ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

แบบสำรวจความคิดเห็นของพนักงาน
เรื่อง
ความพึงพอใจในการทำงานของพนักงาน บริษัท อิมพีเรียลพอทเทอรี่ จำกัด

คำชี้แจงในการตอบแบบสำรวจ

แบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นนี้ มีความประสงค์เพื่อที่ทราบข้อมูล และความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานบริษัท อิมพีเรียลพอทเทอรี่ จำกัดการที่ท่านตอบแบบสอบถามและให้ข้อมูลตามความรู้สึกนึกคิดที่มีต่อคำถามนั้นอย่างเที่ยงตรงและถูกต้อง จะสามารถนำไปปรับปรุงและใช้ประโยชน์ต่อการปรับปรุงสภาพการปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของพนักงาน

ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนี้ จะนำมาวิเคราะห์เพื่อการศึกษาโดยแท้ และถูกเก็บไว้เป็นความลับ ความร่วมมือของท่านในการกรอกแบบสอบถาม จักเป็นพระคุณยิ่ง

<u>ส่วนที่ 1</u>: ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
กรุณาเขียนเครื่องหมายลงในช่องที่กำหนดให้ตามความเป็นจริงที่เกี่ยวกับตัวท่านหรือเติมข้อความเพิ่มในช่องว่าง

1. เพศ
   - ☐ ชาย
   - ☐ หญิง

2. อายุปัจจุบัน
   - ☐ ต่ำกว่า 30 ปี
   - ☐ 30-40 ปี
   - ☐ 41-50 ปี
   - ☐ 50 ปีขึ้นไป

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

3. สถานภาพการสมรส

☐ โสด

☐ สมรสแล้ว

☐ หม้าย หรือ หย่าร้าง หรือแยกกันอยู่

4. ระดับการศึกษาสูงสุด

☐ ต่ำกว่า/เท่ากับมัธยมศึกษาตอนต้น

☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช./ปวส.

☐ ปวส. หรือระดับอนุปริญญา

☐ ปริญญาตรี หรือสูงกว่า (โปรดระบุ.....)

5. ระยะเวลาในการทำงานในบริษัท

☐ น้อยกว่า 1 ปี

☐ ตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ถึง 5 ปี

☐ มากกว่า 5 ปี แต่ไม่ถึง 10 ปี

☐ ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป (โปรดระบุ.....)

6. ท่านเป็นพนักงานในแผนกการผลิตของ

☐ แผนกการผลิต 1

☐ แผนกการผลิต 2

☐ แผนกวางแผนการผลิต

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

7. ค่าจ้างต่อเดือน

☐ ต่ำกว่า 6,000 บาท

☐ 6,001 – 10,000 บาท

☐ 10,001 – 15,000 บาท

☐ 15,000 บาทขึ้นไป (โปรดระบุ.....)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

8. รายได้อื่นๆ ต่อเดือน (เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนพิเศษ)

☐ ต่ำกว่า 500 บาท

☐ 501 – 1,000 บาท

☐ 1,001 – 1,500 บาท

☐ 1,500 บาทขึ้นไป

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

<u>ส่วนที่ 2</u>: แบบประเมินความพึงพอใจในการทำงาน

คำชี้แจง ในส่วนนี้เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับความคิดเห็นของพนักงาน เพื่อทราบความรู้สึกของท่านที่มีต่องานต่างๆ ที่ท่านปฏิบัติอยู่ โปรดอ่านข้อความและใส่เครื่องหมาย ลงในช่องว่างที่ตรงกับความรู้สึก ความคิดเห็นของท่านมากที่สุด เพียงคำตอบเดียวและกรุณาตอบทุกข้อ

หัวข้อสอบถาม	**ระดับความพึงพอใจ**				
	มากที่สุด	**มาก**	**ปานกลาง**	**น้อย**	**น้อยที่สุด**
<u>1. งาน</u> 1.ความเหมาะสมของงานที่ท่านทำอยู่ในปัจจุบัน					
2.ความไว้วางใจในการมอบหมายงานที่ปฏิบัติ					
3.การได้รับผิดชอบงานอย่างเต็มที่					
4.ความเหมาะสมของเวลากับงานที่ท่านปฏิบัติอยู่					
5.โอกาสที่จะได้รับมอบหมายความรับผิดชอบในงานที่ก้าวหน้าหรือท้าทายความรู้ ความสามารถที่ท่านมีอยู่					
6.การทำงานเป็นทีม ซึ่งช่วยให้เกิดการปรับปรุงวิธีการทำงานและความรู้สึกที่ดีต่อการทำงาน					
7.ลักษณะงานที่ท่านทำอยู่เป็นงานที่มั่นคง					
<u>2. ค่าจ้าง</u> 1. เงินเดือน/รายได้อื่นที่ท่านได้รับเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของท่านที่ทุ่มเทให้					
2. เงินเดือน/รายได้อื่นที่ท่านได้รับเหมาะสมกับปริมาณงานของท่านที่ทำ					
3. เงินเดือน/รายได้อื่นที่ท่านได้รับในปัจจุบันพอเพียงต่อค่าใช้จ่ายในครอบครัว					
4. เงินเดือน/รายได้อื่นที่บริษัทจ่ายให้เมื่อเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นๆ ที่ท่านเคยรู้จัก					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

หัวข้อสอบถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3.โอกาสที่จะได้รับการเลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง					
1. โอกาสได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นตามความสามารถของท่าน					
2. พนักงานทุกคนภายในบริษัทได้รับโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานที่ทำเท่าเทียมกันทุกส่วนงาน					
3. การเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ การฝึกอบรมเพิ่มเติมส่งผลให้ท่านมีโอกาสในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง					
4.การยอมรับ					
1. ความนับถือหรือได้รับความร่วมมือและความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานภายในบริษัทอย่างสม่ำเสมอ					
2. บริษัทเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ					
3. บริษัทมีความมุ่งมั่น และส่งเสริมการทำงานเป็นทีมอย่างจริงจัง					
4. ความไว้วางใจในตัวพนักงาน เชื่อมั่นและให้เกียรติพนักงานเสมอ					
5. การยกย่อง เชิดชูแก่พนักงานที่ทำคุณประโยชน์อย่างเหมาะสม					
6. การสร้างความสัมพันธ์โดยการจัดกิจกรรมสังสรรค์ร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

หัวข้อสอบถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5.ผลประโยชน์/สิ่งตอบแทนที่บุคคลได้รับจากการทำงาน					
1. ความเหมาะสมของสวัสดิการประกันสังคมที่บริษัทจัดให้					
2. ความเหมาะสมของสวัสดิการ การตรวจสุขภาพประจำปีที่บริษัทจัดให้					
3. ความเหมาะสมของสวัสดิการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บริษัทจัดให้					
4. ความเหมาะสมของสวัสดิการ ค่าแรงพิเศษ (ค่างานหนัก ค่าทักษะ ประสิทธิภาพ) ที่บริษัทจัดให้					
5. ความเหมาะสมของสวัสดิการ ค่าตอบแทนเกษียณอายุพนักงาน ที่บริษัทจัดให้					
6. ความเหมาะสมของสวัสดิการที่ได้รับเหมาะสมเมื่อเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกับงานที่ทำ					
6.สภาพการทำงาน					
1. สถานที่จอดรถอย่างเพียงพอสำหรับพนักงาน					
2. ห้องน้ำอย่างเพียงพอและถูกสุขลักษณะ					
3. เครื่องแบบพนักงานที่เพียงพอและเหมาะสม					
4. การป้องกันฝุ่นละอองได้อย่างเหมาะสม					
5. ระบบการระบายความร้อนภายในห้องพักพนักงานได้อย่างเหมาะสม					
6. บรรยากาศสภาพแวดล้อมและสถานที่ทำงานสะดวกสบาย เอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

หัวข้อสอบถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
7. ความเหมาะสมด้านความปลอดภัยจากอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยตามที่บริษัทจัดหาให้					
8. ความเหมาะสม เกี่ยวกับช่วงเวลาและระยะเวลาในการให้พักระหว่างการทำงานที่บริษัทจัดให้					
9. ความเหมาะสมของสภาพแวดล้อมโดยทั่วไปในการทำงานที่บริษัทจัดให้					
10. ความพร้อมในด้านเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานที่บริษัทจัดให้					
7.หัวหน้าหรือผู้บังคับบัญชา					
1. ความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ผู้บังคับบัญชาใช้ในการพิจารณาผลการดำเนินงานในรอบปี					
2. ผู้บังคับบัญชาของท่านให้ความสำคัญกับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเสมอภาคกัน					
3. ในกรณีที่เกิดข้อขัดแย้งผู้บังคับบัญชาของท่านให้ความเป็นธรรมในทุกๆ ด้านต่อผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเท่าเทียมกัน					
4. ผู้บังคับบัญชาของท่านได้ให้คำแนะนำเมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติงาน					
5. ผู้บังคับบัญชาของท่านเป็นผู้มีความสามารถและน่าเคารพนับถือ					
6. ผู้บังคับบัญชาให้โอกาสท่านแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่					
7. ผู้บังคับบัญชาของท่านใช้เกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินปัญหาต่างๆ ได้อย่างยุติธรรม ชัดเจน และเหมาะสม					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

หัวข้อสอบถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
8.เพื่อนร่วมงาน					
1. เป้าหมายการทำงานร่วมกันที่บริษัทต้องการในระดับใด					
2. ในการทำงานเพื่อนร่วมงานของท่านให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี					
3. ความรู้สึกดี เมื่อต้องติดต่อและประสานงานกับเพื่อนร่วมงาน					
4. เมื่อท่านมีปัญหาหรือขัดข้องในเรื่องการทำงาน เพื่อนร่วมงานในหน่วยงานของท่านพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือท่าน					
5. ความสุขที่ได้รับจากการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน					
9.นโยบายการจัดการและการบริหาร					
1. ความเหมาะสมด้านนโยบายการจ่ายเงินเดือน/รายได้อื่นของบริษัท					
2. ความเหมาะสมด้านเกณฑ์ที่ใช้เป็นตัววัดความสามารถในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งของบริษัท					
3. ความเหมาะสมด้านนโยบายการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ และทักษะ สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ					
4. ความเหมาะสมของนโยบายบริษัทที่ให้ท่านได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ และมีส่วนช่วยพัฒนาบริษัท					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

หัวข้อสอบถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5. การรับทราบนโยบายและความคืบหน้าของบริษัทอย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ราบรื่น					
6. ความมั่นคง มั่นใจในการทำงานกับบริษัท					
7. ความเหมาะสมของนโยบายการบริหารงานของบริษัท โดยภาพรวม					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

<u>ส่วนที่ 3</u>: แบบประเมินปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน(สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับ "**งานที่ทำ/ที่ได้รับมอบหมาย**" ของท่านในปัจจุบัน
   - ☐ 1.1 ท่านไม่พึงพอใจกับงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติในปัจจุบัน
   - ☐ 1.2 ท่านคิดว่าลักษณะงานที่ท่านทำอยู่ไม่ตรงกับบุคลิกภาพของท่าน
   - ☐ 1.3 ท่านคิดว่าท่านไม่ได้เป็นผู้ที่ได้รับความไว้วางใจในงานที่ปฏิบัติ
   - ☐ 1.4 ระยะเวลาการทำงานของท่านไม่เหมาะสมกับงานที่ท่านรับผิดชอบและปฏิบัติ
   - ☐ 1.5 ท่านไม่มีโอกาสที่จะได้รับมอบหมายงานที่สำคัญจากหัวหน้างาน
   - ☐ 1.6 บริษัทไม่มีการส่งเสริมให้มีการทำงานเป็นทีมเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ
   - ☐ 1.7 ลักษณะงานของท่านมีความไม่มั่นคง เสี่ยงต่อการถูกเลิกจ้าง
2. ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับ "**ค่าจ้าง**" ที่ท่านได้รับในปัจจุบัน
   - ☐ 2.1 เงินเดือน/รายได้อื่นที่ท่านได้รับไม่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของท่าน
   - ☐ 2.2 เงินเดือน/รายได้อื่นที่ท่านได้รับไม่เหมาะสมกับงานที่ท่านทำอยู่ในปัจจุบัน
   - ☐ 2.3 เงินเดือน/รายได้อื่นที่ท่านได้รับไม่เพียงพอกับการใช้จ่ายในแต่ละเดือนของท่าน
   - ☐ 2.4 ท่านคิดว่าเงินเดือน/รายได้อื่นที่ท่านได้รับน้อยกว่าที่อื่นๆ ที่ท่านรู้จัก
3. ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับ "**โอกาสที่จะได้รับในการเลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง**" ของท่านในที่ทำงาน
   - ☐ 3.1 ท่านขาดโอกาสในการที่จะได้รับการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น เนื่องจากความรู้ความสามารถของท่าน
   - ☐ 3.2 ในตำแหน่งงานของท่านไม่มีโอกาสได้รับความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
   - ☐ 3.3 ท่านละเลยในการเข้ารับการอบรมและเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ ส่งผลให้ไม่มีโอกาสเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง
4. ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับ "**การยอมรับ**" ตัวท่านจากบุคคลต่างๆ ในที่ทำงาน
   - ☐ 4.1 ท่านไม่ได้รับความนับถือหรือความร่วมมือ และความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงาน
   - ☐ 4.2 ความคิดเห็นที่ท่านเสนอในการทำงานไม่ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน
   - ☐ 4.3 ขาดการทำงานเป็นทีม
   - ☐ 4.4 บริษัทขาดความไว้ใจพนักงานในการปฏิบัติงานและไม่มีความเชื่อมั่นในตัวพนักงาน
   - ☐ 4.5 บริษัทขาดการยกย่องและชมเชยพนักงานที่ทำคุณประโยชน์ให้กับบริษัท

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

5. ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับ “**ผลประโยชน์หรือสิ่งตอบแทน**” ที่ท่านพึงจะได้รับจากการทำงาน
   - ☐ 5.1 สวัสดิการประกันสังคมที่ทางบริษัทจัดให้ไม่เหมาะสม
   - ☐ 5.2 สวัสดิการการตรวจสุขภาพประจำปีที่บริษัทจัดให้ไม่เหมาะสม
   - ☐ 5.3 สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บริษัทจัดให้ไม่เหมาะสม
   - ☐ 5.4 สวัสดิการค่าแรงพิเศษ (ค่างานหนัก ค่าทักษะ ค่าประสิทธิภาพ) ที่บริษัทจัดให้ไม่เหมาะสม
   - ☐ 5.5 สวัสดิการค่าตอบแทนเกษียณอายุพนักงาน ที่บริษัทจัดให้ไม่เหมาะสม
   - ☐ 5.6 การเบิกสวัสดิการต่างๆ ไม่ได้รับความรวดเร็ว และไม่สามารถเบิกได้ตามสิทธิ
6. ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับ “**สภาพการทำงาน**” ที่มีผลต่อการทำงานของท่านในปัจจุบัน
   - ☐ 6.1 สถานที่จอดรถมีไม่เพียงพอ
   - ☐ 6.2 ห้องน้ำภายในบริษัทไม่เพียงพอต่อความต้องการ รวมถึงไม่ถูกสุขลักษณะ
   - ☐ 6.3 เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของพนักงานไม่เหมาะสมกับลักษณะงานและไม่เพียงพอต่อความต้องการ
   - ☐ 6.4 บริษัทขาดการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันฝุ่นละอองภายในบริษัท
   - ☐ 6.5 ภายในห้องพักพนักงานไม่มีการติดตั้งระบบระบายความร้อน
   - ☐ 6.6 สภาพแวดล้อมและสถานที่ทำงานไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
   - ☐ 6.7 อุปกรณ์ป้องกันต่างๆ ภายในบริษัทไม่ได้ทำให้ท่านได้รับความปลอดภัย
   - ☐ 6.8 ช่วงระยะเวลาการพักระหว่างการทำงานไม่มีความเหมาะสม
   - ☐ 6.9 สิ่งอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่มีความพร้อมในการใช้งาน
7. ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับ “**หัวหน้าหรือผู้บังคับบัญชา**” ของท่านในปัจจุบัน
   - ☐ 7.1 หัวหน้างานของท่านไม่มีความเสมอภาคและไม่มีความยุติธรรมเมื่อเกิดข้อขัดแย้งกัน
   - ☐ 7.2 หัวหน้างานไม่มีความสามารถ ไม่น่าเคารพนับถือและเชื่อถือไม่ได้ มองโลกในแง่ร้าย
   - ☐ 7.3 หัวหน้างานไม่เคยช่วยเหลือและไม่เคยให้คำแนะนำท่านเมื่อมีปัญหา
   - ☐ 7.4 หัวหน้างานไม่รับฟังความคิดเห็นของท่านและพนักงานทุกคน
   - ☐ 7.5 หัวหน้างานไม่มีความชัดเจนในการมอบหมายงานในแต่ละครั้ง
   - ☐ 7.6 หัวหน้างานใช้เกณฑ์ในการพิจารณาผลงานในรอบปีไม่เหมาะสม และไม่ยุติธรรม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

8. ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับ “**เพื่อนร่วมงาน**” ของท่านที่ทำงานร่วมกันในปัจจุบัน
   - ☐ 8.1 เพื่อนร่วมงานของท่านมีความสามารถน้อย ทำให้งานไม่บรรลุเป้าหมายบริษัทฯ
   - ☐ 8.2 เพื่อนร่วมงานไม่ให้ความร่วมมือกันในการทำงาน
   - ☐ 8.3 การติดต่อและประสานงานกับเพื่อนร่วมงาน ทำให้ท่านเกิดความรู้สึกที่ไม่ดี
   - ☐ 8.4ท่านขาดความสุขในการทำงานระหว่างเพื่อนร่วมงานด้วยกัน
9. ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับ “**นโยบายการจัดการ และการบริหาร**” ของบริษัทฯ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานของท่านในปัจจุบัน
   - ☐ 9.1 นโยบายการปรับเงินเดือน/รายได้อื่นไม่เหมาะสม
   - ☐ 9.2 เกณฑ์ที่ใช้ในการวัดความสามารถในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งไม่เหมาะสม
   - ☐ 9.3 ท่านรู้สึกไม่มีความมั่นคง และไม่มั่นใจในการทำงานร่วมกับบริษัท
   - ☐ 9.4 นโยบายที่บริษัทให้ท่านเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานไม่ได้ตามมาตรฐานและไม่มีประสิทธิภาพ
   - ☐ 9.5 นโยบายการแจ้งข่าวสาร และจัดสื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัทไม่มีความรวดเร็วและไม่ทันต่อเหตุการณ์
   - ☐ 9.6 นโยบายการแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับความคืบหน้าของบริษัทไม่ได้ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ
   - ☐ 9.7 นโยบายของบริษัทที่ใช้ปฏิบัติ ณ ปัจจุบันไม่เหมาะสม

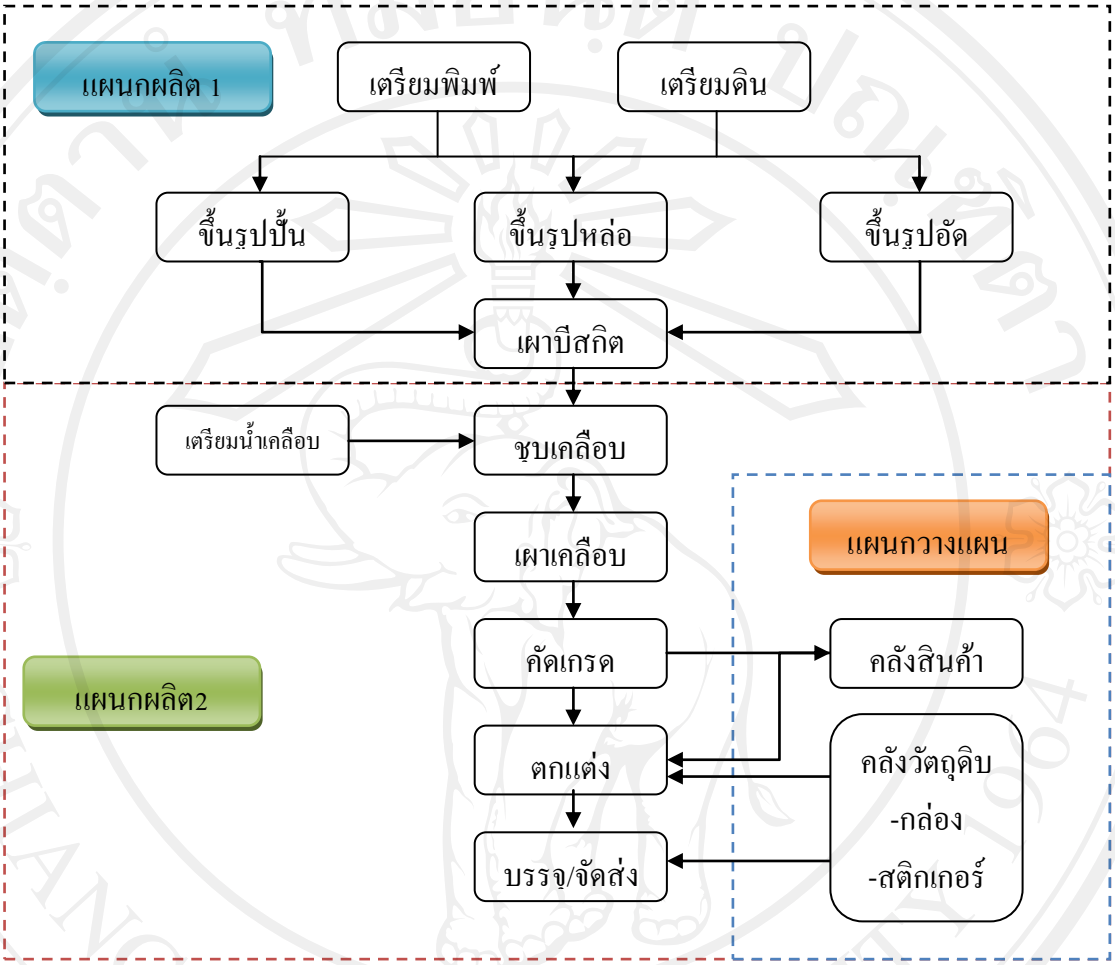
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

<u>ส่วนที่ 4</u>: ข้อเสนอแนะเพื่อสร้างความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานบริษัท อิมพีเรียลพอทเทอรี่ จำกัดหรือความคิดเห็นต่างๆ เพิ่มเติมอื่นๆ

ขอขอบคุณทุกท่านเป็นอย่างยิ่งที่ได้ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลตอบแบบสอบถามในครั้งนี้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

แผนภาพแสดงกระบวนการผลิตและความรับผิดชอบแต่ละแผนก



<u>ขอบเขตความรับผิดชอบ</u>

แผนกการผลิต 1เป็นแผนกที่มีหน้าทีรับผิดชอบในส่วนงาน เตรียมพิมพ์ เตรียมดิน ขึ้นรูป(ขึ้นรูปปั้น ขึ้นรูปหล่อ และขึ้นรูปอัด) และเผาบีสกิต

แผนกการผลิต 2 จะรับงานจากแผนกการผลิตมาทำการผลิตต่อ โดยมีลำดับงานคือ งานชุบเคลือบ งานเผาเคลือบ งานคัดเกรด งานตกแต่ง และงานบรรจุดจัดส่ง

แผนกวางแผนฯ มีหน้าที่ 2 ส่วนคืองานวางแผนการผลิตและงานคลังสินค้าและวัตถุดิบ พนักงานรายวันจะอยู่เฉพาะในงานคลังสินค้า มีหน้าที่รับเข้าจ่ายออกจัดเก็บ สินค้าและวัตถุดิบให้กับแผนการผลิต 2

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – นามสกุล นายพรเลิศ รุ่งเรือง

วัน เดือน ปีเกิด 29 ตุลาคม 2517

ประวัติการศึกษา 2531– 2533 มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนเขลางค์นคร จังหวักลำปาง

2534– 2536 ปวช. ช่างกลโรงงาน วิทยาลัยเทคนิคลำปาง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

2537–2540 ปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved