

รายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

Cooperative Education Report



รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา 617491 สหกิจศึกษา
สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
สำนักวิชาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
วันที่ 19 ธันวาคม 2546

วันที่ 19 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2546

เรื่อง ขอส่งรายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (617491) ระหว่างวันที่ 1 กันยายน ถึง วันที่ 19 ธันวาคม พ.ศ. 2546 ข้าพเจ้า นางสาวณัฐสุดา จันทโรธรรณ รหัสประจำตัว B 4360285 นักศึกษาสาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย สำนักวิชาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ณ บริษัท เอฟเฟม ฟู้ดส์ (ประเทศไทย) จำกัด ได้ศึกษาและทำรายงานในเรื่อง

1. สุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์
2. ศึกษาขบวนการผลิต โรงงานผลิตอาหารสัตว์ชนิดแห้งและเปียก
3. สนับสนุนการจัดกิจกรรม “การขับข้อย่างปลอดภัย”
4. การวิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัยบริเวณ Extruder

เนื่องจากการปฏิบัติงานได้สิ้นสุดลง ข้าพเจ้าจึงขอส่งรายงานในเรื่องดังกล่าวเป็นจำนวน 1 เล่ม เพื่อขอรับคำปรึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ณัฐสุดา จันทโรธรรณ

(นางสาวณัฐสุดา จันทโรธรรณ)

กิตติกรรมประกาศ

การที่ข้าพเจ้าได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท เอฟเฟม ฟู้ดส์ (ประเทศไทย) จำกัด ตั้งแต่ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2546 ถึง 19 ธันวาคม พ.ศ. 2546 ส่งผลให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ ต่างๆที่มีค่ามากมาย สำหรับรายงานวิชาสหกิจศึกษานี้ สำเร็จลงได้ด้วยความร่วมมือและสนับสนุน จากหลายฝ่าย ดังนี้

- | | | |
|------------------|--------------|---|
| 1. คุณอมร | ศาสตรอมร | ผู้จัดการโรงงาน เอฟเฟม ฟู้ดส์ (ประเทศไทย) จำกัด |
| 2. คุณศิริกรณ์ | อภิชัยเอนก | ผู้จัดการฝ่ายผลิต โรงงานผลิตอาหารชนิดเปียก |
| 3. คุณสิทธิรัตน์ | วัชรภรณ์ | ผู้จัดการฝ่ายผลิต โรงงานผลิตอาหารชนิดแห้ง |
| 4. คุณพิระพงศ์ | กรินชัย | ผู้จัดการฝ่ายบุคคล |
| 5. คุณสุรีย์ | วัชรนิติธรรม | ผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม |
| 6. คุณสุรพันธุ์ | พิมพ์พา | เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย |

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่าน ที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน ข้าพเจ้าใคร่ขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่ให้ข้อมูลคำปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จน เสร็จสิ้นสมบูรณ์ ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตของการทำงานจริง ข้าพเจ้าขอขอบ พระคุณ ไว้ ณ ที่นี้

นางสาวณัฐดา จันทโรธรัตน์
ผู้จัดทำรายงาน

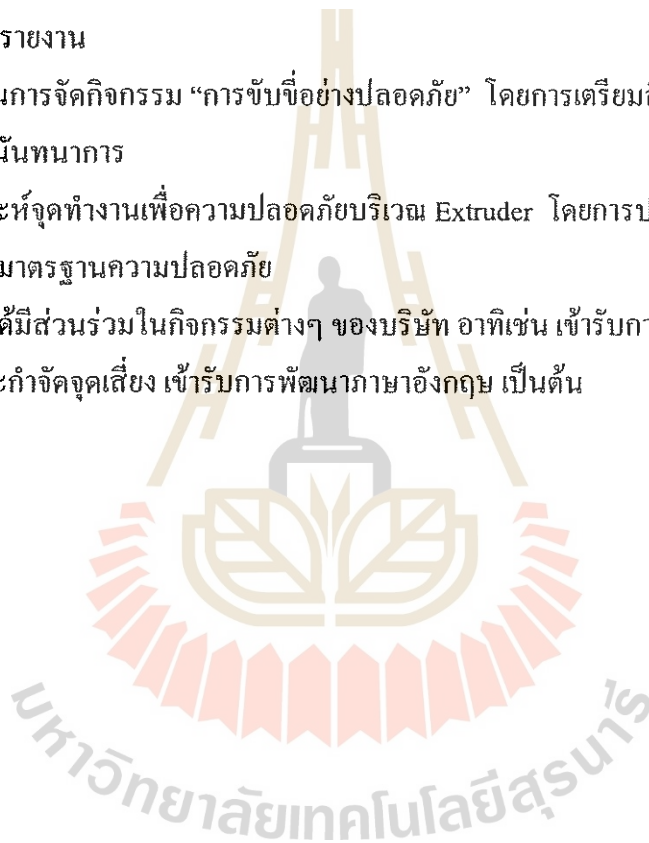
19 ธันวาคม พ.ศ. 2546

บทคัดย่อ

จากการที่ได้เข้าปฏิบัติงานโครงการสหกิจศึกษา ในบริษัท เอฟเฟม ฟู้ดส์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นบริษัทที่ผลิตอาหารสัตว์(สุนัขและแมว)ได้รับมอบหมายให้เข้าปฏิบัติงานในแผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (Safety and Site Service) ซึ่งในการปฏิบัติงานครั้งนี้ ได้ทำการศึกษาในเรื่อง

1. สุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์ โดยการเก็บรวบรวมข้อมูล เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขและติดตามผล
2. ศึกษาขบวนการผลิตโรงงานผลิตอาหารสัตว์ชนิดแห้งและเปียก โดยการเก็บรวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงาน
3. สนับสนุนการจัดกิจกรรม “การขับขี้อย่างปลอดภัย” โดยการเตรียมสื่อประชาสัมพันธ์และกิจกรรมนันทนาการ
4. การวิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัยบริเวณ Extruder โดยการประเมินความเสี่ยงและจัดทำเป็นมาตรฐานความปลอดภัย

นอกจากนี้ยังได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท อาทิเช่น เข้ารับการฝึกอบรม เทคนิคการคัดกรอง ประเมิน และกำจัดจุดเสี่ยง เข้ารับการพัฒนာภาษาอังกฤษ เป็นต้น



สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่ง	1
กิตติกรรมประกาศ	2
บทคัดย่อ	3
สารบัญ	4
บทที่1 บทนำ	5
บทที่2 รายละเอียดเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ	
- สุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์	10
- ศึกษาขบวนการผลิตโรงงานผลิตอาหารสัตว์ชนิดแห้งและเปียก	18
- การจัดกิจกรรม “การขับชื้ออย่างปลอดภัย”	19
- การวิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัยบริเวณ Extruder	23
บทที่3 สรุปผลการปฏิบัติงาน	35
บทที่4 ปัญหาและข้อเสนอแนะ	37
ภาคผนวก ก	เรื่องสุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์
ภาคผนวก ข	เรื่องกิจกรรมการขับชื้ออย่างปลอดภัย
ภาคผนวก ค	เรื่องการวิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัย

บทที่ 1

บทนำ

วัตถุประสงค์

1. ศึกษาวิธีการทำงานและระบบความปลอดภัยภายในบริษัท เอฟเพิ่ม ฟู้ดส์ (ประเทศไทย) จำกัด
2. สนับสนุนเกี่ยวกับสุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์
3. ศึกษาขบวนการผลิตโรงงานผลิตอาหารสัตว์ชนิดแห้งและเปียก
4. สนับสนุนการจัดกิจกรรม “การจับซื้ออย่างปลอดภัย”
5. ศึกษาการวิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัย
6. เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง

รายละเอียดเกี่ยวกับบริษัท

บริษัท เอฟเพิ่ม ฟู้ดส์ (ประเทศไทย) จำกัด ได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนจากคณะกรรมการลงทุน (The Board of Investment) ได้ก่อตั้งขึ้นในวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2542 สำนักงานตั้งอยู่ที่ อาคารชั้นทาวเวอร์ส 60 ชั้น 18 – 19 เลขที่ 123 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10900 โรงงานตั้งอยู่เลขที่ 799 หมู่ 4 ตำบล จันทิก อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา 30130 บริษัท เอฟเพิ่ม ฟู้ดส์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นหนึ่งในโรงงานที่เป็นฐานการผลิตในระดับประเทศของกลุ่มมาร์ส ซึ่งเป็นบริษัทเอกชนที่ประกอบกิจการในธุรกิจหลัก คือ กลุ่มผลิตอาหาร ขบเคี้ยว กลุ่มผลิตอาหารสัตว์เลี้ยง ธุรกิจการผลิตเครื่องจ่ายเงินอัตโนมัติและกลุ่มธุรกิจผลิตเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ โดยมีสัดส่วนของธุรกิจหลัก ประมาณ 90% มาจากผลิตภัณฑ์ขนมขบเคี้ยวและกลุ่มผลิตภัณฑ์สำหรับอาหารสัตว์เลี้ยง โดยบริษัท เอฟเพิ่ม ฟู้ดส์ (ประเทศไทย) จำกัด ผลิตอาหารสัตว์เลี้ยงสำเร็จรูปโดยมีผลิตภัณฑ์ภายใต้เครื่องหมายการค้า เป็นที่ยอมรับและรู้จักกันอย่างแพร่หลายคือ เพดดีกรี และวิสกัส ซึ่งจัดเป็นอาหารสัตว์เลี้ยงที่ได้รับความนิยมทั่วโลก บริษัทมาร์สมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับประเทศไทยเป็นเวลานานกว่า 25 ปี โดยบริษัทมาร์สได้จัดซื้อวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูปจากผู้ผลิตในประเทศไทยเพื่อป้อนเข้าสู่โรงงานและเป็นส่วนผสมที่สำคัญในการผลิตและแปรรูปเป็นอาหารสำหรับคนและสัตว์เลี้ยงของบริษัทมาร์สมาตลอด จากการเล็งเห็นถึงศักยภาพที่เอื้ออำนวยต่อการตลาดทั้งในประเทศและภูมิภาคเอเชียเอฟเพิ่ม ฟู้ดส์ ได้ตัดสินใจลงทุนสร้างฐานการผลิตแห่งใหม่ ณ ตำบล จันทิก อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ในเดือนมิถุนายน ได้ก่อตั้งโรงงานอาหารสัตว์เลี้ยงแบบเปียกขึ้นภายในบริเวณโรงงานเดิม ปัจจุบันมีพนักงานทั้งสิ้น 387 คน

ผลิตภัณฑ์คุณภาพ

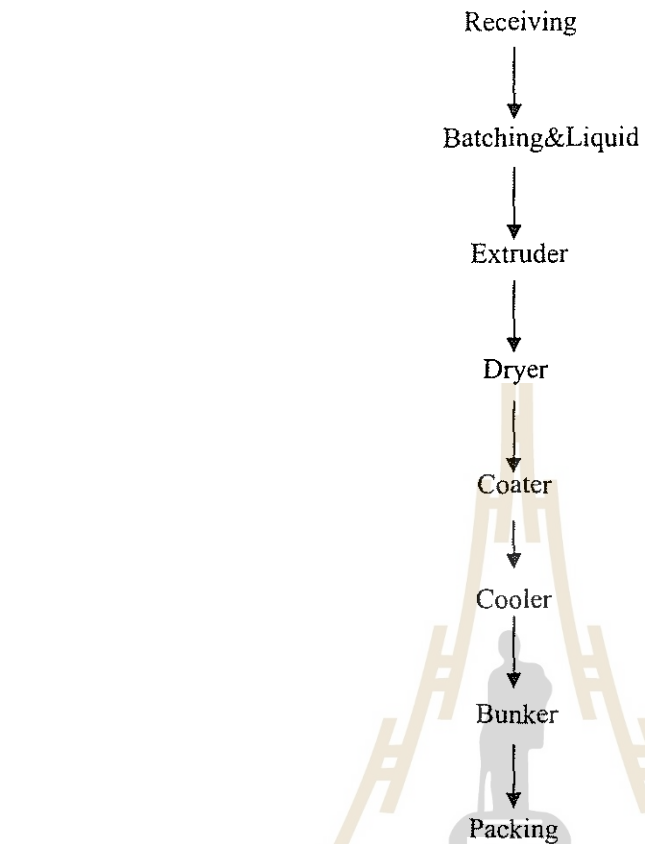
โรงงานเอฟเพิ่ม ฟู้ดส์เป็นโรงงานที่สามารถผลิตอาหารสำหรับสัตว์เลี้ยงที่เปี่ยมด้วยคุณภาพ เพื่อภาวะโภชนาการที่ดีที่สุดของสัตว์เลี้ยง โดยใช้เครื่องจักรและมีกระบวนการผลิตที่ทันสมัยซึ่ง ได้รับการออกแบบด้วยเทคโนโลยีและมาตรฐานที่สูงเพื่อให้สามารถผลิตสินค้าได้อย่างหลากหลาย เพื่อสนอง ต่อความต้องการและจำนวนผู้บริโภคที่นับวันจะเพิ่มทวีขึ้นทั้งในประเทศไทยและภูมิภาคเอเชีย บริษัท เอฟเพิ่ม ฟู้ดส์ ได้เลือกสรรวัตถุดิบ อาทิ ธัญพืชและเนื้อสัตว์ที่สดสะอาด ก่อนนำเข้าสู่กระบวนการบด และการผสมตามสูตรการผลิตที่ถูกวิจัยและพัฒนามาเป็นการเฉพาะ หลังจากวัตถุดิบต่างๆ ได้ผ่าน กระบวนการคลุกเคล้าและผสมตามสูตรพิเศษแล้วก็ผ่านกระบวนการอัดขึ้นรูปเป็นอาหารสัตว์ชนิดเม็ด สำเร็จรูป ที่มีรูปร่างเป็นเอกลักษณ์พิเศษพร้อมกับผ่านการเคลือบด้วยน้ำซอสที่ได้รับการปรุงรสและ กลิ่นเพื่อเพิ่มการเจริญอาหารและความเพลิดเพลินแก่สุนัขและแมว ที่บรรจุกายใต้บรรจุภัณฑ์ที่สวยงาม วัสดุที่บริษัทจัดหาและเลือกสรรจากผู้ผลิตภายในประเทศเพื่อคงรสชาติและความสะอาดแก่สัตว์เลี้ยง ได้ตลอดเวลาและกระบวนการผลิตของโรงงานเอฟเพิ่ม ฟู้ดส์ ทั้งหมดล้วนถูกควบคุมการผลิตด้วยระบบ คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและครบวงจร

นโยบายของบริษัท

หลัก 5 ประการของมาร์ส

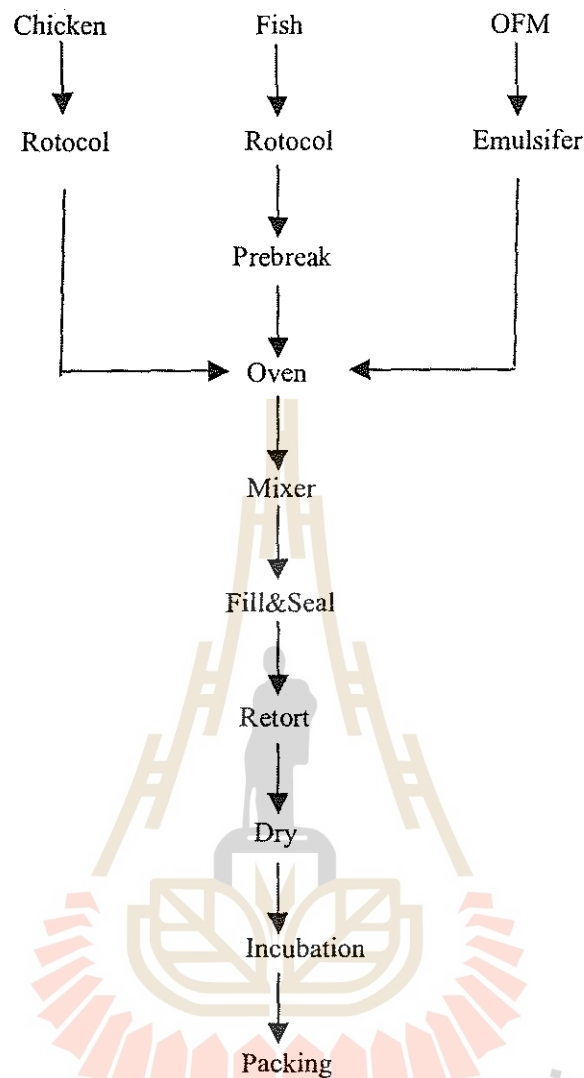
คุณภาพ	ผู้บริโภคคือนายของเรา คุณภาพคืองานของเราและความคุ้มค่าเงินคือเป้าหมายของเรา
ความรับผิดชอบ	ส่วนบุคคล เรารับผิดชอบต่อตนเอง ส่วนรวม เราสนับสนุนผู้อื่นด้วยความรับผิดชอบ
ผลประโยชน์ร่วมกัน	การแบ่งปันผลประโยชน์ร่วมกันจะสร้างความสัมพันธ์อันมั่นคง เราใช้ทรัพยากรอย่างเต็มที่ในสิ่งที่เป็ประโยชน์ โดยไม่มีการสูญเสีย และทำในสิ่งที่เราทำได้ดีที่สุดเท่านั้น
ประสิทธิภาพ	เราใช้ทรัพยากรอย่างเต็มที่ในสิ่งที่เป็ประโยชน์ โดยไม่มีการสูญเสีย และทำในสิ่งที่เราทำได้ดีที่สุดเท่านั้น
ความอิสระ	เราจำเป็นต้องมีความอิสระเพื่อกำหนดอนาคตของเราและจำเป็นต้อง มีผลกำไรเพื่อคงความอิสระนั้นไว้

แผนผังกระบวนการผลิตอาหารสัตว์ชนิดแห้ง



- | | |
|--------------|-----------------------------|
| 1. Receiving | การรับวัตถุดิบ |
| 2. Batching | การเตรียมแป้งที่ใช้ขึ้นรูป |
| 3. Liquid | การเตรียมน้ำเคลือบผลิตภัณฑ์ |
| 4. Extruder | การอัดขึ้นรูปผลิตภัณฑ์ |
| 5. Dryer | การอบแห้ง |
| 6. Coater | การเคลือบน้ำซอสปรุงรส |
| 7. Cooler | การทำให้แห้งโดยใช้ลมเป่า |
| 8. Bunker | ตักเก็บผลิตภัณฑ์ |
| 9. Packing | การบรรจุผลิตภัณฑ์ |

แผนผังกระบวนการผลิตอาหารสัตว์ชนิดเปียก



1. Raw Material วัตถุดิบที่ใช้ในแต่ละรายการผลิต
2. Rotocol ทำให้วัตถุดิบมีขนาดเล็กลง
3. Prebreak ทำให้วัตถุดิบเป็นชิ้นๆ
4. Emulsifer บดให้เป็นเนื้อเดียวกัน
5. Oven ให้ความร้อน
6. Mixer การผสมระหว่างเนื้อกับน้ำซอสเคลือบ
7. Fill&Seal บรรจุเนื้อปลาลงถุงและปิดผนึก
8. Retort ให้ความร้อนเพื่อฆ่าเชื้อ
9. Dry ทำให้แห้งโดยใช้ลมเป่า
10. Incubation การตรวจสอบหาเชื้อจุลินทรีย์
11. Packing บรรจุผลิตภัณฑ์

แผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ระหว่างวันที่ 1 กันยายน 2546 - 19 ธันวาคม 2546

หัวข้อ	เดือนกันยายน				เดือนตุลาคม				เดือนพฤศจิกายน				เดือนธันวาคม			
1.สุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์																
เก็บรวบรวมข้อมูล		↔														
แนะนำวิธีการทำงานและการบริหารสายตา			↔													
ประเมินผล			↔													
2.ศึกษาขั้นตอนการทำงานโรงงานผลิตอาหารแห้งและเปียก																
โรงงานผลิตอาหารชนิดแห้ง					↔											
โรงงานผลิตอาหารชนิดเปียก						↔										
พิมพ์รายงาน						↔										
3.จัดกิจกรรม " การจับซื้ออย่างปลอดภัย "																
วางแผน								↔								
เตรียมสื่อประชาสัมพันธ์								↔								
ประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรม								↔								
4.วิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัย																
วางแผน									↔							
เก็บรวบรวมข้อมูล									↔							
วิเคราะห์ข้อมูล										↔						
สรุปผล											↔					

บทที่ 2

สุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวณัฐสุดา จันทโรจน์

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากพนักงานที่ทำงานภายในอาคารสำนักงานมีการปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์เป็นประจำ ทำให้ส่งผลกระทบต่อสุขภาพสายตา อาการต่างๆที่พบบ่อย คือ แสบตา ตาแห้ง ระคายเคืองตา น้ำตาไหล ตาพร่ามัวมองภาพไม่ชัด เห็นภาพซ้อน ปวดศีรษะ เป็นต้น โดยอาการต่างๆเหล่านี้ล้วนมีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานทั้งสิ้น ดังนั้นจึงได้มีการจัดทำโปรแกรมสุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

พนักงานที่ปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์มีอาการเมื่อยล้าทางสายตาลดลงจากเดิม 90%

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระหว่างวันที่ 8- 30 กันยายน 2546

ขอบเขตในการดำเนินงาน

การดำเนินงานครั้งนี้จะเกี่ยวข้องกับพนักงานที่ปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ภายในอาคารสำนักงาน

การประเมินผล

ทำการประเมินผล 2 ครั้ง โดยใช้แบบสอบถาม

งบประมาณในการดำเนินการ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1.ค่าจัดทำภาพตั้งโต๊ะ 150 อัน	1,200
2.ค่าทำภาพ Log in	500
รวมเป็นเงิน	1,700

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.พนักงานสามารถปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 2.ลดผลกระทบต่อสุขภาพในการทำงานกับคอมพิวเตอร์

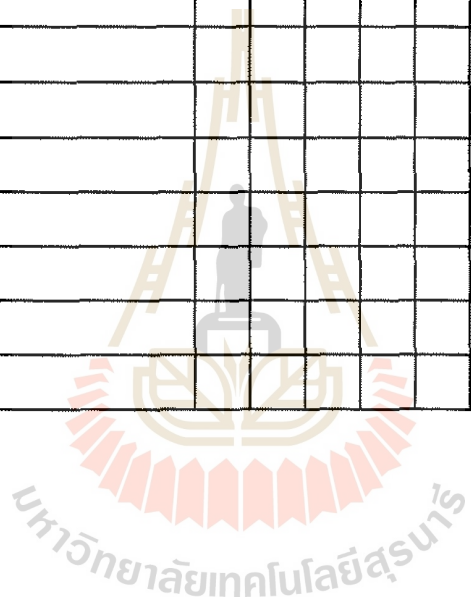


แผนการดำเนินงานด้านสุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์ ระหว่างวันที่ 8 -30 กันยายน 2546

ขั้นตอนการดำเนินงาน	สัปดาห์ที่ 1					สัปดาห์ที่ 2					สัปดาห์ที่ 3					สัปดาห์ที่ 4	
	8 ก.ย.	9 ก.ย.	10 ก.ย.	11 ก.ย.	12 ก.ย.	15 ก.ย.	16 ก.ย.	17 ก.ย.	18 ก.ย.	19 ก.ย.	22 ก.ย.	23 ก.ย.	24 ก.ย.	25 ก.ย.	26 ก.ย.	29 ก.ย.	30 ก.ย.
1.เก็บรวบรวมข้อมูลและสรุปปัญหา																	
ตรวจสอบแบบสอบถาม	↔																
แจกและเก็บแบบสอบถาม	↔	↔	→														
วิเคราะห์และสรุปข้อมูลจากแบบสอบถาม				↔	→												
รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล					↔												
2.แนวทางในการปรับปรุงแก้ไข																	
2.1 จัดบอร์ดเกี่ยวกับการทำงานคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม																	
เตรียมเนื้อหาและออกแบบรูปแบบบอร์ด				↔	→												
จัดบอร์ด						↔											
ระยะเวลาในการแสดงบอร์ด							←	↔	→								
2.2 แนะนำวิธีการการทำงานกับคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม																	
เตรียมเนื้อหาและออกแบบรูปแบบที่จะใช้ในการนำเสนอผลกระทบและแนวทางแก้ไข				↔	→												
นำเสนอ								↔									
2.3 จัดทำแผ่นตั้งบนคอมพิวเตอร์																	
ออกแบบ							↔										
ติดตั้ง												↔					

แผนการดำเนินงานด้านสุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์ ระหว่างวันที่ 8 -30 กันยายน 2546

ขั้นตอนการดำเนินงาน	สัปดาห์ที่ 1					สัปดาห์ที่ 2					สัปดาห์ที่ 3					สัปดาห์ที่ 4	
	8 ก.ย.	9 ก.ย.	10 ก.ย.	11 ก.ย.	12 ก.ย.	15 ก.ย.	16 ก.ย.	17 ก.ย.	18 ก.ย.	19 ก.ย.	22 ก.ย.	23 ก.ย.	24 ก.ย.	25 ก.ย.	26 ก.ย.	29 ก.ย.	30 ก.ย.
2.4 ทำภาพเตือนลงคอมพิวเตอร์เวลาเปิดเครื่อง																	
ออกแบบและติดต่อ ISI						↔											
แสดงภาพที่คอมพิวเตอร์									←								→
3. ประเมินและสรุปผล																	
ออกแบบสอบถาม						←				→							
แจกแบบสอบถามครั้งที่ 1										↔							
วิเคราะห์และสรุปข้อมูลจากแบบสอบถาม											←	→					
แจกแบบสอบถามครั้งที่ 2																↔	
วิเคราะห์และสรุปข้อมูลจากแบบสอบถาม																←	→



ขั้นตอนการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน

1.การเก็บรวบรวมข้อมูล

โดยใช้แบบสอบถาม ศึกษาความเมื่อยล้าสายตาของผู้ปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ภายในอาคารสำนักงาน จากนั้นทำการวิเคราะห์ข้อมูล หาความสัมพันธ์ระหว่างการทำงานคอมพิวเตอร์กับสุขภาพของสายตาโดยใช้โปรแกรม SPSS ในการคำนวณหาความสัมพันธ์ พบว่า พนักงานส่วนใหญ่ต้องทำงานกับคอมพิวเตอร์วันละ 6 – 8 ชั่วโมง ทำให้มีอาการ ปวดตา ปวดหัว ตาแห้ง ตาพร่า ซึ่งอาการเหล่านี้จะเกิดขึ้นหลังจากทำงานกับคอมพิวเตอร์ไปแล้วนานเฉลี่ย 3 ชั่วโมง โดยสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านต่างๆ เช่น ความสว่างในบริเวณการทำงาน ระยะห่างระหว่างตากับคอมพิวเตอร์ แสงสะท้อน ลักษณะท่าเน้กับแหล่งกำเนิดแสง ระดับในการมองจอภาพอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม

จากนั้นจึงได้มีการจัดทำกิจกรรมรณรงค์การทำงานกับคอมพิวเตอร์อย่างถูกวิธีและวิธีการบริหารสายตาขณะทำงานกับคอมพิวเตอร์ขึ้น

2.แนวทางในการแก้ไข

จัดทำกิจกรรมรณรงค์การทำงานกับคอมพิวเตอร์อย่างถูกวิธีและวิธีการบริหารสายตาขณะทำงานกับคอมพิวเตอร์ ซึ่งประกอบไปด้วย

- จัดบอร์ดสุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์ เนื้อหาในบอร์ดประกอบด้วย ปัญหาความเมื่อยล้าของสายตา ข้อเสนอแนะวิธีการทำงานกับคอมพิวเตอร์ และวิธีการบริหารสายตา
- แนะนำวิธีการปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์อย่างถูกวิธีและวิธีการบริหารสายตา เนื้อหาประกอบไปด้วย สาเหตุของอาการเมื่อยล้าทางสายตา ข้อเสนอแนะในการทำงาน และวิธีการบริหารสายตา
- จัดทำภาพตั้งโต๊ะซึ่งภายในภาพจะมีคำแนะนำวิธีการปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์อย่างถูกวิธีและวิธีการบริหารสายตา
- จัดทำภาพประชาสัมพันธ์ทางคอมพิวเตอร์ (log on) นาน 30 วินาที

เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและลดความเมื่อยล้าสายตา

3.การประเมินผล

โดยใช้แบบประเมินผล ซึ่งจะแบ่งการประเมินผลออกเป็น 2 ครั้ง เพื่อติดตามผลความเมื่อยล้าของสายตาของผู้ปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ภายในอาคารสำนักงาน จากนั้นทำการวิเคราะห์ข้อมูลหาความสัมพันธ์ ระหว่างการทำงานคอมพิวเตอร์กับสุขภาพของสายตาโดยใช้โปรแกรม SPSS ในการคำนวณหาค่าความสัมพันธ์

จากแบบประเมินผลครั้งที่ 1 พบว่า พนักงานจำนวน 83.9% ปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ต่อเนื่องกัน 3 ชั่วโมง หลังจากนั้นจึงพักสายตานานครั้งละ 5 – 10 นาที วิธีที่ใช้ในการบริหารสายตาก็คือการมองไกล ทำให้มีอาการเมื่อยล้าจากการทำงานกับคอมพิวเตอร์ลดลง หลังจากนั้นอีก 1 สัปดาห์ ได้ทำการประเมินผลครั้งที่ 2

จากแบบประเมินผลครั้งที่ 2 พบว่า พนักงานปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ต่อเนื่อง 2 ชั่วโมง หลังจากนั้นจึงพักสายตานานครั้งละ 1 – 5 นาที และวิธีที่ใช้ในการพักสายตาก็คือการมองไกล ทำให้มีอาการเมื่อยล้าลดลงและอาการปวดตาก็ลดลงด้วย



สรุปผลการดำเนินงาน

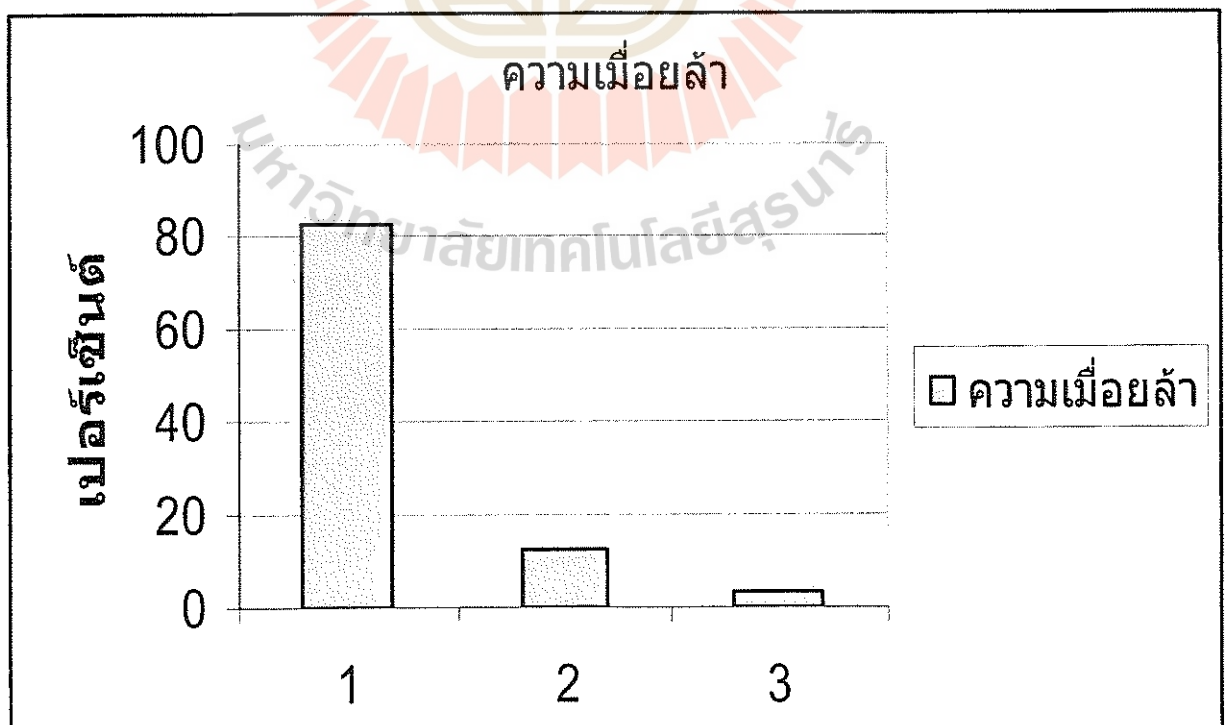
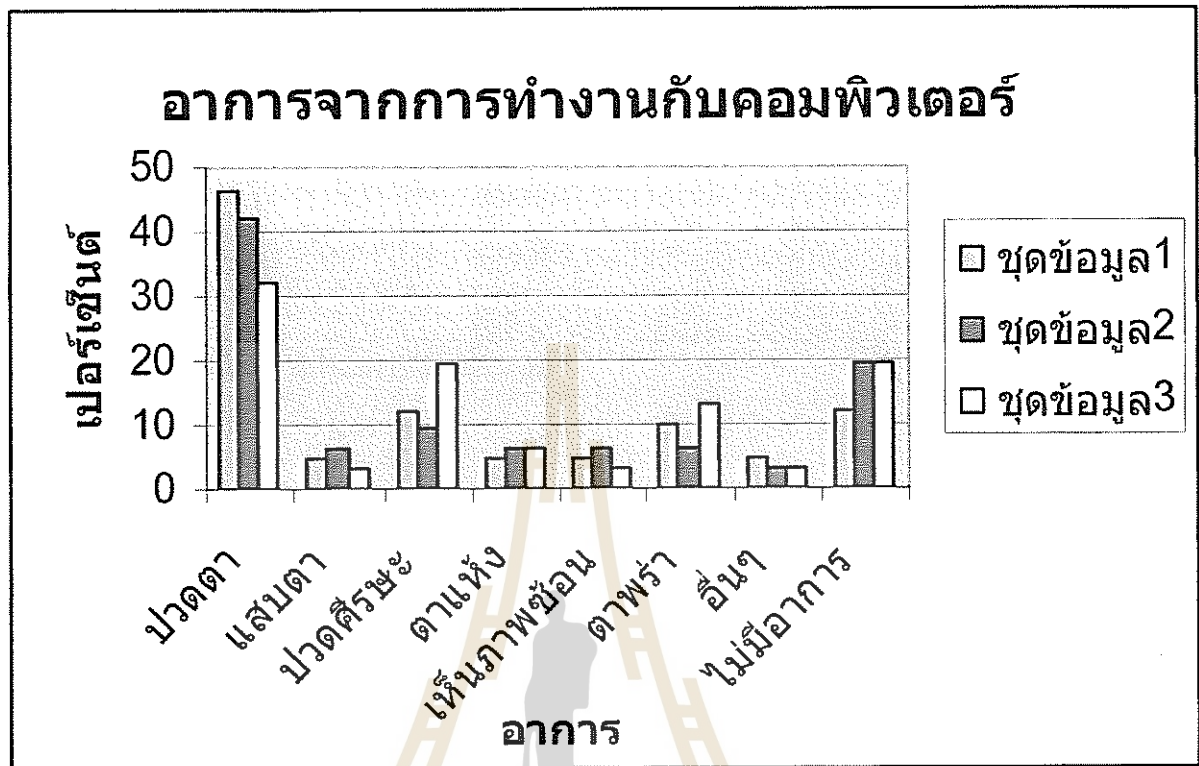
สุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์ พนักงานที่ปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ภายในอาคารสำนักงาน ก่อนและหลังให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการทำงานกับคอมพิวเตอร์อย่างถูกต้อง และวิธีการบริหารสายตา

ตารางเปรียบเทียบ ความเมื่อยล้าทางสายตาและอาการปวดตา

หัวข้อ	ความเมื่อยล้าทางสายตา	อาการปวดตา
ก่อนให้คำแนะนำ	82.9%	46.3%
ประเมินผลครั้งที่ 1	12.9%	41.9%
ประเมินผลครั้งที่ 2	3.2%	32.3%

หลังจากให้คำแนะนำวิธีปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ แล้วพนักงานมีความเมื่อยล้าลดลง 96.2% และอาการปวดตาก็ลดลงด้วย





ศึกษากระบวนการผลิตโรงงานผลิตอาหารสัตว์ชนิดแห้งและเปียก

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจถึงขั้นตอนการทำงานของโรงผลิตอาหารสัตว์ชนิดแห้งและเปียก
2. สามารถนำมาใช้ในการวางแผนการจัดฝึกอบรมทางด้านความปลอดภัยให้แก่พนักงาน
3. เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัยให้แก่พนักงาน

ขั้นตอนในการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน

1. ศึกษากระบวนการผลิต โรงงานผลิตอาหารสัตว์ชนิดแห้งและเปียก โดยแยกศึกษาตามพื้นที่การผลิต ซึ่งในการศึกษานี้ต้องเข้ากะเช้าเป็นระยะเวลา 3 สัปดาห์
2. เขียน Flow Chart โรงงานผลิตอาหารสัตว์ชนิดแห้งและเปียก โดยใช้โปรแกรม Visio

หมายเหตุ : เนื่องจากข้อมูลที่จัดทำนี้เป็นความลับทางบริษัทจึงไม่สามารถนำออกมาเผยแพร่ได้



การจัดกิจกรรม “การขับขี้อย่างปลอดภัย”

ผู้รับผิดชอบ

1. นางสาว สุภา สุขถาวร
2. นางสาว ณัฐสุดา จันทโรธรณ์

สถานที่จัดกิจกรรม

บริษัท เอฟเฟม ฟู้ดส์ (ประเทศไทย) จำกัด

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

พนักงานบริษัท เอฟเฟม ฟู้ดส์ (ประเทศไทย) จำกัด ทุกคน

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระหว่างวันที่ 3 – 21 พฤศจิกายน 2546

กิจกรรม

1. การประชาสัมพันธ์
2. การอบรม “ขับขี้อย่างปลอดภัย”
3. กิจกรรมนันทนาการ

งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1.ค่าอุปกรณ์	2,395
2.ค่าอาหาร	3,000
3.ค่าของรางวัล	12,255
รวมเป็นเงิน	17,650

ระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม " การจับข้ออย่างปลอดภัย " ระหว่างวันที่ 3- 21 พฤศจิกายน 2546

ขั้นตอนการดำเนินงาน	จ.3 พ.ย.46	อ.4 พ.ย.46	พ.5 พ.ย.46	พ.6 พ.ย.46	ศ.7 พ.ย.46	จ.10 พ.ย.46	อ.11 พ.ย.46	พ.12 พ.ย.46	พ.13 พ.ย.46	ศ.14 พ.ย.46	จ.17 พ.ย.46	อ.18 พ.ย.46	พ.19 พ.ย.46	พ.20 พ.ย.46	ศ.21 พ.ย.46
1.วางแผนการจัดกิจกรรม	←				→										
2.เตรียมกิจกรรมประชาสัมพันธ์															
ขอข้อมติผู้กต						↔									
ป้ายผ้า						↔									
ทำภาพโปสเตอร์					↔	↔									
โมบาย						↔	↔								
จัดบอร์ด								↔	↔						
เตรียมภาพประชาสัมพันธ์ทางคอมพิวเตอร์										↔					
เตรียมเนื้อหาชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม									↔	↔					
3.เตรียมกิจกรรมนันทนาการ															
เกมส์ไปคำ											↔	↔			
เกมส์เรียงอักษร													↔		
เกมส์ " เมมาแล้วจับ "											↔				
เกมส์ตอบคำถาม												↔	↔	↔	
4.จัดกิจกรรม															↔

ขั้นตอนในการดำเนินงาน

1.การประชาสัมพันธ์ ได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ขอยืมตุ๊กตาตัวเผ็ดจาก ป๊าม ปตท. จำนวน 3 ตัว เพื่อใช้ในกิจกรรมเป็นระยะเวลา 1 สัปดาห์
- ป้ายรณรงค์ “จับชื้ออย่างปลอดภัย” จำนวน 1 ผืน ติดไว้บริเวณที่สูบบุหรี่
- โปสเตอร์รูปเครื่องหมายและสัญญาณจราจร ติดไว้ที่โรงจอดรถ
- บอร์ดประชาสัมพันธ์และบอร์ดความรู้การใช้รถใช้ถนนอย่างปลอดภัย
- ประชาสัมพันธ์ทางคอมพิวเตอร์
- ภาพโปสเตอร์รณรงค์ “จับชื้ออย่างปลอดภัย”
- ชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรมต่อผู้ร่วมงาน

2.การอบรม โดยบริษัท โตโยต้า

- ชมวีดิทัศน์
- ถาม – ตอบ ปัญหาด้านเทคนิค
- แนะนำเทคโนโลยี Commonrail

3.กิจกรรมนันทนาการ เกี่ยวกับการจับชื้ออย่างปลอดภัย

- เกมสตอบคำถาม
- เกมสไป้คำ
- เกมสเรียงอักษร
- เกมส “เมาแล้วขับ”
- จัดโปรโมชันรถยนต์และรถกระบะ โดยบริษัท โตโยต้า

สรุปผลการดำเนินงาน

การจัดกิจกรรม การจับซื้ออย่างปลอดภัย ในวันศุกร์ที่ 21 พฤศจิกายน 2546 มีผู้เข้าร่วมฟังอบรมทั้งสิ้น 32 คน จากแบบประเมินผล สรุปได้ว่า เนื้อหาที่ใช้ในการอบรมและวิทยาการที่เชิญมามีความเหมาะสม พนักงานได้รับความรู้ความเข้าใจจากการอบรมอยู่ในเกณฑ์ที่ดี นอกจากนี้ สถานที่ วัน เวลา วัสดุอุปกรณ์ การประชาสัมพันธ์ การบริการด้านอาหารเครื่องดื่ม และเกมส์ก็อยู่ในเกณฑ์ที่ดี พนักงานให้ความสนใจในการเล่นกิจกรรมกันอย่างมาก ทำให้ของรางวัลหมดก่อนเวลาที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับการดูแลรักษาโรค
2. เป็นกิจกรรมที่ดี ควรจัดให้มีการอบรมในครั้งต่อไปอีก
3. ควรหลีกเลี่ยงการจัดงานในวันจันทร์กับวันศุกร์เพราะคนไม่อยู่เป็นส่วนใหญ่
4. น่าจะมีการจัดทำคู่มือการใช้รถให้สำหรับผู้เข้าอบรม
5. สื่อในการอบรมควรปรับปรุงให้ทันสมัยและน่าสนใจ
6. เนื้อหาที่อบรมน่าจะเกี่ยวข้องกับการจับซื้ออย่างไรให้ปลอดภัย



การวิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อค้นหาจุดทำงานเสี่ยง
2. เพื่อประเมินความเสี่ยง
3. เพื่อจัดทำเป็นมาตรฐานในการทำงานที่ปลอดภัย
4. เพื่อเป็นต้นแบบในการวิเคราะห์พื้นที่ทำงานอื่นต่อไป

ความสำคัญ

เทคนิคการคัดกรอง ประเมิน และกำจัดจุดเสี่ยง เป็นเทคนิคที่ดัดแปลงมาจากการทำ JSA เทคนิคนี้จะง่ายต่อการปฏิบัติ และเห็นเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนกว่า ทำให้ทราบขั้นตอนการทำงานซึ่งจะนำมาทำการประเมินจุดที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ เพื่อทำการควบคุมป้องกันก่อนที่จะเกิดอุบัติเหตุขึ้น เป็นการลดความเสียหายและความสูญเสียทั้งด้านชีวิตและทรัพย์สิน ช่วยลดรายจ่ายเงินทดแทนจากกองทุนทดแทน เนื่องจากอุบัติเหตุลดลง นอกจากนี้ยังใช้เป็นส่วนหนึ่งของการทำ มอก.18000 ด้วย

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. กำหนดเป็นมาตรฐานในการทำงาน
2. พนักงานปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย
3. ใช้เป็นแบบตรวจในการปฏิบัติงาน
4. ลดความเสียหายและความสูญเสียทั้งด้านชีวิตและทรัพย์สิน
5. ใช้เป็นส่วนหนึ่งของการทำ มอก.18000 ด้วย

แผนการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ 1 - 12 ธันวาคม 2546

ขั้นตอนการดำเนินงาน	1 ธ.ค. 46	2 ธ.ค. 46	3 ธ.ค. 46	4 ธ.ค. 46	5 ธ.ค. 46	8 ธ.ค. 46	9 ธ.ค. 46	10 ธ.ค. 46	11 ธ.ค. 46	12 ธ.ค. 46	15 ธ.ค. 46	16 ธ.ค. 46	17 ธ.ค. 46
1. ตรวจสอบทีมที่เข้าทำงาน	↔												
2. แจ้ง shift เรื่อง communicate กับ operator	↔												
3. เตรียมข้อมูลและเอกสารที่จะไปคุยกับ operator	↔												
4. อธิบายขั้นตอนการทำงานให้กับ operator ในแต่ละกะ		↔											
5. เข้าไปสังเกตการทำงาน และศึกษาข้อมูลจาก SOP		↔			↔								
6. ให้ operator เขียนขั้นตอนการทำงาน		↔							↔				
7. รวบรวมข้อมูลจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง						↔				↔			
8. ประเมินจุดทำงานเสี่ยง								↔		↔			
9. วิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัย									↔		↔		
10. ทำมาตรฐานจุดทำงาน										↔		↔	
11. ทำแบบตรวจจุดทำงาน										↔			↔

ขั้นตอนในการดำเนินงาน

1. การค้นหาจุดเสี่ยง

โดยการนำแบบฟอร์มที่ 1.1 ไปให้พนักงานทั้ง 3 กะ 4 ทีมกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานทั้งหมด พร้อมทั้งระบุสิ่งที่มีความเสี่ยงและอันตราย รวมทั้งผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น จากนั้นนำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดมาเรียบเรียงเป็นให้ข้อมูลที่สมบูรณ์เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาทำการประเมินความเสี่ยง

2. การประเมินความเสี่ยง

นำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 มาประเมินความเสี่ยง ซึ่งหาได้จากการนำคะแนนความรุนแรงมา รวมกับคะแนนความถี่และคะแนนเหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้น ซึ่งค่าคะแนนที่ใช้ในการเปรียบเทียบอ้างอิงมาจากหนังสือ คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน โดยข้อมูลที่ได้ทำการบันทึกลงในแบบฟอร์มที่ 1.2

3. การวิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัย

เมื่อทำการประเมินความเสี่ยงแล้วทำให้ได้จุดทำงานที่มีความเสี่ยง จากนั้นเราก็ทำการวิเคราะห์อันตรายที่อาจเกิดขึ้นและหาวิธีในการควบคุมป้องกันโดยออกเป็นกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติในการทำงาน นำข้อมูลที่ได้บันทึกลงในแบบฟอร์มที่ 1.3

4. จัดทำมาตรฐานของจุดทำงาน

นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์มาจัดทำเป็นมาตรฐานของจุดทำงานโดยเปรียบเทียบลำดับการกระทำเดิมกับการกระทำที่แก้ไขหรือเพิ่มเติมและบอกวิธีการป้องกันที่ตัวบุคคลหรือที่แหล่งกำเนิดอันตราย นำข้อมูลที่ได้บันทึกลงในแบบฟอร์มที่ 1.4

5. แบบตรวจจุดทำงาน

เมื่อได้ลำดับขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัยแล้วก็นำมากำหนดเป็นแบบตรวจจุดทำงานว่ามีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายครบถ้วนหรือไม่ โดยมีมาตรฐานในการทำงานเป็นตัวเปรียบเทียบ นำข้อมูลที่ได้บันทึกลงในแบบฟอร์มที่ 1.5

6. แบบสังเกตการปฏิบัติงาน

เป็นแบบตรวจลำดับการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนว่าถูกต้องหรือไม่ โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานการทำงาน นำข้อมูลที่ได้บันทึกลงในแบบฟอร์มที่ 1.6

หมายเหตุ ขอขกตัวอย่างเฉพาะงาน เตรียมความพร้อมก่อนการ start up เนื่องจากเวลาไม่เพียงพอ

แบบฟอร์มที่ 1.1 บัญชีรายการความเสี่ยง

แผนก Production บริเวณที่ปฏิบัติงาน Extrusion
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน วันที่จัดทำ 9 ธันวาคม 2546

ขั้นตอนในการทำงาน	สิ่งที่เป็นความเสี่ยงและอันตราย	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
2. การเตรียมความพร้อมก่อนการ start up 2.1 การตั้งใบมีด (set cutter) - ยก die plateจากชั้นเก็บมาวางบน โต๊ะตั้ง มีด - ยก cutter จากชั้นเก็บมาวางบน โต๊ะตั้งมีด - ขึ้นยึด cutter กับ die plate 2.2 การประกอบชุด cutter เข้ากับ ตัวเครื่อง cutter dive - ยกชุด die platจาก โต๊ะตั้งมีด ไปยังหน้า cutter dive - ขึ้นน๊อตล็อกชุด die plate กับตัวเครื่อง cutter dive - ใส่ o – ring ที่ฝาปิด - ปิดฝาเครื่อง die plate - หมุนแขน takeway unit	- die plateอาจจะหล่นกระแทกเท้าถ้ายกไม่ระมัดระวัง - ใบมีด cutter คมการจับต้องระวัง - ตำแหน่งมือขึ้น ใกล้คม cutter - หล่นกระแทกเท้า - หัวชนกับชุดตั้งเครื่อง cutter dive - หนีบนิ้ว - ตีกระแทกกับมือ	- กระดูกเท้าแตก - บาดมือ - บาดมือ - กระดูกเท้าแตก - ฟกช้ำ - ฟกช้ำ - ฟกช้ำ

แบบฟอร์ม 1.2 แบบประเมินรายการจุดทำงานเสี่ยง
(Risk. Workpoint inventory sheet)

แผนก Production

บริเวณที่ปฏิบัติงาน Extrusion

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

วันที่จัดทำ

12 ธันวาคม 2546

ขั้นตอนในการทำรายการงาน	การประเมินจุดทำงานเสี่ยง			
	ความรุนแรง	ความถี่	เหตุการณ์ที่เคยเกิด	ค่าความเสี่ยง
1.การเตรียมความพร้อมก่อนการ start up				
1.1 การตั้งไม้มัด	4	0	0	4
1.2 การประกอบชุด cutter เข้ากับ ตัวเครื่อง cutter drive	3	0	0	3

แบบฟอร์ม 1.3 แบบวิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัย
(Work point Safety Analysis)

งาน 1. เตรียมความพร้อมก่อนการ start up

จุดทำงาน 1.1 การตั้งใบมีด

ลำดับการกระทำ 1.1.1 ยก die plate จากชั้นเก็บมาวางบน โต๊ะตั้งมีด

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

วันที่จัดทำ

12 ธันวาคม 2546

1 ลำดับ	2 อวัยวะ/Hardware	3 คะแนน ประเภท อุบัติเหตุ 1 2	4 คะแนน Hardware 0 1	5 คะแนน อวัยวะ 0 1 -	6 คะแนน ความรุนแรง ตั้งต้น 3+4+5	7 คะแนนการ ควบคุมป้องกัน ที่มีอยู่แล้ว 0-1-2	8 คะแนน ความรุนแรง ที่เหลือ 6+7	9 ปัจจัยภายนอก	10 หัวข้อ การควบคุม ป้องกันที่มีอยู่	11 รายละเอียด วิธีควบคุมป้องกัน	12 จัดทำกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติ
1.	เท้า/die plate	2	0	1	3	-1	2	-	ง	สวมใส่รองเท้านิรภัย	กฎ
2.	ทั้งตัว/พื้น	1	1	1	3	-1	2	-	ง	สวมใส่รองเท้านิรภัย	กฎ
3.	นิ้ว/die plate	1	0	1	2	0	2	-	ง	สวมใส่ถุงมือ	
4.	เท้า/ล้อ โต๊ะ	2	1	1	4	-1	3	-	ง 1	สวมใส่รองเท้านิรภัย ทำที่ถือค้อน	กฎ

แบบฟอร์ม 1.3 แบบวิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัย
(Work point Safety Analysis)

งาน 1. เตรียมความพร้อมก่อนการ start up

จุดทำงาน 1.1 การตั้งใบมีด

ลำดับการกระทำ 1.1.2 ยก Cutter จากชั้นเก็บมาวางบน โต๊ะตั้งมีด

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

วันที่จัดทำ 12 ธันวาคม 2546

1 ลำดับ	2 อวัยวะ/Hardware	3 คะแนน ประเภท อุบัติเหตุ 1 2	4 คะแนน Hardware 0 1	5 คะแนน อวัยวะ 0 1	6 คะแนน ความรุนแรง ตั้งต้น 3+4+5	7 คะแนนการ ควบคุมป้องกัน ที่มีอยู่แล้ว 0-1-2	8 คะแนน ความรุนแรง ที่เหลือ 6+7	9 ปัจจัยภายนอก	10 หัวข้อ การควบคุม ป้องกันที่มีอยู่	11 รายละเอียด วิธีควบคุมป้องกัน	12 จัดทำกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติ
1.	มือ/cutter	2	0	1	3	0	3	-	ง	สวมใส่ถุงมือผ้า	-
2.	ทั้งตัว/พื้น	1	1	1	3	-1	2	-	ง	ทำฝาครอบปิดใบ cutter	กฎ
3.	เท้า/ล้อโต๊ะ	2	1	1	4	-1	3	-	ง	สวมใส่รองเท้านิรภัย	กฎ
									1	ทำที่ล็อกล้อ	

แบบฟอร์ม 1.3 แบบวิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัย
(Work point Safety Analysis)

งาน 1. เตรียมความพร้อมก่อนการ start up
จุดทำงาน 1.1 การตั้งใบมีด
ลำดับการกระทำ 1.1.3 ขึ้นขีด cutter กับ die plate

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน
วันที่จัดทำ 12 ธันวาคม 2546

1 ลำดับ	2 อวัยวะ/Hardware	3 คะแนน ประเภท อุบัติเหตุ 1 2	4 คะแนน Hardware 0 1	5 คะแนน อวัยวะ 0 1	6 คะแนน ความรุนแรง ตั้งต้น 3+4+5	7 คะแนนการ ควบคุมป้องกัน ที่มีอยู่แล้ว 0-1-2	8 คะแนน ความรุนแรง ที่เหลือ 6+7	9 ปัจจัยภายนอก	10 หัวข้อ การควบคุม ป้องกันที่มีอยู่	11 รายละเอียด วิธีควบคุมป้องกัน	12 จัดทำกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติ
1.	มือ/cutter	2	0	1	3	0	3	-	ง 3	สวมใส่ถุงมือผ้า ทำฝาครอบปิดใบ cutter	-
2.	เท้า/die plate	2	0	1	3	-1	2	-	ง	สวมใส่รองเท้านิรภัย	กฎ
3.	เท้า/ล้อโต๊ะ	2	1	1	4	-1	3	-	ง 1	สวมใส่รองเท้านิรภัย ทำที่ล็อกล้อ	

แบบฟอร์มที่ 1.4 แบบจัดทำมาตรฐานของจุดทำงาน

แผนก Production บริเวณที่ปฏิบัติงาน Extrusion ชื่อผู้ปฏิบัติงาน วันที่จัดทำ
งาน เตรียมความพร้อมก่อน Start up จุดทำงาน การตั้งใบมีด

1 ลำดับการกระทำ	2 การกระทำที่ แก้ไขหรือ เพิ่มเติม	3 การสวมใส่อุปกรณ์ ป้องกัน	4 การแก้ไขหรือเพิ่มเติม Hardware
1. ยก die plateจาก ชั้นเก็บมาวางบน โต๊ะตั้ง มีด 2. ยก cutter จากชั้น เก็บมาวางบนโต๊ะ ตั้งมีด 3. ขันยึด cutter กับ die plate		สวมใส่รองเท้านิรภัยและ ถุงมือผ้า สวมใส่รองเท้านิรภัยและ ถุงมือผ้า สวมใส่รองเท้านิรภัยและ ถุงมือผ้า	ทำที่ล็อกล้อโต๊ะ ทำที่ครอบใบมีด ทำที่ครอบใบมีด

แบบฟอร์มที่ 1.5 แบบตรวจจุดทำงาน
(Work Point Inspection Sheet)

แผนก Production บริเวณที่ปฏิบัติงาน Extrusion ชื่อผู้ปฏิบัติงาน
งาน เตรียมความพร้อมก่อน Start up จุดทำงาน การตั้งใบมีด

ลำดับ	รายการตรวจ	// x	รายละเอียด
1.	มีล้อยึดอยู่ในช่องล็อก		
2.	มีฝาครอบใบ cutter		

แบบฟอร์มที่ 1.6 แบบสังเกตการปฏิบัติงาน

แผนก Production บริเวณที่ปฏิบัติงาน Extrusion ชื่อผู้ปฏิบัติงาน
งาน เตรียมความพร้อมก่อน Start up จุดทำงาน การตั้งใบมีด

ลำดับ	ลำดับการกระทำ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	การกระทำไม่ถูกต้อง
1.	สวมรองเท้านิรภัย สวมถุงมือผ้า			
2.	ยก die plate จากชั้นเก็บมาวางบนโต๊ะตั้ง มีด			
3.	ยก cutter จากชั้นเก็บมาวางบนโต๊ะตั้งมีด			
4.	ขันยึด cutter กับ die plate			

สรุปผลการดำเนินงาน

งานการเตรียมความพร้อมก่อนการ start up มีจุดทำงานด้วยกัน 2 จุดทำงาน คือ จุดตั้งใบมีดกับจุดประกอบชุด cutter เข้ากับตัวเครื่อง cutter dive จากการประเมินความเสี่ยงพบว่าจุดประกอบชุด cutter เข้ากับตัวเครื่อง cutter dive คะแนนความเสี่ยงอยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ ส่วนจุดตั้งใบมีดมีคะแนนความเสี่ยงอยู่ในเกณฑ์ที่ควรมีการจัดทำมาตรฐานงาน ดังนั้นเราจึงนำงานตั้งใบมีดมาทำการวิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัย ซึ่งมีลำดับการกระทำทั้งสิ้น 3 ลำดับ จากการวิเคราะห์ทำให้ทราบถึงวิธีการในการควบคุมป้องกัน โดยแบ่งการควบคุมออกเป็น 2 ด้าน ด้านแรกเป็นการควบคุมป้องกันที่ตัวบุคคล โดยการสวมใส่รองเท้ากันภัยและถุงมือผ้า ด้านที่สองเป็นการควบคุมที่เครื่องจักรและอุปกรณ์ โดยการทำให้ครอบใบมีด cutter กับทำที่ล็อกล้อโต๊ะตั้งใบมีด cutter จากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาทำเป็นแบบตรวจจุดทำงาน รายการตรวจจุดทำงานได้แก่ ล้อโต๊ะอยู่ในช่องล็อกล้อหรือไม่ กับมีฝาครอบใบ cutter หรือไม่ สุดท้ายจัดทำเป็นแบบสังเกตการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการตรวจในเรื่องของ การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลกับลำดับการกระทำ



บทที่ 3

สรุปผลการปฏิบัติงาน

สิ่งที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติงาน ณ บริษัท เอฟเพ็ม ฟู้ดส์ (ประเทศไทย) จำกัด แผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมนั้น มีอยู่หลายด้าน โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

1. ด้านสังคม

- ได้รู้จักบุคคลต่าง ๆ มากขึ้นทั้งในแผนกและต่างแผนก
- ได้รู้จักการปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- ได้เรียนรู้วัฒนธรรมในการทำงานขององค์กร

2. ด้านทฤษฎี

- ได้รับความรู้ใหม่เพิ่มในเรื่องสุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์
- ได้รับความรู้ใหม่เพิ่มในเรื่องขั้นตอนการทำงานในโรงงานผลิตอาหารสัตว์
- ได้รับความรู้ใหม่เพิ่มในเรื่องการใช้โปรแกรม Visio
- ได้รับความรู้ใหม่เพิ่มในเรื่องการจัดทำ Safety Training
- ได้รับความรู้ใหม่เพิ่มในเรื่องการวิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัย
- ได้รับความรู้ใหม่เพิ่มในเรื่องการดับเพลิงขั้นสูง
- ได้รับความรู้ใหม่เพิ่มในเรื่องการใช้รถใช้ถนนอย่างปลอดภัย
- ได้รับความรู้ใหม่เพิ่มในเรื่องการจัดกะการทำงาน
- ได้รับความรู้ใหม่เพิ่มในเรื่องการเขียนรายงานการเกิดอุบัติเหตุ
- ได้รับความรู้ใหม่เพิ่มในเรื่องหลักการออกแบบการป้องกันอันตรายจากเครื่องจักร

3. ด้านปฏิบัติ

- ได้เป็นผู้นำในการจัดทำ โปรแกรมสุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์
- ได้เข้ารับการอบรมการวิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัย
- ได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม “ การจับข้ออย่างปลอดภัย ”
- ได้ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัย
- ได้ฝึกทำการจัดกะการทำงานของพนักงาน
- ได้ฝึกเขียน Flow Chart ขั้นตอนการทำงานโรงงานผลิตอาหารสัตว์ชนิดแห้งและเปียก
- ได้ฝึกการติดต่อประสานงานกับแผนกต่างๆ

4. ด้านการพัฒนาตนเอง

- ฝึกปฏิบัติงานให้เป็นระบบมากขึ้น
- มีความมั่นใจในตนเองมากขึ้น
- มีความมุ่งมั่นและอดทนต่อการทำงานมากขึ้น
- มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองมากขึ้น
- กล้าที่จะตัดสินใจด้วยตนเองมากขึ้น
- มีความรอบคอบในการทำงานมากขึ้น
- รู้จักการจัดลำดับความสำคัญของงาน
- สามารถเป็นผู้จัดการฝึกรอบมได้
- มีความสามารถในการอ่านและแปลมาตรฐานการทำงานที่เป็นภาษาอังกฤษมากขึ้น
- มีความชำนาญในการพิมพ์งานมากขึ้น



บทที่ 4

ปัญหาและข้อเสนอแนะ

จากการปฏิบัติงานในแผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม บริษัท เอฟเฟม ฟู้ดส์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นระยะเวลา 16 สัปดาห์ นอกจากเป็นการนำความรู้ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงแล้วยังได้รับความรู้ใหม่ๆเพิ่มเติมอีกมากมาย ซึ่งเป็นประสบการณ์ที่ดีที่จะนำไปปรับปรุงในการทำงานจริงในอนาคตต่อไป ซึ่งในระหว่างปฏิบัติงานพบปัญหาและอุปสรรคบางประการ ได้แก่

1. กิจงานได้ไม่รอบคอบ ไม่เป็นระบบ และยังไม่กล้าตัดสินใจเอง เนื่องจากเพิ่งเคยปฏิบัติงานจริงเป็นครั้งแรก ต่อมาเมื่อได้รับคำแนะนำจากพี่ๆในแผนกจึงทำให้ปรับตัวได้และทำงานได้ดีขึ้น
2. ไม่มาคอยรายละเอียดของงานกับพี่ที่แผนก ทำให้งานที่ออกมาไม่ดีเท่าที่ควร
3. ในช่วงแรกของการทำงานนั้น ใช้เวลาในการทำงานแต่ละชิ้นนานเกินไป เนื่องจากขาดการวางแผนการทำงานที่ดี และยังขาดประสบการณ์ในการทำงาน

ข้อเสนอแนะ

1. เนื่องจากการปฏิบัติงานในแผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมนั้นต้องรับผิดชอบทางด้านความปลอดภัยของพนักงานในสายการผลิตโดยตรง ซึ่งการทำงานของพนักงานนั้นต้องทำงานกับเครื่องจักรแต่เนื่องจากข้าพเจ้ายังขาดความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับระบบการทำงานของเครื่องจักรกลต่างๆ ข้าพเจ้าจึงเห็นว่าควรมีการบรรจุวิชาเกี่ยวกับเครื่องจักรกลต่างๆเพิ่มขึ้นอีก เพราะจะเป็นประโยชน์และส่งเสริมให้การทำงานด้านนี้ดีขึ้น
2. ทางบริษัทควรมีการมอบหมายงานในสัปดาห์แรกๆของการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนระยะเวลาในการปฏิบัติงานได้ดีขึ้น

ภาคผนวก ก



แบบสอบถาม เรื่องสุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์

คำชี้แจง

1.แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความเมื่อยล้าสายตาของผู้ปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ ซึ่งข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามจะนำไปพิจารณาเพื่อเสนอแนวทางในการปรับปรุงสภาพการทำงานที่เหมาะสม

2.แบบสอบถามนี้ประกอบด้วยข้อมูล 2 ส่วน

- ส่วนที่1 เป็นข้อมูลทั่วไป
- ส่วนที่2เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3.ขอความกรุณาท่านได้โปรดให้ความคิดเห็น โดยตอบคำถามตามความเป็นจริงและตอบให้ครบทุกคำถาม เพื่อการประเมินครั้งนี้มีความถูกต้องและสมบูรณ์มากที่สุด ทั้งนี้คำตอบที่ได้จากท่านจะถือเป็นความลับ

ขอขอบพระคุณล่วงหน้าเป็นอย่างสูงในความร่วมมือตอบแบบสอบถามของท่าน

ณัฐสุดา จันทโรธรัตน์

ผู้รับผิดชอบ

แผนก Safety and Site Service

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

แบบสอบถาม เรื่องสุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.ชื่อ.....นามสกุล.....

2.อายุ.....ปี เพศ ☐ หญิง ☐ ชาย

3.แผนก/ฝ่าย.....

4.ท่านทำงานในหน้าที่นี้เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน

5.ท่านทำงานกับคอมพิวเตอร์วันละ

☐ 1-2 ชั่วโมง ☐ 2-4 ชั่วโมง ☐ 4-6 ชั่วโมง ☐ 6-8 ชั่วโมง

6.ท่านมีโรคประจำตัวหรือไม่ ☐ ไม่มี ☐ มี(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ไมเกรน ☐ หัวใจ ☐ ตับ ☐ ไต ☐ ความดันโลหิตสูง

☐ เบาหวาน ☐ อื่นๆ.....

7.ท่านมีโรคเกี่ยวกับตาหรือไม่ ☐ ไม่มี ☐ มี(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ต้อเนื้อ ☐ ต้อกระจก ☐ ต้อหิน ☐ ต้อลม ☐ อื่นๆ.....

8.ท่านมีความผิดปกติเกี่ยวกับสายตาหรือไม่ ☐ ไม่มี(ข้ามข้อ9) ☐ มี(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ สายตาสั้น ☐ สายตายาว ☐ สายตาเอียง ☐ ตาบอดสี ☐ อื่นๆ.....

9.ปัจจุบันท่านใส่แว่นตา/คอนแทกเลนส์ขณะทำงานหรือไม่

☐ ไม่ใส่ ☐ ใส่แว่นตาอย่างเดียว ☐ ใส่คอนแทกเลนส์

☐ ใส่แว่นตาสลับคอนแทกเลนส์

10.ท่านมีอาการเมื่อยล้าสายตาจากการทำงานหน้าจอคอมพิวเตอร์หรือไม่

☐ ไม่มีอาการ ☐ มีหลังจากการทำงานหน้าจคอมพิวเตอร์นาน.....ชั่วโมง

11.ในปัจจุบันท่านมีอาการอย่างไรบ้างจากการทำงานกับคอมพิวเตอร์

☐ ไม่มีอาการ ☐ ปวดตา ☐ แสบตา น้ำไหล ☐ ปวดศีรษะ

☐ ตาแห้ง ☐ ระคายเคืองตา ☐ เห็นภาพซ้อน ☐ ตาพร่ามัวมองภาพเห็นไม่ชัด

☐ ปวดเมื่อยตามตัว ☐ อื่นๆ.....

สรุปแบบสอบถาม เรื่องสุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์

พนักงานที่ปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ภายในอาคารสำนักงาน แบ่งเป็นชาย 17 คนและหญิง 24 คน รวม 41 คน คิดเป็น 100% พบว่า

1.ระยะเวลาที่ทำงานกับคอมพิวเตอร์

- 2-4 ชั่วโมง คิดเป็น 7.3%
- 4-6 ชั่วโมง คิดเป็น 26.8%
- 6-8 ชั่วโมง คิดเป็น 58.5%
- มากกว่า 8 ชั่วโมง คิดเป็น 4.9%

2.โรคประจำตัว

- ไม่มี คิดเป็น 90.2%
- ไมเกรน คิดเป็น 2.4%
- อื่นๆ คิดเป็น 7.3%

3.โรคเกี่ยวกับตา

- ไม่มี คิดเป็น 92.7%
- ต้อลม คิดเป็น 2.4%
- อื่นๆ คิดเป็น 4.9 %

4.ความผิดปกติของสายตา

- ไม่มี คิดเป็น 22.0%
- สายตาสั้น คิดเป็น 70.7%
- สายตายาว คิดเป็น 2.4%
- สายตาเอียง คิดเป็น 4.9 %

5.ใส่แว่นตา/คอนแทคเลนส์

- ไม่ใส่ทั้งแว่นตาและคอนแทคเลนส์ คิดเป็น 34.1%
- ใส่แว่นตาอย่างเดียว คิดเป็น 36.6%
- ใส่คอนแทคเลนส์ คิดเป็น 12.2%
- ใส่แว่นตาสลับคอนแทคเลนส์ 7.3%

6.ความเมื่อยล้ากับการทำงานคอมพิวเตอร์

- ไม่มีอาการ คิดเป็น 17.1%
- มีอาการเมื่อยล้า คิดเป็น 82.9%

7.ระยะเวลาที่เกิดอาการหลังทำงานกับคอมพิวเตอร์

- 1 ชั่วโมง คิดเป็น 9.8%
- 2 ชั่วโมง คิดเป็น 7.3%
- 3 ชั่วโมง คิดเป็น 19.5%
- 4 ชั่วโมง คิดเป็น 17.1%
- 5 ชั่วโมง คิดเป็น 4.9%
- 6 ชั่วโมง คิดเป็น 7.3%
- 7 ชั่วโมง คิดเป็น 2.4%
- 8 ชั่วโมง คิดเป็น 7.3%
- ไม่มีอาการ คิดเป็น 17.1%

8.อาการที่เกิดจากการทำงานกับคอมพิวเตอร์

- ปวดตา คิดเป็น 46.3%
- แสบตา คิดเป็น 4.9%
- ปวดศีรษะ คิดเป็น 12.2%
- ตาแห้ง คิดเป็น 4.9%
- เห็นภาพซ้อน คิดเป็น 4.9%
- ตาพร่า คิดเป็น 9.8%
- อื่นๆ คิดเป็น 4.9%
- ไม่มีอาการ คิดเป็น 12.2%

9.ความสว่างในบริเวณการทำงาน

- เหมาะสม คิดเป็น 90.2%
- มืดไป คิดเป็น 4.9%
- สว่างไป คิดเป็น 4.9%

10. ระยะห่างระหว่างตากับจอภาพ

- เหมาะสม คิดเป็น 82.9%
- ใกล้เกินไป คิดเป็น 17.1%

11.ความคมชัดของจอภาพ

- ชัดมาก คิดเป็น 17.1%
- ดี คิดเป็น 53.7%
- พอใช้ คิดเป็น 17.1%%
- ต้องปรับปรุง คิดเป็น 12.2

12.แสงสะท้อนจากภายนอกหรือเงารบกวนการมองเห็นบนจอภาพ

- ไม่มี คิดเป็น 63.4%
- มี คิดเป็น 36.6%

13.ทิศทางการนั่งขณะทำงานกับคอมพิวเตอร์

- หันหน้าเข้าหาแสงสว่าง คิดเป็น 29.3%
- หันหลังเข้าหาแสง คิดเป็น 24.4%
- หันข้างเข้าหาแสง คิดเป็น 46.3%

14.จอภาพคอมพิวเตอร์กับระดับสายตา

- มองขึ้นขณะทำงาน คิดเป็น 41.5%
- มองลงขณะทำงาน คิดเป็น 53.7%

15.ความแตกต่างระหว่างระยะห่างในการมองจอภาพ เป็นพิมพ์ เอกสารขณะปฏิบัติงาน

- ระดับใกล้เคียงกัน คิดเป็น 56.1%
- ต่างระดับกันมาก คิดเป็น 41.5%
- ระดับเดียวกัน คิดเป็น 2.4%

พนักงานภายในอาคารสำนักงานที่ต้องทำงานกับคอมพิวเตอร์วันละ 6-8 ชั่วโมง พบว่าส่วนใหญ่มีอาการ ปวดตา ปวดหัว ตาแห้ง ตาพร่า เป็นส่วนใหญ่หลังจากทำงานกับคอมพิวเตอร์ไปแล้วนานเฉลี่ย 3 ชั่วโมง โดยที่สภาพแวดล้อมในการทำงานด้านต่างๆ เช่น ความสว่างในบริเวณการทำงาน ระยะห่างระหว่างตากับจอภาพ ความคมชัดของจอคอมพิวเตอร์ แสงสะท้อน ลักษณะท่า นั่งกับ แหล่งกำเนิดแสง ระดับในการมองจอภาพอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมเป็นส่วนใหญ่

Frequencies

Statistics

		เพศ	เวลาทำงานกับคอมพิวเตอร์	โรคประจำตัว	โรคเกี่ยวกับตา	ความคิดปกติของสายตา	ใส่แว่นตา/คอนแทคเลนส์
N	Valid	41	40	41	41	41	41
	Missing	0	1	0	0	0	0

Statistics

		ความเมื่อยล้า	ระยะเวลาที่เกิดอาการหลังจากทานกับคอมพิวเตอร์	อาการ	ความสว่าง	ระยะห่าง	คมชัด	แสงสะท้อน
N	Valid	41	38	41	41	41	41	41
	Missing	0	3	0	0	0	0	0

Statistics

		ท่านั่ง	จอภาพกับระดับสายตา	ความตึงระดับ
N	Valid	41	41	41
	Missing	0	0	0

Frequency Table

เพศ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	หญิง	24	58.5	58.5	58.5
	ชาย	17	41.5	41.5	100.0
	Total	41	100.0	100.0	

เวลาทำงานกับคอมพิวเตอร์

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2-4hrs	3	7.3	7.5	7.5
	4-6hrs	11	26.8	27.5	35.0
	6-8hrs	24	58.5	60.0	95.0
	มากกว่า8hrs	2	4.9	5.0	100.0
	Total	40	97.6	100.0	
Missing	9	1	2.4		
	Total	41	100.0		

โรคประจำตัว

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ไม่มี	37	90.2	90.2	90.2
	ไมเกรน	1	2.4	2.4	92.7
	อื่นๆ	3	7.3	7.3	100.0
	Total	41	100.0	100.0	

โรคเกี่ยวกับตา

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ไม่มี	38	92.7	92.7	92.7
	ต้อลม	1	2.4	2.4	95.1
	อื่นๆ	2	4.9	4.9	100.0
	Total	41	100.0	100.0	

ความคิดปกติของสายตา

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ไม่มี	9	22.0	22.0	22.0
	สายตาสั้น	29	70.7	70.7	92.7
	สายตายาว	1	2.4	2.4	95.1
	สายตาเอียง	2	4.9	4.9	100.0
	Total	41	100.0	100.0	

ใส่แว่นตา/คอนแทคเลนส์

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ไม่ใส่	14	34.1	34.1	34.1
	ใส่แว่นตาอย่างเดียว	15	36.6	36.6	70.7
	ใส่คอนแทคเลนส์	5	12.2	12.2	82.9
	ใส่สลับกัน	3	7.3	7.3	90.2
	9	4	9.8	9.8	100.0
	Total	41	100.0	100.0	

ความเมื่อยล้า

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ไม่มีอาการ	7	17.1	17.1	17.1
	มี	34	82.9	82.9	100.0
	Total	41	100.0	100.0	

ระยะเวลาที่เกิดอาการหลังทำงานกับคอมพิวเตอร์

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1 hr	4	9.8	10.5	10.5
	2 hrss	3	7.3	7.9	18.4
	3hrs	8	19.5	21.1	39.5
	4 hrs	7	17.1	18.4	57.9
	5 hrs	2	4.9	5.3	63.2
	6 hrs	3	7.3	7.9	71.1
	7 hrs	1	2.4	2.6	73.7
	hrs	3	7.3	7.9	81.6
	ไม่มีอาการ	7	17.1	18.4	100.0
	Total	38	92.7	100.0	
Missing	System	3	7.3		
Total		41	100.0		

อาการ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	อื่นๆ	2	4.9	4.9	4.9
	ไม่มีอาการ	5	12.2	12.2	17.1
	ปวดตา	19	46.3	46.3	63.4
	แสบตา	2	4.9	4.9	68.3
	ปวดศีรษะ	5	12.2	12.2	80.5
	ตามแห้ง	2	4.9	4.9	85.4
	เห็นภาพซ้อน	2	4.9	4.9	90.2
	ตาพร่า	4	9.8	9.8	100.0
	Total	41	100.0	100.0	

ความสว่าง

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	เหมาะสม	37	90.2	90.2	90.2
	มืดไป	2	4.9	4.9	95.1
	สว่าง	2	4.9	4.9	100.0
	Total	41	100.0	100.0	

ระยะห่าง

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	เหมาะสม	34	82.9	82.9	82.9
	ใกล้เกินไป	7	17.1	17.1	100.0
	Total	41	100.0	100.0	

คอมพิวเตอร์

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ใช้มาก	7	17.1	17.1	17.1
	ดี	22	53.7	53.7	70.7
	พอใช้	7	17.1	17.1	87.8
	ต้องปรับปรุง	5	12.2	12.2	100.0
	Total	41	100.0	100.0	

แหล่งข้อมูล

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ไม่มี	26	63.4	63.4	63.4
	มี	15	36.6	36.6	100.0
	Total	41	100.0	100.0	

ทำหนังสือ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	หันหน้า	12	29.3	29.3	29.3
	หันหลัง	10	24.4	24.4	53.7
	หันซ้าย	19	46.3	46.3	100.0
	Total	41	100.0	100.0	

จรรยาบรรณระดับสาขาวิชา

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	มองเห็น	17	41.5	41.5	41.5
	มองลง	22	53.7	53.7	95.1
	9	2	4.9	4.9	100.0
	Total	41	100.0	100.0	

ความต่างระดับ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ใกล้เคียงกัน	23	56.1	56.1	56.1
	ต่างระดับ	17	41.5	41.5	97.6
	ระดับเดียวกัน	1	2.4	2.4	100.0
	Total	41	100.0	100.0	

Crosstabs

Case Processing Summary

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
อาการ *						
เวลาทำงานกับคอมพิวเตอร์	40	97.6%	1	2.4%	41	100.0%

อาการ * เวลาทำงานกับคอมพิวเตอร์ Crosstabulation

Count

		เวลาทำงานกับคอมพิวเตอร์				Total
		2-4hrs	4-6hrs	6-8hrs	มากกว่า8hrs	
อาการ	อื่นๆ			2		2
	ไม่มีอาการ		2	3		5
	ปวดตา	3	4	10	1	18
	แสบตา		1	1		2
	ปวดศีรษะ		1	4		5
	ตาแห้ง			1	1	2
	เห็นภาพซ้อน		1	1		2
	ตาพร่า		2	2		4
Total		3	11	24	2	40

Crosstabs

Case Processing Summary

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
อาการ * ความคิดปกติของสายตา	41	100.0%	0	.0%	41	100.0%

อาการ * ความคิดปกติของสายตา Crosstabulation

Count

		ความคิดปกติของสายตา				Total
		ไม่มี	สายตาสั้น	สายตายาว	สายตาสีเทา	
อาการ	อื่นๆ	1	1			2
	ไม่มีอาการ	1	3		1	5
	ปวดตา	3	15	1		19
	แสบตา		2			2
	ปวดศีรษะ	2	2		1	5
	ตาแห้ง		2			2
	เห็นภาพซ้อน		2			2
	ตาพร่า	2	2			4
Total		9	29	1	2	41

เนื้อหาที่ใช้จัดทำบอร์ด

ผลกระทบต่อสุขภาพในการทำงานกับคอมพิวเตอร์เวลานานใช้คอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่แล้ว ใช้กันเป็นเวลานานนับชั่วโมง ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพในการทำงานกับคอมพิวเตอร์ได้จากแบบสอบถามพนักงานที่ปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ภายในอาคารสำนักงานแบ่งเป็นชาย 17 คน และหญิง 24 คน รวม 41 คน คิดเป็น 100% พบว่า 58.5 % ต้องทำงานกับคอมพิวเตอร์วันละ 6-8 ชั่วโมง ทำให้มีอาการ ปวดตา ปวดหัว ตาแห้ง ตาพร่า หลังจากทำงานกับคอมพิวเตอร์ไปแล้วนานเฉลี่ย 3 ชั่วโมง

ปัญหาความล้าของสายตา

เนื่องจากตาจะต้องถูกใช้งานหนัก ในการมองทั้งจอคอมพิวเตอร์ เป็นพินท์ และเอกสาร สลับกันไปตลอดเวลา ทั้งนี้ระดับความสว่าง และระยะห่างในการมองวัตถุทั้ง 3 ก็ต่างกันไป ทำให้สายตาต้องปรับตัวตลอดเวลา ตามหลักสรีรวิทยาของตานั่น เลนส์ตาหรือแก้วตาจะต้องปรับตัวเพื่อให้ภาพที่มองเห็นไปตกที่จอภาพพอดี และขนาดรูม่านตาก็จะต้องปรับเปลี่ยนไปตามความเข้มของการส่องสว่างจากวัตถุที่เรามองเห็น ซึ่งเป็นสาเหตุหลักเรื่องความล้าของสายตา และการใช้สายตาเพ่งนานๆ อาจทำให้ตาแห้ง เกิดอาการระคายเคืองตาขึ้น

ข้อเสนอแนะ

- 1.งานที่ต้องอ่านข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ หรือใช้เป็นพินท์ตลอดเวลา ควรพักสายตาทุก 15 นาที ต่อ 2 ชั่วโมง
- 2.การนั่งปฏิบัติงาน ควรนั่งให้ห่างจากจอภาพไม่น้อยกว่า 30 เซนติเมตร
- 3.ติดแผ่นกรองแสงสามารถลดปริมาณรังสีที่แผ่ออกมา ลดแสงจ้า แสงสะท้อน ไฟฟ้าสถิตย์ ช่วยให้ความล้าของสายตาลดลงได้ระดับหนึ่งหรือปรับความเข้มของแสงหน้าจอคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับแต่ละบุคคล โดยไม่ก่อให้เกิดอาการเมื่อยตา
- 4.การบริหารสายตา

4.1 การพักสายตา

โดยการละสายตาจากจอภาพแล้วมองไปยังจุดอื่นๆ ที่ไกลออกไปเพื่อเป็นการบริหารกล้ามเนื้อตาที่ใช้ในการปรับโฟกัสของเลนส์ตาให้มองไกลไปจากจอคอมพิวเตอร์อย่างน้อย 6 เมตร แล้วกลับมามองที่จอฯ ทำซ้ำ 3 ครั้ง

4.2 การกลอกตาเป็นวงกลม

เพื่อเป็นการบริหารกล้ามเนื้อตาที่ใช้ในการกรอกตาไปมา ให้มองไปรอบๆ กว้างๆ ตามเข็มนาฬิกา 3 รอบ และทวนเข็มนาฬิกาอีก 3 รอบ

4.3 การใช้ฝ่ามือกดตาเบาๆ

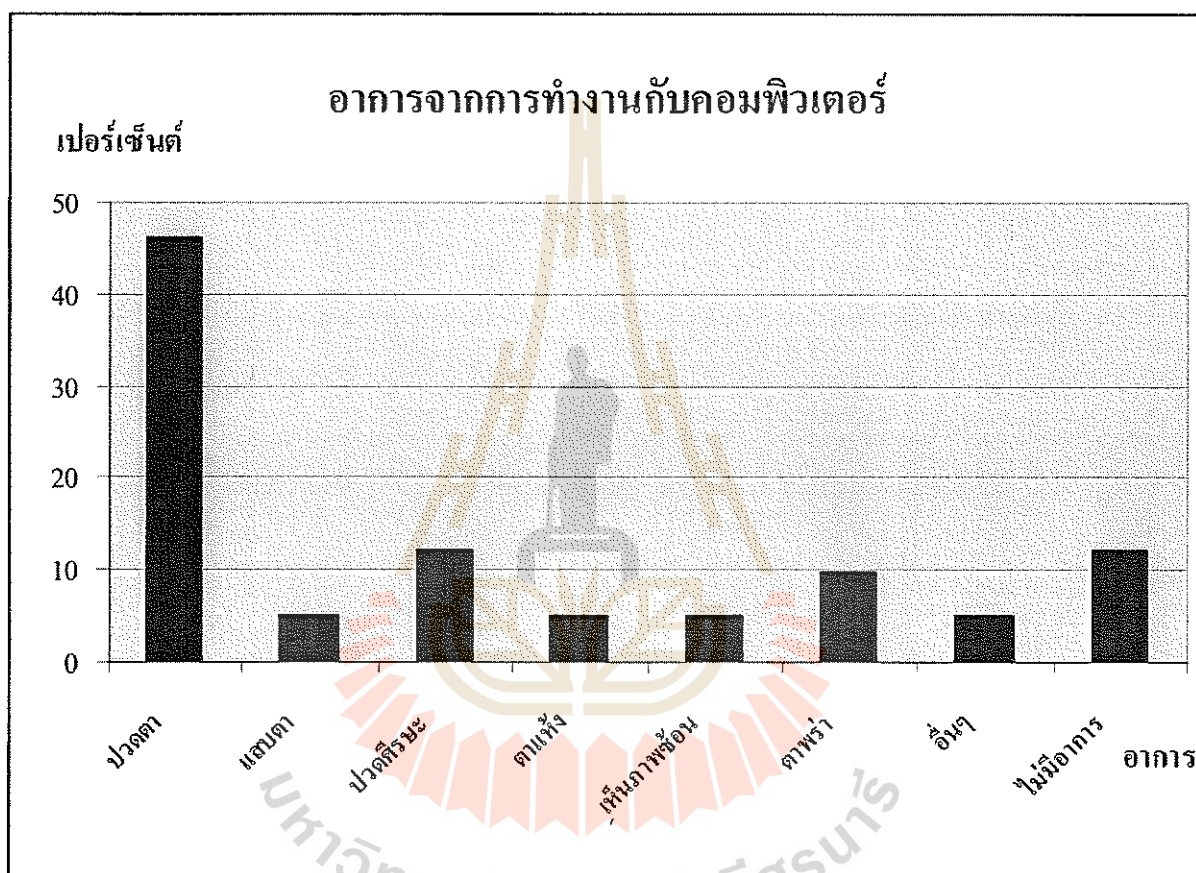
เพื่อเป็นการพักสายตาจากแสงสว่างใดๆ ให้วางฝ่ามือบนเปลือกตาที่ปิดสนิท กดเบาๆ เป็นเวลา 1 นาที จะรู้สึกสบายขึ้น

4.4การกระพริบตา

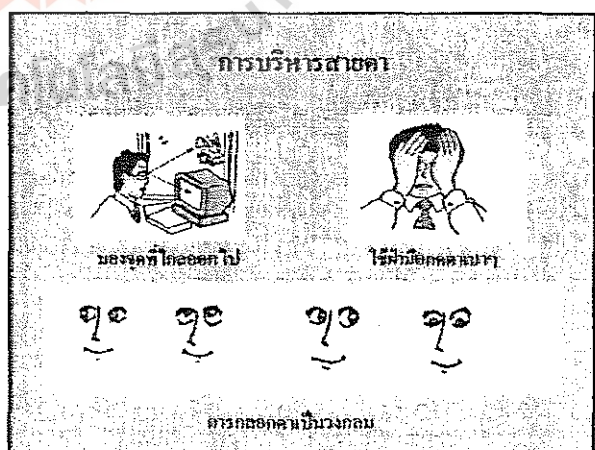
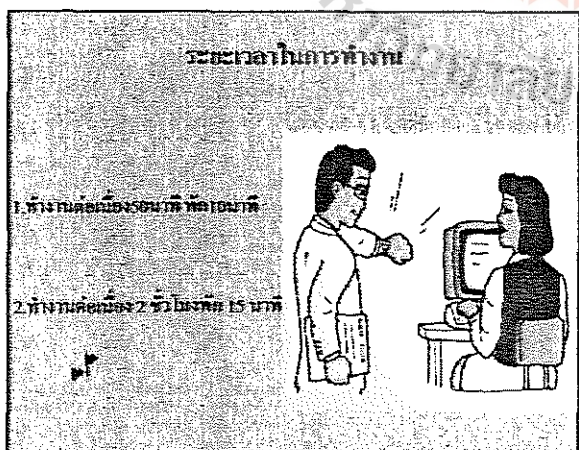
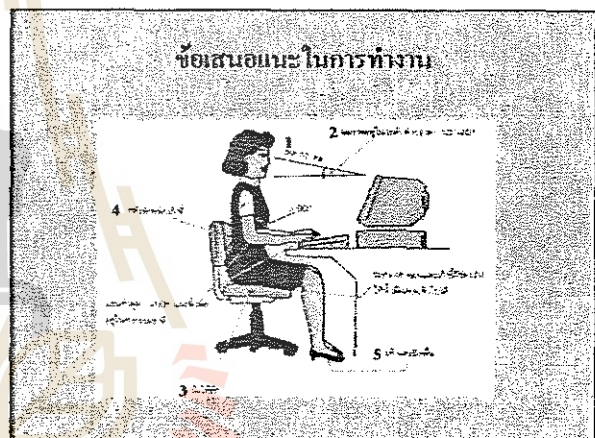
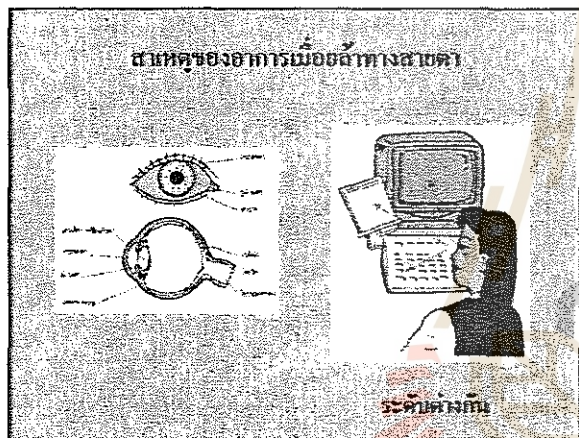
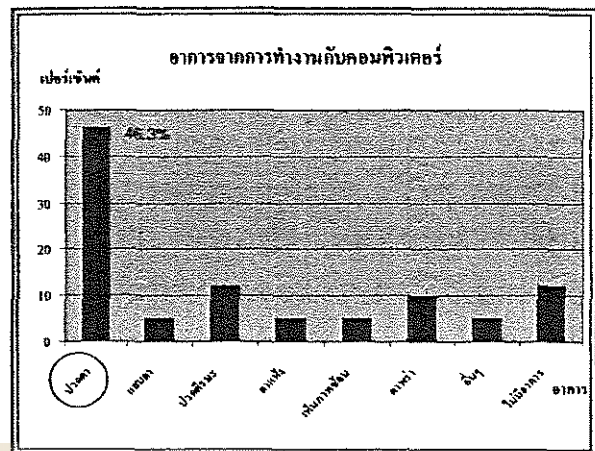
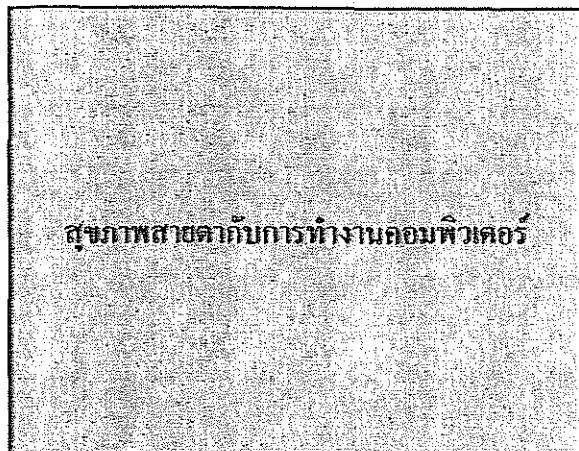
กระพริบตามบ่อยๆ เพื่อให้ น้ำตาหล่อเลี้ยงได้ทั่วตา ช่วยลดการระคายเคืองตาได้

4.5การนวดดวงตา

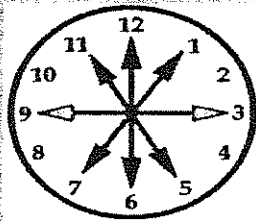
- กดบริเวณข้างจมูกใต้ดวงตาประมาณ 5 วินาที
- กดบริเวณรอบๆดวงตา
- กดบริเวณเปลือกตาตรงหัวคิ้วประมาณ 3 วินาที
- ใช้นิ้วหัวแม่มือและนิ้วชี้บีบบริเวณสันจมูก



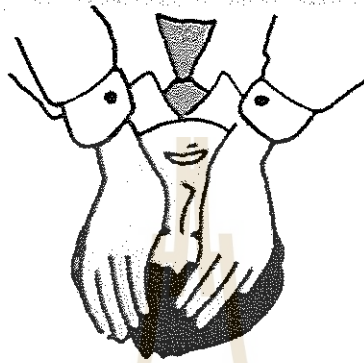
เอกสารประกอบการบรรยาย



What is it ?

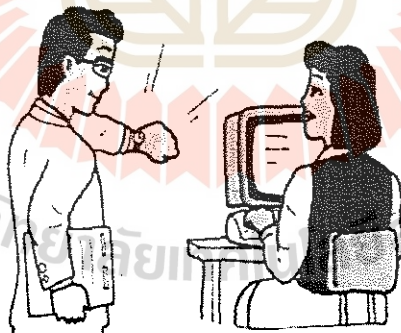


ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
រដ្ឋបាលស្ថិតិ



សាលាសិក្សាស្រីស្រស់

ระยะเวลาในการทำงาน

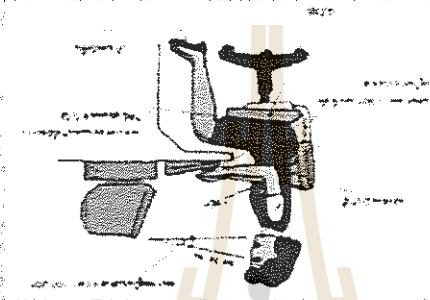


ข้อเสนอแนะ

งานที่ต้องอ่านข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ หรือ
ใช้แป้นพิมพ์ตลอดเวลา ควรทำติดต่อกัน
50 นาที และพัก 10 นาที

ตัวอย่างภาพตั้งโต๊ะ

កម្មវិធីបង្រៀនប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាព
 ក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាព
 ប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាពប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាព
 ប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាព ០៩ ប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាព
 ប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាពប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាព
 ប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាព



រូបភាពប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាព

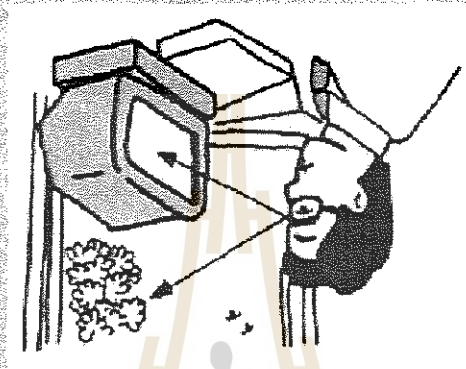
ការកាត់កាត់ជាងក្រណាត់



តើប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាពប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាព
 ប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាពប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាព
 តាមប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាព ៣ ប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាព
 ប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាពប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាព ៣ ប្រព័ន្ធបង្កើនសមត្ថភាព

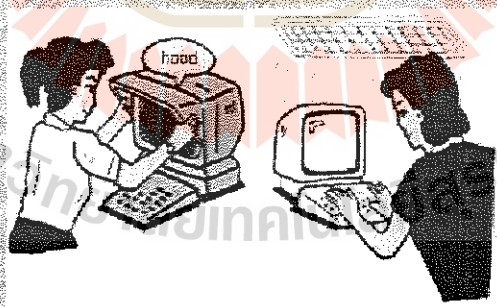
ផ្ទៃក្រឡាផ្ទៃក្រឡា

รูปที่ ๕ แสดง เครื่องดูดฝุ่น
แบบพกพา รูปที่ ๖ แสดงเครื่องดูดฝุ่นแบบ
แบบพกพา และรูปที่ ๗ แสดงเครื่องดูดฝุ่นแบบ
แบบพกพา



รูปที่ ๕

การจัดสถานที่ติดตั้งคอมพิวเตอร์



ข้อแนะนำ

ควรติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ Hood
ที่ห้องคอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสม

แบบประเมินผล เรื่องสุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์

คำชี้แจง

- 1.แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลความเมื่อยล้าสายตาของผู้ปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ภายในอาคารสำนักงาน
- 2.แบบสอบถามนี้ประกอบด้วยคำถามทั้งหมด 11 ข้อ
- 3.ขอความกรุณาท่านได้โปรดให้ความคิดเห็น โดยตอบคำถามตามความเป็นจริงและตอบให้ครบทุกคำถาม เพื่อการประเมินครั้งนี้มีความถูกต้องและสมบูรณ์มากที่สุด ทั้งนี้คำตอบที่ได้จากท่านจะถือเป็นความลับ

ขอขอบพระคุณล่วงหน้าเป็นอย่างสูงในความร่วมมือตอบแบบสอบถามของท่าน

ณัฐสุดา จันทโรธรัตน์

ผู้รับผิดชอบ

แผนก Safety and Site Service

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

แบบสอบถาม เรื่องสุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์

- 1.ชื่อ.....นามสกุล.....
 - 2.อายุ.....ปี
 - 3.เพศ ☐ หญิง ☐ ชาย
 - 4.ระหว่างที่ทำงานกับคอมพิวเตอร์คุณได้พักสายตาสักบ้างหรือไม่
☐ พัก ☐ ไม่พักเพราะ.....
 - 5.คุณพักสายตานั้นละกี่ครั้ง
☐ 1 ครั้ง ☐ 2 ครั้ง ☐ 3 ครั้ง ☐ ไม่พัก
 - 6.คุณพักสายตาหลังจากทำงานกับคอมพิวเตอร์ไปแล้วนานกี่ชั่วโมง
☐ 1 ชั่วโมง ☐ 2 ชั่วโมง ☐ 3 ชั่วโมง ☐ ไม่พัก
 - 7.คุณพักสายตานานครั้งละกี่นาที
☐ 1-5 นาที ☐ 5-10 นาที ☐ 10-15 นาที ☐ ไม่พัก
 - 8.คุณมีวิธีในการพักสายตาอย่างไร
☐ หันหน้า ☐ มองไกล ☐ กลอกตาไปมา ☐ ใช้ฝ่ามือกดตาเบาๆ
☐ อื่นๆ.....
 - 9.หลังจากที่คุณพักสายตาแล้วคุณยังมีอาการเมื่อยล้าอยู่หรือไม่
☐ มีอาการเมื่อยล้าอยู่ ☐ มีอาการเมื่อยล้าแต่ลดลง ☐ ไม่มีอาการเมื่อยล้า
 - 10.หลังจากที่คุณพักสายตาแล้วยังมีอาการเหล่านี้หรือไม่
☐ ไม่มีอาการ ☐ ปวดตา ☐ แสบตา น้ำตาไหล ☐ ปวดศีรษะ
☐ ตาแห้ง ☐ ระคายเคืองตา ☐ เห็นภาพซ้อน ☐ ตาพร่ามัว
☐ ปวดเมื่อยตามคอ ☐ อื่นๆ
 - 11.คุณได้บริหารสายตาต่อเนื่องกันทุกวันหรือไม่
☐ ทุกวัน ☐ วันเว้นวัน ☐ 2-3 วันทำครั้ง ☐ ไม่บริหารสายตา



ขอบคุณค่ะ

สรุปแบบประเมินผลครั้งที่ 1 เรื่องสุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์

จากแบบสอบถามพนักงานที่ปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ภายในอาคารสำนักงานทั้งสิ้น 31 คน แบ่งเป็นชาย 38.7% และหญิง 61.3% พบว่า

1.ระหว่างที่คุณทำงานกับคอมพิวเตอร์คุณได้พักสายตาบ้างหรือไม่

มีการพักสายตาหลังจากทำงานกับคอมพิวเตอร์ คิดเป็น 83.9%

ทำงานต่อเนื่องโดยไม่พักสายตา คิดเป็น 16.1%

2.คุณพักสายตาวันละกี่ครั้ง

1 ครั้ง คิดเป็น 6.5%

2 ครั้ง คิดเป็น 32.3%

3 ครั้ง คิดเป็น 54.8%

ไม่พัก คิดเป็น 3.2%

3.คุณทำงานกับคอมพิวเตอร์ไปแล้วนานกี่ชั่วโมงจึงพักสายตา

1 ชั่วโมง คิดเป็น 9.7%

2 ชั่วโมง คิดเป็น 35.5%

3 ชั่วโมง คิดเป็น 48.4%

ไม่พัก คิดเป็น 3.2%

4.คุณพักสายตานานครั้งละกี่นาที

1-5 นาที คิดเป็น 35.5%

5-10 นาที คิดเป็น 45.2%

10-15 นาที คิดเป็น 16.1%

ไม่พัก คิดเป็น 3.2%

5.คุณมีวิธีในการพักสายตาอย่างไร

หลับตา คิดเป็น 12.9%

มองไกล คิดเป็น 38.7%

ฝามือกด คิดเป็น 12.9%

อื่นๆ คิดเป็น 35.5%

6.หลังจากที่คุณพักสายตาแล้วคุณยังมีอาการเมื่อยล้าอยู่หรือไม่

มีอาการเมื่อยล้าอยู่ คิดเป็น 12.9%

มีอาการเมื่อยล้าแต่น้อยลงคิดเป็น 67.7%

ไม่มีอาการเมื่อยล้า คิดเป็น 19.4%

7.หลังจากที่คุณพักสายตาแล้วยังมีอาการเหล่านี้หรือไม่

ปวดตา	คิดเป็น 41.9%
แสบตา	คิดเป็น 6.5%
ปวดศีรษะ	คิดเป็น 9.7%
ตาแห้ง	คิดเป็น 6.5%
เห็นภาพซ้อน	คิดเป็น 6.5%
ตาพร่า	คิดเป็น 6.5%
ปวดเมื่อย	คิดเป็น 3.2%
ไม่มีอาการ	คิดเป็น 19.4%

พนักงานที่ปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ภายในอาคารสำนักงานส่วนใหญ่ 83.9% จะทำงานกับคอมพิวเตอร์ต่อเนื่องกัน 3 ชั่วโมงจึงพักสายตานานครั้งละ 5-10 นาทีโดยวิธีที่ใช้ในการพักสายตา ก็คือการมองไกล จากแบบสอบถามพบว่า จำนวน 67.7% มีอาการเมื่อยล้าจากการทำงานกับคอมพิวเตอร์ลดลง



Frequencies

Statistics

		อายุ	เพศ	มีการพักสายต า	พักสายตว นละกี่ครั้ง	ทำคอมพิวเตอร์ นานกี่ชั่วโมงงั งพัก	พักสายตานาน ครั้งละกี่นาที
N	Valid	31	31	31	30	30	31
	Missing	0	0	0	1	1	0

Statistics

		วิธีในการพั กสายตา	ความเมื่อยล้า	อาการ	ความต้อ งในการบริ หารสายตา
N	Valid	31	31	31	31
	Missing	0	0	0	0

Frequency Table

อายุ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	22	1	3.2	3.2	3.2
	23	2	6.5	6.5	9.7
	24	4	12.9	12.9	22.6
	25	3	9.7	9.7	32.3
	26	4	12.9	12.9	45.2
	27	4	12.9	12.9	58.1
	28	3	9.7	9.7	67.7
	29	2	6.5	6.5	74.2
	30	1	3.2	3.2	77.4
	31	2	6.5	6.5	83.9
	32	2	6.5	6.5	90.3
	33	2	6.5	6.5	96.8
	34	1	3.2	3.2	100.0
	Total	31	100.0	100.0	

เพศ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	หญิง	19	61.3	61.3	61.3
	ชาย	12	38.7	38.7	100.0
	Total	31	100.0	100.0	

ผลการพักสายดา

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	พัก	26	83.9	83.9	83.9
	ไม่พัก	5	16.1	16.1	100.0
	Total	31	100.0	100.0	

พักสายดาวันละกี่ครั้ง

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1 ครั้ง	2	6.5	6.7	6.7
	2 ครั้ง	10	32.3	33.3	40.0
	3 ครั้ง	17	54.8	56.7	96.7
	ไม่พัก	1	3.2	3.3	100.0
	Total	30	96.8	100.0	
Missing	9	1	3.2		
	Total	31	100.0		

ทำคอมพิวเตอร์นานกี่ชั่วโมงจึงพัก

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1 ชั่วโมง	3	9.7	10.0	10.0
	2 ชั่วโมง	11	35.5	36.7	46.7
	3 ชั่วโมง	15	48.4	50.0	96.7
	ไม่พัก	1	3.2	3.3	100.0
	Total	30	96.8	100.0	
Missing	9	1	3.2		
	Total	31	100.0		

พักสายดานานครั้งละกี่นาที

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1-5 นาที	11	35.5	35.5	35.5
	5-10 นาที	14	45.2	45.2	80.6
	10-15 นาที	5	16.1	16.1	96.8
	ไม่พัก	1	3.2	3.2	100.0
	Total	31	100.0	100.0	

วิธีในการพักสายดา

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	หลับดา	4	12.9	12.9	12.9
	มูบไปกล	12	38.7	38.7	51.6
	ใช้ฝ่ามือกดดาแบ	4	12.9	12.9	64.5
	อื่นๆ	11	35.5	35.5	100.0
	Total	31	100.0	100.0	

ความเยื่อใย

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	มีอาการเยื่อใยอยู่	4	12.9	12.9	12.9
	มีแต่ลดลง	21	67.7	67.7	80.6
	ไม่มีอาการเยื่อใย	6	19.4	19.4	100.0
	Total	31	100.0	100.0	

อาการ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ไม่มีอาการ	6	19.4	19.4	19.4
	ปวดตา	13	41.9	41.9	61.3
	แสบตา	2	6.5	6.5	67.7
	ปวดศีรษะ	3	9.7	9.7	77.4
	ตาแห้ง	2	6.5	6.5	83.9
	เห็นภาพซ้อน	2	6.5	6.5	90.3
	ตาพร่ามัว	2	6.5	6.5	96.8
	ปวดเยื่อ	1	3.2	3.2	100.0
	Total	31	100.0	100.0	

ความต่อเนื่องในการบริหารสายตา

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ทุกวัน	4	12.9	12.9	12.9
	วันเว้นวัน	1	3.2	3.2	16.1
	2-3 วันทำครั้ง	5	16.1	16.1	32.3
	ไม่บริหารสายตา	21	67.7	67.7	100.0
	Total	31	100.0	100.0	

Crosstabs

Case Processing Summary

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
อาการ * มีการพักสายตา	31	100.0%	0	.0%	31	100.0%

อาการ * มีการพักสายตา Crosstabulation

Count

		มีการพักสายตา		Total
		พัก	ไม่พัก	
อาการ	ไม่มีอาการ	5	1	6
	ปวดตา	10	3	13
	แสบตา	1	1	2
	ปวดศีรษะ	3		3
	ตาแห้ง	2		2
	เห็นภาพซ้อน	2		2
	ตาพร่ามัว	2		2
	ปวดเมื่อย	1		1
Total		26	5	31

Crosstabs

Case Processing Summary

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
อาการ * พักสายตวันละกี่ครั้ง	30	96.8%	1	3.2%	31	100.0%

อาการ * พักสายตวันละกี่ครั้ง Crosstabulation

Count

		พักสายตวันละกี่ครั้ง				Total
		1 ครั้ง	2 ครั้ง	3 ครั้ง	ไม่พัก	
อาการ	ไม่มีอาการ		3	3		6
	ปวดตา	1	5	6	1	13
	แสบตา	1		1		2
	ปวดศีรษะ			3		3
	ตาแห้ง		1	1		2
	เห็นภาพซ้อน			2		2
	ตาพร่ามัว		1	1		2
Total		2	10	17	1	30

Crosstabs

Case Processing Summary

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
ความเมื่อยล้า * มีการพักสายตา	31	100.0%	0	.0%	31	100.0%

ความเยื่อซ่า * มีการพักสายดา Crosstabulation

Count

		มีการพักสายดา		Total
		พัก	ไม่พัก	
ความเยื่อซ่า	มีอาการเยื่อซ่าอยู่	2	2	4
	มีแค่ลดลง	19	2	21
	ไม่มีอาการเยื่อซ่า	5	1	6
Total		26	5	31

Crosstabs

Case Processing Summary

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
อาการ * พักสายตานานครั้งละกี่นาทิตี	31	100.0%	0	.0%	31	100.0%

อาการ * พักสายตานานครั้งละกี่นาทิตี Crosstabulation

Count

		พักสายตานานครั้งละกี่นาทิตี				Total
		1-5 นาที	5-10 นาที	10-15 นาที	ไม่พัก	
อาการ	ไม่มีอาการปวดตา	2	3	1		6
	แสบตา	4	6	2	1	13
	ปวดศีรษะ	1	1			2
	ตาแห้ง	2		1		3
	เห็นภาพซ้อน		1	1		2
	ตาพร่ามัว	1	1			2
	ปวดเมื่อย		2			2
Total		11	14	5	1	31

สรุปแบบประเมินผลครั้งที่ 2 เรื่องสุขภาพสายตากับการทำงานคอมพิวเตอร์

จากแบบสอบถามพนักงานที่ปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ภายในอาคารสำนักงานทั้งสิ้น 31 คน แบ่งเป็นชาย 38.7% และหญิง 61.3% พบว่า

1.ระหว่างที่คุณทำงานกับคอมพิวเตอร์คุณได้พักสายตาบ้างหรือไม่

มีการพักสายตาหลังจากทำงานกับคอมพิวเตอร์ คิดเป็น 100%

2.คุณพักสายตวันละกี่ครั้ง

1 ครั้ง คิดเป็น 6.5%

2 ครั้ง คิดเป็น 38.7%

3 ครั้ง คิดเป็น 54.8%

3.คุณทำงานกับคอมพิวเตอร์ไปแล้วนานกี่ชั่วโมงจึงพักสายตา

1 ชั่วโมง คิดเป็น 25.8%

2 ชั่วโมง คิดเป็น 45.2%

3 ชั่วโมง คิดเป็น 29.0%

4.คุณพักสายตานานครั้งละกี่นาที

1-5 นาที คิดเป็น 54.8%

5-10 นาที คิดเป็น 35.5%

10-15 นาที คิดเป็น 9.7%

5.คุณมีวิธีในการพักสายตาอย่างไร

หลับตา คิดเป็น 32.3%

มองไกล คิดเป็น 32.3%

ฟ้ามือกด คิดเป็น 6.5%

กลอกตาไปมา คิดเป็น 6.5%

อื่นๆ คิดเป็น 22.6%

6.หลังจากที่คุณพักสายตาแล้วคุณยังมีอาการเมื่อยล้าอยู่หรือไม่

มีอาการเมื่อยล้าอยู่ คิดเป็น 3.2%

มีอาการเมื่อยล้าแต่น้อยลงคิดเป็น 93.5%

ไม่มีอาการเมื่อยล้า คิดเป็น 3.2%

7.หลังจากที่คุณพักสายตาแล้วยังมีอาการเหล่านี้หรือไม่

ปวดตา	คิดเป็น 32.3%
แสบตา	คิดเป็น 3.2%
ปวดศีรษะ	คิดเป็น 19.4%
ตาแห้ง	คิดเป็น 6.5%
เห็นภาพซ้อน	คิดเป็น 3.2%
ตาพร่า	คิดเป็น 12.9%
ระคายเคืองตา	คิดเป็น 3.2%
ไม่มีอาการ	คิดเป็น 19.4%

พนักงานที่ปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์ภายในอาคารสำนักงานจะทำงานกับคอมพิวเตอร์ต่อเนื่องกัน 2 ชั่วโมงจึงพักสายตานานครั้งละ 1-5 นาทีโดยวิธีที่ใช้ในการพักสายตาก็คือ การมองไกล และวิธีการหลับตา จากแบบสอบถามพบว่า จำนวน 93.5% มีอาการเมื่อยล้าจากการทำงานกับคอมพิวเตอร์ลดลง โดยมีอาการปวดตาลดลงจาก 41.9%เป็น 32.3%



Frequencies

Statistics

		อายุ	เพศ	มีการหักสายตา	หักสายตาว่า นละกี่ครั้ง	ทำคอมพิวเตอร์ านกี่ชั่วโมงจึงหัก	หักสายตานาน ครั้งละกี่นาที
N	Valid	24	25	25	25	25	25
	Missing	7	6	6	6	6	6

Statistics

		วิธีในการหัก สายตา	ความเมื่อยล้า	อาการ	ความต่อเนื่องในการบริ หารสายตา
N	Valid	25	25	25	25
	Missing	6	6	6	6

Frequency Table

อายุ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	23	1	3.2	4.2	4.2
	24	2	6.5	8.3	12.5
	25	3	9.7	12.5	25.0
	26	1	3.2	4.2	29.2
	27	4	12.9	16.7	45.8
	28	3	9.7	12.5	58.3
	29	4	12.9	16.7	75.0
	30	1	3.2	4.2	79.2
	31	1	3.2	4.2	83.3
	32	2	6.5	8.3	91.7
	33	2	6.5	8.3	100.0
	Total	24	77.4	100.0	
Missing	System	7	22.6		
Total		31	100.0		

เพศ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	หญิง	15	48.4	60.0	60.0
	ชาย	10	32.3	40.0	100.0
	Total	25	80.6	100.0	
Missing	System	6	19.4		
Total		31	100.0		

มีการหักสายดา

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	หัก	25	80.6	100.0	100.0
Missing	System	6	19.4		
Total		31	100.0		

หักสายดาวันละกี่ครั้ง

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1 ครั้ง	2	6.5	8.0	8.0
	2 ครั้ง	8	25.8	32.0	40.0
	3 ครั้ง	15	48.4	60.0	100.0
	Total	25	80.6	100.0	
Missing	System	6	19.4		
Total		31	100.0		

ทำคอมพิวเตอร์นานกี่ชั่วโมงจึงหัก

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1 ชั่วโมง	4	12.9	16.0	16.0
	2 ชั่วโมง	12	38.7	48.0	64.0
	3 ชั่วโมง	9	29.0	36.0	100.0
	Total	25	80.6	100.0	
Missing	System	6	19.4		
Total		31	100.0		

หักสายดานานครั้งละกี่นาที

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1-5 นาที	15	48.4	60.0	60.0
	5-10 นาที	7	22.6	28.0	88.0
	10-15 นาที	3	9.7	12.0	100.0
	Total	25	80.6	100.0	
Missing	System	6	19.4		
Total		31	100.0		

วิธีในการหักสายดา

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ห้ลบดา	7	22.6	28.0	28.0
	มองไกล	8	25.8	32.0	60.0
	ล้กดดาไปมา	1	3.2	4.0	64.0
	ใช้ฝ่ามือกดดาเบา ๆ	2	6.5	8.0	72.0
	อื่นๆ	7	22.6	28.0	100.0
	Total	25	80.6	100.0	
Missing	System	6	19.4		
Total		31	100.0		

ความเมื่อยล้า

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	มีอาการเมื่อยล้าอยู่	1	3.2	4.0	4.0
	มีแต่ลดลง	23	74.2	92.0	96.0
	ไม่มีอาการเมื่อยล้า	1	3.2	4.0	100.0
	Total	25	80.6	100.0	
Missing	System	6	19.4		
Total		31	100.0		

อาการ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ไม่มีอาการ	6	19.4	24.0	24.0
	ปวดตา	8	25.8	32.0	56.0
	ปวดศีรษะ	6	19.4	24.0	80.0
	ตาแห้ง	2	6.5	8.0	88.0
	เห็นภาพซ้อน	1	3.2	4.0	92.0
	ตาพร่ามัว	2	6.5	8.0	100.0
	Total	25	80.6	100.0	
Missing	System	6	19.4		
Total		31	100.0		

ความต่อเนื่องในการบริหารสายตา

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ทุกวัน	11	35.5	44.0	44.0
	2-3 วันทำครั้ง	4	12.9	16.0	60.0
	ไม่บริหารสายตา	10	32.3	40.0	100.0
	Total	25	80.6	100.0	
Missing	System	6	19.4		
Total		31	100.0		

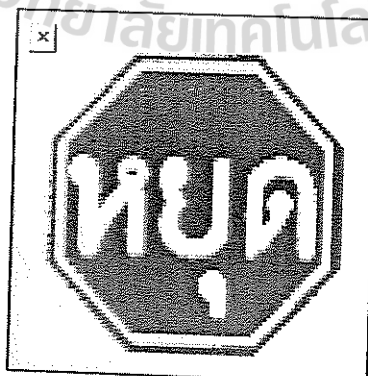
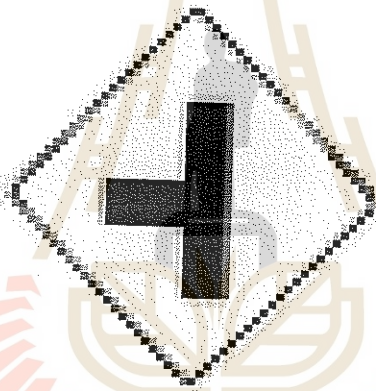
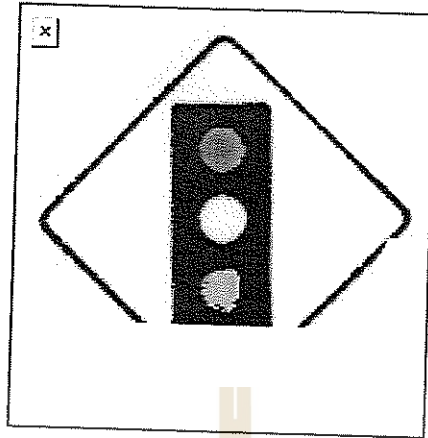
ภาคผนวก ข



ตัวอย่างภาพตุ๊กตาตัวฝึกและป้ายผ้ารณรงค์



ตัวอย่างรูปโมบาย



เนื้อหาที่ใช้ในการจัดบอร์ด

ใช้รถอย่างปลอดภัย ลดอุบัติเหตุบนท้องถนน

“อุบัติเหตุ” ไม่ใช่เกิดขึ้นเพราะเหตุบังเอิญ แต่เกิดจากการขาดความรู้ ขาดประสบการณ์ ขาดความระมัดระวัง หรือมีการเตรียมการไม่ดี ไม่เหมาะสมเพียงพอ

สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุจราจรมักเกี่ยวข้องกับ ประเด็นใหญ่ๆ ได้แก่

- 1.คน พฤติกรรมของคนเป็นสาเหตุสำคัญของการเกิดอุบัติเหตุ เช่น การขับรถเร็ว ขาดวินัย ไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร เสพสุราและยาเสพติด
- 2.ยานพาหนะ ได้แก่ ความบกพร่องของเครื่องยนต์ การขาดการบำรุงรักษา
- 3.สภาพแวดล้อม ที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการขับรถ เช่น ฝนตก ถนนลื่น คั่นไฟ สัญญาณไฟจราจรและป้ายสัญญาณจราจร ไม่ชัดเจนเป็นต้น

ปัจจัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเกิดอุบัติเหตุจราจร

1. การขับรถเร็วเกิดอัตราที่กำหนด การขับรถตัดหน้ากระชั้นชิด การแข่งรถผิดกฎหมาย การดื่มสุราขณะขับรถ
2. เครื่องยนต์ชำรุด
3. อื่นๆ เช่น สภาพถนนขรุขระ ไม่มีสัญญาณไฟหรือป้ายสัญญาณจราจรไม่ชัดเจน

การป้องกันอุบัติเหตุจราจร

โดยใช้หลัก “ 5 ร.” สูตรแห่งความปลอดภัยบนท้องถนน

1. รอบรู้เรื่องรถ ก่อนออกเดินทางไกลควรจะได้ตรวจอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยดังนี้

	YES	NO
ห้ามล้อ		
ที่ปัดน้ำฝน		
ยาง		
กระจกส่องหลัง		
ไฟหน้าและหลัง		
แตร		

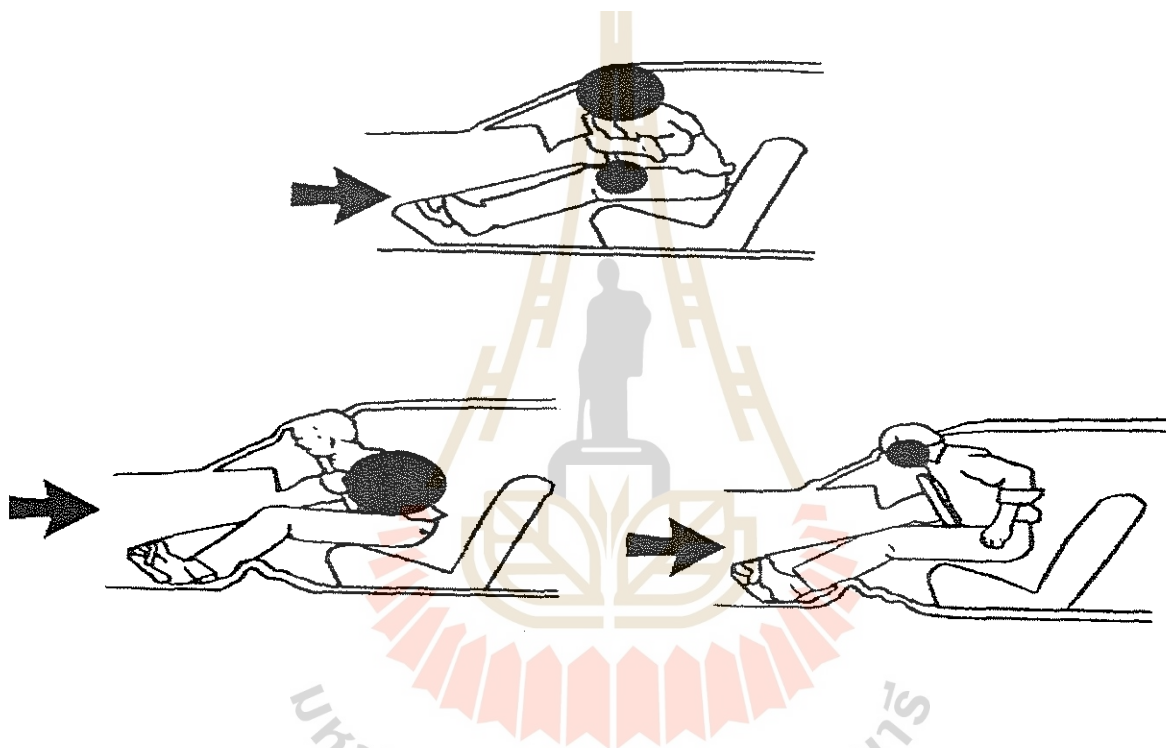
2. รอบรู้เรื่องทาง ก่อนออกเดินทางควรปฏิบัติดังนี้ ศึกษาแผนที่ คู่มือเส้นทาง และถามผู้รู้หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมทางหลวง ตำรวจท้องที่ หรือ ตำรวจทางหลวงนอกจากนี้ยังต้องสังเกตหรือปฏิบัติตามป้ายจราจร บนเส้นทางนั้นๆ การเดินทางจากจุดหนึ่งไปยังอีกจุดหนึ่งที่ห่างไกลกันมากต้องศึกษา หรือสอบถามให้แน่ชัดเสียก่อนว่ามีหมู่บ้าน ร้านค้า ปั๊มน้ำมัน และมีความปลอดภัยจากโจร ผู้ร้ายในเวลากลางคืนหรือไม่เพียงใดด้วย
3. รอบรู้เรื่องมารยาท นักขับรถที่ดีต้องแสดงความอ่อนน้อมถ่อมตน และให้อภัย ต่อความผิดพลาดของผู้อื่น มารยาทมิใช่กฎหมาย จึงต้องสร้างสรรค์ให้เกิดขึ้น ในจิตสำนึกของตนเอง นับเป็นความละเอียดอ่อนมาก
4. รอบรู้เรื่องวิธีการขับรถ การขับรถเป็นศิลปะ การขับรถเป็นอย่างเดียวไม่พอ ต้องรู้วิธีแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าโดยฉับพลัน ต้องสามารถหลบหลีกภัย ที่อาจ เกิดขึ้นโดยมิได้คาดคิดด้วย ภัยที่เกิดขึ้นในระหว่างขับรถอาจเกิดจากขาดความ ชำนาญความประมาท ขาดความรู้สึกล่วงปรนและการให้อภัยเหตุสุดวิสัย สภาพร่างกาย สภาพจิตใจ
5. รอบรู้เรื่องกฎจราจร กฎจราจรมีไว้เพื่อให้ผู้ใช้รถใช้ถนนประพฤติกและปฏิบัติไปในทางเดียวกัน เพื่อความสะดวกรวดเร็วและปลอดภัย กฎจราจรเป็นกฎแห่ง ความปลอดภัย นักขับรถทุกคนจึงต้องรู้กฎจราจรเป็นอย่างดีและปฏิบัติตาม กฎจราจรโดยเคร่งครัดด้วย

หลักปฏิบัติเพื่อป้องกันอุบัติเหตุจราจรสำหรับผู้ขับขี่รถยนต์

1. ไม่ขับรถด้วยความเร็วสูงเกินที่กฎหมายกำหนด
2. ไม่ขับรถตัดหน้าในระยะกระชั้นชิด
3. ไม่แข่งรถอย่างผิดกฎหมาย
4. ขับรถเปิดไฟหน้าหรือใช้แสงสว่างตามกำหนด
5. ให้สัญญาณเมื่อจอด ชะลอ หรือเลี้ยวรถ
6. ไม่ฝ่าฝืนป้ายหยุด ขณะออกจากทางร่วม
7. ไม่ฝ่าฝืนสัญญาณไฟหรือเครื่องหมายจราจร
8. ถ้าขับเข้าควรขับในช่องทางเดินซ้ายสุดในถนนที่มี 4 ช่องทาง
9. แสดงเครื่องหมายหรือสัญญาณไฟกระพริบเมื่อรถเสีย
10. ไม่บรรทุกน้ำหนักเกินอัตรา
11. ขับรถไม่ชำนาญหรือไม่เป็น ไม่ควรนำรถออกถนนใหญ่
12. ควรตรวจสอบสภาพรถและอุปกรณ์ให้พร้อมอยู่เสมอ
13. ไม่ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ก่อนขับรถ
14. ไม่เสพสารออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท เช่น ยาหล่อมประสาท
15. ไม่ขับรถขณะร่างกายอ่อนเพลีย เมื่อยล้า หรืออดนอน เพราะอาจทำให้หลับในได้
16. ระวังสัตว์หรือพาหนะตัดหน้ารถ เช่น สุนัข วัว ควาย

เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันจะพบการเปลี่ยนแปลง 3 อย่าง คือ

1. รถที่ชนจะยุบหรือบิดงอ ถ้ารถคันนั้นวิ่งด้วยความเร็ว 60 กิโลเมตรต่อชั่วโมง แรงกระแทกที่เกิดขึ้นจะเท่ากับรถที่ตกจากที่สูง 14 เมตร หรือความสูงประมาณตึก 5 ชั้น
2. คนที่อยู่ในรถถ้าไม่คาดเข็มขัดนิรภัยจะเดินทางด้วยความเร็วเท่ากับรถยนต์เมื่อชนและ หยุด ศีรษะ หน้าและลำคอของคนในรถจะถูกเหวี่ยงไปกระแทกกับพวงมาลัย และกระจก หน้ารถอาจทำให้หมดสติหรือเสียชีวิตได้
3. อวัยวะในร่างกาย เช่น คับ ไต ลำไส้ หรือสมองไขสันหลัง ซึ่งมีการเคลื่อนไหวอยู่ภายในจะเคลื่อนไหวเท่ากับความเร็วของรถ เมื่อคนในรถหยุด อวัยวะภายในจะกระแทกกันเอง ทำให้คับ ไต ลำไส้ หรือสมองฉีกขาดได้



ภาพแสดง : หุ่นคนขณะที่ได้รับอุบัติเหตุ ศีรษะ ใบหน้าหุ่นคนจะกระแทกกับกระจกหน้ารถ และพวงมาลัย ถ้าไม่คาดเข็มขัดนิรภัย จะทำให้หมดสติ และเสียชีวิตได้
ประโยชน์ของเข็มขัดนิรภัย

1. ลดความรุนแรง ป้องกันไม่ให้ศีรษะ หน้าและหน้าอกไปกระแทกกับพวงมาลัยและกระจกด้านหน้า
2. ป้องกันไม่ให้ตัวคนหลุดออกนอกกรง คนที่หลุดออกนอกกรงมีโอกาสเสียชีวิตมากกว่าคนที่อยู่ในรถถึง 6 เท่า

ตารางการเปลี่ยนอุปกรณ์ของรถยนต์

ลำดับ	อุปกรณ์	ระยะทาง(กิโลเมตร)	ระยะเวลา
1	ระดับน้ำมันเครื่อง	500	ไม่ควรเกิน 6 เดือน
2	ระดับน้ำในหม้อน้ำ	500	ไม่ควรเกิน 1 ปี
3	หัวเทียน	10,000	ไม่ควรเกิน 1 ปี
4	แบตเตอรี่	500	ไม่ควรเกิน 2 ปี
5	ไส้กรองอากาศ	2,500	ไม่ควรเกิน 6 เดือน
6	ระดับน้ำมันเบรก	1,000	ไม่ควรเกิน 1 ปี
7	สับเปลี่ยนยางรถ	10,000	ไม่ควรเกิน 2 ปี
8	ความดันลมยาง	500	ไม่ควรเกิน 2 ปี
9	คลัตช์	10,000	ไม่ควรเกิน 2-3 ปี



อย่าพลาด ! กิจกรรมดี ๆ

“ ใช้อย่างปลอดภัย ลดอุบัติเหตุบนท้องถนน ”

ในวันศุกร์ที่ 21 พฤศจิกายนนี้

08.30 - 12.00น. ที่ Mutuality Room

10.00 - 15.00น. ที่สนามหญ้าหลังห้องพยาบาล



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หากเพื่อนเราเมาเหล้า เมายา
อย่าให้อับรถเป็นอันขาด

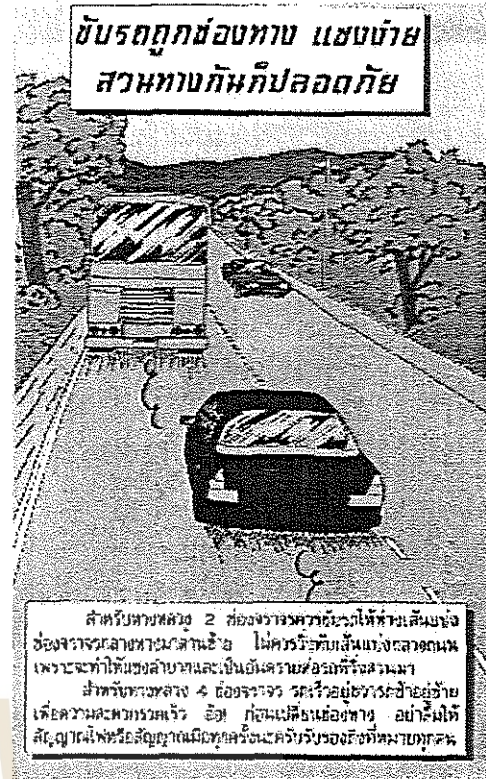
เมาสุรา เมายาเสพติด คือภัยที่จะคร่าชีวิต อนาคต
บิณฑบาตวันพรุ่งนี้ไม่มีมาตา เป็นสิ่งคงเหลือจากการขับเผลอหรือ
เมาสุรา หรือกินยาที่มีฤทธิ์ทำให้ควบคุมการควบคุมสติปัญญา
จนทำให้เผลอขับรถจนเกิดอุบัติเหตุความเสียหายไปหมดมาไว้
บริการอาสาสมัครแพทย์ฉุกเฉิน

อี้อ-ตายของบมททางหลวง
ฝ่าฝืนกฎหมาย รถอืด อันตราย

อย่ามาช้าๆ อี้อ-ตายของบมททางหลวง เพราะจะเกิดอุบัติเหตุทำให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต อย่าฝ่าฝืนข้อ ที่ไม่มีคนช่วย
 เพื่อทราบและควบคุมและปลอดภัย ไม่เกิดเหตุการณ์จราจร ไม่ปลอดภัย
 เพราะถ้ามันมีที่จะควบคุมมันที่บมททาง ระวังว่าการฝ่าฝืนกฎจราจร
 คืออะไรและปลอดภัยกับทุกคน

**รถติดมืออง ต้องขาดชิดซ้าย
แล้ววางเครื่องหมายทุกครั่ง**

อันห่วงที่คู่คิดหวั่นใจคือการที่ไม่มีเครื่องหมายทุกครั่ง
สำหรับรถคันตามมา การเปิดไฟกระพริบจนสิ้นเปลืองไฟจนกระทั่ง
สิ้นกระพริบดังนั้นก็ดี แต่หากจำว่ารถคันไหนขาดเครื่องหมายแล้ว
ให้ทำการเลี้ยวหรือเปลี่ยนทิศทางแล้วติดไฟหลังรถ จะช่วยเตือนภัย
ได้ส่วนมากและสามารถสังเกตเห็นแล้วจะปลอดภัย (เพื่อทราบแล้วอย่า
ให้ใครละเลย)



**“ใช้รถอย่างปลอดภัย
ลดอุบัติเหตุบนท้องถนน”**

**สัปดาห์ณรงค์
การใช้รถใช้ถนนอย่างปลอดภัย
17-21 พฤศจิกายน 2546**

กิจกรรม

- 1.อบรมเรื่อง “การขับอย่างปลอดภัย” โดยทีมงานจาก บริษัท โตโยต้านครราชสีมา (ห้องประชุมโชนาโรงแรม)
- 2.กิจกรรมเน้นหมวก (สนามกีฬาจังหวัดขอนแก่น)

กำหนดการ (การอบรม)

08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 09.30 น.	เปิดการอบรม “การขับอย่างปลอดภัย”
09.15 - 10.00 น.	ชมวีซีดี - การบำรุงรักษารถยนต์ประจำวัน - การขับอย่างปลอดภัย - การใช้เบรก ABS อย่างถูกต้อง - ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจราจร
10.00 - 10.15 น.	พักดื่มกาแฟ
10.15 - 11.00 น.	แนะนำการตรวจสอบความพร้อม ตาม-ตอบ ปัญหาด้านเทคนิค
11.00 - 11.45 น.	แนะนำทอล์คโบว์ Commercial
11.45 - 12.00 น.	ปิดการอบรม

พิเศษ!!

สำหรับผู้จำหน่าย “การขับอย่างปลอดภัย” 30 ท่านแรก จะได้รับของรางวัล **ฟรี!** ณ ศูนย์บริการลูกค้าองค์กร และ ผู้จำหน่ายรายละ 50 ท่าน จะได้รับสิทธิพิเศษจากบริษัทโตโยต้า นครราชสีมา ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสภาพรถยนต์ทุกยี่ห้อ **ฟรี 15 รายการ**
2. สำหรับเจ้าของรถเก๋งที่มีอายุเกิน 3 ปี รับสิทธิ์
 - รถยนต์โตโยต้า **เช็กลสภาพฟรี 15 รายการ**
 - รถยนต์ยี่ห้ออื่น **เช็กลสภาพฟรี 10 รายการ**
 - รถยนต์ทุกยี่ห้อ **ลด 200.- เมื่อเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง**
 - รถยนต์โตโยต้ารับ **ส่วนลดค่าอะไหล่ 15 %**
 - รถยนต์ทุกยี่ห้อ **ฟรีน้ำมันเครื่อง**
3. บริการ **ล้างรถฟรี** กับบริษัทโตโยต้า สาขาปากช่อง

4. สำหรับเจ้าของรถกระบะ

- เช็กลสภาพฟรี **ฟรี 15 รายการ**
- เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง
- ฟรี** ใส่กาวน้ำมันเครื่อง (รถโตโยต้าไฮลักซ์ที่พัฒนาเฉพาะกระบะ)
- **ฟรี** ส่วนลด 400.- เมื่อเปลี่ยนยางมิซลิน 4 เส้น (เฉพาะวันที่ร่วมรายการ)
- **ฟรี** ชุดพรมปูพื้นรถ มูลค่า 300.- เมื่อเปลี่ยนผ้าเบรก, ชุดคลัทช์, ยางกันฝุ่นเพลารับ หรือ ระบบปรับอากาศ
- **ฟรี** ชุดผ้ายางปูพื้นรถ มูลค่า 150.- เมื่อเปลี่ยนไฟกรองอากาศ, สายพาน, น้ำมันเกียร์ หรือ น้ำยาหล่อเย็น
- **ฟรี** น้ำยาเคลือบกระจกมูลค่า 50.-
- อะไหล่ บริการวาล์วประตูดัด ทนใจ ได้คุณภาพ

สำหรับผู้สนใจสามารถลงชื่อได้
ที่ฝ่ายความปลอดภัย ฯ
ตั้งแต่วันที่ 17 - 20 พฤศจิกายน 2546

กำหนดการ (กิจกรรมนัดหมาย)

- 10.00 - 15.00 น. - ตอบคำถาม
- เกมสโว์ท่า
- เกมส "เมาแล้วขับ"
- เกมส เรียงภาพ

ของรางวัล

- บัตรกันแดด
- ดินสอขาว
- เครื่องหมายสนามหญ้า
- สายพวงเบตเตอร์
- เสื้อกาวน์ลาย
- ช้อน ๑ ชิ้น

สำหรับผู้สนใจรถยนต์วาฬพิเศษ

รถคัน โคโลล่า โซลน่า และคันวี

- รับส่วนลด เงินสดในราคา 5,000 - 30,000 บาท
- ค่าธรรมเนียม 15 % ดอกเบี้ย 3.25%
- แคม ! บัตรกำนัล มูลค่า 12,000.-

รถกระบะ

- รับส่วนลด เงินสดในราคา 5,000 - 30,000 บาท
- ค่าธรรมเนียม 15 % ดอกเบี้ย 3.40%
- แคม ! บัตรกำนัลมูลค่า
- อุปกรณ์ตกแต่งรถยนต์ 10,000 บาท
- โทรศัพท์มือถือ 2 บาท
- ชุดอุปกรณ์ + แผ่นฟิล์ม (รุ่น 4 x 2)

๗

แล้วพบกัน



ตัวอย่างกิจกรรมนันทนาการ

1. เกมสื่อบทคำถาม

1. การไปสอบขอใบอนุญาตขับขี่จะต้องนำเอาหลักฐานอะไรติดตัวไปด้วยบ้าง

ตอบ - สำเนาทะเบียนบ้าน

- บัตรประชาชน

- รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว

2. ท่านจะปฏิบัติอย่างไร เมื่อขับรถเห็นสัญญาณ “ ไฟกระพริบสีแดง ”

ตอบ ถ้าติดอยู่ที่ทางร่วม ทางแยกใด ให้ผู้ขับขี่ที่มาจากนั้นหยุดหลังเส้น เมื่อเห็นว่าปลอดภัย หรือไม่มีรถกีดขวางทางจราจรแล้ว จึงขับต่อไปด้วยความระมัดระวัง

3. คำนิยาม “ ที่คับขัน ” หมายถึงอะไร

ตอบ ทางที่มีการจราจรพลุกพล่าน หรือมีสิ่งกีดขวาง

หรือในที่ซึ่งมองเห็นหรือทราบได้ล่วงหน้าว่าอาจเกิดอันตรายหรือความเสียหายแก่รถ หรือคนได้ง่าย

4. รถชนิดใดบ้างที่ใช้สัญญาณแตรไซเรนได้

ตอบ - รถดับเพลิง

- รถบรรทุกคนป่วย

- รถในราชการกรมตำรวจ

5. การขับรถในเมือง กับนอกเมือง ตามกฎหมายกำหนดอัตราความเร็วไว้อย่างไร

ตอบ - ขับในเมืองได้ไม่เกิน 60 กิโลเมตร/ชั่วโมง

- นอกเมืองขับได้ไม่เกิน 100 กิโลเมตร/ชั่วโมง

6. “ 5 ร. ” สูตรแห่งความปลอดภัยบนทางหลวง มีอะไรบ้าง

ตอบ - รอบรู้เรื่องรถ

- รอบรู้เรื่องทาง

- รอบรู้เรื่องวิธีการขับรถ

- รอบรู้เรื่องกฎจราจร

- รอบรู้เรื่องมารยาท

7. ควรมีการตรวจสอบระดับน้ำในหม้อน้ำ ทุกกี่สัปดาห์

ตอบ - ไม่ควรเกิน 1 สัปดาห์



8.รูปนี้มีความหมายว่าอย่างไร

ตอบ ทางขึ้นลาดชัน



9.รูปนี้มีความหมายว่าอย่างไร

ตอบ ศิวทางขวา



10.รูปนี้มีความหมายว่าอย่างไร

ตอบ ถนนไม่เรียบ

11.



รูปนี้มีความหมายว่าอย่างไร

ตอบ ให้รถที่จะเลี้ยวซ้ายผ่านไปได้

12.สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุจราจรมักเกี่ยวข้องกับ 3 ประเด็นใหญ่ๆ ได้แก่ อะไรบ้าง

ตอบ - คน (พฤติกรรมของคน ปัญหาด้านสุขภาพ)

- ยานพาหนะ
- สภาพแวดล้อม

13.จงบอกหลักปฏิบัติเพื่อป้องกันอุบัติเหตุจราจรมา 5 ข้อ

ตอบ - ไม่ขับรถเร็ว

- ไม่ขับรถตัดหน้าในระยะกระชั้นชิด
- ไม่แข่งรถอย่างผิดกฎหมาย
- ใช้แสงสว่างตามกำหนด
- ให้สัญญาณเมื่อจอดหรือเลี้ยว
- ไม่ฝ่าฝืนป้าย
- ไม่ฝ่าฝืนสัญญาณ
- ถ้าขับช้าให้ขับช่องซ้ายสุด
- เปิดไฟกระพริบเมื่อรถเสีย
- ไม่บรรทุกน้ำหนักเกินอัตรา
- ตรวจสอบสภาพรถพร้อมก่อนออก
- ไม่ดื่มแอลกอฮอล์
- ไม่ขับรถขณะร่างกายอ่อนเพลีย
- ระวังสัตว์ตัดหน้ารถ
- ไม่ขับรถผิดช่องทาง
- ไม่ขับรถคร่อมเลนส์
- คาคเข็มขัด

14.กฎหมายได้บัญญัติให้ผู้ขับขี่และผู้โดยสารต้องรัดเข็มขัดนิรภัยในขณะที่ขับขี่ ถ้าเป็นรถอีแต่นต้องคาดเข็มขัดนิรภัยด้วยหรือไม่

ตอบ ไม่ต้อง เพราะรถอีแต่นไม่อยู่ในความหมายของคำว่า “รถ”

15.ผู้ขับขี่รถไม่รัดเข็มขัดนิรภัยมีโทษปรับไม่เกินกี่บาท

ตอบ ไม่เกิน 500 บาท

16.เราควรเปลี่ยนไส้กรองอากาศเมื่อใช้งานไปแล้วนานกี่ปี

ตอบ ไม่ควรเกิน 1 ปี

17.เราควรเปลี่ยนยางรถเมื่อใช้งานไปแล้วเป็นระยะทางเท่าไร

ตอบ ระยะทาง 50000 กิโลเมตร

18.เราควรเปลี่ยนผ้าเบรกเมื่อใช้งานไปแล้วเป็นระยะทางเท่าไร

ตอบ ระยะทาง 50000 กิโลเมตร

19.ถ้าท่านจะเดินทางไปในเส้นทางที่ไม่เคยไป ควรปฏิบัติอย่างไร

ตอบ ศึกษาแผนที่ คู่มือเส้นทาง กรมทางหลวง ตำรวจท้องที่

20.ก่อนออกเดินทางควรตรวจอุปกรณ์ ควรตรวจอุปกรณ์ความปลอดภัยของรถอะไรบ้าง

ตอบ ห้ามล้อ ที่ปัดน้ำฝน ยาง กระบอก ไฟ

21.ท่านจะปฏิบัติอย่างไร ขณะขับรถเห็นสัญญาณไฟกระพริบสีเหลือง

ตอบ ลดความเร็วลงและค่อยๆแล่นผ่านทางนั้นด้วยความระมัดระวัง

22.คำนิยาม “ เขตปลอดภัย ” หมายถึงอะไร

ตอบ พื้นที่ในทางเดินรถที่มีเครื่องหมายแสดงไว้ให้เห็นชัดเจนตลอดเวลา

สำหรับให้คนเดินทางเท้าที่ข้ามหยุดรอ หรือให้คนที่ขึ้นหรือลงรถหยุดรอก่อนจะข้ามทางต่อไป



2. เกมสไลด์คำ

ชุดที่ 1

1. พวงมาลัย
2. อุลมณิรภัย
3. กระจก้าง
4. หม้อน้ำ
5. แบคเตอร์
6. ไล่กรอง
7. เบนซิน
8. สายพวงเบต
9. น้ำกลั่น
10. หัวเทียน

ชุดที่ 2

1. เข็มขัดนิรภัย
2. ที่ปิดน้ำฝน
3. ยางรถยนต์
4. คีบอร์ด
5. สลึงลากรถ
6. คันเร่ง
7. ไฟเลี้ยว
8. ผ้ายาง
9. เครื่องเสียง
10. เกียร์ออโต้

ชุดที่ 3

1. ไฟหน้า
2. พรหมปูพื้น
3. ลำโพง
4. ผ้าเบรก
5. กระทะล้อ
6. สายพาน
7. ม่านกันแดด
8. ใบจับจี
9. สายพวงเบตเตอร์
10. แม่แรง

ชุดที่ 4

1. ไฟสูง
2. เครื่องปรับอากาศ
3. คาร์บูเรเตอร์
4. คลัทช์
5. ฝากระโปรง
6. แตร
7. ลูกปืน
8. ประเก็น
9. ท่อไอเสีย
10. ลูกสูบ

รายละเอียดงบประมาณ

ราคาของรางวัล

ลำดับ	ชื่อรางวัล	ราคา	จำนวน	รวม
1	ม่านกันแดดข้างแบบพับได้	19	10	190
2	ม่านกันแดดข้างแบบสูญญากาศ	49	4	196
3	คู่มือกล้องรถฟรี	120	40	4800
4	โซเน็ก	72	8	576
5	น้ำหอมในรถ เกรด สปอร์ต	149	5	745
6	สลิลากรร 4 เมตร	239	3	717
7	นมหุ้มเข็มขัดนิรภัย	69	3	207
8	สายพ่วงเบคเคอรี	217	3	651
9	ไฟฉายสำหรับซ่อมรถ	215	5	1075
10	ลิ้นค พวงมาลัย	490	3	1470
11	ถังขยะในรถ	69	2	138
12	ไฟฉาย	0	4	0
13	ม่านบังแดดด้านหน้าแบบฟรอยด์	139	5	695
14	น้ำหอมเสียบช่องแอร์	59	3	177
15	พวงกุญแจสายวัด	9	20	180
16	พวงกุญแจไฟฉาย	6	20	120
17	พวงกุญแจเทอร์โมมิเตอร์	6	20	120
18	น้ำหอมเสียบช่องแอร์	99	2	198
	รวม		158	12255

อุปกรณ์ที่ต้องใช้

ลำดับ	อุปกรณ์	ราคา	จำนวน	รวม
1	ฟิวเจอร์บอร์ดแผ่นใหญ่	24	4	96
2	ฟิวเจอร์บอร์ดแผ่นเล็ก	15	3	45
3	กระดาษแข็ง (ขาว-เทา)	8	2	16
4	ลวดเส้นเล็ก N 24	2	4	8
5	ลวดเส้นเล็ก N 20	3	1	3
6	พลาสติกใส	15	3	45
7	เชือก	20	4	80
8	เทปขาว	52	1	52
9	เด้นท์	500	1	500
10	โต๊ะ+ ผ้าปู	360	1	360
11	เก้าอี้	4	50	200
12	ป้ายผ้า	600	1	600
13	แผ่นเคลือบ	15	26	390
	รวม			2395

อาหารว่าง

ลำดับ	รายการอาหาร	ราคา	จำนวน	รวม
1	ขนม	1000		1000
2	ไอศกรีม	1000	2	2000
	รวม			3000

แบบประเมินผล
กิจกรรม การจับชื้ออย่างปลอดภัย
วันศุกร์ที่ 21 พฤศจิกายน 2546

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

4 หมายถึง ดีมาก 3 หมายถึง ดี
2 หมายถึง พอใช้ 1 หมายถึง ต้องปรับปรุง

ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น			
		4	3	2	1
1	เนื้อหาที่ใช้ในการอบรมเหมาะสมเพียงใด				
2	วิทยากรที่เชิญมามีความเหมาะสมเพียงใด				
3	ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจจากวิทยากรมากน้อยเพียงใด				
4	สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมเหมาะสมเพียงใด				
5	วันและเวลาที่ใช้ในการอบรมมีความเหมาะสมเพียงใด				
6	สื่อ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องเสียง มีความเหมาะสมเพียงใด				
7	การประชาสัมพันธ์กิจกรรม มีความเหมาะสมเพียงใด				
8	การบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มเหมาะสมเพียงใด				
9	รางวัลที่จัดไว้เหมาะสมกับกิจกรรมเพียงใด				
10	เกมส์ที่ใช้จัดกิจกรรมมีความเหมาะสมเพียงใด				
11	ท่านมีความต้องการให้มีการจัดอบรมในครั้งต่อไปหรือไม่				

ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....

แบบประเมินผล
กิจกรรม การจับชื้ออย่างปลอดภัย
วันศุกร์ที่ 21 พฤศจิกายน 2546

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

4 หมายถึง ดีมาก 3 หมายถึง ดี
2 หมายถึง พอใช้ 1 หมายถึง ต้องปรับปรุง

ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น			
		4	3	2	1
1	เนื้อหาที่ใช้ในการอบรมเหมาะสมเพียงใด				
2	วิทยากรที่เชิญมามีความเหมาะสมเพียงใด				
3	ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจจากวิทยากรมากน้อยเพียงใด				
4	สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมเหมาะสมเพียงใด				
5	วันและเวลาที่ใช้ในการอบรมมีความเหมาะสมเพียงใด				
6	สื่อ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องเสียง มีความเหมาะสมเพียงใด				
7	การประชาสัมพันธ์กิจกรรม มีความเหมาะสมเพียงใด				
8	การบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มเหมาะสมเพียงใด				
9	รางวัลที่จัดไว้เหมาะสมกับกิจกรรมเพียงใด				
10	เกมส์ที่ใช้จัดกิจกรรมมีความเหมาะสมเพียงใด				
11	ท่านมีความต้องการให้มีการจัดอบรมในครั้งต่อไปหรือไม่				

ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....

ตัวอย่างบัตรล้างรถ

effem	No.001
บัตรล้างรถ ศูนย์บริการปากช่องการ์แคร์	
☐ ล้าง อัด ฉีด	☐ เติมน้ำกลั่น
☐ เคลือบแว็กซ์	☐ ตรวจสอบสภาพที่ปิดน้ำฝน
☐ เช็ดลมยาง	☐ เป่ากรอง
☐ ตรวจ-เติมน้ำกระปุกน้ำฝน	
กรุณาใช้บริการภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2546	

effem	No.002
บัตรล้างรถ ศูนย์บริการปากช่องการ์แคร์	
☐ ล้าง อัด ฉีด	☐ เติมน้ำกลั่น
☐ เคลือบแว็กซ์	☐ ตรวจสอบสภาพที่ปิดน้ำฝน
☐ เช็ดลมยาง	☐ เป่ากรอง
☐ ตรวจ-เติมน้ำกระปุกน้ำฝน	
กรุณาใช้บริการภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2546	



ภาคผนวก ค

แบบฟอร์มที่ 1.1 บัญชีรายการความเสี่ยง

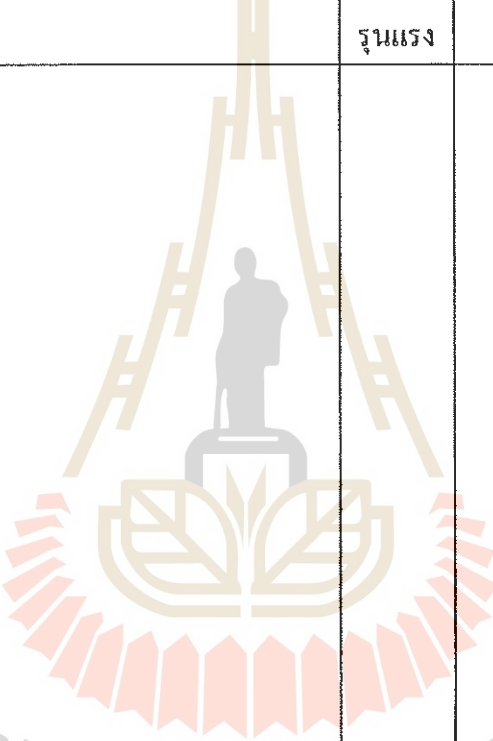
แผนก.....ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....

วันที่จัดทำ.....

งาน(JOB) จุดทำงาน(Work Point)	สิ่งที่เป็นความเสี่ยงและอันตราย	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

แบบฟอร์มที่ 1.2 แบบบัญชีรายการจุดทำงานเสี่ยง
(RISK. WORKPOINT INVENTORY SHEET)

แผนก.....ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....
วันที่จัดทำ.....

งาน(JOB) จุดทำงาน(WORK POINT)	การประเมินจุดทำงานเสี่ยง RISK EVALUATION			
	ความรุนแรง	ความถี่	เหตุการณ์ที่เคยเกิด	ค่าความเสี่ยง
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี				

แบบฟอร์มที่ 1.3 แบบวิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัย
(Work Point Safety Analysis)

งาน.....
จุดทำงาน.....
ลำดับการกระทำ()

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....
วันที่จัดทำ.....

1 ลำดับ	2 อวัยวะ /Hardware	3 คะแนน ประเภท อุบัติเหตุ 1 2	4 คะแนน Hardware 0 1	5 คะแนน อวัยวะ 0 1	6 คะแนน ความรุนแรง 3+4+5	7 คะแนนการ ควบคุมป้องกัน ที่มีอยู่แล้ว 0-1-2	8 คะแนนความ รุนแรงที่เหลือ 6+7	9 ปัจจัย ภายนอก	10 ระบุหัวข้อหลัก การควบคุมป้องกัน ที่มีอยู่แล้ว/เลือก	11 ระบุรายละเอียด การควบคุม ป้องกัน	12 จัดทำ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ

แบบฟอร์มที่ 1.4 แบบจัดทำมาตรฐานของจุดทำงาน

แผนก.....

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....

วันที่จัดทำ.....

1 ลำดับการกระทำเดิม	2 การกระทำที่แก้ไขหรือเพิ่มเติม	3 การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน	4 การแก้ไขหรือเพิ่มเติม Hardware

แบบฟอร์มที่ 1.5 แบบตรวจจุดทำงาน
(Work Point Inspection Sheet)

แผนก.....ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....
วันที่จัดทำ.....

ลำดับ	รายการตรวจ	✓/ x	รายละเอียด

แบบฟอร์มที่ 1.6 W/I และแบบสังเกตการปฏิบัติงาน

แผนก.....ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....
วันที่จัดทำ.....

ลำดับ	ลำดับการกระทำ(Action Step)	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	การกระทำไม่ถูกต้อง