



รายงานผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส
ครั้งที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2564
หน่วยงาน สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตขอนแก่น



สรุปผลการดำเนินงาน
ผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น
ครั้งที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2564

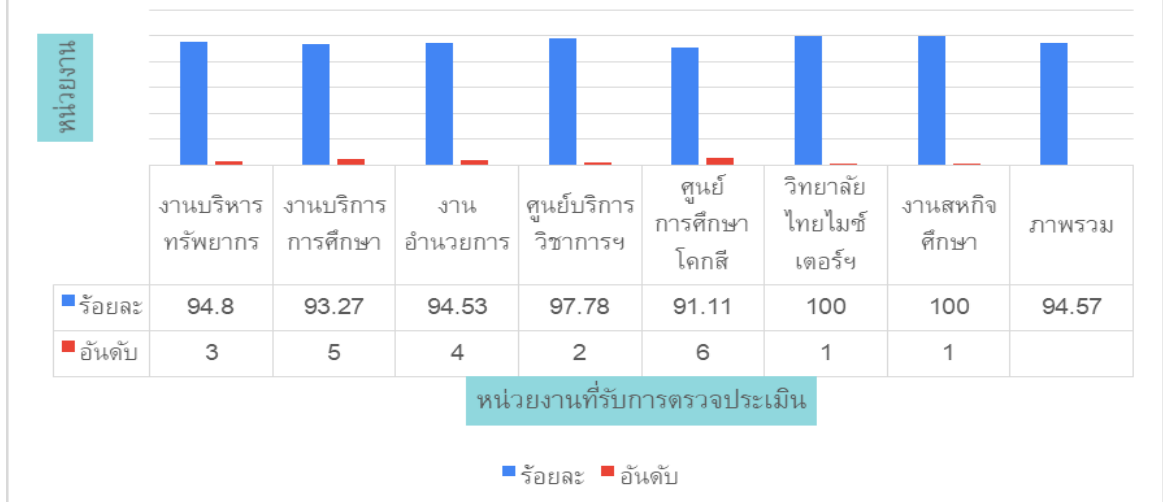
ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้มีนโยบายที่จะพัฒนามหาวิทยาลัยฯ เพื่อความเป็นระบบ ระเบียบ และเกิดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรม 7ส เป็นกิจกรรมพื้นฐานของการปฏิบัติงาน ให้เกิดความสะอาด รวดเร็ว มีความคล่องตัวในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในการนี้ สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น ได้ดำเนินการกำหนดการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 29 – 31 มีนาคม 2565 และได้ดำเนินการตรวจประเมินแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น พร้อมทั้งได้สรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ของทุกหน่วยงานแล้วเสร็จ จึงขอสรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ในภาพรวมสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น ดังนี้

หน่วยงาน	ครั้งที่ 2	ผลคะแนนเฉลี่ยรวม
งานบริหารทรัพยากร	94.80	94.57
งานบริการการศึกษา	93.27	
งานอำนวยการ	94.53	
ศูนย์บริการทางวิชาการและทดสอบ	97.78	
ศูนย์การศึกษาโคกสี	91.11	
วิทยาลัยไทยไมสเตอร์	100.00	
งานสหกิจศึกษา	100.00	

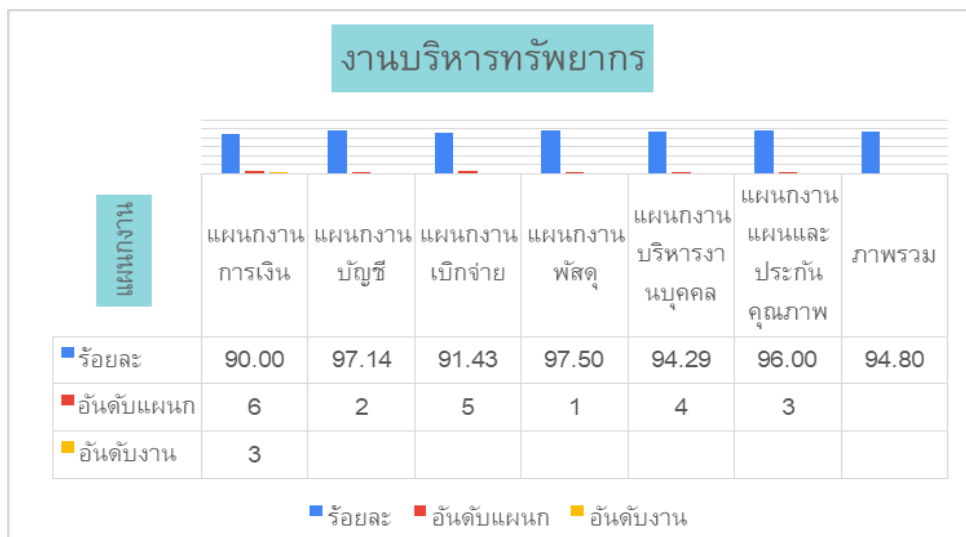
หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินคุณภาพทุกหน่วยงานในสังกัดต้องมีผลการประเมินกิจกรรม 7ส ร้อยละ 75 ทุกหน่วยงาน

สรุปผลคะแนนกิจกรรม 7ส สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น ครั้งที่ 2/2564



จากการสรุปผลคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น พบว่า ร้อยละของคะแนนเฉลี่ยการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส อันดับ 1 คือ วิทยาลัยไทยโมซ์เตอร์ฯ และงานสหกิจศึกษา ผลคะแนนเฉลี่ยรวม ร้อยละ 100.00 คะแนน อันดับ 2 ศูนย์บริการทางวิชาการและทดสอบ ผลคะแนนเฉลี่ยรวม ร้อยละ 97.78 คะแนน อันดับ 3 งานบริหารทรัพยากร ผลคะแนนเฉลี่ยรวม ร้อยละ 94.80 คะแนน อันดับ 4 งานอำนวยการ ผลคะแนนเฉลี่ยรวม ร้อยละ 94.53 คะแนน อันดับ 5 งานบริการ ผลคะแนนเฉลี่ยรวม ร้อยละ 93.27 คะแนน อันดับ 6 ศูนย์การศึกษาโคกสี ผลคะแนนเฉลี่ยรวม ร้อยละ 91.11 คะแนน ซึ่งภาพรวมสำนักงาน วิทยาเขตขอนแก่น ผลคะแนนเฉลี่ยรวม ร้อยละ 94.57 คะแนน บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

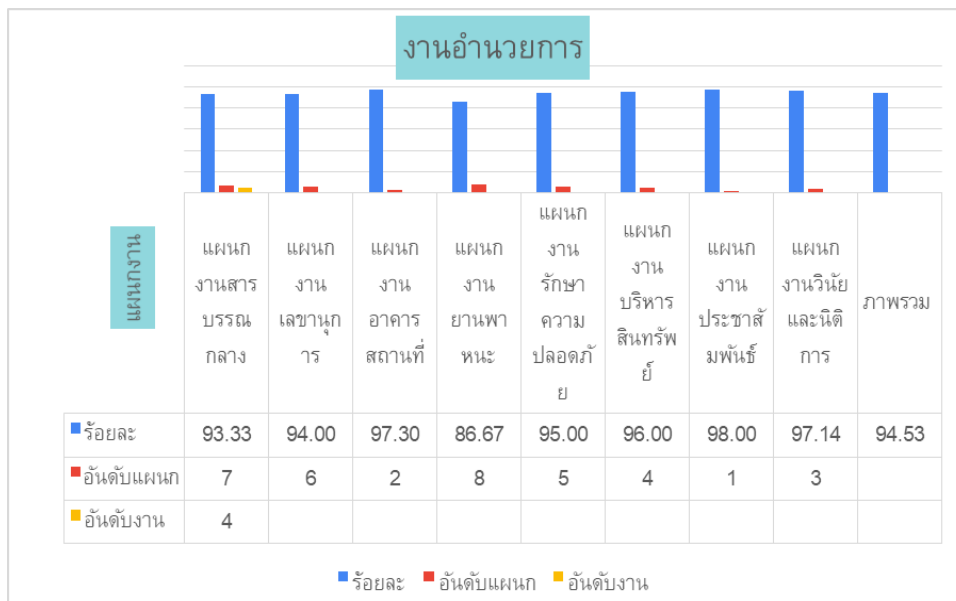
ด้านผลคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส แยกตามแผนกงาน สามารถสรุปผลได้ดังนี้



จากการสรุปผลคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส งานบริหารทรัพยากร แยกตามแผนกงาน สรุปผลได้ดังนี้ อันดับ 1 แผนกงานพัสดุออกแบบและสิ่งก่อสร้าง ผลคะแนนเฉลี่ยรวม ร้อยละ 97.50 คะแนน อันดับ 2 แผนกงานบัญชี ร้อยละคะแนน 97.14 คะแนน อันดับ 3 แผนกงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา ร้อยละคะแนน 96.00 คะแนน อันดับ 4 แผนกงานบริหารงานบุคคล ร้อยละคะแนน 94.29 คะแนน อันดับ 5 แผนกงานเบิกจ่าย ร้อยละคะแนน 91.43 คะแนน และอันดับ 6 แผนกการเงิน ร้อยละคะแนน 90.00 คะแนน ซึ่งภาพรวมงานบริหารทรัพยากรผลคะแนนเฉลี่ยรวม ร้อยละ 94.48 คะแนน



จากการสรุปผลคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส งานบริการการศึกษา แยกตามแผนกงาน สรุปผลได้ดังนี้ อันดับ 1 แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ผลคะแนนเฉลี่ยรวมร้อยละ 96.00 คะแนน อันดับ 2 แผนกงานพัฒนานักศึกษา และแผนกงานวิจัยและพัฒนา ร้อยละคะแนน 93.75 คะแนน อันดับ 3 แผนกงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ร้อยละคะแนน 91.11 คะแนน ซึ่งภาพรวมงานบริการการศึกษา ผลคะแนนเฉลี่ยรวม ร้อยละ 93.27 คะแนน



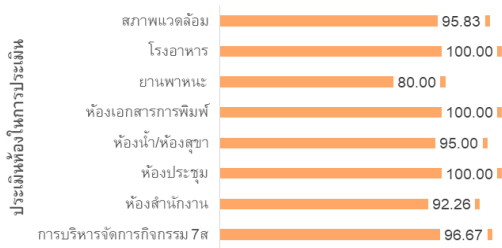
จากการสรุปผลคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส งานอำนวยการ แยกตามแผนกงาน สรุปผลได้ดังนี้ อันดับ 1 แผนกงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ผลคะแนนเฉลี่ยรวมร้อยละ 98.00 คะแนน อันดับ 2 แผนกงานอาคารและสถานที่ ร้อยละคะแนน 97.30 คะแนน อันดับ 3 แผนกงานวินัยและนิติการ ร้อยละคะแนน 97.14 คะแนน อันดับ 4 แผนกงานบริหารสินทรัพย์ ร้อยละคะแนน 96.00 คะแนน อันดับ 5 แผนกงานรักษาความปลอดภัย ร้อยละคะแนน 95.00 คะแนน และอันดับที่ 6 แผนกงานเลขานุการและการประชุม ร้อยละคะแนน 94.00 คะแนน อันดับ 7 แผนกงานสารบรรณกลาง ผลคะแนนเฉลี่ยรวมร้อยละ 93.33 คะแนน อันดับ 8 แผนกงานยานพาหนะ ร้อยละคะแนน 86.67 คะแนน และภาพรวมงานอำนวยการ ผลคะแนนเฉลี่ยรวม ร้อยละ 94.53 คะแนน

ด้านผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส แยกตามประเภทของการตรวจประเมิน สามารถสรุปผลได้ดังนี้

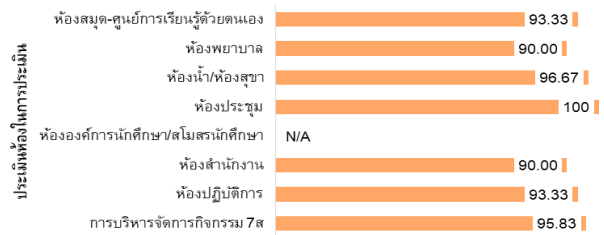
สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น



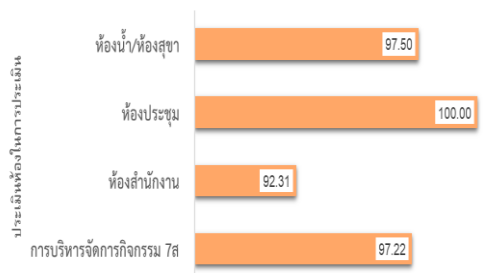
งานอำนวยความสะดวก



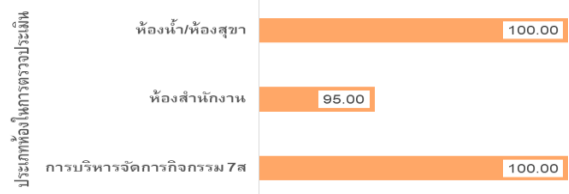
งานบริการการศึกษา



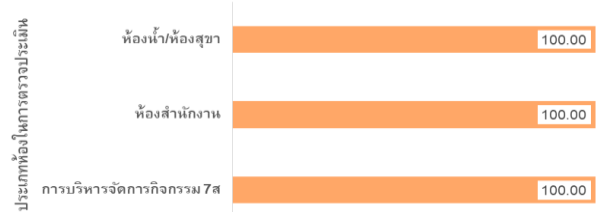
งานบริหารทรัพยากร



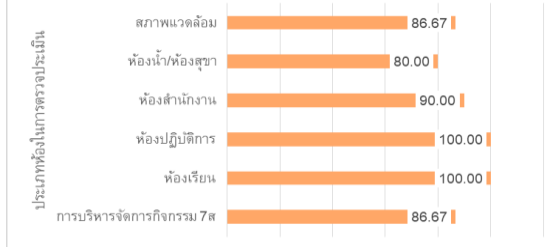
ศูนย์บริการทางวิชาการและทดสอบ



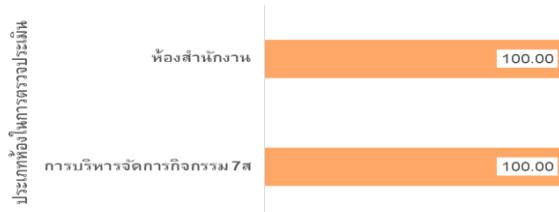
วิทยาลัยไทยโมเดิร์น



ศูนย์การศึกษาไกลสี



งานสหกิจศึกษา



สรุปผลของข้อมูลร้อยละคะแนนตามประเภทการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2564

- ภาพรวมสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น ได้ทำการประเมินตามประเภทของการตรวจทั้งสิ้น 12 ประเภท ซึ่งมีผลร้อยละคะแนน 94.57 คะแนน ซึ่งประเภทคะแนนที่อยู่ระดับสูงสุด คือ 4 ประเภท ประเภท ห้องเรียน , ประเภทห้องประชุม , ประเภทห้องเอกสารการพิมพ์ , ประเภทโรงอาหาร คือร้อยละ 100.00 คะแนน รองลงมา 2 ประเภท ห้องการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส , ห้องปฏิบัติการ คือร้อยละ 96.67 คะแนน และอันดับสุดท้ายห้องยานพาหนะ ร้อยละ 80.00 คะแนน

- งานบริหารทรัพยากร ได้ทำการประเมินตามประเภทของการตรวจทั้งสิ้น 4 ประเภท ซึ่งมีผลร้อยละคะแนน 94.80 คะแนน ซึ่งประเภทคะแนนที่อยู่ระดับสูงสุด คือ ห้องประชุม คือร้อยละ 100.00 คะแนน รองลงมาห้องน้ำ/ห้องสุขา คือ ร้อยละ 97.50 คะแนน และอันดับสุดท้ายห้องสำนักงาน ห้องสำนักงาน ร้อยละ 92.31 คะแนน

- งานบริการการศึกษา ได้ทำการประเมินตามประเภทของการตรวจทั้งสิ้น 8 ประเภท ซึ่งมีผลร้อยละคะแนน 93.27 คะแนน ซึ่งประเภทคะแนนที่อยู่ระดับสูงสุด คือ ห้องประชุม คือร้อยละ 100.00 คะแนน รองลงมา ห้องน้ำ/ห้องสุขา คือร้อยละ 96.67 คะแนน และอันดับสุดท้ายประเภทห้องสำนักงาน และห้องพยาบาล ร้อยละ 90.00 คะแนน

- งานอำนวยการ ได้ทำการประเมินตามประเภทของการตรวจทั้งสิ้น 8 ประเภท ซึ่งมีผลร้อยละคะแนน 94.53 คะแนน ซึ่งประเภทคะแนนที่อยู่ระดับสูงสุด คือ ห้องประชุม , ห้องเอกสารการพิมพ์ และโรงอาหาร คือร้อยละ 100.00 คะแนน รองลงมาการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส คือ 96.67 คะแนน และอันดับสุดท้ายประเภทห้อง คือประเภทยานพาหนะ ร้อยละ 80.00 คะแนน

- ศูนย์บริการทางวิชาการและทดสอบ ได้ทำการประเมินตามประเภทของการตรวจทั้งสิ้น 3 ประเภท ซึ่งมีผลร้อยละคะแนน 97.78 คะแนน ซึ่งประเภทคะแนนที่อยู่ระดับสูงสุด คือ การบริหารจัดการกิจกรรม 7ส และ ห้องน้ำ/ห้องสุขา คือร้อยละ 100.00 คะแนน และอันดับสุดท้ายประเภทห้องสำนักงาน ร้อยละ 95.00 คะแนน

- ศูนย์การศึกษาโคกสี ได้ทำการประเมินตามประเภทของการตรวจทั้งสิ้น 6 ประเภท ซึ่งมีผลร้อยละคะแนน 91.11 คะแนน ซึ่งประเภทคะแนนที่อยู่ระดับสูงสุด คือ ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ ร้อยละ 100.00 คะแนน รองลงมา ห้องสำนักงาน ร้อยละ 90.00 คะแนน และอันดับสุดท้ายประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา ร้อยละ 80.00 คะแนน

- วิทยาลัยไทยโมสต์เตอร์ฯ ได้ทำการประเมินตามประเภทของการตรวจทั้งสิ้น 3 ประเภท ซึ่งมีผลร้อยละคะแนน 100.00 คะแนน ทั้ง 3 ประเภท คือ การบริหารจัดการกิจกรรม 7ส , ห้องสำนักงาน , ห้องน้ำ/ห้องสุขา

- งานสหกิจศึกษา ได้ทำการประเมินตามประเภทของการตรวจทั้งสิ้น 2 ประเภท ซึ่งมีผลร้อยละคะแนน 100.00 คะแนน ทั้ง 2 ประเภท คือ การบริหารจัดการกิจกรรม 7ส , ห้องสำนักงาน

สรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 2/2564

สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น พบว่า สิ่งที่ไม่ปฏิบัติตามรายการประเมิน มากที่สุด

ลำดับ	ประเภท	สิ่งที่ไม่ปฏิบัติตามรายการประเมิน (ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส
1	การบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	1. มีการกำหนดแผนการดำเนินงานไว้แต่ไม่ทำตามแผนให้ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน / แผนการดำเนินงานกิจกรรม 7ส ไม่ครบทุกกิจกรรม 2. ไม่มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรม Big Cleaning Day ในเว็บไซต์
2	ห้องสำนักงาน	1. ดัชนีกำกับรายการเอกสารภายในตู้ไม่เป็นปัจจุบัน มีการแก้ไขตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน แต่ไม่ครบทุกตู้ / เอกสารภายในตู้จัดเก็บไม่เรียบร้อย และพบฝุ่นละอองเกาะบนตู้เอกสาร 2. มีแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ แต่แผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน มีเฉพาะบางห้อง 3. ไม่มีผังการจัดวางวัสดุสำนักงาน 4. มีบัญชีคุมวัสดุสำนักงาน แต่การเบิกจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน
3	ห้องน้ำ/ห้องสุขา	1. มีหยกใยมับริเวณหลอดไฟและผนังด้านบน 2. มีฝุ่นตามพื้นห้องน้ำ 3. ไม่ติดสัญลักษณ์บริเวณสวิตช์เปิด-ปิดไฟ
4	ประเภทสภาพแวดล้อม	1. ป้ายแสดงทางเข้า-ออก สีเลือนรางมองไม่เห็นชัดเจน 2. ติเส้นจราจรสถานที่จอดรถเลือนราง มองเห็นไม่ชัดเจน
จุดแข็ง		
บุคลากรให้ความสำคัญในการดำเนินงานกิจกรรม 7ส และมีความพร้อมในการรับการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส เป็นอย่างดี		
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา		
<ul style="list-style-type: none"> - ควรนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ไปปรับปรุงและพัฒนาให้ครบทุกด้านเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง - ควรดำเนินกิจกรรม 7ส ภายในหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ 		

สรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส																								
สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น																								
ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....																								
วันที่ตรวจ29 - 31..... เดือนมีนาคม..... พ.ศ.2565.....																								
รายละเอียด	งานบริหารทรัพยากร			งานบริการการศึกษา			งานอำนวยความสะดวก			ศูนย์บริการวิชาการ			ศูนย์การศึกษาไกล			วิทยาลัยไทยโมดูลาร์			งานสหกิจศึกษา			คะแนนรวม		
	คะแนน ได้	คะแนน เต็ม	ร้อยละ	คะแนน ได้	คะแนน เต็ม	ร้อยละ	คะแนน ได้	คะแนน เต็ม	ร้อยละ	คะแนน ได้	คะแนน เต็ม	ร้อยละ	คะแนน ได้	คะแนน เต็ม	ร้อยละ	คะแนน ได้	คะแนน เต็ม	ร้อยละ	คะแนน ได้	คะแนน เต็ม	ร้อยละ	คะแนน ได้	คะแนน เต็ม	
	1. การบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	87.5	90	97.22	57.5	60	95.83	116	120	96.67	15	15	100	13	15	86.67	15	15	100	15	15	100	319	330
2. ห้องเรียน													15	15	100								15	15
3. ห้องปฏิบัติการ				14	15	93.33							15	15	100								29	30
4. โรงฝึกงาน																								
5. ฟาร์มพืช-สัตว์-ประมง																								
6. ห้องพักอาจารย์/ผู้บริหาร																								
7. ห้องสำนักงาน	120	130	92.31	90	100	90	143	155	92.26	19	20	95.00	18	20	90.00	25	25	100	20	20	100	435	470	
8. ห้ององค์การนักศึกษา/สโมสรนักศึกษา				N/A	N/A	N/A																		
9. ห้องประชุม	10	10	100	20	20	100	10	10	100.00														40	40
10. ห้องน้ำ/ห้องสุขา	19.5	20	97.50	29	30	96.67	38	40	95.00	10	10	100	8	10	80.00	10	10	100					114.5	120
11. ห้องพยาบาล				18	20	90.00																	18	20
12. ห้องเอกสารการพิมพ์							15	15	100.00														15	15
13. ยานพาหนะ							8	10	80.00														8	10
14. ห้องสมุด-ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง				14	15	93.33																	14	15
15. โรงอาหาร							10	10	100.00														10	10
16. หอพักนักศึกษา																								
17. สภาพแวดล้อม							23	24	95.83				13	15	86.67								36	39
คะแนนรวม	237	250	94.80	242.5	260	93.27	363	384	94.53	44	45	97.78	82	90	91.11	50	50	100	35	35	100	1053.5	1114	
ร้อยละ	94.80			93.27			94.53			97.78			91.11			100.00			100.00			94.57		

หมายเหตุ : ผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 จึงจะบรรลุเป้าหมาย

แบบสรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส														
คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานบริหารทรัพยากร.....														
ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....														
วันที่ตรวจ30..... เดือนมีนาคม..... พ.ศ.2565.....														
พื้นที่ตรวจประเมิน/คะแนน	แผนงานการเงิน		แผนงานบัญชี		แผนงานเบิกจ่าย		แผนงานพัสดุฯ		แผนงานบริหารงานบุคคล		แผนงานแผนและประกันคุณภาพฯ		งานบริหารทรัพยากร	
	ได้	เต็ม	ได้	เต็ม	ได้	เต็ม	ได้	เต็ม	ได้	เต็ม	ได้	เต็ม	ได้	เต็ม
1. การบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	14.50	15	15	15	14	15	15	15	15	15	14	15	87.50	90
2. ห้องเรียน														
3. ห้องปฏิบัติการ														
4. โรงฝึกงาน														
5. ฟาร์มพืช-สัตว์-ประมง														
6. ห้องพักอาจารย์/ผู้บริหาร														
7. ห้องสำนักงาน	17	20	19	20	18	20	24	25	18	20	24	25	120	130
8. ห้ององค์การนักศึกษา/สโมสรนักศึกษา														
9. ห้องประชุม							10	10					10	10
10. ห้องน้ำ/ห้องสุขา							9.50	10			10	10	19.5	20
11. ห้องพยาบาล														
12. ห้องเอกสารการพิมพ์														
13. ยานพาหนะ														
14. ห้องสมุด-ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง														
15. โรงอาหาร														
16. หอพักนักศึกษา														
17. สภาพแวดล้อม														
คะแนนรวม	31.50	35	34	35	32	35	58.5	60	33	35	48	50	237.00	250
ร้อยละ	90.00		97.14		91.43		97.50		94.29		96.00		94.80	
หมายเหตุ : ผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 จึงจะบรรลุเป้าหมาย														

แบบสรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส										
คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานบริการการศึกษา.....										
ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....										
วันที่ตรวจ29..... เดือนมีนาคม..... พ.ศ.2565.....										
พื้นที่การตรวจ/คะแนน	แผนงานพัฒนานักศึกษา		แผนงานส่งเสริมวิชาการฯ		แผนงานวิทยบริการและเทคโนโลยี		แผนงานวิจัยและพัฒนา		งานบริการการศึกษา	
	ได้	เต็ม	ได้	เต็ม	ได้	เต็ม	ได้	เต็ม	ได้	เต็ม
1. การบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	15	15	15	14	15	13.5	15	57.5	60
2. ห้องเรียน										
3. ห้องปฏิบัติการ					14	15			14	15
4. โรงฝึกงาน										
5. ฟาร์มพืช-สัตว์-ประมง										
6. ห้องพักอาจารย์/ผู้บริหาร										
7. ห้องสำนักงาน	22	25	23	25	21	25	24	25	90	100
8. ห้ององค์การนักศึกษา/สโมสรนักศึกษา	N/A	N/A								
9. ห้องประชุม	10	10			10	10			20	20
10. ห้องน้ำ/ห้องสุขา	10	10	10	10	9	10			29	30
11. ห้องพยาบาล	18	20							18	20
12. ห้องเอกสารการพิมพ์										
13. ยานพาหนะ										
14. ห้องสมุด-ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง					14	15			14	15
15. โรงอาหาร										
16. หอพักนักศึกษา										
17. สภาพแวดล้อม										
คะแนนรวม	75	80	48	50	82	90	37.5	40	242.5	260
ร้อยละ	93.75		96.00		91.11		93.75		93.27	
หมายเหตุ : ผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 จึงจะบรรจุเป้าหมาย										

สรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

ครั้งที่ 2/2564

งานบริหารทรัพยากร

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

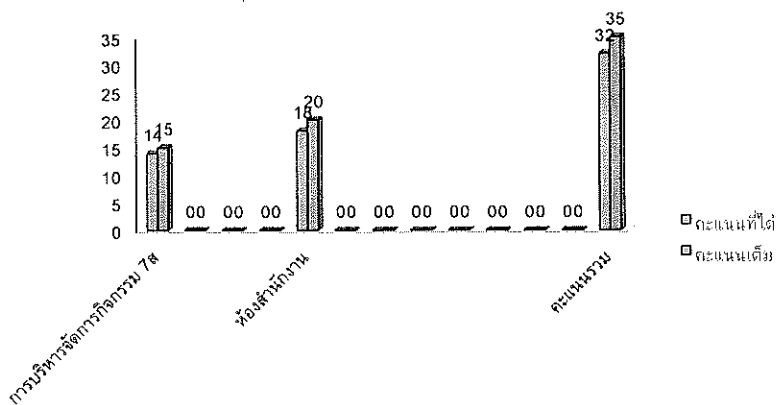
คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....แผนกเบิกจ่าย.....งานบริหารทรัพยากร.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ30..... เดือน ...มีนาคม..... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	ที่ได้	เต็ม	ปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	การบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	14	15	แผนการดำเนินงานกิจกรรม 7ส บางกิจกรรมขาดหายไป และไม่ตรงกับแผนของหน่วยงานกลางที่วางไว้	ให้ปรับแผนการดำเนินงานกิจกรรม 7ส ให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับแผนของหน่วยงานกลาง
2	ห้องสำนักงาน	18	20	ดัชนีกำกับรายการเอกสารภายในผู้ไม่เป็นปัจจุบัน มีบัญชีคุมวัสดุสำนักงาน แต่การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานไม่เป็นปัจจุบัน	
	คะแนนรวม	32	35		
	ร้อยละ		91.43		

สรุปผลการประเมินกิจกรรม 7ส แผนกเบิกจ่าย



แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

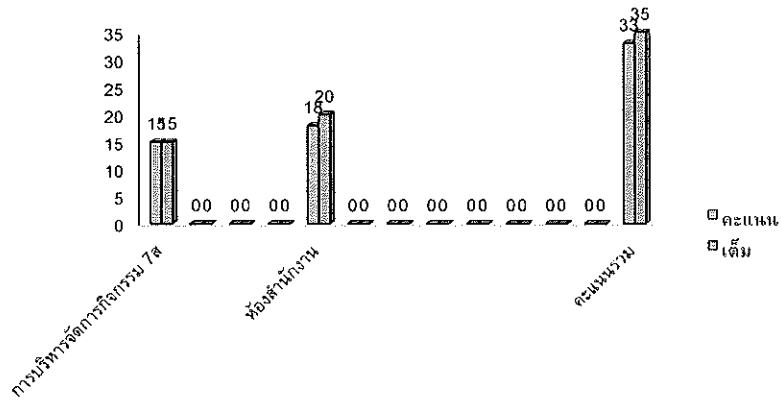
คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....แผนกบริหารงานบุคคล.....งานบริหารทรัพยากร.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ30..... เดือนพฤษภาคม..... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	ปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	การบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	15		- จุดแข็ง เจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือดีมาก
2	ห้องสำนักงาน	18	20	มีหยากไข่เกาะอยู่บริเวณเพดานของห้องสำนักงานปัจจุบัน	
	คะแนนรวม	33	35		
	ร้อยละ		94.29		

สรุปผลการตรวจประเมิน



แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

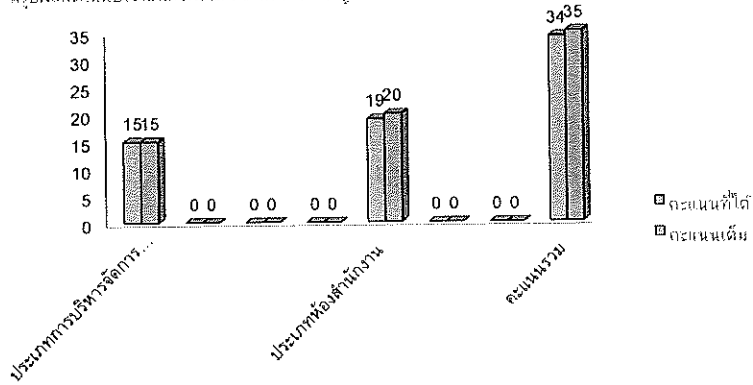
คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....แผนกงานบัญชี.....งานบริหารทรัพยากร.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ30..... เดือน ..มีนาคม..... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	ที่ได้	เต็ม	ปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	15		ให้นำแผนการดำเนินงานกิจกรรม 7ส ของสำนักงานวิทยาเขต มาถ่ายทอดและวางแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงานด้วย
2	ประเภทห้องสำนักงาน	19	20	มีบัญชีคุมวัสดุสำนักงาน แต่การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานไม่เป็นปัจจุบัน	
	คะแนนรวม	34	35		
	ร้อยละ		97.14		

สรุปผลคะแนนประเมินกิจกรรม 7ส แผนกงานบัญชี



แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

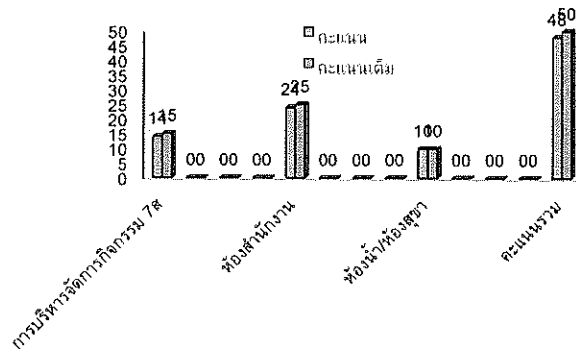
คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....แผนกงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา.....งานบริหารทรัพยากร.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ30..... เดือน ...มีนาคม..... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	ปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	การบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	14	15	แผนการดำเนินงานกิจกรรม 7ส บางกิจกรรมขาดหายไป	ให้ปรับแผนการดำเนินงานกิจกรรม 7 ส ให้ครบทุกกิจกรรม และสอดคล้องกับแผนที่วางไว้
2	ห้องสำนักงาน	24	25	มีบัญชีคุมวัสดุสำนักงาน แต่การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานไม่เป็นปัจจุบัน	
3	ห้องน้ำห้องสุขา	10	10		
	คะแนนรวม	48	50		
	ร้อยละ		96.00		

สรุปผลการประเมินกิจกรรม 7ส แผนกงานแผนและประกันฯ



แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

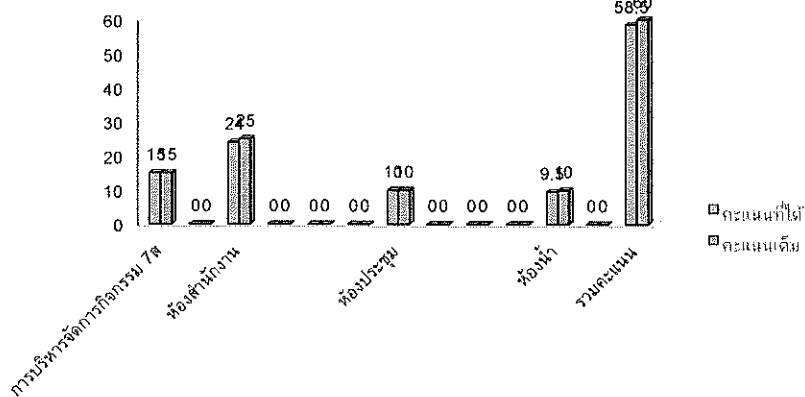
คณะ/สำนัก/สภาน/กอง.....แผนกพัสดุและอาคารแบบสิ่งก่อสร้าง.....งานบริหารทรัพยากร.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ30..... เดือน ..มิถุนายน..... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	ปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	การบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	15		- จุดแข็ง เจ้าหน้าที่ที่มีความกระตือรือร้นในการดำเนินการกิจกรรม 7ส และให้ความร่วมมือดีมาก - ข้อเสนอแนะ การนำข้อเสนอแนะครั้งที่ผ่านมาไปปรับปรุง ไม่ตรวจสอบข้อเสนอแนะให้ครบถ้วน บางกิจกรรมไม่ได้รับการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนการรับตรวจ (ข้อเสนอแนะเรื่องห้องน้ำ ไม่ได้รับการแก้ไขดำเนินการ)
2	ห้องสำนักงาน	24	25	ดัชนีกำกับรายการภายในตู้ไม่เป็นปัจจุบัน	
3	ห้องประชุม	10	10		
4	ห้องน้ำ	9.5	10	มีกลิ่นอับเนื่องจากอาจจะมาจากระบบระบายน้ำจุดติดตั้งถังล้างถังขยะควรมีฝาปิดทุกถัง เพราะยังมีถังขยะขนาดใหญ่ที่ไม่มีฝาปิด	
	รวมคะแนน	58.5	60		
	ร้อยละ		97.5		

สรุปผลการประเมินกิจกรรม 7ส แผนกพัสดุและอาคารแบบ



สรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

ครั้งที่ 2/2564

งานอำนวยการ

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

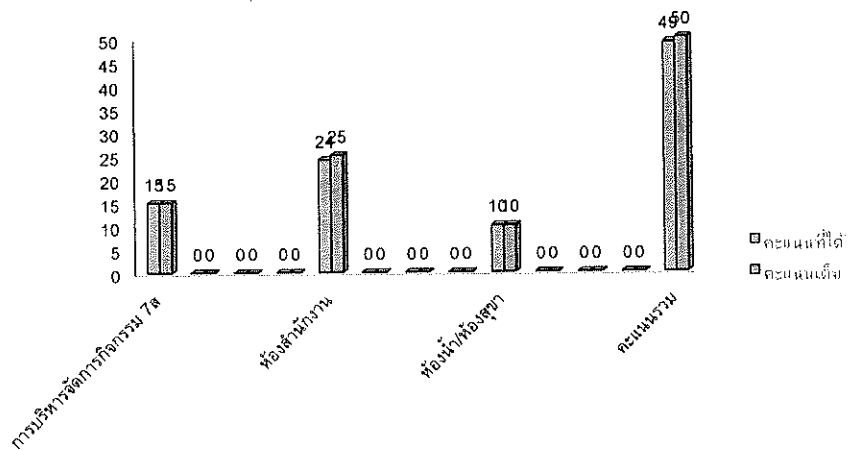
คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....แผนกงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่.....งานอำนวยความสะดวก.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ31..... เดือน ...มีนาคม..... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน ที่ได้	คะแนน เต็ม	สิ่งที่ไม่ปฏิบัติตามรายการประเมิน (ต้องดำเนินการจัดทำแผน ปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ ประเมิน)	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	การบริหาร จัดการ กิจกรรม 7ส	15	15		จุดแข็ง: มีการจัดเรียงเอกสารไว้สำหรับผู้เข้าตรวจประเมิน 7ส อย่างเป็นระเบียบและสามารถเรียกดูได้ง่าย
3	ห้องสำนักงาน	24	25	มีวิทยุติดตัววิศวกรสำนักงานแต่การเบิกจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือในการตรวจ 7ส.ดีมาก เนื่องจากผู้จัดเก็บวัสดุสำนักงานชำรุด เสื่อมสภาพ จึงไม่ สามารถถือได้ แนะนำให้เสนอเรื่องขอซื้อวัสดุสำนักงาน ใหม่
4	ห้องน้ำ/ห้อง สุขา	10	10		
	คะแนนรวม	49	50		
	ร้อยละ		98		

สรุปผลการประเมินกิจกรรม 7ส คณะประชาสัมพันธ์



แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

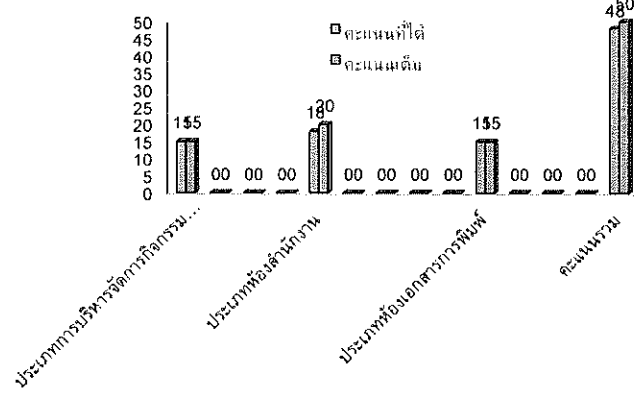
คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....แผนกงานบริหารสินทรัพย์.....งานอำนวยการ.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ30..... เดือน ...มีนาคม.... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	สิ่งที่ไม่ปฏิบัติตามรายการประเมิน (ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนาตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน)	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	15		
2	ประเภทห้องสำนักงาน	18	20	มีสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องขังปะปนอยู่บนตู้เอกสาร ไม่มีการรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน	
3	ประเภทห้องเอกสารพิมพ์	15	15		
	คะแนนรวม	48	50		
	ร้อยละ		96.00		

สรุปผลการประเมินกิจกรรม 7ส แผนกงานบริหารสินทรัพย์



แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

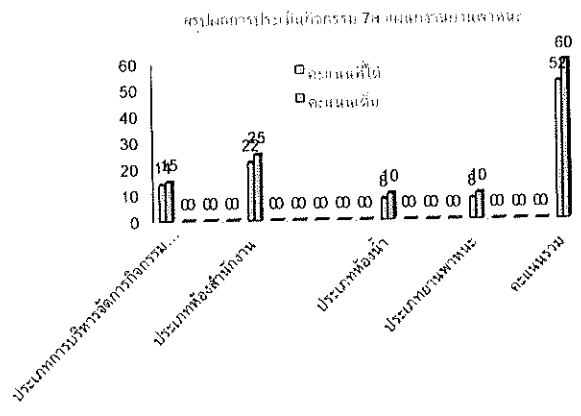
คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์.....งานอนามัย.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ31..... เดือน ...มีนาคม..... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	สิ่งที่ไปปฏิบัติตามรายการประเมิน (ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากการประเมินกิจกรรม 7ส)	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	14	15	แผนการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ไม่ครบทุกกิจกรรม และไม่ตรงตามช่วงเวลาที่กำหนด	ภาพก่อนและหลังทำกิจกรรม Big Cleaning Day ภาพใบเว็บไซต์และบอร์ดกิจกรรมไม่ตรงกัน (ในบอร์ดยังมีภาพเดิม) ให้ดำเนินการแก้ไขและปรับให้สอดคล้องกัน
2	ประเภทห้องสำนักงาน	22	25	มาตรการประหยัดพลังงานไม่เป็นปัจจุบัน (เวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ) มีแผนการบำรุงรักษาทุกชิ้นแต่การดำเนินการตามแผนไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีสิ่งขยะบริเวณมุมกาแฟ	
3	ประเภทห้องน้ำ	8	10	มีถังซักผ้าบริเวณตลอด 1 แห่งและมีน้ำส้วมนอน มีผู้ทำความสะอาดประจำ มีผู้ทำความสะอาดห้องน้ำ ไม่มีผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดเปิด-ปิดไฟ	
4	ประเภทงานทนาย	8	10		
คะแนนรวม		52	60		

ร้อยละ 86.667



แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

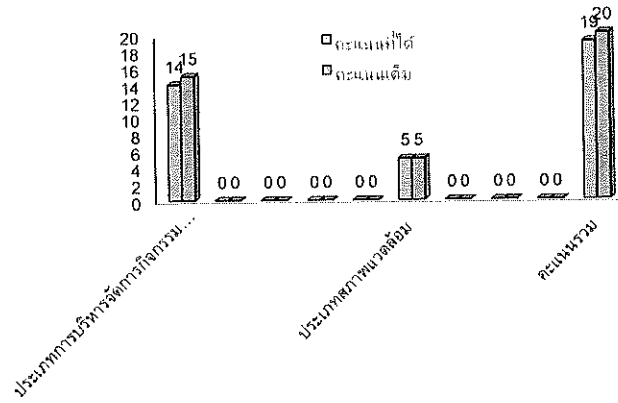
คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....แผนกงานรักษาความปลอดภัย.....งานอำนวยความสะดวก.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ31..... เดือน ..,มีนาคม.. พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	สิ่งที่ไม่ปฏิบัติตามรายการประเมิน (ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากการประเมินกิจกรรม 7ส)	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	14	15	ไม่มีการประชาสัมพันธ์รับทราบผลการประเมินถึงงานภายในสถานที่ปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ: ในการจัดทำเอกสารบันทึกข้อความต่างๆ ควรตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารให้ครบถ้วนก่อนการเสนอในชั้นตอนต่อไป
2	ประเภทสภาพแวดล้อม	5	5	1.วันที่รายงานเหตุการณ์ประจำวัน บันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำควรจัดเรียงเอกสารให้เรียบร้อย เช่น วิธีปฏิบัติควรจัดเก็บบันทึก เรียงวันที่ เดือน ให้อยู่ในหมวดเดียวกัน เพื่อสะดวกต่อการค้นหาภายหลัง	
คะแนนรวม		19	20		
ร้อยละ			95.00		

สรุปผลการประเมินกิจกรรม 7ส แผนกงานรักษาความปลอดภัย



แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

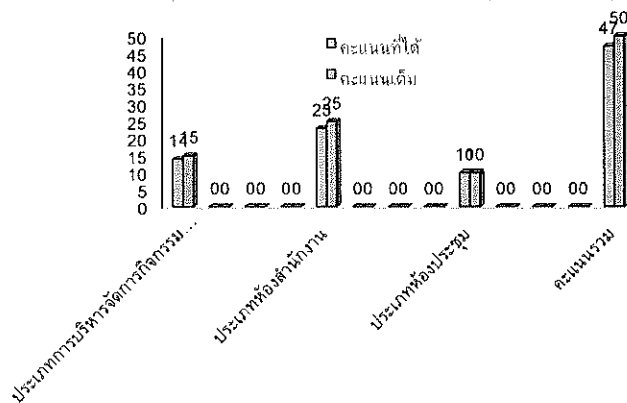
คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....แผนกงานเลขานุการและการประชุม.....งานอำนวยความสะดวก.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ31..... เดือน ...พฤษภาคม..... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	สิ่งที่ไม่ปฏิบัติตามรายการประเมิน (ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน)	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	14	15	แผนการดำเนินงานไม่ครบทุกกิจกรรม ขาดกิจกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส	
2	ประเภทห้องสำนักงาน	23	25	ภายในตู้วัสดุสำนักงานมีฝุ่นละอองเกาะอยู่ มีบัญชีคุมวัสดุสำนักงานแต่การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานไม่เป็นปัจจุบัน	
3	ประเภทห้องประชุม	10	10		
คะแนนรวม		47	50		
ร้อยละ			94.00		

สรุปผลการประเมินกิจกรรม 7ส ของกองงานเลขานุการและการประชุม



แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

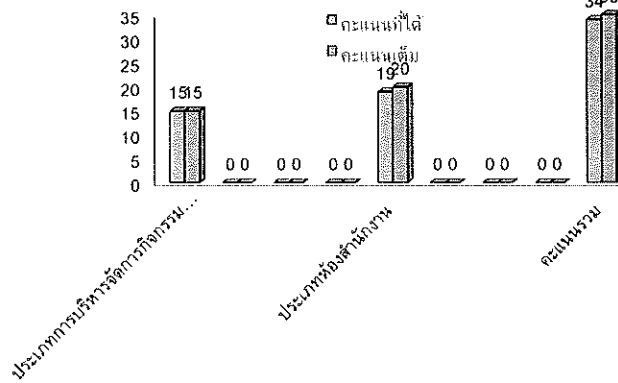
คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....แผนกงานวินัยและนิติการ...งานอำนวยการ.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ1..... เดือน ...เมษายน..... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	สิ่งที่ไม่ปฏิบัติตามรายการประเมิน (ต้องดำเนินการจัดทําแผนปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน)	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	15		
2	ประเภทห้องสำนักงาน	19	20	มีฝุ่นละอองเกาะอยู่บริเวณตู้เอกสาร	
	คะแนนรวม	34	35		
	ร้อยละ		97.14		

สรุปผลการประเมินกิจกรรม 7ส แผนกงานวินัยและนิติการ



แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

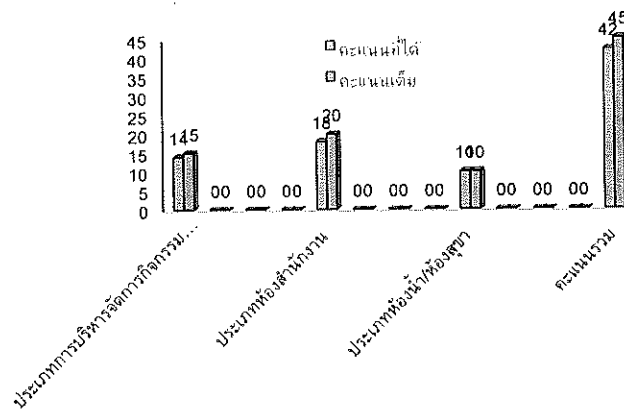
คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....มศน.สงขลานครินทร์.....งานอำนวยการ.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ31..... เดือน ...มีนาคม..... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	สิ่งที่ไม่ปฏิบัติตามรายการประเมิน (ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน)	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	14	15	แผนการดำเนินงานกิจกรรม 7ส บางกิจกรรมขาดหายไปไม่ตรงตามแผนที่วางไว้	
2	ประเภทห้องสำนักงาน	18	20	บัญชีคุมวัสดุสำนักงานมีการเบิกจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานที่จัดทำเป็นประจำทุกวัน	
3	ประเภทห้องน้ำห้องสุขา	10	10		
	คะแนนรวม	42	45		
	ร้อยละ		93.33		

สรุปผลการประเมินกิจกรรม 7ส แผนกงานสารบรรณกลางวิทยาเขต



แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

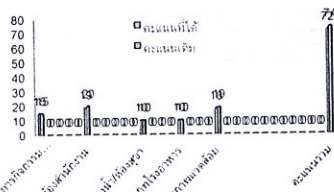
คณะสำนัก/สถาบัน/กอง.....แผนกงานอาคารและสถานที่.....ภายในอาคาร.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ31..... เดือน ..มีนาคม..... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พัฒนาตามข้อเสนอแนะจากการประเมินกิจกรรม 7ส	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	15		บุคลากรให้ความร่วมมือในการตรวจประเมินและมีการพัฒนาเพิ่มขึ้น
2	ประเภทห้องสำนักงาน	19	20	บัญชีคุมวัสดุสำนักงาน ไม่มีมีมาตรฐานการเบิกจ่ายแบบ FIFO	
3	ประเภทห้องนั่งพักผ่อน	10	10		สภาพห้องที่สะอาด หรือมีใช้งาน ผู้รับการตรวจปรับปรุงตามข้อเสนอแนะครั้งที่แล้ว
4	ประเภทโรงอาหาร	10	10		
5	ประเภทสถานแวดล้อม	18	19	<p>1. ประตูทางเข้า-ทางออกและถนน</p> <ul style="list-style-type: none"> - พบว่ามีผู้กระหนาบระลอกความเร็วบริเวณทางแยกและอาคารกั้นไม่มีป้ายสัญลักษณ์ซึ่งเคลื่อนข้างหน้าเพื่อให้อากาศถ่ายเทสะดวกเร็วในจุดที่ความปลอดภัยของนักศึกษา บุคลากร และประชาชน ที่มาใช้บริการ - พบถนนชำรุดความวิบัติครั้งนี้อาคาร ซึ่งไม่สามารถซ่อมแซมได้เพราะจัดการก่อสร้างอาคาร <p>2. สถานจอดรถ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พบว่าเส้นจราจรสถานที่จอดรถคิดรวม มองเห็นไม่ชัดเจน - พบว่ามีสัญลักษณ์ออกเส้นทางเดินรถ เคียงวาง มองเห็นไม่ชัดเจน <p>3. แหล่งน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีแผนการบำรุงรักษา ดำเนินงานตามแผนและบันทึกเป็นปัจจุบัน หลังการเพิ่มเติม สิ่งนี้ เพื่อให้การบำรุงรักษาครอบคลุม - ควรเพิ่มการทำความสะอาดสิ่งสิ่งสระน้ำ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อกำจัดละไกรน้ำ ไม่ให้เกิดบริเวณของสระ - ควรเพิ่มการบำรุงรักษาระบบไฟในบ่อน้ำพุ 	
คะแนนรวม		72	74		
ร้อยละ			97.30		

สรุปผลการประเมินกิจกรรม 7ส และคะแนนจากการสังเกต



สรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

ครั้งที่ 2/2564

วิทยาลัยไทยไมซ์เตอร์

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

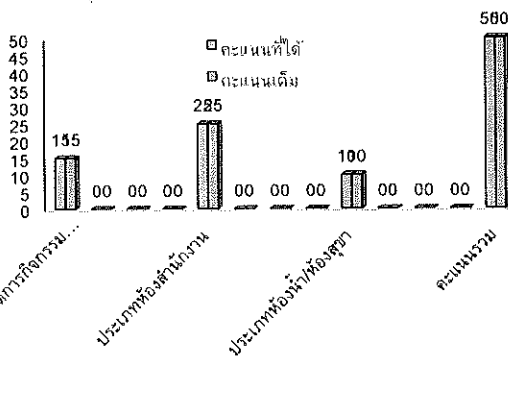
คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....วิทยาลัยไทยโม้ส์สเตอร์ แห่ง มทร.อีสาน.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ30..... เดือน ...มีนาคม..... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	ปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	15		เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญกับการดำเนินกิจกรรม 7ส.ดีมาก
2	ประเภทห้องสำนักงาน	25	25		
3	ประเภทห้องน้ำห้องสุขา	10	10	หมายเหตุ : พบ โดจ๊ก โครกชำรุด ได้มีการปะปัยชำรุด และได้ทำการแจ้งซ่อม แล้ว รอดำเนินการ	
คะแนนรวม		50	50		
ร้อยละ			100.00		

สรุปผลการประเมินกิจกรรม 7ส วิทยาลัยไทยโม้ส์สเตอร์



สรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

ครั้งที่ 2/2564

ศูนย์บริการทางวิชาการและทดสอบ

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

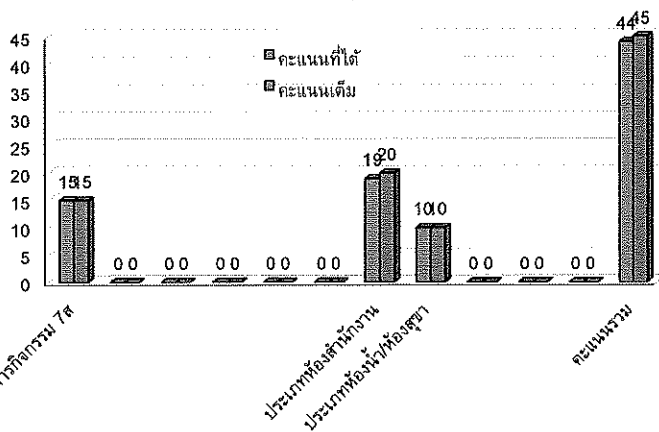
คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....ศูนย์บริการทางวิชาการและทดสอบ.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ1..... เดือน ...เมษายน..... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	สิ่งที่ไม่ปฏิบัติตามรายการประเมิน (ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน)	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	15		
2	ประเภทห้องสำนักงาน	19	20	มีดัชนีกำกับรายการเอกสารภายในตู้ แต่ดำเนินการไม่ครบถ้วน	ในส่วนของมาตรการประหยัดพลังงานในรอบการตรวจถัดไปขอให้มีการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานเป็นรายวัน
3	ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา	10	10		
	คะแนนรวม	44	45		
	ร้อยละ		97.78		

สรุปผลการประเมินกิจกรรม 7ส ศูนย์บริการวิชาการและทดสอบ



ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส

ประเภทห้องสำนักงาน
ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา

คะแนนรวม

สรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

ครั้งที่ 2/2564

งานบริการการศึกษา

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

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

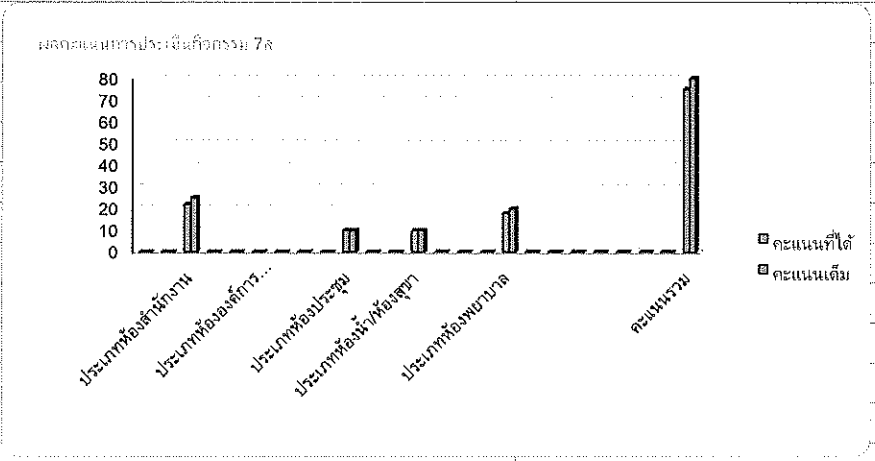
ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2565.....

วันที่ตรวจ29..... เดือนมีนาคม..... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	ปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน)	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	15		
2	ประเภทห้องสำนักงาน	22	25	มีหยากไย่เกาะอยู่บริเวณเพดานของห้องสำนักงาน ดัชนีกำกับรายการเอกสารภายในตู้ไม่เป็นปัจจุบัน มีบัญชีคุมวัสดุสำนักงานแต่การเบิกจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน	
3	ประเภทห้ององค์การนักศึกษา/	N/A	N/A		
4	ประเภทห้องประชุม	10	10		
5	ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา	10	10		
6	ประเภทห้องพยาบาล	18	20	ตู้ยาและเวชภัณฑ์ - ควรมีการกำหนดชั้นต่ำ - ชั้นสูง ของยาและเวชภัณฑ์ เพื่อไม่ให้ยาขาดสต็อก ห้องพักผู้ป่วย - มีแผนทำความสะอาด และบันทึกการทำความสะอาดที่เป็นปัจจุบัน ควรเปลี่ยนผ้าปูที่นอนทุกครั้งหลังมีผู้ใช้บริการ และควรบอกรายละเอียดวิธีการทำความสะอาด ในแผนทำความสะอาดให้ชัดเจน ประหยัดพลังงานและความปลอดภัย - พบเครื่องปรับอากาศ 1 เครื่องชำรุด ไม่พร้อมใช้งาน ควรติดตามหลังจกแจ้งเจ้าหน้าที่เข้าซ่อมเพื่อใช้งานให้เป็นปกติ - พบว่าการจัดเก็บสายไฟไม่เรียบร้อย และไม่เหมาะสม ควรจัดเก็บสายไฟให้เรียบร้อยเพื่อความสวยงามและปลอดภัย	
	คะแนนรวม	75	80		

ร้อยละ

93.75



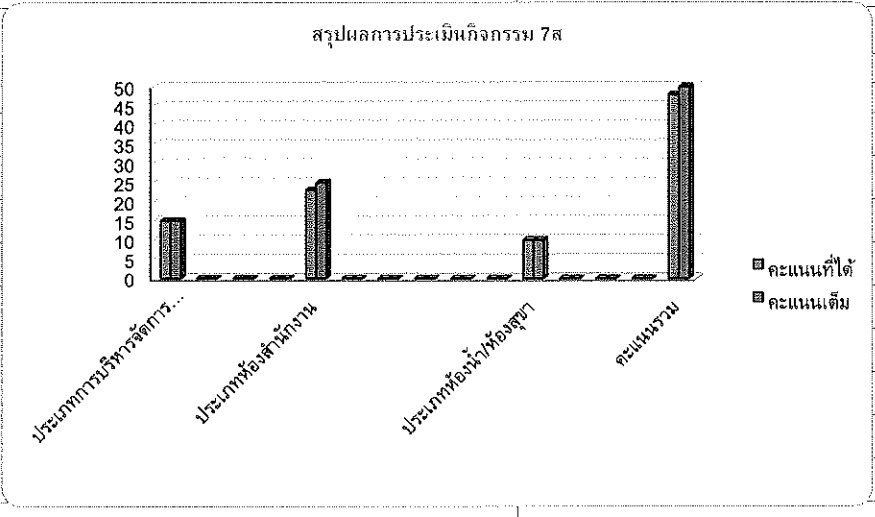
แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานบริการการศึกษา...แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ29..... เดือนมีนาคม..... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	ปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	15		
2	ประเภทห้องสำนักงาน	23	25	ไม่มีผังการจัดวางวัสดุสำนักงาน ไม่มีดัชนีกำกับรายการเอกสารภายในตู้ เอกสารภายในตู้จัดเก็บ ไม่เรียบร้อย	
3	ประเภทห้องน้ำห้องสุขา	10	10		
	คะแนนรวม	48	50		
	ร้อยละ		96.00		



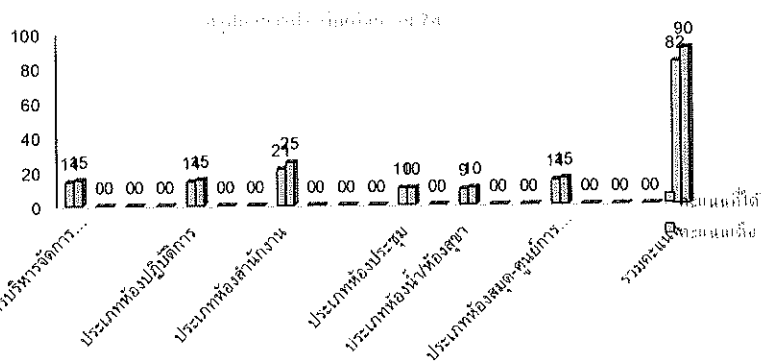
แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานบริการการศึกษา.....แผนกงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ29..... เดือน ..มีนาคม..... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	สิ่งที่ไม่ปฏิบัติตามรายการประเมิน (ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน)	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	14	15	แผนการดำเนินงานกิจกรรม 7ส ไม่ครบทุกกิจกรรม	
2	ประเภทห้องปฏิบัติการ	14	15	ไม่ดำเนินการตามแผนการบำรุงรักษา ยังมีฝุ่นละออง	
3	ประเภทห้องสำนักงาน	21	25	ป้ายแสดงหมายเลขห้องและชื่อห้องไม่เป็นปัจจุบัน ป้ายชื่อของบุคลากรภายในห้องไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีดัชนีระบุสิ่งของที่อยูภายในตู้เหล็กทึบ (ชั้นลอย) มีแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์แต่แผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน มีเฉพาะบางห้อง	เสนอแนะ ให้นำข้อมูลมาจัดทำป้ายชื่อห้องใหม่ให้ทันปัจจุบัน
4	ประเภทห้องประชุม	10	10		
5	ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา	9	10	กรณีถังขยะห้องน้ำหญิงและห้องน้ำชาย ที่พบมีเพียงห้องน้ำหญิงเท่านั้น มีคาบบริเวณกระจก	
6	ประเภทห้องสมุด-ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง	14	15	- สื่อ/สารสนเทศ/ครุภัณฑ์ 1.ควรจัดทำแผนบำรุงรักษาสื่อระบุให้เป็นสปีดการ์ด และวิธีบำรุงรักษาควรให้ชัดเจน ตัวอย่าง FM31-02 ให้เป็นปัจจุบัน 2. บันทึกทะเบียนครุภัณฑ์/เครื่องมื่อ/อุปกรณ์ ระบุประเภทครุภัณฑ์ ตามแบบฟอร์ม FM 31-01 ให้เป็นปัจจุบัน	
	รวมคะแนน	82	90		
	ร้อยละ		91.11		



แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

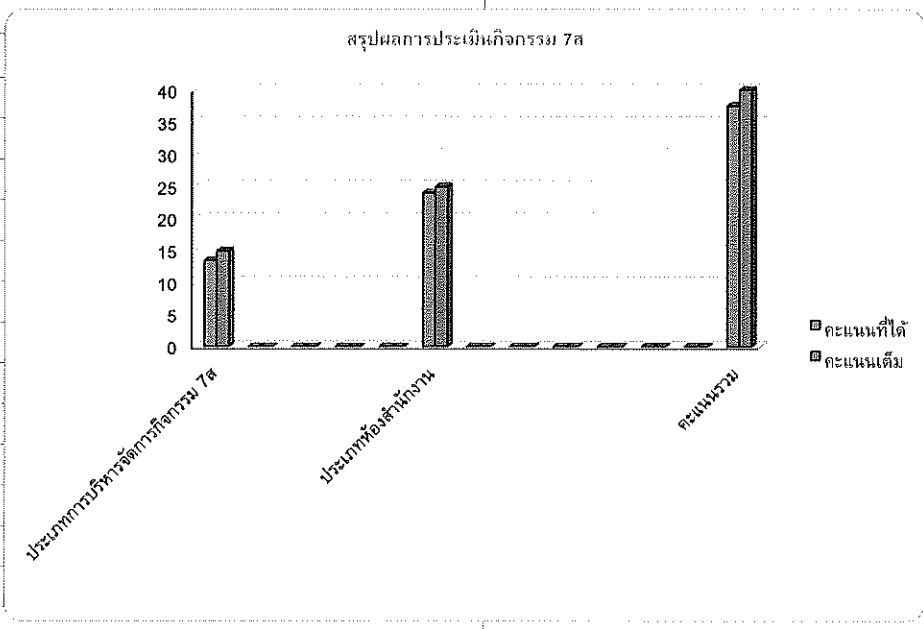
คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานบริการการศึกษา.....แผนกวิจัยและพัฒนา.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ29..... เดือนมีนาคม..... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	สิ่งที่ไม่ปฏิบัติตามรายการประเมิน (ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ)	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	13.5	15	1. มีการกำหนดแผนการดำเนินงานไว้แต่ไม่ทำตามแผนให้ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน 2. ไม่มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรม Big Cleaning Day ในเว็บไซต์	บุคลากรนำข้อเสนอแนะจากครั้งที่แล้วมาปรับปรุงและดำเนินการดีมาก
2	ประเภทห้องสำนักงาน	24	25	ดัชนีกำกับรายการเอกสารภายในตู้ไม่เป็นปัจจุบัน มีการแก้ไขตามข้อเสนอแนะครั้งก่อนอยู่ แต่ไม่ครบทุกตู้	

คะแนนรวม	37.5	40
ร้อยละ		93.75



สรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

ครั้งที่ 2/2564

งานสหกิจศึกษา

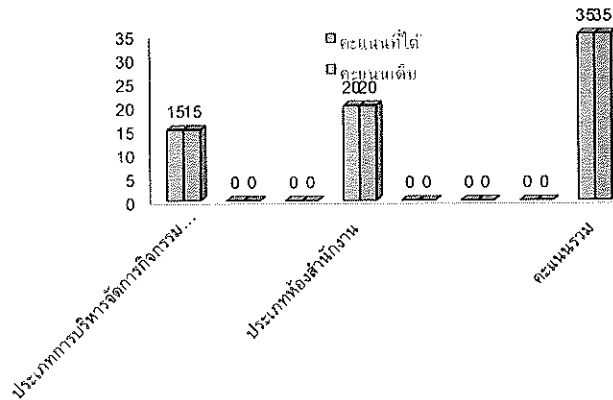
แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานสหกิจศึกษา.....
ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ1..... เดือน ...เมษายน..... พ.ศ.2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	สิ่งที่ไม่ปฏิบัติตามรายการประเมิน (ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน)	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	ประเภทการบริหารจัดการ	15	15		
2	ประเภทห้องสำนักงาน	20	20		เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญกับการดำเนินกิจกรรม 7ส.ดีมาก
	คะแนนรวม	35	35		
	ร้อยละ		100.00		

สรุปผลการประเมินกิจกรรม 7ส งานสหกิจศึกษา



สรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

ครั้งที่ 2/2564

ศูนย์การศึกษาโคกสี

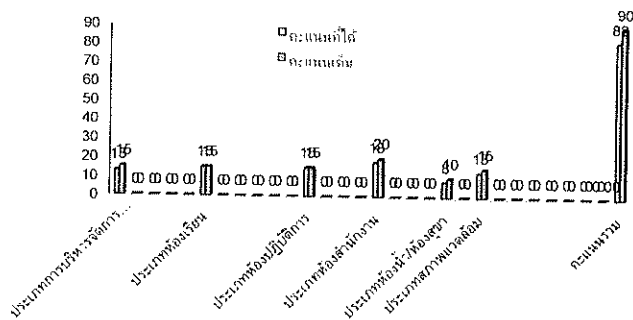
แบบสรุปข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....ศูนย์การศึกษาโลกสี.....
ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2564.....

วันที่ตรวจ1..... เดือนพฤษภาคม..... พ.ศ.....2565.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	สิ่งที่ให้ปฏิบัติตามรายการประเมิน (ต้องดำเนินการจัดทีมประเมินปรับปรุงและพัฒนา ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน)	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	13	15		
2	ประเภทห้องเรียน	15	15	1. ประหยัดพลังงานและความปลอดภัย - ควรติดสติกเกอร์ ปิด-เปิด หลอดไฟให้ทราบจุดจุดที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	
3	ประเภทห้องปฏิบัติการ	15	15		
4	ประเภทห้องสำนักงาน	18	20	มีขนาดใหญ่เกินไปบริเวณพลาซ่าของห้องสำนักงาน ควรมีเก้าอี้ระบายความร้อนภายในผู้ไม่เป็นที่พึงพอใจ	
5	ประเภทห้องน้ำห้อง	8	10	หลอดไฟชำรุด 1 หลอดยังไม่มีการแจ้งซ่อม ภายในห้องน้ำไม่มีการระบายน้ำ	
6	ประเภทสภาพแวดล้อม	13	15	1. ประตูบานเข้า-ทางออกและถนน-ป้ายแสดงทางเข้า-ออก สีเหลืองรวมมองไม่เห็นชัดเจน - ป้ายแสดงทางเข้า-ออก สีเหลืองรวมมองไม่เห็นชัดเจน 2. สวนหย่อม - บ่อน้ำสูงรักษาไม่เป็นปัจจุบัน 3. เสาธง และป้อม รปภ. - บริเวณรวมเสาธง ไม่สะอาด พบว่ามีเศษขยะ และกิ่งไม้หัก	
	คะแนนรวม	82	90		
	ร้อยละ		91.11		

สรุปผลการประเมินกิจกรรม 7ส ศูนย์การศึกษาโลกสี



ภาคผนวก

- ประกาศกำหนดการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 2
- คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 7ส
ประจำปีการศึกษา 2564
- คำสั่งคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส
ประจำปีการศึกษา 2564



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วิทยาเขตขอนแก่น

เรื่อง กำหนดการตรวจประเมินกิจกรรม ๗ส ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้มีการนำกิจกรรม ๗ส มาใช้เพื่อตอบสนองนโยบายด้านการประหยัดทรัพยากร และเป็นพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพภายในองค์กร ซึ่งประกอบด้วย สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย สวยงามและสิ่งแวดล้อม เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ สร้างบรรยากาศที่ดี และมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมองค์กรซึ่งกิจกรรม ๗ส ถือเป็นวิธีการหนึ่งในการกำกับดูแลมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ตามที่กำหนดไว้ในเป้าหมายคุณภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๐๓๗/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดีและรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดการตรวจประเมินกิจกรรม ๗ส ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ดังนี้

๑. กำหนดให้มีการตรวจประเมินกิจกรรม ๗ส ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
๒. กำหนดให้คณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๗ส ของหน่วยงานจัดทำรายงานผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๗ส ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ส่งไปยังแผนกงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา งานบริหารทรัพยากร สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น ภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๐๑๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาดดา รียมธรรพ์พงษ์)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วิทยาเขตขอนแก่น

ที่ ๔๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๗๘ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ ๐๑๗/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีและรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๗๘ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ 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. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ		กรรมการ
๑๖. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ		กรรมการ
๑๗. รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา คณะบริหารธุรกิจฯ		กรรมการ
๑๘. ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น		กรรมการและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่

- กำหนดนโยบายกิจกรรม ๗๘ วางแผนการดำเนินงานกิจกรรม ๗๘ เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำติดตามความก้าวหน้า ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานกิจกรรม ๗๘

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายประสานกิจกรรมงาน ๗๘

สำนักงานผู้อำนวยการวิทยาเขตขอนแก่น

๑.	ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น	ประธานกรรมการ
๒.	นายสิงขรณ์ ปุระเชตัง	กรรมการ
๓.	นางสาวพิรารวรรณ โสตรจำ	กรรมการ
๔.	นายเกรียงศักดิ์ ศรีหนองบัว	กรรมการ
๕.	นางสาวมันชญา อนันตศานต์	กรรมการ
๖.	นางสาวเบญจมาศ ทินบุตร	กรรมการ
๗.	นางสาวพันฉिता ศิริสุวรรณ	กรรมการ
๘.	นางสาวศวิตา เสนาสิงห์	กรรมการ
๙.	นางสาวพัชรา กิจใบ	กรรมการและเลขานุการ
๑๐.	นางสาวปภาดา ลอยสี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะครูศาสตร์อุตสาหกรรม

๑.	อาจารย์ ดร.ฉัตรแก้ว สุริยะภา	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวปราณี คำมา	กรรมการ
๓.	นายวุฒิพงษ์ พร้อมพรั่ง	กรรมการ
๔.	นางวิมลพัชร์ อบมา	กรรมการ
๕.	นางณัฐวรา ประสมพล	กรรมการ
๖.	นางจีรวรรณ ยาวระ	กรรมการ
๗.	นางสาวดาวหวั่น หงษ์ทอง	กรรมการ
๘.	นางสาวอุไรวรรณ นาเมืองจันทร์	กรรมการ
๙.	นายชำนาญ กมลสินธุ์	กรรมการและเลขานุการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์

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

คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.	อาจารย์ ดร.ศิกาญจน์มณี ไชเออร์ส	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวนิลเนตร สีสา	กรรมการ
๓.	นางสาวกมลวรรณ สันหนองเมือง	กรรมการและเลขานุการ
๔.	นายชินาธิป ขาติพิศุชา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่

- ประสานงานเกี่ยวกับงานกิจกรรม ๗๘ กับหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ตรวจประเมินกิจกรรม ๗๘

๒.๒ ฝ่ายปฏิบัติงานประจำพื้นที่

สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

หน่วยงาน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
งานผู้อำนวยการ	
๑. นางพรลีนี เทพวงษ์ ๒. นางสุภาภรณ์ จันทะคุณ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน วิทยาเขตขอนแก่น ชั้น ๒ ห้องปฏิบัติงานแผนก สารบรรณกลางวิทยาเขต และเคาน์เตอร์ รับ - ส่ง แฟ้มเอกสาร และประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา
๓. นายสุรศักดิ์ แพงงา ๔. นางสาวสายฝน แสงเนตร	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย ห้องปฏิบัติงานแผนก อาคารและสถานที่,สนามกีฬา,พื้นผิวจราจร , บริเวณ รอบรั้ว มหาวิทยาลัย ถนนศรีจันทร์ - ถนนประชา สโมสร ทั้งภายในและภายนอก,บริเวณพื้นที่เปิดโล่ง , ลานจอดรถ , ประเภทโรงอาหาร และประเภทห้องน้ำ/ ห้องสุขา
๕. นางชุตติกาญจน์ ลครเขต	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย สถานที่ปฏิบัติงาน สถานที่จอดรถ และห้องปฏิบัติงานยานพาหนะ
๖. นายสมบัติ บรรรหาร	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย ป้อมยาม ด้านหน้า ของมหาวิทยาลัย และ ป้อมยาม ด้านหลังของ มหาวิทยาลัย และบริเวณโดยรอบมหาวิทยาลัย
๗. นางคันสนีย์ ไชยเพ็ญ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๑ ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานแผนกประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา
๘. นางสาวชนิดาภา หินเธาว์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน วิทยาเขต ชั้น ๒ ห้องปฏิบัติงานแผนกเลขานุการ และงานประชุม ห้องประชุมสำนักงานวิทยาเขต ขอนแก่น พร้อมทั้งห้องปฏิบัติงานผู้บริหาร
๙. นางสาวพัชราภรณ์ พยุงวงษ์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน วิทยาเขตขอนแก่น ชั้น ๒ ห้องปฏิบัติงานแผนกวินัย และนิติการ
๑๐. นางสาววิภาดา เหลาเวียง	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๕ ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานบริหารสินทรัพย์ฯ และห้องปฏิบัติงาน เอกสารการพิมพ์

งานบริหารทรัพยากร	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
๑๑. นางสาวพิศ ชูยทอง	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน วิทยาเขตขอนแก่น ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานแผนกการเงิน
๑๒. นางสาวสุธัญญา พิศลิป	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน วิทยาเขตขอนแก่น ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานแผนกบัญชี
๑๓. นางสาวหนึ่งฤทัย แจ่มใส	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน วิทยาเขตขอนแก่น ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานแผนกงานเบิกจ่าย
๑๔. นางสาวพัชรี สงคราม	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน วิทยาเขตขอนแก่น ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานแผนกพัสดุ และออกแบบสิ่งก่อสร้าง ,ห้องประชุม,และประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา ชั้น ๑
๑๕. นางสาวฐิตาภา เคนหงษ์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน วิทยาเขตขอนแก่น ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานแผนกบริหารงานบุคคล
๑๖. นางสาวพัชรา กิจใบ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๑ ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานแผนกแผนและประกันคุณภาพการศึกษา
งานบริการการศึกษา	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
๑๗. นายวุฒิพงษ์ ลีโคตร	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๑ ชั้น ๒ ห้องปฏิบัติงานแผนกพัฒนานักศึกษาและเครือข่ายสัมพันธ์ และห้องประชุมประตูทอง , ห้องปฏิบัติการพยาบาล
๑๘. นางสาววรรณวิภา ทะแพงพันธ์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๑ ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานแผนกส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๑๙. นางฐิติพร บรรเทา ๒๐. นายสยาม สายญาติ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารวิทยบริการ ลานเอนกประสงค์ ชั้น ๑ ,ห้องปฏิบัติงานชั้น ๒ , ห้องปฏิบัติงาน ชั้น ๓, และห้องประชุมแคสเสด ชั้น ๔ , ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา
๒๑. นายเศรษฐพงษ์ กาละปัติย์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารวิทยบริการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้นลอย และห้อง server อาคาร ๕ ชั้น ๒
๒๒. นางสาวปัทมเกสร ราชธานี	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๕ ชั้น ๒ ห้องปฏิบัติงานแผนกวิจัยและพัฒนา
ศูนย์การศึกษาโคกสี	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
๒๓. นายเกรียงศักดิ์ ศรีหนองบัว	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย ห้องปฏิบัติงานศูนย์การศึกษาโคกสี ห้องเรียน,ห้องปฏิบัติการ,ห้องสำนักงาน,ห้องน้ำ/ห้องสุขา และสภาพแวดล้อมบริเวณรอบรั้ว ภายใน – ภายนอก ของศูนย์การศึกษาโคกสี

วิทยาลัยไทยไมส์เตอร์แห่ง มทร.อีสาน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
๒๔. นางสาวมณียา อนันตศานต์ ๒๕. นางสาวดวงพร เริ่มตระกูล	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารวิทยบริการ ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานวิทยาลัยไทยไมส์เตอร์แห่ง มทร.อีสาน และประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา ชั้น ๑
ศูนย์บริการทางวิชาการและทดสอบ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
๒๖. นางสาวเบญจมาศ ทินบุตร	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๕ ชั้น ๒ ห้องปฏิบัติงานศูนย์บริการทางวิชาการและทดสอบ ชั้น ๒ ,ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา ,ห้องประชุม
งานสหกิจศึกษา	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
๒๗. นางสาวศวิตา เสนาสิ่งห์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน วิทยาเขตขอนแก่น ชั้น ๒ ห้องปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

หน่วยงาน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม (อาคาร ๗ ชั้น ๒)	๑ การบริหารจัดการ ๗ส	นายชำนาญ กมลสินธุ์
	๒ ห้องผู้บริหาร	นางสาวอรุณี พรหมทอง
	๓ ห้องสำนักงาน	เจ้าหน้าที่สำนักงานคณบดีฯ
	๔ ห้องประชุม	นายถนอมทรัพย์ สืบสุข
	๕ ห้องน้ำ	นางสาววาริสา พันธศิริ
	๖ สภภาพแวดล้อม	นายถนอมทรัพย์ สืบสุข
๒. สาขาสังคมศาสตร์ (อาคาร ๑๒ ชั้น ๓)	๑ การบริหารจัดการ ๗ส	ผศ.กรรณิกา บุตรอุดม
	๒ ห้องเรียน	อาจารย์ ดร.ประสิทธิ์ วิชัย
	๓ ห้องพักอาจารย์/ผู้บริหาร	ผศ.กรรณิกา บุตรอุดม
	๔ ห้องน้ำ	อาจารย์ ดร.ประสิทธิ์ วิชัย
๓. สาขามนุษยศาสตร์ (อาคาร ๑๒ ชั้น ๓)	๑ การบริหารจัดการ ๗ส	ผศ.กรรณิกา บุตรอุดม
	๒ ห้องเรียน	อาจารย์ ดร.ประสิทธิ์ วิชัย
	๓ ห้องพักอาจารย์/ผู้บริหาร	ผศ.กรรณิกา บุตรอุดม
	๔ ห้องน้ำ	อาจารย์ ดร.ประสิทธิ์ วิชัย
๔. สาขาภาษาไทย (อาคาร ๑๒ ชั้น ๓)	๑ การบริหารจัดการ ๗ส	ผศ.ดร.จรรยารัตน์ รัตนากร
	๒ ห้องเรียน	ผศ.ดร.จรรยารัตน์ รัตนากร
		อาจารย์ ดร.คมกฤษณ์ วรเดชนัยนา
๓ ห้องพักอาจารย์/ผู้บริหาร	อาจารย์ ดร.คมกฤษณ์ วรเดชนัยนา	

หน่วยงาน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ		ผู้รับผิดชอบ
	๔	ห้องน้ำ	ผศ.ดร.บุปผา เสือคำ ผศ.มาโนช รักเกียรติ์
๕. สาขาพลศึกษาและนันทนาการ (อาคาร ๑๗)	๑	การบริหารจัดการ ๗๘	อาจารย์ ปัญญา บุตรสาระ
			อาจารย์พระนันท์ นาคศรี
	๒	ห้องเรียน	ผศ.ดร.สุขชัย เจริญไวยเจตน์
			ผศ.ศักยภาพ บุญบาล
			อาจารย์ปัญญา บุตรสาระ
			อาจารย์พระนันท์ นาคศรี
๓	ห้องพักอาจารย์/ ผู้บริหาร	อาจารย์ ปัญญา บุตรสาระ	
		อาจารย์พระนันท์ นาคศรี	
๔	ห้องน้ำ	อาจารย์พระนันท์ นาคศรี	
๕	สภาพแวดล้อม	นายณรงค์ ภูสีไม้	
๖. สาขาเทคโนโลยีท่อ อุตสาหกรรม - อส.บ.ท่ออุตสาหกรรม (ต่อเนือง) - อส.บ.ท่ออุตสาหกรรม - ช่างท่อและประสาน (โรงงานช่างท่อและประสาน)	๑	การบริหารจัดการ ๗๘	อาจารย์สรายุทธ นิลเนตร
			นายบุญเที่ยง เนียมชมภู
	๒	ห้องเรียน	อาจารย์สรายุทธ นิลเนตร
			นายบุญเที่ยง เนียมชมภู
	๓	โรงฝึกงาน	อาจารย์ทักษิณ เนื่องชมภู
			นายธีระพงษ์ ต้นสินนท์
๔	ห้องพักอาจารย์/ ผู้บริหาร	อาจารย์กฤษฎา นามวงษ์	
		นายธีระพงษ์ ต้นสินนท์	
๕	สภาพแวดล้อม	อาจารย์ทักษิณ เนื่องชมภู	
		นายธีระพงษ์ ต้นสินนท์	
๗. สาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม - อส.บ.เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ต่อเนือง) - ช่างเครื่องมือกลอัตโนมัติ (อาคาร ๒)	๑	การบริหารจัดการ ๗๘	อาจารย์ ดร.ณภัทร อินทนนท์
	๒	ห้องเรียน	อาจารย์กิตติพงษ์ ธารเอี่ยม
	๓	โรงฝึกงาน	อาจารย์พิจิตร บัวระภา
	๔	ห้องพักอาจารย์/ ผู้บริหาร	อาจารย์ ดร.ณรงค์ บุญเสนอ
			อาจารย์ ดร.ซัชชล เปรมชัยสวัสดิ์
	๕	ห้องน้ำ	อาจารย์ ดร.ซัชชล เปรมชัยสวัสดิ์
๖	สภาพแวดล้อม	อาจารย์ ดร.กฤษ ตราชู	
๘. สาขาศิลปศาสตร์ - สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการ จัดการทางธุรกิจ (อาคาร ๑๒ ชั้น ๒)	๑	การบริหารจัดการ ๗๘	อาจารย์วัฒน์เต็มเดือน พลเยี่ยม
	๒	ห้องเรียน	อาจารย์เพียงตะวัน จุฬาคำ
	๓	ห้องพักอาจารย์/ ผู้บริหาร	อาจารย์วัฒน์เต็มเดือน พลเยี่ยม
			อาจารย์เพียงตะวัน จุฬาคำ
๔	ห้องน้ำ	อาจารย์เพียงตะวัน จุฬาคำ	

หน่วยงาน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ		ผู้รับผิดชอบ
๙. สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม ไฟฟ้า (อาคารไฟฟ้า)	๑	การบริหารจัดการ ๗ส	อาจารย์ ดร.บงการ ไวโสภา อาจารย์สุภาวดี ศิริไทย
	๒	ห้องเรียน	อาจารย์สุภาวดี ศิริไทย
	๓	ห้องปฏิบัติการ	อาจารย์สุภาวดี ศิริไทย
	๔	ห้องพักอาจารย์/ ผู้บริหาร	อาจารย์สาขาครุศาสตร์ อุตสาหกรรมไฟฟ้า อาจารย์สุภาวดี ศิริไทย
	๕	ห้องน้ำ	อาจารย์สุภาวดี ศิริไทย
๑๐. สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม อิเล็กทรอนิกส์ และโทรคมนาคม - ค.อ.บ.อิเล็กทรอนิกส์และ โทรคมนาคม - ช่างอิเล็กทรอนิกส์ (อาคาร ๙)	๑	การบริหารจัดการ ๗ส	อาจารย์ประชา โฆษคลัง อาจารย์ฐิติพร จันทร์ดา
	๒	ห้องเรียน	อาจารย์สิทธิเดช เหล่าจุม ผศ.ดร.ปาริชาติ กินทร์ อาจารย์อัมพวรรณ ยินดีมาก
	๓	ห้องปฏิบัติการ	อาจารย์ธวัช ธรรมบุตร อาจารย์สุทธิพงษ์ พุ่งเดช อาจารย์นิรุตม์ กุลสุวรรณ
	๔	ห้องพักอาจารย์/ ผู้บริหาร	อาจารย์สาขาครุศาสตร์ อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์และ โทรคมนาคม
	๕	ห้องน้ำ	อาจารย์ ดร.ประชา โฆษคลัง
	๖	สภาพแวดล้อม	อาจารย์ชาญ สิงห์แก้ว ผศ.ดร.เกศศักดิ์ดา ศรีโคตร
	๑๑. สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม คอมพิวเตอร์ (อาคาร ๑๓ ชั้น ๓)	๑	การบริหารจัดการ ๗ส
๒		ห้องเรียน	อาจารย์วรางคณา เหนือคูเมือง ผศ.ดร.จารุวรรณ ธาระศัพท์ ผศ.กิตติ ทูลธรรม นายปิยะพงษ์ ฤทธิธรรม
๓		ห้องปฏิบัติการ	ผศ.มีโชค ตั้งตระกูล อาจารย์ทองทวี จิตพรมมา อาจารย์ชุมพล เสนาพันธ์ นายปิยะพงษ์ ฤทธิธรรม
๔		ห้องพักอาจารย์/ ผู้บริหาร	อาจารย์สาขาครุศาสตร์ อุตสาหกรรมคอมพิวเตอร์ นายปิยะพงษ์ ฤทธิธรรม

หน่วยงาน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ		ผู้รับผิดชอบ
	๕	ห้องน้ำ	นายปิยะพงษ์ ฤทธิธรรม
๑๒. สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม เครื่องกล - ค.อ.บ.เครื่องกล - ช่างยนต์ - ช่างกลเกษตร (โรงงานช่างยนต์ , ช่างกลเกษตร)	๑	การบริหารจัดการ ๗ส	อาจารย์สมพร คำไชย
	๒	ห้องเรียน	อาจารย์สมพร คำไชย
	๓	โรงฝึกงาน	อาจารย์เกษมสันต์ บุชบงก์
	๔	ห้องพักอาจารย์/ ผู้บริหาร	อาจารย์ไตรทศ แก้วเห้ง้า
	๕	ห้องน้ำ	อาจารย์สมพร คำไชย
	๖	สภาพแวดล้อม	อาจารย์สมพร คำไชย
๑๓. สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม โยธา - ค.อ.บ.โยธา - ช่างโยธา - ช่างก่อสร้าง (อาคาร ๘ , โรงงานช่างก่อสร้าง)	๑	การบริหารจัดการ ๗ส	อาจารย์อัฒพล บุบพิ
	๒	ห้องเรียน	อาจารย์ ดร.ธวัชชัย โทอินทร์
	๓	โรงฝึกงาน	อาจารย์ ดร.สุบรร ผลกะสิ
	๔	ห้องพักอาจารย์/ ผู้บริหาร	ผศ.ภคพร ยอดศิริ
	๕	ห้องน้ำ	อาจารย์ ดร.เจษฎา คำผอง
	๖	สภาพแวดล้อม	อาจารย์ศิริินภา จันทรโคตร
๑๔. สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม เชื่อมประกอบ (อาคาร ๖)	๑	การบริหารจัดการ ๗ส	อาจารย์สุภาพร แสนกุล
	๒	ห้องเรียน	อาจารย์อุมาพร กัสณุภา
	๓	โรงฝึกงาน	อาจารย์สำเภา โยธี
	๔	ห้องพักอาจารย์/ ผู้บริหาร	อาจารย์สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม เชื่อมประกอบ
	๕	ห้องน้ำ	อาจารย์อุมาพร กัสณุภา
	๖	สภาพแวดล้อม	อาจารย์อุมาพร กัสณุภา
๑๕. สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม อุตสาหกรรม - ค.อ.บ.อุตสาหกรรมอุตสาหกรรม - อส.บ.เทคโนโลยีออกแบบการผลิต - ช่างออกแบบการผลิต - ช่างกลโรงงาน (อาคาร ๑๔ ชั้น ๕ , โรงงานช่าง กลโรงงาน)	๑	การบริหารจัดการ ๗ส	อาจารย์दनัย สอนสุภาพ
	๒	ห้องเรียน	อาจารย์ ดร.เฉลิมพล บุญทศ
	๓	ห้องปฏิบัติการ	อาจารย์ ดร.เฉลิมพล บุญทศ
	๔	โรงฝึกงาน	อาจารย์มานพ ดอนหมื่น
	๕	ห้องพักอาจารย์/ ผู้บริหาร	อาจารย์दनัย สอนสุภาพ
	๖	ห้องน้ำ	อาจารย์दनัย สอนสุภาพ
	๗	สภาพแวดล้อม	อาจารย์สมชาย ม้วนโคกสูง
๑๖. สโมสรนักศึกษา	๑	ห้องสโมสรนักศึกษา	นางรัตนา เสนเคน
			นายพงษ์ศักดิ์ พลเดช

คณะวิศวกรรมศาสตร์

หน่วยงาน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
สำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	
๑. นางสาวศวดี จิรเจษฎา	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๘ ภายในสำนักงานคณบดี และห้อง สุขาชาย - หญิง
สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา	
๒. ผศ.ดร.อภิชาติ คำภาหล้า	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๔ และ อาคาร ๑๐ ห้องปฏิบัติการ ๔๑๑ , ๔๑๒ , ๔๑๔ , ๔๒๑ , CT๑๑, CT๑๓
สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า	
๓. อาจารย์ ดร.ไพรวรรณ เกิดตรวจ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคารไฟฟ้า และ โรงฝึกไฟฟ้า
สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม	
๔. ผศ.ดร.อังคณา เจริญมี	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๙ ห้องปฏิบัติการ ๙๕๒, ๙๕๖
สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	
๕. อาจารย์ประสาน เอื้อทาน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๓ ห้อง ๓๒๔ และ ๓๑๑L
สาขาวิชาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์	
๖. ผศ.ดร.ธนวัฒน์ ฉลาดสกุล	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคารไฟฟ้า ห้อง EP๔๓ EP๔๔ และพื้นที่อาคาร ๓ ห้อง ๓๑๑ , ๓๑๒, ๓๒๑
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล	
๗. อาจารย์เขมวัฒน์ อินทรวิเศษ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๔ ชั้น ๓ และพื้นที่โดยรอบ ห้องปฏิบัติการ ๑๔๓๐๒,๑๔๓๐๓,๑๔๓๐๔,๑๔๓๐๕,๑๔๓๐๖,๑๔๓๐ ๙,๑๔๑๐๘,๑๔๑๑๐
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร	
๘. ผศ.วีรยุทธ จีเพชร	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๔ ชั้น ๔ และโรงฝึกกลเกษตร ห้องปฏิบัติการ ๑๔๔๐๔ , ๑๔๔๑๐ ,๑๔๔๐๖
สาขาวิชาวิศวกรรมอาหารและชีวภาพ	
๙. ผศ.ดร.ภาณุวัฒน์ ทรัพย์ปรง	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๔ ชั้น ๔ และพื้นที่โดยรอบ พื้นที่ห้องปฏิบัติการ ๑๔๔๑๑ B,๑๔๔๐๘
สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม	
๑๐. อาจารย์ศักดิ์นรา 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. อาจารย์ ดร.จิรัฐติกาณณ์ศรี ทิรัญเกิด	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๖ ชั้น ๒ พื้นที่อาคารโรงหล่อโลหะ ห้องปฏิบัติการ อาคารโรง หล่อ
สาขาวิชาเคมี	
๑๒. รศ.ดร.วิเชียร แสงอรุณ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๒ ชั้น ๔ และพื้นที่โดยรอบ พื้นที่ห้องปฏิบัติการ ๑๒๔๐๒, ๑๒๔๐๔, ๑๒๔๐๕, ๑๒๔๐๖, ๑๒๔๑๒
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	
๑๓. ผศ.ดร.สมศักดิ์ เหล็กโคกสูง	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๒ ชั้น ๒ และพื้นที่โดยรอบพื้นที่ห้องปฏิบัติการ ๑๒๒๐๙
สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์	
๑๔. ผศ.ดร.คมพิชิต สีหามาศย์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๔ ชั้น ๔ พื้นที่ห้องปฏิบัติการ ๑๔๔๐๓, ๑๔๔๐๕, ๑๔๔๐๗
สาขาวิชาสถิติประยุกต์	
๑๕. อาจารย์ ดร.นิภาดา พากักดี	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๒ ชั้น ๓ ห้อง ๑๒๓๑๐

คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน่วยงาน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
สำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
๑. นางสาวนิลเนตร สีสา	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑ ชั้น ๓ ห้อง สำนักงานคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ , ห้องครัว ,ห้องน้ำ (ชาย,หญิง) ชั้น ๒ ,บริเวณป้ายคณะ หน้า อาคาร ๑ และบริเวณพื้นที่รอบอาคาร ๑๑
๒. นางสาวชัชฌิมพร คนสูง	
๓. นายภัทรพงศ์ เรืองฤทธิ์	
๔. นางสาวอภิญา จิวียงเจริญ	
๕. นายเกริกเกียรติ วโรรส	
๖. นางสาวกมลวรรณ สันหนองเมือง	
๗. นางสาวณัฐธัญญาภาค อุปันนธ์	
๘. นางสาวเบญจวรรณ แสนเมืองชิน	
๙. นางสาวดวงตา สีอินทร์มน	
๑๐. นายสุทนต์พิช สีคำบ่อ	
๑๑. นายชาญยุทธ จันทร์ศิริ	
๑๒. นายธำมรงค์ เวียงอินทร์	
๑๓. นายรัฐพีไทย ถาวร	
๑๔. นายชินาธิป ขาติพิศุข	
๑๕. นายชาติสุขสันต์ จำปานา	
๑๖. นายเดวิด ทาปุ้ย	

หน่วยงาน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
สาขาการตลาด	
๑. อาจารย์อลิษา เกษทองมา ๒. อาจารย์ ดร.อารีรัตน์ เชื้อบุญเกิด โนท ๓. ผศ.ดร.ทนายวุฒิ โพธิ์ทองแสงอรุณ ๔. ผศ.นัญพร จิรเจษฎา ๕. ผศ.ดร.นทยา กัมพลานนท์ ๖. ผศ.ดร.บุญญาพร ดวงสา ๗. อาจารย์สุภาวดี คชรัตน์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๗ ชั้น ๓ , ๔ ห้องพักอาจารย์ , ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๗๔๔, ห้องน้ำ ชั้น ๓ ,๔ ,ห้องครัว และบันไดทางขึ้นลง ชั้น ๓
สาขาการจัดการ	
๑. อาจารย์ ดร.ปณิตดา จันทะกล ๒. อาจารย์ ดร.ชีวัน ทองสอดแสง ๓. อาจารย์ ดร.วนิดา บุญโถม ๔. อาจารย์อุกฤษฏ์ พรรณะ ๕. อาจารย์รัตนาวดี แสงมาลี ๖. อาจารย์ ดร.ศิกัญจน์มณี ไชเออร์ส ๗. อาจารย์พรเทพินทร์ สุขแสงประสิทธิ์ ๘. อาจารย์ ดร.ปวีณา สปีลเลอร์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๑ บริเวณในห้องและหน้าห้อง ๑๑๒๐๑ , ๑๑๒๐๓ , ๑๑๓๐๒ , ๑๑๓๐๓ , ห้องพักอาจารย์ และห้องนํ้านักศึกษา (ชาย,หญิง) ชั้น ๑
สาขาการบัญชี	
๑. อาจารย์ธณัย ศรีอิสาน ๒. อาจารย์ ดร.จิราภา ชาลาธราวัฒน์ ๓. อาจารย์ ดร.กนกนภัส โสเชียว ๔. อาจารย์เข็มพร สุ่มมาตย์ ๕. อาจารย์ ดร.จิรัฐติกาล วุฒิพันธุ์ ๖. อาจารย์ปรียากร นักร้อง ๗. ผศ.ฐณตม ราชรีรัตนะ ๘. อาจารย์จุฑารัตน์ คุณทุม ๙. อาจารย์ ดร.มูจรินทร์ แก้วหย่อง ๑๐. อาจารย์ ดร.สุดารัตน์ พงษ์สถิตย์พัฒน์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๑ ห้อง ๑๑๑๐๓ , ๑๑๑๐๔ ,๑๑๓๐๑ ห้องพักอาจารย์และห้องนํ้าอาจารย์ (ชาย,หญิง) ชั้น ๑
สาขาระบบสารสนเทศ	
๑. อาจารย์ ดร.ปัทมากร เนตยวิจิตร ๒. อาจารย์สุภาภรณ์ อนุภาพไพโรบูรณ์ ๓. อาจารย์พรรคณีย์ ลุนราศรี ๔. อาจารย์ศราวุธ ชีอวุฒิกุล ๕. อาจารย์ ดร.พิชฎะภาคย์ พิพิธพัฒน์ไพสิฐ ๖. อาจารย์สาวิตรี พุ่งเดช	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๑ บริเวณในห้องและหน้าห้อง LAB ๑, ๒, ๓, ระเบียบหน้าห้อง LAB, ห้องพักอาจารย์ และห้องนํ้านักศึกษา (ชาย,หญิง) ชั้น ๒
สาขาโลจิสติกส์	
๑. อาจารย์วาสนา พ่วงพรพิทักษ์ ๒. อาจารย์พัลลภ พรหมสาเพ็ชร ๓. อาจารย์เอกชัย คุปตาวาทิน ๔. อาจารย์ฉัตรชัย สุตีกษณะ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๗ ชั้น ๔ ห้อง ๗๔๑ ห้องพักอาจารย์ และห้องนํ้าหญิง ชั้น ๔

หน่วยงาน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
๕. อาจารย์ธานีรัตน์ ปัตตะเน	
๖. อาจารย์มณฑิรา พรหมดี	
๗. อาจารย์ธันภักดิ์ ธชพันธ์	
สาขาการท่องเที่ยวและบริการ	
๑. อาจารย์วัชรระ เชียงกุล	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๕ ชั้น ๓ ห้องพักอาจารย์และห้องน้ำ
๒. อาจารย์ ดร.ปภาวิน พชรโชติสุธี	
๓. อาจารย์กิตติธรรณัท สุพรรณ	
๔. อาจารย์ธันวัฒน์ ตันติพนิชย์กุล	
๕. อาจารย์นันทชา โสภภาพร	
๖. อาจารย์ชลวัชร ประवालปัญญกุล	
๗. อาจารย์ประพัชกรรณ์ คำศรี	
สาขาการจัดการนวัตกรรมการค้า	
๑. อาจารย์ ดร.อชิตพล พลเขต	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๗ ชั้น ๔ ห้องพักอาจารย์ และห้องน้ำชาย ชั้น ๔
๒. อาจารย์ ดร.วิวัฒน์วงศ์ บุญหนุน	
๓. อาจารย์ณัฐพร ผ่องอรัญญา	
สโมสรนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ห้องสโมสรนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ,โถงกลางอาคาร ๑๑ ชั้น ๑ ,บันไดทางขึ้นลง และห้องเก็บของใต้บันไดอาคาร ๑๑

โดยให้มีหน้าที่

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

๒.๓ ฝ่ายประชาสัมพันธ์

สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น		ประธานกรรมการ
๒. นางสาวคณิสันท์ เทียงธรรม		กรรมการ
๓. นางสาวสินมมณ แสนทวีสุข		กรรมการ
๔. นายสมศักดิ์ จันทคุณ		กรรมการ
๕. นายศุภชัย พรหมบ้านสังข์		กรรมการ
๖. นางสาวขวัญฤดี สว่างนีก		กรรมการ
๗. นางสาวณัฐริกา พิมพ์จำปา		กรรมการ
๘. นางคันสนีย์ ไชยเพ็ญ		กรรมการ
๙. นางสาวปภาดา ลอยสี		กรรมการและเลขานุการ

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

๑. นางสาวอุไรวรรณ นามเมืองจันทร์		ประธานกรรมการ
๒. นายพุทธศักดิ์ กำจร		กรรมการ
๓. นายชำนาญ กมลสินธุ์		กรรมการและเลขานุการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์

- | | | |
|---------------------|------------|---------------------|
| ๑. นางสาวรัชนิวัลย์ | มุลสีละ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอุมภาพร | ปฎิมาประกร | กรรมการ |
| ๓. นางสาวยศวดี | จิระเจษฎา | กรรมการและเลขานุการ |

คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- | | | |
|--------------------|--------------|---------------------|
| ๑. นางสาวนิลเนตร | สีสา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายเกริกเกียรติ | วโรรส | กรรมการ |
| ๓. นายฐิติไทย | ถาวร | กรรมการ |
| ๔. นายชินาธิป | ชาติพุดชา | กรรมการ |
| ๕. 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 ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

อิม รัชนิวัลย์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาดา รัชนิวัลย์)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วิทยาเขตขอนแก่น

ที่ ๔๒๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๗๘ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ ๐๑๗/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีและรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๗๘ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ 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

- เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ ติดตามความก้าวหน้า ส่งเสริม และสนับสนุน การดำเนินงานกิจกรรม ๗๘

๒. คณะกรรมการตรวจประเมิน

๒.๑. สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

๑. นางสาวคณินิจ	กลีนขจร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมนัชชา	อนันตศานต์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพัชรี	ศรีสงคราม	กรรมการ
๔. นางสาวเบญจมาศ	ทินบุตร	กรรมการ

๕. นางสาวปัทมเกสร	ราชธานี	กรรมการ
๖. นางสาวลีนมณ	แสนทวีสุข	กรรมการ
๗. นางสาวพิรารวรรณ	โสทรจำ	กรรมการ
๘. นางสาวพันทิวา	แก้วขาว	กรรมการ
๙. นายวุฒิพงษ์	ลีโคตร	กรรมการ
๑๐. นางสาวฐิตาภา	เคนหงษ์	กรรมการ
๑๑. นางสาวชนิดาภา	หินเฮอร์	กรรมการ
๑๒. นางสาวสายฝน	แสงเนตร	กรรมการ
๑๓. นางรินรญา	ดอนฉนวน	กรรมการ
๑๔. นางสาววรรณภา	อามาตสมบัติ	กรรมการ
๑๕. นางสาวเบญจวรรณ	ไวศรีแสง	กรรมการ
๑๖. นางสาวยุพิน	ปลื้มญาติ	กรรมการ
๑๗. นายสุรสิทธิ์	คำเอก	กรรมการ
๑๘. นางสาวขวัญฤดี	สว่างนีก	กรรมการ
๑๙. นางสาวศวิตา	เสนาสิงห์	กรรมการ
๒๐. นางสาวพัชรา	กิจใบ	กรรมการและเลขานุการ
๒๑. นางสาวปภาดา	ลอยสี	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒ คณะวิศวกรรมศาสตร์

๑. ว่าที่ ร.ต. เดชาวัต	มันกลาง	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.รัชนี้	พัฒชนะ	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธวัชมน	ฉลาดสกุล	กรรมการ
๔. อาจารย์จิรพงษ์	เมฆเวียน	กรรมการ
๕. อาจารย์ปริมประภา	จุลลาบุตรดี	กรรมการ
๖. อาจารย์รัตนภรณ์	วงษ์ทอง	กรรมการ
๗. นางอุมาพร	ปฎิมาประกร	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวยศวี	จิระเจษฎา	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๓. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

๑. อาจารย์ ดร.ฉัตรแก้ว	สุริยะภา	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.ดร.จรูญรัตน์	รัตนาก	รองประธานกรรมการ
๓. อาจารย์ชาญ	สิงห์แก้ว	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร.ประสิทธิ์	วิชัย	กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.ยานุมาศ	แสงใส	กรรมการ
๖. อาจารย์ ดร.บงการ	ไวโสภา	กรรมการ
๗. อาจารย์สุภาวดี	ศิริไทย	กรรมการ

๘. อาจารย์เกษมสันต์	บุษบงก์	กรรมการ
๙. อาจารย์สมพร	คำไชย	กรรมการ
๑๐. ผศ.กรรณิกา	บุตรอุดม	กรรมการ
๑๑. อาจารย์ ดร.คมกฤษณ์	วรเดชนัยนา	กรรมการ
๑๒. อาจารย์วรางคณา	เหนือคูเมือง	กรรมการ
๑๓. อาจารย์ต๋นัย	สอนสุภาพ	กรรมการ
๑๔. อาจารย์เพียงตะวัน	จุฬาคำ	กรรมการ
๑๕. นางณัฐวรา	ประสมพล	กรรมการ
๑๖. นางสาวอุไรวรรณ	นาเมืองจันทร์	กรรมการ
๑๗. นางสาวปราณี	คำมา	กรรมการ
๑๘. นางวิรัชพัชร	อบมา	กรรมการ
๑๙. นางจีรวรรณ	ยาวระ	กรรมการ
๒๐. นางศิริประภา	วงศ์วัฒนเดช	กรรมการ
๒๑. นายวุฒิพงษ์	พร้อมพรั่ง	กรรมการและเลขานุการ
๒๒. นายชำนาญ	กมลสินธุ์	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๔. คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. อาจารย์ ดร.ปภาวิน	พชรโชติสุธี	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.ศิกากัญจน์มณี	ไซเออร์ส	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทนายวุฒิ	โพธิ์ทองแสงอรุณ	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร.จิราภา	ขาลาธราวัฒน์	กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.ปนัดดา	จันทะกล	กรรมการ
๖. อาจารย์सानิตย์	ปัตตะเน	กรรมการ
๗. อาจารย์वासนา	พ่วงพรพิทักษ์	กรรมการ
๘. อาจารย์อลิษา	เกษทองมา	กรรมการ
๙. อาจารย์วัชระ	เซียงกุล	กรรมการ
๑๐. อาจารย์กิตติธันท์	สุพรรณ	กรรมการ
๑๑. อาจารย์ ดร.สุภารัตน์	พงษ์สถิตย์พัฒน์	กรรมการ
๑๒. อาจารย์นันทชา	โสภาพร	กรรมการ
๑๓. อาจารย์ชลวัชร	ประवालปัทมกุล	กรรมการ
๑๔. อาจารย์ธันวัฒน์	ตันติพนิชย์กุล	กรรมการ
๑๕. อาจารย์มณฑิรา	พรมดี	กรรมการ
๑๖. นางสาวณัฐฐณีภาภัก	อุปนันท	กรรมการ
๑๗. นางสาวอภิญา	จิวยงเจริญ	กรรมการ
๑๘. นางสาวนิลเนตร	สีสา	กรรมการและเลขานุการ
๑๙. นางสาวกมลวรรณ	สันหนองเมือง	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่

๑. กำหนดช่วงเวลาการตรวจประเมิน และแจ้งหน่วยงานรับการตรวจประเมิน
ได้รับทราบ
๒. ดำเนินการตรวจประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ๗ส พื้นที่หน่วยงานตามที่ได้รับ
มอบหมาย
๓. เสนอแนวทางการตรวจประเมิน ตามเกณฑ์มาตรฐาน ๗ส
๔. จัดทำรายงานผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๗ส เสนอต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภายในระยะที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

อิม ธีระพงษ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานา รัชมธูพงษ์)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน