

## ชื่อหลักสูตร

### บทบาทคณะกรรมการ 5ส ในการบริหาร 5ส ให้ประสบความสำเร็จ

#### 1) หลักการและเหตุผล

กิจกรรม 5ส เป็นกิจกรรมหนึ่งที่ได้การยอมรับอย่างแพร่หลายในการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับองค์กรและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ ซึ่งกิจกรรม 5ส ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สร้างวินัย และสร้างมาตรฐาน ซึ่ง 3ส.แรก เป็นการพัฒนาสถานที่ ส่วน 2ส.หลังเป็นการพัฒนาคน ประโยชน์ที่เห็นได้ชัดเจนของการดำเนินการกิจกรรม ได้แก่ สถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมการทำงาน สะอาด ปราศจากสิ่งสกปรก บุคลากรมีสุขภาพกายและจิตที่ดี บุคลากรมีระเบียบวินัยมากขึ้น การขจัดความสิ้นเปลืองของทรัพยากร คน วัสดุและงบประมาณ และการลดการเก็บเอกสารที่ซ้ำซ้อนลง นอกจากนี้ 5ส ยังช่วยลดต้นทุนของหน่วยงานลงอีกด้วย การดำเนินการกิจกรรม 5ส จึงก่อให้เกิดการทำงานที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และความปลอดภัย ตลอดจนสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานของพนักงานได้อีกด้วย

ดังนั้น กิจกรรม 5ส จึงเป็นก้าวแรกของการนำไปสู่การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในองค์กร ให้มีทักษะ ความรู้ความเข้าใจในการนำหลักการ 5ส. ที่ถูกต้องเข้ามาประยุกต์ใช้ในองค์กรและสามารถทำให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยคณะกรรมการ 5ส. จะได้ทราบถึงหลักการของ 5ส การประยุกต์ใช้ 5ส. แต่ละตัว การตรวจสอบประเมินพื้นที่ทำงานโดยใช้ใบตรวจสอบที่จัดสร้างให้สอดคล้องกับองค์กร และตลอดจนการปรับปรุงจุดที่พบปัญหาได้ด้วยตนเอง รวมถึงการพัฒนาจิตสำนึกในมาตรฐานในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นพื้นฐานการพัฒนาไปสู่ระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐานสากลต่อไป

#### 2) วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้รับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวความคิด หลักการและขั้นตอนสำคัญ และบทบาทของกิจกรรม 5ส ต่อการบริหาร
2. เพื่อให้ผู้รับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจสามารถวิเคราะห์ปัญหาโดยนำกิจกรรม 5ส มาบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจสามารถจัดทำมาตรฐาน 5ส ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

#### 3) ระยะเวลาในการฝึกอบรม

6 ชั่วโมง

#### 4) โครงสร้างหลักสูตร

ลำดับ	หัวข้อวิชา	ระยะเวลาฝึก (ชั่วโมง)	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	5ส กับการเพิ่มผลผลิต ,หลักการและขั้นตอน 5ส	1.0	-
2	หลักในการบริหาร 5ส ให้ประสบความสำเร็จและยั่งยืน	1.0	-
3	การจัดทำมาตรฐาน 5ส	1.0	-
4	เทคนิคการจัดทำมาตรฐาน 5ส	1.5	-
5	กิจกรรม Workshop		1.5



ลำดับ	หัวข้อวิชา	ระยะเวลาฝึก (ชั่วโมง)	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
		4.5	1.5
	รวม	6.0	

5) วิธีการดำเนินการฝึกอบรม

-ฝึกอบรมโดยการบรรยาย กลุ่มละไม่เกินหนึ่งร้อยคน

6) คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

-คณะกรรมการ 5 ศ

7) วิทยากร

อ.จารุณี ปวรินทร์พงษ์

8) จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ไม่เกิน 50 คน ต่อรุ่น

9) สถานที่ฝึกอบรม

ห้องฝึกอบรม บริษัท ออปโก้ไฮเทค จำกัด (มหาชน)

10) วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม

ลำดับ	รายการ	จำนวน
1	เครื่องโปรเจคเตอร์	1 เครื่อง
2	ลำโพงขยายเสียง	1 ชุด
3	ไมค์โครโฟน	2 อัน
4	กระดาษขาว(ประกาศนียบัตรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม)	2 แผ่น
5	เอกสารประกอบการฝึกอบรม	50 ชุด

11) รายละเอียดหัวข้อวิชา

11.1 หัวข้อที่ 1 5ส กับการเพิ่มผลผลิต,หลักการและขั้นตอน 5ส

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ 5ส กับการเพิ่มผลผลิต
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและขั้นตอนที่สำคัญของ 5ส

อนา ภาวิบุตร



## เนื้อหาวิชา

บรรยาย 5ส กับการเพิ่มผลิต และแนวความคิดการลดต้นทุน ลดความสูญเสียและความสูญเปล่าเพื่อเพิ่มผลกำไร เครื่องมือที่ใช้ในการเพิ่มผลิตผลผลิต ,หลักการ 5ส ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สร้างวินัย และสร้างมาตรฐาน เป็นต้น ,ขั้นตอน 5ส รวมไปถึงผลลัพธ์ที่ได้จากการทำ 5ส

### 11.2 หัวข้อที่ 2 หลักในการบริหาร 5ส ให้ประสบความสำเร็จและยั่งยืนและแนวคิด 5ส

#### วัตถุประสงค์

- 1.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสำคัญที่ทำให้ 5ส ยั่งยืน
- 2.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทคณะกรรมการ 5ส

#### เนื้อหาวิชา

บรรยายการเปรียบเทียบ 5ส ในอดีต กับ 5ส แนวใหม่ , แผนงาน 5ส ประจำปี ,มาตรฐาน 5ส และใบตรวจสอบ ,ตรวจติดตามและสรุปผลดำเนินงาน 5ส, 7 ขั้นตอนในการเตรียมการ 5ส เช่น 1.จัดตั้งหน่วยงานส่งเสริม 5ส 2.การแบ่งพื้นที่รับผิดชอบ 3.การจัดทำคู่มือ 5ส 4.การให้ความรู้ 5ส 5.การจัดทำบอร์ดกิจกรรม 6.พิธีเปิด (Kick Off) 7.การทำความสะดวกใหญ่ ( Big Cleaning Day) เป็นต้น หลักสำคัญที่ทำให้ 5ส ยั่งยืน และบทบาทคณะกรรมการ 5ส

### 11.3 หัวข้อที่ 3 การจัดทำมาตรฐาน 5ส

#### วัตถุประสงค์

- 1.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐาน 5ส
- 2.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นตอนที่วางไว้ได้

#### เนื้อหาวิชา

บรรยายเกี่ยวกับมาตรฐาน 5ส 2 ฉบับ เช่น มาตรฐานกลาง (ใช้ทั่วทั้งองค์กร) และมาตรฐานพื้นที่ (ใช้เฉพาะพื้นที่ตนเอง) เป็นต้น

### 11.4 หัวข้อที่ 4 เทคนิคการจัดทำมาตรฐาน 5ส

#### วัตถุประสงค์

- 1.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเทคนิคการจัดมาตรฐาน 5ส
- 2.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้เรื่อง 5ส มาปฏิบัติและประยุกต์ใช้ในปรับปรุงการทำงาน

#### เนื้อหาวิชา

บรรยายเทคนิคการจัดทำมาตรฐาน 5ส เช่น กำหนดแพลตฟอร์ม (Format) การจัดทำเป็นตารางและแสดงภาพ ประกอบการบรรยาย การกำหนดตามลักษณะงานที่ทำ การกำหนดมาตรฐาน 5ส โดยใช้หลักการของ 3สแรก ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด เป็นต้น และการจัดแบ่งมาตรฐาน 5ส

### 11.5 หัวข้อที่ 6 กิจกรรม Workshop

#### วัตถุประสงค์

- 1.เพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้รับการฝึกอบรมเรื่อง 5ส. เพื่อการเพิ่มผลิต



## เนื้อหาวิชา กิจกรรม Workshop

กิจกรรม 5ส. ด้วยใบตรวจสอบที่สร้างขึ้น แบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็น 5 กลุ่ม ช่วยกันคิดวิธีการสร้างใบประเมินการตรวจพื้นที่ 5ส. ตามบริเวณที่กำหนดคือพื้นที่ส่วนสำนักงาน ส่วนการผลิต (โรงงาน) ส่วนคลังสินค้า พื้นที่ส่วนกลางภายในตัวอาคาร และพื้นที่ส่วนกลางภายนอกตัวอาคาร

### 12) วิธีการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม

-แบบประเมินผลหลังการฝึกอบรมและความเข้าใจจากการทำกิจกรรมกลุ่มในการนำเสนอผลการตรวจ 5ส.

### 13) ประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

20,000 บาท

### 14) เจ้าหน้าที่ผู้จัดการฝึกอบรม

นางสาวประภัสสรา นาคสินธุ์

### 15) ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม

- 1.ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจหลักการและขั้นตอนที่ถูกต้องในการบริหาร 5ส
- 2.ผู้เข้ารับการอบรมสามารถวิเคราะห์ปัญหากิจกรรม 5ส ได้
- 3.ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำมาตรฐาน 5ส รวมไปถึงเทคนิคในการจัดมาตรฐาน 5ส ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ผู้เสนอหลักสูตร



(น.ส.ประภัสสรา นาคสินธุ์)

ซูเปอร์ไวเซอร์แผนกฝึกอบรม

ผู้อนุมัติหลักสูตร



(น.ส. ลลนา กาศวิบูลย์)

ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกฝึกอบรม

