

แนวทางการดำเนินกิจกรรม 5ส

โรงพยาบาลกงหรา

คณะอนุกรรมการกิจกรรม 5 ส

พฤษภาคม 2562

คำนำ

แนวทางการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส เล่มนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลกงหราได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส โดยรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส ของอาจารย์ศิริกานดา ศรีวิสัย ผู้อำนวยการสถาบันการจัดการทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มผลผลิตคู่มือกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง นำมาผสมผสานประยุกต์ให้เหมาะสมกับแนวทางการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส ของโรงพยาบาลกงหรา

ผู้จัดทำคาดเป็นอย่างยิ่งว่า แนวทางการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส เล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการทำกิจกรรม ๕ ส ของโรงพยาบาลกงหรา ให้ประสบความสำเร็จต่อไป

คณะอนุกรรมการกิจกรรม ๕ ส

พฤษภาคม ๒๕๖๒



ประกาศโรงพยาบาลกองหระ
เรื่อง นโยบายการดำเนินกิจกรรม ๕ส.

.....
กิจกรรม ๕ส.เป็นกิจกรรมพื้นฐานที่ก่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีสิ่งแวดล้อมบรรยากาศ
ในการทำงานที่ดีขึ้น ตลอดจนเป็นการสร้างให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีทัศนคติและจิตสำนึกที่ดี มีความพร้อม
ในการทำงาน มีความคิดสร้างสรรค์ในการปรับปรุงและพัฒนาองค์กร

โรงพยาบาลกองหระมีเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาหน่วยงานให้เป็นสถานที่น่าอยู่น่า
ทำงาน เล็งเห็นความสำคัญของกิจกรรม ๕ส.โดยกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ นโยบายให้ทุกคนทราบ
ดังนี้

เป้าหมายของกิจกรรม ๕ส.

- ๑.ให้ทุกพื้นที่ของโรงพยาบาลกองหระ มีความสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย และสวยงาม
- ๒.ให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลกองหระ มีความสามัคคี มีระเบียบ วินัย และทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน เกิดความคิด
สร้างสรรค์ในการพัฒนางาน

วัตถุประสงค์

- ๑.เพื่อสร้างความสามัคคีของเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาล
- ๒.ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนางาน พัฒนาตนเอง ให้มีประสิทธิภาพ
- ๓.เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
- ๔.เพื่อให้เกิดความพึงพอใจ ประทับใจ และเกิดความเชื่อถือของผู้รับบริการ ผู้มาเยือนและผู้พบเห็น

นโยบายกิจกรรม ๕ส.

- ๑.กิจกรรม ๕ส.ถือเป็นงานประจำของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลกองหระทุกคน ทุกระดับจะต้องปฏิบัติและต้อง
ปฏิบัติให้เกิดผลตามเป้าหมาย
- ๒.ต้องทำต่อเนื่อง จริงจังและเป็นนิสัย กำหนดให้ทำทุกวันศุกร์ พร้อมส่งภาพลง Line กลุ่ม ๕ส. ทุกครั้ง
- ๓.เป็นผลงานในการประเมินความดีความชอบประจำปี

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายกวิน กลับคุณ)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกองหระ

แนวปฏิบัติกิจกรรม 5 ส

ประเภท สำนักงาน / อาคาร / สถานที่

1. โต๊ะทำงาน

- บนโต๊ะเวลาปฏิบัติงานสามารถวางอุปกรณ์ที่จำเป็นกับการปฏิบัติงานประจำวันไว้ได้ เมื่อเลิกงานไม่ควรมีสิ่งอื่นใดวางบนโต๊ะ
 - ถ้าบนโต๊ะมีกระจกปูพื้น ใต้กระจกไม่ควรมีรูปภาพ ถ้าหากมีกระดาษสี หรือฟิวเจอร์บอร์ดรองกรณีโต๊ะเก่า ควรใช้กระดาษหรือฟิวเจอร์บอร์ดสีเดียวกันทั้งเขต หรือทั้งโซน
 - โต๊ะทำงานส่วนตัวต้องมีป้ายชื่อติด
 - ถิ่นชักโต๊ะ ให้จัดแบ่งเป็นชั้น ๆ และมีอุปกรณ์ต่างได้ ดังนี้
 - 1) อุปกรณ์สำนักงาน , ตรายางต่างๆ
 - 2) เอกสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
 - 3) อุปกรณ์หรือเอกสารส่วนตัว ให้ติดป้ายว่า “ส่วนตัว”
- หมายเหตุ ถ้ามีหลายชั้น ให้บริหารตามความเหมาะสม

2. บอร์ด

- ใช้ติดข้อความข่าว ประกาศต่างๆ สารระนำรู้ เรื่องที่แจ้งให้ทราบ
- ข้อความควรเป็นปัจจุบัน

3. กระดานไวท์บอร์ด

- มีปากกาเขียน สีละ 1 ด้าม แปรงลบกระดาน 1 อัน
- ระบุการใช้กระดาน เช่น บันทึกเดือนความจำ ฯลฯ

4. เคา์เตอร์ทำงาน

- วางอุปกรณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้ด้านใดด้านหนึ่ง อีกด้านหนึ่งสามารถแบ่งเป็นที่ปฏิบัติงานได้
- แต่ละเขต แต่ละโซน สามารถบริหารได้ให้เหมาะสมและติดป้าย ส. สะดวก ให้ชัดเจน

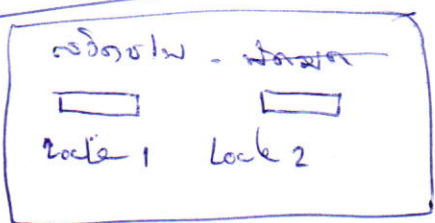
5. ชูศรีรับแขก

- มีแจกันดอกไม้วางบนโต๊ะได้ 1 อัน (ควรเป็นดอกไม้สด) และวางวารสารข่าวคราวได้

1
2
3
4



2 1/2, 3, 4
- ...
...



...

- ...



big cloning day 4.30

...

...

1 ... 2 ...

2 ...

3 ...

4 ...

...

...