



# สำนักคอมพิวเตอร์ 002

ฉบับที่ 2 ปีที่ 1 วันที่ 1 กันยายน พ.ศ.2553

## เคล็ดลับในการดำเนินกิจกรรม 5ส

1. ประกาศนโยบายของกลุ่มพื้นที่ 5ส. โดยผู้บริหาร
2. หัวหน้าพื้นที่เรียกประชุมให้ความรู้ตั้งเวรตรวจพื้นที่
3. แบ่งพื้นที่รับผิดชอบและทำแผนผังแสดงพื้นที่ติดไว้ให้เด่นชัด โดยยึดผังการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคน กำหนดขอบเขตโดยอาจยึดแนวเสาหรือแนวโต๊ะ ภายในที่ทำงาน ทั้งนี้ในแต่ละพื้นที่ควรมีจำนวนเนื้อที่เทียบกับจำนวนคนใกล้เคียงกัน จากนั้นทำการเลือกหัวหน้ากลุ่มพื้นที่ของตนขึ้นมาเพื่อดูแลการดำเนินงานของ สมาชิก ที่สำคัญ หัวหน้ากลุ่มพื้นที่และบุคลากรระดับผู้บริหารในพื้นที่จะต้องมีพื้นที่ที่ ตัวเองรับผิดชอบด้วย เพื่อเป็นแบบอย่างแก่สมาชิกในกลุ่ม
4. ถ่ายรูปก่อนทำกิจกรรม
5. สำรวจหาข้อบกพร่องเพื่อทำการแก้ไข การสำรวจนี้ทำโดยสมาชิกของพื้นที่เอง พร้อมเขียนแผนดำเนินกิจกรรม 5ส.
6. กำหนดวันทำความสะอาดครั้งใหญ่ของพื้นที่ ทุกคนร่วมกันทำความสะอาด เริ่มด้วยการทำสะอาด ตามด้วยสะดวก ต่อเนื่องไปและควรกำหนดระยะเวลาในการทำแต่ละ ส ด้วย แล้วมีการให้บุคลากรในกลุ่มพื้นที่แต่ละกลุ่ม เสนอผลงานว่า ได้ทำอะไรไปบ้าง ปัจจุบันอยู่ขั้นใด และต่อไปจะทำอะไร
7. ตรวจ ติดตามและประเมินผลหลังการทำความสะอาด ให้ข้อเสนอแนะ ทั้งมีการให้รางวัล คณะกรรมการตรวจพื้นที่ 5ส ควรตรวจทุกเดือน ต่อเนื่องกันไป เพราะถ้าหากทำไม่ต่อเนื่องจะไม่เกิดผล และผู้บริหารสูงสุดจะต้องตรวจพื้นที่เป็นบางครั้ง พร้อมให้คำแนะนำเพื่อการปรับปรุง
8. ตั้งมาตรฐานของพื้นที่
9. ถ่ายรูปหลังทำกิจกรรม
10. ตรวจพื้นที่เพื่อแก้ไข ปรับปรุง โดยสมาชิกของพื้นที่เอง
11. จัดประชุมสมาชิกในพื้นที่อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
12. สรุปผลความสำเร็จและบันทึกผลการประชุม
13. ประชาสัมพันธ์พื้นที่ ดีดรูปก่อนทำ หลังทำ เป็นขั้นตอน
14. วัดและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

แหล่งที่มา:

[http://vdo.eng.psu.ac.th/web2/5s/index.php?option=com\\_content&task=view&id=77&Itemid=70](http://vdo.eng.psu.ac.th/web2/5s/index.php?option=com_content&task=view&id=77&Itemid=70)



## 5ส คือ แนวทางที่ใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไขงานและรักษาสีงแวดล้อมในที่ทำงานให้ดีขึ้น ประโยชน์และข้อดีของ 5ส

5ส มีคุณค่าในการพัฒนาคนให้ปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดเป็นนิสัยที่ดีมีวินัย อันเป็นรากฐานของระบบคุณภาพเพราะเป็นกิจกรรมที่ฝึกให้ทุกคนร่วมกันคิด ร่วมกันทำเป็นทีม ค่อยเป็นค่อยไปไม่ยุ่งยาก ไม่รู้สึกว่าการปฏิบัติงานอย่างมีระเบียบวินัยเป็นภาระเพิ่มขึ้นอีกต่อไป ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำรงต่อไป

- (1) สิ่งแวดล้อมในการทำงานดี เป็นการเพิ่มขวัญกำลังใจให้แก่พนักงาน
- (2) ลดอุบัติเหตุในการทำงาน
- (3) ลดความสิ้นเปลืองในการจัดซื้อวัสดุเกินความจำเป็น
- (4) ลดการสูญหายของวัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ
- (5) พื้นที่การทำงานเพิ่มขึ้นจากการจัดวัสดุที่เกินความจำเป็นออกไป
- (6) เพิ่มความสะดวกและรวดเร็วในการทำงานมากขึ้น
- (7) สถานที่ทำงานสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยสร้างความประทับใจให้เกิดขึ้นกับลูกค้า
- (8) พนักงานมีการทำงานร่วมกันเป็นทีมมากขึ้น
- (9) สร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของต่อการจัดการของพนักงาน

### คณะทำงาน 5ส

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
114 สุขุมวิท23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110  
Tel 02-649-5706 , 02-649-5000 (ต่อ 5069,5067)  
เว็บไซต์ : <http://cc.swu.ac.th> e-mail : [5s@swu.ac.th](mailto:5s@swu.ac.th)



# สำนักคอมพิวเตอร์ 002

## 5ส กิจกรรมดี ๆ ที่อยากบอกต่อ พื้นที่ 5ส ดีเด่น

เดือน พฤษภาคม 2553

5ส ดีเด่น ระดับผู้บริหาร ประจำเดือนมีนาคม 2553

- นายสมบุญ อุดมพรยิ่ง

5ส ดีเด่น ระดับพนักงาน ประจำเดือนมีนาคม 2553

- นางสาวจันทนา หมื่นพันธ์ (องค์กรักษ์)
- นางสาวภัทรสร์ วงศ์จิรภัทร (ประสานมิตร)



### ประกวดตั้งชื่อค่ายวิทยุ การดำเนินกิจกรรม 5ส

กิจกรรมการประกวดการตั้งชื่อค่ายวิทยุการดำเนินกิจกรรม 5ส เป็นกิจกรรมส่งเสริมกิจกรรม 5ส ที่คณะทำงานได้จัดขึ้น เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินการกิจกรรม 5ส

ชนะเลิศอันดับ1 เงินสด 200 บาท พร้อมเกียรติบัตร

ผลงาน "5ส สุขสันต์ สดใส สุขใน สมปรารถนา"  
เจ้าของผลงาน สำนักคอมพิวเตอร์ องค์กรักษ์

ชนะเลิศอันดับ2 เงินสด 100 บาท พร้อมเกียรติบัตร

ผลงาน "ไขให้เก็บ เก็บให้จัด จัดให้สวย สวยให้สะอาด  
สะอาดให้ประจำ มุ่งมั่นทำ 5ส"  
เจ้าของผลงาน นายชัยวัฒน์ ช่างกลิ้ง

### การประกวด มุมกิจกรรม 5ส ดีเด่น

กิจกรรมการประกวดมุมกิจกรรม 5ส ดีเด่น เป็นกิจกรรมส่งเสริมกิจกรรม 5ส ที่คณะทำงานได้จัดขึ้น เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินการกิจกรรม 5ส และเพื่อปรับปรุงทัศนคติในการทำงานให้ดีขึ้น

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินการกิจกรรม 5ส
2. เพื่อปรับปรุงทัศนคติในการทำงาน
3. เพื่อสะสมสิ่งของอุปกรณ์ ที่ไม่จำเป็นออก

### กฎกติกา การตัดสิน มุมกิจกรรม 5ส ดีเด่น

1. จะต้องเป็นพื้นที่ที่มีการทำกิจกรรม / ใช้งานร่วมกัน
2. มีการเปลี่ยนแปลงอย่างเห็นได้ชัดเจน
3. อุปกรณ์ และเครื่องอำนวยความสะดวก อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
4. มีบรรยากาศ ที่สดชื่น ไม่มีกลิ่น เสียง รบกวน และไม่คับแคบ

## ประกาศ ผลการตัดสิน

รางวัลชนะเลิศอันดับ1 เงินสด 200 บาท พร้อมเกียรติบัตร



ชื่อผลงาน : มุมสบายสไตล์ไอที  
เจ้าของผลงาน : สำนักคอมพิวเตอร์ องค์กรักษ์

รางวัลชนะเลิศอันดับ2 เงินสด 100 บาท พร้อมเกียรติบัตร



ชื่อผลงาน : ห้องประชุม vdo conference  
เจ้าของผลงาน : สำนักงานผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์  
ประสานมิตร



# สำนักคอมพิวเตอร์ 002

## การจัดระเบียบหน้าจอ Desktop

พื้นที่หน้าจอ Desktop ของเครื่องคอมพิวเตอร์ ถือเป็นพื้นที่สำคัญในการทำงาน ถ้าหน้าจอ desktop เต็มไปด้วยไอคอนและไฟล์เอกสารคงไม่ดีแน่ ดังนั้นเรามาเริ่มการจัดระเบียบกันเถอะ

## การจัดลำดับความสำคัญของงาน

ในการทำงานเราอาจได้รับมอบหมายงานพร้อมๆ กัน หากเราไม่จัดลำดับความสำคัญของงานมีหวังทำงานไม่ทันแน่ๆ โดยเทคนิคง่ายๆ ในการจัดลำดับความสำคัญ มี 4 ข้อ คือ

1. งานที่ได้ถึงกำหนดส่งเร็วที่สุด
2. งานที่มีคนรอ หรืองานที่ควรทำโดยคำนึงถึงเวลาของคนอื่น (งานที่ให้อื่นทำและต้องตรวจสอบ ถ้าติดต่อไม่ได้จะต้องเลื่อนงานให้ล่าช้าเป็นวันรุ่งขึ้น)
3. งานที่ใช้เวลาไม่มาก (แทนที่จะเริ่มต้นจากงาน "ชิ้นใหญ่" ที่ทำทั้งวันก็ไม่เสร็จเป็นอันดับแรก การส่งงานที่ทำเสร็จแม้เพียงเล็กน้อยให้หัวหน้าจะให้ความรู้สึกดีกว่าทำงานเป็น)
4. จัดการและจัดทำงานด้านเอกสาร ซึ่งเป็นงานที่ทำด้วยตนเองคนเดียวได้

จากนั้นเราแยกไฟล์งานที่กำลังใช้หรือรู้ว่าจะกำลังจะได้ใช้ออกมาวางไว้ที่ desktop อะไรที่เป็นงานเก่าเอาเก็บไว้ที่ Drive D หรือ Burn ลง CD เก็บไว้ จากนั้นเราสร้างโฟลเดอร์ตามลำดับความสำคัญของงานที่เราได้จัดอันดับไว้ เช่น

- งานที่จะต้องทำวันนี้
- งานที่ต้องทำในอาทิตย์หน้า
- งานที่ต้องทำแต่ยังมีเวลา เป็นต้น

จากนั้นนำไฟล์มาใส่ในโฟลเดอร์ที่ตั้งไว้บนหน้าจอ desktop หากต้องการให้โฟลเดอร์สะอาดตาเราอาจเปลี่ยนรูปไอคอนของโฟลเดอร์เพื่อเราจะได้สังเกตเห็นได้ง่าย การทำความสะอาดหน้าจอด้วย "Desktop Cleanup Wizard"

"Desktop Cleanup Wizard" เป็นเครื่องมือที่มาพร้อม

โปรแกรม Microsoft ที่ช่วยจัดเก็บไอคอนต่างๆ ที่หน้าจอ desktop ซึ่งเราสามารถไปตั้งเวลาให้ทำความสะอาดทุกๆ 60 วันได้ โดยเราสามารถทำให้หน้าจอดูดีได้ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. คลิกที่ Start > Settings > Control Panel
2. ดับเบิลคลิกที่ Display
3. เลือกแท็บ Desktop แล้วคลิกปุ่ม Customize Desktop
4. ให้คลิกปุ่ม Clean Desktop Now แล้วคลิกปุ่ม Next
5. Desktop Cleanup Wizard จะตรวจสอบไอคอนต่าง ๆ ถึงวันเวลาใช้งานให้เลือกว่าต้องการย้ายไปเก็บ เมื่อเลือกเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม Next จะเข้าสู่หน้าต่าง ยืนยันการย้ายไอคอนนั้น ๆ
6. คลิกที่ปุ่ม Finish

ลองทำกันดูนะค่ะ เริ่มต้นจากสิ่งเล็ก ๆ ก่อน แล้วจะทำให้เราเสริมสร้างลักษณะนิสัยที่ดี หนึ่งใน หัวใจหลักของ 5 ส ค่ะ

แหล่งที่มา:

[http://greettv.dusit.ac.th/e-training/desktop\\_cleanup/](http://greettv.dusit.ac.th/e-training/desktop_cleanup/)

## ตัวช่วยในการจัดระเบียบ Desktop

- **Fences :** เป็นโปรแกรมที่จะช่วยให้คุณจัดระเบียบต่าง ๆ บน Desktop โดยการสร้างกรอบหรือพื้นที่ขึ้นมาเป็นประเภทต่าง ๆ และสามารถจัดการพื้นที่นั้น ๆ ได้โดยอิสระ ไม่ว่าจะเป็นย่อ/ขยาย ย้าย หรือสร้างพื้นที่ขึ้นมาใหม่ และหากต้องการเพียง Desktop วาง ๆ ก็แค่กดดับเบิลคลิกบนพื้นที่ว่างเท่านั้น หน้าจอที่มีภาพสวย ๆ ไม่มีอะไรมาบดบัง



คุณสมบัติ

1. สร้างได้หลาย fence ตามต้องการ
2. จัดการเรียง layout ตามที่ต้องการ
3. ตั้งชื่อให้ fence ได้ตามต้องการ
4. ฟรีแวร์ตลอดชีวิต

- **ShockDesktop :** เป็นโปรแกรมยูทิลิตี้สารพัดประโยชน์

แถมยังมีขนาดเล็กมาก ซึ่งถูกพัฒนาขึ้นเพื่อช่วยในการจัดเรียงไอคอนที่รกรุงรังให้สวยงามเหมือนนั่งเรียงด้วยตัวเอง ภายในเวลาไม่ถึง 3 วินาทีเท่านั้น



- **RocketDock :** โปรแกรมที่สามารถจัดระเบียบหน้าจอ Desktop คอมพิวเตอร์ของคุณให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และดูดีมากขึ้น สามารถจัดการหน้า Desktop ได้เองไอคอนแสดงบน Desktop เป็นแบบ Animation สวยงาม เวลาเปิดหลากหลายหน้าต่างหรือหน้าจอก็ไม่ดูรกเกะกะ จัดพื้นที่หน้าจอได้อย่างเป็นระเบียบ โปรแกรมนี้



## ระบบปฏิบัติการที่รองรับ

- Windows 2000/XP/2003
- 500Mhz or faster CPU
- 10MB RAM free

- **ObjectDock :** โปรแกรมสำหรับหน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณ ที่ทำให้หน้าจอของคุณสวยงาม เลิศหรู อลังการ ไม่น่าเบื่ออีกต่อไป ด้วยโปรแกรมสามารถจัดการ Icon หน้าจอเครื่องของคุณได้อย่างอิสระ และสวยงาม มีลูกเล่นเยอะพอสมควร สามารถใช้งานกันได้แบบฟรี ๆ



นี่เป็นเพียงโปรแกรมช่วยจัดระเบียบให้กับ desktop บางส่วนเท่านั้น ท่านผู้สนใจสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ และหากมีโอกาสในครั้งต่อไปจะแนะนำโปรแกรมตัวช่วยด้าน ๆ ต่างๆต่อไปค่ะ ติดตามได้จากข่าวกิจกรรม 5 ส ในครั้งต่อไปค่ะ