

แบบฟอร์มการตรวจประเมินพื้นที่ระบบ 7ส (พื้นที่รอบอาคาร)

พื้นที่ตรวจ..... วันที่ตรวจ.....ครั้งที่...../...../.....

ประเภท Committee Audit

1.วิธีการประเมินคะแนนให้ หรือ ในช่องเกณฑ์คะแนน และกรอกคะแนนในช่องคะแนนที่ได้
 2.ระดับคะแนนเริ่มจาก 1, 3, 5 โดยพิจารณาจากผลลัพธ์หรือหลักฐานในแต่ละหัวข้อการประเมิน

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	รายละเอียดการตรวจ				
		ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)	ต้องแก้ไข (0)
บอร์ด / เพิ่ม / ประกาศ / ข่าวสาร						
1	มีการประกาศนโยบายความปลอดภัยและ 7ส พร้อมกฎระเบียบความปลอดภัยและมาตรฐาน 7ส	1				
2	สะอาด, ไม่มีคราบสกปรก หรือชำรุด	1				
3	มีป้ายชื่อหน่วยงานพร้อมแผนผังพื้นที่	1				
4	มีตัวแทนพื้นที่อธิบายการทำงานในพื้นที่ชัดเจน	1				
5	พนักงานมีทัศนคติ ความรู้ ความเข้าใจ สามารถตอบคำถามเรื่องการปฏิบัติ 7ส ของสำนักได้(สุ่มถาม)	1				
6	มีการปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน (Update)	1				
ป้อม ปรก (ธุรการ)						
1	ตู้เอกสารสะอาด จำนวนเพียงพอ เหมาะสม จัดวางเป็นระเบียบ (ช่องแลกบัตร)					
2	จุดแลกเปลี่ยนบัตรผู้รับเหมา จัดเก็บเหมาะสม สะดวกต่อการใช้งาน					
3	มีป้ายบ่งชี้ ชื่อผู้รับผิดชอบ จัดเก็บตามมาตรฐานที่กำหนด					
4	สายไฟ สายอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ ถูกเก็บรวมด้วยอุปกรณ์ หรือราง ใฝ่อย่างเป็นระเบียบ สภาพสมบูรณ์ ไม่ชำรุด					
5	อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า คอมพิวเตอร์ มีผู้รับผิดชอบ กำหนดวิธีการใช้งาน/ดูแลรักษา เบื้องต้น					
ห้องสุขา (ธุรการ)						
1	กระจกหน้าต่าง กระจกส่องหน้า สุขภัณฑ์ สะอาด ไม่มีคราบ					
2	อุปกรณ์ สุขภัณฑ์ ชักโครก ถังน้ำ ใช้งานได้ ไม่ชำรุด					
3	มีแผนการทำความสะอาด ดำเนินคนดูแล และมีการตรวจสอบ					
4	มีผู้รับผิดชอบประจำห้องสุขา และมีผู้ตรวจสอบ					
5	ถังขยะ มีถุงรองรับ ขยะไม่ล้นถัง ทำความสะอาดเป็นประจำ					
โรงอาหาร / สภาพแวดล้อมพื้นที่โดยรวม(ธุรการ)						
1	พื้นที่เตรียมอาหาร สะอาด วางอุปกรณ์เป็นระเบียบ ผู้ปรุง และผู้จำหน่าย สวมหมวกคลุมผม ใส่ผ้ากันเปื้อน มือ เล็บ					
2	โต๊ะ เก้าอี้ สภาพดี ใช้งานได้ ไม่ชำรุด มีจำนวนเพียงพอ มีการทำความสะอาด จัดวางเป็นระเบียบ สะดวกต่อการใช้					
3	ภาชนะ จาน ถ้วย ช้อน ส้อม สะอาดพร้อมใช้ จัดวางเป็นระเบียบ สะดวกต่อใช้งาน					
4	ถังขยะ / เศษอาหาร มีการรองรับ ขยะไม่ล้นถัง ทำความสะอาดเป็นประจำ					
พื้นที่จอดรถยนต์/จักรยานยนต์ (ธุรการ)						
1	ความสะอาดโดยรวมของพื้นที่					
2	การเข้าจอดตามมาตรฐาน และ ทิศทางที่กำหนด					
ห้องบ้านขยะ (ธุรการ)						
1	บ้านขยะ มีผู้รับผิดชอบ รอบเวลาการจัดเก็บ/แยกขยะถูกประเภท					
2	มีการคัดแยก ของดี ของเสีย มีป้ายบ่งชี้สถานะการดำเนินการ					
3	มีการจัดเก็บตามมาตรฐานที่กำหนด มีผู้รับผิดชอบ					
กองอำนวยการฉุกเฉิน (ความปลอดภัย)						
1	ชุดดับเพลิง อุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	1				
2	มีเอกสารการตรวจเช็คถังดับเพลิง ถึงก๊าซ Co2 อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	1				
3	มีป้ายบ่งชี้ผู้จัดเก็บอุปกรณ์ การใช้งาน มีผู้รับผิดชอบผู้ชัดเจน	1				
4	มีแผนการทำความสะอาดกองอำนวยการ และผู้ตรวจสอบ	1				
ห้อง Fire pump / ห้อง Workshop / ห้องเก็บน้ำมัน (วิศวกรรม)						
1	ความสะอาดโดยรวมของพื้นที่ มีแยกขยะ มีการทำความสะอาดสม่ำเสมอ ไม่มีกลิ่นเหม็น ไม่มีคราบสกปรก					
2	สิ่งของในพื้นที่มีเฉพาะสิ่งของที่จำเป็น และเกี่ยวข้อง จัดวางเป็นระเบียบ สะดวกต่อการใช้งาน					
3	มีการคัดแยก ของดี ของเสีย มีป้ายบ่งชี้สถานะการดำเนินการ					
4	มีการจัดเก็บตามมาตรฐานที่กำหนด มีผู้รับผิดชอบ					
สภาพแวดล้อมพื้นที่โดยรวม						
1	มีการแยกขยะ มีการทำความสะอาดสม่ำเสมอ ไม่มีกลิ่นเหม็น ไม่มีคราบสกปรก					
2	สิ่งของในพื้นที่มีเฉพาะสิ่งของที่จำเป็น และเกี่ยวข้อง จัดวางเป็นระเบียบ สะดวกต่อการใช้งาน					
3	มีการรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่					
4	มีการจัดเก็บตามมาตรฐานที่กำหนด และมีการนาระเบียบมาตรฐาน 3ส แรกไปปฏิบัติ					
อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ ทั้ลม เครื่องปรับอากาศ						
1	สายไฟ สายอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ ถูกเก็บรวมด้วยอุปกรณ์ หรือราง ใฝ่อย่างเป็นระเบียบ สภาพสมบูรณ์ ไม่ชำรุด					
2	ไม่มีคราบสกปรก/ฝุ่น ปลอดภัยในการใช้งาน					
3	อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในกรณีฉุกเฉิน เช่น ไฟฉาย,หมวก พร้อมใช้งาน					
คะแนนรวม						

จุดเด่นของพื้นที่
 ข้อปรับปรุง
 กรรมการผู้ตรวจ..... วันที่.....