

แบบฟอร์มการตรวจให้คะแนนกิจกรรม 5 ส

หน่วยงาน.....

กรรมการผู้ตรวจ.....

หัวข้อการตรวจ	รายละเอียดการพิจารณา	คะแนนที่ได้	ข้อเสนอแนะ
1. สภาพแวดล้อม ของพื้นที่	1. ความสะอาดโดยรวมของพื้นที่		
	2. ระบบการจัดวางผังห้อง		
	3. การจัดวางและจัดเก็บสิ่งของ		
	4. ความพร้อมและการระบุผู้ดูแล อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร		
	5. มีแสงสว่างเพียงพอและมีการดูแลรักษาหลอดไฟฟ้าตามวาระ		
	6. มีการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารที่ชัดเจนและ ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน		
	7. จัดให้มีที่ทิ้งขยะอย่างเพียงพอและจัดวางอย่างเหมาะสม		
2. โต๊ะทำงาน/ โต๊ะข้างบริเวณ	1. บนโต๊ะมีจำนวนเครื่องใช้สำนักงานเหมาะสมไม่มากเกินความจำเป็น		
	2. มีการจัดวางป้ายชื่อ โทรศัพท์ ปฏิทินตั้งโต๊ะ เอกสารและสิ่งของอย่างเหมาะสม สวยงาม		
	3. บริเวณใต้โต๊ะมีตะกร้า/ถังขยะ /รองเท้า อย่างเหมาะสมและเป็นระเบียบ		
	4. โต๊ะข้างบริเวณมีการจัดวางและคัดแยกสิ่งของอย่างเป็นระเบียบและเหมาะสม		
	5. เครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานมีการจัดวางและจัดระบบปลั๊กไฟ สายไฟอย่างเป็นระเบียบและปลอดภัย		

หัวข้อการตรวจ	รายละเอียดการพิจารณา	คะแนนที่ได้	ข้อเสนอแนะ
3.ตู้เอกสาร/ ตู้เก็บของ/ ชั้นวางของ	1.ตู้และชั้นเก็บเอกสารมีการจัดวางอย่างเป็นระเบียบสามารถใช้งานโดยสะดวกและปลอดภัย		
	2.มีการแยกเก็บเอกสาร หนังสือ และสิ่งของแต่ละตู้/ชั้น อย่างเหมาะสม		
	3.มีการติดชื่อผู้รับผิดชอบตู้และชั้นวางของอย่างชัดเจน		
4.ห้องประชุม (ถ้ามี)	1.มีการจัดทำป้ายแจ้งรายละเอียด/กำหนดการการประชุมที่หน้าห้องและติดไว้ในที่ที่เหมาะสม		
	2.อุปกรณ์เครื่องใช้มีความสะอาดอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและจัดวางอย่างเป็นระเบียบทุกชิ้น		
	3.มีการติดชื่อผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน		
5. มุมรับแขก/ ที่อ่านหนังสือพิมพ์/ มุมพักผ่อน (ถ้ามี)	1.มีการจัดโต๊ะ/เก้าอี้ ในมุมที่เหมาะสมและมีการประดับ ตกแต่งเหมาะสม สวยงาม		
	2.มีการจัดวางราวแขวน/ที่วางหนังสือ อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยและเหมาะสม		
6. ห้องคอมพิวเตอร์ (ถ้ามี)	1. เครื่องคอมพิวเตอร์มีความสะอาดอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและจัดวางอย่างเป็นระเบียบทุกเครื่อง		
	2.มีการจัดระบบสายไฟและปลั๊กไฟอย่างเป็นระเบียบและมีความปลอดภัย		
	3.มีการติดชื่อผู้รับผิดชอบในการดูแลอย่างชัดเจน		
7. ห้องพัสดุ/ ห้องเก็บของ (ถ้ามี)	1.มีการจัดวางพัสดุ/สิ่งของ อย่างเป็นระเบียบและมีความปลอดภัยในการหยิบใช้งาน		
	2.มีการติดป้ายชื่อผู้รับผิดชอบในการดูแลอย่างชัดเจน		

จุดเด่นของพื้นที่

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม
