

ภาคผนวก 30ข

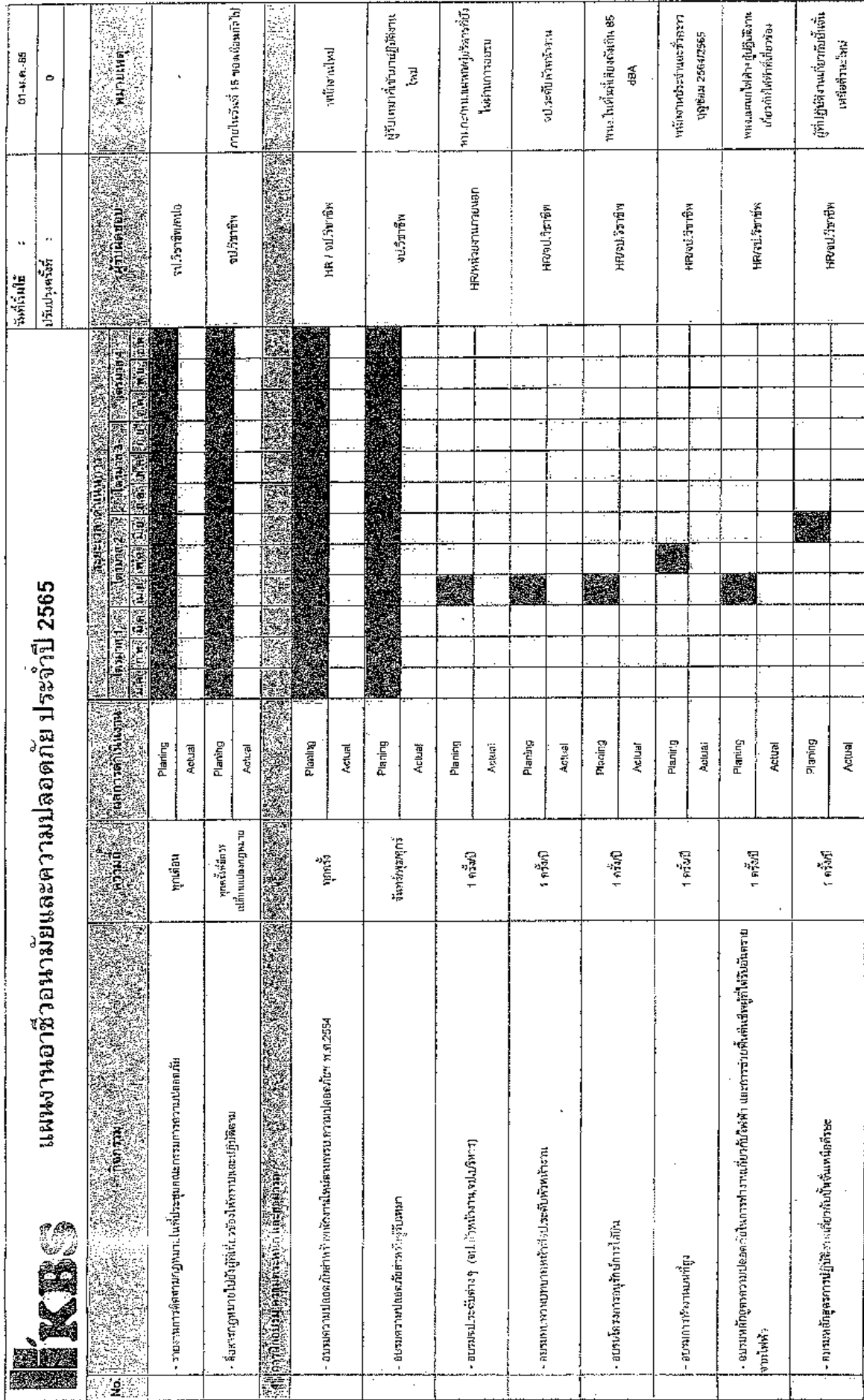
แผนงานอาชีพอนามัยและความปลอดภัย



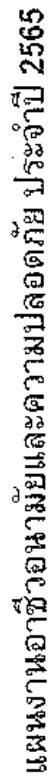


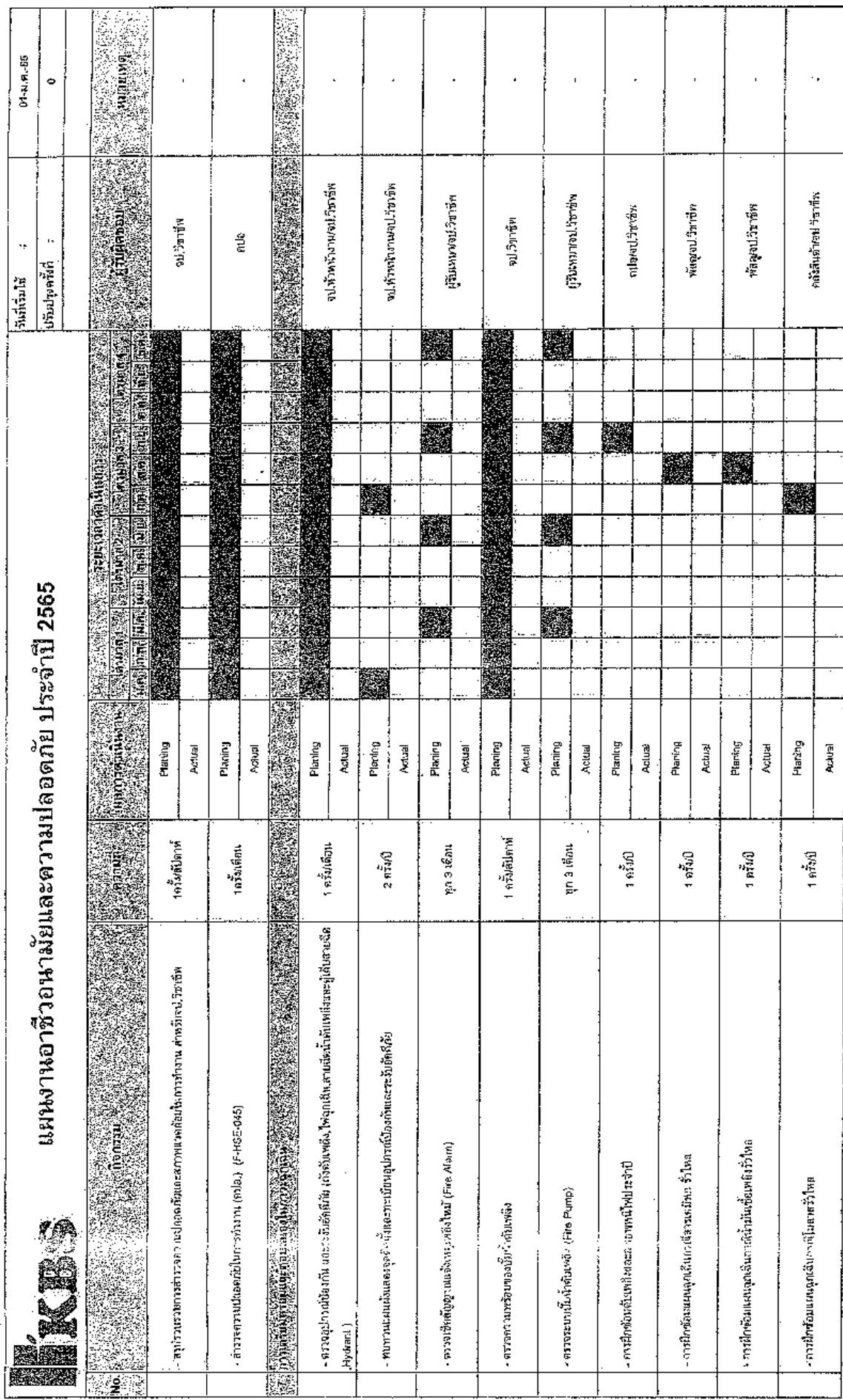
## แผนงานอาชีพและความปลอดภัย ประจำปี 2565

วันที่เริ่มต้น : 01-ม.ค.-65 ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 0														
No.	กิจกรรม	ความถี่	ระยะเวลา (เดือน)										ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.		
1	การดำเนินงานโครงการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย													
	- เสนอแผนป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนประจำปี	1 ครั้ง/ปี											จป.วิชาชีพ	
	- จัดอบรมและประเมินผล วัตถุประสงค์ ด้านพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัย	1 ครั้ง/เดือน											จป.วิชาชีพ	
	- ทบทวนและปรับปรุงคู่มือด้านความปลอดภัย	1 ครั้ง/ปี											จป.วิชาชีพ	
	- จัดอบรมและประเมินผล วัตถุประสงค์ ด้านความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง											จป.วิชาชีพ	
	- การดำเนินการตามแผนความปลอดภัย	ทุก 3 เดือน											จป.วิชาชีพ/ผอ.	หรือผู้เกี่ยวข้องตามแผนความปลอดภัย 300 วันปฏิบัติงานตามแผน
	- การดำเนินการตามแผนความปลอดภัย	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง											จป.วิชาชีพ/HR	หรือผู้เกี่ยวข้องตามแผนความปลอดภัย 15 วันปฏิบัติงานตามแผน
2	การประเมินผลโครงการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย													
	- การดำเนินการตามแผนความปลอดภัย และลดอุบัติเหตุทางถนน (Risk Assessment)	ปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อพบความเสี่ยง											ทุกแผนงาน	
3	การประเมินผลโครงการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย													
	- จัดให้มีการติดตามและประเมินผลโครงการด้านความปลอดภัย (F-HSE-026)	ทุกเดือน											จป.วิชาชีพ	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
	- การดำเนินการตามแผนความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (F-HSE-027)	ทุก 3 เดือน											จป.วิชาชีพ	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
	- การดำเนินการตามแผนความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (F-HSE-011)	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง											จป.วิชาชีพ	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป





3 9311 7





## แผนงานอาชีพและความปลอดภัย ประจำปี 2565

วันที่เริ่มใช้ : 01-ม.ค.-65											
ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 0											
No.	กิจกรรม	ความถี่	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ							
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	สิง.
	- การฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินกรณีอัคคีภัยและภัยพิบัติทางธรรมชาติ	1 ครั้ง/ปี	Planning Actual								
	- การประเมินแผนฉุกเฉินกรณีอัคคีภัยและภัยพิบัติทางธรรมชาติ	1 ครั้ง/ปี	Planning Actual								
8.	การตรวจเช็คและทำความสะอาดตู้เก็บเอกสาร										
	- ตรวจสอบเอกสารประจำตัว	1 ครั้ง/ปี	Planning Actual								
	- ตรวจสอบความสะอาดของตู้เก็บเอกสาร	1 ครั้ง/ปี	Planning Actual								
	- ตรวจสอบสภาพของตู้เก็บเอกสาร	1 ครั้ง/ปี	Planning Actual								
	- ตรวจสอบสภาพของตู้เก็บเอกสาร	1 ครั้ง/ปี	Planning Actual								
	- ตรวจสอบสภาพของตู้เก็บเอกสาร	2 ครั้ง/ปี	Planning Actual								
	- ตรวจสอบสภาพของตู้เก็บเอกสาร	ปีละ 2 ครั้ง	Planning Actual								
	- ตรวจสอบสภาพของตู้เก็บเอกสาร	ปีละ 1 ครั้ง	Planning Actual								
9.	การตรวจเช็คและทำความสะอาดตู้เก็บเอกสาร										
	- ตรวจสอบสภาพของตู้เก็บเอกสาร	1 ครั้ง/ปี	Planning Actual								
	- ตรวจสอบสภาพของตู้เก็บเอกสาร	1 ครั้ง/ปี	Planning Actual								



## แผนงานอาชีพความปลอดภัย ประจำปี 2565

แผนงานหาซื้อหน่วยและความปลอดภัย ประจำปี 2565																
No.	กิจกรรม	ความถี่	ผลกิตติคุณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน												หมายเหตุ
				ไตรมาส												
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	ไตรมาส 5	ไตรมาส 6	ไตรมาส 7	ไตรมาส 8	ไตรมาส 9	ไตรมาส 10	ไตรมาส 11	ไตรมาส 12	
	รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริษัท (สปว.) (HSE-Service - กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน)	ทุก 3 เดือน	Planning Actual													ภายใน 30 วัน
	• รายงานพร้อมบันทึกปฏิบัติงาน (แบบ รสข.1 และ รสข.2) (HSE-Service - กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน)	1 ครั้ง/ปี	Planning Actual													ส่งรายงานภายใน 30 วัน
	• ตรวจสอบจัดทำข้อมูลความปลอดภัยตาม (SDS)	เมื่อมีสารเคมีใหม่	Planning Actual													
	• รายงานการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงาน (ระดับบริษัท) (แบบ รสข.1 และ รสข.2) (HSE-Service - กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน)	2 ครั้ง/ปี	Planning Actual													ส่งรายงานภายใน 15 วัน หลังจากจบการฝึกอบรม
	• รายงานแจ้งผลการสอบสวนอุบัติเหตุความปลอดภัย (ระดับบริษัท) (HSE-Service - กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน)	1 ครั้ง/ปี	Planning Actual													ส่งรายงานภายใน 30 วัน หลังจากได้รับรายงาน
	• แบบสำรวจประเมินความเสี่ยงและปัจจัยความปลอดภัยของสารเคมีอันตราย (สข.1) (HSE-Service - กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน)	1 ครั้ง/ปีเมื่อมีใหม่	Planning Actual													ส่งรายงานภายใน 30 วัน
	• รายงานผลการตรวจประเมินความเสี่ยงและปัจจัยความปลอดภัย (สข.3) (HSE-Service - กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน)	1 ครั้ง/ปี	Planning Actual													ส่งรายงานภายใน 15 วัน หลังจากได้รับรายงาน
	• รายงานแจ้งผลการดำเนินการสอบสวนอุบัติเหตุ (สข.4) (HSE-Service - กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน)	2 ครั้ง/ปี	Planning Actual													ส่งรายงานภายใน 30 วัน
	• รายงานพร้อมบันทึกปฏิบัติงาน (แบบ รสข.1 และ รสข.2) (HSE-Service - กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน)	1 ครั้ง/เดือน	Planning Actual													ส่งรายงานภายใน 15 วัน
	• รายงานแบบประเมินความเสี่ยงและปัจจัยความปลอดภัย (สข.5) (HSE-Service - กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน)	ทุกครั้งที่มีการใช้	Planning Actual													ภายใน 7 วัน



แผนงานอาชีพว่างและลดความเหลื่อมล้ำ ปี 2565

[illegible]



ภาคผนวก 31ข

ระบบการจัดการคิว้อย









ภาคผนวก 32ข

---

หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเศษวัสดุจากกระบวนการผลิต





## คำสั่ง

ที่ 38 / 2564

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเศษซาก เศษวัสดุ ที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว

เพื่อให้การบริหารจัดการเศษซาก เศษวัสดุ ที่ไม่ได้ใช้งานแล้วของบริษัทและบริษัทในเครือ ได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งกำหนดการจัดเก็บ ทำลาย และจำหน่ายตามนโยบายของบริษัทฯ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการ ดังนี้

1. ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการเงิน
2. ผู้จัดการประจำสำนักกรรมการผู้จัดการ
3. ผู้จัดการฝ่ายผลิต
4. ผู้จัดการฝ่ายบำรุงรักษา
5. ผู้จัดการฝ่ายเทคนิค(KPP)
6. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชี
7. หัวหน้าส่วนอาชีวอนามัย ความปลอดภัย
8. รก.หัวหน้าส่วนศูนย์วิศวกรรม
9. เจ้าหน้าที่ประจำสำนักกรรมการผู้จัดการ
10. ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนน้ำบาดาลฯ
11. หัวหน้าแผนกศูนย์วิศวกรรม(Sikhiu)
12. หัวหน้าแผนกหม้อต้มต้ม(Sikhiu)
13. หัวหน้าแผนกจัดซื้อ
14. หัวหน้าแผนกบัญชีทรัพย์สินโครงการ
15. หัวหน้าแผนกพัสดุ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. บริหารจัดการเกี่ยวกับเศษซาก เศษวัสดุ ที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว รวมถึงทรัพย์สินอื่นใดที่ไม่ได้ใช้งาน และไม่เคลื่อนไหวมากกว่า 3 ปี
2. จัดเก็บประวัติ กำหนดพื้นที่จัดเก็บ และดูแลเศษซากที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม
3. ประสานงานเชิญผู้ชำนาญการเฉพาะด้านมาให้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน
4. จัดหาผู้รับเหมาเพื่อมาทำการประมูล และให้เกิดการจำหน่ายที่มีความยุติธรรม ถูกต้อง และดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในเวลาที่เหมาะสม

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกคำสั่งที่ 38/2563 ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 25 พฤศจิกายน 2564 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 24 พฤศจิกายน 2564

ประธานกรรมการบริหาร





ภาคผนวก 33ข

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การจัดการของเสีย





အသံအသွယ်အသွယ် : ၂၂ မိုး ၃

[illegible]

2. အထွေထွေ

[illegible]

**ATTACHMENTS (CODE NUMBER) :** PAKS-036749M518  
**(Release Date)** : 22/12/18

18/376

๔.๑. ผู้จัดการเรื่องข้อมูลภายใน สังกัดห้อง คณะศึกษานิเทศศาสตร์

• **นโยบายการส่งเสริมและพัฒนา** ให้บริษัทรับทราบ

1. The first part of the paper is devoted to the study of the asymptotic behavior of the solutions of the system (1) as  $\epsilon \rightarrow 0$ . It is shown that the solutions of the system (1) converge to the solutions of the system (2) as  $\epsilon \rightarrow 0$ . The convergence is uniform on compact sets of the domain  $\Omega$ .

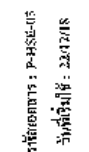
$\frac{d}{dt} \left( \frac{\partial L}{\partial \dot{x}} \right) = \frac{\partial L}{\partial x}$

[illegible]

• วิธีการกำหนดค่าเฉลี่ยทั่วไป ของการสุ่มตัวอย่าง (เป็น ๕) จะวัดได้ (ตัวอย่าง) ได้ตามสถิติ ค่าเฉลี่ยประชากร

22:12:52

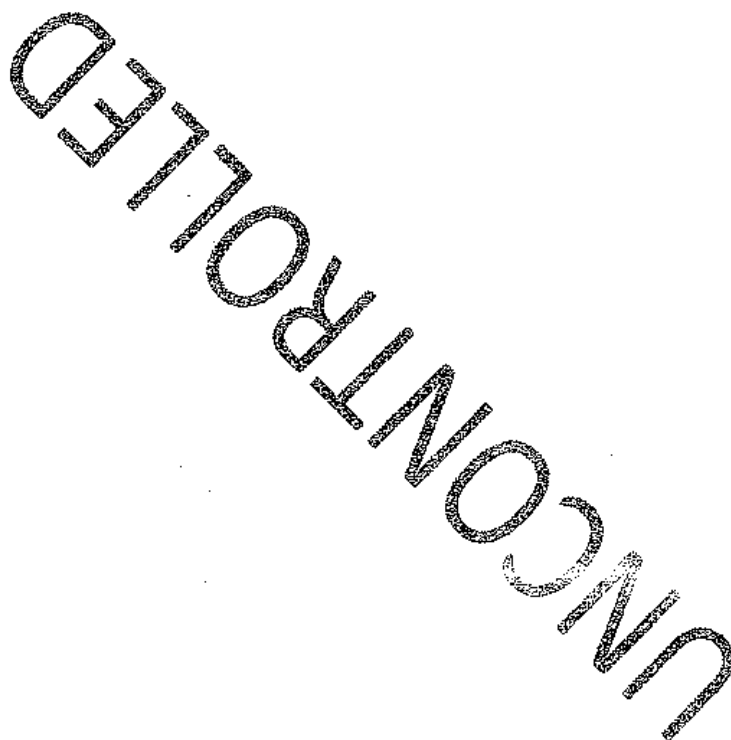
ເກດໄປຫາລາຍລະອຽດພາສາຕົ້ນທີ່ມີໃນ P-QM-0

[illegible]

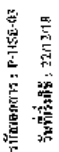
ผู้ดูแลสาร : สารจิตนาการของมนุษย์

#### 4.5 พนักงานบริษัท ไร้ค่าที่ความรับผิดชอบ

- [illegible]



๑๐) ...ที่ไปขอเอกสารควบคุมการใช้ในหน่วยงานของรัฐฯ มีบุคลากรประจำจังหวัด มาเลเซีย และทีม  
การวิจัยที่มา... หรือที่บุคคลภายนอกที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนี้



ข้อควรระวัง : การสูบบุหรี่ของนาย

5. 14 พฤศจิกายน ๖3 คำนึงถึง

ขั้นตอน / ขั้นตอนงาน	รายละเอียด	เอกสาร / บันทึก
ขั้นตอนที่ 1: กำหนดความต้องการ	ผู้ใช้งานระบุความต้องการในการจัดทำเอกสาร	เอกสาร / บันทึก
ขั้นตอนที่ 2: กำหนดโครงสร้างเอกสาร	ผู้ใช้งานระบุโครงสร้างเอกสารที่ต้องการ	เอกสาร / บันทึก
ขั้นตอนที่ 3: กำหนดรูปแบบเอกสาร	ผู้ใช้งานระบุรูปแบบเอกสารที่ต้องการ	เอกสาร / บันทึก
ขั้นตอนที่ 4: กำหนดเนื้อหาเอกสาร	ผู้ใช้งานระบุเนื้อหาเอกสารที่ต้องการ	เอกสาร / บันทึก
ขั้นตอนที่ 5: ตรวจสอบเอกสาร	ผู้ใช้งานตรวจสอบเอกสารที่จัดทำเสร็จแล้ว	เอกสาร / บันทึก
ขั้นตอนที่ 6: อนุมัติเอกสาร	ผู้ใช้งานอนุมัติเอกสารที่จัดทำเสร็จแล้ว	เอกสาร / บันทึก
ขั้นตอนที่ 7: จัดทำเอกสาร	ผู้ใช้งานจัดทำเอกสารตามข้อกำหนด	เอกสาร / บันทึก
ขั้นตอนที่ 8: ส่งเอกสาร	ผู้ใช้งานส่งเอกสารไปยังผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร / บันทึก
ขั้นตอนที่ 9: เก็บเอกสาร	ผู้ใช้งานเก็บเอกสารที่จัดทำเสร็จแล้ว	เอกสาร / บันทึก
ขั้นตอนที่ 10: ตรวจสอบเอกสาร	ผู้ใช้งานตรวจสอบเอกสารที่จัดทำเสร็จแล้ว	เอกสาร / บันทึก

นอกจากนี้เพื่อทดสอบการกระจายตัวในภาพของกรณีศึกษา นักทดลองยังได้จัด (บริหารงาน) การแข่งขัน

๕- ความยากลำบากด้านอื่นๆ

๑. ถ้าหากว่าใช้ฆราวาสกับ คัมภีร์และการรวบรวมข้อพระ สังฆปฏิปทาหรือที่บัญญัติไว้แล้ว ที่มีอุปมาเปรียบให้ที่สิ่งทั้งหลาย เหตุผลยังอย่างกวี

· 50-151-91 12164033

- ๑.๖.๒. เป็นวิธีที่เรียกว่าการถักถอบ และจับขอบ เพื่อให้เกิดความแข็งแรงของขอบเขตงาน ซึ่งสามารถทำได้ทั้งแบบใช้มือและใช้เครื่องมือช่วยในการถักถอบ และจับขอบ และเมื่อถักถอบเรียบร้อยแล้ว จะนำเอาขอบที่ได้มาถักติดกับขอบของแผ่นกระดาษที่พับไว้ และนำเอาขอบที่ได้มาถักติดกับขอบของแผ่นกระดาษที่พับไว้ และนำเอาขอบที่ได้มาถักติดกับขอบของแผ่นกระดาษที่พับไว้

[illegible]

- ๔.๕ กำหนดรูปแบบกลไก "๑๗.๕" ของคณะกรรมการปกปิดกับมติกำหนดการดำเนินงานที่จะทำ โดยระบุถึงสิ่ง

$\text{Cu}(\text{NO}_3)_2 \cdot 3\text{H}_2\text{O}$ ,  $\text{Fe}(\text{NO}_3)_3 \cdot 9\text{H}_2\text{O}$ ,  $\text{Zn}(\text{NO}_3)_2 \cdot 6\text{H}_2\text{O}$

- ๓.๔.๑. เจ้านันทบุรีได้ทรงส่งสาส์น ขัน ๒ ให้มีการจัดอบรมภักดีวงจรมานะ ม-๕๙-๐๒) การได้มีพิธีรับสาส์นนี้เป็นการประกาศความจงรักภักดี การมีพิธีการเช่นนี้จะช่วย

[illegible]

- [illegible]

และย่ำร้างความเข้าใจที่เกี่ยวกับงานที่มีลักษณะปฏิวัติในกรณีต่างๆ ดังนี้

- [illegible]

“ไปล่ะ! ว่าน้ำฝน... เรือฝนที่มากลางคืน... เรือฝนที่มากลางคืน...”

- 6.5.2) ในการพบปะหารือ คณะนักงานสหกรณ์ได้ชี้แจงถึงปัญหาการดำเนินงานของสหกรณ์ และชี้แจงถึงปัญหาการดำเนินงานของสหกรณ์

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงาน

- ๑.๕. การดำเนินงานตามแผนพัฒนาฯ ของจังหวัดและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพ ๒๐๑๓-๒๐๑๕

**အားပြုသူများ**

- ๙.7 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมแซมทั่วไป ๒๒ และอีก ๒๒ คน จะปฏิบัติงานซ่อมแซมที่เกิด

[illegible]

- [illegible]

100

- ආරක්ෂාකරුවන්ගේ සංඛ්‍යාව 15, 20 සහ 25 දෙනෙකු වන විට ප්‍රතිචාරයේ වෙනස්කම්

[illegible][illegible]

การนำตัวแปรหรือปัจจัยเฉพาะหรือตัวแปรอิสระมาเพื่อทำนายค่าของตัวแปรตาม



ภาคผนวก 34ข

รายงานการฝึกซ้อมแผนป้องกันและยับยั้งการรั่วไหลของโมลาส







## บริษัท น้ำตาลบุรี จำกัด(มหาชน)

บริษัท น้ำตาลบุรี จำกัด (มหาชน) ทะเบียนเลขที่ 0107553000191  
 สำนักงานใหญ่ : 5 ซอยสุขุมวิท 57 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ (662) 725 4888 โทรสาร (662) 725 4877  
 โรงงานน้ำตาลบุรี : 289 หมู่ที่ 13 ตำบลระเคียบ อำเภอบางขัน จังหวัดตรัง 90250 โทรศัพท์ (6644) 448 338 โทรสาร (6644) 448 500  
 โรงงานน้ำตาลไร่ : 168 หมู่ที่ 6 ตำบลหนองอีราง อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา 30140 โทรศัพท์ (6644) 001 888  
 Khorburi Sugar Public Company Limited Registration No.0107553000191  
 Head office : 5 Soi Sukhumvit 57 Klongton-Nua Wattana Bangkok 10110 Tel (662) 725 4888 Fax (662) 725 4877  
 Khorburi Sugar Factory : 289 Moo 13 Jorabhe-Hin Khorburi Nakhonrachasima 30250 Tel (6644) 448 338 Fax (6644) 448 500  
 Sakho Sugar Factory : 168 Moo 6 Nong Ya Khao Sakho Nakhonrachasima 30140 Tel (6644) 001 888

"กรณีโมลาสรั่วไหล จากจุดขนถ่ายโมลาส"  
 วันที่ 29 กรกฎาคม 2565 เวลา 15:00-16:00 น.

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1	พนักงานพบเห็นโมลาสรั่วไหล แจ้งไปที่หัวหน้ากะแผนกคลังสินค้า	พนักงาน/หัวหน้ากะคลังสินค้า
2	หัวหน้ากะแผนกคลังสินค้าเข้าไปตรวจสอบพื้นที่จุดรั่วไหล พร้อมกับแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม และหัวหน้าแผนกคลังสินค้าเพื่อเข้าไปตรวจสอบพื้นที่จุดรั่วไหล และประเมินสถานการณ์	หัวหน้ากะหัวหน้าแผนกคลังสินค้า/เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย/เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม
3.1	กรณีไม่รุนแรง : หัวหน้าแผนกส่งการให้พนักงานคลังสินค้าหยุดระบบปัมปีควาล์วจ่าย ปลอยให้โมลาสไหลลงบ่อตก และใช้วัสดุอุดรั่วกับบ่อตกข้างบนพื้น แล้วรายงานต่อหัวหน้าแผนกคลังสินค้า	พนักงานหัวหน้ากะ/หัวหน้าแผนกคลังสินค้า
3.2	กรณีรุนแรง (ถึงกับโมลาสแตก) : กักบริเวณพื้นที่ หัวหน้าแผนกส่งการให้พนักงานคลังสินค้าหยุดระบบปัมปีควาล์วจ่าย ประสานงานให้วิศวกรโยธาดูตรวจสอบความแข็งแรงของคันดิน เพื่อป้องกันคันดินพัง แล้วดูดูโมลาสให้แห้ง และใช้วัสดุอุดรั่วกับบ่อตกข้างบนพื้น	พนักงานหัวหน้ากะ/หัวหน้าแผนกคลังสินค้า/วิศวกรโยธา
4	ประเมินค่าความเสียหายและประชุมสรุปสาเหตุการรั่วไหลเพื่อกำหนดมาตรการต่อไป	ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง





สรุปประเมินการซ่อมแซมเบื้องต้นและยังมีการรั่วไหลของโมลาส ประจำปี 2565

วันที่ 29 กรกฎาคม 2565 เวลา 15.00-16.00 น.

เหตุการณ์ โมลาสรั่วไหล บริเวณบ่มขี้มูลโมลาส

หัวข้อ	รายการ	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	หมายเหตุ
1	การปฏิบัติงานเบื้องต้นของลูกจ้าง					
	1.1 การสื่อสาร	<input checked="" type="checkbox"/>				
	1.2 ลำดับขั้นตอน	<input checked="" type="checkbox"/>				
	1.3 การควบคุมระดับ	<input checked="" type="checkbox"/>				
	1.4 ระยะเวลาที่ใช้ในการอพยพหนีไฟ (ค.บ.) นาที		<input checked="" type="checkbox"/>			
	(เริ่มตั้งแต่สัญญาณดังขึ้น จนถึงลงสู่จุดรวมพล)					
2	การปฏิบัติงานแผน					
	2.1 ผู้พบเห็นเหตุการณ์	<input checked="" type="checkbox"/>				
	2.2 หัวหน้ากะ	<input checked="" type="checkbox"/>				
	2.3 หัวหน้าแผนก	<input checked="" type="checkbox"/>				
	2.4 ทีมกอบกู้	<input checked="" type="checkbox"/>				
	2.5 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	<input checked="" type="checkbox"/>				
	2.6 เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม	<input checked="" type="checkbox"/>				
	2.7 ผู้อพยพ	<input checked="" type="checkbox"/>				
3	การใช้อุปกรณ์					
	3.1 เครื่องดับเพลิงแบบมือถือ	<input checked="" type="checkbox"/>				
	3.2 สายฉีดน้ำดับเพลิง	<input checked="" type="checkbox"/>				
	3.3 อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล	<input checked="" type="checkbox"/>				
	3.4 การใช้ราวบันได	<input checked="" type="checkbox"/>				
	3.5 การกันแดดกันทราย	<input checked="" type="checkbox"/>				
	3.6 อุปกรณ์ช่วยชีวิต	<input checked="" type="checkbox"/>				
4	การประเมินแผน					
	4.1 แผนงานแจ้งเหตุ	<input checked="" type="checkbox"/>				
	4.2 แผนการอพยพหนีไฟ	<input checked="" type="checkbox"/>				
สรุปผลการฝึกซ้อม						
1	การปฏิบัติงานเบื้องต้นของลูกจ้าง	<input checked="" type="checkbox"/>	ดีมาก <input type="checkbox"/>	ดี <input type="checkbox"/>	พอใช้ <input type="checkbox"/>	ปรับปรุง <input type="checkbox"/>
2	การปฏิบัติงานแผน	<input checked="" type="checkbox"/>	ดีมาก <input type="checkbox"/>	ดี <input type="checkbox"/>	พอใช้ <input type="checkbox"/>	ปรับปรุง <input type="checkbox"/>
3	การใช้อุปกรณ์	<input checked="" type="checkbox"/>	ดีมาก <input type="checkbox"/>	ดี <input type="checkbox"/>	พอใช้ <input type="checkbox"/>	ปรับปรุง <input type="checkbox"/>
4	การประเมินแผน	<input checked="" type="checkbox"/>	ดีมาก <input type="checkbox"/>	ดี <input type="checkbox"/>	พอใช้ <input type="checkbox"/>	ปรับปรุง <input type="checkbox"/>
5	อื่นๆ.....	<input type="checkbox"/>	ดีมาก <input type="checkbox"/>	ดี <input type="checkbox"/>	พอใช้ <input type="checkbox"/>	ปรับปรุง <input type="checkbox"/>





ภาคผนวก 35ข

แผนพับแนะนำวิธีการนำกากหม้อกรองไปใช้ประโยชน์





KBS

# อินทรียวัตถ์

มาเพิ่มความอุดมสมบูรณ์  
ให้กับดินของเรากันเถอะ

## เติมธาตุอาหาร

อินทรียวัตถ์ ทำให้ดินมีความอุดมสมบูรณ์ (ดินดี) และช่วยดูดซับธาตุอาหาร  
ให้กับดิน อีกทั้งส่งเสริมกิจกรรมของจุลินทรีย์เป็นตัวย่อยให้ดินปลดปล่อยธาตุ  
ไนโตรเจนได้ดีขึ้น อินทรียวัตถ์ในดินที่ถูกกิจกรรม  
ของจุลินทรีย์บางชนิดย่อยจนกลายเป็นอามัส  
จะมีประโยชน์ในการดูดซับและปลดปล่อย  
ธาตุอาหารได้ดียิ่งขึ้น

เรามาเติมอินทรียวัตถ์ด้วยกากหม้อกรองกันเถอะ



เป็นเพื่อนกับเรา  
@KBS

สายด่วนอ้อยหวาน

โทร 061-753-1555



ครอบครัวอ้อยหวาน KBS

# อินทรีย์วัตถุคืออะไร

**อินทรีย์วัตถุในดิน** (soil organic matter) หรือเรียกอีกอย่างว่า ฮิวมัส (humus) หมายถึง ซากพืช ซากสัตว์ทุกชนิดที่สลายตัวด้วยจุลินทรีย์ สารอินทรีย์ ที่ได้จากการย่อยสลาย และส่วนที่ถูกสังเคราะห์ขึ้นมาใหม่จากกระบวนการย่อยสลาย ซึ่งอินทรีย์วัตถุสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างหลากหลายเช่น

1. ใช้อินทรีย์วัตถุเพื่อเพิ่มความอุดมสมบูรณ์ของดิน
2. ใช้อินทรีย์วัตถุเพื่อช่วยดูดซับธาตุอาหารไว้ในดิน
3. ใช้อินทรีย์วัตถุเป็นวัสดุคลุมดิน
4. ใช้อินทรีย์วัตถุปรับปรุงโครงสร้างดิน



เราหาได้กับอินทรีย์วัตถุ  
ด้วยหลักการหมักกรองกับเคาะ



เป็นเพื่อนกับเรา  
กรอปกรักรักรักร KBS

สายด่วนอ้อยหวาน  
โทร 061-753-1555 กรอปกรักรักร KBS

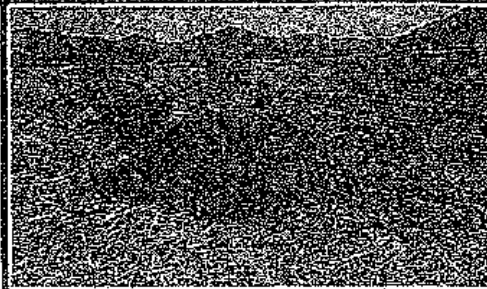


Like **KBS**

# อินทรียวตถ

มีประโยชน์ต่อโครงสร้างดินอย่างไร

การใส่อินทรียวตถก่อนหรือขณะการไถระเบิดดิน จะเข้าไปแทรกอยู่ระหว่างเม็ดดิน ทำให้ชั้นดินไม่กลับมามีตัวกันอีก อินทรียวตถที่ย่อยสลายยาก เช่นกากหม้อกรอง มีคุณสมบัติพิเศษในการกักเก็บความชื้นไว้ในดิน หรือเรียกว่า วัสตุคละมดิน



เป็นเพื่อนกับเรา  
"ครอบครัวไร้อ้อย KBS"

สายด่วนอ้อยหวาน

โทร 061-753-1555



ครอบครัวไร้อ้อย KBS

KB5

# กากหม้อกรอง

## คืออะไร?

กากหม้อกรอง หรือ Filter Cake เป็นตะกอนที่เหลือจากการกรองแยกน้ำอ้อยด้วยเครื่องกรองในกระบวนการผลิตน้ำตาลทราย กากหม้อกรองมีลักษณะเป็นของแข็งสีน้ำตาลปนดำ ประกอบด้วยอินทรีย์วัตถุที่มีประโยชน์ในการปรับปรุงดิน ประมาณ 60% จะเป็นพวกเศษกากอ้อย เศษชิ้นส่วนของใบ กาบใบ ราก ไขขี้ผึ้ง เศษดิน ทราย หินหรือกรวดที่ติดมากับลวอ้อยขณะทำการเก็บเกี่ยว

### ประโยชน์ของกากหม้อกรอง (Filter Cake)

- ช่วยเพิ่มปริมาณอินทรีย์วัตถุในดินให้สูงขึ้น
- ลดความเป็นกรดของดิน
- ช่วยให้ดินร่วนซุย โปร่ง ไม่แน่นทึบ
- เพิ่มธาตุอาหารที่เป็นประโยชน์ต่ออ้อย
- เป็นแหล่งอาหารของจุลินทรีย์ในดินที่เป็นประโยชน์



เป็นเพื่อนกับเรา  
@kb5kbs

สายด่วนอ้อยหวาน

โทร 061-753-1555



กดออกรับรู้เรื่อง KB5

ภาคผนวก 36ข

แผนฉุกเฉินป้องกันบรรเทาอุบัติภัย







รหัสเอกสาร : S-ES-06  
วันที่เริ่มใช้ : 20/05/18  
หมายเลขหน้า : 2 ใน 24

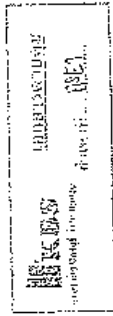
ชื่อเอกสาร : แผนฉุกเฉินป้องกัน บรรเทาอุบัติเหตุ

## บริษัท น้ำตาลทรายบุรี จำกัด (มหาชน)

KHONBU RI SUGAR PUBLIC COMPANY LIMITED

### เอกสารสนับสนุน (Support Document)

เรื่อง (TITLE) : แผนฉุกเฉินป้องกัน บรรเทาอุบัติเหตุ  
รหัสเอกสาร (CODE NUMBER) : S-ES-06 วันที่เริ่มใช้ (Release Date) : 20/05/18  
ปรับปรุงครั้งที่ (Revision) : 06 เลขที่ DAR : 18/146



เจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพ	นางสาวเนติพร อธิพานิช	ผู้ควบคุมเอกสารฝ่ายควบคุม
1005/18	1005/18	10/05/18

เอกสารนี้เป็นเอกสารของบริษัท น้ำตาลทรายบุรี จำกัด (มหาชน)  
การแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ใน P-QM-01



รหัสเอกสาร : S-ES-06  
วันที่เริ่มใช้ : 20/05/18  
หมายเลขหน้า : 2 ใน 24

ชื่อเอกสาร : แผนฉุกเฉินป้องกัน บรรเทาอุบัติเหตุ

### สารบัญ

หน้า	เรื่อง
1	ปก
2-3	สารบัญ
4	ระบอบการควบคุมคุณภาพ
5	องค์การควบคุมคุณภาพ
6	สื่อที่ใช้การควบคุมคุณภาพ
7	หน้าที่และความรับผิดชอบเมื่อเกิดเหตุการณ์
	- ผู้จัดการควบคุมคุณภาพ
	- ฝ่ายปฏิบัติการ
8	- ฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน
	- ฝ่ายสนับสนุน
	- ฝ่ายจัดการหนี้
	- ฝ่ายสื่อสารประชาสัมพันธ์
9	- ฝ่ายความปลอดภัย
	- จุดรวมพล
	- กรณีฉุกเฉิน หรืออุบัติเหตุที่เกิดขึ้น
	- การประเมินผลการดำเนินงาน
10	แผนการป้องกันและบรรเทาผลกระทบ
11	แผนการป้องกันและบรรเทาผลกระทบที่เกิดขึ้น
12	แผนการป้องกันและบรรเทาผลกระทบที่เกิดขึ้น
13	แผนการป้องกันและบรรเทาผลกระทบที่เกิดขึ้น
14	แผนการป้องกันและบรรเทาผลกระทบที่เกิดขึ้น
15	แผนการป้องกันและบรรเทาผลกระทบที่เกิดขึ้น



เอกสารนี้เป็นเอกสารของบริษัท น้ำตาลทรายบุรี จำกัด (มหาชน)  
การแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ใน P-QM-01



รหัสเอกสาร : S-ES-06

ปรับปรุงครั้งที่ : 06

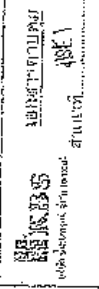
วันที่เริ่มใช้ : 20/05/18

หมายเลขหน้า : 3 ใน 24

ชื่อเอกสาร : แผนฉุกเฉินป้องกันบรรเทาอุบัติภัย

### สารบัญ

หน้า	เรื่อง
16	แผนการป้องกันและแก้ไข
17	แผนการฟื้นฟูภายหลังการเกิดภาวะฉุกเฉิน
18	- โครงการที่จะรองรับและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ
19	ทะเบียนติดต่อประสานงานภายในกรณีฉุกเฉิน : รหัสเรียกถาม
20	ทะเบียนติดต่อประสานงานภายนอกกรณีฉุกเฉิน : รหัสเรียกถาม
21	ทะเบียนติดต่อประสานงานภายในกรณีฉุกเฉิน : รหัสเรียกถาม
22	ทะเบียนติดต่อประสานงานภายนอกกรณีฉุกเฉิน : รหัสเรียกถาม
23	ทะเบียนติดต่อประสานงานภายในกรณีฉุกเฉิน : รหัสเรียกถาม
24	หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง



เอกสารนี้เป็นเอกสารควบคุมใช้ในเฉพาะขององค์กร บริษัท จำกัด เท่านั้น  
การคัดลอก หรือใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่าผิดกฎหมาย  
เอกสารนี้เป็นเอกสารควบคุมใช้ในเฉพาะขององค์กร บริษัท จำกัด เท่านั้น  
การคัดลอก หรือใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่าผิดกฎหมาย



รหัสเอกสาร : S-ES-06

ปรับปรุงครั้งที่ : 06

วันที่เริ่มใช้ : 20/05/18

หมายเลขหน้า : 4 ใน 24

ชื่อเอกสาร : แผนฉุกเฉินป้องกันบรรเทาอุบัติภัย

### แผนการควบคุมภาวะฉุกเฉิน

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อป้องกันการลุกลามการสูญเสียทรัพย์สินและทรัพยากรอันมีค่าแก่ลูกค้า
2. เพื่อสร้างความมั่นใจในความมั่นคงของข้อมูลของลูกค้า
3. เพื่อเสริมสร้างความพร้อมของบุคลากรและทีมปฏิบัติงาน
4. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
5. เพื่อใช้ค้นหาสาเหตุของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและหาแนวทางแก้ไข
6. เพื่อใช้ให้ผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจในแผนการป้องกัน

#### ขอบเขต

1. แผนการควบคุมภาวะฉุกเฉินจะจัดตั้งขึ้นเพื่อใช้ภายในองค์กรเท่านั้น
2. แผนการควบคุมภาวะฉุกเฉินจะครอบคลุมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พนักงานบริษัท ผู้รับเหมา และผู้เกี่ยวข้อง

รวมที่เกี่ยวข้องดังนี้

3. แผนการควบคุมภาวะฉุกเฉิน ประกอบด้วย
  - แผนการป้องกันและรับมือภัยพิบัติ
  - แผนการป้องกันและรับมือภัยพิบัติและภัยคุกคามอื่นๆ
  - แผนการป้องกันและรับมือภัยพิบัติและภัยคุกคามอื่นๆ
  - แผนการป้องกันและรับมือภัยพิบัติและภัยคุกคามอื่นๆ
  - แผนการป้องกันและรับมือภัยพิบัติและภัยคุกคามอื่นๆ
  - แผนการป้องกันและรับมือภัยพิบัติและภัยคุกคามอื่นๆ
  - แผนการป้องกันและรับมือภัยพิบัติและภัยคุกคามอื่นๆ

4. แผนการฟื้นฟูภาวะฉุกเฉิน

#### ระดับความรุนแรงของภาวะฉุกเฉิน

แบ่งออกเป็น 3 ระดับ

1. ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1 เป็นภาวะฉุกเฉินซึ่งสามารถควบคุมได้ด้วยตนเองโดยพนักงานในหน่วยงาน
2. ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2 เป็นภาวะฉุกเฉินซึ่งสามารถควบคุมได้ด้วยตนเองโดยพนักงานในหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง
3. ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 3 เป็นภาวะฉุกเฉินซึ่งสามารถควบคุมได้ด้วยตนเองโดยพนักงานในหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารควบคุมใช้ในเฉพาะขององค์กร บริษัท จำกัด เท่านั้น  
การคัดลอก หรือใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่าผิดกฎหมาย  
เอกสารนี้เป็นเอกสารควบคุมใช้ในเฉพาะขององค์กร บริษัท จำกัด เท่านั้น  
การคัดลอก หรือใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่าผิดกฎหมาย



**องค์การ-อุตสาหกรรม**

เพื่อให้การตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้บุคคลต่างๆ ในบริษัท มีหน้าที่และ  
หน้าที่รับผิดชอบและสามารถระบุรายละเอียดดังนี้

1. ผู้อำนวยการงาน
2. ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
3. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
4. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
5. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
6. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
7. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
8. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
9. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
10. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
11. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
12. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
13. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
14. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
15. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
16. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
17. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
18. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
19. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
20. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
21. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ
22. หัวหน้าทีมปฏิบัติการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารของบริษัท  
การนำออกโดยไม่ได้รับอนุญาต  
จะถือว่าผิดกฎหมาย





ชื่อเอกสาร : แผนฉุกเฉินป้องกัน บรรเทาอุบัติภัย

[illegible]

เอกสารนี้เป็นเอกสารควบคุมใช้ในหน่วยงานราชการเท่านั้น ห้ามแจกจ่ายให้บุคคลภายนอก หรือพิมพ์เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ชื่อเอกสาร : แผนกลยุทธ์โรงเรียนมัธยม บรรมหาอุปถัมภ์

<div>กรณีห้องกั้นและ อัฒจันทร์เวทีหอประชุม มโหฬาร</div>	<div><div>1. ต้องทำการตรวจเช็คความพร้อมทั้ง เก็บไมทาส(หอประชุม, ร.อ. วาสวิ, หอสมุด ลูกเขยพระตำหนักมโหฬาร) ให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน</div><div>2. จัดให้เจ้าหน้าที่กรมดูแลทั้งไมทาส พร้อม กองอาสาสมัครมโหฬาร จำนวน 1 คน และควบคุมการเข้า First In First Out</div><div>3. จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกมโหฬาร เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ</div><div>4. จัดให้ระบบไฟฟ้าอยู่ภายใต้การดูแล ของไมทาส</div></div> <div><div>เอกสารควบคุม</div><div>ชื่อผู้ควบคุม: [ ]</div><div>วันที่: [ ]</div></div>	<div><div><div>เปิดเครื่องเสียง</div><div>นำชุดอุปกรณ์ไปติดตั้ง</div><div>ปิดไฟ</div><div>ทำการปิดม่านมโหฬาร</div><div>ตรวจสอบความพร้อม</div><div>ไม่พร้อม</div><div>รีบนำชุดอุปกรณ์มาติดตั้งใหม่</div><div>ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</div><div>พร้อม</div><div>นำชุดอุปกรณ์ไปติดตั้ง</div><div>ปิดไฟ</div><div>พร้อมที่จะเปิดเครื่องเสียง</div><div>ไม่พร้อม</div><div>นำชุดอุปกรณ์มาติดตั้งใหม่</div><div>ดำเนินการเปิดเครื่องเสียง</div><div>ทำการเปิดเครื่องเสียง</div></div></div>	<div>กรณีที่ถือว่ามีความจำเป็นมาก จำเป็น</div> <div><div>1. พนักงานดูแลห้องไมทาสและหอประชุม หอประชุม และห้องประชุม</div><div>2. เจ้าหน้าที่หอประชุม ไมทาส และหอประชุม</div><div>3. เจ้าหน้าที่หอประชุม ไมทาส และหอประชุม</div><div>4. เจ้าหน้าที่หอประชุม ไมทาส และหอประชุม</div></div>	<div>กรณีที่ถือว่ามีความจำเป็นมาก จำเป็น</div> <div><div>1. ให้เจ้าหน้าที่หอประชุม ไมทาส และหอประชุม</div><div>2. ให้เจ้าหน้าที่หอประชุม ไมทาส และหอประชุม</div><div>3. ให้เจ้าหน้าที่หอประชุม ไมทาส และหอประชุม</div><div>4. ให้เจ้าหน้าที่หอประชุม ไมทาส และหอประชุม</div><div>5. ให้เจ้าหน้าที่หอประชุม ไมทาส และหอประชุม</div><div>6. ให้เจ้าหน้าที่หอประชุม ไมทาส และหอประชุม</div></div>
หมายเหตุ: หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือการแก้ไข	ผู้ดูแลห้องกั้นและอัฒจันทร์เวทีหอประชุม			

เอกสารนี้เป็นเอกสารควบคุมไว้ในหน่วยงานของบริษัท น้ำตาลทราย จำกัดฯ เท่านั้น การทำสำเนา หรือพิมพ์เผยแพร่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุใน P-C&S-01

ชื่อเอกสาร : แผนบูรณาการแผนแม่บทของ กสท โทรคมนาคม

[illegible]

เอกสารนี้เป็นเอกสารควบคุมใช้ร่วมกันนำรายงานของนิสิต นักศึกษาลงบันทึก หน้าतालिकाที่ จำกัด เท่านั้น จะทำสำเนา ให้หรือพิมพ์เผยแพร่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุใน P-QM-01

ชื่อเอกสาร : แผนฉุกเฉินป้องกัน บรรเทาอุบัติภัย

<p>แผนป้องกันและ ยับยั้งการรั่วไหล ของน้ำมันเชื้อเพลิง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องมีการนำเอาหลักที่ 1 ไปจัด แผนการแก้ไข</li> <li>2. บริษัทแจ้งบรรทัดฐานที่มีผลกระทบต่อ ปฏิบัติการทางทะเลว่าต้องปฏิบัติตาม ของรัฐบาลที่มีเรือประมง</li> <li>3. ต้องมีการตรวจสอบที่ขึ้นเป็น ประจำตามแผนการป้องกันการรั่วไหล</li> <li>4. การต่อท่อทางสายกับระบบการนำ เชื้อเพลิง จะต้องมีการตรวจสอบ ด้วยตนเอง</li> <li>5. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติตาม ขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</li> <li>6. ต้องมีการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน และนำร่องผู้ปฏิบัติงานที่ใหม่ให้ ทันเหตุการณ์ของเรือพาณิชย์</li> </ol> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>บริษัท</b> <b>เอเซียตะวันออก</b> สำนักงานที่ <b>ภูเก็ต</b></p> </div>	<pre> graph TD     A[ผู้ควบคุมเรือ/ผู้ถือใบอนุญาต] --&gt; B[บริษัท/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]     B --&gt; C{การจะดำเนินการหรือไม่}     C -- ใช่ --&gt; D[ให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ]     C -- ใช่ --&gt; E[ดำเนินการตามแผน]     D --&gt; F[ดำเนินการตามแผนการรั่วไหล]     D --&gt; G[ดำเนินการตามแผนการป้องกัน]     E --&gt; H[ปฏิบัติตามแผนการรั่วไหล]     E --&gt; I[ปฏิบัติตามแผนการป้องกัน]     F --&gt; J[การควบคุมและตรวจสอบการรั่วไหล]     G --&gt; J     H --&gt; J     I --&gt; J     </pre>	<p>กรณีที่เกิดการรั่วไหลของน้ำมัน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ควบคุมเรือต้องแจ้งให้เจ้าพนักงาน ที่เกี่ยวข้องและเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องแจ้งให้ เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3. เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องแจ้งให้ เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>4. เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องแจ้งให้ เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>	<p>กรณีที่เกิดการรั่วไหลของน้ำมัน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องแจ้งให้ เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องแจ้งให้ เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3. เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องแจ้งให้ เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>4. เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องแจ้งให้ เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>5. เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องแจ้งให้ เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>
--	--	--	--	---

เอกสารนี้เป็นเอกสารรวมภายในหน่วยงานของปรัญญา นัจฉาคุณฤทธิ จำกัด เท่านั้น หากมีการสำเนา หรือมีการเผยแพร่ข้อมูลไปยังบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

## ชื่อเอกสาร : แผนฉุกเฉินป้องกัน บรรเทาอุบัติเหตุ

แผนป้องกันและบรรเทา	วัตถุประสงค์	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. จัดให้มีเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (SDS) ของสารเคมีที่ใช้ภายในโรงงาน</p> <p>2. มีการจัดเก็บอย่างปลอดภัย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-อย่าจัดเก็บสารเคมีที่เข้ากันไม่ได้ไว้ในบริเวณเดียวกัน</li> <li>-ภาชนะบรรจุสารเคมี จะต้องไม่มีรอยร้าว, ไม่เป็นสนิมหรือชำรุด และเก็บอย่างถูกต้อง</li> <li>-จะต้องมีการระบายอากาศที่เพียงพอเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น</li> <li>-สารเคมีที่เป็นอันตราย จะได้รับแจ้งหรือทราบอย่างชัดเจน และติดป้ายเตือนอย่างชัดเจน</li> </ul>	<p>1. จัดให้มีเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (SDS) ของสารเคมีที่ใช้ภายในโรงงาน</p> <p>2. มีการจัดเก็บอย่างปลอดภัย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-อย่าจัดเก็บสารเคมีที่เข้ากันไม่ได้ไว้ในบริเวณเดียวกัน</li> <li>-ภาชนะบรรจุสารเคมี จะต้องไม่มีรอยร้าว, ไม่เป็นสนิมหรือชำรุด และเก็บอย่างถูกต้อง</li> <li>-จะต้องมีการระบายอากาศที่เพียงพอเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น</li> <li>-สารเคมีที่เป็นอันตราย จะได้รับแจ้งหรือทราบอย่างชัดเจน และติดป้ายเตือนอย่างชัดเจน</li> </ul>	<p>1. เมื่อเกิดอุบัติเหตุสารเคมีรั่วไหล</p> <p>2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องรีบดำเนินการ</p> <p>3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องรีบดำเนินการ</p> <p>4. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องรีบดำเนินการ</p> <p>5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องรีบดำเนินการ</p> <p>6. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องรีบดำเนินการ</p>	<p>1. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องรีบดำเนินการ</p> <p>2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องรีบดำเนินการ</p> <p>3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องรีบดำเนินการ</p> <p>4. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องรีบดำเนินการ</p> <p>5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องรีบดำเนินการ</p> <p>6. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องรีบดำเนินการ</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารควบคุมใช้ในหน่วยงานเท่านั้น ไม่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณะ หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากทางบริษัทฯ

## แผนการป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากอุบัติเหตุ

เมื่อเกิดอุบัติเหตุสารเคมีรั่วไหลขึ้นภายในโรงงาน บริษัทฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานฉุกเฉินทันที เพื่อลดผลกระทบจากอุบัติเหตุให้น้อยที่สุด และป้องกันอันตรายต่อพนักงานและทรัพย์สินของบริษัทฯ



ပြန်ကြည့်ပါ : ၀၆

WATKINS : 18 JUL 24

សម្តីព្រះបាទស្រីសុរិយោវរ្ម័ន : ឧបាយកល

50-53-5-00

17 14 24

วันที่ : 20/05/18

ମାନ୍ଦ୍ରାସ୍ୟାୟମ୍ : ୧.୧୫୦

44. การที่จะได้มาซึ่งผลประโยชน์สูงสุดจากทรัพยากร

และบริษัท (พีเพิล) ของบริษัท ได้ทำการสำรวจและพิจารณาว่ามีโอกาสความเสียหายใด จากสถานการณ์จริงที่เกิดขึ้น

๕. หลักการปฏิบัติของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

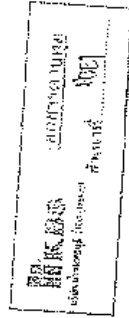
- 1 แผนภาพปัจจัยปัจจัยหลัก (ก่อนเกิดเหตุ)
- 2 แผนภาพปัจจัยปัจจัยหลักหลังเกิดเหตุ (ขณะเกิดเหตุ)
- 3 แผนภาพกระบวนการแก้ไข (ขณะเกิดเหตุ)
- 4 แผนภาพการควบคุม (ภายหลังเกิดเหตุ)

รวมทั้งจะปรับปรุงแก้ไขในด้านบุคลากร บุคลากรที่มีอยู่ภายในกรมการขนส่งทางบกให้  
เกิดความรู้สึกดีใจ โดยทางกระทรวงจะดำเนินการตามข้อตกลงในการกำกับให้มีการ  
ระดมของประจำปีไว้

โดยมหาวิทยาลัยอ่าวอ่าวและมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาสังคม

1. โครงการประชุมสัมมนาพิเศษ สาขาสุนัขเลี้ยงสัตว์และนกต่างถิ่น: ได้ทำหนังสือเวียนแจ้งไปยังวิทยากรผู้รับผิดชอบแล้ว
2. โครงการประกวดแข่งขันประกวดร้องเพลง จากการศึกษาวิจัย
3. โครงการทำแบบประเมินความพึงพอใจและสวนหลังโรงเรียนหรือชุมชน ที่พิเศษ นวัตกรรมโรงเรียนอนุบาลราชบุรี
4. โครงการทำแบบประเมินความพึงพอใจและผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ในภาค งาน อบรม โครงการ Proceeding การสัมมนาพิเศษ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำโครงการทั้ง ๖ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจการสอบวิทยานิพนธ์และสภามหาวิทยาลัย  
การวิจัยฯ



เอกสารนี้เป็นเอกสารควบคุมใช้เฉพาะของกรมฯ ไม่สามารถนำออกจำหน่ายได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารควบคุมใช้ในหน่วยงานของมวชก. มีค่าเลขทวิ จักรก ๒๕๓๕

[illegible]



รหัสเอกสาร : S-ES-06  
วันที่เริ่มใช้ : 20/05/18

ปรับปรุงครั้งที่ : 06  
หมายเลขหน้า : 19 ใน 24

ชื่อเอกสาร : แผนฉุกเฉินป้องกัน บรรเทาอุบัติเหตุ

ลำดับ	สถานที่เกิดเหตุ	ผู้พบเห็น
51	พื้นที่เกิดเหตุ	
52	พื้นที่เกิดเหตุ	
53	พื้นที่เกิดเหตุ	
54	พื้นที่เกิดเหตุ	
55	พื้นที่เกิดเหตุ	
56	พื้นที่เกิดเหตุ	
57	พื้นที่เกิดเหตุ	
58	พื้นที่เกิดเหตุ	
59	พื้นที่เกิดเหตุ	
60	พื้นที่เกิดเหตุ	
61	พื้นที่เกิดเหตุ	
62	พื้นที่เกิดเหตุ	
63	พื้นที่เกิดเหตุ	
64	พื้นที่เกิดเหตุ	
65	พื้นที่เกิดเหตุ	
66	พื้นที่เกิดเหตุ	
67	พื้นที่เกิดเหตุ	
68	พื้นที่เกิดเหตุ	
69	พื้นที่เกิดเหตุ	
70	พื้นที่เกิดเหตุ	
71	พื้นที่เกิดเหตุ	
72	พื้นที่เกิดเหตุ	
73	พื้นที่เกิดเหตุ	
74	พื้นที่เกิดเหตุ	
75	พื้นที่เกิดเหตุ	
76	พื้นที่เกิดเหตุ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารควบคุมใช้ในหน่วยงานของ บริษัท จำกัด เท่านั้น  
การนำส่งเอกสาร หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยต้องปฏิบัติตาม P-004-01



รหัสเอกสาร : S-ES-06  
วันที่เริ่มใช้ : 20/05/18

ปรับปรุงครั้งที่ : 06  
หมายเลขหน้า : 20 ใน 24

ชื่อเอกสาร : แผนฉุกเฉินป้องกัน บรรเทาอุบัติเหตุ

ลำดับ	สถานที่เกิดเหตุ	ผู้พบเห็น
71	พื้นที่เกิดเหตุ	
72	พื้นที่เกิดเหตุ	
73	พื้นที่เกิดเหตุ	
74	พื้นที่เกิดเหตุ	
75	พื้นที่เกิดเหตุ	
76	พื้นที่เกิดเหตุ	
77	พื้นที่เกิดเหตุ	
78	พื้นที่เกิดเหตุ	
79	พื้นที่เกิดเหตุ	
80	พื้นที่เกิดเหตุ	
81	พื้นที่เกิดเหตุ	
82	พื้นที่เกิดเหตุ	
83	พื้นที่เกิดเหตุ	
84	พื้นที่เกิดเหตุ	
85	พื้นที่เกิดเหตุ	
86	พื้นที่เกิดเหตุ	
87	พื้นที่เกิดเหตุ	
88	พื้นที่เกิดเหตุ	
89	พื้นที่เกิดเหตุ	
90	พื้นที่เกิดเหตุ	
91	พื้นที่เกิดเหตุ	
92	พื้นที่เกิดเหตุ	
93	พื้นที่เกิดเหตุ	
94	พื้นที่เกิดเหตุ	
95	พื้นที่เกิดเหตุ	
96	พื้นที่เกิดเหตุ	
97	พื้นที่เกิดเหตุ	
98	พื้นที่เกิดเหตุ	
99	พื้นที่เกิดเหตุ	
100	พื้นที่เกิดเหตุ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารควบคุมใช้ในหน่วยงานของ บริษัท จำกัด เท่านั้น  
การนำส่งเอกสาร หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยต้องปฏิบัติตาม P-004-01





รหัสเอกสาร : S-ES-06

วันที่รับแจ้ง : 20/05/18

วันที่รับแจ้ง : 20/05/18

DATE: 11/27/2014

หัวข้อเอกสาร: แผนกลยุทธ์เชิงบูรณาการกับโครงการอนุรักษ์พันธุกรรม

คณะนิพนธ์ได้ขอประสงฆ์สงฆ์ภายในวัดร้างนี้ว่า : ทรัพย์สินภายในวัดร้าง

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ชื่อ	ตำแหน่ง
90	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย
91	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย
92	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย
93	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย
94	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย
95	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย
96	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย
97	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย
98	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย
99	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย
100	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย	วิภากรบดินทร์	ผู้ช่วย

[illegible]

ขอ: เราไม่มีเหตุผลสารทวดยุไซโนะเหลวของเบงกาลี: มาศาลครบุรี จำกัด ทั่วเห็น

เขื่อนลพบุรีเป็นเอกาการควบคุมน้ำไว้ในห้วยป่าของบริติช เพื่อความปลอดภัย จำกัด เขื่อน

...การกำหนด หรือพิมพ์เผยแพร่” ต้องปฏิบัติตามข้อควรระวังใน P.O.B.O.T.

คำถามที่ ๑๖ หรือพิมพ์เผยแพร่ด้วยวิธีใดๆ ในรูปแบบใดก็ได้



डॉ. धर्मेन्द्र कुमार : ५-६५-०६

2025/05/15 14:50:58

WASH DC 23 JUL 62

81/50/67 : 81/155/14/11C  
21/12/1971

ผู้ควบคุมสาร : ผสมลูกเงินป้องกัน บรรเทาอุบัติเหตุ

ข้อเอกสาร : แผนฉุกเฉินป้องกัน บรรเทาอุบัติเหตุ

[illegible]

เนื้อหาสาระเป็นเอกสารฉบับภาษาไทยแห่งหน่วยงานของรัฐ ที่จัดทำเพื่อ

การวิเคราะห์ หรือพิมพ์เผยแพร่ข้อมูลที่ได้ดำเนินการภายใน P-QM-01

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง	
1. สำนักงาน	
โรงพยาบาลปรั้งชัย	044-4441011
โรงพยาบาลไทรค้อ	044-431084
โรงพยาบาลชัยบุรี	044-4444890
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลระงะเซ็ก	044-414607
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโพธิ์นาสา	044-4095901
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเหนือ	044-0707472
2. หน่วยงานต้นสังกัด	
สำนักงานเขตเทศบาลตำบลระงะเซ็ก	044-445050 (สำนักงาน) 0305-045-4313 (อุบลฯ) 041-867-2030 (อุบลราชธานี) 031-866-7953 (ปทุมธานี) 041-725-3410 (อุบลฯ) 080-167-7388 (อุบลฯ) 081-266-0508 (จ.อุบลฯ) 087-083-4434 (อุบลฯ) 044-4887 (ลำปาง) 089-203-3000 (อุบลฯ) 084-327-8203 (อุบลฯ) 044-492-037 (ลำปาง) 081-369-5876 (ลำปาง)
สำนักงานเขตเทศบาลตำบลบ้านปรางค์	089-8000020 (บ้านปรางค์) 081-804-0323 (อุบลฯ)
3. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	
- ที่ปรึกษาด้านการต่างประเทศ	084 - 6740888 ( บ้านปรางค์ )
- องค์การความร่วมมือภาคพื้นทวี	044 - 448216 ( 191 )
- สถาบันวิจัยและพัฒนา	044-44 1059

กรมการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่ประชาชนและผู้เกี่ยวข้อง โดยเน้นการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

การที่สำนักงานวิจัยไทยได้เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับระบบไป P-QM-0.1

ภาคผนวก 37ข

---

รายงานการซ่อมแผนอพยพหนีไฟ





ประจำปี 2565



บริษัท น้ำตาลบุรี จำกัด(มหาชน)

บริษัท น้ำตาลบุรี จำกัด (มหาชน) ทะเบียนเลข 010550000191  
 สำนักงานใหญ่ : 5 หมู่บ้าน 57 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ 0621 725 4818 โทรสาร 0621 725 4817  
 สำนักงานสาขา : 289 หมู่ 3 ตำบลหนองหญ้าปล้อง อำเภอมะนัง จังหวัดน่าน 55120 โทรศัพท์ 0664 448 338 โทรสาร 0664 448 500  
 สำนักงานสาขา : 18 หมู่ 5 ตำบลหนองหญ้าปล้อง อำเภอเมือง จังหวัดน่าน 55000 โทรศัพท์ 0664 401 888 โทรสาร 0664 401 888

Khonburi Sugar Public Company Limited Registration No.017553000191  
Head office : 6 Soi Sukhumvit 57 Khlongtoe-Nu Wattana Bangkok 10110 Tel (662) 725 4868 Fax (662) 725 4877  
Head Sugar Factory : 269 Moo 13 Jomthue-Nu Khonburi Nakhonratchasima 30250 Tel (6644) 448 338 Fax (6644) 448 500  
Sawto Sugar Factory : 198 Moo 6 Nong Ya Khao Saheo Nakhonratchasima 30140 Tel (6644) 001 888

595 ร.พ.นพ.อดุลย์เดชวิชัย กรมพระยศเสนาบดี ๒๕๖๕

2569

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๒

นางสาวกานต์ นิลสุต (ลูกพี่ป๊อแก้วและบรรดาพี่สาวคนอื่น)

การพัฒนาระบบการดูแลสุขภาพ

คนไข้ในวัย 20-30 ปี 26% 30-40 ปี 13.80% 40-50 ปี 10.40% 50-60 ปี 10.40% 60-70 ปี 10.40% 70-80 ปี 10.40% 80-90 ปี 10.40% 90-100 ปี 10.40% 100 ปีขึ้นไป 10.40%

13.81	13.82	13.83	13.84	13.85	13.86	13.87	13.88	13.89	13.90	13.91	13.92	13.93	13.94	13.95	13.96	13.97	13.98	13.99	14.00	14.01	14.02	14.03	14.04	14.05	14.06	14.07	14.08	14.09	14.10	14.11	14.12	14.13	14.14	14.15	14.16	14.17	14.18	14.19	14.20	14.21	14.22	14.23	14.24	14.25	14.26	14.27	14.28	14.29	14.30	14.31	14.32	14.33	14.34	14.35	14.36	14.37	14.38	14.39	14.40	14.41	14.42	14.43	14.44	14.45	14.46	14.47	14.48	14.49	14.50	14.51	14.52	14.53	14.54	14.55	14.56	14.57	14.58	14.59	14.60	14.61	14.62	14.63	14.64	14.65	14.66	14.67	14.68	14.69	14.70	14.71	14.72	14.73	14.74	14.75	14.76	14.77	14.78	14.79	14.80	14.81	14.82	14.83	14.84	14.85	14.86	14.87	14.88	14.89	14.90	14.91	14.92	14.93	14.94	14.95	14.96	14.97	14.98	14.99	15.00	15.01	15.02	15.03	15.04	15.05	15.06	15.07	15.08	15.09	15.10	15.11	15.12	15.13	15.14	15.15	15.16	15.17	15.18	15.19	15.20	15.21	15.22	15.23	15.24	15.25	15.26	15.27	15.28	15.29	15.30	15.31	15.32	15.33	15.34	15.35	15.36	15.37	15.38	15.39	15.40	15.41	15.42	15.43	15.44	15.45	15.46	15.47	15.48	15.49	15.50	15.51	15.52	15.53	15.54	15.55	15.56	15.57	15.58	15.59	15.60	15.61	15.62	15.63	15.64	15.65	15.66	15.67	15.68	15.69	15.70	15.71	15.72	15.73	15.74	15.75	15.76	15.77	15.78	15.79	15.80	15.81	15.82	15.83	15.84	15.85	15.86	15.87	15.88	15.89	15.90	15.91	15.92	15.93	15.94	15.95	15.96	15.97	15.98	15.99	16.00	16.01	16.02	16.03	16.04	16.05	16.06	16.07	16.08	16.09	16.10	16.11	16.12	16.13	16.14	16.15	16.16	16.17	16.18	16.19	16.20	16.21	16.22	16.23	16.24	16.25	16.26	16.27	16.28	16.29	16.30	16.31	16.32	16.33	16.34	16.35	16.36	16.37	16.38	16.39	16.40	16.41	16.42	16.43	16.44	16.45	16.46	16.47	16.48	16.49	16.50	16.51	16.52	16.53	16.54	16.55	16.56	16.57	16.58	16.59	16.60	16.61	16.62	16.63	16.64	16.65	16.66	16.67	16.68	16.69	16.70	16.71	16.72	16.73	16.74	16.75	16.76	16.77	16.78	16.79	16.80	16.81	16.82	16.83	16.84	16.85	16.86	16.87	16.88	16.89	16.90	16.91	16.92	16.93	16.94	16.95	16.96	16.97	16.98	16.99	17.00	17.01	17.02	17.03	17.04	17.05	17.06	17.07	17.08	17.09	17.10	17.11	17.12	17.13	17.14	17.15	17.16	17.17	17.18	17.19	17.20	17.21	17.22	17.23	17.24	17.25	17.26	17.27	17.28	17.29	17.30	17.31	17.32	17.33	17.34	17.35	17.36	17.37	17.38	17.39	17.40	17.41	17.42	17.43	17.44	17.45	17.46	17.47	17.48	17.49	17.50	17.51	17.52	17.53	17.54	17.55	17.56	17.57	17.58	17.59	17.60	17.61	17.62	17.63	17.64	17.65	17.66	17.67	17.68	17.69	17.70	17.71	17.72	17.73	17.74	17.75	17.76	17.77	17.78	17.79	17.80	17.81	17.82	17.83	17.84	17.85	17.86	17.87	17.88	17.89	17.90	17.91	17.92	17.93	17.94	17.95	17.96	17.97	17.98	17.99	18.00	18.01	18.02	18.03	18.04	18.05	18.06	18.07	18.08	18.09	18.10	18.11	18.12	18.13	18.14	18.15	18.16	18.17	18.18	18.19	18.20	18.21	18.22	18.23	18.24	18.25	18.26	18.27	18.28	18.29	18.30	18.31	18.32	18.33	18.34	18.35	18.36	18.37	18.38	18.39	18.40	18.41	18.42	18.43	18.44	18.45	18.46	18.47	18.48	18.49	18.50	18.51	18.52	18.53	18.54	18.55	18.56	18.57	18.58	18.59	18.60	18.61	18.62	18.63	18.64	18.65	18.66	18.67	18.68	18.69	18.70	18.71	18.72	18.73	18.74	18.75	18.76	18.77	18.78	18.79	18.80	18.81	18.82	18.83	18.84	18.85	18.86	18.87	18.88	18.89	18.90	18.91	18.92	18.93	18.94	18.95	18.96	18.97	18.98	18.99	19.00	19.01	19.02	19.03	19.04	19.05	19.06	19.07	19.08	19.09	19.10	19.11	19.12	19.13	19.14	19.15	19.16	19.17	19.18	19.19	19.20	19.21	19.22	19.23	19.24	19.25	19.26	19.27	19.28	19.29	19.30	19.31	19.32	19.33	19.34	19.35	19.36	19.37	19.38	19.39	19.40	19.41	19.42	19.43	19.44	19.45	19.46	19.47	19.48	19.49	19.50	19.51	19.52	19.53	19.54	19.55	19.56	19.57	19.58	19.59	19.60	19.61	19.62	19.63	19.64	19.65	19.66	19.67	19.68	19.69	19.70	19.71	19.72	19.73	19.74	19.75	19.76	19.77	19.78	19.79	19.80	19.81	19.82	19.83	19.84	19.85	19.86	19.87	19.88	19.89	19.90	19.91	19.92	19.93	19.94	19.95	19.96	19.97	19.98	19.99	20.00	20.01	20.02	20.03	20.04	20.05	20.06	20.07	20.08	20.09	20.10	20.11	20.12	20.13	20.14	20.15	20.16	20.17	20.18	20.19	20.20	20.21	20.22	20.23	20.24	20.25	20.26	20.27	20.28	20.29	20.30	20.31	20.32	20.33	20.34	20.35	20.36	20.37	20.38	20.39	20.40	20.41	20.42	20.43	20.44	20.45	20.46	20.47	20.48	20.49	20.50	20.51	20.52	20.53	20.54	20.55	20.56	20.57	20.58	20.59	20.60	20.61	20.62	20.63	20.64	20.65	20.66	20.67	20.68	20.69	20.70	20.71	20.72	20.73	20.74	20.75	20.76	20.77	20.78	20.79	20.80	20.81	20.82	20.83	20.84	20.85	20.86	20.87	20.88	20.89	20.90	20.91	20.92	20.93	20.94	20.95	20.96	20.97	20.98	20.99	21.00	21.01	21.02	21.03	21.04	21.05	21.06	21.07	21.08	21.09	21.10	21.11	21.12	21.13	21.14	21.15	21.16	21.17	21.18	21.19	21.20	21.21	21.22	21.23	21.24	21.25	21.26	21.27	21.28	21.29	21.30	21.31	21.32	21.33	21.34	21.35	21.36	21.37	21.38	21.39	21.40	21.41	21.42	21.43	21.44	21.45	21.46	21.47	21.48	21.49	21.50	21.51	21.52	21.53	21.54	21.55	21.56	21.57	21.58	21.59	21.60	21.61	21.62	21.63	21.64	21.65	21.66	21.67	21.68	21.69	21.70	21.71	21.72	21.73	21.74	21.75	21.76	21.77	21.78	21.79	21.80	21.81	21.82	21.83	21.84	21.85	21.86	21.87	21.88	21.89	21.90	21.91	21.92	21.93	21.94	21.95	21.96	21.97	21.98	21.99	22.00	22.01	22.02	22.03	22.04	22.05	22.06	22.07	22.08	22.09	22.10	22.11	22.12	22.13	22.14	22.15	22.16	22.17	22.18	22.19	22.20	22.21	22.22	22.23	22.24	22.25	22.26	22.27	22.28	22.29	22.30	22.31	22.32	22.33	22.34	22.35	22.36	22.37	22.38	22.39	22.40	22.41	22.42	22.43	22.44	22.45	22.46	22.47	22.48	22.49	22.50	22.51	22.52	22.53	22.54	22.55	22.56	22.57	22.58	22.59	22.60	22.61	22.62	22.63	22.64	22.65	22.66	22.67	22.68	22.69	22.70	22.71	22.72	22.73	22.74	22.75	22.76	22.77	22.78	22.79	22.80	22.81	22.82	22.83	22.84	22.85	22.86	22.87	22.88	22.89	22.90	22.91	22.92	22.93	22.94	22.95	22.96	22.97	22.98	22.99	23.00	23.01	23.02	23.03	23.04	23.05	23.06	23.07	23.08	23.09	23.10	23.11	23.12	23.13	23.14	23.15	23.16	23.17	23.18	23.19	23.20	23.21	23.22	23.23	23.24	23.25	23.26	23.27	23.28	23.29	23.30	23.31	23.32	23.33	23.34	23.35	23.36	23.37	23.38	23.39	23.40	23.41	23.42	23.43	23.44	23.45	23.46	23.47	23.48	23.49	23.50	23.51	23.52	23.53	23.54	23.55	23.56	23.57	23.58	23.59	23.60	23.61	23.62	23.63	23.64	23.65	23.66	23.67	23.68	23.69	23.70	23.71	23.72	23.73	23.74	23.75	23.76	23.77	23.78	23.79	23.80	23.81	23.82	23.83	23.84	23.85	23.86	23.87	23.88	23.89	23.90	23.91	23.92	23.93	23.94	23.95	23.96	23.97	23.98	23.99	24.00	24.01	24.02	24.03	24.04	24.05	24.06	24.07	24.08	24.09	24.10	24.11	24.12	24.13	24.14	24.15	24.16	24.17	24.18	24.19	24.20	24.21	24.22	24.23	24.24	24.25	24.26	24.27	24.28	24.29	24.30	24.31	24.32	24.33	24.34	24.35	24.36	24.37	24.38	24.39	24.40	24.41	24.42	24.43	24.44	24.45	24.46	24.47	24.48	24.49	24.50	24.51	24.52	24.53	24.54	24.55	24.56	24.57	24.58	24.59	24.60	24.61	24.62	24.63	24.64	24.65	24.66	24.67	24.68	24.69	24.70	24.71	24.72	24.73	24.74	24.75	24.76	24.77	24.78	24.79	24.80	24.81	24.82	24.83	24.84	24.85	24.86	24.87	24.88	24.89	24.90	24.91	24.92	24.93	24.94	24.95	24.96	24.97	24.98	24.99	25.00	25.01	25.02	25.03	25.04	25.05</
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	---------



[illegible][illegible]

[illegible]



## ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอที เซล เซอร์วิส แอนด์ เทรนนิ่ง

AT SALE SERVICE AND TRAINING LIMITED PARTNERSHIP

ใบอนุญาตหน่วยฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เลขที่ ดพผ.088

รายงานการอบรมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

### ให้กับ

บริษัท น้ำตาลครบุรี จำกัด (มหาชน)

วันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2565

หน่วยงานฝึกอบรม : หจก.เอที เซล เซอร์วิส แอนด์ เทรนนิ่ง

สำนักงาน : เลขที่ 170/67 หมู่ 5 ตำบลด่านเกวียน อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา 30190

โทร. 091-8349453 / ID LINE : FIRE 2521 / www.affiretraining.com



\*\*\* ฝึกอบรมเน้นตามข้อกำหนด สื่อสารเข้าใจง่าย ใช้งานได้จริง \*\*\*

## แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

### 1. ข้อมูลสถานประกอบการ

- 1.1 ชื่อสถานประกอบการ...บริษัท น้ำตาลครบุรี จำกัด (มหาชน)....  
ประเภทกิจการ ผลิตภัณฑ์...ที่อยู่เลขที่...289.....ถนน.....หมู่...13.....  
ตำบล.....จระเข้หิน...อำเภอ...ครบุรี...จังหวัด...นครราชสีมา...รหัสไปรษณีย์...30250.....โทรศัพท์.....
- 1.2 จำนวนลูกจ้าง / พนักงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวม...166...คน
- 1.3 ลักษณะที่ตั้งของสถานประกอบการ  
เป็นสถานประกอบการเดี่ยว

### 2. รายงานผลการดำเนินการ

2.1 วัน/เดือน/ปี ที่ทำการฝึกซ้อม วันที่ 28 ตุลาคม 2565 เวลา 16.00 - 17.00 น.

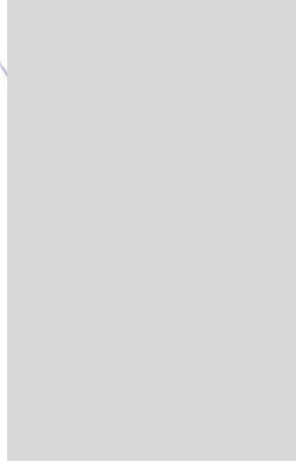
2.2 จำนวนผู้ที่เข้าร่วมในการฝึกซ้อม ...166... คน

2.3 ผลการดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ อยู่ในเกณฑ์ ดี

### 3. ดำเนินการฝึกซ้อมโดย

3.1 ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงานดำเนินการฝึกซ้อมให้ คือ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอที เซล เซอร์วิส แอนด์ เทรนนิ่ง เลขที่ใบอนุญาต ดพผ.088 โดยได้มอบหมายให้ใบอนุญาตและหนังสือรับรองผลการฝึกซ้อมมา ด้วยแล้ว







ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอที เซล เซอร์วิส แอนด์ เทรนนิ่ง  
เลขที่ 170/67 หมู่ 5 ตำบลสามกษิยน อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา โทร.091-8349453

เลขที่ AT 500 /2565

28 ตุลาคม 2565

เรื่อง ขอร้องกรรมการฝึกอบรมหลักสูตร "การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ"

เรียน บริษัท น้ำตาลนครบุรี จำกัด (มหาชน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน 1 ชุด

ตามที่ บริษัท น้ำตาลนครบุรี จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ 289 หมู่ 13 ตำบล จระเข้หิน อำเภอ ทรัพย์  
จังหวัด นครราชสีมา 30250 ได้รับการฝึกซ้อมดับเพลิง และซ้อมอพยพหนีไฟ จาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอที เซล เซอร์วิส  
แอนด์ เทรนนิ่ง ซึ่งจัดให้วิทยากรฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ในวันที่ 28 ตุลาคม 2565 เวลา 16.00 -  
17.00 น. แล้วนั้น

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอที เซล เซอร์วิส แอนด์ เทรนนิ่ง ได้รับอนุญาตให้เป็นหน่วยงานฝึกอบรมการดับเพลิง  
ขั้นต้นและฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพด. 084 / ดพด.  
088 วิทยากรฝึกซ้อมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน 24 คน ดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563  
ถึงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2566

จึงขอรายงานผลการดับเพลิงและฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับบริษัทฯ ตามกฎกระทรวง  
กำหนดมาตรฐานในการบริหารการจัดการและการดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการ  
ทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 หมวด 8 ข้อ 30 ซึ่งมีพนักงานเข้ารับการฝึกซ้อมดับเพลิง  
จำนวน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน.....คน ชาย.....คน  
หญิง.....คน เป็นผู้ผ่านการฝึกอบรม ซึ่งมีความตั้งใจและสนใจในการฝึกอบรมเป็นอย่างยิ่งทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ  
ตามเนื้อหาในหลักสูตรทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม

งานฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

โทร.091-8349453 / [www.attraining.com](http://www.attraining.com)

\*\*\*ฝึกอบรมแนบตามข้อกำหนด สือสารเข้าใจง่าย ใช้งานได้จริง\*\*\*

## รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ชื่อหน่วยงานที่ได้รับขึ้นใบอนุญาต ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอที เซล เซอร์วิส แอนด์ เทรนนิ่ง  
หมายเลขใบอนุญาต ดพด.088  
อ้างถึงหนังสือแจ้งการฝึกซ้อม ESPSIA001-00000000534017 ลงวันที่ 19/10/2565  
หมดอายุ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566

### ส่วนที่ 1 รายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

- ข้อมูลสถานประกอบการที่รับการฝึกอบรม  
ชื่อสถานประกอบการ บริษัท น้ำตาลนครบุรี จำกัด (มหาชน)  
ประเภทกิจการ ผลิตภัณฑ์น้ำตาล  
อยู่เลขที่.....289.....หมู่.....13.....ซอย - ถนน -  
ตำบล / แขวง จระเข้หิน อำเภอ / เขต นครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ 30250  
โทรศัพท์ - โทรสาร -  
2. วัน เดือน ปี ที่ฝึกอบรม 28 ตุลาคม 2565 ( 16.00 - 17.00 น. )  
3. จำนวนผู้รับการอบรมและฝึกซ้อมดับเพลิง จำนวน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน  
4. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน  
5. ระยะเวลาในการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ..... นาที (เริ่มต้นสัญญาณอพยพหนีไฟตั้งจนถึงคนสุดท้ายมาถึงจุดรวมพล)  
6. ชื่อวิทยากรผู้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ  
1. นายสุเทพ ดีสุด 2. นายสมชาย ปรากฏพลี 3.นายศุภฤกษ์ บุญมา  
4. วิทยากรผู้ดูแลการฝึกซ้อม

### 1. นายสัมพันธ์ วีระพงษ์

ลงชื่อ.....  
ตำแหน่ง.....  
ผู้มีอำนาจ  
2565

### ส่วนที่ 2 การรั

ข้าพ.....  
ลงชื่อ.....  
( นาย..... )  
ลงชื่อ.....  
ลงชื่อ.....  
ลงชื่อ.....

คณะกรรมการ



ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอที เซล เซอร์วิส แอนด์ เทรนนิ่ง

เลขที่วุฒิปัตร์ 500/2565

AT SALE SERVICE AND TRAINING LIMITED PARTNERSHIP / FRTC.

ได้รับการขึ้นทะเบียนจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพผ. 088

มอบวุฒิบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

บริษัท น้ำตาลนครบุรี จำกัด (มหาชน)

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2565

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน

วันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565

ให้ไว้ ณ วันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565



หุ้นส่วนผู้จัดการ



ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอที เซล เซอร์วิส แอนด์ เทราเนิ่ง  
กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ  
ในวันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565

เวลา 16.00-17.00 น.

สถานที่ 1. ประชุมชี้แจง ห้องฝึกอบรมของบริษัท

2. ฝึกซ้อม สถานะที่ปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการศึกษา

เวลา	หัวข้อการฝึกอบรม	วิทยากร	สถานที่
16.00-17.00 น.	<p>➢ ประชุมชี้แจงและซักซ้อมผู้ที่เกี่ยวข้อง เวทีของ</p> <p>1. แผนการดับเพลิงและวิธีการดับเพลิงของสถานประกอบกิจการ</p> <p>2. แผนการอพยพหนีไฟและวิธีการอพยพหนีไฟของสถานประกอบกิจการ</p> <p>3. การค้นหาและช่วยเหลือ และเคลื่อนเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย</p>	<p>วิทยากรที่เข้ารับการศึกษา</p> <p>จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน</p> <p>วิทยากร</p> <p>1. นายศุภฤกษ์ บุญนา</p> <p>2. นายสมชาย ปราบบุ่งเสี้ยน</p> <p>3. นายสุเทพ ศิริจิต</p>	ห้องฝึกอบรม
(ระยะเวลาตามประเภทกิจการและสถานการณ์ที่จำลองฝึกภาคปฏิบัติ)	<p>➢ ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ</p> <p>โดยการจำลองเหตุการณ์ และฝึกซ้อมแผนเมื่อเกิดการณ์จริง</p>	<p>ผู้ดูแลการอบรม</p> <p>นายสมพันธ์ วีระวงศ์</p>	สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม



แบบ ดพป. ๑

ใบอนุญาตเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ใบอนุญาตเลขที่ ดพป. ๐๔๔  
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
ถนนมิตรไมตรี ดินแดง  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

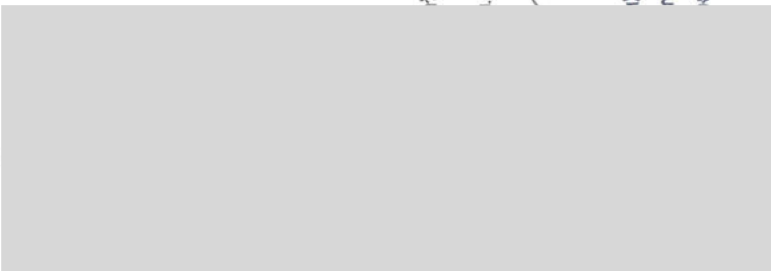
อนุญาตให้ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอที เซล เซอร์วิส แอนด์ เทราเนิ่ง ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๐/๖๗ หมู่ที่ ๕ ตำบลคันเกวียน อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา เป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ตามกฎกระทรวงการเป็นหน่วยฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และการเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ พ.ศ. ๒๕๕๖ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวิทยากรฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑๐ ราย ดังรายชื่อแนบท้ายใบอนุญาตนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



รายชื่อวิทยากรแนะนำโยนญาคเป็นหน่วยงานมีชัยดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ  
ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอที เซล เซอร์วิส แอนด์ เทรนนิ่ง  
ใบอนุญาตเลขที่ ตพล. ๐๔๔



๑  
๒  
๓  
๔  
๕  
๖  
๗  
๘  
๙  
๑๐

ทั้งนี้ ดังแ

วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

พ.ศ. ๒๕๖๓

๑)  
การแทน  
งแรงงาน





ภาคผนวก 38ข

---

กิจกรรม Morning Talk



# กิจกรรม Morning Talk







ภาคผนวก 39ข

---

หนังสือให้ความอนุเคราะห์สนับสนุนงบประมาณต่างๆ



**KBS**

แบบฟอร์ม - 6/2558

☐ KBT ☐ KBT ☐ KBC ☐ KBC ☐ KBT ☐ KBT ☐ KBT ☐ KBT

☐ KBT (KBT) ☐ KBT

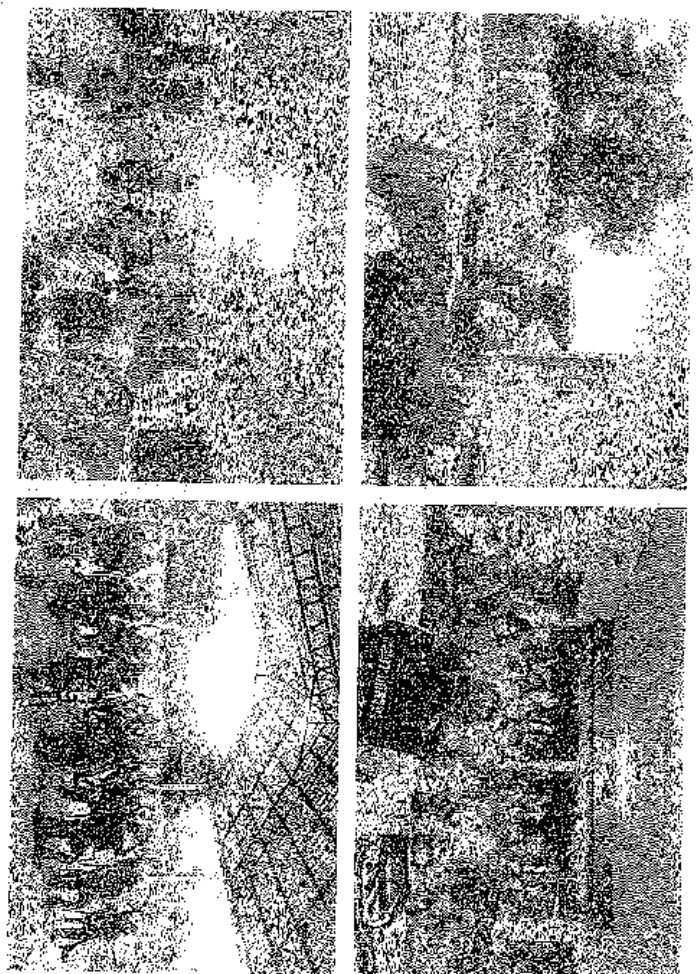
วันที่ 15/11/2558

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม : ...  
2. วัตถุประสงค์ : ...  
3. งบประมาณ : ...  
4. สถานที่ : ...  
5. ผู้รับผิดชอบ : ...

ลำดับ	BU (หน่วย)	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	จำนวน
1	3000000	โครงการ ...	30,000
2		...	
3		...	
4		...	
5		...	
6		...	
7		...	
8		...	
9		...	
10		...	
11		...	
12		...	
13		...	
14		...	
15		...	
16		...	
17		...	
18		...	
19		...	
20		...	
21		...	
22		...	
23		...	
24		...	
25		...	
26		...	
27		...	
28		...	
29		...	
30		...	

មហាសេនាបតី ហ៊ុន សែន  
 អគ្គិសនី ប្រធានាធិបតី គណៈកម្មាធិការ

— អង្គការសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ —  
 គ្រឹះស្ថានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ



ថ្ងៃ: ៧ ខែ: ០៤ ឆ្នាំ: ២០២០

บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด  
วันที่ 12/10/2558  
เลขที่ 83 / 10 / 15  
ชื่อ บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด  
ชื่อ นาย/นาง/นางสาว





1. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 3. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 4. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 5. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 6. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 7. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 8. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 9. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 10. วัตถุประสงค์ของโครงการ

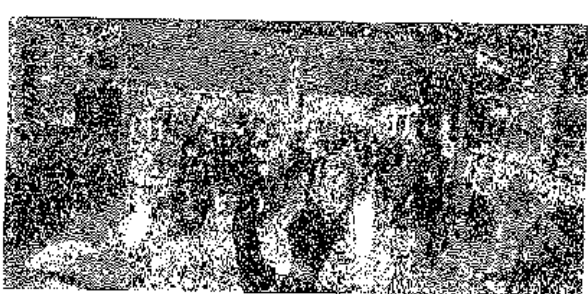
วันที่ 19/10/2558

1. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 3. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 4. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 5. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 6. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 7. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 8. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 9. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 10. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 3. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 4. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 5. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 6. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 7. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 8. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 9. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
 10. วัตถุประสงค์ของโครงการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/วุฒิ	ค่าตอบแทน
1	นาย...	...	...
2	นาย...	...	...
3	นาย...	...	...
4	นาย...	...	...
5	นาย...	...	...
6	นาย...	...	...
7	นาย...	...	...
8	นาย...	...	...
9	นาย...	...	...
10	นาย...	...	...
11	นาย...	...	...
12	นาย...	...	...
13	นาย...	...	...
14	นาย...	...	...
15	นาย...	...	...
16	นาย...	...	...
17	นาย...	...	...
18	นาย...	...	...
19	นาย...	...	...
20	นาย...	...	...
21	นาย...	...	...
22	นาย...	...	...
23	นาย...	...	...
24	นาย...	...	...
25	นาย...	...	...
26	นาย...	...	...
27	นาย...	...	...
28	นาย...	...	...
29	นาย...	...	...
30	นาย...	...	...

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/วุฒิ	ค่าตอบแทน
1	นาย...	...	...
2	นาย...	...	...
3	นาย...	...	...
4	นาย...	...	...
5	นาย...	...	...
6	นาย...	...	...
7	นาย...	...	...
8	นาย...	...	...
9	นาย...	...	...
10	นาย...	...	...







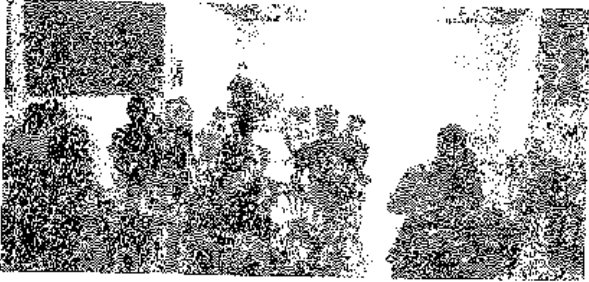
ที่: บ้านเลขที่ ๑๑๑ หมู่ ๑ ตำบล...

๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาต บริษัท...

เรียน ผู้บริหาร...

ข้าพเจ้าขอเรียน...



ผู้แทน...

บริษัท...





អង្គជំនុំជម្រះ : ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី, ទី

เลขที่ : 043/2535

หมายเหตุ: หนังสือสามารถขอ  
 MEMORANDUM

☐ รหัสประจำตัวพนักงาน  
☐ เพื่อบริการลูกค้า  
☒ เพื่อโปรดพิจารณา  
☒ เพื่อบริการหลังการขาย

วันที่ 03 พฤษภาคม 2558

ထို့ကြောင့် ဘုရားရှိခိုးကို ချစ်ခင်အားရစွာ ဖတ်ကြားရအောင် စိတ်ထားရမည်။

Figure 1: A schematic diagram of the proposed system architecture. The diagram shows a central block labeled 'Proposed System' which is connected to two external blocks: 'User Interface' on the left and 'Database' on the right. The 'User Interface' block has a bidirectional arrow connecting it to the 'Proposed System' block. The 'Database' block has a bidirectional arrow connecting it to the 'Proposed System' block. The 'Proposed System' block is also connected to a 'Data Processing' block, which is further connected to a 'Data Storage' block. The 'Data Processing' block is connected to the 'Data Storage' block via a bidirectional arrow. The 'Data Storage' block is connected to the 'Database' block via a bidirectional arrow. The 'Data Processing' block is also connected to the 'User Interface' block via a bidirectional arrow.

កំណត់ :

ISBN 978-0-674-01469-2

2. התאמת המערכת למציאות – שילוב בין

[illegible]

สืบเนื่องจากภารกิจสำนักงาน กสอ.สมัยปีงบประมาณ 2534-35 ซึ่งได้จัดสรรงบประมาณในการพัฒนา  
เครือข่าย ๔ สถาบันศึกษา และให้ส่งครูไปปฏิบัติงานที่ศูนย์ฯ ๓ ปี โดยไม่มีการโอนโอน โดยการจัดทำโครงการพัฒนาครู  
ตามระดับพัฒนาการตามการเจริญเติบโตของครูนั้น ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น ทำให้ได้ทราบกันดีว่า เป็นประโยชน์  
ต่อผู้เกี่ยวข้องเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งได้มีพิธีส่งมอบโครงการดังกล่าวเมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๓๖ ณ ๑๗ กุมภาพันธ์ และโครงการตาม  
ระดับพัฒนาการประจำปี ๒๕๓๖ ซึ่ง ได้จัดทำโครงการเป็นกรณีพิเศษ (ตามเอกสารแนบ)

จึงเรียกว่า "เชือกอุ้งนกก" มีลักษณะแบนในกระดองโครงกระดูกที่ขาฐานและโครงกระดูกสันนา  
โครงกระดูกหลังบริเวณก้นกระดูกสันหลัง กระดูกแขนกระดูกขากระดูกเท้ากระดูกนิ้ว นิ้วมือ นิ้ว  
เท้ากระดูกข้อเท้า ซึ่งเมื่อถึงกระดูกสันหลังที่ 20 และ 21 (กระดูกคอและกระดูกสันหลัง)

จึงเรียกขานกันว่า "เจ้าอาวาสน้อยน้อย"

๒๕๔๖

(นางสาวสุภาวษาฯ) เสด็จลงจากขบวน  
เจ้าหญิงที่มีรถขบวนด้วย

04:06:19-01

F-QM-025

၇၆၇

MEMORANDUM

โครงการพัฒนา				
ลำดับ	กิจกรรม	ผ่าน	หมู่ที่	ชื่อโครงการ
1	บ้านสวนอโศก	จน.ส.ค.ค.		โครงการสร้างถนนให้คนพิการบ้านสวนอโศก
2	บ้านสวนอโศก	จน.ส.ค.ค.	2	โครงการพัฒนาระบบน้ำดื่มดื่มที่บ้านสวนอโศก
3	บ้านสวนอโศก	จน.ส.ค.ค.	3	โครงการพัฒนาระบบประปาหมู่บ้านสวนอโศก
4	บ้านสวนอโศก	จน.ส.ค.ค.	4	โครงการสร้างถนนบ้านสวนอโศก
5	บ้านสวนอโศก	จน.ส.ค.ค.	4	โครงการพัฒนาระบบประปาหมู่บ้านสวนอโศก
6	บ้านสวนอโศก	จน.ส.ค.ค.	6	โครงการพัฒนาระบบประปาหมู่บ้านสวนอโศก
7	บ้านสวนอโศก	จน.ส.ค.ค.	7	โครงการพัฒนาระบบประปาหมู่บ้านสวนอโศก
8	บ้านสวนอโศก	จน.ส.ค.ค.	12	โครงการพัฒนาระบบประปาหมู่บ้านสวนอโศก
9	บ้านสวนอโศก	จน.ส.ค.ค.	18	โครงการพัฒนาระบบประปาหมู่บ้านสวนอโศก
10	บ้านสวนอโศก	จน.ส.ค.ค.	7	โครงการพัฒนาระบบประปาหมู่บ้านสวนอโศก
11	บ้านสวนอโศก	จน.ส.ค.ค.	3	โครงการพัฒนาระบบประปาหมู่บ้านสวนอโศก
12	บ้านสวนอโศก	จน.ส.ค.ค.	13	โครงการพัฒนาระบบประปาหมู่บ้านสวนอโศก

ផ្តល់:

**ก๊อปปี้**

<sup>5</sup> วิกิสนเทศ (อังกฤษ: Wikidata)

795 0-22447-920-2

ឯកសារ : ១៥៩-០៤២៥៤៤៨៨



၆. နိဗ္ဗာန် ၂၆၈၆

เนื่อง จากความยากลำบากของชีวิตประชาชนทั่วไป ประกอบกับสถานการณ์

เดือน พฤษภาคม ๖๖๖๖ นกคณาลัมพันธ์ (เจ้า) นกคณาลัมพันธ์ (เจ้า) (นกคณาลัมพันธ์)

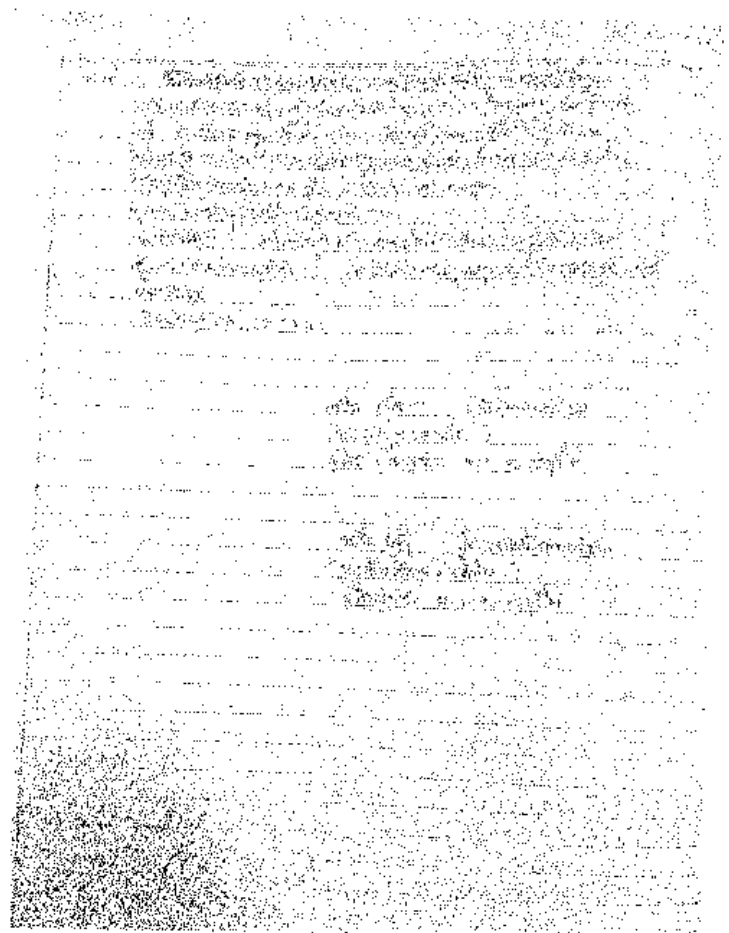
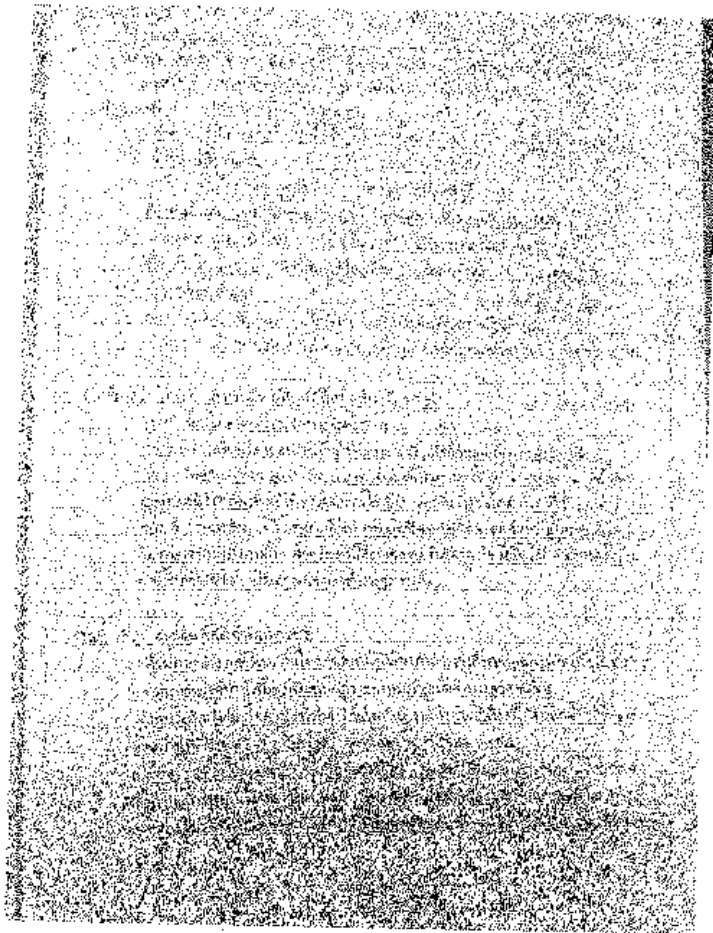
[illegible]

ឯងតើចង់ដឹងអំពីប្រភពទឹកអីចុះ?

[illegible]

1. General Information  
 2. Administrative  
 3. Financial  
 4. Personnel  
 5. Programs  
 6. Public Relations  
 7. Research  
 8. Statistics  
 9. Training  
 10. Unassigned

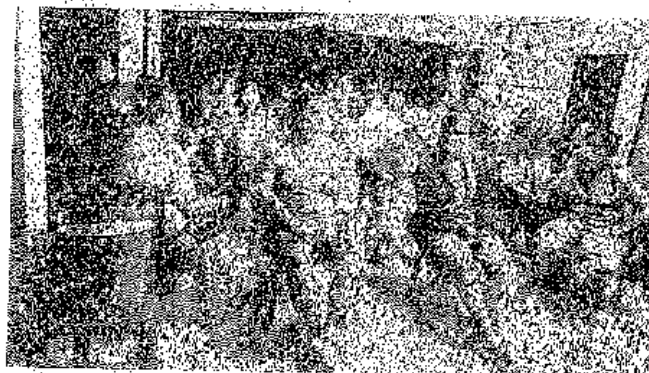
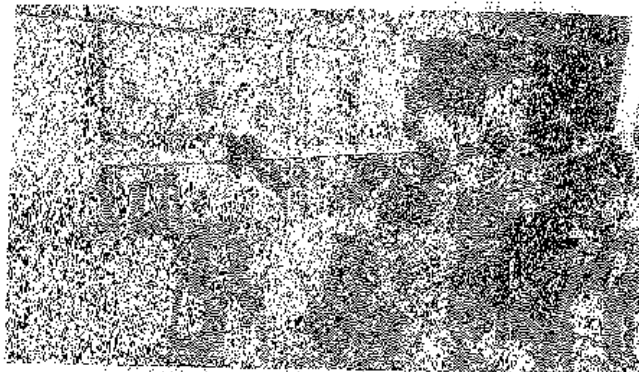
DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	BALANCE
1940			
1941			
1942			
1943			
1944			
1945			
1946			
1947			
1948			
1949			
1950			
1951			
1952			
1953			
1954			
1955			
1956			
1957			
1958			
1959			
1960			
1961			
1962			
1963			
1964			
1965			
1966			
1967			
1968			
1969			
1970			
1971			
1972			
1973			
1974			
1975			
1976			
1977			
1978			
1979			
1980			
1981			
1982			
1983			
1984			
1985			
1986			
1987			
1988			
1989			
1990			
1991			
1992			
1993			
1994			
1995			
1996			
1997			
1998			
1999			
2000			
2001			
2002			
2003			
2004			
2005			
2006			
2007			
2008			
2009			
2010			
2011			
2012			
2013			
2014			
2015			
2016			
2017			
2018			
2019			
2020			
2021			
2022			
2023			
2024			
2025			
2026			
2027			
2028			
2029			
2030			
2031			
2032			
2033			
2034			
2035			
2036			
2037			
2038			
2039			
2040			
2041			
2042			
2043			
2044			
2045			
2046			
2047			
2048			
2049			
2050			
2051			
2052			
2053			
2054			
2055			
2056			
2057			
2058			
2059			
2060			
2061			
2062			
2063			
2064			
2065			
2066			





2012年12月15日 星期五

(တစ်ဖက်) ဝိကံသံသရာတံ  
 ဤသောဝိကံသံသရာတံ နာမာနာရိယံ  
 ဤသောဝိကံသံသရာတံ နာမာနာရိယံ  
 (တစ်ဖက်) ဝိကံသံသရာတံ  
 ဤသောဝိကံသံသရာတံ နာမာနာရိယံ  
 ဤသောဝိကံသံသရာတံ နာမာနာရိယံ



३. निम्न : २०/१०/१

ផ្ទះលេខ ២២ ផ្លូវលេខ ១១២  
 ខណ្ឌ បឹងកេងកង រាជធានីភ្នំពេញ  
 ទូរស័ព្ទលេខ ៨៥៥ ២២២ ២២២

16. INDEPENDENT

เรื่อง: ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

[illegible][illegible]

ទំនិញបង្ការកំណើនជំងឺ

[illegible][illegible]

កំរិត ៣ ឧប្បត្តិហេតុនេះ  
 196 0000 - 197 0000



ภาคผนวก 40ข

---

หนังสือแต่งตั้งคณะมวลชนสัมพันธ์และเครือข่ายมวลชนสัมพันธ์









คำสั่ง

ที่ 29 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์

ด้วยบริษัท มีนโยบายการดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม อันที่จะนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน และเพื่อเกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทกับชุมชนภายใต้หลักการ Corporate Social Responsibility (CSR) ให้เป็นที่ยอมรับในองค์กรธุรกิจและทุกภาคส่วน และเพื่อให้การทำงานด้านมวลชนสัมพันธ์ เป็นไปอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ เข้าทำหน้าที่งานมวลชนสัมพันธ์ ครอบคลุมพื้นที่โรงงานน้ำตาลนครบุรี และโรงไฟฟ้านครบุรี ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

	ผู้อำนวยการทรัพยากรบุคคล	ประธานคณะกรรมการ
	ผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้านครบุรี	รองประธาน
	ผู้จัดการฝ่ายผลิต	คณะกรรมการ
	ผู้จัดการฝ่ายมวลชนสัมพันธ์ KBS	คณะกรรมการ
	ผู้จัดการฝ่ายเชื้อเพลิงและระบบน้ำ KPP	คณะกรรมการ
	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ KPP	คณะกรรมการ
	หัวหน้าแผนกปฏิบัติการ KPP	คณะกรรมการ
	หัวหน้าแผนกสำนักงาน KPP	คณะกรรมการ
	หัวหน้าแผนกผลิตอ้อย KBS	คณะกรรมการ
	หัวหน้าแผนกค้ำจ้ำงและสวัสดิการ KBS	คณะกรรมการ
	หัวหน้ากะเครื่องมือควบคุมKBS	คณะกรรมการ
	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม KBS	คณะกรรมการ
	เจ้าหน้าที่ธุรการ KPP	คณะกรรมการ
	เจ้าหน้าที่บุคคล KPP	คณะกรรมการ
	เจ้าหน้าที่ ISO KPP	คณะกรรมการ
	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ระดับวิชาชีพ KPP	คณะกรรมการ
	เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ KBS	คณะกรรมการ
	พนักงานธุรการ KBS	คณะกรรมการ
		คณะกรรมการ
	พนักงานมวลชนสัมพันธ์ KBS	เลขานุการและคณะกรรมการ
	วิศวกรสิ่งแวดล้อม KPP	ผู้ช่วยเลขานุการและคณะกรรมการ

...โดยมีหน้าที่...

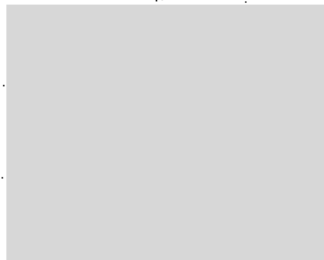




โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วางแผน และจัดทำแผนการดำเนินงานด้านมวลชนสัมพันธ์ของบริษัทฯ
2. รับเรื่องร้องเรียนพร้อมทั้งหาแนวทางแก้ไข
3. ประสานงาน การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ระหว่างบริษัทกับชุมชนรวมถึงหน่วยงานราชการในพื้นที่
4. อำนาจการ สนับสนุนและดำเนินการให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทและชุมชน
5. ติดตามกิจกรรมการดำเนินงานด้านมวลชนสัมพันธ์
6. ร่วมดำเนินกิจกรรมตามความเหมาะสมกับชุมชน ตามนโยบายบริษัท
7. ร่วมดำเนินการตามแผนนโยบายการจัดทำโครงการมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)
8. จัดประชุมแผนงานด้านมวลชนสัมพันธ์ทุกเดือน
9. เสนอแนะแนวทางการพัฒนาชุมชน หรือแผนการดำเนินงานด้านมวลชนสัมพันธ์ ต่อบริษัทฯ
10. ให้ข้อเสนอแนะและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมให้ชุมชนและหน่วยงานต่างๆรับทราบ
11. รายงานปัญหา อุปสรรค ในการทำงานต่อกรรมการผู้จัดการทุก 3 เดือน

ทั้งนี้ให้ยกเลิกคำสั่งที่ 21 / 2562 ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทนโดยมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2563 เป็นต้นไป



ประธานกรรมการบริหาร

*Kittana*



คำสั่ง

ที่ 41 / 2563

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายมวลชนสัมพันธ์

ด้วยปัจจุบันการดำเนินงานด้านมวลชนสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัทฯ ได้ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการเครือข่ายมวลชนสัมพันธ์(ไตรภาคี) ในเขตพื้นที่ที่มี 5 กิโลเมตรรอบโรงงาน โดยบูรณาการเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิผลเหมาะสมกับพื้นที่ และสอดคล้องตามนโยบายของบริษัทในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) ด้วยการพัฒนาชุมชนควบคู่ไปพร้อมกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน วัฒนธรรมในท้องถิ่น และชุมชนได้รับการดูแลรักษาอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายมวลชนสัมพันธ์ขึ้น เพื่อดำเนินการอันเป็นประโยชน์แก่ส่วนร่วม ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

#### คณะที่ปรึกษาเครือข่ายฯ กิตติเมตต์

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| 1. พระสุขุมธรรมวาทิ                         | ที่ปรึกษาเครือข่ายฯ กิตติเมตต์ |
| 2. พระครูวาปีธรรมโชติ                       | ที่ปรึกษาเครือข่ายฯ กิตติเมตต์ |
| 3. นายอำเภอครบุรี                           | ที่ปรึกษาเครือข่ายฯ กิตติเมตต์ |
| 4. ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรครบุรี          | ที่ปรึกษาเครือข่ายฯ กิตติเมตต์ |
| 5. นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลจระเข้หิน          | ที่ปรึกษาเครือข่ายฯ กิตติเมตต์ |
| 6. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้หิน       | ที่ปรึกษาเครือข่ายฯ กิตติเมตต์ |
| 7. นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลครบุรีใต้          | ที่ปรึกษาเครือข่ายฯ กิตติเมตต์ |
| 8. ผอ.โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษามูลบน-ลำตะข | ที่ปรึกษาเครือข่ายฯ กิตติเมตต์ |
| 9. ผอ.โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลจระเข้หิน  | ที่ปรึกษาเครือข่ายฯ กิตติเมตต์ |
| 10. นางไพจิตร พลณิพันธ์                     | ที่ปรึกษาเครือข่ายฯ กิตติเมตต์ |
| 11. นายคำผอง ดริราช                         | ที่ปรึกษาเครือข่ายฯ กิตติเมตต์ |
| 12. นายชาญศิลป์ สายพิมพ์พงษ์                | ที่ปรึกษาเครือข่ายฯ กิตติเมตต์ |
| 13. นายสุขสันต์ แสงมณี                      | ที่ปรึกษาเครือข่ายฯ กิตติเมตต์ |

#### คณะที่ปรึกษาเครือข่ายมวลชนสัมพันธ์

- |   |                     |
|---|---------------------|
| อธิบดีผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านไผ่                      | ประธานที่ปรึกษา     |
| ผู้อำนวยการทรัพยากรบุคคล                              | ประธานคณะกรรมการ    |
| ผู้อำนวยการโรงไฟฟ้าครบุรี                             | รองประธานคณะกรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการโรงเรียนจระเข้หินสงขลกิจวิทยา           | คณะกรรมการ          |
| 5. ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนจระเข้หิน                  | คณะกรรมการ          |
| 6. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านไผ่                         | คณะกรรมการ          |
| 7. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองยาง(มูลบนอุบลรัตน์)     | คณะกรรมการ          |
| 8. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองโสน                     | คณะกรรมการ          |
| 9. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยก้านเหลือง              | คณะกรรมการ          |
| 10. ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมทองวิทยา                    | คณะกรรมการ          |
| 11. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสระผักโพด                  | คณะกรรมการ          |
| 12. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านครบุรีนครธรรมโมสิตวิทยาการ | คณะกรรมการ          |



ก	กำหนดตำบลจระเข้หิน	คณะกรรมการ
	ตัวแทนชุมชนบ้านจระเข้หิน หมู่ที่ 1	คณะกรรมการ
	ผู้ใหญ่บ้านจระเข้หิน หมู่ที่ 2	คณะกรรมการ
	ตัวแทนชุมชนบ้านจระเข้หิน หมู่ที่ 2	คณะกรรมการ
	ผู้ใหญ่บ้านชุมชนจระเข้หิน หมู่ที่ 3	คณะกรรมการ
	ตัวแทนชุมชนบ้านจระเข้หิน หมู่ที่ 3	คณะกรรมการ
	ผู้ใหญ่บ้านไผ่ หมู่ที่ 4	คณะกรรมการ
	ตัวแทนชุมชนบ้านไผ่ หมู่ที่ 4	คณะกรรมการ
ก	ผู้ใหญ่บ้านไผ่ หมู่ที่ 6	คณะกรรมการ
	ตัวแทนชุมชนบ้านไผ่ หมู่ที่ 6	คณะกรรมการ
	ผู้ใหญ่บ้านมูลบน หมู่ที่ 7	คณะกรรมการ
	ตัวแทนชุมชนบ้านมูลบน หมู่ที่ 7	คณะกรรมการ
	ผู้ใหญ่บ้านจระเข้หิน หมู่ที่ 8	คณะกรรมการ
	ตัวแทนชุมชนบ้านจระเข้หิน หมู่ที่ 8	คณะกรรมการ
	ผู้ใหญ่บ้านใหม่มูลบน หมู่ที่ 12	คณะกรรมการ
	ตัวแทนชุมชนบ้านใหม่มูลบน หมู่ที่ 12	คณะกรรมการ
	ผู้ใหญ่บ้านสระหลวง - โนนตู หมู่ที่ 13	คณะกรรมการ
	ตัวแทนชุมชนบ้านสระหลวง-โนนตู หมู่ที่ 13	คณะกรรมการ
	ผู้ใหญ่บ้านหนองโสน หมู่ที่ 1	คณะกรรมการ
	ตัวแทนชุมชนบ้านหนองโสน หมู่ที่ 1	คณะกรรมการ
	ผู้ใหญ่บ้านคลองยาง หมู่ที่ 3	คณะกรรมการ
	ตัวแทนชุมชนบ้านคลองยาง หมู่ที่ 3	คณะกรรมการ
	ผู้ใหญ่บ้านสุขสำราญ หมู่ที่ 13	คณะกรรมการ
	ตัวแทนชุมชนบ้านสุขสำราญ หมู่ที่ 13	คณะกรรมการ
	ผู้จัดการฝ่ายผลิต KBS	คณะกรรมการ
	ผู้จัดการฝ่ายเชื้อเพลิงและระบบน้ำ KPP	คณะกรรมการ
	หัวหน้าแผนกสำนักงาน KPP	คณะกรรมการ
	หัวหน้าแผนกผลิตอ้อย KBS	คณะกรรมการ
	หัวหน้าแผนกค้ำจ้างและสวัสดิการ KBS	คณะกรรมการ
	หัวหน้ากะเครื่องมือควบคุม KBS	คณะกรรมการ
	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม KBS	คณะกรรมการ
	เจ้าหน้าที่ธุรการ KPP	คณะกรรมการ
	เจ้าหน้าที่บุคคล KPP	คณะกรรมการ
	วิศวกรสิ่งแวดล้อม KPP	คณะกรรมการ
	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ระดับวิชาชีพ KPP	คณะกรรมการ
	เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ KBS	คณะกรรมการ
	พนักงานธุรการ KBS	คณะกรรมการ



เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์ KBS

ทีมงานเลขานุการ

เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์ KBS

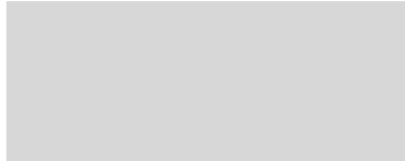
ทีมงานเลขานุการ

เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์ KBS

ทีมงานเลขานุการ

ทั้งนี้ให้ยกเลิกคำสั่งที่ 15/2561 และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทนโดยมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 9 พฤศจิกายน 2563



ประธานกรรมการบริหาร

*Signature* Kthul



ภาคผนวก 41ข

---

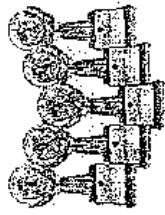
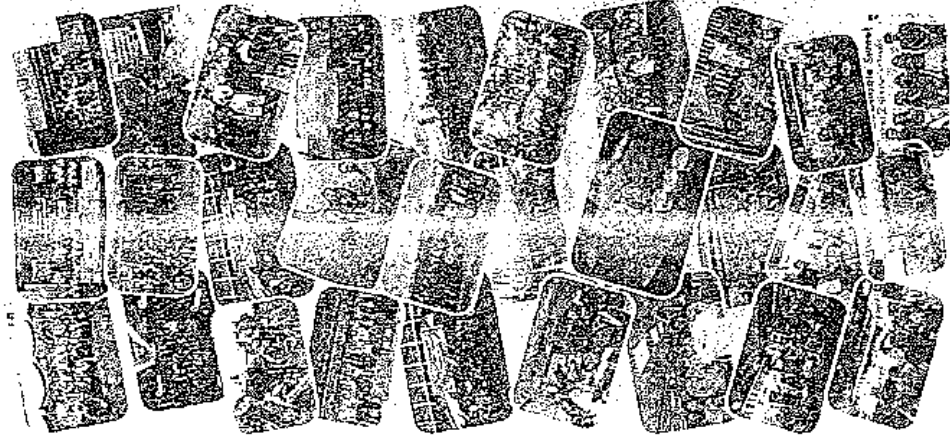
เอกสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของโครงการ




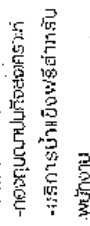


សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

Welfare of the community



- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
  - อหาร / โรงอาหาร
  - ประกันชีวิต
  - ประกันสุขภาพ
  - บ้านพักพนักงาน
  - การตั้งศูนย์พักอาศัยชั่วคราว
  - กัญชีโรค / สันนิบาต
  - รถคันส่วนตัว
  - (บุตรหลานพนักงาน)
  - เงินฝัก
  - สนามออกกำลังกาย / สนาม
  - โรงจอดรถจักรยานยนต์
  - ตรวจสุขภาพประจำปี
  - เงินปันผลจากบริษัท
  - สวัสดิการจากหน่วยงาน
  - เงินบำนาญ / เงินบำนาญ
  - เงินค่าเช่าที่พัก
  - เงินค่าเช่าบ้าน



- กองทุนพัฒนาเมืองนครราชสีมา  
- บริการน้ำประปาฟรีสำหรับ  
พนักงาน  
- แรงงานของโรงงานใหม่  
/ ส่ง GRATITUDE



clap

หรือส่งจดหมายสมัครงานไปพร้อมใบเอกสาร ดังมี

หรือส่งจดหมายสมัครงานไปพร้อมใบเอกสาร ดังมี

\*เอกสารที่ใช้ในการสมัครรับ

- สำนวนประสม
- สำนาน Pay-Slip (สลิปเงินเดือน) คือค่าชดเชย (ค่า)
- สำเนาเทียนบ้าน
- สำเนาวัดการศึกษ
- สำเนาบัตร (บัตร)
- สำเนาทำนตทการ (กฏ)
- ชื่นๆ

ເມືອງ ນໍ້າຕາສະເກີ ຫໍ້ວິໄນ (ນາງອຸນ)

เลขที่ 287 หมู่ 3 ต.กระแต้ใหญ่ อ.กระแต้ใหญ่

30250

044-449017 do 2:69..2132

INSERS: 044-448500

Project - Duration

1. [warping.p@kbs.co.th](mailto:warping.p@kbs.co.th)
2. [keerati.k@kbs.co.th](mailto:keerati.k@kbs.co.th)
3. [nimwanrai.c@kbs.co.th](mailto:nimwanrai.c@kbs.co.th)



บริษัท บ้านตาสาครบุรี จำกัด (มหาชน)



## เกี่ยวกับเรา About



### บริษัท บีบีซีคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

เป็นบริษัทผู้ผลิตและกระจายสินค้าประเภทน้ำมันกว่า 50 ปี ก่อตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2508 โดยคุณเชิด วัฒนศิริพันธ์ ซึ่งตั้งบริษัท อุตสาหกรรมเชลล์ (ไทย) จำกัด โดยมีที่ตั้งอยู่ใน อำเภอโคกโพธิ์ไชย จังหวัดขอนแก่น มีพื้นที่ 1 ล้านไร่ สมารถผลิตและกระจายน้ำมันได้ 1,500 ตันต่อวัน บีบีซีคอร์ปอเรชั่น จำกัด ได้มีการขยายธุรกิจอย่างต่อเนื่องด้านการกระจายสินค้าของอุตสาหกรรมอย่างต่อเนื่องและนำเทคโนโลยีมาช่วย

ในปี 2539 บริษัทได้ขยายการผลิตไปยังที่ อ.ศรีนครินทร์ อ.นครรังสิต และเปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท บีบีซีคอร์ปอเรชั่น จำกัด เพื่อใช้ชื่อของผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวกับพลังงานนำเข้านอกจากนี้ การผลิตของ บริษัท อยู่ที่ 13,690 ตันต่อวัน บริษัทได้พัฒนาและปรับปรุงระบบการกระจายสินค้าอย่างต่อเนื่องโดยมีกำลังการผลิตประมาณ 21,000 ตัน ต่อวัน

เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2553 บริษัทได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) และ บริษัท บีบีซีคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และเพิ่มทุน จากเดิมจาก 350 ล้านบาท เป็น 600 ล้านบาท บริษัทสามารถขยายกำลังการผลิตได้ 32,000 ตันต่อวัน



## โมลาส Molasses



กากน้ำตาล หรือ โมลาส (Molasses) คือ ผลพลอยได้จากการ (By Product) ที่ใช้ในการหมักและผลิตเอทานอล

ลักษณะของเอทานอลจะมีสีน้ำตาลเข้ม สกปรกเล็กน้อย ไม่สามารถรับประทานได้ ใช้เป็นส่วนประกอบของยาฆ่าแมลง น้ำตาลอินเวอร์ส (Invert Sugar) ฯลฯ

ปัจจุบันมีหลายโรงงานที่นำกากน้ำตาลมาใช้ในการผลิตเอทานอล และใช้กากน้ำตาลเป็นวัตถุดิบในการผลิตเอทานอล

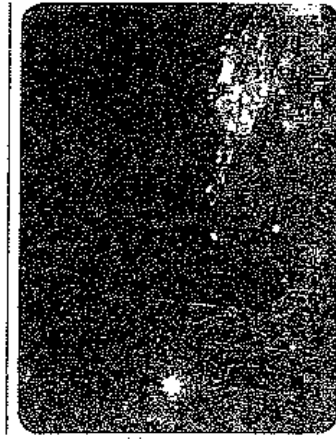


การผลิตเอทานอลจากกากน้ำตาล

บริษัท บีบีซีคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มีโรงงานผลิตเอทานอลจากกากน้ำตาล



## ผลิตภัณฑ์ Product



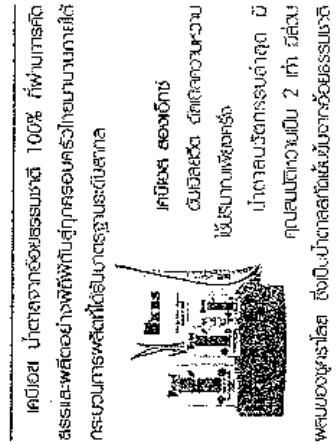
บริษัท บีบีซีคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มีผลิตภัณฑ์หลายชนิดที่เกี่ยวกับพลังงานและผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับพลังงาน

ผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับพลังงาน

ผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับพลังงาน



## ผลิตภัณฑ์ Product



ผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับพลังงาน

ผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับพลังงาน

ผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับพลังงาน

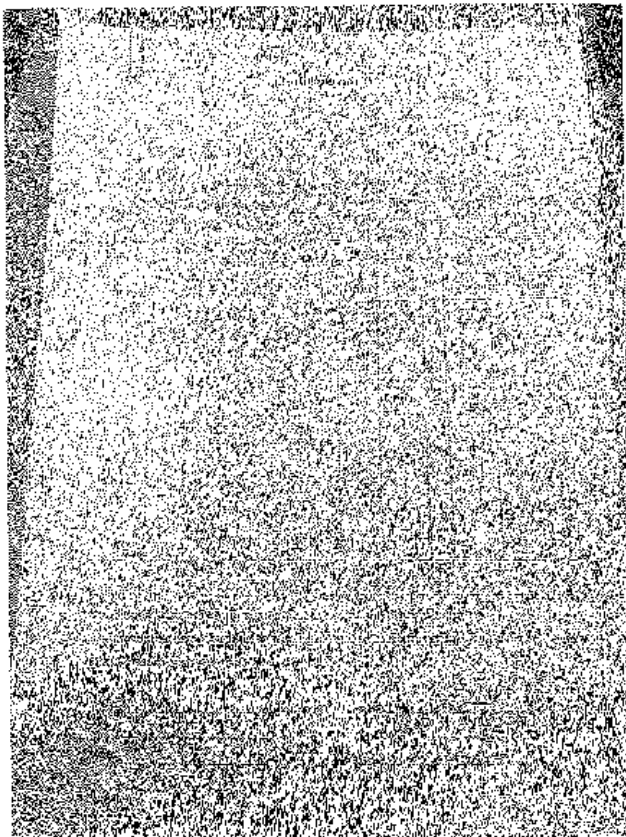
# นโยบายการจำหน่ายในธุรกิจอ้อย นวัตกรรม และพลังงาน โดยกรมการเกษตร พืชสวน เทคโนโลยี และการจัดการ



ภาคผนวก 42ข

เอกสารสนับสนุนเครื่องมือทางการแพทย์  
และกิจกรรมออกเยี่ยมผู้ป่วยติดเตียง







เรื่อง ขออนุญาตการดำเนินงานของมูลนิธิสงเคราะห์เด็ก

เรียน บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)

ตามที่ บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) ได้ขอความเห็นชอบจากมูลนิธิสงเคราะห์เด็ก  
จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท (จำนวนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยมูลนิธิสงเคราะห์เด็กจะ  
สนับสนุนให้มูลนิธิสงเคราะห์เด็กไปดำเนินการช่วยเหลือเด็กด้อยโอกาส  
และเด็กพิการในจังหวัดเชียงใหม่ และดำเนินการช่วยเหลือเด็กด้อยโอกาส  
และเด็กพิการในจังหวัดเชียงใหม่ต่อไป

จึงขอความเห็นชอบจากมูลนิธิสงเคราะห์เด็กจำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (จำนวนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)  
ตามที่มูลนิธิสงเคราะห์เด็กได้ขอความเห็นชอบจากมูลนิธิสงเคราะห์เด็กจำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (จำนวนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)  
และขอความเห็นชอบจากมูลนิธิสงเคราะห์เด็กจำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (จำนวนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมชาย ธรรมะธรรม)

นายกสมาคมผู้สื่อข่าวและบรรณาธิการ



ภาคผนวก 43ข

---

แผนงานมวลชนสัมพันธ์







แผนการปฏิบัติงาน (ACTION PLAN) แผนทวงถามหนี้ ปี 2564/2565

แผนงาน มคอชสัมพันธ์ (กบวิ)  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการแก่ผู้ประกอบการและพี่น้องญาติที่กักขัง  
ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ทวงถามหนี้

ลำดับ	กิจกรรม (ACTIVITIES)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (ปี 2564/2565)														หมายเหตุ
		มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	
1	ลงพื้นที่เยี่ยมผู้คุมขังเรือนจำ	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	เดือนละ 2 ครั้ง
2	กิจกรรมระดมกำลังภายในเรือนจำ วิทยาลัยโรงงาน 5 กม.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	12 หมู่บ้าน
3	กิจกรรมระหว่างพี่น้องของสถานศึกษา วิทยาลัยโรงงาน 5 กม.	2	9	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	9 โรงเรียน
4	กิจกรรมระหว่างพี่น้องพระภิกษุสงฆ์ วิทยาลัยโรงงาน 5 กม.	2	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9 วัด
5	กิจกรรมระหว่างพี่น้องหน่วยงานราชการ	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	(ทต. อบต. จะเห็นการปฏิบัติเข้าข่ายจังหวัด)
6	การเข้าเยี่ยมคนไข้ของหน่วยงานราชการสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
7	โครงการพัฒนาโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล															
8	โครงการพัฒนาศูนย์ชุมชน															12 หมู่บ้าน
9	โครงการพัฒนาศูนย์ศึกษา															9 โรงเรียน
10	ประชุมคณะกรรมการเครือข่ายชมรมอาสาสมัคร															ประชุม 2 ครั้ง
11	ทอดผ้าป่าประจำปีโรงงาน															
12	อบรมผู้ให้ชุมชน	1														
13	กิจกรรมแพทย์เคลื่อนที่ (ตามข้อกำหนด EIA)															
14	คณะกรรมการเครือข่ายอาสาสมัครสุขภาพ															
15	กีฬาและเล่นทางกายภาพ															
	รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น	14	22	15	14	13	14	18	18	18	18	28	13			

ผู้จัดทำ (ย)  วันที่ 



แผนการปฏิบัติงาน (ACTION PLAN) แผนกลยุทธ์สัมพันธ์ ปี 2564/2565

แผนงาน  
สวัสดิการสัมพันธ์ (สังคม)  
วัตถุประสงค์  
เพื่อส่งเสริมการรวมเป็นหน่วยและกำหนดเวลาที่กำหนด  
ผู้รับผิดชอบ  
เจ้าหน้าที่สวัสดิการสัมพันธ์

ลำดับ	กิจกรรม (Activity)	ระยะเวลาที่ดำเนินการ (ปี 2564/2565)												หมายเหตุ
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ย.	พ.ย.	ธ.ค.	
1	ลงพื้นที่ออกเยี่ยมชุมชนรอบโรงงาน	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	สัปดาห์ละ 2 วัน
2	กิจกรรมระดมสมองภายในชุมชน รัศมีรอบโรงงาน 5 กม.	2	15	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	15 หมู่บ้าน
3	กิจกรรมระดมสมองป้องกันสถานการณ์ รัศมีรอบโรงงาน 5 กม.	1	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3 โรงเรียน
4	กิจกรรมระดมสมองป้องกันสถานการณ์ รัศมีรอบโรงงาน 5 กม.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	13 วัด
5	กิจกรรมระดมสมองป้องกันสถานการณ์ รัศมีรอบโรงงาน 5 กม.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	( 6 ตำบล/2 เทศบาล/อำเภอ/จังหวัด )
6	การเข้าเยี่ยมชมนิทรรศการของชุมชนหน่วยงานราชการ/สถานศึกษา	1												
7	โครงการพัฒนาระบบชุมชน													15 หมู่บ้าน
8	ประชุมคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม													ปี ละ 2 ครั้ง
9	ประชุมคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	เริ่มดำเนินการผลิตสินค้าอุตสาหกรรม
10	ประชุมคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม													
11	ถอดบทเรียนโรงงาน													
12	คณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม													
รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น		14	28	15	15	13	17	16	16	17	17	25	25	

ลงชื่อ: [Redacted] ผู้จัดทำ: [Redacted] ผู้บังคับบัญชา: [Redacted]

ภาคผนวก 44ข

---

รายงานการลงสำรวจสภาพเศรษฐกิจสังคมฯ ปี 2565



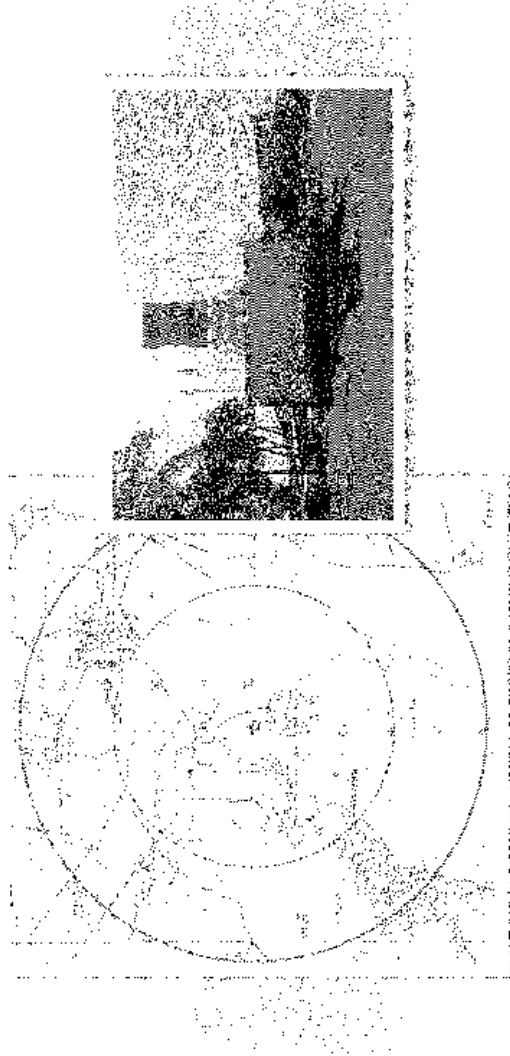


## รายงานสรุปผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน

ประจำปี พ.ศ. 2565

### โครงการโรงงานผลิตน้ำตาลทราย (ส่วนขยาย)

#### บริษัท น้ำตาลนครบุรี จำกัด (มหาชน)



บริษัท น้ำตาลนครบุรี จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 289 หมู่ 13 ตำบลจะเข้หิน อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา  
โทรศัพท์ 044 448 684 โทรสาร 044 448 096

จัดทำโดย



บริษัท เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมไทย จำกัด

1/6 ซอยรามคำแหง 145 แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร 10240  
โทรศัพท์ 0 2373 7799 โทรสาร 0 2373 7979

#### สารบัญ

	หน้า
1. ความหมาย	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. พื้นที่ดำเนินการศึกษา	1
4. วิธีการและเครื่องมือ	8
5. ผลการสำรวจและรับฟังความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ตัวแทนหน่วยงาน	9
6. ผลการสำรวจและรับฟังความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	11
7. ผลการสำรวจและรับฟังความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ตัวแทนครัวเรือน	22

#### สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3-1 กลุ่มหมู่บ้าน	7
ตารางที่ 3-2 ราชสีห์หมู่บ้าน จำนวนครัวเรือน และผู้ปกครอง	8
ตารางที่ 5-1 ผลการสำรวจสภาพเศรษฐกิจ-สังคม และความคิดเห็นของหน่วยงานราชการ	9
ตารางที่ 6-1 ผลการสำรวจสภาพเศรษฐกิจ-สังคม และความคิดเห็นของผู้นำชุมชน	12

#### สารบัญรูป

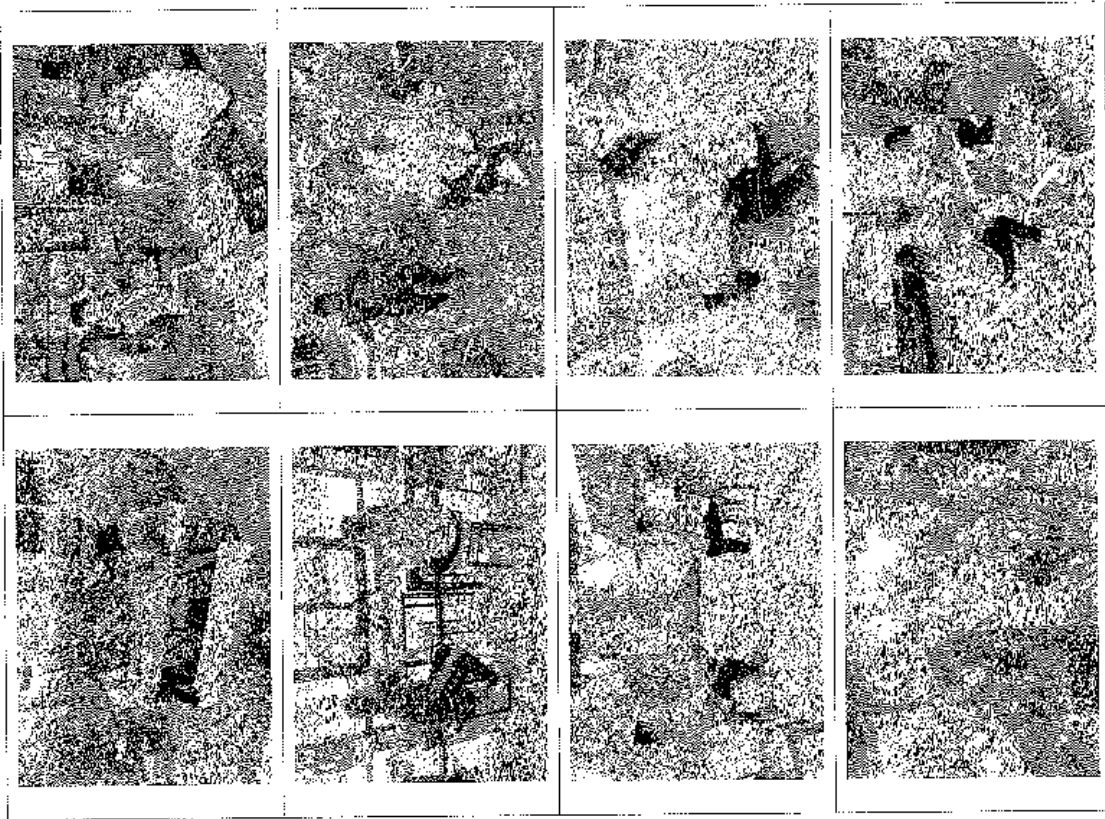
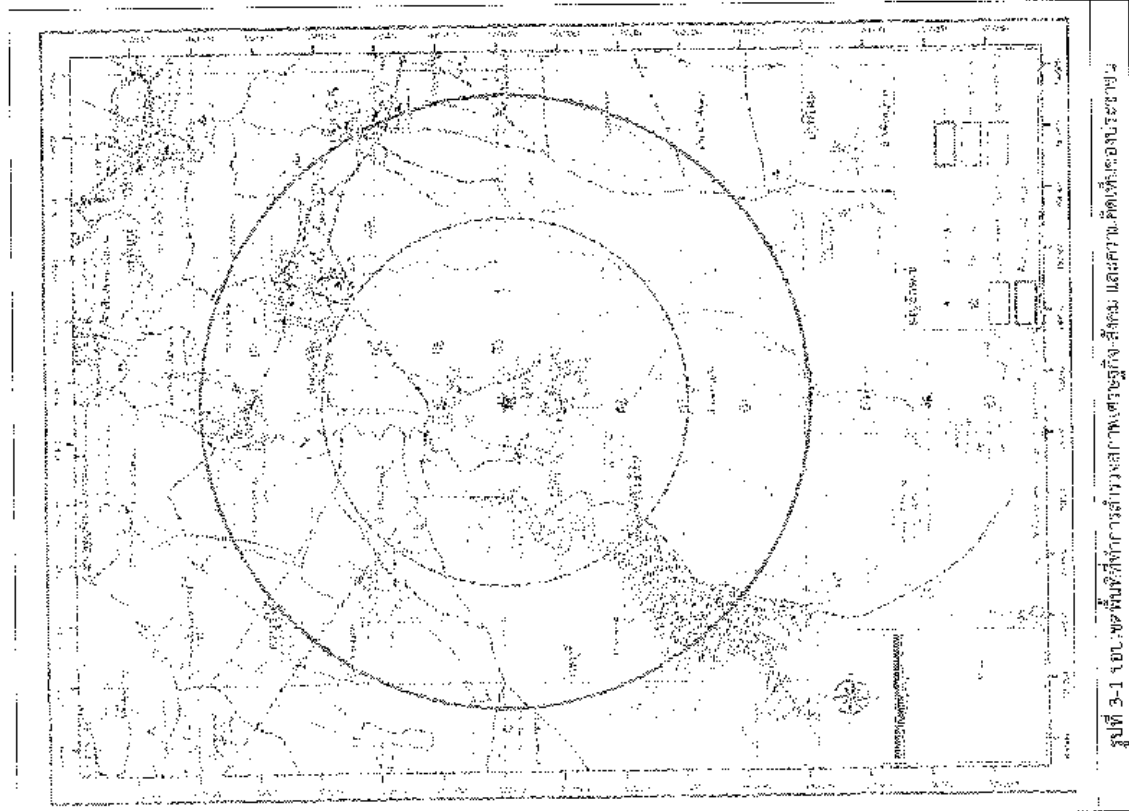
	หน้า
รูปที่ 3-1 ขอบเขตพื้นที่ทำการสำรวจสภาพเศรษฐกิจ-สังคมและความคิดเห็นของประชาชน	3
รูปที่ 3-2 การสำรวจสภาพเศรษฐกิจ-สังคม และความคิดเห็นของประชาชน	4

#### ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	เครื่องมือและสื่อนำเสนอภาพเศรษฐกิจ สังคม และสุขภาพพื้นที่
ภาคผนวก ข	ตารางสรุปผลการสำรวจความคิดเห็น

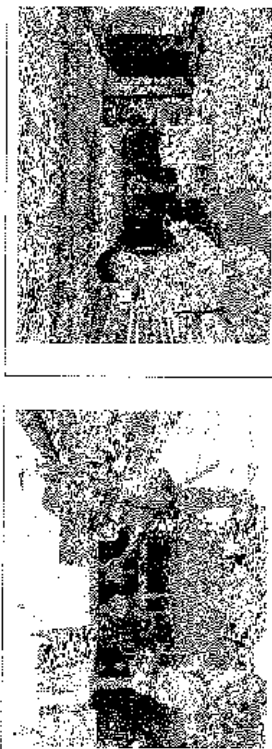






รูปที่ 3-2 ภาพการก่อสร้างศูนย์บริการสุขภาพชุมชน

รูปที่ 3-2 ภาพการก่อสร้างศูนย์บริการสุขภาพชุมชน และสถานที่ตั้งของโครงการ



รูปที่ 3-2 (ต่อ) การสำรวจสถานะและแนวโน้มสุขภาพจิตของเด็กไทยอายุ 12-18 ปี



5. ผลการวิจัยส่งเสริมสุขภาพชุมชนด้วยแผนชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ

การใช้แบบฝึกหัดนี้เป็นเครื่องมือในการฝึกทักษะการคิดเชิงวิพากษ์และการแก้ปัญหา ซึ่งสามารถใช้ได้ทั้งในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน

- ลำดับที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไปผู้ให้ข้อมูล  
 ลำดับที่ ๒ : ข้อมูลประวัติของตัวน้องแมวและประวัติสุขภาพ  
 ลำดับที่ 3 : ประวัติการเจ็บป่วยและการรักษาโดยแพทย์  
 ลำดับที่ 4 : อาการที่สังเกตเห็นเมื่อมีอาการของโรคจากเรา  
 ลำดับที่ 5 : ข้อมูลตัวน้องแมวสุขภาพ

ตารางที่ 5-1 ผลการสำรวจสภาพเศรษฐกิจ-สังคม และคุณภาพชีวิตในพื้นที่ของหน่วยงานราชการ

[illegible]





๑๖-๑๗ (๑๖) ประหารชีวิตด้วยวิธีประหารชีวิตโดยการยิง

ข้อมูลพื้นฐานของพื้นที่ 6. วิสาหกิจกลุ่มที่ 1 ช่างเย็บผ้าในภาคใต้		วิสาหกิจภาคกลาง	
1.1. การศึกษา			
กลุ่มที่ 2 ช่างเย็บผ้าในภาคใต้			
2.1. การศึกษา			
2.2. การศึกษา			
2.3. การศึกษา			
2.4. การศึกษา			
2.5. การศึกษา			
2.6. การศึกษา			
2.7. การศึกษา			
2.8. การศึกษา			
2.9. การศึกษา			
2.10. การศึกษา			
2.11. การศึกษา			
2.12. การศึกษา			
2.13. การศึกษา			
2.14. การศึกษา			
2.15. การศึกษา			
2.16. การศึกษา			
2.17. การศึกษา			
2.18. การศึกษา			
2.19. การศึกษา			
2.20. การศึกษา			
2.21. การศึกษา			
2.22. การศึกษา			
2.23. การศึกษา			
2.24. การศึกษา			
2.25. การศึกษา			
2.26. การศึกษา			
2.27. การศึกษา			
2.28. การศึกษา			
2.29. การศึกษา			
2.30. การศึกษา			
2.31. การศึกษา			
2.32. การศึกษา			
2.33. การศึกษา			
2.34. การศึกษา			
2.35. การศึกษา			
2.36. การศึกษา			
2.37. การศึกษา			
2.38. การศึกษา			
2.39. การศึกษา			
2.40. การศึกษา			
2.41. การศึกษา			
2.42. การศึกษา			
2.43. การศึกษา			
2.44. การศึกษา			
2.45. การศึกษา			
2.46. การศึกษา			
2.47. การศึกษา			
2.48. การศึกษา			
2.49. การศึกษา			
2.50. การศึกษา			
2.51. การศึกษา			
2.52. การศึกษา			
2.53. การศึกษา			
2.54. การศึกษา			
2.55. การศึกษา			
2.56. การศึกษา			
2.57. การศึกษา			
2.58. การศึกษา			
2.59. การศึกษา			
2.60. การศึกษา			
2.61. การศึกษา			
2.62. การศึกษา			
2.63. การศึกษา			
2.64. การศึกษา			
2.65. การศึกษา			
2.66. การศึกษา			
2.67. การศึกษา			
2.68. การศึกษา			
2.69. การศึกษา			
2.70. การศึกษา			
2.71. การศึกษา			
2.72. การศึกษา			
2.73. การศึกษา			
2.74. การศึกษา			
2.75. การศึกษา			
2.76. การศึกษา			
2.77. การศึกษา			
2.78. การศึกษา			
2.79. การศึกษา			
2.80. การศึกษา			
2.81. การศึกษา			
2.82. การศึกษา			
2.83. การศึกษา			
2.84. การศึกษา			
2.85. การศึกษา			
2.86. การศึกษา			
2.87. การศึกษา			
2.88. การศึกษา			
2.89. การศึกษา			
2.90. การศึกษา			
2.91. การศึกษา			
2.92. การศึกษา			
2.93. การศึกษา			
2.94. การศึกษา			
2.95. การศึกษา			
2.96. การศึกษา			
2.97. การศึกษา			
2.98. การศึกษา			
2.99. การศึกษา			
2.100. การศึกษา			



ตารางที่ 6-1 (ต่อ) ผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้ตอบคำถามเกี่ยวกับปัญหา

[illegible]

๑. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๖-๕ (ต่อ) และผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๖-๕

[illegible]







#### 4) ผลกระทบเรื่องกลิ่นเหม็น

จากการสัมภาษณ์ประชาชนที่ได้รับผลกระทบอย่างทั้งหมด 474 ราย พบว่า ร้อยละ 24.0 ได้รับผลกระทบเรื่องกลิ่นเหม็น โดยส่วนใหญ่ระบุว่าได้รับกลิ่นเหม็นมาจากโรงงานอุตสาหกรรม ร้อยละ 90.2 และกลิ่นจากการจราจร ร้อยละ 9.8 ส่วนระดับความรุนแรงของผลกระทบส่วนใหญ่ระบุว่าได้รับผลกระทบระดับน้อย ร้อยละ 6-9 รองลงมาได้รับผลกระทบระดับปานกลาง ร้อยละ 61.4 และระดับมาก ร้อยละ 6.8

#### 5) ผลกระทบเรื่องขมปากคื่น

จากการสัมภาษณ์ประชาชนที่ได้รับผลกระทบอย่างทั้งหมด 474 ราย พบว่า ร้อยละ 3.5 ได้รับผลกระทบเรื่องขมปากคื่น ซึ่งแหล่งที่มาโดยส่วนใหญ่ระบุว่า มาจากโรงงานอุตสาหกรรม ร้อยละ 75.3 รองลงมา มาจากการจราจร ร้อยละ 13.3 ส่วนระดับความรุนแรงของผลกระทบส่วนใหญ่ระบุว่าได้รับผลกระทบระดับน้อย ร้อยละ 66.7 รองลงมาได้รับผลกระทบระดับปานกลาง ร้อยละ 26.7 และได้รับผลกระทบระดับมาก ร้อยละ 6.7

#### 6) ผลกระทบเรื่องขมเย็บมด

จากการสัมภาษณ์ประชาชนที่ได้รับผลกระทบอย่างทั้งหมด 474 ราย พบว่า ร้อยละ 0.4 ได้รับผลกระทบเรื่องขมเย็บมด ซึ่งแหล่งที่มาโดยส่วนใหญ่ระบุว่า มาจากพื้นที่การเกษตร ส่วนระดับความรุนแรงของผลกระทบส่วนใหญ่ระบุว่าได้รับผลกระทบระดับน้อย

#### 7) ผลกระทบเรื่องน้ำท่วมขัง/การระบายน้ำ

จากการสัมภาษณ์ประชาชนที่ได้รับผลกระทบอย่างทั้งหมด 474 ราย พบว่า ร้อยละ 0.4 ได้รับผลกระทบเรื่องน้ำท่วมขัง/การระบายน้ำ ซึ่งแหล่งที่มาโดยส่วนใหญ่ระบุว่า มาจากการจราจร ร้อยละ 100.0

#### 8) ผลกระทบเรื่องการจราจร/อุบัติเหตุ

จากการสัมภาษณ์ประชาชนที่ได้รับผลกระทบอย่างทั้งหมด 474 ราย พบว่า ร้อยละ 0.2 ได้รับผลกระทบจากการจราจร/อุบัติเหตุจากการจราจร ซึ่งสาเหตุมาจาก ผู้ใช้ที่ระมัดระวังไม่ระมัดระวัง โดยมีระดับความรุนแรงของผลกระทบที่ได้รับในระดับน้อย

#### ส่วนที่ 5 ข้อมูลการรับรู้และความคิดเห็นต่อการดำเนินการเป็นมาของโครงการฯ

การสำรวจความคิดเห็นของชุมชนที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบจากโครงการฯ โดยการทำแบบสำรวจความคิดเห็นอย่างง่าย ซึ่งสามารถระบุประเด็นเพื่อใช้กับตัวชี้วัด 6 ประเด็น คือ

#### - การรับทราบ/รู้ถึง โครงการโรงไฟฟ้าชีวมวล ของบริษัท เอเชียไฟฟฟาว์ จำกัด

- เกิดขึ้นแล้ว จากโครงการต่อเนื่องในพื้นที่เกษตรกรรม
- การรับรู้ผลกระทบด้านบวกจากการดำเนินโครงการโครงสร้างพื้นฐาน
- การได้รับผลกระทบด้านบวกจากการดำเนินโครงการโครงสร้างพื้นฐาน
- การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการพื้นที่ร่วมกัน
- ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

จากการสอบถามผู้ใช้บริการพบว่า การรับทราบ/รู้ถึงโครงการฯ ผู้ให้บริการและผู้รับบริการได้รับทราบ/รู้ถึงโครงการโรงไฟฟ้าชีวมวล ของบริษัท เอเชียไฟฟฟาว์ จำกัด โดยส่วนใหญ่ระบุว่าทราบและรู้ถึงผลกระทบด้านบวก ร้อยละ 85.2 รองลงมาจากผู้รับบริการด้านการจัดการของเสีย ร้อยละ 5.3 จากนั้นผู้รับบริการด้านการจัดการของเสีย ร้อยละ 4.9 และจากเจ้าหน้าที่ของโครงการ ร้อยละ 4.6

ข้อดี	ข้อเสีย	ข้อดี	ข้อเสีย
1. มีการจ้างแรงงานในพื้นที่ ชี้แจงรับทราบ	4.9	95.1	ระดับปานกลาง
2. มีการจ้างแรงงานในพื้นที่ ชี้แจงรับทราบ	5.1	94.9	ระดับปานกลาง
3. มีการจ้างแรงงานในพื้นที่ ชี้แจงรับทราบ	10.5	89.5	ระดับปานกลาง
4. มีการจ้างแรงงานในพื้นที่ ชี้แจงรับทราบ	11.0	89.0	ระดับปานกลาง
5. มีการจ้างแรงงานในพื้นที่ ชี้แจงรับทราบ	99.4	0.6	ระดับน้อย
6. มีการจ้างแรงงานในพื้นที่ ชี้แจงรับทราบ	100.0	0.0	ระดับน้อย
7. มีการจ้างแรงงานในพื้นที่ ชี้แจงรับทราบ	79.3	20.7	ระดับปานกลาง
8. มีการจ้างแรงงานในพื้นที่ ชี้แจงรับทราบ	92.8	7.2	ระดับน้อย
9. มีการจ้างแรงงานในพื้นที่ ชี้แจงรับทราบ	9.0	9.0	ระดับน้อย
10. มีการจ้างแรงงานในพื้นที่ ชี้แจงรับทราบ	93.0	7.0	ระดับน้อย
11. มีการจ้างแรงงานในพื้นที่ ชี้แจงรับทราบ	99.6	0.4	ระดับน้อย
12. มีการจ้างแรงงานในพื้นที่ ชี้แจงรับทราบ	100.0	0.0	ระดับน้อย
13. มีการจ้างแรงงานในพื้นที่ ชี้แจงรับทราบ	100.0	0.0	ระดับน้อย

เมื่อสอบถามถึงการทราบต่อโครงการโรงไฟฟ้าชีวมวล ของบริษัท เอเชียไฟฟฟาว์ จำกัด (มหาชน) ผู้ให้บริการและผู้รับบริการ ได้รับทราบโครงการ มีมติเห็นว่าการดำเนินการมีผลดีมากกว่าผลเสีย และผู้ใช้บริการเห็นถึงความตั้งใจในการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมด้วยดี

ภาคผนวก ก

ฟอร์มแบบสอบถามสภาพเศรษฐกิจ-สังคม และความคิดเห็น

ฟอร์มแบบสอบถามสภาพเศรษฐกิจ-สังคม และความคิดเห็น  
ระดับหน่วยงาน



























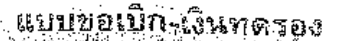


ภาคผนวก 45ข

---

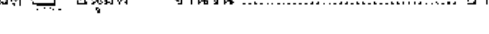
โครงการน้ำดื่มสะอาด





☐ KBS ☐ KBST ☐ KBEC ☐ KBSC ☐ KBSI ☐ KBSP ☒ KPP  
☐ KBS(สีด้า) ☐ SKG

[illegible]

หัวหน้าแผนก / หัวหน้าส่วน <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อนุมัติ จำนวน ..... บาท ลงชื่อ ..... 	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย / ผู้จัดการฝ่าย <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อนุมัติ จำนวน ..... บาท ลงชื่อ ..... (...../...../.....) กรรมการผู้จัดการ <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ จำนวน ..... บาท ลงชื่อ ..... (...../...../.....)
--	--

๕ การถ่ายโอน (ฝ่ายปฏิบัติการการเงิน)

អ្នកបោះឆ្នោត

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ (.....)	ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (.....)	ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....)
----------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------

## ส่วนที่ 2 : การเคลื่อนย่นเงินตราของชาย

ลำดับที่	BU (แผนก)	Object Ac. (รหัสบัญชี)	รายการ	จำนวนเงิน
			รวมค่าใช้จ่ายที่ไม่หัก เงินสดรองจ่ายที่เบิกไป	
			<input type="checkbox"/> เบิกเพิ่มจากบริษัท <input type="checkbox"/> จ่ายคืนบริษัท	

ผู้สั่งรับ .....	<input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ	<input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ
(.....)	..... (.....)	..... (.....)	..... (.....)
ผู้รับเงิน .....	ผู้จัดการฝ่าย .....	ผู้อำนวยการกองกรรมการผู้จัดการ .....	กรรมการผู้จัดการ .....
(.....)	.....	.....	.....



ที่ นม ๐๓๑๘.๒/ว ส.๖๖

ที่ว่าการอำเภอครบุรี

ถนนสุขาภิบาล ๑๔ นม ๓๐๒๕๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนน้ำดื่ม และเครื่องดื่มบำรุงกำลัง

เรียน ผู้อำนวยการ ผลิตภัณฑ์อาหาร จำกัด

ด้วย อำเภอครบุรี ได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการร่วมป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๖ ในระหว่างวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๔ มกราคม ๒๕๖๖ (๗ วันอันตราย) เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุทางถนนในพื้นที่ โดยมีการจัดตั้งจุดตรวจจุดรณการ จำนวน ๔ จุด จุดบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑๕ จุด และจุดสกัดหมู่บ้าน/ชุมชน จำนวน ๑๕๓ จุด ครอบคลุมพื้นที่ทั้งอำเภอ

ในการนี้ อำเภอครบุรีได้ขอรับการสนับสนุนน้ำดื่ม และเครื่องดื่มบำรุงกำลัง เพื่อสนับสนุนเจ้าหน้าที่ประจำจุดตรวจจุดรณการ จุดบริการ และจุดสกัดหมู่บ้าน/ชุมชน ในระหว่างวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๔ มกราคม ๒๕๖๖ (๗ วันอันตราย) ดังกล่าว หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี เช่นเคย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

นายอำเภอ

เพื่อไปดำเนินการ

ขอขอบคุณเป็นอย่างสูง

นายอำเภอ

นายอำเภอ

นายอำเภอ

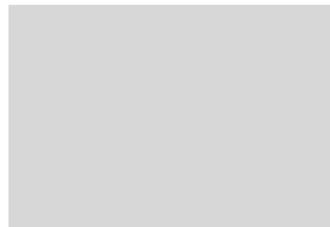
นายอำเภอ

ที่ทำการปกครองอำเภอ

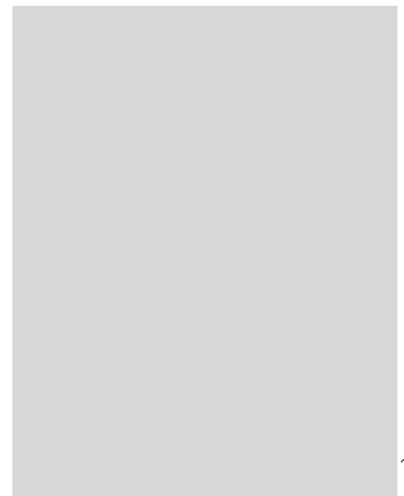
ฝ่ายความมั่นคง

โทร. ๐-๔๔๔๔-๔๔๔๔

โทรสาร ๐-๔๔๔๔-๔๔๔๔



นายอำเภอครบุรี



ภาคผนวก 46ข

---

คู่มือความปลอดภัย







ສິດທິຂໍລະຫັດນໍ້າກັບ ຈຸດປາຍຈັ້ງແລະຮູກຈັ້ງ

จากกระทรวงมหาดไทยได้มีการแต่งตั้งคณะทำงาน เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ มีมติว่า คณะทำงานเพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหานโยบายด้าน  
อาชีวศึกษา มี ๒๕ คณะทำงานและคณะทำงานด้านวิชาการ และคณะทำงานด้านเทคนิค มีมติว่า ให้คณะกรรมการอำนวยการด้านอาชีวศึกษา  
ดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติการดูแลและส่งเสริมอาชีวศึกษา ซึ่งจะมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยในโอกาส  
ประชุมผ่านข้อบัญญัติฉบับนี้

- [illegible]

๔. ข้อกำหนดผลทั่วไป

## 1.1 ឧបសគ្គ

1. พรมิยะพรบุรีพิทักษ์ นันทาฤกษ์บุรี จันทิพย์ (นันทาฤกษ์บุรี)
2. ทศพรพรหมพิริยะพรหมพิริยะ นันทาฤกษ์บุรี
3. สุวิมล นันทาฤกษ์บุรี
4. นันทาฤกษ์บุรี

4.2  $\frac{1}{2} \log_4 16 = 2$  bits

- [illegible]

### 1.2 ព័រជំនឿនគណនា

ความปลอดภัย อิสรภาพอันมี และเสถียรแก่ลัทธิในราชการบ้าน และถึง การกระทำหรือสหภาพการ ทางการเมือง  
ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รัฐหรือสหภาพการเมืองอื่นซึ่งต่างจากบ้าน  
หรือกิจการบ้าน

**อุปถัมภ์** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับไม่ว่าจะคิดเป็นกรณีไปสำหรับเหตุการณ์ หรือมีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้น

[illegible][illegible]

งานมอบรางวัล มอบให้แก่วรรณกรรมประเภทนิยายสำหรับเด็กอายุ 12 ปี

[illegible]

องค์การนิคมส่งเสริมการค้าชายแดนและเขตการค้าเสรีอาเซียน (กศทศ) ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๒ โดยเน้นการส่งเสริมการค้าชายแดนและเขตการค้าเสรีอาเซียน โดยมีการประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตการค้าเสรีอาเซียนเป็นประจำทุกวันศุกร์ และมีการประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตการค้าเสรีอาเซียนเป็นประจำทุกวันศุกร์

Hajj et al. Significance, Dislike, and MSDS (หมายถึง : ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของลูกจ้าง)



2. สาเหตุโดยตรงของการเกิดอุบัติเหตุ

2.1) การปฏิบัติการไม่ปลอดภัย (Unsafe Action) คิดเป็น ๘๘% (ส่วนใหญ่เกิดจากสาเหตุเหล่านี้)



๑. ต้นมะพร้าวจะหักเพราะลมหรือจิ้งจกรำกิ่งฟ้าลงมา  
๑. ท้าวไฉ่เถาะจะฉ้อโกงโดยไม่ได้รับอนุญาต



- ๑. เครื่องหมายไม่เหมาะสม
- ๒. ภาพมีลักษณะบิดเบี้ยว



๑. บทความนี้อาจมาจากสิ่งใด
๐. รายงานโดยกระทรวงสุขภาพป้องกันภัย



- ๑ การได้เปรียบเสียเปรียบทางเศรษฐกิจ
- ๑ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก



- ៤ ការបង្កើតកងការងារឱ្យមាន
- ៥ ការបង្កើតកងការងារឱ្យមាន

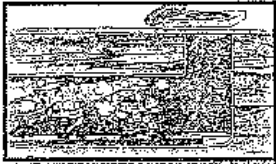
## 2.2) สภาพการที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition) คิดเป็น 10 % (ส่วนใหญ่เกิดจากสาเหตุด้านนี้)



๑. งานในแสงสว่างไม่เพียงพอ



๑. ทำงานกับเครื่องจักรอย่างผิด



๑. ทำงานในสถานที่อันตรายที่ไม่มีเขตหวัด



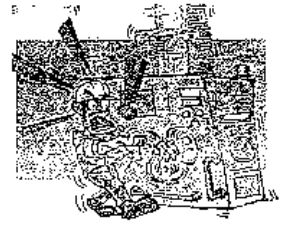
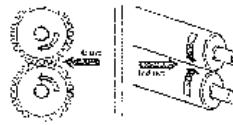
๑. ทำงานในที่ที่มีสิ่งกีดขวาง

## 2.3) กฎธรรมชาติ (Act of God) เช่น พายุ, น้ำท่วม, ดินถล่ม, แผ่นดินไหว คิดเป็น 2 %

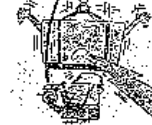
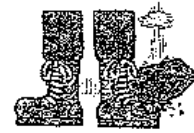


## 3. ประเภทของสารเคมีอันตราย

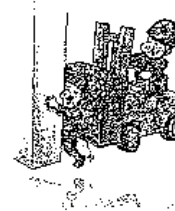
## 3.1) ชนิดของสารเคมีอันตราย



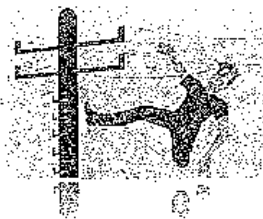
## 3.2) ชนิดของสารเคมีอันตราย



## 3.3) ชนิดของสารเคมีอันตราย



## 3.4) ชนิดของสารเคมีอันตราย



## 3.5) ชนิดของสารเคมีอันตราย



## 3.6) ชนิดของสารเคมีอันตราย เช่น พายุ, น้ำท่วม, ดินถล่ม, แผ่นดินไหว



## 4. ความปลอดภัยจากอุบัติเหตุในการทำงาน

## “เปรียบเทียบใช้ง่ายเหมือนภูเขาน้ำแข็งในมหาสมุทร”

## 4.1) ความปลอดภัยทางตรง

- การควบคุมขนาด
- การดูแล
- การควบคุม

## 4.2) ความปลอดภัยทางอ้อม

## ข้อควรระวัง

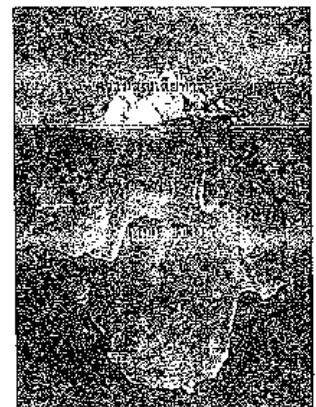
- ไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำ
- ไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำ
- การควบคุม
- การควบคุม
- การควบคุม
- การควบคุม
- การควบคุม
- การควบคุม

## ข้อควรระวัง

- การควบคุม
- การควบคุม
- การควบคุม
- การควบคุม
- การควบคุม
- การควบคุม
- การควบคุม
- การควบคุม

## ข้อควรระวัง

- การควบคุม
- การควบคุม









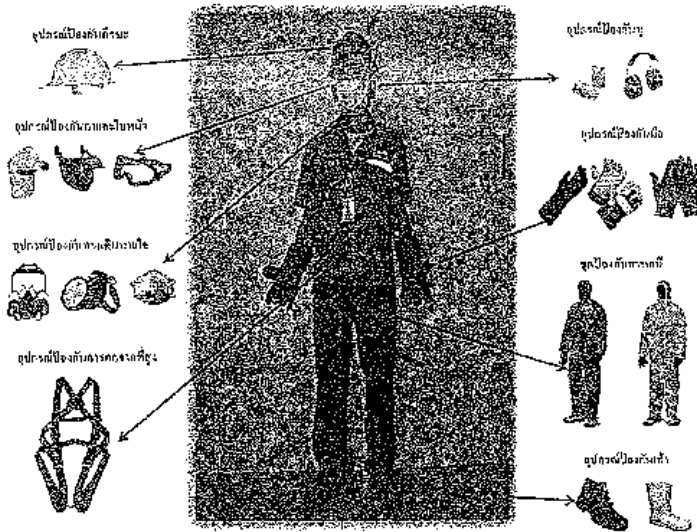






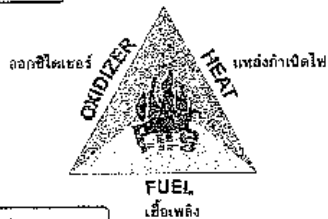


๗๖. การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)

[illegible]

## 11. การมีองค์ประกอบและระบบจัดตั้งกาย

### 11.1 การประเมินผล

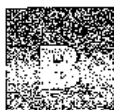


### 11.2 ประเภทของเครื่องไม้ มี ๔ ประเภท

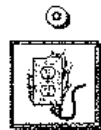
- เพลิงไหม้ป่าทะเล (Coastal Fire) เป็นพายุพัดพามาซึ่งเพลิงไหม้ป่าละเมาะซึ่งทั่วไป เช่น กล้วย กาบ มะพร้าว



- เพลงโหมโรงประเพณี (๒๕๐๑) เพลงโหมโรงโขนมที่แสดงของหลวงพ่อดำหรือเจ้าแก้วไขว้ : เช่น โหมโรง แก้วมณี, แก้วมณี ๑๐๙



- [illegible]



- เพลิงไหม้ป่าธรรมชาติ (Class D) เป็นเหตุถึงขั้นทำให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินได้ ด้วยเหตุนี้นอกจากผู้ควบคุม ควบคุมเพลิงไหม้แล้ว ยังต้องรีบอพยพ



### ๔.๓ วิถีการดับไฟ

๔. การทำประโยชน์ส่วนตัว คือ การได้กำไรหรือประโยชน์  
อย่างอื่นนอกเหนือจากการช่วยเหลือสังคม ซึ่งถูกมองว่าเป็นการให้  
คุณประโยชน์แก่สังคมน้อย



- การทำวิจัยเชิงคุณภาพ คือ การวิจัยเชิงบรรยายลักษณะ
- ครอบคลุมกับบุคคล เป็นการศึกษาเชิงพรรณนาเพื่อเข้าใจถึงลักษณะของพฤติกรรมจากตัวผู้ให้ข้อมูลเชิงบรรยายในกรณีศึกษาเฉพาะตัวไปทั่วทั้งประชากร



- การทำวิจัยเชิงสำรวจ คือ เป็นการแยกตัวออกจาก  
เหตุการณ์หรือเหตุการณ์หนึ่ง เช่น ศึกษาการแพร่ระบาดของ  
โรคโควิด-19



## 11.4 วิธีการใช้ถังดับเพลิง

## วิธีการใช้ถังดับเพลิง

1. ดึง แขนปลดสลักให้

2. เป่าถังดับเพลิงให้ตรงไฟ

3. กด แขนปล่อยสารดับเพลิง

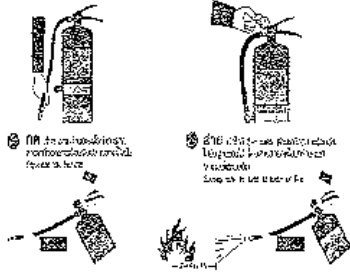
4. ย้ายถังดับเพลิงตามจุด

⇒ ดึงสาย

⇒ เป่า

⇒ กดคันบีบ

⇒ ส่าย



## ถังดับเพลิงที่ใช้สารประเภท



เพลิงไหม้



เพลิงไหม้



เพลิงไหม้

{ 41 }

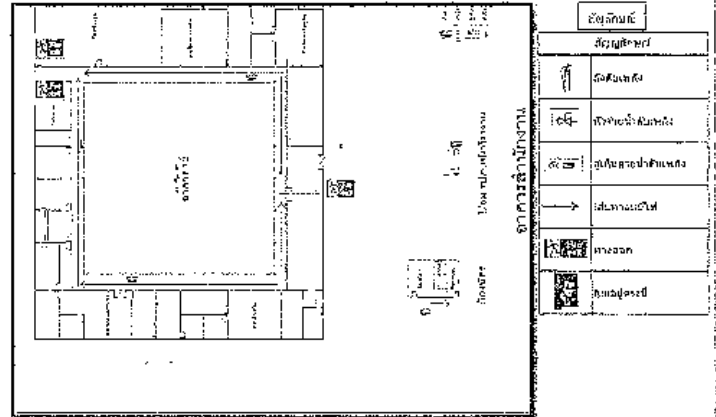
## 12 ขั้นตอนการอพยพหนีไฟ

- เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งหนีไฟ ต้องรู้ทันทีว่ามีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้น
- ไม่ปัดกวาดขยะหรือสิ่งกีดขวางที่ทางหนีไฟไว้ก่อน
- ใช้บันไดหนีไฟตามอาคาร หรือ ทางหนีไฟที่กำหนด
- รวมตัวในที่ปลอดภัย และแจ้งเหตุฉุกเฉินให้ไปยังจุดรวมคนทันที ภายใน 4-5 นาที
- ห้ามวิ่ง ให้ออกอย่างเร็ว คายมือขวาขวาให้ชี้ขึ้น
- ห้ามกลับไปเอาของ
- ห้ามส่งเสียงกรี๊ด ตะโกน ยุกตะ จ้องมองออกเสียง
- ห้ามทำให้อุปกรณ์หลุด
- ห้ามผลักหรือดันกัน ให้ใช้มือถือ 2 ข้าง จับประตูข้างหัว
- การลงบันไดห้ามวิ่งหรือกระโดด



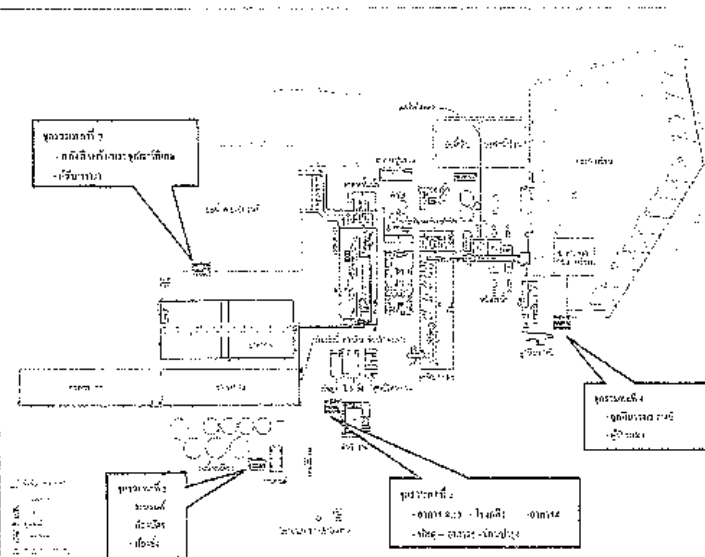
## 12.1 เส้นทางหนีไฟและจุดรวมคน

## ตัวอย่างแผนผังเส้นทางหนีไฟ



{ 42 }

## 12.2 จุดรวมคนภายในอาคาร



{ 43 }

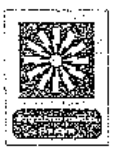
## 13. ป้ายสัญลักษณ์ตามอาคาร

สัญลักษณ์	รายละเอียด	ตัวอย่างการใช้งาน
	ห้ามสูบบุหรี่	บริเวณที่ห้ามสูบบุหรี่, บริเวณที่ห้ามสูบบุหรี่
	ห้ามใช้ไฟ	บริเวณที่ห้ามใช้ไฟ, บริเวณที่ห้ามใช้ไฟ
	ห้ามใช้ไฟ	บริเวณที่ห้ามใช้ไฟ, บริเวณที่ห้ามใช้ไฟ
	ห้ามใช้ไฟ	บริเวณที่ห้ามใช้ไฟ, บริเวณที่ห้ามใช้ไฟ
	ห้ามใช้ไฟ	บริเวณที่ห้ามใช้ไฟ, บริเวณที่ห้ามใช้ไฟ

## ตัวอย่างป้ายห้ามสูบบุหรี่



ห้ามสูบบุหรี่



ห้ามใช้ไฟ



ห้ามใช้ไฟ



ห้ามใช้ไฟ



ห้ามใช้ไฟ



ห้ามใช้ไฟ



ห้ามใช้ไฟ



ห้ามใช้ไฟ

## ตัวอย่างป้ายห้ามสูบบุหรี่



ห้ามสูบบุหรี่



ห้ามใช้ไฟ



ห้ามใช้ไฟ



ห้ามใช้ไฟ

{ 44 }

14. កាត់ស្រង់ការឃេះ



กิ้งก่าเขียว ให้พนักงานก็อาจจะทิ้งไป เช่น เคยอาหาร เคยไปไม้  
ของปลาสด ของมะพร้าว กิ้งก่าเขียวรูป ห่อขอมถูกอม ของใบเลี้ยงสีเขียว



วัตถุประสงค์: ให้พนักงานที่รับผิดชอบเรื่อง ส่วน ส่วน กระบวนการ  
การเปิดเครื่องขึ้น เกษมตามหลัก ของการผลิต



ทั้งสี่แดง ให้พนักงานถึงระดับชั้นตรา เช่น ส่วนฝ่าย หรือชุดให้  
หลอดไฟอะไหล่ เช่น แบตเตอรี่รถจักรยานยนต์ หรือหลอดไฟหรือหลอดไฟ  
ลงในถังสี่แดง

အိမ်ထောင်

1. หน่วยงานและหน่วยงานจากอุตสาหกรรม
2. หน่วยงานและหน่วยงาน
3. หน่วยงานและหน่วยงานอื่น ๆ เช่น หน่วยงานอื่น ๆ ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือ หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

13. पर्याय शब्दों का प्रयोग

[illegible]

เอกสารอ้างอิง

1. PE-E-08 ระเบียบปฏิบัติสำนักงาน เรื่อง การขออนุญาตทำงานสำหรับช่างเชื่อมอเนกประสงค์
2. WH-E-02 วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ
3. WH-E-03 วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การปฏิบัติงานในเรืออเนกประสงค์
4. WH-E-04 วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การปฏิบัติงานบนที่สูง

**พลุดอกไม้ไผ่ก่อน**



ภาคผนวก 47ข

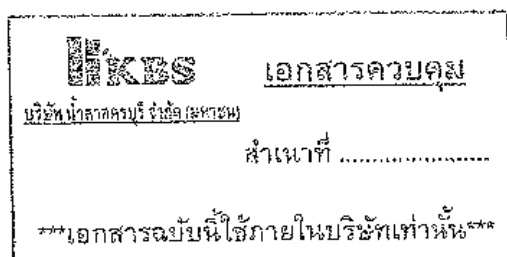
นโยบายความปลอดภัย



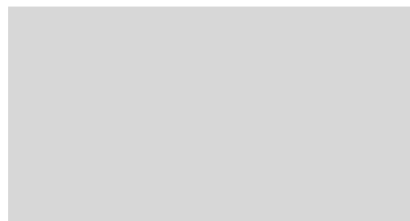
## นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท น้ำตาลนครบุรี จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจผลิตน้ำตาลทราย มีความมุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ และตระหนักถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยของพนักงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนสภาพแวดล้อมในการทำงาน และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย ฯ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบาย ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้บริหาร หัวหน้างานทุกระดับชั้น กำกับดูแลพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับความปลอดภัย อาชีวอนามัยฯ และแนะนำฝึกสอนให้ปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย และพนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือนำไปปฏิบัติ เป็นวัฒนธรรมความปลอดภัยขององค์กร
3. ดำเนินการปรับปรุงและควบคุมอันตรายจากเครื่องจักร อุปกรณ์เครื่องมือ สารเคมี อัคคีภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและการเกิดโรคจากการทำงาน โดยกำหนดเป็นเป้าหมายและสื่อสารให้พนักงานทุกคนนำไปปฏิบัติ
4. ส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยฯ ด้วยการรณรงค์และอบรมพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกความปลอดภัยอยู่เสมอ
5. สนับสนุนทรัพยากรดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยฯ อย่างเพียงพอและเหมาะสมกับองค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย รวมทั้งพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงานให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง



ประกาศ ณ วันที่ 2 มกราคม 2562



เอกสารนี้เป็นเอกสารควบคุมใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท น้ำตาลนครบุรี จำกัด (มหาชน) เท่านั้น

การทำสำเนาหรือพิมพ์เผยแพร่ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุใน P-QM-01.



ภาคผนวก 48ข

มาตรฐานการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล







บริษัท น้ำตาลบุรี จำกัด (มหาชน)  
K'HONBURI SUGAR PUBLIC COMPANY LIMITED

ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

เรื่อง (TITLE) : มาตรฐานการใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล

(Personal Protection Equipments)

รหัสเอกสาร (COD. NUMBER) : P-HSE-02 วันที่เริ่มใช้ (Release Date) : 20/05/20

ฉบับแก้ไขครั้งที่ (Revision) : 04 เลขที่ DAR : 20/230

เอกสารควบคุม	
บริษัท น้ำตาลบุรี จำกัด (มหาชน)	
ตำแหน่ง	
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายในบริษัทฯ เท่านั้น	

ผู้จัดทำ	ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ



1. ขอบข่าย

- 1.1 เพื่อกำหนดวิธีปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย และวิธีอพยพหนีภัย
- 1.2 เพื่อบังคับให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติและทรัพย์สิน
- 1.3 เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดอุบัติเหตุและภัยอันตราย
- 1.4 เพื่อลดความรุนแรงของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นไม่ระหว่างปฏิบัติงาน

2. ขอบเขต

- 2.1 พนักงานบริษัท น้ำตาลบุรี จำกัด (มหาชน) ทุกแห่งทั้งงานบริษัท
- 2.2 พนักงานผู้รับเหมา หรือบุคคลอื่นๆ ที่เข้ามาทำงานในบริษัท
3. วัสดุ
- 3.1 พนักงานบริษัท หมายถึง พนักงานประจำ และพนักงานชั่วคราว
- 3.2 ผู้รับเหมา หมายถึง พนักงานของบริษัทผู้รับเหมาที่เข้ามาปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ของโรงงาน
- 3.3 อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล หมายถึง สิ่งของที่สวมใส่บนอวัยวะส่วนหนึ่งส่วนใดของร่างกายหรือพละๆ ส่วนรวมทั้ง ไม่ใช่อุปกรณ์ที่ติดอยู่บนร่างกายเพียงอย่างเดียว ในกรณีที่อุปกรณ์ดังกล่าวเกิดผลความรุนแรงหรือบาดเจ็บจากการเกิดอุบัติเหตุระหว่างปฏิบัติงาน

4. ข้อยกเว้น

5. หน้าที่รับผิดชอบ
- 5.1 ผู้จัดการ มีหน้าที่รับผิดชอบ
  - อนุมัติการกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการใช้เครื่องป้องกันภัยส่วนบุคคล โดยการทำงานตามนโยบายที่ใช้ข้อกำหนดต่างๆ ในการใช้เครื่องป้องกันภัยส่วนบุคคลของปฏิบัติงาน
- 5.2 หัวหน้าแผนกช่างเทคนิค มีหน้าที่รับผิดชอบ
  - พิจารณาความเหมาะสมของวิธีปฏิบัติงานต่างๆ เกี่ยวกับการใช้เครื่องป้องกันภัยส่วนบุคคลของปฏิบัติงาน
  - จัดทำรายการแจ้งให้ทราบถึงข้อกำหนดหรือข้อควรระวังป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
- 5.3 หัวหน้าแผนกช่างเทคนิค มีหน้าที่รับผิดชอบ
  - จัดอบรมเรื่องการใช้เครื่องป้องกันภัยส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับภาพปฏิบัติงานของพนักงาน
  - ให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงาน หรือ พนักงานใหม่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ
6. งบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบ

เอกสารควบคุม	
บริษัท น้ำตาลบุรี จำกัด (มหาชน)	
ตำแหน่ง	
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายในบริษัทฯ เท่านั้น	



รหัสเอกสาร : P-HSE-02  
ชื่อเอกสาร : บทปฏิบัติการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)  
(Personal Protection Equipment)

ปรับปรุงครั้งที่ : 04  
หมายเลขหน้า : 3 ใน 4

- 5.5 จป.หัวหน้างาน / จป.วิชาชีพ มีหน้าที่รับผิดชอบ
- ควบคุมดูแลให้ทีมปฏิบัติงานใช้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอันตรายส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมตามที่มีการทำงาน
- 5.6 ฝ่ายจัดซื้อ มีหน้าที่รับผิดชอบ
- จัดซื้ออุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

3. รายละเอียดกิจกรรมงาน:

ผู้ดำเนินการส่วนงาน "รองผู้จัดการ/ผู้จัดการโรงงานและอำนวยการส่วนบุคคล (PPE)"

ผู้รับผิดชอบ / ผู้ที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียด	เอกสารอ้างอิง / ปีที่
1. หัวหน้าแผนก จป.หัวหน้างาน จป.วิชาชีพ	การทบทวนความเสี่ยง ที่มีการทำงานเกี่ยวกับอันตราย	(P-HSE-030)
2. จป.วิชาชีพ	1. ส่วนแผนกฯ รายงานการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลแผนกตนเองตามแบบฟอร์ม (S-HSE-02) หรือ 2. รองผู้จัดการ/ผู้จัดการโรงงานแจ้งกับผู้จัดการส่วนบุคคล (S-HSE-02) 3. กำหนดมาตรฐานความปลอดภัยของอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับลักษณะงาน 4. การทบทวน: หน่วยงานของตนเองทางทีมงานเรื่อง มาตรฐานการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (S-HSE-02) ในกิจกรรมต่างๆ อย่างน้อยมีละ 1 ครั้ง 5. จัดซื้ออุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามมาตรฐานที่ จป.วิชาชีพระบุ 6. ตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัยของอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ก่อนนำอุปกรณ์ไปใช้ (มีป้ายชี้) ให้เหมาะสมกับประเภทปฏิบัติงานและสภาพงาน ที่ควรสนใจ	(S-HSE-02)
3. ฝ่ายจัดซื้อ	ตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัยของอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ทีมงาน	
4. หัวหน้างาน ทีมงาน	ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้มีการใช้เอกสารส่วนบุคคลให้มีการใช้เอกสาร ปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัดตามหน้าที่	
5. จป.หัวหน้างาน	เมื่ออุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เกิดการชำรุด ผู้ปฏิบัติงานต้องแจ้งผู้จัดการ/ จป.วิชาชีพ และ JSE	

เอกสารควบคุม  
บริษัท บริษัท จำกัด (มหาชน)  
ผู้จัดทำ: ผู้จัดการโรงงาน (นายสม)  
ตำแหน่ง: .....  
"เอกสารฉบับนี้ใช้ภายในบริษัทเท่านั้น"



รหัสเอกสาร : P-HSE-02  
ชื่อเอกสาร : บทปฏิบัติการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล  
(Personal Protection Equipment)

ปรับปรุงครั้งที่ : 04  
หมายเลขหน้า : 3 ใน 4

7. บทบาทอำนาจ/หน้าที่

- 7.1 การฝึกอบรม P-HR-02  
7.2 มาตรฐานการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล S-HSE-02  
7.3 การตรวจสอบประสิทธิภาพของงาน P-HSE-030

เอกสารควบคุม  
บริษัท บริษัท จำกัด (มหาชน)  
ผู้จัดทำ: ผู้จัดการโรงงาน (นายสม)  
ตำแหน่ง: .....  
"เอกสารฉบับนี้ใช้ภายในบริษัทเท่านั้น"



# SALE

ผู้เขียนกล่าว ..... สามารถฐานการวิจัย ..... เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อ ..... รหัสเอกสาร ..... P-HSE-02.....

[illegible]

05/22/19-01

F-Q-M-U32

(พหุคูณ) โดยผู้จำหน่ายและผู้รับ

**KHONBURI SUGAR PUBLIC COMPANY LIMITED**

အထောက်အကူပြု (Support) ကုမ္ပဏီ

เรื่อง (TITLE) : มาตราความประพฤติของกษัตริย์ราชสำนัก  
รหัสเอกสาร (CODE NUMBER) : HSB-02 วันที่รับได้ (Release Date) : 28/12/18  
ปรับปรุงครั้งที่ (Revision) : 18/386 เลขที่ DAR

เหตุการณ์นี้เป็นโอกาสรวมญาติให้มาแบ่งของรางวัลของบริษัท นวัตกรรมนี้ จัดที่ กรุงเทพมหานคร

No	Jenis Soal	Jawab									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Pilihlah jawaban yang benar!										
2.	Pilihlah jawaban yang benar!										
3.	Pilihlah jawaban yang benar!										
4.	Pilihlah jawaban yang benar!										
5.	Pilihlah jawaban yang benar!										
6.	Pilihlah jawaban yang benar!										
7.	Pilihlah jawaban yang benar!										
8.	Pilihlah jawaban yang benar!										
9.	Pilihlah jawaban yang benar!										
10.	Pilihlah jawaban yang benar!										
11.	Pilihlah jawaban yang benar!										
12.	Pilihlah jawaban yang benar!										
13.	Pilihlah jawaban yang benar!										
14.	Pilihlah jawaban yang benar!										
15.	Pilihlah jawaban yang benar!										
16.	Pilihlah jawaban yang benar!										
17.	Pilihlah jawaban yang benar!										
18.	Pilihlah jawaban yang benar!										
19.	Pilihlah jawaban yang benar!										
20.	Pilihlah jawaban yang benar!										
21.	Pilihlah jawaban yang benar!										
22.	Pilihlah jawaban yang benar!										
23.	Pilihlah jawaban yang benar!										
24.	Pilihlah jawaban yang benar!										
25.	Pilihlah jawaban yang benar!										
26.	Pilihlah jawaban yang benar!										
27.	Pilihlah jawaban yang benar!										
28.	Pilihlah jawaban yang benar!										
29.	Pilihlah jawaban yang benar!										
30.	Pilihlah jawaban yang benar!										

DRAFT

ภาคผนวก 49ข

การตรวจสอบสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย











1995

๑๖๖

333

22/11/69

[illegible]

2015/11/25

2024

$\text{H}^1(\mathbb{R}^n, \mathbb{R}) \cong \mathbb{R}^n$

[illegible][illegible]





แบบสำรวจความคิดเห็น

၂၀၁၆ ခုနှစ်၊ ဇန်နဝါရီလ ၁ ရက်နေ့

410345

4

10

[illegible]

(c)  $\mathcal{M}(\mathcal{F}) = \mathcal{F}$  if and only if  $\mathcal{F}$  is a  $\mathcal{G}$ -invariant  $\mathcal{F}$ -subalgebra of  $\mathcal{M}$ .

[illegible]

สมมติฐานที่ ๓ : การรับรู้ของเกษตรกรเกี่ยวกับผลกระทบของ...





1999

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

2017

2000

[illegible]

10.1503/jlps.2015.000005











แม่เล่าว่าความแปลกก็แค่สอไปแต่ยังไม่รู้ถึงในการที่แม่

1990-1991

Geometric Mean

[illegible]

MATLAB: 7.0.0.350 (R2010a) 64-bit



## แบบสำรวจความคิดเห็นเรื่อง ผลกระทบของการค้ามนุษย์

Year 2, 2003-2004 Administrative

12/02/86

[illegible]

အမှတ်(၁)၊ ဘဏ္ဍာရေးနှင့် အခွန်ဝန်ကြီးရုံး၊ ရန်ကုန်မြို့

2

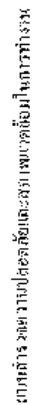


Figure 1. The effect of the initial concentration of the monomer on the polymerization of 2-methyl-2-butene initiated by  $\text{C}_4\text{H}_9\text{MgBr}$  in THF at  $-78^\circ\text{C}$ .

32  
33  
34

[illegible]

1-3)  $\text{Mg}^{2+}$  and  $\text{Ca}^{2+}$  are the most abundant divalent cations in the extracellular fluid. They are essential for the function of many enzymes and for the structure of bones and teeth.



• **Environ. Monit. Assess.** 2004, 94: 117-127.

المجلس

2000

10

[illegible]

1. *Chlorophyll a* (Chl a) and *Chlorophyll b* (Chl b) are the two main photosynthetic pigments in green plants. They are responsible for capturing light energy and converting it into chemical energy through the process of photosynthesis. Chl a is the primary pigment, while Chl b acts as an accessory pigment, transferring energy to Chl a.





แบบฉบับที่เราควรร่วมด้วยและสหประชาชาติมีหน้าที่งาน

1000

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

1998

09/09/88

$\frac{d}{dt} \left( \frac{1}{\sqrt{1-v^2/c^2}} \right) = \frac{v}{c^2} \frac{dv}{dt}$

06/09/2012

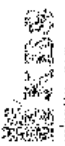
ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	รายละเอียดประวัติ	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลอื่น		ข้อมูลตามโครงการ/กิจกรรม
			ชื่อโครงการ	ปีงบประมาณ	
ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	✓		
	ที่ตั้ง	กระทรวงพาณิชย์	✓		
	วัตถุประสงค์	ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	✓		
	อำนาจหน้าที่	ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	✓		
	โครงสร้างองค์กร	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	✓		
	บุคลากร	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	✓		
	งบประมาณ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	✓		
	ข้อมูลอื่น	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	✓		
	ข้อมูลอื่น	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	✓		
	ข้อมูลอื่น	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	✓		
ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	✓		
	ที่ตั้ง	กระทรวงพาณิชย์	✓		
	วัตถุประสงค์	ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	✓		
	อำนาจหน้าที่	ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	✓		
	โครงสร้างองค์กร	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	✓		
	บุคลากร	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	✓		
	งบประมาณ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	✓		
	ข้อมูลอื่น	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	✓		
	ข้อมูลอื่น	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	✓		
	ข้อมูลอื่น	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	✓		

ลักษณะงานตามหน้าที่รับผิดชอบ	รายการประกอบงาน	เครื่องมืออุปกรณ์	วัสดุสิ้นเปลือง	ค่าจ้าง	ค่าวัสดุ	ค่าอื่น ๆ	รวม	หมายเหตุ
งานช่างไฟฟ้า	ติดตั้งไฟฟ้า	...	...	...	...	...	...	...
งานช่างประปา	ซ่อมแซมประปา	...	...	...	...	...	...	...
งานช่างไม้	ซ่อมแซมไม้	...	...	...	...	...	...	...
งานช่างสี	ทาสี	...	...	...	...	...	...	...
งานช่างปูน	ซ่อมแซมปูน	...	...	...	...	...	...	...
งานช่างเหล็ก	ซ่อมแซมเหล็ก	...	...	...	...	...	...	...
งานช่างเครื่องกล	ซ่อมแซมเครื่องกล	...	...	...	...	...	...	...
งานช่างยนต์	ซ่อมแซมรถยนต์	...	...	...	...	...	...	...
งานช่างไฟฟ้า	ติดตั้งไฟฟ้า	...	...	...	...	...	...	...
งานช่างประปา	ซ่อมแซมประปา	...	...	...	...	...	...	...
งานช่างไม้	ซ่อมแซมไม้	...	...	...	...	...	...	...
งานช่างสี	ทาสี	...	...	...	...	...	...	...
งานช่างปูน	ซ่อมแซมปูน	...	...	...	...	...	...	...
งานช่างเหล็ก	ซ่อมแซมเหล็ก	...	...	...	...	...	...	...
งานช่างเครื่องกล	ซ่อมแซมเครื่องกล	...	...	...	...	...	...	...
งานช่างยนต์	ซ่อมแซมรถยนต์	...	...	...	...	...	...	...

© 2006 The Authors  
Journal compilation © 2006 Blackwell Publishing Ltd

[illegible]





แบบสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรทางการศึกษา

นางสาว...  
นางสาว...  
นางสาว...

45/05/66

16/05/66

ข้อควรพิจารณา	ผลการสำรวจ	ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะ
1. การจัดการเรียนการสอน	ดี	ดี	ดี
2. การวัดและประเมินผล	ดี	ดี	ดี
3. การพัฒนาบุคลากร	ดี	ดี	ดี
4. การบริการ	ดี	ดี	ดี
5. การเงิน	ดี	ดี	ดี
6. การอาคารสถานที่	ดี	ดี	ดี
7. การประชาสัมพันธ์	ดี	ดี	ดี
8. การบริหารทั่วไป	ดี	ดี	ดี
9. การงานพิเศษ	ดี	ดี	ดี
10. การงานอื่น ๆ	ดี	ดี	ดี

หมายเหตุ: 1. ผลการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรทางการศึกษา



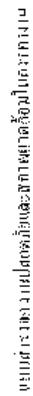












แบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการ

Ученый секретарь

Ученый секретарь

**RESEARCH**

2021

[illegible]





[illegible]

1.  $\frac{1}{2} \times \frac{1}{2} = \frac{1}{4}$

01/01

[illegible]

12:45 PM

แบบสำรวจความคิดเห็น  
เรื่อง การดำเนินงาน  
ตามแผนปฏิบัติการ  
ประจำปี ๒๕๕๖  
ของสำนักงาน  
คณะกรรมการ  
การเลือกตั้ง  
จังหวัดขอนแก่น

100

[illegible]

**Disin:**



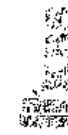
แบบสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรทางการศึกษา

วันที่ ๑๕/๑๒/๖๕

หน้า ๑๕/๖๕

ข้อมูลส่วนตัว	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	โรงเรียน	ปีการศึกษา
๑. เพศ	ชาย	ครู	โรงเรียน...	๖๕
๒. อายุ	๓๕ ปี			
๓. ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี			
๔. ประสบการณ์การทำงาน	๑๐ ปี			
๕. สาขางาน	คณิตศาสตร์			
๖. หน้าที่รับผิดชอบ	สอน			
๗. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	๕ ปี			
๘. สถานที่ปฏิบัติงาน	โรงเรียน...			
๙. ข้อมูลอื่น ๆ				

หมายเหตุ: กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน



แบบสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรทางการศึกษา

วันที่ ๑๕/๑๒/๖๕

หน้า ๑๕/๖๕

ข้อมูลส่วนตัว	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	โรงเรียน	ปีการศึกษา
๑. เพศ	ชาย	ครู	โรงเรียน...	๖๕
๒. อายุ	๓๕ ปี			
๓. ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี			
๔. ประสบการณ์การทำงาน	๑๐ ปี			
๕. สาขางาน	คณิตศาสตร์			
๖. หน้าที่รับผิดชอบ	สอน			
๗. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	๕ ปี			
๘. สถานที่ปฏิบัติงาน	โรงเรียน...			
๙. ข้อมูลอื่น ๆ				

หมายเหตุ: กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

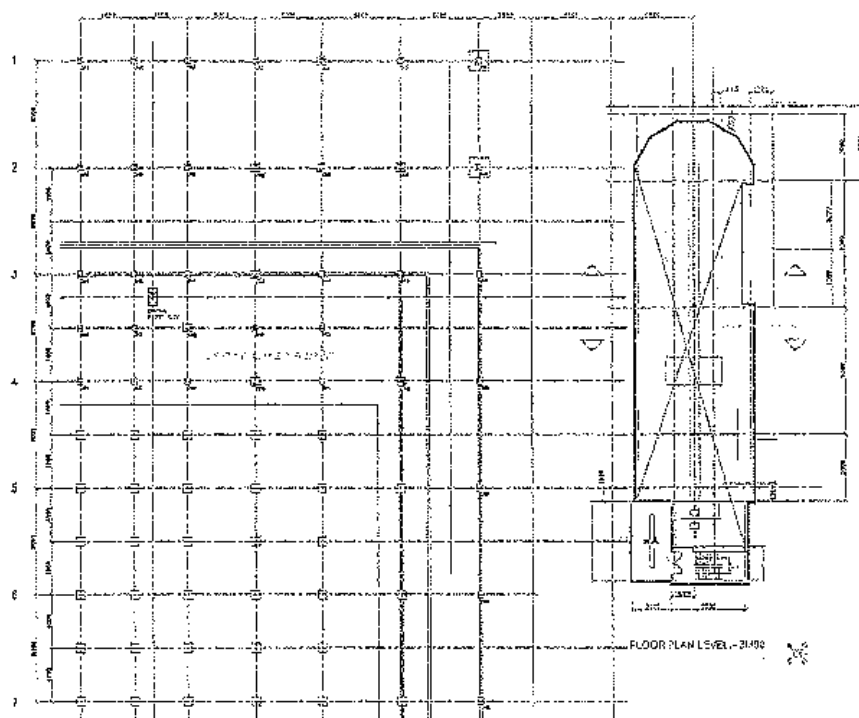
[illegible]



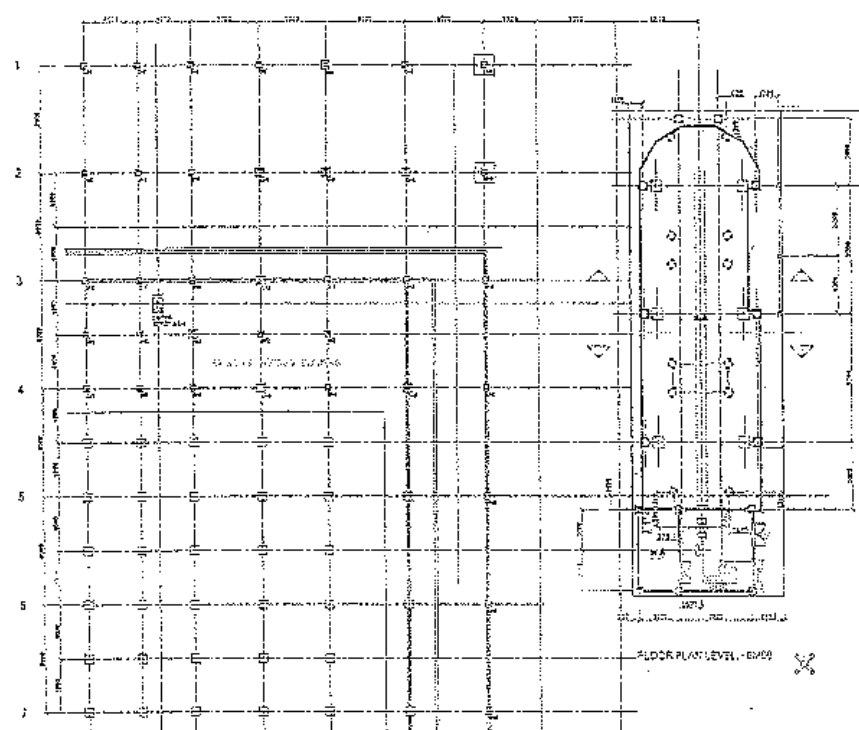
ภาคผนวก 50ข

แผนผังตำแหน่งติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง



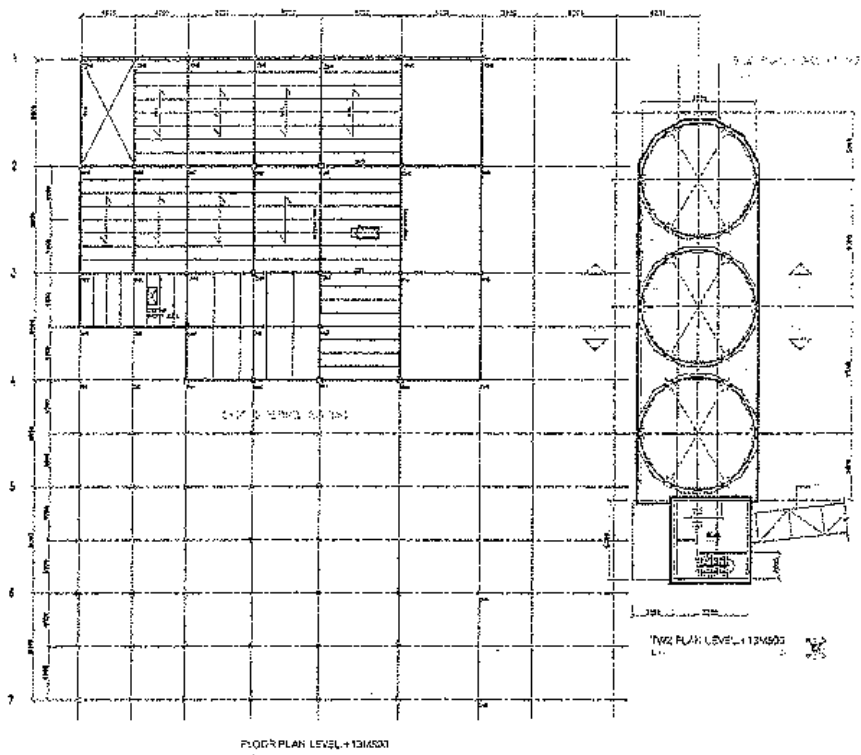


NO.	DESCRIPTION	DATE
1	REVISION	
2	REVISION	
3	REVISION	
4	REVISION	
5	REVISION	
6	REVISION	
7	REVISION	
8	REVISION	
9	REVISION	
10	REVISION	
11	REVISION	
12	REVISION	
13	REVISION	
14	REVISION	
15	REVISION	
16	REVISION	
17	REVISION	
18	REVISION	
19	REVISION	
20	REVISION	
21	REVISION	
22	REVISION	
23	REVISION	
24	REVISION	
25	REVISION	
26	REVISION	
27	REVISION	
28	REVISION	
29	REVISION	
30	REVISION	
31	REVISION	
32	REVISION	
33	REVISION	
34	REVISION	
35	REVISION	
36	REVISION	
37	REVISION	
38	REVISION	
39	REVISION	
40	REVISION	
41	REVISION	
42	REVISION	
43	REVISION	
44	REVISION	
45	REVISION	
46	REVISION	
47	REVISION	
48	REVISION	
49	REVISION	
50	REVISION	
51	REVISION	
52	REVISION	
53	REVISION	
54	REVISION	
55	REVISION	
56	REVISION	
57	REVISION	
58	REVISION	
59	REVISION	
60	REVISION	
61	REVISION	
62	REVISION	
63	REVISION	
64	REVISION	
65	REVISION	
66	REVISION	
67	REVISION	
68	REVISION	
69	REVISION	
70	REVISION	
71	REVISION	
72	REVISION	
73	REVISION	
74	REVISION	
75	REVISION	
76	REVISION	
77	REVISION	
78	REVISION	
79	REVISION	
80	REVISION	
81	REVISION	
82	REVISION	
83	REVISION	
84	REVISION	
85	REVISION	
86	REVISION	
87	REVISION	
88	REVISION	
89	REVISION	
90	REVISION	
91	REVISION	
92	REVISION	
93	REVISION	
94	REVISION	
95	REVISION	
96	REVISION	
97	REVISION	
98	REVISION	
99	REVISION	
100	REVISION	

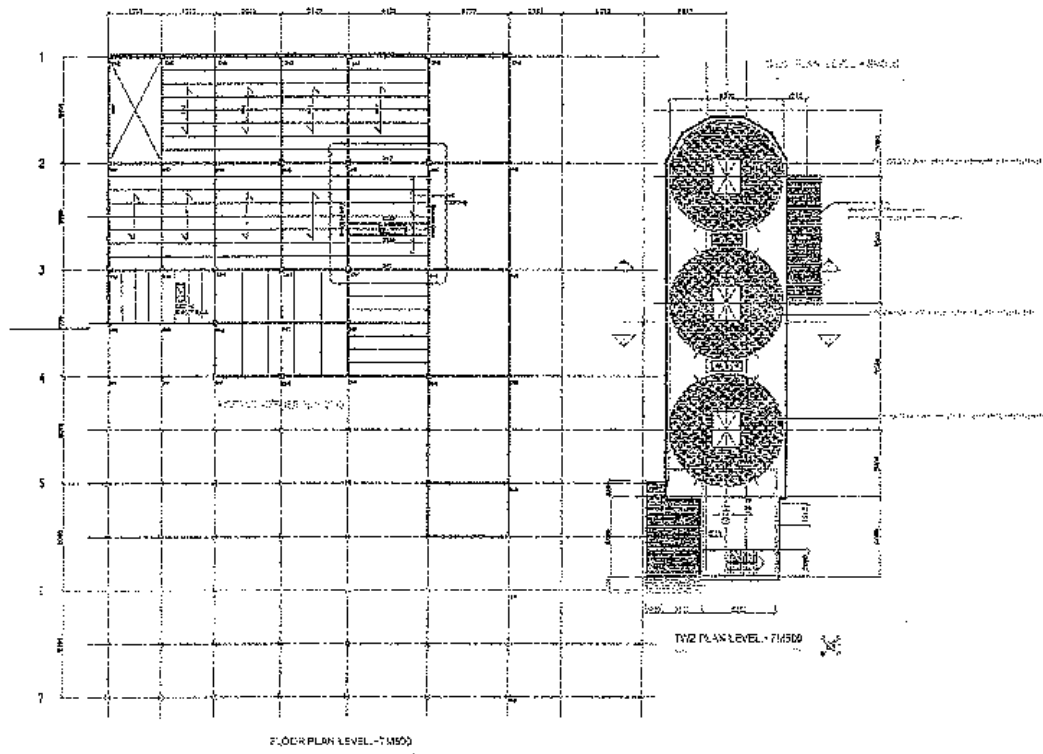


NO.	DESCRIPTION	DATE
1	REVISION	
2	REVISION	
3	REVISION	
4	REVISION	
5	REVISION	
6	REVISION	
7	REVISION	
8	REVISION	
9	REVISION	
10	REVISION	
11	REVISION	
12	REVISION	
13	REVISION	
14	REVISION	
15	REVISION	
16	REVISION	
17	REVISION	
18	REVISION	
19	REVISION	
20	REVISION	
21	REVISION	
22	REVISION	
23	REVISION	
24	REVISION	
25	REVISION	
26	REVISION	
27	REVISION	
28	REVISION	
29	REVISION	
30	REVISION	
31	REVISION	
32	REVISION	
33	REVISION	
34	REVISION	
35	REVISION	
36	REVISION	
37	REVISION	
38	REVISION	
39	REVISION	
40	REVISION	
41	REVISION	
42	REVISION	
43	REVISION	
44	REVISION	
45	REVISION	
46	REVISION	
47	REVISION	
48	REVISION	
49	REVISION	
50	REVISION	
51	REVISION	
52	REVISION	
53	REVISION	
54	REVISION	
55	REVISION	
56	REVISION	
57	REVISION	
58	REVISION	
59	REVISION	
60	REVISION	
61	REVISION	
62	REVISION	
63	REVISION	
64	REVISION	
65	REVISION	
66	REVISION	
67	REVISION	
68	REVISION	
69	REVISION	
70	REVISION	
71	REVISION	
72	REVISION	
73	REVISION	
74	REVISION	
75	REVISION	
76	REVISION	
77	REVISION	
78	REVISION	
79	REVISION	
80	REVISION	
81	REVISION	
82	REVISION	
83	REVISION	
84	REVISION	
85	REVISION	
86	REVISION	
87	REVISION	
88	REVISION	
89	REVISION	
90	REVISION	
91	REVISION	
92	REVISION	
93	REVISION	
94	REVISION	
95	REVISION	
96	REVISION	
97	REVISION	
98	REVISION	
99	REVISION	
100	REVISION	

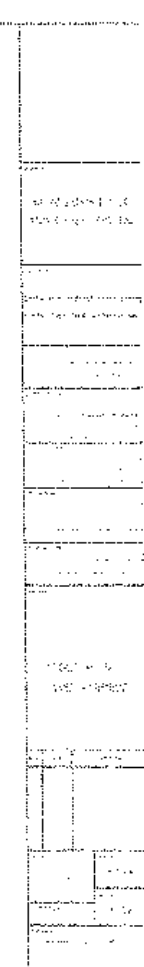
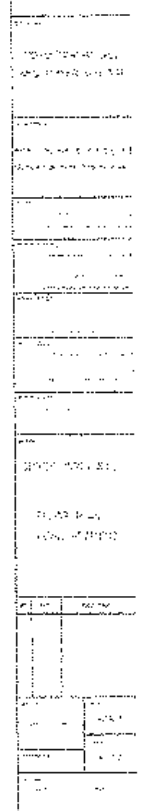


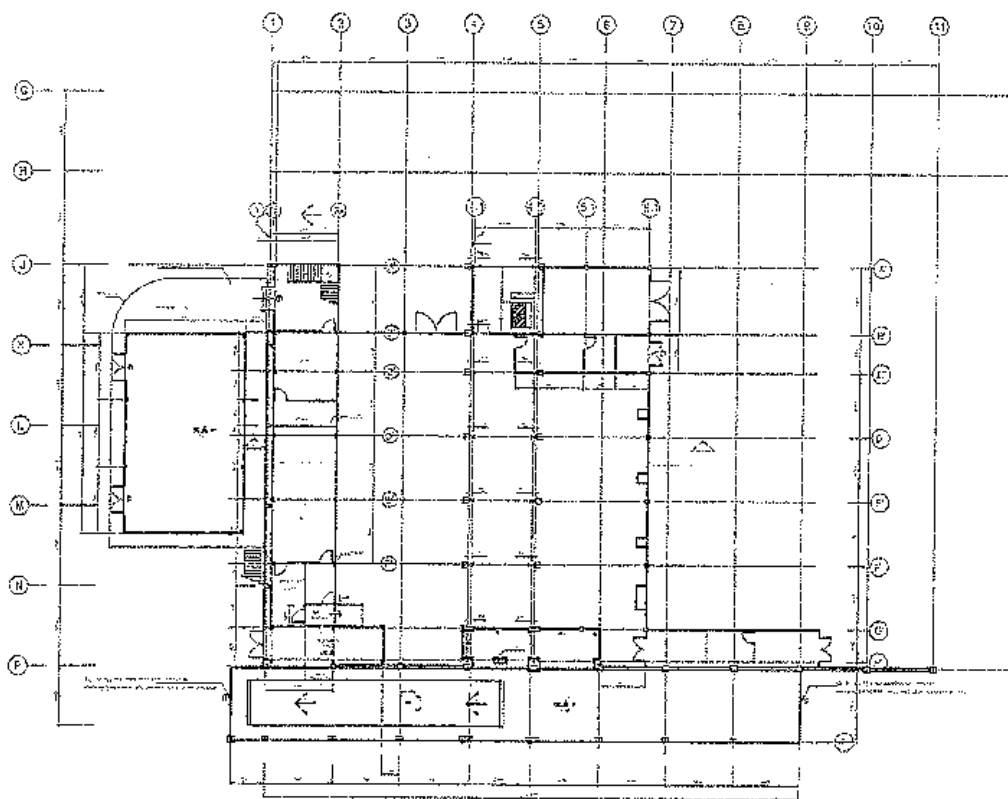


1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----





FLOOR PLAN (1/2" = 1'-0")

CONCRETE FLOOR  
AND CEILING

CONCRETE FLOOR  
AND CEILING

CONCRETE FLOOR  
AND CEILING

CONCRETE FLOOR  
AND CEILING

CONCRETE FLOOR  
AND CEILING

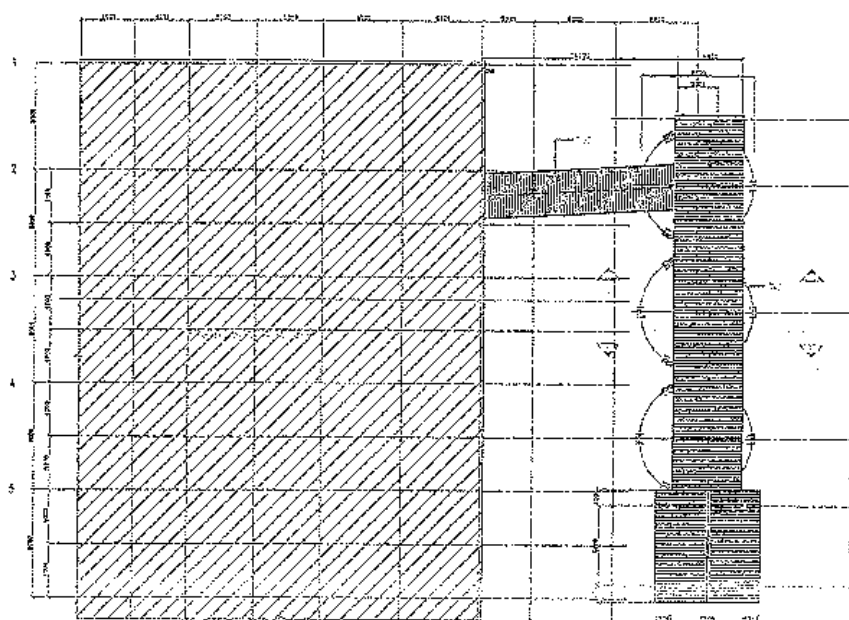
CONCRETE FLOOR  
AND CEILING

CONCRETE FLOOR  
AND CEILING

CONCRETE FLOOR  
AND CEILING

CONCRETE FLOOR  
AND CEILING

CONCRETE FLOOR  
AND CEILING



ROOF PLAN

CONCRETE FLOOR  
AND CEILING

CONCRETE FLOOR  
AND CEILING

CONCRETE FLOOR  
AND CEILING

CONCRETE FLOOR  
AND CEILING

CONCRETE FLOOR  
AND CEILING

CONCRETE FLOOR  
AND CEILING

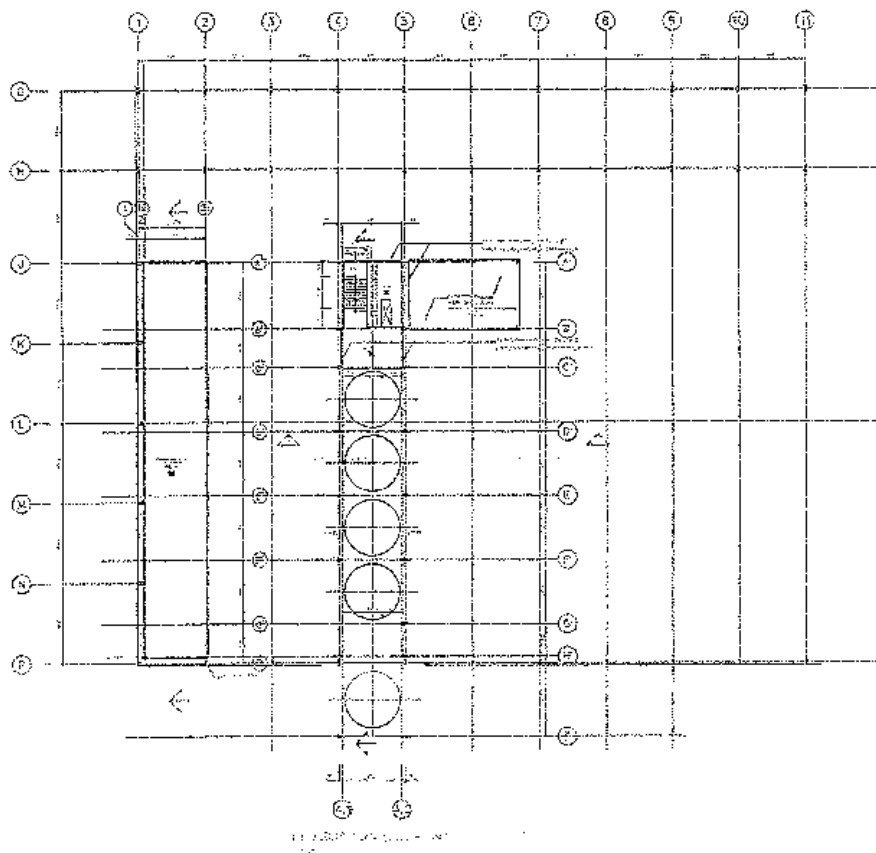
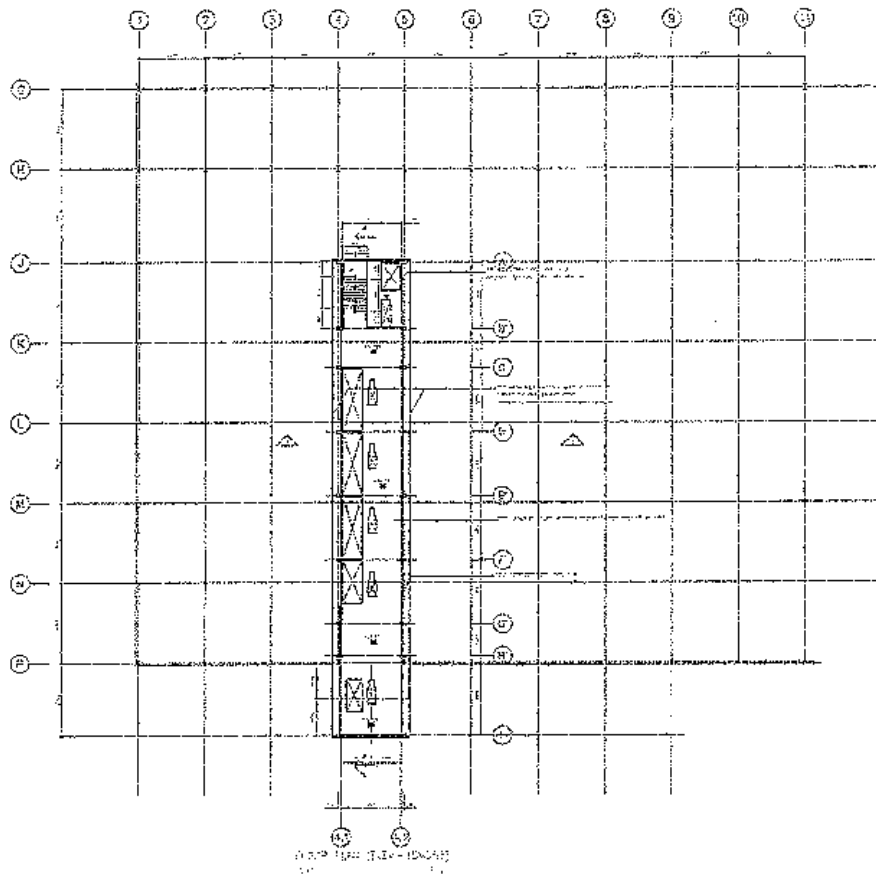
CONCRETE FLOOR  
AND CEILING

CONCRETE FLOOR  
AND CEILING

CONCRETE FLOOR  
AND CEILING

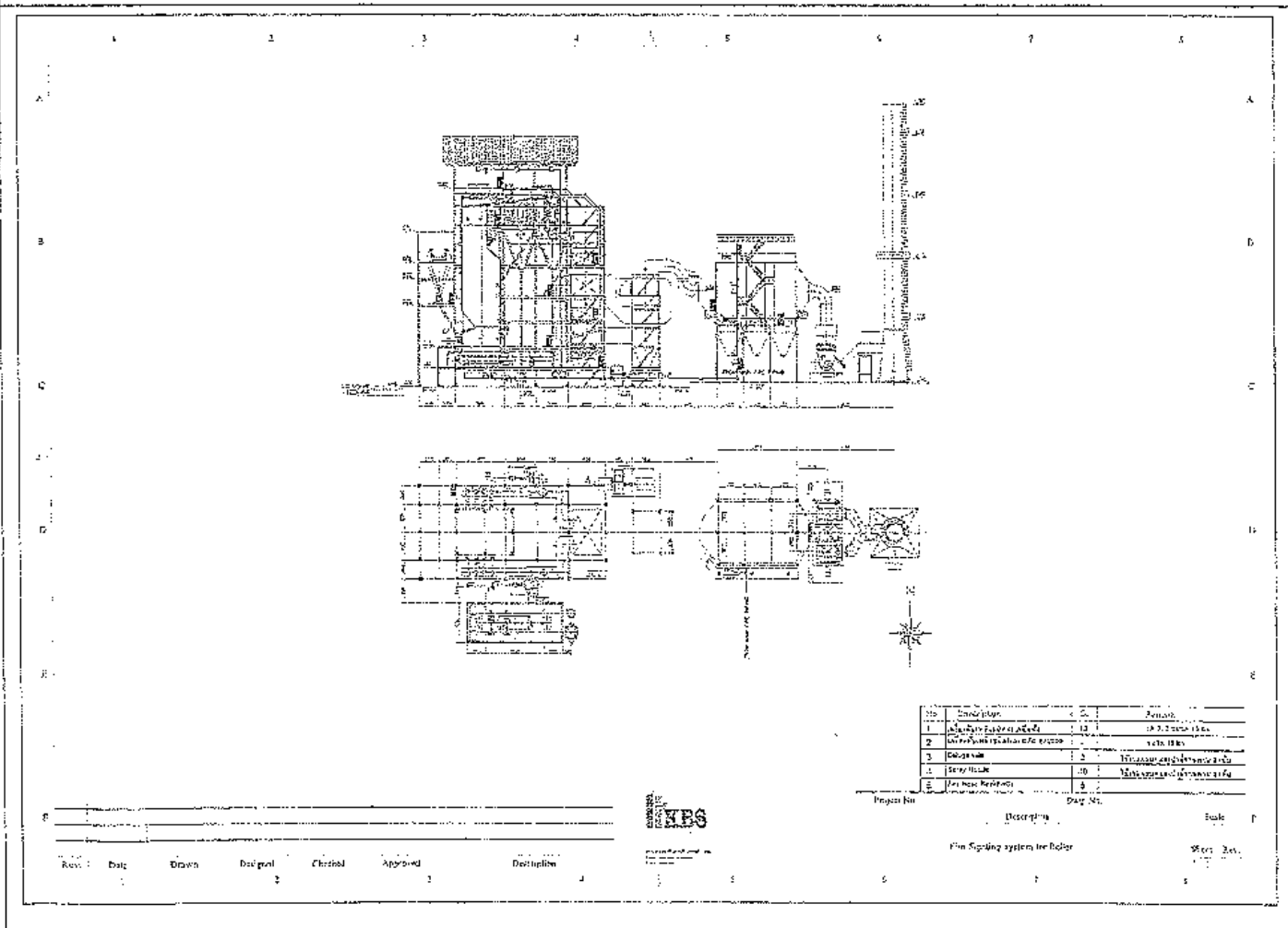
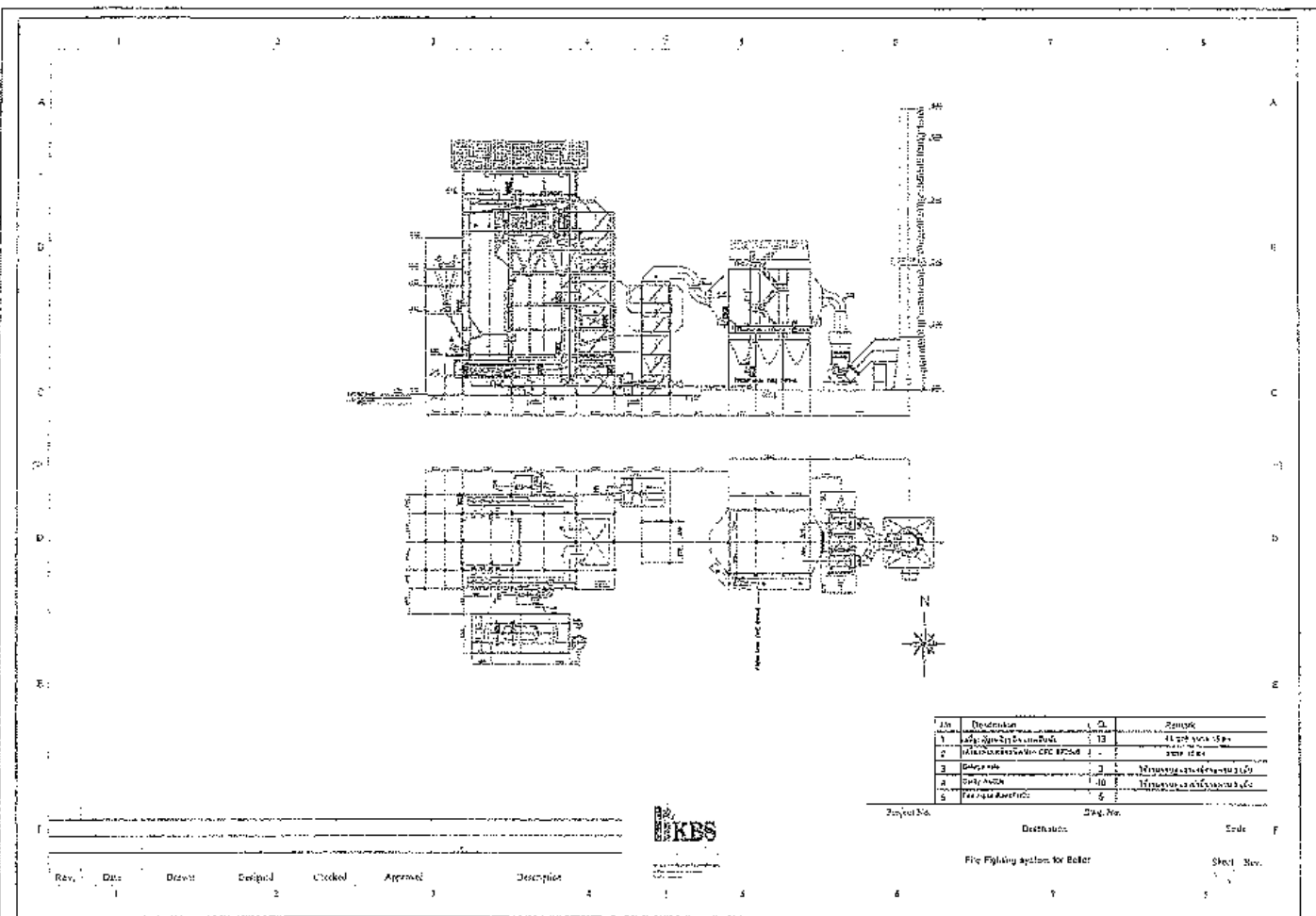
CONCRETE FLOOR  
AND CEILING





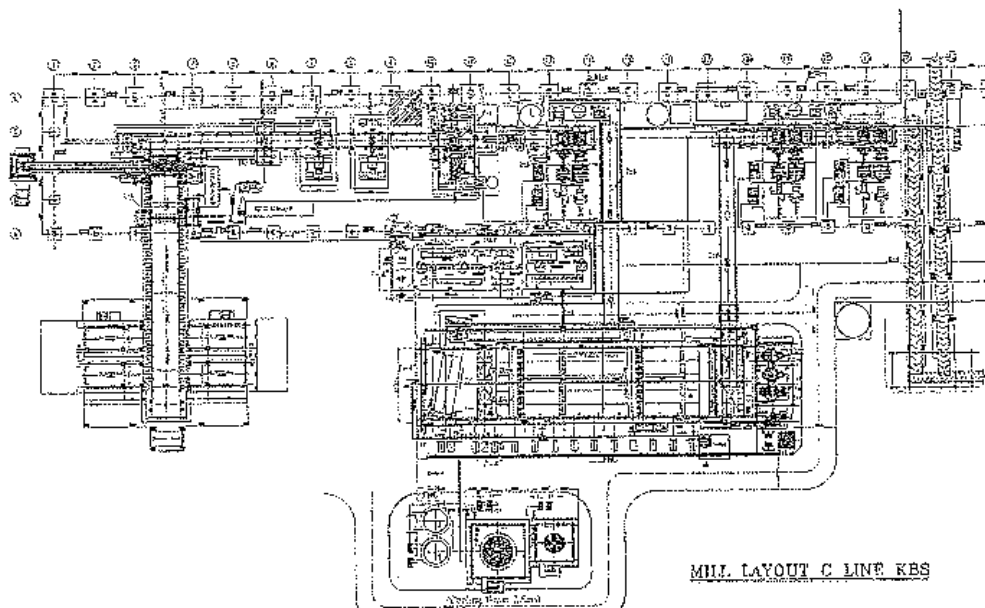












MHL LAYOUT C LINE KBS

No.	Description	Q.	Remarks
1	อุปกรณ์ดับเพลิง	10	SA 200 ขนาด 15 lbs
2	ถังดับเพลิงชนิด Non-CFC BP2000	2	ขนาด 15 lbs
3	Fire Hose Cabinet	4	ถังดับเพลิง Fire Hose Reel

Project No.

Description

Scale

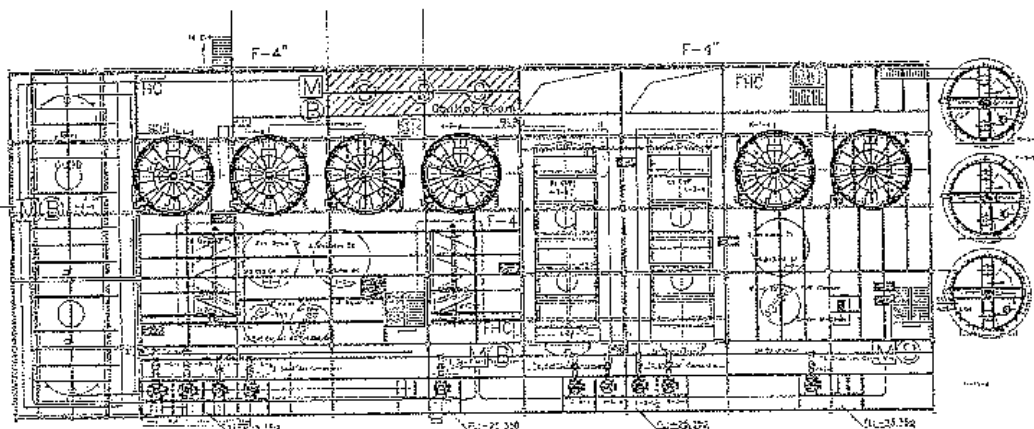
Fire Fighting system for MHL house building

Sheet No.

Rev.	Date	Drawn	Designed	Checked	Approved	Description
1						



To FZM Module



+16.00, +24.00 m FLOOR PLAN VACUUM PAN

No.	Description	Q.	Remarks
1	อุปกรณ์ดับเพลิง	10	SA 200 ขนาด 15 lbs
2	ถังดับเพลิงชนิด Non-CFC BP2000	2	ขนาด 15 lbs
3	Fire Hose Cabinet	4	ถังดับเพลิง Fire Hose Reel

Project No.

Description

Scale

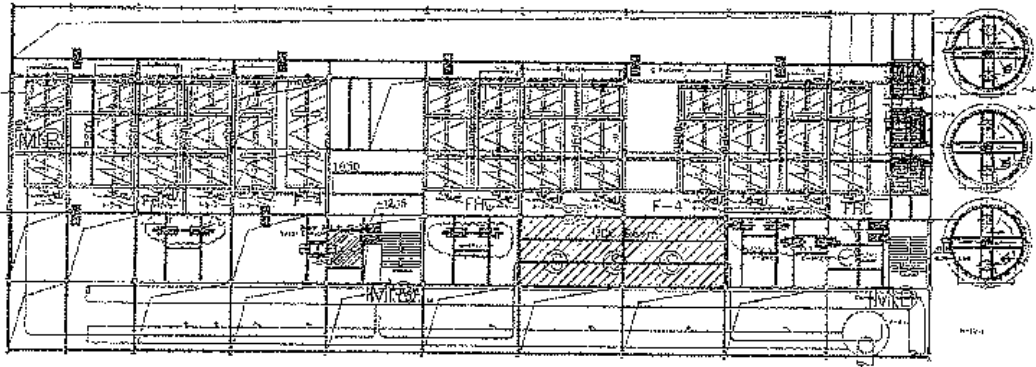
Fire Fighting system for MHL house building

Sheet No.

Rev.	Date	Drawn	Designed	Checked	Approved	Description
1						



To  
FZM  
Module



+9.15 FLOOR PLAN VACUUM PAN

No.	Description	Q.	Remark
1	เครื่องดับเพลิงชนิดมือถือ	11	BA 20B ขนาด 15 lbs
2	เครื่องดับเพลิงชนิดมือถือ Non CFC BF2000	2	ขนาด 15 lbs
3	Fire Hose Cabinet	3	ตู้เก็บ Fire Hose Roll

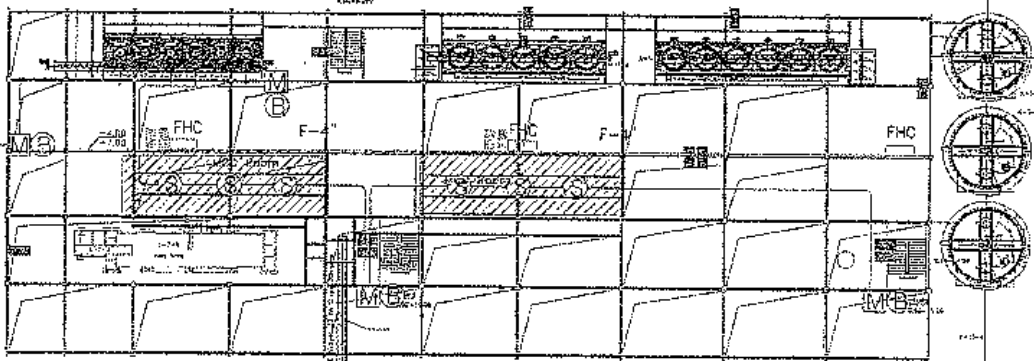
**TKBS**

Fire Fighting system for boiling house building

Rev. Date Drawn Designed Checked Approved Description

Project No. Description Draw. No. Scale Sheet No.

To  
FZM  
Module



+5.00 FLOOR PLAN VACUUM PAN

No.	Description	Q.	Remark
1	เครื่องดับเพลิงชนิดมือถือ	11	BA 20B ขนาด 15 lbs
2	เครื่องดับเพลิงชนิดมือถือ CFC BF2000	4	ขนาด 15 lbs
3	Fire Hose Cabinet	3	ตู้เก็บ Fire Hose Roll

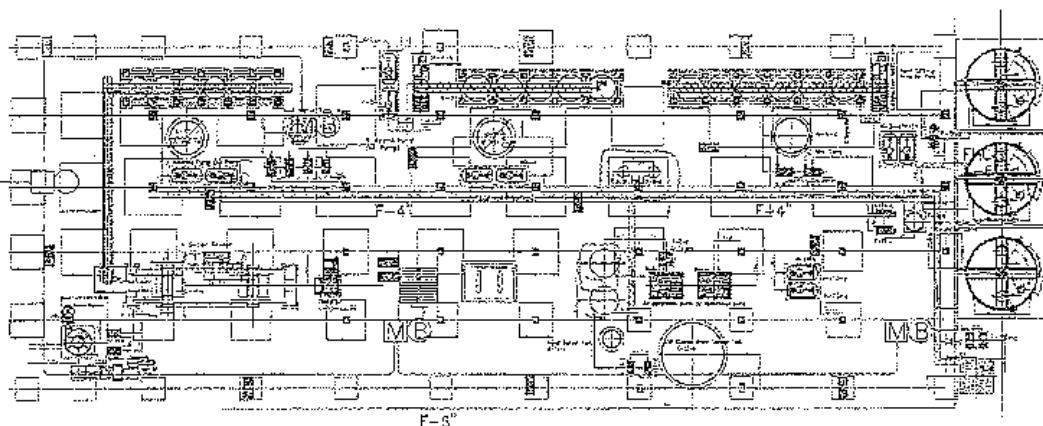
**TKBS**

Fire Fighting system for boiling house building

Rev. Date Drawn Designed Checked Approved Description

Project No. Description Draw. No. Scale Sheet No.

To  
FZM  
Module



+0.00 FLOOR PLAN BOILING

No.	Description	Q.	Remark
1	เครื่องต้มหอยเชลล์	15	SA 20B ขนาด 15 lbs
2	เครื่องต้มหอยเชลล์ Non CFC BF2000	-	ขนาด 15 lbs
3	Fire Hose Cabinet	4	ตู้เก็บ Fire Hose Roll

KBS

Project No.

Description

Dwg. No.

Scale

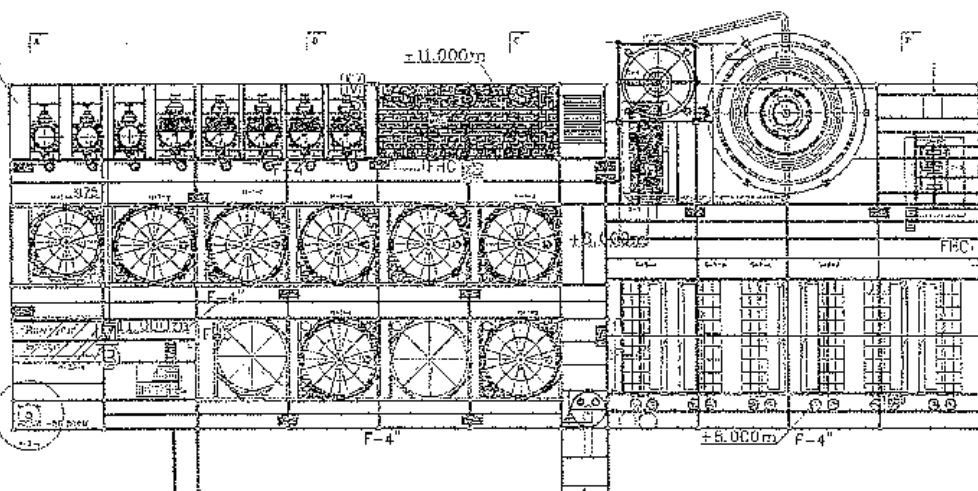
Fire fighting system for boiling house building

Sheet No.

Rev. Date Drawn Designed Checked Approved Description

-15.000m

+11.000m



Evaporator Arrangement Plan

No.	Description	Q.	Remark
1	เครื่องต้มหอยเชลล์	14	SA 20B ขนาด 15 lbs
2	เครื่องต้มหอยเชลล์ Non CFC BF2000	2	ขนาด 15 lbs
3	Fire Hose Cabinet	4	ตู้เก็บ Fire Hose Roll

KBS

Project No.

Description

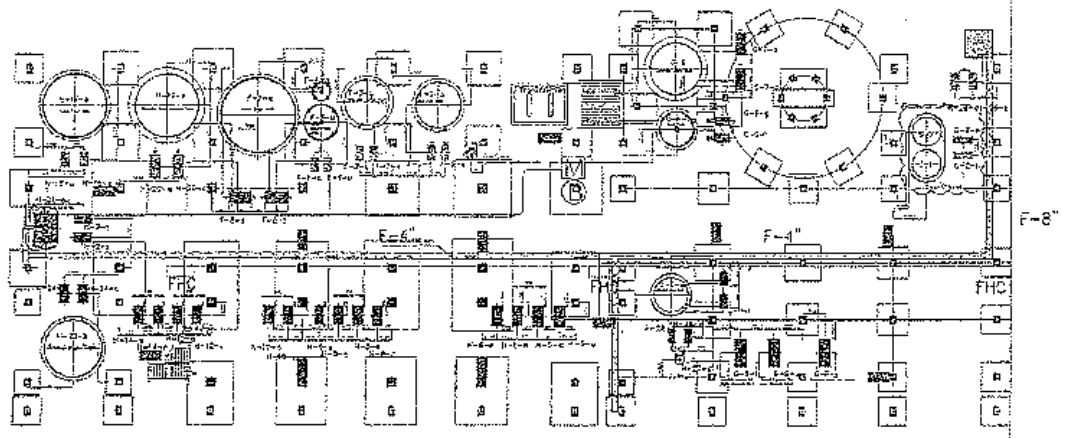
Dwg. No.

Scale

Fire Fighting system for Evaporator house building

Sheet No.

Rev. Date Drawn Designed Checked Approved Description



**Evaporator Arrangement Plan**  
+0.000m

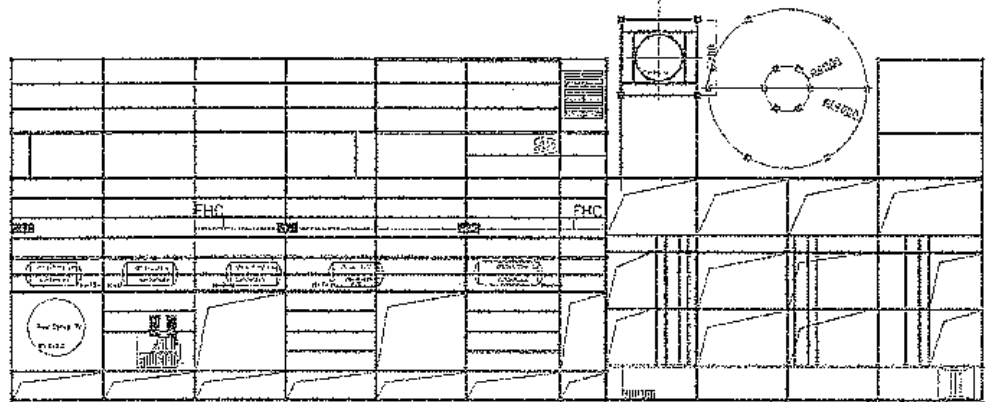
11

No.	Description	Q.	Remark
1	เครื่องดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง	10	6A 20B ขนาด 15 lbs
2	เครื่องดับเพลิงชนิด Non CFC BF2000	2	ขนาด 15 lbs
3	Fire Hose Cabinet	4	ตู้เก็บ Fire Hose Reel

**KBS**

Project No. \_\_\_\_\_ Description \_\_\_\_\_ Draw. No. \_\_\_\_\_ Scale \_\_\_\_\_  
Fire Fighting system for Evaporator house building Sheet No. \_\_\_\_\_

Rev. Date Drawn Designed Checked Approved Description



**Evaporator Arrangement Plan**  
+6.000m

No.	Description	Q.	Remark
1	เครื่องดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง	8	6A 20B ขนาด 15 lbs
2	เครื่องดับเพลิงชนิด Non CFC BF2000	2	ขนาด 15 lbs
3	Fire Hose Cabinet	4	ตู้เก็บ Fire Hose Reel

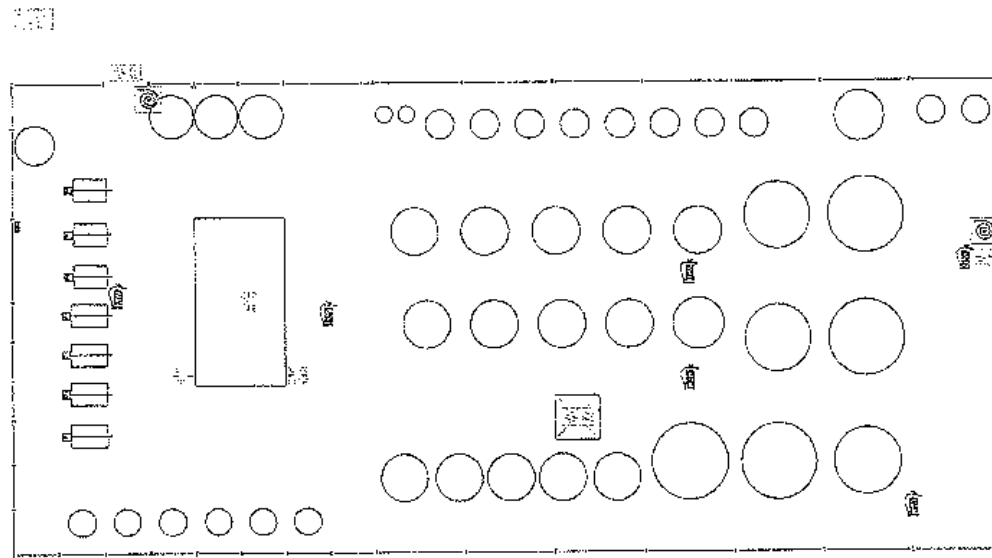
**KBS**

Project No. \_\_\_\_\_ Description \_\_\_\_\_ Draw. No. \_\_\_\_\_ Scale \_\_\_\_\_  
Fire Fighting system for Evaporator house building Sheet No. \_\_\_\_\_

Rev. Date Drawn Designed Checked Approved Description

# อาคาร 4 แผนกหม้อต้ม

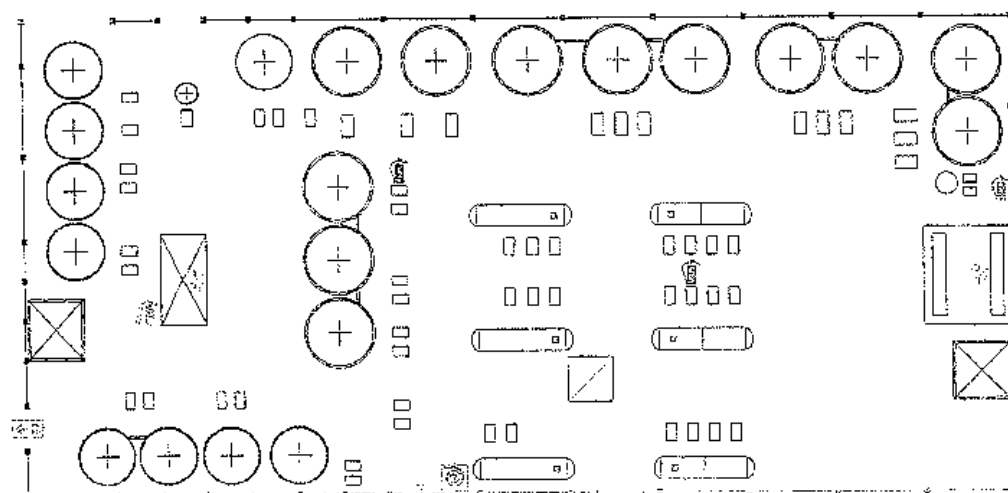
ชั้น 7.50 ม.



๑.๑๑	๑.๑๒	๑.๑๓	๑.๑๔
๑.๑๕	๑.๑๖	๑.๑๗	๑.๑๘

# อาคาร 4 แผนกหม้อต้ม

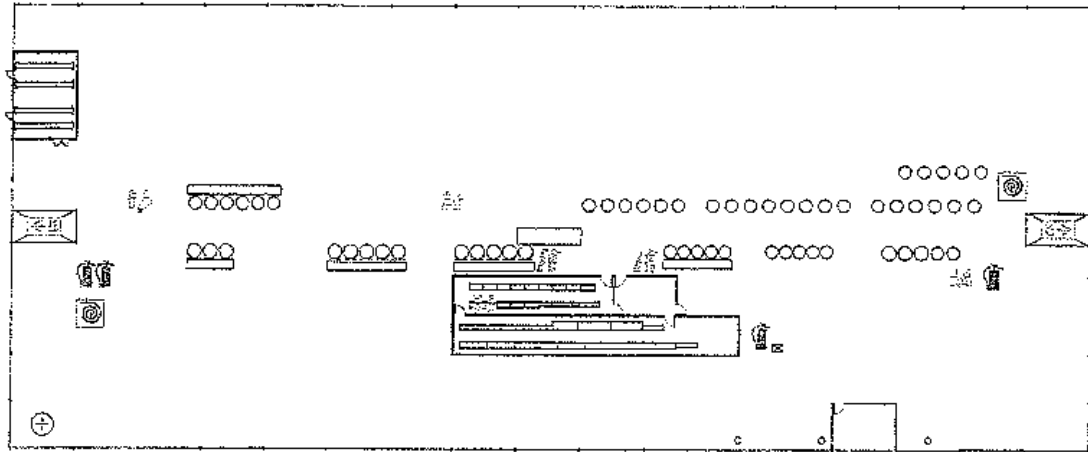
ชั้น 0.00 ม.



๑.๑๑	๑.๑๒	๑.๑๓	๑.๑๔
๑.๑๕	๑.๑๖	๑.๑๗	๑.๑๘

# อาคาร 5 แผนกหม้อป่น

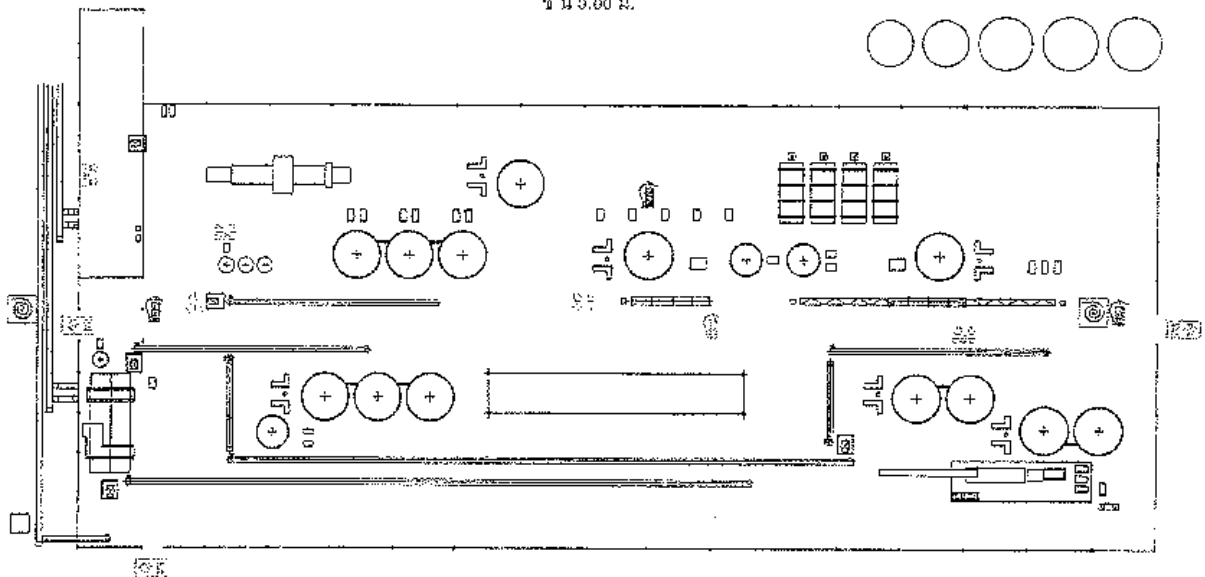
ชั้น 4.00 ม.



	พนักงาน		ผู้ช่วยพนักงาน		พนักงานบริการลูกค้า		พนักงานบริการลูกค้า
	พนักงาน		ผู้ช่วยพนักงาน		พนักงานบริการลูกค้า		พนักงานบริการลูกค้า

# อาคาร 5

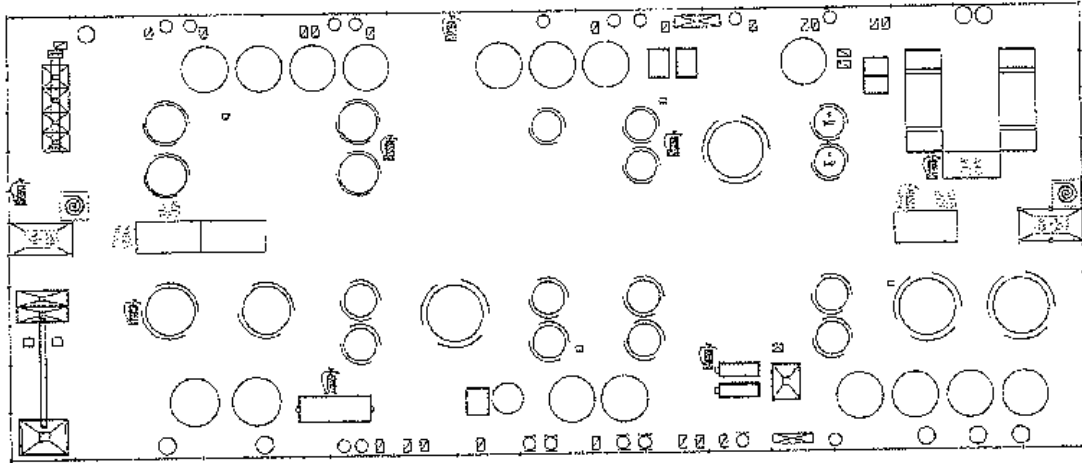
ชั้น 5.00 ม.










	พนักงาน		ผู้ช่วยพนักงาน		พนักงานบริการลูกค้า		พนักงานบริการลูกค้า
	พนักงาน		ผู้ช่วยพนักงาน		พนักงานบริการลูกค้า		พนักงานบริการลูกค้า

## อาคาร 5 แผนกหม้อเคียว

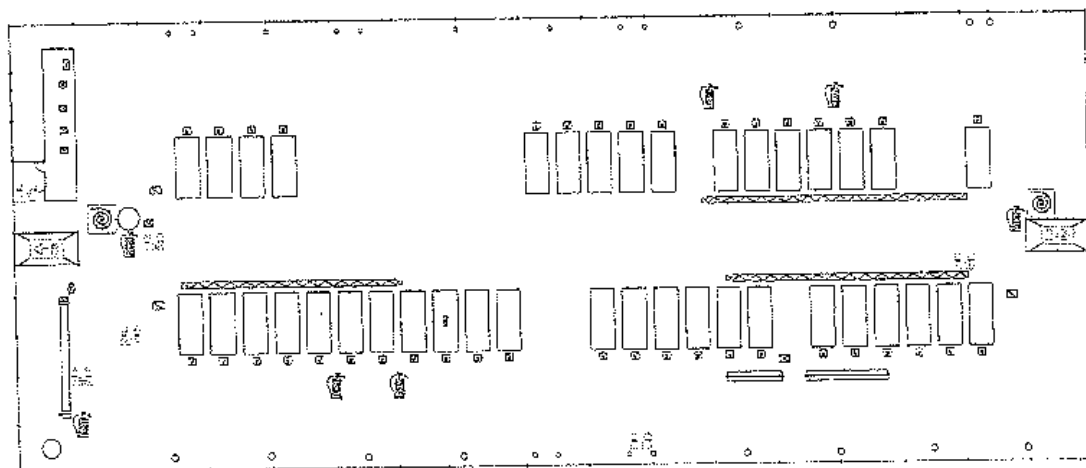
พื้นที่ 15.00 ม.



 ทางออก	 ห้องประชุม	 ห้องสมุด	 ห้องสมุด CO <sub>2</sub>
 ห้องเรียน	 ห้องสมุด	 ห้องสมุด	

## อาคาร 5

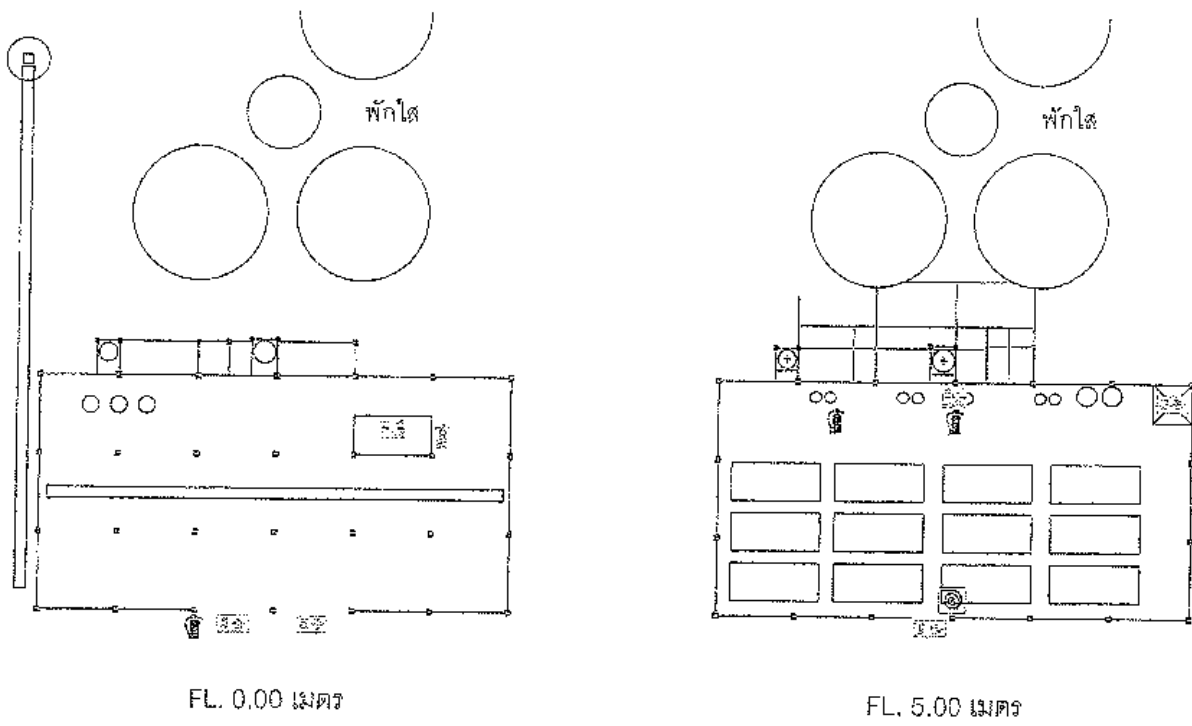
พื้นที่ 7.50 ม.



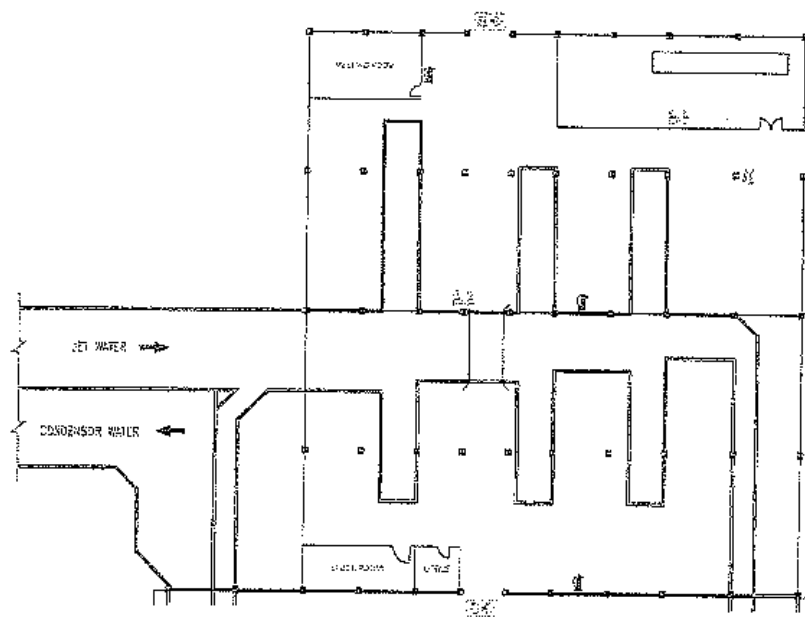
 ทางออก	 ห้องประชุม	 ห้องสมุด	 ห้องสมุด CO <sub>2</sub>
 ห้องเรียน	 ห้องสมุด	 ห้องสมุด	



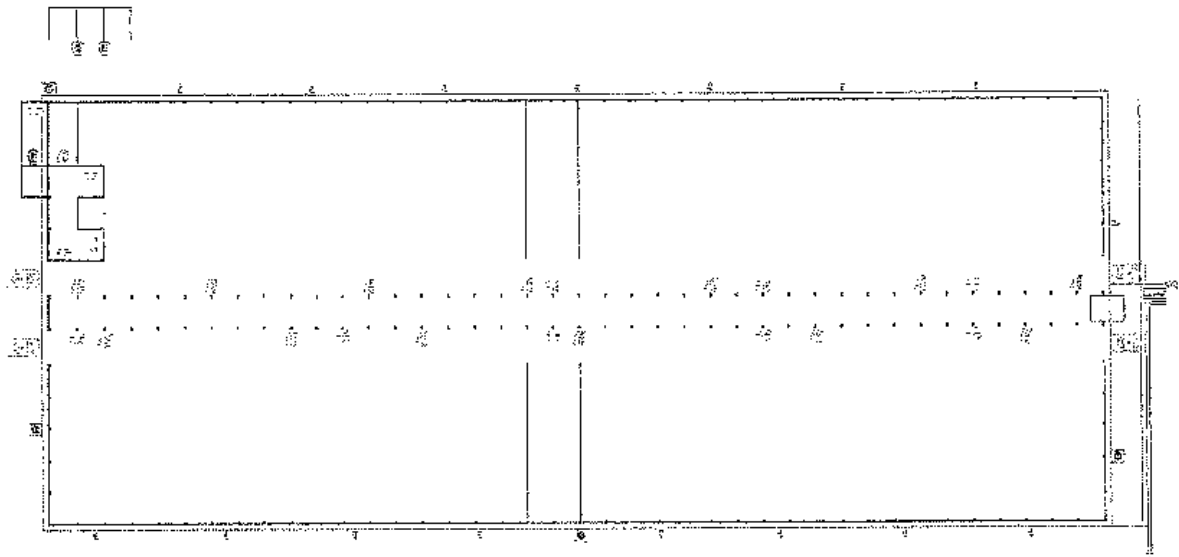
อาคาร 7 แผนกหม้อกรอง











อาคาร 6 แผนกซ่อมบำรุง

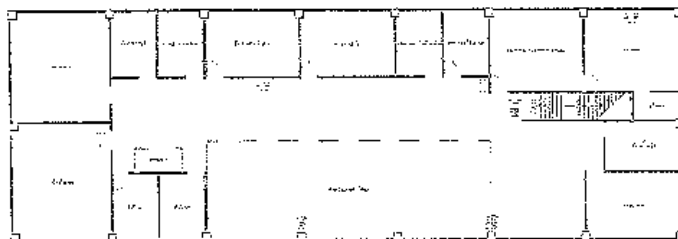


## อาคาร 9 คลังสินค้า

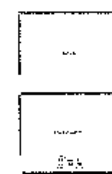


 ควบคุมงาน	 ควบคุมงานไซต์	 ควบคุมงานไซต์ (กรณีฉุกเฉิน)	 ควบคุมงานไซต์ (กรณีฉุกเฉิน)
 ควบคุมงาน	 ควบคุมงานไซต์	 ควบคุมงานไซต์ (กรณีฉุกเฉิน)	 ควบคุมงานไซต์ (กรณีฉุกเฉิน)

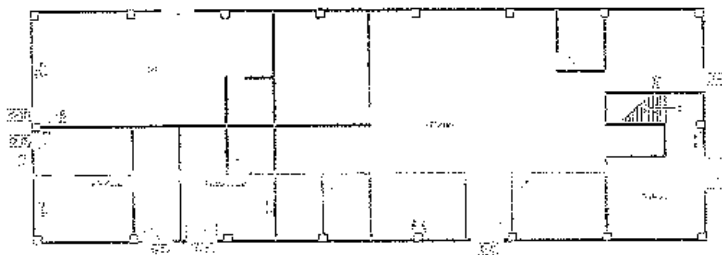
## อาคาร 8 ฝ่ายผลิต











QC, ฝ่ายผลิต



QC, ฝ่ายผลิต



QC, ฝ่ายผลิต

 ควบคุมงาน	 ควบคุมงานไซต์	 ควบคุมงานไซต์ (กรณีฉุกเฉิน)	 ควบคุมงานไซต์ (กรณีฉุกเฉิน)
 ควบคุมงาน	 ควบคุมงานไซต์	 ควบคุมงานไซต์ (กรณีฉุกเฉิน)	 ควบคุมงานไซต์ (กรณีฉุกเฉิน)









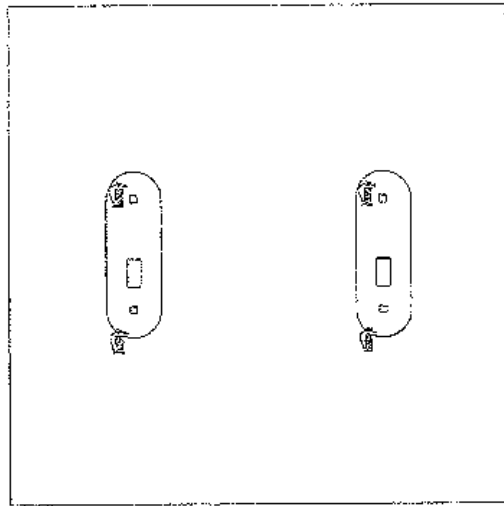
 <b>พจนานุกรม</b>	 <b>คำขวัญ</b>	 <b>คำขวัญ</b>	 <b>คำขวัญ</b>
 <b>พจนานุกรม</b>	 <b>คำขวัญ</b>	 <b>คำขวัญ</b>	 <b>คำขวัญ</b>

Figure 10: General layout of the building

Figure 11: Sectional view of the building

35	การประปา	35	สำนักงานประปา	35	สำนักงานประปา	35	สำนักงานประปา
36	การประปา	36	สำนักงานประปา	36	สำนักงานประปา	36	สำนักงานประปา

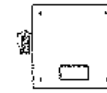
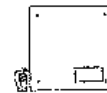
## อาคารเก็บของ



สถานที่จำหน่ายน้ำดื่ม (อาคารเบอร์ ๑)



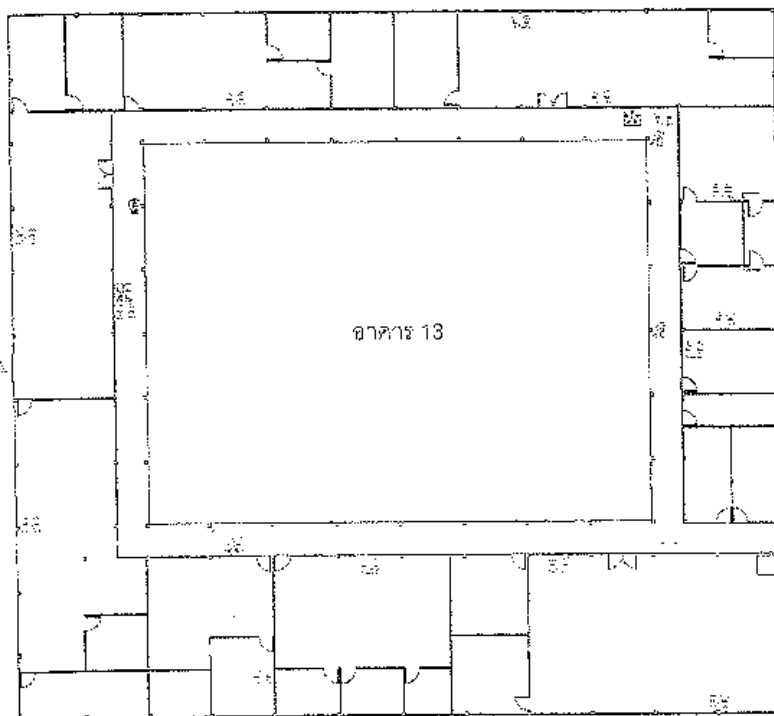
ห้องเก็บของ อาคาร



สถานที่จำหน่ายน้ำดื่ม (อาคารเบอร์ ๒)

๑.๑	อาคารเบอร์ ๑	๑.๒	อาคารเบอร์ ๒	๑.๓	อาคารเบอร์ ๓	๑.๔	อาคารเบอร์ ๔
๑.๕	อาคารเบอร์ ๕	๑.๖	อาคารเบอร์ ๖	๑.๗	อาคารเบอร์ ๗	๑.๘	อาคารเบอร์ ๘

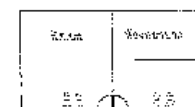
## อาคาร 13 ฝ่ายสำนักงาน



ห้องประชุม



ร้านค้าสหกรณ์



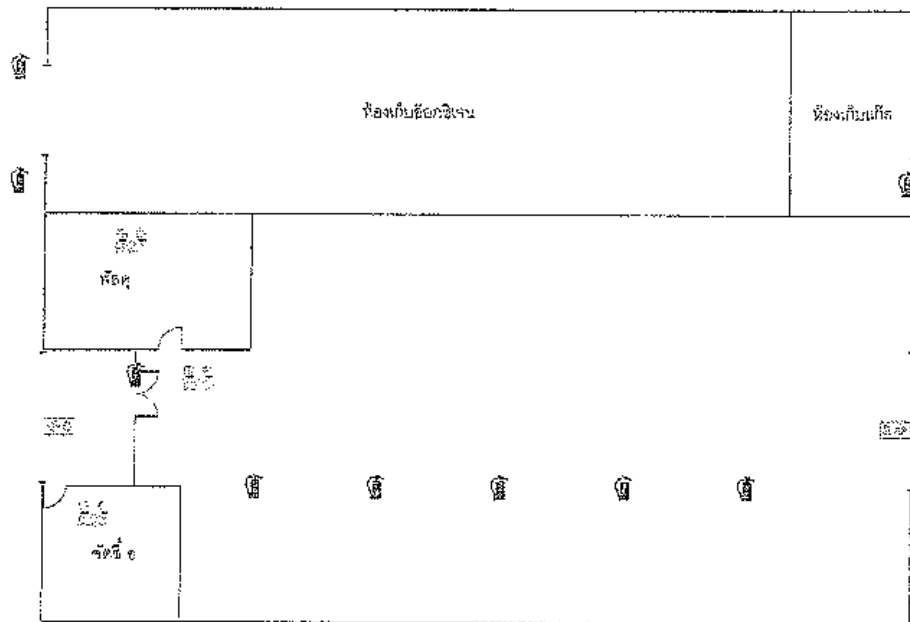
ศูนย์สุขภาพ



โถง สภ.หน้าโรงงาน

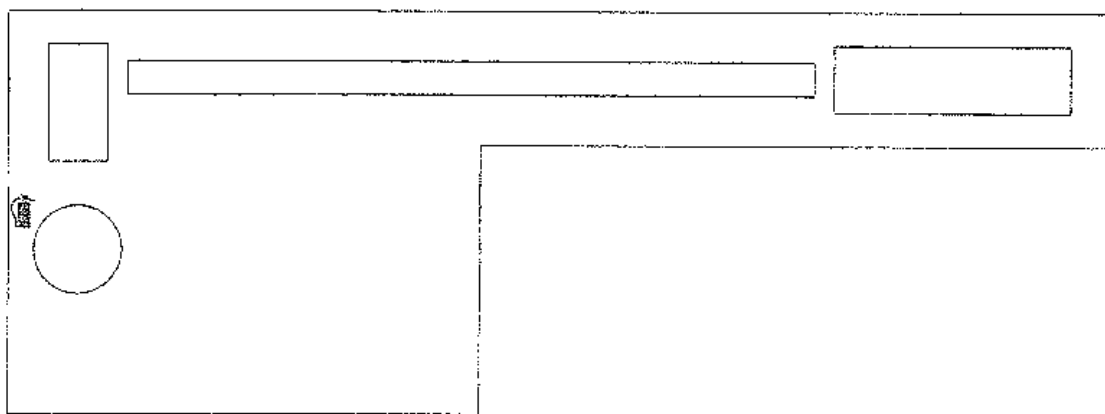
๑.๑	อาคารเบอร์ ๑	๑.๒	อาคารเบอร์ ๒	๑.๓	อาคารเบอร์ ๓	๑.๔	อาคารเบอร์ ๔
๑.๕	อาคารเบอร์ ๕	๑.๖	อาคารเบอร์ ๖	๑.๗	อาคารเบอร์ ๗	๑.๘	อาคารเบอร์ ๘

## อาคารพัสดุ



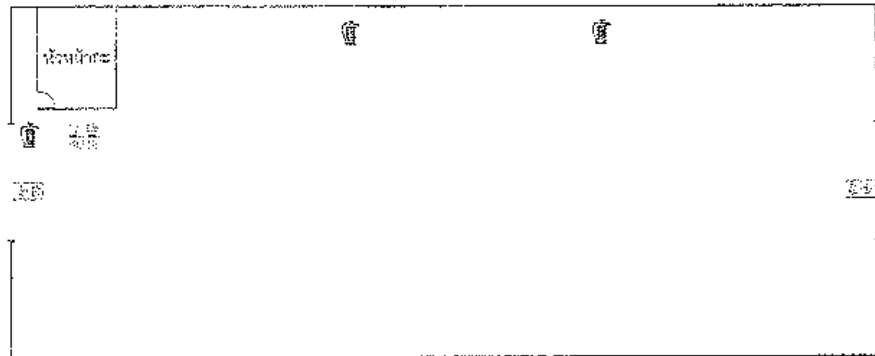
วัสดุ	ข้าวสาร	วัสดุ	เมล็ดข้าว	วัสดุ	เมล็ดข้าว	วัสดุ	เมล็ดข้าว
วัสดุ	เมล็ดข้าว	วัสดุ	เมล็ดข้าว	วัสดุ	เมล็ดข้าว	วัสดุ	เมล็ดข้าว

## อาคาร 23 โรงปูนขาว



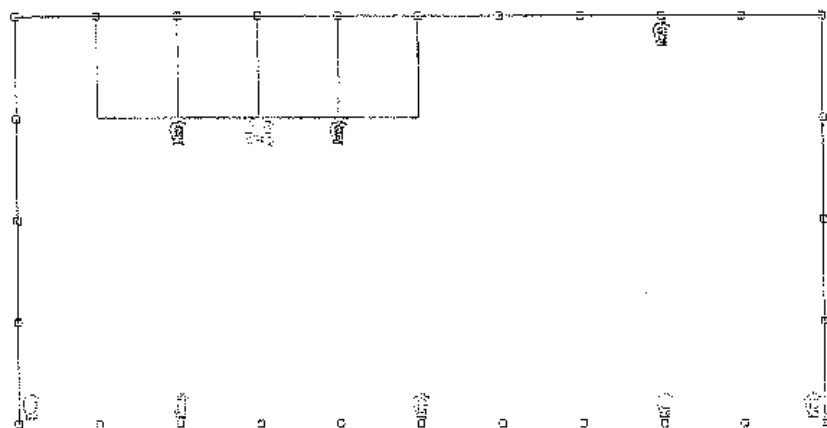
วัสดุ	ปูนขาว	วัสดุ	ปูนขาว	วัสดุ	ปูนขาว	วัสดุ	ปูนขาว
วัสดุ	ปูนขาว	วัสดุ	ปูนขาว	วัสดุ	ปูนขาว	วัสดุ	ปูนขาว

## อาคารโรงกลึง



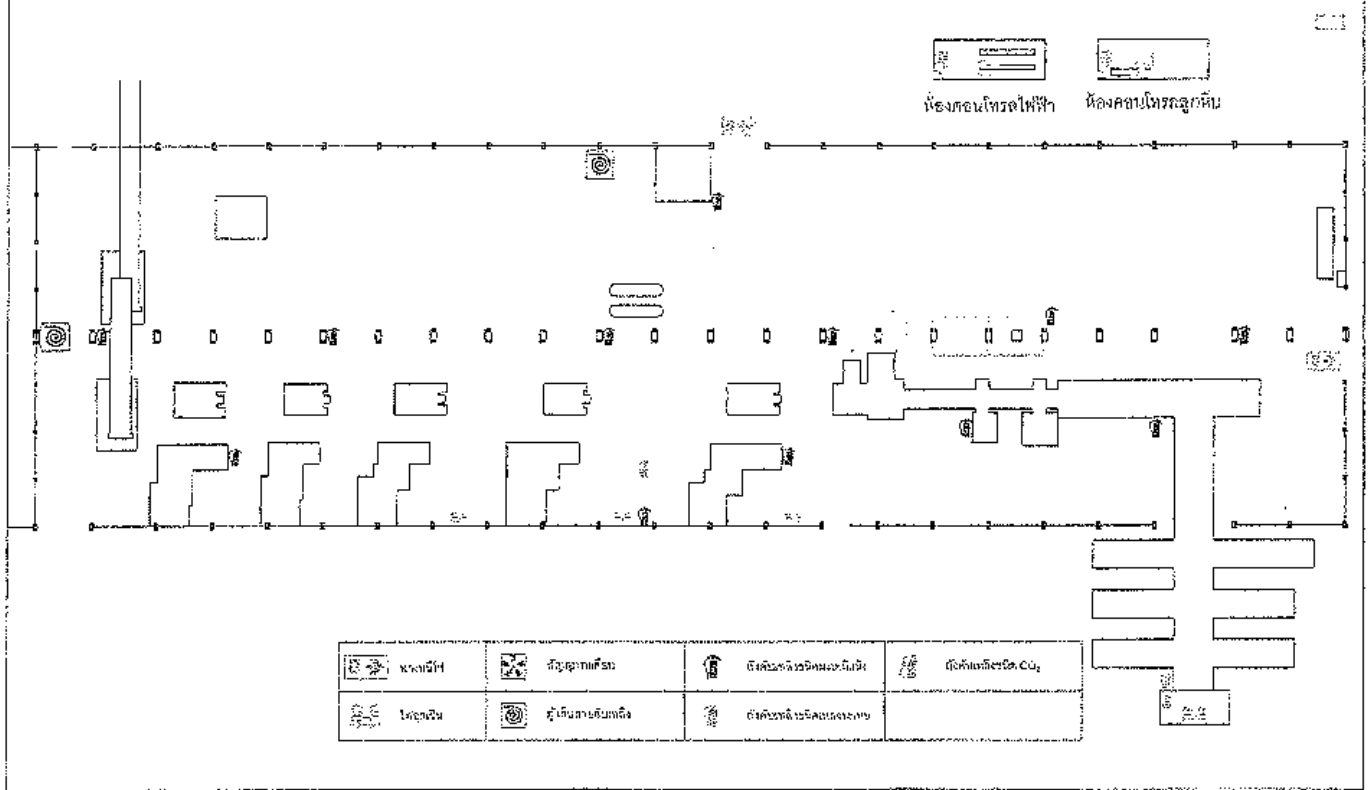
ประตู	หน้าต่าง	เครื่องกลึง	เครื่องกลึง
ประตู	หน้าต่าง	เครื่องกลึง	เครื่องกลึง

## อาคารซ่อมบำรุงยานยนต์

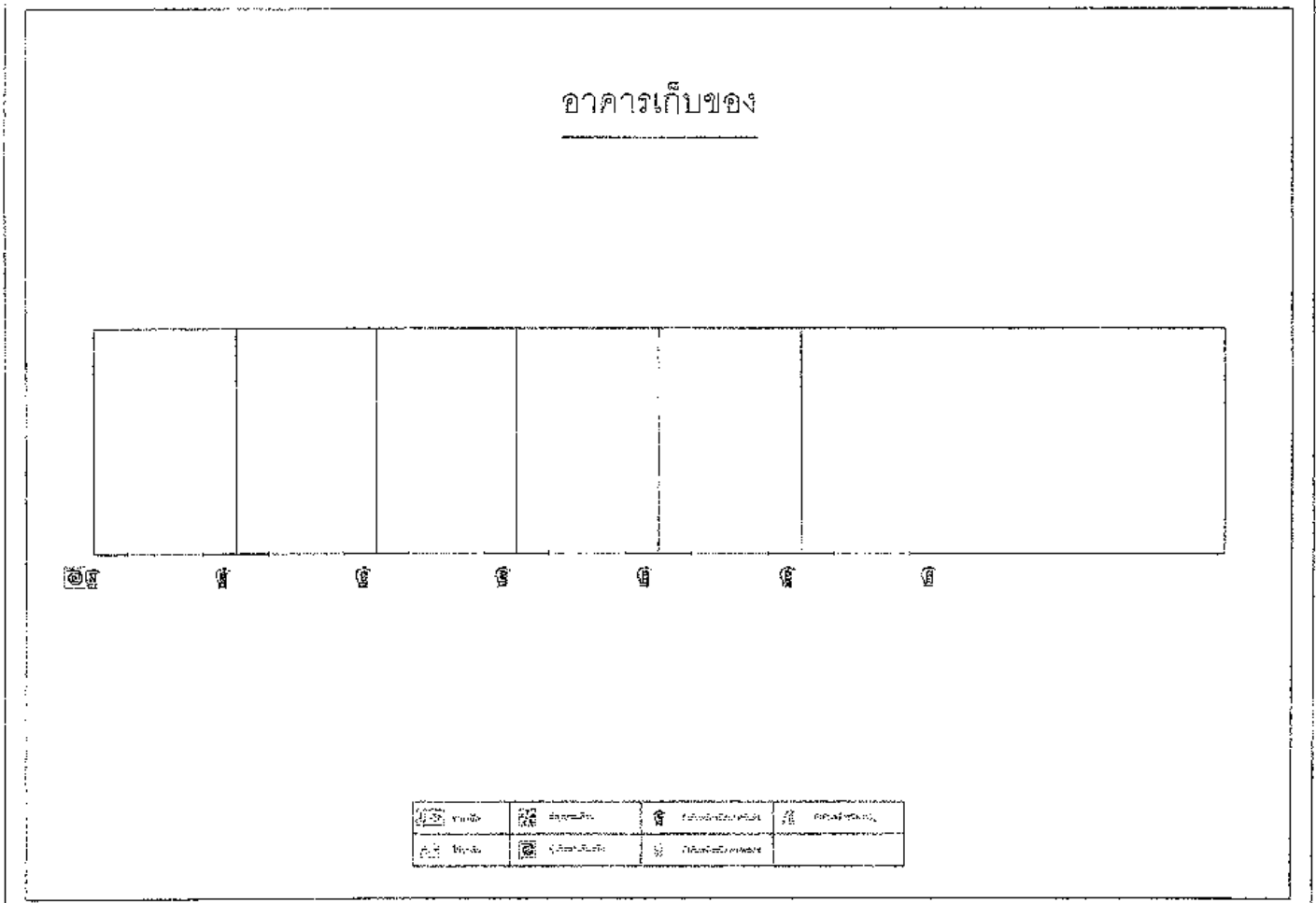


ประตู	หน้าต่าง	เครื่องกลึง	เครื่องกลึง
ประตู	หน้าต่าง	เครื่องกลึง	เครื่องกลึง

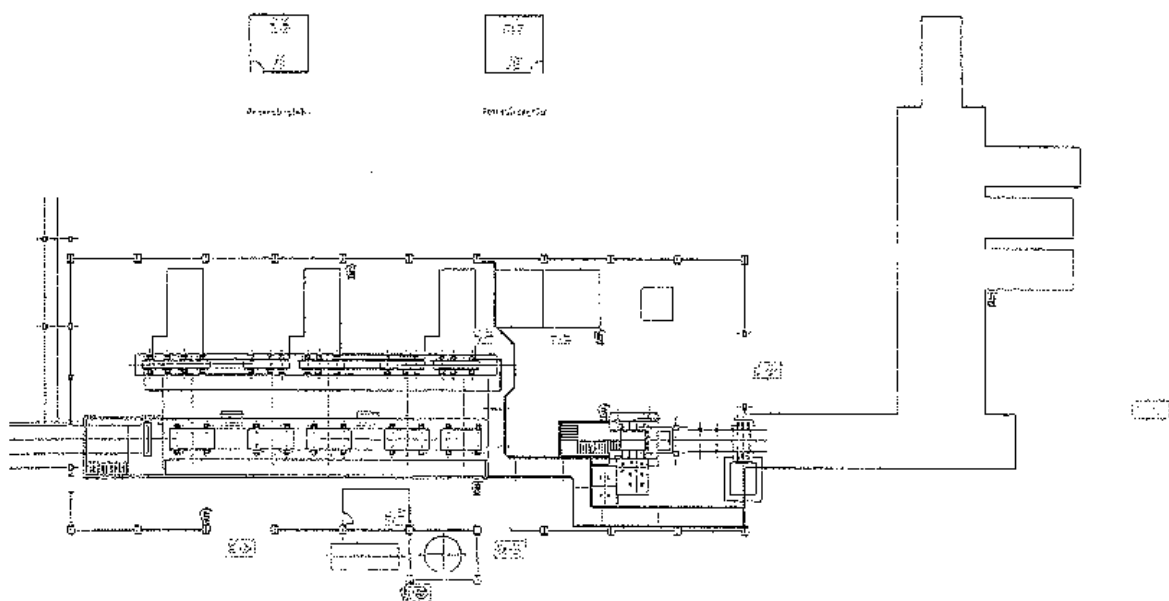
## อาคารแผนกลูกหีบ รางเอ



## อาคารเก็บของ



# อาคารแผนกดูหีบ รางบี



๑. เสาเหล็ก	๒. ประตูบานเลื่อน	๓. ประตูบานเปิด	๔. ประตูบานเปิด-ปิด
๕. ประตูบานเปิด	๖. ประตูบานเปิด	๗. ประตูบานเปิด	๘. ประตูบานเปิด





ภาคผนวก 51ข

เอกสารคู่มือการอบรมหลักสูตรความปลอดภัย อาชีวอนามัย





## หลักสูตรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับลูกจ้างเข้าทำงานใหม่

ตามพ.ร.บ.ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย พ.ศ. 2554

ระยะเวลาการอบรม 6 ชั่วโมง



บริษัท ฝึกอบรมวิชาชีพ จำกัด  
100/1001 ซ.สุขุมวิท 101/1 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

อบรมโดย  
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

## หัวข้อวิชาการฝึกอบรม



1. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะเวลา 1.30 ชั่วโมง
2. กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะเวลา 1.30 ชั่วโมง
3. ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะเวลา 3 ชั่วโมง

IKBS ฝึกอบรม  
Page 2

## เป้าหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท ฝึกอบรมวิชาชีพ จำกัด มีความมุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ และตระหนักถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยของพนักงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนสภาพแวดล้อมในการทำงาน และเพื่อให้ได้ประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบาย ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ทุกประการ
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย และปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด และพนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3. ดำเนินการปรับปรุงและควบคุมสิ่งแวดล้อมจากแหล่งกำเนิดมลพิษในโรงงานให้มีระดับที่ปลอดภัย และลดผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน
4. ส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย ด้วยการตรวจและอบรมพนักงานทุกคนให้มีความรู้ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
5. สนับสนุนหน่วยงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย อย่างเพียงพอและเหมาะสมกับองค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย รวมทั้งพิจารณาการนำมาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

IKBS ฝึกอบรม  
Page 3

## เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คือใคร??



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน  
คือ บุคคลที่รับผิดชอบกิจกรรมต่างๆ ที่จะ  
ก่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานของ  
ลูกจ้างอย่างต่อเนื่องและตลอดเวลา  
หรือจะเรียกสั้นๆ ว่า "จป. หรือ Safety"



## เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

หรือจะเรียกสั้นๆ ว่า "จป. หรือ Safety"



คุณไพโรจน์ อนุชาธรรม (จป.ป.ต.)  
(เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ)



คุณศุภวัฒน์ กะฉันทะ (จป.ป.ต.)  
(เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ)

IKBS ฝึกอบรม  
Page 4

ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย  
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
ระยะเวลาในการฝึกอบรม 1.30 น.



IKBS ฝึกอบรม  
Page 5

## ➤ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หมายถึง การทำงานมีความปลอดภัย คนไม่บาดเจ็บ หรือทรัพย์สินไม่เสียหาย

คนมีสุขภาพดี ไม่เจ็บป่วย ไม่เป็นโรค  
มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

“ไม่ทำงานอยู่ในสภาวะการณ์อันอันตราย”



## อุบัติเหตุ หรือ เหตุการณ์ไม่พึงปรารถนา

(Incident)

หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่เกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดอุบัติเหตุหรืออาจหมายถึงเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ



## เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near Miss)

หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่เกิดขึ้นแล้วมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ



## อุบัติเหตุ (Accident)

อุบัติเหตุ คือ เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดจากการที่ไม่ได้คาดคิดไว้ล่วงหน้า หรือไม่ทราบล่วงหน้าหรือขาดการควบคุม แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้ว

“ ผลให้เกิดการบาดเจ็บ หรือความเจ็บป่วย หรือเสียชีวิต หรือเสียหายต่อทรัพย์สิน สภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือต่อสาธารณะชน ”



หมายถึง ความเจ็บป่วยที่ได้พิจารณาว่ามีสาเหตุจากกิจกรรมการทำงานหรือสิ่งแวดล้อมของการทำงาน

## โรคจากการทำงาน

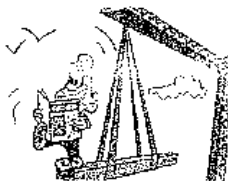
(Occupational Disease)

หมายถึง การเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นกับผู้นปฏิบัติงานอันมีสาเหตุมาจากสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นอันตราย ลักษณะการทำงานที่ไม่เหมาะสม เช่น โรคจากตะกั่ว โรคผิวหนัง หูตึงจากเสียงดัง

## สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ

H.W. Heinrich สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุมี 3 ประการ คือ

1. สาเหตุจากคน (Human causes) มีจำนวนถึง 88%
2. สาเหตุจากความผิดพลาดของเครื่องจักร (Mechanical failure) มีจำนวนถึง 10%
3. สาเหตุที่เกิดจากดวงชะตา (Act of god) มีเพียง 2%



## สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ

ตัวอย่างสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุโดยตรง

### 1. การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Action 88%) เช่น

ประมาท เลินเล่อ

ชอบทำงานเสี่ยง

เผลอขณะทำงาน



ทำงานลัดขั้นตอน

แต่งกายไม่เหมาะสม

ทำางการทำงานไม่เหมาะสม



2. สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition 2%)

กองวัสดุซ้อนสูงเกินไปและไม่ถูกวิธี

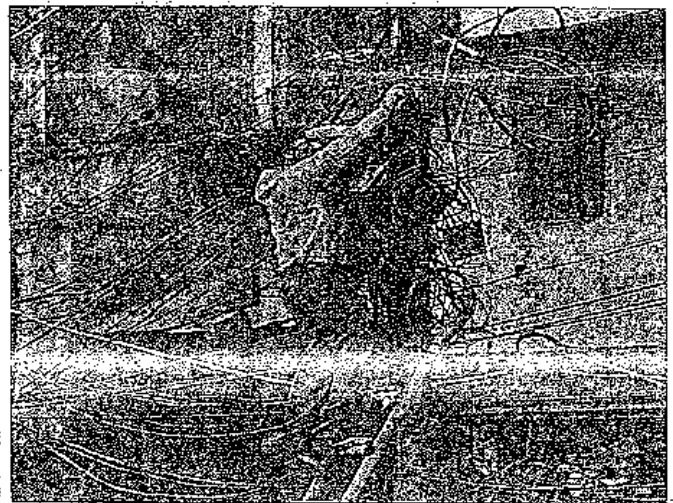
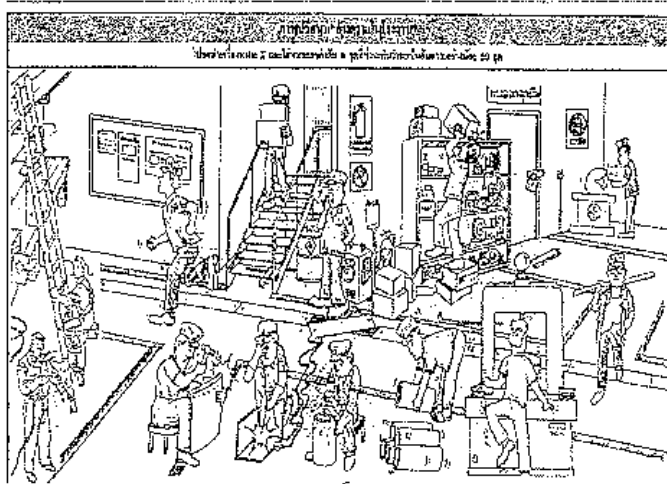
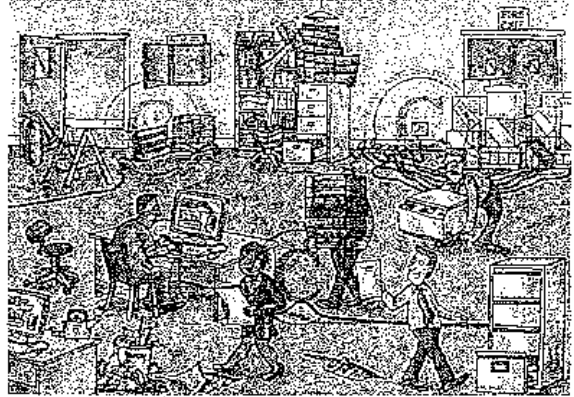
พื้นโรงงานลื่นหรือมีของเกะกะ

สายไฟฟ้าเกะกะหรือขวางทางเดิน

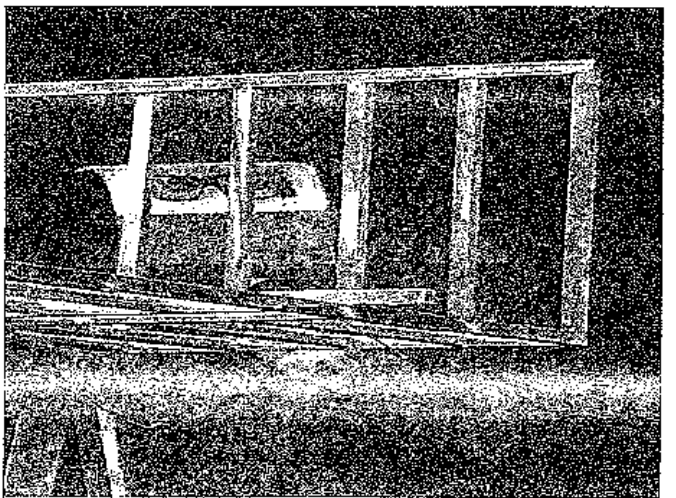
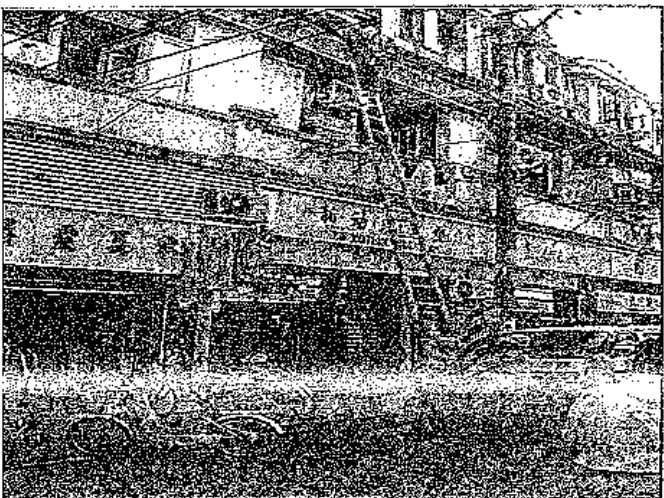
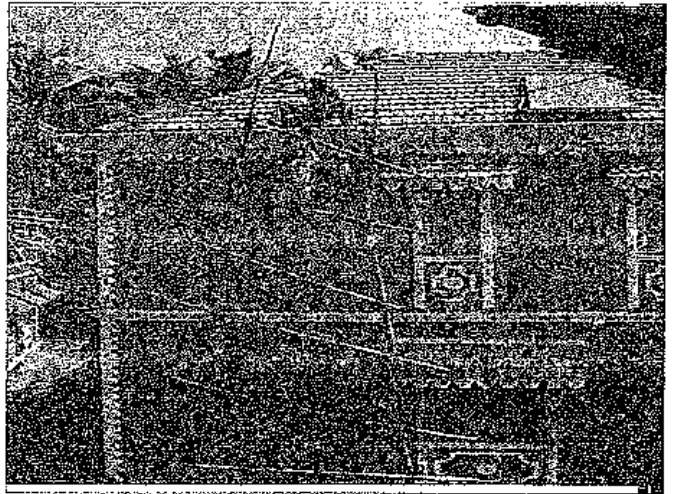
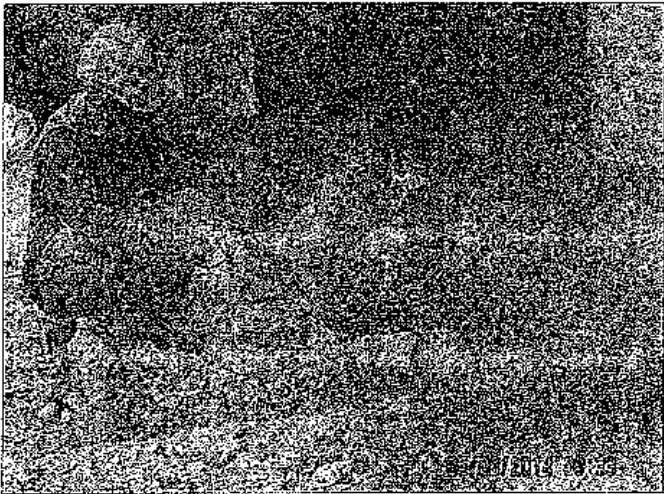
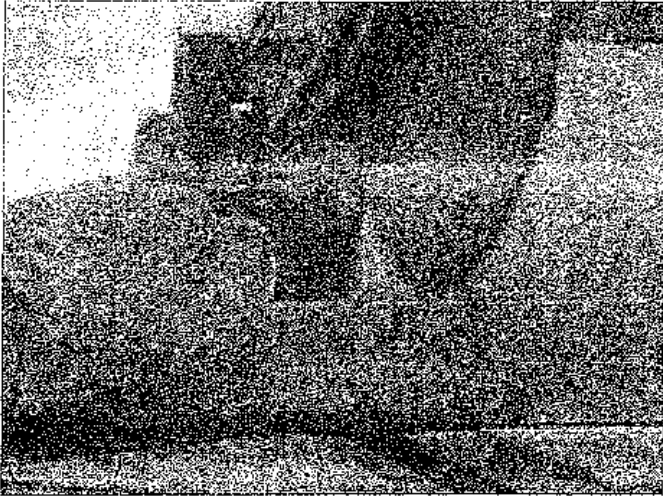
เครื่องจักรไม่มีครอบหรือเซฟการ์ด

เสียงดัง สั่นสะเทือน

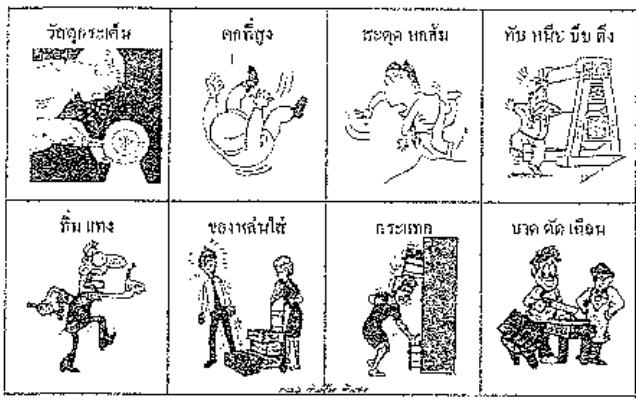
ขาดความเป็นระเบียบ 6 ส



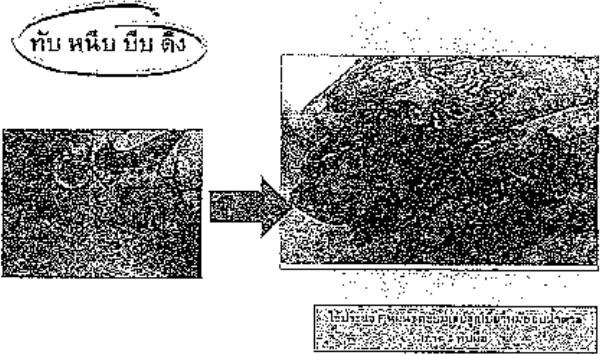




# **KBS ลักษณะของอุบัติเหตุจากการทำงาน**



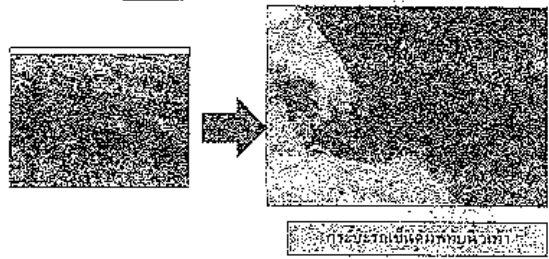
# **KBS ลักษณะของอุบัติเหตุจากการทำงาน (ต่อ)**



ไม่พบ การบาดเจ็บหรือเสียชีวิตในขณะทำงาน

# **KBS ลักษณะของอุบัติเหตุจากการทำงาน (ต่อ)**

ทับ หนีบ บีบ ดึง (ต่อ)



ไม่พบ การบาดเจ็บหรือเสียชีวิตในขณะทำงาน

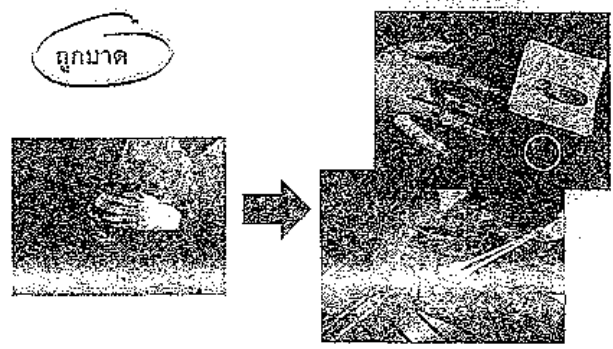
# **KBS ลักษณะของอุบัติเหตุจากการทำงาน (ต่อ)**

ทิ่มแทง

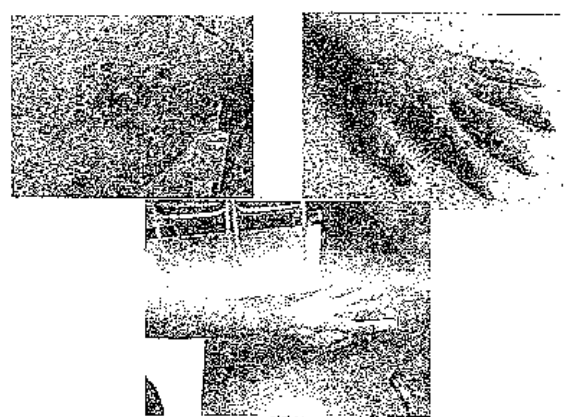


# **KBS ลักษณะของอุบัติเหตุจากการทำงาน (ต่อ)**

ถูกบาด



# **KBS อุบัติเหตุจากการสัมผัสความร้อน**



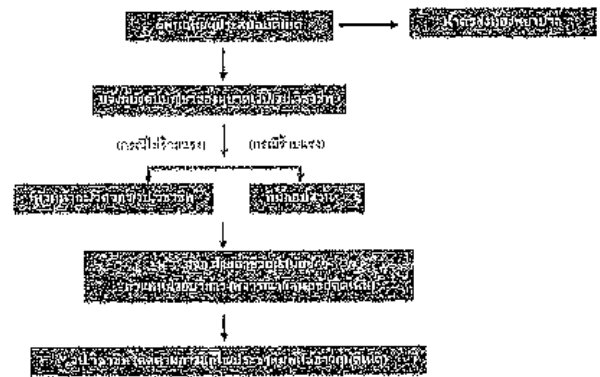
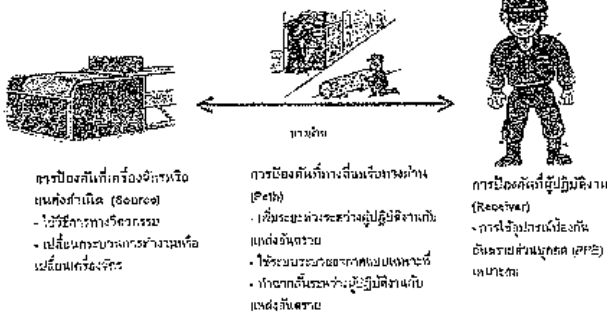




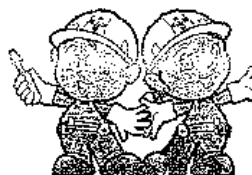
- ความสูญเสียโดยตรง
  - ค่ารักษาพยาบาล
  - ค่าชดเชยค่าเสียหาย
  - ค่าทดแทน
- ความสูญเสียทางอ้อม
  - สูญเสียชั่วโมงการทำงาน
  - ประสิทธิภาพการทำงานลดลง
  - เสียขวัญได้
  - เสียโอกาส
  - บริษัทขาดบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

## หลัก 3 E

1. **Engineering** ป้องกันทางด้านวิศวกรรม
2. **Education** การให้ความรู้ด้านความปลอดภัย
3. **Enforcement** การใช้กฎข้อบังคับ



## กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



- **นายจ้าง** เพื่อให้นายจ้างและนายจ้างหรือผู้ควบคุมกิจการมีความปลอดภัยในการทำงาน
- **ลูกจ้าง** เพื่อคุ้มครองลูกจ้างให้มีความปลอดภัยในการทำงาน
- **ผู้เกี่ยวข้อง** เพื่อคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้เกี่ยวข้อง ผู้เกี่ยวข้องและผู้เกี่ยวข้อง

உதவித் துணை  
பக்க 42

☞ ลูกจ้างมีหน้าที่ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวงตามกฎหมายมาตรา ๔ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยคำนึงถึงสภาพของงานและพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน

☞ ในการนี้ลูกจ้างทราบถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหาย และไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง ให้แจ้งมือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร และให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแก้ไขในการทำงาน บริเวณงาน หรือผู้บริหาร แจ้งเป็นหนังสือหน่วยงานซึ่งโดยไม่มีค่า

☞ ลูกจ้างมีหน้าที่ร่วมใส่อุปกรณ์หรือความปลอดภัยส่วนบุคคลและดูแลรักษาอุปกรณ์ตามบรรทัดนี้ให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน

☞ ในการนี้ลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน ให้นายจ้างสั่งให้ลูกจ้างหยุดการทำงานนั้นจนกว่าลูกจ้าง จะสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน

**กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านความปลอดภัย และเสียง

กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย

กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการฯ งานในที่อับอากาศ

**ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง พ.ศ.2554**

ข้อ ๑ ให้นายจ้างมีหน้าที่ตามกฎหมายและสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่มีดังนี้

๑ นายจ้างมีหน้าที่ตามกฎหมายและสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่มีดังนี้

๒ นายจ้างมีหน้าที่ตามกฎหมายและสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่มีดังนี้

๓ นายจ้างมีหน้าที่ตามกฎหมายและสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่มีดังนี้

๔ นายจ้างมีหน้าที่ตามกฎหมายและสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่มีดังนี้

๕ นายจ้างมีหน้าที่ตามกฎหมายและสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่มีดังนี้

๖ นายจ้างมีหน้าที่ตามกฎหมายและสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่มีดังนี้

(๔) นายจ้างมีหน้าที่ตามกฎหมายและสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่มีดังนี้

(๕) นายจ้างมีหน้าที่ตามกฎหมายและสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่มีดังนี้

(๖) นายจ้างมีหน้าที่ตามกฎหมายและสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่มีดังนี้

(๗) นายจ้างมีหน้าที่ตามกฎหมายและสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่มีดังนี้

(๘) นายจ้างมีหน้าที่ตามกฎหมายและสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่มีดังนี้

(๙) นายจ้างมีหน้าที่ตามกฎหมายและสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่มีดังนี้

(๑๐) นายจ้างมีหน้าที่ตามกฎหมายและสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่มีดังนี้

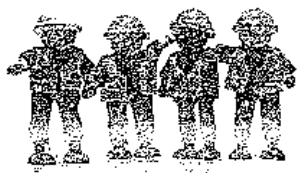
(๑๑) นายจ้างมีหน้าที่ตามกฎหมายและสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่มีดังนี้

(๑๒) นายจ้างมีหน้าที่ตามกฎหมายและสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่มีดังนี้

(๑๓) นายจ้างมีหน้าที่ตามกฎหมายและสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่มีดังนี้

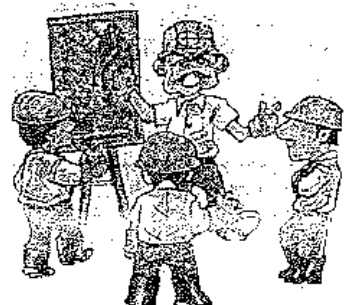
(๑๔) นายจ้างมีหน้าที่ตามกฎหมายและสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่มีดังนี้

**ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**



**กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

- ๑. ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำแนะนำด้านความปลอดภัย ถ้าไม่ทราบแน่ชัด ขอให้ตัดสินใจเสี่ยงให้สอบถามจากหัวหน้างาน



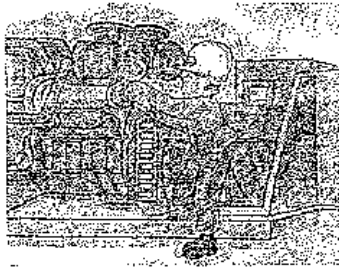
- 2. ต้องประกาศให้รัศมี ไม่ขาดรัศมี ไม่สวมใส่เครื่องประดับที่อาจเกี่ยวโยงกับสิ่งหนึ่งสิ่งใดได้และสวมผมที่ปล่อยยาวเกินสมควรหรือทำอย่างหนึ่งอย่างใดให้อยู่ในลักษณะที่ปลอดภัย



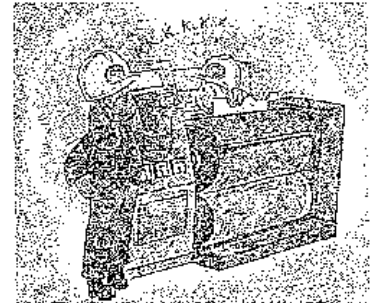
- 3. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามแต่ละพื้นที่กำหนดให้ตามประเภทของปฏิบัติงาน และห้ามสวมรองเท้าแตะเข้าในเขตโรงงานโดยเด็ดขาด



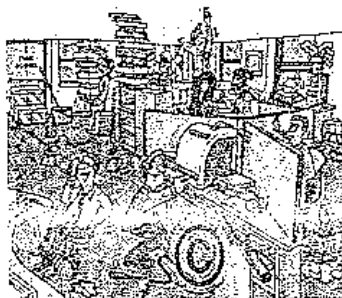
- 4. ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยทั้งก่อนและหลังการปฏิบัติงานทุกครั้ง



- 5. ต้องเลือกใช้อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องจักรให้เหมาะสมกับงาน ด้วยวิธีที่ถูกต้องและห้ามใช้งานถ้าไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



- 6. ต้องดูแลสถานที่ทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ



- 7. ห้าม เล่นเล่นกันหรือกวนใจผู้อื่นขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

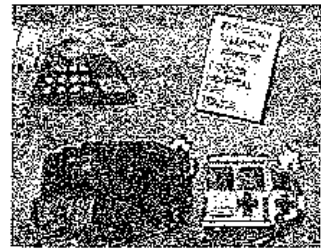


- 8. ห้ามสูบบุหรี่หรือทำให้เกิดประกายไฟในที่ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย



KSS ปลอดภัย ฉบับที่ 1  
Page 35

- 9. ต้องแจ้งหรือรายงานผู้หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภ้ยหรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องถึงปัญหาสถานการณ์สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยทันทีที่พบเห็น



KSS ปลอดภัย ฉบับที่ 1  
Page 36

- 10. ต้องแจ้งผู้หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภ้ยหรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทันทีที่เกิดอุบัติเหตุและทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้กับผู้ได้รับบาดเจ็บอย่างเหมาะสม



KSS ปลอดภัย ฉบับที่ 1  
Page 37

- 11. ผู้ปฏิบัติงานต้องทราบค่าดัชนีความเสี่ยงและอุปกรณ์ปฐมพยาบาลชุดปฐมพยาบาลเส้นทางอพยพหนีภัยเมื่อเกิดเหตุหรือภาวะฉุกเฉิน



KSS ปลอดภัย ฉบับที่ 1  
Page 38

- 12. ผู้มาติดต่องานหรือผู้รับเหมาภายนอกจะต้องได้รับอนุญาตก่อนเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานภายในโรงงาน



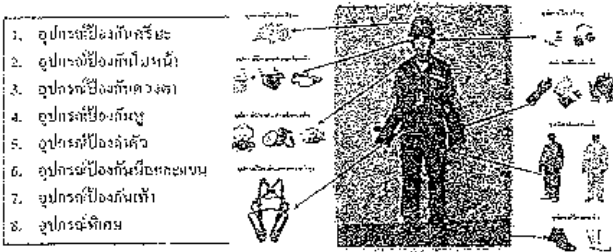
KSS ปลอดภัย ฉบับที่ 1  
Page 39

- 13. ความปลอดภัยถือเป็นหน้าที่ของทุกคนและถือเป็นส่วนหนึ่งของงาน และการดำรงชีวิต ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบเรื่องความปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด



KSS ปลอดภัย ฉบับที่ 1  
Page 40

**อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)**



**ข้อควรระวังในการใช้ PPE**

- ใช้ตลอดเวลาทำงาน
- จอหนะใช้งานผิดปกติหยุดใช้
- ไม่ดัดแปลง
- เก็บรักษาตามคำแนะนำในคู่มือ
- เมื่อชำรุด ต้องแจ้งหัวหน้าและขอ

“ทานำกาย คือว่าถูกซ้ำแล้ว”

ใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่ปฏิบัติงานช่วยควบคุมปัญหาและการ  
เจ็บป่วยจากการทำงาน



**Safety Sign**

เครื่องหมายและสัญลักษณ์ด้านความปลอดภัย

**ป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัย**

➤ เครื่องหมายห้าม



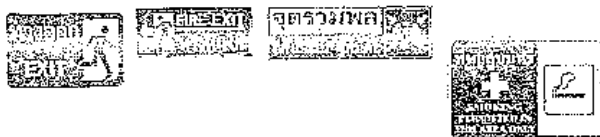
➤ เครื่องหมายเตือนอันตราย



➤ เครื่องหมายบังคับ



➤ เครื่องหมายแสดงสถานะความปลอดภัย



**ความปลอดภัยในการทำงาน**

“อยู่ในคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน”



## IKBS สารเคมีอันตราย



สารเคมีอันตราย คือ ธาตุ หรือสารประกอบ ที่มีคุณสมบัติเป็นพิษ เป็นอันตรายต่อมนุษย์ สัตว์ พืช ทำให้ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมเสื่อมโทรม และเราสามารถเข้าสู่ร่างกายได้ 3 ทาง คือ



1- การสูดดมพิษ

2- การดื่มน้ำพิษ

3- การซึมซับพิษ

Page 17

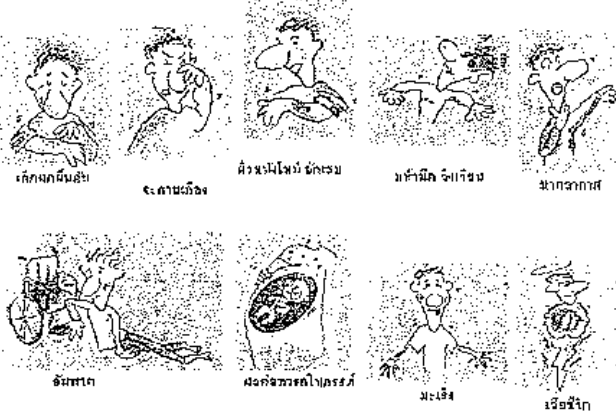
## IKBS

อาการแสดงของร่างกาย เมื่อได้รับสารเคมี

- อาการเฉียบพลัน (Acute Toxicity) แสดงอาการพิษภายใน 24 ชั่วโมง ซึ่งอาการจะมากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับปริมาณสารเคมีที่ได้รับ
- อาการเรื้อรัง (Chronic Toxicity) แสดงอาการพิษหลังจากได้รับสารเคมีติดต่อกันเป็นเวลานานกว่า 3 เดือนขึ้นไป
- อาการกึ่งเรื้อรัง (Subchronic Toxicity) แสดงอาการพิษหลังจากได้รับสารเคมีติดต่อกันเป็นเวลานานประมาณ 1-3 เดือน

IKBS ฉบับที่ ๑๑  
Page 22

## IKBS ลักษณะอันตรายของสารเคมีต่อสุขภาพ



การระคายเคือง

การกัดกร่อน

ความไวไฟ

ระเบิด

พิษเฉียบพลัน

พิษเรื้อรัง

ผลกระทบต่อสุขภาพ

พิษเฉียบพลัน

พิษเรื้อรัง

## IKBS

ฤทธิ์แบบเฉียบพลัน



ฤทธิ์แบบเรื้อรัง



IKBS ฉบับที่ ๑๑  
Page 23

## IKBS

สัญลักษณ์ของสารเคมี

ระบบ UN (United Nations Committee of Experts on the Transport of Dangerous Goods) ได้กำหนดสัญลักษณ์สารเคมีเป็น 9 ประเภทและได้กำหนดสัญลักษณ์อันตราย เพื่อใช้ในการขนส่ง



กัดกร่อน

ไวไฟ

ระเบิด

สารพิษ

ระคายเคือง

อันตราย

อันตราย

อันตราย

IKBS ฉบับที่ ๑๑  
Page 24

## IKBS

สัญลักษณ์ของสารเคมี (ต่อ)



พิษเฉียบพลัน

พิษเรื้อรัง

พิษเฉียบพลัน

พิษเรื้อรัง



กัดกร่อน

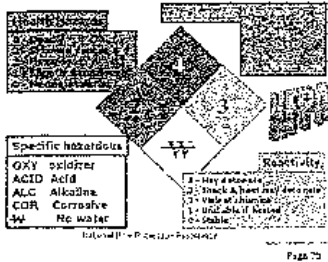
ไวไฟ

ระเบิด

IKBS ฉบับที่ ๑๑  
Page 25

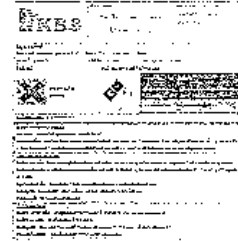
## เอกสารข้อมูลความปลอดภัยผลิตภัณฑ์ (SDS)

เอกสารข้อมูลความปลอดภัยผลิตภัณฑ์ (SDS) เป็นเอกสารที่อธิบายถึงความปลอดภัยในการใช้สารเคมีชนิดนั้น และสารเคมีทุกประเภทต้องมีเอกสารนี้ประกอบเสมอ เพื่อให้ผู้ใช้มีความปลอดภัยในการใช้สารเคมี



หน้าที่ของเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (SDS) ก่อนใช้สารเคมีเสมอ ซึ่งเอกสารนี้ จะติดไว้ที่สถานที่จัดเก็บสารเคมีหรือ ภาชนะบรรจุสารเคมี

## การติดฉลากความปลอดภัย



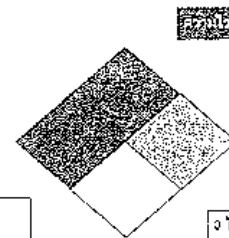
การติดฉลากความปลอดภัย

## ความปลอดภัยเกี่ยวกับสารเคมี

- อ่านป้ายหรือฉลากของสารเคมีให้เข้าใจ ก่อนใช้งาน
- ห้ามดื่มหรือกินสารเคมี
- ห้ามสูดดมหรือสัมผัสสารเคมี
- สวมหน้ากากป้องกัน
- เมื่อสารเคมีหก ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนใน MSDS
- หากเกิดอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย ให้รีบแจ้งแพทย์ที่จัดไว้ที่หน้า
- เมื่อใช้สารเคมีเสร็จ ให้ทำความสะอาดภาชนะบรรจุและเปลี่ยนภาชนะบรรจุ

## การจัดความรู้เรื่องสารเคมี

ระดับความรู้เรื่องสารเคมี



- 1 ไม่ติดไฟ
- 2 ติดไฟเล็กน้อย
- 3 ติดไฟปานกลาง
- 4 ติดไฟมาก



- 1 ไม่ติดไฟ
- 2 ติดไฟเล็กน้อย
- 3 ติดไฟปานกลาง
- 4 ติดไฟมาก



- 1 ไม่เกิดปฏิกิริยา
- 2 เกิดปฏิกิริยาเล็กน้อย
- 3 เกิดปฏิกิริยาปานกลาง
- 4 เกิดปฏิกิริยาแรง

## การเกิดเพลิงไหม้

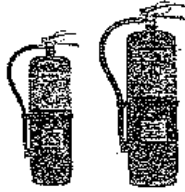






ถังดับเพลิงชนิด เหวระเหย (ถังสีเขียว) NON CFC

เป็นแบบชื่อต้นบทสังขัตติย กาวจรวรรณกต... ใช้คำศัพท์  
ประเภท A, B, C, ... ไว้ที่นั่น, ให้คำ A มีข้อดี  
ตรงที่ เมื่อสืบลงไปแล้วจะมีสิ่งใดหลงเหลืออยู่  
(ละ(ระ)เห(ห)ไปหมด)  
จึงหมายความว่า... คำ A ยังมีคุณค่าในทางปฏิบัติ... เช่น  
ห้องนอนหัวเตียง... ห้องเขียนสาร... ห้องควบคุมตัวเรา  
...ห้องที่มีเอกลักษณ์



## วิธีการใช้ถังดับเพลิง

ตั้ง อาคารสิ่ง ภายมีจ.จนทที่เก็บ

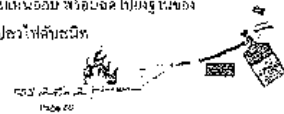


วิธีคิด ทำการตั้งหลักที่ปลอสน์วาล์วที่หัวถัง

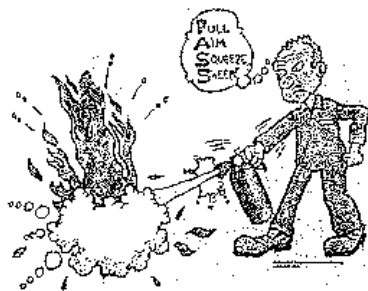


หรือมีอุปสรรคใดๆ กรุณาแจ้ง

ตำรา - ตำราที่คัดลอกถึง 2-3 เมตร สำหรับเขียนหรือขีดไปยั้งดู และของ  
ไม้โดยถ่ายจากเดิมไปมาหน้า-ขวา จนเปลี่ยนไปสิ้นชนิด



ฉีดไปที่ฐานของไฟ ห่าง 2-4 เมตร  
เข้าทางเหนือลม



### วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้



ଅଙ୍କନ



ดูประเภทของไฟ



ເລື່ອກິດຈະກຳເພີ່ມ



แจ้งหัวหน้างาน



แจ้งพระเจ้าอยู่หัวที่เมือง



ឈាមក្នុងត្រីតម្កល់

หรือ ผู้อำนวยการแล้ว ลง,วิชาชีวะ

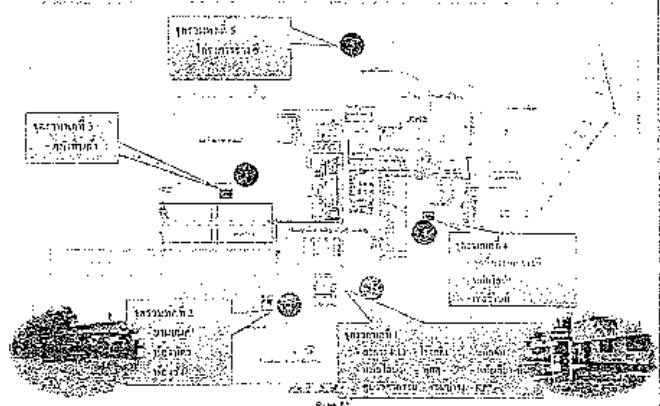


### ขั้นตอนในการขอรับ

1. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุ ต้องรู้ทันทีว่ามีเหตุเพลิงไหม้เกิดขึ้น (เสียงกริ่ง)
2. ให้เตรียมหาทางออก หรือ ทางหนีไฟทันที
3. รอฟังเสียงประกาศจากผู้ใช้อาคารทางดับเพลิง หรือ ผู้ได้รับมอบหมาย (เสียงหวอ)
4. ออกจากพื้นที่เมื่อไปถึงจุดรวมพลทันที ภายใน 4-5 นาที



**จุดรวมพล**



## นโยบายสิ่งแวดล้อม

บริษัท น้ำตาลสุพรรณ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการผลิตน้ำตาลทราย และผลิตภัณฑ์ของแปรรูปน้ำตาล ซึ่งเป็นที่พึ่งพิงเทคโนโลยีของอุตสาหกรรมน้ำตาลไปอย่างมาก โดยทุกกระบวนการผลิตของโรงงานได้รับการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถผลิตน้ำตาลทรายได้ในระดับที่มีคุณภาพสูง และมีความปลอดภัยต่อสุขภาพของประชาชน ในด้านสิ่งแวดล้อม การดำเนินงานของบริษัท น้ำตาลสุพรรณ จำกัด มีเป้าหมายที่จะลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้เหลือน้อยที่สุด และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

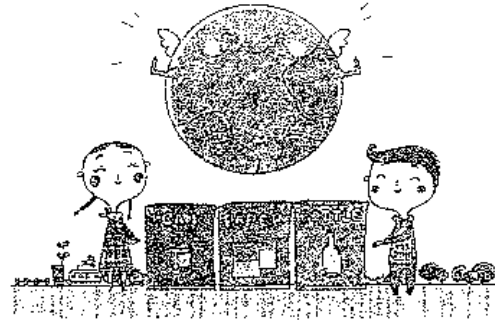
1. การบริหารจัดการมลพิษทางอากาศ บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมาย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการมลพิษทางอากาศ

2. ส่งเสริมให้พนักงานภายในใช้ยานยนต์ส่วนตัวมาทำงาน เพื่อลดการปล่อยมลพิษจากยานพาหนะ

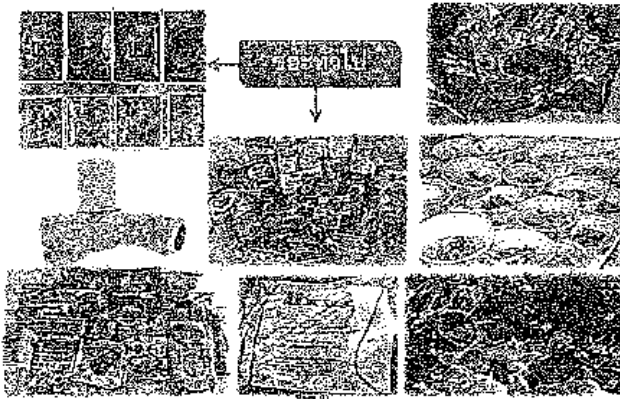
3. ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและน้ำ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ

4. ส่งเสริมให้พนักงานและชุมชนที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

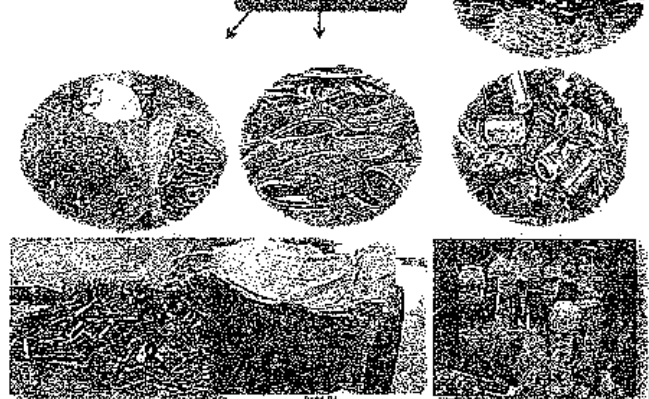
## มาแยกขยะกันเถอะ



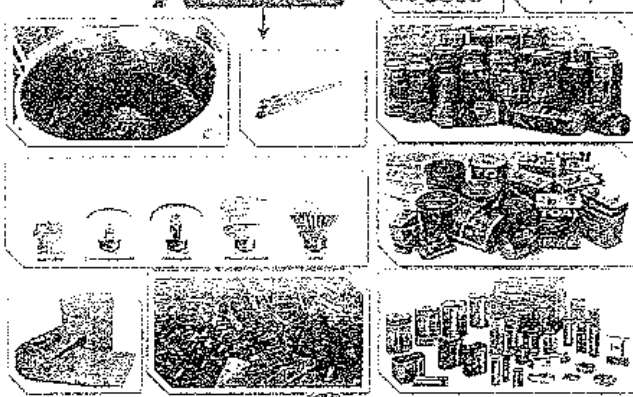
## ขยะพลาสติก 4 ประเภท



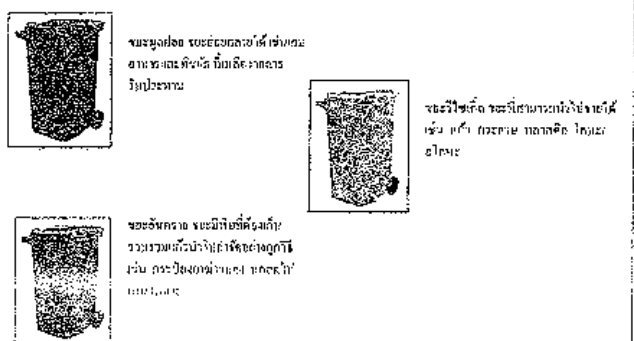
## ขยะไม่เกิด



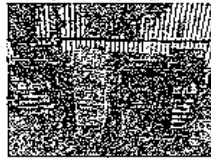
## การจัดการขยะ



## การจัดการขยะ : การคัดแยกขยะ



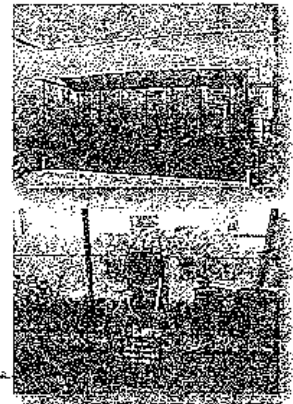
การวิจัยการวิจัย : จุดวางถังขยะ



21

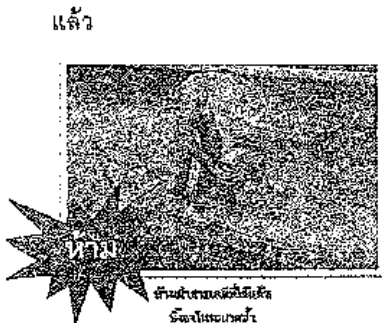
ព្រឹត្តិបត្រព្រះបរមរាជវាំង : ក្រុង

ฉบับที่ ๑๕

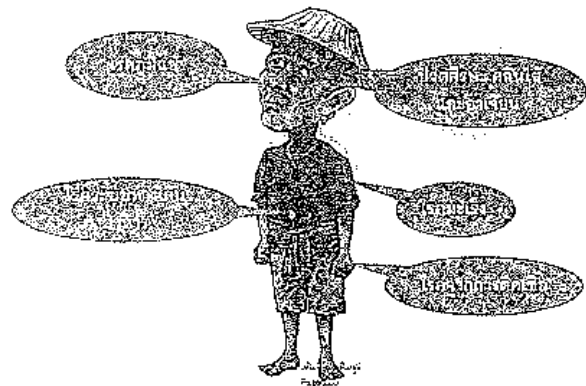


Page 54

สารเคมีที่นำเข้ามาใช้ : การจัดการสารเคมีที่ใช้



Page 60

โรคที่อาจเกิดจากชุมชนต่อไปนี้

- โรคระบบทางเดินอาหาร เกิดจากเชื้อโรคต่างๆ โดยจะบุกรุกช่องท้องจะขึ้นแล้วลงหาพื้นที่อวัยวะภายในของระบบทางเดินอาหาร และเมื่อเชื้อโรคที่เป็นอันตรายไปโรคติดต่อ เช่น โรคท้องร่วง โรคพยาธิลำไส้ วัณโรคทางเดินปัสสาวะ เป็นต้น โดยจะเข้าสู่ร่างกายจากจากภาชนะอาหารและน้ำ หรือจากพื้นที่ซึ่งสัมผัสด้วยมือ
- โรคจากการติดเชื้อ เช่น คีดจากเชื้อ กระดาษพิษ เชื้อ สัตว์เลี้ยงคน ขยะมูลฝอยปัสสาวะที่ใส่แล้วทิ้งจากคนป่วย ขยะมูลฝอยที่ทิ้งแล้วไม่สะอาดจากภูมิประเทศต่างๆ จากขยะที่ทิ้งไม่ถูกต้อง เช่น ไม่แยก แยกขยะให้ถูกประเภท ซึ่งเมื่อถึงมือเชื้อโรค โรคติดเชื้อ
- โรคภูมิแพ้ เกิดได้จากการที่บุคคลผู้นั้นละเลยที่จะป้องกันร่างกายจากแหล่งของโรคต่างๆ เช่น ละเลย กระดาษ ผื่น จากภาชนะอาหาร
- โรคติดเชื้อ สัตว์ป่าได้ และจะขึ้น เกิดจากเชื้อที่นำเข้ามา ของคนละเมืองก็จะขึ้นถึงถิ่นบ้านๆ
- โรคระบบทางเดินอาหารเกิดจากเชื้อโรคที่มาจากน้ำหรือของเหลวจากคน ไม่ดีจากภาชนะที่สกปรกจากเชื้อของภาชนะสกปรก สกปรกทำให้เกิดโรคได้ สัตว์เลี้ยงคนในเขตเมืองหรือท้องที่ ซึ่งใช้กลิ่นหรือมีของมีกลิ่นและสกปรก

### โรคที่เกิดจากเชื้ออหิวส

สารเมงกานีส

ตอบ : ความไม่สบาย กระปรี้กระเปร่า สนุกสนาน  
ผล : ปวดศีรษะ ฟังดนตรีจิตใจไม่สงบ ปวดสากหลังนอน นอนหลับ  
แสบ ๆ มีอาการชา ผื่นแดงคันบน สมองช้าลง

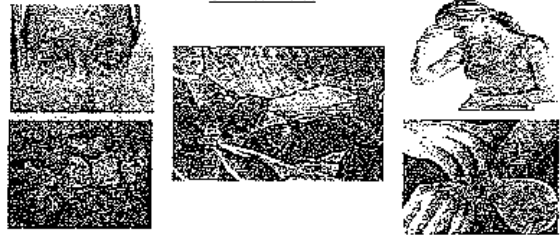
## การตะกั่ว



พบ : แบคทีเรียชนิดดี ยาล้างมือ หมวกกันน็อก แว่นตากรองใสที่ใช้ในพื้นที่อันตราย  
ผล : ปวดศีรษะ อ่อนเพลีย ตัวซีด ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ มีอาการทางสมอง ทำให้  
ความจำเสื่อม อารมณ์หงุดหงิด ไข้ต่ำๆ การได้รับการบำบัดในระยะเวลาที่มีผลต่อโรคและ  
ความเสียหายแต่ถาวร

KBS ทีวี ทีวี  
Page 21

## สารปรอท



พบ : หลอดฟลูออเรสเซนต์ หลอดนีออน กระป๋องยาฆ่าแมลง กระดาษสองหน้า  
ผล : ทำให้เกิดการระคายเคืองต่อผิวหนัง เหนื่อยล้า อ่อนเพลีย เลือดออกง่าย  
ปวดท้อง ท้องร่วงอย่างแรง มีอาการคลื่นไส้ กล้ามเนื้อกระตุก และเป็นพิษต่อ  
ระบบประสาทส่วนกลาง รวมถึงการพิการแต่กำเนิด

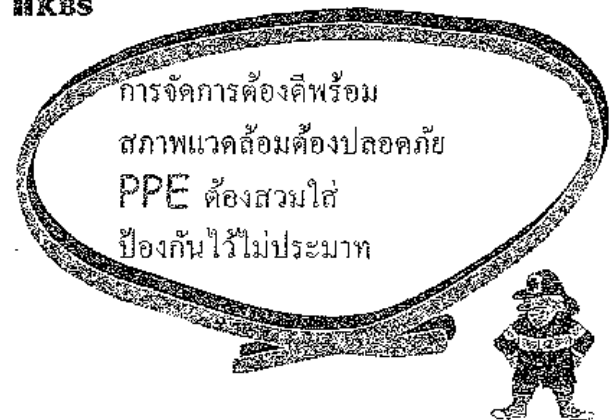
KBS ทีวี ทีวี  
Page 21

## สารแอลกอฮอล์



พบ : ผ่านนาฬิกา แบคทีเรียโรคหัดมือดี  
ผล : ทำลายระบบประสาท ส่งผลกระทบโดยตรงต่อโรคและกระดูก ทำให้เกิด  
โรคฮีโร-อีโด ปวดในกระดูก

KBS ทีวี ทีวี  
Page 22



การจัดการต้องดีพร้อม  
สภาพแวดล้อมต้องปลอดภัย  
PPE ต้องสวมใส่  
ป้องกันไว้ไม่ประมาท

KBS ทีวี ทีวี  
Page 22

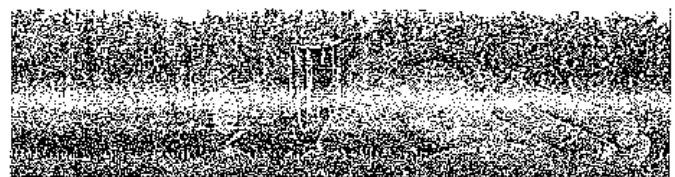
## THE END

ปลอดภัยไว้  
ก่อน นะคะ



KBS ทีวี ทีวี  
Page 23

THANK YOU

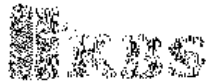


KBS ทีวี ทีวี  
Page 24

ภาคผนวก 52ข

หนังสือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ





คำสั่ง

ที่ ๐๘/๒๕๖๕

## เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ระดับวิชาชีพ

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่องกำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๔๙ และเพื่อความเหมาะสมต่อการดำเนินงานของ บริษัท น้ำตาลนครบุรี จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่ที่ ๒๘๘ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลจระเข้หิน อำเภอคลองบุรี จังหวัดนราธิวาส จึงเห็นสมควรแต่งตั้งพนักงานที่มีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อ ๑๗ เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ระดับวิชาชีพ ดังนี้

นายนิติ เบญจมาศ แต่งตั้งเป็น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ระดับวิชาชีพ

โดยมีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขจัดอันตรายอย่างปลอดภัยเสนอแก่นายจ้าง
3. ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
4. วิเคราะห์แผนงานโครงการรวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง
5. ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
6. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน ตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๔๙ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๔๙ ข้อ ๓.
7. แนะนำฝึกสอน อบรมลูกจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
8. ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรอง หรือตรวจสอบเอกสาร หลักฐานรายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในสถานประกอบการ
9. เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
10. ตรวจสอบหาสาเหตุ และวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ซ้ำซ้ำ
11. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
12. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕









คำสั่ง

ที่ 18 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตามกฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2549 หมวด 2 ข้อ 23 สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไป ให้นายจ้างจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท น้ำตาลครบุรี จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ 289 หมู่ 13 ต.จระเข้หิน อ.ครบุรี จ.นครราชสีมา จึงแต่งตั้งบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามองค์ประกอบที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อ 23 (3) เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นองค์ต่อไปนี้

- |     |                               |
|-----|-------------------------------|
| 1.  | ผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร      |
| 2.  | ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา |
| 3.  | ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา |
| 4.  | ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา |
| 5.  | ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา |
| 6.  | ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา |
| 7.  | ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา |
| 8.  | ผู้แทนฝั่งลูกจ้าง             |
| 9.  | ผู้แทนฝั่งลูกจ้าง             |
| 10. | ผู้แทนฝั่งลูกจ้าง             |
| 11. | ผู้แทนฝั่งลูกจ้าง             |
| 12. | ผู้แทนฝั่งลูกจ้าง             |
| 13. | ผู้แทนฝั่งลูกจ้าง             |
| 14. | ผู้แทนฝั่งลูกจ้าง             |
| 15. | ผู้แทนฝั่งลูกจ้าง             |
| 16. | ผู้แทนฝั่งลูกจ้าง             |
| 17. | เลขานุการ                     |

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

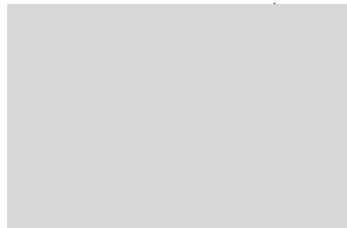
- พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความปลอดภัยในการทำงานเสนอต้นนายจ้าง
- รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ

.../3.ส่งเสริม ...



3. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
4. พิจารณาข้อบังคับและคู่มือตามข้อ 3 รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการเสนอ  
ต่อนายจ้าง
5. ดำเนินการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบ  
กิจการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
6. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการฝึกอบรม  
เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุก  
ระดับเพื่อเสนอความคิดเห็นต่อนายจ้าง
7. วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง  
กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.  
2549
8. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง
9. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ  
เมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง
10. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
11. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการฯตามคำสั่งที่ 13/2563 พหมดวาระลง โดยให้ใช้คำสั่งฉบับนี้ มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 21 มิถุนายน  
2565 เป็นต้นไป และให้บริหารจนครบวาระการเป็นคณะกรรมการฯ 2 ปี วันที่ 20 มิถุนายน 2567



ประธานกรรมการบริหาร

ภาคผนวก 54ข

หนังสือรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า



ตำแหน่งในใบนี้ว่าง: โปรดดู  
งานใน: เขตอุตสาหกรรม

ตำแหน่งที่ว่างที่ว่าง  
รหัส  
เลขที่รหัส: ... วันที่: ...

เอกสารที่แนบมาพร้อมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลส่วนตัว: ชื่อ: ... อายุ: ... เพศ: ... สัญชาติ: ...

ข้อมูลการศึกษา: ระดับการศึกษา: ... ปีที่จบ: ...

ข้อมูลการทำงาน: ประสบการณ์: ... ปีที่ทำงาน: ...

ข้อมูลการฝึกอบรม: หลักสูตร: ... ปีที่จบ: ...

ข้อมูลการจ้างงาน: ตำแหน่ง: ... เงินเดือน: ...

ข้อมูลการติดต่อ: ที่อยู่: ... โทรศัพท์: ...

ข้อมูลการรับรอง: หนังสือรับรอง: ...

ข้อมูลการสัมภาษณ์: วันที่สัมภาษณ์: ...

ข้อมูลการจ้างงาน: วันที่จ้างงาน: ...

ข้อมูลการจ้างงาน: วันที่จ้างงาน: ...

ข้อมูลการจ้างงาน: วันที่จ้างงาน: ...

ข้อมูลการจ้างงาน: วันที่จ้างงาน: ...

ข้อมูลการจ้างงาน: วันที่จ้างงาน: ...

ข้อมูลการจ้างงาน: วันที่จ้างงาน: ...

ข้อมูลการจ้างงาน: วันที่จ้างงาน: ...

ตำแหน่งในใบนี้ว่าง: โปรดดู  
งานใน: เขตอุตสาหกรรม

ตำแหน่งที่ว่างที่ว่าง  
รหัส  
เลขที่รหัส: ... วันที่: ...

เอกสารที่แนบมาพร้อมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลส่วนตัว: ชื่อ: ... อายุ: ... เพศ: ... สัญชาติ: ...

ข้อมูลการศึกษา: ระดับการศึกษา: ... ปีที่จบ: ...

ข้อมูลการทำงาน: ประสบการณ์: ... ปีที่ทำงาน: ...

ข้อมูลการฝึกอบรม: หลักสูตร: ... ปีที่จบ: ...

ข้อมูลการจ้างงาน: ตำแหน่ง: ... เงินเดือน: ...

ข้อมูลการติดต่อ: ที่อยู่: ... โทรศัพท์: ...

ข้อมูลการรับรอง: หนังสือรับรอง: ...

ข้อมูลการสัมภาษณ์: วันที่สัมภาษณ์: ...

ข้อมูลการจ้างงาน: วันที่จ้างงาน: ...

ข้อมูลการจ้างงาน: วันที่จ้างงาน: ...

ข้อมูลการจ้างงาน: วันที่จ้างงาน: ...

ข้อมูลการจ้างงาน: วันที่จ้างงาน: ...

ข้อมูลการจ้างงาน: วันที่จ้างงาน: ...

ข้อมูลการจ้างงาน: วันที่จ้างงาน: ...

ข้อมูลการจ้างงาน: วันที่จ้างงาน: ...

- รวมราคาตัว

• ใช้น้ำ (☒) มีขนาด 2.5-120 (1000) (☐ ไม่มี) 1 ต่อคน/วัน

• อุปกรณ์และเครื่องจักรต่าง ๆ : 3 มิติกล้อง (☐ 1 มิติกล้อง) (☐ ไม่มี)

(☐ ไม่มีกล้อง)

- ค่าเช่าและค่าขนส่งสินค้าไปยังสถานที่

(☒ มี) (☐ ไม่มี)

(☐ ไม่มีกล้อง)

- อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับถ่ายภาพ

(☒ มี) (☐ ไม่มี)

(☐ ไม่มีกล้อง)

- ค่าจ้างช่างและ ค่าของช่างช่างภาพ

(☒ มี) (☐ ไม่มี)

(☐ ไม่มีกล้อง)

- ค่าเช่ารถบรรทุกและ ค่าเช่ารถบรรทุกเพื่อใช้ถ่าย

(☐ มี) (☐ ไม่มี)

• ค่าเช่ารถบรรทุกและ ค่าเช่ารถบรรทุกเพื่อใช้ถ่าย

(☐ มี) (☐ ไม่มี)

(☐ ไม่มีกล้อง)

- ค่าเช่ารถบรรทุกและ ค่าเช่ารถบรรทุกเพื่อใช้ถ่าย

(☐ มี) (☐ ไม่มี)

• ค่าเช่ารถบรรทุกและ ค่าเช่ารถบรรทุกเพื่อใช้ถ่าย

(☐ มี) (☐ ไม่มี)

(☐ ไม่มีกล้อง)

ภาพประกอบที่ได้โดยกรมและภาพถ่าย

หรือด้วยระบบไฟฟ้า 2. kv, 3.3 kv, 0.4 kv ขนาดพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร

โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร และไม่เกิน 100 ตารางเมตร



สํานักงาน

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครอง พ.ศ. ๒๕๕๒

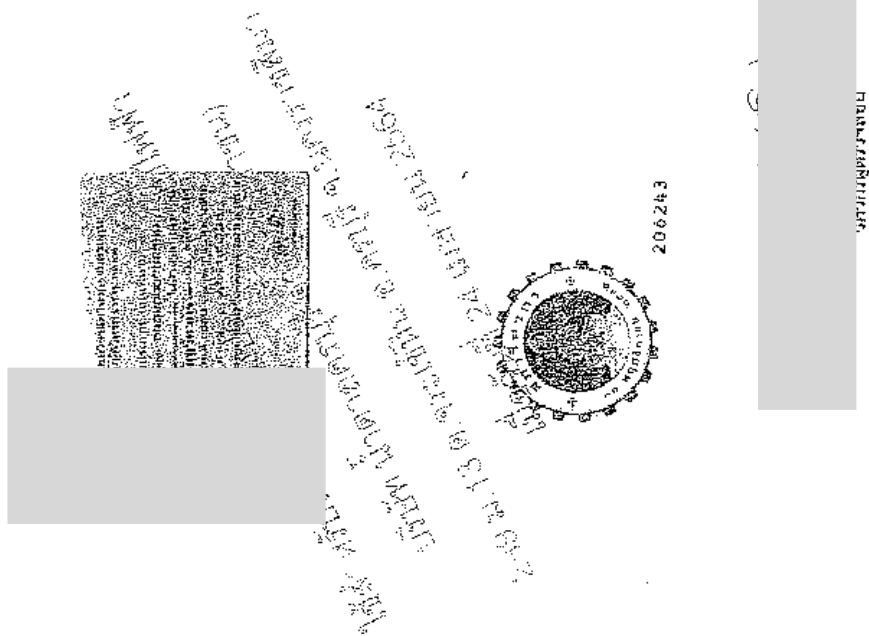
ออกโดยผู้พิมพ์

[Redacted]

ระดมทุนเพื่ออนุรักษ์สัตว์ป่า กรมทรัพยากรสัตว์ป่า กรมทรัพยากรสัตว์ป่า กรมทรัพยากรสัตว์ป่า

[Redacted]

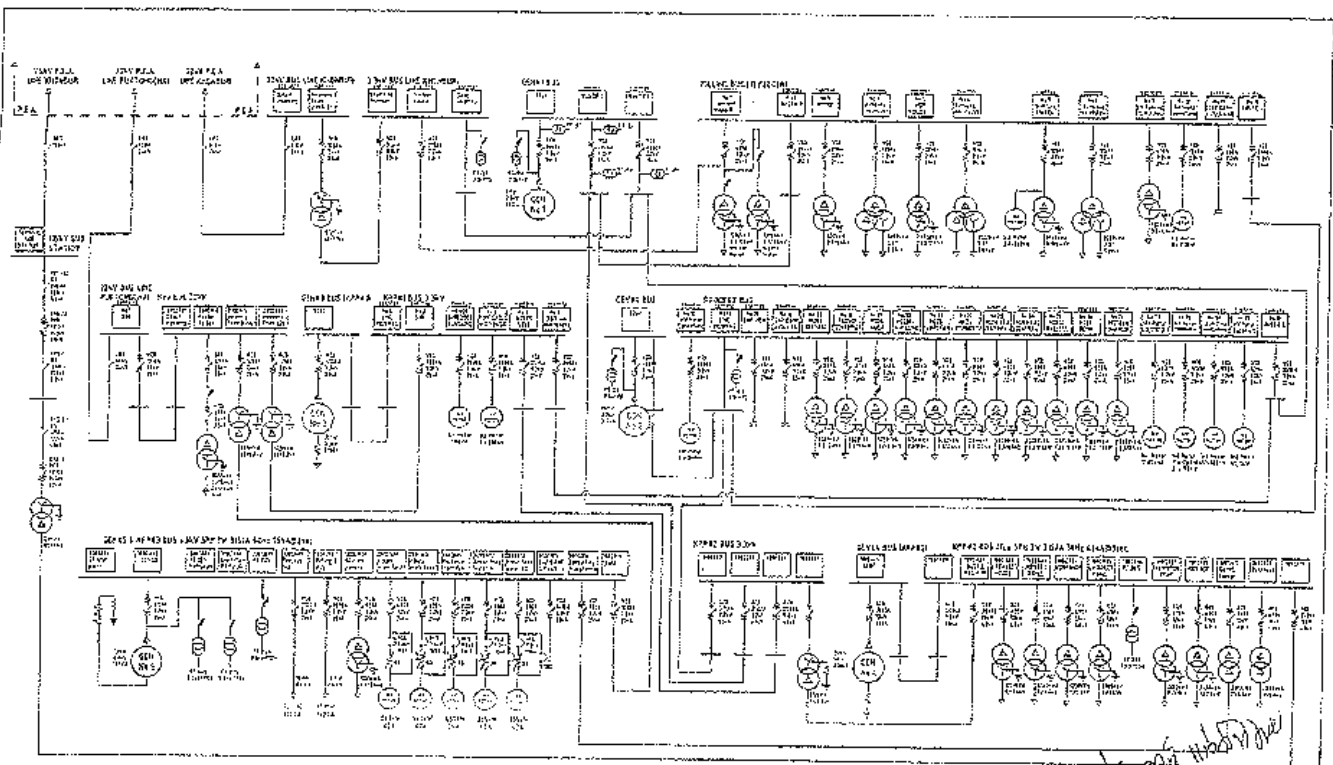
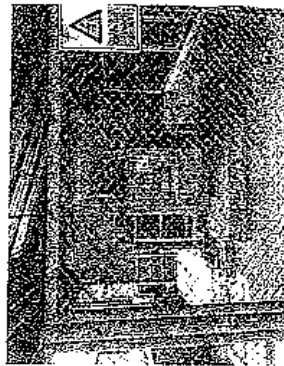
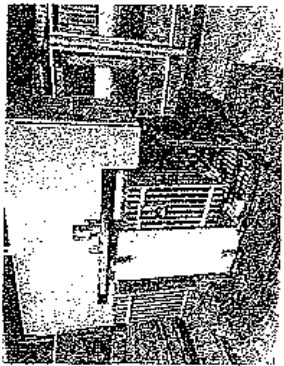
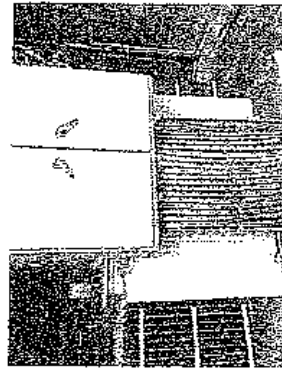
# Single Line Diagram / Drawing







Equipment name : Transformer  
 Location : Transformer Yard  
 Condition : Inspection & Check ตรวจสภาพจริงตามปกติ



**KPP** KHONSURI POWER PLANT CO., LTD.

OVERVIEW ASD-SP2 SINGLE LINE DIAGRAM  
 Drawing No. : SE-001 Rev.02  
 Date : NGM

1/1

REV.	DATE	REASON
01	07 JAN 2017	ASD-SP2 BUS
02	21 MAY 2018	Addition raw bus 22kV
03	29 OCT 2018	Scale Up file

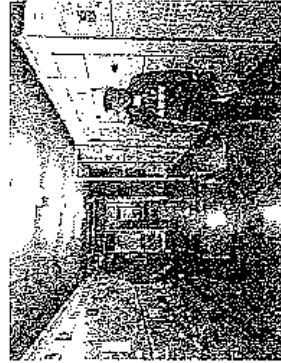
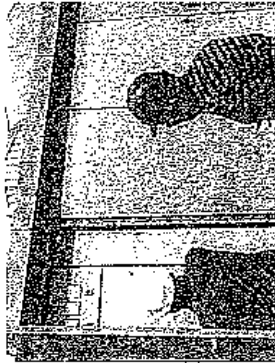
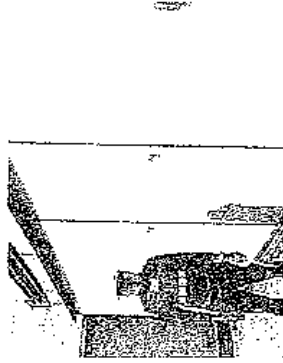
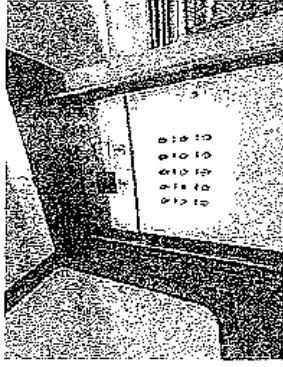
Drawn by :  
 Electrical Engineer  
 Checked by :  
 Electrical Section Head  
 Approved by :  
 Maintenance Manager



Equipment name : MDB (Main Distribution Board)

Location : MDB Room

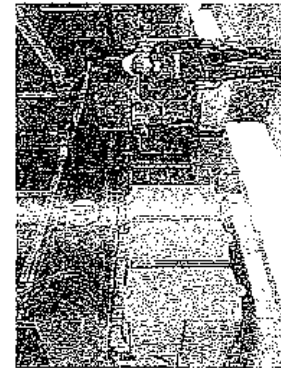
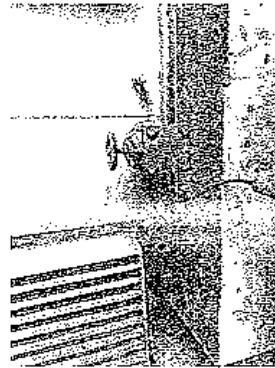
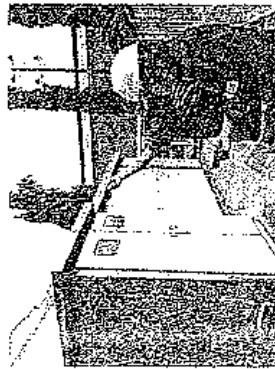
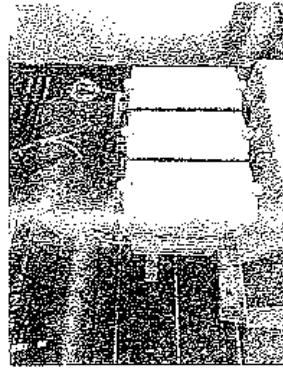
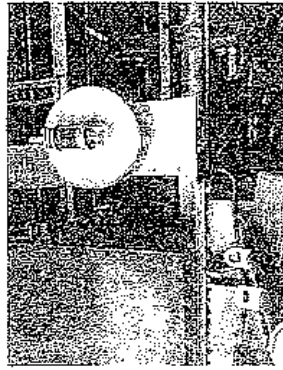
Condition : Inspection & Check



Equipment name : Transformer

Location : Transformer Yard

Condition : Inspection & Check ตรวจสภาพการใช้งานปกติ

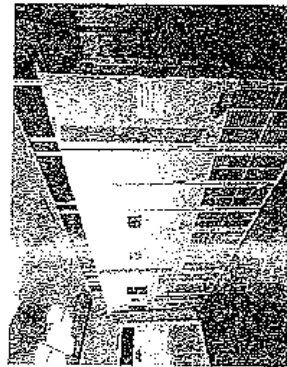
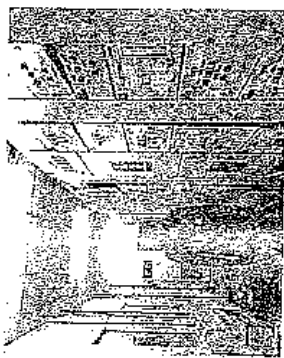
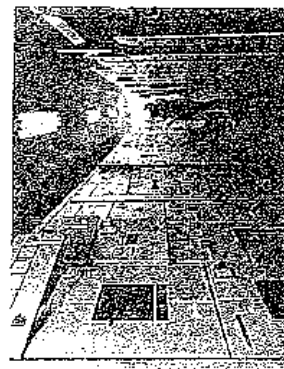
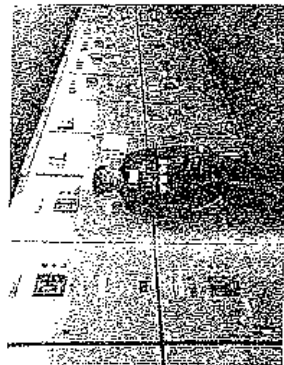
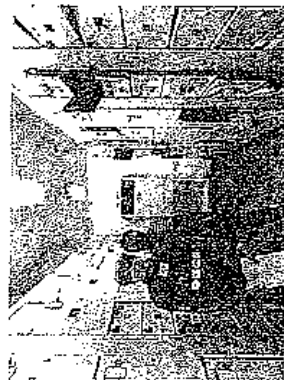




Equipment name : MDB (Main Distribution Board)

Location : MDD Room

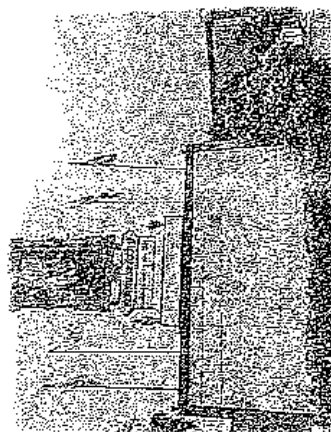
Condition : Inspection & Check



# SEX

๖. **การดำเนินการจัดการเรียนการสอน** (๖๖๖)

Location : 289 ม.13 ต.จระเข้ใหญ่ อ.คลองใหญ่ จ.ตราด



REPORTED BY : MR.PRAPAT NANPHIMAI (TEAM)  
INSPECTOR : MR.PRAPAT NANPHIMAI  
DATE OF WORK : 24 April 2021 / 09:00 am. - 17:00 pm.

[illegible]

ՀԱՅԿԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՄԻՆԻՍՏԵՐՈՒԹՅԱՆ  
ԿՐԹԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ԿԵՆՏՐԱԼԻ ՎԵՐԿԱՆՈՒՄԻ

[illegible]



[illegible][illegible]

-35-

๑๕. ☒ ใ้เก็บเงินสมทบค่า ๕ หรือ  
☐ ใ้เก็บเงินสมทบค่า ๑๓ (ในแบบฝึกหัด)  
 แห่งพระราชบัญญัติการก่อสร้าง ราชบัณฑิตยสถาน และคณะกรรมการอำนวยการด้าน พ.ศ. ๒๕๕๕ พระราชบัญญัติ  
 ปกป้องฐาน และข้อ

ท่าทางของตัวรถจะวิ่งเบาไปๆ พลางละเลิกวิ่งดีไปๆ ของรถบางรุ่นอาจจะมีการแจ้งเตือนว่า “ตัวรถจะวิ่งเบาไปๆ” หรือ “ตัวรถจะวิ่งดีไปๆ” ขึ้นมาบนหน้าจอ หรือบางครั้งก็อาจจะแจ้งเตือนด้วยเสียงด้วยซ้ำไป

[illegible]

อุปกรณ์	รายการตรวจสอบ	ใช่/ไม่ใช่	ความผิดปกติ	ลักษณะเสีย	ถ้าพบระบุที่/จำนวนเท่าไร
๒.๑๓ การติดตั้งเครื่องปรับอากาศภายใน (รวมของตู้ไฟฟ้า) :	- ตรวจสอบตู้ไฟฟ้า - ลำโพงตัวออก Disconnecting Switch - RCU - อุปกรณ์ - เครื่องปรับอากาศ SEB - RCU ที่เดินมา มีหลอดไฟ อยู่ตามตำแหน่ง ตามชนิด ให้เหมาะสมกับงาน	✓			
๒.๑๔ อื่นๆ :	ติดตั้ง P.M. ไม่สมบูรณ์   	✓			
๒.๑๕ มอเตอร์และเกียร์ 1	run at 4000 WVA less than 97k V Impedance Voltage 5 % ทั้งนี้ Oil Dry Oily	✓			
๒.๑๖ การวัดค่า	Oil Tester      Oil Pressure Oil Temperature      In the normal range Oil	✓			
๒.๑๗ เสาเข็มยึดการเคลื่อนย้ายตู้ไฟฟ้า บน Vacuum Circuit Breaker	ยึดกันแรง 4000 A	✓			





อุปกรณ์	รายการตรวจสอบ	ใช้ได้	ควรปรับปรุง	ข้อบกพร่อง	คำแนะนำ/ความเห็น
๒.๔.๓.๔.๑ ภายในอาคาร	๒.๔.๓.๔.๑.๑ วงจรดิน (Main Circuit) - สายดิน สายดินแบบสวิตช์ - สายดิน ชนิด NPE ชนิด 5x (50) กว้าง/ยาว - สายดินชนิด ชนิด NPE ชนิด 5x (50) กว้าง/ยาว เดิมเป็น : <input type="radio"/> ชนิดสาย (Conduit) <input type="radio"/> ทางเดินสาย (Wire Way) <input type="radio"/> วางแบบ (Cable Tray) แบบ : <input type="radio"/> ถูกกับทราเวลลิ่ง (Track) <input checked="" type="radio"/> อื่นๆ Cable barker	✓			
	๒.๔.๓.๔.๒ วงจรสายและรางสายเคเบิล - สภาพการติดตั้งและใช้งาน ความต่อเนื่องทางไฟฟ้า การรบกวนและ การต่อลงดิน	✓			
	๒.๔.๓.๔.๓ สภาพขบวนการไฟฟ้า	✓			
	๒.๔.๓.๔.๔ สภาพจุดต่อของสาย	✓			
	๒.๔.๓.๔.๕ การติดตั้งสายเคเบิลสายเคเบิล	✓			
	๒.๔.๓.๔.๖ อุปกรณ์ของอุปกรณ์ <input checked="" type="radio"/> บกดี <input type="radio"/> สวิตช์	✓			
๒.๔.๓.๔.๗ ภายนอกอาคาร	๒.๔.๓.๔.๗.๑ สายดินของสายเคเบิล - สายดิน ชนิด NPE ชนิด 5x (50) กว้าง/ยาว - สภาพการติดตั้งและใช้งาน	✓			
	๒.๔.๓.๔.๗.๒ อุปกรณ์ของอุปกรณ์ <input checked="" type="radio"/> บกดี <input type="radio"/> สวิตช์	✓			
	๒.๔.๓.๔.๗.๓ สายดินของสายเคเบิล - สายดิน ชนิด NPE ชนิด 5x (50) กว้าง/ยาว - สภาพการติดตั้งและใช้งาน	✓			
	๒.๔.๓.๔.๗.๔ อุปกรณ์ของอุปกรณ์ <input checked="" type="radio"/> บกดี <input type="radio"/> สวิตช์	✓			
	๒.๔.๓.๔.๗.๕ สายดินของสายเคเบิล - สายดิน ชนิด NPE ชนิด 5x (50) กว้าง/ยาว - สภาพการติดตั้งและใช้งาน	✓			
	๒.๔.๓.๔.๗.๖ อุปกรณ์ของอุปกรณ์ <input checked="" type="radio"/> บกดี <input type="radio"/> สวิตช์	✓			

หมายเหตุ : ๑. แผนผัง คือ แผนผังที่แสดงจุดเชื่อมต่อ  
๒. ให้ออกแบบการตรวจสอบและปรับปรุง ๓. ๒.๔.๓.๔.๗.๑ ๒.๔.๓.๔.๗.๒ ๒.๔.๓.๔.๗.๓ ๒.๔.๓.๔.๗.๔ ๒.๔.๓.๔.๗.๕ ๒.๔.๓.๔.๗.๖

อุปกรณ์	รายการตรวจสอบ	ใช้ได้	ควรปรับปรุง	ข้อบกพร่อง	คำแนะนำ/ความเห็น
๒.๔.๓.๔.๑ ภายในอาคาร	๒.๔.๓.๔.๑.๑ วงจรดิน (Main Circuit) - สายดิน สายดินแบบสวิตช์ - สายดิน ชนิด NPE ชนิด 5x (50) กว้าง/ยาว - สายดินชนิด ชนิด NPE ชนิด 5x (50) กว้าง/ยาว เดิมเป็น : <input type="radio"/> ชนิดสาย (Conduit) <input type="radio"/> ทางเดินสาย (Wire Way) <input type="radio"/> วางแบบ (Cable Tray) แบบ : <input type="radio"/> ถูกกับทราเวลลิ่ง (Track) <input checked="" type="radio"/> อื่นๆ Cable barker	✓			
	๒.๔.๓.๔.๒ วงจรสายและรางสายเคเบิล - สภาพการติดตั้งและใช้งาน ความต่อเนื่องทางไฟฟ้า การรบกวนและ การต่อลงดิน	✓			
	๒.๔.๓.๔.๓ สภาพขบวนการไฟฟ้า	✓			
	๒.๔.๓.๔.๔ สภาพจุดต่อของสาย	✓			
	๒.๔.๓.๔.๕ การติดตั้งสายเคเบิลสายเคเบิล	✓			
	๒.๔.๓.๔.๖ อุปกรณ์ของอุปกรณ์ <input checked="" type="radio"/> บกดี <input type="radio"/> สวิตช์	✓			
๒.๔.๓.๔.๗ ภายนอกอาคาร	๒.๔.๓.๔.๗.๑ สายดินของสายเคเบิล - สายดิน ชนิด NPE ชนิด 5x (50) กว้าง/ยาว - สภาพการติดตั้งและใช้งาน	✓			
	๒.๔.๓.๔.๗.๒ อุปกรณ์ของอุปกรณ์ <input checked="" type="radio"/> บกดี <input type="radio"/> สวิตช์	✓			
	๒.๔.๓.๔.๗.๓ สายดินของสายเคเบิล - สายดิน ชนิด NPE ชนิด 5x (50) กว้าง/ยาว - สภาพการติดตั้งและใช้งาน	✓			
	๒.๔.๓.๔.๗.๔ อุปกรณ์ของอุปกรณ์ <input checked="" type="radio"/> บกดี <input type="radio"/> สวิตช์	✓			
	๒.๔.๓.๔.๗.๕ สายดินของสายเคเบิล - สายดิน ชนิด NPE ชนิด 5x (50) กว้าง/ยาว - สภาพการติดตั้งและใช้งาน	✓			
	๒.๔.๓.๔.๗.๖ อุปกรณ์ของอุปกรณ์ <input checked="" type="radio"/> บกดี <input type="radio"/> สวิตช์	✓			

หมายเหตุ : ๑. แผนผัง คือ แผนผังที่แสดงจุดเชื่อมต่อ  
๒. ให้ออกแบบการตรวจสอบและปรับปรุง ๓. ๒.๔.๓.๔.๗.๑ ๒.๔.๓.๔.๗.๒ ๒.๔.๓.๔.๗.๓ ๒.๔.๓.๔.๗.๔ ๒.๔.๓.๔.๗.๕ ๒.๔.๓.๔.๗.๖

**หมายเหตุ** : กรุณาใส่ชื่อที่รักไว้ข้างหลังบัตร (เช่น นายอริย์เจ้า ผู้ชมรางวัลสงเคราะห์คนพิการ)

๓. สรุปผลการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าแรงดันรั้งกักตุนไฟฟ้า

๑) โปงา : ได้ มี ระเบียบให้และบริบทที่ไฟฟ้าที่จะมี : การบำรุงรักษาส่งผู้ที่มีเหตุผลหลัก

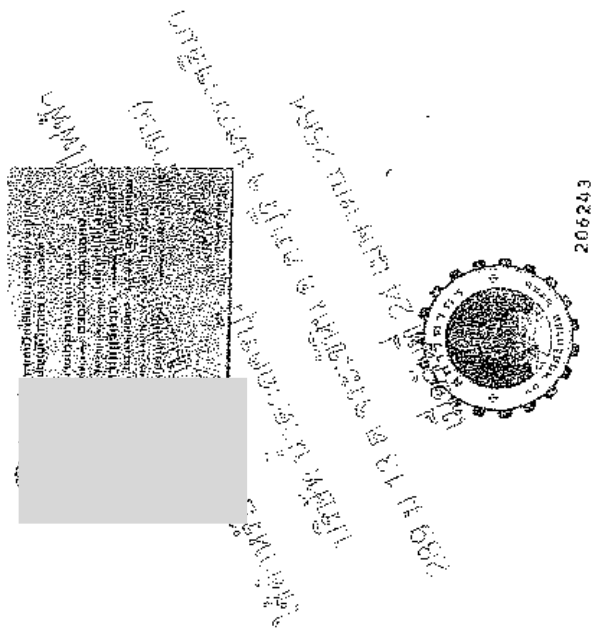
○ ใช้งบ<sup>๕</sup>ที่ต้องแก้ไขตามแผนการดำเนินงานภายใน ..... ฉบับ

นางสาวอภิญญา ทรัพย์ทวีชัย

[illegible]

ชื่อ นางสาว นันทิยา นามะ  
 ( นางสาว นันทิยา นามะ )  
 ปีการศึกษา ๒๕๖๓  
 วันที่ ๑๔ เดือน ๑๒ ปี ๒๕๖๓

Single Line Diagram / Drawing

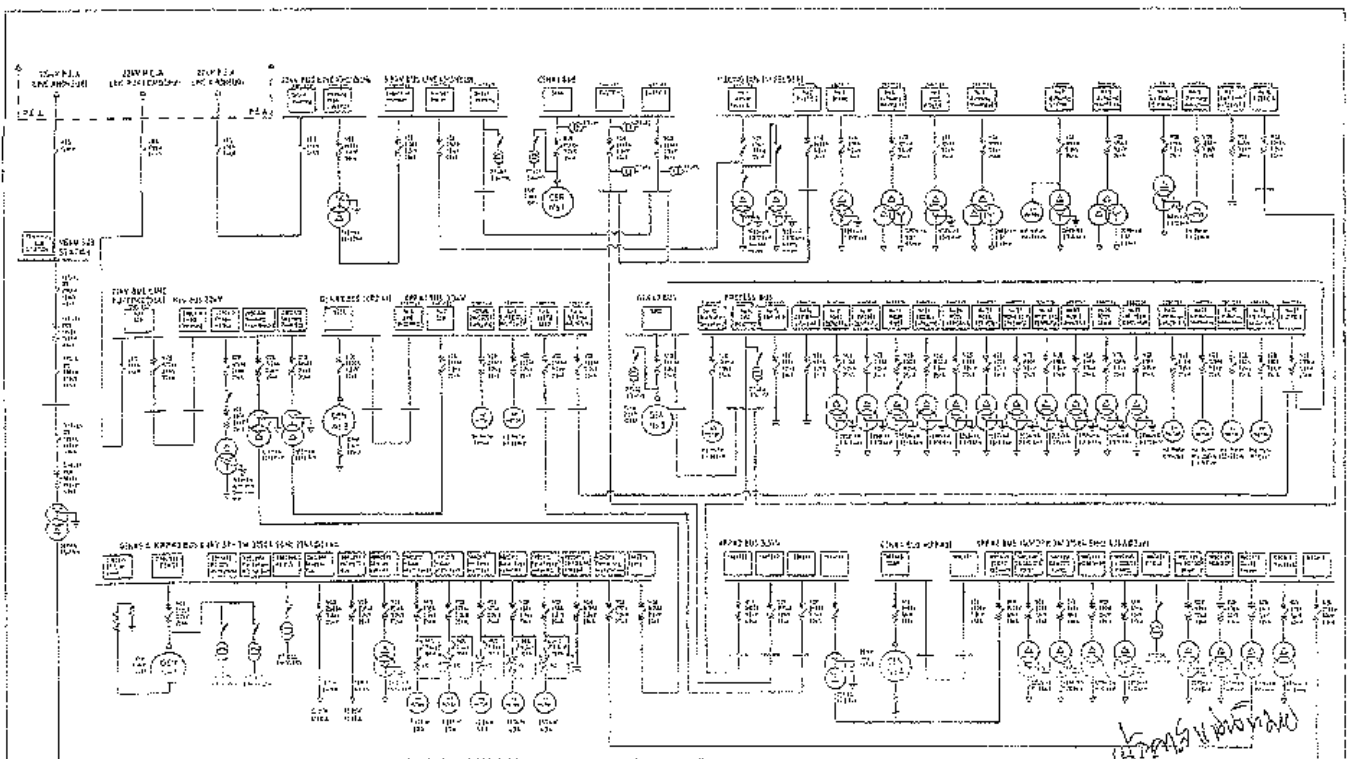
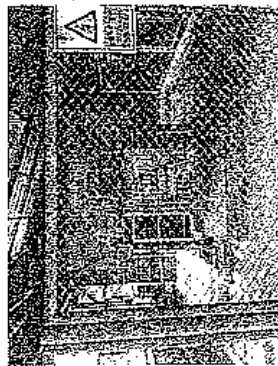
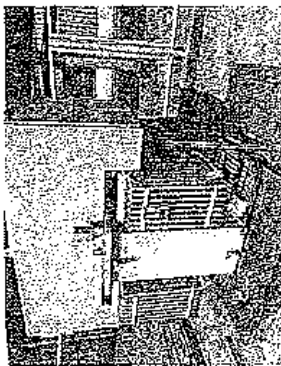
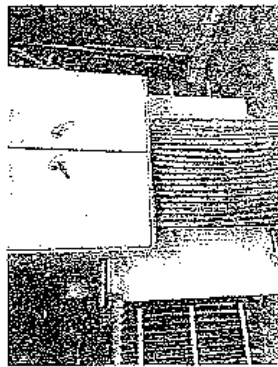




Equipment name : Transformer

Location : Transformer Yard

Condition : Inspection & Check ระยะเวลาการใช้งาน



Handwritten signature and date: 25/11/2018



KHONBURI POWER PLANT CO., LTD

REVISION  
OVERVIEW RES-KPP SINGLE LINE DIAGRAM  
KPP-CE-001 Rev 05  
DATE  
NOGE

2/1

REVISION  
REV 04/17  
01 JAN 2018  
23 MAY 2018  
23 OCT 2018  
REASON  
Function GENBUS BUS  
Add bus new 25.0 kV  
cable bus 10

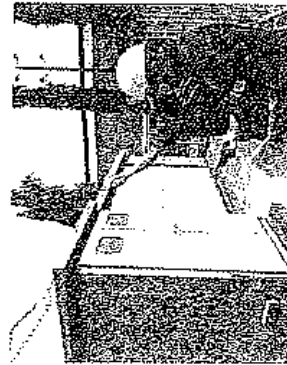
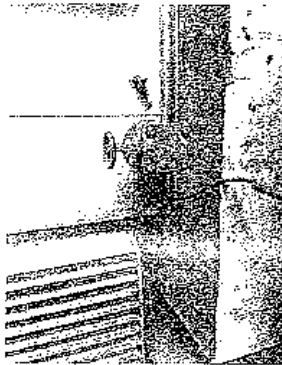
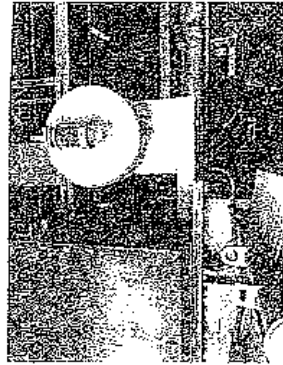
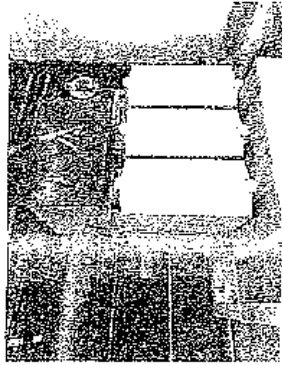
DRAWN BY  
Electrical Engineer  
CHECK BY  
Electrical Section Head  
APPROVED BY  
Maintenance Manager



Equipment name : Transformer

Location : Transformer Yard

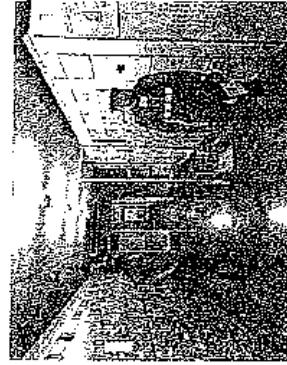
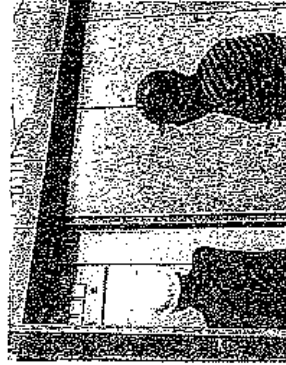
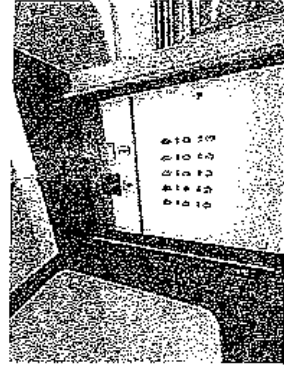
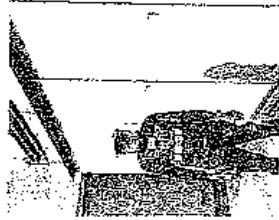
Condition : Inspection & Check ทรัพย์สินทางปัญญา



Equipment name : MDB (Main Distribution Board)

Location : MDB Room

Condition : Inspection & Check

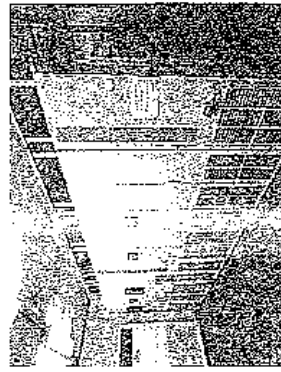
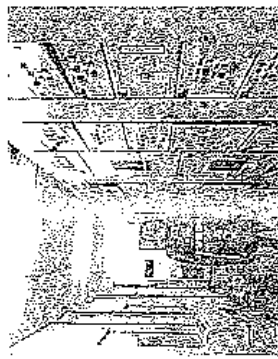
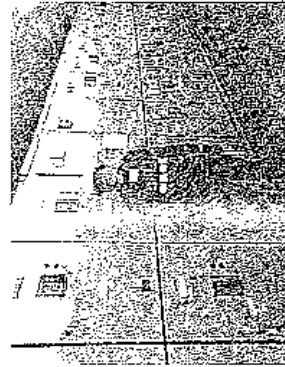
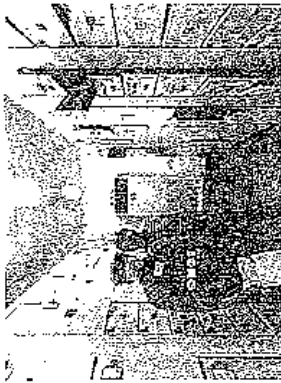




Equipment name : MOU (Main Distribution Board)

Location : MD3 Room

Condition : Inspection & Check





ภาคผนวก 55ข

---

มาตรฐานในการขนส่งสารเคมี









- สานักที่ใช้ในการดำเนินงานต้องไม่ใช่นักวิชาการวิชาชีพ
2. อุปกรณ์หรือเครื่องมือทางเทคโนโลยี อุปกรณ์หรือเครื่องมือคอมพิวเตอร์ที่มีลักษณะใช้วิธีประมวลผลทางคอมพิวเตอร์เป็นค่าในการประมวลผลข้อมูลตามขั้นตอนที่กำหนดขึ้น
- 2.1 เครื่องมือที่ใช้การรับหรือควบคุมการรับข้อมูล
- 2.2 หน่วยข้อมูลหรือหน่วยข้อมูล
- 2.3 อุปกรณ์ที่ใช้ในการประมวลผลข้อมูลหรือข้อมูลเข้า/ออก
- 2.4 เครื่องหมายและขั้นตอนการประมวลผลข้อมูลที่มีลักษณะใช้วิธีการประมวลผลข้อมูล
- 2.5 เพื่อใช้ในการแสดง
- 2.6 อุปกรณ์หรือเครื่องมือทางเทคโนโลยี (personal Protection Equipment) (การป้องกัน เช่น อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล) หรือการป้องกันอันตรายหรือการป้องกันอันตรายต่อสุขภาพ
- 2.7 นำมาใช้ทางตรง

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลชนิดต่าง ๆ		
อุปกรณ์	รายละเอียดของอุปกรณ์	การปกป้องและข้อควรระวัง
1. อุปกรณ์ป้องกันด้วยส่วนบุคคล 1.1 ชุดปิดคลุมตัว	เป็นชุดห่อหุ้มทั้งร่างกายชนิดปิด (fully-encapsulating suit) (เป็นชุดสีเงินเพื่อรองตัว และถุงมืออาจอยู่ติดกับชุด หรือเป็นชิ้นเดียวกับชุดแต่สามารถเปลี่ยนได้ หรืออาจแยกกัน)	ป้องกันก๊าซ ฝุ่น ไอระเหย และการกระเด็นของสาร ไม่สามารถระบายความร้อนจากร่างกายได้ จึงอาจทำให้ผู้สวมใส่รับอันตรายจากความร้อน
1.2 ชุดที่ไม่ปิดคลุมตัว	เป็นชุดหลายชิ้นเพื่อให้ห่อหุ้มร่างกายทั้งหมด (Non-encapsulating suit) (เสื้อ ชุด กางเกง หรือชุดห่อหุ้มเสื้อคลุมทั้งตัวชิ้นเดียว)	ป้องกันสารระเหิดถูกร่างกาย ป้องกัน ฝุ่น และวัสดุอื่น ๆ นอกเหนือจากนั้นอาจมีประโยชน์บางส่วนโดยเฉพาะใช้ในการฉีดพ่นสารที่ต้องการป้องกัน การซึมผ่านของก๊าซหรือของเหลวที่กระเด็นมาสัมผัส

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลชนิดต่าง ๆ		
อุปกรณ์	รายละเอียดของอุปกรณ์	การป้องกันและข้อควรระวัง
	<p>เครื่องมือป้องกันและแชน (อาจรวมเป็นอันเดียวกัน หรือแยกกัน)</p> <p>มักสวมทับชุดที่ไม่ห่อหุ้มร่างกายทั้งหมด</p> <p>ชุดปกป้องร่างกายจากสารปนเปื้อนที่เป็นรังสี</p> <p>ชุดคลุมที่ติดไฟได้ช้า (โดยทั่วไปมักใส่ไว้ข้างใน)</p>	<p>เพิ่มการปกป้องหน้าอก แขน และข้อมือจากสารเคมีที่กระจายตัว</p> <p>วัสดุที่มีประสิทธิภาพสูงสำหรับการทำงาน เช่น เก็บตัวอย่าง บิดตอกและภาชนะไวรัล</p> <p>ปกป้องร่างกายจากอนุภาคขนาดเล็กและเบต้า ไม่สามารถป้องกันรังสีแกมมาออกแบบมาสำหรับป้องกันการปนเปื้อนผิว</p> <p>ปกป้องร่างกายจากเปลวไฟที่สลายออกมา อาจทำให้เกิดอันตรายจากสภาพความร้อนรุนแรงยิ่งขึ้น</p>
2. หมวกนิรภัย	 <p>เป็นหมวกแข็งทำด้วยพลาสติกแข็งหรืออาจจะมีวัสดุอื่นในกรณีที่มีความปลอดภัย</p>	<p>ปกป้องศีรษะจากเหตุการณ์ตกสิ่งต่าง ๆ</p> <p>สิ่งต่าง ๆ มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของ OSHA ใน 29 CFR 1910.135</p>
3. ครกอบป้องกันใบหน้า (Hood)	<p>มีต้นประเภท 2 ส่วน คือ ตัวครกและเลนส์</p> <p>เลนส์ที่ใสจะป้องกันอันตรายจากสารปนเปื้อน</p>	<p>ป้องกันสารเคมีที่กระจายออกมาเป็นอนุภาคเล็กหรือใช้ป้องกันฝุ่น</p>

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลชนิดต่าง ๆ		
อุปกรณ์	รายละเอียดของอุปกรณ์	การป้องกันและข้อควรระวัง
4. หมวกคลุมผม	โดยมีระดับกับหมวกที่แข็งพอและยื่นออกมาพอที่จะใช้ปัดสิ่งสกปรกเพื่อศีรษะเข้าไปชนกับชิ้นส่วนเครื่องจักร	ต้องมีการปกป้องของศีรษะที่สวม ป้องกันไม่ให้ผมเข้าไปติดในเครื่องมือ และสวมหมวกให้กระชับทั่วศีรษะ
5. หน้ากาก	แบบปิดทึบสนิท หรือเป็นช่องอับ (ปากปิด) ทนทานต่อสารเคมีและสารพิษที่กระเด็นเข้า	ปกป้องตา ใบหน้าจากสารเคมี และสิ่งสกปรกที่พุ่งจากสารเคมีที่กระเด็นออกมาในแนวโค้งปกป้องตาให้ทั่วศีรษะ
6. แว่นตานิรภัย (Safety Glasses)	บุข้างลักษณะเหมือนแว่นตาที่ใช้ทั่วไปจะต่างกับตรงเลนส์ที่สามารถทนทานต่อแรงกระแทก แสงความร้อนรังสีได้	ปกป้องตาจากอนุภาคของสารพิษ และวัตถุที่กระเด็น
7. แว่นครอบตา (Safety Goggles)	เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ครอบปิดดวงตาทั้งสองข้าง โครงแว่นจะปิดสนิทกับใบหน้าด้วยสายรัด	การป้องกันระดับกับคุณสมบัติของแว่นตาป้องกันสารเคมีที่กระเด็นเข้าตา สารเคมีที่กระเด็น วัตถุขนาดใหญ่และวัตถุที่กระเด็น

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลชนิดต่าง ๆ		
อุปกรณ์	รายละเอียดของอุปกรณ์	การปกป้องและข้อควรระวัง
8. ที่อุดหู	จะต้องใส่อย่างถูกต้อง และจะต้องใส่จนกระทั่ง กับช่องหูจะมีประสิทธิภาพ ในการป้องกันเสียง	ปกป้องหูจากการสัมผัสเสียงดัง เป็นเวลานานๆ การใส่ที่อุดหู ต้องผ่านการพิจารณาของ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเพราะ บางคนแพ้ยางอาจทำให้คันได้
9. ที่ครอบหู	หูฟังที่ครอบปิดหู (headphone) (ชุดสื่อสารวิทยุ หรือมือถือโทรศัพท์)	ปกป้องหูและใช้สัปดาห์กับการ สื่อสารด้วย
10. ถุงมือ	ถุงมือและแขน อาจ เป็นชิ้นเดียวกันยึด ติดกัน หรือแยกจาก ชุดป้องกันอื่น ๆ	ปกป้องมือจากการสัมผัสสาร เคมี ควรใช้หัตถ์กันยึดหูหรือให้ ติดกับแขนเพื่อเพิ่มการ ปกป้องและป้องกันไม่ให้สาร เคมีไหลเข้าไปในแขนเสื้อ ถ้า เงินไปติดควรใช้ถุงมือที่ใช้แล้ว ทิ้งและเพื่อลดการแพร่กระจาย ความสะอาดสภาพแวดล้อม

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลชนิดต่าง ๆ		
อุปกรณ์	รายละเอียดของอุปกรณ์	การปกป้องและข้อควรระวัง
11. รองเท้าบูท	รองเท้าบูทหุ้มข้อ เคลือบ	ปกป้องเท้าจากการสัมผัส สารเคมี
	รองเท้าบูทหุ้มข้อที่มี ส่วนหน้าแข็งและ ส่วนนิ้วเท้ามีเหล็ก เสริม	ปกป้องเท้าจากการกด บด หรือแทงจากของที่ตกจากที่สูง ของที่กำลังเคลื่อนที่และวัตถุ ที่แหลมคม ควรยึดหลักได้สี่
	รองเท้าบูทหุ้มข้อที่ไม่ เป็นฉนวนไฟฟ้าหรือ ทนทานต่อสะเก็ดไฟ	ปกป้องผู้สวมใส่จากอันตราย ทางไฟฟ้าและป้องกันการ ถูกติดไฟของเสื้อผ้าหรือไอที่ ติดไฟได้
	ที่คลุมรองเท้าหรือ บูทที่ใช้แล้วทิ้งเพียง (ใส่คลุมทับรองเท้า ทั่วไป)	ปกป้องรองเท้าบูทจากการ ปนเปื้อนและปกป้องเท้าจาก การสัมผัสกับสารเคมี ที่คลุม รองเท้านี้ใช้แล้วทิ้งและ เน้นช่วยลดการแพร่กระจาย ของสารปนเปื้อน

#### จัดอบรมพนักงานขับรถ เกี่ยวกับการขนส่งสารเคมี และอันตรายของสารเคมี


##### การฝึกอบรมพนักงานขับรถ







บริษัทจัดให้มีการอบรมพนักงานขับรถทุกประเภท โดยกำหนดให้มีการอบรมดังนี้ : ครั้งครึ่ง  
หรือครั้งในการอบรมประจำปี ความรายละเอียดดังนี้






1. ระเบียบวิธีปฏิบัติงานในสายขนส่ง
2. ประเภทของวัตถุอันตรายทั้ง ๑๒ ประเภท
3. วิธีการใช้ MSDS
4. ความหมายของสัญลักษณ์ต่าง ๆ และเครื่องหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขนส่ง
5. ข้อปฏิบัติระหว่างการขนส่ง
6. การติดฉลากและบรรจุภัณฑ์อันตราย
7. การหอบหิ้วและยกของอย่างถูกต้อง
8. การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
9. อุปกรณ์ฉุกเฉินขณะการใช้งาน (Leakdown/Spilling)
10. การตรวจตราถังบรรจุน้ำมัน

หมายเหตุ : พนักงานขับรถ ที่รับรถขนส่งจะต้องผ่านการอบรมตามหัวข้อข้างต้น และต้องมีใบอนุญาตขับรถ  
ให้พนักงานที่นำรถมาขนส่งไปปฏิบัติงานที่บริษัทด้วย โดยต้องมีใบอนุญาต

#### 2. ประเภทของรถตู้โดยสารทั่วไป 9 ประเภท

ประเภท	เครื่องหมายสัญลักษณ์
1. รถตู้โดยสาร	<div>  <p>สัญลักษณ์ (ระเบิด/ไฟ) อันตราย</p> <p>คำ: ระเบิด</p> <p>หมายเลข 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 2.0, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 3.0, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 4.0, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 5.0, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 6.0, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 7.0, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 8.0, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9, 9.0, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8, 9.9, 10.0, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6, 11.7, 11.8, 11.9, 12.0, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6, 12.7, 12.8, 12.9, 13.0, 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 13.6, 13.7, 13.8, 13.9, 14.0, 14.1, 14.2, 14.3, 14.4, 14.5, 14.6, 14.7, 14.8, 14.9, 15.0, 15.1, 15.2, 15.3, 15.4, 15.5, 15.6, 15.7, 15.8, 15.9, 16.0, 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6, 16.7, 16.8, 16.9, 17.0, 17.1, 17.2, 17.3, 17.4, 17.5, 17.6, 17.7, 17.8, 17.9, 18.0, 18.1, 18.2, 18.3, 18.4, 18.5, 18.6, 18.7, 18.8, 18.9, 19.0, 19.1, 19.2, 19.3, 19.4, 19.5, 19.6, 19.7, 19.8, 19.9, 20.0, 20.1, 20.2, 20.3, 20.4, 20.5, 20.6, 20.7, 20.8, 20.9, 21.0, 21.1, 21.2, 21.3, 21.4, 21.5, 21.6, 21.7, 21.8, 21.9, 22.0, 22.1, 22.2, 22.3, 22.4, 22.5, 22.6, 22.7, 22.8, 22.9, 23.0, 23.1, 23.2, 23.3, 23.4, 23.5, 23.6, 23.7, 23.8, 23.9, 24.0, 24.1, 24.2, 24.3, 24.4, 24.5, 24.6, 24.7, 24.8, 24.9, 25.0, 25.1, 25.2, 25.3, 25.4, 25.5, 25.6, 25.7, 25.8, 25.9, 26.0, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6, 26.7, 26.8, 26.9, 27.0, 27.1, 27.2, 27.3, 27.4, 27.5, 27.6, 27.7, 27.8, 27.9, 28.0, 28.1, 28.2, 28.3, 28.4, 28.5, 28.6, 28.7, 28.8, 28.9, 29.0, 29.1, 29.2, 29.3, 29.4, 29.5, 29.6, 29.7, 29.8, 29.9, 30.0, 30.1, 30.2, 30.3, 30.4, 30.5, 30.6, 30.7, 30.8, 30.9, 31.0, 31.1, 31.2, 31.3, 31.4, 31.5, 31.6, 31.7, 31.8, 31.9, 32.0, 32.1, 32.2, 32.3, 32.4, 32.5, 32.6, 32.7, 32.8, 32.9, 33.0, 33.1, 33.2, 33.3, 33.4, 33.5, 33.6, 33.7, 33.8, 33.9, 34.0, 34.1, 34.2, 34.3, 34.4, 34.5, 34.6, 34.7, 34.8, 34.9, 35.0, 35.1, 35.2, 35.3, 35.4, 35.5, 35.6, 35.7, 35.8, 35.9, 36.0, 36.1, 36.2, 36.3, 36.4, 36.5, 36.6, 36.7, 36.8, 36.9, 37.0, 37.1, 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 38.0, 38.1, 38.2, 38.3, 38.4, 38.5, 38.6, 38.7, 38.8, 38.9, 39.0, 39.1, 39.2, 39.3, 39.4, 39.5, 39.6, 39.7, 39.8, 39.9, 40.0, 40.1, 40.2, 40.3, 40.4, 40.5, 40.6, 40.7, 40.8, 40.9, 41.0, 41.1, 41.2, 41.3, 41.4, 41.5, 41.6, 41.7, 41.8, 41.9, 42.0, 42.1, 42.2, 42.3, 42.4, 42.5, 42.6, 42.7, 42.8, 42.9, 43.0, 43.1, 43.2, 43.3, 43.4, 43.5, 43.6, 43.7, 43.8, 43.9, 44.0, 44.1, 44.2, 44.3, 44.4, 44.5, 44.6, 44.7, 44.8, 44.9, 45.0, 45.1, 45.2, 45.3, 45.4, 45.5, 45.6, 45.7, 45.8, 45.9, 46.0, 46.1, 46.2, 46.3, 46.4, 46.5, 46.6, 46.7, 46.8, 46.9, 47.0, 47.1, 47.2, 47.3, 47.4, 47.5, 47.6, 47.7, 47.8, 47.9, 48.0, 48.1, 48.2, 48.3, 48.4, 48.5, 48.6, 48.7, 48.8, 48.9, 49.0, 49.1, 49.2, 49.3, 49.4, 49.5, 49.6, 49.7, 49.8, 49.9, 50.0, 50.1, 50.2, 50.3, 50.4, 50.5, 50.6, 50.7, 50.8, 50.9, 51.0, 51.1, 51.2, 51.3, 51.4, 51.5, 51.6, 51.7, 51.8, 51.9, 52.0, 52.1, 52.2, 52.3, 52.4, 52.5, 52.6, 52.7, 52.8, 52.9, 53.0, 53.1, 53.2, 53.3, 53.4, 53.5, 53.6, 53.7, 53.8, 53.9, 54.0, 54.1, 54.2, 54.3, 54.4, 54.5, 54.6, 54.7, 54.8, 54.9, 55.0, 55.1, 55.2, 55.3, 55.4, 55.5, 55.6, 55.7, 55.8, 55.9, 56.0, 56.1, 56.2, 56.3, 56.4, 56.5, 56.6, 56.7, 56.8, 56.9, 57.0, 57.1, 57.2, 57.3, 57.4, 57.5, 57.6, 57.7, 57.8, 57.9, 58.0, 58.1, 58.2, 58.3, 58.4, 58.5, 58.6, 58.7, 58.8, 58.9, 59.0, 59.1, 59.2, 59.3, 59.4, 59.5, 59.6, 59.7, 59.8, 59.9, 60.0, 60.1, 60.2, 60.3, 60.4, 60.5, 60.6, 60.7, 60.8, 60.9, 61.0, 61.1, 61.2, 61.3, 61.4, 61.5, 61.6, 61.7, 61.8, 61.9, 62.0, 62.1, 62.2, 62.3, 62.4, 62.5, 62.6, 62.7, 62.8, 62.9, 63.0, 63.1, 63.2, 63.3, 63.4, 63.5, 63.6, 63.7, 63.8, 63.9, 64.0, 64.1, 64.2, 64.3, 64.4, 64.5, 64.6, 64.7, 64.8, 64.9, 65.0, 65.1, 65.2, 65.3, 65.4, 65.5, 65.6, 65.7, 65.8, 65.9, 66.0, 66.1, 66.2, 66.3, 66.4, 66.5, 66.6, 66.7, 66.8, 66.9, 67.0, 67.1, 67.2, 67.3, 67.4, 67.5, 67.6, 67.7, 67.8, 67.9, 68.0, 68.1, 68.2, 68.3, 68.4, 68.5, 68.6, 68.7, 68.8, 68.9, 69.0, 69.1, 69.2, 69.3, 69.4, 69.5, 69.6, 69.7, 69.8, 69.9, 70.0, 70.1, 70.2, 70.3, 70.4, 70.5, 70.6, 70.7, 70.8, 70.9, 71.0, 71.1, 71.2, 71.3, 71.4, 71.5, 71.6, 71.7, 71.8, 71.9, 72.0, 72.1, 72.2, 72.3, 72.4, 72.5, 72.6, 72.7, 72.8, 72.9, 73.0, 73.1, 73.2, 73.3, 73.4, 73.5, 73.6, 73.7, 73.8, 73.9, 74.0, 74.1, 74.2, 74.3, 74.4, 74.5, 74.6, 74.7, 74.8, 74.9, 75.0, 75.1, 75.2, 75.3, 75.4, 75.5, 75.6, 75.7, 75.8, 75.9, 76.0, 76.1, 76.2, 76.3, 76.4, 76.5, 76.6, 76.7, 76.8, 76.9, 77.0, 77.1, 77.2, 77.3, 77.4, 77.5, 77.6, 77.7, 77.8, 77.9, 78.0, 78.1, 78.2, 78.3, 78.4, 78.5, 78.6, 78.7, 78.8, 78.9, 79.0, 79.1, 79.2, 79.3, 79.4, 79.5, 79.6, 79.7, 79.8, 79.9, 80.0, 80.1, 80.2, 80.3, 80.4, 80.5, 80.6, 80.7, 80.8, 80.9, 81.0, 81.1, 81.2, 81.3, 81.4, 81.5, 81.6, 81.7, 81.8, 81.9, 82.0, 82.1, 82.2, 82.3, 82.4, 82.5, 82.6, 82.7, 82.8, 82.9, 83.0, 83.1, 83.2, 83.3, 83.4, 83.5, 83.6, 83.7, 83.8, 83.9, 84.0, 84.1, 84.2, 84.3, 84.4, 84.5, 84.6, 84.7, 84.8, 84.9, 85.0, 85.1, 85.2, 85.3, 85.4, 85.5, 85.6, 85.7, 85.8, 85.9, 86.0, 86.1, 86.2, 86.3, 86.4, 86.5, 86.6, 86.7, 86.8, 86.9, 87.0, 87.1, 87.2, 87.3, 87.4, 87.5, 87.6, 87.7, 87.8, 87.9, 88.0, 88.1, 88.2, 88.3, 88.4, 88.5, 88.6, 88.7, 88.8, 88.9, 89.0, 89.1, 89.2, 89.3, 89.4, 89.5, 89.6, 89.7, 89.8, 89.9, 90.0, 90.1, 90.2, 90.3, 90.4, 90.5, 90.6, 90.7, 90.8, 90.9, 91.0, 91.1, 91.2, 91.3, 91.4, 91.5, 91.6, 91.7, 91.8, 91.9, 92.0, 92.1, 92.2, 92.3, 92.4, 92.5, 92.6, 92.7, 92.8, 92.9, 93.0, 93.1, 93.2, 93.3, 93.4, 93.5, 93.6, 93.7, 93.8, 93.9, 94.0, 94.1, 94.2, 94.3, 94.4, 94.5, 94.6, 94.7, 94.8, 94.9, 95.0, 95.1, 95.2, 95.3, 95.4, 95.5, 95.6, 95.7, 95.8, 95.9, 96.0, 96.1, 96.2, 96.3, 96.4, 96.5, 96.6, 96.7, 96.8, 96.9, 97.0, 97.1, 97.2, 97.3, 97.4, 97.5, 97.6, 97.7, 97.8, 97.9, 98.0, 98.1, 98.2, 98.3, 98.4, 98.5, 98.6, 98.7, 98.8, 98.9, 99.0, 99.1, 99.2, 99.3, 99.4, 99.5, 99.6, 99.7, 99.8, 99.9, 100.0</p> </div>

ประเภท	บรรทัดความสำคัญ	สัญลักษณ์
ข. ระเบิดไวไฟ		<div>   </div> <p>ประเภท 3</p>
ค. ร้อนไวไฟ		<div>   </div> <p>ประเภท 4.1</p> <p>ประเภท 4.2</p> <p>ประเภท 4.3</p>
ง. สารออกซิไดซ์และสารเปอร์ออกไซด์อินทรีย์		<div>   </div> <p>ประเภท 5.1</p> <p>ประเภท 5.2</p>

ประเภท	บรรทัดความสำคัญ	สัญลักษณ์
6. สารพิษเฉื่อย		<div>   </div> <p>ประเภท 6.1</p> <p>ประเภท 6.2</p>
7. วัตถุอันตราย		<div>  </div> <p>ประเภท 7</p>
8. สารกัดกร่อน		<div>  </div> <p>ประเภท 8</p>
9. วัตถุอันตรายชนิดอื่น		<div>  </div> <p>ประเภท 9</p>

#### 4. ความหมายของสัญลักษณ์ ความหมาย และวิธีใช้งาน

##### สัญลักษณ์ความปลอดภัย (Safety)

การติดฉลากให้ติดใกล้กับบริเวณที่ติดชื่อผลิตภัณฑ์และสิ่งอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลอื่นๆ และต้องเป็นได้ชัดเจน สำหรับบรรจุภัณฑ์แบบ IBCs ที่มีความจุมากกว่า 450 ลิตร จะต้องติดฉลาก 2 ด้านที่ตรงข้ามกัน การติดฉลากความเสี่ยงด้านความปลอดภัยจะต้องใช้สีพื้นหลังและเส้นขอบ โดยให้ฉลากมีความเสี่ยงด้านความปลอดภัย (อยู่ด้านซ้ายมือ) แล้วค่อยๆ ขยับความเสี่ยง (อยู่ด้านขวามือ) ซึ่งการติดฉลากเพื่อสอง หรือสามด้าน มีความหมายดังนี้

ถ้าติดฉลากด้านเดียว หมายความว่า วัตถุอันตรายในบรรจุภัณฑ์นั้นมีความเสี่ยงประเภทเดียว ความหมายของสัญลักษณ์ที่ติดด้านเดียวที่ปรากฏบนฉลากมีดังนี้



แสดงว่าวัตถุอันตรายในบรรจุภัณฑ์นั้นมีความเสี่ยงประเภทเดียว คือของเหลวไวไฟ

ติดฉลากสองด้าน หมายความว่า วัตถุอันตรายในบรรจุภัณฑ์นั้นมีความเสี่ยงสองประเภท ความเสี่ยงที่ติดกัน เช่น



แสดงว่าวัตถุอันตรายในบรรจุภัณฑ์นั้นมีความเสี่ยงสองประเภท คือสารพิษและของเหลวไวไฟ

ติดฉลากสามด้าน หมายความว่า วัตถุอันตรายในบรรจุภัณฑ์นั้นมีความเสี่ยงสามประเภทหรือมากกว่า เช่น



แสดงว่าวัตถุอันตรายในบรรจุภัณฑ์นั้นมีความเสี่ยงสามประเภท คือเป็นสารพิษ ของเหลวไวไฟ และสารกัดกร่อน

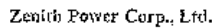
##### ตำแหน่งที่ติดฉลาก

1. ติดบนผิวเดียวที่ติดกับท่อหรือเครื่องขยายแรงดันที่ถูกต้องในการขนส่ง
2. ติดบนท่อน้ำที่ที่ไม่ถูกปิดหรือปิดบัง
3. เมื่อมีการบังคับใช้ฉลากความเสี่ยงหลักและความเสี่ยงรองต้องติดไว้ใกล้กัน
4. กรณีที่ท่อน้ำเป็นรูปทรงที่ไม่เป็นระเบียบหรือขนาดเล็กไม่สามารถติดฉลากได้ ให้ใช้ป้ายที่ติดฉลากติดอยู่ติดกับท่อน้ำแทน
5. ถ้าเป็นถุง IBCs ที่มีความจุมากกว่า 450 ลิตร ให้ติดฉลากทั้ง 2 ด้านที่อยู่ตรงข้ามกัน
6. ฉลากต้องติดบนผิวที่มีสีที่ติดกับฉลาก



1. นิสิตต้องเก็บงานรวมไว้ที่โต๊ะเรียนประจำคาบ
2. หากนิสิตมีการขอยืมของอยู่ที่โต๊ะเรียนตามคาบตามปกติ โดยแบ่งตามคาบตามตัวอักษรตามรายชื่อประจำคาบ :  
(ตัวอย่างเช่น) ประจำคาบ ก ข ๓ ของเหล้า ๓ ขวด ประจำคาบ ๔ ของเหล้า ๒ ขวด ซึ่งถ้าหากนิสิตมีการขอยืมไว้ที่โต๊ะเรียนแล้วแต่ยังไม่ส่งคืนให้เพื่อน(ไป) ประจำคาบ 5 (วัตถุของสิ่งใดของอะไรก็ตามเป็นต้น) จะต้องคืนให้เพื่อน(ไป) ประจำคาบ ๕ (วัตถุที่ทำงานมอบหมาย ๔.1 ถึงหน้า ๗) และมอบ ๕.1 (วัตถุที่ทำงานมอบหมาย ๕.1 ถึงหน้า ๗)
3. ในระหว่างการทำงานตามตัวอักษรตามคาบตามปกติ จะต้องปฏิบัติตามการกำหนดของเพื่อนร่วมคาบ

7. ในขณะที่นางสาวศิริพรหรือของเหลวได้แจ้งจากเจ้าหน้าที่กรมสรรพากรว่า กรมสรรพากรได้นำ หนังสือตรวจพินิจฯ ไปเสนออย่างเชยช้าไปยังสำนักงานที่มีเหตุอุกฉกรรจ์ขึ้น และจากที่ ศพบางลำโพงวนฝ่ายพระพรหมในคำแถลงจะทราบถึงได้ง่าย



แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน  
กรณีเกิดอุบัติเหตุระหว่างการขนส่ง

ผู้ประสมบทโดยการแต่งตั้งจากกษัตริย์หรือผู้ช่วยประมุขปกครองท้องถิ่นมีฐานะเป็นกษัตริย์หรือผู้ประมุขปกครองท้องถิ่นและดำเนินการดังนี้

1. เชื้อผสมผสานจากสารพันธุกรรมจากพืชเนื้อแข็งจากสควมมาตอร์จะส่งผลกระทบต่อความคงทนหรือไม่มี
2. พยายามใช้เครื่องหมายพันธุกรรมและการสืบเชื้อสายที่ซับซ้อนหรือคิดเชิงวิวัฒนาการ เพื่อใช้ในการตรวจสอบการไหลของยีนและขอบเขตของประชากรที่ผสมผสานกัน
3. กลุ่มที่มีวิวัฒนาการที่ต่อเนื่องจากสควมาตอร์ที่ผสมผสานกันจะแสดงผลกระทบจากการคัดเลือกโดยธรรมชาติที่รุนแรงหรืออ่อนแอหรือไม่
4. "ถ้าจำเป็นการปรับปรุงหรือขยายงานที่ดำเนินการโดยนักวิทยาศาสตร์จากพื้นที่หนึ่งหรือสองพื้นที่อาจมีความจำเป็นที่จะดำเนินการเพิ่มเติมเกี่ยวกับประชากรที่ผสมผสานกัน ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการเพิ่มเติม ซึ่งมีความสำคัญต่อความเข้าใจของสควมาตอร์ที่ผสมผสานกัน" (จากงานวิจัยของนักวิทยาศาสตร์)
5. งานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับสควมาตอร์ที่ผสมผสานกันมีความจำเป็นต่อความเข้าใจของสควมาตอร์ที่ผสมผสานกัน
6. การใช้เครื่องหมายพันธุกรรมในการศึกษาสควมาตอร์ที่ผสมผสานกันในการปรับปรุงสายพันธุ์ การปรับปรุงสายพันธุ์และการปรับปรุงสายพันธุ์
7. การใช้เครื่องหมายพันธุกรรมในการศึกษาสควมาตอร์ที่ผสมผสานกันในการปรับปรุงสายพันธุ์ การปรับปรุงสายพันธุ์และการปรับปรุงสายพันธุ์
8. การใช้เครื่องหมายพันธุกรรมในการศึกษาสควมาตอร์ที่ผสมผสานกันในการปรับปรุงสายพันธุ์ การปรับปรุงสายพันธุ์และการปรับปรุงสายพันธุ์
9. การใช้เครื่องหมายพันธุกรรมในการศึกษาสควมาตอร์ที่ผสมผสานกันในการปรับปรุงสายพันธุ์ การปรับปรุงสายพันธุ์และการปรับปรุงสายพันธุ์
10. การใช้เครื่องหมายพันธุกรรมในการศึกษาสควมาตอร์ที่ผสมผสานกันในการปรับปรุงสายพันธุ์ การปรับปรุงสายพันธุ์และการปรับปรุงสายพันธุ์

۲۲۷۹۲۸۲۹۳۰۳۱۳۲۳۳۳۴۳۵۳۶۳۷۳۸۳۹۴۰۴۱۴۲۴۳۴۴۴۵۴۶۴۷۴۸۴۹۵۰۵۱۵۲۵۳۵۴۵۵۵۶۵۷۵۸۵۹۶۰۶۱۶۲۶۳۶۴۶۵۶۶۶۷۶۸۶۹۷۰۷۱۷۲۷۳۷۴۷۵۷۶۷۷۷۸۷۹۸۰۸۱۸۲۸۳۸۴۸۵۸۶۸۷۸۸۸۹۹۰۹۱۹۲۹۳۹۴۹۵۹۶۹۷۹۸۹۹

5-3

ผู้ประสานงานศูนย์นิทรรศการมีชีวิต โสภณธรรมิโก โดยตระหนักถึงงานร่วมกับมูลนิธิผู้ร่วม จัดนิทรรศการและปฏิบัติ  
 ภาระงานของ องค์อำนวยการ (ผู้ดูแลโครงการปฏิบัติภารกิจพิเศษของหน่วยงานของรัฐ)

- [illegible]

2. สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านเกษตร โดยแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ การเกษตรทั่วไป การประมง และการปศุสัตว์ โดยจะแบ่งตามพื้นที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

[illegible]

๔. ศักยภาพในการบริหารจัดการภายใน : โดยพิจารณาว่า สารสนเทศที่คณะกรรมการฯ เก็บเกี่ยวได้ไปตรงตามใด ไม่ตรงตามใด ซึ่งสามารถชี้แจงเหตุผลว่าเพราะเหตุใด  
สำหรับงานบริหารการวิจัยได้แก่ การมีผลประโยชน์ของหน่วยงานที่เป็นอรรถประโยชน์แก่ ศักยภาพของสมาชิกของคณะกรรมการบริหารโครงการ  
ภาคการวิจัยของหน่วยงาน (SCS)

๕. การเข้าถึงเว็บไซต์การวิจัยและข้อมูลในระดัมนานาชาติที่นักวิจัยจากต่างประเทศสนใจใช้ประโยชน์จะลดลงจากกรณีในปัจจุบันหรือไม่

- [illegible]

๕. ตระก้าเป็นการถวเรถึงกิดการกุดดงดิม

- คุณสมบัติทางกายภาพของสารที่เกิดขึ้นกับผลิตภัณฑ์ เช่น มีฤทธิ์ทางแรงในการป้องกันเชื้อต่อไป
- ความรู้และประสบการณ์ของช่างทำผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือช่างศิลป์ หรือช่างช่างฝีมือ
- ประสบการณ์หรือทักษะของบุคลากรในโรงงาน และความรู้ของบุคลากรเกี่ยวกับวัสดุ
- ความเป็นไปได้ที่จะใช้การทดสอบหรือการตรวจสอบเพื่อรู้ ว่าผลิตภัณฑ์ที่ผลิตออกมามีประสิทธิภาพ
- ความจำเป็นที่จะใช้วัสดุ และเครื่องมือ อุปกรณ์ในการผลิต

3

1



การจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล และอุปกรณ์ระงับเหตุฉุกเฉิน

ก้องเกียรติวิมลบุปผะฉัตรวิเชียร เกษมกิจวัฒนาภุมกฤษ และ อุบลภาณุราชฉัตรภุมกฤษ ประจําเขต หักนี้

1. จุดเริ่มต้นการปกครองแบบเผด็จการ
2. จะต้องมีผู้ชนะหรือผู้สนับสนุนทางการเมือง
3. แบ่งความรับผิดชอบกับชนชั้นปกครอง
4. ต้องมีกองกำลังสนับสนุนทางการเมือง
5. ขบวนการปฏิวัติ
6. ปลูกฝังจิตสำนึกและอุดมการณ์ทางการเมืองแก่ชนชั้นปกครอง
7. สร้างวินัย เพื่อลดการทุจริตของชนชั้นปกครอง
8. การระดมทุนอย่างกว้างขวางเพื่อสนับสนุนการปฏิวัติ
9. เตรียมกองกำลังเพื่อระดมชนชั้นปกครอง

ข้อควรพิจารณาข้อปฏิบัติถูกยกย่องให้ครบและพร้อมใช้มานานออกครบทุกครั้ง

หมายเหตุขี้อายุไฟร์ฟู้ป๋อเจ้งเหวตุถูกเก็บและนำออกมาเพื่อขาย

ฐานวิทยายุทธราช	191
ฐานยัชภคคัมภีระนาค	1356
ฐานยัชภคคัมภีระนาค	1193
ฐานยัชภคคัมภีระนาค	199
ฐานยัชภคคัมภีระนาค	1784
ฐานยัชภคคัมภีระนาค	1669
ฐานยัชภคคัมภีระนาค	1555
ฐานยัชภคคัมภีระนาค	1137 (พ.ศ. 1800)
ฐานยัชภคคัมภีระนาค	1644
ฐานยัชภคคัมภีระนาค	1667, 1668
ฐานยัชภคคัมภีระนาค	1564
ฐานยัชภคคัมภีระนาค	1650

### แผนการปฏิบัติการนี้เกิดอุบัติเหตุระหว่างการขนส่ง

