

“ความรู้พื้นฐาน 5 ส”

1. สร้างความมั่นใจ
2. ก่อนทำ 5 ส
3. ให้เกิดนิสัยที่ดี

5 ส เป็นกิจกรรมพื้นฐานในการเพิ่มผลผลิตของหน่วยงาน ช่วยให้หน่วยงานมีประสิทธิภาพในการทำงานดีขึ้นอย่างสม่ำเสมอและยังช่วยให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานมากขึ้น

ส่วนตัวพนักงานเอง กิจกรรม 5 ส ช่วยทำให้พนักงานมีจิตสำนึกในการทำงานที่มีระเบียบเรียบร้อย มีใจรักสถานที่ทำงาน และมีความร่วมมือในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทำให้บรรยากาศในการทำงานดีขึ้น นำทำงานมากขึ้น

กิจกรรม 5 ส มีรายละเอียด ดังนี้

1. **สะสาง** คือการแยกของที่จำเป็นและไม่จำเป็นออกจากกัน คำว่า จำเป็น คือของที่จำเป็นต้องใช้ จะบ่อยหรือไม่บ่อยก็ตาม
2. **สะดวก** เมื่อทำ ส สะสาง แล้วจะต้องจัดระเบียบให้ของเหล่านี้อยู่ในสภาพที่ “หยิบง่าย หารู้ ดูงามตา” ทำให้เกิดความสะดวกในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพคือ เร็ว และถูกต้อง
3. **สะอาด** เมื่อทำความสะอาดให้เกิดแล้ว ก็ต้องไม่ลืมทำ ส ตัวที่ 3 คือ สะอาด หมายถึง การปิดกวาด เช็ดถูในบริเวณต่างๆ โดยรอบที่ทำงาน โดยการทำอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และมุ่งเน้นการบำรุงรักษาเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา นอกจากนี้เมื่อทำความสะอาดแล้วก็ควรมีการทาสี ตีเส้นแบ่งเขตกำหนดที่ตั้งของต่างๆ ตลอดจนพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานให้เป็นระบบอย่างมีมาตรฐานที่เข้าใจง่าย เพื่อให้ทุกคนปฏิบัติตามโดยไม่สับสนหรือเกิดความผิดพลาด

4. **สุขลักษณะ** ถัดจากสะอาด คือ ส ตัวที่ 4 สุขลักษณะ หมายถึงการทำงานให้น่าอยู่ เมื่อเข้าไปในสถานที่ทำงานแล้วเกิดความสุขกาย สุขใจ ที่จะทำงานให้ลุล่วงไปได้ ด้วยดีอย่างมีสมาธิ และมีบรรยากาศที่เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน
5. **สร้างนิสัย** ส ตัวสุดท้าย คือ สร้างนิสัย หมายถึง การปลูกฝังจิตสำนึกของทุกคนในที่ทำงานให้คำนึงถึงการของ ส4 ตัวแรก คือ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ ให้คงอยู่ตลอดไปโดยไม่ลืมหิวหาวิธีการใหม่ๆ มาทำให้ที่ทำงานของเราดูทันสมัย น่าทำงาน มีประสิทธิภาพที่ดี เป็นที่นิยมชมชอบของผู้มาติดต่อ อันเป็นคุณค่าของชีวิตอย่างหนึ่งที่เรารควรมีให้แกกันและกัน ไม่ควรไปมุ่งเน้นแต่ขอให้งานเสร็จไปวันๆ แล้วรีบกลับบ้าน ชีวิตทำงานแบบนี้ไม่มีคุณค่าอะไรเลย

วัตถุประสงค์ในการทำกิจกรรม 5 ส

1. วัตถุประสงค์และสถานที่ ปรับปรุงสภาพแวดล้อม อุปกรณ์ ของใช้ในที่ทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ทันสมัย และเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานให้สดใส น่าทำงาน
2. ใ้บุคลากรมีส่วนร่วมในการช่วยกันดูแลรักษา และพัฒนาคุณภาพงานให้มีมาตรฐานสูงขึ้น มีจิตสำนึกที่ดี ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น

ผลที่ได้จากการทำกิจกรรม 5 ส

1. เพิ่มพื้นที่การทำงานให้มากขึ้น
2. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
3. เพิ่มความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยในที่ทำงาน
4. เพิ่มความปลอดภัยในการทำงาน
5. ลดอัตราการเสียของเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ (ยืดอายุการใช้งาน)
6. ลดอัตราของเสียจากขบวนการผลิต
7. ลดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการสูญเสียต่างๆ
8. เพิ่มความเชื่อถือจากลูกค้าของเรา
9. บุคลากรมีความรัก และผูกพันกับมหาวิทยาลัยมากขึ้น

10. ปลุกฝังนิสัยที่มีระเบียบวินัย รักความสะอาดแก่บุคลากร (ช่วยเสริมสร้างสังคมของชาติให้มีระเบียบวินัย มีคุณภาพดี)

5 ส อธิบายเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างไร

5 s is a campaign concentrated on organizing the workplace, keeping it in good order, neat and clean by maintaining the standardized condition and discipline needed to do a systematic and efficient job.

The adoption of 5 S can help prevent accidents, reducing time loss, supporting productivity improvement and promoting healthier staff and hygienic workplace.

มีศัพท์ภาษาอังกฤษของ 5 ส ที่ขึ้นต้นด้วย S หรือไม่

หนังสือ 5 ส ต้นตำรับส่วนใหญ่จะเป็นภาษาญี่ปุ่น เช่นของมหาวิทยาลัย SANNO / ของ MR.AKIO TAKAHARA และของ Japan Plant Maintenance Association สำหรับหนังสือ 5 ส ที่มีศัพท์ภาษาอังกฤษของ 5 ส ที่ขึ้นต้นด้วยตัว S นั้น ยังไม่เคยเห็น เพราะที่มีอยู่เป็นหนังสือ 5 ส ภาษาอังกฤษของ MR.KASHIOSADA ชื่อหนังสือว่า

“The 5 S’s – Five Keys to a Total Quality Environment” เขียนคำศัพท์ 5 ส เป็นภาษาอังกฤษไม่ได้ขึ้นต้นด้วยตัว S ดังนี้

ส 1 สะสาง	มาจากภาษาญี่ปุ่นว่า	Seiri	แปลว่า	Organization
ส 2 สะดวก	มาจากภาษาญี่ปุ่นว่า	Seiton	แปลว่า	Neatness
ส 3 สะอาด	มาจากภาษาญี่ปุ่นว่า	Seiso	แปลว่า	Cleaning
ส 4 สุขลักษณะ	มาจากภาษาญี่ปุ่น	Seiketsu	แปลว่า	Standardization
ส 5 สร้างนิสัย	มาจากภาษาญี่ปุ่น	Shitsuke	แปลว่า	Discipline

5 ส ของ MR.TAKASHI OSADA ไม่ได้ขึ้นต้นด้วยตัว S ตามที่ควรจะเป็นเพราะมันยาก แต่ผู้เขียนเคยลองจัดประกวดตั้งศัพท์ 5 ส เป็นภาษาอังกฤษขึ้นต้นด้วยตัว S และได้ตัดสินใจมอบรางวัลไปแล้ว ณ ที่นี้ ขอเสนอศัพท์ 5 ส เป็นภาษาอังกฤษที่ขึ้นต้นด้วย

ตัว S ของผู้ชนะเลิศ คือ คุณสุจิตรา ศรีสุรภานนท์ จากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิธีการบัญญัติคำศัพท์ “5 ส” เป็นภาษาอังกฤษ

1. ศึกษาความหมายของแต่ละ “ส”
2. เลือกคำศัพท์ภาษาอังกฤษที่ครอบคลุมความหมายของแต่ละ “ส” ได้ถูกต้องและครบถ้วนที่สุด

สะสาง	=	Screen (n., vt.)
สะดวก	=	Systematic (adj.)
สะอาด	=	Spotless (adj.)
สุขลักษณะ	=	Sanitary (adj.)
สร้างนิสัย	=	Self-discipline (n.,vt.)

3. ตรวจสอบความหมายแต่ละคำในพจนานุกรมอังกฤษอีกครั้ง
4. ปรับคำศัพท์ทั้งหมดให้อยู่ในคำประเภทเดียวกัน (คำคุณศัพท์) ตามหลักเกณฑ์การตั้งหัวข้อเรื่อง และตรวจสอบว่าการปรับคำศัพท์ถูกต้องตามไวยากรณ์หรือไม่ โดยลองเขียนคำนามที่ท้ายคุณศัพท์ดังนี้

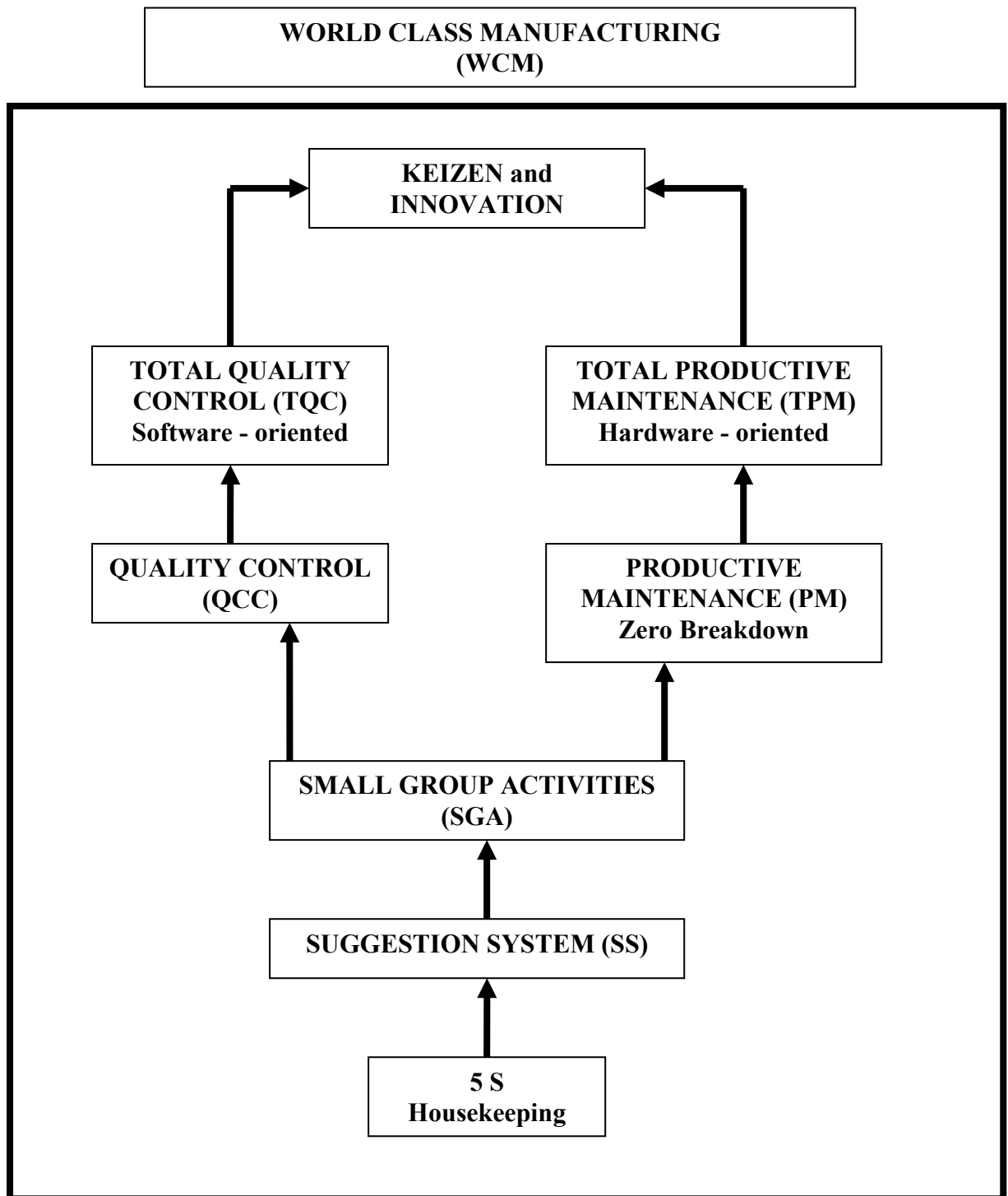
Screened** (area)
Systematic (area)
Spotless (area)
Sanitary (personnel)
Self – disciplined (personnel)

“5 ส” เป็นพื้นฐานคุณภาพงานอย่างไร
“5 ส” แต่ละ “ส” มีความสัมพันธ์กันอย่างไร

5 ส เป็นพื้นฐานของกิจกรรมคุณภาพงานทุกอย่าง โดยเมื่อประกอบกับกิจกรรมคุณภาพอื่น ๆ แล้วจะสามารถผลักดันให้หน่วยงานมีความเป็นสากลคู่กับหน่วยงานอื่นๆ ในต่างประเทศได้

1. **สะสาง** ก่อนเพื่อแยกของที่ไม่จำเป็นออกไป การจัดสะดวกโดยไม่ทำสะสางให้เรียบร้อยก่อนเป็นเรื่องไม่ถูกต้อง เพราะจะทำให้เสียเวลาเมื่อต้องการจะหยิบใช้สิ่งของที่จำเป็นเนื่องจากมีของที่ไม่จำเป็นปะปนอยู่
2. เมื่อสะสางเรียบร้อยแล้ว จึงจัด สะดวก โดยยึดหลัก “หยิบง่าย หายรู้ ดูงามตา” (ความสวยงามเป็นเรื่องรอง ประสิทธิภาพในการทำงานเป็นเรื่องหลัก)
3. ต่อมาทำ **ส สะอาด** จะช่วยให้ที่ทำงานดูสะอาดเรียบร้อย มีการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง เพราะมีการบำรุงรักษาโดยตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานอยู่ตลอดเวลา
4. **ส สุขลักษณะ** จะช่วยให้เกิดความสุขในการทำงาน โดยเน้นที่สุขภาพกายและใจของพนักงานด้วย
5. เมื่อทำ ส 4 ตัวแรกดีแล้ว สิ่งที่สำคัญที่สุด คือ การ **สร้างนิสัย** ทุกคนให้รักษากฎระเบียบ และปฏิบัติ 4 ส แรกอย่างเคร่งครัดและตลอดไป

5 ส เป็นพื้นฐานที่ช่วยให้หน่วยงานของท่าน เป็นหน่วยงานระดับสากลได้อย่างไร



ที่มา : ดร.นิยม ดีสวัสดิ์มงคล, 2542 (หน้าที่ 11)

ความสัมพันธ์กันของ 5 ส

4. ส สุขลักษณะ

- สร้างบรรยากาศในที่ทำงานให้สดชื่น
น่าทำงาน มีสมาธิในการทำงาน

1. ส สะสาง

- แบ่งแยกของที่จำเป็น และ
ไม่จำเป็นออกจากกัน
- ของไม่จำเป็นแต่ใช้ได้ให้ขาย
- ของไม่จำเป็นและใช้ไม่ได้ให้ทิ้ง

5. ส สร้างนิสัย

- ปลุกฝังนิสัยพนักงานให้ปฏิบัติ
ตาม กฎระเบียบ 4 ส แรก
อย่างเคร่งครัด

3. ส สะอาด

- ทำความสะอาดทุกจุดในที่ทำงาน
- มุ่งเน้นมีการดูแลรักษา และ ตรวจสอบ
เครื่องจักร อุปกรณ์ต่างๆ เป็นประจำ

ความหมายของ 5ส อีกรู่มมองเพื่อพัฒนาคุณภาพ

(กฤษฎี อุทัยรัตน์)

5ส	5ส ทัวไป	5ส ที่สามารถทำได้
สะสาง (Seiri)	ค้นหาและกำจัดสิ่งที่ไม่จำเป็น	ค้นหาและเคลื่อนย้ายสิ่งที่ไม่จำเป็นและปริมาณที่ไม่จำเป็นออกจากจุดปฏิบัติงาน
สะดวก (Seiton)	จัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ง่ายต่อการใช้งาน	จัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ง่ายต่อการใช้งานโดยจัดเก็บในบริเวณที่เหมาะสม ป้องกันการเสื่อมสภาพ ปลอดภัย และตรวจสอบได้โดยบันทึก
สะอาด (Seiso)	ทำความสะอาด อย่างละเอียดทั่วถึง	ทำความสะอาดและตรวจสอบ/ประเมินคุณภาพอย่างละเอียดทั่วถึงและบำรุงรักษา
สุขลักษณะ (Seiketsu)	รักษาสุขภาพอนามัยให้ถูกสุขลักษณะ และรักษามาตรฐาน	ป้องกันไม่ให้เกิดการสะสม (สกปรก) รักษาสุขลักษณะ ยกกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้น
สร้างนิสัย (Shitsuke)	สร้างนิสัย/วินัย และปฏิบัติให้เกิดความเคยชินสม่ำเสมอ (อบรม)	สร้างวินัย โดยนำระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมาประยุกต์และกระตุ้นโดยทำเป็นกิจวัตรประจำวัน

ดัดแปลงจาก : เอกสารประกอบการดูงาน เรื่อง 5ส จัดโดย Asian Productivity Organization 28

กันยายน ถึง 1 ตุลาคม 2536 ประสานงานการบริหารคุณภาพ บจก. กระทรวงกระดาศไทย

(เครือชัฒนตััไทย) แปลจากเรื่อง “In – Company Housekeeping Through 5Sโดย Mr. Hajime Susuki” “(ชาวญี่ปุ่น)”

หมายเหตุ : == คือ จุดที่ปรับปรุงใน 5ส ที่ปฏิบัติได้จริงๆ

== คือ จุดที่ปรับปรุงเพิ่มขึ้นเพื่อยกระดับให้เหนือกว่า

ที่ผมหยิบยกตารางความหมาย 5ส ล่าสุดนี้คือ อีกมุมมองหนึ่งเพื่อพัฒนาคุณภาพเพื่อเป็น
 หนทางไปสู่ ความสำเร็จอย่างพึงพอใจจริงๆ มากกว่าที่จะอยู่ในระดับเพียงแค่เพิ่มความรู้ (K –
 Knowledge) ว่า 5 ส คืออะไร ยิ่งกว่านั้นหลายองค์การกลับมีศักยภาพ/มีผลงานที่แย่ลงไป
 กว่าเดิม จึงเกิดความสับสนว่า “คิดแล้วเอาไปทำมันถูกจริงหรือเปล่า ” การประยุกต์จึงจำเป็น
 ที่เดียว ศาสตร์เดียวกัน เครื่องอย่างเดียวกันอาจส่งผลให้ผลลัพธ์ที่ออกมาต่างกันราวฟ้ากับดินก็ได้
 หากเลือกและนำไปใช้ผิด ๆ ก็จะไม่ต่างไปจากมิดคัตเตอร์ที่ใช้ทำงานอาจแปรสภาพเป็นอาวุธมา
 ฟันคนได้หากใช้ผิดวิธี 5 ส หรือเครื่องมือด้านคุณภาพ ก็เช่นกัน ผลลัพธ์ที่ต้องการคือคุณภาพ หาก
 ประยุกต์ผิด ๆ ผลลัพธ์ก็จะแปรเปลี่ยนไปเป็น “เราพึ่งเพราะไร้คุณภาพ” ได้เหมือนกัน ถือเป็นคาบ
 2 คมทีเดียว

ท่านพระพุทธทาส อินทปัญโญ ได้ให้แง่คิดในหนังสือ “พุทธกวีพุทธทาส รวบรวมจาก
 พระไตรปิฎกส่วนประสูตร” ไว้ว่า

“ จงรักษา	ดวงใจ	ให้ผ่องแผ้ว	
อย่าทิ้งแนว	การถือ	คือ เหตุผล	
อย่าถือแต่	ตามตำรา	จะพาดน	
ให้เวียนวน	ติดตั้ง	นั่งเปิดดู	
	อย่าถือแต่	ครูเก่า	เฝ้าส่องบาตร
	ต้องฉลาด	ความหมาย	สมัยสุ
	อย่ามัวแต่	อ้างย่ำ	ว่าคำครู
	แต่ไม่รู้	ความจริง	นั่นสิ่งใด
อย่ามัวแต่	ถือตาม	ความนึกเดา	
ที่เคยเขลา	เก่าแก่	แต่ไหน ๆ	
ต้องฉลาด	ขูดเกลา	ปิดเป้าไป	
ให้ดวงใจ	แจ่มตรู	เห็นลู่ทาง ”	

จากคมคำวีเชื้อ “ติดตำรา จะติดตั้ง” คำว่า “ตั้ง” ในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 5 : 2538, หน้า 336 เป็นคำนาม แปลว่า “ยางไม้ที่ประสมกับสิ่งอื่น แล้วทำให้เหนียวสำหรับติดกัน” ติดตั้งก็คือ **ติดกับดัก** ถ้าเราอ่านแต่ตำราที่บอกว่า ก็อะไร แต่ไม่บอกว่าทำอะไร และถึงบอกว่าทำอย่างไรก็จะทำเลยโดยขาดการวิเคราะห์พิจารณาให้ถี่ถ้วนก็จะติดกับดักอีก ต้องนำมาปรับใช้ให้เหมาะสม

ทำไมต้องทำ 5ส ภาพรวม

1. ช่วยให้ “สภาพแวดล้อมการทำงาน” เหมาะสมตาม ISO 9000 ได้
2. ที่ทำงานคือบ้านของเราเอง เวลาที่เราใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน ประมาณครึ่งหนึ่งครึ่งที่เกี่ยวข้องกับที่ทำงาน เผลอ ๆ ถ้ามีการทำงานล่วงเวลาหรือยังอยู่ที่ทำงานเกินเวลาทำงานปกติ เท่ากับเวลาที่ทำงานมากกว่าเวลาที่เรานอนหลับเสียอีก วงกลมที่แสดงดังรูปเป็นเพียงตัวอย่างถั่วเฉลี่ยทั่ว ๆ ไป บางคนอาจใช้เวลาในที่ทำงานมากกว่า และเวลานอนหลับพักผ่อนอาจสั้นกว่าที่เห็นได้ แต่โดยสรุปแล้วก็เหมือนกับบ้านของเรา เพราะเราใช้เวลาอยู่กับมันยาวนานนั่นเอง ก็ควรจะดูแลบ้านของเราให้น่าอยู่ (บางคนบอกว่าที่บ้านฉันนะเธอยังไม่ว่างทำให้สะอาดเลย นับประสาอะไรจะให้เราที่ทำงาน อย่างนี้ก็เอาจริงด้วยประการฉะนี้ละครับ ทักษะคิดแยกอยู่ต้องปรับปรุง)
3. เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องมือ/เครื่องจักร/อุปกรณ์ ก็เหมือนเครื่องมือหากิน ต้องช่วยกันดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพการใช้งานปกติ และมีประสิทธิภาพตลอดเวลา
4. เป็นหลักการพื้นฐานในห้องปฏิบัติการมุ่งสู่ความปลอดภัย/ คุณภาพที่เหนือกว่า และเป็น KAIZEN
5. เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจ/ความเชื่อถ้อยยอมรับและไว้วางใจจากลูกค้าและผู้บริโภค
6. เกี่ยวข้องกับ “คุณภาพ” ทั้ง Q, C, D, S, M, E และ I ถ้าองค์กรและพนักงานต้องการคุณภาพก็อย่าปฏิเสธ ถ้าไม่ต้องการก็แล้วไป
7. ขจัดความสิ้นเปลืองของทรัพยากรและความสิ้นเปลืองของการใช้พื้นที่ ดังตัวอย่างจาก บจก. เอ็น เอช เค สปริง (ประเทศไทย) ดังนี้
 - 7.1 การทำความสะอาดเครื่องจักรอุปกรณ์ ทำให้พบว่ามีกรรไกรของน้ำมัน จึงทำการตรวจสอบทุกเครื่องในโรงงาน ซ่อมทุกจุดที่รั่ว และสามารถประหยัดเงินได้หลายแสนบาทในแต่ละปี
 - 7.2 การจัดเอกสารที่ใช้ในสำนักงาน ทำให้คัดเลือกเอกสารที่ไม่ใช้งานแล้วออกไปได้ถึง 20 ตู้ ซึ่งเป็นตู้แบบ 2 ชั้น ไม่ต้องเสียเงินจัดซื้อจัดหาตู้เพิ่มถ้าต้องการจัดเก็บเอกสารใหม่ ๆ หรือสามารถเพิ่มพื้นที่ให้กว้างขวาง ปลอดภัย นำทำงานมากขึ้น
 - 7.3 การจัดระเบียบทั้งโรงงาน แยกของใช้และของที่ไมใช้แล้วออกจากกัน ทำให้ได้เศษวัสดุดิบ จำหน่ายเป็นเงินเข้าบริษัทได้หลายล้านบาท

7.4 การจัดระเบียบเครื่องมือที่ใช้ในโรงงาน ทำให้รู้ว่าในช่วง 3 ปีข้างหน้ามันไม่จำเป็นต้องสั่งซื้อประเภทไหนขนาดใหญ่และค่อนข้างแพงอีก

▪ เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

7.5 ช่วง 6 เดือนที่นำ 3ส แรกมาใช้ ทำให้ประสิทธิภาพการทำงานเพิ่มขึ้น 50 % โดยเฉลี่ย

7.6 เมื่อจัด 3ส แรก อย่างต่อเนื่องหลาย ๆ เดือน ทำให้ผลิตผลของหน่วยงานเพิ่มขึ้น 30 %

▪ ขจัดปัญหาสินค้าคุณภาพแย่ที่เกิดขึ้นเป็นประจำ

7.7 โรงงานที่มีเครื่องจักรประเภทต้องใช้ความประณีต เมื่อรณรงค์จัด 3ส แล้ว ผลปรากฏว่าที่ท้าย Line จำนวนของเสียที่ต้องแก้ไขลดลงเหลือ 1 ใน 6

▪ ขจัดปัญหาเครื่องจักรอัตโนมัติเสียบ่อย

7.8 การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักร โดยเริ่มจากการตรวจเช็ค ด้วยการปิดกวาด เช็ค ดู ทำให้อัตราการทำงานของเครื่องจักร อุปกรณ์ที่สำคัญที่สุดในการผลิตเพิ่มขึ้น 2.8 เท่า (ผลผลิตที่เพิ่มขึ้น ทำให้ไม่ต้องลงทุนในด้านเครื่องจักร — อุปกรณ์)

▪ ลดเวลาการตั้งเครื่องให้สั้นลง

7.9 การจัด 2ส แรก อย่างทั่วถึง จะเป็นก้าวแรกที่น่าไปสู่การลดเวลาการตั้งเครื่อง ซึ่งสามารถลดเวลาการตั้งเครื่องจาก 110 นาที เหลือแค่ 8 นาที (เฉลี่ยต่อครั้ง) เป็นต้น

8. องค์การ (อุตสาหกรรม/บริการ) ต้องการอยู่ในระดับมาตรฐาน จึงต้องกำจัดความสิ้นเปลืองตามจุดต่าง ๆ ออกไปให้หมด 5ส เป็นหนทางสู่มาตรฐาน และทำให้ง่ายขึ้นในการได้รับการรับรองระบบบริหารคุณภาพงาน ISO 9000 (ติดตามอ่านในรายละเอียดต่อ ๆ ไปได้)

9. บรรลุเป้าหมาย “ไร้ของเสีย ไร้การร้องเรียน (Claim)” เช่นถ้าเราพบของหรือผลิตภัณฑ์/บริการที่ไม่ได้มาตรฐาน โดยไม่มีการสะสาง หาทางแก้ไข ผลิตภัณฑ์-บริการที่ไม่ดีนั้นจะตกถึงมือลูกค้า ก็จะเป็นเรื่องที่เสียหายหรือนำไปสู่การถูกฟ้องร้องได้, เวชระเบียนผู้ป่วยในกิจการโรงพยาบาลที่เน่าไม่มีการจัด ส “สะดวก” ให้หยิบง่าย หาญรู้ ดูงามตา ถึงเวลาค้นหาต้องเสียเวลาเปล่า ๆ หาญไปไหน ใครยืมไปก็ไม่รู้ ย่อมกระทบคุณภาพ และตกข้อกำหนด ISO 9000 ข้อ 4.8, 4.8, 4.5, 4.16 เป็นต้น ได้เช่นกัน, โรงแรมหากสถานที่ที่มีน้ำเงินองตรงบริเวณห้อง LOBBY โดยไม่ทำ ส “สะอาด” ก็อาจเกิดอุบัติเหตุต่อแขกที่มาใช้บริการได้เมื่อเดินผ่านบริเวณดังกล่าว เป็นต้น

10. บริหารพัสดุคงคลัง ให้มีสต็อกและสินค้า/วัตถุดิบระหว่างการผลิตหรือบริการในจำนวนน้อยที่สุด เท่ากับสอดคล้องกับข้อกำหนดของ ISO 9000 : 1994 ข้อ 4.15.3 เรื่อง Storage

11. ป้องกันความสิ้นเปลือง แม้เราจัด 5ส ให้เป็นระบบโดยใช้เวลาไม่กี่ตาม แต่ทว่าประโยชน์ของมันมีมากกว่า

- เราเสียเวลา 1 นาที เพื่อเก็บของเข้าที่เข้าทางให้เรียบร้อย แต่ยอมเสียเวลานั้นหามันถึง 40 นาที
- เราเพิกเฉยต่อการป้องกันสนิม ซึ่งใช้เวลาเพียง 3 นาที ผลสุดท้ายของชิ้นนั้นกลายเป็นสนิมอย่างน่าเสียดาย
- เราไม่จัดเก็บยาแยกประเภทไว้ให้ “สะดวก” โดยใช้เวลา 5 นาที ทำยที่สุดเราต้องหามันโดยใช้เวลา 30 นาที
- เราไม่ทำป้ายชี้บ่งให้ชัดเจน เมื่อลูกค้าหาไม่เจอ หงุดหงิด และพาลโมโหแน่นอนลูกค้านั้นไม่ผิด เราต่างหากที่ผิด และแล้วลูกค้าก็โยยบินไปจากเรา เสียไหมล่ะ ? เป็นต้น

12. 5ส เป็นกิจกรรมคุณภาพและเป็นกิจกรรมเพิ่มผลผลิต ซึ่งการเพิ่มผลผลิตมีความจำเป็นต้องทำ เนื่องจากสาเหตุต่อไปนี้

- การแข่งขัน
- การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม
- กำไรที่ต้องทำ
- ลูกค้าและคุณภาพ
- สัญญาณเตือนภัยทางธุรกิจ ได้แก่
 - ต้นทุนที่นับวันจะสูงขึ้น
 - ส่วนแบ่งตลาดลดลง
 - แรงกดดันจากภายนอกมากขึ้น
 - ความต้องการในบริการใหม่ ๆ
 - ผลตอบแทน
 - คู่แข่งขันเพิ่มขึ้น
 - ค่านิยมเปลี่ยนไป

ผลิตภาพ วิธีที่ปฏิบัติจริงได้ (Productivity/Practical Approach)

.....

- ผลผลิตที่ต้องทำเพื่อสนองตอบความคาดหวังและพึงพอใจให้กับลูกค้า รวมถึงเพิ่มมูลค่าเพิ่ม

(Value - added) จำเป็นต้องปรับปรุงสิ่งต่อไปนี้

- Production Capacity (ปริมาณสำหรับลูกค้า)
- Quality (คุณภาพที่ดี)
- Cost (ราคาที่เหมาะสมกับลูกค้า)
- Delivery Timing (ลำดับการผลิต/บริการ)
- Safety/Risk
- Morale
- Education/Environment
- Image (ภาพลักษณ์)

สนับสนุน P Q C D ในระยะยาว ซึ่งการเพิ่มผลผลิต
เป็นการทำให้ P Q C D S M E I เกิดการพัฒนา
คุณภาพอย่างต่อเนื่อง (CQD) นั่นเองครับผม

- วิธีที่ปฏิบัติจริง ๆ ใต้นั้น มี 4 วิธีการด้วยกัน คือ

1. ทดลองปฏิบัติก่อน ส่งเสริม และฝึกฝนให้เกิดทักษะ โดยใช้ กับความรู้+ การปฏิบัติ = Know – How

2. คัดเลือกปัญหาขั้นวิกฤตก่อน โดยการแก้ปัญหาหลัก ๆ ก่อน ได้แก่

2.1 ตัวไหนใน P Q C D S M E I

2.2 ผลิตภัณฑ์ไหน/บริการจุดใด

2.3 กระบวนการ/ขั้นตอนใด

3. เลือกต้นแบบก่อนแล้วทำต่อทีละขั้นตอน โดย

3.1 เลือกต้นแบบจากพื้นที่วิกฤต

3.2 ทำกันทีละขั้นตอน จนขยายผลทำการทั้งองค์กร

3.3 ยกระดับตามพื้นที่ทีละขั้นตอน/ยกระดับตามระยะเวลาทีละขั้นตอน

4. ความมุ่งมั่นของผู้บริหารระดับสูงที่แท้จริง โดย

4.1 สละเวลาส่วนตัว คลุกคลีดีไม้งกับพนักงาน เป็นผู้นำที่เอาจริงเอาจัง

4.2 เตรียมงบประมาณตามความจำเป็น – เหมาะสม

4.3 มอบหมายงานให้เหมาะสมกับบุคลากร

4.4 ประเมินผลและติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ไม่ใช่แบบ “ไฟไหม้ฟาง”

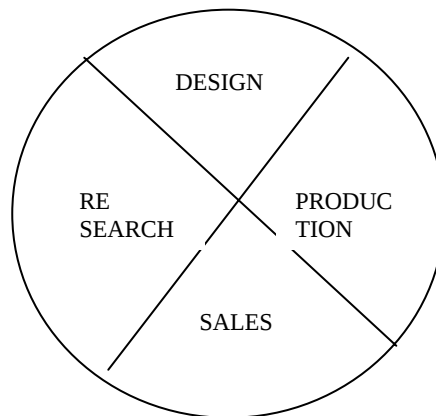
- PDCA ที่ปฏิบัติได้จริง ต้องพิจารณากันต่อไป

1. ความเข้าใจที่ถูกต้อง* มี PDCA แตกต่างกัน 2 รูปแบบ

แนวความคิดต้นแบบ PDCA กองวังล้อเดิมมั้งนั้น เน้น

ความสำคัญของผลกระทบและสัมพันธ์กันระหว่างการวิจัย

การออกแบบ การผลิต และการขาย



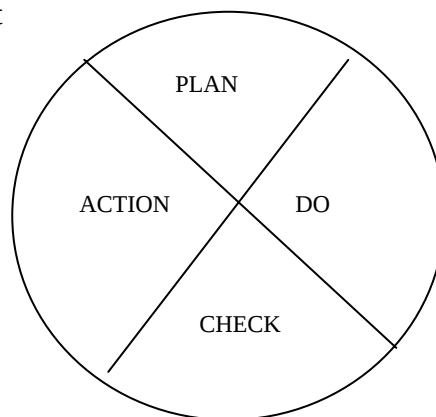
แนวความคิดที่สืบทอดกันมาของ PDCA เป็นดังนี้

By Management

By Manager

By Inspector

By Worker



* เราสามารถใช้ได้ทั้ง 2 ทาง สำหรับ KAIZEN และ

PRODUCTION/SERVICE

* คนจำนวนมากไม่ค่อยนำเอาไปใช้ และใช้ผิดๆ เรามักลอกเรียน
แบบมาโดยขาดการพินิจพิเคราะห์ปรับใช้ ทำให้ก้าวได้
กระพอนกระแท่น และไปไม่ได้ไม่ไกลอย่างที่หวังเอาไว้

2. วิธีปรับใช้ที่ปฏิบัติได้จริง

* ทำให้ถูกต้องก่อนที่พื้นที่ต้นแบบหรือผลิตภัณฑ์/บริการต้นแบบ

* ปรับใช้ทีละขั้นตอน

3. เทคนิคที่ปฏิบัติได้จริง

* ใช้พื้นฐานการทดลอง – ทบทวน – ทดลอง – ทบทวน วนไป
เรื่อยๆ ในการคิด (Thai – based)

* ใช้พื้นฐานจากพนักงานระดับปฏิบัติการ และมุ่งที่คน
(Shopfloor – based and Human Centred)

* แผนที่ยับยั้งความสำเร็จได้ และควรจะเป็นแผนที่ท้าทาย
พอสมควร

- 4 กิจกรรมร่วมในโครงการ * ทำร่วมกันกับ 5 ส, ข้อเสนอแนะ, KAIZEN, QCC เป็นต้น
* กิจกรรม TOP – DOWN เช่น Daily Management, Policy Deployment เป็นต้น
- 5 การลอกเลียนรูปแบบ 5 ส * หลายองค์กรทำ 5 ส หลายต่อหลายปี โดยพบว่าเกิดบ้างแต่ไม่มากมายอะไรนัก เพราะขาดความเข้าใจที่ถูกต้อง หรือไม่ก็ปรับใช้/ประยุกต์ใช้แบบผิดๆ เนื่องจากองค์กรเหล่านั้นชอบลอกเลียนแบบที่คนอื่นเขาทำ โดยไม่ได้ “กูซ่า” (KUZA) ที่นิยาม 5 ส ที่แท้จริงการทำแบบผิวเผินจึงพบว่ากลับไร้ประโยชน์โดยสิ้นเชิงต่อคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต การทำตามแฟชั่นหรืออาการ “เห่อ” ตามกันนี้ไม่ได้ช่วยอะไรเลย ต่อไปนี้ลองมาดู ชี้อีก – ชี้อีก เรื่อง 5 ส จากตารางเปรียบเทียบกันดูครับ MR.Hajime Susuki กล่าวได้อย่างน่าสนใจยิ่ง

การลอกเลียนแบบและประยุกต์ได้เหมาะสมกับองค์กรอย่างเฉลียวฉลาดจะเป็นหนทางสู่

การพัฒนาคุณภาพ CQD เพื่อ CQD

Copy and Quality Development for Continuous Quality Development

