

5ส คือ อะไร

5ส คือ การปรับปรุงสภาพพื้นฐานในการปฏิบัติงานประจำวันเพื่อเอื้ออำนวยให้เกิดประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน 5ส นั้นเป็นการนำอักษรตัวหน้าของคำภาษาอังกฤษที่เขียนตามการออกเสียงในภาษาญี่ปุ่นมาใช้เพื่อให้สามารถจดจำได้ง่ายจึงกลายมาเป็นคำว่า 5ส ตามลำดับดังนี้

- S1 : SEIRI : สะสาง : ส1 (Clearing Up)
- S2 : SEITON : สะดวก : ส2 (Organizing)
- S3 : SEISO : สะอาด : ส3 (Cleaning)
- S4 : SEIKETSU : สร้างมาตรฐาน : ส4 (Standardizing)
- S5 : SHITSUKE : สร้างนิสัย : ส5 (Training & Discipline)

วัตถุประสงค์ของ 5ส

5ส เป็นปัจจัยพื้นฐานในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ นับเป็นเครื่องมือตัวแรกที่ถูกนำมาใช้ก่อนที่จะใช้เครื่องมือระดับสูงขึ้นไป เช่น TPM TQM และ ISO เป็นต้น โดยกำหนดให้ ส1, ส2, ส3 เป็นการจัดการในเรื่องของวัตถุสิ่งของเครื่องใช้ และสถานที่ ส่วน ส4 และ ส5 เป็นการจัดการเรื่องของคน โดยมีเป้าหมายให้สถานที่ทำงานสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ลดความสูญเปล่าในการทำงาน สินค้ามีคุณภาพ เป็นที่ประทับใจของลูกค้าตลอดไป

3ส แรกส่งผลแก่สถานที่ทำงาน อุปกรณ์, 2ส หลังส่งผลแก่คนที่ทำ 3 ส แรกอย่างต่อเนื่อง

องค์ประกอบของ 5ส

กิจกรรม 5ส นั้น ส.ทุกตัวจะถูกกำหนดคำนิยามไว้เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องดังนี้

ส1

: สะสาง คือการแยกของที่จำเป็นออกจากของที่ไม่จำเป็น และจัดของที่จำเป็นออกไปโดยกำหนดขั้นตอน 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย

- (1) สำรวจ
- (2) แยก
- (3) จัด

ส2

: สะดวก คือ การจัดวางหรือจัดเก็บสิ่งของต่าง ๆ ในสถานที่ทำงานอย่างเป็นระบบเพื่อความสะดวก ปลอดภัย และคงไว้ซึ่งคุณภาพ ประสิทธิภาพในการทำงาน โดยกำหนดขั้นตอนไว้ 4 ขั้นตอน ประกอบด้วย

- (1) กำหนดของที่จำเป็น
- (2) แบ่งหมวดหมู่
- (3) จัดเก็บให้เป็นระบบระเบียบ
- (4) บ่อยอยู่ใกล้ นานๆ ใช้อยู่ไกล

ส3

: สะอาด คือการทำความสะอาด (ปัด กวาด เช็ด ถู) เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ สถานที่และใช้เป็นการตรวจสอบและบำรุงรักษาไปด้วย โดยกำหนดขั้นตอนไว้ 4 ขั้นตอน ประกอบด้วย

- (1) กำหนดพื้นที่รับผิดชอบ
- (2) จัดตั้งเขตของความสกปรก
- (3) ทำความสะอาดแม้แต่จุดเล็ก ๆ
- (4) ปัด กวาด เช็ด ถู พื้นให้สะอาด

ส4

: สร้างมาตรฐาน คือ การรักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คงอยู่ตลอดไป

- (1) ไม่มีสิ่งของไม่จำเป็นอยู่ในพื้นที่
- (2) ไม่มีสภาพกรงรัง
- (3) ไม่มีสิ่งสกปรกตกค้าง

5S

: สร้างนิสัย คือ การสร้างนิสัยในการมีจิตสำนึก ทักษะที่ดีในการปฏิบัติงานตามระเบียบและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด รวมทั้งการอบรมให้พนักงานรู้จักค้นคว้า และปรับปรุงสถานที่ทำงาน

- (1) Visual Control
- (2) วัดประสิทธิผลการทำ 5S
- (3) เปรียบเทียบภาพก่อนทำ-หลังทำ 5S