



## รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

จัดทำมาตรฐานการตรวจเช็คเครื่องมือและอุปกรณ์งานซ่อมบำรุง

ของบริษัท เอ็ม ยู ไอ รับเบอร์ เบลท์ จำกัด

โดย

นางสาวสริน หาญศึก

โปรแกรมวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

รหัสนักศึกษา 5940215227

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สารบัญ.....	ก
สารบัญตาราง.....	ค
สารบัญภาพ.....	ง
<b>บทที่ 1</b>	
<b>1 ข้อมูลทั่วไป</b>	
1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	2
1.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์หรือผลิตภัณฑ์ หรือการให้บริการหลักขององค์กร.....	4
1.3 รูปแบบการจัดการองค์กร และการบริหารงานองค์กร.....	6
<b>บทที่ 2</b>	
กระบวนการผลิต .....	7
<b>บทที่ 3</b>	
ระบบบริหารงานอาชีพอนามัยและความปลอดภัย	
3.1 นโยบายความปลอดภัย.....	9
3.2 กฎความปลอดภัยทั่วไปในการทำงาน.....	10
<b>บทที่ 4</b>	
<b>งานที่ได้รับมอบหมาย</b>	
4.1 แผนงานตลอด 16 สัปดาห์ .....	11
4.2 ข้อมูลลักษณะงานที่ทำประจำ.....	13

## บทที่5

### อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

5.1ตนเอง.....	18
5.2 หลักสูตร.....	18
5.3 มหาวิทยาลัย.....	19
5.4 สิ่งที่ได้เรียนรู้ .....	20
บรรณานุกรม.....	21
ภาคผนวก.....	22

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
4-1 แสดงแผนงาน 16 สัปดาห์.....	11

## สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1.1 แผนของบริษัท เอ็ม ยู ไอ รีบเบอร์ เบลท์ จำกัด.....	3
1.1.2 แผนผังการบริหารจัดการองค์กร.....	6

## บทที่ 1

### รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ

#### 1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ



ภาพที่ 1.1 บริษัท เอ็ม ยู ไอ รับเบอร์ เบลท์ จำกัด

- บริษัท เอ็ม ยู ไอ รับเบอร์ เบลท์ จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 121/52 หมู่ 7 ตำบลทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี วันทำการ จันทร์-เสาร์ เวลา 8.00 น.-17.00 น
- **การติดต่อ**  
เบอร์โทรศัพท์ : 036-329 599  
โทรสาร : 036-329 546  
E- mail : [info@muirubberbelt.com](mailto:info@muirubberbelt.com)

### 1.1.1 สถานที่ตั้ง



ภาพที่ 1.1.1 แผนที่บริษัท เอ็ม ยู ไอ รับเบอร์ เบลท์ จำกัด

## 1.2 ลักษณะการประกอบการ

### 1.2.1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบริษัท

จากประสบการณ์ที่ผ่านมา ทำให้ เอ็ม ยู ไอ มีความเข้าใจในปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับลูกค้า สามารถแก้ไขปัญหา และสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า ได้เป็นอย่างดี ด้วยการเข้าถึงปัญหาอย่างจริงจัง ทำงานร่วมกับลูกค้าอย่างใกล้ชิด

ประสบการณ์ตรงดังกล่าว จึงถูกนำมาใช้ในการผลิตสายพานลำเลียงชนิดต่างๆ โดยใช้เครื่องจักรที่ทันสมัยที่สุดในประเทศไทย ควบคุมการผลิตด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ทำให้ได้สายพานลำเลียงที่มีคุณภาพสูงที่เหมาะสมกับสภาพการใช้งานของลูกค้าเป็นอย่างดี"

กลุ่มบริษัท เอ็ม ยู ไอ ดำเนินกิจการจำหน่าย ผลิต และนำเข้าผลิตภัณฑ์ในระบบส่งกำลัง และระบบลำเลียงมาเป็นเวลากว่า 30 ปี เอ็ม ยู ไอ จำหน่ายสินค้าหลากหลายครบวงจร ทั้งตลับลูกปืน โซ่ชุดกำลัง โซ่ลำเลียง สายพานร่อน และสายพานลำเลียงทุกชนิด

สาขามีทั้งหมด 7 สาขา ดังนี้

สาขาที่ 1 บริษัท อาร์ วี พาวเวอร์ แอนด์ ทราสมิซัน จำกัด จังหวัดนนทบุรี

สาขาที่ 2 หจก. สระบุรียูเนี่ยน จังหวัดสระบุรี

สาขาที่ 3 หจก. ชลบุรี เอ็ม ยู ไอ ไพศาล จังหวัดชลบุรี

สาขาที่ 4 หจก. เชียงใหม่ เอ็ม ยู ไอ ไพศาล จังหวัดเชียงใหม่

สาขาที่ 5 หสม. โตไว จังหวัดนครสวรรค์

สาขาที่ 6 หจก. ขอนแก่นยูเนี่ยน จังหวัดขอนแก่น

สาขาที่ 7 บริษัท เอ็น เจ ทราสมิซัน จำกัด จังหวัดสุราษฎร์ธานี



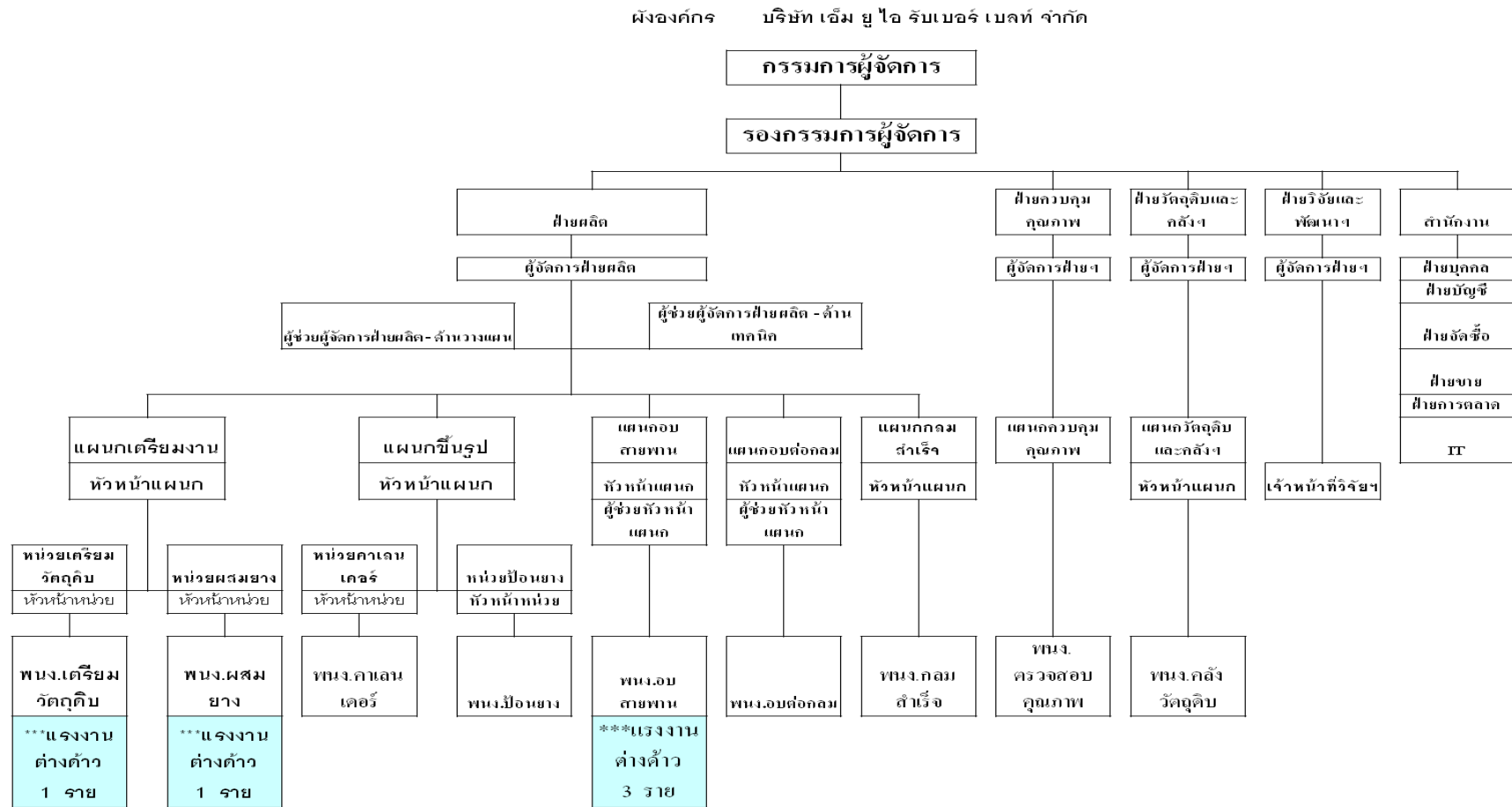
**ผ้าโพลีเอสเตอร์ [ EP Fabric ]** ประกอบด้วยเส้นใยทางด้านแนวตั้งและแนวนอน ซึ่งทั้ง 2 แนวนี้ใช้วัตถุดิบที่แตกต่างกัน โดยนำข้อดีของเส้นใยไนลอน และเส้นใยโพลีเอสเตอร์ มาทำการผลิตให้ได้ผ้าโพลีเอสเตอร์ที่มีคุณภาพ

**สายพานที่บริษัท เอ็ม ยู ไอ รับเบอร์ เบลท์ จำกัด**

- 1.สายพานเรียบ
- 2.สายพานลำเลียงบั้ง
- 3.สายพานลายดอก
- 4.สายพานกะพ้อ

เกรด P,N,M,OR1,HR100,HR120,HR150

# รูปแบบการจัดการองค์กร และการบริหารงานองค์กร



## บทที่ 2 กระบวนการผลิต

ในส่วนของกระบวนการผลิต ซึ่งกระบวนการผลิตแต่ละกระบวนการมีลักษณะแตกต่างกันไปตามประเภทของชิ้นงาน โดยการใช้เครื่องจักรเป็นเครื่องทุ่นแรง ทำให้การผลิตชิ้นงานของแต่ละแผนกนั้นแตกต่างกันขึ้นอยู่กับรูปแบบตามความต้องการของลูกค้า ดังนั้นจึงมีการแบ่งกระบวนการของฝ่ายผลิต และฝ่ายสนับสนุนออกเป็น ดังนี้

### ฝ่ายผลิต

- 1.แผนก ตัด-ประกบผ้า : กระบวนการคือ นำผ้ามาขึ้นรูปประกบเข้ากันเป็นชั้นๆ หนากว้าง ความยาว ตามออเดอร์ของลูกค้าที่ต้องการสั่ง
2. แผนก เตรียงาน : กระบวนการคือ นำเคมีมาผสม เป็นองค์ประกอบของยาง
3. แผนก คาเลนเดอร์ : กระบวนการคือ นำชิ้นมามาจากแผนกตัด-ประกบผ้า และนำมาเคลือบผิว
4. แผนก ออบสายพาน : กระบวนการคือ นำชิ้นงานมาจากคาเลนเดอร์ที่เคลือบผิวเสร็จแล้วนำมาอบที่แผนกออบสายพาน
5. แผนก QC : กระบวนการคือ นำชิ้นงานจากแผนกออบสายพานไปตรวจสอบว่าปัญหาหรือป่าว ตรวจ หนากว้าง ความยาว ความหนา และชั้น
6. แผนก อบต่อกลม : กระบวนการคือ นำชิ้นงานที่ผ่านการตรวจจาก QC มาต่อ

## ฝ่ายสนับสนุน

1. การบำรุงรักษา
2. การวางแผน
3. การตลาด
4. จัดซื้อ
5. วิศวกรรม
6. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
7. เทคโนโลยีสารสนเทศ
8. ระบบการจัดการคุณและสิ่งแวดล้อม

## บทที่ 3 ระบบการบริหารงานอาชีพอนามัยและความปลอดภัย

### 3.1 นโยบายความปลอดภัย

#### นโยบายอาชีพอนามัยและความปลอดภัย บริษัท เอ็ม ยู ไอ รีบเบอร์ เบลท์ จำกัด

บริษัทมีความตระหนักและถือว่าความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจ พนักงานและผู้ปฏิบัติงานทุกคนของบริษัทฯ จะต้องได้รับความปลอดภัย และมีสุขภาพอนามัยที่ดี บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1. บริษัทฯ ถือว่าความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานทุกคน ทุกระดับ
2. บริษัทฯ จะส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยทั้งต่อตนเอง และเพื่อนร่วมงาน
3. บริษัทฯ จะสนับสนุนทรัพยากรต่างๆ ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน และวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยฯ และกิจกรรมอื่นๆ ที่ก่อให้เกิดความปลอดภัย และสุขภาพอนามัยที่ดีแก่พนักงาน
5. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลและปรับปรุงการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

## กฎความปลอดภัยทั่วไปในการทำงาน

1. ต้องปฏิบัติตามข้อแนะนำด้านความปลอดภัย เช่น ป้ายประกาศ และสัญลักษณ์ต่างๆรวมทั้งคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
2. พฤติกรรมตลอดการทำงาน : ต้องไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อตนเองและผู้อื่น ห้ามหยอกล้อเล่นกัน เพราะอาจก่อให้เกิดอันตราย
3. ยารักษาโรค : พนักงานทำงานและอยู่ในระหว่างการรักษาด้วยยา ควรแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาให้ทราบทุกครั้งก่อนเริ่มงาน
4. เมื่อพบสภาพผิดปกติให้หยุดเครื่องจักร และเรียกหัวหน้าหรือพนักงานซ่อมบำรุงมาทำการแก้ไข ห้ามทำการแก้ไขโดยลำพังเด็ดขาด
5. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลควรสวมใส่ตลอดเวลาการทำงาน
  - รองเท้าเซฟตี้ (ยกเว้นงานบางชนิดที่ได้มีการขออนุญาตตามประเภทของงาน)
  - อุปกรณ์พิเศษอื่นๆตามลักษณะของจุดปฏิบัติงาน เช่น ที่ป้องกันหู ถุงมือ ป้องกันทางเดินหายใจ ป้องกันตา เป็นต้น
6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารพื้นที่อาคารผลิต ยกเว้นบริเวณที่กำหนด(สังเกตจากป้าย “ที่พักระบุหรี่”)
7. ต้องตรวจสอบ ทดสอบการทำงานของปุ่มหยุดฉุกเฉิน(ปุ่มเซฟตี้)ก่อนเริ่มงานทุกครั้ง
8. การทำงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ จะต้องปราศจากวัตถุติดไฟได้ และต้องมีการเตรียมถังดับเพลิงไว้บริเวณที่ทำการเชื่อม
9. ข้อห้ามพิเศษ : ห้ามพกพาอาวุธ ยาเสพติด ห้ามเล่นการพนัน ห้ามดื่มสุราขณะเข้าทำงาน ห้ามทะเลาะวิวาท ห้ามลักขโมยทรัพย์สินทุกชนิดที่อยู่ภายในหน่วยงาน

บทลงโทษของพนักงาน/คนที่ฝ่าฝืน และไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบขั้นพื้นฐานนี้ จะถูกลงโทษตามกฎระเบียบที่วางไว้ คือ คือตัดเดือน บันทึกความผิดเป็นลายลักษณ์อักษร พักงาน และไล่ออก

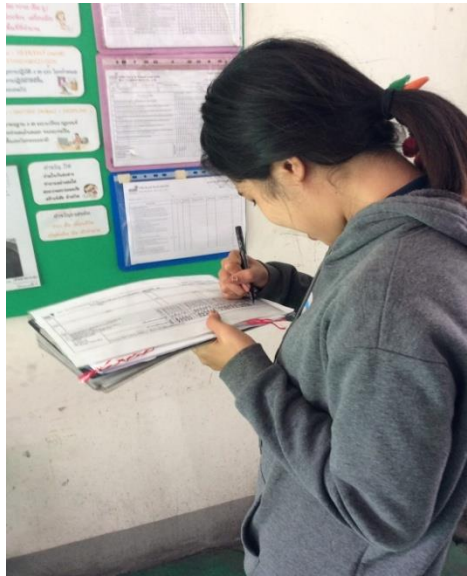


	คู่มือครองแรงงาน จ.สระบุรี																				
6.	จัดทำเอกสารแต่งตั้ง คปอ ประชุม คปอ. ครั้งที่ 1												✓	✓	✓						
7.	ทำการเบิก-จ่ายอุปกรณ์ PPE			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
8.	รายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ/ อุบัติการณ์ ในกรณีเกิดอุบัติเหตุขึ้น			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
9.	จัดอบรมการใช้เครนและกฎระเบียบ												✓	✓	✓	✓					



## 4.2 ข้อมูลลักษณะงานที่ทำประจำ

### 4.2.1 เดินตรวจความปลอดภัยบริเวณรอบบริษัทฯ และตรวจปั๊มเซฟตี้ในตอนเช้า



โดยการเดินสำรวจความปลอดภัยพื้นที่ไลน์การผลิตและพื้นที่บริเวณรอบๆบริษัทฯ และตรวจปั๊มเซฟตี้ในตอนเช้า สอบถามความต้องการ หรือจุดที่ต้องการให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เกิดความปลอดภัย สำหรับการปฏิบัติงาน ทำการสำรวจเป็นประจำทุกวัน

## 4.2.2 ติดตามกฎหมายและประเมินความสอดคล้องของกฎหมาย

ทำการอัปเดตกฎหมายและประเมินความสอดคล้องของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯและบันทึกการเปลี่ยนแปลงทุกครั้ง กรณีหากมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายต้อง พิมพ์ออกมาให้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อทำการขึ้นทะเบียนกฎหมายใหม่ ทำการอัปเดตและประเมินความสอดคล้องทุกเดือน

## 4.2.3 ตรวจสอบอุปกรณ์ฉุกเฉิน

ทำการเดินสำรวจตรวจสอบอุปกรณ์ฉุกเฉินบริเวณรอบบริษัทฯให้มีความปลอดภัยและพร้อม ใช้งานอยู่เสมอ ทำการตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน โดยมีขั้นตอนรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้



### ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงานตรวจสอบเช็คถังดับเพลิง

1. ทำการตรวจสอบเช็คถังดับเพลิง โดยมีแบบฟอร์ม (ตามแบบฟอร์มที่ 1)
2. เปลี่ยนป้าย Tag ที่ถังดับเพลิง
3. ดูที่สลักของถังดับเพลิงหากสลักไม่หลุดออกจากขั้วแสดงว่าปกติ
4. ตรวจสอบสายฉีดของถังดับเพลิงหากไม่มีสิ่งใดมาอุดตันที่ สาย หรือสายฉีดไม่มี ร่องรอยการหัก/งอแสดงว่าปกติ

5. ตรวจสอบน้ำหนัก/ปริมาณน้ำยา คู่มือบริเวณแถววัดความดันหากเข็มชี้ตรงพื้นที่บริเวณที่เป็นสีเขียว แสดงว่าความดันปกติ แต่ถ้าเข็มชี้ไปฝั่งตามเข็มนาฬิกาบ่งบอก

ว่าถึงระดับเพลิงนั้นมีความดันสูงซึ่งมีความอันตรายอาจทำให้ระเบิดได้ หรือหากเข็มชี้ไปทางทวนเข็มนาฬิกา บ่งบอกว่าถึงระดับเพลิงนั้นความดันต่ำต้องนำไปเติมน้ำยา

### ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงานตรวจเช็คไฟฉุกเฉิน

1. ทำการตรวจเช็คไฟฉุกเฉินโดยมีแบบฟอร์ม Checklist (ตามแบบฟอร์มที่ 2)
2. ทดสอบประสิทธิภาพของไฟว่าหากไฟดับอุปกรณ์สามารถพร้อมใช้งานหรือไม่โดยการถอดฟิวส์ที่อยู่ข้างๆของตัวอุปกรณ์นั้นหรือทดลองถอดปลั๊กไฟ หากถอดแล้วไฟติดสว่างแสดงว่าอุปกรณ์อยู่ในสภาพปกติพร้อมใช้งาน

#### 4.2.4 จัดทำรายงาน สอ.1

ทำการจัดทำเอกสาร ส่งให้หน่วยงานของราชการเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดต่างๆและเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดโดยจะจัดทำในกรณีที่มีสารเคมีเข้ามาใหม่ หรือจัดทำเป็นรายงานส่งภายในเดือนมกราคมของทุกปี

1. เมื่อมีสารเคมีตัวใหม่เข้ามาทำการตรวจเช็คจากว่าเข้าข่ายที่ต้องรายงาน สอ.1 หรือไม่โดยการศึกษาข้อมูล SDS ของสารเคมี เอาเลข CAS.Number. มาตรวจสอบ
2. นำหมายเลข CAS.Number มาเปรียบเทียบกับตัวกฎหมาย “ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง บัญชีรายชื่อสารเคมีอันตราย”
3. หากเข้าข่าย สอ.1 จึงนำข้อมูลมารอกลงในแบบฟอร์ม ซึ่งสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จาก อินเทอร์เน็ต
4. ปรีนข้อมูลของสารเคมีตัวใหม่ออกมาแนบกับแบบฟอร์ม สอ.1 นำส่งกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ตามแบบฟอร์มที่ 3)

#### 4.2.5 จัดทำรายงาน จปว ส่งกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดสระบุรี

ตามที่ประกาศกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ลงวันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ.2549 ข้อ 37 กำหนดให้นายจ้างต้องส่งผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ทุก 3 เดือนนั้น(ตามแบบฟอร์มที่ 4)

#### 4.2.6 จัดทำเอกสารแต่งตั้ง คปอ

จัดทำหาข้อมูลเกี่ยวกับการแต่งตั้ง คปอ เพื่อเข้าร่วมประชุมครั้งที่ 1 และทำการแต่งตั้งในเดือนมีนาคม พ.ศ. 2560

#### 4.2.7 ทำการเบิก-จ่ายอุปกรณ์ PPE

ทำการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ให้แก่พนักงาน(ตามแบบฟอร์มที่ 5)

#### 4.2.8 รายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ /อุบัติการณ์ ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ

ทำการสืบสวน/สอบสวนอุบัติเหตุ และบันทึกอุบัติเหตุเนื่องจากการทำงานในกรณีที่มีการเกิดอุบัติเหตุ

โดยมีขั้นตอนรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

1. เดินสำรวจพื้นที่บริเวณที่เกิดอุบัติเหตุจริง เพื่อรวบรวมข้อมูลโดยสอบถามจากผู้ที่พบเห็นเหตุการณ์ หรือผู้ที่อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงเพื่อค้นหาสาเหตุที่แท้จริงของการเกิดอุบัติเหตุ
2. นำข้อมูลที่ได้จากการสอบถามมากรอกลงในแบบฟอร์มการสืบสวนสอบสวนอุบัติเหตุ
3. นำแบบฟอร์มไปให้หัวหน้างานกรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุในครั้งนี้นี้เกิดจากอะไร เช่น เกิดจากการกระทำที่ไม่ปลอดภัย สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย
4. หาวิธีการ แนวทางป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำขึ้นอีก
5. ตรวจสอบติดตามหลังจากที่มีการแก้ไข

#### 4.2.9 จัดอบรมการใช้เครนและกฎระเบียบ



ดำเนินการตรวจติดตามภายใน โดยนำประเด็นจากข้อกำหนดมาวิเคราะห์ให้ตรงกับแต่ละแผนก และทำการตรวจติดตามแต่ละแผนก โดยสอบถามจากหัวหน้างาน ผู้ปฏิบัติงาน สำหรับประเด็นการใช้เครน

## บทที่ 5 อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

### 5.1 ต่อตนเอง

จากการปฏิบัติงานสหกิจด้านความปลอดภัย บริษัท เอ็ม ยู ไอ รับเบอร์ เบลท์ จำกัด จังหวัดสระบุรีเป็นระยะเวลาทั้งหมด 16 สัปดาห์นั้น นอกจากจะเป็นการนำความรู้ที่ได้จากมหาวิทยาลัยมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงแล้ว ยังได้รับความรู้ใหม่ ๆ และประสบการณ์เพิ่มเติมจากการปฏิบัติงานจริง ซึ่งประสบการณ์จริงที่ได้เหล่านี้จะนำไปปรับปรุงในการทำงานจริงในอนาคตต่อไปซึ่งในระหว่างที่ฝึกสหกิจ ข้าพเจ้าได้พบปัญหาและอุปสรรคบางประการ ดังนี้

1. ในการฝึกสหกิจครั้งแรกในการเข้าไปศึกษาการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน จะมีปัญหาในเรื่องพื้นที่เนื่องจากยังไม่รู้พื้นที่ของกระบวนการผลิตในแต่ละส่วน และกระบวนการผลิตของบริษัทฯ นั้นเป็นกระบวนการที่ไม่ต่อเนื่อง ซึ่งยากต่อความเข้าใจ แต่ได้รับความช่วยเหลือและการให้ คำปรึกษาของพี่ๆ ทำให้ สามารถลุล่วงไปได้ด้วยดี
2. การจัดทำเอกสารและการดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสารของบริษัทฯ ในช่วงแรกอาจมีอุปสรรคบ้างเพราะยังไม่ทราบถึงระบบการดำเนินงานรวมถึงขั้นตอนในการขออนุมัติงาน
3. การติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายในบริษัทฯ ในช่วงแรกอาจจะยังไม่เข้าใจในเรื่องของการ ติดต่อสื่อสารในแต่ละแผนก การยื่นใบร้องขอให้ดำเนินการต่างๆ รวมถึงการใช้คำศัพท์เฉพาะหน้างาน

### 5.2 หลักสูตร

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีการดำเนินการตรวจติดตามนักศึกษาระหว่างออกฝึกปฏิบัติงาน โดยมีคณาจารย์ที่ คอยให้คำปรึกษาให้คำแนะนำที่ดีกับนักศึกษาตลอดการฝึกปฏิบัติงานสหกิจทำให้นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี แต่อาจมีการพบปัญหาอุปสรรคบางประการ ดังนี้

1. ในการออกปฏิบัติงานสหกิจนั้นควรเตรียมตัวให้พร้อมในด้านของความรู้ วิชาการในสาขาที่เรียน ควรมีการทบทวนความรู้เพื่อเป็นประโยชน์ให้กับนักศึกษาเนื่องจากการปฏิบัติงานจริงนั้นเมื่อนักศึกษาพบเจอกับปัญหาจะสามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้

### 5.3 มหาวิทยาลัย

ทางมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาได้มีการจัดอบรมทางด้านการใช้ภาษาอังกฤษ ทางด้านวิทยาศาสตร์ การจัดทำโครงการ/วิจัย การใช้ชีวิต การปรับบุคลิกภาพ การวางตัว รวมถึงการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อให้ นักศึกษามีความพร้อมสำหรับการออกฝึกปฏิบัติงานสหกิจในครั้งนี้

### 5.4 สิ่งที่ได้เรียนรู้

1. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงาน การดำเนินงานทางด้านเอกสารต่างๆ ภายในบริษัทฯ ตลอดจนถึง การศึกษากระบวนการผลิต โดยการศึกษาครั้งนี้ทางบริษัท เอ็ม ยู ไอ รับเบอร์ เบลท์ จำกัด ได้ให้โอกาส โดยให้ศึกษาจากพนักงาน โดยตรง ทำให้ได้เรียนรู้ในส่วนของกระบวนการผลิตในแผนกต่างๆ
2. ได้เรียนรู้ รับรู้ประสบการณ์การทำงานโดยตรงถึงบทบาทหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยใน การทำงาน ระดับวิชาชีพ รวมถึงวิธีการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงานเพื่อขอความช่วยเหลือและขอ ความร่วมมือกับแผนกต่างๆภายในองค์กร ทำให้เกิดความเข้าใจถึงลักษณะการทำงานในวิชาชีพของตนเอง มากขึ้น
3. ได้เรียนรู้และพัฒนาความสามารถของตนเอง เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่นมีความรับผิดชอบต่อ หน้าที่ของตนเอง การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า รู้จักยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น การมีน้ำใจ การช่วยเหลือ ผู้อื่น ตลอดจนถึงการปรับตัวการเรียนรู้ให้เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กร
4. รู้จักการใช้ชีวิตในโรงงาน มีการปรับตัวให้เข้ากับคนหมู่มาก
5. ได้เห็นการทำงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยว่าเป็นอย่างไร
6. ได้ฝึกสอบสวนอุบัติเหตุจากเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุของพนักงาน
7. ได้เห็นบรรยากาศ การอบรมพนักงานการใช้เครน
8. ได้เข้าร่วมการประชุมความปลอดภัยประจำเดือนและได้สรุปวาระประชุมครั้งต่อไป
9. ได้เข้าร่วมกลุ่มคณะกรรมการตรวจสอบความปลอดภัยในพื้นที่โรงงาน

## บรรณานุกรม

บริษัท เอ็ม ยู ไอ รับเบอร์ เบลท์ จำกัด. เอกสารเกี่ยวกับนโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย.

บริษัท เอ็ม ยู ไอ รับเบอร์ เบลท์ จำกัด. เอกสารเกี่ยวกับนโยบายคุณภาพและสิ่งแวดล้อม



ภาคผนวก









