



## รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะชุดปฏิบัติงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
จังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล)

Vehicle Safety inspection of the Provincial Electricity Authority,  
Nakhon Ratchasima Province 2 (Hua Talae)

โดย

มนัสวี ปลิงกระโทก รหัสนักศึกษา 6140215122

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาอาชีพอนามัยและความปลอดภัย



## รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะชุดปฏิบัติงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
จังหวัดนครราชสีมา 2 หัวทะเล

Vehicle Safety inspection of the Provincial Electricity Authority,  
Nakhon Ratchasima Province 2 (Hua Talae)

โดย

มนัสวี ปลิงกระโทก รหัสนักศึกษา 6140215122

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาอาชีพอนามัยและความปลอดภัย

ชื่องานวิจัย/โครงการ	การตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะชุดปฏิบัติงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล)
ผู้จัดทำ	นางสาวมนัสวี ปลิงกระโทก
หลักสูตร	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาอาชีพอนามัยและความปลอดภัย
ปีการศึกษา	2564
อาจารย์ที่ปรึกษา	ดร.พณมล น้อยนรินทร์

### บทคัดย่อ

โครงการศึกษาเรื่อง การตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะชุดปฏิบัติงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล) มีวัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบความพร้อมของรถยนต์ประจำชุดปฏิบัติงานก่อนเริ่มงานประจำวันโดยใช้รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดระยะเวลาในการตรวจสอบเพิ่มประสิทธิภาพและลดการใช้แบบฟอร์มที่เป็นรูปแบบกระดาษ และเพื่อเก็บข้อมูลการตรวจสอบสภาพรถยนต์ได้ครอบคลุมและสามารถเรียกดูเข้าถึงได้ง่าย ผลการศึกษาพบว่า รายละเอียดข้อมูลรถยนต์ ส่วนใหญ่เป็นรถกระบะบรรทุก มากที่สุด (ร้อยละ 37.90) เลขทะเบียน 89-8539 นม. (ร้อยละ 29.70) และยี่ห้อรถ HINO (ร้อยละ 54.30) ผลการวิเคราะห์การตรวจยานพาหนะก่อนปฏิบัติงานประจำวัน และการตรวจรถยกก่อนปฏิบัติงานประจำวัน พบว่า ทุกรายการอยู่ในสภาพดี นอกจากนี้ผลการตรวจเครนไฮดรอลิกก่อนปฏิบัติงานประจำวัน พบว่า ชั่วโมง ทุกรายการอยู่ในสภาพควรซ่อมแซม ตามลำดับ ทั้งนี้ จากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบแบบฟอร์มการตรวจยานพาหนะก่อนปฏิบัติงานประจำวัน ในรูปแบบ QR CODE ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล) พบว่า มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งด้านด้านการใช้งานของระบบงาน ด้านประสิทธิภาพของระบบงาน และด้านประโยชน์และการนำไปใช้ ตามลำดับ

## กิตติกรรมประกาศ

ในการศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาด้านการตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะชุดปฏิบัติงาน ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล) ตั้งแต่วันที่ 13 ธันวาคม 2564 ถึง วันที่ 8 เมษายน 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะในวิชาชีพ ให้นักศึกษาสามารถนำหลักการ และทฤษฎีที่ได้รับจากการเรียนมาประยุกต์ใช้ รวมทั้งการปรับตัวให้เข้ากับสังคมในสถานประกอบกิจการซึ่งจะเป็นประโยชน์เมื่อจบการศึกษา และนำประสบการณ์ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าในการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาด้านการตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะชุดปฏิบัติงานในครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจทุกท่าน

อย่างไรก็ตาม การที่ข้าพเจ้าได้มาปฏิบัติงาน ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล) ข้าพเจ้าได้รับความรู้ และประสบการณ์ต่าง ๆ มากมาย สำหรับโครงการฝึกปฏิบัติงานฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจาก คุณวิชญานันท์ รอดวิหก เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ และ ดร.พณมล น้อยนรินทร์ อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

และบุคลากรท่านอื่น ๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำโครงการฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล เป็นที่ปรึกษาในการทำโครงการฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตการทำงานจริงซึ่งนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ขอขอบพระคุณไว้ ณ ที่นี้

ผู้จัดทำ

นางสาวมนัสวี ปลิงกระโทก

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญตาราง	จ
สารบัญภาพ	ฉ
<b>ส่วนที่ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ</b>	
ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ	1
ลักษณะสถานประกอบการ	3
รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร	4
ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ	4
พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา	5
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	5
<b>บทที่ 1 โครงการที่ได้รับมอบหมาย/รายละเอียดการปฏิบัติงาน</b>	
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	6
วัตถุประสงค์ของโครงการ	6
ขอบเขตของโครงการ	7
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	7
ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน	7
อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	8
รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานและปฏิบัติงาน	8
<b>บทที่ 2 สรุปผลการดำเนินโครงการ / การปฏิบัติงาน</b>	
สรุปผลโครงการ/การปฏิบัติงาน	15
ผลการตรวจสอบความพร้อมของรถยนต์ประจำชุดปฏิบัติงานก่อนเริ่มงาน	15
ประจำวันโดยใช้รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	

## สารบัญ (ต่อ)

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบแบบฟอร์มการตรวจยานพาหนะ	หน้า
ก่อนปฏิบัติงานประจำวัน ในรูปแบบ QR CODE ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	16
จังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล)	
ปัญหาและข้อเสนอแนะจากการทำโครงการ	19
<b>ส่วนที่ 3 อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติสหกิจศึกษา</b>	
ตัวเอง	20
หลักสูตร	20
มหาวิทยาลัย	21
สิ่งที่ได้เรียนรู้	21
<b>บรรณานุกรม</b>	22
ภาคผนวก ก.	24
ภาคผนวก ข.	26
ภาคผนวก ค.	28
ภาคผนวก ง	30

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1-1	ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน	7
2-1	รายละเอียดข้อมูลรถยนต์	15
2-2	การตรวจยานพาหนะก่อนปฏิบัติงานประจำวันรายละเอียดข้อมูลรถยนต์	16
2-3	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบแบบฟอร์มการตรวจ ยานพาหนะก่อนปฏิบัติงานประจำวัน ในรูปแบบ QR CODE ของการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล)	18

## สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1-1	ที่ตั้งของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล)	1
1-2	สัญลักษณ์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	1
1-3	ภาพแผนผังโครงสร้างองค์กร	4
1-1	แผนผังการเดินทางสำรวจในสำนักงานเพื่อค้นหาจุดที่ยังไม่มีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ (Walk through survey)	8
2-1	แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบแบบฟอร์มการตรวจยานพาหนะก่อนปฏิบัติงานประจำวัน ในรูปแบบ QR CODE	17

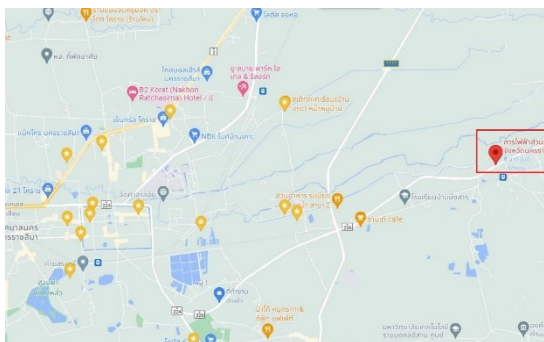


# ส่วนที่ 1

## รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ

### 1. ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล) ตั้งอยู่ที่ 69 หมู่ 1 ถนนเพชรมาตุคลา ตำบลพะเนา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทร 044-218308



ภาพที่ 1-1 ที่ตั้งของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล)



ภาพที่ 1-2 สัญลักษณ์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

วิสัยทัศน์ : กฟภ.เป็นองค์กรชั้นนำที่ทันสมัยในระดับภูมิภาคมุ่งมั่นให้บริการพลังงานไฟฟ้าและธุรกิจเกี่ยวเนื่องอย่างครบวงจรที่มีประสิทธิภาพ เชื่อถือได้เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจและสังคมอย่างยั่งยืน

**ภารกิจ :** จัดหา ให้บริการพลังงานไฟฟ้าและดำเนิน ธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้เกิดความพึงพอใจทั้งด้านคุณภาพและบริการโดยการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

**ค่านิยม :** ทันโลก บริการดี มีคุณธรรม

#### 1.1.1 นโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีดังนี้

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดนครราชสีมา มุ่งมั่นปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานด้านความปลอดภัย เพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้าง และความ ปลอดภัยต่อประชาชนผู้ใช้ไฟ โดยมุ่งเน้นการสร้างระบบบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety Management System) ส่งเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัย (Safety Culture) ยกระดับความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากร รวมถึงความปลอดภัยในการใช้ไฟฟ้าของประชาชน ให้เป็นไป ตามการบริหารงานที่สากลยอมรับ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดนครราชสีมา จึงขอให้ทุกส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

1. ผู้บริหารหน่วยงาน ส่งเสริมระบบจัดการความปลอดภัยของ กฟภ. ( PEA Safety Management System : PEA – SMS ) และสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย (Safety Culture) เสริมสร้างความรู้และทัศนคติที่ดีในการทำงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง สร้างมาตรฐานด้านความปลอดภัยภายในหน่วยงาน สนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณ และทรัพยากร ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน จัดหา จัดซื้ออุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) เครื่องมือ และเครื่องใช้ด้านความปลอดภัยให้เพียงพอ ต่อการใช้งาน ตลอดจนกำกับดูแลการดำเนินงาน เพื่อให้ระบบไฟฟ้าที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบมีความมั่นคงปลอดภัย ต่อประชาชนผู้ใช้ไฟ

2. ผู้ควบคุมกำกับ ดูแล ให้พนักงานและลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับ และ คู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน ควบคุมการสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ของพนักงานและลูกจ้างในหน่วยงาน พร้อมทั้งจัดทำให้มีใช้อย่างเพียงพอ สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง (OJT) เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ตลอดจนวิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยง หรืออันตรายเบื้องต้น และดำเนินการลดความเสี่ยงหรือป้องกันอันตรายต่อไป

3. ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของ กฟภ. และสวมใส่ อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE) ทุกครั้ง ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งรายงานภาวะที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นข้อบกพร่อง หรืออาจเป็นอุปสรรคหรือมีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุต่อหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาขั้นต้นทราบก่อนการ ลงมือปฏิบัติงาน

4. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทุกระดับปฏิบัติตามหน้าที่ที่กฎหมายและ กฟผ. กำหนดอย่างเคร่งครัด

กฟผ. เป็นองค์กรชั้นนำที่ทันสมัยในระดับภูมิภาค มุ่งมั่นให้บริการพลังงานไฟฟ้า และธุรกิจเกี่ยวเนื่อง อย่างมีประสิทธิภาพ เชื่อถือได้เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจและสังคมอย่างยั่งยืน โดยมีความมุ่งมั่นและ จุดมุ่งหมายในการยกระดับคุณภาพชีวิตในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานและความปลอดภัยของประชาชน ภายใต้แนวคิด PEA SAFETY FOR ALL จึงกำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

1. ยกระดับระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยของ กฟผ. (PEA SAFETY MANAGEMENT SYSTEM: PEA-SMS) ให้เป็นมาตรฐานในการทำงานทั่วทั้งองค์กร รวมถึงความปลอดภัยของประชาชน เพื่อพัฒนางาน ด้านความปลอดภัยอย่างจริงจังและต่อเนื่อง มุ่งสู่องค์กรที่มีระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยระดับสากล

2. ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานของ กฟผ. ทุกคน ต้องตระหนักและมีส่วนร่วมร่วมส่งเสริม สนับสนุนการ ดำเนินงาน ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงสร้างความร่วมมือกับ เครือข่ายงานด้านความปลอดภัย

3. สนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน ให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน

4. พัฒนาทุนมนุษย์ให้มีความรู้ความชำนาญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีการเพิ่มทักษะ (UP-SKILL) และทบทวนทักษะ (RE-SKILL) ในการปฏิบัติงาน รวมถึงผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานของ กฟผ. ต้องผ่านการอบรมตามกฎหมายและตามหลักสูตรที่ กฟผ. กำหนด

5. พัฒนานวัตกรรม และนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้งานกับการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานขององค์กร

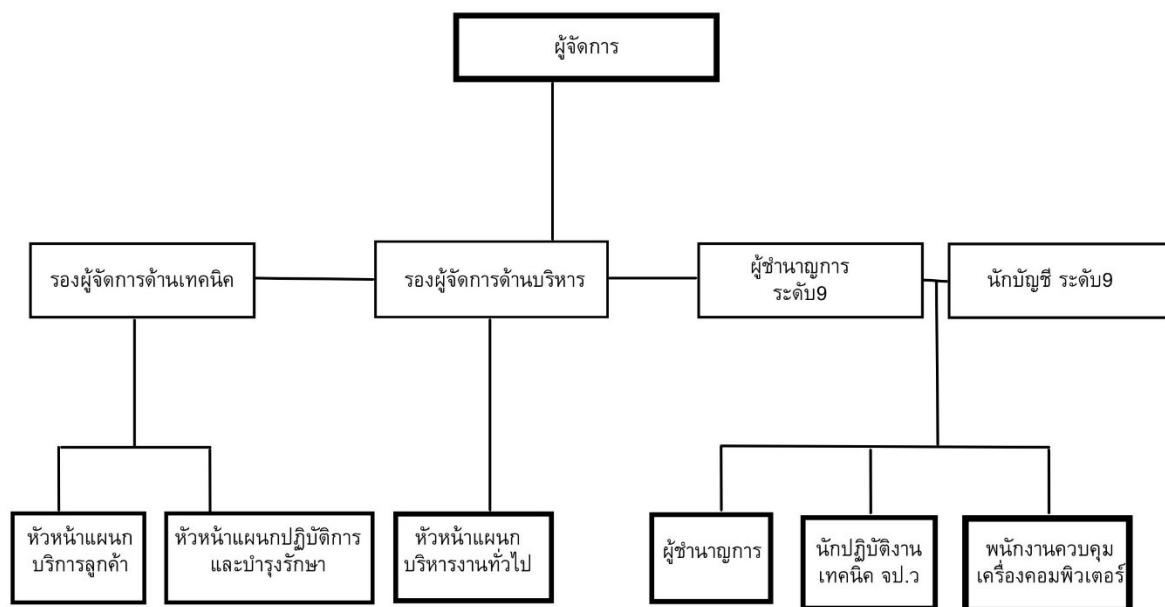
6. มุ่งเน้นให้อุบัติเหตุเป็นศูนย์ (ZERO ACCIDENT) และลดความเสี่ยงที่จะเกิดการเจ็บป่วยจากการทำงาน โดยคำนึงถึงขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยเป็นอันดับแรก รวมถึงการควบคุมงาน อย่างเคร่งครัด ทั้งการปฏิบัติงานของ กฟผ. และการดำเนินงานของผู้รับจ้าง กฟผ.

## 2.ลักษณะสถานประกอบการ

- จำหน่ายพลังงานไฟฟ้า

### 3.รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล) มีการจัดการบริหารขององค์กรดังนี้



ภาพที่ 1-3 ภาพแผนผังโครงสร้างองค์กร

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล) มีพนักงานทั้งหมด ประกอบด้วย

- พนักงานกองบริหาร	8	คน
- พนักงานแผนกบริหาร	3	คน
- พนักงานแผนกบริการลูกค้า	5	คน
- พนักงานแผนกก่อสร้าง	7	คน
- พนักงานแผนกปฏิบัติการ	21	คน
- พนักงานแผนกมิเตอร์	8	คน
- พนักงานแผนกบัญชี	7	คน
- พนักงานจ้าง	26	คน

### 4.ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

#### 1.4.1 ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

นักศึกษาสหกิจผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

#### 1.4.2 ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ได้มอบหมาย มีดังนี้

- ตรวจสอบเช็คถังดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงต่าง ๆ 1 ครั้ง/เดือน
- ฝึกซ้อมแผนอพยพหนีไฟ
- จัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ข่าว
- ตรวจสอบวัดแสงสว่างในสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอจักราช
- ตรวจสอบวัดแสงสว่างในสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอเฉลิมพระเกียรติ
- การทำ KYT และการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในการทำงานบนที่สูงให้กับพนักงาน 1 ครั้ง/เดือน
- ทำการตรวจเช็คอุปกรณ์ PPE และแจกอุปกรณ์ใหม่แทนอุปกรณ์เก่าที่ชำรุด
- จัดทำเพิ่มมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบการ (มยส)

#### 5. พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

นางสาววิษญานันท์ รอดวิหก

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

#### 6. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานสหกิจ ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล) รวม 17 สัปดาห์ ตั้งแต่วันที่ 13 ธันวาคม 2564 ถึง วันที่ 8 เมษายน 2565

## บทที่ 1

### โครงการที่ได้รับมอบหมาย/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การไฟฟ้าภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล) ซึ่งประกอบกิจการผลิตและส่งกระแสไฟฟ้า ให้บริการพลังงานไฟฟ้า ทั้งด้านคุณภาพและบริการ ลักษณะงานส่วนใหญ่ที่พนักงานปฏิบัติคืองาน สำนักงานหรือควบคุมการจ่ายกระแสไฟฟ้าผ่านระบบคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ซึ่งการทำงานส่วนใหญ่จะเป็นการทำงานผ่านระบบคอมพิวเตอร์ ส่งผลให้การทำงานของคุณรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อน โดยเฉพาะการจัดการเอกสารในรูปแบบกระดาษ ลดปัญหาข้อมูลสูญหาย เนื่องจากภายในระบบจัดการเอกสารมีการสำรองข้อมูล เพื่อป้องกันเอกสารหรือข้อมูลสูญหาย อีกทั้งยังช่วยจัดเอกสารภายในองค์กรให้เป็นระบบ สามารถค้นหาเอกสารภายในองค์กรได้ง่ายและรวดเร็ว ลดระยะเวลาการค้นหาเอกสารและมีเวลาไปโฟกัสกับงานส่วนอื่นได้อย่างเต็มที่

การไฟฟ้าภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล) ยังมีการทำงานบางส่วนที่ไม่ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ตรวจสอบความพร้อมของรถยนต์ประจำชุดปฏิบัติงานก่อนเริ่มงานประจำวัน ซึ่งจะมีการประเมินแบบฟอร์มในกระดาษ เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่า การประเมินความพร้อมของรถยนต์ประจำชุดปฏิบัติการไม่เป็นปัจจุบันและในบางส่วนขาดการบันทึก หากเกิดสถานการณ์เร่งด่วนหรือฉุกเฉินทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบความพร้อมของรถยนต์

ดังนั้น ผู้จัดทำจึงได้จัดทำโครงการตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะชุดปฏิบัติงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล) เพื่อเปลี่ยนจากการใช้แบบฟอร์มกระดาษเป็นระบบคอมพิวเตอร์ ลดระยะเวลาการทำงาน อีกทั้งยังเป็นการใช้ทรัพยากรกระดาษให้น้อยที่สุด นอกจากนี้จะช่วยประหยัดทรัพยากรแล้ว ยังช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายของบริษัทได้อีกด้วย และเป็นการก้าวเข้าสู่ยุค Digital Transformation ให้ระบบการทำงานภายในองค์กรก้าวทันยุคสมัยปัจจุบัน

#### 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.2.1 เพื่อตรวจสอบความพร้อมของรถยนต์ประจำชุดปฏิบัติงานก่อนเริ่มงานประจำวันโดยใช้รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

1.2.2 เพื่อลดระยะเวลาในการตรวจสอบ เพิ่มประสิทธิภาพและลดการใช้แบบฟอร์มที่เป็นรูปแบบกระดาษ

1.2.3 เก็บข้อมูลการตรวจสอบสภาพรถยนต์ได้ครอบคลุมและสามารถเรียกดูเข้าถึงได้ง่าย

### 1.3 ขอบเขตของโครงการ

1.3.1 พนักงานขับรถ/ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลยานพาหนะสามารถตรวจสอบสภาพรถยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานได้ทุกครั้ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ต่อเดือน

1.3.2 ระยะเวลาขอบเขตของการจัดทำโครงการตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 ถึง 30 มีนาคม 2565

### 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.4.1 การจัดทำ OR CODE สำหรับตรวจสอบความพร้อมของรถยนต์ประจำชุดปฏิบัติงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล)

1.4.2 ช่วยจัดเอกสารภายในองค์กรให้เป็นระบบมากขึ้น

1.4.3 สามารถช่วยลดทรัพยากรทางธรรมชาติได้

1.4.4 ช่วยให้การทำงานของพนักงานรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อน

### 1.5 ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน

ตารางที่ 1-1 ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลา				
		ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
1	ศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูล	↔				
2	ออกแบบระบบการตรวจสอบ ความพร้อม		↔			
3	สร้างระบบการตรวจสอบความ พร้อม		↔			
4	ทดสอบระบบการตรวจสอบ ความพร้อม			↔		
5	การติดตามและประเมินผล				↔	
6	จัดทำเอกสารโครงการ				↔	
7	รายงานผลการดำเนินงาน โครงการ					↔

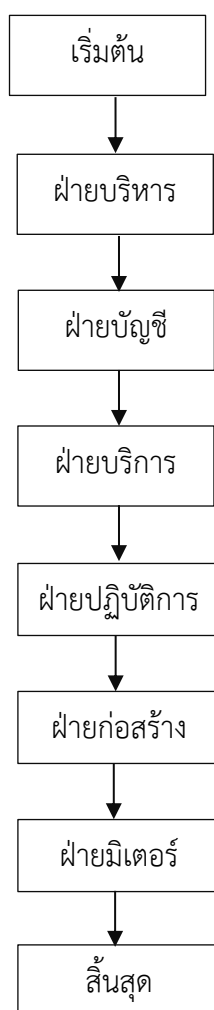
## 1.6 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

1.6.1 แบบประเมินความพร้อมของยานพาหนะ: ประกอบด้วยข้อมูลหน่วยงาน ประเภทรถ เลขทะเบียน ยี่ห้อรถยนต์ วัน/เดือน/ปี และรายการตรวจสอบยานพาหนะ

1.6.2 แบบประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

## 1.7 รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานและปฏิบัติงาน

1.7.1 เก็บรวบรวมข้อมูล ปฏิบัติการสำรวจแต่ละแผนกของบริษัทที่ทำงานโดยใช้กระดาษหรือยังไม่มีให้นำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาประยุกต์ โครงการนี้เก็บรวบรวมข้อมูลตั้งแต่เดือนธันวาคม - มกราคม โดยทำการสำรวจหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในสำนักงานตั้งแต่หน่วยงานบริหาร หน่วยงานบัญชี หน่วยงานบริการลูกค้า หน่วยงานปฏิบัติการ หน่วยงานก่อสร้าง หน่วยงานมิเตอร์ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้



ภาพที่ 1-1 แผนผังการเดินทางสำรวจในสำนักงานเพื่อค้นหาจุดที่ยังไม่มีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์  
(Walk through survey)



การเดินสำรวจในสำนักงานเพื่อค้นหาจุดที่ไม่มีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ (Walk through survey) พนักงานที่ปฏิบัติงานในสำนักงานตั้งแต่ หน่วยงานบริหาร หน่วยงานบัญชี หน่วยงานบริการลูกค้า หน่วยงานปฏิบัติการ หน่วยงานก่อสร้าง หน่วยงานมิเตอร์ จะเป็นงานในลักษณะเดียวกัน คือ งานสำนักงาน ดูแลเกี่ยวกับเอกสารและปฏิบัติงานโดยใช้คอมพิวเตอร์ ซึ่งจากการสำรวจพบว่าในส่วนของหน่วยงานปฏิบัติงานเทคนิค สาขาอาชีพอนามัยและความปลอดภัย ในส่วนของการตรวจสอบความพร้อมของรถยนต์ประจำชุดปฏิบัติงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล) มีการประเมินที่ใช้แบบฟอร์มกระดาษ ข้อมูลบางส่วนยังขาดการบันทึกผล และบันทึกผลยังไม่เป็นปัจจุบัน

### 1.7.2 เสนอหัวข้อโครงการให้กับพนักงานที่ปรึกษา

จัดทำโครงการตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะชุดปฏิบัติงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 หัวทะเลและได้รับการอนุมัติให้จัดทำโครงการขึ้น เพื่อการจัดทำ ORCORD สำหรับตรวจสอบความพร้อมของรถยนต์ประจำชุดปฏิบัติงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล) ช่วยจัดเอกสารภายในองค์กรให้เป็นระบบมากขึ้น และช่วยให้การทำงานของพนักงานรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อน

### 1.7.3 ศึกษาข้อมูล/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

#### ด้านยานพาหนะที่ใช้ (กรมควบคุมโรค, 2561)

- การเตรียมความพร้อมของยานพาหนะ ยานพาหนะที่ใช้จะต้องมีความพร้อมทั้งสภาพเครื่องยนต์และสภาพสิ่งอำนวยความสะดวก รวมทั้งเครื่องมืออุปกรณ์ในการซ่อมบำรุงเหตุการณ์เฉพาะหน้า ซึ่งการตรวจเช็ครถประจำวันจะเป็นตัวช่วยในการเตรียมความพร้อมของรถได้ดี ผู้ปฏิบัติงานก็ต้องเรียนรู้ถึงรถที่จะนำไปใช้หรือสมรรถนะและขีดจำกัดของรถในอัตราการเร่ง การบรรทุก สำหรับการศึกษเส้นทางหรือข้อมูลที่จะเดินทางมีความสำคัญไม่น้อย แม้กระทั่งตัวผู้ปฏิบัติงานก็ต้องมีความพร้อมในการปฏิบัติงานด้วยเช่นกัน ปัจจัยหลักเหล่านี้มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ และทำให้เกิดความสะดวต่อการทำงาน เพื่อให้การเดินทางไปติดต่อราชการได้ทันกำหนดเวลา และเกิดความปลอดภัยทั้งผู้ขับขี่ ผู้โดยสาร และตัวของยานพาหนะ

- ความเหมาะสมในการใช้งานของยานพาหนะ การทำงานจะประสบผลสำเร็จได้ย่อมมาจากวางแผนที่ดีสภาพแวดล้อมที่ดีหรือการใช้ยานพาหนะที่ถูกต้องเหมาะสมยอมทำให้งานไปด้วยดีการเลือกใช้นานพาหนะที่ถูกต้องกับสภาวะการ สภาพภูมิประเทศ อากาศ ฤดูกาลบรรทุก หรือการอำนวยความสะดวก และจำนวนของผู้ใช้บริการ จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานได้ดี หากเลือกใช้นานพาหนะที่ไม่เหมาะสมยอม จะทำให้เกิดการทำงานที่มีปัญหาหรืออุปสรรคมากกว่า การกำหนดหรือการศึกษาวิธีการใช้นานพาหนะที่ถูกต้องและเหมาะสมจะช่วยให้การดำเนินงานได้ดีกว่าการใช้รถผิดประเภท หรือการใช้รถที่ไม่ถูกวิธีไม่ถูกต้องตามสภาพรถที่ได้มา

### - ระเบียบปฏิบัติที่พนักงานขับรถต้องปฏิบัติ

1. ต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับภาระงาน
2. ไม่ไว้ผมและหนวดเครายาวรุงรัง
3. ไม่ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์หรือสารเสพติด
4. ไม่มาทำงานสายหรือขาดงานโดยพลการ
5. ต้องมาทำงานก่อนเวลาอย่างน้อย 15 นาทีเพื่อเตรียมความพร้อมของรถ
6. ดูแลรถทุกเข้าก่อนออกปฏิบัติงาน
7. ตรวจสอบเช็ครถทุกเช้า ตามขั้นตอนปฏิบัติและบันทึกในตารางตรวจเช็ครถ
8. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ในรถและนอกรถให้พร้อมใช้งาน
9. ศึกษาข้อมูลในการเดินทางหรือเส้นทางในการเดินทาง ทางเอก ทางโท
10. ศึกษาข้อมูลของงาน และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสะดวกในการเดินทาง
11. เตรียมรถให้พร้อมใช้งานกับลักษณะงาน
12. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ที่จำเป็นเกี่ยวกับการเดินทาง
13. พนักงานต้องไปถึงที่หมายในการเดินทางอย่างน้อย 15 นาที
14. ไม่พูดจาตะลอมหรือขู่สาวต่อผู้ใช้บริการ
15. ไม่แสดงความคิดเห็นหรือพูดจากับผู้ใช้บริการหากไม่ขอความคิดเห็น
16. ไม่แสดงออกถึงอาการที่ไม่พอใจ
17. พูดจากับผู้ใช้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม
18. รับ-ส่ง ผู้โดยสารด้วยความสะดวกรวดเร็ว ปลอดภัย
19. ทำความสะอาดรถก่อนออกบริการ และเสร็จสิ้นงานบริการ
20. สรุปรายงานการเดินทางเสมอแม้ไม่มีปัญหาในการเดินทางหรือมีปัญหาก็สามารถพบสาเหตุของปัญหาและแนวทางการแก้ไข และวิธีป้องกันการเกิดปัญหาขึ้นอีกและเป็นการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานประชุมภายในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อทราบปัญหาและผลการดำเนินงาน วิธีแก้ไข แนวทางพัฒนาและปฏิบัติเพื่อสะดวก ในการดำเนินงานต่อไปในภายภาคหน้า

### - วิธีปฏิบัติตนก่อนออกปฏิบัติงาน

1. การตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการทำงานจะช่วยย้ำเตือนความจำเกี่ยวกับตารางการทำงาน พนักงานควรมีสมนัดไต่ถามหรือกระดานปฏิบัติงานเพื่อคอยตรวจเช็คงานอยู่เป็นประจำ ระบบงานในหน่วยงานโดยเฉพาะเอกสารพนักงานต้องศึกษาข้อมูลโดยละเอียดในแต่ละหน่วยงานอาจมีเอกสารมากมายจึงเป็นหน้าที่ของพนักงานที่จะต้องศึกษาหาข้อมูลและทำความเข้าใจโดยเฉพาะตารางงานของพนักงานขับรถส่วนใหญ่ จะแบ่งออกเป็นประเภทโดยสังเขป ดังนี้

- เอกสารการขอใช้รถประจำวัน
- ใบลงเวลาทำงาน และออกปฏิบัติงาน
- ใบบันทึกการใช้รถ
- ใบตรวจสภาพรถ รวมถึงข้อบกพร่องของรถและอุปกรณ์ภายในรถ
- ใบอนุญาตการใช้รถบางประเภท
- หนังสือเดินทางไปราชการ
- ใบขอซ่อมแซมรถ, ใบส่งซ่อม
- แฟ้มประวัติรถ และการซ่อมแซม ฯลฯ

2. เอกสารประกอบต่าง ๆ พนักงานต้องรู้และสามารถปฏิบัติได้อยู่เสมอ ในบางหน่วยงานอาจมีมากกว่าที่กล่าวข้างต้นและที่สำคัญ จะต้องมีความรู้และที่เก็บเอกสารและสามารถค้นหาและเรียกใช้ได้เสมอ เพื่ออำนวยความสะดวกและดำเนินงาน

3. การตรวจเช็ครถทุกเช้าตามระเบียบปฏิบัติงาน ซึ่งมีความสำคัญมากสำหรับพนักงานขับรถและการบันทึกในใบบันทึกการตรวจเช็ครถ จะมีรายละเอียดที่พนักงานขับรถต้องเรียนรู้และเข้าใจตามขั้นตอนที่ควรรู้และปฏิบัติรวมถึงรับทราบการทำงานในระบบต่าง ๆ ของเครื่องยนต์ และสัญลักษณ์ไฟเตือนต่าง ๆ ซึ่งสามารถแก้ไขเบื้องต้นได้หรือเข้าศูนย์บริการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- ลงรายละเอียดในใบตรวจเช็ครถประจำวัน
- เมื่อพบปัญหาแจ้งผู้บังคับบัญชาการตามลำดับ
- รับคำสั่งให้ซ่อมแซมหรือเข้าศูนย์บริการ
- หากซ่อมแซมได้เมื่อซ่อมแซมเสร็จแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยประเมิน วิเคราะห์ตามสาเหตุและแนวทางการแก้ไขในใบบันทึกข้อความเพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันและพัฒนาต่อไป
- นำรถเข้าศูนย์บริการเพื่อตรวจเช็คซ่อมแซม (กรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซมได้)
- การทำงานของอุปกรณ์และการควบคุมต่าง ๆ
- แผง ควบคุมต่าง ๆ ในรถ ต้องตรวจเช็คว่ารระบบควบคุมทำงานปกติหรือไม่ หรือเกิดปัญหาอะไร มีผลกระทบต่อการทำงานหรือไม่ สามารถตรวจเช็คซ่อมแซมเบื้องต้นได้หรือไม่ หรือต้องเข้าศูนย์บริการรวมถึงสอดคล้องกับระบบหรือไม่กับระบบเครื่องยนต์และระบบไฟฟ้า
- มาตรวัดต่าง ๆ มีสภาพดีหรือไม่แสดงผลการทำงานของเครื่องยนต์หรือแสดงปริมาณของน้ำมันได้หรือไม่อย่างไร
- ระบบไฟ และสัญลักษณ์ว่าทำงานปกติหรือไม่ หากไม่ปกติต้องตรวจเช็คและหาสาเหตุพร้อมทั้งซ่อมแซมเบื้องต้น หรือต้องเข้าศูนย์บริการ เช่น ไฟเลี้ยว ไฟส่องสว่าง และไฟผ้า เป็นต้น
- ระบบบังคับมือ (พวงมาลัย) และระบบห้ามล้อ ว่าสมบูรณ์เหมาะแก่การขับขี่ และความปลอดภัยหรือไม่

- ระบบเครื่องปรับอากาศ ว่าทำงานดีหรือไม่ เย็นหรือมีแต่ลม สามารถทำงานได้ดีหรือไม่
- ระบบเครื่องเสียงและสิ่งบันเทิง ทำงานได้ดีพร้อมอำนวยความสะดวกหรือไม่
- สิ่งอำนวยความสะดวกในรถใช้การได้ดีหรือไม่อย่างไร สมบูรณ์พร้อมใช้งานหรือชำรุด
- สิ่งป้องกันความปลอดภัย เช่น เข็มขัดนิรภัย, ระบบถุงลมนิรภัย ระบบเบรก ABS

พนักงานต้องเรียนรู้ระบบและทำความเข้าใจในแต่ละระบบได้เป็นอย่างดี

- ตรวจสอบผู้ขอใช้รถหรือผู้ใช้บริการถึง จำนวน ชื่อ เบอร์โทร และสถานที่ติดต่อ
- ออกแบบฟอร์มประเมินคุณภาพและให้ผู้ใช้บริการประเมินและให้ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน และเป็นแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงพัฒนาให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการ

### บทความวิจัยที่เกี่ยวข้อง

**รัตติยากร ถิธวัน (2564)** ได้ศึกษาเรื่องประสบการณ์อุบัติเหตุ และพฤติกรรมความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติการฉุกเฉินกับรถพยาบาล พบว่าสาเหตุที่อาจมีผลต่อการเกิดอุบัติเหตุและความไม่ปลอดภัยในรถพยาบาล เช่น ด้านบุคคล พxr. ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรขับรถพยาบาล ไม่คาดเข็มขัดนิรภัย ขับรถด้วยความเร็วมากกว่า 90 กม./ชม. ด้านรถพยาบาล รถและอุปกรณ์ภายในรถไม่ได้รับการตรวจสภาพและขึ้นทะเบียนในระบบ อุปกรณ์ไม่ได้มาตรฐาน ไม่ติดตั้ง GPS ภายในห้องพยาบาลมีเข็มขัดนิรภัยไม่ครบทุกที่นั่ง

**ปริญญา เพ็ชรอุตสาห์ (2559)** ได้ศึกษาเรื่องการใช้งานโปรแกรมระบบตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พบว่าจากการใช้งานระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ พบว่าระบบสามารถรายงานผลการลงเวลาปฏิบัติงานได้ตรงตามความต้องการ และยังสามารถค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง ซึ่งเป็นการลดขั้นตอนการสร้างรายงานในรูปแบบเดิมที่ต้องนำข้อมูลจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือมาประมวลผลในโปรแกรมเอ็กเซล ก็สามารถเรียกดูรายงานได้ตลอดเวลาตามความต้องการ โดยสรุปจึงสามารถกล่าวได้ว่า การวิจัยเรื่องระบบตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรในครั้งนี สามารถสร้างความมั่นใจในผลการลงเวลาปฏิบัติงานด้วยวิธีการสแกนลายนิ้วมือของบุคลากรและช่วยลดขั้นตอนในการเรียกดูรายงานของฝ่ายบุคลากรได้ในระดับที่น่าพึงพอใจ

**ชนกสุตา จารนัยพรมราช และคณะ (2564)** ได้ศึกษาเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารจัดการฟาร์มสุกร เพื่อประเมินประสิทธิภาพการใช้ระบบในการจัดการฟาร์มสุกร จากการประเมินประสิทธิภาพการใช้งานระบบ พบว่าผู้ใช้ระบบได้ประเมินประสิทธิภาพระบบในด้านการสั่งซื้ออาหารและยาอยู่ในระดับมาก ด้านการจัดหมูลงคอกอยู่ในระดับมาก ด้านการเบิกอาหารและยาอยู่ในระดับมาก ด้านการรับเข้าอาหารและยาอยู่ในระดับมาก ด้านการรับเข้าหมูอยู่

ในระดับมาก ด้านการผสมพันธุ์หมูอยู่ในระดับมาก ด้านการออกรายงานอยู่ในระดับ ด้านการชำระ  
เงินเชื่ออยู่ในระดับมาก ด้านข้อมูลพื้นฐานประเมินอยู่ในระดับมาก ด้านรายจ่ายประเมินอยู่ในระดับ  
ปานกลาง ด้านการขายหมูประเมินอยู่ในระดับปานกลาง ด้านการฉีดยาหมูประเมินอยู่ในระดับปาน  
กลาง ด้านการสั่งซื้อหมูประเมินอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากที่ระบบงานมีการทำงานที่  
ง่ายซึ่งทำให้ผู้ใช้งานระบบสามารถเข้าใจได้

#### 1.7.4 จัดตั้งคณะทำงาน และแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ

นางสาววิชฎานันท์ รอดวิหก           เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานในระดับวิชาชีพ  
นางสาวมนัสวี ปลิงกระโทก         ติดตามผล จัดบันทึก และประสานงาน

#### 1.7.5 ประเมินความพร้อมของรถยนต์ในชุดปฏิบัติการและประเมินความพึงพอใจในการ ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

1. ประเมินความพร้อมของรถยนต์ในชุดปฏิบัติการโดยการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์เข้า  
มาช่วย โดยการจัดทำ OR CODE สำหรับตรวจสอบความพร้อมของรถยนต์ประจำชุดปฏิบัติการ  
ไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล) เพื่อช่วยจัดเอกสารภายในองค์กรให้เป็นระบบมาก  
ขึ้นสามารถช่วยลดทรัพยากรทางธรรมชาติได้ (Paperless) และช่วยให้การทำงานของพนักงาน  
รวดเร็วยิ่งขึ้น ลดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อน หลักเกณฑ์ในการประเมินผลจากการประเมินความพร้อม  
ของรถยนต์ในชุดปฏิบัติการ คือ พนักงานขับรถ/ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลยานพาหนะตรวจสอบสภาพรถยนต์  
ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ต่อเดือน

2. ประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำ OR CODE สำหรับ  
ประเมินความพึงพอใจของพนักงานขับรถ/ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลยานพาหนะกับการประเมินความพร้อมของ  
รถยนต์ในชุดปฏิบัติการโดยการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

หมายเหตุ: เกณฑ์การประเมินความพึงพอใจตาม Likert Scale

ระดับ	รายละเอียด
1	มากที่สุด
2	มาก
3	ปานกลาง
4	น้อย
5	น้อยที่สุด

### 1.7.6 ติดตามและประเมินผลจากแบบสอบถาม

1. ประเมินความพร้อมของรถยนต์ในชุดปฏิบัติการโดยการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้ Google Form ในการสร้างแบบประเมิน

แบบสอบถามข้อมูลทั่วไป ได้แก่ หน่วยงาน ประเภทรถ เลขทะเบียน ยี่ห้อรถ และวันเดือนปีที่ทำการประเมิน

แบบประเมินความพร้อมของรถยนต์ในชุดปฏิบัติการ เป็นแบบถามเลือก (Checklist) ชนิด 3 ตัวเลือก คือ ใช่ ไม่ใช่ และอื่น ๆ จำนวน 46 ข้อ ซึ่งพนักงานขับรถ / ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลยานพาหนะ ผู้ทำการประเมินจะต้องตรวจสอบสภาพรถยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกคัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ต่อเดือน

2. ประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้ Google Form ในการสร้างแบบประเมิน เป็นแบบสอบถามที่ไม่ระบุตัวตน จำนวน 5 ข้อ แบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการใช้งาน ด้านประสิทธิภาพ และด้านคุณภาพ ความพึงพอใจในแต่ละด้านอยู่ในระดับพึงพอใจมากขึ้นไป

### 1.7.7 สรุปผลการดำเนินการ

- พนักงานขับรถ/ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลยานพาหนะทำแบบประเมินการตรวจสอบสภาพรถยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกคัน มากกว่าร้อยละ 85 ต่อเดือน

- ระดับความพึงพอใจในการใช้แบบประเมินการตรวจสอบสภาพรถยนต์ ด้านการใช้งาน อยู่ในระดับพึงพอใจมากขึ้นไป ด้านประสิทธิภาพอยู่ในระดับพึงพอใจมากขึ้นไป และด้านคุณภาพอยู่ในระดับพึงพอใจมากขึ้นไป

### 1.7.8 จัดทำรูปเล่มโครงการ และนำเสนอโครงการ

บทที่ 2  
สรุปผลการดำเนินโครงการ/การปฏิบัติงาน

สรุปผลโครงการ / การปฏิบัติงาน

2.1. ผลการตรวจสอบความพร้อมของรถยนต์ประจำชุดปฏิบัติงานก่อนเริ่มงานประจำวันโดย  
ใช้รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

ตารางที่ 2-1 รายละเอียดข้อมูลรถยนต์

ข้อมูลรถยนต์	จำนวน	ร้อยละ
<b>ประเภทรถ</b>		
กระบะบรรทุก	83	37.90
กระบะเข้าแก๊สไฟ	65	29.70
เครนพับ	43	19.60
ตู้แก๊สไฟ	28	12.80
<b>รวม</b>	<b>219</b>	<b>100.00</b>
<b>เลขทะเบียน</b>		
86-0179 นม.	54	24.70
89-8539 นม.	65	29.70
87-9593 นม.	43	19.60
88-5472 นม.	38	17.40
88-6241 นม.	19	8.70
<b>รวม</b>	<b>219</b>	<b>100.00</b>
<b>ยี่ห้อรถ</b>		
HINO	119	54.30
ISUZU	100	45.70
<b>รวม</b>	<b>219</b>	<b>100.00</b>

จากตารางที่ 2-1 แสดงรายละเอียดข้อมูลรถยนต์ พบว่า ประเภทรถยนต์ส่วนใหญ่ เป็นรถ กระบะบรรทุก มากที่สุด (ร้อยละ 37.90) เลขทะเบียน 89-8539 นม. (ร้อยละ 29.70) และยี่ห้อรถ HINO (ร้อยละ 54.30) ตามลำดับ

### 2.1.1 การตรวจยานพาหนะประจำเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม

ผลการวิเคราะห์การตรวจยานพาหนะประจำเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม ประกอบด้วย หมายเลขทะเบียน 87-9593 86-0179 89-8593 88-5472 และ 88-6241 สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ได้ดังนี้

ตารางที่ 2-2 การตรวจยานพาหนะประจำเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม

รายการ	กุมภาพันธ์		มีนาคม	
	จำนวน (วัน)	ร้อยละ	จำนวน (วัน)	ร้อยละ
87-9593	25	89.29	28	90.32
86-0179	25	89.29	27	87.10
89-8593	27	96.43	28	90.32
88-5472	18	64.29	23	74.19
88-6241	7	25.00	12	38.71

จากตารางที่ 2-2 แสดงการตรวจยานพาหนะประจำเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม พบว่า รถหมายเลขทะเบียน 87-9593 เดือนกุมภาพันธ์ มีการตรวจสอบสภาพรถยนต์ ร้อยละ 89.29 ส่วนเดือนมีนาคม มีการตรวจสอบสภาพรถยนต์ ร้อยละ 90.32

รถหมายเลขทะเบียน 86-0179 เดือนกุมภาพันธ์ มีการตรวจสอบสภาพรถยนต์ ร้อยละ 89.29 ส่วนเดือนมีนาคม มีการตรวจสอบสภาพรถยนต์ ร้อยละ 87.10

รถหมายเลขทะเบียน 89-8593 เดือนกุมภาพันธ์ มีการตรวจสอบสภาพรถยนต์ ร้อยละ 96.43 ส่วนเดือนมีนาคม มีการตรวจสอบสภาพรถยนต์ ร้อยละ 90.32

รถหมายเลขทะเบียน 88-5472 เดือนกุมภาพันธ์ มีการตรวจสอบสภาพรถยนต์ ร้อยละ 64.29 ส่วนเดือนมีนาคม มีการตรวจสอบสภาพรถยนต์ ร้อยละ 74.19

รถหมายเลขทะเบียน 88-6241 เดือนกุมภาพันธ์ มีการตรวจสอบสภาพรถยนต์ ร้อยละ 25.00 ส่วนเดือนมีนาคม มีการตรวจสอบสภาพรถยนต์ ร้อยละ 38.71 ตามลำดับ



## 2.2 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบแบบฟอร์มการตรวจยานพาหนะ ก่อนปฏิบัติงานประจำวัน ในรูปแบบ QR CODE ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล)

จากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบแบบฟอร์มการตรวจยานพาหนะ  
ก่อนปฏิบัติงานประจำวัน ในรูปแบบ QR CODE ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2  
(หัวทะเล) ดังภาพที่ 2-1



ภาพที่ 2-1 แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบแบบฟอร์มการตรวจยานพาหนะก่อน  
ปฏิบัติงานประจำวัน ในรูปแบบ QR CODE

โดยมีเกณฑ์การประเมินดังนี้

เกณฑ์การแปลความหมายของคะแนน

คะแนนเฉลี่ย 4.21–5.00 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 3.41–4.20 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมาก

คะแนนเฉลี่ย 2.61–3.40 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.81–2.60 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับระดับน้อย

คะแนนเฉลี่ย 1.00–1.80 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับระดับน้อยที่สุด

สามารถสรุปผลการประเมินได้ดังตารางที่ 2-2

ตารางที่ 2-3 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบแบบฟอร์มการตรวจยานพาหนะก่อนปฏิบัติงานประจำวัน ในรูปแบบ QR CORD ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล)

รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
<b>1. ด้านการใช้งานของระบบงาน</b>			
1.1 ความสะดวกในการใช้งาน	4.40	0.547	มากที่สุด
1.2 สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานให้สามารถใช้งานได้มากยิ่งขึ้น	3.80	0.447	มาก
1.3 ความสะดวก รวดเร็วในการใช้บริการผ่านระบบออนไลน์	4.00	0.000	มาก
<b>2. ด้านประสิทธิภาพของระบบงาน</b>			
2.1 ความถูกต้องและแม่นยำของระบบ	4.00	0.000	มาก
2.2 ตรงตามวัตถุประสงค์ที่นักศึกษาแนะนำ	4.00	0.000	มาก
<b>3. ด้านประโยชน์และการนำไปใช้</b>			
3.1 ช่วยลดปริมาณในการเก็บข้อมูลที่เป็นกระดาษ	4.20	0.447	มาก
3.2 ความพึงพอใจในภาพรวม	4.00	0.000	มาก
3.3 มีประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้เสีย	3.80	0.447	มาก
<b>ระดับความพึงพอใจโดยรวม</b>	<b>4.03</b>	<b>0.058</b>	<b>มาก</b>

จากตารางที่ 2-5 แสดงผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบแบบฟอร์มการตรวจยานพาหนะก่อนปฏิบัติงานประจำวัน ในรูปแบบ QR CORD ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล) พบว่า มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.03) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

ด้านการใช้งานของระบบงาน ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจกับความสะดวกในการใช้งาน อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.40) รองลงมาคือ ความสะดวก รวดเร็วในการใช้บริการผ่านระบบออนไลน์ (ค่าเฉลี่ย 4.00) และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานให้สามารถใช้งานได้มากยิ่งขึ้น (ค่าเฉลี่ย 3.80) ตามลำดับ

ด้านประสิทธิภาพของระบบงาน ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจกับความถูกต้องและแม่นยำของระบบ อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.00) ซึ่งเท่ากันกับตรงตามวัตถุประสงค์ที่นักศึกษาแนะนำ (ค่าเฉลี่ย 4.00) ตามลำดับ

ด้านประโยชน์และการนำไปใช้ ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจกับ ช่วยลดปริมาณในการเก็บข้อมูลที่เป็นกระดาษ อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.20) รองลงมาคือ ความพึงพอใจในภาพรวม (ค่าเฉลี่ย 4.00) และมีประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้เสีย (ค่าเฉลี่ย 3.80) ตามลำดับ

### 2.3 ปัญหาและข้อเสนอแนะจากการทำโครงการ

- 1.เนื่องด้วยสถานการณ์โควิด 19 ทำให้การดำเนินโครงการมีความล่าช้า และพนักงานมีเวลาที่ต่างกัน
- 2.ควรจัดทำแอปพลิเคชันสำหรับตรวจสอบสภาพรถยนต์ เพื่อความสะดวก และเหมาะสมกับการดูข้อมูลย้อนหลังได้ง่ายขึ้น
- 3.ควรมีการอบรมพนักงานในการใช้แอปพลิเคชันมากขึ้น

### ส่วนที่ 3

#### อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติสหกิจศึกษา

##### 3.1 ตนเอง

จากการปฏิบัติการฝึกสหกิจเป็นเวลา 16 สัปดาห์ ตั้งแต่วันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ.2564 ถึง 8 เมษายน พ.ศ.2565 ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา 2 (หัวทะเล) (Provincial Electricity Authority, Nakhon Ratchasima Province 2 Hua Talae) ปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการฝึกสหกิจศึกษาในครั้งนี้ คือ การใช้เทคโนโลยี เช่น การใช้เทคโนโลยีในการทำเอกสาร เช่น โปรแกรม Microsoft Excel เป็นโปรแกรมที่สถานประกอบการนิยมใช้ในการทำงานเอกสารต่างๆ เนื่องจากไม่คุ้นเคยกับโปรแกรม เพราะเคยใช้แต่โปรแกรม Microsoft Word ในการทำงาน

##### 3.2 หลักสูตร

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีการจัดโครงการการเสริมสร้างทักษะและพัฒนาต่างๆ ของนักศึกษา เช่น ด้านภาษาอังกฤษ การใช้โปรแกรมต่างๆ รวมถึงในวิชาเรียนที่มีการเพิ่มการเรียนการสอนที่เกี่ยวกับสถานประกอบการต่างๆ และระหว่างการศึกษาที่มีอาจารย์ที่ปรึกษาคอยให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการหรือวิจัย รวมถึงให้คำแนะนำเรื่องต่างๆ ทำให้การฝึกสหกิจศึกษาสามารถผ่านไปได้อย่างดี แต่อาจจะมีปัญหาและอุปสรรคบางประการ ดังนี้

มีการดำเนินการตรวจติดตามนักศึกษาระหว่างออกฝึกปฏิบัติงาน ซึ่งในการฝึกสหกิจศึกษา นักศึกษาทุกคนจะต้องมีโครงการหรืองานวิจัยเป็นผลงานของตนเอง และต้องทำรูปเล่มรายงานให้เป็นไปในทางเดียวกัน โดยมีคณาจารย์ที่ปรึกษาคอยให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางตลอดระยะเวลาการฝึกปฏิบัติงานสหกิจ คอยให้คำแนะนำที่ดีกับนักศึกษา ทำให้นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี แต่อาจมีการพบปัญหาอุปสรรคบางอย่าง คือ ก่อนออกฝึกปฏิบัติงานสหกิจนั้นควรมีการเตรียมตัวให้พร้อมในด้านของความรู้ด้านวิชาการในสาขาที่เรียน ควรมีการทบทวนความรู้เนื้อหาบางส่วนที่สามารถนำมาใช้ในสถานประกอบการ เช่น เนื้อหาเกี่ยวกับคำศัพท์พื้นฐานที่ใช้ในสถานประกอบการกฎหมายเกี่ยวกับเอกสารและการส่งเอกสารให้กับทางราชการ เพื่อเป็นประโยชน์ให้แก่ นักศึกษาในการฝึกสหกิจ

### 3.3 มหาวิทยาลัย

ทางมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้มีการจัดอบรมในเรื่องรูปแบบการทำโครงการหรืองานวิจัยในการฝึกสหกิจ และจัดอบรมในเรื่องการใช้ภาษาอังกฤษ การปรับปรุงบุคลิกภาพ การวางตัว รวมถึงการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อให้ นักศึกษามีความพร้อมและมีไหวพริบในการฝึกสหกิจศึกษา

### 3.4 สิ่งที่ได้เรียนรู้

1. ได้รู้บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพในสถานประกอบการ
2. ได้ฝึกให้ตัวเองมีความอดทน ตรงต่อเวลา และรับผิดชอบกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น
3. ได้เรียนรู้ถึงลักษณะและปัญหาของงาน รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
4. ได้ฝึกพัฒนาศักยภาพของตนเองในด้านภาษา การพูด การนำเสนอ การติดต่อสื่อสาร รวมถึงการเรียนรู้คำศัพท์ที่ใช้ในสถานประกอบการเพิ่มมากขึ้น
5. ได้เรียนรู้การใช้เทคโนโลยีต่างๆที่ช่วยในการปฏิบัติงาน
6. ได้ฝึกปฏิบัติในสถานที่จริง สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้


## บรรณานุกรม

- กรมควบคุมโรค. (2561). **คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์**. (ออนไลน์). สืบค้นได้จาก <https://ddc.moph.go.th/uploads/ckeditor2//driverbook.pdf>.
- ชนกสุตา จารนัยพรมราช และคณะ. (2564). **การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารจัดการฟาร์มสุกร**. อุดรธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.
- ปริญญา เพียรอุตสาห์. (2559). **การใช้งานโปรแกรมระบบตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้**. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยแม่โจ้.
- รัตติยากร ถือวัน. (2564, มกราคม-เมษายน). ได้ศึกษาเรื่องประสบการณ์อุบัติเหตุ และพฤติกรรมความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติการฉุกเฉินกับรถพยาบาล. **วารสารวิจัยสุขภาพและการพยาบาล**. 37(1): 142.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
แบบฟอร์มการตรวจยานพาหนะก่อนปฏิบัติงานประจำวัน





แบบฟอร์มการตรวจอันตรายก่อนปฏิบัติงานประจำวัน

หน่วยงาน: \_\_\_\_\_ เลขทะเบียน: \_\_\_\_\_ รหัส: \_\_\_\_\_ ชื่อรถ/รุ่น: \_\_\_\_\_ เดือน: \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

ใช้เครื่องหมายถูก (✓) สำหรับรายการที่อยู่ในสภาพดี ใช้เครื่องหมายผิด (✗) สำหรับรายการที่ต้องการซ่อมแซม ใช้เครื่องหมาย (·) ในช่องที่ไม่ใช่เครื่องหมาย

รายการ		วันที่																														ข้อสังเกต					
		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	27	28	29	30		31				
1	เข็มขัดนิรภัย																																				
2	ไฟส่องสว่าง (สูง ต่ำ) หน้า หลัง																																				
3	ไฟเบรก																																				
4	ไฟสัญญาณ (ไฟจำนวนล้อซ้ายขวา, เกยหลัง)																																				
5	กระจกหน้ารถ																																				
6	กระจกมองข้าง/หลัง																																				
7	ที่ปิดน้ำมัน																																				
8	น้ำฉีดกระจก																																				
9	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง																																				
10	ระดับน้ำกลั่นไส้กรองยนต์																																				
11	การทำงานของแตร																																				
12	ระบบเบรก (เบรกมือ/เบรกเท้า)																																				
13	เครื่องปรับอากาศ																																				
14	สภาพยาง ภาวะล้อ และน๊อตยึดล้อ																																				
15	อุปกรณ์ดับเพลิง																																				
16	แบตเตอรี่ (ตัว, น้ำกลั่น)																																				
17	ทำความสะอาดตัวถังในและตัวถังนอก																																				
18	ความเสียหายภายใน																																				
19	ความเสียหายภายนอก																																				
ลงชื่อผู้นำไปปฏิบัติงานทำการตรวจสอบ																																					
ชื่อคนพร้อม		วันที่แจ้ง		ผู้ควบคุมงาน		ลงชื่อผู้ควบคุมงาน :																															
						_____																															
						ตำแหน่ง																															
						_____																															

ภาคผนวก ข  
แบบฟอร์มการตรวจรดยกก่อนปฏิบัติงานประจำวัน



แบบฟอร์มการตรวจรอกก่อนปฏิบัติงานประจำวัน

หน่วยงาน: \_\_\_\_\_ เลขทะเบียน: \_\_\_\_\_ รหัส: \_\_\_\_\_ อีทีรอด/รุ่น: \_\_\_\_\_ เดือน: \_\_\_\_\_ ท.ศ. \_\_\_\_\_

ใช้เครื่องหมายถูก (✓) สำหรับรายการที่อยู่ในสภาพดี ใช้เครื่องหมายผิด (✗) สำหรับรายการที่ต้องการซ่อมแซม ใช้เครื่องหมาย (-) ในช่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับ


การตรวจสอบยานพาหนะ

ที่	รายการ วันที่	วันที่																															ข้อสังเกต			
		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	27	28	29	30	31				
1	ระดับน้ำมันหล่อลื่นเครื่องยนต์																																			
2	ระดับน้ำยาหล่อเย็นในหม้อน้ำสำรอง																																			
3	ระดับน้ำมันไฮดรอลิกส์																																			
4	ระดับน้ำมันหล่อลื่นห้องเกียร์																																			
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่																																			
6	สภาพยาง กระพ้อล้อ และน็อตยึดล้อ																																			
7	สภาพงานหลักยกของ แฉงา และการหลุดหลวม																																			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง																																			
9	การทำงานของเบรคบังคับแฉงาน้ำป้อน																																			
10	การทำงานของระบบไฮดรอลิกส์และชุดจ่าย																																			
11	การทำงานของระบบบังคับเลี้ยวและระบบเบรค																																			
12	การทำงานของเครื่องยนต์และห้องเกียร์																																			
13	ระบบไฟส่องสว่าง																																			
14	การทำงานของแตร																																			
15	ไฟสัญญาณ (ไฟรับวาบ, ไฟท้ายซ้าย-ขวา, ดอทยหลัง)																																			
16	สัญญาณเสียงดอทยหลัง																																			
17	ตรวจสอบความตึงหย่อนของโซ่ขับเคลื่อนแฉงา																																			
	ลงชื่อผู้นำไปใช้งาน/ทำการตรวจสอบ																																			

ชื่อบทร่อง	วันที่แจ้ง	ผู้ควบคุมยาน	ลงชื่อผู้ควบคุมยาน : _____
			ตำแหน่ง _____

ภาคผนวก ค

แบบฟอร์มการตรวจรถเครนไฮดรอลิกก่อนปฏิบัติงานประจำวัน



แบบฟอร์มการตรวจระบบไฮดรอลิกก่อนปฏิบัติงานประจำวัน

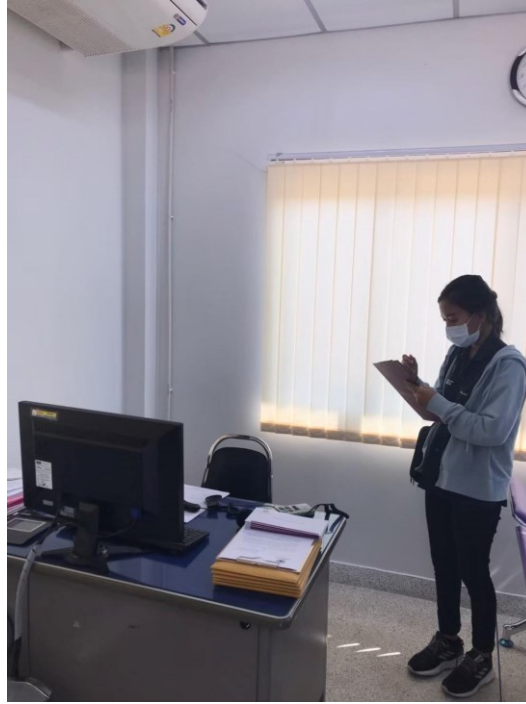
หน่วยงาน: \_\_\_\_\_ เลขทะเบียน: \_\_\_\_\_ รหัส: \_\_\_\_\_ ยี่ห้อรถ/รุ่น: \_\_\_\_\_ เดือน: \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

ใช้เครื่องหมายถูก (✓) สำหรับรายการที่อยู่ในสภาพดี ใช้เครื่องหมายผิด (✗) สำหรับรายการที่ต้องการซ่อมแซม ใช้เครื่องหมาย ( ) ในช่องที่ไม่เกี่ยวข้อง

ที่	รายการ	วันที่																															ข้อสังเกต			
		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	27	28	29	30	31				
1	ระบบคอนโทรล (รีเลย์ต่างๆ)																																			
2	สวิตช์ต่าง (รีเลย์, รีเลย์ตั้ง)																																			
3	ปั๊มไฮดรอลิก (รีเลย์, รีเลย์ตั้ง)																																			
4	สายไฮดรอลิก (บวม, แตก)																																			
5	น้ำมันไฮดรอลิก (สภาพ, ระดับ)																																			
6	สาย PTO, สายคันเร่ง (ขาด, ผิด)																																			
7	การบดกรรณเศษ (การหมุน, บั๊ก)																																			
8	เสาเข็ม (ลูกปืน, แอนตัว, การหมุน)																																			
9	การบดกรรณข้างหน้า ซ้าย ขวา																																			
10	การบดกรรณข้างหลัง ซ้าย ขวา																																			
11	การบดกรรณใน นอก																																			
12	การบดกรรณใน นอก																																			
13	แผ่นรองเลื่อน (ทาส, แตก, ผิด)																																			
14	ชุดรีเลย์-เบรก (รีเลย์, รีเลย์ตั้ง)																																			
15	จุกสลึง (แตก, การมีมันจับ)																																			
16	รอก (ร่องสลึง, แตก, รีเลย์ตั้ง)																																			
17	หัวเจาะ (รีเลย์, รีเลย์, รีเลย์ตั้ง)																																			
18	ชุดมีตัวล็อกสลึงกันหลุด																																			
19	ไฟสัญญาณ (ไฟหน้า/ขวา)																																			
20	เกจตัวโม่ง																																			
	ลงชื่อผู้นำไปปฏิบัติงานทำการตรวจสอบ																																			
	ชื่อคนตรวจสอบ											วันที่แจ้ง	ผู้ควบคุมงาน	ลงชื่อผู้ควบคุมงาน :																						
															( _____ )																					
															ตำแหน่ง _____																					

ภาคผนวก ง  
ภาพการปฏิบัติงาน

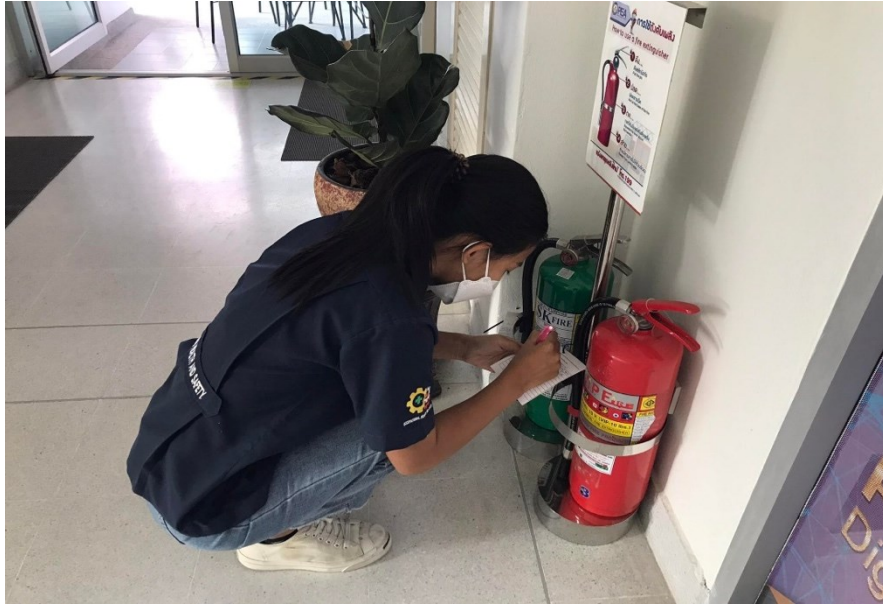
ภาพการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ  
ตรวจวัดแสงสว่างในสถานทำงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อ.เฉลิมพระเกียรติ



ตรวจวัดแสงสว่างในสถานทำงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อ.จักราช



ภาพการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ  
ตรวจเช็คถังดับเพลิง ประจำเดือน





ภาพการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ  
การฝึกอบรม KYT ประจำเดือน



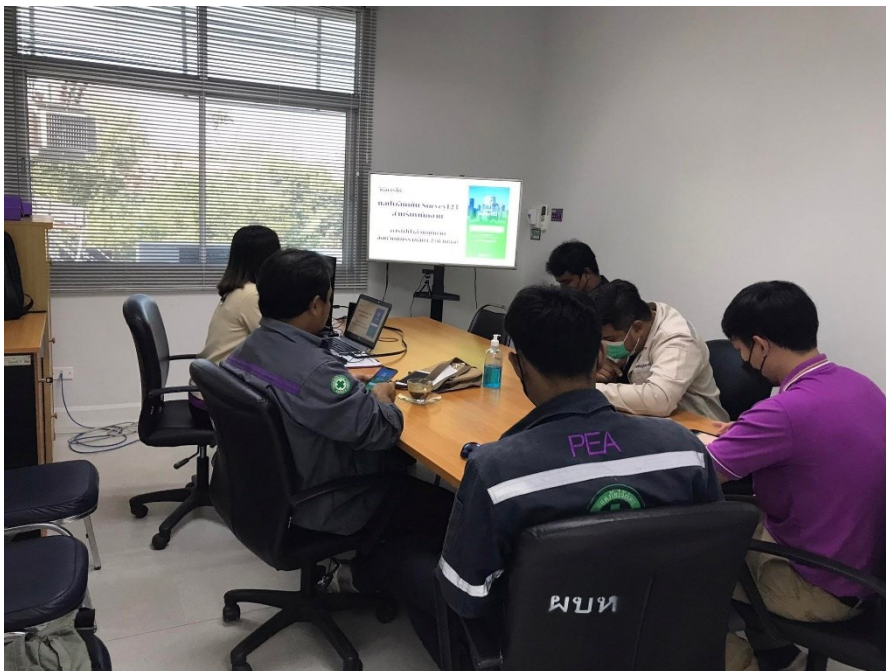
ภาพการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ  
ตรวจเช็คอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล



ภาพการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ  
ตรวจเช็คอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (ต่อ)



ภาพการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ  
อบรมการใช้แอปพลิเคชัน Survey123



ภาพการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ  
ปฏิบัติหน้าที่จัดคัดกรองโควิด 19



ภาพการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ  
ภาพกิจกรรมซ้อมดับเพลิงประจำปี



ภาพการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ  
ภาพกิจกรรมซ้อมดับเพลิงประจำปี

