

5ส คือ พื้นฐานของโคเซ็น

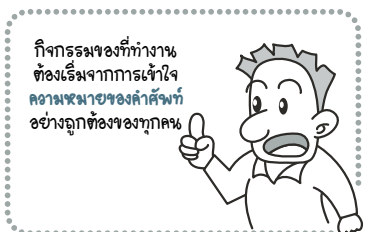
เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน

1 ก่อนอื่นต้องตระหนักถึงการใช้ 5ส ร่วมกัน

สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย มี ๕ ขั้วบนเขียนขึ้นต้นด้วย ส 5 คำ จึงเรียกว่า 5ส

คำว่า สะสาง สะดวก สะอาด ถูกใช้เป็นประจำ ทำให้มีคนจำนวนมากไม่น้อยนึกถึง การเก็บกวาดให้เรียบร้อย และการทำความสะอาด ซึ่งไม่ใช่สิ่งผิดแต่ไม่เพียงพอสำหรับการทำ กิจกรรม 5ส ในที่ทำงาน ถ้าคนหนึ่งคิดว่าเป็นการ ทำให้สะดวก แต่คนอื่นกลับคิดว่า ไม่เป็นการทำให้สะดวก จะทำให้เป็นที่ยอมรับในที่ทำงานได้ยาก 5ส คืออะไร และมีวัตถุประสงค์อะไร

5ส ในที่ทำงานเริ่มจากการสร้างสำนึกในการใช้ร่วมกัน



ตระหนักถึงการใช้ 5ส ร่วมกัน

ไม่ใช่ค่ะ!
ต้องใ้ของของที่ไม่ได้
ล้างซักล้าง!

แค่เก็บกวาดขยะ
ก็พอแล้ว!

แม้ใช้คำศัพท์เดียวกัน
แต่ไม่สามารถแสดงภาพได้ต่างกัน

2 นิยาม 5ส

นิยามของ 5ส คือ

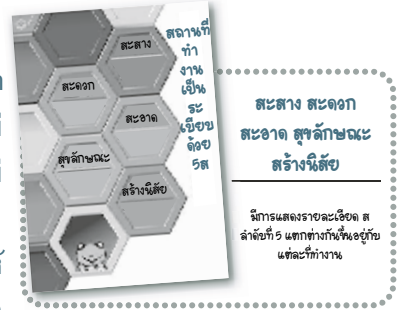
- สะสาง จำแนก ของที่จำเป็นกับของที่ไม่จำเป็น และกำจัดของที่ไม่จำเป็น

- สะดวก ทำให้ อยู่ในสภาพที่สามารถนำ ของที่จำเป็นออกมาใช้ในยามจำเป็นได้ทันที

- สะอาด ทำให้ อยู่ในสภาพที่ไม่สกปรก
- สุขลักษณะ รักษาให้อยู่ในสภาพที่ไม่สกปรก
- สร้างนิสัย สร้างนิสัย 5ส ซึ่งให้ความสำคัญกับ 3ส ได้แก่

- สะสาง ■ สะดวก ■ สะอาด

เนื่องจากจำเป็นต้องมีการดำเนินการอะไรบางอย่างนั่นเอง ทำให้มีสถานที่ทำงานที่ผลักดันกิจกรรม 5ส แบบ 3ส เป็นจำนวนมาก



นิยาม 5ส

สะสาง จำแนกของที่จำเป็นกับของที่ไม่จำเป็น และกำจัดของที่ไม่จำเป็น

สะดวก ทำให้สามารถนำของที่จำเป็นออกมาใช้ในยามจำเป็นได้ทันที

สะอาด ทำให้อยู่ในสภาพที่ไม่สกปรก

สุขลักษณะ รักษา สุขลักษณะโดยสะสาง สะดวก และสะอาด เป็นประจำ

สร้างนิสัย สร้างนิสัย การรักษากฎระเบียบ

5ส เป็นพื้นฐานของการทำงาน

ทำเรื่องธรรมดาให้เป็นเรื่องธรรมดา

หัวใจของการดำเนินการ คือ 3ส นี้

สะสาง

สะดวก

สะอาด



เพิ่มคุณภาพงานด้วย 5ส

จุดประสงค์ของ 5ส สะดวก สะอาด คือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ไม่ใช่ เพื่อให้สะอาดสวยงาม เท่านั้น

ในทางตรงกันข้าม ลองนึกถึงสภาพที่ทำ 5ส ไม่ได้ จะทำให้การทำงานล่าช้าไม่ราบรื่น เพราะ เสียเวลาในการค้นหาของที่ไม่จำเป็น พื้นที่ในการทำงานน้อยลงเนื่องจากของที่ไม่จำเป็นที่เก็บบังมองไม่เห็นความเดือดร้อน สิ่งสกปรก หรือเกิดอุบัติเหตุ เป็นต้น ถ้าทำงานด้วยวิธีการที่วนไปวนมา วนวายและไม่มีประสิทธิภาพ ทั้งอัตราการผลิตและคุณภาพงานก็จะลดลง เพื่อไม่ให้เป็นอย่างนั้น จึงต้องทำ 5ส



สะสาง

■ นิยามขอบสะสาง

จำแนกของที่จำเป็นกับของที่ไม่จำเป็น และกำจัดของที่ไม่จำเป็น ถ้ากล่าวถึง 5ส อย่างแรกต้อง สะสาง ไม่ว่าจะพื้นที่ เวลา หรือ แรงงาน ต่างก็มีข้อจำกัด ถ้าใช้สิ่งเหล่านี้ไปกับของที่ไม่จำเป็นทำให้ต้องลดพื้นที่ เวลา แรงงานที่จะไปใช้กับ ของที่จำเป็น นอกจากนี้

* ถ้าของที่เป็นปนกับของที่ไม่จำเป็น จะทำให้ค้นหาหรือหยิบใช้ของที่จำเป็นลำบาก

* เกิดค่าใช้จ่ายในการ เก็บรักษา ของที่ไม่จำเป็น

ถึงแม้ จะรู้สึกเสียดายที่ต้องกำจัดสิ่งที่ไม่จำเป็น แต่ถ้าไม่ทำเช่นนั้นก็จะเป็นการ สูญเสียเวลาและพื้นที่ โดยใช่เหตุ

ที่วางของย้ายแดง ของฝ่ายผลิต 2
ผู้รับผิดชอบ : นาคาอิ
แฉงทก 2 ฝ่ายผลิต 2

กฎพื้นฐานของการเก็บของย้ายแดง

- 1 ไม่วางของที่ค้างรถ เลือหาย
- 2 เครื่องมือชิ้นส่วนทำงาน เก็บ แฉง กรุณเก็บที่สำนักงานชั้น 2
- 3 โป๊ะ เก้าอี้ ตู้เอกสาร เกียงคัน กรุณเก็บที่บงที่ทำงานชั้น 2 ฝ่ายบริหาร
- 4 ขอบความรับผิดชอบที่งานนี้ยังเป็นระเบียบ

หลักการสะสางที่นิยมกัน คือ กลยุทธ์ย้ายแดง จัดย้ายสิ่งแดงของที่ไม่จำเป็นแล้ว นำไปกำจัด

นิยามของสะสาง

จำแนกของที่จำเป็นกับของที่ไม่จำเป็น และกำจัดของที่ไม่จำเป็น

ถ้าไม่ทิ้งสิ่งที่ไม่จำเป็นละ...

ที่มา: นิตยสาร Creative & Idea KAIZEN ฉบับที่ 57 มิถุนายน พ.ศ.2554