

การขับเคลื่อนคุณธรรมพอเพียง “ชีวิตวิถีพอเพียง”

หน่วยงาน สำนักอนามัยผู้สูงอายุ กรมอนามัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ชื่อกิจกรรม : ๕ ส สร้างองค์กรน่าอยู่ นำทำงาน

๒. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม :

๑. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ๕ส และนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และปลอดภัย
๓. เพื่อลดความสูญเปล่าในกระบวนการทำงานและเพิ่มพื้นที่ใช้สอยภายในหน่วยงาน
๔. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความสามัคคีภายในหน่วยงาน

๓. ความพอเพียงที่ต้องการเสริมสร้างให้มีความต้องการในระดับ “พอเหมาะ พอดี” จากหลักการของเศรษฐกิจพอเพียง : พอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกัน (เลือก ๑ ข้อ)

- ☐ ด้านการเงินและทรัพย์สิน (แก้ปัญหาหนี้สินข้าราชการ)
- ☐ ด้านการบริโภคทรัพยากร (การประหยัดทรัพยากรของรัฐ: ไฟฟ้า เชื้อเพลิง)
- ☐ ด้านเกียรติยศชื่อเสียง (การบริหารงานบุคคลในระบบคุณธรรม)
- ☒ ด้านสิ่งแวดล้อม (กิจกรรม ๕ ส.เน้นสร้างลักษณะนิสัย)
- ☐ ความต้องการทางอารมณ์ความรัก (ระบบอุปถัมภ์และระบบพวกพ้อง)
- ☐ ความต้องการทางอารมณ์ความโลภ (ความอยากมี อยากได้)
- ☐ ความต้องการทางอารมณ์ความหลง (การยึดติดใน รูป รส กลิ่น เสียง ประสาทสัมผัส)
- ☐ ความต้องการทางอารมณ์ความกลัว (การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม)

๔. รายละเอียดกิจกรรม

วิธีการดำเนินกิจกรรม

โครงการกิจกรรม ๕ ส สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย เป็นโครงการพื้นฐานสำคัญที่นำมาใช้พัฒนาประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงาน ส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์ ในหน่วยงาน ให้มีการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างราบรื่น ก่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังเป็นการจัดระบบ ระเบียบ ทำให้ค้นหาเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ส่งผลให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แผนกิจกรรม ๕ ส ประจำปี ๒๕๖๙

ปี ๒๕๖๙	กิจกรรมหลัก	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
มกราคม	Kick-off & Training	- ประกาศนโยบายจากผู้บริหารสูงสุด - จัดอบรมพื้นฐาน ๕ส ให้บุคลากรของสำนัก - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมิน ๕ ส	ผู้บริหาร / หัวหน้าหน่วยงาน
กุมภาพันธ์ มีนาคม เมษายน	Big Cleaning Day สะสาง (Seiri) สะสวก (Seiton) สะอาด (Seiso)	- กิจกรรมทำความสะอาดทั้งองค์กร - เริ่มขั้นตอน "สะสาง" คัดแยกของที่ไม่จำเป็นออก - กำหนดพื้นที่จัดวางและติดป้ายชื่ออุปกรณ์ - แบ่งเขตพื้นที่ให้ชัดเจน (Floor Marking) - กำหนดจุดตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์สำนักงาน - พร้อมชื่อผู้รับผิดชอบ	พนักงานทุกคน ทุกกลุ่มงาน
กุมภาพันธ์ มีนาคม เมษายน	การตรวจประเมิน (Check)	- คณะกรรมการเข้าตรวจพื้นที่เดือนละ ๑ ครั้ง - ให้คะแนนและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง	คณะกรรมการ ๕ส
พฤษภาคม	สุขลักษณะ (Seiketsu)	- จัดทำมาตรฐาน ๕ส (SOP) ของแต่ละพื้นที่ - ถ่ายรูป Before/After เพื่อทำ Visual Management	คณะกรรมการ ๕ส
พฤษภาคม ถึง กรกฎาคม	สร้างนิสัย (Shitsuke)	- กิจกรรม ๕-minute ๕S (ทำ ๕ส ก่อนเริ่มงาน วันละ ๕ นาที)	พนักงานทุกคน
กรกฎาคม	สรุปผล & Annual Award	- สรุปคะแนนรวมความสำเร็จประจำปี ๒๐๒๖ - มอบรางวัลแก่กลุ่มงาน "พื้นที่ดีเด่น"	ผู้บริหาร / คณะกรรมการ

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : คณะกรรมการ ๕ส

ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ - เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙

สถานที่ดำเนินการ : สำนักงานมายผู้สูงอายุ กรมอนามัย

งบประมาณ : -

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

๑. สามารถทำงานได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
๒. บรรยากาศการทำงานและสถานที่ทำงานดีขึ้น
๓. มีสภาพจิตใจแจ่มใส อารมณ์ดีและขวัญกำลังใจดี
๔. มีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานและสถานที่ทำงาน
๕. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสร้างนิสัย “ปฏิบัติตามกฎระเบียบ วินัย เป็นนิสัยที่ดี”

สำหรับหน่วยงาน

๑. เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและสร้างผลงาน
๒. ลดการสูญเสียและความสิ้นเปลือง
๓. มีพื้นที่และเนื้อที่ใช้งานมากขึ้น
๔. เปิดโอกาสให้สามารถนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการปฏิบัติงานได้ง่ายขึ้น

๖. ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ

๑. ด้านประสิทธิภาพและการลดต้นทุน

- ลดความสูญเปล่า (Waste): ลดเวลาที่เสียไปกับการค้นหาเอกสารหรืออุปกรณ์
- เพิ่มพื้นที่ใช้สอย: การสะสางช่วยกำจัดของที่ไม่จำเป็น ทำให้มีพื้นที่ทำงานหรือพื้นที่จัดเก็บเพิ่มขึ้น
- ยืดอายุการใช้งานอุปกรณ์: การทำความสะอาด (สะสาง) สม่าเสมอช่วยลดการเสื่อมสภาพและค่าซ่อมบำรุงวัสดุ เครื่องใช้ต่างๆ

๒. ด้านความปลอดภัยและสุขอนามัย

- ลดอุบัติเหตุ : สถานที่ที่เป็นระเบียบช่วยขจัดจุดเสี่ยง เช่น สิ่งของกีดขวางทางเดิน หรือการวางของไม่เป็นที่
- สภาพแวดล้อมที่ดี: พนักงานมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตดีขึ้นจากการทำงานในที่ที่สะอาดและอากาศถ่ายเท

๓. ด้านบุคลากรและวัฒนธรรมองค์กร

- สร้างวินัย : พนักงานมีระเบียบวินัยและจิตสำนึกในการดูแลรักษาทรัพย์สินของส่วนรวม
- การทำงานเป็นทีม : กิจกรรม ๕ส ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการสื่อสารที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน