

หลักสูตร : 5ส. เพื่อการเพิ่มผลผลิตและปรับปรุงงาน

5S for Productivity & Improvement

ในปัจจุบันการแข่งขันในธุรกิจมีความรุนแรงมากขึ้น สิ่งที่จะทำให้องค์กรธุรกิจสามารถแข่งขันเพื่ออยู่รอดได้ คือการทำให้องค์กรใช้ศักยภาพที่องค์กรมีอยู่อย่างเต็มที่เพื่อเพิ่มผลผลิตขององค์กรให้ถึงจุดที่สามารถแข่งขันได้อย่างเหมาะสม ในการเพิ่มผลผลิตมีปัจจัยหลายอย่างที่เกี่ยข้อง ซึ่งต้องมีการผสมผสานในการควบคุมปัจจัยต่าง ๆ โดยการบูรณาการเข้าด้วยกัน

การดำเนินกิจกรรม 5 ส. เป็นการสร้างพื้นฐานให้กับพนักงานในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพให้เกิดขึ้นต่องานที่ทำด้วย ซึ่งกิจกรรม 5 ส. ประกอบด้วย สะสาง สะดวก สะอาด สร้างมาตรฐานและสร้างวินัย การดำเนินกิจกรรม 5 ส. ไม่ใช่เรื่องยากแต่ต้องให้ พนักงานเข้าใจและเห็นประโยชน์ของการทำกิจกรรม 5 ส. ดังนั้นการส่งเสริมและผลักดันให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึก และความตระหนักในการมีส่วนร่วมในกิจกรรม 5 ส. จะนำไปสู่ผลลัพธ์ของการดำเนินงานตามนโยบายและเป้าหมาย ที่บริษัทกำหนด และสิ่งสำคัญคือการอบรมให้พนักงานทุกคนทราบขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม 5 ส. จึงเป็นสิ่งจำเป็น และสำคัญเพื่อให้พนักงานดำเนินกิจกรรมไปในทิศทางเดียวกันก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและทำให้บริษัท ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับนโยบายการเพิ่มผลผลิตที่สามารถต่อยอดเพื่อสร้างคุณภาพให้แก่องค์กร นำไปสู่โครงการอื่นๆ ที่สามารถต่อยอดจากกิจกรรม 5ส ได้เช่น KAIZEN , TQM , QCC , 7 Waste, TPM และกิจกรรมการเพิ่มผลผลิตอื่นๆ ได้อีกด้วย

วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างจิตสำนึกและการหาวิธีการทำกิจกรรม 5ส. ขึ้นพื้นฐานในการทำงาน
เพื่อสร้างความเข้าใจต่อต้นทุนการผลิต และสร้างผลกำไรให้กับบริษัท
เพื่อสร้างแนวคิดในการประยุกต์ใช้ 5ส. ในการสร้างคุณภาพต่องานที่ทำ
เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานและบริษัทอย่างต่อเนื่อง
เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความมั่นใจในการเลือกใช้เครื่องมือในการทำกิจกรรม 5ส. ได้อย่างถูกต้อง
เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเชื่อมั่นและกล้าถ่ายทอดประสบการณ์ความรู้ ความชำนาญในการทำงานเป็นกลุ่ม
เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับผู้เข้ารับการอบรม

หัวข้อการอบรม แบ่งเป็น 5 ช่วง

1. แนวคิดการเพิ่มผลผลิตและพัฒนางาน

เนื้อหา โดยสรุป : อธิบายหลักการแนวคิดการเพิ่มผลผลิต ความจำเป็น ผลประโยชน์ต่อพนักงาน องค์กร และลูกค้าอย่างไร รวมทั้งขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมตามแนวคิดการเพิ่มผลผลิตในองค์กร

2. หลักการ 5ส และขั้นตอนการดำเนินโครงการ

เนื้อหาโดยสรุป : อธิบายทบทวนหลักการ 5ส และขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมตามแผน โครงการที่องค์กรมีอยู่ด้วยหลัก สะสาง สะดวก สะอาด สร้างมาตรฐานและสร้างวินัย

หลักสูตร : 5ส. เพื่อการเพิ่มผลผลิตและปรับปรุงงาน

5S for Productivity & Improvement

3. 5ส เพื่อการเพิ่มผลผลิต และปรับปรุงคุณภาพ

เนื้อหา โดยสรุป : อธิบายถึงเครื่องมือในการเพิ่มผลผลิต, หลักการ 5ส, การนำกิจกรรม 5ส เข้าไปปรับใช้ในหน่วยงาน, เทคนิคการดำเนินกิจกรรมอย่างถูกต้องและถูกขั้นตอน, ปัญหา อุปสรรค และวิธีการส่งเสริมกิจกรรม 5ส, การลงมือปฏิบัติกิจกรรม 5ส ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. การทำ 5ส. อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา โดยสรุป: อธิบายถึงหลักการจัดทำเอกสารในระบบ 5ส, การสร้างแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม 5ส, การควบคุมเอกสารในระบบ 5ส, การจัดทำมาตรฐาน 5ส ของหน่วยงาน และของบริษัท

5. การประยุกต์ใช้ 5ส ในกิจกรรมเพิ่มผลผลิตอื่น ๆ

เนื้อหาโดยสรุป: อธิบายถึงเทคนิคการประยุกต์ใช้ 5ส เพื่อเป็นพื้นฐานของกิจกรรม SGA, TPM, KAIZEN, QCC และกิจกรรมเพิ่มคุณภาพในองค์กรที่พนักงานมีส่วนร่วมอื่น ๆ

กำหนดการ

เวลา	หัวข้อ	เนื้อหา / รายละเอียด	รูปแบบการเรียนการสอน
9.00- 9.15 น.	กิจกรรมละลายพฤติกรรม	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และการสร้างมนุษยสัมพันธ์ร่วมกันของผู้เข้าอบรม	ทำกิจกรรมให้เกิดการยอมรับและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียนและผู้เรียนกับวิทยากร
9.15- 10.30 น.	1. แนวคิดการเพิ่มผลผลิตและพัฒนางาน 2. หลักการ 5ส และขั้นตอนการดำเนินโครงการ	อธิบายหลักการแนวคิดการเพิ่มผลผลิต ความจำเป็น ผลประโยชน์ต่อพนักงาน องค์กร และลูกค้าอย่างไร รวมทั้งขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมตามแนวคิดการเพิ่มผลผลิตในองค์กร อธิบายทบทวนหลักการ 5ส และขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมตามแผน โครงการที่องค์กรมีอยู่ด้วยหลัก สะสาง สะดวก สะอาด สร้างมาตรฐานและสร้างวินัย	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ฉายสไลด์เรียนรู้ประกอบ
10.30- 10.45 น.	พักเบรก		

หลักสูตร : 5ส. เพื่อการเพิ่มผลผลิตและปรับปรุงงาน

5S for Productivity & Improvement

10.45 - 12.00 น.	3. 5ส เพื่อการเพิ่มผลผลิต และปรับปรุงคุณภาพ	อธิบายถึงเครื่องมือในการเพิ่มผลผลิต, หลักการ 5ส, การนำกิจกรรม 5ส เข้าไปปรับใช้ในหน่วยงาน, เทคนิคการดำเนินกิจกรรมอย่างถูกต้องและถูกขั้นตอน, ปัญหา อุปสรรค และวิธีการส่งเสริมกิจกรรม 5ส, การลงมือปฏิบัติกิจกรรม 5ส ได้อย่างมีประสิทธิภาพ Workshop 1 : การสร้างมาตรฐาน 5 ส ในพื้นที่การทำงานและข้อดีของการใช้ 5ส ในพื้นที่การทำงาน	วิทยากรบรรยายและให้ผู้เข้ารับการอบรมรวมกลุ่มกัน เพื่อทำกิจกรรม
12.00- 13.00 น.	พักเที่ยง		
13.00-13.10	กิจกรรมกระตุ้นผู้เข้ารับการอบรม	กิจกรรมกระตุ้นผู้เข้าอบรมก่อนเข้าเนื้อหาช่วงบ่าย	วิทยากรกิจกรรม Ice Braking
13.15-14.30	4. การทำ 5ส. อย่างมีประสิทธิภาพ 5. การประยุกต์ใช้ 5ส ในกิจกรรมเพิ่มผลผลิตอื่น ๆ	อธิบายถึงหลักการจัดทำเอกสารในระบบ 5ส, การสร้างแบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม 5ส, การควบคุมเอกสารในระบบ 5ส, การจัดทำมาตรฐาน 5ส ของหน่วยงาน และของบริษัท อธิบายถึงเทคนิคการประยุกต์ใช้ 5ส เพื่อเป็นพื้นฐานของกิจกรรม SGA,TPM,KAIZEN,QCC และกิจกรรมเพิ่มคุณภาพในองค์กรที่พนักงานมีส่วนร่วมอื่นๆ แสดงตัวอย่างการทำกิจกรรม 5ส. ของหน่วยงาน และของบริษัทต่างๆ ที่ประสบผลสำเร็จ Workshop2: แนวคิดการทำ 5ส ผ่านกิจกรรมและรูปภาพต่างๆ 3 กิจกรรม เปิดวิดีโอตัวอย่างการทำงานเป็นทีม	วิทยากรใช้คำถาม การบรรยาย กิจกรรม และเปิดวิดีโอคลิป ให้ช่วยกันระดมสมอง
14.30-14.45 น.	พักเบรก		

หลักสูตร : 5ส. เพื่อการเพิ่มผลผลิตและปรับปรุงงาน

5S for Productivity & Improvement

14.45- 16.00 น.	5ส. กับการทำงานเป็นทีม	Workshop3: 5ส. อันตรงพลัง (ให้ผู้เข้าอบรม แบ่งกลุ่มทำกิจกรรมระดมสมอง เพื่อดำเนินการจัดการ กับสิ่งของที่อยู่ตรงหน้าให้เกิดประสิทธิภาพ) **ระหว่างการอบรมจะมีกิจกรรมย่อยกระตุ้นและฝึกคิดในการทำ 5ส. ทุกบทเรียน	วิทยากรบรรยาย Work Shop แลกเปลี่ยนเรียนรู้
-----------------	------------------------	--	--

กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานทุกระดับ หัวหน้างาน และหัวหน้ากลุ่มย่อย (Small group activity) หรือผู้ที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้อง

รูปแบบการสัมมนา

1. การบรรยาย 50 %
2. เกมส์ / กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 40%
3. กรณีศึกษา และคุณภาพยนตร์ 10 %

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมสามารถเรียนรู้และเข้าใจหลักการ 5ส. อย่างถูกต้อง
2. ผู้เข้าอบรมสามารถนำหลักการของ 5ส. ไปประยุกต์ใช้กับกิจกรรมอื่นๆ ในงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น TPM, KAIZEN, QCC
3. ผู้เข้าอบรมสามารถเรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น
4. ผู้เข้าอบรมมีสำนึกการรักองค์กรมากขึ้น

ขอขอบคุณที่ท่าน ได้ให้โอกาสในการนำเสนอ และหวังเป็นอย่างยิ่งในการให้บริการ เพื่อการพัฒนาบุคลากรในองค์กรของท่าน.



สำนักงานใหญ่ : เลขที่ 34/163 หมู่ 1 ตำบลบางกระสัน อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13160

Head Office: 34/163 Moo 1, Tumbol Bangkasun, Amphur Bangpa-in, Ayutthaya 13160

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / Tax. 0143562002342

Email: maitreetraining@gmail.com

Direct line 061-8519951, Call Center 061-4195552

www.maitree-training.com



5S for Productivity Improvement