

ภาคผนวก ง

แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจประเมินหลังทำกิจกรรม 5 ส ประเภทห้องปฏิบัติการ



ศูนย์สิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจประเมินหลังทำกิจกรรม 5 ส ประเภทห้องปฏิบัติการ
ห้อง

ชื่อผู้ตรวจ วันที่ตรวจเดือน.....พ.ศ.....

ชื่อผู้รับผิดชอบห้อง

คำชี้แจง

- 1 หมายถึง น้อยที่สุด
- 2 หมายถึง น้อย
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 4 หมายถึง มาก
- 5 หมายถึง มากที่สุด

ข้อ ที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
		1	2	3	4	5
พื้นที่ห้องโดยรวม						
สะอาด						
1	มีการแยกประเภทและวางสิ่งของออกจากกันอย่างชัดเจน					
2	ไม่มีของใช้ส่วนตัวปะปนกับงาน					
3	มีการกำจัดของที่ไม่ใช้งานออกไปจากพื้นที่ (ของที่ไม่ใช้และไม่มีค่าแล้วทิ้งไป ฯลฯ)					
4	ของใช้โดยรวมอยู่ในสภาพพร้อมใช้					
5	บนโต๊ะทำงานมีสิ่งของที่ใช้ส่วนตัวปะปนกับงาน					
สะดวก						
6	จัดวางวัสดุอุปกรณ์ไว้สะดวกต่อการนำออกมาใช้งาน					
7	จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ได้ตรงกับป้ายที่กำหนด					
8	มีประวัติ / คู่มือ สะดวกแก่การใช้งาน					
9	จัดกลุ่มสิ่งของที่จำเป็นในการใช้งานอย่างชัดเจน					
10	มีการกำหนดที่วางวัสดุอุปกรณ์ และป้ายบอกตำแหน่ง					

	สิ่งของต่าง ๆ					
ข้อ ที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
		1	2	3	4	5
สะอาด						
11	อุปกรณ์ / ครุภัณฑ์ / วัสดุ / เอกสาร สะอาด					
12	มีการจัดเก็บขยะมูลฝอยปราศจากกลิ่นอันไม่พึงประสงค์					
13	พื้น - ทางเดิน แห้งและสะอาด					
14	สถานที่ทำงานไม่มีฝุ่น คราบสกปรกคราบน้ำมัน และ หยากไย่					
15	สถานที่ทำงานปราศจากขยะฝุ่นผง					
16	บริเวณทางเดินปราศจากเศษวัสดุ					
สุขลักษณะ						
17	จัดสภาพแวดล้อมคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน					
18	สถานที่ทำงานมีบรรยากาศดี (ไม่มีแสง สี เสียงที่ไม่ เหมาะสม)					
19	สถานที่ทำงานมีความสว่างเพียงพอต่อการทำงาน					
20	สถานที่ทำงานมีระบบระบายอากาศที่ดี					
สร้างนิสัย						
21	บุคลากรที่ทำงานหน้าตาสดชื่น แจ่มใส ยิ้มแย้มแจ่มใส แสดง ท่าทีสุภาพพร้อมให้บริการ					
22	บุคลากรสามารถอธิบายงานที่ทำได้ ทุกคนปฏิบัติตาม 5 ส ที่ กำหนดประชุมร่วมกันเรื่อง 5 ส					
23	แต่งกายถูกต้องตามระเบียบ					
24	มีจิตสำนึกเรื่องการประหยัดพลังงานเช่น ปิดไฟดวงที่ไม่ใช้ ปิดแอร์ช่วงพักเที่ยง ปิดจอคอมฯ เมื่อไม่ใช้งาน					
อุปกรณ์เครื่องมือ						
25	มีการติดป้ายชื่อเครื่องมือและป้ายแสดงวิธีการใช้งาน					
26	ติดป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ					
27	พร้อมใช้งาน หากไม่พร้อมมีป้ายแสดงสถานะ					
28	มีการบันทึกการใช้งานและเป็นปัจจุบัน					
29	สะอาดไม่มีฝุ่นละออง เศษวัสดุ					
30	ป้ายแสดงวิธีการใช้งานเครื่องมืออุปกรณ์ชัดเจน					
31	มีการแยกเก็บอุปกรณ์ที่ชำรุดและมีป้ายบอกสถานะ					
32	มีแผนและบันทึกการบำรุงรักษาเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน					
33	โต๊ะปฏิบัติการอยู่ในสภาพสะอาดพร้อมใช้งาน					
34	สิ่งของที่จำเป็นวางบนโต๊ะอย่างเป็นระเบียบ					
35	ไม่มีสิ่งของที่ไม่จำเป็นวางอยู่บนโต๊ะ/ใต้โต๊ะ					

ข้อ ที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
		1	2	3	4	5
การจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์และสารเคมีอันตราย						
36	มีการแยกประเภทการจัดเก็บที่ชัดเจน					
37	มีป้ายบ่งชี้ในพื้นที่จัดเก็บและภาชนะที่ใช้ในการจัดวาง					
38	มีการทำความสะอาดพื้นที่จัดเก็บและจัดวาง					
39	มีแผนผัง (Layout) การจัดวัสดุ อุปกรณ์					
40	มีมาตรฐานการเบิก-จ่าย					
41	จำนวนวัสดุ อุปกรณ์ที่จัดเก็บไม่มากเกินไป					
42	มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบตู้เก็บวัสดุอุปกรณ์/ชั้นวาง					
43	ตู้สะอาด ไม่มีฝุ่น					
44	มีช่องวางบนตู้หรือข้างตู้ไม่มากเกินไป					
45	มีการติดป้ายดัชนีแสดงวัสดุ อุปกรณ์ที่เก็บในตู้บ่งบอกชัดเจน					
46	มีมาตรฐานการจัดเก็บและทำลายสารเคมีที่ชัดเจน					
47	มีการบ่งชี้ของที่ชำรุด/เสื่อมสภาพที่ชัดเจน					
48	มีอุปกรณ์ป้องกัน แก้วและวิธีการใช้ที่ชัดเจน					
49	มีบัญชีควบคุมวัสดุ					
50	บันทึกรายการในบัญชีคุมวัสดุเป็นปัจจุบัน					
ระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า						
51	มีอุปกรณ์ไฟฟ้าเหมาะสมกับการใช้งาน					
52	สภาพเรียบร้อย,พร้อมใช้งาน					
53	สายไฟสายโทรศัพท์มีการเดินวานอย่างเป็นระเบียบ					
54	แผงควบคุมมีป้ายผู้รับผิดชอบ					
55	มีสัญลักษณ์บอกตำแหน่งของสวิชควบคุม					
56	มีแสงสว่างเพียงพอเหมาะสมกับการใช้งาน					
57	หลอดไฟสามารถใช้งานได้ครบทุกดวง					
58	สภาพสะอาดและเรียบร้อย					

ข้อควรแก้ไขปรับปรุง

.....

ข้อเสนอแนะ

.....
