



โครงการปฏิบัติสหกิจศึกษา

เรื่อง แนวทางการลดความเสียหายของเต็นท์ผ้าใบในคลังสินค้า

นางสาวปัทมา คำทรา

รหัสนิสิต 64101160011

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา สหกิจศึกษา 019-002

สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน คณะบริหารธุรกิจ

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ นทบุรี

หนังสือส่งโครงการงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

28 กุมภาพันธ์ 2568

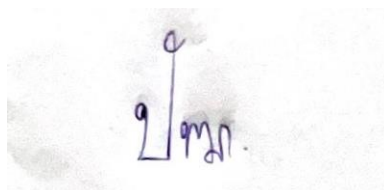
เรื่อง แนวทางการลดความเสียหายของเต็นท์ผ้าใบในคลังสินค้า

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาสาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาว ปัทมา คำทรา นิสิตสาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ระหว่างวันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ในตำแหน่ง นักศึกษาฝึกงาน ณ บริษัท เป็ยกอนงค์ เต็นท์ผ้าใบ จำกัด

บัดนี้ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงขอส่งรายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา จำนวน 1 เล่ม เป็นไฟล์ PDF เพื่อขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปัทมา คำทรา)

ชื่อโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา แนวทางการลดความเสียหายของเต็นท์ผ้าใบในคลังสินค้า

สาขา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

คณะ บริหารธุรกิจ

ผู้รายงาน นางสาวปัทมา คำตรา



.....
อ.กฤษณ์รัตน์ พลยาง
.....

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา



.....
(**น.ส. ปัทมา คำตรา**)
.....

พนักงานที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ อนุมัติให้โครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของ
การศึกษา ตามหลักสูตร ปริญญาตรี การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน



.....
(**ผศ.ดร.อาภรณ์ อินฟ้าแสง**)
.....

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgment)

ข้าพเจ้า นางสาวปัทมา คำพรา ได้มาปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ บริษัท เปี้ยกอนงค์เต็นท์ผ้าใบ จำกัด ตั้งแต่วันที่ 1 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2568 ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้ และประสบการณ์การทำงานต่างๆ ในด้านการบริหารจัดการดูแลเต็นท์ผ้าใบ รวมถึงการพัฒนาทักษะที่สำคัญในการทำงานจริง สำหรับโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงด้วยดี จากความช่วยเหลือและความร่วมมือสนับสนุนจากหลายฝ่าย ดังนี้

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| 1. นายณัฐพล สนธิ์น้อย | กรรมการผู้จัดการ |
| 2. นางสาวรุ่งนภา คงถาวร | ผู้บริหาร |
| 3. นายอมรเทพ เอื้อเพื่อ | ผู้บริหาร |
| 4. นางสาวปิยะมาศ สิ้นชัยดี | ผู้จัดการฝ่ายธุรการ |
| 5. นางสาวสายใจ ภูดวงดาษ | เจ้าหน้าที่ธุรการ |
| 6. นางสาวภานุมาศ กุลประโคน | ที่ปรึกษา |

ขอขอบคุณ ดร.อุทุมพร อยู่สุข อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจที่คอยให้คำปรึกษาและคำแนะนำกับผู้จัดทำโครงการจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี สุดท้ายนี้การศึกษาโครงการจะสามารถเกิดประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงหรือทางอ้อมหากมีข้อผิดพลาดประการใด ข้าพเจ้าขอรับผิดขอต่อความผิดพลาดและขออภัยมา ณ โอกาสนี้ด้วย

นอกจากนี้สหกิจศึกษาฉบับนี้ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอขอบคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและให้ความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตของการปฏิบัติงานรวมถึงเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำโครงการฉบับนี้จนสมบูรณ์

ชื่อโครงการ	แนวทางการลดความเสียหายของเต็นท์ผ้าใบในคลังสินค้า
ชื่อนิสิต	นางสาวปัทมา คำทรา
รหัสนิสิต	64101160011
สาขา	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ ฤทัยรัตน์ พลยาง
ปีการศึกษา	2567

บทคัดย่อ

โครงการปฏิบัติสหกิจศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวทางการลดความเสียหายของเต็นท์ผ้าใบในคลังสินค้าของบริษัท เพื่อกองงค์เต็นท์ผ้าใบ จำกัด โดยปัญหาหลักที่พบคือการเสื่อมสภาพของเต็นท์จากการใช้งานที่ต่อเนื่อง การจัดเก็บที่ไม่เหมาะสม และการขาดมาตรฐานในการบำรุงรักษา ซึ่งส่งผลให้เกิดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมสูงขึ้น และลดประสิทธิภาพในการใช้งาน

แนวทางการแก้ไขปัญหากลุ่มพัฒนาโดยใช้หลักการบริหารคุณภาพโดยรวม (Total Quality Management - TQM) และวงจร PDCA (Plan-Do-Check-Act) ในการตรวจสอบและบำรุงรักษาเต็นท์ผ้าใบเป็นประจำ รวมถึงการกำหนดมาตรฐานการจัดเก็บและการใช้งานอย่างถูกต้อง ผลลัพธ์ที่ได้ช่วยลดความเสียหายของเต็นท์ผ้าใบ เพิ่มอายุการใช้งาน ลดต้นทุนในการซ่อมแซม และเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของคลังสินค้า นอกจากนี้ยังช่วยให้พนักงานมีความเข้าใจในกระบวนการทำงานที่เป็นระบบมากขึ้น ส่งผลให้คุณภาพการให้บริการขององค์กรดีขึ้น

Project Name Guidelines for Reducing the Damages of Tents in Warehouses
Student's name Miss Patthama Khamtra
Student ID 64101160011
Branch Logistics and Supply Chain Management
Consulting Professor Teacher Ruthairat Polyang
Academic year 2567

Abstract

The project aims to study ways to reduce damage to canvas tents in warehouses of Peakanong Tent Co., Ltd. The main problems encountered were deterioration of tents from continuous use, improper storage, and lack of standards for maintenance, resulting in higher repair costs and reduced efficiency.

The solution approach was developed using the Total Quality Management (TQM) principle and the Plan-Do-Check-Act (PDCA) circuit for routine inspection and maintenance of the canvas tent, and proper standardization of storage and use. Results in reducing damage to the canvas tent, increasing life, reducing repair costs. And improve the efficiency of warehouse operations. It also gives employees a better understanding of systematic processes, resulting in improved service quality.

สารบัญ

	หน้า
หนังสือส่งโครงการงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	ก
อนุมัติโครงการงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญรูปภาพ	ญ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	1
1.2 ประวัติและราบระเอียดบริษัท	1
1.3 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ	2
1.4 ลักษณะการประกอบการ	2
1.5 ตำแหน่งลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย	2
1.6 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา	2
1.7 ระยะเวลาปฏิบัติงาน	3
บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	4
2.1 นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง	4
2.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	5

2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	9
---------------------------	---

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3 แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	13
3.1 ระเบียบดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายในลักษณะงานหลักและงานรอง	13
3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	13
3.3 รายละเอียดของปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้แก้ปัญหา	14
3.4 ขั้นตอนในการแก้ไขปัญหา	15
บทที่ 4 รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	17
4.1 ผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	17
4.2 แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	17
4.3 ประโยชน์ที่ได้รับ	17
บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงาน	19
5.1 สิ่งที่คาดหวัง	19
5.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	20
5.3 วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค ของตัวนิสิต (SWOT Analysis)	20
5.4 ประสบการณ์ที่ประทับใจ / ประสบการณ์พิเศษ	21
5.5 ปัญหาและข้อเสนอแนะสารบัญภาพ	21
บรรณานุกรม	22
ภาคผนวก	23
ภาคผนวก ก ใบรายงานฝึกสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์	25

ภาคผนวก ข รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 44

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ภาคผนวก ค ประวัตินิสิตสหกิจศึกษา 46

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1	ตารางขั้นตอนการแก้ไขปัญหาโดยใช้
Total Quality Management – TQM	15
ตารางที่ 3.2	ตารางการตรวจสอบสภาพเต็นท์ผ้าใบ
	16
ตารางที่ 5.1	การวิเคราะห์ SWOT Analysis ของตัวนิสิตเอง
	20
.....	

สารบัญรูปรภาพ

	หน้า
รูปที่ 1.1 บริษัท เปี้ยกอนงค์เต็นท์ผ้าใบ จำกัด	2
รูปที่ 3.1 ตรวจสอบและประเมินสภาพของเต็นท์ผ้าใบและทำความสะอาด	13
รูปที่ 3.2 ซ่อมแซมเต็นท์ผ้าใบก่อนนำส่งให้ลูกค้า	14

บทที่ 1

บทนำ

บริษัท เบียกอนงค์เต็นท์ผ้าใบ จำกัด เป็นผู้ให้บริการเช่าและจัดจำหน่ายเต็นท์ผ้าใบสำหรับการใช้งานต่างๆ เต็นท์ผ้าใบเป็นอุปกรณ์สำคัญในการจัดงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นงานแสดงสินค้า งานประชุม งานเลี้ยง งานแต่งงาน หรือเทศกาลต่าง ๆ เมื่อใช้งานเป็นเวลานาน เต็นท์ผ้าใบอาจเกิดความเสียหายจากหลายปัจจัย เช่น การเสื่อมสภาพจากการใช้งาน การติดตั้งที่ไม่ถูกวิธี รวมถึงการดูแลรักษาที่ไม่เพียงพอ การลดความเสียหายของเต็นท์ผ้าใบจึงเป็นสิ่งสำคัญในการช่วยลดค่าใช้จ่ายและยืดอายุการใช้งานของเต็นท์ ทั้งยังช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปกป้องสินค้าและอุปกรณ์ต่าง ๆ ในคลังสินค้า โดยบทความนี้จะกล่าวถึงแนวทางการลดความเสียหายของเต็นท์ผ้าใบที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ในเชิงปฏิบัติ ทั้งในแง่การเลือกวัสดุ การติดตั้งที่เหมาะสม และการดูแลรักษาที่ถูกต้อง

1.1 วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดเก็บและการดูแลรักษาเต็นท์ผ้าใบ
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานและยืดอายุการใช้งานของเต็นท์ผ้าใบ และลดต้นทุนในการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่

1.2 ประวัติและรายละเอียดบริษัท/สถานประกอบการ

บริษัท เบียกอนงค์เต็นท์ผ้าใบ จำกัด ได้ก่อตั้งเมื่อวันที่ 16 มกราคม 2558 โดยให้บริการเช่าเต็นท์ผ้าใบสำหรับงานประชุม งานเลี้ยง งานแต่งงาน หรือเทศกาลต่าง ๆ โดยมีทีมบริหารและทีมงานที่มีความชำนาญให้บริการและดูแลลูกค้าตลอดการขนส่งพร้อมแก้ไขปัญหาด้านการขนส่งเป็นอย่างดี และมุ่งมั่นที่จะเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อสร้างความพึงพอใจและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการให้บริการ

1.3 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ



รูปที่ 1.1 บริษัท เปี้ยกอนงค์เต็นท์ผ้าใบ จำกัด

ที่ตั้ง : เลขที่ 125 ถนนเคหะร่มเกล้า แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์ : 02-1847778,02-1847771,080-0680764.080-0535374

E-mail : Peaktentpabai@hotmail.com

เว็บไซต์ : <https://www.xn-12c4bghgbl7b6jxa3je8bzc7ah5b.com/>

1.4 ลักษณะการประกอบการ

บริษัท เปี้ยกอนงค์เต็นท์ผ้าใบ จำกัด ให้บริการเช่าและจัดจำหน่ายเต็นท์ผ้าใบสำหรับการใช้งานต่างๆ เต็นท์ผ้าใบเป็นอุปกรณ์สำคัญในการจัดงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นงานแสดงสินค้า งานประชุม งานเลี้ยง งานแต่งงาน หรือเทศกาลต่าง ๆ

1.5 ตำแหน่งลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ทางบริษัทเปี้ยกอนงค์เต็นท์ผ้าใบ จำกัด ได้ให้ปฏิบัติงานใน ตำแหน่ง นักศึกษาฝึกสหกิจ โดยมีหน้าที่ ตรวจสอบและประเมินสภาพของเต็นท์ผ้าใบในคลังและผ้าใบและหน้าที่ที่พี่เลี้ยงได้มอบหมาย

1.6 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

นางสาวปิยะมาศ สิ้นชัยดี

ผู้จัดการฝ่ายธุรการ

1.7 ระยะเวลาปฏิบัติงาน

ระยะเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งนักศึกษาฝึกงานสหกิจศึกษาตั้งแต่ วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2568

บทที่ 2

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

รายงานผลการดำเนินรายงานสหกิจศึกษาเรื่อง “แนวทางการลดความเสียหายของเต็นท์ผ้าใบในคลัง” มุ่งศึกษากระบวนการการทำงานในบริษัท เพื่อลดความเสียหายของเต็นท์ผ้าใบ ซึ่งสามารถรวบรวมได้ดังนี้

2.1 นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

2.1.1 เต็นท์ผ้าใบ (Canvas tent)

เต็นท์ผ้าใบ (Canvas tent) คือ โครงสร้างที่ใช้เป็นหลังคา กันแดด กันฝน หรือเป็นเต็นท์เก็บของ เต็นท์จะมีแค่เต็นท์ผ้าใบทรงจั่ว ที่เป็นโครงเหล็กหลังคาหน้าจั่วสามเหลี่ยมลักษณะคล้ายหลังคาบ้านที่มีความสำคัญในการจัดงานต่าง ๆ ที่ต้องการการป้องกันจากสภาพอากาศ เช่น แสงแดด ฝน หรือลม โดยเต็นท์เหล่านี้ผลิตจากวัสดุผ้าใบที่มีคุณสมบัติทนทาน เช่น PVC หรือ PE ซึ่งมีความสามารถในการต้านทานการฉีกขาดและความเสียหายจากสภาพแวดล้อม เต็นท์ผ้าใบไม่เพียงแต่มีความแข็งแรงเท่านั้น แต่ยังมีเคลือบสารป้องกันรังสี UV ทำให้สามารถใช้งานได้ในระยะยาวและเหมาะสมสำหรับกิจกรรมกลางแจ้ง เต็นท์ผ้าใบมีหลายประเภทให้เลือกใช้งาน เช่น เต็นท์แบบโดมที่มีรูปทรงโค้งมน ช่วยกระจายน้ำหนักและมีความมั่นคง เต็นท์แบบทรงปิรามิดที่ให้ความสวยงามและมักใช้ในงานเลี้ยงหรืองานแต่งงาน เต็นท์แบบโครงสร้างเหล็กที่สามารถตั้งได้บนพื้นผิวที่ไม่เรียบและมีความแข็งแรงมาก เหมาะสำหรับงานที่ต้องการพื้นที่ขนาดใหญ่

2.1.2 การลดความเสียหาย (Damage reduction)

การลดความเสียหาย (Damage Reduction) เป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นไปที่การประเมินและจัดการกับความเสียหายหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสินค้าหรือทรัพย์สิน โดยมีเป้าหมายหลักคือการป้องกันและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการผลิต การจัดเก็บ หรือการขนส่งสินค้า การลดความเสียหายไม่เพียงแต่ช่วยรักษาคุณภาพของสินค้า แต่ยังช่วยปกป้องทรัพย์สินและลดต้นทุนที่อาจเกิดขึ้นจากความเสียหายการดำเนินการในด้านนี้อาจรวมถึงการประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น การจัดการกับสภาพอากาศ การขนส่งที่ไม่ปลอดภัย หรือความไม่เสถียรในการผลิต และการพัฒนามาตรการป้องกันที่เหมาะสม เช่น การเลือกบรรจุภัณฑ์ที่เหมาะสม การฝึกอบรมพนักงานในการจัดการสินค้า และการใช้เทคโนโลยีในการติดตามสถานะของสินค้า นอกจากนี้

2.1.3 คลังสินค้า (Warehouse)

คลังสินค้า (Warehouse) คือ สถานที่ที่ใช้สำหรับการวาง เก็บ หรือพักสินค้าเพื่อรอการกระจายหรือการขนส่ง ในบางครั้งอาจมีการใช้คำเรียกอื่น ๆ เช่น โกดัง โรงเก็บสินค้า ศูนย์กระจายสินค้า เป็นต้น โดยทั่วไปแล้วมักถูกใช้โดยผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ส่งออก ผู้ค้าส่ง รวมไปถึงผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจขนส่งหรือโลจิสติกส์ ซึ่งคลังสินค้านี้มักจะมีการออกแบบเฉพาะ กล่าวคือ เป็นอาคารชั้นเดียว มีพื้นที่โล่งกว้าง ในบางแห่งอาจมีระบบควบคุมอุณหภูมิ ระบบป้องกันน้ำท่วม หรือระบบอื่น ๆ เพื่อให้สามารถจัดเก็บสินค้าโดยไม่ให้สินค้าเสื่อมสภาพหรือเสียหาย คลังสินค้าส่วนใหญ่ยังมีทางลาดเอียงสำหรับลำเลียงและขนถ่ายสินค้าขึ้นหรือลงรถ และมักตั้งอยู่ใกล้กับเขตอุตสาหกรรมหรือนิคมอุตสาหกรรมในเขตชานเมืองและนอกเมือง สถานีรถไฟ สนามบิน หรือท่าเรือ ทั้งนี้ สินค้าที่นิยมจัดเก็บในคลังสินค้าอาจเป็นสินค้าชนิดใดก็ได้ อาทิ ชิ้นส่วนอะไหล่ ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ วัตถุดิบบรรจุภัณฑ์ สินค้าสำเร็จรูปต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเกษตรกรรม อุตสาหกรรม และพาณิชย์กรรม โดยจะมีระบบการบริหารจัดการสินค้าคงคลังเพื่อระบุชนิดของสินค้า จำนวนคงเหลือ และจำแนกหมวดหมู่อย่างชัดเจน

2.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.2.1 ทฤษฎีการลดความเสี่ยง (Risk Reduction Theory)

ทฤษฎีการลดความเสี่ยง (Risk Reduction Theory) ทฤษฎีนี้มุ่งเน้นการจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลเสียต่อทรัพย์สินหรือธุรกิจ แนวทางนี้ประกอบด้วยการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง เช่น การเสื่อมสภาพของเต็นท์จากสภาพแวดล้อม การติดตั้งที่ไม่ถูกวิธี หรือการจัดเก็บที่ไม่เหมาะสม เมื่อระบุความเสี่ยงแล้ว บริษัทสามารถกำหนดมาตรการป้องกัน เช่น การเลือกวัสดุที่มีคุณภาพ ทนทาน ต่อแสงแดดและความชื้น รวมถึงการฝึกอบรมพนักงานในการติดตั้งและการจัดการเต็นท์อย่างถูกต้อง ซึ่งทั้งหมดนี้ช่วยลดโอกาสในการเสียหายของเต็นท์ผ้าใบได้

หลักการของทฤษฎีนี้ประกอบด้วยแนวทางสำคัญ 4 ประการ

1. การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง การระบุความเสี่ยง (Risk Identification) เป็นขั้นตอนแรกที่สำคัญ ซึ่งต้องทำความเข้าใจถึงปัจจัยที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย เช่น สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการเสื่อมสภาพของเต็นท์ หรือกระบวนการติดตั้งและการเก็บรักษาที่อาจทำให้เกิดความเสียหาย

จากนั้นจะมีการวิเคราะห์ความรุนแรงและความถี่ของความเสียหายที่เกิดขึ้น เพื่อช่วยให้สามารถจัดลำดับความสำคัญของแต่ละปัจจัยได้

2. การประเมินความเสี่ยงและการจัดลำดับความสำคัญการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นขั้นตอนที่ประเมินผลกระทบและโอกาสของความเสี่ยง ซึ่งจะนำไปสู่การจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีผลกระทบมากที่สุด โดยความเสี่ยงที่มีความรุนแรงและความถี่สูงจะได้รับการจัดการเป็นลำดับแรก ส่วนความเสี่ยงที่มีผลกระทบน้อยกว่าอาจถูกจัดการในระดับที่รองลงมา

3. การวางแผนและดำเนินมาตรการลดความเสี่ยงเมื่อจัดลำดับความเสี่ยงแล้ว บริษัทจะพัฒนามาตรการลดความเสี่ยงที่เหมาะสม เช่น การใช้วัสดุที่ทนทานต่อสภาพแวดล้อมในการผลิตเต็นท์ เช่น ผ้าใบที่ทนต่อรังสี UV และความชื้น หรือมาตรการในการจัดการการติดตั้งที่ถูกต้องเพื่อลดโอกาสของการเสียหายจากการติดตั้งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ การฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้และทักษะในการติดตั้งและจัดเก็บอย่างถูกต้อง จะช่วยลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานลดลงอย่างมาก

4. การติดตามและปรับปรุงมาตรการลดความเสี่ยงหลังจากดำเนินมาตรการไปแล้ว การติดตามผล (Risk Monitoring) เป็นขั้นตอนสำคัญในการประเมินความสำเร็จของมาตรการที่นำไปใช้ และการปรับปรุงเมื่อพบปัญหาใหม่ที่อาจเกิดขึ้น การติดตามนี้ช่วยให้สามารถปรับปรุงมาตรการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

การนำทฤษฎีการลดความเสี่ยงไปใช้ช่วยให้บริษัทสามารถควบคุมและจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่เพียงแต่ช่วยลดความเสียหายของเต็นท์ผ้าใบ แต่ยังช่วยลดต้นทุนที่อาจเกิดขึ้นจากความเสียหายซ้ำซ้อน เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานและสร้างความเชื่อมั่นในการให้บริการต่อลูกค้า

2.2.2 ทฤษฎีการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance Theory)

ทฤษฎีการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance Theory) เป็นแนวคิดที่เน้นการบำรุงรักษาอุปกรณ์และทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการเสื่อมสภาพและปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต โดยทฤษฎีนี้มุ่งเน้นให้มีการดูแลรักษาเชิงรุกมากกว่าเชิงรับ ซึ่งหมายถึงการทำงานเชิงป้องกันล่วงหน้าแทนที่จะรอให้เกิดปัญหาแล้วจึงแก้ไข การบำรุงรักษาเชิงป้องกันนี้ไม่เพียงแต่

ช่วยลดค่าใช้จ่ายในระยะยาวเท่านั้น แต่ยังช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและยืดอายุการใช้งานของอุปกรณ์หรือทรัพย์สินได้อีกด้วย

หลักการสำคัญของทฤษฎีการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

1. การตรวจสอบและการบำรุงรักษาเป็นประจำการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอเป็นขั้นตอนสำคัญในการระบุสภาพอุปกรณ์ที่มีการเสื่อมสภาพหรือไม่ การบำรุงรักษาตามตารางเวลา เช่น การทำความสะอาด การตรวจหาสัญญาณของการสึกหรอ หรือการตรวจหาชิ้นส่วนที่อาจเสี่ยงต่อการชำรุด เป็นวิธีการป้องกันที่ช่วยให้สามารถตรวจพบปัญหาตั้งแต่เนิ่น ๆ และแก้ไขได้ก่อนที่ปัญหาจะลุกลาม

2. การจัดเก็บและดูแลรักษาในสถานที่ที่เหมาะสมการจัดเก็บในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมเป็นส่วนหนึ่งของการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน สำหรับเต็นท์ผ้าใบ การเก็บในพื้นที่ที่มีการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น และการหลีกเลี่ยงแสงแดดโดยตรงช่วยลดการเสื่อมสภาพของวัสดุ เช่น ผ้าใบที่ไวต่อรังสียูวีหรือความชื้น หากจัดเก็บในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม จะช่วยป้องกันการเกิดเชื้อรา การขีดข่วน และการกรอบตัวของผ้าใบได้ดี

3. การซ่อมแซมทันทีที่พบปัญหาเล็กน้อยการซ่อมแซมทันทีเมื่อพบความเสียหายเล็กน้อยเป็นการป้องกันปัญหาที่อาจลุกลามในอนาคต เช่น การเย็บซ่อมผ้าที่ขาด การเปลี่ยนส่วนประกอบที่สึกหรอ หรือการปะผ้าใบที่มีรอยฉีกขาด เพื่อป้องกันไม่ให้รอยเล็ก ๆ นั้นขยายตัวจนกลายเป็นปัญหาใหญ่ที่ต้องใช้ค่าใช้จ่ายสูงในการซ่อมแซม

4. การวางแผนการบำรุงรักษาอย่างเป็นระบบการวางแผนการบำรุงรักษาล่วงหน้า (Planned Maintenance) โดยกำหนดรอบการบำรุงรักษา เช่น การตรวจเช็คทุกเดือน ทุกไตรมาส หรือทุกปีตามประเภทการใช้งานของเต็นท์ ช่วยให้สามารถจัดการทรัพยากรและงบประมาณในการบำรุงรักษาได้อย่างเหมาะสม และช่วยให้อุปกรณ์พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

5. การฝึกอบรมพนักงานในด้านการบำรุงรักษาพนักงานควรได้รับการฝึกอบรมในการตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ เพื่อให้เข้าใจวิธีการใช้งาน การดูแล และการเก็บรักษาอย่างถูกต้อง รวมถึงสามารถระบุปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ตั้งแต่เริ่มต้น ซึ่งจะช่วยให้สามารถจัดการกับปัญหาได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

การบำรุงรักษาเชิงป้องกันเป็นวิธีการที่เหมาะสมสำหรับธุรกิจที่ต้องการลดต้นทุนในระยะยาว และเพิ่มความมั่นใจว่าอุปกรณ์จะสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะบริษัทที่ให้บริการเดินที่ผ้าใบ การบำรุงรักษาเชิงป้องกันช่วยให้เดินที่มีอายุการใช้งานยาวนาน ลดการซ่อมแซมใหญ่ที่มีค่าใช้จ่ายสูง และช่วยให้บริษัทสามารถรักษามาตรฐานการให้บริการต่อลูกค้าได้

2.2.3 ทฤษฎีการบริหารคุณภาพ (Total Quality Management – TQM)

ทฤษฎีการบริหารคุณภาพ (Total Quality Management – TQM) เป็นแนวคิดในการจัดการคุณภาพที่มุ่งเน้นการปรับปรุงคุณภาพในทุกขั้นตอนของกระบวนการทำงาน โดยรวมถึงการสร้าง ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมของทุกคนในองค์กร ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงจนถึงพนักงาน เพื่อสร้างมาตรฐานคุณภาพสูงสุดให้กับผลิตภัณฑ์หรือบริการ ซึ่ง TQM ไม่ได้เน้นเพียงผลลัพธ์สุดท้าย แต่ยังเน้นกระบวนการในทุกขั้นตอนเพื่อให้เกิดความสอดคล้องและคุณภาพที่ดีตั้งแต่ต้นจนจบ

หลักการสำคัญของทฤษฎี TQM ประกอบด้วยแนวทางดังต่อไปนี้

1. การมุ่งเน้นลูกค้า (Customer Focus) ลูกค้าเป็นศูนย์กลางของ TQM โดยทุกระบวนการและมาตรการจะถูกออกแบบเพื่อสนองความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้า ในกรณีของบริษัทที่ให้บริการเดินที่ผ้าใบ การมุ่งเน้นลูกค้าอาจหมายถึงการสร้างเดินที่ที่ทนทาน มีการติดตั้งที่มั่นคงและสวยงาม รวมถึงการให้บริการที่ตรงต่อเวลาและเป็นมิตร เพื่อให้ลูกค้าได้รับประสบการณ์ที่ดีที่สุด
2. การมีส่วนร่วมของพนักงาน (Employee Involvement) พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพ โดยมีการฝึกอบรมและส่งเสริมการสื่อสารระหว่างทีมงานเพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ตัวอย่างเช่น การฝึกอบรมพนักงานให้รู้จักวิธีการติดตั้งและเก็บรักษาเดินที่อย่างถูกต้อง จะช่วยลดความเสียหายและเพิ่มคุณภาพในการให้บริการ
3. การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) TQM เน้นการปรับปรุงกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ การประเมินและปรับปรุงกระบวนการในทุกขั้นตอน เช่น การเลือกวัสดุที่มีคุณภาพสูง การปรับปรุงกระบวนการติดตั้งหรือการบำรุงรักษาเดินที่ จะช่วยให้การให้บริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคงคุณภาพที่ดีอย่างต่อเนื่อง
4. การตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูล (Data-Driven Decision Making) TQM ใช้ข้อมูลและข้อเท็จจริงในการตัดสินใจ โดยการบันทึกข้อมูลการใช้งาน ความเสียหาย และข้อบกพร่องของเดินที่

ผ้าใบในแต่ละครั้งจะช่วยให้บริษัทสามารถระบุปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อยและวิเคราะห์หาสาเหตุได้ ซึ่งนำไปสู่การปรับปรุงที่ตรงจุดและแก้ไขปัญหานั้นที่ต้นเหตุ

5. การบริหารกระบวนการ (Process Management) ทุกกระบวนการในองค์กรควรได้รับการวางแผนและควบคุมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด การกำหนดมาตรฐานการติดตั้งและการถอดเก็บเต็นท์เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดด้านคุณภาพ และการบันทึกขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน เป็นการบริหารกระบวนการที่ช่วยให้การทำงานมีความสอดคล้องและมีคุณภาพสูง

6. ความเป็นผู้นำ (Leadership) ผู้บริหารในองค์กรมีบทบาทสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นคุณภาพ ผู้บริหารจะต้องมีความมุ่งมั่นและสนับสนุนแนวทางการบริหารคุณภาพ ส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจและมีความมุ่งมั่นที่จะทำงานตามมาตรฐานคุณภาพที่ตั้งไว้

การประยุกต์ใช้ TOM ในบริษัทที่ให้บริการเต็นท์ผ้าใบสามารถช่วยยกระดับคุณภาพการให้บริการ ตั้งแต่การเลือกใช้วัสดุที่มีคุณภาพสูง การควบคุมกระบวนการติดตั้งและถอดเก็บเต็นท์ รวมถึงการจัดการดูแลรักษาอย่างถูกต้อง การมีแนวทางที่ชัดเจนในการบริหารคุณภาพนี้ไม่เพียงแต่ช่วยให้บริษัทสามารถลดปัญหาและค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม แต่ยังช่วยให้การบริการมีคุณภาพสูงเสมอ สร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า

2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ชณิศา มงคลไช และคณะ (2564) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การลดความสูญเปล่าในการจัดการสินค้าคงคลังเครื่องสำอาง ในภาคอุตสาหกรรมเครื่องสำอาง ความสูญเปล่าต่างแฝงอยู่ในทุกกระบวนการ ซึ่งสามารถแบ่งความสูญเปล่าได้ 7 ประการ ได้แก่ การผลิตที่มากเกินไป การรอคอยวัตถุดิบนานเกินไป การขนส่งที่ใช้ระยะเวลาการกระบวนการผลิตที่ไม่จำเป็นมากเกินไป สินค้าคงคลังมากหรือน้อยเกินไปจนไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการผลิตหรือจำหน่ายได้ทันต่อความต้องการ ความเคลื่อนไหวที่ไม่เหมาะสมกับการทำงาน เกิดของเสียจำนวนมาก เป็นต้น ซึ่งทุกความสูญเปล่าต่างทำให้เกิดต้นทุนในการผลิตเป็นจำนวนมากและส่งผลกระทบต่อคุณภาพและความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจด้วยได้ดังนั้น การให้ความสำคัญในแนวทางการจัดการความสูญเปล่าในการจัดการสินค้าคงคลังเครื่องสำอาง จึงเป็นอีกจุดแข็งหนึ่งที่สำคัญในอุตสาหกรรมเครื่องสำอางและสามารถลดความสูญเปล่าในการบริหารสินค้าคงคลังได้ เช่น สินค้าคงคลังบางรายการมากเกินไปจนเกิดการใช้งาน ทำให้เกิดความสูญเปล่าในการจัดเก็บวัตถุดิบ สินค้าคงคลังที่ถูกเก็บไว้เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด (Dead stock) เกิดปัญหาสินค้าคงคลังเสื่อมสภาพ หมดยุ

ล้ำสมัย และจะส่งผลต่อต้นทุนหรือเพิ่มค่าใช้จ่ายในการลงทุน ด้านการสื่อสารของพนักงานและเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารของบริษัทผู้ให้บริการโลจิสติกส์ในส่วนของส่งสินค้าข้ามแดนจะได้ทราบถึงระดับรวมทั้งมีค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาซึ่งที่ผ่านมามีค่าใช้จ่ายไม่ได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการจัดการสินค้าคงคลัง จึงมีความจำเป็นความอย่างยิ่งที่จะต้องพิจารณา (ดำรงศักดิ์ ชัยสนิทและสุนีย์ เลิศแสงกิจ, 2542) จากการศึกษาข้อมูลเบื้องต้น ผู้จัดทำจึงได้เลือกกลุ่มผู้ประกอบการขนาดเล็กในจังหวัดนนทบุรี ที่มีทุนในการจดทะเบียนการค้าตั้งแต่ 1,000,000-5,000,000 บาท เนื่องจากทางผู้จัดทำเล็งเห็นว่าผู้ประกอบการขนาดเล็กนั้นมีส่วนแบ่งทางการตลาดในการส่งออกธุรกิจเครื่องสำอาง คิดเป็นร้อยละ 47 ซึ่งเกือบจะเทียบเท่ากับผู้ประกอบการขนาดใหญ่ที่มีส่วนแบ่งทางการตลาดอยู่ที่ ร้อยละ 53 อีกทั้งจังหวัดนนทบุรีเป็นจังหวัดที่อยู่ติดกับกรุงเทพมหานครมากที่สุดและเกิดผู้ประกอบการหลายใหม่เกิดขึ้นมากมายรองจากกรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้ประกอบการดังกล่าวจะมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กรมากพอต่อการศึกษาและเก็บข้อมูลในเรื่องของการจัดการปริมาณสินค้าคงคลังได้เป็นอย่างดี ผู้วิจัยทำจึงได้เล็งเห็นปัญหาว่า การลดความสูญเปล่าในการจัดการสินค้าคงคลังเครื่องสำอางเพื่อลดความสูญเปล่าในอุตสาหกรรมเครื่องสำอางนั้น มีความเหมาะสมที่จะนำเอาทฤษฎีการจัดการสินค้าคงคลังและทฤษฎีลดความสูญเปล่าด้วยหลักการ ECRS มาประยุกต์ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาความสูญเปล่าของปริมาณสินค้าคงคลังที่ถูกเก็บไว้เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด (Dead stock) จนทำให้เกิดปัญหาสินค้าคงคลังเสื่อมสภาพ หมดยุค ล้าสมัย เนื่องจาก ECRS เป็นหลักการที่ประกอบด้วย การกำจัด การรวมกัน การจัดใหม่ และการทำให้ง่าย ที่สามารถใช้ในการริเริ่มลดความสูญเปล่าที่เกิดจากสินค้าคงคลังประเภทวัตถุดิบระหว่างผลิตและสินค้าสำเร็จรูปที่มีจำนวนมากเกินความต้องการหรือระยะเวลาการรอคอยส่งออกที่ยาวนานจนทำให้

นิชดา ศิริพันธ์และ ดร. มณีสรา บารมีชัย (2564) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการคลังสินค้าวัตถุดิบคงคลังและกระบวนการผลิต เนื่องจากบริษัท ศ.ศุภกิจพลาสติกตั้งแต่เริ่มก่อตั้งจนถึงปัจจุบันยังคงมีการใช้ระบบ manual ทั้งหมดในการดำเนินงานตั้งแต่การคำนวณเพื่อส่งจางานวัตถุดิบต่อครั้งต่อการสั่งของลูกค้าเป็นการสั่งมาสำรองไว้โดยปราศจากเกณฑ์การวัดและควบคุมปริมาณทำให้บางครั้งเกิดปัญหาสินค้าคงคลังปริมาณมากเกินความจำเป็นหรือบางครั้งเกิดปัญหาวัตถุดิบไม่เพียงพอต่อการผลิตทำให้เกิดการหยุดชะงักเพื่อรอ supplier นำวัตถุดิบมาส่งการเบิกจ่ายวัตถุดิบหรือสินค้าทั้งหมดจะถูกกระทำโดยการลงบันทึกลงสมุดส่งผลให้ไม่สามารถเห็นจางานการใช้จ่ายที่แท้จริงตามเวลาปัจจุบัน อีกทั้งพนักงานมีความหลากหลายในด้านการศึกษาและความชำนาญจึงทำให้เกิดความผิดพลาดอยู่เสมอตั้งแต่การรับคำสั่งการเบิกวัตถุดิบการ

ไปเดินเลือกและหยิบวัตถุดิบจากในคลังสินค้าเกิดการหยิบพลาสติกผิดประเภททำให้เกิดค่าใช้จ่ายที่ไม่
จำเป็นจากการลงไปเก็บข้อมูลของบริษัททำให้พบว่าตั้งแต่เริ่มก่อตั้งจนถึงปัจจุบันทางบริษัทมีการ
บันทึกข้อมูลวัตถุดิบคงคลังแบบ manual (บันทึกการรับเข้าและเบิกจ่ายลงสมุดเพียงอย่างเดียว) ทำ
ให้เกิดความผิดพลาดในการคำนวณยอดคงเหลือและต้องใช้เวลาในการตรวจสอบซึ่งการเกิดความ
ผิดพลาดของยอดจำนวนวัตถุดิบคงคลังส่งผลให้ผลกำไรจากการประกอบการของบริษัทลดลงและ
ส่งผลกับอัตราการผลิตในแต่ละวันเพราะทำให้การผลิตเกิดการชะงักมีปัญหในเรื่องการขาดความ
แม่นยำในการตรวจนับสต็อกส่งผลกระทบต่อการผลิตสินค้าคงคลังจริงไม่ตรงกับระบบทำให้สินค้าขาด
มือ (Stock out) สูญเสียโอกาสในการผลิตและขายสินค้าให้แก่ลูกค้าเป็นการเปิดช่องโหว่ให้แก่คู่แข่ง
ในตลาด หากเกิดปัญหานี้ขึ้นบ่อยครั้งอาจสูญเสยลูกค้าไปในที่สุดหรืออีกประการหนึ่งถ้าสต็อกเกิดการ
ขาดแคลนวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตการดำเนินงานทั้งการผลิตและการขายก็ต้องหยุดชะงักซึ่งจะ
ส่งผลต่อภาพลักษณ์ของธุรกิจและเกิดการขาดทุนจากการไม่มีของผลิตได้ทำให้ลูกค้าเกิดความไม่
มั่นใจดังนั้นการบริหารจัดการสต็อกจึงเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งต้องมีการควบคุมให้อยู่ในระดับที่
เหมาะสมอาจส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องของธุรกิจได้หรือต่ำกว่า Minimum stock ที่กำหนดไว้และ
สินค้าเกินระบบทำให้เกิน Maximum stock ที่กำหนดไว้ทำให้พื้นที่ไม่เพียงพอต่อการจัดเก็บสินค้าสา
เร็จรูปและวัตถุดิบเป็นสาเหตุหนึ่งที่ส่งผลกระทบต่อประกอบการกิจการโดยตรง

บทที่ 3

แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท เปี้ยกอนงค์เต็นผ้าใบ จำกัด ระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2567 ถึง 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2568 นิสิตสหกิจศึกษามีหน้าที่ในการรับผิดชอบดังนี้

3.1 รายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมายในลักษณะงานหลักและงานรอง

งานหลัก

1. ตรวจสอบและประเมินสภาพของเต็นท์ผ้าใบและอุปกรณ์เสริม ตรวจสอบเช็คความพร้อมของเต็นท์ผ้าใบและอุปกรณ์เสริม ก่อนการจัดเก็บและนำไปใช้งานเพื่อให้แน่ใจว่าอุปกรณ์เหล่านี้ไม่มีปัญหาและสามารถนำไปใช้งานได้อย่างปลอดภัย

2. จัดการคลังสินค้าให้เป็นระเบียบ เพื่อให้เป็นระเบียบและง่ายต่อการนำไปใช้งานในครั้งต่อไป

งานรอง

1. ช่วยทำงานทั่วไปที่ได้รับมอบหมายจากพี่ๆ ในบริษัท

3.2 ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบและประเมินสภาพของเต็นท์ผ้าใบและอุปกรณ์เสริม



รูปที่ 3.1 ตรวจสอบและประเมินสภาพของเต็นท์ผ้าใบและทำความสะอาด



รูปที่ 3.2 ซ่อมแซมเต็นท์ผ้าใบก่อนนำส่งให้ลูกค้า

จากการปฏิบัติงานเราได้เห็นถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินสภาพของเต็นท์ผ้าใบและอุปกรณ์เสริม เช่น เหล็กและเชือก เกิดจากการขาดระบบตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ การตรวจสอบความเสียหายได้ยาก การขาดความชำนาญของผู้ตรวจสอบ และการใช้อุปกรณ์เกินอายุการใช้งาน ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายระหว่างการใช้งาน วิธีแก้ไขปัญหาคือการจัดทำตารางตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ อบรมพนักงานให้มีความเชี่ยวชาญกำหนดอายุการใช้งานของอุปกรณ์ให้ชัดเจน และบันทึกการตรวจสอบเพื่อการบำรุงรักษาที่มีประสิทธิภาพ

จากการปฏิบัติงานเราได้เห็นถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการคลังสินค้าให้เป็นระเบียบมักเกิดจากการวิ่งอุปกรณ์และสินค้าปะปนกันโดยไม่มีระบบจัดเก็บที่ชัดเจน ทำให้ยากต่อการค้นหาและตรวจสอบ ส่งผลให้การทำงานล่าช้าและเกิดความเสียหายจากการเคลื่อนย้ายที่ไม่ระมัดระวัง การจัดการคลังสินค้าด้วยการใช้ชั้นวางสามารถช่วยแก้ปัญหานี้ได้ โดยการติดตั้งชั้นวางที่เหมาะสมกับประเภทของอุปกรณ์ช่วยให้สามารถจัดสินค้าอย่างเป็นระเบียบ ง่ายต่อการเข้าถึงและตรวจสอบ พื้นที่ในคลังจะถูกใช้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ควรจัดป้ายระบุประเภทสินค้าและตำแหน่งชั้นวางให้ชัดเจนรวมถึงวางแผนเส้นทางการเคลื่อนย้ายเพื่อป้องกันความเสียหายและลดเวลาในการทำงาน

3.3 รายละเอียดของปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้แก่ปัญหา

ในการปฏิบัติงานกับบริษัท เปียกอนงค์เต็นท์ผ้าใบ จำกัด พบว่าปัญหาหลักคือความเสื่อมสภาพของเต็นท์ผ้าใบและอุปกรณ์เสริมต่างๆ เช่น โครงเหล็ก เชือก และข้อต่อ ซึ่งเกิดจากการใช้งานที่ต่อเนื่องและการเก็บรักษาที่ไม่เหมาะสม ปัญหานี้ส่งผลให้เกิดความเสียหายและอาจกระทบต่อภาพลักษณ์และความพึงพอใจของลูกค้า นอกจากนี้ การขาดระบบการจัดเก็บที่มีประสิทธิภาพ ทำให้คลังสินค้าไม่เป็นระเบียบส่งผลให้พนักงานต้องใช้เวลาในการค้นหาและจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อนำออกใช้งาน ซึ่งกระทบต่อการทำงานให้ตรงตามตารางงานที่กำหนดไว้ อีกทั้ง การดูแลรักษาและการตรวจสอบอุปกรณ์ที่ไม่สม่ำเสมอทำให้อุปกรณ์ที่ชำรุดไม่ได้รับการแก้ไขหรือเปลี่ยนใหม่ทันเวลา และพนักงานบางส่วนยังขาดทักษะที่เพียงพอในการดูแลรักษาและติดตั้งอุปกรณ์อย่างถูกวิธี จึงเพิ่มโอกาสที่จะเกิดความเสียหายในระหว่างการใช้งาน

3.4 ขั้นตอนในการแก้ไขปัญหา

การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดการเต็นท์ผ้าใบของ บริษัท เปียกอนงค์เต็นท์ผ้าใบ จำกัด ประสบปัญหาความเสียหายของเต็นท์ผ้าใบที่เกิดจากหลายปัจจัย เช่น การเสื่อมสภาพของวัสดุ การจัดเก็บที่ไม่เหมาะสม และการใช้งานผิดวิธี เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวจึงนำหลัก Total Quality Management (TQM) มาใช้ในการบริหารจัดการและพัฒนาแนวทางลดความเสียหายของเต็นท์ผ้าใบอย่างเป็นระบบ การคัดแยกอุปกรณ์ที่ไม่จำเป็นออก รักษาความสะอาด และกำหนดมาตรฐานการจัดเก็บ จะช่วยให้การทำงานเป็นระเบียบและปลอดภัยมากยิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาความชำนาญของพนักงาน การอบรมพนักงานเกี่ยวกับการตรวจสอบและดูแลรักษาอุปกรณ์ ตลอดจนการติดตั้งอย่างถูกวิธี ถือเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยลดความเสียหายที่อาจเกิดจากการใช้งานผิดวิธี แนวทางการแก้ไขเหล่านี้จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเต็นท์ผ้าใบและอุปกรณ์เสริม ลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น และช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างมีระเบียบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าได้มากยิ่งขึ้น

3.4.1 ขั้นตอนการแก้ไขปัญหา โดยใช้หลักการบริหารคุณภาพโดยรวม (Total Quality Management – TQM) เพื่อช่วยลดความเสียหายของเต็นท์ผ้าใบในคลังสินค้า

ขั้นตอน	รายละเอียด
1. การระบุปัญหา (Problem Identification)	<ul style="list-style-type: none"> - สำรวจและบันทึกความเสียหาย เช่น ฉีกขาด รั่วซึม โครงสร้างเสียหาย - รวบรวมข้อมูลสาเหตุ เช่น สภาพอากาศ การใช้งานไม่ถูกต้อง คุณภาพวัสดุ - สัมภาษณ์พนักงานเพื่อเข้าใจปัญหาเพิ่มเติม
2. การวิเคราะห์ปัญหา (Problem Analysis)	- ทดสอบแนวทางแก้ไขโดยใช้ PDCA Cycle (Plan-Do-Check-Act)
3. การกำหนดแนวทางแก้ไข (Solution Implementation)	การปรับปรุงวัสดุและโครงสร้างเต็นท์ <ul style="list-style-type: none"> - เลือกใช้ผ้าใบที่ทนทานต่อสภาพอากาศ - ตรวจสอบและซ่อมแซมโครงสร้างเต็นท์เป็นประจำ - อบรมพนักงานให้ใช้งานเต็นท์อย่างถูกต้อง - ติดตั้งระบบระบายน้ำลดความเสียหายจากฝนและลม
4. การติดตามผลและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement)	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบสภาพเต็นท์ทุกเดือน - วิเคราะห์ข้อมูลความเสียหายที่ลดลงหรือยังมีปัญหา

ตารางที่ 3.1 ตารางขั้นตอนการแก้ไขปัญหาโดยใช้ Total Quality Management – TQM

ตัวอย่างการใช้ทฤษฎี 5 Whys กับปัญหาเต็นท์ผ้าใบเสียหายในคลังสินค้า

1. ทำไม เต็นท์ผ้าใบเสียหาย

→ เพราะมีรอยฉีกขาดและรั่วซึมจากการใช้งาน

2. ทำไม เต็นท์ถึงมีรอยฉีกขาดและรั่วซึม

→ เพราะวัสดุเสื่อมสภาพเร็วกว่าที่ควร

3. ทำไม วัสดุเสื่อมสภาพเร็วกว่าที่ควร

→ เพราะมีการจัดเก็บไม่เหมาะสมและไม่ได้รับการดูแลอย่างถูกต้อง

4. ทำไม การจัดเก็บและดูแลไม่ถูกต้อง

→ เพราะไม่มีมาตรฐานหรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการจัดเก็บเต็นท์

5. ทำไม ไม่มีมาตรฐานในการจัดเก็บ

→ เพราะบริษัทไม่ได้กำหนดระเบียบการจัดเก็บและตรวจสอบเต็นท์ผ้าใบเป็นประจำ

แนวทางแก้ไขโดยใช้ PDCA Cycle (Plan-Do-Check-Act)

ขั้นตอนที่ 1 Plan การวางแผน สํารวจสภาพของเต็นท์ที่ใช้งาน โดยบันทึกความเสียหายที่เกิดขึ้น เช่น รอยฉีกขาด การรั่วซึม หรือโครงสร้างที่ชำรุด จากนั้นทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสาเหตุที่อาจเป็นไปได้ ซึ่งอาจเกิดจากสภาพอากาศที่รุนแรง การใช้งานที่ไม่ถูกต้อง หรือการจัดเก็บที่ไม่เหมาะสมนอกจากการสำรวจทางกายภาพแล้ว ยังต้องสัมภาษณ์พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการติดตั้งและใช้งานเต็นท์ เพื่อให้เข้าใจปัญหาได้ลึกซึ้ง ข้อมูลที่ได้รับจะถูกนำมาวิเคราะห์เพื่อหาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา และจัดทำรายงานสรุป ซึ่งจะเป็นแนวทางสำคัญในการพัฒนาวิธีแก้ไขในขั้นตอนต่อไป

ตารางการตรวจสอบสภาพเต็นท์ผ้าใบ

รายการตรวจสอบ	รายละเอียด	ปกติ	ต้องซ่อมแซม	หมายเหตุ / การแก้ไข
โครงสร้างเต็นท์				
เสาและโครงเหล็ก	ไม่มีสนิม บิดงอ หรือแตกร้าว			
จุดเชื่อมต่อ	น๊อตและข้อต่อแน่นหนา ไม่มีหลวม			
ผ้าใบเต็นท์				
สภาพผ้าใบ	ไม่มีรอยฉีกขาด หรือรูรั่ว			
การยึดติด	เชือกหรืออุปกรณ์ยึดแน่น ไม่มีขาดหลุด			
การกันน้ำ	ไม่มีการรั่วซึมเมื่อโดนฝน			

ตารางที่ 3.2 ตารางการตรวจสอบสภาพเต็นท์ผ้าใบ

ขั้นตอนที่ 2 Do การปฏิบัติตามแผน การนำแผนไปปฏิบัติจริง โดยเริ่มจากการทดลองใช้วัสดุหรือโครงสร้างที่ได้รับการปรับปรุง เช่น การเปลี่ยนไปใช้ผ้าใบที่มีความทนทานต่อสภาพอากาศมากขึ้น หรือการเสริมความแข็งแรงให้กับโครงสร้างเดิมที่ในจุดที่มักเกิดความเสียหาย นอกจากนี้ อาจมีการติดตั้งระบบระบายน้ำเพิ่มเติมเพื่อลดผลกระทบจากฝนและลม ในระหว่างการดำเนินการ ต้องมีการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น เช่น การเปรียบเทียบระยะเวลาการใช้งานก่อนและหลังปรับปรุง หรือการสังเกตว่าปัญหาการฉีกขาดและรั่วซึมลดลงหรือไม่ รวมถึงให้พนักงานทดลองใช้งานตามแนวทางใหม่ และบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ 3 Check การตรวจสอบตรวจสอบผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นเพื่อประเมินประสิทธิภาพของการปรับปรุง โดยเริ่มจากการสังเกตและบันทึกสภาพของเดิมที่ได้รับการแก้ไข เปรียบเทียบกับเดิมที่ยังไม่ได้รับการปรับปรุง ตรวจสอบว่าปัญหาการฉีกขาด รั่วซึม หรือโครงสร้างเสียหายลดลงหรือไม่ นอกจากนี้ ควรเก็บข้อมูลเกี่ยวกับอายุการใช้งานที่ยาวนานขึ้นหรือไม่หลังจากปรับปรุงตรวจสอบตามความคิดเห็นจากพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานและติดตั้งเดิมว่ามีปัญหาใดเกิดขึ้นหรือไม่ รวมถึงประเมินว่าการเปลี่ยนแปลงที่ดำเนินการไปนั้นช่วยให้การใช้งานสะดวกขึ้นหรือไม่ ข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับจะถูกนำมาวิเคราะห์เพื่อดูว่ามีจุดไหนที่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม หรือควรปรับปรุงแนวทางการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนที่ 4 Act การปรับปรุง หลังจากตรวจสอบผลลัพธ์แล้ว หากพบว่ายังมีปัญหาบางส่วนที่ต้องแก้ไข จะต้องดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของเดิมและลดโอกาสเกิดความเสียหายในอนาคต กระบวนการปรับปรุงอาจรวมถึงการเลือกใช้วัสดุที่ทนทานยิ่งขึ้น เสริมโครงสร้างในจุดที่ยังมีความเสี่ยง หรือพัฒนาแนวทางการติดตั้งและการบำรุงรักษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ควรกำหนดมาตรการตรวจสอบสภาพเดิมที่อย่างสม่ำเสมอ เช่น การตรวจเช็คทุกเดือนเพื่อตรวจหาความเสียหายเล็กน้อยก่อนที่จะลุกลามเป็นปัญหาใหญ่ พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นเพิ่มเติม เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงแนวทางการดูแลรักษาอย่างต่อเนื่อง และอบรมพนักงานให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการใช้งานและดูแลเดิมที่ให้อุปกรณ์ ซึ่งจะช่วยลดความเสียหายในระยะยาว



Before



After

หลังจากดำเนินการแก้ไขปัญหมาแล้ว คาดว่าเต็นท์จะมีอายุการใช้งานที่ยาวนานขึ้น ลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและเปลี่ยนใหม่ เพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการใช้งาน รวมถึงช่วยให้พนักงานมีความเข้าใจในการดูแลรักษาได้ดีขึ้น นอกจากนี้ ยังมีการพัฒนาระบบบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะช่วยป้องกันปัญหาในอนาคต และทำให้ผู้ใช้งานได้รับความสะดวกสบาย

บทที่ 4

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

จากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการฝึกสหกิจศึกษาในครั้งนี้ ผู้จัดทำโครงการได้รับมอบหมายหน้าที่ต่างๆ ได้มองเห็นถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหา ทางนิสิตได้รวบรวมข้อมูล ดังนี้

4.1 ผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

ผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เต็มที่จะมีอายุการใช้งานที่ยาวนานขึ้น ลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและเปลี่ยนใหม่ เพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการใช้งาน รวมถึงช่วยให้พนักงานมีความเข้าใจในการดูแลรักษาได้ดีขึ้น

4.2 แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

ในการปฏิบัติงานที่บริษัท เปียกอนงค์เต็นท์ผ้าใบ จำกัด พบปัญหาหลักเกี่ยวกับการเสื่อมสภาพของเต็นท์ผ้าใบและอุปกรณ์เสริม เช่น โครงเหล็กและเชือก รวมถึงการจัดการคลังสินค้าที่ไม่เป็นระเบียบและการขาดทักษะในการดูแลรักษาอุปกรณ์ เพื่อลดปัญหาดังกล่าว ได้มีการนำแนวทางการแก้ไขโดยการตรวจสอบอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ยังมีการใช้หลักการบริหารคุณภาพโดยรวม (TQM) และการใช้วงจร PDCA ในการปรับปรุงคุณภาพวัสดุ โครงสร้าง และการใช้งาน แนวทางเหล่านี้จะช่วยลดความเสียหาย เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และช่วยให้การทำงานมีความเป็นระเบียบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4.3 ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เต็มที่จะมีอายุการใช้งานที่ยาวนานขึ้น
2. ลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและเปลี่ยนใหม่
3. คลังสินค้ามีระเบียบช่วยให้การค้นหาและจัดเตรียมอุปกรณ์ทำได้เร็วขึ้น

สรุปได้ว่าการนำ Total Quality Management – TQM มาใช้ในบริษัท เปียกอนงค์เต็นท์ผ้าใบ จำกัด มาปรับใช้พบว่า ช่วยให้บริษัทสามารถปรับปรุงกระบวนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการใช้ TQM ช่วยในการปรับปรุงคุณภาพวัสดุและโครงสร้างของเต็นท์ผ้าใบ รวมถึงการเพิ่มทักษะของพนักงานในการดูแลรักษาอุปกรณ์และการใช้งานได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ยังช่วยลดการเกิด

ความเสียหายของเต็นท์ เพิ่มอายุการใช้งาน ลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่ และทำให้การจัดการคลังสินค้ามีระเบียบมากขึ้น

บทที่ 5

สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการที่นิสิตออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัทเปียกอนงค์เด็นท์ผ้าใบ จำกัด เป็นระยะเวลา 4 เดือน ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ การแก้ไขปัญหาต่างๆ จากการทำงานที่ผ่านมามาจนสามารถนำมาประยุกต์ใช้และปรับตัวเข้ากับสภาพภายในองค์กรได้ในอนาคต

5.1 สิ่งที่คาดหวัง

5.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

5.2.1 ประโยชน์ต่อตนเอง

5.2.2 ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

5.2.3 ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

5.3 วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค ของตัวนิสิต (SWOT Analysis)

5.4 ประสบการณ์ที่ประทับใจ / ประสบการณ์พิเศษ

5.5 ปัญหาและข้อเสนอแนะ

5.1 สิ่งที่คาดหวัง

1. ได้เรียนรู้การทำงานร่วมกันภายในบริษัทรวมถึงพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ได้รับความรู้และประสบการณ์จากการปฏิบัติสหกิจศึกษาซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่สามารถเรียนรู้ได้จากทฤษฎีต่าง ๆ ในสถานศึกษา
3. การออกปฏิบัติสหกิจศึกษาในครั้งนี้เป็นโอกาสและประสบการณ์ที่ดี ซึ่งสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้

5.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

5.2.1 ประโยชน์ต่อตนเอง

1. ได้ความรู้และประสบการณ์จากการปฏิบัติงานในบริษัท สามารถนำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้มาไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคต
2. ทำให้ตนเองเป็นคนที่มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
3. เรียนรู้วิธีการปรับตัวให้เข้ากับบริษัท และบุคคลภายในบริษัท
4. ได้เรียนรู้และพัฒนาตนเองในด้านทักษะการทำงาน

5.2.2 ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

1. แบ่งเบาภาระหน้าที่ของพนักงานภายในองค์กร
2. ช่วยลดค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดจากการซ่อมแซมหรือการซื้อชิ้นที่ใหม่ได้
3. ช่วยให้การจัดเก็บสินค้าภายในคลังสินค้าทำได้มีประสิทธิภาพ

5.2.3 ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

1. นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้เป็นอย่างดีส่งผลให้นักศึกษาได้รับความยกย่องชมเชยจากสถานประกอบการ
2. ได้ภาพลักษณ์ที่ดีของสถาบันเพื่อเป็นจุดเริ่มต้นของการรับนักศึกษาเข้าสู่โครงงานสหกิจศึกษาต่อไป

5.3 วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค ของตัวนิสิตเอง

SWOT	การวิเคราะห์/Analysis
จุดแข็ง Strength	-มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย -พร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆเสมอ
จุดอ่อน Weakness	-พูดไม่เก่งและไม่กล้าแสดงออก -ไม่กล้าที่จะแสดงความคิดเห็น
โอกาส Opportunities	-การออกปฏิบัติงานทำให้มีประสบการณ์เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการทำงานต่อไปในอนาคต
อุปสรรค Threats	-ความกดดันจากการปฏิบัติงานด้วยระยะเวลาที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 5.1 การวิเคราะห์ SWOT Analysis ของตัวนิสิตเอง

5.4 ประสบการณ์ที่ประทับใจ/ประสบการณ์พิเศษ

ตลอดระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่ บริษัท เปียกอนงค์เต็นท์ผ้าใบ จำกัด โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 จนถึง 28 กุมภาพันธ์ 2568 ความประทับใจที่ได้รับจากการออกฝึกสหกิจศึกษาคือ การปฏิบัติงานที่ได้ลงมือปฏิบัติงานจริง ได้ประสบการณ์ที่หลากหลาย ทั้งด้านการขนส่งเต็นท์ การซ่อมแซมผ้าใบ การตรวจเช็คอุปกรณ์ในคลังสินค้า พี่ๆพนักงานทุกคนพร้อมให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานได้อย่างดี เป็นกันเอง และยังคงคอยดูแลเอาใจใส่ในทุกขั้นตอนของการทำงานอย่างใกล้ชิด ทำให้รู้สึกสบายใจและสามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว ทุกๆ คำแนะนำจากพี่ๆ ทำให้พัฒนาทักษะและความมั่นใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น

5.5 ปัญหาและข้อเสนอแนะ

ปัญหา

- ขาดความมั่นใจในการทำงาน
- การเรียนรู้งานช่วงแรกเข้าใจยาก

ข้อเสนอแนะ

- พัฒนาและเตรียมความพร้อมก่อนออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

บรรณานุกรม

PDCA. (2021) <https://th.hrnote.asia/orgdevelopment/what-is-pdca-210610/>

คลังสินค้า Warehouse. (2564) <https://industrial.frasersproperty.co.th/th/new-media/blog/warehouses-in-thailand-what-you-need-to-know>

ชณิศา มงคลไซ และคณะ (2564) การลดความสูญเปล่าในการจัดการสินค้าคงคลังเครื่องสำอาง

เต็นท์ผ้าใบคืออะไรและดีอย่างไร. (2561) https://tentdee.blogspot.com/2016/08/blog-post_3.html

นิชดา ศิริพันธ์และ ดร. มณีสราบารมีชัย (2564) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการคลังสินค้า
วัตถุดิบคงคลังและกระบวนการผลิต

ภาคผนวก

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ใบรายงานการฝึกสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

ภาคผนวก ข รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ

ภาคผนวก ค ประวัติנסิตสหกิจศึกษา

ภาคผนวก ก

ใบรายงานการฝึกสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่1.....

สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกลและชั้นประถมศึกษา

คณะ วิศวกรรมเครื่องกล มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา




ชื่อนิติกรนางสาว วิชาญ คำหาญ..... รหัสนิติกร ๕๑10๑1๕๐๑11.....

ชื่อองค์กรบริษัท เป็นคุณธรรมดีเด่นทำมาค้าดี..... จำกัด.....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....ตอนใต้.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานคุณ อดิศักดิ์ สันติสุข..... โทรศัพท์ ๐๕๑๐ - ๐๕๖๕๖๖๖.....

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	...../...../.....	..... ..... .....	.....	.....
อังคาร	...../...../.....	..... ..... .....	.....	.....
พุธ	...../...../.....	..... ..... .....	.....	.....
พฤหัสบดี	...../...../.....	..... ..... .....	.....	.....
ศุกร์	1 / 11 / ๕9	ศึกษางาน..... ..... .....	.....
เสาร์	...../...../.....	..... ..... .....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	..... ..... .....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ?

สาขาวิชา วิศวกรรมศาสตร์

คณะ..... วิศวกรรมศาสตร์..... มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



ชื่อนิสิต..... นางสาว ปัทมา คำท่า..... รหัสนิสิต..... 04101160011

ชื่อองค์กร..... บริษัท บริษัท อีโคโนมิคส์ เทคโนโลยี จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... ๓๓๗/๒๕

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... คุณ อรุณรัตน์ สหพันธ์สูง

โทรศัพท์..... ๐๙๐-๐๕๓๕๑๑๔

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	4 / 11 / ๖๙	คัดแยกเอกสาร	๑ ชม.	
อังคาร	5 / 11 / ๖๙	ตรวจเช็คสินค้าในคลัง	๑ ชม.	
พุธ	6 / 11 / ๖๙	ดูแลพนักงานพักรักษาใจ (ช่องนี้ๆ)	๑ ชม.	
พฤหัสบดี	9 / 11 / ๖๙	ตรวจดูอุปกรณ์และซ่อมแซมสภาพของตัวสินค้า	๑ ชม.	
ศุกร์	9 / 11 / ๖๙	เช็คสินค้าในคลังและบัญชี	๑ ชม.	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่

สาขาวิชา วิศวกรรมและซ่อมแซม...

คณะ... วิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต... หงษ์นาง ปัทมา ลำดวน รหัสนิสิต ๕410116๐๐11

ชื่อองค์กร... บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา... ๑๐๗.๖๑๑

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน... คุณหญิงพล สุนทรียกุล โทรศัพท์ ๐๙๐-๐๖๖๕๖๖๖

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	11 / 11 / ๕9	ตรวจเช็คเครื่องในครัวเรือน	๕ ชม.	
อังคาร	12 / 11 / ๕9	จัดร้านค้าในครัวเรือน	๙ ชม.	
พุธ	13 / 11 / ๕9	ดูแลคนงานสาวที่เข้าใจ	๕ ชม.	
พฤหัสบดี	14 / 11 / ๕9	ออกไปทวงหนี้	๕ ชม.	
ศุกร์	15 / 11 / ๕9	ออกไปทวงหนี้	๕ ชม.	
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่

สาขาวิชา วิชาสังคมศึกษาและวัฒนธรรม

คณะ วิชาสังคมศึกษา มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นางสาว ปัทมา คำทศ รหัสนิสิต ๘๑๑๑๑๐๐๑

ชื่อองค์กร บริษัท เจริญรุ่งเรือง จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ๑๐ ฟาร์ม

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นาง นงนุช จันทร์ใจ โทรศัพท์ ๐๙๐๐๖๖๖๖๖๖

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	๑๕ / ๑๑ / ๕๙	รับแนว กิ่งกล้วย	๑ ชม.	
อังคาร	๑๖ / ๑๑ / ๕๙	ออกไปทวงเก็บหนี้	๑ ชม.	
พุธ	๑๗ / ๑๑ / ๕๙	คุมคน อานกล้วยต้นที่ฟาร์ม	๑ ชม.	
พฤหัสบดี	๑๘ / ๑๑ / ๕๙	คุมคน อานกล้วยต้นที่ฟาร์ม	๑ ชม.	
ศุกร์	๑๙ / ๑๑ / ๕๙	รับสินค้าในกล้วย	๑ ชม.	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์
 สัปดาห์ที่ 5
 สาขาวิชา ภาษาอังกฤษและวัฒนธรรม
 คณะ ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อนิสิต... นางสาว อัญญา คำพรา รหัสนิสิต 64101160011
 ชื่อองค์กร... บริษัท บริษัท ๒๒๑๑ เต็มที่ สาขา โฉม
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา... ๑๐๗๖๖
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน... คุณ อัญญา สอนใจ โทรศัทพ์ ๐๕๐-๐๕๖ ๕๖๖๔

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	25/11/69	ตรวจสอบและประเมินผล	8 ชม	[Signature]
อังคาร	26/11/69	ตรวจสอบและประเมินผล	8 ชม	[Signature]
พุธ	27/11/69	ดูแลงานทั่วไป	8 ชม	[Signature]
พฤหัสบดี	28/11/69	ดูแลงานทั่วไป	8 ชม	[Signature]
ศุกร์	29/11/69	พัฒนาและเข้าไปในครัว	9 ชม	[Signature]
เสาร์/...../.....			
อาทิตย์/...../.....			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์
 สัปดาห์ที่ 6
 สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา
 คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



ชื่อนิสิต... นางสาว พัทธมา สีมหา รหัสนิสิต 64101160011
 ชื่อองค์กร... บริษัท เปียโน ออโต้โมบิล จำกัด
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา... ๑๑ ฟลีต
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน... คุณฉัตร นวล สวัสดิ์ โทรศัพท์ ๐๕๐ - ๐๙๓๕๖๙๔

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	2 / 12 / 69	จัดเก็บเอกสาร	9 ชม	
อังคาร	3 / 12 / 69	ตรวจสอบ สหกรณ์ออมทรัพย์	9 ชม	
พุธ	4 / 12 / 69	นับเงินทำบัญชี	9 ชม	
พฤหัสบดี	5 / 12 / 69	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	9 ชม	
ศุกร์	6 / 12 / 69	ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	9 ชม	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์
 สัปดาห์ที่ 7

สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์บัณฑิตศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ชื่อนิสิต หรือ อาจารย์/คณาจารย์ รหัสนิสิต 64101160011

ชื่อองค์กร วิทยาลัยการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ๒๐๗ นิศ

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน โทรศัทพ์ ๐๕๐-๐๕๖๕๖๖๔

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	9 / 12 / 69	วิจัย	9 ชม.	
อังคาร	10 / 12 / 69	วิจัย	8 ชม.	
พุธ	11 / 12 / 69	คุม. ค. ของงาน ส. วิชา ส. วิชา	8 ชม.	
พฤหัสบดี	12 / 12 / 69	คุม. ก. ของงาน ส. วิชา ส. วิชา	9 ชม.	
ศุกร์	13 / 12 / 69	วิจัย ส. วิชา	9 ชม.	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	9 ชม.	
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๕.....

สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์ ๒๕๑ ชั้นประถมศึกษา

คณะ ศึกษาศาสตร์..... มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นางสาว ปัทมา ศุภฤกษ์ รหัสนิต 64101160011

ชื่อองค์กร บริษัท แป๊ะ ของ ของ แป๊ะ หั้ว หั้ว จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ออฟฟิศ

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน คุณสมพงษ์ สุขสงฆ์ โทรศัทพ์ 0๙๐-053 53๖4

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	16 / 12 / ๕7	นั่งทำใบเสร็จรับเงิน	๑ ชม.	
อังคาร	17 / 12 / ๕7	ดูคชจากเว็บไซต์	๑ ชม.	
พุธ	18 / 12 / ๕7	ดูคชจากเว็บไซต์	๑ ชม.	
พฤหัสบดี	19 / 12 / ๕7	นับจำนวนเว็บไซต์	๑ ชม.	
ศุกร์	๒๐ / 12 / ๕7	ออกไปกองถ่าย	๑ ชม.	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๑

สาขาวิชา โฉมตัดทอสีและสิ่งทอผืนใย

คณะ วิทยาธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต หนึ่งสุภา ปัทมา คำทนต์ รหัสนิต ๒๕๑๐๑๑๐๐๑๑

ชื่อองค์กร บริษัทแป้นกดและสิ่งทอผืนใย จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา จอห์นนี่

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน คุณณัฐพล สหรั้งชัย โทรศัพท์ ๐๙๐-๐๕๓ ๕๓๙๕

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	๒๒/๑๒/๖๗	ตรวจสอบสภาพผ้าใบ	๘ ชม.	
อังคาร	๒๓/๑๒/๖๗	ตรวจสอบสภาพผ้าใบ	๘ ชม.	
พุธ	๒๔/๑๒/๖๗	สวดมนต์ขอพรแม่พระที่	๘ ชม.	
พฤหัสบดี	๒๕/๑๒/๖๗	ผลิตถุงกระดาษสีในแม่พิมพ์	๙ ชม.	
ศุกร์	๒๖/๑๒/๖๗	ลาพัก	๘ ชม.	
เสาร์/...../.....			
อาทิตย์/...../.....			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 10

สาขาวิชา โอลิมปิกส์และสิ่งพหุประโยชน์

คณะ ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อนิสิต หงษ์สูง ฟ้ามา คำตรา รหัสนิสิต 04101160011

ชื่อองค์กร บริษัท เป็เนตรของสิ่งของที่ผิวใบสิ่งคดี

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา จอฬนิก

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน คุณหญิงพัล สันโนง โทรศัทพ์ 080-0535974

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	30/12/62	ลาฝึก	8.5ชม	[Signature]
อังคาร	31/12/62	บริษัทของสิ่งคดี	9.5ชม	[Signature]
พุธ	1/1/63	บริษัทของสิ่งคดี	9.5ชม	[Signature]
พฤหัสบดี	2/1/63	ลาฝึก	9.5ชม	[Signature]
ศุกร์	3/1/63	ลาฝึก	9.5ชม	[Signature]
เสาร์	4/1/63		9.5ชม	[Signature]
อาทิตย์/...../.....			


ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์
สัปดาห์ที่ 11

สาขาวิชา วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์


ชื่อนิสิต ... ศตวรรษ ช่างทอ ... **รหัสนิสิต** ... 04101160011
ชื่อองค์กร ... บริษัท เป็จของนงค์ต้นผ้าใบ จำกัด
หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ... 100 ปี
ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ... คุณณัฐพร ... **โทรศัพท์** ... 0800535774

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	6 / 1 / 66	ฝึกงานที่ บริษัท เป็จของนงค์ต้นผ้าใบ จำกัด	8 ชม.	
อังคาร	7 / 1 / 66	ฝึกงานที่ บริษัท เป็จของนงค์ต้นผ้าใบ จำกัด	8 ชม.	
พุธ	8 / 1 / 66	ฝึกงานที่ บริษัท เป็จของนงค์ต้นผ้าใบ จำกัด	8 ชม.	
พฤหัสบดี	9 / 1 / 66	ฝึกงานที่ บริษัท เป็จของนงค์ต้นผ้าใบ จำกัด	8 ชม.	
ศุกร์	10 / 1 / 66	ฝึกงานที่ บริษัท เป็จของนงค์ต้นผ้าใบ จำกัด	8 ชม.	
เสาร์ / /			
อาทิตย์ / /			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 12

สาขาวิชา วิศวกรรมและสิ่งแวดล้อม

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นางสาว โทภา คุณากร รหัสนิสิต 64101160011

ชื่อองค์กร บริษัท เพ็ญระวีค ดีไซน์ท์ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 10. นิสิต

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน คุณสุวิมล สอน้อง โทรศัพท 060.0535.974

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	13 / 1 / 68	ทำบรูชบอร์ด	8.00	
อังคาร	14 / 1 / 68	ต่อทำของประกอบ	8.00	
พุธ	15 / 1 / 68	ต่อทำของประกอบ	8.00	
พฤหัสบดี	16 / 1 / 68	ดูแลงานด้านช่าง	8.00	
ศุกร์	17 / 1 / 68	ดูแลงานด้านช่าง	8.00	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 13

สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นายสาว จันทา คำทอง รหัสนิสิต 69101160011

ชื่อองค์กร บริษัท อหวนท์ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา วิศวฯ

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน คุณสมพงษ์ สอนใจดี โทรศัพท์

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	30 / 1 / 66	ดูแลคนงานช่างไฟฟ้า	9 ชม	
อังคาร	31 / 1 / 66	ตรวจสอบสถานะตู้แม่ข่าย	8 ชม	
พุธ	30 / 1 / 66	จัดการงานเก็บขยะ	8 ชม	
พฤหัสบดี	31 / 1 / 66	จัดการงานเก็บขยะ	9 ชม	
ศุกร์	31 / 1 / 66	ดูแลคนงานช่างไฟฟ้า	9 ชม	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 14

สาขาวิชา โฉมสีทึบสีและสีผสมนางแอน

คณะ ปรินเซ็ปส์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต... ไชยสารัทธมา คำทวด รหัสนิต 64101160011
 ชื่อองค์กร... บริษัท เบ็ญจมาศเขตพื้นที่อำเภอ ฝักคอก
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา... จอห์นนี่ส์
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน... ดุจดลิ่งสูงพล ดนญ์น้อย โทรศัพท์ 030-0535394

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	29 / 1 / 66	จัดสีทึบสีฟ้าเข้ม 9.5 ชม	9.5 ชม	
อังคาร	30 / 1 / 66	จัดสีทึบสีฟ้าเข้ม 9.5 ชม	9.5 ชม	
พุธ	29 / 1 / 66	ดูแลคนงานสีฟ้าเข้ม 9.5 ชม	9.5 ชม	
พฤหัสบดี	30 / 1 / 66	ออกไปงานสีฟ้าเข้ม 9.5 ชม	9.5 ชม	
ศุกร์	31 / 1 / 66	ห้บแปดสี 9.5 ชม	9.5 ชม	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 15

สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นางสาวจิตมา ล้ำทรา รหัสนิสิต 64101160011
 ชื่อองค์กร บริษัท เป็จจอนอินเตอเนชั่นแนล ลัมพัต
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ไลน์มีค
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน คุณจตุรงค์ สันใจน้อย โทรศัพท์ 090 0935594

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	3 / 2 / 68	เตรียมชุดเครื่องจักร	9.00	
อังคาร	4 / 2 / 68	ตรวจเช็คเครื่องจักร	9.00	
พุธ	5 / 2 / 68	ดูแผนงานช่างไฟฟ้า	9.00	
พฤหัสบดี	6 / 2 / 68	ตรวจเช็คสภาพเครื่องจักร	9.00	
ศุกร์	9 / 2 / 68	รับสิ้นค้าในครัว	9.00	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 16

สาขาวิชา วิศวกรรมและซ่อมบำรุง

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นางสาว ปัทมา คำภักดิ์ รหัสนิสิต 64101160011
 ชื่อองค์กร บริษัท เจริญคอนกรีตภัณฑ์ จำกัด
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 98 ฟู้ดส์
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน คุณณรงค์ สันพันธ์ โทรศัพท 080 053 5994

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	10 / 2 / 68	ตรวจ สอบสภาพเตาแก๊ส	9 ชม	[Signature]
อังคาร	11 / 2 / 68	ดูแลห้องช่างฝึกงาน	9 ชม	[Signature]
พุธ	12 / 2 / 68	ออกไปทาสีเตาแก๊ส	8 ชม	[Signature]
พฤหัสบดี	13 / 2 / 68	ออกไปทาสีเตาแก๊ส	9 ชม	[Signature]
ศุกร์	14 / 2 / 68	จัดควมสะอาดภายในเครื่องเป่าลม	8 ชม	[Signature]
เสาร์ / /			
อาทิตย์ / /			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 19

สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ชื่อนิสิต นภาพร จันทนา ดิษยา รหัสนิสิต 64101160011

ชื่อองค์กร บริษัท เบ็ญจอนงค์เคาน์ตีตี้ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ฝึกอบรม

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน คุณศุภมาส สังข์น้อย โทรศัพท์ 090 059 5394

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	19 / 2 / 68	หัดตีเหล็กในครัว	8.00 ชม	
อังคาร	19 / 2 / 68	วัดเตรียมอุปกรณ์ในครัว	8.00 ชม	
พุธ	19 / 2 / 68	สุ่มคนอาหารในครัว	8.00 ชม	
พฤหัสบดี	20 / 2 / 68	เตรียมอุปกรณ์ในครัว	8.00 ชม	
ศุกร์	21 / 2 / 68	หัดตีเหล็กในครัว	8.00 ชม	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 18

สาขาวิชา โยจิตต์ศึกษาและชั้นนสายชั้น

คณะ บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นางสาว นัทธมา สีพธนา รหัสนิสิต 64101160011

ชื่อองค์กร บริษัท เป็ญจฉัตรภัณฑ์ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา จอฬฉัตร

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน คุณสุวิทย์ สอนใจอวย โทรศัพท์ 090 053 5794

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	24 / 2 / 68	สอบไล่ข้อที่ 1-5	9 ชม	[Signature]
อังคาร	25 / 2 / 68	สอบไล่ข้อที่ 6-10	9 ชม	[Signature]
พุธ	26 / 2 / 68	ดูผลของงานสัปดาห์	9 ชม	[Signature]
พฤหัสบดี	27 / 2 / 68	ดูเวลาสอบสัมภาษณ์	9 ชม	[Signature]
ศุกร์	28 / 2 / 68	ทราบสอบสัมภาษณ์ ผลของสัปดาห์ก่อน	9 ชม	[Signature]
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....

ภาคผนวก ข

รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ



รูปภาพการฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ



รูปภาพการฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ

ภาคผนวก ค

ประวัตินิสิตสหกิจศึกษา

ประวัตินิสิตสหกิจศึกษา



ชื่อ - นามสกุล : นางสาว ปัทมา คำทรา

อายุ : 22

สถานศึกษา : คณะ บริหารธุรกิจ
สาขา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ชั้นปีที่ 4

รหัสนิสิต : 64101160011

สัญชาติ : ไทย

ศาสนา : พุทธ

ที่อยู่ : 100 ม.6 บ้านหนองกง ต.ทุ่งแสงทอง อ.นางรอง จ.บุรีรัมย์ 31110

ข้อมูลติดต่อ : FB : Patthama KhamTra
ID : bung_3055
G-Mail : 64101160011@rpu.ac.th