Danh sách kiểm tra 5S - Đã được công nhận trong ngành

Thông tin biểu mẫu

Mã biểu mẫu	5s-audit-checklist
Phiên bản	v1.0
Ngôn ngữ	Tiếng Việt (vi)
Số hạng mục kiểm tra	33
Nguồn	https://layeraudit.com
Ngày sửa đổi	2026-10-27
Mô tả	Mô tả: Danh sách kiểm tra 5S này trang bị cho giám sát và quản lý nhà máy một công cụ có hệ thống để các nhóm sản xuất kiểm chứng mức độ tuân thủ Sắp xếp, Sắp xếp vị trí, Sạch sẽ, Tiêu chuẩn hóa và Duy trì tại tất cả các điểm làm việc. Đánh giá quy trình làm việc, chỉ ra các điểm kém hiệu quả và duy trì sự nhất quán với các thực hành cải tiến liên tục tốt nhất. Tải danh sách kiểm tra này để xây dựng cơ sở sạch hơn, an toàn hơn và hiệu quả hơn.

Thông tin kiểm tra (điền trong quá trình kiểm tra)

Ngày kiểm tra	
Kiểm tra viên	
Khu vực / Bộ phận	
Người hướng dẫn	

Hướng dẫn

1. Biểu mẫu này chứa 33 hạng mục kiểm tra. Ghi kết quả vào trang tính 'Danh sách kiểm tra'.
2. Nguồn không quy định các lựa chọn Đạt/Không đạt cố định. Điền kết quả theo tiêu chí của đơn vị (ví dụ: Đạt / Không đạt / Không áp dụng).
3. Điểm số, kết luận và chữ ký được nhập thủ công tại trang tính 'Chấm điểm và Ký kết'.
4. Đối với ảnh hoặc bằng chứng khác, nhập số bằng chứng vào cột 'Ghi chú / Số bằng chứng' và lưu trữ ảnh theo số.
5. Số hạng mục kiểm tra được đánh số lại liên tục. Ánh xạ với các dòng nguồn được ghi trong '编号对应表.xlsx' trong gói bàn giao.

Danh sách kiểm tra 5S - Đã được công nhận trong ngành — Danh sách kiểm tra

STT.	Mục / Phần	Hạng mục kiểm tra	Kết quả	Ghi chú / Số bằng chứng
	Kiểm tra 5S	Tiêu chí chấm điểm: 4 - Tuân thủ hoàn toàn – Đạt hoặc vượt mọi kỳ vọng, không cần hành động. 3 - Chủ yếu tuân thủ – Có vấn đề nhỏ, nhưng nhìn chung mức độ tuân thủ tốt. 2 - Tuân thủ một phần – Một số lĩnh vực đạt tiêu chuẩn, nhưng còn nhiều điểm cần cải thiện. 1 - Cần cải thiện – Phát hiện nhiều vấn đề, cần hành động khắc phục. 0 - Không tuân thủ – Không đáp ứng yêu cầu; cần hành động ngay lập tức.		
1	Sắp xếp (Seiri) - Loại bỏ vật dư thừa	Chỉ có các dụng cụ, vật liệu và thiết bị cần thiết cho sản xuất trong khu vực làm việc.		
2	Sắp xếp (Seiri) - Loại bỏ vật dư thừa	Tất cả vật dư, vật liệu phế thải và thiết bị lỗi thời đều được loại bỏ khỏi xưởng sản xuất.		
3	Sắp xếp (Seiri) - Loại bỏ vật dư thừa	Nguyên liệu thô và linh kiện hết hạn, lỗi thời hoặc hư hỏng được loại bỏ đúng cách hoặc chuyển sang kho quy định.		
4	Sắp xếp (Seiri) - Loại bỏ vật dư thừa	Các vật được gắn thẻ đỏ được đặt ở khu vực quy định để xem xét và xử lý kịp thời theo chính sách công ty.		
5	Sắp xếp (Seiri) - Loại bỏ vật dư thừa	Giá kệ, thùng chứa và kệ lưu trữ không có hàng tồn dư hoặc lỗi thời gây cản trở dòng công việc.		
6	Sắp xếp (Seiri) - Loại bỏ vật dư thừa	Điểm làm việc không có vật dư cá nhân không cần thiết có thể gây mất tập trung hoặc nguy cơ nhiễm bẩn.		
	Sắp xếp (Seiri) - Loại bỏ vật dư thừa	Quan sát bổ sung:		
7	Sắp xếp vị trí (Seiton) - Tổ chức khu làm việc hiệu quả	Dụng cụ sản xuất, máy móc và vật liệu được lưu trữ tại vị trí quy định với nhãn dán rõ ràng để nhận biết nhanh.		
8	Sắp xếp vị trí (Seiton) - Tổ chức khu làm việc hiệu quả	Điểm làm việc được bố trí theo nguyên tắc công thái học để hỗ trợ dòng công việc hiệu quả và giảm di chuyển thừa.		
9	Sắp xếp vị trí (Seiton) - Tổ chức khu làm việc hiệu quả	Dụng cụ và vật liệu thường xuyên sử dụng được đặt ở vị trí dễ tiếp cận để giảm thời gian dừng máy.		
10	Sắp xếp vị trí (Seiton) - Tổ chức khu làm việc hiệu quả	Lối đi, lối thoát hiểm, bình chữa cháy, điểm cắt khẩn cấp và thiết bị an toàn được đánh dấu rõ ràng và không bị vướng.		
11	Sắp xếp vị trí (Seiton) - Tổ chức khu làm việc hiệu quả	Bảng dụng cụ, dây neo dụng cụ và các giải pháp lưu trữ quy định được sử dụng để duy trì sự trật tự và tránh thất lạc dụng cụ.		
12	Sắp xếp vị trí (Seiton) - Tổ chức khu làm việc hiệu quả	Cáp, ống mềm và dây điện được sắp xếp gọn gàng, cố định và bảo vệ khỏi hư hỏng để ngăn ngừa mối nguy an toàn.		
13	Sắp xếp vị trí (Seiton) - Tổ chức khu làm việc hiệu quả	Vật liệu đang gia công (WIP) được tập kết ở khu vực quy định để tránh tắc nghẽn và bừa bộn.		
	Sắp xếp vị trí (Seiton) - Tổ chức khu làm việc hiệu quả	Quan sát bổ sung:		
14	Sạch sẽ (Seiso) - Duy trì sự sạch sẽ	Sàn không có bụi bẩn, bụi, dầu mỡ, vụn kim loại và vết tràn hóa chất.		
15	Sạch sẽ (Seiso) - Duy trì sự sạch sẽ	Có lịch vệ sinh định kỳ và được tuân thủ cho toàn bộ máy móc và điểm làm việc.		
16	Sạch sẽ (Seiso) - Duy trì sự sạch sẽ	Dụng cụ và vật tư vệ sinh luôn sẵn có, được bảo quản và dán nhãn đúng cách.		
17	Sạch sẽ (Seiso) - Duy trì sự sạch sẽ	Dây chuyền sản xuất, máy móc và thiết bị không có bụi, dầu và rác tích tụ.		
18	Sạch sẽ (Seiso) - Duy trì sự sạch sẽ	Người vận hành chịu trách nhiệm giữ khu làm việc sạch sẽ trong và sau ca.		
19	Sạch sẽ (Seiso) - Duy trì sự sạch sẽ	Sàn, rãnh thoát nước và hệ thống thông gió được kiểm tra và vệ sinh thường xuyên để ngăn ngừa mối nguy an toàn.		

Danh sách kiểm tra 5S - Đã được công nhận trong ngành — Danh sách kiểm tra

STT.	Mục / Phần	Hạng mục kiểm tra	Kết quả	Ghi chú / Số bằng chứng
20	Sạch sẽ (Seiso) - Duy trì sự sạch sẽ	Vạch sơn và đường an toàn vẫn hiển thị rõ và được sơn lại khi cần để duy trì sự rõ ràng.		
	Sạch sẽ (Seiso) - Duy trì sự sạch sẽ	Quan sát bổ sung:		
21	Tiêu chuẩn hóa (Seiketsu) - Thiết lập quy trình và tính nhất quán	Quy trình 5S được lập văn bản, rà soát thường xuyên và được tuân thủ nhất quán ở tất cả các ca.		
22	Tiêu chuẩn hóa (Seiketsu) - Thiết lập quy trình và tính nhất quán	Quy trình vận hành tiêu chuẩn (SOP) được niêm yết rõ ràng và cập nhật để phản ánh thực hành tốt nhất và các yêu cầu pháp lý.		
23	Tiêu chuẩn hóa (Seiketsu) - Thiết lập quy trình và tính nhất quán	Bố trí điểm làm việc, lưu trữ dụng cụ và dòng vật liệu được chuẩn hóa trên các khu vực sản xuất tương tự để cải thiện hiệu quả.		
24	Tiêu chuẩn hóa (Seiketsu) - Thiết lập quy trình và tính nhất quán	Có quy trình leo thang có cấu trúc để xác định, lập văn bản và xử lý các sai lệch và không tuân thủ 5S.		
25	Tiêu chuẩn hóa (Seiketsu) - Thiết lập quy trình và tính nhất quán	Các công cụ quản lý trực quan (ví dụ: mã màu, biển báo, vạch sàn và hệ thống kanban) được sử dụng hiệu quả để hướng dẫn nhân viên sản xuất.		
26	Tiêu chuẩn hóa (Seiketsu) - Thiết lập quy trình và tính nhất quán	Lịch bảo trì phòng ngừa được thực thi để đảm bảo toàn bộ thiết bị luôn ở tình trạng vận hành tối ưu.		
27	Tiêu chuẩn hóa (Seiketsu) - Thiết lập quy trình và tính nhất quán	Quan sát bổ sung:		
28	Duy trì (Shitsuke) - Duy trì kỷ luật lâu dài	Đào tạo 5S được tích hợp vào quá trình hướng dẫn nhập việc và các khóa đào tạo bồi dưỡng cho nhân viên để duy trì mức độ tuân thủ.		
29	Duy trì (Shitsuke) - Duy trì kỷ luật lâu dài	Kiểm tra 5S thường xuyên được thực hiện, các hành động khắc phục được theo dõi và triển khai trong thời hạn đã định.		
30	Duy trì (Shitsuke) - Duy trì kỷ luật lâu dài	Nhân viên tích cực tham gia duy trì và cải tiến tiêu chuẩn 5S thông qua phản hồi và các sáng kiến cải tiến.		
31	Duy trì (Shitsuke) - Duy trì kỷ luật lâu dài	Giám sát và ban quản lý liên tục nhắc nhở và chịu trách nhiệm về việc tuân thủ 5S.		
32	Duy trì (Shitsuke) - Duy trì kỷ luật lâu dài	Có chương trình khen thưởng và động viên để tuyên dương các nhóm hoặc cá nhân thể hiện thực hành 5S xuất sắc.		
33	Duy trì (Shitsuke) - Duy trì kỷ luật lâu dài	Các sáng kiến cải tiến liên tục (ví dụ: sự kiện Kaizen, hội thảo sản xuất tinh gọn) được khuyến khích để hoàn thiện thực hành 5S và phù hợp với mục tiêu vận hành.		
	Duy trì (Shitsuke) - Duy trì kỷ luật lâu dài	Quan sát bổ sung:		

Danh sách kiểm tra 5S - Đã được công nhận trong ngành — Chấm điểm và Ký kết

Ký kết

Chữ ký của người kiểm tra	
Chữ ký của ca trưởng	
Chữ ký của tổ trưởng	