



**การควบคุม และ บริหารการจัดการกระดาดใหม่ ของหน่วยงาน ISO ฝ่าย
WELDING 1 กรณีศึกษา : บริษัทฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด
Paper Control and Management At ISO of Welding 1 Department
Case Study : Honda Automobile (Thailand) Co., Ltd.**

นางสาวกรกช ดำแก้ว

**โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม
คณะบริหารธุรกิจ
สถาบันเทคโนโลยีไทยญี่ปุ่น**

พ.ศ. 2553

การควบคุม และ บริหารการจัดการกระดาษาใหม่ ของหน่วยงาน ISO ฝ่าย WELDING 1

กรณีศึกษา : บริษัทฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด

Paper Control and Management At ISO of Welding 1 Department

Case Study : Honda Automobile (Thailand) Co., Ltd.

นางสาวกรรข ด้าแก้ว

โครงการฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม

คณะบริหารธุรกิจ
สถาบันเทคโนโลยีไทยญี่ปุ่น
ปีการศึกษา 2553

คณะกรรมการสอบ

ประธานกรรมการสอบ

(อาจารย์รังสรรค์ เลิศในสัตย์)

กรรมการ และอาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์วิญญู ปรอยกระโทก)

กรรมการ

(อาจารย์อลงกรณ์ ประกฤตพิงศ์)

ลิขสิทธิ์ของสถาบันเทคโนโลยีไทยญี่ปุ่น

หัวข้อ	การควบคุม บริหารการจัดการกระดาษาใหม่ ของหน่วยงาน ISO ของ ฝ่าย WELDING 1 บริษัทฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด Paper Control and Management At ISO of Welding 1 Department Honda Automobile (Thailand) Co., Ltd
หน่วยกิต	6
ผู้เขียน	นางสาวกรกช คำแก้ว
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์วิญญู ปรอยกระโทก
หลักสูตร	ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชา	การจัดการอุตสาหกรรม
คณะ	บริหารธุรกิจ
พ.ศ.	2553

บทคัดย่อ

โครงการฉบับนี้เป็นการการควบคุม บริหารการจัดการกระดาษาใหม่ ของหน่วยงาน ISO ของฝ่าย WELDING 1 บริษัทฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะควบคุม และจัดการการใช้กระดาษาใหม่ของหน่วยงาน ISO โดยที่มาในการดำเนินการครั้งนี้มาจากการที่ ในหน่วยงาน ISO ในฝ่าย WELDING 1 ซึ่งมีหน้าที่หลัก

โครงการนี้ได้้นำการการศึกษาปัญหาเบื้องต้นที่พบในหน่วยงาน ISO ของฝ่าย WELDING 1 และนำปัญหาที่พบเบื้องต้นนั้นมาทำการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาด้วยตารางจัดลำดับความสำคัญ และเมื่อพบปัญหาที่มีความสำคัญของปัญหามากที่สุด จึงมาทำการวิเคราะห์ต้นเหตุปัญหาด้วยแผนภาพเหตุและผล Why-Why Analysis และ แผนภาพก้างปลา และเมื่อพบต้นเหตุของการเกิดปัญหาแล้วก็มาทำการตั้งแนวทางแก้ไข โดยผลที่ได้หลังจากการดำเนินการแก้ไข พบว่าปริมาณการใช้กระดาษาใหม่ในหน่วยงาน ISO ของฝ่าย WELDING 1 ลดลงจากเดิมที่ใช้ 2,450 แผ่น/เดือน เหลือเพียง 1,300 แผ่น/เดือน ลดลงไป 1,150 แผ่น คิดเป็น 46.93 %

กิตติกรรมประกาศ

การสหกิจศึกษานี้สำเร็จได้ด้วยดี เนื่องจากได้รับความกรุณาจากสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น และบริษัทฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด ที่ให้โอกาสในการเข้าร่วมสหกิจศึกษา และจัดทำโครงการ ขอขอบคุณสำหรับการดูแล และให้ความช่วยเหลือในการดำเนินโครงการของพี่ๆทุกคนในฝ่าย WEIDING 1 โดยเฉพาะอย่างยิ่งขอขอบคุณพนักงานพี่เลี้ยง และพี่ๆในหน่วยงาน ISO ในความช่วยเหลือสนับสนุนเป็นอย่างดีในการดำเนินโครงการ ขอขอบคุณอาจารย์ที่ปรึกษาและคณาจารย์คณะบริหารธุรกิจทุกคนในคำแนะนำ ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการทุกท่าน

กรกช คำแก้ว



	สารบัญ	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย		ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ		ค
กิตติกรรมประกาศ		ง
สารบัญ		จ-ฉ
สารบัญตาราง		ช
สารบัญรูปภาพ		ฅ
บทที่		
1. บทนำ		1
1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ		1
1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ หรือการให้บริการหลักขององค์กร		2
1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร		3
1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย		13
1.5 พนักงานที่ปรึกษา และ ตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา		15
1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน		15
1.7 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา		16
1.8 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย		17
2. ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน		18
2.1 หลักองค์ประกอบของขีดความสามารถในการผลักดันงานให้สำเร็จ		18
2.2 หลักการชี้้นำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง		21
2.3 หลักการควบคุมด้วยการมอง (VISUAL CONTROL)		24
2.4 Why-Why Analysis		25

3. แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน	26
3.1 แผนงานปฏิบัติงาน	26
3.2 รายละเอียดโครงการ	26
3.3 ขั้นตอนการดำเนินงาน	31
3.3.1 สำรวจสภาพปัจจุบันของปัญหา	31
3.3.2 การกำหนดเป้าหมาย	32
3.3.3 การวิเคราะห์ปัญหา	33
3.3.4 แผนการดำเนินการแก้ไขปัญหา	34
3.3.5 แนวทางการแก้ไขปัญหา	35
3.3.6 การดำเนินการแก้ไขปัญหา	37
4. ผลการดำเนินการและการวิเคราะห์สรุปผล	43
4.1 สรุปการดำเนินงานและผลการวิเคราะห์ข้อมูล	43
4.2 วิเคราะห์และวิจารณ์ข้อมูลโดยเปรียบเทียบผลที่ได้รับกับวัตถุประสงค์และ จุดมุ่งหมายในการดำเนินโครงการ	45
4.3 แนวทางการแก้ไขปัญหและข้อเสนอแนะ	48
บรรณานุกรม	51
ภาคผนวก	
ประวัติผู้วิจัย	

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
3.1 แผนงานการปฏิบัติงาน	26
3.2 ตารางจัดลำดับความสำคัญของปัญหา	27
3.3 แผนภูมิพาเรโต้แสดงปัญหา	28
3.4 แผนงานการดำเนินการแก้ไข	34
3.5 MASTER LIST	38
3.6 MASTER LIST	39



สารบัญรูปภาพ

รูป	หน้า
1.1 บริษัทฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด	1
1.2 แผนที่แสดงตำแหน่งที่ตั้งของบริษัทฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด	2
2.1 แผนผังแสดงองค์ประกอบของขีดความสามารถในการผลักดันให้สำเร็จ	18
2.2 แผนผังแสดงหลักการชี้แนะให้เกิดการเปลี่ยนแปลง	21
2.3 แผนผังแสดงแนวคิด WHY - WHY ANALYSIS	25
3.1 แผนผังก้างปลา แสดงการวิเคราะห์ข้อมูล	33
3.2 แสดงระบบการเบิกใช้กระดาษใหม่ แบบก่อนการแก้ไข	36
3.3 แสดงระบบการเบิกใช้กระดาษใหม่ แบบหลังการแก้ไข	36
4.1 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้กระดาษ REUSE	49

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

สถานประกอบการ : บริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด

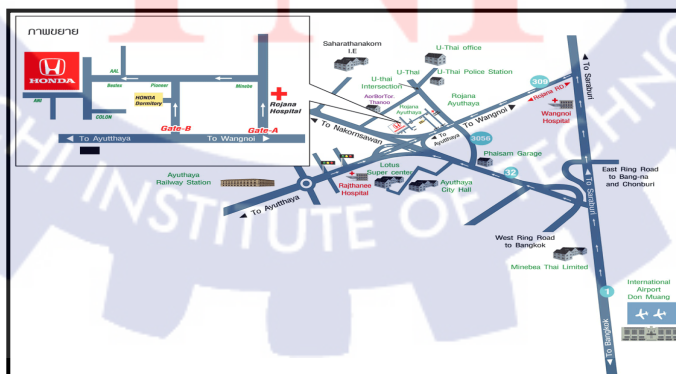
เลขที่ 49 หมู่ 9 ถนนโรจนะ ตำบลธนู อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13210

สำนักงานส่วนงานขายและบริการ : บริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด

2754/1 ซอยสุขุมวิท 66/1 ถนนสุขุมวิท แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260



รูปที่ 1.1 บริษัทฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด



รูปที่ 1.2 แผนที่แสดงตำแหน่งที่ตั้งของบริษัทฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด

1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ หรือการให้บริการหลักขององค์กร

บริษัท สอนต้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด ดำเนินธุรกิจผลิตรถยนต์ในประเทศไทย ด้วยความมุ่งมั่นในการให้ความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า ปัจจุบันมีผู้จำหน่ายรวม 123 แห่ง กระจายอยู่ทั่วประเทศแทบทุกจังหวัด เพื่อให้ครอบคลุมการให้บริการลูกค้าอย่างทั่วถึง สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและความนิยมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วของผู้บริโภค นอกเหนือจากการผลิตรถยนต์นั่งเพื่อจำหน่ายภายในประเทศ สอนต้ายังเห็นความสำคัญในการใช้เป็นฐานในการผลิตรถยนต์นั่งเพื่อส่งออกไปยังประเทศต่าง ๆ ในแถบภูมิภาคนี้ อันเป็นการสร้างรายได้เข้าสู่ประเทศอีกทางหนึ่ง

ปัจจุบันสอนต้าในประเทศไทยคือ

- บริษัทเอเชียนสอนต้า มอเตอร์ จำกัด เป็นสำนักงานใหญ่ของสอนต้าในภูมิภาคเอเชีย-โอเชียเนีย ทำหน้าที่สนับสนุนดูแลนโยบายการบริหารงานครอบคลุม 15 ประเทศ
- ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2507 จนถึงปัจจุบัน มีฐานลูกค้า ทั้งรถจักรยานยนต์ รถยนต์ และเครื่องยนต์เอนกประสงค์ ในประเทศไทย รวมเกือบ 14 ล้านคน
- บริษัทไทยสอนต้า แมนูแฟกเจอริ่ง จำกัด เป็นฐานการผลิตจักรยานยนต์ใหญ่เป็นอันดับสามของโลก ด้วยกำลังการผลิต 1.5 ล้านคันต่อปี และเป็นฐานการผลิตเครื่องยนต์เอนกประสงค์ (รหัส GX) ที่ใหญ่ที่สุดในโลก ด้วยกำลังการผลิต 1.2 ล้านหน่วยต่อปี
- บริษัทสอนต้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) (HATC-M) ฝ่ายผลิต ตั้งอยู่เลขที่ 49 หมู่ 9 ตำบลชนู อำเภอบัวชุม จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เมื่อปี พ.ศ. 2543 มีหน้าที่รับผิดชอบในการผลิตรถยนต์ และชิ้นส่วน โดยปัจจุบันทำการผลิตรถยนต์ 5 รุ่นหลัก เพื่อจำหน่ายในประเทศและส่งออกได้แก่ JAZZ, CITY, CIVIC, ACCORD และ CR-V การขยายการลงทุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตอย่างต่อเนื่อง ภายใต้การสนับสนุนของบริษัท สอนต้า เอ็นจิเนียริ่ง อาเซียน ผู้ผลิตและพัฒนาเครื่องจักรกลและสร้างแม่พิมพ์ ตลอดจนการขยายงานตั้งโรงงานชิ้นส่วนเครื่องยนต์ขึ้นเองในประเทศไทย ส่งผลให้ฐานการผลิตของ HONDA ในไทยกลายเป็นโรงงานผลิตรถยนต์ที่ครบวงจรที่สุดในปัจจุบัน เป็นฐานการประกอบรถยนต์ที่ทันสมัยและครบวงจรมากที่สุดในภูมิภาคอาเซียน โดยมีกำลังการผลิต 120,000 คัน ต่อปี สอนต้าประเทศไทยเป็นฐานการผลิตและการส่งออกรถยนต์ที่ทันสมัยที่สุดแห่งหนึ่งของโลก ปัจจุบันสอนต้า ส่งออกรถยนต์ รถจักรยานยนต์ และเครื่องยนต์เอนกประสงค์ ไปประเทศต่างๆ รวมกว่า 80 แห่งทั่วโลก

1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร

นโยบายการจัดการของฮอนด้า

ฮอนด้าได้กำหนดนโยบายการจัดการไว้ 5 ประการ เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับพนักงานที่จะนำไปปฏิบัติตามความรับผิดชอบประจำวัน นโยบายการจัดการเหล่านี้จะช่วยให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการนำเอาปรัชญาและหลักการของบริษัทไปใช้ในการปฏิบัติ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งระดับบริหารนั้นมีความรับผิดชอบไม่ใช่ว่าแค่เพียงปฏิบัติตามนโยบายเหล่านี้เท่านั้นแต่จะต้องสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่จะเอื้ออำนวยให้ผู้ได้บังคับบัญชาสามารถนำนโยบายไปปฏิบัติตามได้อีกด้วย พนักงานทุกคนจะได้รับการสนับสนุนให้ทำนโยบายนี้ไปปฏิบัติเพื่อให้อิสระแก่พนักงานในการค้นหาวิถีทางที่ดีกว่า หรือ “วิญญาณแห่งความท้าทาย” และความจริงจังต่อกัน ถือเป็นวัฒนธรรมของบริษัท ฮอนด้า

นโยบายการจัดการของบริษัท ได้แก่

- ก้าวไปด้วยความทะเยอทะยานและความกระตือรือร้นเสมอ
- เคารพหลักทฤษฎีที่มีเหตุผล พัฒนาความคิดใหม่ ๆ และใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- สนุกกับงานของตนเอง และสนับสนุนการแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่
- พยายามปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้สอดคล้องกันอยู่เสมอ
- ใส่ใจต่อคุณค่าของการวิจัยและทุ่มเทในการทำงานให้สำเร็จ

● นโยบายคุณภาพ

“การรักษามุมมองที่เป็นสากลโดยเราได้อุทิศตนเพื่อเสนอผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงสุดแต่ยังคงมีราคาที่เหมาะสมเพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าทั่วโลก”

● นโยบายสิ่งแวดล้อม

“เพื่อให้มั่นใจว่าทุกกิจกรรมของ บริษัท จะอยู่ภายใต้กฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมของประเทศไทย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม โดยไม่ทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของพนักงาน ของสาธารณชน และของโลกตลอดไป”

● นโยบายด้านความปลอดภัย

“ไม่มีความปลอดภัย ไม่มีการผลิต”

บริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด สามารถแบ่งขอบเขตการทำงานออกได้เป็น 3 ส่วน คือ ฝ่ายผลิต ฝ่ายขาย และฝ่ายบริการ

1. ฝ่ายผลิต (ความเป็นผู้นำด้านการผลิตรถยนต์แบบครบวงจร)

โรงงานผลิตรถยนต์ของบริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล ที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา นับเป็นโรงงานทันสมัยที่สุดแห่งหนึ่งของโลก ปัจจุบันทำการผลิตรถยนต์ 5 รุ่นหลักเพื่อจำหน่ายในประเทศและส่งออกไปได้แก่ แจ๊ซ ซิตี้ ซีวิค แอคคอร์ด และซีอาร์-วี การขยายการลงทุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตอย่างต่อเนื่อง ภายใต้การสนับสนุนของบริษัท ฮอนด้า เอ็นจิเนียริง อาเซียน ผู้ผลิตและพัฒนาเครื่องจักรและสร้างแม่พิมพ์ ตลอดจนการขยายงานตั้งโรงหล่อขึ้นส่วนเครื่องยนต์ เพิ่มกำลังการผลิตเครื่องยนต์ เปิดโรงงานฉีดขึ้นรูปชิ้นส่วนพลาสติก และโรงงานผลิตปลอกสูบ ขึ้นในประเทศไทย ส่งผลให้ฐานการผลิตของฮอนด้าในไทยกลายเป็นโรงงานผลิตรถยนต์ที่ครบวงจรที่สุด แห่งหนึ่งของฮอนด้าในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ นอกจากนี้การนำระบบการผลิตอัจฉริยะและระบบเทคโนโลยีแขนกลมาใช้ในขั้นตอนการผลิตต่างๆต่างช่วยให้โรงงานฮอนด้ามีความคล่องตัว ยืดหยุ่นสูง โดยสามารถผลิตรถยนต์ต่างรุ่นบนสายพานการผลิตเดียวกัน ย่นระยะเวลาลดต้นทุนการผลิตลงอีก และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในขณะเดียวกัน

นอกจากนั้นฮอนด้า ยังมีการยกระดับศักยภาพฐานการผลิตยนต์ไทย โดยได้มีการพัฒนาเพื่อยกระดับขีดความสามารถในการผลิตรถยนต์ของฮอนด้าไทยอย่างต่อเนื่อง โดยนอกจากการสนับสนุนและร่วมกับผู้ผลิตชิ้นส่วนในการพัฒนาชิ้นส่วนยานยนต์ในประเทศ ให้มีคุณภาพสูงตามมาตรฐานของฮอนด้าทั่วโลก

แล้วยังได้มีการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตขั้นสูงจากญี่ปุ่นสู่ประเทศไทย เพื่อเพิ่มทักษะของพนักงาน โดยก่อตั้งฮอนด้า อาร์ แอนด์ ดี ประเทศไทย ขึ้นเพื่อสนับสนุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ด้วยการวิจัยพัฒนาและออกแบบรถยนต์เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าในแต่ละพื้นที่ รวมทั้งก่อตั้งบริษัท ฮอนด้า เอ็นจิเนียริง อาเซียน เพื่อผลิตเครื่องมือ และแม่พิมพ์ ป้อนให้โรงงานผลิตรถยนต์ของฮอนด้าทั้งในประเทศและส่งออกไป ทำให้ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มการใช้ชิ้นส่วนในประเทศ

คุณภาพมาตรฐานระดับโลก

โรงงานผลิตรถยนต์ฮอนด้าไทยเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป ทั้งในประเทศและต่างประเทศว่ามีศักยภาพด้านคุณภาพการผลิตสูง โดยได้รับการรับรองระบบการจัดการคุณภาพมาตรฐานการผลิต ISO 9002 ในปี 2541 และ ISO 9001:2000 ในปี 2544 และการรับรองระบบมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ในปี 2542 ซึ่งยืนยันได้อย่างดีถึงความเป็นผู้นำในวงการอุตสาหกรรมยานยนต์ของไทยควบคู่ไปกับการเป็นผู้นำด้านการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมปัจจุบันโรงงานผลิตรถยนต์ฮอนด้าของไทยเป็นฐานการผลิตใหญ่ที่สุดในเอเชีย โดยไม่นับรวมประเทศญี่ปุ่น และเป็นหนึ่งในสามฐานการผลิตใหญ่ที่สุดในโลกของฮอนด้า ลูกค้ายินดีใจได้ในผลิตภัณฑ์รถยนต์สำเร็จรูป และชิ้นส่วนอะไหล่ของฮอนด้ามีคุณภาพสูง ระดับมาตรฐานสากล สามารถแข่งขันในตลาดต่างประเทศอย่างภาคภูมิใจ

ในปี 2546 ฮอนด้า ซีวิค ได้รับการจัดอันดับเป็นที่หนึ่งในด้านคุณภาพรถใหม่ (Initial Quality Study – IQS) และ ด้านการออกแบบ (Automotive Performance, Execution and Layout – APEAL Study)

ในประเทศไทย ของ เจ . ดี . เพาเวอร์ เอเชีย แปซิฟิก

ในปี 2547 ฮอนด้า แจ๊ซ ได้รับการจัดอันดับเป็นที่หนึ่งด้านคุณภาพรถใหม่ (Initial Quality Study – IQS) รวมทั้ง ฮอนด้า ซิตี้ ได้รับการจัดอันดับเป็นที่หนึ่งด้านการออกแบบ

ในปี 2548 ฮอนด้า ซิตี้ ได้รับการจัดอันดับให้เป็นหนึ่งด้านคุณภาพรถใหม่ (IQS) และด้านการออกแบบ (APEAL Study)

ในปี 2549 ฮอนด้า ซิตี้ ซีรี่เอ็กซ์ และ ฮอนด้า ซีวิค ได้รับการจัดอันดับเป็นที่หนึ่งด้านการออกแบบ และสมรรถนะ (APEAL Study)

ผลิตโดยฮอนด้า คุณภาพเดียวกันทั่วโลก

ด้วยมาตรฐานการผลิตในระดับสากล ทำให้รถยนต์ฮอนด้าที่ผลิตในประเทศไทยโดยพนักงานคนไทยได้รับการยอมรับ และส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศ ถึง 26 ประเทศ โดยในปี พ.ศ. 2539 ฮอนด้าได้เริ่มส่งออกชิ้นส่วนรถยนต์ของฮอนด้าซิตี้ และในปี พ.ศ. 2540 ฮอนด้าเริ่มส่งออกรถยนต์ฮอนด้าซิตี้ เป็นครั้งแรกไปจำหน่ายยังสิงคโปร์และบรูไน และขยายตลาดไปยังกลุ่มประเทศตะวันออกกลาง แอฟริกาและกลุ่มประเทศอาเซียน โดยในปี พ.ศ.2545 ได้ส่งออกรถยนต์ ฮอนด้าซิตี้ไปจำหน่าย ยังประเทศญี่ปุ่น ซึ่งเป็นตลาดที่ให้ความสำคัญต่อมาตรฐานด้านคุณภาพการผลิตยนต์ที่เข้มงวดที่สุดแห่งหนึ่งของโลก โดยใช้ชื่อในการทำตลาดว่า “ ฟิต เอเรีย ” (Fit Aria)

สำหรับรถยนต์ฮอนด้า แอคคอร์ด ได้ส่งออกในปี พ.ศ. 2541 ไปยังออสเตรเลียและนิวซีแลนด์ และกลุ่มประเทศเอเชีย รวม 9 ประเทศ นอกจากนี้ในปี พ.ศ. 2542 ฮอนด้ายังได้ส่งออกฮอนด้า ซีวิค ไปยังนิวซีแลนด์ และขยายสู่ตลาดออสเตรเลีย ในปี พ.ศ. 2544

ความสำเร็จจากการส่งออกชิ้นส่วนรถยนต์ และรถยนต์สำเร็จรูปไปยังตลาดต่างประเทศ แสดงถึงศักยภาพในการผลิต และความยืดหยุ่นของการผลิตเพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด ที่แตกต่างกันในแต่ละพื้นที่

2. ฝ่ายขาย

ปัจจุบันฮอนด้ามอเตอร์มีโชว์รูมรถยนต์รวม 123 แห่งทั่วประเทศและอนาคตอันใกล้มีแผนที่จะขยายเครือข่ายเพิ่มขึ้น เพื่อรองรับความต้องการของลูกค้าให้ไม่ต้องเดินทางไกลอีกต่อไปซึ่งที่โชว์รูมของฮอนด้า ลูกค้าจะได้พบกับรถยนต์ฮอนด้ารุ่นล่าสุด พนักงานใบหน้ายิ้มแย้มเป็นมิตรที่พร้อมให้ข้อมูลผลิตภัณฑ์อย่างรอบด้าน และซื่อสัตย์จริงใจแก่ลูกค้าทุกคน รถทดสอบที่พร้อมขับทันทีหลังแจ้งความจำนง และที่ลูกค้ามั่นใจได้เต็มเปี่ยมว่าคำสั่งซื้อของตนจะได้รับการดำเนินขั้นตอนและส่งมอบอย่างรวดเร็วและตรงเวลา

เราปรารถนาให้การเป็นเจ้าของรถยนต์ฮอนด้ามอเตอร์ขั้นตอนที่เรียบง่าย และเป็นประสบการณ์ที่น่าภาคภูมิใจยิ่งขึ้น ด้วยเหตุนี้เราจึงแนะนำบริการใหม่เพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ อาทิ บริการเช่าซื้อฮอนด้า ลีสซิ่ง ซึ่งอนุมัติสินเชื่อให้ลูกค้าอย่างรวดเร็วและมีรูปแบบการเช่าซื้อให้เลือกอย่างหลากหลาย รวมทั้งบริการทำประกันภัยที่ให้ประโยชน์ตอบแทนคุ้มค่าเป็นพิเศษ จากบริษัท เอช ซี ที อินชัวร์นส์ โบรเกอร์ จำกัด ซึ่งมีสายสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้นกับบริษัทประกันภัยชั้นนำหลายแห่ง นอกจากนี้ลูกค้ายังสามารถนำรถเก่ามาแลกซื้อรถใหม่หรือรถเก่าคุณภาพดีที่อโต เทอเรซ ของฮอนด้า โดยมั่นใจได้ว่ารถของท่านจะได้รับการประเมินราคาแลกซื้อที่เป็นมาตรฐาน พร้อมการรับประกัน เป็นระยะเวลา 6 เดือนหรือ 10,000 กิโลเมตรในกรณีที่เป็นการแลกซื้อรถฮอนด้ามือสอง

3. ฝ่ายบริการ

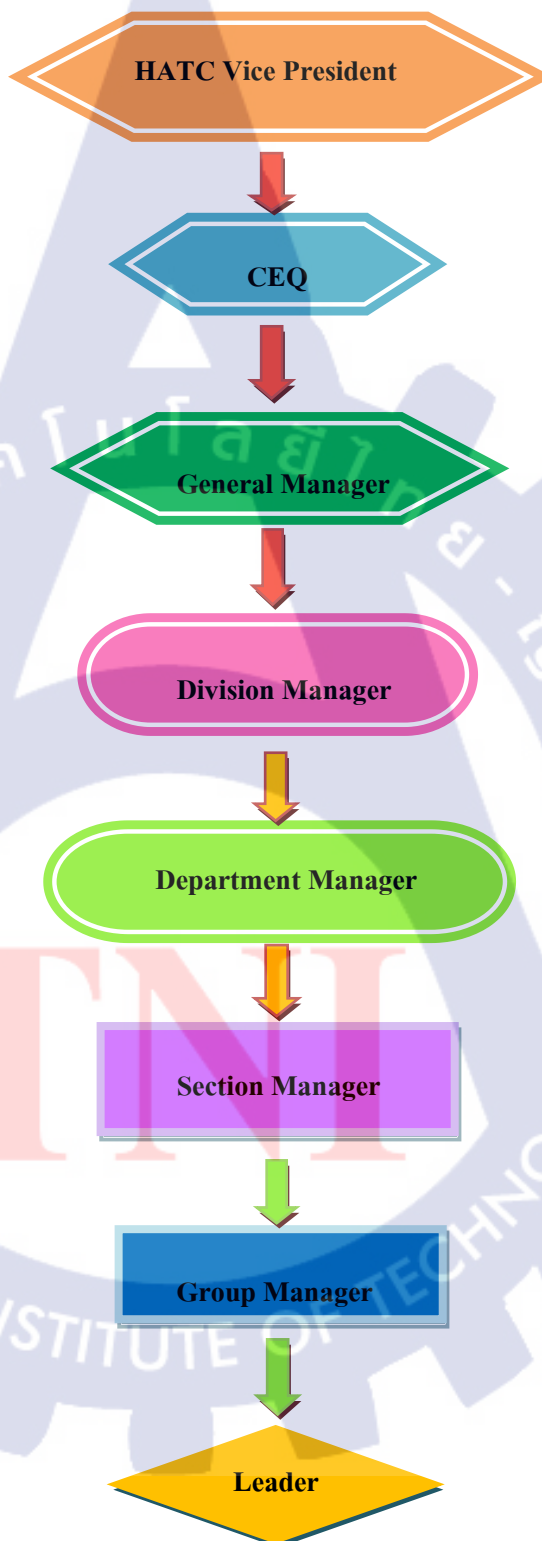
ที่ศูนย์บริการฮอนด้าทุกแห่ง ลูกค้าจะได้รับการต้อนรับอย่างอบอุ่นทันทีจากที่ปรึกษาฝ่ายบริการและเจ้าหน้าที่ดูแลลูกค้าของเรา เพื่อจัดการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับรถยนต์โดยไม่เสียเวลา ลูกค้าสามารถมั่นใจได้ว่าทุกปัญหาจะได้รับการดูแลแก้ไขจากเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญการของฮอนด้าซึ่งได้รับการฝึกมาอย่างดีทั้งในด้านทฤษฎีและปฏิบัติ พนักงานทุกคนพึงพิถีพิถันในทุกขั้นตอนการซ่อมบำรุงรถยนต์อีกทั้งใช้เครื่องมือที่ทันสมัยและอะไหล่ของฮอนด้า

ที่สำคัญกว่านั้น พนักงานของเราพร้อมปฏิบัติตามความปรารถนา และน้อมรับคำแนะนำของลูกค้าอย่างเต็มที่ นี่เป็นแนวปฏิบัติที่เรายึดถือเสมอมา เพื่อจะได้สามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่สอดคล้องลงตัวกับความต้องการของลูกค้า เพื่อให้ได้รับความพึงพอใจระดับสูงสุด เราตระหนักว่าเวลาของลูกค้ามีค่ายิ่ง ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงนำเสนอบริการเร่งด่วน “ ฟาสต์เทค ” (Fast Tech) ที่ให้ความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดค่าใช้จ่าย ภายใต้อะไหล่มาตรฐาน เร็วถูกใจ โดยงานแต่ละรายการจะใช้เวลา ภายใน 30 นาที

ฮอนด้ามีระบบการจัดการด้านอะไหล่ที่สมบูรณ์และจัดส่งอย่างรวดเร็ว เพื่อให้ศูนย์บริการฮอนด้าทุกแห่งมีชิ้นส่วนอะไหล่เพื่อรอให้บริการอย่างเป็นระบบ โดยการใช้อะไหล่แท้เป็นทางเลือกที่ดีที่สุดของลูกค้า นอกจากอะไหล่แท้คุณภาพสูงแล้ว ฮอนด้ายังมีอะไหล่ “ แอมป์ ” ซึ่งเป็นอะไหล่ราคาประหยัด แต่ยังคงคุณภาพและประสิทธิภาพการใช้งานตรงตามอายุการใช้งานตามตารางการบำรุงรักษา ซึ่งอะไหล่ทุกชิ้นรับประกัน 6 เดือนหรือ 10,000 กิโลเมตร บริการช่วยเหลือฉุกเฉินนอกสถานที่ 24 ชั่วโมง (Honda 24 hr Roadside Assistance) เป็นบริการที่ฮอนด้ามอบให้แก่ผู้ใช้งานฮอนด้าทุกรุ่น โดยจะได้รับสิทธิพิเศษฟรีในการเป็นสมาชิกในระยะเวลาประกัน 3 ปี หรือ 100,000 กิโลเมตร ซึ่งบริการช่วยเหลือนี้มีจุดให้บริการกว่า 580 แห่งทั่วประเทศ สามารถให้บริการภายในเวลาเพียง 30 - 45 นาที เพื่อเพิ่มความพึงพอใจโดยรวมให้แก่ลูกค้า ทั้งนี้ฮอนด้า นับเป็นผู้ผลิตรถยนต์ในประเทศไทยรายแรก ๆ ที่เสนอบริการนี้

ระบบบริหารของหน่วยงาน

ระบบการบริหารงานของ บริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด มีการบริหารงานตามลำดับดังนี้ (รูป 1.3 FLOW แสดงลำดับการบริหารของ HATC-M)



กระบวนการผลิตในฝ่ายต่างๆ ของ HATC-M

ระบบการบริหารของหน่วยงานในส่วนของการผลิตนั้น ถูกแบ่งออกเป็นสัดส่วนอย่างชัดเจน ซึ่งในแต่ละฝ่ายกระบวนการผลิตก็จะมีระบบการบริหารย่อยของแต่ละฝ่ายเอง โดยในการผลิตรถยนต์ตั้งแต่เป็นแค่แผ่นเหล็กธรรมดา จนกลายเป็นรถยนต์ที่มีประสิทธิภาพและสามารถนำไปใช้ขับขึ้นท้องถนนได้นั้น จะต้องผ่านขบวนการผลิตหลายขั้นตอน ซึ่งจำแนกเป็นฝ่ายต่างๆ ได้ดังนี้

1. ฝ่ายผลิตชิ้นส่วนเครื่องยนต์ : ME (Machining Department)

มีหน้าที่หลักในการผลิตเสื้อสูบ (Cylinder block) และฝาสูบ (Cylinder head) โดยฝ่าย ME ประกอบด้วย 3 แผนก ที่ต้องทำงานเกี่ยวข้องกัน คือ Spin Casting , Die Casting และ Machining

Spin Casting

มีหน้าที่ผลิตกระบอกสูบรถยนต์ (Engine Sleeve) ส่วนประกอบหลักๆ จะเป็นเหล็กซึ่งนำมาผสมกับแร่ธาตุต่างๆ ตามอัตราส่วนที่กำหนดไว้ ขั้นตอนในการหล่อ คือนำเหล็กและส่วนผสมต่างๆ มาหลอมด้วยอุณหภูมิประมาณ 1400 องศาเซลเซียส จากนั้นจึงเทเหล็กเข้าเครื่องจักรที่ผ่านการเหวี่ยงจนกระทั่งได้ผนังกระบอกสูบทรงกระบอกออกมา จากนั้นนำมาตัดตามขนาดที่ตั้งไว้ และส่งไป Die Casting Section เพื่อประกอบภายในเสื้อสูบ

Die Casting

มีหน้าที่ผลิตเสื้อสูบรถยนต์ โดยรับอลูมิเนียมผสมเสร็จจาก Supplier แล้วนำเข้าเครื่องหลอมอุณหภูมิประมาณ 700 องศาเซลเซียส จากนั้นเท อลูมิเนียมเหลวเข้าแม่พิมพ์แล้วอัดเข้าเครื่องจักร และบรรจุผนังกระบอกสูบที่รับมาจาก Spin Casting ลงในเสื้อสูบ เมื่อได้เสื้อสูบออกมาแล้ว พนักงานจะเคาะส่วนเกินของชิ้นงานออกทันทีเพราะตัวเสื้อสูบยังมีความร้อนสูง ทำให้เคาะเอาส่วนเกินออกได้ง่าย เสร็จแล้วจะตอก part number ของเสื้อสูบแต่ละตัว แล้วตั้งทิ้งไว้ให้เย็นประมาณ 1 วัน ก่อนจะส่งมอบให้แผนก MC

Machining

ทำหน้าที่ในการเจียร กัด ครอบกลึง และผ่าสับ โดยเสื้อสูบรับมาจาก Die Casting ส่วนฝาสูบที่เป็น 4 วาล์ว นำเข้าจากต่างประเทศ และฝาสูบ 2 วาล์ว รับมาจาก บริษัท ไทยฮอนด้า แมนูแฟคเจอร์ส ส่วนสายการผลิต ในส่วนของเครื่องจักร จะแบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ สายการผลิต ที่ทำการ เครื่องจักรเสื้อสูบ กับสายการผลิตที่ทำการเครื่องจักร ฝาสูบ ทั้งสองกระบวนการ จะใช้น้ำยาหล่อเย็นช่วยระหว่างการเจียร เมื่อจบกระบวนการ แล้วจะหุ้มด้วยพลาสติกเพื่อป้องกันฝุ่นละอองก่อนส่งมอบให้ฝ่าย AE และส่งออกไป

2. ฝ่ายปั๊มขึ้นรูปชิ้นส่วน : PR (Pressing Department)

มีหน้าที่ผลิตชิ้นส่วนที่เป็นโลหะส่งให้

- ฝ่ายเชื่อมประกอบตัวถังรถยนต์ 1 และ 2 (Welding 1,2) : เพื่อประกอบรถยนต์ในโรงงาน
- ฝ่ายสนับสนุนการส่งออก (International Logistic Department) : เพื่อส่งออกชิ้นส่วนไปยังต่างประเทศ
- ฝ่ายจัดส่งชิ้นส่วน (Material Service Department) : เพื่อส่งชิ้นส่วนต่อไปยังศูนย์จำหน่ายรถยนต์ภายในประเทศ

3. ฝ่ายเชื่อมประกอบตัวถังรถยนต์ 1 และ 2 : (Welding 1,2 Department)

มีหน้าที่ประกอบและขึ้นรูปโครงสร้างตัวถังรถยนต์ โดยการนำชิ้นส่วนที่เป็นเหล็กมาประกอบชิ้นส่วนย่อยจากนั้นจะนำชิ้นส่วนย่อยมาประกอบเป็นตัวถังรถยนต์ เพื่อส่งให้ฝ่ายพ่นสี (Painting Department) ทำการพ่นสีรถยนต์ ชิ้นส่วน นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ประกอบประตู ฝากระโปรง สำหรับส่งออกต่างประเทศและศูนย์บริการด้วย

สายการผลิต แบ่งออกเป็น 5 Zone หลักๆ คือ MS ,A , B ,C , D มีหน้าที่ร่วมกันในการประกอบตัวถังรถยนต์ โดยแบ่งหน้าที่การผลิตตัวถังรถยนต์ดังนี้

ZONE MS: มีหน้าที่รับชิ้นส่วนจากภายนอก(Supplier) ทำการตรวจสอบคุณภาพ จำนวนในการผลิต จากนั้นส่งชิ้นส่วนที่ทำงานตรวจสอบแล้วให้ 4 Zone ทำการผลิต และทำการส่งชิ้นส่วนที่ผลิตภายในฝ่าย ส่งให้ฝ่าย IL เพื่อทำการส่งให้กับศูนย์บริการและต่างประเทศ

ZONE A : มีหน้าที่ คือ ผลิตพื้นล่างของตัวรถ ประกอบด้วย

- 1.หัวรถ
- 2.พื้นกลางตัวรถ
3. พื้นหลังตัวรถ

และชิ้นส่วนที่1,2 และ3 มาประกอบเข้าด้วยกัน และทำการเชื่อมชิ้นส่วนด้วย Robot Machine จากนั้นส่งให้ Zone:B

ZONE B : มีหน้าที่คือ 1.ผลิตฝาข้างตัวรถทั้ง ด้านซ้ายและขวา 2. ผลิตหลังการถ 3.นำชิ้นส่วนที่ 1 และ 2 มาทำการประกอบกับชิ้นส่วนที่ได้รับจาก Zone : A และทำการเชื่อมชิ้นส่วนด้วย Robot Machine จากนั้นส่งให้ Zone:C

ZONE C : มีหน้าที่คือ 1. รับตัวถังรถยนต์จาก ZONE: B มาทำการเก็บรายละเอียดในตัวถังรถยนต์ เช่น ทำการ เชื่อม Mig , ติดตั้งชิ้นส่วนย่อย(Small Part) 2. รับชิ้นส่วน(ประตู ซ้าย ขวา หน้า และหลัง ฝากระโปรงหน้า และฝากระโปรงหลัง) จาก Zone : D นำมาประกอบตัวตัวถังรถที่ได้รับมาจาก Zone : B 3 . ทำความสะอาดและตรวจสอบตัวถังรถยนต์ขั้นสุดท้าย จากนั้นส่งให้ฝ่ายพ่นสีต่อไป

ZONE D : มีหน้าที่ คือผลิตชิ้นส่วน 1.ประตูหน้าขวา 2.ประตูหน้าซ้าย 3.ประตูหลังขวา 4. ประตูหลังซ้าย 5.ฝากระโปรงหน้า 6.ฝากระโปรงหลัง ก่อนส่งให้ ZONE:C ประกอบ และส่งออกต่างประเทศ /ศูนย์บริการ

4. ฝ่ายพ่นสี : PA (Painting Department)

มีหน้าที่พ่นสีตัวถังรถยนต์ โดยขั้นตอนในการผลิตของฝ่าย Painting มีดังนี้

- PRETREATMENT ทำความสะอาดเพื่อขจัดสิ่งสกปรกต่างๆและเคลือบน้ำยากันสนิม
- EDP เคลือบน้ำยากันสนิมโดยใช้ไฟฟ้า
- OVEN EDP อบน้ำยากันสนิมโดยใช้อุณหภูมิ 180 องศาเซลเซียส เป็นเวลา 30 นาที
- SEAL อุดรอยตะเข็บและรอยต่อต่างๆ ของตัวถังเพื่อป้องกันน้ำ , ฝุ่น และเสียงที่เข้ามาในรถ
- PVC UNDER COAT พ่นเคลือบใต้ตัวถังเพื่อกันสนิม และลดกระแทกใต้ตัวถัง

- OVEN PVC-SEAL อบ PVC ให้แห้งโดยใช้อุณหภูมิ 150 องศาเซลเซียส เป็นเวลา 20 นาที จากนั้นจึงนำมาทำการขัดผิว (SANDING) เพื่อเพิ่มเนื้อยึดเกาะของสีรองพื้น
- SURFACER พ่นสีรองพื้นโดยใช้ปืนไฟฟ้า
- OVEN SURFACER อบสีรองพื้นโดยใช้อุณหภูมิ 180 องศาเซลเซียส เป็นเวลา 40 นาที จากนั้นจึงนำมาทำการขัดผิว (SANDING) เพื่อเพิ่มเนื้อยึดเกาะของสีจริง
- TOP COAT พ่นสีจริงและพ่นสีเคลือบเงา (CLEAR)
- OVEN TOP-COAT อบสีจริงโดยใช้อุณหภูมิ 150 องศาเซลเซียส เป็นเวลา 40 นาที
- INSPECTION ตรวจสอบคุณภาพสี
- INNER WAX พ่นกันสนิมในจุดที่เสี่ยงต่อการเป็นสนิม จากนั้นก็ส่งรถต่อไปยังแผนก AF

5. ฝ่ายประกอบเครื่องยนต์ : AE (Assembly Engine Department)

มีหน้าที่ประกอบเครื่องยนต์ส่งไปยังฝ่าย AF โดยมีขั้นตอนการผลิตดังนี้

- จะทำการประกอบชิ้นส่วนที่อยู่ภายในเครื่อง เน้นความสะอาดในการประกอบ
- มีการทดสอบการทำงานและความผิดปกติของเครื่องยนต์ทุกเครื่องที่ประกอบเสร็จ (FIRING TEST)
- มีการสุ่มเช็คเครื่องยนต์ที่ผลิตว่าเครื่องยนต์ได้มาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ (DYNAMO TEST)

6. ฝ่ายประกอบชิ้นส่วนรถยนต์ : AF (Assembly Frame Department)

มีหน้าที่ประกอบชิ้นส่วนต่างๆ เข้ากับตัวถังรถและส่งไปยังแผนก VQ

ขั้นตอนการผลิตของแผนก FRAME ASSEMBLY แบ่งออกเป็น 4 Line

1. TRIM 1-2 ประกอบอุปกรณ์ต่างๆ ภายในและภายนอกเข้ากับตัวถัง
2. TRIM 3-4 ประกอบอุปกรณ์ต่างๆ ภายในและภายนอกเข้ากับตัวถัง
3. CHASSIS ประกอบอุปกรณ์เกี่ยวกับช่วงล่าง , เครื่องยนต์ และระบบบังคับเลี้ยว

4. FINAL ประกอบเบาะ , กระจกหน้า-หลัง , ไล้ลมเบรก – คลัช , เช็คตัวเลขตัวถัง – เครื่องยนต์ , ทำใบประวัติรถแล้วส่งรถไปยังแผนก VQ

7. ฝ่ายตรวจสอบรถยนต์สำเร็จรูป : VQ (Vehicle Quality Department)

มีหน้าที่ตรวจสอบรถยนต์ที่ประกอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีขั้นตอนการผลิต แบ่งเป็น 4 ส่วนใหญ่ๆ ดังนี้

- REPAIR ตรวจเช็คภายใน – ภายนอก และไฟเตือนก่อนทำการสตาร์ทเครื่องยนต์
- INSPECTION ตั้งระบบช่วงล่าง ทดสอบค่าแรงเบรก ทดสอบความเร็ว และทดสอบการขับเคลื่อน
- SHOWER TEST ทดสอบการรั่วซึมของตัวรถ
- SHIPPING เก็บประวัติรถ จากนั้นจึงส่งรถไปทำการพ่น HEAVY WAX และส่งไปยัง PDI เพื่อส่งให้ลูกค้าต่อไป

1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่ได้รับมอบหมาย

1. สภาพการทำงานในระหว่างฝึกงาน

ในการฝึกงานครั้งนี้ บริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) ได้จัดให้อยู่ในฝ่าย WELDING 1 การทำงานในช่วงการฝึกงานทั้งหมด แบ่งเป็น 4 ช่วงคือ การปฐมนิเทศ การศึกษาแผนกต่างๆในฝ่าย WELDING 1 การช่วยงานประจำในแผนก ISO และการทำโครงการ (Project)

- ช่วงการปฐมนิเทศ คือ 2 วันแรกของการฝึกงาน คือ วันที่ 3-4 มิถุนายน พ.ศ.2553 ที่ Training Center วิทยาการได้บรรยายภาพรวมขององค์กร ระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ระบบความปลอดภัยในการทำงาน ความรู้ในเรื่องมาตรฐาน ISO 9001 ,ISO 14001 และรวมถึงศีลธรรมและจริยธรรมในการทำงาน

- การศึกษาแผนกต่างๆในฝ่าย WELDING 1 ได้แก่ การแนะนำฝ่าย WELDING 1 ในส่วนของแผนก ISO 9001 ,ISO 14001 รวมถึง SAFETY และส่วนของกระบวนการผลิต คือ แผนกเชื่อมชิ้นส่วน A-Zone แผนกเชื่อมประกอบโครงสร้างตัวถังรถยนต์ B-Zone แผนกติดตั้งและปรับแต่งชิ้นส่วน C-Zone แผนกประกอบและพับขอบชิ้นส่วน D-Zone แผนกซ่อมบำรุง (Maintenance) แผนกจัดส่งชิ้นส่วน (Material Service) แผนกผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Model) และแผนกที่ทำการควบคุมการผลิต คือ แผนกควบคุมคุณภาพ (Quality Control)
- การช่วยงานประจำในแผนก ISO ได้รับมอบหมายให้ช่วยงานประจำในแผนก ISO ในตำแหน่ง ASSISTANT CONTROL 9001 SYSTEM โดยหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมีดังนี้
 1. ช่วยควบคุมการจัดเก็บเอกสารประจำเดือนของระบบ ISO 9001
 2. ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับระบบ E-SMART
 - 2.1 นำเอกสารใหม่ขึ้นระบบ (เอกสาร PQCT,WI)
 - 2.2 แก้ไขเอกสารในระบบ (เอกสาร PQCT,WI,SD,FR)
 - 2.3 ค้นหาเอกสารในระบบจากการร้องขอของหน่วยงานต่างๆ
 3. SCAN เอกสารผลการตรวจคุณภาพของ BODY
 4. ช่วยควบคุมการแจกจ่ายเอกสารที่มีการเปลี่ยนแปลง
 5. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ
 6. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
- การทำโครงการ (Project) จากการสำรวจในแผนก ISO ของฝ่าย WELDING 1 พบว่าเกิดปัญหาการใช้กระดาษใหม่ในปริมาณมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น จึงได้คิดแนวทางในการแก้ไข เพื่อควบคุมและบริหารจัดการกระดาษใหม่ภายในหน่วยงานของ ISOในฝ่าย WELDING 1

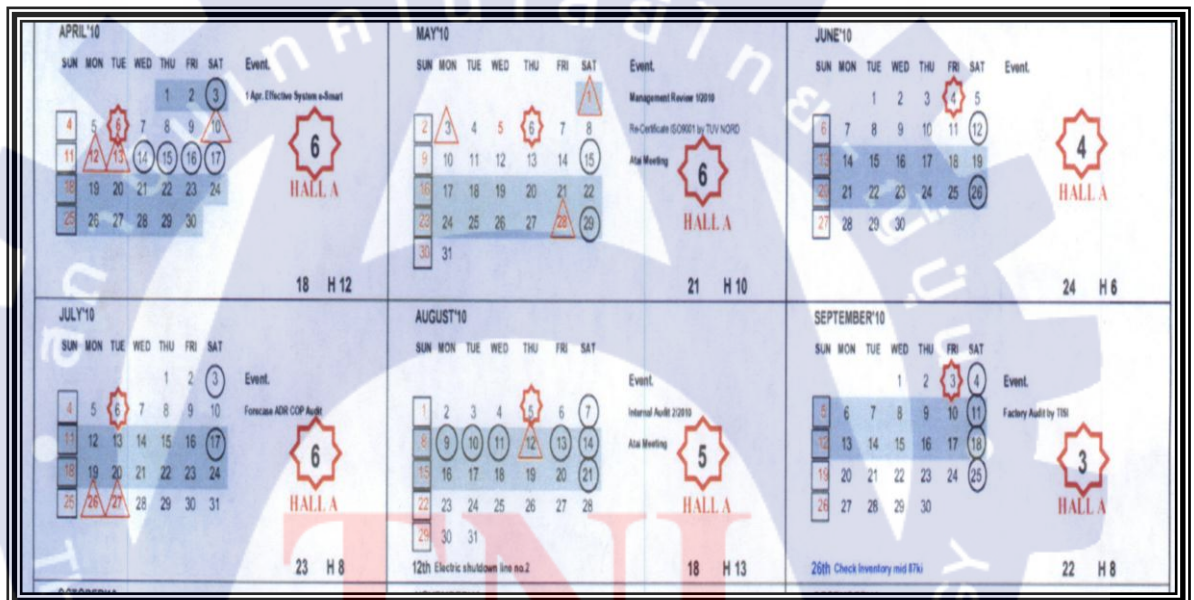
1.5 พนักงานที่ปรึกษา และตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

พนักงานที่ปรึกษา : คุณสมบุรณ์ บุญเรืองสัมฤทธิ์

ตำแหน่ง : ตำแหน่งงาน Control ISO 9001 Systems

1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

เริ่มปฏิบัติงานในวันพฤหัสบดีที่ 3 มิถุนายน พ.ศ.2553 และสิ้นสุดการปฏิบัติงานในวันพฤหัสบดีที่ 30 กันยายน พ.ศ.2553 โดยยึดตารางวันทำงานตามปฏิทินการทำงานของ บริษัท สอนต้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด ในแต่ละวันของวันทำงาน เข้าทำงานเวลา 8.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา 11.45 - 12.45 น. และเลิกงานเวลา 17.00 น. โดยมีตารางวันทำงานดังนี้



โดยวันที่มีสัญลักษณ์  : NATIONAL HOLIDAY or SUBSTITUTION DAY

 : COMPANY HOLIDAY

 : SUNDAY

รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งหมด 18 สัปดาห์ 83 วันทำการ 664 ชั่วโมง

1.7 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติงาน

1. เพื่อเรียนรู้กระบวนการและระบบการทำงานในระดับฝ่ายและองค์กร

เนื่องจากการฝึกงานครั้งนี้เป็นการเริ่มต้นการเข้ามาอยู่ในกระบวนการทำงานและได้สัมผัสกับระบบการทำงานจริงๆทั้งในระดับฝ่ายซึ่งก็คือ WELDING 1 และระดับองค์กรอย่าง HONDA ซึ่งก่อนหน้านี้ได้มีโอกาสเรียนรู้กระบวนการทำงานและระบบการทำงานในบทเรียนเท่านั้น แต่ก็ไม่สามารถเข้าใจอย่างถ่องแท้เมื่อเปรียบเทียบกับที่ได้เรียนรู้จากระบบการทำงานจริง

2. เพื่อให้สามารถวิเคราะห์และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานได้

ในการฝึกงานครั้งนี้ ทำให้ได้มีโอกาสได้เรียนรู้การทำงานในสถานการณ์จริง ซึ่งในการทำงานนั้นหากเกิดปัญหาจากการทำงาน ทำให้ได้เรียนรู้และวิเคราะห์ถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานและสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

3. เพื่อนำความรู้จากการเรียนในบทเรียนมาประยุกต์ใช้ในการทำงานจริง

ในการฝึกงานครั้งนี้ ทำให้ได้นำความรู้ในหลักสูตรที่เคยเรียนมาประยุกต์ใช้ในการทำงานและร่วมถึงการทำ PROJECT ด้วย ไม่ว่าจะเป็นความรู้ทางด้านเรื่องมาตรฐาน ISO 9001 ที่ได้เรียนรู้ตามในหลักสูตรมาก็ได้มีโอกาสนำความรู้เหล่านั้นมาประยุกต์ใช้กับการทำงานในหน่วยงาน ISO ของฝ่าย WELDING 1 และได้นำความรู้ในด้านอื่นๆเช่น QUALITY CONTROL , LEADER SHIP , QCC , วงจร PDCA , Why Why Analysis และ Visual Control มาใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุของพฤติกรรมการใช้กระดาษ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนิน

PROJECT : การควบคุม บริหารการจัดการกระดาษใหม่ ของหน่วยงาน ISO ฝ่าย WELDING 1

4. เพื่อฝึกการปรับตัวให้เข้ากับสังคมการทำงานในระดับองค์กร

ในการฝึกงานเป็นเหมือนการเข้าสู่สังคมการทำงานในอีกแบบ และอีกระดับหนึ่ง เพราะก่อนหน้านี้ สังคมการทำงานก็เป็นเพียงการทำงานกลุ่มเพื่อทำรายงานหรือทำโครงการเพื่อส่งอาจารย์เท่านั้น ซึ่งขอบเขตของงานก็ยังไม่กว้างและครอบคลุมเท่าการทำงานในระดับองค์กร รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่ร่วมทำงานด้วย ก็เป็นสิ่งสำคัญมากสำหรับการทำงานในระดับองค์กร เพราะต้องใช้การติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นในการประสานงานหรือการปรึกษาปัญหาต่างๆในการทำงาน

1.8 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงาน

1. สามารถเข้าใจกระบวนการและระบบการทำงานในระดับฝ่ายและระดับองค์กรได้

สามารถเข้าใจถึงระบบการทำงานและกระบวนการทำงานในระดับต่างๆได้อย่างแท้จริง ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนในการดำเนินการในส่วนต่างๆ ทั้งในส่วนของการเอกสารที่ใช้สนับสนุนในการผลิต และในส่วนของการผลิต รวมถึงสามารถเข้าใจระบบการทำงานกับในแผนกและการทำงานกับนอกแผนกได้

2. เมื่อเกิดปัญหาในการทำงาน สามารถวิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้

เมื่อเกิดปัญหาขึ้นในการทำงานจริงๆ ในอนาคตก็จะสามารถวิเคราะห์ หาถึงสาเหตุของการเกิดว่าเกิดปัญหาขึ้นได้อย่างไร และสามารถหาแนวทางแก้ไขได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับปัญหาที่เกิดขึ้น

3. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกงานมาประยุกต์ใช้กับการทำงานจริงในอนาคตได้

สามารถรวบรวมความรู้ในเรื่องต่างๆที่ได้จากการฝึกงานและสามารถนำความรู้ที่นำมาวิเคราะห์ ประมวลผลและนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานจริงในอนาคตข้างหน้าได้

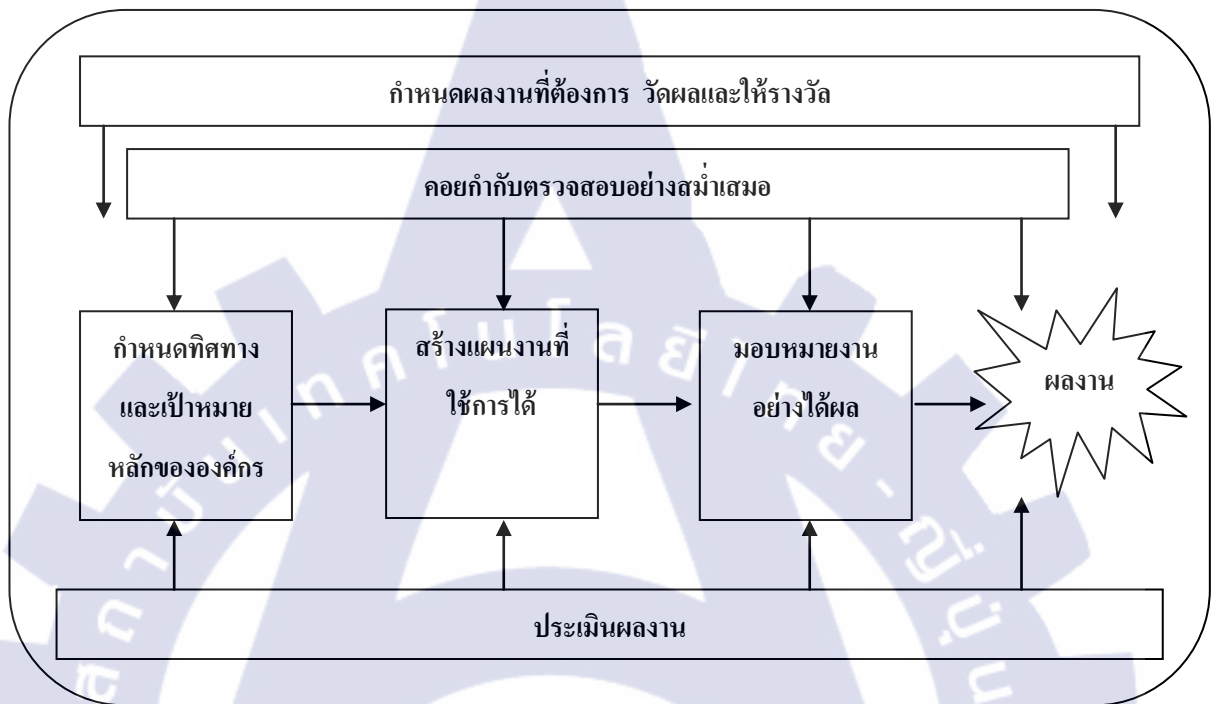
4. สามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมการทำงานได้

สามารถเรียนรู้และปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบการทำงานจริง และสังคมในการทำงานจริงได้

บทที่ 2

ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. หลักองค์ประกอบของขีดความสามารถในการผลักดันงานให้สำเร็จ



รูปที่ 2.1 แผนผังแสดงองค์ประกอบของขีดความสามารถในการผลักดันให้สำเร็จ

องค์ประกอบของขีดความสามารถในการผลักดันให้สำเร็จ

องค์ประกอบที่ 1 กำหนดทิศทางและเป้าหมายหลักขององค์กร

หมายถึง

- ให้ความสำคัญสูงสุดกับการตั้งเป้าหมายที่ท้าทาย และหมั่นตรวจสอบผลงานที่ได้
- กำหนดมาตรฐานของผลงาน บทบาทและความรับผิดชอบให้มีความชัดเจน
- กำหนดระยะเวลาและความยากง่ายของงาน รวมทั้งโครงการที่เกี่ยวข้องและทรัพยากรที่ต้องใช้ให้ถูกต้องแม่นยำ
- กำกับดูแลงานทั้งหมดให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของโครงการ ของทีม และขององค์กร

องค์ประกอบที่ 2 สร้างแผนงานที่ใช้การได้

หมายถึง

- สร้างตารางทำงานพร้อมกำหนดเวลาที่เป็นระบบและใช้ได้
- ตัดสินใจและสื่อสารออกไปให้ชัดเจนและทันท่วงที
- ระบุผลงานที่ต้องการ ซึ่งต้องมีคุณภาพและสามารถทำได้
- มีความยืดหยุ่นในสิ่งเหล่านี้เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จำเป็น

องค์ประกอบที่ 3 มอบหมายงานอย่างได้ผล

หมายถึง

- มอบหมายงานและอำนาจในการตัดสินใจให้กับผู้ที่รู้งานและมีทักษะในงานนั้นได้อย่างเหมาะสม
- กระจายงานอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม
- สร้างความมั่นใจในตัวพวกเขาเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วง

องค์ประกอบที่ 4 กำหนดผลงานที่ต้องการ มีการวัดผลและให้รางวัลแก่ผลงานที่ดี

หมายถึง

- สร้างสภาพแวดล้อมที่โปร่งใสด้วยการสื่อสารให้รู้ถึงสิ่งที่คาดหวังอย่างชัดเจน
- คอยชี้แนะและให้การสนับสนุนเพื่อให้ผลงานบรรลุเป้าหมาย
- คอยตรวจสอบผลงานอย่างสม่ำเสมอ

องค์ประกอบที่ 5 คอยกำกับตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

หมายถึง

- สร้างระบบข้อมูลย้อนกลับพร้อมมาตรการแก้ไขที่จำเป็น
- ดำเนินงานให้เสร็จตามกำหนดเวลาและคาดการณ์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น พร้อมหาทางแก้ไข
- แจ้งให้ผู้อื่นรับรู้ข่าวสารที่จำเป็น
- เฝ้ายูหน้ากับอุปสรรคและแก้ไขให้ลุล่วงไปแทนที่จะหลบเลี่ยงหรือโทษคนอื่น
- เสนอความคิด ให้ความรู้ คำแนะนำและสิ่งที่ต้องใช้ในการทำงานกับผู้อื่นตามความจำเป็น

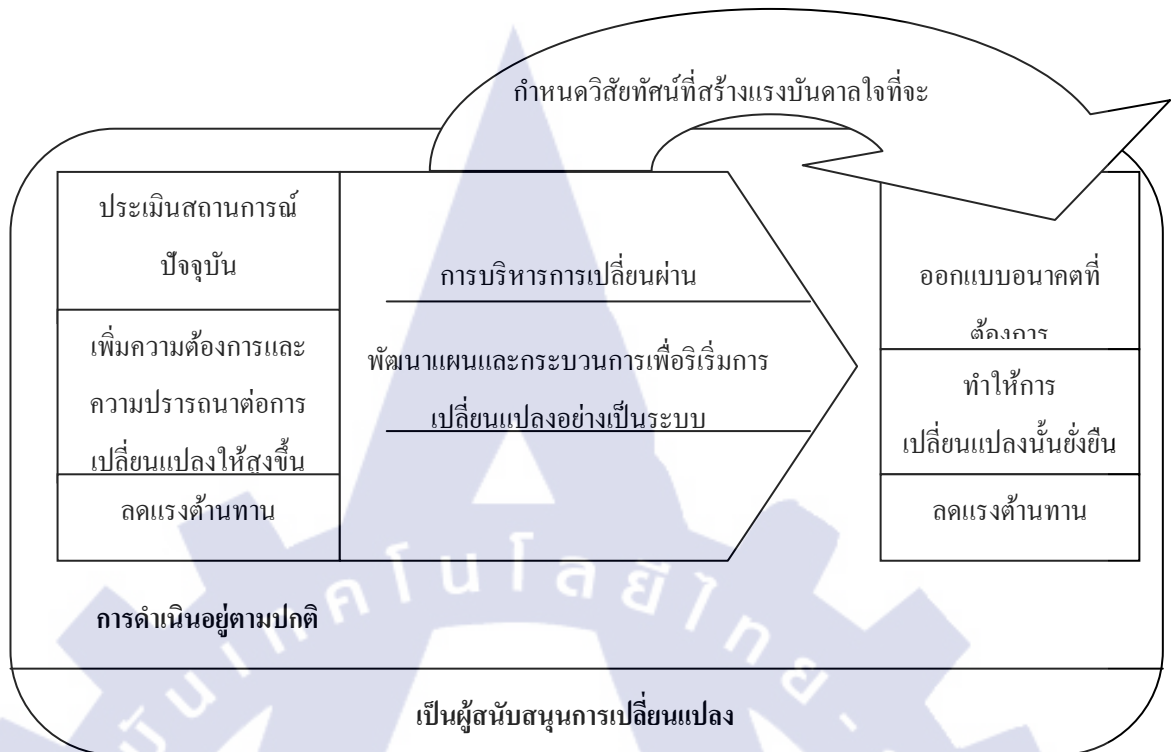
องค์ประกอบที่ 6 ประเมินผลและนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์

หมายถึง

- ตรวจสอบผลเป็นระยะตลอดจนเมื่อโครงการสิ้นสุดลงโดยใช้ข้อมูลจากแหล่งต่างๆ
- ประเมินผลโดยใช้ตัวชี้วัดชนิดต่างๆ
- สรุปโครงการเพื่อประเมินความสำเร็จและความล้มเหลว เพื่อนำมาใช้กับโครงการในอนาคต



2.หลักการชี้แนะให้เกิดการเปลี่ยนแปลง



รูปที่ 2.2 แผนผังแสดงหลักการชี้แนะให้เกิดการเปลี่ยนแปลง

องค์ประกอบของขีดความสามารถในการขึ้นการเปลี่ยนแปลง

องค์ประกอบที่ 1 เป็นผู้สนับสนุนการเปลี่ยนแปลงอย่างแท้จริง

หมายถึง

- เกื้อหนุนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงโดยติดตามและค้นหานวัตกรรมใหม่ๆ
- แสดงความมุ่งมั่นในการเปลี่ยนแปลง
- เข้าใจและสามารถนำประสบการณ์จากการเปลี่ยนแปลงในอดีตมาบูรณาการให้เกิดประโยชน์กับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

องค์ประกอบที่ 2 เข้าใจสถานการณ์ปัจจุบันและทำให้เกิดความต้องการและความปรารถนาต่อการเปลี่ยนแปลง

หมายถึง

- มองเห็นโอกาสดีๆ ที่เกิดการเปลี่ยนแปลงและสื่อสารสิ่งเหล่านั้นให้ผู้อื่นได้รับรู้
- สามารถใช้การคิดเชิงระบบเพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันและค้นหาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา
- จูงใจคนในองค์กรให้สนับสนุนการเปลี่ยนแปลงโดยใช้ช่องทางการสื่อสารต่างๆ เพื่อให้ทุกคนได้รับรู้ถึงความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงอย่างถาวร
- แจกแจงเหตุผลเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงโดยใช้ทั้งตัวเลขจากสถิติ เหตุผล ความรู้สึก และสัญลักษณ์และเรื่องเล่าที่เร้าใจกระตุ้นให้เกิดพลังในการเปลี่ยนแปลงโดยทำให้ทุกคนรู้สึกกระตือรือร้นไปด้วยกัน

องค์ประกอบที่ 3 กำหนดวิสัยทัศน์ของการเปลี่ยนแปลง

หมายถึง

- กำหนดวิสัยทัศน์หรือภาพในอนาคตเพื่อที่จะสร้างแรงบันดาลใจและความร่วมมือร่วมกันไปสู่จุดนั้น
- สื่อสารอย่างเร้าใจเพื่อให้ทุกคนรู้ถึงวิสัยทัศน์นั้นผ่านสื่อต่างๆ เช่น เรื่องเล่า อุปมาอุปไมย รวมทั้งคำพูดของบุคคลที่น่าเชื่อถือ
- ให้ทุกคนได้รู้ถึงค่านิยมซึ่งรากฐานของวิสัยทัศน์นั้น และทำให้การเปลี่ยนแปลงนั้นสะท้อนค่านิยมดังกล่าว
- ขอความช่วยเหลือจากผู้บริหารระดับสูง ผู้ที่มีความเป็นผู้นำอยู่ในตัว บุคคลและกลุ่มคนสำคัญอื่นๆ เพื่อให้การสนับสนุนวิสัยทัศน์นั้นและโน้มน้าวคนอื่น ๆ ให้มีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลงนี้

องค์ประกอบที่ 4 พัฒนาแผนและกระบวนการเปลี่ยนแปลงแล้วนำไปดำเนินการ

หมายถึง

- สร้างแผนแม่บทที่จะนำไปสู่วิสัยทัศน์ที่ชัดเจนแต่ก็ยืดหยุ่นได้
- สร้างแผนย่อยขึ้นมารองรับแผนแม่บทและนำไปดำเนินการ
- จัดตั้งช่องทางการสื่อสารที่รวดเร็ว เพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ
- ตรวจสอบความก้าวหน้าเป็นระยะ

องค์ประกอบที่ 5 ลดการต่อต้านการเปลี่ยนแปลง

หมายถึง

- รู้ต้นตอและสาเหตุของการต่อต้านที่ถูกต้อง
- คิดค้นกลยุทธ์เพื่อลดการต่อต้านให้น้อยลง
- สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับบรรดาผู้นำหรือกลุ่มคนที่มีอิทธิพลกับผู้อื่น
- รับฟังข้อมูลย้อนกลับและทำให้รู้เห็นโดยทั่วกันว่าได้นำข้อมูลนั้นไปใช้เมื่อไหร่ อย่างไร
- ให้ความช่วยเหลือแก่บุคคลต่างๆ เพื่อรับมือกับความรู้สึกผูกพันและความสูญเสียซึ่งเป็นเรื่องปกติของการเปลี่ยนแปลง

องค์ประกอบที่ 6 ออกแบบโครงการนั้นในอนาคตและทำให้การเปลี่ยนแปลงนั้นยั่งยืนอยู่ได้

หมายถึง

- ทำให้รู้ว่าการเปลี่ยนแปลงนั้นจะนำไปสู่อะไรและสิ่งนั้นมีความสำคัญอย่างไร
- พยายามให้มีการแลกเปลี่ยนกันถึงเรื่องการเปลี่ยนแปลงอย่างตรงไปตรงมา
- ออกแบบโครงการในอนาคตโดยใช้ทั้งผลที่ได้จากการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่เผชิญอยู่ในปัจจุบัน และวิสัยทัศน์ของการเปลี่ยนแปลงที่กำหนดไว้
- กำหนดเกณฑ์ชี้วัด โดยให้รายละเอียดเพียงพอที่จะนำไปดำเนินการได้อย่างราบรื่น และทำให้ทุกหน่วยงานในองค์กรสนับสนุนซึ่งกันและกัน
- ทำให้การเปลี่ยนแปลงนั้นยั่งยืนอยู่ได้ โดยเน้นให้เห็นถึงประโยชน์ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- ทำให้การเปลี่ยนแปลงนั้นหยั่งรากลึกในองค์กร โดยการให้แรงเสริมหรือสนับสนุนรวมทั้งการสื่อสารกับบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

3.หลักการควบคุมด้วยการมอง (VISUAL CONTROL)

คำจำกัดความของการควบคุมด้วยการมอง :

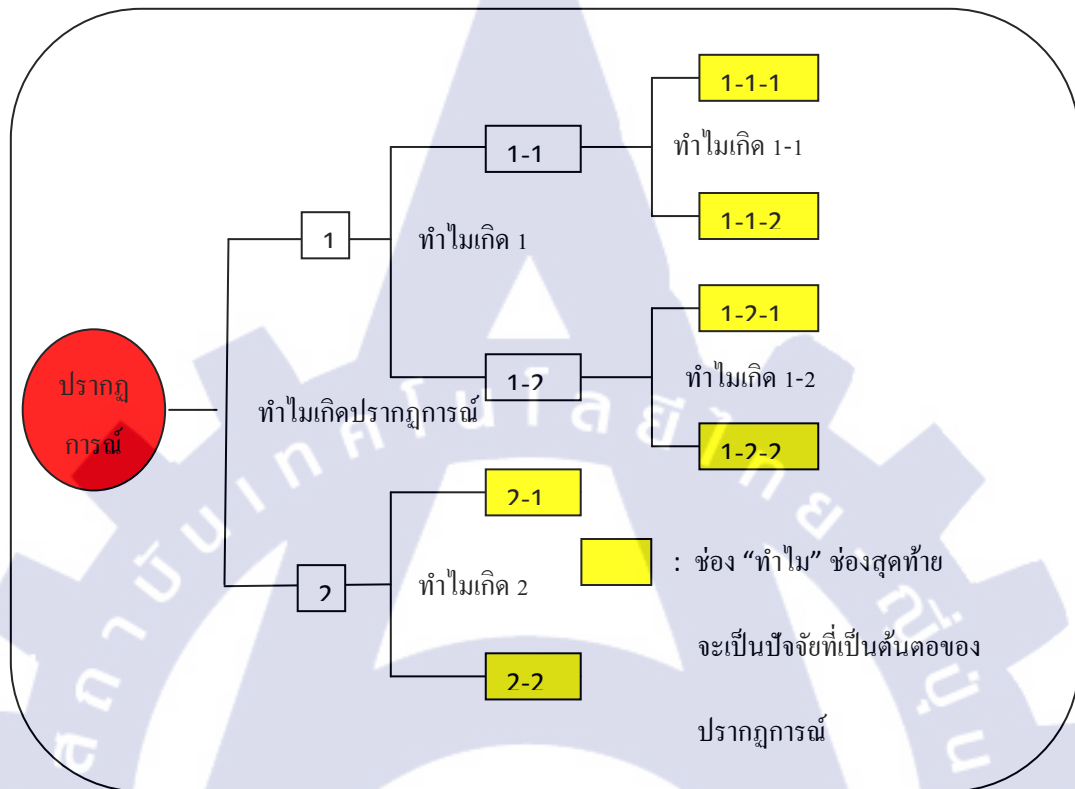
การควบคุมด้วยการมองเป็นระบบที่สิ่งที่ต้องการควบคุมและจะเป็นตัวชี้ให้เห็นถึงความผิดปกติด้วยตนเอง และความผิดปกติที่แสดงออกมานั้นจะแจ้งเตือนให้ทราบ และให้คนรีบเข้าดำเนินการแก้ไขในสิ่งผิดปกตินั้น ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

หลักสำคัญของการควบคุมด้วยการมอง คือ

1. แก่นแท้ (หัวใจ) ของการควบคุมดูแลด้วยการมอง เป็นการแสวงหาความสะดวกสบายให้กับคน
2. สิ่งสำคัญ 3 ประการที่เป็นองค์ประกอบของการควบคุมดูแลด้วยการมอง คือ
 - 1.ไม่มีความกำกวม
 - 2.เป็นระบบที่ทำให้มองเห็น เข้าใจ และแจ้งเตือนให้เข้าแก้ไข
 - 3.ความสามารถในการแก้ไข (ACTION)
3. การแสดงบทบาทหน้าที่ของการควบคุมด้วยการมอง คือ ทำหน้าที่ในการควบคุมดูแลรักษาสภาพ และควบคุมดูแลเชิงป้องกัน

4.WHY - WHY ANALYSIS

WHY - WHY ANALYSIS เป็นเทคนิคการวิเคราะห์หาปัจจัยที่เป็นต้นเหตุให้เกิดปรากฏการณ์อย่างเป็นระบบ มีขั้นตอน ไม่เกิดการตกหล่น ซึ่งไม่ใช่การคิดแบบคาดเดา



รูปที่ 2.3 แผนผังแสดงแนวคิด WHY - WHY ANALYSIS

ตามรูปจะเห็นว่า เมื่อมีปรากฏการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งเกิดขึ้น เราจะมาคิดกันดูว่าอะไรเป็นปัจจัยหรือสาเหตุที่ทำให้มันเกิดโดยการตั้งคำถามว่า “ทำไม” สมมติว่าเราได้ปัจจัยมา 2 ข้อ คือ 1,2 เราต้องมาคิดต่อไปอีกว่าทำไม 1,2 ถึงเกิดขึ้นมาได้ ในที่นี้เราได้พบว่าปัจจัยที่ทำให้ 1 เกิด คือ 1-1 และ 1-2 ส่วนปัจจัยที่ทำให้ 2 เกิดคือ 2-1 และ 2-2 โดยจะถาม “ทำไม ทำไม ทำไม” ไปเรื่อยๆ จนกว่าจะพบต้นเหตุของปัญหา และในช่อง “ทำไม” ช่องสุดท้าย (ตามรูปคือ) จะเป็นต้นตอของปัจจัยต่างๆที่นำไปสู่การเกิดขึ้นของปรากฏการณ์ ซึ่งเราสามารถระบุได้ว่าอะไรเป็นต้นตอของปัญหา

บทที่ 3

แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน

3.1 แผนงานปฏิบัติงาน

ตารางที่ 3.1 แผนงานการปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายละเอียด	ปี 2553															
		ม.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.			
		W.1	W.2	W.3	W.4	W.1	W.2	W.3	W.4	W.1	W.2	W.3	W.4	W.1	W.2	W.3	W.4
1	ศึกษาและสำรวจปัญหาเพื่อมาจัดทำ Project	○	○	●													
2	วิเคราะห์ปัญหาที่พบและวางแผนการทำ Project			○	●												
3	เก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำ Project				○	○	○	○									
4	ดำเนินการตามแผนการทำ Project ที่วางไว้				○												○
	4.1 เก็บข้อมูลการใช้กระดาษปัจจุบันของหน่วยงาน ISO				○	○	○										
	4.2 แจกแบบฟอร์มสำรวจความคิดเห็นการใช้กระดาษ Reuse พร้อมสรุปความคิดเห็นจากแบบสำรวจ						○	○									
	4.3 จัดทำกล่องจัดเก็บกระดาษใหม่, Reuse และ Master List ติดตั้งและจัดวางในบริเวณที่กำหนดไว้						○	○									
	4.4 ทำระบบเบิกจ่ายกระดาษตามที่วางแผนไว้พร้อมเก็บข้อมูลการใช้หลังจากดำเนินการ Project								○	○	○	○					
5	วิเคราะห์และสรุปผลจากข้อมูลที่ได้													○	○	○	○
6	จัดทำรูปเล่มพร้อมรายงานสรุปผลการทำ Project															○	○

○ หมายถึง แผนการดำเนินงาน

● หมายถึง การดำเนินการแล้ว

3.2 รายละเอียดของโครงการ

สำรวจสภาพจริง : จากการสำรวจสภาพปัจจุบันของหน่วยงาน ISO ของฝ่าย WELDING 1 จึงสำรวจพบว่า

- ผู้จัดเก็บแฟ้มเอกสารของหน่วยงาน ISO ไม่เป็นระเบียบ และไม่มีความเป็นระบบ
- ปริมาณการใช้กระดาษใหม่ของหน่วยงาน ISO มีมากเกินไปจนสิ้นเปลือง
- เนื่องจากในหน่วยงาน ISO นั้นหนึ่งในหน้าที่รับผิดชอบหลักคือ การจัดเก็บเอกสารต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเอกสารที่ใช้สนับสนุน การผลิตอย่าง WORK INSTRUCTION (WI) , PQCT เข้าระบบ E-SMART แต่มักจะเกิดปัญหาการค้นหาเอกสารเนื่องจากพนักงานส่วนใหญ่มักจะจดจำแค่ชื่อของเอกสาร แต่ในระบบ E-SMART นั้นจัดเก็บเอกสารเป็นหมายเลขเอกสารทำให้เกิดความยากในการค้นหาเอกสารในระบบ

จากการสำรวจในหน่วยงาน ISO ของฝ่าย WELDING พบปัญหาหลักๆดังนี้
 ตารางจัดลำดับความสำคัญของปัญหา
 ตารางที่ 3.2 ตารางจัดลำดับความสำคัญของปัญหา

ลำดับ	ปัญหา	การประเมิน									ผลคะแนนรวม	เปอร์เซ็นต์	เปอร์เซ็นต์สะสม
		ความเป็นไปได้			ความรุนแรง			ความถี่					
		1	2	3	1	2	3	1	2	3			
1	ปริมาณการใช้กระดาษใหม่มีมากเกินไป			✓		✓				✓	8	42.11	42.11
2	การค้นหาเอกสารในระบบ E-SMART มีความไม่สะดวก			✓	✓				✓		6	31.58	73.69
3	ผู้จัดเก็บเอกสารไม่มีความเป็นระบบและไม่เป็นระเบียบ			✓	✓			✓			5	26.32	100
รวม											19	100	

เกณฑ์การประเมินคะแนน

- ความเป็นไปได้ : ความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหา
- ความรุนแรง : ผลกระทบของปัญหาที่เกิด
- ความถี่ : จำนวนครั้งในการเกิดปัญหา

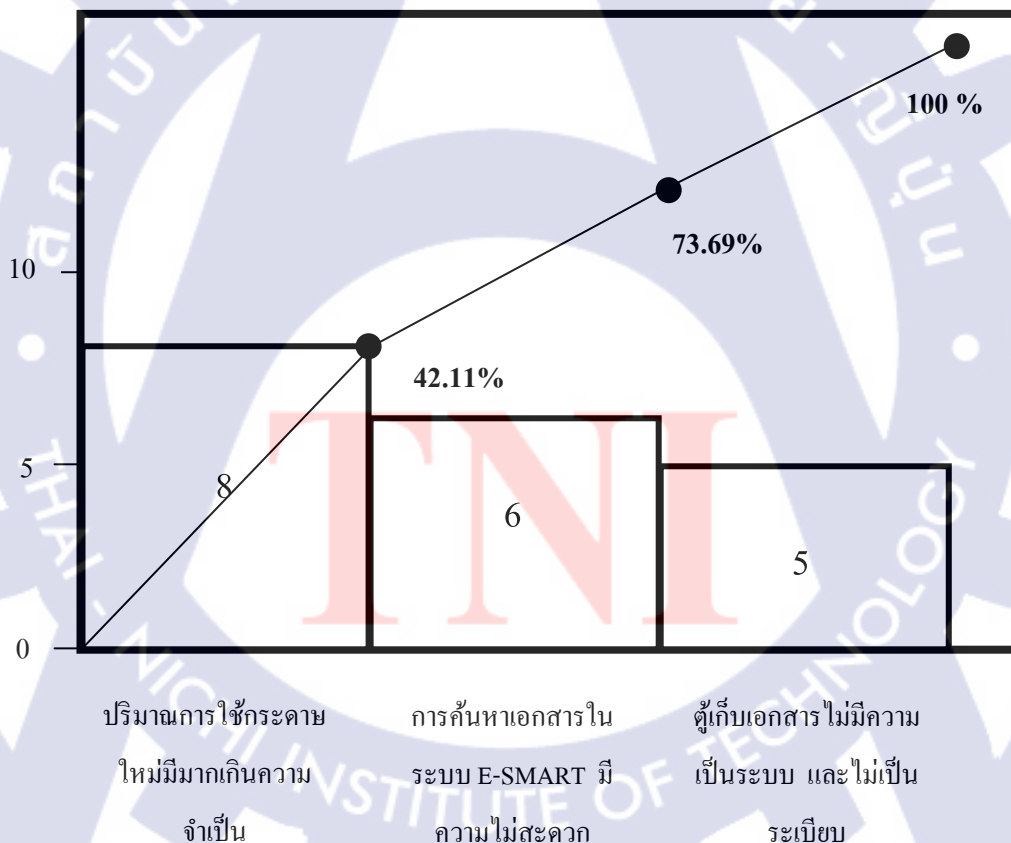
1 = น้อย 2 = ปานกลาง 3 = มาก

จากตารางจัดลำดับความสำคัญของปัญหาจะพบว่า

- ปัญหาปริมาณการใช้กระดาษใหม่มีมากเกินไปจนมีความจำเป็น มีเปอร์เซ็นต์คะแนนสะสม 42.11 เปอร์เซนต์
 - ปัญหาการค้นหาเอกสารในระบบ E-SMART มีความไม่สะดวก มีเปอร์เซ็นต์คะแนนสะสม 31.58 เปอร์เซนต์
 - ปัญหาผู้จัดเก็บเอกสารไม่มีความเป็นระบบ และไม่ระเบียบ มีเปอร์เซ็นต์คะแนนสะสม 26.32 เปอร์เซนต์
- * ดังนั้นจากผลคะแนนในตารางจัดลำดับความสำคัญของปัญหา จะเห็นว่าปัญหาที่มีความสำคัญที่สุดคือ “ปัญหาปริมาณการใช้กระดาษใหม่มีมากเกินไปจนมีความจำเป็น”

แผนภูมิพาร์โต้แสดงปัญหา

ตารางที่ 3.3 แผนภูมิพาร์โต้แสดงปัญหา



* ดังนั้นจึงเลือก “ปัญหาปริมาณการใช้กระดาษใหม่มีมากเกินไปจนมีความจำเป็น” มาจัดทำโครงการ

โครงการ : การควบคุม บริหารการจัดการกระดาศใหม่ ของหน่วยงาน ISO ฝ่าย WELDING 1

ที่มา :

จากการสังเกตพบว่าปริมาณการใช้กระดาศใหม่ของหน่วยงาน ISO ในฝ่าย Welding 1 นั้นมีปริมาณมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น ทั้งที่ในหน่วยงาน ISO มีนโยบายให้มีการใช้กระดาศ Reuse แต่ปริมาณการใช้กระดาศใหม่นั้นก็ยังมีมากอยู่ ซึ่งส่งผลต่องบประมาณในการจัดซื้อกระดาศ และนอกจากนี้ยังพบว่าระบบการเบิกจ่ายกระดาศใหม่ยังไม่มีความเป็นระบบเพียงพอ

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาศใหม่ของหน่วยงาน ISO ในฝ่าย WE 1

เนื่องจากปริมาณการใช้กระดาศใหม่ของหน่วยงาน ISO ในฝ่าย WELDING 1 นั้นมีปริมาณมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น ซึ่งปัจจุบันปริมาณการใช้กระดาศใหม่ในหน่วยงาน ISO ของฝ่าย WELDING 1 นั้นมี 2,500 แผ่น/เดือน ซึ่งจากการทำโครงการ ในครั้งนี้ตั้งวัตถุประสงค์เพื่อที่จะทำให้ปริมาณการใช้กระดาศใหม่ในหน่วยงาน ISO มีปริมาณน้อยลง

2. เพื่อลดค่าใช้จ่ายจากการจัดซื้อกระดาศใหม่

ในการทำโครงการ ครั้งนี้วัตถุประสงค์หลักของการทำโครงการ คือ ลดปริมาณการใช้กระดาศใหม่ในหน่วยงาน ISO ของฝ่าย WELDING 1 ให้น้อยลง แต่ถ้าสามารถลดปริมาณการใช้กระดาศใหม่ได้ ก็จะสามารลดค่าใช้จ่ายจากการจัดซื้อกระดาศใหม่ได้เช่นกัน

3. เพื่อส่งเสริมนโยบายการใช้กระดาศ Reuse ของฝ่าย WE 1 ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งที่ช่วยในการลดการใช้กระดาศใหม่ที่ส่งผลต่อสิ่งแวดล้อม

ในปัจจุบันในฝ่าย WELDING 1 มีนโยบายการส่งเสริมการใช้กระดาศ Reuse แทนการใช้กระดาศใหม่ ซึ่งในการใช้นโยบายส่งเสริมกระดาศ Reuse นั้นคำนึงถึงปัจจัยหลักๆคือการช่วยลดการใช้กระดาศเพื่อลดการตัดต้นไม้ และ ช่วยลดงบประมาณการซื้อกระดาศใหม่

เป้าหมาย :

1. สามารถลดปริมาณการใช้กระดาษใหม่ของหน่วยงาน ISO ของฝ่าย Welding 1

ให้ลดลง 50 % จากปริมาณการใช้ในปัจจุบัน

สาเหตุสนใจในการทำ PROJECT

C = Cost : ต้องการลดค่าใช้จ่ายในการสั่งซื้อกระดาษ

M = Management : ต้องการเพิ่มระบบการเบิกจ่ายกระดาษใหม่ เพื่อควบคุมการใช้กระดาษใหม่

E = Environment : ต้องการลดการใช้กระดาษ ทำให้ลดการตัดต้นไม้ที่นำมาผลิตและลดช่วย

ปัญหาโลกร้อน



3.3 ขั้นตอนการดำเนินงาน

- **สำรวจสภาพปัจจุบันของปัญหา**

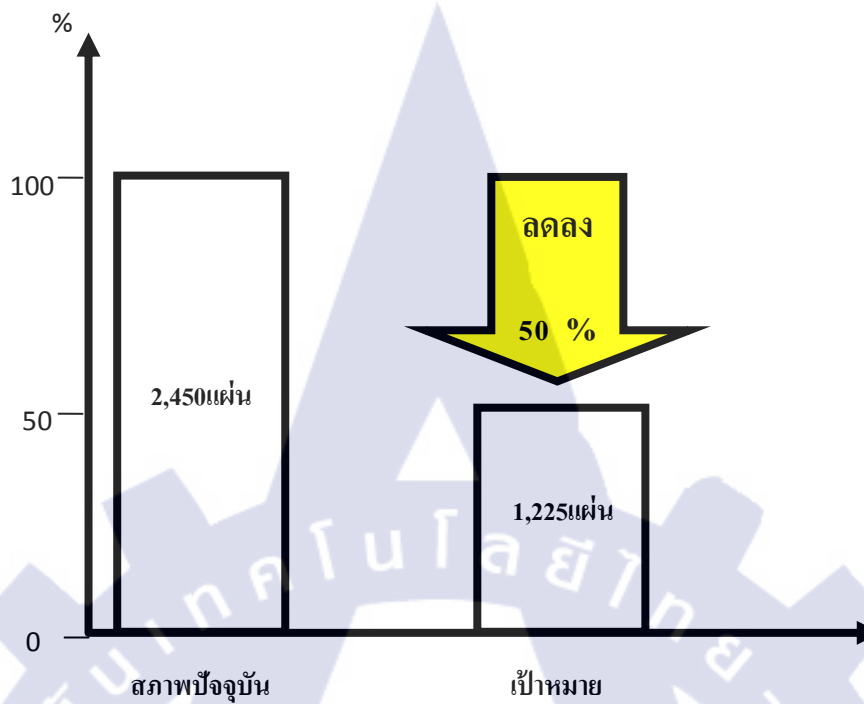
* เนื่องจากในปัจจุบันหน่วยงาน ISO ในฝ่าย Welding 1 มีเอกสารที่ใช้ในหน่วยงานซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ประเภทหลักคือ

- เอกสาร D-MANUAL ของฝ่าย Welding 1 มี 27 รายการ
ต้องใช้กระดาษใหม่ในการพิมพ์เท่านั้น ปริมาณการใช้กระดาษ 276 แผ่น/ครั้ง (แต่ละครั้งขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการใช้เอกสาร)
- เอกสาร PQCT ของฝ่าย Welding 1 มี 72 รายการ
ต้องใช้กระดาษใหม่ในการพิมพ์เท่านั้น ปริมาณการใช้กระดาษ 870 แผ่น/ครั้ง (แต่ละครั้งขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการใช้เอกสาร)
- เอกสาร WI , SD ของฝ่าย Welding 1 มี 1,006 รายการ
ต้องใช้กระดาษใหม่ในการพิมพ์เท่านั้น ปริมาณการใช้กระดาษ 5,050 แผ่น/ครั้ง (แต่ละครั้งขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการใช้เอกสาร)
- เอกสาร FR ของฝ่าย Welding 1 , FR ส่วนกลาง มี 200 รายการ และเอกสารอื่นๆที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ISO โดยใช้กระดาษใหม่หรือกระดาษ Reuse ในการพิมพ์ ก็ได้มีปริมาณการใช้กระดาษใหม่ 2,450 แผ่น/เดือน (โดยประมาณ) แต่ถ้าเป็นกระดาษ Reuse ไม่ทราบข้อมูลเนื่องจากในหน่วยงาน ยังไม่มีการควบคุมการใช้กระดาษ Reuse

ซึ่งเอกสารทั้ง 4 รายการนี้ มีแค่ 1 รายการ คือเอกสาร FR และเอกสารอื่นๆ ที่สามารถใช้กระดาษ Reuse ได้ แต่จากการเก็บข้อมูล พบว่าในการพิมพ์ เอกสารมักจะใช้ เฉพาะกระดาษใหม่เท่านั้น ดังนั้นในปัจจุบัน ใน 1 เดือน หน่วยงาน ISO ใช้ปริมาณกระดาษใหม่ 2,450 แผ่น /เดือน (โดยประมาณ) ซึ่งถ้าเพิ่มปริมาณการใช้กระดาษ Reuse ก็จะทำให้ปริมาณการใช้กระดาษใหม่ลดลง

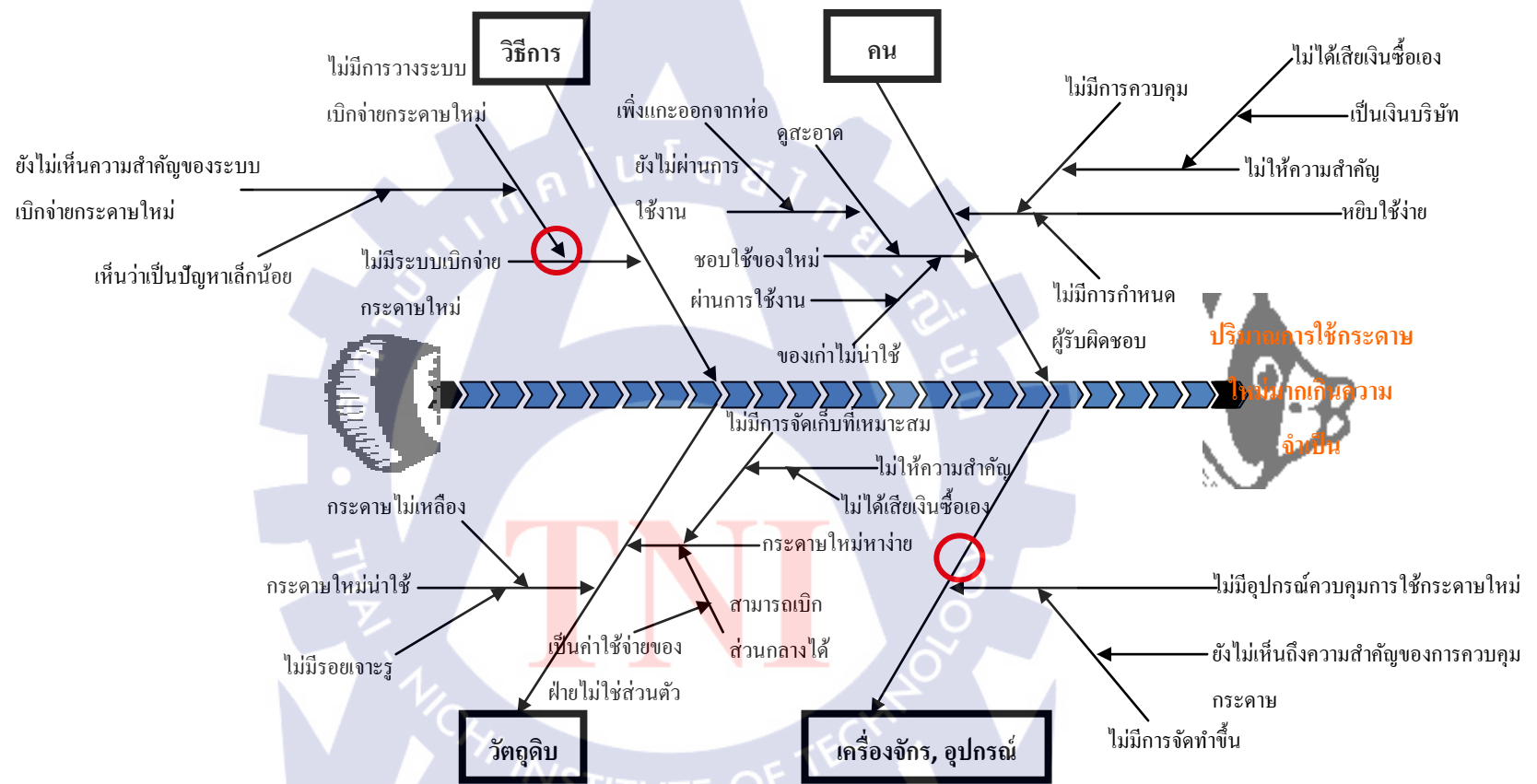
* ดังนั้นจึงนำหัวข้อ เอกสาร FR และเอกสารอื่นๆ มาใช้ในการกำหนดเป้าหมายของโครงการ เนื่องจากมีเอกสารในรายการนี้เท่านั้นที่ต้องทำการพิมพ์ ทุกเดือน และเป็นเอกสารที่สามารถใช้กระดาษ Reuse ได้จึงสามารถตั้งแนวทางในการลดปริมาณการใช้กระดาษใหม่ได้ โดยการใช้กระดาษ Reuse ทดแทน

- การกำหนดเป้าหมาย



จากแผนภูมิจะแสดงให้เห็นถึงสภาพปัจจุบันของปริมาณการใช้กระดาษใหม่ในหน่วยงาน ISO โดยมียอดปริมาณการใช้ คือ 2,450 แผ่น/เดือน และในการทำ PROJECT : การควบคุม บริหารการจัดการกระดาษใหม่ ของหน่วยงาน ISO ฝ่าย WELDING 1 นั้นได้ตั้งเป้าหมายที่จะลด ปริมาณการใช้กระดาษใหม่ให้ลดลง 50 % จากปริมาณการใช้กระดาษใหม่ในปัจจุบัน

- การวิเคราะห์ปัญหา



รูปที่ 3.1 แผนผังก้างปลา แสดงการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยแผนผังก้างปลา ภายใต้ปัญหา “ปริมาณการใช้กระดาษใหม่ มากเกินความจำเป็น” พบว่ามาจาก 2 ปัญหาหลักๆคือ 1. ไม่มีการวางระบบเบิกจ่ายกระดาษใหม่ และ 2. ไม่มีอุปกรณ์ควบคุมการใช้กระดาษใหม่ และจาก 2 ปัญหา ที่เป็นปัจจัยที่ทำให้ปริมาณการใช้กระดาษใหม่มากเกินความจำเป็นนั้น ได้วางแผนการดำเนินการแก้ไขและแนวทางการแก้ไขดังนี้

- แผนการดำเนินการแก้ไขปัญหา

ตารางที่ 3.4 แผนการดำเนินการแก้ไขปัญหา

ลำดับ	รายละเอียด	ปี 2553															
		ม.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.			
		พ.1	พ.2	พ.3	พ.4	พ.1	พ.2	พ.3	พ.4	พ.1	พ.2	พ.3	พ.4	พ.1	พ.2	พ.3	พ.4
1	เก็บข้อมูลการใช้กระดาษ ปัจจุบันของหน่วยงาน ISO					○	○										
2	แจกแบบฟอร์มสำรวจความคิดเห็นต่อการใช้กระดาษ Reuse พร้อมสรุปความคิดเห็นจากแบบสำรวจ							○	○								
3	จัดทำกล่องจัดเก็บกระดาษใหม่ Reuse และ Master List ติดตั้งและจัดวางในบริเวณที่กำหนดไว้									○	○	○	○				
4	ทำระบบเบิกจ่ายกระดาษตามทิวางแผนไว้พร้อมเก็บข้อมูลการใช้ส่งจากดำเนินการ Project													○	○		
5	วิเคราะห์และสรุปผลจากข้อมูลที่ได้													○	○		
6	จัดทำรูปเล่มพร้อมรายงานสรุปผลการทำ Project															○	○

○ หมายถึง แผนการดำเนินงาน

● หมายถึง การดำเนินการแล้ว

● แนวทางในการแก้ไข้ปัญหา

จากปัญหาที่ 1 : ไม่มีการวางระบบเบิกจ่ายกระดาษใหม่ สามารถวางแนวทางในการแก้ไข้ปัญหาได้ 2 แนวทางดังนี้

แนวทางที่ 1 : จัดทำ MASTER LIST แบ่งประเภทการใช้กระดาษ

เอกสาร FR ของฝ่าย Welding 1 , FR ส่วนกลาง มี 200 รายการ และเอกสารอื่นๆที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ISO โดยใช้กระดาษใหม่หรือกระดาษ Reuse ในการพิมพ์ก็ได้ ซึ่งส่งผลให้เอกสารบางรายการที่ไม่จำเป็นต้องใช้กระดาษใหม่ ก็ทำการพิมพ์ กับกระดาษใหม่ทำให้เป็นการเพิ่มปริมาณการใช้กระดาษใหม่โดยไม่จำเป็น

ซึ่งแนวทางในการดำเนินการแก้ไข้คือ มีการทำตาราง Master List แบ่งประเภทเพื่อบ่งชี้ว่าเอกสารใดควรใช้กระดาษใหม่หรือกระดาษ Reuse

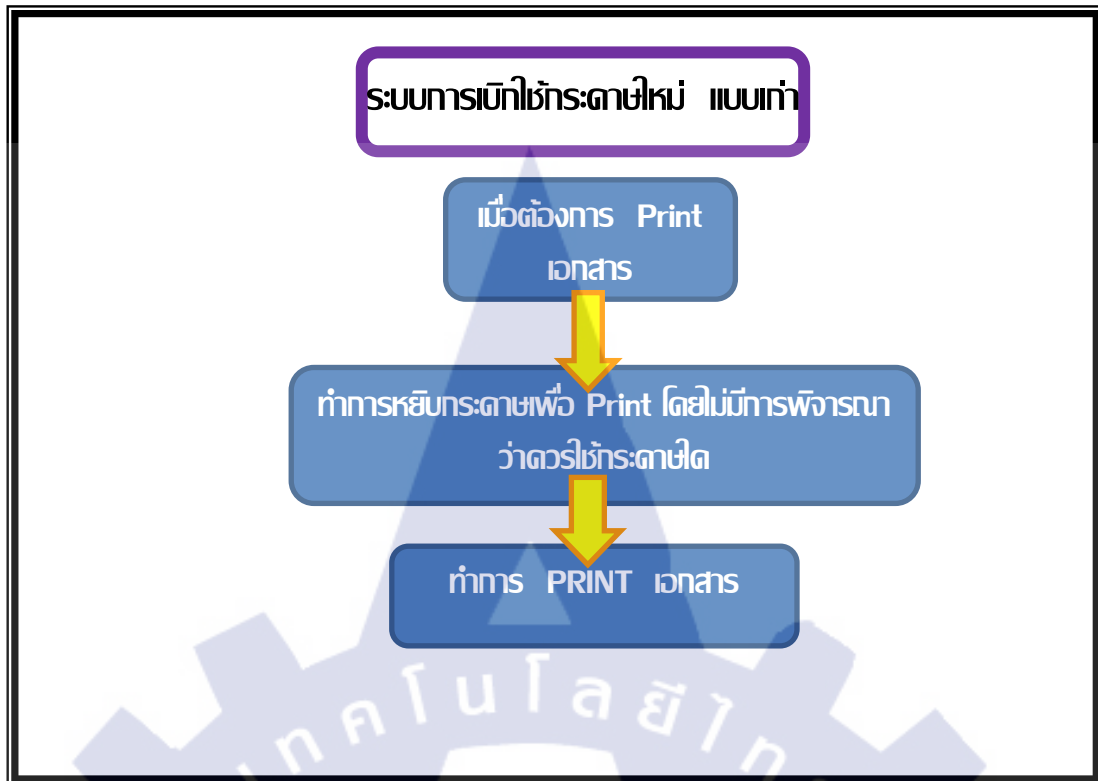
แนวทางที่ 2 : จัดทำระบบการเบิกใช้กระดาษใหม่แบบใหม่โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. เมื่อในหน่วยงานมีความต้องการในการพิมพ์เอกสารก่อนทำการพิมพ์ ให้เช็คกับตาราง Master List แยกประเภทเอกสารว่าควรใช้กระดาษใดในการพิมพ์เอกสาร
2. จัดทำกล่องใส่กระดาษใหม่ โดยกล่องใส่กระดาษใหม่จะเป็นกล่องที่มีสเกลแสดงจำนวนกระดาษในกล่องเพื่อให้ทราบจำนวนกระดาษในกล่องที่ถูกใช้ไป
3. เมื่อต้องการใช้กระดาษใหม่ให้ทำการเบิกกระดาษใหม่จากกล่องพร้อมทั้งกรอกรายละเอียดการขอเบิกใช้กระดาษใหม่ลงในแบบฟอร์มข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษ

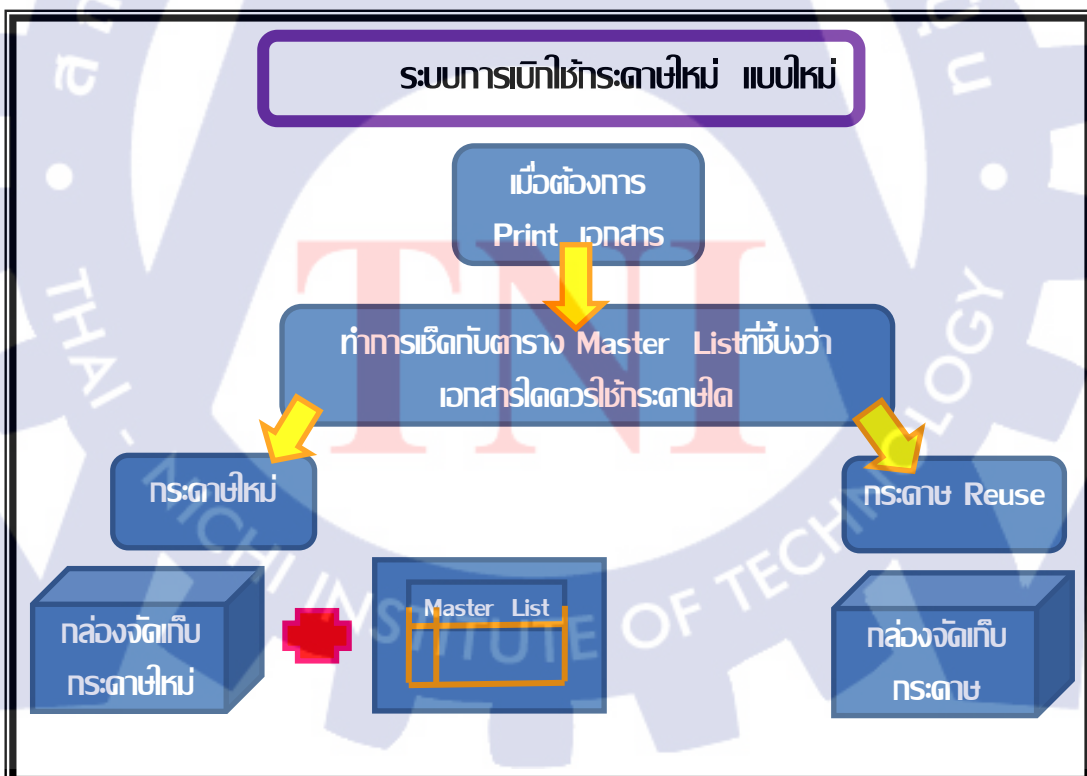
* โดยที่ก่อนหน้านี้ระบบการเบิกใช้กระดาษใหม่ของหน่วยงาน ISO เป็นดังนี้

1. เมื่อกระดาษหมดก็ทำการขอเบิกกระดาษ (โดยไม่มีการลงบันทึกการขอเบิกกระดาษ) โดยส่วนใหญ่หน่วยงาน ISO จะทำการเบิกกระดาษครั้งละ 1 กล่อง โดยที่ในหนึ่งกล่องจะมี 5 รีม รีมละ 500 แผ่น (รวมกระดาษทั้งหมดที่ขอเบิก 2,500 แผ่น/เดือน)
2. เมื่อมีความต้องการในการ PRINT เอกสาร จะทำการหยิบกระดาษใหม่ โดยไม่มีการพิจารณาว่า เอกสารนี้มีความจำเป็นที่จะใช้กระดาษใหม่หรือไม่
3. และจะทำการเบิกกระดาษใหม่เมื่อกระดาษที่ใช้ในหน่วยงาน ISO หมด

*โดยจะแสดงขั้นตอน เปรียบเทียบระบบการเบิกใช้กระดาษในแบบที่ใช้ในแบบเดิมและระบบการเบิกใช้กระดาษในแบบใหม่ (แบบที่เสนอให้เป็นแนวทางแก้ไข้)ดังนี้



รูปที่ 3.2 แสดงระบบการเบิกใช้กระดาษใหม่ แบบก่อนการแก้ไข

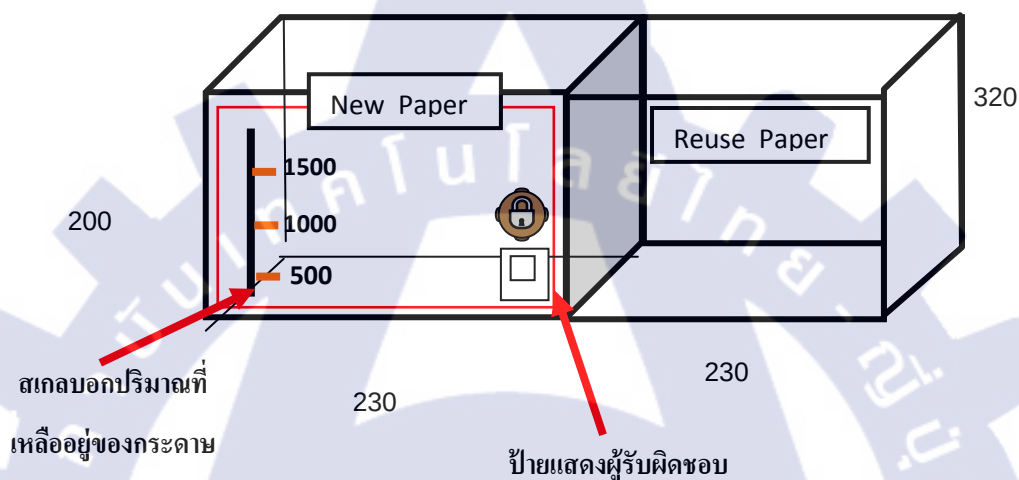


รูปที่ 3.3 แสดงระบบการเบิกใช้กระดาษใหม่ แบบหลังการแก้ไข

จากปัญหาที่ 2 : ไม่มีอุปกรณ์ควบคุมการใช้กระดาษใหม่ สามารถคิดแนวทางการแก้ไขปัญหาดังนี้

แนวทางที่ 1 : จัดทำกล่องจัดเก็บกระดาษใหม่และกระดาษ Reuse

โดยจัดทำกล่องจัดเก็บกระดาษใหม่และกระดาษ Reuse โดยกล่องใส่กระดาษใหม่จะเป็นกล่องที่มีสเกลแสดงจำนวนกระดาษในกล่องเพื่อให้ทราบจำนวนกระดาษในกล่องที่ถูกใช้ไปได้ โดยกล่องจัดเก็บกระดาษสามารถจัดเก็บกระดาษได้ 3 รีม เป็นจำนวน 1,500 แผ่น ลักษณะกล่องเป็นดังนี้



- **การดำเนินการแก้ไขปัญห**

ดำเนินการแก้ไขปัญหที่ 1 : ไม่มีการวางระบบเบิกจ่ายกระดาษใหม่

ตามแนวทางที่ 1 : จัดทำ MASTER LIST ชี้บ่งประเภทกระดาษที่ใช้

เนื่องจากเอกสาร FR ของฝ่าย Welding 1 , FR ส่วนกลาง มีจำนวนทั้งหมด 200 รายการ และเอกสารอื่นๆที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ISO โดยใช้กระดาษใหม่หรือกระดาษ REUSE ในการ PRINT ก็ได้ จึงดำเนินการแก้ไขปัญหโดย มีการทำตาราง Master List แบ่งประเภทเพื่อบ่งชี้ว่าเอกสารใดควรใช้กระดาษใหม่หรือกระดาษ Reuse

ตารางที่ 3.5 MASTER LIST

LIST MASTER FORM WE1					
ลำดับ	หมายเลขแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	ประเภทกระดาษที่ใช้		
			ใหม่	REUSE	
1	WE1FR-F1201-001	รายการตรวจติดตาม (Audit Check List)	✓	✓	
2	WE1FR-F1201-002	รายงานการตรวจสอบ (Audit Report)	✓	✓	
3	WE1FR-F1201-003	Nonconformity (5 W Analysis)	✓	✓	
4	WE1FR-F1201-004	ใบขอใบมีการปฏิบัติงานป้องกัน	✓	✓	
5	WE1FR-F1302-001	เอกสารแจ้งการเปลี่ยนแปลง	✓	✓	
6	WE1FR-F1401-001	ใบแจ้งซ่อมเครื่องจักรและเครื่องมือ	✓	✓	
7	WE1FR-F1401-002	ชื่อเครื่องจักรและเครื่องมือ	✓	✓	
8	WE1FR-F1401-003	ใบขอเบิกอุปกรณ์และอะไหล่	✓	✓	
9	WE1FR-F1401-004	ใบแจ้งกำหนดการซ่อมบำรุงเครื่องจักรและเครื่องมือ ส่วนพื้นที่งานซ่อมบำรุงเครื่องจักร, เครื่องมือ	✓	✓	
10	WE1FR-F1401-005	การวางแผนงานการซ่อมบำรุงประจำปี	✓	✓	
11	WE1FR-F1401-006	ประวัติเครื่องจักรและเครื่องมือ	✓	✓	
12	WE1FR-F1401-007	ใบรายงานผลการซ่อมบำรุง	✓	✓	
13	WE1FR-F1401-008	ใบควบคุมรายการอุปกรณ์และอะไหล่	✓	✓	
14	WE1FR-F1401-009	แบบฟอร์มแผนการตรวจสอบ DIE HEMING	✓	✓	
15	WE1FR-F1401-010	Welding 1 Condition Check After HEM	✓	✓	
16	WE1FR-F1401-011	Welding 1 Condition Check Robot	✓	✓	
17	WE1FR-F1401-012	Standard Current Portable Gun	✓	✓	
18	WE1FR-F1401-013	ฟอร์มบันทึกการตรวจสอบสภาพตัว Cutter Tip Dresser	✓	✓	
19	WE1FR-F1401-014	ฟอร์มบันทึกการเบิก-จ่าย หัว Tip Robot machine ถอดเปลี่ยน	✓	✓	
20	WE1FR-F1401-015	Jig Accuracy Check Schedule	✓	✓	
21	WE1FR-F1401-016	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร PORTABLE GUN	✓	✓	
22	WE1FR-F1401-017	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร NUMBERING	✓	✓	
23	WE1FR-F1401-018	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร HANGER	✓	✓	
24	WE1FR-F1401-019	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร CONVEYER	✓	✓	
25	WE1FR-F1401-020	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร DROUP LIFT	✓	✓	
26	WE1FR-F1401-021	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร TRANSFER LIFT	✓	✓	
27	WE1FR-F1401-022	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร HEMING	✓	✓	
28	WE1FR-F1401-023	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร CRANE	✓	✓	
29	WE1FR-F1401-024	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร SEALER PUMP	✓	✓	
30	WE1FR-F1401-025	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร MIG CO ₂	✓	✓	
31	WE1FR-F1401-026	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร JIG ASSY	✓	✓	
32	WE1FR-F1401-027	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร T-STUD	✓	✓	
33	WE1FR-F1401-028	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร MIG BOOTH	✓	✓	
34	WE1FR-F1401-029	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร STATIONARY	✓	✓	
35	WE1FR-F1401-030	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร CHAIN HOIST	✓	✓	
36	WE1FR-F1401-031	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร DIE HEMING	✓	✓	
37	WE1FR-F1401-032	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร ROBOT HEMING	✓	✓	
38	WE1FR-F1401-033	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร GENERAL WELDING SR-ROBOT	✓	✓	
39	WE1FR-F1401-034	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร FLOOR COMP SR-ROBOT	✓	✓	
40	WE1FR-F1401-035	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร WHITE BODY SR-ROBOT	✓	✓	
41	WE1FR-F1401-036	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร TABLE LIFT	✓	✓	
42	WE1FR-F1401-037	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร BOOTH REPAIR	✓	✓	
43	WE1FR-F1401-038	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร ROBOT AFTER HEM	✓	✓	
44	WE1FR-F1401-039	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร TRUCK RETURN M/C	✓	✓	
45	WE1FR-F1401-040	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร WBS TRANSFER M/C	✓	✓	
46	WE1FR-F1401-041	ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร FLOOR COMP SET JIG	✓	✓	
47	WE1FR-F1501-001	ใบตรวจสอบความแข็งแรงของจุดเชื่อม (STRENGTH CONTROL)	✓	✓	
48	WE1FR-F1501-002	PROCESS GUARANTEE RECORD SHEET MODEL JAZZ	✓	✓	
49	WE1FR-F1501-003	W/BODY MEASUREMENT	✓	✓	
50	WE1FR-F1501-004	W/BODY MEASUREMENT DATA	✓	✓	
51	WE1FR-F1501-006	JIG MEASUREMENT DATA	✓	✓	
52	WE1FR-F1501-007	บันทึกผลการตรวจสอบการเชื่อมไม่ติด	✓	✓	
53	WE1FR-F1501-008	การตรวจเช็ค DIE HEMING	✓	✓	
54	WE1FR-F1501-009	ใบตรวจสอบจำนวนจุดเชื่อมและแนวเชื่อม	✓	✓	
55	WE1FR-F1501-010	ใบตรวจสอบแนวเชื่อม MIG CO ₂	✓	✓	
56	WE1FR-F1501-011	ตารางสรุปจำนวนจุดเชื่อมตัวถังรถยนต์	✓	✓	
57	WE1FR-F1501-012	GUARUNTEE PROCESS / SPOT POINT	✓	✓	
58	WE1FR-F1501-013	GUARUNTEE PROCESS / MIG CO ₂ POINT	✓	✓	
59	WE1FR-F1501-014	HI-TENSION TENSILE TEST MASS PRODUCTION MODLE	✓	✓	
60	WE1FR-F1501-015	PROCESS GUARANTEE RECORD SHEET MODEL CITY	✓	✓	
61	WE1FR-F1601-001	ใบฟอร์มการประเมินก่อนการปฏิบัติงาน	✓	✓	
62	WE1FR-F1601-002	บัญชีประวัติเครื่องจักร	✓	✓	
63	WE1FR-F1601-003	แผนการตรวจสอบเครื่องมือ	✓	✓	
64	WE1FR-F1601-004	บัญชีกำหนดและบันทึกการซ่อมเครื่องจักร	✓	✓	
65	WE1FR-F1601-005	ใบตรวจสอบใบรับรองผลการประเมิน	✓	✓	
66	WE1FR-F1601-006	ใบรายการเครื่องมือที่ส่งไปซ่อมเทียบ	✓	✓	
67	WE1FR-F1601-007	ใบแจ้งเครื่องมือที่ส่งเทียบไม่ผ่าน	✓	✓	
68	WE1FR-F1601-008	บัญชีควบคุมเครื่องมือที่ใช้ในไลน์	✓	✓	
69	WE1FR-F1601-009	ใบรายงานการประเมินผลการประเมินประจำปี	✓	✓	
70	WE1FR-F1601-010	ใบขอยกเลิกการประเมินเทียบเครื่องมือ	✓	✓	
71	WE1FR-F1601-011	ใบแจ้งเรื่องขอให้ทำการประเมินเทียบกรณีพิเศษ	✓	✓	
72	WE1FR-F1601-012	เอกสารการตรวจวัดค่า TORQUE WRENCH	✓	✓	
73	WE1FR-F1601-013	ลิ้นจี่ควบคุม X-R	✓	✓	
74	WE1FR-F1601-014	แผนภาพวิเคราะห์การกระจาย	✓	✓	
75	WE1FR-F1601-015	การประเมินความน่าเชื่อถือของผลการตรวจสอบ	✓	✓	
76	WE1FR-F1601-016	บันทึกการแจ้งผลกับพนักงานผู้ปฏิบัติงาน (การแจ้งเครื่องมือหลุด SPEC)	✓	✓	
77	WE1FR-F1701-001	ใบแจ้งเครื่องมือที่ส่งซ่อม	✓	✓	
78	WE1FR-F1701-002	ใบบันทึกปัญหาชิ้นส่วน/ผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	✓	✓	
79	WE1FR-F1701-003	ใบส่งชิ้นส่วน	✓	✓	
80	WE1FR-F1701-004	WELDING 1 REPAIRING DAILY NOTE SHEET	✓	✓	
81	WE1FR-F1701-005	TROUBLE CONTERMEASURE SHEET WELDING 1 DEPARTMENT	✓	✓	
82	WE1FR-F1701-006	WBS W/BODY REPAIR DATA	✓	✓	
83	WE1FR-F1701-007	แบบบันทึกปัญหาจากการ MEETING VQ1-LINE, การแก้ไขผิดพลาด	✓	✓	
84	WE1FR-F1701-008	หัวข้อควบคุม การรับประกันคุณภาพขั้น LINE ของฝ่าย WELDING 1	✓	✓	
85	WE1FR-F1701-009	TQM SUMMARY OF WELDING 1 DEPARTMENT	✓	✓	
86	WE1FR-F1901-001	ใบมาตรฐานการบรรจุผลิตภัณฑ์	✓	✓	
87	WE1FR-F1901-002	แบบฟอร์มการถ่ายทอดชิ้นส่วนที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	✓	✓	
88	WE1FR-F1901-003	DIRECT CRITICAL PART LIST FEEDBACK CONTROL	✓	✓	
89	WE1FR-F1901-004	ORDER ADDITIONAL	✓	✓	
90	WE1FR-F1901-005	CHECK SHEET CONTAINER LOCAL PART MODEL	✓	✓	
91	WE1FR-F1901-006	ใบตรวจสอบการขึ้นบรรจุผลิตภัณฑ์	✓	✓	
92	WE1FR-F2101-001	รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม	✓	✓	
93	WE1FR-F2101-002	แบบฟอร์มการเข้ารับการฝึกอบรม	✓	✓	
94	WE1FR-F2101-003	แบบการประเมินผลตามความสามารถในการปฏิบัติงาน	✓	✓	
95	WE1FR-S0702-001	WELDING 1 PRODUCTION SCHEDULE LINE-OFF	✓	✓	
96	WE1FR-S0702-002	WELDING 1 PRODUCTION PLAN & ACTUAL	✓	✓	
97	WE1FR-S0702-003	ฟอร์มบันทึกการขึ้นรับ	✓	✓	
98	WE1FR-S0702-004	D-ZONE PRODUCTION HOURLY CONTROL DAILY REPORT	✓	✓	
99	WE1FR-S0702-005	WE1-OFF PRODUCTION RESULT	✓	✓	
100	WE1FR-S0702-006	รายงานประสิทธิภาพการทำงานประจำวัน	✓	✓	
101	WE1FR-S0802-001	WELDING 1 QUATATION REQUEST SHEET (QR)	✓	✓	
102	WE1FR-S0802-002	WELDING 1 "PR" REQUEST SHEET (PRR)	✓	✓	
103	WE1FR-S0903-001	INITIAL PRODUCTION PART TROUBLE REPORT	✓	✓	
104	WE1FR-S0903-002	เอกสารควบคุมหมายเลข INITIAL PRODUCTION PART (IPP NO.)	✓	✓	
105	WE1FR-S0904-001	LOT CONTROL CHECK SHEET	✓	✓	
106	WE1FR-S0904-002	PARTS LIST "LOT CONTROL"	✓	✓	
107	WE1FR-S0904-003	TRACE REQUEST	✓	✓	
108	WE1FR-S0904-004	ใบควบคุมเอกสาร LOT CONTROL CHECK SHEET	✓	✓	
109	WE1FR-S0905-001	แบบฟอร์มการเบิก-จ่าย STAMPING (MARK RING)	✓	✓	
110	WE1FR-S0905-002	การตรวจสอบหมายเลขตัวถังรถยนต์	✓	✓	
111	WE1FR-S0905-003	STAMPING CHECK SHEET	✓	✓	
112	WE1FR-S0905-004	การตรวจสอบและบันทึกการออกหมายเลขตัวถังรถยนต์	✓	✓	
113	WE1FR-S0905-005	แผนการตรวจสอบรถประจำปี ประจำปี ฝ่ายเชื่อมประกอบตัวถังรถยนต์ 1	✓	✓	

ตารางที่ 3.6 MASTER LIST

LIST MASTER FORM HAFR				
ลำดับ	หมายเลขแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	ประเภทกระดาษที่ใช้	
			ใหม่	REUSE
1	HAFR-B0101-001	เอกสารรายงานการประเมินผลของฝ่ายบริหาร	✓	
2	HAFR-B0201-001	ตารางหน้าที่ความรับผิดชอบ	✓	
3	HAFR-B0201-002	หนังสือมอบอำนาจ	✓	✓
4	HAFR-B0201-003	ใบกำหนดหน้าที่	✓	✓
5	HAFR-B0201-004	แผนภูมิการติดต่อสาร	✓	✓
6	HAFR-B0205-001	เอกสารการแต่งตั้ง/ร้องขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพ(Q Std.Committee)	✓	✓
7	HAFR-B0301-001	Cover (QM HAQS D-MANUAL)	✓	✓
8	HAFR-B0301-002	ใบเขียนรับและอนุมัติการแจกจ่ายเอกสาร	✓	✓
9	HAFR-B0301-003	MASTER LIST OF QUALITY MANUAL	✓	✓
10	HAFR-B0301-004	MASTER LIST	✓	✓
11	HAFR-B0301-005	FORM DOCUMENT (WI SD)	✓	
12	HAFR-B0301-006	COVER SUPPORT DOCUMENT OUT SIDE	✓	✓
13	HAFR-B0301-007	MASTER LIST OF HAQS	✓	✓
14	HAFR-B0301-008	TRAINING MEETING	✓	✓
15	HAFR-B0301-009	การขอยกเลิกมาตรฐานระบบ HAQS (DOCUMENT CANCELLED REQUEST)	✓	✓
16	HAFR-B0301-010	E-Smart ISO User ID Requisition Form	✓	✓
17	HAFR-B0301-011	E-Smart ISO Routing USER Requisition Form	✓	✓
18	HAFR-B0301-012	E-Smart ISO Routing Code Requisition Form	✓	✓
19	HAFR-B0301-013	เอกสารพิจารณาใบกรณีที่ไม่เปลี่ยนแปลงมาตรฐาน	✓	✓
20	HAFR-F1201-001	ตารางการตรวจติดตามภายในประจำปี	✓	✓
21	HAFR-F1201-002	AUDIT NOTIFICATION FORM	✓	✓
22	HAFR-F1201-003	AUDIT CHECK LIST	✓	✓
23	HAFR-F1201-004	AUDIT REPORT	✓	✓
24	HAFR-F1201-005	NON CONFORMITY	✓	✓
25	HAFR-F1201-006	NON CONFORMITY REPORT (NC)	✓	✓
26	HAFR-F1201-007	PREVENTIVE ACTION REQUEST (OBS)	✓	✓
27	HAFR-F1301-001	SPECIFICATION REQUEST FORM	✓	✓
28	HAFR-F1302-001	MANUFACTURING INSTRUCTION	✓	✓
29	HAFR-F1303-001	เอกสารรายงานการเปลี่ยนแปลง	✓	✓
30	HAFR-F1401-001	ใบรายการเครื่องจักรและเครื่องมือ	✓	✓
31	HAFR-F1401-002	USER ID REQUISITION	✓	✓
32	HAFR-F1401-003	REQUESTER REQUISITION	✓	✓
33	HAFR-F1401-004	ขออนุญาตต่อ NETWORK ของ HATC-M	✓	✓
34	HAFR-F1501-001	Completed Automobile Inspection Record Card	✓	✓
35	HAFR-F1501-002	ตารางบันทึกผลการสุ่มตรวจสอบ รถยนต์สำหรับ (4 ล้อ)	✓	✓
36	HAFR-F1501-003	ตารางบันทึกผลการสุ่มตรวจสอบ น้ำมันของตัวรถ	✓	✓
37	HAFR-F1501-004	ตารางบันทึกผลการสุ่มตรวจสอบ NOISE	✓	✓
38	HAFR-F1501-005	INSPECTION STANDARD	✓	✓
39	HAFR-F1501-006	ทดสอบระบบเบรค	✓	✓
40	HAFR-F1501-007	แผนงานการสุ่มตรวจสอบ ฝ่าย VQ	✓	✓
41	HAFR-F1501-008	Completed Automobile Inspection Record Card VQ2	✓	✓
42	HAFR-F1601-001	ใบรายการเครื่องมือ	✓	✓
43	HAFR-F1601-002	ใบตรวจสอบเครื่องมือ	✓	✓
44	HAFR-F1601-003	ใบรายงานผลการตรวจสอบ	✓	✓
45	HAFR-F1601-004	INSTRUMENT INSPECTION DATA	✓	✓
46	HAFR-F1701-001	ใบมอบหมายให้ใช้ชิ้นส่วน / ผลิตภัณฑ์	✓	
47	HAFR-F1701-002	Trouble Report	✓	✓
48	HAFR-F1701-003	ใบวิเคราะห์ 5 หลักการ	✓	✓
49	HAFR-F1701-004	COUNTERMEASURE REQUEST DEPT. ONLY	✓	✓
50	HAFR-F1701-005	ใบแจ้งข่าวสารคุณภาพภายในบริษัท	✓	✓
51	HAFR-F1701-006	ใบร้องขอมาตรการแก้ไขของเสีย	✓	✓
52	HAFR-F1701-007	TRACE REQUEST	✓	✓
53	HAFR-F1901-001	ใบเบิกจ่ายวัสดุ	✓	✓
54	HAFR-F2001-001	CONTROL OF QUALITY RECORD	✓	✓
55	HAFR-F2001-002	QUALITY DOCUMENT RECORD DISPOSAL	✓	✓
56	HAFR-F2101-001	แบบส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม	✓	✓
57	HAFR-F2101-002	แบบส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอกบริษัท (ในประเทศ)	✓	✓
58	HAFR-F2101-003	แบบส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมต่างประเทศ	✓	✓
59	HAFR-F2101-004	รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงาน	✓	✓
60	HAFR-F2101-005	แบบการประเมินผลการฝึกอบรมและความสามารถในการปฏิบัติงาน	✓	✓
61	HAFR-F2101-006	PROCESS TRAINING MATRIX FORM	✓	✓
62	HAFR-F2101-007	OPERATIONAL SKILL EVALUATION MATRIX FORM	✓	✓
63	HAFR-F2102-001	แผนการฝึกอบรมผู้ตรวจสอบคุณภาพ	✓	✓
64	HAFR-F2102-002	ใบประเมินผลการฝึกอบรมผู้ตรวจสอบคุณภาพขั้นพื้นฐาน / การฝึกอบรมเสริม	✓	✓
65	HAFR-F2102-003	รายชื่อพนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมผู้ตรวจสอบคุณภาพ	✓	✓
66	HAFR-F2103-001	รายชื่อผู้ตรวจติดตามคุณภาพภายใน	✓	✓
67	HAFR-F2103-002	ประวัติข้อมูลของผู้ตรวจติดตามระบบ ISO 9001	✓	✓
68	HAFR-S0701-001	ตารางควบคุมคุณภาพในกรรมวิธี (I)	✓	
69	HAFR-S0701-002	ตารางควบคุมคุณภาพในกรรมวิธี (II)	✓	
70	HAFR-S0802-001	Purchase Requisition (General)	✓	✓
71	HAFR-S0802-002	เอกสารแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจัดส่ง Packing Material	✓	✓
72	HAFR-S0802-003	Purchase Requisition (Sub Material)	✓	✓
73	HAFR-S0802-004	Good Receipt Slip	✓	✓
74	HAFR-S0802-005	เอกสารขอซื้อ Packing	✓	✓
75	HAFR-S0802-006	เอกสารแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจัดส่ง Packing Material	✓	✓
76	HAFR-S0803-001	QAV-I Report	✓	✓
77	HAFR-S0803-002	QAV2 REPORT	✓	✓
78	HAFR-S0903-001	แบบฟอร์ม IPP NG	✓	✓
79	HAFR-S0903-002	เอกสารแจ้งการควบคุม IPP ที่จัดทำขึ้นมาจากแบบร่าง	✓	✓
80	HAFR-S0904-001	รายละเอียดผลการควบคุม LOT	✓	✓
81	HAFR-S0904-002	การแจ้งรายการชิ้นส่วนควบคุม LOT	✓	✓
82	HAFR-S0905-001	STAMP ORDER ASSIGN SHEET	✓	✓
83	HAFR-S0905-002	แบบฟอร์มการตรวจสอบตราประทับ	✓	✓
84	HAFR-S0905-003	แบบฟอร์มขอใบใช้ตราประทับหมายเลข	✓	✓
85	HAFR-S0905-004	แบบฟอร์มร้องขอใบใช้ตราประทับ	✓	✓
86	HAFR-S0905-005	แบบฟอร์มขอใบใช้ตราประทับ	✓	✓
87	HAFR-S0905-006	แบบฟอร์มบันทึกการตรวจตราประทับ	✓	✓

ดำเนินการแก้ไขข้อหาที่ 1 : ไม่มีการวางระบบเบิกจ่ายกระดาษใหม่

ตามแนวทางที่ 2 : จัดทำระบบเบิกจ่ายกระดาษใหม่

จัดทำระบบการเบิกจ่ายกระดาษใหม่แบบใหม่โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. เมื่อในหน่วยงานมีความต้องการในการ Print เอกสารก่อนจะทำการ Print ให้เช็คกับตาราง Master List แยกประเภทเอกสารว่าควรใช้กระดาษใดในการ Print เอกสาร
2. จัดทำกล่องใส่กระดาษใหม่ โดยกล่องใส่กระดาษใหม่จะเป็นกล่องที่มีสเกลแสดงจำนวนกระดาษในกล่องเพื่อทำให้ทราบจำนวนกระดาษในกล่องที่ถูกใช้ไป
3. เมื่อต้องการใช้กระดาษใหม่ให้ทำการเบิกกระดาษใหม่จากกล่องพร้อมทั้งกรอกรายละเอียดการขอเบิกใช้กระดาษใหม่ลงในแบบฟอร์มข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษ โดยจากขั้นตอนการเบิกใช้กระดาษใหม่นี้ดังกล่าวสามารถแสดงเป็นขั้นตอน ได้ดังนี้

ขั้นตอน การเบิกใช้กระดาษใหม่

บริษัท ออนไลน์โมบิล (ประเทศไทย) จำกัด
แผนการตรวจสอบเครื่องมือ

ฝ่าย WELDING 1

เครื่องมือวัด ☒ เครื่องมือวัด ☐ เครื่องมือตรวจสอบ

ลำดับ	ชื่อเครื่องมือ	TOOL No. / CODE No.	ประเภทการตรวจสอบ					วิธีการตรวจสอบ	การสอบเทียบ												หมายเหตุ			
			A	B	C	D	E		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		ครั้งถัดไป	ครั้งถัดไป	
1	VERNIER DIGITAL	05-VND-001-00						□	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	-	1/2018	1/2019	
2	VERNIER DIGITAL	05-VND-002-00						□	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	-	1/4/2018	1/10/2018	

ประเภทการตรวจสอบ : A= การตรวจสอบก่อนการใช้งาน, B= การตรวจสอบปกติ, C= การสอบเทียบ, D= การตรวจสอบพิเศษ, E= การตรวจสอบตามกฎหมาย

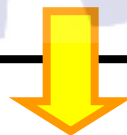
☐ วางแผน
☒ ดำเนินการ
☐ MC เซ็นเซอร์ตรวจสอบ
☐ ส่งเครื่องมือไปตรวจสอบ
☐ ตรวจสอบและภายใน
☐ การแก้ไข
☐ สื่อการสอน

00 5-1-2018 แผนการตรวจสอบประจำปี 2018 ราชภัฏวชิร

ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ผู้ดำเนินการ

เอกสาร REV. 02 บังคับใช้วันที่ 1 เม.ย. 2552 WEIR-F-1001-01 REV: 02

เมื่อต้องการในการ PRINT เอกสาร



ดำเนินการแก้ไขปัญหที่ 2 : ไม่มีอุปกรณ์ควบคุมการเบิกจ่ายกระดาษใหม่

ตามแนวทางที่ 1 : จัดทำกล่องจัดเก็บกระดาษใหม่และกระดาษ REUSE

ดำเนินการจัดทำกล่องจัดเก็บกระดาษใหม่และกระดาษ REUSE โดยกล่องจัดเก็บกระดาษมีลักษณะ เป็นกล่องที่มีสเกลแสดงจำนวนกระดาษในกล่องเพื่อให้ทราบจำนวนกระดาษในกล่องที่ถูกใช้ไปได้ โดยกล่องจัดเก็บกระดาษสามารถจัดเก็บกระดาษใหม่ และกระดาษ REUSE ได้ 5 รีม เป็นจำนวน 2,500 แผ่น

ป้ายชี้บ่งกระดาษ REUSE และวิธีการทำ
กระดาษ REUSE



ผู้รับผิดชอบการเบิก-จ่ายกระดาษใหม่

สเกลบอกปริมาณกระดาษใหม่ที่เหลืออยู่
ในกล่อง

บทที่ 4

สรุปผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผลต่างๆ

4.1 สรุปการดำเนินงานและผลการวิเคราะห์ข้อมูล

- การติดตามผล

จากการดำเนิน โครงการ : การควบคุม บริหารการจัดการกระดาศใหม่ ของ
หน่วยงาน ISO ฝ่าย WELDING 1 โดยปัญหาหลักที่เป็นจุดสำคัญในการเริ่มโครงการ นี้
คือ ปริมาณการใช้กระดาศใหม่ที่มีมากเกินไปจนความจำเป็น และจากการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์
และพบปัญหา 2 ปัญหานั้น จึงได้คิดแนวทางแก้ไขปัญหามีได้ 3 แนวทางคือ

1. จัดทำ MASTER LIST แบ่งประเภทการใช้กระดาศ
2. จัดทำกล่องจัดเก็บกระดาศใหม่และกระดาศ REUSE
3. จัดทำระบบการเบิกใช้กระดาศแบบใหม่

* จากการดำเนินการแก้ไขปัญหามาตามแนวทางแก้ไขทั้ง 3 แนวทางที่ได้ตั้งไว้นั้นผลที่
ได้รับเป็นดังนี้

- จากการดำเนินการตามแนวทางที่ 1 คือการจัดทำ MASTER LIST แบ่งประเภทการใช้กระดาศคิดไว้ยังบริเวณที่เหมาะสมทำให้ปริมาณการใช้กระดาศใหม่ลดลง เพราะเอกสารส่วนใหญ่ในส่วนของ เอกสาร FR และเอกสารอื่นๆ นั้นสามารถใช้กระดาศ Reuse ได้เกือบทั้งหมดมีเพียงเอกสาร 6 รายการจากเอกสารทั้งหมด 200 รายการที่จำเป็นต้องใช้กระดาศใหม่เท่านั้น จึงทำให้ปริมาณการใช้กระดาศใหม่ลดลง
- จากการดำเนินการตามแนวทางที่ 2 คือจัดทำระบบการเบิกใช้กระดาศใหม่ แบบใหม่ ซึ่งจากการจัดทำระบบการเบิกใช้กระดาศใหม่ แบบใหม่นั้น ทำให้การเบิกใช้กระดาศมีความเป็นระบบมากขึ้นเนื่องจากระบบการเบิกใช้กระดาศใหม่ แบบใหม่นั้นเมื่อต้องการ PRINT เอกสารก็หยิบกระดาศใช้ได้เลย โดยไม่มีการควบคุมปริมาณการใช้ ทำให้ปริมาณการใช้กระดาศใหม่มีมากเกินไปจนความจำเป็น แต่ระบบการเบิกใช้กระดาศใหม่ แบบใหม่นั้นเมื่อต้องการใช้กระดาศ จะต้องมีการตรวจสอบประเภทกระดาศที่ให้กับ MASTER LIST และทำการเบิกกระดาศจากกล่องจัดเก็บกระดาศพร้อมกับกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มข้อมูลการใช้กระดาศ โดยจากการจัดทำระบบเบิกใช้กระดาศใหม่นี้ จุดหลักที่ใช้ในการ

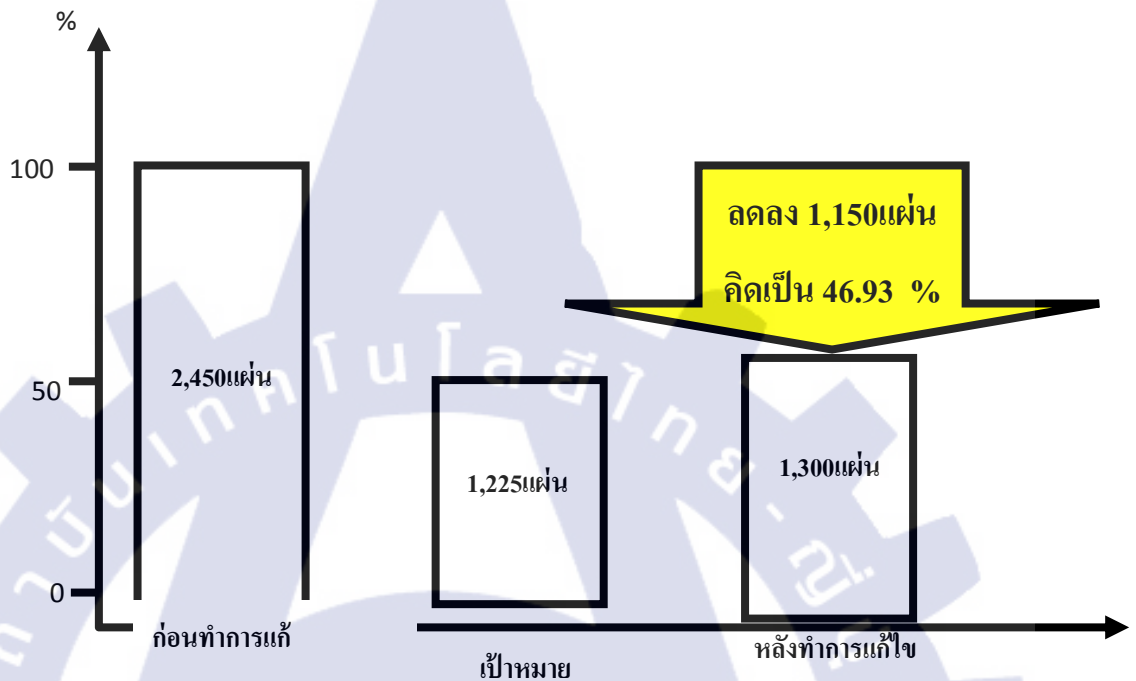
ควบคุมการใช้กระดาษคือ การที่กล่องจัดเก็บกระดาษมีสเกลสามารถบอกปริมาณที่เหลืออยู่ของกระดาษใหม่ในกล่องและที่ช่องเก็บกระดาษใหม่จะมีการล็อกกุญแจเพื่อป้องกันการหยิบกระดาษใหม่ไปใช้งาน โดยที่ไม่ได้กรอรายละเอียดลงในแบบฟอร์มการใช้กระดาษ โดยจะมีผู้ควบคุมระบบการเบิกใช้กระดาษใหม่และเป็นผู้เก็บกุญแจ โดยข้อมูลที่ได้จากแบบฟอร์มข้อมูลการใช้กระดาษนั้น สามารถนำข้อมูลจากแบบฟอร์มมาตรวจสอบกับข้อมูลที่ได้จากการดูสเกลว่าสอดคล้องกันหรือไม่

- จากการดำเนินตามแนวทางที่ 3 คือ การจัดทำกล่องจัดเก็บกระดาษใหม่และกระดาษ REUSE ทำให้สามารถหยิบใช้กระดาษทั้ง 2 ประเภทได้ง่ายขึ้นเพราะกล่องจัดเก็บกระดาษมีลักษณะการจัดเก็บกระดาษที่ง่ายต่อการหยิบใช้งานทำให้มีการใช้งานกระดาษ REUSE เพิ่มขึ้น และกล่องจัดเก็บยังตั้งอยู่ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัดและง่ายต่อการหยิบใช้ เพราะตั้งอยู่ใกล้กับเครื่อง PRINT เอกสาร และนอกจากนั้นที่กล่องยังมีสเกลบอกปริมาณกระดาษใหม่ที่เหลืออยู่ในกล่องทำให้สามารถทราบปริมาณกระดาษใหม่ที่เหลืออยู่ในกล่องได้ และเนื่องจากปริมาณการใช้กระดาษ REUSE ที่เพิ่มขึ้นจึงส่งผลให้การใช้กระดาษใหม่ลดลง เพราะใช้กระดาษ REUSE ทดแทน

*และจากการดำเนินการแก้ไขตามแนวทางการแก้ไขทั้ง 3 แนวทางนี้ทำให้ปริมาณการใช้กระดาษใหม่ในหน่วยงาน ISO ของฝ่าย WELDING 1 จากเดิมใช้ 2,450 แผ่น/เดือน หลังจากการดำเนินโครงการ เหลือปริมาณการใช้กระดาษใหม่ 1,300 แผ่น/เดือน ปริมาณกระดาษใหม่ที่ใช้ลดลงไป 1,150 แผ่น

4.2 วิเคราะห์และวิจารณ์ข้อมูลโดยเปรียบเทียบผลที่ได้รับกับวัตถุประสงค์ และจุดมุ่งหมายในการดำเนินโครงการ

• การเปรียบเทียบข้อมูลก่อนและหลังทำการปรับปรุง



จากแผนภูมิที่แสดงให้เห็นปริมาณการใช้กระดาษใหม่ ก่อนดำเนินการแก้ไข เป้าหมาย และ หลังทำการแก้ไข ในการดำเนินโครงการ ครั้งนี้ ตั้งเป้าหมายไว้คือ ต้องสามารถ ลดการใช้กระดาษใหม่ลง 50 % (ให้เหลือ 1,225 แผ่น/เดือน) จากปริมาณการใช้เดิม และจากผลการดำเนินการแก้ไขสามารถทำให้ปริมาณการใช้กระดาษใหม่ลดลงไป 1,150 แผ่น/เดือนซึ่งคิดเป็น 46.93 %

● ผลที่ได้รับหลังการดำเนินโครงการ

C = Cost : สามารถลดค่าใช้จ่ายในการสั่งซื้อกระดาษ

*จากก่อนการแก้ไขปริมาณการใช้กระดาษใหม่ในหน่วยงาน ISO ในฝ่าย WELDING 1

ใช้กระดาษอาทิตย์ละ 1 กล่อง (กล่องละ 640 บาท)

กล่องละ 5 รีม (รีมละ 128 บาท)

รีมละ 500 แผ่น (คิดเป็นจำนวน 2,500 แผ่น)

ดังนั้นใน 1 เดือน หน่วยงาน ISO ใช้งบประมาณสำหรับกระดาษใหม่เท่ากับ 640บาท

*แต่หลังจากดำเนินการแก้ไข ปริมาณการใช้กระดาษของหน่วยงาน ISO ในฝ่าย WELDING 1 เหลือเพียง 1,150 แผ่น/เดือน ทำให้หน่วยงาน ISO สั่งซื้อกระดาษเพียง 3 รีม (1,500 แผ่น)ก็เพียงพอต่อการใช้ ดังนั้นหลังจากการดำเนินการแก้ไขใน 1 เดือน หน่วยงาน ISO ใช้งบประมาณ 384 บาท ลดลงจากเดิม 256 บาท

M = Management : สามารถเพิ่มระบบการเบิกจ่ายกระดาษใหม่ เพื่อควบคุมการใช้กระดาษใหม่อย่างมีระบบได้

E = Environment :สามารถลดการใช้กระดาษ ทำให้ลดการตัดต้นไม้ที่นำมาผลิตและลดช่วยปัญหาโลกร้อน

TNI

THAI - NICHII INSTITUTE OF TECHNOLOGY

● สรุปผลที่ได้จากการดำเนิน PROJECT

ผลทางตรง :

ปริมาณการใช้กระดาดใหม่ในหน่วยงาน ISO ของฝ่าย WELDING 1 จากเดิมใช้ 2,450 แผ่น/เดือน หลังจากการดำเนิน PROJECT เหลือปริมาณการใช้กระดาดใหม่ 1,300 แผ่น/เดือน ปริมาณกระดาดใหม่ที่ใช้ลดลงไป 1,150 แผ่น คิดเป็น 46.93 %

ผลทางอ้อม :

1. ลดค่าใช้จ่ายจากการจัดซื้อกระดาดใหม่ ก่อนดำเนินการแก้ไขใน 1 เดือน หน่วยงาน ISO ใช้งบประมาณสำหรับกระดาดใหม่เท่ากับ 640 บาท หลังจากการดำเนินการแก้ไขใน 1 เดือน หน่วยงาน ISO ใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาดเหลือเพียง 384 บาท ดังนั้น

*** 1 เดือน หน่วยงาน ISO ลดงบประมาณ 256 บาท

*** 1 เดือน ฝ่าย WE 1 ลดงบประมาณ 2,304 บาท
(9 หน่วยงานย่อย x 256 บาท = 2,304 บาท)

*** 1 เดือน HATC-M ลดงบประมาณ 92,160 บาท
(40 ฝ่าย x 2,304 บาท = 92,160 บาท)

2. เพื่อส่งเสริมนโยบายการใช้กระดาด REUSE ของฝ่าย WE 1 ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งที่จะช่วยในการลดการใช้กระดาดใหม่ที่ส่งผลต่อสิ่งแวดล้อม

4.3 แนวทางการแก้ไขปัญห และข้อเสนอแนะ

จากการวิเคราะห์ข้อมูลข้างต้นทำให้พบว่าเหตุผลหนึ่งที่ส่งผลทำให้ปริมาณการใช้กระดาษใหม่มีมากเกินไปจนความจำเป็นนั้นมาจากการที่ส่วนใหญ่ไม่ยักที่จะใช้กระดาษ Reuse ซึ่งจากปัญหาดังกล่าวในการดำเนินโครงการ ครั้งนี้จึงได้จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับ “การใช้กระดาษ Reuse” ขึ้นเพื่อสำรวจความคิดเห็นต่อกระดาษ Reuse ก่อนที่จะจัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับกระดาษ Reuse นั้นข้าพเจ้าได้ทำการสำรวจกระดาษ Reuse เพื่อหาเหตุผลที่ทำให้คนส่วนใหญ่ในหน่วยงานไม่ยักที่จะใช้กระดาษ Reuse จึงพบปัจจัยเหล่านี้

- มีรอยรูด (จากการจัดเก็บในแฟ้มแบบเจาะ)
- กระดาษเป็นสีเหลือง (จากอายุกระดาษ)
- มีการใช้งานแล้วหนึ่งด้าน
- มีรอยการ MAX
- กระดาษยับ/ไม่เรียบ
- กระดาษมักจะติดเครื่อง Print
- ทำให้การเย็บเล่มดูไม่สวยงาม (เนื่องจากกระดาษ Reuse สีต่างกัน)
- จุดวางกระดาษไม่เหมาะสม (ไม่ดึงดูด ไม่สะดุดตา)

*จึงได้นำปัจจัยเหล่านี้มาลงในแบบสอบถามเพื่อสำรวจเหตุผลที่ทำให้คนส่วนใหญ่ไม่ยักใช้กระดาษ Reuse โดยจัดทำเป็นแบบสอบถามดังนี้

TNI

THAI - NICHU INSTITUTE OF TECHNOLOGY

แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับ “การใช้กระดาษ REUSE”

เพศ ☐ หญิง หน่วยงาน.....

☐ ชาย

ท่านคิดว่าเหตุผลใดที่ทำให้ท่านไม่อยากใช้กระดาษ REUSE (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ มีรอยรูด (จากการจัดเก็บในแฟ้มแบบเจาะ)	☐ กระดาษเป็นสีเหลือง (จากอายุกระดาษ)
☐ มีการใช้งานแล้วหนึ่งด้าน	☐ มีรอยการ MAX
☐ กระดาษยับ/ไม่เรียบ	☐ กระดาษมักจะติดเครื่อง Print
☐ ทำให้การเขียนเลอะไปสวยงาม (เนื่องจากกระดาษ REUSE สีต่างกัน)	
☐ จุลวงกระดาษไม่เหมาะสม (ไม่ดึงดูด ไม่สะอาดตา)	

รูปที่ 4.1 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้กระดาษ REUSE

จากการแจกแบบสอบถามจากผู้ที่ทำแบบสอบถามจำนวน 20 คน (ผู้หญิง 5 คน, ผู้ชาย 15 คน) พบว่า 3 เหตุผลที่ได้คะแนนมากที่สุดที่ทำให้ไม่อยากใช้กระดาษ REUSE เป็นดังนี้

- มีรอยรูด (จากการจัดเก็บในแฟ้มแบบเจาะ) 25.26 %
- มีการใช้งานแล้วหนึ่งด้าน 22.53 %
- จุลวงกระดาษไม่เหมาะสม (ไม่ดึงดูด ไม่สะอาดตา) 22.23 %

จากเหตุผลทั้ง 3 ข้อนั้นพบว่า

1. กระดาษมีรอยรูด (จากการจัดเก็บในแฟ้มแบบเจาะ) จากเหตุผลนี้ถึงแม้ว่าจะมีเปอร์เซ็นต์คะแนนมากที่สุดแต่ก็มีความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหาได้น้อยมาก เพราะแฟ้มส่วนใหญ่เป็นแฟ้มแบบเจาะจึงจำเป็นต้องมีรอยรูด ดังนั้นข้าพเจ้าได้เสนอให้เปลี่ยนมาใช้แฟ้มแบบสอดทั้งหมดซึ่งจะสามารถแก้ปัญหานี้ได้ แต่งบประมาณในการซื้อแฟ้มสอดจะสูงกว่างบประมาณในการซื้อแฟ้มแบบเจาะ เมื่อเทียบกันแล้วงบในการซื้อแฟ้มอาจสูงกว่างบที่ซื้อกระดาษ เหตุผลนี้จึงมีความเป็นไปได้เล็กน้อยในการแก้ปัญหา
2. กระดาษมีการใช้งานแล้วหนึ่งด้าน จากเหตุผลนี้ยังมีความเป็นไปได้เล็กน้อยในการแก้ไขเพราะถ้าอีกด้านหนึ่งไม่ผ่านการใช้งานก็ถือว่าไม่ใช่กระดาษ Reuse

3. จุดวางกระดาษไม่เหมาะสม (ไม่ตั้งคู่ด ไม่สะคู่ดตา) จากเหตุผลนี้มีความเป็นไปได้มากที่สุดในการแก้ไขปัญหานี้จึงนำเหตุผลนี้มาเป็นส่วนหนึ่งในการจัดทำกล่องจัดเก็บกระดาษใหม่และกระดาษ REUSE โดยจัดทำกล่องให้วางในจุดที่เหมาะสม ตั้งคู่ดให้มองเห็นให้ชัดๆ และสะดวกต่อการหยิบใช้งาน



บรรณานุกรม

- พิชิต 7 LEADERSHIP COMPETENCES ด้วยเอ็นเนียแกรม เล่ม 1
โดย ดร.จินเจอร์ ลาพิด-บ็อกดา : เขียน วาจาสิทธิ์ ลอเสรีวานิช : แปล
- พิชิต 7 LEADERSHIP COMPETENCES ด้วยเอ็นเนียแกรม เล่ม 2
โดย ดร.จินเจอร์ ลาพิด-บ็อกดา : เขียน วาจาสิทธิ์ ลอเสรีวานิช : แปล
- คู่มือ QC หลักการพื้นฐานของกลุ่มสร้างคุณภาพงานในญี่ปุ่นและไทย
โดย ศจ.สุรศักดิ์ นานานุกูลและคณะ
- Why – Why Analysis เทคนิคการวิเคราะห์ห้อย่างถึงแก่นเพื่อปรับปรุงสถานประกอบการ
โดย Hitoshi Ogura
แปลโดย ผศ.วิเชียร เบญจวัฒนาผล และ ผศ.ดร.สมชัย อัครทิวา
เรียบเรียงโดย ผศ. ดร.สมชัย อัครทิวา



ภาคผนวก

1. สรุปประวัติของบริษัทและสรุปแผนการตลาด

(Company background and Executive summary)



รูปที่ 5.1 บริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล(ประเทศไทย) จำกัด
HONDA AUTOMOBILE(THAILAND) CO., LTD.

จากโรงงานเล็กๆแห่งหนึ่งที่ก่อตั้งขึ้นในประเทศญี่ปุ่นเพื่อดำเนินการผลิตรถจักรยานยนต์ กลุ่มบริษัทฮอนด้าได้พัฒนาธุรกิจอย่างต่อเนื่องจนกลายเป็นผู้ผลิตรถจักรยานยนต์ รถยนต์ และเครื่องยนต์อเนกประสงค์ที่ใหญ่ที่สุดในโลก นอกจากนี้ฮอนด้ายังได้ทุ่มเทร่างกายและแรงใจร่วมสรสร้างคันคว้าและพัฒนาอุตสาหกรรมยานยนต์ในประเทศไทยให้มีความเจริญเติบโตและก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง

ฐานการผลิตยนต์ของฮอนด้าทั่วโลก

ความสำเร็จของฮอนด้าทั่วโลกนั้นเกิดขึ้นจากปรัชญาการดำเนินธุรกิจที่ให้ความสำคัญอย่างสูงต่อการพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ยานยนต์ให้สอดคล้องและสนองต่อความต้องการของตลาดแต่ละแห่งทั่วโลก ซึ่งกลยุทธ์ดังกล่าวเป็นที่รู้จักกันดีภายในกลุ่มบริษัท ฮอนด้าว่า “Globalization through Localization” หรือ กลยุทธ์การเข้าถึงตลาดทั่วโลกโดยการเข้าถึงตลาดท้องถิ่น

การให้ความสำคัญและเอาใจใส่ต่อลักษณะโดดเด่นเฉพาะตัวที่แตกต่างกันของแต่ละตลาดทำให้ฮอนด้าสามารถพัฒนาและสร้างสายสัมพันธ์อันใกล้ชิดกับลูกค้า และกลุ่มบริษัทที่ป้อนวัตถุดิบให้กับฮอนด้าในประเทศต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

ฮอนด้าได้ขยายเครือข่ายธุรกิจครอบคลุมทั่วทุกมุมโลกโดยปัจจุบันฮอนด้ามีโรงงานประกอบรถยนต์ทั้งหมด 95 แห่งใน 34 ประเทศ และมีสำนักงานประจำภูมิภาคสำคัญๆ 4 แห่งทั่วโลกคือ ประเทศไทย ญี่ปุ่น ยุโรป และ อเมริกาเหนือ กลยุทธ์ขยายเครือข่ายประจำภูมิภาคต่างๆ ซึ่งเริ่มในปี พ.ศ. 2537 นี้ ได้ส่งเสริมให้ฮอนด้าสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานะทางการตลาดได้เป็นอย่างดี โดยสำนักงานภูมิภาคแต่ละแห่งมีอิสระในการกำหนดนโยบายในการบริหารกลยุทธ์ทางการตลาด กลไกการจำหน่าย รวมทั้งการพัฒนาเทคโนโลยีขั้นสูงเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพสูงสุด

การได้รับความเชื่อถือและไว้วางใจในผลิตภัณฑ์ยานยนต์ของฮอนด้าจากตลาดในประเทศต่างๆ ทั่วโลกนั้น เป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นความสำเร็จของฮอนด้าที่สามารถยืนยงได้ดังต่อไปนี้

- ฮอนด้าเป็นบริษัทญี่ปุ่นแห่งแรกที่เปิดโรงงานผลิตรถจักรยานยนต์ในต่างประเทศ (ปี พ.ศ. 2505)
- ฮอนด้าเป็นบริษัทญี่ปุ่นแห่งแรกที่ดำเนินการผลิตรถยนต์ในประเทศสหรัฐอเมริกา (ปี พ.ศ. 2525)
- ฮอนด้าเป็นผู้ผลิตรถจักรยานยนต์รายใหญ่ที่สุดในโลก
- ผลิตภัณฑ์ของฮอนด้าถูกจัดจำหน่ายในกว่า 160 ประเทศ
- ผลิตภัณฑ์ของฮอนด้าเป็นที่ประจักษ์ถึงความโดดเด่นโดยได้รับรางวัล และการรับรองว่าเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีความสร้างสรรค์ ทั้งการออกแบบ สมรรถนะและคุณค่าประโยชน์ใช้สอย

ฐานการผลิตยนต์ของฮอนด้าทั่วโลก



ประเทศไทย



ญี่ปุ่น



ยุโรป



อเมริกาเหนือ



ธุรกิจฮอนด้าในประเทศไทย

ย้อนหลังไปกว่า 30 ปีที่ฮอนด้าได้ขยายธุรกิจเข้าสู่ประเทศไทย โดยก่อตั้งบริษัท เอเชียน ฮอนด้า มอเตอร์ จำกัด ขึ้นเป็นบริษัทแรกเพื่อดำเนินการจัดจำหน่ายรถจักรยานยนต์ ฮอนด้าได้ขยายธุรกิจอย่างต่อเนื่องและมั่นคงจนครอบคลุมสายการผลิตที่สำคัญคือ รถจักรยานยนต์ รถยนต์ และเครื่องยนต้อเนกประสงค์

ปัจจุบันฮอนด้าในประเทศไทย นับเป็นฐานการผลิตของฮอนด้าที่ใหญ่ที่สุดในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ นอกเหนือจากประเทศญี่ปุ่น ด้วยศักยภาพและความพร้อมในทุกๆด้าน โดยเฉพาะโรงงานผลิต เมื่อปี พ.ศ. 2539 ฮอนด้าจึงได้สถาปนาให้บริษัท เอเชียน ฮอนด้า มอเตอร์ จำกัด เป็นสำนักงานใหญ่ประจำภูมิภาคอาเซียน โดยมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุน และดูแลทางด้านการผลิต การจัดจำหน่าย การตลาด และแผนการผลิตของกลุ่มบริษัทฮอนด้าทุกแห่งในภูมิภาคอาเซียน รวมทั้งดูแลกิจการของบริษัทในเครือกว่า 10 แห่งในประเทศไทย



ประวัติโดยสังเขปของบริษัท (HISTORY OF HATC)

ปี ค.ศ.

รายละเอียด

1983

: เริ่มก่อตั้ง บริษัท ฮอนด้าคาร์(ประเทศไทย)จำกัด
ด้วยทุนจดทะเบียน 40 ล้านบาท

1984

: เริ่มทำการประกอบรถยนต์ รุ่น “แอคคอร์ด”

ณ โรงงาน บริษัท บางชันแชนเนอรัลเอสแชนบลี จำกัด

: เริ่มทำการประกอบรถยนต์ รุ่น “ซีวิก”

ณ โรงงาน บริษัท บางชันแชนเนอรัลเอสแชนบลี จำกัด

1987

: เข้าเป็นผู้ถือหุ้นร่วมกับ บริษัท บางชันแชนเนอรัลเอสแชนบลี จำกัด
จำนวน 34 %

1989

: ซื้อโรงงาน (มีนบุรี) โดยการประมูลจากกรมบังคับคดี

1991

: ทำการปรับปรุงโรงงานมีนบุรี เพื่อใช้ในการประกอบรถยนต์

: เริ่มทำการประกอบรถยนต์ รุ่น “แอคคอร์ด” ในสายการผลิต

ณ โรงงาน บริษัท บางชันแชนเนอรัลเอสแชนบลี จำกัด

1992

: เริ่มก่อตั้งบริษัท ฮอนด้าคาร์ส์ แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด

1993

: เริ่มทำการประกอบรถยนต์ รุ่น “ซีวิก 3 ประตู”

: เปิดดำเนินการอย่างเป็นทางการในนามของ

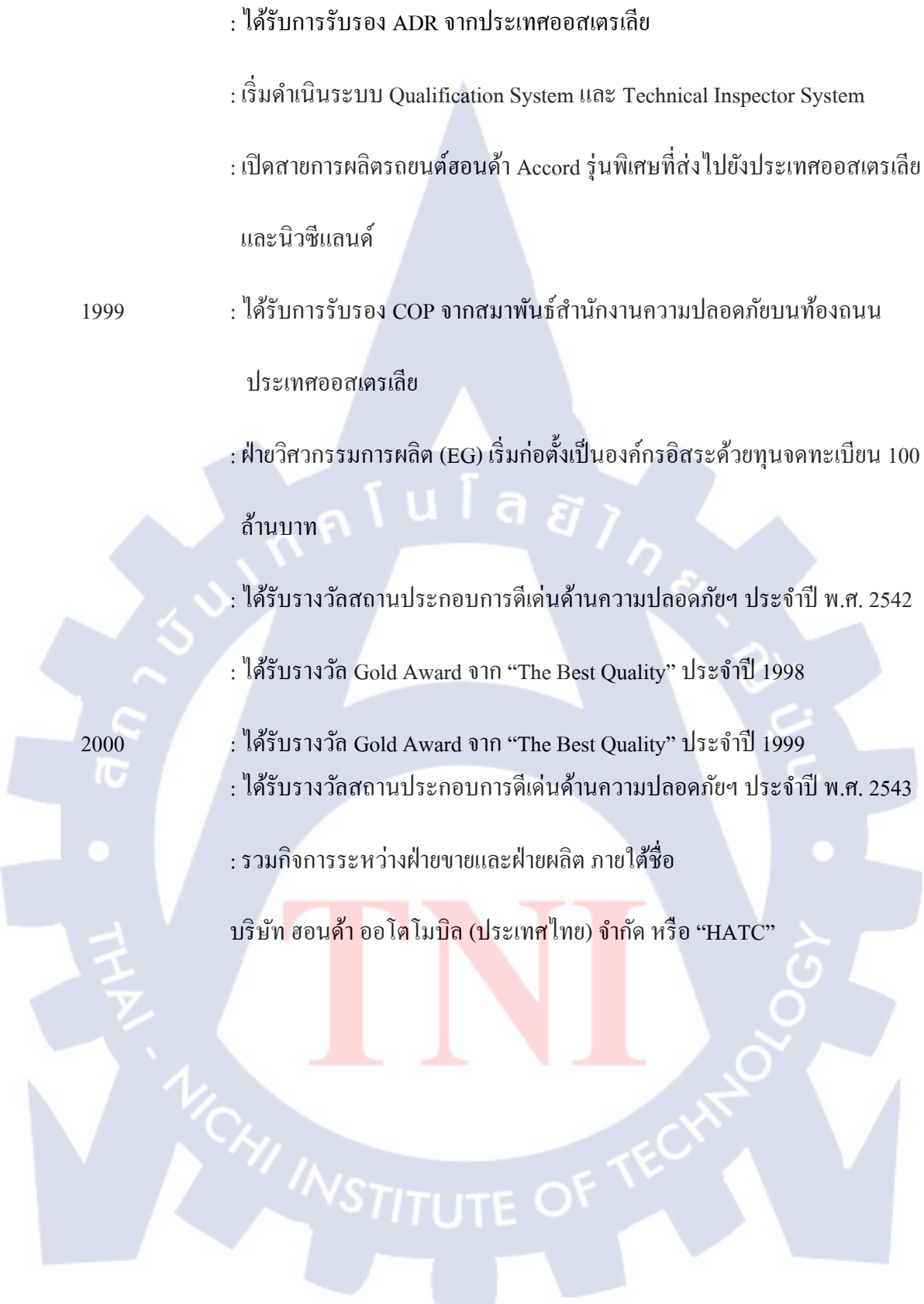
บริษัท ฮอนด้าคาร์ส์ แมนูแฟคเจอร์ริง(ประเทศไทย) จำกัด

1994

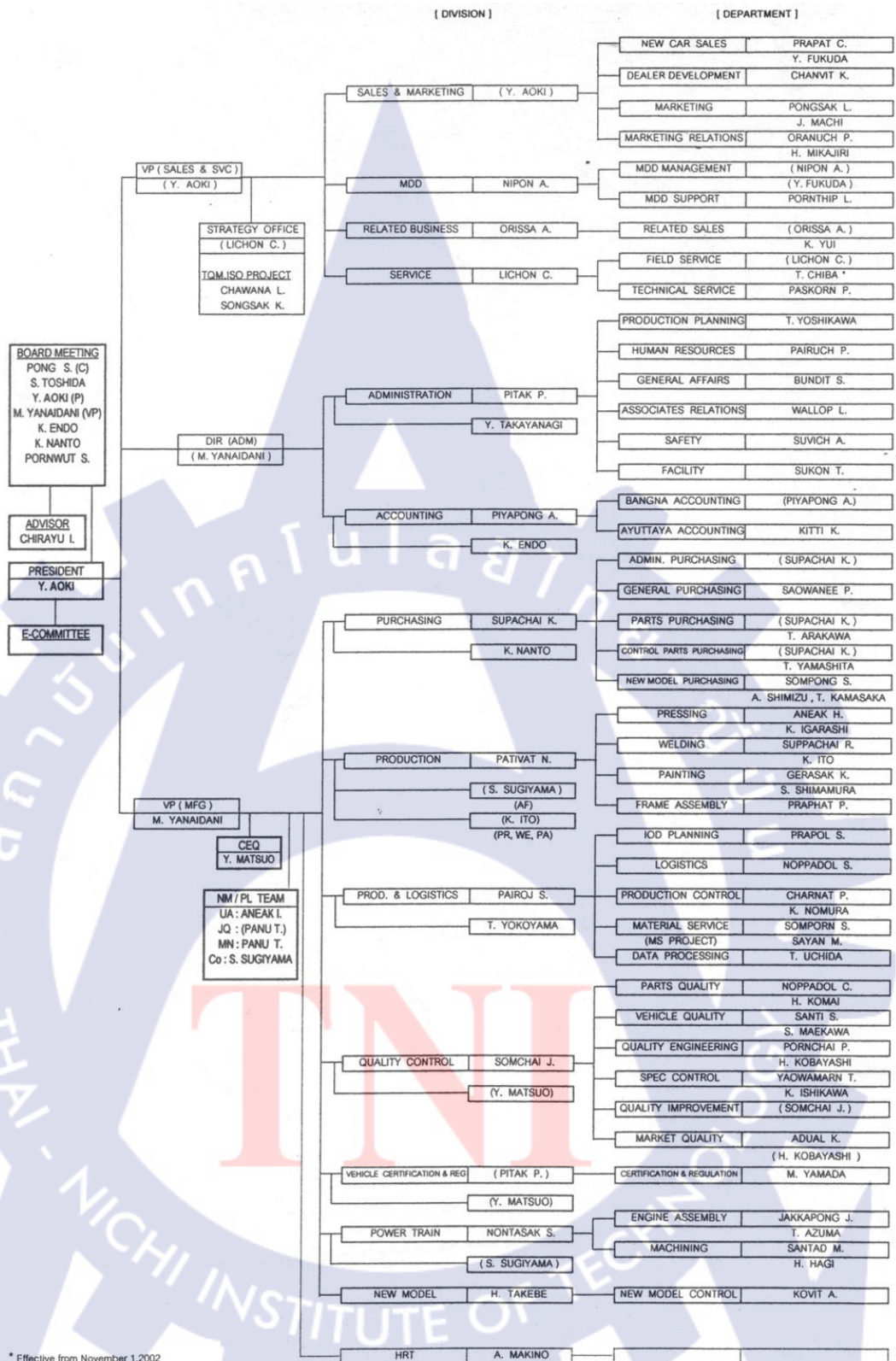
: ทำพิธีวางศิลาฤกษ์โรงงานบริษัท ฮอนด้าคาร์ส์ แมนูแฟคเจอร์ริง(ประเทศไทย) จำกัด

ณ. สวนอุตสาหกรรมโรจนะ จ.พระนครศรีอยุธยา

- 1995 : เริ่มสายการผลิตชิ้นส่วนตัวถังรถยนต์ รุ่น “ซิตี้คาร์”
ณ โรงงาน บริษัท สอนคำคาร์ส แมนูแฟกเจอริง(ประเทศไทย) จำกัด
- 1996 : ทำพิธีเปิดโรงงาน บริษัท สอนคำคาร์ส แมนูแฟกเจอริง(ประเทศไทย) จำกัด
อย่างเป็นทางการ โดยฯพณฯท่านพลเอกเปรม ติณสูลานนท์ องคมนตรีและ
รัฐบุรุษให้เกียรติเป็นประธานในพิธีเปิดฯ
: เปิดตัวรถยนต์สอนคำ City ออกสู่ตลาด
: ย้ายสายการผลิตรถยนต์สอนคำ Civic จากโรงงานมีนบุรีมายังโรงงานใหม่
: ได้รับรางวัล Silver Award จาก “The Best Quality” ประจำปี 1996
- 1997 : เริ่มดำเนินการระบบการจัดการด้านคุณภาพ (CEQ) กันอย่างจริงจัง
: ส่งออกรถยนต์สอนคำ City ไปจำหน่ายยังประเทศสิงคโปร์
: เปิดสายการผลิตรถยนต์สอนคำ “CR – V”
- 1997 : เปิดสายการผลิตรถยนต์สอนคำ Accord
: ได้รับรางวัล Silver Award จาก “The Best Quality” ประจำปี 1997
- 1998 : ส่งพนักงานคนไทยไปฝึกงานด้านคุณภาพการผลิตที่ประเทศญี่ปุ่น จำนวน 250 คน
: ได้รับการรับรอง ISO 9002
: ได้รับการรับรอง ISO 14001
: ได้รับการรับรอง SASO จากประเทศซาอุดีอาระเบียในการส่งรถยนต์สอนคำไป
จำหน่ายยังประเทศแถบตะวันออกกลาง (Gulf Country)
: ได้รับการรับรอง QA System ของ Thai TISI

- 
- : ได้รับการรับรอง ADR จากประเทศออสเตรเลีย
- : เริ่มดำเนินระบบ Qualification System และ Technical Inspector System
- : เปิดสายการผลิตรถยนต์ฮอนด้า Accord รุ่นพิเศษที่ส่งไปยังประเทศออสเตรเลีย และนิวซีแลนด์
- 1999 : ได้รับการรับรอง COP จากสมาคมสำนักงานความปลอดภัยบนท้องถนน ประเทศออสเตรเลีย
- : ฝ่ายวิศวกรรมการผลิต (EG) เริ่มก่อตั้งเป็นองค์กรอิสระด้วยทุนจดทะเบียน 100 ล้านบาท
- : ได้รับรางวัลสถานประกอบการดีเด่นด้านความปลอดภัยฯ ประจำปี พ.ศ. 2542
- : ได้รับรางวัล Gold Award จาก “The Best Quality” ประจำปี 1998
- 2000 : ได้รับรางวัล Gold Award จาก “The Best Quality” ประจำปี 1999
- : ได้รับรางวัลสถานประกอบการดีเด่นด้านความปลอดภัยฯ ประจำปี พ.ศ. 2543
- : รวมกิจการระหว่างฝ่ายขายและฝ่ายผลิต ภายใต้ชื่อ บริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด หรือ “HATC”

โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



* Effective from November 1, 2002

นโยบายการบริหารธุรกิจของบริษัท
(BUSINESS MANAGEMENT POLICY OF HATC)

สอนคำได้กำหนดนโยบายการบริหารธุรกิจ 5 ประการ เพื่อเป็นนโยบายปฏิบัติงานของแต่ละคนในแต่ละวัน

นโยบายเหล่านี้เป็นสิ่งที่ดำเนินการเพื่อให้ทุกคนที่ทำงานกับสอนคำได้เข้าใจปรัชญาเบื้องต้นและคติพจน์ของบริษัทฯเป็นเจ้าของร่วมกันและดำเนินงานต่างๆในแต่ละวัน

นอกจากนั้นผู้ที่รับผิดชอบต่อการจัดการ จะต้องรับผิดชอบต่อการพัฒนาสิ่งแวดล้อมของงาน เพื่อให้ลูกน้องแต่ละคนปฏิบัติตามนโยบาย โดยไม่ใช้การปฏิบัติด้วยตนเองแต่เพียงอย่างเดียว

นโยบายการบริหาร 5 ประการ จะมีดังนี้

1. ต้องมีความยุติธรรมและความเสมอภาคในทุกสิ่งทุกอย่าง
2. หาทางให้บังเกิดผลตามเป้าหมายในทุกสิ่งทุกอย่าง
3. รับผิดชอบและประกันในทุกสิ่งทุกอย่าง
4. นำหน้าผู้อื่นอย่างน้อย 1 ก้าวในทุกสิ่งทุกอย่าง
5. สนุกสนานในทุกสิ่งทุกอย่าง

ซึ่งในแต่ละหัวข้อที่กล่าวมาข้างต้น พอจะสามารถอธิบายรายละเอียดได้ดังต่อไปนี้

1. ต้องมีความยุติธรรมและความเสมอภาคในทุกสิ่งทุกอย่าง

ต้องให้บังเกิดความเป็นธรรม เสมอภาคในทุกสิ่งทุกอย่างบนพื้นฐานของจิตใจสำนึกที่ให้ ความนับถือในความเป็นมนุษย์ที่มีอยู่ในปรัชญาของสอนคำ

สิ่งที่เป็นทุนดั้งเดิมของกิจกรรมการผลิต ได้รับการคำนวณจาก Support Staff ที่ปฏิบัติงานเป็น แกนกลางการปฏิบัติงาน เป็นการปฏิบัติหน้าที่และการรับผิดชอบ ไม่ใช้การแบ่งแยกบุคคล

2. หาทางให้บังเกิดผลตามเป้าหมายในทุกสิ่งทุกอย่าง

คนเราล้วนมีความสามารถพิเศษที่เป็นจุดเด่นที่ต่างกัน บางคนมีความเป็นเลิศทางด้านความสามารถทางเทคนิค บางคนมีความสามารถเป็นเลิศทางด้านการควบคุมทางเทคนิค ฯลฯ เราจะต้องใช้ความเป็นเลิศรายบุคคลเหล่านี้อย่างเต็มที่ เพื่อที่จะทำให้เราเป็นกิจการที่ก้าวล้ำหน้าบริษัทอื่นได้ ดังนั้น เราจะต้องกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนและหาทางใช้ประโยชน์จากความสามารถส่วนบุคคล โดยการควบคุมเป้าหมายดังกล่าวและหาทางใช้ประโยชน์จากสายงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งความก้าวหน้าของกิจการและความเติบโตของรายบุคคล

นอกจากนี้การประเมินความสามารถรายบุคคลอย่างเป็นธรรม จะทำให้แต่ละบุคคลมีกำลังใจที่จะทำงานและมีกำลังใจที่จะมีชีวิตอยู่ต่อไป สิ่งที่วัดความสามารถนี้ จะได้รับการประเมินค่าโดยอัตราความสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย

3. มีความรับผิดชอบและประกันในทุกสิ่งทุกอย่าง

สิ่งที่รับประกันในการดำรงชีวิตของเราไม่ใช่บริษัทฯ แต่เป็นลูกค้าที่มาซื้อสินค้าของเรา การสูญเสียความเชื่อถือของลูกค้าคือ ความสูญเสียความสามารถในการดำรงชีวิตของเรา การมอบสินค้าที่สร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า 100% นั่นคือการยกระดับการรับประกันผลงานของแต่ละคนให้มากกว่า 100% นั่นเอง

4. ต้องนำหน้าผู้อื่นอย่างน้อย 1 ก้าวในทุกสิ่งทุกอย่าง

โครงสร้างภาพพจน์ของกิจการที่สร้างพลังในการแข่งขันให้กับสินค้า จะมีส่วนเชื่อมโยงภาพพจน์ต่อสินค้าของลูกค้า โดยกิจกรรมที่นำหน้าผู้อื่นอย่างน้อย 1 ก้าว ในด้านต่างๆหาทางทำให้เกิดโครงสร้างภาพพจน์ของกิจการ และจงมุ่งที่จะเป็นกิจการที่มีชื่อเสียง มีเกียรติ

พลังในการแข่งขันของกิจกรรมการผลิต คือ คุณภาพ ปริมาณ ต้นทุน การเพียรหาทางจัดการต่างๆต่อสิ่งเหล่านี้จะทำให้สามารถนำหน้าผู้อื่นได้

กิจกรรมของธุรกิจต่างๆ ที่จะดำเนินการจะต้องมีแผนงานที่กำหนดไว้ การใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพที่สุดนั้น จะต้องกำหนดกฎเกณฑ์และปฏิบัติการไปตามแผน

5. สถิติและสนุกสนานในทุกสิ่งทุกอย่าง

ครอบครัวจะรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและดำเนินกิจกรรมด้วยความสำนึก บริษัทจะรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและดำเนินกิจกรรมได้ด้วยระเบียบข้อบังคับ ประเทศชาติจะรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและดำเนินกิจกรรมได้ด้วยกฎหมาย กลุ่มคนยังมีขนาดมากขึ้นเท่าไร โดยธรรมชาติกลุ่มคนนั้นจะสูญเสียความศรัทธาเร็วมากขึ้น พวกเราจะใช้ชีวิตส่วนใหญ่ท่ามกลางกลุ่มคนในบริษัทฯ และถูกรอบงำในสภาพแวดล้อมดังกล่าว ดังนั้นการหาทางทำให้ช่วงชีวิตส่วนใหญ่นี้มีความร่าเริง สนุกสนานจะมีอิทธิพลต่อชีวิตของรายบุคคลและมีอิทธิพลต่อพลังที่จะทำกิจกรรมของกิจการด้วย ดังนั้นพวกเราจะต้องพยายามสร้างกิจการที่มีระเบียบข้อบังคับที่ร่าเริง สนุกสนานขึ้นมาให้ได้

ผู้ที่อยู่ในสถานะของผู้ควบคุมและกำกับ มีหน้าที่จะต้องพัฒนาสภาพแวดล้อมเพื่อที่จะให้ลูกน้องในแต่ละคนของตนมีความรู้สึกยินดีที่จะทำงาน ดังนั้นจุดที่จะต้องพิจารณามีดังนี้คือ

- 5.1 สภาพแวดล้อมของหน่วยงานที่มีความปลอดภัยและเป็นระเบียบ
- 5.2 วิธีการปฏิบัติอย่างเป็นองค์กรและแบ่งงานอย่างเสมอภาค
- 5.3 แต่ละคนต้องมีโอกาสเข้าร่วมในกิจกรรมของกิจการ
- 5.4 ความพยายามที่จะถ่ายทอดเจตนาให้สมบูรณ์
- 5.5 ความเป็นคนใจกว้าง
- 5.6 การพัฒนาอารมณ์ร่วมกัน
- 5.7 การมีความรู้สึกบรรลุป้าหมายร่วมกัน

แนะนำสายการผลิตหลักของบริษัท

1. Pressing Department : ฝ่ายปั๊มขึ้นรูปชิ้นส่วน

มีหน้าที่ผลิตชิ้นส่วนที่เป็นโลหะส่งให้

1. ฝ่ายเชื่อมประกอบตัวถังรถยนต์ (Welding) : เพื่อประกอบรถยนต์ในโรงงาน
2. ฝ่ายสนับสนุนการส่งออก (International Logistic department) : เพื่อส่งออกชิ้นส่วนไปยังต่างประเทศ
3. ฝ่ายจัดส่งชิ้นส่วน (Material Service department) : เพื่อส่งชิ้นส่วนต่อไปยังศูนย์จำหน่ายรถยนต์ภายในประเทศ

ในปัจจุบันมีความสามารถในการผลิตชิ้นส่วนตัวถังรถยนต์ 2600 Shot/Shift

ขั้นตอนการผลิต

เริ่มจากนำวัตถุดิบที่จะใช้เป็นแผ่นเหล็กที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ และนำมาตัดให้มีขนาดใกล้เคียงกับชิ้นงานที่จะทำการปั๊มขึ้นรูป โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

- เหล็กแผ่น Sheet (ตัดเป็นแผ่นสี่เหลี่ยม)
- เหล็กที่ Blank แล้ว (ตัดให้มีขนาดใกล้เคียงกับชิ้นงานมากที่สุด)

ระบบป้อนอัตโนมัติ (Auto feed)

นำแผ่นเหล็กมาวางคราบสกปรกด้วยเครื่อง แล้วจึงนำเข้าเครื่องป้อนแผ่นชิ้นงาน (Destruck feed) เพื่อทำการป้อนเข้าเครื่องปั๊มเครื่องที่ 1 ขึ้นรูปชิ้นงานด้วยเครื่องปั๊มเครื่องที่ 1 ขนาด 1,500 ตัน ให้เป็นรูปทรงชิ้นงานที่ต้องการ แล้วนำออกจากเครื่องปั๊มด้วยแขนอัตโนมัติ

ขั้นตอนต่อไปจะนำชิ้นงานผ่านเครื่องปั๊มเครื่องที่ 2, 3 และ 4 เพื่อเน้นพื้นผิวชิ้นของงาน, การเจาะรู, การตัดปีกชิ้นงาน จากนั้นนำไปผ่านกระบวนการตรวจสอบคุณภาพแล้วจึงนำส่งต่อไปยังแผนกเชื่อมตัวถังรถยนต์ต่อไป (การทำงานแบบนี้จะสามารถที่จะขึ้นชิ้นงานได้ครั้งละ 1 ชิ้นงานเท่านั้น)

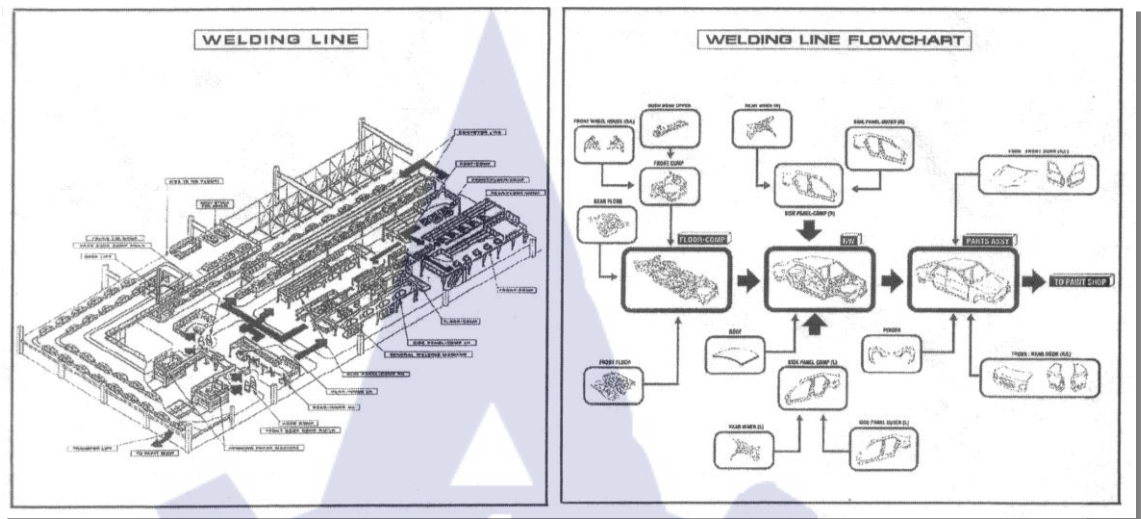
ระบบป้อนมือ (Tako)

ใช้คนเป็นผู้ป้อนชิ้นงานเข้าเครื่องโดยแบ่ง Process การทำงานเป็นขั้นตอนการป้อนชิ้นส่วนปั๊ม นำชิ้นส่วนออก (แขนอัตโนมัติ) ตรวจสอบ จากนั้นจึงนำขึ้น Pallet ที่เตรียมไว้ ทางด้านข้าง (การทำงานแบบนี้สามารถที่จะขึ้นชิ้นงานพร้อมกันได้ครั้งละ 2 ชิ้นงาน)

จุดเด่น

- ระบบการตรวจสอบคุณภาพ ความเรียบของผิวโลหะ โดย Surface Inspection Machine

2. Welding Department : ฝ่ายเชื่อมประกอบตัวถังรถยนต์



มีหน้าที่ ประกอบและขึ้นรูปโครงสร้างตัวถังรถยนต์ โดยการนำชิ้นส่วนที่เป็นเหล็กมาประกอบเป็นชิ้นส่วนย่อย จากนั้นจะนำชิ้นส่วนย่อยมาประกอบเป็นตัวถังรถยนต์ เพื่อให้ฝ่ายพ่นสี (Painting Department) ทำการพ่นสีรถยนต์ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ประกอบชิ้นส่วน เช่น ประตู ฝากระโปรง สำหรับส่งออกต่างประเทศด้วย

ขั้นตอนการทำงาน

การประกอบตัวถังรถยนต์จะใช้วิธีเชื่อมต่อกันระหว่างโลหะสองแผ่นโดยใช้หลักการเพิ่มอุณหภูมิโลหะทั้ง 2 ชั้นบริเวณจุดที่ต้องการเชื่อมต่อกัน ให้อุณหภูมิของโลหะสูงถึงจุดหลอมละลาย โลหะส่วนที่หลอมละลายจะรวมกัน เมื่อโลหะเย็นตัวลงส่วนที่หลอมละลายจะกลับคืนสภาพเดิมคือแข็งตัว และในบางจุดจะใช้น็อตยึดให้ติดกัน

ในโรงงานสอนดำใช้วิธีการเชื่อมสองลักษณะคือ วิธีการเชื่อมตัวถังแบบเชื่อมจุด Spot Welding จะนำแผ่นเหล็ก 2 แผ่นมาประกอบกันแล้วหนีบด้วยขั้วไฟฟ้าและปล่อยกระแสไฟฟ้าตามปริมาณที่กำหนด จะเกิดความร้อนขึ้นจากความต้านทานไฟฟ้าของโลหะ จะทำให้เนื้อโลหะบริเวณที่ถูกขั้วไฟฟ้าหนีบเกิดความร้อนจนหลอมละลาย ส่วนที่หลอมละลายจะรวมตัวกัน เมื่อเย็นตัวลงโลหะทั้งสองแผ่นจะยึดติดกัน

อีกวิธีหนึ่งคือ การเชื่อมตัวถังแบบก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO₂ Welding) การเชื่อมวิธีนี้จะใช้ประกายไฟที่เกิดจากการอาร์คกันระหว่างขั้วไฟฟ้าบวกกับขั้วไฟฟ้าลบ ไปเพิ่มอุณหภูมิความร้อนให้กับโลหะบริเวณที่ต้องการเชื่อมให้ละลายรวมตัวกันระหว่างโลหะสองชิ้น กับลวดเชื่อมที่ทำด้วยเหล็กอบทองแดง โดยส่วนใหญ่จะใช้การเชื่อมชนิดนี้ในการเก็บงานในจุดที่เครื่องมือเชื่อมเข้าไปไม่ถึง เช่น ตามซอกมุมต่างๆในกระบวนการเชื่อมตัวถังรถยนต์จะแบ่งส่วนงานออกเป็น 4 แผนก คือ A , B , C , H มีหน้าที่ในการประกอบตัวถังรถยนต์และส่วนงานย่อยอีกหนึ่งส่วน สำหรับการพับขอบประตู ฝากระโปรง เพื่อนำมาใช้ในสายการผลิตและส่งออกต่างประเทศ

พื้นที่ A Zone หรือ แผนกเชื่อมประกอบส่วนพื้นของตัวถังรถยนต์ มีหน้าที่ประกอบพื้นรถยนต์ แบ่งการทำงานออกเป็น 2 ขั้นตอน คือ

1. ประกอบห้องเครื่องยนต์ ชும்ล้อหน้าซ้าย – ขวา แผลงกันระหว่างห้องโดยสารและห้องเครื่องท่อนบน แผลงกันระหว่างเครื่องกันกับห้องโดยสารท่อนล่างและโครงด้านหน้ารถหรือโครงยึดหมอน้ำ นำทั้งหมดมาประกอบรวมกันโดยใช้แท่นบังคับรูปทรงกดบังคับชิ้นงานให้ได้รูปทรงและติดแน่นอยู่กับที่ จากนั้นจะทำการเชื่อมจุด (Spot Welding) ตามจุดต่าง ๆ
2. ประกอบพื้นรถ (Floor comp) จะนำพื้นรถที่ปั๊มขึ้นรูป แล้วมาประกอบกันกับเครื่องยนต์หรือส่วนหัวรถยนต์โดยใช้แท่นบังคับรูปทรง จากนั้นจะทำการอุดรอยต่อด้วยสารอุดรอยต่อชนิดพิเศษเพื่อป้องกันน้ำ อากาศ ฝุ่นละออง สิ่งสกปรก และเสียงภายนอกเล็ดลอดเข้ามาในห้องโดยสาร จากนั้นจึงตรวจเช็คความแข็งแรงอีกครั้งแล้ว ส่งให้ B Zone

พื้นที่ B Zone หรือ แผนกเชื่อมประกอบโครงสร้างตัวถังรถยนต์ มีหน้าที่ในการพื้นรถหลังคาประกอบรวมกับด้านข้างของตัวรถให้เป็นตัวรถยนต์ แบ่งการทำงานออกเป็น 2 ขั้นตอนคือ

1. รับชิ้นส่วนตัวถังด้านข้างซ้าย – ขวา ที่ปั๊มขึ้นรูปแล้วมาเริ่มขั้นตอนประกอบย่อยโดยนำส่วนตัวถังรถด้านข้างขึ้นใส่แท่นบังคับรูปทรง จากนั้นเริ่มประกอบชิ้นส่วนตัวถังด้านข้างเช่น โครงเสาหน้าด้านใน โครงเสากลางด้านในชั้นที่ 1 โครงเสากลางด้านในชั้นที่ 2 โครงหลังคาด้านข้าง โครงด้านในแก้มหลัง ชும்ล้อหลังซ้าย – ขวา
2. นำพื้นที่รถยนต์ที่ถูกส่งมาขึ้นแท่นบังคับรูปทรง นำชิ้นส่วนตัวถังด้านข้างมาประกบกันกับด้านข้างทั้งซ้าย – ขวา นำหลังคามาใส่ พร้อมกับแผงยึดลำโพงหลังแล้วทำการเชื่อมจุดโดยใช้เครื่อง GW.(General Welding) เมื่อเชื่อมจุดเสร็จแล้วจะส่งให้ C Zone ต่อไป

พื้นที่ C Zone หรือแผนกติดตั้งและปรับแต่งชิ้นส่วน มีหน้าที่ในการรับตัวถังจาก B Zone พร้อมกับฝากระโปรงและประตูมาประกอบให้เป็นตัวถังที่สมบูรณ์ แบ่งขั้นตอนการทำงานเป็น 2 ขั้นตอนคือ

เชื่อมในจุดที่ A Zone และ B Zone ไปไม่ถึงเช่น ขอบประตูล่าง ขอบประตูด้านใน พื้นที่รด ด้านล่าง ด้านในห้องโดยสาร และเชื่อมไฟฟ้าแบบคาร์บอนไดออกไซด์เชื่อมเก็บงานในจุด เครื่องมือเชื่อมจุด Spot Gun เข้าไปไม่ถึงเช่น ซอกมุมต่าง ๆ หรือพื้นสองชั้นที่มีระยะห่างจากกันมากไม่สามารถเชื่อมจุดได้ จึงต้องใช้เครื่องเชื่อมจุดแบบคาร์บอนไดออกไซด์เชื่อมกับงาน หลังจากนั้นจึง ประกอบชิ้นงานย่อย เช่น ฝาถังน้ำมันฐานยึดแบตเตอรี่ โครงยึดพนักพิงเบาะหลัง ขากันชนหน้าเป็นต้น

จะใส่ประตูหน้าหลัง ด้านซ้าย – ขวา ใส่แก้มซ้ายขวา และฝากระโปรงหลัง ตั้งระยะห่างตาม ซอกมุมของประตู ฝากระโปรง แก้มหน้าให้ได้ระดับตรวจเช็คความเรียบร้อยของตัวถัง การทดลอง ประกอบไฟหน้าและไฟท้าย เมื่อตรวจความเรียบร้อยแล้วจึงทำความสะอาดตัวถังด้วยน้ำยาล้างผิว โลหะให้ปราศจากคราบซิลหรือคราบน้ำมันก่อนส่งให้ฝ่ายพ่นสี

พื้นที่ H Zone หรือแผนกประกอบและพับของชิ้นส่วน จะทำการพับขอบประตูหน้าหลัง ซ้าย/ขวา ฝากระโปรงหน้า โดยใช้เครื่อง Hemming Press และหุ่นยนต์เชื่อม (Robot) ในการ Spot แนว ขอบประตู

จุดเด่น

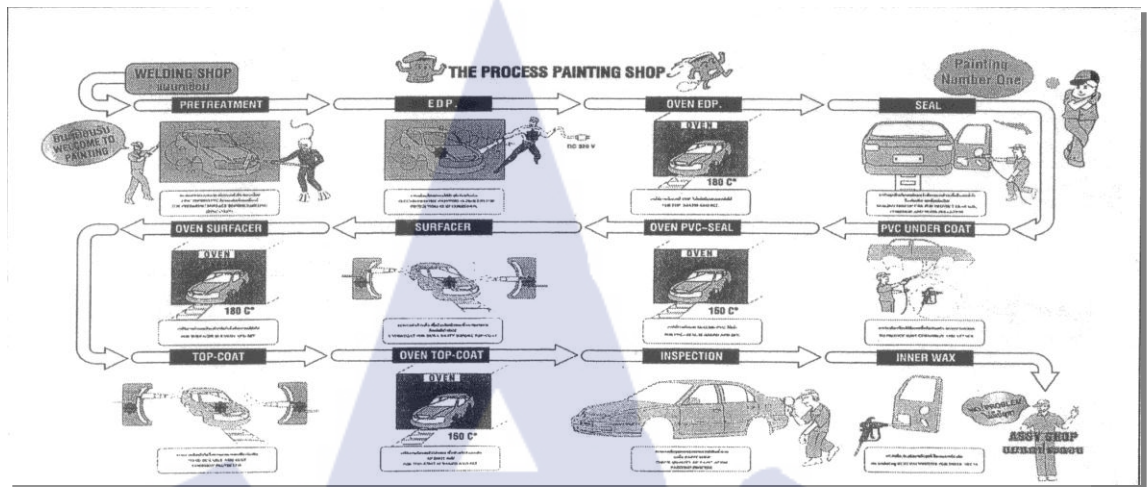
- การเชื่อมจุดโดยใช้เครื่อง General Welding (GW.) เป็นอุปกรณ์จับยึดโครงสร้างตัวถัง รถยนต์ที่ให้ความเที่ยงตรงสูง ทำการเชื่อมระบบกึ่งอัตโนมัติ โดยเชื่อมจากภายนอก Jig สามารถ ประกอบรถรุ่นต่างๆได้สูงสุด 4 รุ่น โดยการเปลี่ยนตัว Fixture สำหรับแต่ละรุ่น ติดตั้งระบบป้องกัน ภัยอัตโนมัติ โดยใช้เลเซอร์เป็นตัวควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานเข้าไปในบริเวณเครื่อง ในขณะที่ เครื่องกำลังทำงานอยู่

- อุปกรณ์ประกอบและพับขอบชิ้นส่วน Hemming Machine ทำงานโดยใช้แรงอัดของ น้ำมันมีแรงกดเพื่อพับขอบ 150 ตัน 1 Cycle ใช้เวลาเพียง 46 วินาที มีทั้งหมด 3 เครื่อง ปัจจุบันทำการ ผลิตสำหรับรถรุ่นต่างๆ คือ รถในประเทศ 4 รุ่น ได้แก่ CIVIC, CITY, ACCORD, CR-V เป็น ะโหล่ในประเทศและส่งออก 4 รุ่น ได้แก่ CIVIC, CITY, ACCORD, CR-V โดยส่งออกไปจำหน่าย ยังประเทศ ฟิลิปปินส์ อินเดีย มาเลเซีย อินโดนีเซีย ปากีสถาน นิวซีแลนด์ และญี่ปุ่น ฯ

จุดเด่น

อุปกรณ์ตรวจสอบความเที่ยงตรง Lay out machine สามารถตรวจสอบได้ทั้ง กว้าง-ยาว-สูง เช่น จุดยึดชิ้นส่วนที่จะประกอบในแผนกประกอบ สามารถบอกค่าความผิดพลาดได้ละเอียดถึง 0.01 มิลลิเมตร ในการผลิตจะนำรถเข้ามาตรวจสอบ 1 Unit / 1 Month / 1 Model รถ 1 คันใช้เวลา 1 ชั่วโมง ครั้ง จำนวนจุดที่ตรวจสอบ 325 จุดสำหรับภายนอก และอีก 36 จุดสำหรับระบบรองรับน้ำหนัก

3. Painting Department : ฝ่ายพ่นสีตัวถังรถ



มีหน้าที่พ่นสีตัวถังรถยนต์ และชิ้นส่วนพลาสติก โดยในทุกขั้นตอนของการผลิตจะมีการควบคุมคุณภาพเพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และเป็นไปตามความต้องการของลูกค้า มีกระบวนการทำงาน 5 ขั้นตอนดังนี้

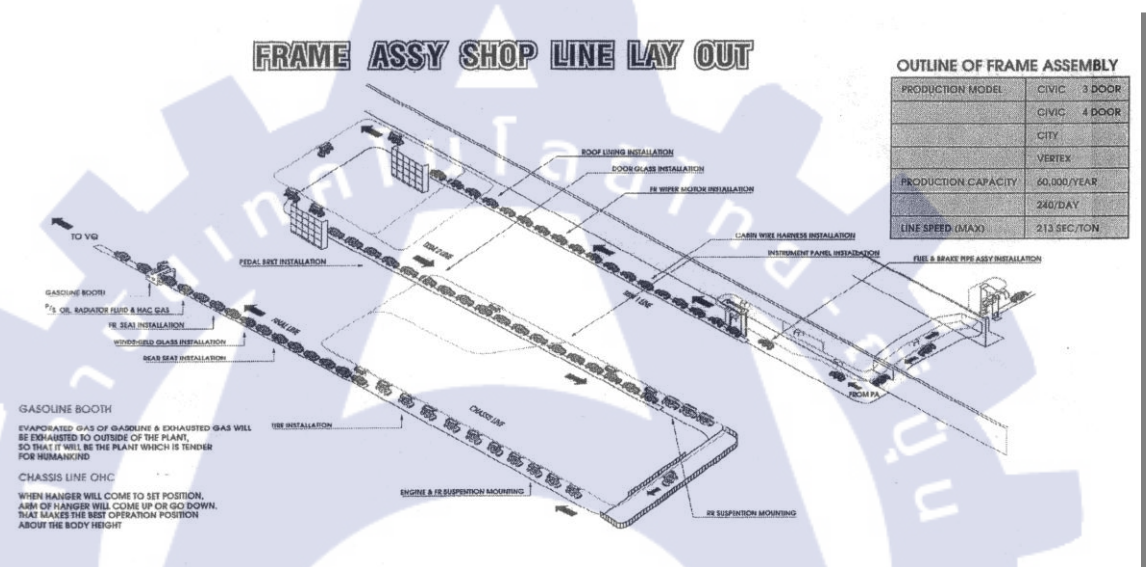
1. การเตรียมผิว Pretreatment เนื่องจากพื้นผิวของตัวถังรถเป็นเหล็กซึ่งมีความตึงผิวมาก และผิวเรียบมาก ทำให้คุณสมบัติในการยึดเกาะของสีน้อยลง จึงต้องมีการล้างผิวให้สะอาด และเคลือบผิวด้วยฟลักฟอสเฟต เพื่อให้สียึดเกาะกับผิวเหล็กได้ดีขึ้น และป้องกันการเกิดสนิมได้อีกด้วย
2. การชุบสีด้วยกระแสไฟฟ้า Electro Deposition Paint : EDP วัตถุประสงค์คือ ปกป้องและป้องกันการผิวยุติไม่ให้เกิดสนิม ซึ่งการชุบสีด้วยกระแสไฟฟ้าจะมีคุณสมบัติพิเศษคือ สีสามารถที่จะเข้าไปเกาะตามซอกมุมต่างๆ ได้ดี และเนื้อสีจะมีส่วนผสมของสารจำพวก Anti - Corrosion Pigment อยู่ด้วย
3. การปิดรอยต่อด้วย Sealer เนื่องจากตัวถังรถที่ประกอบขึ้นมามีรอยตะเข็บต่างๆ ซึ่งไม่สวยงาม และอาจจะทำให้เกิดปัญหา รั่วซึม ได้ จึงต้องทำการซีลปิดรอยตะเข็บด้วยสารสังเคราะห์คล้ายกาว เมื่อผ่านการอบแห้งจะมีความแข็ง
4. การพ่นสีรองพื้น Surface Coat เป็นการเตรียมผิวเพื่อเพิ่มความเรียบของสีจริง Top Coat ซึ่งในกระบวนการผลิตที่ฮอนด้าจะมีกรรมวิธีพ่นสีรองพื้น คือการใช้ระบบ Auto Spray ซึ่งจะทำให้ได้ชั้นสีรองพื้นที่เรียบสม่ำเสมอ และความหนาที่คงที่ ซึ่งต่างจากระบบ Manual Spray
5. การพ่นสีจริง Top Coat เป็นสีชั้นบนสุด หรือชั้นสีที่เรามองเห็นบนตัวรถยนต์ เช่น สีเขียวแดง น้ำเงิน ดังนั้นคุณสมบัติของสีจริงนี้จะต้องดูสวยงามและมีความคงทนเป็นเลิศ เนื่องจากสภาพแวดล้อม เพราะฉะนั้นสีจริงจึงต้องมีคุณสมบัติดังกล่าว กรรมวิธีการพ่นสีจริงจะแบ่งออกเป็น

2 ชั้น คือ ชั้นแรก คือ สีจริงที่จะต้องพ่นทับบนชั้นผิวสีรองพื้นก่อน ชั้นที่สอง คือ ชั้นเคลียร์ (Clear) มีลักษณะใส ปกป้องชั้นสีจริง มีความแข็งแรง และให้ความสวยงาม

จุดเด่น

- เครื่องพ่นสีแบบ Auto Spray ทำให้ได้คุณภาพที่มาตรฐานเท่าเทียมกันในแต่ละคัน
- การชุบสีด้วยไฟฟ้าสามารถป้องกันสนิมที่จะเกิดตัวถังรถได้ดี โดยเฉพาะซอกมุมต่างๆ

4. Assembly Frame Department : ฝ่ายประกอบชิ้นส่วน



ขั้นตอนการทำงาน

เป็นฝ่ายที่รับตัวถังรถยนต์ที่พ่นสี และเคลือบกันสนิมเรียบร้อยแล้ว นำมาประกอบชิ้นส่วนเข้ากับตัวถังรถยนต์ รวมทั้งเครื่องยนต์จนสามารถขับเคลื่อนได้ กระบวนการทำงานแบ่งออกเป็น 3 ส่วนใหญ่ๆ คือ

ส่วนที่ 1 Trim Line เป็นแผนกประกอบชิ้นส่วนภายในห้องโดยสารและภายนอกได้แก่ อุปกรณ์บังคับควบคุมต่างๆ อุปกรณ์อำนวยความสะดวก อุปกรณ์ตกแต่งเพื่อความสวยงาม และอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยในห้องโดยสาร

ส่วนที่ 2 Chassis Line เป็นแผนกที่ประกอบชิ้นส่วนหลักเช่น ระบบรองรับน้ำหนักระบบกันสะเทือน ระบบเครื่องยนต์ ระบบส่งกำลัง ระบบเบรก และระบบความปลอดภัยในการขับขี่ของตัวรถทั้งหมด โดยมากจะเกี่ยวข้องกับช่วงล่างของรถยนต์เป็นส่วนใหญ่

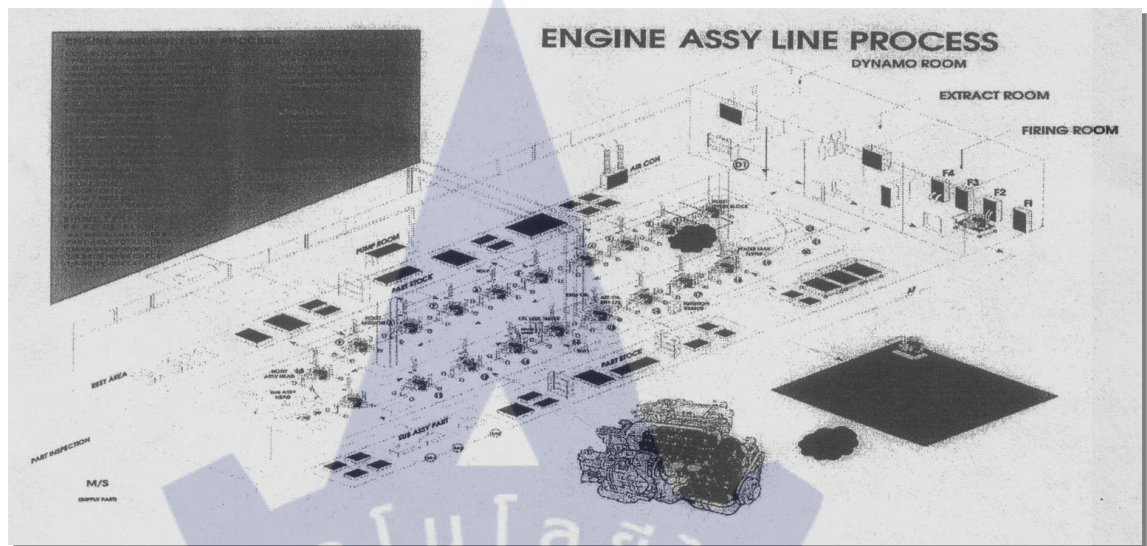
ส่วนที่ 3 Final Line เป็นส่วนสุดท้ายของขั้นตอนการประกอบชิ้นส่วนตัวถังรถยนต์ ซึ่งมีหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพของการประกอบ

จุดเด่น

มีการนำสายพานการผลิตแบบอัตโนมัติ (Automatic conveyor line) ซึ่งมีหน้าที่ในการนำตัวถังรถไปยังจุดต่างๆโดยอัตโนมัติ นอกจากนี้ยังมีเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ทันสมัยซึ่งโรงงานประกอบรถยนต์ส่วนใหญ่ยังไม่มีเช่น เครื่องเติมน้ำมันเบรก และไล่ลมเบรกแบบอัตโนมัติ เครื่องเติมน้ำยาแอร์ และไล่อากาศในระบบแอร์แบบอัตโนมัติ เครื่องเติมน้ำยาหม้อน้ำและไล่อากาศในระบบหล่อเย็น เครื่องยนต์แบบอัตโนมัติ



5. Engine Assembly Department : ฝ่ายประกอบเครื่องยนต์



ขั้นตอนการทำงาน

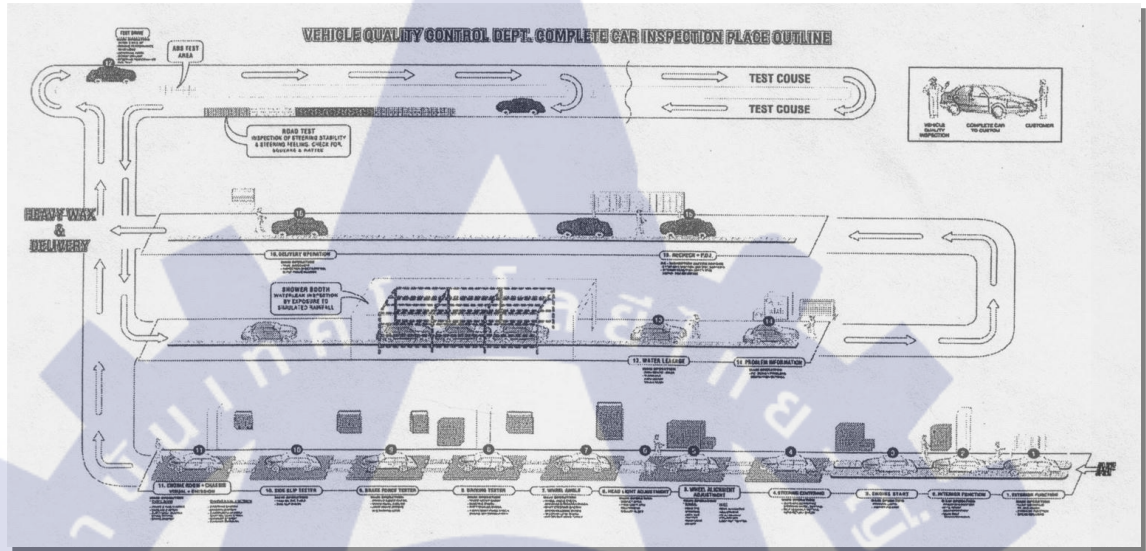
มีหน้าที่ประกอบเครื่องยนต์ที่มีคุณภาพตามที่กำหนดส่งให้กับฝ่ายประกอบชิ้นส่วน ขั้นตอนการทำงานเริ่มต้นด้วย ชิ้นส่วนทั้งหมดต้องผ่านการตรวจสอบจาก Part Inspection แล้วจึงถูกส่งเข้าสายการประกอบ โดยพนักงานจะทำการประกอบตามข้อกำหนดของสอนด้า โดยพนักงานที่จะทำการประกอบได้ต้องผ่านการฝึกอบรมและการประเมินมาแล้ว 100% ต่อจากนั้นเครื่องยนต์ที่ถูกรับรองคุณภาพการประกอบจะถูกส่งเข้า Firing Tester และ Dynamo Tester เพื่อยืนยันการทำงานของชิ้นส่วน และสมรรถนะของเครื่องยนต์ตามมาตรฐานของสอนด้า

จุดเด่น

- Nut Runner (การขันแน่น) ในกระบวนการการประกอบจะมีขั้นตอนที่ทำการติดตั้ง Nut Runner คือ Cylinder Head Assembly และ Crank Shaft Assembly โดยมีจุดประสงค์เพื่อความแน่นอนของการประกอบชิ้นส่วน เช่นความแน่นอนของค่าแรงขันBolความแน่นอนของการประกอบชิ้นส่วน
- Leak Tester (การตรวจสอบการรั่ว) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องของขั้นตอนการประกอบ และมาตรฐานคุณภาพของชิ้นส่วนภายในซึ่งไม่สามารถตรวจสอบซ้ำได้ แบ่งเป็น Oil Leak Tester และ Water Leak Tester
- Firing test (การติดเครื่องทดสอบ) เป็นการยืนยันสมรรถนะของเครื่องยนต์หลังการประกอบเสร็จ เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจว่า เครื่องยนต์ที่ทำการประกอบนี้มีสมรรถนะการทำงานตามที่สอนด้ากำหนดทุกประการ
- Dynamo Test (Static & Dynamic) เป็นการตรวจสอบสมรรถนะของเครื่องยนต์โดยมีการทดสอบ 3 ประการ คือ

1. Test Max Torque Power เป็นการทดสอบกำลังของเครื่องยนต์
2. Test Max Torque เป็นการทดสอบแรงบิดของเครื่องยนต์
3. Consumption Test เป็นการทดสอบการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง

6. Vehicle Quality Department : ฝ่ายตรวจสอบรถยนต์สำเร็จรูป



มีหน้าที่ตรวจสอบรถยนต์ที่ประกอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการตรวจสอบ จะแบ่งออกเป็น 4 ส่วนใหญ่ๆ

- **Repair** ตรวจสอบเช็คภายใน-ภายนอก และไฟเตือนก่อนทำการสตาร์ทเครื่องยนต์
- **Inspection** ตั้งระบบช่วงล่าง, ทดสอบค่าแรงเบรก, ทดสอบความเร็ว และทดสอบการขับเคลื่อน
- **Shower Test** ทำการทดสอบการรั่วซึมน้ำของตัวรถ
- **Shipping** เก็บประวัติรถ จากนั้นจึงส่งรถไปทำการพ่น HEAVY WAX และส่งไปยัง PDI เพื่อส่งให้ลูกค้าต่อไป

นอกนี้เรายังมี ห้องปฏิบัติการตรวจเช็คไอเสีย (EMISSION LABORATORY)

ห้องปฏิบัติการในการตรวจเช็คไอเสียที่เกิดจากรถยนต์ที่ผลิตขึ้นในสายการผลิต โดยจะทำการสุ่มเช็ค ซึ่งวิธีการตรวจสอบจะมีอุปกรณ์ที่ทันสมัยจำลองเหตุการณ์เหมือนกับการใช้งานจริงบนท้องถนน ทำการตรวจเช็คและเก็บข้อมูลของรถที่ทำการตรวจสอบตลอดทุกๆระยะทางอย่างต่อเนื่อง ซึ่งห้องปฏิบัติการนี้เป็นห้องปฏิบัติการที่ HONDA ได้สร้างขึ้นโดยเล็งเห็นถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม เพื่อช่วยลดมลพิษในอากาศที่เกิดขึ้นจากรถยนต์ที่เราเป็นผู้ผลิตขึ้นอีกด้วย

ตลาดรถยนต์

ด้วยประสบการณ์ที่ยาวนานกว่าทศวรรษในอุตสาหกรรมยานยนต์ของเมืองไทย สอนต้าได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนกลายเป็นหนึ่งในผู้ผลิตรถยนต์รายใหญ่ของประเทศ โดยในปี พ.ศ. 2527 สอนต้าได้ร่วมลงทุนกับบริษัท บางชัน เจเนอรัล แอสเซมบลี จำกัด ดำเนินธุรกิจผลิตรถยนต์เพื่อป้อนตลาดประเทศไทย และเพื่อให้สอดคล้องต่อความต้องการของตลาดที่เพิ่มขึ้น อีก 8 ปี ต่อมา สอนต้าจึงได้เปิดโรงงานอีกแห่งหนึ่งขึ้นภายใต้ชื่อบริษัท สอนต้า คาร์ส แมนูแฟกเจอร์ริง(ประเทศไทย) จำกัด การเปิดโรงงานครั้งนี้ส่งผลทำให้ทุกแผนกของสอนต้ามีการขยายตัวและเติบโตมากขึ้น สอนต้ายังคงก้าวต่อไปอย่างไม่หยุดยั้ง โดยในปี พ.ศ. 2539 สอนต้า ได้เปิดโรงงานประกอบรถยนต์แห่งใหม่บนพื้นที่ 480,000 ตารางเมตร ที่นิคมอุตสาหกรรมโรจนะ จ.พระนครศรีอยุธยา

โรงงานแห่งใหม่นี้ นับเป็นโรงงานผลิตรถยนต์ที่ทันสมัยและครบวงจร ทั้งงานเชื่อม งานสี งานประกอบเครื่องยนต์และรถยนต์ งานปั๊มชิ้นส่วนรถยนต์ รวมทั้งงานตรวจสอบคุณภาพชิ้นส่วนและคุณภาพรถยนต์ ปัจจุบันโรงงานแห่งนี้ดำเนินการผลิตรถยนต์สอนต้า ซิตี้ ซีวิก ซีอาร์-วี และสอนต้า แอคคอร์ดใหม่



—●— โรงงานประกอบรถยนต์ของบริษัทสอนต้า คาร์ส แมนูแฟกเจอร์ริง(ประเทศไทย)จำกัด ซึ่งผ่านการรับรองมาตรฐาน ISO9000 แล้ว



บริษัทฮอนด้า คาร์ส แมนูแฟคเจอร์ริง(ประเทศไทย)จำกัด ดำเนินการด้านการตลาดการจัดจำหน่ายรถยนต์ฮอนด้า รวมถึงการซ่อมบำรุง ฯลฯ



ที่ศูนย์บริการฮอนด้าทั่วประเทศ ลูกค้าจะได้รับบริการที่รวดเร็ว และคำแนะนำที่ถูกต้อง

2. การวิเคราะห์สถานการณ์ทางการตลาดในปัจจุบัน (Current marketing situation analysis)

2.1 การวิเคราะห์สถานการณ์ทางด้านการตลาด ผลิตภัณฑ์ การจัดจำหน่ายและสิ่งแวดล้อมมหภาคที่เกี่ยวข้อง (Analyzing market, product competition distribution and macro environment)

2.1.1 การวิเคราะห์สถานการณ์ในปัจจุบัน (Analyzing market, product competition distribution)

จากการเจริญเติบโตขึ้นอย่างมากในธุรกิจด้านยานยนต์ ทำให้มีการแข่งขันที่สูงมากในปัจจุบัน ดังนั้นทางฮอนด้าได้มีการวางแผนการตลาดให้สามารถแข่งขันกับคู่แข่งได้ คือ “Globalization through Localization” หรือ กลยุทธ์การเข้าถึงตลาดทั่วโลกโดยการเข้าถึงตลาดท้องถิ่น

โดยแต่ละท้องถิ่นก็จะมีลักษณะโดดเด่นเฉพาะตัวที่แตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับตลาดนั้นๆ การวางแผนการตลาดแบบนี้สามารถทำให้ ฮอนด้าสามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์และเข้าถึงกลุ่มลูกค้าได้ทุกกลุ่มเป้าหมาย

2.1.2) สิ่งแวดล้อมมหภาคที่เกี่ยวข้อง (macroenvironment)

- สิ่งแวดล้อมทางด้านประชากรศาสตร์

เนื่องจากปัจจุบันมีการขยายตัวของประชากรที่เพิ่มมากขึ้นอย่างรวดเร็ว ความต้องการใช้รถยนต์ก็มีความต้องการมากเพิ่มขึ้นตามไปด้วย จึงต้องมีการศึกษาด้านประชากรศาสตร์เพิ่มขึ้น ในส่วนด้านของประชากรมีผลอย่างมากในเรื่องที่บริษัทจะกำหนดยอดขายและกำไร

- สิ่งแวดล้อมทางเศรษฐกิจ

ระบบเศรษฐกิจมีผลกระทบต่อธุรกิจเป็นอย่างมาก ถ้าระบบเศรษฐกิจดี ก็จะทำให้การส่งเสริมให้ความต้องการมีจำนวนสูงขึ้น หมายถึงกำไรที่จะก็จะสูงไปด้วยแต่เมื่อใดที่เศรษฐกิจตกต่ำ กลุ่มลูกค้าที่กำลังต้องการใช้หรือต้องการซื้อก็จะหยุดชะงักหรืออาจจะชะลอตัวก่อนเพื่อรอให้เศรษฐกิจดีขึ้นจึงจะซื้อสินค้า เมื่อเป็นเช่นนั้นบริษัทก็ต้องมีการขายสินค้าได้น้อยลงรายได้ก็ไม่เกิดหรืออาจจะขาดทุนได้

- สิ่งแวดล้อมทางด้านเทคโนโลยี

ปัจจุบันเทคโนโลยีได้ก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในธุรกิจของบริษัทจะทำให้เกิดความผิดพลาดน้อย และการใช้บุคคลากรก็ลดลงทำให้ทำงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เช่น ในสายการผลิตต่างๆที่ได้แนะนำไว้ในขั้นต้น ก็จะมีการนำเทคโนโลยีขั้นสูงเข้ามาช่วยในกระบวนการผลิตมากขึ้น ทั้งนี้การใช้เทคโนโลยีขั้นสูงยังส่งผลให้ได้งานที่มีคุณภาพที่สูงขึ้น และยังทำให้เพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้าอีกด้วย

- สิ่งแวดล้อมด้านการเมืองและกฎหมาย

จะมีผลต่อบริษัทหากรัฐบาลของประเทศบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ก็จะทำให้ นักลงทุนมาลงทุนที่ประเทศไทย ส่งผลให้ระบบเศรษฐกิจภายในประเทศดีขึ้นตามไปด้วย เช่นประชาชนมีรายได้ ยอดขายของบริษัทสูงขึ้น แต่ในทางตรงกันข้ามถ้ารัฐบาลบริหารงานไม่ดีขาดความสามารถ เศรษฐกิจก็จะไม่ดี ประชาชนขาดรายได้ ผลกระทบก็น้อยลง กำไรอาจไม่มีหรือขาดทุน

นอกจากนั้นการส่งเสริมด้านอุตสาหกรรมต่างๆ ก็มีมีส่วนช่วยให้บริษัทได้รับประโยชน์เพิ่มขึ้น เช่นการลดภาษีด้านวัตถุดิบที่ต้องนำเข้า ฯลฯ

- สิ่งแวดล้อมด้านสังคมและวัฒนธรรม

มีผลกระทบต่อธุรกิจก็คือลูกค้ามีวัฒนธรรมระบบการให้บริการแบบปากต่อปาก เช่นถ้าบริษัทใดให้บริการและเป็นจำหน่ายรถยนต์ให้ลูกค้ามีประสิทธิภาพลูกค้าก็จะบอกต่อกัน ซึ่งถ้ามองดีก็ดี แต่ถ้าชื่อเสียงบริษัทลดน้อยลงไป ก็จะทำให้แนวโน้มของกลุ่มลูกค้าหดหายไปด้วย

- สิ่งแวดล้อมทางกายภาพและทรัพยากรธรรมชาติ

จะเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อม เช่น ภัยธรรมชาติ มลพิษทางอากาศแหล่งเสื่อมโทรม ปัญหาจราจร ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติที่ลดลง ปัญหาเหล่านี้มีผลกระทบต่อบริษัททั้งสิ้น

2.2 การวิเคราะห์ SWOT (SWOT ANALYSIS)

การวิเคราะห์ SWOT เป็นการวิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมของบริษัทว่า มีข้อได้เปรียบ/เสียเปรียบอย่างไร โดยเปรียบเทียบกับคู่แข่ง โดยจะพิจารณาถึงจุดอ่อนและจุดแข็งของสภาพแวดล้อมภายในบริษัท และพิจารณาถึงโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร ดังนี้

2.2.1 การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths Analysis)

จุดแข็งของบริษัทซึ่งวิเคราะห์จากสิ่งแวดล้อมภายใน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กว้างไกล
- ได้รับการรับรอง ISO 9002
- ได้รับการรับรอง ISO 14001
- เป็นบริษัทที่มีชื่อเสียงมานาน
- มีเงินทุนหมุนเวียน
- มีการอบรมพนักงานส่วนต่างๆ เพื่อให้มีประสิทธิภาพ มีทักษะและความสามารถเพิ่มขึ้น
- มีการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง
- บริษัทมีบริษัทในเครือมากมาย
- มีการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ได้รับรางวัลสถานประกอบการดีเด่นด้านความปลอดภัยฯ
- ได้รับรางวัล Gold Award จาก “The Best Quality”
- มีการพัฒนาผลิตภัณฑ์อยู่เสมอ
- มีรถยนต์หลากหลายแบบให้ลูกค้าเลือก
- ผลิตภัณฑ์มีคุณภาพสูง

- มีอะไหล่ที่ราคาถูกเพื่อเป็นอีกทางเลือกหนึ่งจำหน่าย
- มีบริการหลังการขายที่ดี
- มีศูนย์บริการทั่วประเทศ
- มีสวัสดิการให้กับพนักงานที่ดี

2.2.2) การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weaknesses Analysis)

เป็นจุดอ่อน โดยการวิเคราะห์จากสิ่งแวดล้อมซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- รถยนต์เป็นสินค้าที่ราคาสูง
- วัสดุราคาแพงกว่าคู่แข่ง
- อะไหล่แท้มีราคาที่สูง
- ไม่มี Option เสริมแถมมากับรถยนต์

2.2.3) การวิเคราะห์โอกาส (Opportunities Analysis)

เป็นข้อได้เปรียบโดยวิเคราะห์จากสิ่งแวดล้อมภายนอก มีรายละเอียดดังนี้

- มีเทคโนโลยีที่ล้ำหน้า ทำให้สามารถผลิตรถยนต์ได้สูง
- มีกลุ่มลูกค้าเพิ่มขึ้นในอนาคตถ้าบริษัทยังรักษาคุณภาพของการบริการเอาไว้ให้ตลอดไป
- วัฒนธรรมส่วนใหญ่ยอมรับแบรนด์ สอนต้า
- ตลาดต่างประเทศให้การยอมรับ
- รัฐบาลให้การสนับสนุน

2.2.4) การวิเคราะห์อุปสรรค (Threats Analysis)

เป็นข้อเสียเปรียบโดยวิเคราะห์จากสิ่งแวดล้อมภายนอก มีรายละเอียดดังนี้

- ตลาดมีการเปลี่ยนแปลงรสนิยมอยู่เสมอ
- คู่แข่งมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- น้ำมันเชื้อเพลิงมีราคาสูงขึ้น
- เมื่อเศรษฐกิจของประเทศตกต่ำลงยอดขายก็ตกลงด้วย
- ภาษีรถยนต์มีราคาสูง
- คู่แข่งมีจำนวนมาก
- ผลิตภัณฑ์บางรุ่นมี series คล้ายกันกับคู่แข่ง

2.3 การวิจัยและการกำหนดตลาดเป้าหมาย(Researching and identifying target market)

การกำหนดตลาดเป้าหมายของบริษัท

การกำหนดเป้าหมายของบริษัทฮอนด้า นั้น สามารถแบ่งกลุ่มเป้าหมายได้ตามกลยุทธ์การเข้าถึงตลาดทั่วโลกโดยการเข้าถึงตลาดท้องถิ่น ซึ่งสามารถอาศัยฐานของรถยนต์แบ่งกลุ่มของผู้บริโภคได้ดังนี้

- กลุ่มวัยรุ่น กลุ่มนี้จะเน้นที่รูปลักษณ์ และราคาที่ไม่สูงมากนักโดยฮอนด้าก็จะมีรุ่นรถที่เหมาะสมกับกลุ่มนี้ เช่น ฮอนด้า ซิตี้, ซีวิก, แอคคอร์ด ฯลฯ
- กลุ่มวัยกลางคน กลุ่มนี้จะเน้นที่ความเหมาะสมของการใช้งาน ซึ่งก็มีรุ่นที่เหมาะสมกับคนกลุ่มนี้ เช่น ฮอนด้า ซีวิก, แอคคอร์ด ฯลฯ
- กลุ่มที่มีครอบครัว กลุ่มนี้จะเน้นที่ความคงทนและเหมาะสมกับการใช้งาน ซึ่งรถที่เหมาะสม เช่น ฮอนด้า ซีอาร์วี, โอเดสเซอร์, สตริม ฯลฯ
- กลุ่มอื่นๆ กลุ่มนี้จะเป็นกลุ่มที่ไม่มีรูปแบบแน่นอน คือไม่แน่นอนว่าจะจัดอยู่ในกลุ่มไหนเลย คือสามารถใช้รถได้ทุกกลุ่ม

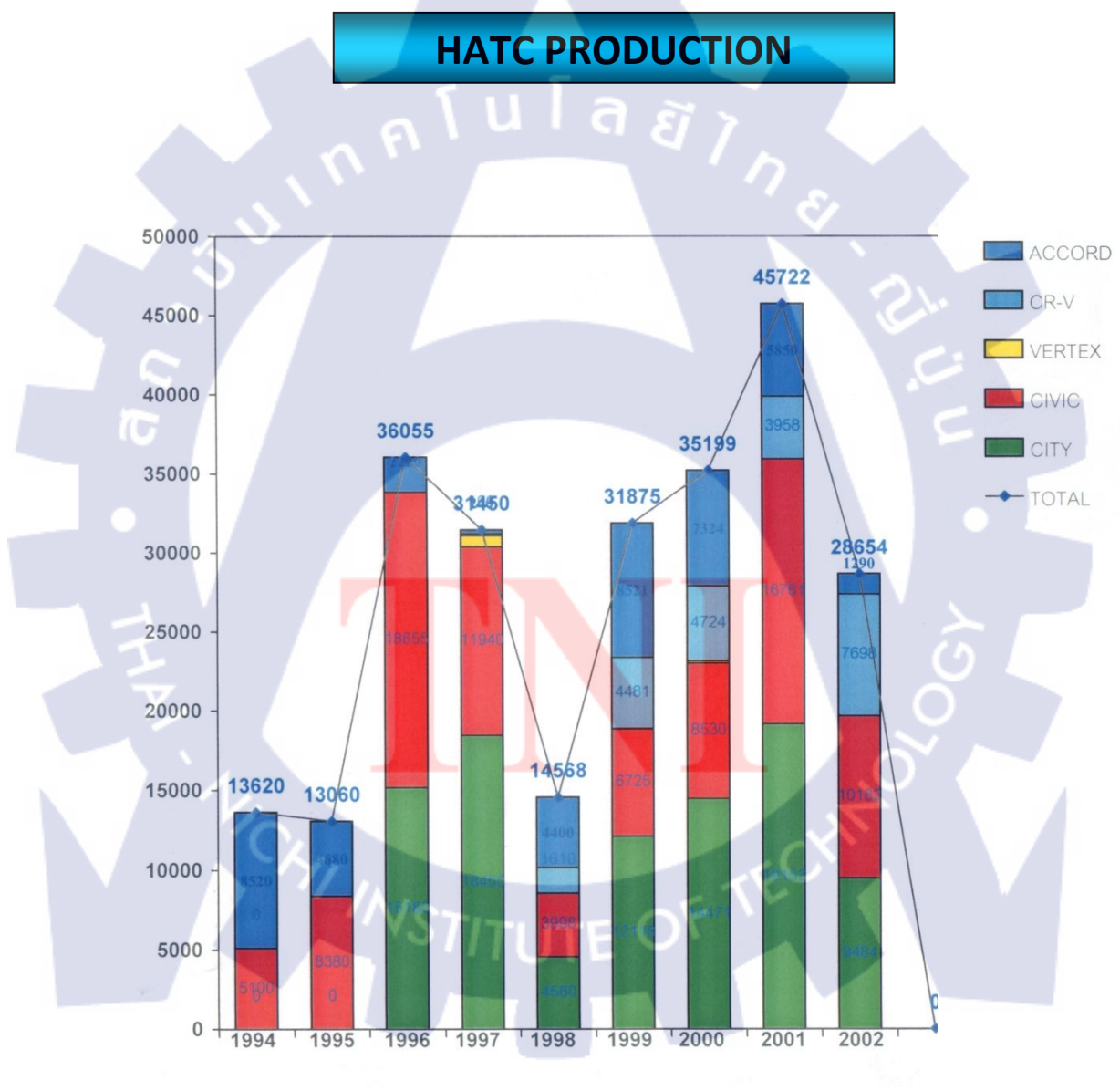


2.4 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค (Analyzing buying behavior)

ลักษณะกลุ่มลูกค้าจะมีพฤติกรรมการซื้อดังนี้

- มีความเชื่อมั่นในคุณภาพของบริษัท
- กลุ่มลูกค้าของผู้แข่งขันที่กำลังจะเปลี่ยนมาเป็นลูกค้าของบริษัทเรา
- กลุ่มลูกค้าเดิมต้องการทราบความเคลื่อนไหว
- ลูกค้าเก่ามีความจงรักภักดีกับบริษัท

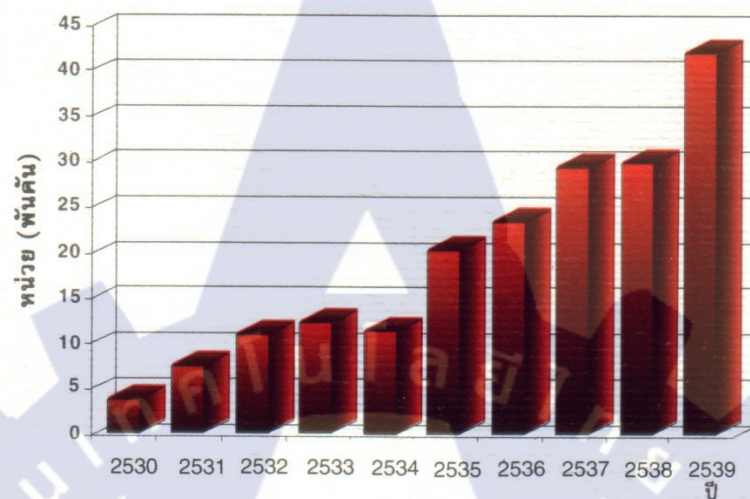
นอกจากกลุ่มลูกค้าเหล่านี้เรายังสามารถใช้กราฟยอดขายการผลิต ในการวิเคราะห์พฤติกรรม การซื้อได้โดยใช้ กราฟแสดงยอดขายการผลิตและกราฟยอดขายรวมการผลิตข้างล่างนี้



จากกราฟแสดงให้เห็นได้ว่าพฤติกรรมผู้บริโภคของผู้บริโภคแต่ละกลุ่มจะแตกต่างกันไป ซึ่งก็จะส่งผลให้ยอดขายการผลิตแตกต่างกันไปตามแต่ละคำสั่งการผลิต

2.5 การศึกษาความเป็นไปได้ทางการตลาด (Loss statement marketing feasibility study)

ความเป็นไปได้ทางการตลาดของบริษัท สอนต้า สามารถวิเคราะห์จากยอดขายจำหน่ายในแต่ละปีได้ดังนี้



ยอดขายจำหน่ายรถยนต์ในประเทศไทย ระหว่างปี พ.ศ. 2530 ถึง พ.ศ. 2539

จากกราฟสามารถวิเคราะห์ได้ว่า ยอดจำหน่ายของสอนต้าในประเทศไทย มีแนวโน้มที่เพิ่มขึ้นในทุกปีดังนั้นก็แสดงให้เห็นว่า บริษัทสอนต้า มีความเป็นไปได้ที่จะแข่งขันในตลาดรถยนต์ได้

นอกจากนี้ยอดขายการผลิตก็มีส่วนสำคัญที่จะสามารถพิจารณาถึงความเป็นไปได้ของบริษัท ซึ่งยอดขายการผลิตในแต่ละปี และแต่ละรุ่นของรถยนต์จะแสดงในกราฟ

การวางแผนการตลาด(Marketing planning)

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ทางการตลาด (Marketing objectives)

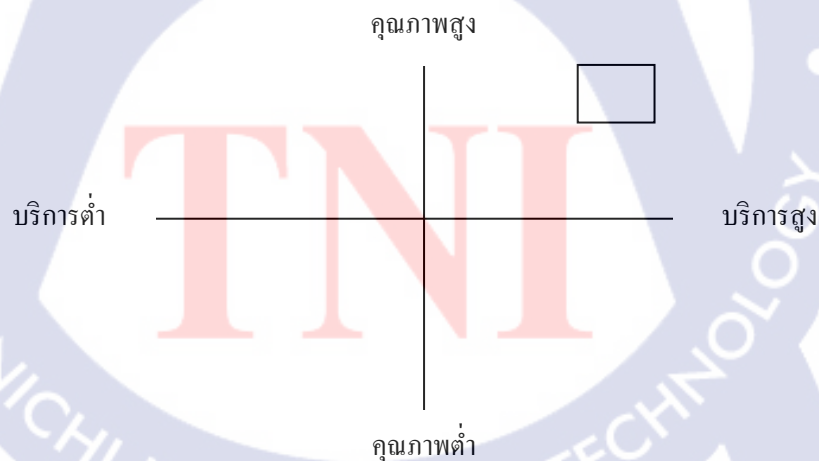
บริษัทฮอนด้าได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์โดยให้ความสำคัญอย่างสูงต่อการพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ยานยนต์ให้สอดคล้องและสนองต่อความต้องการของตลาดแต่ละแห่งทั่วโลก ซึ่งกลยุทธ์ดังกล่าวเป็นที่รู้จักกันดีภายในกลุ่มบริษัท ฮอนด้าว่า “Globalization through Localization” หรือ กลยุทธ์การเข้าถึงตลาดทั่วโลกโดยการเข้าถึงตลาดท้องถิ่น

2. การกำหนดกลยุทธ์ (Marketing strategies)

2.1 กลยุทธ์ด้านผลิตภัณฑ์ (Product strategies)

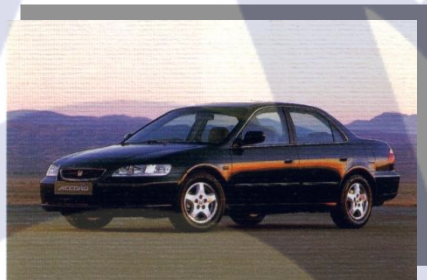
1. การกำหนดตำแหน่งของผลิตภัณฑ์

การวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์ของฮอนด้า โดยใช้นโยบาย “บริการที่ดีที่สุด” และเน้นที่คุณภาพของตัวผลิตภัณฑ์ ซึ่งเราสามารถแสดงความสัมพันธ์ ระหว่าง คุณภาพ กับบริการได้ดังนี้



2. กลยุทธ์ด้านองค์ประกอบด้านผลิตภัณฑ์ (Product components strategies)

ผลิตภัณฑ์ของฮอนด้า มีหลายรุ่น และในแต่ละรุ่นยังแยกออกเป็นหลายซีรีส์ ดังนั้นจึงของยกตัวอย่างให้เห็นอย่างคร่าวๆ ว่า ฮอนด้า ได้ผลิตรถยนต์รุ่นใดบ้างที่เป็นรุ่นหลักๆ ดังนี้



TNI

THAI

NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

- Honda CIVIC

“ฮอนด้า ซีวีค โฉบเฉี่ยว เร้าใจ สไตล์สปอร์ต”

ฮอนด้า ซีวีค รถยนต์ซีดานสไตล์สปอร์ตจาก ฮอนด้า ความล้าหน้าแห่งยนตรกรรมในทุกยุคทุกสมัย บ่งบอกถึงพัฒนาการที่เหนือชั้น ด้วยรูปลักษณ์ภายนอก โฉบเฉี่ยวเร้าใจขึ้นกว่าเดิม เฝือพร้อมด้วย สมรรถนะเครื่องยนต์อันทรงพลัง ผสานเทคโนโลยียานยนต์ล่าสุด จากฮอนด้า พร้อมมาตรฐาน เทคโนโลยีความปลอดภัยระดับสากล สะดวกสบายด้วยประโยชน์ ของการจัดวางพื้นที่ใช้สอยภายใน ห้องโดยสารอย่างลงตัว ฮอนด้าซีวีคจึงเป็นยนตรกรรมที่ได้รับการยอมรับจากทั่วโลกและตอบสนอง ความพึงพอใจในการขับขี่ ฮอนด้าซีวีคให้ทุกวันของคุณ โดดเด่นได้อย่างเร้าใจ



ครบทุกความต้องการเพื่อความสะดวกสบายตลอดการเดินทาง



กระจกไฟฟ้า 4 บาน พร้อมระบบ Safety ด้านคนขับ



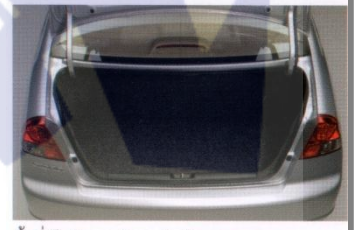
เบาะนั่งคนขับปรับระดับสูง-ต่ำได้



วิทยุ-เทปพร้อมเครื่องเล่นซีดีแบบ 6 แชนเนล



พนักเก้าอี้ด้านคนขับแบบพับเก็บได้



พื้นที่เก็บสัมภาระด้านหลังกว้างขวาง สะดวกต่อการจัดวางและขนย้ายสัมภาระขนาดใหญ่

- HONDA ACCORD

เปลี่ยนวิถีขนตรกรรมชีวิตาน ผู้โลกแห่งความร่ำใจ

กว่า 2 ทศวรรษ บนเส้นทางสู่ความสำเร็จ ฮอนด้าแอกคอร์ด ได้รับการยอมรับจากทั่วโลกกว่า 140 ประเทศ ในความล้ำหน้า แห่งโลกขนตรกรรม และในวันนี้ภายใต้พลังแห่งความคิดบนปรัชญาแห่งการสร้างสรรค้อันไม่หยุดนิ่ง ฮอนด้า แอกคอร์ดใหม่ บทสะท้อนการสรรค้สร้างขนตรกรรม เพื่อตอบรับความพึงพอใจด้วยเอกลักษณ์อันโดดเด่นในด้านวิศวกรรมยานยนต์ผสานกับความล้ำหน้าแห่งเทคโนโลยีอันเปี่ยมด้วยสมรรถนะผ่านรูปลักษณะที่ปราดเปรียว สง่างาม สไตรสปอร์ตเหนือระดับ สะกดสายตาทุกมุมมอง เพียบพร้อมด้วยความสะดวกสบายขององค์ประกอบภายในและเทคโนโลยีความปลอดภัยที่เหนือชั้นเคียงคู่ไปกับมาตรฐานคุณภาพจากฮอนด้าเพื่อสุนทริยภาพแห่งการขับขี่ที่แท้จริง ฮอนด้า แอกคอร์ด ใหม่เปลี่ยนวิถีขนตรกรรมชีวิตานที่คุณเคยสัมผัส



2.2 กลยุทธ์ด้านราคา (Price strategies)

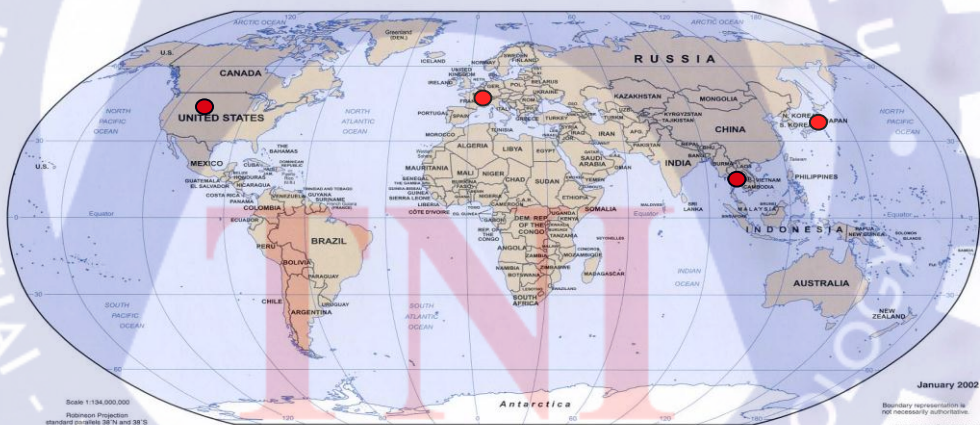
ทางฮอนด้าจะมีกลยุทธ์การกำหนดราคาของรถยนต์ที่แตกต่างกันไป ตามแต่ละรุ่น และในแต่ละรุ่นก็จะมีซีรี่ย์ย่อยที่มีราคาแตกต่างกันออกไป ขึ้นอยู่กับตลาดเป้าหมายของรถยนต์รุ่นนั้นๆ และรวมไปถึงต้นทุนต่างๆอีกด้วย

แต่อย่างไรก็ตาม ทางฮอนด้าจะเน้นที่ราคาที่เหมาะสม และคุณภาพที่ดี โดยจะไม่เอารัดเอาเปรียบลูกค้า และราคาแต่ละรุ่นแต่ละซีรี่ย์ยังให้ความสำคัญกับความพึงพอใจของลูกค้าอีกด้วย

2.3 กลยุทธ์ด้านช่องทางการจำหน่าย(Place Strategies)

ช่องทางการจำหน่ายของรถยนต์ฮอนด้า นั้น ถูกจำหน่ายออกไปทั่วโลก โดยมีฐานการผลิตอยู่ทั่วโลก แต่มีที่สำคัญอยู่ 4 แห่งคือ ที่

- ญี่ปุ่น
- อเมริกาเหนือ
- ยุโรป
- ประเทศไทย



2.4 กลยุทธ์ด้านการส่งเสริมการตลาด (Promotion strategies)

กลยุทธ์ด้านการส่งเสริมการตลาดจะแบ่งออกเป็นดังนี้

- ด้านการโฆษณา(Advertising)

การโฆษณารายณ์ช่องทางออนไลน์นั้นจะมีการโฆษณาในหลายๆด้าน ซึ่งสามารถแบ่งออกได้ดังนี้

1. โฆษณาทางโทรทัศน์
2. โฆษณาทางหนังสือพิมพ์
3. โฆษณาทางวิทยุ
4. โฆษณาทาง Internet
5. โฆษณาทางโบว์ชัวร์ต่างๆ

ตัวอย่างการโฆษณาของฮอนด้า



- โฆษณาทาง internet

- ด้านการขายโดยใช้โชว์รูม (Show room selling)

ทางฮอนด้ามีโชว์รูมรถยนต์อยู่แทบทุกจังหวัดทั่วประเทศ เพื่อให้ลูกค้าสามารถเลือกและสั่งซื้อรถยนต์ได้ตามต้องการรวมถึงการให้บริการหลังการขายที่สะดวกและรวดเร็ว

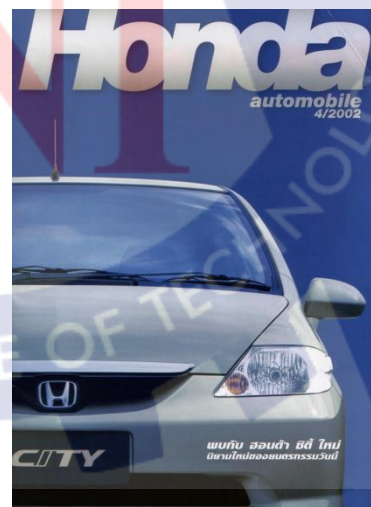
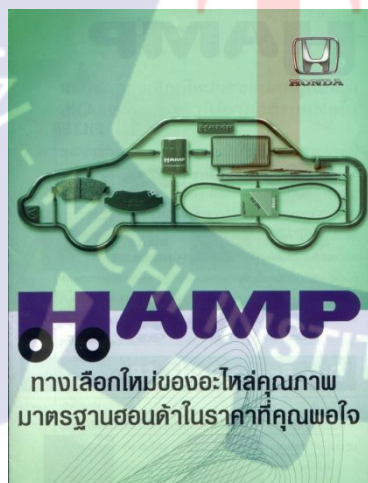


- ด้านส่งเสริมการขาย (Sales promotion)

ฮอนด้าได้มีการส่งเสริมการขายโดยได้จัดงานแสดงรถในงานมอเตอร์โชว์ต่างๆ และได้เปิดให้ลูกค้าได้จองรถยนต์ พร้อมทั้งได้สิทธิอื่นๆอีก

- ด้านการให้ข่าวและประชาสัมพันธ์ (Publicity and public relation)

ฮอนด้าได้มีการให้ข่าวต่างๆที่มีประโยชน์แก่ลูกค้าและผู้สนใจทั่วไปโดยได้มีการจัดทำวารสารของตนเองแจกจ่ายให้กับผู้สนใจดังตัวอย่างนี้



ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ – สกุล : นางสาวกรรช คำแก้ว

วัน/เดือน/ปี เกิด : วันที่ 5 เดือน กันยายน พ.ศ.2531

ประวัติการศึกษา :

- ระดับประถมศึกษา 1-6 : ศึกษา ณ โรงเรียนศรีนครินทร์วิทยานุเคราะห์
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น : ศึกษา ณ โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัยสุราษฎร์ธานี
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย : ศึกษา ณ โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย
- ระดับอุดมศึกษา : ศึกษาระดับปริญญาตรี ณ สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

