

มาตรฐาน 5 ส.

รายการ	มาตรฐาน 5 ส
1. ห้องทำงาน และสภาพแวดล้อมทั่วไป	1. มีป้าย กลุ่มงาน/ฝ่าย 2. จัดให้มีป้ายแสดงแผนภูมิการบังคับบัญชา 3. มีเครื่องดับเพลิงอยู่ในสภาพใช้งานได้ทันที 4. มีอากาศถ่ายเทได้ดี ปราศจากกลิ่น 5. สภาพแวดล้อมสะอาด สวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย 6. มีแสงสว่างเพียงพอ 7. ทางเดินโล่งไม่มีของวางเกะกะ 8. ไม่มีสิ่งของเกินความจำเป็น วางในที่ที่ไม่กำหนด ไม่มีของชำรุด 9. วางของเป็นหมวดหมู่ มีระเบียบ มีป้ายกำหนดที่วางและวางตรงตามป้าย 10. ฝาผนัง เพดาน บานเกร็ด มุ้งลวดไม่มีฝุ่น หยากไข รอยเปื้อน 11. ตะกร้าใส่ขยะทั่วไปมีการแยกขยะแห้ง ขยะเปียก อย่างละ 1 ถัง 12. ดูแลทำความสะอาด อย่างสม่ำเสมอ และทิ้งขยะในตะกร้าทุกวันหลังเลิกงาน 13. ประดับต้นไม้ตามความเหมาะสมและดูสวยงาม 14. เปิด-ปิด ไฟฟ้าใช้ตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน ปิดไฟฟ้าเมื่อเลิกใช้งาน 15. ห้ามติดกระดาษ โปสเตอร์ใดๆบนบานกระจก ประตูหน้าต่าง อาจติดสัญลักษณ์เตือน ผลัก ดึงได้ 16. ชุดรับแขก ให้วางแจกันดอกไม้บน โต๊ะได้ 1 อัน และวารสารข่าวคราวได้
2. โต๊ะทำงาน , เคา์วนเตอร์ทำงาน	1. จัดโต๊ะ เก้าอี้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและดูสวยงาม 1. ต้องไม่มีฝุ่นและคราบสกปรก 3. ไม่มีสิ่งของไว้ใต้โต๊ะทำงาน ไม่กองเอกสารไว้บนโต๊ะทำงาน และบนพื้น 2. มีป้ายชื่อ นามสกุล และตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน 3. จัดโต๊ะ ให้อยู่ในแนวที่จัดไว้อย่างเป็นระเบียบและมีระยะห่างที่เท่ากัน 4. โต๊ะ เก้าอี้ ไม่ชำรุด อยู่ในสภาพดี 5. สิ่งของในโต๊ะทำงาน เก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกในการใช้งานไม่ควรมีวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ แต่หากมีต้องมีได้ไม่เกินจากนี้ 5.1 ปากกา/ดินสอ/น้ำเงิน/ดินสอฯ รวมกันไม่เกิน 6 ด้าม 5.2 ยางลบ 1 ก้อน 5.3 ที่เขียนกระดาษ พร้อมลวดเขียนกระดาษ 1 ชุด