

มาตรฐาน 5 ส.

รายการ

มาตรฐาน 5 ส

5.4 ลวดเสียบกระดาม 1 กล้อง

5.5 ไม้บรรทัด 1 อัน

5.6 ปากกาเน้นข้อความ 1 แท่ง

5.7 ที่ใส่อุปกรณ์เครื่องเขียน 1 กล่อง

5.8 น้ำยาลบคำผิด 1 ขวด / ด้าม

5.9 กระดามบันทึก พร้อมกล่องใส่ 1 ชุด

5.10 ปฏิทินตั้งโต๊ะ ตามความจำเป็นแต่ไม่เกิน 1 ชิ้น วางบนโต๊ะด้านซ้าย

5.11 เครื่องคิดเลข 1 เครื่อง

5.12 แก้วน้ำ / แก้วกาแฟ 2 ใบ (ส่วนตัว)

6. ได้กระจก ห้ามมีรูปภาพ วางข้อมูลที่สะดวกในการปฏิบัติงานได้ถ้ามีกระดามสำรองได้กระจกให้มีสีเขียวกันทั้งชุด หรือโซน

7. ไม่พาดสิ่งของบนเก้าอี้ เก้าอี้ทุกครั้งที่ไม่ได้ใช้งาน

8. ห้ามวางเอกสารบนโต๊ะ ได้โต๊ะ และเก้าอี้หลังเวลาเลิกงาน

9. เคารพต่อการทำงานให้วางอุปกรณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้ด้านหนึ่ง อีกด้านหนึ่งสามารถแบ่งเป็นที่ปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม และสะดวก

3. ตู้เก็บเอกสาร/ตู้วัสดุอุปกรณ์

1. สะอาด ไม่มีฝุ่นและคราบสกปรก

2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบและลำดับที่ของตู้

3. จัดเอกสารหรือสิ่งของเป็นหมวดหมู่อย่างเป็นระเบียบ

4. ตู้เก็บเอกสาร มีรายการแสดงเอกสาร หนังสือในตู้

5. ตู้เก็บวัสดุอุปกรณ์มีรายการแสดงรายการในตู้

6. ไม่มีสิ่งของวางบนหลังตู้ ยกเว้นแจกัน

4. คอมพิวเตอร์

1. มีผู้รับผิดชอบและควบคุมการใช้

2. มีการจัดเก็บ Diskett / CD อย่างเป็นหมวดหมู่

3. จัดเรียงโต๊ะ เก้าอี้และอุปกรณ์อย่างมีระเบียบ

4. ทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ

5. ปิดเครื่อง ถอดปลั๊กไฟฟ้า

6. จัดเก็บสายให้เรียบร้อย ปลอดภัยในการทำงาน

5. เครื่องไฟฟ้า และอุปกรณ์

1. สายไฟฟ้าต่าง ๆ สายโทรศัพท์ อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีป้ายบอกชัดเจน