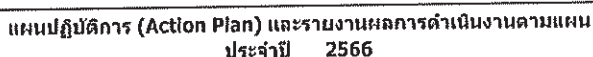


## ภาคผนวก บ

แผนปฏิบัติการด้านความปลอดภัย (action plan)





Qpi	Qpi	Qpi
Parent	Child	Acquire

รายงานผลประจำปี : -

Rev. No. 0	Effective Date :
------------	------------------

Rev. No. 0	Effective Date :
------------	------------------

[illegible][illegible][illegible]

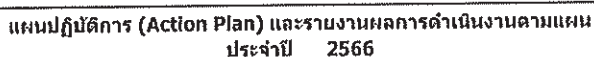
[illegible]



## ภาคผนวก บ

แผนปฏิบัติการด้านความปลอดภัย (action plan)





Q1	Q2	Q3
Recd	Chk	Issue

รายงานผลปรีะจำแนก : -

Rev. No. 0	Effective Date :
------------	------------------

Rev. No. 0	Effective Date :
------------	------------------

[illegible][illegible]

No.	กิจกรรมหลัก (Key Actions)	รายละเอียดการปฏิบัติงาน / ขั้นตอนการดำเนินการ (Activity step)	ผลลัพธ์ที่ต้องการ (Intended result : Milestone/Deliverable)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)		ปี 2566											
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
2 (ต่อ) (ต่อ)	พัฒนากระบวนการ/ วิธีการปฏิบัติงาน เพื่อลดผลกระทบจากอุบัติเหตุ และมาตรการบังคับ (Enforcement) (ต่อ)	2.6 ตรวจสอบเครื่องจักร (ชิ้นส่วน) (ตาม > 3 ชิ้น/สัปดาห์ 3 เดือน/ครั้ง) (ตรวจโดยวิศวกรความปลอดภัย ตามแผน)	จำนวนเครื่องจักร ตามแผนกำหนด 4 เครื่อง/ปี	จป.วิชาชีพ	P			24-25/13			27/30/1			14-15/11			27/11
		2.7 ตรวจสอบใบรับรองความปลอดภัยของไฟฟ้า /ระบบไฟฟ้า (ตรวจโดยวิศวกรความปลอดภัย ตามแผน)	จำนวนเครื่อง 1 เครื่อง/ปี	จป.วิชาชีพ	P												4/11
		2.8 ตรวจสอบความปลอดภัยของรถยกที่ใช้ (ตรวจสอบโดยวิศวกรความปลอดภัย จากแผน)	จำนวนเครื่อง ตามแผนกำหนด	จป.วิชาชีพ	P									24/1			
		2.9 ตรวจสอบการทำความสะอาดเครื่องจักร	จำนวนเครื่อง ทั้งหมด 100%	จป.วิชาชีพ	P										การทำความสะอาด		6/12
		2.10 ตรวจสอบใบประกาศนียบัตรวิศวกร (OSI) 3 เดือน/ครั้ง (ตรวจสอบโดยวิศวกรความปลอดภัย)	จำนวนเครื่อง ตามแผนกำหนด	จป.วิชาชีพ	P			1/3		21/5			7/1				20/11
		2.11 ตรวจสอบใบรับรองวิศวกรเครื่องจักรใช้ (ตรวจสอบโดยวิศวกรความปลอดภัย)	จำนวนเครื่อง (จำนวนเครื่อง) 1 เครื่อง/ปี	จป.วิชาชีพ	P					12/5							
		2.12 ตรวจสอบ ใบรับรอง ความรู้แบบเรียน ตาม 1 เครื่อง	จำนวนเครื่อง (จำนวนเครื่อง) 1 เครื่อง/ปี	จป.วิชาชีพ	P			29/3			22-23/1			25/1			16/12
		2.13 ตรวจสอบใบประกาศนียบัตรผู้ฝึก 2 เครื่อง	จำนวนเครื่อง (จำนวนเครื่อง) 2 เครื่อง/ปี	จป.วิชาชีพ	P			29/3			22-23/1			25/1			
		2.14 ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย	จำนวนครั้งตามกำหนด ตามแผนกำหนด 1 ครั้ง/เดือน	คปอ.	P	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
		2.15 ประชุมฝ่ายบริหาร (ระดับบน : Chief)	จำนวนครั้งตามกำหนด ตามแผนกำหนด 3 ครั้ง/เดือน	หัวหน้าฝ่าย	P			10/2									
		2.16 ตรวจสอบผลการ (ทบทวนความปลอดภัย) (ตรวจสอบโดยทุก 3 เดือน)	จำนวนครั้งตามกำหนด ตามแผนกำหนด 100%	จป.วิชาชีพ	P			100%			100%				100%		
		2.17 ดำเนินการปรับปรุงเพื่อความปลอดภัยใน อุบัติเหตุ (โดยวิศวกรความปลอดภัยและกฎปฏิบัติ)	จำนวนครั้ง 1 ครั้ง/ปี	จป.วิชาชีพ	P	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
		2.18 จัดทำรายงานประจำปี (การดำเนินงานของปี)	จำนวนครั้งตามกำหนด 2 ครั้ง/ปี	จป.วิชาชีพ	P	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
		2.19 จัดทำรายงานผล 1 (การตรวจสอบความปลอดภัย) (การดำเนินการตามแผนความปลอดภัย)	จำนวนครั้งตามกำหนด ตามแผนกำหนด 1 ครั้ง/ปี	จป.วิชาชีพ	P	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
		2.20 จัดทำรายงานผล 2 (ผลการตรวจสอบความปลอดภัย) และ 3 (การ ใบแนบ 1 เดือน/ปีตามแผนความปลอดภัย)	จำนวนครั้งตามกำหนด 1 ครั้ง/ปี	จป.วิชาชีพ	P				1 ครั้ง						1 ครั้ง		
		2.21 จัดทำรายงานผล (ผลการตรวจสอบความปลอดภัย) (ใบแนบ 1 เดือน/ปีตามแผนความปลอดภัย)	จำนวนครั้งตามกำหนด 1 ครั้ง/ปี	จป.วิชาชีพ	P								1 ครั้ง				
		2.22 ประชุมคณะกรรมการ (ตามแผน/รายงาน) (ตาม 15 วัน/เดือน/ปี)	จำนวนครั้งตามกำหนด 100%	จป.วิชาชีพ	P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		2.23 ประชุมคณะกรรมการ (ตามแผน/รายงาน) (ตาม 15 วัน/เดือน/ปี)	จำนวนครั้งตามกำหนด 100%	จป.วิชาชีพ	P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		2.24 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	จำนวนครั้งตามกำหนด (จำนวนครั้ง) 1 ครั้ง/ปี	จป.วิชาชีพ	P												6/12

No.	กิจกรรมหลัก (Key Actions)	รายละเอียดการปฏิบัติงาน / ขั้นตอนการดำเนินการ (Activity step)	ผลลัพธ์ที่ต้องการ (Intended result : Milestone/Deliverable)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)		ปี 2566											
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
2	พัฒนากระบวนการ/ วิธีการปฏิบัติงาน (ต่อ) งานเพื่อลดผลกระทบจากอุบัติเหตุ และมาตรการทางวินัย (Enforcement) (ต่อ)	2.25 รายงานผลการดำเนินงานโดยผู้บังคับบัญชา (ตาม 6) (ส่วนงานโรงงาน ทางในอาคารและ นอกอาคาร)	ตามเกณฑ์กำหนด (จำนวนครั้ง) 1 ครั้ง/ปี	จป.วิชาชีพ	P			100%									
		2.26 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงและส่วน (ส่วนงาน อาคารและ โรงงาน)	ตามข้อกำหนด 100%	จป.วิชาชีพ	P	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
		2.27 การจัดการสิ่งแวดล้อมและ CCEP หน่วยงาน ภายนอก บริษัท	จำนวนครั้ง 1 ครั้ง/เดือน	จป.วิชาชีพ	P	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
		2.28 Safety Shop Floor Management (S-SPM)	จำนวนครั้ง 1 ครั้ง/สัปดาห์	คปอ. Plant 1-2	P	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
		2.29 ส่งผลการปฏิบัติงาน Safety Culture โดยผู้บังคับบัญชา 1 ครั้ง/ สัปดาห์	ร้อยละการปฏิบัติงาน > 80 %	จป.วิชาชีพ	P	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
		3.1 ประเมินความเสี่ยงของเครื่องจักร และสิ่งอำนวยความสะดวก (การสำรวจพื้นที่ปฏิบัติงานตาม จุดอันตรายโดย คปอ.)	จำนวนครั้ง 1 ครั้ง/เดือน	จป.วิชาชีพ	P	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
3	พัฒนากระบวนการ/ วิธีการปฏิบัติงาน (ต่อ) งานเพื่อลดผลกระทบจากอุบัติเหตุ และมาตรการทางวินัย (Enforcement)	3.2 ตรวจสอบความปลอดภัยของเครื่องจักร และ เครื่องจักร (ตามข้อกำหนด) ตามข้อกำหนด	จำนวนครั้ง 100%	จป.วิชาชีพ	P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		3.3 ตรวจสอบความปลอดภัยของเครื่องจักรและ Machine Safety	จำนวนครั้ง 1 ครั้ง/เดือน	จป.วิชาชีพ	P	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
		4.1 อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) และการฝึกอบรม	จำนวนครั้ง 0 ครั้ง	จป.วิชาชีพ	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) และการฝึกอบรม	4.2 อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) และการฝึกอบรม	จำนวนครั้ง 0 ครั้ง	จป.วิชาชีพ	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		4.3 อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) และการฝึกอบรม	จำนวนครั้ง 0 ครั้ง	จป.วิชาชีพ	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		4.4 อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) และการฝึกอบรม	จำนวนครั้ง 0 ครั้ง	จป.วิชาชีพ	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		4.5 IFR (Injury Frequency Rate) (All Accident x 1,000,000) / Man hours	IFR score ที่ลดลง < 0.65	จป.วิชาชีพ	P												
		4.6 ISR (Injury Severity Rate)(All day of lost time accident x 1,000,000)/Man hours	ISR score ที่ลดลง < 0.65	จป.วิชาชีพ	P												
					A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2) สรุปปัญหา การดำเนินงานตามแผนความปลอดภัย และมาตรการบังคับ :

3) การดำเนินงานตามแผนความปลอดภัย และมาตรการบังคับ :

## ภาคผนวก ป

คู่มือวิธีปฏิบัติงาน การจัดซื้อ จัดจ้าง







ISO/TS 16949

## คู่มือวิธีปฏิบัติงาน

### WORK INSTRUCTION

#### การจัดซื้อจัดจ้าง

Document No.	Effective Date : 15/11/2553
WI-GL-016	Revision No. : 02


จัดทำโดย ( Prepared )	ตรวจทานโดย ( Checked )	อนุมัติโดย ( Approved )
<div>Signature</div>		
Name : อดิรุฒ รุ่งเรือง Position : ควบคุมงานจัดซื้อ-จัดหา	Name : ไพฑูรย์ กว้างทองธรรม Position : ผู้จัดการแผนกจัดหา	

เอกสารระบบบริหารคุณภาพ ตามคุณโดยระบบ Electronic File ของกลุ่มบริษัท สมบูรณ์

	คู่มือวิธีปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร : WI-GL-016	แก้ไขครั้งที่ : 02
	การจัดซื้อจัดจ้าง	วันที่แก้ไข : 15/11/2553	Page 1 of 12


#### รายละเอียดการแก้ไข เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง WI-GL-016

ลำดับ	บันทึกการเปลี่ยนแปลง	วันที่ จัดทำ	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้
1	ระเบียบบริษัท เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างใหม่ ทั้งเล่มเพื่อใช้ในการควบคุม ภายในและสอดคล้องกับ ISO/TS16949	25/12/49	0	01/01/50
2	แก้ไขข้อ 6.3 เรื่องวิธีการประกวดราคาโดยเพิ่มรายละเอียดของ คณะกรรมการประกวดราคาด้วยรายละเอียด ไร่บ้างที่เรียบร้อยแล้ว ประสิทธิภาพมากขึ้นและสอดคล้องกับคู่มืออำนาจดำเนินการใหม่	12/12/50	01	02/01/51
3	- แก้ไข Document No. ใหม่ จาก WI-AD05-PROC006 เป็น WI-GL-016 - เพิ่มเดิมรายละเอียดข้อ 10 เรื่อง การประมาณการราคา	10/11/53	02	15/11/53

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน		รหัสเอกสาร : WT-CSL-016	หน้าพत्रที่ : 02
	การจัดซื้อจัดจ้าง		วันที่เริ่มใช้ : 15/11/2553	Page 2 of 12

## สารบัญ

ลำดับ	เรื่อง	หน้าที่
1	วัตถุประสงค์	3
2	ขอบเขต	3
3	หลักในการจัดซื้อจัดจ้าง	3
4	คำจำกัดความ	3-5
5	ผู้รับผิดชอบ	5
6	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	6-9
7	การอนุมัติราคา	10
8	การตรวจรับสินค้าและการ Claim สินค้า	10
9	การทบทวนราคา	11
10	การประมาณการราคา	11
11	การรับรองคุณภาพจากผู้ขาย	11
12	ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง	11
	- งบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง/ชิ้นส่วน/งาน Our Side Supply ที่มีผลต่อผลิตภัณฑ์ เพื่อการผลิต	
	- งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง/ชิ้นส่วน/งาน อะไหล่ เครื่องมือของใช้ทั่วไป	
	- งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ/สินทรัพย์สำหรับการปฏิบัติงานก่อสร้าง เครื่องจักร งานบริการ ชิ้นทรัพย์สินที่เข้าองค์ประกอบทรัพย์สิน	
13	อื่นๆ	12
14	คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	12

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน		รหัสเอกสาร : WT-CSL-016	หน้าพत्रที่ : 02
	การจัดซื้อจัดจ้าง		วันที่เริ่มใช้ : 15/11/2553	Page 3 of 12

บริษัทในกลุ่มสมบรูณ์ ซึ่งประกอบด้วยบริษัทสมบรูณ์ แอ็ควานท์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) บริษัททางกองกลบริง อินดัสตริแยล จำกัด และบริษัทสมบรูณ์หล่อเหล็กแห่งวิญญูสถานกรรม จำกัด และบริษัท อินดอร์เนชั่นแอสแตลลิ่ง โปรดักส์ จำกัด มีความประสงค์ที่จะให้มีการบริหารงานทางด้านจัดซื้อจัดจ้าง เกิดความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของบริษัทฯ รวมทั้งสอดคล้องกับหลักการบริหารรักษา และจริยธรรมการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

## 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างให้เหมาะสม ให้ได้สินค้าและบริการได้ตามความต้องการ ทั้งทางด้านคุณภาพ ราคาและการส่งมอบที่เชื่อถือการใช้งาของบริษัท
- 1.2 เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการสั่งซื้อ ที่เกิดจากความเข้าใจที่ไม่ตรงกันระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย และผู้ขาย ให้เกิดความโปร่งใสมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงาน ตลอดจนเพิ่มความสะดวกในการทำงาน
- 1.3 เพื่อให้เกิดความรวดเร็วความถูกต้องและมีประสิทธิภาพในการจัดซื้อ

## 2. ขอบเขต


ระเบียบบริษัทฉบับนี้ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการทุกประเภท รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างโครงการ โดยเริ่มต้นตั้งแต่ใบขอซื้อ (PR) หรือใบขอใช้งบประมาณรายจ่ายลงทุน จนกระทั่งถึงการส่งมอบสินค้าและบริการเสร็จสิ้น

## 3. หลักการในการจัดซื้อ จัดจ้าง

- ต้องมีการบริหารในการจัดซื้อ ดังนี้
- 3.1 ชื่อผลิตภัณฑ์
  - 3.2 ไปป์ไลน์และสามารถตรวจสอบได้
  - 3.3 รักษาความลับของบริษัทและผู้ค้า
  - 3.4 ปฏิบัติต่อผู้ขายทุกฝ่ายอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน
  - 3.5 ต้องคิดและตัดสินใจอยู่บนพื้นฐานผลประโยชน์สูงสุดขององค์กรและเป็นธรรมกับผู้ขาย

## 4. คำจำกัดความ

- 4.1 “สินค้า” หรือ “วัสดุ” หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่บริษัทฯ ทำการจัดซื้อจากผู้จำหน่าย ดังนี้
  - 4.1.1 วัสดุดิบ (Material) หมายถึง วัสดุที่นำมาผลิตชิ้นงาน เพื่อขายให้กับลูกค้า เช่น เหล็ก
  - 4.1.2 ชิ้นส่วนประกอบ (Component Part) หมายถึง ชิ้นส่วนที่สั่งซื้อเพื่อนำไปประกอบกับชิ้นงานสำเร็จรูป

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b>		รหัสเอกสาร : WT-CL-016	แก้ไขครั้งที่ : 02
	<b>การจัดซื้อจัดจ้าง</b>		วันที่มีผลใช้ : 15/11/2553	Page 4 of 12

4.1.3 **วัสดุสิ้นเปลือง (Material Usage)** หมายถึง สิ่งของหรือวัสดุที่ใช้แล้วหมดไป โดยติดอยู่กับปริมาณ

สามารถคำนวณปริมาณการใช้ได้ เช่น สี น้ำมัน ฯลฯ

4.1.4 **วัสดุอื่น ๆ** หมายถึง ได้แก่ เครื่องมือต่าง ๆ อะไหล่ เครื่องจักร อุปกรณ์ซ่อมบำรุง เครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ ที่มิใช่การใช้ภายในน้อยกว่า 1 ปี

4.1.5 **ทรัพย์สิน** หมายถึง ทรัพย์สินที่มีการมีมูลค่ามากกว่า 2,000 บาทขึ้นไปและมีอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปี เช่น ที่ดิน อาคาร เครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน Tooling ,Jig Fixture, Mold, Die และเครื่องคอมพิวเตอร์

4.2 **"บริการ"** หมายถึง การว่าจ้างบุคคลภายนอกในการให้บริการทั่วไป เช่น การว่าจ้างกลึงชิ้นงาน การเช่าเครื่องจักร เครื่องใช้สำนักงาน งานดูแลรักษาความปลอดภัย การรับจ้างขนส่งสินค้าและพนักงาน เป็นต้น

4.3 **"การซื้อขาย"** หมายถึง การซื้อสินค้าและบริการ ซึ่งรวมถึงการเช่าซื้อ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยมีกระบวนการทางหลังซื้อ การเปรียบเทียบราคาและจัดเลือก การนำเข้า ASL (บัญชีผู้ขาย)

4.4 **"โครงการ"** หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการ ที่มีมูลค่ามากกว่า 200,000 บาทขึ้นไป

4.5 **"งบประมาณ"** หมายถึง รายจ่ายที่ได้รับอนุมัติเพื่อให้ค่าใช้จ่ายในแต่ละปี ได้แก่ งบลงทุน เช่น การซื้อเครื่องจักร การก่อสร้างอาคารและงบประมาณค่าใช้จ่ายดำเนินงาน เช่น เครื่องเขียน แบบพิมพ์ ค่าเช่า

4.6 **"ใบขอซื้อ"** (Purchase Requisition / PR) หมายถึง เอกสารที่จัดทำโดยหน่วยงานฝ่ายซื้อวัสดุ อุปกรณ์ บริการ และงานจ้างจ้าง โดยสามารถระบุรายละเอียดพร้อมกับการกำหนดทางเทคนิค และแบบแผนหรือรูปภาพ หรือภาพถ่าย หรือตัวอย่างสินค้าและอื่น ๆ เพื่อส่งฝ่ายจัดซื้อ ดำเนินการตามระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้างของบริษัท และจัดซื้อตามความประสงค์ของผู้ใช้

4.7 **"ใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง"** (Purchase Order / PO) หมายถึง เอกสารที่จัดทำโดยฝ่ายจัดซื้อเพื่อสั่งซื้อสินค้า (วัสดุ อุปกรณ์ หรือบริการ) ตามจำนวน ปริมาณ และขนาดในราคาและเงื่อนไขที่ได้ตกลงกับผู้จำหน่าย

4.8 **"ผู้ขาย" หรือ "ผู้รับจ้าง"** (Supplier) หมายถึง ผู้ขายสินค้าให้กับบริษัทและผู้รับเหมา ผู้รับจ้างที่ให้บริการต่าง ๆ กับบริษัท ฯ ตามคำสั่งซื้อ/คำสั่งจ้างของบริษัท

4.9 **"ผู้ซื้อ"** หมายถึง บริษัท ฯ ฝ่ายจัดซื้อ หรือตัวแทนของบริษัทที่ดำเนินการซื้อ

4.10 **"ใบขอใช้งบประมาณรายจ่ายลงทุน"** หมายถึง เอกสารที่หน่วยงานขอซื้อของอนุมัติจากผู้จำหน่ายดำเนินการ

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b>		รหัสเอกสาร : WT-CL-016	แก้ไขครั้งที่ : 02
	<b>การจัดซื้อจัดจ้าง</b>		วันที่มีผลใช้ : 15/11/2553	Page 5 of 12

4.11 **"ใบตราใช้งาน"** (Acceptance Certificate) หมายถึง เอกสารที่ใช้ในการตรวจรับรองผลงานของผู้ขาย รับจ้างที่จะทำการส่งมอบงานตามเงื่อนไข

4.12 บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง

- (1) ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทหรือคณะผู้บริหาร รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทหรือญาติห่างๆ
- (2) นิติบุคคลใด ๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลดังต่อไปนี้ของบริษัทย่อยหรือบริษัทย่อย

(ก) ผู้บริหาร

(ข) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(ค) ผู้มีอำนาจควบคุม

(ง) บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม

(จ) ผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทหรือญาติห่างๆ

(ฉ) บุคคลใด ๆ ที่โดยพฤติการณ์ซึ่งได้ว่าเป็นผู้ทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลตาม (1) ถึง (ง)

ต่อการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ หรือบุคคลอื่นที่ตลาดหลักทรัพย์เห็นว่ามีความเกี่ยวข้องกัน

4.13 **รายการที่เกี่ยวข้องกัน** หมายถึง รายการระหว่างบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ภายใต้งบของบริษัทย่อยหรือรายการระหว่างบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทย่อย

4.14 **"ผู้บริหาร"** หมายถึงพนักงานที่มีส่วนตั้งแต่ช่วยผู้จัดการทั่วไป ขึ้นไป

## 5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 เจ้าหน้าที่จัดซื้อ

5.2 หัวหน้างาน , หัวหน้าส่วน

5.3 ผู้จัดการ


5.4 ผู้จัดการทั่วไป

5.5 รองกรรมการผู้อำนวยการ

ทั้งหมด

5.6 คณะกรรมการจัดซื้อ

- ปฏิบัติตามระเบียบจัดซื้ออย่างเคร่งครัด
- ควบคุมและปฏิบัติตามระเบียบจัดซื้ออย่างเคร่งครัด
- ควบคุมและกำกับการจัดซื้อให้เป็นไปตามระเบียบจัดซื้อ อย่างเคร่งครัด
- กำกับการจัดซื้อให้เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อและสามารถตัดสินใจ
- กระบวนการที่ไม่เป็นไปตามกำหนดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- กำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และกำกับดูแลระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
- พิจารณาเลือก ผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง เพื่อนำเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง และหรือพิจารณาตัดสินนอกเหนือจากระเบียบจัดซื้อที่กำหนดไว้

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน		รหัสเอกสาร : WT-GL-016	แก้ไขครั้งที่ : 02
	การจัดซื้อจัดจ้าง		วันที่มีผลใช้ : 15/11/2553	Page 6 of 12

## 6. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อฝ่ายจัดซื้อได้รับใบขอซื้อจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยเจ้าหน้าที่จัดซื้อและหัวหน้างานตรวจสอบรายละเอียดของการขอซื้อ โดยพิจารณาว่าในการสั่งซื้อ ควรจะเลือกวิธีการปฏิบัติงานการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยวิธีใดจึงจะเหมาะสม ซึ่งขึ้นอยู่กับเงื่อนไขและข้อกำหนดที่ระบุไว้ในวิธีปฏิบัติ เรื่อง การควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง (QP-07-01)

### วิธีการปฏิบัติเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง มีวิธีการปฏิบัติได้ 4 วิธี คือ

- 6.1 วิธีตกลงราคา
- 6.2 วิธีประมูล
- 6.3 วิธีประกวดราคา
- 6.4 วิธีพิเศษ


#### 6.1 วิธีตกลงราคา ให้ใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีลักษณะดังนี้

- 6.1.1 การจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท ที่มีมูลค่าไม่ถึงจำนวนเงิน 10,000 บาทต่อไปสั่งซื้อ 1 ฉบับ
- 6.1.2 สินค้าที่มีลักษณะของมูลค่าของผลิตภัณฑ์ โดยก่อนที่จะมีการสั่งซื้อจะต้องนำตัวอย่างเข้ามาทดสอบ และผ่านการอนุมัติ จากฝ่ายวิศวกรรม ให้สามารถนำมาใช้ใน Line การผลิตได้ ดังนั้น จัดซื้อจึงไม่สามารถปรับเปลี่ยนผู้ผลิตกลุ่มนี้ได้ ก่อนที่จะไปปฏิบัติตามขั้นตอนใน Flow และขออนุมัติจากผู้จัดการทั่วไปเรื่องราคาและผู้ผลิต ดังนั้น การสั่งซื้อครั้งต่อไป ฝ่ายจัดซื้อสามารถสั่งซื้อโดยใช้ข้อมูลผู้ผลิตเดิมออก PO ได้ทันที

#### 6.2 วิธีประมูล ให้ใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีลักษณะดังนี้

- 6.2.1 งานการจัดซื้อทุกประเภทที่มีมูลค่าตั้งแต่จำนวนเงิน 10,000 บาทต่อไปสั่งซื้อ 1 ฉบับ ขึ้นไป
- 6.2.2 งานที่มีลักษณะการสั่งซื้ออย่างต่อเนื่อง ยกเว้นงานบริการที่มีลักษณะต่อเนื่องเป็นรายปี ทุกครั้งที่มีการสั่งซื้อ ต้องทำการเปรียบเทียบราคาอย่างน้อย 2 ราย โดยไม่มีข้อกำหนด ดังนี้
  1. มีผู้จำหน่ายรายเดียวหรือลูกค้ากำหนด
  2. มีประวัติสั่งซื้อไม่เกิน 60 วัน
  3. เป็นงานซ่อมที่ถือมีการซื้อ-ถอนก่อน จึงจะประเมินราคาได้ เช่น ซ่อมรถยนต์ ซ่อมมอเตอร์ เครื่องจักร
  4. บริษัทที่มีเงื่อนไขของราคา / กำหนดราคาเป็นกรณีพิเศษ เช่น บางผลิตภัณฑ์เน้นๆ โฟกัส เวสต์ แล็ค งานบำรุงรักษาจัดการอุตสาหกรรม ฯลฯ
  5. งานเร่งด่วน ที่มีผลกระทบต่อ Line ผลิต



	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน		รหัสเอกสาร : WT-GL-016	แก้ไขครั้งที่ : 02
	การจัดซื้อจัดจ้าง		วันที่มีผลใช้ : 15/11/2553	Page 7 of 12

6.3 วิธีประกวดราคา จะใช้กับงานสั่งซื้อประเภท งานก่อสร้าง บริการ งานบริการที่มีลักษณะต่อเนื่องเป็นงานปีเครื่องจักร และงานวางจ้างต่าง ๆ ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ 1,000,000 บาท ขึ้นไป วิธีประกวดราคาหน่วยงานต้นสังกัด จะต้องทำการแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยประกอบด้วยผู้บริหารต้นสังกัด ผู้แทนฝ่ายโยธา ฝ่ายซ่อมบำรุง ฝ่ายวิศวกรรม ฝ่ายบริหารความเสี่ยง ฝ่ายจัดซื้อ และผู้ที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมและมีฝ่ายควบคุมภายในเป็นผู้สังเกตการณ์ ทั้งนี้ ระดับของคณะกรรมการ ให้ดูตามวงเงินและคู่สัญญาในการ โดยให้คณะกรรมการที่เป็นระดับสูงสุดของต้นสังกัดเป็นประธานคณะกรรมการ กำหนดเงื่อนไขและวางจ้าง ควรรับพร้อมทั้งทำการต่อรอง ตัดเลือก สรุป และขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ ก่อนส่งเรื่องฝ่ายจัดซื้อ เพื่อยกไปสั่งซื้อต่อไป และวิธีประกวดราคานั้น จะต้องมีการจัดทำสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกครั้ง

### ขั้นตอนการดำเนินการในการประกวดราคา

6.3.1 การแจ้งผู้ขายในการประกวดราคา โดยเจ้าหน้าที่จัดซื้อ จัดทำใบประกวดราคา และเปิดประกาศหรือส่งให้ผู้ขายที่ได้รับการคัดเลือกไว้ อย่างน้อย 3 ราย ก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 5 วันทำการซึ่งประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ สถานที่ วันที่ เวลาปิดรับซองประกวดราคา
2. ชื่อ รายละเอียดและคุณสมบัติเฉพาะของสินค้าที่ต้องการหรือบริการที่ต้องการ จำนวนและหน่วยของสินค้าและบริการที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมแบบและข้อกำหนดอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ให้ผู้ประกวดราคา ส่งตัวอย่างเอกสารประกอบแบบรูป รายละเอียดไปพร้อมกับใบเสนอราคา ประสิทธิภาพ ผลงานที่ผ่านมา และเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็น
3. ถ้าจำเป็นต้องทำการตรวจทดลอง ให้กำหนดจำนวนตัวอย่างสำหรับการตรวจทดลอง และมีหรือไว้สำหรับทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ให้กำหนดไว้ด้วยว่า บริษัทฯ ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างที่ส่งให้ตรวจทดลอง
4. ให้ผู้ขายประกวดราคาเสนอราคารวมและราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ (ถ้าทำได้)
5. กำหนดวันส่งมอบและสถานที่ส่งมอบ
6. กำหนดวันยื่นราคาและการรับประกัน
7. ข้อกำหนดว่า ผู้ประกวดราคาได้ จะต้องวางหลักประกันสัญญาตามอัตราที่ตกลงกัน
8. กำหนดเงื่อนไขและวิธีการชำระเงิน
9. บทปรับในกรณีที่ผู้ขายไม่ส่งมอบสินค้าหรือบริการ หรือส่งมอบสินค้าหรือบริการช้ากว่าเวลาที่กำหนด หรือส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพไม่ตรงตามข้อตกลง
10. เงื่อนไขอื่น ๆ (ตามข้อตกลงระหว่างกัน ถ้ามี)
11. ขอสถวนสิทธิไว้ว่า ผู้ซื้อหรือผู้จ้าง ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะตัดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้างทั้งหมดหรือบางส่วน และไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป

6.3.2 การรับซองประกวดราคา ก่อนวันรับซองประกวดราคา หากมีความจำเป็นที่จะต้องชี้แจงหรือให้รายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ของบริษัท ฯ หรือมีความจำเป็นจะต้องแก้ไขรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ ให้



จัดทำเป็นประกาศประกวดราคาเพิ่มเติม พร้อมแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อหรือผู้ขายเอกสารประกวดราคากับพยาน ทนาย หากการดำเนินการดังกล่าวเป็นเหตุให้ผู้เสนอราคาไม่สามารถยื่นซองประกวดราคาได้ทันตามกำหนดเดิม ให้เลื่อนวัน เวลาวัน เวลาวัน บิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคาตามความจำเป็นสำหรับวิธีปฏิบัติงานเรื่องการ รับซองประกวดราคาให้คณะกรรมการปฏิบัติงานดังนี้

1. รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองพร้อมวัน เดือน ปี และ เวลาวันเวลาที่ไว้หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด
2. รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศประกวดราคา พร้อมทั้งติดอุปกรณ์ คำขอจ้าง เอกสารประกอบแบบรูป แบบแปลนแผนผังและรายละเอียดข้อกำหนดอื่น ๆ (ถ้ามี)
3. เมื่อพ้นกำหนดเวลาวันของประกวดราคาแล้ว ให้รวบรวมซองประกวดราคาและเอกสารหลักฐาน ต่าง ๆ พร้อมคำยืนยันที่รายงานการรับซองประกวดราคาคัดลอกคณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา เพื่อดำเนินการต่อไป ห้ามรับซองประกวดราคาเมื่อพ้นกำหนดเวลาวันของประกวดราคาแล้ว

**6.3.3 การเปิดซองประกวดราคา** คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโครงการจะต้องไม่เป็นบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ ผู้เข้าประกวดราคายาใดรายหนึ่ง สำหรับวิธีปฏิบัติงานเรื่องการเปิดซองประกวดราคาให้คณะกรรมการ ดำเนินการ ดังนี้

1. เปิดซองประกวดราคาโดยเปิดเผย แล้วตรวจราคาจากใบเสนอราคาทุกฉบับไว้ในตารางเปรียบเทียบ ราคา
2. ให้คณะกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อ พร้อม วันเดือน ปี กำกับไว้บนซองที่เขียนเทียบราคา ใบ เสนอราคา ของใบเสนอราคา เอกสารประกอบการเสนอราคาที่เป็นเอกสารสำคัญ
3. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารประกอบแบบรูป แบบแปลน แผนผัง และรายละเอียดข้อกำหนดต่าง ๆ รวมทั้งตัวอย่างวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี) ว่าเป็นไปตามเงื่อนไขใน ประกาศประกวดราคาหรือไม่
4. ประชุมพิจารณาเปรียบเทียบรายที่เสนอขาย หรือรับจ้างถูกต้องตามเงื่อนไขในประกาศประกวด ราคา และรายละเอียดข้อกำหนดแบบแปลนแผนผังและตัวอย่างวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี) เป็นหลักก่อน หากมีผู้เสนอถูกต้องหลายรายให้เปรียบเทียบราคา กำหนดวันส่งมอบหรืองานจ้างและกำหนดวัน ยื่นราคาประกอบพิจารณา โดยปกติการเสนอหรือรับจ้างจากรายที่เสนอโดยถูกต้อง เสนอราคา ที่ต่ำที่สุดและเจรจาต่อรองราคาและเงื่อนไขอื่น ๆ แล้ววันที่ยกผลการเจรจาไม่เปรียบเทียบราคา โดยผู้เข้าประกวดราคายืนยันในสิ่งที่เปลี่ยนแปลงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
5. หากราคาที่เสนอมา 4. ไม่สูงกว่าเงินงบประมาณที่ได้รับ แต่สูงกว่าราคาที่เคยซื้อเคยจ้าง ครึ่งสุดท้าย (ถ้ามี) หรือสูงกว่าราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการอาจให้ ผู้เสนอราคาลดราคาลงให้อยู่ในระดับที่คณะกรรมการเห็นว่าเหมาะสม
6. ถ้าราคาที่เสนอต่ำสุดที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าเงินงบประมาณที่ได้รับใบ ประกาศการเรียกผู้เสนอราคายืนยันมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ ถ้าผู้เสนอราคายืนยัน ยอมลดราคาลงอยู่ภายในงบประมาณ ก็ให้รายงานกรรมการผู้จัดการพิจารณาสั่งการต่อไป

7. ไม่คณะกรรมการพิจารณาผลการพิจารณาซองเสนอซองผู้ประกวดราคา พร้อมกับความเห็น และข้อเสนอแนะแล้วนำเสนอกรรมการผู้จัดการให้ความเห็นชอบก่อนทำเอกสารใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง หรือหนังสือสัญญา

**หมายเหตุ** ในการประกวดราคา การมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว และถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ไม่ประกาศประกวดราคา ถ้าคณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างหรือให้ผู้เสนอราคาตามเดิม เสนอรายละเอียด และเงื่อนไขแตกต่างจากที่กำหนด แต่คณะกรรมการพิจารณาในด้านราคา คุณสมบัติของสิ่งของหรือประโยชน์ที่จะ ได้รับแล้วคณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างก็ให้ดำเนินการต่อราคาให้ต่ำสุดแล้วเสนอกรรมการผู้จัดการ หรือผู้ได้รับ มอบหมายพิจารณาต่อไป

#### 6.3.4 การจัดทำหนังสือสัญญา

1. ในการทำสัญญาซื้อหรือจ้าง ข้อตกลงซื้อขายหรือข้อตกลงจ้าง ให้กำหนดแบบกับบริษัทกำหนด หากจำเป็นต้องทำผิดไปจากที่กำหนด ให้ระบุความจำเป็น หรือจะชี้แจงข้อโต้แย้ง
2. ให้ผู้จัดซื้อจัดจ้างหรือคณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างกับผู้เข้าประกวดราคา ที่บริษัทตกลงรับราคา จัดทำร่างราคาหนังสือสัญญา โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากที่ปรึกษาทางกฎหมายของบริษัทก่อน เสนอให้กรรมการผู้จัดการหรือผู้อำนวยการดำเนินการตามข้ออำนาจดำเนินการอนุมัติ แล้วจึงจัดทำ หนังสือสัญญาต้นฉบับและดัดแปลงนามกับคู่สัญญาต่อไป
3. ในการซื้อหรือจ้างโดยตรงกับต่างประเทศให้ทำเป็นสัญญา หรือข้อตกลงซื้อขาย หรือข้อตกลง จ้างเป็นภาษาอังกฤษ

**6.4 วิธีพิเศษ** คือ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตาม ข้อ 6.1 - 6.3 ซึ่งมีเหตุผลเฉพาะกรณีดังนี้

1. ต้องการใช้เร่งด่วนหากการล่าช้าจะเกิดความเสียหายแก่บริษัท
2. ต้องการจัดซื้อ/จัดจ้างในราคา และเงื่อนไขเดิมที่รับมอบจากผู้ขายผู้จำหน่ายแล้ว สั่งจ้างไว้ก่อนแล้วและ จำเป็นต้องจัดซื้อ/จัดจ้างเพิ่มเติม
3. การจัดซื้อ/จัดจ้างสินค้าและบริการที่มีคุณลักษณะเฉพาะ เช่น ระบุชื่อ หรือต้องซื้อโดยตรงจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต หรือต้องการความรู้ความชำนาญพิเศษจากผู้ขาย หรือมี ข้อจำกัดทางเทคนิค จำเป็นต้องระบุชนิด ประเภท หรือการเฉพาะ เป็นต้น
4. มีข้อตกลงหรือคำสั่งหรือมติพิเศษเฉพาะเรื่อง ซึ่งข้อตกลงหรือคำสั่งนั้น ไม่ขัดต่อกฎหมาย และหรือ กฎระเบียบของศาลาหลักบริหารแห่งประเทศไทย
5. เป็นการซื้อ/จัดจ้างสินค้า วัสดุอุปกรณ์ที่ได้ทำสัญญาหรือข้อผูกพันไว้แล้ว หรือเป็นสินค้าวัสดุ อุปกรณ์ ที่จำเป็นหรือสิ่งจำเป็นโดยคงจากต่างประเทศ
6. เป็นการซื้อ/จัดจ้าง และหรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่งให้ผู้จัดซื้อจัดจ้างดำเนินการ หรือ เสนอให้กรรมการผู้จัดการใหญ่แจ้งคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง
7. กรณีพิเศษอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่กล่าวมา

## 7. การอนุมัติราคา

ก่อนที่ฝ่ายจัดซื้อจะทำการออกไปสั่งซื้อไปยังผู้ขาย จัดซื้อจะต้องทำการเปรียบเทียบและต่อรองราคาให้ต่ำกว่าที่ต่ำสุดและผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้จัดหาทั่วๆ ไป โดยแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

- 7.1 วัสดุที่ใช้ต่อเนื่อง เช่น วัสดุดิบ ชิ้นส่วนประกอบ วัสดุสิ้นเปลือง เจ้าหน้าที่จัดซื้อจะต้องทำใบอนุมัติราคานำเสนอผู้จัดหาทั่วๆ ไปเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนที่จะออกไปสั่งซื้อ และในการสั่งซื้อครั้งต่อไป จะต้องใช้ราคาที่ได้อนุมัติไว้แล้วจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงราคา
- 7.2 วัสดุที่ไม่ใช่ต่อเนื่อง เช่น งานจัดซื้อทั่วไป งานซื้อเครื่องมือหรืออะไหล่เครื่องจักร เจ้าหน้าที่จัดซื้อจะทำการเปรียบเทียบและต่อรองราคาพร้อมทั้งคัดเลือกผู้ขายที่ให้ออกใบเสนอราคาที่ดีที่สุด เพื่อออกใบสั่งซื้อโดยไม่ส่งค่าไปอนุมัติราคา

## 8. การตรวจรับสินค้าและการ Claim สินค้า

การรับสินค้าหรือตรวจรับงานแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ตามลักษณะสินค้าหรืองาน ดังนี้

- 8.1 การตรวจรับสินค้าทั่วไป ซึ่งมีลักษณะเป็นสินค้าที่ตรวจพบได้ง่าย เช่น ไม้ค้ำยัน หรือผู้ตรวจรับไม่ต้องมีความรู้เฉพาะด้าน เช่น เครื่องเขียน เครื่องใช้สำนักงาน วัสดุสิ้นเปลือง เป็นต้น

### วิธีการตรวจรับ

- 8.1.1 ให้เจ้าหน้าที่คลังสินค้า ทำการตรวจรับตามวิธีปฏิบัติงานของคลังสินค้าเรื่องการตรวจรับสินค้า
- 8.1.2 ในกรณีพบปัญหา สินค้าไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการสั่งซื้อ ให้ทำการแจ้งฝ่ายจัดซื้อ เพื่อยุติการ Claim สินค้า

- 8.2 การตรวจรับงานที่มีลักษณะเป็นงานทางเทคนิค วิศวกรรม ซึ่งต้องใช้ผู้ตรวจรับที่มีความรู้เฉพาะด้านในการตรวจรับ เช่น เครื่องมือพิเศษ อะไหล่เครื่องจักร คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

### วิธีการตรวจรับ

- 8.2.1 ให้เจ้าหน้าที่คลังสินค้า ทำการแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อร่วมตรวจรับสินค้าตามวิธีปฏิบัติงานของคลังสินค้าเรื่องการตรวจรับสินค้า
- 8.2.2 ในกรณีพบปัญหา สินค้าไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการสั่งซื้อ ให้ทำการแจ้งฝ่ายจัดซื้อ เพื่อยุติการ Claim สินค้า

- 8.3 การตรวจรับงานโครงการที่มีคณะกรรมการตรวจรับ หรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบเป็นผู้ตรวจรับ

### วิธีการตรวจรับ

- 8.3.1 ให้คณะกรรมการตรวจรับหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ทำการตรวจรับลงในเอกสารตรวจรับโครงการ ตามข้อกำหนดของสัญญาว่าจ้าง
- 8.3.2 ในกรณีพบปัญหา ให้คณะกรรมการตรวจรับ หรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ทำการแจ้งผู้รับเหมา เพื่อทำการปรับปรุงแก้ไข ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญา

## 9. การพบทวนราคา

จัดซื้อจะต้องมีการทวนราคาสินค้าที่ทำการสั่งซื้อ อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- 9.1 วัสดุดิบและชิ้นส่วนประกอบต้องมีการทวนราคาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 9.2 วัสดุสิ้นเปลือง

- 9.2.1 วัสดุสิ้นเปลืองที่มีผลกระทบต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์ ต้องมีการทวนราคาอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- 9.2.2 วัสดุสิ้นเปลืองที่ไม่มีผลกระทบต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์ ต้องมีการทวนราคาทุกครั้งที่จะมีการสั่งซื้อ

## 10. การประมาณการราคา

ฝ่ายจัดซื้อต้องทำการรวบรวมข้อมูลเพื่อคาดการณ์ราคาส่งหลังจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น สมาคมอุตสาหกรรมหล่อโลหะไทย, ผู้ขาย, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้าของผู้ขาย, บริษัทซื้อขายวัสดุ เช่น Steel Business Briefing, บทวิเคราะห์ของสถาบันเหล็กและเหล็กกล้าแห่งประเทศไทย รวมถึง บทวิเคราะห์ของธนาคารและบริษัทอื่น เพื่อนำข้อมูลเหล่านี้มาคาดการณ์ราคาส่งหน้า เพื่อใช้กำหนดกลยุทธ์ในการจัดซื้อในแต่ละช่วงเวลา

## 11. การรับรองคุณภาพจากผู้ขาย

เนื่องจากบริษัทฯ จะต้องทำการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ต่อลูกค้า ดังนั้นฝ่ายจัดซื้อจะต้องจัดทำสัญญาซื้อขาย ซึ่งครอบคลุมในเรื่องของการส่งมอบ คุณภาพ และการรับประกันสินค้าของผู้ขาย ในเรื่องของวัตถุดิบ และวัสดุประกอบ (ยกเว้นผู้ขายไม่ยินยอมและหรือวัตถุดิบบางกลุ่มที่เป็นสินค้าตลาดและซื้อขายอุปโภคบริโภค ทางฝ่ายจัดซื้อจะต้องนำเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้พิจารณาและพิจารณาว่า จะให้มีการรับประกันสินค้าหรือไม่ )

- สำหรับงานโครงการก่อสร้างหรือบริการอื่น ๆ จะต้องมีเงื่อนไขในการหักค่าประกันผลงาน 5-10% ของมูลค่าการก่อสร้างเป็นระยะเวลา 6 เดือน ถึง 2 ปี (มูลค่าการก่อสร้างมากกว่า 1,000,000 บาทขึ้นไป)

## 12. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อ จัดจ้าง

แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

- 12.1 ประเภทงาน จัดซื้อจัดจ้าง วัสดุสิ้นเปลือง งาน Out Side Supply ที่มีผลต่อผลิตภัณฑ์ เพื่อการผลิต
- 12.2 ประเภทงาน จัดซื้อวัสดุสิ้นเปลือง อุปกรณ์สำนักงาน อะไหล่ เครื่องมือ ของใช้ทั่วไป
- 12.3 ประเภทงาน จัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการหรือบริการประเภท งานก่อสร้าง เครื่องจักร งานบริการ

ทรัพย์สินที่เป็นลิขสิทธิ์ทรัพย์สินอื่น ๆ สำหรับในรายละเอียดขั้นตอนและวิธีการทำงานทั้งหมด ให้ปฏิบัติตามคู่มือวิธีการของระบบคุณภาพเรื่องการควบคุมการจัดซื้อและจัดจ้าง : QP-7-01



	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร : WT-GL-016	แก้ไขครั้งที่ : 02
	การจัดซื้อจัดจ้าง	วันที่เริ่มใช้ : 15/11/2563	Page 12 of 12

### 13. อื่น ๆ

- 13.1 ฝ่ายจัดซื้อจะไม่ดำเนินการเกี่ยวกับผู้ขายที่ถูกบริษัท ฯ กำหนดไว้ใน Black List หรือถูกระงับการซื้อขาย
- 13.2 เจ้าหน้าที่จัดซื้อทุกคนและทุกระดับจะต้องมีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตามข้อปฏิบัติของผู้ขายทุกรายอย่างโปร่งใสและเปิดเผยกัน
- 13.3 ฝ่ายจัดซื้อจะไม่ดำเนินการกับผู้ขายที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่เกี่ยวข้องก่อนที่จะได้รับการอนุมัติจากบริษัท ฯ

### 14. คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

- 14.1 คู่มือการของระบบคุณภาพเรื่องการควบคุมการจัดซื้อและจัดจ้าง : QP-7-01
- 14.2 คู่มือวิธีการของระบบคุณภาพเรื่องผู้ซื้ออำนาจดำเนินการ : WT-GL-023



ภาคผนวก ผ

แผนการซ่อมบำรุงแผงโซลาร์เซลล์





Date		Date	
( )	10/10/2019	( )	10/10/2019
<b>WHA Utility and Power PLC</b> <b>Senior Manager Operation &amp; Maintenance</b> <b>WHA (KABATIS) INVESTMENT</b>		<b>IGP Co., Ltd</b> <b>IGP (KABATIS) INVESTMENT</b>	

Senior Manager Operation & Maintenance  
WHA Utility and Power PLC

Date \_\_\_\_\_





## ภาคผนวก ๘

การสำรวจความคิดเห็นประชาชน



## การสำรวจความคิดเห็นในภาพรวมของพื้นที่ศึกษา

บริษัทที่ปรึกษาได้ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นในช่วงปี พ.ศ. 2566 ครอบคลุมทั้งในส่วน  
ของชุมชนในบริเวณพื้นที่ศึกษาและพื้นที่ที่มีการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม ด้วยแบบสอบถามเพื่อ  
เก็บรวบรวมข้อมูลของประชาชนในระดับครัวเรือนและผู้นำชุมชนที่อาศัยบริเวณพื้นที่ศึกษาต่อสภาพ  
สังคม-เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสุขภาพ ด้วยการสัมภาษณ์รายบุคคล และหน่วยงานราชการที่  
เกี่ยวข้อง ด้วยการสอบถามข้อมูลขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบและนโยบายของหน่วยงานต่างๆ ซึ่ง  
มีรายละเอียดดังนี้

### 1) การสำรวจความคิดเห็นของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

บริษัทที่ปรึกษาได้สำรวจความคิดเห็นหน่วยงานราชการในระดับต่างๆ เพื่อเป็นการ  
สอบถามข้อมูลขอบเขตความรับผิดชอบ ผลการดำเนินการที่ผ่านมาของหน่วยงาน รวมถึงความ  
คิดเห็น และนโยบายที่มีต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมของหน่วยงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(1) การพัฒนาอุตสาหกรรมในช่วงที่ผ่านมาก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน  
เช่น มลสารอากาศ น้ำเสีย มูลฝอย และปัญหาการจราจร เป็นต้น โดยเป็นเหตุมาจากสถานประกอบการ  
หรือโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งความกังวลต่อการพัฒนาอุตสาหกรรม ในแต่ละด้าน สามารถสรุปผลได้ดังนี้

-ด้านสิ่งแวดล้อม พบว่า ส่วนใหญ่กังวลเรื่องปัญหาฝุ่นละอองจากการจราจร รองลงมา  
คือ ปัญหามูลฝอยจากชุมชน

-ด้านสังคม พบว่า ส่วนใหญ่กังวลปัญหาเรื่องการเข้าถึงและคุณภาพของการบริการ  
ทางการแพทย์ รองลงมาคือ ปัญหาความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน

-ด้านเศรษฐกิจ พบว่า ส่วนใหญ่กังวลเรื่องความมั่นคงของรายได้จากการประกอบ  
อาชีพ รองลงมาคือ ความไม่เพียงพอของที่ดินทำกิน

-ด้านสาธารณสุขพบ พบว่า ส่วนใหญ่กังวลเรื่องสภาพปัญหาการจราจร รองลงมาคือ  
ระบบระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วมและระบบสาธารณสุขพื้นฐาน

(2) ความเชื่อมั่นในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของโครงการ จากการสอบถามข้อมูล  
หน่วยงานราชการเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม และมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม  
ของโครงการ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีความเชื่อมั่นพอสมควรต่อการจัดการสิ่งแวดล้อม และมี  
ข้อเสนอแนะเรื่องการจัดสรรงบประมาณและบุคลากรในการดูแลจัดการเรื่องสิ่งแวดล้อมได้อย่าง  
เหมาะสม รวมทั้งมีมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการ  
บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด ส่วนหน่วยงานราชการที่มีความเชื่อมั่นต่อการจัดการสิ่งแวดล้อมใน

ระดับกลาง เห็นว่า ภาครัฐมีระบบการจัดการดูแลและตรวจสอบการดำเนินการของสถานประกอบการในพื้นที่อยู่แล้ว รวมทั้งที่ผ่านมาภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินการโดยผ่านเวที

(3) การรับรู้รับทราบรายละเอียดโครงการ จากการสอบถามหน่วยงานราชการเกี่ยวกับการรับรู้ รับทราบรายละเอียดโครงการ พบว่า หน่วยงานราชการในพื้นที่และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องมีการรับรู้รับทราบข้อมูลรายละเอียดโครงการจากการนำเสนอ การส่งรายละเอียดโครงการที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานรับทราบ การประชาสัมพันธ์โครงการจากบริษัทเจ้าของโครงการ นโยบายที่ผู้บริหารแจ้งในที่ประชุม สำหรับผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ ส่วนใหญ่เห็นว่า มีผลกระทบทั้งด้านลบและด้านบวกเท่าๆ กัน

(4) ปัญหาข้อร้องเรียนและวิธีการจัดการข้อร้องเรียนในพื้นที่ โดยที่ผ่านมาหน่วยงานเคยได้รับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ตัวอย่างหน่วยงานราชการ ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลมายางพรเคยได้รับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหากลิ่นรบกวนและมลพิษทางอากาศ ชยะ น้ำเสียที่เกิดจากโรงงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม เคยได้รับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหากลิ่นรบกวนและน้ำเสีย ที่เกิดจากโรงงานรีดเหล็ก สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดระยองเคยได้รับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับกลิ่นรบกวน ฝุ่นละออง เสียงดัง น้ำเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิต สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยองเคยได้รับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับกลิ่นรบกวนและฝุ่นละอองที่เกิดจากโรงงานอุตสาหกรรม สาธารณสุขจังหวัดชลบุรี เคยได้รับข้อร้องเรียนเกี่ยวข้องกับการปัญหามลพิษทางเสียง น้ำ อากาศ และสารเคมี ที่เกิดจากสถานประกอบการ และโรงเรียนบ้านภูไทรเคยได้รับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับอุบัติเหตุจากการจราจรที่หนาแน่นในช่วงเวลาที่เร่งด่วน

ทั้งนี้ หน่วยงานที่ได้รับข้อร้องเรียนจากประชาชนข้างต้น ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาด้วยวิธีการเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยหาแนวทางการแก้ไขปัญหาร่วมกัน และให้เวลาแก้ไขปัญหาตามที่กล่าวมา หากแก้ไขไม่ได้ก็ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย หรือการร่วมประสานงานให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเข้ามาดำเนินการ อาทิเช่น การใช้พระราชบัญญัติสาธารณสุข และพระราชบัญญัติโรงงาน

(5) นโยบายที่สอดคล้องต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมและแนวทางในการดำเนินการเพื่อลดปัญหาสิ่งแวดล้อม ผลการสำรวจความคิดเห็นต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมในภาพรวมจำแนกตามกลุ่มของหน่วยงานราชการ แสดงดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ผลสำรวจความคิดเห็นต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมในภาพรวมจำแนกตามกลุ่มของหน่วยงานราชการ

ตำแหน่ง/หน่วยงาน	ความคิดเห็นต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมในภาพรวม				แนวทางการดำเนินการลดปัญหาสิ่งแวดล้อมในพื้นที่
	ผลกระทบจากการพัฒนาอุตสาหกรรม		นโยบายที่สอดคล้องกับ การพัฒนาด้านอุตสาหกรรม	เป็นไปตามนโยบายรัฐบาล	
	ไม่มี	มี			
หน่วยงานด้านการปกครอง					
หน่วยงาน : ที่ว่าการอำเภอปลวกแดง ตำแหน่ง : ปลัดอำเภอปลวกแดง ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : 1 ปี	✓				การดำเนินการทุกอย่างเป็นไปตามขั้นตอนทางกฎหมาย ซึ่ง เชื่อว่าถ้าดำเนินการอย่างถูกต้องจะส่งผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อมน้อยมาก
หน่วยงาน : ที่ว่าการอำเภอปลวกแดง ตำแหน่ง : ปลัดอำเภอปลวกแดง ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : 27 ปี	✓			-	-
หน่วยงาน : ที่ว่าการอำเภอปลวกแดง ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่อำเภอปลวกแดง ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : 5 ปี	✓			-	-
หน่วยงาน : ที่ว่าการอำเภออินทนิคมพัฒนา ตำแหน่ง : ปลัดอาวุโส ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : 6 ปี		✓	การปล่อยของเสียสู่ บรรยากาศสิ่งแวดล้อม	อุตสาหกรรมต้องอยู่ร่วมกับชุมชน ไม่ ทำลายชุมชน ทำลายสิ่งแวดล้อมการ ทดแทนบุญคุณของแผ่นดิน และชุมชน	-
หน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร ตำแหน่ง : หัวหน้างานสำนักงานปลัด ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : 12 ปี		✓	ขยะและการจราจร	อุตสาหกรรมเป็นมิตร เศรษฐกิจรุ่งเรือง ลือเลื่องว่ามาบยางพร	เฝ้าระวัง ติดตาม กำกับดูแล ใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องมาใช้ บังคับ

ตารางที่ 1 ผลสำรวจความคิดเห็นต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมในภาพรวมจำแนกตามกลุ่มของหน่วยงานราชการ (ต่อ)

ตำแหน่ง/หน่วยงาน	ความคิดเห็นต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมในภาพรวม				นโยบายที่สอดคล้องกับการพัฒนาอุตสาหกรรม	นโยบายที่สอดคล้องกับการพัฒนาอุตสาหกรรมเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	แนวทางการดำเนินการลดปัญหาสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินการตามกฎหมาย
	ไม่มี	มี	ผลกระทบ	ผลกระทบบ			
หน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลบึงยางพร ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : 3 ปี		✓	ขยะ กลิ่น น้ำเสียที่เพิ่มมากขึ้น				
หน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลบึงยางพร ตำแหน่ง : พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : ไม่ระบุ		✓	เสียงดัง ผู้ละออง กลิ่นรบกวน ขยะ น้ำเสีย และการจราจร				
หน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม ตำแหน่ง : นักวิชาการสาธารณสุข ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : 2 ปี	✓						จัดการขยะแยกประเภท จัดอบรมผู้ประกอบการ เพื่อจัดกิจกรรมโรงงานสีเขียว มีวิทยากรให้ความรู้
หน่วยงานด้านอุตสาหกรรม							
หน่วยงาน : การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองสิ่งแวดล้อม ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : 1 ปี		✓	ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ จากประกอบกิจการ		มีความสอดคล้องตามนโยบายรัฐ		แนวคิดการพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ
หน่วยงาน : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดระยอง ตำแหน่ง : วิศวกรชำนาญการ ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : 2 ปี	✓		-				ดำเนินการสำรวจ ตรวจสอบ
หน่วยงาน : สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง ตำแหน่ง : นักวิทยาศาสตร์ 7 ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : 5 ปี 3 เดือน		✓	กลิ่น ผู้คน คิว และ คมนาคม		พัฒนาพื้นที่ตามแนวทาง Eco Industrial Town		พัฒนาพื้นที่ตามแนวทาง Eco Industrial Town



ตารางที่ 1 ผลสำรวจความคิดเห็นต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมในภาพรวม

ตำแหน่ง/หน่วยงาน	ความคิดเห็นต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมในภาพรวม				แนวทางการดำเนินการลดปัญหาสิ่งแวดล้อมในพื้นที่
	ผลกระทบจากการพัฒนาอุตสาหกรรม		นโยบายที่สอดคล้องกับการพัฒนาอุตสาหกรรม		
	ไม่มี	มี			
หน่วยงาน : สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง ตำแหน่ง : วิศวกร 5 ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : -	✓		-		
หน่วยงานด้านสาธารณสุข					
หน่วยงาน : โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางพร ตำแหน่ง : พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : 24 ปี	✓		ผู้ประกอบการ พนักงานมีสุขภาพดี ส่งผลดีต่อการผลิตของบริษัท	ประชาชนพึงให้ความรู้แก่ประชาชน	
หน่วยงาน : โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านห้วยปราบ ตำแหน่ง : นักวิชาการสาธารณสุข ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : 1 ปี	✓		การยกระดับและพัฒนาศักยภาพของปัจจัยสิ่งแวดล้อม	-ป้องกันคุ้มครองทรัพยากรที่สามารถเกิดขึ้นใหม่ได้เอง -การแก้ไขฟื้นฟู ดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทรัพยากรที่ลดลงหรือเสื่อมสภาพของสิ่งแวดล้อม	
หน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี ตำแหน่ง : นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : 15 ปี		✓	ให้ข้อเสนอหรือข้อคิดเห็นในการจัดการด้านผลกระทบจากสิ่งแวดล้อมที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม รวมถึงมาตรการด้านสาธารณสุขอื่นๆ	เฝ้าระวังและติดตามตรวจสอบสถานการณ์สิ่งแวดล้อมในพื้นที่ รวมถึงการควบคุมกำกับตามข้อกำหนดของกฎหมาย และการให้คำแนะนำ การจัดการเพื่อลดผลกระทบจากปัญหาสิ่งแวดล้อม ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสื่อสารเตือนภัยให้ประชาชนทราบ	
หน่วยงานด้านการศึกษา					
หน่วยงาน : โรงเรียนบ้านคูไทร ตำแหน่ง : ครู ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : 19 ปี		✓	ส่งเสริมด้านอาชีพให้กับนักเรียน	ลดปริมาณขยะ	

ตารางที่ 1 ผลสำรวจความคิดเห็นต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมในภาพรวมจำแนกตามกลุ่มของหน่วยงานราชการ (ต่อ)

ตำแหน่ง/หน่วยงาน	ความคิดเห็นต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมในภาพรวม				แนวทางการดำเนินการลดปัญหาสิ่งแวดล้อมในพื้นที่
	ผลกระทบจากการพัฒนาอุตสาหกรรม		นโยบายที่สอดคล้องกับการพัฒนาด้านอุตสาหกรรม	ดูแลความสะอาด คัดแยกขยะ ควบปล่อยภายในสถานศึกษา	
	ไม่มี	มี			
หน่วยงาน : โรงเรียนบ้านกุยไทร ตำแหน่ง : ครูชำนาญการพิเศษ ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : 16 ปี		✓	การจราจร ถนนชำรุด	เรื่องความปลอดภัยและอื่นๆ	
หน่วยงาน : โรงเรียนมาบยางพร ตำแหน่ง : ครู ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : 22 ปี		✓	การจราจรที่หนาแน่น จากการเข้ามาทำงานในเขตอุตสาหกรรม ทำให้เกิดเสียงและฝุ่นควัน	จัดการศึกษาให้นักเรียนมีความรู้พื้นฐานเพียงพอกับการใช้ชีวิตในเมืองอุตสาหกรรมได้อย่างมีคุณภาพและพร้อมสำหรับการศึกษาต่อเพื่อประกอบอาชีพ	จัดทำโครงการพัฒนาสิ่งแวดล้อม และสร้างแกนนำนักเรียนด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
หน่วยงานด้านสิ่งแวดล้อม					
หน่วยงาน : สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดระยอง ตำแหน่ง : นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง : 2 ปี	✓	-	-	การประเมินเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ	ทำการประเมินเมืองอุตสาหกรรมยั่งยืน

## 2) การสำรวจความคิดเห็นของผู้นำชุมชน

บริษัทที่ปรึกษาได้สำรวจความคิดเห็นของตัวแทนผู้นำชุมชนในพื้นที่ศึกษาของโครงการ ในช่วงเดือนธันวาคม พ.ศ. 2566 ที่ผ่านมา จำนวน 6 คน โดยใช้แบบสอบถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลทั่วไปของชุมชนในพื้นที่รับผิดชอบของผู้นำในแต่ละหมู่บ้าน/ชุมชน อาทิ ข้อมูลการนับถือศาสนา การประกอบอาชีพ ข้อมูลเกี่ยวกับเครือข่ายชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น และข้อมูลด้านสุขภาพ ข้อมูลสภาพปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม และสังคม-เศรษฐกิจที่มีในปัจจุบัน รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งน้ำ สำหรับการอุปโภค-บริโภค และความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการดำเนินโครงการ ซึ่งจะนำเสนอข้อมูลเชิงคุณภาพโดยบรรยายภาพรวมของพื้นที่ศึกษา ประกอบด้วย 5 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ผลการสำรวจและรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม อาทิ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ภูมิลำเนา แสดงดังตารางที่ 2 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จากการสอบถามข้อมูลทั่วไป พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศชาย โดยมีอายุประมาณ 50-59 ปี ร้อยละ 66.7 รองลงมาคืออายุอยู่ในช่วง 40-49 ปี และมากกว่า 60 ปี ร้อยละ 16.7 เท่ากัน ทั้งหมดนับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ 100 มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับอนุปริญญา/ปวส. ร้อยละ 83.3 รองลงมาคือระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี ร้อยละ 16.7 มีสถานภาพสมรสแล้ว และจากการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับภูมิลำเนาของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ทั้งหมดมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่

ส่วนที่ 2 การรับรู้รับทราบข้อมูลรายละเอียดโครงการ จากการสอบถามผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการรับรู้รับทราบข้อมูลรายละเอียดโครงการ แสดงดังตารางที่ 3 ซึ่งความคิดเห็นโดยภาพรวมต่อการดำเนินโครงการ พบว่า มีผลกระทบต่อการดำเนินโครงการทั้งด้านลบและด้านบวก เท่าๆ กัน ร้อยละ 66.7 รองลงมาคือไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินโครงการ ร้อยละ 33.3 และเมื่อสอบถามถึงการรับทราบข้อมูลรายละเอียดโครงการ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามทราบข้อมูลรายละเอียดโครงการ สำหรับความวิตกกังวลต่อการดำเนินโครงการ พบว่า ไม่แน่ใจต่อการดำเนินโครงการ ร้อยละ 66.6 รองลงมาคือไม่วิตกกังวลและวิตกกังวล ร้อยละ 16.7 เมื่อสอบถามถึงมีความเชื่อมั่นต่อความรับผิดชอบในการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของโครงการ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความเชื่อมั่นพอสมควร ร้อยละ 66.7 สำหรับลักษณะการดำเนินโครงการที่ดี พบว่า รับผิดชอบต่อผลกระทบที่เกิดขึ้น ร้อยละ 20.7 รองลงมา คือ จ้างแรงงานในท้องถิ่น ร้อยละ 17.2

ตารางที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามผู้นำชุมชน

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เพศ		
-ชาย	6	100
-หญิง	0	0
รวม	6	100
2. อายุ		
-18-19 ปี	0	0
-20-29 ปี	0	0
-30-39 ปี	0	0
-40-49 ปี	1	16.7
-50-59 ปี	4	66.7
-มากกว่า 60 ปี	1	16.7
รวม	6	100
3. ศาสนา		
-พุทธ	6	100
-อิสลาม	0	0
-คริสต์	0	0
รวม	6	100
4. ระดับการศึกษา		
-ต่ำกว่าประถมศึกษา	0	0
-ประถมศึกษา	0	0
-มัธยมศึกษาตอนต้น	0	0
-มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.	0	0
-อนุปริญญา/ปวส.	5	83.3
-ปริญญาตรี	1	16.7
-สูงกว่าปริญญาตรี	0	0
รวม	6	100
5. สถานภาพสมรส		
-โสด	0	0
-สมรส	6	100
-หย่าร้าง/หม้าย	0	0
-แยกกันอยู่	0	0
รวม	6	100
6. ภูมิลำเนา		
-เกิดที่นี่	6	100
-ย้ายมาจากที่อื่น (เพื่อตั้งถิ่นฐาน)	0	0
รวม	6	100



ตารางที่ 3 การรับรู้รับทราบรายละเอียดโครงการของผู้ตอบแบบสอบถามผู้นำชุมชน

ความคิดเห็นต่อโครงการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. การรับทราบข้อมูลรายละเอียดโครงการ		
-ทราบ	6	100
-ไม่ทราบ	0	0
รวม	6	100
2. ความวิตกกังวลต่อโครงการ		
-ไม่วิตกกังวล	1	16.7
-ไม่แน่ใจ	4	66.6
-วิตกกังวล	1	16.7
รวม	6	100
3. ลักษณะการดำเนินโครงการที่ดีควรปฏิบัติอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		
- ไม่ก่อมลสาร	4	13.8
- เอาใจใส่ดูแลชุมชน	3	10.3
- รับผิดชอบต่อผลกระทบที่เกิดขึ้น	6	20.7
- ไม่ทำผิดกฎหมาย	4	13.8
- จัดแรงงานในท้องถิ่น	5	17.2
- มีความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	4	13.8
- ไม่สร้างความรำคาญให้กับชุมชน	1	3.4
- มีระบบรักษาความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน	1	3.4
- ตรวจสอบดูแลที่พักคนงานก่อสร้าง	1	3.4
- มีแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน	0	0
รวม	29	100
4. ความเชื่อมั่นต่อความรับผิดชอบในการจัดการด้าน สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของโครงการ		
- ไม่มีความเชื่อมั่น	0	0
- มีความเชื่อมั่นน้อย	0	0
- มีความเชื่อมั่นพอสมควร	4	66.7
- มีความเชื่อมั่นมาก	2	33.3
รวม	6	100
5. ผลกระทบจากการดำเนินโครงการ		
- ด้านบวกมากกว่าด้านลบ	0	0
- ด้านลบมากกว่าด้านบวก	0	0
- ด้านลบและด้านบวกเท่าๆ กัน	4	66.7
- ไม่มีผลกระทบ	2	33.3
รวม	6	100

ส่วนที่ 3 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ผลการสำรวจและรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลอาชีพและรายได้ของผู้ตอบแบบสอบถาม แสดงดังตารางที่ 4 ซึ่งจากการสอบถามข้อมูลพบว่า การประกอบอาชีพของผู้นำชุมชนเป็นข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ มีรายได้ครัวเรือนเฉลี่ยต่อเดือนประมาณ 25,001-30,000 บาท ร้อยละ 50.0 รองลงมา มีรายได้ประมาณ 15,001-20,000 บาท ร้อยละ 33.3 ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับรายจ่ายเฉลี่ยต่อเดือน พบว่า มีรายจ่ายใกล้เคียงกับรายได้ประมาณ 25,001-30,000 บาท ร้อยละ 49.9

ตารางที่ 4 ข้อมูลอาชีพและรายได้ของผู้ตอบแบบสอบถามผู้นำชุมชน

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. การประกอบอาชีพของครัวเรือน		
1.1 การประกอบอาชีพหลักของครัวเรือน		
- ไม่ได้ประกอบอาชีพ	0	0
- ข้าราชการ/พนง.รัฐวิสาหกิจ	6	100
- ลูกจ้างเอกชน/โรงงาน	0	0
- รับจ้างทั่วไป	0	0
- ท่องเที่ยว	0	0
- แม่บ้าน	0	0
- ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว	0	0
- ประมง	0	0
- เกษตรกรรม/ปศุสัตว์	0	0
รวม	6	100.0
1.2 การประกอบอาชีพรองของครัวเรือน		
- ไม่ได้ประกอบอาชีพเสริม	5	83.3
- ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว	0	0
- รับจ้างทั่วไป	0	0
- เกษตรกรรม/ปศุสัตว์	1	16.7
- ประมง	0	0
รวม	6	100.0
2. รายได้เฉลี่ยของครัวเรือน		
- น้อยกว่า 10,000 บาท	0	0
- 10,001-15,000 บาท	0	0
- 15,001-20,000 บาท	2	33.3
- 20,001-25,000 บาท	0	0
- 25,001-30,000 บาท	3	50.0
- มากกว่า 30,000 บาท	1	16.7
รวม	6	100.0

ตารางที่ 4 ข้อมูลอาชีพและรายได้ของผู้ตอบแบบสอบถามผู้นำชุมชน

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
3. รายจ่ายเฉลี่ยของครัวเรือน		
- น้อยกว่า 10,000 บาท	0	0
- 10,001-15,000 บาท	0	0
- 15,001-20,000 บาท	1	16.7
- 20,001-25,000 บาท	1	49.9
- 25,001-30,000 บาท	3	16.7
- มากกว่า 30,000 บาท	1	16.7
รวม	6	100

ส่วนที่ 4 สภาพความเป็นอยู่และระบบสาธารณูปโภค-สาธารณูปการ เช่น แหล่งน้ำ อุปโภค-บริโภค และระบบน้ำประปา แสดงดังตารางที่ 5 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จากการสัมภาษณ์เรื่องสาธารณูปโภคของชุมชนเกี่ยวกับน้ำบริโภค (น้ำดื่ม) ในชุมชนพบว่า แหล่งน้ำดื่มส่วนใหญ่ที่นำมาบริโภค ได้แก่ น้ำดื่มบรรจุขวด ร้อยละ 83.3 รองลงมา คือ น้ำดื่มจากน้ำประปา ร้อยละ 16.7 โดยส่วนใหญ่มีการปรับปรุงคุณภาพน้ำก่อนดื่ม ร้อยละ 83.3 รองลงมา เมื่อสอบถามถึงปัญหาน้ำดื่ม พบว่า ไม่มีปัญหาน้ำดื่ม สำหรับน้ำใช้ที่นำมาใช้ในการอุปโภค คือ น้ำประปา เมื่อพิจารณาปัญหาน้ำใช้ พบว่า ไม่มีปัญหาน้ำใช้ ร้อยละ 83.3 ส่วนปัญหาเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า พบว่า ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า เมื่อสอบถามถึงวิธีการกำจัดมูลฝอยในครัวเรือน พบว่า มีรถจัดเก็บของ อบต./เทศบาลมารับไปกำจัด และเมื่อสอบถามถึงวิธีการกำจัดน้ำเสียครัวเรือน พบว่า ส่วนใหญ่เทลงท่อระบายน้ำ ร้อยละ 83.3 รองลงมาเททิ้งบริเวณบ้าน ร้อยละ 16.7 ส่วนสภาพถนนในชุมชน พบว่า ถนนมีสภาพปานกลาง/พอใช้ ร้อยละ 83.3 และเมื่อสอบถามถึงปัญหาด้านการระบายน้ำหรือน้ำท่วม พบว่า ไม่มีปัญหาด้านการระบายน้ำหรือน้ำท่วม

ตารางที่ 5 ข้อมูลสาธารณูปโภค-สาธารณูปการ ของผู้ตอบแบบสอบถามผู้นำชุมชน

ข้อมูลสาธารณูปโภค-สาธารณูปการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. แหล่งน้ำดื่ม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		
-น้ำฝน	0	0
-น้ำบ่อ	0	0
-น้ำบาดาล	0	0
-น้ำประปา	1	16.7
-น้ำดื่มบรรจุขวด	5	83.3
-แม่น้ำ/คลอง	0	0
รวม	6	100
2. การปรับปรุงคุณภาพน้ำก่อนดื่ม		
-ไม่มีการปรับปรุง	1	16.7
-มีการปรับปรุง (กรอง และต้ม)	5	83.3
รวม	6	100
3. ปัญหา น้ำดื่ม		
-ไม่มีปัญหา	6	100
-มีปัญหา	0	0
รวม	6	100
4. แหล่งน้ำใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		
-น้ำฝน	0	0
-น้ำบ่อ	0	0
-น้ำประปา	6	100
-น้ำบาดาล	0	0
-แม่น้ำ/คลอง	0	0
รวม	6	100
5. ปัญหา น้ำใช้		
-ไม่มีปัญหา	5	83.3
-มีปัญหา	1	16.7
รวม	6	100
6. ปัญหาเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า		
-ไม่มีปัญหา	6	100
-มีปัญหา (ไฟดับบ่อย/ไฟฟ้าตก)	0	0
รวม	6	100
7. การกำจัดมูลฝอยครัวเรือน		
-เผา	0	0
-ฝัง	0	0
-มีรถจัดเก็บของ อบต./เทศบาล	6	100
รวม	6	100



ตารางที่ 5 ข้อมูลสาธารณูปโภค-สาธารณูปการ ของผู้ตอบแบบสอบถามผู้นำชุมชน

ข้อมูลสาธารณูปโภค-สาธารณูปการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
8. วิธีการกำจัดน้ำเสียครัวเรือน		
-เทลงบริเวณบ้าน	1	16.7
-เทลงแม่น้ำ/ลำคลอง	0	0
-เทลงท่อระบายน้ำ	5	83.3
รวม	6	100
9. สภาพถนน		
-ดี	0	0
-ปานกลาง/พอใช้	5	83.3
-ไม่ดี/ต้องปรับปรุง	1	16.7
รวม	6	100
10. ปัญหาด้านการระบายน้ำหรือน้ำท่วม		
-ไม่มีปัญหา	6	100
-มีปัญหา	0	0
รวม	6	100

ส่วนที่ 5 สภาพปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและเศรษฐกิจในปัจจุบัน บริษัทที่ปรึกษานำผลที่สำรวจได้มาวิเคราะห์ถึงข้อมูลทั่วไปและระดับผลกระทบในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจในภาพรวมของชุมชน แสดงดังตารางที่ 6 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- ด้านสิ่งแวดล้อม จากการสำรวจความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบในปัจจุบัน ได้แก่ เสียงดังจากที่มาจากโรงงานอุตสาหกรรม ร้อยละ 50 ปัญหาฝุ่นละออง/เขม่าควัน/อากาศเสียจากการจราจรและชุมชน ด้านกลิ่นรบกวน พบว่ากลิ่นรบกวนที่มาจากจราจร ชุมชน และโรงงานอุตสาหกรรม ร้อยละ 33.3 เท่ากัน ด้านขยะมูลฝอยพบว่า มีปัญหาขยะมูลฝอยจากชุมชนและโรงงานอุตสาหกรรม ร้อยละ 16.7 เท่ากัน ส่วนปัญหาน้ำเสียที่มาจากชุมชนและโรงงานอุตสาหกรรม ร้อยละ 50 เท่ากัน

- ด้านสังคม จากการสำรวจความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัญหาด้านสังคมที่มีผลกระทบในปัจจุบัน ได้แก่ ความพอเพียงของสถานศึกษาต่อคนในชุมชน ร้อยละ 83.3 รองลงมา ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชนและการเข้าถึงและคุณภาพของบริการทางการแพทย์ ร้อยละ 66.7 เท่ากัน

- ด้านเศรษฐกิจ จากการสำรวจความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจที่มีผลกระทบในปัจจุบัน ได้แก่ ว่างานของสมาชิกในครัวเรือน ร้อยละ 100 รองลงมาเป็นปัญหาความมั่นคงของรายได้จากการประกอบอาชีพ ร้อยละ 83.3

ตารางที่ 6 ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามต่อสภาพปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและเศรษฐกิจที่มีอยู่ในปัจจุบันของผู้มาชุมชน

สภาพปัญหา/แหล่งที่มา	ผลกระทบ				ระดับของผลกระทบ							
	ไม่มี		มี		น้อย		ปานกลาง		มาก		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1) เสียงดัง												
การจราจร	4	66.7	2	33.3	1	50	1	50	0	0	2	100
ชุมชน	4	66.7	2	33.3	1	50	1	50	0	0	2	100
โรงงานอุตสาหกรรม	3	50	3	50	1	0	2	0	0	0	3	0
2) ฝุ่นละออง/เขม่าควัน/อากาศเสีย												
การจราจร	0	0	6	100	1	16.7	5	83.3	0	0	6	100
ชุมชน	0	0	6	100	1	16.7	5	83.3	0	0	6	100
โรงงานอุตสาหกรรม	1	16.7	5	83.3	1	20	4	80	0	0	5	100
3) กลิ่นรบกวน												
การจราจร	4	66.7	2	33.3	1	50	1	50	0	0	2	100
ชุมชน	4	66.7	2	33.3	1	50	1	50	0	0	2	100
โรงงานอุตสาหกรรม	4	66.7	2	33.3	1	50	1	50	0	0	2	100
4) ขยะมูลฝอย												
ชุมชน	5	83.3	1	16.7	0	0	1	100	0	0	1	100
โรงงานอุตสาหกรรม	5	83.3	1	16.7	0	0	1	100	0	0	1	100

ตารางที่ 6 ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามต่อสภาพปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและเศรษฐกิจที่มีอยู่ในปัจจุบันของผู้นำชุมชน (ต่อ)

สภาพปัญหา/แหล่งที่มา	ผลกระทบ				ระดับของผลกระทบ							
	ไม่มี		มี		น้อย		ปานกลาง		มาก		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
5) น้ำเสีย												
ชุมชน	3	50	3	50	0	0	3	100	0	0	3	100
โรงงานอุตสาหกรรม	3	50	3	50	0	0	3	100	0	0	3	100
ด้านสังคม												
1) การเกิดอาชญากรรมในชุมชน	3	50	3	50	3	100	0	0	0	0	3	100
2) ปัญหาทะเลตื้นในชุมชน	3	50	3	50	3	100	0	0	0	0	3	100
3) ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน	3	50	3	50	3	100	0	0	0	0	3	100
4) ความพอเพียงของสถานศึกษาต่อคนในชุมชน	3	50	3	50	3	100	0	0	0	0	3	100
5) การเข้าถึงและคุณภาพของบริการทางการแพทย์	3	50	3	50	3	100	0	0	0	0	3	100
ด้านเศรษฐกิจ												
1) การว่างงานของสมาชิกในครัวเรือน	2	33.3	4	66.7	3	75	1	25	0	0	4	100
2) ความมั่นคงของรายได้จากการประกอบอาชีพ	2	33.3	4	66.7	3	75	1	25	0	0	4	100
3) ความไม่พอเพียงของที่ดินทำกิน	2	33.3	4	66.7	4	100	0	0	0	0	4	100
4) ผลผลิตทางการเกษตรของครัวเรือน	2	33.3	4	66.7	4	100	0	0	0	0	4	100



ส่วนที่ 6 ข้อมูลสุขภาพ เช่น การตรวจร่างกายประจำปี และการเข้ารับการรักษา  
สถานพยาบาลที่อยู่ใกล้บ้าน แสดงดังตารางที่ 7 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จากการสอบถามข้อมูลทางด้านสุขภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า มีการตรวจ  
สุขภาพร่างกายประจำปี ร้อยละ 66.7 และไม่ได้ตรวจร่างกายประจำปี ร้อยละ 33.3 เมื่อสอบถามถึง  
โรคประจำตัว พบว่า ไม่มีโรคประจำตัว และเมื่อสอบถามถึงการเลือกวิธีการรักษาเมื่อเกิดอาการเจ็บป่วย  
พบว่า ส่วนใหญ่เลือกวิธีการรักษาโดยไปโรงพยาบาลของรัฐ ร้อยละ 83.3 รองลงมา คือ เลือกวิธีการ  
รักษาโดยหายารับประทานเอง ร้อยละ 16.7

ตารางที่ 7 ข้อมูลสุขภาพของผู้ตอบแบบสอบถามผู้นำชุมชน

ข้อมูลสุขภาพ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. การตรวจร่างกายประจำปี		
-ตรวจ	4	66.7
-ไม่ตรวจ	2	33.3
รวม	6	100
2. การมีโรคประจำตัว		
-ไม่มี	6	100
-มี	0	0
รวม	6	100
3. การเลือกวิธีการรักษาเมื่อเกิดการเจ็บป่วย		
-หายารับประทานเอง	1	16.7
-ไปโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	0	0
-ไปโรงพยาบาลรัฐ	5	83.3
-ไปโรงพยาบาลเอกชน	0	0
-ไปคลินิก	0	0
-อื่น ๆ (ไม่ระบุ)	0	0
รวม	6	100

### 3) การสำรวจความคิดเห็นของประชาชนในระดับครัวเรือน

(1) วัตถุประสงค์ การสำรวจความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย โดยใช้แบบสอบถามที่มีโครงสร้างเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งครอบคลุมประเด็นการประกอบอาชีพ รายได้ สภาพสังคม คุณภาพสิ่งแวดล้อม ระบบสาธารณสุข ปลอดภัย ข้อมูลสุขภาพ อุบัติเหตุ และความปลอดภัยของพื้นที่ศึกษา รวมถึงการรับฟังความคิดเห็นต่อการพัฒนาโครงการ มีจุดประสงค์เพื่อวิเคราะห์ความคิดเห็น ข้อวิตกกังวล และข้อเสนอแนะต่อสภาพสังคม-เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสุขภาพในพื้นที่ศึกษาในปัจจุบัน ทั้งนี้จะนำข้อมูลข้างต้นไปปรับปรุงการดำเนินโครงการให้สอดคล้องต่อสถานการณ์ปัจจุบันยิ่งขึ้น

(2) พื้นที่ศึกษา จากการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียครอบคลุมพื้นที่รอบโครงการภายในรัศมี 5 กิโลเมตร โดยมีพื้นที่ครอบคลุมบางส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง องค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม อำเภอนิคมน้ำจืด จังหวัดระยอง และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี พบว่าพื้นที่ศึกษาของทั้ง 3 อำเภอเป็นพื้นที่ใกล้เคียงกับเขตนิคมอุตสาหกรรม จึงทำให้วิถีชีวิต กิจกรรม หรือการประกอบอาชีพบางส่วนมีความเกี่ยวข้องกับภาคอุตสาหกรรม ส่งผลให้มีบริบททางสังคมไม่แตกต่างกันมากนัก บริษัทที่ปรึกษาจึงกำหนดให้มีการสุ่มตัวอย่างอยู่ในกลุ่มเดียวกัน นอกจากนี้ เมื่อพิจารณาพื้นที่ภายในรัศมี 5 กิโลเมตรโดยรอบโครงการ พบว่า มีบางชุมชนที่มีพื้นที่เพียงบางส่วนอยู่ในรัศมี พื้นที่ศึกษาข้างต้น การสุ่มตัวอย่างเพื่อเป็นตัวแทนของพื้นที่ศึกษาในภาพรวม บริษัทที่ปรึกษาได้สำรวจกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 400 ตัวอย่าง โดยแบ่งย่อยจำนวนตัวอย่างให้มีการกระจายตัวในแต่ละชุมชนให้เหมาะสมตามลักษณะของพื้นที่และจำนวนครัวเรือนดังนี้

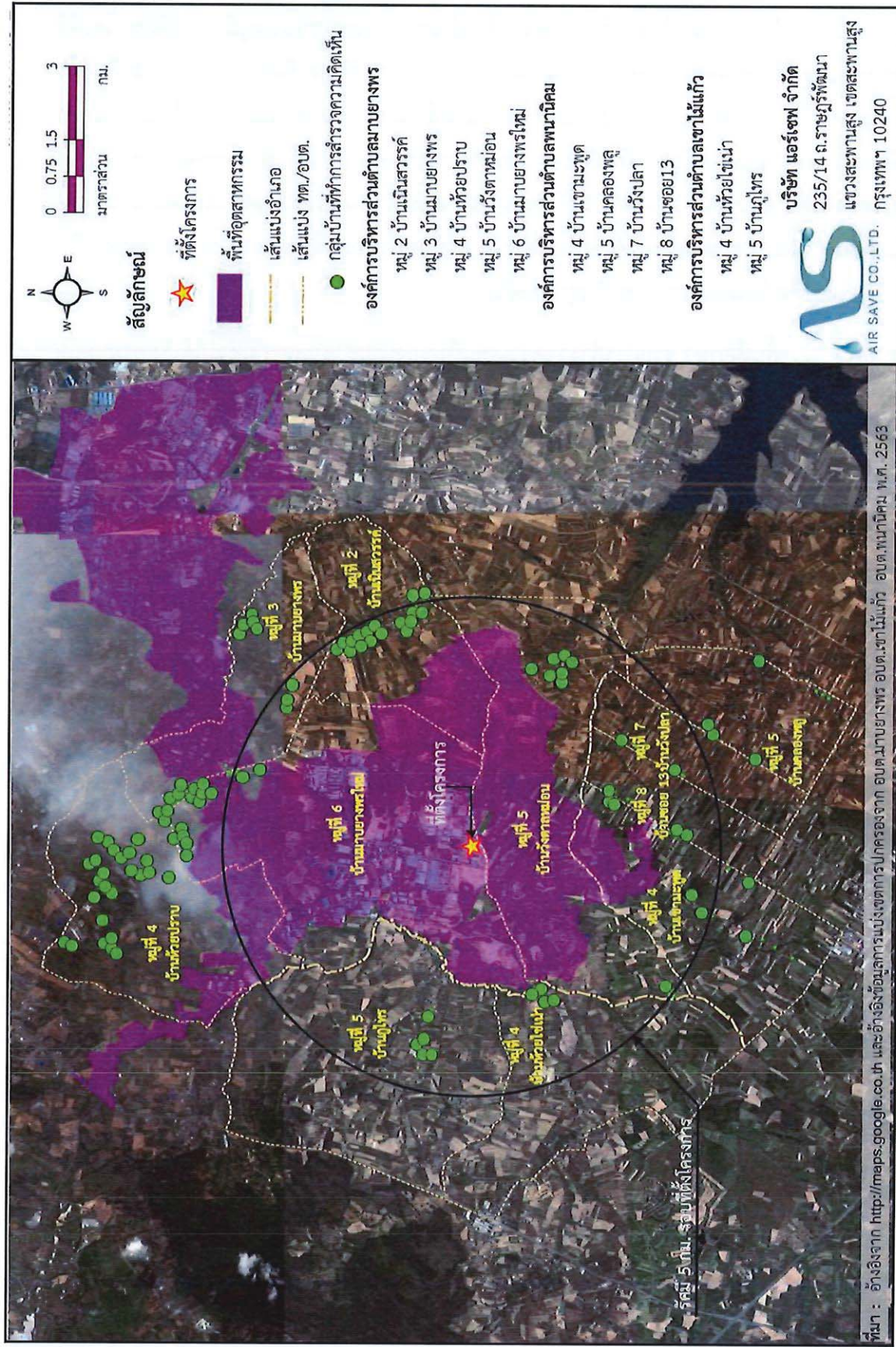
-อบต. มาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 367 ตัวอย่าง

-อบต. พนานิคม อำเภอนิคมน้ำจืด จังหวัดระยอง 21 ตัวอย่าง

-อบต. เขาไม้แก้ว อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 12 ตัวอย่าง

ทั้งนี้ ในการลงพื้นที่เพื่อสำรวจความคิดเห็นด้วยการเก็บแบบสอบถามรายบุคคลดังกล่าว บริษัทที่ปรึกษาได้มุ่งเน้นสำรวจความคิดเห็นกับกลุ่มตัวอย่างที่อยู่ในเขตพื้นที่ศึกษารัศมี 5 กิโลเมตรโดยรอบโครงการ แต่เนื่องด้วยขอบเขตชุมชนในพื้นที่ศึกษาบางส่วนมีการใช้ประโยชน์ที่ดินเป็นพื้นที่เกษตรกรรมหรือเป็นเขตพื้นที่ที่ไม่มีบ้านเรือนตั้งอยู่ บริษัทที่ปรึกษาจึงพิจารณาสุ่มสำรวจความคิดเห็นกับกลุ่มตัวอย่างในชุมชนดังกล่าวที่อยู่ใกล้เคียงขอบเขตพื้นที่ศึกษาของโครงการมากที่สุด สามารถแสดงตำแหน่งที่ตั้งครัวเรือนของกลุ่มตัวอย่างได้ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นด้วยการเก็บแบบสอบถามรายบุคคลได้ดังรูปที่ 1





รูปที่ 1 แผนที่สำรวจความคิดเห็นรายครัวเรือน

(3) วิธีการและเครื่องมือ การสำรวจความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ด้วยการสัมภาษณ์รายบุคคลได้ใช้แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างเป็นเครื่องมือในการศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งมีลักษณะของข้อคำถามเป็นทั้งแบบปลายเปิดและปลายปิด แล้วจึงนำผลที่สำรวจได้มาวิเคราะห์ถึงระดับผลกระทบในด้านสิ่งแวดล้อมสาธารณสุข โภค สุขภาพ สังคมและเศรษฐกิจในภาพรวมของชุมชน รวมถึงความคิดเห็นที่มีต่อการพัฒนาของโครงการ

(4) ผลการศึกษา จากการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนในระดับครัวเรือนด้วยการสอบถามรายบุคคล โดยมีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดรวม 400 คน ทั้งนี้ การศึกษาและวิเคราะห์ผลเป็นการคำนวณในภาพรวมของกลุ่มตัวอย่างในพื้นที่ศึกษาทั้งหมด ซึ่งแบบสอบถามที่ใช้ในการสำรวจความคิดเห็นในครั้งนี้ ประกอบด้วย 5 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 สภาพความเป็นอยู่และระบบสาธารณสุข-สาธารณสุขการ

ส่วนที่ 3 สภาพปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและเศรษฐกิจที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ส่วนที่ 4 ข้อมูลสุขภาพ

ส่วนที่ 5 การรับรู้รับทราบรายละเอียดโครงการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ผลการสำรวจและรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม อาทิ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ภูมิลำเนา การประกอบอาชีพ แสดงดังตารางที่ 8 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จากการสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิงร้อยละ 52.0 และเพศชาย ร้อยละ 48.0 โดยมีอายุประมาณ 40-49 ปี ร้อยละ 36.0 รองลงมา มีอายุอยู่ในช่วง 30-39 ปี ร้อยละ 29.2 ทั้งหมดนับถือศาสนาพุทธ มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. ร้อยละ 38.8 รองลงมา คือ ระดับชั้นอนุปริญา/ปวส ร้อยละ 20.0 โดยมีสถานภาพสมรสแล้ว ร้อยละ 74.4 รองลงนามีสถานภาพทางการสมรสเป็นโสด ร้อยละ 24.8 ด้านการประกอบอาชีพของครัวเรือน ประกอบอาชีพรับจ้างทั่วไป ร้อยละ 51.5 รองลงมาประกอบอาชีพค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว ร้อยละ 29.1 และมีรายได้ครัวเรือนเฉลี่ยต่อเดือนประมาณ 25,001 – 30,000 บาท ร้อยละ 42.7 รองลงมา มีรายได้ประมาณ 10,001 - 15,000 บาท ร้อยละ 27.5 ซึ่งมีรายจ่ายเฉลี่ยต่อเดือนประมาณ 25,001 – 30,000 บาท ร้อยละ 42.7 รองลงมา มีรายจ่ายน้อยกว่า 10,000 บาท ร้อยละ 33.5 จากการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับภูมิลำเนาของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ร้อยละ 85.2 ย้ายมาจากที่อื่น ร้อยละ 14.8

ตารางที่ 8 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามระดับครัวเรือน

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
-ชาย	192	48.0
-หญิง	208	52.0
รวม	400	100.0
2. อายุ		
-18-19 ปี	0	0.0
-20-29 ปี	22	5.5
-30-39 ปี	117	29.2
-40-49 ปี	144	36.0
-50-59 ปี	83	20.8
-มากกว่า 60 ปี	34	8.5
รวม	400	100.0
3. ศาสนา		
-พุทธ	400	100.0
-อิสลาม	0	0.0
-คริสต์	0	0.0
รวม	400	100.0
4. ระดับการศึกษา		
-ต่ำกว่าประถมศึกษา	6	1.5
-ประถมศึกษา	72	18.0
-มัธยมศึกษาตอนต้น	69	17.2
-มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.	155	38.8
-อนุปริญญา/ปวส.	80	20.0
-ปริญญาตรี	18	4.5
-สูงกว่าปริญญาตรี	0	0.0
รวม	400	100.0
5. สถานภาพสมรส		
-โสด	99	24.8
-สมรส	298	74.4
-หย่าร้าง/หม้าย	3	0.8
-แยกกันอยู่	0	0.0
รวม	400	100.0



ตารางที่ 8 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามระดับครัวเรือน (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
6. ภูมิลำเนา		
-เกิดที่นี่	341	85.2
-ย้ายมาจากที่อื่น	59	14.8
รวม	400	100.0
7. การประกอบอาชีพของครัวเรือน		
7.1 การประกอบอาชีพหลักของครัวเรือน		
-ไม่ได้ประกอบอาชีพ	10	2.5
-ข้าราชการ/พนง.รัฐวิสาหกิจ	2	0.5
-ลูกจ้างเอกชน/โรงงาน	53	13.2
-ท่องเที่ยว	206	51.5
-รับจ้างทั่วไป	0	0.0
-แม่บ้าน	8	2.0
-ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว	116	29.0
-ประมง/เลี้ยงสัตว์น้ำ	0	0.0
-เกษตรกรรม/ปศุสัตว์	5	1.3
รวม	400	100.0
7.2 การประกอบอาชีพรองของครัวเรือน		
-ไม่ได้ประกอบอาชีพเสริม	358	89.5
-ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว	29	7.2
-รับจ้างทั่วไป	11	2.8
-เกษตรกรรม/ปศุสัตว์	2	0.5
-ประมง/เลี้ยงสัตว์น้ำ	0	0.0
รวม	400	100.0
8. รายได้เฉลี่ยของครัวเรือน		
-น้อยกว่า 10,000 บาท	11	2.8
-10,001-15,000 บาท	110	27.5
-15,001-20,000 บาท	90	22.5
-20,001-25,000 บาท	16	4.0
-25,001-30,000 บาท	171	42.7
-มากกว่า 30,000 บาทขึ้นไป	2	0.5
รวม	400	100.0

ตารางที่ 8 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามระดับครัวเรือน (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
9. รายจ่ายเฉลี่ยของครัวเรือน		
-น้อยกว่า 10,000 บาท	134	33.5
-10,001-15,000 บาท	67	16.8
-15,001-20,000 บาท	16	4.0
-20,001-25,000 บาท	10	2.5
-25,001-30,000 บาท	171	42.7
-มากกว่า 30,000 บาทขึ้นไป	2	0.5
รวม	400	100.0
10. ความเพียงพอของรายได้กับรายจ่ายต่อครัวเรือน		
-เพียงพอ และมีเหลือออม	211	52.8
-เพียงพอ แต่ไม่มีเหลือออม	75	18.7
-ไม่เพียงพอ แต่ไม่มีหนี้สิน	112	28.0
-ไม่เพียงพอ ต้องกู้ยืม	2	0.5
รวม	400	100.0

หมายเหตุ : การสอบถามรายบุคคลในครั้งนี มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามรวม 400 คน

ส่วนที่ 2 สภาพความเป็นอยู่และระบบสาธารณูปโภค-สาธารณูปการ เช่น แหล่งน้ำอุปโภค-บริโภค และระบบน้ำประปา แสดงดังตารางที่ 9 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จากการสัมภาษณ์เรื่องสาธารณูปโภคของชุมชนเกี่ยวกับน้ำบริโภค (น้ำดื่ม) ในชุมชน พบว่า แหล่งน้ำดื่มที่ประชาชนในชุมชนนำมาบริโภค คือ น้ำดื่มบรรจุขวด ร้อยละ 95.3 รองลงมา คือ น้ำประปา ร้อยละ 4.7 โดยไม่มีการปรับปรุงคุณภาพน้ำก่อนดื่ม ร้อยละ 96.0 และไม่มีปัญหาน้ำดื่ม สำหรับแหล่งน้ำใช้ที่ประชาชนในชุมชนทั้งหมดนำมาใช้ในการอุปโภค ได้แก่ น้ำประปา เมื่อพิจารณาปัญหาน้ำใช้ พบว่า ไม่มีปัญหาน้ำใช้ ร้อยละ 98.0 และทั้งหมดไม่มีปัญหาเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า สำหรับวิธีการกำจัดมูลฝอยในครัวเรือน พบว่า ทั้งหมดมีรถจัดเก็บของ อบต./เทศบาลมารับไป และเมื่อสอบถามถึงวิธีการกำจัดน้ำเสียครัวเรือน พบว่า ส่วนใหญ่เทลงท่อระบาย ร้อยละ 97.2 รองลงมาเทลงบริเวณบ้าน ร้อยละ 2.0 ส่วนสภาพถนนในชุมชน พบว่า ถนนมีสภาพปานกลาง/พอใช้ ร้อยละ 52.5 และเมื่อสอบถามถึงปัญหาด้านการระบายน้ำหรือน้ำท่วม พบว่า ไม่มีปัญหาด้านการระบายน้ำหรือน้ำท่วม ร้อยละ 98.5

ตารางที่ 9 ข้อมูลสาธารณูปโภค-สาธารณูปการ ของผู้ตอบแบบสอบถามระดับครัวเรือน

ข้อมูลสาธารณูปโภค-สาธารณูปการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. แหล่งน้ำดื่ม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		
-ฝน	0	0.0
-น้ำบ่อ	0	0.0
-น้ำบาดาล	0	0.0
-น้ำประปา	26	4.7
-น้ำดื่มบรรจุขวด	526	95.3
-แม่น้ำ/คลอง	0	0.0
รวม	552	100.0
2. การปรับปรุงคุณภาพน้ำก่อนดื่ม		
-ไม่มีการปรับปรุง	384	96.0
-มีการปรับปรุง (กรอง และต้ม)	16	4.0
รวม	400	100.0
3. ปัญหา น้ำดื่ม		
-ไม่มีปัญหา	400	100.0
-มีปัญหา	0	0.0
รวม	400	100.0
4. แหล่งน้ำใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		
-น้ำฝน	0	0.0
-น้ำบ่อ	0	0.0
-น้ำประปา	400	100.0
-น้ำบาดาล	0	0.0
-แม่น้ำ/คลอง	0	0.0
รวม	400	100.0
5. ปัญหา น้ำใช้		
-ไม่มีปัญหา	392	98.0
-มีปัญหา (ไม่เพียงพอ คุณภาพไม่ดี และแหล่งน้ำไกลชุมชน)	8	2.0
รวม	400	100.0
6. ปัญหาเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า		
-ไม่มีปัญหา	400	100.0
-มีปัญหา (ไฟดับบ่อย/ไฟฟ้าตก)	0	0.0
รวม	400	100.0

ตารางที่ 9 ข้อมูลสาธารณูปโภค-สาธารณูปการ ของผู้ตอบแบบสอบถามระดับครัวเรือน (ต่อ)

ข้อมูลสาธารณูปโภค-สาธารณูปการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
7. การกำจัดมูลฝอยครัวเรือน		
-เผา	0	0.0
-ฝัง	0	0.0
-ทิ้งลงถังขยะของเทศบาล/อบต.	400	100.0
รวม	400	100.0
8. วิธีการกำจัดน้ำเสียครัวเรือน		
-เททิ้งบริเวณบ้าน	8	2.0
-เทลงแม่น้ำ/คลอง	3	0.8
-เทลงท่อระบาย	389	97.2
รวม	400	100.0
9. สภาพถนน		
-ดี	182	45.5
-ปานกลาง/พอใช้	210	52.5
-ไม่ดี/ต้องปรับปรุง	8	2.0
-ไม่ดียิ่ง	0	0.0
รวม	400	100.0
10. ปัญหาด้านการระบายน้ำหรือน้ำท่วม		
-ไม่มีปัญหา	394	98.5
-มีปัญหา	6	1.5
รวม	400	100.0

หมายเหตุ : การสอบถามรายบุคคลในครั้งนี้ มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามรวม 400 คน

ส่วนที่ 3 สภาพปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจในปัจจุบัน บริษัทที่  
ปริญานำผลที่สำรวจได้มาวิเคราะห์ถึงข้อมูลทั่วไปและระดับผลกระทบในด้านสิ่งแวดล้อม และ  
สังคม-เศรษฐกิจในภาพรวมของชุมชน แสดงดังตารางที่ 10 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

-ด้านสิ่งแวดล้อม จากการสำรวจความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพ  
ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบในปัจจุบัน ได้แก่ เสียงดังจากการจราจร คิดเป็นร้อยละ 61.5  
รองลงมา คือ เสียงดังจากชุมชน คิดเป็นร้อยละ 11.5 ปัญหาฝุ่นละออง/เขม่าควัน/อากาศเสียจาก  
การจราจร คิดเป็นร้อยละ 52.8 รองลงมา คือ ปัญหาฝุ่นละออง/เขม่าควัน/อากาศเสียจากชุมชน คิดเป็น  
ร้อยละ 12.5 ปัญหากลิ่นรบกวนจากชุมชน คิดเป็นร้อยละ 12 รองลงมา คือ กลิ่นรบกวนจากโรงงาน  
อุตสาหกรรม คิดเป็นร้อยละ 1.3 ปัญหาขยะมูลฝอยจากจากชุมชน คิดเป็นร้อยละ 5.3 รองลงมา คือ  
ปัญหาขยะมูลฝอยจากโรงงานอุตสาหกรรม คิดเป็นร้อยละ 0.8 ปัญหาน้ำเสียจากโรงงาน  
อุตสาหกรรม คิดเป็นร้อยละ 14.8 รองลงมา คือ ปัญหาน้ำเสียจากชุมชน คิดเป็นร้อยละ 4.0

-ด้านสังคม จากการสำรวจความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพ  
ปัญหาด้านสังคมที่มีผลกระทบในปัจจุบัน ได้แก่ ปัญหาอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุในชุมชน คิดเป็นร้อยละ  
20.8 รองลงมา คือ ปัญหายาเสพติดในชุมชน คิดเป็นร้อยละ 18.0

-ด้านเศรษฐกิจ จากการสำรวจความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัญหา  
ด้านเศรษฐกิจที่มีผลกระทบในปัจจุบัน ได้แก่ ปัญหาความมั่นคงของรายได้จากการประกอบอาชีพ คิด  
เป็นร้อยละ 43.3 รองลงมา คือ ปัญหาการว่างงานของสมาชิกในครัวเรือน คิดเป็นร้อยละ 21.5



ตารางที่ 10 ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามระดับครัวเรือนต่อสภาพปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและเศรษฐกิจที่อยู่ในปัจจุบัน

สภาพปัญหา/แหล่งที่มา	ผลกระทบ				ระดับของผลกระทบ							
	ไม่มี		มี		น้อย		ปานกลาง		มาก		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1) เสียงดัง												
การจราจร	154	38.5	246	61.5	218	88.3	18	7.2	11	4.5	247	100.0
ชุมชน	354	88.5	46	11.5	45	95.7	2	4.3	0	0.0	47	100.0
โรงงานอุตสาหกรรม	386	96.5	14	3.5	10	66.7	3	20.0	2	13.3	15	100.0
2) มลพิษของ/เขม่าควัน/อากาศเสีย												
การจราจร	189	47.3	211	52.8	40	19.0	150	71.0	21	10.0	211	100.0
ชุมชน	350	87.5	50	12.5	24	48.0	10	20.0	16	32.0	50	100.0
โรงงานอุตสาหกรรม	381	95.3	19	4.8	10	50.0	8	40.0	2	10.0	20	100.0
3) กลิ่นรบกวน												
การจราจร	397	99.3	3	0.8	2	50.0	0	0.0	2	50.0	4	100.0
ชุมชน	352	88.0	48	12.0	46	95.8	0	0.0	2	4.2	48	100.0
โรงงานอุตสาหกรรม	395	98.8	5	1.3	3	60.0	0	0.0	2	40.0	5	100.0
4) ขยะมูลฝอย												
ชุมชน	379	94.8	21	5.3	18	85.7	3	14.3	0	0.0	21	100.0
โรงงานอุตสาหกรรม	397	99.3	3	0.8	3	100.0	0	0.0	0	0.0	3	100.0
5) น้ำเสีย												
ชุมชน	384	96.0	16	4.0	11	68.8	5	31.2	0	0.0	16	100.0
โรงงานอุตสาหกรรม	341	85.3	59	14.8	56	94.9	3	5.1	0	0.0	59	100.0



ตารางที่ 10 ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามระดับครัวเรือนต่อสภาพปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและเศรษฐกิจที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ต่อ)

สภาพปัญหา/แหล่งที่มา	ผลกระทบ				ระดับของผลกระทบ							
	ไม่มี		มี		น้อย		ปานกลาง		มาก		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ด้านสังคม												
1) การเกิดอาชญากรรมในชุมชน	331	82.8	69	17.3	67	97.1	2	2.9	0	0.0	69	100.0
2) ปัญหายาเสพติดในชุมชน	328	82.0	72	18.0	72	100.0	0	0.0	0	0.0	72	100.0
3) ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน	382	95.5	18	4.5	18	100.0	0	0.0	0	0.0	18	100.0
4) ความพอเพียงของสถานศึกษาต่อคนในชุมชน	386	96.5	14	3.5	14	100.0	0	0.0	0	0.0	14	100.0
5)การเข้าถึงและคุณภาพของบริการทางการแพทย์	382	95.5	18	4.5	16	88.9	2	11.1	0	0.0	18	100.0
6) อุบัติเหตุ/อุบัติเหตุในชุมชน	317	79.3	83	20.8	27	32.5	56	67.5	0	0.0	83	100.0
ด้านเศรษฐกิจ												
1) การว่างงานของสมาชิกในครัวเรือน	314	78.5	86	21.5	61	70.1	26	29.9	0	0.0	87	100.0
2) ความมั่นคงของรายได้จากการประกอบอาชีพ	227	56.8	173	43.3	158	91.9	14	8.1	0	0.0	172	100.0
3) ความไม่พอเพียงของที่ดินทำกิน	370	92.5	30	7.5	24	80.0	6	20.0	0	0.0	30	100.0
4) ผลผลิตทางการเกษตรของครัวเรือน	386	96.5	14	3.5	13	86.7	2	13.3	0	0.0	15	100.0

ส่วนที่ 4 ข้อมูลสุขภาพ เช่น การตรวจร่างกายประจำปีและการเข้ารักษาสถานพยาบาลที่อยู่ใกล้บ้าน แสดงดังตารางที่ 11 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จากการสอบถามข้อมูลทางด้านสุขภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ไม่มีการตรวจสุขภาพประจำปี คิดเป็นร้อยละ 44.5 มีการตรวจสุขภาพประจำปี คิดเป็นร้อยละ 55.5 เมื่อพิจารณาเฉพาะผู้ที่ตรวจ พบว่า ไม่มีผู้เป็นโรคประจำตัว คิดเป็นร้อยละ 77.5 และมีผู้ป่วยเป็นโรคประจำตัว คิดเป็นร้อยละ 22.5 เมื่อสอบถามถึงการเลือกวิธีการรักษาเมื่อเกิดการเจ็บป่วย พบว่า เลือกวิธีการรักษาโดยไปรักษาที่โรงพยาบาลของรัฐ คิดเป็นร้อยละ 70.3 รองลงมา คือ วิธีการรักษาโดยหาซื้อยาจากร้านขายยามารับประทานเอง คิดเป็นร้อยละ 22.5

ตารางที่ 11 ข้อมูลสุขภาพของผู้ตอบแบบสอบถามระดับครัวเรือน

ข้อมูลสุขภาพ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. การตรวจร่างกายประจำปี		
-ตรวจ	222	55.5
-ไม่ตรวจ	178	44.5
รวม	400	100.0
2. การมีโรคประจำตัว		
-ไม่มี	310	77.5
-มี	90	22.5
รวม	400	100.0
3. การเลือกวิธีการรักษาเมื่อเกิดการเจ็บป่วย		
-หายารับประทานเอง	90	22.5
-ไปโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	11	2.8
-ไปโรงพยาบาลของรัฐ	281	70.3
-ไปโรงพยาบาลเอกชน	10	2.5
-ไปคลินิก	5	1.2
-ไม่ระบุ	3	0.7
รวม	400	100.0

หมายเหตุ : การสอบถามรายบุคคลในครั้งนี้ มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามรวม 171 คน

ส่วนที่ 5 การมีส่วนร่วม และความเห็นต่อโครงการ แสดงดังตารางที่ 12 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ความคิดเห็นโดยภาพรวมต่อการดำเนินโครงการ พบว่า ไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินโครงการ ร้อยละ 76.0 รองลงมา คือ มีผลกระทบด้านลบและด้านบวกเท่าๆ กัน ร้อยละ 16.0 และเมื่อสอบถามถึงการรับทราบข้อมูลรายละเอียดโครงการ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ทราบข้อมูลรายละเอียดโครงการ ร้อยละ 94.5 สำหรับความวิตกกังวลต่อการดำเนินโครงการ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามไม่วิตกกังวล ร้อยละ 59.3 รองลงมา ไม่แน่ใจต่อการดำเนินโครงการ ร้อยละ 40.7 เมื่อสอบถามถึงมีความเชื่อมั่นต่อความรับผิดชอบในการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของโครงการ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความเชื่อมั่นพอสมควร ร้อยละ 52.0 รองลงมา มีความเชื่อมั่นมาก ร้อยละ 45.5 สำหรับลักษณะการดำเนินโครงการที่ดี พบว่า มี รับผิดชอบต่อผลกระทบที่เกิดขึ้น ร้อยละ 22.0 รองลงมา คือ มีระบบรักษาความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน ร้อยละ 21.6

ตารางที่ 12 การมีส่วนร่วม และความเห็นต่อโครงการของผู้ตอบแบบสอบถามระดับครัวเรือน

ความคิดเห็นต่อโครงการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. การรับทราบข้อมูลรายละเอียดโครงการ		
-ทราบ	378	94.5
-ไม่ทราบ	22	5.5
รวม	400	100.0
2. ความวิตกกังวลต่อโครงการ		
-ไม่วิตกกังวล	237	59.3
-ไม่แน่ใจ	163	40.7
-วิตกกังวล	0	0.0
รวม	400	100.0
3. ลักษณะการดำเนินโครงการที่ดีควรปฏิบัติอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		
-ไม่ก่อมลสาร	15	2.5
-เอาใจใส่ดูแลชุมชน	20	3.3
-รับผิดชอบต่อผลกระทบที่เกิดขึ้น	135	22.0
-ไม่ทำผิดกฎหมาย	0	0.0
-จ้างแรงงานในท้องถิ่น	15	2.5
-มีความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	124	20.2
-ไม่สร้างความรำคาญให้กับชุมชน	67	10.9
-มีระบบรักษาความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน	132	21.6
-ตรวจดูแลที่พักคนงานก่อสร้าง	4	0.7
-มีแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน	100	16.3
รวม	612	100.0

ตารางที่ 12 การมีส่วนร่วม และความเห็นต่อโครงการของผู้ตอบแบบสอบถามระดับครัวเรือน (ต่อ)

ความคิดเห็นต่อโครงการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
4. ความเชื่อมั่นต่อความรับผิดชอบในการจัดการด้าน สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของโครงการ		
-ไม่มีความเชื่อมั่น	0	0.0
-มีความเชื่อมั่นน้อย	10	2.5
-มีความเชื่อมั่นพอสมควร	208	52.0
-มีความเชื่อมั่นมาก	182	45.5
รวม	400	100.0
5. ผลกระทบจากการดำเนินโครงการ		
-ด้านบวกมากกว่าด้านลบ	29	7.3
-ด้านลบมากกว่าด้านบวก	3	0.7
-ด้านลบและด้านบวกเท่าๆ กัน	64	16.0
-ไม่มีผลกระทบ	304	76.0
รวม	400	100.0

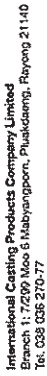
หมายเหตุ : การสอบถามรายบุคคลในครั้งนี มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามรวม 400 คน

ภาคผนวก พ

รายงานการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน







**SOMBOON**  
ADVANCE TECHNOLOGY

เลขที่ CP-2 SF 033/66

วันที่ 24 พฤศจิกายน 2566

เรื่อง ขอนำเสนอสารด้านความปลอดภัย  
เรียน สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดระยอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารด้านความปลอดภัยที่ต้องส่งให้เจ้าหน้าที่แรงงานตรวจสอบ

ตัวบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด(มหาชน) ไปจัดตั้ง บริษัท การบริการ ผลิตภัณฑ์ จากัด จำกัด ซึ่งอยู่เลขที่ 7/299 หมู่ 6 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ตำบลบางพลี อำเภอบางพลี จังหวัดชลบุรี 21140 โทรศัพท์ 036-036270-283 มีความประสงค์ขอยื่นคำขอขึ้นทะเบียนการค้า

- แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 2566 (จำนวน 1 ฉบับ)
- หนังสือรับรองการฝึกซ้อมดับเพลิง (จำนวน 1 ฉบับ)

จึงเขียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

[illegible]

ผู้จัดทำรายงาน Casting (นายสุนัน เมฆฉาย)

ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว

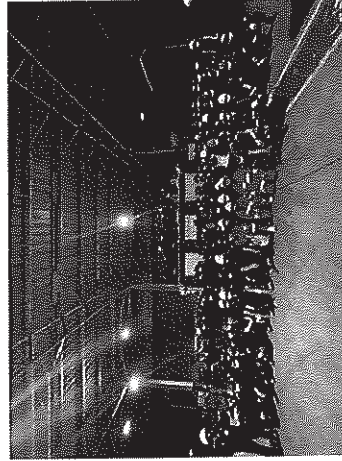
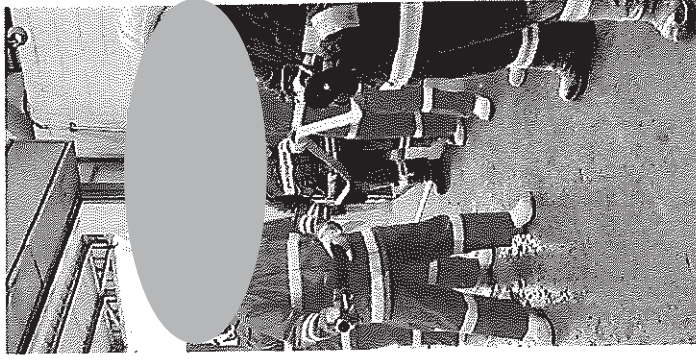
7/299 = 01069533



**Somoon**  
ADVANCED TECHNOLOGY

หลักสูตรการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2566  
บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แอสติ้ง โปรดักส์ จำกัด (ICP2)

**วันที่ 7 พฤษภาคม 2566**



หน่วยงานฝึกอบรม  
บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด





SOMBOON  
ADVANCE TECHNOLOGY

International Casting Products Company Limited  
Branch 1: 7/299 Moo 6 Mabyangpooen, Phakdeeng, Rayong 21140  
Tel. 038 036 270-77

## แบบรายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ

ชื่อหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง บริษัท อมตะ ฟาร์มาซี เจอร์วิส จำกัด  
หมายเลขทะเบียน ดฟผ.004

หมวดหมู่ 17 กรกฎาคม 2569

### ส่วนที่ 1 รายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ

- ข้อมูลสถานประกอบการที่ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ  
ชื่อสถานประกอบการ บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด 2  
ประเภทกิจการ สลัดชิ้นส่วนยานยนต์  
อยู่ เลขที่ 7/299 หมู่ที่ 6 ซอย - ถนน พระประภา  
แขวง/ตำบล มานางพรา เขต/อำเภอ บึงกุ่มแขวง  
จังหวัด ระยอง รหัสไปรษณีย์ 21140 โทรศัพท์ 038-036270  
3. วัน เดือน ปี ที่ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ วันที่ 2 วันที่ 20 ธันวาคม 2565 เวลา 20:00 น. - 22:00 น.  
4. จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมและฝึกซ้อมหนีไฟ (จำนวนผู้เกี่ยวข้องในแผนฯ) - คน หญิง - คน ชาย - คน  
ระยะเวลาในการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ - ชั่วโมง  
5. จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อมหนีไฟ (จำนวนพนักงานทั้งหมด) 97 คน หญิง - คน ชาย 97 คน  
6. ระยะเวลาในการฝึกซ้อมหนีไฟ 4.48 นาที (เริ่มตั้งแต่สัญญาณอพยพหนีไฟได้ดังขึ้น จนถึงคนสุดท้ายมาถึงจุดรวมพล ต้องไม่  
เกิน 5 นาที)  
7. ชื่อผู้ดูแลการควบคุมการฝึกซ้อมหนีไฟ  
1. นาย กฤษณะ คงสุทนต์  
2. นายยุทธพงศ์ ชื่นสุระ  
3. นายชูศักดิ์ กันทรักษ์  
8. สถานที่ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย แคสซิ่ง โบรคเกอร์ จำกัด

## การซ้อมอพยพหนีไฟ

ประจำปี 2566

ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาวรุณี อ่ำศรี หัวหน้าส่วนงานความปลอดภัย  
2. นางสาวณัฐมาธิ วงศ์สวัสดิ์ จปวิชาชีพ

### วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีการดับเพลิงขั้นต้นและสามารถใช้ถังดับเพลิงได้อย่างถูกต้อง
- เพื่อทบทวนการฝึกซ้อมให้สามารถปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินการป้องกัน และระงับอัคคีภัยได้ หากเกิดอัคคีภัยในสถานประกอบการ
- เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด

### วิธีการฝึกอบรม

การฝึกซ้อมภาคปฏิบัติ

### ระยะเวลาการฝึกอบรม

### กำหนดการฝึกอบรม

เมื่อวันอังคาร ที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

- เวลา 15.00 - 17.00 น.

- เวลา 20.00 - 22.00 น.





International Casting Products Company Limited  
Branch 1: 77250 Moo 6 Mabyangpoom, Phukdaeng, Rayong 21140  
Tel. 038 008 270-77

**SOMBOON**  
ADVANCE TECHNOLOGY

การอพยพหนีไฟประจำปี 2566

บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด

วันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

1. การดำเนินการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2566 ะกกลางวัน



International Casting Products Company Limited  
Branch 1: 77250 Moo 6 Mabyangpoom, Phukdaeng, Rayong 21140  
Tel. 038 008 270-77

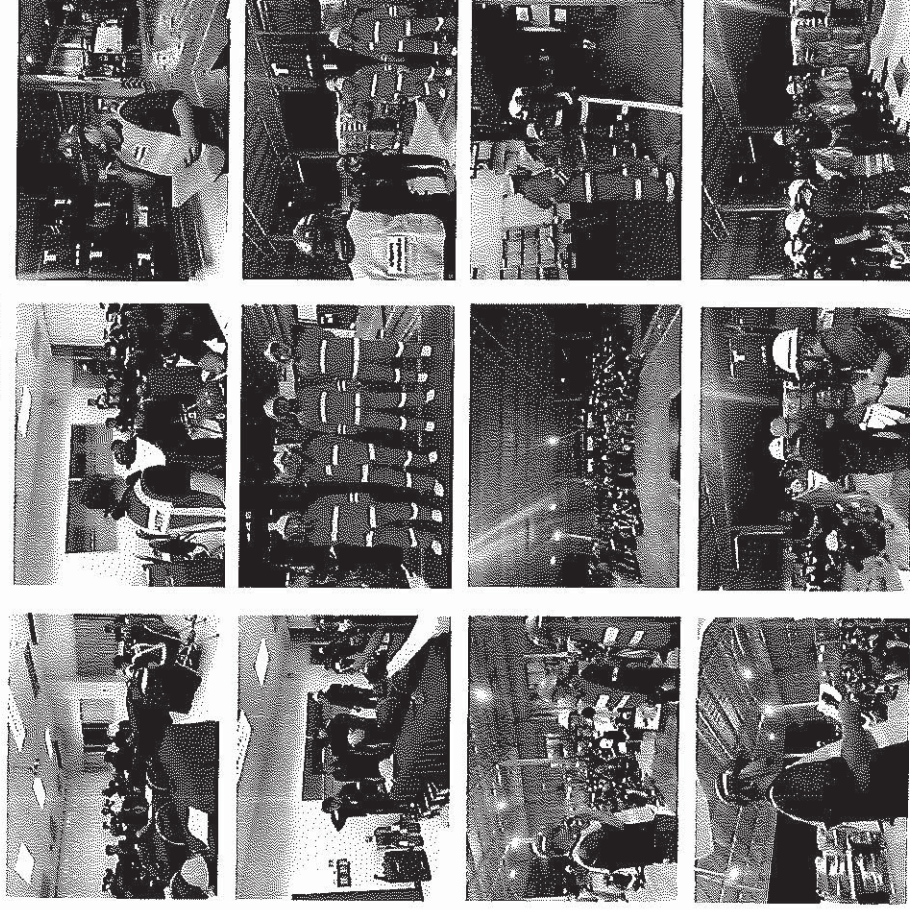
**SOMBOON**  
ADVANCE TECHNOLOGY

การอพยพหนีไฟประจำปี 2566

บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด

วันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

1. การดำเนินการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2566 ะกกลางคืน





## 2. ประเมินผลการดำเนินการฝึกซ้อมแผนอพยพหนีไฟ

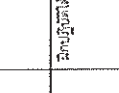
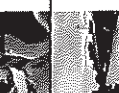


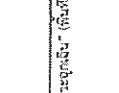
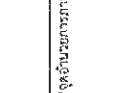
ประมุขมีนผลการศึกษาที่ครอบคลุมถึง และอพยพหนีไฟ (กระกลังวัน)

วันที่ 7 พฤศจิกายน 2566 เวลา 15.00 - 16.00 น.

[illegible]

มตบ	รายละเอียด / สถานการณ์
-----	------------------------

หัวหน้าได้มอบหมายให้ปฏิบัติงานตามการนัดหมายให้ (ต่อ)

ขั้นตอน	รายละเอียด / สถานการณ์	รูปภาพประกอบ	ผลการประเมิน
3 (ต่อ)	หัวหน้าทีมผู้รับผิดชอบประเมินสถานการณ์จุดเกิดเหตุ และขอความร่วมมือจากกรณีให้ ผู้จัดการภาวะฉุกเฉิน ทราบเป็นระยะๆ		ผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการตามขั้นตอน
4	ผู้จัดการภาวะฉุกเฉิน ประชุมทีม "จุดอันตรายภาวะฉุกเฉิน" (ทีมที่ด้านหน้าเสาธง)		ผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการตามขั้นตอน
	ผู้จัดการภาวะฉุกเฉิน แจ้งการให้ฝ่ายนิเทศและ แผนกบุคคล ให้ไปประชาสัมพันธ์ "ขณะนี้ได้มีอุบัติเหตุเกิดขึ้น รวบรวมข้อมูลในบริเวณที่เกิดเหตุและส่งข้อมูลถึงสำนักงานและประชาสัมพันธ์ให้ทราบจากอาคารยึดรั้ว" (ประมาณ 2 ครั้ง)		ผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการตามขั้นตอน
	แผนกนิเทศประชาสัมพันธ์ เมื่อได้เป็นเสียงประกาศที่บริเวณนอกไป "จุดอันตรายภาวะฉุกเฉิน" ทีมที่ด้านหน้าเสาธง คอยจดบันทึกเหตุการณ์อำนวยความสะดวก		ผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการตามขั้นตอน
5	<p>• ขณะนี้ยังไม่สามารถควบคุมเพลิงไว้ได้ จึงขอสนับสนุนรถดับเพลิง</p> <p>หัวหน้าทีมผู้รับผิดชอบ รวบรวมข้อมูลเหตุการณ์ภาวะ ขอสนับสนุนการโทรแจ้ง (ดูแผนที่จุด) แผนกบุคคล ให้โทรแจ้งการดับเพลิงและขอใช้รถจักรยานยนต์</p> <p>นศ.</p> <p>- ประกาศให้ทุกคนอพยพ "ประกาศ ขณะนี้ไม่สามารถควบคุมเพลิงไว้ได้ ขอให้ทุกคนอพยพออกจากตัวอาคารไปยังจุดรวมพลด้านหน้าเสาธง ด้วยวิธีการเดินเร็ว ห้ามวิ่งจะ" (ประมาณครั้งที่ 2)</p> <p>- ประกาศให้ทุกคนอพยพ "ประกาศ ขณะนี้ไม่สามารถควบคุมเพลิงไว้ได้ ขอให้ทุกคนอพยพออกจากตัวอาคารไปยังจุดรวมพลด้านหน้าเสาธง ด้วยวิธีการเดินเร็ว ห้ามวิ่งจะ" (ประมาณครั้งที่ 2)</p> <p>- กรณีผู้ปฏิบัติงานแจ้งนศ. ครั้งที่ 2 ณ จุดที่นัดไว้ที่จุด (หน้าของพิพิธ)</p> <p>- จัดการและให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิง 4 นาที</p>		ผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการตามขั้นตอน
	ผู้จัดการภาวะฉุกเฉินให้ทราบตามที่ทีมผู้รับผิดชอบให้ทราบดังนี้ "ขณะนี้ได้เกิดไฟไหม้และเกิดอุบัติเหตุ รวบรวมข้อมูลและส่งข้อมูลถึงทีมที่รับผิดชอบ เนื่องจากได้ถูกทราบเป็นบริเวณกว้าง" และทีมผู้เฝ้าระวังความปลอดภัยให้ทราบการรวมจากไฟไหม้และแจ้งงานการดับเพลิงและ		ผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการตามขั้นตอน



[illegible][illegible]



**SOMBOON**  
ADVANCE TECHNOLOGY

International Casting Products Company Limited  
Branch 1: 77299 Moo 6 Mahasarakham, Phakdang, Rayong 21140  
Tel. 038 006 270-77

## ประเมินผลการฝึกซ้อมดับเพลิง และอพยพหนีไฟ (กองกลางเดิม)

วันที่ 20 พฤษภาคม 2566 เวลา 20.00 - 22.00 น.

ข้อสอบ	รายละเอียด / สถานการณ์	รูปภาพประกอบ	ผลการประเมิน
1	***รวมผู้ควบคุมการฝึกซ้อมดับเพลิงในทีมที่ Shop แผนกซ่อมบำรุง		
2	พนักงานแผนกซ่อมบำรุง ได้รับแจ้งเหตุจากพนักงาน "ไฟไหม้ ไฟไหม้" ในไลน์ไฟไหม้ที่ ปีกไก่ ห้า Shop ซ่อมบำรุง" เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรีบมาช่วยดับเพลิงเบื้องต้น		ฝึกปฏิบัติได้ตามขั้นตอน
	หัวหน้าทีมดับเพลิงขึ้นชั้น ประเมินสถานการณ์ พบว่าไม่สามารถระงับเหตุได้เมื่อไปถึงจึงแจ้งผู้ควบคุมการฝึกซ้อมดับเพลิงในทีมที่ แผนก ซ่อมบำรุง		ฝึกปฏิบัติได้ตามขั้นตอน
	ทีมดับเพลิงแยกซ่อมบำรุงไม่สามารถดับเพลิงได้		ฝึกปฏิบัติได้ตามขั้นตอน
	- โทรแจ้ง จป. อีราวัณ		ฝึกปฏิบัติได้ตามขั้นตอน
	จป.โทรแจ้ง ซ่อมบำรุง ไม่สามารถดับเพลิงได้ แผนก ซ่อมบำรุง		ฝึกปฏิบัติได้ตามขั้นตอน
	หัวหน้าทีมดับเพลิงขึ้นชั้น ฝึกการให้ พนักงานดับเพลิงขึ้นดับเพลิงตามหน้าที่		ฝึกปฏิบัติได้ตามขั้นตอน
3	- เมื่อทีมดับเพลิงประจำแผนกดับเพลิงมาถึง (ดูสัญญาณ) สังเกต ดับเพลิงดับเพลิง : คุมช่างซ่อม, คุมช่างซ่อม, คุมช่างซ่อม, คุมช่างซ่อม นำช่างเชื่อมออกดูผู้เกี่ยวข้องดับเพลิง (ผู้เกี่ยวข้องดับเพลิง) และหัวหน้าทีมดับเพลิงขึ้นชั้นประเมินสถานการณ์ให้ผู้จัดการแผนกซ่อมบำรุงเป็นระยะ		ฝึกปฏิบัติได้ตามขั้นตอน
4	ผู้จัดการแผนกซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้งเหตุรีบไป ประสานการที่ "จุดอ่านแผนกซ่อมบำรุง" (รับแจ้งเหตุจากช่างซ่อมบำรุง) - โทรแจ้ง คุมช่างซ่อม (MSD Prod) ว่าได้เกิดเหตุเพลิงไหม้ที่ Shop แผนกซ่อมบำรุง		ฝึกปฏิบัติได้ตามขั้นตอน
5	***รวมผู้ควบคุมการฝึกซ้อมดับเพลิงในทีมที่ Shop แผนกซ่อมบำรุง		ฝึกปฏิบัติได้ตามขั้นตอน












**SOMBOON**  
ADVANCE TECHNOLOGY


International Casting Products Company Limited  
Branch 1: 77299 Moo 6 Mahasarakham, Phakdang, Rayong 21140  
Tel. 038 006 270-77

## รายละเอียด / สถานการณ์

ข้อสอบ	รายละเอียด / สถานการณ์	รูปภาพประกอบ	ผลการประเมิน
6	***รวมผู้ควบคุมการดับเพลิงในทีมที่ แผนกซ่อมบำรุง		ฝึกปฏิบัติได้ตามขั้นตอน
	หัวหน้าทีมดับเพลิงขึ้นชั้น ประเมินสถานการณ์ พบว่าไม่สามารถระงับเหตุได้เมื่อไปถึงจึงแจ้งผู้ควบคุมการฝึกซ้อมดับเพลิงในทีมที่ แผนก ซ่อมบำรุง		ฝึกปฏิบัติได้ตามขั้นตอน
	ทีมดับเพลิงแยกซ่อมบำรุงไม่สามารถดับเพลิงได้		ฝึกปฏิบัติได้ตามขั้นตอน
	- โทรแจ้ง จป. อีราวัณ		ฝึกปฏิบัติได้ตามขั้นตอน
	จป.โทรแจ้ง ซ่อมบำรุง ไม่สามารถดับเพลิงได้ แผนก ซ่อมบำรุง		ฝึกปฏิบัติได้ตามขั้นตอน
6	ผู้จัดการแผนกซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้งเหตุรีบไป ประสานการที่ "จุดอ่านแผนกซ่อมบำรุง" (รับแจ้งเหตุจากช่างซ่อมบำรุง) - โทรแจ้ง คุมช่างซ่อม (MSD Prod) ว่าได้เกิดเหตุเพลิงไหม้ที่ Shop แผนกซ่อมบำรุง		ฝึกปฏิบัติได้ตามขั้นตอน
7	เมื่อทีมดับเพลิงมาถึง การดับเพลิงและดับเพลิง : คุมช่างซ่อม, คุมช่างซ่อม, คุมช่างซ่อม, คุมช่างซ่อม นำช่างเชื่อมออกดูผู้เกี่ยวข้องดับเพลิง (ผู้เกี่ยวข้องดับเพลิง) และหัวหน้าทีมดับเพลิงขึ้นชั้นประเมินสถานการณ์ให้ผู้จัดการแผนกซ่อมบำรุงเป็นระยะ		ฝึกปฏิบัติได้ตามขั้นตอน
8	***รวมผู้ควบคุมการฝึกซ้อมดับเพลิงในทีมที่ Shop แผนกซ่อมบำรุง		ฝึกปฏิบัติได้ตามขั้นตอน



ขั้นตอน	รายละเอียด / สถานการณ์	รูปภาพประกอบ	ผลการประเมิน
9	เมื่อผู้ควบคุมงานได้แต่งตั้งแล้ว เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแบบเป็น (ผู้สอน) และ แบบฝึกหัด การสอนแบบฝึกหัด และงานด้านงานช่างเทคนิค วัสดุประกอบ คน มีผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยงานด้านช่างเทคนิค ผู้ปฏิบัติงานสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี และสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้ 1 คน คือ พนักงานแบบฝึกหัด		ผู้ปฏิบัติงานได้ผ่าน ผู้สอน
	ผู้ปฏิบัติงานสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี และสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้ 1 คน คือ พนักงานแบบฝึกหัด		ผู้ปฏิบัติงานได้ผ่าน ผู้สอน
	ผู้ปฏิบัติงานสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี และสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้ 1 คน คือ พนักงานแบบฝึกหัด		ผู้ปฏิบัติงานได้ผ่าน ผู้สอน
	ผู้ปฏิบัติงานสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี และสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้ 1 คน คือ พนักงานแบบฝึกหัด		ผู้ปฏิบัติงานได้ผ่าน ผู้สอน
	ผู้ปฏิบัติงานสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี และสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้ 1 คน คือ พนักงานแบบฝึกหัด		ผู้ปฏิบัติงานได้ผ่าน ผู้สอน
10	***เมื่อผู้ควบคุมงานได้แต่งตั้งแล้ว เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแบบเป็น (ผู้สอน) และ แบบฝึกหัด การสอนแบบฝึกหัด และงานด้านงานช่างเทคนิค วัสดุประกอบ คน มีผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยงานด้านช่างเทคนิค ผู้ปฏิบัติงานสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี และสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้ 1 คน คือ พนักงานแบบฝึกหัด		ผู้ปฏิบัติงานได้ผ่าน ผู้สอน
	ผู้ปฏิบัติงานสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี และสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้ 1 คน คือ พนักงานแบบฝึกหัด		ผู้ปฏิบัติงานได้ผ่าน ผู้สอน
	ผู้ปฏิบัติงานสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี และสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้ 1 คน คือ พนักงานแบบฝึกหัด		ผู้ปฏิบัติงานได้ผ่าน ผู้สอน
	ผู้ปฏิบัติงานสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี และสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้ 1 คน คือ พนักงานแบบฝึกหัด		ผู้ปฏิบัติงานได้ผ่าน ผู้สอน

ขั้นตอน	รายละเอียด / สถานการณ์	รูปภาพประกอบ	ผลการประเมิน
	เมื่อผู้ควบคุมงานได้แต่งตั้งแล้ว เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแบบเป็น (ผู้สอน) และ แบบฝึกหัด การสอนแบบฝึกหัด และงานด้านงานช่างเทคนิค วัสดุประกอบ คน มีผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยงานด้านช่างเทคนิค ผู้ปฏิบัติงานสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี และสามารถสอนผู้ปฏิบัติงานได้ 1 คน คือ พนักงานแบบฝึกหัด		ผู้ปฏิบัติงานได้ผ่าน ผู้สอน

### 3. สรุปเวลาในการซ่อมพอยท์ไฟ

#### สรุปเวลาในการซ่อมพอยท์ไฟ (กะกลางวัน)

เริ่มซ่อมแบบ เวลา 16.00 น.

ลำดับที่	หัวข้อ	เวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้	10 นาที	ผู้รับผิดชอบ
2	ทำความสะอาดพื้นที่ซ่อม	4 นาที	ผู้รับผิดชอบ
3	ตรวจสอบสภาพเครื่องใช้	1 นาที	ผู้รับผิดชอบ
4	ทำความสะอาดพื้นที่ซ่อม	1 นาที	ผู้รับผิดชอบ
5	ปฏิบัติงานซ่อมพอยท์ไฟ	1.57 นาที	ผู้รับผิดชอบ
6	ตรวจสอบสภาพเครื่องใช้	2 นาที	ผู้รับผิดชอบ
7	การปิดกั้นการจราจร	1 นาที	ผู้รับผิดชอบ
8	ทำความสะอาดพื้นที่ซ่อม	5 นาที	ผู้รับผิดชอบ
9	เข้าพื้นที่ซ่อมพอยท์ไฟ	3 นาที	ผู้รับผิดชอบ
10	ปฏิบัติงานซ่อมพอยท์ไฟ	3 นาที	ผู้รับผิดชอบ
11	ทำความสะอาดพื้นที่ซ่อม	1 นาที	ผู้รับผิดชอบ
12	ทำความสะอาดพื้นที่ซ่อม	3 นาที	ผู้รับผิดชอบ
13	ทำความสะอาดพื้นที่ซ่อม	2 นาที	ผู้รับผิดชอบ
14	การปิดกั้นการจราจร	1 นาที	ผู้รับผิดชอบ
รวมทั้งหมด		28.12 นาที	

เริ่มซ้อมแผน เวลา 20.30 น.

สรุปเวลาในการซ้อมอพยพหนีไฟ (ปกศกลางดิน)

ลำดับที่	หัวข้อ	เวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
1	ทดสอบสัญญาณแจ้งเหตุครั้งที่ 1	10 วินาที	คุณเสกสรร
2	ทีมดับเพลิงขึ้นต้น มาบังคับทีมเกิดเหตุเกิดเหตุ	1.20 นาที	คุณคุณเกียรติ คุณณศต คุณศุภักษร คุณรุ่งโรจน์
3	หัวหน้าชุดดับเพลิงมาถึงจุดเกิดเหตุ	1 นาที	คุณทิภาพ
4	พนักงานทุกคนอพยพมาที่จุดรวมพล	4.48 นาที	ผู้ถือธงแต่ละแผนก
5	หน่วยพญเพลิงมาถึงจุดเกิดเหตุ และสื่อสารขอฉีดน้ำดับเพลิง	2 นาที	รปภ. SSG
6	การปิดกั้นการจราจร	1 นาที	ทีม สปภ.
8	เข้าไปค้นหาผู้สูญหาย และนำออกมานอกอาคาร	3 นาที	คุณธวัชชัย คุณไพฑูริยา
9	ปฐมพยาบาลผู้ได้รับบาดเจ็บ	2 นาที	คุณณณิด
10	นำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาล	2 นาที	คุณทวีศักดิ์
11	สามารถควบคุมเพลิงไว้ได้	3 นาที	การนิคมอุตสาหกรรม
12	ทีมสนับสนุนทีมผู้สำรวจความเสียหาย	2 นาที	คุณเสกสิทธิ์ คุณธนาช
13	ประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน	1 นาที	ผู้จัดการภาวะฉุกเฉิน
เวลาในการซ้อมแผน รวมทั้งสิ้น		23.03 นาที	คุณปวีณา

4. สรุปผลการซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 2566

แผนการจับเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับการเกิดเพลิงไหม้ ประกอบด้วยแผน 6 แผน คือ

1. แผนการขอรับแจ้งเหตุ
2. แผนการแจ้งเตือนภัยและระงับเหตุ
3. แผนการตรวจสอบเพื่อป้องกัน
4. แผนดับเพลิง
5. แผนการอพยพ
6. แผนการบรรเทาทุกข์

วัตถุประสงค์ของการมีซ้อมแผนการจับเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับการเกิดเพลิงไหม้

1. เพื่อทบทวนฝึกซ้อมให้สามารถปฏิบัติแผนฉุกเฉินการป้องกันและระงับเหตุได้ หากเกิดเพลิงไหม้ในสถานประกอบการ
2. เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทรัพย์สิน และทรัพย์สิน
3. เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด

**สรุปข้อบกพร่อง และแผนการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ดังนี้**  
**การแก้ไขข้อบกพร่อง และขอพบข้อบกพร่อง (ยกเว้น)**

ลำดับ	รายละเอียด	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ติดตาม	ผลการดำเนินการ
1	การติดตั้งสายล่อฟ้า	เพิ่มเครื่องมือสื่อสาร เช่น วิทยุสื่อสาร	2567	จป.วิฑูรย์	จป.วิฑูรย์	

**การแก้ไขข้อบกพร่อง และขอพบข้อบกพร่อง (ยกเว้น)**

ลำดับ	รายละเอียด	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ติดตาม	ผลการดำเนินการ
1	การติดตั้งสายล่อฟ้า	เพิ่มเครื่องมือสื่อสาร เช่น วิทยุสื่อสาร	2567	จป.วิฑูรย์	จป.วิฑูรย์	
2	แสงสว่างส่องตามพื้นผิวของ	จัดแสงสว่างส่องตามพื้นผิวของ	2567	จป.วิฑูรย์	จป.วิฑูรย์	

Progress : 25% = ประสิทธิภาพ 50% = เสร็จสมบูรณ์  
 75% = อยู่ระหว่างดำเนินการ 100% = เสร็จเรียบร้อย

หมายเหตุ : ประสิทธิภาพการตรวจของหน้า ของงานที่มีผู้ชี้แจงข้อบกพร่องทั้งหมดไปกับการปรับปรุงตามที่กำหนดข้างต้น และนำไปใช้ในการแก้ไขข้อบกพร่อง

นายสมชาย

(นางสาวณัฐพร วงศ์สวัสดิ์)  
เจ้าหน้าที่ควบคุมการผลิต

นายสมชาย

(นางสาวณัฐพร วงศ์สวัสดิ์)  
หัวหน้าส่วนงานควบคุมการผลิต

นายสมชาย

(นายสมชาย วงศ์สวัสดิ์)  
ประธานคณะกรรมการควบคุมการผลิต

ลำดับที่	ข้อบกพร่อง	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ติดตาม	ผลการดำเนินการ
1	การติดตั้งสายล่อฟ้า	เพิ่มเครื่องมือสื่อสาร เช่น วิทยุสื่อสาร	จป.วิฑูรย์	จป.วิฑูรย์	
2	แสงสว่างส่องตามพื้นผิวของ	จัดแสงสว่างส่องตามพื้นผิวของ	จป.วิฑูรย์	จป.วิฑูรย์	
3	การติดตั้งสายล่อฟ้า	เพิ่มเครื่องมือสื่อสาร เช่น วิทยุสื่อสาร	จป.วิฑูรย์	จป.วิฑูรย์	
4	การติดตั้งสายล่อฟ้า	เพิ่มเครื่องมือสื่อสาร เช่น วิทยุสื่อสาร	จป.วิฑูรย์	จป.วิฑูรย์	

ผลการดำเนินงานการแก้ไขข้อบกพร่องและชี้แจงข้อบกพร่อง

สรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขข้อบกพร่องและชี้แจงข้อบกพร่อง

นายสมชาย

(นายสมชาย วงศ์สวัสดิ์)  
ประธานคณะกรรมการควบคุมการผลิต



วันที่: ๒๕-๐๙-๒๕๖๕ เวลา: ๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น.  
สถานที่: อาคาร ๑๖ ชั้น ๑๖-๑๖-๐๖  
ผู้ประเมิน: นาย/นาง/นางสาว/นาง... (ชื่อจริงนามสกุล) ...

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ผู้ประเมิน	ประเมิน
		๑	๒
1	ความพึงพอใจในการให้บริการ		
	1.1 มีเจ้าหน้าที่ให้บริการ		
	1.2 สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว		
	1.3 สามารถให้บริการได้อย่างถูกต้อง		
	1.4 เจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างสุภาพ		
	1.5 มีเจ้าหน้าที่ให้บริการ		
	1.6 สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว		
2	การให้บริการ		
	2.1 ผู้ให้บริการมีความรู้ความสามารถ		
	2.2 ผู้ให้บริการมีความสุภาพ		
3	การให้บริการ		
	3.1 ความพึงพอใจในการให้บริการ		
	3.2 ความพึงพอใจในการให้บริการ		
4	การให้บริการ		
	4.1 มีการให้บริการอย่างถูกต้อง		
	4.2 มีการให้บริการอย่างรวดเร็ว		

ผลการดำเนินงานการให้บริการและนิเทศงาน

ผู้ประเมิน: นาย/นาง/นางสาว/นาง... (ชื่อจริงนามสกุล) ...

วันที่: ๒๕-๐๙-๒๕๖๕ เวลา: ๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น.

สถานที่: อาคาร ๑๖ ชั้น ๑๖-๑๖-๐๖

ผู้ประเมิน: นาย/นาง/นางสาว/นาง... (ชื่อจริงนามสกุล) ...

วันที่: ๒๕-๐๙-๒๕๖๕ เวลา: ๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น.

สถานที่: อาคาร ๑๖ ชั้น ๑๖-๑๖-๐๖

ได้รับใบมอบหมายจากกรรมการและผู้บริหารงาน ในหน่วยงาน 0102-03-2566-0031

ขอรับทราบว่า

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด ได้ดำเนินการให้บริการและนิเทศงาน ตามสัญญาฉบับที่ ๒๑๘ คน

ตั้งอยู่เลขที่ ๗/๒๙ หมู่ ๖ ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๑๑๐๐

ได้ดำเนินการให้บริการและนิเทศงาน ตามสัญญาฉบับที่ ๒๑๘ คน

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานวิชาชีพการปฏิบัติการและนิเทศงาน พ.ศ. ๒๕๖๕

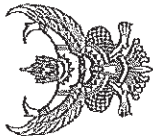
เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ใน วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

(นายอัครวิทย์ ฐิติวงษ์)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด



แบบ กภ.ญ  
นิติบุคคล

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
ใบอนุญาต  
เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ใบอนุญาตเลขที่.๑๑๑๒-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๓๑๑

อนุญาตให้.บริษัท.อสมตะ.ฟาร์มิลิตี้.เซอร์วิส.จำกัด

เลขทะเบียนนิติบุคคล...๐๒๐๕๕๕๕๕๐๑๒๕๕๐๑  
ตั้งอยู่.เลขที่.๘๖๐/๒.หมู่ที่.๑.ตำบลคลองลำใหญ่.อำเภอเมืองชลบุรี.จังหวัดชลบุรี  
เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมาย และสภาพแวดล้อม  
กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม  
ในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นผู้ใช้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อม  
อพยพหนีไฟ ประกอบกับกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย  
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวิทยากร จำนวน ๘ ราย ดังรายชื่อแนบท้ายใบอนุญาตนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมพจน์ กวางแก้ว)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

รายชื่อวิทยากรแนบท้ายใบอนุญาต  
เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ  
ของบริษัท อสมตะ ฟาร์มิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด  
ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๓๑๑

- |                            |                        |
|----------------------------|------------------------|
| ๑. นายพรรัตน์ จตุพงษ์      | ๑๑. นายสมพจน์ กวางแก้ว |
| ๒. นายประเสริฐ สุขประเสริฐ | ๑๒. นายสมพจน์ กวางแก้ว |
| ๓. นายจิระโชติ วงษ์นอก     | ๑๓. นายสมพจน์ กวางแก้ว |
| ๔. นายฤทธิชัย คงสุพรรณมิตร | ๑๔. นายสมพจน์ กวางแก้ว |
| ๕. นายอนันต์ ช่างเทศ       | ๑๕. นายสมพจน์ กวางแก้ว |
| ๖. นายสมเจตน์ ทวีชาติ      | ๑๖. นายสมพจน์ กวางแก้ว |
| ๗. นายบรรณารักษ์ กาญจนสกุล | ๑๗. นายสมพจน์ กวางแก้ว |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘  
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมพจน์ กวางแก้ว)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

นางสาวณัฏฐพร นนทวัฒน์ (นิติกร) (พิมพ์ชื่อและนามสกุล)

ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
โทรศัพท์: ๐๒-๕๕๕-๕๕๕-๕๕๕

๑. นายสมชาย ใจดี

๒. นายสมชาย ใจดี

๓. นายสมชาย ใจดี

นางสาวณัฏฐพร นนทวัฒน์  
(พิมพ์ชื่อและนามสกุล)  
ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
โทรศัพท์: ๐๒-๕๕๕-๕๕๕-๕๕๕

AMATA  
FACILITY SERVICES

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๕๖-๐๐๓๑

ขอรับรองว่า

บริษัท ออมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด ได้ดำเนินการจ้างงานตามสัญญาจ้างฉบับที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๕๖-๐๐๓๑

ตั้งอยู่เลขที่ ๗/๒๙ หมู่ ๖ ตำบลบางยี่รงค์ อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี ๑๑๑๑๐

ได้ดำเนินการจ้างงานตามสัญญาจ้างฉบับที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๕๖-๐๐๓๑

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการ จัดการ และดำเนินการตามสัญญาจ้างฉบับที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๕๖-๐๐๓๑

และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๖

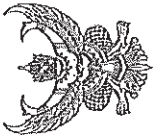
เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

(นายอัครเดช ฐิติชัย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด



แบบ ภ.บ.ญ  
มีผู้คัด

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
ใบอนุญาต  
เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

ใบอนุญาตเลขที่. ๑๑๑๑-๐๓-๒๕๖๖-๐๑๓๑

อนุญาตให้. น.วิจิตร อมตะ พาสิตี. เซอร์วิส จำกัด

เลขทะเบียนนิติบุคคล. ๐๒๐๘๔๔๔๐๐๒๕๕๐  
ตั้งอยู่. เลขที่. ๙๐๘/๕. หมู่ที่. ๑. ตำบลคลองขี้เหล็ก. อำเภอเมืองชลบุรี. จังหวัดชลบุรี  
เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมายว่าด้วยการ ฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น  
กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม  
ในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น  
ประกอบกับกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม  
ในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวิทยากร จำนวน ๙ ราย ดังรายชื่อแนบท้ายใบอนุญาตนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมพงษ์ กวางแก้ว)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

รายชื่อวิทยากรแนบท้ายใบอนุญาต  
เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น  
ของ บริษัท อมตะ พาสิตี เซอร์วิส จำกัด  
ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๑๑-๐๓-๒๕๖๖-๐๑๓๑

๑. นายพรรัตน์ จตุพงษ์
๒. นายณปภัช สุขประเสริฐ
๓. นายจิรชาติ วงษ์นอก
๔. นายกฤษณะ คงสุนทรเนตร
๕. นายอนันต์ ชิงเท
๖. นายสมเจตน์ ทวีชาติ
๗. นายมาราร กาญจนสกุลชัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมพงษ์ กวางแก้ว)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

**แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน**

หน้า 1 จาก 1

**หัวข้อการอบรม :** อบรมพนักงานต้อนรับ

**วันที่ :** 7-Nov-66 **เวลา :** 09.00-17.00 น.

**สถานที่ :** ICP2 **วิทยากร :**

ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	อบรม	
					เข้า	ผ่าน
1	นายเสถียร จันทองดี	8734	ไลน์ กะ B	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
2	นายสมรรถชัย เจริญผล	8816	ไลน์ กะ B	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
3	นายสมชาย ชาติดี	12556	ไลน์ กะ B	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
4	นายอานนท์ ไชยพันธ์	14885	ไลน์ กะ B	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
5	นายอานนท์ ไชยพันธ์	10895	ไลน์ กะ B	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
6	นายสุวิทย์ คงไทย	4861	ไลน์ กะ B	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
7	นายสมชาย เสงี่ยม	14385	เคสิมว กะ B	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
8	นายพิชิต นาทอง	14915	เคสิมว กะ B	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
9	นายอรรถวิทย์ นันทนกลาง	5665	QA	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
10	นายสมชาย ปุณณ	9112	QA	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
11	นายสมชาย สานนท์	9114	QA	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
12	นายสมชาย สานนท์	5926	QA	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
13	นายสมชาย ศรีประพา	12374	เคสิมว MD	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
14	นายสมชาย ไทย	8819	เคสิมว กะ B	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
15	นายประสิทธิ์ โตรนศักดิ์	12675	เคสิมว กะ B	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
16	นายสมชาย พันธุ์	13278	เคสิมว กะ B	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
17	นายสมชาย พิเศษรัมย์	13946	เคสิมว กะ B	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
18	นายสมชาย กงพะ	9635	เคสิมว กะ B	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
19	นายสมชาย มุณี		PJS	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว
20	นายสมชาย ศรีพานแว		PJS	ICP 2	เคสิมว	เคสิมว

ส่งถึง : ICP 2

จัดทำโดย : Safety


อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_

วันที่ : \_\_\_\_\_

รายชื่อวิทยากร (เพิ่มเติม)  
 แผนกฝ่ายฝึกอบรมเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น  
 บริษัท ธรรมะ ฟาซิเลตี เซอร์วิส จำกัด  
 ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๑-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๓๑

๑. นายเอกชัย กาญจนสกุลชัย  
 วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

  
 (นายสมชาย กวางแก้ว)  
 รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
 อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน



แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน						
<div>  <div> <p>หลักสูตร: อบรมด้านพลังงาน</p> <p>วันที่: 7-Nov-66</p> <p>สถานที่: ICP2</p> </div> <div> <p>เวลา: 09.00-17.00 น.</p> <p>วิทยากร:</p> </div> </div>						
ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	ลายเซ็น	
					เซ็น	ชื่อ
1	นายเอกสิทธิ์ ใจบุญ	14909	Q-Gate กะ B	ICP2	เอกสิทธิ์ ใจบุญ	เอกสิทธิ์ ใจบุญ
2	นายขวัญประชา สดชื่น	13681	Q-Gate กะ B	ICP2	ขวัญประชา สดชื่น	ขวัญประชา สดชื่น
3	นายภาณุวิทย์ คลังคำ	13898	PE	ICP2	ภาณุวิทย์ คลังคำ	ภาณุวิทย์ คลังคำ
4	นายสุรัตน์ บุญโสม	9030	PE (สีลา)	ICP2	-	-
5	นายสุรัตน์ บุญโสม	16905	วางแผนการผลิต	ICP2	สุรัตน์ บุญโสม	สุรัตน์ บุญโสม
6	นางสาวกนกพร แสงนคร	13867	QEE	ICP2	กนกพร แสงนคร	กนกพร แสงนคร
7	นายสมนชัย ใจเย็น	6748	สำนักงานสถิติ	ICP2	-	-
8	นายสุจิตต์ กลิ่นเจริญ	6277	สำนักงานสถิติ	ICP2	สุจิตต์ กลิ่นเจริญ	สุจิตต์ กลิ่นเจริญ
9	นางสาวนันทิยา ทนิง	8933	บุคคล	ICP2	นันทิยา ทนิง	นันทิยา ทนิง
10	นายชาลี สิงห์ทอง	6761	บุคคล	ICP2	ชาลี สิงห์ทอง	ชาลี สิงห์ทอง
11	นายณัฐพงษ์ นพารณศิริ	9769	บุคคล	ICP2	ณัฐพงษ์ นพารณศิริ	ณัฐพงษ์ นพารณศิริ
12	นายธีรวิทย์ จำปาขาว	4202	คลังสินค้า	ICP2	ธีรวิทย์ จำปาขาว	ธีรวิทย์ จำปาขาว
13	นางสาวจริณี นามะ	-	นักศึกษาฝึกงาน	ICP2	จริณี นามะ	จริณี นามะ
14	นายธาดา - ชัยสิทธิ์	5359	EC	ICP2	ธาดา - ชัยสิทธิ์	ธาดา - ชัยสิทธิ์
15	นายสาธิต ไรภณ	11525	EC	ICP2	สาธิต ไรภณ	สาธิต ไรภณ
16	นางสาวศิริวรรณ กสิสุข	7528	จัดซื้อ	ICP2	ศิริวรรณ กสิสุข	ศิริวรรณ กสิสุข
17	นางสาวณิพร ไชยสุร	4354	จัดซื้อ	ICP2	ณิพร ไชยสุร	ณิพร ไชยสุร
18	นายธีรวิทย์ จำปาขาว	-	รปภ.	ICP2	ธีรวิทย์ จำปาขาว	ธีรวิทย์ จำปาขาว
19	นายณิคม งามนพ	-	บุคคล	ICP2	-	-
20	นายณิคม งามนพ	16992	บุคลากร	ICP2	ณิคม งามนพ	ณิคม งามนพ


สังกัด : ICP2

อนุมัติโดย: \_\_\_\_\_

ผู้จัดการแผนกสนับสนุน (เซ็นไป)

วันที่: \_\_\_\_\_

จัดทำโดย: Safety

แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน						
<div>  <div> <p>หลักสูตร: อบรมด้านพลังงาน</p> <p>วันที่: 7-Nov-66</p> <p>สถานที่: ICP2</p> </div> <div> <p>เวลา: 09.00 - 17.00 น.</p> <p>วิทยากร:</p> </div> </div>						
ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	ลายเซ็น	
					เซ็น	ชื่อ
1	นายเอกสิทธิ์ ใจบุญ	14909	Q-Gate กะ B	ICP2	เอกสิทธิ์ ใจบุญ	เอกสิทธิ์ ใจบุญ
2	นายขวัญประชา สดชื่น	13681	Q-Gate กะ B	ICP2	ขวัญประชา สดชื่น	ขวัญประชา สดชื่น
3	นายภาณุวิทย์ คลังคำ	13898	PE	ICP2	ภาณุวิทย์ คลังคำ	ภาณุวิทย์ คลังคำ
4	นายสุรัตน์ บุญโสม	9030	PE (สีลา)	ICP2	-	-
5	นายสุรัตน์ บุญโสม	16905	วางแผนการผลิต	ICP2	สุรัตน์ บุญโสม	สุรัตน์ บุญโสม
6	นางสาวกนกพร แสงนคร	13867	QEE	ICP2	กนกพร แสงนคร	กนกพร แสงนคร
7	นายสมนชัย ใจเย็น	6748	สำนักงานสถิติ	ICP2	-	-
8	นายสุจิตต์ กลิ่นเจริญ	6277	สำนักงานสถิติ	ICP2	สุจิตต์ กลิ่นเจริญ	สุจิตต์ กลิ่นเจริญ
9	นางสาวนันทิยา ทนิง	8933	บุคคล	ICP2	นันทิยา ทนิง	นันทิยา ทนิง
10	นายชาลี สิงห์ทอง	6761	บุคคล	ICP2	ชาลี สิงห์ทอง	ชาลี สิงห์ทอง
11	นายณัฐพงษ์ นพารณศิริ	9769	บุคคล	ICP2	ณัฐพงษ์ นพารณศิริ	ณัฐพงษ์ นพารณศิริ
12	นายธีรวิทย์ จำปาขาว	4202	คลังสินค้า	ICP2	ธีรวิทย์ จำปาขาว	ธีรวิทย์ จำปาขาว
13	นางสาวจริณี นามะ	-	นักศึกษาฝึกงาน	ICP2	จริณี นามะ	จริณี นามะ
14	นายธาดา - ชัยสิทธิ์	5359	EC	ICP2	ธาดา - ชัยสิทธิ์	ธาดา - ชัยสิทธิ์
15	นายสาธิต ไรภณ	11525	EC	ICP2	สาธิต ไรภณ	สาธิต ไรภณ
16	นางสาวศิริวรรณ กสิสุข	7528	จัดซื้อ	ICP2	ศิริวรรณ กสิสุข	ศิริวรรณ กสิสุข
17	นางสาวณิพร ไชยสุร	4354	จัดซื้อ	ICP2	ณิพร ไชยสุร	ณิพร ไชยสุร
18	นายธีรวิทย์ จำปาขาว	-	รปภ.	ICP2	ธีรวิทย์ จำปาขาว	ธีรวิทย์ จำปาขาว
19	นายณิคม งามนพ	-	บุคคล	ICP2	-	-
20	นายณิคม งามนพ	16992	บุคลากร	ICP2	ณิคม งามนพ	ณิคม งามนพ

สังกัด : ICP2

อนุมัติโดย: \_\_\_\_\_

ผู้จัดการแผนกสนับสนุน (เซ็นไป)

วันที่: \_\_\_\_\_

จัดทำโดย: Safety

รายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) 2

ตั้งอยู่เลขที่ 7/299 หมู่ที่ 6 ต.หนองเต็ง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 21140

วันที่จัดฝึกอบรม 7/299 หมู่ที่ 6 ต.หนองเต็ง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 21140

สถานที่ฝึกอบรม อาคารฝึกอบรม บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) 2

สถานที่ฝึกอบรม อาคารฝึกอบรม บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) 2

ลำดับที่	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	คะแนน ก่อนอบรม	คะแนน หลังอบรม	หมายเหตุ
1	3 6204 00687 77 6		10	20	
2	1 4708 00024 85 5		8	17	
3	1 3210 00281 18 9		12	19	
4	1 3413 00087 42 6		11	20	
5	3 3210 00595 45 7		11	20	
6	3 3107 00706 44 7		10	13	
7	1 3212 00041 40 8		12	20	
8	1 3205 00147 65 1		9	20	
9	3 4002 00087 10 1		8	18	
10	3 3205 00586 05 7		12	20	
11	1 2006 00012 38 3		13	20	
12	3 1706 00587 61 8		15	20	
13	1 2199 00018 60 1		11	20	
14	3 5213 00137 35 5		5	19	
15	1 3407 00216 69 9		13	17	
16	1 3103 00207 75 7		12	20	
17	1 4901 00019 93 0		3	20	
18	1 6399 00297 77 9		13	19	
19	1 4099 01650 27 0		10	20	
20	1 4019 00081 23 1		13	20	
21	3 4309 00860 52 0		12	20	
22	1 3005 01097 41 0		8	19	

ลำดับที่	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	คะแนน ก่อนอบรม	คะแนน หลังอบรม	หมายเหตุ
23	1 3610 00043 59 8		13	19	
24	1 6399 00013 10 0		19	16	
25	3 2406 00402 57 9		7	19	
26	1 2512 00023 35 4		12	20	
27	3 2001 00144 49 0		12	19	
28	3 5601 00886 02 7		9	19	
29	3 3419 01043 42 0		9	18	
30	1 9613 00047 07 1		14	20	
31	3 4104 01168 80 9		17	20	
32	1 4511 00162 51 2		12	19	
33	1 2003 00001 15 7		16	20	
34	3 1101 01305 82 0		14	20	
35	3 6607 00443 24 9		5	20	
36	3 3014 00042 15 3		13	19	
37	1 4019 00051 58 8		19	20	
38	1 4305 00335 34 1		11	18	
39					
40					

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพด. 6164 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพด. 6165 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร จพค. 6166 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566

(นายอัศรเรศร ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร จพค. 6167 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566

(นายอัศรเรศร ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพต. 6168 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพต. 6169 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด



# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร คพต. 6170 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

████████████████████  
ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร คพต. 6171 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

████████████████████  
ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร คพต. 6172 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

████████████████████  
ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร คพต. 6173 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

████████████████████  
ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพต. 6174 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัศรเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพต. 6175 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัศรเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพต. 6176 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า



ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

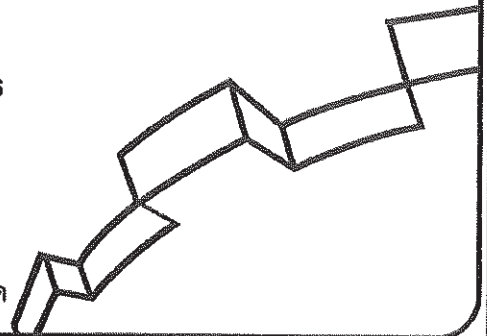
เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566

(นายอัศรเรศร ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด



# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพต. 6177 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า



ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

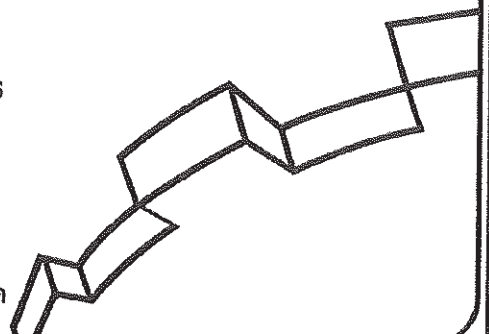
เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566

(นายอัศรเรศร ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด





# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนบัตร คพต. 6178 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนบัตร คพต. 6179 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพต. 6180 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพต. 6181 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพด. 6182 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพด. 6183 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร คพต. 6184 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

████████████████████  
ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร คพต. 6185 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

████████████████████  
ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด



# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนบัตร คพค. 6186 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัศรเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนบัตร คพค. 6187 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัศรเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพด. 6188 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัศรเรศร ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพด. 6189 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัศรเรศร ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนฉบับที่ ดพต. 6190 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายที่กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนฉบับที่ ดพต. 6191 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายที่กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพต. 6192 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า



ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

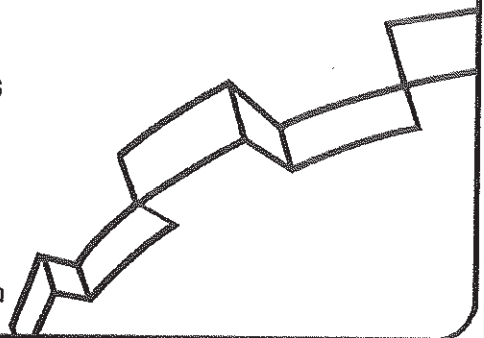
เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566

(นายอัศวเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด



# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพต. 6193 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า



ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

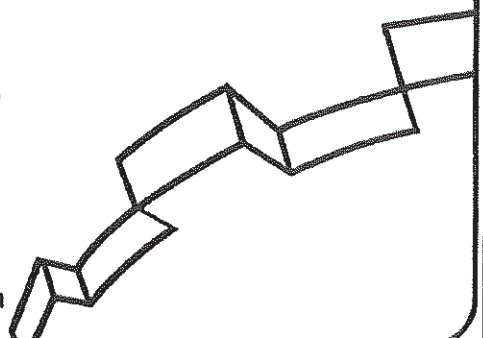
เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566

(นายอัศวเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด





# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพด. 6194 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

[REDACTED]  
ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566

[Signature]

(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพด. 6195 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

[REDACTED]  
ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566

[Signature]

(นายอัครเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพด. 6196 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัศวเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพด. 6197 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัศวเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพค. 6198 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัศวเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพค. 6199 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัศวเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพด. 6200 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัศวเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

# AMATA

## FACILITY SERVICES

เลขทะเบียนนิติบัตร ดพด. 6201 / 66

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2566-0031

ขอรับรองว่า

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566



(นายอัศวเรศร์ ชูช่วย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด





**แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน**

หลักสูตร: \_\_\_\_\_ รายชื่อพนักงานที่ \_\_\_\_\_  
 วันที่: \_\_\_\_\_ เวลา: \_\_\_\_\_  
 สถานที่: \_\_\_\_\_ ICP2 \_\_\_\_\_  
 วิทยากร: \_\_\_\_\_

ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	ลายเซ็น	
					เซ็น	นาม
1		4866	สน.ผลิต	ICP2	/	
2		6748	สน.ผลิต	ICP2	/	
3		8846	สน.ผลิต	ICP2	/	
4		10694	สน.ผลิต	ICP2	/	
5		12106	สน.ผลิต	ICP2	/	
6		13938	สน.ผลิต	ICP2	/	
7			สน.ผลิต	ICP2	/	
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17				ICP2		
18						
19						
20						

สังกัด : \_\_\_\_\_ อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_  
 จัดทำโดย : \_\_\_\_\_

ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป)  
 วันที่: \_\_\_\_\_



**แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน**

หลักสูตร: \_\_\_\_\_ รายชื่อพนักงานที่ \_\_\_\_\_  
 วันที่: \_\_\_\_\_ เวลา: \_\_\_\_\_  
 สถานที่: \_\_\_\_\_ ICP2 \_\_\_\_\_  
 วิทยากร: \_\_\_\_\_

ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	ลายเซ็น	
					เซ็น	นาม
1		9732	สน.ผู้จัดการ	ICP2	/	
2		10010	สน.ผู้จัดการ	ICP2	/	
3		10030	สน.ผู้จัดการ	ICP2	/	
4		14717	สน.ผู้จัดการ	ICP2	/	
5		14268	สน.ผู้จัดการ	ICP2	/	
6		14564	สน.ผู้จัดการ	ICP2	/	
7		14177	สน.ผู้จัดการ	ICP2	/	
8		12374	สน.MD	ICP2	/	
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17				ICP2		
18						
19						
20						

สังกัด : \_\_\_\_\_ อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_  
 จัดทำโดย : \_\_\_\_\_

ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป)  
 วันที่: \_\_\_\_\_



แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน

หน้าผู้ดูแล: \_\_\_\_\_

วันที่: \_\_\_\_\_

สถานที่: \_\_\_\_\_

รหัสผู้ดูแล: \_\_\_\_\_

วันที่: \_\_\_\_\_

สถานที่: \_\_\_\_\_

รายชื่อพนักงาน: \_\_\_\_\_

วันที่: \_\_\_\_\_

สถานที่: \_\_\_\_\_

ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	ลายเซ็น	
					เข้า	ออก
1	[REDACTED]	04/50	วางแผนการผลิต	ICP2	✓	✓
2		05/50	วางแผนการผลิต	ICP2	✓	✓
3		06/50	วางแผนการผลิต	ICP2	✓	✓
4		10/50	วางแผนการผลิต	ICP2	✓	✓
5		12/50	วางแผนการผลิต	ICP2	✓	✓
6		05/50	วางแผนการผลิต	ICP2	✓	✓
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17				ICP2		
18						
19						
20						


ผู้จัดทำ: \_\_\_\_\_

วันที่: \_\_\_\_\_

อนุมัติโดย: \_\_\_\_\_

ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป): \_\_\_\_\_

วันที่: \_\_\_\_\_



แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน

หน้าผู้ดูแล: \_\_\_\_\_

วันที่: \_\_\_\_\_

สถานที่: \_\_\_\_\_

รหัสผู้ดูแล: \_\_\_\_\_

วันที่: \_\_\_\_\_

สถานที่: \_\_\_\_\_

รายชื่อพนักงาน: \_\_\_\_\_

วันที่: \_\_\_\_\_

สถานที่: \_\_\_\_\_

ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	ลายเซ็น	
					เข้า	ออก
1	[REDACTED]	6259	QEE	ICP2	✓	✓
2		1255	QEE	ICP2	✓	✓
3		1367	QEE	ICP2	✓	✓
4		1454	QEE	ICP2	✓	✓
5		10567	QEE	ICP2	✓	✓
6		1335	QEE	SBM	✓	✓
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17				ICP2		
18						
19						
20						

ผู้จัดทำ: \_\_\_\_\_


วันที่: \_\_\_\_\_

อนุมัติโดย: \_\_\_\_\_

ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป): \_\_\_\_\_


วันที่: \_\_\_\_\_



		แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน				
หลักสูตร: _____ วันที่: <u>07/11/2023</u> สถานที่: ICP2		รายชื่อพนักงาน: _____ เวลา: _____ วิทยากร: _____				
ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	จ่ายเงิน	
					เช้า	บ่าย
1		6793	QC-final	ICP2		
2		7929	QC-final	ICP2		
3		8492	QC-final	ICP2		
4		8809	QC-final	ICP2		
5		9127	QC-final	ICP2		
6		10770	QC-final	ICP2		
7		12081	QC-final	ICP2		
8		12404	QC-final	ICP2		
9		12249	QC-final	ICP2		
10		12775	QC-final	ICP2		
11		06/20				
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

สังกัด : \_\_\_\_\_  
 จัดทำโดย : \_\_\_\_\_

อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_  
 ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป)  
 วันที่ : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

		แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน				
หลักสูตร: _____ วันที่: _____ สถานที่: ICP2		รายชื่อพนักงาน: _____ เวลา: _____ วิทยากร: _____				
ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	จ่ายเงิน	
					เช้า	บ่าย
1		6761	Pattern & Jig shop	ICP2		
2		8933	Pattern & Jig shop	ICP2		
3		9769	Pattern & Jig shop	ICP2		
4		10152	Pattern & Jig shop	ICP2		
5		11360	Pattern & Jig shop	ICP2		
6		14578	Pattern & Jig shop	ICP2		
7		14678	Pattern & Jig shop	ICP2		
8		10125	Pattern & Jig shop	ICP2		
9		10569	Pattern & Jig shop	ICP2		
10		11012	Pattern & Jig shop	ICP2		
11		11023	Pattern & Jig shop	ICP2		
12		11408	Pattern & Jig shop	ICP2		
13		11809	Pattern & Jig shop	ICP2		
14		11114	Pattern & Jig shop	ICP2		
15		11175	Pattern & Jig shop	ICP2		
16		11312	Pattern & Jig shop	ICP2		
17		11861	Pattern & Jig shop	ICP2		
18		6761	Pattern & Jig shop	ICP2		
19		8933	Pattern & Jig shop	ICP2		
20		9769	Pattern & Jig shop	ICP2		

สังกัด : \_\_\_\_\_  
 จัดทำโดย : \_\_\_\_\_

อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_  
 ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป)  
 วันที่ : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน

หลักสูตร: รายชื่อพนักงานเข้า  
วันที่: \_\_\_\_\_ เวลา: \_\_\_\_\_  
สถานที่: ICP2 วิทยากร: \_\_\_\_\_

ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง/แผนก	สังกัด	อายุ	เข้า	ออก
1		10152	Pattern & Jig shop	ICP2		✓	
2		11360	Pattern & Jig shop	ICP2		✓	
3		14578	Pattern & Jig shop	ICP2		✓	
4		14578	Pattern & Jig shop	ICP2		✓	
5		10125	Pattern & Jig shop	ICP2		✓	
6		15035	Pattern & Jig shop	ICP2		✓	
7		15036	Pattern & Jig shop	ICP2		✓	
8		15095	Pattern & Jig shop	ICP2		✓	
9		15096	Pattern & Jig shop	ICP2		✓	
10			MR	ICP2		✓	
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

สังกัด: \_\_\_\_\_ อายุ: \_\_\_\_\_  
จัดทำโดย: \_\_\_\_\_  
ผู้จัดทำแบบต้นสังกัด (เซ็นไป)  
วันที่: \_\_\_\_\_




## แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน

หลักสูตร: รายชื่อพนักงานเข้า  
วันที่: \_\_\_\_\_ เวลา: \_\_\_\_\_  
สถานที่: ICP2 วิทยากร: \_\_\_\_\_

ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง/แผนก	สังกัด	อายุ	เข้า	ออก
1		5616	ซ่อมบำรุง	ICP2		✓	
2		6672	ซ่อมบำรุง	ICP2		✓	
3		6685	ซ่อมบำรุง	ICP2		✓	
4		6703	ซ่อมบำรุง	ICP2		✓	
5		6719	ซ่อมบำรุง	ICP2		✓	
6		8810	ซ่อมบำรุง	ICP2		✓	
7		8829	ซ่อมบำรุง	ICP2		✓	
8		11217	ซ่อมบำรุง	ICP2		✓	
9		12050	ซ่อมบำรุง	ICP2		✓	
10		13171	ซ่อมบำรุง	ICP2		✓	
11		13858	ซ่อมบำรุง	ICP2		✓	
12		14240	ซ่อมบำรุง	ICP2		✓	
13		14253	ซ่อมบำรุง	ICP2		✓	
14		15039	ซ่อมบำรุง	ICP2		✓	
15		15039	ซ่อมบำรุง	ICP2		✓	
16							
17							
18							
19							
20							


สังกัด: \_\_\_\_\_ อายุ: \_\_\_\_\_  
จัดทำโดย: \_\_\_\_\_  
ผู้จัดทำแบบต้นสังกัด (เซ็นไป)  
วันที่: \_\_\_\_\_



		แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน				
หลักฐาน: <u>รายชื่อพนักงานเข้า</u> วันที่: <u>                    </u> เวลา: <u>                    </u> สถานที่: <u>ICP2</u> วิทยากร: <u>                    </u>						
ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง/แผนก	สังกัด	อายุเข้า	
					เข้า	บ้าน
1	นางสาว...	5315	EC	ICP2	ICP1	
2	นางสาว...	5359	EC	ICP2	/	
3	นางสาว...	6666	EC	ICP2	/	
4	นางสาว...	8222	EC	ICP2	/	
5	นางสาว...	9031	EC	ICP2	/	
6	นางสาว...	11525	EC	ICP2	/	
7	นางสาว...	11635	EC	ICP2	ICP1	
8	นางสาว...	11856	EC	ICP2	ICP1	
9	นางสาว...	12316	EC	ICP2	/	
10	นางสาว...	12356	EC	ICP2	/	
11	นางสาว...	13294	EC	ICP2	ICP1	
12	นางสาว...	14190	EC	ICP2	/	
13	นางสาว...	12852	EC	ICP2	/	
14	นางสาว...	13414	PE	ICP2	/	
15						
16						
17				ICP2		
18						
19						
20						

สังกัด : <u>                    </u> จัดทำโดย : <u>                    </u>	อนุมัติโดย : <u>                    </u> ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป) วันที่ : <u>                    </u> / <u>                    </u> / <u>                    </u>
--	---

		แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน				
หลักฐาน: <u>รายชื่อพนักงานเข้า</u> วันที่: <u>                    </u> เวลา: <u>                    </u> สถานที่: <u>ICP2</u> วิทยากร: <u>                    </u>						
ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง/แผนก	สังกัด	อายุเข้า	
					เข้า	บ้าน
1	นางสาว...	8153	จัดซื้อ	ICP2	/	
2	นางสาว...	4354	จัดซื้อ	ICP2	/	
3	นางสาว...	7528	จัดซื้อ	ICP2	/	
4	นางสาว...	12610	จัดซื้อ	ICP2	/	
5	นางสาว...	10781	จัดซื้อ	ICP2	/	
6	นางสาว...	05569	จัดซื้อ	ICP1	/	
7	นางสาว...	13910	จัดซื้อ	ICP1	/	
8	นางสาว...	05569	จัดซื้อ	ICP1	/	
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17				ICP2		
18						
19						
20						

สังกัด : <u>                    </u> จัดทำโดย : <u>                    </u>	อนุมัติโดย : <u>                    </u> ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป) วันที่ : <u>                    </u> / <u>                    </u> / <u>                    </u>
--	---

A		แบบฟอร์มสำรวจข้อมูลพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน				
หลักสูตร: ราชบัณฑิตยสถาน		วิทยากร: _____		เวลา: _____		
วันที่: _____		สถานที่: ICP2		วิทยากร: _____		
ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	อายุ	
					เข้า / นม	
1		2030	PE	ICP2	/	
2		7078	PE	ICP2	/	
3		9030	PE	ICP2	/	
4		9454	PE	ICP2	/	
5		11960	PE	ICP2	/	
6		12307	PE	ICP2	/	
7		13500	PE	ICP2	/	
8		14076	PE	ICP2	/	
9		14111	PE	ICP2	/	
10		14241	PE	ICP2	/	
11		14519	PE	ICP2	/	
12		13898	PE	ICP2	/	
13		14676	PE	ICP2	/	
14						
15						
16						
17				ICP2		
18						
19						
20						



จัดทำโดย : \_\_\_\_\_  
 วันที่ : \_\_\_\_\_

อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_  
 ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม (เซ็นไป)  
 วันที่ : \_\_\_\_\_

A		แบบฟอร์มสำรวจข้อมูลพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน				
หลักสูตร: ราชบัณฑิตยสถาน		วิทยากร: _____		เวลา: _____		
วันที่: _____		สถานที่: ICP2		วิทยากร: _____		
ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	อายุ	
					เข้า / นม	
1		4202	คลังสินค้า	ICP2	ICP2	
2		5678	คลังสินค้า	ICP2	/	
3		6770	คลังสินค้า	ICP2	/	
4		8567	คลังสินค้า	ICP2	ICP2	
5		9543	คลังสินค้า	ICP2	ICP2	
6		9963	คลังสินค้า	ICP2	ICP2	
7		10160	คลังสินค้า	ICP2	/	
8		11467	คลังสินค้า	ICP2	/	
9		13635	คลังสินค้า	ICP2	ICP2	
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17				ICP2		
18						
19						
20						



จัดทำโดย : \_\_\_\_\_  
 วันที่ : \_\_\_\_\_

อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_  
 ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม (เซ็นไป)  
 วันที่ : \_\_\_\_\_

		แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน					
หลักสูตร: _____ วันที่: _____ สถานที่: _____		รายชื่อพนักงาน: _____ เวลา: _____ วิทยากร: _____					
ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง/แผนก	สังกัด	อายุเริ่ม		
					เข้า	บ่าย	
1			บัญชี	ICP2	/		
2			บัญชี	ICP2	/		
3			บัญชี	ICP2	/		
4			บัญชี	ICP2	/		
5			บัญชี	ICP2	/		
6			บัญชี	ICP2	/		
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17				ICP2			
18							
19							
20							

สังกัด : \_\_\_\_\_  
 จัดทำโดย : \_\_\_\_\_

อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_  
 ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป)  
 วันที่ :     /     /

		แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน					
หลักสูตร: _____ วันที่: _____ สถานที่: _____		รายชื่อพนักงาน: _____ เวลา: _____ วิทยากร: _____					
ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง/แผนก	สังกัด	อายุเริ่ม		
					เข้า	บ่าย	
1		6761	บุคคล	ICP2	/		
2		8933	บุคคล	ICP2	/		
3		9769	บุคคล	ICP2	/		
4		10152	บุคคล	ICP2	/		
5		11360	บุคคล	ICP2	/		
6		14578	บุคคล	ICP2	/		
7	14678	บุคคล	ICP2	/			
8	10125	บุคคล	ICP2	/			
9			บุคคล	ICP2	/		
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17				ICP2			
18							
19							
20							

สังกัด : \_\_\_\_\_  
 จัดทำโดย : \_\_\_\_\_

อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_  
 ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป)  
 วันที่ :     /     /



## แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน



รหัสชุด:

รายชื่อพนักงานเข้า







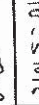












วันที่:

เวลา:

สถานที่:

วิทยากร:

ICP2

ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	ลายเซ็น		
					เข้า	ออก	
1		4577	โสดิน กะ B	ICP2			
8734		โสดิน กะ B	ICP2				
8782		โสดิน กะ B	ICP2				
8815		โสดิน กะ B	ICP2				
8816		โสดิน กะ B	ICP2				
9790		โสดิน กะ B	ICP2				
10692		โสดิน กะ B	ICP2				
10693		โสดิน กะ B	ICP2				
10895		โสดิน กะ B	ICP2				
10933		โสดิน กะ B	ICP2				
12556		โสดิน กะ B	ICP2				
12642		โสดิน กะ B	ICP2				
12643		โสดิน กะ B	ICP2				
12644		โสดิน กะ B	ICP2				
13295		โสดิน กะ B	ICP2				
13763		โสดิน กะ B	ICP2				
14705		โสดิน กะ B	ICP2				
14885		โสดิน กะ B	ICP2				
19							
20							

สังกัด:

อนุมัติโดย:

ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป)

จัดทำโดย:

วันที่:



รหัสชุด:

รายชื่อพนักงานเข้า

วันที่:







เวลา:

สถานที่:

วิทยากร:

ICP2

## แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน

ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	ลายเซ็น	
					เข้า	ออก
1		4707	ทีมค้ำพลังน้ำมันราย กะ B	ICP2		
2		4861	ทีมค้ำพลังน้ำมันราย กะ B	ICP2		
3		6323	ทีมค้ำพลังน้ำมันราย กะ B	ICP2		
4		8400	ทีมค้ำพลังน้ำมันราย กะ B	ICP2		
5		11156	ทีมค้ำพลังน้ำมันราย กะ B	ICP2		
6		12185	ทีมค้ำพลังน้ำมันราย กะ B	ICP2		
7		13276	ทีมค้ำพลังน้ำมันราย กะ B	ICP2		
8		14008	ทีมค้ำพลังน้ำมันราย กะ B	ICP2		
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

สังกัด:


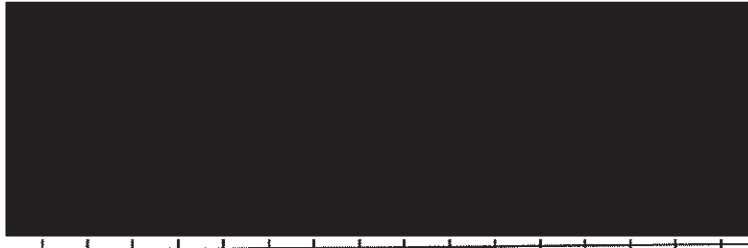

อนุมัติโดย:

ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป)

จัดทำโดย:



วันที่:



		แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน			
หลักสูตร:	รายชื่อพนักงานไฟฟ้า				
วันที่:	เวลา :				
สถานที่ :	วิทยากร :				
ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	ลายเซ็น
					เข้า
1		5174	ทีมค้นเคเบิลเคเบิลเคเบิล B	ICP2	
2		8729	เคเบิลเคเบิล B	ICP2	เคเบิลเคเบิล
3		8955	เคเบิลเคเบิล B	ICP2	เคเบิล
4		9205	เคเบิลเคเบิล B	ICP2	เคเบิล
5		10106	เคเบิลเคเบิล B	ICP2	เคเบิล
6		11155	เคเบิลเคเบิล B	ICP2	เคเบิล
7		11955	เคเบิลเคเบิล B	ICP2	เคเบิล
8		12306	เคเบิลเคเบิล B	ICP2	เคเบิล
9		12445	เคเบิลเคเบิล B	ICP2	เคเบิล
10		12641	เคเบิลเคเบิล B	ICP2	เคเบิล
11		13248	เคเบิลเคเบิล B	ICP2	เคเบิล
12		13633	เคเบิลเคเบิล B	ICP2	เคเบิล
13		14385	เคเบิลเคเบิล B	ICP2	เคเบิล
14		14386	เคเบิลเคเบิล B	ICP2	เคเบิล
15		14675	เคเบิลเคเบิล B	ICP2	เคเบิล
16		14802	เคเบิลเคเบิล B	ICP2	เคเบิล
17		14915	เคเบิลเคเบิล B	ICP2	เคเบิล
18					
19					
20					



จัดทำโดย : \_\_\_\_\_  
 วันที่ : \_\_\_\_\_



อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_  
 ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป)  
 วันที่ : \_\_\_\_\_

		แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน			
หลักสูตร:	รายชื่อพนักงานไฟฟ้า				
วันที่:	เวลา :				
สถานที่ :	วิทยากร :				
ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	ลายเซ็น
					เข้า
1		14909	ทีมค้นเคเบิลเคเบิลเคเบิล B	ICP2	/
2		9148	Q-Gate เค B	ICP2	/
3		11682	Q-Gate เค B	ICP2	/
4		11865	Q-Gate เค B	ICP2	๕๑
5		11913	Q-Gate เค B	ICP2	/
6		12376	Q-Gate เค B	ICP2	/
7		12391	Q-Gate เค B	ICP2	/
8		12396	Q-Gate เค B	ICP2	/
9		12925	Q-Gate เค B	ICP2	/
10		13502	Q-Gate เค B	ICP2	/
11		13984	Q-Gate เค B	ICP2	/
12		14195	Q-Gate เค B	ICP2	/
13		14704	Q-Gate เค B	ICP2	/
14		13681	Q-Gate เค B	ICP2	/
15		13812	Q-Gate เค B	ICP2	/
16		14039	Q-Gate เค B	ICP2	/
17		15088	Q-Gate เค B	ICP2	/
18		15089	Q-Gate เค B	ICP2	/
19		15090	Q-Gate เค B	ICP2	/
20		15091	Q-Gate เค B	ICP2	/


จัดทำโดย : \_\_\_\_\_  
 วันที่ : \_\_\_\_\_

อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_  
 ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป)  
 วันที่ : \_\_\_\_\_

แบบฟอร์มสำรวจทรัพย์สินงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน						
		หลักสูตร: _____ รายชื่อหน่วยงาน: _____ วันที่: _____ เวลา: _____ สถานที่: _____ ICP2 วิทยากร: _____				
ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	เอกสาร	
					เข้า	ออก
1		5002	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2	✓	
2		10168	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
3		8819	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
4		8936	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
5		9550	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
6		7054	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
7		9740	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
8		11582	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
9		12409	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
10		11125	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
11		12675	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
12		13107	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
13		13264	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
14		13278	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
15		14237	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
16		14497	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
17		13813	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
18		13814	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
19		14030	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
20		13946	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2		
สังกัด :	อนุมัติโดย :			ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (ลงชื่อ) วันที่ : / /		
จัดทำโดย :						


แบบฟอร์มสำรวจทรัพย์สินงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน							
		หลักสูตร: _____ รายชื่อหน่วยงาน: _____ วันที่: _____ เวลา: _____ สถานที่: _____ ICP2 วิทยากร: _____					
ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	เอกสาร		
					เข้า	ออก	
1		14677	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2	✓		
2		9635	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2			
3		9636	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2			
4		13277	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2			
5		13764	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2			
6		14554	จัดเลี้ยง กะ B	ICP2			
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
สังกัด :	อนุมัติโดย :			ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (ลงชื่อ) วันที่ : / /			
จัดทำโดย :							



		แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน				
หลักสูตร: _____ วันที่: <u>07/11/2023</u> สถานที่: _____		ราชบัณฑิตยสถาน เวลา: _____ วิทยากร: _____				
ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง/แผนก	สังกัด	อายุรับ	
					เข้า	
1		5665	QA	ICP2		
2		6180	QA	ICP2		
3		6327	QA	ICP2		
4		8992	QA	ICP2		
5		9112	QA	ICP2		
6		9114	QA	ICP2		
7		9164	QA	ICP2		
8		9352	QA	ICP2		
9		9869	QA	ICP2		
10		10104	QA	ICP2		
11		10885	QA	ICP2		
12		11276	QA	ICP2		
13		13122	QA	ICP2		
14		14239	QA	ICP2		
15		14500	QA	ICP2		
16		14566	QA	ICP2		
17						
18						
19						
20						


สังกัด : \_\_\_\_\_  
 จัดทำโดย : \_\_\_\_\_

อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_  
 ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป)  
 วันที่ : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

		แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน				
หลักสูตร: _____ วันที่: _____ สถานที่: _____		ราชบัณฑิตยสถาน เวลา: _____ วิทยากร: _____				
ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง/แผนก	สังกัด	อายุรับ	
					เข้า	
1		6095	ทีมค้นหาลิง/ใช้ใน กะ A	ICP2		
2		9810	ใช้ใน กะ A	ICP2		
3		10446	ใช้ใน กะ A	ICP2		
4		10530	ใช้ใน กะ A	ICP2		
5		10640	ใช้ใน กะ A	ICP2		
6		11000	ใช้ใน กะ A	ICP2		
7		11436	ใช้ใน กะ A	ICP2		
8		12149	ใช้ใน กะ A	ICP2		
9		12405	ใช้ใน กะ A	ICP2		
10		12640	ใช้ใน กะ A	ICP2		
11		12893	ใช้ใน กะ A	ICP2		
12		13106	ใช้ใน กะ A	ICP2		
13		13296	ใช้ใน กะ A	ICP2		
14		14200	ใช้ใน กะ A	ICP2		
15		14534	ใช้ใน กะ A	ICP2		
16		14711	ใช้ใน กะ A	ICP2		
17		14832	ใช้ใน กะ A	ICP2		
18		14778	ใช้ใน กะ A	ICP2		
19						
20						

สังกัด : \_\_\_\_\_  
 จัดทำโดย : \_\_\_\_\_


อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_  
 ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป)  
 วันที่ : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_


**แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน**

หลักสูตร: \_\_\_\_\_ รายชื่อพนักงานที่ไป \_\_\_\_\_  
 วันที่: \_\_\_\_\_ เวลา: \_\_\_\_\_  
 สถานที่: \_\_\_\_\_ ICP2 \_\_\_\_\_ วิทยากร: \_\_\_\_\_

ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	อายุเริ่ม	
					เช้า	บ่าย
1		13314	ทีมสนับสนุนเชิงเทคนิค กษ.อ	ICP2		
2		6328	ศาลาอบรม กษ.อ	ICP2		
3		6795	ศาลาอบรม กษ.อ	ICP2		
4		8787	ศาลาอบรม กษ.อ	ICP2		
5		10865	ศาลาอบรม กษ.อ	ICP2		
6		10887	ศาลาอบรม กษ.อ	ICP2		
7		11260	ศาลาอบรม กษ.อ	ICP2		
8		12000	ศาลาอบรม กษ.อ	ICP2		
9		12987	ศาลาอบรม กษ.อ	ICP2		
10		14387	ศาลาอบรม กษ.อ	ICP2		
11		8730	ศาลาอบรม กษ.อ	ICP2		
12		14498	ศาลาอบรม กษ.อ	ICP2		
13		14499	ศาลาอบรม กษ.อ	ICP2		
14		14483	ศาลาอบรม กษ.อ	ICP2		
15		14777	ศาลาอบรม กษ.อ	ICP2		
16		14776	ศาลาอบรม กษ.อ	ICP2		
17						
18						
19						
20						

ผู้จัดทำ : \_\_\_\_\_ อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_  
 ผู้จัดการแผนกสนับสนุน (เซ็นไป)  
 วันที่ : \_\_\_\_\_


**แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน**

หลักสูตร: \_\_\_\_\_ รายชื่อพนักงานที่ไป \_\_\_\_\_  
 วันที่: \_\_\_\_\_ เวลา: \_\_\_\_\_  
 สถานที่: \_\_\_\_\_ ICP2 \_\_\_\_\_ วิทยากร: \_\_\_\_\_

ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	อายุเริ่ม	
					เช้า	บ่าย
1		4872	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
2		4583	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
3		8942	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
4		8943	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
5		9527	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
6		10287	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
7		10744	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
8		10951	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
9		12605	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
10		13012	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
11		13262	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
12		13263	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
13		13279	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
14		13299	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
15		14707	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
16		13683	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
17		13810	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
18		13922	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
19		13945	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		
20		13987	จัดเลี้ยง กษ.อ	ICP2		

ผู้จัดทำ : \_\_\_\_\_ อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_  
 ผู้จัดการแผนกสนับสนุน (เซ็นไป)  
 วันที่ : \_\_\_\_\_





## แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน

หลักสูตร: รายชื่อพนักงานที่ไป \_\_\_\_\_  
 วันที่: \_\_\_\_\_ เวลา: \_\_\_\_\_  
 สถานที่: ICP2 วิทยากร: \_\_\_\_\_

ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	ลายเซ็น	
					เข้า	นำ
1		14005	จัดเก็บ กะ A	ICP2		
2		11157	จัดเก็บ กะ A	ICP2		
3		11158	จัดเก็บ กะ A	ICP2		
4		11900	จัดเก็บ กะ A	ICP2		
5		12953	จัดเก็บ กะ A	ICP2		
6		11956	จัดเก็บ กะ A	ICP2		
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

สังกัด: \_\_\_\_\_ อนุมัติโดย: \_\_\_\_\_ ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป)  
 จัดทำโดย: \_\_\_\_\_ วันที่: \_\_\_\_\_




## แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน

หลักสูตร: รายชื่อพนักงานที่ไป \_\_\_\_\_  
 วันที่: \_\_\_\_\_ เวลา: \_\_\_\_\_  
 สถานที่: ICP2 วิทยากร: \_\_\_\_\_

ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	ลายเซ็น	
					เข้า	นำ
1		6802	ผอ.ก.อุกฉิม Q-Gate กะ A	ICP2		
2		8814	Q-Gate กะ A	ICP2		
3		8939	Q-Gate กะ A	ICP2		
4		9970	Q-Gate กะ A	ICP2		
5		10169	Q-Gate กะ A	ICP2		
6		10221	Q-Gate กะ A	ICP2		
7		11933	Q-Gate กะ A	ICP2		
8		11959	Q-Gate กะ A	ICP2		
9		12397	Q-Gate กะ A	ICP2		
10		12474	Q-Gate กะ A	ICP2		
11		12614	Q-Gate กะ A	ICP2		
12		13208	Q-Gate กะ A	ICP2		
13		14196	Q-Gate กะ A	ICP2		
14		14710	Q-Gate กะ A	ICP2		
15		14720	Q-Gate กะ A	ICP2		
16		14858	Q-Gate กะ A	ICP2		
17		14992	Q-Gate กะ A	ICP2		
18						
19						
20						

สังกัด: \_\_\_\_\_ อนุมัติโดย: \_\_\_\_\_ ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป)  
 จัดทำโดย: \_\_\_\_\_ วันที่: \_\_\_\_\_



**แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน**

หน้าผู้ตรวจ: รายชื่อพนักงานเข้า

วันที่: \_\_\_\_\_ เวลา: \_\_\_\_\_

สถานที่: ICP2 วิทยากร: \_\_\_\_\_

ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง/แผนก	สังกัด	ลงเซ็น	
					เข้า	บ้น
1		5180	นักบริหาร กะ A	ICP2	/	
2		8854	นักบริหาร กะ A	ICP2	/	
3		10263	นักบริหาร กะ A	ICP2	/	
4		11890	นักบริหาร กะ A	ICP2	/	
5		12161	นักบริหาร กะ A	ICP2	/	
6		12375	นักบริหาร กะ A	ICP2	/	
7		12988	นักบริหาร กะ A	ICP2	/	
8		14653	นักบริหาร กะ A	ICP2	/	
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						


สังกัด: \_\_\_\_\_

จัดทำโดย: \_\_\_\_\_

อนุมัติโดย: \_\_\_\_\_

ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป)

วันที่: \_\_\_\_\_



**แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน**

หน้าผู้ตรวจ: รายชื่อพนักงานเข้า

วันที่: \_\_\_\_\_ เวลา: \_\_\_\_\_

สถานที่: ICP2 วิทยากร: \_\_\_\_\_

ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง/แผนก	สังกัด	ลงเซ็น	
					เข้า	บ้น
1		5616	ช่างเทคนิค	ICP2		
2		6672	ช่างเทคนิค	ICP2		
3		6685	ช่างเทคนิค	ICP2		
4		6703	ช่างเทคนิค	ICP2		
5		6719	ช่างเทคนิค	ICP2		
6		8810	ช่างเทคนิค	ICP2		
7		8829	ช่างเทคนิค	ICP2		
8		11217	ช่างเทคนิค	ICP2		
9		12050	ช่างเทคนิค	ICP2		
10		13171	ช่างเทคนิค	ICP2		
11		13858	ช่างเทคนิค	ICP2		
12		14240	ช่างเทคนิค	ICP2		
13		14253	ช่างเทคนิค	ICP2		
14						
15						
16						
17				ICP2		
18						
19						
20						

สังกัด: \_\_\_\_\_

จัดทำโดย: \_\_\_\_\_

อนุมัติโดย: \_\_\_\_\_

ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป)

วันที่: \_\_\_\_\_

แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน					
หลักสูตร: รายชื่อพนักงาน		เวลา : _____			
วันที่: _____		วิทยากร : _____			
สถานที่ : ICP2					
ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	ลงเรียน
				เดิม	ย้าย
1	นางสาว	4202	คลังสินค้า	ICP2	
2	นางสาว	5678	คลังสินค้า	ICP2	
3	นางสาว	6770	คลังสินค้า	ICP2	
4	นางสาว	8567	คลังสินค้า	ICP2	
5	นางสาว	9543	คลังสินค้า	ICP2	
6	นางสาว	9963	คลังสินค้า	ICP2	
7	นางสาว	10160	คลังสินค้า	ICP2	
8	นางสาว	11467	คลังสินค้า	ICP2	
9	นางสาว	13635	คลังสินค้า	ICP2	
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17				ICP2	
18					
19					
20					

สังกัด : \_\_\_\_\_

จัดทำโดย : \_\_\_\_\_

อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_

ผู้จัดการแผนกสินค้า (เซ็นไป)

วันที่ : \_\_\_\_\_

แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน					
หลักสูตร: รายชื่อพนักงาน		เวลา : ๑๐.๐๐-๑๔.๐๐			
วันที่: ๗/11/๒๕		วิทยากร : _____			
สถานที่ : ICP2					
ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	ลงเรียน
				เดิม	ย้าย
1		6761	Pattern & Jig shop	ICP2	
2		8933	Pattern & Jig shop	ICP2	
3		9769	Pattern & Jig shop	ICP2	
4		10152	Pattern & Jig shop	ICP2	
5		11360	Pattern & Jig shop	ICP2	
6		14578	Pattern & Jig shop	ICP2	
7		14678	Pattern & Jig shop	ICP2	
8		10125	Pattern & Jig shop	ICP2	
9		10569	Pattern & Jig shop	ICP2	ทรงเดช
10		11012	Pattern & Jig shop	ICP2	
11		11023	Pattern & Jig shop	ICP2	
12		11408	Pattern & Jig shop	ICP2	
13		11809	Pattern & Jig shop	ICP2	
14		11114	Pattern & Jig shop	ICP2	
15		11175	Pattern & Jig shop	ICP2	
16	นางสาว	11312	Pattern & Jig shop	ICP2	
17		11861	Pattern & Jig shop	ICP2	
18		6761	Pattern & Jig shop	ICP2	
19		8933	Pattern & Jig shop	ICP2	
20		9769	Pattern & Jig shop	ICP2	

สังกัด : \_\_\_\_\_

จัดทำโดย : \_\_\_\_\_

อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_

ผู้จัดการแผนกสินค้า (เซ็นไป)

วันที่ : \_\_\_\_\_





**แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน**

หลักสูตร: ราชบัณฑิตยสถาน  
 วันที่: \_\_\_\_\_ เวลา: \_\_\_\_\_  
 สถานที่: ICP2 วิทยากร: \_\_\_\_\_

ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	ลายเซ็น	
					เข้า	นำ
1		10152	Pattern & Jig shop	ICP2		
2		11360	Pattern & Jig shop	ICP2		
3		14578	Pattern & Jig shop	ICP2		
4		14678	Pattern & Jig shop	ICP2		
5		10125	Pattern & Jig shop	ICP2		
6		15035	Pattern & Jig shop	ICP2		
7		15036	Pattern & Jig shop	ICP2		
8		15095	Pattern & Jig shop	ICP2		
9		15096	Pattern & Jig shop	ICP2		
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

สังกัด : \_\_\_\_\_ อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_  
 จัดทำโดย : \_\_\_\_\_ ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป)  
 วันที่ : \_\_\_\_\_


**แบบฟอร์มส่งรายชื่อพนักงานเข้าอบรม / ลงทะเบียน**

หลักสูตร: ราชบัณฑิตยสถาน  
 วันที่: \_\_\_\_\_ เวลา: \_\_\_\_\_  
 สถานที่: ICP2 วิทยากร: \_\_\_\_\_

ลำดับ	รายชื่อ	รหัส	ตำแหน่ง / แผนก	สังกัด	ลายเซ็น	
					เข้า	นำ
1		2030	PE	ICP2		
2		7078	PE	ICP2		
3		9030	PE	ICP2		
4		9454	PE	ICP2		
5		11960	PE	ICP2		
6		12307	PE	ICP2		
7		13500	PE	ICP2		
8		14076	PE	ICP2		
9		14111	PE	ICP2		
10		14241	PE	ICP2		
11		14519	PE	ICP2		
12		13898	PE	ICP2		
13		14676	PE	ICP2		
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

สังกัด : \_\_\_\_\_ อนุมัติโดย : \_\_\_\_\_  
 จัดทำโดย : \_\_\_\_\_ ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด (เซ็นไป)  
 วันที่ : \_\_\_\_\_



แบบฟอร์มใบแจ้งผลการดำเนินงานของพนักงาน (ICP2)

KTD

Supplier .....คนี่..... ประจำเดือน .....จากเดือน.....2566.....จะ.....

Sl	รูปพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	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		MRS. SAW MVA AVE	✓																														
2		MRS. AVE AVE MVENI	✓																														
3		MRS. NAING SOE NAING	✓																														
4		MRS. SAW SIWE HTHO	✓																														
5		MRS. SAW EHI LAW LAR	✓																														
6		MRS. SAW PHOE YE NI	✓																														
7		MR. DI	✓																														
8		MR. WIN KHINE	✓																														
9		MRS. SAW KLOSAY PHOT	✓																														
10		MR. KYAW WIN	✓																														
11		MR. MAUNG SAV	✓																														
12		MRS. SAW KA CHA	✓																														
13		MRS. SAW KIA LAL HTHO	✓																														

แบบฟอร์มใบแจ้งผลการดำเนินงานของพนักงาน (ICP2)

KTD

Supplier .....คนี่..... ประจำเดือน .....จากเดือน.....2566.....จะ.....

Sl	รูปพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	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
Total																																	
คะแนนเฉลี่ย																																	
คะแนนเฉลี่ยรวม																																	
คะแนนเฉลี่ย HR																																	

หมายเหตุ < ไม่เป็นไปตาม  
✓ มาทำงานตามหน้าที่ได้  
กรณีที่มีเหตุผลไม่มาทำงาน

แบบฟอร์มใบแจ้งผลการเรียนของนักเรียน (ICP2)

ปี ๒๕๖๕

บริษัท ปิยะการกิจ จำกัด ประจำปีการศึกษา ..... 2566 ..... ๖

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	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	MR. AUNG NAN DO																															
2	MR. TIN HWE																															
3	MR. KYAW KHANG																															
4	MR. THEN MYINT LIN																															
5	MR. MAN TUN UN																															
6	MR. MAUNG MOK KYAW																															
7	MR. NYAN LIN DO																															
8	MR. MAN CHAN NEIN																															
9	MR. MAN ZAW MOE HEE																															
10	MR. AUNG NAING DO																															
11	MR. SAW AIL LAB																															
12	MR. AUNG MYO WIN																															
13	MR. THEE AUNG																															
14	MISS PA PA WIN																															

แบบฟอร์มใบแจ้งผลการเรียนของนักเรียน (ICP2)

ปี ๒๕๖๕

บริษัท ปิยะการกิจ จำกัด ประจำปีการศึกษา ..... 2566 ..... ๖

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	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
15	MR. MAHA AN PHONG MG																															
16	MR. SAW WARLAN																															
17	MR. AUN KYAW																															
18	MR. SAW EAY ZAW																															
19	MR. YOUNG SOE DO																															
20	MR. AUN AUN BLAKU																															
Total																																
ลายเซ็น รับผิดชอบ																																
ลายเซ็น หัวหน้างาน																																
ลายเซ็น HR																																

หมายเหตุ :  
 - ไม่สามารถ  
 ✓ มาดำเนินการตามนี้ไม่ได้  
 การฝึกฝนและการเรียนรู้



NS

บริษัท NS ประจําปีงบประมาณ 2566 ปีที่ 2566

ลำดับ	รูปถ่าย	ชื่อ	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		MR. KIY CHAI																															
2		MR. HING AL																															
3		MR. TONG TOK																															
Total																																	
รวมค่าจ้าง																																	
รวมค่าจ้างรวม																																	
รวมค่าจ้าง																																	

หมายเหตุ  
☐ ไม่เป็นไปตาม  
☒ ไม่สามารถตรวจสอบได้  
 กรณีที่ผู้ประเมินไม่ปฏิบัติตาม





ภาคผนวก พ

รายงานผลการตรวจสอบภาพประจำปี



# เอกสารตรวจสอบสภาพพนักงาน

(ข้อมูลส่วนบุคคล ได้รับความคุ้มครอง ไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมาย)

## ภาคผนวก ม

เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย  
อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน





ประกาศที่ ICP2 018/2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เพื่อให้งานด้านความปลอดภัยฯ ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพสูงสุด และให้ปฏิบัติให้สอดคล้องตามกฎหมายกระทรวง เรื่อง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 ข้อ 25 นายจ้างของสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างจำนวนห้าสิบคนขึ้นไป ต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มิใช่ลูกจ้างครบจำนวนดังกล่าว

ดังนั้น บริษัท อินเทอร์เน็ตชั่นแนล แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด (ICP2) จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีรายชื่อ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในคณะกรรมการฯ	ตำแหน่งในการทำงาน
1		ประธานคณะกรรมการ (ผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร)	(รักษาการ) ผู้จัดการโรงงาน Casting
2		กรรมการ (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)	ผู้จัดการสำนักผลิต
3		กรรมการ (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)	ผู้จัดการ QEE
4		กรรมการ (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)	หัวหน้าส่วนซ่อมบำรุง
5		กรรมการ (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)	หัวหน้าส่วนสำนักผลิต
6		กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้าง)	หัวหน้างาน QC
7		กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้าง)	หัวหน้างานขัดเจียร
8		กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้าง)	หัวหน้างานไล่ใน
9		กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้าง)	หัวหน้างานไล่ใน
10		กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้าง)	หัวหน้างาน QEE
11		กรรมการและเลขานุการ	จป.วิชาชีพ

ให้คณะกรรมการความปลอดภัยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ เสนอนายจ้าง
2. จัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง หรือความปลอดภัยในการทำงาน เสนอนายจ้าง
3. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ

ประกาศที่ ICP2 018/2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
5. พิจารณาคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ เพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
6. สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงานและรายงานผลการสำรวจดังกล่าว รวมทั้งสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้นในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยทุกครั้ง
7. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
8. จัดวางระบบให้ลูกจ้างทุกคนทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยต่อนายจ้าง
9. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อนายจ้าง
10. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเสนอต่อนายจ้าง
11. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
12. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้มีสิทธิและหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด (ICP2)

ตั้งแต่วันที่ 18 พฤศจิกายน 2565 จนถึง วันที่ 17 พฤศจิกายน 2567



( ดร.ชีระวิทย์ สุริยรัตน์ )

กรรมการผู้จัดการ (อาวุโส) กลุ่มบริษัท Forging, Casting & Machining

หมายเหตุ :

นายจ้างต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 27-32 คือ 1.ปกติต้องจัดให้คณะกรรมการ ประชุมอย่างน้อย เดือนละครั้ง 2.เมื่อเกิดหรืออาจเกิดอุบัติเหตุต้องเรียกประชุมโดยมิชักช้า 3.รับพิจารณาตามมติของที่ประชุม คณะกรรมการ และปิดประกาศติดภายใน 7 วัน (ข้อ39) 4.บอกรมคณะกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกำหนด ภายใน 60 วัน 5.ปิดประกาศรายชื่อและหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการโดยเปิดเผยไว้อย่างน้อย 15 วัน และ ส่งสำเนาต่อราชการ 6.ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ

ภาคผนวก ย

โครงการอนุรักษ์การได้ยิน





# โครงการอนุรักษ์การไต้ยีน

## บริษัท อินเทอร์เน็ต เนชั่น แคลสดีง โปรดัคส์ จำกัด

### โครงการอนุรักษ์การไต้ยีน บริษัท อินเทอร์เน็ต เนชั่น แคลสดีง โปรดัคส์ จำกัด

#### ความเป็นมาของโครงการ

เนื่องจากบริษัท อินเทอร์เน็ต เนชั่น แคลสดีง จำกัด มีผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเสียง ประจำปี 2566 พบว่าพื้นที่ปฏิบัติงานที่พนักงานได้รับสัมผัสเสียงดังระดับ 88 เดซิเบล ขึ้นไป ตลอดระยะเวลาการทำงาน 8 ชั่วโมง ทั้งหมด 4 พื้นที่ คือ พื้นที่ลิฟต์ชั้นงาน พื้นที่ผสมทราย พื้นที่ขั้วรับงาน และพื้นที่คานหลอม ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้จัดทำโครงการอนุรักษ์การไต้ยีน เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความ รสแรง พ.ศ. 2559 และส่งเสริมสุขภาพของพนักงาน ตามนโยบายของบริษัท

#### วัตถุประสงค์

บริษัทฯ จัดทำโครงการอนุรักษ์การไต้ยีนขึ้น เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- ป้องกันการสูญเสียการได้ยินของพนักงานกลุ่มเสี่ยงที่สัมผัสเสียงดัง
- ปรับปรุงงานที่มีแนวโน้มการได้ยินผิดปกติ
- ประเมินความพึงพอใจของกรควบคุมเสียง
- เผยแพร่และลดจำนวนผู้ประสบปัญหาเกี่ยวกับการไต้ยีนรายใหม่

#### ขอบเขตการดำเนินงาน

โครงการอนุรักษ์การไต้ยีนนี้ มีขอบเขตการดำเนินงานครอบคลุมพื้นที่ที่พนักงานสัมผัสเสียงตลอดระยะเวลาการทำงาน 8 ชั่วโมงดังต่อไปนี้ 88 เดซิเบล เอ ขึ้นไป ทั้งหมด 4 พื้นที่ คือ พื้นที่ลิฟต์ชั้นงาน พื้นที่ผสมทราย พื้นที่ขั้วรับงาน และพื้นที่คานหลอม

#### เอกสารอ้างอิง

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำโครงการอนุรักษ์การไต้ยีนในสถานประกอบกิจการ พ.ศ.2561
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการตรวจวัด และการวิเคราะห์ สภาพะการงานเกี่ยวกับระดับความรื้อน แสงสว่าง หรือเสียง รวมทั้งระยะเวลาและประเภทกิจการที่ต้องดำเนินการ พ.ศ. 2561
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง การกำหนดระดับเสียงที่สัมผัสในหมู่เื่อสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล พ.ศ. 2561
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง มาตรฐานระดับเสียงที่ยอมให้ผู้จ้าง ได้รับสัมผัสตลอดระยะเวลาการทำงานในแต่ละวัน พ.ศ. 2561
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการเิ่มการตรวจวัดและวิเคราะห์ สภาพะการงานเกี่ยวกับระดับความรื้อน แสงสว่าง หรือเสียง ภายในสถานประกอบกิจการตรวจวัด ระยะเวลาและประเภทกิจการที่ต้องดำเนินการ พ.ศ.2561
- กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความรื้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ.2559

7. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง แก้ไขเกณฑ์ วิธีดำเนินการตรวจวัดและวิเคราะห์ สภาพการทำงาน เกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง หรือเสียง ภายในสถานประกอบการตรวจวัด ระยะเวลาและประเภทกิจการที่ต้องดำเนินการ พ.ศ.2550

8. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549

9. แนวปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ.2549

10. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสุขภาพลูกจ้าง และส่งผลการตรวจแก่พนักงานในสถานประกอบการ พ.ศ.2547

11.ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง มาตรการคุ้มครองความปลอดภัยในการประกอบกิจการโรงงานที่มีอันตรายร้ายแรง แวดล้อม ในการทำงาน พ.ศ.2546

ขั้นตอนการดำเนินการโครงการ

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดนโยบายการอนุรักษ์การได้ยินของบริษัทฯ เป็นสายหลักอนุรักษ์ และ

ประกาศให้พนักงานบริหารโดยทั่วกัน

ขั้นตอนที่ 2 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการโครงการอนุรักษ์การได้ยิน พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ขั้นตอนที่ 3 การสำรวจเบื้องต้น

- 3.1. การสำรวจเบื้องต้นของบริษัทฯ ประกอบด้วย 5 กิจกรรมดังนี้
  - 3.1.1. การสำรวจและตรวจวัดระดับเสียง
  - 3.1.2. การศึกษาผลกระทบระดับเสียงของพนักงาน
  - 3.1.3. การประเมินการรับสัมผัสเสียงของพนักงาน
- 3.2. บริษัทฯจะดำเนินการสำรวจระดับเสียงดังทุกปี ตามรายละเอียดขั้นตอนและแผนงานการสำรวจระดับเสียงดัง
- 3.3. บริษัทฯ จะประกาศผลการตรวจวัดเสียงและแผนเสียงดังแสดงในที่ที่พนักงานทุกคนได้รับทราบ

ขั้นตอนที่ 4 การเฝ้าระวังการได้ยิน

- 4.1. บริษัทฯจะจัดให้มีการทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน ด้วยสัญญาณการได้ยิน ด้วยพนักงานใหม่ หรือพนักงานที่ย้ายไปทำงานในแผนกหรือบริเวณที่มีระดับเสียงดังเมื่อเกิดข้อผิดพลาดตั้งแต่ 85 เดซิเบล ขึ้นไปภายใน 30 วัน นับแต่วันเข้าทำงานหรือย้ายแผนกแล้ว และดำเนินการทดสอบการได้ยินเป็นประจำทุกปี
- 4.2. บริษัทฯ จะแจ้งผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินให้พนักงานทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบผลการทดสอบ
- 4.3. หากพบว่าพนักงานสูญเสียการได้ยินที่หูข้างใดข้างหนึ่งตั้งแต่ 15 เดซิเบลขึ้นไป ที่ความถี่ใดความถี่หนึ่ง บริษัทฯจะดำเนินการให้มีการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินซ้ำภายใน 30 วันนับแล้วทราบผลการทดสอบ
- 4.4. หากผลของการทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน ให้ปฏิบัติงานที่กำหนดไม่ออกสาร ขึ้นเลื่อนงาน
- ดำเนินการเรื่อง การทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน

ขั้นตอนที่ 5 การควบคุมเสียงดัง

- 5.1. ให้ทุกหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมเสียงตามนโยบายการอนุรักษ์การได้ยินอย่างเคร่งครัด
- 5.2. หากพบว่าพนักงานสูญเสียการได้ยินที่หูข้างใดข้างหนึ่งตั้งแต่ 15 เดซิเบลขึ้นไป ที่ความถี่ใดความถี่หนึ่ง บริษัทฯ จะดำเนินการต่อไปนี้

- 5.2.1. จัดให้พนักงานสวมใส่ที่อุดหูหรือที่ครอบหูที่สามารถลดระดับการสัมผัสเสียงที่พนักงาน ได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลา 8 ชั่วโมงน้อยกว่า 85 เดซิเบล เอ
- 5.2.2. เปลี่ยนงานให้กับพนักงาน หรือหมุนเวียนสลับหน้าที่กับพนักงานอื่น ที่ทำงานบริเวณพื้นที่ที่มีระดับเสียงน้อยกว่า 85 เดซิเบล เอ
- 5.2.3. การควบคุมเสียงดังถึงแก่ถึงขั้นอันตรายหรือทางผ่านของเสียงที่สามารถลดระดับการสัมผัสเสียงน้อยกว่า 85 เดซิเบล เอ

ขั้นตอนที่ 6 การอบรมด้านการอนุรักษ์การได้ยิน

- 6.1. บริษัทฯ จะจัดอบรมด้านการอนุรักษ์การได้ยินให้กับพนักงานที่มีระดับการสัมผัสเสียงที่ได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลา 8 ชั่วโมงตั้งแต่ 85 เดซิเบล ขึ้นไป รวมถึงพนักงานเดิมที่เข้าทำงานหรือพนักงานใหม่ที่เข้าทำงานได้รับสัมผัสเสียงข้างต้น อย่างน้อย ในหัวข้อต่อไปนี้
  - 6.1.1. โครงการอนุรักษ์การได้ยินของบริษัทฯ
  - 6.1.2. ความสำคัญของการทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน
  - 6.1.3. อันตรายของเสียงดัง
  - 6.1.4. การควบคุม ป้องกันและการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
- 6.2. บริษัทฯจะจัดทำเป็นเอกสารประกอบการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคนด้วยตามแบบบันทึกที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 7 การสื่อสาร

- 7.1. ประกาศให้พนักงานทุกคนรับทราบโครงการอนุรักษ์การได้ยิน
- 7.2. ติดประกาศผลการตรวจวัดเสียงบริเวณที่พนักงานและผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้
- 7.3. ติดป้ายแสดงระดับเสียง (Noise Contour Map) ในเขตพื้นที่ หรืออธิปไตยของบริษัทฯ
- 7.4. บริเวณทำงานที่มีระดับการสัมผัสเสียง 8 ชั่วโมง เท่ากับหรือมากกว่า 85 เดซิเบล จะปิดป้ายเตือน
- 7.5. พนักงานที่สัมผัสระดับเสียงดัง 8 ชั่วโมง เท่ากับหรือมากกว่า 85 เดซิเบล จะได้รับการแจ้งข้อมูลโดยตรง พร้อมทั้งอธิบายวิธีป้องกันอันตรายจากเสียง
- 7.6. พนักงานที่ได้รับการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินทุกคน จะต้องได้รับคำอธิบายเกี่ยวกับผลการตรวจการได้ยิน และคำแนะนำต่างๆ เพื่อประสิทธิภาพของการป้องกันอันตรายจากเสียง
- 7.7. ผู้บังคับบัญชาและหัวหน้างานที่มีระดับการสัมผัสเสียง 8 ชั่วโมง เท่ากับหรือมากกว่า 85 เดซิเบล หรือผลการตรวจการได้ยินของพนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ที่ระบุว่าพนักงานสูญเสียการได้ยิน จะได้รับการ แจ้งข้อมูลทันที และต้องดำเนินการตามข้อแนะนำในการป้องกันแก้ไข และควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- 7.8. การสื่อสารเหล่านี้รวมไปถึงเมื่อพนักงานใหม่ หรือพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องทำงานในบริเวณที่มีค่าการสัมผัสเสียง 8 ชั่วโมง เท่ากับหรือมากกว่า 85 เดซิเบล

ขั้นตอนที่ 8 การประเมินผลและแนวทางการจัดการ

- 8.1. บริษัทฯกำหนดให้มีการประเมินผลและการทบทวนการจัดการอย่างต่อเนื่องปีละ 1 ครั้ง
- 8.2. ผู้จัดการประเมินผล คือ หน่วยงานความปลอดภัย
- 8.3. กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการจัดการและเสนอแนวทางปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างง่ายและผู้บริหารสูงสุด

ขั้นตอนที่ 9 การดำเนินการที่เกิดการสูญเสียการได้ยิน

- 9.1. บริษัทฯ จะจัดการการป้องกันอันตรายของโรคอย่างใดอย่างหนึ่ง คือการควบคุมเสียง

9.2. บริษัทฯ จะทำการตรวจสอบหรือหาสาเหตุของการสูญเสียการได้ยิน

ขั้นตอนที่ 10 การบันทึกข้อมูลและการจัดทำเอกสาร

- 10.1. บริษัทฯ จะจัดทำบันทึกข้อมูลและเก็บรักษาไว้ ตลอดระยะเวลาการทำงาน และจะจัดเก็บต่อไปในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ถึงแม้จะเลิกจ้างผู้จ้างแล้วก็ตาม กรณีผลการบันทึกการทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน รวมทั้งข้อมูลสุขภาพอื่นที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะจัดเก็บไว้อย่างน้อย 2 ปี นับแต่วันสิ้นสุดการจ้าง เว้นแต่กรณีจำเป็น เช่น การฟ้องร้องคดีเกี่ยวกับการสูญเสียการได้ยิน หรือร้องทุกข์ว่าบริษัทฯ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย บริษัทฯ จะเก็บรักษาเอกสารนั้นจนกว่าจะมีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุด

ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานความปลอดภัย

- นางสาวดุสิต อัมพรี หัวหน้าหน่วยงานปลอดภัยฯ
- นางสาวณัฐพร วิงส์สวัสดิ์ จป.วิชาชีพ

ผู้แทนโครงการ

ณัฐพร วิงส์สวัสดิ์  
(นางสาวณัฐพร วิงส์สวัสดิ์ )  
จป.วิชาชีพ

ผู้อนุมัติโครงการ

สุภากร ใส  
( นายสุภากร ใส )  
ผู้รับผิดชอบการทั่วไป ICP





ภาคผนวก ร

กิจกรรมवलชนสัมพันธ์





แผนการดำเนินงานประจำปี (Annual Action Plan) : ปี 2566

Report Check Approve

1. แผนธุรกิจ/กลยุทธ์ระดับพื้นฐาน (Functional Strategy) เถาะ : Volunteers establish

Rev. No. 0 Effective Date :

สำคัญ (KPI) : มีส่วนร่วมในทุกกิจกรรม

2. แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เถาะ : กิจกรรม CSR ที่ภายในสถานศึกษา

หน่วยงานรับผิดชอบ : Hr Bu

เป้าหมาย : ตามที่ระบุในตาราง

งบประมาณ : -

แหล่งข้อมูล : -

(Operating Expense)

(ค่า)

No.	กิจกรรมหลัก (Key Actions)	รายละเอียดการปฏิบัติงาน (Activity)	ตัวชี้วัด (KFI)	เป้าหมาย (Target)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	P	A	ดำเนินการ															
								ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.				
1	CSR ภายใน	1. กิจกรรมรับแขก / We care	participate	1 ครั้ง/ปี	Hr Bu	P							0					0					
		2. ปลูกต้นไม้ในบริเวณโรงเรียน	participate	1 ครั้ง/ปี	Hr Bu	P							1										
		3. HSD พนักงาน	participate	1 ครั้ง/ 3 เดือน	Hr Bu	P				0			0				0				0		
		4. โครงการพัฒนาศักยภาพครู/บุคลากรโรงเรียน	participate	1 ครั้ง/ปี	Hr Bu	P							1					0			1		
		5. โครงการพัฒนาศักยภาพครู/บุคลากรโรงเรียน	participate	1 ครั้ง/ปี	Hr Bu	P									1								
		6. กิจกรรมรณรงค์ปลูกฝังจิตสำนึกในโรงเรียน	participate	1 ครั้ง/เดือน	Hr Bu	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		7. การแข่งขันกีฬาภายใน SSG	participate	1 ครั้ง/ปี	Hr Bu	P										1							
CSR ภายนอก		1. ปลูกป่า ป่าละเมาะ	participate	1 ครั้ง/ปี	Hr Bu	P							1	1	1								
		2. กิจกรรมทางศาสนา เจริญสมาธิ - สวดมนต์	participate	1 ครั้ง/ปี	Hr Bu	P								1					1				
		3. นวัตกรรมโรงเรียน	participate	1 ครั้ง/ 3 เดือน	Hr Bu	P			1				1							1			
		4. ศึกษาดูงานในหน่วยงานต่างๆ	participate	1 ครั้ง/ปี	Hr Bu	P						1											
		5. ฝึกอบรม/สัมมนาในหน่วยงาน	participate	1 ครั้ง/ปี	Hr Bu	P							1										
		6. โครงการ/ผลงานดีเด่น	participate	1 ครั้ง/ปี	Hr Bu	P								1									
		7. การแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงาน	participate	1 ครั้ง/ปี	Hr Bu	P								1	1	1	1	1					
นักเรียน / บุคลากร โรงเรียนการเสด็จสาร	1. กิจกรรม CSR ต.ว. ภายในโรงเรียน	participate	1 ครั้ง/ 3 เดือน	Hr Bu	P											1			1				
		2. กิจกรรม CSR : ปลูกป่า/สวน	participate	1 ครั้ง/ 3 เดือน	Hr Bu	P											1			1			
																		</					

Original : \_\_\_\_\_

หน้า 1 / 1

Copy to : 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

## กิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานภายนอก



**SOMBOON**  
ADVANCE  
TECHNOLOGY



กิจกรรม CSR  
ณ โรงเรียนมาบยางพรวิทยาคม  
ปรับปรุงภูมิทัศน์โรงเรียน ปูอิฐตัวหนอน  
วันที่ 16 กันยายน 2566



Drive Business toward a Sustainable Future



## กิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานภายนอก



**SOMBOON**  
ADVANCE  
TECHNOLOGY



**SOMBOON**  
ADVANCE  
TECHNOLOGY

### กิจกรรมปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ เพื่ออนุรักษ์แหล่งน้ำอย่างยั่งยืน



Drive Business toward a Sustainable Future

## กิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานภายนอก



**SOMBOON**  
ADVANCE  
TECHNOLOGY



**SOMBOON**  
ADVANCE  
TECHNOLOGY

### กิจกรรมการมีส่วนร่วมทำความดี เก็บขยะริมทะเล ณ.หาดพยุห์ อ.บ้านฉาง จ.ระยอง



Drive Business toward a Sustainable Future



## กิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานภายนอก



**SOMBOON**  
ADVANCE  
TECHNOLOGY



### กิจกรรมทำความดี ณ.หาดน้ำริน วันที่ 2 ธ.ค.66



Drive Business toward a Sustainable Future

## กิจกรรม CSR ร่วมกับเครือข่ายสังคมรอบข้าง



**SOMBOON**  
ADVANCE  
TECHNOLOGY



### กิจกรรมวันเข้าพรรษา ประจำปี 2566



Drive Business toward a Sustainable Future

## กิจกรรม CSR ร่วมกับเครือข่ายสังคมรอบข้าง



**SOMBOON**  
ADVANCE  
TECHNOLOGY



**somboon**  
ADVANCE  
TECHNOLOGY

### ทำบุญทอดกฐิน วันศุกร์ที่ 1 ธ.ค.66



Drive Business toward a Sustainable Future

## ภาคผนวก ล

บันทึกการตรวจสอบดูแลท่อน้ำเสีย  
และวางระบายน้ำฝน





Sewage suction Schedule Plan 2023																	
ลำดับ	สาขาที่	ประเภท	จำนวนเที่ยว	ผู้รับเหมา	LEAD TIME	เดือน											
						Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
1	OFFICE 1,2	บ่อพักน้ำเสีย(ห้องน้ำ)	1	▷	P	1HR	W1 W2 W3 W4 W5 W6 W7 W8 W9 W10 W11 W12 W13 W14 W15 W16 W17 W18 W19 W20 W21 W22 W23 W24 W25 W26 W27 W28 W29 W30 W31 W32 W33 W34 W35 W36 W37 W38 W39 W40 W41 W42 W43 W44 W45 W46 W47 W48 W49 W50 W51 W52 W53 W54 W55 W56 W57 W58 W59 W60 W61 W62 W63 W64 W65 W66 W67 W68 W69 W70 W71 W72 W73 W74 W75 W76 W77 W78 W79 W80 W81 W82 W83 W84 W85 W86 W87 W88 W89 W90 W91 W92 W93 W94 W95 W96 W97 W98 W99 W100										
2	คลังสินค้า	บ่อพักน้ำเสีย(ห้องน้ำ)	1	▷	P	1HR	W1 W2 W3 W4 W5 W6 W7 W8 W9 W10 W11 W12 W13 W14 W15 W16 W17 W18 W19 W20 W21 W22 W23 W24 W25 W26 W27 W28 W29 W30 W31 W32 W33 W34 W35 W36 W37 W38 W39 W40 W41 W42 W43 W44 W45 W46 W47 W48 W49 W50 W51 W52 W53 W54 W55 W56 W57 W58 W59 W60 W61 W62 W63 W64 W65 W66 W67 W68 W69 W70 W71 W72 W73 W74 W75 W76 W77 W78 W79 W80 W81 W82 W83 W84 W85 W86 W87 W88 W89 W90 W91 W92 W93 W94 W95 W96 W97 W98 W99 W100										
3	ซีเมนต์	บ่อพักน้ำเสีย(ห้องน้ำ)	1	▷	P	2HR	W1 W2 W3 W4 W5 W6 W7 W8 W9 W10 W11 W12 W13 W14 W15 W16 W17 W18 W19 W20 W21 W22 W23 W24 W25 W26 W27 W28 W29 W30 W31 W32 W33 W34 W35 W36 W37 W38 W39 W40 W41 W42 W43 W44 W45 W46 W47 W48 W49 W50 W51 W52 W53 W54 W55 W56 W57 W58 W59 W60 W61 W62 W63 W64 W65 W66 W67 W68 W69 W70 W71 W72 W73 W74 W75 W76 W77 W78 W79 W80 W81 W82 W83 W84 W85 W86 W87 W88 W89 W90 W91 W92 W93 W94 W95 W96 W97 W98 W99 W100										
4	โถโม่	บ่อพักน้ำเสีย(ห้องน้ำ)	1	▷	P	1HR	W1 W2 W3 W4 W5 W6 W7 W8 W9 W10 W11 W12 W13 W14 W15 W16 W17 W18 W19 W20 W21 W22 W23 W24 W25 W26 W27 W28 W29 W30 W31 W32 W33 W34 W35 W36 W37 W38 W39 W40 W41 W42 W43 W44 W45 W46 W47 W48 W49 W50 W51 W52 W53 W54 W55 W56 W57 W58 W59 W60 W61 W62 W63 W64 W65 W66 W67 W68 W69 W70 W71 W72 W73 W74 W75 W76 W77 W78 W79 W80 W81 W82 W83 W84 W85 W86 W87 W88 W89 W90 W91 W92 W93 W94 W95 W96 W97 W98 W99 W100										
5	เกาะดอน	บ่อพักน้ำเสีย(ห้องน้ำ)	1	▷	P	1HR	W1 W2 W3 W4 W5 W6 W7 W8 W9 W10 W11 W12 W13 W14 W15 W16 W17 W18 W19 W20 W21 W22 W23 W24 W25 W26 W27 W28 W29 W30 W31 W32 W33 W34 W35 W36 W37 W38 W39 W40 W41 W42 W43 W44 W45 W46 W47 W48 W49 W50 W51 W52 W53 W54 W55 W56 W57 W58 W59 W60 W61 W62 W63 W64 W65 W66 W67 W68 W69 W70 W71 W72 W73 W74 W75 W76 W77 W78 W79 W80 W81 W82 W83 W84 W85 W86 W87 W88 W89 W90 W91 W92 W93 W94 W95 W96 W97 W98 W99 W100										
6	PATTERN & JIG SHOP	บ่อพักน้ำเสีย(ห้องน้ำ)	1	▷	P	1HR	W1 W2 W3 W4 W5 W6 W7 W8 W9 W10 W11 W12 W13 W14 W15 W16 W17 W18 W19 W20 W21 W22 W23 W24 W25 W26 W27 W28 W29 W30 W31 W32 W33 W34 W35 W36 W37 W38 W39 W40 W41 W42 W43 W44 W45 W46 W47 W48 W49 W50 W51 W52 W53 W54 W55 W56 W57 W58 W59 W60 W61 W62 W63 W64 W65 W66 W67 W68 W69 W70 W71 W72 W73 W74 W75 W76 W77 W78 W79 W80 W81 W82 W83 W84 W85 W86 W87 W88 W89 W90 W91 W92 W93 W94 W95 W96 W97 W98 W99 W100										
7	พนักงานจ้างประจำ	บ่อพักน้ำเสีย(ห้องน้ำ)	1	▷	P	2HR	W1 W2 W3 W4 W5 W6 W7 W8 W9 W10 W11 W12 W13 W14 W15 W16 W17 W18 W19 W20 W21 W22 W23 W24 W25 W26 W27 W28 W29 W30 W31 W32 W33 W34 W35 W36 W37 W38 W39 W40 W41 W42 W43 W44 W45 W46 W47 W48 W49 W50 W51 W52 W53 W54 W55 W56 W57 W58 W59 W60 W61 W62 W63 W64 W65 W66 W67 W68 W69 W70 W71 W72 W73 W74 W75 W76 W77 W78 W79 W80 W81 W82 W83 W84 W85 W86 W87 W88 W89 W90 W91 W92 W93 W94 W95 W96 W97 W98 W99 W100										
8	CANTEEN	บ่อพักน้ำเสียโรงอาหาร	1	▷	P	1HR	W1 W2 W3 W4 W5 W6 W7 W8 W9 W10 W11 W12 W13 W14 W15 W16 W17 W18 W19 W20 W21 W22 W23 W24 W25 W26 W27 W28 W29 W30 W31 W32 W33 W34 W35 W36 W37 W38 W39 W40 W41 W42 W43 W44 W45 W46 W47 W48 W49 W50 W51 W52 W53 W54 W55 W56 W57 W58 W59 W60 W61 W62 W63 W64 W65 W66 W67 W68 W69 W70 W71 W72 W73 W74 W75 W76 W77 W78 W79 W80 W81 W82 W83 W84 W85 W86 W87 W88 W89 W90 W91 W92 W93 W94 W95 W96 W97 W98 W99 W100										
		ไม้มือโรงอาหาร	2	▷	P	1HR	W1 W2 W3 W4 W5 W6 W7 W8 W9 W10 W11 W12 W13 W14 W15 W16 W17 W18 W19 W20 W21 W22 W23 W24 W25 W26 W27 W28 W29 W30 W31 W32 W33 W34 W35 W36 W37 W38 W39 W40 W41 W42 W43 W44 W45 W46 W47 W48 W49 W50 W51 W52 W53 W54 W55 W56 W57 W58 W59 W60 W61 W62 W63 W64 W65 W66 W67 W68 W69 W70 W71 W72 W73 W74 W75 W76 W77 W78 W79 W80 W81 W82 W83 W84 W85 W86 W87 W88 W89 W90 W91 W92 W93 W94 W95 W96 W97 W98 W99 W100										
						PREPARED				CHECKED				APPROVED			
p แผนตามรอบการดูดสิ่งปฏิกูลและไขมัน																	
ทำได้ตามแผนที่กำหนด																	





แบบฟอร์มบันทึกการ Monitoring Audit รวบรวมข้อมูล ประจำวัน

☐ บริษัท สมบูรณ์หล่อเหล็กเหล็วอุตสาหกรรม จำกัด (SBM) ☐ บริษัท อินเทอร์เน็ต แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด (ICP1) ☒ บริษัท อินเทอร์เน็ต แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด (ICP2)

ลำดับ	จุดตรวจเช็ค	ประจำเดือน ... ๖๖ ... พ.ศ. ๖๖																															หมายเหตุ
		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	รวบรวมข้อมูลจากอาคารสำนักงาน																																
	1.1 ความสะอาด (Cleaness)																																
	1.2 การไหลของน้ำ (Flow)																																
	1.3 สภาพความสมบูรณ์ของรางระบายน้ำ (Gutter Complete)																																
2	รวบรวมข้อมูลจากอาคารผลิต																																
	2.1 ความสะอาด (Cleaness)																																
	2.2 การไหลของน้ำ (Flow)																																
	2.3 สภาพความสมบูรณ์ของรางระบายน้ำ (Gutter Complete)																																
3	รวบรวมข้อมูลจากบริเวณโดยรอบโรงงาน																																
	3.1 ความสะอาด (Cleaness)																																
	3.2 การไหลของน้ำ (Flow)																																
	3.3 สภาพความสมบูรณ์ของรางระบายน้ำ (Gutter Complete)																																

บันทึกสิ่งที่ตรวจพบอื่นๆ

- ☒ เหมะสม (Complete)  
☒ ไม่เหมะสม (Not Complete)  
☐ N/A

รายงานโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย



แบบฟอร์มบันทึกการ Monitoring Audit รวบรวมข้อมูล ประจำวัน

☐ บริษัท สมบูรณ์หล่อเหล็กเหล็วอุตสาหกรรม จำกัด (SBM) ☐ บริษัท อินเทอร์เน็ต แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด (ICP1) ☒ บริษัท อินเทอร์เน็ต แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด (ICP2)

ลำดับ	จุดตรวจเช็ค	ประจำเดือน ๕๑๐. พ.ศ. ๖๖																															หมายเหตุ
		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	รวบรวมน้ำข้างอาคารสำนักงาน																																
	1.1 ความสะอาด (Clenness)		/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	1.2 การไหลของน้ำ (Flow)		/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	1.3 สภาพความสมบูรณ์ของรางระบายน้ำ (Gutter Complete)		/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2	รวบรวมน้ำข้างอาคารผลิต																																
	2.1 ความสะอาด (Clenness)		/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2.2 การไหลของน้ำ (Flow)		/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2.3 สภาพความสมบูรณ์ของรางระบายน้ำ (Gutter Complete)		/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3	รวบรวมน้ำจวนบริเวณโดยรอบโรงงาน																																
	3.1 ความสะอาด (Clenness)		/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	3.2 การไหลของน้ำ (Flow)		/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	3.3 สภาพความสมบูรณ์ของรางระบายน้ำ (Gutter Complete)		/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	

บันทึกสิ่งที่ตรวจพบอื่นๆ

- ☒ เหมะสม (Complete)  
☒ ไม่เหมะสม (Not Complete)  
☐ N/A

รายงานโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย





แบบฟอร์มบันทึกการ Monitoring Audit รางระบายน้ำ ประจำวัน

☐ บริษัท สมบูรณ์หล่อเหล็กเหนียวอุตสาหกรรม จำกัด (SBM) ☐ บริษัท อินเทอร์เน็ต แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด (ICP1) ☒ บริษัท อินเทอร์เน็ต แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด (ICP2)

ลำดับ	จุดตรวจเช็ค	ประจำเดือน ..... ปี ..... พ.ศ. ....																															หมายเหตุ
		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	รางระบายน้ำข้างอาคารสำนักงาน																																
	1.1 ความสะอาด (Clenness)																																
	1.2 การไหลของน้ำ (Flow)																																
	1.3 สภาพความสมบูรณ์ของรางระบายน้ำ (Gutter Complete)																																
2	รางระบายน้ำข้างอาคารผลิต																																
	2.1 ความสะอาด (Clenness)																																
	2.2 การไหลของน้ำ (Flow)																																
	2.3 สภาพความสมบูรณ์ของรางระบายน้ำ (Gutter Complete)																																
3	รางระบายน้ำข้างบริเวณโดยรอบโรงงาน																																
	3.1 ความสะอาด (Clenness)																																
	3.2 การไหลของน้ำ (Flow)																																
	3.3 สภาพความสมบูรณ์ของรางระบายน้ำ (Gutter Complete)																																

บันทึกสิ่งผิดปกติที่ตรวจพบอื่นๆ

- ☒ เสร็จสมบูรณ์ (Complete)  
☒ ไม่สมบูรณ์ (Not Complete)  
☐ N/A

รายงานโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย



แบบฟอร์มบันทึกการ Monitoring Audit รางระบายน้ำ ประจำวัน

☐ บริษัท สมบูรณ์หล่อเหล็กเหนียวอุตสาหกรรม จำกัด (SBM) ☐ บริษัท อินเทอร์เน็ต แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด (ICP1) ☒ บริษัท อินเทอร์เน็ต แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด (ICP2)

ลำดับ	จุดตรวจเช็ค	ประจำเดือน ..... จั.ก ..... พ.ศ. .... ๖๖																															หมายเหตุ
		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	รางระบายน้ำข้างอาคารสำนักงาน		/														/	/	/	/						/	/	/	/	/			
	1.1 ความสะอาด (Clenness)		/	/	/	/	/			/	/	/	/				/	/	/	/						/	/	/	/	/			/
	1.2 การไหลของน้ำ (Flow)		/	/	/	/	/			/	/	/	/				/	/	/	/						/	/	/	/	/			/
	1.3 สภาพความสมบูรณ์ของรางระบายน้ำ (Gutter Complete)		/	/	/	/	/			/	/	/	/				/	/	/	/						/	/	/	/	/			/
2	รางระบายน้ำข้างอาคารผลิต																																
	2.1 ความสะอาด (Clenness)		/	/	/	/	/			/	/	/	/				/	/	/	/						/	/	/	/	/			/
	2.2 การไหลของน้ำ (Flow)		/	/	/	/	/			/	/	/	/				/	/	/	/						/	/	/	/	/			/
	2.3 สภาพความสมบูรณ์ของรางระบายน้ำ (Gutter Complete)		/	/	/	/	/			/	/	/	/				/	/	/	/						/	/	/	/	/			/
3	รางระบายน้ำข้างบริเวณโดยรอบโรงงาน																																
	3.1 ความสะอาด (Clenness)		/	/	/	/	/			/	/	/	/				/	/	/	/						/	/	/	/	/			/
	3.2 การไหลของน้ำ (Flow)		/	/	/	/	/			/	/	/	/				/	/	/	/						/	/	/	/	/			/
	3.3 สภาพความสมบูรณ์ของรางระบายน้ำ (Gutter Complete)		/	/	/	/	/			/	/	/	/				/	/	/	/						/	/	/	/	/			/

บันทึกสิ่งผิดปกติที่ตรวจพบอื่นๆ

- ☒ เสร็จสมบูรณ์ (Complete)  
☒ ไม่สมบูรณ์ (Not Complete)  
☐ N/A

รายงานโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย





แบบฟอร์มบันทึกการ Monitoring Audit รวบรวมข้อมูล ประจำวัน

☐ บริษัท สมบูรณ์หล่อเหล็กเหนียวอุตสาหกรรม จำกัด (SBM) ☐ บริษัท อินเทอร์เน็ต เนชั่น แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด (ICP1) ☒ บริษัท อินเทอร์เน็ต เนชั่น แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด (ICP2)

ลำดับ	จุดตรวจเช็ค	ประจำเดือน พ.ย พ.ศ. ๖๖																														หมายเหตุ
		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	รวบรวมข้อมูลอาคารสำนักงาน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	1.1 ความสะอาด (Cleaness)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	1.2 การไหลของน้ำ (Flow)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	1.3 สภาพความสมบูรณ์ของรางระบายน้ำ (Gutter Complete)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2	รวบรวมข้อมูลอาคารผลิต																															
	2.1 ความสะอาด (Cleaness)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2.2 การไหลของน้ำ (Flow)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2.3 สภาพความสมบูรณ์ของรางระบายน้ำ (Gutter Complete)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3	รวบรวมข้อมูลบริเวณโดยรอบโรงงาน																															
	3.1 ความสะอาด (Cleaness)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	3.2 การไหลของน้ำ (Flow)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	3.3 สภาพความสมบูรณ์ของรางระบายน้ำ (Gutter Complete)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	

บันทึกสิ่งผิดปกติพบอื่นๆ

- ☒ เหมะสม (Complete)  
☒ ไม่เหมะสม (Not Complete)  
☐ N/A

รายงานโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย



แบบฟอร์มบันทึกการ Monitoring Audit รวบรวมข้อมูล ประจำวัน

☐ บริษัท สมบูรณ์หล่อเหล็กเหนียวอุตสาหกรรม จำกัด (SBM) ☐ บริษัท อินเทอร์เน็ต เนชั่น แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด (ICP1) ☒ บริษัท อินเทอร์เน็ต เนชั่น แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด (ICP2)

ลำดับ	จุดตรวจเช็ค	ประจำเดือน ๕.๑. พ.ศ. ๖๖																															หมายเหตุ
		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	วางระบายน้ำข้างอาคารสำนักงาน																																
	1.1 ความสะอาด (Clenness)	/	/				/	/				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/									
	1.2 การไหลของน้ำ (Flow)	/	/				/	/				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/									
	1.3 สภาพความสมบูรณ์ของรางระบายน้ำ (Gutter Complete)	/	/				/	/				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/									
2	วางระบายน้ำข้างอาคารผลิต																																
	2.1 ความสะอาด (Clenness)	/	/				/	/				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/									
	2.2 การไหลของน้ำ (Flow)	/	/				/	/				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/									
	2.3 สภาพความสมบูรณ์ของรางระบายน้ำ (Gutter Complete)	/	/				/	/				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/									
3	วางระบายน้ำข้างบริเวณโดยรอบโรงงาน																																
	3.1 ความสะอาด (Clenness)	/	/				/	/				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/									
	3.2 การไหลของน้ำ (Flow)	/	/				/	/				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/									
	3.3 สภาพความสมบูรณ์ของรางระบายน้ำ (Gutter Complete)	/	/				/	/				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/									

บันทึกสิ่งผิดปกติพบอื่นๆ

- ☒ เหมะสม (Complete)  
☒ ไม่เหมะสม (Not Complete)  
☐ N/A

รายงานโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย

## ภาคผนวก ข

เอกสารแสดงผลการทำงานของระบบจีพีเอส (GPS)



TFMS รายงาน(รายวัน)  
วันที่: 05/10/2023 14:02:12  
หมายเลข: 82-6293  
ผู้รับ: นาย นวกร หุ่นแก้ว

Range: 04/08/2023 00:00:00 - 04/08/2023 23:59:59  
 ឧបត្ថម្ភ: វិសេស/វា

[illegible]

TFMS รายงาน(รายวัน)  
วันที่: 05/10/2023 14:07:53  
หมายเลข: 82-7269  
ผู้รับ: นายมานะ หุทท

Range: 29-08-2023 00:00:00 - 29-08-2023 23:59:59  
 9063: 1264/28

[illegible]



TFMS טרנזאקציות

תאריך: 05/10/2023 14:19:33  
מזהה טרנזאקציה: 62-6293  
מחלקה: מנהל תחבורה

Range: 14/09/2023 00:00:00 - 14/09/2023 23:59:59  
שפה: Hebrew

תאריך	תיאור	תאריך	תיאור	מחיר	מחיר	מחיר	מחיר	מחיר
14/09/2023 04:45:06	החלפת כרטיס 32,11-12 מ 4 לזמן קצר מחיר: 12160	14/09/2023 06:18:07	החלפת כרטיס 10260 לזמן קצר מחיר: 12160	0.01:25:25	0.00:07:36	0.00:09:06	0	12.75
14/09/2023 06:27:13	החלפת כרטיס 10260 לזמן קצר מחיר: 12160	14/09/2023 09:32:14	החלפת כרטיס CP2, Amman City Industrial Estate מחיר: 21140	0.02:33:36	0.00:31:25	0.01:20:28	0	25.36
14/09/2023 10:52:42	החלפת כרטיס CP2, Amman City Industrial Estate מחיר: 21140	14/09/2023 15:42:25	החלפת כרטיס 12160 לזמן קצר מחיר: 12160	0.03:22:04	0.01:27:39	0.00:03:28	0	36.64
14/09/2023 15:45:53	החלפת כרטיס 12160 לזמן קצר מחיר: 12160	14/09/2023 16:38:40	החלפת כרטיס 32,11-12 מ 4 לזמן קצר מחיר: 12160	0.00:52:47	0.00:00:00	0.00:29:19	0	6.36
סה"כ				0.06:55:10	0.02:16:10	0.02:02:21	0	60.81

TFMS טרנזאקציות

תאריך: 05/10/2023 14:28:36  
מזהה טרנזאקציה: 62-7869  
מחלקה: מנהל תחבורה

Range: 04/10/2023 00:00:00 - 04/10/2023 23:59:59  
שפה: Hebrew

תאריך	תיאור	תאריך	תיאור	מחיר	מחיר	מחיר	מחיר	מחיר
04/10/2023 04:42:03	החלפת כרטיס 32,11-12 מ 4 לזמן קצר מחיר: 12160	04/10/2023 09:07:17	החלפת כרטיס CP2, Amman City Industrial Estate מחיר: 21140	0.00:43:17	0.00:41:57	0.01:01:46	0	58.34
04/10/2023 10:09:03	החלפת כרטיס CP2, Amman City Industrial Estate מחיר: 21140	04/10/2023 15:16:24	החלפת כרטיס 12160 לזמן קצר מחיר: 12160	0.00:19:42	0.01:47:39	0.00:03:58	0	41.00
04/10/2023 15:20:02	החלפת כרטיס 12160 לזמן קצר מחיר: 12160	04/10/2023 16:04:31	החלפת כרטיס 32,11-12 מ 4 לזמן קצר מחיר: 12160	0.00:19:55	0.00:24:34	0.00:20:31	0	4.54
סה"כ				0.01:02:51	0.02:54:10	0.01:25:55	0	83.96

## TFMS รายงาน(รายวัน)

วันที่: 26/10/2023 13:20:13  
สถานะทางระบบ: 82-7869  
ผู้พิมพ์: รายงานระบบRange: 26/10/2023 00:00:00 - 26/10/2023 23:59:59  
สกุลเงิน: Thai/Bt

วันที่	รายละเอียด	วันที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
26/10/2023 04:39:57	ได้รับเงินฝาก 32/11-12 ม 4 และเงินฝาก 12160 บาท	26/10/2023 08:28:03	ได้รับเงินฝาก 32/11-12 ม 4 และเงินฝาก 12160 บาท	0.03:04:11	0.00:43:55	0.00:02:29	0	35.55
26/10/2023 08:30:32	ได้รับเงินฝาก 32/11-12 ม 4 และเงินฝาก 12160 บาท	26/10/2023 09:10:01	ได้รับเงินฝาก 32/11-12 ม 4 และเงินฝาก 12160 บาท	0.00:39:29	0.00:00:00	0.00:46:54	0	2.96
26/10/2023 09:56:55	ได้รับเงินฝาก 32/11-12 ม 4 และเงินฝาก 12160 บาท	26/10/2023 10:08:16	ได้รับเงินฝาก 32/11-12 ม 4 และเงินฝาก 12160 บาท	0.00:04:16	0.00:07:05	0.00:05:25	0	0.60
26/10/2023 10:13:41	ได้รับเงินฝาก 32/11-12 ม 4 และเงินฝาก 12160 บาท	26/10/2023 15:33:52	ได้รับเงินฝาก 32/11-12 ม 4 และเงินฝาก 12160 บาท	0.03:57:01	0.01:28:10	0.00:18:12	0	42.81
รวม				0.08:15:51	0.02:18:10	0.01:50:44	0	81.92

## TFMS รายงาน(รายวัน)

วันที่: 20/12/2023 13:42:19  
สถานะทางระบบ: 82-6293  
ผู้พิมพ์: รายงานระบบRange: 13/11/2023 00:00:00 - 13/11/2023 23:59:59  
สกุลเงิน: Thai/Bt

วันที่	รายละเอียด	วันที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
13/11/2023 04:47:18	ได้รับเงินฝาก 32/11-12 ม 4 และเงินฝาก 12160 บาท	13/11/2023 07:00:21	ได้รับเงินฝาก 32/11-12 ม 4 และเงินฝาก 12160 บาท	0.02:04:34	0.00:09:37	0.00:13:06	0	20.72
13/11/2023 07:13:33	ได้รับเงินฝาก 32/11-12 ม 4 และเงินฝาก 12160 บาท	13/11/2023 09:03:43	ได้รับเงินฝาก 32/11-12 ม 4 และเงินฝาก 12160 บาท	0.01:41:39	0.00:09:37	0.00:46:28	0	15.56
13/11/2023 09:52:17	ได้รับเงินฝาก 32/11-12 ม 4 และเงินฝาก 12160 บาท	13/11/2023 10:09:11	ได้รับเงินฝาก 32/11-12 ม 4 และเงินฝาก 12160 บาท	0.00:01:12	0.00:15:42	0.01:01:47	0	1.32
13/11/2023 11:10:58	ได้รับเงินฝาก 32/11-12 ม 4 และเงินฝาก 12160 บาท	13/11/2023 12:32:21	ได้รับเงินฝาก 32/11-12 ม 4 และเงินฝาก 12160 บาท	0.01:07:12	0.00:14:11	0.00:01:18	0	10.53
13/11/2023 12:33:32	ได้รับเงินฝาก 32/11-12 ม 4 และเงินฝาก 12160 บาท	13/11/2023 16:44:41	ได้รับเงินฝาก 32/11-12 ม 4 และเงินฝาก 12160 บาท	0.03:11:03	0.00:56:59	0.00:28:53	0	30.63
รวม				0.08:21:20	0.01:44:06	0.02:33:32	0	79.04

