



**กระบวนการปรับปรุง
การทำงานโดยใช้ 5 ส.
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
ของส่วนอำนวยความสะดวกและสาธารณชน**



ระบบนี้ไม่ใช่เพียงการอัปเดตซอฟต์แวร์
แต่เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนวัฒนธรรมการทำงานแบบ 5 ส. ให้เกิดขึ้นจริงในโลกดิจิทัล

การเปลี่ยนผ่านสู่ระบบอัตโนมัติ (Paradigm Shift)

แบบดั้งเดิม	ระบบอัตโนมัติ
<p>การจัดเก็บ (Storage) กองเอกสารกระดาษและแฟ้มที่กินพื้นที่</p>	<p> จัดเก็บเป็นหมวดหมู่บนระบบคลาวด์</p>
<p>การค้นหาค้นหา (Retrieval) ใช้เวลาค้นหาด้วยมือนานและยุ่งยาก</p>	<p> ค้นหาและเรียกดูข้อมูลย้อนหลังได้ทันที</p>
<p>ความถูกต้อง (Accuracy) เสี่ยงต่อความผิดพลาดจากผู้ใช้งาน</p>	<p> ข้อมูลโปร่งใส อัปเดต และตรวจสอบได้ง่าย</p>
<p>มาตรฐาน (Standards) ขั้นตอนและรูปแบบขึ้นอยู่กับแต่ละบุคคล</p>	<p> ขั้นตอนการอนุมัติและรูปแบบเอกสารเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p>

วงจรดิจิทัลที่ต่อเนื่อง (The 5S Automation Engine)



ส.1 สะสาง (Seiri)



คัดแยกข้อมูลที่จำเป็นออกจากข้อมูลที่ซ้ำซ้อน

ลดการใช้เอกสารกระดาษอย่างเป็นรูปธรรม

ตัดขั้นตอนการจัดเก็บเอกสารที่ไม่จำเป็น

การบริหารจัดการข้อมูล
มีความกระชับและเป็นระบบมากขึ้น

ส.2 สะดวก (Seiton)



จัดเก็บข้อมูลค่าใช้ง่ายและเอกสารอย่างเป็นหมวดหมู่

ค้นหา เรียกใช้งาน และตรวจสอบย้อนหลังได้ทันที

ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
และการประสานงานอย่างมหาศาล

ส.3 สะอาด (Seiso)



ข้อมูลมีความถูกต้อง
และเป็นปัจจุบันเสมอ

ลดความผิดพลาดจากการ
ทำงานเอกสารแบบเดิม

ข้อมูลโปร่งใสและ
ตรวจสอบได้ง่าย

สร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน
ด้านเอกสารที่มีคุณภาพสูง

ส.4 สุขลักษณะ (Seiketsu)



ส.5 สร้างนิสัย (Shitsuke)

เรียนรู้และใช้งานระบบ
อย่างต่อเนื่อง

เกิดวินัยในการบันทึกและ
จัดเก็บข้อมูลที่ต้องการ

วัฒนธรรมองค์กรด้านการ
ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ปฏิบัติงานเกิดวินัยในการดำเนินงาน
ตามขั้นตอนที่ถูกต้องอย่างเป็นธรรมชาติ

ระบบนิเวศอัจฉริยะ (The Smart Office Ecosystem)

หลัก 5 ส. ไม่ใช่ขั้นตอนที่แยกจากกัน
แต่เมื่อรวมกับระบบอัตโนมัติ
จะกลายเป็นกลไกเดียวที่ขับเคลื่อน
ประสิทธิภาพขององค์กรอย่างสมบูรณ์



ผลลัพธ์ที่ได้รับ (Tangible Outcomes)



ลดการใช้กระดาษและ
ลดต้นทุนด้านเอกสาร



ลดระยะเวลาในการจัดทำ
และตรวจสอบรายงาน



เพิ่มความถูกต้องและความ
โปร่งใสในการดำเนินงาน



ติดตามและตรวจสอบข้อมูล
ย้อนหลังได้อย่างรวดเร็ว

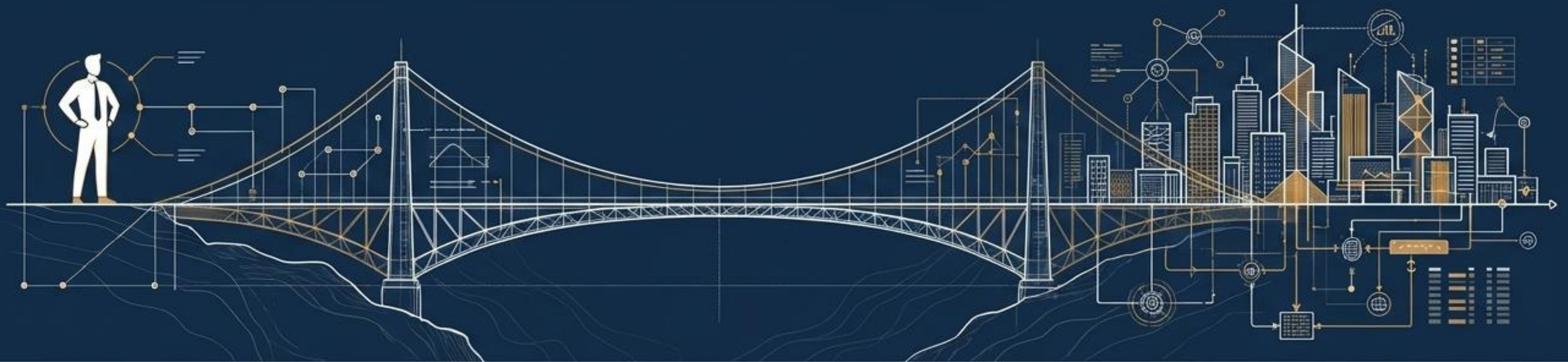


ส่งเสริมการเป็นสำนักงาน
ดิจิทัล (Smart Office)



สนับสนุนการดำเนินงานตามหลัก
5 ส. อย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน

อนาคตของการทำงานอย่างยั่งยืน



การบูรณาการระบบบริหารจัดการอัตโนมัติเข้ากับหลัก 5 ส.
คือรากฐานของการสร้าง **Smart Office** ที่ไม่ใช่แค่การเปลี่ยนเครื่องมือ
แต่คือการยกระดับวินัยและวัฒนธรรมองค์กรอย่างยั่งยืน