

บทที่ 3

กรรมวิธีการผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูป

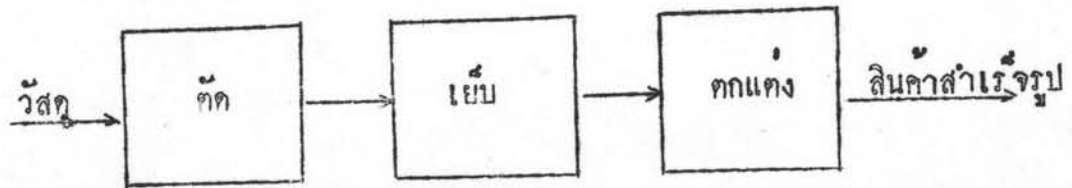
โรงงานต่าง ๆ ที่ผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูปในประเทศไทย แยกออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 2 ประเภท ประเภทที่เป็นโรงงานสำหรับผลิตเพื่อการส่งออกโดยเฉพาะ โรงงานที่อยู่ในชั้นมาตรฐานที่ผลิตส่งออกจำนวนมากได้แก่ Thai garment, Standard garment, Sida garment, Thai Eryo เป็นโรงงานที่ผลิตส่งออกไปยังตลาดอเมริกา ยุโรป และสแกนดิเนเวีย โรงงานที่กล่าวมานี้ได้รับการส่งเสริมจากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ซึ่งยกเว้นการเสียภาษีอุปกรณ์และเครื่องจักรต่าง ๆ โรงงานที่ได้รับการส่งเสริมจากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน จะมีข้อห้ามผลิตขายภายในประเทศ

ประเภทที่เป็นโรงงานผลิตขายภายในประเทศและส่งออก หรือบางทีก็ขายในประเทศอย่างเดียว โรงงานพวกนี้ไม่ได้รับการส่งเสริมจากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ในวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จะกล่าวถึงกรรมวิธีการผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูป ในขนาดการผลิตตั้งแต่ 1,000 - 4,000 ตัว ต่อ 8 ชั่วโมง เพื่อที่จะเป็นพื้นฐานสำหรับผู้ที่จะลงทุนในประเทศนี้หรือผู้ที่ลงทุนอยู่แล้วจะได้นำมาไขประโยชน์ โรงงานที่กล่าวนี้เป็นโรงงานที่ผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูปที่ได้มาตรฐาน ขายทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศ

กรรมวิธีการผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูปในโรงงาน แบ่งออก

1. แผนกตัด (Cutting Department)
2. แผนกเย็บ (Stitching Department)
3. แผนกตกแต่ง (Finishing Department)
4. แผนกช่าง (Engineering Department)

ขั้นตอนในการผลิต จะเริ่มตั้งแต่แผนกตัดเสร็จแล้ว ส่งแผนกเย็บ ส่งแผนก
ตกแต่ง จนกระทั่งเป็นเสื้อผ้าสำเร็จรูป ดังรูปที่ 3.1



รูปที่ 3.1 กรรมวิธีการผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูป

แผนกตัด ตัดตามมาตรฐานจึงประกอบด้วยชิ้นส่วนต่าง ๆ ดังนี้

ชิ้นส่วนต่าง ๆ ของตัวเสื้อเชิ้ตแบบพื้นฐาน

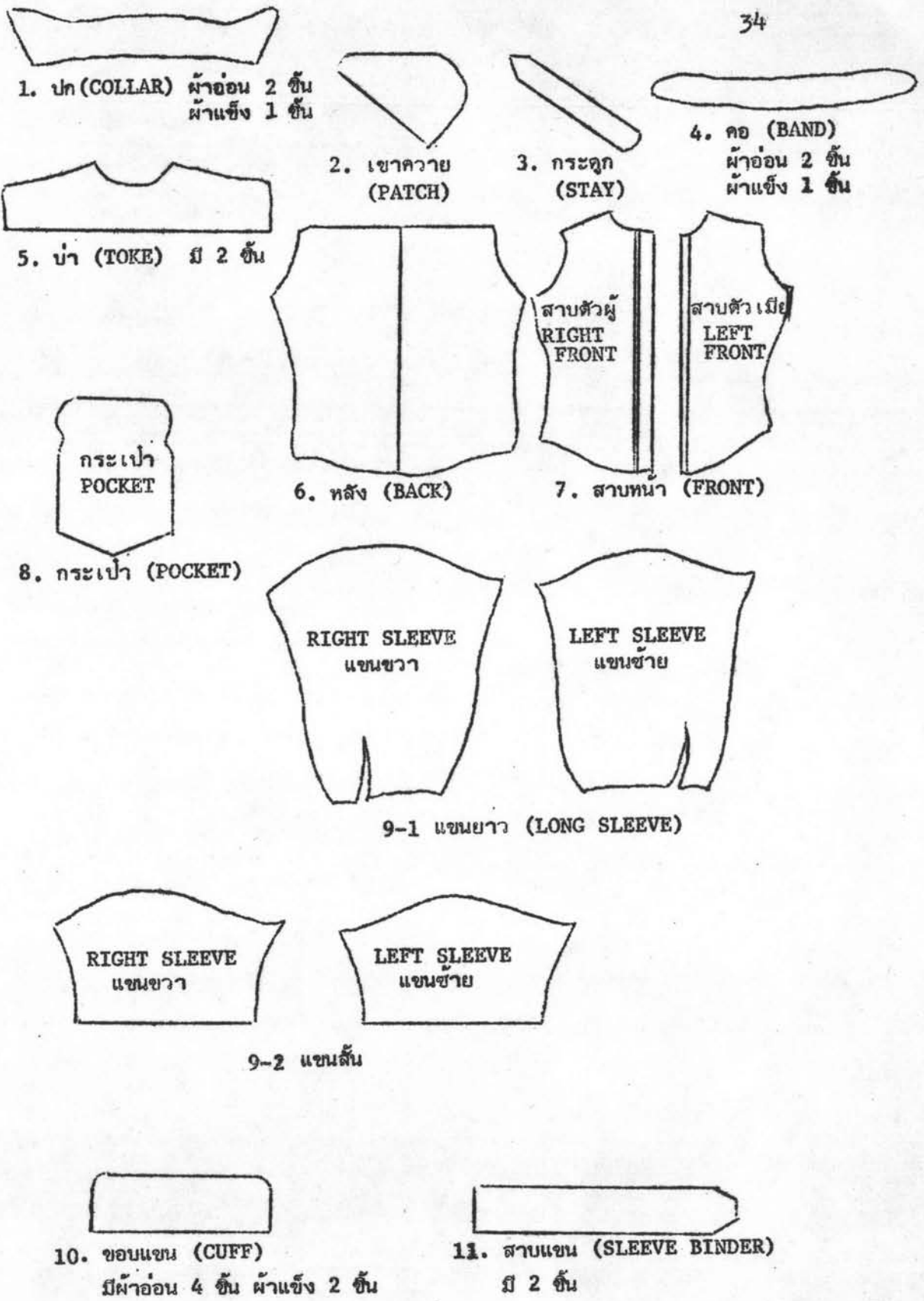
1. ปก (Collar) จะมีผ้าอ่อน 2 ชิ้น ชิ้นหน้าเรียกว่า Face ply
ชิ้นหลังเรียกว่า Back ply
2. ปกผ้าแข็ง (Collar interlining) จะอยู่ระหว่างผ้าอ่อน 2 ชิ้น
3. เขาควาย (Patch) เป็นตัวที่เสริมให้ปกอยู่รูปติดอยู่ที่ปลายปกทั้งสอง
4. คอ (Band) ผ้าค้อมี 2 ชิ้น ๆ หน้าเรียกว่า Face ply or stamp
ply ชิ้นหลังเรียกว่า Back ply
5. ผ้าแข็งคอ (Band interlining) อยู่ระหว่างผ้าคอ 2 ชิ้น
6. บ่า (Yoke) เป็นผ้าอ่อน 2 ชิ้น ๆ หน้าเรียกว่า Face ply
ชิ้นหลังเรียกว่า Back ply
7. หลัง (Back) มี 1 ชิ้น ๆ หลังมี 2 แบบ อาจจะเป็นรูปทรงหรือเว้า
ขึ้นอยู่กับแบบของเสื้อแบบชายตรง (Square bottom) หรือชายเว้า
(Tail bottom)
8. คำนหน้า (Front) มี 2 ชิ้น เรียกว่าสามตัวผู้ (Under front)

หรือ (Right front) สามตัวเมีย (Upper front or Left front) ปรกติมี 2 แบบ คือชายตรง (Square bottom) หรือชายเว้า (Tail bottom)

9. แขน (Sleeves) แบ่งเป็นแขนสั้น (Short sleeves) กับแขนยาว (Long sleeves) มีอย่างละ 2 แขน
10. สวมแขน (Sleeve binder) สำหรับแขนยาวมีสวมแขนชายและขวา
11. ขอบแขน (Cuff) มีผ้าอ่อน 2 ชั้น เรียกชั้นหน้า (Face ply) กับชั้นหลัง (Back ply) ขอบแขนมี 2 ข้าง คือข้างชายและขวา
12. ขอบแขนผ้าแข็ง (Cuff interlining) มีข้างชายและข้างขวาข้างละชั้น
13. กระเป๋า (Pocket) โดยทั่วไปมี 1 ใบ

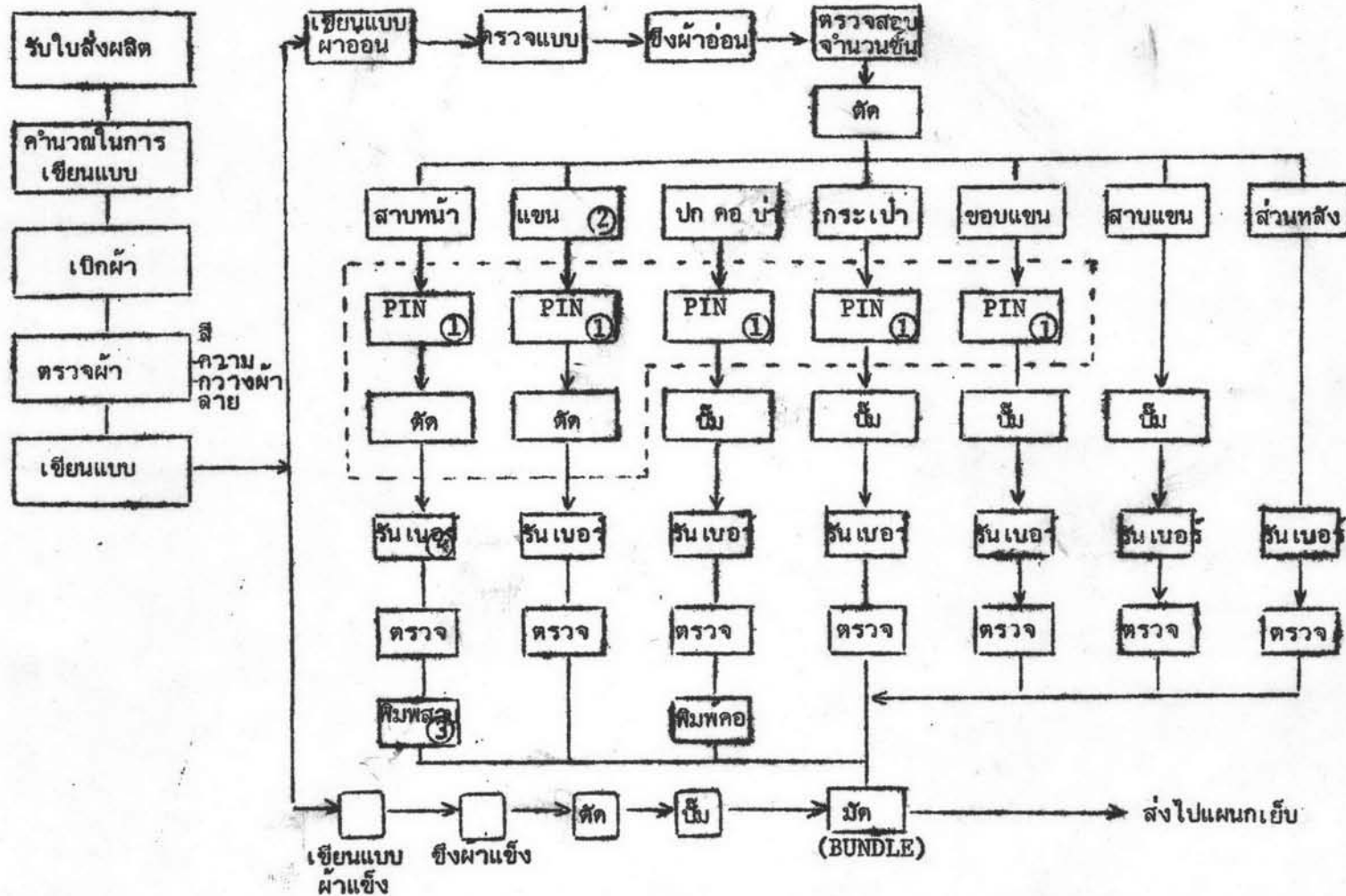
ชิ้นส่วนของเสื้อเชิ้ตสำเร็จรูปดังรูปที่ 3.2 กรรมวิธีการตัดของวิธีปัจจุบัน ดังรูปที่ 3.3 และ Out Line Process Chart ของแผนกตัดดังรูปที่ 3.4 จากรูปที่ 3.3 และรูปที่ 3.4 มีหมายเลข 1, 2, 3, และ 4 ซึ่งมีความหมายดังนี้

1. ถ้าเป็นผ้าสีพื้นไม่ต้องผ่านขบวนการเหล่านี้
2. กรณีแขนสั้น ถ้าผ้าเป็นตาหมากรุกจะมี Operation นี้
3. พิมพ์ชายที่สามหน้าตัวเมีย
4. รั้นเบอร์กรณีที่มีปัญหาเรื่องผ้า



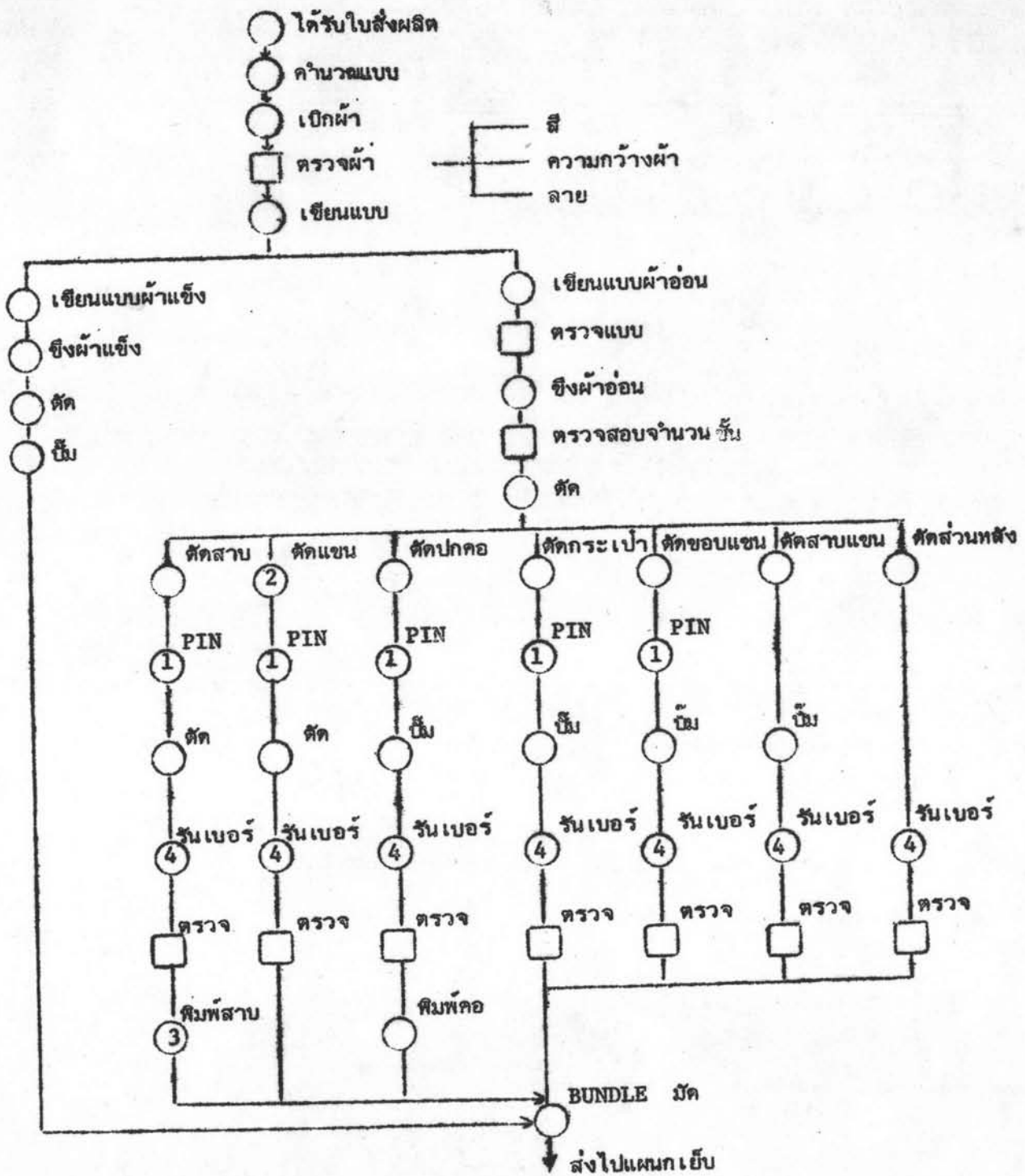
รูปที่ 3.2 ชิ้นส่วนของเสื้อเชิ้ตสำเร็จรูป

117658993



รูปที่ 3.3

กรรมวิธีในการตัดของวิธีปัจจุบัน
PRESENT FLOW OF WORK BY BLOCK DIAGRAM OF CUTTING DEPARTMENT



รูปที่ 3.4 OUTLINE PROCESS CHART

กรรมวิธีในการตัด

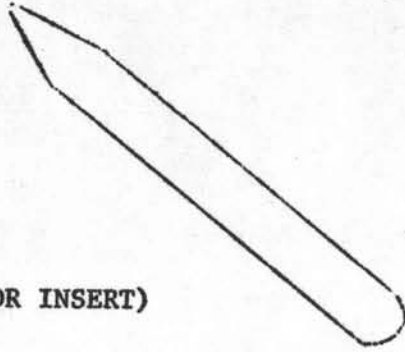
1. รับใบสั่งการผลิตจากฝ่ายวางแผนการขาย
2. คำนวณในการเขียนแบบ
3. เบิกผ้าจากสต็อก
4. ตรวจสอบ ทำการวัดหน้าผ้า, ตรวจสอบ, ตรวจสอบลาย
5. เขียนแบบ แยกเป็น ผ้าร่อนและผ้าแข็ง
6. ตรวจสอบแบบที่เขียนเสร็จ
7. ึ่งผ้าร่อนแล้วเอาแบบทับลงไปบนผ้า
8. เช็คว่านวนชิ้น
9. ตัดแยกออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ตัดตามรูปแบบและอีกส่วนตัดเพื่อเอาไปป้
10. ป้ชิ้นส่วนปก, คอ, บ่า, อก, อก, สบ, สบ
11. ันเบอร์ชิ้นส่วนต่าง ๆ ทั้งชิ้นส่วนใหญ่ คือ หลัง, สบหน้า, สบกับชิ้นส่วนที่ป้
12. ตรวจสอบชิ้นส่วนต่าง ๆ
13. พิมพ์คอที่สบและคอ
14. ักชิ้นส่วนต่าง ๆ เพื่อเตรียมส่ง
15. กรณีของผ้าแข็ง เมื่อเขียนแบบเสร็จก็นำไปชิงและตัดแล้วป้ออกมาแล้วก็ ัก เพื่อเตรียมส่ง

แผนกเย็บ

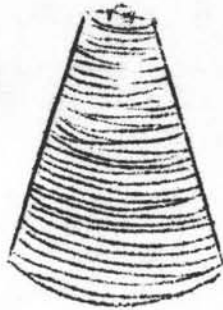
- | | |
|------------------------|----------------|
| 1. อก (Stay or Insert) | 3. อก (Button) |
| 2. คาย (Thread) | 4. วม (Label) |

ชิ้นส่วนต่าง ๆ ของแผนกเย็บดังรูปที่ 3.5 และกรรมวิธีในการเย็บของวิธีปัจจุบันดังรูปที่ 3.6

- ① กระตูก
(STAY OR INSERT)



- ② ด้าย (THREAD)



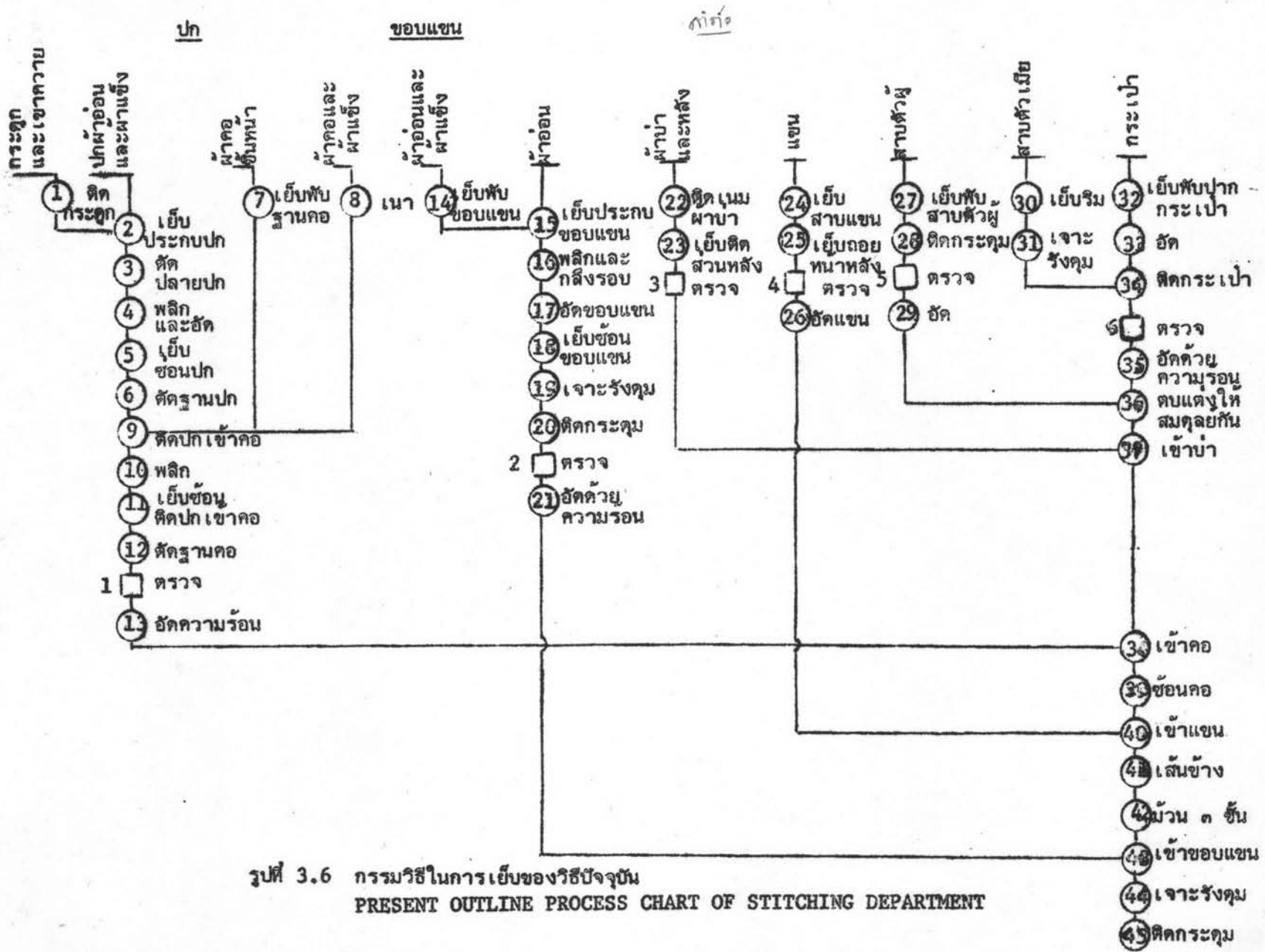
- ③ กระดุม (BUTTON)



- ④ แฉก (LABEL)



รูปที่ 3.5 ชิ้นส่วนต่าง ๆ ของแผนกเย็บ



รูปที่ 3.6 กรรมวิธีในการเย็บของวิธีปัจจุบัน
PRESENT OUTLINE PROCESS CHART OF STITCHING DEPARTMENT

กรรมวิธีในการ เย็บ

เสื้อเชิ้ตที่เย็บสำเร็จได้ 1 ตัว นั้นประกอบด้วยขบวนการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ไปนี้

หน่วยปก (Collar Section)

1. เย็บติดกระดูก (Stitch Stay) ขบวนการนี้ประกอบด้วยเย็บกระดูกติดบนเขาควาย
2. เย็บปะกบปก (Run Top) ขบวนการนี้ประกอบด้วยเย็บผ้าอ่อน 2 ชั้น ผ้าแข็ง 1 ชั้น และเขาควาย 2 ชั้น ติดเป็นรูปปก
3. ตัดปลายปก (Collar point trimming) เพื่อสะดวกเวลาพลิก
4. พลิกและอัดปก (Turn and Press) พลิกเป็นรูปปกออกมา
5. เย็บซ้อนปก (Top Stitch) เย็บเส้นซ้อนบนปกก็ได้ปกค้ำบนสำเร็จรูป
6. ตัดฐานปก (Trim Top) เพื่อให้ได้ตามรูปของปก
7. เย็บพันฐานคอ (Hem Band) เย็บพันผ้าคอเพื่อกันลู่ยออกมา
8. เนापก (Blasting) เย็บผ้าอ่อนติดกับผ้าแข็งเพื่อที่จะยัดให้เป็นชิ้นเดียวกัน
9. ติดปกเขาคอ (Banding) ขบวนการนี้ประกอบด้วย 3 ชั้น มีปก, ผ้าคอที่เย็บฐานคอแล้ว และผ้าอ่อนที่เนากับผ้าแข็ง เย็บออกมาเป็นรูปฐานคอ
10. พลิก (Turn) พลิกฐานคอโดยเครื่องมือเล็ก ๆ เพื่อให้ปลายฐานคอทั้ง 2 ด้านเรียบกลม

11. เย็บซ้อนติดปกกระดาษคอ (Band Stitch)
12. ตัดฐานคอ (Trim Band) ตัดฐานคอให้สั้นเล็กน้อยเพื่อให้เข้าคอ
ได้ง่าย
13. ตรวจสอบ (Inspection) ตรวจสอบว่าปกที่เย็บนั้นสมดุลง่ายหรือไม่
ดี เข็มสม่ำเสมอ เข็มสม่ำเสมอหรือไม่ เป็นต้น
14. เย็บเนาฐานปก (Blasting) เพื่อให้หางแก่การเข้าคอ
15. อัด (Heat set) นำปกที่ตรวจสอบสำเร็จเข้าเครื่องอัดเพื่อให้ปก
เข้ารูป และสามารถจักรรอยย่นต่าง ๆ ก็จะได้ปกสำเร็จรูปเพื่อ
เตรียมส่งไปเย็บยังขบวนการต่อไป

หน่วยขอบแขน (Cuff Section)

1. เย็บพับขอบแขน (Hem Cuff) เย็บพับผ้าอ่อนให้ติดกับผ้าแข็ง
2. เย็บประกบขอบแขน (Run Cuff) นำผ้าอ่อน 2 ชิ้น และผ้าแข็ง
1 ชิ้น เย็บประกบเข้าให้เป็นที่ไปตามรูปขอบแขน
3. พลิก (Turn) ขอบแขนและกลิ้งตามรูปประกบ
4. อัดขอบแขน (Press) เพื่อให้เข้ารูป
5. เย็บซ้อนขอบแขน (Top Stitch) เพื่อให้ขอบแขนอยู่ตัว
6. เจาะรับปุ่ม (Button Hole)
7. ตัดกระดุม (Button Saw)
8. ตรวจสอบ (Inspection) ตรวจสอบความสม่ำเสมอของค้ำยที่เย็บ ระยะ
ขอบที่เย็บรอยพลิก เป็นต้น
9. อัด (Heat Set) นำขอบแขนไปอัด เพื่อให้เข้ารูป และสามารถจักร
รอยย่นได้สวย

หน่วยลำตัว (Body Section) แบ่งออกดังนี้

ก. บ่าและส่วนหลัง

1. ทิศเนม (Stitch Label) ทิศตราของเสื้อเข้ากับชั้นบ่า
2. เย็บทิศส่วนหลัง (Yoking) ไซผ้าอ่อน บ่า 2 ชั้น ผ่าหลัง 1 ชั้น เย็บเข้าด้วยกัน ก็จะได้ชั้นหลังที่สวยงาม
3. ตรวจสอบชั้นหลัง (Inspection) ตรวจสอบการเย็บ เช่น เย็บบ่า มีรอยย่นหรือไม่ และตรวจสอบว่าการทิศเนมตรงกึ่งกลางของบ่าหรือไม่ เป็นต้น

ข. แขนยาว

1. เย็บสามแขน (Sleeve Binder) เย็บสามแขนติดกับแขน
2. เย็บดอยหน้าหลัง (Bar Tack) เย็บเส้นตรงขวางที่สามแขน เพื่อยึดสามแขนให้อยู่กับแขนเสื้อ บางแบบก็เย็บเป็นรูปบ้านหมา (Dog House) ก่อน แล้วจึงเย็บซ้นเส้นตรงอีกที บางแบบก็เป็นเส้นตรงตามแนวสามแขนและแนวขวางกับสามแขน
3. ตรวจสอบแขน (Inspection) ด้ยี่เพิ่มการเย็บ ทางผ่า
4. อัดแขน (Heat Set) เพื่อให้เรียบ

ค. سابตัวผู้

1. เย็บพับسابตัวผู้ (Hem under front) ยึดسابตัวผู้ให้อยู่รูป
2. ทิศกระดุม (Button saw) ทิศกระดุมเข้าที่سابตัวผู้ จำนวนกระดุมขึ้นอยู่กับแบบ
3. ตรวจสอบ (Inspection)
4. อัด (Heat Set)

ง. กระเป๋า

1. เย็บพับปากกระเป๋า (Hem pocket)
2. อัดรูปกระเป๋า (Crease pocket) ให้เป็นตามขนาดที่ต้องการ

จ. سابตัวเม็ย

1. เย็บริมสาม (Over lock selvage) เพื่อกันไม่ให้ผ้าดูย
บางที่ตัดพอก็คือกับริมผ้า ก็ไม่ต้องผ่านชนวนการนี้
2. เจาะรังกระดุม (Button Hole)
3. ตีกระเป่า (Stitch pocket) ที่สาม
4. ตรวจ (Inspection) ตรวจสอบตัวผู้และตัวเมียเกี่ยวกับดีเข็ม
การเย็บระยะขอบการเย็บ กระดุม รังดุม รอยย่นต่าง ๆ เป็นต้น
5. อัดสาม (Heat Set) เพื่อให้สามอยู่รูปและสามารถช่วยลดรอยย่น
ไคควย

หน่วยประกอบ (Assembly Section)

1. เช้าบ่า (Conceal Joining) นำชิ้นหน้า 2 ชิ้นและชิ้นหลัง เย็บ
เช้าควยกัน
2. เช้าคอ (Attaching Collar) เช้าปกสำเร็จรูปที่ได้จากหน่วยปก
เย็บติดเข้ากับตัวเสื้อ
3. ซ้อนคอ (Stitching down) เย็บเส้นปกคอ
4. เช้าแขน (Insert Sleeve) เย็บลำตัวกับแขนทั้ง 2 ข้าง
5. เย็บเส้นข้าง (Felling) เชื่อมเส้นข้างของลำตัวทั้ง 2 ข้างเข้า
ควยกัน
6. ม้วน 3 ชั้น (Bottom Hem) เย็บพับชาย เพื่อไม่ให้ดูย
7. เช้าขอบแขน (Attaching Cuff) เย็บขอบแขนเข้ากับตัวเสื้อ
8. เจาะรังกระดุม (Button Hole) ตีกระดุมที่คอเสื้อ
9. ตีกระดุม (Button Saw) ตีกระดุมที่คอเสื้อ

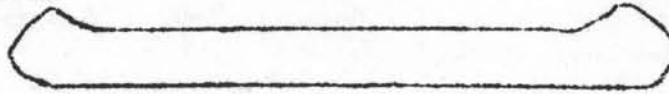
เมื่อได้เป็นเสื้อสำเร็จรูปแล้ว ก่อนที่จะวางไปสู่ตลาด เพื่อขายให้แก่ลูกค้า นั้น จะต้องมีใจว่าเสื้อที่ออกไปขายนั้น มีคุณภาพดี และรูปทอสวยงาม เวลาวางอยู่ที่ ตู้โชว์ขายเพื่อจะดึงดูดลูกค้ามาก และเกิดการซื้อขึ้น เพราะฉะนั้นจะต้องไปสู่แผนกตกแต่ง (Finishing Department) ก่อน

แผนกตกแต่ง

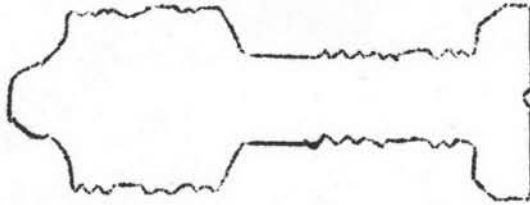
1. กระดาษนาบคอ (Collar Strip)
2. กระดาษทอเสื้อ (Shirt Board)
3. มัทเตอร์ฟลาย (Butterfly)
4. เข็มหมุด (Pin)
5. ปลอดภัยคอ (Collar Holder)
6. ป้ายราคา (Price Tag)
7. ถุงบรรจุเสื้อ (Poly Bag)
8. กลองบรรจุเสื้อ 6 ตัว

ชิ้นส่วนของการตกแต่งเสื้อเชิ้ตสำเร็จรูป ดังรูปที่ 3.7

① กระดาษนาบคอ (COLLAR STRIP)



② กระดาษห่อเสื้อ (SHIRT BOARD)



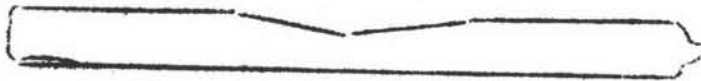
③ BUTTERFLY



④ เข็มหมุด



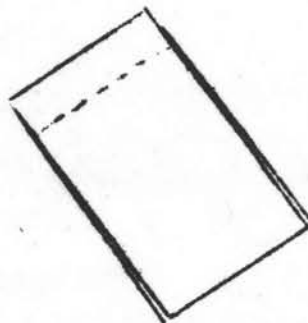
⑤ ปลอกคอ (COLLAR HOLDER)



⑥ ป้ายราคา (PRICE TAG)

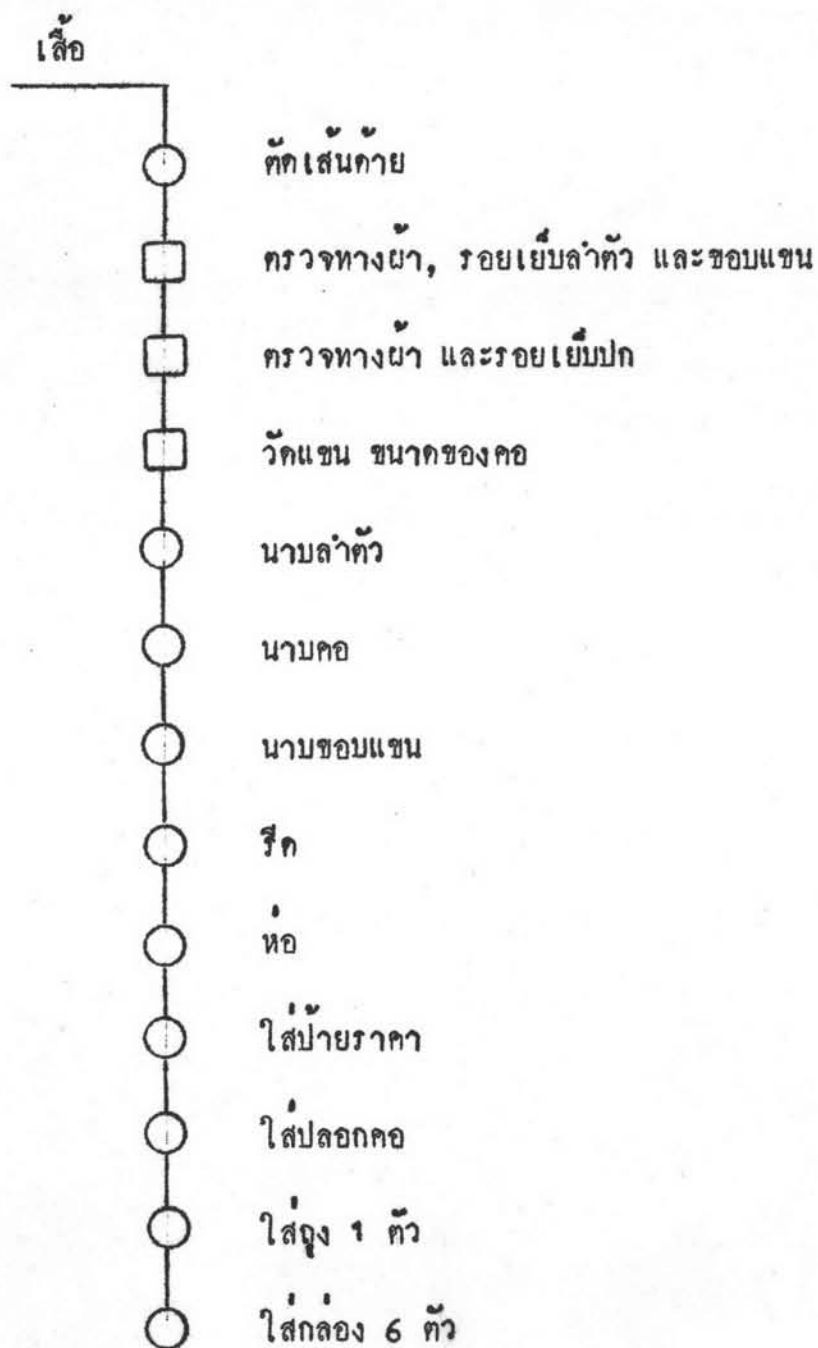


⑦ ถุงเสื้อ



รูปที่ 3.7 ชิ้นส่วนของการตกแต่งเสื้อเชิ้ตสำเร็จรูป

กรรมวิธีในการทบทองของวิธีปัจจุบัน (Present outline process chart of Finishing Department)



รูปที่ 3.8 กรรมวิธีในการทบทองของวิธีปัจจุบัน

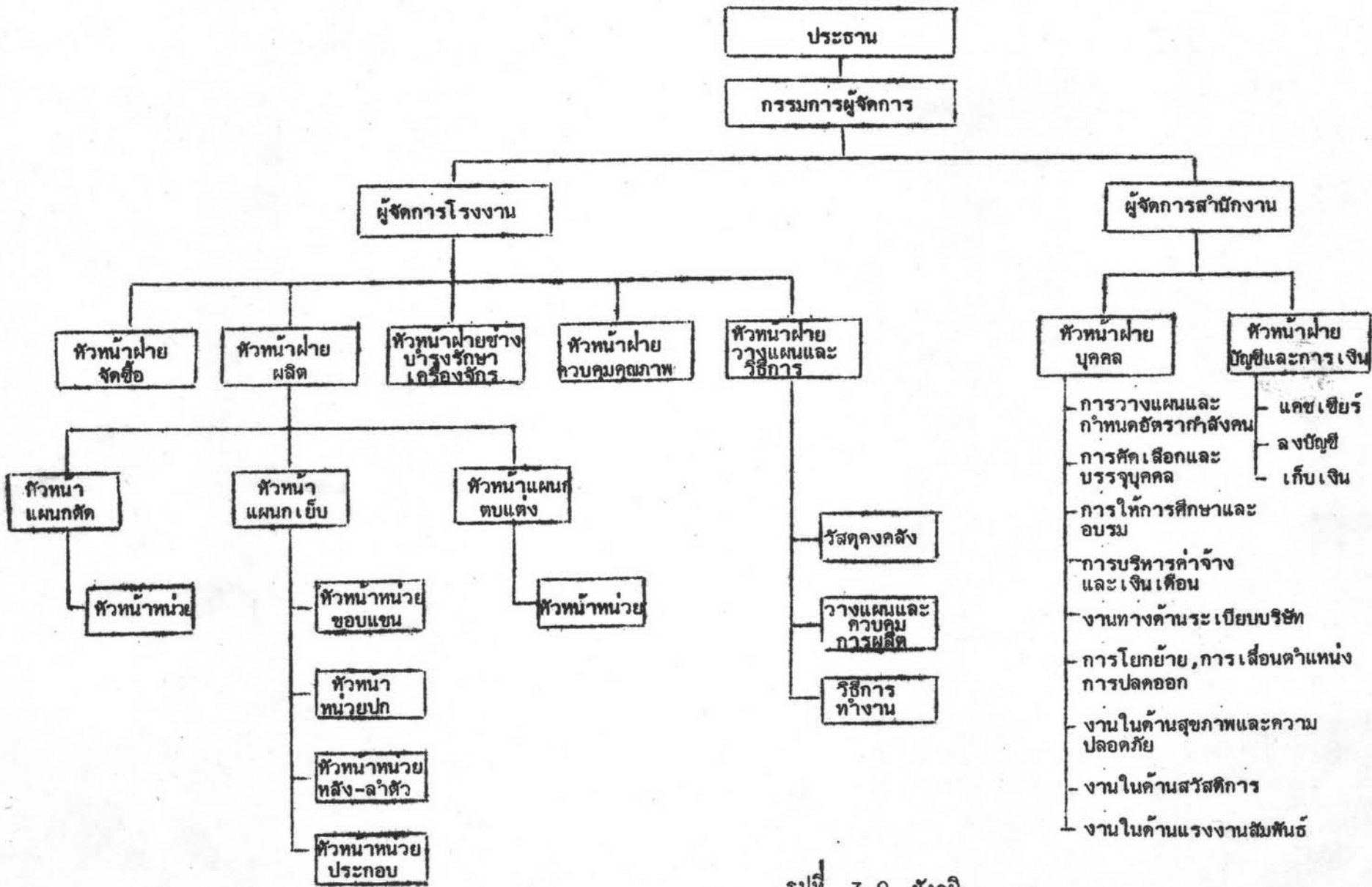
กรรมวิธีในการทบแต่ง

1. ตัดเส้นค้ายที่เหลือจากการเย็บ
2. ทตรวจทางผ่า และการเย็บของลำตัว และขอบแขน
3. ทตรวจทางผ่า และการเย็บของปก
4. วัดแขนและขนาดของคอ
5. นามลำตัว
6. นามคอ
7. นามขอบแขน
8. รีดตัวเสื้อ
9. ห่อเสื้อ
10. ใสป้ายราคา
11. ใสปลอกคอ
12. ใสถุง 1 ตัว
13. ใสกล่อง 6 ตัว

ผังภูมิ (Organization Chart)

ปัจจุบันโรงงานแห่งนี้ไม่มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่ง และไม่มีผังภูมิที่แน่นอน เพียงแต่มอบให้ผู้จัดการโรงงานคนหนึ่งรับผิดชอบ และจัดปฏิบัติงานภายในโรงงาน ในกรณีที่จำนวนคนไม่มาก กำลังการผลิตน้อยกว่า 400 ตัว ต่อ 8 ชั่วโมงทำงาน จะไม่ค่อยมีปัญหา เพราะว่าผู้จัดการโรงงานจะทำหน้าที่ต่าง ๆ เช่น คิดค่อซื้อวัสดุเอง ทำการวางแผนการผลิต ควบคุมผลผลิตในแต่ละฝ่าย นอกจากนี้ยัง ไม่มีการบันทึกตัวเลขเกี่ยวกับของเสีย ไม่มีการออกแบบฟอร์มควบคุมการผลิต เพราะผู้จัดการโรงงานเป็นผู้ดำเนินงานเองทั้งหมด หลังจากที่กำลังการผลิตเพิ่มสูงขึ้นเรื่อย ๆ ปัญหาต่าง ๆ เริ่มเกิดขึ้น เนื่องจากไม่มีการแบ่งงานให้กับแต่ละฝ่าย การทำงานเริ่ม

สับสนเพราะว่า บางครั้งผู้จัดการโรงงานสั่งงานแต่ละครั้งไม่เหมือนกัน และก้าวทำงานกัน บางครั้งก็เกิดช่องว่างระหว่างฝ่ายเนื่องจากผู้จัดการโรงงานไม่ได้สั่ง ซึ่งต่างฝ่ายก็คิดว่าไม่ใช่หน้าที่ของตัวเอง ซึ่งการผลิตในช่วงนั้นประสิทธิภาพไม่ดี ผลผลิตของแผนกเย็บต่อคนทำได้ประมาณ 6 ตัวต่อ 8 ชั่วโมงทำงาน ฉะนั้นการผลิตระหว่าง 1,000 - 4,000 ตัวต่อ 8 ชั่วโมงทำงาน ควรจะมีผังภูมิที่แน่นอนและมีการแบ่งงานของแต่ละฝ่ายและให้ทำงานประสานกัน ควรมีฝ่ายวางแผนควบคุมการผลิตเพื่อให้ดูว่าการผลิตของแต่ละแผนกเป็นไปตามแผนหรือไม่ ถ้าไม่เป็นเพราะเหตุไร แล้วจัดการแก้ไข ควรมีฝ่ายควบคุมคุณภาพ กำหนดรายละเอียด (Specification) ของวัสดุและงานของแผนกต่าง ๆ นอกจากนี้ยังต้องมีการควบคุมคุณภาพของวัสดุที่ซื้อเข้ามา งานระหว่างผลิตและสินค้าสำเร็จรูปโดยจะต้องทำแต่ละปัญหา นอกจากนี้ยังควรมีฝ่ายจัดซื้อเพราะว่าเมื่อการผลิตสูงขึ้น การหาแหล่งจัดซื้อที่จะทำให้ได้ปริมาณ คุณภาพ ราคาและเวลาส่งมอบนั้นเป็นสิ่งจำเป็นเพราะว่าถ้าการจัดส่งวัสดุไม่มาตามกำหนด การผลิตอาจหยุดชะงัก ซึ่งทำให้ผลผลิตตกต่ำ ฉะนั้นฝ่ายวางแผนและวิธีการก็จะต้องประสานงานให้ดีกับฝ่ายจัดซื้อ ถ้าซื้อวัสดุต่าง ๆ ในราคาสูงจะทำให้ต้นทุนในการผลิตสูง นอกจากนี้แล้วยังต้องมีฝ่ายบำรุงรักษาเครื่องจักร เพราะว่าการผลิตสูงก็จะต้องมีเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ มากขึ้น จะต้องมีการบำรุงรักษาให้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ สามารถใช้ประโยชน์ได้มากที่สุดดังแผนภูมิรูปที่ 3.9 ซึ่งจะเหมาะสมกับกำลังการผลิตระหว่าง 1,000 - 4,000 ตัวต่อ 8 ชั่วโมงทำงาน ซึ่งแผนภูมินี้จะช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ดังกล่าวแล้วข้างต้น เพราะว่ามีฝ่ายทำงานต่าง ๆ เพิ่มขึ้น และยังมีเอกสารกำหนดลักษณะงาน (Job description)



รูปที่ 3.9 ดังภูมิ

เอกสารกำหนดลักษณะงาน (Job Description) คือเอกสารแสดงลักษณะของงานที่บันทึกถึงคุณสมบัติและขอบเขตความรับผิดชอบและการปฏิบัติงาน การบังคับบัญชาตลอดจนคุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งนั้น ๆ

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายผลิต

หน้าที่และความรับผิดชอบ รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานในแผนกตัด, แผนกเย็บ, และแผนกตกแต่ง โดยผ่านหัวหน้าแผนกเหล่านั้น ด้วยความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ, รับผิดชอบการผลิตจากฝ่ายวางแผนแล้วแจกจ่ายไปให้หัวหน้าแผนกเหล่านั้น, จัดวางคนงานในขบวนการผลิตต่าง ๆ และโยกย้ายคนงาน, จ้างคนงานและปลดคนงานที่ไร้ความสามารถเป็นผู้นำที่ดี และจูงใจผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามคำสั่งด้วยความเต็มใจ ทั้งนี้โดยการชักนำและปฏิบัติให้เห็นเป็นตัวอย่าง, นอกจากนี้ยังต้องทำงานร่วมกับหัวหน้าฝ่ายวางแผน และวิธีการ หัวหน้าฝ่ายบำรุงรักษาเครื่องจักร, และหัวหน้าฝ่ายจัดซื้อ

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายควบคุมคุณภาพ

หน้าที่และความรับผิดชอบ รับผิดชอบต่อการกำหนดรายละเอียด (Specification) ของวัสดุเพื่อที่จะให้สำหรับตรวจสอบคุณภาพของวัสดุที่ซื้อเข้ามา, กำหนดวิธีการตรวจสอบวัสดุ, งานระหว่างทำ, และผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป เพื่อให้ได้สินค้าสำเร็จรูปได้มาตรฐาน และต้นทุนต่ำ นอกจากนี้ยังต้องหาทางลดข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เสนอฝ่ายจัดการในร้านเกี่ยวกับเทคนิคของการควบคุมคุณภาพใหม่ ๆ เพื่อให้เทคนิคที่ทันสมัย

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายวางแผนและวิธีการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ รับผิดชอบต่อการวางแผน, กำหนดการวางแผน ผลิต ติดตามขบวนการผลิตต่าง ๆ โดยที่จะให้วัสดุคงคลังมีปริมาณที่เหมาะสม และสามารถส่งสินค้าสำเร็จรูปให้แก่ลูกค้าได้ตามต้องการ จัดมาตรฐานเวลาสำหรับเครื่องจักรและขบวนการต่าง ๆ โดยใช้วิธีการศึกษางานหรือเทคนิคอื่น ๆ พร้อมทั้งวางแผนระยะยาวของบริษัทร่วมกับฝ่ายจัดการอื่น ๆ

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อ

หน้าที่และความรับผิดชอบ จัดซื้อวัสดุต่าง ๆ และชิ้นส่วนอุปกรณ์ต่าง ๆ ของเครื่องจักรสำหรับแผนกต่าง ๆ ของโรงงาน โดยซื้อให้ได้คุณภาพ, ต้นทุน, เวลาตามที่ต้องการ นอกจากนี้ยังต้องทำการตรวจสอบราคาวัสดุและอุปกรณ์, และต้องหาแหล่งป้อนวัสดุใหม่ ๆ ที่มีคุณภาพเข้ามาตราฐานอยู่เสมอ

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบำรุงรักษาเครื่องจักร

หน้าที่และความรับผิดชอบ จัดรปูงานและการปฏิบัติงานของฝ่ายบำรุงรักษา และทำการประสานงานกับฝ่ายผลิต, กำหนดการวางแผนซ่อมเครื่องจักร, ควบคุมพนักงานซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องจักร เพื่อไปปฏิบัติงานในส่วนต่าง ๆ ควบคุมวัสดุที่ใช้บำรุงรักษา, สร้างหรือประกอบเครื่องมือและอุปกรณ์ นอกจากนี้ยังต้องสนับสนุนอย่างจริงจังในเรื่องเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของงาน, รวมทั้งปรับปรุงวิธีทำงานและลดต้นทุนของงาน

ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกตัด

หน้าที่และความรับผิดชอบ จัดการวางแผนการผลิตแต่ละล็อต, ควบคุมการเขียนแบบ, ชิงผ้า, ตัด, บั้ม, ฟีนิง และพนักงานของแผนกตัดให้ทำงานตามคุณภาพและมี

สมรรถภาพ, ทิศต่อประสานงานกับแผนกเย็บ, ทดแต่ง, และฝ่ายช่าง เพื่อช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น, ทำใบรายงานต่าง ๆ ของแผนกส่งให้หัวหน้าฝ่ายผลิต, รับผิดชอบในการจูงใจ, ฝึกอบรม, สอนงาน, ให้อำนาจ และข้อเสนอแนะแก่คนงานและหัวหน้าคนงาน นอกจากนี้ยังทำให้พนักงานทุกคนในแผนกรักษาระเบียบวินัยในเรื่องต่อไปนี้ เวลาทำงาน, การแต่งกาย, ความประพฤติ, การปฏิบัติตามกฎว่าด้วยความปลอดภัย และกฎต่าง ๆ ของบริษัทเป็นต้นโดยผ่านหัวหน้าคนงาน

ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกเย็บ

หน้าที่และความรับผิดชอบ ควบคุมการเย็บเสื้อออกมาให้ได้คุณภาพโดยมีของเสียไม่เกินจุดที่ฝ่ายควบคุมคุณภาพกำหนดให้ และให้ถึงเป้าหมายที่วางไว้ โดยจัดทำตารางการเย็บแต่ละล็อต, ควบคุมการทำงานของหัวหน้าคนงานเย็บแต่ละหน่วย, รวมทั้งคนงานให้ได้คุณภาพและมีสมรรถภาพ, ทิศต่อประสานงานกับแผนกตัด, ฝ่ายช่าง, และแผนกทกแต่ง, ฝ่ายควบคุมคุณภาพเพื่อช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น, ทำใบรายงานต่าง ๆ ของแผนกส่งให้หัวหน้าฝ่ายผลิต และทำการตรวจใบรายงานต่าง ๆ ของหัวหน้าคนงาน, รับผิดชอบในการจูงใจฝึกอบรม, สอนงาน, ให้อำนาจ และข้อเสนอแนะแก่คนงานและหัวหน้าคนงาน, นอกจากนี้ยังทำให้พนักงานรักษาระเบียบวินัย เช่นเดียวกันกับแผนกตัด

ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกทกแต่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบ ควบคุมการทกแต่งเสื้อสำเร็จรูปให้ได้คุณภาพในก้านจุกเค้น ต้องให้เสื้อสวยงาม, ซีนส่วนต่าง ๆ เช่น ปลอดภัย, กระจาษาบคอต้องใส่ให้เรียบร้อย จัดตารางการทกแต่งแต่ละล็อต, ควบคุมการทำงานของคนงาน, หัวหน้าหน่วยให้ได้คุณภาพและสมรรถภาพ, ทำการตรวจสอบใบรายงานต่าง ๆ และทำใบรายงานให้หัวหน้าฝ่ายผลิตทราบ, ทำการประสานงานระหว่างแผนกตัด, เย็บ, ฝ่ายช่าง, ฝ่ายควบคุมคุณภาพ เพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น, เป็นผู้แนะนำและสอนงาน, รักษาระเบียบวินัยก็เช่นเดียวกันกับหัวหน้าแผนกเย็บ

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยปก แผนกเย็บ

หน้าที่และความรับผิดชอบ ควบคุมการเย็บงานของหน่วยปกให้ได้คุณภาพ และปริมาณตามที่หัวหน้าแผนกเย็บกำหนดให้ ชักจูงใจให้คนงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และฝึกอบรมคนงานใหม่ ควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักร และควบคุมการรักษาสีบน งานและอุปกรณ์ให้สะอาดปราศจากสิ่งสกปรก นอกจากนี้ยังต้องให้คนงานทั้งหมดอยู่ในระเบียบวินัยว่าด้วย เวลาทำงาน, การแต่งกาย, ความประพฤติ, การปฏิบัติตามกฎ ของความปลอดภัยและการใช้เครื่องป้องกันต่าง ๆ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย และต้องเขียนใบรายงานการเย็บส่งให้หัวหน้าแผนกเย็บ

หมายเหตุ

หัวหน้าคนงานอื่น ๆ ของแผนกเย็บและตักแต่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบ คล้ายกัน

ปัญหาที่มักประสบในอุตสาหกรรมเสื้อเชิ้ตสำเร็จรูป

1. ไม่มีหลักเกณฑ์การเขียนแบบ ทำให้การใช้ผ้าในการตัดเสื้อเชิ้ตสำเร็จรูป นั้นไม่ประหยัด จึงทำให้ต้นทุนในการผลิตสูง
2. ไม่ค่อยมีแบบฟอร์มที่ใช้ในการวางแผนและควบคุมการผลิต ทำให้การทำงานแต่ละขั้นตอนไม่ประสานงานกัน และไม่มีเป้าหมายวางแผนแต่ละชิ้นเมื่อไรควร จะเสร็จ ฉะนั้นการทำงานของพนักงานก็ไม่ค่อยกระตือรือร้น
3. ไม่มีการจักรูปงานที่ใช้หลักการของการจัดสายงานให้สมดุลย์ (Line Balancing) ทำให้เวลาขยายกำลังการผลิตกำหนดลงไปแต่ละขบวนการ โดยการ คากคะเนวางแผนจะคิดซัดที่ขบวนการนั้น ๆ ไม่มีการติดตามตลอดอย่างใกล้ชิด จึงไม่ สามารถทราบได้ว่าการทำงานของแผนกนั้น ๆ มีการเพิ่มผลผลิตขึ้นอย่างไร ซึ่งปัญหานี้ จะเกิดขึ้นมากกับแผนกเย็บ เนื่องจากว่าแผนกนี้มีขบวนการต่าง ๆ และกำลังคนมาก

4. การจ่ายค่าแรงงาน ซึ่งมีกรจ่ายแบบรายวัน แบบนี้จะไม่มีการกระตุ้นการทำงานของพนักงาน เพราะเขาคิดว่าทำมากก็เหนื่อยเปล่า รายได้ไม่สูงขึ้น หรือโรงงานอีกประเภทหนึ่งที่มีการจ่ายค่าแรง เป็นแบบรายชิ้น แต่ไม่มีวิธีการคิดที่เป็นระบบ ถ้ากำหนดลงไปผิดพลาดก็เป็นผลเสีย

5. ไม่มีระบบการฝึกอบรมพนักงานใหม่ ทำให้การฝึกอบรมพนักงานแต่ละครั้งใช้เวลานานเกินไป ทำให้ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง ก็จะส่งผลกระทบต่อต้นทุนในการผลิตสูง

6. ไม่มีการตรวจสอบคุณภาพของผ้าที่เข้ามาเมื่อผ้ามาจากโรงงานทอผ้า จะตรวจสอบหลังจากตัดที่แผนกตัด ก่อให้เกิดปัญหามากดังนี้ ต้องเพิ่มคนทำงานตรวจชิ้นส่วนต่าง ๆ ที่แผนกตัด ถ้าผ้าเสียมากจะต้องส่งคืนทางโรงงานทอผ้าหรือจะเรียกร้องค่าเสียหายล่าช้าล มีปัญหาอยู่ตลอดเวลา เนื่องจากโรงงานทอผ้าบอกว่า การจะคืนผ้าหรือเรียกร้องค่าเสียหายควร จะทำก่อนตัดเป็นชิ้นส่วน ทางฝ่ายโรงงานทอผ้า เมื่อผ้าเป็นม้วนอยู่เขาจะตรวจขอบพร่องต่าง ๆ ได้ และทางโรงงานทอผ้าก็จะทราบว่าใครเป็นผู้ตรวจขอบพร่องมา โดยดูไคที่รหัสปลายม้วนของผ้า และนอกจากนี้กรณีผ้าเป็นม้วนทางโรงงานทอผ้าก็สามารถจะขายออกไปได้

7. ไม่มีการกำหนดรายละเอียดของแต่ละขบวนการ (Specification) ต่าง ๆ ของขบวนการเย็บ

8. ไม่มีการตรวจสอบที่ขบวนการสุดท้ายของแต่ละหน่วย กรณีนี้ของเสียจึงไม่ได้แก้ไขก่อน จึงพบที่แผนกตกแต่ง ของเสียประมาณ 20 - 30% ของจำนวนเสื้อที่แผนกตกแต่งตรวจได้แต่ละวัน ของเสียมาจากการทำงานแผนกตัดซึ่งเกี่ยวกับผ้าและแผนกเย็บเกี่ยวกับการ เย็บทำให้ผลผลิตแต่ละวันไม่เท่าที่ควร เนื่องจากของเสียต้องเสียเวลาในการ เย็บและถ้าของเสียที่เนื่องจากผ้า ถ้าต้องการแก้ก็ต้องเลาะชิ้นส่วนที่เสียไปเปลี่ยน การเสียเนื่องจากการเย็บบางครั้งก็ต้องเลาะบางขบวนการ หรือบางครั้งไม่ตองเลาะบางขบวนการ แล้วนำไปซ่อม ก็จะทำให้เสียเวลาการแก้ไขไม่ทันเหตุการณ์

9. ฝ่ายจัดการไม่สนใจเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพ สนใจแต่ผลผลิตประจำวัน ทำให้แก๊ซของเสียไม่ถูกคองกับข้อเท็จจริง

10. ไม่มีการเก็บตัวเลขของเสีย ทำให้ไม่มีการวิเคราะห์ของเสียถึงสาเหตุที่แท้จริงได้ นอกจากวันไหนของเสียขบวนการนั้นมาก ๆ แล้วฝ่ายจัดการก็จะสนใจไปตรวจสอบกับข้อเท็จจริง ซึ่งการแก๊แบบนี้ไม่ทันกับเหตุการณ์

11. ไม่มีการกำหนดต้นทุนมาตรฐานในการผลิต

จากปัญหาต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว ทำให้ต้นทุนการผลิตสูง คุณภาพก็ไม่ได้มาตรฐาน ปัญหาต่าง ๆ จะสามารถแก้ไขได้โดยใช้เทคนิคของวิศวกรรมอุตสาหกรรมโรงงาน ซึ่งจะสามารถลดต้นทุนในการผลิตได้