

เกร็ดความรู้ 5 ส

หลักการ 5 ส

กิจกรรม 5 ส เป็นปัจจัยพื้นฐานการบริหารคุณภาพที่จะช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงานให้เกิดบรรยากาศที่น่าทำงาน เกิดความสะอาดเรียบร้อยในสำนักงาน ถูกสุขลักษณะ ทำให้บุคลากรสามารถใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มความสามารถ สร้างทัศนคติที่ดีของบุคลากรต่อหน่วยงาน กิจกรรม 5 ส เป็นกลยุทธ์อีกวิธีหนึ่งที่เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพ เป็นกิจกรรมที่ทำแล้วเห็นผลเร็วและชัดเจน นอกจากนั้นกิจกรรม 5 ส จะเป็นพื้นฐานในการนำวิธีการบริหารใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในอนาคตต่อไป

5 ส คืออะไร

กิจกรรม 5 ส เป็นแนวความคิดจัดระเบียบเรียบร้อยในสถานที่ทำงาน ก่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ดีปลอดภัย มีระเบียบเรียบร้อย นำไปสู่การเพิ่มผลผลิตที่สูงขึ้น ดังนี้

ส 1 : สะสาง (SEIRI) คือ การแยกให้ชัดเจนของสิ่งที่จำเป็นในการใช้งานกับของที่ไม่จำเป็นต้องใช้ รวมถึงของที่ไม่เกี่ยวข้องในการทำงาน และให้ขจัด/แปรสภาพของที่ไม่จำเป็นออกไปจากสถานที่ทำงาน

ส 2 : สะดวก (SEITON) คือ การนำของที่จำเป็นในการใช้งานมาจัดการให้เป็นระเบียบ ให้ง่าย และสะดวกในการหยิบใช้ และทำให้ทุกคนดูแลรู้ว่าคืออะไร

ส 3 : สะอาด (SEISO) คือ การทำความสะอาดสถานที่ทำงานอย่างดี ให้นำดูอยู่เสมอ เพื่อขจัดฝุ่นละอองที่อยู่บนพื้น สิ่งของเครื่องใช้ เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ

ส 4 : สุขลักษณะ (SEIKETSU) คือ การรักษาสถานที่ทำงานให้สะอาดตา ถูกสุขลักษณะ โดยการรักษา 3 ส แรกให้คงอยู่ หรือทำให้ดีขึ้นอยู่เสมอ เพื่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

ส 5 : สร้างนิสัย (SHITSUKE) คือ การฝึกฝนให้ทุกคนปฏิบัติตามถูกต้องและติดเป็นนิสัย ตามกฎเกณฑ์การจัดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในหน่วยงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์

กิจกรรม 5 ส มีวัตถุประสงค์สำคัญ 4 ประการ ดังนี้

1. พัฒนาความคิดในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
2. สร้างทีมงานที่ดี โดยการให้ทุกคนมีส่วนร่วม
3. พัฒนาผู้บริหารและหัวหน้างาน โดยการฝึกความสามารถในการเป็นผู้นำ
4. เตรียมความพร้อมเพื่อนำเทคโนโลยีด้านการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องที่ยากขึ้นมาใช้

ประโยชน์

ประโยชน์ที่จะได้รับจากการทำกิจกรรม 5 ส มีดังนี้

☆ ประโยชน์ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

- สามารถทำงานได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
- บรรยากาศการทำงานและสถานที่ทำงานดีขึ้น
- มีสภาพจิตใจแจ่มใส อารมณ์ดี และขวัญกำลังใจดี
- มีความปลอดภัยในการทำงาน
- มีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานและสถานที่ทำงาน
- เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
- มีสถานที่ทำงานที่เป็นระเบียบเรียบร้อย


☆ ประโยชน์ของหน่วยงาน

- เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและสร้างผลงาน
- ลดการสูญเสียและความสิ้นเปลือง
- มีพื้นที่และเนื้อที่ใช้งานมากขึ้น
- ผู้รับบริการให้ความเชื่อถือและเชื่อมั่นมากยิ่งขึ้น
- เปิดโอกาสให้สามารถนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการปฏิบัติงานได้ง่ายขึ้น

ขั้นตอน

ขั้นตอนการทำกิจกรรม 5 ส มีดังนี้

1. ประกาศเป็นนโยบายของหน่วยงาน
2. อบรมให้ความรู้ ศึกษาดูงานแก่บุคลากรของหน่วยงาน
3. จัดตั้งคณะกรรมการ 5 ส
4. ประชาสัมพันธ์ทั่วหน่วยงาน
5. จัดแบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบ
6. บันทึกภาพก่อนทำกิจกรรม 5 ส
7. กำหนดมาตรฐานและลงมือทำ 5 ส
8. บันทึกภาพหลังทำกิจกรรม 5 ส
9. มี 5 ส ทัวร์ ตรวจสอบ ประเมินพื้นที่
10. สรุปผลและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง



หัวใจของ 5 ส

- สะอาด : มั่นใจว่ามีแต่ของที่จำเป็นเท่านั้น
- สะดวก : มีที่สำหรับของทุกสิ่งและอยู่ในที่ของมัน
- สะอาด : การทำความสะอาด คือ การตรวจสอบ
- สัญลักษณ์ : กำหนดมาตรฐานและปรับปรุงให้ดีขึ้น
- สร้างนิสัย : การมีทัศนคติที่ดี เพื่อการทำงานเป็นทีม
