

5ส



5ส. สวยดี... ชีวิตเป็นสุข

ศูนย์บริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ towards Innovation and Excellence Organization

คณะกรรมการ 5 ส

ผศ.ดร.ศิวฤทธิ์ พงศกรรังศิลป์
ผู้อำนวยการ

กิจการหอพักนักศึกษาและบุคลากร
กรรมการ

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ
กรรมการ

ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
กรรมการ

โรงแรมและนันทนาการ
กรรมการ

สถานกีฬาและสุขภาพ
กรรมการ

นางวิลาสินี รัตนะ
กรรมการและเลขานุการ

5 ส คืออะไร

นิยาม 5 ส ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ นำระบบ 5ส มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการของทุกหน่วยงาน ภายใต้ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยสีเขียวแห่งความสุข เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นวินัยของบุคลากรและนักศึกษาทุกคนผ่านการปฏิบัติโดยการมีส่วนร่วมจากทุกคนอย่างต่อเนื่องในการที่จะสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานและการใช้ชีวิตที่เป็นระเบียบ สะอาด ปลอดภัย และมีสิ่งแวดล้อมที่ดี

ภายใต้มาตรฐานกลางของมหาวิทยาลัย ผ่านกระบวนการสร้างเพื่อขจัดความสูญเปล่าในการใช้ทรัพยากรสู่การจัดระเบียบเพื่อความสะอาดและเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการทำงานและการเรียนรู้โดยการทำความสะอาดเพื่อตรวจสอบค้นหาสิ่งผิดปกติและบำรุงรักษาป้องกัน อันจะนำไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสมรรถนะสูง ภายใต้ความสุขของการทำงานและการใช้ชีวิตในสภาพแวดล้อมที่ดี



วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ของการดำเนินงาน 5ส มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

วัตถุประสงค์	เป้าหมาย
1) เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นระเบียบ สะอาด ปลอดภัย และมีสิ่งแวดล้อมที่ดี	1.1) ไม่มีอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นเนื่องจากสภาพแวดล้อมการทำงาน (Zero Accident) 1.2) บุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอก มีคะแนนความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมที่มีความเป็นระเบียบ สะอาด ปลอดภัย มีสิ่งแวดล้อมที่ดี ตั้งแต่ 70% ขึ้นไป
2) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการทำงาน เพื่อเป็นพื้นฐานของการก้าวไปสู่มหาวิทยาลัยสมรรถนะสูง	2.1) คะแนนประเมินเฉลี่ย 5ส ของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย มีค่า ปีแรกเฉลี่ย 60% ปีที่สองเฉลี่ย 70% ปีที่สามเป็นต้นไปเฉลี่ย 80% 2.2) มีความพร้อมในการเข้าประกวดรางวัล 5ส ระดับประเทศได้ตั้งแต่ ปี 2561 เป็นต้นไป
3) เพื่อให้มีการดำเนินงาน 5ส เป็นกิจกรรมพื้นฐานในการปฏิบัติงานในทุกระดับหน่วยงานจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร	3.1) ทุกหน่วยงานมีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกเดือน 3.2) มีกิจกรรมการให้ความรู้ ส่งเสริมความเข้าใจในกิจกรรม 5ส ในทุกหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

แผนปฏิบัติการกิจกรรม 5ส

กิจกรรม

- แบ่งพื้นที่และมอบหมายความรับผิดชอบ..... 2 กุมภาพันธ์ 2561
- กำหนดแผนปฏิบัติการ 5ส..... 5 กุมภาพันธ์ 2561
- จัดกิจกรรม Big Cleaning Day..... 22 กุมภาพันธ์ 2561
- ถ่ายรูปก่อนทำ 5ส..... 22 กุมภาพันธ์ 2561
- ถ่ายรูปหลังทำ 5ส..... 23 กุมภาพันธ์ 2561
- คณะกรรมการภายในประเมิน..... 23 กุมภาพันธ์ 2561
- คณะกรรมการมหาวิทยาลัยตรวจพื้นที่..... 26 กุมภาพันธ์ 2561
- คณะกรรมการมหาวิทยาลัยแจ้งผล..... มีนาคม 2561
- รายงานผลการดำเนินงานและประเมินผล..... มีนาคม 2561

ทำไมต้องทำ 5ส

1. มีสิ่งแวดล้อมในการทำงานดี เป็นการเพิ่มขวัญกำลังใจให้แก่พนักงาน
2. ลดอุบัติเหตุในการทำงาน
3. ลดความสิ้นเปลืองในการจัดซื้อวัสดุเกินเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ
4. ลดการสูญหายของวัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ
5. พื้นที่การทำงานเพิ่มขึ้นจากการจัดวัสดุ ที่เก็ ความจำเป็นออกไป
6. เพิ่มความสะดวกและรวดเร็วในการทำงานมากขึ้น
7. สถานที่ทำงานสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยสร้างความประทับใจกับตนเองและผู้มาติดต่อ
8. พนักงานมีการทำงานร่วมกันเป็นทีมมากขึ้น
9. สร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของต่อองค์กร

5ส หรือ 5S ประกอบด้วยอะไรบ้าง

ส1 สะสาง Seiri (Organization) คืออะไร

สะสาง SEIRI คือการบริหารจัดการให้มีของเพียงพอต่อการใช้งาน โดยจัดเก็บของที่จำเป็นต่อการใช้งานให้เป็นหมวดหมู่ ของที่ไม่จำเป็นให้ขจัดออกไปโดยการขายหรือทำลาย

ทำไมต้องทำ ส1 สะสาง

- เพื่อลดความสูญเปล่า
- เพื่อลดจำนวนสิ่งของที่ไม่จำเป็นต่อการทำงาน
- เพื่อใช้ตู้ ชั้นวางของ และพื้นที่ในสถานที่ทำงานให้เกิดประโยชน์มากขึ้น
- เพื่อลดเวลาในการดูแลรักษาสิ่งของ
- เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและสถานที่ในการดูแลและจัดเก็บสิ่งของ

ประโยชน์จากการสะสาง

- เพิ่มความสุขในการทำงานและการใช้ชีวิต
- ลดปริมาณการเก็บ การสำรอง เอกสาร วัสดุสิ่งของ อุปกรณ์เครื่องใช้
- ลดเวลาในการค้นหาเอกสารและสิ่งของ ลดข้อผิดพลาดจากการทำงาน
- เพิ่มพื้นที่ว่างของห้องทำงาน ตู้ หรือชั้นเก็บเอกสารไว้ใช้ประโยชน์
- เพิ่มความน่าอยู่ของสถานที่ทำงานให้ดูกว้างขวาง โปร่ง และสะอาด

ส2 สะดวก Seiton (Neatness) คืออะไร

สะดวก Seiton คือ การจัดสิ่งของที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกที่ถูกต้องทางเพื่อให้เกิดความสะดวกในการหยิบใช้งานมากที่สุด

ทำไมต้องทำ ส2 สะดวก

- เพื่อลดเวลาที่สูญเปล่าในการค้นหา
- เพื่อลดการสูญหายของ อุปกรณ์ เครื่องมือ
- เพื่อลดเวลาในการทำงาน
- เพื่อจัดสถานที่ให้เป็นระเบียบ ปลอดภัยในการทำงาน
- เกิดการทำงานที่มีคุณภาพ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำ ส2 สะดวก

- ลดเวลาการหยิบของมาใช้งานโดยไม่ต้องเสียเวลาดันหา
- ลดเวลาการทำงานในภาพรวมทั้งนี้หากงานดังกล่าวเป็นงานเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนก็จะทำให้ประชาชนได้รับบริการที่รวดเร็วขึ้น
- ตรวจสอบสิ่งของต่าง ๆ ง่ายขึ้นดูงามตา
- เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานถ้าหากทำงานในแต่ละเรื่อง
- แต่ละชิ้นเสร็จเร็วขึ้นก็จะมีเวลาทำงานอื่น ๆ ได้เพิ่มมากขึ้น
- เพิ่มคุณภาพของผลิต/ผลงานทั้งนี้จากการที่ผู้ปฏิบัติงานมีเวลาตรวจสอบคุณภาพของงานที่จะส่งมอบให้ประชาชนผู้รับบริการให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ครบถ้วนมากยิ่งขึ้นซึ่งจะทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงานด้วย
- ช้จัดอุบัติเหตุทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความปลอดภัยในการทำงานยิ่งขึ้น
- เป็นการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานซึ่งจะส่งผลต่อสุขภาพกายและใจทั้งของผู้ปฏิบัติงานและประชาชนผู้รับบริการ

ส3 สะอาด Seisou (Cleaning) คืออะไร

สะอาด Seisou คือ การทำความสะอาดอย่างทั่วถึง ทุกจุดทุกซอกทุกมุม และขณะทำความสะอาดผู้ทำจะต้องตรวจสอบหาความผิดปกติไปด้วย

ทำไมต้องทำ ส3 สะอาด

หากหน่วยงานไม่ดำเนินถึงเรื่องความสะอาดจะก่อผลเสียต่าง ๆ เช่น สภาพแวดล้อมหรือบรรยากาศในการทำงานไม่สดชื่น แจ่มใส วัสดุอุปกรณ์ในการทำงานเสื่อมสภาพหรือชำรุดบ่อย ใช้งานไม่ สะดวก เกิดการสูญเสียของวัสดุอุปกรณ์ โอกาสที่จะเกิดอุบัติเหตุ หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานมีสูง

ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำ ส3 สะอาด

- สภาพ /บรรยากาศการทำงานสดชื่น น่าทำงาน/น่าอยู่
- ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ
- ช่วยยืดอายุการใช้งานของเครื่องมือเครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์ให้ยาวนานยิ่งขึ้น
- ลดอัตราการเกิดของเสีย หรือการเสื่อมสภาพของอุปกรณ์เครื่องมือ

ส4 สร้างมาตรฐาน Seikets (Standardization) คืออะไร

สร้างมาตรฐาน Seiketsu คือ การรักษาและปรับปรุง การปฏิบัติ 3 ส แรก โดยกำหนดเป็น มาตรฐานและปฏิบัติให้ดีขึ้น และรักษาให้ติดตลอดไป

ทำไมต้องทำ ส4 สร้างมาตรฐาน

- ต้องรักษาสภาพเดิมที่กำหนดเป็นมาตรฐานของ 3ส แรก
- ต้องทำให้มาตรฐานของ 3ส แรกสูงขึ้น
- ต้องทำ 3ส แรกอย่างต่อเนื่อง
- ต้องขจัดสิ่งที่ไม่ถูกสุขลักษณะอันเป็นสาเหตุของการเกิด มลภาวะต่าง ๆ
- ต้องทำให้ทุกคนมีส่วนร่วมทำงานเป็นทีม

ประโยชน์ที่รับจากการสร้างมาตรฐาน

- สถานที่ทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย สดชื่น ปลอดภัยในการทำงาน
- ผู้ปฏิบัติงานมีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์
- ผู้ปฏิบัติงานเกิดความภาคภูมิใจในหน่วยงาน
- ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจวิธีการปฏิบัติ อย่างมีมาตรฐาน
- ประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

ส5 สร้างวินัย Shitsuke (Tranining/Discipline) คืออะไร

สร้างวินัย Shitsuke คือ การสร้างพฤติกรรมในการทำงาน วิธีคิด /วิธีทำงาน/วิธีตัดสินใจ ตาม ส1- ส4 อย่างถูกต้องจน กลายเป็นวิถีชีวิตในการทำงานหรือเป็นวัฒนธรรมขององค์กรเพื่อให้ เกิดความสำเร็จที่ ยั่งยืน

ทำไมต้องทำ ส5 สร้างวินัย

- เพื่อสร้างจิตสำนึกให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรฐานและระเบียบ
- ข้อบังคับของหน่วยงานใน เรื่องต่าง ๆอย่างเคร่งครัด
- เพื่อปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- เพื่อลดความซับซ้อนของการทำงานให้มากที่สุด
- เพื่อเสริมสร้างกิจกรรมหรือช่องทางให้ทุกคนได้แสดงออกตาม ความสามารถ

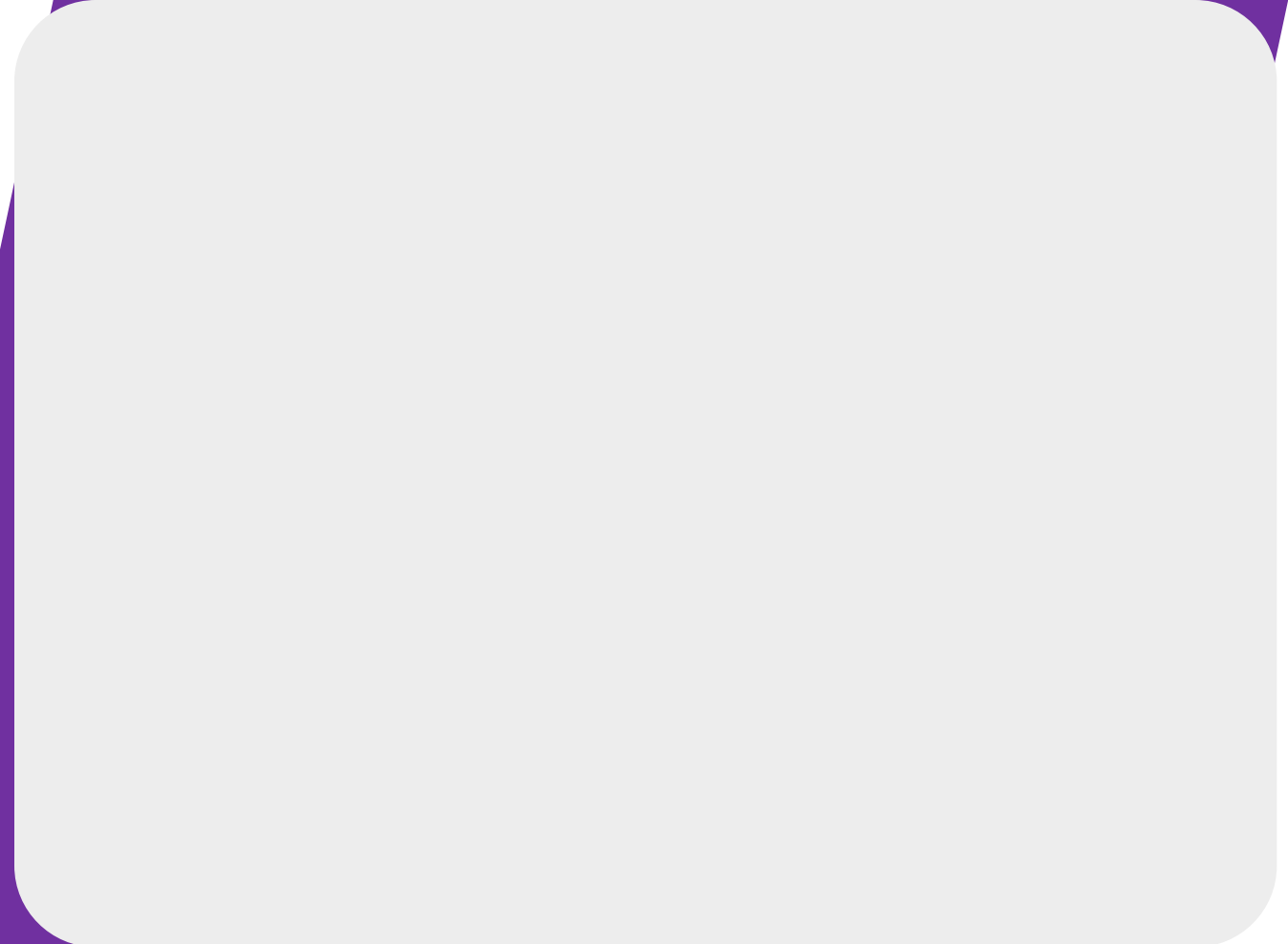
ประโยชน์ที่รับจากการทำ ส5 สร้างวินัย

- สร้างภาวะผู้นำ
- พนักงานมีคุณภาพมีความเป็นเลิศ
- สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อพนักงานและองค์กร
- มีสภาวะแวดล้อม บรรยากาศ และระบบงานที่ดี

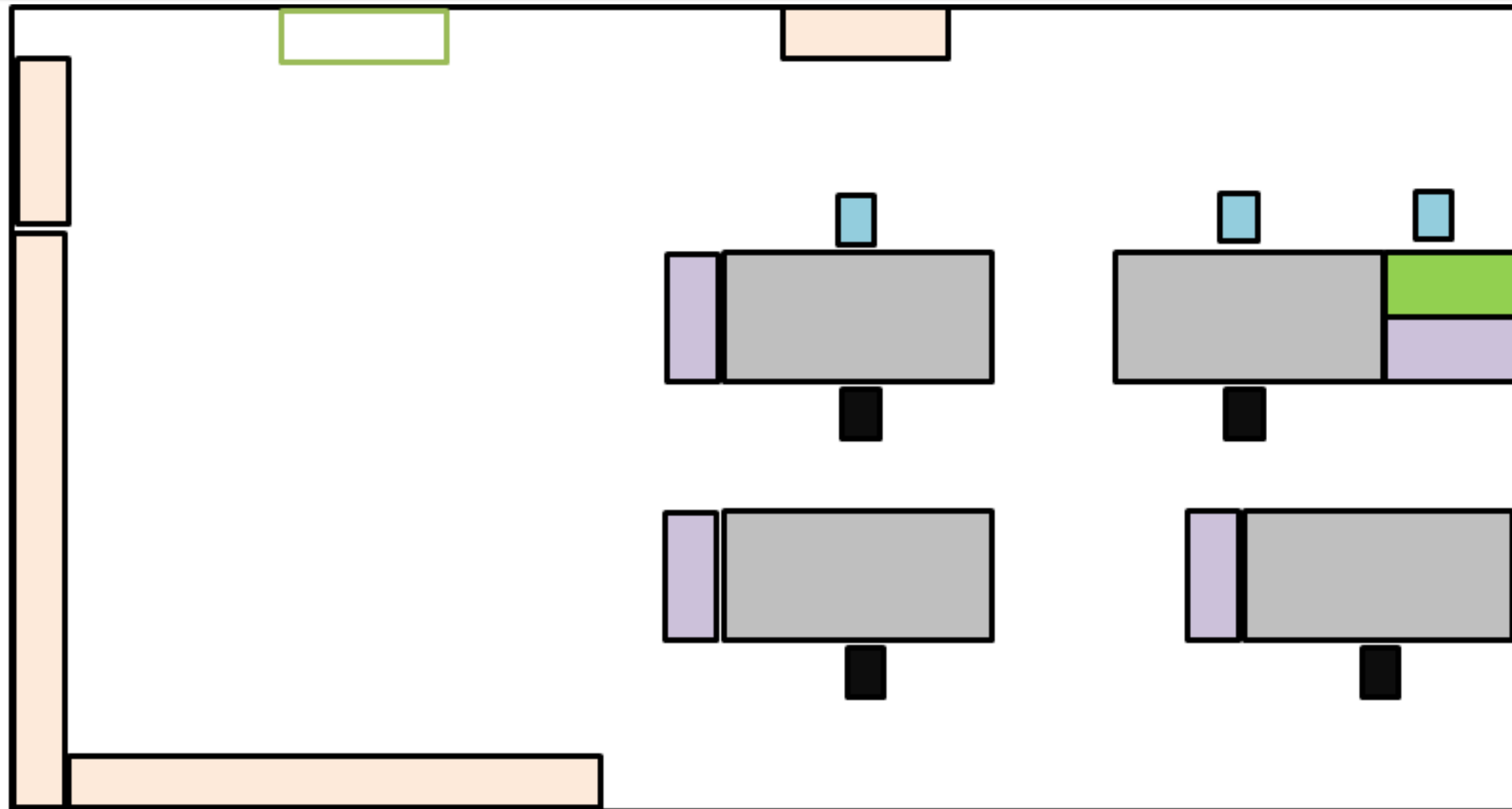
ภาพกิจกรรม 5 ส ในหน่วยงาน

ก่อน

หลัง



ศูนย์บริหารทรัพยากร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ อาคารบริหาร ชั้น 2



ผู้รับผิดชอบ: นางชุติมากร ชลสาคร

สัญลักษณ์

- เก้าอี้ผู้มาติดต่อ = 3 ตัว
- เก้าอี้นั่งทำงาน = 4 ตัว
- ตู้เก็บเอกสาร = 2 ตัว
- โต๊ะทำงาน = 4 ตัว
- ตู้ข้าง = 4
- โต๊ะคอมพิวเตอร์ = 1 ตัว
- ประตูทางเข้าห้อง