

เอกสารอ้างอิง

- ไกรวัลย์ เจตนาอนุศาสน์. (2545). แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน. กรุงเทพฯ: พอร์ค คิงส์ อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล.
- กัลยรัตน์ ประจำแถว. (2546). แรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน ของพนักงาน. กรุงเทพฯ: มหาพันธ์ไฟเบอร์ ซีเมนต์.
- ฐากร เกษิต. (2551). แรงจูงใจและการสนับสนุนจากองค์กรที่มีผลต่อการปฏิบัติงานพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการบริการและบริหารการเงินการคลังโดยใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงของหัวหน้าศูนย์สุขภาพชุมชน จังหวัดขอนแก่น. วิทยานิพนธ์ปริญญาสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารสาธารณสุข บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ดินแฮม และสก็อต. (1998). รูปแบบความพึงพอใจของผู้บริหารและครูใน โรงเรียนของรัฐ, ชิดนี, ประเทศออสเตรเลีย. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.].
- ดวงพร สุขประการ. (2550). แนวทางการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ของพนักงานบริการ โทรศัพท์. ศูนย์บริการตอนนอก ฝ่ายขายและบริการ. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.].
- ทริสเนอร์, โนนิสและเมอร์ฟี. (2000). การเปรียบเทียบเครื่องมือที่ใช้การประเมินผล การปฏิบัติงาน ในสำนักงานตำรวจในประเทศแคนาดา. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.].
- บุรินทร์ อรุณโรจน์ และ สุทธิศักดิ์ ณีจรรกุล. (2548). ทฤษฎี Balanced Scorecard. บอบโก, โรซและโฟโตสกี. (1999). เมทริกของความสัมพันธ์. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.].
- ประพันธ์ จึงสกุลวัฒนา. (2543). ทฤษฎีการจูงใจของเฮิร์ชเบิร์ก. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.].
- พรวิมล บุตรอาทิตย์. (2549). การพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีมของพนักงาน. ไพรชนีย์พิชญโลก. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.].
- วีระนุช มยุเรศ. (2544). ความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศองค์กร แรงจูงใจ กับ ความสามารถในการปฏิบัติงานของหัวหน้าของผู้ป่วย.โรงพยาบาลศูนย์ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ปริญญาพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการพยาบาล บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- มาติน และซาแฉ็ค. (1990). ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความผูกพันต่อองค์กร. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.].
- คันศนีย ศุขสมิติ. (2548). แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัท ชัมมิต คอมพิวเตอร์ จำกัด. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.].

- สุชาติ จรประดิษฐ์. (2545). ปัจจัยที่มีผลต่อแรงจูงใจการปฏิบัติงานของพนักงานปฏิบัติการผลิต. บริษัท ฟิลิปส์เซมิคอนดักเตอร์ (ไทยแลนด์) จำกัด. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.].
- สุภางค์ จันทวานิช. (2540). การสังเกต (Observation). [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.].
- เอกาวาลและมาลลยต์. (1999). ความคิดเห็นของบรรยากาศ จริยธรรมที่มีผลในการทำงานขององค์กรที่ไม่หวังผลกำไร. [ม.ป.ท.: ม.ป.พ.].
- Babbie, E. (1986). *The practice of Social Research*. 4th ed. California: Wadsworth.
- Berg, Bruce L. (1989). *Qualitative Research Methods for The Social Sciences*. Boston: Allyn and Bacon.
- Boak, G., Thompson, D. (1998). *Mental model for manager: Framework for practical thinking*. London: Century Business.
- Carger, C.L. (1996). The two Bills: Reflecting on the gift of mentorship. *Peabody Journal of Education*, 71(1), 22-29.
- Cheng, M. & Brown, R. (1992). *A two-year evaluation of the peer support pilot project*. Evaluation/Feasibility Report, Toronto Board of Education. [n.p.].
- Clinard, L. M. & Ariav, T. (1998). What mentoring does for mentors: A cross-cultural perspective. *European Journal of Teacher Education*, 21(1), 91-108.
- Cox, M.D. (1997). Walking the tightrope: The role of mentoring in developing educators as professionals, in Mullen, C.A.. In M.D. Cox, C.K. Boettcher, & D.S. Adoue (Eds.), *Breaking the circle of one: Redefining mentorship in the lives and writings of educators*. New York: Peter Lang.
- Daloz, L. A. (1999). *Mentor: Guiding the journey of adult learners*. San Francisco: Jossey-Bass.
- David Cooperrider. (1980). *Appreciative Inquiry (AI)*. [n.p.].
- David Kolb. (1981). *Experiential Learning*. [n.p.].
- Fraenkel, Jack R. (1993). *How to Design and Evaluate Research in Education*. Singapore: McGraw-Hill Inc.
- Gephart, Jr., Robert P. (1988). *Ethnostatistics : Qualitative Foundations for Quantitative Research*. Newbury Park: Sage Publications.
- Guba, E. And Lincoln, Y. S. (1988). Do Inquiry Paradigm Imply Inquiry Methodologies ?. *Qualitative Approches to Evaluation in Education : The silent scientific Revolution*. pp. 89 - 115, Edited by fetterman D. ed. New York: Praeger.

- Jorgensen, D. L. (1989). **Participant Observation : A Methodologies for Human Studies.** 2nd ed. Newbury Park: Sage Publications.
- Kaye, Beverly; Jordan–Evans, Sharon. (2005). **Love 'Em or Lose Em: Getting Good People to Stay.** San Francisco: Berrett–Koehler Publishers.
- Kvale, Steinar. (1990). **Indept Interview : An Introduction to Quantitative Research Interviewing.** Newbury Park: Sage Publications.
- Kemmis and McTaggart. (1988). **The Action Research Planner.**
- Kemple; & Scott. (2003). Online. citing Lei thwood, et. At. 2001 police station, Canada.
- Kimmel, A. J. (1988). **Ethics and Values in Applied Social Research.** 2nd ed. Newbury Park: Sage Publications.
- Miles, M. B. And Huberman, A. M. (1984). **Quantitative Data Analysis.** 6th ed., Beverly Hills: Sage Publication.
- Moore, C.M. (1989). **Group Techniques for Idea Building.** 4th ed. Newbury Park: Sage Publications.
- Morgan, D. L. (1988). **Focus Groups As Quantitative Research.** Newbury Park: Sage Publications.
- Morgan, D. L. (1988). **Phenomenology, Science and Psychology.** Nova Scotia: University Collage of Cap Breton, Family life Institute.
- Nadler, L. And Nadler, Z. (1989). **Developing Human Resources.** 3rd ed. San Francisco: Jossey – Bass.
- Newmannn, F.M., Secada, W.G. and Wehlage, G.G. (1995). **A Guide to Authentic Instruction and Assessment: Vision, Standards and Scoring.** Madison, Wisconsin Center for Educational Research.
- Nonaka I, Takeuchi H. (1995). **The Knowledge creating company: How Japanese companies create the dynamics of innovation.** [n.p.].
- Sallis. (2002). **Total Quality Management–TQM.** [n.p.].
- Seale, Clive. (1999). **The Quality of Quantitative Research.** London: Sage.
- Senge. (1990). **The Five Disciplines: The Art and Practice of the Learning Organization.** [n.p.].
- Sherman, R. R. and Webb, R. B. (ed.) (1988). **Qualitative Research in Education : Focus and Methods.** London: The Farmer Press.

- Silberman, Melvin L. (1998). **Active training: A handbook of techniques, designs, case examples, and tips.** Ontario: Jossey-Bass/Pfeiffer.
- Steward, D. and Shamdasani, P.N. (1990). **Focus Groups : Theory and Practice.** Newbury Park: Sage Publications.
- Vroom. (1964). **Expectancy Theory.** [n.p.].
- wilson, Joe B. (1994). **Applying successful training techniques: A practical guide to coaching and facilitating skills.** London: Richard Chang Associates.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ข้อมูลจากการรายงานการพูดคุยกันตอนเช้าของพนักงาน 10 คน

การประชุม ฝ่ายโลจิสติกส์
บริษัท น้ำตาลมิตรลาว จำกัด

วันที่ 1 พฤษภาคม 2552 เวลา 08.00 - 08.30 น. ณ ห้องสำนักงาน ฝ่ายโลจิสติกส์

แผนงานประจำวัน

ห้องซัง

- ติดต่อด้านอ้อยแล้ว มีพันธุ์อ้อยเข้าซังมาจากสิงห์บุรี 3 พวง
- สรุปรายงาน Daily Report ส่งตามรายชื่อ

คลังสินค้า

- ล้างทำความสะอาดพื้นหน้าคลังสินค้า
- พูดถึงเรื่องการทำถังถ่ายโมลาสติดตามการทำถังถ่ายโมลาสที่แผนกยานยนต์
- มีการพูดคุยกันเรื่องการเตรียมความพร้อมการเปิดหีบที่จะมาถึง เช่น ห้องซังอ้อย มีแนวทางแก้ไขไม่ให้มีการซักซ้าอยู่ที่ห้องซัง ให้คนขับรถมีความพร้อมพบเอกะสถานทุกอย่างก่อนจะขึ้นซังเช่น บัตรรถ บัตรหมายเลขแปลง
- การจัดลานจอดรถของบรรทุกอ้อย ให้เป็นระเบียบ
- บอกเล่าถึงการรับโมลาสว่าเขารับซื้อไปทำอะไร

แจ้งเพื่อปฏิบัติทุกคน

- พนักงานทุกคน ต้องแขวนบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาที่ทำงาน
- สวมชุดพนักงานให้ถูกต้องตามระเบียบของบริษัทฯ
- พนักงาน ชั้น Morning talk โดยพูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้ บอกเล่าถึงการทำงานของแต่ละคน เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจ และจดจำงานที่ตนเองได้ทำในแต่ละวัน เพื่อมาเล่าให้เพื่อน ๆ ฟัง หรือร่วมกันหาทางแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงานของแต่ละคน
- การรับพนักงานเข้าในช่วงเปิดหีบ

การประชุม ฝ่ายโลจิสติกส์
บริษัท น้ำตาลมิตรลาว จำกัด

วันที่ 2 พฤษภาคม 2552 เวลา 08.00 - 08.30 น. ณ ห้องสำนักงาน ฝ่ายโลจิสติกส์

แผนงานประจำวัน

ห้องซัง

- ติดต่อด้านอ้อยแล้ว ไม่มีพันธุ์อ้อยเข้าซังมา
- สรุปรายงาน Daily Report ส่งตามรายชื่อ

คลังสินค้า

- ล้างทำความสะอาดพื้นหน้าคลังสินค้า
- พูดถึงเรื่องการทำความสะอาดรวมกันทุก ๆ แผนกของฝ่ายผลิต มีการร่วมมือร่วมใจมีความสามัคคี ทำความสะอาดบริเวณที่ถูกมอบหมายไว้ให้
- แนะนำให้พนักงานบอกเล่าถึงการทำงานของพนักงานที่มีรายชื่อขึ้นมาพูดวันนี้และให้ทุกคนมีความคิดเห็น
- มีระเบียบการเข้าออกคลังสินค้า มีกระเป๋ย และข้อห้ามติดไว้ที่หน้า คลังสินค้า
- มีการแนะนำการติดป้ายกฎระเบียบของคลังสินค้า

แจ้งเพื่อปฏิบัติทุกคน

- พนักงานทุกคน ต้องแขวนบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาที่ทำงาน
- สวมชุดพนักงานให้ถูกต้องตามระเบียบของบริษัทฯ
- พนักงาน ขึ้น Morning talk โดยพูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้ บอกเล่าถึงการทำงานของแต่ละคน เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจ และจดจำงานที่ตนเองได้ทำในแต่ละวัน เพื่อมาเล่าให้เพื่อน ๆ ฟัง หรือร่วมกันหาทางแก้ไขปัญหที่อาจเกิดขึ้นในการทำงานของแต่ละคน

**การประชุม ฝ่ายโลจิสติกส์
บริษัท น้ำตาลมิตรลาว จำกัด**

วันที่ 4 พฤษภาคม 2552 เวลา 08.00 -08.30 น. ณ ห้องสำนักงาน ฝ่ายโลจิสติกส์

แผนงานประจำวัน

ห้องซัง

- ติดต่อด้านอ้อยแล้ว ไม่มีพันธุ์อ้อยเข้าซังมา
- สรุปรายงาน Daily Report ส่งตามรายชื่อ

คลังสินค้า

- ล้างทำความสะอาดพื้นหน้าคลังสินค้า
- คุณพิเชษฐ แจ้งให้ทราบ จัดพนักงานไปช่วยงานคุณเหรียญชัยปลูกหญ้า แผนกละ 1 คน
- วันนี้พนักงานขึ้นมาพูดคุยบอกเล่าถึงการทำงาน นาย บินลี่ ได้ไปดูการทำถังถ่ายโมลาสที่ยังดำเนินการไม่เสร็จที่แผนกเครื่องมือควบคุม
- นายคำมา พนักงานโลจิสติกส์ พูดถึงเรื่องพนักงานแผนกต่าง ๆ ที่มีการติดต่อกับคลังสินค้า การเข้า-ออกคลังสินค้าการเอาน้ำตาลออกจากคลังสินค้าน้ำตาลมีการจดบันทึก การเข้า-ออก ทุกครั้ง
- คุณชนะ ได้แนะนำให้พนักงานมีความคิดเห็นในการทำงานร่วมกัน ให้คิดออกแบบเกี่ยวกับมิดที่ใช้ตัดอ้อยให้สามารถตัดแบบชิดโคนให้ได้มากที่สุดและสะดวกต่อการใช้งาน เพราะอ้อยชิดโคนจะมีค่าความหวานมาก และเมื่อปีที่ผ่านเราสูญเสียอ้อยชิดโคนไปมาก
- แจ้งให้พนักงานทราบ ลูกค้าจะมารับน้ำตาลเม็ดคำ(DCR) 30 ตัน ให้พนักงานทุกคนช่วยกันขึ้นน้ำตาล

แจ้งเพื่อปฏิบัติทุกคน

- พนักงานทุกคน ต้องแขวนบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาที่ทำงาน
- สวมชุดพนักงานให้ถูกต้องตามระเบียบของบริษัทฯ
- พนักงาน เข้า Morning talk โดยพูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้ บอกเล่าถึงการทำงานของแต่ละคน เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจ และจดจำงานที่ตนเองได้ทำในแต่ละวัน เพื่อมาเล่าให้เพื่อน ๆ ฟัง หรือร่วมกันหาทางแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงานของแต่ละคน โดยกำหนดให้วันละ 3 คน

**การประชุม ฝ่ายโลจิสติกส์
บริษัท น้ำตาลมิตรลาว จำกัด**

วันที่ 5 พฤษภาคม 2552 เวลา 08.00 - 08.30 น. ณ ห้องสำนักงาน ฝ่ายโลจิสติกส์

แผนงานประจำวัน

โลจิสติกส์อ้อย ได้จัดทำป้ายบอกทางในโซนต่างๆ มีการรายงานจากพนักงานดังนี้

- ท้าวสมชาย เรื่องเกี่ยวกับการติดตั้งป้ายในโซน ได้คุยกับหัวหน้าโซน บางโซนจะร่วมมือ เรื่องวัสดุ อุปกรณ์ การทำป้าย หมายถึง เสাপ้าย แผ่นป้าย โดยให้ใช้รูปแบบเดียวกัน กับทางฝ่ายโลจิสติกส์กำหนด เพื่อให้งานเสร็จเร็วขึ้น
- คุณชนะ จะไปพูดคุยกับหัวหน้าโซนทุกโซน เพื่อขอความร่วมมือในการทำป้าย แต่ไม่รับปากว่าจะได้รับความร่วมมือทุกโซนหรือเปล่า แต่ก็พยายาม

โลจิสติกส์น้ำตาล

- คุณพิเชษฐ

1. เรื่องการติดตั้งป้อมสแกนบัตรรถลานนอก ในเบื้องต้นว่าจะขอใช้ห้องร่วมกับ ป้อมที่ปั้มน้ำมันแผนกพัสดุ ซึ่งดูแล้วมีพื้นที่ภายในไม่เหมาะ จึงต้องการให้พนักงานในแผนกช่วยกันหาวัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ ทำเป็นโครงสร้างแบบป้อม รปภ. โดยใช้โครงสร้างเหล็ก(เศษเหล็กที่เหลือ) ส่วนอุปกรณ์อย่างอื่นถ้าจะต้องสั่งซื้อเพิ่มก็ได้ งบประมาณในส่วนนี้ตั้งไว้ 15,000 บาท(หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

2. เหลือเวลาเตรียมความพร้อมก่อนเปิดหีบอีก สองเดือนครึ่งเท่านั้น งานที่กำลังทำอยู่ให้กำหนดวันแล้วเสร็จ เช่นงานทางสี่แถบโกดัง กำหนดเสร็จสิ้นภายในเดือนนี้

3. ให้นางสาววาสนา ศึกษาเกี่ยวกับโปรแกรม Navision การขายน้ำตาล DCR การออก PR และต้องทำให้ได้ภายในเดือนนี้

แจ้งเพื่อปฏิบัติทุกคน

- พนักงานทุกคน ต้องแขวนบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาที่ทำงาน
- สวมชุดพนักงานให้ถูกต้องตามระเบียบของบริษัทฯ

ข้อเสนอแนะของพนักงาน

ขอเดาแก้สำหรับทำอาหารที่ห้องพักพนักงาน 40 ห้อง ซึ่งอันเก่าได้ชำรุดมากแล้ว กลัวว่าจะเกิดอันตรายต่อตัวพนักงานและทรัพย์สินบริษัทฯ

**การประชุม ฝ่ายโลจิสติกส์
บริษัท น้ำตาลมิตรลาว จำกัด**

วันที่ 6 พฤษภาคม 2552 เวลา 08.00 -08.30 น. ณ ห้องสำนักงาน ฝ่ายโลจิสติกส์

แผนงานประจำวัน

ห้องซัง

- ติดต่อด้านอ้อยแล้ว มีพันธุ์อ้อยเข้าซังมาจากสิงห์บุรี 3 พวง
- สรุปรายงาน Daily Report ส่งตามรายชื่อ

คลังสินค้า

- ล้างทำความสะอาดพื้นหน้าคลังสินค้า
- พนักงาน ชั้น Morning talk บอกเล่าถึงการทำงาน
- พี่ชนะ แนะนำให้ไปสอบถามแผนกต่างๆว่าได้อะไรจาก Morning talk
- แนะนำพนักงาน เรื่องการปฏิบัติงาน,เรื่องกฎระเบียบต่างๆ ของบริษัท

แจ้งเพื่อปฏิบัติทุกคน

- พนักงานทุกคน ต้องแขวนบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาที่ทำงาน
- สวมชุดพนักงานให้ถูกต้องตามระเบียบของบริษัทฯ

ข้อเสนอแนะของพนักงาน

- เนื่องจากเตาแก๊ส ที่ให้พนักงานห้องพัก 40 ห้อง ใช้เป็นสมบัติส่วนรวม ตอนนี้ ตัวเตาได้ชำรุดตามกาลเวลาเนื่องจากได้ใช้มานานแล้ว ทั้ง 2 เตา กลัวว่าจะเกิดอันตราย จึงฝากถึงคณะกรรมการบ้านพัก หรือฝากเรียนผ่าน ผู้จัดการบุญเชิด ช่วยพิจารณาให้ด้วย
- จากที่บริษัท ได้สร้างกิจกรรมการปลูกผักสวนครัวที่บ้านพัก 40 ห้องเพื่อใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ซึ่งพนักงานได้ทำการปลูกผัก ขณะนี้ผักได้งอกงาม แต่พนักงานยังขาดอุปกรณ์ บัวรดน้ำ ถังน้ำ และขาดแหล่งน้ำที่จะใช้รดน้ำผัก จึงเรียนผ่านผู้จัดการบุญเชิด โปรดพิจารณาให้ด้วย

การประชุม ฝ่ายโลจิสติกส์
บริษัท น้ำตาลมิตรลาว จำกัด

วันที่ 7 พฤษภาคม 2552 เวลา 08.00 -08.30 น. ณ ห้องสำนักงาน ฝ่ายโลจิสติกส์

แผนงานประจำวัน

ห้องซิ่ง

- ติดต่อด้านอ้อยแล้ว มีพันธุ์อ้อยเข้าซิ่งมาจากสิงห์บุรี 5 พวง
- สรุปรายงาน Daily Report ส่งตามรายชื่อ
- มีรถมารับน้ำตาลเม็ดค้ำ ส่งขายในประเทศวันนี้ 15 ตัน 600 กระสอบ

คลังสินค้า

- ล้างทำความสะอาดพื้นหน้าคลังสินค้า
- พนักงาน ชั้น Morning talk บอกเล่าถึงการทำงาน
- พี่ชนะ ได้ให้พนักงานคิดเกี่ยวกับการประหยัดในเรื่องต่าง เช่น ไฟฟ้า กระดาษ และอื่น ๆ ที่สามารถช่วยบริษัท ประหยัดค่าใช้จ่ายได้ โดยให้ทุกคนเสนอข้อคิดตอนเช้า ช่วง Morning talk
- แนะนำพนักงาน เรื่องการปฏิบัติงาน,เรื่องกฎระเบียบต่างๆ ของบริษัท

แจ้งเพื่อปฏิบัติทุกคน

- พนักงานทุกคน ต้องแขวนบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาที่ทำงาน
- สวมชุดพนักงานให้ถูกต้องตามระเบียบของบริษัทฯ

ข้อเสนอแนะของพนักงาน

- เนื่องจากเตาแก๊ส ที่ให้พนักงานห้องพัก 40 ห้อง ใช้เป็นสมบัติส่วนรวม ตอนนี้ ตัวเตาได้ชำรุดตามกาลเวลาเนื่องจากได้ใช้มานานแล้ว ทั้ง 2 เตา กลัวว่าจะเกิดอันตราย จึงฝากถึงคณะกรรมการบ้านพัก หรือฝากเรียนผ่าน ผู้จัดการบุญเชิด ช่วยพิจารณาให้ด้วย
- จากที่บริษัท ได้สร้างกิจกรรมการปลูกผักสวนครัวที่บ้านพัก 40 ห้องเพื่อใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ซึ่งพนักงานได้ทำการปลูกผัก ขณะนี้ผักได้งอกงาม แต่พนักงานยังขาดอุปกรณ์ บัวรดน้ำ ถังน้ำ และขาดแหล่งน้ำที่จะใช้รดน้ำผัก จึงเรียนผ่านผู้จัดการบุญเชิด โปรดพิจารณาให้ด้วย
- เครื่องซักผ้าที่บ้านพัก 40 ห้อง ชำรุด ไม่สามารถปั่นผ้าได้ บางเครื่องมีเสียงดังมาก

**การประชุม ฝ่ายโลจิสติกส์
บริษัท น้ำตาลมิตรลาว จำกัด**

วันที่ 8 พฤษภาคม 2552 เวลา 08.00 -08.30 น. ณ ห้องสำนักงาน ฝ่ายโลจิสติกส์

แผนงานประจำวัน

ห้องซิ่ง

- ติดต่อด้านอ้อยแล้ว มีพันธุ์อ้อยเข้าซิ่งมาจากสิงห์บุรี 7 พวง
- สรุปรายงาน Daily Report ส่งตามรายชื่อ
- มีรถมารับน้ำตาลเม็ดค้ำ ส่งขายในประเทศวันนี้ 15 ตัน 600 กระสอบ

คลังสินค้า

- ล้างทำความสะอาดพื้นหน้าคลังสินค้า
- พนักงาน ชั้น Morning talk บอกเล่าถึงการทำงาน
- นายชั้นทะกอน พนักงานพูดคุยเรื่องการไปสอบถามบางแผนกเรื่องการลดค่าใช้จ่ายสิ้นเปลืองของแต่ละแผนกลดค่าใช้จ่ายช่วยบริษัทส่วนมากจะเป็นเรื่องไฟฟ้า, น้ำมันเบนซิน, กระดาษ และอื่น ๆ ที่ไม่จำเป็นเท่าไร
- พี่จุ่ม แนะนำเรื่องกดละเอียดเบี่ยนของบริษัทที่บางคนยังไม่เข้าใจอย่างเช่นเรื่อง วัสดุอุปกรณ์ของบริษัทห้ามนำเอาไปใช้ส่วนตัวเด็ดขาดเพราะมันผิดกฎระเบียบของบริษัทและถ้าพบเห็นจะถูกลงโทษตามกฎหมาย
- แนะนำพนักงาน เรื่องการปฏิบัติงาน, เรื่องกฎระเบียบต่าง ๆ ของบริษัท
- แนะนำให้พนักงานช่วยกันลดค่าจ่ายในแผนกอย่างเช่น ตอนเช้าเปิดจะเริ่มเปิดแอร์ประมาณ 9 โมงและตอนเย็นปิดแอร์ตอน 4 โมง

แจ้งเพื่อปฏิบัติทุกคน

- พนักงานทุกคน ต้องแขวนบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาที่ทำงาน
- สวมชุดพนักงานให้ถูกต้องตามระเบียบของบริษัทฯ

ข้อเสนอแนะของพนักงาน

- เนื่องจากเตาแก๊ส ที่ให้พนักงานห้องพัก 40 ห้อง ใช้เป็นสมบัติส่วนรวม ตอนนี้ ตัวเตาได้ชำรุดตามกาลเวลาเนื่องจากได้ใช้มานานแล้ว ทั้ง 2 เต่า กลัวว่าจะเกิดอันตราย จึงฝากถึงคณะกรรมการบ้านพัก หรือฝากเรียนผ่าน ผู้จัดการบุญเชิด ช่วยพิจารณาให้ด้วย
- จากที่บริษัท ได้สร้างกิจกรรมการปลูกผักสวนครัวที่บ้านพัก 40 ห้องเพื่อใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ซึ่งพนักงานได้ทำการปลูกผัก ขณะนี้ผักได้งอกงาม แต่พนักงานยังขาดอุปกรณ์ บัวรดน้ำ ถังน้ำ และขาดแหล่งน้ำที่จะใช้รดน้ำผัก จึงเรียนผ่านผู้จัดการบุญเชิด โปรดพิจารณาให้ด้วย
- เครื่องซักผ้าที่บ้านพัก 40 ห้อง ชำรุด ไม่สามารถปั่นผ้าได้ บางเครื่องมีเสียงดังมาก

การประชุม ฝ่ายโลจิสติกส์
บริษัท น้ำตาลมิตรลาว จำกัด

วันที่ 9 พฤษภาคม 2552 เวลา 08.00 - 08.30 น. ณ ห้องสำนักงาน ฝ่ายโลจิสติกส์

แผนงานประจำวัน

ห้องซัง

- ติดต่อด้านอ้อยแล้ว มีพันธุ์อ้อยเข้าซังมาจากสิงห์บุรี 10 พวง
- สรุปรายงาน Daily Report ส่งตามรายชื่อ

คลังสินค้า

- ล้างทำความสะอาดพื้นหน้าคลังสินค้า
- พนักงาน ชั้น Morning talk บอกเล่าถึงการทำงาน
- พิเชษฐ แนะนำเรื่องกฎระเบียบห้องซัง, ข้อมูลการซังน้ำหนักรวบรวมแต่ละประเทศ, เตรียมความพร้อม, ต้องมีบัญชีคุมเรื่องการซังน้ำหนัก
- แนะนำพนักงาน เรื่องการปฏิบัติงาน, เรื่องกฎระเบียบต่าง ๆ ของบริษัท
- แนะนำให้พนักงานช่วยกันลดค่าใช้จ่ายในแผนกอย่างเช่น ตอนเช้าเปิดจะเริ่มเปิดแอร์ประมาณ 9 โมงและตอนเย็นปิดแอร์ตอน 4 โมง

แจ้งเพื่อปฏิบัติทุกคน

- พนักงานทุกคน ต้องแขวนบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาที่ทำงาน
- สุขภาพพนักงานให้ถูกต้องตามระเบียบของบริษัทฯ

ข้อเสนอแนะของพนักงาน

- เนื่องจากเตาแก๊ส ที่ให้พนักงานห้องพัก 40 ห้อง ใช้เป็นสมบัติส่วนรวม ตอนนี้ ตัวเตาได้ชำรุดตามกาลเวลาเนื่องจากได้ใช้มานานแล้ว ทั้ง 2 เต่า กลัวว่าจะเกิดอันตราย จึงฝากถึงคณะกรรมการบ้านพัก หรือฝากเรียนผ่าน ผู้จัดการบุญเชิด ช่วยพิจารณาให้ด้วย
- จากที่บริษัท ได้สร้างกิจกรรมการปลูกผักสวนครัวที่บ้านพัก 40 ห้องเพื่อใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ซึ่งพนักงานได้ทำการปลูกผัก ขณะนี้ผักได้งอกงาม แต่พนักงานยังขาดอุปกรณ์ บัวรดน้ำ ถังน้ำ และขาดแหล่งน้ำที่จะใช้รดน้ำผัก จึงเรียนผ่านผู้จัดการบุญเชิด โปรดพิจารณาให้ด้วย
- เครื่องซักผ้าที่บ้านพัก 40 ห้อง ชำรุด ไม่สามารถปั่นผ้าได้ บางเครื่องมีเสียงดังมาก

การประชุม ฝ่ายโลจิสติกส์
บริษัท น้ำตาลมิตรลาว จำกัด

วันที่ 11 พฤษภาคม 2552 เวลา 08.00 -08.30 น. ณ ห้องสำนักงาน ฝ่ายโลจิสติกส์

แผนงานประจำวัน

ห้องซิ่ง

- ติดต่อด้านอ้อยแล้ว ไม่มีพันธุ์อ้อยเข้ามาซิ่งแล้ว
- สรุปรายงาน Daily Report ส่งตามรายชื่อ

คลังสินค้า

- ล้างทำความสะอาดพื้นหน้าคลังสินค้า
- พนักงานได้มาพูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้ได้แก่ความรู้
- ได้พูดคุยถึงวิธีการทำปายและชื่อถนนหนทางตามโซนต่างๆเพื่อความสะดวกของทุกคน
- คุณชนะ และคุณพิเชษฐ แนะนำเปลี่ยนรูปแบบการMorning talk ใหม่
- แนะนำพนักงาน เรื่องการปฏิบัติงาน, เรื่องกฎระเบียบต่างๆ ของบริษัท

แจ้งเพื่อปฏิบัติทุกคน

- พนักงานทุกคน ต้องแขวนบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาที่ทำงาน
- สวมชุดพนักงานให้ถูกต้องตามระเบียบของบริษัทฯ

การประชุม ฝ่ายโลจิสติกส์
บริษัท น้ำตาลมิตรลาว จำกัด

วันที่ 12 พฤษภาคม เวลา 08.00 -08.30 น. ณ ห้องสำนักงาน ฝ่ายโลจิสติกส์

แผนงานประจำวัน

โลจิสติกส์อ้อย ออกไปตามโซนทำป้ายบอกทางในโซนต่างๆ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่
31/07/09

- พี่ชนะ ได้กล่าวถึงการทำงาน และพูดคุยเกี่ยวกับเรื่องประชุมกับสำนักงานใหญ่มิตรผล เมื่อวันที่ 20/07/2009 เวลา 15:34h,
- 1. ความรู้สึกในการทำงานที่มิตรลาว และแต่ละโซนเป็นอย่างไรบ้าง
- 2. การทำงาน,การวางแผน,การประสานงาน และการจัดการ
- 3. พูดคุยวัดดีกานสังคม,เงินเดือน,ที่พัก ของพนักงานชั่วคราว
- พี่ชนะได้กล่าวว่า นับตั้งแต่วันนี้ควรมีการปรับปรุงและแก้ไขเพราะนับจากนี้เราจะขาดพนักงานช่วยงานถึง 2 คน คือ: พนักงานการวางแผนในเรื่องเอกสารและPR สั่งซื้อในเรื่องของนาวิชั่นก็คือที่จุ่มกับแหลม

โลจิสติกส์น้ำตาล

1. เรื่องการทาสีรอบเท็งขอบโกดัง.ให้เสร็จในอาทิตย์หน้า
2. เกรียมพร้อมอุปกรณ์ที่โยธาเพื่อทำป้อมยามทางเข้าห้องซังอ้อย
3. พูดถึงการเตรียมพร้อมในระดูกานหน้าที่จะเปิดหีบอีก 2 เดือนข้างหน้า

แจ้งเพื่อปฏิบัติทุกคน

- พนักงานทุกคน ต้องแขวนบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาที่ทำงาน
- สวมชุดพนักงานให้ถูกต้องตามระเบียบของบริษัทฯ



**การประชุม ฝ่ายโลจิสติกส์
บริษัท น้ำตาลมิตรลาว จำกัด**

วันที่ 13 พฤษภาคม เวลา 08.00 -08.30 น. ณ ห้องสำนักงาน ฝ่ายโลจิสติกส์

ชั้นตะกร เมื่อวันเสาร์ที่ผ่านมาได้ไปปักป้ายพร้อมกับทาสีที่ Zone 30, 31แล้วไปทาสีที่ zone 32 เพราะสีป้ายที่ทาเสร็จจะทำการพันสีข้อความตามป้ายทั้งหมด 14 ป้ายเสร็จเรียบร้อยแล้วก็เลยออกไปที่ zone 33 ไปทาสีทิ้งไว้, วันนี้จะไปตามเก็บงานที่ Zone 33, 31และ33

พีพีเชษฐ งานติดตั้งป้ายตามที่Zone พนักงาน Logistics อ้อย ที่ไปปักป้ายทั้งหมด 5 คน พีเชษฐได้แนะนำให้แบ่งงานกันเป็น 2 ทีม อย่างเช่น 3 คนไปปักป้าย และอีก 2 คนให้ไปหาข้อมูลต่างๆที่เป็นประโยชน์กับงาน Logistics อ้อย ตาม zone ต่างๆนั้น ๆ

- โดยภาพรวมแล้วสำเร็จประมาณงาน80% ส่วนโซนที่เหลือ 50,60,ไร่ชุมชนน่าจะทำแค่ป้ายบอกแคว้นของเขตและป้ายยินดีต้อนรับ
- Logistics น้ำตาล
- จันสะหมอน งานทาสีแถบโกดัง สำเร็จ 80%

งานที่คลั่งสินค้า

- ตั้งแต่วันนี้ต้องแบ่งงานกันเป็น 2 ทีม
- ทีม 1 สีวิไล กับ บินลี่ ขนย้ายน้ำตาลที่โกดังเก็บชะลอมสายรัด และทาสีแถบโกดัง
- ทีม 2 อานูแซบกับจันสะหมอนเตรียมพร้อมอุปกรณ์ในการทำป้อมสแกนบัตร
- งานทำป้อมสแกนจันสะหมอนได้เข้ากบไฟฟ้ามาในราคาเช่าวันละ 100 บาทวันที่เข้าร่วม 5 วันจะพยายามให้ได้งานมากที่สุด

ผู้รายงานพนักงาน Logistics น้ำตาล
นางवादสะหนา มิ่งสุพา

การประชุม ฝ่ายโลจิสติกส์
บริษัท น้ำตาลมิตรลาว จำกัด

วันที่ 14 พฤษภาคม เวลา 08.00 – 08.30 น. ณ ห้องสำนักงาน ฝ่ายโลจิสติกส์

Logistics อ้อย

ขั้นตะกร ,กิแลง,สมชาย,สุธิพน,พอนดาสัก เมื่อวานนี้ที่ผ่านไปได้ไปปักป้ายพร้อมกับ
ทาสีที่, ที่Zone 30,31ก็สำเร็จไปแล้ว โดยภาพพร้อมแล้วสำเร็จประมาณงาน 85% ส่วนโซนที่เหลือ
50, 60, ไร่ชุมชนน่าจะทำแค่ป้ายบอกแค่มุมของเขตและป้ายยินดีต้อนรับ

พีชนะ ได้บอกให้ทุกคนมีส่วนช่วยกันหารดแก้อ้อยเก็บข้อมูลของคนรว่าต้องการค่าแรงเท่าไร
มีข้อเสนออะไรบ้างและเสนอแนะวิธีที่พูดคุยว่ามีน้ำมันให้จะมีน้ำฟรีแก้อ้อย ต้นละ 20บาท ถ้ามีคน
สนใจก็จัดซื้อเบอร์โทรมา

Logistics น้ำตาน

พีพิเชษฐ

- วันนี้จะมีโมลาสเข้ามาเพราะว่าวานนี้รถมาไม้คบ 6 คันเลยออกมาไม่ได้ต้องออกมาพร้อม
กัน จำนวน 16 คัน ,คันละ 30ตัน รวมเป็น480000ตัน
- การเตรียมพร้อมในการจ่ายโมลาส พร้อมทุกอย่างรอแค่รถมาเท่านั้น
- สีวิไล,บิ้นลี่,คำมา งานทาสีแถบโกดัง สำเร็จ 80%

งานที่คลั่งสินค้า

- ตั้งแต่วันนี้ต้องแบ่งงานกันเป็น 2 ทีม
- ทีม 1 สีวิไล กับ บิ้นลี่ ขนย้ายน้ำตาลที่โกดังเก็บชะลอมสายรัด และทาสีแถบโกดัง
- ทีม2 อาณูแซกับจันสะหมอนเตรียมพร้อมอุปกรณ์ในการทำป้อมสแกนบัตรก็เป็นรูป
เป็นร่างขึ้นแล้วกะว่าอาทิตย์หน้าคงเสร็จ
- งานทำป้อมสแกนจันสะหมอนได้เข้ากบไฟฟ้ามาในราคาเช่าวันละ 100 บาทวันที่เช่ารวม
5 วันจะพยายามให้ได้งานมากที่สุด

ผู้รายงานพนักงาน Logistics น้ำตาล
นางวาทสะหนา มิ่งสุพา

การประชุม ฝ่ายโลจิสติกส์
บริษัท น้ำตาลมิตรลาว จำกัด

วันที่ 15 พฤษภาคม เวลา 08.00 - 08.30 น. ณ ห้องสำนักงาน ฝ่ายโลจิสติกส์

- Logistics อ้อย

สมชาย, สุทธิพน, พอนด์ศักดิ์ วันนี้เป็นวันสุดท้ายของงานปักป้ายเมื่อวานนี้ที่ผ่านมา ได้ไปปักป้ายพร้อมกับทาสีที่, Zone 23, 24 ก็เสร็จไปแล้ว

โดยภาพรวมแล้วสำเร็จประมาณงาน 95% ส่วนโซนที่เหลือ 50, 60, ไร่ชุมชนน่าจะทำแค่ป้ายบอกแค้มป์ของเขตและป้ายยินดีต้อนรับ

- Logistics น้ำตาล

พีพีเชษฐ ถามถึงว่าจะทำอะไรต่อ Logistics อ้อย ตอบว่า จะไปสำรวจ Track เส้นทางถ่ายรูปประสักในทางไปแปรงอ้อย แบ่งทีมกันไป ทีมละ 4 คน และบอก GPS - ฝ่ายไร ทุกวันส่วนที่เหลือก็กวาดสอบอุปกรณ์อ้อยเข้าหีบ

งบประมาณ Track เส้นทาง	- กล้องถ่ายรูป	2	เครื่อง
	- Pocket	2	เครื่อง
	- มอเตอร์ไซค์	2	คัน
	- น้ำมันวันละ	5	ลิตร
	- ข้าววันละ	8	กล่อง

วาดสะพาน ไปตามสี่เหลี่ยมที่จะทาสีแคมโกดัง ที่พัสดุ

- งานทำป้อมสแกน ไปเอาวัสดุอุปกรณ์ที่ขาดคือไม้คีด 1 แผ่นได้ขอกับ ผช. ทัญญา (สำนักงาน)แล้ว, อนุมัติ 1 แผ่น ให้ไปเอาที่โยทา
- จันสะหอน หน้าจะที่ยกกันเปิดวาล์ว โมลาส จากท่อไทรูด.อันตรายถ้าเกิดพริกตกในขณะที่ทำงานได้เพราะไม่มีที่ยึด
- ได้เข้ากบไฟฟ้ามาในราคาเช่าวันละ 100 บาท วันที่เช่ารวม 5 วัน จะพยายามให้ได้งานมากที่สุด

ผู้รายงานพนักงาน Logistics น้ำตาล

นางวาดสะพาน มิ่งสุพา

ภาคผนวก ข

ข้อมูลจากการรายงานการพูดคุยกันตอนเช้าของพนักงานฝ่ายผลิตจำนวน 110 คน

บทสัมภาษณ์พนักงานในโรงงานมิตรลาว

แผนกลูกหีบ

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร
 หัวหน้าแผนกตอบ : เราก็อำนาจตามหน้างาน และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดีที่สุด ส่วนมากก็แบ่งหน้าที่กันทำอยู่แล้ว จะมีการสอนลูกน้องเป็นระยะ ๆ แต่ค่อนข้างตามหาตัวลูกน้องอยากมาก เพราะมีหลายคน

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร
 พนักงาน ตอบ : ไม่ค่อยได้พูดคุยกับหัวหน้าแผนกในข้อ 2

แผนกหม้อต้ม

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร
 หัวหน้าแผนก ตอบ : ก็ทำตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและก็แบ่งงานให้ลูกน้องทำ ช่วงแบ่งงานก็สอนและแนะนำหน้างานบ้างตามความเหมาะสม แต่ต้องไปตามรายงานความก้าวหน้าของงานซึ่งลำบากมาก ในการตามแต่ละคน และไม่รู้ด้วยว่าใครมาทำงานบ้าง

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร
 พนักงาน ตอบ : การพูดคุยกันส่วนมากระหว่างหัวหน้ากับพนักงาน เป็นการสั่งงานต่างคนต่างทำ พนักงานก็ไม่ค่อยคุยกันต่างคนต่างงาน ซึ่งบางทีคนที่ทำเสร็จแล้วก็เงียบ ทำให้หัวหน้าไม่รู้ว่าจะแบ่งกำลังคนไปช่วยที่ไหน ทำให้งานล่าช้า

แผนกหม้อเคี้ยว

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร
 หัวหน้าแผนก ตอบ : ได้พบและพูดคุยกันน้อยมาก เพราะช่วงนั้นต่างฝ่ายต่างยุ่งต้องทำหน้างานของตนเอง ก็จะมีการแนะนำการทำงานตามเวลาที่มี แต่งานของแผนกนี้ต้องใช้ความสามารถสูง และต้องใช้เวลาในการสอนมาก เพราะเป็นเรื่องละเอียดอ่อน จึงจำเป็นต้องขอให้มีคนที่มีปฏิบัติงานได้แล้วจากไทยมาช่วย

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร
 พนักงาน ตอบ : พนักงานแทบจะเคี้ยวน้ำตาลไม่เป็น ต้องมีการนำพนักงานจากโรงงานอื่นมาช่วยในกระบวนการผลิต ต่างคนต่างทำ ต้องระวังตัวไม่ให้ตัวเองทำผิด ไม่ค่อยได้เจอกับหัวหน้า ขาดการสอนในตัวเองการเคี้ยวน้ำตาล

แผนกหม้อป่น

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร
หัวหน้าแผนก ตอบ : ได้พบและพูดคุยกับพนักงานเป็นครั้ง ๆ ส่วนมากเป็นการสั่งงาน ถึงพบกัน
นอกจากเรื่องงานก็ไม่ค่อยมีเรื่องจะพูดกัน

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร
พนักงาน ตอบ : แทบจะไม่มีการสอนงาน เพราะส่วนใหญ่ใช้เครื่องจักร เป็นตัวควบคุม
พนักงานถูกสั่งแค่ว่า ถ้าตัวเลขหน้าจอเป็นเท่านี้ให้กดปุ่มนี้ ถ้าตัวเลขเท่านั้นให้กดปุ่มนั้น มีการ
จัดเก็บและจัดบันทึกข้อมูลพอสมควร แต่พนักงานไม่เข้าใจ ค่าที่จัดและเก็บบันทึก

แผนกวิเคราะห์คุณภาพ

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร
หัวหน้าแผนก ตอบ : พูดคุยกันภายในแผนกอยู่แล้ว แต่แบบไม่เป็นทางการ และ คุยกันไป
เรื่อย ๆ ไม่ค่อยมีเนื้อหาสาระ ความสัมพันธ์ภายในแผนกถือว่า ดี แต่มีปัญหาที่พนักงานไม่
สามารถลงข้อมูลในคอมพิวเตอร์ได้ถูกต้อง เนื่องจากขาดความรู้ ความสามารถงานที่มอบหมาย
ให้พนักงานจึงต้องนำมาทำเอง ไม่มีเวลาวางแผนและวิเคราะห์

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร
พนักงาน ตอบ : พูดคุยกันทั้งพนักงานและหัวหน้า มีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน แต่มีปัญหา
กับคอมพิวเตอร์ เพราะต้องลงข้อมูลที่มีสูตรการคำนวณทำให้ลงผิดและงง ให้หัวหน้าสอนแล้ว
แต่ยังไม่เข้าใจ และหัวหน้าก็เหมือนจะยุ่ง ๆ

แผนกหม้อไอน้ำ

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร
หัวหน้าแผนก ตอบ : มีการพูดคุยกันในแผนกค่อนข้างมาก พนักงานแต่ละคนรู้หน้าที่ของงานว่า
ต้องทำอะไร แต่ก็ยอมรับว่าการสอนพนักงาน และเทคนิคต่าง ๆ ยังไม่มากเท่าที่ควร และก็ไม่ได้
พบกับพนักงานครบทุกคน

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร
พนักงาน ตอบ : มีการพูดคุยกันอยู่แล้ว และมีการประชุมกันเป็นระยะ ๆ มีการสอนหน้า
งานและเทคนิคต่าง ๆ ในการทำงาน แต่ในเรื่องตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ ยังมีตัวที่ไม่เข้าใจอยู่
พอสมควร และไม่กล้าแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพราะกลัวพนักงานคนอื่นคิดว่าตัวเองเก่ง และไป
สอนคนอื่น จะทำให้คนอื่นไม่ยอมรับ

แผนกไฟฟ้าผลิต

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร

หัวหน้าแผนก ตอบ : มีการพูดคุยกันบ้างภายในแผนก แผนกนี้ส่วนมากใช้เครื่องมือควบคุมเกือบทั้งหมด พนักงานต้องมีความเข้าใจหน้าจอ และปุ่มกดว่าจะส่งผลอย่างไร ต้องอาศัยทักษะและเทคนิคค่อนข้างสูง และส่วนมากพนักงานจะอยู่ไม่พร้อมกัน ทำให้เสียเวลาสอนหลายรอบหรือบางอย่างต้องรอให้อยู่กันครบก่อนจึงจะทำให้เกิดการสอนขึ้น

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร

พนักงาน ตอบ : พูดคุยกันพอสมควร พนักงานส่วนใหญ่ต่างคนต่างทำงานของตนเอง หัวหน้า สอนพนักงานบ้าง แต่บางอย่างไม่เข้าใจ และไม่กล้าถาม ไม่รู้ว่าควรถามหรือไม่ กลัวเสียเวลาคนอื่นด้วย

แผนกยานยนต์

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร

หัวหน้าแผนก ตอบ : ความเข้าใจกันภายในแผนกมีน้อยเนื่องจากการพูดคุยหรืออธิบายการทำงานน้อยและตามพื้นนิสัย ช่างจะค่อนข้างหัวแข็งและทำงานตามที่ตัวเองเข้าใจ ซึ่งงานที่ออกมาคือการซ่อมแบบไม่มีแผน ไม่มีการบำรุงรักษาเท่าที่ควร ในการช่วยสนับสนุนแผนกอื่น ไม่มีลำดับความสำคัญ ใครขอก็ไปช่วยเลย บางครั้งแผนกที่จำเป็นต้องใช้จริง ๆ ต้องรอจนเกิดความเสียหายเกิดขึ้น

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร

พนักงาน ตอบ : ไม่ค่อยได้พูดคุยกัน ต่างคนต่างทำงานของตัวเองทำงานหน้างานให้เสร็จแล้วแต่งงาน แล้วแต่หัวหน้าสั่ง แผนกไหนขอมาให้ช่วย ช่วยได้ ช่วยเลย

แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้า

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร
หัวหน้าแผนก ตอบ : มีการทำ Morning Talk สัปดาห์ละ สองครั้งอยู่แล้ว พูดคุยกันในแผนกอยู่
แล้ว มีการสอนหน้างานประจำ ความแตกต่างก็มีแค่ต้องทำ Morning Talk ทุกวันแค่นั้นเอง

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร
พนักงาน ตอบ : พูดคุยกันกับทั้งหัวหน้าและพนักงาน ทำ Morning Talk สัปดาห์ละ สองครั้ง
มีการสอนหน้างานโดยหัวหน้า และให้ความรู้ต่างๆ

แผนกซ่อมบำรุงเครื่องกล

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร
หัวหน้าแผนก ตอบ : ภายในแผนกพูดคุยกันน้อย การใช้วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ไม่ค่อยมีระเบียบ
แบบแผน หยิบจับอะไรได้ใช้หมด ไม่มีการวางแผน จัดสต็อก ไม่รู้ว่าวันนี้ใครมาทำงานบ้าง และ
อยู่ที่ไหนกันบ้าง

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร
พนักงาน ตอบ : คุยกันน้อย ต่างคนต่างทำงาน หัวหน้าสั่งอะไรก็ทำ ไม่รู้ว่าเพื่อนคนไหนมา
ทำงานบ้างและมาทำอะไร

แผนกเครื่องมือควบคุม

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร
หัวหน้าแผนก ตอบ : มีการพูดคุยกับพนักงานอยู่แล้ว และต้องสอนให้เค้านักศึกษาคู่มือ วิธีการใช้
บำรุงรักษา เพราะไม่นั้นจะช่วยสนับสนุนแผนกอื่นไม่ได้

ผู้ทำวิจัย ถาม : อยากถามว่าก่อนมี Morning Talk สภาพของแผนกเป็นอย่างไร
พนักงาน ตอบ : หัวหน้ากับพนักงานก็มีโอกาสเจอกันและพูดคุยกันบ่อย มีการสอนงาน
และเกี่ยวกับวิธีการใช้คู่มือ การบำรุงรักษาเครื่องมือ

ภาคผนวก ค

แบบสอบถามพนักงานในโรงงานมิตรสาวหลังจากการทำกิจกรรม AI Morning Talk

แบบสอบถามพนักงานในโรงงานมิตรลาวหลังจากการทำกิจกรรม AI Morning Talk

ทำเครื่องหมายถูกตรงหัวข้อที่เลือกตรงใจมากที่สุด เพียงข้อเดียว ในแต่ละหัวข้อ

ตัวอย่าง การทำเครื่องหมายถูกหน้าข้อความ (✓) กิจกรรม Morning Talk

1. จากเรื่องที่พูดคุยกันตอนเช้าทุกเช้า ก่อนทำงานตามปกติ ตามกิจกรรม AI Morning Talk เรื่องไหนในข้อต่อไปนี้เป็นที่สุดต่อการทำงาน ควรพูดคุยกัน (บอกเล่าประสบการณ์ของแผนกตนเองหรือข้อมูลจากแผนกอื่น ๆ)

- () รายงานการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน ผลการดำเนินงาน
- () แนะนำวิธีป้องกันอุบัติเหตุจากการทำงาน และวิธีสวมอุปกรณ์เสริมเพื่อความปลอดภัย
- () สอนวิธีการทำงาน การแก้ปัญหาที่เกิดจากงานที่ทำ
- () เรื่องอื่น ๆ

2. จากเรื่องที่พูดคุยกันตอนเช้าทุกเช้า ก่อนทำงาน ตามกิจกรรม AI Morning Talk เรื่องไหนในข้อต่อไปนี้ทำงานง่ายสุด

- () รายงานการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน ผลการดำเนินงาน
- () แนะนำวิธีป้องกันอุบัติเหตุจากการทำงาน และวิธีสวมอุปกรณ์เสริมเพื่อความปลอดภัย
- () สอนวิธีการทำงาน การแก้ปัญหาที่เกิดจากงานที่ทำ
- () เรื่องอื่น ๆ

3. จากเรื่องที่พูดคุยกันตอนเช้าทุกเช้า ก่อนทำงาน ตามกิจกรรม AI Morning Talk เรื่องไหนในข้อต่อไปนี้มีประโยชน์ในเรื่องการลดต้นทุน(บอกเล่าประสบการณ์ของแผนกตนเองหรือข้อมูลจากแผนกอื่น ๆ)

- () รายงานการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน ผลการดำเนินงาน
- () แนะนำวิธีป้องกันอุบัติเหตุจากการทำงาน และวิธีสวมอุปกรณ์เสริมเพื่อความปลอดภัย
- () สอนวิธีการทำงาน การแก้ปัญหาที่เกิดจากงานที่ทำ
- () เรื่องอื่น ๆ

4. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน เช่น วิธีปรับปรุงการทำงานเป็นขั้นตอน วิธีทำงานง่าย ๆ แต่ได้ผลลัพธ์ตามต้องการ วิธีลดต้นทุน

.....

.....

.....

ภาคผนวก ง

บทสัมภาษณ์พนักงานแผนกหม้อต้มหลังจากการทำกิจกรรม AI Morning Talk

บทสัมภาษณ์พนักงานแผนกหม้อต้มหลังการทำกิจกรรม AI Morning Talk
แผนกหม้อต้ม

ผู้ทำวิจัย ถาม : หลังจากการทำกิจกรรม AI Morning Talk มีการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี
อะไรบ้างครับ

หัวหน้าแผนก ตอบ : มีการแบ่งงาน ให้แต่ละคนไปทำงานตามปริมาณที่มีอยู่ ติดตามงานในการ
ที่ทำมาแล้วก่อนหน้านี้ รู้ความสามารถในการทำงานของพนักงาน เช่น การแยกรูทำความสะอาดที่
ฉีดน้ำอ้อย ได้ 300 รู/วัน/คน หม้อต้ม 1 หม้อมี 10,000 รู ทำให้จัดคนลงไปทำได้เหมาะสมขึ้น
มีการบอกวิธีใช้ประแจขันน็อตในการถอด-ประกอบวาล์ว สอนวิธีการถอด-ประกอบหม้อ
สุญญากาศในจุดที่ยากในการถอด-ประกอบ นำชื่อของพนักงานที่รับผิดชอบไปติดที่หน้างานนั้น ๆ
ผู้ทำวิจัย ถามต่อ: สิ่งที่คุณคิดว่ามีประโยชน์ที่สุด ประทับใจที่สุดในการทำให้งานดีขึ้น

หลังจากการทำกิจกรรม AI Morning Talk

หัวหน้าแผนก ตอบ : การสั่งซื้ออุปกรณ์ล่วงหน้า เพราะแต่เดิมกว่าจะรู้ว่าอุปกรณ์ เช่น ประเก็น
น็อต และอุปกรณ์เล็ก ๆ น้อย ๆ ไม่พอก็คือเวลาที่ของนั้นขาดไปแล้วพนักงานจึงมารายงานทำให้
กว่าของที่สั่งซื้อจะมา ต้องรอและทำให้ไม่ได้งาน งานล่าช้า แต่ตอนนี้มีการรายงานทุกวันทำให้
ทราบว่าอุปกรณ์ใดจำเป็นต้องสั่งมาแล้วเพื่อไม่ให้มีการรอ

ผู้ทำวิจัย ถาม : หลังจากการทำกิจกรรม AI Morning Talk มีการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี
อะไรบ้างครับ

พนักงาน ตอบ : การพูดคุยมากขึ้นระหว่างหัวหน้ากับพนักงาน หัวหน้าสั่งงานและแบ่งงาน
ได้ชัดเจน พนักงานมาทำงานเร็วขึ้นมีความพร้อมในการทำงานมากขึ้น การมาทำงานสายลดลง

ผู้ทำวิจัย ถาม : สิ่งที่มีประโยชน์ในการทำงานให้ดีขึ้น หลังจากการทำกิจกรรม AI Morning Talk
มีการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีอะไรบ้างครับ

พนักงาน ตอบ : มีการพูดคุยเรื่องการทำงานแต่ละคน มีการมาบอกเทคนิคการทำงานด้วย เช่น
วิธีขันน็อตให้แน่น ควรขันแนวทแยงก่อน การตัดเหล็ก ให้วางแนวเหล็กตั้งฉากกับที่ตัดจะทำให้
ตัดได้เร็วและถูกต้องขึ้นมาก

ผู้ทำวิจัย ถาม : คำถามสุดท้ายมีสิ่งที่มีประโยชน์ที่สุด ที่ติดอยู่ในใจในการทำงานให้ดีขึ้น เป็น
กิจกรรมอะไรครับ

พนักงาน ตอบ : การมีใบเช็คประเมินผลของแต่ละคน เช่น การช่อมวาล์วได้กี่ตัวกันแล้ว ช่อม
ท่อได้กี่เมตร ของที่ได้รับมอบหมายแล้ว ทำให้เหมือนมีการแข่งขันกระตุ้นให้ทุกคนสนุก และ
อยากจะทำงาน



ภาคผนวก จ

แบบสอบถามพนักงานหม้อต้มเกี่ยวกับกิจกรรมที่เป็นปัจจัยทำให้การทำงานดีขึ้น

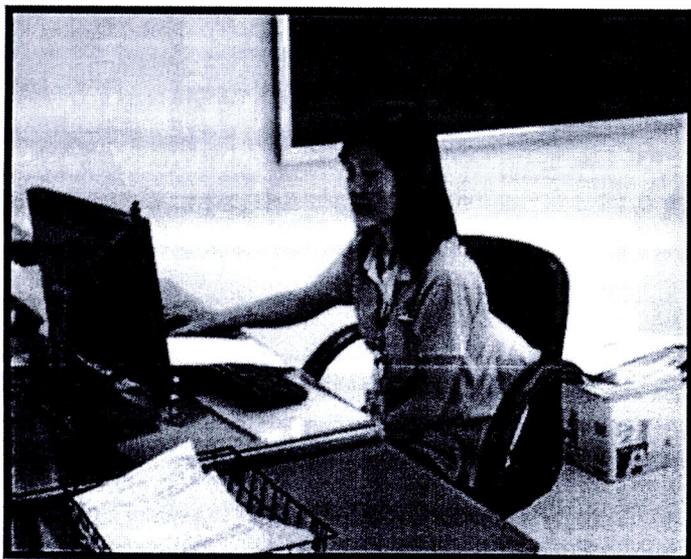
แบบสอบถามพนักงานหม้อต้มเกี่ยวกับกิจกรรมที่เป็นปัจจัยทำให้การทำงานดีขึ้น
ที่ได้ผลมาจากการทำกิจกรรม AI Morning Talk

โปรดกรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ตรงระดับคะแนนที่ท่านเห็นว่าเป็นปัจจัยทำให้การทำงานดีขึ้น มากที่สุด เพียงข้อเดียว ในแต่ละหัวข้อ มี 5 ระดับ คือ

- | | | |
|---|---------|-----------------------|
| 5 | หมายถึง | ทำงานดีขั้นมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | ทำงานดีขั้นมาก |
| 3 | หมายถึง | ทำงานดีขั้นปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | ทำงานดีขั้นน้อย |
| 1 | หมายถึง | ทำงานดีขั้นน้อยที่สุด |

รายละเอียดของกิจกรรม	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1. การแบ่งงาน ติดตามงาน รายงานการทำงาน					
2. การสอนการประกอบ-ถอดวาล์ว เช่น สอนการใช้ประแจแต่ละเบอร์ในการขันน็อตวาล์ว					
3. วางแผนสั่งอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการซ่อมล่วงหน้า					
4. นำชื่อพนักงานที่รับผิดชอบงานนั้นๆ ไปติดที่หน้างาน					
5. ใ้เช็คประเมินผลงานการทำงานแต่ละคน วัดเป็นเปอร์เซ็นต์การทำงาน					
6. การรวมตัว และมาทำงานเร็วขึ้น					
7. สอนวิธีการถอด-ประกอบหม้อสุญญากาศ จุดที่ยากในการถอด-ประกอบ					
8. บอกเล่าวิธีการทำงานของแต่ละคน					

ภาคผนวก จ
รูปภาพประกอบการดำเนินการวิจัย



การรายงานเป็นเอกสาร และเก็บ-กระจายข้อมูลการประชุมกันตอนเช้า (AI Morning talk)



การประชุมกันตอนเช้า (AI Morning talk)



ประวัติผู้เขียน

นายชนะ ศิระพัฒน์ เกิดเมื่อวันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2523 สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี จากภาควิชาเคมี คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เมื่อ พ.ศ.2545 ปัจจุบันทำงานที่บริษัทน้ำตาลมิตรลาวในประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

