







# JABATAN HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI

BIL.	GAMBAR SEBELUM	GAMBAR SELEPAS	RINGKASAN KETERANGAN
1			<p>Stor stok/ Cenderahati dilabel mengikut kategori barangan untuk memudahkan proses capaian.</p>
2			<p>Bilik Multimedia telah dipindahkan dan dibuat pelabelan semula <i>parking</i> setiap peralatan.</p>
3			<p>Ruang kerja staf telah dibuat 5S mengikut piawaian yang ditetapkan item di atas meja (Set komputer, telefon, kalendar, tray dan Fail Meja)</p>

4



Ruang pantry telah disusun dan dilabel dengan kemas dan teratur.

5



Laluan dan ruang kerja staf telah dibuat penambahbaikan dari segi susunatur perabot dan partisyen.