

ประกาศที่ HRD. 11/2563

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติ กิจกรรมข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงงาน (ฉบับปรับปรุง)

.....

กำหนดให้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบ โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมขึ้นเพื่อมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนมีความเข้าใจข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงาน (Kaizen Activity) และสร้างสภาพแวดล้อมที่มีการจัดการปัญหาได้แบบเชิงรุก ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวเป็นการแก้ไข, จัดการปัญหาด้วยตัวของพนักงานเอง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ทั้งของ [พนักงาน] [บริษัท] [ลูกค้า] โดยมี;

① รายละเอียดและหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

หัวข้อปรับปรุง	หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	พนักงานระดับ Operator - Staff	พนักงานระดับ Operator – Senior Supervisor สามารถเขียนในชั่วโมงการทำงานและเขียนด้วยตนเอง (ไม่สามารถเขียนแทนผู้อื่น)
เป้าหมายจำนวนเรื่อง	กำหนดเป้าหมาย 8 เรื่อง/คน/ปี	<ul style="list-style-type: none"> พนักงาน อายุงาน < 4 ปี เป้าหมาย 12 เรื่อง/คน/ปี (เน้นจำนวนเรื่อง>คุณภาพ) พนักงาน อายุงาน 4 ปีขึ้นไป เน้นส่ง Kaizen ที่มีคุณภาพ โดยไม่เน้นจำนวนเรื่อง (เป้าหมาย มากกว่า 1 เรื่องขึ้นไป) สามารถส่งข้อเสนอแนะได้ทั้งแบบรายบุคคลและแบบกลุ่ม การคิดจำนวนเรื่องต่อคน = จำนวนเรื่อง ÷ จำนวนสมาชิก
ขั้นตอนการจัดส่ง	ต้นสังกัดตรวจรับ Kaizen จากผู้ส่ง และรวบรวมส่งมายังแผนก GA เพื่อจัดแบ่งหัวข้อและส่งต่อไปยังคณะกรรมการ Kaizen เพื่อตรวจให้คะแนน	พนักงานระดับจัดการต้นสังกัดตรวจรับ Kaizen และดำเนินการให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดให้แล้วเสร็จ และรวบรวม Kaizen ทั้งหมดส่งมายังแผนก GA เพื่อบันทึกข้อมูลและส่งกลับไปยังต้นสังกัดเพื่อ Feedback คะแนนให้เจ้าของ Kaizen ได้ทราบ
การประเมินผลและให้คะแนน	เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการ Kaizen ระดับ Supervisor ขึ้นไป ให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้	พนักงานระดับจัดการต้นสังกัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายควบคุมดูแล จะต้องดำเนินการให้การประเมินผลการให้คะแนนนี้มีความเกี่ยวข้องกับการประเมินการทำงานและการพัฒนาบุคลากรของผู้ได้บังคับบัญชา และทำหน้าที่ประเมินให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

หัวข้อปรับปรุง	หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
การ Feedback ผลคะแนน	จัดเก็บ Kaizen ไว้ที่แผนก GA และไม่มีการแจ้งผลคะแนนกลับไปยังพนักงานเจ้าของ Kaizen	หลังบันทึกผลเสร็จ ให้ GA.ส่ง Kaizen กลับไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้ต้นสังกัด Feedback ผลคะแนนให้เจ้าของ Kaizen รับทราบ และจัดเก็บ
การสร้างระบบขยายผล	ไม่มีการดำเนินการ	สร้างระบบดำเนินการขยายผลสำหรับ Kaizen ที่ดี โดยจัดให้มีการประชุมนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการ 5ส. Kaizen และความปลอดภัย ในทุกวันที่ 16 ของทุกเดือน หรือตามตารางที่กำหนดไว้
NG Report	เป็นความรับผิดชอบโดยตรงของแผนก QA/QC และมีการพิจารณารางวัลพิเศษโดย QA GM เป็นผู้ตัดสิน	ยังคงให้ดำเนินงานตามแผนงานปัจจุบัน แต่ยกเลิกการตัดสินรางวัลพิเศษ

② เนื้อหาของข้อเสนอแนะ

หัวข้อที่สามารถเป็นข้อเสนอแนะได้	หัวข้อที่ไม่สามารถนำมาเป็นข้อเสนอแนะได้
1) สามารถดำเนินการลดต้นทุนได้จริง เช่น <ul style="list-style-type: none"> ➢ ลดอุปกรณ์ ลดค่าใช้จ่าย ➢ เพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ➢ ลดเวลาในการทำงาน ➢ ลดเวลาในการจัดเตรียมงาน ➢ เพิ่มประสิทธิภาพด้านผลิตภัณฑ์และการบริการ ➢ ประหยัดพลังงาน 2) ยกระดับความปลอดภัย 3) 5ส.	1) เมื่อดำเนินการแล้วส่งผลให้ประสิทธิภาพในการผลิตลดลง 2) การส่งหัวข้อซ้ำกับผู้อื่น 3) เปลี่ยนแปลงนโยบาย กฎข้อบังคับ มาตรฐานต่างๆ ที่บริษัทกำหนดขึ้น 4) ก่อให้เกิดความไม่พอใจด้านสิทธิหรือสวัสดิการ เป็นต้น 5) เป็นการดำเนินงานหรือแทรกแซงการทำงานของผู้อื่น

การประชุมเพื่อนำเสนองาน Kaizen กำหนดให้เริ่มการประชุมนัดแรก ในวันพุธที่ 16 กันยายน 2563 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2563



(Handwritten signature)

(นายคาสีโระ ชิโมซากิ)

ประธานบริษัทฯ

通達 HRD. 11/2563**改善提案のガイドライン・方法・実施手順について（改訂版）**

改善活動の目的を理解し、社員一人一人が意識を持って活発に取り組むことを目的に以下の事項を改定します。本活動が「自分たちのため」「会社のため」「お客様のため」という心構えをもって取り組むようにしてください。

① ガイドライン、方法、実施手順の詳細は下記の通り

項目	従来	将来
参加対象者	Operator - Staff までの社員全員。	Operator - Senior Supervisor までの社員全員。業務時間の中で書くことができる。（代筆は認めない）
目標件数	年間目標一人 8 件。	<ul style="list-style-type: none">入社 3 年未満は目標件数を設定。年間目標一人 12 件。（件数＞質）入社 4 年目以降は件数ではなく質を問う。（目標 1 件以上）（質＞件数）個人提案もグループ提案も認める。一人当たり件数 = 件数÷人数
提出方法	所属の担当者は改善提案を受け、GA 課まで提出する。GA 課は受けた提案を各カテゴリーに分けて改善活動審査委員会のメンバーに採点してもらう。	所属の管理監督者は改善提案を受け取ると、定めた採点基準に基づいて採点する。そして、改善提案を集めて GA 課まで送る。GA 課は採点結果を記録し、各部門に返却する。所属の担当者は本人に採点結果をフィードバック。
評価方法と採点	改善活動審査委員会のメンバー SUPV 以上が定めた採点基準に基づいて採点してもらう。	所属の管理監督者は、この採点評価が部下業務評価と育成につながるよう取り組むこと。定めた採点基準に基づいて採点する。
採点結果のフィードバック	GA 課で改善提案を保管され、採点結果を本人にフィードバックしない。	GA 課は採点結果を記録した上で所属に返却する。所属の担当者は本人にフィードバックし、改善提案を保管する。
水平展開	なし	良い提案内容の水平展開の仕組みを作る。毎月 16 日又は決められた日時に 5S・安全推進委員会に改善提案を加え、報告する。
NG Report	NG Report 活動は QA/QC の責任であり、QA GM によって、特別賞を決定される。	現状を維持する。但し、 <u>特別賞は必要なし。</u>

② 提案内容

提案できる事項	提案できない事項
1) 原価削減が実現できる。 <ul style="list-style-type: none">➤ 道具と経費の削減➤ 生産性の向上➤ 作業時間の短縮➤ 段取り時間の短縮➤ 製品、サービスの品質向上➤ エネルギーの節約 2) 安全性の向上 3) 5S	1) 実施すると生産性の低下につながる事 2) 他人提案のコピー 3) 会社が定める方針、規則、基準などを変える事 4) 権利、福利厚生などの苦情クレーム 5) 他人を非難し干渉すること

改善提案発表は 2020 年 9 月 16 日より第 1 回発表が始まります。

全従業員へのお知らせ

2020 年 8 月 29 日



(KAZUHIRO SHIMOZAKI)

社長