



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรื่อง การปรับปรุงเอกสาร GMP สำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานภายในร้านเอส แอนด์ พี
(Improving of recording for GMP control in S&P operation unit)

โดย

นางสาวนฤมล จันทรภักดิ์
รหัส 56080023

ปฏิบัติงาน ณ

บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ บมจ. เอส แอนด์ พี ซินดิเคท 21/30-32 อาคาร B ซ.ศุภยวิชัย แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กทม.

10310

ปฏิบัติงานสหกิจตั้งแต่วันที่ 09 มกราคม พ.ศ. 2560 – วันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

เอกสารนี้เป็นเอกสารทสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ขึ้นด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อโครงการ	การปรับปรุงเอกสาร GMP สำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานภายในร้านเอส แอนด์ พี (Improving of recording for GMP control in S&P operation unit)
นักศึกษา	นางสาว นฤมล จันทรภักดี
รหัสนักศึกษา	56080023
ปริญญา	วิทยาศาสตรบัณฑิต
คณะ/สาขาวิชา	คณะอุตสาหกรรมเกษตร สาขาวิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร
ภาคการศึกษา	ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผศ.ดร. นภัทรพี เหลืองสกุล

บทคัดย่อ

บริษัทเอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด(มหาชน) พบปัญหาในการบันทึกเอกสารควบคุมในระบบ GMP พนักงานบางคนไม่เข้าใจวิธีในการลงบันทึก บางคนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดรูปแบบของเอกสารว่ายากเกินกว่าที่จะเข้าใจ พนักงานบางคนแสดงความคิดเห็นว่าการจัดรูปแบบนั้นประกอบด้วยข้อมูลหลายข้อมูลที่จะต้องถูกบันทึก ดังนั้นโครงการนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อจะพัฒนาเอกสารระบบ GMP ได้แก่ เอกสารควบคุมการทำความสะอาดและควบคุมแก้ว เอกสารทั้งสองได้ถูกออกแบบให้เข้าใจง่ายมากยิ่งขึ้น ง่ายในการบันทึกและสะดวกในการปฏิบัติงาน หลังจากได้รับการออกแบบ ได้นำเอกสารทั้งสองไปทดลองใช้กับ 5 สาขาตัวอย่าง หลังจากทำการทดลองได้ 1 สัปดาห์ เอกสารรูปแบบใหม่ที่ได้รับคะแนนความพึงพอใจมากกว่า 70% ซึ่งเป็นข้อมูลที่คาดหวังของบริษัท คะแนนการยอมรับที่ได้จากพนักงานทั้ง 5 สาขา ได้เท่ากับ 96% (จำนวนพนักงานทำแบบประเมินทั้งหมด =25 คน)

(นางสาวนฤมล จันทรภักดี)

(ผศ.ดร. นภัทรพี เหลืองสกุล)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

โครงการสหกิจศึกษาเล่มนี้สำเร็จเรียบร้อยได้ด้วยความกรุณาของ ผศ.ดร. นภัสรพี เหลืองสกุล ที่ปรึกษาโครงการเล่มนี้ ที่ได้ให้ความรู้และแนะนำ ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ด้วยความเอาใจใส่อย่างดีสม่ำเสมอ นอกจากนี้ยังได้รับความกรุณาจากคุณสุดคุณึ่ง ต้นติภาสวสิน ผู้จัดการแผนกคุณภาพปฏิบัติการ ที่กรุณาให้คำแนะนำ ความสำเร็จแก่ไขข้อบกพร่องต่างๆ ให้ถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นอกจากนี้ได้รับความอนุเคราะห์จากเจ้าหน้าที่ทุกส่วนที่ทำให้ปฏิบัติการงานสหกิจศึกษาสำเร็จ ลุล่วงไปได้ด้วยดีขอขอบคุณ

คุณ สุมรรัตน์ นุชอนงค์

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคลปฏิบัติการ

คุณ นฤมล ใจเผื่อแม่

เจ้าหน้าที่คุณภาพปฏิบัติการ

คุณ พรทิพย์ กิตตยากร

เจ้าหน้าที่คุณภาพปฏิบัติการ

คุณ กรวิกา ชูพลสัตว์

ผู้จัดการส่วนพัฒนาหลักสูตรและประกันคุณภาพ

พนักงานร้านเอส แอนด์ พี สาขา RCA

พนักงานร้านเอส แอนด์ พี สาขา โรงพยาบาลพระราม 9

พนักงานร้านเอส แอนด์ พี สาขา โรงพยาบาลกรุงเทพ

พนักงานร้านเอส แอนด์ พี สาขา เดอะมอลล์บางกะปิ ชั้น 3

พนักงานร้านเอส แอนด์ พี สาขา เดอะไนน์ พระราม 9

นฤมล จันทรภักดี

22 พฤษภาคม 2560

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญเรื่อง

บทที่ 1 บทนำ	1
ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ	1
ลักษณะสถานประกอบการ ผลิตภัณฑ์/ผลิตผล หรือการให้บริการ	1
หลักของสถานประกอบการ	2
รูปแบบการจัดการองค์กรและการบริหาร	3
ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ	5
ชื่อและตำแหน่งงานของผู้นิเทศงาน	5
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	5
บทที่ 2 วัตถุประสงค์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับและแผนการปฏิบัติสหกิจศึกษา	6
วัตถุประสงค์	6
ผลที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน	6
แผนการทำงาน	7
บทที่ 3 ชื่อโครงการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ	8
บทนำ	8
ความสำคัญและที่มาของปัญหา	9
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	10
ขอบเขตการศึกษา	10
บทที่ 4 วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาหรือจัดทำโครงการ	11
วัสดุอุปกรณ์	11
บทที่ 5 วิธีการดำเนินการวิจัย	12
วิธีการศึกษาการทดลอง	12
บทที่ 6 ผลและวิจารณ์ผลการทดลอง	14
ผลการทดลอง	14
รูปแบบของเอกสาร	15

ความชัดเจนของข้อมูล
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
18

วิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งาน
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ยกเว้นที่มิได้เห็นแต่เพียงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
21

ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย	24
ความเหมาะสมของข้อมูล	27
ความพึงพอใจในเอกสาร GMP รูปแบบใหม่	30
วิจารณ์ผลการทดลอง	31
ข้อเสนอแนะ	31
บทที่ 7 สรุปผลการศึกษา	32
สรุปผลที่ได้จากการศึกษาทดลอง	32
สรุปผลที่ได้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	32
เอกสารอ้างอิง	33
ภาคผนวก ก	34
ภาคผนวก ข	60
ภาคผนวก ค	66



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางแผนการทำงาน

7



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1	บันทึกผลการทำความสะอาดและแก้ว กระจก กระจับอง พลาสติกแข็ง แบบเก่า	12
ภาพที่ 2	กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อรูปแบบของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บริหาร	15
ภาพที่ 3	กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อรูปแบบของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย คริวไทย	15
ภาพที่ 4	กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อรูปแบบของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บาร์น้ำ	16
ภาพที่ 5	กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อรูปแบบของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วยบริการ	16
ภาพที่ 6	กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อรูปแบบของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย เบเกอร์รี่	17
ภาพที่ 7	กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อรูปแบบ ของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่	17
ภาพที่ 8	กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อความชัดเจนของข้อมูลเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วยบริหาร	18
ภาพที่ 9	กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อความชัดเจนของข้อมูลเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วยคริวไทย	18
ภาพที่ 10	กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อความชัดเจนของข้อมูลเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วยบาร์น้ำ	19
ภาพที่ 11	กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อความชัดเจนของข้อมูลเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วยบริการ	19
ภาพที่ 12	กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อความชัดเจนของข้อมูลเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย เบเกอร์รี่	20
ภาพที่ 13	กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อความ เอกสารนี้เป็นชัดเจนของข้อมูลเอกสาร GMP รูปแบบใหม่	20

เอกสารนี้เป็นชัดเจนของข้อมูลเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ สาขาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด การค้า
ไม่วารณใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 14 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อวิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งานของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บริหาร	21
ภาพที่ 15 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อวิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งานของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย คริวไทย	21
ภาพที่ 16 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อวิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งานของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บาร์น้ำ	22
ภาพที่ 17 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อวิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งานของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บริการ	22
ภาพที่ 18 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อวิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งานของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย เบเกอร์รี่	23
ภาพที่ 19 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อวิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งานของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่	23
ภาพที่ 20 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่ายของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บริหาร	24
ภาพที่ 21 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่ายของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย คริวไทย	24
ภาพที่ 22 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่ายของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บาร์น้ำ	25
ภาพที่ 23 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่ายของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บริการ	25
ภาพที่ 24 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่ายของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย เบเกอร์รี่	26
ภาพที่ 25 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่ายของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่	26
ภาพที่ 26 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อความเหมาะสมของข้อมูลในเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บริหาร	27

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

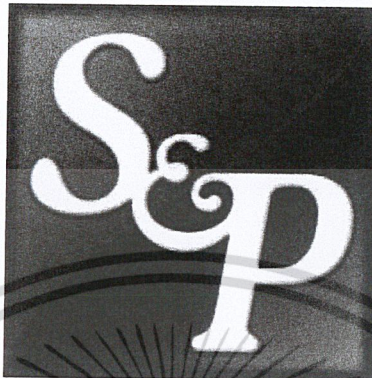
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 27 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อ ความเหมาะสมของข้อมูลในเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย คริวไทย	27
ภาพที่ 28 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อ ความเหมาะสมของข้อมูลในเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บาร์น้ำ	28
ภาพที่ 29 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อ ความเหมาะสมของข้อมูลในเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บริการ	28
ภาพที่ 30 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อ ความเหมาะสมของข้อมูลในเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย เบเกอร์รี่	29
ภาพที่ 31 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อ ความเหมาะสมของข้อมูลในเอกสาร GMP รูปแบบใหม่	29
ภาพที่ 32 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อเอกสาร GMPรูปแบบใหม่	30
ภาพที่ 33 กราฟแสดงความพึงพอใจโดยรวมของพนักงานต่อเอกสารบันทึกทำ ความสะอาดและแบบบันทึกแก้ว กระเบื้องฟอรัมใหม่เมื่อนำมาใช้ปฏิบัติงาน	30

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ



1.1 ชื่อและสถานที่ตั้งประกอบการ

บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 2034/100-107 ชั้น 23-24 อาคารอิตัลไทย ทาวเวอร์ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

1.2 ลักษณะสถานประกอบการ ผลิตภัณฑ์/ผลิตผล หรือการให้บริการ

บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทในเครือ ประกอบธุรกิจร้านอาหารและร้านเบเกอรี่ รวมทั้งจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ภายใต้ชื่อ เอส แอนด์ พี ซึ่งสามารถแบ่งจำแนกประเภทธุรกิจได้ดังนี้

ร้านอาหารและร้านเบเกอรี่ในประเทศ เปิดดำเนินการสาขาร้านอาหารและสาขาเบเกอรี่ทั่วประเทศ ภายใต้ชื่อร้าน “S & P” “Patio” “Patará” “Vanilla” “ มังกรทอง ” และร้านกาแฟ “Bluecup”

ร้านอาหาร ในต่างประเทศ เปิดดำเนินการสาขาร้านอาหารไทยในต่างประเทศภายใต้ชื่อร้าน “Patará” “Siam Kitchen” “Thai” และ “Patio”

ผลิตและจำหน่ายสินค้าอื่น ๆ ผลิตและจำหน่ายสินค้าเบเกอรี่ อาหารสำเร็จรูปแช่แข็ง ผลิตภัณฑ์ไส้กรอกและแฮม เส้นพาสต้า และ สีส , กลิ่น ที่ใช้ในอุตสาหกรรมอาหาร ภายใต้ชื่อ “S&P”

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“Delio” “ Patio ” “Vanilla” “Bluecup” และ “Royallee” ผ่านสาขาร้านอาหารและเบเกอรี่ และซูเปอร์ มาร์เก็ต รวมทั้งส่งสินค้าออกไปยังต่างประเทศ

บริการอื่นๆ ให้บริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น บริการจัดส่งอาหารถึงบ้าน และ บริการรับจัดเลี้ยงนอกสถานที่

1.3 หลักของสถานประกอบการ

“หลักในการดำเนินธุรกิจของเรา คือเรื่อง คุณภาพ คุณค่า และคุณธรรม”

หลักการที่ได้รับการถ่ายทอดมานั้นไม่เคยเปลี่ยนแปลง คือเรื่อง คุณภาพ มาตรฐานของผลิตภัณฑ์ ที่ เอส แอนด์ พี ให้ความสำคัญควบคุมดูแลสินค้า และบริการ ให้มีคุณภาพในทุกๆ ขั้นตอน ตั้งแต่กระบวนการผลิตไปจนถึง การส่งสินค้าไปสู่ลูกค้า โดยเฉพาะอย่างยิ่งสินค้าประเภทอาหารต้องมีความอร่อย สด สะอาด ปลอดภัย อยู่เสมอนอกจากนี้ ยังมุ่งพัฒนาสินค้าและบริการที่เปี่ยมด้วยนวัตกรรม รวมถึงการออกแบบบรรจุภัณฑ์ที่ทันสมัย และสร้างสรรค์อย่างไม่หยุดนิ่ง ทั้งหมดล้วนเกิดขึ้นด้วยความพิถีพิถัน ความตั้งใจอย่างที่สุด เพื่อสร้างความผูกพันที่ยั่งยืนกับลูกค้า ด้วยสินค้าและบริการที่ดี

1.4 รูปแบบการจัดการองค์กรและการบริหาร
คณะกรรมการบริษัท



นางภัทรา ศิลาอ่อน
ประธานกรรมการบริษัท



นายประเวศวุฒิ ไรวา
รองประธานกรรมการ



นางเกษสุตา ไรวา
กรรมการ



นางสาวคัทลียา แสง
ศาสตรา
กรรมการ



นายชจรเดช ไรวา
กรรมการ



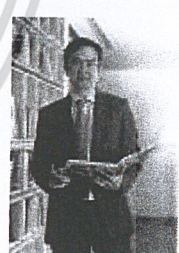
นางปัทมาวลัย รัต
นพล
กรรมการ



นายจอห์น สก๊อต ไฮเน็ค
กรรมการ



นายปิยะ ซอโสติกุล
กรรมการ



นายกำธร ศิลาอ่อน
กรรมการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา 3 ต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะผู้บริหาร



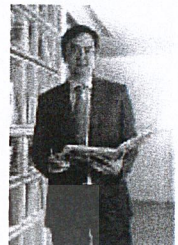
นายประเวศวุฒิ ไรวา
ประธานกรรมการบริหาร



นางเกษสุตา ไรวา
ประธาน
เจ้าหน้าที่บริหาร



นายวิthur ศิลลาอ่อน
กรรมการผู้จัดการใหญ่
สายปฏิบัติการและบุคคล



นายกำธร ศิลลาอ่อน
กรรมการผู้จัดการใหญ่
สายการผลิตและการเงิน



นายสมจิตร กิติธีระกุล
รองผู้จัดการใหญ่
สายการผลิตเบเกอรี่



นายจงชนะ จันทมาศ
รองผู้จัดการใหญ่
สายการผลิตอาหาร



นายธวัช ปานเสถียรกุล
รองผู้จัดการใหญ่สาย
ปฏิบัติการสาขา



นายสมเจตน์ วัฒนเวทิน
ผู้อำนวยการสายธุรกิจ 1344
ผู้อำนวยการการตลาด
ผลิตภัณฑ์สายการตลาด



นางมารยาท เหล่า
นิพนธ์
ผู้อำนวยการสายพัฒนา
ธุรกิจ



นายอำพล เรืองธรรกิจ
ผู้อำนวยการสายบัญชี
และการเงิน



นายมนตรี ลิทวิกุลสมบุรณ์
ผู้อำนวยการสำนัก
เทคโนโลยีสารสนเทศ



นางสุภาวดี หุตะสิงห์
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ
และศูนย์การเรียนรู้
ผู้อำนวยการสายบริหารและ
พัฒนาทรัพยากรบุคคล

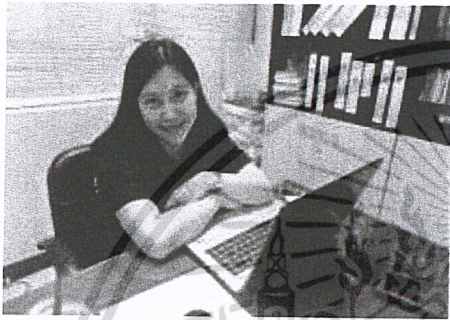
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

ตำแหน่งงาน : เจ้าหน้าที่คุณภาพปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ทำ : แก้ไขเอกสาร GMP ได้แก่ ฟอร์มบันทึกความสะอาด / ใบรายงานการตรวจสอบแก้ว กระจก กระจกเบี่ยงและพลาสติกแข็ง / ใบสุขลักษณะส่วนบุคคล / ใบบันทึกอุณหภูมิให้สาขาและซอฟต์แวร์ที่ส่งมาอัปเดต และออกตรวจ GMP สาขาและซอฟต์แวร์

1.6 ชื่อและตำแหน่งงานของผู้นิเทศงาน



ชื่อผู้นิเทศงาน: นางสาว สุดคณิง ตันติภาสวดีน
ตำแหน่ง : ผู้จัดการแผนกคุณภาพปฏิบัติการ
ปฏิบัติการ



ชื่อผู้นิเทศงาน: นฤมล ใจเพื่อแผ้ว
ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่คุณภาพ



ชื่อผู้นิเทศงาน : พรทิพย์ กิตตยงกูร

ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่คุณภาพปฏิบัติการ

1.7 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลา 4 เดือน (9 ม.ค. 60 ถึง 5 พ.ค. 60) : ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.30-17.30 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

วัตถุประสงค์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับและแผนการปฏิบัติสหกิจศึกษา

2.1 วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาระบบเอกสาร GMP ของทางบริษัทให้เข้าใจง่าย สะดวกต่อการนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้พนักงานสามารถบันทึกเอกสาร GMP อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ ตรงตามความเป็นจริง
3. เพื่อให้การทำงานในระบบ GMP เป็นไปอย่างถูกต้องตามระบบ ลดปัญหาเมื่อมีการตรวจจากภายนอก

2.2 ผลที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน

(1) ด้านประกอบการ

- 1.1 นักศึกษาสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกงานมาปรับใช้กับการทำงานในอนาคต
- 1.2 นักศึกษาสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ เมื่อเกิดปัญหาขึ้น
- 1.3 นักศึกษามีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

(2) ด้านนักศึกษา

- 2.1 ได้รับประสบการณ์ในการทำงาน เข้าใจในระบบการทำงานของบริษัท
- 2.2 เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาตนเอง เมื่อทำงานร่วมกับผู้อื่น ให้มีความรับผิดชอบ มีความกล้าตัดสินใจให้มากขึ้น
- 2.3 ทำให้เราค้นพบตนเองมากขึ้นว่าเราอยากทำงานในสายงานด้านไหน

(3) ด้านมหาวิทยาลัย

- 3.1 เกิดความร่วมมือทางวิชาการและความสัมพันธ์ที่ดีกับสถานประกอบการ
- 3.2 นักศึกษาของสถาบันเป็นที่ยอมรับและต้องการจากหน่วยงานต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 แผนการทำงาน

แผนงาน	เดือนที่ 1				เดือนที่ 2				เดือนที่ 3				เดือนที่ 4			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. ศึกษาข้อมูล GMP ของทางบริษัท	✓	✓														
2. แก้เอกสารฟอร์ม GMP ของสาขา และขอส่งกลับมาอู่พิเตท		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. ออกตรวจ GMP สาขาและขอพ				✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓
4. ออกแบบฟอร์ม บันทึกความสะอาดแก้ว กระเบื้อง									✓	✓	✓	✓	✓	✓		
5. นำฟอร์มที่สร้างขึ้นใหม่ไปให้สาขา 5 สาขาทดลองใช้															✓	✓
6. ติดตามผลการใช้ฟอร์ม พร้อมให้พนักงานทำการประเมินฟอร์มใหม่																✓
7. รวบรวมข้อมูลทั้งหมด จัดทำเล่ม และนำเสนอต่อบริษัท																✓

บทที่ 3

การปรับปรุงเอกสารGMPสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานภายในร้านเอส แอนด์ พี (Improving of recording for GMP control in S&P operation unit)

บทนำ

อันตรายในอาหารเป็นสิ่งที่มองไม่เห็นและไม่สามารถสัมผัสได้ แต่อาจทำให้เกิดโทษต่อร่างกายถึงแก่ชีวิตได้ ดังนั้นผู้บริโภคในประเทศที่พัฒนาแล้วจะให้ความสนใจใส่ใจในเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของอาหารจึงมีกฎหมายให้ผู้ผลิตอาหารต้องผลิตด้วยหลักเกณฑ์วิธีการที่ดีในการผลิต ซึ่งในปัจจุบันประเทศไทยนั้นกำลังถูกผลักดันจากนานาชาติให้ผู้ผลิตอาหารนำระบบ GMP ไปใช้ในการควบคุมการผลิต



GMP หรือ Good Manufacturing Practice (GMP) คือ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ดีในการผลิตอาหาร จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานมาตรฐานอาหารระหว่างประเทศ หรือ โคเด็กซ์ (CODEX) เพื่อให้สมาชิกทั่วโลกใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยของผู้บริโภค

GMP เป็นเกณฑ์ หรือข้อกำหนดพื้นฐานที่จำเป็นในการผลิตและควบคุมเพื่อให้ผู้ผลิตปฏิบัติตามและทำให้สามารถผลิตอาหารได้อย่างปลอดภัย มีเนื้อหาครอบคลุม 6 ประการ คือ

1. สุขลักษณะของสถานที่ตั้งและอาคารผลิต
2. เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ ที่ใช้ในการผลิต
3. การควบคุมกระบวนการผลิต
4. การสุขาภิบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา 8 ต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การบำรุงรักษาและการทำความสะอาด

6. บุคลากร

อันตรายในอาหาร เป็นอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับอาหารที่ได้รับการปฏิบัติต่ออาหารไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง จำแนกเป็น 3 ประเภท คือ

1. **อันตรายทางชีวภาพ** หมายถึง การมีเชื้อจุลินทรีย์ที่ทำให้เกิดโรคอยู่ในอาหาร เช่น แบคทีเรีย ไวรัส และเชื้อรา ซึ่งสาเหตุการปนเปื้อนมักเกิดจากการใช้วัตถุดิบที่ไม่มีคุณภาพ เครื่องมือเครื่องใช้ที่ไม่สะอาด และการควบคุมการผลิตที่ไม่ดีพอ ทำให้เกิดการปนเปื้อนระหว่างกระบวนการผลิตและการขนส่ง ตลอดจนการปฏิบัติงานของพนักงานไม่ถูกสุขลักษณะ

2. **อันตรายทางเคมี** หมายถึง การมีสารเคมีที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของมนุษย์อยู่ในอาหาร เช่น ยาฆ่าแมลง น้ำยาทำความสะอาด สารเคมีฆ่าเชื้อ น้ำมันหล่อลื่น (จาระบี) รวมทั้งสารพิษที่เกิดขึ้น เช่น สารพิษแอลฟาที่ออกซินจากเชื้อราในถั่วลิสง หรือแม้แต่สารเคมีที่ใช้เติมในอาหาร ซึ่งมากกว่าที่กฎหมายกำหนด สาเหตุของการปนเปื้อนมักเกิดจากวัตถุดิบมีการปนเปื้อนของยาฆ่าแมลงจากไร่หรือฟาร์ม การใช้หรือจัดเก็บวัตถุดิบ น้ำยาทำความสะอาดและสารเคมี ไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดการปนเปื้อนในอาหาร

3. **อันตรายทางกายภาพ** หมายถึง การมีวัตถุแปลกปลอมที่เป็นอันตรายอยู่ในอาหาร เช่น เศษไม้ เศษแก้ว เศษโลหะ และวัสดุอื่น ๆ สาเหตุของการปนเปื้อนมาจาก การปนเปื้อนของเศษไม้ เศษแก้ว เศษโลหะและเศษวัสดุอื่น ๆ มากจากวัตถุดิบ หรือการแตกหักของภาชนะ / หลอดไฟ และตกลงสู่อาหาร

ซึ่งในการจัดทำเอกสาร GMP ของทางบริษัทต้องนำไปให้พนักงานที่ร้านใช้บันทึก ทำให้ตัวเอกสารต้องเข้าใจง่าย และสะดวกต่อพนักงานเพื่อให้พนักงานนำไปปฏิบัติในการทำงานอย่างถูกหลักวิธีการเพื่อสร้างความปลอดภัยในอาหารแก่ผู้บริโภค

ความสำคัญและที่มาของปัญหา

บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด ได้นำระบบGMP มาประยุกต์ใช้กับระบบมาตรฐานร้านธุรกิจอาหารของบริษัท เพื่อควบคุมคุณภาพการผลิตอาหารและสร้างความมั่นใจให้แก่ลูกค้า ในการนำระบบ GMP มาใช้นี้ยังพบปัญหาในการลงบันทึกเอกสาร GMP ที่ไม่ต่อเนื่อง ทำให้เกิดความ

คลาดเคลื่อนในการประเมิน รายละเอียดที่ลงบันทึกไม่ตรงตามที่มีภายในร้าน ปัญหาที่เกิดขึ้นนี้ ในเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งงานไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เปรียบเสมือนไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เบื้องต้นจากการประเมินและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหานี้เกิดจากรูปแบบของเอกสารที่ไม่ชัดเจนในการสื่อสาร ไม่มีความสะดวกในการใช้งาน เอกสารที่ต้องบันทึกบางจุดมีความซับซ้อนกัน ดังนั้นในโครงการนี้ จึงมีเป้าหมายที่จะพัฒนาและปรับปรุงรูปแบบของเอกสารการบันทึกในระบบ GMP ในงานการควบคุมบางงานให้มีรูปแบบที่มีความสะดวกในการบันทึก ง่ายต่อการใช้งานของพนักงานในร้าน เอกสารการบันทึกมีการสื่อสารข้อความอย่างชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน ซึ่งจะทำให้พนักงานในร้านบันทึกเอกสารได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้ในโครงการนี้ ยังจะนำเอกสารบันทึก GMP ที่พัฒนาปรับปรุงแล้วมาอบรมการใช้ให้แก่พนักงานร้านในร้านตัวอย่างที่เลือก แล้วให้พนักงานร้านทดลองใช้บันทึก หลังจากนั้น จะทำการประเมินผลของเอกสารบันทึก GMP ที่พัฒนาปรับปรุงจากการทดลองบันทึกของพนักงานในร้านตัวอย่าง เพื่อเป็นข้อมูลให้กับทางบริษัทที่จะพัฒนาต่อไป

- วัตถุประสงค์**
1. เพื่อพัฒนาระบบเอกสาร GMP ของทางบริษัทให้เข้าใจง่าย สะดวกต่อการนำไปใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ
 2. เพื่อให้พนักงานสามารถบันทึกเอกสาร GMP อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ ตรงตามความเป็นจริง
 3. เพื่อให้การทำงานในระบบ GMP เป็นไปอย่างถูกต้องตามระบบ ลดปัญหาเมื่อมีการตรวจจากภายนอก
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

1. พนักงานสามารถนำเอกสาร GMP ไปใช้งานได้สะดวกและมีประสิทธิภาพ
2. พนักงานสามารถลงบันทึกเอกสารได้อย่างเป็นระบบ มีความต่อเนื่อง
3. พนักงานเข้าใจในระบบ GMP และสามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้เมื่อมีการตรวจจากหน่วยงานภายนอก

ขอบเขตการศึกษา

ศึกษารูปแบบแบบฟอร์ม GMP เก่า แล้วดูถึงปัญหาที่เกิดขึ้น นำมาปรับปรุงพัฒนาเป็นฟอร์มใหม่ เอาไปทดลองใช้กับสาขาตัวอย่าง 5 สาขา ทดลองครบ 1 อาทิตย์ นำแบบประเมินตัวแบบฟอร์มไปให้พนักงานทำการประเมิน รวบรวมคะแนนนำมาเฉลี่ยเพื่อดูการตอบรับของฟอร์มใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาหรือจัดทำโครงการ

เนื่องจากโครงการนี้เป็นโครงการเกี่ยวกับเอกสารทั้งหมด วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้จึงจะเป็นเครื่องมืออุปกรณ์สำนักงานเป็นส่วนใหญ่ หลักๆ ได้แก่

1. เอกสารฟอร์มเก่า
2. คอมพิวเตอร์
3. เครื่องพิมพ์เอกสาร
4. เครื่องถ่ายเอกสาร
5. ที่เย็บกระดาษ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

วิธีการดำเนินการวิจัย

วิธีการศึกษาการทดลอง

ทางบริษัทเอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) มีการจัดทำระบบ GMP โดยมีคู่มือ GMP ไว้ให้กับพนักงาน โดยจะศึกษารายละเอียด ข้อกำหนดต่างๆ ของระบบ GMP เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปปรับปรุงรูปแบบเอกสาร GMP ของสาขาและขอพ

1. ศึกษาคู่มือ GMP ของทางบริษัท
2. ศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับเอกสาร GMP ของทางสาขาและขอพ ที่เกิดขึ้น

ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นคือการทำระบบเอกสารที่ไม่ต่อเนื่องของพนักงาน ทำให้เมื่อได้รับการตรวจ GMP แต่ละครั้ง เอกสารคลาดเคลื่อนกับความเป็นจริง ปัญหาที่เกิดขึ้นนี้ เกิดจากการที่เอกสารที่ยังไม่ชัดเจน มีความซับซ้อนในบางส่วนของเอกสาร และไม่สะดวกต่อการใช้งาน

บันทึกผลการทำความสะอาด และแก้ว กระจก กระจก เบื้อง พลาสติกแข็ง เดือน.....

สาขา หน่วยงาน เครื่องดื่ม

รายชื่อ	ความถี่	จำนวน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
หน่วยบริหร่า																			
1. ภาชนะอุปกรณั																			
1.1 ถ้วยควงแก้ว	ทุกวัน	2	✓	✓	✓	✓	✓	✓											
1.2 ขวดวิปิ้งครีม	ทุกวัน	3	✓	✓	✗	✓	✓	✓											
1.3 หัวบีบคินบิงค์ครีม	ทุกวัน	3	✓	✓	✓	✓	✓	✓											
1.4 ถ้วยชอนนั	ทุกวัน	5	✓	✓	✓	✓	✓	✗ ³											

ภาพที่ 1 บันทึกผลการทำความสะอาดและแก้ว กระจก กระจก เบื้อง พลาสติกแข็ง แบบเก่า

3. ออกแบบรูปแบบฟอร์มใหม่ให้เหมาะสม ตามที่ได้ศึกษาปัญหาที่พบ นำมาปรับแก้ไขให้แบบฟอร์มใหม่นี้มาใช้ และสะดวกต่อพนักงาน และพนักงานสามารถเข้าใจง่าย ซึ่งแบบฟอร์มแบบใหม่

จะมีการบันทึกที่แตกต่างไปจากแบบฟอร์มเก่าโดยจะบันทึกด้วยการเขียนปัญหาแลวิธีการแก้ไขไปเลย เอกสารนี้เป็นเอกสารทสวงนโวสําหรับการเชงงานเพือการศกษาแทนน เมืออนุญาตเหินาไปไซประเยชนคานการคําไมวํการณัใดๆ ทังสััน อึกทังห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และจะบันทึกก็ต่อเมื่อพบกับปัญหานั้น โดย จะต้องมีการระบุอย่างชัดเจนไว้ในแบบบันทึก และมีผู้ดูแลเป็นผู้เซ็นกำกับ

4. นำแบบฟอร์มไปทดลองใช้กับ 5 สาขา โดยทดลองใช้แต่ละสาขาเป็นเวลา 1 อาทิตย์
5. เมื่อครบ 1 อาทิตย์ จะนำแบบประเมินของเอกสารฟอร์มใหม่ให้พนักงานของแต่ละหน่วยทำการประเมินเอกสารแบบฟอร์มใหม่ว่าเหมาะสมต่อการนำไปใช้งานหรือไม่
6. ทำการรวบรวมแบบประเมินและคำนวณคะแนนที่ได้จากการประเมิน เพื่อสรุปโครงการว่าแบบฟอร์มเป็นที่ยอมรับของพนักงานหรือไม่



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 6

ผลและวิจารณ์ผลการทดลอง

6.1 ผลการทดลอง

จากการทดลองใช้เอกสารทั้ง 5 สาขา ได้แก่

1. สาขา RCA
2. สาขารพ. กรุงเทพ
3. สาขารพ.พระราม 9
4. เดอะมอลล์บางกะปิ ชั้น 3
5. เดอะไนน์ พระราม 9

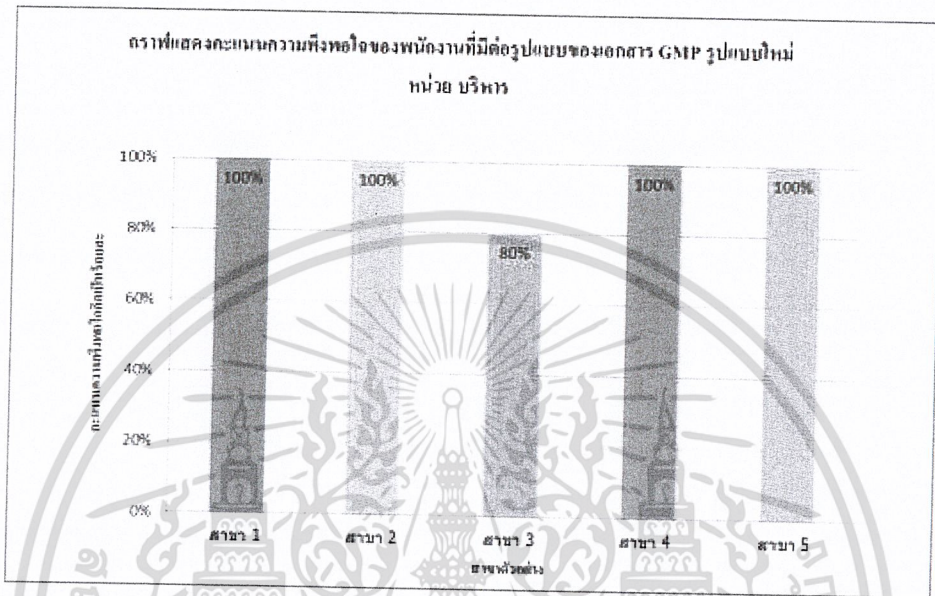
โดยทั้ง 5 สาขาได้ทำแบบประเมินความพึงพอใจของเอกสารบันทึกทำความสะอาด แก้ว
กระเบื้อง หัวข้อการประเมินมีทั้งหมด 5 หัวข้อ ได้แก่

1. รูปแบบของเอกสาร
2. ความชัดเจนของข้อมูล
3. วิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งาน
4. ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย
5. ความเหมาะสมของข้อมูล

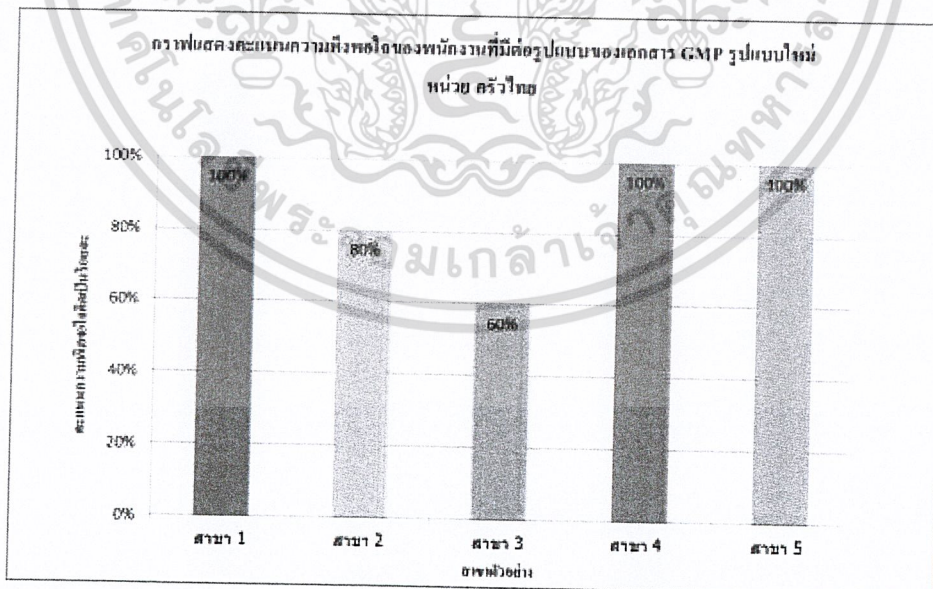
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.1.1 รูปแบบของเอกสาร

จากการนำแบบฟอร์มใหม่ไปทดลองใช้พนักงานในแต่ละให้ความคะแนนความพึงพอใจต่อรูปแบบของเอกสาร ดังนี้

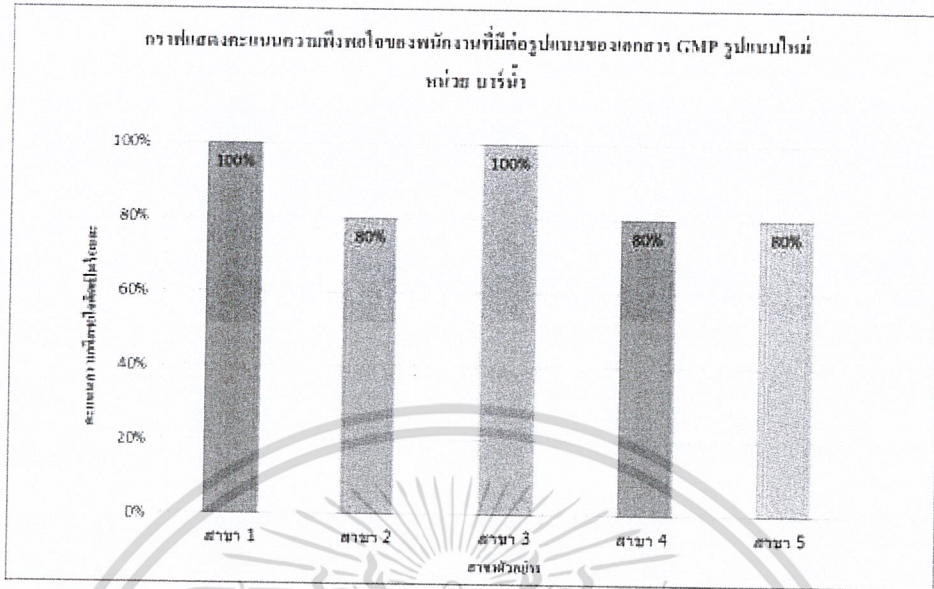


ภาพที่ 2 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อรูปแบบของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บริหาร

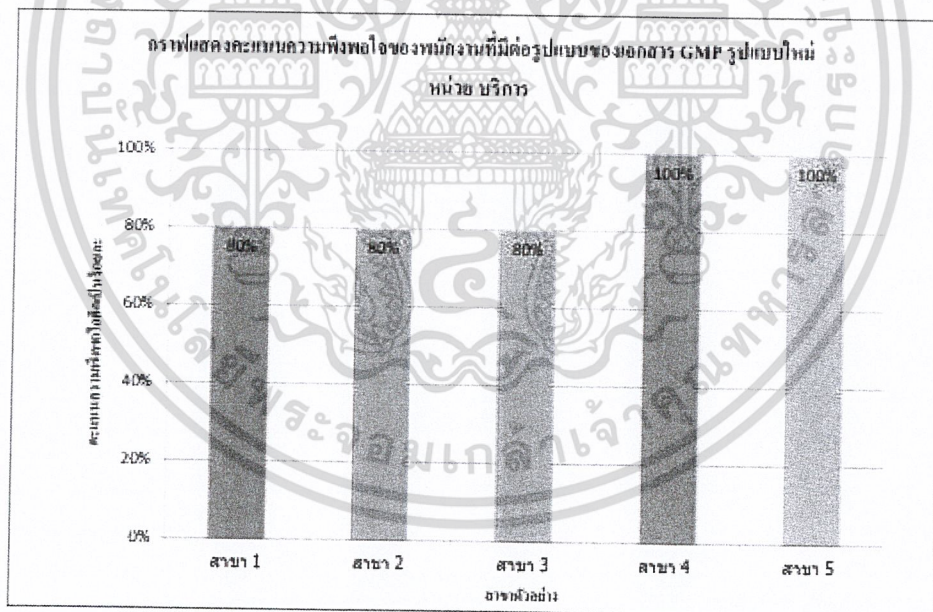


ภาพที่ 3 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อรูปแบบของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานภายในเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

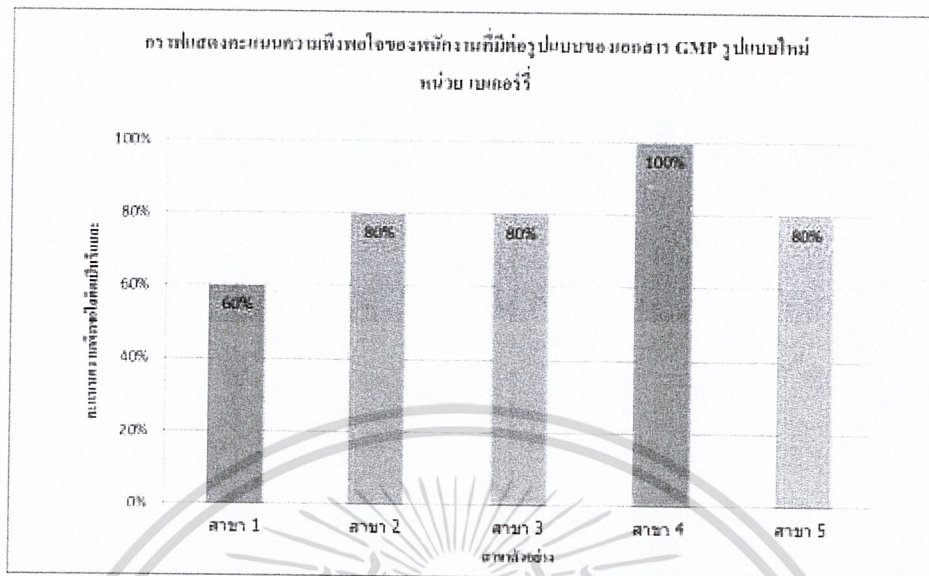


ภาพที่ 4 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อรูปแบบของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บาร์น้ำ

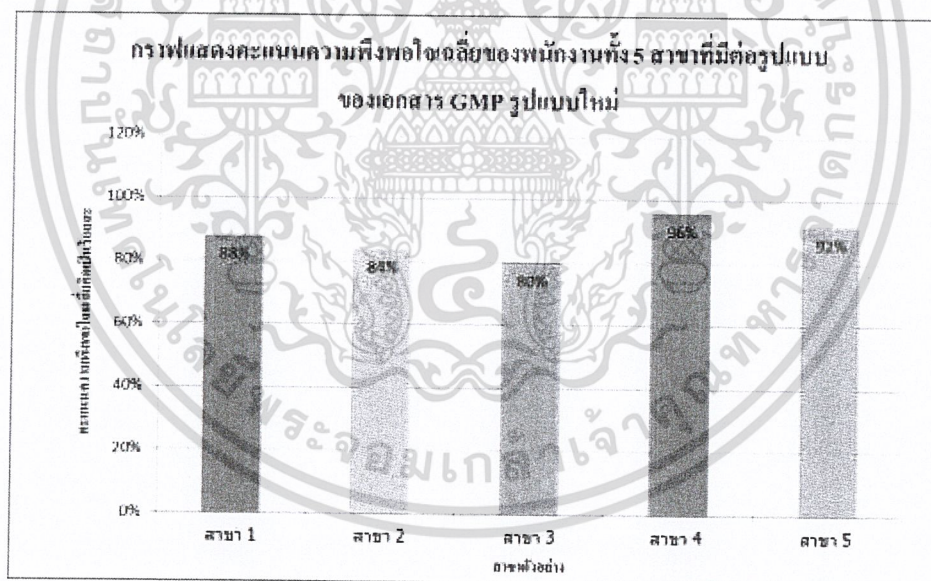


ภาพที่ 5 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อรูปแบบของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วยบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา 16 ต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 6 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อรูปแบบของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่
หน่วย เบเกอร์รี่



ภาพที่ 7 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อรูปแบบของเอกสาร
GMP รูปแบบใหม่

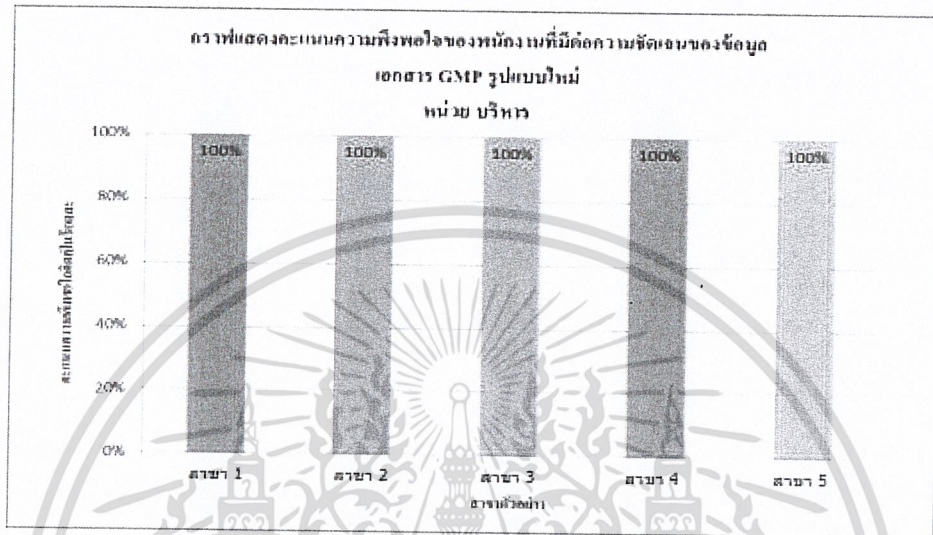
จากกราฟจะแสดงให้เห็นว่าคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อ
รูปแบบของเอกสารซึ่งคะแนนของสาขาที่ 1,2,3,4,5 ได้คะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ เท่ากับ

88%,84%,80%,96%,92% ตามลำดับ

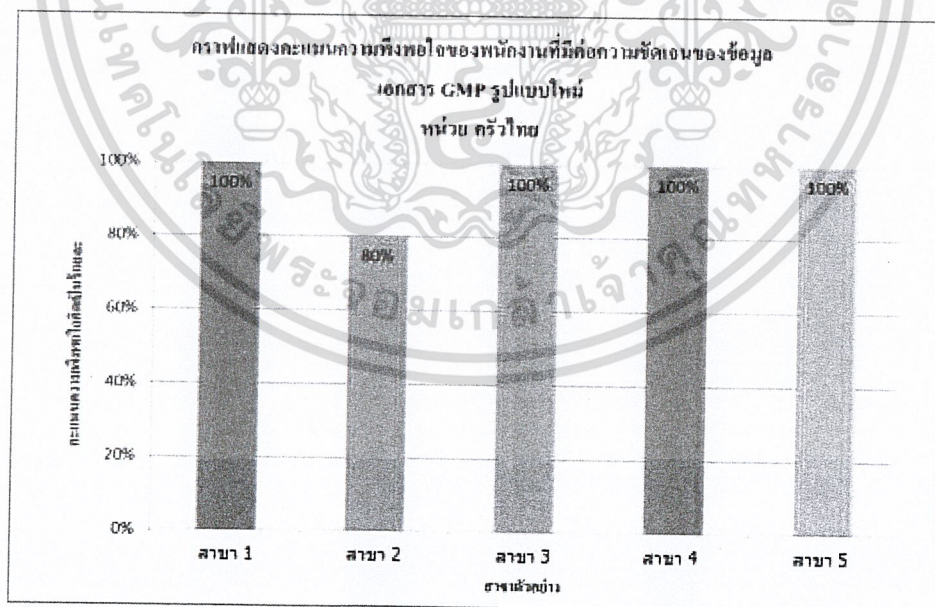
เอกสารนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับพนักงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาหรือต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.1.2 ความชัดเจนของข้อมูล

จากการนำแบบฟอร์มใหม่ไปทดลองใช้พนักงานในแต่ละให้ความคะแนนความพึงพอใจต่อความชัดเจนของข้อมูล ดังนี้

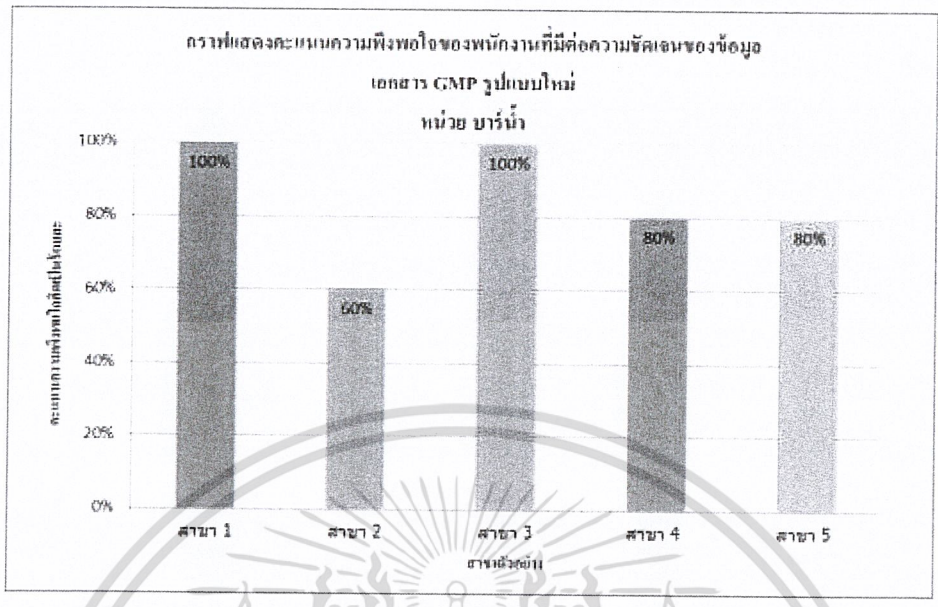


ภาพที่ 8 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อความชัดเจนของข้อมูลเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วยบริหาร

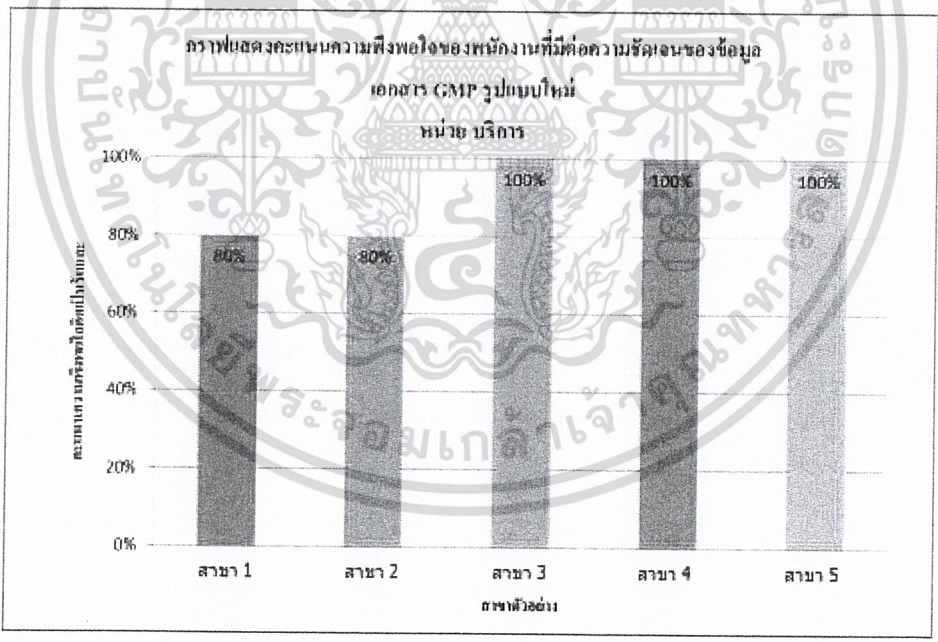


ภาพที่ 9 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อความชัดเจนของข้อมูลเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วยครีวไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

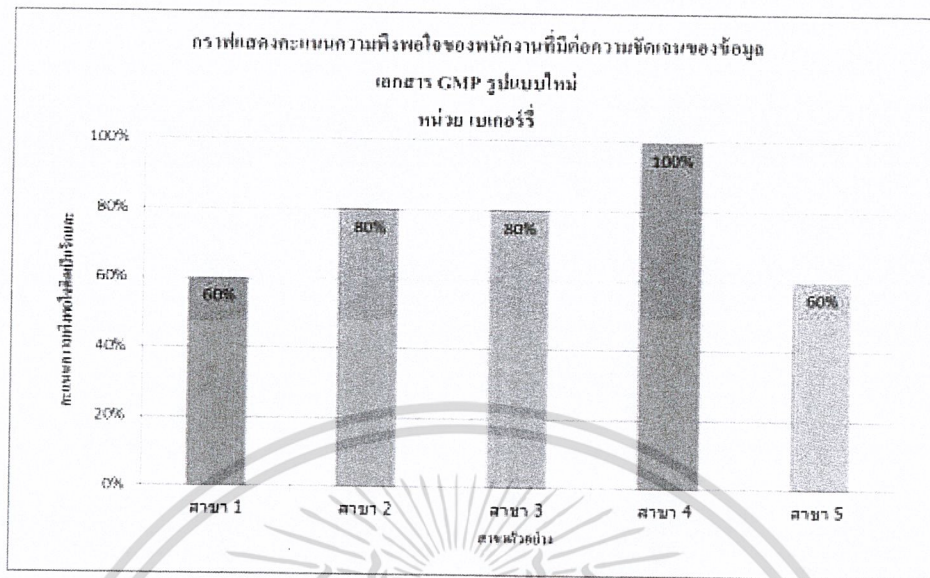


ภาพที่ 10 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อความชัดเจนของข้อมูลเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วยบารน้ำ

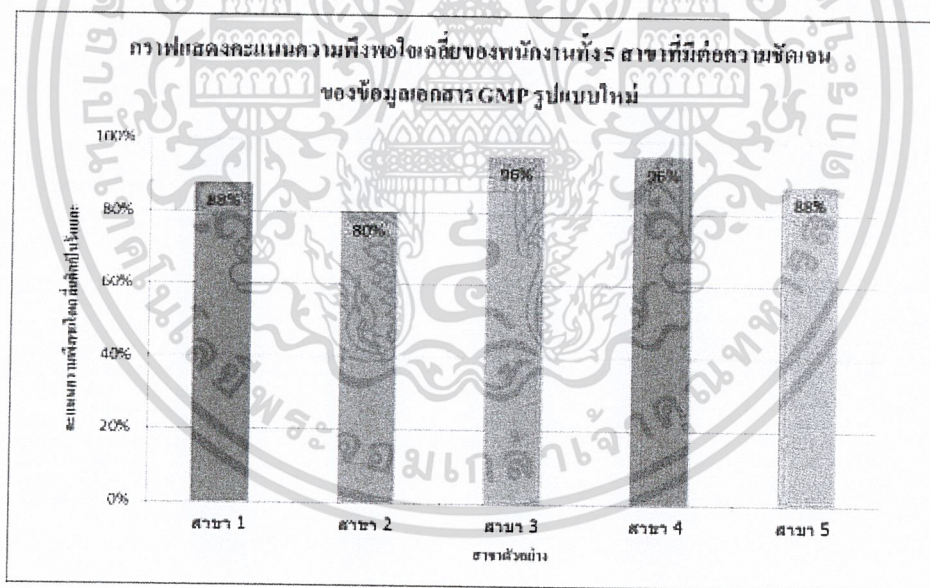


ภาพที่ 11 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อความชัดเจนของข้อมูลเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วยบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 12 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อความชัดเจนของข้อมูลเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย เบเกอรี่



ภาพที่ 13 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อความชัดเจนของข้อมูลเอกสาร GMP รูปแบบใหม่

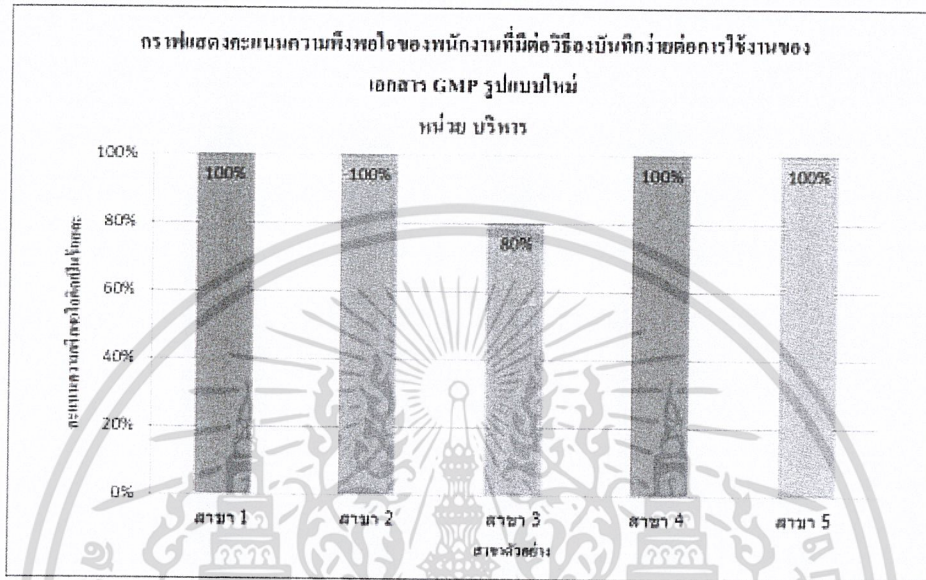
จากกราฟจะแสดงให้เห็นว่าคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อความชัดเจนของข้อมูลในเอกสารซึ่งคะแนนของสาขาที่ 1,2,3,4,5 ได้คะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ได้เท่ากับ

88%,80%,96%,96%,88% ตามลำดับ

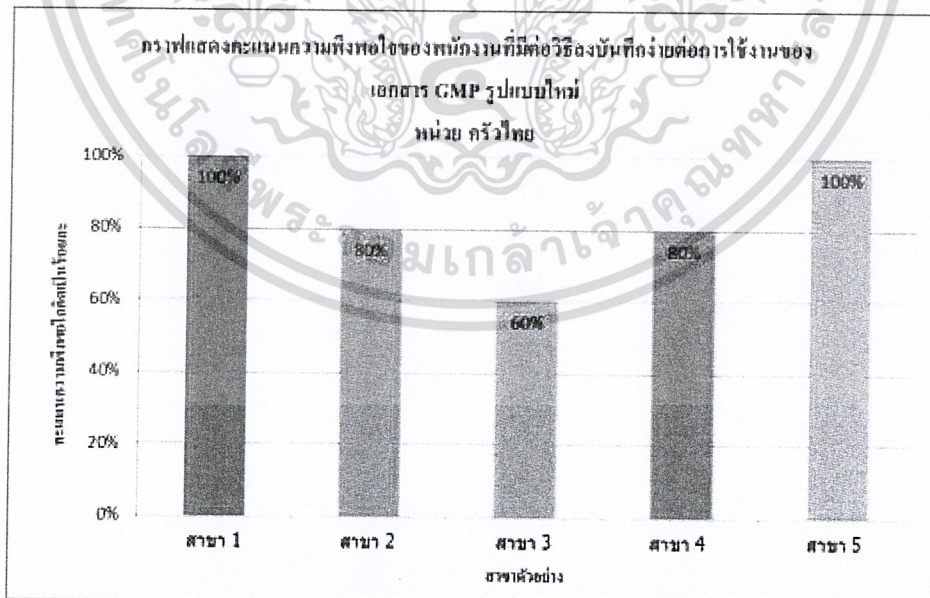
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.1.3 วิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งาน

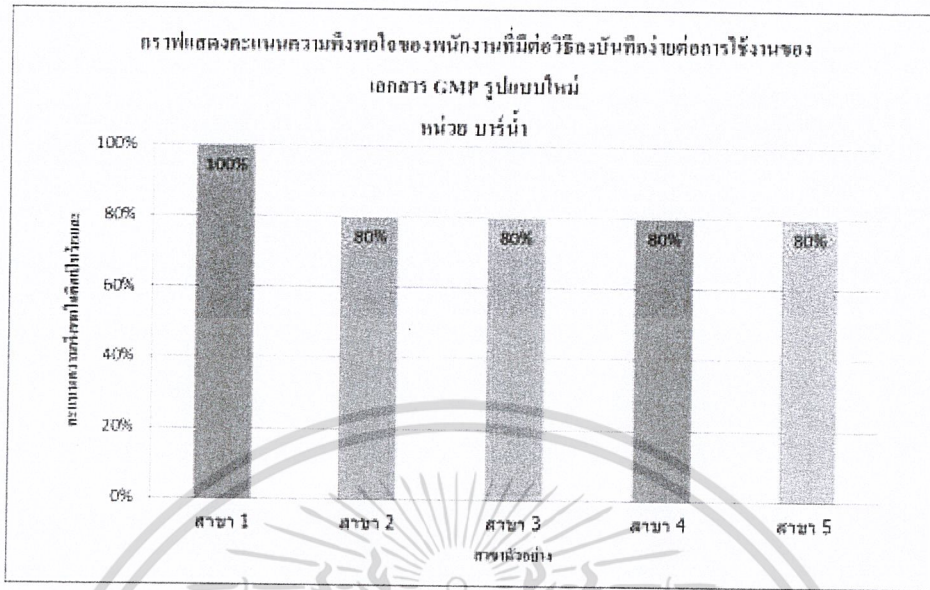
จากการนำแบบฟอร์มใหม่ไปทดลองใช้พนักงานในแต่ละให้ความคะแนนความพึงพอใจต่อวิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งาน ดังนี้



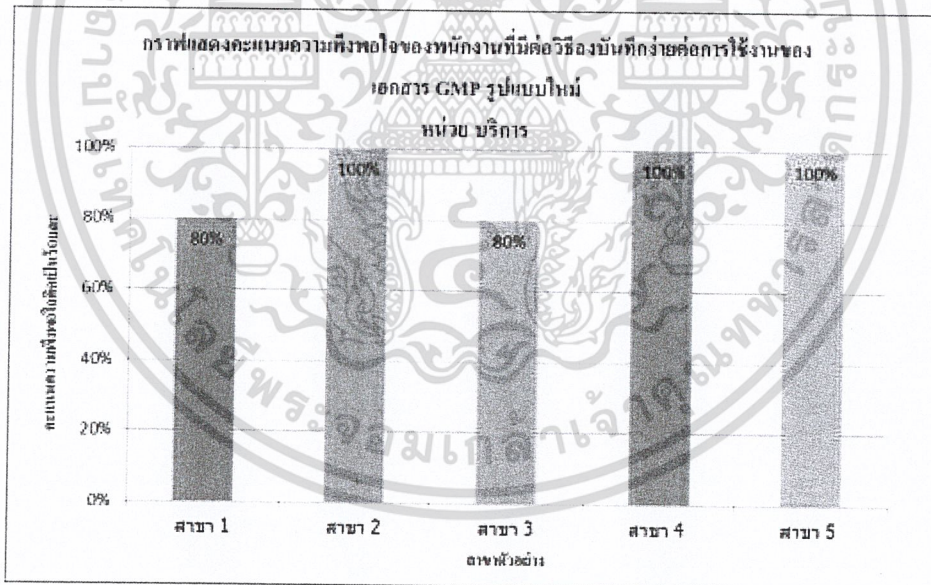
ภาพที่ 14 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อวิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งานของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บริหาร



ภาพที่ 15 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อวิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งานของเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งนไว้สำหรับเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย ครัวไทย ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

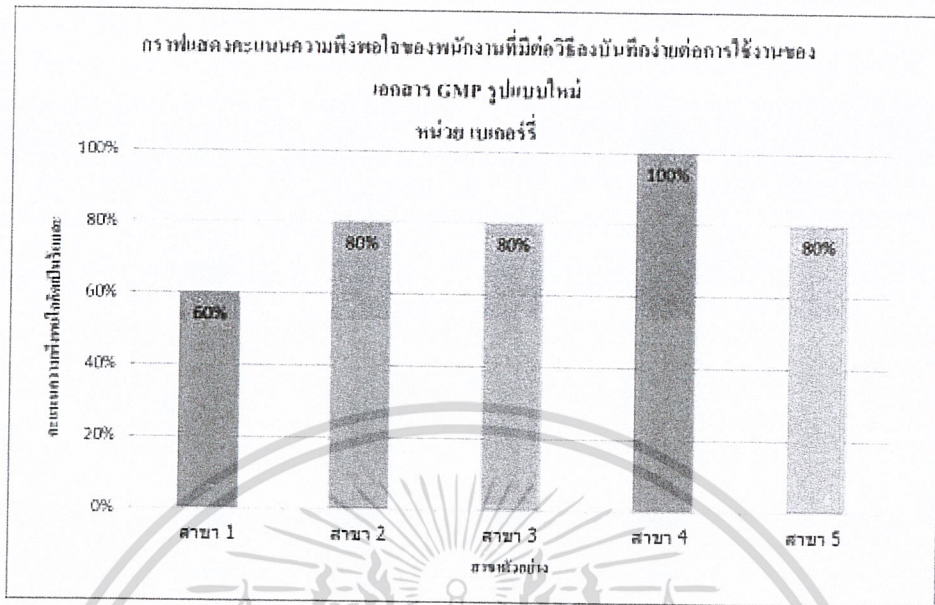


ภาพที่ 16 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อวิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งานของ เอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บาร์น้า

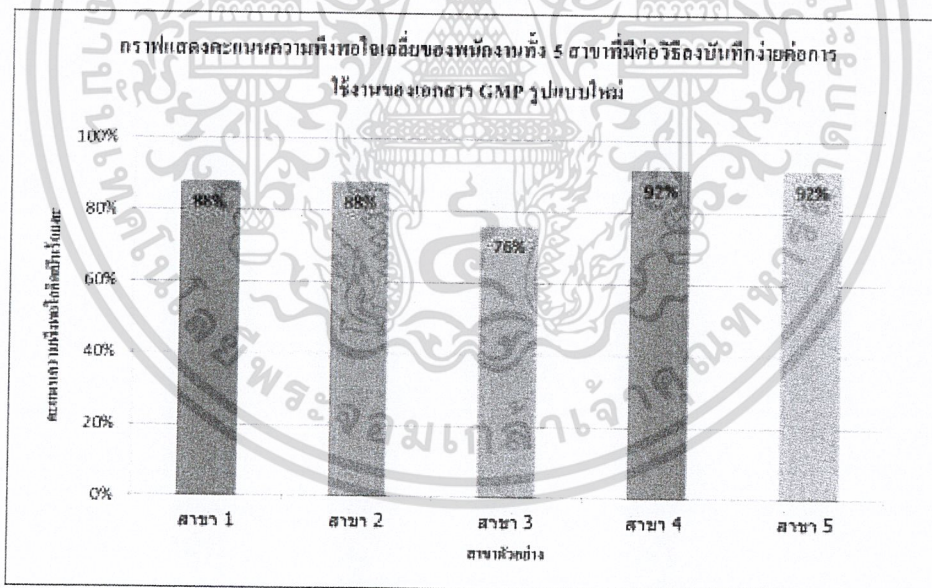


ภาพที่ 17 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อวิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งานของ เอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาหรือต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 18 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อวิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งานของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย เบเกอร์รี่

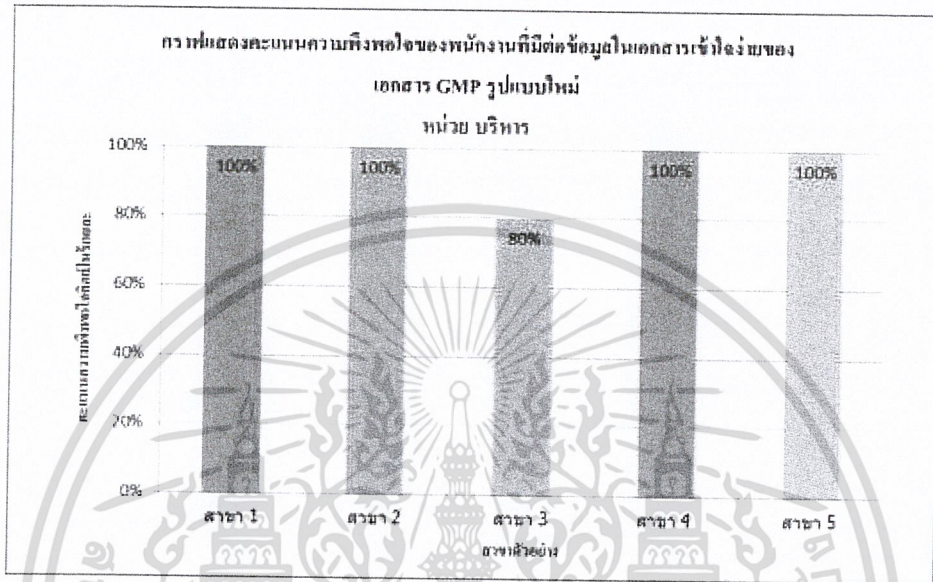


ภาพที่ 19 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อวิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งานของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่

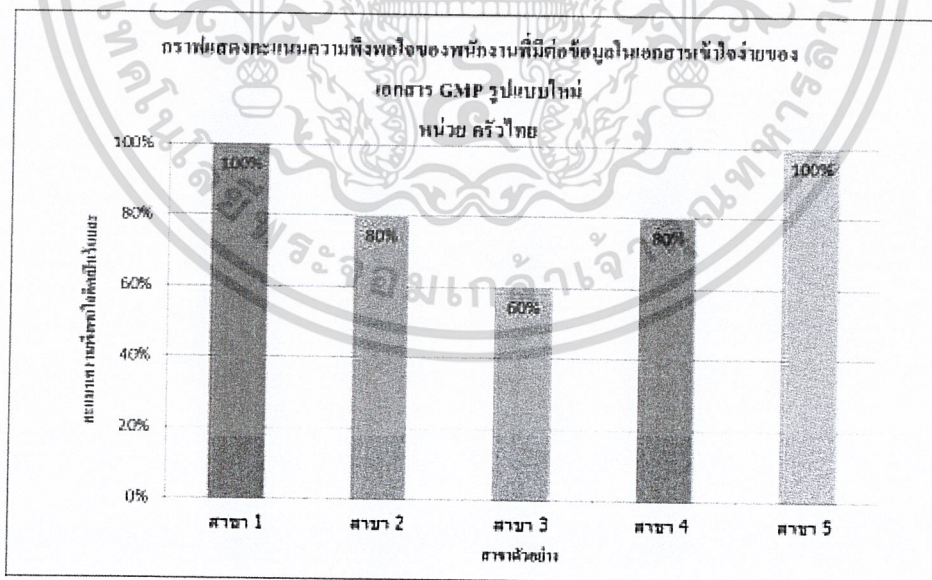
จากกราฟจะแสดงให้เห็นว่าคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อวิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งานซึ่งคะแนนของสาขาที่ 1,2,3,4,5 ได้คะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ได้เท่ากับ เอกส 88%,88%,76%,92%,92% ตามลำดับงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาหรือต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.1.4 ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย

จากการนำแบบฟอร์มใหม่ไปทดลองใช้พนักงานในแต่ละให้ความคะแนนความพึงพอใจต่อข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย ดังนี้

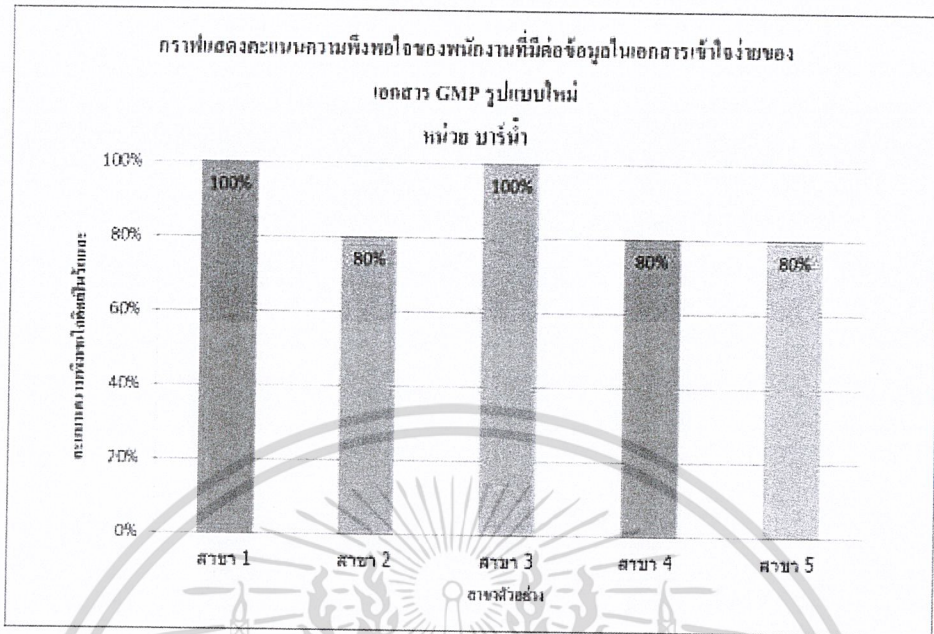


ภาพที่ 20 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่ายของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บริหาร

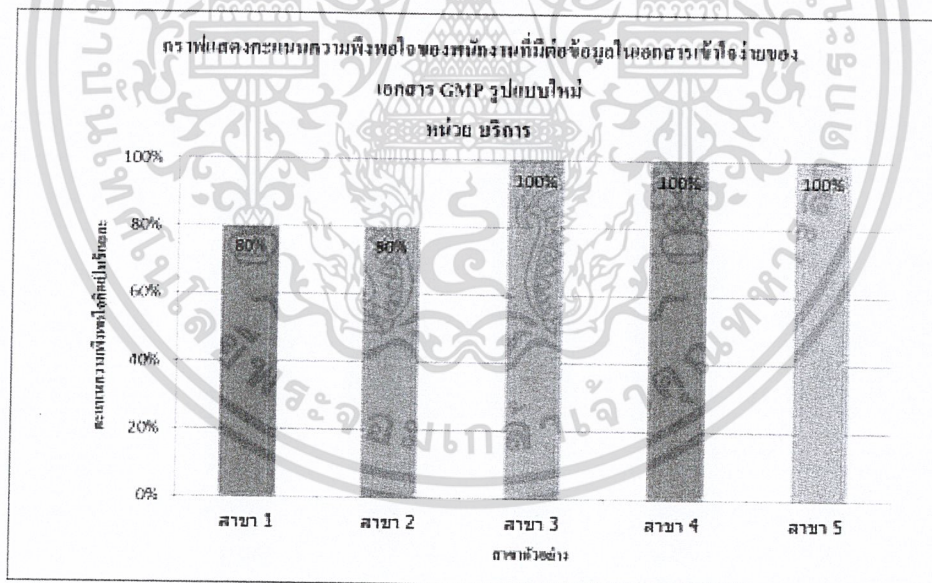


ภาพที่ 21 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่ายของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย คริวไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

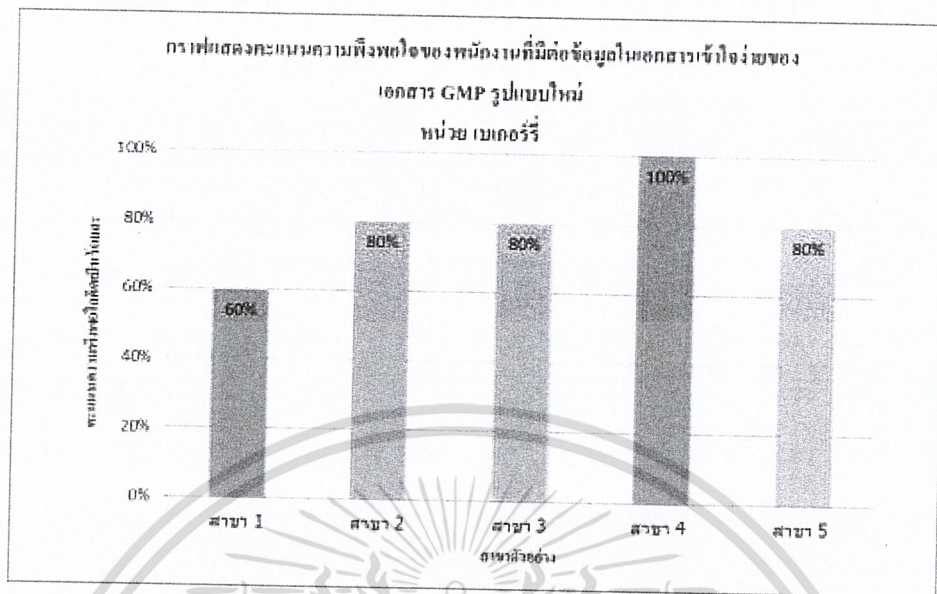


ภาพที่ 22 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อข้อมูลในเอกสาร เข้าใจง่ายของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บาร์น้ำ

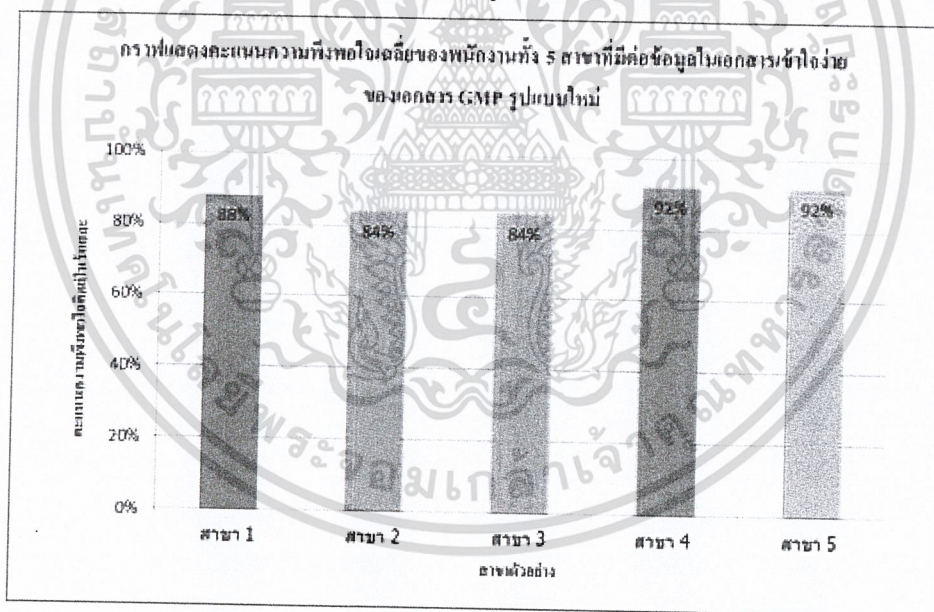


ภาพที่ 23 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อข้อมูลในเอกสาร เข้าใจง่ายของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาหรือต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 24 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อข้อมูลในเอกสาร
เข้าใจง่ายของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย เบเกอร์รี่



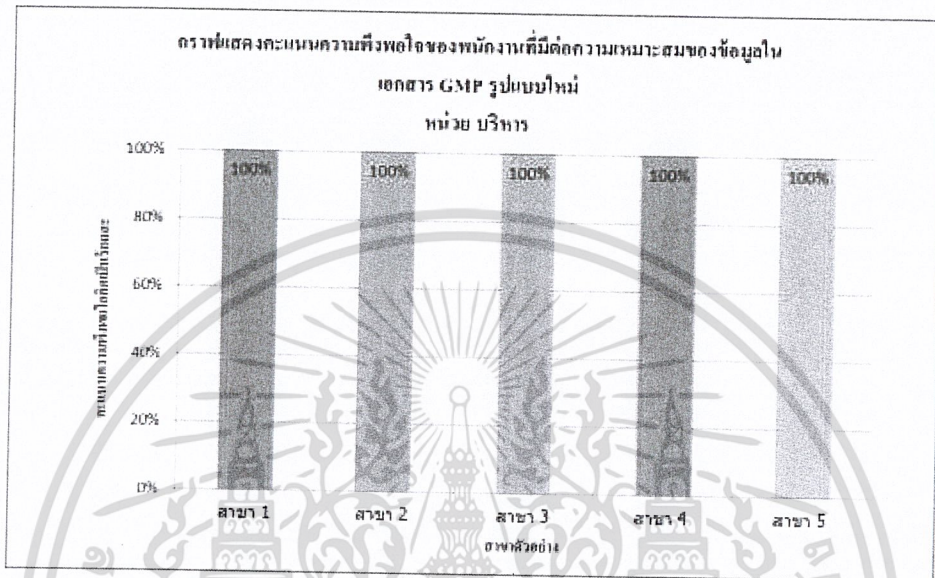
ภาพที่ 25 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อข้อมูลในเอกสาร
เข้าใจง่ายของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่

จากกราฟจะแสดงให้เห็นว่าคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อข้อมูล
ในเอกสารเข้าใจง่ายซึ่งคะแนนของสาขาที่ 1,2,3,4,5 ได้คะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ได้เท่ากับ
88%,84%,84%,92%,92% ตามลำดับ

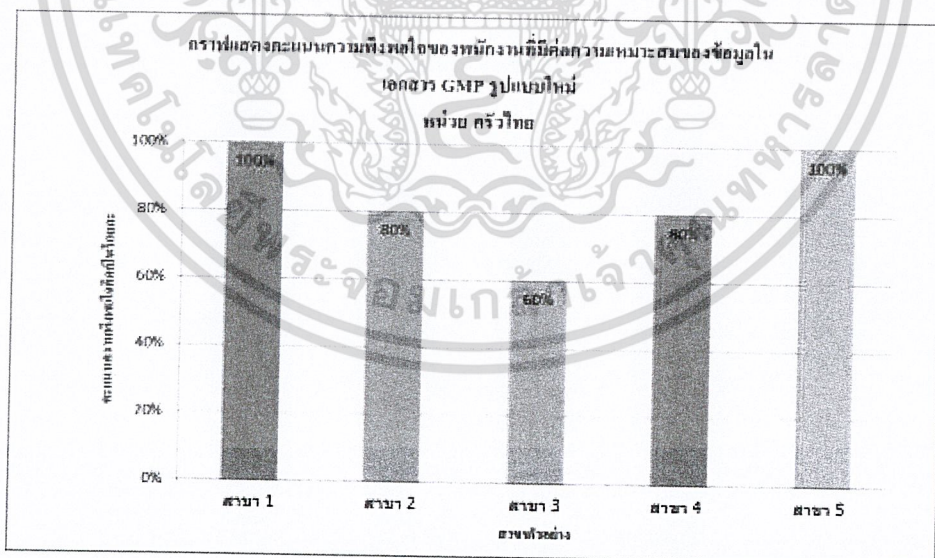
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.1.5 ความเหมาะสมของข้อมูล

จากการนำแบบฟอร์มใหม่ไปทดลองใช้พนักงานในแต่ละให้ความคะแนนความพึงพอใจต่อความเหมาะสมของข้อมูล ดังนี้

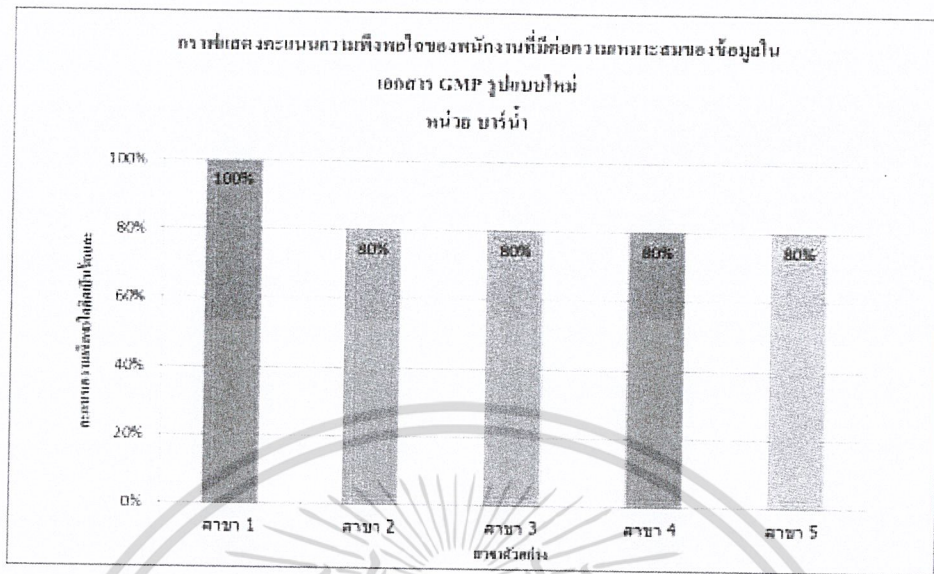


ภาพที่ 26 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อความเหมาะสมของข้อมูลในเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บริหาร

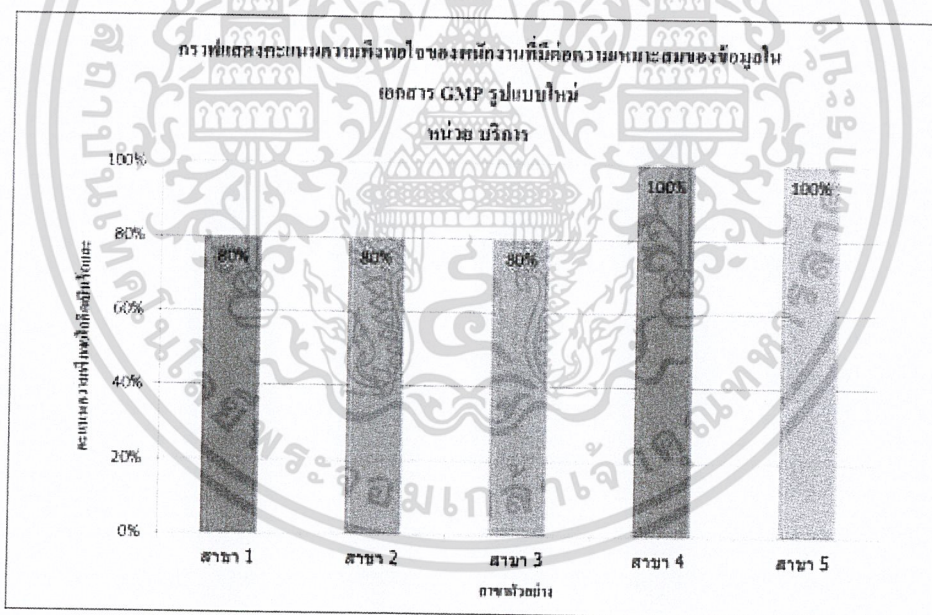


ภาพที่ 27 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อความเหมาะสมของข้อมูลในเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย คริวไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาหรือต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

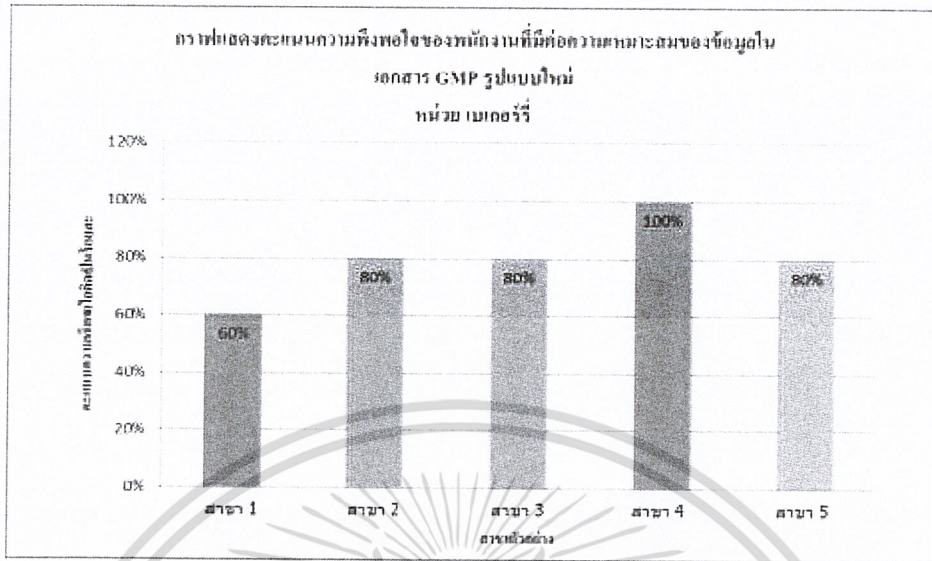


ภาพที่ 28 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อความเหมาะสมของข้อมูลในเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บำรุงน้ำ

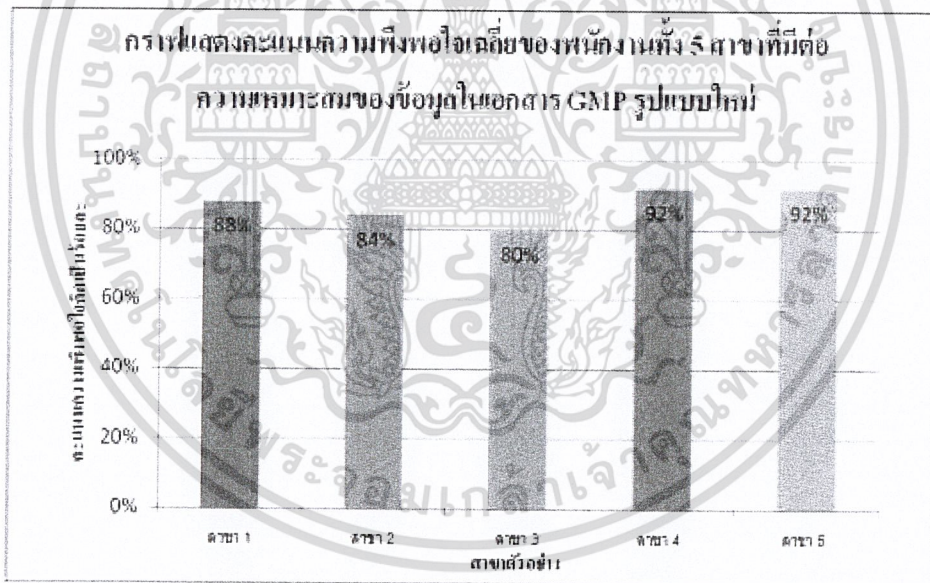


ภาพที่ 29 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อความเหมาะสมของข้อมูลในเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 30 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อความเหมาะสมของข้อมูลในเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ หน่วย เบเกอร์รี่

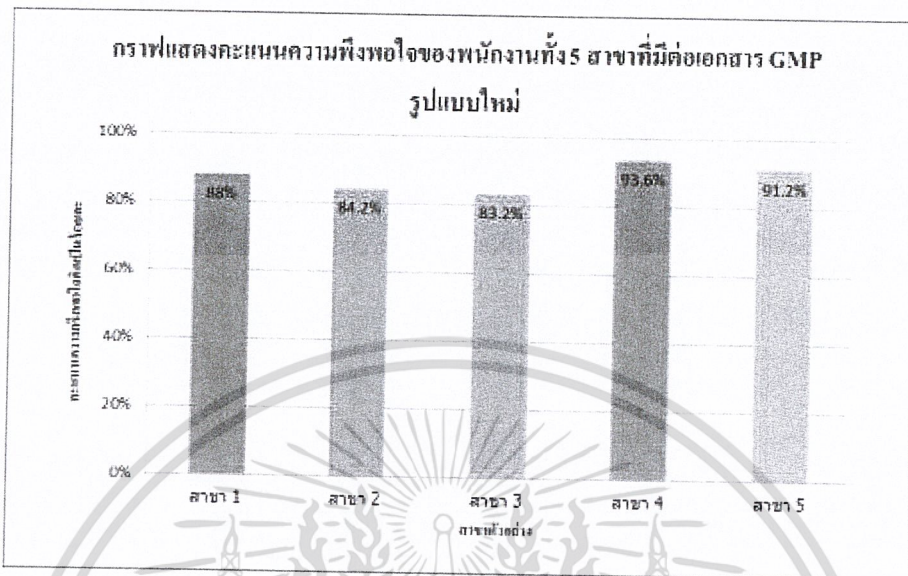


ภาพที่ 31 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อความเหมาะสมของข้อมูลในเอกสาร GMP รูปแบบใหม่

จากกราฟจะแสดงให้เห็นว่าคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อความเหมาะสมของข้อมูลซึ่งคะแนนของสาขาที่ 1,2,3,4,5 ได้คะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ได้เท่ากับ 88%,84%,80%,92%,92% ตามลำดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาหรือต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.1.6 ความพึงพอใจในเอกสาร GMP รูปแบบใหม่



ภาพที่ 32 กราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ จากกราฟแสดงคะแนนความพึงพอใจของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่มีต่อเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ ซึ่งคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละที่ได้ของ สาขาที่ 1,2,3,4,5 ได้เท่ากับ 88% ,84.2% ,83.2% ,93.6 , 91.2 ตามลำดับ



ภาพที่ 33 กราฟแสดงความพึงพอใจโดยรวมของพนักงานต่อเอกสารบันทึกทำความสะอาดและแบบบันทึกแก้ว กระเบื้องฟอร์มใหม่เมื่อนำมาใช้ปฏิบัติงาน

จากการนำเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ไปทดลองใช้ทั้ง 5 สาขาพนักงานให้การยอมรับในเอกสาร

รูปแบบใหม่ 96% และไม่ยอมรับ 4%

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2 วิจารณ์ผลการทดลอง

จากการทดลองนำเอกสารไปใช้ทั้ง 5 สาขา จะเห็นได้ว่า พนักงานยังคงไม่เข้าใจวิธีในการลงบันทึกเอกสาร เนื่องจากยังคงชินอยู่กับเอกสารรูปแบบเดิม ทำให้เกิดการลงบันทึกเอกสารที่ผิด ทำให้คะแนนความพึงพอใจที่ออกมาในบางสาขาคะแนนออกมามีค่าน้อย เพียง 60 % เนื่องจากพนักงานบางคนเองยังไม่เข้าใจในข้อมูลการทำงาน ของในแต่ละตัวอุปกรณ์ที่ใช้ภายในหน่วยงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานงานที่ระบุไว้ในเอกสารรูปแบบใหม่ และเอกสารรูปแบบใหม่ในการลงบันทึกมีความถี่ที่กว้างมากเกินไป คือการลงบันทึกเป็นรายเดือน ซึ่งทำให้พนักงานเกิดความละเลยในการลงเอกสาร ทำให้การลงบันทึกเอกสารนั้นไม่ตรงเป็นไปตามจริงที่ปรากฏ

6.3 ข้อเสนอแนะ

ควรกำหนดช่วงความถี่ในการลงบันทึกเอกสารให้แคบลง จากรายเดือนเป็นรายสัปดาห์ต้องมีการลงบันทึก และมีลายเซ็นผู้ทวนสอบยืนยันกำกับกับการปฏิบัติงานในการลงบันทึกด้วยและพนักงานทุกคนควรได้รับการอบรมและปรับความทันสมัยของข้อมูลในระบบ GMP เป็นระยะ ซึ่งจะทำให้พนักงานเข้าใจและตั้งใจบันทึกข้อมูลอย่างตรงไปตรงมาอันเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบ GMP ที่ยั่งยืน

บทที่ 7

สรุปผลการศึกษา

7.1 สรุปผลที่ได้จากการศึกษาทดลอง

จากแบบประเมินความพึงพอใจของเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ คะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย ทั้ง 5 สาขา ได้เท่ากับ 88.04% ซึ่งมากกว่าเกณฑ์ ที่ได้กำหนดไว้ร่วมกับทางบริษัท ซึ่งถ้ามีคะแนนมากกว่า 70% ถือว่าเอกสาร GMP รูปแบบเป็นที่ยอมรับของทางบริษัท และคะแนนความพึงพอใจของพนักงานทั้ง 5 สาขาที่ยอมรับในรูปแบบเอกสาร GMP รูปแบบใหม่ ยอมรับทั้งหมด 96% (จำนวนพนักงานที่ทำการประเมิน = 25 คน) และไม่ยอมรับ 4 % เนื่องจากพนักงานท่านนี้มีอายุการทำงานที่มากแล้วทำให้ยังคงมีความชินกับเอกสารรูปแบบเดิม เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของรูปแบบเอกสารจึงสร้างความสับสน ให้กับพนักงาน

7.2 สรุปผลที่ได้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

7.2.1 ปัญหาและอุปสรรค

- พนักงานขาดความเอาใจใส่ในการลงบันทึกเอกสาร

7.2.2 ประโยชน์ที่ได้รับ

- ได้เข้าใจระบบการทำงานของการทำงานจริงๆ
- ได้เข้าใจในระบบ GMP มากขึ้น ในเรื่องเอกสาร GMP การตรวจสอบ GMP การ Audit
- ได้ฝึกการปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่นในการทำงานได้ รู้จักกล้าแสดงออก
- ฝึกการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ฝึกความอดทน ตรงต่อเวลา ในการทำงาน

7.2.3 ข้อเสนอแนะ

- ทางสถานประกอบการควรเตรียมความพร้อมในเรื่องสถานที่ในการทำงานให้

เพียงพอต่อจำนวนพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารอ้างอิง

วริพัทธ์ อารีกุล. (2557). ความปลอดภัยอาหาร. แหล่งที่มา:

http://161.246.68.253/training/GMP_19-20-06-2557/Food%20safety_Varipat.pdf

สืบค้นเมื่อวันที่ 16 พ.ค. 2560

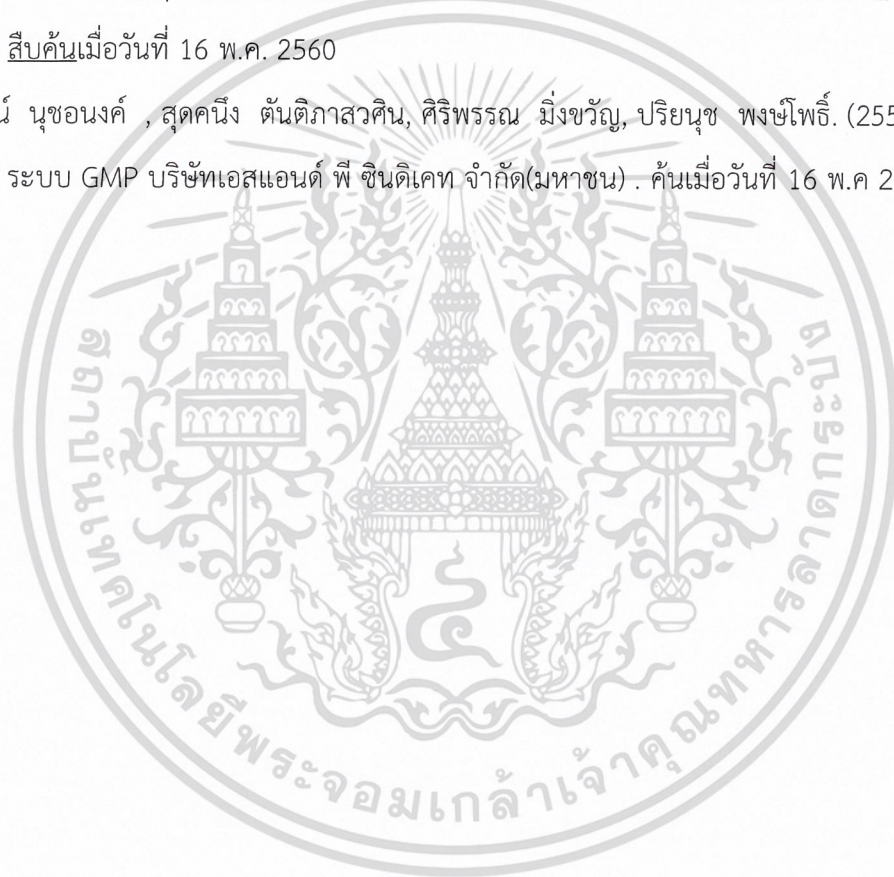
นิธิยา รัตนাপนนท์. (2560). Food Hazard/อันตรายในอาหาร.

แหล่งที่มา:<http://www.foodnetworksolution.com/wiki/word/2018/food-hazard>

สืบค้นเมื่อวันที่ 16 พ.ค. 2560

สุมนรัตน์ นุชอนงค์ , สุดคณิง ตันติภาสวสิน, ศิริพรรณ มิ่งขวัญ, ปริญนุช พงษ์โพธิ์. (2556). คู่มือ

ระบบ GMP บริษัทเอสแอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด(มหาชน) . ค้นเมื่อวันที่ 16 พ.ค 2560



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก

ก


เอกสารแบบบันทึกทำความสะอาดฟอร์มใหม่

และ

เอกสารแบบบันทึกแก้ว กระจกเบื่องฟอร์มใหม่



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

 ใบรายงานการตรวจสอบแก้ว กระຈก กระเบื้องและพลาสติกแข็ง สาขา หน่วย ครัวไทย เดือน ปี					ผู้รับผิดชอบ	ทวนสอบโดย	
					
					ตำแหน่ง	วันที่.....	
ชื่ออุปกรณ์	จำนวน	ความถี่	ว/ค/ป	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ	
1	จาน 6 นิ้ว	} ทุกวัน และทุกครั้งที่ใช้งาน					
2	ชุดชามญี่ปุ่น						
3	จานก้นลึก 9 นิ้ว						
4	จานตื้น 9 นิ้ว						
5	จานตื้น 10 นิ้ว						
6	จานแปลกลาง						
7	จานแปลใหญ่						
8	ถ้วยแบ่ง						
9	ถ้วยอาจาด						
10	ชามถ้วยเดี่ยวเล็ก						
11	จาน 10 นิ้ว ก้นลึก						
12	ชามคัมย้า						
13	หม้ออบทะเล						
14	ฝาหม้ออบทะเล						
15	ถ้วยยกขอบเล็ก						
16	จานสี่เหลี่ยมญี่ปุ่น						
17	ชามข้าวญี่ปุ่นสีดำ						
18	ชุดจานคุยหนู						
19	จานกลมเด็ก						
20	ที่หนีบออร์เคอร์						
21	ถ้วยน้ำจิ้ม 3 ช่อง						
22	โถข้าวแช่						
23	จานจุ่ม โผล่						
24	ตราซัง 1000 กรัม						
25	ฐานเครื่องปั้น						
26	โถเครื่องปั้นน้ำ						
27	โถเครื่องปั้นแห้ง						



ใบรายงานการตรวจสอบแก้ว กระจก กระเบื้องและพลาสติกแข็ง
สาขา หน่วย ครุฑไทย

เดือน ปี


ผู้รับผิดชอบ

ทวนสอบโดย


ตำแหน่ง


วันที่.....

ชื่ออุปกรณ์	จำนวน	ความถี่	ว/ด/ป	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ
28 กระจกใสงาน		ทุกวัน และทุกครั้งที่ใช้งาน				
29 อลูมิเนียมสกัดเทป						
30 ถาดขาวทำแซนวิช						
31 เครื่องคิดเลข						
32 ขวดซอสศรีราชา						
33 ขวดเต้าเจี้ยว						
34 ขวดผงกระหรี่						
35 ขวดซีอิ๊วดำ						
36 ขวดน้ำมันพริกเผา						
37 ขวดน้ำมันหอย						
38 ขวดซอสภูเขาทอง						
39 ขวดน้ำมันงา						
40 ขวดน้ำมันมะกอก						
41 เขียงขาว						
42 เขียงเขียว						
43 เขียงแดง						
44 เขียงแซนวิช						
45 โถเครื่องปรุงหน้าเตา						
46 ครก สาก						
47 กระจกใสวัดดูดิบ						
48 ขวดน้ำมะนาว						
49 หลอดไฟ หน้าเตา						
50 หลอดไฟ เพดาน						
51 ที่ครอบหลอดไฟ เพดาน						
52 กระจกบานประตู						
53 เครื่อง ทัสกรีน						


 ใบรายงานการตรวจสอบแก้ว กระจก กระเบื้องและพลาสติกแข็ง สาขา หน่วย บริการ เดือน ปี					ผู้รับผิดชอบ	ทวนสอบโดย	
					
					ตำแหน่ง	วันที่.....	
ชื่ออุปกรณ์	จำนวน	ความถี่		ว/ด/ป	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

ทุกวัน และทุกครั้งที่ใช้งาน


 ใบรายงานการตรวจสอบแก้ว กระจก กระเบื้อง และพลาสติกแข็ง สาขา หน่วย บริการ ปี					ผู้รับผิดชอบ	ทวนสอบโดย		
						
					ตำแหน่ง	วันที่.....		
ข้ออุปกรณ์	จำนวน	ความถี่		ว/ด/ป	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ	
27		ทุกวัน และทุกครั้งที่ใช้งาน						
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								

 ใบรายงานการตรวจสอบแก้ว กระบอก กระเบื้องและพลาสติกแข็ง สาขา หน่วย บาร์น้ำ ปี					ผู้รับผิดชอบ	ทวนสอบโดย	
					
					ตำแหน่ง	วันที่.....	
ชื่ออุปกรณ์	จำนวน	ความถี่		ว/ด/ป	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

ทุกวัน และทุกครั้งที่ใช้งาน

 ใบบริษัทการตรวจสอบแก้ว กระจก กระเบื้องและพลาสติกแข็ง สาขา หน่วย บาร์น้ำ เดือน ปี					ผู้รับผิดชอบ	ทวนสอบโดย	
					
					ตำแหน่ง	วันที่.....	
ชื่ออุปกรณ์	จำนวน	ความถี่		ว/ด/ป	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							

ทุกวันและทุกครั้งที่ใช้งาน

 ใบบริษัทการตรวจสอบแล้ว กระจก กระจกเบี่ยงและพลาสติกแข็ง สาขา หน่วย บาริน่า เดือน ปี					ผู้รับผิดชอบ		ทวนสอบโดย	
					
					ตำแหน่ง		วันที่.....	
ชื่ออุปกรณ์	จำนวน	ความถี่	ว/ด/ป	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ		
53								
54								
55								
56								
57								
58								
59								
60								
61								
62								
63								
64								
65								
66								
67								
68								
69								
70								
71								
72								
73								
74								
75								
76								
77								
78								

ทุกวัน และทุกครั้งที่ใช้งาน



ใบรายงานการตรวจสอบแก้ว กระจก กระเบื้อง และพลาสติกแข็ง

สาขา หน่วย เก้า

เดือน ปี

ผู้รับผิดชอบ

ทวนสอบโดย


.....


.....


ตำแหน่ง


วันที่.....


ชื่ออุปกรณ์		จำนวน	ความถี่	ว/ด/ป	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ
1	ถาดเมลามีนสีน้ำตาล		ทุกวัน และทุกครั้งที่ใช้งาน				
2	ถาดเมลามีนสีครีมเล็ก						
3	ป๊ายขนม						
4	ขวดออริกาโน่						
5	ขวดปารีว้า						
6	ตะกร้าหวาย						
7	ถ้วยติศรึม						
8	อุฐ						
9	ฝาครอบหลอดไฟห้องอบขนม						
10	หลอดไฟห้องอบขนม						
11	หลอดไฟนีออนในหน่วยหน้าร้าน						
12	หลอดไฟฮาโคเจนในหน่วยหน้าร้าน						
13	หลอดไฟตะเกียบในหน่วยหน้าร้าน						
14	กระจกชั้นจัดโชว์ผลิตภัณฑ์ด้านหน้า						
15	หลอดไฟนีออนชั้นจัดโชว์ผลิตภัณฑ์						
16	กระจกชั้นโชว์ขนมฝาอกขาย						
17	หลอดไฟนีออนชั้นโชว์ฝาอกขาย						
18	หลอดไฟนีออนชั้นโชว์คุกกี้						
19	กระจกชั้นโชว์ขนมอบ						
20	หลอดไฟนีออนชั้นโชว์ขนมอบ						
21	กระจกเตาอบขนม						
22	กระจกเตาพรูฟขนม						
23	กระจกตู้เย็นโชว์ไส้กรอก						
24	หลอดไฟนีออนตู้โชว์ไส้กรอก						
25	กระจกตู้เย็นโชว์ควิกมิต						
26	หลอดไฟนีออนตู้โชว์ควิกมิต						


 บันทึกความสะอาด สาขา หน่วย ครัวไทย เดือน ปี		ผู้รับผิดชอบ	ทวนสอบโดย			
หมวด ภาษา/อุปกรณ์		ตำแหน่ง	วันที่.....			
มาตรฐาน	ความถี่	ว/ด/ป	ชื่ออุปกรณ์	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ
กลุ่ม : งาน ขาม ถ้วย (เช่น งาน 6 นิ้ว, ถ้วยน้ำจิ้ม, ขามสลัด ฯลฯ)						
ล้างด้วยมือ	ล้างด้วยเครื่อง	ทุกครั้งที่ใช้งาน				
1. เช็ดเศษอาหารด้วยพวยพลาสติก	1.เช็ดเศษอาหารด้วยพวยพลาสติก					
2. ล้างน้ำเปล่า	2.ล้างน้ำเปล่า ด้วยฟองน้ำ					
3. ล้างด้วยฟองน้ำชุบน้ำยา ขัดคราบอาหาร	3.จัดเรียงตามแนวตั้งลงใน ตะแกรงเข้าเครื่องล้างจาน					
4. ล้างด้วยน้ำเปล่าและน้ำร้อน	4. อบแห้ง					
5. เรียงตามชั้นวางรอให้แห้ง เก็บให้เรียบร้อย						
กลุ่ม : ช้อน ส้อม						
ล้างด้วยมือ	ล้างด้วยเครื่อง	ทุกครั้งที่ใช้งาน				
1. แช่น้ำสะอาด	1. เช็ดเศษอาหาร ล้างน้ำเปล่า					
2. ใช้ฟองน้ำชุบน้ำยาล้างจานล้าง ทำความสะอาด	ด้วยฟองน้ำ 2. จัดเรียงลงในตะแกรงเข้า เครื่องล้างจาน					
3. ลวกน้ำร้อน ล้างด้วยน้ำเปล่า	3. อบแห้ง					
กลุ่ม : ภาษาประกอบอาหาร (เช่น กะทะ, หม้อ, ตะหลิว ฯลฯ)						
1. ล้างน้ำยาด้วยสก็อตไบร์ / ล้างน้ำเปล่า / ผึ่งให้แห้ง		ทุกครั้งที่ใช้งาน				
กลุ่ม : อื่น ๆ (เช่น กล่อง, ตะกร้า, ฯลฯ)						
ล้างด้วยมือ	ล้างด้วยเครื่อง	ทุกครั้งที่ใช้งาน				
1. ล้างน้ำยาด้วยสก็อตไบร์	1. ล้างน้ำเปล่า ด้วยฟองน้ำ					
2. ล้างน้ำเปล่า	2. จัดเรียงลงในตะแกรงเข้า เครื่องล้างจาน					
3. ผึ่งให้แห้ง	3. อบแห้ง					


 บันทึกความสะอาด สาขา หน่วย ครัวไทย		ผู้รับผิดชอบ	ทวนสอบโดย			
เดือน ปี		ตำแหน่ง	วันที่			
หมวด ภาชนะ/อุปกรณ์	ความถี่	ว/ด/ป	ชื่ออุปกรณ์	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ
มาตรฐาน						
กลุ่ม : จาน ชาม ถ้วย (เช่น จาน 6 นิ้ว, ถ้วยน้ำจิ้ม, ชามสลัด ฯลฯ)						
ล้างด้วยมือ	ล้างด้วยเครื่อง					
1. เช็ดเศษอาหารด้วยพวยพลาสติก	1.เช็ดเศษอาหารด้วยพวยพลาสติก					
2. ล้างน้ำเปล่า	2.ล้างน้ำเปล่า ด้วยฟองน้ำ					
3. ล้างด้วยฟองน้ำชุบน้ำยาซักคราบ	3.จัดเรียงตามแนวตั้งลงใน	ทุกครั้งหลังใช้งาน				
อาหาร	ตะแกรงเข้าเครื่องล้างจาน					
4. ล้างด้วยน้ำเปล่าและน้ำร้อน	4. อบแห้ง					
5. เรียงตามชั้นวางรอให้แห้ง เก็บให้เรียบร้อย						
กลุ่ม : ช้อน ส้อม						
ล้างด้วยมือ	ล้างด้วยเครื่อง					
1. แช่น้ำสะอาด	1. เช็ดเศษอาหาร ล้างน้ำเปล่า					
	ด้วยฟองน้ำ	ทุกครั้งหลังใช้งาน				
2. ใช้ฟองน้ำชุบน้ำยาล้างจาน	2. จัดเรียงลงในตะแกรงเข้า					
ล้างทำความสะอาด	เครื่องล้างจาน					
3. ลวกน้ำร้อน ล้างด้วยน้ำเปล่า	3. อบแห้ง					
กลุ่ม : ภาชนะประกอบอาหาร (เช่น กะทะ, หม้อ, ตะหลิว ฯลฯ)						
1. ล้างน้ำยาด้วยสก็อตไบร์ / ล้างน้ำเปล่า / ผึ่งให้แห้ง		ทุกครั้งหลังใช้งาน				
กลุ่ม : อื่น ๆ (เช่น ถังล้าง, ตะกร้า, ฯลฯ)						
ล้างด้วยมือ	ล้างด้วยเครื่อง					
1. ล้างน้ำยาด้วยสก็อตไบร์	1. ล้างน้ำเปล่า ด้วยฟองน้ำ					
2. ล้างน้ำเปล่า	2. จัดเรียงลงในตะแกรง	ทุกครั้งหลังใช้งาน				
	เข้าเครื่องล้างจาน					
3. ผึ่งให้แห้ง	3. อบแห้ง					


 บันทึกความสะอาด สาขา หน่วย ครัวไทย				ผู้รับผิดชอบ	ทวนสอบโดย	
เดือน ปี				ตำแหน่ง	วันที่	
หมวด พื้นที่ มาตรฐาน	ความถี่	ว/ด/ป	ชื่ออุปกรณ์	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ
กลุ่ม : พื้นในหน่วย	ทุกครั้งที่สกปรก					
1. ปิดกวาด/ลงน้ำยาถู, มือเปียก, มือแห้ง						
กลุ่ม : ผนังของหน่วยครัวไทย	ทุกวัน					
1. เช็ดคราบน้ำมัน / ขัดน้ำยา, เช็ดผ้าหมาด ๆ						
กลุ่ม : เพลานห้อง	ทุกวัน					
1. ปิดเช็ดคราบฝุ่น						
กลุ่ม : ตู้และเคาท์เตอร์ต่างๆ	ทุกวัน					
1. ลงน้ำยา, ขัด, ถู, เช็ดด้วยผ้าหมาด ๆ						
กลุ่ม : อ่างล้างจาน สะดืออ่าง ก๊อกน้ำ	ทุกวัน					
1. ลงน้ำยา, ขัด, ถู, เช็ดด้วยผ้าหมาด ๆ						
กลุ่ม : บ่อตัดไขมัน ท่อระบายน้ำ	ทุกวัน					
1. ตักไขมันออก / ขัดสก็อตใบรูดน้ำยา / ล้างน้ำเปล่า						
กลุ่ม : ฝ้าดูดอากาศ แสงดูดอากาศ	1 ครั้ง/สัปดาห์					
1. ขัดน้ำยา, เช็ดด้วยผ้าหมาด ๆ						
กลุ่ม : มุ้งลวด	1 ครั้ง/สัปดาห์					
1. ล้างน้ำยาด้วยสก็อตใบรี / ล้างน้ำเปล่า / ผึ่งให้แห้ง						
กลุ่ม : เตา หัวเตาแก๊ส	1 ครั้ง/สัปดาห์					
1. ขัดน้ำยา, เช็ดด้วยผ้าหมาด ๆ						
กลุ่ม : ประตู	1 ครั้ง/สัปดาห์					
1. เช็ดด้วยผ้าหมาด ๆ						


 บันทึกความสะอาด สาขา หน่วย ครัวไทย เดือน ปี				ผู้รับผิดชอบ	ทวนสอบโดย	
				ตำแหน่ง	วันที่.....	
หมวด เครื่องใช้ไฟฟ้า	ความถี่	ว/ด/ป	ชื่ออุปกรณ์	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ
มาตรฐาน						
กลุ่ม : เตาไฟฟ้าต่างๆ	ทุกวัน					
1. ถอดปลั๊กเช็ดด้วยฟองน้ำชุบน้ำยา, เช็ดด้วยผ้าหมาดๆ						
กลุ่ม : หม้อหุงข้าว เครื่องล้างจาน	ทุกวัน					
1. ถอดปลั๊กเช็ดด้วยฟองน้ำหมาด ๆ , เช็ดด้วยผ้าอีกครั้ง						
2. ภายนอกเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหมาด, หม้อหุงข้าวใช้ฟองน้ำ						
กลุ่ม : ตู้เย็น	1 ครั้ง/สัปดาห์					
1. ถอดปลั๊กเช็ดด้วยฟองน้ำชุบน้ำยา, เช็ดด้วยผ้าหมาดๆ						
กลุ่ม : เครื่องซักผ้า เครื่องพิมพ์ที่สกรีน	ทุกวัน					
1. เช็ดด้วยผ้าหมาดๆ						
2. ชุบน้ำยาเช็ดหมาดๆ						
กลุ่ม : เครื่องปรับอากาศ	ทุกวัน					
1. เช็ดด้วยผ้าหมาดๆ						
หมวด อุปกรณ์ทำความสะอาด						
มาตรฐาน						
กลุ่ม : ผ้า	ทุกวัน					
1. ซักด้วยไลปอนเอฟ, ซักน้ำเปล่า, ตากให้แห้ง						
กลุ่ม : ไม้กวาด	ทุกครั้งหลังใช้งาน					
1. ซักด้วยผงซักฟอก, ล้างด้วยน้ำสะอาด, ตากให้แห้ง (กรณีไม้กวาดพลาสติก)						
2. สะบัดฝุ่น ให้ฝุ่นออก						
กลุ่ม : ไม้ถูพื้น	ทุกครั้งหลังใช้งาน					
1. ซักด้วยผงซักฟอก, ล้างด้วยน้ำสะอาด, ตากให้แห้ง						
กลุ่ม : ฟองน้ำ สก๊อตไบร์ท	ทุกวัน					
1. ล้างด้วยน้ำสะอาด						


บันทึกความสะอาด				ผู้รับผิดชอบ	ทวนสอบโดย	
	สาขา	
	เดือน ปี			ตำแหน่ง	วันที่.....	
	ความถี่	ว/ค/ป	ชื่ออุปกรณ์	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ
กลุ่ม : ถุงมือยาง						
1. ล้างด้วยน้ำยา,ล้างด้วยน้ำสะอาด, ตากให้แห้ง	ทุกครั้งหลังใช้งาน					
กลุ่ม : ถังขยะ ถังซักมือ						
1. ล้างน้ำ,สก็อตไบรท์ล้างด้วยน้ำยา ขัดด้านใน ด้านนอก,	ทุกวัน					
2. ล้างด้วยน้ำเปล่า,คว่ำให้แห้ง						
กลุ่ม : ที่ตักขยะ						
1. ล้างน้ำ, สก็อตไบรท์ขัดด้วยน้ำยา, ล้างน้ำ,คว่ำให้แห้ง	ทุกครั้งหลังใช้งาน					
กลุ่ม : ที่คว่ำฟองน้ำ						
1. ล้างน้ำเปล่าคว่ำให้แห้ง	ทุกวัน					


 บันทึกความสะอาด สาขา หน่วย บริการ เดือน ปี				ผู้รับผิดชอบ	ทวนสอบโดย	
				ตำแหน่ง	วันที่	
หมวด ภาระ/อุปกรณ์	ความถี่	ว/ด/ป	ชื่ออุปกรณ์	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ
มาตรฐาน						
กลุ่ม : เขี่ยก แก้วน้ำ ที่ลิ้น กระจกน้ำแข็ง ถาดเสิร์ฟ						
1. ล้างขัดด้วยฟองน้ำ	ทุกครึ่งหลังใช้งาน					
2. ล้างให้สะอาด						
3. เช็ดด้วยผ้าแห้ง						
กลุ่ม : ช้อน ส้อม มีด						
1. แช่น้ำร้อน	ทุกครึ่งหลังใช้งาน					
2. ตากให้แห้ง						
3. เช็ดด้วยผ้าแห้ง						
กลุ่ม : ขวดเครื่องปรุง						
1. เช็ดด้วยผ้าหมาดๆ	ทุกครึ่งหลังใช้งาน					
กลุ่ม : กถ่อง, ตะกร้า, ขวดน้ำดื่ม						
1. ใช้ผ้าหมาดๆ เช็ด จากนั้นเช็ดด้วยผ้าแห้ง	ทุกครึ่งหลังใช้งาน					
กลุ่ม : เมฆอาหาร						
1. ใช้ผ้าชุบแอลกอฮอล์เช็ดบริเวณที่สกปรก	ทุกครึ่งหลังใช้งาน					
หมวด พื้นที่						
มาตรฐาน						
กลุ่ม : พื้นห้องหน่วยบริการ พื้นห้องน้ำ						
1. มีอบผสมน้ำยา บิดพอมาดถูตามพื้น	ทุกวัน					
กลุ่ม : ประตู กระจก ม่าน ช่องแอร์/ช่องดูดอากาศ สวิตช์ไฟ/ปลั๊กไฟ						
1. เช็ดผ้าหมาดๆ จนแห้ง	ทุกวัน					
กลุ่ม : สเตชันบริการ						
1. ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดๆ ใ้แห้ง	ทุกวัน					
กลุ่ม : โต๊ะ เก้าอี้ โซฟา						
1. ใช้น้ำยาเช็ดหน้า, ขอบโต๊ะ ผ้าชุบน้ำหมาดๆ เช็ด	ทุกวัน					
2. เช็ดน้ำยา, เช็ดผ้าหมาดๆ						
3. ใช้น้ำยาเช็ดหน้าโซฟา ผ้าชุบน้ำหมาดๆ เช็ด, ทิ้งไว้ให้แห้ง						


 บันทึกความสะอาด สาขา หน่วย บริการ เดือน ปี				ผู้รับผิดชอบ ตำแหน่ง	ทวนสอบโดย วันที่.....	
หมวด เครื่องใช้ไฟฟ้า	ความถี่	ว/ด/ป	ชื่ออุปกรณ์	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ
มาตรฐาน						
กลุ่ม : ชุดคอมพิวเตอร์ เครื่องทัชสกรีน	ทุกวัน					
1. เช็ดผ้าหมาดๆ จนแห้ง						
กลุ่ม : โทรทัศน์ ทีวี	1 ครั้ง/สัปดาห์					
1. เช็ดผ้าหมาดๆ จนแห้ง						
กลุ่ม : พัดลมติดผนัง ม่านเป่าอากาศ	1 ครั้ง/สัปดาห์					
1. เช็ดผ้าหมาดๆ จนแห้ง						
กลุ่ม : ไฟฉุกเฉิน โคมไฟ หลอดไฟ	1 ครั้ง/สัปดาห์					
1. เช็ดผ้าหมาดๆ จนแห้ง						
หมวด ทำความสะอาด						
มาตรฐาน						
กลุ่ม : ไม้กวาด	ทุกวัน					
1. สก๊อตฝุ่นและสิ่ง						
กลุ่ม : ไม้ถูพื้น	ทุกวัน					
1. ชักด้วยผงซักฟอก, ล้างด้วยน้ำสะอาด, ตากให้แห้ง						
กลุ่ม : ผ้า	ทุกครั้งหลังใช้งาน					
1. ชักด้วยไลปอนเอฟ, ชักน้ำเปล่า, ตากให้แห้ง						
กลุ่ม : ถังขยะ ถังซักมือ	ทุกวัน					
1. ล้างน้ำ, สก๊อตไบรท์ล้างด้วยน้ำยา ขัดด้านใน ด้านนอก,						
2. ล้างด้วยน้ำเปล่า, คว่ำให้แห้ง						
กลุ่ม : ที่ต้กขยะ	ทุกครั้งหลังใช้งาน					
1. ล้างน้ำ, สก๊อตไบรท์ล้างด้วยน้ำยา, ล้างน้ำ, คว่ำให้แห้ง						
กลุ่ม : ถังมือยาง	ทุกครั้งหลังใช้งาน					
1. ล้างด้วยน้ำยา, ล้างด้วยน้ำสะอาด, ตากให้แห้ง						


 บันทึกความสะอาด สาขา หน่วย บาร์น้ำ เดือน ปี				ผู้รับผิดชอบ	ทวนสอบโดย	
				ตำแหน่ง	วันที่.....	
หมวด ภาษนะ/อุปกรณ์ มาตรฐาน	ความถี่	ว/ค/ป	ชื่ออุปกรณ์	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ
กลุ่ม : แก้ว งาน ล้าง						
1. ใช้ฟองน้ำชุบน้ำยาล้างจานถูให้สะอาด	ทุกครึ่งหลังใช้งาน					
2. ล้างด้วยน้ำสะอาด						
3. คว่ำเช็ดให้แห้งด้วยผ้าสะอาด						
กลุ่ม : โต เหยือก กานา						
1. ใช้ฟองน้ำชุบน้ำยาล้างจานถูให้สะอาด	ทุกครึ่งหลังใช้งาน					
2. ล้างด้วยน้ำสะอาด						
3. คว่ำเช็ดให้แห้งด้วยผ้าสะอาด						
กลุ่ม : ช้อน ส้อม						
1. แช่น้ำสะอาด	ทุกครึ่งหลังใช้งาน					
2. ใช้ฟองน้ำชุบน้ำยาล้างจานล้างทำความสะอาด						
3. ลวกน้ำร้อน ล้างด้วยน้ำเปล่า						
กลุ่ม : ขวด กล่อง อุปกรณ์ กระบะคว่ำงาน ตะกร้า						
1. ล้างด้วยน้ำยาสก็อตไบท์	ทุกวัน					
2. ล้างน้ำเปล่า						
3. ผึ่งให้แห้ง						
กลุ่ม : ถาด						
1. ล้างด้วยน้ำยาสก็อตไบท์	ทุกวัน					
2. ล้างน้ำเปล่า						
3. ผึ่งให้แห้ง						
หมวด พื้นที่ มาตรฐาน						
กลุ่ม : พื้นภายในหน่วย						
1. มีอบผสมน้ำยา บิดพอหมาดถูตามพื้น	ทุกวัน					
กลุ่ม : เพดานในบริเวณหน่วย						
1. ใช้ไม้กวาดปัดฝุ่น ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาด	ทุกวัน					

 บันทึกความสะอาด สาขา หน่วย บารมีน้ำ เดือน ปี				ผู้รับผิดชอบ	ทวนสอบโดย	
				ตำแหน่ง	วันที่.....	
	ความถี่	ว/ด/ป	ชื่ออุปกรณ์	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ
กลุ่ม : เคาท์เตอร์						
1. ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดๆ เช็ดให้แห้ง	ทุกครั้งที่สกปรก					
2. ขัดด้วยน้ำยาเช็ดด้วยผ้าแห้ง						
กลุ่ม : อ่างล้างจาน สติอย่าง ก๊อกน้ำ						
1. ลงน้ำยา ขัดถู เช็ดด้วยผ้าหมาด ๆ	ทุกวัน					
กลุ่ม : บ่อตัดไขมัน						
1. ตักไขมันออก / ขัดสก็อตโบรชชุบน้ำยา / ล้างน้ำเปล่า	ทุกวัน					
กลุ่ม : ประตู / ตู้ / ชั้น						
1. เช็ดผ้าหมาด ๆ จนแห้ง	1 ครั้ง/สัปดาห์					
หมวด เครื่องใช้ไฟฟ้า						
มาตรฐาน						
กลุ่ม : เครื่องชงกาแฟ เครื่องบดกาแฟ						
1. ใช้ฟองน้ำชุบน้ำหมาด ๆ เช็ดที่เครื่อง	ทุกวัน					
2. ผ้าชุบน้ำหมาด ๆ เช็ดจนแห้ง						
กลุ่ม : เครื่องปั่น เตาไมโครเวฟ กระทิกน้ำร้อน ตู้ต่างๆ						
1. ถอดปลั๊กเช็ดด้วยฟองน้ำชุบน้ำหมาดๆ	ทุกวัน					
กลุ่ม : เครื่องพิมพ์ที่สกรีน เครื่องกรองน้ำ						
1. เช็ดด้วยผ้าหมาด ๆ ,เช็ดให้แห้ง	ทุกวัน					
หมวด อุปกรณ์ทำความสะอาด						
มาตรฐาน						
กลุ่ม : ไม้กวาด						
1. สลัดฝุ่นและสิ่ง	ทุกครั้งหลังใช้งาน					
กลุ่ม : ไม้ถูพื้น						
1. ชักด้วยผงซักฟอก, ล้างด้วยน้ำสะอาด, ตากให้แห้ง	ทุกครั้งหลังใช้งาน					

 บันทึกความสะอาด สาขา หน่วย เดือน ปี				ผู้รับผิดชอบ ตำแหน่ง		ทวนสอบโดย วันที่.....	
หมวด ภาษา/อุปกรณ์ มาตรฐาน		ความถี่	ว/ด/ป	ชื่ออุปกรณ์	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ
กลุ่ม : ถาดอบขนม ถาดรองอบขนม		ทุกวัน					
1. ต้มในน้ำเดือด 10 นาที							
2. ล้างด้วยน้ำยา							
3. ล้างด้วยน้ำสะอาด		ทุกวัน					
กลุ่ม : เขียง มีด ที่ตัดเค้ก							
1. ล้างน้ำยาด้วยสก็อตไบท์							
2. ล้างน้ำเปล่า		ทุกวัน					
3. ผึ่งให้แห้ง							
กลุ่ม : ถ้วย กะละมัง สเตนเลส							
1. ล้างน้ำยาด้วยสก็อตไบท์		ทุกวัน					
2. ล้างน้ำเปล่า							
3. ผึ่งให้แห้ง							
กลุ่ม : แปร่งต่าง ๆ (แปร่งทาชี่ แปร่งทานย ฯลฯ)		ทุกครึ่งหลังใช้งาน					
1. แช่น้ำอุ่น 5 นาที							
2. ล้างด้วยน้ำยา							
3. ล้างน้ำเปล่า							
4. ผึ่งให้แห้ง		ทุกครึ่งหลังใช้งาน					
กลุ่ม : ซ้อนตัก วัตตุลิต , ลิมเคิบ							
1. ล้างน้ำยาด้วยสก็อตไบท์							
2. ล้างน้ำเปล่า		ทุกครึ่งหลังใช้งาน					
3. ผึ่งให้แห้ง							
กลุ่ม : กล้อง , ตะกร้า							
1. ล้างน้ำยาด้วยสก็อตไบท์		ทุกครึ่งหลังใช้งาน					
2. ล้างน้ำเปล่า							
3. ผึ่งให้แห้ง							

 บันทึกความสะอาด สาขา หน่วย แก้ เดือน ปี				ผู้รับผิดชอบ	ทวนสอบโดย	
				ตำแหน่ง	วันที่.....	
หมวด พื้นที่	ความถี่	ว/ด/ป	ชื่ออุปกรณ์	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ
มาตรฐาน						
กลุ่ม : พื้นภายในหน่วย						
1. มีอบผสมน้ำยา บิดพอมหาตามพื้น	ทุกวัน					
กลุ่ม : เพลานในบริเวณหน่วย						
1. ใช้ไม้กวาดปิดฝุ่น ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาด	ทุกวัน					
กลุ่ม : ชั้นโห้วต่าง ๆ (ชั้นโห้วทุกก็ ชั้นโห้วขนมฝากขาย)						
1. ใช้ไม้กวาดปิดฝุ่น ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาด	ทุกวัน					
กลุ่ม : ชั้นโห้วนมมอบ						
1. เช็ดด้วยน้ำยาไลปนออฟ, เช็ดด้วยผ้าหมาดๆ จนแห้ง	ทุกวัน					
กลุ่ม : ชั้นสเตนเลส						
1. เช็ดด้วยน้ำยาไลปนออฟ, เช็ดด้วยผ้าหมาดๆ จนแห้ง	ทุกวัน					
กลุ่ม : เคาท์เตอร์						
1. เช็ดด้วยน้ำยาไลปนออฟ, เช็ดด้วยผ้าหมาดๆ จนแห้ง	ทุกวัน					
กลุ่ม : อ่างล้างจาน สตืออ่าง ก๊อกน้ำ						
1. ขัดด้วยน้ำยา และล้างด้วยน้ำเปล่า	ทุกวัน					
หมวด เครื่องใช้ไฟฟ้า						
มาตรฐาน						
กลุ่ม : ตู้เก็บแก้ว						
1. ล้างน้ำยาด้วยสก็อดไบท์ ใช้ผ้าหมาด ๆ เช็ด	ทุกวัน					
*ทำความสะอาดประจำสัปดาห์ : ผสมน้ำยาไป โอซานกับน้ำ 2:1 ลิดร บรรจุใส่ขวดสเปย์ นำผลิตภัณฑ์ออกจากตู้/ลิดน้ำยาไป โอซานให้ทั่ว ทิ้งไว้ 5-10 นาที แล้วใช้ผ้าเช็ดให้แห้ง	1 ครั้ง/ สัปดาห์					
กลุ่ม : เตา Proof						
1. เหน้ทั้งทุกวัน ใช้ผ้าหมาด ๆ เช็ด	ทุกวัน					

 บันทึกความสะอาด สาขา หน่วย แก้				ผู้รับผิดชอบ	ทวนสอบโดย	
เดือน ปี				ตำแหน่ง	วันที่	
หมวด เครื่องใช้ไฟฟ้า	ความถี่	ว/ค/ป	ชื่ออุปกรณ์	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ
มาตรฐาน						
กลุ่ม : เตาอบต่าง ๆ						
* ทำความสะอาดประจำวัน : ล้างใบไอชาน / ผ้าชุบน้ำหมาดๆ เช็ด แล้วปล่อยให้แห้ง	ทุกวัน					
* ทำความสะอาดใหญ่ : เตาข้างอุ่นอยู่ให้ลืดสเปรย์น้ำยาท่อมเตาอบทิ้งไว้ประมาณ 5 นาที ใช้ผ้าหมาดๆเช็ดบริเวณเตาให้ทั่ว 2-3 รอบ เปิดเตาทิ้งไว้ระบายกลิ่นของน้ำยาใช้ทำความสะอาด	1 ครั้ง / เดือน					
กลุ่ม : ตู้เย็น , ตู้แช่แข็ง (ตู้เย็นโซว์คัก , ตู้โซว์ไส้กรอก , ตู้ QM ฯลฯ)						
1. ถอดปลั๊กออก						
2. ล้างด้วยน้ำยาล้างจานโดยใช้สก็อตไบรท์หรือฟองน้ำถู						
3. เช็ดดูด้วยผ้าชุบน้ำหมาดๆ						
4. เช็ดด้วยผ้าแห้ง						
กลุ่ม : พัดลมติดผนัง ม่านเป่าอากาศ						
1. ใช้ผ้าชุบน้ำหมาด ๆ เช็ดให้สะอาด	ทุกวัน					
หมวด ทำความสะอาด						
มาตรฐาน						
กลุ่ม : ไม้กวาด						
1. สักฝุ่นและสิ่ง	ทุกวัน					
กลุ่ม : ไม้ถูพื้น						
1. ซักด้วยผงซักฟอก, ล้างด้วยน้ำสะอาด, ตากให้แห้ง	ทุกวัน					
กลุ่ม : ผ้า						
1. ซักด้วยไฮโปนเอฟ, ซักน้ำเปล่า, ตากให้แห้ง	ทุกครั้งหลังใช้งาน					
กลุ่ม : ถังขยะ ถังซักมือ						
1. ล้างน้ำเปล่า, สก็อตไบรท์ ซักด้วยน้ำยา ด้านใน ด้านนอก คว่ำให้แห้ง	ทุกวัน					
กลุ่ม : ที่ซักขยะ						
1. ล้างน้ำ, สก็อตไบรท์ซักด้วยน้ำยา, ล้างน้ำ, คว่ำให้แห้ง	ทุกครั้งหลังใช้งาน					
กลุ่ม : ถุงมือยาง						
1. ล้างด้วยน้ำยา, ล้างด้วยน้ำสะอาด, ตากให้แห้ง	ทุกครั้งหลังใช้งาน					

 บันทึกความสะอาด สาขา หน่วย บริหาร <th>ผู้รับผิดชอบ</th> <th colspan="2">ทวนสอบโดย</th>				ผู้รับผิดชอบ	ทวนสอบโดย	
เดือน ปี				ตำแหน่ง	วันที่	
หมวด ภาษา/อุปกรณ์	ความถี่	ว/ด/ป	ชื่ออุปกรณ์	ปัญหาที่พบ	การแก้ไข	ตรวจสอบ
หมวด มาตรฐาน						
กลุ่ม : อุปกรณ์สำนักงาน (เครื่องคิดเลข , แม็กซ์)	ทุกวัน					
1. เช็ดด้วยผ้าหมาด ๆ						
กลุ่ม : กถ่องพลาสติก , ตะกร้า	ทุกวัน					
1. เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำยา เช็ดด้วยผ้าหมาด ๆ						
กลุ่ม : เครื่องแฟกซ์ โทรศัพท์	ทุกวัน					
1. เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำยา เช็ดด้วยผ้าหมาด ๆ						
กลุ่ม : พัดลม	ทุกวัน					
1. เช็ดด้วยผ้าหมาด ๆ						
หมวด พื้นที่						
หมวด มาตรฐาน						
กลุ่ม : แคนเซียร์ (เก้าอี้เตอร์แคนเซียร์ , เครื่องแคนเซียร์)	ทุกวัน					
1. เช็ดด้วยผ้าหมาด ๆ						
กลุ่ม : ตู้เก็บเอกสาร ตู้เซฟ	ทุกวัน					
1. เช็ดด้วยผ้าหมาด ๆ						
กลุ่ม : พื้นห้องผู้จัดการ	ทุกวัน					
1. ขัดด้วยน้ำยา เช็ดด้วยผ้าแห้ง						
กลุ่ม : ที่ครอบหลอดไฟห้องสตรี หลอดไฟห้องสตรี	ทุกวัน					
1. เช็ดด้วยผ้าหมาด ๆ						
หมวด เครื่องใช้ไฟฟ้า						
หมวด มาตรฐาน						
กลุ่ม : คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ เครื่องยิงบาร์โค้ด เครื่องรูดบัตรเครดิต ฯลฯ	1 ครั้ง / สัปดาห์					
1. เช็ดด้วยผ้าหมาด ๆ						
กลุ่ม : เครื่องเสียง / เครื่อง DVD	1 ครั้ง / สัปดาห์					
1. เช็ดด้วยผ้าหมาด ๆ						
หมวด ทำความสะอาด						
หมวด มาตรฐาน						
กลุ่ม : ถังขยะ	ทุกวัน					
1. ล้างน้ำ, สก๊อต ไบรท์ล้างด้วยน้ำยา ขัดด้านใน ด้านนอก,						

แบบประเมินความพึงพอใจ

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน :เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแก้ ุระจก ุระเบ้อง และพลาตติคมเชิง

หน่วยงาน : บริหาร ศรัทธ บริหาร บารีน้า เณเอร์วี

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่ดีผล

ค้ขี้แจง ให้ทำกากันคร้งหมาย ✓ ลงในช่องรวมือเพื่อถงความค้ดีเป็นล้ลแบบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสาร ใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของกรรณ

ล้คค้	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร	✓				
2	ความชัดเจนของข้อมูล	✓				
3	วิธีถงบ้นทีกง่ายค้ถงการให้งาน	✓				
4	ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย	✓				
5	ความเหมาะสมของข้อมูล	✓				

แบบฟอร์มที่นำเสนอนี้ค้แบบฟอร์มรูปแบบก้เฉพาะแบบฟอร์มที่นำมาถงก้ก้กัน

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเก้

ชื่อเสนอแนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแล้ว กระเจด กระเบื้อง และพลาสติกแข็ง

หน่วยงาน : บริหาร ครัวไทย บริหาร ข้าราชการ เขตวิธี

รหัสเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 - ดีมาก 4 - ดี 3 - ปานกลาง 2 - ควรปรับปรุง 1 - ไม่ดีเลย

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือเพื่อลงความคิดเห็นต่อแบบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของภาชนะ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร					
2	ความชัดเจนของข้อมูล					
3	วิธีฉบับที่ง่ายต่อการใช้งาน					
4	ข้อมูล ในเอกสารเข้าใจง่าย					
5	ความเหมาะสมของข้อมูล					

แบบฟอร์มที่นำเสนอนี้เกินแบบฟอร์มรูปแบบเก่าคุณชอบแบบฟอร์มใหม่มากกว่ากัน

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเก่า

ชื่อสมาชิก

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแล้ว กระชก กรมเขียง และพลาสติกแข็ง

หน่วยงาน : บริหาร ครัวไทย บริการ บารมี เนกอวีร์

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่ดี

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือเพื่อลงความคิดเห็นต่อแบบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของภาชนะ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร			<input checked="" type="checkbox"/>		
2	ความชัดเจนของข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/>				
3	วิธีลงบันทึกข้อความการใช้งาน			<input checked="" type="checkbox"/>		
4	ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย			<input checked="" type="checkbox"/>		
5	ความเหมาะสมของข้อมูล			<input checked="" type="checkbox"/>		

แบบฟอร์มที่น่าเสนอให้แบบฟอร์มรูปแบบล่าสุดของแบบฟอร์มใหม่มากกว่าอัน

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเก่า

ข้อเสนอแนะ - ปกติพิมพ์ใบกำกับภาษีรวม ผิด ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เงิน ไร่ ผิด
 ความชัดเจนในกรณีศึกษาของ ก.ค.ป. (ไม่ชัดเจน) ก.ค.ป. ข้าราชการ ก.ค.ป. ผิด
 - ก.ค.ป. ข้าราชการ ก.ค.ป. ข้าราชการ ก.ค.ป. ข้าราชการ ก.ค.ป. ข้าราชการ ก.ค.ป. ข้าราชการ
 ข้าราชการ ก.ค.ป. ข้าราชการ ก.ค.ป. ข้าราชการ ก.ค.ป. ข้าราชการ ก.ค.ป. ข้าราชการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน :เอกสาร ใบรายงานการตรวจสอบแก้ว กระบอก กระเบื้อง และพลาสติกแข็ง

หน่วยงาน: บริหาร ครัวไทย บริหาร บำรุง ฝึกอบรม

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่ดีผล

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขารมื่อเพื่อลงความคิดเห็นต่อแบบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของภาชนะ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร	✓				
2	ความชัดเจนของข้อมูล	✓				
3	วิธีการบันทึกข้อมูลการทำงาน		✓			
4	ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย		✓			
5	ความเหมาะสมของข้อมูล		✓			

แบบฟอร์มที่น่าเสนอนี้คือแบบฟอร์มทั่วไปแบบค่าดูเอาแบบฟอร์มไหนมาดกว่ากัน

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเก่า

ข้อเสนอแนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน : เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแล้ว กระจก ภาวะเบื้องต้น และผลสถิติเชิง

หน่วยงาน : บริหาร ครัวไทย บริหาร ขรบุรี เมธอวี

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่ดีผล

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องข้อมือเพื่อลงความถี่กับต่อแบบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสาร ใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของอาคาร

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร	✓				
2	ความชัดเจนของข้อมูล	✓				
3	วิธีการเก็บกวาดต่อการใช้งาน	✓				
4	ข้อมูลในเอกสารเชิงใจหาย	✓				
5	ความเหมาะสมของข้อมูล	✓				

แบบฟอร์มที่มีข้อเสนอแนะกับแบบฟอร์มรูปแบบค่าความเหมาะสมที่รับ โทษมากกว่ากัน

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเดิม

ข้อเสนอแนะ ฝ่ายจัดการครัวไทย

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน : เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแล้ว กระจก กระจกเบี่ยง แอร์พลาสติกแข็ง

หน่วยงาน : บริหาร ครุฑไทย บริหาร บรรณารักษ์ เกษตรวิธี

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = การปรับปรุง 1 = ไม่ได้ผล

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือเพื่อลงความคิดเห็นต่อบรรทัดประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความเป็นระเบียบของสาขาฯ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร	<input checked="" type="checkbox"/>				
2	ความชัดเจนของข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/>				
3	วิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งาน	<input checked="" type="checkbox"/>				
4	จัดมูลในเอกสารเชิงใจง่าย	<input checked="" type="checkbox"/>				
5	ความเหมาะสมของข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/>				

แบบฟอร์มที่นำเสนอนี้กับแบบฟอร์มรูปแบบค่าความชอบแบบฟอร์มไหนมากกว่าดี

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเก่า

ยื่นเสนอแนะ : ศึกษาวิธีการใบแจ้งหนี้ แจ้งการตรวจเช็คยอด

ผู้รายงาน

ผู้รายงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน : เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแล้ว กระบอก ภาระเบี่ยง และพลาสติกแข็ง

หน่วยงาน : บริหาร ศรัทธา บริหาร บรณีย์ เกษตร

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 - ดีมาก 4 - ดี 3 - ปานกลาง 2 = พอรับปรับปรุง 1 - ไม่ดีเลย

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือเพื่อแสดงความคิดเห็นต่อแบบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของกระบอก

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร		<input checked="" type="checkbox"/>			
2	ความชัดเจนของข้อมูล		<input checked="" type="checkbox"/>			
3	วิธีการบันทึกข้อมูลการใช้งาน		<input checked="" type="checkbox"/>			
4	ข้อมูลในเอกสารมีประโยชน์		<input checked="" type="checkbox"/>			
5	ความเหมาะสมของข้อมูล		<input checked="" type="checkbox"/>			

แบบฟอร์มที่น่าเสนอให้แบบฟอร์มรูปแบบใดที่ผู้ประเมินแบบฟอร์มใหม่มากกว่ากัน

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มเก่าแล้ว

ชื่อเสนอแนะ นางสาวกัญญาภัค ใจดี

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแก้ไข กระชก กระเบื้อง และพลาสติกคอมพ็อง

หน่วยงาน : บริหาร ครุฑไทย บริการ บารมีน้ำ เฉลิมเกียรติ

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = ธรรมดา 1 = ไม่ดี

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวเมื่อเพื่อลงความคิดเห็นต่อแบบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความเรียบร้อยของอาคาร

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร	<input checked="" type="checkbox"/>				
2	ความชัดเจนของข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/>				
3	วิธีการที่รัดกุมต่อการใช้งาน	<input checked="" type="checkbox"/>				
4	ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย	<input checked="" type="checkbox"/>				
5	ความเหมาะสมของข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/>				

แบบฟอร์มที่นำเสนอนี้กับแบบฟอร์มรูปแบบมาตรฐานแบบฟอร์มไหนมากกว่ากัน

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเดิม

ข้อเสนอแนะ

แบบฟอร์มใหม่ สามารถยอมรับทุกข้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแก้ไข กระชก กระเบื้อง และพลาสติกแข็ง

หน่วยงาน: บริหาร ทั่วไป บริการ บำรุงรักษา เภสัชกร

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่ได้ผล

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องข้อมติเพื่อแสดงความคิดเห็นต่อแบบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของภาชนะ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร	✓				
2	ความชัดเจนของข้อมูล	✓				
3	วิธีการที่ส่งเอกสารใช้งาน	✓				
4	ข้อมูลในเอกสารเพียงพอ					
5	ความเหมาะสมของข้อมูล					

แบบฟอร์มที่นำเสนอนี้ดีกว่าแบบฟอร์มแบบเก่าที่คุณเคยกรอกได้หรือไม่มากกว่านี้

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเก่า

ข้อเสนอแนะ

ชื่อผู้กรอกแบบประเมิน

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแก้ กระจก กระเบื้อง และพลาสติกบนหลัง

หน่วยงาน: บริหาร ศรัทธา บริหาร บาร์นำ เบนเกอร์

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่ได้ผล

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขงมือเพื่อลงความคิดเห็นต่อแบบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดอาคารในศูนย์ราชการ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร	<input checked="" type="checkbox"/>				
2	ความชัดเจนของข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/>				
3	วิธีลงบันทึกรายการข้อเท็จจริง	<input checked="" type="checkbox"/>				
4	ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย	<input checked="" type="checkbox"/>				
5	ความเหมาะสมของข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/>				

แบบฟอร์มที่นำเสนอนี้ดีกว่าแบบฟอร์มรูปแบบเก่าหรือไม่ (เลือกตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ)

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเก่า

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน : เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแล้ว กระจุก กระเบื้อง และพลาสติกแข็ง

หน่วยงาน : บบริหาร ศรวิไทย บริการ บำร്മ้า เขตออร์

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่ได้ผล

คำสั่งแจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างเมื่อเพื่อสะดวกคิดเห็นต่อแบบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารใบรายงานการตรวจสอบพร้อมสถานะและความสมบูรณ์ของคานะ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร					
2	ความชัดเจนของข้อมูล					
3	วิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งาน					
4	ข้อมูลไม่ถูกสรรเข้าไรง่าย					
5	ความเหมาะสมของข้อมูล					

แบบฟอร์มที่นำเสนอนี้กับแบบฟอร์มรูปแบบทั่วๆไปรอบแบบฟอร์มไหนมากกว่ากัน

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเก่า

ข้อเสนอแนะ

สิ่งกีดขวางที่เห็นพิก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแก้ไข กระเจก กระเบื้อง และพลาสติกแข็ง

หน่วยงาน: บริหาร ครัวไทย บริการ บำรณำ เภสัชกร

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่ได้ผล

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวมือเพื่อลงความคิดเห็นต่อบทประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของภาชนะ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร	✓				
2	ความชัดเจนของข้อมูล	✓				
3	วิธีฉบับที่ง่ายต่อการใช้งาน		✓			
4	ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย	✓				
5	ความเหมาะสมของข้อมูล		✓			

แบบฟอร์มที่นำเสนอมีลักษณะดีกว่าแบบฟอร์มที่นำมาใช้ก่อนหน้านี้

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเก่า

ข้อเสนอแนะ เอกสารควรจัดทำเป็นไฟล์ PDF เพื่อการพิมพ์ที่สะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแก้ กระจก กระเบื้อง และพลาสติกแข็ง

หน่วยงาน : บริหาร ศรัทธ บริการ บำรุง เหนือ

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 - ดีมาก 4 - ดี 3 - ปานกลาง 2 - ควรปรับปรุง 1 - ไม่ได้ผล

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือเพื่อแสดงความพึงพอใจต่อแบบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของภาชนะ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร		✓			
2	ความชัดเจนของข้อมูล		✓			
3	วิธีลงบันทึกข้อมูลการทำงาน		✓			
4	ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย		✓			
5	ความเหมาะสมของข้อมูล		✓			

แบบฟอร์มที่นำเสนอก็คือแบบฟอร์มรูปแบบค่าดูจะชอบแบบฟอร์มไหนมากกว่ากัน

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเก่า

ชื่อเอกสาร : แจ้งด้วยใบพิจารณา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาแ74ต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแล้ว กระดาษ กระเบื้อง และพลาสติกแข็ง
 หน่วยงาน: บริหาร ครัวไทย บริการ ข้าราชการ ญาติ

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่ได้ผล
 คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างเมื่อต้องการคิดเป็นคะแนนประเมินความพึงพอใจของ
 เอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของกระดาษ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร		<input checked="" type="checkbox"/>			
2	การจัดเรียงของข้อมูล		<input checked="" type="checkbox"/>			
3	วิธีการที่ง่ายต่อการใช้งาน			<input checked="" type="checkbox"/>		
4	ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย			<input checked="" type="checkbox"/>		
5	ความทันสมัยของข้อมูล			<input checked="" type="checkbox"/>		

แบบฟอร์มที่นำเสนอนี้กับแบบฟอร์มรูปแบบค่าของระบบฟอร์มไหนมากกว่ากัน

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเก่า

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน สอศสารในรายงานการตรวจสอบแก้ กระจก กระจกเบื้อง และพลาสติกแข็ง

หน่วยงาน: บริหาร ครัวไทย บริการ บาร์น้ำ เมกเกอร์

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5-ดีมาก 4-ดี 3-ปานกลาง 2-ควรปรับปรุง 1-ไม่ได้ผล

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือเพื่อแสดงความคิดเห็นต่อแบบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารในรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของภาชนะ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร					
2	ความชัดเจนของข้อมูล					
3	วิธีฉบับที่ง่ายต่อการใช้งาน					
4	ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย					
5	ความเหมาะสมของข้อมูล					

แบบฟอร์มที่นำเสนอให้แบบฟอร์มรูปแบบค่าจุดรวมแบบฟอร์มใดในแถวข้าง

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเก่า

ข้อเสนอแนะ: ขอแบบประเมินใจมากกว่า เพียงเท่า อย่างเท่าใจ

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแก้ กระจก กระจกเบี่ยง และพลาสติกแข็ง

หน่วยงาน: บริหาร ครัวไทย บริการ บาร์น้ำ เมกเซอร์

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 - ดีมาก 4 - ดี 3 - ปานกลาง 2 - ควรปรับปรุง 1 - ไม่ได้ผล

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือเพื่อแสดงความคิดเห็นต่อแบบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของภาชนะ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร					
2	ความชัดเจนของข้อมูล					
3	วิธีการบันทึกข้อมูลการใช้งาน					
4	ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย					
5	ความเหมาะสมของข้อมูล					

แบบฟอร์มที่นำส่งขอขึ้นทะเบียนพร้อมรูปเล่มเสร็จของแบบฟอร์มใดในภาคนี้

แบบฟอร์มบนไลน์ แบบฟอร์มแบบเก่า

ขอเสนอแนะ แบบฟอร์มใหม่ไปขอใช้งานที่อื่น ทำให้สะดวก
ไพจิตร อธิวิท ๕๐๖ ๓๖

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแก้ กระจก กระเบื้อง และพลาสติกแข็ง

หน่วยงาน: บริหาร ครัวไทย บริการ บาร์น้ำ แคทเธรี

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่ได้ผล

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือเพื่อลงความคิดเห็นต่อแบบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของภาชนะ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร					
2	ความชัดเจนของข้อมูล					
3	วิธีการบันทึกข้อมูลการใช้งาน					
4	ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย					
5	ความเหมาะสมของข้อมูล					

แบบฟอร์มที่น่าจะสนใจเกี่ยวกับแบบฟอร์มในการดูแลของแบบฟอร์มโถบนาคส์ว่ากัน

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเก่า

ชื่อและนามสกุล: สุชนิษฐ์ นนทวัฒน์ นางสาววิษ จิตติคุณ จิโรตติ

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแล้ว กระชก กระเบื้อง และพลาสติกแข็ง

หน่วยงาน : บริหาร ครัวไทย บริหาร บำร่ น้ำ เมเตอร์รี่

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่ดี

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือเพื่อแสดงความคิดเห็นต่อแบบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของการระ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร	✓				
2	ความชัดเจนของข้อมูล	✓				
3	วิธีอ่านที่ง่ายต่อการใช้งาน	✓				
4	ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย	✓				
5	ความเหมาะสมของข้อมูล	✓				

แบบฟอร์มที่มีข้อเสนอแนะกับแบบฟอร์มรุ่นเดิมกรุณาตอบแบบฟอร์มใหม่มาทดแทน

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเดิม

ข้อเสนอแนะ: 1.1.1/9 5/277 3/10

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแก้ กระจก กระจกเบื้อง และพลาสติกแข็ง

หน่วยงาน : บริหาร ศรวิทย์ บริการ บรรณารักษ์ เสมอกรักษ์

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่ได้ผล

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือถือเพื่อแสดงความคิดเห็นต่อแบบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของภาชนะ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร			✓		
2	ความชัดเจนของข้อมูล			✓		
3	วิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งาน			✓		
4	ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย			✓		
5	ความเหมาะสมของข้อมูล			✓		

แบบฟอร์มที่นำเสนอนี้เกินแบบฟอร์มรูปแบบที่ขอแบบฟอร์มใดมากกว่ากัน

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเก่า

ข้อเสนอแนะ: ทำให้สะอาดมากขึ้น

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแก้ กระจก กระเบื้อง และพลาสติกแข็ง

หน่วยงาน : บริหาร ศรัทธา บริการ บรรณารักษ์ เภสัชกร

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 - ดีมาก 4 - ดี 3 - ปานกลาง 2 - ควรปรับปรุง 1 - ไม่ได้ผล

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือที่แสดงความคิดเห็นต่อแบบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของภาชนะ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร					
2	ความชัดเจนของข้อมูล					
3	วิธีการบันทึกข้อมูลการใช้งาน					
4	ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย					
5	ความเหมาะสมของข้อมูล					

แบบฟอร์มที่นำเสนอมีลักษณะแบบฟอร์มรูปแบบต่างๆของแบบฟอร์มใดมากกว่ากัน

ลักษณะแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเก่า

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแก้ว กระบอก กระเบื้อง และพลาสติกกันซิง

หน่วยงาน: บริหาร ครัวไทย บริการ บาร์น้ำ เบเกอร์รี่

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 - ดีมาก 4 - ดี 3 - ปานกลาง 2 - ควรปรับปรุง 1 - ไม่ได้ผล

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือเพื่อลงความคิดเห็นต่อแบบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของภาชนะ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร		✓			
2	ความชัดเจนของข้อมูล		✓			
3	วิธีลงบันทึกง่ายต่อการใช้งาน		✓			
4	ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย		✓			
5	ความเหมาะสมของข้อมูล		✓			

แบบฟอร์มที่นำเสนอใช้กันบนฟอร์มรูปแบบคล้ายของแบบฟอร์มไหนมากที่สุดครับ

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเก่า

ข้อเสนอแนะ: สแกนภาพ ๆ ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน เอกสารใบรายงานการตรวจสอบแก้ไข กระจกล กระเป๋ียง และพลาสติกแข็ง

หน่วยงาน : บริหาร ศรวิทย์ เบริท นรน้ำ เมเทอร์รี่

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 - ดีมาก 4 - ดี 3 - ปานกลาง 2 - ควรปรับปรุง 1 = ไม่ได้ผล

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างเพื่อแสดงความเห็นต่อบรรณประเมินความพึงพอใจของเอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของภาชนะ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร	✓				
2	ความชัดเจนของข้อมูล	✓				
3	วิธีลงบันทึกข้อมูลการใช้งาน	✓				
4	ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย	✓				
5	ความเหมาะสมของข้อมูล	✓				

แบบฟอร์มที่นำเสนอนี้กับแบบฟอร์มรูปแบบอื่นๆขอเสนอแบบฟอร์มไหนมากกว่ากัน

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเก่า

ข้อเสนอแนะ ควรใช้เอกสารใบรายงานการตรวจสอบ
ที่วัดได้จริง และใช้จากหลักฐาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อการประเมิน :เอกสารใบรายงานการตรวจสอบตัว กระเจก กระเบื้อง และพลาสติกแข็ง

หน่วยงาน: บริการ ครุภัณฑ์ บริการ นวัตกรรม เกษตร

หลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่ได้ผล

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือถึงองค์การที่มอบประเมินความพึงพอใจของ

เอกสารใบรายงานการตรวจสอบความสะอาดและความสมบูรณ์ของภาชนะ

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	5	4	3	2	1
1	รูปแบบของเอกสาร		✓			
2	ความชัดเจนของข้อมูล			✓		
3	วิธีการบันทึกข้อมูลใช้งาน		✓	คคค		
4	ข้อมูลในเอกสารเข้าใจง่าย		✓	คคค		
5	ความเหมาะสมของข้อมูล		✓	คคค		

แบบฟอร์มที่มีเสนอไว้กับแบบฟอร์มรูปแบบที่ควรขอแบบฟอร์มใหม่มากกว่า

แบบฟอร์มแบบใหม่ แบบฟอร์มแบบเก่า

ข้อเสนอแนะ: ขอทำตัวเก็บน้ำ

ภาคผนวก

ข

รูปภาพ ณ สถานประกอบการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

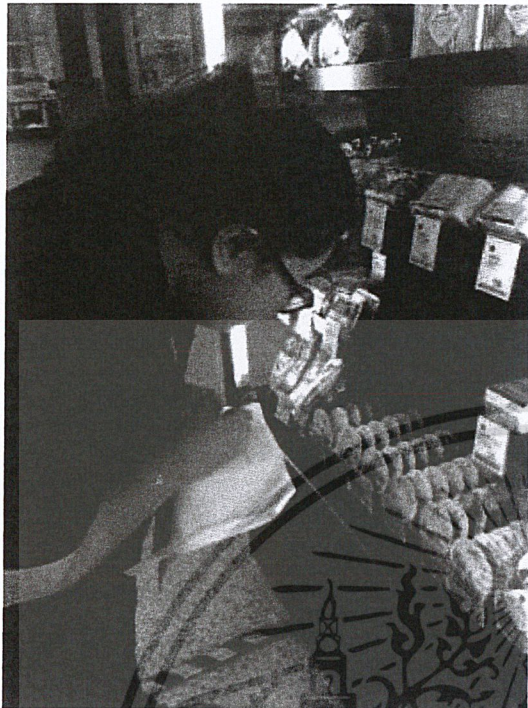


ภาพที่ 1 ข่ายที่ทำงาน

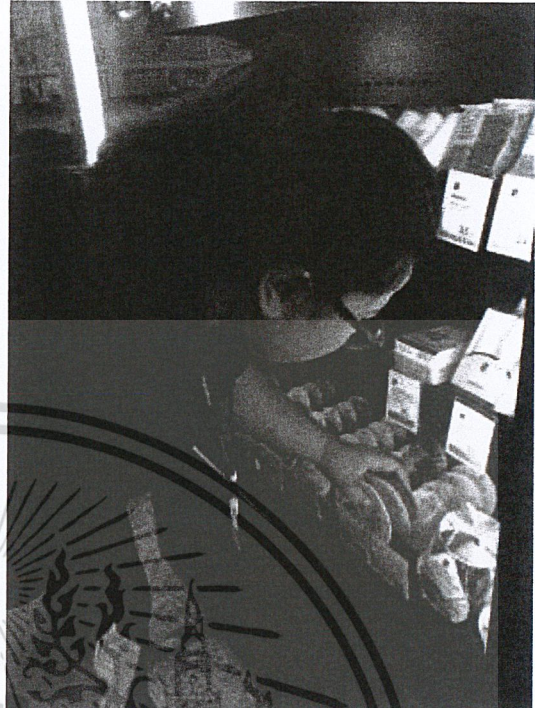


ภาพที่ 2 ถ่ายกับข่ายที่ทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา 86 ต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3 ภาพขณะปฏิบัติงาน

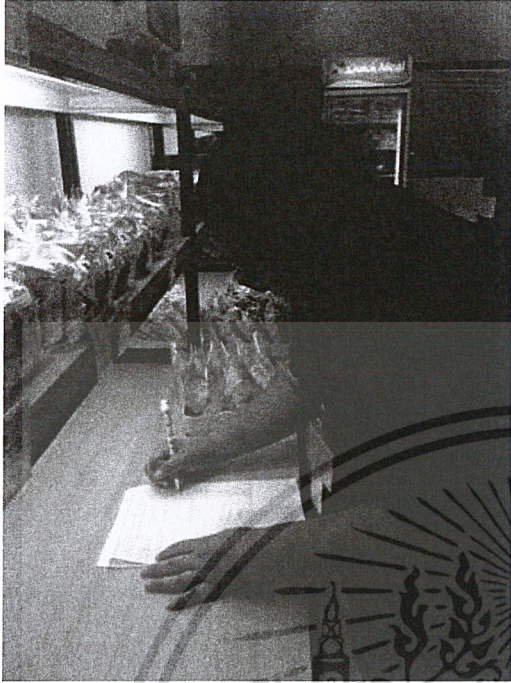


ภาพที่ 4 ภาพขณะปฏิบัติงาน

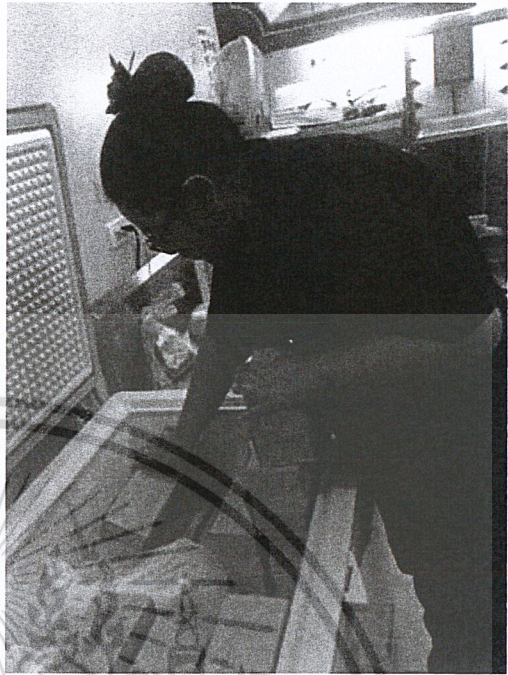


ภาพที่ 5 ภาพขณะปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา 87 ต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 6 ภาพขณะปฏิบัติงาน



ภาพที่ 7 ภาพขณะปฏิบัติงาน

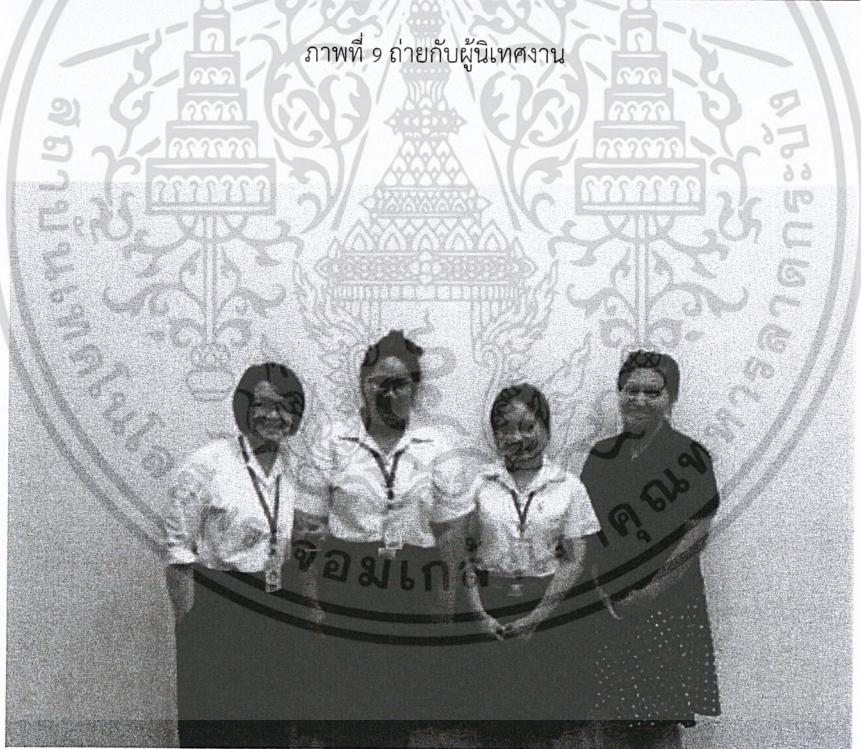


ภาพที่ 8 ภาพขณะปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา 88 ต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 9 ถ่ายกับผู้นิเทศงาน



ภาพที่ 10 ถ่ายกับผู้นิเทศงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา 89 ต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 11 ถ่ายกับพีๆ ที่ทำงาน



ภาพที่ 12 ถ่ายกับพี ๆ ที่ทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา 90 ต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้