

## บทที่ 7 แผนการบริหารทรัพยากรมนุษย์

### 7.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Structure)

บริษัท จี เซฟ จำกัด ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้เป็นแบบแบนราบ (Flat Organization) โดยขนาดการควบคุมของผู้บังคับบัญชา (Span of Control) จะมีขนาดกว้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานขององค์กรให้เกิดความรวดเร็ว คล่องตัวในการตัดสินใจ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็วเพื่อสร้างให้เกิดความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า

โดยที่บริษัทจะมีการจัดโครงสร้างองค์กรแบบ Functional Organization หรือแบบแบ่งตามหน้าที่งาน ซึ่งจะแบ่งออกเป็นหน่วยงานหลักตามความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงานหลัก 2 แผนก ได้แก่ แผนกบัญชี การเงิน และธุรการ (Accounting, Finance and Administration Department) แผนกการขาย การตลาด และปฏิบัติการ (Sales, Marketing and Operation Department) ดังภาพที่ 7-1 โดยมีทีมผู้บริหารหลักซึ่งเป็นผู้ก่อตั้งบริษัทเข้าไปบริหารในแต่ละหน่วยงานหลักตามความถนัดและศักยภาพของแต่ละบุคคล

ภาพที่ 7-1 แสดงโครงสร้างองค์กรของบริษัท จี เซฟ จำกัด



ซึ่งการจัดโครงสร้างองค์กรแบบแบ่งงานตามหน้าที่นั้นค่อนข้างเหมาะสมกับบริษัทที่ยังมีขนาดเล็กและไม่ได้มีสินค้าหลากหลายประเภทหรือมีหน่วยงานย่อยซับซ้อนมากนัก อย่างบริษัท จี เซฟ จำกัด ซึ่งทำให้สามารถทำการตัดสินใจและสื่อสารร่วมกันได้อย่างรวดเร็ว เนื่องจากผู้บริหารแต่ละคนจะเน้นทำงานในสายงานที่ตนถนัดทำให้สามารถพัฒนาและปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่าการจัดโครงสร้างองค์กรแบบอื่น รวมไปถึงยังช่วยทำให้เกิด Economy of Scale หรือความประหยัดจากขนาด เนื่องจากคนที่มีทักษะเดียวกันมาทำงานร่วมกันสามารถทำงานได้ปริมาณงานมากขึ้น ใ้ทรัพยากรได้คุ้มค่ากว่าต่างคนต่างทำ และบริษัทยังสามารถได้รับประโยชน์จากการอบรมพัฒนาพนักงาน หรือการถ่ายทอดความรู้ระหว่างพนักงานด้วยกันได้โดยง่าย

ทั้งนี้บริษัทได้วางแผนกำหนดอัตราพนักงานในช่วงแรกของการเปิดดำเนินงาน คือในปี พ.ศ. 2551 ไว้ทั้งสิ้น 8 คน โดยแบ่งออกเป็น

- กรรมการผู้จัดการ 1 คน
- ฝ่ายบัญชี การเงิน และบริหาร 3 คน
- ฝ่ายขาย 1 คน
- ฝ่ายปฏิบัติการ 3 คน

**ตารางที่ 7-1 แสดงอัตราพนักงานของบริษัท จี เซฟ จำกัด ปี พ.ศ. 2551**

ตำแหน่งงาน	อัตราพนักงาน (คน)
กรรมการผู้จัดการ	1
ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด	1
ผู้จัดการฝ่ายบัญชี การเงินและบริหาร	1
พนักงานบัญชีและการเงิน	1
พนักงานธุรการ	1
หัวหน้าช่าง	1
พนักงานติดตั้ง	2
<b>รวม</b>	<b>8</b>

## 7.2 การบริหารทรัพยากรมนุษย์

จากผังโครงสร้างองค์กรที่ทางบริษัท จี เซฟ จำกัด ได้กำหนดขึ้นนั้น ทางบริษัทได้มีการวางแผนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยได้กำหนดตำแหน่งงาน รายละเอียดงาน และคุณสมบัติของพนักงานในตำแหน่งต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ตำแหน่งงาน : กรรมการผู้จัดการ (Managing Director)

ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ :

นายประกิต รอดบุญเกิด

หน้าที่งาน :

- กำหนดวิสัยทัศน์
- ทำหน้าที่ควบคุมการทำงานและดูแลภาพรวมของบริษัทในทุกๆด้าน ทั้งด้านการขาย การตลาด การเงิน การบริหารงานทั่วไปรวมถึงการให้บริการลูกค้า
- กำหนดทิศทางและกลยุทธ์หลักในการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานของพนักงานบริษัทมีประสิทธิภาพสูงสุดและสามารถบรรลุวิสัยทัศน์ภารกิจ และเป้าหมายที่บริษัทกำหนดไว้ได้
- ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียกับกิจการ
- ควบคุมดูแลทางด้านคุณภาพ และมาตรฐานการให้บริการแก่ลูกค้า

คุณสมบัติ :

- จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทางด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
- มีความสนใจในการบริหารและดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับรถ
- มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการบริหารงานในระดับแผนกมาไม่ต่ำกว่า 3 ปี

ประวัติการทำงาน :

- Technical Section Manager บริษัท อีเอสอาร์ไอ (ประเทศไทย)

**ตำแหน่งงาน : ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด (Sales & Marketing Director)**

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด :

นายรพีพันธ์ วงศ์วานิช

หน้าที่งาน :

- ควบคุมดูแลการขายให้เป็นไปตามเป้าหมาย
- ควบคุมการคัดเลือก และบริหารการทำงานของทีมขายและตัวแทนจำหน่าย
- ควบคุมดูแลกิจกรรมทางการตลาดต่างๆ รวมถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลทางการตลาดต่างๆทั้งจากลูกค้าและคู่แข่ง
- ควบคุมดูแลการจัดซื้อสินค้า และดูแลสินค้าคงคลังให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
- ควบคุมดูแลเรื่องการบริหารหลังการขาย และลูกค้าสัมพันธ์

คุณสมบัติ :

- จบการศึกษาปริญญาตรี บริหารธุรกิจ ด้านการตลาด
- มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารการขายและการตลาดมาไม่น้อยกว่า 7 ปี
- มีความสนใจในการจัดการด้านการขายและการตลาดสำหรับธุรกิจขนาดย่อม
- มีความสามารถในการเจรจาต่อรอง และแก้ปัญหาได้เป็นอย่างดี
- สามารถทำงานและเดินทางต่างจังหวัดได้

ประวัติการทำงาน :

- Sales Executive บริษัท คำสากลซิเมนต์ไทย จำกัด
- Marketing Supervisor บริษัท แคนนอนมาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด

ตำแหน่งงาน : ผู้จัดการฝ่ายบัญชี การเงิน และบริหาร (Financial&Accounting and Administrative Director)

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายบัญชี การเงิน และบริหาร :

น.ส.กฤษณา อรุณเทววิโรจน์

หน้าที่งาน :

- ควบคุมและดูแลกิจกรรมทางด้านบัญชี ระบบบัญชี ดูแลอัตราส่วนทางการเงินต่างๆให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเงินของบริษัท
- ประสานงานกับบริษัทผู้เชี่ยวชาญภายนอกที่เป็นผู้จัดทำบัญชี รายเดือน รายปี และดูแลด้านการจ่ายภาษี
- ควบคุมและดูแลกิจกรรมทางการเงิน ได้แก่ การจัดหาแหล่งเงินทุน การกู้ยืมเงิน การดูแลสภาพคล่องทางการเงิน
- วางแผนและบริหารงานทางด้านการบริหารทั่วไป ได้แก่ งานเอกสารสำคัญต่างๆของบริษัท
- ดูแลงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ เงินเดือน การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน การวางแผนอัตราผลตอบแทนและสวัสดิการต่างๆสำหรับพนักงาน

คุณสมบัติ :

- จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านการบัญชี
- มีความรู้และประสบการณ์ในงานบัญชีและการตรวจสอบบัญชีมาไม่น้อยกว่า 7 ปี
- มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการบริหารพนักงานมาไม่น้อยกว่า 3 ปี
- มีความสนใจในการจัดการด้านการบัญชีและการเงินสำหรับธุรกิจขนาดย่อม

ประวัติการทำงาน :

- ผู้จัดการบริษัท KPMG Phoomchai Audit Ltd.
- ผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต

**ตำแหน่งงาน : พนักงานบัญชีและการเงิน**

หน้าที่งาน :

- ดูแลด้านการบริหารการเงินและการทำบัญชีของบริษัท รวมถึงการประสานงานกับบริษัทภายนอกที่รับทำบัญชี
- ดูแลการเก็บเงินและออกใบเสร็จรับเงินให้กับลูกค้า

คุณสมบัติ :

- จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือปริญญาตรีด้านบัญชีการเงิน
- มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีและการเงินมาไม่ต่ำกว่า 1 ปี

**ตำแหน่งงาน : พนักงานธุรการ**

หน้าที่งาน :

- ดูแลต้อนรับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดน้ำมัน
- ทำหน้าที่รับโทรศัพท์ ให้ข้อมูลแก่ลูกค้าในเบื้องต้น รวมถึงการนัดหมายลูกค้าให้สอดคล้องกับตารางการทำงานรวมของฝ่ายช่าง
- จัดเก็บเอกสารการสาธิตการประหยัดน้ำมันสำหรับการแนะนำลูกค้า
- ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบริษัทโดยรวม

คุณสมบัติ :

- จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาด้านงานธุรการ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
- มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารงานธุรการทั่วไปมาไม่ต่ำกว่า 1 ปี

**ตำแหน่งงาน : หัวหน้าช่าง**

หน้าที่งาน :

- นำเสนออุปกรณ์ประหยัดน้ำมันรวมถึงศักยภาพของสินค้าแก่ลูกค้า
- ดูแลควบคุมช่างติดตั้ง ตรวจสอบระบบการทำงานเครื่องยนต์หลังติดตั้ง

คุณสมบัติ :

- จบการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านวิศวกรรมเครื่องยนต์

- มีความรู้และประสบการณ์ด้านระบบเครื่องยนต์มาไม่ต่ำกว่า 5 ปี

### ตำแหน่งงาน : ช่างติดตั้ง

#### หน้าที่งาน :

- ทำหน้าที่ติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดน้ำมันให้กับลูกค้า

#### คุณสมบัติ :

- จบการศึกษาขั้นต่ำระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาด้านเครื่องกล หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
- มีความรู้และประสบการณ์ด้านระบบเครื่องยนต์ อย่างน้อย 2 ปี
- หากมีประสบการณ์ในงานด้านการติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดน้ำมัน หรือการปรับแต่งเครื่องยนต์มาก่อนด้วย จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

## 7.3 การฝึกอบรมพนักงาน

การฝึกอบรมพนักงานถือว่าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน ซึ่งทางบริษัท จีเซฟ ได้คำนึงถึงเป็นสิ่งสำคัญ ทางบริษัทจึงได้กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงานเพื่อให้พนักงานเหล่านั้นทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการฝึกอบรมนั้นจะเป็นการจัดขึ้นเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงาน อันได้แก่ หัวหน้าช่างและช่างติดตั้ง จะสามารถปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอนที่เหมาะสมและเป็นมาตรฐาน
2. เพื่อให้พนักงานมีความตระหนักถึงความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญ เพราะคำบอกต่อของลูกค้าท่านหนึ่ง จะทำให้ทางบริษัทมีลูกค้าเพิ่มขึ้น ซึ่งจะเป็นผลดี ต่อทั้งบริษัทและพนักงานเองด้วย
3. เพื่อให้พนักงานมีความซื่อสัตย์สุจริต มีพฤติกรรมที่ดี มีระเบียบวินัย ไม่ทุจริต คดโกงและให้คำนึงถึงผลเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งตัวพนักงานเอง และกับชื่อเสียงของบริษัทเป็นสิ่งสำคัญ

รายละเอียดการฝึกอบรมพนักงานจะแบ่งเป็นหัวข้อดังต่อไปนี้

1. กฎระเบียบ ข้อบังคับพื้นฐานของบริษัท
2. การสร้างความสัมพันธ์อันดี ต่อลูกค้า และให้พนักงานมีใจรักงานบริการ

3. การตรวจเช็คสภาพรถของลูกค้าที่เข้ารับบริการ ก่อนการติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดน้ำมันตามขั้นตอนที่ทางบริษัทได้กำหนดไว้เป็นแบบแผน

4. ขั้นตอนการติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดน้ำมันตามมาตรฐาน

5. การตรวจเช็คสภาพรถของลูกค้าภายหลังการติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดน้ำมันตามขั้นตอนที่ทางบริษัทได้กำหนดไว้เป็นแบบแผน เพื่อเป็นการเปรียบเทียบคุณสมบัติต่างๆอันได้แก่การประหยัดน้ำมัน อัตราเร่ง การลดควันดำ เป็นต้น เพื่อให้ลูกค้าได้รับทราบ

ทั้งนี้การฝึกอบรมดังกล่าวจะจัดขึ้นโดยให้หัวหน้าช่างเป็นผู้ฝึกอบรมพนักงานผู้ติดตั้ง ในลักษณะการฝึกอบรมตามเอกสารก่อน จากนั้นจะเป็นการฝึกอบรมควบคู่ไปกับการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงานจริง (On-the job training) นอกจากนี้ยังมีการจัดให้บุคลากรที่มีความชำนาญจากภายนอก มาจัดสอนงานและฝึกอบรมเพิ่มเติมให้กับพนักงานฝ่ายปฏิบัติการทั้งหมดเพื่อให้พนักงานเข้าใจในกระบวนการและวิธีการทำงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละคนอย่างถูกต้อง นอกจากนี้พนักงานทุกคนจะได้รับการฝึกอบรมเป็นระยะเพื่อเป็นการเพิ่มเติมความรู้ใหม่ๆ ตามความเหมาะสมต่อไป

#### 7.4 การวางแผนกำลังคน

ทางบริษัท จี เซฟ จำกัด ได้มีการวางแผนการเพิ่มกำลังคน การกำหนดเงินเดือน และการปรับขึ้นเงินเดือน ดังมีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ตำแหน่ง	เงินเดือนเริ่มต้น	ปีที่ 1 2551	ปีที่ 2 2552	ปีที่ 3 2553	ปีที่ 4 2554	ปีที่ 5 2555
กรรมการผู้จัดการ	25,000	1	1	1	1	1
<b>ฝ่ายขาย</b>						
ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด	23,000	1	1	1	1	1
พนักงานขาย	10,000	0	1	2	3	3
<b>รวมฝ่ายขาย</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>ฝ่ายบัญชี การเงินและบริหาร</b>						
Financial & Accounting & Admin Manager	23,000	1	1	1	1	1
พนักงานการเงินและบัญชี	8,000	1	1	1	1	1
พนักงานธุรการ (Operator + Admin)	8,000	1	1	1	1	1
<b>รวมฝ่ายบัญชี การเงินและบริหาร</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>ฝ่ายช่างและบริการติดตั้ง</b>						
หัวหน้าช่าง	15,000	1	1	1	1	1
พนักงานติดตั้ง	7,000	2	3	3	4	4
<b>รวมฝ่ายช่างและบริการติดตั้ง</b>		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>รวมทั้งบริษัท</b>		<b>8</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>13</b>

ทั้งนี้บริษัทได้วางแผนการปรับขึ้นเงินเดือน ด้วยอัตรา 5% ต่อปี ในทุกๆปี