



## Course outline

การตรวจประเมิน 5ส. ในพื้นที่การทำงาน

(Audit technique for 5S in working place)

(หลักสูตร 6 ชั่วโมง)

โดย

อาจารย์ไมตรี บุญจันทร์

MBA. (Industrial Management)

### หลักการ/แนวความคิด

กิจกรรม 5ส เป็นเรื่องของการจัดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสถานที่ทำงาน เป็นพื้นฐานของการทำงานที่คุณภาพ ประสิทธิภาพ และสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานให้ดีขึ้นและปลอดภัย รวมถึงเป็นพื้นฐานของกิจกรรมและเทคนิคการเพิ่มผลผลิตที่สำคัญ เช่น TPM , TQM , QCC , 7 Waste และกิจกรรมการเพิ่มผลผลิตอื่นๆ ได้อีกด้วย วิธีการหนึ่งในการกระตุ้น ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กร ร่วมมือร่วมใจทำกิจกรรม 5ส และผลักดันให้ดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง นั่นคือการ ตรวจประเมินกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเทคนิคในการตรวจนั้น ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องคำนึงถึง ทั้งการให้คะแนน การให้คำแนะนำเพื่อการปรับปรุงพื้นที่ การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม 5ส จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเรียนรู้และฝึกเทคนิคในการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ได้อย่างถูกต้อง

กิจกรรม 5 ส. ดังที่ทราบว่าประกอบด้วย สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะและสร้างนิสัย การดำเนินกิจกรรม 5 ส. ไม่ใช่เรื่องยากแต่ต้องให้ พนักงานเข้าใจและเห็นประโยชน์ของการทำกิจกรรม 5 ส. ดังนั้นการส่งเสริมและผลักดันให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึก และความตระหนักในการมีส่วนร่วมในกิจกรรม 5 ส. จะนำไปสู่ผลลัพธ์ของการดำเนินงานตามนโยบายและเป้าหมาย ที่บริษัทกำหนด และนอกจากการอบรมให้พนักงานทุกคนทราบถึงขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม 5 ส. แล้ว สิ่งที่สำคัญ คือการกำหนดขอบเขตในการตรวจประเมินที่ชัดเจน ก็จะช่วยสร้างให้กิจกรรม 5ส. นี้อยู่ได้อย่างยั่งยืนนั่นเอง

## วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรม ได้รับความรู้ในเรื่องหลักการตรวจที่ดี เทคนิคการตรวจ วิธีการตรวจ การให้คะแนน และการเสนอแนะข้อปรับปรุง
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการตรวจ โดยการฝึกปฏิบัติ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้เทคนิคการดำเนินการกิจกรรม 5ส.
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการอบรม ไปปฏิบัติและประยุกต์ใช้ในหน่วยงานของตนเองได้
- เพื่อสร้างจิตสำนึกและการหาวิธีการทำกิจกรรม 5ส. ในการทำงาน
- เพื่อสร้างแนวคิดในการประยุกต์ใช้ 5ส. ได้อย่างถูกต้อง

## หัวข้อการอบรม

### 1. หลักการ 5ส และขั้นตอนการดำเนินโครงการ

เนื้อหา โดยสรุป : อธิบายทบทวนหลักการ 5ส และขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมตามแผน โครงการที่องค์กรมีอยู่ด้วยหลัก PDCA

### 2. 5ส เพื่อการเพิ่มผลผลิต และปรับปรุงงาน

เนื้อหา โดยสรุป : อธิบายถึงเครื่องมือในการเพิ่มผลผลิต, หลักการ 5ส, การนำกิจกรรม 5ส เข้าไปปรับใช้ในหน่วยงาน, เทคนิคการดำเนินกิจกรรมอย่างถูกต้องและถูกขั้นตอน, ปัญหา อุปสรรค และวิธีการส่งเสริมกิจกรรม 5ส, การลงมือปฏิบัติกิจกรรม 5ส ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 4. การจัดทำเอกสารระบบ 5ส / การจัดทำมาตรฐาน 5ส

เนื้อหา โดยสรุป : อธิบายถึงหลักการจัดทำเอกสารในระบบ 5ส, การสร้างแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม 5ส, การควบคุมเอกสารในระบบ 5ส, การจัดทำมาตรฐาน 5ส ของหน่วยงาน และของบริษัท

### 5. เทคนิคการตรวจประเมิน 5ส

เนื้อหา โดยสรุป : อธิบายถึงหลักการจัดทำเอกสารในระบบ 5ส, การสร้างแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม 5ส, การควบคุมเอกสารในระบบ 5ส, การจัดทำมาตรฐาน 5ส ของหน่วยงาน และของบริษัท

- ➔ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการกิจกรรม 5ส
- ➔ 5ส และหัวใจ ของแต่ละ ส
- ➔ หลักการ และเทคนิคการตรวจ 5ส พร้อมตัวอย่างแบบฟอร์มการตรวจ
- ➔ หลักการให้คะแนน และแนวทางการสรุปผลคะแนน หลักและเทคนิคในการตรวจพื้นที่
- ➔ กรณีศึกษาองค์กรที่ประสบความสำเร็จ หรือฝึกตรวจพื้นที่ 5ส สถานที่จริง

## กำหนดการ

เวลา	หัวข้อ	เนื้อหา / รายละเอียด	รูปแบบการเรียนการสอน
9.00- 9.15 น.	กิจกรรมละลาย พฤติกรรม	สร้างสมาธิและการยอมรับซึ่งกันและกัน	ทำกิจกรรมให้เกิดการ ยอมรับและสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง ผู้เรียนกับผู้เรียนและผู้เรียน กับวิทยากร
9.15- 10.00 น.	การมองปัญหาของแต่ละ บุคคล	สร้างการใช้ความคิดและการยอมรับความคิดเห็น ของผู้อื่น เปิดรูปภาพแต่ละรูปและตั้งคำถาม กับภาพที่เปิด เป็นภาพเชิงซ้อนที่สามารถมองได้เป็นหลายรูปแบบ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการใช้ความคิดในการ สังเกต จดจำ และวิเคราะห์  รูปภาพให้แก่วิดีโอ 6ภาพ	วิทยากรเปิดรูปภาพและตั้ง คำถามให้ข้อคิดและ แลกเปลี่ยนเรียนรู้
10.00-10.30	หลักการ 5ส และ ขั้นตอนการดำเนิน โครงการ	อธิบายหลักการแนวความคิดการเพิ่มผลผลิต ความจำเป็น ผลประโยชน์ต่อพนักงาน องค์กร และลูกค้าอย่างไร รวมทั้งขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมตามแนวคิด	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ฉายสไลด์เรียนรู้ประกอบ
10.30- 10.45 น.	พักเบรก		
10.45 - 12.00 น.	5ส เพื่อการเพิ่มผลผลิต และปรับปรุงงาน	อธิบายถึงเครื่องมือในการเพิ่มผลผลิต, หลักการ 5ส, การนำกิจกรรม 5ส เข้าไปปรับใช้ในหน่วยงาน, เทคนิคการดำเนินกิจกรรมอย่างถูกต้องและถูก ขั้นตอน, ปัญหา อุปสรรค และวิธีการส่งเสริม กิจกรรม 5ส, การลงมือปฏิบัติกิจกรรม 5ส ได้อย่างมี ประสิทธิผล	วิทยากรบรรยาย และแลกเปลี่ยนเรียนรู้  วิทยากรบรรยายและให้ผู้ เข้ารับการอบรมรวมกลุ่ม กัน เพื่อทำกิจกรรม
12.00- 13.00 น.	พักเที่ยง		
13.00-13.10	กิจกรรมกระตุ้นผู้เข้ารับ การอบรม	ให้แต่ละกลุ่มนั่งรวมกันหลังได้รวมตัวก่อนพักเที่ยง โดยวิทยากรถามชื่อกลุ่มและใครเป็นหัวหน้ากลุ่ม เลขากลุ่ม และจำนวนสมาชิก	วิทยากรใช้คำถามแต่ละ กลุ่ม

13.15-14.30	เทคนิคการตรวจประเมิน 5ส (ช่วงที่1)	อธิบายถึงหลักการจัดทำเอกสารในระบบ 5ส, การสร้างแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม 5ส, การควบคุมเอกสารในระบบ 5ส, การจัดทำมาตรฐาน 5ส ของหน่วยงาน และของบริษัท	วิทยากรใช้คำถามแต่ละกลุ่ม และเปิดวิดีโอคลิป ให้กลุ่มช่วยกันระดมสมอง
14.30-14.45 น.	พักเบรก		
14.45- 16.00 น.	เทคนิคการตรวจประเมิน 5ส (ช่วงที่2)	อธิบายถึงหลักการจัดทำเอกสารในระบบ 5ส, การสร้างแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม 5ส, การควบคุมเอกสารในระบบ 5ส, การจัดทำมาตรฐาน 5ส ของหน่วยงาน และของบริษัท <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการกิจกรรม 5ส</li> <li>➔ 5ส และหัวใจ ของแต่ละ ส</li> <li>➔ หลักการ และเทคนิคการตรวจ 5ส พร้อมตัวอย่างแบบฟอร์มการตรวจ</li> <li>➔ หลักการให้คะแนน และแนวทางการสรุปผลคะแนน หลักและเทคนิคในการตรวจพื้นที่</li> <li>➔ กรณีศึกษาองค์กรที่ประสบความสำเร็จ หรือฝึกตรวจพื้นที่ 5ส สถานที่จริง</li> </ul>	วิทยากรบรรยาย Work Shop แลกเปลี่ยนเรียนรู้

## กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานทุกระดับ หัวหน้างาน และหัวหน้ากลุ่มย่อย (Small group activity) หรือผู้ที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้อง

## รูปแบบการสัมมนา

1. การบรรยาย 40 %
2. เกมส์ / กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 50%
3. กรณีศึกษา และดูภาพยนตร์ 10 %

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมสามารถเรียนรู้และเข้าใจหลักการ 5ส. อย่างถูกต้อง
2. ผู้เข้าอบรมสามารถนำหลักการของการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส. ไปประยุกต์ใช้กับงานของตนเองได้อย่างถูกต้อง

3. ผู้เข้าอบรมสามารถให้คำปรึกษา เสนอแนะ แก่พนักงานในองค์กรได้
4. ผู้เข้าอบรมมีจิตสำนึกเรื่องคุณภาพและทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ผู้เข้าอบรมมีสำนึกการรักองค์กรมากขึ้น

ขอขอบคุณที่ท่าน ได้ให้โอกาสในการนำเสนอ และหวังเป็นอย่างยิ่งในการให้บริการ เพื่อการพัฒนาบุคลากรในองค์กรของท่าน.