

เทคนิคการจัดทำ 7ส

เพื่อยกระดับองค์กรและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน



หลักการและเหตุผล

กิจกรรม 5 ส. ถือเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการสร้างความตระหนักให้กับพนักงานในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่ผลลัพธ์ของการดำเนินงานตามนโยบายและเป้าหมายขององค์กร และสามารถส่งเสริม สร้างขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับการดำเนินธุรกิจ หากสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ถูกต้องลักษณะ: มาตรฐานการทำงาน ที่สอดคล้องกับการผลิต อาจส่งผลให้กระบวนการผลิตมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล หากได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อเพิ่มผลผลิตควบคู่ยอมส่งผลต่อความสำเร็จเป็นอย่างยิ่ง กล่าวคือ ทำให้ช่วยลดปัญหาความสูญเปล่าต่าง ๆ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้สูงขึ้น ซึ่งปัจจุบันได้เพิ่มขึ้นมาเป็น 7 ส. คือ ส6 : สวยงาม และ ส7 : สิ่งแวดล้อม เพื่อยกระดับให้องค์กรมีประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพและเพิ่มผลผลิตให้ได้คุณภาพสูงสุด ลดต้นทุน เพิ่มกำไรให้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง รวมถึงพนักงานในองค์กรมีส่วนร่วมซึ่งจะนำไปสู่การสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน การเติบโตได้ในอนาคต และสามารถต่อยอดเพื่อสร้างคุณภาพให้แก่องค์กร ไปสู่โครงการอื่นๆต่อไป



วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ

โดยวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านบริหารการเพิ่มผลผลิต และการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ



คอร์สนี้เหมาะกับใคร

ผู้บริหาร / ผู้จัดการ / หัวหน้างาน / ผู้ช่วยหัวหน้า / พนักงานปฏิบัติการ และ ผู้ที่สนใจ



รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองจากสถาบัน Toppro



วัตถุประสงค์

01

เพื่อให้ผู้อบรม มีความรู้ ความเข้าใจ มาตรการและเทคนิคการดำเนินกิจกรรม 7ส. ที่ถูกต้องตามมาตรฐานสากล

02

เพื่อให้ผู้อบรม สามารถสร้างแบบฟอร์มต่างๆ ที่ถูกต้อง และนำไปประยุกต์ใช้กับการปรับปรุง สภาพแวดล้อม และสร้างมาตรฐานที่ดี ในการทำงานได้

03

เพื่อให้ผู้อบรม เข้าใจหลักการตรวจประเมิน เพื่อปรับปรุงพื้นที่การทำงานและ สภาพแวดล้อมให้ดีขึ้นได้

04

เพื่อให้ผู้อบรม ตระหนักในด้านการลดความสูญเสีย ในการผลิต พร้อมพัฒนากระบวนการผลิต ให้ได้มาตรฐาน มีเทคนิคการเพิ่มผลผลิตให้ได้ ตามมาตรฐานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน



รูปแบบการฝึกอบรม



เน้นการเรียนรู้แบบบูรณาการ (Theory and experience)



เน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรม เกมและภาพยนตร์ (Game and movie activities)



เน้นกระบวนการสร้างสรรค การเรียนรู้ (Constructive process of learning)



เน้นการเรียนรู้แบบ Action Learning กิจกรรมกลุ่มย่อย SGA. (Small Group Activity)



หัวข้อการบรรยาย

📅 **อบรม 1 วัน**

🕒 **เวลา 08:30-09:00 น.**

ลงทะเบียนอบรม , แบบทดสอบก่อนอบรม (Pre - Test) กล่าวเปิดการอบรม



กำหนดการอบรม (ช่วงเช้า) 09:00 น. – 12:00 น.

Session
01

แนวคิดการเพิ่มผลผลิต

- 1.1) หลักการ แนวคิดการเพิ่มผลผลิต
- 1.2) ทบทวนหลักการ 7ส พร้อมเหตุผลและประโยชน์ในการดำเนินการ 7 ส
- 1.3) ความจำเป็นและประโยชน์ต่อพนักงาน องค์กร และ ลูกค้ำว่าเป็นอย่างไร

Session
03

**การจัดทำเอกสารระบบ 7ส /
การจัดทำมาตรฐาน 7ส**

- 3.1) หลักการจัดทำเอกสารในระบบ 7ส
- 3.2) การสร้างแบบฟอร์มต่างๆ ที่ชัดเจนและถูกต้อง เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม 7ส
- 3.3) การจัดทำและควบคุมเอกสารในระบบ 7ส
- 3.4) การปรับปรุงพื้นที่ทำงานให้สอดคล้องกับหลักของ 7ส
- 3.5) การสร้างมาตรฐาน 7ส มาตรฐานพื้นที่และสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน

Session
02

ขั้นตอนการดำเนินการ และขั้นตอนตามมาตรฐานการดำเนินงานกิจกรรมคุณภาพของผลิตภัณฑ์

- 2.1) มาตรฐานและวิธีการดำเนินการกิจกรรม 7ส
- 2.2) มาตรฐานการในการตีเส้นและการใช้สีประกอบในการดำเนินกิจกรรม 7ส.

- ✓ ส1 : สะสาง
- ✓ ส2 : สะดวก
- ✓ ส3 : สะอาด
- ✓ ส4 : สร้างมาตรฐาน
- ✓ ส5 : สร้างนิสัย
- ✓ ส6 : สวยงาม
- ✓ ส7 : สิ่งแวดล้อม



กำหนดการอบรม (ช่วงบ่าย) 13:00 น. – 16:00 น.

Session
04

การประยุกต์ใช้เครื่องมือเพื่อเพิ่มผลผลิต

- 4.1) เครื่องมือในการเพิ่มผลผลิต
- 4.2) การสร้างจิตสำนึกในการเพิ่มผลผลิต
- 4.3) เทคนิคการดำเนินกิจกรรมตามมาตรฐานและขั้นตอน
- 4.4) ปัญหา อุปสรรค และวิธีการส่งเสริมกิจกรรม 5ส
- 4.5) การลดความสูญเปล่าในการผลิต (7+1 Wastes)

Session
05

เทคนิคการตรวจประเมิน 7ส

- 5.1) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกิจกรรม 7ส
- 5.2) หลักการและเทคนิคการตรวจประเมิน 7ส
- 5.3) หลักการให้คะแนน และแนวทางการสรุปผลคะแนน
- 5.4) การประชาสัมพันธ์กิจกรรม การทำบอร์ดกิจกรรม 7ส , การแจ้งผลการดำเนินกิจกรรมประจำเดือน



ถาม-ตอบ สรุป ประเมินผลแบบทดสอบหลังอบรม (Post-Test) กล่าวปิดอบรม

หมายเหตุ : พักเที่ยงเวลา 12.00-13.00 น.

- พักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม

ช่วงเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น.- **ช่วงบ่าย** เวลา 14.30 – 14.45 น.

บริษัทที่ไว้วางใจใช้บริการของเรา



- 1. สมัครอบรมผ่าน www.topprobooking.com
- 2. กรุณาสำรองที่นั่งล่วงหน้า 7 - 10 วัน
- ** กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ในนาม "บริษัท ทีโอพี โปรเฟสชั่นแนล แอนด์ ดีเวลลอปเม้นต์ จำกัด"
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205550017049 (สำนักงานใหญ่)
- ** ที่อยู่ 7/77 หมู่ 5 ต. ห้วยกะปิ อ. เมืองชลบุรี จ. ชลบุรี ป.ณ. 20130

ลงทะเบียนอบรมได้ที่
www.topprobooking.com

