



เทคนิคการทำ 5ส อย่างมีชีวิตชีวาและมีประสิทธิภาพ (Lively & Effective 5S)



การแข่งขันเพื่อความอยู่รอดและเติบโตของธุรกิจในยุคโลกาภิวัตน์นี้ ไม่สามารถที่จะพึ่งพาเครื่องจักรและเทคโนโลยีได้เพียงอย่างเดียว เพราะแต่ละหน่วยงานซึ่งเป็นผู้แข่งขัน สามารถที่จะหาซื้อสิ่งเหล่านี้ได้ ดังนั้น สิ่งที่จะประกันว่าบริษัทไหนจะอยู่รอดและเจริญเติบโตรวดเร็วกว่าบริษัทไหน จึงอยู่ที่ว่า "คนของใครมีคุณภาพมากกว่ากัน" และมีความสามารถที่จะปรับปรุงการเพิ่มผลผลิตอย่างต่อเนื่องให้ทันกับสภาวะของการเปลี่ยนแปลง โดยกิจกรรม 5ส เป็นกิจกรรมขั้นพื้นฐานกิจกรรมหนึ่งที่มีประสิทธิภาพสูง และเป็นพื้นฐานของกิจกรรมอื่นๆ อีกหลายกิจกรรมและองค์กรควรฝึกอบรมให้ความรู้และเสริมทักษะเพื่อให้หัวหน้างาน โดยเฉพาะในไลน์การผลิตดำเนินกิจกรรม 5ส เพื่อเป็นเครื่องมือหนึ่งประกอบการปรับปรุงหรือเพิ่มผลผลิตในการทำงานได้อย่างถูกต้องและต่อเนื่อง อันจะส่งผลดีอย่างมากต่องานของบริษัท

วัตถุประสงค์ :

หลักสูตรนี้ มุ่งหมายให้ผู้เข้ารับการเรียนรู้...

- (1) มีความรู้ ความเข้าใจเชิงลึกในแนวคิด หลักการ และแนวทางการดำเนินกิจกรรม 5 ส
- (2) มีความรู้ และความเข้าใจในแนวทางและวิธีการนำกิจกรรม 5ส ไปใช้เพื่อการปรับปรุงงาน เพื่อเพิ่มผลผลิตในหน่วยงานและองค์กรในภาพรวม โดยเน้นให้เกิดผลและได้ใจคนทำงาน
- (3) เรียนรู้ตัวอย่างของการดำเนินกิจกรรม 5ส เพื่อการปรับปรุงงานในองค์กรที่เป็นกรณีตัวอย่าง พร้อมสรุปแนวทางการนำไปใช้งานในองค์กร
- (4) แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้เข้าร่วมอบรมและวิทยากร

หัวข้อเรียนรู้ :

เวลา

08.30 – 16.00 น.

กิจกรรมการเรียนรู้

- + ลงทะเบียน
- + ประเมินความรู้ก่อนเรียน (Pre-test)
- + แนวคิดพื้นฐานที่ควรรู้และตระหนัก
 - ความเข้าใจเรื่องต้นทุน และการลดต้นทุนการผลิต
 - หลักการเพิ่มผลผลิต
 - ความสูญเสียเปล่า 7 ประการในกระบวนการผลิตและในสำนักงาน
 - **Workshop** : สํารวจความสูญเสียเปล่าในหน่วยงานของเรา
 - เครื่องมือของการปรับปรุงงาน ที่หลายองค์กรนิยมนำมาใช้
 - + KAIZEN
 - + Visual Control for 5S Activity
 - กรณีศึกษา : องค์กรตัวอย่างของการใช้กิจกรรมเพิ่มผลผลิต
- + ทบทวนแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับ 5ส
 - แนวคิดของ 5ส
 - กิจกรรม : หัวใจ 5 ดวง
 - หัวใจของแต่ละ ส
 - การเชื่อมโยงกันของ 5 ส ที่ควรรู้
 - หลุมพรางที่ทำให้ 5 ส เกิดปัญหา
- + แนวทางการนำ **ส สะสาง** ให้มีชีวิตชีวา
 - สะสางคืออะไร
 - กิจกรรม : อันตรายเรื่องใดบ้างที่นำไปสู่การสะสาง
 - ทำไมจึงบอกว่า ส สะสางคือสะสางใจ
 - สะสางด้วยเทคนิคป้ายแดง พร้อมตัวอย่าง
 - สิ่งสำคัญที่ต้องทำเพื่อให้เทคนิคป้ายแดงได้ผล
 - ตัวอย่างการใช้เทคนิคป้ายแดง
- + แนวทางการนำ **ส สะดวก** ให้มีชีวิตชีวา
 - สะดวกคืออะไร
 - กิจกรรม : ทำไมเราต้องทำ ส สะดวก
 - จุดสำคัญ 3 ประการของความสะดวก
 - เทคนิคป้ายแดงเพื่อสร้าง ส สะดวก พร้อมตัวอย่าง
 - ตัวอย่างรายงานตรวจสอบความสะดวก
- + แนวทางการนำ **ส สะอาด** ให้มีชีวิตชีวา
 - สะอาดคืออะไร
 - การทำ ส สะอาด ที่จริงนั้นทำเพื่ออะไรกัน ?
 - กิจกรรม : 5 นาทีกับอย่างน้อย 20 จุด “ไม่สะอาด”
 - เทคนิคการทำ ส สะอาดด้วยการตรวจสอบ
 - แนวทางการทำ ส สะอาดที่ได้ผลดี พร้อมตัวอย่าง
 - สํารวจจุดตรวจความสะอาดขององค์กรของเรา

หัวข้อเรียนรู้ :

เวลา

กิจกรรมการเรียนรู้

+ แนวทางการนำ **ส สุขลักษณะ** ให้มีชีวิตชีวา

- สุขลักษณะคืออะไร
- ทำไมต้องทำ ส สุขลักษณะ
- สุขลักษณะกับ 3 ส แรก
- กิจกรรม : เข้าใจถูกหรือเข้าใจผิดกับ ส สุขลักษณะ พร้อมคำแนะนำจากวิทยากร

+ แนวทางการนำ **ส สร้างนิสัย** ให้มีชีวิตชีวา

- สร้างนิสัยคืออะไร
- ทำไมต้องสร้างนิสัยและจึงบอกว่าพื้นฐานของ 5ส คือสร้างนิสัย
- สร้างนิสัยที่ใช่ด้วย “3 รัก”
- 5 มาตรการเพื่อสร้างนิสัยที่นำเลียนแบบอย่าง
- กิจกรรม : เราควรบอกพนักงานของเราอย่างไร เพื่อให้รู้สึกอยากทำ 5ส พร้อมคำแนะนำจากวิทยากร
- 15 คำสอนเพื่อสร้างนิสัยในการทำ 5 ส ที่คนญี่ปุ่นสอนกัน

+ สรุปการเรียนรู้และถามตอบ

+ ประเมินความรู้หลังเรียน (Post-test)

หมายเหตุ :	เวลาพักกลางวัน	ระหว่าง 12.00-13.00 น.
	เบรกเช้า	ระหว่าง 10.30-10.45 น.
	เบรกบ่าย	ระหว่าง 14.30-14.45 น.

รูปแบบการเรียนรู้ :

ดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ และนำไปใช้ได้จริง โดยใช้รูปแบบการเรียนรู้ดังต่อไปนี้

- + บรรยายแบบกระชับ (Mini-Lecture) และตอบข้อซักถาม
- + การอภิปรายแลกเปลี่ยนความเห็นและประสบการณ์ (Workshop & Experience Sharing)
- + กรณีศึกษา (Case Study)
- + เกมกิจกรรมสะท้อนคิด (Game Activity with Reflection)
- + ฝึกปฏิบัติ (Practice) พร้อมคำแนะนำเพื่อนำไปใช้งานจริง

วันที่จัดและสถานที่ :

วันที่ และสถานที่ตามที่บริษัทกำหนด

กลุ่มเป้าหมาย :

พนักงานกลุ่มเป้าหมาย

จำนวนต่อรุ่นไม่เกินตามที่ตกลงใน “ใบเสนอราคา”

วิทยากร :



วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาและเพิ่มผลผลิตจากการทำงาน
ของบุคลากรระดับปฏิบัติการ, การพัฒนาทักษะหัวหน้างาน และ
การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
(ประวัติตามแนบ)