กิจกรรม ๕ ส

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

ความสำคัญของ ๕ ส

๕ ส เป็นหลักเบื้องต้น/พื้นฐาน เพื่อทำให้หน่วยงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาดปลอดภัย น่าอยู่น่าทำงาน มีความเกี่ยวข้องกับการเพิ่มผลผลิต การประหยัดทรัพยากรและเวลา มีส่วนร่วมสนับสนุนให้เกิดการทำงานเป็นทีมและความสามัคคีในหน่วยงาน

- เป็นพื้นฐานของระบบคุณภาพทุกระบบ
- สร้างวินัยและจิตสำนึกที่ดีในการทำงาน
- สร้างระบบ ระเบียบ การจัดเก็บ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงามแก่หน่วยงาน
- เสริมประสิทธิภาพการทำงาน
- ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงเชิงประจักษ์แก่ผู้มารับบริการ/สร้างความเชื่อถือของผู้รับบริการ
- ง่าย ประหยัด แต่คุ้มค่า

วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ๕ ส

แบ่งออกเป็น ๒ ด้าน

๑. ด้านวัสดุอุปกรณ์และสถานที่

เน้นที่เรื่องของสภาพแวดล้อม อุปกรณ์การทำงาน

๒. คน

๒.๑ พัฒนาความคิดในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ สร้างทีมงานที่ดี โดยการให้ทุกคนมีส่วนร่วม

๒.๓ พัฒนาผู้บริหารและหัวหน้างาน โดยการฝึกความสามารถในการเป็นผู้นำ



ประโยชน์ของการทำกิจกรรม ๕ ส

๑. ประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

- สามารถทำงานได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
- บรรยากาศการทำงานและสถานที่ทำงานดีขึ้น
- มีสภาพจิตใจแจ่มใส อารมณ์ดี และขวัญกำลังใจดี
- มีความปลอดภัยในการทำงาน
- มีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานและสถานที่ทำงาน
- เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
- มีสถานที่ทำงานที่เป็นระเบียบเรียบร้อย

๒. ประโยชน์ของหน่วยงาน

- เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและสร้างผลงาน
- ลดการสูญเสียและความสิ้นเปลือง
- มีพื้นที่และเนื้อที่ใช้งานมากขึ้น
- ผู้รับบริการให้ความเชื่อถือและเชื่อมั่นมากยิ่งขึ้น
- เปิดโอกาสให้สามารถนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการปฏิบัติงานได้ง่ายขึ้น

ความหมายของ ๕ ส

๕ ส คือ เทคนิคหรือวิธีการจัดหรือปรับปรุงสถานที่ทำงาน หรือสภาพทำงานให้เกิดความสะดวก ความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด หรือเอื้ออำนวยให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน เพิ่มความปลอดภัย และคุณภาพของงาน อันเป็นพื้นฐานในการเพิ่มผลผลิต



สะสาง = SEIRI (เซรี) = ORGANIZAION

การจัดการสิ่งที่ไม่จำเป็น หรือการแยกแยะให้ชัดเจน ได้แก่ การสำรวจตรวจสอบสิ่งของที่อยู่โดยรอบสถานที่ทำงานแล้วทำการแยกแยะออกเป็นของที่จำเป็น



สะดวก = SEITON (เซตง) = NEATNESS

การจัดสิ่งของที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกที่ถูกทาง เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบ สะดวกในการหยิบใช้งาน



สะอาด = SIESO (เซโซ) = CLEANING

การจัดการเรื่องความสะอาด ได้แก่ การทำความสะอาดสถานที่ทำงาน กำจัดสิ่งสกปรก ฝุ่นละออง และสิ่งไม่พึงประสงค์ให้หมดไป



สุขลักษณะ = SEIKISO (เซเคทซี) = STANDARDIZATION

การดูแลรักษาสถานที่ทำงานให้มีความสะอาด ปรับปรุงมาตรฐานและปฏิบัติให้ดีขึ้นและรักษาให้ดีตลอดไป เพื่อสุขภาพอนามัยและมีความปลอดภัยอยู่เสมอ



สร้างนิสัย = SHITSKE (ซิทซีเคะ) = DICIPLINE

การรักษาระเบียบวินัย/การดำเนินกิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่องจนเกิดการสร้างนิสัย ๕ ส

