
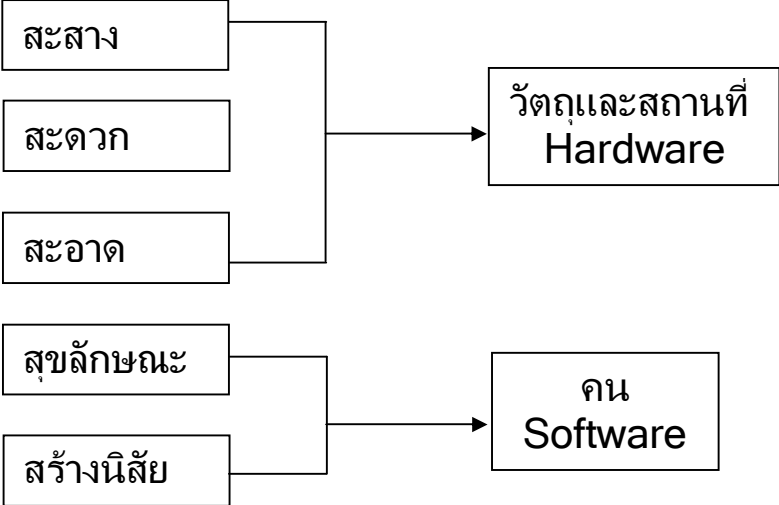


บทโทรทัศน์ บทเรียนโทรทัศน์ด้วยตนเอง ชุด ความปลอดภัยในการทำงาน

สำหรับผู้เข้ารับการศึกษาเตรียมเข้าทำงาน ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน

เรื่อง 5 ส เพื่อความปลอดภัย รวมเวลา นาที

ที่	เรื่อง	ภาพ	เสียงบรรยาย
1	<p>5ส เพื่อความปลอดภัย</p>	<p>VDO ภาพใน โรงงานที่เกี่ยวกับ สถานที่ทำงาน</p>	<p>วิดีโอนำเข้า เรื่อง 5 ส</p> <p>5 ส เป็นกิจกรรมพื้นฐานในการเพิ่มผลผลิตของหน่วยงาน ช่วยให้ หน่วยงานมีประสิทธิภาพในการทำงานดีขึ้นอย่างเสมอดั้นเสมอปลาย และยัง ช่วยให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานมากขึ้น</p> <p>โดยส่วนตัวของพนักงานเอง กิจกรรม 5 เอง ช่วยทำให้พนักงาน มี จิตสำนึกในการทำงานที่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีใจรักสถานที่ทำงาน และมีความร่วมมือในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทำให้บรรยากาศในการทำงานดี ขึ้น นำทำงานมากขึ้น</p> 
2		<p>ผังของ 5 ส</p>	 <p>จะเห็นว่า 3 ส แรก นั้นส่งผลแก่วัตถุ อุปกรณ์ สถานที่ทำงาน 2 ส หลัง นั้นจะส่งผลแก่คนที่ทำ 3 ส แรกอย่างต่อเนื่อง</p>

3	<p>ภาพ วัตถุประสงค์ในการ ทำกิจกรรม 5 ส - ภาพวัตถุ ภาพสถานที่</p>		<p>วัตถุประสงค์และสถานที่ ปรับปรุงสภาพแวดล้อม อุปกรณ์ ของใช้ในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย ทันสมัย และ เสริมสร้างบรรยากาศการทำงานให้สดใส น่าทำงาน คน ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการช่วยกันดูแลรักษา และพัฒนาคุณภาพงาน ให้มีมาตรฐานสูงขึ้น มีจิตสำนึกที่ดี ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น</p>
4			<p>เมื่อเรารู้ว่า 5 ส จัดให้มีวัตถุประสงค์อย่างไร ก็ลองมาทำความรู้จักกับ 5 ส แต่ละตัวกันดีกว่าค่ะ</p>
	<p><u>ตอนที่ 1</u> สะสาง</p>		<p>สะสาง คือการแยกของที่จำเป็นและไม่จำเป็นออกจากกัน คำว่า จำเป็น คือของที่ต้องการใช้ จะบ่อยหรือไม่บ่อยก็ตาม หรืออีกความหมายก็คือ ของที่ ไม่จำเป็นให้ขจัดออกไป การสะสาง เราควรพิจารณาดังนี้ ของไม่ใช้ไม่มีค่า ถ้าทิ้งได้ควรทิ้งไปเลย ของไม่ใช้แต่มีค่า ขายโดยทำให้ถูกขั้นตอน ของที่จะเก็บ เก็บแบบมีป้ายบอก</p>
<p>ขั้นตอนการ สะสาง</p>			<p>ขั้นตอนที่จะกล่าวถึงนี้ ทุกหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นสำนักงาน โรงงาน คลังสินค้า ใช้ได้เหมือนกันหมด โดยมีขั้นตอนต่อไปนี้ สำรวจ สิ่งของต่างๆ ในหน่วยงาน โดยเฉพาะบริเวณที่อยู่ในความรับผิดชอบ แยก ต้องเริ่มแยกแยะของที่ต้องการใช้กับของที่ไม่ต้องการใช้งานออกจากกัน ขจัด ของที่ไม่ต้องการ หรือของที่เกิดความจำเป็น</p>
			<p>ประโยชน์ที่ได้จากการสะสาง ช่วยขจัดความสิ้นเปลืองของทรัพยากร คน เงิน วัสดุดิบ ลดปริมาณสินค้าคงคลังให้มีเท่าที่จำเป็น ใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่า เช่น ชั้นวางของ ตู้เก็บเอกสาร เหลือพื้นที่ใช้สอย ที่ทำงานดูกว้าง โล่งสะอาดตามากขึ้น พนักงานก็มีสุขภาพจิตดี ลดเวลาในการทำงาน เช่นการหยิบวัสดุ อุปกรณ์ในการทำงาน ลดการเก็บเอกสารซ้ำซ้อน ทำให้สภาพแวดล้อมในการทำงานดีขึ้น</p>
	<p><u>(ตอนที่ 2)</u> สะดวก</p>		<p>เมื่อจัดการในขั้นตอนการสะสางแล้ว จะต้องจัดระเบียบให้ของเหล่านั้นอยู่ใน สภาพที่ “หยิบง่าย หยิบรู้ ดูงามตา” ทำให้เกิดความสะดวกในการทำงานอย่าง</p>

		<p>มีประสิทธิภาพ คือ เร็วและถูกต้อง หรือ ง่ายต่อการนำไปใช้นั้นเอง</p> <p>ความสะดวกในการหยิบใช้สอยโดยต้องคำนึงถึง</p> <p>คุณภาพ ประสิทธิภาพ ความปลอดภัย</p> <p>มีป้ายบอกของที่ใช้งาน</p> <p>การนำของไปใช้ ให้เน้นการนำมาเก็บที่เดิม</p> <p>ของที่ต้องใช้เป็นประจำควรวางใกล้ตัว</p> <p>ของที่ใช้งานให้จัดหมวดหมู่เหมือนการจัดหนังสือในห้องสมุด</p>
	<u>(ตอน3) สะดวก</u>	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อความสะดวก</p> <p>ของที่ไม่ต้องการให้จัดทิ้งไป</p> <p>ของที่ต้องการจัดวางให้เป็นระเบียบ</p> <p>กำหนดที่วางให้แน่ชัด แบ่งเขตวางของ</p> <p>ทาสีเส้นให้เห็นชัด</p> <p>ติดป้ายชื่อแสดงที่วางของนั้นๆ</p> <p>ของที่มาวางต้องติดชื่อ</p> <p>ที่วางของต่างๆ ให้เขียนลงในตารางตรวจเช็ค</p> <p>ตรวจเช็คพื้นที่โดยสม่ำเสมอ</p>
	ประโยชน์ที่ได้ จากเรื่องสะดวก	<p>จัดการค้นหาที่เกิดขึ้นอยู่บ่อย</p> <p>ลดเวลาในการทำงาน</p> <p>เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>ตรวจสอบสิ่งต่างๆ ได้ง่ายขึ้นเน้นคำว่า หยิบก็ง่ายหายก็รู้ดูก็งามต</p>
	<u>(ตอนที่ 3) สะอาด</u>	<p>สะอาด หมายถึง การปิดกวาด เช็ดถูในบริเวณต่างๆ โดยรอบที่ทำงาน โดยการ</p> <p>ทำอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และมุ่งเน้นการบำรุงรักษาเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ</p> <p>ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา และควรมีการตีเส้นแบ่งเขตกำหนดที่ตั้ง</p> <p>ของต่างๆ เพื่อให้ทุกคนปฏิบัติตามได้โดยไม่สับสน</p>
	ประโยชน์ สะอาด	<p>ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำความสะอาด</p> <p>เกิดสภาพแวดล้อมที่ดี</p> <p>ขจัดความสิ้นเปลืองของทรัพยากร</p> <p>เพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องจักร ลดปัญหาเครื่องจักรเสียบ่อยๆ</p> <p>เพิ่มคุณภาพให้กับสินค้า</p>
	<u>(ตอนที่ 4)</u> <u>สุขลักษณะ</u>	<p>สุขลักษณะ คือ สภาพหมดจด สะอาดตา โดย 3ส แก่ ให้คงสภาพ หรือทำให้ดี</p> <p>ขึ้นอยู่เสมอ</p> <p>สุขลักษณะที่ดี จะเกิดขึ้นเมื่อเรา ทำ 3ส แรก อย่างต่อเนื่อง และพยายาม</p> <p>ปรับปรุงให้ดียิ่งๆขึ้นไป เพื่อที่จะตรวจสอบว่า ได้มีการทำ 3 สแรกอย่าง</p>

			ต่อเนื่องหรือไม่ โดยใช้วิธีให้ผู้บังคับบัญชาเช็คพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ
	ประโยชน์ 殊ลักษณะ		<p>สภาพที่ดีของพนักงานทั้งร่างกายและจิตใจ</p> <p>ความภาคภูมิใจในความมีชื่อเสียงของหน่วยงานซึ่งเป็นผลจากการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงของพนักงาน</p> <p>สถานที่ทำงาน เป็นระเบียบ สะอาด น่าทำงาน</p> <p>ความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>คุณภาพที่ดีของผลิตภัณฑ์</p>
	<u>(ตอนที่ 5)สร้าง นิสัย</u> การปฏิบัติให้ ถูกต้องและติด เป็นนิสัย		<p>ส ที่ 5 นี้เป็นจุดสำคัญที่สุดของกิจกรรม 5 ส เพราะกิจกรรมนี้จะไปได้ดีหรือไม่ นั้นขึ้นอยู่กับคนที่นำกิจกรรมไปใช้ซึ่งความสำเร็จของกิจกรรมเกิดจากทัศนคติที่ดีของพนักงานต่อการปรับปรุงงานให้ดีขึ้นอยู่เสมอ แน่ใจได้เลยว่าหน่วยงานใดที่นำกิจกรรม 5 ส ไปใช้เพื่อการปรับปรุงระบบงาน และสามารถดำเนินกิจกรรมไปได้อย่างต่อเนื่องนั้น จะเป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพเพิ่มไปด้วยพนักงานที่มีคุณภาพ ซึ่งสิ่งที่ตามมาคือ ภาพพจน์ที่ดีของหน่วยงานต่อสายตาคนภายนอก</p>
	ประโยชน์ สร้าง นิสัย		<p>พนักงานที่มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน</p> <p>สินค้ามีคุณภาพ</p> <p>ความเป็นเลิศ</p> <p>ภาพพจน์ที่ดีของหน่วยงาน</p>