

**รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน 5 ส
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์**

หน่วยงาน..... ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
 วันที่ตรวจ..... ๙ ธันวาคม ๒๕๖๑
 กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนนที่เหมาะสม ตามมาตรฐาน 5 ส.สำนักงานอธิการบดี

รายการตรวจ	ระดับคะแนน					หมายเหตุ/สิ่งที่ควรปรับปรุง/ข้อเสนอแนะ
	1	2	3	4	5	
1. ห้องประชุม					✓	ใหม่เหมาะสมใช้งาน
2. ห้องผู้บริหาร คือ ห้อง ผอ. และหัวหน้า					✓	
3. ห้องรับแขก					✓	
4. มุมกาแฟ/อาหาร				✓		
5. บอร์ดประชาสัมพันธ์					✓	
6. ห้องสำนักงาน				✓		เพิ่มป้ายชื่อบุคลากร + จักรการส่งของไม่ชัดเจน มีการแจ้งถึงหน่วยงาน/อาคาร ให้คนทุกชั้น
7. ตู้เก็บเอกสาร				✓		
8. ห้องเนกประสงค์					✓	
รวมคะแนนที่ได้				12	25	
รวมทั้งสิ้น				37		

ระดับการให้คะแนน
 ดีเด่น = 5 ดีมาก = 4 ดี = 3 ปานกลาง = 2 พอใช้ = 1

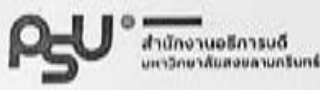
คะแนนเต็มทั้งหมด 40 คะแนน
 ระดับการวัดผลคะแนนการประเมิน
 คะแนน = 35-40 อยู่ในระดับดีต้น
 คะแนน = 30-35 อยู่ในระดับดีมาก
 คะแนน = 25-30 อยู่ในระดับดี
 คะแนน = 20-25 อยู่ในระดับปานกลาง
 คะแนน = 10-20 อยู่ในระดับน้อย
 คะแนน = 0-10 อยู่ในระดับน้อยมาก

ลงชื่อ
 (.....สุกพร สุทธิง.....)
 หน่วยงาน..... ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

ลงชื่อ
 (.....)
 หน่วยงาน.....

ลงชื่อ
 (.....)
 หน่วยงาน.....

ลงชื่อ
 (.....)
 หน่วยงาน.....



สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
1. ห้องประชุม	สะอาด							
	1. ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่จำเป็นวางเกะกะ	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เพื่อเฉพาะของที่เป็นในสถานที่ทำงาน					✓	5
	2. มีการกำหนดพื้นที่ที่อนุญาตให้เก็บของที่ไม่เกี่ยวข้องกันทิ้งได้						✓	5
	3. มีการสะดวกโยธินของพื้นที่						✓	5
	สะดวก							
	1. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน	- เก้าอี้ของเป็นระเบียบ/เหมาะสม และมีป้ายบอกตามความเหมาะสม		✓				5
	2. มีการวางใช้งาน							5
	3. โต๊ะเก้าอี้วางเป็นระเบียบ	- จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและคืนหาได้เร็ว, ไม่ล้ม, ไม่ทร, ไม่เสียง)					✓	5
	4. มีการจัดเก็บของห้องประชุม						✓	5
	5. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ						✓	5
	6. มีการจัดพื้นที่จัดอเนกประสงค์ภาพที่ปลอดภัย						✓	5
	7. มีความสะดวกโยธินของห้อง						✓	5
	สะอาด							
	1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ	- สะอาด ไม่มีคราบสกปรกสะสม					✓	5
2. สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน) สะอาด	- ไม่มีขยะบนพื้น					✓	5	
3. พื้นที่โดยรวมสะอาด						✓	5	
คุณลักษณะ								
1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย					✓	5	
2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศดีขึ้น	ให้อยู่ตลอดเวลา					✓	5	
3. จัดทำกิจกรรม สะอาด สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ						✓	5	
สร้างนิสัย								
	1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติตาม 5 ส อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)					✓	5
	2. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน						✓	5
	3. จัดเก็บโต๊ะ เก้าอี้ วัสดุ อุปกรณ์ เข้าที่หลังใช้งาน						✓	5
	4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.						✓	5

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
2. ห้องผู้บริหาร ชื่อ ห้อง ๕๐๑ และหัวหน้า	สะอาด							
	1. ไม่มีสิ่งของที่ไม่จำเป็น	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เพื่อเฉพาะของที่เป็นในสถานที่ทำงาน					✓	5
	2. มีการสะดวกโยธินของพื้นที่						✓	5
	สะดวก							
	1. โต๊ะเก้าอี้วางเป็นระเบียบ	- เก้าอี้ของเป็นระเบียบ/เหมาะสม และมีป้ายบอกตามความเหมาะสม					✓	5
	2. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน						✓	5
	3. มีการจัดที่นั่งสำหรับผู้มาติดต่อราชการเป็นระเบียบ	- จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย					✓	5
	4. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ						✓	5
	5. การจัดพื้นที่จัดอเนกประสงค์ภาพที่ปลอดภัย						✓	5
	6. มีความสะดวกโยธินของพื้นที่						✓	5
	สะอาด							
	1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของและพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ	ความสะอาด (ปี๊บ กระจก เช็ด ถู) วัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่					✓	5
	2. สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน) สะอาด						✓	5
	4. พื้นที่โดยรวมสะอาด						✓	5
คุณลักษณะ								
1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย			✓			4	
2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศดีขึ้น	ให้อยู่ตลอดเวลา					✓	5	
สร้างนิสัย								
1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติตาม 5 ส อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)					✓	5	
2. จัดทำกิจกรรม สะอาด สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ						✓	5	
3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน						✓	5	
4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.						✓	5	

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
3. ห้องเรียนเขต	ผลรวม 1. ไม่มีสิ่งของที่ไม่จำเป็น 2. มีการวางสิ่งของอย่างเป็นระเบียบ	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป หรือเฉพาะของที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน					✓	5
							✓	5
	ผลรวม 1. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน 2. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 3. มีการจัดพื้นที่จัดของเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย 4. มีความสะอาดโดยรวมของพื้นที่	จัดวางสิ่งของต่างๆ ในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อประสิทธิภาพ คุณภาพ และความปลอดภัย					✓	5
							✓	5
							✓	5
							✓	5
	ผลรวม 1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ 2. สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน เพดานสะอาด) 3. พื้นที่โดยรวมสะอาด	สะอาด สบายงาน ไม่มีฝุ่น วางสิ่งของอย่างเป็นระเบียบ					✓	5
							✓	5
							✓	5
	จุดสังเกต 1. ไม่มีคราบสกปรก 2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศดี	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้ออกสู่สายตา อาจมีจุดบกพร่อง สิ่งประดิษฐ์เพื่อความสวยงามตามความเหมาะสม			✓			4
							✓	5
	ส่วนนี้ดี 1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน 2. จัดทำกิจกรรม สสสส สสอ สสอ เป็นประจำสม่ำเสมอ 3. มีการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติตาม 5 ส อย่างสม่ำเสมอและมีทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินงาน					✓	5
							✓	5
							✓	5
							✓	5

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
4. แผนกงาน/อำนวยการ	ผลรวม 1. ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่จำเป็น 2. มีการวางสิ่งของอย่างเป็นระเบียบ	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป หรือเฉพาะของที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน				✓		4
						✓		4
	ผลรวม 1. จัดวางอุปกรณ์เครื่องใช้อย่างเป็นระเบียบ 2. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 3. มีการจัดพื้นที่จัดของเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย 4. มีความสะอาดโดยรวมของพื้นที่	จัดวางสิ่งของต่างๆ ในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อประสิทธิภาพ คุณภาพ และความปลอดภัย			✓			3
							✓	5
							✓	4
							✓	4
	ผลรวม 1. มีสิ่งของเฉพาะสำหรับเคหะพักอาศัย 2. การดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ 3. สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน เพดานสะอาด) 4. พื้นที่โดยรวมสะอาด	ไม่มีเศษอาหาร/คราบสกปรกบริเวณพื้นข้างล่างงาน ไม่มีกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์					✓	5
							✓	4
							✓	5
							✓	5
	จุดสังเกต 1. การเก็บพื้นที่จัดของเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย 2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศดี	จัดวางสิ่งของต่างๆ เป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย				✓		4
							✓	5
	ส่วนนี้ดี 1. ให้ความสำคัญอุปกรณ์ทุกเครื่องใช้ 2. จัดทำกิจกรรม สสสส สสอ สสอ เป็นประจำสม่ำเสมอ 3. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน 4. การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐาน 5. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส อย่างสม่ำเสมอและมีทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินงาน				✓		4
						✓		4
							✓	5
							✓	4
						✓	5	

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
5. บุคลากร ประจำชั้นเรียน	5.1 สสจ 1. ทำจิตสาธารณะที่สำนึกไม่จำเป็น 2. ไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องมาติด 3. มีการประสานโดยรวม	- ไม่มีประกาศนียบัตร และสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องกับบุคคล - ข้อมูลข่าวสารที่ติดประกาศนียบัตรอยู่ภายนอก					✓	5
							✓	5
							✓	5
	5.2 สสจ 1. มีการแต่งตัวหรือสวมใส่อย่างชัดเจน 2. บุคลากรอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี 3. มีความสะอาดโดยรวม	- ติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสม - ติดประกาศนียบัตรเรียบร้อย - แต่งชุดประกาศนียบัตรเหมาะสม					✓	5
							✓	5
							✓	5
	5.3 สสจ 1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ 2. ความสะอาดโดยรวมเท่ากับหรือมากกว่า 80%	ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นติดอยู่			✓			4
							✓	5
	5.4 สสจ 1. ติดป้ายระบุในระดัปลำดับสาขา 2. ไม่มีฝุ่นละออง	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คงอยู่ตลอดไป					✓	5
						✓		4
	5.5 สสจ 1. มีการดูแลรักษาอุปกรณ์ 2. ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดและดูแล 3. มีการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส. อย่างสม่ำเสมอและมีทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินงาน			✓			4
					✓			4
						✓		5
						✓		5

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน						
			1	2	3	4	5	รวม	
6. ห้องเรียน	6.1 สสจ 1. มีระบบการทำความสะอาด 2. มีการกำจัดสิ่งของที่ไม่จำเป็นออกการใช้งาน 3. การประสานโดยรวมของพื้นที่อยู่เหนือ	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการออกไป เพื่อลดภาระของพื้นที่ภายในสถานที่ทำงาน				✓		4	
						✓		4	
						✓		4	
	6.2 สสจ 1. อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 2. มีการคิดป้ายชื่อหน่วยงานและมีป้ายชื่อบุคคลประจำโต๊ะ 3. จัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ แยกเป็นหมวดหมู่พร้อมป้ายชื่อ 4. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 5. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย 6. มีความสะอาดโดยรวมของพื้นที่	- เก็บของเป็นระเบียบ/หมวดหมู่ และมีป้ายบอก - ความความเหมาะสม - จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมี - ประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้ง่าย, ไม่ล้น, ไม่รก, ไม่กีดขวาง)				✓		4	
					✓			3	
					✓			3	
							✓		5
							✓		5
							✓		5
	6.3 สสจ 1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ 2. สภาพแวดล้อมทั่วไปดี มีระเบียบเรียบร้อย น่าดู น่าอ่าน สะอาด 3. มีความสะอาดโดยรวม	ความสะอาด (เก็บ ถวาย เช็ด ถู วัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่)					✓	5	
							✓	5	
							✓	5	
6.4 สสจ 1. ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก ไม่มีมูลสิ่งอื่นจะเป็นบ่อเกิดของเชื้อโรค 2. การระบายอากาศดี/ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 3. มีช่องทางเดิน สามารถหยิบของได้ง่ายสะดวก 4. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คงอยู่ตลอดไป			✓			4		
					✓		5		
						✓		5	
						✓		5	
6.5 สสจ 1. มีการดูแลรักษาความสะอาดของวัสดุ อุปกรณ์ และพื้นที่อยู่เหนือ 2. จัดเก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยการใช้งาน 3. การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส. อย่างสม่ำเสมอและมีทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินงาน			✓			4		
				✓			4		
						✓		5	
						✓		5	

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
7. ผู้เก็บเอกสาร	กระดาษ	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน					✓	5
	1. มีระบบการทำลายเอกสารตามระเบียบสารบรรณ						✓	5
	2. มีการกำจัดของที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน						✓	5
	3. มีการส่งของโดยรวมอยู่เสมอ					✓	5	
	กระดาษ	จัดวางสิ่งของต่าง ๆ ในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อประสิทธิภาพ คุณภาพ และความปลอดภัย					✓	5
	1. จัดวางไว้ในพื้นที่ที่เหมาะสม					✓	4	
	2. จัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่					✓	4	
	3. แฟ้มอยู่ในสภาพไม่ชำรุด มีชื่อแฟ้ม มีการจัดเรียงเป็นระบบ เกี่ยวกันในกลุ่ม					✓	4	
	4. มีความสะอาดโดยรวมภายในตู้				✓	4		
	กระดาษ	ความสะอาด (ปีศ กรวด เช็ด ถู) วัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่					✓	4
	1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของอยู่เสมอ					✓	4	
	2. สภาพแวดล้อมทั่วไปสะอาด					✓	4	
	3. มีความสะอาดโดยรวมทั้งภายในและภายนอกตู้				✓	4		
	สุขลักษณะ	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้สะอาดปลอดภัย					✓	5
1. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย					✓	3		
2. ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก				✓		4		
3. มีการปฏิบัติตามที่ได้มีการกำหนดจัดเก็บไว้				✓	4			
สิ่งแวดล้อม	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส. อย่างสม่ำเสมอและมีทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ					✓	4	
1. เก็บแฟ้มเข้าที่ทุกครั้งหลังใช้งาน						✓	5	
2. ทุกคนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย						✓	5	
3. มีการดำเนินงานกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน						✓	5	
4. มีทัศนคติที่ดีต่อการนำกิจกรรม 5 ส.					✓	5		

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
8. ห้องสมุด	กระดาษ	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน				✓		4
	1. ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่จำเป็น/ไม่เกี่ยวข้อง					✓		4
	2. มีการส่งของโดยรวมของพื้นที่อยู่เสมอ							
	กระดาษ	- จัดวางสิ่งของต่างๆเป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม่ล้ม, ไม่ชน, ไม่กีดขวาง)					✓	5
	1. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน						✓	5
	2. โต๊ะเก้าอี้วางเป็นระเบียบ						✓	5
	3. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ						✓	5
	4. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย						✓	5
	5. มีความสะอาดโดยรวม					✓	5	
	กระดาษ	- สะอาดไม่มีคราบสกปรกสะสม - ไม่มีขี้บนพื้น					✓	4
	1. การดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ						✓	4
	2. สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน เพดานสะอาด)						✓	4
	3. ความสะอาดโดยรวม					✓	4	
	สุขลักษณะ	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คงอยู่ตลอดไป					✓	4
1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง						✓	4	
2. จัดเก็บสิ่งของอย่างเหมาะสมและปลอดภัย						✓	5	
3. มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศดี					✓	5		
สิ่งแวดล้อม	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส. อย่างสม่ำเสมอและมีทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ					✓	5	
1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน						✓	4	
2. จัดทำกิจกรรม สะสาง สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ						✓	5	
3. มีการดำเนินงานกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน						✓	5	
4. มีทัศนคติที่ดีต่อการนำกิจกรรม 5 ส.					✓	5		

1. สดาง

2. สะดวก

เพิ่มการจัดทำป้าย เช่น การทบทวนใช้งานห้องประชุม มีป้ายชื่อบุคลากร-
ประจำโต๊ะ มีการทำป้ายวิทยุหมวดหมู่เอกสาร

3. สะอาด

หมั่นดูแลความสะอาด เช่น ฝุ่น และก๊อบบนหลังตู้ กระจก ผนัง/เสา

4. สุขลักษณะ

5. ธาร่างนียบ