



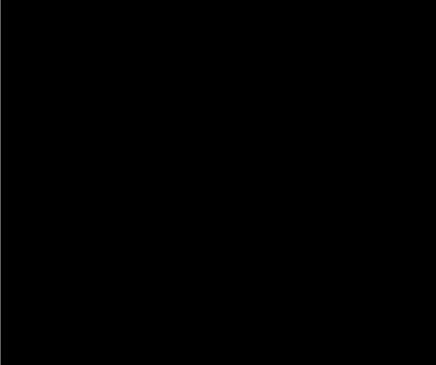
## ภาคผนวก 43ข

ตัวอย่างบันทึกการประชุมคณะกรรมการ  
ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

## รายงานการประชุมกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ครั้งที่ 5/2567

วันที่ 5 มิถุนายน 2567 ณ ห้องประชุมชั้น 2 บริษัท ไทย อะกิบา จำกัด

### ผู้เข้าร่วมการประชุม

- |    |   |                     |
|----|---|---------------------|
| 1. |  | ประธานคณะกรรมการฯ   |
| 2. |   | กรรมการ             |
| 3. |   | กรรมการ             |
| 4. |   | กรรมการ             |
| 5. |   | กรรมการ             |
| 6. |   | กรรมการ             |
| 7. |   | กรรมการและเลขานุการ |

เริ่มการประชุม 10.00 น.

วาระที่ 1 Chairman to be informed(ประธานกล่าว/แจ้งเพื่อทราบ)

- Safety record

Date: Jan 4, 2024 – June 5, 2024

Manhour: 283,139

Target: 1,000,000

วาระที่ 2 Approve the minute of the last meeting(รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา)

มติที่ประชุม: รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

วาระที่ 3 Follow up comment the last meeting(ติดตามผลการประชุมครั้งที่ผ่านมา)

- ไม่มี

วาระที่ 4 Inform all accident in THAI AKIBA to increase awareness and prevention(แจ้งอุบัติเหตุภายในบริษัท เพื่อเพิ่มความตระหนักและการป้องกัน)

- ไม่มี

วาระที่ 5 Report safety activity as planned(กิจกรรมความปลอดภัยตามแผนงานความปลอดภัยฯ)

#### ➤ Safety plan of May 2024

- Fire Alarm system inspection
- Electrical inspection

#### ➤ Safety plan of Jun 2024

- Firefighting and fire drill training

- Crane inspection
- Safety training to Supplier (THS)
- Fire prevention training at TKC Bangplee
- Safety shop floor management training at TKC Bangplee

วาระที่ 6      Matters to informed and determined(เรื่องแจ้งเพื่อทราบและกำหนด)  
- ไม่มี

วาระที่ 7      Other(อื่นๆ)  
- ไม่มี

ปิดการประชุม 10.40 น.

ผู้บันทึกการประชุม

รับรองเอกสารการประชุม



## ภาคผนวก 44ข

เอกสารการตรวจสอบการสวมใส่  
อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล



PPE Rule Keeping Daily Control of Line .....Shipping & Wearhouse... Shift .....A.....Jun..... 2024.....

แบบฟอร์มบันทึกการตรวจเช็คการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายของพนักงาน

Process	ชนิดของอุปกรณ์ PPE ที่ต้องสวมใส่															
	1.หมวกนิรภัย	2. แว่นตา	3. ถุงมือผ้า	4. ถุงมือหนัง	5. ถุงมือ Heatsink	6. ถุงมือ ในไตรลิต้า	7. ถุงมือผ้า TC	8. ถุงมือ ในไตรลิต้า	9. ปลอกคอ	10. รองเท้า	11. หน้ากาก	12. ผ้าปิดจมูก	13. เข็มขัด	14. ปลอกแขน	15. เสื้อกันฝน	16. เข็มขัด
1. จัดเก็บชิ้นงาน	✓				✓					✓		✓			✓	
2. จัดเตรียม Packing					✓					✓		✓			✓	
3. จัดงานส่งออก					✓					✓		✓			✓	
4. จัดส่งงาน	✓				✓					✓		✓			✓	
5. Leader & Manager										✓					✓	

\*\*หมายเหตุ\*\* Leader & Eng. เข้า Support การปฏิบัติงานตามแผนพนักงาน หรือ พนักงานเข้าปฏิบัติงานแทนบุคลากรทำงาน แต่ละ Process ต้องสวมใส่ อุปกรณ์ PPE ตาม Process การทำงานนั้นๆ

ที่	รายชื่อพนักงาน	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	รวม
1	Day Shift																																
2	นิศยา จิตนอก				✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	อัญชุลีกร หนองกระโทก			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	ราชวัฏ อันควา			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	อนันต์ วัฒนสุนัน			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	โอภาส วัฒนกระโทก			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	Shift A																																
8	สมเกียรติ พรหมกระโทก			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	ชัยวัฒน์ ประสิทธิ์สุวรรณ			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	พิเชษฐ ขอบมนกลาง			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	จิรเทพ คุ้มพร			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	Shift B																																
13	นพพล ไหวคกรวรี			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	ธนะรัชต์ ปากาสี			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15	ธนากร กาลพาด			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
16	ปิยะวัฒน์ บังแสง			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
จำนวนพนักงาน คน จำนวนที่ใส่ถูกต้อง				13	12	13	12	13			13	12	12	12	12	13	12	13	13	12	12			13	13	12	12	13	13				
จำนวนใส่ไม่ถูกต้อง + ไม่ใส่สวมใส่				-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
จำนวนพนักงานที่มาทำงานรวม				13	12	13	12	13			13	12	12	12	12	13	12	13	13	12	12			13	13	12	12	13	13				
ลงชื่อ (LEADER.) ตรวจเช็ค				ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ			ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ			ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	
ลงชื่อ (Chief) ตรวจส่ง				ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ			ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ			ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	



PPE Rule Keeping Daily Control of Line .....DIE MAINTENANCE..... Shift .....ALL.....Month .....มิถุนายน..... 2024

แบบฟอร์มบันทึกการตรวจเช็คการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายของพนักงาน

Process	ชนิดของอุปกรณ์ PPE ที่ต้องสวมใส่															
	1.หมวกนิรภัย	2. แว่นตา	3. ถุงมือผ้า	4. ถุงมือหนัง	5. ถุงมือ Heatsink	6. ถุงมือ ในไตรลิต้า	7. ถุงมือผ้า TC	8. ถุงมือ ในไตรลิต้า	9. ปลอกคอ	10. รองเท้า	11. หน้ากาก	12. ผ้าปิดจมูก	13. เข็มขัด	14. ปลอกแขน	15. เสื้อกันฝน	16. เข็มขัด
1. จุดเชื่อม (Welding)			✓	✓						✓	✓	✓				
2. จุดรีดประกอบแม่พิมพ์			✓							✓	✓	✓				
3. จุดบดล้างแม่พิมพ์		✓						✓		✓	✓	✓				
4. จุดโต๊ะบันทึกเอกสาร										✓						
5. Leader & Engineer.										✓						

\*\*หมายเหตุ\*\* Leader & Eng. เข้า Support การปฏิบัติงานตามแผนพนักงาน หรือ พนักงานเข้าปฏิบัติงานแทนบุคลากรทำงาน แต่ละ Process ต้องสวมใส่ อุปกรณ์ PPE ตาม Process การทำงานนั้นๆ

ที่	รายชื่อพนักงาน	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	รวม
1	นิษฐพล ช่วยดีแก้ว			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	อนุ รัตน รัตนกระโทก			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	ชินดนัย คงสม			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	นันทวัฒน์ วัฒนสุนัน			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	พงษ์เทพ นอนโพธิ์			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	สาธิต ชูวงศ์			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	พงษ์พร ชื่นเมือง			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	สมบุญรัตน์ รัตนกระโทก			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
จำนวนพนักงาน คน จำนวนที่ใส่ถูกต้อง				8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	
จำนวนใส่ไม่ถูกต้อง + ไม่ใส่สวมใส่				-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	
จำนวนพนักงานที่มาทำงานรวม				8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	
ลงชื่อ (LEADER.) ตรวจเช็ค				ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ			ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ			ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	
ลงชื่อ (Chief) ตรวจส่ง				ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ			ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ			ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	



แบบฟอร์มบันทึกการตรวจเช็คการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายของพนักงาน

**\*\*หมายเหตุ\*\*** Leader & Eng. เข้า Support การปฏิบัติงานแทนพนักงาน หรือ พนักงานเข้าปฏิบัติงานแทนบุคลากรทำงาน แต่ละ Process ต้องสวมใส่ อุปกรณ์ PPE ตาม Process การทำงานนั้น ๆ

\_\_\_\_\_

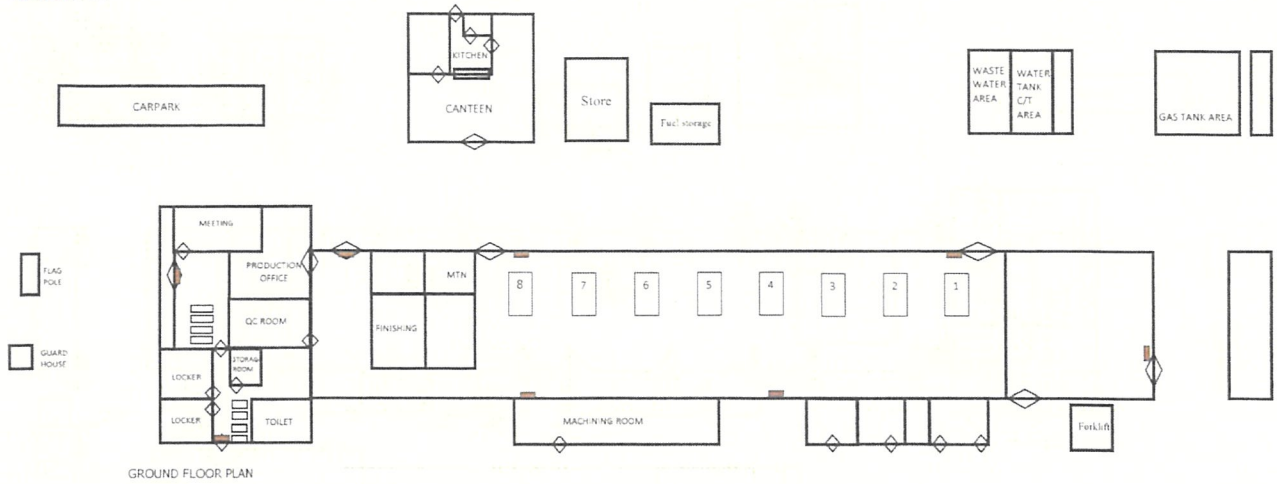
[illegible]



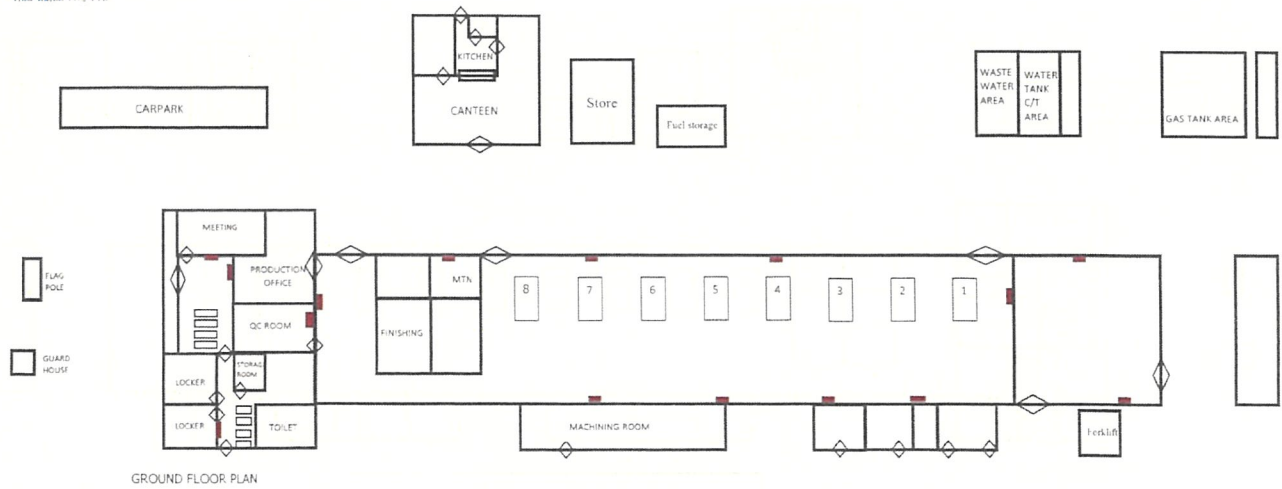
ภาคผนวก 45ข

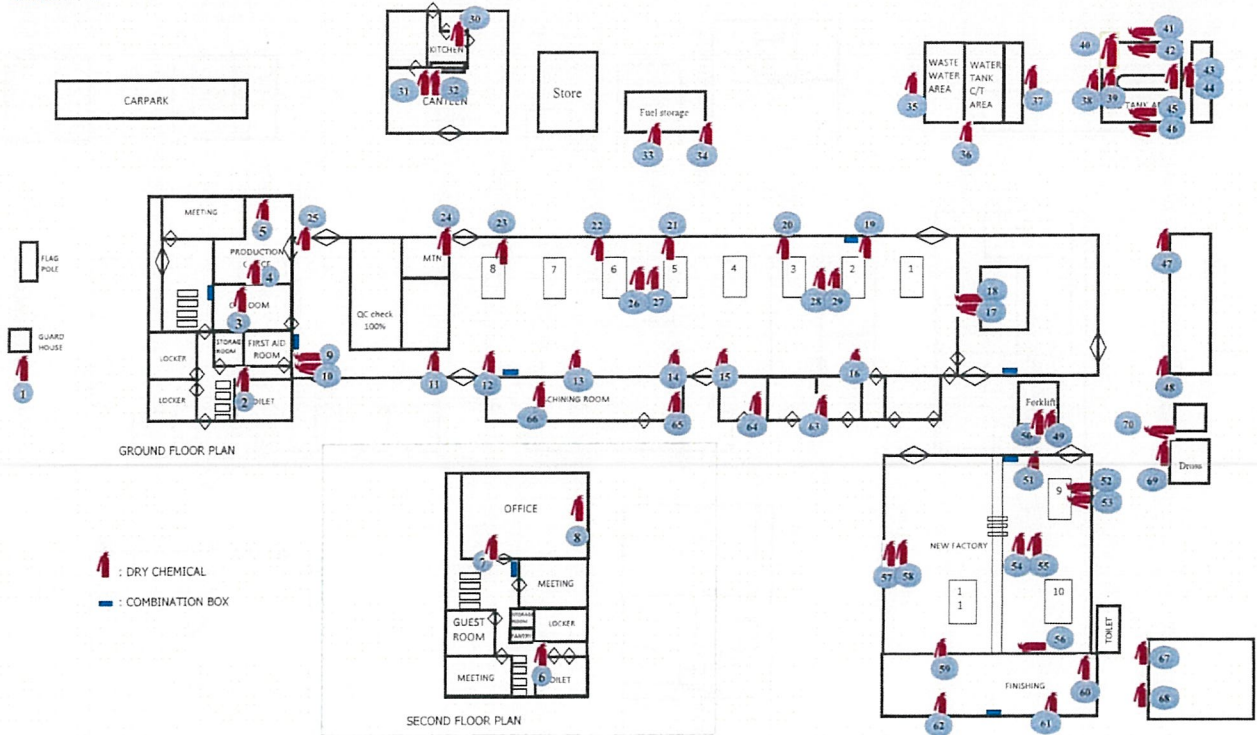
แผนผังแสดงการติดตั้งระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย

# Emergency Exit sign LAY OUT



# Emergency light LAY OUT







GROUND FLOOR PLAN



SECOND FLOOR PLAN



ภาคผนวก 46ข

เอกสารทดสอบระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย



เอกสารรายงานงานตรวจเช็คระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้

เสนอ

บริษัท ไทย อะคิเบะ จำกัด

โดย

บริษัท ออลส์เว็บ เทคโนโลยี จำกัด



บริษัท ออลส์เว็บเทค โน โลยี จำกัด  
ALLWEB TECHNOLOGY Co.,Ltd.

475 ซอยสุขุม 14 อำเภอเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์: (044) 353569 , 099-2863635 โทรสาร: (044) 353569  
475 Dechudom14Rd., T.Naimuang A.Muang Nakhonratchasima 30000 TEL. (044) 353569 , 099-2863635 FAX.(044) 353569  
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 0305563006027 (สำนักงานใหญ่)

งานตรวจเช็คระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ พร้อมจัดทำรายงานผลการทดสอบ

บริษัท ไทย อะคิเบะ จำกัด


สถานที่ดำเนินการ :  
วันที่เข้าดำเนินการ :  
ผู้รับผิดชอบ :

บริษัท ไทย อะคิเบะ จำกัด

วันที่ 25-26 พฤษภาคม 2567

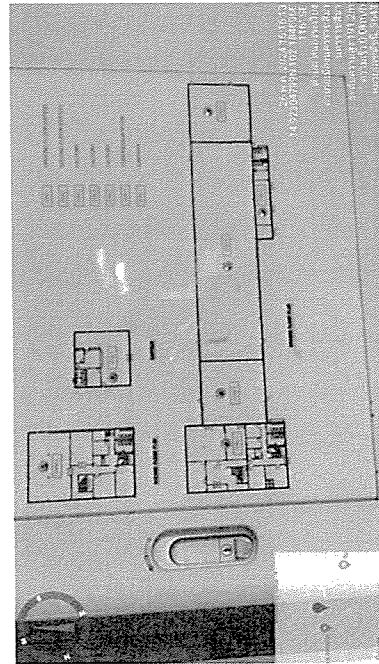
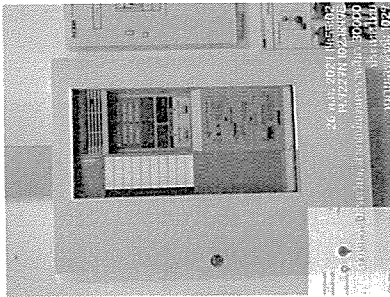
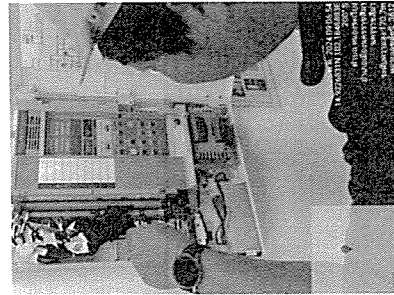



1. ขั้นตอนติดตั้งงานตรวจเช็คระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้
  - 1.1 สำรวจจุดติดตั้งอุปกรณ์ และผู้ควบคุม
  - 1.2 แบ่งทีมงานไปแต่ละจุดเพื่อการดำเนินงานที่สะดวกรวดเร็ว
  - 1.3 จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับงานตรวจเช็คระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้
  - 1.4 เริ่มต้นการ

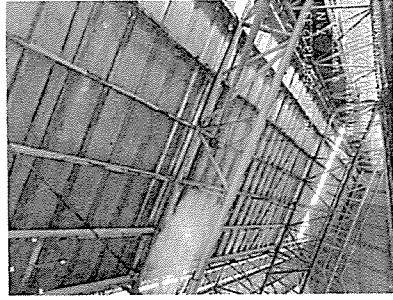
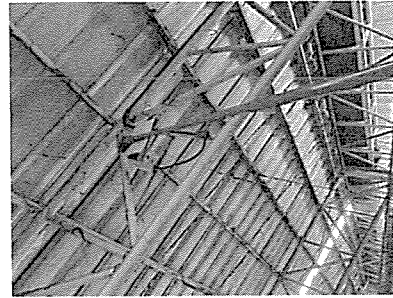
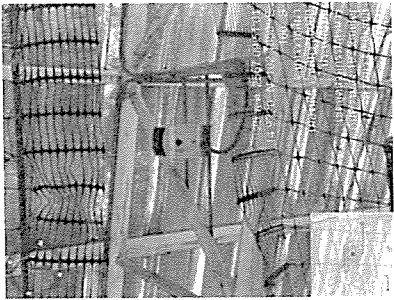
	<b>บริษัท ออลเว็บเทค โนโลยี จำกัด</b> <b>ALLWEB TECHNOLOGY Co.,Ltd.</b>
475 ซอยเดชอุดม 14 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 353569, 099-2863635 โทรสาร. (044) 353569	
475 Dechudom14Rd., T.Naimuang A.Muang Nakhonratchasima 30000 TEL. (044) 353569, 099-2863635 FAX.(044) 353569	
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 0305563006627 (สำนักงานใหญ่)	


## 2. ภาพถ่ายการดำเนินงาน

### 2.1 งานตรวจเช็คระบบแรงเหวี่ยงเพลิงไหม้



	<b>บริษัท ออลเว็บเทค โนโลยี จำกัด</b> <b>ALLWEB TECHNOLOGY Co.,Ltd.</b>
475 ซอยเดชอุดม 14 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 353569, 099-2863635 โทรสาร. (044) 353569	
475 Dechudom14Rd., T.Naimuang A.Muang Nakhonratchasima 30000 TEL. (044) 353569, 099-2863635 FAX.(044) 353569	
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 0305563006627 (สำนักงานใหญ่)	





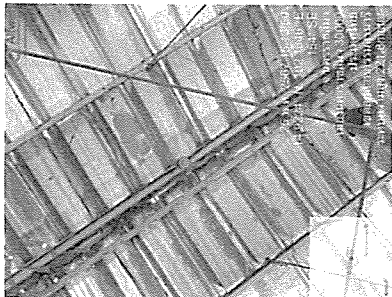
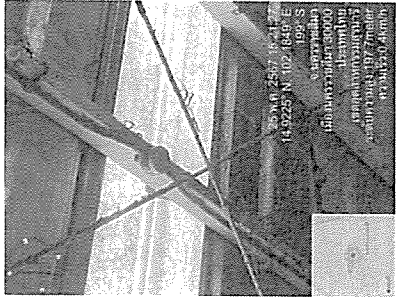
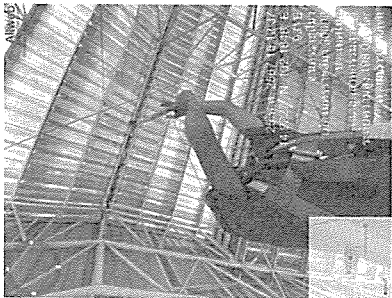
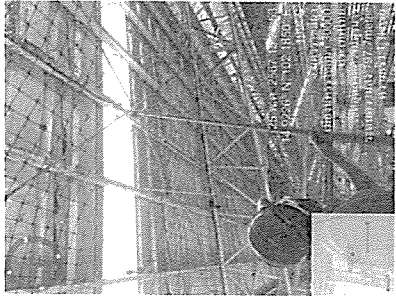
**บริษัท ออลเว็บเทคโนโลยี จำกัด**


ALLWEB TECHNOLOGY Co.,Ltd.

475 ซอยเลขอุดม 14 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 353569 , 099-2863635 โทรสาร. (044) 353569

475 Dechudom 14 Rd., T.Naimuang A.Muang Nakhonratchasima 30000 TEL. (044) 353569 , 099-2863635 FAX.(044) 353569

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 0305563006627 (สำนักงานใหญ่)





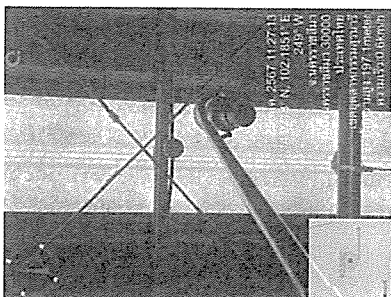
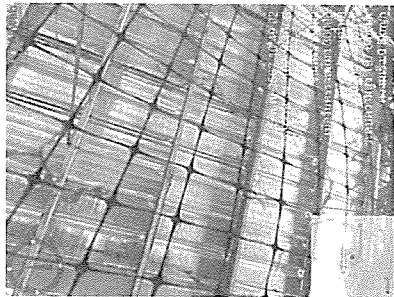
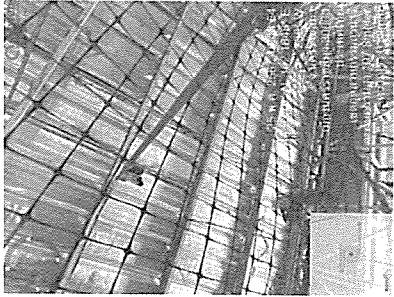
**บริษัท ออลเว็บเทคโนโลยี จำกัด**


ALLWEB TECHNOLOGY Co.,Ltd.

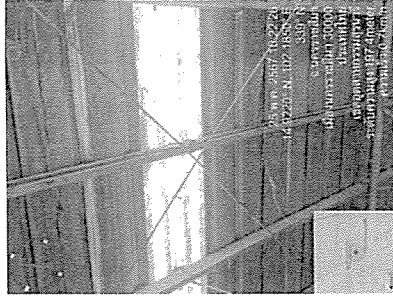
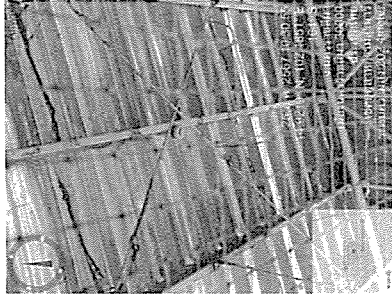
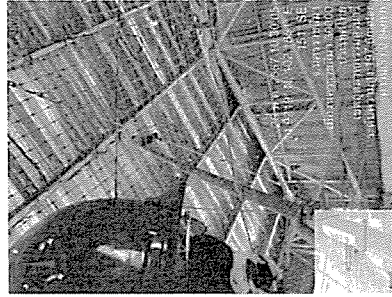
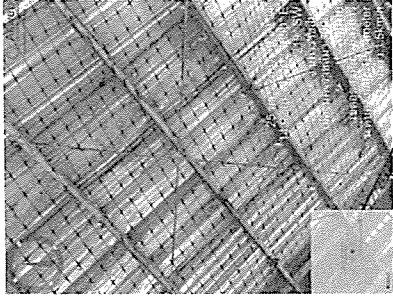
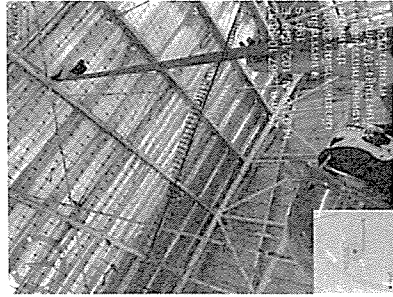
475 ซอยเลขอุดม 14 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 353569 , 099-2863635 โทรสาร. (044) 353569


475 Dechudom 14 Rd., T.Naimuang A.Muang Nakhonratchasima 30000 TEL. (044) 353569 , 099-2863635 FAX.(044) 353569


เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 0305563006627 (สำนักงานใหญ่)

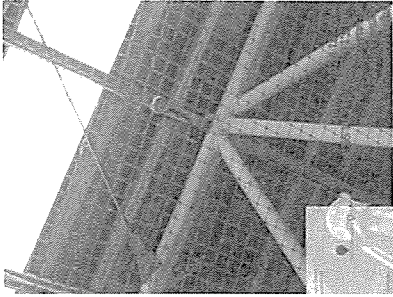
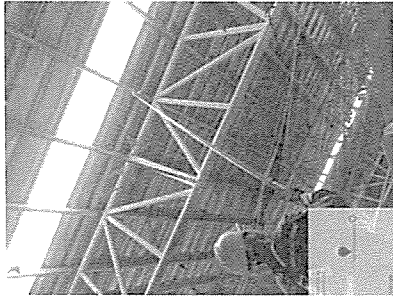



 <p>บริษัท ออลเว็บเทคโนโลยี จำกัด</p> <p>ALLWEB TECHNOLOGY Co.,Ltd.</p>	<p>บริษัท ออลเว็บเทคโนโลยี จำกัด</p> <p>ALLWEB TECHNOLOGY Co.,Ltd.</p>
<p>475 ซอยเศรษฐนิม 14 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 353569 , 099-2863635 โทรสาร (044) 353569</p>	<p>475 ซอยเศรษฐนิม 14 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 353569 , 099-2863635 โทรสาร (044) 353569</p>
<p>475 Dechudom 14Rd., T.Naimuang A.Muang Nakhonratchasima 30000 TEL. (044) 353569 , 099-2863635 FAX.(044) 353569</p>	<p>475 Dechudom 14Rd., T.Naimuang A.Muang Nakhonratchasima 30000 TEL. (044) 353569 , 099-2863635 FAX.(044) 353569</p>
<p>เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 0305563006627 (สำนักงานใหญ่)</p>	<p>เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 0305563006627 (สำนักงานใหญ่)</p>

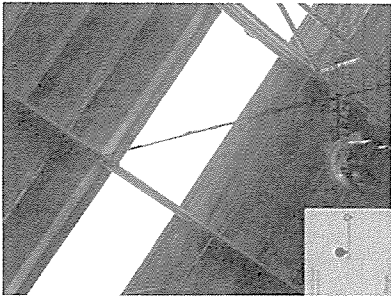
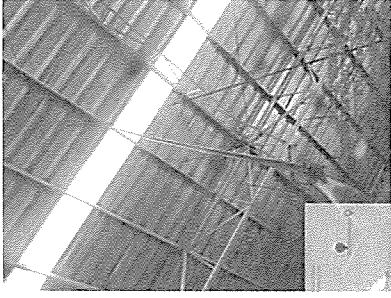
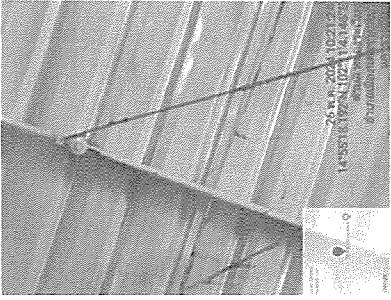
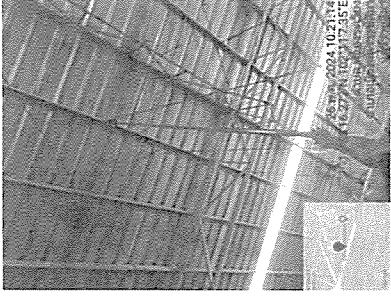



 <p>บริษัท ออลเว็บเทคโนโลยี จำกัด</p> <p>ALLWEB TECHNOLOGY Co.,Ltd.</p>	<p>บริษัท ออลเว็บเทคโนโลยี จำกัด</p> <p>ALLWEB TECHNOLOGY Co.,Ltd.</p>
<p>475 ซอยเศรษฐนิม 14 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 353569 , 099-2863635 โทรสาร (044) 353569</p>	<p>475 ซอยเศรษฐนิม 14 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 353569 , 099-2863635 โทรสาร (044) 353569</p>
<p>475 Dechudom 14Rd., T.Naimuang A.Muang Nakhonratchasima 30000 TEL. (044) 353569 , 099-2863635 FAX.(044) 353569</p>	<p>475 Dechudom 14Rd., T.Naimuang A.Muang Nakhonratchasima 30000 TEL. (044) 353569 , 099-2863635 FAX.(044) 353569</p>
<p>เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 0305563006627 (สำนักงานใหญ่)</p>	<p>เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 0305563006627 (สำนักงานใหญ่)</p>

 <p>บริษัท ออลเว็บเทคโนโลยี จำกัด ALLWEB TECHNOLOGY Co.,Ltd.</p>	<p>475 ซอยเดชอุดม 14 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์: (044) 353569 , 099-2863635 โทรสาร: (044) 353569</p> <p>475 Dechudom 14 Rd., T.Naimuang A.Muang Nakhonratchasima 30000 TEL. (044) 353569 , 099-2863635 FAX (044) 353569</p> <p>เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 0305563006627 (สำนักงานใหญ่)</p>
---	--



 <p>บริษัท ออลเว็บเทคโนโลยี จำกัด ALLWEB TECHNOLOGY Co.,Ltd.</p>	<p>475 ซอยเดชอุดม 14 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์: (044) 353569 , 099-2863635 โทรสาร: (044) 353569</p> <p>475 Dechudom 14 Rd., T.Naimuang A.Muang Nakhonratchasima 30000 TEL. (044) 353569 , 099-2863635 FAX (044) 353569</p> <p>เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 0305563006627 (สำนักงานใหญ่)</p>
--	--





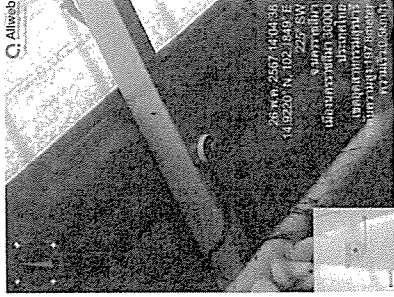
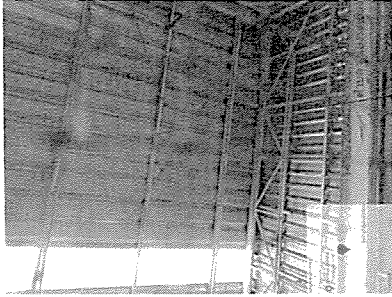
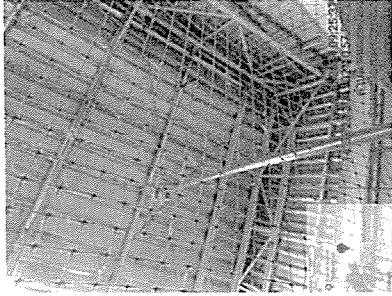
บริษัท ออลด์เว็บเทคโนโลยี จำกัด


ALLWEB TECHNOLOGY Co.,Ltd.

475 ซอยเศรษฐicum 14 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 353569 , 099-2863635 โทรสาร (044) 353569

475 Dechudom 14Rd., T.Naimuang A.Muang Nakhonratchasima 30000 TEL. (044) 353569 , 099-2863635 FAX.(044) 353569

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 0305563006627 (สำนักงานใหญ่)





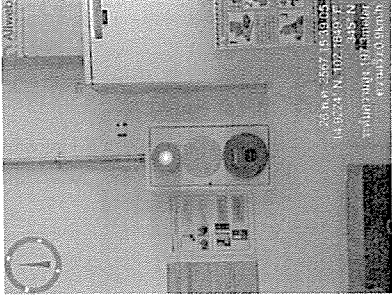
บริษัท ออลด์เว็บเทคโนโลยี จำกัด


ALLWEB TECHNOLOGY Co.,Ltd.

475 ซอยเศรษฐicum 14 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 353569 , 099-2863635 โทรสาร (044) 353569

475 Dechudom 14Rd., T.Naimuang A.Muang Nakhonratchasima 30000 TEL. (044) 353569 , 099-2863635 FAX.(044) 353569

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 0305563006627 (สำนักงานใหญ่)





**บริษัท ออลเว็บเทคโนโลยี จำกัด**


ALLWEB TECHNOLOGY Co.,Ltd.

475 ซอยเศรษฐุม 14 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 353569 , 099-2863635 โทรสาร (044) 353569

475 Dechudom 14Rd., T.Naimuang A.Muang Nakhonratchasima 30000 TEL. (044) 353569 , 099-2863635 FAX.(044) 353569

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 0305563006627 (สำนักงานใหญ่)





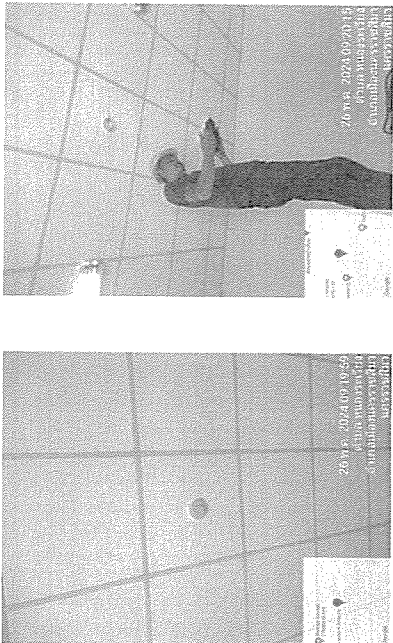
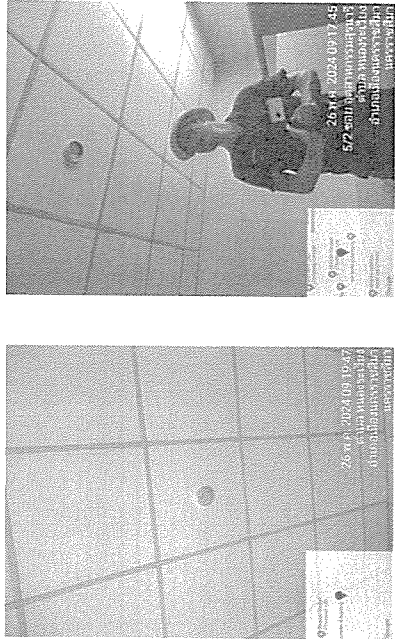
**บริษัท ออลเว็บเทคโนโลยี จำกัด**

ALLWEB TECHNOLOGY Co.,Ltd.

475 ซอยเศรษฐุม 14 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 353569 , 099-2863635 โทรสาร (044) 353569

475 Dechudom 14Rd., T.Naimuang A.Muang Nakhonratchasima 30000 TEL. (044) 353569 , 099-2863635 FAX.(044) 353569

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 0305563006627 (สำนักงานใหญ่)





เลขที่ประจำตัวเสียภาษี : 030556300627 (สำนักงานใหญ่)

3.1 คำให้การตรวจดูคราบเหล็กถาวรแข็งแรงเพื่องานก่อสร้างและทดสอบสัญญาณแรงเหวี่ยงใหม่

- หมายเหตุ : จากการตรวจเช็คพบว่า

1. โคม1 ระบบปกติ
2. โคม2 ระบบปกติ
3. โคม3 ระบบปกติ (เข็ดไม้ได้ 1 ตัว เนื่องจากติดเครื่องจักร)
4. โคม4 Beam Smoke เสีย 1 ตัว แนะนำให้เปลี่ยนใหม่
5. โคม5 ระบบปกติ (เข็ดไม้ได้ 3 ตัว เนื่องจากติดเครื่องจักร)
6. โคม6 ระบบปกติ
7. โคม7 ระบบปกติ
8. โคม8 ระบบปกติ (เข็ดไม้ได้ 3 ตัว เนื่องจากติดเครื่องจักร)

1994-1995

ผู้ดำเนินการตรวจวัด

วันที่ 26 พฤษภาคม 2567

วันที่	15-26 พฤษภาคม 2567
วันเดือนปี	ดำเนินการ

ชื่อยาตำรายา

[illegible]

รายละเอียดระบบบัญชีเงินเดือนออกทั้งสำหรับอาคารที่

ข้อมูลติดต่อ : นพ. ชาญชัย พงษ์วิภาวัชรกุล  
 54 FAB 129N  
 06/700 000 133  
 เลขหมายประจำเครื่อง

รายละเอียดของระบบ	Hardwire 10 Zone
-------------------	------------------

รายละเอียดระบบบัญชีส่วนที่ขายเพิ่มเติม หรือแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

รายการขยายเพิ่มเติม หรือแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงระบบ

เงื่อนไขข้อจำกัดการตรวจสอบ และบำรุงรักษาระบบ

[illegible][illegible][illegible]

Zone 3

Zone A began make detector noisy 1 of water for detector

Zone 5 ทุ่งป่าไม้ (ไม้ผลัดใบ) 3 มี ไม้ดอกชนิด ไม้ผลัดใบ

Zone 6 98201-1000

2000 8 25 10:10 AM (10:10 AM) 10:10 AM

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	CHECK NO.	BANK	INITIALS
11/1/20	DEPOSIT	100.00		CHASE	
11/2/20	PAYROLL	50.00	101	CHASE	
11/3/20	RENT	25.00	102	CHASE	
11/4/20	UTILITIES	15.00	103	CHASE	
11/5/20	FOOD	10.00	104	CHASE	
11/6/20	TRANSPORT	20.00	105	CHASE	
11/7/20	ENTERTAINMENT	12.00	106	CHASE	
11/8/20	SALES	30.00	107	CHASE	
11/9/20	REPAIRS	18.00	108	CHASE	
11/10/20	DEPOSIT	150.00		CHASE	
11/11/20	PAYROLL	55.00	109	CHASE	
11/12/20	RENT	25.00	110	CHASE	
11/13/20	UTILITIES	15.00	111	CHASE	
11/14/20	FOOD	10.00	112	CHASE	
11/15/20	TRANSPORT	20.00	113	CHASE	
11/16/20	ENTERTAINMENT	12.00	114	CHASE	
11/17/20	SALES	35.00	115	CHASE	
11/18/20	REPAIRS	18.00	116	CHASE	
11/19/20	DEPOSIT	160.00		CHASE	
11/20/20	PAYROLL	58.00	117	CHASE	
11/21/20	RENT	25.00	118	CHASE	
11/22/20	UTILITIES	15.00	119	CHASE	
11/23/20	FOOD	10.00	120	CHASE	
11/24/20	TRANSPORT	20.00	121	CHASE	
11/25/20	ENTERTAINMENT	12.00	122	CHASE	
11/26/20	SALES	40.00	123	CHASE	
11/27/20	REPAIRS	18.00	124	CHASE	
11/28/20	DEPOSIT	170.00		CHASE	
11/29/20	PAYROLL	60.00	125	CHASE	
11/30/20	RENT	25.00	126	CHASE	
11/31/20	UTILITIES	15.00	127	CHASE	
12/1/20	FOOD	10.00	128	CHASE	
12/2/20	TRANSPORT	20.00	129	CHASE	
12/3/20	ENTERTAINMENT	12.00	130	CHASE	
12/4/20	SALES	45.00	131	CHASE	
12/5/20	REPAIRS	18.00	132	CHASE	
12/6/20	DEPOSIT	180.00		CHASE	
12/7/20	PAYROLL	65.00	133	CHASE	
12/8/20	RENT	25.00	134	CHASE	
12/9/20	UTILITIES	15.00	135	CHASE	
12/10/20	FOOD	10.00	136	CHASE	
12/11/20	TRANSPORT	20.00	137	CHASE	
12/12/20	ENTERTAINMENT	12.00	138	CHASE	
12/13/20	SALES	50.00	139	CHASE	
12/14/20	REPAIRS	18.00	140	CHASE	
12/15/20	DEPOSIT	190.00		CHASE	
12/16/20	PAYROLL	70.00	141	CHASE	
12/17/20	RENT	25.00	142	CHASE	
12/18/20	UTILITIES	15.00	143	CHASE	
12/19/20	FOOD	10.00	144	CHASE	
12/20/20	TRANSPORT	20.00	145	CHASE	
12/21/20	ENTERTAINMENT	12.00	146	CHASE	
12/22/20	SALES	55.00	147	CHASE	
12/23/20	REPAIRS	18.00	148	CHASE	
12/24/20	DEPOSIT	200.00		CHASE	
12/25/20	PAYROLL	75.00	149	CHASE	
12/26/20	RENT	25.00	150	CHASE	
12/27/20	UTILITIES	15.00	151	CHASE	
12/28/20	FOOD	10.00	152	CHASE	
12/29/20	TRANSPORT	20.00	153	CHASE	
12/30/20	ENTERTAINMENT	12.00	154	CHASE	
12/31/20	SALES	60.00	155	CHASE	
1/1/21	REPAIRS	18.00	156	CHASE	
1/2/21	DEPOSIT	210.00		CHASE	
1/3/21	PAYROLL	80.00	157	CHASE	
1/4/21	RENT	25.00	158	CHASE	
1/5/21	UTILITIES	15.00			

ข้อ ๕๖. การดำเนินการ

ឈ្មោះបុគ្គលិក	ថ្ងៃខែឆ្នាំ	ស្ថានភាព
ឈ្មោះបុគ្គលិក	ថ្ងៃខែឆ្នាំ	ស្ថានភាព

สงวน	วันที่	ชื่อผู้จำหน่ายติดต่อ	โทรศัพท์
------	--------	----------------------	----------

[illegible]

ชื่อผู้ตรวจสอบ	ชื่อของอาจารย์หรือตัวแทน
----------------	--------------------------

กองนาง	นาง	นาง

ตารางที่ ก 1 แบบรายงานการบำรุงรักษาแบบบัญชีผูกพันเดือนพฤศจิกายน

[illegible]

ตารางที่ ก 1 แบบรายงานการบำรุงรักษาระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย

<b>การดำเนินการบำรุงรักษา และข้อปฏิบัติ</b>			
ดำเนินการตามประมวลหลักปฏิบัติการตรวจสอบและการทดสอบผลิตภัณฑ์ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย			
ผลการตรวจสอบ <input checked="" type="checkbox"/> พบว่า <input type="checkbox"/> ไม่พบว่า ระบบการตรวจจับและแจ้งสัญญาณมีความผิดปกติ หรือประสิทธิภาพการทำงานลดลง			
<input checked="" type="checkbox"/> สิ่งผิดปกติที่พบและข้อปฏิบัติที่ควรดำเนินการต่อ มีดังนี้			
ข้อ	สิ่งที่พบ	ข้อปฏิบัติ	
1	Zone A Beegon Smoke Detector เสีย ๑ ตัว		
หมายเหตุ		<input type="checkbox"/> มีเอกสารแนบ	
ความหมายของปฏิทินมีดังนี้			
1. ต้องทำการดูแล โดยด่วน      2. ต้องปรับปรุง ซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนใหม่			
3. ต้องให้ผู้เชี่ยวชาญทำการตรวจสอบ      4. ต้องแก้ไขให้ได้ตามมาตรฐาน			
สรุปผลดำเนินการ	ข้อเท็จจริง	ต้องการการแก้ไขโดยด่วน	ข้อเท็จจริง
สรุปผลการตรวจสอบในปฏิบัติการบำรุงรักษา			
สภาพของระบบโดยรวมได้แก่ <u>ของดีส่วนใหญ่ใช้งานได้ปกติ</u> Zone A Beegon เสีย ๑ ตัว			
<input type="checkbox"/> รายงานข้อบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย <input type="checkbox"/> บันทึกการซ่อมแซม ข้อบกพร่อง และการดำเนินการ ในรอบปีที่ผ่านมา มีการเริ่มสัญญาณโดยไม่มีการแจ้งเตือน <input type="checkbox"/> ครั้ง ที่เกิดจากอุปกรณ์ชำรุด <input type="checkbox"/> ความร้อน <input type="checkbox"/> ครั้น <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)			
<b>ปฏิบัติการตรวจสอบเป็นปฏิบัติการบำรุงรักษาดังกล่าว</b>			
กำหนดการซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนใหม่ให้แล้วเสร็จภายในเวลา _____ ชั่วโมง _____ วัน _____ เดือน			
กำหนดปฏิบัติการตรวจสอบ การทดสอบ และการบำรุงรักษาในครั้งหน้า (วันเดือนปี) _____			





## ภาคผนวก 47ข

เอกสารตรวจสอบระบบป้องกันและ  
ระงับอัคคีภัยโดยเจ้าหน้าที่โครงการ

[illegible]

ลำดับ ที่	รหัส เครื่อง	ชื่อ เครื่อง	รายการตรวจ	การทดสอบ				หมายเหตุ
				ชนิดไฟ		ชนิดสาย		
				OK	NG	OK	NG	
EMERGENCY LIGHT								
1	L-01A	Office ชั้น 2	✓	✓	✓	✓	✓	
2	L-02A	บันไดนอกอาคาร ชั้น 2	✓	✓	✓	✓	✓	
3	L-03A	บันไดชั้น 1 ชั้น 2	✓	✓	✓	✓	✓	
4	L-04A	บันได Locker บนเรือขนถ่าย	✓	✓	✓	✓	✓	
5	L-05A	บันได Locker บนเรือขนถ่าย	✓	✓	✓	✓	✓	
6	L-06A	Office ชั้น 1	✓	✓	✓	✓	✓	
7	L-07A	ห้อง QC	✓	✓	✓	✓	✓	
8	L-08A	line finishing	✓	✓	✓	✓	✓	
9	L-09A	บันไดชั้นบนบันได	✓	✓	✓	✓	✓	
10	L-10A	บันไดห้อง D/C 7	✓	✓	✓	✓	✓	
11	L-11A	บันไดห้อง D/C 7	✓	✓	✓	✓	✓	
12	L-12A	บันไดห้อง D/C 5	✓	✓	✓	✓	✓	
13	L-13A	บันไดห้อง D/C 4	✓	✓	✓	✓	✓	
14	L-14A	ห้อง Inspection	✓	✓	✓	✓	✓	
15	L-15A	บันไดห้อง D/C 2	✓	✓	✓	✓	✓	
16	L-16A	บันไดห้อง D/C 1	✓	✓	✓	✓	✓	
17	L-17A	บันไดชั้นบน	✓	✓	✓	✓	✓	
18	L-18A	บันไดชั้นบน	✓	✓	✓	✓	✓	
19	L-19B	New Factory	✓	✓	✓	✓	✓	
20	L-20B	New Factory	✓	✓	✓	✓	✓	
EMERGENCY EXIT SIGN								
1	S-01A	Office ชั้น 2	✓	✓	✓	✓	✓	
2	S-02A	บันไดนอกอาคาร ชั้น 2	✓	✓	✓	✓	✓	
3	S-03A	บันไดชั้น 1 ชั้น 2	✓	✓	✓	✓	✓	
4	S-04A	บันได Locker บนเรือขนถ่าย	✓	✓	✓	✓	✓	
5	S-05A	บันได Locker บนเรือขนถ่าย	✓	✓	✓	✓	✓	
6	S-06A	ห้อง QC	✓	✓	✓	✓	✓	
7	S-07A	line finishing	✓	✓	✓	✓	✓	
8	S-08A	บันไดชั้นบนบันได	✓	✓	✓	✓	✓	
9	S-09A	บันไดห้อง D/C 4	✓	✓	✓	✓	✓	
10	S-10A	บันไดห้อง D/C 1	✓	✓	✓	✓	✓	
11	S-11A	บันไดชั้นบน	✓	✓	✓	✓	✓	
12	S-12B	New Factory	✓	✓	✓	✓	✓	
13	S-13B	New Factory	✓	✓	✓	✓	✓	

การตรวจสอบ      ตามที่ฯ = ต้องมีสภาพสมบูรณ์ ไม่แตกต่างหรือสูญ

หลอดไฟ : ต้องมีสภาพสมบูรณ์ สลักข้างหลอดไฟ

การทดสอบ

รายเดือน - ช่วงระยะเวลาที่อาศัยอยู่ต่ำกว่า 30 นาทีต่อวัน พบผู้ป่วยโรคนี้ว่าปกติ

รายละเอียด - ช่วงระยะเวลาทดสอบทั้งหมดกว่า 60 นาทีทั้งหมด หากไม่ยุติถือว่าแพ้

เมื่อผู้แทนจากสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ได้เข้าพบหารือกับผู้บริหารของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เพื่อขอทราบถึงความต้องการในการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลำดับ ที่	รหัส ถัง	ที่ตั้ง	ชนิด	ขนาด ปอนด์	สภาพ ถัง	มาตรวัด ความดัน	สายฉีด	ถัง นิรภัย	หมายเหตุ	ลำดับ ที่	รหัส ถัง	ที่ตั้ง	ชนิด	ขนาด ปอนด์	สภาพ ถัง	มาตรวัด ความดัน	สายฉีด	ถัง นิรภัย	หมายเหตุ
1	01	ห้อง 101	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓		33	33	หลังเครื่อง D/C 6	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓	
2	02	หน้าห้องน้ำจืด 1	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓		34	34	หลังเครื่อง D/C 8	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓	
3	03	ออฟฟิศชั้น 1	NON-CFC	10	✓	✓	✓	✓		35	35	หลังเครื่อง D/C 8	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓	
4	04	ออฟฟิศชั้น 1	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓		36	36	พื้นที่ซ่อมบำรุง	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓	
5	05	หน้าห้องน้ำจืด 2	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓		37	37	โรงอาหาร	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓	
6	06	ออฟฟิศชั้น 2	NON-CFC	10	✓	✓	✓	✓		38	38	โรงอาหาร	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓	
7	07	ออฟฟิศชั้น 2	NON-CFC	10	✓	✓	✓	✓		39	39	โรงอาหาร	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓	
8	08	หน้าห้องพยาบาล สิ่งคืด Line Finishing	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓		40	40	Gas Tank Area	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓	
9	09	หน้าห้องพยาบาล สิ่งคืด Line Finishing	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓		41	41	Gas Tank Area	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓	
10	10	ข้าง Line Finishing	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓		42	42	Gas Tank Area	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓	
11	11	หน้าคาบ	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓		43	43	Gas Tank Area	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓	
12	12	หน้าเครื่อง D/C 8	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓		44	44	Gas Tank Area	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓	
13	13	หน้าเครื่อง D/C 7	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓		45	45	Gas Tank Area	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓	
14	14	หน้าเครื่อง D/C 5	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓		46	46	Gas Tank Area	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓	
15	15	หน้าเครื่อง D/C 4	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓		47	47	Gas Tank Area	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓	
16	16	ห้อง QA	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓		48	48	Gas Tank Area	Dry Chemical	50	✓	✓	✓	✓	
17	17	หน้าเครื่อง D/C 2	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓		49	49	New Factory	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓	
18	18	หน้าเครื่อง D/C 2	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓		50	50	New Factory	NON-CFC	10	✓	✓	✓	✓	
19	19	หน้าเครื่อง D/C 1	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓		51	51	New Factory	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓	
20	20	หน้าเครื่อง D/C 1	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓		52	52	ข้างเครื่อง D/C 10	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓	
21	21	หลังคาหลอม	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓		53	53	ข้างเครื่อง D/C 10	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓	
22	22	หลังคาหลอม	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓		54	54	ห้อง Machining	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓	
23	23	หลังคาหลอม	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓		55	55	ห้อง Machining	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓	
24	24	ข้างคาหลอม	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓		56	56	ข้างเครื่อง D/C 9	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓	
25	25	ข้างคาหลอม	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓		57	57	ข้างเครื่อง D/C 9	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓	
26	26	หลังเครื่อง D/C 2	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓		58	58	Waste Storage	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓	
27	27	หลังเครื่อง D/C 2	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓		59	59	Waste Storage	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓	
28	28	หลังเครื่อง D/C 3	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓		60	60	MDB Room	CO2	10	✓	✓	✓	✓	
29	29	หลังเครื่อง D/C 3	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓		61	61	เครื่องเชื่อมโลหะ	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓	
30	30	หลังเครื่อง D/C 5	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓		62	62	Fuel Storage	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓	
31	31	หลังเครื่อง D/C 5	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓		63	63	Fuel Storage	Dry Chemical	10	✓	✓	✓	✓	
32	32	หลังเครื่อง D/C 6	Dry Chemical	15	✓	✓	✓	✓		64	64	Forklift No.3	Dry Chemical	-	✓	✓	✓	✓	

ประจำเดือน... 26/6/24 ปี... 2567

ลำดับ	หัวข้อการตรวจเช็ค	รายการตรวจเช็ค	LPG plant NO.1	LPG plant NO.2	หมายเหตุ
1	ระบบท่อเมนส่งน้ำ	1.1 จุดต่อท่อต่างๆ มีน๊อต แข็งแรง	✓	✓	
		1.2 ระบบท่อสะอาด ไม่มีสิ่งสกปรก	✓	✓	
		1.3 ไม่มีน้ำรั่วออกจากระบบท่อ	✓	✓	
		1.4 วาล์วเปิด-ปิดอยู่ในสภาพดี	✓	✓	
		1.5 ข้อต่อระหว่างท่อและสาย	✓	✓	
2	สายฉีดน้ำดับเพลิง	2.1 ไม่มีรอยแตกบนหัวสายฉีด	✓	✓	
		2.2 สภาพสายไม่แห้งกรอบ	✓	✓	
		2.3 หัวข้อสายฉีดกับท่อแน่น แข็งแรง	✓	✓	
		2.4 สภาพของหัวฉีดน้ำ	✓	✓	
		2.5 ค้างสายออกอย่างง่ายดาย ไม่ติด	✓	✓	
3	การทดสอบการฉีด	3.1 วาล์วเปิด-ปิดหมุนได้คล่อง	✓	✓	
		3.2 ไม่มีน้ำรั่วออกจากวาล์ว	✓	✓	
		3.3 ไม่มีน้ำรั่วจากสายฉีดน้ำ	✓	✓	
		3.4 แรงดันน้ำอยู่ในระดับที่กำหนด	✓	✓	
		3.5 การทดสอบโดยทั่วไป	✓	✓	
4	การเก็บสายหลังทดสอบ	4.1 เรียงสายอย่างเป็นระเบียบ	✓	✓	
		4.2 สายฉีดอยู่บนราวแขวน อย่างมั่นคง	✓	✓	
วันที่ตรวจ			26/6/24	26/6/24	
ลงชื่อผู้ตรวจ					
ลงชื่อหัวหน้างาน					

✓ = ปกติ ✗ = ผิดปกติ

ลำดับ ที่	รหัส ถึง	พื้นที่ตั้ง	ชนิด	ขนาด	สภาพ ถ้ำ	มาตรการ ควบคุม	ภัยชนิด	ตลิ่ง นิรภัย	หมายเหตุ
				ป้อนใต้					
65	65	ข้างห้อง Image	CO2	10					
66	66	ข้างเครื่อง Shot blast	CO2	10					
67	67	Finshing	CO2	10					
68	68	Finshing	CO2	10					
69	69	ใกล้กับBOX	CO2	10					
70	70	ใกล้กับBOX	CO2	10					

\*หมายเหตุ : = ปลัก  $\times$  = ผิดปลัก

## วิธีการตรวจสอบดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบมาตรวัดความดัน (PRESSURE GAUGE)



เข็ญอยู่ใก้กันที่ "สึเซียว" แสดงว่า เข็ญ  
คัับเหล็ญอยู่ในสภทพกคิ หรือมใช้จัน



เพิ่มอยู่ในพื้นที่ "สีแดง" หรือ "Recharge" แสดงว่า เครื่องดับเพลิงอยู่ในสภาพชักข้อควรรีบทำการบรรจุ  
น้ำยาใหม่

2. ทำการคว่ำหรือพลิกเครื่องดับเพลิงหลายๆ เทียนเพื่อให้ผงเคมี

ที่บรรจุภายใน เกิดการเคลื่อนตัว

3. ตรวจสอบภาพของซ็อกต้องอยู่ในสภาพปกติ เพื่อแสดงว่าไม่ได้มีการใช้งาน ถ้าขาดหรือชำรุดให้คิดไว้ก่อนว่าได้มีการใช้งานแล้ว

4. ตรวจสอบสภาพของสายฉีด, หัวฉีดว่าสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่ และทำความสะอาดหัวฉีดของเครื่องฉีดยาให้



ภาคผนวก 48ข

แผนฉุกเฉินกรณีป้องกันและระงับอัคคีภัย

របររឹងបត់ការប្រតិបត្តិការ

การเตือนความทรงจำและกระบวนการรับรู้

១. វិភាគប្រព័ន្ធទឹក

1. เพื่อเป็นโครงการปฐมนิเทศและระดมความคิดจากบุคลากรในสังกัดให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย ให้เกิดเป็นพลังร่วมโดยคน
2. เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับภารกิจและหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ให้แก่บุคลากรและนักศึกษาใหม่ในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับแผนภาพรวมของปฏิกิริยาที่ของมหาวิทยาลัยไปสู่ยุทธศาสตร์ ในการขับเคลื่อนการอุดมศึกษา
4. เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงการอุดมศึกษา
5. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร

## 2. ขอบเขตการใช้งาน

ระเบียบการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมถึงการเบิกการจ่ายเงินที่อาจเกิดขึ้นภายในบริษัทไทยอะครีติก จำกัด ดังนี้

1. การระดมเงินที่เกิดจากหนี้ใหม่
2. การระดมเงินที่เกิดจากการซื้อหุ้นของสาธารณะ
3. การระดมเงินที่เกิดจากการร่วมของเจ้าของ

### 3. คำจำกัดความ

[illegible]

พื้นที่เขตร้อน (Hot Zone)	ถิ่นที่อยู่ของไวรัส และไวรัสชนิดอื่นที่ถือว่าเป็นอันตรายต่อสุขภาพของมนุษย์, ไข้หวัด และ โรคติดเชื้ออื่น ๆ บริเวณที่มีอากาศร้อนและชื้น
พื้นที่เขตร้อนกึ่งเขตร้อน (Warm Zone)	เป็นถิ่นที่อยู่ของไวรัส และโรคหลายชนิด และไวรัสชนิดอื่นที่ถือว่าเป็นอันตรายถึงชีวิตในมนุษย์
พื้นที่เขตร้อนเย็น (Cold Zone)	ถิ่นที่อยู่ของไวรัส และโรคหลายชนิด และไวรัสชนิดอื่นที่ถือว่าเป็นอันตรายถึงชีวิตในมนุษย์
ทุกเขต	พื้นที่ปลอดภัยสำหรับการศึกษาของไวรัสและโรคติดเชื้อ

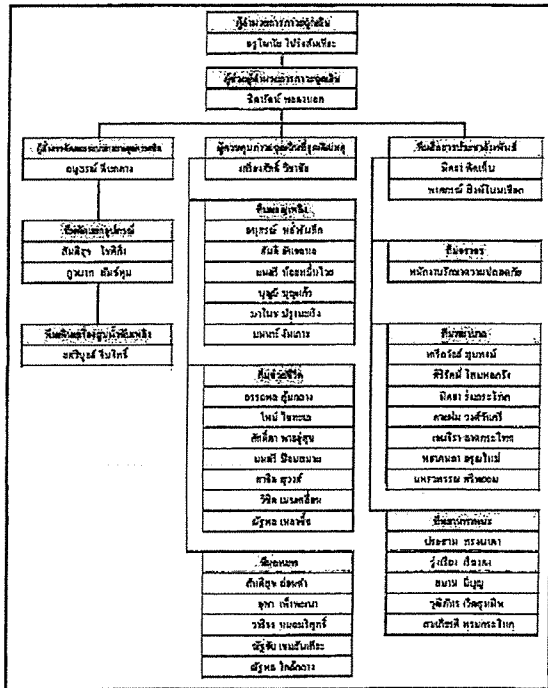
4. ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่

[illegible]

ตำแหน่ง	หน้าที่
ทีมดูแลห้องเรียน	- เข้าทำตารางพื้นที่ห้องเรียนทุกห้องเพื่อให้ได้พื้นที่ใช้งานเหมาะสม - แบ่งสัดส่วนหากพบมีพื้นที่ว่างในสนามควรตกแต่งพื้นที่
ทีมร่วมชีวิต	- จัดเก็บขยะทุกจุดทั่วทั้งโรงเรียนทุกวันอาทิตย์ - เข้าทำตารางพื้นที่ว่างให้วัดส่งเจ้าหน้าที่งานวิชาการดูแลจุดนั้น
ทีมเกษตร	- ทำหน้าที่เก็บผักและผลไม้จากแปลงทดลองหาไปใช้ให้ตรงตามความต้องการจำนวนรายการจากจุดนั้น - รับทราบแบบสอบถามวิธีปฏิบัติจากทีมที่ประสานประสานพื้นที่ให้เกษตรกรผู้ดูแลแปลงเกษตร
ทีมติดต่อทางประชาสัมพันธ์	- รับข่าวสารและสถานการณ์ข่าวเกี่ยวกับงานวิชาการจากจุดนั้น แล้วนำประกาศโฆษณาไปให้หน่วยงานและจุดอื่นๆที่เกี่ยวข้องทราบ - ไปขอตัวเจ้าอาวาสเพื่อแจ้งไปว่ามีวัดที่จะตั้งห้องรวมไว้ที่วัดนั้นทุกจุด และชี้แจงรายละเอียดกับเจ้าอาวาสให้ละเอียดจนสามารถขึ้นได้จุด - ติดต่อขอความร่วมมือให้สถานที่บางแห่งมาสนับสนุนและช่วยเหลือ - ส่งการเสริมกิจกรรมตามประเด็นให้ตรงตามรายการข่าวได้-ออก
ทีมบริหาร	- ควบคุมดูแลการจราจรเข้า-ออก จากจุดนั้นทุกจุด - แจ้งจุดจอดรถให้กับหน่วยงานขององค์กรที่เข้ามาสนับสนุนและช่วยเหลือ - ปิดกั้นไม่ให้มีผู้บุกรุกมาขอใช้พื้นที่ไม่มีที่เก็บขยะของโรงเรียนซึ่งมีพื้นที่ไปสถานที่หนึ่งเพื่อต้องการติดสติ๊กเกอร์ไว้ ก่อนนำโรงเรียนมาจัดกิจกรรมวิชาการจากจุดนั้น - ควบคุมดูแลการปฏิบัติที่ต่อเนื่องของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ติดจุด
ทีมประชาสัมพันธ์	- ติดต่อขอข้อมูลจากเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาข่าวประชาสัมพันธ์ - แจ้งข้อมูลขอประชาสัมพันธ์งานวิชาการจากจุดนั้นหากมีวิธีปฏิบัติที่แตกต่างไปผู้ปฏิบัติงานที่โรงเรียนหาก
ทีมงานทางทะเล	- หารือวางแผนการที่จะหาพื้นที่บริเวณใกล้กับโรงเรียนให้จัดตั้งโครงการตามจุดที่สนใจเพื่อเก็บขยะหรือเก็บขยะบริเวณชายฝั่งจากจุดนั้นทุกจุดตามจุดนั้น - ขอต่อขอสิทธิ์การใช้บริเวณชายฝั่งของพื้นที่บริเวณที่จัดตั้งงานจากจุดนั้นให้ไปจัดพื้นที่ปลอดขยะ
ทีมเดินคู่	- ทำรวม และประเมินความสะอาดเบื้องต้น ตามเส้นทางที่ไปทุกจุดที่ทีมควบคุมดูแลจากจุดนั้น - ประเมินความสะอาดจุดนั้นในแต่ละวัน และรายงานทางเดินคู่ - นำทีมเดินพื้นที่ติดกัน เช่น สวนชุมชนบ้าน, บ้านเดี่ยว - ประเมินประเมินสถานการณ์จากจุดดูแลให้หน่วยงานอื่นไปให้ข้อเสนอแนะการดูแลพื้นที่จุดนั้นและประสานการติดต่อขอเพิ่มการดำเนินงานให้ตรงที่หน่วยงาน
ทีมบริหาร	- ร่วมพัฒนาศักยภาพในการสื่อสารกับชุมชนฯ ให้ดีขึ้น - ควบคุมดูแล ข่าวสารทางวิชาการจากจุดนั้นและรายงานทางเดินคู่ - ประสานงานระหว่างทีมและหน่วยงานภายนอก - ร่วมประเมินความสะอาดตามจุดนั้นจากทีมที่ดูแลพื้นที่จุดนั้น หรือจากทีมที่ดูแล

ด้านหนึ่ง	ด้านที่
พหุวัฒนธรรม 1.มหาวิทยาลัยควรเป็น หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เน้นผลิตบัณฑิตให้เข้าทำงานได้จริง ไม่เน้นการฝึกหัดหรือประสบการณ์ฝึกฝนโดยทางอ้อม</li> <li>- เน้นผลิตบัณฑิตให้เข้าทำงานได้จริง ไม่เน้นการฝึกหัดหรือประสบการณ์ฝึกฝนโดยทางอ้อม</li> <li>- ปลูกฝังค่านิยมที่ดีในนักศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพ</li> <li>- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพ</li> </ul>
2.พนักงานประจำตัว	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำหน้าที่ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- ควบคุมดูแลนักเรียนนักศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพ</li> <li>- ควบคุมดูแลนักเรียนนักศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพ</li> </ul>

\*การแจ้งเหตุ นอกระดานที่ีเกิดเหตุ รมิขของเรือหนึ่งระจนาขของเพิงที่กำกัรูกใหม่ ปรพเพิเกิดเหตุ



## 6. แผนปฏิบัติการ

องค์ประกอบของแผนปฏิบัติการจะดำเนินการเป็น 3 ขั้นตอน คือ ก่อนเกิดเหตุ ขณะเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุจนแล้ว  
รายละเอียดของแผนฯ ดังนี้

## แผนก่อนเกิดเหตุ

- 6.1. แผนการตรวจตรา
- 6.2. แผนการอบรม
- 6.3. แผนการเผยแพร่ข้อมูลกับสังคม

## แผนขณะเกิดเหตุ

- 6.4. แผนสืบสวน

## แผนหลังเกิดเหตุ

- 6.5. แผนขอโทษ/ปรับ

## แผนการติดตาม

- 6.6. แผนการติดตาม

## 6.1 แผนปฏิบัติการที่ 1 แผนการตรวจตรา

แผนการตรวจตราเป็นแผนที่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อป้องกันและลดการทุจริต โดยกำหนดให้ตรวจการเกี่ยวกับทุจริตเป็นเงื่อนไข  
ของสหประชาชาติ 10 ข้อ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และลดการทุจริต โดยในการดำเนินการนี้มีหน้าที่ในการกำหนดกรอบในการดำเนินการ  
เพื่อให้การตรวจตราเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดการทุจริต โดยในการดำเนินการนี้มีหน้าที่ในการกำหนดกรอบในการดำเนินการ  
เพื่อให้การตรวจตราเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดการทุจริต โดยในการดำเนินการนี้มีหน้าที่ในการกำหนดกรอบในการดำเนินการ

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดกรอบและพื้นที่ที่รับผิดชอบในการตรวจการทุจริต โดยกำหนดให้ตรวจการเกี่ยวกับทุจริตเป็นเงื่อนไข
2. เพื่อตรวจการเกี่ยวกับทุจริตเป็นเงื่อนไขของสหประชาชาติ 10 ข้อ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และลดการทุจริต
3. เพื่อป้องกันและลดการทุจริต โดยในการดำเนินการนี้มีหน้าที่ในการกำหนดกรอบในการดำเนินการ
4. เพื่อตรวจการเกี่ยวกับทุจริตเป็นเงื่อนไขของสหประชาชาติ 10 ข้อ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และลดการทุจริต

## ข้อปฏิบัติของแผนการตรวจตรา

1. กำหนดพื้นที่ที่รับผิดชอบ
  - 1.1 กำหนดพื้นที่
  - 1.2 กำหนดพื้นที่ที่รับผิดชอบ
  - 1.3 กำหนดพื้นที่ที่รับผิดชอบ
  - 1.4 กำหนดพื้นที่ที่รับผิดชอบ
  - 1.5 กำหนดพื้นที่ที่รับผิดชอบ
2. กำหนดกรอบและพื้นที่ที่รับผิดชอบในการตรวจการทุจริต โดยในการดำเนินการนี้มีหน้าที่ในการกำหนดกรอบในการดำเนินการ
3. กำหนดกรอบและพื้นที่ที่รับผิดชอบในการตรวจการทุจริต โดยในการดำเนินการนี้มีหน้าที่ในการกำหนดกรอบในการดำเนินการ

## ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจตรา

พื้นที่ที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. กำหนดพื้นที่	วิมลรัตน์ พงษ์เชษฐา	พ.ร.บ. 1
2. กำหนดพื้นที่ที่รับผิดชอบ	อู๋ ไฉนา ไชยวงศ์ปิยะ	พ.ร.บ. 1
3. กำหนดพื้นที่ที่รับผิดชอบ	อู๋ ไฉนา ไชยวงศ์ปิยะ	พ.ร.บ. 1
4. กำหนดพื้นที่ที่รับผิดชอบ	อู๋ ไฉนา ไชยวงศ์ปิยะ	พ.ร.บ. 1
5. กำหนดพื้นที่ที่รับผิดชอบ	อู๋ ไฉนา ไชยวงศ์ปิยะ	พ.ร.บ. 1

## 6.2 แผนปฏิบัติการที่ 2 แผนการอบรม

แผนการอบรมเป็นแผนที่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และลดการทุจริต โดยในการดำเนินการนี้มีหน้าที่ในการกำหนดกรอบในการดำเนินการ

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับกรอบและพื้นที่ที่รับผิดชอบในการตรวจการทุจริต
2. เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับกรอบและพื้นที่ที่รับผิดชอบในการตรวจการทุจริต
3. เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับกรอบและพื้นที่ที่รับผิดชอบในการตรวจการทุจริต

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	การอบรมเกี่ยวกับกรอบและพื้นที่ที่รับผิดชอบในการตรวจการทุจริต	พนักงานของรัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม	พ.ร.บ. 1	- อบรมปีละ 1 ครั้ง - มีการประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรม
2.	การอบรมเกี่ยวกับกรอบและพื้นที่ที่รับผิดชอบในการตรวจการทุจริต	พนักงานของรัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม	พ.ร.บ. 1	- 40% ของพนักงานของรัฐ - มีการประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรม
3.	การอบรมเกี่ยวกับกรอบและพื้นที่ที่รับผิดชอบในการตรวจการทุจริต	พนักงานของรัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม	พ.ร.บ. 1	- 40% ของพนักงานของรัฐ - มีการประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรม

## 6.3 แผนปฏิบัติการที่ 3 แผนการตรวจประเมินผลิตภัณฑ์

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการประเมินและสนับสนุนให้ผู้พัฒนาบุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการมีองค์ผลิตภัณฑ์ ซึ่งจะทำให้เกิดความปลอดภัยในผู้บริโภค

## บุคลากรที่มีผลตอบ

หัวหน้าแผนก และคณะกรรมการความปลอดภัย อธิการบดีและคณะกรรมการเขตพื้นที่ในการทำงาน

## วัตถุประสงค์เพื่อให้การตรวจประเมินผลิตภัณฑ์มีประสิทธิภาพ

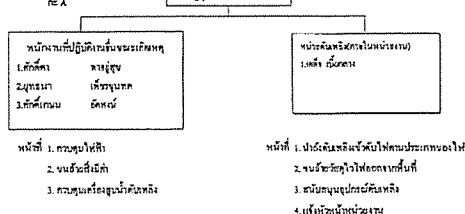
1. การจัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ซึ่งจะทำให้เกิดความปลอดภัย
2. การลดการสูญเปล่า
3. การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ในการบริหารจัดการความปลอดภัย
4. การจัดทำแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และแผนปฏิบัติการฉุกเฉินเมื่อเกิดอุบัติเหตุและให้บุคลากรได้รับทราบแผนปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

## 6.4 แผนปฏิบัติการที่ 4 แผนค้นพบข้อบกพร่อง

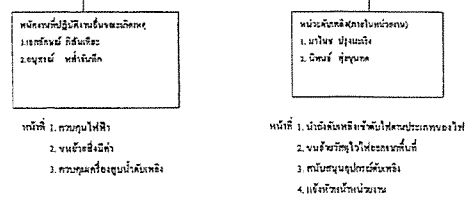
## วัตถุประสงค์เพื่อ

- 6.4.1 แผนปฏิบัติการการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ (ขั้นต้น)
- 6.4.2 แผนปฏิบัติการการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ (ขั้นสูง)
- 6.4.3 แผนปฏิบัติการการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ (ขั้นสูง)
- 6.4.4 แผนปฏิบัติการการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ (ขั้นสูง)

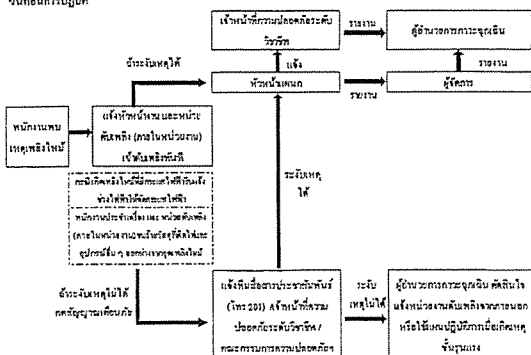
## 6.4.1 แผนปฏิบัติการการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ (ขั้นต้น)

6.4.1.1 แผนควบคุมการผลิต  
การผลิต Discard/ Machine  
PC A

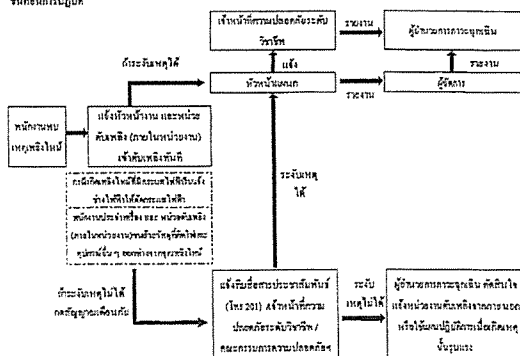
## 6.4.1.2 แผนควบคุมการผลิต

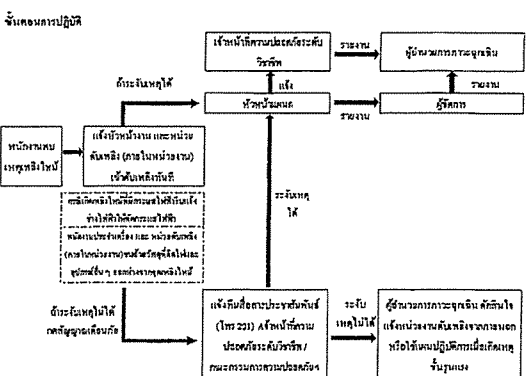
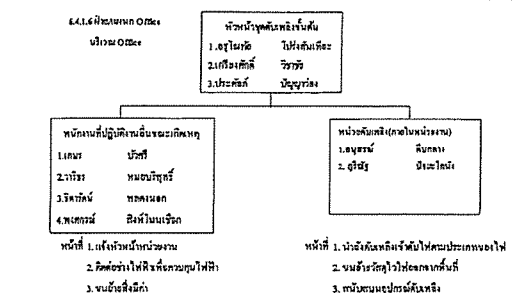
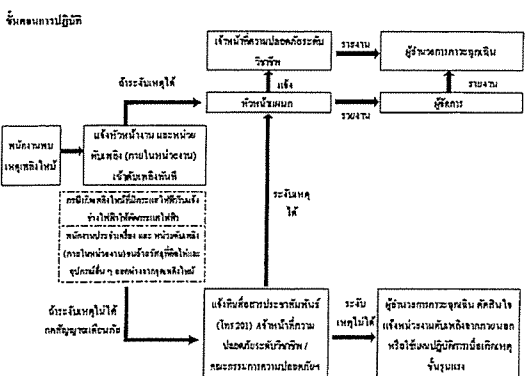
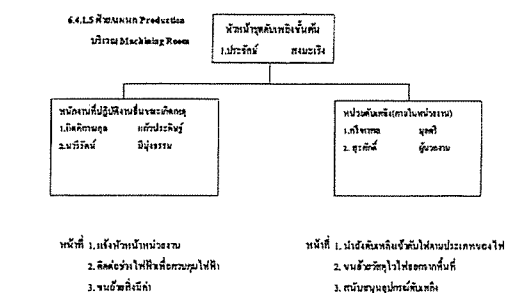
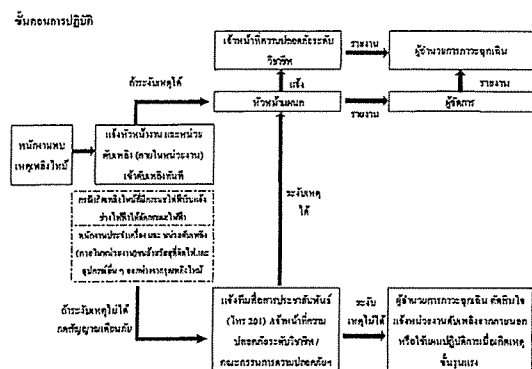
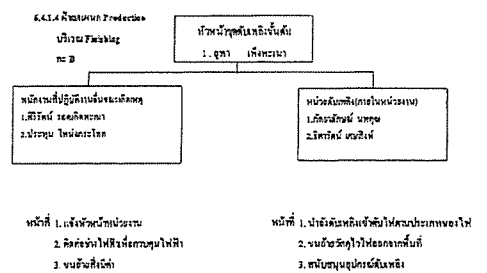
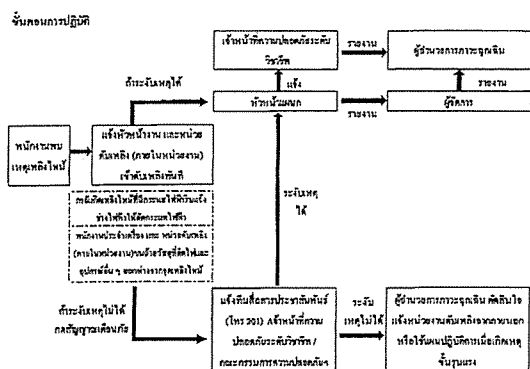
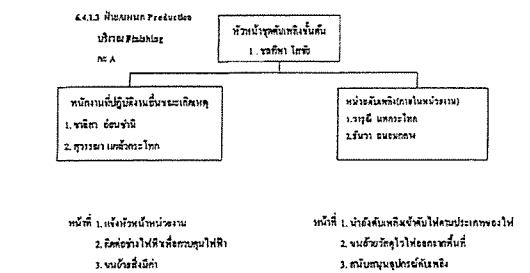
การผลิต Discard/ Machine  
PC B

## ขั้นตอนการปฏิบัติ

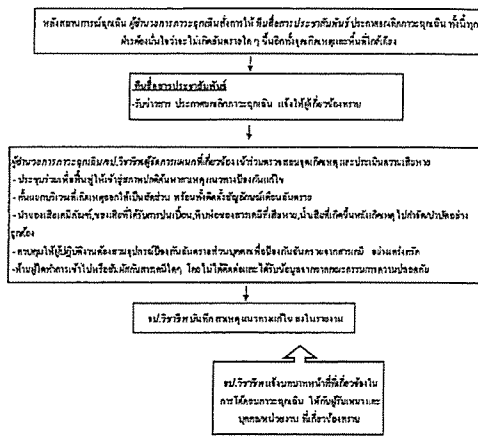


## ขั้นตอนการปฏิบัติ

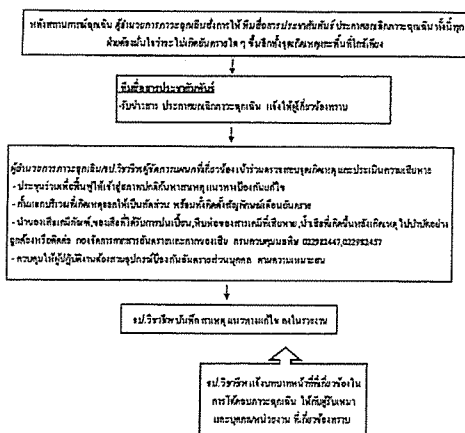
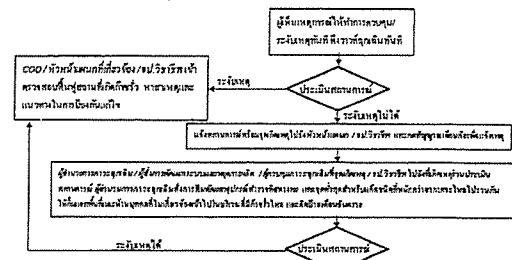








#### 6.4.4 แผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินที่เกิดจากการรั่วของก๊าซ



#### ៤.៥ ធាតុបង្កើនការងារ ៥ អនុវត្តការងារ

กรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้นกับอาคารในบริเวณนี้ ให้ผู้อำนวยการดับเพลิงประกาศใช้แผนอพยพหนีไฟให้ทันที

វិភាគប្រធាន

1. เพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและบริษัทฯ ในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

การปฏิบัติการสหภาพทหารนิไฟ

1. **ตรวจสอบ** ว่าใช้กลไกการกำกับดูแลตามหน้าที่ว่าจ้างเป็นกลไกที่สอดคล้องกับกลไกการควบคุมตามรายงานตัว และถ้าการกำกับนั้นทำได้ไม่ ครอบคลุมการวิเคราะห์ของสหพันธ์โดยคำนึงถึงขนาดจำนวนธุรกิจ ซึ่งหมายถึงมีเพียงบางธุรกิจเท่านั้นที่ ได้รับผลกระทบ
2. **มีข้อสงสัย** จะเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ของหน้าที่ว่าจ้างตามทางเลือกที่กล่าวมา
3. **มีข้อสงสัย** มีหน้าที่ซึ่งเกี่ยวข้องกับภาระที่องค์กรสหพันธ์โดยกลุ่มภายนอกบริษัทจะต้องปฏิบัติตามทุกจุดหรือไม่
4. **มีข้อสงสัย** จะพิจารณาการกำกับดูแลโดยองค์กรสหพันธ์โดยกลุ่มภายนอกบริษัทหรือไม่ และถ้าใช่ จะใช้วิธีใด

4. การร่วมบริจาคเงินเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานด้านสุขภาพของประชาชนในจังหวัดขอนแก่น  
ทีมช่วยชีวิตจะประสานงานกับทีมพยาบาลเพื่อประมาณการเบื้องต้นและติดต่อกับทีมอาสาสมัครชีวิตที่ตระหนักรู้ถึงความต้องการ  
ผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาล

๔.๔ แผนปฏิบัติการที่ ๔ แผนบรรเทาทุกข์  
แผนบรรเทาทุกข์จะประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- [illegible]

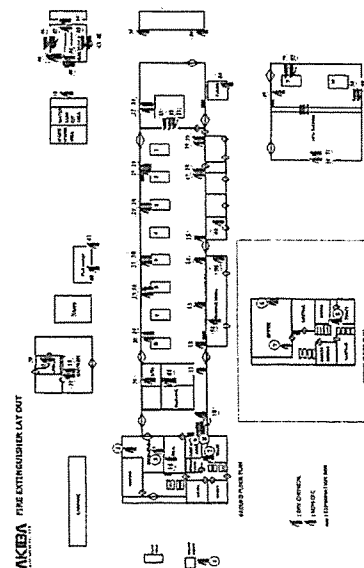
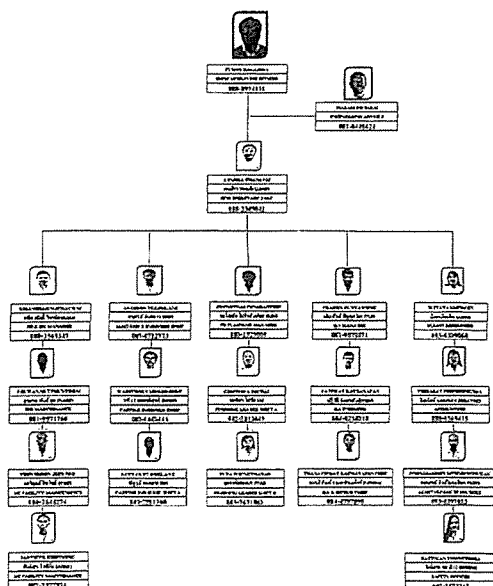
คำ พนดถกัที่รับมิลรอนของผูปฏิบัติการในพนมรทททุก

1. การประชุมงานกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
ด้านบุคคล
2. การเข้าร่วมงานสัมมนา  
พิจารณาแนวทางการดำเนินงานแต่ละหน่วยงาน
3. การหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานดูแลรักษาความปลอดภัย  
จากคู่มือในการดูแลรักษา
4. การหาข้อผิดพลาดกับงานประจำ  
กับงานวิจัย
5. การลงมือปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นและผู้เกี่ยวข้อง  
กับอาชีพ
6. การประเมินผลการทำงาน ผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลการดำเนินงาน  
ตามกระบวนการแปดขั้นตอน
7. การนำข้อดีและสาระที่ได้ไปช่วยงาน  
ตามกระบวนการชีวิตการ
8. การปรับปรุงงานให้เหมาะสมกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย  
กับชีวิตการ, Management

ภาคผนวก

แปลโครงการทำคดีต่อ กรณีศึกษาชุดการเงิน

แผนการศึกษาทั้งห้าฉบับเพื่อ







ภาคผนวก 49ข

เอกสารการซ่อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประจำปี 2566



ภาคผนวก 50ข

สำเนาหนังสือลงรับสอ.3

เขียนที่ บริษัท ไทย อะคิบะ จำกัด  
วันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ.2567

เรื่อง นำส่งรายงานผลการตรวจวัด และวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงาน และสถานที่  
เก็บรักษาสารเคมีอันตราย (แบบ สอ.3) ประจำปี 2567

เรียน สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา

สิ่งที่แนบมาด้วย 1. รายงานผลการตรวจวัด และวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงาน และ  
สถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย (แบบ สอ.3) ประจำปี 2567 จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่ได้กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ  
สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตรายพ.ศ. ๒๕๕๖

บริษัท ไทย อะคิบะ จำกัด ประเภทกิจการ ผลิตชิ้นส่วนรถยนต์ ที่ตั้ง 297 หมู่ 6 ต.หนองระเวียง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000  
โทรศัพท์ 044-334561 ในการนี้ขอรายงานผลการตรวจวัด และวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่  
ทำงาน และสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย (แบบ สอ.3) ประจำปี 2567

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



(Mr. Takeaki Okamura)

Chief Operating Officer

Thai Akiba Co., Ltd



ภาคผนวก 51ข

ผลการตรวจสอบสภาพพนักงาน ประจำปี 2566



ภาคผนวก 52ข

บันทึกปริมาณรถที่เข้า-ออกพื้นที่โครงการ  
ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2567

บันทึกปริมาณรถที่เข้า-ออกพื้นที่โครงการ ปี 2567 (คัน/เดือน)

ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
234	362	356	298	320	314						



## ภาคผนวก 53ข

สถิติภาวะการณ้เจ็บป่วยของประชาชนรอบโครงการ  
จากโรงพยาบาลหัวทะเล ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2567

ปีงบประมาณ

2567

เขตพื้นที่/Service Plan :

เครือข่ายบริการ

เขต :

เขตสุขภาพที่ 9

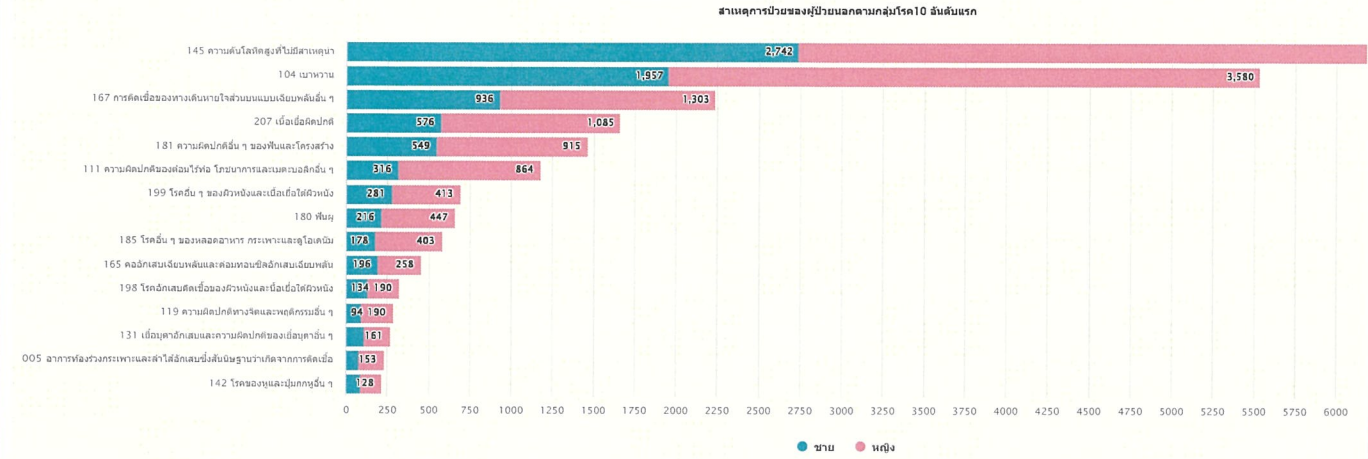
จังหวัด :

นครราชสีมา

เครือข่ายบริการ :

ศูนย์แพทย์ชุมชนเมือง 1 ทั่วประเทศ

ตกลง



ชื่อกลุ่ม(258โรค)	↑↓	ชาย	↑↓	หญิง	↑↓
145 ความดันโลหิตสูงที่ไม่ได้สาเหตุ		2,742		4,688	7,430

104 เบาหวาน	1,957	3,580	5,537
167 การติดเชื้อของทางเดินหายใจส่วนบนแบบเฉียบพลันอื่น ๆ	936	1,303	2,239
207 เนื้อเยื่อผิดปกติ	576	1,085	1,661
181 ความผิดปกติอื่น ๆ ของฟันและโครงสร้าง	549	915	1,464
111 ความผิดปกติของข้อต่อไหล่ ไบซามการและเมดบอลิกอื่น ๆ	316	864	1,180
199 โรคอื่น ๆ ของผิวหนังและเนื้อเยื่อใต้ผิวหนัง	281	413	694
180 ฟันผุ	216	447	663
185 โรคอื่น ๆ ของหลอดอาหาร กระเพาะและลำไส้เล็ก	178	403	581
165 คออักเสบเฉียบพลันและคอหอยอักเสบเฉียบพลัน	196	258	454
198 โรคอักเสบติดเชื้อของผิวหนังและเนื้อเยื่อใต้ผิวหนัง	134	190	324
119 ความผิดปกติทางจิตและพฤติกรรมอื่น ๆ	94	190	284
131 เยื่อตาอักเสบและความผิดปกติของเยื่อตาอื่น ๆ	111	161	272
005 อาการท้องร่วงกระเพาะและลำไส้เล็กส่วนต้นนิ่วฐานว่าเกิดจากการติดเชื้อ	82	153	235
142 โรคของหูและจมูกอื่น ๆ	88	128	216
รวม			

หมายเหตุ :: - การคำนวณ คัดตาม 298 กลุ่มโรคนี้เป็นครั้งตามการวินิจฉัย โดยที่ dxtype=1 และรหัสหน่วยบริการ(10 อันดับโรคที่มาใช้บริการ/หน่วย)  
วันที่ประมวลผล :: 7 กรกฎาคม 2567