



การศึกษาดูงาน 5ส คณะแพทยศาสตร์ ม.อ.

“การดำเนินกิจกรรม 5ส และการตรวจประเมิน 5ส ของกลุ่มสำนักงาน และกลุ่มห้องปฏิบัติการ”



วันที่ 27 เมษายน 2559

ณ ห้องประชุม 122

อาคาร 1 คณะทรัพยากรธรรมชาติ



การดำเนินงาน


ดำเนินโครงการ : วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 09.00 - 12.00 น.

สถานที่ : คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์


ผู้เข้าร่วม : จำนวน 23 คน (คณะกรรมการ 5ส และคณะกรรมการ 5ส ห้องปฏิบัติการ)



วัตถุประสงค์ ของโครงการ


- ◇ เพื่อเชื่อมชมเรียนรู้การดำเนินกิจกรรม 5ส และการตรวจประเมิน 5ส ของกลุ่มสำนักงานและกลุ่มห้องปฏิบัติการ มาปรับใช้ในองค์กร
 - ◇ เพื่อเรียนรู้ทักษะการแก้ปัญหา พัฒนากระบวนการทำงานที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ปลอดภัย
 - ◇ เพื่อนำความรู้มาปฏิบัติ และถ่ายทอดเผยแพร่ให้กับบุคลากรภายในคณะฯ
- 





คณะกรรมการอำนวยการกิจกรรมคุณภาพ คณะแพทยศาสตร์ ได้ให้การต้อนรับ และนำเสนอการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ซึ่งการแต่งตั้งคณะกรรมการจะมีวาระตำแหน่ง 2 ปี มีการใช้ 5ส เป็นพื้นฐานในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ และใช้ Lean ในการปรับให้ขั้นตอนการทำงานที่รวดเร็วมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คุณสมบัติของผู้ตรวจประเมิน คือ ผ่านการอบรมหลักสูตร 5ส อย่างน้อย 2 ครั้ง และต้องมีประสบการณ์ในการทำกิจกรรม 5ส อย่างน้อย 2 ปี



การแบ่งพื้นที่ตรวจเยี่ยม 5ส





1

กลุ่มสำนักงาน

งานนโยบายและแผน



กลุ่มสำนักงาน

งานนโยบายและแผน

ห้องทำงานมีความสะอาดปราศจากฝุ่นและคราบสกปรก



จัดทำแฟ้มเอกสารโดยมีดัชนีแฟ้มติดด้านหน้าและสันแฟ้มอย่างชัดเจน





คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์
ต่อฟังคอมพิวเตอร์จัดเก็บเป็นระเบียบ



มุมความรู้ มุมพักผ่อน พักสมอง





อุปกรณ์สำนักงานวางเป็นระเบียบ



โต๊ะทำงานสะอาด และจัดวางสิ่งของให้เป็นระเบียบ ไม่เกินร้อยละ 25 ของพื้นที่ทำงาน





โต๊ะทำงานสะอาด และจัดวางสิ่งของให้เป็นระเบียบ ไม่เกินร้อยละ 25
ของพื้นที่ทำงาน





ปฏิทินกิจกรรมประจำปี

ปฏิทินปฏิทินประจำปี "งานวิชาการ"

เดือน	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. มติสารบัณฑิต																	
2. งานประชุมภาค																	
- งานแม่บ้าน																	
- เงินรางวัล																	
3. ศึกษานิเทศ																	
4. โครงการ EX-C																	
5. มติสภามหาวิทยาลัย																	
6. แผนยุทธศาสตร์																	
7. มติ																	
- KPI คณะ																	
- KPI วิทยาลัย																	
- KPI ภาควิชา																	
8. รายงานผล																	
- ความเสี่ยง																	

ถังขยะสวยงามและเป็นระเบียบ



Team to Do: Sannurammas' meesolathu 5 a



Team to Do: Sannurammas' meesolathu 5 a



Team to Do: Sannurammas' meesolathu 4 a



Team to Do: Sannurammas' meesolathu 5 a



Team to Do: Sannurammas' meesolathu 5 a






2

ห้องปฏิบัติการ

สำนักงานฝ่ายเภสัชกรรม



ห้องปฏิบัติการ(สำนักงานฝ่ายเภสัชกรรม)

- ◇ มีการจัดทำแผนการดำเนินการ และแบ่งพื้นที่และกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน
- ◇ ทางเดินและพื้นที่ส่วนกลางมีแสงสว่างเพียงพอ
- ◇ มีป้ายเตือนพื้นที่ความเสี่ยง ต่อผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มาเยือน




Learn to Do Saavarnakarn Prasasolab 5 a





ห้องปฏิบัติการ(สำนักงานฝ่ายเภสัชกรรม) ต่อ

- ◇ ตู้เก็บอุปกรณ์ และเครื่องมือวิทยาศาสตร์ มีการจัดวางเป็นหมวดหมู่ สะดวกต่อการหยิบใช้ มีป้ายบอกชนิดหรือขนาดอุปกรณ์
 - ◇ ตู้เก็บสารเคมีมีป้ายบอกสารอันตราย จัดวางสารเคมีเป็นหมวดหมู่ด้วยระบบ **FIFO** และไม่ หมดอายุ
- 



ห้องปฏิบัติการ(สำนักงานฝ่ายเภสัชกรรม) ต่อ

- ◇ เปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ และไฟฟ้าตามเวลาทำงาน และมาตรฐานการประหยัดพลังงาน
- ◇ มีคำแนะนำการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง และอุปกรณ์ดับเพลิงได้รับการตรวจสอบสภาพทุก 3 เดือน
- ◇ การใช้สติ๊กเกอร์สีกำหนดชนิดของยา หรือการกำหนดลูกกุญแจใช้เปิดตู้เก็บสารเคมีนอกจากกำหนดหมายเลขแล้วก็ใช้สติ๊กเกอร์สีด้วย เพื่อให้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น



Learn to Do Sarungpamag sa masasabuhay 5 a



Learn to Do Sarungpamag sa masasabuhay 5 a



Learn to Do Sarungpamag sa masasabuhay 5 a





3

ห้องปฏิบัติการ

หน่วยคลังเลือดและเวชศาสตร์บริการโลหิต

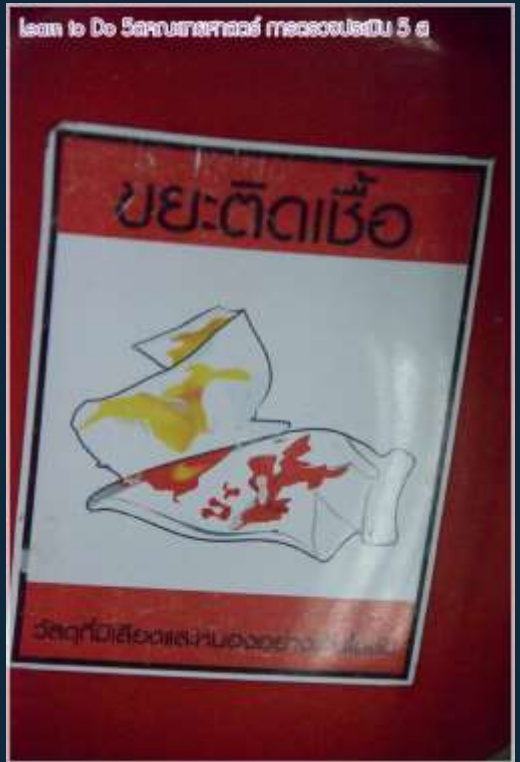
หน่วยคลังเลือดและเวชศาสตร์บริการโลหิต

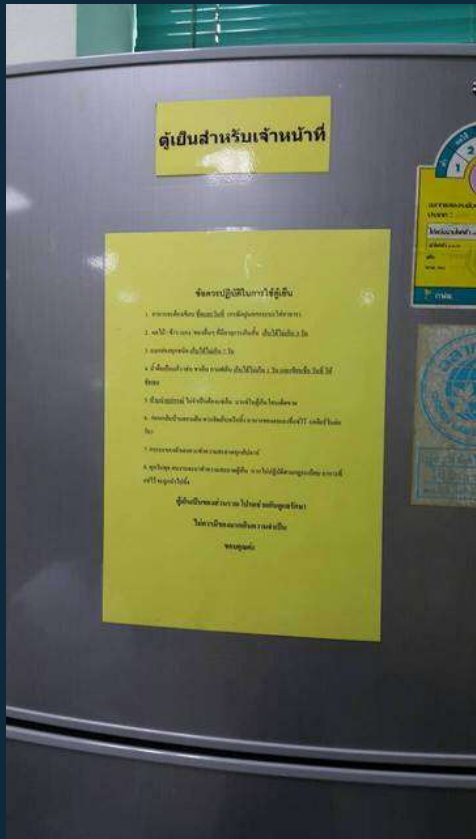
- ◇ เคาท์เตอร์ปฏิบัติการ มีความสะอาด หลังปฏิบัติการเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ◇ จัดวางวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้บ่อยให้สะดวกต่อการใช้งานในปริมาณที่เหมาะสม
- ◇ มีแผนผังเส้นทางหนีไฟ ประตูและเส้นทางหนีไฟไม่มีสิ่งกีดขวาง



หน่วยคลังเลือดและเวชศาสตร์บริการโลหิต(ต่อ)

- ◇ การแยกขยะ โดยจัดวางถังขยะใส่กระดาษ ถังขยะใส่ขวดพลาสติก หรือนำไป Recycle ได้
- ◇ การจัดเก็บสิ่งของที่ใช้งานร่วมกัน โดยจัดเก็บใส่กล่องตามชื่อของตนเองก่อนเก็บ





ตู้เย็นสำหรับเจ้าหน้าที่

ข้อควรปฏิบัติในตู้เย็น

1. ตรวจสอบระดับน้ำในตู้เย็นเป็นประจำทุกวัน
 2. เมื่อใช้งานตู้เย็น ควรปิดประตูตู้เย็นให้สนิททุกครั้ง
 3. ตรวจสอบอุณหภูมิในตู้เย็นเป็นประจำ
 4. ไม่ควรนำอาหารสด ๆ ใหม่ๆ มาแช่ในตู้เย็นทันที
 5. ไม่ควรนำอาหารที่แช่แข็งมาแช่ในตู้เย็น
 6. ตรวจสอบตู้เย็นเป็นประจำทุกวัน และทำความสะอาดตู้เย็นเป็นประจำ
 7. ตรวจสอบตู้เย็นเป็นประจำทุกวัน
 8. ตรวจสอบตู้เย็นเป็นประจำทุกวัน และทำความสะอาดตู้เย็นเป็นประจำ
- ผู้จัดทำเอกสารนี้: น.ส. นันทิยา นันทิยา
ได้ดำเนินการแก้ไขเอกสารนี้เมื่อวันที่
๒๕๖๓

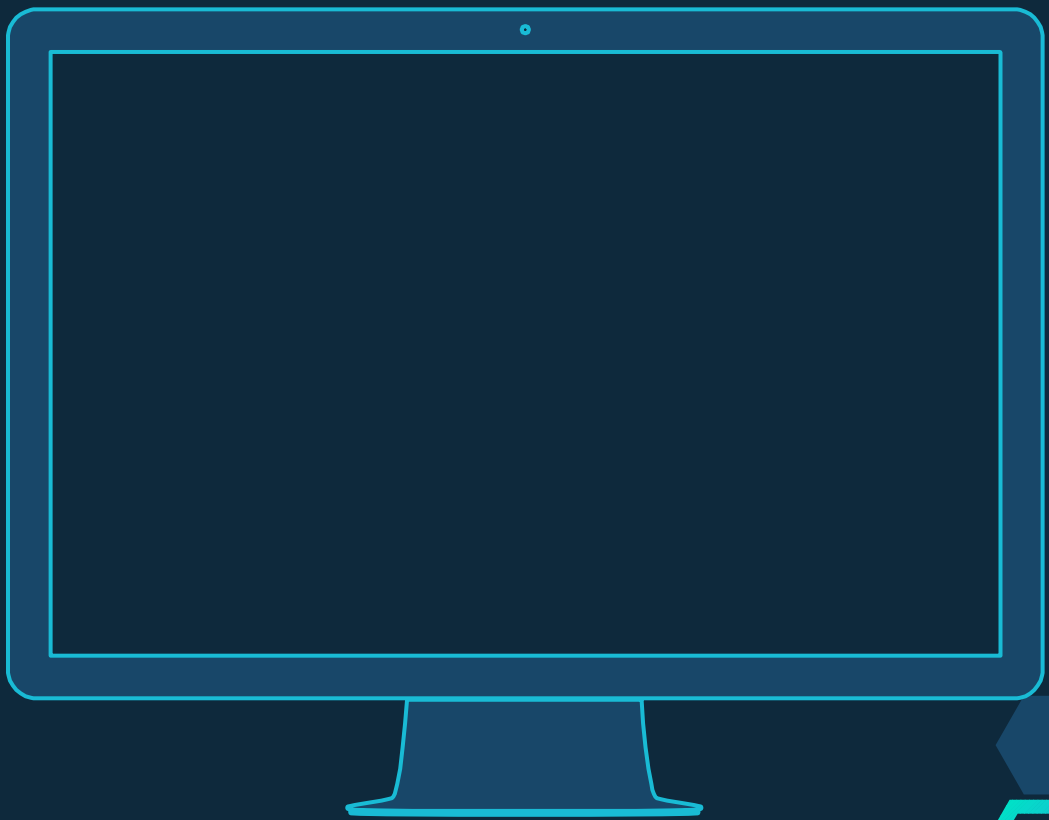


Learn to Do Sanurakarnasr masoculadu 5 a



ปัจจัยความสำเร็จ

- ◇ 1. ผู้บริหารสนับสนุน
- ◇ 2. จัดอบรมให้ความรู้และปฏิบัติ
- ◇ 3. ทุกคนมีส่วนร่วมและทำงานประสานงานกัน
- ◇ 4. PDCA



การดำเนินการ 5 ส ของ คณะแพทยศาสตร์ มีดังนี้


- 1.บุคลากรทุกหน่วยงานมีความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรม 5ส มากกว่าร้อยละ 95
2. มีการใช้กระบวนการ PDCA ดำเนินงาน 5ส เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป
3. คะแนนการตรวจประเมินของพื้นที่ต้องมีคะแนนมากกว่าร้อยละ 80
4. ทุกหน่วยงานต้องมีการตรวจการป้องกันอัคคีภัย
5. จัดให้มีการประเมินตนเองกิจกรรม 5ส ของหน่วยงาน เพื่อเตรียมพร้อมก่อนที่คณะกรรมการจะเข้าประเมินจริง
6. การตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ทุก 6 เดือน
7. กำหนดช่วงเวลาให้หน่วยงานประเมินตนเอง และประเมินโดยคณะกรรมการ
8. รายงานผลการตรวจประเมินในรอบ 5 ปี ให้ผู้บริหารทราบ และผู้บริหารจะไปตรวจเยี่ยมพื้นที่ที่มีผลงานดี
9. จัดตั้งคณิศูนย์คุณภาพโดยให้หน่วยงานส่งผลงาน Kaizen การจัดประกวด Lean โดยทุกปีจัดให้หัวหน้างานรายงานผลการดำเนินงาน 5ส และให้มีเชื่อมโยงโดยใช้ 5ส Kaizen Lean มาใช้พัฒนางาน
10. มีคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม เพื่อช่วยในการรณรงค์การประหยัดพลังงาน
11. กลยุทธ์ที่ทำให้บุคลากรเข้าร่วม 5ส คือ การประชาสัมพันธ์จูงใจ การจัดให้มีกิจกรรม Big Cleaning Day ร่วมกับมีกิจกรรมการประกวดร้องเพลง 5ส การให้งบประมาณสนับสนุนของหน่วยงานที่ทำ 5ส ในระดับ A B C
12. การสร้างบรรยากาศให้มีแนวคิด ให้กล้าทำ ไม่ต้องกังวล โดยให้หน่วยงานส่งผลงานพัฒนางาน โดยใช้ Kaizen ถ่ายภาพก่อน และหลัง แสดงถึงการลดต้นทุน เวลา และมีเงินรางวัลให้ผู้ส่งผลงาน 200 บาท ผลงานผ่านเกณฑ์ 300 บาท

รับประทานอาหารเที่ยงร่วมกัน
ณ ครัวตลาดเกษตร ม.อ.
และได้สรุปผลการศึกษาดูงาน 5ส
ร่วมกัน ในประเด็นที่สามารถนำมา
ปรับใช้ในคณะฯ มีดังนี้





สรุปผลการศึกษาดูงาน 5ส ร่วมกัน ในประเด็นที่สามารถนำมาปรับใช้ในคณะฯ มีดังนี้



1. การจัดทำป้ายแสดงรูปการใช้งานถังดับเพลิง และการตรวจเช็คถังดับเพลิงให้พร้อมใช้งาน
 2. การประเมินตนเองกิจกรรม 5ส ของหน่วยงาน เพื่อเตรียมพร้อมก่อนที่คณะกรรมการจะเข้าประเมินจริง
 3. เพิ่มการรณรงค์ประหยัดพลังงาน และประชาสัมพันธ์สถิติการใช้ไฟฟ้าแต่ละเดือน การปิดเครื่องปรับอากาศหลังการใช้งาน การปิดจอกคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งาน
 4. การจัดถังแยกขยะ เช่น ขยะทั่วไป ขวดพลาสติก
 5. การจัดคณะกรรมการ Kaizen และโครงการนำเสนอผลงานพัฒนางาน
- 

เพิ่มการรณรงค์ประหยัดพลังงาน
และประชาสัมพันธ์สถิติการใช้ไฟฟ้าแต่ละเดือน



ตัวอย่างโครงการนำเสนอผลงานพัฒนางานตามระบบโคเซ็น คณะแพทยศาสตร์

แบบฟอร์มใบสำรวจข้อมูล				โคเซ็นครั้งที่.....	
โคเซ็นเรื่อง	ปลูกผัก.....ปลูกพืชในกระถางที่มี				
ผู้สำรวจ	น.ช.อุทัย จงวิสูตร น.ส.ศรภาณุญา จิตต์ลาวัณย์	หน่วยงาน	งานโภชนาการ	วัน เดือน ปี	31/10/54
ลักษณะปัญหา	วิธีการปรับปรุง				
<p>มีเวลาในการศึกษาและ</p> <p>-ศึกษาที่ใช้วิธีคิดและเปรียบเทียบนำมาทดลองใช้และแจกจ่าย</p> <p>รับทำใช้เวลานานกว่าคนอื่น โดยใช้เวลาประมาณ 30 นาทีและใช้</p> <p>5 ขั้นตอน</p>	<p>นำพื้นที่ 2 ฟุตแบ่งสัดส่วนผักปลูกผัก นำผักมา</p> <p>ปลูกที่โต๊ะหรือชั้นวาง มาสังเกตผลใช้วิธีคิดและ</p> <p>สะดวกสามารถทำวันละ 1 กระถางได้หรือรวมทำวิธีการ</p> <p>เดิม ใช้พื้นที่หน้าชั้นวาง 2 ฟุตแบ่ง 2 ชั้นวาง 2 ฟุต</p> <p>และปลูก ซึ่งนำพื้นที่เป็นพื้นที่หน้าชั้นวาง</p>				
					
					

	
<p>ผลที่คาดว่าจะได้รับ (คุณลักษณะปรารถนา)</p> <p>-สามารถลดค่าใช้จ่ายได้ 30-40 บาท</p>	<p>วัตถุประสงค์</p> <p>ระยะเวลาที่ใช้</p> <p>วันที่ของผล...ไม่มีคนคิดก็ได้มีการใช้งาน</p> <p>อุปกรณ์ที่ใช้ทำนำตนเองได้คือสิ่งของภายในร้าน 5 พ.พ.ท. 1</p> <p>5 ชิ้น 11.11 230 บาท</p> <p>ประมาณการต้นทุนค่าวัสดุ 4 ชั่วโมงคิดเงิน ใช้เวลา 15</p> <p>นาที</p> <p>ราคาอุปกรณ์ 1 ชิ้น 35 บาท</p> <p>ผักกาดขาว 1 ชิ้น 25 บาท</p> <p>คัตเตอร์ปลูก 7 บาท</p> <p>รวม 76 บาท</p>

ความพึงพอใจ...สามารถประเมินผลการพัฒนาและส่ง

สรุบบทเรียนที่จัดการดูแลความสะอาดของ...คนงาน...สิ่งของรวมในของ

.....

สะอาดดี ไม่สามารถประเมินได้เพราะ.....

วันที่รับประเมิน..... กรรมการ.....

หมายเหตุผู้ส่งให้รับต้นแบบสิ่งของไปนี้

Quality (การเก็บคุณภาพ) Environment (สิ่งแวดล้อมที่ดี)

Cost (การลดต้นทุน) Ethic (จริยธรรมในวิชาชีพ)

Delivery (การส่งมอบ: รวดเร็ว) Etc. (อื่นๆ).....

Safety (ความปลอดภัย)

Waste (สิ้นเปลืองและกำจัดสิ่งไม่พึงประสงค์)



ข้อควรปฏิบัติในการใช้ตู้เย็นของส่วนรวม

1. สวมถุงมือหรือถุงพลาสติกใส่ในขณะหยิบสิ่งใส่ตู้เย็น > 2 คน เพื่อป้องกันการปนเปื้อนของอาหารและสิ่งอื่น ๆ และระบุวันที่ใส่ตู้เย็น เพื่อใช้ปฏิบัติตามวันที่
2. ขณะหยิบของออกจากตู้เย็นและบรรจุสิ่งอื่น ๆ
3. ปิดตู้เย็นให้เรียบร้อยทุกครั้ง ห้ามทิ้งของใส่ไว้ในตู้ > 5 วัน โดยปิดตู้เย็นไว้ตลอดเวลา
4. ก่อนหยิบยื่นของมารับประทานควรล้างมือก่อนทุกครั้ง
5. สิ่งใส่ตู้เย็นที่ไม่ใช้แล้วให้เก็บใส่ในถังขยะ
6. หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับตู้เย็นของส่วนรวม กรุณาแจ้งผู้รับผิดชอบ ส่วนนี้เพื่อปรับปรุงต่อไปได้

ผู้รับผิดชอบส่วนรวมไปรษณีย์กลางนครราชสีมา โทร 043-2566666
ขอบคุณ



สำนักงานเลขานุการคณะฯ ขอความร่วมมือ
บุคลากรปฏิบัติตามข้อกำหนดในการใช้ตู้เย็น
โดยนำอาหารใส่กล่องพร้อมเขียนชื่อ และระบุวันที่
ก่อนที่แช่ในตู้เย็น
เพื่อไม่ให้อาหารเน่าเสียในตู้เย็น และถูกสุขลักษณะ





ขอบคุณครับ

