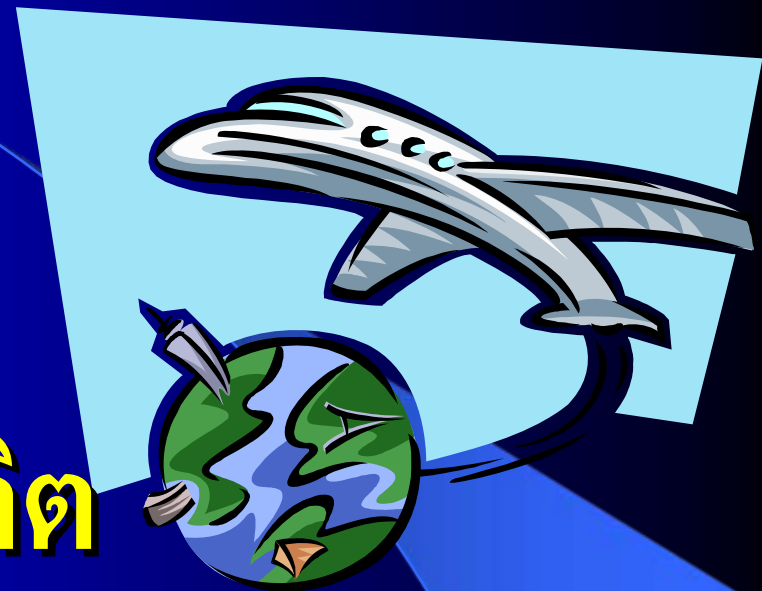


กิจกรรม

5ปี.



จุดมุ่งหมาย



1. เพื่อคุณภาพผลผลิต

2. เพิ่มประสิทธิภาพในการบริการ

3. สร้างลักษณะนิสัย

ทำไม ? ต้องทำ 5๘.



- งบประมาณลด ประหยัด เกิดประโยชน์
- เอกสาร อุปกรณ์ จัดวางการทำงาน
- ใช้พื้นที่เก็บวัสดุ อุปกรณ์ กระดาษ สิ่งของจำนวนมาก
- ใช้เวลาค้นหาเอกสาร อุปกรณ์ เป็นเวลานาน
- บรรยากาศการทำงานไม่ดี
- คนบางคนจิตใจหดหู่ ไม่อยากทำงาน สถานที่ที่ไม่เหมาะสม ไม่รักองค์กร



5 ส. คืออะไร



ส1 : สะสาง = SEIRI = เซริ

ส2 : สะดวก = SEITON = เซตง

ส3 : สะอาด = SEISO = เซโซ

ส4 : สุขลักษณะ = SEIKETSU = เซเคทซ์

ส5 : สร้างนิสัย = SEISUKE = เซทซ์เคะ

ต.1 : สะตาง

หลักการ

1. ขจัด
2. ขาย / ถูกระเบียบ / ขั้นตอน
3. เก็บ / หมวดหมู่ / ป้ายกำกับ
4. ดี / เสียหาย
5. ระวังของไม่ดี / เสียชื่อ

ขั้นตอนปฏิบัติ

1. สำรวจ
2. แยก
3. ขจัด





ส.2 : สะดวก

หลักการ

1. วางเป็นที่ ติดป้าย
2. ใช้แล้วเก็บที่เดิม
3. ใช้ประจำ วางใกล้ตัว
4. ใช้งาน จัดหมวดหมู่

จุดมุ่งหมาย

1. ลดเวลา
2. เพิ่มประสิทธิภาพ
3. สร้างบรรยากาศ / จูงใจ



ส.3 : สะอาด



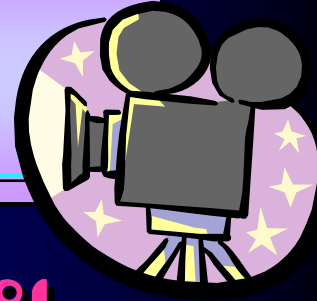
หลักการ

1. เริ่มที่พื้น บัด กวาด เช็ดถู ขัด
2. กำหนดแนวพื้นที่
3. ความสะอาด ขจัดที่ต้นเหตุ
4. พื้นที่ ดูแลทั่วถึง

จุดมุ่งหมาย

1. ปรับปรุง สะอาด กว้างขวาง
ระเบียบ กิจริเริ่มสร้างสรรค์
บรรยากาศ แรงจูงใจ อยากทำงาน
2. ลดการสิ้นเปลือง
3. ลดเวลา ค้นหา ขจัดเอกสาร ซ้ำซ้อน
4. ลดอัตรา เสื่อมคุณภาพ

๓.4 : สุขลักษณะ



หลักการ

เกิดจากการสะอาด

ปฏิบัติ สะอาด

ต่อเนื่อง ยั่งยืน

จุดมุ่งหมาย

1. สนับสนุน กิจริเริ่ม
พัฒนาสถานที่
ทุกคนร่วมมือ
2. สร้างความปลอดภัย
3. สร้างชื่อเสียง

ส.5 : สร้างนิสัย



หลักการ

การสร้างนิสัยที่ดี

อยู่ในความรับผิดชอบ

ของผู้บริหารทุกระดับ

จุดมุ่งหมาย

1. สร้างนิสัย พื้นฐานที่ดี /

ความสุข

2. สร้างพื้นฐานคุณภาพ

ผลงาน บริการ

3. สร้างภาพลักษณ์ที่ดี



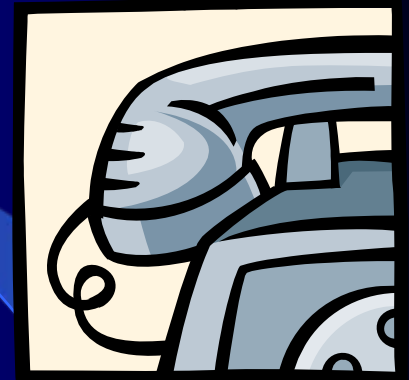
ทำเพื่อ ?

- จัดระเบียบ สะอาด เรียบร้อย
- น่ารัก งามตา
- สภาพการทำงานดี ร่วมมือ
- เป็นแนวทางประกันคุณภาพ
- ปรับระบบ กระบวนการ การบริหาร

กลยุทธ์การปฏิบัติ 5ส.



PLAN



- ประกาศนโยบาย 5 ส.
- แผนแม่บท/แผนปฏิบัติการ
- ให้ความรู้ กิจกรรม 5 ส
- โครงสร้างการบริหาร และผู้รับผิดชอบ
- แบ่งพื้นที่ และกำหนดผู้รับผิดชอบ
- แผนประชาสัมพันธ์



DO

กลุ่มย่อย ประชุม (รายงานทุกสัปดาห์)

แผนภูมิ 5 ส. กำหนดพื้นที่/แผนปฏิบัติ

5 ส. ทุกวัน (ก่อน/หลัง ทำงาน)

ผู้บริหารตรวจเยี่ยม

ผู้บริหารประชุม เดือนละ 1 ครั้ง

ผู้อำนวยการความสะอาด จัดหาอุปกรณ์

จัดระบบประมาณที่เหมาะสม

DO

(ต่อ)

- กำหนดมาตรฐาน ทุกงาน
- บุคลากรได้รับการอบรม, ศึกษาดูงาน
- เจ้าหน้าที่ส่งเสริม
- รณรงค์ (ประกวดคำขวัญ ติดโปสเตอร์)
- ถ่ายภาพ ก่อน/หลัง กิจกรรม
- กำหนดวัน **BIG CLEANING DAY**
- ผู้บริหารสูงสุด ร่วมมือให้กำลังใจ



CHECK



- คณะกรรมการ ตรวจสอบ/ติดตาม
- ประชุม / ผู้บริหาร / กลุ่มย่อย
- ผู้บริหารสูงสุด คณะกรรมการตรวจพื้นที่
- ตรวจสอบข้อบกพร่อง โดยสมาชิกกลุ่ม
- ตรวจพื้นที่ กรรมการภายนอก/ใน แบบฟอร์ม ชัดเจน บันทึก
- ประกวาด ให้รางวัล ติดประกาศ ชมเชย

ACTION



- สถานที่ ห้องประชุม ห้องปฏิบัติงาน ห้องนำ
สะอาด / ระเบียบ / เรียบร้อย ไม่มีฝุ่น
- เพิ่มเอกสาร มีดัชนี จัดหมวดหมู่ แยกแยะ ชัดเจน
- ตู้เอกสาร มีดัชนี จัดเก็บ เหมาะสม
- รักษาเวลา เตรียมข้อมูล/ทราบล่วงหน้า



ACTION(ต่อ)



จัดระเบียบ แผ่นป้าย ประกาศ สะอาด ไม่ล้าสมัย



ไม่มี ผุ่นผง คราบ



ป้ายชื่อ ทิ้งขยะ แอร์ ไฟฟ้า โทรศัพท์ COMPUTER



ป้ายประกาศ เปรียบเทียบผล 5 ส.



5 ส. เป็นหน้าที่ปกติ พัฒนาต่อเนื่อง



ประโยชน์ 5 ส.



-  เอกสารเป็นระเบียบ ง่ายต่อการใช้งาน
-  ทำงานรวดเร็ว
-  บุคลากรมีระเบียบวินัย
-  ใช้วัสดุ อุปกรณ์คุ้มค่า
-  สถานที่ทำงานเป็นระเบียบ
-  บรรยากาศการทำงานดีขึ้น



SMILE QUALITY



- * คุณภาพบริการ (SERVICE QUALITY)
- * คุณภาพบริหาร (MANAGEMENT QUALITY)
- * คุณภาพภาพลักษณ์ (IMAGE QUALITY)
- * คุณภาพการนำ (LEADING QUALITY)
- * คุณภาพเจ้าหน้าที่ (EMPLOYEE QUALITY)

A stylized illustration featuring four people in the foreground, each holding a mobile phone to their ear. The figures are rendered in solid colors: orange, blue, pink, and green. They are positioned against a dark blue background with a light blue horizon line. In the background, several black silhouettes of buildings are visible, each with a grid of small, glowing squares in yellow, orange, and cyan, representing city lights at night. The overall style is graphic and minimalist.

The end.



Thank you.

ผองเพ็ญ ทองไถ่ผา.