

ชื่อหลักสูตร:

หลักสูตร กิจกรรม 5ส. เพื่อการเพิ่มผลผลิต (5S for Productivity Improvement)

หลักการและเหตุผล:

5 ส คือ กิจกรรมที่โรงงานแห่งนี้นำมาใช้ ทำแล้วเป็นประโยชน์กับโรงงาน พนักงาน ลูกค้า และบุคคลภายนอก เพราะนอกจากทำให้โรงงานน่าอยู่น่าทำงานแล้ว การสูญเสียลดลงทั้งเรื่องการใช้ทรัพยากรที่คุ้มค่ามากขึ้น ต้นทุนการผลิตลดลง การเกิดอุบัติเหตุลดลง การสูญเสียเวลาในการหาสิ่งของทำได้รวดเร็วขึ้น พนักงานมีขวัญกำลังใจในการทำงาน ทำให้สินค้ามีคุณภาพขึ้น และ 5 ส. ฝึกพนักงานให้มีระเบียบวินัย มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม รู้จักคิด หาวิธีปรับปรุงสถานที่ทำงานและวิธีการทำงาน

ดังนั้นการส่งเสริมและผลักดันให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึก และความตระหนักในการมีส่วนร่วมในกิจกรรม 5ส. จะนำไปสู่ผลลัพธ์ของการดำเนินงานตามนโยบายและเป้าหมาย ที่บริษัทกำหนด และสิ่งสำคัญคือ การอบรมให้พนักงานทุกคนทราบขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม 5ส. จึงเป็นสิ่งจำเป็น และสำคัญเพื่อให้พนักงานดำเนินกิจกรรมไปในทิศทางเดียวกันก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร ที่ดีและทำให้บริษัท ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย อันเป็นพื้นฐานสำคัญในการนำระบบมาตรฐานอื่นมาใช้ในโรงงาน และสอดคล้องกับนโยบายการเพิ่มผลผลิตที่สามารถต่อยอด ไปสู่โครงการอื่น ๆ เช่น TPM TQM QCC 7 Waste ISO HACCP เป็นต้น

วัตถุประสงค์:

1. เพื่อสร้างจิตสำนึกและการหาวิธีการทำกิจกรรม 5ส. ในการทำงาน
2. เพื่อสร้างความเข้าใจต่อต้นทุนการผลิต และสร้างผลกำไรให้กับบริษัท
3. เพื่อสร้างแนวคิดในการประยุกต์ใช้ 5ส.
4. เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานและบริษัทอย่างต่อเนื่อง
5. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความมั่นใจในการเลือกใช้เครื่องมือในการทำกิจกรรม 5ส. ได้อย่างถูกต้อง
6. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเชื่อมั่นและกล้าถ่ายทอดประสบการณ์ความรู้ ความชำนาญในการทำงานเป็นกลุ่ม
7. เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับผู้เข้ารับการอบรม

เนื้อหาการอบรม:

1. แนวคิดการเพิ่มผลผลิต

- อธิบายหลักการแนวคิดการเพิ่มผลผลิต ความจำเป็น ผลประโยชน์ต่อพนักงาน องค์กร และลูกค้า อย่างไรก็ตาม ทั้งขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมตามแนวคิด

2. หลักการ 5ส และขั้นตอนการดำเนินโครงการ

- อธิบายทบทวนหลักการ 5ส และขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมตามแผน โครงการที่องค์กรมีอยู่ด้วยหลัก PDCA

3. 5ส เพื่อการเพิ่มผลผลิต และปรับปรุงงาน

- อธิบายถึงเครื่องมือในการเพิ่มผลผลิต, หลักการ 5ส, การนำกิจกรรม 5ส เข้าไปปรับใช้ในหน่วยงาน, เทคนิคการดำเนินกิจกรรมอย่างถูกต้องและถูกขั้นตอน, ปัญหา อุปสรรค และวิธีการส่งเสริมกิจกรรม 5ส, การลงมือปฏิบัติกิจกรรม 5ส ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. การจัดทำเอกสารระบบ 5ส / การจัดทำมาตรฐาน 5ส

- อธิบายถึงหลักการจัดทำเอกสารในระบบ 5ส, การสร้างแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม 5ส, การควบคุมเอกสารในระบบ 5ส, การจัดทำมาตรฐาน 5ส ของหน่วยงาน และของบริษัท

5. เทคนิคการตรวจประเมิน 5ส

- อธิบายถึงหลักการจัดทำเอกสารในระบบ 5ส, การสร้างแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม 5ส, การควบคุมเอกสารในระบบ 5ส, การจัดทำมาตรฐาน 5ส ของหน่วยงาน และของบริษัท

6. บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการกิจกรรม 5ส

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

วิธีการอบรม:

1. การบรรยายภาคทฤษฎี
2. กรณีศึกษาจากวีดิทัศน์
3. Workshop
4. การสอบประเมินความรู้ความเข้าใจก่อน-หลัง

ผู้เข้าร่วมอบรม:

1. ผู้ปฏิบัติงาน/ พนักงาน
2. หัวหน้างาน/ผู้บริหาร
3. หัวหน้างานและหัวหน้ากลุ่มย่อย (Small group activity)
4. ผู้ที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้อง

ระยะเวลา:

- 1 วัน (6 ชั่วโมง)

วิทยากร:

อาจารย์นันทนาพร วงศ์ใหญ่

วิทยากรความปลอดภัยและผู้เชี่ยวชาญการสร้างพฤติกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

E-mail wongyai.safety@gmail.com

โทรศัพท์ 097-128-1312

Page <https://www.facebook.com/safetynantanaporn/>

Blog <https://safetynantanaporn.wordpress.com/>