รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 5 ส
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

หน่วยงาน งานวิเทศสัมพันธ์ กองบริการการศึกษา

วันที่ตรวจ 1 สิงหาคม 2562

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนนที่เหมาะสม ตามมาตรฐาน 5 ส.สำนักงานอธิการบดี

รายการตรวจ	ระดับคะแนน					หมายเหตุ/สิ่งที่ควรปรับปรุง/ข้อเสนอแนะ
	1	2	3	4	5	
1. ห้องประชุม						(ไม่มี)
2. ห้องผู้บริหาร คือ ห้อง ผอ.และหัวหน้า					✓	
3. ห้องรับแขก					✓	
4. มุมกาแฟ/อาหาร				✓		
5. บอร์ดประชาสัมพันธ์				✓		
6. ห้องสำนักงาน				✓		
7. ตู้เก็บเอกสาร				✓		
8. ห้องเอนกประสงค์			✓			
รวมคะแนนที่ได้			3	16	10	
รวมทั้งสิ้น	29					

ระดับการให้คะแนน

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

คะแนนเต็มทั้งหมด 40 คะแนน

ระดับการวัดผลคะแนนการประเมิน :

คะแนน = 35-40	อยู่ในระดับดีเด่น
คะแนน = 30-35	อยู่ในระดับดีมาก
คะแนน = 25-30	อยู่ในระดับดี
คะแนน = 20-25	อยู่ในระดับปานกลาง
คะแนน = 10-20	อยู่ในระดับน้อย
คะแนน = 0-10	อยู่ในระดับน้อยมาก

ลงชื่อ กวิสรา ขวัญแก้ว

(นางสาวกวิสรา ขวัญแก้ว)

หน่วยงาน งานวิเทศสัมพันธ์ กองบริการการศึกษา

ลงชื่อ ชื่นชนก

(นางสาวชื่นชนก ใจมั่นคง)

หน่วยงาน งานวิเทศสัมพันธ์ กองบริการการศึกษา

ลงชื่อ

(.....)

หน่วยงาน .....

ลงชื่อ

(.....)

หน่วยงาน .....

5ส สนอ.

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

มาตรฐานการตรวจเยี่ยม 5 ส. สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562 **หน่วยงาน**.....งานวิเทศสัมพันธ์ กองบริหารการศึกษา.....

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
1. <u>ห้องประชุม</u>	<u>สะสาง</u>		(ไม่มี)					
	1.ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่จำเป็น/ไม่เกี่ยวข้อง	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน						
	2.มีการกำหนดพื้นที่ที่อนุญาตให้เก็บของที่ไม่เกี่ยวข้องกับห้องประชุมได้							
	3.มีการสะสางโดยรวมของพื้นที่							
	<u>สะดวก</u>							
	1. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน	- เก็บของเป็นระเบียบ/หมวดหมู่ และมีป้ายบอกตามความเหมาะสม - จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม่ล้ม, ไม่ชน, ไม่กลิ้ง)						
	2. มีตารางการใช้งาน							
	3. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ							
	4. มีการติดป้ายชื่อห้องประชุม							
	5. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ							
	6. มีการจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย							
	7. มีความสะดวกโดยรวมของห้อง							
	<u>สะอาด</u>							
	1.มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ	- สะอาดไม่มีคราบสกปรกสะสม - ไม่มีขยะบนพื้น						
	2.สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ผ้าม่านเพดาน)สะอาด							
	3.พื้นที่โดยรวมสะอาด							
	<u>สุขลักษณะ</u>							
	1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คงอยู่ตลอดไป						
	2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น							
	3. จัดทำกิจกรรม สะสาง สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ							
	<u>สร้างนิสัย</u>							
	1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)						
	2. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน							
	3. จัดเก็บโต๊ะ เก้าอี้ วัสดุ อุปกรณ์ เข้าที่หลังใช้งาน							
	3. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.							

มาตรฐานการตรวจเยี่ยม 5 ส. สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562 หน่วยงาน..... งานวิเทศสัมพันธ์ กองบริหารทั่วไป.....

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
2. ห้องผู้บริหาร คือ ห้อง ผอ. และหัวหน้า	**สะสาง**							
	1. ไม่มีสิ่งของที่ไม่จำเป็น	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน					✓	5
	2. มีการสะสางโดยรวมของพื้นที่						✓	5
	สะดวก							
	1. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ	- เก็บของเป็นระเบียบ/หมวดหมู่ และมีป้ายบอกตามความเหมาะสม - จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย					✓	5
	2. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน						✓	5
	3. มีการจัดที่นั่งสำหรับผู้มาติดต่อราชการเป็นระเบียบ						✓	5
	4. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ						✓	5
	5. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย						✓	5
	6. มีความสะดวกโดยรวมของพื้นที่						✓	5
	สะอาด							
	1.มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของและพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ	ความสะอาด (ปัด กวาด เช็ด ถู) วัสดุ อุปกรณ์และสถานที่					✓	5
	2.สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ผ้าม่าน เพดาน)สะอาด						✓	5
	4.พื้นที่โดยรวมสะอาด						✓	5
	สุขลักษณะ							
	1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คงอยู่ตลอดไป					✓	5
	2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น						✓	5
	สร้างนิสัย							
	1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)					✓	5
	2. จัดทำกิจกรรม สะสาง สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ						✓	5
	3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน						✓	5
	4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.						✓	5

มาตรฐานการตรวจเยี่ยม 5 ส. สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562 หน่วยงาน.....งานอาคารสัมพันธ์ กองบริการการศึกษา.....

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
3. ห้องรับแขก	**สะสาง**							
	1. ไม่มีสิ่งของที่ไม่จำเป็น	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ					✓	5
	2. มีการสะสางโดยรวมของพื้นที่	ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน					✓	5
	สะดวก							
	1. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน	จัดวางสิ่งของต่างๆ ในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อ					✓	5
	2. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ	ประสิทธิภาพ คุณภาพ และความปลอดภัย					✓	5
	3. มีการจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย						✓	5
	4. มีความสะดวกโดยรวมของพื้นที่						✓	5
	สะอาด							
	1.มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ	สะอาด ดูสวยงาม ไม่มีฝุ่น วางสิ่งของอย่างเป็นระเบียบ					✓	5
	2.สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ผ้าม่าน เพดาน)สะอาด						✓	5
	3. พื้นที่โดยรวมสะอาด						✓	5
	สุขลักษณะ							
	1. ไม่มีคราบสกปรก	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย				✓		4
		ให้คงอยู่ตลอดไป						
	2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น	อาจมีแจกันดอกไม้ สิ่งประดิษฐ์เพื่อความสวยงาม				✓		4
		ตามความเหมาะสม						
	สร้างนิสัย							
	1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี					✓	5
	2. จัดทำกิจกรรม สะสาง สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ	(ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)					✓	5
	3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน						✓	5
	4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.						✓	5

มาตรฐานการตรวจเยี่ยม 5 ส. สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562 หน่วยงาน งานจิตศึกษาพันธ์ กองบริการการศึกษา

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
4. มุมกาแฟ/ อาหาร	**สะสาง**							
	1. ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่จำเป็น	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ			✓			3
	2. มีการสะสางโดยรวมของพื้นที่	ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน			✓			3
	สะดวก							
	1. จัดวางอุปกรณ์เครื่องใช้อย่างเป็นระเบียบ	จัดวางสิ่งของต่างๆในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อ				✓		4
	2. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ	ประสิทธิภาพ คุณภาพ และความปลอดภัย				✓		4
	3. มีการจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย					✓		4
	4. มีความสะดวกโดยรวมของพื้นที่				✓			3
	สะอาด							
	1. มีถังขยะเฉพาะสำหรับเศษอาหาร	ไม่มีเศษอาหาร/คราบสกปรกบริเวณพื้นอ่างล้างจาน		✓				2
	2. การดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ	ไม่มีกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์			✓			3
	3. สภาพแวดล้อมทั่วไป(พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ผ้าม่าน เพดาน) สะอาด					✓		4
	4. พื้นที่โดยรวมสะอาด				✓			3
	สุขลักษณะ							
	1. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย	- จัดวางสิ่งของต่างๆเป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ				✓		4
	2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น	คุณภาพ และปลอดภัย				✓		4
	สร้างนิสัย							
	1. ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกครั้งหลังการใช้	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี				✓		4
	2. จัดทำกิจกรรม สะสาง สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ	(ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)				✓		4
	3. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน					✓		4
	4. การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน					✓		4
	5. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.						✓	5

มาตรฐานการตรวจเยี่ยม 5 ส. สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562 หน่วยงาน งานวิเทศสัมพันธ์ กองบริหารกายภาพ

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
5. บอร์ดประชาสัมพันธ์	**สะสาง**							
	1. กำจัดข่าวสารที่ล้าสมัยไม่จำเป็น	- ไม่มีประกาศเก่าๆ และสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องบนบอร์ด					✓	5
	2. ไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องมาติด	- ข้อมูล/ข่าวสารที่ติดประกาศทันสมัยอยู่เสมอ					✓	5
	3. มีการสะสางโดยรวม					✓		4
	สะดวก							
	1. มีการแบ่งหัวข้อข่าวอย่างชัดเจน	- ติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสม					✓	5
	2. บอร์ดอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	- ติดประกาศเป็นระเบียบ					✓	5
	3. มีความสะดวกโดยรวม	- แบ่งกลุ่มประกาศเป็นหมวดหมู่					✓	5
	สะอาด							
	1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์	ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง				✓		4
	2. ความสะอาดโดยรวมเท่ากับหรือมากกว่า 80%					✓		4
	สุขลักษณะ							
	1. ติดข่าวอยู่ในระดับสายตา	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คง					✓	5
	2. ไม่มีฝุ่นละออง	อยู่ตลอดไป				✓		4
	สร้างนิสัย							
	1. มีการดูแลรักษาอยู่เสมอ	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี					✓	5
	2. ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดและดูแล	(ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)					✓	5
	3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน						✓	5
	4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.						✓	5

มาตรฐานการตรวจเยี่ยม 5 ส. สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562 หน่วยงาน งานอำนวยการ กองบริการการศึกษา

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
6. ห้องสำนักงาน	**สะสาง**							
	1. มีระบบการทำความสะอาด	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน					✓	5
	2. มีการกำจัดสิ่งของที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน					✓		4
	3. การสะสางโดยรวมของพื้นที่อยู่เสมอ					✓		4
	สะดวก							
	1. อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	- เก็บของเป็นระเบียบ/หมวดหมู่ และมีป้ายบอกตามความเหมาะสม - จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม่ล้ม, ไม่ชน, ไม้กลิ้ง)					✓	5
	2. มีการติดป้ายชื่อหน่วยงานและมีป้ายชื่อบุคคลประจำโต๊ะ						✓	5
	3. จัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ แยกเป็นหมวดหมู่พร้อมป้ายชื่อ						✓	5
	4. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ						✓	5
	5. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย						✓	5
	6. มีความสะดวกโดยรวมของพื้นที่					✓		4
	สะอาด							
	1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ	ความสะอาด (ปัด กวาด เช็ด ถู) วัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่					✓	5
	2. สภาพแวดล้อมทั่วไป(พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ผ้าม่าน เพดาน)สะอาด						✓	5
	3. มีความสะอาดโดยรวม						✓	5
	สุขลักษณะ							
	1. ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก ไม่มีมุมอับอันจะเป็นบ่อเกิดของเชื้อโรค	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คงอยู่ตลอดไป				✓		4
	2. การระบายอากาศดี/ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ					✓		4
	3. มีช่องทางเดิน สามารถหยิบของได้สะดวก					✓		4
	4. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย					✓		4
	สร้างนิสัย							
	1. มีการดูแลรักษาความสะอาดของวัสดุ อุปกรณ์ และพื้นที่อยู่เสมอ	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)					✓	5
	2. จัดเก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบหลังการใช้งาน						✓	5
	3. การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน						✓	5
	4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.						✓	5

มาตรฐานการตรวจเยี่ยม 5 ส. สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562 หน่วยงาน..... งานวิเทศสัมพันธ์ กองบริหารกายภาพ

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
7. ตู้เก็บเอกสาร	**สะสาง**							
	1. มีระบบการทำลายเอกสารตามระเบียบสารบรรณ	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน				✓		4
	2. มีการกำจัดสิ่งของที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน					✓		4
	3. มีการสะสางโดยรวมอยู่เสมอ					✓		4
	สะดวก							
	1.จัดวางไว้ในพื้นที่ที่เหมาะสม	จัดวางสิ่งของต่าง ๆ ในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อประสิทธิภาพ คุณภาพ และความปลอดภัย				✓		4
	2.จัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่					✓		4
	3.แฟ้มอยู่ในสภาพไม่ชำรุด มีชื่อแฟ้ม มีการจัดเรียงเป็นระบบ เดียวกันในกลุ่ม					✓		4
	4.มีความสะดวกโดยรวมภายในตู้					✓		4
	สะอาด							
	1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของอยู่เสมอ	ความสะอาด (ปัด กวาด เช็ด ถู) วัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่					✓	5
	2. สภาพแวดล้อมทั่วไปสะอาด						✓	5
	3. มีความสะอาดโดยรวมทั้งภายในและภายนอกตู้					✓		4
	สุขลักษณะ							
	1. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คงอยู่ตลอดไป				✓		4
	2. ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก						✓	5
	3. มีการปฏิบัติตามที่ได้มีการกำหนดจัดเก็บไว้					✓		4
	สร้างนิสัย							
	1. เก็บแฟ้มเข้าที่ทุกครั้งหลังใช้งาน	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)				✓		4
	2. ทุกคนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย						✓	5
	3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน						✓	5
	4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.						✓	5

มาตรฐานการตรวจเยี่ยม 5 ส. สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562 หน่วยงาน งานวิเทศสัมพันธ์ กองบริหารทรัพยากร

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
8. ห้องเอนกประสงค์ห้องรวม เช่น ห้องกาแฟ/ห้องเก็บของ	**สะสาง**							
	1. ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่จำเป็น/ไม่เกี่ยวข้อง	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน				✓		4
	2. มีการสะสางโดยรวมของพื้นที่อยู่เสมอ					✓		4
	สะดวก							
	1. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน	- จัดวางสิ่งของต่างๆเป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม่ล้ม, ไม่ชน, ไม่กลิ้ง)				✓		4
	2. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ					✓		4
	3. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ						✓	5
	4. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย					✓		4
	5. มีความสะดวกโดยรวม					✓		4
	สะอาด							
	1.การดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ	- สะอาดไม่มีคราบสกปรกสะสม - ไม่มีขยะบนพื้น				✓		4
	2.สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ผ้าม่าน เพดาน)สะอาด					✓		4
	3.ความสะอาดโดยรวม					✓		4
	สุขลักษณะ							
	1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คงอยู่ตลอดไป				✓		4
	2. จัดเก็บสิ่งของอย่างเหมาะสมและปลอดภัย					✓		4
	3. มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น					✓		4
	สร้างนิสัย							
	1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)				✓		4
	2. จัดทำกิจกรรม สะสาง สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ					✓		4
	3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน						✓	5
	4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.						✓	5

ข้อเสนอแนะ

1. สะสาง

2. สะดวก

3. สะอาด

4. สุขลักษณะ

5. สร้างนิสัย