

## การปรับปรุงกระบวนการทำงานและความปลอดภัยเพื่อเพิ่มผลผลิตด้วยกิจกรรม 5 ส. และวงจรควบคุมคุณภาพ (SDCA) : สถานีตำรวจภูธรคลองห้า แผนกการเงิน

Work process and safety improvements to increase productivity by 5S and  
Quality Control Circuit (SDCA): Khlong Ha Police Station, Finance

สุกัญรัตน์ เหมือนเนื่อทอง<sup>1</sup>, เพ็ญพิชชา ประกอบทรัพย์<sup>2</sup>, อภิชนา รุจิพัฒน์พงศ์<sup>3</sup>  
หฤทัย เบื้องบน<sup>4</sup>, นิตยา อินคล้าม<sup>5</sup> และสุภาวดี ฝอยทับทิม<sup>6</sup>

Sukanyarat Mueannueathong, Phenphitcha Prakopsap, Apichaya Rujipattanapong,  
Haruethai Bueangbon, Nitaya Inkhlam and Suphawadee Foutabtim

Received: March 16, 2020

Revised: April 20, 2020

Accepted: April 21, 2020

### บทคัดย่อ

บทความวิจัยเชิงปฏิบัติการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาหาสาเหตุและนำเสนอแนวทางปรับปรุงกระบวนการทำงานและความปลอดภัยเพื่อเพิ่มผลผลิตด้วยกิจกรรม 5ส. และวงจรควบคุมคุณภาพ (SDCA) ของเจ้าหน้าที่ตำรวจแผนกการเงิน สถานีตำรวจภูธรคลองห้า โดยทำการศึกษาและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการทำงานของเจ้าหน้าที่ในแผนกการเงินด้วยการสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วมและการสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง การวิเคราะห์ด้วยการใช้ กิจกรรม 5ส. และ SDCA กับเจ้าหน้าที่แผนกการเงิน สถานีตำรวจภูธรคลองห้า จำนวน 7 คน ผลการวิจัย พบว่า 1. ปัญหาที่พบ คือ 1) บนโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ในแผนกการเงินมีสิ่งของตั้งอยู่อย่างไม่เป็นระเบียบตามหลักการ 5 ส.ทำให้ใช้เวลาในการหาสิ่งของที่ต้องการไม่เจอในเวลาที่เราเร่งด่วนและอาจเกิดอันตรายต่อตัวเจ้าหน้าที่ได้ และ 2) มีการทำงานแบบเร่งด่วนจนเกินไปทำให้บางที่ทำงานไม่ทันตามเวลาที่ต้องการ และ 2. การแก้ไขปัญหาโดยการฝึกอบรมในการทำให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ผลจากการแก้ไขปัญหาสามารถลดจำนวนการหาสิ่งของภายในห้องหนึ่งขึ้นจาก 4 นาทีเหลือ 1 นาที คิดเป็นร้อยละ 75 และการจัดฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่แผนกการเงินของสถานีตำรวจภูธรคลองห้าสามารถทำงานได้ทุกคนในแผนกจากทำเป็นทุกอย่าง 2 คน เพิ่มเป็น 5 คน คิดเป็นร้อยละ 150

<sup>1-6</sup> มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี; Rajamangala University of Technology Thanyaburi  
Corresponding author, e-mail: Joynitaya12@gmail.com, Tel. 092-6979181

**คำสำคัญ:** กระบวนการทำงานและความปลอดภัย, กิจกรรม 5ส, วงจรควบคุมคุณภาพ (SDCA), สถานีตำรวจภูธรคลองห้า แผนกการเงิน

## Abstract

The objective of this action research paper is to study the causes and propose ways to improve work processes and safety in order to increase productivity with 5S activities and quality control circuits (SDCA) of the financial department police officers. Khlong Ha Police Station by studying and analyzing the working environment of the finance department staff with no observation and unstructured interviews. Analysis by using 5S activities and SDCA with finance department staff Khlong Ha Police Station, amount 6 people The results of the research showed that; 1. The problems encountered are 1) the staff in the financial department's desk is in an orderly manner according to the 5S principles, so it can take time to find the desired item at an urgent time and may cause danger to and 2) have too urgent work causing sometimes to not work on time as needed And 2. Problem solving through training in which officers can work on their behalf the result of the problem solving can reduce the number of finding items in one room from 4 minutes to 1 minute, accounting for 75 percent. And training for the financial department officers of Khlong Ha Police Station can work everyone in the department from Everything 2 people increased to 5 people, representing 150 percent.

**Keywords:** Work process and safety, 5S activities, Quality control process (SDCA), Khlong Ha Police Station, Finance

## บทนำ

แต่เดิมการจัดทำบัญชีของกรมตำรวจหรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติเป็นหน้าที่โดยตรงของกองการเงิน (แผนกบัญชี) ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบัญชีกรมต่อมา มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างหลายครั้งทำให้ภาระหน้าที่การบัญชีส่วนนี้ขาดตอนไปอยู่หลายแผนกไม่มีบัญชีภาพรวมของส่วนราชการจนได้แบ่งส่วนราชการเป็นฝ่ายการเงิน 1 สังกัดกองการเงินเมื่อปีพ.ศ. 2548 มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลบัญชีภาพรวม ฐานข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการและลูกจ้าง ฐานข้อมูลการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ ประมวลผลทางบัญชี จัดทำรายงานทางการเงินของสำนักงานตำรวจแห่งชาติครั้ง หลังสุดได้มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2552 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 7 กันยายน 2552 ให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ส่วนสำนักงานผู้

บัญชาการตำรวจแห่งชาติเป็นส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากองบัญชาการ ได้แก่ สำนักงานงบประมาณและการเงิน ประกอบด้วย กองการเงิน กองงบประมาณ กองบัญชี ฝ่ายการเงิน 1 จึงถูกตัดโอนจากกองการเงินมาเป็นกองบัญชีเป็นกองบังคับการที่ตั้งขึ้นใหม่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและต้นทุนผลผลิต การจัดทำบัญชีสินทรัพย์ในภาพรวมของกองบัญชาการ และของสำนักงานตำรวจแห่งชาติการติดตามสถานะการเงินและงบประมาณในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เพื่อให้สอดคล้องกับแนวนโยบายการบริหารราชการแผ่นดินที่เน้นการจัดระบบการบริหารราชการให้มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ และตรวจสอบได้ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 โครงสร้างของกองบัญชีประกอบด้วยฝ่ายต่าง ๆ (เทียบเท่าระดับกองกำกับการ) รวม 4 ฝ่ายดังนี้ ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายบัญชี 1 ฝ่ายบัญชี 2 และฝ่ายบัญชี 3 แต่ละฝ่ายทำหน้าที่ตามราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการพ.ศ. 2552 (กองบัญชี สำนักงานงบประมาณและการเงิน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ, 2563) ในแผนการเงินของสำนักงานตำรวจยุทธศาสตร์กลางมีจำนวนเจ้าหน้าที่น้อยหากจะขอเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมต้องทำหลายขั้นตอนแต่ละขั้นมีความยากลำบากต้องใช้เวลาหากขอเพิ่มต้นทุนในการทำงานสูงขึ้นจึงทำให้เกิดการสิ้นเปลืองการที่เราจะขอกำลังคนเพิ่มไป ถ้าไม่สมควรก็จะไม่ได้คนเพิ่มแถมต้องเสียเวลาทำให้งานไม่คืบหน้าและเสียเวลาไปโดยเปล่าประโยชน์ถ้าหากเจ้าหน้าที่ในแผนการเงินมีความรู้ความสามารถในการที่จะทำงานแทนกันได้ ผลผลิตก็เพิ่มขึ้น ต้นทุนต่ำลง ลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นได้มากต่อสำนักงานตำรวจยุทธศาสตร์กลาง แล้วยังได้เจ้าหน้าที่ที่มีศักยภาพในการทำงานสูงขึ้นงานที่ได้เพิ่มมากขึ้นค่าใช้จ่ายลดลงทำงานได้ตามกำหนดเวลาหรืองานเสร็จก่อนเวลาที่ได้รับมอบหมายไว้

จากการสัมภาษณ์ร้อยตำรวจเอกหญิง ทิพวรรณ ยังเหล็ก (2563, 17 ธันวาคม) รองสารวัตรธุรการ สถานีตำรวจภูธรธัญบุรี หัวหน้าแผนกการเงินสำนักงานตำรวจยุทธศาสตร์กลาง แผนกการเงิน มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานทั้งหมด 6 คนการทำงานต่าง ๆ ของแผนกการเงินจะถูกแบ่งให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนรับผิดชอบซึ่งแต่ละคนจะทำงานหนึ่งอย่างซึ่งบางครั้งก็เกิดการล่าช้าสำหรับการทำงานบางอย่างที่เร่งรีบเข้ามาหรือมีกรณีที่เจ้าหน้าที่กลางแล้วมีงานเร่งด่วนเข้ามาทำให้งานนั้นหยุดชะงักทำให้ไม่สามารถดำเนินงานต่อไปได้และอีกหนึ่งสิ่งที่สามารถเห็นได้ชัดเจน คือ ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยภายในห้องและโต๊ะของเจ้าหน้าที่เนื่องจากงานที่เยอะและเร่งรีบทำให้ของและเอกสารต่าง ๆ ถูกกองไว้บนโต๊ะอย่างไม่เป็นระเบียบ ดังนั้นผู้จัดทำจึงได้ทำการทดลองปรับปรุงผลผลิตภาพกระบวนการผลิตการเพิ่มผลผลิตการลดการสูญเสียของอุปกรณ์และเอกสารต่าง ๆ ที่ทางแผนกการเงินใช้และการคัดแยกขยะและจัดระเบียบสิ่งของให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่องเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการทำงานของพนักงานและบุคลากร จึงเป็นที่มาของการศึกษาวิจัยในเรื่องนี้

## วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาหาสาเหตุและนำเสนอแนวทางปรับปรุงกระบวนการทำงานและความปลอดภัยเพื่อเพิ่มผลิตภาพด้วยกิจกรรม 5ส. และวงจรควบคุมคุณภาพ (SDCA) ของเจ้าหน้าที่ตำรวจแผนกการเงิน สถานีตำรวจภูธรคลองห้า

## วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาการปรับปรุงกระบวนการทำงานและความปลอดภัยเพื่อเพิ่มผลิตภาพด้วยกิจกรรม 5ส.และวงจรควบคุมคุณภาพ (SDCA) กรณีศึกษาสถานีตำรวจภูธรคลองห้าแผนกการเงินที่ส่งผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ การศึกษาสภาพแวดล้อมการทำงานโดยรวมที่จะสร้างกระบวนการทำงานให้เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น คณะผู้วิจัยได้ใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการโดยใช้หลักการ 5ส และวงจรควบคุมคุณภาพ (SDCA) ในกิจกรรมและกระบวนการทำงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง แก้ไข และป้องกัน (กิตติศักดิ์ พลอยพานิชเจริญ, 2562) คณะผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของระเบียบวิธีวิจัยดังกล่าวมาใช้ในการดำเนินการศึกษา โดยสรุปดังต่อไปนี้

1. ประชากรที่ใช้ศึกษา คือ เจ้าหน้าที่ตำรวจแผนกการเงิน สถานีตำรวจภูธรคลองห้า จำนวน 7 คน

### 2. การรวบรวมข้อมูล

การนำกิจกรรม 5 ส. มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการทำงานเพื่อสร้างความปลอดภัยเป็นกระบวนการหนึ่งที่เป็นระบบมีแนวปฏิบัติที่เหมาะสม สามารถนำมาใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไขงานและรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้นซึ่งนำมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร (สินชัย ศรีจันทร์อินทร์, 2563)

2.1 สะสาง คือ การแยกระหว่างของที่จำเป็นต้องใช้กับของที่ไม่จำเป็นต้องใช้จัดของที่ไม่จำเป็นต้องใช้ทิ้งไป รวมถึงสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน (การทำให้เป็นระเบียบ)

(1) การจัดเอกสาร อุปกรณ์ที่เสียหายหรือไม่ได้ใช้งานออกไปจากงาน

(2) แยกอุปกรณ์เครื่องเขียนที่ใช้ประจำออกจากงานเอกสาร

2.2 สะดวก คือ การจัดวางของที่จำเป็นต้องใช้ให้เป็นระเบียบสามารถหยิบใช้งานได้ทันทีไม่เสียเวลาในการหา (วางของในที่ที่ควรอยู่)

(1) จัดวางอุปกรณ์เครื่องเขียนหรือตัวปั้มต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบมองเห็นได้และหาง่าย-จัดหาก่องใส่อุปกรณ์ขนาดเล็กเพื่อป้องกันการหายหาไม่พบ

2.3 สะอาด คือการปิดกวาดเช็ดถูโต๊ะทำงาน พื้นที่ได้โดยรอบสิ่งของอุปกรณ์ให้สะอาดอยู่เสมอเพื่อกำจัดขยะและฝุ่นละอองที่สกปรกต่อการทำงาน (ทำความสะอาด)

(1) ทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบการทำงานของตนเองก่อนเลิกงานทุกครั้ง

(2) เช็ด ทำความสะอาดอุปกรณ์บนโต๊ะและเอกสารก่อนการจัดเก็บเข้าไว้ใน

ครั้ง

ตู้

2.4 สุขลักษณะ คือ การรักษาและปฏิบัติ 3 ส. ได้แก่ สะสาง สะดวก และสะอาด ให้ดีตลอดไปเพื่อสุขภาพอนามัยและสร้างความปลอดภัย (รักษาความสะอาด)

(1) การแต่งกายที่สะอาดเป็นระเบียบรัดกุมปกปิดร่างกาย

(2) ทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้สม่ำเสมอตรวจเช็คเอกสารก่อนเก็บทุกครั้ง เพื่อลดการเกิดข้อผิดพลาด

2.5 สร้างนิสัย คือ การรักษาและปฏิบัติ 4 ส. หรือสิ่งที่กำหนดไว้แล้วอย่างถูกต้อง จนติดเป็นนิสัยการทำให้เป็นมาตรฐานต่อเนื่องกัน (ฝึกให้เป็นนิสัย)

(1) ฝึกให้ทำการจัดเก็บอุปกรณ์และเอกสารเป็นประจำทุก ๆ วัน

(2) สร้างมาตรฐานตรวจสอบพื้นที่การทำงานและภายในตู้เก็บเอกสารเพื่อควบคุมให้เป็นไปอย่างมีระเบียบ

### 3. การวิเคราะห์ข้อมูล

สรุปผลโดยใช้สูตร

$$\text{สูตร Productivity Growth} = \frac{\text{หลังการปรับปรุงผลผลิตภาพ} - \text{ก่อนการปรับปรุงผลผลิตภาพ}}{\text{ก่อนการปรับปรุงผลผลิตภาพ}} \times 100$$

#### ผลการคำนวณ

หลังจากการปรับปรุงทำกิจกรรม SDCA ภายในแผนกส่งผลให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในแผนกทำงานแทนบุคคลอื่นในได้ในเวลาเร่งด่วนเจ้าหน้าที่แต่ละคนสามารถช่วยกันทำงานได้การปรับปรุงตลอดระยะเวลา 1 เดือน สามารถสรุปผลได้ดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงผลการเปรียบเทียบการปรับปรุงผลผลิตภาพด้านความปลอดภัย

จำนวนพนักงานที่สามารถปฏิบัติงานได้ทุกอย่างของแผนกก่อนปรับปรุง (6 คน / เดือน)	จำนวนพนักงานที่สามารถปฏิบัติงานได้ทุกอย่างของแผนกหลังปรับปรุง (6 คน / เดือน)	การเปรียบเทียบหลังการปรับปรุง
2	5	$\frac{5 - 2}{2} \times 100 = 150\%$

หลังจากการปรับปรุงทำกิจกรรม 5ส. ภายในแผนกส่งผลให้การใช้อุปกรณ์เอกสารต่าง ๆ เป็นไปอย่างเรียบร้อยพนักงานในแผนกกระตือรือร้นและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดการปรับปรุงตลอดระยะเวลา 1 เดือน สามารถสรุปผลได้ดังนี้

ตารางที่ 2 ผลการเปรียบเทียบการปรับปรุงผลิตภาพด้านความปลอดภัย

เวลาในการหาของแต่ละชั้นภายใน แผนกก่อนปรับปรุง	เวลาในการหาของแต่ละชั้นภายใน แผนกหลังปรับปรุง	การเปรียบเทียบหลังการปรับปรุง
4	1	$\frac{1-4}{4} \times 100 = -75\%$

#### 4. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

จากการวิจัยโดยผู้จัดทำวิจัยได้ลงพื้นที่ไปเก็บข้อมูลและทำการปรับปรุงให้กับสำนักงาน โดยนำกิจกรรม 5ส. และSDCA เข้ามาใช้ในการปรับปรุง การลงพื้นที่ปรับปรุงทำให้เราทราบถึงประเด็นที่เป็นปัญหาต่าง ๆ และได้เสนอกิจกรรม 2 กิจกรรมนี้เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหา เช่น การวางของไม่เป็นระเบียบ การจัดเอกสารที่ปะปนกัน และการทำงานที่เยอะมากขึ้นในแต่ละวัน ทางผู้จัดทำวิจัยได้นำเครื่องมือเหล่านี้ด้วยการสื่อสารบอกถึงปัญหาการให้ความรู้ในเรื่องความปลอดภัยต่าง ๆ ในสำนักงานมาใช้ปรับปรุงในครั้งนี้ การปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อแก้ไขปัญหา โดยใช้หลักการ SDCA มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.1 รู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานเรา (S) = ในหนึ่งแผนกนั้นต้องมีการจัดการฝึกอบรมให้พนักงานแผนกนั้นมีความรู้และความเข้าใจถึงการทำงานในแต่ละหน้าที่

4.2 มาตรฐานงาน (S) = ตั้งมาตรฐานในการทำงานโดยการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถทำงานแทนกันได้

4.3 จุดควบคุมและตัวชี้วัด (S) = ควบคุมให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านในแผนกนั้นทำงานให้เป็นในทุก ๆ ด้านของในแผนก

4.4 ลงมือทำ (D) = ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านลงมือทำงานที่ได้รับมอบหมายมา

4.5 ตรวจสอบโดยใช้ระบบควบคุมการมองเห็น (Visual control) (C) = ตรวจสอบว่าที่ทำมาข้างต้นว่าจัดการเอกสารได้เร็วขึ้นไม่มีค้าง

4.6 เมื่อเกิดสิ่งผิดปกติให้ดำเนินการแก้ไขหรือเรียกว่า Corrective Action (มุ่งเน้นที่การแก้ไขไปได้โดยปกติอย่างรวดเร็ว) (A) = หากในกระบวนการทำงานเกิดการมีปัญหาให้หาปัญหานั้นและแก้ไขปัญหาให้เร็วที่สุดเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อพนักงานนั้น

4.7 หากสิ่งผิดปกตินั้นมีการแก้ไขมากกว่าที่มาตรฐานงานกำหนดไว้ ให้ดำเนินการปรับปรุงมาตรฐานงานใหม่ หรือเรียกว่า Preventive Action (มุ่งเน้นการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเกิดขึ้น) (A) = หากปรับปรุงแล้วยังมีปัญหาในการจัดการด้านเอกสารอยู่ให้ให้ศึกษารายละเอียดใหม่ทำความเข้าใจและนำมาปรับทำใหม่

## 5. วิธีการเพิ่มประสิทธิภาพตำรวจนครหลวงท่า

5.1 จากสถานะของปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานการวางของไม่เป็นระเบียบการค้นหาเอกสารต่าง ๆ ใช้เวลานานจึงได้มีการนำเสนอการใช้ 5ส. เข้ามาปรับปรุงเพื่อเพิ่มผลผลิตภาพขององค์กรโดยรวม โดยเริ่มจาก

5.1.1 ศึกษาพฤติกรรมการทำงานของเจ้าหน้าที่ว่ามีการใช้อุปกรณ์และเอกสารอย่างไร กำหนดวิธีการทำตามหลัก 5ส.

5.1.2 ทำการสังเกต และติดตามผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อดูและวัดผลการเปลี่ยนแปลง

5.1.3 ทำการสรุปผล เสนอแนะให้องค์กรเพื่อเป็นตัวเลือกให้องค์กรนำเครื่องมือเหล่านี้ไปประยุกต์ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องต่อไปในอนาคต

5.2 จากสถานะของปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดการในเรื่องเอกสารของเจ้าหน้าที่ จึงมีการนำเสนอแนวคิดหลักการกิจกรรม SDCA เข้ามาปรับปรุงเพื่อเพิ่มผลผลิตภาพขององค์กรโดยรวม โดยเริ่มจาก

5.2.1 การศึกษากระบวนการทำงานของทุกคนในแผนกตั้งแต่ต้นจนจบ กำหนดวิธีการทำตามหลัก SDCA

5.2.2 ทำการสังเกตการณ์ทำงาน ติดตามผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อดูและวัดผลการเปลี่ยนแปลง

5.2.3 ทำการสรุปผล เสนอแนะให้องค์กรเป็นตัวเลือกให้องค์กรนำเครื่องมือเหล่านี้ไปประยุกต์ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องต่อไปในอนาคต

5.3 การวัดผลก่อนปรับปรุงและหลังปรับปรุง

## สรุปผลการวิจัย

1. ปัญหาที่พบ คือ 1) บนโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ในแผนกการเงินมีสิ่งของตั้งอยู่อย่างไม่เป็นระเบียบตามหลักการ 5 ส.ทำให้ใช้เวลาในการหาสิ่งของที่ต้องการไม่เจอในเวลาที่เราเร่งด่วนและอาจเกิดอันตรายต่อตัวเจ้าหน้าที่ได้ และ 2) มีการทำงานแบบเร่งด่วนจนเกินไปทำให้บางที่ทำงานไม่ทันตามเวลาที่ต้องการ

2. การแก้ไขปัญหาโดยการฝึกอบรมในการทำให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ผลจากการแก้ไขปัญหาสามารถลดจำนวนการหาสิ่งของภายในห้องหนึ่งขึ้นจาก 4 นาทีเหลือ 1 นาที คิดเป็นร้อยละ 75 และการจัดฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่แผนกการเงินของสถานีตำรวจนครหลวงท่าสามารถทำงานได้ทุกคนในแผนกจากทำเป็นทุกอย่าง 2 คน เพิ่มเป็น 5 คน คิดเป็นร้อยละ 150

กล่าวโดยสรุปได้ว่า จากการปรับปรุงผลผลิตภาพกิจกรรม 5ส. การรักษาความสะอาดภายในแผนกจากการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ภายในแผนกทำให้เกิดความสะอาด เรียบร้อย เอกสารและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้งานถูกจัดไว้อย่างเป็นระเบียบและเหมาะสมกับการใช้งานสามารถค้นหาได้สะดวกและรวดเร็ววก่อนการปรับปรุงการทำงานต่าง ๆ เติบโตด้วยความสะดวกต่อการใช้อเอกสาร

และอุปกรณ์ต่าง ๆ ทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีมากในการปฏิบัติงานทุกคนในแผนก และยังช่วยลดปัญหา การหายของเอกสารและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้งาน และหลังจากการปรับปรุงผลิตภาพกิจกรรม SDCA เจ้าหน้าที่ตำรวจในแผนกมีความสามารถในการทำงานเรื่องการจัดทำเอกสารของทุกคนทำให้เวลา มีเอกสารเร่งด่วนเจ้าหน้าที่ในแผนกสามารถทำแทนกันได้โดยเอกสารมีความถูกต้องเป็นไปตาม ขั้นตอนโดยไม่ต้องรอบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วสามารถทำงานเสร็จ ก่อนเวลาที่กำหนดเพื่อไม่เห็นมีความเร่งรีบในภายหลังและลดความเสี่ยงด้านการทำงานเอกสาร ผิดพลาดและอีกทั้งยังลดต้นทุนในการจ้างเจ้าหน้าที่เพิ่ม

### อภิปรายผลการวิจัย

ในการวิจัยเรื่องการปรับปรุงกระบวนการทำงานและความปลอดภัยเพื่อเพิ่มผลิตภาพ ด้วยกิจกรรม 5ส.และวงจรควบคุมคุณภาพ (SDCA): สถานีตำรวจภูธรคลองห้า แผนกการเงิน สามารถอภิปรายผลการวิจัยได้คือ การวิเคราะห์ห้องคดีด้วยกิจกรรม 5ส. เมื่อทำการปรับปรุงแล้วทำให้เกิดประสิทธิภาพภายในองค์กรและสร้างความมีระเบียบวินัยต่อการจัดเก็บเอกสารและอุปกรณ์ ต่าง ๆ และทำให้เกิดความสะดวกต่อการใช้ในภายในแผนกโดยการทำให้ออกเอกสารและอุปกรณ์ มีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้นรายงานวิจัยนี้มีความสอดคล้องกับวิจัยการปรับปรุงกระบวนการทำงานและ ความปลอดภัยเพื่อเพิ่มผลิตภาพด้วยหลักการ 3E. และกิจกรรม 5ส. สอดคล้องกับงานวิจัยของกนก พร เจริญสุขและคณะ (2562) ได้ศึกษาวิจัย “กรณีศึกษา: ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็นแอนด์ ดี การช่าง” พบว่า กิจกรรม 5ส. เป็นกระบวนการหนึ่งที่เป็นระบบมีแนวปฏิบัติให้เหมาะสมสามารถนำมาใช้เพื่อ ปรับปรุงแก้งานและรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น ซึ่งจะช่วยสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในที่ ทำงานให้เกิดบรรยากาศที่นำทำงานเกิดความสะอาดเรียบร้อยในสำนักงานถูกสุขลักษณะทำให้ เจ้าหน้าที่สามารถใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่และการวิเคราะห์กิจกรรม SDCA หลังจาก การปรับปรุงคุณภาพแล้วทำให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้มีศักยภาพของตนเองเพิ่มขึ้นและสามารถทำงาน ตามระบบแบบแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ก่อนเวลาหรือ สามารถทำได้ทันเวลาพอดีตามหลักแนวของไคเซนเป็นแนวคิดที่นำมาใช้ในการบริหารการจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นที่การมีส่วนร่วมของพนักงานทุกคนร่วมกันแสวงหาแนวทางใหม่ ๆ ในการทำงานให้ดีขึ้นอยู่เสมอโดยไคเซนจะอยู่ภายใต้กระบวนการ PDCA แล้วทำการตรวจสอบเพื่อ ดูว่าปัญหาที่ได้รับการแก้ไขไปนั้นเป็นไปตามที่ต้องการหรือไม่ถ้าหากไม่เป็นไปตามที่ต้องการให้ นำไปสู่กระบวนการต่อไปคือการวิเคราะห์ SDCA เพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหาต่อไป (อนุชา เฟ็ง สุวรรณ, 2547)

### องค์ความรู้ใหม่

การเพิ่มผลผลิตเป็นสิ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างมากสำหรับผลการวิจัยครั้งนี้ไม่เพียงแต่ จะได้ประโยชน์กับเจ้าหน้าที่ในแผนกแต่จะส่งส่งผลถึงงานที่มีคุณภาพและความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น ทั้งทางผลโดยตรงและผลทางอ้อมและยังสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการคำนวณความสามารถใน

การจัดทำงานต่าง ๆ เพื่อให้ใช้เวลาได้น้อยที่สุดและมีประสิทธิภาพมากที่สุดและยังเป็นการช่วยให้องค์กรได้มีความทันสมัยอีกด้วย

## ข้อเสนอแนะ

### ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

ผู้วิจัยขอเสนอข้อเสนอเชิงนโยบายต่อกิจกรรม 5ส. และ กิจกรรม SDCA ดังนี้

1. กิจกรรม 5ส. จากการปรับปรุงควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ไม่เอาเปรียบซึ่งกันและกัน ทุกคนต้องสามารถช่วยกันได้เพื่อให้งานสำเร็จไปได้อย่างรวดเร็ว

2. กิจกรรม SDCA จากการปรับปรุงควรมีการแบ่งสรรงานและเอกสารอย่างชัดเจนเพื่อการทำงานจะได้ไม่ปะปนกันและเอกสารจะได้ถูกเก็บอย่างถูกต้อง

### ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

การศึกษาค้นคว้างานวิจัยเรื่องนี้สามารถนำไปประยุกต์และปรับเปลี่ยนเป็นแบบอย่างเพื่อใช้กับ องค์กรอื่นที่มีปัญหาลักษณะคล้ายกันนี้รวมถึงยังเป็นส่วนหนึ่งที่สามารถให้ข้อมูลอื่น ๆ ที่มีประโยชน์ในการนำไปอ้างอิงและใช้เป็นแนวทางแก้ไขปัญหามีต่อองค์กรต่อไปจากความคิดเห็นของผู้ศึกษาวิจัยได้พบ ข้อเสนอแนะ 2 ข้อ ดังนี้

1. จากการปรับปรุงตามหลักกิจกรรม 5ส.พบว่าสามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้จริงสามารถนำมาสร้างความปลอดภัยในพื้นที่ภายในองค์กรปรับปรุงพื้นที่การทำงานให้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดเพิ่มความสะดวกในการทำงานต่าง ๆ ป้องกันการสูญหายของเอกสารและค้นหาหรือใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในแผนก

2. จากการปรับปรุงจากกิจกรรม SDCA พบว่าสามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้จริงการประเมินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ สามารถทำได้อย่างรวดเร็วและเมื่อเกิดปัญหาซ้ำ ๆ สามารถแก้ไขได้โดยการอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรู้ทุกหน้าที่และสามารถร่วมกันแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## เอกสารอ้างอิง

กนกพร เจริญสุขและคณะ. (2562). การปรับปรุงกระบวนการทำงานและความปลอดภัยเพื่อเพิ่มผลผลิตภาพด้วยหลักการ 3E และกิจกรรม 5ส. กรณีศึกษา : ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็นแอนด์ ดี การช่าง. ปทุมธานี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กองบัญชี สำนักงานงบประมาณและการเงิน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ.(2563). แผนกการเงิน. เข้าถึงได้จาก <https://www.accountancy-police.go.th/content>

กิตติศักดิ์ พลอยพานิชเจริญ.(2562). การควบคุมคุณภาพ. เข้าถึงได้จาก <https://bananatraining.com/>

ทิพวรรณ ยังเหล็ก. (2563, 17 ธันวาคม). ปัญหาภายในแผนก. (นางสาวนิตยา อินค้ำม, ผู้สัมภาษณ์).

สินชัย ศรีจันทร์อินทร์. (2563). การปรับปรุงการเพิ่มผลิตผล. เข้าถึงได้จาก <https://www.jobpub.com>

อนุชา เพ็งสุวรรณ. (2547). การศึกษาความต้องการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการสำหรับการรองรับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ : กรณีศึกษาข้าราชการพลเรือนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.). (วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป). บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยบูรพา.