

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อกิจกรรม 5ส.ของบริษัท เค เพาเดอร์ เมทัล จำกัด ได้นำแนวคิด ทฤษฎี และทบทวนวรรณกรรมมาใช้ในการศึกษาดังนี้

2.1 แนวคิด และทฤษฎี

2.1.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความคิดเห็น

1) ความหมายของความคิดเห็น (Attitude)

คุณชาติ เวชสาร (2551, หน้า 107-110) ได้ให้คำนิยามไว้ว่า ความคิดเห็นยังเป็นสิ่งที่อยู่ภายในความนึกคิดของมนุษย์ ความคิดเห็นจะต้องบังเกิดขึ้นกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งไม่ว่าจะเป็นวัตถุประสงค์ของทั้งสิ่งที่ยอมรับได้และที่ยอมรับไม่ได้ สิ่งที่ยอมรับไม่ได้ เช่น ความคิดเห็นที่มีต่อศาสนาหรือลัทธิ ความคิดเห็นต่างๆ เป็นต้น โดยทั่วไปความคิดเห็นประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ประการคือ (1) องค์ประกอบด้านสติปัญญา (Cognitive Component) หมายถึง ความรู้ ความเข้าใจ ความเชื่อ ของคนที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งจะช่วยในการประเมินค่าและสรุปผลต่อสิ่งเร้าต่างๆที่เกิดขึ้นแต่ต้องแน่ใจว่าผู้ที่ถูกวัดความคิดเห็นมีความรู้ในเรื่องที่ต้องการจะวัดความคิดเห็นเป็นอย่างดีจึงจะวัดได้ (2) องค์ประกอบด้านอารมณ์หรือความรู้สึก (Affective Component) สามารถแสดงออกด้วยความรู้สึก รัก-เกลียด ชอบ-ไม่ชอบ เห็นด้วย-ไม่เห็นด้วย หรือ เฉยๆ ซึ่งความรู้สึกนี้เมื่อเกิดขึ้นแล้วจะเปลี่ยนแปลงได้ยาก (3) องค์ประกอบด้านความโน้มเอียงของพฤติกรรม (Behavioral Component) เป็นความโน้มเอียงของพฤติกรรมที่จะกระทำหรือไม่กระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความคิดหรือความรู้สึกของบุคคลที่ได้มาจากการประเมินผล

2) ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็น

ที่ นิวคอมบ์ (T. Newcomb, 1965 : 107) ได้กล่าวถึง ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็น คือ การเปลี่ยนแปลงของความคิดเห็นจะขึ้นกับปัจจัยหลายประการคือ

1. การจูงใจทางด้านร่างกาย (biological motivations) ความคิดเห็นจะเกิดขึ้นเมื่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งกำลังดำเนินการตอบสนองความต้องการหรือแรงผลักดันพื้นฐานทางร่างกายอยู่ บุคคลดังกล่าวจะสร้างความคิดเห็นที่ติดต่อบุคคลหรือสิ่งของที่สามารช่วยให้อุณหภูมิของร่างกายตอบสนองความต้องการของตนได้ และในทางตรงกันข้ามจะสร้างความคิดเห็นที่ไม่ดีต่อสิ่งของหรือบุคคลที่ขัดขวางมิให้บุคคลตอบสนองความต้องการได้

2. ข่าวสารข้อมูล (information) ความคิดเห็นจะมีพื้นฐานมาจากข่าวสารข้อมูลที่แต่ละคนได้รับ และนำมาแปรผลด้วยกลไกต่างๆ ตามประสบการณ์ในการมองเห็น และการเข้าใจปัญหาต่าง ๆ (selective perception) ข่าวสารข้อมูลบางส่วนที่เข้ามาสู่ตัวบุคคลจะทำให้บุคคลนั้นเก็บ ไปคิดและสร้างเป็นความคิดเห็นขึ้นมาได้

3. การเข้าเกี่ยวข้องกับกลุ่ม (group affiliation) ความคิดเห็นบางอย่างอาจจะมาจากกลุ่มต่างๆ ที่บุคคลนั้นเกี่ยวข้องกับอยู่ด้วย เช่น ครอบครัว เพื่อนร่วมงาน และกลุ่มสังคมต่างๆ ทั้ง โดยทางตรง และทางอ้อม เป็นต้น

4. ประสบการณ์ (experience) ประสบการณ์ของบุคคลที่มีต่อวัตถุสิ่งของมีส่วนสำคัญที่ทำให้เกิดการตีค่าสิ่งที่ได้มีประสบการณ์มาจนกลายเป็นความคิดเห็นได้

5. ลักษณะท่าทาง (personality) มีผลทางอ้อมที่สำคัญในการสร้างความคิดเห็นให้กับตัวบุคคลได้ด้วย

2.1.2 แนวคิดเกี่ยวกับกิจกรรม 5ส.

1) ความเป็นมาของกิจกรรม 5ส.

กิจกรรม 5ส. เป็นเรื่องความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการทำความสะอาดในสถานที่ทำงานถือเป็นความจำเป็นในประเทศทางตะวันตก การจัดระเบียบเรียบร้อยและการทำความสะอาดสถานที่ทำงานนั้นได้ปฏิบัติกันอย่างมีระบบมากกว่าในประเทศญี่ปุ่น ในประเทศญี่ปุ่นการจัดระเบียบเรียบร้อยในสถานที่ทำงานนั้นถือปฏิบัติกันเป็นกิจวัตรและเป็นเรื่องของสามัญสำนึก โดยในปี พ.ศ. 2528 การจัดระเบียบในสถานที่ทำงานของญี่ปุ่น ได้ถูกเรียกว่า 5S และจากการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (2556, หน้า 1) พบว่า 5ส. คือ การจัดระเบียบและปรับปรุงสถานที่ทำงานหรือสภาพทำงาน และงานของตนด้วยตนเอง เพื่อก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี ปลอดภัย มีระเบียบเรียบร้อย มีคุณภาพและประสิทธิภาพ อันเป็นพื้นฐานในการเพิ่มผลผลิต และ“5ส.” มาจากภาษาญี่ปุ่น 5 คำ คือ (1) SEIRI (เซริ) คือ สะสาง หมายถึง การทำให้เป็นระเบียบโดยการแยกสิ่งที่ไม่จำเป็นกับสิ่งที่จำเป็น (2) SEITON (เซตง) คือ สะดวก หมายถึง การวางของในที่ที่ควรอยู่ และเป็นการจัดวางสิ่งที่เป็นในใ้ง่ายต่อการหยิบใช้ รู้ได้ทันทีว่าอยู่ที่ใด (3) SEISO (เซโซ) คือ สะอาด หมายถึง การทำความสะอาด การรักษาความสะอาดสถานที่ เครื่องใช้ อุปกรณ์ บริเวณทางเดินให้ปราศจากขยะ ฝุ่นผงและเศษวัสดุ เป็นต้น (4) SEIKETSU (เซเคทซึ) คือ สุขลักษณะ/สร้างมาตรฐาน หมายถึง การรักษาความสะอาด โดยการรักษาสถานที่ทำงานให้สะอาดตา อันเป็นผลมาจากการรักษา 3 ส. แรกให้ดีอยู่เสมอ (5) SHITSUKE (ชิทซึเคะ) คือ สร้างวินัย หมายถึง การฝึกให้เป็นนิสัยของพนักงานในระดับต่างๆ และเป็นการรักษาและปฏิบัติ 4 ส. หรือสิ่งที่กำหนดไว้ข้างต้น จนติดเป็นนิสัย (สำนักพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดแม่ฮ่องสอน, 2556)

2) จุดประสงค์ของกิจกรรม 5ส.

การดำเนินกิจกรรม 5ส. ไม่ใช่ทำเพื่อความสวยงามหรือความเป็นระเบียบเรียบร้อยเท่านั้น หากแต่เพื่อการปรับปรุงด้านการเพิ่มการผลิตโดยประกอบด้วย (1) ด้านคุณภาพ (2) ด้านประสิทธิภาพ (3) ด้านความปลอดภัย และจากการศึกษาของคณะทำงาน โครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน สำนักงานอัยการสูงสุด (2554, หน้า 1-2) พบว่า แนวทางและหลักการของ 5ส. นั้น มีที่มาจากความต้องการในการปรับปรุงกระบวนการทำงานในภาคอุตสาหกรรมให้มีประสิทธิภาพทำนองเดียวกับการสร้างเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ เช่น ISO , KAIZEN , LEAN เป็นต้น โดยสร้างเป็นหลักการง่าย ๆ ต่อการปฏิบัติเป็น 5 ขั้นตอน คือ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ซึ่งแม้จะดูเป็นหลักการด้านการจัดระเบียบสิ่งของภายในสำนักงานหรือโรงงาน แต่ให้ทางผลลัพธ์แล้ว 5ส. นั้น มีจุดประสงค์ที่สำคัญ 5 จุดประสงค์ คือ (เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ คู่มือการดำเนินกิจกรรม 5ส, 2553)

1. จุดประสงค์เพื่อตรวจสอบหรือบ่งชี้สิ่งผิดปกติ เป็นการจัดระเบียบสภาพของสถานที่ทำงานให้เป็นระบบ และทำให้พนักงานสามารถบ่งบอกหรือชี้ให้เห็นสิ่งที่ผิดปกติได้ เช่น ตำแหน่งที่ใช้วางอุปกรณ์เครื่องโทรสาร หากไม่พบเครื่องโทรสารวางอยู่ ทำให้บ่งชี้ได้ว่า เกิดความผิดปกติต้องตรวจสอบว่าหายไปหรือไม่ เป็นต้น

2. จุดประสงค์เพื่อส่งเสริมให้เป็นสถานที่ทำงานซึ่งปลอดภัย (Safety Workplace) เป็นการจัดหมวดหมู่สิ่งของอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ เพื่อการส่งเสริมให้เกิดความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน เช่น การจัดทำให้ไม่มีสิ่งของกีดขวางทางเดิน หรือการจัดการเครื่องมือและอุปกรณ์ สะอาดและถูกตรวจสอบอยู่เสมอ เป็นต้น

3. จุดประสงค์เพื่อการลดต้นทุนและเพิ่มผลผลิต การจัดระเบียบสิ่งของภายในสำนักงาน ทำให้ต้นทุนในการจัดการและจัดเก็บสิ่งของที่ไม่ได้ต้องการใช้หมดไป เป็นการลดต้นทุนได้ประการหนึ่ง และบุคคลที่ทำงานมีความตั้งใจทำงานเป็นทีม เป็นต้น

4. จุดประสงค์เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่ทำงาน และเป็นประโยชน์ตามที่หน่วยงานกำหนด โดยในการจัดกิจกรรม 5ส. นั้น ในการดำเนินกิจกรรม จะต้องมีการอาศัยความร่วมมือของพนักงานในทุกภาคส่วน จึงจะส่งผลให้การจัดกิจกรรม 5ส. ประสบความสำเร็จ ประกอบกับการจัดกิจกรรม 5ส. นั้น จะเป็นการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในองค์กร การทำงานเป็นทีม และการมุ่งทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ อันเป็นสมรรถนะที่ทุกองค์กรต้องการให้เกิดมีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น

2.1.3 องค์ประกอบปัจจัยด้านองค์กรที่มีผลต่อกิจกรรม 5ส.

กิจกรรม 5ส. หรือ 5S มีองค์ประกอบด้านองค์กรที่สำคัญ 7 ประการ (ตฤตฉัยนพคุณและศิริชัย ละเอียดม. 2550, หน้า 29) คือ

1. ทุกคนต้องมีส่วนร่วมเข้าร่วม (participation by all) กิจกรรม 5ส. ต้องให้ทุกคนเข้ามีส่วนร่วมให้พนักงานเข้าใจว่าทำไมถึงต้องทำกิจกรรมนี้ และกิจกรรมนี้จะช่วยเพิ่มผลผลิตได้อย่างไร โดยมีการกำหนดวันเริ่มต้นกิจกรรมให้ทราบโดยทั่วกัน

2. ความมุ่งมั่นของผู้บริหารสูงสุด คือ ต้องให้ความสำคัญ และสนับสนุนอย่างจริงจัง (top management commitment) ผู้บริหารสูงสุดต้องแสดงออกอย่างชัดเจน ให้ความสำคัญอย่างจริงจัง และต้องประกาศอย่างเป็นทางการให้ทราบถึงความสำคัญของกิจกรรมนี้โดยผู้บริหาร

3. ต้องมีการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้น ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรม 5ส. (promoting activities) ควรจัดทำคู่มือ เอกสาร แผ่นพับ โปสเตอร์ คำขวัญ ข่าวสารให้ทราบถึงความสำคัญของกิจกรรม และเพื่อเรียกร้องความสนใจจากพนักงาน

3.1 ควรทำการอบรม ทำความเข้าใจกับพนักงาน ซึ่งการอบรมนี้ควรประกอบการดูงาน 5ส. ในโรงงาน สำนักงาน เพื่อให้พนักงานได้เห็นตัวอย่าง

3.2 ควรมีการตรวจพื้นที่เป็นระยะ โดยผู้บริหารระดับสูง ผู้เชี่ยวชาญภายนอก และคณะกรรมการ เพื่อตรวจสอบให้คำแนะนำ

3.3 ทุกเดือนควรมีการทบทวน ตรวจสอบผลการดำเนินกิจกรรม โดยผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการเดินดูรอบ โรงงาน ประเมินผลแต่ละแผนก ให้คะแนนและคำติชม และมอบรางวัล อีกทั้งเพื่อการปรับปรุงงานกิจกรรมต่อไป

4. ทุกฝ่ายให้ความร่วมมือและสนับสนุน (supported by all) โดยคณะกรรมการและผู้บริหารทุกระดับต้องกระตุ้นและแนะนำให้พนักงาน

5. ผู้บริหารระดับสูงควรเดินดู โรงงานเป็นครั้งคราว (one CEO should make a periodic factory tour in person) เพื่อให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการเพื่อแก้ไขให้เหมาะสม รวมทั้งให้คำยกย่องชมเชยแก่กลุ่มที่ดีเด่น

6. การเริ่มต้นกิจกรรมต้องทำโดยพร้อมกันและทำอย่างจริงจัง หน่วยงานใหญ่อาจเริ่มต้นทำพื้นที่ตัวอย่างก่อน และใช้พื้นที่นั้นเป็นแบบอย่างแก่แผนกอื่นๆทั้งบริษัท

7. การดำเนินกิจกรรม 5ส. ควบคู่ไปกับกิจกรรมปรับปรุงเพื่อพัฒนาและยกระดับเป็นมาตรฐาน

2.2 กิจกรรม 5ส. ของบริษัท เค เพาเตอร์เมทัล จำกัด

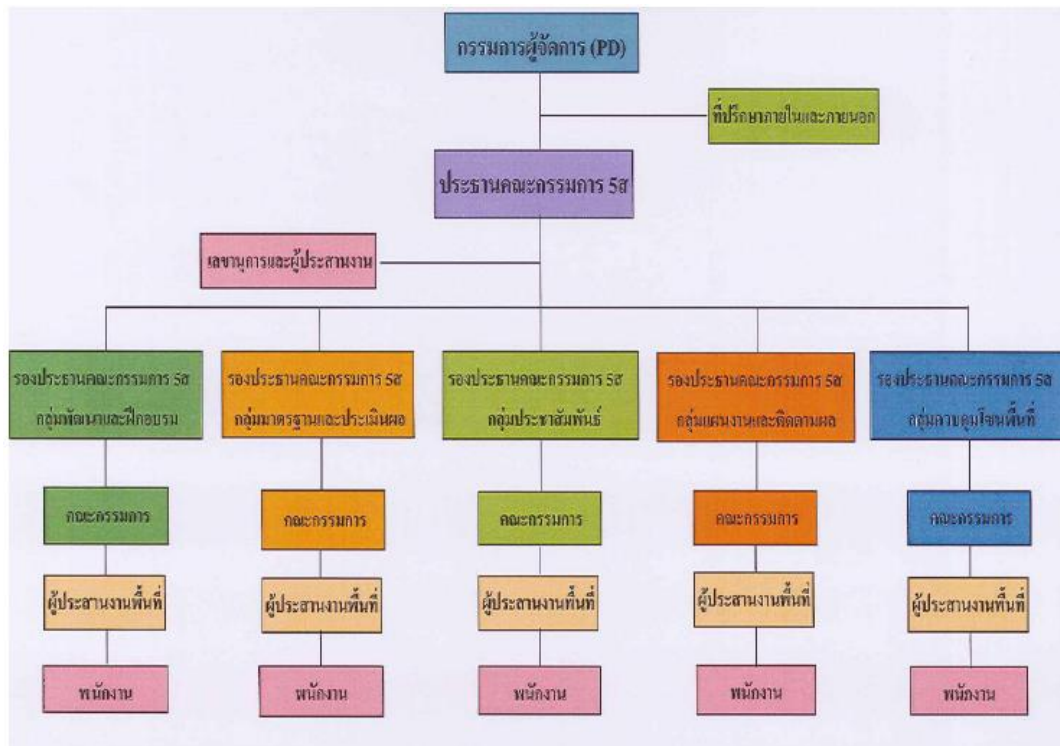
บริษัท เค เพาเตอร์เมทัล จำกัด เป็นบริษัทหนึ่งที่มีความตระหนัก และให้ความสำคัญต่อการพัฒนาองค์กร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยใช้กิจกรรม 5ส. อันเป็นผลมาจากในการศึกษาของบริษัท เค เพาเตอร์เมทัล จำกัด พบว่า กิจกรรม 5ส. เป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์ในการบริหารงานของบริษัท เค เพาเตอร์เมทัล จำกัด และกิจกรรมดังกล่าว จะส่งผลให้เกิดความเป็นระเบียบและสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่ามอง รวมถึงบุคลากรที่มีวินัย ตลอดจนสร้างความน่าเชื่อถือให้กับลูกค้าหรือผู้มาเยี่ยมชมผลิตภัณฑ์ บริษัทจึงมีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานกิจการ 5ส. โดยกำหนดนโยบายให้ 5ส. เป็นส่วนหนึ่งของงานในหน้าที่ และการทำงานกิจกรรม 5ส. ไม่ใช่กิจกรรมที่ทำๆ หยุดๆ แต่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะดำเนินการทำกิจกรรม 5ส. ให้เป็นวัฒนธรรมของบริษัทเพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย ดังนั้น ในกิจกรรม 5ส. เป็นแนวทางเพื่อปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องของบริษัท เค เพาเตอร์เมทัล จำกัด ที่จะเริ่มต้นจากระดับพื้นฐานที่พนักงานทุกคนสามารถลงมือปฏิบัติได้ในทันทีเลย และผลต่อมา คือ การจัดทำให้กิจกรรม 5ส. เป็นพื้นฐานของการสร้าง “องค์กรคุณภาพ” ทำให้สามารถพัฒนาสู่วิสัยทัศน์ขององค์กร เพื่อเป็นองค์กรชั้นนำระดับภูมิภาคและระดับโลกต่อไปในอนาคต (บริษัท เค เพาเตอร์เมทัล จำกัด, 2557)

ซึ่งจากการศึกษาดังกล่าวข้างต้น ทำให้บริษัท เค เพาเตอร์เมทัล จำกัด มีการกำหนดแบบแผน และกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม 5ส. คือ

- (1) การกำหนดผังโครงสร้างคณะกรรมการบริหารกิจกรรม 5ส.
- (2) ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม 5ส.
- (3) หน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการ 5ส.
- (4) ความหมายและหลักการการดำเนินกิจการ 5ส.
- (5) มาตรฐาน โต๊ะทำงานและอุปกรณ์สำนักงาน
- (6) มาตรฐานการจัดพื้นที่ปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อม และอุปกรณ์
- (7) มาตรฐานขนาด แบบอักษรและการจัดทำป้าย
- (8) ตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรม 5ส.

(9) ปัจจัยสู่ความสำเร็จในการทำกิจกรรม 5ส. ซึ่งจากประเด็น 9 ประการข้างต้น ผู้ศึกษาสามารถนำเสนอรายละเอียดต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. การกำหนดผังโครงสร้างคณะกรรมการบริหารกิจการ 5ส.



ภาพที่ 1 แสดงผังโครงสร้างคณะกรรมการบริหารกิจการ 5ส.

ที่มา : บริษัท เค เพาเคอร์เมทัล จำกัด.

2. ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม 5ส.

ขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรม 5ส. กิจกรรม 5ส. เป็นกิจกรรมที่ต้องการให้ทุกคนในหน่วยงานร่วมใจทำ ซึ่งการนำกิจกรรม 5ส. เข้ามาใช้ในสถานประกอบการจำเป็นจะต้องมีการศึกษา วางแผน เตรียมการที่ดีก่อนที่จะนำกิจกรรม 5ส. ไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน และมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง จะทำให้เกิดพลังที่คอยกระตุ้นเตือนให้พนักงานทุกคนเห็นความสำคัญของกิจกรรม 5ส. โดยกิจกรรม 5ส. ของบริษัท เค เพาเคอร์เมทัล จำกัดแบ่งเป็นขั้นตอนดังนี้ (คู่มือ 5ส. บริษัท เค เพาเคอร์เมทัล จำกัด)

ประกาศเป็นนโยบาย เป็นเรื่องสำคัญเป็นอย่างมากในทางจิตใจของพนักงาน และมีประโยชน์ในการบริหารกิจกรรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีหลายหน่วยงานนำกิจกรรม 5ส. ไปใช้ แต่ว่าไม่ได้นำขึ้นเป็นนโยบายของฝ่ายบริหาร ทำให้พนักงานปฏิบัติก็ไม่แน่ใจ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความลังเลในหมู่พนักงาน ฝ่ายบริหารจึงควรประกาศเป็นนโยบายอย่างชัดเจนเขียนใส่กรอบใหญ่ๆติดไว้ที่ทางเข้าของหน่วยงานลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด เพื่อกระตุ้นให้พนักงานทุกระดับเห็นความสำคัญของกิจกรรม อีกทั้งมีการจัดตั้งกลุ่มคณะกรรมการ 5ส. เพื่อคอยติดตามผลและรับผิดชอบกิจกรรมโดยตรง

ให้การอบรมแก่พนักงานทุกระดับ ในการอบรมและพัฒนาพนักงาน อาจทำได้โดยการนำพนักงานเข้าเยี่ยมหน่วยงานอื่นที่ได้ดำเนินกิจกรรม 5ส. มาก่อนหน้านั้นแล้ว ซึ่งจุดนี้จะเป็นตัวชี้แนะพนักงานบางคนที่ยังไม่เข้าใจถึงขั้นตอนการดำเนินงานที่ได้รับฟังจากการอบรมข้างต้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากลูกน้องยังไม่เข้าใจหัวหน้า ต้องทำตัวเป็นอาจารย์ที่พร้อมจะให้คำปรึกษา และคอยกระจายความรู้ให้เข้าใจตรงกัน

จัดกิจกรรมส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ เป็นเรื่องที่ต้องมีการรณรงค์ส่งเสริมเพื่อกระตุ้นให้พนักงานทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความพร้อมเพรียงต่อเนื่อง และพัฒนาระดับความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสถานที่ทำงาน เพราะกิจกรรม 5ส. เป็นกิจกรรมที่ทุกคนต้องทำ ถ้าคนใดคนหนึ่งเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามก็จะเกิดความเสียหายทั้งกลุ่ม เครื่องมือที่ช่วยในการส่งเสริมการดำเนินกิจกรรม เพื่อเป็นการรณรงค์และกระตุ้นให้พนักงานมีส่วนร่วมแบ่งเป็น 3 ประเภท

ก. เครื่องมือส่งเสริมกิจกรรม 5ส. (promotion tools)

- การติดตั้งโปสเตอร์ 5ส. อาจให้พนักงานคิดทำกันเอง หรือแข่งขันวาดภาพ

- คำขวัญ 5ส. อาจจัดให้มีการประกวดคำขวัญ และนำคำขวัญที่ชนะมาจัดทำ

โปสเตอร์

- ข่าวกิจกรรม 5ส. เป็นเอกสารเผยแพร่การดำเนินกิจกรรม 5ส. ในหน่วยงาน เพื่อให้พนักงานได้ทราบข่าวความเคลื่อนไหวภายในและภายนอก รวมทั้งมีเนื้อหาทางวิชาการแทรกอยู่ ซึ่งข่าว 5ส. นี้จะเป็นสื่อในการประกาศผล การประเมินความคืบหน้าของการดำเนินกิจกรรม 5ส. ในแต่ละช่วงที่ตรวจติดตาม 5ส. ด้วย

- เหรียญ 5ส. จัดทำเหรียญ 5ส. ติดหน้าอกเสื้อ แสดงถึงการดำเนินกิจกรรม 5ส. หรือเหรียญแสดงถึงผู้ติดอยู่ในกลุ่มพื้นที่ที่ชนะเลิศการดำเนินกิจกรรม 5ส. ประจำเดือน/ประจำโครงการของบริษัท

ข. เครื่องมือในการดำเนินการ (implementing tools)

- การประกวดข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ 5ส. กระตุ้นให้พนักงานนำเรื่อง 5ส. มาเขียนเป็นข้อเสนอแนะ

- กำหนดวัน 5ส. เดือนละครั้ง หรือกำหนดวันที่แน่นอน

- การบันทึกภาพควรทำเป็นประจำ อาจทำทุก 3 เดือน เพื่อให้เห็นถึงความแตกต่างและการเปลี่ยนแปลงความก้าวหน้าเป็นลำดับ และจงใจให้เกิดการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ค. เครื่องมือการประเมินผลกิจกรรม (evaluation tools)

- management by walking around เป็นการตรวจติดตาม โดยผู้บริหารสูงสุด นอกจากสร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้บริหารและพนักงานแล้ว ยังเป็นการแสดงถึงการเอาใจจริงเอาใจของผู้บริหารอีกด้วย

- morning check rally เป็นการตรวจสอบ โดยผู้บริหารระดับต้น/ระดับกลาง เดินตรวจสอบสถานที่ปฏิบัติงานทุกเช้า ทุกวัน

- การตรวจให้คะแนน เป็นสิ่งที่กระตุ้นส่งเสริมให้พนักงานร่วมมือร่วมใจกันทำกิจกรรม 5ส. ที่ดีวิธีหนึ่ง ซึ่งจำเป็นต้องมีการอบรม “เทคนิคการตรวจ 5ส.” ให้กับกรรมการทุกคน ก่อนทำหน้าที่ตรวจ 5ส. มีตารางแสดงผลการให้คะแนนเพื่อเปรียบเทียบกับครั้งก่อนๆ เพื่อดูการพัฒนาพื้นที่หรือยกระดับมาตรฐาน 5ส. ของพื้นที่ๆรวมทั้งข้อเสนอแนะที่ควรได้รับการแก้ไขปรับปรุง และข้อดีเด่นที่ควรยกย่องต่อไป

การตรวจประเมินผลกิจกรรม มี 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 คือ การให้คะแนนระดับผลการดำเนินกิจกรรม เช่น ระดับของความสะอาด การสะสาง หรือ การจัดสะดวก ความปลอดภัย และความร่วมมือร่วมใจ

ส่วนที่ 2 คือ ข้อเสนอแนะของกรรมการ พื้นที่จะต้องนำไปปรับปรุง หรือข้อดีเด่นที่พบ ซึ่งสามารถนำไปเป็นตัวอย่าง หรือกำหนดมาตรฐานต่อไป

การตั้งมาตรฐาน เมื่อกลุ่มได้ดำเนินการจนเสร็จในหัวข้อนั้นๆแล้ว จะต้องตรวจสอบว่ามีหนทางปรับปรุงให้ดีขึ้นกว่านี้หรือไม่ ถ้าเห็นว่าดีที่สุดแล้วก็ให้ตั้งเป็นมาตรฐานไว้ และจะต้องรักษามาตรฐานนี้ไว้ตลอดไป เช่น พื้นสะอาดไม่มีคราบน้ำมัน ก็จะต้องไม่มีคราบน้ำมันเประอะเปื้อนตลอดไป คือ เมื่อมีน้ำมันเลอะเทอะก็ต้องจัดการเช็ดให้สะอาดทันที หรือมีการตั้งมาตรฐานบนโต๊ะทำงาน ด้วยความเห็นชอบของสมาชิกทุกคนในพื้นที่ และสมาชิกก็ต้องร่วมกันรักษามาตรฐานนั้นไว้ เป็นต้น

3. หน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการ 5ส.

3.1 คณะกรรมการกลุ่มแผนงานและติดตามผล จะทำหน้าที่ คือ (1) การจัดทำแผนหลักในการดำเนินกิจการ 5ส. รวมถึง จัดทำแผนรวม ทบทวน ติดตามการดำเนินงานกิจการ 5ส. ประจำปี และกำหนดพัฒนากิจกรรม 5ส. ประจำปี เช่น จัดกิจกรรม Big Cleaning Day วันสะสาง วันสะดวก วันสะอาด เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามกิจกรรม 5ส. ที่ได้กำหนดไว้ (2) ประสานงานกับคณะกรรมการกลุ่มอื่นๆ เพื่อให้คำปรึกษาหรือแนะแนวทางการปฏิบัติกิจกรรม 5ส. กับผู้ที่มีส่วนร่วมต่างๆ เป็นต้น เพื่อเป็นการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์กิจกรรม 5ส. ใ้บุคลากรทุกระดับทราบ และปฏิบัติตาม

3.2 คณะกรรมการกลุ่มประชาสัมพันธ์ จะทำหน้าที่การประชาสัมพันธ์ข่าวสารความเคลื่อนไหวของการดำเนินกิจกรรม 5ส. เช่น การจัดบอร์ดข่าวสาร ทำโปสเตอร์ หรือเอกสารประชาสัมพันธ์ 5ส. การจัดทำเสียงตามสาย ป้ายตัววิ่ง แผ่นพับเผยแพร่การดำเนินกิจการ 5ส. ของบริษัทฯ มอบให้ผู้สนใจหรือผู้ที่มาเยี่ยมชม เป็นต้น

3.3 คณะกรรมการกลุ่มควบคุมโซนพื้นที่ จะทำหน้าที่ในการจัดทำแผนผัง / แบ่งเขตพื้นที่ 5ส. ในบริษัท และการกำหนดผู้รับผิดชอบพื้นที่ส่วนกลาง กำหนดจุดติดต่อตั้งป้าย/สัญลักษณ์ พื้นที่ส่วนกลาง เช่น ป้ายจราจร เส้นทางเดิน รวมถึงการส่งเสริม ผลักดัน เพื่อพัฒนาพื้นที่ในการจัดกิจกรรม 5ส. โดยการถ่ายภาพเปรียบเทียบก่อน และหลังปรับปรุง ตลอดจนการให้คำปรึกษาหรือแนะนำแนวทางการปฏิบัติ 5ส. กับผู้มีส่วนร่วมในกิจกรรม 5ส. ทั้งหมด และหากพบปัญหาที่จะต้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ก็จะทำการประชุม เพื่อระดมสมองกลุ่ม ในการหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพต่อไป

3.4 คณะกรรมการกลุ่มพัฒนาและฝึกอบรม จะทำหน้าที่ในการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานในบริษัท เค เพาเคอร์เมทัล จำกัด เช่น การจัดหลักสูตรตอบสนองต่อวัตถุประสงค์เป้าหมาย 5ส. ประจำปี หรือการจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี เป็นต้น รวมถึงมีการจัดหาวิทยากร ที่มีความรู้เกี่ยวกับกิจกรรม 5ส. ให้มาเผยแพร่ความรู้และฝึกอบรม ให้กับพนักงานทุกระดับ และผู้รับเหมา ตลอดจนการติดตามประเมินผลหลังการฝึกอบรมเสร็จ และปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมครั้งต่อไป

3.5 คณะกรรมการกลุ่มมาตรฐานและประเมินผล จะทำหน้าที่ในการตรวจสอบ และให้คะแนนการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานตามกิจกรรม 5ส. และคณะกรรมการดังกล่าว จะมีการกำหนดตัวชี้วัด เพื่อนำไปสู่การพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานของพนักงานให้มากยิ่งขึ้น

3.6 เลขานุการ จะทำหน้าที่ติดต่อประสานงานภายในและภายนอกเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการดำเนินกิจการ 5ส. และมีการจัดทำหลักการ วิธีการ หรือขั้นตอนการทำงานในด้านต่างๆ ของการจัดกิจกรรม 5ส. ขึ้น รวมถึงการสรุป/ บันทึกและแจกจ่ายผลการประชุมของคณะกรรมการ 5ส. ประจำเดือน ให้กับผู้บริหารและหัวหน้างานต่อไป

4. ความหมายและหลักการการดำเนินกิจการ 5ส.

บริษัท เค เพาเดอร์เมทัล จำกัด จะมีแนวทางในการบริหารงานตามกิจกรรม 5ส. คือ

4.1 ขั้นตอนการดำเนินการตามกิจกรรม 5ส. - สะสาง เป็นขั้นตอนที่ทุกหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นสำนักงาน โรงงาน คลังพัสดุ เป็นต้น สามารถนำขั้นตอนการสะสางไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ คือ (1) การสำรวจ / ค้นหา สิ่งของต่างๆ ในหน่วยงาน โดยเฉพาะบริเวณที่อยู่ในความรับผิดชอบ (2) การแยก / ตัดสินใจ แยกสิ่งของที่ต้องการใช้กับไม่ต้องการใช้งานออกจากกัน (3) การขจัด/ลดความสูญเปล่า สิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้ง/ขาย, งานที่ค้างต้องรีบทำให้เสร็จ, ของเสียกำหนดการแก้ไข ต้องเน้นพื้นที่ทุกจุดบริเวณที่ทำงาน, ตู้เก็บ เอกสาร, เครื่องมือ, อุปกรณ์, Locker, โตะ (บน โตะ, ใต้โตะ, ลื่นชัก), เก้าอี้, ป้าย, รหัส, โฉด, ผังพื้นที่, ชั้นวางของ, กุ้มือ, เอกสาร, ผลิตภัณฑ์, ภาชนะบรรจุ, เครื่องจักร / เครื่องมือ / อุปกรณ์, อุปกรณ์ไฟฟ้า, ตู้ไฟฟ้า / เครื่องปรับอากาศ ตลอดจนสภาพแวดล้อมทั่วไปของพื้นที่ (มุมอับของห้อง, มุมอับต่างๆ) ทั้งภายในและภายนอกตัวอาคาร เป็นต้น

4.2 ขั้นตอนการดำเนินการตามกิจกรรม 5ส. - สะดวก เป็นขั้นตอนที่พนักงานในบริษัท เค เพาเดอร์เมทัล จำกัด จะต้องมีการดำเนินการ คือ (1) การจัดเก็บหรือจัดการวางสิ่งของอย่างเป็นหมวดหมู่ ใช้หลัก 4 ป. (ปลอดภัย, ประสิทธิภาพ, ประกันคุณภาพ, ประหยัดพื้นที่) (2) การกำหนดสถานที่จัดเก็บหรือจัดวางให้ชัดเจน (3) การกำหนดป้ายชี้บ่งตรงตามระบุ (4) การกำหนดแผนผังแสดงสถานที่จัดเก็บ จัดวาง ของพื้นที่งาน (5) การเพิ่มความสามารถในการค้นหา, ทดลองจับเวลาการหาของใช้ประจำวัน (6) การขจัดสิ่งกีดขวาง, ทางเดิน, ทางออก, อุปกรณ์ฉุกเฉิน (7) การวางสิ่งของซ้อนชั้น มีความสูงพอเหมาะ (8) การกำหนดปริมาณ, จำนวน และระยะเวลาที่เสร็จให้ชัดเจน (9) การเฝ้าระวัง/ป้องกันความผิดพลาด โดยควบคุมด้วยด้วยการมองเห็น (VISUAL CONTROL)

4.3 ขั้นตอนการดำเนินการตามกิจกรรม 5ส. – สะอาด เป็นขั้นตอนที่พนักงานจะทำการค้นหาสิ่งผิดปกติเพื่อบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ทำการกำจัดต้นเหตุของความสกปรก รวมถึงการบำรุงรักษาด้วยตัวเอง ตลอดจนการกำหนดแผนทำความสะอาด และตรวจสอบพื้นที่ เครื่องจักร เครื่องมือ และพนักงานจะต้องมีการปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด และพนักงานจะต้องมีความตระหนักว่าความสะอาดของพื้นที่ เป็นหน้าที่ของทุกคน

4.4 ขั้นตอนการดำเนินการตามกิจกรรม 5ส. – สร้างมาตรฐาน เป็นขั้นตอนที่พนักงานจะต้องทำการกำหนดขั้นตอนการทำงานและค่าควบคุม เช่น การกำหนด- ขั้นตอนกระบวนการที่ซับซ้อน โดยใช้ Flow chart เพื่อทำให้เกิดการอธิบายที่เข้าใจมากยิ่งขึ้น ส่วนการนำเสนอข้อมูลที่เป็นตัวเลข ให้ดำเนินการเป็นตาราง เพื่อทำให้ง่าย และเกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

4.5 ขั้นตอนการดำเนินการตามกิจกรรม 5ส. – สร้างวินัย เป็นขั้นตอนที่พนักงานจะต้องมีความตระหนักถึงความสม่ำเสมอในการดำเนินการกิจการ 3ส แรกอย่างต่อเนื่อง โดยการรักษากฎระเบียบวินัยขององค์กรอย่างเคร่งครัด และบริษัทฯ จะให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมแนวคิด 5ส อย่างต่อเนื่อง มีการตรวจสอบการทำงานให้เสร็จตรงตามแผนกำหนด รวมถึงมีการสร้างวัฒนธรรม และค่านิยมร่วมกัน โดยจัดการประชุมกลุ่มพื้นที่ และตรวจประเมินตนเอง เพื่อการปรับปรุง และให้พนักงานสามารถนำเสนอผลงานตนเองอย่างสม่ำเสมอ

5. มาตรฐานโตะทำงานและอุปกรณ์สำนักงาน

บริษัท เค เพาเตอร์เมทัล จำกัด จะมีการกำหนดมาตรฐานโตะทำงานและอุปกรณ์สำนักงาน คือ บนโตะทำงานสามารถมีสิ่งของเหล่านี้ไว้ครอบครอง ซึ่งบางชนิดจะมีหรือไม่มีก็ได้และบนโตะทำงาน แต่จะต้องมีความสะอาดและเป็นระเบียบอยู่เสมอ ได้แก่

บนโตะทำงาน ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|---------------|
| 1. ปฏิทินตั้งโต๊ะ | 1 เล่ม / โต๊ะ |
| 2. ที่ใส่กระดาษบันทึก | 1 ที่ / แผนก |
| 3. ถ้วยกาแฟ 1 แก้วน้ำ 2 | 1 ชุด / คน |
| 4. ตะกร้าใส่เอกสารเข้า-ออก | 1 ชุด / คน |
| 5. คอมพิวเตอร์ | 1 ชุด / คน |

ส่วนลื่นชักเก็บอุปกรณ์ทำงานสามารถมีสิ่งของเหล่านั้นไว้ครอบครอง ซึ่งบางชนิดจะมีหรือไม่มีก็ได้และในลื่นชัก แต่จะต้องมีความสะอาดและเป็นระเบียบอยู่เสมอ

- | | |
|------------------------------------------------------|----------------|
| 1. ปากกาสี | 1 ด้าม / คน |
| 2. ดินสอ / ไม้ดินสอ อย่างละ | 1 ด้าม / ซอง |
| 3. ขางลบดินสอ/ลบหมึก | 1 ก้อน / คน |
| 4. ที่เช็ดกระดาษ (แม็กซ์ เล็ก/ใหญ่) | 1 อัน / แผนก |
| 5. ลวดเช็ดกระดาษ | 1 กล่อง / แผนก |
| 6. ที่เจาะกระดาษ | 1 อัน / แผนก |
| 7. ที่หนีบกระดาษ | 1 กล่อง / แผนก |
| 8. ปากการสีสะท้อนแสง สีละ | 1 ด้าม / คน |
| 9. กรรไกร | 1 อัน / แผนก |
| 10. คัตเตอร์ | 1 อัน / แผนก |
| 11. กล่อง/ถาดใส่ดินสอ/ปากกา | 1 ถาด / แผนก |
| 12. กล่องใส่นามบัตรส่วนตัว | 1 กล่อง / คน |
| 13. แท่นเทปใส | 1 แท่น |
| 14. เครื่องคิดเลข | 1 เครื่อง / คน |
| มาตรฐานอื่นๆ (ตามความสะดวกและเหมาะสม) | |
| 1. ตะกร้าถังขยะ (ไม่จำเป็นต้องมีทุกคน) | 1 ใบ / คน |
| 2. มีชื่อเจ้าของ โต๊ะ/ผู้รับผิดชอบด้านซ้ายหรือขวามือ | 1 ป้าย / โต๊ะ |
| 3. เก้าอี้ให้มีหมอนรองนั่งหรือพิงได้ (ถ้ามี) | 1 ใบ / คน |
| 4. โทรศัพท์ ตีกรอบหรือกำหนดจุดวาง | 1 จุด / แผนก |
| 5. ที่แขวนอุปกรณ์ทำความสะอาด (ไม้กวาด, ที่ตักขยะ) | 1 จุด / แผนก |

ลิขสิทธิ์โดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

6. มาตรฐานการจัดพื้นที่ปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อม และอุปกรณ์

6.1 ผนัง, ฝ้า, ประตู, หน้าต่าง, กระจก ไม่ควรมีสติกเกอร์ กระจกฝ้า โน้ต และใบประกาศ และไม่วางสิ่งของริมหน้าต่าง หรือกีดขวางทางเข้าออกของประตู ประกอบกับการจัดสายไฟ ควรจัดให้เรียบร้อย สวยงาม ปลอดภัย และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ

6.2 สภาพแวดล้อมของพื้นที่, จุดบริเวณทำงาน จะต้องมีการจัดทำป้ายบอกชื่อหน่วยงาน หรือข้อความชี้บ่งที่จำเป็นให้ชัดเจน เพื่อให้พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบ และจัดการความสะอาดของพื้นที่ของตนเอง รวมถึงการดูแลสภาพต่างๆ ในหน่วยงานให้มีความปลอดภัยอยู่เสมอ

6.3 ทางเดิน ควรมีป้ายบอกทางเดินพื้นที่ต่างระดับ ระวังลิ้น หรืออื่นๆ ตามสภาพความเหมาะสม และมีป้ายบอกทางเดิน หรือเส้นแสดงขอบเขตทางเดิน บันได บอทางขึ้น - ลง ระวังลิ้น ประกอบกับทางเดินออกสู่ภายนอกต้องสะดวก ไม่เป็นอุปสรรคในกรณีฉุกเฉิน และมีความกว้างไม่น้อยกว่า 80 cm รวมถึงห้ามวางสารไวไฟบริเวณทางเดินออกภายนอก เป็นต้น

6.4 อุปกรณ์ไฟฟ้า ควรมีสภาพเรียบร้อย ไม่ชำรุด และมีสภาพปลอดภัย ไม่มีสิ่งของไม่จำเป็นวางอยู่ หรือกีดขวางบริเวณตู้ไฟฟ้า และควรมีป้ายบอกวิธีใช้ เพื่อแสดงสถานะ การใช้งาน – เลิกใช้ ส่วนเต้าเสียบสายไฟฟ้าต่อกันมากให้เขียนชื่ออุปกรณ์ที่ปลั๊กไฟรวมถึงการกำหนดผู้รับผิดชอบ และทางเดินในกรณีฉุกเฉิน ต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า 80 cm

6.5 การจัดเก็บผลิตภัณฑ์ และภาชนะบรรจุ จะต้องมีการชี้บ่งบอกชื่อ, ชนิด และสถานะของผลิตภัณฑ์ และภาชนะบรรจุอย่างชัดเจน มีการกำหนดพื้นที่จัดเก็บ และภาชนะบรรจุ มีการกำหนดมาตรฐานการกองเก็บ การวางซ้อนที่มีความสูงต้องมีความปลอดภัย มีการแบ่งแยกเก็บของดี - เสีย ชัดเจน และจัดวางให้เป็นระเบียบ

6.6 เครื่องมือ, เครื่องจักร จะต้องมีการชี้บ่งบอกประจำเครื่องมือ เครื่องจักร และในบริเวณนั้น ต้องไม่มีสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือของไม่จำเป็นวางบนเครื่องจักร ส่วนการดูแลเครื่องจักร และบริเวณโดยรอบของเครื่องจักรให้สะอาด เรียบร้อย ดูเหมือนใหม่อยู่เสมอ ประกอบกับมีป้ายบ่งบอก กรณีไม่ใช้งานซ่อม , ปรับปรุง จุดอันตรายเวลาเดินเครื่อง และควรมี Visual Indicator เพื่อควบคุมแสดงสถานะความมีอยู่ ในระดับปกติ หรือมี Visual Control เพื่อควบคุมถึงการทำงานปกติ-ผิดปกติ ของเครื่องจักร และควรมีเส้นขอบเขตของเครื่องจักร เป็นต้น

6.7 พื้นที่/บริเวณจัดเก็บเคมี, น้ำมัน, วัตถุอันตราย จะต้องมีย้ายซึ่งบ่งสถานะ, ภาชนะบรรจุ และแสดงสถานที่อย่างชัดเจน ส่วนบริเวณเก็บสารเคมี ต้องมี MSDS จัดเก็บ หรือติดอยู่ด้วย และการจัดเก็บสารเคมี น้ำมันที่เปิดใช้ควรมีมาตรการกัก หยด รั่วไหลลงพื้น ประกอบกับการจัดเก็บ แยกกลุ่ม แก๊ส, สารเคมี ตามข้อกำหนดการจัดเก็บสารเคมี และวัตถุอันตราย รวมถึงบริเวณเก็บสารไวไฟ ต้อง อยู่ห่างจากแหล่งเกิดประกายไฟ ส่วนสถานที่เก็บสารเคมีต้องมีความปลอดภัย และมีป้ายเตือนอันตราย หรือ ป้ายห้าม เป็นต้น

6.8 ตู้ใส่เอกสาร, ชั้นวางของ, อุปกรณ์ , Locker จะต้องมิด้านนี้ / ป้ายบ่งบอกสถานะของช่อง / ชั้น ส่วนพื้นที่ใส่ ต้อง เรียงเป็นหมายเลข / อักษร หรือ กำหนดไว้เป็นมาตรฐานตนเอง ซึ่งในการจัดวางเป็นระเบียบ สะดวกง่ายต่อการใช้งาน หายก็รู้ แลดูงามตา รวมถึงไม่วางอุปกรณ์, เครื่องมือ หรือ เอกสารบนหลังตู้ และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ อย่างชัดเจน

7. มาตรฐานขนาด แบบอักษรและการจัดทำป้าย

มาตรฐานขนาดแบบอักษร และการจัดทำป้ายนั้น จะมีหลักการ คือ (1) ต้องใช้ Font Angsana UPC (2) พื้นที่ของป้ายจะต้องเป็นสี่เหลี่ยม และตัวอักษรจะต้องเป็นสีดำ (3) ขนาดตัวอักษรจะต้องมีขนาดใหญ่ มองเห็นได้ในระยะไกล

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรม 5ส.

บริษัท เค เพาเตอร์เมทัล จำกัด มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรม 5ส. ประกอบด้วย

8.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม 5ส.

P: Productivity	การเพิ่มผลผลิต
Q: Quality	คุณภาพ
C: Cost	ราคา
D: Delivery	การส่งมอบ
S: Safety	ความปลอดภัย
M: Moral	ขวัญและกำลังใจ
E: Environment	สภาพแวดล้อม
E: Ethic	จรรยาบรรณ

8.2 ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม 5ส. เช่น

- จำนวนครั้งที่เอกสารผิดพลาดหรือต้องแก้ไขเอกสารใหม่
- จำนวนครั้งที่หาเอกสารไม่เจอ
- จำนวนครั้งที่หาเอกสารสูญหาย
- จำนวนข้อร้องเรียน
- จำนวนครั้งที่ไม่ได้ปฏิบัติตาม WI
- จำนวนครั้งที่ทำผิดกฎระเบียบ หรือกฎหมาย
- มูลค่าสินทรัพย์ที่สูญหายหรือรายการทรัพย์สินที่ไม่ตรงกับทะเบียน
- จำนวนครั้งที่อุปกรณ์เสียหายหรือสูญหาย
- ร้อยละความพึงพอใจของลูกค้า

9. ปัจจัยสู่ความสำเร็จในการทำกิจกรรม 5ส. (บริษัท เค เพาเคอร์เมทล จำกัด)

การทำกิจกรรม 5ส. จะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงไร ขึ้นอยู่กับปัจจัยสำคัญ

2 ด้าน คือ ด้านบุคคลและด้านการดำเนินงาน

ด้านบุคคล

ผู้บริหารระดับสูง

1. ต้องให้ความสำคัญและสนับสนุนอย่างจริงจัง โดยถือว่าการทำกิจกรรม 5ส. เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติ

2. ต้องเอาใจใส่เข้าไปมีส่วนร่วม อาทิ เป็นประธานกรรมการ 5ส. ของหน่วยงาน และคอยติดตามผลอยู่ตลอดเวลา

3. ต้องทำหน้าที่ ดังนี้

1) ทำตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีในการทำ 5ส. เช่น ลงมือสะอาด และทำความสะอาดร่วมกับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

2) ตรวจสอบการดำเนินงาน 5ส. ของผู้ได้บังคับบัญชาอยู่เสมอ

3) ชมเชยหน่วยงานที่ทำ 5ส. ได้ผลดี

ผู้ปฏิบัติงาน

1. ทุกคนต้องมีความเข้าใจหลักการขั้นตอน วิธีการทำกิจกรรม 5ส.

2. ทุกคนต้องมีส่วนร่วมเป็นผู้จัดทำกิจกรรม 5ส. (ไม่มีผู้สังเกตการณ์)

ด้านการดำเนินงาน

1. ต้องมีการให้การศึกษอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจการทำกิจกรรม 5ส. ให้ทุกคนในหน่วยงานทราบรวมทั้งจัดให้มีการศึกษาคูณานที่สามารถเป็นตัวอย่างได้ รวมทั้งจัดข้อสงสัยที่ปวง ต่อคำถามที่ว่าทำไมต้องทำ 5ส.

2. มีการกำหนดมาตรฐาน และปรับระดับมาตรฐานให้สูงขึ้น

3. มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีระบบรายงานผลความคืบหน้าของกิจกรรม 5 ส ให้ทราบทั่วกัน

4. จัดให้มีกิจกรรมประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นส่งเสริมการทำกิจกรรม 5ส. เป็นประจำ เช่น

- จัดทำป้าย คำขวัญ โปสเตอร์ กระจาดานข่าว

- จัดทำคู่มือ แผ่นพับ และเอกสารเผยแพร่

- การตรวจพื้นที่เป็นระยะ โดยผู้บริหาร เช่น การจัดให้มีกิจกรรม Morning Rally โดยไม่บอกล่วงหน้า เมื่อผู้บริหารตรวจพื้นที่ใดแล้ว อาจให้ข้อสังเกต/ตักเตือน ในรูปสัญลักษณ์เช่นติดโบว์แดงที่โต๊ะที่กรงรังเพื่อให้เจ้าของโต๊ะปรับปรุงให้ดีขึ้น

5. ทำกิจกรรม 5ส. ควบคู่ไปกับกิจกรรมอื่น อาทิ กิจกรรมปรับปรุง หรือระบบข้อเสนอแนะสำคัญ

ดังนั้น จากคู่มือ 5 ส. ของบริษัท เคเพาเตอร์เมทัล จำกัด ผู้ศึกษาสามารถสรุปกรอบแนวคิดการศึกษา ความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อกิจกรรม 5 ส ของบริษัทฯ ได้ดังนี้

1) ด้านบุคคล ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงและผู้ปฏิบัติงาน

การศึกษาความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อความมุ่งมั่นของผู้บริหารและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรม 5 ส. และการมีส่วนร่วมในกิจกรรม 5 ส.

2) ด้านการดำเนินงาน ศึกษาความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อการรับรู้ข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรม 5 ส. การฝึกอบรมกิจกรรม 5 ส. และการประเมินผลกิจกรรม 5 ส.

2.3 ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

รัตน ไบกระเบา (2552) ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรม 5ส. ของพนักงานบริษัท นิคอน(ประเทศไทย) จำกัด เก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม จากพนักงานจำนวน 405 คน โดยใช้แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับกิจกรรม 5ส. ทฤษฎีความต้องการ และทฤษฎีสองปัจจัยของเฮิร์ซเบิร์ก พบว่าปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรม 5ส. โดยภาพรวมพนักงานเห็นด้วยในระดับปานกลาง ซึ่งประกอบด้วย ปัจจัยด้านความมุ่งมั่นของผู้บริหาร ด้านการมีส่วนร่วมของพนักงาน ด้านการทำกิจกรรม 5ส. และด้านการประเมินผลการทำกิจกรรม 5ส. ส่วนปัจจัยด้านการฝึกอบรม 5ส. พนักงานเห็นด้วยว่ามีผลต่อความสำเร็จในการทำกิจกรรม 5ส. อยู่ในระดับมาก โดยมีการนำหลักสูตรการฝึกอบรมที่เป็นประโยชน์ เพิ่มพูนความรู้ให้แก่พนักงาน เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง และจะได้นำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับมาปรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องหรือจัดสรรงบประมาณสำหรับกิจกรรมคุณภาพ 5ส. เพื่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวก ปรับปรุง ภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อมในที่ทำงานให้น่าอยู่ มีความปลอดภัยเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน นอกจากนี้ ในการศึกษาพบว่า ปัจจัยต่างๆนั้นต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร มีการกำหนดเป้าหมายชัดเจน และต้องมียุทธศาสตร์ลงไปสู่ ระดับพนักงานในบริษัท มีการสร้างขวัญและกำลังใจ และความเชื่อมั่นในตัวพนักงาน

ภูจิต สวงวนศิลป์ (2554) ได้ศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินกิจกรรม 5ส. อย่างต่อเนื่องของบริษัท กรุงเทพมหานครผลอุตสาหกรรมการเกษตร จำกัด(มหาชน) สาขา ลำพูน เก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม จากพนักงานจำนวน 150 ราย โดยใช้แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับกิจกรรม 5ส. พบว่า พนักงานที่มีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินกิจกรรม 5ส. โดยรวมในระดับมากอันประกอบไปด้วย ปัจจัยด้านความมุ่งมั่นของผู้บริหาร ด้านวิชาการ ด้านตรวจประเมิน ด้านประชาสัมพันธ์ และด้านการมีส่วนร่วมของพนักงาน ซึ่งปัจจัยที่มีผลต่อระดับความคิดเห็นสูงสุด 3 อันดับคือ ปัจจัยด้านความมุ่งมั่นของผู้บริหาร ด้านมาตรฐาน และด้านการมีส่วนร่วมของพนักงาน ซึ่งบริษัท กรุงเทพมหานครผลอุตสาหกรรมการเกษตร จำกัด(มหาชน) สาขา ลำพูน ควรรักษาและยกระดับการดำเนินกิจกรรมที่ทำอยู่ให้ได้อย่างต่อเนื่อง และจากการศึกษาพบว่าพนักงานให้ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านวิชาการและประชาสัมพันธ์เป็นอันดับสุดท้าย ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อเสนอแนะว่าควรให้ความสำคัญกับทั้ง 2 ปัจจัยนี้เพิ่มเติม เพื่อจะได้เป็นการกระตุ้นให้พนักงานดำเนินกิจกรรม 5ส. ได้อย่างต่อเนื่อง

สายฝน สุขสม (2554) ได้ศึกษาเรื่อง ทักษะคิดของพนักงานต่อกิจกรรม 5ส. กรณีศึกษา บริษัทศรีตรังแอโกรอินดัสทรี จำกัด (มหาชน) สาขากาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี เก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามจากพนักงานของบริษัทศรีตรังแอโกรอินดัสทรี จำกัด (มหาชน) สาขากาญจน

ดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน 125 คน พบว่า ทักษะของพนักงานต่อกิจกรรม 5ส. โดยรวมอยู่ในระดับเห็นด้วย เมื่อศึกษาระดับทักษะของพนักงานต่อกิจกรรม 5ส. จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล โดยรวมพบว่า พนักงานที่มีปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกันในด้าน เพศ อายุ ระดับการศึกษา อายุการทำงาน ตำแหน่งงาน สังกัด หน้าที่ดูแลสนับสนุนการปฏิบัติกิจกรรม 5ส. และการเป็นคณะกรรมการกิจกรรม 5ส. มีระดับทักษะโดยรวมต่อกิจกรรม 5ส. แตกต่างกัน นอกจากนี้ การศึกษาความสัมพันธ์ของปัจจัยทางด้านองค์กรกับทักษะของพนักงานต่อกิจกรรม 5ส. พบว่า ปัจจัยทางด้านองค์กรมีความสัมพันธ์ กับทักษะของพนักงานต่อกิจกรรม 5ส. ในทิศทางเดียวกัน



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved