

มาตรฐาน 5 ส

มาตรฐาน 5 ส คือ กฎเกณฑ์หรือข้อกำหนดที่หน่วยงานได้กำหนดขึ้น ตามความเหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนิน กิจกรรม 5 ส

มาตรฐานโต๊ะทำงาน

1. ติดป้ายชื่อและตำแหน่งเจ้าของโต๊ะให้ชัดเจน ✓
2. ได้กระจก ห้ามมีรูปภาพหรือกระดาษข้อความ (70%)
3. มีปฏิทินตั้งโต๊ะ ได้ ✓
4. ลีนชักโต๊ะ ควรจัดแบ่งเป็นประเภทดังนี้
 - วัสดุสำนักงาน ✓
 - เอกสารวิชาการ ✓
 - เอกสารรอดำเนินการ ✓
 - ลีนชักส่วนตัว ✓
5. เวลาปฏิบัติงานสามารถวางอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานประจำวันได้ เมื่อเลิกงานห้ามมีสิ่งอื่นใดวางบนโต๊ะ

มาตรฐานของใช้ในโต๊ะทำงาน

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| 1. ปากกาดำ / แดง / น้ำเงิน/ดินสอ | ให้มีตามความเหมาะสม |
| ปากกาสะท้อนแสง | |
| 2. ยางลบดินสอ / ยางลบหมึก | อย่างละ 1 อัน |
| 3. ไม้บรรทัดสั้น / ยาว | อย่างละ 1 อัน |
| 4. น้ำยาลบคำผิด / ทินเนอร์ | อย่างละ 1 อัน |
| 5. ที่เย็บกระดาษต่อเบอร์อย่างละ | 1 อัน |
| 6. ลวดเย็บกระดาษต่อเบอร์อย่างละ | 1 กล่อง |
| 7. ที่ถอดลวดเย็บกระดาษ | 1 อัน |
| 8. ที่เจาะกระดาษ | 1 อัน |
| 9. ที่หนีบกระดาษ(ตัวดำ) | 5 ตัว |
| 10. ลวดหนีบกระดาษ | 1 กล่อง |
| 11. กรรไกร | 1 อัน |
| 12. คัตเตอร์ | 1 เล่ม |