



รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

การุณย์ นพคุณ. ระบบควบคุมการผลิตสำหรับอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์ไม้ยางพารา. วศม
วิศวกรรมอุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.

ช่อม มลิลดา. การบริหารการผลิต 16. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช, 2538.

ชัชวาล ชินวิทย์. การปรับปรุงระบบบริหารการผลิตและ สารสนเทศในอุตสาหกรรมเครื่องนอน
วศม วิศวกรรมอุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.

ชัยรัตน์ ตรีรัศสพานิช ระบบการบริหารการผลิตเพื่อควบคุมการสูญเสียในโรงงานผลิตแผ่นโฟม
อีวีไอ. วศม วิศวกรรมอุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.

ชูเวช ชาญสง่าเวช. การศึกษาปัญหาในโรงงานขนาดย่อยและขนาดกลาง (อุตสาหกรรมรถไถนา).
วศม วิศวกรรมอุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

ธนวรรณ อัศวไพบุลย์. การเพิ่มผลผลิตโรงงานผลิตของเด็กเล่นที่ใช้ขี้บชีและเฟอร์นิเจอร์เหล็ก.
วศม วิศวกรรมอุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.

ธนากร เกียรติบรรลือ. การปรับปรุงการผลิตรถไถนาขนาดเล็กของโรงงานอุตสาหกรรมภายใน
ประเทศ. วศม วิศวกรรมอุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

บุญเลิศ เอี้ยวพรรชัย. การปรับปรุงระบบการผลิตสำหรับโรงงานฉนวนใยแก้ว. วศม
วิศวกรรมอุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.

พรรชัย ผกายทองสุก. การเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการผลิตในโรงงานผลิตเครื่องแก้ว วศม
วิศวกรรมอุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2542.

พิชิต สุขเจริญพงษ์ การจัดการวิศวกรรมการผลิต. กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2540.

พิภพ ลลิตาภรณ์. ระบบการวางแผนและควบคุมการผลิต. กรุงเทพมหานคร : ที.พี.พี.ร์นธ์, 2539.

พีระศักดิ์ ภู่อภิลักษณ์. การลดและควบคุมความสูญเสียจากการตัดในอุตสาหกรรมการขึ้นรูปโลหะ
แผ่น. วศม วิศวกรรมอุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543.

พลพร แสงบางปลา. การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตโดยการบำรุงรักษา TPM. 2. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2542.

วลัยรัตน์ จังเจริญจิตต์กุล การสร้างระบบต้นทุนและลดต้นทุนในโรงงานผลิตขนมปังและลูกกวาด.

วศม วิศวกรรมอุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2541.

วันชัย ริจิรวนิช .การศึกษาการทำงาน หลักการและกรณีศึกษา. กรุงเทพมหานคร :

โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.

วันชัย ริจิรวนิช .การเพิ่มผลผลิตในอุตสาหกรรม เทคนิค และกรณีศึกษา. กรุงเทพมหานคร :

โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.

สิงหนาท บัตรสมบุญณ์. การพัฒนาระบบการจัดการในโรงงานตัดเหล็กม้วน. วศม

วิศวกรรมอุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2541.

สิริเดช ขาดินิยม. การพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการควบคุมกระบวนการผลิตในการผลิตตู้

ควบคุมไฟฟ้าและรางเดินสายไฟฟ้า. วศม วิศวกรรมอุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.

สุรศักดิ์ นานานุกูล. การบริหารงานผลิต (Production Management). 3. กรุงเทพมหานคร :

ไทยวัฒนาพานิช, 2525.

อภิขญา ทองชีวะ. ระบบเอกสารสำหรับการควบคุมการผลิตของโรงงานผลิตเครื่องปรับอากาศ

วศม วิศวกรรมอุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

อุบลรัตน์ อุ่นประเสริฐพงศ์ ระบบควบคุมการผลิตในอุตสาหกรรมการผลิตรถไถนาขนาดเล็ก. วศม

วิศวกรรมอุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.

ภาษาอังกฤษ

James L. Riggs. Production systems: Planning ,Analysis and Control. 3. : john wiley & sons, 1981.

Sumanth J David. Productivity Engineering and Management. : McGrawhill, 1985.

William J. Stevenson. Production / Operations Management. 3. : Richard D.Irwin, 1990.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

รูปแบบของเอกสารที่ใช้งานในปัจจุบัน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	ผู้เบิก	ผู้จ่าย
	แหวนสปริงธรรมดา 1/4 หุน				
	แหวนสปริงธรรมดา 5/16 หุน				
	แหวนสปริงธรรมดา 3/8 หุน				
	แหวนสปริงธรรมดา 7/16 หุน				
	แหวนสปริงธรรมดา 1/2 หุน				
	แหวนสปริงธรรมดา 5/8 หุน				
	แหวนสปริงธรรมดา 3/4 หุน				
	แหวนสปริงธรรมดา 7/8 หุน				
	แหวนสปริงธรรมดา 1 นิ้ว				
	แหวนสปริงธรรมดา 1 1/4 นิ้ว				
	แหวนสปริงธรรมดา 1 1/2 นิ้ว				

ผู้เบิก.....

ผู้จ่าย.....

รูปที่ ก.1 ใบเบิกวัตถุดิบจากแผนกสไตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	ผู้เบิก	ผู้จ่าย
	น้อกธรรมดา 5/16 x 1/2 หุน				
	น้อกธรรมดา 5/16 x 3/4 หุน				
	น้อกธรรมดา 5/16 x 1 นิ้ว				
	น้อกธรรมดา 3/8 x 3/4 หุน				
	น้อกธรรมดา 3/8 x 1 นิ้ว				
	น้อกธรรมดา 3/8 x 1 1/4 นิ้ว				
	น้อกธรรมดา 3/8 x 1 3/4 นิ้ว				
	น้อกธรรมดา 3/8 x 2 นิ้ว				
	น้อกธรรมดา 3/8 x 2 1/2 นิ้ว				
	น้อกธรรมดา 3/8 x 3 1/2 นิ้ว				
	น้อกธรรมดา 7/16 x 1 1/4 นิ้ว				
	น้อกธรรมดา 7/16 x 1 1/2 นิ้ว				

ผู้เบิก.....

ผู้จ่าย.....

รูปที่ ก.2 ใบเบิกวัตถุดิบจากแผนกสไตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	ผู้เบิก	ผู้จ่าย
	แหวนอีแปะ 1/4 หุน				
	แหวนอีแปะ 5/16 หุน				
	แหวนอีแปะ 3/8 หุน				
	แหวนอีแปะ 7/16 หุน				
	แหวนอีแปะ 1/2 หุน				
	แหวนอีแปะ 5/8 หุน				
	แหวนอีแปะ 3/4 หุน				
	แหวนอีแปะ 7/8 หุน				
	แหวนอีแปะ 1 นิ้ว				
	แหวนอีแปะ 1 1/4 นิ้ว				
	แหวนอีแปะ 1 1/2 นิ้ว				

ผู้เบิก.....

ผู้จ่าย.....

รูปที่ ก.3 ใบเบิกวัตถุดิบจากแผนกสไตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	ผู้เบิก	ผู้จ่าย
	ลูกยางแฮนด์รุ่นเก่า ที่วายุ103				
-	ลูกยางคันเกียร์				
	ลูกยางร้อยหูแฮนด์รุ่นใหม่				
	ฝาน้ำมันใหญ่ 1 นิ้ว สีเหลือง				
	ปั๊มไฮดรอลิครูเล็ก				
	ผ้าเบรคนอกทั้งชุด				
	สปริงขาตั้งรุ่นใหม่				
	สปริงใส่ด้ามโยกลูกเตะ				
	แหวนล้อคเบอร์ 14				

ผู้เบิก.....

ผู้จ่าย.....

รูปที่ ก.4 ใบเบิกวัสดุดิบจากแผนกสไตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	ผู้เบิก	ผู้จ่าย
	น็อต 3/8 x 1 นิ้ว ธรรมดา				
	น็อต 7/16 x 1 1/2 ธรรมดา				
	น็อต 7/16 x 3 1/2 เกลียวครึ่ง				
	น็อต 1/2 x 1 1/2 ธรรมดา				
	หัวน็อต 3/8 ธรรมดา				
	หัวน็อต 7/16 ธรรมดา				
	หัวน็อต 1/2 ธรรมดา				
	แหวนสปริง 3/8 ธรรมดา				
	แหวนสปริง 7/16 ธรรมดา				
	แหวนสปริง 3/4 ธรรมดา				
	หัวผ้า 3/4				
	แหวนอีแปะ 3/4				
	แหวนอีแปะ 1 1/4				
	ปืนลูกหมาก				
	ปืน 5/32 x 2				
	ลูกปืน 6304				
	ลูกปืน 6305				
	ซีล 62-28-10				

ผู้เบิก.....

ผู้จ่าย.....

รูปที่ ก.5 ใบเบิกวัตถุดิบจากแผนกสไตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	ผู้เบิก	ผู้จ่าย
	ลูกปิ่น 6205 เอ				
	ลูกปิ่น 6305 เอ				
	ลูกปิ่น 6306 เอ				
	ลูกปิ่น 6208 เอ				
	ลูกปิ่น 6308 เอ				
	ซีล 3/4 - 19				
	ซีล 30 - 49 -9				
	ซีล 65 - 44 - 10				
	ซีล 65 - 44 - 11 ฝาเหล็ก				

ผู้เบิก.....

ผู้จ่าย.....

รูปที่ ก.6 ใบเบิกวัสดุดิบจากแผนกสไตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	ผู้เบิก	ผู้จ่าย
	หัวน็อตธรรมดา 5/8				
	ปืนสลัก 5/16 x 3/4				
	ปืนโซ่				
	แหวนขาว 5/16				
	เม็ดลูกปืน				
	สปริงลอคเกียร์				
	สปริงรถเดินตัวสั้น				
	สปริงรถเดินตัวยาว				
	ปะเก็นลูกเบี้ยว				
	ลูกยางขาคิบเกียร์				
	ลูกยางราวเกียร์โน				
	แหวนลอคเบอร์ 19				

ผู้เบิก.....

ผู้จ่าย.....

รูปที่ ก.7 ไบเบ็กวัดจุดคิบบจากแผนกสโตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	ผู้เบิก
	เนื้อธรรมดา 5/16 x 1 นิ้ว			
	เนื้อธรรมดา 1/2x4 นิ้ว เกลียวตลอด			
	เนื้อธรรมดา 5/8 x 2 นิ้ว			
	หัวเนื้อธรรมดา 5/16			
	หัวเนื้อธรรมดา 1/2			
	หัวเนื้อธรรมดา 5/8			
	หัวเนื้อดำ 1 นิ้ว			

ผู้เบิก.....

ผู้จ่าย.....

รูปที่ ก.8 ใบเบิกวัสดุดิบจากแผนกสไตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	ผู้เบิก	ผู้จ่าย
	น็อตสี่ทอง 5/16 x 3/4				
	น็อตสี่ทอง 5/16 x 1 1/2				
	น็อตสี่ทอง 3/8 x 3/4				
	น็อตสี่ทอง 1/2 x 1 1/4				
	น็อตสี่ทอง 1/2 x 1 1/2				
	น็อตธรรมดาเกลียวตลอด 3/8x3 1/2				
	น็อตธรรมดา 1/2 x 1 1/4				
	น็อตธรรมดา 1/2 x 2				
	หัวน็อตสี่ทอง 5/16				
	หัวน็อตสี่ทอง 3/8				
	หัวน็อตสี่ทอง 1/2				
	หัวน็อตธรรมดา 3/8				
	หัวน็อตธรรมดา 1/2				
	แหวนอีแปะสี่ทอง 5/16				
	แหวนอีแปะสี่ทอง 1/2				
	แหวนสปริงสี่ทอง 5/16				
	แหวนสปริงสี่ทอง 1/2				
	แหวนสปริงธรรมดา 1/2				
	ปืนสลัก 5/16 x 1 นิ้ว				
	ปืน 1/8 x 3/4				

ผู้เบิก.....

ผู้จ่าย.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	ผู้เบิก	ผู้จ่าย
	น็อตธรรมดา 5/16 x 1/2 หุน				
	น็อตธรรมดา 5/16 x 3/4 หุน				
	น็อตธรรมดา 5/16 x 1 นิ้ว				
	น็อตธรรมดา 3/8 x 1 นิ้ว				
	น็อตธรรมดา 3/8 x 1 1/4 นิ้ว				
	น็อตธรรมดา 1/2 x 3/4 หุน				
	น็อตธรรมดา 1/2 x 1 1/4 นิ้ว				
	น็อตนอก 3/8 x 1 นิ้ว				
	น็อตนอก 7/16 x 1 1/2 นิ้ว				
	หัวน็อตธรรมดา 7/16 หุน				
	หัวน็อตธรรมดา 1/2 หุน				
	แหวนสปริงธรรมดา 1/2 หุน				
	แหวนขาว 8 มิล 5/16 หุน				
	แหวนขาว 10 มิล 3/8 หุน				
	แหวนดำ 13 มิล 1/2 หุน				

ผู้เบิก.....

ผู้จ่าย.....

รูปที่ ก.10 ใบเบิกวัสดุดิบจากแผนกสไตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	ผู้เบิก	ผู้จ่าย
	นื้อตสีทอง 5/16 x 1 1/2 นิ้ว				
	นื้อตสีทอง 3/8 x 3/4 หุน				
	นื้อตสีทอง 3/8 x 1 นิ้ว				
	นื้อตสีทอง 3/8 x 1 1/2 นิ้ว				
	นื้อตสีทอง 1/2 x 1 นิ้ว				
	นื้อตสีทอง 1/2 x 1 1/4 นิ้ว				
	นื้อตสีทอง 1/2 x 2 นิ้ว				
	หัวนื้อตสีทอง 1/4 หุน				
	หัวนื้อตสีทอง 5/16 หุน				
	หัวนื้อตสีทอง 3/8 หุน				
	หัวนื้อตสีทอง 7/16 หุน				
	หัวนื้อตสีทอง 1/2 หุน				
	แหวนสปริงสีทอง 5/16 หุน				
	แหวนสปริงสีทอง 3/8 หุน				
	แหวนสปริงสีทอง 1/2 หุน				
	แหวนอีแปะสีทอง 3/8 หุน				
	แหวนอีแปะสีทอง 1/2 หุน				
	แหวนอีแปะรองเบรค 14 มิล				
	ปืนลูกหมาก				

ผู้เบิก.....

ผู้จ่าย.....

รูปที่ ก.11 ใบเบิกวัตถุดิบจากแผนกสไตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	ผู้เบิก	ผู้จ่าย
	สีดำซูป				
	สีครีมธรรมดา				
	สีแดงธรรมดา				
	สีบรอนซ์ฟ้าธรรมดา				
	สีเทาบรอนซ์เบสธรรมดา				
	สีส้มธรรมดา				
	สีครีมอบ				
	สีแดงอบ				
	สีบรอนซ์ฟ้าอบ				
	สีเทาบรอนซ์เบสอบ				
	สีเขียวเบสอบ				
	ทินเนอร์ผสมสีธรรมดา				
	ทินเนอร์ผสมสีอบ				
	ทินเนอร์				

ผู้เบิก.....

ผู้จ่าย.....

รูปที่ ก.12 ใบเบิกวัสดุดิบจากแผนกสโตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	ผู้เบิก	ผู้จ่าย
	แผ่นตัด 14 นิ้ว				
	ไบทินเจียร์เล็ก 4 นิ้ว				
	ไบทินเจียร์เล็ก 5 นิ้ว				
	ไบทินเจียร์ใหญ่ 7 นิ้ว				
	ลวดเชื่อม 2 มิล				
	ลวดเชื่อม 3 มิล				
	ลวดเชื่อม 4 มิล				
	ลวดเชื่อมไฟฟ้า				
	น้ำมันรถฮีโน่เบอร์ 50				
	น้ำมันไฮดรอลิคเบอร์ 10				
	ไบเลื่อยเล็ก				
	กระจกขาว				
	เข็มขัด 5/8				
	ไบผานขอบ 16				
	ไบผานขอบ 18				
	ผ้าทรายหยาบ				
	กระดาษทรายหยาบ				
	กระดาษทรายละเอียด				

ผู้เบิก.....

ผู้จ่าย.....

ชื่อชิ้นงาน.....

รหัส.....

รุ่น.....

ว.ด.ป.	รับ	จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ

รูปที่ ก.14 ใบบันทึกยอดคงเหลือแผนกลใต้

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ชื่อผู้เบิก.....แผนก.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

- เรียบร้อย
- ยังไม่คืน
- ชำรุด

ชื่อผู้จ่าย.....

ชื่อผู้รับคืน.....

วันที่..... ล็อคที่.....

ลำดับที่	รหัส	รายการ	จำนวน	ครบ	เกิน	ขาด	หมายเหตุ
1	RT01	เพลaban	495				
2	RT02	เฟือง 15 T สปราย	495				
3	RT03	เฟือง 34 T	495				
4	RT04	เฟือง 15 T บูช	495				
5	RT06	สไลท์เกียร์ 2	495				
6	RT07	เฟือง 79 T	495				
7	RT08	เพลากลาง	495				
8	RT09	ด็อกกลาง (จำปากกลาง)	495				
9	RT10	เฟือง 60 T แหวน	495				
10	RT11	ด็อกข้าง 16 T (เขี้ยวหมา)	990				
11	RT12	เพลาล่าง	990				
12	RT13	เฟืองล่าง 60 T	990				
13	RT14	ดุมล่าง	990				
14	RT15	เพลาดอย	495				
15	RT16	เฟือง 34 T ดอย	495				
16	RT17	เฟือง 14 T ดอย	495				
17	RT18	หัวน็อต M 30 (น็อตหัวเพลาล่าง)	990				
18	RT20	ลิมเพลาดอย	990				
19	RT21	ลิมด็อกกลาง	495				
20	-	ลิมเพลaban	495				
21	-	น็อต Ø M 12 x 30	2970				
22	-	น็อต Ø M 10 x 20	495				
23	-	น็อตหัวจม 12 x 30	495				
24	-	แหวนสปริง Ø 30 ม.ม.	990				
25	-	แหวนสปริง Ø 12 ม.ม.	3465				
26	-	แหวนสปริง Ø 10 ม.ม.	495				
27	-	แหวนล็อคเพล่า Ø 28	495				
28	-	แหวนล็อคเพล่า Ø 30	990				

รูปที่ ก.16 ไบตรวจรับสินค้าคลังเก็บเฟือง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	ผู้เบิก	ผู้จ่าย
	เพลานบนสพาย				
	เฟืองเพลานบน 34 ฟัน				
	เฟืองเพลาล่าง 15 ฟัน				
	ที่ครอบเกียร์				
	เฟืองเกียร์เข้า				
	เฟืองเกียร์ถอย				
	เฟืองเกียร์ถอย 34 ฟัน				
	เฟืองเกียร์ถอย 14 ฟัน				
	เฟืองลิ้อคคล์ชต์ 79 ฟัน				
	จานเฟืองวงแหวน				
	จำปากกลาง				
	เพลากลาง				
	เชี้ยวหมา เพลาล่าง				
	เฟืองเพลาล่าง 60 ฟัน				
	หน้าแปลนล้อ				
	สปริงซ้าย				
	สปริงขวา				
	แหวนรองคุมล่าง				
	แหวนบังคับลูกปืน				
	หัวน็อตเพลาล่าง				
	แหวนรองเฟืองสพายร์				

ผู้เบิก.....

ผู้จ่าย.....

รูปที่ ก.17 ใบเบิกวัสดุดิบสำเร็จรูปจากคลังเก็บเฟือง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	ผู้เบิก	ผู้จ่าย
	เกลียวใส่แป็บผานจานซ้าย				
	เกลียวใส่แป็บผานจานขวา				
	กระบอกผาน				
	เกลียวปรับผานหัวหมู				
	แป็บเกลียวผานจานซ้าย ขวา				
	แป็บฝาน้ำมัน				
	แกนบัวผาน				
	แกนปรับผานหัวหมู				
	แกนผานซี่เมา				
	แกนลูกเตะ				
	นู้ชราวเกียร์				
	นู้ชลูกกลิ้ง				
	แกนลูกเบี้ยว				
	แป็บสตีม				
	เม็ดกำมปู				
	เหล็กคืบเกียร์				
	นู้ชแกนกำมปู				
	แกนกำมปู				
	เพลาราวเกียร์				

ผู้เบิก.....

ผู้จ่าย.....

รูปที่ ก. 18 ใบเบิกวัตถุดิบสำเร็จรูปจากคลังเก็บเฟือง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	ผู้เบิก	ผู้จ่าย
	ลิมจำปากกลาง				
	ลิมเพลาล่าง				
	ลิมเพลาบน				
	ลิมเกียร์ถอย				
	แหวนล้อคนนอกเบอร์ 70				
	แหวนรองเฟืองหนา 1-5 มิล				
	แหวนรองเฟืองหนา 2 มิล				
	ฝาตัดมุมใหญ่				
	ฝาซีลตัดมุม				
	มู่เล่ 10 7				
	มู่เล่ 10 5 รถซี				
	เหล็กติดมู่เล่ รถซี				
	ฝาตัดมุมเล็ก				
	ฝากลาง				
	เสื้อก้ามปู				
	ตุ้มล่าง				
	เหล็กลูกเบี้ยว				
	ฝาปิดตุ้มผาน				
	เสื้อลูกเบี้ยว				

ผู้เบิก.....

ผู้จ่าย.....

รูปที่ ก.19 ใบเบิกวัตถุดิบสำเร็จรูปจากคลังเก็บเฟือง

ว.ด.ป.	รหัส	รายการ	จำนวน	ลงชื่อ		หมายเหตุ
				ผู้เบิก	ผู้จ่าย	

รูปที่ ก.20 ใบเบิกชิ้นงานปั๊ม

ชื่อชิ้นงาน.....

รหัส.....

รุ่น.....

ว.ด.ป.	รับ	จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ

รูปที่ ก.21 ไบบันทึกยอดคงเหลือคลังเก็บชิ้นงานปัม

ชื่อชิ้นงาน.....

รหัส.....

รุ่น.....

ว.ด.ป.	รับ	จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ

รูปที่ ก.23 ไบบันทึกยอดคงเหลือคลังเก็บสินค้าสำเร็จรูป

วันที่..... เพียงจากบริษัท.....

จำนวนทดสอบทั้งหมด..... ผ่าน..... ไม่ผ่าน.....

สภาพปัญหา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	รวม							
ไม่มีจุดบกพร่อง																																																
1. เคียงเกียร์เร็ว 34 T บรูชซีเป็นสันกลางไม่เรียบ																																																
2. เคียงเกียร์ช้า 15 T บรูชซีเป็นสันไม่เรียบ																																																
3. เคียงเกียร์ถอย 14 T ซีเป็นสันกลางไม่เรียบ																																																
4. เคียงล้อคคัส 79 T ซีบานเป็นสันไม่เรียบ																																																
5. เคียงวงแหวน 60 T ซีเป็นสันกลางไม่เรียบ																																																
6. เคียงเพลาล่าง 60 T ซีเป็นสันตรงปลาย																																																
7. กระโปรงเป็นตามดน้ำมันรั่วซึมได้																																																
8. ฝาเหล็กหล่อเป็นตามดน้ำมันรั่วซึมได้																																																
9. ฝาซีนเพลาน้ำมันหวนน้ำมันรั่วซึมได้																																																
10. ซีนเสื้อก้ามปูหวนน้ำมันรั่วซึมได้																																																
11. ชุดเพลาล่างเป็นตามดน้ำมันรั่วซึมได้																																																
12. ชุดเพลาล่างซีนหวนน้ำมันรั่วซึมได้																																																
13. หน้าแปลนล้อใบก																																																
14. ลูกปืนแตก ป่าเพลาล่างคับ																																																
15. ลูกปืนแตกป่าเพลากลางคับ																																																
16. ลูกปืนแตกป่าเพลากีร์ถอยคับ																																																
17. ลูกปืนแตกกระโปรงบีบ																																																
18. เชื้อขวน้ำมันเพลากลางบีบไม่ออก																																																
19. อื่นๆ																																																
รวม																																																

รูปที่ ก.24 ใบตรวจเช็คห้องเกียร์ประจำวัน

ภาคผนวก

ภาคผนวก ข.

รูปแบบของเอกสารที่นำเสนอให้ปรับปรุงใหม่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลำดับที่	รายการที่สั่งซื้อ	ปริมาณ	วันที่ต้องการ	หมายเหตุ

ผู้สั่งซื้อ.....

ผู้อนุมัติ.....

ผู้สั่งซื้อ.....

รูปที่ ข.1 ใบขอซื้อ

ว.ด.ป.	รายการ	จำนวน	ชื่อผู้เบิก	ชื่อผู้จ่าย	หมายเหตุ

รูปที่ ๑.2 ใบเบิกอุปกรณ์ช่วยในการผลิตจากคลังพัสดุและสินค้า

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ชื่อผู้เบิก.....แผนก..... ชื่อร้านค้าที่ส่ง.....

รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1. รถโต "สิงลม" รุ่น A สีแดง		
รถโต "สิงลม" รุ่น A สีน้ำเงิน		
รถโต "สิงลม" รุ่น A สีอื่นๆ		
2. รถโต "สิงลม" รุ่น C สีแดง		
รถโต "สิงลม" รุ่น C สีน้ำเงิน		
รถโต "สิงลม" รุ่น C สีอื่นๆ		
3. รถโต "สิงห์ไฮเทค" รุ่น A สีแดง		
รถโต "สิงห์ไฮเทค" รุ่น A สีน้ำเงิน		
รถโต "สิงห์ไฮเทค" รุ่น A สีอื่นๆ		
4. รถโต "สิงห์ไฮเทค" รุ่น C สีแดง		
รถโต "สิงห์ไฮเทค" รุ่น C สีน้ำเงิน		
รถโต "สิงห์ไฮเทค" รุ่น C สีอื่นๆ		
5. ล้อเหล็ก		
6. เหล็กวัดล้อ		
7. แอนด์		
8. คราด		
9. ผานหัวหมู		
10. ผานจาน		
11. สกี		
12. ซองผานสั้น		
13. ซองผานยาว		

ผู้จ่ายงาน.....

ลือตที่.....

บริษัท.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนที่ขาด	จำนวนที่เกิน	หมายเหตุ

ผู้รายงาน.....

วันที่ / /

รูปที่ ๑.5 ใบสรุปการรับสินค้าเข้าคลังเก็บเพียง

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ชื่อร้านค้า.....

วันกำหนดส่ง.....

รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1. รถไถ "สิงลม" รุ่น A	สีแดง	
รถไถ "สิงลม" รุ่น A	สีน้ำเงิน	
รถไถ "สิงลม" รุ่น A	สีอื่นๆ	
2. รถไถ "สิงลม" รุ่น C	สีแดง	
รถไถ "สิงลม" รุ่น C	สีน้ำเงิน	
รถไถ "สิงลม" รุ่น C	สีอื่นๆ	
3. รถไถ "สิงห์ไฮเทค" รุ่น A	สีแดง	
รถไถ "สิงห์ไฮเทค" รุ่น A	สีน้ำเงิน	
รถไถ "สิงห์ไฮเทค" รุ่น A	สีอื่นๆ	
4. รถไถ "สิงห์ไฮเทค" รุ่น C	สีแดง	
รถไถ "สิงห์ไฮเทค" รุ่น C	สีน้ำเงิน	
รถไถ "สิงห์ไฮเทค" รุ่น C	สีอื่นๆ	
5. ล้อเหล็ก		
6. เหล็กรััดล้อ		
7. แชนด์		
8. คราด		
9. ผานหัวหมู		
10. ผานจาน		
11. สกี		
12. ของผานสั้น		
13. ของผานยาว		

ผู้รับงาน.....

รูปที่ ๓.7 ใบรับงานจากลูกค้า

วัน..... เดือน..... พ.ศ.....

แผนกที่ส่งงาน.....

แผนกที่รับงาน.....

ลำดับ	รายละเอียดงาน	จำนวนที่ส่งมอบ	การตรวจรับงาน	
			ของดี	ของเสีย

หัวหน้าแผนกที่ส่งงาน.....

หัวหน้าแผนกที่รับงาน.....

รูปที่ ๑.8 ใบส่งมอบงาน

ชื่อชิ้นงาน..... แผนก..... หน่วย.....

ว.ด.ป.	รับเข้า	จ่ายออก	คงเหลือ	หมายเหตุ

รูปที่ ๑.๙ ไบบันทึกจำนวนชิ้นงานในแผนก

ประจำเดือน.....

ลำดับ	รายการสินค้าที่ต้องการผลิต	จำนวนที่ต้องการ	หมายเหตุ

ผู้อนุมัติ.....

...../...../.....

ว.ด.ป.....

เลขที่ใบสั่งผลิต.....

ถึงแผนก.....

ชื่อชิ้นงานที่สั่งผลิต	รหัส	จำนวนที่ต้องการ	วันกำหนดเสร็จ	หมายเหตุ

ผู้สั่งงาน.....

ผู้รับงาน.....

วันที่ผลิต.....

แผนก.....หน่วย.....

ลำดับ	เลขที่ ใบสั่งผลิต	รายละเอียดงาน	จำนวน สั่งผลิต	จำนวน ผลิต	ชื่อพนักงาน ที่ผลิต

หัวหน้าแผนก.....

รูปที่ ๑.12 รายงานการผลิตประจำวัน

วันที่แจ้ง.....

แผนก.....หน่วย.....

ลำดับ	ชนิดของเครื่องจักร	หมายเลข	รายละเอียดของอาการ	หมายเหตุ

หัวหน้าแผนก.....

รูปที่ ๑.13 ใบแจ้งซ่อม

วันที่แจ้ง	แผนก	ชนิดของเครื่องจักร	รายละเอียดของอาการ	เวลาที่ใช้	ค่าใช้จ่าย	วันที่ซ่อมเสร็จ	ผู้ทำการซ่อม

รูปที่ ข.14 ใบบันทึกการแจ้งซ่อม

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน ผู้จัดการโรงงานทราบ

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....แผนก.....

เลขที่บัตร..... ขอลาพัก / ลาป่วย เนื่องจาก.....

.....

..... จึงขอลาหยุดงาน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... รวมทั้งหมด..... วัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ลา

รูปที่ ข.15 ใบลางาน

ประจำเดือน.....

หลักเกณฑ์ที่กำหนด	ระดับคะแนน					คะแนนที่ได้
	1	2	3	4	5	
1) ความมุ่งมั่นตั้งใจในการทำงาน						
2) ความเป็นผู้ตรงต่อเวลา						
3) ความสม่ำเสมอในการทำงาน						
4) การรักษากฎระเบียบของบริษัท						
5) ความเคารพเชื่อฟังต่อผู้บังคับบัญชา						
6) การทำงานด้วยความรอบคอบระมัดระวัง						
7) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์						
8) การมีมนุษยสัมพันธ์ต่อเพื่อนร่วมงาน						
9) การร่วมมือและประสานงานกับแผนกอื่น						
10) ความสามารถในการพัฒนาตนเอง ในการทำงาน						

ผู้ประเมิน...../...../...../.....

คะแนนที่รวมได้.....

ลาจกหรือมีใบรับรองแพทย์รวม.....วัน

ขาดงานหรือไม่มีใบรับรองแพทย์รวม.....วัน

คะแนนที่ได้จริง.....

หมายเหตุ : ถ้าลาจกหรือลาป่วยมีใบรับรองแพทย์ หัก 1 คะแนนต่อวัน

ถ้าหรือลาป่วยไม่มีใบรับรองแพทย์ หัก 2 คะแนนต่อวัน

รูปที่ ข.16 ใบประเมินผลงาน

จากแผนก..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

งานตามใบสั่งผลิตเลขที่.....

เกี่ยวกับ วัสดุ งานระหว่างทำ ผลิตภัณฑ์ อื่น ๆ ระบุ.....

รายละเอียดปัญหาคุณภาพ

การแก้ไข

แก้ไขทันที

รอทบทวนเพื่อการแก้ไข

แผนกที่รับผิดชอบการแก้ไข..... แก้ไขภายใน.....

รายละเอียดวิธีการแก้ไข

ผู้รายงาน.....

ใบส่งของเลขที่.....

วันส่งของไปซูป.....

วันกำหนดเสร็จ.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

ผู้ส่งงาน วันที่ / /

ผู้รับเหมาช่วง..... วันที่ / /

ผู้รับงาน..... วันที่ / /

รูปที่ ข.18 ใบส่งชิ้นงานให้ผู้รับเหมาช่วง

ประจำสัปดาห์ที่.....

ประจำเดือน.....

แผนก.....

ใบสั่งผลิตเลขที่	ชิ้นงานที่ผลิต	รหัส	จำนวนผลิต	วันกำหนดเสร็จ	วันเสร็จจริง	หมายเหตุ

ผู้รายงาน.....

ประจำเดือน.....

แผนก..... หน่วย.....

จำนวนวันทำงาน.....

ชั่วโมงทำงานปกติ..... ชั่วโมงทำงานล่วงเวลา.....

เลขที่ ใบสั่งผลิต	รายละเอียดงาน	จำนวนที่ทำการผลิต					ชั่วโมงทำงาน	
		ทั้งหมด	ของดี	%	ของเสีย	%	ปกติ	OT

หัวหน้าแผนก..... /...../.....

รูปที่ ข.20 รายงานยอดผลผลิตรายเดือน

ประจำเดือน.....

ชิ้นงาน	ขั้นตอนการผลิต	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	จำนวน ผลิต	ความเสียหาย ที่พบบ่อย ๆ	จำนวน

หัวหน้าแผนก..... วันที่ / /

ประจำเดือน.....

บริษัท	ล็อตที่	จำนวนผลิต	ปัญหาที่พบ	จำนวน

หัวหน้าแผนก..... วันที่ / /

รูปที่ ข.22 รายงานสรุปการตรวจเช็คห้องเก็บวี

ประจำเดือน.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	รถรุ่น A ลิงลม สีแดง		
2	รถรุ่น A ลิงลม สีน้ำเงิน		
3	รถรุ่น A ลิงลม สี.....		
4	รถรุ่น A ลิงฮีไฮเทค สีแดง		
5	รถรุ่น A ลิงฮีไฮเทค สีน้ำเงิน		
6	รถรุ่น A ลิงฮีไฮเทค สี.....		
7	รถรุ่น C ลิงลม สีแดง		
8	รถรุ่น C ลิงลม สีน้ำเงิน		
9	รถรุ่น C ลิงลม สี.....		
10	รถรุ่น C ลิงฮีไฮเทค สีแดง		
11	รถรุ่น C ลิงฮีไฮเทค สีน้ำเงิน		
12	รถรุ่น C ลิงฮีไฮเทค สี.....		
13	ล้อเหล็ก		
14	เหล็กวัดล้อ		
15	แฮนด์		
16	คราด		
17	ผานหัวหมู		
18	ผานจาน		
19	สกี		
20	ช่องผานสั้น		
21	ช่องผานยาว		
22	อื่น ๆ		

ผู้รายงาน.....

วันที่ / /

รูปที่ ข.23 รายงานยอดขายประจำเดือน

ประจำเดือน.....

แผนก..... หน่วย.....

ชื่อชิ้นส่วน	ปริมาณ			
	ต้นเดือน	รับเข้า	ใช้ไป	ปลายเดือน

ผู้รายงาน.....

วันที่ / /

ประจำเดือน.....

แผนก..... หน่วย.....

ชื่อชิ้นส่วน	ขั้นตอนที่ผลิต	ปริมาณ				
		ต้นเดือน	รับเข้า	ผลิต	ส่งออก	ปลายเดือน

ผู้รายงาน.....

วันที่ / /

รูปที่ ข.25 รายงานสินค้าระหว่างผลิต

ประจำเดือน.....

รายการ	ต้นเดือน		รับเข้า		จ่ายออก		คงเหลือปลายเดือน		รวม
	โกดัง	ลานพัก	โกดัง	ลานพัก	โกดัง	ลานพัก	โกดัง	ลานพัก	
รถรุ่น A ลิงลม สีแดง									
รถรุ่น A ลิงลม สีน้ำเงิน									
รถรุ่น A ลิงไฮเทค สีแดง									
รถรุ่น A ลิงไฮเทค สีน้ำเงิน									
รถรุ่น C ลิงลม สีแดง									
รถรุ่น C ลิงลม สีน้ำเงิน									
รถรุ่น C ลิงไฮเทค สีแดง									
รถรุ่น C ลิงไฮเทค สีน้ำเงิน									
ล้อเหล็ก									
เหล็กวัดล้อ									
แฮนด์									
คราด									
ผานหัวหมู									
ผานจาน									
สกี									
ซองผานสั้น									
ซองผานยาว									

ผู้รายงาน..... /...../.....

ประจำเดือน.....

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ			
		ต้นเดือน	รับเข้า	ใช้ไป	ปลายเดือน

ผู้รายงาน.....

วันที่ / /

ประจำเดือน.....

ลำดับ	เครื่องจักร	สาเหตุ	เวลาที่ใช้ซ่อม	ค่าใช้จ่าย

ผู้รายงาน.....

วันที่ / /

รูปที่ ข.28 รายงานการซ่อมแซมเครื่องจักร

ประจำเดือน.....

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	วันที่รับ	แผนกเก็บ	ใบสั่งซื้อเลขที่

ผู้รายงาน.....

วันที่ / /

ภาคผนวก

ภาคผนวก ค.

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : ผู้จัดการโรงงาน

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบคอยดูแลความเรียบร้อยในฝ่ายต่าง ๆ ภายในองค์กรทั้งหมด ให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าโรงงาน และผู้จัดการฝ่ายต่าง ๆ รวมถึงการเข้าร่วมประชุม และรับฟังรายงานและปัญหาที่เกิดขึ้นกับโรงงาน เพื่อร่วมมือกันแก้ไข

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. รับทราบรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมกับสภาพของปัญหาจากทุกฝ่ายในโรงงาน
2. สั่งการในการดำเนินงานเพื่อแก้ปัญหา และให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารระดับสูง
3. รับทราบและพิจารณาอนุมัติแผนการผลิต และการเปลี่ยนแปลงการผลิตระหว่างงวดการผลิต
4. พิจารณาสั่งการให้มีการทดลองสินค้าใหม่ และรับทราบผลจากฝ่ายวิจัย เพื่อประสานงานกับฝ่ายขายต่อไป
5. ร่วมประชุมกับองค์กรต่าง ๆ ที่โรงงานเป็นสมาชิกอยู่ เช่น สภาอุตสาหกรรม สภาหอการค้า เป็นต้น
6. ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของโรงงาน
7. ให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าโรงงาน และผู้จัดการฝ่ายต่าง ๆ

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : ผู้จัดการฝ่ายการตลาด

ฝ่าย : การตลาด

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ร่วมจัดทำแผนส่งเสริมการตลาด และนำสินค้าและอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้า ดูแลความเรียบร้อยของสินค้าที่จัดส่งรวมถึงเอกสารต่าง ๆ ตลอดจนประสานงานและให้ข้อมูลกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. แนะนำและให้ความสะดวกกับลูกค้าในการสั่งซื้อสินค้า และเสาะหาตลาดใหม่ ๆ
2. ประสานงานกับฝ่ายผลิต เพื่อแจ้งข้อมูลความต้องการของลูกค้า และรับทราบแผนการผลิตและการเปลี่ยนแปลงของแผนการผลิต
3. ประสานงานกับฝ่ายบัญชี เพื่อรับทราบข้อมูลความเคลื่อนไหวของชนิดและจำนวนผลิตภัณฑ์ที่ลูกค้าสั่งซื้อเข้ามา
4. รายงานโดยตรงต่อผู้จัดการโรงงานทางด้านข้อมูลการสั่งซื้อ การจัดส่ง การรับคืนสินค้าและประสานทางด้านการทดลองผลิตภัณฑ์ตัวอย่างกับผู้จัดการโรงงาน (แจ้งและรับทราบผลการทดลอง)
5. ตรวจสอบความถูกต้องของการส่งสินค้าทั้งด้านเอกสาร ใบกำกับสินค้า จำนวนและประเภทของสินค้าแล้วประสานงานกับฝ่ายบัญชี
6. จัดทำแผนส่งเสริมการขาย
7. ให้การสนับสนุนทางด้านข้อมูลการขาย ข้อมูลลูกค้า ทางด้านการตัดสินใจของหัวหน้าโรงงาน
8. สอนงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้พนักงานใหม่
9. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : ผู้จัดการฝ่ายบัญชี

ฝ่าย : บัญชี

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ จัดทำระบบบัญชีของโรงงาน เช่น บัญชีต้นทุนการผลิตสินค้าสำเร็จรูป บัญชีแรงงาน บัญชีวัตถุดิบ รายงานข้อมูลทางด้านบัญชีต่อผู้จัดการโรงงาน ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงงานเพื่อให้การทำงานเป็นไปตามนโยบายที่วางไว้

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ดำเนินการประสานงานกับทุกฝ่ายในโรงงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่นำมาใช้ดำเนินงานในฝ่ายบัญชี
2. ควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องของระบบบัญชีทั้งหมด
3. สรุปรายงานทางด้านบัญชีและการเงินของโรงงานเสนอต่อผู้จัดการโรงงาน
4. เสนอแนะแนวทางในการจัดทำงบประมาณของโรงงานต่อผู้จัดการโรงงาน
5. ประสานงานกับหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะทางด้านภาษีให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท
6. ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานในฝ่ายให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท และหน้าปฏิบัติ
7. ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในฝ่าย
8. ดำเนินการในการจัดฐานข้อมูลทางด้านบัญชีของโรงงาน
9. สอนงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้พนักงานใหม่
10. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานบัญชีการเงิน

ฝ่าย : บัญชี

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ จัดทำบัญชีต่าง ๆ รับโทรศัพท์ ช่วยหัวหน้าแผนกคิดค่าแรงพนักงานทุก ๆ สัปดาห์ บันทึกการลางานและขาดงานของพนักงาน และรับใบลาของพนักงานในฝ่ายผลิต ในการปฏิบัติงานจะรับคำสั่งจากผู้จัดการฝ่ายบัญชี

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานในการจัดทำบัญชีต่าง ๆ คิดค่าแรงพนักงาน บันทึกการลางานและขาดงานของพนักงาน รับโทรศัพท์ และรับใบลาของพนักงาน
2. รับคำสั่งการปฏิบัติงานจากผู้จัดการฝ่ายบัญชี
3. รายงานความก้าวหน้าและปัญหาต่าง ๆ ที่พบให้ผู้จัดการฝ่ายทราบ
4. สอนงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้พนักงานใหม่
5. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : ผู้จัดการฝ่ายวิจัยและพัฒนา

ฝ่าย : วิจัยและพัฒนา

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ คิดค้นและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ให้กับโรงงาน ทดสอบและรายงานผลที่ได้ต่อผู้จัดการโรงงาน เข้าร่วมประชุมเพื่อแก้ไขและกำหนดแนวทางในการพัฒนาผลิตภัณฑ์

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. คิดค้นและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ
2. ดำเนินการทดสอบผลิตภัณฑ์ตัวอย่างตามคำสั่งของผู้จัดการโรงงาน
3. ดำเนินการทางด้านการตั้งรหัสสินค้า
4. รายงานผลการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการทดสอบให้กับผู้จัดการโรงงานทราบ
5. ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานในฝ่ายให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท และ
หน้าปฏิบัติ
6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในฝ่าย
7. เข้าร่วมประชุมภายในโรงงานตามวาระต่าง ๆ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและเสนอ
สินค้าแบบใหม่
8. สอนงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้พนักงานใหม่
9. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานวิจัยและพัฒนา

ฝ่าย : วิจัยและพัฒนา

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ คิดค้นและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ให้กับโรงงาน ทดสอบและรายงานผลที่ได้ต่อผู้จัดการฝ่ายวิจัยและพัฒนา เข้าร่วมประชุมเพื่อแก้ไขและกำหนดแนวทางในการพัฒนาผลิตภัณฑ์

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. คิดค้นและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ
2. ดำเนินการทดสอบผลิตภัณฑ์ตัวอย่างตามคำสั่งของผู้จัดการฝ่ายวิจัยและพัฒนา
3. ดำเนินการทางด้านการตั้งรหัสสินค้า
4. รายงานผลการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการทดสอบให้กับผู้จัดการฝ่ายทราบ
5. จัดทำแบบ (Drawing) ให้กับชิ้นงานต่าง ๆ
6. สอนงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้พนักงานใหม่
7. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : หัวหน้าโรงงาน

หน่วยงาน : ฝ่ายผลิต

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบคอยดูแลการผลิตภายในโรงงานทุกแผนก โดยรับคำสั่งจากผู้จัดการโรงงาน แล้วจึงนำไปสั่งการผลิตให้กับหัวหน้าแผนกแต่ละแผนกหรือพนักงานในแต่ละแผนก คอยควบคุมให้การผลิตเป็นไปตามแผนที่วางไว้ รายงานความก้าวหน้าของงาน และขอสั่งซื้อวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตกับผู้จัดการโรงงาน

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานและคำสั่งผลิตจากผู้จัดการโรงงานในด้านการผลิตในโรงงาน
2. มอบหมายงาน และแจกจ่ายงานที่รับจากผู้จัดการโรงงานให้กับหัวหน้าแผนกต่าง ๆ หรือพนักงานในแต่ละแผนก
3. ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในโรงงาน และควบคุมการผลิตให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้
4. อนุมัติการสั่งซื้อวัตถุดิบจากแผนกคลังพัสดุและสินค้า
5. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้ผู้จัดการโรงงานทราบ
6. ช่วยผู้จัดการโรงงานในการวางแผนการผลิต
7. ช่วยควบคุมการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้าตามจังหวัดต่าง ๆ

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกผลิตตัวรถ

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ผลิตตัวรถ

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ คอยดูแลและควบคุมการผลิตตัวรถให้เป็นไปตามแผนและคุณภาพที่วางไว้ โดยรับคำสั่งจากหัวหน้าโรงงานแล้วจึงนำไปสั่งการผลิตให้กับหน่วยต่าง ๆ ซึ่งได้แก่ หน่วยเชื่อมห้องเกียร์ หน่วยตัดฝาห้องเกียร์ หน่วยคว้านฝาห้องเกียร์ หน่วยเจาะและทำเกลียวฝาห้องเกียร์ หน่วยเชื่อมคลัตช์ซี และหน่วยเจียร์ตัวรถ

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานและคำสั่งผลิตจากหัวหน้าโรงงานในด้านการผลิต
2. ควบคุมและดูแลการผลิตให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งคุณภาพของชิ้นงานด้วย
3. มอบหมายงานที่ได้รับและประเมินผลการทำงานของพนักงานในแผนก
4. ควบคุมจำนวนวัตถุดิบคงคลังในหน่วยต่าง ๆ และรายงานปริมาณวัตถุดิบคงเหลือประจำเดือนไปยังแผนกคลังพัสดุและสินค้า
5. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าโรงงานทราบ
6. สอนงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้พนักงานใหม่
7. ถ่ายทอดคำสั่งและข่าวสาร จากหัวหน้าโรงงานลงสู่ลูกน้องระดับปฏิบัติการ และในทางกลับกันข้อคิดเห็นจากระดับปฏิบัติการสู่ผู้บังคับบัญชา
8. ถ้าเครื่องจักรมีปัญหา ให้ติดต่อแผนกซ่อมบำรุงและเขียนบันทึกสาเหตุที่เกิดขึ้นไว้
9. ควบคุมการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
10. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานเชื่อมห้องเกียร์

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ผลิตตัวรถ

หน่วย : เชื่อมห้องเกียร์

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ทำหน้าที่เชื่อมฝาห้องเกียร์ หน้าต่างห้องเกียร์ แผ่นหลังห้องเกียร์ และชิ้นส่วนอื่น ๆ เข้าด้วยกันเพื่อให้เป็นห้องเกียร์ โดยรับคำสั่งจากหัวหน้าแผนกผลิตตัวรถ

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. เชื่อมฝาห้องเกียร์ หน้าต่างห้องเกียร์ แผ่นหลังห้องเกียร์ และชิ้นส่วนอื่น ๆ เข้าด้วยกันเป็นห้องเกียร์
2. รับคำสั่งผลิตและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกผลิตตัวรถ
3. ถ้าเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้ในการเชื่อมมายังหน่วยงานของตน
4. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนกทราบ
5. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
6. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานตัดผ้าห้องเกียร์

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ผลิตตัวรถ

หน่วย : ตัดผ้าห้องเกียร์

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ทำหน้าที่ตัดผ้าห้องเกียร์ที่ถูกมีมามาให้ตรง ก่อนส่งไปยังหน่วยหอห้องเกียร์

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ตัดผ้าห้องเกียร์ที่ผ่านขั้นตอนมีมามาให้ตรง ก่อนส่งไปยังหน่วยหอห้องเกียร์
2. รับคำสั่งผลิตและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกผลิตตัวรถ
3. ลำเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้ในการทำงานมายังหน่วยงานของตน
4. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนก

ทราบ

5. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
6. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานคว้านฝาคู่ห้องเกียรติ

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ผลิตตัวรถ

หน่วย : คู่คว้านฝาคู่ห้องเกียรติ

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ทำหน้าที่คว้านฝาคู่ห้องเกียรติให้ได้ขนาดตามที่ต้องการ โดยรับคำสั่งจากหัวหน้าแผนกผลิตตัวรถ

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. คว้านฝาคู่ห้องเกียรติให้ได้ขนาดตามที่ต้องการ
2. รับคำสั่งผลิตและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกผลิตตัวรถ
3. ลำเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้ในการทำงานมายังหน่วยงานของตน
4. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนก

ทราบ

5. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
6. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานเจาะและทำเกลียวฝาห้องเกียร์

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ผลิตตัวรถ

หน่วย : เจาะและทำเกลียวฝาห้องเกียร์

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ทำหน้าที่เจาะและทำเกลียวฝาห้องเกียร์ให้ได้ขนาดตามที่ต้องการหัวหน้าแผนกผลิตตัวรถต้องการ

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. เจาะและทำเกลียวฝาห้องเกียร์ให้ได้ขนาดตามที่ต้องการ
2. รับคำสั่งผลิตและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกผลิตตัวรถ
3. ลำเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้ในการทำงานมายังหน่วยงานของตน
4. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนก

ทราบ

5. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
6. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานเชื่อมคลัตช์ซี

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ผลิตตัวรถ

หน่วย : เชื่อมคลัตช์ซี

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ทำหน้าที่เชื่อมคลัตช์ซีเข้ากับห้องเกียร์ โดยรับคำสั่งโดยตรงจากหัวหน้าแผนกผลิตตัวรถ

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. เชื่อมคลัตช์ซีเข้ากับห้องเกียร์ ก่อนส่งต่อไปยังหน่วยเจียร์ตัวรถ
2. รับคำสั่งผลิตและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกผลิตตัวรถ
3. ถ้าเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้ในการเชื่อมมายังหน่วยงานของตน
4. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนก

ทราบ

5. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
6. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานเจียร์ตัวรถ

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ผลิตตัวรถ

หน่วย : เจียร์ตัวรถ

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ทำหน้าที่เจียร์และตักแต่งตัวรถ โดยรับคำสั่งโดยตรงจากหัวหน้าแผนกผลิตตัวรถ

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. เจียร์และตักแต่งตัวรถก่อนส่งต่อไปยังหน่วยประกอบห้องเกียร์
2. รับคำสั่งผลิตและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกผลิตตัวรถ
3. ลำเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้ในการเจียร์มายังหน่วยงานของตน
4. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนก

ทราบ

5. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
6. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกผลิตอุปกรณ์ติดตั้ง

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ผลิตอุปกรณ์ติดตั้ง

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ คอยดูแลและควบคุมการผลิตอุปกรณ์ติดตั้งชนิดต่าง ๆ เช่น แอนด์ คราด ผานหัวหมู ของผาน ให้เป็นไปตามแผนและมาตรฐานที่วางไว้ โดยจะรับคำสั่งจากหัวหน้าโรงงาน

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานและคำสั่งผลิตจากหัวหน้าโรงงานในด้านการผลิต
2. ควบคุมและดูแลการผลิตให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งคุณภาพของชิ้นงานด้วย
3. มอบหมายงานที่ได้รับให้กับพนักงานในแผนก
4. ควบคุมจำนวนวัตถุดิบและสินค้าคงคลังในแผนก และรายงานปริมาณวัตถุดิบและสินค้าคงเหลือประจำเดือนไปยังแผนกคลังพัสดุและสินค้า
5. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าโรงงานทราบ
6. สอนงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้พนักงานใหม่
7. ถ่ายทอดคำสั่งและข่าวสาร จากหัวหน้าโรงงานลงสู่ลูกน้องระดับปฏิบัติการ และในทางกลับกันข้อคิดเห็นจากระดับปฏิบัติการสู่ผู้บังคับบัญชา
8. ควบคุมการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
9. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานเชื่อมแฮนด์

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ผลิตอุปกรณ์ติดตั้งรถ

หน่วย : ทำแฮนด์

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ เชื่อมแฮนด์ โดยจะมีทั้งช่างแฉ่มและเชื่อมเต็ม โดยจะรับคำสั่งการปฏิบัติงานจากหัวหน้าแผนกผลิตอุปกรณ์ติดตั้งรถ

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานในการเชื่อมแฮนด์ โดยมีขั้นตอน คือ เชื่อมแฉ่ม และเชื่อมเต็ม
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกผลิตอุปกรณ์ติดตั้งรถ
3. คำนวณส่วนประกอบที่ต้องใช้และวัสดุในการเชื่อมมายังหน่วยงานของตน
4. รายงานปริมาณวัตถุดิบที่ใกล้หมดให้กับหัวหน้าแผนกรับทราบ
5. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนกรับทราบ
6. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
7. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานเชื่อมแฉับวงล้อ

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ผลิตอุปกรณ์ติดตัวรถ

หน่วย : ทำวงล้อ

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ เชื่อมแฉับชิ้นส่วนย่อยต่าง ๆ รวมกันเป็นวงล้อ โดยรับคำสั่งการปฏิบัติงานจากหัวหน้าแผนกผลิตอุปกรณ์ติดตัวรถ

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. เชื่อมแฉับชิ้นส่วนย่อยต่าง ๆ รวมกันเป็นวงล้อ
2. นำวงล้อที่เชื่อมสำเร็จแล้วไปชุบสี
3. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกผลิตอุปกรณ์ติดตัวรถ
4. ลำเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้และวัสดุในการเชื่อมมายังหน่วยงานของตน
5. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนกทราบ
6. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
7. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานเชื่อมเต็มวงล้อ

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ผลิตอุปกรณ์ติดตัวรถ

หน่วย : ทำวงล้อ

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ เชื่อมเต็มวงล้อที่ผ่านกระบวนการเชื่อมแฉ่มมาแล้ว โดยรับคำสั่งการปฏิบัติงานจากหัวหน้าแผนกผลิตอุปกรณ์ติดตัวรถ

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. เชื่อมเต็มวงล้อที่ผ่านกระบวนการเชื่อมแฉ่มมาแล้ว จากนั้นจึงจัดตั้งสกรปรกต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการเชื่อม เช่น Slag เป็นต้น
2. นำวงล้อที่เชื่อมสำเร็จแล้วไปชุบสี
3. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกผลิตอุปกรณ์ติดตัวรถ
4. ถ้าเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้และวัสดุในการเชื่อมมายังหน่วยงานของตน
5. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนกทราบ
6. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
7. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานเชื่อมอุปกรณ์ย่อยต่าง ๆ

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ผลิตอุปกรณ์ติดตั้งรถ

หน่วย : เชื่อม

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ เชื่อมแฉับและเชื่อมเติมอุปกรณ์ย่อยต่าง ๆ เช่น คราด ของผาน และผานหัวหมู เป็นต้น โดยรับคำสั่งการปฏิบัติงานจากหัวหน้าแผนกผลิตอุปกรณ์ติดตั้งรถ

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. เชื่อมแฉับและเชื่อมเติมอุปกรณ์ย่อยต่าง ๆ เช่น คราด ของผาน และผานหัวหมู เป็นต้น
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกผลิตอุปกรณ์ติดตั้งรถ
3. ถ้าเลี้ยงส่วนประกอบที่ต้องใช้และวัสดุในการเชื่อมมายังหน่วยงานของตน
4. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนกทราบ
5. รายงานปริมาณวัตถุดิบที่ใกล้หมดให้กับหัวหน้าแผนกบริหาร
6. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
7. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกเตรียมชิ้นส่วน

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : เตรียมชิ้นส่วน

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ควบคุมและดูแลการผลิตชิ้นส่วนย่อยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผน โดยควบคุมหน่วยกลึง เจาะ ตัด ทำเกลียว ตัดแก๊ส ตลอดจนการควบคุมคุณภาพของชิ้นงานให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานและคำสั่งผลิตจากหัวหน้าโรงงานในด้านการผลิต
2. ควบคุมและดูแลการผลิตให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้
3. มอบหมายงานที่ได้รับให้กับพนักงานในแผนก
4. ควบคุมจำนวนวัตถุดิบคงคลังในหน่วยต่าง ๆ และรายงานปริมาณวัตถุดิบคงเหลือประจำเดือนไปยังแผนกคลังพัสดุและสินค้า
5. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าโรงงานทราบ
6. สอนงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้พนักงานใหม่
7. ถ่ายทอดคำสั่งและข่าวสาร จากหัวหน้าโรงงานลงสู่ลูกน้องระดับปฏิบัติการ และในทางกลับกันข้อคิดเห็นจากระดับปฏิบัติการสู่ผู้บังคับบัญชา
8. ถ้าเครื่องจักรมีปัญหา ให้ติดต่อแผนกซ่อมบำรุงและเขียนบันทึกสาเหตุที่เกิดขึ้นไว้
9. ควบคุมการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
10. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานกลึง

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : เตรียมชิ้นส่วน

หน่วย : กลึง

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ กลึงชิ้นงานให้กับแผนกต่าง ๆ ตามที่
ต้องการ โดยรับคำสั่งโดยตรงจากหัวหน้าแผนกเตรียมชิ้นส่วน

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. กลึงงานให้กับแผนกผลิตอื่น ๆ เช่น แผนกประกอบห้องเกียร์ แผนกผลิตอุปกรณ์
ติดตัวรถ เป็นต้น
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกเตรียมชิ้นส่วน
3. ลำเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้และวัสดุในการกลึงมายังหน่วยงานของตน
4. เบิกอุปกรณ์การผลิตจากหน่วยสต็อก เช่น มีดกลึง ตะไบ
5. ตรวจสอบชิ้นงานที่กลึงเสร็จให้ได้ตามขนาดตามที่กำหนด
6. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนก
ทราบ
7. รายงานปริมาณวัตถุดิบที่ใกล้หมดให้กับหัวหน้าแผนกรับทราบ
8. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
9. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานเจาะ

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : เตรียมชิ้นส่วน

หน่วย : เจาะ

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ งานเจาะรู คว้านรู โดยรับคำสั่งปฏิบัติงานจากหัวหน้าแผนกเตรียมชิ้นส่วน

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานในการเจาะรู คว้านรู ชิ้นส่วนต่าง ๆ ที่เป็นส่วนประกอบห้องเกียร์และอุปกรณ์อื่น ๆ ของรถไถนา
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกเตรียมชิ้นส่วน
3. ลำเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้ในการเจาะมายังหน่วยงานของตน
4. เบิกอุปกรณ์การผลิตจากหน่วยสต็อก เช่น ดอกสว่าน
5. ตรวจสอบชิ้นงานที่เจาะเสร็จให้ได้ตามขนาดตามที่กำหนด
6. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนกทราบ
7. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
8. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานตัด

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : เตรียมชิ้นส่วน

หน่วย : ตัด



หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ การตัดเหล็กเพลลา แปบ ให้กับแผนกผลิตอื่น ๆ โดยรับคำสั่งปฏิบัติงานจากหัวหน้าแผนกเตรียมชิ้นส่วน

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ตัดชิ้นงานต่าง ๆ เช่น เหล็กเพลลา แปบ
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกเตรียมชิ้นส่วน
3. ลำเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้ในการตัดมายังหน่วยงานของตน
4. เบิกอุปกรณ์การผลิตจากหน่วยสต็อก เช่น ไขเลื่อย
5. ตรวจสอบชิ้นงานที่ตัดเสร็จให้ได้ตามขนาดตามที่กำหนด
6. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนกทราบ
7. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
8. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานทำเกลียว

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : เตรียมชิ้นส่วน

หน่วย : ทำเกลียว

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ การทำเกลียวชิ้นงานต่าง ๆ โดยรับคำสั่งปฏิบัติงานจากหัวหน้าแผนกเตรียมชิ้นส่วน

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ทำเกลียวชิ้นงานต่าง ๆ ให้ได้ขนาดตามที่ต้องการ
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกเตรียมชิ้นส่วน
3. ลำเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้และวัสดุในการทำเกลียวมายังหน่วยงานของตน
4. เบิกอุปกรณ์การผลิตจากหน่วยสโตร์ เช่น ดอกตัดฟัน
5. ตรวจสอบชิ้นงานที่ทำเกลียวเสร็จให้ได้ตามขนาดตามที่กำหนด
6. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนกทราบ
7. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
8. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานตัดแก๊ส

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : เตรียมชิ้นส่วน

หน่วย : ตัดแก๊ส

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ งานตัดแก๊สชิ้นงาน ซึ่งชิ้นงานมีทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ในการทำงานจะปฏิบัติงานตามคำสั่งของหัวหน้าแผนกเตรียมชิ้นส่วน

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานในการตัดแผ่นเหล็ก เครื่องมือตัดแก๊ส
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกเตรียมชิ้นส่วน
3. ลำเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้และวัสดุในการทำงานมายังหน่วยงานของตน
4. ตรวจสอบชิ้นงานที่ทำตัดเสร็จให้ได้ตามขนาดตามที่กำหนด
6. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนกทราบ
7. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
8. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกประกอบห้องเกียร์

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ประกอบห้องเกียร์

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ คอยดูแลและควบคุมการประกอบห้องเกียร์ให้เป็นไปตามแผนและคุณภาพที่วางไว้ โดยรับคำสั่งจากหัวหน้าโรงงานแล้วจึงนำไปสั่งการผลิตให้กับหน่วยต่าง ๆ ซึ่งได้แก่ หน่วย

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานและคำสั่งผลิตจากหัวหน้าโรงงานในด้านการผลิต
2. ควบคุมและดูแลการผลิตให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งคุณภาพของชิ้นงานด้วย
3. มอบหมายงานที่ได้รับให้กับพนักงานในแผนก
4. ตรวจสอบคุณภาพของชิ้นงานเมื่อประกอบห้องเกียร์เสร็จแล้ว
5. ควบคุมจำนวนวัตถุดิบและสินค้าคงคลังในแผนก และรายงานปริมาณวัตถุดิบและสินค้าคงเหลือประจำเดือนไปยังแผนกคลังพัสดุและสินค้า
6. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าโรงงานทราบ
7. สอนงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้พนักงานใหม่
8. ถ่ายทอดคำสั่งและข่าวสาร จากหัวหน้าโรงงานลงสู่ลูกน้องระดับปฏิบัติการ และในทางกลับกันข้อคิดเห็นจากระดับปฏิบัติการสู่ผู้บังคับบัญชา
9. ควบคุมการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
10. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานประกอบห้องเกียร์

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ประกอบห้องเกียร์

หน่วย : ประกอบห้องเกียร์

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ประกอบห้องเกียร์ และเตรียมส่วนประกอบที่ต้องใช้ในการประกอบรถรุ่นนี้ เช่น ก้ามปูบีบลิ้นว เฟืองขนาดต่าง ๆ จานลูกเบี้ยว เป็นต้น ในการทำงานจะรับคำสั่งจากหัวหน้าแผนกประกอบห้องเกียร์

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานในการประกอบชิ้นส่วนต่าง ๆ ภายในห้องเกียร์ เช่น เฟืองขนาดต่าง ๆ จานลูกเบี้ยว ลูกปืน ซีล เป็นต้น
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกประกอบห้องเกียร์
3. ลำเลียงชิ้นส่วนต่าง ๆ ที่ต้องใช้จากคลังเก็บเฟืองมายังหน่วยงานของตน
4. เบิกวัสดุที่ใช้ในการประกอบจากหน่วยสต็อก
5. นำรถที่ตรวจสอบแล้วปรากฏว่ามีปัญหาแก้ไขใหม่
6. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนกทราบ
7. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
8. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานประกอบตุ่มล่าง

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ประกอบห้องเกียร์

หน่วย : ประกอบตุ่มล่าง

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ประกอบตุ่มล่างเข้ากับตัวรถ ในการทำงาน จะรับคำสั่งจากหัวหน้าแผนกประกอบห้องเกียร์

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานประกอบตุ่มล่างเข้ากับตัวรถก่อนส่งไปยังหน่วยประกอบห้องเกียร์
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกประกอบห้องเกียร์
3. ลำเลียงชิ้นส่วนต่าง ๆ ที่ต้องใช้จากคลังเก็บเฟืองมายังหน่วยงานของตน
4. เบิกวัสดุที่ใช้ในการประกอบจากหน่วยสต็อก
5. นำรถที่ตรวจสอบแล้วปรากฏว่ามีปัญหาแก้ไขใหม่
6. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนก

ทราบ

7. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
8. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานทดสอบห้องเกียร์

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ประกอบห้องเกียร์

หน่วย : ประกอบห้องเกียร์

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ทดลองเครื่องหรือห้องเกียร์ที่ผ่านการประกอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ว่ามีปัญหาหรือไม่ เช่น เสียงดัง น้ำมันรั่ว หากพบปัญหาเฟืองเกียร์ดังกล่าว จะทำการเจียรเฟือง เพื่อแก้ไขขั้นต้นก่อน ถ้าหากยังไม่สามารถแก้ไขได้อีกจึงส่งกลับไปยังหน่วยประกอบห้องเกียร์ ในการทำงานจะรับคำสั่งจากหัวหน้าแผนกประกอบห้องเกียร์

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานในการทดสอบห้องเกียร์ที่ประกอบเสร็จแล้ว ว่ามีปัญหาหรือไม่ หากพบปัญหาว่าเฟืองมีเสียงดังจะทำการแก้ไขเบื้องต้น โดยการเจียรเฟืองก่อน ถ้าหากไม่สามารถแก้ไขได้จะส่งกลับไปยังหน่วยประกอบห้องเกียร์ เพื่อทำการแก้ไขต่อไป

2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกประกอบห้องเกียร์

3. นำรถที่ตรวจสอบแล้วปรากฏว่ามีปัญหามาแก้ไขใหม่

4. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนก

ทราบ

5. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด

6. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกเชื่อม

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : เชื่อม

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ คอยดูแลและควบคุมการผลิตในการเชื่อมชิ้นส่วนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนและมาตรฐานที่วางไว้ โดยการรับคำสั่งจากหัวหน้าโรงงาน

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานและคำสั่งผลิตจากหัวหน้าโรงงานในด้านการผลิต
2. ควบคุมและดูแลการผลิตให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งคุณภาพของชิ้นงานด้วย
3. มอบหมายงานที่ได้รับให้กับพนักงานในแผนก
4. ควบคุมจำนวนวัตถุดิบและสินค้าคงคลังในแผนก และรายงานปริมาณวัตถุดิบและสินค้าคงเหลือประจำเดือนไปยังแผนกคลังพัสดุและสินค้า
5. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าโรงงานทราบ
6. สอนงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้พนักงานใหม่
7. ถ่ายทอดคำสั่งและข่าวสาร จากหัวหน้าโรงงานลงสู่ลูกน้องระดับปฏิบัติการ และในทางกลับกันข้อคิดเห็นจากระดับปฏิบัติการสู่ผู้บังคับบัญชา
8. ควบคุมการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
9. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานเชื่อม

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : เชื่อม

หน่วย : เชื่อม

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ เชื่อมแฉับและเชื่อมเต็มอุปกรณ์ย่อยต่าง ๆ เช่น ก้ามปูบีบเลี้ยว จานลูกเบี้ยว สายบีบเลี้ยว เป็นต้น โดยรับคำสั่งการปฏิบัติงานจากหัวหน้าแผนกเชื่อม

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. เชื่อมแฉับและเชื่อมเต็มอุปกรณ์ย่อยต่าง ๆ เช่น ก้ามปูบีบเลี้ยว จานลูกเบี้ยว สายบีบเลี้ยว
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกเชื่อม
3. ถ้าเลี้ยงส่วนประกอบที่ต้องใช้และวัสดุในการเชื่อมมายังหน่วยงานของตน
4. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนกทราบ
5. รายงานปริมาณวัตถุดิบที่ใกล้หมดให้กับหัวหน้าแผนกทราบ
6. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
7. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกปื้ม

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ปื้ม

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ คอยดูแลและควบคุมการผลิตในการปื้มให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ โดยจะรับคำสั่งจากหัวหน้าโรงงาน ตลอดจนการบำรุงรักษาเครื่องจักรเบื้องต้น

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานและคำสั่งผลิตจากหัวหน้าโรงงานในด้านการผลิต
2. ควบคุมและดูแลการผลิตให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งคุณภาพของชิ้นงานด้วย
3. มอบหมายงานที่ได้รับให้กับพนักงานในแผนก
4. ออกแบบและสร้างแม่พิมพ์ตามที่หัวหน้าโรงงานกำหนด
5. ควบคุมจำนวนวัตถุดิบคงคลังในแผนก และรายงานปริมาณวัตถุดิบคงเหลือประจำเดือนไปยังแผนกคลังพัสดุและสินค้า
6. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าโรงงานทราบ
7. สอนงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้พนักงานใหม่
8. ถ่ายทอดคำสั่งและข่าวสาร จากหัวหน้าโรงงานลงสู่ลูกน้องระดับปฏิบัติการ และในทางกลับกันข้อคิดเห็นจากระดับปฏิบัติการสู่ผู้บังคับบัญชา
9. ถ้าเครื่องจักรมีปัญหา ให้ติดต่อแผนกซ่อมบำรุงและเขียนบันทึกสาเหตุที่เกิดขึ้นไว้
10. ควบคุมการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
11. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานปั๊ม

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ปั๊ม

หน่วย : ปั๊ม

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ปั๊มตัดและปั๊มขึ้นรูปชิ้นงานย่อยต่าง ๆ ในการทำงานจะรับคำสั่งโดยตรงจากหัวหน้าแผนกปั๊ม

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปั๊มตัดและปั๊มขึ้นรูปชิ้นงานต่าง ๆ
2. ผลิตและดูแลรักษาแม่พิมพ์ให้ใช้งานได้อยู่เสมอ
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกปั๊ม
3. ลำเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้และวัสดุในการเชื่อมมายังหน่วยงานของตน
4. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนกทราบ
5. รายงานปริมาณวัตถุดิบที่ใกล้หมดให้กับหัวหน้าแผนกทราบ
6. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
7. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกตกแต่ง

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ตกแต่ง

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ คอยดูแลและควบคุมการทำหน้าที่ในการทำความสะอาดและตกแต่งชิ้นงานในขั้นตอนสุดท้ายให้เป็นไปตามแผนการผลิตที่วางไว้ โดยจะรับคำสั่งจากหัวหน้าโรงงานโดยตรง ประกอบด้วยหน่วยต่าง ๆ 5 หน่วย ได้แก่ ทำความสะอาด ยิงทราย ชุบสี ฟันสีและอบสี

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานและคำสั่งผลิตจากหัวหน้าโรงงานในด้านการผลิต
2. ควบคุมและดูแลการผลิตให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งคุณภาพของชิ้นงานด้วย
3. มอบหมายงานที่ได้รับให้กับพนักงานในแผนก
4. ควบคุมจำนวนวัตถุดิบและสินค้าคงคลังในแผนก และรายงานปริมาณวัตถุดิบและสินค้าคงเหลือประจำเดือนไปยังแผนกคลังพัสดุและสินค้า
5. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าโรงงานทราบ
6. สอนงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้พนักงานใหม่
7. ถ่ายทอดคำสั่งและข่าวสาร จากหัวหน้าโรงงานลงสู่ลูกน้องระดับปฏิบัติการ และในทางกลับกันข้อคิดเห็นจากระดับปฏิบัติการสู่ผู้บังคับบัญชา
8. ควบคุมการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
9. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานยิงทราย

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ตกแต่ง

หน่วย : ยิงทราย

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ทำความสะอาดแชนด์ที่ผ่านขั้นตอนการเชื่อมมาด้วยการยิงทราย โดยรับคำสั่งปฏิบัติงานจากหัวหน้าแผนกตกแต่ง

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ทำความสะอาดแชนด์ด้วยกระบวนการยิงทราย เพื่อให้ตัวแชนด์มีความสะอาดก่อนนำไปพ่นสี
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกตกแต่ง
3. ลำเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้และวัสดุในการทำงานมายังหน่วยงานของตน
4. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนกทราบ
5. รายงานปริมาณวัตถุดิบที่ใกล้หมดให้กับหัวหน้าแผนกทราบ
6. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
7. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานทำความสะอาดแฮนด์

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ผลิตตกแต่ง

หน่วย : ยิงทราย

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ทำความสะอาดแฮนด์ โดยการเคาะ Slag และสิ่งสกปรกต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการเชื่อมออกจากแฮนด์

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ทำความสะอาดแฮนด์ โดยการเคาะ Slag และสิ่งสกปรกต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการเชื่อมออก
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกผลิตตกแต่ง
3. ลำเลียงวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาดมายังหน่วยงานของตน
4. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนกทราบ
5. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
6. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานทำความสะอาดตัวรถ

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ตกแต่ง

หน่วย : ทำความสะอาดตัวรถ

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ทำความสะอาดตัวรถที่ผ่านกระบวนการประกอบห้องเกียร์มาแล้ว เพื่อให้ตัวรถมีสะอาดพอที่จะสามารถนำไปพ่นสีได้ โดยรับคำสั่งปฏิบัติงานจากหัวหน้าแผนกตกแต่ง

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ทำความสะอาดตัวรถ โดยการใช้ น้ำมันเบนซินเช็ดทำความสะอาด และขจัดสิ่งสกปรกต่าง ๆ ออกจากตัวรถก่อนนำไปผ่านกระบวนการพ่นสี
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกตกแต่ง
3. ลำเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้และวัสดุในการทำงานมายังหน่วยงานของตน
4. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนกทราบ
5. รายงานปริมาณวัตถุดิบที่ใกล้หมดให้กับหัวหน้าแผนกรับทราบ
6. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
7. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานชุบสี

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ตกแต่ง

หน่วย : ชุบสี

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ นำอุปกรณ์ติดตัวรถต่าง ๆ ไปชุบสี เช่น คราด ล้อเหล็ก ผาหัวหมู ของผานสั้น ของผานยาว เป็นต้น โดยจะรับคำสั่งการปฏิบัติงานจากหัวหน้าแผนกตกแต่ง

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. นำอุปกรณ์ติดตัวรถต่าง ๆ ไปชุบสี เช่น คราด ล้อเหล็ก ผาหัวหมู ของผานสั้น ของผานยาว เป็นต้น และทำการผสมสีด้วยเมื่อสีใกล้จะหมด
2. ลำเลียงชิ้นงานที่ชุบสีเสร็จเรียบร้อยแล้วไปยังสถานที่จัดเก็บที่เตรียมไว้
3. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกตกแต่ง
4. ลำเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้และวัสดุในการทำงานมายังหน่วยงานของตน
5. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนก
ทราบ
6. รายงานปริมาณวัตถุดิบที่ใกล้หมดให้กับหัวหน้าแผนกรับทราบ
7. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
8. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานพ่นสี

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ตกแต่ง

หน่วย : พ่นสี

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ พ่นสีห้องเกียร์รถแฮนด์ กล่องแฮนด์ จากนั้น
จึงนำชิ้นงานที่พ่นเสร็จแล้วไปยังห้องอบสี โดยรับคำสั่งโดยตรงจากหัวหน้าแผนกตกแต่ง

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานในการพ่นสีตัวรถ แฮนด์ กล่องแฮนด์
2. ลำเลียงชิ้นงานที่พ่นสีเสร็จเรียบร้อยแล้วไปยังห้องอบสี เพื่อทำการอบสีให้แห้ง
เพิ่มความคงทนและความสวยงามให้กับชิ้นงาน
3. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกตกแต่ง
4. ลำเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้และวัสดุในการทำงานมายังหน่วยงานของตน
5. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนก
ทราบ
6. รายงานปริมาณวัตถุดิบที่ใกล้หมดให้กับหัวหน้าแผนกรับทราบ
7. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
8. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกประกอบสำเร็จรูป

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ประกอบสำเร็จรูป

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ คอยดูแลและควบคุมการทำหน้าที่ในการประกอบอุปกรณ์สำเร็จรูปต่าง ๆ ก่อนบรรจุและส่งให้ลูกค้าให้เป็นไปตามแผนที่หัวหน้าโรงงานกำหนด รวมถึงการควบคุมคุณภาพของสินค้าด้วย

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานและคำสั่งผลิตจากหัวหน้าโรงงานในด้านการผลิต
2. ควบคุมและดูแลการผลิตให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งคุณภาพของชิ้นงานด้วย
3. มอบหมายงานที่ได้รับให้กับพนักงานในแผนก
4. ควบคุมจำนวนวัตถุดิบและสินค้าคงคลังในแผนก และรายงานปริมาณวัตถุดิบและสินค้าคงเหลือประจำเดือนไปยังแผนกคลังพัสดุและสินค้า
5. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าโรงงานทราบ
6. สอนงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้พนักงานใหม่
7. ถ่ายทอดคำสั่งและข่าวสาร จากหัวหน้าโรงงานลงสู่ลูกน้องระดับปฏิบัติการ และในทางกลับกันข้อคิดเห็นจากระดับปฏิบัติการสู่ผู้บังคับบัญชา
8. ควบคุมการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
9. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานประกอบและห่อแชนด์

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ประกอบสำเร็จรูป

หน่วย : ประกอบและห่อแชนด์

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ลำเลียงแชนด์ที่พันสีและอบสีเสร็จเรียบร้อยแล้ว มาทำการประกอบส่วนต่าง ๆ ของแชนด์ เช่น ด้ามโยก กล่องแชนด์ ที่ครอบคั่นโยก สายเกียร์ เป็นต้น เมื่อประกอบเสร็จแล้วจึงทำการห่อและนำไปเก็บไว้ยังคลังเก็บสินค้าสำเร็จรูป โดยรับคำสั่งปฏิบัติงานจากหัวหน้าแผนกประกอบสำเร็จรูป

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานในการประกอบแชนด์ที่พันสีและอบสีเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยการประกอบชิ้นส่วนต่าง ๆ เช่น ด้ามโยก กล่องแชนด์ สายเกียร์ ติดสติ๊กเกอร์ ปลอกแชนด์ เป็นต้น
2. ห่อแชนด์ให้เรียบร้อยก่อนส่งให้ลูกค้า
3. ลำเลียงแชนด์ที่ประกอบและห่อเสร็จแล้วไปยังคลังเก็บสินค้าสำเร็จรูป เพื่อรอจำหน่ายต่อไป
4. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกประกอบสำเร็จรูป
5. ลำเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้และวัสดุในการทำงานมายังหน่วยงานของตน
6. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนกทราบ
7. รายงานปริมาณวัตถุดิบที่ใกล้หมดให้กับหัวหน้าแผนกทราบ
8. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
9. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานประกอบตัวรถ

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ประกอบสำเร็จรูป

หน่วย : ประกอบตัวรถ

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ลำเลียงตัวรถที่กระบวนการพ่นสีและอบสี แล้วมาทำการประกอบส่วนต่าง ๆ ของตัวรถ เช่น ขาดัง แท่นเครื่อง และติสติกเกอร์ เป็นต้น

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานในการประกอบชิ้นส่วนต่าง ๆ เข้ากับตัวรถที่ผ่านกระบวนการพ่นสีและอบสีมาแล้ว เช่น ขาดัง แท่นเครื่อง เป็นต้น
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกประกอบสำเร็จรูป
3. ลำเลียงส่วนประกอบที่ต้องใช้และวัสดุในการทำงานมายังหน่วยงานของตน
4. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการผลิตให้หัวหน้าแผนกทราบ
5. รายงานปริมาณวัตถุดิบที่ใกล้หมดให้กับหัวหน้าแผนกรับทราบ
6. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
7. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกคลังพัสดุและสินค้า

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : คลังพัสดุและสินค้า

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ คอยดูแลและควบคุมปริมาณวัสดุคงคลังในหน่วยต่าง ๆ ซึ่งได้แก่ คลังเก็บเฟือง คลังเก็บชิ้นงานมีมี สไตร์ ห้องเก็บชิ้นงาน คลังสินค้าสำเร็จรูป และหน่วยจัดส่งสินค้า ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ กำหนดการสั่งซื้อ หาแหล่งวัตถุดิบและรายงานไปยังหัวหน้าโรงงาน

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานและคำสั่งผลิตจากหัวหน้าโรงงานในด้านการผลิต
2. ควบคุมและดูแลปริมาณวัสดุในหน่วยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มอบหมายงานที่ได้รับให้กับพนักงานในแผนก
4. วางแผนการสั่งซื้อวัตถุดิบ และขออนุมัติการสั่งซื้อจากผู้จัดการโรงงานหรือหัวหน้าโรงงาน รวมทั้งการเสาะหาวัตถุดิบจากแหล่งต่าง ๆ
5. ตรวจสอบคุณภาพของวัตถุดิบที่รับเข้ามา
6. ควบคุมการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้า
7. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้หัวหน้าโรงงานทราบ
8. สอนงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้พนักงานใหม่
9. ถ่ายทอดคำสั่งและข่าวสาร จากหัวหน้าโรงงานลงสู่ลูกน้องระดับปฏิบัติการ และในทางกลับกันข้อคิดเห็นจากระดับปฏิบัติการสู่ผู้บังคับบัญชา
10. ควบคุมการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
11. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานประจำคลังเก็บเฟือง

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : คลังพัสดุและสินค้า

หน่วย : คลังเก็บเฟือง

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ตรวจรับสินค้า จัดเตรียมวัสดุให้กับแผนกประกอบห้องเกียร์ ทำบันทึกการเบิกจ่าย บันทึกยอดคงเหลือ และรายงานให้หัวหน้าแผนกคลังพัสดุและสินค้านำทราบ วัสดุที่อยู๋ภายใต้การดูแล ได้แก่ เฟือง ซิล ลูกปืน สปริง ดุมล่าง เป็นต้น

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ตรวจรับสินค้าว่าครบถูกต้องตามจำนวนหรือไม่ ถ้าหากไม่ถูกต้องให้รายงานหัวหน้าแผนกรับทราบ เพื่อจะได้ประสานงานกับผู้ขายต่อไป
2. จัดเตรียมวัสดุให้พร้อมส่งไปยังแผนกประกอบห้องเกียร์
3. ทำบันทึกการเบิกจ่ายและบันทึกยอดคงเหลือเพื่อรายงานให้หัวหน้าแผนกรับทราบ
4. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกคลังพัสดุและสินค้า
5. รายงานปริมาณวัสดุที่ใกล้หมดให้กับหัวหน้าแผนกรับทราบ
6. ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในหน่วยของตน
7. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้หัวหน้าแผนกรับทราบ
8. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
9. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานประจำคลังเก็บชิ้นงานบีม

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : คลังพัสดุและสินค้า

หน่วย : คลังเก็บชิ้นงานบีม

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ตรวจรับสินค้า จัดเตรียมชิ้นงานที่ผ่านกระบวนการบีมส่งให้กับแผนกผลิตต่าง ๆ ทำบันทึกการเบิกจ่าย บันทึกยอดคงเหลือ และรายงานให้หัวหน้าแผนกคลังพัสดุและสินค้าทราบ

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. รับชิ้นงานจากแผนกบีม และทำการบันทึกลงในเอกสารการส่งมอบชิ้นงานระหว่างแผนก
2. จัดเตรียมชิ้นงานให้พร้อมส่งไปยังแผนกผลิตต่าง ๆ
3. ทำบันทึกการเบิกจ่ายและบันทึกยอดคงเหลือเพื่อรายงานให้หัวหน้าแผนกรับทราบ
4. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกคลังพัสดุและสินค้า
5. รายงานปริมาณวัตถุดิบที่ใกล้หมดให้กับหัวหน้าแผนกรับทราบ
6. ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในหน่วยของตน
7. รายงานความก้าวหน้า และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้หัวหน้าแผนกรับทราบ
8. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
9. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานประจำสโตร์

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : คลังพัสดุและสินค้า

หน่วย : สโตร์

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุในการผลิต จัดทำบันทึกยอดคงเหลือและการเบิกจ่าย ตรวจสอบวัตถุดิบและชิ้นส่วนสำเร็จรูปที่ใช้ในการผลิต รายงานวัสดุที่เหลือ sótให้หัวหน้าแผนกบริหาร ในการทำงานจะรับคำสั่งจากหัวหน้าคลังพัสดุและสินค้า

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานในการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุที่ใช้ในการผลิต จัดทำบันทึกยอดคงเหลือและการเบิกจ่าย ตรวจสอบวัตถุดิบและชิ้นส่วนต่าง ๆ
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกคลังพัสดุและสินค้า
3. รายงานปริมาณวัสดุที่ใกล้หมดให้กับหัวหน้าแผนกบริหาร
4. ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในหน่วยของตน
5. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
6. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานห้องเก็บชิ้นงาน

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : คลังพัสดุและสินค้า

หน่วย : ห้องเก็บชิ้นงาน

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ควบคุมการเบิกจ่ายชิ้นงานในการผลิต จัดทำบันทึกยอดคงเหลือและการเบิกจ่าย ตรวจสอบชิ้นงานและชิ้นส่วนสำเร็จรูปที่ใช้ในการผลิต รายงานชิ้นงานที่เหลือน้อยให้หัวหน้าแผนกทราบ ในการทำงานจะรับคำสั่งจากหัวหน้าคลังพัสดุและสินค้า

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานในการควบคุมการเบิกจ่ายชิ้นงานและชิ้นส่วนสำเร็จรูปที่ใช้ในการผลิต จัดทำบันทึกยอดคงเหลือและการเบิกจ่าย ตรวจสอบชิ้นงานต่าง ๆ
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกคลังพัสดุและสินค้า
3. รายงานปริมาณวัสดุที่ใกล้หมดให้กับหัวหน้าแผนกทราบ
4. ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในหน่วยของตน
5. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
6. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานประจำคลังสินค้าสำเร็จรูป

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : คลังพัสดุและสินค้า

หน่วย : คลังสินค้าสำเร็จรูป

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ควบคุมการเบิกจ่ายสินค้าสำเร็จรูปต่าง ๆ เช่น ตัวยรถ ล้อเหล็ก แขนด์ ของผาน เป็นต้น จัดทำบันทึกยอดคงเหลือและการเบิกจ่าย ตรวจสอบสินค้าและรายงานสินค้าที่มีปริมาณน้อยให้หัวหน้าแผนกทราบ ในการทำงานจะรับคำสั่งจากหัวหน้าคลังพัสดุและสินค้า

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานในการควบคุมการเบิกจ่ายสินค้าสำเร็จรูป จัดทำบันทึกยอดคงเหลือและการเบิกจ่าย และตรวจสอบสินค้าชนิดต่าง ๆ
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกคลังพัสดุและสินค้า
3. รายงานปริมาณสินค้าที่ใกล้หมดให้กับหัวหน้าแผนกทราบ
4. ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในหน่วยของตน
5. ทำการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
6. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานจัดส่งสินค้า

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : คลังพัสดุและสินค้า

หน่วย : จัดส่งสินค้า

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ จัดเตรียมชิ้นส่วนต่าง ๆ ที่ต้องใช้ประกอบกับตัวรถให้กับลูกค้า และจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้า โดยปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้าแผนกคลังพัสดุและสินค้า

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานในการจัดเตรียมสินค้าและชิ้นส่วนที่ต้องใช้ประกอบกับตัวรถ และทำการจัดส่งให้ลูกค้า
2. รับคำสั่งและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าแผนกคลังพัสดุและสินค้า
3. เบิกชิ้นส่วนที่ต้องจัดส่งให้ลูกค้าจากแผนกสต็อก
4. ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสารต่าง ๆ ก่อนทำการจัดส่ง
5. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานขับรถ

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : คลังพัสดุและสินค้า

หน่วย : จัดส่งสินค้า

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ขับรถบรรทุกสินค้าไปส่งยังลูกค้าให้เรียบร้อยตามเส้นทางที่กำหนด โดยรับคำสั่งปฏิบัติงานจากหัวหน้าแผนกคลังพัสดุและสินค้า

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ขับรถบรรทุกสินค้าไปส่งยังลูกค้าตามเส้นทางที่กำหนด โดยหัวหน้าแผนก
2. ช่วยขึ้นและลงสินค้า
3. รับผิดชอบรักษารถให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน และบำรุงรักษาตามกำหนด
4. รับผิดชอบดูแลความเรียบร้อยของสินค้าที่บรรทุกให้ถึงมือลูกค้าอย่างครบถ้วน
5. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุง

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ซ่อมบำรุง

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ คอยดูแลและควบคุมการทำหน้าที่ในการ
แผนกซ่อมบำรุงให้เป็นไปตามแผนที่หรือนโยบายที่วางไว้ รวมถึงการตรวจสอบและกำหนดการ
ซ่อมบำรุงให้กับเครื่องจักร

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานและคำสั่งผลิตจากหัวหน้าโรงงานในด้านการซ่อมบำรุง
2. สั่งการและตรวจสอบการปฏิบัติงานทางด้านการซ่อมบำรุง และตรวจสอบสภาพ
เครื่องจักรให้เป็นไปตามแผนและกำหนดการ
3. รวบรวมและตรวจสอบบันทึกการปฏิบัติงานและเอกสารตารางการตรวจสอบ ให้
ถูกต้องตามความต้องการและมีการปฏิบัติถูกต้องครบถ้วน
4. จัดทำรายงานและข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานต่อหัวหน้าโรงงาน
5. ร่วมวางแผนการซ่อมบำรุงและกำหนดการตรวจสอบสภาพ
6. รับแจ้งการซ่อมฉุกเฉินและสั่งการซ่อม
7. สอนงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้พนักงานใหม่
8. ถ่ายทอดคำสั่งและข่าวสาร จากหัวหน้าโรงงานลงสู่ลูกน้องระดับปฏิบัติการ และ
ในทางกลับกันข้อคิดเห็นจากระดับปฏิบัติการสู่ผู้บังคับบัญชา
9. ควบคุมการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มที่ฝ่ายผลิตกำหนด
10. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : พนักงานซ่อมบำรุง

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ซ่อมบำรุง

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ทำการซ่อมบำรุง ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรตามแผนงานที่วางไว้ โดยรับคำสั่งปฏิบัติงานจากหัวหน้าแผนกซ่อมบำรุง

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ปฏิบัติงานทางด้านการซ่อมบำรุงเครื่องจักรตามคำสั่งของหัวหน้าแผนก
2. ปฏิบัติงานทางด้านการตรวจสอบสภาพเครื่องจักร ตามแผนการงานการซ่อมบำรุงที่วางไว้
3. บันทึกการปฏิบัติงานลงในเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยละเอียดแล้วส่งคืนหัวหน้าแผนก
4. ในกรณีที่ตรวจพบความบกพร่องของเครื่องจักรที่อยู่นอกวิสัย ที่จะซ่อมเองได้ให้แจ้งต่อหัวหน้าแผนก
5. ปฏิบัติงานการซ่อมบำรุงอื่น ๆ ตามการมอบหมายจากหัวหน้าแผนกปฏิบัติการ

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : ช่างไฟฟ้า

ฝ่าย : ผลิต

แผนก : ซ่อมบำรุง

หน้าที่หลัก

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ตรวจสอบสภาพทางด้านระบบไฟฟ้าของเครื่องจักรกลและระบบการจ่ายกำลังภายในโรงงาน และทำการซ่อมแซมตามที่หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงกำหนด

งานที่รับผิดชอบประจำ

1. ตรวจสอบสภาพทางด้านระบบไฟฟ้าของเครื่องจักรกล และระบบการจ่ายกำลังภายในโรงงาน
2. ทำการซ่อมแซมหากพบสภาพความบกพร่องในการทำงานของเครื่องจักรทางด้านไฟฟ้าโดยเร็วที่สุด
3. เปลี่ยนอะไหล่ ชิ้นส่วน ทางระบบไฟฟ้าของเครื่องจักรตามกำหนดการ
4. จัดบันทึกการปฏิบัติงานโดยละเอียดลงในเอกสารแล้วส่งคืนหัวหน้าแผนก
5. ปฏิบัติงานการซ่อมบำรุงฉุกเฉินตามคำสั่งของหัวหน้า
6. ในกรณีที่พบความบกพร่องของเครื่องจักรที่อยู่นอกวิสัยที่จะซ่อมเองได้ ให้แจ้งต่อหัวหน้าแผนกโดยเร็วที่สุด
7. ปฏิบัติงานการซ่อมบำรุงอื่น ๆ ตามการมอบหมายจากหัวหน้าแผนก

ภาคผนวก

ภาคผนวก ง.
เวลามาตรฐานการทำงาน

ตารางที่ ง.1 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนคราด

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
ชิ้นส่วนคราด			
1. แบริ่งดำ Ø 1.5 นิ้ว ยาว 150 ช.ม.	ลผ-136	1. ตัดให้ได้ขนาด	20
		2. แต้้ม	11
		3. เชื่อม	11
		4. ชุบสี	60
2. หุคราด	ลผ-137	1. บี้มขึ้นรูป	420
		2. บี้มรู	420
		3. แต้้ม	11
		4. เชื่อม	11
		5. ชุบสี	60
3. เหล็กเส้น Ø 3/4 ยาว 20 ช.ม.	ลผ-138	1. บี้มให้ได้ขนาด	455
		2. แต้้ม	11
		3. เชื่อม	11
		4. ชุบสี	60
4. แบริ่งดำ Ø 3/4 ยาว 11.5 ช.ม.	ลผ-139	1. ตัดให้ได้ขนาด	30
		2. แต้้ม	11
		3. เชื่อม	11
		4. ชุบสี	60
5. เหล็กนอนคราด	ลผ-140	1. ตัดให้ได้ขนาด	20
		2. แต้้ม	11
		3. เชื่อม	11
		4. ชุบสี	60

ตารางที่ ง.1 (ต่อ) เวลามาตรฐานชิ้นส่วนคราด

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
6. ต้ามคราด	ลผ-141	1. ป้อนชิ้นรูป	310
		2. ป้อนรู	310
		3. ตัดม	11
		4. เชื่อม	11
		5. ชุบสี	60
7. ชักคราด	ลผ-142	1. ป้อนชิ้นรูป	445
		2. ตัดม	11
		3. เชื่อม	11
		4. ชุบสี	60
8. เหล็กตามคราด	ลผ-143	1. ป้อนชิ้นรูป	403
		2. ตัดม	11
		3. เชื่อม	11
		4. ชุบสี	60
9. เหล็กกลมปิดแป็บหัวท้าย Ø3/4นิ้ว	ลผ-144	1. ป้อนชิ้นรูป	580
		2. ตัดม	11
		3. เชื่อม	11
		4. ชุบสี	60
10. วงกลม Ø 6 ช.ม.	ลผ-145	1. ป้อนชิ้นรูป	580
		2. ตัดม	11
		3. เชื่อม	11
		4. ชุบสี	60
11. เหล็กยึดคราด	ลผ-146	1. ป้อนชิ้นรูป	390
		2. ป้อนรู	525
		3. ตัดม	11
		4. เชื่อม	11
		5. ชุบสี	60

ตารางที่ ง.2 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนชุดหัวคราด

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
<u>ชิ้นส่วนชุดหัวคราด</u>			
1. บู้ชรู Ø 1 นิ้ว ยาว 3 นิ้ว	ลผ-224	1. ตัดมติดกับแผ่นหัวคราด	39
		2. เชื่อม	45
		3. ชุบสี	60
2. แผ่นหัวคราด	ลผ-129	1. ปั้นขึ้นรูป	530
		2. บี้มรู	490
		3. บี้มลอน	550
		4. ตัดมติดกับบู้ชรู	39
		5. เชื่อม	45
		6. ชุบสี	60

ตารางที่ ง.3 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนชุดสลัก

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
ชิ้นส่วนชุดสลัก			
1. เพลาขาว Ø 1 นิ้ว ยาว 14 ช.ม.	ลผ-130	1. กลึง	41
		2. เชื่อมติดกับหกเหลี่ยม	240
		3. ชุบสี	180
2. หกเหลี่ยม	ลผ-131	1. ปั่นขึ้นรูป	575
		2. ปั่นรู	540
		3. ปั่นฉาก	540
		4. เชื่อมติดกับด้ามสลัก	240
		5. ชุบสี	180

ตารางที่ ง.4 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนชุดเกลียวผานหัวหมุ

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
<u>ชิ้นส่วนชุดเกลียวผานหัวหมุ</u>			
1. เหล็กเส้น \varnothing 5/8 นิ้ว ยาว 14 ช.ม.	ลผ-102	1. บี้มให้ได้ขนาด	500
		2. เชื่อม	47
		3. ชุบสี	60
2. แหวนรู \varnothing 7/8 นิ้ว	ลผ-103	1. บี้มขึ้นรูป	760
		2. บี้มรู	590
		3. เชื่อม	47
		4. ชุบสี	60
3. เหล็กแผ่นบี้มขึ้นรูปตัวพี	ลผ-104	1. บี้มขึ้นรูป	585
		2. เชื่อม	47
		3. ชุบสี	60
4. เหล็กแผ่นบี้มขึ้นรูปตัวเอ	ลผ-105	1. บี้มขึ้นรูป	475
		2. บี้มรู	520
		3. เชื่อม	47
		4. ชุบสี	60
5. แป็บดำ \varnothing 1 นิ้ว ยาว 5 ช.ม.	ลผ-106	1. กลึงให้ได้ขนาด	38
		2. เจาะ	62
		3. ริด	57
		4. เชื่อม	47
		5. ชุบสี	60
6. แป็บดำ \varnothing 1 นิ้ว ยาว 13 ช.ม.	ลผ-107	1. กลึงให้ได้ขนาด	34
		2. เชื่อม	47
		3. ชุบสี	60
7. วงกลม \varnothing 1 1/4 นิ้ว	ลผ-108	1. บี้มขึ้นรูป	640
		2. เชื่อม	47
		3. ชุบสี	60

ตารางที่ ง.5 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนชุดสามตากระหิงแดง

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
<u>ชิ้นส่วนชุดสามตากระหิงแดง</u>			
1. สามตากระหิงแดง	ลผ-110	1. ปั้นขึ้นรูป	500
		2. ปั้นรู	476
		3. แด้ม	26
		4. เชื่อม	21
		5. ชุบสี	160
2. ปิดหัวท้ายสามตา	ลผ-111	1. ปั้นขึ้นรูป	527
		2. แด้ม	26
		3. เชื่อม	21
		4. ชุบสี	160
3. บูซรู	ลผ-224	1. แด้ม	26
		2. เชื่อม	21
		3. ชุบสี	160
4. เหล็กแผ่นหนา 7-8 ม.ม.	ลผ-30	1. ปั้นขึ้นรูป	540
		2. ปั้นรู	565
		3. แด้ม	26
		4. เชื่อม	21
		5. ชุบสี	160

ตารางที่ ง.6 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนผานหัวหมู

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
ชุดผานหัวหมู			
1. รองใต้ใบหมู	ลผ-113	1. ตัดแก๊ส	13
		2. แด้ม	8
		3. เชื่อมเต็ม	6
		4. ชุบสี	60
2. เหล็กเส้นตามผาน Ø 5/8 นิ้ว	ลผ-117	1. ป้อนให้ได้ขนาด	446
		2. แด้ม	8
		3. เชื่อมเต็ม	6
		4. ชุบสี	60
3. ตัวตามใต้ผาน	ลผ-118	1. ป้อนขึ้นรูป	522
		2. แด้ม	8
		3. เชื่อมเต็ม	6
		4. ชุบสี	60
4. ไค้งไถ	ลผ-119	1. ตัดแก๊ส	5
		2. เจาะรู	14
		3. แด้ม	8
		4. เชื่อมเต็ม	6
		5. ชุบสี	60
5. ใบหมู	ลผ-120	1. ป้อนขึ้นรูป	210
		2. ป้อนรู Slot	272
		3. ป้อนรู	260
		4. ป้อนงอ	260
		5. แด้ม	8
		6. เชื่อมเต็ม	6
		7. ชุบสี	60

ตารางที่ ง.6 (ต่อ) เวลามาตรฐานชิ้นส่วนผานหัวหมู

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
6. สามเหลี่ยมหัวหมู	ลผ-121	1. ตัด	8
		2. เชื่อมเต็ม	6
		3. ขุบสี	60
7. ยึดใบหมู	ลผ-79	1. ปั้นขึ้นรูป	518
		2. ปั้นรู	424
		3. ตัด	8
		4. เชื่อมเต็ม	6
		5. ขุบสี	60

ตารางที่ ง.7 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนล้อเหล็ก

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
ชิ้นส่วนล้อเหล็ก			
1. เหล็กเส้น Ø 3/4 นิ้ว ยาว 216 ช.ม.	ลผ-88	1. ม้วนเป็นวงกลม	153
		2. ตัดม	40
		3. เชื่อมเต็ม	22
		4. ชุบสี	120
2. ไบล้อ	ลผ-89	1. ตัดม	40
		2. เชื่อมเต็ม	22
		3. ชุบสี	120
3. ก้านล้อ Ø 1 นิ้ว ยาว 30 ช.ม.	ลผ-90	1. ปัดให้ได้ขนาด	462
		2. ตัดม	40
		3. เชื่อมเต็ม	22
		4. ชุบสี	120
4. ก้านล้อ Ø 3/4 นิ้ว ยาว 23 ช.ม.	ลผ-91	1. ปัดให้ได้ขนาด	475
		2. ตัดม	40
		3. เชื่อมเต็ม	22
		4. ชุบสี	120
5. หน้าแปลนล้อ	ลผ-92	1. กลึง	13
		2. ปัดรู 5 รู	246
		3. เจาะรู	17
		4. ตัดม	40
		5. เชื่อมเต็ม	22
		6. ชุบสี	120
6. ลูกถ้วย	ลผ-93	1. ตัดม	40
		2. เชื่อมเต็ม	22
		3. ชุบสี	120

ตารางที่ ง.7 (ต่อ) เวลามาตรฐานชิ้นส่วนล้อเหล็ก

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
7. สามเหลี่ยมตามล้อ	ลผ-94	1. ปั้นขึ้นรูป	575
		2. แด้ม	40
		3. เชื่อมเต็ม	22
		4. ชุบสี	120
8. เหล็กเส้น \varnothing 5/8 นิ้ว ม้วนวงรัดล้อ	ลผ-95	1. ม้วนเป็นวงกลม	142
		2. เชื่อมติดกับhurstล้อ	218
		3. ชุบสี	228
9. Hurstล้อ	ลผ-96	1. ปั้นขึ้นรูป	525
		2. ปั้นรู	533
		3. เชื่อมติดกับม้วนวงกลม	218
		4. ชุบสี	228

ตารางที่ ง.8 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนล้อยกเกียร์

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
<u>ชิ้นส่วนล้อยกเกียร์</u>			
1. เหล็กคืบเกียร์	ลผ-157	1. บี้มขึ้นรูป	533
		2. กลึงปาดร่อง	62
		3. ชุบแข็ง	1 สัปดาห์
2. งานเกียร์	ลผ-158	1. บี้มขึ้นรูป	487
		2. บี้มรู	500
		3. กลึงรู	44
		4. เชื่อมติดกับเหล็กแผ่น	240
3. เหล็กแผ่น 3/4x3/16 นิ้ว	ลผ-159	1. บี้มขึ้นรูป	512
		2. บี้มให้งอ	495
		3. เชื่อมติดกับงานเกียร์	240
4. แหวนใส่บูชลูกเบี้ยว	ลผ-160	1. บี้มขึ้นรูป	462
		2. บี้มรูตรงกลาง	470
		3. บี้มให้งอ	435

ตารางที่ ง.9 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนแผนกประกอบห้องเกียร์

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
ชิ้นส่วนแผนกประกอบห้องเกียร์			
1. เพลาขาว Ø 1/2 นิ้ว ยาว 17 ช.ม.	ลผ-73	1. ปั้นงอ	450
2. ฝาปิดกระโปรงใหญ่	ลผ-75	1. ปั้นให้ได้ขนาด	335
		2. ปั้นซิป 4 มุม	412
		3. ปั้นขึ้นรูป	425
		4. ปั้นลอน	438
		5. ปั้นรู	420
		6. ประกอบกับห้องเกียร์	40
3. หูตรง	ลผ-70	1. ปั้นขึ้นรูป	510
		2. ปั้นรู	477
		3. ประกอบกับห้องเกียร์	40
4. หูเอียง	ลผ-71	1. ปั้นขึ้นรูป	531
		2. ปั้นรู	510
		3. ประกอบกับห้องเกียร์	40
5. แหวนรองเพลลาตัวใหญ่	ลผ-81	1. ปั้นขึ้นรูป	542
		2. ปั้นรู	540
		3. ประกอบกับห้องเกียร์	40
6. แหวนรองเพลลาตัวเล็ก	ลผ-81.1	1. ปั้นขึ้นรูป	528
		2. ปั้นรู	539
		3. ประกอบกับห้องเกียร์	40
7. แหวนรองเพลลาสปริง	ลผ-81.2	1. ปั้นขึ้นรูป	522
		2. ปั้นรู	546
		3. ประกอบกับห้องเกียร์	40
8. แหวนปิดบังมู่เล่	ลผ-81.3	1. ปั้นขึ้นรูป	549
		2. ปั้นรู	533
		3. ประกอบกับห้องเกียร์	40

ตารางที่ ง.9 (ต่อ) เวลามาตรฐานชิ้นส่วนแผนกประกอบห้องเกียร์

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
<u>ชิ้นส่วนแผนกประกอบห้องเกียร์</u>			
9. เหล็กรัดลูกตะ	ลผ-87	1. บีบขึ้นรูป	476
		2. บีมรุ	449
		3. บีมงอ	450
		4. ประกอบกับห้องเกียร์	40
10. เหล็กแผ่นบีบขึ้นรูปสามเหลี่ยม	ลผ-79	1. บีบขึ้นรูป	461
		2. บีมรุ	450
		3. ประกอบกับห้องเกียร์	40

ตารางที่ ง.10 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนฝาปิดหน้าต่างห้องเกียร์

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
ฝาปิดหน้าต่างห้องเกียร์			
1. เหล็กแผ่นหนา 2 ม.ม.	ลผ-76	1. บีบให้ได้ขนาด	362
		2. บีบขึ้นรูป	378
		3. บีบรู	396
		4. บีบลอน	420
		5. เชื่อม	17
2. ฝาปิดหน้าต่างห้องเกียร์	ลผ-77	1. บีบขึ้นรูป	384
		2. อัดไฮโดรลิก	395
		3. เชื่อม	17

ตารางที่ ง.11 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนชุดยกลูกเตาะ

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
<u>ชุดยกลูกเตาะ</u>			
1. แบริ่งดำ Ø 3/4 นิ้ว ยาว 25.5 ช.ม.	ลผ-82	1. ตัดให้ได้ขนาด	30
		2. ดัดให้งอ	102
2. เหล็กขาว Ø 3/4 นิ้ว ยาว 28 ช.ม.	ลผ-83	ชื่อสำเร็จ	1 สัปดาห์
3. แขนยกลูกเตาะ	ลผ-84	1. ป้อนขึ้นรูป	457
		2. ป้อนรู	460
		3. คั่วานรู	395
4. ตัววี	ลผ-85	1. ป้อนให้ได้ขนาด	522
		2. ป้อนรู	490
		3. ป้อนเป็นลอน	518
5. หูดึงเบรค	ลผ-86	1. ป้อนขึ้นรูป	535
		2. ป้อนรู	545
		3. พับฉาก	522

ตารางที่ ง.12 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนคลัตช์

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
<u>ชิ้นส่วนคลัตช์</u>			
1. เหล็กยึดคลัตช์หน้า	ลผ-43	1. ตัด	422
		2. บีบขึ้นรูป	390
		3. บีมรู	436
		4. แด้ม	8
		5. เชื่อมเต็ม	3
2. คลัตช์ซ้ายขวา	ลผ-44	1. แด้ม	8
		2. เชื่อมเต็ม	3
3. แผ่นติดบนคลัตช์	ลผ-45	1. ตัดให้ได้ขนาด	520
		2. แด้ม	8
		3. เชื่อมเต็ม	3
4. คลัตช์ตัวท้ายซ้าย-ขวา	ลผ-50	1. ตัดให้ได้ขนาด	545
		2. บีบขึ้นรูป	518
		3. บีมจาก	530
		4. แด้ม	8
		5. เชื่อมเต็ม	3
5. แผ่นรองของผาน	ลผ-51	1. ตัดให้ได้ขนาด	473
		2. บีบมุม	510
		3. บีมรู	523
		4. คว้านรู	455
		5. แด้ม	8
		6. เชื่อมเต็ม	3

ตารางที่ ง.12 (ต่อ) เวลามาตรฐานขั้นสอนคลัตช์

ชื่อขั้นสอน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ขั้น/ช.ม.)
6. เหล็กกล่องเครื่อง	ลผ-53	1. ตัด	540
		2. บีบให้ได้ขนาด	528
		3. บีบฉาก	517
		4. แต้้ม	8
		5. เชื่อมเต็ม	3
7. กรอบฝาครอบแฮนด์ซ้าย - ขวา	ลผ-47.1	1. ตัดให้ได้ขนาด	560
		2. บีมรู	532
		3. แต้้ม	8
		4. เชื่อมเต็ม	3
8. กรอบฝาครอบแฮนด์บน - ล่าง	ลผ-47.2	1. ตัดให้ได้ขนาด	581
		2. บีมรู	574
		3. แต้้ม	8
		4. เชื่อมเต็ม	3

ตารางที่ ง.13 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนของผาน

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
<u>ชิ้นส่วนของผาน</u>			
1. ขอบผานตัวยาว	ลผ-66	ข้อสำเร็จ	15 วัน
2. ขอบผานพับตัวสั้น	ลผ-67	ข้อสำเร็จ	15 วัน
3. แหวนขอบผาน	ลผ-68	1. ปั้นเป็นวงกลม	531
		2. ปั้นรู	505
4. หน้าแปลน	ลผ-69	1. ตัดให้ได้ขนาด	482
		2. ปั้นรู	517
5. เหล็กแผ่นหนา 7 ม.ม.	ลผ-69.1	1. ตัด	520

ตารางที่ ง.14 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนชาตั้ง

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
ชิ้นส่วนแผนกชาตั้ง			
1. เหล็กแผ่นหนา 6 มม.ยาว 25 ซม.	ลผ-34	1. บีบให้ได้ขนาด	459
		2. บีบรู	430
		3. บีบจาก 2 ข้าง	455
		4. แด้ม	20
		5. เชื่อมเต็ม	18
		6. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์
2. แป็บดำ Ø 1 นิ้ว ยาว 32 ซม.	ลผ-35	1. ตัดให้ได้ขนาด	473
		2. บีบหัวให้มน	422
		3. แด้ม	20
		4. เชื่อมเต็ม	18
		5. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์
3. วงกลมพับจาก	ลผ-36	1. บีบขึ้นรูป	570
		2. บีบจาก	563
		3. แด้ม	20
		4. เชื่อมเต็ม	18
		5. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์
4. สามเหลี่ยมตามล้อ	ลผ-94	1. บีบขึ้นรูป	620
		2. แด้ม	20
		3. เชื่อมเต็ม	18
		4. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์

ตารางที่ ง.15 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนแผนกหล่อห้องเกียร์

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
ชิ้นส่วนแผนกหล่อห้องเกียร์			
1. แผ่นห้องเกียร์	ลผ-55	1. ป้อนให้ได้ขนาด	223
		2. ป้อนรู	248
		3. เจียร	260
		4. ริดกระปรง	14
		5. ตัดม	13
		6. เชื่อมเต็ม	3
2. เหล็กหล่อห้องเกียร์ยาว 71.5 ช.ม.	ลผ-56	1. ตัดให้ได้ขนาด	281
		2. ตัดให้งอ	342
		3. ตัดม	13
		4. เชื่อมเต็ม	3
3. แผ่นเกียร์	ลผ-57	1. ตัดให้ได้ขนาด	410
		2. ป้อนรู	435
		3. ป้อนฉาก	424
		4. ตัดม	13
		5. เชื่อมเต็ม	3
4. แผ่นหลัง	ลผ-58	1. ตัดให้ได้ขนาด	430
		2. ป้อนรู	432
		3. เจาะ	384
		4. ทำเกลียว	384
		5. ตัดม	13
		6. เชื่อมเต็ม	3

ตารางที่ ง.15 (ต่อ) เวลามาตรฐานชิ้นส่วนแผนกหล่อทองเกียร์

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
5. หน้าต่างเล็ก	ลผ-59	1. ตัด	464
		2. ป้อนให้ได้ขนาด	432
		3. ป้อนช่องตรงกลาง	440
		4. ป้อนรู	395
		5. ทำเกลียว	217
		6. ตัด	13
		7. เชื่อมเต็ม	3
6. หน้าต่างใหญ่	ลผ-60	1. ตัด	417
		2. ป้อนให้ได้ขนาด	422
		3. ป้อนช่องตรงกลาง	410
		4. ป้อนรู	431
		5. ทำเกลียว	185
		6. ตัด	13
		7. เชื่อมเต็ม	3

ตารางที่ ง.16 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนแฮนด์

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
<u>ชิ้นส่วนแฮนด์</u>			
1. แป็บดำ Ø 3/4 นิ้ว ยาว 43.4 ช.ม.	ลผ-4	1. ปี้ม	312
		2. แต้ม	6
		3. เชื่อมเต็ม	3
		4. เคาะ Slag	7
		5. ยิงทราย	7
		6. ฟันสี	5
		7. อบสี	2 ชั่วโมง
		8. ประกอบและห่อ	10
2. แป็บดำ Ø 3/4 นิ้ว ยาว 26.7 ช.ม.	ลผ-5	1. ปี้ม	415
		2. แต้ม	6
		3. เชื่อมเต็ม	3
		4. เคาะ Slag	7
		5. ยิงทราย	7
		6. ฟันสี	5
		7. อบสี	2 ชั่วโมง
		8. ประกอบและห่อ	10
3. แผ่นยึดแผงโยกเกียร์	ลผ-6	1. ปี้มให้ได้ขนาด	403
		2. ปี้มร่องตรงกลาง	389
		3. ปี้มรู	390
		4. แต้ม	6
		5. เชื่อมเต็ม	3
		6. เคาะ Slag	7
		7. ยิงทราย	7
		8. ฟันสี	5
		9. อบสี	2 ชั่วโมง
		10. ประกอบและห่อ	10

ตารางที่ ง.16 (ต่อ) เวลามาตรฐานชิ้นส่วนแฮนด์

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
4. แป็บดำ Ø 3/4 นิ้ว ยาว 50.3 ช.ม.	ลผ-7	1. ปี้ม	430
		2. แต้ม	6
		3. เชื่อมเต็ม	3
		4. เคาะ Slag	7
		5. ยิงทราย	7
		6. ฟันสี	5
		7. อบสี	2 ชั่วโมง
		8. ประกอบและห่อ	10
5. แป็บดำ Ø 1 นิ้ว ยาว 189 ช.ม.	ลผ-8	1. ตัดให้ได้ขนาด	364
		2. ปี้มแบนที่หัวแป็บ	384
		3. ปี้มขีบห้วมน	395
		4. ปี้มรู	423
		5. ตัดโค้ง	350
		6. แต้ม	6
		7. เชื่อมเต็ม	3
		8. เคาะ Slag	7
		9. ยิงทราย	7
		10. ฟันสี	5
		11. อบสี	2 ชั่วโมง
		12. ประกอบและห่อ	10
6. แป็บดำ Ø 3/4 นิ้ว ยาว 15.2 ช.ม.	ลผ-14	1. ปี้ม	519
		2. แต้ม	6
		3. เชื่อมเต็ม	3
		4. เคาะ Slag	7
		5. ยิงทราย	7

ตารางที่ ง.16 (ต่อ) เวลามาตรฐานชิ้นส่วนแฮนด์

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)		
6. แป้นค้ำ \varnothing 3/4 นิ้ว ยาว 15.2 ช.ม.		6. พ่นสี	5		
		7. อบสี	2 ชั่วโมง		
		8. ประกอบและห่อ	10		
		7. แผ่นบนแผงลูกเตะ	ลผ-16	1. ป้อนให้ได้ขนาด	503
				2. ป้อนรูตรงกลาง	550
				3. ป้อนโค้ง	550
				4. เชื่อมติดกับแผ่นข้าง	44
				5. ตัด	6
				6. เชื่อมเต็ม	3
				7. เคาะ Slag	7
				8. ยิงทราย	7
9. พ่นสี	5				
10. อบสี	2 ชั่วโมง				
8. แผ่นข้างแผงลูกเตะ	ลผ-19	11. ประกอบและห่อ	10		
		1. ป้อนให้ได้ขนาด	487		
		2. ป้อนรู	492		
		3. ทำเกลียว	115		
		4. เชื่อมติดกับแผ่นบน	44		
		5. ตัด	6		
		6. เชื่อมเต็ม	3		
		7. เคาะ Slag	7		
		8. ยิงทราย	7		
		9. พ่นสี	5		
		10. อบสี	2 ชั่วโมง		
		11. ประกอบและห่อ	10		

ตารางที่ ง.16 (ต่อ) เวลามาตรฐานชิ้นส่วนแฮนด์

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
9. แป็บดำ Ø 1 นิ้ว ยาว 3 ช.ม.	ลผ-21	1. กลึงให้ได้ขนาด	45
		2. แต้ม	6
		3. เชื่อมเต็ม	3
		4. เคาะ Slag	7
		5. ยิงทราย	7
		6. ฟันสี	5
		7. อบสี	2 ชั่วโมง
		8. ประกอบและห่อ	10
10. แผ่นข้างแฮนด์	ฮร-13	1. ตัด	350
		2. ปี้ม	382
		3. แต้ม	6
		4. เชื่อมเต็ม	3
		5. เคาะ Slag	7
		6. ยิงทราย	7
		7. ฟันสี	5
		8. อบสี	2 ชั่วโมง
		9. ประกอบและห่อ	10
11. หูแฮนด์ 1 รู	ฮร-15	1. ปี้มให้ได้ขนาด	580
		2. ปี้มรู	563
		3. ปี้มจาก	557
		4. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์
12. หูแฮนด์ 2 รู	ฮร-15.1	1. ปี้มให้ได้ขนาด	574
		2. ปี้มรู	562
		3. ปี้มจาก	530
		4. เชื่อมติดกับแป็บดำ	305
		5. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์

ตารางที่ ง.16 (ต่อ) เวลามาตรฐานชิ้นส่วนแฮนด์

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
13- ฝาครอบแฮนด์	ฮร-24	1. บี้มให้ได้ขนาด	532
		2. บี้มให้งอ	536
		3. ทำความสะอาด	73
		4. พ่นสี	52
		5. ประกอบและห่อ	10
14. แบริ่งดำ Ø 3/4 นิ้ว ยาว 1.5 ช.ม.	ฮร-25.1	1. ตัดให้ได้ขนาด	480
		2. เชื่อมติดกับหูแฮนด์ 2 รู	305
		3. ชุบขิงค์	1 สัปดาห์

ตารางที่ ง.17 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนชุดสายดึงลูกเตะ

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
ชิ้นส่วนชุดสายดึงลูกเตะ			
1. เพลาขาว Ø 1/2 นิ้ว ยาว 175 ช.ม.	ลผ-168	1. ปีมังอ	425
		2. เชื่อม	204
		3. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์
2. เหล็กแผ่นหนา 3-4 ม.ม.	ลผ-169	1. ปีมัชรูป	437
		2. ปีมรุ	440
		3. ปีมังอ	412
		4. เชื่อม	204
		5. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์
3. ท่อดำ Ø 1/2 นิ้ว ยาว 15 ช.ม.	ลผ-170	1. ตัดให้ได้ขนาด	362
		2. ปีมหัวให้มน	381
		3. เชื่อม	204
		4. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์
4. เพลาขาว Ø 1.2 ช.ม. ยาว 23 ช.ม.	ลผ-171	1. ปีมังอ	347
		2. เชื่อม	204
		3. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์
5. เหล็กแผ่นหนา 0.75 ช.ม.	ลผ-171.1	1. ปีมัชรูป	380
		2. ปีมรุ	415
		3. เชื่อม	204
		4. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์

ตารางที่ ง.18 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนชุดสายดิ่งเกียร์

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
<u>ชิ้นส่วนชุดสายดิ่งเกียร์</u>			
1. เพลาขาว Ø 5/8 นิ้ว ยาว 151 ซม.	ลผ-172	1. เชื่อม	226
		2. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์
2. เหล็กแบน 2x8.5 ซม.หนา 1/4 นิ้ว	ลผ-173	1. ตัดให้ได้ขนาด	425
		2. ปัดรื้อหัว-ท้าย	449
		3. ปัดมอ	456
		4. เจาะ (เปิดปาก)	570
		5. เชื่อม	226
		6. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์
3. เหล็กเหลี่ยม	ลผ-176	1. ตัดให้ได้ขนาด	472
		2. เจาะ	518
		3. เชื่อม	226
		4. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์

ตารางที่ ง.19 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนชุดตัวแอล - ก้ามปู

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
<u>ชิ้นส่วนชุดตัวแอล-ก้ามปู</u>			
1. เหล็กแผ่นหนา 3 มม. ยาว 151 ซม.	ลผ-184	1. ป้อนชิ้นรูป	513
		2. ป้อนรู	473
		3. เชื่อม	315
		4. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์
2. ท่อดำ Ø 1/2 นิ้ว ยาว 10 ม.ม.	ลผ-185	1. กลึง	38
		2. เชื่อม	315
		3. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์
3. เหล็กเส้น Ø 1/4 นิ้ว ยาว 8 ซม.	ลผ-188	1. เชื่อม	315
		2. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์
4. เหล็กแผ่นหนา 3 มม.	ลผ-189	1. ป้อนชิ้นรูป	402
		2. ป้อนรู	430
		3. ป้อนงอ	382
		4. เชื่อม	315
		5. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์
		6. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์
5. เหล็กยึดบังมู่เล่หนา 3 มม.	ลผ-196	1. ป้อนให้ได้ขนาด	529
		2. ป้อนชิ้นรูป	534
		3. ป้อนรู	510
		4. ป้อนลอน	530
		5. เชื่อม	315
		6. ชุบซิงค์	1 สัปดาห์

ตารางที่ ง.20 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนตัวล็อกเบรค

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
<u>ชิ้นส่วนตัวล็อกเบรค</u>			
1. ตัวล็อกเบรค	ลผ-74	1. ปั้นขึ้นรูป	400
		2. ปั้นรู	425
		3. คำนรู	343
		4. เชื่อม	286
2. เพลาขาว \varnothing 5/8 นิ้ว ยาว 65 ม.ม.	ลผ-78	1. กลึง	36
		2. เชื่อม	286



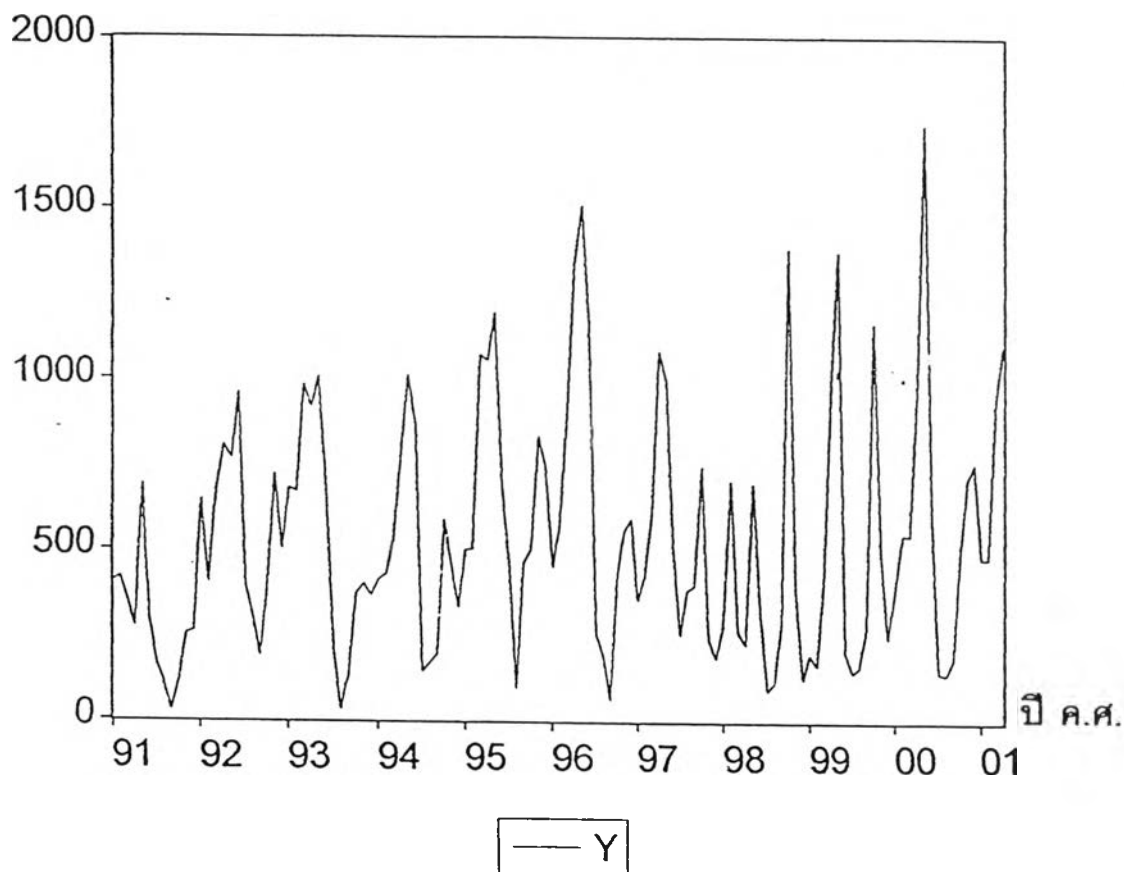
ตารางที่ ง.21 เวลามาตรฐานชิ้นส่วนชุดแท่นเครื่อง

ชื่อชิ้นส่วน	รหัส	ขั้นตอนการผลิต	เวลามาตรฐาน (ชิ้น/ช.ม.)
ชุดแท่นเครื่อง			
1. แท่นเครื่อง	ลผ-132	1. ปีมัด	433
		2. ปีมซิปที่มุม	461
		3. ปีมรุ	460
		4. ปีมลอน	427
		5. ซุปส์	312
2. เหล็กรัดแท่นเครื่อง	ลผ-133	1. ตัด	360
		2. ปีมรุ	380
		3. ปีมฉาก	355
		4. ซุปส์	312

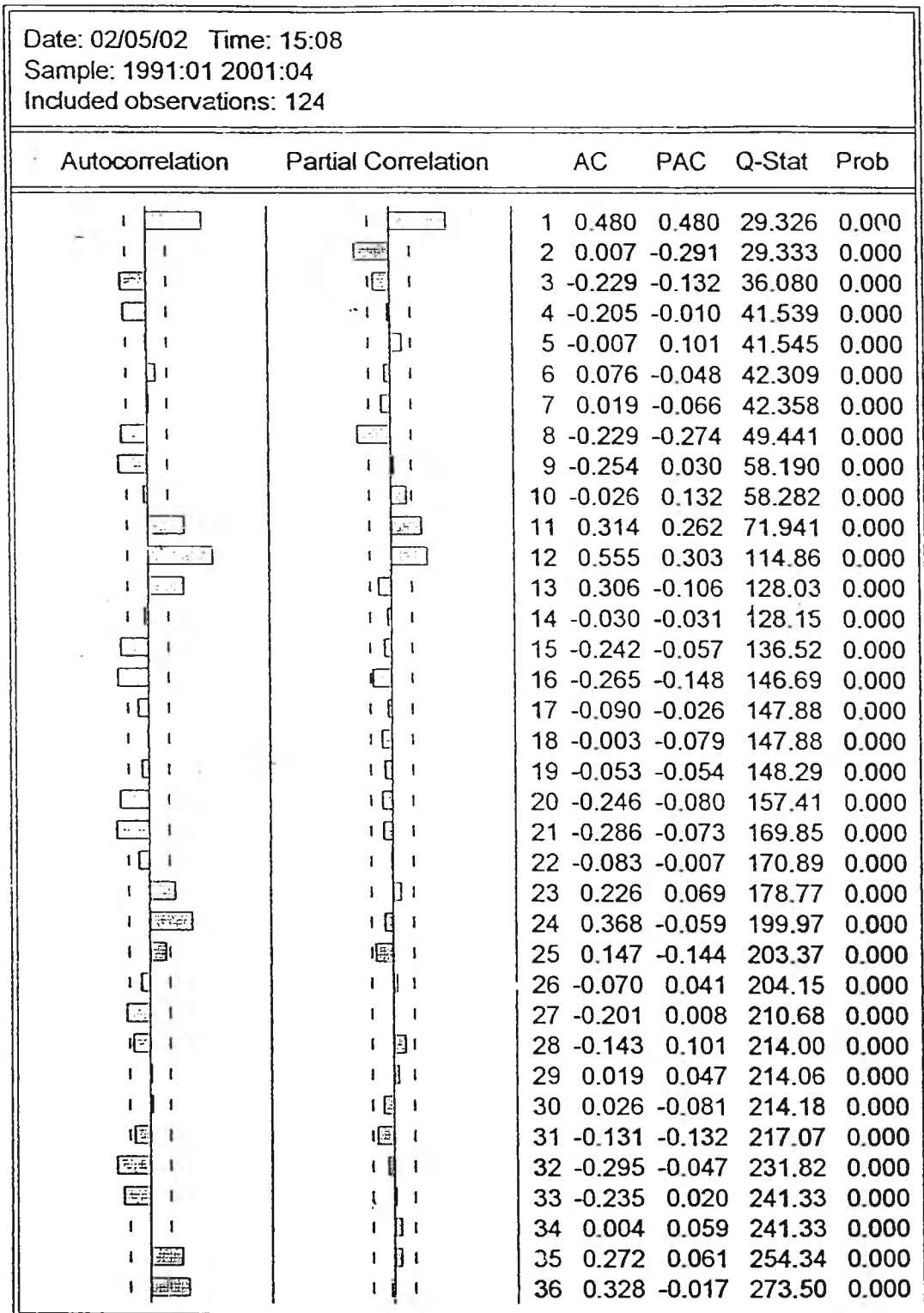
ภาคผนวก

ภาคผนวก จ.
การวิเคราะห์ข้อมูลการขาย

ยอดขาย (คัน)



รูปที่ จ.1 กราฟข้อมูลการขายรถไถนาตั้งแต่ปี ค.ศ.1991 ถึง 2001 (คัน)



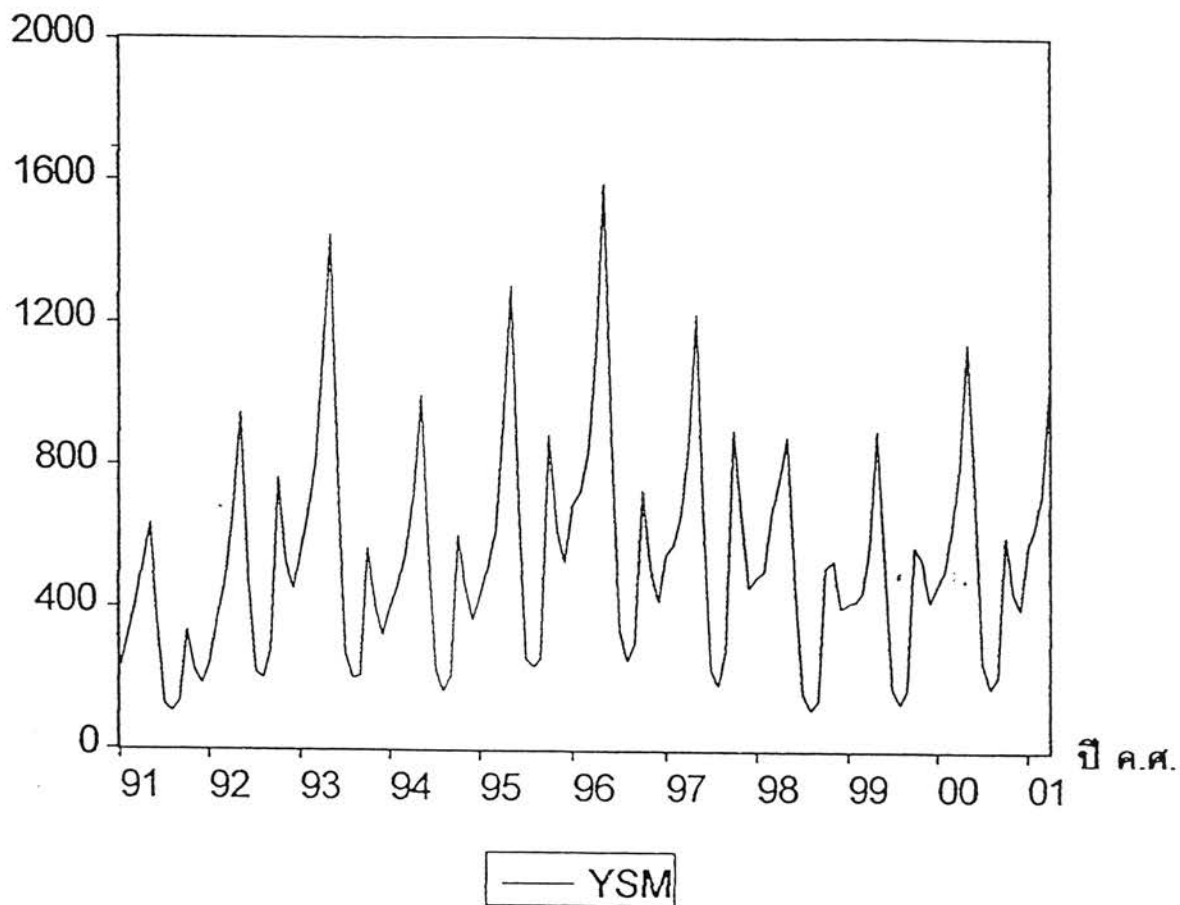
รูปที่ ๑.๒ กราฟ Autocorrelation ของยอดขายตั้งแต่ปี ค.ศ.1991 ถึง 2001

Correlogram of D(Y)

Date: 02/05/02 Time: 15:09 Sample: 1991:01 2001:04 Included observations: 123						
Autocorrelation	Partial Correlation	AC	PAC	Q-Stat	Prob	
		1	-0.040	-0.040	0.1997	0.655
		2	-0.217	-0.219	6.1998	0.045
		3	-0.256	-0.290	14.591	0.002
		4	-0.179	-0.309	18.709	0.001
		5	0.112	-0.108	20.348	0.001
		6	0.144	-0.075	23.073	0.001
		7	0.200	0.111	28.351	0.000
		8	-0.220	-0.219	34.795	0.000
		9	-0.248	-0.252	43.086	0.000
		10	-0.126	-0.316	45.244	0.000
		11	0.055	-0.341	45.663	0.000
		12	0.512	0.159	81.927	0.000
		13	0.100	0.038	83.322	0.000
		14	-0.119	0.028	85.331	0.000
		15	-0.178	0.125	89.854	0.000
		16	-0.190	0.003	95.064	0.000
		17	0.079	0.049	95.961	0.000
		18	0.106	-0.029	97.606	0.000
		19	0.173	0.003	102.02	0.000
		20	-0.147	-0.022	105.26	0.000
		21	-0.238	-0.075	113.78	0.000
		22	-0.102	-0.097	115.38	0.000
		23	0.118	0.038	117.51	0.000
		24	0.374	0.124	139.22	0.000
		25	0.017	-0.059	139.26	0.000
		26	-0.073	-0.021	140.10	0.000
		27	-0.188	-0.119	145.76	0.000
		28	-0.098	-0.021	147.31	0.000
		29	0.139	0.096	150.48	0.000
		30	0.122	0.092	152.93	0.000
		31	0.044	0.007	153.26	0.000
		32	-0.212	-0.083	160.82	0.000
		33	-0.174	-0.076	166.02	0.000
		34	-0.037	-0.061	166.26	0.000
		35	0.195	0.049	172.88	0.000
		36	0.215	-0.096	181.03	0.000

รูปที่ ๑.๓ กราฟ Autocorrelation หลังจาก Differencing ครั้งที่ 1 ตั้งแต่ปี ค.ศ.1991 ถึง 2001

ยอดขาย (คัน)



รูปที่ ๑.๔ กราฟข้อมูลการขายตั้งแต่ปี ค.ศ.1991 ถึง 2001 หลังจากทำ Exponential Smoothing

ภาคผนวก

ภาคผนวก จ.

แบบสอบถามเพื่อประเมินผลระบบการจัดการผลิต

แบบสอบถามเพื่อประเมินผลการจัดการผลิต หน้า 1

	วัดความสามารถ ในปัจจุบัน					วัดความสามารถ เมื่อปรับปรุงระบบ				
	1 = น้อย	2	3 = ปานกลาง	4	5 = มาก	1 = น้อย	2	3 = ปานกลาง	4	5 = มาก
1. การจัดการองค์กรและการประสานงาน										
1.1 ความเหมาะสมในการจัดสายงาน หน้าที่การ บังคับบัญชา และความรับผิดชอบ	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.2 การแบ่งเบาและกระจายภาระงาน	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.3 ความพอใจของแผนกและหน่วยงานที่มีอยู่เดิม	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.4 ความถูกต้องในการติดต่อระหว่างหน่วยงาน ภายในฝ่ายผลิต	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.5 ความถูกต้องในการติดต่อระหว่างแผนก ภายในองค์กร	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.6 ความถูกต้องแม่นยำในการประสานงานกับลูกค้า	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.7 การประสานงานระหว่างหน่วยงานในฝ่ายผลิต	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.8 การประสานงานกับหน่วยงานภายนอกฝ่ายผลิต	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.9 ความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.10 ความสะดวกของผู้ปฏิบัติงานในสายการผลิต	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบการจัดการองค์กรและการประสานงาน

แบบสอบถามเพื่อประเมินผลการจัดการผลิต หน้า 2

	ขีดความสามารถ ในปัจจุบัน					ขีดความสามารถ เมื่อปรับปรุงระบบ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
2. การวางแผนการผลิต										
2.1 ข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนการผลิต	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
2.2 ความถูกต้องแม่นยำในการวางแผนการผลิตด้าน ความต้องการวัสดุ	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
2.3 ความถูกต้องแม่นยำในการวางแผนการผลิตด้าน กำลังการผลิตและเวลาการผลิต	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
2.4 การตรงต่อเวลาในสายการผลิต เช่น การเริ่มต้น การผลิต การส่งมอบงานระหว่างแผนก และ การส่งมอบผลิตภัณฑ์	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
2.5 การใช้ความรู้ในเรื่องการพยากรณ์ความต้องการ มาช่วยในการวางแผน	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
2.6 ผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องการวางแผน	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบการวางแผนการผลิต

แบบสอบถามเพื่อประเมินผลการจัดการผลิต หน้า 3

	ขีดความสามารถ ในปัจจุบัน					ขีดความสามารถ เมื่อปรับปรุงระบบ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
3. การควบคุมการผลิต										
3.1 คุณภาพของชิ้นงานในสายการผลิต	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
3.2 ความกระตือรือร้นและความรับผิดชอบ ของพนักงาน	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
3.3 ความรู้ความสามารถของบุคลากรในแต่ละแผนก	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
3.4 ประสิทธิภาพของสายการผลิต	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
3.5 ความถูกต้องในการสั่งงาน	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
3.6 ความถูกต้องในการแก้ไขปัญหา	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
3.7 ความรวดเร็วในการออกคำสั่งให้กับสายการผลิต	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
3.8 การตรวจสอบสายการผลิต	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
3.9 ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสายการผลิต	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการควบคุมการผลิต

แบบสอบถามเพื่อประเมินผลการจัดการผลิต หน้า 4

	ขีดความสามารถ ในปัจจุบัน					ขีดความสามารถ เมื่อปรับปรุงระบบ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
4. การจัดการด้านคุณภาพ										
4.1 ความสม่ำเสมอของคุณภาพของชิ้นงานจาก สายการผลิต	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
4.2 ความสม่ำเสมอของคุณภาพของผลิตภัณฑ์ สำเร็จรูป	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
4.3 ความสม่ำเสมอของคุณภาพทรัพยากร ที่จัดหาเพื่อการผลิต	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
4.4 ความสม่ำเสมอของคุณภาพของชิ้นงานจาก ผู้รับเหมาช่วง	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการคุณภาพ

แบบสอบถามเพื่อประเมินผลการจัดการผลิต หน้า 5

	ขีดความสามารถ ในปัจจุบัน					ขีดความสามารถ เมื่อปรับปรุงระบบ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
5. การควบคุมสินค้าคงคลัง										
5.1 ความสะดวกในการค้นหาวัตถุดิบหรืออุปกรณ์ ช่วยในการผลิต	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
5.2 การวางแผนการสั่งซื้อวัตถุดิบ	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
5.3 ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดเก็บ	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
5.4 ความพร้อมของวัตถุดิบชนิดต่าง ๆ เมื่อมีความ ต้องการใช้ขึ้นมา	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
5.5 คุณภาพของวัตถุดิบที่รับเข้ามา	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการควบคุมสินค้าคงคลัง

แบบสอบถามเพื่อประเมินผลการจัดการผลิต หน้า 6

	ขีดความสามารถ ในปัจจุบัน					ขีดความสามารถ เมื่อปรับปรุงระบบ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
6. การจัดการด้านเอกสาร										
6.1 ความถูกต้องแม่นยำของเอกสารที่ได้รับ	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
6.2 ความเพียงพอของข้อมูลที่มีอยู่ในปัจจุบัน	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
6.3 การใช้ประโยชน์จากข้อมูลหรือเอกสารที่มีอยู่	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
6.4 ความสะดวกรวดเร็วในการสืบค้นและจัดเก็บ	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
6.5 ความรวดเร็วในการประมวลผลและรายงานผล	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
6.6 การกระจายและส่งผ่านข้อมูลไปยังแผนก ต่าง ๆ ที่จำเป็น	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ

ภาคผนวก

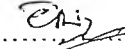
ภาคผนวก ข.

ตัวอย่างการบันทึกเอกสาร

วันที่ 14 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2544

ชื่อผู้เบิก ๖๖๖ แผนก สดขัง สัน ปก ชื่อร้านค้าที่ส่ง สุรินทร์

รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1. รถไถ "สิงลม" รุ่น A สีแดง	10	
รถไถ "สิงลม" รุ่น A สีน้ำเงิน	10	
รถไถ "สิงลม" รุ่น A สีอื่นๆ		
2. รถไถ "สิงลม" รุ่น C สีแดง		
รถไถ "สิงลม" รุ่น C สีน้ำเงิน		
รถไถ "สิงลม" รุ่น C สีอื่นๆ		
3. รถไถ "สิงห์ไฮเทค" รุ่น A สีแดง		
รถไถ "สิงห์ไฮเทค" รุ่น A สีน้ำเงิน		
รถไถ "สิงห์ไฮเทค" รุ่น A สีอื่นๆ		
4. รถไถ "สิงห์ไฮเทค" รุ่น C สีแดง		
รถไถ "สิงห์ไฮเทค" รุ่น C สีน้ำเงิน		
รถไถ "สิงห์ไฮเทค" รุ่น C สีอื่นๆ		
5. ล้อเหล็ก	60	
6. เหล็กรัดล้อ	60	
7. แชนด์	30	
8. คราด	30	
9. ผานหัวหมู	30	
10. ผานจ้าน		
11. สก๊		
12. ของผานสั้น	30	
13. ของผานยาว	30	

ผู้จ่ายงาน..... 

รูปที่ ข.1 ใบเบิกสินค้าจากคลังเก็บสินค้าสำเร็จรูป

ว.ด.ป.	รายการ	จำนวน	ชื่อผู้เบิก	ชื่อผู้จ่าย	หมายเหตุ
18/6/44	รถพานไม้	1	ภ	๖๐๐/๖๐	-
"	ย.๖๐๖๖๖๖ + ๖๖๖	1	โพธิ์	๖๐๐/๖๐	-

รูปที่ ๒.2 ใบเบิกอุปกรณ์ช่วยในการผลิตจากคลังพัสดุและสินค้า

ใบส่งของเลขที่..... 7

วันส่งของไปรษณีย์..... 6 มิ.ย. 44

วันกำหนดเสร็จ..... 13 มิ.ย. 44

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	สอยปิ่นเลหว	350	

ผู้ส่งงาน วันที่ 6 / 6 / 44

ผู้รับเหมาช่วง วันที่ 6 / 6 / 44

ผู้รับงาน วันที่ 1 / 1

รูปที่ 3 ใบส่งชิ้นงานให้ผู้รับเหมาช่วง

ประจำเดือน 15/7/44

ชิ้นงาน	ขั้นตอนการผลิต	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	จำนวน ผลิต	ความเสียหาย ที่พบบ่อยๆ	จำนวน
ห้องเก็บ	พิมพ์แก้ว	ภาชนะแก้ว แก้ว	70	ดอกตำหนัก	2

หัวหน้าแผนก ๗๖ วันที่ 16 / 7 / 44

ว.ด.ป.	รายการ	จำนวน	ลงชื่อ		หมายเหตุ
			ผู้เบิก	ผู้จ่าย	
21/1/11	บัตรรวมคืนบัตร	100	ชลคก	วิ	
	บัตรหนังสือ	100	ชลคก	วิ	

รูปที่ ๕.5 ใบเบิกชิ้นงานจากห้องเก็บชิ้นงาน

วันที่แจ้ง... 11 / 7 / 44

ผลิตต่อรถ...
แผนก... หน่วย...
ท่าเหล็กว. นื่องเกี้ยว

ลำดับ	ชนิดของเครื่องจักร	หมายเลข	รายละเอียดของอาการ	หมายเหตุ
1	ไฟฟ้า กลิ้งว	4	เครื่องไม่ได้นิ่ง	
	นื่องเกี้ยว		ไฟฟ้าแล้ว ๑๐ ก.น.ก	

หัวหน้าแผนก... ๕๓

ชื่อชิ้นงาน เฟือง 14 น้ต

รหัส.....

รุ่น A

ว.ด.ป.	รับ	จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
14/5/44	480	40	960	
15/5/44	-	80	880	
16/5/44	-	80	800	

รูปที่ ๖.7 ไบบนที่กยอดคงเหลือคลังเก็บเฟือง

ชื่อชิ้นงาน แผ่นหนังเขียว

แผนก ผลิตชิ้นประกอบ หน่วย โรงงานหนังเขียว

ว.ด.ป.	รับเข้า	จ่ายออก	คงเหลือ	หมายเหตุ
7/5/44	200	200	150	
8/5/44	450	200	400	

รูปที่ ๘.8 ไบบันทึกจำนวนชิ้นงานในแผนก

ประจำเดือน พฤษภาคม

บริษัท	ล็อตที่	จำนวนผลิต	ปัญหาที่พบ	จำนวน
สิงห์เคี่ยม	5	480	เฟืองเกียร์ชำ 14T ไม่เรียบ	8
			เฟืองเพลาล่าง 60T ไม่เรียบ	1
			เฟืองเกียร์ 34.T ไม่เรียบ	1

หัวหน้าแผนก..... วันที่ 3, 5, 14

ล๊อตที่ 5

บริษัท

ดิ่งเหนดียม

ลำดับ	รายการ	จำนวนที่ขาด	จำนวนที่เกิดขึ้น	หมายเหตุ
1.	เฟือง 14 ฟัน	1		

ผู้รายงาน: ดิ่งเหนดียม

วันที่ 21 / 5 / 44

วัน 20 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2544.

แผนกที่ส่งงาน วิทยาลัยนานาชาติ

แผนกที่รับงาน ผลิตองค

ลำดับ	รายละเอียดงาน	จำนวนที่ส่งมอบ	การตรวจรับงาน	
			ของดี	ของเสีย
1.	ใบข้อ	600	600	-
2.	กันข้อ	600	600	-

หัวหน้าแผนกที่ส่งงาน 15507

หัวหน้าแผนกที่รับงาน 155

ว.ด.ป. ๒๘/๕/๕๕

เลขที่ใบสั่งผลิต ๑๑๕๕๕

ถึงแผนก. แพทย์๑๕๐๐

ชื่อชิ้นงานที่สั่งผลิต	รหัส	จำนวนที่ต้องการ	วันกำหนดเสร็จ	หมายเหตุ
วงล้อ	-	๑๕๘๘	๒๙/๖/๕๕	
เหล็กกรัดล้อ	-	๑๕๘๘	»	

ผู้ส่งงาน. อัครวิวัฒน์

ผู้รับงาน. ๕๕๕-



ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นาย ชานวุฒิ อัครราชันย์ เกิดเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน พ.ศ.2520 ที่อำเภอ
พระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้รับปริญญาวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขา
วิศวกรรมอุตสาหกรรม เกียรตินิยมอันดับ 1 จากมหาวิทยาลัยมหิดล เมื่อปีการศึกษา 2542