

แนวทางการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง บริษัท XYZ จำกัด
GUIDELINES FOR IMPROVEMENT OF THE ORGANIZATIONAL STRUCTURE OF
THE CONSTRUCTION BUSINESS, XYZ CO., LTD.

ว่าที่ร้อยโท ธนกร นาขวัญ

นักศึกษาปริญญาโท คณะวิทยาการจัดการ สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์

E-Mail: chadjen8989@hotmail.com

Acting Lt.Thanakorn Nakwan

Master's degree student, Faculty of Management Sciences,

Panyapiwat Institute of Management

รับเข้า: 4 สิงหาคม 2566 แก้ไข: 2 กันยายน 2566 ตอบรับ: 9 กันยายน 2566

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) วิเคราะห์งาน คำอธิบายลักษณะงาน (JD) และคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน (JS) และ 2) เสนอแนวทางการปรับโครงสร้างองค์กรของธุรกิจรับเหมาก่อสร้างบริษัท XYZ จำกัด งานวิจัยนี้เป็นงานวิจัยเชิงคุณภาพ เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัยคือ แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ได้แก่ 1) ผู้ประกอบการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายขององค์กร และมีประสบการณ์ในการบริหารงานตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป และ 2) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานซึ่งปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป รวมทั้งสิ้นจำนวน 6 คน

ผลการวิจัยพบว่า 1) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งงาน ยังไม่ชัดเจน จึงทำให้มีการสั่งการข้ามสายงาน ดังนั้นเพื่อลดความซ้ำซ้อนของหน้าที่การทำงาน โดยเพิ่มตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ทำหน้าที่จัดทำแผนงาน และงบประมาณด้านความปลอดภัยประจำปี ดำเนินการจัดซื้อดับเพลิง และอพยพหนีไฟประจำปี ตรวจสอบความปลอดภัยของอุปกรณ์ จัดประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยตามกฎหมายกำหนด จัดทำรายงานต่าง ๆ จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย สอบสวนพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้น 2) ในส่วนของฝ่ายบัญชี การเงิน และจัดซื้อ พบปัญหาคือในปัจจุบันคือ ทำงานภายใต้บุคคลเพียงท่านเดียว จึงทำให้ไม่สามารถตอบสนองกับโครงการที่กำลังเกิดขึ้นใหม่ ๆ ได้อย่างทันกาล ดังนั้นจึงเพิ่มตำแหน่งหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าแผนกการเงิน และ

หัวหน้าแผนกจัดซื้อ 3) ในส่วนของฝ่ายบุคคล และธุรการ พบปัญหาคือฝ่ายบุคคลมีผู้ปฏิบัติงานเพียง 1 ท่าน ประกอบกับภาระงานที่รับผิดชอบ จึงไม่ได้ทำในส่วนของฝ่ายบุคคลที่สำคัญ ๆ ดังนั้นจึงเพิ่ม ตำแหน่งหัวหน้าแผนกบุคคล และหัวหน้าแผนกธุรการกลาง

คำสำคัญ: การปรับปรุง โครงสร้างองค์กร ธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง

Abstract

This study objectives were 1) to analysis job description, and job specification. 2) to guidelines for improvement of the organizational structure of the construction business, XYZ CO., LTD. This study was qualitative research . The researcher used the Interview form as a tool to store data. Key informants include: 1) Entrepreneurs, who are involved in setting corporate policies, and had experience in management from 10 years or more, and 2) personnel who had worked for 5 years or more, totaling 6 people.

The research had found that 1) scope of duties and responsibilities of each position was unclear, resulting in cross-functional orders, therefore, to reduce the duplication of work duties, by adding the position of Safety Manager for make plans and annual safety budget, carry out fire drills and annual fire evacuation, check device security, organize a safety committee meeting according to the law, prepare various reports, organize activities to promote safety, investigate the employee and those involved in the event of an accident. 2)In terms of Accounting, Finance and Purchasing Manager, the problem was that the work was previously consolidated under one personas a result, it was unable to respond to new emerging projects in a timely manner, therefore, the position of Finance Supervisor, Accounting Supervisor, and Purchasing Supervisor. 3) In terms of Human Resources and Administration Manager, the problem was that the personnel department has only 1 operator, together with the

workload responsible. Therefore, the position of HR Supervisor, and Administration Supervisor.

Keyword: Improvement, The Organizational Structure, Construction Business

บทนำ

อุตสาหกรรมก่อสร้างเป็นอุตสาหกรรมที่สำคัญในการพัฒนาและบ่งบอกถึงความเจริญของ ประเทศนั้น ๆ ทำให้นักลงทุนทั้งในและนอกประเทศสนใจในการลงทุนทำธุรกิจก่อสร้างเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งปัจจุบันธุรกิจรับเหมาก่อสร้างกำลังได้รับความนิยม มีการแข่งขันกันอย่างรุนแรงของธุรกิจนี้ เนื่องจากผลตอบแทนนั้นค่อนข้างสูง แต่เช่นเดียวกันก็คือธุรกิจมีความเสี่ยงสูงเช่นกัน ซึ่งธุรกิจก่อสร้างมีการดำเนินงานที่ต้องประกอบด้วยเงินทุน วัสดุ แรงงาน เครื่องมือ เครื่องจักร และการบริหารจัดการที่ดี ผสมผสานกันให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างประหยัดและเหมาะสม โดยในภาวะเศรษฐกิจที่มีการแข่งขันสูงทั้งราคาวัสดุ และค่าจ้างแรงงานที่สูงขึ้น ทำให้ธุรกิจก่อสร้างจำเป็นต้องปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์และควบคุมคุณภาพให้ได้คงเดิม หรือพัฒนาให้ดีขึ้นเพื่อให้เหนือกว่าคู่แข่ง (กรกช สกฤติธิตานานท์และฉัตรธาร ลิ้มอุบลรัตน์, 2562)

ทั้งนี้ธุรกิจรับเหมาก่อสร้างเป็นธุรกิจที่แตกต่างจากธุรกิจอื่น ซึ่งมีลักษณะเฉพาะคือเป็นงานที่ทำในที่โล่งแจ้งภายใต้สภาพดินฟ้าอากาศที่แปรปรวนตลอดเวลา อีกทั้งใช้บุคลากรร่วมงานจำนวนมาก หลากหลายอาชีพหลายระดับความรู้ความสามารถ นอกจากนี้การเปลี่ยนแปลงที่ไม่สามารถควบคุมได้ของ แผนการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลาเพราะมีตัวแปรที่กำหนดการเปลี่ยนแปลงนั้น เช่น ฝนตกหนัก วัสดุ อุปกรณ์ก่อสร้างขาดตลาดและความขัดแย้งในการทำงาน เป็นต้น อีกทั้งสถานที่ทำงานจะเปลี่ยนไปเรื่อย ๆ เมื่อเสร็จโครงการหนึ่งจึงย้ายไปอีกโครงการหนึ่ง ทั้งที่อยู่ในท้องถิ่นเดียวกันหรืออยู่ต่างท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องมีการเคลื่อนย้ายปัจจัยต่าง ๆ และบุคลากรไปด้วยเสมอ ดังนั้นงานรับเหมาก่อสร้างเป็นงานที่ หลากๆ ฝ่ายต้องทำงานร่วมกัน ซึ่งผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องมีความสามารถในการบริหารจัดการ หลากๆ อย่างในเวลาเดียวกัน ทั้งบริหารคน บริหารเวลา เลือกว่าวัสดุก่อสร้าง ควบคุมงานที่หน้างาน ประสานงาน กับเจ้าของโครงการ และบริหารต้นทุนก่อสร้างโดยจะมีการประเมินต้นทุนค่าแรงงาน และค่าวัสดุไว้ ล่วงหน้า (กนกวรรณ บิลอาหวัง, 2563)

ธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง บริษัท XYZ จำกัดตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครจากผลการดำเนินงานพบว่าการบริหารงานตามรูปแบบครอบครัว โดยมีลักษณะรวมการตัดสินใจอยู่ที่ผู้ประกอบการเพียงคนเดียวมาตั้งแต่เริ่มก่อตั้ง ซึ่งข้อดีในการบริหารงานลักษณะนี้คือ ช่วยให้มี ความคล่องตัว รวดเร็ว ในการตัดสินใจ รวมทั้งรู้สึกเหมือนเพื่อน พี่น้องในการทำงาน ซึ่งเหมาะสมกับการเริ่มต้นธุรกิจในระยะแรก ต่อมาบริษัทได้มีการเติบโตอย่างต่อเนื่องแต่คงมีรูปแบบการบริหารงานลักษณะเดิมจนทำให้ในบางครั้งการสื่อสารภายในองค์กรผิดพลาด มีความเข้าใจไม่ตรงกัน นโยบายข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ เกิดความเบี่ยงเบนในเนื้อหาสาระสำคัญ และวัตถุประสงค์อันจะส่งผลกระทบต่อการบริหารงานในองค์กรขึ้น ทำให้เกิดการบริหารงานที่ผิดพลาด การตัดสินใจต่าง ๆ ผิดพลาดไป อันเนื่องมาจากข้อมูลที่ได้รับไม่ครบถ้วน เช่น ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจลักษณะงานของตนเอง ไม่สามารถปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้บังคับบัญชาได้ ทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน งานไม่เสร็จในระยะเวลาที่กำหนด ทำให้บริษัทมีต้นทุนการดำเนินงานสูงมากขึ้น (กฤตพล เสาวคนธ์, 2560) นอกจากนี้ยังพบปัญหาเกี่ยวกับการข้ามสายงานกัน เนื่องมาจากขอบเขตอำนาจหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งงานที่ยังไม่ชัดเจน

ดังนั้นองค์กรจึงจำเป็นต้องมีการปรับตัวและเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดศักยภาพในการแข่งขัน การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร (Organizational Restructuring) และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) จึงเป็นกลยุทธ์ที่ใช้กันมากขึ้นในองค์กรต่าง ๆ ซึ่งการจัดโครงสร้างองค์กรนั้นเป็นกระบวนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่การทำงาน บุคลากรและปัจจัยทางกายภาพต่าง ๆ ขององค์กร Bowman and Singh (1993) ได้อธิบายรายละเอียดของการปรับโครงสร้างองค์กรไว้ว่า เป็นการเปลี่ยนแปลงบทบาทและกระบวนการทำงานขององค์กร การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรอาจรวมถึงการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การเปลี่ยนขอบเขตของหน่วยใหม่ การทำให้ลำดับชั้นแบนราบมากขึ้น การเปลี่ยนคำอธิบายลักษณะงาน (Job Description) การจ้างงานบุคคลภายนอก (Outsourcing) การปฏิรูปอำนาจหน้าที่ (Authority) และการกำกับดูแล (Governance) และการเพิ่มรูปแบบการทำงานแบบทีม (Team-based work) เป็นต้น ซึ่งการปรับโครงสร้างองค์กรส่งผลเชิงบวกที่นำไปสู่ประสิทธิผลมูลค่าของผู้ถือหุ้นความได้เปรียบในการแข่งขัน และลดต้นทุน และมีผลทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น (Erkama, 2010)

จากที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยเห็นว่าการศึกษาแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของธุรกิจรับเหมาก่อสร้างจะเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง บริษัท XYZ จำกัด ในการแก้ไขปัญหาที่กล่าว

มาข้างต้น รวมไปถึงการนำไปใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการจัดโครงสร้างองค์กรและการกำหนดคุณลักษณะงานให้กับบุคลากรของธุรกิจรับเหมาก่อสร้างต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อวิเคราะห์งาน คำอธิบายลักษณะงาน (JD) และคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน (JS)
2. เพื่อเสนอแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของธุรกิจรับเหมาก่อสร้างบริษัท XYZ จำกัด

วิธีการดำเนินการวิจัย

กลุ่มเป้าหมายหลัก

กลุ่มเป้าหมายหลักที่ใช้ในการศึกษานี้ มีทั้งสิ้นจำนวน 6 คน ใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ประกอบไปด้วย 1) ผู้ประกอบการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายขององค์กร และมีประสบการณ์ในการบริหารงานตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป และ 2) ผู้จัดการฝ่ายผู้ปฏิบัติงานซึ่งปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา
1	ผู้บริหารองค์กร	10 ปี	มัธยมศึกษาต้นปลาย (ม.6)
2	ที่ปรึกษา	20 ปี	ป.ตรี
3	ผู้จัดการฝ่ายก่อสร้าง	8 ปี	ป.ตรี
4	ผู้จัดการฝ่ายประเมินราคา	8 ปี	ป.ตรี
5	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี การเงิน และจัดซื้อ	8 ปี	ปวส. บัญชี
6	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และธุรการ	6 ปี	ปวส. การตลาด

ตารางที่ 1 กลุ่มเป้าหมายหลักที่ใช้ในการศึกษา

เครื่องมือวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ผู้ศึกษาใช้แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview) เพื่อศึกษาในเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยแนวคำถามเพื่อการสัมภาษณ์สร้างมาจาก

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลปฐมภูมิ เมื่อได้กลุ่มเป้าหมายหลักที่จะสัมภาษณ์แล้ว ผู้วิจัยจึงดำเนินการติดต่อดำเนินการ วัน เวลา และสถานที่สัมภาษณ์ทั้งนี้ ก่อนการสัมภาษณ์ผู้ศึกษาต้องขออนุญาตผู้ให้สัมภาษณ์ ในการบันทึกเสียงและจดบันทึกข้อมูลในขณะสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์สำหรับการศึกษาวิจัยในครั้งนี้

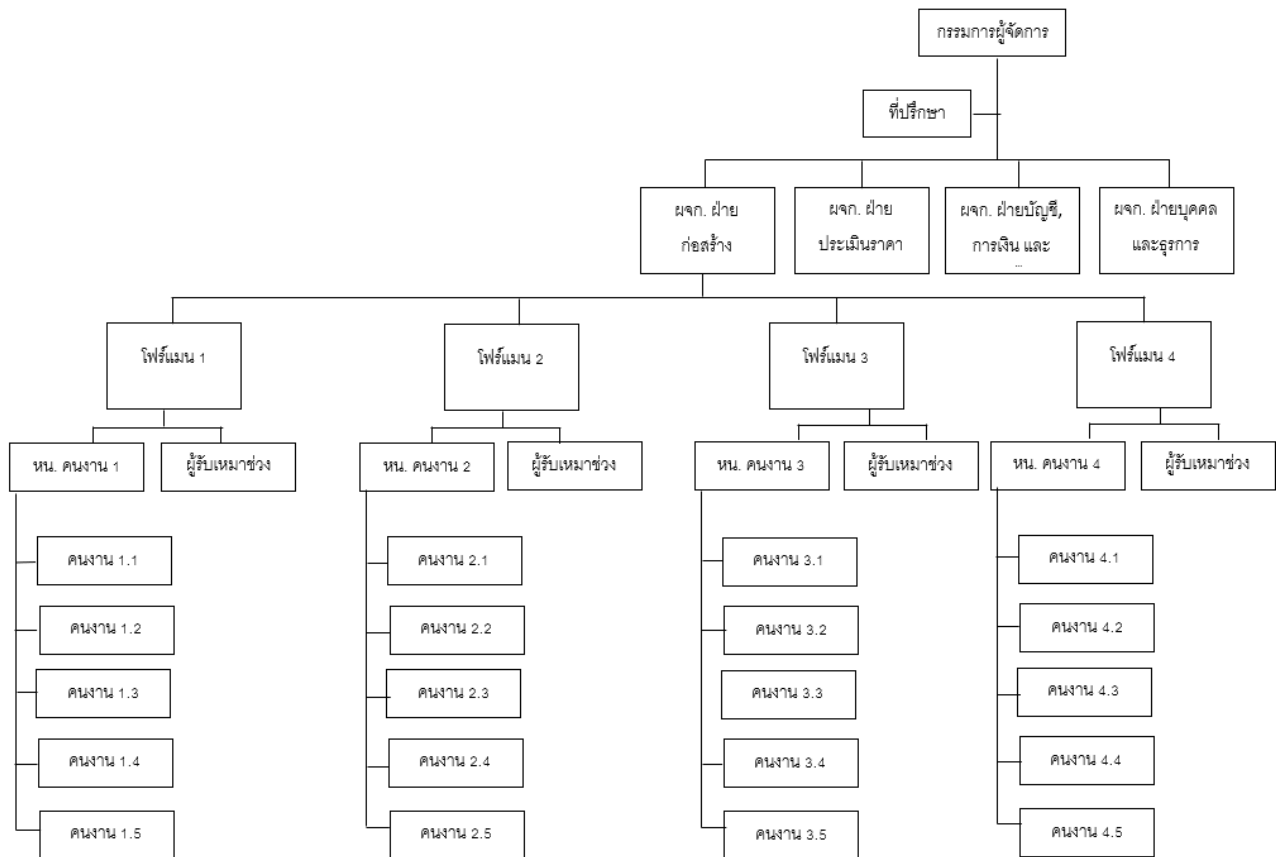
2. การเก็บรวบรวมข้อมูลทุติยภูมิ ศึกษาจากผลงานทางวิชาการ เอกสารจากองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร รวมถึงงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เก็บรวบรวมข้อมูลโดย การขอความร่วมมือจากองค์กรหรือบุคคลที่เป็นตัวแทนของกลุ่มตัวอย่างสำหรับการวิจัยครั้งนี้ ในกระบวนการสัมภาษณ์เจาะลึกนั้น ผู้วิจัยได้ดำเนินการกระบวนการบันทึกข้อมูล โดยวิธีการจดบันทึกข้อมูลและการบันทึกเสียงของผู้มีส่วนร่วมในการวิจัยหรือผู้ให้สัมภาษณ์โดยการขออนุญาตจากผู้มีส่วนร่วมในการวิจัยหรือผู้ให้สัมภาษณ์ ก่อนทำการบันทึกเสียง หากได้รับอนุญาต เพื่อนำมาใช้ในการตรวจสอบและตรวจทานความถูกต้องย้อนกลับในภายหลังได้

การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลจากการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) โดยการรวบรวมข้อมูลและแจกแจงประเด็นที่บันทึกเป็นหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ศึกษา ส่วนข้อมูลที่ได้จากการบันทึกเสียง ผู้ศึกษาจะนำมาถอดจากคำพูดมาเรียบเรียงและพิมพ์ไว้อย่างเป็นระบบเพื่อนำไปใช้ในการสนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูล เมื่อได้ข้อมูลครบตามความต้องการแล้วจึงมาวิเคราะห์สรุปผล โดยวิธีวิเคราะห์แบบการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content Analysis) และนำผลวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ให้ทางเจ้าของกิจการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

ผลการวิจัย

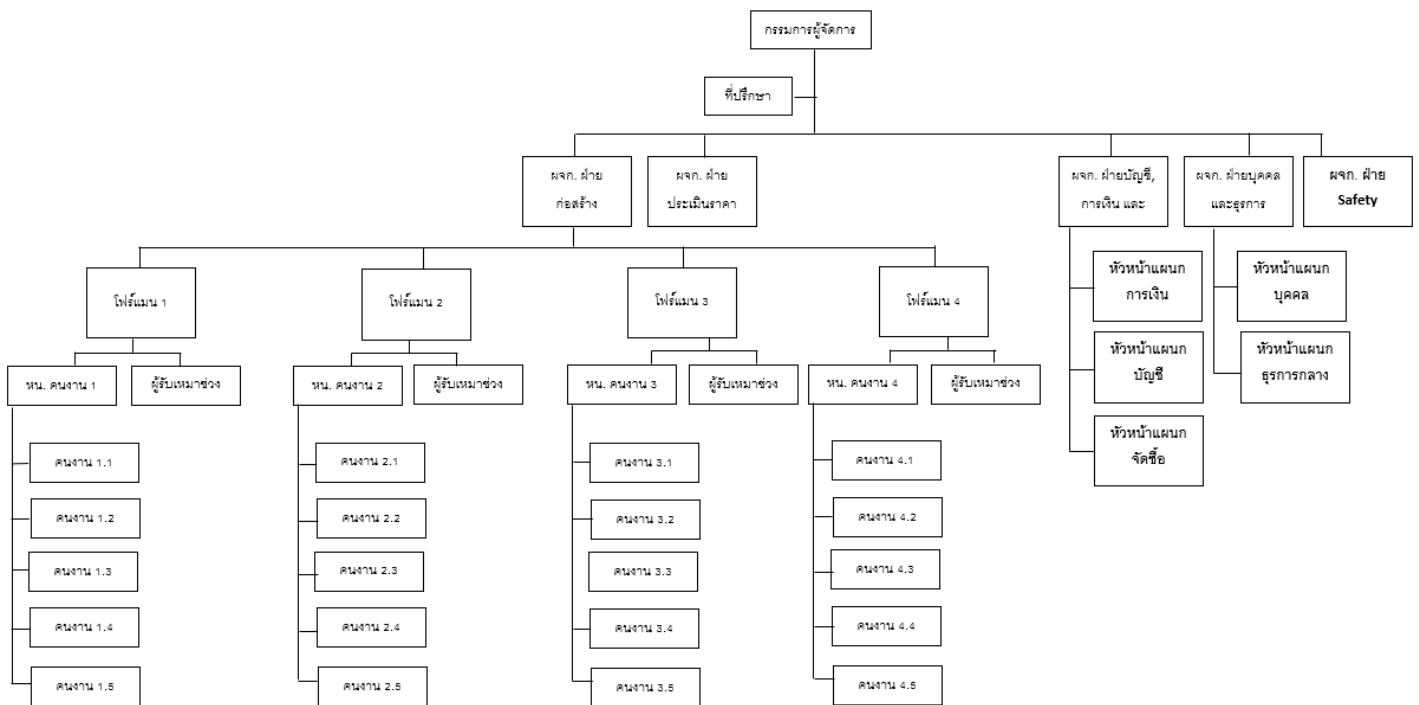
1. แนวทางการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร



ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กรก่อนปรับปรุงของธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง บริษัท XYZ จำกัด

จากการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมายหลักพบว่า ขอบเขตอำนาจหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งงาน ยังไม่ชัดเจน จึงทำให้มีการข้ามสายงานกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อนของหน้าที่การทำงาน ในการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ดังนั้นจึงเสนอแนวทางคือควรเพิ่มผู้จัดการฝ่ายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Safety Manager) ทำหน้าที่จัดทำแผนงาน และงบประมาณด้านความปลอดภัยประจำปี ดำเนินการจัดซื้อดับเพลิง และอพยพหนีไฟประจำปี ตรวจสอบความปลอดภัยของอุปกรณ์ จัดประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยตามกฎหมายกำหนด จัดทำรายงานต่าง ๆ จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย สอบสวนพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้น ซึ่งจัดทำ ปรับปรุงโดย MD ที่ปรึกษา และผู้จัดการฝ่ายบุคคล ในส่วนของ ฝ่ายบัญชี, การเงิน และจัดซื้อ นั้น ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 5 ผู้จัดการฝ่ายบัญชี ให้ความเห็นว่า ปัญหาที่

พบคือในปัจจุบันฝ่ายบัญชี การเงิน และจัดซื้อ ทำงานภายใต้บุคคลเพียงท่านเดียว จึงทำให้ไม่สามารถตอบสนองกับโครงการที่กำลังเกิดขึ้นใหม่ ๆ ได้อย่างทันกาล ดังนั้นจึงเสนอแนวทางคือควรเพิ่มตำแหน่งหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าแผนกการเงิน และหัวหน้าแผนกจัดซื้อ ในส่วนของฝ่ายบุคคล และธุรการนั้น ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 6 ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และธุรการ บัญชี ให้ความเห็นว่า ปัญหาที่พบคือ ฝ่ายบุคคลมีผู้ปฏิบัติงานเพียง 1 ท่าน ประกอบกับภาระงานที่รับผิดชอบ จึงไม่ได้ทำในส่วนของฝ่ายบุคคลที่สำคัญ ๆ ดังนั้นจึงเสนอแนวทางคือควรเพิ่ม ตำแหน่งหัวหน้าแผนกบุคคล และหัวหน้าแผนกธุรการกลาง ดังนั้นผู้วิจัยได้ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของธุรกิจรับเหมาก่อสร้างบริษัท XYZ จำกัด โดยมีรายละเอียดดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 โครงสร้างองค์กรที่ถูกปรับปรุงของธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง บริษัท XYZ จำกัด

กรรมการ ผู้จัดการ	1) วางแผนเชิงกลยุทธ์ในการกำหนดเส้นทางการค้า และการจัดตั้งกระบวนการเติบโตที่มีประสิทธิภาพและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อการเติบโตและความสามารถในการทำกำไรของบริษัท 2) การพัฒนากลยุทธ์การตลาดของบริษัท โดยมุ่งเน้นการเจาะตลาดและการเติบโตของฐานลูกค้าใหม่ให้มากขึ้น พร้อมทั้งรักษาลูกค้าเก่า เพื่อรักษาลูกค้าเก่า และเพิ่มฐานลูกค้าใหม่ให้มากขึ้น 3) การวางแผน เพื่อให้การวางแผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร ประกอบไปด้วย (1) เข้าร่วมในการกำหนดแผนงาน และทิศทางในอนาคตของ บริษัท และกลยุทธ์การดำเนินงาน (2) ติดตามและกำกับการดำเนินงานตามแผนธุรกิจเชิงกลยุทธ์ (3) -พัฒนากลยุทธ์ด้านการขายและการตลาด (4) กำกับและควบคุมการจัดทำงบประมาณ (5) พัฒนามาตรการด้านประสิทธิภาพที่สนับสนุนทิศทางกลยุทธ์ 4) กำกับดูแล ให้คำแนะนำและพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาในสายงาน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา	1) อายุ 40 ปีขึ้นไป 2) วุฒิการศึกษาปริญญาตรี / โท 3) ประกาศนียบัตร / ใบรับรองทางวิชาชีพ / ใบอนุญาต วิศวกรรมศาสตร์ สาขาโยธา และต้องมีใบประกอบวิชาชีพ (กว.โยธา) 4) ประสบการณ์การทำงาน 10 ปี	- ชำนาญในระบบก่อสร้าง ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีในระบบก่อสร้าง - ทักษะ ในด้าน Ms. Office สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดี มีทักษะในการเจรจาต่อรองและการวิเคราะห์ มีทักษะการจัดการ บริหารงานขาย สามารถคิดสร้างสรรค์และพัฒนาโซลูชันที่ไม่ใช่แบบดั้งเดิมให้กับความท้าทายทางธุรกิจที่ซับซ้อน มีทักษะในการคิดเชิงกลยุทธ์ และมีความเป็นผู้นำ
------------------------------	--	---	---

ผู้จัดการ ฝ่าย ก่อสร้าง	1) การจัดการคุณภาพ และผลงาน ที่ดี เพื่อส่งมอบให้กับลูกค้า เพื่อ การส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพ รวมถึงการบริหารจัดการภายใน องค์กร และผู้รับเหมาช่วง 2) การจัดการต้นทุน ของโครงการ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อบริหาร จัดการทรัพยากร และค่าใช้จ่าย ต่าง ๆ 3) การจัดการความปลอดภัย (สนับสนุนกิจกรรม ด้านความ ปลอดภัย) ในการจัดการประชุม Safety Talk การตรวจสอบ อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล การบริหารจัดการเหตุฉุกเฉิน เมื่อ เกิดอุบัติเหตุ และระบบงานด้าน ความปลอดภัยต่าง ๆ เพื่อสร้าง ความมั่นใจให้กับพนักงาน และให้ ผู้รับเหมาช่วงต่าง ๆ ให้ ความสำคัญกับความปลอดภัยใน การปฏิบัติ 4) จัดทำรายงานความคืบหน้า พร้อมทั้งสรุปการดำเนินงานในมิติ ต่าง ๆ พร้อมทั้งนำปัญหาที่เกิดขึ้น แนวทางการแก้ไขปัญหา และสิ่งที่ ต้องการความช่วยเหลือ	1) อายุ 40 ปีขึ้นไป 2) วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี / โท 3) ประกาศนียบัตร / ใบรับรองทางวิชาชีพ / ใบอนุญาต (Certificate / Licensing) วิศวกรรมศาสตร์ สาขา โยธา, ไฟฟ้ากำลัง หรือ เครื่องกล 4) ประสบการณ์การ ทำงาน 10 ปี	- ความรู้ความชำนาญในระบบก่อสร้าง ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีในระบบ ก่อสร้าง ความรู้ในด้านวิทยาศาสตร์ และ วิศวกรรม ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ทักษะ ในด้าน Ms. Office, Auto CAD, Sketch Up มีทักษะในการเจรจา ต่อรองและการวิเคราะห์ มีทักษะการ บริหารจัดการโครงการ และการบริหาร ควบคุมงานในบริษัทผู้รับเหมา สามารถ คิดสร้างสรรค์และพัฒนาโซลูชันที่ไม่ใช่ แบบดั้งเดิมให้กับความท้าทายทางธุรกิจที่ ซับซ้อน มีทักษะในการคิดเชิงกลยุทธ์ มี ความเป็นผู้นำ และมีทักษะของการเป็น นาย
--	--	--	--

	5) กำกับดูแล ให้คำแนะนำและ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาในสายงาน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานให้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา		
โพร์แมน	1) รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ก่อสร้าง ควบคุมการปฏิบัติงาน ของผู้รับเหมาให้เป็นไปตามแผน รวมถึงการตรวจสอบและติดตาม ความก้าวหน้าของผู้รับเหมาให้ได้ มาตรฐานตามหลักวิชาชีพ เพื่อ การส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพ รวมถึงการจัดการและผู้รับเหมา ช่วงให้สามารถดำเนินงานได้ตาม แผนงานที่กำหนด 2) การควบคุมการใช้วัสดุต่าง ๆ ของผู้รับเหมา ให้เป็นไปตาม แผนงาน เพื่อตรวจสอบ วัสดุต่าง ๆ ในการก่อสร้างตามแบบที่ กำหนด รวมถึงหลักการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานตาม หลักวิชาชีพ 3) การจัดการความปลอดภัย (สนับสนุนกิจกรรม ด้านความ ปลอดภัย) การจัดการประชุม Safety Talk การตรวจสอบ	1) อายุ 25 - 35 ปี 2) วุฒิการศึกษา ปวส. – ปริญญาตรี 3) ประกาศนียบัตร / ใบรับรองทางวิชาชีพ / ใบอนุญาตสาขาก่อสร้าง หรือโยธา 4) ประสบการณ์การ ทำงาน 3 ปีขึ้นไป	- ความรู้ความชำนาญในระบบก่อสร้าง ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีในระบบ ก่อสร้าง ความรู้ในด้านวิทยาศาสตร์ และ วิศวกรรม ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ทักษะ ในด้าน Ms. Office, Auto CAD, Sketch Up มีทักษะในการจัดการ ควบคุม และเจรจาต่อรองกับผู้รับเหมา ช่วง มีความเป็นผู้นำ และมีทักษะการ ประสานงานกับทีมงานได้ดี สามารถขับ รถยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์

	อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล การบริหารจัดการเหตุฉุกเฉิน เมื่อเกิดอุบัติเหตุ 4) กำกับดูแล ให้คำแนะนำและพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาในสายงาน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา		
หัวหน้า คนงาน	1) ควบคุมการเบิกจ่ายใช้วัสดุต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบ วัสดุต่าง ๆ ในการก่อสร้างตามแบบที่กำหนด รวมถึงหลักการปฏิบัติงาน 2) ควบคุมการตั้งเบิกอุปกรณ์ประจำหน่วย และอุปกรณ์ประจำตัวของพนักงาน เพื่อให้อุปกรณ์ต่าง ๆ อยู่ในสภาพพร้อมใช้ รวมถึงการสอนวิธีการใช้งานให้กับคนงาน 3) การจัดการความปลอดภัย (สนับสนุนกิจกรรม ด้านความปลอดภัย) การจัดการประชุม Safety Talk การตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล การบริหารจัดการเหตุฉุกเฉิน เมื่อ	1) อายุ 25 - 35 ปี 2) วุฒิการศึกษา ม.6 ขึ้นไป 3) ประกาศนียบัตร / ใบรับรองทางวิชาชีพ / ใบอนุญาตช่างไฟฟ้า กำลัง ช่างปูน ช่างไม้ ช่างประปา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 4) ประสบการณ์การทำงาน 3 ปีขึ้นไป	- ความรู้ในระบบก่อสร้าง ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีในระบบก่อสร้าง ความรู้ในการอ่านและเข้าใจแบบโครงสร้าง ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือ - ทักษะ ในด้าน มีทักษะในการจัดการควบคุม และเจรจาต่อรอง มีความเป็นผู้นำ และมีทักษะการประสานงานกับทีมงานได้ดี สามารถขบถยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับขีรยนต์

	เกิดอุบัติเหตุ ระบบงานด้านความปลอดภัยต่าง ๆ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับพนักงาน และให้ผู้รับเหมาช่วงต่าง ๆ ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยในการปฏิบัติ 4) จัดการ และดูแลความสะอาดในบริเวณโดยรอบทั้งในโครงการ และบริเวณนอกโครงการ ให้สะอาดอยู่เสมอ เพื่อรักษาความสะอาด 5) กำกับดูแล ให้คำแนะนำและพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาในสายงาน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา		
คนงาน	1) เบิกจ่ายใช้วัสดุต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อใช้วัสดุต่าง ๆ ในการก่อสร้างตามแบบที่กำหนด รวมถึงหลักการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามหลักวิชาชีพ 2) การตั้งเบิกอุปกรณ์ ประจำหน่วย และอุปกรณ์ประจำตัว เพื่อให้อุปกรณ์ต่าง ๆ อยู่ในสภาพ	1) อายุ 25 - 50 ปี 2) วุฒิการศึกษา ม.3 ขึ้นไป 3) ประกาศนียบัตร / ใบรับรองทางวิชาชีพ / ใบอนุญาตช่างไฟฟ้า กำลัง ช่างปูน ช่างไม้ ช่างประปา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ความรู้ในระบบงานตามประเภทช่างต่าง ๆ ความรู้ในการอ่านและเข้าใจแบบโครงสร้าง ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือ - ทักษะ ในด้าน มีทักษะการประสานงานกับทีมงานได้ดี มีทักษะในการวิชาชีพตามประเภทช่างต่าง ๆ เช่น ช่างปูน ช่างไฟฟ้า ช่างประปา ช่างฝ้า ช่างสี ช่างแอร์ ช่างอลูมิเนียม และอื่น ๆ

	พร้อมใช้ รวมถึงการสอนวิธีการใช้งาน ให้กับคนงาน 3) การปฏิบัติงานตามหลักความปลอดภัย ประกอบไปด้วย การเข้าประชุม Safety Talk สวมใส่ อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล การปฏิบัติอย่างถูกต้องเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ระบบงานด้านความปลอดภัยต่าง ๆ เพื่อลดอัตราการเกิดอุบัติเหตุ สร้างความเชื่อมั่นว่าสามารถปฏิบัติตามหลักความปลอดภัย 4) ดูแลความสะอาดในบริเวณโดยรอบทั้งในโครงการ และบริเวณนอกโครงการ ให้สะอาดอยู่เสมอ เพื่อรักษาความสะอาด และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับโครงการ	4) ประสบการณ์การทำงาน 3 ปีขึ้นไป	
ผู้จัดการฝ่ายประเมินราคา และการตลาด	1) วางแผนเชิงกลยุทธ์ในการกำหนดเส้นทางการค้า และการจัดตั้งกระบวนการเติบโตที่มีประสิทธิภาพและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อการเติบโตและความสามารถในการทำกำไรของบริษัท 2) การพัฒนากลยุทธ์การตลาดของบริษัท โดยมุ่งเน้นการเจาะ	1) อายุ 35 ปี ขึ้นไป 2) วุฒิการศึกษาปริญญาตรี / โท 3) ประกาศนียบัตร / ใบรับรองทางวิชาชีพ / ใบอนุญาตวิศวกรรมศาสตร์ สาขาโยธา หรือไฟฟ้ากำลัง	- ความรู้ความชำนาญในระบบก่อสร้าง ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีในระบบก่อสร้าง ความรู้ในด้านวิทยาศาสตร์ และวิศวกรรม - ทักษะ ในด้าน Ms. Office, Auto CAD, Sketch Up. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดี มีทักษะในการเจรจาต่อรองและการวิเคราะห์ มีทักษะ

	ตลาดและการเติบโตของฐานลูกค้าใหม่ให้มากขึ้น พร้อมทั้งรักษาฐานลูกค้าเก่า เพื่อรักษาฐานลูกค้าเก่า และเพิ่มฐานลูกค้าใหม่ 3) ตรวจสอบราคาประมาณการโครงการก่อสร้าง เพื่อให้ใกล้เคียงความจริง และสามารถแข่งขันการประมูลตามกำหนดเวลา เพื่อให้บริษัทฯ สามารถแข่งขันในการประมูลโครงการต่าง ๆ พร้อมทั้งประเมินราคาได้ใกล้เคียงความจริงมากที่สุด และสามารถยื่นประมูลได้ตามเวลาที่กำหนด 4) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน และประจำปี เพื่อให้ผู้บริหาร ทราบความคืบหน้า และผลการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ รวมทั้งสถานการณ์ทางการตลาด	4) ประสพการณ์การทำงาน 5 ปีขึ้นไป	การจัดการ บริหารงานขาย มีทักษะในการคิดเชิงกลยุทธ์ มีทักษะและความชำนาญในการคิดต้นทุน และตรวจสอบราคา
ผู้จัดการฝ่ายบัญชี, การเงิน และจัดซื้อ	1) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและรายงานบัญชี ตลอดจนกำหนดระบบงานในการควบคุมเอกสาร เพื่อให้เอกสารและรายงานถูกต้องและครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และกฎหมายต่าง ๆ ที่	1) อายุ 40 ปี ขึ้นไป 2) วุฒิการศึกษาปริญญาตรี / โท 3) ประกาศนียบัตร / ใบรับรองทางวิชาชีพ / ใบอนุญาตสาขาบัญชี / หากมี CPD สามารถเซ็น	- ความรู้ความชำนาญในธุรกิจก่อสร้าง ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี การวิเคราะห์ และปิดงบการเงินในธุรกิจขนาด 50 ล้านบาท/ปี ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบบัญชีจากภายนอกได้

	เกี่ยวข้อง 2) ควบคุมตรวจสอบและอนุมัติการรับ จ่ายเงินให้ลูกหนี้ เจ้าหนี้ตามที่บริษัทกำหนด เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน 3) การตรวจสอบและควบคุมกำกับดูแลบันทึกการรับจ่ายทางบัญชี เพื่อให้งบการเงินถูกต้องและครบถ้วน 4) การบริหารจัดการ และจัดหา Supplier การเจรจาต่อรองราคาสินค้า, การตรวจสอบสัญญาสินค้า และสัญญาผู้รับเหมาช่วงต่าง ๆ ในต้นทุนที่เหมาะสม และตามความต้องการของโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อจัดซื้อ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ได้คุณภาพ ต้นทุนที่องค์ได้เปรียบคู่แข่งขัน พร้อมทั้งสามารถนำส่ง สินค้า และการบริหารได้ทันความต้องการของโครงการต่าง ๆ ได้ 5) กำกับดูแล ให้คำแนะนำและพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาในสายงาน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานให้แก่	ผู้ทำบัญชีได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ 4) ประสบการณ์การทำงาน 10 ปีขึ้นไป	- ทักษะ ในด้าน Ms. Office มีทักษะการวางระบบทางบัญชีตั้งแต่เริ่มต้น และสามารถใช้โปรแกรม Express มีทักษะในการเจรจาต่อรอง และการวิเคราะห์ มีทักษะการจัดการ และเป็นผู้นำสามารถคุมทีมงานได้
--	--	---	---

	ผู้ได้บังคับบัญชา		
หัวหน้าแผนกการเงิน	1) ควบคุมเงินสดย่อยและเช็คสั่งจ่ายลูกค้า เพื่อความถูกต้องของการจ่ายเงินเป็นไปตามมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 2) การจัดทำรายงานการเก็บเงินประจำวัน เพื่อความถูกต้องของการเก็บเงิน ให้เป็นไปตามหลักวิชาชีพ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3) จัดทำรายงานการรับ-จ่ายประจำวัน เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวทางการเงิน และนำเสนอผู้บริหาร 4) จัดทำรายงานกระหายยอดรายเดือน เพื่อความถูกต้องของระบบการเงิน	1) อายุ 30 ปี ขึ้นไป 2) วุฒิการศึกษาปริญญาตรี / โท 3) ประกาศนียบัตร / ใบรับรองทางวิชาชีพ / ใบอนุญาตสาขาการเงิน 4) ประสบการณ์การทำงาน 10 ปีขึ้นไป	- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบบัญชีจากภายนอกได้ - ทักษะ ในด้าน Ms. Office มีทักษะในการเจรจาต่อรอง และการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน มีทักษะการจัดการ และสามารถสื่อสาร ให้คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับหน่วยงานต่าง ๆ
หัวหน้าแผนกบัญชี	1) จัดทำรายรับ จ่ายเงินให้ลูกหนี้ – เจ้าหนี้ตามที่บริษัทกำหนด เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน 2) จัดทำการบันทึกการรับจ่ายทางบัญชี เพื่อให้การเงินถูกต้องและครบถ้วน	1) อายุ 30 ปี ขึ้นไป 2) วุฒิการศึกษาปริญญาตรี / โท 3) ประกาศนียบัตร / ใบรับรองทางวิชาชีพ / ใบอนุญาตสาขาบัญชี	- มีความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐานการบัญชี และนโยบายการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจก่อสร้าง มีความรู้ ความเข้าใจในกฎระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวข้องกับภาษีอากรของสรรพากรที่ใช้ในการทำบัญชี ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบบัญชีจากภายนอกได้ มีความรู้ความเข้าใจใน

	3) จัดทำรายงานทางบัญชี เพื่อให้เอกสาร และรายงานถูกต้องและครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	4) ประสบการณ์การทำงาน 5 ปีขึ้นไป	ระบบบัญชี โปรแกรมทางบัญชี - ทักษะ ในด้าน Ms. Office มีทักษะการใช้โปรแกรม Express มีทักษะในการเจรจาต่อรอง และการวิเคราะห์ มีทักษะการวางแผนจัดการ และควบคุมเกี่ยวกับงานด้านบัญชี
หัวหน้าแผนกจัดซื้อ	1) การจัดหา Supplier เปรียบเทียบราคาสินค้า, สัญญาว่าจ้างผู้รับเหมาช่วง และการซื้อขายสินค้า และการบริการต่าง ๆ เพื่อจัดซื้อสินค้าให้ได้คุณภาพ และราคาที่เหมาะสม พร้อมทั้งสามารถลดต้นทุนได้ 2) จัดทำ ตรวจสอบใบสั่งซื้อ (PO) และติดตามการส่งมอบสินค้า และการบริการจาก Supplier เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง สินค้าให้ตรงตามเอกสาร รวมถึงตรวจสอบคุณภาพของสินค้า ป้องกันข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น 3) จัดทำรหัสทรัพย์สิน พร้อมทั้งติดตั้ง รหัสทรัพย์สินให้เรียบร้อย เพื่อให้ทรัพย์สินต่าง ๆ สามารถตรวจสอบได้อย่างถูกต้อง 4) จัดทำรายงานการจัดซื้อ และสัญญาว่าจ้างผู้รับเหมาช่วง และ	1) อายุ 30 ปี ขึ้นไป 2) วุฒิการศึกษาปริญญาตรี / โท 3) ประกาศนียบัตร / ใบรับรองทางวิชาชีพ / ใบอนุญาตทุกสาขาวิชา 4) ประสบการณ์การทำงาน 5 ปีขึ้นไป	- ความรู้ด้านวัสดุ คุณสมบัติ ในธุรกิจก่อสร้าง มีความรู้ในการทำสัญญาว่าจ้างผู้รับเหมาช่วง - ทักษะ ในด้าน Ms. Office มีทักษะในการเจรจาต่อรอง และการวิเคราะห์ ข้อมูลผลิตภัณฑ์ในธุรกิจก่อสร้าง มีทักษะการจัดการ และเป็นผู้นำสามารถคุมทีมงานได้

	อื่น ๆ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานกับผู้บริหาร		
ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ	1) วางแผนกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากร มนุษย์ และการนำแผนมาใช้ปฏิบัติเพื่อให้ สอดคล้องกับนโยบายธุรกิจของบริษัท 2) งานสรรหา และการคัดเลือกบุคลากร 3) งานด้านเงินเดือน สวัสดิการ และงานด้านเอกสาร ระบบข้อมูล 4) งานพัฒนาบุคลากร	1) อายุ 40 ปี ขึ้นไป 2) วุฒิการศึกษาปริญญาตรี / โท สาขาวิชา ทรัพยากร มนุษย์, การจัดการทั่วไป , บริหารธุรกิจ, รัฐศาสตร์, นิติศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3) ประกาศนียบัตร / ใบรับรองทางวิชาชีพ / ใบอนุญาตหากมีใบประกาศคุณวุฒิวิชาชีพ ใน สาขาวิชาชีพ บริหารงานบุคคล อาชีพ นักบริหารงานบุคคล จากสถาบัน TPQI จะพิจารณาเป็นพิเศษ	- ประสบการณ์การทำงาน ในตำแหน่ง ผู้จัดการ หรือหัวหน้างานบุคคล 10 ปีขึ้นไป หรือบริหารทีมงานอย่างน้อย 4 คนมา ไม่น้อยกว่า 5 ปี - ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน, ประกันสังคม, สรรพากร ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลโปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป
หัวหน้าแผนกบุคคล	1) การดึงข้อมูลบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน มา ประเมินผลในระบบโปรแกรมสำเร็จรูป พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ได้แก่ ตรวจสอบการคืนชุดยูนิฟอร์ม และจัดทำ	1) อายุ 28 ปี ขึ้นไป 2) วุฒิการศึกษาปริญญาตรี / โท สาขาวิชา ทรัพยากร มนุษย์, การจัดการทั่วไป , บริหารธุรกิจ,	- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป ความรู้เกี่ยวกับประกันสังคม - ทักษะ ในด้าน การสรรหา และคัดเลือกบุคลากรให้ตรงกับความต้องการ การพูด

	เอกสารเพื่อคืนเงิน หรือเอกสารหัก ค่าชดเชยฟอร์ม เพื่อตรวจสอบการบันทึกข้อมูลเวลาการเข้า-ออก , การทำงานล่วงเวลา ของพนักงาน และนำเสนอข้อมูลที่ต้องเข้าในระบบการจ่ายค่าจ้าง และเพื่อตรวจสอบการคืนชดเชยฟอร์มพนักงานให้ครบถ้วนตามข้อตกลง 2) การปรับปรุงข่าวสาร ในบอร์ดพนักงานทั้งหมด ทุกบริษัท เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร ด้านแรงงานสัมพันธ์ขององค์กร อีกทั้งเป็นประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้กับพนักงานให้รับทราบความเคลื่อนไหว 3) ดูแลเรื่องสิทธิสวัสดิการของพนักงาน 4) การจัดประชุมคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายให้ถูกต้อง 5) สามารถบังคับใช้กฎระเบียบวินัยดำเนินการที่จำเป็น ในกรณีพนักงานปฏิบัติผิดกฎระเบียบ ผิดวินัย เพื่อสามารถนำระเบียบข้อบังคับ มาลงโทษพนักงานที่กระทำผิดวินัย ภายใต้กฎหมาย	รัฐศาสตร์, นิติศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3) ประกาศนียบัตร / ใบรับรองทางวิชาชีพ / ใบอนุญาตหากมีใบประกาศคุณวุฒิวิชาชีพ ใน สาขาวิชาชีพ บริหารงานบุคคล อาชีพนักบริหารงานบุคคล จากสถาบัน TPQI จะพิจารณาเป็นพิเศษ 4) ประสบการณ์การทำงาน 5 ปีขึ้นไป	โน้มน้าวผู้อื่น การสื่อสารประสานงาน สามารถเป็นวิทยากรฝึกอบรมภายในองค์กรได้ การให้คำปรึกษาแนะนำ
--	---	--	---

	ด้านแรงงานได้อย่าง ถูกต้อง 6) จัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ รายงาน Time attendance รายงานค่าล่วงเวลา ประจำงวด รายงานการเงินเพิ่ม งานลดประจำงวด ของพนักงาน รายงานแจ้งเข้า-ออก ประกันสังคม รายงานหนังสือ เดือนประจำเดือน รายงานการ ออกหนังสือรับรองประเภทต่าง ๆ เพื่อสามารถจัดทำรายงานดังกล่าว เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา ทราบถึงผลการดำเนินงาน		
หัวหน้าแผนกธุรการกลาง	1) กำกับดูแล ประสานงาน เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ทั่วทั้งหมด, เครื่องจักรส่วนกลาง เช่น รถยนต์ส่วนกลาง, อุปกรณ์สำนักงาน และสิ่งอำนวยความสะดวก ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน เพื่อสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และให้พนักงานมีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน 2) ควบคุม ดูแลสัญญาจ้าง เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ทั่วหมด, การประเมินผลการปฏิบัติงานของ บริษัท	1) อายุ 28 ปี ขึ้นไป 2) วุฒิการศึกษา ป.ตรี / ทุกสาขาวิชา 3) ประกาศนียบัตร / ใบรับรองทางวิชาชีพ / ใบอนุญาต- 4) ประสบการณ์การทำงาน 3 ปีขึ้นไป	- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายนิติกรรม สัญญา ตามประมวลแพ่ง และพาณิชย์ โครงสร้างพื้นฐานของระบบ สารสนเทศ และวิธีการบริหารจัดการ - ทักษะ ในด้าน การแก้ไขปัญหา ตัดสินใจ การพูดโน้มน้าวผู้อื่น มีทักษะในการเจรจาต่อรอง การสื่อสาร ประสานงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ Ms. Office

	Outsource เช่น รปภ. บริษัทฯ การจัดแมลง และการเป็นสมาชิก ภาพของบริษัทฯ กับองค์กรต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตาม สัญญาจ้าง 3) การทำรายการสรุปผลการ ดำเนินงานประจำเดือน พร้อมทั้ง นำเสนอโครงการปรับปรุง และ พัฒนาระบบสารสนเทศอย่าง น้อย 1 โครงสร้าง/เดือน เพื่อ จัดทำรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบถึง ผลการดำเนินการ ประจำเดือน อีกทั้งเป็นการพัฒนา ระบบพื้นฐานขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น 4) จัดทำงบประมาณการจัด กิจกรรมต่าง ๆ พร้อมทั้งสรุป ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เพื่อควบคุม ค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตาม งบประมาณที่กำหนด		
ผู้จัดการ ฝ่ายอาชี วอนามัย และความ ปลอดภัย	1) จัดทำแผนงาน และ งบประมาณด้านความปลอดภัย ประจำปี 2) ดำเนินการจัดซื้อดับเพลิง และอพยพหนีไฟประจำปี พร้อม ทั้งจัดทำรายงานผลการฝึกซ้อม	1) อายุ 35 ปี ขึ้นไป 2) วุฒิการศึกษา ป.ตรี / สาขาวิชาอาชีวอนามัย และความปลอดภัยใน การทำงาน	- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน, ประกันสังคม มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย อาชีวอนามัย ความปลอดภัย - ทักษะ ในด้าน การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การแก้ไขปัญหา ตัดสินใจ การพูดโน้มน้าวผู้อื่น มีทักษะในการเจรจาต่อรอง

	กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้พนักงานทราบถึงวิธีการใช้ถังดับเพลิง และมีความรู้ในการดับเพลิงขั้นต้น พร้อมการแจ้งเหตุได้ทันที รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย 3) ตรวจสอบความปลอดภัยของอุปกรณ์ สถานที่ปฏิบัติงาน สิ่งแวดล้อม และประเมินความเสี่ยง พร้อมทั้งหามาตรการป้องกันเพื่อตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ สถานที่ให้อยู่ในสภาพการณ์ที่มีความปลอดภัย จป. วิชาชีพ, การวิเคราะห์, สรุปผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ตามกฎหมายกำหนด 6) จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย เช่น การอบรมให้ความรู้ / กิจกรรม อื่น ๆ ที่ส่งเสริมให้พนักงานมีความตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้พนักงานตระหนัก ถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ลดการเกิดอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน 7) สอบสวนพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีอุบัติเหตุ	3) ประกาศนียบัตร / ใบรับรองทางวิชาชีพ / ใบอนุญาตสามารถขึ้นทะเบียนเป็น จป. วิชาชีพได้ 4) ประสบการณ์การทำงาน 5 ปีขึ้นไป	การสื่อสารประสานงาน สามารถเป็นวิทยากรฝึกอบรมภายในองค์กรได้ การให้คำปรึกษาแนะนำ Ms. Office
--	---	---	--

	เกิดขึ้นพร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไข เพื่อหาสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ พร้อมทั้งนำเสนอแนวทางการแก้ไขอุบัติเหตุ 4) จัดประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยตามกฎหมายกำหนด เพื่อนำเสนอโครงการ แผนงาน ผลการตรวจสอบความปลอดภัยให้ที่ประชุมได้รับทราบ 5) จัดทำรายงานต่าง ๆ ได้แก่ รายงาน จป.ว. รายงานการซ้อมดับเพลิง และอพยพหนีไฟ รายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ รายงานผลการตรวจความปลอดภัย รายงานการประชุม คปอ. ประจำเดือนกับต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงานของ		
--	--	--	--

ตารางที่ 1 การกำหนดหน้าที่งาน และการกำหนดคุณลักษณะของงาน

2 การกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) และการกำหนดคุณลักษณะของงาน (Job Specification)

ผลการศึกษา พบว่า การกำหนดหน้าที่งาน และการกำหนด คุณลักษณะของงาน ในธุรกิจรับเหมาก่อสร้างบริษัท XYZ จำกัด ซึ่งตามโครงสร้างบริษัทฯ นั้นจะแบ่งตำแหน่งงานต่าง ๆ ออกเป็น 14 ตำแหน่ง ประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการฝ่ายก่อสร้าง โฟร์แมน หัวหน้าคนงาน คนงาน ผู้จัดการฝ่าย

ประเมินราคาและการตลาด ผู้จัดการฝ่ายบัญชี การเงิน และจัดซื้อ หัวหน้าแผนกการเงิน หัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าแผนกจัดซื้อ ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และธุรการ หัวหน้าแผนกบุคคล หัวหน้าแผนกธุรการกลาง ผู้จัดการฝ่ายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

อภิปรายผล (Discussion)

จากผลการวิจัยพบว่า ธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง บริษัท XYZ จำกัด พบว่าอุปสรรคในการบริหารงานขององค์กรในปัจจุบันคือ โครงสร้างองค์กร ไม่รองรับการเติบโตที่มีขึ้นอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากการบริหารงานแบบครอบครัว ใช้เครือญาติ ในตำแหน่งบริหาร ทำให้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งไม่มีการกระจายอำนาจ รวมไปถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งงาน ยังไม่ชัดเจน และมีจำนวนพนักงานไม่เพียงพอกับปริมาณที่กำลังเกิดขึ้นในปัจจุบัน รวมไปถึงพนักงานไม่ทราบข่าวสารภายในองค์กร โดยเฉพาะตามโครงสร้างต่าง ๆ ซึ่งแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของการบริหารงานขององค์กรคือ วิเคราะห์โครงสร้าง และศักยภาพของบุคลากร ทบทวนการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ โดยผู้บริหารองค์กรจัดทำแผนงานทำการจัดทำแผนงาน ร่วมกับทีมบริหาร เพื่อสรุปเป็นแผนกลยุทธ์ สื่อสารให้ทุกคนภายในองค์กรรับทราบนโยบายร่วมกัน ในส่วนของฝ่ายบุคคลควรปรับปรุง คำบรรยายลักษณะงานใหม่ทุกตำแหน่ง อัปเดตให้เป็นปัจจุบัน และปรับปรุงให้สามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และออกกฎระเบียบกลางที่บังคับใช้ทั้งองค์กร กำหนดกรอบหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน รวมถึงการประเมินผลแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร ควรมีการว่าจ้างที่ปรึกษา มาเพื่อตรวจสอบองค์กร น่าจะมีการเพิ่มอัตรากำลังของทุกส่วนงาน เพื่อรองรับการขยายตัว และควรเพิ่มช่องทางการสื่อสาร ระหว่างบริษัทและพนักงานให้มากขึ้น ดังนั้น ดังนั้นเพื่อลดความซ้ำซ้อนของหน้าที่การทำงาน ในการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ได้เสนอแนวทางคือเพิ่มผู้จัดการฝ่ายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Safety Manager) ทำหน้าที่จัดทำแผนงาน และงบประมาณด้านความปลอดภัยประจำปี ดำเนินการจัดซื้อดับเพลิง และอพยพหนีไฟประจำปี ตรวจสอบความปลอดภัยของอุปกรณ์ จัดประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยตามกฎหมายกำหนด จัดทำรายงานต่าง ๆ จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย สอบสวนพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้น ในส่วนของ ฝ่ายบัญชี การเงิน และจัดซื้อ พบปัญหาคือในปัจจุบันฝ่ายบัญชี การเงิน และจัดซื้อ ทำงานภายใต้บุคคลเพียงท่านเดียว จึงทำให้ไม่สามารถตอบสนองกับโครงการที่กำลังเกิดขึ้นใหม่ ๆ ได้อย่างทันกาล ดังนั้นจึงเสนอแนวทางคือเพิ่มตำแหน่งหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าแผนกการเงิน และหัวหน้าแผนกจัดซื้อ ในส่วนของฝ่ายบุคคล

และธุรการ พบปัญหาคือฝ่ายบุคคลมีผู้ปฏิบัติงานเพียง 1 ท่าน ประกอบกับภาระงานที่รับผิดชอบ จึงไม่ได้ทำในส่วนของฝ่ายบุคคลที่สำคัญ ๆ ดังนั้นจึงเสนอแนวทางคือเพิ่มตำแหน่งหัวหน้าแผนกบุคคล และหัวหน้าแผนกธุรการกลาง ดังนั้นผู้วิจัยได้ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของธุรกิจรับเหมาก่อสร้างบริษัท XYZ สอดคล้องกับงานวิจัยของเกษวลี สังขพิทย์ (2556) ศึกษาการปรับโครงสร้างองค์กรที่มีผลต่อการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีขององค์กรอิสระ ผลการวิจัยพบว่า การปรับโครงสร้างองค์กรทำให้ลดความซับซ้อนในการทำงาน และสอดคล้องกับงานวิจัยของ พิมล เอี่ยมผา (2561) ศึกษาโครงสร้างองค์กรเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานของบริษัท NG จำกัด ผลการศึกษาพบว่า การทำธุรกิจแบบครอบครัวนั้น จะต้องมีคนภายนอกเข้ามาช่วยบริหารด้วย จึงจะได้ผลลัพธ์ที่ดี ประสบความสำเร็จ ซึ่งทายาทที่จะขึ้นมาดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงนั้นสามารถเรียนรู้จากคนภายนอกที่เป็นมืออาชีพ

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะจากงานวิจัย

1.1 ควรวิเคราะห์องค์กร และศักยภาพของบุคลากร ทบทวนการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ โดยผู้บริหารองค์กรจัดทำแผนงานทำการจัดทำแผนงาน ร่วมกับทีมบริหาร เพื่อสรุปเป็นแผนกลยุทธ์ สื่อสารให้ทุกคน ภายในองค์กรรับทราบนโยบายร่วมกัน ในส่วนของฝ่ายบุคคลควรปรับปรุง คำบรรยายลักษณะงานใหม่ทุกตำแหน่ง อัปเดตให้เป็นปัจจุบัน และปรับปรุงให้สามารถนำไปใช้ได้มีประสิทธิภาพ และออกกฎระเบียบกลางที่บังคับใช้ทั้งองค์กร กำหนดกรอบหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน รวมถึงการประเมินผลแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร

1.2 ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่จะทำให้การบริหารงานประสบความสำเร็จ ได้แก่ การวางแผนในการทำงาน ทักษะในการทำงาน เงินทุน การบริหารจัดการ ควรพัฒนาปัจจัยเหล่านี้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้การบริหารงานประสบความสำเร็จต่อไปในอนาคต

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาเปรียบเทียบเกี่ยวกับผลของการปฏิบัติงานก่อนปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและหลังปรับปรุงโครงสร้างองค์กร

2.2 ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นของบุคลากรในส่วนของโปรแกรม

เอกสารอ้างอิง

- กนกวรรณ บิลอาหัง. (2563). การควบคุมต้นทุนของผู้ประกอบการธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง ในอำเภอ
หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา. วิทยานิพนธ์ปรัชญามหาบัณฑิต. สาขาวิชาการบัญชี.
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- กรกช สกฤตฐิตินานนท์, และฉัตรธาร ลิ้มอุปถัมภ์.(2562). อิทธิพลของปัจจัยแห่งความสำเร็จที่มีต่อ
ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนในเครือข่ายสัมชัญ. งานประชุมวิชาการ
ระดับชาติ, 3: 120 - 130.
- กฤตพล เสาวคนธ์.(2560). ปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาธุรกิจครอบครัวในประเทศไทยสู่การเป็นองค์กร
แห่งการเรียนรู้. สารนิพนธ์การจัดการมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหิดล.
- เกษวลี สังขทิพย์. (2556). การปรับโครงสร้างองค์กรที่มีผลต่อการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของ
องค์กรอิสระ. สารนิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต.สาขาวิชาการบัญชี. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- พิมล เอี่ยมผา. (2561). การศึกษาโครงสร้างองค์กร เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานของบริษัท
NG จำกัด. การค้นคว้าอิสระปริญญาามหาบัณฑิต.สาขาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต.มหาวิทยาลัย
หอการค้าไทย.
- Bowman,E. &Sing, H. (1993). **Corporate Restructuring: Reconfiguring The Firm**.Reginald
H. Jones Center Working Paper.
- Erkama, N. (2010). Struggles Over Legitimacy in Global Organizational Restructuring: A
Rhetorical Perspective on Legitimation Strategies And Dynamics in
AShutdown Case. Organization Studies, 31(7), 813-839.