ภาคผนวก ณ

อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

1. แผนงานด้านความปลอดภัย
2.บันทึกการตรวจสอบความปลอดภัยประจำวัน
3. การอนุญาตเข้าทำงานในพื้นที่เสี่ยง
4. บันทึกการตรวจสอบระบบดับเพลิง
5. บันทึกการใช้ห้องพยาบาล
6. การอบรมให้กับพนักงาน
7. สถิติอุบัติเหตุ
8. ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย
9. ผลตรวจสุขภาพพนักงาน
10. คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

แผนงานด้านความปลอดภัย

ผู้จัดทำแผน	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
[redacted]		
จป.วิชาชีพ	ผู้จัดการโรงงาน	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

EPPCO

แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี 2566

ลำดับที่	แผนงาน/กิจกรรม	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ (ผลการปฏิบัติ)
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
	งานประจำ															
1	การตรวจความปลอดภัยประจำวัน					วันละ 1 ครั้ง								จป.	ทุกแผนก	
2	การตรวจสอบให้อนุญาตทำงานที่มีความเสี่ยง Work Permit					ทุกครั้งที่มีการทำงานเสี่ยง								จป.	ทุกแผนก	
3	ตรวจสอบ/ปรับปรุงอุปกรณ์ดับเพลิงพร้อมใช้งาน					เดือนละ 1 ครั้ง								จป.	ทุกแผนก	
4	ตรวจพื้นที่/ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยเสนอการปรับปรุง					เดือนละ 1 ครั้ง								จป./คปอ.	ทุกแผนก	
5	วิเคราะห์อุบัติการณ์/ อุบัติเหตุหามาตรการหรือวิธีการป้องกัน					ทุกครั้งที่มีอุบัติเหตุ								จป./หัวหน้างาน	แผนกที่เกี่ยวข้อง	
6	ติดตามการติดตั้งการ์ดฝาครอบครบทุกเครื่อง					เดือนละ 1 ครั้ง								จป./หัวหน้างาน	แผนกที่เกี่ยวข้อง	
7	ตรวจสอบ/การใช้/การรักษา อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)					เดือนละ 1 ครั้ง								จป./หัวหน้างาน	ทุกแผนก	
8	ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย					เดือนละ 1 ครั้ง								จป./คปอ.	ทุกแผนก	
9	ติดตามงานปรับปรุงระบบไฟฟ้าในจุดไม่ปลอดภัย					เดือนละ 1 ครั้ง								จป./หัวหน้างาน	ทุกแผนก	
10	จัดทำรายงานตามกฎหมาย															
	•แบบรายงานผลการดำเนินงาน จป.วิชาชีพ (แบบ จปว.)													จป.	ทุกแผนก	
	•แบบรายงานผลการซ้อมดับเพลิง,หนีไฟ													จป.	ทุกแผนก	
	•แบบแจ้งบัญชีและรายละเอียดสารเคมีอันตราย (สอ.1)													จป.	ทุกแผนก	
	•แบบประเมินความเสี่ยงสารเคมีอันตราย (ทบทวน)													จป.	ทุกแผนก	
	•แบบรายงานผลการตรวจสภาพแวดล้อม แสง,เสียง,ความร้อน,และสารเคมี (สอ.3)													จป.	ทุกแผนก	
	•ผลตรวจสุขภาพกรณีผิดปกติ (จผส.1)													จป.	ทุกแผนก	

หมายเหตุ

บันทึกการตรวจสอบความปลอดภัยประจำวัน

แบบตรวจความปลอดภัยประจำวัน เดือน/ปี มกราคม 2566 แผนก/ฝ่าย ความปลอดภัย/สนง.ผจก.รง. ผู้ตรวจ _____ อนุมัติโดย _____ จป.วิชาชีพ/ผช.

ลำดับ	หัวข้อตรวจ/วันที่	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
1	ไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตราย(PPE)	×	×	×	×	×	×	×	√	×	×	√	×	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	×	×	×
2	โดยสารรถที่ไม่ใช่รถโดยสาร	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	การก่อประกายไฟ	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	ไม่ทำงานตามขั้นตอนการทำงาน(WI)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	ทำงานอันตรายไม่ขอWork Permit	—	√	—	—	—	√	—	—	—	—	—	√	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	การใช้แขวนป้ายเตือน Log Out Tag Out	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	√	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	เชื่อมชิ้นงานในที่มีสารไวไฟ	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	ความปลอดภัยเครื่องจักร/เครื่องมือ	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9	ขึ้นที่สูงไม่มีอุปกรณ์ป้องกัน	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	√	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
10	ไม่ออก Work Permit ให้ผู้รับเหมา	—	√	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
11	หยอกล้อ/ประมาทในการทำงาน	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
12	ถอดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายของเครื่องจักรออก	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
13	การใช้อุปกรณ์ดับเพลิงผิดประเภท	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
14	การห้ามสูบบุหรี่	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
15	ห้ามเข้าเขตอันตราย	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	อื่นๆที่เกี่ยวกับกฎระเบียบความปลอดภัย	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	•																															
	แผนก	เตรียมพานน้อย	ผลิตเสื้อและฟอกเนื้อ	ผลิตเสื้อแผ่น	ผลิตกลอรีนไฟออกไซ์	ผลิตไอน้ำ	ผลิตสารเคมีกันกัน	บำบัดน้ำ	คลังสินค้า	ยายยศ์	ซ่อมบำรุงกลาง	ไฟฟ้าซ่อมบำรุง	เครื่องมือวัด	วางแผนซ่อมบำรุง	วิศวกรรมโยธา	พัตตุ	เทคนิค	บุคคล	หน่วยงานประกัน	หน่วยงานการเงิน	บัญชีต้นทุน	จุระการจัดซื้อ	หน่วยงานห้องจั่ง 1,2	ศูนย์ข้อมูล	วิศวกรรม QA และR&D	ไอที	ศูนย์ยอดการ	เตรียมพานน้อย	ผลิตเสื้อและฟอกเนื้อ	ผลิตเสื้อแผ่น	ผลิตกลอรีนไฟออกไซ์	ผลิตไอน้ำ
ผลการตรวจสอบ	แนะนำ/สนทนาตัวอย่าง	•	•	•	•	•	•	•		•	•		•																		•	•	•
	ให้แก้ไขและปรับปรุง																																
	แบบสำรวจเพื่อความปลอดภัย																																
	ใช้งานตามมาตรฐานประกาศโรงงาน																																

การบันทึกผล √ ปกติเป็นไปตามเกณฑ์ × ผิดปกติไม่ตามเกณฑ์ — ไม่เกี่ยวข้องไม่พบในขณะนั้น • ผลการตรวจสอบ

FM-SF-005 Rev.01 12/12/51

ความคิดเห็น

แบบตรวจความปลอดภัยประจำวัน เดือน/ปี กุมภาพันธ์ 2566 แผนก/ฝ่าย ความปลอดภัย/สนง.ผจก.รง. ผู้ตรวจ _____ อนุมัติโดย _____ จป.วิชาชีพ/ผช.

ลำดับ	หัวข้อตรวจ/วันที่	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
1	ไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตราย(PPE)	√	√	×	√	√	√	×	√	×	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2	โดยสารรถที่ไม่ใช่รถโดยสาร	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	การก่อประกายไฟ	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
4	ไม่ทำงานตามขั้นตอนการทำงาน(WI)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5	ทำงานอันตรายไม่ขอWork Permit	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	√	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	การใช้แขวนป้ายเตือน Log Out Tag Out	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	√	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7	เชื่อมชิ้นงานในที่มีสารไวไฟ	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
8	ความปลอดภัยเครื่องจักร/เครื่องมือ	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9	ขึ้นที่สูงไม่มีอุปกรณ์ป้องกัน	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
10	ไม่ออก Work Permit ให้ผู้รับเหมา	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
11	หยอกล้อ/ประมาทในการทำงาน	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
12	ถอดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายของเครื่องจักรออก	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
13	การใช้อุปกรณ์ดับเพลิงผิดประเภท	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
14	การห้ามสูบบุหรี่	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
15	ห้ามเข้าเขตอันตราย	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	อื่นๆที่เกี่ยวกับกฎระเบียบความปลอดภัย	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	•																												
	แผนก	เตรียมพานน้อย	ผลิตเสื้อและฟอกเนื้อ	ผลิตเสื้อแผ่น	ผลิตกลอรีนไฟออกไซ์	ผลิตไอน้ำ	ผลิตสารเคมีกันกัน	บำบัดน้ำ	คลังสินค้า	ยายยศ์	ซ่อมบำรุงกลาง	ไฟฟ้าซ่อมบำรุง	เครื่องมือวัด	วางแผนซ่อมบำรุง	วิศวกรรมโยธา	พัตตุ	เทคนิค	บุคคล	หน่วยงานประกัน	หน่วยงานการเงิน	บัญชีต้นทุน	จุระการจัดซื้อ	หน่วยงานห้องจั่ง 1,2	ศูนย์ข้อมูล	วิศวกรรม QA และR&D	ไอที	ศูนย์ยอดการ	เตรียมพานน้อย	ผลิตเสื้อและฟอกเนื้อ	ผลิตเสื้อแผ่น
ผลการตรวจสอบ	แนะนำ/สนทนาตัวอย่าง			•				•		•																				
	ให้แก้ไขและปรับปรุง																													
	แบบสำรวจเพื่อความปลอดภัย																													
	ใช้งานตามมาตรฐานประกาศโรงงาน																													

การบันทึกผล √ ปกติเป็นไปตามเกณฑ์ × ผิดปกติไม่ตามเกณฑ์ — ไม่เกี่ยวข้องไม่พบในขณะนั้น • ผลการตรวจสอบ

FM-SF-005 Rev.01 12/12/51

ความคิดเห็น

23x28x14÷100 = 90.16 %

แบบตรวจความปลอดภัยประจำวัน เดือน/ปี มิถุนายน 2566 แผนก/ฝ่าย ความปลอดภัย/สนง.ผจก.รง. ผู้ตรวจ _____ อนุมัติโดย _____ จป.วิชาชีพ/ผช.

ลำดับ	หัวข้อตรวจ/วันที่	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
1	ไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตราย(PPE)	×	√	×	√	√	√	√	√	×	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	×	√
2	โดยสารรถที่ไม่ใช่รถโดยสาร	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
3	การก่อประกายไฟ	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
4	ไม่ทำงานตามขั้นตอนการทำงาน(WI)	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
5	ทำงานอันตรายไม่ขอWork Permit	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
6	การใช้แขวนป้ายเตือน Log Out Tag Out	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	√	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
7	เชื่อมชิ้นงานในที่มีสารไวไฟ	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
8	ความปลอดภัยเครื่องจักร/เครื่องมือ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
9	ขึ้นที่สูงไม่มีอุปกรณ์ป้องกัน	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
10	ไม่ออก Work Permit ให้ผู้รับเหมา	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
11	หยอกล้อ/ประมาทในการทำงาน	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
12	ถอดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายของเครื่องจักรออก	–	–	–	–	×	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
13	การใช้อุปกรณ์ดับเพลิงผิดประเภท	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
14	การห้ามสูบบุหรี่	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
15	ห้ามเข้าเขตอันตราย	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	อื่นๆที่เกี่ยวกับกฎระเบียบความปลอดภัย																														
	•																														

แผนก	ตรียมพานเย็บ	ผลิตเชื่อและฟอกเชื่อ	ผลิตเชื่อแผ่น	ผลิตกลองไปออกไซร์	ผลิตไอน้ำ	ผลิตภาคสีกลับกัน	บำบัดน้ำ	คลังสินค้า	อาบเอนต์	ซ่อมบำรุงกลาง	ไฟฟ้าซ่อมบำรุง	เครื่องมือวัด	วางแผนซ่อมบำรุง	วิศวกรรมโยธา	พัสดุ	เทคนิค	บุคคล	หน่วยงานบริการภาย	หน่วยงานการเงิน	บัญชีต้นทุน	ธุระการจัดซื้อ	หน่วยงานห้องชั้น 1,2	ศูนย์ข้อมูล	วิศวกรรม QA และ R&D	ไอที	ศูนย์เอกสาร	ตรียมพานเย็บ	ผลิตเชื่อและฟอกเชื่อ	ผลิตเชื่อแผ่น	ผลิตกลองไปออกไซร์
ผลการตรวจสอบ: พบสิ่งผิดปกติ	•		•						•																					
ได้แจ้งซ่อมเพื่อปรับปรุง																														
ระบบตรวจเช็คความปลอดภัย C.a.r.s. บน					•																								•	
ให้แผนกโดยตรงประกาศใช้งาน																														

การบันทึกผล √ ปกติเป็นไปตามเกณฑ์ × ผิดปกติไม่ตามเกณฑ์ — ไม่เกี่ยวข้องไม่พบในขณะนั้น • ผลการตรวจสอบ

FM-SF-005 Rev.01 12/12/51

ความคิดเห็น

การอนุญาตเข้าทำงานในพื้นที่เสี่ยง

ใบอนุญาตปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ

Confined Space Work Permit

เลขที่...../พ.ศ.....[redacted]

ตามที่นาย/~~นาง~~/~~นางสาว~~..[redacted].....(ผู้ควบคุมงาน)

ขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานจำนวน....6.....คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้(ผู้ปฏิบัติงาน)

1.[redacted]ความดัน/ซึพจร.....มม.ปรอท

2.[redacted]ความดัน/ซึพจร.....มม.ปรอท

3.[redacted]ความดัน/ซึพจร.....มม.ปรอท

4.[redacted]ความดัน/ซึพจร.....มม.ปรอท

5.[redacted]ความดัน/ซึพจร.....มม.ปรอท

6.[redacted]ซึพจร.....มม.ปรอท

ผลตรวจวัด สภาพอากาศ/วันที่ตรวจ	1	2	3	4	5	6	7
	22						
ออกซิเจนระหว่าง 19.5-23.5%	20.9						
สารไวไฟ ไม่เกิน 10%LEL	0						
CO ไม่เกิน 40 PPM	0						
H2S ไม่เกิน 20 PPM	0						

ผู้ควบคุม[redacted]

ผู้ช่วยเหลือ[redacted] ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พยาบาล

ซึ่งทำงานในแผนก/หน่วยงาน....PDP.....

เข้าไปปฏิบัติงาน....ทำความสะอาดถัง.....

สถานที่ที่ปฏิบัติงาน....ถัง BROKE CHEST....(ระบุได้เพียง 1 แห่งเท่านั้น)

ในวันที่....22-06-66.....ระหว่าง....08.00-17.00....น.(ระบุได้ไม่เกิน 7 วัน)

บริษัท....EPPCO.....อนุญาตให้(ใช้ในนามบริษัทนิติบุคคล)

นาย/~~นาง~~/~~นางสาว~~[redacted].....(ผู้ควบคุมงาน)และผู้ปฏิบัติงานจำนวน....6.....คน

แผนฉุกเฉิน

1.ผู้ควบคุมแจ้งเหตุฉุกเฉินผู้เกี่ยวข้องทันทีที่ทราบเหตุ

2.ผู้ช่วยเหลือเข้าปฏิบัติการกู้ภัยทันที

3.เคลื่อนย้ายผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดออกจากภายใน

4.กั้นเขตผู้ไม่เกี่ยวข้องห้ามเข้า

5.หาสาเหตุและเข้าระงับเหตุ

ตามรายชื่อข้างต้นปฏิบัติงานตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวได้ ทั้งนี้จะนำเครื่องมือและอุปกรณ์เข้าไปปฏิบัติงานได้เฉพาะงาน .....ล้างถัง.....จำนวน....2.....วันเท่านั้น(ระบุงานที่ทำ/จำนวนวัน)

ออกให้ ณ วันที่....[redacted]

(ลายมือชื่อ)..[redacted]

☑ อนุญาต เพราะ....บรรยากาศปกติ.....

(ดำรงค์ ชูเมือง)

☐ ไม่อนุญาตเพราะ..... (นายจ้าง/ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อนุญาตแทนนายจ้าง)

หมายเหตุ *ผู้ระบุชื่อในแบบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ ต้องได้รับการฝึกอบรม 4 ผู้ ได้แก่ ผู้อนุญาต ผู้ควบคุม ผู้ช่วยเหลือและผู้ปฏิบัติ ตามกฎกระทรวงแรงงาน ไม่เป็นโรคประจำตัวเกี่ยวกับทางเดินหายใจและโรคหัวใจ*

FM-SF-51 Rev.04 10/06/63

ใบอนุญาตปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ

Confined Space Work Permit

เลขที่...../พ.ศ.....

ตามที่นาย/~~นาง~~/~~นางสาว~~...[redacted].....(ผู้ควบคุมงาน)

ขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานจำนวน....6.....คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้(ผู้ปฏิบัติงาน)

1.[redacted]ความดัน/ซึพจร.....มม.ปรอท

2.[redacted]ความดัน/ซึพจร.....มม.ปรอท

3.[redacted]ความดัน/ซึพจร.....มม.ปรอท

4.[redacted]ความดัน/ซึพจร.....มม.ปรอท

5.....ความดัน/ซึพจร.....มม.ปรอท

6.....ความดัน/ซึพจร.....มม.ปรอท

ผลตรวจวัด สภาพอากาศ/วันที่ตรวจ	1	2	3	4	5	6	7
	24	25	26	27	28	29	
ออกซิเจนระหว่าง 19.5-23.5%	20.9	20.9	20.9	20.9	20.9	20.9	
สารไวไฟ ไม่เกิน 10%LEL	0	0	0	0	0	0	
CO ไม่เกิน 40 PPM	0	0	0	0	0	0	
H2S ไม่เกิน 20 PPM	0	0	0	0	0	0	

ผู้ควบคุมงา[redacted]

ผู้ช่วยเหลือ[redacted] ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พยาบาล

ซึ่งทำงานในแผนก/หน่วยงาน....220.....

เข้าไปปฏิบัติงาน....clean tube.....

สถานที่ที่ปฏิบัติงาน....EFF #1 a....(ระบุได้เพียง 1 แห่งเท่านั้น)

ในวันที่....24 – 29/1/66....ระหว่าง....08:00-20:00....(ระบุได้ไม่เกิน 7 วัน)

บริษัท....BPPCO.....อนุญาตให้(ใช้ในนามบริษัทนิติบุคคล)

นาย/~~นาง~~/~~นางสาว~~[redacted].....(ผู้ควบคุมงาน)และผู้ปฏิบัติงานจำนวน....6.....คน

แผนฉุกเฉิน

1.ผู้ควบคุมแจ้งเหตุฉุกเฉินผู้เกี่ยวข้องทันทีที่ทราบเหตุ

2.ผู้ช่วยเหลือเข้าปฏิบัติการกู้ภัยทันที

3.เคลื่อนย้ายผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดออกจากภายใน

4.กั้นเขตผู้ไม่เกี่ยวข้องห้ามเข้า

5.หาสาเหตุและเข้าระงับเหตุ

ตามรายชื่อข้างต้นปฏิบัติงานตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวได้ ทั้งนี้จะนำเครื่องมือและอุปกรณ์เข้าไปปฏิบัติงานได้เฉพาะงาน .....จำนวน.....วันเท่านั้น(ระบุงานที่ทำ/จำนวนวัน)

ออกให้ ณ วันที่....24-1-66.....

(ลายมือชื่อ)....[redacted]

☑ อนุญาต เพราะ.....

(ดำรงค์ ชูเมือง)

☐ ไม่อนุญาตเพราะ..... (นายจ้าง/ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อนุญาตแทนนายจ้าง)

หมายเหตุ *ผู้ระบุชื่อในแบบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ ต้องได้รับการฝึกอบรม 4 ผู้ ได้แก่ ผู้อนุญาต ผู้ควบคุม ผู้ช่วยเหลือและผู้ปฏิบัติ ตามกฎกระทรวงแรงงาน ไม่เป็นโรคประจำตัวเกี่ยวกับทางเดินหายใจและโรคหัวใจ*

FM-SF-51 Rev.04 10/06/63

ใบอนุญาตปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ

Confined Space Work Permit

เลขที่...../พ.ศ.....

ตามที่นาย/~~นาง/นางสาว~~ [redacted] .....(ผู้ควบคุมงาน)

ขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานจำนวน 6 คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้(ผู้ปฏิบัติงาน)

1. [redacted] ความดัน/ชีพจร.....มม.ปรอท
2. ความดัน/ชีพจร.....มม.ปรอท
3. ความดัน/ชีพจร.....มม.ปรอท
4. [redacted] ความดัน/ชีพจร.....มม.ปรอท
5. .....ความดัน/ชีพจร.....มม.ปรอท
6. .....ความดัน/ชีพจร.....มม.ปรอท

ผลตรวจวัด สภาพอากาศ/วันที่ตรวจ	1	2	3	4	5	6	7
	24	28	29	30	31		
ออกซิเจนระหว่าง 19.5-23.5%	20.9	20.9	20.9	20.9	20.9		
สารไวไฟ ไม่เกิน 10%LEL	0	0	0	0	0		
CO ไม่เกิน 40 PPM	0	0	0	0	0		
H2S ไม่เกิน 20 PPM	0	0	0	0	0		

ผู้ควบคุมงาน [redacted]

ผู้ช่วยเหลือ [redacted] ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พยาบาล

ซึ่งทำงานในแผนก/หน่วยงาน 220

เข้าไปปฏิบัติงาน Clean tube

สถานที่ที่ปฏิบัติงาน EPF #4 b (ระบุได้เพียง 1 แห่งเท่านั้น)

ในวันที่ 27-31/1/66 ระหว่าง 08:00-20:00 น.(ระบุได้ไม่เกิน 7 วัน)

บริษัท EPPCO .....อนุญาตให้(ใช้ในนามบริษัทนิติบุคคล)

นาย/~~นาง/นางสาว~~ [redacted] .....(ผู้ควบคุมงาน)และผู้ปฏิบัติงานจำนวน 6 คน

แผนฉุกเฉิน

1.ผู้ควบคุมแจ้งเหตุฉุกเฉินผู้เกี่ยวข้องทันทีที่ทราบเหตุ

2.ผู้ช่วยเหลือเข้าปฏิบัติการกู้ภัยทันที

3.เคลื่อนย้ายผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดออกจากภายใน

4.กั้นเขตผู้ไม่เกี่ยวข้องห้ามเข้า

5.หาสาเหตุและเข้าระงับเหตุ

ตามรายชื่อข้างต้นปฏิบัติงานตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวได้ ทั้งนี้จะนำเครื่องมือและอุปกรณ์เข้าไปปฏิบัติงานได้เฉพาะงาน .....จำนวน.....วันเท่านั้น(ระบุงานที่ทำ/จำนวนวัน)

ออกให้ ณ วันที่ 27-1-66

(ลายมือชื่อ) [redacted]

☑ อนุญาต เพราะ..... (ดำรงค์ ชูเมือง)

☐ ไม่อนุญาตเพราะ..... (นายจ้าง/ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อนุญาตแทนนายจ้าง)

หมายเหตุ *ผู้ระบุชื่อในแบบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ ต้องได้รับการฝึกอบรม 4 ผู้ ได้แก่ ผู้อนุญาต ผู้ควบคุม ผู้ช่วยเหลือและผู้ปฏิบัติ ตามกฎกระทรวงแรงงาน ไม่เป็นโรคประจำตัวเกี่ยวกับทางเดินหายใจและโรคหัวใจ*

FM-SF-51 Rev.04 10/06/63

ใบอนุญาตปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ

Confined Space Work Permit

เลขที่...../พ.ศ.....

ตามที่นาย/~~นาง/นางสาว~~ [redacted] .....(ผู้ควบคุมงาน)

ขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานจำนวน 7 คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้(ผู้ปฏิบัติงาน)

1. [redacted] ความดัน/ชีพจร.....มม.ปรอท
2. ความดัน/ชีพจร.....มม.ปรอท
3. ความดัน/ชีพจร.....มม.ปรอท
4. ความดัน/ชีพจร.....มม.ปรอท
5. ความดัน/ชีพจร.....มม.ปรอท
6. .....ความดัน/ชีพจร.....มม.ปรอท

ผลตรวจวัด สภาพอากาศ/วันที่ตรวจ	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
ออกซิเจนระหว่าง 19.5-23.5%	20.9	20.9	20.9	20.9	20.9	20.9	20.9
สารไวไฟ ไม่เกิน 10%LEL	0	0	0	0	0	0	0
CO ไม่เกิน 40 PPM	0	0	0	0	0	0	0
H2S ไม่เกิน 20 PPM	0	0	0	0	0	0	0

ผู้ควบคุมงาน [redacted]

ผู้ช่วยเหลือ [redacted] ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พยาบาล

ซึ่งทำงานในแผนก/หน่วยงาน 220

เข้าไปปฏิบัติงาน Clean Tube

สถานที่ที่ปฏิบัติงาน EPF #3B (ระบุได้เพียง 1 แห่งเท่านั้น)

ในวันที่ 8-14/2/66 ระหว่าง 08:00-17:00 น.(ระบุได้ไม่เกิน 7 วัน)

บริษัท EPPCO .....อนุญาตให้(ใช้ในนามบริษัทนิติบุคคล)

นาย/~~นาง/นางสาว~~ [redacted] .....(ผู้ควบคุมงาน)และผู้ปฏิบัติงานจำนวน 7 คน

แผนฉุกเฉิน

1.ผู้ควบคุมแจ้งเหตุฉุกเฉินผู้เกี่ยวข้องทันทีที่ทราบเหตุ

2.ผู้ช่วยเหลือเข้าปฏิบัติการกู้ภัยทันที

3.เคลื่อนย้ายผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดออกจากภายใน

4.กั้นเขตผู้ไม่เกี่ยวข้องห้ามเข้า

5.หาสาเหตุและเข้าระงับเหตุ

ตามรายชื่อข้างต้นปฏิบัติงานตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวได้ ทั้งนี้จะนำเครื่องมือและอุปกรณ์เข้าไปปฏิบัติงานได้เฉพาะงาน .....จำนวน.....วันเท่านั้น(ระบุงานที่ทำ/จำนวนวัน)

ออกให้ ณ วันที่ 8/2/66

(ลายมือชื่อ [redacted]

☑ อนุญาต เพราะ..... (ดำรงค์ ชูเมือง)

☐ ไม่อนุญาตเพราะ..... (นายจ้าง/ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อนุญาตแทนนายจ้าง)

หมายเหตุ *ผู้ระบุชื่อในแบบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ ต้องได้รับการฝึกอบรม 4 ผู้ ได้แก่ ผู้อนุญาต ผู้ควบคุม ผู้ช่วยเหลือและผู้ปฏิบัติ ตามกฎกระทรวงแรงงาน ไม่เป็นโรคประจำตัวเกี่ยวกับทางเดินหายใจและโรคหัวใจ*

FM-SF-51 Rev.04 10/06/63

ใบอนุญาตปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ

Confined Space Work Permit

เลขที่...../พ.ศ.....

ตามที่นาย/~~นาง/นางสาว~~ [redacted] .....(ผู้ควบคุมงาน)

ขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานจำนวน.....คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้(ผู้ปฏิบัติงาน)

1. [redacted] .ความดัน/ซีพจร.....มม.ปรอท
2. [redacted] .ความดัน/ซีพจร.....มม.ปรอท
3. [redacted] .ความดัน/ซีพจร.....มม.ปรอท
4. .....ความดัน/ซีพจร.....มม.ปรอท
5. .....ความดัน/ซีพจร.....มม.ปรอท
6. .....ความดัน/ซีพจร.....มม.ปรอท

ผลตรวจวัด สภาพอากาศ/วันที่ตรวจ	1	2	3	4	5	6	7
	24						
ออกซิเจนระหว่าง 19.5-23.5%	20.9						
สารไวไฟ ไม่เกิน 10%LEL	0						
CO ไม่เกิน 40 PPM	0						
H2S ไม่เกิน 20 PPM	0						

ผู้ควบคุมงาน [redacted]

ผู้ช่วยเหลือ [redacted] ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พยาบาล

ซึ่งทำงานในแผนก/หน่วยงาน 220

เข้าไปปฏิบัติงาน Clean tube

สถานที่ที่ปฏิบัติงาน EFF #4 b (ระบุได้เพียง 1 แห่งเท่านั้น)

ในวันที่ 27/2/66 ระหว่าง 08:00-17:00 น.(ระบุได้ไม่เกิน 7 วัน)

บริษัท EPPCO .....อนุญาตให้(ใช้ในนามบริษัทนิติบุคคล)

นาย/~~นาง/นางสาว~~ [redacted] .....(ผู้ควบคุมงาน)และผู้ปฏิบัติงานจำนวน 5 คน

แผนอุกเฉิน

1.ผู้ควบคุมแจ้งเหตุฉุกเฉินผู้เกี่ยวข้องทันทีที่ทราบเหตุ

2.ผู้ช่วยเหลือเข้าปฏิบัติการกู้ภัยทันที

3.เคลื่อนย้ายผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดออกจากภายใน

4.กั้นเขตผู้ไม่เกี่ยวข้องห้ามเข้า

5.หาสาเหตุและเข้าระงับเหตุ

ตามรายชื่อข้างต้นปฏิบัติงานตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวได้ ทั้งนี้จะนำเครื่องมือและอุปกรณ์เข้าไปปฏิบัติงานได้เฉพาะงาน .....จำนวน.....วันเท่านั้น(ระบุงานที่ทำ/จำนวนวัน)

ออกให้ ณ วันที่ 27/2/66

(ลายมือชื่อ)..... [redacted]

☑ อนุญาต เพราะ..... (ดำรงค์ ชูเมือง)

☐ ไม่อนุญาตเพราะ..... (นายจ้าง/ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อนุญาตแทนนายจ้าง)

หมายเหตุ *ผู้ระบุชื่อในแบบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ ต้องได้รับการฝึกอบรม 4 ผู้ ได้แก่ ผู้อนุญาต ผู้ควบคุม ผู้ช่วยเหลือและผู้ปฏิบัติ ตามกฎกระทรวงแรงงาน ไม่เป็นโรคประจำตัวเกี่ยวกับทางเดินหายใจและโรคหัวใจ*

FM-SF-51 Rev.04 10/06/63

ใบอนุญาตปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ

Confined Space Work Permit

เลขที่...../พ.ศ.....

ตามที่นาย/~~นาง/นางสาว~~ [redacted] .....(ผู้ควบคุมงาน)

ขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานจำนวน 4 คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้(ผู้ปฏิบัติงาน)

1. [redacted] .ความดัน/ซีพจร.....มม.ปรอท
2. [redacted] .ความดัน/ซีพจร.....มม.ปรอท
3. [redacted] .ความดัน/ซีพจร.....มม.ปรอท
4. .....ความดัน/ซีพจร.....มม.ปรอท
5. .....ความดัน/ซีพจร.....มม.ปรอท
6. .....ความดัน/ซีพจร.....มม.ปรอท

ผลตรวจวัด สภาพอากาศ/วันที่ตรวจ	1	2	3	4	5	6	7
	18	19	20	21	22	23	
ออกซิเจนระหว่าง 19.5-23.5%	20.4	20.4	20.4	20.8	20.8	20.8	
สารไวไฟ ไม่เกิน 10%LEL	0	0	0	0	0	0	
CO ไม่เกิน 40 PPM	0	0	0	0	0	0	
H2S ไม่เกิน 20 PPM	0	0	0	0	0	0	

ผู้ควบคุมงาน [redacted]

ผู้ช่วยเหลือ [redacted] ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พยาบาล

ซึ่งทำงานในแผนก/หน่วยงาน 220

เข้าไปปฏิบัติงาน Clean tube

สถานที่ที่ปฏิบัติงาน EFF #3 a (ระบุได้เพียง 1 แห่งเท่านั้น)

ในวันที่ 18-23/02/66 ระหว่าง 08:00-17:00 น.(ระบุได้ไม่เกิน 7 วัน)

บริษัท EPPCO .....อนุญาตให้(ใช้ในนามบริษัทนิติบุคคล)

นาย/~~นาง/นางสาว~~ [redacted] .....(ผู้ควบคุมงาน)และผู้ปฏิบัติงานจำนวน 4 คน

แผนอุกเฉิน

1.ผู้ควบคุมแจ้งเหตุฉุกเฉินผู้เกี่ยวข้องทันทีที่ทราบเหตุ

2.ผู้ช่วยเหลือเข้าปฏิบัติการกู้ภัยทันที

3.เคลื่อนย้ายผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดออกจากภายใน

4.กั้นเขตผู้ไม่เกี่ยวข้องห้ามเข้า

5.หาสาเหตุและเข้าระงับเหตุ

ตามรายชื่อข้างต้นปฏิบัติงานตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวได้ ทั้งนี้จะนำเครื่องมือและอุปกรณ์เข้าไปปฏิบัติงานได้เฉพาะงาน .....จำนวน.....วันเท่านั้น(ระบุงานที่ทำ/จำนวนวัน)

ออกให้ ณ วันที่ 18 เมษายน 66

(ลายมือชื่อ)..... [redacted]

☑ อนุญาต เพราะ ติดตามบรรยากาศปกติ (ดำรงค์ ชูเมือง)

☐ ไม่อนุญาตเพราะ..... (นายจ้าง/ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อนุญาตแทนนายจ้าง)

หมายเหตุ *ผู้ระบุชื่อในแบบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ ต้องได้รับการฝึกอบรม 4 ผู้ ได้แก่ ผู้อนุญาต ผู้ควบคุม ผู้ช่วยเหลือและผู้ปฏิบัติ ตามกฎกระทรวงแรงงาน ไม่เป็นโรคประจำตัวเกี่ยวกับทางเดินหายใจและโรคหัวใจ*

FM-SF-51 Rev.04 10/06/63

บันทึกการตรวจสอบระบบดับเพลิง

Check List การตรวจสอบระบบดับเพลิงและอุปกรณ์ความปลอดภัย

วันที่ตรวจ 19 ~~ธันวาคม~~ มกราคม ปี 2566 ผู้ตรวจสอบ..... ผู้อนุมัติ.....

ลำดับ	รายการตรวจ	คลังสินค้า	R 8	ป้อม รปภ.F13						หมายเหตุ
1	สายฉีดน้ำดับเพลิง/หัวฉีด									
	• ไม่มีรอยแตกบนตัวฉีดสายฉีด	√	√	√						
	• สภาพสายไม่แห้งกรอบ	√	√	√						
	• หัวต่อสายติดกับท่อน้ำแข็งแรง	√	√	√						
	• สภาพของหัวฉีดน้ำ	√	√	√						
	• ดึงออกอย่างง่ายดาย ไม่ติด	√	√	√						
2	การเก็บสายดับเพลิง/อุปกรณ์	คลังสินค้า	R 8	ป้อม รปภ.F13						หมายเหตุ
	• เรียงอย่างเป็นระบบ	√	√	√						
	• สายอยู่ในตู้อย่างมั่นคง	√	√	√						
	• หมายเลขหัวฉีด	√	√	√						
	• หมายเลขสายดับเพลิง	√	√	√						
3	ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์		พื้นที่.....	พื้นที่.....	พื้นที่.....	พื้นที่.....	ตรวจเช็คเดือน ธันวาคม		
	• ระบบการทำงาน	√						ปกติ		
	• ระดับเสียง	√								
4	ระบบสเปรย์น้ำโกดังถ่านหิน	ปกติ	ไม่ปกติ	ปัญหา/สาเหตุ/การแก้ไข/การป้องกัน						
	• VALVE น้ำ	√								
	• การสเปรย์น้ำ	√								
	• ท่อส่งน้ำ	√								
5	ระบบท่อเมนส์จ่าย	รอบลานชานอ้อย	ภายในโรงจักร	ปัญหา/สาเหตุ/การแก้ไข/การป้องกัน						
	• จุดต่อต่างๆมั่นคงแข็งแรง	√	√							
	• ระบบท่อน้ำสะอาด ไม่มีสิ่งสกปรก	√	√							
	• ไม่มีน้ำรั่วออกจากระบบท่อ	√	√							
	• วาล์วเปิด-ปิดอยู่ในสภาพดี	√	√							
	• ข้อต่อระหว่างท่อและสายสภาพดี	√	√							

หมายเหตุ √ หมายถึง สภาวะปกติ

× หมายถึง [redacted]วะผิดปกติ

FM-SF- 015 Rev.03 15/02/64

Check List การตรวจสอบระบบดับเพลิงและอุปกรณ์ความปลอดภัย

วันที่ตรวจ 19 กุมภาพันธ์ ปี 2566 ผู้ตรวจสอบ..... ผู้อนุมัติ.....

ลำดับ	รายการตรวจ	คลังสินค้า	R 8	ป้อม รปภ.F13						หมายเหตุ
1	สายฉีดน้ำดับเพลิง/หัวฉีด									
	• ไม่มีรอยแตกบนตัวฉีดสายฉีด	√	√	√						
	• สภาพสายไม่แห้งกรอบ	√	√	√						
	• หัวต่อสายติดกับท่อน้ำแข็งแรง	√	√	√						
	• สภาพของหัวฉีดน้ำ	√	√	√						
	• ดึงออกอย่างง่ายดาย ไม่ติด	√	√	√						
2	การเก็บสายดับเพลิง/อุปกรณ์	คลังสินค้า	R 8	ป้อม รปภ.F13						หมายเหตุ
	• เรียงอย่างเป็นระบบ	√	√	√						
	• สายอยู่ในตู้อย่างมั่นคง	√	√	√						
	• หมายเลขหัวฉีด	√	√	√						
	• หมายเลขสายดับเพลิง	√	√	√						
3	ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์		พื้นที่.....	พื้นที่.....	พื้นที่.....	พื้นที่.....	ตรวจเช็คเดือน มีนาคม		
	• ระบบการทำงาน	-						-		
	• ระดับเสียง	-								
4	ระบบสเปรย์น้ำโกดังถ่านหิน	ปกติ	ไม่ปกติ	ปัญหา/สาเหตุ/การแก้ไข/การป้องกัน						
	• VALVE น้ำ	√								
	• การสเปรย์น้ำ	√								
	• ท่อส่งน้ำ	√								
5	ระบบท่อเมนส์จ่าย	รอบลานชานอ้อย	ภายในโรงจักร	ปัญหา/สาเหตุ/การแก้ไข/การป้องกัน						
	• จุดต่อต่างๆมั่นคงแข็งแรง	√	√							
	• ระบบท่อน้ำสะอาด ไม่มีสิ่งสกปรก	√	√							
	• ไม่มีน้ำรั่วออกจากระบบท่อ	√	√							
	• วาล์วเปิด-ปิดอยู่ในสภาพดี	√	√							
	• ข้อต่อระหว่างท่อและสายสภาพดี	√	√							

หมายเหตุ √ หมายถึง สภาวะปกติ

× หมายถึง [redacted]วะผิดปกติ

FM-SF- 015 Rev.03 15/02/64

Check List การตรวจสอบระบบดับเพลิงและอุปกรณ์ความปลอดภัย

วันที่ตรวจ 19 มีนาคม ปี 2566 ผู้ตรวจสอบ..... ผู้อนุมัติ.....

ลำดับ	รายการตรวจ	คลังสินค้า	R 8	ป้อม รปภ.F13						หมายเหตุ
1	สายฉีดน้ำดับเพลิง/หัวฉีด									
	• ไม่มีรอยแตกบนตัวฉีดสายฉีด	√	√	√						
	• สภาพสายไม่แห้งกรอบ	√	√	√						
	• หัวต่อสายติดกับท่อน้ำแข็งแรง	√	√	√						
	• สภาพของหัวฉีดน้ำ	√	√	√						
	• ดึงออกอย่างง่ายดาย ไม่ติด	√	√	√						
2	การเก็บสายดับเพลิง/อุปกรณ์	คลังสินค้า	R 8	ป้อม รปภ.F13						หมายเหตุ
	• เรียงอย่างเป็นระบบ	√	√	√						
	• สายอยู่ในตู้อย่างมั่นคง	√	√	√						
	• หมายเลขหัวฉีด	√	√	√						
	• หมายเลขสายดับเพลิง	√	√	√						
3	ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์		พื้นที่.....	พื้นที่.....	พื้นที่.....	พื้นที่.....	ตรวจเช็คเดือน มีนาคม		
	• ระบบการทำงาน	√						-		
	• ระดับเสียง	√								
4	ระบบสเปรย์น้ำโดดังถ่านหิน	ปกติ	ไม่ปกติ	ปัญหา/สาเหตุ/การแก้ไข/การป้องกัน						
	• VALVE น้ำ	√								
	• การสเปรย์น้ำ	√								
	• ท่อส่งน้ำ	√								
5	ระบบท่อเมนส์จ่าย	รอบลานชานอ้อย	ภายในโรงจักร	ปัญหา/สาเหตุ/การแก้ไข/การป้องกัน						
	• จุดต่อต่างๆมั่นคงแข็งแรง	√	√							
	• ระบบท่อน้ำสะอาด ไม่มีสิ่งสกปรก	√	√							
	• ไม่มีน้ำรั่วออกจากระบบท่อ	√	√							
	• วาล์วเปิด-ปิดอยู่ในสภาพดี	√	√							
	• ข้อต่อระหว่างท่อและสายสภาพดี	√	√							

หมายเหตุ √ หมายถึง สภาวะปกติ

× หมายถึง [illegible]ะผิดปกติ

FM-SF- 015 Rev.03 15/02/64

Check List การตรวจสอบระบบดับเพลิงและอุปกรณ์ความปลอดภัย

วันที่ตรวจ 19 เมษายน ปี 2566 ผู้ตรวจสอบ..... ผู้อนุมัติ.....

ลำดับ	รายการตรวจ	คลังสินค้า	R 8	ป้อม รปภ.F13						หมายเหตุ
1	สายฉีดน้ำดับเพลิง/หัวฉีด									
	• ไม่มีรอยแตกบนตัวฉีดสายฉีด	√	√	√						
	• สภาพสายไม่แห้งกรอบ	√	√	√						
	• หัวต่อสายติดกับท่อน้ำแข็งแรง	√	√	√						
	• สภาพของหัวฉีดน้ำ	√	√	√						
	• ดึงออกอย่างง่ายดาย ไม่ติด	√	√	√						
2	การเก็บสายดับเพลิง/อุปกรณ์	คลังสินค้า	R 8	ป้อม รปภ.F13						หมายเหตุ
	• เรียงอย่างเป็นระบบ	√	√	√						
	• สายอยู่ในตู้อย่างมั่นคง	√	√	√						
	• หมายเลขหัวฉีด	√	√	√						
	• หมายเลขสายดับเพลิง	√	√	√						
3	ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์		พื้นที่.....	พื้นที่.....	พื้นที่.....	พื้นที่.....	ตรวจเช็คเดือน มิถุนายน		
	• ระบบการทำงาน	-						-		
	• ระดับเสียง	-								
4	ระบบสเปรย์น้ำโดดังถ่านหิน	ปกติ	ไม่ปกติ	ปัญหา/สาเหตุ/การแก้ไข/การป้องกัน						
	• VALVE น้ำ	√								
	• การสเปรย์น้ำ	√								
	• ท่อส่งน้ำ	√								
5	ระบบท่อเมนส์จ่าย	รอบลานชานอ้อย	ภายในโรงจักร	ปัญหา/สาเหตุ/การแก้ไข/การป้องกัน						
	• จุดต่อต่างๆมั่นคงแข็งแรง	√	√							
	• ระบบท่อน้ำสะอาด ไม่มีสิ่งสกปรก	√	√							
	• ไม่มีน้ำรั่วออกจากระบบท่อ	√	√							
	• วาล์วเปิด-ปิดอยู่ในสภาพดี	√	√							
	• ข้อต่อระหว่างท่อและสายสภาพดี	√	√							

หมายเหตุ √ หมายถึง สภาวะปกติ

× หมายถึง สภา[illegible]ปกติ

FM-SF- 015 Rev.03 15/02/64

Check List การตรวจสอบระบบดับเพลิงและอุปกรณ์ความปลอดภัย

วันที่ตรวจ 19 พฤษภาคม ปี 2566 ผู้ตรวจสอบ..... ผู้อนุมัติ.....

ลำดับ	รายการตรวจ	กลังสินค้า	R 8	ป้อม รปภ.F13						หมายเหตุ
1	สายฉีดน้ำดับเพลิง/หัวฉีด									
	• ไม่มีรอยแตกบนตัวฉีดสายฉีด	√	√	√						
	• สภาพสายไม่แห้งกรอบ	√	√	√						
	• หัวต่อสายติดกับท่อน้ำแข็งแรง	√	√	√						
	• สภาพของหัวฉีดน้ำ	√	√	√						
	• ดึงออกอย่างง่ายดาย ไม่ติด	√	√	√						
2	การเก็บสายดับเพลิง/อุปกรณ์	กลังสินค้า	R 8	ป้อม รปภ.F13						หมายเหตุ
	• เรียงอย่างเป็นระบบ	√	√	√						
	• สายอยู่ในตู้อย่างมั่นคง	√	√	√						
	• หมายเลขหัวฉีด	√	√	√						
	• หมายเลขสายดับเพลิง	√	√	√						
3	ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์		พื้นที่.....	พื้นที่.....	พื้นที่.....	พื้นที่.....	ตรวจเช็คเดือน มิถุนายน		
	• ระบบการทำงาน	-						-		
	• ระดับเสียง	-								
4	ระบบสเปรย์น้ำโกดังถ่านหิน	ปกติ	ไม่ปกติ	ปัญหา/สาเหตุ/การแก้ไข/การป้องกัน						
	• VALVE น้ำ	√								
	• การสเปรย์น้ำ	√								
	• ท่อส่งน้ำ	√								
5	ระบบท่อเมนส์จ่าย	รอบลานชานอ้อย	ภายในโรงจักร	ปัญหา/สาเหตุ/การแก้ไข/การป้องกัน						
	• จุดต่อต่างๆมั่นคงแข็งแรง	√	√							
	• ระบบท่อน้ำสะอาด ไม่มีสิ่งสกปรก	√	√							
	• ไม่มีน้ำรั่วออกจากระบบท่อ	√	√							
	• วาล์วเปิด-ปิดอยู่ในสภาพดี	√	√							
	• ข้อต่อระหว่างท่อและสายสภาพดี	√	√							

หมายเหตุ √ หมายถึง สภาวะปกติ

× หมายถึง สภาวะผิดปกติ

FM-SF- 015 Rev.03 15/02/64

Check List การตรวจสอบระบบดับเพลิงและอุปกรณ์ความปลอดภัย

วันที่ตรวจ 19 มิถุนายน ปี 2566 ผู้ตรวจสอบ..... ผู้อนุมัติ.....

ลำดับ	รายการตรวจ	กลังสินค้า	R 8	ป้อม รปภ.F13						หมายเหตุ
1	สายฉีดน้ำดับเพลิง/หัวฉีด									
	• ไม่มีรอยแตกบนตัวฉีดสายฉีด	√	√	√						
	• สภาพสายไม่แห้งกรอบ	√	√	√						
	• หัวต่อสายติดกับท่อน้ำแข็งแรง	√	√	√						
	• สภาพของหัวฉีดน้ำ	√	√	√						
	• ดึงออกอย่างง่ายดาย ไม่ติด	√	√	√						
2	การเก็บสายดับเพลิง/อุปกรณ์	กลังสินค้า	R 8	ป้อม รปภ.F13						หมายเหตุ
	• เรียงอย่างเป็นระบบ	√	√	√						
	• สายอยู่ในตู้อย่างมั่นคง	√	√	√						
	• หมายเลขหัวฉีด	√	√	√						
	• หมายเลขสายดับเพลิง	√	√	√						
3	ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์		พื้นที่.....	พื้นที่.....	พื้นที่.....	พื้นที่.....	ตรวจเช็คเดือน มิถุนายน		
	• ระบบการทำงาน	√						ปกติ		
	• ระดับเสียง	√								
4	ระบบสเปรย์น้ำโกดังถ่านหิน	ปกติ	ไม่ปกติ	ปัญหา/สาเหตุ/การแก้ไข/การป้องกัน						
	• VALVE น้ำ	√								
	• การสเปรย์น้ำ	√								
	• ท่อส่งน้ำ	√								
5	ระบบท่อเมนส์จ่าย	รอบลานชานอ้อย	ภายในโรงจักร	ปัญหา/สาเหตุ/การแก้ไข/การป้องกัน						
	• จุดต่อต่างๆมั่นคงแข็งแรง	√	√							
	• ระบบท่อน้ำสะอาด ไม่มีสิ่งสกปรก	√	√							
	• ไม่มีน้ำรั่วออกจากระบบท่อ	√	√							
	• วาล์วเปิด-ปิดอยู่ในสภาพดี	√	√							
	• ข้อต่อระหว่างท่อและสายสภาพดี	√	√							

หมายเหตุ √ หมายถึง สภาวะปกติ

× หมายถึง สภาวะผิดปกติ

FM-SF- 015 Rev.03 15/02/64

บันทึกการใช้ห้องพยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.,LTD

ผู้ใช้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน มกราคม 2566

วันที่ 3 - 7 ม.ค. 66

ลำดับ	แผนก	รายการ					อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	ดูแลตัวเอง	รวม	
1	แผนกเตรียมขาน้อย	1									
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	3	1								
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (A9)	4									
4	แผนกผลิตไอน้ำ	2									
5	แผนกผลิตสารเคมีกลับคืน	2									
[redacted]	แผนกเทคนิค										
7	แผนกบำบัดน้ำ	4									
8	แผนกไฟฟ้า										
9	แผนกเครื่องมือวัด										
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง										
11	แผนกวิศวกรรม QA										
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	2									
13	แผนกศูนย์ข้อมูล	1									
14	แผนกบัญชี/งบประมาณ										
15	แผนกบุคคลและมวลชน										
16	แผนกธุรการจัดซื้อ										
17	แผนกคลังสินค้า	1									
18	แผนกพัสดุ	1					(สิ้นสุดที่ เป็นพนักงานของบริษัท ปี 2000)				
[redacted]	แผนกซ่อมบำรุงกลาง										
20	แผนกยานยนต์	2									
21	แผนกพัลพ์โมล		1				1				ส่งต่อ รพ. ทดสอบ
22	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์ (R8)	1									
23	แผนกห้องช่าง										
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT										
25	รับเหมา										
26	อื่นๆ										
	รวม	24	2				1				

ยอดผู้รับบริการทั้งหมด 27 ราย ทำแผล 2 ราย อุบัติเหตุภายในโรงงาน 1 ราย

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.,LTD

ผู้ใช้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน มกราคม 2566

วันที่ 16 ม.ค. 66 - 21 ม.ค. 66

ลำดับ	แผนก	รายการ					อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	ดูแลตัวเอง	รวม	
1	แผนกเตรียมขาน้อย										
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	2									
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (A9)	2									
4	แผนกผลิตไอน้ำ						1				
5	แผนกผลิตสารเคมีกลับคืน										
[redacted]	แผนกเทคนิค										
7	แผนกบำบัดน้ำ	2									
8	แผนกไฟฟ้า										
9	แผนกเครื่องมือวัด	1									
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง										
11	แผนกวิศวกรรม QA										
12	แผนกวิศวกรรมโยธา										
13	แผนกศูนย์ข้อมูล										
14	แผนกบัญชี/งบประมาณ										
15	แผนกบุคคลและมวลชน										
16	แผนกธุรการจัดซื้อ	1									
17	แผนกคลังสินค้า	1									
18	แผนกพัสดุ										
[redacted]	แผนกซ่อมบำรุงกลาง										
20	แผนกยานยนต์	2									
21	แผนกพัลพ์โมล										
22	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์ (R8)	1	1								
23	แผนกห้องช่าง										
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT										
25	รับเหมา	1									
26	อื่นๆ	2									

สรุปยอดผู้รับบริการ 16 - 21 ม.ค. 66 17 ราย
ทั่วไป 15 ราย
ทำแผล 1 ราย
อุบัติเหตุในรง. 1 ราย

นางสาว ปิยะนาง อินทร

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.,LTD

ผู้ใช้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน กุมภาพันธ์ 66

วันที่ 30 มค 66 – 4 กพ 66

ลำดับ	แผนก	รายการ					อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	ดูแลตัวเอง	รวม	
1	แผนกเตรียมขาวอ้อย	–	–	–	–	–					
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	5	2	–	–	7					
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (A9)	5	–	1	–	5					
4	แผนกผลิตไอน้ำ	1	–	–	–	1					
5	แผนกผลิตสารเคมีกลับคืน	2	–	–	–	2					
[illegible]	แผนกเทคนิค	–	–	–	–	–					
7	แผนกบำบัดน้ำ	–	–	–	–	–					
8	แผนกไฟฟ้า	1	–	–	–	1					
9	แผนกเครื่องมือวัด	–	–	–	–	–					
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง	–	1	–	–	1					
11	แผนกวิสวกรรม QA	2	–	–	–	2					
12	แผนกวิสวกรรมโยธา	5	–	–	–	5					
13	แผนกศูนย์ข้อมูล	–	–	–	–	–					
14	แผนกบัญชีงบประมาณ	–	–	–	–	–					
15	แผนกบุคคลและมวลชน	1	–	–	–	1					
16	แผนกธุรการจัดซื้อ	–	3	–	–	3					
17	แผนกคลังสินค้า	3	–	–	–	3					
18	แผนกพัสดุ	3	–	–	–	3					
[illegible]	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	1	–	–	–	1					
20	แผนกยานยนต์	4	–	–	–	4					
21	แผนกพัลพ์โมล	–	–	–	–	–					
22	แผนกผลิตกลอรีนไดออกไซด์ (R8)	–	–	–	–	–					
23	แผนกห้องช่าง	–	–	–	–	–					
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT	–	–	–	–	–					
25	รับเหมา รปภ.	1	–	–	–	1					
26	อื่นๆ EPAC	2	3	–	–	5					
	รวม	36	9	1	–	46					

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.,LTD

ผู้ใช้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน มกราคม 2566

วันที่ 23 - 28 มกราคม 2566

ลำดับ	แผนก	รายการ					อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	ดูแลตัวเอง	รวม	
1	แผนกเตรียมขาวอ้อย										
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	2	1		1		1				ตรวจสุขภาพ
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (A9)	7									
4	แผนกผลิตไอน้ำ		1				1				ตรวจสุขภาพ
5	แผนกผลิตสารเคมีกลับคืน	2									
[illegible]	แผนกเทคนิค	1									
7	แผนกบำบัดน้ำ	3									
8	แผนกไฟฟ้า										
9	แผนกเครื่องมือวัด			1							
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง										
11	แผนกวิสวกรรม QA	2									
12	แผนกวิสวกรรมโยธา	3									
13	แผนกศูนย์ข้อมูล										
14	แผนกบัญชีงบประมาณ										
15	แผนกบุคคลและมวลชน										
16	แผนกธุรการจัดซื้อ										
17	แผนกคลังสินค้า										
18	แผนกพัสดุ										
[illegible]	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	1									
20	แผนกยานยนต์	5									
21	แผนกพัลพ์โมล										
22	แผนกผลิตกลอรีนไดออกไซด์ (R8)	1									
23	แผนกห้องช่าง										
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT										
25	รับเหมา										
26	อื่นๆ รปภ	1									
	EPAC	4									
	รวม	32	2	1	1		1				

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.,LTD

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน ก.พ. 2566

วันที่ 6 - 11 ก.พ. 66.

ลำดับ	แผนก	รายการ					อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	ดูแลตัวเอง	รวม	
1	แผนกเตรียมขานอ้อย	1				1					
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	6	1			7					
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (A9)	3				3					
4	แผนกผลิตไอน้ำ	6	5			11	1				
5	แผนกผลิตสารเคมีกลับคืน	2				2					
[illegible]	แผนกเทคนิค										
7	แผนกบำบัดน้ำ	5				5					
8	แผนกไฟฟ้า										
9	แผนกเครื่องมือวัด	1				1					
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง	1				1					
11	แผนกวิศวกรรม QA										
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	2				2					
13	แผนกศูนย์ข้อมูล										
14	แผนกบัญชี/งบประมาณ										
15	แผนกบุคคลและบวลชน										
16	แผนกธุรการจัดซื้อ	1				1					
17	แผนกคลังสินค้า										
18	แผนกพัสดุ	3	1			4					
[illegible]	แผนกซ่อมบำรุงกลาง										
20	แผนกยานยนต์	3				3					
21	แผนกฟอกไม้										
22	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์ (R8)	2				2					
23	แผนกห้องช่าง										
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT	2				2					
25	รับเหมา										
26	อื่นๆ										
		38	7			45	1				

ผู้ใช้บริการ 45 ราย ตรวจทั่วไป 38 ราย ทำแผล 7 ราย, ล้างตา - ราย
มีอุบัติเหตุจากการทำงาน 1 ราย ถูกสวดบาด ทำแผลและเย็บแผลที่ห้องพยาบาล

ศุภิณ วงศ์ทานฟรี

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.,LTD

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2566

วันที่ 13 - 18 ก.พ. 66

ลำดับ	แผนก	รายการ					อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	ดูแลตัวเอง	รวม	
1	แผนกเตรียมขานอ้อย										
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	1	2	1							
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (A9)	2									
4	แผนกผลิตไอน้ำ	2	2								
5	แผนกผลิตสารเคมีกลับคืน	2									
[illegible]	แผนกเทคนิค										
7	แผนกบำบัดน้ำ	1									
8	แผนกไฟฟ้า										
9	แผนกเครื่องมือวัด										
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง										
11	แผนกวิศวกรรม QA										
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	8									
13	แผนกศูนย์ข้อมูล	1	1								
14	แผนกบัญชี/งบประมาณ										
15	แผนกบุคคลและบวลชน										
16	แผนกธุรการจัดซื้อ	2	5								
17	แผนกคลังสินค้า	15		1							
18	แผนกพัสดุ	1									
[illegible]	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	1									
20	แผนกยานยนต์	2									
21	แผนกฟอกไม้										
22	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์ (R8)										
23	แผนกห้องช่าง	1									
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT										
25	รับเหมา		1			1					รายงานอุบัติเหตุแล้ว
26	อื่นๆ										
	รวม	39	11	2		1					

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.,LTD.

ผู้ใช้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2566

วันที่ 20-24 กพ 2566

ลำดับ	แผนก	รายการ					อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	ดูแลตัวเอง	รวม	
1	แผนกเตรียมขาหย่อย										
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	2				2					
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AP)	5				5					
4	แผนกผลิตไอน้ำ	1				1					
5	แผนกผลิตสารเคมีกลับคืน										
6	แผนกเทคนิค										
7	แผนกบำบัดน้ำ	2	1			3					
8	แผนกไฟฟ้า										
9	แผนกเครื่องมือวัด			1		1					
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง										
11	แผนกวิศวกรรม QA										
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	5				5					
13	แผนกศูนย์ข้อมูล										
14	แผนกบัญชีงบประมาณ										
15	แผนกบุคคลและสวัสดิ										
16	แผนกธุรการจัดซื้อ										
17	แผนกคลังสินค้า	6				6					
18	แผนกพัสดุ	1				1					
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง										
20	แผนกยานยนต์	4	1			5					
21	แผนกพัลพ์โมล										
22	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์ (RB)										
23	แผนกห้องช่าง										
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT										
25	รับเหมา										
26	อื่นๆ										
	รวม	26	2	1		29					

ปรมาภาม.

ผู้รับบริการรวม 29 ราย

นิ่ม นิลสนิท

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.,LTD.

ผู้ใช้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน มี.ค. 66

วันที่ 13 กพ 66 - 4 มี.ค. 66

ลำดับ	แผนก	รายการ					อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	ดูแลตัวเอง	รวม	
1	แผนกเตรียมขาหย่อย										
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ										
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AP)	2		1							
4	แผนกผลิตไอน้ำ	3									
5	แผนกผลิตสารเคมีกลับคืน										
6	แผนกเทคนิค										
7	แผนกบำบัดน้ำ	4									
8	แผนกไฟฟ้า										
9	แผนกเครื่องมือวัด										
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง	2									
11	แผนกวิศวกรรม QA										
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	6									
13	แผนกศูนย์ข้อมูล										
14	แผนกบัญชีงบประมาณ										
15	แผนกบุคคลและสวัสดิ										
16	แผนกธุรการจัดซื้อ										
17	แผนกคลังสินค้า	4									
18	แผนกพัสดุ	2									
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง										
20	แผนกยานยนต์	3									
21	แผนกพัลพ์โมล										
22	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์ (RB)										
23	แผนกห้องช่าง										
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT										
25	รับเหมา										
26	อื่นๆ										
	ฟก.	1									

ปรมาภาม.

จำนวนผู้ใช้บริการทั้งเดือน 31 คน เฉลี่ยต่อวัน 30 คน สูงสุด 1 คน

ชาญชัย

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.,LTD.

ผู้เข้ารับการห้องพยาบาลประจำเดือน มีนาคม 2566

วันที่ 6 - 11 มีนาคม 2566

ลำดับ	รายการ	รายการ					อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ดังตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	ถูกตัวเอง	รวม	
1	แผนกเครื่องยาจีน										
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	2				2					
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AS)	11				11					
4	แผนกผลิตไอน้ำ										
5	แผนกผลิตสารเคมีกลับคืน	1				1					
6	แผนกเทคนิค										
7	แผนกบำบัดน้ำ	3				3					
8	แผนกไฟฟ้า										
9	แผนกเครื่องมือวัด										
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง										
11	แผนกวิศวกรรม QA										
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	5				5					
13	แผนกศูนย์ข้อมูล										
14	แผนกบัญชีงบประมาณ										
15	แผนกบุคคลและมวลชน										
16	แผนกธุรการจัดซื้อ	1				1					
17	แผนกคลังสินค้า	4				4					
18	แผนกพัสดุ	2				2					
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	1				1					
20	แผนกยานยนต์	4				4					
21	แผนกพัลพ์โมล										
22	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์ (RS)										
23	แผนกห้องช่าง										
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT	1				1					
25	รับเหมา										
26	อื่นๆ	2				2					
		37				37					

ปิยภาภรณ์

ผู้ใช้บริการทั้งหมด 37 คน

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.,LTD.

ผู้เข้ารับการห้องพยาบาลประจำเดือน มีนาคม 2566

วันที่ 20 – 26 มี.ค. 66

ลำดับ	รายการ	รายการ					อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ดังตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	ถูกตัวเอง	รวม	
1	แผนกเครื่องยาจีน										
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	1									
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AS)			1							
4	แผนกผลิตไอน้ำ										
5	แผนกผลิตสารเคมีกลับคืน			1							
6	แผนกเทคนิค	1									
7	แผนกบำบัดน้ำ	3									
8	แผนกไฟฟ้า	1									
9	แผนกเครื่องมือวัด										
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง										
11	แผนกวิศวกรรม QA										
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	6									
13	แผนกศูนย์ข้อมูล	1									
14	แผนกบัญชีงบประมาณ										
15	แผนกบุคคลและมวลชน										
16	แผนกธุรการจัดซื้อ										
17	แผนกคลังสินค้า	1									
18	แผนกพัสดุ	1									
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	1									
20	แผนกยานยนต์	6									
21	แผนกพัลพ์โมล										
22	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์ (RS)										
23	แผนกห้องช่าง										
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT			1							
25	รับเหมา										
26	อื่นๆ										
	รวม	22		3							

ปิยภาภรณ์

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.,LTD

ผู้ดูแลบริการห้องพยาบาลประจำเดือน มีนาคม 2566

วันที่ 27 มี.ค. – 2 เม.ย. 2566

ลำดับ	แผนก	รายการ					อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	ดูแลตัวเอง	รวม	
1	แผนกเตรียมขาหอ้อย	1									
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	4					1				รายงานอุบัติเหตุ น้ำมันกรดโดน
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (A9)	1									
4	แผนกผลิตไอน้ำ										
5	แผนกผลิตสารเคมีกลับคืน										
6	แผนกเทคนิค										
7	แผนกบำบัดน้ำ										
8	แผนกไฟฟ้า	1									
9	แผนกเครื่องมือวัด										
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง										
11	แผนกวิศวกรรม QA										
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	4									
13	แผนกศูนย์ข้อมูล	1									
14	แผนกบัญชี/งบประมาณ										
15	แผนกบุคคลและสวัสดิการ										
16	แผนกธุรการจัดซื้อ										
17	แผนกขนส่งสินค้า										
18	แผนกพัสดุ	1									
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง										
20	แผนกยานยนต์	4									
21	แผนกพัลพ์โมล										
22	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์ (R8)										
23	แผนกห้องช่าง										
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT										
25	รับเหมา										
26	อื่นๆ										
	รวม	17					1				

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.,LTD

ผู้ดูแลบริการห้องพยาบาลประจำเดือน เมษายน 2566

วันที่ 10 – 16 เมษายน 66

ลำดับ	แผนก	รายการ					อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	ดูแลตัวเอง	รวม	
1	แผนกเตรียมขาหอ้อย	1									
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	2	3								
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (A9)										
4	แผนกผลิตไอน้ำ	2									
5	แผนกผลิตสารเคมีกลับคืน										
6	แผนกเทคนิค										
7	แผนกบำบัดน้ำ	1									
8	แผนกไฟฟ้า										
9	แผนกเครื่องมือวัด										
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง										
11	แผนกวิศวกรรม QA										
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	5									
13	แผนกศูนย์ข้อมูล	1									
14	แผนกบัญชี/งบประมาณ										
15	แผนกบุคคลและสวัสดิการ										
16	แผนกธุรการจัดซื้อ										
17	แผนกขนส่งสินค้า										
18	แผนกพัสดุ										
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	1									
20	แผนกยานยนต์	1									
21	แผนกพัลพ์โมล										
22	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์ (R8)	1									
23	แผนกห้องช่าง										
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT										
25	รับเหมา	1									
26	อื่นๆ										
	รวม	16	3								

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.,LTD

ผู้ใช้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน เมษายน 2566

วันที่ 3 - 9 เมษายน 2566

ลำดับ	แผนก	รายการ					อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	ดูแลตัวเอง	รวม	
1	แผนกเตรียมขานอ้อย	1				1					
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	3	2			5					
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (A9)	1				1					
4	แผนกผลิตไอน้ำ	1				1					
5	แผนกผลิตสารเคมีกลับคืน										
6	แผนกเทคนิค										
7	แผนกบำบัดน้ำ	2		1		3					
8	แผนกไฟฟ้า	1				1					
9	แผนกเครื่องมือวัด			1		1					
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง										
11	แผนกวิศวกรรม QA										
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	5				5					
13	แผนกศูนย์ข้อมูล										
14	แผนกบัญชี/งบประมาณ										
15	แผนกบุคคลและมวลชน										
16	แผนกธุรการจัดซื้อ	2				2					
17	แผนกคลังสินค้า	1				1					
18	แผนกพัสดุ	2				2					
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง										
20	แผนกยานยนต์	4				4					
21	แผนกพัลพ์โมล										
22	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์ (R8)										
23	แผนกห้องช่าง										
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT										
25	รับเหมา	1				1					
26	อื่นๆ										

สรุปยอดผู้รับบริการทั้งหมด 27 ราย
- ตรวจทั่วไป 25 ราย, ทำแผล 2 ราย
- ล้างตา 2 ราย,

นางสาวนภาร เดชจิม
เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.,LTD

ผู้ใช้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน เมษายน 2566

วันที่ 23 - 30 เมษายน 2566

ลำดับ	แผนก	รายการ					อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	ดูแลตัวเอง	รวม	
1	แผนกเตรียมขานอ้อย										
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	2									
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (A9)	4									
4	แผนกผลิตไอน้ำ	1									
5	แผนกผลิตสารเคมีกลับคืน										
6	แผนกเทคนิค	2									
7	แผนกบำบัดน้ำ	1									
8	แผนกไฟฟ้า										
9	แผนกเครื่องมือวัด	1									
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง										
11	แผนกวิศวกรรม QA	1									
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	2									
13	แผนกศูนย์ข้อมูล	1									
14	แผนกบัญชี/งบประมาณ										
15	แผนกบุคคลและมวลชน	1									
16	แผนกธุรการจัดซื้อ										
17	แผนกคลังสินค้า	1									
18	แผนกพัสดุ	3									
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	4									
20	แผนกยานยนต์	4									
21	แผนกพัลพ์โมล										
22	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์ (R8)										
23	แผนกห้องช่าง										
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT										
25	รับเหมา										
26	อื่นๆ										
	รวม	28									

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.,LTD

ผู้ใช้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน เมษายน

วันที่ 17 - 23 เมษายน 2566

ลำดับ	แผนก	รายการ					อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	ดูแลตัวเอง	รวม	
1	แผนกเตรียมขวานอ้อย										
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	2				2					
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (A9)					-					
4	แผนกผลิตไอน้ำ	1				1					
5	แผนกผลิตสารเคมีกลับคืน	1				1					
6	แผนกเทคนิค	1				1					
7	แผนกบำบัดน้ำ					-					
8	แผนกไฟฟ้า					-					
9	แผนกเครื่องมือวัด					-					
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง					-					
11	แผนกวิศวกรรม QA					-					
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	3				3					
13	แผนกศูนย์ข้อมูล					-					
14	แผนกบัญชี/งบประมาณ					-					
15	แผนกบุคคลและมวลชน					-					
16	แผนกธุรการจัดซื้อ	3				3					
17	แผนกคลังสินค้า	2				2					
18	แผนกพัสดุ					-					
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	3				3					
20	แผนกยานยนต์	2				2					
21	แผนกพัลพ์โมล					-					
22	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์ (R8)					-					
23	แผนกห้องช่าง	2				2					
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT					-					
25	รับเหมา					-					
26	อื่นๆ	1		1		1					

สรุป ยอด ผู้มารับ บริการ ทั้งหมด 22 คน
ราย ป่วยทั่วไป 21 คน
ล้างตา 1 คน

โมทนาภรณ์

นางสาว วิยะดา อินแพ

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.,LTD

ผู้ใช้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน พฤษภาคม 2566

วันที่ 8- 14 พค 66

ลำดับ	แผนก	รายการ					อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	ดูแลตัวเอง	รวม	
1	แผนกเตรียมขวานอ้อย	2									
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	3	2								
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (A9)										
4	แผนกผลิตไอน้ำ	1									
5	แผนกผลิตสารเคมีกลับคืน	1									
6	แผนกเทคนิค										
7	แผนกบำบัดน้ำ	4									
8	แผนกไฟฟ้า										
9	แผนกเครื่องมือวัด										
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง										
11	แผนกวิศวกรรม QA										
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	9	1								
13	แผนกศูนย์ข้อมูล	3									
14	แผนกบัญชี/งบประมาณ										
15	แผนกบุคคลและมวลชน										
16	แผนกธุรการจัดซื้อ	1									
17	แผนกคลังสินค้า	6									
18	แผนกพัสดุ										
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	3									
20	แผนกยานยนต์	1									
21	แผนกพัลพ์โมล										
22	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์ (R8)										
23	แผนกห้องช่าง										
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT										
25	รับเหมา รปภ.	1		1							
26	อื่นๆ AV.	4									
	รวม	39	3	1							

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.,LTD

ผู้ใช้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน พฤษภาคม 2566

วันที่ 2 – 7 พฤษภาคม 2566

ลำดับ	แผนก	รายการ					อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	ดูแลตัวเอง	รวม	
1	แผนกเตรียมขวานอ้อย	1									
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ										
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (A9)	3									
4	แผนกผลิตไอน้ำ		1								
5	แผนกผลิตสารเคมีกลับคืน										
[illegible]	แผนกเทคนิค										
7	แผนกบำบัดน้ำ	1									
8	แผนกไฟฟ้า										
9	แผนกเครื่องมือวัด										
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง										
11	แผนกวิศวกรรม QA										
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	2									
13	แผนกศูนย์ข้อมูล										
14	แผนกบัญชี/งบประมาณ	1									
15	แผนกบุคคลและบวรชน										
16	แผนกธุรการจัดซื้อ	2									
17	แผนกคลังสินค้า										
18	แผนกพัสดุ										
[illegible]	แผนกซ่อมบำรุงกลาง										
20	แผนกยานยนต์	1									
21	แผนกพัลพ์โมล	1									
22	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์ (R8)	1									
23	แผนกห้องช่าง										
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT										
25	รับเหมา										
26	อื่นๆ	1									
	รวม	14	1								

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.,LTD

ผู้ใช้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน มิถุนายน 2566

วันที่ 29พค – 4 มิ.ย 66

ลำดับ	แผนก	รายการ					อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	ดูแลตัวเอง	รวม	
1	แผนกเตรียมขวานอ้อย										
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	2									
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (A9)	5									
4	แผนกผลิตไอน้ำ	1									
5	แผนกผลิตสารเคมีกลับคืน	1									
6	แผนกเทคนิค										
7	แผนกบำบัดน้ำ										
8	แผนกไฟฟ้า										
9	แผนกเครื่องมือวัด										
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง										
11	แผนกวิศวกรรม QA										
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	4									
13	แผนกศูนย์ข้อมูล										
14	แผนกบัญชี/งบประมาณ	1	1								
15	แผนกบุคคลและบวรชน										
16	แผนกธุรการจัดซื้อ	1									
17	แผนกคลังสินค้า										
18	แผนกพัสดุ										
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	1									
20	แผนกยานยนต์	2									
21	แผนกพัลพ์โมล										
22	แผนกผลิตคลอรีนไดออกไซด์ (R8)										
23	แผนกห้องช่าง										
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT										
25	รับเหมา										
26	อื่นๆ ศป ศป.	2									
	รวม	20	1								

เจ้าหน้าที่พยาบาล

การอบรมให้กับพนักงาน

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

ชื่อหลักสูตร..... Saving Share ขับรถอย่างไรให้ประหยัดน้ำมัน

วิทยากร : นางสาววิลาวัลย์ เผือกพันธ์มุข

วันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2566 เวลา 09:00 น. - 11:00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	P900209	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
2	P900232		ธุรการจัดซื้อ		✓	
3	P900237		ธุรการจัดซื้อ		✓	
4	P100141		ธุรการจัดซื้อ		✓	
5	P100143		ธุรการจัดซื้อ		✓	
6	P100165		ธุรการจัดซื้อ		✓	
7	P900284		ธุรการจัดซื้อ		✓	
8	P100195		ธุรการจัดซื้อ		✓	
9	P100310		ธุรการจัดซื้อ		✓	
10	P100356		ธุรการจัดซื้อ		✓	
11	P100343		ห้องชั่ง		✓	
12	P100116		ห้องชั่ง		✓	
13	P100209		ห้องชั่ง		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....[illegible].....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : การเข้าปฏิบัติงานในถานกองเก็บขานอ้อย

วิทยากร : นายศิโรตม์ อินทรเกษตร

วันที่ 13 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 น. - 10.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100061	[redacted]	เตรียมขานอ้อย	[redacted]	✓	
2	100065		เตรียมขานอ้อย		✓	
3	100034		เตรียมขานอ้อย		✓	
4	100090		เตรียมขานอ้อย		✓	
5	100263		เตรียมขานอ้อย		✓	
6	100302		เตรียมขานอ้อย		✓	
7	100332		เตรียมขานอ้อย		✓	
8	900077		เตรียมขานอ้อย		✓	
9	100794		เตรียมขานอ้อย		✓	
10	100089		เตรียมขานอ้อย		✓	
11	100020		เตรียมขานอ้อย		✓	
12	100445		เตรียมขานอ้อย		✓	
13	100494		เตรียมขานอ้อย		✓	
14	100556		เตรียมขานอ้อย		✓	
15	900180		เตรียมขานอ้อย		✓	
16	100679		เตรียมขานอ้อย		✓	
17	100734		เตรียมขานอ้อย		✓	
18	100433		เตรียมขานอ้อย		✓	
19	100442		เตรียมขานอ้อย		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....[illegible].....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : ทบทวนการควบคุมระบบผลิตน้ำดี

วิทยากร : คุณ ศิริพร พรมคำ

วันที่ 25 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 น. - 10.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100175	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
2	100098	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
3	100425	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
4	100323	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
5	100188	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
6	900278	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
7	100232	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
8	100604	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
9	100801	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
10	100157	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
11	100216	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
12	100508	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
13	100386	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
14	100334	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
15	100245	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
16	100781	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
17	100807	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
18	100822	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....วันวิศา.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : ระบบ Interlock

วิทยากร : สมจิตร สินมา

วันที่ 21 เดือนมกราคม พ.ศ 2566 เวลา 15.00 น. - 17.00 น

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล		แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
						ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100060	[redacted]		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์	[redacted]	✓	
2	100086	[redacted]		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์	[redacted]	✓	
3	100121	[redacted]		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์	[redacted]	✓	
4	100166	[redacted]		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์	[redacted]	✓	
5	100333	[redacted]		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์	[redacted]	✓	
6	100393	[redacted]		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์	[redacted]	✓	
7	100513	[redacted]		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน .....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การประหยัดพลังงาน

วิทยากร คุณ อนุวัฒน์ ศรีวรรณ์

วันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 เวลา 08.30น. - 10.30น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ – สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน (วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100076	[redacted]	ผลิตสารเคมีกลับคืน	[redacted]	✓	
2	100137	[redacted]	"	[redacted]	✓	
3	100213	[redacted]	"	[redacted]	✓	
4	100071	[redacted]	"	[redacted]	✓	
5	100104	[redacted]	"	[redacted]	✓	
6	100198	[redacted]	"	[redacted]	✓	
7	100239	[redacted]	"	[redacted]	✓	
8	100319	[redacted]	"	[redacted]	✓	
9	100346	[redacted]	"	[redacted]	✓	
10	100350	[redacted]	"	[redacted]	✓	
11	100366	[redacted]	"	[redacted]	✓	
12	100373	[redacted]	"	[redacted]	✓	
13	100381	[redacted]	"	[redacted]	✓	
14	100385	[redacted]	"	[redacted]	✓	
15	100539	[redacted]	"	[redacted]	✓	
16	100552	[redacted]	"	[redacted]	✓	
17	100773	[redacted]	"	[redacted]	✓	
18	900044	[redacted]	"	[redacted]	✓	
19	100790	[redacted]	"	[redacted]	✓	
20	100793	[redacted]	"	[redacted]	✓	
21	100814	[redacted]	"	[redacted]	✓	
22	100815	[redacted]	"	[redacted]	✓	
23	100816	[redacted]	"	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน น.ส. กัลยกร ขลิปทองรอด.

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev.02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

ทบทวนระบบการทำงานของการเงินโรงงาน

วิทยากร นางสาวมณีรัตน์ เพ็ชรมณี

วันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 เวลา 15.00 - 17.00น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100371	[redacted]	บัญชีต้นทุน	[redacted]	✓	
2	100647	[redacted]	บัญชีต้นทุน	[redacted]	✓	
3	100796	[redacted]	บัญชีต้นทุน	[redacted]	✓	
4	100802	[redacted]	บัญชีต้นทุน	[redacted]	✓	
5	100797	[redacted]	บัญชีต้นทุน	[redacted]	✓	
6	100193	[redacted]	บัญชีต้นทุน	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน มณีรัตน์ เพ็ชรมณี

หมายเหตุ ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006- Rev.02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร ขั้นตอนการจัดเก็บสินค้า (ไม่มีเงิน)

วิทยากร คุณ ปรเรือน หาผลสินพาศ

วันที่ 28 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566 เวลา 15.00-17.00น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร) ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100254	[redacted]	คลังสินค้า	[redacted]	✓	
2	100170		"		✓	
3	900290		"		✓	
4	100267		"		✓	
5	900261		"		✓	
6	900262		"		✓	
7	900291		"		✓	
8	900267		"		✓	
9	900275		"		✓	
10	100269		"		✓	
11	900270		"		✓	
12	900271		"		✓	
13	900272		"		✓	
14	900273		"		✓	
15	900266		"		✓	
16	100072		"		✓	
17	900260		"		✓	
18	900264		"		✓	
19	100199		"		✓	
20	900263		"		✓	
21	100515		"		✓	
22	900094		"		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน วิภาวี

• หมายเหตุ • ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev.NO. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การจัดการของเสีย

วิทยากร พยกล ลิขิตโน.

วันที่ 31 เดือน พ.ค. พ.ศ. 66 เวลา 13.00-15.00

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร) ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100179	[redacted]	ความปลอดภัย	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev.NO. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร Wet End

วิทยากร คุณธงชัย บุญมีฤทธิ์

วันที่ 25 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 เวลา 09.00 น. - 11.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100022	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
2	100148		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
3	100029		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
4	100135		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
5	100124		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
6	100088		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
7	100077		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
8	100066		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
9	100174		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
10	100161		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
11	100047		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
12	100094		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
13	100273		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
14	100418		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
15	100520		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
16	100696		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
17	100681		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
18	100682		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
19	100798		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
20	100064		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
21	100809		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
22	900244		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
23	900241		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
24	900246		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
25	900242		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
26	900249		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน อาจารย์ ปานฉ่ย

• หมายเหตุ • ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร WET END

วิทยากร คุณธงชัย บุญมีฤทธิ์

วันที่ 25 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 เวลา 09.00 น. - 11.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	900245	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
2	900248		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
3	900243		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
4	900277		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
5	900247		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
6	100406		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
7	100010		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
8	100202		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
9	100526		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
10	100370		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
11	100419		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
12	900240		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						

ชื่อผู้รับลงทะเบียน อาจารย์ นวมนุ่ม

• หมายเหตุ • ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การสร้างแรงจูงใจในพนักงาน

วิทยากร หางสาวบัวอร เสียวสิลัย

วันที่ 23 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 เวลา 15.00 - 17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100272	[redacted]	วางแผนซ่อมบำรุง	[redacted]	✓	
2	100292		วางแผนซ่อมบำรุง		✓	
3	100293		วางแผนซ่อมบำรุง		✓	
4	100812		วิศวกรรม QA และ R&D		✓	
5	100363				✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

ชื่อหลักสูตร..... Saving Share ขับรถอย่างไรให้ประหยัดน้ำมัน

วิทยากร : นางสาววิลาวัลย์ เผือกพันธ์มุข

วันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2566 เวลา 09:00 น. - 11:00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	P100044	[redacted]	ศูนย์ข้อมูล	[redacted]	✓	
2	P100129		ศูนย์ข้อมูล		✓	
3	P100212		ศูนย์ข้อมูล		✓	
4	P100236		ศูนย์ข้อมูล		✓	
5	P100330		ศูนย์ข้อมูล		✓	
6	P900318		ศูนย์ข้อมูล		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....วาสนา.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : การดูแลรักษา Pump

วิทยากร : นายกิณกร นาขัน

วันที่ 19 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 เวลา 14.00 น. - 16.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100115	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
2	100146	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
3	100190	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
4	100271	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
5	100024	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
6	100078	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
7	100096	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
8	100173	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
9	~~100493~~ 100489	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
10	100728	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
11	100740	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
12	100757	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
13	100042	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
14	100114	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
15	100211	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
16	100403	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
17	100396	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
18	100622	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
19	100621	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : การหาค่า Alignment

วิทยากร : นายกิณกร นาขัน

วันที่ 19 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 เวลา 14.00 น. - 16.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100619	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
2	100416	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
3	100178	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
4	100608	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
5	100285	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
6	100031	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
7	100168	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
8	100355	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
9	900079	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
10	100787	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
11	100180	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
12	100803	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
13	100804	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
14	100805	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
15	100817	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
16	100818	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
17	100823	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร.....ความปลอดภัยในการทำงานไฟฟ้า.....

วิทยากร.....นายคุณากร ขุนอภัย.....

วันที่...26....เดือน...มกราคม....พ.ศ..2566...เวลา....15.00 - 17.00 น.....

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100014	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
2	100037		ไฟฟ้า		✓	
3	100038		ไฟฟ้า		✓	
4	100073		ไฟฟ้า		✓	
5	100085		ไฟฟ้า		✓	
6	100102		ไฟฟ้า		✓	
7	100132		ไฟฟ้า		✓	
8	100214		ไฟฟ้า		✓	
9	100256		ไฟฟ้า		✓	
10	100480		ไฟฟ้า		✓	
11	100056		ไฟฟ้า		✓	
12	100167		ไฟฟ้า		✓	
13	100277		ไฟฟ้า		✓	
14	100279		ไฟฟ้า		✓	
15	100632		ไฟฟ้า		✓	
16	100702		ไฟฟ้า		✓	
17	100761		ไฟฟ้า		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน....นายคุณากร ขุนอภัย....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร ขั้นตอนการตรวจเช็คปรับแต่ง Transmitter

วิทยากร พนม เส็งเอี่ยม

วันที่ 10 เดือน มกราคม 2566 เวลา 15.00 น – 17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100362	[redacted]	เครื่องมือวัด	[redacted]	✓	
2	100183		เครื่องมือวัด		✓	
3	100320		เครื่องมือวัด		✓	
4	100344		เครื่องมือวัด		✓	
5	100698		เครื่องมือวัด		✓	
6	100709		เครื่องมือวัด		✓	
7	100776		เครื่องมือวัด		✓	
8	100813		เครื่องมือวัด		✓	
9	100806		สำนักงาน		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การใช้รถยก FORKLIFT อย่างถูกวิธี

วิทยากร นายจามร สังเต็ม

วันที่....27.... **เดือน** มกราคม **พ.ศ.** 2566 **เวลา** 15.00 - 17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100070	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
2	100547		ยานยนต์		✓	
3	100435		ยานยนต์		✓	
4	100364		ยานยนต์		✓	
5	100518		ยานยนต์		✓	
6	100410		ยานยนต์		✓	
7	100399		ยานยนต์		✓	
8	100382		ยานยนต์		✓	
9	100484		ยานยนต์		✓	
10	100736		ยานยนต์		✓	
11	100738		ยานยนต์		✓	
12	100457		ยานยนต์		✓	
13	100372		ยานยนต์		✓	
14	100726		ยานยนต์		✓	
15	100725		ยานยนต์		✓	
16	900117		ยานยนต์		✓	
17	100117		ยานยนต์		✓	
18	900118		ยานยนต์		✓	
19	900119		ยานยนต์		✓	
20	900120		ยานยนต์		✓	
21	900138		ยานยนต์		✓	
22	100446		ยานยนต์		✓	
23	100432		ยานยนต์		✓	
24	100053		ยานยนต์		✓	
25	900128		ยานยนต์		✓	
26	100718		ยานยนต์		✓	
27	100411		ยานยนต์		✓	
28	100191	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน .....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การใช้รถยก FORKLIFT อย่างถูกวิธี

วิทยากร นายจามร สังเต็ม

วันที่....27.... **เดือน** มกราคม **พ.ศ.** 2566 **เวลา** 15.00 - 17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
29	100390	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
30	900122		ยานยนต์		✓	
31	900127		ยานยนต์		✓	
32	100369		ยานยนต์		✓	
33	100719		ยานยนต์		✓	
34	100444		ยานยนต์		✓	
35	100714		ยานยนต์		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน .....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร.....ระบบเมนจ่ายไฟฟ้าและระบบควบคุมทางไฟฟ้า.....

วิทยากร.....นายคุณากร ขุนอภัย.....

วันที่...22....เดือน...กุมภาพันธ์....พ.ศ..2566...เวลา....15.00 - 17.00 น.....

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100014	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
2	100036	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]		
3	100037	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
4	100038	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
5	100073	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
6	100085	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
7	100102	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
8	100132	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
9	100214	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
10	100256	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
11	100480	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
12	100056	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
13	100167	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
14	100277	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
15	100279	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
16	100632	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
17	100702	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	/	
18	100761	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน....นายคุณากร ขุนอภัย....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร ขั้นตอนการทำงานสนาม (ต่างชาติ)

วิทยากร คุณปรเมษฐ์ เพียนกันเทศ

วันที่ 25 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 15.00 - 17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	900266	[redacted]	คลังสินค้า	[redacted]	✓	
2	900267		" " "		✓	
3	100199		" " "		✓	
4	900264		" " "		✓	
5	900272		" "		✓	
6	900273		" "		✓	
7	900270		" "		✓	
8	900263		" — "		✓	
9	900072		" — "		✓	
10	900260		" — "		✓	
11	900262		" — "		✓	
12	[illegible]		" — "		✓	
13	900261		" — "		✓	
14	900271		" — "		✓	
15	100110		" — "		✓	
16	100267		—		✓	
17	900274		" — "		✓	
18	900275		" —		✓	
19	900269		" — "		✓	
20	100515		" — "		✓	
21	900074		—		✓	
21	100259	[redacted]	" "	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน ศิราวดี

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev.NO. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร แนวทางการลดต้นทุน

วิทยากร คุณ อนุวัฒน์ ศรีวรณี

วันที่ 25 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 08.15 น. - 10.15 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ – สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน (วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100076	[redacted]	ผลิตสารเคมีกลับคืน	[redacted]	✓	
2	100137	[redacted]	"	[redacted]	✓	
3	100213	[redacted]	"	[redacted]	✓	
4	100071	[redacted]	"	[redacted]	✓	
5	100104	[redacted]	"	[redacted]	✓	
6	100198	[redacted]	"	[redacted]	✓	
7	100239	[redacted]	"	[redacted]	✓	
8	100319	[redacted]	"	[redacted]	✓	
9	100346	[redacted]	"	[redacted]	✓	
10	100350	[redacted]	"	[redacted]	✓	
11	100366	[redacted]	"	[redacted]	✓	
12	100373	[redacted]	"	[redacted]	✓	
13	100381	[redacted]	"	[redacted]	✓	
14	100385	[redacted]	"	[redacted]	✓	
15	100539	[redacted]	"	[redacted]	✓	
16	100552	[redacted]	"	[redacted]	✓	
17	900044	[redacted]	"	[redacted]	✓	
18	100790	[redacted]	"	[redacted]	✓	
19	100793	[redacted]	"	[redacted]	✓	
20	100814	[redacted]	"	[redacted]	✓	
21	100815	[redacted]	"	[redacted]	✓	
22	100816	[redacted]	"	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน น.ส. วิไลภา ขลิบทองงาม

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev.02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร วิธีเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง

วิทยากร นายจามร สังเต็ม

วันที่ 20 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 15.00 - 17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100070	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
2	100547	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
3	100435	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
4	100364	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
5	100518	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
6	100410	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
7	100399	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
8	100382	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
9	100484	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
~~10~~	~~100737~~	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]		
11	100738	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
12	100457	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
13	100372	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
14	100726	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
15	100725	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
16	900117	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
17	100117	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
18	900118	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
19	900119	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
20	900120	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
21	900138	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
22	100446	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
23	100432	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
24	100053	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
25	900128	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
26	100718	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
27	100411	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
28	100191	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน .....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร เวิธีเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง

วิทยากร นายจามร สังเต็ม

วันที่ 20 **เดือน** กุมภาพันธ์ **พ.ศ.** 2566 **เวลา** 15.00 - 17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
29	100390	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
30	900122		ยานยนต์		✓	
31	900127		ยานยนต์		✓	
32	100369		ยานยนต์		✓	
33	100719		ยานยนต์		✓	
34	100444		ยานยนต์		✓	
35	100714		ยานยนต์		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน .....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การบันทึกบัญชี Stock สินค้า

วิทยากร นางสาวจงจิต เมืองอันทร์

วันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 13.00 น. - 15.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100453	[redacted]	การเงิน	[redacted]	✓	
2	100647		บัญชีต้นทุน		✓	
3	100193		บัญชีต้นทุน		✓	
4	100796		บัญชีต้นทุน		✓	
5	100802		บัญชีต้นทุน		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน จงจิต เมืองอันทร์

หมายเหตุ ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006- Rev.02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : Control Stacker

วิทยากร : นายติโรตม์ อินทรเกษตร

วันที่ 25 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 น. - 10.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100061	[redacted]	เตรียมชานอ้อย	[redacted]	✓	
2	100065		เตรียมชานอ้อย		✓	
3	100034		เตรียมชานอ้อย		✓	
4	100090		เตรียมชานอ้อย		✓	
5	100263		เตรียมชานอ้อย		✓	
6	100302		เตรียมชานอ้อย		✓	
7	100332		เตรียมชานอ้อย		✓	
8	900077		เตรียมชานอ้อย		✓	
9	100794		เตรียมชานอ้อย		✓	
10	100089		เตรียมชานอ้อย		✓	
11	100020		เตรียมชานอ้อย		✓	
12	100445		เตรียมชานอ้อย		✓	
13	100494		เตรียมชานอ้อย		✓	
14	100556		เตรียมชานอ้อย		✓	
15	900180		เตรียมชานอ้อย		✓	
16	100679		เตรียมชานอ้อย		✓	
17	100734		เตรียมชานอ้อย		✓	
18	100433		เตรียมชานอ้อย		✓	
19	100442		เตรียมชานอ้อย		✓	
20	100826		เตรียมชานอ้อย		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....วินิจ.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การประหยัดพลังงานไฟฟ้า

วิทยากร กุณเจน ปานเนียม

วันที่ 18 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 14.00 น. - 16.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100018	[redacted]	พัสดุ	[redacted]	✓	
2	100109		พัสดุ		✓	
3	100126		พัสดุ		✓	
4	100164		พัสดุ		✓	
5	100340		พัสดุ		✓	
6	100407		พัสดุ		✓	
7	100430		พัสดุ		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

ชื่อหลักสูตร..... กฎหมายจราจรใหม่ เพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้รถ

วิทยากร : นางสาววิลาวัลย์ เผือกพันธ์มุข

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 09:00 น. - 11:00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	P900209	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
2	P900232		ธุรการจัดซื้อ		✓	
3	P900237		ธุรการจัดซื้อ		✓	
4	P100141		ธุรการจัดซื้อ		✓	
5	P100143		ธุรการจัดซื้อ		✓	
6	P100165		ธุรการจัดซื้อ		✓	
7	P900284		ธุรการจัดซื้อ		✓	
8	P100195		ธุรการจัดซื้อ		✓	
9	P100310		ธุรการจัดซื้อ		✓	
10	P100356		ธุรการจัดซื้อ		✓	
11	P100343		ห้องชั่ง		✓	
12	P100116		ห้องชั่ง		✓	
13	P100209		ห้องชั่ง		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : การวิเคราะห์ความเสียหายของตลับลูกปืน

วิทยากร : นายกิณกร นาขัน

วันที่ 24 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 13.00 น. - 15.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100115	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	/	
2	100146		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
3	100190		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
4	100271		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
5	100024		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
6	100078		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
7	100096		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
8	100173		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
9	100493		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
10	100728		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
11	100740		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
12	100757		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
13	100042		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
14	100114		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
15	100211		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
16	100403		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
17	100396		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
18	100622		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
19	100621		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : การวิเคราะห์ความเสียหายของตลับลูกปืน

วิทยากร : นายกิณกร นาขัน

วันที่ 24 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 13.00 น. - 15.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100619	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
2	100416		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
3	100178		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
4	100608		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
5	100285		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
6	100031		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
7	100168		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
8	100355		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
9	900079		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
10	100787		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
11	100180		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
12	100803		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
13	100805		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
14	100817		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
15	100818		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
16	100823		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : ทบทวนการเดินเครื่องจักร

วิทยากร : สมจิตร สินมา

วันที่ 14 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ 2566 เวลา 08.00 น. - 10.00 น

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100060	[redacted]	ผลิตกลอรีนไดออกไซด์	[redacted]	✓	
2	100086		ผลิตกลอรีนไดออกไซด์		✓	
3	100121		ผลิตกลอรีนไดออกไซด์		✓	
4	100166		ผลิตกลอรีนไดออกไซด์		✓	
5	100333		ผลิตกลอรีนไดออกไซด์		✓	
6	100393		ผลิตกลอรีนไดออกไซด์		✓	
7	100513		ผลิตกลอรีนไดออกไซด์		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน .....สมจิตร.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : ทบทวนการควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

วิทยากร : คุณ คิริพร พรมคำ

วันที่ 23 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 น. - 10.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100175	น[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
2	100098	น	บำบัดน้ำ		✓	
3	100425	น	บำบัดน้ำ		✓	
4	100323	น	บำบัดน้ำ		✓	
5	100188	น	บำบัดน้ำ		✓	
6	900278	น	บำบัดน้ำ		✓	
7	100232	น	บำบัดน้ำ		✓	
8	100604	น	บำบัดน้ำ		✓	
9	100801	น	บำบัดน้ำ		✓	
10	100157	น	บำบัดน้ำ		✓	
11	100216	น	บำบัดน้ำ		✓	
12	100508	น	บำบัดน้ำ		✓	
13	100386	น	บำบัดน้ำ		✓	
14	100334	น	บำบัดน้ำ		✓	
15	100245	น	บำบัดน้ำ		✓	
16	100781	น	บำบัดน้ำ		✓	
17	100807	น	บำบัดน้ำ		✓	
18	100822	น	บำบัดน้ำ		✓	
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร Dry End

วิทยากร คุณธงชัย บุญมีฤทธิ์

วันที่ 22 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 09.00 น. - 11.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	10002[redacted]	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
2	100148		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
3	100029		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
4	100135		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
5	100124		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
6	100088		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
7	100077		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
8	100066		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
9	100174		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
10	100161		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
11	100047		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
12	100094		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
13	100273		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
14	100418		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
15	100520		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
16	100696		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
17	100681		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
18	100682		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
19	100798		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
20	100064		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
21	100809		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
22	900244		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
23	900241		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
24	900246		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
25	900242		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
26	900249		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร Dry End

วิทยากร คุณธงชัย บุญมีฤทธิ์

วันที่ 22 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 09.00 น. - 11.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	900245	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
2	900248	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
3	900243	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
4	900277	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
5	900247	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
6	100406	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
7	100010	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
8	100202	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
9	100526	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
10	100370	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
11	100419	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
12	900240	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

เข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร มาตรฐานที่บริษัทใช้ในการบริหาร

วิทยากร นส.มังกร เหียวสิลัย

วันที่ 6 เดือน ก.พ. พ.ศ. 2566 เวลา 15.00 - 17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100363	[redacted]	QA	[redacted]	✓	
2	100812		QA		✓	
3	100292		PM		✓	
4	100293		PM		✓	
5.	100272		งแผนซ่อมบำรุง		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การปรับแต่ง PH และทวนสอบ PH

วิทยากร ศุภชัยคำสะอาด

วันที่ 23 เดือน กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 15.00 น

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100362	[redacted]	เครื่องมือวัด	[redacted]	✓	
2	100183		เครื่องมือวัด		✓	
3	100320		เครื่องมือวัด		✓	
4	100158		เครื่องมือวัด		✓	
5	100698		เครื่องมือวัด		✓	
6	100709		เครื่องมือวัด		✓	
7	100776		เครื่องมือวัด		✓	
8	100813		เครื่องมือวัด		✓	
9	100806		สำนักงาน		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน.

วิทยากร พยกาง ศิริจาโน

วันที่ 15 เดือน ก.พ. พ.ศ. 66. เวลา 13.00 15.00 น. ณ

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100179	[redacted]	ควบคุมคุณภาพ	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev.NO. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

ชื่อหลักสูตร..... กฎหมายจราจรใหม่ เพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้รถ

วิทยากร : นางสาววิลาวัลย์ เผือกพันธ์มุข

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 09:00 น. - 11:00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	P100044	[redacted]	ศูนย์ข้อมูล	[redacted]	✓	
2	P100129		ศูนย์ข้อมูล		✓	
3	P100212		ศูนย์ข้อมูล		✓	
4	P100236		ศูนย์ข้อมูล		✓	
5	P100330		ศูนย์ข้อมูล		✓	
6	P900318		ศูนย์ข้อมูล		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน ภาสิตา

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : ปะเก็น

วิทยากร : สมจิตร ศินมา

วันที่ 15 เดือนมีนาคม พ.ศ 2566 เวลา 15.00 น. - 17.00 น

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100060	[redacted]	ผลิตคลอรีนไดออกไซด์	[redacted]	✓	
2	100086		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์		✓	
3	100121		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์		✓	
4	100166		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์		✓	
5	100333		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์		✓	
6	100393		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์		✓	
7	100513		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน สมจิตร

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร.....ระบบป้องกันจากฟ้าผ่า.....

วิทยากร.....นายคุณากร ขุนอภัย.....

วันที่...29....เดือน...มีนาคม....พ.ศ..2566...เวลา....15.00 - 17.00 น.....

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100014	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]		
2	100036		ไฟฟ้า			
3	100037		ไฟฟ้า			
4	100038		ไฟฟ้า			
5	100073		ไฟฟ้า			
6	100085		ไฟฟ้า			
7	100102		ไฟฟ้า			
8	100132		ไฟฟ้า			
9	100214		ไฟฟ้า			
10	100256		ไฟฟ้า			
11	100480		ไฟฟ้า			
12	100824		ไฟฟ้า			
13	100056		ไฟฟ้า			
14	100167		ไฟฟ้า			
15	100277		ไฟฟ้า			
16	100279		ไฟฟ้า			
17	100632		ไฟฟ้า			
18	100702		ไฟฟ้า			
19	100761		ไฟฟ้า			

ชื่อผู้รับลงทะเบียน....นายคุณากร ขุนอภัย....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การใช้ลวดเชื่อมให้เหมาะสมกับงาน

วิทยากร คุณธงชัย บุญมีฤทธิ์

วันที่ 20 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 น. - 10.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100022	[redacted]	แผนกผลิตเชื่อแผ่น	[redacted]	✓	
2	100148		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
3	100029		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
4	100135		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
5	100124		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
6	100088		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
7	100077		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
8	100066		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
9	100174		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
10	100161		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
11	100047		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
12	100094		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
13	100273		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
14	100418		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
15	100520		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
16	100696		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
17	100681		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
18	100682		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
19	100798		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
20	100064		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
21	100809		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
22	100837		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
23	900244		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
24	900241		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
25	900246		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
26	900242		แผนกผลิตเชื่อแผ่น		✓	
27	900249	[redacted]	แผนกผลิตเชื่อแผ่น	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร เรื่อง การบำรุงรักษาเครื่องจักร

วิทยากร คุณอนุวัฒน์ ศรีวรรณ์

วันที่ 15 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 เวลา 08.00-10.00 น

(ทะเบียนเช้า/Day time)

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ – สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน (วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100076	[redacted]	"	[redacted]	√	
2	100311		"		√	
3	100319		"		√	
4	100346		"		√	
5	100381		"		√	
6	100385		"		√	
7	100751		"		√	
8	100772		"		√	
9	900044		"		√	
10	100104		"		√	
11	100773		"		√	
12	100793		"		√	
13	100552		"		√	
14	100814		"		√	
15	100815		"		√	
16	100816		"		√	
17	100213		"		√	
18	100071		"		√	
19	100239		"		√	
20	100792		"		√	
21	100350		"		√	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน ปิยภาณ์ อินทร์ยิ่ง

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev.02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสารหล่อลื่น

วิทยากร : นายกิณกร นาขัน

วันที่ 27 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 เวลา 13.00 น. - 15.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100115	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	/	
2	100146		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
3	100190		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
4	100271		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
5	100024		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
6	100078		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
7	100096		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
8	100173		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
9	100493		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
10	100728		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
11	100740		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
12	100757		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
13	100042		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
14	100114		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
15	100211		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
16	100403		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
17	100396		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
18	100622		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
19	100621		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

ชื่อหลักสูตร..... เทคนิคการบริหารจัดการงาน สำหรับพนักงานธุรการ

วิทยากร : นางสาววิลาวัลย์ เผือกพันธ์มุข

วันที่ มีนาคม พ.ศ. 2566 เวลา 09:00 น. - 11:00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	P900209	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
2	P900232		ธุรการจัดซื้อ		✓	
3	P900237		ธุรการจัดซื้อ		✓	
4	P100141		ธุรการจัดซื้อ		✓	
5	P100143		ธุรการจัดซื้อ		✓	
6	P100165		ธุรการจัดซื้อ		✓	
7	P900284		ธุรการจัดซื้อ		✓	
8	P100195		ธุรการจัดซื้อ		✓	
9	P100310		ธุรการจัดซื้อ		✓	
10	P100356		ธุรการจัดซื้อ		✓	
11	P100343		ห้องชั่ง		✓	
12	P100116		ห้องชั่ง		✓	
13	P100209		ห้องชั่ง		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....วิลาวัลย์.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การบันทึกบัญชีเงินเดือน

วิทยากร นางสาวกาญจนา แสงสุวรรณ

วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 เวลา 13.00 น. - 15.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100453	[redacted]	การเงิน	[redacted]		
2	100647		บัญชีต้นทุน			
3	100193		บัญชีต้นทุน			
4	100796		บัญชีต้นทุน			
5	100797		บัญชีต้นทุน			
6	100875		บัญชีต้นทุน			

ชื่อผู้รับลงทะเบียน กญจนา

หมายเหตุ ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006- Rev.02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

บุคคล

ชื่อหลักสูตร..... เทคนิคการบริหารจัดการงาน สำหรับพนักงานธุรการ

วิทยากร : นางสาววิลาวัลย์ เผือกพันธ์มุข

วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2566 เวลา 09:00 น. - 11:00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	P100044	[redacted]	ศูนย์ข้อมูล	[redacted]	✓	
2	P100129	[redacted]	ศูนย์ข้อมูล	[redacted]	✓	
3	P100212	[redacted]	ศูนย์ข้อมูล	[redacted]	✓	
4	P100236	[redacted]	ศูนย์ข้อมูล	[redacted]	✓	
5	P100330	[redacted]	ศูนย์ข้อมูล	[redacted]	✓	
6	P900318	[redacted]	ศูนย์ข้อมูล	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....วาสนา.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร อายุงานแบตเตอรี่รถยนต์

วิทยากร นายจามร สังเต็ม

วันที่....24.... เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 เวลา 15.00 - 17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100070	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
2	100547	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
3	100435	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
4	100364	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
5	100518	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
6	100410	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
7	100399	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
8	100382	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
9	100484	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
~~10~~	~~100737~~	[redacted]	~~ยานยนต์~~	[redacted]		
11	100738	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
12	100457	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
13	100372	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
14	100726	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
15	100725	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
16	900117	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
17	100117	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
18	900118	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
19	900119	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
20	900120	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
21	900138	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
22	100446	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
23	100432	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
24	100053	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
25	900128	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
26	100718	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
27	100411	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
28	100191	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน .....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร อายุงานแบตเตอรี่รถยนต์

วิทยากร นายจามร สังเต็ม

วันที่ 24 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 เวลา 15.00 - 17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
29	100390	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
30	900122		ยานยนต์		✓	
31	900127		ยานยนต์		✓	
32	100369		ยานยนต์		✓	
33	100719		ยานยนต์		✓	
34	100444		ยานยนต์		✓	
35	100714		ยานยนต์		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน .....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การเก็บรักษาน้ำมันหล่อลื่นอย่างไรให้ถูกวิธี

วิทยากร คุณเจน ปานเนียม

วันที่ 13 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 เวลา 14.00 น. - 16.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100018	[redacted]	พัสดุ	[redacted]	✓	
2	100109		พัสดุ		✓	
3	100126		พัสดุ		✓	
4	100164		พัสดุ		✓	
5	100340		พัสดุ		✓	
6	100407		พัสดุ		✓	
7	100430		พัสดุ		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการให้สัมฤทธิ์ผล

วิทยากร นายนงลักษณ์ อัชโยจา, นส.จิตรา โพธิ์จินหร์, นายชัยพัฒน์ แสงพรม, นส.ชุ่มศรี สมบูรณ์

วันที่ 15 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 เวลา 8:00-17:00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร) ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100888	[redacted]	เทคนิค	[redacted]	✓	
2	100841		เทคนิค		✓	
3	100306		เทคนิค		✓	
4	100223		เทคนิค		✓	
5	100121		เทคนิค		✓	
6	100163		เทคนิค		✓	
7	100157		เทคนิค		✓	
8	100319		เทคนิค		✓	
9	100427		เทคนิค		✓	
10	100270		"		✓	
11	100357		"		✓	
12	100275		เทคนิค		✓	
13	100259		เทคนิค		✓	
14	100197		เทคนิค		✓	
15	100327		เทคนิค		✓	
16	100299		เทคนิค		✓	
17	100298		เทคนิค		✓	
18	100216		เทคนิค		✓	
19	100311		เทคนิค		✓	
20	100320		เทคนิค			

ชื่อผู้รับลงทะเบียน นงลักษณ์ อัชโยจา

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การควบคุมภายในเครื่องจักร

วิทยากร คุณกิตติกร ชาชัน

วันที่ 27 เดือน มี.ค. พ.ศ. 2566 เวลา 08.30 น. - 10.30 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร) ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100812	[redacted]	วิศวกรรม QA และ R&D	[redacted]	✓	
2.	100278		วางแผนซ่อมบำรุง		✓	
3	100292		วางแผนซ่อมบำรุง		✓	
4.	100361		QA		✓	
5.	100201		PM		✓	
6.	10012		วิศวกรรม QA และ R&D		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

ชื่อหลักสูตร..... สาเหตุและวิธีป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน

วิทยากร : นางสาววิลาวัลย์ เผือกพันธ์มุข

วันที่ เมษายน พ.ศ. 2566 เวลา 09:00 น. - 11:00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	P100044	[redacted]	ศูนย์ข้อมูล	[redacted]	✓	
2	P100129	[redacted]	ศูนย์ข้อมูล	[redacted]	✓	
3	P100212	[redacted]	ศูนย์ข้อมูล	[redacted]	✓	
4	P100236	[redacted]	ศูนย์ข้อมูล	[redacted]		
5	P100330	[redacted]	ศูนย์ข้อมูล	[redacted]	✓	
6	P900318	[redacted]	ศูนย์ข้อมูล	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....วาสนา.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

ชื่อหลักสูตร..... สาเหตุและวิธีป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน

วิทยากร : นางสาววิลาวัลย์ เผือกพันธ์มุข

วันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2566 เวลา 09:00 น. - 11:00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	P900209	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
2	P900232	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
3	P900237	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
4	P100141	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
5	P100143	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
6	P100165	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
7	P900284	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
8	P100195	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
9	P100310	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
10	P100356	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
11	P100343	[redacted]	ห้องชั่ง	[redacted]	✓	
12	P100116	[redacted]	ห้องชั่ง	[redacted]	✓	
13	P100209	[redacted]	ห้องชั่ง	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....[illegible].....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตรขั้นตอนการตรวจเช็ค Conductivity Analyzer

วิทยากร พนม เส็งเอี่ยม

วันที่ 12 เดือน เมษายน 2566 เวลา 15.00 น

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100362	[redacted]	เครื่องมือวัด	[redacted]	✓	
2	100183		เครื่องมือวัด		✓	
3	100320		เครื่องมือวัด		✓	
4	100344		เครื่องมือวัด		✓	
5	100698		เครื่องมือวัด		✓	
6	100709		เครื่องมือวัด		✓	
7	100776		เครื่องมือวัด		✓	
8	100813		เครื่องมือวัด		✓	
9	100806		สำนักงาน		✓	
10	100836		เครื่องมือวัด		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน พนม เส็งเอี่ยม

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : การทำงานแบบ KAIZEN ในโรงงาน

วิทยากร : คุณ ศิริพร พรมกำ

วันที่ 22 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 น. - 10.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100175	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
2	100098		บำบัดน้ำ		✓	
3	100425		บำบัดน้ำ		✓	
4	100323		บำบัดน้ำ		✓	
5	100188		บำบัดน้ำ		✓	
6	900278		บำบัดน้ำ		✓	
7	100232		บำบัดน้ำ		✓	
8	100604		บำบัดน้ำ		✓	
9	100801		บำบัดน้ำ		✓	
10	100157		บำบัดน้ำ		✓	
11	100216		บำบัดน้ำ		✓	
12	100508		บำบัดน้ำ		✓	
13	100386		บำบัดน้ำ		✓	
14	100334		บำบัดน้ำ		✓	
15	100245		บำบัดน้ำ		✓	
16	100781		บำบัดน้ำ		✓	
17	100807		บำบัดน้ำ		✓	
18	100822		บำบัดน้ำ		✓	
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

ชื่อผู้รับลงทะเบียน วันวิศา

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การเบิกยืมเครื่องมือ,ทรัพย์สิน

วิทยากร คุณเจน ปานเนียม

วันที่ 18 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566 เวลา 14.00 น. - 16.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100018	[redacted]	พัสดุ	[redacted]	✓	
2	100109	[redacted]	พัสดุ	[redacted]	✓	
3	100126	[redacted]	พัสดุ	[redacted]	✓	
4	100164	[redacted]	พัสดุ	[redacted]	✓	
5	100340	[redacted]	พัสดุ	[redacted]	✓	
6	100407	[redacted]	พัสดุ	[redacted]	✓	
7	100430	[redacted]	พัสดุ	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร ขั้นตอนการดำเนินงานการจำหน่ายสินทรัพย์ <ทางปรมาทศ>

วิทยากร คุณปรีดา เพ็ชรสันเทศ

วันที่ 25 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566 เวลา 15.00 - 19.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	900090	[redacted]	คลังสินค้า	[redacted]	✓	
2	100072	[redacted]	"	[redacted]	✓	
3	900270	[redacted]	"	[redacted]	✓	
4	100261	[redacted]	"	[redacted]	✓	
5	900271	[redacted]	"	[redacted]	✓	
6	900269	[redacted]	"	[redacted]	✓	
7	900375	[redacted]	"	[redacted]	✓	
8	100263	[redacted]	"	[redacted]	✓	
9	900274	[redacted]	"	[redacted]	✓	
10	900266	[redacted]	"	[redacted]	✓	
11	900260	[redacted]	"	[redacted]	✓	
12	100267	[redacted]		[redacted]	✓	
13	900264	[redacted]	"	[redacted]	✓	
14	900270	[redacted]	"	[redacted]	✓	
15	100259	[redacted]	"	[redacted]	✓	
16	900262	[redacted]	"	[redacted]	✓	
17	100110	[redacted]	"	[redacted]	✓	
18	900272	[redacted]	"	[redacted]	✓	
19	900272	[redacted]	"	[redacted]	✓	
20	100199	[redacted]	"	[redacted]	✓	
21	100234	[redacted]	"	[redacted]	✓	
22	100233	[redacted]		[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev.NO. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : ทบทวนการเดินเครื่องจักรล้างชานอ้อย

วิทยากร : นายศิโรตม์ อินทรเกษตร

วันที่ 24 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 น. - 10.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100061	[redacted]	เตรียมชานอ้อย	[redacted]	✓	
2	100065		เตรียมชานอ้อย		✓	
3	100034		เตรียมชานอ้อย		✓	
4	100090		เตรียมชานอ้อย		✓	
5	100263		เตรียมชานอ้อย		✓	
6	100302		เตรียมชานอ้อย		✓	
7	100332		เตรียมชานอ้อย		✓	
8	900077		เตรียมชานอ้อย		✓	
9	100794		เตรียมชานอ้อย		✓	
10	100089		เตรียมชานอ้อย		✓	
11	100020		เตรียมชานอ้อย		✓	
12	100445		เตรียมชานอ้อย		✓	
13	100494		เตรียมชานอ้อย		✓	
14	100556		เตรียมชานอ้อย		✓	
15	900180		เตรียมชานอ้อย		✓	
16	100679		เตรียมชานอ้อย		✓	
17	100734		เตรียมชานอ้อย		✓	
18	100433		เตรียมชานอ้อย		✓	
19	100442		เตรียมชานอ้อย		✓	
20	100826		เตรียมชานอ้อย		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....วันวิสา.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : กระบวนการผลิตคลอรีนไดออกไซด์

วิทยากร : สมจิตร สินมา

วันที่ 25 เดือนเมษายน พ.ศ 2566 เวลา 15.00 น. - 17.00 น

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล		แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
						ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100060	[redacted]		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์	[redacted]	✓	
2	100086			ผลิตคลอรีนไดออกไซด์		✓	
3	100121			ผลิตคลอรีนไดออกไซด์		✓	
4	100166			ผลิตคลอรีนไดออกไซด์		✓	
5	100333			ผลิตคลอรีนไดออกไซด์		✓	
6	100393			ผลิตคลอรีนไดออกไซด์		✓	
7	100513			ผลิตคลอรีนไดออกไซด์		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน .....สมจิตร.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร เครื่องมือที่ใช้ซ่อมนาน อดสากร

วิทยากร นางสาวนิ่งอร เศียรอิลัย

วันที่ 25 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 – 10.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100293	[redacted]	[redacted]	[redacted]	/	
2.	100272		"		/	
3	100292		" — "		/	
4	100412		วิศวกรรม QA และ R&D		/	
5	100363				/	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : V - BELT

วิทยากร : นายกิณกร นาขัน

วันที่ 28 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566 เวลา 14.00 น. - 16.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100115	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	/	
2	100146		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
3	100190		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
4	100271		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
5	100024		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
6	100078		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
7	100096		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
8	100173		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
9	100493		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
10	100728		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
11	100740		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
12	100757		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
13	100042		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
14	100114		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
15	100211		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
16	100403		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
17	100396		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
18	100622		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	
19	100621		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		/	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : V - BELT

วิทยากร : นายกิณกร นาขัน

วันที่ 28 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566 เวลา 14.00 น. - 16.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100619	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
2	100416		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
3	100178		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
4	100608		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
5	100285		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
6	100031		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
7	100168		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
8	100355		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
9	900079		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
10	100787		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
11	100180		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
12	100803		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
13	100805		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
14	100817		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
15	100818		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
16	100823		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

• หมายเหตุ • ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร.....การอนุรักษ์พลังงานภายในองค์กร.....

วิทยากร.....นายกุณากร ขุนอภัย.....

วันที่...26....เดือน...เมษายน....พ.ศ..2566...เวลา....15.00 - 17.00 น.....

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100014	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
2	100036		ไฟฟ้า		✓	
3	100037		ไฟฟ้า		✓	
4	100038		ไฟฟ้า		✓	
5	100073		ไฟฟ้า		✓	
6	100085		ไฟฟ้า		✓	
7	100102		ไฟฟ้า		✓	
8	100132		ไฟฟ้า		✓	
9	100214		ไฟฟ้า		✓	
10	100256		ไฟฟ้า		✓	
11	100480		ไฟฟ้า		✓	
12	100824		ไฟฟ้า		✓	
13	100056		ไฟฟ้า		✓	
14	100167		ไฟฟ้า		✓	
15	100277		ไฟฟ้า		✓	
16	100279		ไฟฟ้า		✓	
17	100632		ไฟฟ้า		✓	
18	100702		ไฟฟ้า		✓	
19	100761		ไฟฟ้า		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน....นายกุณากร ขุนอภัย....

• หมายเหตุ • ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระบบ Blockchain

วิทยากร นางสาวมณีรัตน์ เพ็ชรมณี

วันที่ 30 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566 เวลา 15.00 - 17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100647	[redacted]	บัญชีต้นทุน	[redacted]	✓	
2	100796		บัญชีต้นทุน		✓	
3	100802		บัญชีต้นทุน		✓	
4	100797		บัญชีต้นทุน		✓	
5	100193		บัญชีต้นทุน		✓	
6	100875		บัญชีต้นทุน		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน

หมายเหตุ ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006- Rev.02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร Consistency Transmitter

วิทยากร นายนพดล เทียนนาก

วันที่ 30/04/66

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100362	[redacted]	เครื่องมือวัด	[redacted]	/	
2	100158		เครื่องมือวัด		/	
3	100183		เครื่องมือวัด		/	
4	100344		เครื่องมือวัด		/	
5	100698		เครื่องมือวัด		/	
6	100709		เครื่องมือวัด		/	
7	100776		เครื่องมือวัด		/	
8	100813		เครื่องมือวัด		/	
9	100806		เครื่องมือวัด		/	
10	100836		เครื่องมือวัด		/	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน นพดล เทียนนาก

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร เรื่อง การเดินเครื่องจักร ระบบ Evaporator

วิทยากร นายอนุรัฒน์ ศรีวามล์

วันที่ 25 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 - 10.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ – สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน (วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100076	[redacted]	"	[redacted]	✓	
2	100137	[redacted]	"	[redacted]	✓	
3	100185	[redacted]	"	[redacted]	✓	
4	100213	[redacted]	"	[redacted]	✓	
5	100071	[redacted]	"	[redacted]	✓	
6	100104	[redacted]	"	[redacted]	✓	
7	100198	[redacted]	"	[redacted]	✓	
8	100229	[redacted]	"	[redacted]	✓	
9	100239	[redacted]	"	[redacted]	✓	
10	100311	[redacted]	"	[redacted]	✓	
11	100319	[redacted]	"	[redacted]	✓	
12	100346	[redacted]	"	[redacted]	✓	
13	100350	[redacted]	"	[redacted]	✓	
14	100366	[redacted]	"	[redacted]	✓	
15	100373	[redacted]	"	[redacted]	✓	
16	100381	[redacted]	"	[redacted]	✓	
17	100385	[redacted]	"	[redacted]	✓	
18	100535	[redacted]	"	[redacted]	✓	
19	100539	[redacted]	"	[redacted]	✓	
20	100552	[redacted]	"	[redacted]	✓	
21	100751	[redacted]	"	[redacted]	✓	
22	100756	[redacted]	"	[redacted]	✓	
23	100772	[redacted]	"	[redacted]	✓	
24	100773	[redacted]	"	[redacted]	✓	
25	900044	[redacted]	"	[redacted]	✓	
26	100790	[redacted]	"	[redacted]	✓	
27	100792	[redacted]	"	[redacted]	✓	
28	100793	[redacted]	"	[redacted]	✓	
29	100814	[redacted]	"	[redacted]	✓	
30	100815	[redacted]	"	[redacted]	✓	
31	100816	[redacted]	"	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน ปิยภรณ์

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev.02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร ประเภทของน้ำมัน

วิทยากร นายจามร สังเต็ม

วันที่ 21 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566 เวลา 15.00 - 17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100070	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
2	100547	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
3	100435	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
4	100364	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
5	100518	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
6	100410	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
7	100399	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
8	100382	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
9	100484	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
10	100719	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
11	100738	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
12	100457	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
13	100372	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
14	100726	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
15	100725	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
16	900117	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
17	100117	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
18	900118	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
19	900119	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
20	900120	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
21	900138	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
22	100446	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
23	100432	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
24	100053	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
25	900128	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
26	100718	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
27	100411	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
28	100191	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน .....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร ประเภทของน้ำมัน

วิทยากร นายจามร สังเต็ม

วันที่ 21 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566 เวลา 15.00 - 17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
29	100390	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
30	900122		ยานยนต์		✓	
31	900127		ยานยนต์		✓	
32	100369		ยานยนต์		✓	
33	100444		ยานยนต์		✓	
34	100714		ยานยนต์		✓	
35	100838		ยานยนต์		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน .....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

ชื่อหลักสูตร..... กฎจราจรเบื้องต้น และมารยาทการขับขี่ในชีวิตประจำวัน

วิทยากร : นางสาววิลาวัลย์ เผือกพันธ์มุข

วันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 09:00 น. - 11:00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	P900209	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]		
2	P900232		ธุรการจัดซื้อ			
3	P900237		ธุรการจัดซื้อ			
4	P100141		ธุรการจัดซื้อ			
5	P100143		ธุรการจัดซื้อ			
6	P100165		ธุรการจัดซื้อ			
7	P900284		ธุรการจัดซื้อ			
8	P100195		ธุรการจัดซื้อ			
9	P100310		ธุรการจัดซื้อ			
10	P100356		ธุรการจัดซื้อ			
11	P100343		ห้องชั่ง			
12	P100116		ห้องชั่ง			
13	P100209		ห้องชั่ง			

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

ชื่อหลักสูตร..... กฎจราจรเบื้องต้น และมารยาทการขับขี่ในชีวิตประจำวัน

วิทยากร : นางสาววิลาวัลย์ เผือกพันธ์มุข

วันที่ พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 09:00 น. - 11:00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	P100044	[redacted]	ศูนย์ข้อมูล	[redacted]	√	
2	P100129		ศูนย์ข้อมูล		√	
3	P100212		ศูนย์ข้อมูล		√	
4	P100236		ศูนย์ข้อมูล		√	
5	P100330		ศูนย์ข้อมูล		√	
6	P900318		ศูนย์ข้อมูล		√	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....วาสนา.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร :ความปลอดภัยการใช้สารเคมีอันตรายและโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน

วิทยากร : นาง สมจิตร สินมา

วันที่ 5 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2566 เวลา 15.00 น. - 17.00 น

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100060	[redacted]	ผลิตคลอรีนไดออกไซด์	[redacted]	√	
2	100086		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์		√	
3	100121		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์		√	
4	100166		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์		√	
5	100333		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์		√	
6	100393		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์		√	
7	100513		ผลิตคลอรีนไดออกไซด์		√	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน .....สมจิต.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การใช้สารหล่อลื่น

วิทยากร คุณธงชัย บุญมีฤทธิ์

วันที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 น. - 10.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100022	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
2	100148		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
3	100029		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
4	100135		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
5	100124		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
6	100088		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
7	100077		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
8	100066		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
9	100174		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
10	100161		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
11	100047		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
12	100094		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
13	100273		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
14	100520		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
15	100696		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
16	100681		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
17	100682		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
18	100798		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
19	100064		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
20	100809		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
21	100837		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
22	900244		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
23	900241		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
24	900246		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
25	900242		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
26	900249		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน อาลีย์ ขาวปุ่ม

• หมายเหตุ • ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : การเดิน Mobile Belt Conveyor และ Rotary Mobile

วิทยากร : นายศิโรตม์ อินทรเกษตร

วันที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 น. - 10.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100061	[redacted]	เตรียมชานอ้อย	[redacted]	✓	
2	100065		เตรียมชานอ้อย		✓	
3	100034		เตรียมชานอ้อย		✓	
4	100090		เตรียมชานอ้อย		✓	
5	100263		เตรียมชานอ้อย		✓	
6	100302		เตรียมชานอ้อย		✓	
7	100332		เตรียมชานอ้อย		✓	
8	900077		เตรียมชานอ้อย		✓	
9	100794		เตรียมชานอ้อย		✓	
10	100851		เตรียมชานอ้อย		✓	
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

ชื่อผู้รับลงทะเบียน วินวิศา

• หมายเหตุ • ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : การเดิน Mobile Belt Conveyor และ Rotary Mobile

วิทยากร : นายศิโรตม์ อินทรเกษตร

วันที่ 23 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 15.00 น. - 17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100089	[redacted]	เตรียมชานอ้อย	[redacted]	✓	
2	100020		เตรียมชานอ้อย		✓	
3	100445		เตรียมชานอ้อย		✓	
4	100494		เตรียมชานอ้อย		✓	
5	100556		เตรียมชานอ้อย		✓	
6	900180		เตรียมชานอ้อย		✓	
7	100679		เตรียมชานอ้อย		✓	
8	100734		เตรียมชานอ้อย		✓	
9	100433		เตรียมชานอ้อย		✓	
10	100442		เตรียมชานอ้อย		✓	
11	100826		เตรียมชานอ้อย		✓	
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....วันวิสา.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : คู่มือการติดตั้ง Pump และบำรุงรักษา

วิทยากร : คุณ ศิริพร พรมกำ

วันที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 น. - 10.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100175	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
2	100098		บำบัดน้ำ		✓	
3	100425		บำบัดน้ำ		✓	
4	100323		บำบัดน้ำ		✓	
5	100188		บำบัดน้ำ		✓	
6	900278		บำบัดน้ำ		✓	
7	100232		บำบัดน้ำ		✓	
8	100604		บำบัดน้ำ		✓	
9	100801		บำบัดน้ำ		✓	
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....วันวิสา.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : คู่มือการติดตั้ง Pump และบำรุงรักษา

วิทยากร : นางศิริพร พรมคำ

วันที่ 23 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 15.00 น. - 17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100157	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
2	100216		บำบัดน้ำ		✓	
3	100508		บำบัดน้ำ		✓	
4	100386		บำบัดน้ำ		✓	
5	100334		บำบัดน้ำ		✓	
6	100245		บำบัดน้ำ		✓	
7	100781		บำบัดน้ำ		✓	
8	100807		บำบัดน้ำ		✓	
9	100848		บำบัดน้ำ		✓	
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

ชื่อผู้รับลงทะเบียน วินวัฒ

• หมายเหตุ • ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การตรวจเช็คเครื่องจักร (OJT)

วิทยากร คุณกิตกร หาญ

วันที่ 22 เดือน พ.ค. พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 น. - 10.00 น.

	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1.	100272	[redacted]	กองแผนซ่อมบำรุง	[redacted]	✓	
2	100292		กองแผนซ่อมบำรุง		✓	
3	100293		กองแผนซ่อมบำรุง		✓	
4	100812		วิศวกรรม QA และ R&D		✓	
5.	100120		" "		✓	
6	100263		"		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน

• หมายเหตุ • ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นทัลล์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

แบบต้องการขอจัดฝึกอบรมสัมมนา/ดูงาน

วันที่ 26-27 พฤษภาคม 2566

ผู้เสนอจัดฝึกอบรม... คุณประวีณา.....เทียนกันเทศ.....แผนก/ส่วนงาน....คลังสินค้า.....ฝ่าย...สำนักงานโรงงาน.....

ชื่อหลักสูตร.....ขั้นตอนการจ่ายสินค้า (ในประเทศ).....ค่าใช้จ่าย (บาท).....-.....

วัตถุประสงค์ 1.....เป็นการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....

ประเภทของการฝึกอบรม ☑ การฝึกอบรมภายใน ☐ การฝึกอบรมภายนอก ☐ สอนงาน

ระยะเวลาการฝึกอบรม .....2 ชม.....

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม .....แผนกคลังสินค้า.....

สถานที่จัดการฝึกอบรม .....แผนกคลังสินค้า.....

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน....22.....คน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัว	ตำแหน่ง	ส่วนงาน/แผนก
1	[redacted]	100259	[redacted]	คลังสินค้า
2		100267		คลังสินค้า
3		100199		คลังสินค้า
4		100833		คลังสินค้า
5		100834		คลังสินค้า
6		100110		คลังสินค้า
7		100072		คลังสินค้า
8		900090		คลังสินค้า
9		900266		คลังสินค้า
10		900274		คลังสินค้า
11		900275		คลังสินค้า
12		900273		คลังสินค้า
13		900264		คลังสินค้า
14		900263		คลังสินค้า
15		900261		คลังสินค้า
16		900262		คลังสินค้า
17		900271		คลังสินค้า
18		900270		คลังสินค้า
19		900260		คลังสินค้า
20		900272		คลังสินค้า
21		900267		คลังสินค้า
22		900269		คลังสินค้า

จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย
วิชาวดี		
ผู้เสนอจัดอบรม	หัวหน้าแผนก/ส่วนงาน	ผู้จัดการฝ่าย

FM-PN-002 Rev.02 01/02/52

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

การบันทึกบัญชีทรัพย์สิน

วิทยากร นางสาวนิภา อ้นโต

วันที่ 31 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 14.00 - 17.00น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100548	[redacted]	บัญชีต้นทุน	[redacted]	✓	
2	100559		บัญชีต้นทุน		✓	
3	100647		บัญชีต้นทุน		✓	
4	100453		การเงิน		✓	
5	100193		งบประมาณ		✓	
6	100875		บัญชีต้นทุน		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน นางสาวนิภา อ้นโต

หมายเหตุ ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006- Rev.02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานพัสดุ

วิทยากร คุณเจน ปานเนียม

วันที่ 11 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 14.00 น. - 16.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100018	[redacted]	พัสดุ	[redacted]		
2	100109		พัสดุ			
3	100126		พัสดุ			
4	100164		พัสดุ			
5	100340		พัสดุ			
6	100407		พัสดุ			
7	100430		พัสดุ			

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร ขั้นตอนการตรวจเช็กOxyger Analyzer

วิทยากร พนม เสงเอี่ยม

วันที่ 29 เดือน พฤษภาคม 2566 เวลา 15.00 น

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100362	[redacted]	เครื่องมือวัด	[redacted]	/	
2	100183		เครื่องมือวัด		/	
3	100320		เครื่องมือวัด		/	
4	100344		เครื่องมือวัด		/	
5	100698		เครื่องมือวัด		/	
6	100709		เครื่องมือวัด		/	
7	100776		เครื่องมือวัด		/	
8	100813		เครื่องมือวัด		/	
9	100806		สำนักงาน		/	
10			สำนักงาน		/	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

...ปการอบรมสัมมนา

...ร : การปลูกจิตสำนึกด้านพลังงาน - STEAM

วิทยากร : นายมานนท์ แก้วมูล

วันที่ 31 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 13.00 น. - 15.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100115	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]		
2	100146		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ			
3	100190		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ			
4	100271		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ			
5	100024		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ			
6	100078		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ			
7	100096		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ			
8	100173		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ			
9	100493		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ			
10	100728		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ			
11	100740		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ			
12	100757		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ			
13	100042		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ			
14	100114		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ			
15	100211		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ			
16	100403		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ			
17	100396		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ			
18	100622		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ			
19	100621		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ			

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร.....การส่งกำลังด้วยสายพาน.....

วิทยากร.....นายวิรัลพัชร ภู่มั่ง.....

วันที่.....24.....เดือน....พฤษภาคม.....พ.ศ....2566.....เวลา.....13.30-15.30 น.....

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100087	[redacted]	ซ่อมบำรุงกลาง	[redacted]	/	
2	100242		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
3	100184		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
4	100150		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
5	100100		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
6	100107		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
7	100059		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
8	100244		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
9	100506		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
10	100841		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
11	100266		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
12	100009		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
13	100052		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
14	100278		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
15	900151		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
16	100011		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
17	100303		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
18	100767		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
19	100766		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
20	100290		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
21	100035		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
22	100517		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
23	100324		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
24	100764		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
25	900154		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
26	100328		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
27	100840		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
28	100765		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
29	900293		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
30	900294		ซ่อมบำรุงกลาง		/	
31	900328		ซ่อมบำรุงกลาง		/	

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร.....การออกแบบระบบไฟฟ้า.....

วิทยากร.....นายคุณากร ขุนอภัย.....

วันที่...24....เดือน...พฤษภาคม....พ.ศ..2566...เวลา....15.00 - 17.00 น.....

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100014	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
2	100036	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
3	100037	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
4	100038	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
5	100073	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
6	100085	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
7	100102	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
8	100132	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
9	100214	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
10	100256	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
11	100480	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
12	100824	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
13	100849	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
14	100056	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
15	100167	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
16	100277	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
17	100279	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
18	100632	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
19	100702	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	
20	100761	[redacted]	ไฟฟ้า	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน....นายคุณากร ขุนอภัย....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การเดินเครื่องจักรระบบ Concentrator

วิทยากร นาย อนุวัฒน์ ศรีวรรณ์

วันที่ 23 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 14.00 - 16.00 น

(กะเช้า/Day time/กะบ่าย)

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ – สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน (วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100076	[redacted]	"	[redacted]	✓	
2	100185	[redacted]	"	[redacted]	✓	
3	100104	[redacted]	"	[redacted]	✓	
4	100198	[redacted]	"	[redacted]	✓	
5	100311	[redacted]	"	[redacted]	✓	
6	100319	[redacted]	"	[redacted]	✓	
7	100346	[redacted]	"	[redacted]	✓	
8	100373	[redacted]	"	[redacted]	✓	
9	100381	[redacted]	"	[redacted]	✓	
10	100552	[redacted]	"	[redacted]	✓	
11	100751	[redacted]	"	[redacted]	✓	
12	100756	[redacted]	"	[redacted]	✓	
13	100772	[redacted]	"	[redacted]	✓	
14	900044	[redacted]	"	[redacted]	✓	
15	100790	[redacted]	"	[redacted]	✓	
16	100814	[redacted]	"	[redacted]	✓	
17	100845	[redacted]	"	[redacted]	✓	
18	100846	[redacted]	"	[redacted]	✓	
19	100213	[redacted]	"	[redacted]	✓	
20	100229	[redacted]	"	[redacted]	✓	
21	100385	[redacted]	"	[redacted]	✓	
22	100539	[redacted]	"	[redacted]	✓	
23	100792	[redacted]	"	[redacted]	✓	
24	100815	[redacted]	"	[redacted]	✓	
25	100793	[redacted]	"	[redacted]	✓	
26	100773	[redacted]	"	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน นิมการ์

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev.02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การเดินเครื่องจักรระบบ Concentrator

วิทยากร นาย ธนวัฒน์ ศรีวรรณ์

วันที่ 23 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 - 10.00

(กะดึก)

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ – สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน (วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100137	[redacted]	"	[redacted]	✓	
2	100071	[redacted]	"	[redacted]	✓	
3	100239	[redacted]	"	[redacted]	✓	
4	100350	[redacted]	"	[redacted]	✓	
5	100366	[redacted]	"	[redacted]	✓	
6	100535	[redacted]	"	[redacted]	✓	
7	100816	[redacted]	"	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน วิทยากร

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร ระบบไฟฟ้ารถยนต์

วิทยากร นายจามร สังเต็ม

วันที่ 16 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 15.00 - 17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100070	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
2	100547	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
3	100435	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
4	100364	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
5	100518	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
6	100410	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
7	100399	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
8	100382	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
9	100484	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
10	100719	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
11	100738	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
12	100457	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
13	100372	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
14	100726	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
15	100725	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
16	900117	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
17	100117	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
18	900118	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
19	900119	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
20	900120	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
21	900138	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
22	100446	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
23	100432	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
24	100053	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
25	900128	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
26	100718	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
27	100411	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
28	100191	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน .....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร ระบบไฟฟ้ารถยนต์

วิทยากร นายจามร สังเต็ม

วันที่ 26 **เดือน** พฤษภาคม **พ.ศ.** 2566 **เวลา** 15.00 - 17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
29	100390	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
30	900122	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
31	900127	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
32	100369	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
33	100444	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
34	100714	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	
35	100838	[redacted]	ยานยนต์	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน .....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การควบคุมคุณภาพ

วิทยากร นายกร สังคะ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....เวลา .....น. ณ

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100129	[redacted]	ควบคุมคุณภาพ	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev.NO. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : การปลูกจิตสำนึกด้านพลังงาน - น้ำ

วิทยากร : นายมานนท์ แก้วมูล

วันที่ 7 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566 เวลา 13.00 น. - 15.00 น.

	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100115	[redacted]	ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ	[redacted]	✓	
2	100146		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
3	100190		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
4	100271		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
5	100024		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
6	100078		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
7	100096		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
8	100173		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
9	100493		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
10	100728		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
11	100740		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
12	100757		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
13	100042		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
14	100114		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
15	100211		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
16	100403		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
17	100396		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
18	100622		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	
19	100621		ผลิตเชื้อและฟอกเชื้อ		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

ชื่อหลักสูตร..... 9 อุบัติเหตุในการทำงานที่เจอบ่อย สำหรับพนักงานออฟฟิต

วิทยากร : นางสาววิลาวัลย์ เผือกพันธ์มุข

วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2566 เวลา 09:00 น. - 11:00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	P100044	[redacted]	ศูนย์ข้อมูล	[redacted]	✓	
2	P100129		ศูนย์ข้อมูล		✓	
3	P100212		ศูนย์ข้อมูล		✓	
4	P100236		ศูนย์ข้อมูล		✓	
5	P100330		ศูนย์ข้อมูล		✓	
6	P900318		ศูนย์ข้อมูล		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....วาสนา.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร :ความปลอดภัยการใช้สารเคมีอันตรายและโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน

วิทยากร : นาง สมจิตร สินมา

วันที่ 12 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2566 เวลา 08.00 น. - 10.00 น

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100060	[redacted]	ผลิตคลอรีนไดออกไซด์	[redacted]	✓	
2	100086	[redacted]	ผลิตคลอรีนไดออกไซด์	[redacted]	✓	
3	100121	[redacted]	ผลิตคลอรีนไดออกไซด์	[redacted]	✓	
4	100166	[redacted]	ผลิตคลอรีนไดออกไซด์	[redacted]	✓	
5	100333	[redacted]	ผลิตคลอรีนไดออกไซด์	[redacted]	✓	
6	100393	[redacted]	ผลิตคลอรีนไดออกไซด์	[redacted]	✓	
7	100513	[redacted]	ผลิตคลอรีนไดออกไซด์	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน .....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

ชื่อหลักสูตร..... 9 อุบัติเหตุในการทำงานที่เจอบ่อย สำหรับพนักงานออฟฟิส

วิทยากร : นางสาววิลาวัลย์ เผือกพันธ์มุข

วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2566 เวลา 09:00 น. - 11:00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	P900209	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
2	P900232	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
3	P900237	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
4	P100141	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
5	P100143	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
6	P100165	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
7	P900284	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
8	P100195	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
9	P100310	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
10	P100356	[redacted]	ธุรการจัดซื้อ	[redacted]	✓	
11	P100343	[redacted]	ห้องชั่ง	[redacted]	✓	
12	P100116	[redacted]	ห้องชั่ง	[redacted]	✓	
13	P100209	[redacted]	ห้องชั่ง	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : ความรู้เกี่ยวกับสายพานลำเลียง

วิทยากร : คุณ ศิริพร พรมคำ

วันที่ 15 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 น. - 10.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100175	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
2	100098		บำบัดน้ำ		✓	
3	100425		บำบัดน้ำ		✓	
4	100323		บำบัดน้ำ		✓	
5	100188		บำบัดน้ำ		✓	
6	900278		บำบัดน้ำ		✓	
7	100232		บำบัดน้ำ		✓	
8	100604		บำบัดน้ำ		✓	
9	100801		บำบัดน้ำ		✓	
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....วินิดา.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร : ความรู้เกี่ยวกับสายพานลำเลียง

วิทยากร : นางศิริพร พรมคำ

วันที่ 16 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566 เวลา 15.00 น. - 17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100157	[redacted]	บำบัดน้ำ	[redacted]	✓	
2	100216		บำบัดน้ำ		✓	
3	100508		บำบัดน้ำ		✓	
4	100386		บำบัดน้ำ		✓	
5	100334		บำบัดน้ำ		✓	
6	100245		บำบัดน้ำ		✓	
7	100781		บำบัดน้ำ		✓	
8	100807		บำบัดน้ำ		✓	
9	100848		บำบัดน้ำ		✓	
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....วินิดา.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร เรื่อง การเดินเครื่องจักรระบบ Recausticizing

วิทยากร คุณอนุวัฒน์ ศุภรรณ์

วันที่ 20 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2556 เวลา 09.00 - 10.00 น.

(Day time/กะดึก)

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ – สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน (วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100076	[redacted]	"	[redacted]	✓	
2	100137	[redacted]	"	[redacted]	✓	
3	100213	[redacted]	"	[redacted]	✓	
4	100071	[redacted]	"	[redacted]	✓	
5	100104	[redacted]	"	[redacted]	✓	
6	100198	[redacted]	"	[redacted]	✓	
7	100311	[redacted]	"	[redacted]	✓	
8	100319	[redacted]	"	[redacted]	✓	
9	100346	[redacted]	"	[redacted]	✓	
10	100366	[redacted]	"	[redacted]	✓	
11	100373	[redacted]	"	[redacted]	✓	
12	100381	[redacted]	"	[redacted]	✓	
13	100385	[redacted]	"	[redacted]	✓	
14	100535	[redacted]	"	[redacted]	✓	
15	100539	[redacted]	"	[redacted]	✓	
16	100552	[redacted]	"	[redacted]	✓	
17	100752	[redacted]	"	[redacted]	✓	
18	100756	[redacted]	"	[redacted]	✓	
19	100772	[redacted]	"	[redacted]	✓	
20	100773	[redacted]	"	[redacted]	✓	
21	900044	[redacted]	"	[redacted]	✓	
22	100790	[redacted]	"	[redacted]	✓	
23	100793	[redacted]	"	[redacted]	✓	
24	100814	[redacted]	"	[redacted]	✓	
25	100815	[redacted]	"	[redacted]	✓	
26	100816	[redacted]	"	[redacted]	✓	
27	100845	[redacted]	"	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน ปิยภรณ์

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev.02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร เรื่องการเดินเครื่องจักรระบบ Recausticizing

วิทยากร คุณอนุวัฒน์ ศุภรรณ์

วันที่ 20 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2556 เวลา 14.00 - 16.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ – สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน (วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
28	100185	[redacted]	"	[redacted]	✓	
29	100229	[redacted]	"	[redacted]	✓	
30	100239	[redacted]	"	[redacted]	✓	
31	100350	[redacted]	"	[redacted]	✓	
32	100792	[redacted]	"	[redacted]	✓	
33	100846	[redacted]	"	[redacted]	✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน ปิยภรณ์

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev.02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร Zero Clo_2 Analyzer Convertor

วิทยากร นันทวัฒน์ พิมพ์เพ็ช

วันที่ 13 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2566 เวลา 10.30 น

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100362	[redacted]	เครื่องมือวัด	[redacted]	/	
2	100158		เครื่องมือวัด		/	
3	100320		เครื่องมือวัด		/	
4	100344		เครื่องมือวัด		/	
5	100698		เครื่องมือวัด		/	
6	100709		เครื่องมือวัด		/	
7	100776		เครื่องมือวัด		/	
8	100806		IT		/	
9	100813		เครื่องมือวัด		/	
10	100836		เครื่องมือวัด		/	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....นันทวัฒน์ พิมพ์เพ็ช.....

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงาน

วิทยากร กุณเฉน ปานเนียม

วันที่ 8 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566 เวลา 14.00 น.- 16.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100018	[redacted]	ทัสดุ	[redacted]	/	
2	100109		ทัสดุ		/	
3	100126		ทัสดุ		/	
4	100164		ทัสดุ		/	
5	100340		ทัสดุ		/	
6	100407		ทัสดุ		/	
7	100430		ทัสดุ		/	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

การบันทึกบัญชีงานจ้างเหมาในช่วงการก่อสร้าง

วิทยากร นางสาวธนิดา อ่ำรอด

วันที่ 30 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566 เวลา 14.00 - 17.00น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100453	[redacted]	การเงิน	[redacted]	✓	
2	100647		บัญชีต้นทุน		✓	
3	100548		บัญชีต้นทุน		✓	
4	100647		บัญชีต้นทุน		✓	
5	100559		บัญชีต้นทุน		✓	

FM-PN-006- Rev.02 15/08/54

ชื่อผู้รับลงทะเบียน นิ้ง

หมายเหตุ ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร จัดเตรียมการจ้างเหมาปักหมุดเข้างานสำหรับสาย ในประเทศ

วิทยากร คุณปรเมษฐา เพิ่มพลเจริญชาย

วันที่ 26 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566 เวลา 15.00 - 17.00น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100833	[redacted]	คลังสินค้า	[redacted]	✓	
2	100834		〃		✓	
3	100270		〃		✓	
4	100297		〃		✓	
5	100276		〃		✓	
6	100269		〃		✓	
7	100274		〃		✓	
8	100199		〃		✓	
9	100273		〃		✓	
10	100263		〃		✓	
11	100371		〃		✓	
12	100072		〃		✓	
13	100259		〃		✓	
14	100110		〃		✓	
15	100272		〃		✓	
16	100264		〃		✓	
17	100266		〃		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน ธิดาวดี

• หมายเหตุ • ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev.NO. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การบริหารงานด้วย OKRs และ KPIs

วิทยากร นส.มั่นอร เกิดวิลัย

วันที่ 29 เดือน ธ.ค. พ.ศ. 2566 เวลา 15.00-17.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1.	100292	[redacted]	วางแผนซ่อมบำรุง	[redacted]	/	
2.	100292		วางแผนซ่อมบำรุง		/	
3	100213		วางแผนซ่อมบำรุง		/	
4	100363		QA		/	
5	100412		QA		/	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

• หมายเหตุ • ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การใช้มอเตอร์เจียร์อย่างปลอดภัย

วิทยากร คุณธงชัย บุญมีฤทธิ์

วันที่ 22 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 น. - 10.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	100022	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
2	100148		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
3	100029		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
4	100135		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
5	100124		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
6	100088		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
7	100077		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
8	100066		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
9	100174		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
10	100161		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
11	100047		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
12	100094		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
13	100273		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
14	100520		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
15	100696		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
16	100681		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
17	100682		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
18	100798		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
19	100064		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
20	100809		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
21	100837		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
22	900244		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
23	900241		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
24	900246		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
25	900242		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	
26	900249		แผนกผลิตเยื่อแผ่น		✓	

ชื่อผู้รับลงทะเบียน.....

• หมายเหตุ • ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

แบบลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนา

หลักสูตร การใช้มอเตอร์เจียร์อย่างปลอดภัย

วิทยากร คุณธงชัย บุญมีฤทธิ์

วันที่ 22 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 น. - 10.00 น.

ลำดับที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ - สกุล	แผนก	ลายเซ็น	สรุปผลประเมิน(วิทยากร)	
					ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	900245	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
2	900248	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
3	900243	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
4	900277	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
5	900247	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
6	100406	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
7	100010	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
8	100202	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
9	100526	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
10	100419	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
11	900240	[redacted]	แผนกผลิตเยื่อแผ่น	[redacted]	✓	
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						

ชื่อผู้รับลงทะเบียน ศศิธร ช่วงน้ำ

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

FM-PN-006 Rev. 02 15/08/54

ภาคผนวก ณ

อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

1. แผนงานด้านความปลอดภัย
2.บันทึกการตรวจสอบความปลอดภัยประจำวัน
3. การอนุญาตเข้าทำงานในพื้นที่เสี่ยง
4. บันทึกการตรวจสอบระบบดับเพลิง
5. บันทึกการใช้ห้องพยาบาล
6. การอบรมให้กับพนักงาน
7. สถิติอุบัติเหตุ
8. ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย
9. ผลตรวจสุขภาพพนักงาน
10. คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

สถิติอุบัติเหตุ

4.11 สรุปสถิติการประสบอันตราย ระหว่างเดือน มกราคม 2566 ถึง มิถุนายน 2566

เดือน	จำนวนลูกจ้างทั้งหมด	จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย (คน)						
		รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
มกราคม	424	4						4
กุมภาพันธ์	424							
มีนาคม	424							
เมษายน	424							
พฤษภาคม	424							
มิถุนายน	424	2				1		1
รวม		6				1		5

4.11.1 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามสิ่งที่ทำให้ประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน มกราคม 2566 ถึง มิถุนายน 2566

สิ่งที่ทำให้ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน3วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	6				1		5
ยานพาหนะ							
เครื่องจักร							
เครื่องมือ							
ตกจากที่สูง	2						2
ของหล่นทับ/ชิ้นแทง/กระแทก	2				1		1
สิ่งสั่น	1						1
ความร้อน	1						1
ไฟฟ้า							
สิ่งมีพิษ สารเคมี							
ระเบิด							
เศษวัตถุกระเด็น							
เสียงในโรงงาน							
วัตถุ/สิ่งของกระแทก/บาด							

โรคเนื่องจากการทำงาน							
ยกของหนัก							
อื่น ๆ							

4.11.2 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามลักษณะการประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน มกราคม 2566 ถึง มิถุนายน 2566

ลักษณะการประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	6				1		5
ตกจากที่สูง	2						2
หกล้ม ลื่นล้ม	1						1
อาคารหรือสิ่งก่อสร้างพังทับ							
วัตถุหรือสิ่งของพังทลาย / หล่นทับ							
วัตถุหรือสิ่งของหนีบหรือตีด							
วัตถุหรือสิ่งของตัด / บาด / ทิ่ม /แทงกระแทก	2				1		1
วัตถุหรือสิ่งของ กระเด็นเข้าตา	1						1
ยานหรือเครื่องยิ่งของหนัก							
อาการเจ็บป่วยจากทำทางการทำงาน							
อุบัติเหตุจากยานพาหนะ							
วัตถุหรือสิ่งของ ระเบิด							
ไฟฟ้าช็อต							
ผลจากความร้อนสูงหรือสัมผัสของร้อน							
ผลจากความเย็นจัดหรือสัมผัสของเย็น							
สัมผัสสิ่งมีพิษ สารเคมี แก๊ส จากการสัมผัสสิ่งของ (ยกเว้นสิ่งมีพิษสารเคมี)							

บริษัทเดินป่าทองเอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
9/9 หมู่ 1 ตำบล หนองไผ่ อำเภอ ลาดยาว จังหวัด นครสวรรค์ 60240

แบบ ขป.1

อันตรายจากแสง							
อันตรายจากรังสี							
ถูกทำร้ายร่างกาย							
ถูกสัตว์ทำร้าย							
โรคเนื่องจากการทำงาน							
อื่น ๆ							

4.11.3 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตรายจำแนกตามส่วนของร่างกายที่ประสบอันตรายและความร้ายแรงระหว่าง เดือน มกราคม 2566 ถึง มิถุนายน 2566

ส่วนของร่างที่ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	6				1		5
ตา							
มือ	2						2
ศีรษะ	1						1
ลำตัว	2						2
ใบหน้า							
แขน/ไหล่							
นิ้วมือ							
ขา	1				1		
เท้า							
อวัยวะหลายส่วน(ปาก)							

4.12 ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอันตรายที่มีอาจเกิดขึ้นอย่างร้ายแรงอย่างไร

เช่น นำระบบบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO45001: 2018 มาประยุกต์ใช้

ลงชื่อ.....

(นายสำรวย ชูเมือง)

หน.แผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย/จป.วิชาชีพ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ ตามข้อความข้างต้น พร้อมเอกสารประกอบนั้น เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(นายทองใบ ไพนรินทร์)

ประธานคณะกรรมความปลอดภัย / ผู้จัดการโรงงาน

4.11 สรุปสถิติการประสบอันตราย ระหว่างเดือน มกราคม 2563 ถึง มีนาคม 2563

เดือน	จำนวนลูกจ้างทั้งหมด	จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย (คน)						
		รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
มกราคม	581	0	-	-	-	-	-	-
กุมภาพันธ์	549	1	-	-	-	1	-	-
มีนาคม	542	4	-	-	-	-	-	4
รวม		5	-	-	-	1	-	4

4.11.1 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามสิ่งที่ทำให้ประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน มกราคม 2563 ถึง มีนาคม 2563

สิ่งที่ทำให้ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน3วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	5	-	-	-	-	-	-
ยานพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-
เครื่องจักร	-	-	-	-	-	-	-
เครื่องมือ	2	-	-	-	-	-	2
ตกจากที่สูง	-	-	-	-	-	-	-
ของหล่นทับ	1	-	-	-	-	-	1
ล้นล้ม	1	-	-	-	1	-	-
ความร้อน	1	-	-	-	-	-	1
ไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-
สิ่งมีพิษ สารเคมี	-	-	-	-	-	-	-
ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
เศษวัสดุ	-	-	-	-	-	-	-
เสียงในโรงงาน	-	-	-	-	-	-	-
วัสดุ/สิ่งของกระแทก/บาด	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
ถูกของหนัก	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-

บริษัทเดินรถขนส่งจำกัด แอนด์ เอ็กซ์เพรส จำกัด
8/9 หมู่ 1 ตำบล หนองไม้ อำเภอ ลาดหลุมแก้ว จังหวัด นครราชสีมา 60140
แบบ ขป.3

4.11.2 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามลักษณะการประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน มกราคม 2563 ถึง มีนาคม 2563

ลักษณะการประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	5	-	-	-	-	-	-
ตกจากที่สูง	-	-	-	-	-	-	-
พาดัน ลื่นล้ม	1	-	-	-	1	-	-
อาคารหรือสิ่งก่อสร้างพังทับ	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของพักหล่น / หล่นทับ	1	-	-	-	-	-	1
วัตถุหรือสิ่งของหนีบหรือตัด	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของตัด / บาด /ทิ่ม /แทง/กระแทก	1	-	-	-	-	-	1
วัตถุหรือสิ่งของ กระเด็นเข้าตา	-	-	-	-	-	-	-
ยานพาหนะเคลื่อนย้ายของหนัก	1	-	-	-	-	-	1
อาการเจ็บป่วยจากสภาพการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อุบัติเหตุจากยานพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของ ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้าช็อต	-	-	-	-	-	-	-
เนื่องจากความร้อนสูงหรือสัมผัสของร้อน	1	-	-	-	-	-	1
เนื่องจากความเย็นจัดหรือสัมผัสของเย็น	-	-	-	-	-	-	-
สัมผัสสิ่งมีพิษ สารเคมี แม้จากการสัมผัสสิ่งของ (ยกเว้นสิ่งมีพิษสารเคมี)	-	-	-	-	-	-	-
อันตรายจากแสง	-	-	-	-	-	-	-
อันตรายจากรังสี	-	-	-	-	-	-	-
ถูกทำร้ายร่างกาย	-	-	-	-	-	-	-
ถูกสัตว์ทำร้าย	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-		-	-	-	-	-

4.11.3 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตรายจำแนกตามส่วนของร่างกายที่ประสบอันตรายและความร้ายแรงระหว่าง เดือน มกราคม 2563 ถึง มีนาคม 2563

ตำแหน่งร่างกายที่ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	5	-	-	-	-	-	-
ตา	-	-	-	-	-	-	-
มือ	-	-	-	-	-	-	-
ศีรษะ	-	-	-	-	-	-	-
ลำตัว	1	-	-	-	-	-	-
ใบหน้า	-	-	-	-	-	-	-
แขน	1	-	-	-	-	-	-
นิ้วมือ	2	-	-	-	-	-	-
ขา	1	-	-	-	-	-	-
เท้า	-	-	-	-	-	-	-
อวัยวะหลายส่วน(ปาก)	-	-	-	-	-	-	-

4.12 มีปัญหาด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นนอกเหนือจากข้อ 4.11 และ 4.11.1 ถ้ามีให้ระบุ

เช่น นำระบบบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO45001: 2018 มาประยุกต์ใช้

ลงชื่อ.....

(นายสำรวย ชูมีอ)

ตำแหน่งความปลอดภัยอาชีวอนามัย/จป.วิชาชีพ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ ตามข้อความข้างต้น พร้อมเอกสารประกอบนั้น เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(นายทองใบ ไพบูลย์)

ประธานคณะกรรมการความปลอดภัย / ผู้จัดการโรงงาน

บริษัทเอ็นไทยแอนด์ซันส์ แอนด์ เอเบลส์ จำกัด
9/9 หมู่ 1 ตำบล หนองไผ่ อำเภอ ลาดหลุมแก้ว จังหวัด นครนายก 60140
แบบ ขป.1

4.11 สรุปสถิติการประสบอันตราย ระหว่างเดือน มกราคม 2563 ถึง มิถุนายน 2563

เดือน	จำนวนลูกจ้างทั้งหมด	จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย (คน)						
		รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
มกราคม	587	1	-	-	-	-	-	1
พฤษภาคม	599	4	-	-	-	3	-	1
มิถุนายน	542	2	-	-	-	-	-	2
รวม		7	-	-	-	3	-	4

4.11.1 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามสิ่งที่ทำให้ประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน มกราคม 2563 ถึง มิถุนายน 2563

สิ่งที่ทำให้ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน3วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	-	-	-	-	3	-	4
สารเคมี	-	-	-	-	-	-	-
เครื่องจักร	-	-	-	-	1	-	1
เครื่องมือ	-	-	-	-	-	-	-
พาหนะขนส่ง	-	-	-	-	1	-	-
ของหนักทับ	-	-	-	-	1	-	1
ยืนต้น	-	-	-	-	-	-	-
ความร้อน	-	-	-	-	-	-	1
ไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-
สัตว์มีพิษ อาวุธปืน	-	-	-	-	-	-	-
ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
เศษวัสดุ	-	-	-	-	-	-	1
เชื้อโรคในโรงงาน	-	-	-	-	-	-	-
วัสดุ/สิ่งของตกหล่น/บาด	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
บริเวณหน้า	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-

4.11.2 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามลักษณะการประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน เมษายน 2563 ถึงเดือนมิถุนายน 2563

ลักษณะการประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	7	-	-	-	3	-	4
ตกจากที่สูง	-	-	-	-	1	-	-
ถูกทับ กิ้นอับ	-	-	-	-	-	-	-
อาคารหรือสิ่งก่อสร้างพังทลาย	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของพังทลาย / หล่นทับ	-	-	-	-	1	-	1
วัตถุหรือสิ่งของหนีบหรือตัด	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของเคลื่อ / บาด /ทิ่ม /แทงกระแทก	-	-	-	-	1	-	1
วัตถุหรือสิ่งของ กระเด็นเข้าตา	-	-	-	-	-	-	1
ยกหรือเคลื่อนย้ายของหนัก	-	-	-	-	-	-	-
อาการเจ็บป่วยจากสภาพการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อุบัติเหตุจากยานพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของ ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้าช็อต	-	-	-	-	-	-	-
ผลจากความร้อนสูงหรือสัมผัสของร้อน	-	-	-	-	-	-	1
ผลจากความเย็นจัดหรือสัมผัสของเย็น	-	-	-	-	-	-	-
สัมผัสสิ่งมีพิษ สารเคมี แก๊สจากการสัมผัสสิ่งของ (ยกเว้นสิ่งมีพิษสารเคมี)	-	-	-	-	-	-	-
อันตรายจากเสียง	-	-	-	-	-	-	-
อันตรายจากรังสี	-	-	-	-	-	-	-
ถูกทำร้ายร่างกาย	-	-	-	-	-	-	-
ถูกสัตว์ทำร้าย	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-		-	-	-	-	-

4.11.3 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตรายจำแนกตามส่วนของร่างกายที่ประสบอันตรายและความร้ายแรงระหว่าง เดือน เมษายน 2563 ถึง มิถุนายน 2563

ส่วนของร่างกายที่ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	7	-	-	-	3	-	4
ตา	-	-	-	-	-	-	-
มือ	-	-	-	-	-	-	1
ศีรษะ	-	-	-	-	-	-	1
ลำตัว	-	-	-	-	1	-	-
ใบหน้า	-	-	-	-	-	-	-
คอ	-	-	-	-	-	-	1
นิ้วมือ	-	-	-	-	-	-	1
ขา	-	-	-	-	1	-	
เท้า	-	-	-	-	1	-	-
อวัยวะหลายส่วน(ปาก)	-	-	-	-	-	-	-

4.12 ปฏิบัติตามด้านความปลอดภัยในการทำงานอันตรายที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุ

เช่น นำระบบบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO45001: 2018 มาประยุกต์ใช้

ลงชื่อ.....

(นายศักดิ์ ชูเนื่อง)

หมายเลขความปลอดภัยอาชีวอนามัย/จป.วิชาชีพ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ ตามข้อความข้างต้น พร้อมเอกสารประกอบนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(นายทองใบ ไพรสินทร์)

ประธานคณะกรรมการความปลอดภัย / ผู้จัดการโรงงาน

4.11 สรุปสถิติการประสบอันตราย ระหว่างเดือน กรกฎาคม 2563 ถึง กันยายน 2563

เดือน	จำนวนลูกจ้างทั้งหมด	จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย (คน)						
		รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
กรกฎาคม	587	-	-	-	-	-	-	-
สิงหาคม	549	1	-	-	-	-	-	1
กันยายน	542	1	-	-	-	1	-	-
รวม		2	-	-	-	1	-	1

4.11.1 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามสิ่งที่ทำให้ประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน กรกฎาคม 2563 ถึง กันยายน 2563

สิ่งที่ทำให้ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน3วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	2	-	-	-	1	-	1
ยานพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-
เครื่องจักร	2	-	-	-	1	-	1
เครื่องมือ	-	-	-	-	-	-	-
ตกจากที่สูง	-	-	-	-	-	-	-
ของหล่นทับ	-	-	-	-	-	-	-
สิ่งกัด	-	-	-	-	-	-	-
ความร้อน	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-
สิ่งมีพิษ สารเคมี	-	-	-	-	-	-	-
ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
เศษวัสดุ	-	-	-	-	-	-	-
เสียงในโรงงาน	-	-	-	-	-	-	-
วัสดุ/สิ่งของกระแทก/บาด	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อุบัติเหตุจราจร	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-

บริษัท[illegible] จำกัด
9/9 หมู่ 1 ตำบล [illegible] อำเภอ [illegible] จังหวัด นครราชสีมา 6014[illegible]
แบบ ชม.1

4.11.2 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามลักษณะการประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน กรกฎาคม 2563 ถึง กันยายน 2563

ลักษณะการประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	2	-	-	-	1	-	1
ตกจากที่สูง	-	-	-	-	-	-	-
หกล้ม ลื่นล้ม	-	-	-	-	-	-	-
ถูกทับหรือสิ่งก่อสร้างถล่มทับ	-	-	-	-	-	-	-
วัสดุหรือสิ่งของกัดหลาย / หล่นทับ	2	-	-	-	1	-	1
วัสดุหรือสิ่งของหนีบหรือตัด	-	-	-	-	-	-	-
วัสดุหรือสิ่งของตัด / บาด /ขีด /ผลกระแทก	-	-	-	-	-	-	-
วัสดุหรือสิ่งของ กระเด็นเข้าตา	-	-	-	-	-	-	-
ถูกทำร้ายร่างกายจากเพื่อนร่วมงาน	-	-	-	-	-	-	-
อาการเจ็บป่วยจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อุบัติเหตุจราจรขณะทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
วัสดุหรือสิ่งของ ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้าช็อต	-	-	-	-	-	-	-
ผลจากความร้อนสูงหรือสัมผัสของร้อน	-	-	-	-	-	-	-
ผลจากความเย็นจัดหรือสัมผัสของเย็น	-	-	-	-	-	-	-
สัมผัสสิ่งมีพิษ สารเคมี แก๊สจากการสัมผัสสิ่งของ (ยกเว้นสิ่งมีพิษสารเคมี)	-	-	-	-	-	-	-
อันตรายจากแสง	-	-	-	-	-	-	-
อันตรายจากกังหัน	-	-	-	-	-	-	-
ถูกทำร้ายร่างกาย	-	-	-	-	-	-	-
ถูกสัตว์ทำร้าย	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-		-	-	-	-	-

4.11.3 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตรายจำแนกตามส่วนของร่างกายที่ประสบอันตรายและความร้ายแรงระหว่าง เดือน กรกฎาคม 2563 ถึง กันยายน 2563

ส่วนของร่างกายที่ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	2	-	-	-	1	-	1
ตา	-	-	-	-	-	-	-
มือ	-	-	-	-	-	-	-
ศีรษะ	-	-	-	-	-	-	
ลำตัว	-	-	-	-	-	-	-
ใบหน้า	-	-	-	-	-	-	-
แขน	-	-	-	-	-	-	-
นิ้วมือ	-	-	-	-	-	-	-
ขา	-	-	-	-	-	-	-
เท้า	2	-	-	-	1	-	1
อวัยวะพร่ายส่วน(ปาก)	-	-	-	-	-	-	-

4.12 ปฏิบัติตามข้อกำหนดความปลอดภัยในการทำงานที่ตามกฎหมายกำหนดและมาตรฐาน
เช่น นำระบบบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO45001: 2018 มาประยุกต์ใช้

ลงชื่อ.....
(นายสำรอง ชูเมือง)
พนักงานความปลอดภัยอาชีวอนามัย/ชำนาญวิชาชีพ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ ตามข้อความข้างต้น พร้อมเอกสารประกอบนั้น เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(นายทองใบ ไพบูลย์ศรี)
ประธานคณะกรรมการความปลอดภัย / ผู้จัดการโรงงาน

บริษัทเจ้าพระยาอินดัสทรีส์ แอนด์ เอนเนอร์ จำกัด
9/9 หมู่ 1 ตำบล หนองไม้ อำเภอ ลาดบัวหลวง จังหวัด พระนครศรีอยุธยา 13240 แบบ ขป.1

4.11 สรุปสถิติการประสบอันตราย ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ 2563 ถึง มีนาคม 2563

เดือน	จำนวนลูกจ้างทั้งหมด	จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย (คน)						
		รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
กุมภาพันธ์	587	3	-	-	-	-	-	3
มกราคม	549	1	-	-	-	-	-	1
มีนาคม	542	2	-	-	-	-	-	2
รวม		6	-	-	-	-	-	6

4.11.1 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามสิ่งที่ทำให้ประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ 2563 ถึง มีนาคม 2563

สิ่งที่ทำให้ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน3วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	6	-	-	-	-	-	6
ยานพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-
เครื่องจักร	-	-	-	-	-	-	-
เครื่องมือ	-	-	-	-	-	-	-
ตกจากที่สูง	-	-	-	-	-	-	-
ของหนักทับ/ชนกัน	-	-	-	-	-	-	3
ถูกตัด	-	-	-	-	-	-	1
ความร้อน	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-
สิ่งมีพิษ สารเคมี	-	-	-	-	-	-	-
ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
เศษวัสดุกระเด็น	-	-	-	-	-	-	2
เสียงดังโรงงาน	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุ/สิ่งของกระแทก/บาด	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อุบัติเหตุจราจร	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-

4.11.2 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามลักษณะการประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน สิงหาคม 2563 ถึง ธันวาคม 2563

ลักษณะการประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	6	-	-	-	-	-	6
ตกจากที่สูง	-	-	-	-	-	-	-
หกล้ม ลื่นล้ม	-	-	-	-	-	-	1
อาคารหรือสิ่งก่อสร้างพังทับ	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของหล่นทับ / หล่นทับ	-	-	-	-	-	-	1
วัตถุหรือสิ่งของหนีบหรือตัด	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของตัด / บาด /ทิ่ม /แทง/กระแทก	-	-	-	-	-	-	2
วัตถุหรือสิ่งของ กระเด็นเข้าตา	-	-	-	-	-	-	2
ยกหรือเคลื่อนย้ายของหนัก	-	-	-	-	-	-	-
อาการเจ็บป่วยจากสภาพการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
ถูกไฟฟ้าดูดจากกระแสไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของ ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
ไฟไหม้/ไฟลุก	-	-	-	-	-	-	-
ผลจากความร้อนสูงหรือสัมผัสของร้อน	-	-	-	-	-	-	-
ผลจากความเย็นจัดหรือสัมผัสของเย็น	-	-	-	-	-	-	-
สัมผัสสิ่งมีพิษ สารเคมี หลังจากการสัมผัสสิ่งของ (ยกเว้นสิ่งมีพิษสารเคมี)	-	-	-	-	-	-	-
สัมผัสจากแสง	-	-	-	-	-	-	-
สัมผัสจากรังสี	-	-	-	-	-	-	-
ถูกทำร้ายร่างกาย	-	-	-	-	-	-	-
ถูกสัตว์ทำร้าย	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-		-	-	-	-	-

บริษัท [illegible] จำกัด
99 หมู่ 1 ตำบล [illegible] อำเภอ [illegible] จังหวัด [illegible] 60140
แบบ ฟร.3

4.11.3 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตรายจำแนกตามส่วนของร่างกายที่ประสบอันตรายและความร้ายแรงระหว่างเดือน สิงหาคม 2563 ถึง ธันวาคม 2563

ส่วนของร่างกายที่ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	-	-	-	-	-	-	-
ตา	-	-	-	-	-	-	2
มือ	-	-	-	-	-	-	-
ศีรษะ	-	-	-	-	-	-	
ลำตัว	-	-	-	-	-	-	-
ใบหน้า	-	-	-	-	-	-	-
แขน/ไหล่	-	-	-	-	-	-	1
นิ้วมือ	-	-	-	-	-	-	2
ขา	-	-	-	-	-	-	-
เท้า	-	-	-	-	-	-	1
อวัยวะหลายส่วน(ปาก)	-	-	-	-	-	-	-

4.12 ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานขั้นตอนที่เกี่ยวข้องของบริษัท

เช่น นำระบบบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO45001: 2018 มาประยุกต์ใช้

ลงชื่อ [illegible]

(นายสำราญ ชูเมือง)

หน่วยงานความปลอดภัยอาชีวอนามัย/จป.วิชาชีพ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ ตามข้อความข้างต้น พร้อมเอกสารประกอบนั้น เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(นายทองใบ ไพบูลย์)

ประธานคณะกรรมความปลอดภัย / ผู้จัดการโรงงาน

4.11 สรุปสถิติการประสบอันตราย ระหว่างเดือน มกราคม 2564 ถึง มีนาคม 2564

เดือน	จำนวนลูกจ้างทั้งหมด	จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย (คน)						
		รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
มกราคม	445	0	-	-	-	-	-	0
กุมภาพันธ์	444	3	-	-	-	-	-	3
มีนาคม	443	2	-	-	-	-	-	2
รวม		5	-	-	-	-	-	5

4.11.1 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามสิ่งที่ทำให้ประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน มกราคม 2564 ถึง มีนาคม 2564

สิ่งที่ทำให้ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน3วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	5	-	-	-	-	-	5
อาคารสถานที่	-	-	-	-	-	-	-
เครื่องจักร	-	-	-	-	-	-	-
เครื่องมือ	-	-	-	-	-	-	-
ตกจากที่สูง	1	-	-	-	-	-	1
ของหล่นทับ/ชนแทง	1	-	-	-	-	-	1
ถูกไฟ	-	-	-	-	-	-	-
ความร้อน	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-
สิ่งมีพิษ สารเคมี	-	-	-	-	-	-	-
ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
เศษวัสดุกระเด็น	-	-	-	-	-	-	-
เสียงในโรงงาน	-	-	-	-	-	-	-
วัสดุ/สิ่งของกระแทก/บาด	3	-	-	-	-	-	3
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
ยกของหนัก	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-

บริษัทสิ่งทอแอ็นซีซีซี แอนด์ เอเวอร์ จำกัด
9/9 หมู่ 1 ตำบล ทะเลชัน อำเภอ ลาดหลุมแก้ว จังหวัด ปทุมธานี 12140
แบบ จป.7

4.11.2 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามลักษณะการประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน มกราคม 2564 ถึง มีนาคม 2564

ลักษณะการประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	5	-	-	-	-	-	5
ตกจากที่สูง	1	-	-	-	-	-	1
พลัด ตื้นเขิน	-	-	-	-	-	-	-
จากการหรือสิ่งก่อสร้างพังทลาย	-	-	-	-	-	-	-
วัสดุหรือสิ่งของพังทลาย / หล่นทับ	-	-	-	-	-	-	-
วัสดุหรือสิ่งของหนีบหรือตัด	-	-	-	-	-	-	-
วัสดุหรือสิ่งของตัด / บาด /ทิ่ม /แทง/กระแทก	4						4
วัสดุหรือสิ่งของ กระแทกเข้าตา	-	-	-	-	-	-	-
จากเครื่องเชื่อมถ้าของหนัก	-	-	-	-	-	-	-
จากการสัมผัสจากท่าทางการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
จุลินทรีย์จากอาหารพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-
วัสดุหรือสิ่งของ ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้าช็อต	-	-	-	-	-	-	-
เนื่องจากความร้อนลุกไหม้/สัมผัสของร้อน	-	-	-	-	-	-	-
เนื่องจากความเย็นจัดหรือสัมผัสของเย็น	-	-	-	-	-	-	-
สัมผัสสิ่งมีพิษ สารเคมี เกิดจากการสัมผัสสิ่งของ (ยกเว้นสิ่งมีพิษสารเคมี)	-	-	-	-	-	-	-
อันตรายจากแสง	-	-	-	-	-	-	-
อันตรายจากรังสี	-	-	-	-	-	-	-
ถูกทำร้ายร่างกาย	-	-	-	-	-	-	-
ถูกสัตว์ทำร้าย	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-

4.11.3 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตรายจำแนกตามส่วนของร่างกายที่ประสบอันตรายและความร้ายแรงระหว่าง เดือน มกราคม 2564 ถึง มีนาคม 2564

ส่วนของร่างกายที่ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	5	-	-	-	-	-	5
ตา	-	-	-	-	-	-	-
มือ	1	-	-	-	-	-	1
ศีรษะ	-	-	-	-	-	-	-
ลำตัว	-	-	-	-	-	-	-
ใบหน้า	-	-	-	-	-	-	-
แขนท่อน	-	-	-	-	-	-	-
นิ้วมือ	3						3
ขา	-	-	-	-	-	-	-
เท้า	1						1
อวัยวะหลายส่วน(ปาก)	-	-	-	-	-	-	-

4.12 มีนิติบุคคลด้านความปลอดภัยในการทำงานสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมและเพียงพอ
เช่น นำระบบบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO45001: 2018 มาประยุกต์ใช้

ลงชื่อ.....
(นายดำรงค์ ชูมีลง)
หน่วยงานความปลอดภัยวิชาชีพ/จป.วิชาชีพ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ ตามข้อความข้างต้น พร้อมเอกสารประกอบนั้น เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(นายพงษ์ไม ไพบูลย์)
ประธานคณะกรรมการความปลอดภัย / ผู้จัดการโรงงาน

บริษัท [illegible] จำกัด
9/9 หมู่ 1 ตำบล [illegible] อำเภอ [illegible] จังหวัด [illegible] 60140
แบบ ศป.1

4.11 สรุปสถิติการประสบอันตราย ระหว่างเดือน มกราคม 2564 ถึง มิถุนายน 2564

เดือน	จำนวนลูกจ้างทั้งหมด	จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย (คน)						
		รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
มกราคม	464	1	-	-	-	-	-	1
กรกฎาคม	462	-	-	-	-	-	-	-
มิถุนายน	461	2						2
รวม		3	-	-	-	-	-	3

4.11.1 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามสิ่งที่ทำให้ประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน มกราคม 2564 ถึง มิถุนายน 2564

สิ่งที่ทำให้ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน3วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	3	-	-	-	-	-	3
ยานพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-
เครื่องจักร	-	-	-	-	-	-	-
เครื่องมือ	-	-	-	-	-	-	-
พลงานที่สูง	-	-	-	-	-	-	-
ของหล่นทับ/ชนแทง	1	-	-	-	-	-	1
ถูกบีบ	1	-	-	-	-	-	1
ความร้อน	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-
สิ่งมีพิษ สารเคมี	-	-	-	-	-	-	-
ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
เพลิงไหม้/ควันเต็ม	-	-	-	-	-	-	-
เสียงในโรงงาน	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุ/สิ่งของกระแทกบาด	1	-	-	-	-	-	1
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อาชญากรรม	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-

4.11.2 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามลักษณะการประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน เมษายน 2564 ถึง มิถุนายน 2564

ลักษณะการประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	3	-	-	-	-	-	3
ตกจากที่สูง	-	-	-	-	-	-	-
หกล้ม ลื่นล้ม	1	-	-	-	-	-	1
อาคารหรือสิ่งก่อสร้างพังทับ	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของหล่นหลาย / หย่นทับ	1	-	-	-	-	-	1
วัตถุหรือสิ่งของหนีบหรือตัด	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของตัด / บาด /ทิ่ม /แทง/กระแทก	1	-	-	-	-	-	1
วัตถุหรือสิ่งของ กระเด็นเข้าตา	-	-	-	-	-	-	-
ยกหรือเคลื่อนย้ายของหนัก	-	-	-	-	-	-	-
จากการเจ็บป่วยจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อุบัติเหตุจากยานพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของ ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้าช็อต	-	-	-	-	-	-	-
เนื่องจากความร้อนสูงหรือสัมผัสของร้อน	-	-	-	-	-	-	-
เนื่องจากความเป็นกัดหรือสัมผัสของเย็น	-	-	-	-	-	-	-
สัมผัสสิ่งมีพิษ สารเคมี แก๊สจากการสัมผัสสิ่งของ (ยกเว้นสิ่งมีพิษสารเคมี)	-	-	-	-	-	-	-
อันตรายจากแสง	-	-	-	-	-	-	-
อันตรายจากรังสี	-	-	-	-	-	-	-
ถูกทำร้ายร่างกาย	-	-	-	-	-	-	-
ถูกสัตว์ทำร้าย	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-

บริษัท [illegible] จำกัด
[illegible] หมู่ 1 ตำบล [illegible] อำเภอ [illegible] จังหวัด [illegible] 80000
แบบ ฐป.1

4.11.3 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตรายจำแนกตามส่วนของร่างกายที่ประสบอันตรายและความร้ายแรงระหว่าง เดือน เมษายน 2564 ถึง มิถุนายน 2564

ส่วนของร่างกายที่ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	3	-	-	-	-	-	3
ตา	-	-	-	-	-	-	-
มือ	-	-	-	-	-	-	-
ศีรษะ	-	-	-	-	-	-	-
ลำตัว	-	-	-	-	-	-	-
ใบหน้า	1	-	-	-	-	-	1
แขน/ไหล่	-	-	-	-	-	-	-
นิ้วมือ	2	-	-	-	-	-	2
ขา	-	-	-	-	-	-	-
เท้า	-	-	-	-	-	-	-
อวัยวะหลายส่วน(ปาก)	-	-	-	-	-	-	-

4.12 ปฏิบัติตามด้านความปลอดภัยในการทำงานเป็นตามเป้าหมายของ

เช่น นำระบบบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO45001: 2018 มาประยุกต์ใช้

ลงชื่อ [illegible]

(นายคำรงค์ [illegible])

พ.ม.ผู้ดูแลความปลอดภัยอาชีวอนามัย/จป.วิชาชีพ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ ตามข้อความข้างต้น พร้อมผลสรุปประกอบนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ [illegible]

(นายทองดี ไพเรินศรี)

ประธานคณะกรรมการความปลอดภัย / ผู้จัดการโรงงาน

4.11 สรุปสถิติการประสบอันตราย ระหว่างเดือน กรกฎาคม 2564 ถึง กันยายน 2564

เดือน	จำนวนลูกจ้างทั้งหมด	จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย (คน)						
		รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
กรกฎาคม	464	-	-	-	-	-	-	-
สิงหาคม	462	-	-	-	-	-	-	-
กันยายน	461	2	-	-	-	-	-	2
รวม		2	-	-	-	-	-	2

4.11.1 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามสิ่งที่ทำให้ประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน กรกฎาคม 2564 ถึง กันยายน 2564

สิ่งที่ทำให้ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน3วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	2	-	-	-	-	-	2
งานทาสี	-	-	-	-	-	-	-
เครื่องจักร	-	-	-	-	-	-	-
เครื่องมือ	-	-	-	-	-	-	-
พลาดหกล้ม	-	-	-	-	-	-	-
ของตกหล่น/หนีบ/ทับ	2	-	-	-	-	-	2
ถังดับ	-	-	-	-	-	-	-
ตกจากที่สูง	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-
ยิงปืน สามคี	-	-	-	-	-	-	-
รถยก	-	-	-	-	-	-	-
เศษวัสดุกระเด็น	-	-	-	-	-	-	-
สิ่งกีดขวาง	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุ/สิ่งของกองแน่น/ทับ	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
แกะลงหน้า	-	-	-	-	-	-	-
อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-

4.11.2 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามลักษณะการประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน กรกฎาคม 2564 ถึง กันยายน 2564

ลักษณะการประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	2	-	-	-	-	-	2
ตกจากที่สูง	-	-	-	-	-	-	-
พาดัน ถันดับ	-	-	-	-	-	-	-
ถูกทุบหรือถูกของร่วงทับ	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของหลังหลาย / หล่นทับ	1	-	-	-	-	-	1
วัตถุหรือสิ่งของหนีบหรือตัด	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของ ตัด / บาด /ทิ่ม /แทงกระแทก	1	-	-	-	-	-	1
วัตถุหรือสิ่งของ กระเด็นเข้าตา	-	-	-	-	-	-	-
ถูกเครื่องเคลื่อนย้ายของหนัก	-	-	-	-	-	-	-
อาการเจ็บป่วยจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
ถูกไฟฟ้าดูดจากอุปกรณ์	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของ ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้าช็อต	-	-	-	-	-	-	-
ถูกจากความร้อนถูกเครื่องยนต์ของร้อน	-	-	-	-	-	-	-
ถูกจากความเย็นจัดหรือสิ่งเย็นของเย็น	-	-	-	-	-	-	-
สัมผัสสิ่งมีพิษ สารเคมี เพื่อจากการสัมผัสสิ่งของ (ยกเว้นสิ่งมีพิษสารเคมี)	-	-	-	-	-	-	-
สัมผัสจากแสง	-	-	-	-	-	-	-
สัมผัสจากรังสี	-	-	-	-	-	-	-
ถูกทำร้ายร่างกาย	-	-	-	-	-	-	-
ถูกสัตว์ทำร้าย	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-

4.11.3 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตรายจำแนกตามส่วนของร่างกายที่ประสบอันตรายและความร้ายแรงระหว่าง เดือน กรกฎาคม 2564 ถึง กันยายน 2564

ส่วนของร่างที่ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	2	-	-	-	-	-	2
ตา	-	-	-	-	-	-	-
มือ	-	-	-	-	-	-	-
ศีรษะ	-	-	-	-	-	-	-
ลำตัว	-	-	-	-	-	-	-
ใบหน้า	-	-	-	-	-	-	-
แขน/ไหล่	-	-	-	-	-	-	-
นิ้วมือ	-	-	-	-	-	-	-
ขา	-	-	-	-	-	-	-
เท้า	2	-	-	-	-	-	2
อวัยวะหลายส่วน(ปาก)	-	-	-	-	-	-	-

4.12 ปฏิบัติตามด้านความปลอดภัยในการทำงานขั้นต่ำตามกำหนดมาตรฐาน

เช่น นำระบบบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO45001: 2018 มาประยุกต์ใช้

ลงชื่อ.....

(นายสำราญ ชูเมือง)

หน.แผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย/จป.วิชาชีพ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ ตามข้อความข้างต้น พร้อมเอกสารประกอบนั้น เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(นายพงษ์ศิริ ไพทยันทร์)

ประธานคณะกรรมการความปลอดภัย / ผู้จัดการโรงงาน

บริษัท[illegible] จำกัด
99 หมู่ 1 ตำบล [illegible] อำเภอ [illegible] จังหวัด นครราชสีมา 30140
แบบ ขป.1

4.11 สรุปสถิติการประสบอันตราย ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ 2564 ถึง มีนาคม 2564

เดือน	จำนวนลูกจ้างทั้งหมด	จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย (คน)						
		รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
กุมภาพันธ์	464	2	-	-	-	1	-	1
พฤศจิกายน	462	3	-	-	-	-	-	3
มีนาคม	461	1	-	-	-	-	1	-
รวม		6	-	-	-	1	1	4

4.11.1 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามสิ่งที่ทำให้ประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ 2564 ถึง มีนาคม 2564

สิ่งที่ทำให้ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน3วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	6	-	-	-	1	1	4
ยานพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-
เครื่องจักร	1	-	-	-	-	-	1
เครื่องมือ	1	-	-	-	-	-	1
สารเคมีอุบัติเหตุ	-	-	-	-	-	-	-
ขนของหนัก/ท่าผิดปกติ	2	-	-	-	-	-	2
ปีนป่าย	2	-	-	-	1	1	-
ความร้อน	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-
สิ่งมีพิษ สารพิษ	-	-	-	-	-	-	-
ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
เพลิงไหม้อุกระเด็น	-	-	-	-	-	-	-
เสียงดังในโรงงาน	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุ/สิ่งของกระแทกบาด	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อาชญากรรม	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-

4.11.2 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามลักษณะการประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน ตุลาคม 2564 ถึง กันยายน 2564

ลักษณะการประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	6	-	-	-	1	1	4
ตกจากที่สูง	-	-	-	-	-	-	-
พลัด ลื่นล้ม	2	-	-	-	1	1	-
อาคารหรือสิ่งก่อสร้างถล่มทับ	2	-	-	-	-	-	2
วัตถุหรือสิ่งของหล่นทับ / หล่นทับ	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของหนีบหรือตัด	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของตัด / บาด /ทิ่ม /แทง/กระแทก	2	-	-	-	-	-	2
วัตถุหรือสิ่งของ กระเด็นเข้าตา	-	-	-	-	-	-	-
อาการเรื้อรังเกี่ยวกับของหนัก	-	-	-	-	-	-	-
อาการเจ็บป่วยจากสำหรับการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
ถูกไฟฟ้าดูดจากสายพานต	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของ ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้าช็อต	-	-	-	-	-	-	-
เนื่องจากความร้อนสูงหรือสัมผัสของร้อน	-	-	-	-	-	-	-
เนื่องจากความเย็นจัดหรือสัมผัสของเย็น	-	-	-	-	-	-	-
สัมผัสสิ่งมีพิษ สารเคมี แก๊สจากการสัมผัสสิ่งของ (ยกเว้นสิ่งมีพิษสารเคมี)	-	-	-	-	-	-	-
อันตรายจากแสง	-	-	-	-	-	-	-
อันตรายจากรังสี	-	-	-	-	-	-	-
ถูกทำร้ายร่างกาย	-	-	-	-	-	-	-
ถูกสัตว์ทำร้าย	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-

4.11.3 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตรายจำแนกตามส่วนของร่างกายที่ประสบอันตรายและความร้ายแรงระหว่าง เดือน ตุลาคม 2564 ถึง กันยายน 2564

ส่วนของร่างกายที่ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	6	-	-	-	1	1	4
หา	-	-	-	-	-	-	-
มือ	-	-	-	-	-	-	-
ศีรษะ	1	-	-	-	-	-	1
ลำตัว	-	-	-	-	-	-	-
ใบหน้า	-	-	-	-	-	-	-
นิ้วมือใหญ่	2	-	-	-	-	-	2
นิ้วมือ	1	-	-	-	-	-	1
ขา	1	-	-	-	1	-	-
เท้า	1	-	-	-	-	1	-
อวัยวะภายในปาก)	-	-	-	-	-	-	-

4.12 ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการตามมาตรฐานสากล

เช่น ระบบบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO45001: 2018 มาประยุกต์ใช้

ลงชื่อ.....

(นายสำรวย ชูเอียง)

หมวดงานความปลอดภัยอาชีวอนามัย/จป วิชาชีพ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ ตามข้อความข้างต้น พร้อมเอกสารประกอบนั้น เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(นายทองใบ ไพเรินทร์)

ประธานคณะกรรมการความปลอดภัย / ผู้จัดการโรงงาน

4.11 สรุปสถิติการประสบอันตราย ระหว่างเดือน มกราคม 2565 ถึง มีนาคม 2565

เดือน	จำนวนลูกจ้างทั้งหมด	จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย (คน)						
		รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
มกราคม	411	0	-	-	-	-	-	-
กุมภาพันธ์	411	0	-	-	-	-	-	-
มีนาคม	411	0	-	-	-	-	-	-
รวม		0	-	-	-	-	-	-

4.11.1 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามสิ่งที่ทำให้ประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน มกราคม 2565 ถึง มีนาคม 2565

สิ่งที่ทำให้ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน3วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	0	0	0	0	0	0	0
ยานพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-
เครื่องจักร	-	-	-	-	-	-	-
เครื่องมือ	-	-	-	-	-	-	-
ตกจากที่สูง	-	-	-	-	-	-	-
ของหล่นทับ/ทิ่มแทง	-	-	-	-	-	-	-
ทิ่มตำ	-	-	-	-	-	-	-
ความร้อน	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-
สิ่งมีพิษ สารเคมี	-	-	-	-	-	-	-
ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
เศษวัสดุกระเด็น	-	-	-	-	-	-	-
เสียงดังในโรงงาน	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุ/สิ่งของกระแทก/บาด	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
ยกของหนัก	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-

บริษัท[illegible] จำกัด
8/9 หมู่ 1 ตำบล หนองไม้ อำเภอ ลาดหลุมแก้ว จังหวัด นครราชสีมา 6[illegible]

แบบ ขป.1

4.11.2 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามลักษณะการประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน มกราคม 2565 ถึง มีนาคม 2565

ลักษณะการประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	0	0	0	0	0	0	0
ตกจากที่สูง	-	-	-	-	-	-	-
พาดัน ชื้นทับ	-	-	-	-	-	-	-
อาคารหรือสิ่งก่อสร้างพังทับ	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของพังทลาย / หล่นทับ	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของหนีบหรือรัด	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของตัด / บาด /ทิ่ม /แทงกระแทก	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของ กระเด็นเข้าตา	-	-	-	-	-	-	-
อาการเจ็บป่วยจากท่าทางการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อุบัติเหตุจากยานพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของ ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้าช็อต	-	-	-	-	-	-	-
ผลจากความร้อนสูงหรือสัมผัสของร้อน	-	-	-	-	-	-	-
ผลจากความเย็นจัดหรือสัมผัสของเย็น	-	-	-	-	-	-	-
สัมผัสสิ่งมีพิษ สารเคมี แก๊สจากการสันดาป สิ่งของ (ยกเว้นสิ่งมีพิษสารเคมี)	-	-	-	-	-	-	-
อันตรายจากแสง	-	-	-	-	-	-	-
อันตรายจากรังสี	-	-	-	-	-	-	-
ถูกทำร้ายร่างกาย	-	-	-	-	-	-	-
ถูกสัตว์ทำร้าย	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-

4.11.3 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตรายจำแนกตามส่วนของร่างกายที่ประสบอันตรายและความร้ายแรงระหว่าง เดือน พฤศจิกายน 2565 ถึง มีนาคม 2565

ส่วนของร่างที่ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	0	0	0	0	0	0	0
ตา	-	-	-	-	-	-	-
มือ	-	-	-	-	-	-	-
ศีรษะ	-	-	-	-	-	-	-
ลำตัว	-	-	-	-	-	-	-
ใบหน้า	-	-	-	-	-	-	-
แขน/ไหล่	-	-	-	-	-	-	-
นิ้วมือ	-	-	-	-	-	-	-
ขา	-	-	-	-	-	-	-
เท้า	-	-	-	-	-	-	-
อวัยวะหลายส่วน(ปาก)	-	-	-	-	-	-	-

4.12 มีนิติบัญญัติด้านความปลอดภัยในการทำงานขึ้นตามกับระเบียบแบบแผน
เช่น นำระบบบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO45001: 2018 มาประยุกต์ใช้

ลงชื่อ.....
(นายศำภพ ชูเมือง)
หน.แผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัยฯ.บริษัท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ ตามข้อความข้างต้น พร้อมเอกสารประกอบนั้น เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(นายพงใน ไพนรินทร์)
ประธานคณะกรรมการความปลอดภัยฯ / ผู้จัดการโรงงาน

บริษัทเอ็นไทยเอ็นกิ้นนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
9/9 หมู่ 1 ตำบล หนองไข่ อำเภอ ลาดสิ จังหวัด นครสวรรค์ 60140
แบบ ขป.1

4.11 สรุปสถิติการประสบอันตราย ระหว่างเดือน กรกฎาคม 2565 ถึง ธันวาคม 2565

เดือน	จำนวนลูกจ้างทั้งหมด	จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย (คน)						
		รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
กรกฎาคม	424	1						1
สิงหาคม	424	0						
กันยายน	424	1						1
ตุลาคม	424	0						
พฤศจิกายน	424	2				1		1
ธันวาคม	424	1						1
รวม		5				1		4

4.11.1 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามสิ่งที่ทำให้ประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน กรกฎาคม 2565 ถึง ธันวาคม 2565

สิ่งที่ทำให้ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน3วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	5				1		4
ยานพาหนะ							
เครื่องจักร					1		1
เครื่องมือ							2
ตกจากที่สูง							1
ของหล่นทับ/ชนแทง							
ถึงดัน							
ความร้อน							
ไฟฟ้า							
สิ่งมีพิษ สารเคมี							
ระเบิด							
เศษวัตถุกระเด็น							
เสียงในโรงงาน							
วัตถุ/สิ่งของกระแทก/บาด							

ภาคผนวก ณ

อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

1. แผนงานด้านความปลอดภัย
2.บันทึกการตรวจสอบความปลอดภัยประจำวัน
3. การอนุญาตเข้าทำงานในพื้นที่เสี่ยง
4. บันทึกการตรวจสอบระบบดับเพลิง
5. บันทึกการใช้ห้องพยาบาล
6. การอบรมให้กับพนักงาน
7. สถิติอุบัติเหตุ
8. ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย
9. ผลตรวจสุขภาพพนักงาน
10. คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย

EPPCO
บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
Environment Pulp and Paper Co., Ltd.

ประกาศ ที่ รง.04/2563

นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (ISO 45001 : 2018)

.....

เนื่องด้วย บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด เป็นบริษัทที่ผลิตเยื่อกระดาษฟอกขาวจากชานอ้อย มีความมุ่งมั่นจัดทำระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ตามหลักมาตรฐาน ISO 45001 : 2018 และเพื่อให้มั่นใจว่าระบบมีความสมบูรณ์ได้รับการปฏิบัติอย่างถูกต้องและมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นจึงขอยกเลิกประกาศ ที่ รง.01/2562 และใช้นโยบาย และคำขวัญ ดังต่อไปนี้แทน

1. บริษัทฯ จะแก้ไขป้องกันลดอุบัติเหตุ อุบัติภัยและโรคจากการทำงาน
2. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดจากภายนอกที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
3. บริษัทฯ จะปรับปรุงระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

<u>คำขวัญนโยบาย</u>

"เราจะมุ่งมั่น ไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ อุบัติภัยและโรคจากการทำงาน
โดยปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง"

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดสรรทรัพยากร งบประมาณ กำลังพลอย่างเพียงพอ เพื่อลดความเสี่ยงและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัย ตลอดจนมีการควบคุมให้ลดอุบัติเหตุ อุบัติภัยและโรคจากการทำงานอย่างเหมาะสม

<u>วัตถุประสงค์และเป้าหมาย</u>

1.อุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานทั้งโรงงานถึงขั้นหยุดงานเกิน 3 วัน ต้องเป็นศูนย์
2.จำนวนวันความปลอดภัย 365 วัน นับจากอุบัติเหตุของพนักงานถึงขั้นหยุดงานเกิน 3 วัน ครั้งสุดท้าย
3. ลดอุบัติเหตุจากการทำงานเล็กน้อย ถึงขั้นปฐมพยาบาลไม่เกิน 1 ครั้ง/เดือน
4. ควบคุมการเกิดเหตุเพลิงไหม้ เหตุระเบิด และสารเคมีรั่วไหล ภายในโรงงานเป็นศูนย์
5. ต้องไม่มีผู้สูญเสียการได้ยินอันเนื่องจากการทำงานรายใหม่

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2563

(นายสมชาย สุวจิตตานนท์)
ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ-EPPCO

.....: คำรงค์ ชูเมือง ผู้ร่าง
.....: อำพา มาสิงห์ ผู้พิมพ์
.....: ทองใบ ไพนรินทร์ ผู้ตรวจทาน

สำนักงานโรงงาน 9/9 หมู่ 1 ถ.อรรถวิภัชน์ ตำบลหนองโพ อำเภอตาคลี จังหวัดนครสวรรค์ 60140 โทรศัพท์ 056-338338 โทรสาร 056-338339
สำนักงานกรุงเทพฯ 24 อาคารเอกผล ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ (02) 6920869 - 72 แฟกซ์ (02) 247-0925

บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์แอนด์เปเปอร์ จำกัด
Environment Pulp and Paper Co., Ltd.

EPPCO

คำสั่งที่ รง. 3 / 2565

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตามกฎกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่องกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ. 2549 หมวด 2 ข้อ 23(3) ว่าด้วยกำหนดให้สถานประกอบกิจการต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานนั้น เพื่อให้การบริหารความปลอดภัยมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงขอยกเลิกคำสั่งที่ รง. 01 /2563 และมีคำสั่งให้แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ชุดใหม่) ดังรายชื่อต่อไปนี้

[redacted]

ประธานกรรมการ ตำแหน่ง	ผู้จัดการโรงงาน
กรรมการ	หัวหน้าแผนกผลิตสารเคมีกลับคืน
กรรมการ	หัวหน้าแผนกเครื่องมือวัด
กรรมการ	หัวหน้าแผนกธุรการและจัดซื้อ
กรรมการ	ผู้ช่วย จป.วิชาชีพ
กรรมการ	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกยานยนต์
กรรมการ	พนักงานระบบมาตรฐาน
กรรมการ	พนักงานปฏิบัติการ
กรรมการ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์คุณภาพน้ำ
กรรมการ	ช่างเขียนแบบ
กรรมการ	พนักงานซ่อมบำรุง
กรรมการ	พนักงานรักษาความปลอดภัย
กรรมการ	พนักงานธุรการ
กรรมการ	พนักงานธุรการศูนย์ข้อมูล
กรรมการ	พนักงานบัญชี/งบประมาณ
กรรมการ	พนักงานบุคคล
กรรมการและเลขานุการ	จป.วิชาชีพ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงานเพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุ การประสบอันตรายการเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง

(2) รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ

(3) ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

โรงงาน : 9/9 หมู่ 1 ถ.ธรรถวิภัชน์ตำบลหนองไพ อำเภอตาคลี จังหวัดนครสวรรค์ 60140 โทรศัพท์ 056-338338 โทรสาร 056-338339
สำนักงานกรุงเทพ : 24 อาคารเอกผล ชั้น 2 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงรัชดาภิเษกเขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ (02)6920869-72 โทรสาร (02) 2470925

(4) พิจารณาข้อบังคับและคู่มือตามข้อ 3 รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(5) สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

(6) พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

(7) วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ

(8) ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อนายจ้าง

(9) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง

(10) ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(11) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ให้มีผล ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2565

สั่ง ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2565

(นายสมชาย สุวจิตตานนท์)
ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ EPPCO

ต้นเรื่อง: แผนกความปลอดภัยฯ
ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์ : นายกรด สังคะโห
ผู้ตรวจทาน :นายทองใบ ไพนรินทร์

ผลตรวจสุขภาพพนักงาน

แบบ จผส. ๑

แบบแจ้งผลการตรวจสุขภาพที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วย การให้การรักษาพยาบาลและการป้องกันแก้ไข

วันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2562

๑. ชื่อสถานประกอบกิจการ บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด ประเภทกิจการ ผลิตเยื่อกระดาษฟอกขาวจากชานอ้อย
ตั้งอยู่เลขที่.....9/9.....หมู่ที่.....1.....ซอย.....-.....ถนน.....อรรถวิภัชน์.....ตำบล/แขวง.....หนองโพ.....
อำเภอ/เขต.....ตาคลี.....จังหวัด.....นครสวรรค์.....โทรศัพท์.....056-338338.....

๒. ชื่อหน่วยงานที่ตรวจสุขภาพ โรงพยาบาล วิชัยเวช อินเตอร์เนชั่นแนล สมุทรสาคร.....
ตั้งอยู่เลขที่...93/256...หมู่ที่.....7..... ถนน.....เศรษฐกิจ 1 .....ตำบล/แขวง.....ท่าทราย .....
อำเภอ/เขต.....เมือง.....จังหวัด...สมุทรสาคร.....โทรศัพท์.....034 410 700-6 แฟกซ์.....034 410 710.....

สำเนา

๓. ผลการตรวจสุขภาพของลูกจ้างที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วย การให้การรักษาพยาบาล และการป้องกันแก้ไข

แผนก	ปัจจัยเสี่ยง	จำนวนลูกจ้างแต่ละแผนก (คน)	จำนวนลูกจ้างที่ตรวจ		การดำเนินการ			หมายเหตุ
			ปกติ(คน)	ผิดปกติ (คน)	การให้การรักษา	การป้องกันตัวลูกจ้าง	การแก้ไขสภาพแวดล้อม	
เทคนิคผลิตคลอรีนฯ ผลิตเยื่อ/ฟอกเยื่อ	สัมผัสสารเคมี -สารปรอท -สารคีโตน -สารตะกั่ว -สารหนู	 150 150 150 150	 150 150 150 150	 0 0 0 0	ไม่มีการส่งรักษา	สวมใส่ อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล แว่นตากันสารเคมี ถุงมือกันสารเคมี	ปรับปรุง/บำรุงรักษาเครื่องดูดอากาศ	
เตรียมชานอ้อย Boiler และ All	สัมผัสฝุ่น(ตรวจปอด) ถ่านหิน,ชานอ้อย	536	512	24	ไม่มีการส่งรักษา ผลผิดปกติจากการขาดการออกกำลังกาย	กลุ่มสัมผัสฝุ่นให้ใส่ผ้าปิดจมูก/หน้ากากป้องกัน	ปรับปรุงประสิทธิภาพเครื่องดักฝุ่น	ตรวจสมรรถภาพปอด
เยื่อแผ่นฟอกเยื่อแผ่น Boiler	รับสัมผัสเสียง	206	189	17	ไม่มีการส่งรักษาเนื่องจากอยู่ในระดับ เล็กน้อย ให้ควบคุมไม่รุนแรงกว่าเดิม	ใส่ที่อุดหู/ครอบหู	-ปรับปรุงเครื่องจักร -ปฏิบัติตามโครงการอนุรักษ์การได้ยิน	ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน
ตรวจทั้งหมด	ตรวจร่างกายโดยแพทย์	541	400	141	ให้ออกกำลังกาย	ควบคุมอาหาร	จัดสวัสดิการกีฬา	โรคอ้วน/ความดัน

ชื่อนายจ้าง/ผู้แทนนายจ้าง.....

(นายดำรงค์ ชูเมือง)

ตำแหน่ง จป.วิชาชีพ/หัวหน้าแผนกความปลอดภัยฯ

ได้รับต้นฉบับแล้ว

30 ต.ค. 2562

แบบ จผส. ๑

แบบแจ้งผลการตรวจสุขภาพที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วย การให้การรักษาพยาบาลและการป้องกันแก้ไข

วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

๑. ชื่อสถานประกอบกิจการ บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด ประเภทกิจการ.....ผลิตเยื่อกระดาษฟอกขาวจากชานอ้อย
ตั้งอยู่เลขที่.....9/9.....หมู่ที่.....1.....ซอย.....-.....ถนน.....อรรถวิภัชน์.....ตำบล/แขวง.....หนองโพ.....
อำเภอ/เขต.....ตาคลี.....จังหวัด.....นครสวรรค์.....โทรศัพท์.....056-338338.....

๒. ชื่อหน่วยงานที่ตรวจสุขภาพ โรงพยาบาลเกษมราษฎร์
ตั้งอยู่เลขที่...60 ...หมู่ที่.....6..... ถนน...ตลิ่งชัน-สุพรรณบุรี .....ตำบล/แขวง.....เสาธงหิน.....
อำเภอ/เขต ....บางใหญ่.....จังหวัด...นนทบุรี.....โทรศัพท์.....02594 0020-65 แฟกซ์

สำเนา

๓. ผลการตรวจสุขภาพของลูกจ้างที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วย การให้การรักษาพยาบาล และการป้องกันแก้ไข

แผนก	ปัจจัยเสี่ยง	จำนวนลูกจ้างแต่ละแผนก	จำนวนลูกจ้างที่ตรวจ		การดำเนินการ			หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	การให้การรักษา	การป้องกันตัวลูกจ้าง	การแก้ไขสภาพแวดล้อม	
เทคนิคผลิตคลอรีนฯ ผลิตเยื่อ/ฟอกเยื่อ	สัมผัสสารเคมี				ไม่มีการส่งรักษา	สวมใส่ อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล แว่นตากันสารเคมี ถุงมือกันสารเคมี	ปรับปรุง/บำรุงรักษาเครื่องดูดอากาศ	
	-สารปรอทในเลือด	24	24	0				
	-สารแอมโมเนียในเลือด	24	23	1				
	-สารตะกั่วในเลือด	107	107	0				
	-สารหนูในเลือด	24	24	0				
	-สารเมทานอลในปัสสาวะ	32	32	0				
	-สารทองแดงในเลือด	24	21	3				
เตรียมชานอ้อย Boiler และ All	สัมผัสฝุ่น(ตรวจปอด) ถ่านหิน,ชานอ้อย	493	356	137	ไม่มีการส่งรักษา ผลผิดปกติจากการขาดการออกกำลังกาย	กลุ่มสัมผัสฝุ่นให้ใส่ผ้าปิดจมูก/หน้ากากป้องกัน	ปรับปรุงประสิทธิภาพเครื่องดักฝุ่น	ตรวจสมรรถภาพปอด
เยื่อแผ่นฟอกเยื่อแผ่น Boiler	รับสัมผัสเสียง	175	138	37	ไม่มีการส่งรักษา เนื่องจากอยู่ในระดับเล็กน้อย	ใส่ที่อุดหู/ครอบหู	-ปรับปรุงเครื่องจักร -ปฏิบัติตามโครงการอนุรักษ์การได้ยิน	ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน

ได้รับแจ้งแล้ว

.....

2 , ธ.ค. , 63

ชื่อนายจ้าง/ผู้แทนนายจ้าง.....

(นายดำรงค์ ชูเมือง)

ตำแหน่ง จป.วิชาชีพ/หัวหน้าแผนกความปลอดภัยฯ

แบบแจ้งผลการตรวจสุขภาพที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วย การให้การรักษาพยาบาลและการป้องกันแก้ไข

วันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ. 2565

๑. ชื่อสถานประกอบกิจการ บริษัท เอ็นไวรอนเม็นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด ประเภทกิจการ ผลิตเยื่อกระดาษฟอกขาวจากชานอ้อย
ตั้งอยู่เลขที่.....9/9.....หมู่ที่.....1.....ซอย.....-.....ถนน.....อรรถวิภัชน์.....ตำบล/แขวง.....หนองโพ.....
อำเภอ/เขต.....ตาคลี.....จังหวัด.....นครสวรรค์.....โทรศัพท์.....056-338338.....

๒. ชื่อหน่วยงานที่ตรวจสุขภาพ โรงพยาบาลเกษมราษฎร์
ตั้งอยู่เลขที่...60 ...หมู่ที่.....6..... ถนน...ตลิ่งชัน-สุพรรณบุรี .....ตำบล/แขวง.....เสาธงหิน.....
อำเภอ/เขต ....บางใหญ่.....จังหวัด...นนทบุรี.....โทรศัพท์.....02594 0020-65 แฟกซ์

สำเนา

๓. ผลการตรวจสุขภาพของลูกจ้างที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วย การให้การรักษาพยาบาล และการป้องกันแก้ไข

แผนก	ปัจจัยเสี่ยง	จำนวนลูกจ้างแต่ละแผนก	จำนวนลูกจ้างที่ตรวจ		การดำเนินการ			หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	การให้การรักษา	การป้องกันตัวลูกจ้าง	การแก้ไขสภาพแวดล้อม	
เทคนิคผลิตคลอรีนฯ ผลิตเยื่อ/ฟอกเยื่อ	สัมผัสสารเคมี				ไม่มีการส่งรักษา	สวมใส่ อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล แว่นตากันสารเคมี ถุงมือกันสารเคมี	ปรับปรุง/บำรุงรักษาเครื่องดูดอากาศ	
	-สารปรอทในเลือด	18	18	0				
	-สารแอมโมเนียในเลือด	18	18	0				
	-สารตะกั่วในเลือด	59	59	0				
	-สารหนูในเลือด	24	24	0				
	-สารเมทานอลในปัสสาวะ	26	26	0				
	-สารทองแดงในเลือด	18	16	2				
เตรียมชานอ้อย Boiler และ All	สัมผัสฝุ่น(ตรวจปอด) ถ่านหิน,ชานอ้อย	384	307	77	ไม่มีการส่งรักษา ผลผิดปกติจากการขาดการออกกำลังกาย	กลุ่มสัมผัสฝุ่นให้ใส่ผ้าปิดจมูก/หน้ากากป้องกัน	ปรับปรุงประสิทธิภาพเครื่องดักฝุ่น	ตรวจสมรรถภาพปอด
เยื่อแผ่นฟอกเยื่อแผ่น Boiler	รับสัมผัสเสียง	140	135	5	ไม่มีการส่งรักษา เนื่องจากอยู่ในระดับเล็กน้อย	ใส่ที่อุดหู/ครอบหู	-ปรับปรุงเครื่องจักร -ปฏิบัติตามโครงการอนุรักษ์การได้ยิน	ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน

ได้รับต้นฉบับแล้ว

.....

ชื่อนายจ้าง/ผู้แทนนายจ้าง.....

(นายดำรงค์ ชูเมือง)

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

นายดำรงค์ ชูเมือง
หัวหน้าแผนก

นายวาริณ ศุภกิจไพศาล
ผู้จัดการโรงงาน

กฎความปลอดภัยทั่วไป

1. ห้ามแต่งกายด้วยเสื้อผ้าที่ไม่รัดกุม ห้ามใส่กางเกงขาสั้น หรือใส่รองเท้าแตะเข้ามาในโรงงาน
2. ห้ามโดยสารไปกับรถที่ใช้งาน ซึ่งมิใช่รถโดยสาร
3. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามที่กำหนด ให้เหมาะสมกับงานทุกครั้ง
4. ห้ามเสพยาเสพติด สุรา หรือ เครื่องดองของเมาในบริเวณโรงงาน หรือมีอาการมึนเมาเข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้าเขตโรงงาน
5. ห้ามก่อให้เกิดประกายไฟในบริเวณโรงงาน ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ
6. ห้ามสูบบุหรี่ทุกจุดในบริเวณโรงงานอย่างเด็ดขาด
7. ห้ามขับขี่ยานพาหนะเข้าเขตปฏิบัติงาน หรือ บริเวณอาคาร ยกเว้นได้รับอนุญาต
8. ห้ามผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ หรือ เครื่องมือ เครื่องใช้ ของบริษัทฯ ก่อนได้รับอนุญาต
9. ห้ามเล่น หยอกล้อ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายต่อตนเอง ผู้อื่น หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ
10. ต้องแขวนป้าย "ห้ามเดินเครื่องจักร" (Safety Tag) ทุกครั้งที่มีการตรวจซ่อมหรือทำความสะอาดเครื่องจักรและห้ามใช้เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ในขณะที่มีป้าย Safety Tag แขวนอยู่ กรณีเดินทดลองเครื่องจะต้องติดต่อผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเสียก่อน
11. ห้ามเข้าไปเขตอันตรายก่อนได้รับอนุญาตหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
12. ห้ามปฏิบัติงานคนเดียว ในพื้นที่อันตราย พื้นที่เสี่ยง ที่สูง หรือ ที่อับอากาศ เช่น ในบ่อ ,ถัง,แท็งก์ ,ท่อ,อุโมงค์ ที่มีทางเข้าออกจำกัดทางเดียว หากจำเป็นจะต้องปฏิบัติให้ขออนุญาตตามแบบ Work Permit (ใบขออนุญาตทำงานพื้นที่เสี่ยง)จากเจ้าที่ความปลอดภัยเสียก่อน
13. ห้ามเชื่อมชิ้นงานในบริเวณที่มีสารไวไฟหรือเชื้อเพลิงที่อาจลุกไหม้ได้ง่าย เว้นแต่มีมาตรการป้องกันอัคคีภัยอย่างเหมาะสม
14. อย่านำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไปในบริเวณที่ผลิตสารเคมีอันตราย
15. ห้ามใช้เครื่องมือ เครื่องจักรที่ไม่ปลอดภัย ระบบไฟฟ้าชำรุด หรือไม่มีการ์ดฝาครอบ
16. ทำงานในที่สูงเกิน 2 เมตรต้องตั้งนั่งร้าน เว้นแต่มีอุปกรณ์ช่วย เช่น บันได, เข็มขัดนิรภัย ,เชือกช่วยชีวิต เป็นต้น
17. อย่าถอดอุปกรณ์ความปลอดภัยของเครื่องจักรกลออกอย่างเด็ดขาด เช่น วาล์วนิรภัย, การ์ดฝาครอบ เป็นต้น
18. ห้ามใช้สลิง อุปกรณ์ยกของที่ชำรุด หรือไม่เหมาะสมกับน้ำหนัก
19. ห้ามใช้ลมจากท่อลมเป่าทำความสะอาดร่างกาย
20. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ดับเพลิงที่ติดตั้งไว้แล้ว โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบและต้องปฏิบัติขั้นตอนตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยอย่างเคร่งครัด

สารบัญ

สารบัญ

การใช้งานเครื่องตัดพลาสม่า

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น แว่นตานิรภัย, ถุงมือ, ผ้าปิดจมูก
2. ตรวจเช็คความพร้อมของเครื่องให้เรียบร้อย ทั้งระบบไฟฟ้า และ ระบบลม (ควรเป็นระบบลมแห้ง หรือ ลม ไนโตรเจน)
3. ขณะทำการตัดต้องไม่ให้สายตัดอยู่ใกล้กับชิ้นงานตัด ควรวางอยู่หลังผู้ตัด (พาดบ่า)
4. ชิ้นงานที่จะตัดควรจัดวางให้สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 10 เซนติเมตร (ลดเรื่องลูกไฟย้อน ซึ่งอาจทำให้หัวตัดเสียได้)
5. การตัดชิ้นงานที่มีความหนาพิเศษสามารถปรับแต่งชุดตัดได้ที่ตัวเครื่อง โดยปรับที่แอมป์อย่างเดียว
6. หลังการตัดสิ้นสุดลง (เลิกใช้งาน) ให้ทำการปิดวาล์วลมเข้าเครื่อง แล้วบีบเปิดปลายสาย เพื่อไล่ลมที่ค้างสายออก และเป็นการระบายความร้อนที่หัวตัดด้วย ทุกครั้ง
7. ต้องตัดชิ้นงานให้ห่างจากบริเวณแหล่งวัตถุไวไฟ

การใช้งานหัวตัดแก๊ส

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น แว่นตาสำหรับงานตัด หรือ แว่นตากันสะเก็ด ตามความเหมาะสม ถุงมือ เป็นต้น
2. ตรวจเช็คถังแก๊ส-ลม-หัวตัด และอุปกรณ์ปรับแรงดันต่างๆ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
3. ปรับแรงดันของลม-แก๊ส ให้เหมาะสมกับความหนาของโลหะที่จะตัด
4. ก่อนที่จะตัดโลหะด้วยหัวตัดแก๊สทุกครั้ง ควรตรวจดูบริเวณนั้นก่อน ว่ามีวัตถุไวไฟและสารเคมี อยู่บริเวณนั้น หรือไม่ถ้ามีก็ให้ทำการเคลื่อนย้ายออกจากบริเวณนั้นเสียก่อน หรือหาวัสดุมาปิดบังเสีย เพื่อไม่ให้ถูกกับเปลวไฟ ทำให้เกิดความเสียหายได้ แต่ถ้าจำเป็นและหลีกเลี่ยงไม่ได้ ควรจะต้องมีน้ำ หรืออุปกรณ์ดับเพลิงอยู่บริเวณนั้น และต้องหยิบใช้ง่ายและสะดวก
5. กรณีตัดโลหะใหม่ ก่อนทำการตัดให้ใช้หัวตัดที่มีเปลวไฟและพร้อมที่จะตัดแล้วนั้น เผาไปในแนวหรือทางที่จะทำการตัด เพื่อให้สะเก็ดโลหะ หรือสิ่งที่เคลือบอยู่บนแผ่นโลหะ หลุดออกเสียก่อน จึงจะทำการตัดได้
6. กรณีตัดเหล็กเก่า (มีสนิมมากๆ) ควรทำความสะอาดแผ่นเหล็กเสียก่อนและขัดสนิมออกให้หมด จึงทำการตัดได้
7. ทุกครั้งที่ทำการตัดโลหะในแนวราบกับพื้นที่เป็นคอนกรีต ให้ใช้เศษแผ่นโลหะนำมารองบริเวณที่แนวตัด เพื่อไม่ให้เปลวไฟสัมผัสกับพื้นคอนกรีต เพราะจะทำให้คอนกรีตแตก กระเด็นใส่ได้
8. เมื่อทำการตัดเสร็จ ให้ตรวจเช็คบริเวณนั้นให้เรียบร้อย
9. ปิดลม-แก๊ส และคลายตัวปรับแรงดันทั้งหมด

การใช้งานแท่นไฟเบอร์ตัดเหล็ก

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ต้องตรวจเช็คทิศทางการหมุน ของมอเตอร์แท่นไฟเบอร์ตัดเหล็กก่อน ว่าถูกต้องหรือไม่ (ในกรณีที่ใช้มอเตอร์ 380 V.)
3. ให้ตรวจเช็คสวิทซ์ปิด-เปิด และ เครื่องป้องกันสะเก็ด ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
4. ในกรณีที่พบข้อบกพร่อง ไม่ควรทำการแก้ไขด้วยตัวเอง ควรให้ช่างผู้ชำนาญหรือผู้ที่รับผิดชอบ โดยตรง ทำการแก้ไข
5. การติดตั้งแท่นไฟเบอร์ตัดเหล็ก ควรให้ด้านหลังของแท่น อยู่ทิศทางที่ไม่มีคนทำงาน หรือ กองที่จัดเก็บวัสดุไวไฟ ในกรณีจำเป็นให้ใช้ฉากกั้นกันสะเก็ดกระเด็นใส่
6. ก่อนทำการตัดชิ้นงานที่เป็นโลหะ ควรสวมอุปกรณ์ป้องกันเช่น หน้ากากหรือแว่นตากันสะเก็ด และ ถุงมือ
7. การตัดชิ้นงานไม่ควรเร่งรีบและกดแรงมากเกินไป เพราะจะทำให้ใบตัดเหล็กแตกหักได้ และอาจเกิดอันตรายจากการแตกหักของใบได้
8. เมื่อใช้งานเสร็จ ให้ถอดปลั๊กไฟออก (ในกรณีที่เป็นมอเตอร์ 220 V.) และตัดสวิทซ์ออกทุกครั้ง
9. เมื่อทำการเปลี่ยนใบตัด ให้ทำตามขั้นตอนในข้อ 8 และสลักล๊อคเพลา เพื่อทำการขันน๊อตและทำการเปลี่ยนใบต่อไป
10. เมื่อเปลี่ยนใบตัดเสร็จ ให้นำสลักล๊อกออกทุกครั้ง ก่อนการใช้งานครั้งต่อไป

การทำงานเชื่อมไฟฟ้า

อุปกรณ์การเชื่อมไฟฟ้าและวงจรไฟฟ้า

1. วงจรไฟฟ้าต้องมีระบบป้องกันกระแสไฟฟ้าเกิน
2. ห้ามใช้ลวดทองแดงหรือสายไฟฟ้าแทนฟิวส์อย่างเด็ดขาด
3. ตู้เชื่อมต้องมีการต่อสายดิน
4. สายไฟต้องได้มาตรฐาน และมีขนาดเพียงพอ ที่รองรับกระแสไฟฟ้าที่เพิ่มขึ้นโดยสายไฟไม่ร้อน
5. ควรใช้อุปกรณ์ลดแรงดันไฟฟ้าอัตโนมัติ เพื่อลดแรงดันให้ต่ำในระดับที่ปลอดภัยขณะที่ยังไม่ได้เชื่อม
6. หัวจับลวดเชื่อม ต้องมีฉนวนหุ้มที่ด้าม

ช่างเชื่อม

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และ สวมใส่ถุงมือหนังยาว หน้ากากสำหรับงานเชื่อม
2. ในกรณีที่ชิ้นงานที่เชื่อมอยู่สูงกว่า ควรสวมใส่ปลอกแขนงานเชื่อม ในขณะปฏิบัติงาน
3. ในกรณีที่ต้องเชื่อมเป็นประจำ ควรสวมใส่ชุดเอี๊ยม และ ปลอกแขน ในขณะปฏิบัติงาน
4. ต้องมีความรู้เกี่ยวกับเครื่องเชื่อม และวิธีการเชื่อมไฟฟ้าเป็นอย่างดี
5. ควรได้รับการฝึกอบรมดับเพลิงมาแล้ว
6. มีสุขภาพแข็งแรง ไม่ควรเป็นโรคเกี่ยวกับสายตา และระบบทางเดินหายใจ

บริเวณที่ปฏิบัติงาน

1. ต้องไม่ใกล้กับแหล่งเชื้อเพลิง วัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิด ในกรณีที่จำเป็น ให้จัดฉากบังกั้น และ เตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ใกล้บริเวณ
2. ในกรณีที่พื้นที่มีถังแก๊สอยู่ใกล้ ให้ทำการตรวจเช็คว่ามีแก๊สรั่วไหลอยู่หรือไม่ ถ้ามีควรระบายอากาศก่อน พร้อมทั้งตรวจเช็คแก้ไขจุดที่รั่วไหล ก่อนที่จะเริ่มงานเชื่อม
3. พื้นที่ปฏิบัติงานควรราบเรียบ ไม่มีน้ำขัง และมีพื้นที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
4. มีแสงสว่างเพียงพอ และ มีการระบายอากาศที่ดี
5. ในกรณีเชื่อมบนที่สูง ควรสวมใส่เข็มขัดนิรภัย และ ควรระมัดระวังสิ่งของร่วงตกลงมาข้างล่าง
6. ในกรณีเชื่อมในพื้นที่อับอากาศ เช่น อุโมงค์ ท่อ ถังขนาดใหญ่ ให้จัดเตรียมระบบระบายอากาศ พร้อมทั้งระบายอากาศก่อนเริ่มงานเชื่อม

วิธีการเชื่อมไฟฟ้า

1. สายเชื่อมต้องมีฉนวนหุ้ม ส่วนสายดินต้องยึดติดแน่นกับชิ้นงาน
2. ขณะเชื่อม ห้ามวางหัวเชื่อมบนชิ้นงาน ควรใช้วิธีแขวนเอาไว้
3. การปรับกระแสไฟ ควรพิจารณาตามขนาดของชิ้นงานและลวดเชื่อม แต่ต้องไม่สูงเกินกว่าที่สายไฟจะรับได้รับ
4. การปฏิบัติงานบนที่สูง ควรใช้หน้ากากกรองแสงชนิดสวมศีรษะ แทนการใช้แบบชนิดมือถือ
5. การปฏิบัติในบริเวณที่มีโอกาสเกิดเพลิงไหม้ได้ ควรเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อม
6. ห้ามมองการเชื่อม โดยปราศจากหน้ากากกรองแสง และห้ามใช้แว่นตากรองแสงที่ใช้งานเชื่อมแก๊สมาใช้งาน
7. ถ้าตู้เชื่อมเปียก ต้องทำให้แห้ง และตรวจสอบก่อนการใช้งาน
8. กรณีที่ชิ้นงานมีสีหรือน้ำมัน ต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อยก่อนการเชื่อม
9. การเชื่อมในขณะที่มีพนักงานผู้อื่นทำงานอยู่ข้างเคียง ควรใช้ฉากบังกั้นไม่ให้แสงไปรบกวน
10. ขณะเชื่อมควรหลีกเลี่ยงการสูดควันที่ลอยขึ้นมา ควรมีพัดลมช่วยระบายเอาควันออกไปในทิศทางอื่น
11. ขณะเคาะสะแล็ก (สารคลุมแนวเชื่อม) ควรสวมหน้ากากอยู่ โดยเปิดเอากระจกดำออก เหลือแต่กระจกขาว เพื่อป้องกันไม่ให้กระเด็นเข้าตา และควรระมัดระวังไม่ให้กระเด็นใส่ผู้อื่นด้วย
12. ห้ามใช้สายเชื่อม ที่มีรอยต่อของสายเชื่อม ห่างจากหัวเชื่อมน้อยกว่า 10 ฟุต เพราะอาจจะทำให้พนักงานที่เชื่อมไปสัมผัสถูกได้ง่าย
13. ขณะเชื่อมห้ามใช้สายเชื่อมพันรอบตัว เพราะอาจเกิดไฟรั่วหรือช็อตได้
14. ในกรณีแต้มติดชิ้นงานในที่สูง ควรใช้แว่นตากรองแสงหรือหน้ากากเชื่อม

<u>การทำงานเชื่อมตะกั่ว</u>

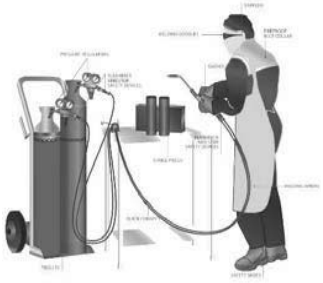
1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น ถุงมืองานเชื่อม, หน้ากากเชื่อม หรือ แว่นตานิรภัย และหน้ากากป้องกันสารพิษประเภทไอระเหย เป็นต้น
2. ต้องตรวจเช็คอุปกรณ์ในงานเชื่อม ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน เช่น หัวแร้ง
3. ห้ามสูดดมไอระเหยของสารตะกั่วโดยตรง เด็ดขาด
4. ห้ามใช้ความร้อนเกินกว่าที่กำหนด เพราะอาจจะทำให้ตะกั่วกระเด็นใส่ได้
5. ให้ปฏิบัติงานในบริเวณที่อากาศถ่ายเทได้สะดวก และ ควรมีพัดลมระบายอากาศ เพื่อพัดไอระเหยออกจากตัวผู้ปฏิบัติงาน และ ไม่ควรพัดไปในทิศทางที่มีพนักงานผู้อื่นทำงานอยู่
6. ห้ามเชื่อมในบริเวณที่มีสารไวไฟ หรือ เชื้อเพลิงที่อาจเกิดไฟลุกไหม้ได้ง่าย ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในสถานที่ดังกล่าว ต้องมีระบบป้องกันอัคคีภัยที่เหมาะสม
7. น้ำยาประสานตะกั่ว ให้นำมาเก็บรวมกับกากสารเคมี เพื่อส่งให้บริษัทกำจัดกากสารเคมีดำเนินการต่อไป
8. หลังจากปฏิบัติงานเสร็จทุกครั้ง ให้ทำความสะอาดร่างกาย ด้วยสบู่อ่อน ก่อนที่จะทำงานอื่นต่อไป

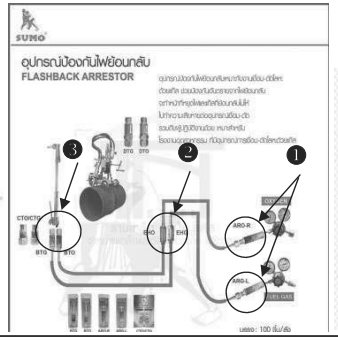
<u>การทำงานเชื่อมอาร์กอน</u>

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันเช่น ถุงมืองานเชื่อม, หน้ากากเชื่อมสำหรับงานเชื่อมอาร์กอน และ หน้ากากป้องกันสารพิษประเภทไอระเหย พร้อม สวมเสื้อผ้าแขนยาวหนาๆ
2. ต้องตรวจเช็คอุปกรณ์ในงานเชื่อม ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน เช่น
   2.1) ถังลม-ถังแก๊ส
   2.2) หัวเชื่อม
   2.3) อุปกรณ์ปรับความดันที่ตัวถัง
3. ควรปฏิบัติงานในบริเวณที่อากาศถ่ายเทได้สะดวก และ ควรมีพัดลมระบายอากาศ เพื่อพัดไอระเหยออกจากตัวผู้ปฏิบัติงาน และ ไม่ควรพัดไปในทิศทางที่มีพนักงานผู้อื่นทำงานอยู่
4. เชื่อมในบริเวณที่มีสารไวไฟ หรือ เชื้อเพลิงที่อาจเกิดไฟลุกไหม้ได้ง่าย ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานสถานที่ดังกล่าว ต้องมีระบบป้องกันอัคคีภัยที่เหมาะสม
5. ห้ามทำการเชื่อมภาชนะที่เปื้อนน้ำมันเชื้อเพลิง, สารไวไฟ หรือ สารเคมี เด็ดขาด ในกรณีที่จำเป็น ให้ทำความสะอาดภาชนะเสียก่อน และ ถ้าเป็นภาชนะประเภทถัง ให้ทำการเปิดฝาถังก่อน
6. ต้องระมัดระวังในการขนย้ายถังแก๊สอาร์กอน

การทำงานเชื่อมตัด-แก๊ส

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น ถุงมือเชื่อม, หน้ากากเชื่อม/แว่นตา เป็นต้น
2. ให้ตรวจเช็คอุปกรณ์ในงานเชื่อมตัด ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน เช่น
   - 2.1) สภาพถังลม-แก๊ส
   - 2.2) หัวเชื่อม
   - 2.3) อุปกรณ์ปรับความดัน
   - 2.4) อุปกรณ์ไฟย้อนกลับFlashback arrestor
   - 2.5) การยึดถัง
   - 2.6) ข้อต่อ การรั่วซึม
   - 2.7) ถังดับเพลิง
   - 2.8) คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน
3. ในกรณีที่ต้องตัดเชื่อมเป็นประจำ ต้องสวมใส่ชุดเอี๊ยม และ ปลอกแขน ในขณะปฏิบัติงาน
4. ห้ามตัดเชื่อมในบริเวณที่มีสารไวไฟ หรือ เชื้อเพลิงที่อาจเกิดไฟลุกไหม้ได้ง่าย ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงาน ต้องมีระบบป้องกันอัคคีภัย ตามวิธีปฏิบัติงาน การอนุญาตเสี่ยง Work Permit WI-SF-007
5. ห้ามตัดเชื่อมในบริเวณที่อับอากาศ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงาน ต้องมีระบบระบายอากาศที่เหมาะสม และเพียงพอ มีพนักงานผู้อื่นคอยเฝ้าปิด-เปิดถังแก๊สด้านนอก ตามวิธีปฏิบัติงานการควบคุมการทำงานที่อับอากาศ WI-SF-012
6. ห้ามทำการ ตัดเชื่อมภาชนะที่เปื้อนน้ำมันเชื้อเพลิง, สารไวไฟ หรือ สารเคมี เด็ดขาด หากที่จำเป็น ให้ทำความสะอาดภาชนะเสียก่อน และ ถ้าเป็นภาชนะประเภทถัง ให้ทำการเปิดฝาถังก่อน
7. ต้องไม่ให้สายแก๊สพันกันเป็นปม หรือ เป็นเกลียว
8. ห้ามแขวนหัวเชื่อม ไว้บนอุปกรณ์ปรับความดัน
9. ห้ามยกถังลม-ถังแก๊ส โดยการผูกที่อุปกรณ์ปรับความดัน หรือ วาล์วปิด-เปิด
10. ให้ใช้น้ำสบู่/ผงซักฟอกชุบฟองน้ำ ลูบตรงจุดต่อ ทุกจุด เพื่อตรวจรอยรั่วก่อนใช้งาน
11. การติดตั้ง Flashback arrestor ต้องติดตั้ง3จุดตามกำหนด ในภาพ และ โปรดสังเกต ทิศทางของลูกศรก่อนเชื่อมต่ออุปกรณ์
12. หากเกิดไฟย้อนกลับจนเกิดเสียงระเบิด (สังเกตจากเสียง ปึ๊บๆ) ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ป้องกันไฟย้อนกลับตัวใหม่ทันที ***ห้ามใช้งานต่อเด็ดขาด***
13. ต้องมีถังดับเพลิงพร้อมใช้ อยู่บริเวณจุดปฏิบัติงานหรือใกล้เคียงที่หยิบใช้งานได้ทันทีหากเกิดเหตุฉุกเฉิน





การทำงานเชื่อมตัด-แก๊ส

การใช้งานหินเจียรมือถือ

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันเช่น แว่นตานิรภัย หรือ หน้ากากป้องกันนิรภัย ถุงมือ
2. ก่อนใช้งาน ควรตรวจเช็คความเรียบร้อยของใบหินเจียร และ การ์ดครอบทุกครั้ง
3. ในกรณีที่จำเป็นต้องเจียรแต่งโดยต้องถอดการ์ดครอบออก ให้อยู่ในดุลพินิจของตั้งแต่หัวหน้ากลุ่มขึ้นไป และเมื่อปฏิบัติงานเสร็จ ให้ติดตั้งการ์ดเข้าที่เดิม
4. ในกรณีตรวจพบข้อบกพร่อง ให้ทำการแก้ไข ก่อนนำไปใช้งานทุกครั้ง
5. ในกรณีที่เป็นข้อบกพร่องทางระบบไฟฟ้า ให้ทำการส่งผู้เกี่ยวข้องทำการซ่อมแซมแก้ไข
6. ก่อนการเจียรชิ้นงาน ควรสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันเช่น แว่นตานิรภัย/หน้ากากนิรภัย,ถุงมือ ก่อนทุกครั้ง
7. การเจียรชิ้นงาน ควรดูทิศทางของสะเก็ดหินเจียรและลูกไฟ เพื่อป้องกันไม่ให้กระเด็นไปในทิศทางที่มีพนักงานผู้อื่นทำงานอยู่ หรือ บริเวณที่จัดเก็บวัสดุไวไฟ ในกรณีที่จำเป็น ให้ใช้ฉากบังกั้นสะเก็ดหินเจียรและลูกไฟ
8. ไม่ควรเจียรชิ้นงานเกินกำลังหินเจียร เพราะจะทำให้เกิดอันตรายและความเสียหายได้
9. ทุกครั้งที่หยุดใช้งาน ควรให้หินเจียรหยุดหมุนจนสนิทเสียก่อน แล้วจึงค่อยวางหินเจียรลงที่พื้นทำงาน
10 ทุกครั้งที่ทำการเปลี่ยนใบหินเจียร หรือหยุดใช้งานเป็นเวลานาน ควรปิดสวิตช์ไฟ และ ถอดปลั๊กออกก่อนทุกครั้ง เพื่อป้องกันไฟฟ้ารั่ว

ข้อควรระวังในการใช้อุปกรณ์ป้องกัน

1. การถอดวางหรือจัดเก็บ แว่นตานิรภัย/หน้ากากป้องกันชนิดต่างๆ ไม่ควรวางหรือจัดเก็บ โดยให้ส่วนของกระจก หรือ พลาสติกช่องมอง สัมผัสพื้นโดยตรง เพราะจะทำให้เกิดรอยขีดข่วนได้ง่าย ทำให้มองเห็นไม่ ชัดเจนในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป
2. การทำความสะอาด แว่นตานิรภัย/หน้ากากป้องกันชนิดต่างๆ ควรล้างด้วยน้ำสะอาด หรือ น้ำสบู่ และเช็ดด้วยผ้าที่นุ่มสะอาด ไม่ควรเช็ดทำความสะอาด ในขณะที่แว่นตานิรภัย/หน้ากากป้องกันชนิดต่างๆ สกปรกหรือเปื้อนอยู่ เพราะจะทำให้เกิดรอยขีดข่วนได้ง่าย ทำให้มองเห็นไม่ ชัดเจนในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

การใช้งานหินเจียรแท่น

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันเช่น แว่นตานิรภัย หรือ หน้ากากป้องกันนิรภัย ถุงมือ
2. ก่อนใช้งาน ต้องตรวจสอบหินเจียรว่าไม่แตก ชำรุด และ ต้องมีอุปกรณ์ป้องกันวัสดุ หรือลูกไฟกระเด็นใส่ ไม่ควรทำการเจียรแต่งด้านข้าง
3. หินเจียรที่ใช้งานจนเกิดความโค้งที่บริเวณหน้าหินเจียร ให้ทำการตัดส่วนโค้งนูนออก ก่อนการใช้งาน
4. การเจียรชิ้นงาน ควรใช้หินเจียรชนิดหยาบก่อน แล้วจึงใช้หินเจียรชนิดละเอียด อีกครั้ง
5. แท่นรองชิ้นงาน ต้องวางในแนวราบ และห่างจากหินเจียรประมาณ 1/8 นิ้ว
6. ขณะเจียรชิ้นงาน และควรมีน้ำ สำหรับจุ่มชิ้นงานที่ร้อน
7. ไม่ควรเจียรงานเกินกำลังของเครื่องเจียร

ข้อควรระวังในการใช้อุปกรณ์ป้องกัน

1. การถอดวางหรือจัดเก็บ แว่นตานิรภัย/หน้ากากป้องกันชนิดต่างๆ ไม่ควรวางหรือจัดเก็บ โดยให้ส่วนของกระจก หรือ พลาสติกช่องมอง สัมผัสพื้นโดยตรง เพราะจะทำให้เกิดรอยขีดข่วนได้ง่าย ทำให้มองเห็นไม่ ชัดเจนในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป
2. การทำความสะอาด แว่นตานิรภัย/หน้ากากป้องกันชนิดต่างๆ ควรล้างด้วยน้ำสะอาด หรือ น้ำสบู่ และเช็ดด้วยผ้าที่นุ่มสะอาด ไม่ควรเช็ดทำความสะอาด ในขณะที่แว่นตานิรภัย/หน้ากากป้องกันชนิดต่างๆ สกปรกหรือเปื้อนอยู่ เพราะจะทำให้เกิดรอยขีดข่วนได้ง่าย ทำให้มองเห็นไม่ ชัดเจนในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

การใช้งานสกัดลม

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล เช่น ครอบตานิรภัย ผ้าปิดจมูก ที่อุดหูป้องกันเสียงดัง ถุงมือ และ ในกรณีสกัดลมขนาดใหญ่ ควรสวมใส่ถุงมือกันกระแทกเพิ่มเติม
2. งานสกัดคอนกรีต ต้องสวมใส่ถุงมือ 2 ชั้น เพื่อช่วยลดแรงกระแทก
3. ตรวจสอบสายลม ข้อต่อสายลม มีรอยรั่วหรือไม่ ตรวจสอบแรงดันลมมีเพียงพอต่อการ ใช้งานหรือไม่
4. ตรวจสอบเครื่องสกัดลม ว่าพร้อมจะใช้งานหรือไม่ ก่อนจะใช้งาน ควรหยอดน้ำมันหล่อลื่น เพื่อป้องกันการติดขัด และตรงมือจับไม่ควรมีคราบน้ำมัน
5. ปลายสกัดควรลับให้คม แหลมไม่ต้องมาก เพราะอาจทำให้ปลายสกัดหักได้
6. ท่าในการยืนสกัด ก้าวเท้าซ้ายออกไปข้างหน้าเล็กน้อย เท้าขวาควรตึงหลังตรง เพื่อป้องกันกล้ามเนื้อและกระดูกสันหลังอักเสบ เนื่องจากมีแรงสั่นสะเทือนสูงมาก
7. เอียงตัวเครื่องประมาณ 10-20 องศา ไม่ควรงัดขณะสกัด เพราะจะทำให้ดอกสกัดหัก เมื่อดอกสกัดตัดเหล็ก ไม่สามารถดึงสกัดขึ้นได้ ให้หาวิธีตัดเหล็กที่ติดออก ไม่ควรพยายามดึงเครื่องโดยตรง
8. เมื่อสกัดแท่นที่สูงต่างระดับ ควรผูกเชือกกับตัวเครื่อง และยึดกับคานหรือที่สูงกว่า เพื่อป้องกันการพลัดตกจากที่สูงพร้อมกับเครื่อง
9. ไม่ควรทำการสกัดติดต่อกันเป็นเวลาเกินกว่า 2 ชั่วโมง และต้องหยุดพักอย่างน้อย 20 นาที (โดย 1 วันทำงาน รวมเวลาสกัด ต้องไม่เกิน 5 ชั่วโมงต่อคน)

การใช้งานเครื่องเจาะ และ ดอกสว่าน

1. ก่อนทำงานทุกครั้ง ต้องตรวจอุปกรณ์เครื่องเจาะว่าอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้หรือไม่ ดังนี้
   1.1 สวิทซ์ไฟ
   1.2 ปุ่มกดบังคับการเดินเครื่อง
   1.3 ควรปรับความเร็วรอบของหัวจับดอกสว่าน
   1.4 ระบบเฟืองส่งกำลังความเร็วรอบ
   1.5 ระบบหล่อลื่น และ ระบบน้ำหล่อเย็น
   1.6 มีสิ่งของกีดขวางที่แท่นวางหรือไม่
   1.7 หลอดไฟประจำแท่นใช้งานได้หรือไม่
   1.8 อื่นๆ
2. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น แว่นตาป้องกันเศษวัสดุโลหะกระเด็นเข้าตา และ ในขณะปฏิบัติงาน (ในกรณีงานที่มีฝุ่นฟุ้งกระจาย ให้สวมใส่ผ้าปิดจมูก หรือ หน้ากากนิรภัยด้วย)
3. ถ้าผู้ปฏิบัติไว้ผมยาว ควรรวบผม และสวมหมวกทับให้เรียบร้อย
4. ทดลองเดินเครื่องรอบช้าๆว่าใช้งานได้หรือไม่ แล้วค่อยๆปรับความเร็วตามขนาดวัสดุชิ้นงาน
5. การติดตั้งชิ้นงานกับแท่นวางชิ้นงาน ต้องได้ระดับ และจับแน่นไม่เคลื่อนไหวขณะเจาะ และควรสวมถุงมือทุกครั้ง ไม่ควรใช้มือเปล่าจับชิ้นงาน
6. การเจาะชิ้นงาน ดอกสว่านต้องอยู่ในสภาพที่ดีและคมอยู่เสมอ
7. การเจาะชิ้นงานที่รอบความเร็วสูงๆ หรือมีความร้อนเกิดขึ้นระหว่างดอกสว่านกับชิ้นงาน ต้องใช้น้ำหล่อเย็นด้วยทุกครั้ง
8. ต้องหยุดเครื่องทุกครั้ง ที่จะทำการถอดชิ้นงานหรือจับชิ้นงานใหม่อีกครั้ง
9. การปัดเศษโลหะ ต้องหยุดเครื่องเจาะก่อนทุกครั้ง และให้ใช้แปรง หรือเหล็กเกี่ยว ห้ามใช้ผ้าหรือมือโดยเด็ดขาด
10. หลังจากทำงานเสร็จ ควรถอดดอกสว่านออกทันที โดยใช้ลิ่มตอก ห้ามใช้สกัดหรือด้ามตะไบตอกเด็ดขาด
11. หลังจากการเจาะชิ้นงานเสร็จ ต้องทำความสะอาดแท่นเจาะ พร้อมใช้น้ำมันหล่อลื่นตามจุดต่างๆที่จำเป็น

การใช้งานสว่านกระแทก

1. ต้องแต่งกายชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น แว่นตากันสะเก็ด, ถุงมือ, ผ้าปิดจมูก
2. ก่อนใช้งานทุกครั้งต้องตรวจสอบเครื่องมือ สายไฟ และหัวปลั๊กไฟ
3. อุปกรณ์ต้องไม่ชื้น และ ไม่ควรทำงานในสถานที่ชื้นแฉะ
4. ทุกครั้งที่จะทำการปรับแต่งเครื่อง หรือ เมื่อหยุดใช้งานชั่วคราว หรือ เมื่อใช้งานเสร็จสิ้นแล้ว ต้องดึงปลั๊กไฟออกทุกครั้ง
5. ก่อนเสียบปลั๊กทุกครั้ง สวิทซ์เครื่องต้องปิดอยู่
6. ควรเอาสายไฟไว้ด้านหลังตัวเครื่องเสมอ
7. อย่าถือเครื่องโดยการจับสายไฟ ต้องถือที่ด้ามจับของตัวเครื่องเสมอ
8. ขณะใช้งานเครื่อง ให้ใช้มือทั้งสองข้างถือเครื่องเสมอ และหาที่ยืนให้มั่นคง
9. ต้องปิดเครื่องทุกครั้ง ก่อนวางลงบนพื้น

การทำงานในที่สูง

1. ต้องแต่งกายในชุดที่รัดกุม
2. การทำงานในที่สูงเกิน 2 เมตรขึ้นไป ต้องจัดทำนั่งร้านที่แข็งแรง เพื่อใช้ในการทำงาน
3. ในกรณีที่ทำงานในที่สูงเกิน 2 เมตรขึ้นไป และไม่มีการจัดทำนั่งร้าน ให้สวมใส่เข็มขัดนิรภัยทุกครั้ง
4. ในกรณีงานหลังคา ต้องทำการตรวจเช็คโครงสร้างของหลังคาก่อน ถ้าตรวจพบจุดที่ชำรุด ให้ทำการ ซ่อมแซมแก้ไขก่อน
5. เชือกที่ใช้ในการแขวนโยง ควรใช้เชือกที่ถักจากใยมะนิลา เพราะจะทนแรงดึงได้สูง
6. การติดตั้งตะขอเกี่ยว หรือสิ่งอื่นๆกับเชือก ต้องเรียบร้อย มั่นคง
7. ในกรณีที่ทำงานบนทางลาดชันเกิน 15-30 องศาจากแนวราบ ต้องจัดให้มีนั่งร้านหรือเข็มขัดนิรภัยพร้อมสายช่วยชีวิต หรืออุปกรณ์อื่นๆ
8. ต้องสวมหมวกนิรภัยเพื่อป้องกันส่วนศีรษะ ในกรณีที่อาจจะมีสิ่งของตกลงมาจากที่สูง
9. กรณีที่มีฝนตก หรือ พายุ ลมแรง ห้ามทำงานบนนั่งร้าน หรือ บนหลังคา
10. ควรติดป้ายเตือน หรือล้อมด้วยเชือกพร้อมป้ายเตือนห้ามบุคคลผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปภายในบริเวณ
11. หลังจากทำงานเสร็จทุกครั้ง ต้องจัดเก็บอุปกรณ์นั่งร้าน เครื่องมือ และวัสดุอื่นๆ โดยหัวหน้ากลุ่มงาน หรือหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ควบคุมดูแล
12. ควรระมัดระวังอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวัสดุอื่น ร่วงหล่นลงมาด้านล่าง ซึ่งอาจเกิดอันตรายกับผู้ที่อยู่ด้านล่างได้

งานติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าบนเสาไฟ

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยในการทำงานเช่น เข็มขัดนิรภัย หมวกนิรภัย และถุงมือนิรภัยป้องกันไฟฟ้า (ในกรณีที่มีระบบไฟอยู่ในระบบ)
2. จัดเตรียมอุปกรณ์ วัสดุ ให้พร้อมที่จะทำการติดตั้ง
3. การปฏิบัติงานบนเสาไฟทุกครั้ง ต้องมีพนักงานผู้ช่วยอยู่ด้านล่างอย่างน้อย 1 คน
4. การปฏิบัติงานบนเสาไฟทุกครั้ง ควรทำงานไม่เกิน 1 ชั่วโมงต่อการขึ้นไปทำงานบนเสาไฟ 1 ครั้ง แล้วลงมาพักด้านล่าง
5. ให้พนักงานอีกคนหนึ่งสลับขึ้นไปทำงานต่อแทน โดยให้สลับการทำงานจนกว่างานจะเสร็จ
6. การปฏิบัติงานบนเสาไฟทุกครั้ง จะต้องเก็บเครื่องมือใส่ถุง หรือล็อคให้แน่นหนา เพื่อป้องกันไม่ให้ร่วงหล่นลงมาด้านล่าง และ ผู้ที่อยู่ด้านล่าง ต้องอยู่ห่างจากเสาไฟพอประมาณ
7. ห้ามปฏิบัติงาน ในกรณีที่สภาพภูมิอากาศไม่เอื้ออำนวย เช่น แดดร้อนจัด มีพายุลมแรง ฝนตก เป็นต้น
8. ห้ามปฏิบัติงาน ในกรณีที่สภาพร่างกายไม่พร้อมที่จะทำงาน เช่น เป็นไข้ ฟื้นไข้ กลัวความสูง โรคหัวใจ ความดันสูง-ต่ำ อดนอน เป็นต้น และห้ามหยอกล้อเล่นกัน ในระหว่างทำงาน
9. เมื่อปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ให้ตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องมือ และนำลงมาให้ครบ

การขับรถตัก

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม ในกรณีสถานที่ปฏิบัติงานมีฝุ่นละออง ให้สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลเช่น แว่นตานิรภัย,ผ้าปิดจมูก เป็นต้น
2. ต้องเป็นผู้ที่สามารถขับรถตักได้ และ ผ่านการอบรมการใช้รถตักเบื้องต้น
3. ต้องตรวจเช็คสภาพรถ ตามตารางการเช็ครถประจำวัน ก่อนนำรถออกไปใช้งาน และ เมื่อพบข้อบกพร่อง ต้องทำการแก้ไข ให้สามารถใช้งานได้ในระดับที่ปลอดภัย ก่อนนำออกไปใช้งาน
4. พื้นที่จะทำการตัก ต้องไม่มีสิ่งกีดขวางในการปฏิบัติงาน
5. พื้นที่ที่รถยืนตัก ต้องเรียบเสมอและแข็งแรง
6. ต้องมีแสงสว่างเพียงพอต่อการทำงาน
7. ทำการรวบรวมวัสดุที่จะตัก (ในกรณีที่กองวัสดุกระจัดกระจาย)
8. ไม่ตักวัสดุที่มีน้ำหนักเกิน ข้อกำหนดของรถตัก
9. การเคลื่อนย้ายวัสดุขณะที่ตัก โดยที่รถตักเคลื่อนที่ด้วย ต้องไม่ยกบุ้งกี๋ที่กำลังตักวัสดุขึ้นสูง
10. เมื่อตักเสร็จแล้ว ให้ส่งสัญญาณแตร เพื่อบอกผู้ร่วมปฏิบัติงานอื่นให้ทราบ
11. ห้ามบุคคลอื่นโดยสาร นั่งโดยสารในบุ้งกี๋รถ
12. หลังจากใช้งานเสร็จ ให้นำรถตักมาจอดไว้ยังจุดที่กำหนด และ ลดระดับบุ้งกี๋ลงต่ำสุดให้ติดพื้น

การขับรถบรรทุก

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ต้องเป็นผู้ที่สามารถขับรถบรรทุกได้ และ ผ่านการอบรมการใช้รถบรรทุกเบื้องต้น และมีใบอนุญาตขับรถประเภทรถบรรทุก
3. ปฏิบัติตามกฎจราจร โดยเน้นการตรวจเช็คในเรื่องดังต่อไปนี้เป็นกรณีพิเศษ
   - 3.1 ไฟหน้า
   - 3.2 ไฟยกเลี้ยว
   - 3.3ไ ฟเบรค
   - 3.4 ไฟถอยหลัง
   - 3.5 ไฟส่องป้าย
   - 3.6 กระจกส่องข้าง (ซ้าย-ขวา)
   - 3.7 แตรสัญญาณ
   - 3.8 ไฟข้างรถ
4. ก่อนนำรถออกไปใช้งาน ต้องทำการตรวจสภาพรถ ตามตารางการตรวจเช็ครถประจำวัน กรณีพบข้อบกพร่อง ให้ดำเนินการแก้ไข ก่อนที่จะนำออกไปใช้งาน
5. ไม่ควรบรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกิน ข้อกำหนดของรถ
6. วัสดุที่บรรทุก ควรจัดเรียงให้มีความปลอดภัย ในขณะที่เคลื่อนย้าย
7. วัสดุที่บรรทุก ต้องไม่ใหญ่เกินไป หรือสูงเกิน หรือ มีความยาวเกินพื้นที่กะบะรถบรรทุก ในกรณีที่มีความจำเป็น ให้ติสัญญาณไฟ หรือ ผ้าสีแดงทุกครั้ง
8. กรณีขับรถภายในบริเวณโรงงาน ห้ามใช้ความเร็วเกิน 20 ก.ม. / ชั่วโมง

การขับรถโฟล์คลิฟท์

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ต้องเป็นผู้ที่สามารถขับรถโฟล์คลิฟท์ได้ และ ผ่านการอบรมการใช้รถโฟล์คลิฟท์เบื้องต้น
3. ต้องตรวจเช็คสภาพรถ ตามตารางการเช็ครถประจำวัน ก่อนนำรถออกไปใช้งาน และ เมื่อพบข้อบกพร่อง ต้องทำการแก้ไข
4. ให้สามารถใช้งานได้ในระดับที่ปลอดภัย ก่อนนำออกไปใช้งาน
5. วัสดุที่จะทำการยกหรือเคลื่อนย้าย ต้องมีน้ำหนักไม่มากกว่ากำลังรถ ที่จะทำการยกได้
6. PALLET ที่ใช้รองวัสดุที่จะทำการยก ต้องมีสภาพที่สามารถรับน้ำหนักวัสดุได้ ไม่ชำรุด
7. วัสดุที่วางบน PALLET ต้องจัดวางให้เสมอเรียบร้อย และ ไม่ให้เกินความกว้างของ PALLET และไม่สูงกว่าตัวยกของรถโฟล์คลิฟท์
8. ถ้าวัสดุที่จะทำการยก มีความกว้างมากกว่า PALLET ยกของ หรือ วัสดุหล่นได้ง่าย และมีความจำเป็นต้องยก ขณะยก ควรมีโซ่หรือเชือก หรืออุปกรณ์การรัดวัสดุ รัดไว้กับตัวรถเพื่อป้องกันวัสดุหล่น
9. ถ้าวัสดุมีความยาวมากกว่า ตัวยกของรถโฟล์คลิฟท์ จะต้องจัดวางวัสดุ ให้มีน้ำหนักสมดุลกันทั้ง 2 ข้าง
10. กรณียกวัสดุลงจากรถบรรทุก ควรหาหมอนหนุนรองล้อรถบรรทุกก่อน เพื่อป้องกันรถบรรทุกเคลื่อนขณะยก
11. ขณะยกวัสดุหรือเคลื่อนย้ายวัสดุ ควรอยู่บนพื้นที่ราบเรียบเสมอกัน และถ้าจำเป็นต้องผ่านเส้นทางที่ไม่ราบเรียบ หรือไม่สม่ำเสมอ ควรหาอุปกรณ์ทำการรัดวัสดุที่ขนย้ายกับตัวรถก่อน เพื่อป้องกันการหล่นของวัสดุ
12. ตรวจสอบเส้นทางที่จะทำการยกวัสดุหรือเคลื่อนย้ายวัสดุก่อนว่า สามารถเคลื่อนย้ายวัสดุ หรือยกวัสดุได้ เช่น ไม่แคบเกินวัสดุหรือ ไม่ต่ำกว่าวัสดุ หรือ มีร่องน้ำต่างๆหรือไม่ (ถ้ามีความจำเป็น ต้องมีแผ่นรองหรือสะพานเพื่อข้ามร่องน้ำ และต้องแน่ใจว่าสามารถรับน้ำหนักได้)
13. ขณะที่เคลื่อนย้ายวัสดุหรือยกวัสดุ ไม่ขับรถโฟล์คลิฟท์ด้วยความเร็วสูง ควรขับช้าๆและระมัดระวัง และเมื่อผ่านทางแยกต่างๆ ควรให้สัญญาณแตร
14. ขณะที่เคลื่อนย้ายวัสดุหรือยกวัสดุ พนักงานขับรถ จะต้องมองทัศนียภาพโดยรอบของรถได้ดี และ ชัดเจน
15. ขณะที่เคลื่อนย้ายวัสดุหรือยกวัสดุ ไม่ควรยื่นอวัยวะต่างๆของร่างกาย ออกมานอกตัวรถ และห้ามบุคคลอื่นอยู่บนรถ นอกจากพนักงานขับรถ ห้ามบุคคลอื่นโดยสาร
16. ขณะยกวัสดุสูงขึ้นจากพื้น ห้ามพนักงานผู้อื่น เดินผ่านลิฟท์ยกวัสดุด้านล่าง ขณะที่เคลื่อนย้ายวัสดุหรือยกวัสดุ ไม่ควรสูบบุหรี่
17. หลังจากใช้งานเสร็จ ให้นำรถโฟล์คลิฟท์มาจอดไว้ยังจุดที่กำหนด และ ลดระดับงายกลงต่ำสุดให้ติดพื้น

การขับรถเครน

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ต้องเป็นผู้ที่สามารถขับรถเครนได้ และ ผ่านการอบรมการใช้รถเครนเบื้องต้น ปฏิบัติตามกฎจราจร
3. ก่อนนำรถออกไปใช้งาน ต้องทำการตรวจสภาพรถ ตามตารางการตรวจเช็ครถประจำวัน กรณีพบข้อบกพร่อง ให้ดำเนินการแก้ไข ก่อนที่จะนำออกไปใช้งาน
4. พื้นที่ที่จะทำการยกวัสดุ ต้องไม่มีสิ่งกีดขวางการปฏิบัติงาน
5. พื้นที่ที่จะยกวัสดุ ต้องเรียบเสมอ และ แข็งแรง
6. ไม่ยกวัสดุที่มีน้ำหนักเกิน ข้อกำหนดของรถ
7. ห้ามใช้สลิง หรือ โซ่ ที่ชำรุดสึกหรอ ในการยกวัสดุ
8. ขณะที่ทำการยกหรือเคลื่อนย้ายวัสดุ ควรพยายามยกในระดับที่ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้
9. ขณะที่ทำการยกหรือเคลื่อนย้ายวัสดุ ต้องมีพนักงานส่งสัญญาณด้วย

การใช้งานตะไบ

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. เลือกใช้ตะไบให้เหมาะสมกับงาน โดยพิจารณาชิ้นงานที่จะตะไบว่า ต้องตะไบออกมากหรือน้อย ต้องการพื้นผิวที่ตะไบเรียบขนาดไหน ขนาดของพื้นที่ ที่ต้องตะไบมากหรือน้อย
3. เลือกใช้ตะไบที่สมบูรณ์ ด้ามไม่หักหรือแตกร้าว และยึดแน่นกับตะไบ ฟันตะไบต้องคม ยึดชิ้นงานให้แน่นกับปากกาจับชิ้นงาน โดยให้ส่วนที่ต้องการตะไบอยู่ในแนวนอน
4. การจับตะไบ สำหรับผู้ที่ถนัดมือขวา ให้ใช้มือขวาจับด้าม มือซ้ายจับที่ส่วนปลายของตะไบ (ถ้าต้องการตะไบให้กับชิ้นงานมาก ให้ใช้อุ้มมือซ้ายกดที่ปลาย แต่ถ้าต้องการตะไบไม่แรง ให้ใช้นิ้วหัวแม่มือกดแทน)
5. การตะไบให้กดทั้งมือซ้ายและมือขวา พร้อมกับผลักตะไบไปข้างหน้า เมื่อสุดระยะของตะไบ ให้ยกขึ้นแล้วดึงถอยหลังมาเริ่มต้นใหม่ ทำเช่นนี้จนกระทั่งชิ้นงานถูกตะไบได้ขนาดตามที่ต้องการ
6. ห้ามใช้ตะไบทุบสิ่งของแทนค้อน หรือใช้งัดแทนเหล็กงัด
7. ไม่ควรใช้ลมเป่าเศษเหล็ก/วัสดุอื่นๆที่ตะไบ เพราะอาจจะฟุ้งกระจายเข้าตาได้
8. ภายหลังการใช้งานทุกครั้ง ควรทำความสะอาดร่องตะไบ ด้วยแปรงลวด ไม่ควรใช้วิธีการเคาะ
9. ระมัดระวังอย่าให้ส่วนฟันของตะไบ สัมผัสกับน้ำหรือน้ำมัน
10. ควรเก็บในที่แห้ง และ สะอาด

การใช้งานแท่นเลื่อยตัดเหล็กไฟฟ้า

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ตรวจดูแท่นเลื่อยว่าใช้งานได้หรือไม่ โดยสอบถามผู้ที่รับผิดชอบเครื่อง
3. ดูชิ้นงานที่จะตัดว่า ปากกาจับชิ้นงานของเครื่อง จับได้หรือไม่ กว้าง-ใหญ่ เกินปากกาจับชิ้นงานหรือเปล่า
4. จับชิ้นงานกับปากกาแท่นเลื่อย ดูชิ้นงานให้ขนานกับแนวราบกับพื้น
5. การใส่ใบเลื่อย ให้หันฟันเลื่อยมาทางหน้าแท่นเลื่อยทุกครั้ง และต้องอัดเกลียวตัวใบเลื่อยให้แน่นๆ
6. ใช้น้ำมันหล่อลื่นหยอดตามจุดของเครื่องที่มีทุกจุด ก่อนเดินเครื่อง
7. เมื่อตัดโลหะขาด หรือเลิกใช้แท่นเลื่อยแล้ว ให้นำเศษโลหะชิ้นงานที่ติดอยู่กับปากกาจับชิ้นงานออกด้วย ทุกครั้ง และถอดใบเลื่อยออก
8. หลังจากใช้งานเสร็จแล้ว ทำความสะอาดให้เรียบร้อย และจัดเก็บแท่นเลื่อยให้อยู่ในสภาพเดิม

ข้อควรระวังในการใช้แท่นเลื่อย

1. หยุดเครื่องทุกครั้ง เมื่อเปลี่ยนชิ้นงานที่ตัด
2. ห้ามใช้นิ้วมือเขี่ยขี้เหล็ก หรือจับชิ้นงานโยกเขย่า ขณะเครื่องเลื่อยทำงาน

การใช้งานประแจ

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. เลือกใช้ประแจที่ขนาดของปากและความยาวของด้าม ให้เหมาะสมกับงานที่ใช้ ไม่ควรต่อด้ามให้ยาวกว่าปกติ
3. ปากของประแจต้องไม่ชำรุด เช่น สึกหรอ ถ่างออก หรือแตกร้าว
4. เมื่อสวมใส่ประแจเข้ากับหัวน๊อตหรือหัวสกรูแล้ว ปากของประแจต้องแน่นพอดี หรือคลุมเต็มหัวนอต
5. การจับประแจของผู้ที่ถนัดมือขวา ให้ใช้มือขวาจับประแจ ส่วนมือซ้ายหาที่ยึดให้มั่นคง ร่างกายต้องอยู่ในสภาพมั่นคงและสมดุล
6. การขันประแจ ไม่ว่าจะเป็นการขันให้แน่น หรือขันเพื่อคลายออก ต้องใช้วิธีดึงเข้าหาตัวเสมอ และควรระวังในกรณีปากประแจหลุดในขณะที่ขันด้วย
7. ควรเลือกใช้ประแจชนิดปากปรับไม่ได้ก่อน เช่น ประแจแหวนหรือประแจปากตาย ถ้าประแจเหล่านี้ไม่สามารถใช้ได้ จึงค่อยเลือกใช้ประแจชนิดปากปรับได้ เช่นประแจเลื่อน แทน
8. การใช้ประแจชนิดปากปรับได้ เช่น ประแจเลื่อน หรือ ประแจคอม้า (จับท่อ) ต้องให้ปากด้านที่เลื่อนได้ อยู่ติดกับผู้ใช้เสมอ
9. การประแจปากปรับได้ ต้องปรับปากประแจให้แน่นกับหัวน๊อตก่อน แล้วจึงค่อยออกแรงขัน
10. ปากและด้ามของประแจ ต้องแห้งและปราศจากน้ำมันหรือจาระบี
11. การขันหัวนอตหรือสกรูที่อยู่ในที่คับแคบหรือลึก ให้ใช้ประแจล็อค เพราะปากของประแจล็อคจะยาวสามารถสอดเข้าไปในรูหรือที่คับแคบได้
12 ขณะขัน ประแจต้องอยู่ในระนาบเดียวกับหัวน๊อตหรือหัวสกรู
13. ห้ามใช้ประแจในงานผิดประเภท เช่น ใช้แทนค้อน ฯลฯ
14. ไม่ควรใช้ประแจปากปรับได้ กับหัวน๊อตหรือสกรูที่นำกลับมาใช้อีก เพราะหัวจะเสียรูป
15. หลังจากใช้งาน ควรทำความสะอาด และเก็บไว้ในที่แห้ง ปราศจากน้ำมันหรือจาระบี และควรใช้วิธีการแขวนในการจัดเก็บ

การใช้งานปั๊มลม ชนิดลูกสูบ

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ก่อนเริ่มใช้งาน ควรตรวจเช็คสภาพของปั๊มลมดังนี้
   2.1 การหมุนของปั๊ม ให้หมุนไปในทิศทางที่ลูกศรกำหนด
   2.2 ระดับน้ำมันหล่อลื่น ต้องไม่ต่ำในระดับที่กำหนด
   2.3 การตั้งเซฟตี้วาล์ว (Safety Valve) ควรตั้งให้สูงกว่าแรงดันที่กำหนดอีกประมาณ 0.5 kg./cm^2)
   2.4 การตั้งเพรสเชอร์สวิทช์ (Pressure Switch) ต้องไม่เกิน 9 kg./cm^2 และต้องติดตั้งเกจ์วัดแรงดันไว้ด้วย
   2.5 ต้องมีการปล่อยน้ำในถังพักลมทุกครั้งก่อนการใช้งาน
3. ขณะใช้งาน ต้องมีป้ายเตือนว่า “กำลังใช้งานอยู่” เสมอ
4. ห้ามขนย้ายปั๊มลม ในขณะที่มีลมอยู่เต็มถัง ถ้ามีความจำเป็นต้องย้าย ต้องทำการโปโลให้ลมออกหมดถังก่อน จึงจะทำการย้ายปั๊มลมได้
5. ห้ามทำการเชื่อมหรือตัดที่ตัวถักพักลม ในขณะที่มีลมอยู่ในถัง ถ้ามีความจำเป็น ต้องย้าย ต้องทำการปล่อยให้ลมออกหมดถังก่อน

การใช้งานแม่แรง

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ควรทดสอบความพร้อมของแม่แรงทุกครั้งก่อนนำไปใช้งาน
   2.1 ทดสอบที่ปิด-เปิดน้ำมัน (ขึ้น-ลง)
   2.2 ทดสอบการทำงานของปั๊ม
   2.3 ตรวจสอบการทำงานของชุดกระบอกไฮโดรลิคยก
3. กรณีการใช้งานแม่แรงในแนวนอน ควรให้คันโยกอยู่ในแนวด้านข้าง
4. ฐานของแม่แรง ควรวางในแนวสัมผัสกับพื้นให้สนิท
5. ชิ้นงานต้องวาง ให้หน้าสัมผัสกับหัวแม่แรงสนิท
6. ควรใช้ด้ามโยกของแม่แรงเท่านั้น ไม่ควรใช้ด้ามต่อแขนยก โดยไม่จำเป็น เพราะจะทำให้ชุดปั๊มเกิดความเสียหายได้
7. ไม่ควรขันเกลียวหัวแม่แรงจนสุด เพราะจะทำให้ชุดปั๊มเกิดความเสียหายได้

การใช้งานรถยกไฮโดรลิค

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ก่อนใช้งานควรตรวจเช็คสภาพรถ เช่น ความสะอาด,การรั่วซึมของน้ำมัน
3. พื้นที่ที่จะปฏิบัติงานควรเรียบ ไม่ลื่น และมีพื้นที่เพียงพอที่จะปฏิบัติงาน
4. ขณะปฏิบัติงาน ไม่ควรใช้งานรถยกไฮโดรลิค ยกชิ้นงานที่มีน้ำหนักเกินกว่าอัตราที่กำหนดไว้ (มีป้ายบอกไว้ที่รถยก)
5. ไม่ควรใช้งานรถยกไฮโดรลิค ยกชิ้นงานขึ้นสูงจนสุดไฮโดรลิค
6. ในการยกชิ้นงาน ถ้าชิ้นงานเกิดการหมุนควรแก้ไขให้ชิ้นงานหยุดหมุน
7. ไม่ควรใช้งาน รอก,โซ่ ในขณะที่ตัวโซ่มีการพันกัน หรือบิดงอ
8. ขณะใช้งานควรอยู่ในตำแหน่งที่ปลอดภัย ระมัดระวังชิ้นงาน หลุด,ร่วง ทับมือ,เท้า หรือส่วนต่างๆของ ร่างกาย
9. ถ้าชิ้นงานที่จะยกเปียกน้ำ,น้ำมัน ควรเช็ดทำความสะอาดให้แห้ง
10. กรณีที่ต้องการเคลื่อนย้ายวัสดุชิ้นงาน ไม่ควรยกชิ้นงานให้สูงเกินไป
11. หลังจากใช้งานเสร็จควรทำความสะอาดรถ และเก็บให้เรียบร้อยไม่ขวางทาง

การใช้งานรอกโซ่

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ไม่ควรใช้งานรอกโซ่ ยกชิ้นงานที่มีน้ำหนักเกินอัตราที่กำหนดไว้
3. ผู้ปฏิบัติงานหรือพนักงานผู้อื่น ไม่ควรอยู่ใต้หรือรอบบริเวณ ชิ้นงานที่กำลังจะยกขึ้นหรือเอาลง และควรกำหนดขอบเขตพื้นที่ห้ามเข้า
4. ไม่ควรใช้งานรอกโซ่ ในขณะที่ตัวโซ่มีการพันกันหรือบิดงอ จนกว่าจะได้ทำการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อน
5. ไม่ควรใช่รอกโซ่ 2 ตัว ยกของพร้อมๆกัน โดยไม่จำเป็น
6. ไม่ควรใช้รอกโซ่ดึงชิ้นงาน ขึ้นไปจนสุดติดกับตัวรอก
7. ไม่ควรใช้รอกโซ่ ลากชิ้นงานที่หนักเกินกำลังของรอก ไปกับพื้น
8. ไม่ควรใช้รอกโซ่ยกชิ้นงานขึ้นทันทีทันใด ควรทดลองยกขึ้น-เอาลง ให้สูงจากพื้นประมาณ 10 ซม. 1 รอบ ก่อน แล้วจึงยกชิ้นงานขึ้นไปยังความสูงที่ต้องการ
9. ในการยกชิ้นงาน ถ้าชิ้นงานเกิดการหมุนตัว ควรแก้ไขให้ชิ้นงานหยุดหมุนก่อน แล้วจึงทำการใช้รอกโซ่ต่อ
10. ไม่ควรให้ตัวโซ่ ไปเกี่ยวพาดหรือเสียดสีกับวัสดุอื่นๆ ขณะที่ยกหรือดึงชิ้นงาน
11. ไม่ควรใช้ขอเกี่ยวที่ใช้ยึดรอก เกี่ยวกับขอบเหล็กหรือคานโดยตรง เพราะอาจจะหลุดในขณะที่ดึงหรือยกชิ้นงานได้
12. ควรใช้โซ่ขอหรือสลิงช่วยคล้องแทน หรือ ทำขอสำหรับให้เกี่ยวโดยเฉพาะ
13. หลังจากใช้งานเสร็จ ควรเช็ดทำความสะอาด และเก็บไว้ในที่แห้ง
14. ถ้ามีการซ่อมบำรุงเปลี่ยนอะไหล่ ควรกำหนดพิกัดน้ำหนักของรอกโซ่ใหม่ทุกครั้ง

<u>การใช้งานรอกแย็ก</u>

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ไม่ควรใช้งานรอกโซ่ ยกชิ้นงานที่มีน้ำหนักเกินอัตราที่กำหนดไว้
3. ผู้ปฏิบัติงานหรือพนักงานผู้อื่น ไม่ควรอยู่ใต้หรือรอบบริเวณ ชิ้นงานที่กำลังจะยกขึ้นหรือเอาลง
4. ไม่ควรใช้งานรอกโซ่ ในขณะที่ตัวโซ่มีการพันกันหรือบิดงอ จนกว่าจะได้ทำการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อน
5. ไม่ควรใช่รอกโซ่ 2 ตัว ยกของพร้อมๆกัน โดยไม่จำเป็น
6. ไม่ควรใช้รอกโซ่ดึงชิ้นงาน ขึ้นไปจนสุดติดกับตัวรอก
7. ไม่ควรใช้รอกโซ่ ลากชิ้นงานที่หนักเกินกำลังของรอก ไปกับพื้น
8. ไม่ควรใช้รอกโซ่ยกชิ้นงานขึ้นทันทีทันใด ควรทดลองยกขึ้น-เอาลง ให้สูงจากพื้นประมาณ 10 ซม. 1 รอบ ก่อน แล้วจึงยกชิ้นงานขึ้นไปยังความสูงที่ต้องการ
9. ในการยกชิ้นงาน ถ้าชิ้นงานเกิดการหมุนตัว ควรแก้ไขให้ชิ้นงานหยุดหมุนก่อน แล้วจึงทำการใช้รอกโซ่ต่อ
10. ไม่ควรให้ตัวโซ่ ไปเกี่ยวพาดหรือเสียดสีกับวัสดุอื่นๆ ขณะที่ยกหรือดึงชิ้นงาน
11. ไม่ควรใช้ขอเกี่ยวที่ใช้ยึดรอก เกี่ยวกับขอบเหล็กหรือคานโดยตรง เพราะอาจจะหลุดในขณะที่ดึงหรือยกชิ้นงานได้
12. ควรใช้โซ่ขอหรือสลิงช่วยคล้องแทน หรือ ทำขอสำหรับให้เกี่ยวโดยเฉพาะ
13. หลังจากใช้งานเสร็จ ควรเช็ดทำความสะอาด และเก็บไว้ในที่แห้ง
14. ถ้ามีการซ่อมบำรุงเปลี่ยนอะไหล่ ควรกำหนดพิกัดน้ำหนักของรอกโซ่ใหม่ทุกครั้ง

<u>การใช้งานเลื่อยจิกซอ (เลื่อยฉลุไฟฟ้า)</u>

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลเช่น ผ้าปิดจมูก แว่นตานิรภัย ก่อนใช้งานควรตรวจเช็คความเรียบร้อยของเครื่องเลื่อยก่อน
   - 2.1 ชุดสกรูยึดใบเลื่อยต้องอัดแน่น
   - 2.2 ชุด PL ฐานปรับมุมตัดต้องแน่น
   - 2.3 ชุดยันหลังใบเลื่อยต้องอยู่ในระยะที่พอดี ประมาณ 1 มิลลิเมตร หลังใบ
   - 2.4 อุปกรณ์ไฟฟ้า (สาย,ปลั๊ก) ต้องพร้อม
2. ต้องเลือกใบเลื่อยให้เหมาะสมกับงาน ซึ่งมีให้เลือกหลายขนาด ตามผู้ใช้งาน
3. ต้องเก็บสายไฟไว้ด้านหลังตัวเครื่องเสมอ ขณะทำการตัดชิ้นงาน
4. ต้องถอดปลั๊กไฟ เก็บสายทุกครั้งหลังเลิกงานตัด

หมายเหตุ

- ควรเลือกใช้ใบเลื่อยที่เหมาะสมกับงานจริงๆ เพราะถ้าไม่เหมาะสมจะทำให้ใบและตัวเครื่องเกิดความเสียหายได้ เช่น ใช้ใบละเอียดตัดพลาสติกหนาๆ ก็จะเกิดความเสียหายแก่ใบได้

การใช้งานเลื่อยมือ

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ใส่ใบเลื่อยเข้ากับโครงเลื่อย โดยให้ฟันของใบเลื่อย พุ่งออกจากด้ามของเลื่อย เพื่อให้การทำงานสะดวกและปลอดภัย ปรับใบเลื่อยให้ตรงกับ โครงเลื่อย แล้วขันสกรูดึงให้ใบเลื่อยตึง
3. ขณะเลื่อยให้ออกแรงกดใบเลื่อยในจังหวะที่ดันเลื่อยไปข้างหน้า ด้วยแรงเพียงพอที่ฟันของใบเลื่อยจะตัดชิ้นงาน ส่วนจังหวะชักกลับไม่ควรออกแรงกดเลื่อย
4. ถ้าใบเลื่อยติดขัดกับตัวชิ้นงาน ให้ออกแรงเพียงพอที่จะดึงใบเลื่อยออกพ้นจากจุดที่ติด
5. ใบเลื่อยจะหักได้ง่าย ถ้าออกแรงกดกระแทก หรือบิด ในขณะเลื่อย มากเกินไป
6. ความเร็วของการเลื่อยไม่ควรเกิน 50 ครั้ง/นาที (ถ้าเร็วเกินใบเลื่อยจะร้อน ฟันใบเลื่อยจะอ่อน ตัดชิ้นงานไม่เข้า)
7. ถ้าชิ้นงานเป็นแผ่นบาง ควรใช้ไม้ประกบหน้า-หลังขณะเลื่อย (มิฉะนั้นชิ้นงานจะบิดไปมาขณะเลื่อย ซึ่งทำให้ใบเลื่อยหักได้ง่าย)
8. ขณะเลื่อยต้องระมัดระวังตลอดเวลา เพราะใบเลื่อยอาจหัก ทำอันตรายแก่มือได้
10. การทำความสะอาดเศษขี้เลื่อย ให้ใช้แปรง (ห้ามใช้ลมเป่าทำความสะอาด)
11. ชิ้นงานที่เลื่อยเสร็จจะมีความคม ควรใช้แต่งลบคมให้เรียบ
12. ภายหลังใช้งานเสร็จ ควรถอดใบเลื่อยออกจากโครงเลื่อยและชโลมใบเลื่อยด้วยน้ำมัน

การใช้งานเลื่อยวงเดือน

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล เช่น แว่นตานิรภัย ผ้าปิดจมูก ดูแลใบเลื่อยให้คมอยู่เสมอ
2. การปรับใบเลื่อยทุกครั้งต้องถอดปลั๊กไฟออกก่อน
3. ต้องติดตั้งใบเลื่อยให้แน่นหนา และปลดปะแจออกจากเครื่อง
4. ตรวจสอบครอบกันใบเลื่อยด้านล่าง ซึ่งเปิดออกเวลาตัดให้คืนกลับเข้าที่โดยไม่ติดขัด
5. ตั้งใบเลื่อยตามระยะความลึกที่ใช้เฉพาะงานทุกครั้ง อย่าตั้งเผื่อไว้ลึกสุด
6. จับยึดชิ้นงานกับพื้นผิวที่มั่นคง อย่าเลื่อยไม้ที่เปียก เพื่อหลีกเลี่ยงการสะบัดตัวของเลื่อย
7. ยืนในท่าที่ถนัดมั่นคง ไม่ควรเลื่อยตัดไกลออกจากตัวมากเกินไป ให้ยืนอยู่ในตำแหน่งข้างชิ้นงานเสมอ
8. เริ่มเดินเครื่องก่อนใบเลื่อยจะถึงชิ้นงาน ตั้งใบเลื่อยตัดไปตามแนวตรง
9. ให้ปล่อยไกสวิทซ์ทันที เมื่อใบเลื่อยติดขัด
10. เมื่อตัดสุดปลายชิ้นงาน จับเครื่องเลื่อยให้มั่นคงระวังอย่าให้เลื่อยตกคอยจนกว่าใบเลื่อยจะหยุดหมุน แล้วจึงจะดึงใบเลื่อยออกจากชิ้นงาน

การใช้งานเลื่อยสายพาน

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องเลื่อยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
   2.1 สวิทซ์ไฟ
   2.2 ความเร็วรอบ
   2.3 ระบบหล่อเย็น
   2.4 มีสิ่งกีดขวางที่แท่นหรือไม่
   2.5 ชิ้นงานต้องขนานในแนวราบกับพื้น
3. วางโลหะที่จะตัดกับปากกาตรงตอนปลาย ถ้าหากเป็นโลหะยาวๆ จะต้องใช้ขาตั้งรองรับ
4. ตรวจปากกาให้แน่น และตรวจความยาวของงานที่จะตัด
5. ลดใบเลื่อยลงมาหางานอย่างช้าๆ และระมัดระวังให้สัมผัสตอนแรกค่อยๆ และไม่ถอดหรือปรับงานขณะที่เครื่องจักรยังไม่หยุด
6. ถ้าตัดโลหะบางๆ ต้องจับงานในตามความแบน
7. ควรหยุดเครื่องจักรทุกครั้ง ที่จะทำการจับชิ้นงานใหม่
8. การปัดเศษโลหะ ต้องหยุดเครื่องก่อนทุกครั้ง และให้ใช้แปรง
9. หลังจากการตัดชิ้นงานเสร็จ จะต้องทำความสะอาดแท่นเลื่อย พร้อมกับใช้น้ำมันหล่อลื่นตามจุดต่างๆที่ จำเป็น

การใช้งานสลิงยกของ

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ก่อนใช้งาน ควรตรวจเช็คความเรียบร้อยของสลิงและสเก็นที่จะใช้ยกของ และ ความพร้อมเรื่องอื่นๆ ก่อนยกชิ้นงานทุกครั้ง
3. ในกรณีตรวจพบว่าสลิง หรือ สเก็น มีรอยชำรุด ควรรีบซ่อมแก้ไขก่อน ถ้าไม่ไหวให้เปลี่ยนใหม่
4. ลวดสลิงที่มีแผล,หักงอ,เป็นรูปกรงนกหรือถูกกัดกร่อนห้ามใช้งาน
5. สลิงยกที่มีเส้นลวดขาด 6 เส้นใน 1 รอบของการตีเกลียว (1 rope lay) หรือ มีเส้นลวดขาด 3 เส้นใน 1 แสตรนด์ ถือว่า หมดอายุการใช้งาน
6. สลิงยกที่มีรอยถูกไฟไหม้ หมดอายุการใช้งาน
7. สลิงยกที่มีรอยแตกร้าวที่ปลาย Fittings ทั้งสองข้างหรือมีการกร่อนที่ลวดสลิงห้ามใช้งาน
8. ไม่ควรใช้สลิงยกของที่เป็นเหลี่ยม มีแง่มุม โดยที่สลิงสัมผัสชิ้นงานโดยตรง ควรหาภาชนะรองรับอีกที
9. ควรใช้สลิงยกของให้เหมาะสมกับงานที่จะยก(ตามสเป็ค)
10. ไม่ควรทาจารบีที่สลิง เพราะจะทำให้ลื่น
11. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล เช่น ถุงมือ หมวกนิภัย ขณะปฏิบัติงาน

การใช้งาน OVERHEAD CRANE

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ผู้ควบคุม OVERHEAD CRANE ต้องปฏิบัติตามสัญญาณให้ถูกต้อง
3. เวลายกสิ่งของไปมา ให้พยายามยกให้ต่ำที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ และในทิศทางที่ไม่มีพนักงานทำงาน หรือ เครื่องจักรที่สำคัญ
4. ใช้อุปกรณ์การยกที่ถูกต้องตามชนิดของชิ้นงาน และห้ามยกสิ่งของหลายๆชิ้น โดยใช้อุปกรณ์การยก 1 อัน
5. เมื่อ OVERHEAD CRANE หยุด คันบังคับควรอยู่ในตำแหน่ง “ว่าง” และ ต้องปลดสวิทซ์ออก เมื่อผู้ควบคุมออกจาก OVERHEAD CRANE ไป
6. ห้ามเลื่อน OVERHEAD CRANE โดยความเร็วสูง
7. ผู้ที่จะขึ้นไปทำงานบน OVERHEAD CRANE ต้องใช้บันไดที่มีไว้สำหรับขึ้น OVERHEAD CRANE เท่านั้น
8. ผู้ควบคุม OVERHEAD CRANE มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยในการใช้งาน,รายงานสภาพ และควรหมั่นตรวจ
9. การทำงานของสวิทซ์ไฟฟ้า,ระบบเบรค,สภาพลวดสลิง,อื่นๆ หากพบว่าเกิดความชำรุดเสียหาย ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
10. เพื่อทำการซ่อมแซมก่อนการใช้งานครั้งต่อไป
11. หากมีปัญหาหรือไม่แน่ใจว่ามีความปลอดภัยเพียงพอหรือไม่ ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาในสายงานก่อน

การใช้งานกบไฟฟ้า

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล เช่น แว่นตานิรภัย ผ้าปิดจมูก
2. ก่อนใช้งานทุกครั้งต้องตรวจสอบเครื่องมือ สายไฟ และหัวปลั๊กไฟ
3. ต้องยึดชิ้นไม้ที่จะไส กับแท่นรองหรือโต๊ะทำงานให้แน่นหนา
4. วางมือทั้งสองข้างบนกบไสไม้ตลอดเวลาห้ามวางนิ้วไว้หน้ากบไส
5. ห้ามวางกบลงโดยไม่ปิดเครื่องและต้องรอให้เครื่องหยุดทำงานเสียก่อน
6. ปรับระดับของใบมีดให้เรียบร้อยก่อนเปิดเครื่องทุกครั้ง จากนั้นรอให้เครื่องหมุนด้วยความเร็วเต็มที่ก่อนเริ่มลงมือไส

การใช้งานกว้านยกวัสดุ

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ไม่ควรใช้งานกว้าน ยกชิ้นงานที่มีน้ำหนักเกินอัตราที่กำหนดไว้
3. ไม่ควรใช้งานกว้าน ในขณะที่สลิงมีการพันกันหรือบิดงอ จนกว่าจะได้ทำการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อน
4. ไม่ควรใช้กว้าน 2 ตัว ยกของพร้อมๆกัน โดยไม่จำเป็น
5. ไม่ควรใช้กว้าน ลากชิ้นงานที่หนักเกินกำลังของรอก ไปกับพื้น
6. ในการยกชิ้นงาน ถ้าชิ้นงานเกิดการหมุนตัว ควรแก้ไขให้ชิ้นงานหยุดหมุนก่อน แล้วจึงทำการใช้กว้านต่อ
7. ไม่ควรให้ลวดสลิง ไปเกี่ยวพาดหรือเสียดสีกับวัสดุอื่นๆ ขณะที่ยกหรือดึงชิ้นงาน ควรใช้รอกตาเดียวช่วย
8. ควรกำหนดขอบเขตพื้นที่บริเวณจุดขึ้นลงของชิ้นงาน หรือ ขึงเชือกล้อมรอบ/ป้ายเตือน ในขณะที่กำลัง ขึ้นลงชิ้นงาน
9. ผู้ปฏิบัติงานหรือพนักงานผู้อื่น ไม่ควรอยู่ใต้หรือรอบบริเวณ ชิ้นงานที่กำลังยกขึ้นหรือเอาลง และควรกำหนดขอบเขตพื้นที่ห้ามเข้า
10. หมั่นตรวจเช็คสภาพลวดสลิงที่ใช้งาน ถ้ามีสภาพชำรุด เส้นลวดมีการแตกหรือขาดมาก ควรเปลี่ยนใหม่
11. ควรตรวจเช็คซ่อมบำรุงชิ้นส่วนอุปกรณ์ของกว้านประจำทุกปี เช่น ตุ๊กตา,ลูกปืน,ชุดขับ,มอเตอร์,ฯลฯ

การใช้งานไขควง

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. เลือกใช้ปากของไขควงให้เหมาะสมกับร่องของหัวสกรูหรือสลักเกลียว
3. ความหนาของปากไขควง ต้องพอดีกับร่องของสกรู
4. การจับไขควงสำหรับผู้ที่ถนัดขวา ให้ใช้มือขวาจับด้าม ส่วนมือซ้ายจับที่แกน แล้วออกแรงบิดด้วยมือขวา ส่วนมือซ้ายเพียงแต่ประคอง ถ้ากำลังไม่พอ ให้ใช้ประแจปากตายช่วย
5. ขณะใช้งาน ไขควงต้องตั้งตรงหรือตั้งฉากกับหัวสกรู
6. ออกแรงบิดไขควงเท่านั้น ไม่ควรออกแรงกดมากเกินไป
7. ไม่ควรถือชิ้นงานไว้ในมือ ขณะใช้ไขควง เพราะอาจจะพลาดถูกมือได้
8. อย่าใช้ไขควงที่ชำรุด เช่น ด้ามแตกหรือร้าว ปากที่บิดงอ
9. การขันสกรูยึดชิ้นงานที่เป็นไม้ ควรใช้เหล็กตอกหรือสว่านเจาะนำก่อน
10. ปากไขควงและสกรู ต้องไม่มีคราบน้ำมันหรือจาระบี
11. ห้ามใช้ไขควงแทนสกัดหรือเหล็กนำศูนย์ และเหล็กงัด
12. ห้ามใช้ค้อนตอกที่ด้ามไขควง ยกเว้นไขควงที่ออกแบบมาสำหรับใช้ตอกได้
13. การใช้ไขควงตรวจไฟฟ้าด้ามไขควงที่เป็นฉนวน ต้องไม่แตกร้าว และไม่ควรใช้ตรวจสอบวงจรที่มีการะแสหรือแรงเคลื่อนสูง
14. ภายหลังการใช้งาน ต้องทำความสะอาด และเก็บไว้ในที่แห้ง ปราศจากน้ำมันหรือจาระบี

<u>การใช้งานค้อน (งานช่างไม้)</u>

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. หน้าค้อนต้องไม่บิ่น และต้องไม่มีคราบน้ำมันหรือจาระบี
3. ขณะตอกตะปู มือที่ใช้จับตะปู ต้องจับให้อยู่ใกล้หัวตะปูมากที่สุด ไม่ควรจับตะปูที่ปลายด้านล่าง เพราะถ้าเกิดพลาด ค้อนอาจตีมือได้
4. การตอกให้ใช้เฉพาะด้านหน้าของหัวค้อนเท่านั้น ห้ามใช้ด้านข้าง
5. เมื่อต้องการตอกตะปูแรงๆ ต้องจับด้ามค้อนที่ปลาย ไม่ควรใช้มือจับตะปู
6. การตอกตะปูตอนเริ่มแรก หัวค้อนควรวางไว้ที่หัวตะปู และให้ด้ามค้อนทำมุม 90° กับตะปู
7. ควรตอกตะปูเบาๆกับชิ้นงานก่อน เพื่อเป็นการตอกนำเพื่อยึดตะปูให้แน่น ก่อนที่จะลงมือตอกอย่างแรง
8. การตอกตะปูกับชิ้นงานที่แข็งๆ ต้องระมัดระวังตะปูกระเด็นใส่
9. เมื่อตอกตะปูเข้ากับชิ้นงานแล้ว จะมีหัวตะปูโผล่ขึ้นมา ควรหาเหล็กตอกส่ง ให้หัวตะปูจมมิดหายลงไปใต้เนื้อไม้ ด้ามค้อนควรมีขนาดเหมาะสมกับมือผู้ใช้
10. การถอนตะปู ควรดัดตะปูให้ตรงก่อน ถ้าตะปูยาวควรหาท่อนไม่มารองเสริมหัวค้อน เพื่อให้ถอนได้สะดวก
11. เมื่อใช้ค้อนไปนานๆ ควรมีการตรวจสอบการยึดของหัวค้อนกับด้ามค้อน โดยการทดลองโยกหัวค้อนไปมา
12. หลังจากการใช้งานเสร็จ ควรทำความสะอาดหัวค้อนและด้ามค้อน และควรเก็บในที่แห้ง

<u>การใช้งานค้อนปอนด์</u>

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ได้แก่ แว่นตานิรภัย (ยกเว้น งานไม้)
2. หน้าค้อนต้องไม่บิ่น และด้ามค้อนต้องไม่แตกร้าว
3. หัวค้อนและด้ามจับ จะต้องยึดกันแน่น และต้องมีการตรวจสอบเป็นระยะๆ ในขณะที่ใช้งาน
4. การใช้ค้อนปอนด์ ผู้ปฏิบัติต้องใช้มือทั้งสองข้าง โดยมือซ้ายจับปลายด้าม มือขวาจับค้อนห่างจากหัวค้อน ประมาณ 6 – 8 นิ้ว
5. เมื่อยกค้อนขึ้น ให้เลื่อนมือขวาลงมาจนชิดมือซ้าย แล้วจึงเหวี่ยงค้อนลงเต็มแรงด้วยมือทั้งสองข้าง
6. ท่าทางการยืน ผู้ปฏิบัติงานควรยืนให้เท้าซ้ายล้ำหน้าเท้าขวาเล็กน้อย และถ่างออกจากกัน เพื่อให้ร่างกายอยู่ในสภาพที่สมดุล
7. ขนาดน้ำหนักของค้อน ควรเหมาะสมกับผู้ใช้และลักษณะงานที่ใช้
8. ขณะใช้ค้อนปอนด์ บริเวณด้านหน้าต้องไม่มีผู้ปฏิบัติงานคนอื่นอยู่
9. ขณะใช้ค้อนปอนด์ ควรระมัดระวังท่าทางการใช้งาน และจังหวะ เพราะอาจเกิดการบาดเจ็บที่กล้ามเนื้อบริเวณส่วนหลังได้
10. หลักจากการใช้งานเสร็จ ควรทำความสะอาดหัวค้อนและด้ามค้อน และควรเก็บในที่แห้ง

การใช้งานคีม

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. เลือกใช้คีมให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของคีมชนิดนั้นๆ เช่น คีมตัดไม่เหมาะสมกับงานจับ หรือ คีมตัดสายไฟไม่เหมาะสมกับงานตัดโลหะ
3. ฟันที่ปากของคีมจับ ต้องไม่สึกหรอ และหันของปากคีมตัด ต้องไม่ทื่อ
4. การจับคีม ควรให้ด้ามคีมอยู่ปลายนิ้วทั้งสี่ แล้วใช้อุ้งมือและนิ้วหัวแม่มือ กดด้ามอีกด้านหนึ่ง จะทำให้มีกำลังในการจัดหรือตัด
5. การปลอกสายไฟ ควรใช้คีมปลอกสายไฟโดยเฉพาะ เพราะจะมีขนาดของรูปเท่ากับขนาดของสายไฟพอดี
6. ไม่ควรใช้คีม ตัดโลหะที่มีขนาดใหญ่หรือแข็งเกินไป ควรใช้กรรไกรตัดโลหะแทน
7. ไม่ควรใช้คีมขันหรือคลายหัวน๊อต เพราะจะทำให้หัวน๊อตชำรุด
8. ควรเลือกใช้คีมขันล็อค ในกรณีที่ต้องการจับชิ้นงานให้แน่น
9. ควรหยอดน้ำมันที่จุดหมุนของคีม เป็นระยะๆ เพื่อการบำรุงรักษาให้ใช้ได้ยาวนานขึ้น
10. หลักจากใช้งานเสร็จ ควรเช็คทำความสะอาด และไว้ในที่แห้ง

การใช้งานเครื่องกลึง

1. ก่อนทำงานทุกครั้ง ต้องตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องกลึงว่า อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้หรือไม่ ดังนี้
   1.1) สวิตช์ไฟ 1.2) ปุ่มกดบังคับการเดินเครื่อง (ควรปรับความเร็วมาที่รอบช้าก่อน)
   1.3) หัวจับชิ้นงาน 1.4) แท่นป้อนมีด
   1.5) แท่นยันศูนย์ท้าย 1.6) ระบบสายพาน/ระบบเฟืองส่งกำลัง
   1.7) ระบบหล่อเย็น/ระบบหล่อลื่น 1.8) ร่องราง (ต้องไม่มีวัสดุ เศษโลหะ, อื่นๆ ติดค้างหรือไม่)
   1.9) หลอดไฟประจำแท่น 1.10) อื่นๆ
2. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และต้องสวมใส่แว่นตานิรภัย (พลาสติก) เพื่อป้องกันเศษวัสดุ เศษโลหะ กระเด็นเข้าตา (ห้ามสวมใส่เสื้อแขนยาว และ ถุงมือทุกชนิด ขณะเครื่องกลึงทำงานโดยเด็ดขาด)
3. ตรวจสอบดูว่ามีอุปกรณ์ป้องกันเศษวัสดุ อยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่
4. ทดลองเดินเครื่องรอบช้าๆ ว่าใช้งานได้หรือไม่ แล้วจึงค่อยๆปรับความเร็วตามขนาดและวัสดุชิ้นงาน
5. การติดตั้งชิ้นงานกับหัวจับ ต้องให้ได้ระดับ และ ไม่แกว่งเสียสมดุล
6. การกลึงชิ้นงาน มุมมีดต้องได้กับมุมชิ้นงาน
7. การกลึงชิ้นงานที่มีความเร็วสูง หรือมีการเคลื่อนที่สูง ต้องใช้ระบบหล่อเย็นด้วย
8. ในขณะที่กลึงชิ้นงาน ถ้ามีเศษโลหะยาวและพันมีดกลึงอยู่ ควรหยุดเครื่องกลึงให้สนิทก่อน แล้วจึงใช้แท่งโลหะหรือ
9. ไม้ขนาดยาวพอประมาณ เขี่ยเศษโลหะออก ก่อนที่จะกลึงชิ้นงานต่อไป
10. ในขณะพิมพ์ลายบนชิ้นงาน ถ้ามีเศษโลหะ ห้ามใช้ผ้าเช็ดออก ควรใช้แปรงปัดเศษโลหะออก
11. ก่อนที่จะทำการปรับมีด ต้องหยุดเครื่องกลึงให้สนิทก่อนทุกครั้ง
12. การถอดจานหน้าบน ควรใช้แผ่นไม้รองรับ เพื่อป้องกันการกระแทกใส่แท่นเครื่อง หรือมือผู้ยก
13. เมื่อถอดชิ้นงานออกจาก 3 จับ หรือ 4 จับ ต้องใช้ประแจขันหัวจับออกทุกครั้ง ห้ามปล่อยคาไว้ เพราะเมื่อเดินเครื่องกลึงอาจจะกระเด็นใส่ได้
14. ถ้าชิ้นงานมีขนาดใหญ่ และ มีน้ำหนักมาก ควรใช้เครื่องทุ่นแรงในการยก เช่น เครื่องยกไฮดรอลิค,รอก,ฯลฯ
15. ในขณะที่เครื่องกำลังทำงาน ห้ามบุคคลอื่นเข้าไปในเขตแนวเส้นรอบล้อมเครื่อง โดนเฉพาะด้านหน้าของตัวเครื่อง เพราะเศษโลหะอาจจะกระเด็นใส่ได้
16. เมื่อใช้งานเครื่องกลึงเสร็จ ต้องทำความสะอาดเครื่องกลึง พร้อมใช้น้ำมันหล่อลื่นตามจุดต่างๆที่จำเป็น

การใช้งานเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ก่อนเริ่มใช้งาน ควรตรวจเช็คระบบป้องกันต่างๆ และสายฉีดน้ำอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และ ในกรณีที่เครื่องฉีดน้ำแรงดันมากกว่า 60 Bar ที่หัวฉีดต้องมีวาล์วตัด และควรตั้งเซฟตี้วาล์วให้เหมาะสมกับการใช้งานนั้นๆ
3. ขณะใช้งาน ผู้ฉีดควรสวมใส่แว่นตานิรภัย, รองเท้าบู๊ท, เสื้อแขนยาว หรือ ปลอกแขน และ กางเกงขายาว
4. ขณะใช้งาน ทิศทางการฉีดน้ำต้องไม่ควรทำมุมสะท้อนกลับเข้าหาตัวผู้ฉีด หรือ พนักงานข้างเคียง
5. ขณะใช้งาน ต้องมีพนักงานคอยควบคุมเครื่อง 1 คนเสมอ เพื่อคอยประสานงานกับคนฉีดน้ำ
6. หลังใช้งาน ควรตรวจสภาพและระบบต่างๆ พร้อมทั้งทำความสะอาดให้เรียบร้อย

การใช้งานเครื่องตัดหญ้า

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และควรสวมแว่นตากันฝุ่น หรือนิรภัย
2. ตรวจเช็คเครื่องตัดหญ้าก่อนใช้งาน
   2.1 สายพานที่ใช้คล้องสะพาย อยู่ในสภาพดี
   2.2 การ์ดที่ครอบจานตัดหญ้าอยู่ในสภาพดี
   2.3 สกรูน๊อตที่ยึดใบอยู่ในสภาพดี แน่นไม่คลาย
3. ทำการติดเครื่องก่อนยกคล้องสะพายหลัง
4. การสะพายหลังให้สะพายแบบเฉียงไปข้างเอวข้างใดข้างหนึ่ง หรือสะพายเฉียงทั้ง 2 ข้างพร้อมกัน
5. ทำการเร่งรอบเครื่องตามความเหมาะสม
6. การตัดหญ้า ให้ทำการเหวี่ยงส่ายไปมาเป็นครึ่งวงกลม โดยให้ปลายจานตัดหญ้าอยู่ห่างจากเท้าผู้ใช้เครื่องไม่น้อยกว่า 2 ฟุต
7. ทำการเปลี่ยนใบมีดตัดหญ้าใหม่ หรือเจียรคมใบมีดเมื่อพบว่าใบมีดตัดหญ้าที่ใช้งานหมดคม
8. ในขณะตัดหญ้า ต้องไม่มีเพื่อนร่วมงานอยู่ด้านหน้าและด้านข้างของผู้ใช้เครื่อง

การใช้งานเครื่องไส

1. ก่อนทำงานทุกครั้ง ต้องตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องไสว่า อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้หรือไม่ ดังนี้
   1.1) สวิตช์ไฟ 1.2) ปุ่มกดบังคับการเดินเครื่อง
   1.3) การชักสั้น-ยาว ของเครื่อง 1.4) หัวจับมีด
   1.5) ระบบความเร็วของเครื่อง 1.6) ระบบหล่อลื่นของร่องราง
   1.7) สิ่งกีดขวางหน้าแท่น (ต้องไม่มี) 1.8) หลอดไฟประจำแท่น
   1.9) อื่นๆ
2. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และต้องสวมใส่แว่นตานิรภัย (พลาสติก) เพื่อป้องกันเศษวัสดุ เศษโลหะ กระเด็นเข้าตา
3. การติดตั้งชิ้นงานกับแท่นไส ต้องได้ระดับ ไม่สูง-ไม่ต่ำ และจับแน่น ไม่เคลื่อนไหวในขณะไส
4. ทดลองเดินเครื่องรอบช้าๆ ว่าใช้งานได้หรือไม่ แล้วจึงค่อยๆปรับความเร็วของช่วงชัก ตามขนาดวัสดุชิ้นงาน
5. การไสชิ้นงาน มุมมีดต้องได้กับมุมชิ้นงาน
6. งานไสมุมให้เอียง แท่นจับป้อนมีดไปในทิศทางสวนกับหัวเครื่อง และให้แท่นจับมีดอยู่ในแนวดิ่งมากที่สุด
7. ตรวจสอบช่องว่างระหว่างแท่นหัวเครื่องไส กับตัวชิ้นงาน ว่าเมื่อไสลงไปตามความลึกได้หรือไม่
8. ควรสวมถุงมือทุกครั้ง ที่ต้องมีการสัมผัสชิ้นงาน หรือ ปัดเศษโลหะ
9. ในขณะที่เครื่องกำลังทำงาน ห้ามบุคคลอื่นเข้าไปในเขตแนวเส้นรอบล้อมเครื่อง โดนเฉพาะด้านหน้าของตัวเครื่อง เพราะเศษโลหะอาจจะกระเด็นใส่ได้
10. หลังจากไสชิ้นงานเสร็จ ต้องทำความสะอาดแท่นไส พร้อมใช้น้ำมันหล่อลื่นตามจุดต่างๆที่จำเป็น

การใช้งานค้อน (งานช่างกล)

1. ต้องแต่งกายในชุดที่รัดกุม และ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น แว่นตานิรภัย
2. เลือกใช้หัวค้อน (หน้าค้อนและส่วนปลาย) ให้เหมาะสมกับงาน เช่น ใช้ค้อนหน้ากลมสำหรับตอกหรือตีสกัด ใช้ค้อนหน้าสี่เหลี่ยมสำหรับงานน้ำหมุด ใช้ค้อนหัวอ่อนสำหรับงานที่เป็นพลาสติกหรือโลหะอ่อน
3. ความยาวของด้ามค้อน ต้องเหมาะสมกับน้ำหนักของหัวค้อน และตัวด้ามมีขนาดเหมาะสมกับผู้ใช้
4. หัวค้อนและด้ามค้อนต้องยึดกันแน่น (ทดสอบโดยวิธีโยกหัวค้อนไปมา) และด้ามค้อนต้องไม่แตกร้าว
5. ก่อนการใช้งาน ด้ามค้อน หัวค้อน และชิ้นงาน ต้องไม่เปียก หรือ มีคราบน้ำมัน หรือ จาระบีอยู่
6. การตีค้อนพึงระมัดระวัง ในกรณีที่ด้ามค้อนอาจหักได้ จึงควรคำนึงถึงทิศทางที่หัวค้อนอาจจะกระเด็นไป
7. หน้าค้อนเมื่อสัมผัสกับชิ้นงาน ต้องตั้งฉาก
8. มือที่จับ ควรจับที่ปลายด้ามค้อน
9. ลักษณะงานที่ต้องใช้ค้อนตีแรงๆ ผู้ปฏิบัติงานควรที่จะเริ่มสวิงแขนที่ใช้เหวี่ยงค้อนช้าๆก่อน แล้วจึงค่อยๆเพิ่มความเร็ว
10 และความแรงมากขึ้น
11. หลังจากการใช้งานเสร็จ ควรทำความสะอาดหัวค้อน ด้ามค้อน และเก็บไว้ในที่แห้ง

การทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าแรงสูง

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยในการทำงานเช่น หมวกนิรภัย และ ถุงมือนิรภัย สำหรับป้องกันไฟฟ้าแรงสูงเท่านั้น
2. จัดเตรียมอุปกรณ์ วัสดุ ให้พร้อมที่จะทำการติดตั้ง
3. ห้ามปฏิบัติงาน ในกรณีที่สภาพร่างกายไม่พร้อมที่จะทำงาน เช่น เป็นไข้ ฟื้นไข้ กลัวความสูง โรคหัวใจ ความดันสูง-ต่ำ อดนอน เป็นต้น และห้ามหยอกล้อเล่นกัน ในระหว่างทำงาน
4. ติดป้ายเตือน ให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ
5. ขณะปฏิบัติงานทุกครั้ง ต้องทำการดับไฟก่อน โดยใช้ไม้ชักฟิวส์ ดึงฟิวส์ออก (แต่การดึงฟิวส์ออก ต้องแน่ใจก่อนว่า ได้ปลดโหลดออกหมดแล้ว เพื่อป้องกันการสปาร์ค)
6. ในกรณีที่ทำงานใกล้กับฟีดเดอร์ไลน์แรงสูง จะต้องใส่การ์ดครอบสายทุกครั้ง
7. ในการปฏิบัติงานทุกครั้ง ต้องมีพนักงานไฟฟ้าเป็นผู้ช่วยร่วมปฏิบัติด้วย อย่างน้อย 1 คนขึ้นไป
8. ห้ามปฏิบัติงาน ในขณะที่สภาพภูมิอากาศไม่เอื้ออำนวยเช่น ฝนตก ลมแรง หรืออื่นๆ ในการปฏิบัติงานต้องมีแสงสว่าง
9. ในการปฏิบัติงานทุกครั้ง ห้ามสวมใส่เครื่องแต่งกายที่เป็นโลหะ เช่น นาฬิกา แหวน สร้อยคอ-ข้อมือ เป็นต้น
10. เมื่อปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องตรวจเช็คอุปกรณ์ เครื่องมือ เอาออกให้เรียบร้อย ก่อนที่จะทำการจ่ายไฟ
11. ในกรณีสับดรอปเอาท์ขึ้น ควรระมัดระวังไม่ยืนตรงหน้าดรอปเอาท์ ควรยืนเฉียงๆพอประมาณ เพื่อป้องกัน การเกิดสปาร์ค และการสับดรอปเอาท์ทุกครั้ง ต้องสับเฟสกลางก่อนทุกครั้ง แล้วจึงค่อยสับเฟสอื่นต่อไป
12. การสับดรอปเอาท์ ควรสับแรงพอประมาณ ถ้าสับค่อยเกินไปจะเกิดการสปาร์ค ถ้าสับแรงเกินไปจะเกิด ความเสียหายต่อดรอปเอาท์ หรือขั้วอาจจะแตกชำรุดได้
13. เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้น ให้เก็บป้ายเตือน และทำความสะอาดร่างกาย แล้วค่อยทำกิจกรรมอื่นๆต่อไป

การทำงานแยงจุ๊บด้วยสายแยงและน้ำ

1. ก่อนทำงานทุกครั้งต้องตรวจเช็คสภาพและอุปกรณ์ต่างๆ เช่น
   1.1. สวิทซ์ไฟ,สายไฟ,มอเตอร์ และปั๊มน้ำกรณีแยงจุ๊บด้วยน้ำ
   1.2. ระบบมูเล่ย์-สายพาน,สายแยงจุ๊บและแปรงแยงจุ๊บ ขนาดของสายและแปรงต้องเหมาะสมกับจุ๊บ กรณี แยงจุ๊บด้วยสายแยง
   1.3. ตรวจเช็ควาล์ว,หัว,สายน้ำ และแรงดันของปั๊มน้ำกรณีแยงจุ๊บด้วยน้ำ
   1.4. พัดลมสำหรับระบายอากาศภายในหม้อ
2. ต้องแต่งกายโดยสวมเสื้อผ้าที่ลุ่มล่าม ไม่สวมสร้อยคอ ถ้าไว้ผมยาว ควรรวบผม และสวมหมวกทับ
3. ต้องตรวจสอบการหมุนของมอเตอร์ ว่าหมุนถูกทิศทางหรือไม่
4. กรณีแยงจุ๊บด้วยสายแยงขณะปฏิบัติงานต้องมีพนักงานควบคุมแท่นหม้อละ 2 คน และควรมีช่างไฟฟ้าประจำจุด อย่างน้อย 1 คน
5. ห้ามหยอกล้อกันในขณะปฏิบัติงาน เพราะจะเกิดอันตรายต่อตนเองและผู้อื่น
6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในหม้อ กรณีแยงจุ๊บด้วยสายแยง
7. เมื่อหยุดแยงจุ๊บด้วยน้ำให้ปิดวาล์วน้ำให้สนิท และขณะแยงจุ๊บด้วยสายแยง ให้ปิดสวิทซ์ก่อนทำการเปลี่ยนแปรง หรืออุปกรณ์อื่นๆ
8. หากมีการแยงจุ๊บด้านล่าง ต้องสวมใส่อุปกรณ์กันสะเก็ด ให้ใช้ไฟฉายหรือไฟระบบ DC แทนการใช้แสงสว่าง ระบบ AC
9. เมื่อแยงจุ๊บเสร็จ ต้องหยุดเครื่องและหยุดปั๊มทันที

การทำงานในที่อับอากาศ

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. หัวหน้างาน หรือหัวหน้าหน่วย ต้องทำการวางแผนการทำงาน ก่อนเริ่มการทำงานทุกครั้ง
3. ต้องจัดให้มีพนักงานช่วยเหลือ อยู่ที่ด้านนอกปากทางเข้า-ออกของสถานที่อับอากาศ และควรมีอุปกรณ์ สื่อสารที่คนภายนอกสามารถติดต่อกับคนที่ทำงานอยู่ภายในได้
4. อุปกรณ์ไฟฟ้าต่างที่ใช้ในสถานที่อับอากาศ ต้องสามารถป้องกันการช๊อต หรือการระเบิด หรือลุกไหม้ได้ และสายไฟต้องไม่ชำรุดเสียหาย
5. ต้องติดตั้งป้ายเตือนห้ามบุคคลภายนอกเข้าไปในบริเวณ และ ห้ามจุดไฟ หรือ สูบบุหรี่
6. ในกรณีสถานที่อับอากาศเป็นบ่อ โพรง ควรจัดทำที่ปิดกั้น เพื่อป้องกันบุคคลภายนอกร่วงหล่นลงไป
7. ก่อนเข้าไปทำงานในสถานที่อับอากาศ ต้องทำการระบายอากาศภายใน ก่อนที่เข้าไปทำงาน
8. ในขณะที่ทำงานในสถานที่อับอากาศ ต้องจัดให้มีการระบายอากาศตลอดเวลา

การทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าแรงต่ำ

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยในการทำงานเช่น หมวกนิรภัย และ ถุงมือนิรภัย สำหรับป้องกันไฟฟ้า (ในกรณีที่ไม่ดับไฟขณะปฏิบัติงาน)
2. จัดเตรียมอุปกรณ์ วัสดุ ให้พร้อมที่จะทำการติดตั้ง
3. ห้ามปฏิบัติงาน ในกรณีที่สภาพร่างกายไม่พร้อมที่จะทำงาน เช่น เป็นไข้ ฟื้นไข้ กลัวความสูง โรคหัวใจ ความดันสูง-ต่ำ อดนอน เป็นต้น และห้ามหยอกล้อเล่นกัน ในระหว่างทำงาน
4. ติดป้ายเตือน ให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ
5. ในการปฏิบัติงานทุกครั้ง ต้องมีพนักงานผู้ช่วยร่วมปฏิบัติด้วย อย่างน้อย 1 คนขึ้นไป
6. ห้ามปฏิบัติงานนอกอาคารหรือกลางแจ้ง ในขณะที่สภาพภูมิอากาศไม่เอื้ออำนวยเช่น ฝนตก ลมแรง หรืออื่นๆ
7. ในการปฏิบัติงานต้องมีแสงสว่าง
8. เมื่อปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องตรวจเช็คอุปกรณ์ เครื่องมือ เอาออกให้เรียบร้อย ก่อนที่จะทำการจ่ายไฟ
9. เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้น ให้เก็บป้ายเตือน และทำความสะอาดร่างกาย แล้วค่อยทำกิจกรรมอื่นๆต่อไป

การใช้งานบันได

1. การใช้บันไดจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ผลิตบันไดอย่างเคร่งครัด
2. บันไดที่ชำรุด แตก หักห้ามใช้และควรติดป้าย "ห้ามใช้งาน"
3. ห้ามนำบันได 2 อันมามัดต่อกันเพื่อให้ยาวขึ้น
4. บันไดชนิดตรงต้องตั้งเมื่อพาดใช้งานจุดใดควรมัดติดให้แข็งแรงด้วย
5. อย่าตั้งบันไดบริเวณที่ลื่น มีขยะ
6. ตีนบันไดจะต้องตั้งห่างจากฝาที่ตั้งเป็นอัตรา 1 ต่อ 4 ของความสูงบันได
7. ปลายของบันไดต้องเกินจากจุดที่พาดผ่าน 3 ฟุต
8. บันไดที่ใช้อยู่ใกล้บริเวณทางเดิน ประตู ควรมีสัญลักษณ์เตือน เช่น เชือกขาว-แดง แผงป้องกันปิดกั้นไว้
9. การขึ้นลงบันไดให้หันหน้าเข้าหาบันได
10. ห้ามยกของแบกของขึ้นทางบันได
11. ห้ามใช้งานบันไดโลหะกับงานไฟฟ้าเด็ดขาด

การใช้งานนั่งร้าน

1.จัดให้มี ดูแลให้สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสม กับสภาพของการทำงานกับนั่งร้าน หรือค้ำยัน และลักษณะอันตราย ที่อาจเกิดขึ้นตลอดระยะเวลาทำงาน

2.ต้องทำตามข้อบังคับและขั้นตอน การปฏิบัติงานในการทำงานกับ นั่งร้านหรือค้ำยันตามWI-SF-007การขออนุญาตทำงานเสี่ยง ต้องอบรมหรือชี้แจงให้ทราบ ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

3.ต้อง กำหนดเขตอันตราย ในบริเวณพื้นที่ที่มีการติดการใช้ การเคลื่อนย้ายและการรื้อถอนนั่งร้านหรือค้ำยันโดยจัดทำรั้วหรือกั้นด้วยวัสดุที่เหมาะสมกับอันตรายและมีป้าย "เขตอันตราย"

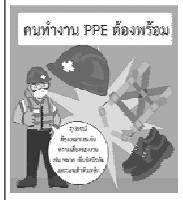
4.ต้อง ติดหรือ ตั้งป้าย สัญลักษณ์เตือนอันตราย และเครื่องหมายป้ายบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัย เช่นห้ามเข้าเขตอันตราย ระวังวัสดุตกหล่น ให้สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

5.การสร้าง ประกอบ ติดตั้ง ทดสอบ ตรวจสอบ ใช้ เคลื่อนย้าย และรื้อถอนนั่งร้าน ต้อง ปฏิบัติตามรายละเอียดคุณลักษณะ ตามคู่มือการติดตั้งนั่งร้าน RF-SF-021

6.ต้อง จัดให้มีการคำนวณออกแบบและควบคุมการใช้นั่งร้านโดยวิศวกร ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด

7.ในการทำงานบนนั่งร้านหลายชั้นพร้อมกัน ต้อง จัดให้มีมาตรการป้องกันวัสดุร่วงหล่นที่เหมาะสมกับสภาพงาน เพื่อมิให้เกิดอันตรายต่อผู้ซึ่งทำงานอยู่ด้านล่าง

8.ต้อง จัดให้มีกาตรวจสอบนั่งร้านทุกครั้งก่อนการใช้งานและทำรายงานผลการตรวจสอบตามแบบบันทึก แบบขออนุญาต/ตรวจสอบนั่งร้าน FM-SF-059



ข้อห้าม

ไม่ให้ทำงานบนนั่งร้าน กรณีดังต่อไปนี้

1.นั่งร้านที่มีพื้นลื่น

2.นั่งร้านที่มีส่วนหนึ่งส่วนใดชำรุดหรืออยู่ในสภาพที่อาจก่อให้เกิดอันตราย

3.นั่งร้านที่อยู่ภายนอกอาคาร หรือส่วนอื่นที่อาจก่อให้เกิดอันตรายในขณะที่มีพายุลมแรง ฝนตก หรือฟ้าคะนอง

การทำงานกับเครื่องจักร/เครื่องมือ

1. ต้องมีตระแกรงเหล็กเหนียว ครอบส่วนที่หมุน และส่วนส่งถ่ายกำลังให้มิดชิด
2. จัดทำที่ครอบป้องกันอันตรายจากเครื่องจักร และติดตั้งสายดินเพื่อป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว
3. ผู้ที่ทำงานกับเครื่องจักรต้องสวมใส่เครื่องป้องกันอันตรายที่เหมาะสมตามสภาพและลักษณะงานอย่างเคร่งครัด
4. มีที่ปิดบังประกายไฟของเครื่องจักร
5. เมื่อซ่อมแซมต้องติดป้าย “ห้ามเดินเครื่องจักร”
6. ห้ามใช้เครื่องมือ เครื่องจักรผิดประเภท
7. ห้ามถือเครื่องมือ โดยหิ้วที่สายไฟ และถอดปลั๊กโดยการดึงที่สายไฟ
8. พบเครื่องมือเครื่องจักรชำรุดต้องหยุดการใช้ ตัดสวิทซ์จ่ายพลังงานแขวนป้าย ”ชำรุดห้ามใช้” และส่งซ่อม ทันที
9. ห้ามโดยสารไปกับรถ หรือเครื่องจักรกลที่ไม่ได้ทำไว้เพื่อการ โดยสาร

ความปลอดภัยพื้นฐานงานเยื่อแผ่น

1. สภาพร่างกายแข็งแรง พักผ่อนให้เพียงพอ พร้อมที่จะทำงาน
2. สถานที่อันตรายต้องมีป้ายบ่งชี้ให้ชัดเจน
3. เวลาซ่อมเครื่องจักรต้องมีป้ายแขวนบอก SAFTY TAG พร้อมทั้ง OFF SWIG ไฟฟ้าให้แน่นอน
4. ทำงานที่สูงต้องมี SAFETY BELT (ซ่อม CRAIN OVER HEND)
5. แต่งกายรัดกุมไม่ลุ่มล่าม
6. เครื่องจักรหมุนต้องมีฝาครอบ หรือกาดกั้น
7. การเดินเครื่องจักร ต้องสื่อสาร และประสานงานกันให้ชัดเจน
8. งานเชื่อม,งานเจียร,งานใช้แก๊สตัด ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน
9. ต้องสวมหมวกนิรภัย ขณะปฏิบัติงาน
10. ต้องสวมรองเท้าหุ้มส้น ขณะปฏิบัติงาน
11. DRY END และ CUTTER ต้องสวมเครื่องป้องกันหู ขณะปฏิบัติงาน

การทำความสะอาดราง SPOUT

1.อุปกรณ์ความปลอดภัยที่จำเป็น

- หน้ากากป้องกันสะเก็ดไฟ
- ถุงมือกันความร้อน
- รองเท้า SAFETY,ผ้าใบหุ้มส้น
- EAR PLUG

2.ให้พนักงานยืนในตำแหน่งเยื้องกับราง SPOUT เล็กน้อยเพื่อป้องกันในกรณีมี SMELT กระเด็นจะได้ไม่โดนตัวพนักงาน

3.ใช้เหล็กยาวปลายแบน (เหล็กแยงราง SPOUT) กระแทก SMELT ที่เกาะตัวแข็งบริเวณปลายราง SPOUT ก่อน เพราะถ้าแยงจากด้านบนอาจมี SMELT จำนวนมากร่วงลงในถัง SD.TANK และเกิดการระเบิดได้

4.ใช้เหล็กแยง SPOUT ทำความสะอาด SMELT ที่เกาะบริเวณด้านข้างราง SPOUT และปากช่องทางออกของ SPOUT

5. กรณี มี SMELT เกาะปากช่องทางออกให้ใช้เหล็กปลายแบนเซาะทำความสะอาดโดยหลีกเลี่ยงการกระแทกกราง SPOUT โดยตรงเพราะอาจทำให้ตัวราง SPOUT ร้าวได้

ข้อควรระวัง

ห้ามใช้เหล็กแยงที่เปียกชื้อเพราะถ้าความชื้นหรือน้ำสัมผัสกับ SMELT จะทำให้เกิดการกระเด็นของ SMELT

การทำความสะอาดหัวฉีดน้ำยา (BLACK LIQUOR SPRAY GUN)

1.อุปกรณ์ความปลอดภัยที่จำเป็น

- หน้ากากป้องกันสะเก็ดไฟ
- ถุงมือกันความร้อน
- รองเท้า SAFETY , ผ้าใบหุ้มส้น

2.ก่อนจะเริ่มทำความสะอาดหัวฉีดน้ำยา ถ้ามี BACK PRESSURE ออกมาให้พนักงานติดต่อ DCS.OPERATOR เพิ่ม FURNACE DRAFT จนกว่าจะไม่มี BACK PRESURE ออกมา

3.ให้พนักงานยืนในตำแหน่งเยื้องกับช่องเปิดหัวฉีดน้ำยาเล็กน้อย เพื่อป้องกันสะเก็ดไฟกระเด็นโดนตัวพนักงาน

4.ใช้เหล็กปลายแบน (เหล็กแยงหัวฉีดน้ำยา) กระแทก BLACK LIQUOR และ SMELT ที่เกาะหัวฉีดน้ำยาและท่อผนังด้านข้างออก ถ้ามี SMELT เกาะอยู่ด้านบนหัวฉีดน้ำยาให้ทำความสะอาดด้านบนก่อน เพราะถ้าทำด้านล่างก่อน SMELT ที่เกาะอยู่ด้านบนอาจร่วงลงทับปลายเหล็กแยงหัวฉีดทำให้ด้ามจับของเหล็กแยงหัวฉีดกระแทกพนักงานได้

<u>การทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง(งานโยธา)</u>

1. การเคลื่อนย้ายวัสดุสิ่งของและการจัดเก็บ

1.1 การจัดทำรั้วหรือเขตก่อสร้าง พร้อมปิดประกาศแสดงเขตก่อสร้างนั้น

1.2 จัดทำทางเดิน หรือเส้นทางขนย้ายวัสดุในบริเวณงานก่อสร้างให้ชัดเจนและปราศจากสิ่งกีดขวาง รวมทั้งจัดทำราวหรือสัญลักษณ์แสดงเส้นทางนั้น

1.3 หลุม บ่อ หรือช่องเปิด จัดให้มีสิ่งปิดกั้น รั้ว หรือกำแพงกั้นเพื่อป้องกันการพังทลาย และมีค้ำยันที่แข็งแรง มั่นคง และมีเครื่องหมายแสดงอย่างชัดเจน

1.4 จัดให้มีรถเข็น รถลาก ล้อเลื่อน กระบะเคลื่อนที่ได้ หรือพาหนะอื่นๆเพื่อช่วยในการเคลื่อนย้ายสิ่งของ

1.5 จัดให้มีรอก สายพาน หรือเคลื่อนกลอื่นๆ เพื่อช่วยยกหรือเคลื่อนย้ายสิ่งของที่หนัก

1. 6 ถอนตะปูออกจากไม้แบบและไม้อย่างถูกต้อง

1.7 จัดให้มีชั้นวางของหรือที่เก็บของไว้ใกล้บริเวณที่ทำงานเพื่อวางวัสดุชิ้นส่วน และอุปกรณ์ก่อสร้าง

1.8 จัดให้มีที่จัดเก็บเครื่องมือที่เหมาะสม หรือบ้านสำหรับเครื่องมือต่างๆ

2. การทำงานในที่สูง

2.1 มีการจัดวางสิ่งของบนนั่งร้าน ในลักษณะกระจายน้ำหนักเพื่อป้องกันน้ำหนักเกิน

2.2 มีการยึดบันไดที่บริเวณโคน หรือปลายของบันได แม้จะใช้งานระยะสั้นๆ

2.3 มีการยึดโยงนั่งร้านเข้ากับอาคารเพื่อให้นั่งร้านมั่นคงและป้องกันนั่งร้านถล่ม

2.4 จัดให้มีแผ่นไม้หรือแผ่นเหล็กรองรับเสานั่งร้านอย่างเหมาะสม

2.5 มีการตรวจสอบนั่งร้านโดยผู้เชี่ยวชาญหรือหัวหน้างานอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง และเมื่อมีพายุ หรือฝนฟ้าคะนองห้ามปฏิบัติงาน

2.6 มีการจัดเข็มขัดนิรภัย หรือตาข่ายนิรภัย เมื่อมีการทำงานในที่สูงริมระเบียง หรือบนหลังคา

3. การจัดท่าทางในการทำงาน

3.1 จัดระดับความสูงของงานต่างๆให้อยู่ในระดับความสูงของข้อศอกคนงานแต่ละคน หรือต่ำกว่าเล็กน้อย

3.2 จัดให้มีการปรับยกระดับพื้นกรณีคนงานเตี้ย หรือมีอุปกรณ์เพิ่มระดับสิ่งของขึ้นกรณีคนงานสูง

3.3 จัดเครื่องมือและวัสดุที่ใช้งานบ่อยๆไว้ใกล้ตัวคนงาน

3.4 จัดเก้าอี้หรือม้านั่งที่เหมาะสมให้กับคนงานที่นั่งทำงานโดยให้มีระดับความสูงที่เหมาะสม และให้เท้าวางบนพื้นได้สบาย

3.5 ใช้ที่ยึด ปากกาจับสิ่งของ หรือเครื่องยึดจับอื่นๆ ทำการยึดจับวัสดุหรือสิ่งของขณะทำงาน

4. ความปลอดภัยเกี่ยวกับเครื่องจักร

4.1 มีการติดตั้งการ์ดที่เหมาะสมครอบจุดหมุนของเครื่องจักรหรือส่วนส่งถ่ายกำลัง เช่น เฟือง โซ่ หรือแกนหมุนของเครื่องจักร

4.2 มีการใช้อุปกรณ์เสริมความปลอดภัยเพื่อป้องกันอันรายจากเครื่องจักรขณะที่มือหรือส่วนของร่างกายคนงานอยู่ในจุดอันตราย

4.3 ติดป้ายหรือสัญลักษณ์ที่เป็นภาษาไทย หรือภาษาท้องถิ่นที่ปุ่มควบคุมเพื่อป้องกันความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

4.4 ให้ปุ่มหยุดฉุกเฉิน มองเห็นได้อย่างชัดเจน และเข้าถึงได้ง่าย

4.5 มีการตรวจสอบรอก ปั้นจั่น และเครื่องจักรทุกเครื่อง รวมทั้งลวดสลิงก่อนการใช้งานทุกครั้ง

5. สภาพแวดล้อมทางกายภาพ

5.1 จัดให้มีแสงสว่างที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานของคนงานที่ทำงานในอาคาร หรือการปฏิบัติงานในยามวิกาล

5.2 จัดให้มีเครื่องป้องกันระหว่างการทำงานในสภาพอากาศร้อน เช่น ผ้าใบหรือร่ม และจัดตารางเวลาทานที่เหมาะสมกับสภาพอากาศ

5.3 ควรสวมใส่เสื้อผ้าชุดทำงานที่เหมาะสมกับอากาศ

5.4 จัดให้คนงานสวมที่ครอบหูหรือปลั๊กอุดหูทุกครั้งที่ปฏิบัติงานกับเครื่องมือที่มีเสียงดัง เช่นเครื่องเจาะ เป็นต้น

5.5 มีการจัดแยกเก็บภาชนะบรรจุสารเคมีอันตราไว้เป็นการเฉพาะ และมีฉลากติดไว้ที่ภาชนะบรรจุ

5.6 สายไฟฟ้าที่ใช้กับอุปกรณ์และหลอดไฟแสงสว่าง ต้องอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย

5.7 จัดให้มีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลสำหรับคนงานทุกคนรวมทั้งผู้รับเหมาช่วง เพื่อป้องกันศีรษะ ตา มือ และเท้า

6. สวัสดิการ

6.1 จัดให้มีน้ำดื่มที่สะอาด และถูกสุขอนามัยให้กับคนงานอย่างเพียงพอ

6.2 จัดให้มีการห้องน้ำและห้องส้วมที่สะอาดใกล้บริเวณที่ปฏิบัติงาน และแยกห้องสำหรับผู้ชายและผู้หญิง

6.3 จัดให้มีมุมนั่งพักผ่อนที่เหมาะสม และบริเวณที่เตรียมและรับประทานอาหารอย่างถูกสุขลักษณะ

6.4 จัดให้มีที่เก็บของที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะสำหรับคนงานชายและหญิง

6.5 จัดให้มีที่จอดรถจักรยานและรถจักรยานยนต์ที่เหมาะสมและปลอดภัย

7. การเตรียมตัวรับเหตุฉุกเฉิน

7.1 จัดให้มีเส้นทางอพยพหนีไฟที่ปราศจากสิ่งกีดขวาง และแจ้งหรือปิดประกาศให้คนงานทุกคนทราบ

7.2 มีการติดตั้งเครื่องดับเพลิงที่หยิบใช้ง่าย และมีการอบรม หรือสอนคนงานให้รู้จักวิธีการใช้

7.3 มีการจัดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลสำหรับคนงาน และมีการอบรมผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลเรื่องการปฐมพยาบาล

8. การจัดรูปแบบงาน

8.1 ปรับแผนผังหรือลำดับขั้นตอนของงานที่ทำ เพื่อให้แน่ใจว่าการไหลของงานแต่ละจุด เป็นไปอย่างราบรื่น

8.2 จัดให้มีช่วงหยุดพักสั้นๆบ่อยครั้ง สำหรับงานที่หนัก

<u>ข้อปฏิบัติการบรรจุสารเคมี</u>

1. ต้องบรรจุสารเคมี ถูกต้องตาม Tank กำหนด
2. จอดรถตามจุดกำหนด ปลดเกียร์ว่าง หนุนล้อทุกล้อ
3. ผู้ปฏิบัติสวมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลตามลักษณะอันตรายของสารเคมีนั้น
4. คีบสายดิน จากตัวรถเข้ากับจุดรับสายดินทุกครั้ง (เฉพาะสารเคมีไวไฟ)
5. ประกอบหัวจ่ายเข้ากับหัวรับสารเคมี ล๊อคให้แน่น ตรวจสอบความเรียบร้อย
6. มีภาชนะ รองรับกันหก ที่หัวรับ- หัวจ่าย
7. เปิดวาล์วเดินเครื่อง ตรวจสอบรอยรั่ว และปริมาณจ่ายสารเคมีเข้าถังสารเคมีตลอดเวลา
8. ทำความสะอาดหัวรับ-หัวจ่ายและบริเวณส่งสารเคมีหลังเลิกใช้งานทุกครั้ง
9. มีอุบัติเหตุ กดสัญญาณเตือนภัย และปฏิบัติตามขั้นตอนแผนฉุกเฉิน

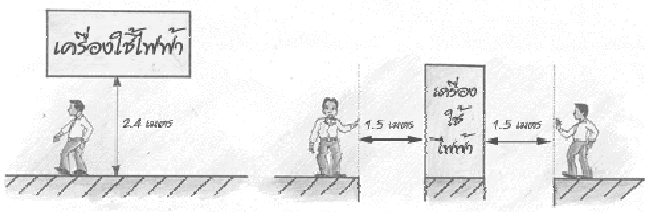
ข้อควรปฏิบัติกับตู้จ่ายกระแสไฟฟ้า

1. พนักงาน ที่ไม่เกี่ยวข้องห้ามดำเนินการเกี่ยวกับ ไฟฟ้าโดยเด็ดขาด
2. ต่อสายไฟฟ้า โดยใช้หางปลา หรืออุปกรณ์ต่อสายไฟเท่านั้น
3. ต่อสายดิน ป้องกันไฟฟ้ารั่วทุกตู้
4. มีปัญหาเรื่องไฟฟ้า ให้แจ้งหน่วยงานไฟฟ้าเท่านั้น

(ไฟฟ้าอันตรายได้ ถ้าต่อสายไม่ถูกวิธี)

วิธีติดตั้งระบบสายดินที่ถูกต้อง

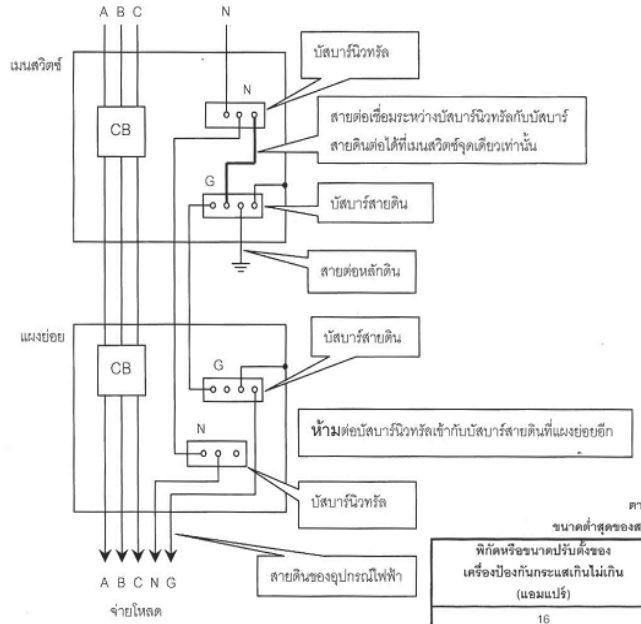
1. จุดต่อลงดินของระบบไฟฟ้า (จุดต่อลงดินของเส้นศูนย์หรือนิวทรัล) ต้องอยู่ด้านไฟเข้าของเครื่องตัดวงจรตัวแรกของเมนสวิตช์
2. ภายในอาคารหลังเดียวกันไม่ควรมีจุดต่อลงดินมากกว่า 1 จุด
3. สายดินและสายเส้นศูนย์ สามารถต่อร่วมกันได้เพียงแห่งเดียว ที่จุดต่อลงดินภายในตู้เมนสวิตช์ ห้ามต่อร่วมกันในที่อื่นๆ อีก เช่น ในแผงสวิตช์ย่อยจะต้องมีขั้วสายดินแยกจากขั้วต่อสายศูนย์ และห้ามต่อกันโดยมีฉนวนคั่นระหว่างขั้วต่อสายศูนย์กับตัวตู้ ซึ่งต่อกับขั้วต่อสายดิน
4. ตู้เมนสวิตช์สำหรับห้องชุดของอาคารชุดและแผงสวิตช์ประจำชั้นของอาคารชุดให้ถือว่าเป็นแผงสวิตช์ย่อย ห้ามต่อสายเส้นศูนย์และสายดินร่วมกัน
5. ไม่ควรต่อโครงโลหะของเครื่องใช้ไฟฟ้าลงดินโดยตรง แต่ถ้าได้ดำเนินไปแล้วให้แก้ไข โดยมีการต่อลงดินที่เมนสวิตช์อย่างถูกต้อง แล้วเดินสายดินจากเมนสวิตช์มาต่อร่วมกับสายดินที่ใช้อยู่เดิม
6. ไม่ควรใช้เซอร์กิตเบรกเกอร์ 120/240 V กับระบบไฟฟ้า 220 V เพราะพิกัด IC จะลดลงประมาณครึ่งหนึ่ง
7. การติดตั้งเครื่องตัดไฟรั่ว จะเสริมการป้องกันให้สมบรูณ์แบบยิ่งขึ้น เช่น กรณีน้ำท่วมขัง หรือกรณีสายดินขาด เป็นต้น และ จุดต่อลงดินต้องอยู่ด้านไฟเข้าของเครื่องตัดไฟรั่วเสมอ
8. ถ้าตู้เมนสวิตช์ไม่มีขั้วต่อสายดินและขั้วต่อสายเส้นศูนย์แยกออกจากกัน เครื่องตัดไฟรั่วจะต่อใช้ได้เฉพาะวงจรย่อยเท่านั้น จะใช้ตัวเดียวป้องกันทั้งระบบไม่ได้
9. วงจรสายดินที่ถูกต้องในสภาวะปกติจะต้องไม่มีกระแสไฟฟ้าไหล
10. ถ้าเดินสายไฟในท่อโลหะ จะต้องเดินสายดินในท่อโลหะนั้นด้วย
11. ดวงโคมไฟฟ้าและอุปกรณ์ติดตั้งที่เป็นโลหะควรต่อลงดิน มิฉะนั้นต้องอยู่เกินระยะที่บุคคลทั่วไปสัมผัสไม่ถึง (สูง 2.40 เมตร หรือห่าง 1.50 เมตร ในแนวราบ)
12. ขนาดและชนิดของอุปกรณ์ระบบสายดิน ต้องเป็นไปตามมาตรฐานกฎการเดินสายและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าของการไฟฟ้านครหลวง



อ้างอิง

- *มาตรฐานการติดตั้งไฟฟ้าสำหรับประเทศไทย ของวิศวกรรมสถาน เรื่องการต่อลงดิน*
- *ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า เรื่อง สายดินและการต่อลงดิน*
- *มาตรฐานการไฟฟ้านครหลวง*
- *National Electrical Code (NEC) Article 250*

วิธีติดตั้งระบบสายดินที่ถูกต้อง



ตารางที่ 4-2
ขนาดต่ำสุดของสายดินของบริภัณฑ์ไฟฟ้า

พิกัดหรือขนาดปรับตั้งของเครื่องป้องกันกระแสเกินไม่เกิน (แอมแปร์)	ขนาดต่ำสุดของสายดินของบริภัณฑ์ไฟฟ้า (ตัวนำทองแดง) (ตร.มม.)
16	1.5*
20	2.5*
40	4*
70	6*
100	10
200	16
400	25
500	35
800	50
1000	70
1250	95
2000	120
2500	185
4000	240
6000	400

หมายเหตุ * ขนาดต่ำสุดของสายดินของบริภัณฑ์ไฟฟ้าใช้สำหรับที่อยู่อาศัยหรืออาคารของผู้ใช้ไฟที่อยู่ห่างจากหม้อแปลงระบบจำหน่ายระยะไม่เกิน 100 เมตร
กรณีที่ผู้ใช้ไฟอยู่ห่างจากหม้อแปลงระบบจำหน่ายระยะเกิน 100 เมตร ให้ดูภาคผนวก ฌ. ตารางที่ ฌ.6 ถึง ตารางที่ ฌ.12

วิธีปฏิบัติการเก็บถังบรรจุก๊าซ LPG

1. ห้ามสูบบุหรี่ และทำให้เกิดประกายไฟเด็ดขาด
2. ห้ามลาก หรือ กลิ้ง ถังก๊าซกับพื้น
3. ตรวจสภาพถัง อุปกรณ์วาล์ว ควบคุม อยู่ในสภาพดี
4. ต้องยึดอุปกรณ์ ป้องกันการล้ม และฝาครอบกันหล่น กระแทก
5. พบถังรั่วชำรุด แยกออกมาทันที
6. หากเกิดเพลิงไหม้ปฏิบัติตามขั้นตอน ตามเหตุฉุกเฉิน

สิ่งที่ต้องมีบริเวณสถานที่เก็บ

ป้าย

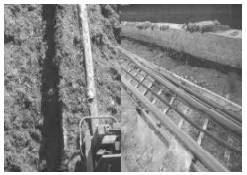
- ห้ามสูบบุหรี่
- ห้ามเข้าก่อนได้รับอนุญาตวัตถุไวไฟ
- วัตถุไวไฟ

อุปกรณ์

- ถังดับเพลิง
- สัญญาณแจ้งเหตุ
- อุปกรณ์ไฟฟ้าชนิดกันระเบิด

วิธีปฏิบัติ การเดินเครื่องและหยุด เครื่องรับชานอ้อย STACKER

1. ก่อนเดินเครื่องให้ตรวจสอบรางวิ่ง รางสายไฟ และ ร่องน้ำ ต้องไม่มีสิ่งกีดขวาง
2. ต้องไม่มีวัสดุอื่นๆ สิ่งสกปรก เข้าไปติด Sensor หรือ ชุดLimit Switch ทำให้การทำงานผิดพลาด
3. ในขณะเดินเครื่อง ห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าใกล้รางวิ่งและStacker ต่ำกว่า 2 เมตร
4. ต้องมีสัญญาณแสง และ เสียงขณะเครื่องเดิน ปุ่มหยุด ฉุกเฉินเห็นเด่นชัด
5. ต้องดูแลทำความสะอาด ฝุ่นชานอ้อย บริเวณเสียดสี สายพาน ลูกกลิ้ง และอุปกรณ์ไฟฟ้า ทุกสัปดาห์
6. เกิดเหตุ ลมพายุรุนแรง ให้หยุดเดินเครื่องStacker มอเตอร์ขับจะเบรกอัตโนมัติ ผู้ปฏิบัติงาน ต้องขันเบรกล้อให้แน่นทั้งหมด และ ติดตั้งเครื่องหนุนล้อทันที พร้อมกับ ล่ามเชือกหรือโซ่ เข้ากับฐานโครงสร้างรางวิ่ง
7. กรณีหยุดปกติ ที่หยุดการรับชานอ้อยหรือซ่อมบำรุงให้หยุดตรงจุด Stopper
8. อุปกรณ์ถังดับเพลิง สายดับพร้อมใช้งานไม่มีสิ่งกีดขวาง


รางสายไฟรางวิ่งไม่มีสิ่งกีดขวาง


วัสดุ สิ่งสกปรก ไม่ติด Sensor


ห้ามเข้าใกล้ในรัศมี 2 เมตร


อุปกรณ์ฉุกเฉินทำงานเห็นเด่นชัด


หยุดต้องขันเบรกล้อแน่นทุกล้อ

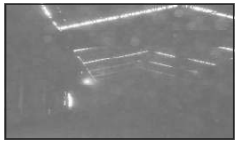

ติดตั้งเครื่องหนุนล้อทุกชุด


ล่ามโซ่ เชือก กับฐานโครงสร้าง


จุดจอดช่วงหยุดรับชานอ้อย

การควบคุมป้องกัน อุบัติเหตุและเหตุเพลิงไหม้โกดังถ่านหิน

1. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล หมวกนิรภัย หน้ากากชนิดกันฝุ่น และรองเท้านิรภัยขณะปฏิบัติงานภายในโกดังถ่านหิน
2. รถทุกชนิดที่เข้าเขต/ใช้งานในโกดังถ่านหินต้องหุ้มท่อไอเสีย
3. ตรวจสอบ/ซ่อมบำรุง ลูกกลิ้ง เกียร์โซ่ สายพานในโกดังถ่านหิน ตามแผนกำหนด
4. ล้างและทำความสะอาดฝุ่นถ่านหิน สะสมทุกจุดในโกดังถ่านหิน
5. ตรวจควันไฟและวัดอุณหภูมิ บริเวณกองถ่านหินเป็นประจำ
6. ตรวจสอบ /แก้ไข ระบบไฟฟ้า /ตู้ไฟย่อย จุดต่อกล่องไฟ ปลั๊กไฟ หลอดไฟ ตู้เชื่อม หรืออุปกรณ์ไฟฟ้า ภายในและรอบๆ โกดังถ่านหิน
7. ห้ามสูบบุหรี่และทำให้เกิดประกายไฟทุกชนิดภายในโกดังถ่านหิน
8. ตรวจสอบความพร้อมอุปกรณ์ดับเพลิง ถังดับเพลิง สายดับเพลิง หัวฉีดสเปร์ย ชุดผจญเพลิง
9. ตรวจสอบ/แก้ไขระบบน้ำดับเพลิง วาล์ว จุดรั่วซึมทุกจุด
10. ทำสเปร์ย น้ำคลุมบริเวณลานกองและรอบพื้นที่โกดัง ลดการฟุ้งกระจายของฝุ่นถ่านหินและลดอุณหภูมิ
11. ควบคุมการทำงานป้องการเกิดประกายไฟในบริเวณกองเก็บถ่านหิน ต้องแจ้งและขออนุญาตทางจป.ทุกครั้ง
12. หากมีควัน/ติดไฟมาจากรถขนส่ง ห้ามรับเข้าโกดังให้แยกออกพรมน้ำให้ดับก่อน
13. จัดให้มีการนำถ่านหินไปใช้ แบบ first in first out
14. ปฏิบัติตามขั้นตอนตามแผนฉุกเฉิน วิธีการ เมื่อเกิดอุบัติเหตุ หรือเพลิงไหม้ถ่านหิน

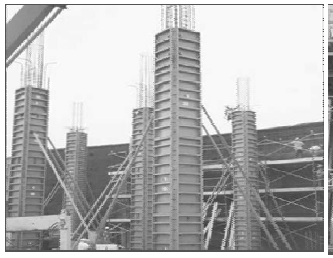
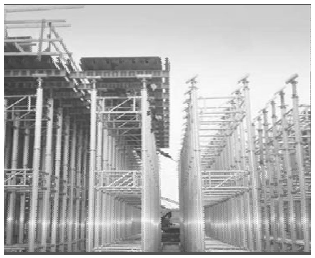


วิธีการดับเพลิงถ่านหิน/การใช้หัวดับเพลิงชนิดปรับสเปรย์ฝอย

1. ขณะดับเพลิงถ่านหิน/ฝุ่นถ่านหิน หลีกเลี่ยงการขึ้นที่สูง หากจำเป็นต้องขึ้นต้องมีกระเช้าหรือทางขึ้นที่มั่นคงแข็งแรงเพียงพอมีราวกันตก
2. ขึ้นบริเวณกองหรือจุดที่เป็นต้นเพลิง พร้อมลากสายดับเพลิงเปล่าไปรอ ยังไม่เปิดน้ำ ห่างจากจุด ต้นเพลิง 2-3 เมตร อยู่เหนือลม
3. ต่อหัวฉีดสเปรย์ฝอยเข้ากับหัวรับ ตรวจการล๊อคสายต้องแน่นไม่หลุด เปิดวาว์ลน้ำรอไว้ (รุ่นที่มีวาว์ลดึงเข้าหาตัว) มีผู้พยุงด้านหลังอย่างน้อย 2 คน
4. เปิดน้ำ ตามคำขอของผู้ที่ถือหัวฉีด ค่อยๆปรับแรงดันตามความต้องการของผู้ถือหัวฉีด
5. ผู้ถือหัวฉีด ปรับหัวฉีดให้เป็นสเปรย์น้ำเข้าไปที่ฐานของเพลิงช้าๆ ก้าวชิด <u>ดังภาพ</u>

<u>การใช้ค้ำยัน</u>

1. ค้ำยันที่ทำด้วยเหล็ก ต้องสามารถรับน้ำหนักบรรทุกใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 2 เท่าของนำหนักบรรทุกใช้งาน
2. ในกรณีค้ำยันทำด้วยวัสดุอื่น ที่ไม่ใช่เหล็ก ต้องสามารถรับนำหนักบรรทุกใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 4 เท่าของนำหนักบรรทุกใช้งาน
3. ไม้ที่ใช้ทำค้ำยัน ต้องเป็นไม้ที่ไม่ผุเปื่อยหรือชำรุดจนทำให้ไม้ขาดความแข็งแรง ทนทานและต้องมีหน่วยแรงดัดประลัย (ultimate bending stress) ไม่น้อยกว่า 300 กิโลกรัมต่อตารางเซนติเมตร และมีค่าความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 4
4.เหล็กที่ใช้ทำค้ำยัน ต้องเป็นเหล็กที่มีจุดคราก (yield point) ไม่น้อยกว่า 2400 กิโลกรัมต่อตารางเซนติเมตร และมีค่าความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 2
5. ข้อต่อและจุดยึดต่าง ๆ ของค้ำยันต้องมั่นคงแข็งแรง
6.ในกรณีที่มีที่รองรับค้ำยัน ต้องสามารถรับนำหนักบรรทุกได้ไม่น้อยกว่า2 เท่าของน้ำหนักบรรทุกใช้งาน ค้ำยันต้องยึดโยงหรือตรึงกับพื้นดินหรือส่วนของสิ่งก่อสร้างให้มั่นคงแข็งแรง


การทำงานบนที่สูง/ลาดชัน

1. ทำงานบนที่สูง/ลาดชันต้อง ปฏิบัติตามข้อบังคับ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน WI-SF-007 การขออนุญาตทำงานเสี่ยง
2. การประกอบ การติดตั้ง การตรวจสอบ และใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการตกจากที่สูง /ลาดชัน ให้ปฏิบัติตามรายละเอียดคุณลักษณะ และคู่มือการใช้งานที่ผู้ผลิตกำหนดไว้
3. ต้องมีอุปกรณ์คุ้มครอง ความปลอดภัยส่วนบุคคล ที่มีมาตรฐาน เหมาะสมกับสภาพ ของการทำงานในที่สูง
4. ต้องจัดให้มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตราย และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล จัดให้มีการตรวจสอบสภาพ ของอุปกรณ์ให้มีความปลอดภัย ก่อนการใช้งาน
5. ต้อง จัดทำจุดยึดตรึงเชือกนิรภัย หรือสายช่วยชีวิตไว้กับส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคาร หรือโครงสร้างอื่นใดที่มีความมั่นคง แข็งแรง และปลอดภัยต่อการใช้งาน
6. การทำงานในที่สูงตั้งแต่ 4 เมตรขึ้นไป ต้อง จัดทำราวกั้นหรือรั้วกันตกตาข่ายนิรภัย หรืออุปกรณ์ป้องกันอื่นใดที่เหมาะสมและต้องใช้เข็มขัดนิรภัย และเชือกนิรภัย หรือสายช่วยชีวิตพร้อมอุปกรณ์ ตลอดระยะเวลาการทำงาน
7. ราวกั้นหรือรั้วกันตก /แผ่นทึบ ต้อง มีความสูงไม่น้อยกว่า 90 เซนติเมตร แต่ไม่เกิน110 เซนติเมตร ซึ่งมีความมั่นคง แข็งแรงและปลอดภัย
8. ปล่องหรือช่องเปิดต่าง ๆ ซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างพลัดตก ต้อง จัดทำฝาปิดที่แข็งแรง ราวกั้น รั้วกันตก หรือแผงทึบ พร้อมทั้งติดป้ายเตือนอันตรายให้เห็นได้อย่างชัดเจน
9. ต้อง มิให้ทำงานในที่สูงนอกอาคารหรือ พื้นที่เปิดโล่ง ในขณะที่มีพายุลมแรง ฝนตกหรือฟ้าคะนอง
10. การใช้บันไดไต่ชนิดเคลื่อนย้ายได้เพื่อทำงานในที่สูง ต้อง ดูแลการตั้งบันไดให้ระยะระหว่างฐานบันไดถึงผนังที่วางพาดบันได กับความยาวของช่วงบันไดนับจากฐานถึงจุดพาด มีอัตราส่วน1ต่อ 4 หรือ มีมุมบันได ที่ตรงข้ามผนัง 75องศา

การทำงานบนที่สูง/ลาดชัน

11. ต้อง ดูแลบันไดไต่ชนิดติดตรึงกับที่ให้มีโครงสร้างที่มั่นคง แข็งแรงและปลอดภัยต่อการใช้งาน และต้องจัดทำโกร่งบันไดป้องกันการพลัดตก
12. ใช้ขาหยั่งหรือม้ายืน เพื่อทำงานในที่สูง ต้อง ดูแลให้ขาหยั่งหรือม้ายืนนั้นมีโครงสร้างที่มั่นคง แข็งแรง และปลอดภัยต่อการใช้งาน และมีพื้นที่สำหรับยืนทำงานอย่างเพียงพอ
13. การทำงานบนที่ลาดชันที่ทำมุมเกิน 15 องศา แต่ไม่เกิน 30 องศา จากแนวราบ และมีความสูงของพื้น ระดับที่เอียงนั้นตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป ต้องจัดให้มีนั่งร้านที่เหมาะสมกับสภาพของการทำงาน หรือเข็มขัดนิรภัยและเชือกนิรภัยหรือสายช่วยชีวิตพร้อมอุปกรณ์หรือมาตรการป้องกันการพลัดตก
14. การลำเลียง วัสดุสิ่งของขึ้นหรือลงจากที่สูง หรือลำเลียงวัสดุสิ่งของบนที่สูง ต้อง จัดให้มีรางปล่อง เครื่องจักร
15. ต้อง กำหนดเขตอันตรายในบริเวณพื้นที่ที่อาจมีการกระเด็น ตกหล่นหรือพังทลายของวัสดุสิ่งของ และติดป้ายเตือนอันตราย
16. กรณีที่มีวัสดุสิ่งของอยู่บนที่สูงที่อาจกระเด็น ตกหล่น หรือพังทลายลงมาได้บริเวณใกล้เคียง ต้อง จัดทำขอบกันของตกหรือทำงานในสถานที่ที่อาจมีการกระเด็น ตกหล่น หรือพังทลายของวัสดุสิ่งของ ต้อง จัดให้มีมาตรการควบคุมที่เก็บหรือกองวัสดุสิ่งของ ที่อาจทำให้เกิดอันตรายจากการตกหล่น หรือพังทลายของวัสดุสิ่งของให้ จัดเรียงวัสดุสิ่งของให้มั่นคงปลอดภัย ทำผนังกั้นหรือใช้วิธีการอื่น
17. ในกรณีที่ทำงานในท่อ ช่อง โพรง บ่อ หรือสถานที่อื่นใดที่อาจเกิดการพังทลายได้ ให้จัด ทำผนังกั้น ค้ำยัน หรือใช้วิธีการอื่นใด ที่สามารถป้องกันอันตรายจากการพังทลายที่อาจเกิดขึ้นนั้นได้
18. ต้อง มิให้ทำงานบนภาชนะเก็บหรือรองรับวัสดุ เช่น ถัง บ่อ กรวยภาชนะหรือสิ่งอื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน ที่ลูกจ้างอาจพลัดตกลงไป เว้นแต่ได้จัดให้ มีสิ่งปิดกั้นจัดทำราวกั้นหรือรั้วกันตก หรือสิ่งป้องกันอื่นใดที่มั่นคงแข็งแรงเหมาะสม
19. ต้อง ให้สวมใส่เข็มขัดนิรภัยและเชือกนิรภัยหรือสายช่วยชีวิตตลอดระยะเวลาการทำงานด้วย