



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ก แบบสอบถามระดับพนักงาน
ประกอบการค้นคว้าอิสระ (Independent Study)

เรื่อง

ปัจจัยความสำเร็จของกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ ของพนักงานระดับปฏิบัติการ
บริษัท ฮานาไมโครอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด มหาชน จังหวัดลำพูน

แบบสอบถามฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรปริญญาโท บริหารธุรกิจ สำหรับผู้บริหาร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความสำเร็จของกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (SGA – Small Group Activity) ของพนักงานระดับปฏิบัติการ บริษัท ฮานาไมโครอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด มหาชน จังหวัดลำพูน ผลการศึกษาที่ได้จะนำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุง และวางแผนการดำเนินระบบกิจกรรมกลุ่มคุณภาพของบริษัท ฮานาไมโครอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด มหาชน อันจะส่งผลให้มีจำนวนกิจกรรมกลุ่มคุณภาพประสบความสำเร็จเพิ่มมากขึ้นต่อไป

คำชี้แจง : แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 : ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยความสำเร็จด้านกระบวนการดำเนินกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและปัจจัยความสำเร็จด้านจิตวิทยา

ส่วนที่ 3 : ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ

ผู้ศึกษา ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามมา ณ โอกาสนี้.

นางนภัสวรรณ นามวงษา

ผู้ศึกษา

นักศึกษาระดับปริญญาโทบริหารธุรกิจ สำหรับผู้บริหาร

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หมายเหตุ : ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามของท่านถือเป็นความลับ และจะนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงวิชาการเท่านั้น ผู้ศึกษาจึงใคร่ขอให้ท่านผู้ตอบแบบสอบถาม กรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงที่ท่านได้ประสบจากการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง: ชัดเครื่องหมาย ลงใน ตามความเป็นจริงหรือตรงกับตัวท่านมากที่สุด

1. เพศ

- 1.) ชาย 2.) หญิง

2. อายุ

- 1.) ไม่เกิน 20 ปี 2.) 21 - 25 ปี 3.) 26 - 30 ปี
 4.) 31 - 35 ปี 5.) 36 - 40 ปี 6.) 40 ปี ขึ้นไป

3. การศึกษา

- 1.) มัธยมศึกษา 2.) ปวช. 3.) ปวส.
 4.)ปริญญาตรี 5.) สูงกว่าปริญญาตรี 6.) อื่นๆ ระบุ

4. อายุงานในบริษัท ฮานาฯ จนถึงปัจจุบัน

- 1.) น้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ปี 2.) มากกว่า 1-3 ปี 3.) มากกว่า 3-5 ปี
 4.) มากกว่า 5-7 ปี 5.) มากกว่า 7-10 ปี 6.) มากกว่า 10 ปี ขึ้นไป

5. บทบาทในการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1.) ประธานกลุ่ม 2.) รองประธานกลุ่ม 3.) สมาชิก
 4.) เลขานุการกลุ่ม 5.) เจ้าหน้าที่ประสานงานฝ่าย 6.) ที่ปรึกษา
 6.) คณะกรรมการกลาง 7.) อื่นๆ (ระบุ).....

6. ประสบการณ์การมีส่วนร่วมทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ

- 1.) 1 กลุ่ม 2.) 2 กลุ่ม 3.) 3 กลุ่ม
 4.) 4 กลุ่ม 5.) 5 กลุ่ม 6.) มากกว่า 5 กลุ่ม

คำจำกัดความ :

“ความสำเร็จของกิจกรรมกลุ่ม” หมายถึง การบรรลุเป้าหมายของกลุ่ม SGA (Small Group Activity) ที่ได้ตั้งไว้ เช่น การเพิ่มผลผลิต การลดของเสีย การลดเวลาในการทำงาน การปรับปรุงคุณภาพของผลิตภัณฑ์ การลดค่าใช้จ่ายในการทำงาน เป็นต้น

ส่วนที่ 2 : ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยความสำเร็จด้านกระบวนการดำเนินกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ และปัจจัยความสำเร็จด้านจิตวิทยา โดยใช้แบบสอบถามแบบมาตรวัดลิเคิร์ตวัดระดับความสำคัญ

คำชี้แจง : กรุณาขีดเครื่องหมายถูก ✓ ในช่องคะแนนที่ตรง กับความคิดเห็นของท่าน

ตาราง : เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	ระดับของปัจจัยที่ทำให้กิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (SGA) ประสบความสำเร็จ
5	มากที่สุด
4	มาก
3	ปานกลาง
2	น้อย
1	น้อยที่สุด

จากการที่ท่านเคยมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (SGA) ท่านเห็นว่าปัจจัยดังต่อไปนี้ ช่วยผลักดันให้การทำกิจกรรม SGA ของพนักงานระดับปฏิบัติการของบริษัทฯ ประสบความสำเร็จในระดับใด

ส่วนที่ 2.1 ปัจจัยความสำเร็จด้านกระบวนการดำเนินกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ

ส่วนที่ 2.1.1 ปัจจัยภายนอกกลุ่มกิจกรรม

ปัจจัยด้านกระบวนการดำเนินกิจกรรม SGA (ปัจจัยภายนอกกลุ่มกิจกรรม)	ระดับของปัจจัยความสำเร็จ				
	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
ทักษะการทำงานเป็นทีม					
1. สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมแต่ละขั้นตอน					
2. สมาชิกสามารถทำงานร่วมกันโดยไม่มีข้อขัดแย้งตลอดการทำกิจกรรม					
3. สมาชิกทุกคนมีความรับผิดชอบต่อหัวข้อเรื่องหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุม					
4. สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการติดตามผลการปฏิบัติงาน ความก้าวหน้าของกลุ่มโดยตลอด					

ปัจจัยด้านกระบวนการดำเนินกิจกรรม SGA (ปัจจัยภายนอกกลุ่มกิจกรรม) (ต่อ)	ระดับของปัจจัยความสำเร็จ				
	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
ทักษะการระดมสมอง					
1. มีการกำหนดประเด็นในการระดมสมองและทำความเข้าใจกับสมาชิกให้ชัดเจน					
2. ประธานกลุ่มคอยกระตุ้นให้สมาชิกแสดงความคิดเห็นออกมาให้ได้มากที่สุด					
3. เปิดโอกาสให้สมาชิกเสนอความคิดโดยอิสระ					
4. กำหนดกติกา มารยาทในการเสนอความคิดเห็น, ไม่มีการวิพากษ์วิจารณ์ความเห็นของผู้อื่นด้วยท่าทางหรือวาจาและ เน้นความคิดสร้างสรรค์และอารมณ์ขัน					
ทักษะการประชุม					
1. การกำหนดเวลาการประชุมล่วงหน้า					
2. การจัดเตรียมข้อมูลก่อนการประชุมให้ครบถ้วน					
3. มีผู้นำการประชุมที่ดี					
4. การควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามหัวเรื่องที่กำหนด					
5. การสรุปประเด็นการประชุมอย่างชัดเจน เพื่อความเข้าใจตรงกัน					
6. การจดบันทึกผลการประชุมทุกครั้ง					
7. การปฏิบัติงานของสมาชิกเป็นผลมาจากมติที่ประชุม					
8. การมอบหมายงานให้สมาชิกอย่างทั่วถึงกัน เพื่อหาข้อมูลสำหรับการประชุมครั้งต่อไป					
9. ระยะเวลาในการประชุมกลุ่มที่เหมาะสมคือ 15-30 นาทีต่อครั้ง ต่อสัปดาห์					
10. ระยะเวลาในการประชุมกลุ่มที่เหมาะสมคือ 30-60 นาทีต่อครั้ง ต่อสัปดาห์					
11. ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการประชุม คือ ช่วงพักเบรกต่อครั้ง ต่อสัปดาห์					
12. ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการประชุม คือ ช่วงพักรับประทานอาหารกลางวัน ต่อครั้ง ต่อสัปดาห์					
13. ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการประชุม คือ ช่วงหลังเลิกงาน หรือท้ายกะ ต่อครั้ง ต่อสัปดาห์					

ปัจจัยด้านกระบวนการดำเนินกิจกรรม SGA (ปัจจัยภายนอกกลุ่มกิจกรรม) (ต่อ)	ระดับของปัจจัยความสำเร็จ				
	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
ทักษะการใช้เครื่องมือคุณภาพ					
1. สมาชิกกลุ่มมีความรู้ ความเข้าใจคุณลักษณะของเครื่องมือคุณภาพแต่ละชนิด เป็นอย่างดี					
2. สมาชิกกลุ่มเลือกเครื่องมือคุณภาพแต่ละขั้นตอนอย่างถูกต้องและเหมาะสม					
การฝึกอบรม					
1. การฝึกอบรมกลุ่มกิจกรรมภาคทฤษฎี					
2. การฝึกอบรมกลุ่มกิจกรรมภาคปฏิบัติ					
3. การฝึกอบรมกลุ่มกิจกรรมทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ					
4. ฝ่ายฝึกอบรมจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานในหัวข้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมกลุ่มคุณภาพเมื่อได้รับการร้องขอ					
การจดทะเบียนกลุ่มและการติดตามผล					
1. การจดทะเบียนกลุ่มกับฝ่ายฝึกอบรม					
2. การติดตามความคืบหน้าของกลุ่มโดยหัวหน้างานและรายงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะๆ					
3. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำแผนกต่างๆ เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและรายงานความก้าวหน้าของกลุ่มกิจกรรม					
การให้คำปรึกษา					
1. การจัดตั้งหน่วยงานกลางเพื่อให้คำปรึกษา					
2. การจัดให้มีที่ปรึกษาประจำแต่ละแผนก					
3. ให้หัวหน้างานทำหน้าที่ให้คำปรึกษาการทำกลุ่มกิจกรรม					
รูปแบบการสนับสนุนการทำกิจกรรม					
1. การจัดสรรอุปกรณ์ เครื่องมือ สถานที่ประชุม ฯลฯ สำหรับการทำกิจกรรมกลุ่มอย่างเพียงพอ					
2. การจัดสรรเวลาให้ทำกิจกรรมกลุ่มในระหว่างเวลางานปกติ					
3. การจัดสรรเวลาให้ทำกิจกรรมกลุ่มนอกเหนือจากเวลางานปกติ					

ปัจจัยด้านกระบวนการดำเนินกิจกรรม SGA (ปัจจัยภายนอกกลุ่มกิจกรรม) (ต่อ)	ระดับของปัจจัยความสำเร็จ				
	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
รูปแบบการนำเสนอผลงาน					
1. จัดให้มีการนำเสนอผลงานเป็นประจำทุกเดือน					
2. เปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับสามารถเข้าร่วมรับฟังการนำเสนอผลงานได้					
3. ผู้บริหารให้รางวัลแก่ผู้นำเสนอผลงานเพื่อสร้างแรงจูงใจ					
4. การเข้าร่วมนำเสนอผลงานกับกลุ่มบริษัท สาขา ฯ ที่กรุงเทพฯและอยุธยา					
5. การเข้าร่วมนำเสนอผลงานกับหน่วยงานภายนอกอื่นๆ เช่น สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น ฯลฯ					
บทบาทคณะกรรมการกลาง					
1. คณะกรรมการกลางเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกกิจกรรมกลุ่มคุณภาพดีเด่น					
2. คณะกรรมการกลางกำหนดมาตรฐานในการพิจารณาคัดเลือกกลุ่มดีเด่นอย่างชัดเจน					
3. คณะกรรมการกลางสอบถามการทำกิจกรรมกลุ่มในระหว่างการนำเสนอและให้คำแนะนำอย่างตรงไปตรงมา					
4. คณะกรรมการกลางลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบกิจกรรม ณ จุดปฏิบัติงานจริงนอกเหนือจากการรับฟังการนำเสนอผลงาน					
รูปแบบการให้รางวัล					
1. การให้รางวัลกลุ่มดีเด่นในรูปแบบของเงินรางวัลหรือของขวัญ					
2. การให้รางวัลกลุ่มดีเด่น โดยการจัดนำเที่ยวประจำปี					
3. การให้รางวัลกลุ่มดีเด่นในรูปแบบของการเลื่อนขั้น, เลื่อนตำแหน่ง หรือ พิจารณาความดีความชอบ					
4. การให้รางวัลกลุ่มดีเด่นในรูปแบบของการยกย่อง, ชมเชย ประกาศเกียรติคุณ					
5. การใช้ประสบการณ์ในการทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกพนักงานดีเด่น					

ปัจจัยด้านกระบวนการดำเนินกิจกรรม SGA (ปัจจัยภายนอกกลุ่มกิจกรรม) (ต่อ)	ระดับของปัจจัยความสำเร็จ				
	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
การจัดทำแหล่งความรู้					
1. การจัดรวบรวมข้อมูลของกิจกรรมกลุ่มที่ทำสำเร็จแล้วไว้ในฐานข้อมูลกลาง เพื่อใช้เป็นแหล่งเรียนรู้หนึ่งขององค์กร					
2. การแลกเปลี่ยนข้อมูลกิจกรรมกลุ่มคุณภาพกับกลุ่มบริษัทๆ เดียวกัน (สาขาๆ ที่อยุธยาและกรุงเทพฯ)					
การประชาสัมพันธ์					
1. การประชาสัมพันธ์ข่าวสารการทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)					
2. การประชาสัมพันธ์ข่าวสารการทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพผ่านทางเสียงตามสายประจำวัน					
3. การประชาสัมพันธ์ข่าวสารการทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพผ่านทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ ฯลฯ					
4. การประชาสัมพันธ์ข่าวสารการทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพผ่านทางหัวหน้างานหรือผู้จัดการแผนก					

ส่วนที่ 2.1.2 ปัจจัยภายในกลุ่มกิจกรรม

ปัจจัยด้านกระบวนการดำเนินกิจกรรม SGA (ปัจจัยภายในกลุ่มกิจกรรม)	ระดับของปัจจัยความสำเร็จ				
	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
ขั้นตอนการจัดตั้งกลุ่ม					
1. จำนวนสมาชิกต่อกลุ่ม 3-5 คน					
2. จำนวนสมาชิกต่อกลุ่ม 6-8 คน					
3. จำนวนสมาชิกต่อกลุ่ม มากกว่า 8 คน ขึ้นไป					
4. สมาชิกมาจากหน่วยงานเดียวกัน					
5. สมาชิกมาจากต่างหน่วยงานแต่ได้รับผลกระทบจากปัญหาเดียวกัน					
6. สมาชิกมีประสบการณ์ในการทำกิจกรรมกลุ่มมาก่อน					
7. ความเป็นผู้นำของประธานกลุ่ม					
8. ตั้งชื่อกลุ่มและคำขวัญอย่างสร้างสรรค์และเน้นอุดมการณ์ร่วมกัน					

ส่วนที่ 2.2 ปัจจัยด้านจิตวิทยา

ส่วนที่ 2.2.1 ปัจจัยค้ำจุนหรือปัจจัยสุขศาสตร์ (Maintenance or Hygiene Factors)

ปัจจัยด้านจิตวิทยา ปัจจัยค้ำจุนหรือปัจจัยสุขศาสตร์ (Maintenance or Hygiene Factors)	ระดับของปัจจัยความสำเร็จ				
	น้อยที่สุด(1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
1. การกำหนดให้การทำกิจกรรมเอสจีเอ ให้สำเร็จ เป็นเป้าหมายของหัวหน้างานและหน่วยงาน					
2. กิจกรรม SGA ทำให้เกิดความสามัคคีในหมู่พนักงานด้วยกัน					
3. พนักงานทำกิจกรรมเอสจีเอ เพื่อต้องการเงินตอบแทน หรือเงินเดือน เพิ่มขึ้น					

ปัจจัยด้านกระบวนการดำเนินกิจกรรม SGA (ปัจจัยภายในกลุ่มกิจกรรม) (ต่อ)	ระดับของปัจจัยความสำเร็จ				
	น้อยที่สุด(1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
ขั้นตอนการเลือกหัวข้อปัญหา					
1. เลือกหัวข้อปัญหาที่เป็นปัญหาร่วมกันของสมาชิก					
2. เลือกหัวข้อปัญหาที่มีความสำคัญต่อสมาชิกหรือต่อหน่วยงานของตนเอง					
3. เลือกหัวข้อปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการทำงานประจำวัน					
4. หัวข้อปัญหาได้มาจากวิธีการระดมสมองของสมาชิกและผ่านกระบวนการคัดเลือกปัญหาโดยกลุ่ม					
5. เลือกหัวข้อปัญหาที่สอดคล้องกับนโยบายบริษัทและเป้าหมายของหน่วยงานที่สังกัด					

ปัจจัยด้านกระบวนการดำเนินงานกิจกรรม SGA (ปัจจัยภายในกลุ่มกิจกรรม) (ต่อ)	ระดับของปัจจัยความสำเร็จ				
	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
ขั้นตอนการสำรวจสภาพปัจจุบัน ตั้งเป้าหมายและวางแผนกิจกรรม					
1. มีการสำรวจข้อมูลย้อนหลัง เพื่อใช้เป็นข้อมูลก่อนการทำกิจกรรม					
2. กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและอยู่ในวิสัยทัศน์ของกลุ่มที่จะแก้ปัญหาได้					
3. การกำหนดระยะเวลาดำเนินงานที่เหมาะสม (2-3 เดือน)					
ขั้นตอนการวิเคราะห์สาเหตุ					
1. การใช้เครื่องมือคุณภาพที่เหมาะสมและถูกต้องในการค้นหาสาเหตุ					
2. การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา ครอบคลุมครบทุกปัจจัยที่ก่อให้เกิดปัญหา (4M)					
ขั้นตอนพิจารณามาตรการตอบโต้และลงมือปฏิบัติ					
1. กระบวนการพิสูจน์ปัญหา โดยใช้หลัก 3 จริ่ง (Genba สถานที่จริง, Genbutsu ของจริง, Genjitsu กระบวนการจริง)					
2. การกำหนดมาตรการแก้ไขปัญหาที่เป็นเชิงป้องกัน (PokaYoke)					
ขั้นตอนการติดตามผล					
1. กลุ่มมีการมอบหมายหน้าที่แก่สมาชิกในการติดตามผลอย่างทั่วถึงทุกคน					
2. การเก็บข้อมูลที่ครบถ้วน ตลอดการทำกิจกรรม					
3. การเปรียบเทียบผลกับเป้าหมายเป็นระยะๆ					
4. การเปรียบเทียบผลทั้งก่อนและหลังทำกิจกรรม					
5. การยืนยันประสิทธิผลของแนวทางแก้ไขปัญหามีผลกระทบหรือสร้างปัญหากับกระบวนการถัดไปหรือไม่					

ปัจจัยด้านกระบวนการดำเนินงานกิจกรรม SGA (ปัจจัยภายในกลุ่มกิจกรรม) (ต่อ)	ระดับของปัจจัยความสำเร็จ				
	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
ขั้นตอนการจัดทำมาตรฐาน					
1. การสรุปผลการทำกิจกรรมทั้งทางตรงและทางอ้อม					
2. การนำเอาผลสรุปที่ได้จากการทำกิจกรรมไปสร้างเป็นมาตรฐานในการทำงาน					
3. การนำเอามาตรฐานไปปฏิบัติอย่างจริงจัง					
4. การนำเอามาตรฐานที่ได้ไปขยายผลใช้กับกระบวนการหรือผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่คล้ายคลึงกัน					

ส่วนที่ 2.2.2 ปัจจัยจูงใจ (Motivation Factors)

ปัจจัยด้านจิตวิทยา (ปัจจัยจูงใจ - Motivation Factors)	ระดับของปัจจัยความสำเร็จ				
	น้อยที่สุด(1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
1. พนักงานทำกิจกรรมเอสจีเอ ด้วยความสมัครใจ					
2. พนักงานทำกิจกรรมเอสจีเอ เพราะต้องการมีส่วนร่วมในการแก้ไขและปรับปรุงงานของตนให้ดีขึ้น					
3. พนักงานได้แสดงออกอย่างอิสระและรู้สึกรักว่าการทำกิจกรรมเอสจีเอ เป็นสิ่งที่ท้าทายความสามารถของตนเองและกลุ่ม					
4. พนักงานทำกิจกรรมเอสจีเอ แล้วจะได้รับการยอมรับความสามารถ ยกย่อง ชมเชยจากเพื่อนพนักงาน หัวหน้างานและผู้บริหาร					
5. พนักงานเห็นประโยชน์ของการทำกิจกรรมเอสจีเอ และสามารถนำไปพัฒนาตนเองและประยุกต์ใช้กับชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวได้					
6. พนักงานทำกิจกรรมเอสจีเอ เพื่อต้องการตำแหน่งงานที่สูงหรือ ก้าวหน้าขึ้น					
7. พนักงานทำกิจกรรมเอสจีเอ เพื่อต้องการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร มีความมั่นคงในหน้าที่การงาน					

ส่วนที่ 3 : ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ

ข้อเสนอแนะ
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ขอขอบพระคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถาม

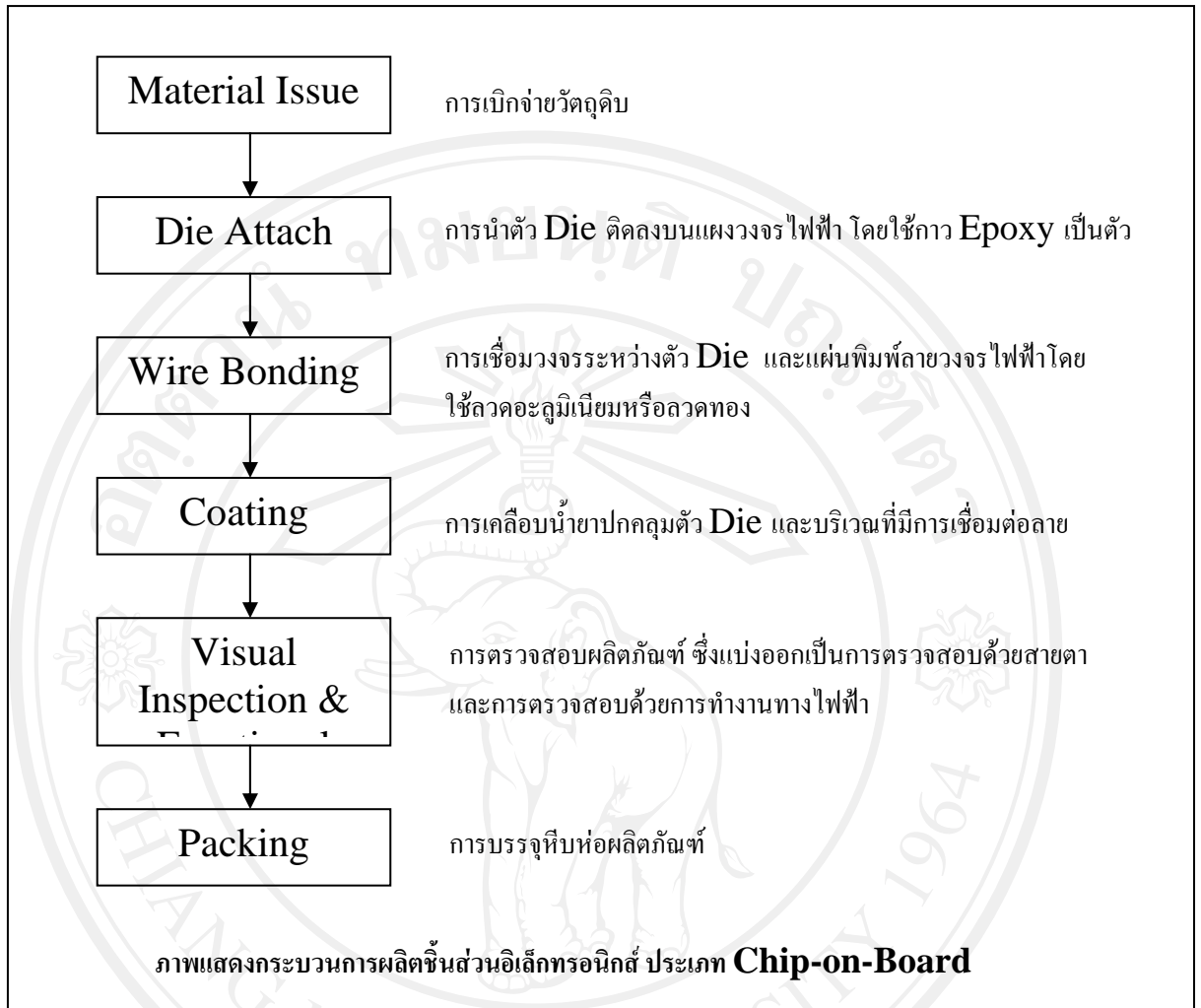
นักสำรวจ นามวงษา

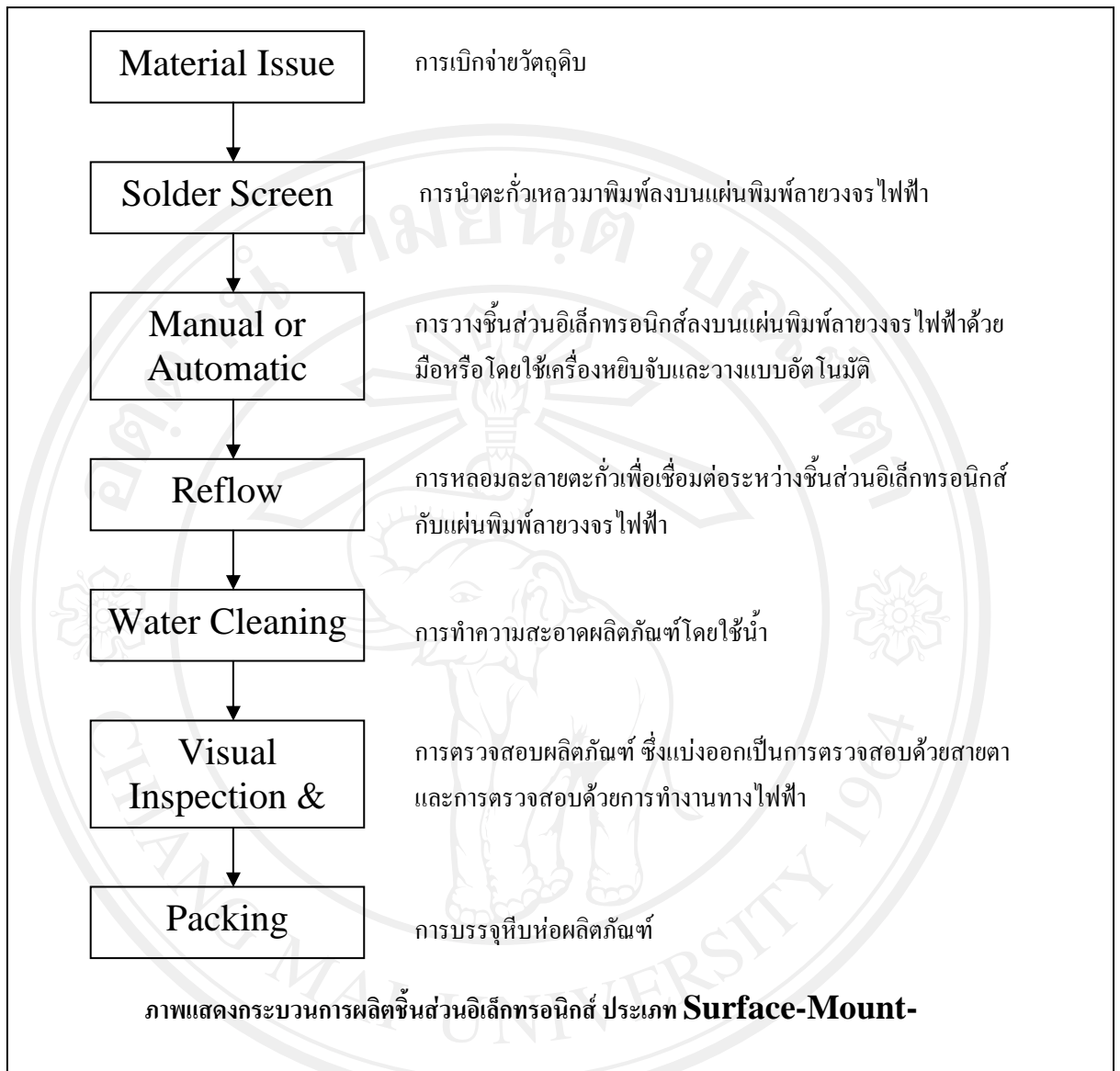
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved

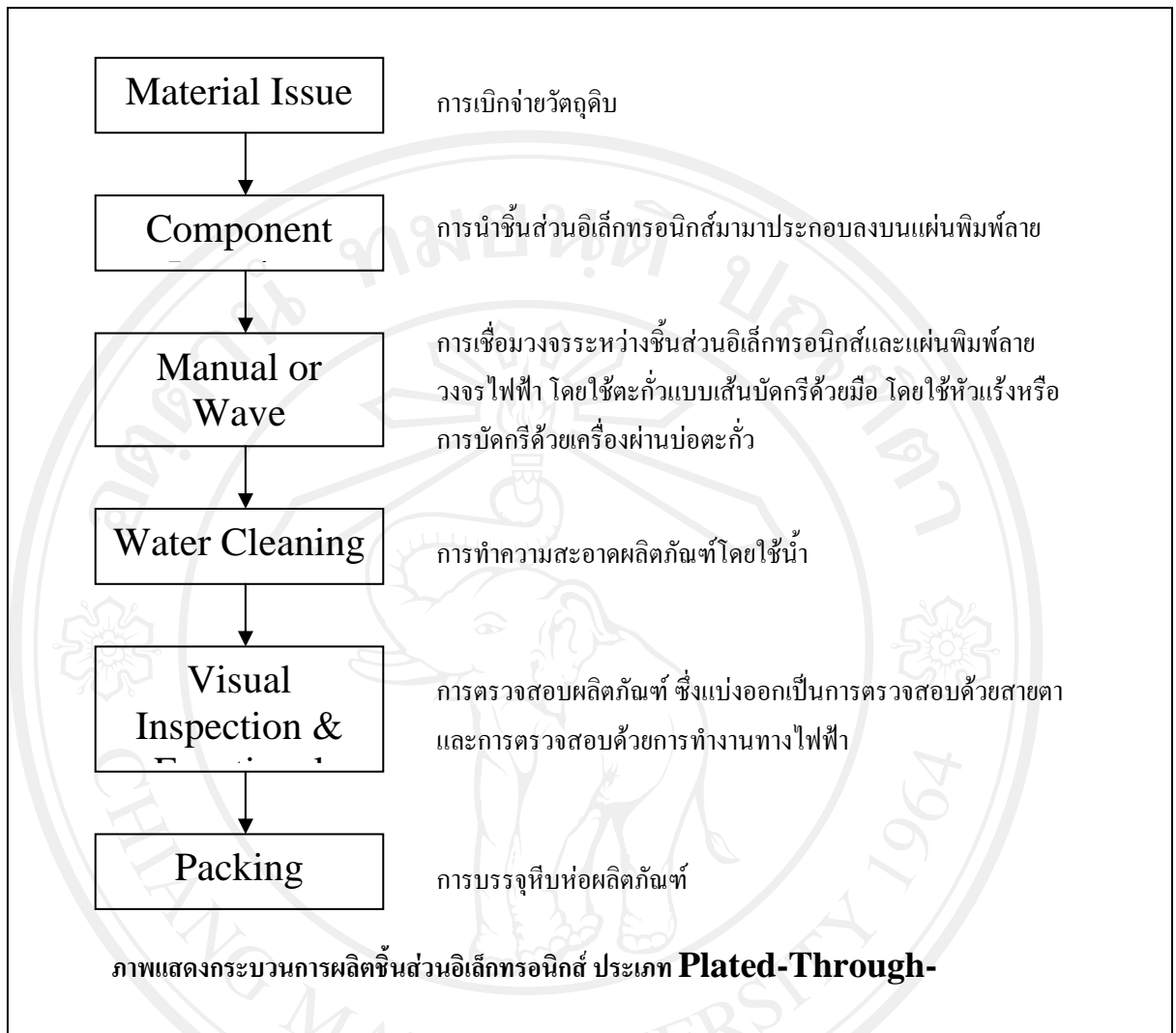
ภาคผนวก ข

ข้อมูลเบื้องต้นของบริษัท ฮานาไมโครอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด มหาชน จังหวัดลำพูน

ชื่อบริษัท	บริษัท ฮานาไมโครอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด มหาชน จังหวัดลำพูน สำนักงานใหญ่ เลขที่ 1024 หมู่ที่ 3 ถ.วิภาวดี-รังสิต แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 โทร. 66-2-5511297 แฟกซ์ 66-2-5511299 Web site : http://www.hanagroup.com
โรงงาน	เลขที่ 101/2 หมู่ที่ 4 นิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ ต.บ้านกลาง อ.เมือง จ. ลำพูน 51000 โทร. 66-53-581-565 แฟกซ์ 66-53-581-574
พื้นที่	เนื้อที่ทั้งหมด 25 ไร่ พื้นที่โรงงาน 196,202 ตารางฟุต
แผนผังโรงงาน	แผนผังโรงงานของบริษัท ฮานาไมโครอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด มหาชน จังหวัดลำพูน
เริ่มประกอบการ	เดือนมกราคม พ.ศ. 2537
ทุนจดทะเบียน	จำนวน 1,000 ล้านบาท และได้รับการส่งเสริมการลงทุนจากสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (Board of Investment, BOI)
ประเภทธุรกิจ	ประกอบวงจรแผ่นพิมพ์ วงจรอิเล็กทรอนิกส์
กำลังการผลิต	500 ล้านชิ้นโดยเฉลี่ยต่อสัปดาห์
สถานะ	บริษัท มหาชนซึ่งจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
การตลาด	ผลิตภัณฑ์ของบริษัทส่งออกต่างประเทศ 100%
ผลิตภัณฑ์	ผลิตและประกอบชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ 3 ประเภทหลัก ได้แก่ Chip- On-Board (COB), Surface-Mount-Technology (SMT), และ Plated- Through-Holes (PTH)
กระบวนการผลิต	กระบวนการผลิต Chip-On-Board (COB) กระบวนการผลิต Surface-Mount-Technology (SMT) และ กระบวนการผลิต Plated-Through-Holes (PTH)

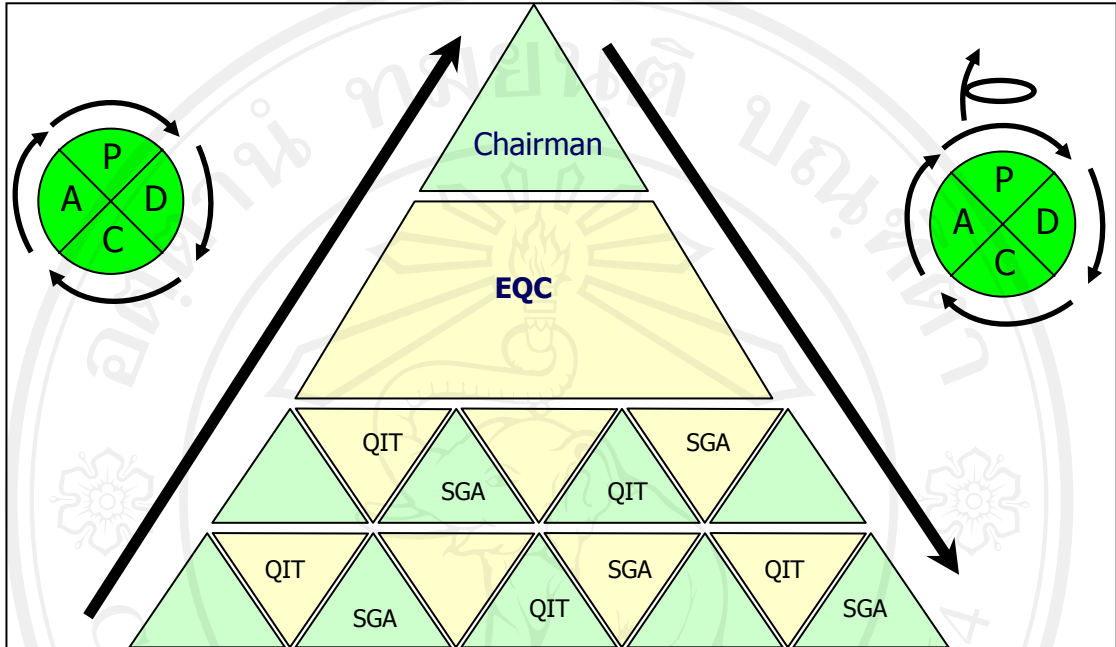






ภาคผนวก ค

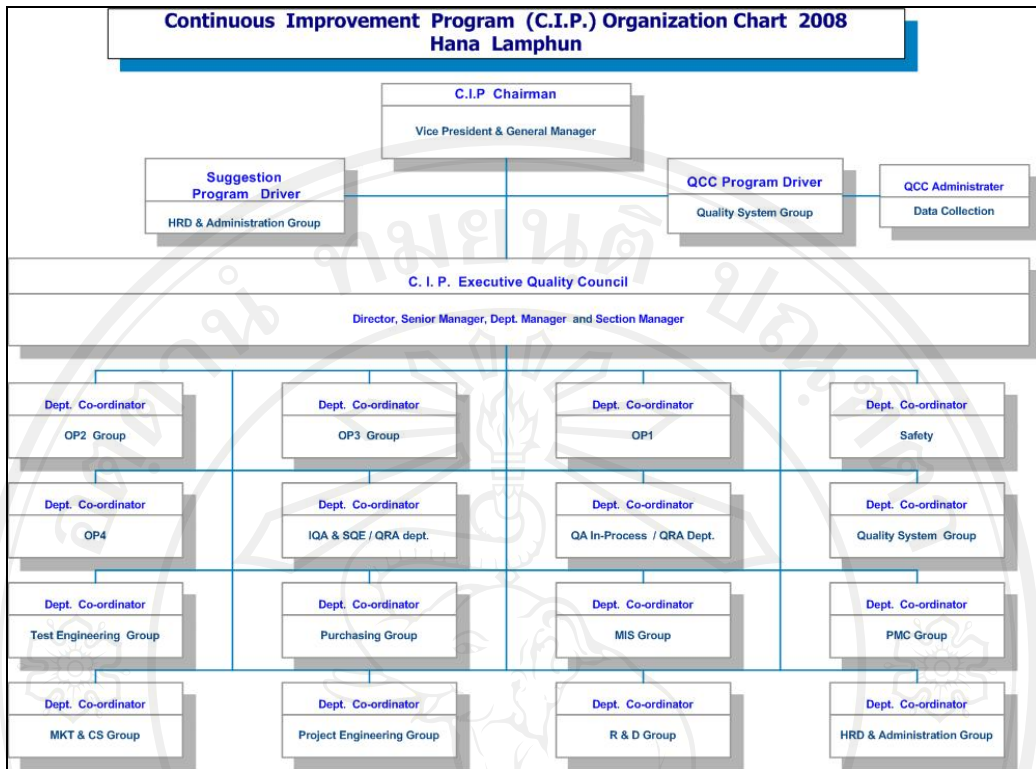
โครงสร้างและตัวอย่างกิจกรรม




ภาพแสดงการถ่ายทอดนโยบายจากผู้บริหารผ่านการทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพหรือ เอสจีเอ

	CIP Chairman	CIP EQC	SGA group	QCC Program Manager	Dept. Coordinator
P	Establish Quality Policy	Define ACP & KPI Deploy objectives to subordinates & assign leaders	Select themes which related to company policy & set up plan to do activity	Prepare QCC Plan & Motivation activities	
D			Do SGA activities by utilizing QC concept, QC tools etc.	Summarize status & report to Mgt. team	Join regular Meeting as Dept. rep.
C		Regular review progress Provide support & advices	Present activities to Mgt., SGA committee.		Follow up progress
A	Recognition	Performance evaluation	Completed activities as planned & achieve KPI of % participation.		

ภาพแสดงกระบวนการดำเนินกิจกรรมกลุ่มคุณภาพหรือเอสจีเอ

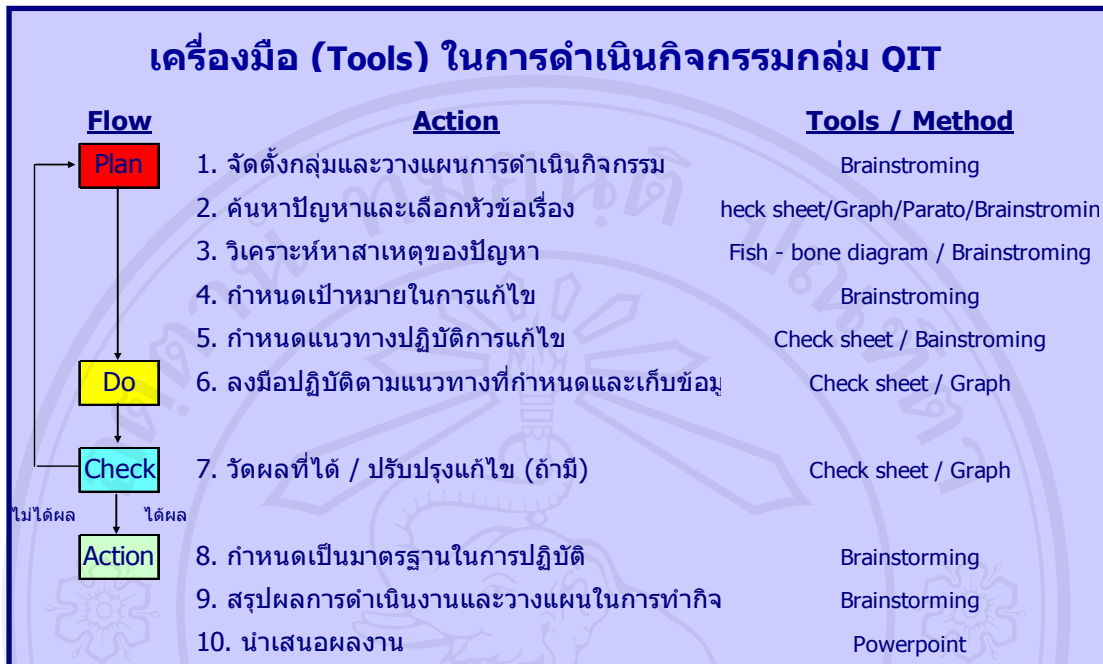


ภาพแสดงโครงสร้างการดำเนินงานของโครงการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและกิจกรรมกลุ่มคุณภาพหรือเอสจีเอ

		Hana Microelectronics Public Co., Ltd. (Lamphun)									
Title : Annual Operational Plan 2008		Doc.no. : 08/003-0204.2		Issued date : Feb. 18, 2008							
Area where used : All areas		Rev. : A		Page(s) : 15 of 16							
E = Employee : Human Resource Development											
E3	Suggestion program	% of participation (accumulated %)	Q1		Q2		Q3		Q4		Thanawat P.
	All groups		Plan	Act.	Plan	Act.	Plan	Act.	Plan	Act.	
E3-1	Continue enhancing suggestion program throughout the year.		5		10		18		25		
E4	Recognition program	% of participation (accumulated %)	Q1		Q2		Q3		Q4		Thanawat P.
	All groups		Plan	Act.	Plan	Act.	Plan	Act.	Plan	Act.	
	Continue enhancing recognition program throughout the year.		7		12		21		30		
E5	Multi-skilled operators	% of multiskilled operators	Q1		Q2		Q3		Q4		Somjai N.
	All groups		Plan	Act.	Plan	Act.	Plan	Act.	Plan	Act.	
	To maintain at > 80 % of total H/C at all time.	>	80%		80%		80%		80%		
E6	SGA participation	% of SGA participation (daily operators - PD & QA)	Q1		Q2		Q3		Q4		Napassawan N.
	All groups		Plan	Act.	Plan	Act.	Plan	Act.	Plan	Act.	
	To maintain SGA participation of daily operators.	>	50%		50%		50%		50%		
E7	Turnover rate	% of turnover rate of daily operators	Q1		Q2		Q3		Q4		Krongthong W.
	All groups		Plan	Act.	Plan	Act.	Plan	Act.	Plan	Act.	
	Daily operator turnover rate	<	5		4		3		2		

ภาพแสดงเป้าหมายการดำเนินกิจกรรมกลุ่มคุณภาพหรือเอสจีเอประจำปี

(ที่มา : แผนงานประจำปี บริษัท ฮานาไมโครอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด มหาชน จังหวัดลำพูน, 2550 : แฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์)



*** ภาพแสดงขั้นตอนการทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพหรือ เอส จี เอและเครื่องมือคุณภาพ ***



*** ภาพแสดงการฝึกอบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและเครื่องมือคุณภาพที่จำเป็น จากผู้ฝึกสอนภายในองค์กร***



*** ภาพแสดงการฝึกอบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและเครื่องมือคุณภาพที่จำเป็น จากวิทยากรรับเชิญภายนอก***



การดำเนินงาน Thailand Quality Prize 2006 ที่ กรุงเทพฯ เพื่อนำความรู้ที่ได้จากงาน มาปรับปรุงกิจกรรม SGA ภายในบริษัทฯ

ภาพแสดงตัวอย่างการให้ความรู้โดยการส่งบุคลากร ไปศึกษาดูงานจากหน่วยงานภายนอก



ภาพแสดงลักษณะการตรวจสอบ กิจกรรมกลุ่มคุณภาพหรือเอสจีเอ ณ จุดปฏิบัติงาน



ภาพแสดงรูปแบบการนำเสนอผลงานแบบเก่า โดยการจัดตารางให้กลุ่มกิจกรรมนำเสนอต่อผู้บริหารภายในห้องประชุมเป็นประจำทุกสัปดาห์ๆ ละ 1-2 กลุ่ม



ภาพแสดงรูปแบบการนำเสนอผลงานแบบใหม่ โดยนำเสนอกิจกรรมในห้องฝึกอบรมขนาดใหญ่ เปิดโอกาสให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับเข้าร่วมฟังการนำเสนอ

SGA Interview & Inspection Schedule

คำนำคณะกรรมการควบคุมกิจกรรมกลุ่มคุณภาพภายใน

For on-the-job training and developing standard of SGA practice with new procedure introduction, all CIP committee had agreed to do on-site interview and inspection all SGA teams which presented on April 02, 2008, as following schedule.

เพื่อให้เกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง และพัฒนากิจกรรมกลุ่มคุณภาพภายใน พร้อมทั้งระเบียบปฏิบัติฉบับใหม่ คณะกรรมการ CIP ได้ลงมติร่วมกัน ถึงเรื่องการตรวจสอบกิจกรรม ณ จุดปฏิบัติงานจริงสำหรับ **ชุดกลุ่ม** ที่ได้นำเสนอในวันที่ 2 เมษายน 2551 ที่ผ่านมา จำนวน 8 กลุ่ม ในวันและเวลาดังต่อไปนี้

Date	Time	SGA team	Supervisor
Tue. 22/4/2008	09.00-10.30 am.	Nam-Nuang-3rd-Diew	Pitaya
Thu. 24/4/2008	09.00-10.30 am.	Bai-Toey	Somporn
Fri. 25/4/2008	09.00-10.30 am.	Che-Hai	Pitaya
Mon. 28/4/2008	01.30-03.00 pm.	Little Bee	Takkarin
Tue. 29/4/2008	09.00-10.30 am.	Powerful life	Jiraporn
Fri. 2/5/2008	09.00-10.30 am.	Velocity#3	Pisabe
Mon. 5/5/2008	09.00-10.30 am.	Quality Corner	Danee
Tue. 6/5/2008	09.00-10.30 am.	All Stars	Pitaya

**Success from Vision Through
for all SGA presenters**

ภาพแสดงตัวอย่างการประชาสัมพันธ์กิจกรรมกลุ่มคุณภาพภายใน ผ่านสื่อจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)



ภาพแสดงตัวอย่างการประชาสัมพันธ์กิจกรรมกลุ่มคุณภาพภายใน ผ่านการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์

No.	Work Week	Year	Name	Dept	Project Name	Product/Process	Detail	Edit	Visitor
1	14/08	2008	Quality Corner	QRA	Zero Customer Feedback duplicate serial number for sonic product	Sonic Product	detail	edit	56 Hot ☆
2	14/08	2008	ใบเตย	OP1	ลด PPM Product TM295	SYNAPTIC TM295	detail	edit	22 ☆☆☆
3	14/08	2008	น้ำหนึ่งใจเดียว	OP2	ลดปัญหาอาการเสีย Expose Wire ของ Rakon Product (v10010) ที่ Coat process	Rakon Product	detail	edit	26 ☆☆☆
4	14/08	2008	ไฉไล	OP2	ลดปัญหาอาการเสีย Rough dome ของ Taurus II product	Taurus II product	detail	edit	20 ☆☆☆
5	14/08	2008	ALL STAR	OP2	ลดปัญหา unit loss in saw ที่ Sawing process Taurus II product	Sawing process Taurus II product	detail	edit	34 ☆☆☆
6	14/08	2008	Powerful life	OP2	เพิ่ม UPH ที่ Singulation Process สำหรับ Y-EYE Product	Y-EYE Product	detail	edit	35 ☆☆☆
7	14/08	2008	Little Bee	OP3	ลดเวลาในการเขียน FPR และป้องกันการผิดพลาด	FPR	detail	edit	33 ☆☆☆
8	14/08	2008	Velocity # 3	OP3	การลดอาการ Fail intermitt on BTE-4,5 model	BTE-4,5 model	detail	edit	19 ☆☆☆
9	21/08	2008	Dream come true	OP1	UPH Improvement process flex attachment	UPH Improvement process	detail	edit	57 Hot ☆
10	21/08	2008	ไร่ส้ม	OP1	Improvement process adhesive attachment	Improvement process	detail	edit	54 Hot ☆
11	21/08	2008	Development	QRA	ลดเวลาการตรวจสอบ Packing Label Product Nokia	Packing Label Product Nokia	detail	edit	24 ☆☆☆
12	21/08	2008	Taurus II	OP2	ลดอาการเสีย Cover tape บนที่ Test, Tape & Reel Taurus II Product	Taurus II Product	detail	edit	113 Hot ☆
13	23/08	2008	เข็นตาไฟ	QRA	ลดเวลาการตรวจสอบ Serial No. on unit for Nokia products	Nokia Products	detail	edit	27 ☆☆☆
14	23/08	2008	ต้นข้าว	OP2	ลดอาการ Lid Misalignment ของ Dil Package Product	Dil Package Product	detail	edit	16 ☆☆☆
15	29/08	2008	CARROT	OP1	Reduce % Defect regarding flex of Brady Product, Model Y794313 ID PAL	BRADY PRODUCT	detail	edit	25 ☆☆☆
16	29/08	2008	YOUNG POWER	OP1	Reduce % Defect regarding carbon scratch of TM1024 product	TM1024 PRODUCT	detail	edit	21 ☆☆☆
17	29/08	2008	TONKLA	OP2	Reduce Wrong Orientation unit problem at Test/Tape & Reel Process Taurus II Product	Taurus II Product	detail	edit	24 ☆☆☆
18	29/08	2008	NEW LOOK	OP2	Reduce Bent Lead defect of LCM product	LCM PRODUCT	detail	edit	33 ☆☆☆
19	29/08	2008	BUDDY	OP3	Reduce Test Time of ABI & Volt, Curren	Reduce Test Time of ABI & Volt, Curren	detail	edit	117 Hot ☆
20	29/08	2008	OMEGA3	OP3	Reduce Epoxy loss se 3010	Reduce Epoxy loss se 3010	detail	edit	18 ☆☆☆
21	35/08	2008	รุ่งน้อม	OP2	Reduce % of Glass Chip Defect for Next window product	Next window product	detail	edit	31 ☆☆☆
22	35/08	2008	ตัวจริง	OP2	Reduce % of Low contrast test Defect for next window product	next window product	detail	edit	42 ☆☆☆
23	35/08	2008	Red Pig	OP1	Reduce crack component Defect for TM1141 at SMD process	Synaptics TM1141 at SMD process	detail	edit	43 ☆☆☆
24	35/08	2008	กล้วยนาชชี	OP1	Reduce time at adhesive process for TM178.XX product	Synaptics Product	detail	edit	32 ☆☆☆
25	35/08	2008	Seven Power	QRA	Reduce inspection time for Raw Material which have separate lot number	Reduce inspection time for Raw Material	detail	edit	26 ☆☆☆
26	36/08	2008	ราชพฤกษ์	OP3	Reduce 20% of timing for Antenna Soldering Process	Reduce 20% of timing for Antenna Soldering Process	detail	edit	40 ☆☆☆
27	36/08	2008	Behind the EAR	OP3	Reduce" Ear Hook Crack" Defect	Reduce" Ear Hook Crack" Defect	detail	edit	58 Hot ☆
28	36/08	2008	Track Team	OP2	Increase Life time of blade Saw for Taurus II Product	Taurus II Product	detail	edit	34 ☆☆☆

ภาพแสดงตัวอย่างการจัดเก็บข้อมูลกิจกรรมกลุ่มคุณภาพที่ทำสำเร็จแล้วไว้ในฐานข้อมูลกลางภายในองค์กรเพื่อใช้เป็นแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียนสำหรับพนักงานทุกคน

ภาคผนวก ง

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

Registration Form (แบบฟอร์มลงทะเบียน)												
สังกัดหน่วยงาน	SMD / CP											
ประเภทกิจกรรมกลุ่ม	<input type="checkbox"/> SGA	<input type="checkbox"/> QIT	<input type="checkbox"/> Improvement Project									
ชื่อกลุ่ม												
คำขวัญ												
หัวข้อกิจกรรม												
ผู้ประสานงานกลุ่ม	อายุเฉลี่ยของสมาชิกกลุ่ม											
ที่ปรึกษา	ระดับการศึกษาของสมาชิกอยู่ระหว่าง											
วันที่จดทะเบียน												
ชื่อ - สกุล	EN.	ตำแหน่ง	ประสบการณ์ การทำงาน กลุ่มคุณภาพ (ครั้ง)	จำนวนสมาชิก (แยกตามตำแหน่งงาน)							รวม	หมายเหตุ
				PD	QA	MD						
จำนวนสมาชิกรวม				0	0	0					0	
จัดทำโดย (ตัวแทนหน่วยงาน)	:										Form no. 001-1900.1 Rev. A	
รับทราบโดย Training Dept.	:											

แบบฟอร์มสำหรับการจดทะเบียนกลุ่มกิจกรรม

แผนการดำเนินงานกิจกรรม												
(Activities Plan)												
ชื่อกลุ่ม (Name of Group) :												
วันที่ทำการประชุม (Date of Meeting) :												
เวลาการประชุม (Meeting Period) :												
<input type="radio"/> กะเช้า (Day Shift) เริ่ม (Start).....ถึง (To).....												
<input type="radio"/> กะดึก (Night Shift) เริ่ม (Start).....ถึง (To).....												
สถานที่ประชุม (Place of Meeting) :												
ระยะเวลา (WW.) (Period of Activities)												
แผนการปฏิบัติ (Activities Plan)												
วางแผน (Plan)												
ลงมือปฏิบัติ (Do)												
ตรวจสอบผล (Check)												
แก้ไขปรับปรุงและตั้งมาตรฐาน (Action)												
												Form no. 001-1900.2 Rev. A

แบบฟอร์มการจัดทำแผนการดำเนินงานกิจกรรมของกลุ่ม

Activity Progress - Monthly Report (การติดตามผลและความก้าวหน้าของกิจกรรม)						
สิ่งก่อนหน่วยงาน ประเภทกิจกรรม <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> QIT <input type="checkbox"/> Improvement Project						
ชื่อกลุ่ม / กิจกรรม						
หัวข้อกิจกรรม						
รายงานโดย (ตำแหน่งหน่วยงาน)						
ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา / แผนการปฏิบัติ			วิธีการแก้ไข	หมายเหตุ
		กำหนดการ (WW)	ปฏิบัติจริง (WW)	ปัญหา / อุปสรรค (ถ้ามี)		
วางแผน (Plan)						
1	ค้นหาปัญหา หรือข้อร้องเรียน					
2	การสำรวจสภาพปัญหา รวบรวมข้อมูลก่อนการแก้ไข					
3	กำหนดเป้าหมายของกิจกรรม					
4	จัดทำแผนงาน กำหนดช่วงเวลา ผู้รับผิดชอบ					
5	เลือกใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์สาเหตุ					
6	พิสูจน์สาเหตุว่าเป็นสาเหตุที่แท้จริงก่อนแก้ไข					
7	กำหนดแผนงานการแก้ไขปัญหา					
ลงมือปฏิบัติตามแผน (Do)						
8	ลงมือทำการแก้ไขตามแผนงาน					
ตรวจสอบ (Check)						
9	การตรวจสอบผลและประเมินผล					
10	เปรียบเทียบข้อมูลก่อนและหลังการแก้ไข					
11	ติดตามผลหลังการแก้ไข					
แก้ไขปรับปรุง (Act)						
12	จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
13	สรุปผลของกิจกรรม					
14	วางแผนการปรับปรุงเรื่องต่อไป					
15	กำหนดค่าเป้าหมายผลงานต่อผู้บริหาร					
Form no. 001-1900.3 Rev. A						

แบบฟอร์มใช้ในการติดตามความก้าวหน้าของกิจกรรม

แบบฟอร์มการประเมินกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (SGA)				
รอบการนำเสนอผลงาน และการตรวจสอบ ณ จุดปฏิบัติงาน				
วันที่ประเมิน :	หัวข้อการประเมิน	Team		ประเมินโดย : ชื่อและตำแหน่ง
		จำนวน (คน)	คะแนนที่ได้	
	1) แผนองค์การและการบริหารกิจกรรม SGA (2 คะแนน)			
	1.1 ประสิทธิภาพการ สักขณธุรกิจและผังองค์การ		0.2	
	1.2 โครงสร้างระบบการบริหาร การสนับสนุนกิจกรรม		0.2	
	2) แผนหน่วยงาน (3 คะแนน)			
	2.1 หน่วยงานที่กลุ่มสังกัด		0.2	
	2.2 รายละเอียดของกลุ่ม		0.2	
	2.3 ลักษณะของงานกลุ่มและจุดที่เกิดปัญหา		0.2	
	3) หัวข้อเรื่องและมูลเหตุจูงใจ (10 คะแนน)			
	3.1 การระบุปัญหาที่ถูกต้องโดยต้องเป็นปัญหาของกลุ่มหรือนโยบาย		0.8	
	3.2 เทคนิคการคัดเลือกปัญหา		0.8	
	3.3 มูลเหตุจูงใจเพื่อตนเองหรือเพื่อน้องการ		0.4	
	4) สภาพปัญหาก่อนการแก้ไขและการตั้งเป้าหมาย (15 คะแนน)			
	4.1 การเก็บข้อมูลสอดคล้องกับปัญหาจริง		1.0	
	4.2 การวิเคราะห์สภาพปัญหาสามารถชี้ให้เห็นถึงจุดปัญหาอย่างชัดเจน		1.0	
	4.3 การตั้งเป้าหมายชัดเจนและมีหลักการ		1.0	
	5) การวางแผนการดำเนินงาน (5 คะแนน)			
	5.1 มีขั้นตอนชัดเจน ช่วงเวลาเหมาะสมและสอดคล้องกับเป้าหมาย		0.4	
	5.2 มีการแบ่งความรับผิดชอบให้กับสมาชิกกลุ่มมีส่วนร่วม		0.4	
	5.3 หากไม่เป็นไปตามแผนสามารถอธิบายเหตุผลได้		0.2	
	6) การประชุมและการมีส่วนร่วมของสมาชิก (4 คะแนน)			
	6.1 มีการประชุมตามแผน		0.2	
	6.2 มีรายงานการประชุมทุกครั้ง		0.2	
	6.3 การเข้าร่วมประชุมของสมาชิก		0.2	
	6.4 มีการกระจายความรับผิดชอบให้สมาชิกอย่างทั่วถึง		0.2	
	7) การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา (20 คะแนน)			
	7.1 มีกระบวนการในการค้นหาสาเหตุที่แท้จริง		2.0	
	7.2 มีกระบวนการในการทดสอบ พิสูจน์ยืนยันสาเหตุรากเหง้า		2.0	
	8) การแก้ปัญหา (20 คะแนน)			
	8.1 วิเคราะห์ปัญหาจากสาเหตุที่แท้จริง		0.6	
	8.2 มีการพิจารณา วิเคราะห์ เพื่อเลือกวิธีการแก้ไขปัญหา		0.6	
	8.3 ลักษณะวิธีการแก้ปัญหาต้องเป็นแบบเชิงป้องกันและไม่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงานอื่นๆ หรือทำให้เกิดปัญหาใหม่ขึ้น		0.8	
	8.4 แก้ปัญหาได้ด้วยกลุ่มเองเป็นส่วนใหญ่		1.0	
	8.5 มีความพยายามและใช้ความคิดสร้างสรรค์		1.0	
	9) การตรวจสอบผล (5 คะแนน)			
	9.1 มีรายละเอียดการเปรียบเทียบผลและนำเสนอเป็นตัวเลขชัดเจนทั้งผลก่อนหลังและเป้าหมาย		1.0	
	10) การตั้งมาตรฐาน (10 คะแนน)			
	10.1 มาตรฐานต้องได้มาจากวิธีการแก้ไขปัญหาดังตรงและเขียนชัดเจน		1.0	
	10.2 แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติจริง		1.0	
	11) การรักษามาตรฐาน (4 คะแนน)			
	11.1 มีการจัดทำเอกสารพร้อมใช้ตามต้องการ		0.2	
	11.2 มีการปฏิบัติตามมาตรฐานและ/หรือทดสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อความน่าเชื่อถือ		0.4	
	11.3 มาตรฐานเป็นที่ยอมรับของผู้ที่เกี่ยวข้อง		0.2	
	12) การสรุปผล (5 คะแนน)			
	12.1 แสดงการบรรลุผลของกลุ่ม ในรูปของผลประโยชน์ต่อองค์กรและกลุ่ม		1.0	
	13) การติดตามผล (5 คะแนน)			
	13.1 มีข้อมูลตัวเลขแสดงการติดตามอย่างต่อเนื่อง จนกระทั่งมั่นใจว่าข้อมูลเสถียร		1.0	
	14) ผลงาน / ข้อมูลนำเข็ือ (5 คะแนน)			
	14.1 คำตอบของสมาชิกตรงกับรายงานในเอกสาร		0.4	
	14.2 มีผลงานแสดงวิวัฒนาการทางความคิดของกลุ่มในการแก้ไขปัญหา		0.4	
	14.3 ทางกลุ่มมีการพัฒนาผลงานเรื่องนี้อย่างต่อเนื่อง		0.2	
	15) ความต่อเนื่องสม่ำเสมอของการทำกิจกรรม (4 คะแนน)			
	15.1 ดูประวัติการดำเนินงานกิจกรรมของกลุ่มเป็นจริงตามเอกสาร		0.4	
	15.2 มีการรักษามาตรฐานเดิมของกลุ่มอย่างสม่ำเสมอ		0.4	
	16) แผนการในอนาคต (3 คะแนน)			
	16.1 มีการกำหนดหัวข้อเรื่องพร้อมเหตุผลที่มาของหัวข้อเรื่องต่อไปอย่างชัดเจน		0.4	
	16.2 มูลเหตุจูงใจของหัวข้อเรื่องต่อไป		0.2	
	17) รูปแบบการนำเสนอ (10 คะแนน)			
	17.1 ขนาดตัวและสี ตัวอักษรชัดเจน อ่านง่าย เข้าใจง่าย สวยงาม		0.4	
	17.2 เนื้อหาครบทุกขั้นตอน ในรูป Microsoft PowerPoint		0.4	
	17.3 การสรุปเนื้อหาเพื่อนำเสนอภายในเวลาที่กำหนดให้		0.4	
	17.4 รูปแบบ สีสันการนำเสนอน่าสนใจ น่าติดตาม		0.4	
	17.5 ทีมงานผู้นำเสนอ มีการเตรียมตัวมาเป็นอย่างดี		0.4	
	18) คะแนนพิเศษ (20 คะแนน)			
	18.1 สมาชิกกระตือรือร้นในการตอบคำถาม		0.8	
	18.2 การยอมรับความคิดเห็นของสมาชิกกลุ่ม		0.8	
	18.3 ความภาคภูมิใจของสมาชิกกลุ่มต่อผลงานครั้งนี้		0.8	
	18.4 หลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมของสมาชิก		0.8	
	18.5 ทัศนคติของสมาชิกกลุ่มต่องิจกรรมกลุ่มคุณภาพ		0.8	
	คะแนนรวม 150 คะแนน			
	คะแนน 0 - 5			
	5 = เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ครบถ้วน ชัดเจนดี และมีความคิดสร้างสรรค์			
	4 = เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ครบถ้วน และมีความชัดเจน			
	3 = เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานส่วนใหญ่ ไม่ครบถ้วน แต่มีความชัดเจน			
	2 = เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานบางส่วน แต่ไม่ครบถ้วน และไม่ชัดเจน			
	1 = เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานบ้างเล็กน้อย ไม่ครบถ้วนและไม่ชัดเจน			
	0 = ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานเลย (จากการนำเสนอ หรือ การตรวจ ณ จุดปฏิบัติงาน)			

*** แบบฟอร์มการให้คะแนนกลุ่มกิจกรรมประเมินจากการนำเสนอและการตรวจสอบ ณ จุดปฏิบัติงานจริง ***

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นางนภัสวรรณ นามวงษา	
วัน เดือน ปีเกิด	18 พฤศจิกายน 2506	
ประวัติการศึกษา	สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนนาริรัตน์ จังหวัดแพร่ ปีการศึกษา 2525 สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2528 สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี คหกรรมศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ปีการศึกษา 2548	
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2529 – 2532	พนักงานฝ่ายการตลาดและโฆษณา บริษัท นิวซีดี (กรุงเทพฯ) จำกัด
	พ.ศ. 2532 – 2535	พนักงานฝ่ายการเงิน บริษัท สยามเมทัลพานิช จำกัด
	พ.ศ. 2535 – 2537	เลขานุการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน บริษัท ฟิลิปส์อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
	พ.ศ. 2537 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการฝ่ายระบบคุณภาพ บริษัท ฮานาไมโครอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด (มหาชน)