



โครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
เรื่อง การจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลอย่างเป็นระบบ

นางสาวตรีธารทิพย์ ไนพลกรัง

รหัสนิสิต 64101140008

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา (019-002)
สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี



โครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
เรื่อง การจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลอย่างเป็นระบบ

นางสาวตรีธารทิพย์ ในพลกรัง
รหัสนิสิต 64101140008

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา (019-002)
สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง ขอส่งโครงการปฏิบัติการ งานสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาสาขาวิชา ดร.ณัฐวุฒิ วิเศษ

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวตรีธารทิพย์ ในพลกรัง นิสิตสาขาวิชาการบริหารธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 ในตำแหน่ง ฝ่ายบัญชี ณ สถานที่ประกอบการชื่อ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา เมืองปทุมธานี 2 และได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาให้ศึกษาและจัดทำรายงานเรื่อง การจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลอย่างเป็นระบบ

บัดนี้ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงใคร่ขอส่งรายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจำนวน 1 ไฟล์ โดยแปลงไฟล์เป็น PDF เพื่อขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไปนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวตรีธารทิพย์ ในพลกรัง)

ชื่อโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	การจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลอย่างเป็นระบบ
ผู้รายงาน	นางสาว ตรีธารทิพย์ ในพลกรัง
คณะ	บริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	การบริหารธุรกิจ



.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ วิเศษ)
อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา



.....
(คุณนุจรี อร่ามรัตน์พันธ์)
พนักงานที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ อนุมัติให้นับโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรคณะบริหารธุรกิจ สาขาการบริหารธุรกิจ



.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาภรณ์ อินฟ้าแสง)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgment)

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาว ตริธารทิพย์ ในพลกรัง ได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สาขาเมืองปทุมธานี 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่มีคุณค่ามากมาย สำหรับโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากความช่วยเหลือสนับสนุนของหลายฝ่าย

1. คุณวุฒิภัทร ผ่องพิสุทธิ์ ตำแหน่ง ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาเมืองปทุมธานี 2
2. คุณนุจรี อร่ามรัตน์พันธ์ุ ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกบริหารรายได้ค่าไฟฟ้า
3. ผศ.ดร.เพียงเดือน เกิดอำแพง ตำแหน่ง อาจารย์ที่ปรึกษา
4. ผศ.ดร.ณัฐวุฒิ วิเศษ ตำแหน่ง อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการนิวิชาสหกิจศึกษา

ขอขอบคุณ ผศ.ดร.ณัฐวุฒิ วิเศษ อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาสหกิจศึกษา ที่ให้คำแนะนำจัดทำตำแหน่งงานจากสถานประกอบการ คอยติดตามประเมินความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและคอยตรวจแก้ไขเล่มโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

นอกจากนี้ยังมีบุคคลท่านอื่น ๆ อีกที่ไม่ได้กล่าวไว้ ณ ที่นี้ ซึ่งให้ความกรุณาแนะนำในการจัดทำโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอขอบคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและให้ความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตของการปฏิบัติงานรวมถึงเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำโครงการฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์

นางสาว ตริธารทิพย์ ในพลกรัง
ผู้จัดทำ
วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2568

ชื่อโครงการ	การจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลอย่างเป็นระบบ
ชื่อนิสิต	นางสาว ตรีธารทิพย์ ในพลกรัง
รหัสนิสิต	64101140008
สาขาวิชา	บริหารธุรกิจ
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผศ.ดร.ณัฐวุฒิ วิเศษ
ปีการศึกษา	2/2567

บทคัดย่อ (Abstract)

โครงสร้างสหกิจศึกษาเรื่อง การจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลอย่างเป็นระบบ เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 รวมระยะเวลา 4 เดือน ด้วยการเรียนรู้จากในห้องเรียน ทำให้นิสิตได้นำความรู้มาปรับใช้ในประสบการณ์ทำงานจริง ซึ่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ คือ ได้รับมอบหมายให้ช่วยพี่ ๆ ในแผนกทำงานส่วนต่าง ๆ คือ รับโทรศัพท์ตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องไฟฟ้า ทำข้อมูลการพิจารณาลูกหนี้ค่าไฟ เช็คยอดค่าไฟ ตรวจสอบยอดค่างชำระของผู้ใช้ไฟ และทำเรื่องเบิกมิเตอร์ งานทั้งสี่ส่วนจะได้รับมอบหมายสลับกันในแต่ละวันของปี 2567 - 2568 เริ่มตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน 2567 ถึง กุมภาพันธ์ 2568 เป็นต้น

เพื่อศึกษาปัญหาเกี่ยวกับแผนกบริหารรายได้ค่าไฟฟ้า ทำให้นิสิตมีความรู้ ความสามารถ และเข้าใจการทำงานในการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาเมืองปทุมธานี 2 มากขึ้น และทำให้สามารถนำไปใช้ในการทำงานอย่างถูกต้อง

ผลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาเมืองปทุมธานี 2 ซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะการรับโทรศัพท์ตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องไฟฟ้า ทำข้อมูลการพิจารณาลูกหนี้ค่าไฟ เช็คยอดค่าไฟ ตรวจสอบยอดค่างชำระของผู้ใช้ไฟ และทำเรื่องเบิกมิเตอร์ งานทั้งสี่ส่วนจะได้รับมอบหมายสลับกันในแต่ละวัน ทำให้ได้ฝึกการใช้สมาธิ ความรอบคอบในการดูเอกสารและข้อมูลต่างๆ ของแผนกบริหารรายได้ค่าไฟฟ้า รวมทั้งนำความรู้ ความสามารถ ที่ได้ศึกษามาประยุกต์ใช้ในการตรวจสอบข้อมูลและเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
จดหมายนำส่ง	(1)
กิตติกรรมประกาศ	(2)
บทคัดย่อ	(3)
สารบัญ	(4)
สารบัญตาราง	(5)
สารบัญรูปภาพ	(6)
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	1
1.2 ประวัติ และรายละเอียดบริษัท/สถานประกอบการ	1
1.3 ชื่อและสถานที่ตั้งสถานประกอบการ	2
1.4 การให้บริการหลักของสถานประกอบการ	2
1.5 รูปแบบการจัดการองค์กรและการบริหารงาน	2
1.6 โครงสร้างองค์กร	2
1.7 ตำแหน่งลักษณะงานที่นิสิตได้รับมอบหมาย	3
1.8 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา/ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	3
1.9 ระยะเวลาในการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	3
บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	4
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการให้บริการ	4
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการสื่อสาร	5
บทที่ 3 ภาระหน้าที่และปัญหาในการปฏิบัติงาน	7
3.1 รายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมายในลักษณะงานหลักและงานรอง	7
3.2 รายละเอียดของปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้แก้ไขปัญหา	7
3.3 ขั้นตอนในการปฏิบัติงานและขั้นตอนในการแก้ไขปัญหา	8

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 4 รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	9
4.1 ผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในลักษณะงานหลักและงานรอง	9
4.2 แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	9
4.3 กรอบแนวคิดใหม่ในการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหา	10
บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงาน	12
5.1 สิ่งที่คาดว่าจะได้รับ	12
5.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	12
5.3 วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค ของตัวนิสิตเอง (SWOT Analysis)	14
5.4 ประสบการณ์ที่ประทับใจ/ประสบการณ์พิเศษ	14
บรรณานุกรม	15
ภาคผนวก ก ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์	16
ภาคผนวก ข รูปภาพการฝึกสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ	35
ภาคผนวก ค ประวัตินิสิตสหกิจศึกษา	38

สารบัญตาราง

เรื่อง	หน้า
ตารางที่ 4.1 ปัญหาในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา	9
ตารางที่ 5.1 การวิเคราะห์ SWOT Analysis ในการฝึกปฏิบัติงานของนิสิต	14

สารบัญรูปภาพ

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 1.1 แผนที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาเมืองปทุมธานี 2	2
ภาพที่ 1.2 รูปแบบโครงสร้างการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาเมืองปทุมธานี 2	

บทที่ 1

บทนำ

เนื่องจากผู้ปฏิบัติสหกิจศึกษาได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ มาเป็นระยะเวลา 4 ปี ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในองค์กรและการบริหารจัดการให้มีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา จนกระทั่งจบหลักสูตรและได้มีโอกาสเข้ารับการฝึกงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาเมืองปทุมธานี 2 สารถเรียนรู้และได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติงานในสถานประกอบการอันจะเป็นการประยุกต์ใช้ความรู้ แนวคิด ทฤษฎี ให้สามารถนำไปใช้ในการทำงานจริง เป็นการเติมเต็มการจัดการเรียนการสอนในห้องเรียนซึ่งจะช่วยเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์ที่ดีให้แก่นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา เพื่อการเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ ตามที่ตลาดแรงงานต้องการ

1.1 วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. เพื่อฝึกปฏิบัติการทำงานจริงและความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
2. เพื่อศึกษาการทำงานร่วมกับผู้อื่นและการสื่อสารในสถานประกอบการจริง
3. เพื่อให้ นักศึกษาสามารถนำความรู้ ความสามารถ และทฤษฎีที่ได้เรียนนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน

1.2 ประวัติ และรายละเอียดบริษัท/สถานประกอบการ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีที่มาเริ่มจากการเป็นแผนกไฟฟ้า ในกองบูรพาภิบาล กรมสาธารณสุข กระทรวงมหาดไทย และก่อตั้งไฟฟ้าเทศบาลเมืองนครปฐมเป็นจังหวัดแรก เมื่อ พ.ศ. 2473 ต่อมาใน พ.ศ. 2477 มีการปรับปรุงแผนกไฟฟ้า เป็น กองไฟฟ้า สังกัดกรมโยธาเทศบาล กระทรวงมหาดไทย และเปลี่ยนชื่อเป็น กองไฟฟ้าภูมิภาค ในภายหลังในช่วงหลังสงครามโลกครั้งที่สอง รัฐบาลเห็นความจำเป็นในการสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐานด้านไฟฟ้า จึงออกพระราชกฤษฎีกา ซึ่งให้ไว้เมื่อวันที่ 6 มีนาคม พุทธศักราช 2497 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 16 มีนาคม พุทธศักราช 2497 ก่อตั้ง องค์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีทุนจดทะเบียน 5 ล้านบาท มีการไฟฟ้าอยู่ในความดูแล จำนวน 117 แห่ง อยู่ภายใต้การควบคุมของกรมโยธาเทศบาล กระทรวงมหาดไทย และรัฐบาล โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เป็นประธานกรรมการ

1.3 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาเมืองปทุมธานี 2 ที่อยู่ 21/42 ม.3 ถ.รังสิต-ปทุมธานี ต.บางพูน อ.เมืองปทุมธานี จ.ปทุมธานี 12000



ภาพที่ 1.1 แผนที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาเมืองปทุมธานี 2

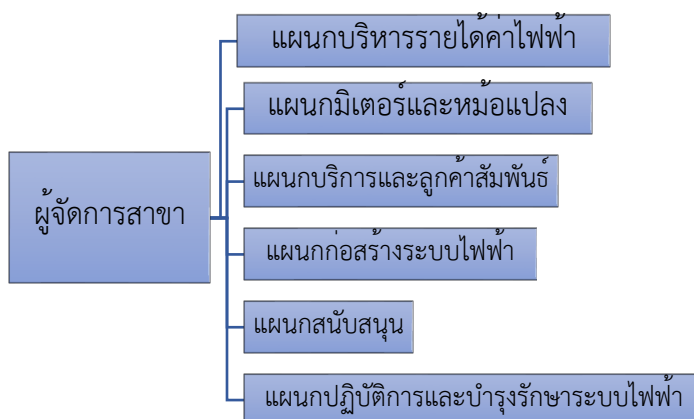
1.4 การให้บริการหลักของสถานประกอบการ

จัดหาและให้บริการจำหน่ายไฟฟ้าแก่ผู้ใช้ไฟฟ้าในเขตพื้นที่ส่วนภูมิภาค 74 จังหวัด ของประเทศไทย ยกเว้น กรุงเทพมหานคร นนทบุรี และ สมุทรปราการ

1.5 รูปแบบการจัดการองค์กรและการบริหารงาน

ผู้บริหาร คือ คุณวุฒิมัทธ ฝ่องพิสุทธิ์ และมีพนักงานปฏิบัติหน้าที่แต่ละฝ่าย

1.6 โครงสร้างองค์กร



ภาพที่ 1.2 รูปแบบโครงสร้างบริษัท การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาเมืองปทุมธานี 2

1.7 ตำแหน่งลักษณะงานที่นิสิตได้รับมอบหมาย

- ฝ่ายบัญชี
- รับโทรศัพท์ตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องไฟฟ้า
 - ทำข้อมูลการพิจารณาลูกหนี้ค่าไฟ
 - เช็ดยอดค้างค่าไฟ
 - ตรวจสอบยอดค้างชำระของผู้ใช้ไฟ

1.8 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา/ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน/อื่น ๆ

คุณ นุจรี อร่ามรัตน์พันธุ์

1.9 ระยะเวลาในการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึง วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

จากการได้ฝึกงานสหกิจศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้เป็นระยะเวลา 4 เดือน ในระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึง วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 ณ สถานประกอบการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สาขาเมืองปทุมธานี 2 ทำให้ผู้จัดทำได้รับประสบการณ์และความรู้ใหม่ ๆ ในการปรับตัวให้เข้ากับสังคมของการทำงานและการแก้ปัญหาระหว่างการทำงาน ผู้จัดทำจึงได้รวบรวมแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวข้องมาใช้ในการประกอบการศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ โดยสามารถนำมาประยุกต์กับการทำงานด้านการบริหารจัดการได้ ดังนี้

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการให้บริการ

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการสื่อสาร

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการให้บริการ

ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 ได้ให้ความหมาย “บริการ” หมายถึงงานที่ปฏิบัติรับใช้หรืองานที่ให้ความสะดวกต่างๆ (ราชบัณฑิตยสถาน 2539 หน้า 89) และมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการให้บริการไว้ ดังนี้

สุนา อยู่โพธิ์ (2532 อ้างถึงใน กิตติพัฒน์ อินทรนิโลดม 2544 หน้า 18) กล่าวว่า การบริการ หมายถึงกิจกรรม ประโยชน์หรือความพึงพอใจ ซึ่งได้เสนอเพื่อขายหรือกิจกรรมที่จัดรวมกันขายบริการ

พรเทพ ปิยวัฒนาเมธา (2536 หน้า 58) กล่าวว่า การให้บริการ คือการบริการในสิ่งที่ลูกค้าต้องการในเวลาหรือในแบบที่เขาต้องการ

สุจิตรา ขานีวิทย์กรณ์ (2538 อ้างอิงใน ศรีธัญ ทิพย์บำรุง 2544 หน้า 6) กล่าวคือ การบริการ หมายถึงการกระทำหรือการปฏิบัติถึงการแสดงออกในรูปแบบของความสะดวกสบายและความปลอดภัย เช่น การคมนาคมสื่อสาร และการประกันภัย ซึ่งไม่มีผู้ใดสามารถจับต้องได้

อมรา ผุภุญเชิด (2539 อ้างใน กิตติพัฒน์ อินทรนิโลตม 2544 หน้า 18) กล่าวว่า งานบริการ คือ ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ซึ่งมีเงื่อนไขแห่งการให้ทั้งทางรูปธรรมและนามธรรมในเชิงความถูกต้องรวดเร็วและสะดวก

วีระพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์ (2542 หน้า 6-8) ได้ให้ความหมายของการบริการว่า คือ “พฤติกรรม กิจกรรม คือ การกระทำที่บุคคลหนึ่งกระทำให้ หรือส่งมอบต่ออีกบุคคลหนึ่ง โดยมีเป้าหมายโดยมีความตั้งใจในการส่งมอบบริการนั้น” หรือ “บริการ คือ สิ่งที่สัมผัสและต้องได้ยากที่จะเสื่อมสลายไปได้ง่าย บริการจะได้รับการทำขึ้น และส่งมอบผู้รับบริการ (ลูกค้า) เพื่อใช้สอยบริการนั้นๆ ได้โดยทันที หรือในเวลาเกือบทันทีทันใดที่มีการบริการนั้น”

วัลดา บินซาเว็น (2543 หน้า 9) กล่าวว่า การบริการเป็นสิ่งที่ไม่มีตัวตนเป็นเรื่องของความพึงพอใจ เป็นนามธรรมจับต้องไม่ได้ซึ่งมีลักษณะแตกต่างจากสินค้าที่เป็นรูปธรรม ตามแนวคิดทางการบริการ ลักษณะที่ผู้ให้บริการมีความตั้งใจกระทำหรือปฏิบัติให้ลูกค้าในขอบเขตที่แน่นอน และทำอย่างไรให้ประสบความสำเร็จนั้น คือ ทำให้ลูกค้าเกิดความพอใจสูงสุดตามความคาดหวังหรือมากกว่าความคาดหวังของลูกค้า

สรุปได้ว่า การให้บริการ หมายถึง การดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการอย่างดีเยี่ยม เป็นเลิศโดยยึดหลักว่าต้องสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย โปร่งใส และเป็นธรรมตรงกับความต้องการของผู้รับบริการให้มากที่สุด อันนำมาซึ่งความประทับใจหรือความพอใจแก่ผู้รับบริการและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการสื่อสาร

การสื่อสาร (communication) ภาษาอังกฤษใช้คำว่า Communication ซึ่งรากศัพท์มาจากภาษาลาตินว่า Communis หมายถึง การร่วม (Common) เมื่อมีการสื่อสารหรือการสื่อความหมาย ก็หมายถึงว่า มีการกระทำร่วมกันในบางสิ่งบางอย่าง นั่นคือการถ่ายทอดหรือการแลกเปลี่ยนข่าวสาร ความรู้ ความคิดของคนเรานั้นเอง กระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้สึกรู้สึกนึกคิดข้อมูลข่าวสาร ทักษะ ความรู้สึกและ อารมณ์ของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปหรือมากกว่านั้น การสื่อสารจึงเป็นปฏิริยาสัมพันธ์ทางสังคมที่สื่อความหมายผ่านระบบสัญลักษณ์ กระบวนการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารระหว่างบุคคลต่อบุคคลหรือบุคคลต่อกลุ่ม โดยใช้สัญลักษณ์ สัญลักษณ์ หรือพฤติกรรมที่เข้าใจกัน การสื่อสาร มีความหมายเช่นเดียวกับคำว่า การสื่อความหมาย ใน (Webster Dictionary 1978 : 98)

การให้ความหมายของการสื่อสารตามรูปคำข้างต้น ยังไม่ใช่ความหมายที่สมบูรณ์นัก เพราะการสื่อสารที่แท้จริง นั้น มีความหมายกว้าง ครอบคลุมเกี่ยวข้องกับชีวิตและสังคมมนุษย์ในทุกๆ เรื่อง นักวิชาการด้านการสื่อสารได้ ให้ความหมายไว้ต่างๆ กัน ตามแง่มุมที่แต่ละคนพิจารณาให้ความสำคัญ ดังต่อไปนี้ (ประมะ สตะเวทิน 2529 : 5-7)

วิลเบอร์ ชแรมม์ (Wilber Schramm) ให้ความหมายว่า การสื่อสาร คือการมีความเข้าใจร่วมกัน ต่อ เครื่องหมายที่แสดงข่าวสาร

ชาร์ล อี ออสกู๊ด (Charl E.Osgood) ให้ความหมายโดยทั่วไปว่า การสื่อสาร เกิดขึ้นเมื่อฝ่ายหนึ่ง คือผู้ ส่งสาร มีอิทธิพลต่ออีกฝ่ายหนึ่งคือผู้รับสาร โดยใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ซึ่งถูกส่งผ่านสื่อที่เชื่อมต่อสองฝ่าย

วอร์เรน ดับเบิลยู วีเวอร์ (Worren W. Weaver) กล่าวว่า การสื่อสารมีความหมายกว้าง ครอบคลุมถึง กระบวนการทุกอย่าง ที่จิตใจของคนๆ หนึ่ง อาจมีผลต่อจิตใจของคนหนึ่งไม่ใช่เพียงการพูดและการเขียน เท่านั้น แต่รวมถึง ดนตรี ภาพ การแสดง และพฤติกรรมอื่นๆ ของมนุษย์

ยอร์จ เอ มิลเลอร์ (George A. miller) ให้ความหมายว่า การสื่อสารเป็นการถ่ายทอดข่าวสารจากที่ หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง

เจอร์เกน รอย และเกกอรี เบทสัน (Jurgen Ruesch and Gregory Bateson) ให้ความหมายโดย สรุปรว่า การสื่อสารไม่ใช่การถ่ายทอดข่าวสารด้วยภาษาพูดและเขียนโดยมีเจตนาชัดเจนเท่านั้น แต่หมายถึง พฤติกรรมทุกอย่างที่บุคคลหนึ่งกระทำ แล้วส่งผลให้บุคคลอื่นเกิดความเข้าใจ

พจนานุกรมภาษาอังกฤษ (Oxford English Dictionary) ให้ความหมายว่า การให้ การนำการ แลกเปลี่ยนความคิด ความรู้อื่นๆ จากความหมายที่มีผู้ให้ไว้แตกต่างกัน ซึ่งบางคนให้ความหมายครอบคลุมไป ถึงพฤติกรรมที่ไม่ใช่ภาษาพูดและภาษาเขียนด้วย บางคนถือว่าการสื่อสารคือการแสดงออกทุกอย่าง ที่ผู้อื่น เข้าใจได้ ไม่ว่าจะการแสดงนั้นจะมีเจตนาให้ผู้อื่นเข้าใจหรือไม่ก็ตาม จึงอาจสรุปได้ว่า การสื่อสาร คือการที่มนุษย์ ถ่ายทอดความรู้ ความคิด หรือประสบการณ์ของตน ไปยังบุคคลอื่น และการรับความรู้ความคิดจากบุคคลอื่น มาปรับพฤติกรรมของตนเอง โดยกระบวนการของการสื่อสาร ซึ่งการถ่ายทอด และการรับความรู้

บทที่ 3

ภาวะหน้าที่และปัญหาในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาเมืองปทุมธานี 2 ระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึง วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 นิสิตสหกิจศึกษามีหน้าที่ในการรับผิดชอบ ดังนี้

3.1 รายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมายในลักษณะงานหลักและงานรอง

3.1.1 งานหลัก

- 3.1.1.1 รับโทรศัพท์ตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องไฟฟ้า
- 3.1.1.2 ทำข้อมูลการพิจารณาลูกหนี้ค่าไฟ
- 3.1.1.3 เช็คยอดค่าไฟและตรวจสอบยอดค้างชำระของผู้ใช้ไฟ
- 3.1.1.4 ทำเรื่องเบิกมิเตอร์

3.1.2 งานรอง

- 3.1.2.1 การสุ่มหน่วย เช็คข้อมูลให้ตรงกับมิเตอร์

3.2 รายละเอียดของปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้แก่ปัญหา

เนื่องจากข้าพเจ้าได้มาฝึกสหกิจ ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาเมืองปทุมธานี 2 โดยได้รับมอบหมายให้มาช่วย งานประจำอยู่ที่แผนกบริหารรายได้ค่าไฟฟ้า จึงได้รับมอบหมายให้ช่วยที่ ๆ ในแผนกทำงานในส่วนต่าง ๆ คือ รับโทรศัพท์ ผู้ใช้ไฟจะโทรมาสอบถามเรื่องต่าง ๆ เช็คยอดค้างให้ผู้ที่ใช้ไฟฟ้า และตรวจสอบเรื่องการรับเงินประกัน กรณียกเลิกใช้ไฟแล้ว งานทั้งสามส่วนจะได้รับมอบหมายสลับกันในแต่ละวันของปี 2567 – 2568 เริ่มตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน 2567 ถึง กุมภาพันธ์ 2568 ทำให้ข้าพเจ้าได้มองเห็นปัญหาของการทำงานทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ยกปัญหาและแนวทางการแก้ไขต่าง ๆ ดังนี้

3.2.1 ปัญหาด้านการจัดเก็บข้อมูล

การที่ได้รับมอบหมายงานมาแต่ได้ทราบถึงขั้นตอนการจัดเก็บข้อมูล คือการจดข้อมูลในกระดาษที่ใช้ซ้ำ ซึ่งอาจทำให้ข้อมูลหายไปหรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น บางครั้งอาจจดลงในเศษกระดาษหรือกระดาษที่ไม่คงทน ทำให้การติดตามหรือการตอบกลับคำถามลูกค้าทำได้ยาก

3.2.2 ปัญหาด้านการตรวจสอบข้อมูล

ในการตรวจสอบข้อมูลยอดค้างชำระหรือเช็คค่าไฟ บางครั้งไม่ปรากฏข้อมูล เนื่องจากระบบโปรแกรมปฏิบัติงานภายในเกิดความไม่เสถียร ทำให้เกิดความล่าช้าในการประมวลผล

3.3 ขั้นตอนในการปฏิบัติงานและขั้นตอนในการแก้ไขปัญหา

3.3.1 ปัญหาด้านการจัดเก็บข้อมูล

ควรจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระเบียบ เช่น เขียนในสมุด เขียนวันที่ เรื่องที่ผู้ใช้ไฟร้องเรียน ข้อมูลผู้ใช้ไฟ เพื่อง่ายในการจัดหาและติดต่อกลับ หรือทำข้อมูลในซอฟต์แวร์เพื่อง่ายต่อการหาข้อมูล และลดการเกิดข้อมูลสูญหาย

3.3.2 ปัญหาด้านการตรวจสอบข้อมูล

ตรวจสอบหน้าเว็บและระบบให้ถี่ถ้วนทุกครั้ง หรือหาข้อมูลจากระบบอื่นให้ผู้ใช้ไฟ และติดต่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และหากพบข้อบกพร่องในระบบหรืออุปกรณ์ ควรแก้ไขตามขั้นตอนที่กำหนดเพื่อให้ระบบกลับมาทำงานได้อย่างปกติ

บทที่ 4

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานโครงการสหกิจศึกษา ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาเมืองปทุมธานี 2 ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานประจำ แผนกบริหารรายได้ ซึ่งต้องศึกษาเกี่ยวกับรับโทรศัพท์ตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องไฟฟ้า เช็กยอดค่างให้ผู้ใช้ไฟฟ้า ทำข้อมูลการพิจารณาลูกหนี้ค่าไฟ และตรวจสอบยอดค่างชำระของผู้ใช้ไฟ ให้ตรงกับข้อมูลในระบบ ซึ่งสามารถสรุปการปฏิบัติได้ ดังนี้

4.1 ผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในลักษณะงานหลักและงานรอง

4.1.1 งานหลัก

ได้เรียนรู้ประสบการณ์ใหม่ ๆ จากการรับโทรศัพท์และตรวจสอบข้อมูลให้ผู้ใช้ไฟ ได้พูดคุยสื่อสาร ได้ให้บริการผู้ใช้ไฟในเรื่องค่าไฟ ยอดค่างชำระ และการเบิกมิเตอร์เพื่อติดตั้งกลับให้ผู้ใช้ไฟ

4.1.2 งานรอง

ได้ตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียดในการดูข้อมูลเลขหน้ามิเตอร์ที่ทางเจ้าหน้าที่ส่งมา เพื่อที่จะส่งไปคำนวณเป็นค่าไฟให้ผู้ใช้ไฟได้ถูกต้อง โดยไม่เกิดข้อผิดพลาด

4.2 แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

4.2.1 ปัญหาในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	แนวทางการแก้ไขปัญหา
1	ได้รับการมอบหมายงานที่ไม่เคยทำมาก่อน จึงส่งผลทำให้เกิดการปฏิบัติงานล่าช้า	จดขั้นตอน รายละเอียด ทำความเข้าใจในขั้นตอนการทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างละเอียด
2	ขาดความมั่นใจในการสื่อสารหรือช่วยรับโทรศัพท์	ตั้งใจฟังในสิ่งที่ลูกค้าต้องการจะสื่อสาร และจดจำข้อมูล เพื่อสื่อสารในการปฏิบัติงานขั้นตอนต่อไป
3	การสื่อสารหรือการมอบหมายงานที่ไม่ชัดเจน จึงมีผลกระทบต่อการทำงาน	สำหรับผู้ที่มอบหมายงาน : การอธิบายหรือชี้แจงงานอย่างชัดเจน ควรตรวจสอบงานที่มอบหมายว่าถูกต้องตามที่สั่งหรือไม่ สำหรับนิสิต : ต้องสอบถามในข้อที่ไม่เข้าใจอย่างทันที และถามขั้นตอนการทำงานให้ชัดเจน

ตาราง 4.1 ตารางปัญหาในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา

4.3 กรอบแนวคิดใหม่ในการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหา

แนวทางทฤษฎีการแก้ไขปัญหา

ทฤษฎีการแก้ปัญหас่วนใหญ่ได้รับอิทธิพลจากผลงานเรื่องนักแก้ปัญหาทั่วไป (general problem solver) ของ Ernest & Newell (1969) และ Newell & Simon (1972) ซึ่งเป็นทฤษฎีการแก้ปัญหาของมนุษย์ (human problem solving) ในรูปแบบของโปรแกรมที่เป็นสถานการณ์จำลอง ผลงานนี้ช่วยวางรากฐานกระบวนการที่เกี่ยวกับการประมวลผลสารสนเทศสำหรับศึกษาเรื่อง การแก้ปัญหา หลักการของทฤษฎีนี้คือ พฤติกรรมการแก้ปัญหาประกอบด้วย “วิธีการ-ปลายทาง-วิเคราะห์” ซึ่งเป็นการนำปัญหามาแตกออกเป็นองค์ประกอบหรือเป้าหมายย่อย ๆ แล้วจึงจัดการแก้ไขเป้าหมายย่อย ๆ เหล่านั้นทีละเรื่อง แนวคิดนี้ตรงกันข้ามกับ Wertheimer (1959) นักจิตวิทยาในกลุ่มทฤษฎีเกสโตลต์ ซึ่งทำการวิจัยเรื่องการแก้ปัญหาและให้ความสำคัญด้านความเข้าใจเรื่องโครงสร้างของปัญหา โดยเชื่อว่าพฤติกรรมการแก้ปัญหาที่ประสบผลสำเร็จเป็นเพราะบุคคลผู้นั้นสามารถมองเห็นโครงสร้างโดยรวมทั้งหมดของปัญหา หลักการของทฤษฎีนี้คือ ผู้เรียนจะต้องได้รับการสนับสนุนให้เกิดการค้นพบธรรมชาติของปัญหาหรือประเด็นหัวข้อที่ต้องการแก้ไข สิ่งที่เป็นช่องว่าง ความไม่ลงรอยกัน หรือสิ่งรบกวนต่างๆ เป็นสิ่งเร้าที่สำคัญต่อการเรียนรู้ การเรียนการสอนจะต้องอยู่บนพื้นฐานของกฎองค์การ ประกอบด้วย ความใกล้เคียง การปกปิด ความคล้ายคลึง และความเรียบง่าย

DeBono (1971 และ 1991) เสนอแนวคิดในการแก้ปัญหาโดยประยุกต์ใช้วิธีการคิดแบบนอกกรอบ โดยเชื่อว่าปัญหาส่วนใหญ่ต้องการมุมมองที่แตกต่างจึงจะแก้ไขได้สำเร็จ วิธีการที่จะทำให้ได้มุมมองที่แตกต่างเกี่ยวกับปัญหาคือ การแยกปัญหาเป็นส่วนๆ แล้วนำกลับมารวมกลุ่มเข้าด้วยกันในลักษณะที่แตกต่างไปจากเดิมหรือสุม่บางส่วนมารวมกัน หลักการนี้เสนอองค์ประกอบ ในการแก้ปัญหา 4 ประการคือ 1) ค้นหาความคิดเด่น ๆ ที่เป็นหลักในทำความเข้าใจกับปัญหา 2) ค้นหาวิธีการที่แตกต่างออกไปในการมองปัญหา 3) ปลอ่ยวางการคิดแบบยึดติด และ 4) ให้โอกาสตนเองในการเปิดรับความคิดอื่นๆ

แนวปฏิบัติพื้นฐานในการแก้ปัญหา

McNamara (1999) กล่าวว่าวิธีการแก้ปัญหามีหลากหลายวิธี ไม่มีวิธีการแก้ปัญหาใดที่จะสามารถแก้ปัญหาทุกเรื่องได้ แต่มีแนวปฏิบัติพื้นฐานที่สามารถนำไปใช้ในการแก้ปัญหาได้ โดยต้องมีการฝึกใช้เสียก่อน เพื่อให้เกิดความคุ้นเคยจนสามารถปฏิบัติได้อย่างเป็นธรรมชาติ ขั้นตอนต่างๆ มีดังนี้

1. ระบุปัญหา ขั้นนี้เป็นขั้นที่คนส่วนใหญ่มักจะสับสน กล่าวคือ จะเริ่มด้วยการคิดว่าสิ่งนั้นเป็นปัญหา แทนที่จะทำความเข้าใจให้ถ่องแท้เสียก่อนว่าทำไมจึงคิดว่าสิ่งนั้นเป็นปัญหา การระบุปัญหาต้องอาศัยข้อมูลจากตนเองและผู้อื่น ซึ่งได้มาโดยใช้วิธีการตั้งคำถาม อาทิ อะไรคือสิ่งที่เห็นว่าเป็นสาเหตุที่ทำให้คิดว่ามีปัญหาเกิดขึ้น ปัญหาที่ว่านั้นเกิดขึ้นที่ไหน เกิดขึ้นอย่างไร เกิดขึ้นเมื่อใด กำลังเกิดขึ้นกับใคร และทำไมจึงเกิดขึ้น จากนั้นให้เขียนอธิบายว่าสิ่งที่กำลังเกิดในขณะนั้น โดยแท้จริงควรจะเป็นอย่างไร ต้องพยายามอธิบายให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เขียนอย่างเจาะจง และครอบคลุมประเด็นว่า อะไร ที่ไหน อย่างไร กับใคร และทำไม

2. มองหาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา ในขั้นนี้จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับข้อมูลนำเข้าจากบุคคลอื่นซึ่งรับรู้ปัญหาและจากผู้ที่ได้รับผลกระทบจากปัญหา การเก็บข้อมูลควรทำเป็นรายบุคคลจะได้ข้อมูลมากกว่า ให้จดบันทึกสิ่งที่เห็นเป็นความคิดเห็นของตนเองและสิ่งที่ได้ยินมาจากผู้อื่น จากนั้นเขียนอธิบายสาเหตุของปัญหาในลักษณะที่ว่า อะไรกำลังเกิดขึ้น เกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด อย่างไร กับใคร และทำไม

3. แจกแจงทางเลือกต่างๆ สำหรับวิธีการที่จะใช้แก้ปัญหา ในขั้นนี้ควรให้บุคคลอื่นเข้ามามีส่วนร่วม ยกเว้นในกรณีปัญหาดังกล่าวเป็นเรื่องส่วนตัว ให้ระดมสมองเพื่อหาทางแก้ไขปัญหาเพื่อให้ได้ทางเลือกหลายๆ ทาง แล้วนำมาคัดกรองเพื่อหาแนวคิดที่ดีที่สุด การได้มาซึ่งความคิดที่หลากหลายนั้น ต้องระวังที่จะไม่ตัดสินว่าความคิดเหล่านั้นดีหรือไม่ดี ให้จดบันทึกตามที่ได้ยินมาเท่านั้น ทักษะที่เหมาะสมที่สุดในการจำแนกสาเหตุของปัญหาคือการคิดเชิงระบบ (systems thinking)

4. เลือกวิธีการแก้ปัญหา ในการคัดเลือกวิธีที่ดีที่สุดในการแก้ปัญหา

5. วางแผนนำทางเลือกในการแก้ปัญหาที่เป็นวิธีที่ดีที่สุดไปปฏิบัติ หรือจัดทำแผนปฏิบัติการ

6. ดูแลควบคุมการปฏิบัติตามแผน โดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ความสำเร็จ

7. ตรวจสอบว่าปัญหาได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้วหรือไม่ ในขั้นนี้ วิธีหนึ่งที่ดีที่สุดในการตรวจสอบว่าปัญหาได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้วหรือไม่ คือการกลับคืนสู่การปฏิบัติงตามปกติ แล้วสังเกตสถานการณ์

บทที่ 5

สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการที่นิสิตได้ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นระยะเวลา 4 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 สิ้นสุดวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาเมืองปทุมธานี 2 ใน แผนกบริหารรายได้ ทำให้ผู้จัดทำโครงการได้เข้าใจเกี่ยวกับการทำงานร่วมกับผู้อื่น รวมถึงได้การพัฒนาทักษะต่าง ๆ เช่น การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การสื่อสารกับผู้อื่น การเรียนรู้ประสบการณ์ใหม่ ๆ ในการทำงาน เพื่อนำประสบการณ์และความรู้ที่ได้ไปใช้ในอนาคต

5.1 สิ่งที่ได้คาดว่าจะได้รับ

- 5.1.1 ได้เรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานจริง
- 5.1.2 ทำงานร่วมกับผู้อื่น แสดงออกและสื่อสารอย่างมั่นใจมากขึ้น
- 5.1.3 มีความรับผิดชอบมากขึ้น ในงานที่ได้รับมอบหมาย
- 5.1.4 ฝึกฝนการใช้งานให้ตรงต่อเวลาการทำงาน
- 5.1.5 ได้รู้ถึงกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน

5.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

5.2.1 ประโยชน์ต่อตนเอง

1. ได้รับประสบการณ์วิชาชีพตามสาขาที่เรียนเพิ่มเติม นอกเหนือไปจากการเรียนในห้องเรียน
2. เกิดการเรียนรู้เข้าใจระบบงานมากยิ่งขึ้น มีการพัฒนาตนเอง สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความรับผิดชอบ และมีความมั่นใจในตนเองมากขึ้น
3. มีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ
4. เกิดทักษะการสื่อสารมากยิ่งขึ้น
5. สามารถเลือกสายอาชีพได้ถูกต้อง เนื่องจากได้เรียนรู้ความถนัดของตนเอง
6. สำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพในการทำงานที่มากกว่าและมีโอกาสได้รับเสนองานก่อนสำเร็จการศึกษา

5.2.2 ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

1. เกิดความร่วมมือทางวิชาการระหว่างผู้บริหารสถานประกอบการกับมหาวิทยาลัย
2. มีนิสิตที่มีความกระตือรือร้น และมีความพร้อมทางวิชาการช่วยปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ในระยะเวลาที่ยาวขึ้นกว่าการฝึกงานปกติ
3. สถานประกอบการเป็นที่รู้จักมากขึ้นในด้านการให้ความร่วมมือด้านงานวิชาการกับมหาวิทยาลัย
4. เป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสถานประกอบการ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในด้านการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาและช่วยพัฒนาบัณฑิตของชาติ

5.2.3 ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

1. เกิดความร่วมมือทางวิชาการและความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสถานประกอบการและมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง
2. ได้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อมาปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน
3. คณะอาจารย์ได้รับประสบการณ์วิชาชีพเพิ่มเติม จากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้บริหารหรือพนักงานที่ปรึกษาประกอบการ
4. ช่วยให้มหาวิทยาลัยได้รับการยอมรับจากตลาดแรงงานมากยิ่งขึ้น

5.3 วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรคของตัวนิสิตเอง (SWOT Analysis)

จุดแข็ง	จุดอ่อน
1. มีความรับผิดชอบ ใส่ใจและตรวจสอบงานอย่างละเอียด 2. ทำงานตรงต่อเวลา 3. พยายามเปิดรับและเรียนรู้ในสิ่งที่ไม่ถนัด เพื่อพัฒนาตัวเองอยู่เสมอ	1. เรียนรู้งานและทำงานได้ค่อนข้างช้า 2. แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ไม่ดีเท่าที่ควร
โอกาส	อุปสรรค
1. มีโอกาสได้เรียนรู้และปฏิบัติงานจริง 2. ได้เรียนรู้ระบบการทำงานที่เป็นระเบียบมากขึ้น	1. การสื่อสารในการมอบหมายงานที่อาจไม่ค่อยชัดเจน 2. สภาพแวดล้อมในการทำงานมีเสียงรบกวน

ตาราง 5.1 ตารางวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรคของตัวนิสิตเอง

5.4 ประสบการณ์ที่ประทับใจ/ประสบการณ์พิเศษ

ได้รับประสบการณ์การทำงานที่ใหม่และได้ทำสิ่งใหม่ๆ มีโอกาสได้คิดวิเคราะห์แก้ปัญหาแล้วก็มีพี่ๆ ที่คอยดูแลคอยสอนอยู่เสมอ เวลาเราทำผิดพลาดก็จะคอยบอกคอยสอนให้คำแนะนำและก็ช่วยแก้ปัญหาอยู่เสมอ

บรรณานุกรม

ประวัติ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สืบค้นจากวันที่ 19 มกราคม 2567

เข้าถึงได้จาก <https://th.wikipedia.org/wiki/>

แนวคิดเกี่ยวกับการให้บริการ สืบค้นจากวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2568

เข้าถึงได้จาก <https://buuir.buu.ac.th/bitstream/1234567890/11996/1/Fulltext.pdf>

แนวคิดเกี่ยวกับการสื่อสาร สืบค้นจากวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2568

เข้าถึงได้จาก <https://www.gotoknow.org/posts/491949>

ภาคผนวก ก



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



สัปดาห์ที่ 2

สาขาวิชา การบริหารธุรกิจ

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ชื่อนิสิต นางสาว สุวีระทิพย์ ไทพลวงษ์ รหัสนิสิต 64101140008

ชื่อองค์กร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ปทุมธานี 2

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริหารรายได้ค่าไฟฟ้า

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาวเนเจอร์ อรัณสวัสดิ์หน้าชั้น โทรศัพท์ 099-609-6926

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	4 / 11 / 67	รับโทรศัพท์ที่เคาน์เตอร์โดยส่งมอบหมายงานปฏิบัติงานไปเรื่องจัดการขุดไฟ, ตรวจสอบมิเตอร์ไฟฟ้า, ตรวจสอบแผงวงจรตรวจสอบมิเตอร์, ล้าง 100 ลิตร, ตรวจสอบมิเตอร์	8 ชม.	สอน / 4/11/67
อังคาร	5 / 11 / 67	รับโทรศัพท์ทั้งหมดด้วยกับผู้ใช้ไฟฟ้าและแก้ปัญหาในเรื่องการจ่ายค่าไฟ, ตรวจสอบยอดค่าน้ำประปาผู้ใช้ไฟฟ้าเห็นสิ่ง 100 ลิตร, ตรวจสอบมิเตอร์	8 ชม.	สอน / 5/11/67
พุธ	6 / 11 / 67	ลาป่วย		
พฤหัสบดี	7 / 11 / 67	รับโทรศัพท์ทั้งหมดด้วยกับผู้ใช้ไฟฟ้า และแก้ปัญหาในเรื่องการจ่ายค่าไฟ, ตรวจสอบยอดค่าน้ำประปาผู้ใช้ไฟฟ้า ตรวจสอบมิเตอร์	8 ชม.	สอน / 7/11/67
ศุกร์	8 / 11 / 67	รับโทรศัพท์ทั้งหมดด้วยกับผู้ใช้ไฟฟ้า และมอบหมายงานปฏิบัติงานในเรื่องการจ่ายค่าไฟ, ตรวจสอบยอดค่าน้ำประปาผู้ใช้ไฟฟ้า ตรวจสอบมิเตอร์, ล้าง 100 ลิตร, ดึงเงินจากตู้เงินผู้ใช้ไฟฟ้า	8 ชม.	สอน / 8/11/67
เสาร์	9 / 11 / 67	วันหยุด		
อาทิตย์	10 / 11 / 67	วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 3

สาขาวิชา การบริหารธุรกิจ

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต น.นง.สาว ศรีวิภาที่ใหม่ ไนพลกรัง รหัสนิต 64101140008
 ชื่อองค์กร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ปทุมธานี ?
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริหารรายได้ค่าไฟฟ้า
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นายสว่างจันทร์ อิ่มวันคนพันธ์ โทรศัพท์ 099-609-6926

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	11 / 11 / 67	รับโทรศัพท์ที่มอดยกับผู้ใช้ไฟฟ้า แก้ไขปัญหา ในเรื่องการจ่ายค่าไฟ ตรวจสอบยอดค่างวดชำระค่าไฟ ตรวจสอบวารสาร, ส่งเอกสาร	8 ชม.	10/11/67
อังคาร	12 / 11 / 67	รับโทรศัพท์ที่มอดยกับผู้ใช้ไฟฟ้า แก้ไขปัญหาในเรื่องการจ่าย ค่าไฟ, ตรวจสอบยอดค่างวดชำระค่าไฟ, ส่งเอกสาร เขียนใบกินเงินปรก, ทำเรื่องเบิกเงินเดือน, จ่ายเอกสาร, เขียนจดหมาย	8 ชม.	12/11/67
พุธ	13 / 11 / 67	รับโทรศัพท์ที่มอดยกับผู้ใช้ไฟฟ้า สอบถามและ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับ การจ่ายค่าไฟ, ตรวจสอบยอดค่างวดชำระค่าไฟ, ตรวจสอบวารสาร เดินส่งเอกสาร, ทำเรื่องเบิกเงินเดือน	8 ชม.	13/11/67
พฤหัสบดี	14 / 11 / 67	เขียนใบเงินปรก, ทำเรื่องเบิกเงินเดือนที่มอดยกับผู้ใช้ไฟฟ้า สอบถาม และ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับค่าจ่ายค่าไฟ, ส่งเอกสาร, ตรวจสอบวารสาร ตรวจสอบยอดค่างวดชำระค่าไฟ, ทำเรื่องเบิกเงินเดือน	8 ชม.	14/11/67
ศุกร์	15 / 11 / 67	เดินส่งเอกสาร, รับโทรศัพท์ที่มอดยกับผู้ใช้ไฟฟ้า สอบถามและ แก้ไขปัญหเกี่ยวกับค่าจ่ายค่าไฟ, ตรวจสอบวารสาร, ตรวจสอบยอดค่างวด ชำระค่าไฟ, ทำเรื่องเบิกเงินเดือน, ทำเรื่องเบิกเงินเดือน, ประการไฟฟ้า, ประการไฟฟ้า	8 ชม.	15/11/67
เสาร์	16 / 11 / 67	วันหยุด		
อาทิตย์	17 / 11 / 67	วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 4

สาขาวิชา การบริหารธุรกิจ

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



ชื่อนิสิต นางสาว อริศราทิพย์ ไพบูลย์ รหัสนิสิต 64101140008

ชื่อองค์กร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ปลายทาง 2

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริหารรายได้ค่าไฟฟ้า

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นายวิชาญ อำนวยทรัพย์ โทรศัพท์ 099-609-6926

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	18 / 11 / 67	รับโทรศัพท์จากผู้มาใช้บริการและแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ตรวจสอบสายโทรศัพท์ ตรวจสอบสายส่งไฟฟ้า ตรวจสอบสายส่งแรงดันไฟฟ้า ตรวจสอบสายส่งแรงดันไฟฟ้า ตรวจสอบสายส่งแรงดันไฟฟ้า	8 ชม.	18/11/67
อังคาร	19 / 11 / 67	ปฏิบัติงานตรวจสอบสายส่งไฟฟ้าแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ	8 ชม.	19/11/67
พุธ	20 / 11 / 67	ปฏิบัติงานตรวจสอบสายส่งไฟฟ้าแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ	8 ชม.	20/11/67
พฤหัสบดี	21 / 11 / 67	ปฏิบัติงานตรวจสอบสายส่งไฟฟ้าแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ	8 ชม.	21/11/67
ศุกร์	22 / 11 / 67	ปฏิบัติงานตรวจสอบสายส่งไฟฟ้าแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ	8 ชม.	22/11/67
เสาร์	23 / 11 / 67	พักผ่อน		
อาทิตย์	24 / 11 / 67	พักผ่อน		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



สัปดาห์ที่ 5

สาขาวิชา การบริหารธุรกิจ

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

ชื่อนิสิต นายสิริสวัสดิ์ วัฒนวิทย์ ๑๖๗๖๖๖ รหัสนิต 64161140009

ชื่อองค์กร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ๒๓๖๖๖๖

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัทวิทยุได้คำไฟฟ้า

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นายสิริสวัสดิ์ ๐๙๖๖๖๖ โทรศัพท 099-609-6926

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	25 / 11 / 67	ปฏิบัติงานซ่อมเครื่องจักรกลชนิดเครื่องยนต์ดีเซล (เครื่องยนต์) 8 ชม. รับโทรศัพท์จากผู้บริโภคใช้ไฟฟ้า เกี่ยวกับปัญหาเกี่ยวกับเครื่องใช้ไฟฟ้า ตรวจสอบ ยอดเงินใช้ไฟฟ้า, เก็บเงินค่าค่าน้ำ, ตรวจสอบสายส่ง, เก็บเงินค่าค่าน้ำ	8 ชม.	พ่อ/ 25/11/67
อังคาร	26 / 11 / 67	ปฏิบัติงานซ่อมเครื่องจักรกลชนิดดีเซล (เครื่องยนต์) 8 ชม. รับโทรศัพท์จากผู้บริโภคใช้ไฟฟ้า เกี่ยวกับปัญหาเกี่ยวกับเครื่องใช้ไฟฟ้า ตรวจสอบ ยอดเงินใช้ไฟฟ้า, เก็บเงินค่าค่าน้ำ, ตรวจสอบสายส่ง, เก็บเงินค่าค่าน้ำ	8 ชม.	พ่อ/ 26/11/67
พุธ	27 / 11 / 67	ปฏิบัติงานซ่อมเครื่องจักรกลชนิดดีเซล (เครื่องยนต์) 8 ชม. รับโทรศัพท์จากผู้บริโภคใช้ไฟฟ้า เกี่ยวกับปัญหาเกี่ยวกับเครื่องใช้ไฟฟ้า ตรวจสอบ ยอดเงินใช้ไฟฟ้า, เก็บเงินค่าค่าน้ำ, ตรวจสอบสายส่ง, เก็บเงินค่าค่าน้ำ	8 ชม.	พ่อ/ 27/11/67
พฤหัสบดี	28 / 11 / 67	ปฏิบัติงานซ่อมเครื่องจักรกลชนิดดีเซล (เครื่องยนต์) 8 ชม. รับโทรศัพท์จากผู้บริโภคใช้ไฟฟ้า เกี่ยวกับปัญหาเกี่ยวกับเครื่องใช้ไฟฟ้า ตรวจสอบ ยอดเงินใช้ไฟฟ้า, เก็บเงินค่าค่าน้ำ, ตรวจสอบสายส่ง, เก็บเงินค่าค่าน้ำ	8 ชม.	พ่อ/ 28/11/67
ศุกร์	29 / 11 / 67	ลากิจเซ็นท์ กยศ.	8 ชม.	
เสาร์	30 / 11 / 67	วันหยุด		
อาทิตย์	1 / 11 / 67	วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



สัปดาห์ที่ 7
 สาขาวิชา การบริหารธุรกิจ
 คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ชื่อนิสิต นางสาว ศรีอรุณพงษ์ ไพบูลย์ รหัสนิสิต 64101140007
 ชื่อองค์กร บริษัทไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ราชบุรี
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัทไฟฟ้า
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาวนารี อำนวยพันธ์ โทรศัพท์ 099-609-6926

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	9 / 12 / 67	ลาป่วย		
อังคาร	10 / 12 / 67	หยุดในวันพักร้อน		
พุธ	11 / 12 / 67	เดินส่ง 100 สัปดาห์, รับผิดชอบ กายเอกสาร, เก็บขยะของกินทิ้งขยะ, ตรวจสอบสถานะเครื่องใช้ไฟฟ้า, รับผิดชอบงานเกี่ยวกับ การจ่ายไฟ, ตรวจสอบขดลวดขี้อายุใช้ไฟ, ตรวจสอบมิเตอร์, อบรมเรื่องนิคมไฟฟ้าและ	8 ชม.	11/12/67
พฤหัสบดี	12 / 12 / 67	รับโทรศัพท์เหตุฉุกเฉินไฟฟ้า, รับผิดชอบงานเกี่ยวกับ การจ่ายไฟ, ตรวจสอบ มิเตอร์, อบรมเรื่องนิคมไฟฟ้าและ	8 ชม.	12/12/67
ศุกร์	13 / 12 / 67	เดินส่งเอกสาร, รับผิดชอบไฟฟ้า, รับผิดชอบงาน 100 สัปดาห์, อบรมเรื่อง นิคมไฟฟ้าและ	8 ชม.	13/12/67
เสาร์	14 / 12 / 67	วันหยุด		
อาทิตย์	15 / 12 / 67	วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



สัปดาห์ที่ 4
 สาขาวิชา การบริหารธุรกิจ
 คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏจรัญ

ชื่อนิสิต นางสาว ศรีธรรมาภรณ์ ใญ่ผลกั้ง รหัสนิต 64101140008
 ชื่อองค์กร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ปทุมธานี 2
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริหารรายได้ค่าไฟฟ้า
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาวจรัส อรัณย์รัตน์ โทรศัพท์ 099-609-6926

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	16 / 12 / 67	เดินส่งใบแจ้งหนี้, รับใบเสร็จรับเงินจากผู้เช่าไฟฟ้า, สอบถามความเกี่ยวกับค่าไฟ, ตรวจสอบยอดค่าน้ำประปา, ตรวจสอบมิเตอร์, เบิกมิเตอร์, แก้ไขมิเตอร์, ตรวจสอบการเดินสาย	8 ชม.	[Signature] 16/12/67
อังคาร	17 / 12 / 67	จัดเรียงมิเตอร์ตามลำดับ, เดินส่งเอกสาร, รับใบเสร็จรับเงินจากผู้เช่าไฟฟ้า, สอบถามเกี่ยวกับค่าไฟ, ตรวจสอบยอดค่าน้ำประปา, ตรวจสอบมิเตอร์, เบิกมิเตอร์, ตรวจสอบการเดินสาย	8 ชม.	[Signature] 17/12/67
พุธ	19 / 12 / 67	รับใบเสร็จรับเงินจากผู้เช่าไฟฟ้า, สอบถามเกี่ยวกับค่าไฟ, ตรวจสอบยอดค่าน้ำประปา, ตรวจสอบมิเตอร์, เดินส่งเอกสาร, ตรวจสอบการเดินสาย, ทำรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน ต่อสายของผู้จ้าง	8 ชม.	[Signature] 18/12/67
พฤหัสบดี	19 / 12 / 67	รับใบเสร็จรับเงินจากผู้เช่าไฟฟ้า, สอบถามเกี่ยวกับค่าไฟ, การดำเนินการ, ตรวจสอบยอดค่าน้ำประปา, ตรวจสอบมิเตอร์, เดินส่งเอกสาร, ตรวจสอบการเดินสาย, ตรวจสอบการเดินสาย, เก็บหลักฐานที่ใกล้ตัวของช่างไฟ	8 ชม.	[Signature] 19/12/67
ศุกร์	20 / 12 / 67	รับใบเสร็จรับเงินจากผู้เช่าไฟฟ้า, สอบถามเกี่ยวกับค่าไฟ, การดำเนินการ, ตรวจสอบยอดค่าน้ำประปา, ตรวจสอบมิเตอร์, เดินส่งเอกสาร, ตรวจสอบการเดินสาย, เก็บหลักฐานที่ใกล้ตัวของช่างไฟ	8 ชม.	[Signature] 20/12/67
เสาร์	21 / 12 / 67	วันหยุด		
อาทิตย์	22 / 12 / 67	วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 9

สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล

คณะ วิศวกรรมเครื่องกล มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ชื่อนิสิต นางสาว สตรีอรุณทิพย์ วัฒนวงษ์ รหัสนิต 64101140008

ชื่อองค์กร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค 24 มอธานี 2

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัทราชภัฏไฟฟ้า

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาวเชอรี่ อ่วมรัตนพันธ์ โทรศัพท์ 099-609-6926

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	23/12/67	รับโทรศัพท์ที่ศูนย์ผู้ใช้ไฟฟ้า ทดสอบเข็มนาฬิกาการจ่ายไฟฟ้า ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันสูง ตรวจสอบสายส่งแรงดันสูง ตรวจสอบสายส่งแรงดันสูง ตรวจสอบสายส่งแรงดันสูง	8 ชม.	23/12/67
อังคาร	24/12/67	รับโทรศัพท์ที่ศูนย์ผู้ใช้ไฟฟ้า ทดสอบเข็มนาฬิกาการจ่ายไฟฟ้า ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันสูง ตรวจสอบสายส่งแรงดันสูง ตรวจสอบสายส่งแรงดันสูง	8 ชม.	24/12/67
พุธ	25/12/67	รับโทรศัพท์ที่ศูนย์ผู้ใช้ไฟฟ้า ทดสอบเข็มนาฬิกาการจ่ายไฟฟ้า ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันสูง ตรวจสอบสายส่งแรงดันสูง ตรวจสอบสายส่งแรงดันสูง	8 ชม.	25/12/67
พฤหัสบดี	26/12/67	รับโทรศัพท์ที่ศูนย์ผู้ใช้ไฟฟ้า ทดสอบเข็มนาฬิกาการจ่ายไฟฟ้า ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันสูง ตรวจสอบสายส่งแรงดันสูง ตรวจสอบสายส่งแรงดันสูง	8 ชม.	26/12/67
ศุกร์	27/12/67	รับโทรศัพท์ที่ศูนย์ผู้ใช้ไฟฟ้า ทดสอบเข็มนาฬิกาการจ่ายไฟฟ้า ตรวจสอบสายส่งแรงดันต่ำ ตรวจสอบสายส่งแรงดันสูง ตรวจสอบสายส่งแรงดันสูง ตรวจสอบสายส่งแรงดันสูง	8 ชม.	27/12/67
เสาร์	28/12/67	1 วันหยุด		
อาทิตย์	29/12/67	1 วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 10

สาขาวิชา การบริหารธุรกิจ

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นางสาวอรุณรัตน์ ใจพลวง รหัสนิสิต 64101140008

ชื่อองค์กร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ปทุมธานี 2

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริหารรายได้ค่าไฟฟ้า

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาวนุจรีย์ อารัมวัฒนาพันธ์ โทรศัพท์ 099-609-6926

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	30 / 12 / 67	หยุดวันใหม่		
อังคาร	31 / 12 / 67	หยุดวันใหม่		
พุธ	1 / 1 / 68	หยุดวันใหม่		
พฤหัสบดี	2 / 1 / 68	รับโทรศัพท์ที่ศูนย์จ่ายใช้ไฟ ตรวจสอบเรื่องทรายดำไฟ ทดสอบที่: 8 ชม. ตรวจสอบยอดค่าน้ำ: ตรวจสอบมิเตอร์, ได้นั่ง 100 สัปดาห์, ทำสมุด เบิก เงินสด, เรียบเรียงบัญชี		รณิศา 21/1/68
ศุกร์	3 / 1 / 68	รับโทรศัพท์ที่ศูนย์จ่ายใช้ไฟ ตรวจสอบเรื่องทรายดำไฟ ทดสอบที่: 8 ชม. ตรวจสอบยอดค่าน้ำ: ตรวจสอบมิเตอร์, ได้นั่ง 100 สัปดาห์, เรียบเรียงบัญชี ตรวจสอบยอดใช้ไฟแต่ละรายว่าต่างที่: มิเตอร์, เรียบเรียงบัญชี		รณิศา 3/1/68
เสาร์	4 / 1 / 68	วันหยุด		
อาทิตย์	5 / 1 / 68	วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



สัปดาห์ที่ 11
 สาขาวิชา การบริหารธุรกิจ
 คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

ชื่อนิสิต นางสาว อธิวิธกรทิพย์ โคตผดุงรัง รหัสนิต 64101140009
 ชื่อองค์กร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ปทุมธานี 2
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัทเรยัดค้าไฟฟ้า
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาวนงรี อร่ามวัฒนพันธ์ โทรศัพท์ 099-609-6926

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	6 / 1 / 68	เขียนเรียงบิลค่าไฟ, รับโทรศัพท์จากผู้ใช้งานผู้ใช้ไฟ ตอนดำเนินการเรื่อง 8 ชม. จ่ายค่าไฟ การอ้างชำระ, ตรวจสอบยอดชำระผู้ใช้ไฟ, ตรวจสอบมิเตอร์, เดินส่งเอกสาร ปรับบิลค่าไฟ, เรียกมิเตอร์, เขียนข้อมูลการจ่ายค่าน้ำประปา, เก็บเงิน	8 ชม.	ทพ. 8/1/68
อังคาร	7 / 1 / 68	เขียนเรียงบิลค่าไฟ, เขียนข้อมูลการหักเงินค่าน้ำประปา, เดินส่งเอกสาร 8 ชม. รับโทรศัพท์จากผู้ใช้งานผู้ใช้ไฟ ตอนดำเนินการจ่ายค่าไฟ การอ้างชำระ ตรวจสอบยอดชำระผู้ใช้ไฟ, ตรวจสอบมิเตอร์, เรียกมิเตอร์, เรียกเก็บเงิน	8 ชม.	ทพ. 7/1/68
พุธ	8 / 1 / 68	รับโทรศัพท์จากผู้ใช้งานผู้ใช้ไฟ ตอนดำเนินการเรื่องจ่ายค่าไฟ การอ้างชำระ 8 ชม. ตรวจสอบยอดชำระผู้ใช้ไฟ, ตรวจสอบมิเตอร์, เรียกมิเตอร์, เรียกเก็บเงิน เดินส่งเอกสาร, ตัดเงินค่าน้ำประปาจากผู้ใช้งานจ่ายค่าไฟ, จ่ายเอกสาร, ตรวจสอบยอดชำระ, เขียนข้อมูลค่าน้ำประปา	8 ชม.	ทพ. 8/1/68
พฤหัสบดี	9 / 1 / 68	รับโทรศัพท์จากผู้ใช้งานผู้ใช้ไฟ ตอนดำเนินการเรื่องจ่ายค่าไฟ การอ้างชำระ 8 ชม. ตรวจสอบยอดชำระผู้ใช้ไฟ, ตรวจสอบมิเตอร์, เรียกมิเตอร์, เดินส่งเอกสาร เรียกเก็บเงินค่าน้ำประปาจากผู้ใช้งานจ่ายค่าไฟ, เรียกมิเตอร์, เรียกเก็บเงิน, เขียนข้อมูลค่าน้ำประปา	8 ชม.	ทพ. 9/1/68
ศุกร์	10 / 1 / 68	รับโทรศัพท์จากผู้ใช้งานผู้ใช้ไฟ ตอนดำเนินการเรื่องจ่ายค่าไฟ การอ้างชำระ 8 ชม. ตรวจสอบยอดชำระผู้ใช้ไฟ, ตรวจสอบมิเตอร์, เรียกมิเตอร์, เขียนข้อมูลค่าน้ำประปา เขียนบิลค่าไฟ, เรียกมิเตอร์, เรียกเก็บเงิน, เขียนข้อมูลค่าน้ำประปา, เรียกมิเตอร์, เรียกเก็บเงิน	8 ชม.	ทพ. 10/1/68
เสาร์	11 / 1 / 68	วันหยุด		
อาทิตย์	12 / 1 / 68	วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



สัปดาห์ที่ 12

สาขาวิชา การบริหารธุรกิจ

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

ชื่อนิสิต นางสาว ศรีอรุณพร อินพวงวัง รหัสนิต 6410 114 0008

ชื่อองค์กร ภาวไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ย่านบางนา 2

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 2 ชั้นนารายณ์ดำไฟฟ้า

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาวนุรี อรัณย์ไพฑูริย์ โทรศัพท์ 099-609-6926

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	13 / 1 / 68	ลาป่วย		
อังคาร	14 / 1 / 68	รับทราบทั้งหมดเกี่ยวกับไฟฟ้า สอบคำถามเรื่องติดตั้งเครื่องช่วยตัดไฟ ด้วยตัว: 8 ชม. ตรวจสอบของติดตั้ง: ตรวจสอบมิเตอร์, เขียนข้อมูลการติดตั้งและบันทึกในคู่มือไฟฟ้า หัดติดตั้งโวลต์, ส่องไฟในตู้ไฟฟ้า, เดินสายทองแดง, เบรกมิเตอร์, ติดตั้งหลอดแสง	8 ชม.	[Signature] 14/1/68
พุธ	15 / 1 / 68	รับทราบทั้งหมดเกี่ยวกับไฟฟ้า เรื่องการช่วยตัดไฟ การช่วยตัว: ตรวจสอบ 8 ชม. มิเตอร์, ตรวจสอบของติดตั้งตัว: เดินสายทองแดง, หัดติดตั้งมิเตอร์และตัวแปลง ชนิดมิเตอร์, เขียนข้อมูลการติดตั้งและบันทึกในคู่มือไฟฟ้า	8 ชม.	[Signature] 15/1/68
พฤหัสบดี	16 / 1 / 68	รับทราบทั้งหมดเกี่ยวกับไฟฟ้า สอบคำถามเรื่องเครื่องช่วยตัดไฟ ด้วยตัว: 8 ชม. ตรวจสอบของติดตั้งตัว: ตรวจสอบมิเตอร์, เดินสายทองแดง, ทำงอเบรค ติดตั้งโวลต์: เดิน, โวลต์, สายทองแดง, เบรกมิเตอร์	8 ชม.	[Signature] 16/1/68
ศุกร์	17 / 1 / 68	ติดตั้งโวลต์, รับทราบทั้งหมดเกี่ยวกับไฟฟ้า สอบคำถามเรื่องเครื่องช่วยตัดไฟ ด้วยตัว: 8 ชม. การติดตั้งโวลต์: เดิน, ตรวจสอบของติดตั้งตัว: ตรวจสอบมิเตอร์, เขียนข้อมูลการ ติดตั้งการช่วยของตัว	8 ชม.	[Signature] 17/1/68
เสาร์	18 / 1 / 68	พักผ่อน		
อาทิตย์	19 / 1 / 68	พักผ่อน		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 13

สาขาวิชา การบริหารธุรกิจ

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นางสาวศิริวารทิพย์ ใจพลกวี รหัสนิต 6410114008

ชื่อองค์กร ทราฟไฟฟ้านงนุช จำกัด ปทุมธานี 2

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริหารรายได้ค่าไฟฟ้า

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาวนงนุช อ่วมรัตนพันธ์ โทรศัพท์ 099-609-6926

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	20 / 1 / 68	รับโทรศัพท์ลูกค้าเกี่ยวกับไฟฟ้า เรื่องการจ่ายค่าไฟ ยอดค้างชำระ: ใช้คูปองค่าไฟ 8 ชม. ตรวจสอบยอดค้างชำระ, ตรวจสอบมิเตอร์, ตรวจสอบสายไฟของตู้จ่ายไฟ เขียนข้อมูลการคืนเงินค่าไฟ, เก็บใบมิเตอร์	8 ชม.	นางสาว 20/1/68
อังคาร	21 / 1 / 68	รับโทรศัพท์ลูกค้าเกี่ยวกับไฟฟ้า เรื่องการจ่ายค่าไฟ ยอดค้างชำระ: ใช้คูปองค่าไฟ 8 ชม. ตรวจสอบยอดค้างชำระ, ตรวจสอบมิเตอร์, เดินส่งเอกสาร, ตรวจสอบสายไฟ เขียนข้อมูลการคืนเงินค่าไฟ, เก็บใบมิเตอร์	8 ชม.	นางสาว 21/1/68
พุธ	22 / 1 / 68	รับโทรศัพท์ลูกค้าเกี่ยวกับไฟฟ้า เรื่องการจ่ายค่าไฟ ยอดค้างชำระ: ใช้คูปองค่าไฟ 8 ชม. ตรวจสอบยอดค้างชำระ, ตรวจสอบมิเตอร์, เดินส่งเอกสาร เขียนข้อมูลการคืนเงินค่าไฟ, เก็บใบมิเตอร์	8 ชม.	นางสาว 22/1/68
พฤหัสบดี	23 / 1 / 68	รับโทรศัพท์ลูกค้าเกี่ยวกับไฟฟ้า เรื่องการจ่ายค่าไฟ ยอดค้างชำระ: ใช้คูปองค่าไฟ 8 ชม. ตรวจสอบยอดค้างชำระ, ตรวจสอบมิเตอร์, เดินส่งเอกสาร ตรวจสอบข้อมูลการคืนเงินค่าไฟ, เก็บใบมิเตอร์	8 ชม.	นางสาว 23/1/68
ศุกร์	24 / 1 / 68	ลาไปสอบ Exit Exam		
เสาร์	25 / 1 / 68	วันหยุด		
อาทิตย์	26 / 1 / 68	วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



สัปดาห์ที่ 14

สาขาวิชา การบริหารธุรกิจ

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏจุฬารัตน์

ชื่อนิสิต นางสาว ตรีตรึงษ์ ปาเพกกรัง รหัสนิสิต 64101140008

ชื่อองค์กร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ปทุมธานี 2

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัทเรโซลต์ สตีไฟฟ้า

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาว ตรีตรึงษ์ อำนวยรัตน์ โทรศัทพ์ 099-609-6926

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	27/1/68	รับโทรศัพท์อยู่ใ้ไฟ เรื่องซ่อมตู้ไฟ ยนต์ทางขึ้น เอิคยตด้าไฟ ตรวจซ่อมยนต์ดัดขึ้น; ตรวจซ่อมยนต์ตอ; ตรวจซ่อมยนต์ทง; งานซ่อมตู้ไฟ ตู้ไฟส่งเอกสาร, ไม้ปะกัน, ตู้ซ่อมยนต์และไม้ปะกันใ้ไฟ, ไม้ที่ขึ้นตู้ไฟปะกันใ้ไฟ	8 ชม.	27/1/68
อังคาร	28/1/68	เทียบซ่อมยนต์ดินและปะกันใ้ไฟ, ตรวจซ่อมยนต์ดินและปะกันใ้ไฟ ไม้ปะกัน, ไม้ส่งเอกสาร, ไม้ทอสีปะกันใ้ไฟ คอมพิวเตอร์เรื่องจ่ายใ้ไฟ ยนต์คณขัท; เอิคยตด้าไฟ, ตรวจซ่อมยนต์	8 ชม.	28/1/68
พุธ	29/1/68	เดินส่งเอกสาร, ระบายน้ำ, ไม้กั้นคณขัท, ตรวจซ่อมยนต์ ยนต์ดินและปะกัน, ไม้ทอสีปะกันใ้ไฟ, ไม้ทอสีปะกันใ้ไฟ เรื่องจ่ายใ้ไฟ ยนต์คณขัท; เอิคยตด้าไฟ, ตรวจซ่อมยนต์	8 ชม.	29/1/68
พฤหัสบดี	30/1/68	รับโทรศัพท์ทงอยู่ใ้ไฟ เรื่องการจ่ายใ้ไฟ ทงขัท; เอิคยตด้าไฟ ตรวจซ่อมยนต์คณขัท; ตรวจซ่อมยนต์ตอ; ตรวจซ่อมยนต์ทง; ยนต์ตู้ไฟ, ยนต์คณขัท ระบายน้ำ, ยนต์คณขัท, ไม้ทอสีปะกันใ้ไฟ, ไม้ทอสีปะกันใ้ไฟ, ไม้ส่งเอกสาร, ไม้ส่งเอกสาร, ไม้ส่งเอกสาร, ไม้ส่งเอกสาร	8 ชม.	30/1/68
ศุกร์	31/1/68	รับโทรศัพท์ทงอยู่ใ้ไฟ ยนต์คณขัทเรื่องการจ่ายใ้ไฟ ทงขัท; เอิคยตด้าไฟ ตรวจซ่อมยนต์คณขัท; ตรวจซ่อมยนต์ตอ; ตรวจซ่อมยนต์ทง; ยนต์ตู้ไฟ, ยนต์คณขัท ระบายน้ำ, ยนต์คณขัท, ไม้ทอสีปะกันใ้ไฟ, ไม้ทอสีปะกันใ้ไฟ, ไม้ส่งเอกสาร, ไม้ส่งเอกสาร, ไม้ส่งเอกสาร, ไม้ส่งเอกสาร	8 ชม.	31/1/68
เสาร์	1/2/68	วันหยุด		
อาทิตย์	2/2/68	วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 15

สาขาวิชา การบริหารธุรกิจ

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



ชื่อนิสิต นางสาว ธาริณี ทรัพย์ไพศาล รหัสนิสิต 64101140008

ชื่อองค์กร บริษัท ไฟฟ้าพลังงุมวิภา 2

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท ภัยได้ค่าไฟฟ้า

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาวสุรีย์ อารัมภ์วานันท์ โทรศัพท์ 099-609-6926

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	3 / 2 / 68	คิดค่าไฟไปรษณีย์ PDF ในตู้ใช้ไฟ รับโทรศัพท์จากผู้คุมตู้ใช้ไฟ เรื่องการจ่ายค่าไฟ เช็คยอดค่าไฟ ตรวจสอบยอดชำระ ตรวจสอบมิเตอร์ รับเงิน, เก็บส่งเอกสาร, ทำใบกำกับภาษี, ตรวจสอบข้อมูลการเดินไฟ	8 ชม.	3/2/68
อังคาร	4 / 2 / 68	ทำเรื่องใบกำกับภาษี, เก็บส่งเอกสาร, รับโทรศัพท์จากผู้คุมตู้ใช้ไฟ เรื่องการจ่ายค่าไฟ เช็คยอดค่าไฟ ตรวจสอบยอดชำระ, ตรวจสอบมิเตอร์ ผู้คุมตู้เดินไฟในตู้ใช้ไฟ, ทำเรื่องขอใบกำกับภาษี, ส่งใบแจ้งหนี้ตู้ใช้ไฟ	8 ชม.	4/2/68
พุธ	5 / 2 / 68	รับโทรศัพท์จากผู้คุมตู้ใช้ไฟ เรื่องการจ่ายค่าไฟ ตรวจสอบยอดชำระ ตรวจสอบใบแจ้งหนี้, ส่งเอกสาร, เก็บส่งเอกสาร, เก็บเงิน, เก็บใบกำกับภาษี มิเตอร์, เช็คยอดค่าไฟในครัว, เก็บส่งเอกสาร, เก็บเงิน, เก็บใบกำกับภาษี	8 ชม.	5/2/68
พฤหัสบดี	6 / 2 / 68	เก็บส่งเอกสาร, เก็บเงิน, เช็คยอดค่าไฟในครัว, ตรวจสอบมิเตอร์ รับโทรศัพท์จากผู้คุมตู้ใช้ไฟ เรื่องการจ่ายค่าไฟ เช็คยอดค่าไฟ เช็คยอดค่าไฟ, ตรวจสอบมิเตอร์, ตรวจสอบการส่งเอกสาร, ส่งใบแจ้งหนี้ตู้ใช้ไฟ	8 ชม.	6/2/68
ศุกร์	7 / 2 / 68	รับโทรศัพท์จากผู้คุมตู้ใช้ไฟ เรื่องการจ่ายค่าไฟ เช็คยอดค่าไฟ ตรวจสอบยอดชำระ, ส่งเอกสาร, เก็บเงิน, เก็บใบกำกับภาษี, เก็บเงิน, เก็บใบกำกับภาษี ตู้ใช้ไฟ, เก็บเงิน, เก็บใบกำกับภาษี, เก็บเงิน, เก็บใบกำกับภาษี	8 ชม.	7/2/68
เสาร์	8 / 2 / 68	วันหยุด		
อาทิตย์	9 / 2 / 68	วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 17

สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นางสาวอรวิภากรทิพย์ วัฒนพฤกษ์ รหัสนิสิต 6410114 0008

ชื่อองค์กร บริษัทไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ภาคกลาง 2

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัทรายได้ต่ำไฟฟ้า

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาวนงจิรี อ่วมวิฑูรย์ โทรศัพท 099-609-6926

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	17 / 2 / 68	เดินส่งเอกสาร เสนอเรื่องให้ผู้ใช้บริการ รับโทรศัพท์ที่ศูนย์ผู้ใช้ไฟฟ้า ตอนเช้า 4 ชม. เรื่องการจ่ายค่าไฟ การจ่ายของต่อถังเก็บ การจ่ายของเครื่องวัดไฟฟ้า การจ่ายของเครื่องวัดไฟฟ้า ปรับระดับน้ำให้เต็ม เขียนข้อมูลที่เป็นเอกสาร คัดลอกเอกสารให้ผู้ใช้ไฟฟ้า การจ่ายค่าไฟตามค่าใช้ไฟฟ้า	4 ชม.	17/2/68
อังคาร	18 / 2 / 68	ไปทบทวนทั้งหมดเกี่ยวกับผู้ใช้ไฟฟ้า เรื่องจ่ายค่าไฟ, ใช้ของค่าไฟ, ตรวจของถังเก็บ 4 ชม. ตรวจของเครื่องวัดไฟฟ้า, เดินส่งเอกสาร, ทำเรื่องใบเก็บค่าไฟ, เก็บข้อมูลการดำเนินงานประจำวันในเอกสาร คืนเงินประกันผู้ใช้ไฟฟ้า, ตรวจของเอกสาร, เขียนข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้ไฟฟ้า, ทำเรื่องใบเก็บค่าไฟ, ตรวจของถังเก็บ	4 ชม.	18/2/68
พุธ	19 / 2 / 68	รับโทรศัพท์ที่ศูนย์ผู้ใช้ไฟฟ้า ตอนเช้าตามเรื่องการจ่ายค่าไฟ, ใช้ของค่าไฟ, ตรวจของถังเก็บ 4 ชม. ตรวจของเครื่องวัดไฟฟ้า, เดินส่งเอกสาร, ตรวจของถังเก็บเอกสารคืนเงินประกัน, จัดใบของเอกสาร ทำเรื่องใบเก็บค่าไฟ, ปรับเอกสารของถังเก็บผู้ใช้ไฟฟ้า	4 ชม.	19/2/68
พฤหัสบดี	20 / 2 / 68	รับโทรศัพท์ที่ศูนย์ผู้ใช้ไฟฟ้า ตอนเช้าตามเรื่องการจ่ายค่าไฟ, ใช้ของค่าไฟ, ตรวจของถังเก็บ 4 ชม. ตรวจของเครื่องวัดไฟฟ้า, เดินส่งเอกสาร, ตรวจของถังเก็บเอกสารคืนเงินประกัน, จัดใบของเอกสาร ทำเรื่องใบเก็บค่าไฟ, ปรับเอกสารของถังเก็บผู้ใช้ไฟฟ้า	4 ชม.	20/2/68
ศุกร์	21 / 2 / 68	รับโทรศัพท์ที่ศูนย์ผู้ใช้ไฟฟ้า ตอนเช้าตามเรื่องการจ่ายค่าไฟ, ใช้ของค่าไฟ, ตรวจของถังเก็บ 4 ชม. ตรวจของเครื่องวัดไฟฟ้า, เดินส่งเอกสาร, เก็บเงินเอกสาร, เก็บเงินเอกสาร, ตรวจของถังเก็บเอกสารคืนเงินประกัน, จัดใบของเอกสาร ทำเรื่องใบเก็บค่าไฟ, ปรับเอกสารของถังเก็บผู้ใช้ไฟฟ้า	4 ชม.	21/2/68
เสาร์	22 / 2 / 68	วันหยุด		
อาทิตย์	23 / 2 / 68	วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 17

สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล

คณะ วิศวกรรมกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นางสาว ศรีอารทิพย์ โฉมผิง รหัส นิสิต 64101140008

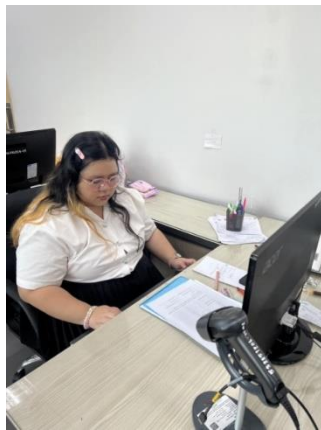
ชื่อองค์กร ภาวิไฟฟ้าอินทนิคม ปทุมธานี 2

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา วิศวกรรมไฟฟ้า

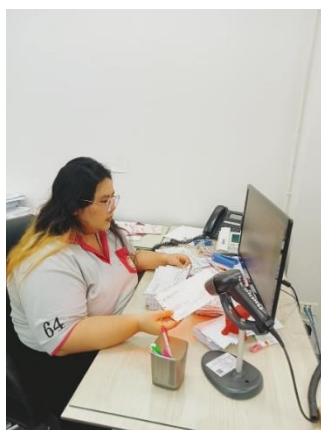
ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาว หุจิ อ่วมรัตน์ โทรศัพท 099-609-6926

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	24/2/68	รับโทรศัพท์พูดคุยกับผู้ใช้ไฟ สอบถามเรื่องการจ่ายค่าไฟ เช็ดยอดค่าไฟ 8 ชม. ยอดค้างชำระค่าไฟ, ตรวจสอบมิเตอร์, เช็ควัดค่าไฟ, ตรวจสอบข้อมูลการคืนเงินประกันของผู้ใช้ไฟ เดินส่งเอกสาร, ตรวจสอบสถานะการถูกตัดไฟและต่อไฟ, จัดระเบียบเรียงบิล, ทำเรื่องเบิกมิเตอร์	8 ชม.	นางสาว 24/2/68
อังคาร	25/2/68	รับโทรศัพท์พูดคุยกับผู้ใช้ไฟ สอบถามเรื่องการจ่ายค่าไฟ เช็ดยอดค่าไฟ ยอดค้างชำระค่าไฟ, ตรวจสอบมิเตอร์, ทำเรื่องเบิกมิเตอร์, จัดระเบียบเรียงบิล เรียงเรื่องมิเตอร์, เดินส่งเอกสาร	8 ชม.	นางสาว 25/2/68
พุธ	26/2/68	เรียงเรียงมิเตอร์, เดินส่งเอกสาร, เบิกมิเตอร์, จัดระเบียบเรียงบิล ตรวจสอบข้อมูลการคืนเงินประกัน, เก็บเงินโทรศัพท์พูดคุยกับผู้ใช้ไฟ/ สอบถาม เรื่องการจ่ายค่าไฟ เช็ดยอดค่าไฟ เช็ดยอดค้างชำระ, ตรวจสอบมิเตอร์	8 ชม.	นางสาว 26/2/68
พฤหัสบดี	27/2/68	รับโทรศัพท์พูดคุยกับผู้ใช้ไฟ สอบถามเรื่องการจ่ายค่าไฟ เช็ดยอดค่าไฟ ยอดค้างชำระ, ตรวจสอบมิเตอร์, เดินส่งเอกสาร, เบิกมิเตอร์, จัดระเบียบ ตัดแยกบิล, ตรวจสอบสถานะการถูกตัดไฟ และต่อไฟ	8 ชม.	นางสาว 27/2/68
ศุกร์	28/2/68	รับโทรศัพท์พูดคุยกับผู้ใช้ไฟ สอบถามเรื่องการจ่ายค่าไฟ เช็ดยอดค่าไฟ 8 ชม. ยอดค้างชำระ, ตรวจสอบมิเตอร์, เดินส่งเอกสาร, เบิกบิล, จัดแยกบิล เบิกมิเตอร์, ทำเรื่องเบิกมิเตอร์, ทำเรื่องเบิกมิเตอร์	8 ชม.	นางสาว 28/2/68
เสาร์/...../.....
อาทิตย์/...../.....

ภาคผนวก ข



ภาพที่ ข.1 ตรวจสอบข้อมูลให้ผู้ใช้ไฟ



ภาพที่ ข.2 ตรวจสอบยอดค่าไฟจากบิล



ภาพที่ ข.3 ทำเรื่องเบกมิเตอร์ติดตั้งกลับให้ผู้ใช้ไฟ



ภาพที่ ข.4 เรียบเรียงมิเตอร์เข้าคลัง



ภาพที่ ข.5 ตรวจสอบหน่วยหน้ามิเตอร์ในระบบ

ภาคผนวก ค

ประวัตินิสิตสหกิจศึกษา



ชื่อ : นางสาวตรีธารทิพย์ ในพลกรัง

รหัสนิสิต : 64101140008

ชื่อเล่น : นิ่ม

อายุ : 22 ปี

วันเกิด : 19 มีนาคม พ.ศ.2545

สัญชาติ : ไทย

เชื้อสาย : ไทย

ที่อยู่ปัจจุบัน : 171/38 หมู่บ้าน ดิเอมเมอร์ลด์ ไพรวาท ม.1 ซ.กรมที่ดิน ต.พิมลราช อ.บางบัวทอง

จ.นนทบุรี 11110

โทรศัพท์ : 061-538-0259

งานอดิเรก : เล่นเกม