หัวข้อสหกิจศึกษา	การปรับปรุงใบกำหนดหน้าที่ ของพนักงานระดับเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสำนักงาน กรณีศึกษา บริษัท ไทยซัมมิท มิทซูบะ อิเล็คทริค แมนูแฟ็คเจอริ่ง จำกัด
ชื่อนักศึกษา	นางสาวรุ่งฤดี ไพรสว่าง
อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา	อาจารย์ชัยณรงค์ ชัยจินดา
ระดับการศึกษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชา	สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์
ปีการศึกษา	2556

บทคัดย่อ

การจัดทำโครงการเกี่ยวกับ การปรับปรุงใบกำหนดหน้าที่ ของพนักงานระดับเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสำนักงาน บริษัท ไทยซัมมิท มิทซูบะ อิเล็คทริค แมนูแฟ็คเจอริ่ง จำกัด มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1. เพื่อศึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ ของแต่ละตำแหน่งงาน พนักงานระดับเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสำนักงาน บริษัท ไทยซัมมิท มิทซูบะ อิเล็คทริค แมนูแฟ็คเจอริ่ง จำกัด 2. เพื่อปรับปรุงใบกำหนดหน้าที่ ของพนักงานระดับเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสำนักงาน บริษัท ไทยซัมมิท มิทซูบะ อิเล็คทริค แมนูแฟ็คเจอริ่ง จำกัด เพื่อแก้ไขจำนวนใบกำหนดหน้าที่ให้ตรงกับตำแหน่งงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน ผู้ศึกษาได้ทำการปรับปรุง แก้ไขใบกำหนดหน้าที่ พนักงานระดับเจ้าหน้าที่ บริษัท ไทยซัมมิท มิทซูบะ อิเล็คทริค แมนูแฟ็คเจอริ่ง จำกัด จำนวน 5 แผนก18 ตำแหน่ง ทั้งนี้ก่อนการทำโครงการได้มีการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานดังนี้

1. ผู้ศึกษาจึงได้ปรึกษากับบุคลากรผู้นิเทศงาน ได้รับข้อเสนอแนะให้ทบทวนในเรื่องใบกำหนดหน้าที่ (Job Description) ในแต่ละตำแหน่งงานระดับเจ้าหน้าที่
2. ศึกษาข้อมูลโครงสร้างขององค์กร
3. ทำเครื่องมือในการเก็บข้อมูลโดยการออกแบบแบบฟอร์มเพื่อการสัมภาษณ์งาน
4. ส่งแบบฟอร์มให้หัวหน้างานและผู้จัดการตรวจสอบแบบฟอร์มเพื่อการวิเคราะห์งาน

SPU CHONBURI

5. เมื่อได้แบบสอบฟอร์มที่สมบูรณ์แล้ว จึงลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลสัมภาษณ์พนักงานระดับเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสำนักงาน โดยใช้แบบสอบถามและนำแบบสอบฟอร์มเพื่อการวิเคราะห์งาน
6. ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล
7. นำใบกำหนดหน้าที่ปรับปรุงแล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล (สรรหาว่าจ้าง) ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคลและธุรการ และผู้จัดการทั่วไปตรวจสอบ และขึ้นทะเบียนเอกสาร

SPU CHONBURI