

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
สถาบันวิชาการทีโอที

สถาบันวิชาการทีโอที

บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ให้บริการโทรคมนาคมรายสำคัญรายหนึ่งของประเทศ บริษัทได้ถือกำเนิดขึ้นมาในนามของ องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยเมื่อปีพ.ศ. 2497 ในปัจจุบันบริษัทมีพนักงานจำนวน 18,982 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2551) เนื่องจากเป็นความรับผิดชอบของบริษัทภายใต้กฎหมายที่ต้องจัดให้มีหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน โดยสถาบันวิชาการทีโอทีเป็นผู้ดูแลการฝึกอบรม จึงได้ดำเนินการจัดหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานมาเป็นลำดับอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายความปลอดภัยในการทำงานของบริษัท ทีโอที จำกัด(มหาชน) ที่ว่า

ในการที่บริษัท ทีโอที จำกัด(มหาชน) จะกระทำกิจกรรมใดก็ตาม จะคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก โดยมีจุดประสงค์ที่จะส่งเสริมงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อยับยั้งและป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุและความเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน อีกทั้งจะดูแลพิทักษ์ชีวิตและทรัพย์สินของผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์ของบริษัท นอกจากนี้ยังตระหนักถึงการกระทำอันอาจเป็นเหตุเดือดร้อนต่อประชาชน และจะคำนึงถึงการอนุรักษ์สภาพสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายความปลอดภัย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จากนโยบายความปลอดภัยในการทำงานของ บริษัท ทีโอที จำกัด(มหาชน) พอจะสรุปสาระสำคัญได้ว่า ในทุกกิจกรรมของ บริษัท ทีโอที จำกัด(มหาชน) จะต้องดำเนินการในเรื่องของความปลอดภัย ได้แก่

1. พนักงานทุกคนจะต้องได้รับความปลอดภัย
2. ทรัพย์สินและชื่อเสียงของ บริษัท ทีโอที จำกัด(มหาชน) ต้องได้รับการดูแล
3. ประชาชนจะต้องปลอดภัย และไม่ได้รับความเดือดร้อน
4. บริษัทจะดำเนินการให้มีการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม
5. บริษัทจะดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

สถาบันวิชาการทีโอที เป็นหน่วยงานในสังกัดด้านทรัพยากรบุคคล ของบริษัท ทีโอที จำกัด(มหาชน) ที่มีหน้าที่หลักคือ การจัดหลักสูตรฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรของ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ให้มีสมรรถนะความสามารถเป็นไปตามที่บริษัทต้องการ และการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้ บริษัท ทีโอที จำกัด(มหาชน) มีความแข็งแกร่ง และสามารถแข่งขันกับคู่แข่งในธุรกิจได้ นอกจากนี้ สถาบันวิชาการทีโอที ยังเปิดหลักสูตรฝึกอบรม

ให้กับบุคคลภายนอกที่สนใจ หรือ ตามการร้องขอจากหน่วยงาน องค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน อาทิเช่น

- ◆ e-Learning Content Creation เป็นหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะสำหรับครูในสถานศึกษาซึ่งเกิดจากความร่วมมือของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ◆ TAM (Thailand Animation Multimedia) เป็นการจัดค่ายเพื่อพัฒนาทักษะทางเทคนิคด้าน Animation software ให้กับเยาวชน โดยความร่วมมือของ บริษัท Microsoft และ Thailand Animation Association
- ◆ Telecom Management Certification Course เป็นหลักสูตรความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ เพื่อให้ความรู้ที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการในธุรกิจภาคการสื่อสารโทรคมนาคมแก่พนักงาน ทั้งของ บริษัท ทีโอที จำกัด(มหาชน) และของบริษัทต่างๆ ที่ต้องการพัฒนามูลากรให้มีความรู้ ดังกล่าว
- ◆ หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน เช่น หลักสูตร การดับเพลิงขั้นต้น มีนักศึกษา และสถาบันต่าง ๆ ขอเข้ารับการฝึกอบรม จากสถาบันวิชาการทีโอที

ปัจจุบัน สถาบันวิชาการทีโอที มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑ จัดทำแผนงานหลัก และกรอบแนวทางในการพัฒนามูลากรของบริษัท
- ๑ วางแผน และกำหนดเป้าหมายการพัฒนามูลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และนโยบายของบริษัท
- ๑ วางแผนและประสานงานในการพัฒนารูกริจ ทางด้านการพัฒนาและอบรมให้กับหน่วยงานภายนอก
- ๑ จัดสรรและประสานงานการอบรมระยะสั้นกับหน่วยงานภาครัฐ ภายนอก
- ๑ ร่วมมือกับสถาบันภายนอกทั้งภายในและต่างประเทศในการพัฒนามูลากรในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดในระดับต่าง ๆ เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท เป็นต้น
- ๑ ดูแล และจัดสรรมูลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร เพื่อเข้ารับการพัฒนาด้านที่สถาบันภายนอกประชาสัมพันธ์มาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ สมรรถนะ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท

๑ ติดตามกำกับดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานภายใต้สังกัด
ดังนี้

- จัดการฝึกอบรมตามแผนประจำปีที่กำหนดและตามความต้องการแต่ละส่วนงาน
- ฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ และทางเดินสายอาชีพที่กำหนด
- พัฒนา และรวบรวมองค์ความรู้โดยการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ กระบวนการ
ความคิด ความเชี่ยวชาญต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และพัฒนาไปสู่การจัดการ
ความรู้
- ดูแลการบูรณาการและช่องทางและวิธีการเผยแพร่องค์ความรู้ให้ทั่วถึงทั้งองค์กร
- ดูแลและพัฒนาการให้บริการห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์เพื่อส่งเสริมการเป็น
องค์กรแห่งการเรียนรู้
- พัฒนาสื่อการเรียนรู้รูปแบบใหม่ ๆ ที่จะนำมาใช้ในการอบรม
- วางแผนการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาเพื่อสนับสนุนการฝึกอบรมและพัฒนา
บุคลากร
- บริหารการใช้ประโยชน์ของอาคาร สถานที่ หอพัก โรงแรม โรงยิม ให้เกิด
ประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- ดำเนินการในเชิงรุกโดยเป็น Strategic Partner ร่วมประชุมกับฝ่ายต่าง ๆ ที่จะ
ช่วยสนับสนุนและจัดหาวิธีการและเครื่องมือที่จะช่วยในการเรียนรู้เพื่อให้ฝ่ายนั้น ๆ สามารถบรร
ลุตาม Strategy ที่กำหนด
- วางแผนการติดตามและประเมินการพัฒนาบุคลากร
- ออกแบบและปรับปรุง แก๊ซหลักสูตรให้ทันสมัยตลอดเวลา
- ดูแลการพัฒนาบุคลากรที่ทำหน้าที่ให้การอบรมให้มีความรู้เชี่ยวชาญมากขึ้น

สถาบันวิชาการทีโอที แบ่งส่วนงานออกเป็น 6 ส่วนงาน ดังนี้

1. ส่วนวางแผนและพัฒนาธุรกิจ
2. ส่วนพัฒนาองค์ความรู้และสนับสนุนการเรียนรู้
3. ส่วนวิทยากรและพัฒนาหลักสูตร
4. ส่วนเทคโนโลยีการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
5. ส่วนจัดการอบรม
6. ส่วนสนับสนุนการบริการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ส่วนวางแผนและพัฒนาธุรกิจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- จัดทำแผนงานหลัก และกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของบริษัท
- วางแผนและกำหนดเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายของบริษัท

- วางแผนและประสานงานในการพัฒนาธุรกิจทางด้านการพัฒนาและอบรมให้กับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน

- ดูแลการพัฒนาบุคลากรในภาพรวมทั้งภายในและภายนอกให้สอดคล้องกับสมรรถนะและยุทธศาสตร์

- ร่วมมือกับสถาบันภายนอก ทั้งในและต่างประเทศในการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดในระดับต่าง ๆ เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท เป็นต้น

- ดูแลและจัดสรรบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร เพื่อเข้ารับการพัฒนาดตามทีสถาบันภายนอกประชาสัมพันธ์มาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ สมรรถนะ และทิศทางการดำเนินงานของ ทีโอที

2. ส่วนพัฒนาองค์ความรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- สร้างและพัฒนาแนวทางการบริหารองค์ความรู้(Knowledge Management) รวบรวมรวบรวมองค์ความรู้ งานวิจัยในด้านต่าง ๆ มีความสำคัญต่อธุรกิจขององค์กรของบริษัทเก็บเป็นฐานข้อมูลองค์ความรู้ที่สำคัญ

- พัฒนาและบูรณาการแนวทางหรือวิธีการ ที่จะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ใหม่ ๆ รวมทั้งการถ่ายโอนความรู้ ทักษะ กระบวนการความคิด ความเชี่ยวชาญต่าง ๆ ไปยังพนักงานทั่วทั้งองค์กร เพื่อมุ่งไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

- พัฒนาบริการห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้ที่จะสอดคล้องกับแนวทางการบริหารองค์ความรู้

- พัฒนาสื่อการเรียนรู้รูปแบบใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการเรียนการสอน

- สนับสนุนและพัฒนาให้มีการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ โดยใช้ IT เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากร เช่น e-Learning เพื่อใช้ในการพัฒนาพนักงาน

3. ส่วนวิทยากรและพัฒนาหลักสูตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- สร้างและพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามแผนพัฒนาสมรรถนะ และทางเดินสายอาชีพที่กำหนด
- พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์เทคโนโลยีที่บริษัทนำมาใช้ และความจำเป็นของส่วนงาน
- จัดหาวิทยากรภายนอกที่มีประสบการณ์มาถ่ายทอดความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาที่ขาดแคลนให้กับบริษัท
- วางแผน และติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่บริษัทจะนำมาให้บริการ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาให้เกิดการเรียนรู้จริง
- ดำเนินการถ่ายทอดความรู้ ความเชี่ยวชาญให้กับพนักงานภายในบริษัทให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ส่วนเทคโนโลยีการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ควบคุม ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่ใช้ในสถาบันวิชาการ ทีไอที ให้มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้
- จัดวางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายในสถาบันวิชาการ ทีไอที ให้ครอบคลุม เพื่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว
- สนับสนุน และพัฒนาวิธีการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อการพัฒนาภายในองค์กร
- อำนวยความสะดวกในการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่หน่วยงานภายนอกที่มาใช้บริการ
- พัฒนาการให้บริการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ และเอกสารประกอบการอบรมต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาและการเรียนรู้
- พัฒนาและปรับปรุง Website ของสถาบันให้ทันสมัยตลอดเวลา

5. ส่วนจัดการอบรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- จัดทำกระบวนการพัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการจัดสรรบุคลากรในระดับปฏิบัติเพื่อเข้ารับการพัฒนตามแผนการพัฒนาที่วางไว้
- ดำเนินการจัดฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรแบบเบ็ดเสร็จอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ทั้งในพื้นที่นครหลวงและภูมิภาค

- ดูแล ติดตามและประเมินผลการเรียนรู้การสอนให้เป็นไปตาม

กระบวนการพัฒนา

6. ส่วนสนับสนุนการบริการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- สนับสนุนด้านอุปกรณ์วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และการบริการ
- ดูแลการให้บริการห้องฝึกอบรม ห้องประชุม สัมมนา หอพัก โรงแรม โรงยิม

สนามกีฬา สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในสถาบันวิชาการ ทีโอที ให้พร้อมที่จะสนับสนุนการพัฒนาและการเรียนรู้

- ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ให้บริการให้ใช้งานได้

ตลอดเวลา

- จัดวางระบบ การใช้งานพาหนะภายในสถาบันฯ อย่างประหยัด และเกิด

ประโยชน์สูงสุด

- ดูแลการประชาสัมพันธ์ ประสานงาน การให้บริการกับลูกค้าภายนอกให้เกิด

ความพึงพอใจและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

ภาคผนวก ข
รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

1. นายสุเทพ ธัญญสิทธิ
ตำแหน่ง ผู้จัดการส่วนจัดการอบรม สถาบันวิชาการ ทีโอที
2. นางสุพา สิริเลิศรักษา
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ 9 บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
3. ดร.ไกรวุฒิ กีระจินดา
ตำแหน่ง วิทยากรสถาบันวิชาการ ทีโอที
4. นายทวีศักดิ์ วัลลิภากร
ตำแหน่ง วิทยากรสถาบันวิชาการ ทีโอที
5. ดร.พงศ์รัฐ พงศ์ศิลาภรณ์
ตำแหน่ง ประธานสหภาพแรงงาน และวิทยากร บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)

ภาคผนวก ค

แบบสอบถาม

แบบสอบถาม

เรื่อง

ความสำเร็จในการจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน ของสถาบันวิชาการทีโอที

คำชี้แจงสำหรับผู้ตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามชุดนี้เป็นการศึกษาความสำเร็จในการจัดการหลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงาน ของสถาบันวิชาการทีโอที ของ นางคารารัตน์ กุลศิริรัตน์ นักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช สาขาวิทยาการจัดการ สำหรับวิทยานิพนธ์ประกอบการศึกษาปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

2 แบบสอบถามชุดนี้มี 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำเร็จในการจัดการหลักสูตรความปลอดภัยใน

การทำงาน

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณท่านผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านที่กรุณาสละเวลาอันมีค่าของท่านในการตอบแบบสอบถามนี้อย่างตรงไปตรงมา ซึ่งผลการวิจัยครั้งนี้จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานต่อไป

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**คำชี้แจง** ทำเครื่องหมาย / ลงในเครื่องหมาย ☐ หน้าข้อที่เลือก

1. เพศ
 1. ☐ ชาย
 2. ☐ หญิง
2. อายุ
 1. ☐ 21 - 25 ปี
 2. ☐ 26 - 30 ปี
 3. ☐ 31 - 35 ปี
 4. ☐ 36 - 40 ปี
 5. ☐ 41 - 45 ปี
 6. ☐ 46 - 50 ปี
 7. ☐ มากกว่า 50 ปี
3. ตำแหน่งงาน
 1. ☐ ระดับหัวหน้างาน
 2. ☐ ระดับปฏิบัติการ
4. อายุการทำงาน
 1. ☐ น้อยกว่าหรือเท่ากับ 10 ปี
 2. ☐ 11 - 15 ปี
 3. ☐ 16 - 20 ปี
 4. ☐ 21 - 25 ปี
 5. ☐ 26 - 30 ปี
 6. ☐ มากกว่า 30 ปี
5. สถานที่ทำงาน
 1. ☐ สำนักงานใหญ่
 2. ☐ กรุงเทพมหานครและปริมณฑล
 3. ☐ ภูมิภาค

ตอนที่ 2 การจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับความคิดเห็นการจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน ของ สถาบันวิชาการที่โอที ดังนี้

- ระดับที่ 5 คือ การจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานในระดับมากที่สุด
- ระดับที่ 4 คือ การจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานในระดับมาก
- ระดับที่ 3 คือ การจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานในระดับปานกลาง
- ระดับที่ 2 คือ การจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานในระดับน้อย
- ระดับที่ 1 คือ การจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานในระดับน้อยที่สุด

การจัดการหลักสูตร ความปลอดภัย ในการทำงานของ สถาบันวิชาการทีโอที	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด(5)	มาก(4)	ปานกลาง(3)	น้อย(2)	น้อยที่สุด(1)
1. นโยบายการฝึกอบรม					
1. บริษัทมีการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ และทางเดินสายอาชีพที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง					
2. บริษัทมีการกำหนดนโยบายความปลอดภัยในการทำงาน เป็นลายลักษณ์อักษร					
3. บริษัทมีการติดป้ายประกาศแจ้งนโยบายความ ปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงานทราบ					
4. บริษัทมีบทลงโทษถ้าพนักงานไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยอย่างจริงจัง					
5. บริษัทมีการแต่งตั้งตัวแทนพนักงานในการดูแลความ ปลอดภัยในแต่ละด้าน/ ฝ่าย /ส่วน					
6. บริษัทมีการกำหนดให้เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการแต่งตั้งคอย ควบคุม/ดูแล พนักงานให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัยอย่างถูกต้อง					
7. บริษัทมีการกำหนดให้พนักงานทุกคนต้องผ่านการ อบรมหลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงาน ตามที่ กฎหมายกำหนด					
8. บริษัทมีการจัดแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน ให้พนักงานทราบเพื่อกระตุ้นให้พนักงานระมัดระวังใน การทำงาน					
9. บริษัทมีการจัดกิจกรรม “สัปดาห์ความปลอดภัย” เพื่อ ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน					
10. มีการจัดทำแผนการฝึกอบรม อย่างต่อเนื่องทุกปี					

การจัดการหลักสูตร ความปลอดภัย ในการทำงานของ สถาบันวิชาการทีโอที	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด(5)	มาก(4)	ปานกลาง(3)	น้อย(2)	น้อยที่สุด(1)
2. การจัดการการฝึกอบรม 2.1 การ เตรียมการก่อนฝึกอบรม 2.1.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม 11. การคัดเลือกพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม มีการคัดเลือกให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติงานจริง					
2.1.2 เนื้อหาหลักสูตร 12. วัตถุประสงค์หลักสูตรตรงกับความต้องการของท่าน 13. รายละเอียดเนื้อหา(ภาคทฤษฎี) ของการฝึกอบรม มีความเหมาะสม					
14. การฝึกปฏิบัติในระหว่างการฝึกอบรม หลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงาน มีความจำเป็นต่อการทำความเข้าใจในเนื้อหาหลักสูตร					
2.1.3 ระยะเวลาในการฝึกอบรม 15. ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม					
2.1.4 เอกสารประกอบการฝึกอบรม 16. เอกสารประกอบการฝึกอบรม มีรายละเอียดที่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้จริง					
17. เอกสารประกอบการฝึกอบรม มีข้อมูลที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ ในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน					
2.1.5 สื่อ โสตทัศนูปกรณ์, อุปกรณ์การฝึกอบรม 18. สื่อ, โสต และอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม มีความเหมาะสม ต่อการเรียน/อบรม หลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงาน					
2.1.6 สถานที่ฝึกอบรม 19. สถานที่ฝึกอบรมมีความเหมาะสม ต่อการเรียน/อบรม หลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงาน					

การจัดการหลักสูตร ความปลอดภัย ในการทำงานของ สถาบันวิชาการทีโอที	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด(5)	มาก(4)	ปานกลาง(3)	น้อย(2)	น้อยที่สุด(1)
2. การจัดการการฝึกอบรม 2.1 การ เตรียมการก่อนฝึกอบรม 2.1.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม 11. การคัดเลือกพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม มีการคัดเลือกให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติจริง					
2.1.2 เนื้อหาหลักสูตร 12. วัตถุประสงค์หลักสูตรตรงกับความต้องการของท่าน 13. รายละเอียดเนื้อหา(ภาคทฤษฎี) ของการฝึกอบรม มีความเหมาะสม					
14. การฝึกปฏิบัติในระหว่างการฝึกอบรม หลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงาน มีความจำเป็นต่อการทำความเข้าใจในเนื้อหาหลักสูตร					
2.1.3 ระยะเวลาในการฝึกอบรม 15. ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม					
2.1.4 เอกสารประกอบการฝึกอบรม 16. เอกสารประกอบการฝึกอบรม มีรายละเอียดที่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้จริง					
17. เอกสารประกอบการฝึกอบรม มีข้อมูลที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ ในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน					
2.1.5 สื่อ โสตทัศนูปกรณ์, อุปกรณ์การฝึกอบรม 18. สื่อ, โสต และอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม มีความเหมาะสม ต่อการเรียน/อบรม หลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงาน					
2.1.6 สถานที่ฝึกอบรม 19. สถานที่ฝึกอบรมมีความเหมาะสม ต่อการเรียน/อบรม หลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงาน					

การจัดการหลักสูตร ความปลอดภัย ในการทำงานของ สถาบันวิชาการทีโอที	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด(5)	มาก(4)	ปานกลาง(3)	น้อย(2)	น้อยที่สุด(1)
2.2 การดำเนินการระหว่างฝึกอบรม 2.2.1 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 20. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม อำนวยความสะดวก แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม					
2.2.1 เทคนิคการฝึกอบรม 2.2.2.1 ความสามารถของวิทยากร 21. วิทยากรที่บรรยายเป็นผู้มีความรู้ที่เกี่ยวกับความ ปลอดภัยในการทำงาน					
22. วิทยากรมีความทันสมัย รอบรู้ และสามารถถ่ายทอด ความรู้และประสบการณ์ได้อย่างมีคุณภาพ					
2.2.2.2 การมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม 23. ท่านเข้ารับการฝึกอบรมครบตลอดหลักสูตร					
24. ท่านมีส่วนร่วมในการอภิปรายและแสดงความคิดเห็น					
25. ท่านได้ฝึกปฏิบัติครบถ้วนทุกกิจกรรม					
2.3 การดำเนินการหลังการฝึกอบรม 2.3.1 การประเมินผล 26. มีการทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม					
27. มีการทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม					
28. มีเกณฑ์การประเมินผลจากเวลาที่เข้ารับการฝึกอบรม					
29. มีเกณฑ์การประเมินผลจากการฝึกปฏิบัติ					
2.3.2 การติดตามผล 30. มีการติดตามผลการฝึกอบรมไปยังส่วนงานต้นสังกัด					

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำเร็จในการจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน
คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำเร็จในการจัดการ
 หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน ของ สถาบันวิชาการที่โอที ดังนี้

ระดับที่ 5 คือ ความสำเร็จในการจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานในระดับ
 มากที่สุด

ระดับที่ 4 คือ ความสำเร็จในการจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานอยู่ใน
 ระดับมาก

ระดับที่ 3 คือ ความสำเร็จในการจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานในระดับ
 ปานกลาง

ระดับที่ 2 คือ ความสำเร็จในการจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานในระดับ
 น้อย

ระดับที่ 1 คือ ความสำเร็จในการจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานในระดับ
 น้อยที่สุด

ความสำเร็จในการจัดการ หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด(5)	มาก(4)	ปานกลาง(3)	น้อย(2)	น้อยที่สุด(1)
1. ความรู้ ความเข้าใจของผู้เข้ารับการศึกษาอบรม					
1.1 ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง ความ สูญเสียจากอุบัติเหตุและสาเหตุของอุบัติเหตุ					
1.2 ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องอันตรายและ การป้องกันในการทำงาน					
1.3 ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องอันตรายจาก การทำงานใกล้สายไฟฟ้า					
1.4 ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการใช้อุปกรณ์ คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPD) และการ ใช้เครื่องมืออย่างปลอดภัย					
1.5 ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องกฎหมาย ความปลอดภัย					

ภาคผนวก ง

**โครงร่างหลักสูตร และตารางกำหนดการฝึกอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน
ประกอบไปด้วย 3 หลักสูตร ดังต่อไปนี้**

- 1. หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานสายต่อนอก**
- 2. หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานด้านช่าง(ต่อนอก)**
- 3. หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานด้านช่าง(ตอนใน)**

1) โครงร่างหลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงาน ของสถาบันวิชาการทีโอที

แบบกำหนดโครงร่างหลักสูตร

หลักสูตร	: ความปลอดภัยในการทำงานด้านสายคอนนอก
ระดับ	: Basic
รหัสหลักสูตร	: 0400SAF0002C
วัตถุประสงค์	: เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ทราบถึงสาเหตุความสูญเสียที่เกิดจากอุบัติเหตุ สามารถปฏิบัติงานด้านสายคอนนอกได้อย่างปลอดภัย และปฐมพยาบาลได้
คุณสมบัติผู้เข้าอบรม	: พนักงานด้านสายคอนนอกทุกระดับ
ความรู้ก่อนการอบรม	: -
หัวข้อวิชา	

1. ความสูญเสียจากอุบัติเหตุ และ สาเหตุของอุบัติเหตุ (1.30 ชั่วโมง)
 - 1.1 ความสูญเสียทางตรง
 - 1.2 ความสูญเสียทางอ้อม
 - 1.3 สาเหตุของอุบัติเหตุ
 - 1.4 การป้องกันทั่วไป
2. อันตรายและการป้องกันในการทำงานด้านสายคอนนอก (4.30 ชั่วโมง)
 - 2.1 อันตรายในงานด้านสายคอนนอก
 - 2.2 การเจ็บป่วยหรือโรคจากการทำงานด้านสายคอนนอก
 - 2.3 การทำงานที่พื้นผิวจราจร
 - 2.4 การทำงานในที่สูง , การใช้บันได
 - 2.5 การทำงานในที่อับอากาศ (Man Hole)
 - 2.6 หน้าที่ของพนักงาน

หัวข้อวิชา

3. อันตรายจากการทำงานใกล้สายไฟฟ้า (3 ชั่วโมง)
 - 3.1 ลักษณะของอันตรายที่ได้รับ
 - 3.2 องค์ประกอบที่ทำให้เกิดอันตราย
 - 3.3 ลักษณะของงานต่อนอกที่ถูกไฟฟ้าดูด
 - 3.4 การป้องกันไฟฟ้าดูด
4. การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPD) และการใช้เครื่องมืออย่างปลอดภัย (3 ชั่วโมง)
 - 4.1 อุปกรณ์ PPD ชนิดต่าง ๆ
 - 4.2 การเลือกใช้อุปกรณ์ PPD
 - 4.3 การใช้อุปกรณ์ PPD อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 4.4 การใช้เครื่องมืออย่างปลอดภัย
5. กฎหมายความปลอดภัยและการตรวจสอบความปลอดภัย (3 ชั่วโมง)
 - 5.1 ความหมายของการประสบอันตราย
 - 5.2 พรบ. พนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ 2534 เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
 - 5.3 ค่าทดแทนในการประสบอุบัติเหตุ
 - 5.4 การรายงานอุบัติเหตุ
 - 5.5 การตรวจสอบความปลอดภัย
6. ความปลอดภัยในการใช้งานยานพาหนะ (3 ชั่วโมง)
 - 6.1 อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับรถ
 - 6.2 การคาดคะเนอุบัติเหตุ
 - 6.3 ข้อควรปฏิบัติเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน

หัวข้อวิชา

6.4 การบำรุงรักษายานพาหนะเบื้องต้น

7. การปฐมพยาบาล (3 ชั่วโมง)

7.1 หลักทั่วไปในการปฐมพยาบาล

7.2 การจับชีพจร

7.3 การผายปอด

7.4 การนวดหัวใจ

7.5 การห้ามเลือด

7.6 การใช้ผ้าพันแผล

7.7 การเข้าเฝือกชั่วคราว

8. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย (3 ชั่วโมง)

8.1 การใช้เงื่อนไขรถช่วยเหลือน

8.2 การเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บในแนวราบ

8.3 การเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บในแนวตั้ง

วิธีการอบรม : บรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ

วิธีการประเมินผล : ถาม – ตอบ และทดลองปฏิบัติ

เกณฑ์การประเมินผล : 1. ทดลองปฏิบัติได้ถูกต้อง 2. เวลาเข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่า 80 %

ระยะเวลาอบรม : 4 วัน (24 ชั่วโมง)

จำนวนผู้เข้าอบรม : 30 คน ต่อ รุ่น

ผู้ออกแบบหลักสูตร : นายอัครสิทธิ์ ฉายศิริโชติ โทร. 0 2596 1155

: นายทวีศักดิ์ วัลลภากร โทร. 0 2596 1155

: นายปรีชา แสงโชติ โทร. 0 2596 1263

ตารางกำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงานด้านสายต่อนอก

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 4-7 กรกฎาคม 2547

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 18-21 ตุลาคม 2547

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 1-4 พฤศจิกายน 2547

สถานที่/ห้องอบรม อาคารเฉลิมพระเกียรติ ห้อง 5604

วัน	เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
วันแรก	09.00 น. – 12.00 น.	- ความสูญเสียจากอุบัติเหตุและสาเหตุของอุบัติเหตุ - อันตรายและการป้องกันในการทำงานด้านสายต่อนอก	อ.ทวีศักดิ์ วัลลิภากร
	13.00 น. – 16.00 น.	- การทำงานบนที่สูง - การทำงานในสถานที่อับอากาศ	อ.ทวีศักดิ์ วัลลิภากร
วันที่ 2	09.00 น. – 12.00 น.	- อันตรายจากการทำงานใกล้สายไฟฟ้า	อ.พิราม เกษมวงศ์
	13.00 น. – 16.00 น.	- การใช้อุปกรณ์ PPD - การใช้เครื่องมืออย่างปลอดภัย	อ.พิราม เกษมวงศ์
วันที่ 3	09.00 น. – 12.00 น.	- กฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย - การตรวจสอบความปลอดภัย	อ.พิราม เกษมวงศ์
	13.00 น. – 16.00 น.	- ความปลอดภัยในการใช้ยานพาหนะ	อ.บัณฑิต จิตรบรรเทา
วันที่ 4	09.00 น. – 12.00 น.	- การปฐมพยาบาล	อ.ทวีศักดิ์, อ.พิราม, อ.บัณฑิต
	13.00 น. – 16.00 น.	- การเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ	อ.ทวีศักดิ์, อ.พิราม, อ.บัณฑิต

2) โครงร่างหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานด้านช่าง (ตอนนอก)

แบบกำหนดโครงร่างหลักสูตร

หลักสูตร	: ความปลอดภัยในการทำงานด้านช่าง (ตอนนอก)
ระดับ	: Basic
รหัสหลักสูตร	: 0500SAF0003C
วัตถุประสงค์	: เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ทราบถึงสาเหตุความสูญเสียที่เกิดจากอุบัติเหตุสามารถปฏิบัติงานด้านสายคอนนอกได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ
คุณสมบัติผู้เข้าอบรม	: พนักงานด้านสายคอนนอกทุกระดับ
ความรู้ก่อนการอบรม	: -
หัวข้อวิชา	

1. ความสูญเสียและ สาเหตุของอุบัติเหตุ (3 ชั่วโมง)
 - 1.1 ความสูญเสียทางตรง
 - 1.2 ความสูญเสียทางอ้อม
 - 1.3 สาเหตุของอุบัติเหตุ
 - 1.4 การป้องกันทั่วไป
2. อันตรายและการป้องกันในการทำงานด้านสายคอนนอก (3 ชั่วโมง)
 - 2.1 อันตรายในงานด้านสายคอนนอก
 - 2.2 การทำงานที่พื้นผิวจราจร
 - 2.3 การทำงานในที่สูง , การใช้บันได
 - 2.4 การทำงานในที่อับอากาศ (Man Hole)
3. อันตรายจากการทำงานใกล้สายไฟฟ้า (1.5 ชั่วโมง)
 - 3.1 ลักษณะของอันตรายที่ได้รับ
 - 3.2 องค์ประกอบที่ทำให้เกิดอันตราย

หัวข้อวิชา

4. การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล(PPD) (1.5 ชั่วโมง)

4.1 อุปกรณ์ PPD ชนิดต่าง ๆ

4.2 การเลือกใช้อุปกรณ์ PPD

5. กฎหมายความปลอดภัย (3 ชั่วโมง)

5.1 ประกาศคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์เกี่ยวกับความปลอดภัย

5.2 คำสั่ง บมจ.ทีโอที ที่ รค 5/2547

5.3 สิทธิประโยชน์ของพนักงานตามประกาศคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

วิธีการอบรม : บรรยาย

วิธีการประเมินผล : ถาม – ตอบ

เกณฑ์การประเมินผล : เวลาเข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่า 80 %

ระยะเวลาอบรม : 2 วัน (12 ชั่วโมง)

จำนวนผู้เข้าอบรม : 30 คน ต่อ รุ่น

ผู้ออกแบบหลักสูตร : นายอัคคสิทธิ์ ฉายศิริโชติ โทร. 0 2596 1155

: นายทวีศักดิ์ วัลลิภากร โทร. 0 2596 1155

: นางคารารัตน์ กุลศิริรัตน์ โทร. 0 2596 1316

ตารางกำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงานด้านช่าง (ตอนนอก)

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 14 – 15 พฤศจิกายน 2548

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 21 - 22 พฤศจิกายน 2548

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 24 – 25 ตุลาคม 2549

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 30 – 31 ตุลาคม 2549

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 13 – 14 พฤศจิกายน 2549

รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 16 - 17 พฤศจิกายน 2549

สถานที่/ห้องอบรม อาคารภัคดีราชา ห้อง 8406

วัน	เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
วันแรก	09.00 น. – 12.00 น.	ความสูญเสียและสาเหตุของอุบัติเหตุ	อ.ทวีศักดิ์ วัลลิภากร
	13.00 น. – 14.30 น. 14.45 น. – 16.00 น.	อันตรายจากการทำงานใกล้สายไฟฟ้า การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย ส่วนบุคคล (PPD)	อ.พิราม เกษมวงศ์
วันที่ 2	09.00 น. – 12.00 น.	อันตรายและการป้องกันในการทำงาน ด้านสายตอนนอก	อ.ทวีศักดิ์ วัลลิภากร
	13.00 น. – 16.00 น.	กฎหมายความปลอดภัย	อ.พิราม เกษมวงศ์

3) โครงร่างหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานด้านช่าง (ตอนใน)

แบบกำหนดโครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตร	: ความปลอดภัยในการทำงานด้านช่าง (ตอนใน)
ระดับ	: Basic
รหัสหลักสูตร	: 0500SAF0004C
วัตถุประสงค์	: เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึง สาเหตุและความสูญเสียที่เกิดจากอุบัติเหตุ สามารถปฏิบัติงานตอนในได้อย่างปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ
คุณสมบัติผู้เข้าอบรม	: ผู้ปฏิบัติงานด้านช่างตอนใน
ความรู้ก่อนการอบรม	: -
หัวข้อวิชา	

1. ความสูญเสียและ สาเหตุของอุบัติเหตุ (3 ชั่วโมง)

1.1 ความสูญเสียทางตรง

1.2 ความสูญเสียทางอ้อม

1.3 สาเหตุของอุบัติเหตุ

1.4 การป้องกันทั่วไป

หัวข้อวิชา

2. อันตรายและการป้องกันในการทำงานด้านตอนในและโตรคมนาคม(3ชั่วโมง)

2.1 อันตรายในงานตอนใน

2.2 การปฏิบัติงานเกี่ยวกับเสาอากาศ

3. อันตรายจากการทำงานใกล้สายไฟฟ้า (1.5 ชั่วโมง)

3.1 ลักษณะของอันตรายที่ได้รับ

3.2 องค์ประกอบที่ทำให้เกิดอันตราย

3.3 การป้องกันไฟฟ้าดูด

หัวข้อวิชา

4. การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล(PPD) (1.5 ชั่วโมง)
 - 4.1 อุปกรณ์ PPD ชนิดต่าง ๆ
 - 4.2 การเลือกใช้อุปกรณ์ PPD
5. กฎหมายความปลอดภัย (3 ชั่วโมง)
 - 5.1 ประกาศคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์เกี่ยวกับความปลอดภัย
 - 5.2 คำสั่ง บมจ.ทีโอที ที่ รค 5/2547
 - 5.3 สิทธิประโยชน์ของพนักงานตามประกาศคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

วิธีการอบรม	: บรรยาย	
วิธีการประเมินผล	: ถาม – ตอบ	
เกณฑ์การประเมินผล	: เวลาเข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่า 80 %	
ระยะเวลาอบรม	: 2 วัน (12 ชั่วโมง)	
จำนวนผู้เข้าอบรม	: 30 คน ต่อ รุ่น	
ผู้ออกแบบหลักสูตร	: นายอัครสิทธิ์ ฉายศิริโชติ	โทร. 0 2596 1155
	: นายทวีศักดิ์ วัลลิภากร	โทร. 0 2596 1155

ตารางกำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงานด้านช่าง (ตอนใน)

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 28 – 29 พฤศจิกายน 2548

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 13 - 14 ธันวาคม 2548

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 20 – 21 พฤศจิกายน 2549

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 27 - 28 พฤศจิกายน 2549

สถานที่/ห้องอบรม อาคารภักดีราชา ห้อง 8406

วัน	เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
วันแรก	09.00 น. – 12.00 น.	ความสูญเสียและสาเหตุของอุบัติเหตุ	อ.ทวีศักดิ์ วัลลิภากร
	13.00 น. – 14.30 น. 14.45 น. – 16.00 น.	อันตรายจากการทำงานใกล้สายไฟฟ้า การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย ส่วนบุคคล (PPD)	อ.พิราม เกษมวงศ์
วันที่ 2	09.00 น. – 12.00 น.	อันตรายและการป้องกันในการทำงาน ด้านตอนในและโทรคมนาคม	อ.สุกชัย ฐิติประวดี
	13.00 น. – 16.00 น.	กฎหมายความปลอดภัย	อ.พิราม เกษมวงศ์

ภาคผนวก จ
บันทึกขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย



ที่ ศธ 0522.17/ว ๖

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

มิถุนายน 2550

เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้จัดการส่วนจัดการอบรม (คุณ สุเทพ วัฒนสิทธิ์)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
2. แบบสอบถาม จำนวน 272 ชุด

เนื่องด้วย นางดารารัตน์ กุลศิริรัตน์ นักศึกษาหลักสูตรการบริหารจัดการธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความสำเร็จในการจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานของสถาบันวิชาการ ทีโอที” ตามโครงการ วิทยานิพนธ์ที่แนบมานี้

ในการนี้นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยจากท่าน จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตจากท่านในการขออนุญาตให้นักศึกษาคำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย ตามรายละเอียดในแบบสอบถาม ของนักศึกษาแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษา และขอขอบพระคุณล่วงหน้า
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ ประเสริฐศรี)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

ภาคผนวก จ

แบบตรวจสอบความสอดคล้องของข้อความกับจุดมุ่งหมาย (รายบุคคล)

แบบตรวจสอบความสอดคล้องของข้อกำหนดกับจุดมุ่งหมาย (รายบุคคล)

การวิจัยหัวข้อ

**“ความสำเร็จในการจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน
ของสถาบันวิชาการทีโอที**

โปรดพิจารณาข้อกำหนดแต่ละข้อที่แนบมาให้ว่าวัดได้ตรงกับจุดมุ่งหมายหรือไม่

โดยทำเครื่องหมายลงในช่อง+1 คำถามนั้นสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายการวิจัยหรือนิยามศัพท์

0 ไม่แน่ใจว่าคำถามสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายการวิจัยหรือนิยามศัพท์

- 1 คำถามนั้นไม่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายการวิจัยหรือนิยามศัพท์

จุดมุ่งหมาย	ข้อกำหนดข้อที่	วัดได้ตรงจุดมุ่งหมายหรือไม่			ความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ
		+1	0	- 1	
1. ข้อมูลทั่วไป	1.1 เพศ				
	1.2 อายุ				
	1.3 ตำแหน่งงาน				
	1.4 อายุการทำงาน				
	1.5 สถานที่ทำงาน				
2. การจัดการหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน	2.1 นโยบายการฝึกอบรม				
	2.1.1 บริษัทมีการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะและทางเดินสายอาชีพที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง				
	2.1.2 บริษัทมีการกำหนดนโยบายความปลอดภัยในการทำงานเป็นลายลักษณ์อักษร				
	2.1.3 บริษัทมีการติดป้ายประกาศแจ้งนโยบายความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงานทราบ				
	2.1.4 บริษัทมีบทลงโทษถ้าพนักงานไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยอย่างจริงจัง				
	2.1.5 บริษัทมีการแต่งตั้งตัวแทนพนักงานในการดูแลความปลอดภัยในแต่ละด้าน/ ฝ่าย /ส่วน				

จุดมุ่งหมาย	ข้อความข้อที่	วัดได้ตรงจุดมุ่งหมายหรือไม่			ความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ
		+1	0	- 1	
2. การจัดการ หลักสูตร ความ ปลอดภัยใน การทำงาน	2.1.6 บริษัทมีการกำหนดให้เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับ การแต่งตั้งคอย ควบคุม/ดูแล พนักงานให้ปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัย อย่างถูกต้อง				
	2.1.7 บริษัทมีการกำหนดให้พนักงานทุกคนต้อง ผ่านการอบรมหลักสูตร ความปลอดภัยใน การทำงาน ตามที่กฎหมายกำหนด				
	2.1.8 บริษัทมีการจัดแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุ ในการทำงานให้พนักงานทราบเพื่อกระตุ้น ให้พนักงานระมัดระวังในการทำงาน				
	2.1.9 บริษัทมีการจัดกิจกรรม “สัปดาห์ความ ปลอดภัย” เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยในการ ทำงาน				
	2.2.10 มีการจัดทำแผนการฝึกอบรม อย่าง ต่อเนื่องทุกปี				
	2.2 การจัดการการฝึกอบรม 2.2.1 การเตรียมการก่อนฝึกอบรม 2.2.1.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2.2.1.1.1 การคัดเลือกพนักงานเข้ารับการอบรม โดยสถาบันวิชาการที่โอทีมีความเหมาะสม				
	2.2.1.2 เนื้อหาหลักสูตร 2.2.1.2.1 วัตถุประสงค์หลักสูตรตรงกับความต้องการของท่าน				
	2.2.1.2.2 รายละเอียดเนื้อหา(ภาคทฤษฎี) ของการ ฝึกอบรม มีความเหมาะสม				

จุดมุ่งหมาย	ข้อความคำถามข้อที่	วัดได้ตรงจุดมุ่งหมายหรือไม่			ความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
2. การจัดการ หลักสูตร ความ ปลอดภัยใน การทำงาน	2.2.1.2.3 การฝึกปฏิบัติในระหว่างการอบรม หลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงาน มีความ จำเป็นต่อการทำความเข้าใจในเนื้อหาหลักสูตร				
	2.2.1.3 ระยะเวลาในการฝึกอบรม 2.2.1.3.1 ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความ เหมาะสม				
	2.2.1.4 เอกสารประกอบการฝึกอบรม 2.2.1.4.1 เอกสารประกอบการฝึกอบรม มี รายละเอียดที่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้จริง				
	2.2.1.4.2 เอกสารประกอบการฝึกอบรม มีข้อมูล ที่ทันสมัยทันต่อเหตุการณ์ในเรื่องความปลอดภัย ในการทำงาน				
	2.2.1.5 สื่อ โสตทัศนูปกรณ์, อุปกรณ์การ ฝึกอบรม 2.2.1.5.1 สื่อ โสตทัศนูปกรณ์, อุปกรณ์การ ฝึกอบรม มีความเหมาะสม ต่อการเรียน/อบรม หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน				
	2.2.1.6 สถานที่ฝึกอบรม 2.2.1.6.1 สถานที่ฝึกอบรมมีความเหมาะสม ต่อ การเรียน/อบรม หลักสูตร ความปลอดภัย ในการทำงาน				
	2.2.2 การดำเนินการระหว่างฝึกอบรม 2.2.2.1 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 2.2.2.1.1 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตลอดระยะเวลา การฝึกอบรม				

จุดมุ่งหมาย	ข้อความคำถามข้อที่	วัดได้ตรงจุดมุ่งหมายหรือไม่			ความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
2. การจัดการ หลักสูตร ความ ปลอดภัยใน การทำงาน	2.2.2.2 เทคนิคการฝึกอบรม				
	2.2.2.2.1 ความสามารถของวิทยากร				
	2.2.2.2.1.1 วิทยากรที่บรรยายเป็นผู้มีความรู้ที่ เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน				
	2.2.2.2.1.2 วิทยากรมีความทันสมัย รอบรู้ และ สามารถถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ได้ อย่างมีคุณภาพ				
	2.2.2.2.2 การมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม				
	2.2.2.2.2.1 ท่านเข้ารับการฝึกอบรมครบตลอด หลักสูตร				
	2.2.2.2.2.2 ท่านมีส่วนร่วมในการอภิปรายและ แสดงความคิดเห็น				
	2.2.2.2.2.3 ท่านได้ฝึกปฏิบัติครบถ้วนทุก กิจกรรม				
	2.2.3 การดำเนินการหลังการฝึกอบรม				
	2.2.3.1 การประเมินผล				
	2.2.3.1.1 มีการทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม				
	2.2.3.1.2 มีการทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม				
	2.2.3.1.3 มีเกณฑ์การประเมินผลจากเวลาที่เข้า รับการฝึกอบรม				
	2.2.3.1.4 มีเกณฑ์การประเมินผลจากการฝึก ปฏิบัติ				
	2.2.3.2 การติดตามผล				
	2.2.3.2.1 มีการติดตามผลการฝึกอบรมไปยังส่วน งานต้นสังกัด				

จุดมุ่งหมาย	ข้อความถามข้อที่	วัดได้ตรงจุดมุ่งหมายหรือไม่			ความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
3. ความสำเร็จ ในการ จัดการ หลักสูตร ความ ปลอดภัยใน การทำงาน	3.1 ความรู้ ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม				
	3.1.1 ท่านได้รับความรู้ และความเข้าใจในเรื่อง ความสูญเสียจากอุบัติเหตุและสาเหตุของ อุบัติเหตุ				
	3.1.2 ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง อันตรายและการป้องกันในการทำงาน				
	3.1.3 ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง อันตรายจากการทำงานใกล้สายไฟฟ้า				
	3.1.4 ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการ ใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPD) และการใช้เครื่องมืออย่างปลอดภัย				
	3.1.5 ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง กฎหมาย ความปลอดภัย				
	3.1.6 ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการ ปฐมพยาบาล				
	3.1.7 หลังจากผ่านการฝึกอบรมแล้ว ท่านมี ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยในการ ทำงานเพิ่มขึ้น				
	3.2 การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน				
	3.2.1 หลังการฝึกอบรมหลักสูตรความ ปลอดภัยในการทำงานท่านได้นำความรู้และ ประสบการณ์ไปใช้งานในที่ทำงานและชีวิต ประจำวันได้				
	3.2.2 หลังการฝึกอบรม หลักสูตรความ ปลอดภัยในการทำงานท่านมีจิตสำนึกในการ ระมัดระวังการทำงาน ให้เกิดความปลอดภัย เพิ่มขึ้น				

จุดมุ่งหมาย	ข้อความคำถามข้อที่	วัดได้ตรงจุดมุ่งหมายหรือไม่			ความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
	3.2.3 หลังการฝึกอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานท่านได้เผยแพร่ความรู้และให้คำแนะนำกับเพื่อนร่วมงาน				
4. ข้อเสนอแนะ	4.1 ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับความสำเร็จในการจัดการหลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงาน (โปรดระบุเป็นข้อ ๆ)				