



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ข้อมูลทั่วไป บริษัทฟูจิคุระ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด จังหวัดลำพูน

บริษัทฟูจิคุระ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด จังหวัดลำพูน ก่อตั้งในปี พ.ศ. 2532 ภายใต้ชื่อ บริษัท แอลทีอีซี จำกัด ตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ จังหวัดลำพูน และเมื่อ 1 เมษายน 2553 รวม 7 บริษัทในเครือฟูจิคุระฯ ที่อยู่ในประเทศไทย เพื่อความแข็งแกร่ง ภายใต้ชื่อ บริษัท ฟูจิคุระ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด โดยได้รับการรับรองระบบมาตรฐานด้านคุณภาพ ISO9001 และระบบมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ISO14001

บริษัทฟูจิคุระ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด จังหวัดลำพูน มีพนักงาน 6,800 คน (ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารงานกลาง บริษัทฟูจิคุระ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด จังหวัดลำพูน , 2556) ทำการผลิตสินค้าด้วยเทคโนโลยีขั้นสูงจากประเทศญี่ปุ่น สินค้าที่ผลิตหลัก ๆ มี 3 ประเภท คือ ตัวประกอบหัวอ่านฮาร์ดดิสก์ (Actuator for HDD), แผงสวิตช์บอร์ด (Membrane Switch Board) และ สายใยแก้ว (Optical Fiber)

ตัวประกอบหัวอ่านฮาร์ดดิสก์ (Actuator for HDD) Actuator Assemblies ถูกใช้ใน HDD ทำหน้าที่เคลื่อนหัวอ่าน/เขียนไปยังแทรคเป้าหมาย ผลิตภัณฑ์ประกอบด้วยชิ้นส่วนขึ้นรูปด้วยความละเอียดสูง, Voice Coil และชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่น FPC เป็นต้น ชิ้นส่วนทางกลจะผ่านกระบวนการชุบเคลือบผิวภายใต้การควบคุมกระบวนการเชิงสถิติ (SPC Control) ส่วนการม้วนขดลวดและการประกอบจะทำในห้องปรับอุณหภูมิความชื้นและกันฝุ่นเพื่อประกันคุณภาพ

แผงสวิตช์บอร์ด (Membrane Switch Board) มอระบบการแก้ไขปัญหาที่สมบูรณ์สำหรับเทคโนโลยีการพิมพ์ด้วยแป้งพิมพ์ (Paste Ink) และแผ่นฟิล์มเมมเบรนสวิตช์ถูกใช้อย่างกว้างขวางในแผงควบคุมคีย์บอร์ด เตาอบไมโครเวฟ แผงสวิตช์ และกล้องถ่ายรูปและกล้องวิดีโอดิจิทัล

สายใยแก้ว (Optical Fiber) Optical Fiber Components เป็น เทคโนโลยีสำคัญสำหรับโครงข่ายการสื่อสารที่ต้องการพลังและความเร็วสูง เราทำการผลิตและจำหน่ายอุปกรณ์ Optical Fiber อยู่ 2 ชนิดหลักๆ ได้แก่ Optical Fiber Splitters และ Optical Fiber Connector Assemblies เทคนิคของ Optical Fiber Splitter ในการรวม/ แยกสัญญาณแสง (multiplexing / demultiplexing optical signals) มีความสำคัญมากในการสร้าง optical fiber subscriber networks และ FTTx networks โรงงานของเราประกอบ ผลิตภัณฑ์ต่างๆ เช่น Optical Fiber Connectors, SC, LC, FC, MPO เป็นต้น และนำเทคโนโลยีคอนเนคเตอร์มากมายมาใช้สำหรับการประกอบ Fiber Cable แบบ single mode และ multimode

วิสัยทัศน์(VISION) ของบริษัท พูจิอุระ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

สร้างบริษัทที่ "พนักงานทุกคนทำงานได้อย่างมีชีวิตชีวา" (To build a company of “all employee working livelily”)

เป็นบริษัทผู้ผลิตอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ "มีความสามารถในการแข่งขันเป็นอันดับหนึ่งของโลก" (To achieve “the world No.1 competitive manufacturer of electronic components”)

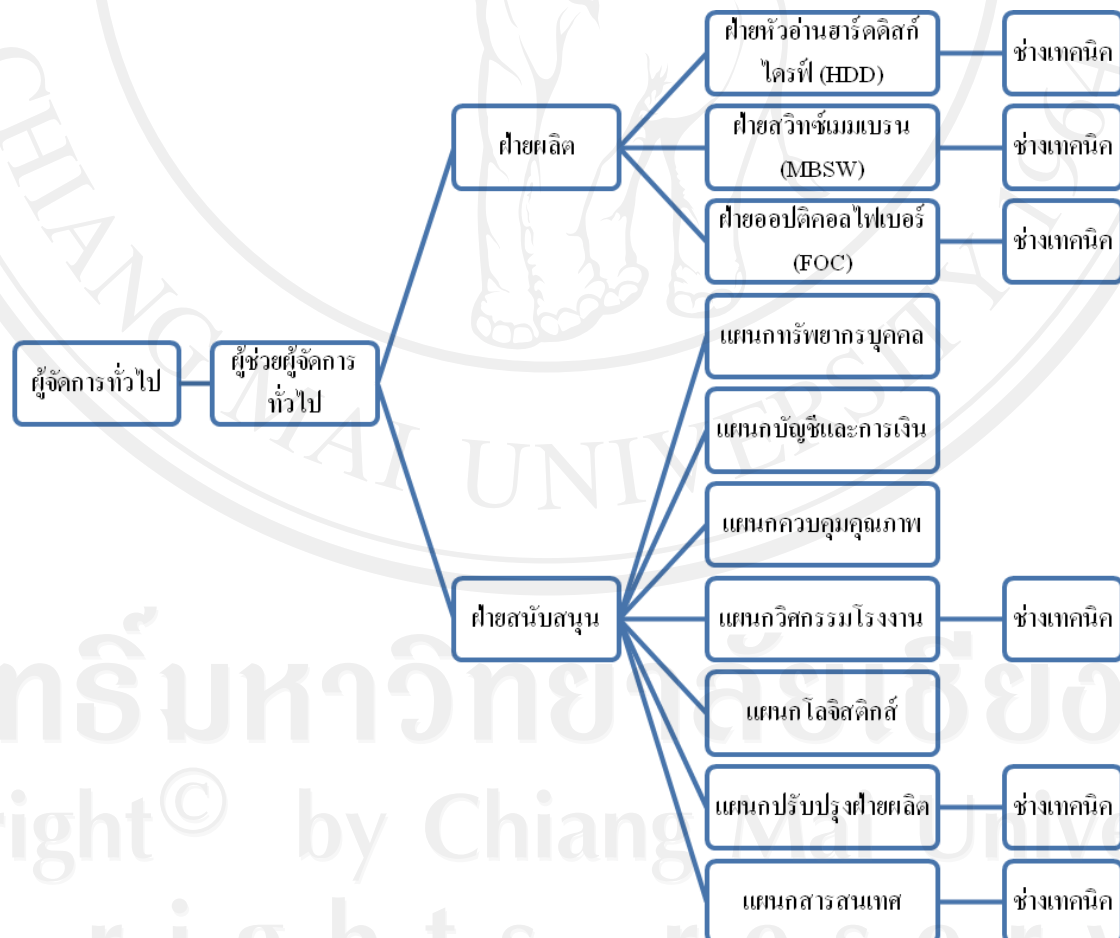
วัฒนธรรมองค์กร

ความพึงพอใจของลูกค้า “ลูกค้าพึงพอใจหรือยัง?”

ความร่วมมือ “คุณให้ความร่วมมือกับผู้อื่นหรือยัง?”

การเปลี่ยนแปลง “คุณพร้อมที่จะรับความท้าทายกับการเปลี่ยนแปลงแล้วหรือยัง?”

ผังองค์กร บริษัท พูจิอุระ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด จังหวัดลำพูน



ลักษณะงานของช่างเทคนิคแผนกต่างๆ ในบริษัทฟูจิคุระ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด จังหวัดลำพูน ดังนี้

แผนกฝ่ายผลิต HDD ช่างเทคนิคส่วนใหญ่ทำงานในส่วน แผนกย่อย MCO ที่มีการทำงาน ซ่อมบำรุง ปรับตั้ง ซ่อมบำรุง และบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (Preventive maintenance) สำหรับ เครื่องจักร CNC (Computer Numerical Control) เป็นเครื่องจักรที่ใช้ระบบควบคุมด้วยโปรแกรม คอมพิวเตอร์ โดยเครื่องมีการใช้ coolant ในการหล่อเย็น ทำให้บริเวณดังกล่าวมีกลิ่นเหม็น และไอ บางๆ ของ coolant และอีกทั้งจำนวนการซ่อมเครื่องจักรสูงที่เครื่องหยุดฉุกเฉิน ผิดพลาดจากการ ทำงาน (Breakdown) โดยลักษณะงาน เบื่อน้ำมัน และ coolant อีกส่วนหนึ่งช่างเทคนิคในส่วน แผนกย่อย HDD assembly มีการทำงานเกี่ยวกับ การปรับตั้งเครื่องจักรเล็กน้อย และสร้างระบบเครื่อง อัดโนมิติทำงานแทนคน แต่ไม่ได้ดำเนินการบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (Preventive maintenance) กับเครื่องจักรการผลิต โดยพื้นที่การทำงานอยู่ในห้องควบคุมความสะอาด (Clean room)

แผนกฝ่ายผลิต MBSW ช่างเทคนิคมีการทำงานเกี่ยวกับ การปรับตั้งเครื่องจักรเล็กน้อย และ สร้างระบบเครื่องอัดโนมิติทำงานแทนคน แต่ไม่ได้ดำเนินการบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (Preventive maintenance) กับเครื่องจักรการผลิต โดยพื้นที่การทำงานอยู่ในห้องควบคุมความสะอาด (Clean room)

แผนกฝ่ายผลิต FOC ช่างเทคนิคมีการทำงานเกี่ยวกับ การปรับตั้งเครื่องจักรในการประกอบ Fiber Cable แบบ single mode และ multimode และสร้างระบบเครื่องอัดโนมิติทำงานแทนคน และ ดำเนินการบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (Preventive maintenance) กับเครื่องมือ และเครื่องจักรการผลิต ซึ่งเครื่องจักรมีลักษณะเป็นระบบเล็ก สะอาด

แผนกฝ่ายวิศวกรรมโรงงาน ช่างเทคนิคมีการทำงานเกี่ยวกับ การปรับตั้งเครื่องจักร ซ่อม บำรุง และการบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (Preventive maintenance) กับเครื่องจักรการผลิตของแผนก ผลิต HDD assembly แผนกการผลิต MBSW รวมทั้งระบบสาธารณูปโภคทั้งโรงงาน เช่น ระบบ จำหน่ายไฟฟ้า ระบบจ่ายน้ำ ระบบเครื่องอัดอากาศ เครื่องปรับอากาศเป็นต้น ซึ่งเครื่องจักรมีความ ซับซ้อนและหลากหลาย และดำเนินงานสนับสนุนการร้องขอทุกประเภทจากฝ่ายผลิต โดยลักษณะ งาน มีการทำงานในที่สูง แสงสว่างน้อย อับอากาศ และเปื้อนคราบน้ำมัน

แผนกปรับปรุงฝ่ายผลิต ช่างเทคนิคมีหน้าที่สนับสนุนวิศวกร ในการปรับปรุงการผลิต เช่น การทำ Jig Fixture ในการช่วยให้พนักงานฝ่ายผลิตทำงานได้เร็วขึ้น หรือลดของเสีย เป็นต้น ส่วนมาก ทำงานในพื้นที่การผลิตในห้องควบคุมความสะอาด (Clean room)

แผนกสารสนเทศ ช่างเทคนิคมีหน้าที่หน้าที่ตรวจซ่อม บำรุงรักษา และการลงโปรแกรมต่างๆ
เครื่อง คอมพิวเตอร์ พื้นที่ทำงานในห้องปรับอากาศ

บริษัทฟูจิระ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด แบ่งกลุ่มอาชีพ (OCCUPATION) ดังนี้

TO-Operation : ทำหน้าที่ปฏิบัติการ ประกอบสินค้า พนักงานด้านเอกสาร คลังสินค้า
พนักงานขับรถ

TT-Technician : ช่างเทคนิคการผลิต ซ่อมบำรุง

Supervisor ระดับบังคับบัญชา กำหนดขั้นตอนงานที่จำเป็นต่องานปฏิบัติการ หรือ งานเทคนิค
ได้แก่

TS-Supervisor : หัวหน้าฝ่ายผลิต ฝ่ายควบคุมคุณภาพ ฝ่ายเทคนิค

TE-Engineering : วิศวกรการผลิต ออกแบบ วิศวกรโรงงาน

TI-Information Technology : ด้านเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารและคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่
โปรแกรมเมอร์ วิศวกรระบบคอมพิวเตอร์

TA-Administration : ด้านบริหารสำนักงาน เช่น เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล ฝ่าย
จัดซื้อ ฝ่ายขาย ฝ่ายวางแผนการผลิต เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์ เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานทั่วไป

TP,TSP-Professional : ทำงานด้านบริหารที่มีความชำนาญพิเศษ และ หรือ กลุ่มบุคลากรที่มี
ความชำนาญในสายงานอาชีพ สามารถถ่ายทอดทักษะในระดับสูงและวัดผลได้ ที่สนับสนุนฝ่าย
บริหารจัดการขององค์กร

TL,TSL-Managerial : ทำงานด้านบริหารจัดการ กำหนดแผนงานขององค์กร ควบคุมการ
ดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มอาชีพด้านบริหารระดับสูง

TEX-Executive Member : ทำหน้าที่กำหนดทิศทางและนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัท
ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร (Board of Directors) รวมทั้งรับผิดชอบต่อการ
ขยายธุรกิจและเป้าหมายองค์กร

ค่าตอบแทนจูงใจในการทำงาน (INCENTIVE PACKAGES)

เบี่ยขยัน (diligent allowance) เบี่ยเลี้ยงเข้ากะกลางคืน (night shift allowance) และเงินรางวัล
พิเศษ (special allowance)

สวัสดิการ (WELFARE PACKAGES)

สวัสดิการรักษายาพยาบาลและทันตกรรม (medical expenses) ค่าอาหาร (food allowance) ของขวัญวันเกิด (Birthday gift) ของขวัญสำหรับคลอดบุตร (maternity gift) เงินช่วยเหลือกรณีมรณกรรม (funeral allowance) เงินช่วยเหลือกรณีอุปสมบท (monkhood allowance) เงินช่วยเหลือกรณีสมรส (marriage allowance) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร (child-education support) และเงินกู้ยืมในกรณีฉุกเฉิน (loan)

หลักการประเมินพนักงานในตำแหน่งช่างเทคนิค ดังนี้

หัวข้อ	ประเด็นที่พิจารณา
1. การมาทำงาน	จำนวนวันขาดงาน และจำนวนการมาทำงานสาย
2. การรักษากฎระเบียบ	ได้รับหนังสือเตือน (ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นหนังสือ และพักงาน โดยไม่จ่ายค่าจ้าง
3. ความปลอดภัย	การเกิดอุบัติเหตุโดยไม่ปฏิบัติตามกฎ
4. ข้อเสนอแนะ	จำนวนกานำส่งข้อเสนอแนะ และข้อเสนอแนะรายบุคคลที่นำไปใช้แล้วได้ผล
5. ความสามารถในการทำงาน	ทักษะและความสามารถในการทำงานของพนักงาน
6. ทัศนคติ	การให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมตามที่บริษัทฯ กำหนด และการปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีต่อผู้อื่น

หลักการประเมินผลการทำงาน เพื่อเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งของพนักงานตำแหน่งช่างเทคนิค นั้น แบ่งเป็นสองส่วน คือ หัวข้อการประเมินด้านปริมาณ 1-4 เป็นข้อมูลจริงจากการปฏิบัติงานของช่างเทคนิค ที่รวบรวมโดยส่วนกลางฝ่ายทรัพยากรบุคคล ส่วนหัวข้อการประเมินด้านคุณภาพ 5-6 เป็นการให้คะแนนจากความคิดเห็นของหัวหน้างาน โดยที่น้ำหนักของคะแนนของการประเมิน ด้านปริมาณร้อยละ 70 และด้านคุณภาพร้อยละ 30

มาตรฐานเส้นทางความก้าวหน้าเจริญเติบโต (Career part) ของพนักงานตำแหน่งช่างเทคนิค เป็นระดับปฏิบัติการ โดยการอิงลำดับขั้นตามระยะเวลา (Time in grade) ซึ่งลำดับขั้นของพนักงาน ตำแหน่งช่างเทคนิค คือ ช่างเทคนิค ช่างเทคนิคอาวุโส และหัวหน้าช่างเทคนิค ต่อจากนี้หากหัวหน้า ช่างเทคนิคมีความสามารถสูง สามารถเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งขึ้นระดับบังคับบัญชา (Supervisor) ฝ่ายเทคนิคได้ โดยผ่านการสอบข้อเขียน และการสัมภาษณ์

แบบสำรวจความคิดเห็นของพนักงาน

เรื่อง

ความพึงพอใจในการทำงานของช่างเทคนิค บริษัทฟูจิอุระ อิเล็กทรอนิกส์
(ประเทศไทย) จำกัด จังหวัดลำพูน

คำชี้แจงในการตอบแบบสำรวจ

แบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นนี้ มีความประสงค์เพื่อที่ทราบข้อมูล และความพึงพอใจในการทำงานของช่างเทคนิค บริษัทฟูจิอุระ อิเล็กทรอนิกส์(ประเทศไทย) จำกัด จังหวัดลำพูน การที่ท่านตอบแบบสอบถาม และให้ข้อมูลตามความรู้สึกนึกคิดที่มีต่อคำถามนั้นอย่างเที่ยงตรง และถูกต้อง จะสามารถนำไปปรับปรุงและใช้ประโยชน์ต่อการปรับปรุงสภาพการปฏิบัติงานภายใน บริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของพนักงาน

ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนี้ จะนำมาวิเคราะห์เพื่อการศึกษาโดยแท้ และถูกเก็บไว้เป็นความลับ ความร่วมมือของท่านในการกรอกแบบสอบถาม จักเป็นพระคุณยิ่ง

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่กำหนดให้ตามความเป็นจริงที่เกี่ยวกับตัวท่าน หรือเติม

ข้อความเพิ่มในช่องว่าง

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุปัจจุบัน

- ต่ำกว่า 30 ปี
- 30-40 ปี
- 41-50 ปี
- 50 ปีขึ้นไป

3. สถานภาพการสมรส

- โสด
- สมรสแล้ว
- หม้าย หรือ หย่าร้าง หรือแยกกันอยู่

4. ระดับการศึกษาสูงสุด

- ต่ำกว่า/เท่ากับมัธยมศึกษาตอนต้น
- มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช./ปวท.
- 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. ท่านเป็นช่างเทคนิคของ

- แผนกการผลิต HDD
- แผนกการผลิต MBSW
- แผนกการผลิต FOC
- แผนกวิศวกรรมโรงงาน หรือ อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

7. ค่าจ้างต่อเดือน

- ต่ำกว่า 6,000 บาท
- 6,001 – 10,000 บาท
- 10,001 – 15,000 บาท
- 15,000 บาทขึ้นไป (โปรดระบุ.....)

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

ส่วนที่ 2 : แบบประเมินความพึงพอใจในการทำงาน

คำชี้แจง ในส่วนนี้เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับความคิดเห็นของช่างเทคนิค เพื่อทราบความรู้สึกของท่านที่มีต่องานต่างๆ ที่ท่านปฏิบัติอยู่ โปรดอ่านข้อความและใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความรู้สึก ความคิดเห็นของท่านมากที่สุด เพียงคำตอบเดียวและกรุณาตอบทุกข้อ

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

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. การสร้างความสัมพันธ์โดยการจัดกิจกรรมสร้างสรรค์ร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน					

หัวข้อสอบถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5.ผลประโยชน์/สิ่งตอบแทนที่บุคคลได้รับจากการทำงาน					
1. ความเหมาะสมของสวัสดิการ ประกันสังคมที่บริษัทจัดให้					
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. บรรยากาศสภาพแวดล้อมและสถานที่ทำงาน สะอาดสบาย เอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ					

หัวข้อสอบถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
7. ความเหมาะสมด้านความปลอดภัยจากอุปกรณ์ ป้องกันความปลอดภัยตามที่บริษัทจัดหาให้					
8. ความเหมาะสม เกี่ยวกับช่วงเวลาและระยะเวลาใน การให้พักระหว่างการทำงานที่บริษัทจัดให้					
9. ความเหมาะสมของสภาพแวดล้อมโดยทั่วไปในการ ทำงานที่บริษัทจัดให้					
10. ความพร้อมในด้านเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่ง อำนวยความสะดวกในการทำงานที่บริษัทจัดให้					
7.หัวหน้าหรือผู้บังคับบัญชา					
1. ความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ผู้บังคับบัญชาใช้ในการ พิจารณาผลการดำเนินงานในรอบปี					
2. ผู้บังคับบัญชาของท่านให้ความสำคัญกับ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเสมอภาคกัน					
3. ในกรณีที่เกิดข้อขัดแย้งผู้บังคับบัญชาของท่านให้ ความเป็นธรรมในทุกๆ ด้านต่อผู้ใต้บังคับบัญชาโดย เท่าเทียมกัน					
4. ผู้บังคับบัญชาของท่านได้ให้คำแนะนำเมื่อมีปัญหา ในการปฏิบัติงาน					
5. ผู้บังคับบัญชาของท่านเป็นผู้มีความสามารถและนำ เคารพนับถือ					
6. ผู้บังคับบัญชาให้โอกาสท่านแสดงความคิดเห็นใน การปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่					
7. ผู้บังคับบัญชาของท่านใช้เกณฑ์ในการพิจารณา ตัดสินปัญหาต่างๆ ได้อย่างยุติธรรม ชัดเจน และ เหมาะสม					

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

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

ส่วนที่ 3 : แบบประเมินปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับ “งานที่ทำ/ที่ได้รับมอบหมาย” ของท่านในปัจจุบัน
 - ท่านไม่พึงพอใจกับงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติในปัจจุบัน
 - ท่านคิดว่าลักษณะงานที่ท่านทำอยู่ไม่ตรงกับบุคลิกภาพของท่าน
 - ท่านคิดว่าท่านไม่ได้เป็นผู้ที่ได้รับความไว้วางใจในงานที่ปฏิบัติ
 - ระยะเวลาการทำงานของท่านไม่เหมาะสมกับงานที่ท่านรับผิดชอบและปฏิบัติ
 - ท่านไม่มีโอกาสที่จะได้รับมอบหมายงานที่สำคัญจากหัวหน้างาน
 - บริษัทไม่มีการส่งเสริมให้มีการทำงานเป็นทีมเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ
 - ลักษณะงานของท่านมีความไม่มั่นคง เสี่ยงต่อการถูกเลิกจ้าง

2. ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับ “ค่าจ้าง” ที่ท่านได้รับในปัจจุบัน
 - เงินเดือน/รายได้อื่นที่ท่านได้รับไม่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของท่าน
 - เงินเดือน/รายได้อื่นที่ท่านได้รับไม่เหมาะสมกับงานที่ท่านทำอยู่ในปัจจุบัน
 - เงินเดือน/รายได้อื่นที่ท่านได้รับไม่เพียงพอกับการใช้จ่ายในแต่ละเดือนของท่าน
 - ท่านคิดว่าเงินเดือน/รายได้อื่นที่ท่านได้รับน้อยกว่าที่อื่นๆ ที่ท่านรู้จัก

3. ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับ “โอกาสที่จะได้รับในการเลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง” ของท่านในที่ทำงาน
 - ท่านขาดโอกาสในการที่จะได้รับการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น เนื่องจากความรู้ความสามารถของท่าน
 - ในตำแหน่งงานของท่านไม่มีโอกาสได้รับความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
 - ท่านละเลยในการเข้ารับการอบรมและเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ ส่งผลให้ไม่มีโอกาสเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง

4. ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับ “การยอมรับ” ตัวท่านจากบุคคลต่างๆ ในที่ทำงาน
 - ท่านไม่ได้รับความนับถือหรือความร่วมมือ และความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงาน
 - ความคิดเห็นที่ท่านเสนอในการทำงานไม่ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน
 - ขาดการทำงานเป็นทีม
 - บริษัทขาดความไว้วางใจพนักงานในการปฏิบัติงานและไม่มีความเชื่อมั่นในตัวพนักงาน
 - บริษัทขาดการยกย่องและชมเชยพนักงานที่ทำคุณประโยชน์ให้กับบริษัท

5. ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับ “ผลประโยชน์หรือสิ่งตอบแทน” ที่ท่านพึงจะได้รับจากการทำงาน

- สวัสดิการประกันสังคมที่ทางบริษัทจัดให้ไม่เหมาะสม
- สวัสดิการการตรวจสุขภาพประจำปีที่บริษัทจัดให้ไม่เหมาะสม
- สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บริษัทจัดให้ไม่เหมาะสม
- สวัสดิการค่าแรงพิเศษ (ค่างานหนัก ค่าทักษะ ค่าประสิทธิภาพ) ที่บริษัทจัดให้ไม่เหมาะสม
- สวัสดิการค่าตอบแทนเกษียณอายุพนักงาน ที่บริษัทจัดให้ไม่เหมาะสม
- การเบิกสวัสดิการต่างๆ ไม่ได้ได้รับความรวดเร็ว และไม่สามารถเบิกได้ตามสิทธิ

6. ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับ “สภาพการทำงาน” ที่มีผลต่อการทำงานของท่านในปัจจุบัน

- สถานที่จอดรถมีไม่เพียงพอ
- ห้องน้ำภายในบริษัทไม่เพียงพอต่อความต้องการ รวมถึงไม่ถูกสุขลักษณะ
- เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของพนักงานไม่เหมาะสมกับลักษณะงานและไม่เพียงพอต่อความต้องการ
- บริษัทขาดการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันฝุ่นละอองภายในบริษัท
- ภายในห้องพักพนักงาน ไม่มีการติดตั้งระบบระบายความร้อน
- สภาพแวดล้อมและสถานที่ทำงานไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- อุปกรณ์ป้องกันต่างๆ ภายในบริษัทไม่ได้ทำให้ท่านได้รับความปลอดภัย
- ช่วงระยะเวลาการพักระหว่างการทำงานไม่มีความเหมาะสม
- สิ่งอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่มีความพร้อมในการใช้งาน

7. ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับ “หัวหน้าหรือผู้บังคับบัญชา” ของท่านในปัจจุบัน

- หัวหน้างานของท่าน ไม่มีความเสมอภาคและไม่มีความยุติธรรมเมื่อเกิดข้อขัดแย้งกัน
- หัวหน้างานไม่มีความสามารถ ไม่นำเอาทฤษฎีและเชื่อถือไม่ได้ มองโลกในแง่ร้าย
- หัวหน้างานไม่เคยช่วยเหลือและไม่เคยให้คำแนะนำท่านเมื่อมีปัญหา
- หัวหน้างานไม่รับฟังความคิดเห็นของท่านและพนักงานทุกคน
- หัวหน้างานไม่มีความชัดเจนในการมอบหมายงานในแต่ละครั้ง
- หัวหน้างานใช้เกณฑ์ในการพิจารณาผลงานในรอบปีไม่เหมาะสม และไม่ยุติธรรม

8. ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับ “เพื่อนร่วมงาน” ของท่านที่ทำงานร่วมกันในปัจจุบัน
- เพื่อนร่วมงานของท่านมีความสามารถน้อย ทำให้งานไม่บรรลุเป้าหมายบริษัท
 - เพื่อนร่วมงานไม่ให้ความร่วมมือกันในการทำงาน
 - การติดต่อและประสานงานกับเพื่อนร่วมงาน ทำให้ท่านเกิดความรู้สึกที่ไม่ดี
 - ท่านขาดความสุขในการทำงานระหว่างเพื่อนร่วมงานด้วยกัน
9. ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับ “นโยบายการจัดการ และการบริหาร” ของบริษัทฯ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานของท่านในปัจจุบัน
- นโยบายการปรับเงินเดือน/รายได้อื่นไม่เหมาะสม
 - เกณฑ์ที่ใช้ในการวัดความสามารถในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งไม่เหมาะสม
 - ท่านรู้สึกไม่มีความมั่นคง และไม่มั่นใจในการทำงานร่วมกับบริษัท
 - นโยบายที่บริษัทให้ท่านเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน ไม่ได้ตามมาตรฐานและไม่มีประสิทธิภาพ
 - นโยบายการแจ้งข่าวสาร และจัดสื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัทไม่มีความรวดเร็ว และไม่ทันต่อเหตุการณ์
 - นโยบายการแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับความคืบหน้าของบริษัทไม่ได้ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ
 - นโยบายของบริษัทที่ใช้ปฏิบัติ ณ ปัจจุบันไม่เหมาะสม

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – นามสกุล	นายเอนก เกิดสัง
วัน เดือน ปีเกิด	18 กรกฎาคม 2514
ประวัติการศึกษา	2524 – 2527 มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนลับแลศรีวิทยา จังหวัดอุตรดิตถ์ 2528 – 2531 ปวช. ช่างไฟฟ้ากำลัง วิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ 2532 – 2534 ปวส. ช่างไฟฟ้ากำลัง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขต ภาคพายัพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 2535 – 2537 ปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์ ไฟฟ้ากำลัง สถาบัน เทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ อำเภอเมือง จังหวัด เชียงใหม่

