

## ภาคผนวก ข-32

---

ตัวอย่างการสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมหรือกิจกรรม CSR

56.การสนับสนุนงบประมาณหรือให้ความช่วยเหลือในการปรับปรุงซ่อมแซมถนน สวนสาธารณะของชุมชนสภาพแวดล้อม รวมถึงสนับสนุนการศึกษา กีฬา ศาสนาวัฒนธรรม ประเพณีชุมชน และสาธารณสุขภาพ

สนับสนุนงบประมาณเพื่อการจัดทำสนามวู้ดบอล ชมรมวู้ดบอลมะเขือแจ้

ดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์และปรับพื้นที่ในการจัดทำสนาม



วันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ.2566

การแข่งขันกีฬาและนันทนาการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ 2567





ชมรมกอล์ฟชลบุรีขอแจ้ง  
ประกาศเกียรติคุณฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

## บริษัท เวิลด์ อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด

ได้สนับสนุนงบประมาณเงินจำนวน 43,200 บาท

(สี่หมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อใช้ในการจัดทำสนามกอล์ฟให้กับ ชมรมกอล์ฟชลบุรี

จึงขอขอบประกาศเกียรติคุณฉบับนี้ไว้เป็นสำคัญ

ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

ให้ไว้ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ.2566

(นายศักดิ์ดา จันทน์)

ประธานชมรมกอล์ฟชลบุรี



MTL to cooperate with High-way department of Lamphun province to improve road under bridge can use motorcycle U-Turn for community and MTL-employees.  
(Finished on 9 Apr'2024.).





# Update construct concrete road behind MTL-West → Nakornthong village on date 15 July'2024.



## ภาคผนวก ข-33

---

แบบฟอร์มการรับข้อร้องเรียนและขั้นตอนการดำเนินการ  
จัดการข้อร้องเรียนของโครงการ

แบบฟอร์มข้อร้องเรียน

ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ชื่อ-นามสกุล นาย/นาง/นางสาว \_\_\_\_\_

อาชีพ \_\_\_\_\_

ที่อยู่ \_\_\_\_\_

โทรศัพท์บ้าน \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_

ข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ

รายละเอียด	ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

\*ลงชื่อผู้ร้องเรียนเมื่อไปดูพื้นที่ร่วมกับเจ้าหน้าที่

ผู้ร้องเรียน

สำหรับเจ้าหน้าที่

สิ่งที่พบหรือเหตุการณ์ที่พบ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

สาเหตุเบื้องต้น

- ☐ ความบกพร่องในการปฏิบัติงานโครงการฯ ของผู้รับเหมา
- ☐ ความล่าช้าในการดำเนินงาน
- ☐ ความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน
- ☐ ความไม่เรียบร้อยของงานที่ปฏิบัติแล้วเสร็จ
- ☐ อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_

ประเภทของข้อร้องเรียน

- ☐ ด้านก่อสร้าง
- ☐ ด้านความปลอดภัยและสุขภาพอนามัย
- ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
- ☐ อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ผู้รับข้อร้องเรียน

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

รูปที่ 1-1 แบบฟอร์มการรับข้อร้องเรียน

ธันวาคม 2562

(รศ.ดร.จิรศักดิ์ จิยะจันทน์, นางสาวเจตต์ชญญา บุญเฉลียว)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

WORLD INDUSTRIAL ESTATE Co.,Ltd.

บริษัท เวิลด์ อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด

(นายประพัทธ์ กรังพานิชย์)

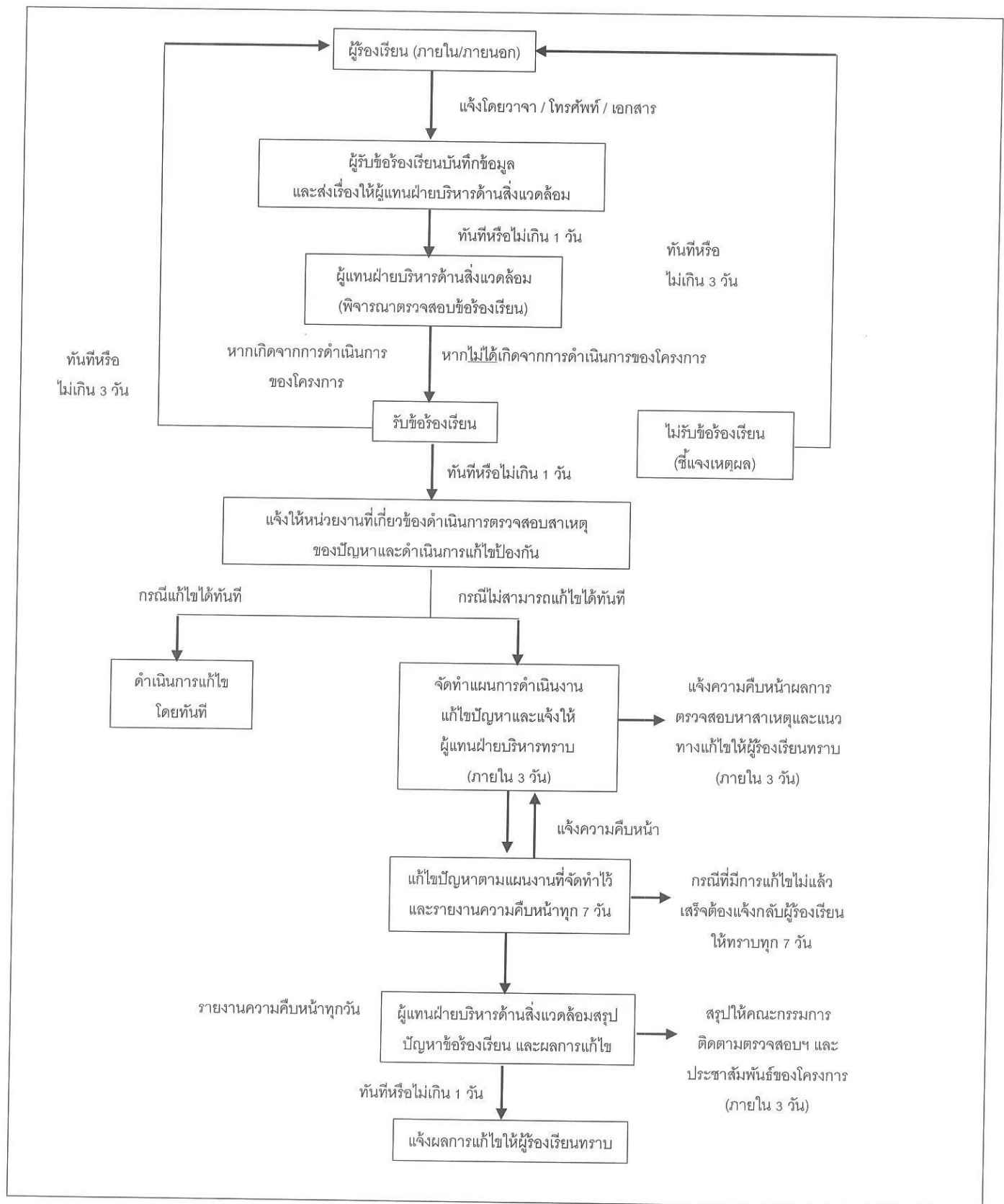
ผู้อำนวยการสิ่งแวดล้อม

บริษัท ทรัพย์ปัญญา คอนซัลแตนท์ จำกัด



SUBPANYA  
CONSULTANTS CO., LTD.





รูปที่ 1-2 ขั้นตอนการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน

ธันวาคม 2562

(รศ.ดร.จิรศักดิ์ จิยะจันทร์, นางสาวเจตต์ชญญา บุญเฉลียว)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

บริษัท เวลต์ อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด



INDUSTRIAL ESTATE CO., LTD.



(นายประพัทธ์ กรังพานิชย์)

ผู้อำนวยการสิ่งแวดล้อม

บริษัท ทรัพย์ปัญญา คอนซัลแตนท์ จำกัด

## ภาคผนวก ข-34

---

ตัวอย่างการตรวจสอบสภาพพนักงาน





## ภาคผนวก ข-35

---

เอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ (MSDS)

No.	Department	Factory/Building	Chemical name for monitor	Process	ตำแหน่งวางเครื่องวัด
1	100	A	PROPANE-2-OL	DH r	ine line
2	100	A	ACETONE	Term	asfer
3	100	A	ETHANOL (ETHYL ALCOHOL)	Term	asfer
4	100	A	ETHANOL (ETHYL ALCOHOL)	Term	rea
5	100	A	COPPER	Term	ne
6	100	A	DIETHANOLAMINE	Plati	
7	100	A	HYDROQUINONE	Plati	
8	100	A	ISOPROPYL ALCOHOL	Plati	
9	100	A	NICKEL	Plati	
10	100	A	TIN	Plati	
11	100	A	POTASSIUM HYDROXIDE	Plati	
12	100	A	SULPHURIC ACID	Plati	
13	100	A	TOTAL DUST	Sand	
14	100	A	RESPIRABLE DUST	Sand	
15	100	A	SILICA	Sand	
16	100	A	ETHANOL (ETHYL ALCOHOL)	Tapp	
17	100	A	ISOPROPYL ALCOHOL	Tapp	
18	100	A	METHYL ETHYL KETONE	Tapp	
19	MT1F0	WWTP	SODIUM HYDROXIDE	WW	
20	MT1F0	WWTP	SULPHURIC ACID	WW	
21	MTC20	Waste Stockyard	ISOPROPYL ALCOHOL	Wast	
22	MTC20	Waste Stockyard	ACETONE	Wast	
23	MTC20	EC	TOTAL DUST	PET s	
24	Housekeeper	Welfare	SODIUM HYPOCHLORITE	Dich	
25	Housekeeper	Welfare	SODIUM HYDROXIDE	Dich	

## ภาคผนวก ข-36

---

คู่มือประกอบการฝึกอบรมสำหรับพนักงาน





คู่มือประกอบการฝึกอบรม  
สำหรับพนักงานใหม่ระดับเจ้าหน้าที่  
บริษัท มูราตะ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด



บริษัท มูราตะ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด  
Murata Electronics (Thailand) Co., Ltd.  
นิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือจังหวัดลำพูน  
ที่อยู่ 63 นิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ หมู่ที่ 4 ถนนทางหลวงหมายเลข 11  
ตำบล บ้านกลาง อำเภอ เมือง จังหวัด ลำพูน 51000

คำนำ.....	4
MTL Expectation on Employees .....	5
Company Profile.....	8
MTL Organization (Management) .....	9
การจัดประเภทผลิตภัณฑ์ของบริษัท .....	11
Personnel System.....	16
การเป็นพนักงานที่ดีของหน่วยงาน.....	20
ปรัชญามูราตะ.....	24
HO-REN-SO .....	28
3 GEN .....	29
KAIZEN.....	30
นโยบายด้านจรรยาบรรณของบริษัท .....	32
การรายงานเกี่ยวกับ นโยบายด้านจริยธรรม และหลักจรรยาบรรณของบริษัท.....	34
นโยบายการบริหารงานบุคคล ตามหลักจริยธรรม และหลักจรรยาบรรณ.....	35
ระเบียบปฏิบัติว่าด้วย "แรงงานบังคับ" .....	37
ระเบียบปฏิบัติว่าด้วย "การใช้แรงงานเด็ก".....	38
ระเบียบปฏิบัติว่าด้วย "การจ่ายค่าตอบแทนการทำงาน".....	39
ระเบียบปฏิบัติว่าด้วย "การเลือกปฏิบัติ".....	40
ระเบียบปฏิบัติว่าด้วย "การคุ้มครองพนักงานหญิงมีครรภ์".....	41
ระเบียบปฏิบัติว่าด้วย "มาตรการคุ้มครองทางเพศ".....	42
ระเบียบปฏิบัติว่าด้วย "วินัยและการลงโทษ".....	43
ระเบียบปฏิบัติว่าด้วย "เสรีภาพในการสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง".....	44
ระเบียบข้อบังคับในการทำงาน.....	45
กองทุนประกันสังคม .....	86
กองทุนเงินทดแทน .....	94
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ.....	95
Quality Policy.....	100
ระบบบริหารงานคุณภาพ .....	101
การวิเคราะห์ และการแก้ไขปัญหา.....	109
5ส หรือ 5S .....	116
MUDA .....	119
RoHS .....	120
สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย ความปลอดภัยและการอนุรักษ์พลังงาน.....	122
ข้อกำหนดของมาตรฐาน Occupation Health and Assessment Series ( ISO 45001 : 2018 ) .....	128

วัฒนธรรมสีเขียว ขององค์กรบริษัท มูราตะ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด.....	129
มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (ISO45001 : 2018).....	129
ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน .....	129
การบริหารงานด้านความปลอดภัย .....	129
โรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม .....	129
กฎระเบียบความปลอดภัยทั่วไป .....	129
กฎความปลอดภัยในการทำงาน.....	129
การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ.....	129
ความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า .....	129
ความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี.....	129
เอกสารและฉลากสารเคมีในบ.มูราตะฯ .....	129
การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล .....	129
หลักการการยศาสตร์.....	129
การป้องกันและระงับอัคคีภัย .....	129
การใช้อุปกรณ์ดับเพลิง .....	129
การเตรียมพร้อม และตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉิน.....	129
สัญลักษณ์ป้ายด้านความปลอดภัย .....	129
แผนผัง จุดรวมพล .....	129
การใช้บริการห้องพยาบาล .....	129
การปฐมพยาบาล.....	129
ขั้นตอนการรายงานอุบัติเหตุ และอุบัติการณ์.....	129
ความปลอดภัยในงานตัด งานกัด งานเจียรระโนและขัด และงานเจาะ .....	129
ความปลอดภัยในงานเชื่อมเครื่องเชื่อมไฟฟ้า และเครื่องเชื่อมก๊าซ .....	129
ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในที่สูง.....	129
ความปลอดภัยในการทำงานกับเครื่องจักร.....	129
ความปลอดภัยในงานก่อสร้าง ระบบท่อ.....	129
ความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ.....	129
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทมูราตะฯ (ISO14001 : 2015) .....	129
เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs).....	129
เกณฑ์และตัวอย่างของอุบัติเหตุด้านสิ่งแวดล้อม.....	129
การป้องกันมลพิษและจัดการสารเคมี.....	129
การจัดการทรัพยากรสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนอย่างเป็นรูปธรรม .....	129
การคัดแยกขยะแต่ละชนิดของบริษัท มูราตะ ฯ .....	129
การจัดการขยะโฟมและขยะพลาสติกของบริษัท มูราตะ ฯ.....	129



## คำนำ

จุดประสงค์ในการทำคู่มือเล่มนี้ เพื่อต้องการให้เป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติในการทำงาน สำหรับพนักงานใหม่ ที่เข้ามาเป็นพนักงานของบริษัทฯ เรื่องต่าง ๆ ที่มีอยู่ในเล่มนี้ อาจจะมีบางสิ่งบางอย่าง เหมือนหรือแตกต่างกับสิ่งที่ท่านเคยพบ บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เรื่องต่าง ๆ เหล่านี้ น่าจะเป็นประโยชน์ ต่อพนักงานใหม่ทุกท่านที่เข้ามาทำงานร่วมกัน และสามารถสร้างความรู้และแนวทางในการปฏิบัติงาน ทั้งใน ด้านการทำงานและในชีวิตประจำวันได้ไม่มากนักน้อย

ความรู้หรือระเบียบปฏิบัติที่ปรากฏอยู่ในคู่มือเล่มนี้ เป็นข้อตกลงที่พนักงานทุกคน ทุกระดับถือ ปฏิบัติในการทำงานร่วมกัน นับตั้งแต่วันแรกที่เริ่มเข้าทำงานกับบริษัทฯ และด้วยความร่วมมือจากผู้รับผิดชอบ ในสายงานต่าง ๆ ที่ได้รวบรวมข้อมูลและความรู้ รวมถึงระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ มาไว้ในคู่มือเล่มนี้

บริษัท ฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าพนักงานใหม่ทุกท่านจะเข้ามาช่วยกันพัฒนาบริษัท ฯ ให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

แผนกฝึกอบรม

บริษัท มูราตะ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

## ภาคผนวก ข-37

---

แผนการฝึกอบรมและตัวอย่างการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย

# ตารางการอบรมพนักงานใหม่ ฝ่ายปฏิบัติการ SG

วันที่	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์
เวลา	วันที่ 22/04/2567	วันที่ 23/04/2567	วันที่ 24/04/2567	วันที่ 25/04/2567	วันที่ 26/04/2567
05.30.					
06.00.					
07.30.			การทบทวน + นำเข้าเอกสารพระราชกฤษฎีกา	ตรวจสอบทรัพย์สิน + ลงเวลาทำงาน	ตรวจสอบทรัพย์สิน + ลงเวลาทำงาน
			เข้าแถวเคารพธงชาติ	เข้าแถวเคารพธงชาติ	เข้าแถวเคารพธงชาติ
08.05.			การตรวจสอบทรัพย์สินการลงบันทึกเวลาทำงาน	บุคคลทำมือเปล่า (ปฏิบัติ)	บุคคลทำมือเปล่า (ปฏิบัติ)
08.30.	(1) รับสมัครงาน ทดสอบร่างกาย	เดินทาง SG ไปตรวจสอบ ประวัติอาชญากรรม สสช.	(ทฤษฎี) หน้าที่ INSTRUCTOR	หน้าที่ INSTRUCTOR	หน้าที่ INSTRUCTOR
09.00.	วิ่ง 10 รอบ, วิดพื้น 20 ครั้ง ลุกนั่ง 30 ครั้ง	และ	08.05 - 09.00	08.05 - 09.00	08.05 - 09.00
09.30.	ตรวจสอบสารเสพติด(ปัสสาวะ)	ตรวจสอบสุขภาพพนักงานใหม่	จรรยาบรรณพนักงาน	BASIC ALARM SYSTEM	Harassment
	หน้าที่ INSTRUCTOR / PNS	หน้าที่ INSTRUCTOR	ปรัชญา SECOM แนวคิดพื้นฐาน SECOM	(ทฤษฎี)	การล่วงละเมิด, การคุกคามและการกดขี่
10.00.		06.00 - 12.00	หน้าที่ INSTRUCTOR	หน้าที่ INSTRUCTOR	หน้าที่ INSTRUCTOR
			09.00 - 10.00	09.00 - 10.00	09.00 - 10.00
	(2) ถ่ายรูป วัสดุให้วงจร		พัก 15 นาที	พัก 15 นาที	พัก 15 นาที
10.30.			จรรยาบรรณพนักงาน ปรัชญา	หน้าที่ความรับผิดชอบ และ	การตรวจสอบบุคคล
11.00.			SECOM แนวคิดพื้นฐาน SECOM	กฎระเบียบข้อบังคับของพนักงาน	และอ่านพยานะ
11.30.	หน้าที่ INSTRUCTOR / PNS /		หน้าที่ INSTRUCTOR	(ทฤษฎี) หน้าที่ INSTRUCTOR	(ทฤษฎี) - (ปฏิบัติ)
	08.05 - 12.00		10.15 - 11.00	10.15 - 11.00	หน้าที่ INSTRUCTOR
			มารยาททางธุรกิจ	การบันทึกเวลา เข้า-ออก	
			(ทฤษฎี)	ด้วยสมาร์ตโฟน และแอปพลิเคชัน	
			หน้าที่ INSTRUCTOR	(ทฤษฎี) หน้าที่ INSTRUCTOR	
			11.00 - 12.00	11.00 - 12.00	10.15 - 12.00
12.00.	พักกลางวัน	พักกลางวัน	พักกลางวัน	พักกลางวัน	พักกลางวัน
13.00.		จัดหน่วยงาน (ผก.แนะนำตัว)	ด้วยบุคคล	การใช้รหัสสื่อสาร, บันทึกการฝึกซ้อม	เน้นย้ำ เรื่องอาชญากรรม การพนัน, ผู้สาว
13.30.	(1) รับสมัครงาน	หน้าที่ ผู้จัดการ	จนท.ประกันกลุ่ม	บันทึกดิจิทัล, การบันทึกด้วยสมาร์ตโฟน	สุรา/ทะเลาะวิวาท, ลักทรัพย์ และอื่นๆ
14.00.	ทดสอบร่างกาย	13.00 - 14.00	จนท.ประกันสังคม	QR CODE, การลาดตระเวน	(ทฤษฎี) หน้าที่ INSTRUCTOR
14.30.	วิ่ง 10 รอบ, วิดพื้น 20 ครั้ง ลุกนั่ง 30 ครั้ง		หน้าที่ จนท.ด้วยบุคคล	(ทฤษฎี) - (ปฏิบัติ)	
	ตรวจสอบสารเสพติด(ปัสสาวะ)			INSTRUCTOR 13.00 - 14.00	ระเบียบหอพักบริษัท
	หน้าที่ INSTRUCTOR / PNS				(ทฤษฎี)
15.00.			13.00 - 15.00	การรักษาความปลอดภัยในพื้นที่รับผิดชอบ	หน้าที่ Admin
				การปฏิบัติหน้าที่จุดประตูทางเข้า-ออก	14.00 - 15.00
	(2) ถ่ายรูป วัสดุให้วงจร		พัก 15 นาที	(ทฤษฎี) INSTRUCTOR 14.00-15.00	
15.30.		ทำสัญญาจ้างงานตรวจสอบเอกสาร			
16.00.		ขึ้นสมัครงานและจัดเรียง	Secom Alarm Business Model	HO REN SO	ทำแบบทดสอบ
16.30.		กรอบเอกสารประกันสังคม	แนะนำโครงสร้างบริษัท	การรายงานเหตุการณ์สำคัญ	จัดให้ SG ใหม่ทำแบบทดสอบ
17.00.		และช.สิทธิประโยชน์	OPERATION GROUP	(ทฤษฎี) หน้าที่ INSTRUCTOR	หน้าที่ INSTRUCTOR
	หน้าที่ INSTRUCTOR / PNS		หน้าที่ INSTRUCTOR	15.15 - 16.30	15.15 - 16.30
			15.15-17.00	SECOM CHECK	ทบทวนบุคคลทำมือเปล่า
				(ทฤษฎี) หน้าที่ INSTRUCTOR	ทั้งหมดที่เวียนมา
				16.30 - 17.00	ข้อมูลพื้นฐานงานตัว
17.30.	สรุปเอกสาร + รวบรวมเอกสาร		บุคคลทำมือเปล่า (ทฤษฎี)	บุคคลทำมือเปล่า (ปฏิบัติ)	พนักงานใหม่ (ปฏิบัติ)
	ของคู่มือสมัครงาน	หน้าที่ INSTRUCTOR / PNS	หน้าที่ INSTRUCTOR	หน้าที่ INSTRUCTOR	หน้าที่ INSTRUCTOR
	หน้าที่ INSTRUCTOR / PNS	14.00-17.45	17.00 - 17.45	17.00 - 17.45	16.30 - 17.45
18.00.	17.00 - 17.45				

## ศูนย์ฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัย ไทยซีคอม Thai Secom Security Training Center

พิธีมอบ  
วุฒิบัตร  
卒業式

วัน / เวลา	05.30-07.00	08.00-09.00 น.	09.00-10.00 น.	10.00-11.00 น.	11.00-12.00 น.	13.00-14.00 น.	14.00-15.00 น.	15.00-16.00 น.	16.00-17.00 น.	17.00-18.00 น.	18.00-19.00 น.
จันทร์		ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจรักษาความปลอดภัย (ท.2) 警備企業についての基礎知識	การติดต่อสื่อสาร (ท.1, ป.1) 通報連絡	การปฐมพยาบาล (ท.2, ป.2) 応急処置				17.00-18.30 น. การฝึกภาคสนาม 基本動作 点呼			
		ครูฝึก	ครูฝึก	ครูฝึก				ครูฝึก			
อังคาร	การฝึกภาคสนาม 基本動作 点呼	การเขียนรายงาน(ท.1, ป.1) 報告書の書き方	กม.ที่เกี่ยวข้องกับการ รปภ. (ท.2) 警備業に関わる法律	หลักการใช้กำลัง (ท.2 ป.2) 緊急避難				17.00-18.30 น. การฝึกภาคสนาม 基本動作 点呼			
	ครูฝึก	ครูฝึก	ครูฝึก	ครูฝึก				ครูฝึก			
พุธ	การฝึกภาคสนาม 基本動作 点呼	การจัดการจราจร (ท.1, ป.2) 交通誘導	การเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน 緊急事態対応	การเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน (ท.2 , ป.3) 緊急事態対応				17.00-18.30 น. การฝึกภาคสนาม 基本動作 点呼			
	ครูฝึก	ครูฝึก	ครูฝึก	ครูฝึก				ครูฝึก			
พฤหัสบดี	การฝึกภาคสนาม 基本動作 点呼	การรักษาความปลอดภัยขั้นพื้นฐาน ( ท.3,ป.1) 警備業の基礎			การรักษาความปลอดภัยขั้นพื้นฐาน (ป.3) 警備業の基礎				พิธีมอบ วุฒิปัตร 卒業式		
	ครูฝึก	ครูฝึก			ครูฝึก						



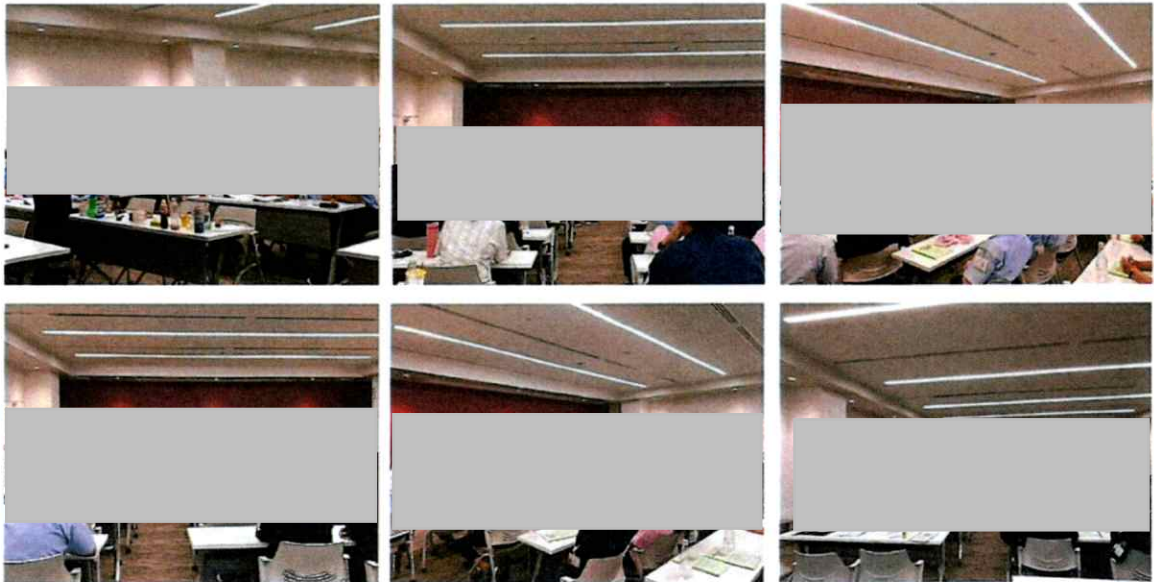
## ตารางการอบรมพนักงานใหม่ ฝ่ายปฏิบัติการ SG

วันที่	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์
เวลา	วันที่ 22/04/2567	วันที่ 23/04/2567	วันที่ 24/04/2567	วันที่ 25/04/2567	วันที่ 26/04/2567
05.30.					
06.00					
07.30.			ควบคู่มือ + นำเข้าอาคารพรงชาติ	ตรวจสอบทรัพย์สิน + ลงเวลาทำงาน	ตรวจสอบทรัพย์สิน + ลงเวลาทำงาน
			เข้าอาคารพรงชาติ	เข้าอาคารพรงชาติ	เข้าอาคารพรงชาติ
08.05			การตรวจสอบทรัพย์สินก่อนปฏิบัติงาน	บุคคลทำมือเปล่า (ปฏิบัติ)	บุคคลทำมือเปล่า (ปฏิบัติ)
08.30	( 1 ) รับสมัครงาน ทดสอบร่างกาย วิ่ง 10 รอบ, วิดพื้น 20 ครั้ง ลูกนั่ง 30 ครั้ง ตรวจสอบสภาพจิตใจ(ปวดหัว)	เดินทาง SG ไปตรวจสอบ ประวัติอาชญากรรม สลช. และ ตรวจสอบสุขภาพพนักงานใหม่ หน้า INSTRUCTOR	หน้า INSTRUCTOR 08.05 - 09.00	หน้า INSTRUCTOR 08.05 - 09.00	หน้า INSTRUCTOR 08.05 - 09.00
09.00			จรรยาบรรณพนักงาน ปรัชญา SECOM แนวคิดพื้นฐาน SECOM	BASIC ALARM SYSTEM (ทฤษฎี)	Harassment การล่วงละเมิด,การคุกคามและการกดขี่
09.30	หน้า INSTRUCTOR / PNS	หน้า INSTRUCTOR 06.00 - 12.00	หน้า INSTRUCTOR 09.00 - 10.00	หน้า INSTRUCTOR 09.00 - 10.00	หน้า INSTRUCTOR 09.00 - 10.00
10.00			พัก 15 นาที	พัก 15 นาที	พัก 15 นาที
10.30	( 2 ) ถ่ายรูป-วัดชุดให้ตรงไซส์		จรรยาบรรณพนักงาน ปรัชญา SECOM แนวคิดพื้นฐาน SECOM หน้า INSTRUCTOR 10.15-11.00	หน้าที่ความรับผิดชอบ และ กฎระเบียบข้อบังคับของพณ. รปภ. (ทฤษฎี)หน้า INSTRUCTOR 10.15 - 11.00	การตรวจค้นบุคคล และขนพาหนะ (ทฤษฎี) - (ปฏิบัติ) หน้า INSTRUCTOR 10.15 - 12.00
11.00					
11.30	หน้า INSTRUCTOR / PNS / 08.05 - 12.00		มารยาททางเดินสุจริต (ทฤษฎี) หน้า INSTRUCTOR 11.00 - 12.00	การบันทึกเวลาเข้า-ออก ด้วยสโมรโฟน และแอปพลิเคชัน (ทฤษฎี) หน้า INSTRUCTOR 11.00 - 12.00	
12.00	พักกลางวัน	พักกลางวัน	พักกลางวัน	พักกลางวัน	พักกลางวัน
13.00		จัดหน่วยงาน ( ผจก.แนะนำตัว)	ฝ่ายบุคคล จนท.ประกันกลุ่ม จนท.ประกันสังคม หน้า จนท.ฝ่ายบุคคล 13.00 - 15.00	การใช้วิทยุสื่อสาร,บันทึกนาคติยาม บันทึกดิจิทัล,การบันทึกด้วยสมาร์ทโฟน QR CODE,การลาดตระเวน (ทฤษฎี) - (ปฏิบัติ) INSTRUCTOR 13.00 - 14.00	เน้นย้ำ เรื่องอาชญากรรม การพนัน,ผู้สาว สุรา/ทะเลาะวิวาท ลักทรัพย์ และอื่นๆ (ทฤษฎี) หน้า INSTRUCTOR 13.00 - 14.00
13.30	( 1 ) รับสมัครงาน ทดสอบร่างกาย วิ่ง 10 รอบ, วิดพื้น 20 ครั้ง ลูกนั่ง 30 ครั้ง ตรวจสอบสภาพจิตใจ(ปวดหัว)				ระบียบหอพักบริษัท (ทฤษฎี) หน้า Admin 14.00 - 15.00
14.00					
14.30	หน้า INSTRUCTOR / PNS			การรักษากฎความปลอดภัยในพื้นที่รับผิดชอบ การปฏิบัติหน้าที่จุดประตูทางเข้า-ออก (ทฤษฎี) INSTRUCTOR 14.00-15.00	
15.00			พัก 15 นาที	พัก 15 นาที	พัก 15 นาที
15.30	( 2 ) ถ่ายรูป-วัดชุดให้ตรงไซส์	ทำสัญญาจ้างงานตรวจสอบเอกสาร อื่นสมัครงานและจัดเรียง กรอบเอกสารประกันสังคม และธ.กสิกรไทย	Secom Alarm Business Model แนะนำโครงสร้างบริษัท OPERATION GROUP หน้า INSTRUCTOR 15.15-17.00	HO REN SO การรายงานเหตุการณ์สำคัญ (ทฤษฎี) หน้า INSTRUCTOR 15.15 - 16.30	ทำแบบทดสอบ จัดให้ SG ใหม่ทำแบบทดสอบ หน้า INSTRUCTOR 15.15 - 16.30
16.00					
16.30	หน้า INSTRUCTOR / PNS 13.00 - 17.00			SECOM CHECK (ทฤษฎี) หน้า INSTRUCTOR 16.30 - 17.00	ทบทวนบุคคลทำมือเปล่า ทั้งหมดที่เรียนมา พร้อมพิจารณาแล้ว พนักงานใหม่ (ปฏิบัติ) หน้า INSTRUCTOR 16.30 - 17.45
17.00					
17.30	สรุปข้อดีสมัคร + รวมรวมเอกสาร ขอมู่เข้าสมัครงาน หน้า INSTRUCTOR / PNS 17.00 - 17.45	หน้า INSTRUCTOR / PNS 14.00-17.45	บุคคลทำมือเปล่า (ทฤษฎี) หน้า INSTRUCTOR 17.00 - 17.45	บุคคลทำมือเปล่า (ปฏิบัติ) หน้า INSTRUCTOR 17.00 - 17.45	
18.00					

CONFIDENTIAL

การฝึกอบรม "การดับเพลิงเบื้องต้น"

การอบรมภาคทฤษฎี



การอบรมภาคปฏิบัติ



## CONFIDENTIAL

Training Course name : Preliminary Fire Fighting (หลักสูตรการดับเพลิงเบื้องต้น) MTL-WEST (23F)

Date : 18 Oct'2023 Time : 09.20 am. - 16.00 pm.

Place : Training room W.1 Trainer : เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลมะเขือแจ้

ลำดับ	ชื่อแผนก	รหัส	ชื่อ -นามสกุล
1	MT160		
2	MT160		
3	MT160		
4	MT160		
5	MT160		
6	MT160		
7	MT160		
8	MT160		
9	MT160		
10	MT160		
11	MT1C0		
12	MT160		
13	MT1C0		
14	MT160		
15	MT160		
16	MT160		
17	MT160		
18	MT160		
19	MT160		
20	MT160		
21	MT160		
22	MT160		
23	MT160		
24	MT130		
25	MT130		
26	MT130		

## CONFIDENTIAL

ลำดับ	ชื่อแผนก	รหัส	ชื่อ -นามสกุล
27	MT140		
28	MT140		
29	MT140		
30	MT140		
31	MT140		
32	MT140		
33	MT160		
34	MT160		
35	MT160		
36	MT160		
37	MT160		
38	MT160		
39	MT160		
40	MT160		
41	MT160		
42	MT160		
43	MT160		
44	MT160		
45	MT160		
46	MT160		
47	MT160		
48	MT160		
49	MT160		
50	MT160		
51	MT160		
52	MT160		
53	MT160		
54	MT160		



CONFIDENTIAL

การฝึกอบรม “การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการใช้เครื่อง AED”

การอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น



การอบรมการทำ CPR และการใช้เครื่อง AED





## CONFIDENTIAL

Training Course name : การปฐมพยาบาลเบื้องต้น, การทำ CPR และการใช้เครื่อง AED

Date : 19 Oct'2023 Time : 09.20 am. - 16.00 pm.

Place : Training room W.1

ลำดับ	ชื่อแผนก	รหัส	ชื่อ -นามสกุล
1	MT110		
2	MT140		
3	MT140		
4	MT140		
5	MT140		
6	MT160		
7	MT160		
8	MT160		
9	MT160		
10	MT160		
11	MT160		
12	MT160		
13	MT160		
14	MT160		
15	MT140		
16	MT160		
17	MT160		
18	MT160		
19	MT160		
20	MT110		
21	MT110		
22	MT120		
23	MT120		
24	MT130		
25	MT130		

# CONFIDENTIAL

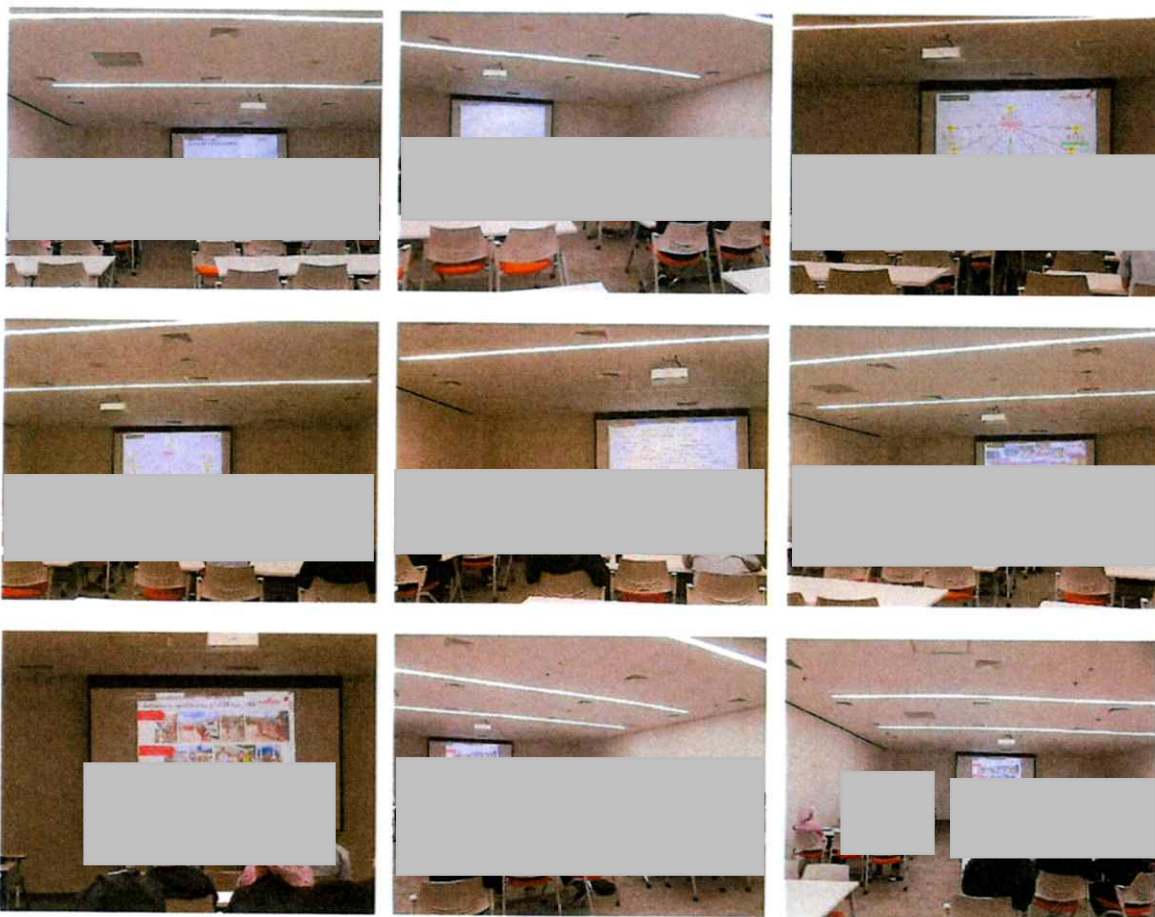
ลำดับ	ชื่อแผนก	รหัส	ชื่อ -นามสกุล
26	MT140		
27	MT160		
28	MT160		
29	MT160		
30	MT160		
31	MT160		
32	MT160		
33	MT160		
34	MT650		
35	MT160		
36	MT160		
37	MT160		
38	MT950		
39	MT160		
40	MT950		
41	MT950		
42	MT160		
43	MT160		

### การฝึกอบรม "ทีมตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉิน (ERT)"

ทำการอบรมทั้งหมด 5 รอบ ดังนี้

1. การอบรมสำหรับหน่วยอำนวยความสะดวก
2. การอบรมสำหรับหน่วยปฏิบัติการ / ดับเพลิง
3. การอบรมสำหรับหน่วยควบคุมเครื่องจักรและตัดกระแสไฟฟ้า
4. การอบรมสำหรับหน่วยอพยพและเคลื่อนย้าย
5. การอบรมสำหรับหน่วยค้นหาและช่วยเหลือผู้ประสบภัย

**CONFIDENTIAL**



การอบรมในหัวข้อเรื่อง Instruct ERT. team of A-Building (Director and Evacuation team)

Date: 9 Nov. 2023

Time: 9.30 - 11.30 am.

**CONFIDENTIAL**

Trainer: Mr. Apichai Chaina (MTA40)

No.	Section	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลงชื่อ
1	MT160			
2	MT160			
3	MT160			
4	MT160			
5	MT160			
6	MT160			
7	MT160			
8	MT160			
9	MT160			
10	MT160			
11	MT160			
12	MT160			
13	MT110			
14	MT120			
15	MT130			
16	MT140			
17	MT160			
18	MT1C0			
19	G1			
20	<del>MED/CHO</del> 61			
21	Heat treatment/IAS			
22	EC Sorting/IMIP			
23	Taping/Appearance-check			
<del>24</del>	<del>MT110</del>			
<del>25</del>	<del>MT120</del>			
26	MT130			
27	MT140			
<del>28</del>	<del>MT160</del>			

การอบรมในหัวข้อเรื่อง Instruct ERT. team of A-Building (Director and Evacuation team)

Date: 9 Nov. 2023

Time: 9.30 - 11.30 am.

**CONFIDENTIAL**

Trainer: Mr. Apichai Chaina (MTA40)

No.	Section	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลงชื่อ
29	<del>MT1C0</del>			
30	G1			
31	MED/GHG			
32	Plating/Analysis/Barrel			
33	Heat treatment/IAS			
34	EC Sorting/IMIP			
35	Taping/Appearance-check			



การอบรมในหัวข้อเรื่อง Instruct ERT. team of A-Building (Electrics and M/C control team)

Date: 10 Nov. 2023

Time: 7.30 - 9.00 am.

**CONFIDENTIAL**

Trainer: Mr. Apichai Chaina (MTA40)

No.	Section	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1	MT140				
2	MT140				
3	MT140				
4	MT140				
5	MT140				
6	MT140				
7	MT140				
8	MT140				
9	MT140				
10	MT140				
<del>11</del>	<del>MT140</del>				(ผู้ฯ No.7)
12	MT140				(ช่างตีเหล็ก)
13	MT140				Support audit
14	MT140				

การอบรมในหัวข้อเรื่อง Instruct ERT. team of A-Building (Fire operation team)

Date: 10 Nov. 2023

Time: 9.30 - 11.30 am.

**CONFIDENTIAL**

Trainer: Mr. Apichai Chaina (MTA40)

No.	Section	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1	MT140				
2	MT160				
3	MT140				
4	MT 160				
5	MT140				
6	MT160				
7	MT 130				
8	<del>MT 130</del>				ส. 27
9	MT 130				
10	MT 1C0				
11	MT 1C0				
12	MT140				ส. 12
13	MT 160				
14	MT 160				
15	MT 160				
16	MT 160				
17	MT 160				
18	MT160				
19	MT 160				
20	MT 160				
21	MT160				
22	MT160				
23	MT 160				
24	MT160				
25	MT160				
26	<del>MT 130</del>				ส. 7
27	MT 130				
28	MT 130				

การอบรมในหัวข้อเรื่อง Instruct ERT. team of A-Building (Fire operation team)

Date: 10 Nov. 2023

Time: 9.30 - 11.30 am.

**CONFIDENTIAL**

Trainer: Mr. Apichai Chaina (MTA40)

No.	Section	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลงชื่อ	หมายเหตุ
<del>29</del>	<del>MT 1C0</del>				ข้อ No. 10
<del>30</del>	<del>MT 1C0</del>				ข้อ No. 11
31	MT140				
32	MT160				
33	MT160				
34	MT 160				
35	MT160				
36	MT160				
37	MT 160				
38	MT160				
39	MT 160				
40	MT160				
41	MT160				
42	MT160				
43	MT160				
44	MT160				
45	MT 160				

46 MT 160

47 MT 160

การอบรมในหัวข้อเรื่อง Instruct ERT. team of A-Building (Rescue team)

Date: 10 Nov. 2023

Time: 1.00 - 3.00 pm.

**CONFIDENTIAL**

Trainer: Mr. Apichai Chaina (MTA40)

No.	Section	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1	MT140				
2	MT110				
3	MT160				
4	MT160				
5	MT160				
6	MT160				
7	MT 110				
8	MT 110				
9	MT120				
10	MT120				
11	MT 130				
12	MT 130				
13	MT140				
14	MT160				
15	MT140				
16	MT140				
17	MT160				
18	MT160				
19	MT160				
20	MT160				
21	MT160				
22	MT160				
23	MT160				
24	MT160				
<del>25</del>	<del>MT 110</del>				- ชั่ว No.7
<del>26</del>	<del>MT 110</del>				- ชั่ว No. 8
<del>27</del>	<del>MT120</del>				- ชั่ว No.9
<del>28</del>	<del>MT120</del>				- ชั่ว No.10

การอบรมในหัวข้อเรื่อง Instruct ERT. team of A-Building (Rescue team)

Date: 10 Nov. 2023

Time: 1.00 - 3.00 pm.

**CONFIDENTIAL**

Trainer: Mr. Apichai Chaina (MTA40)

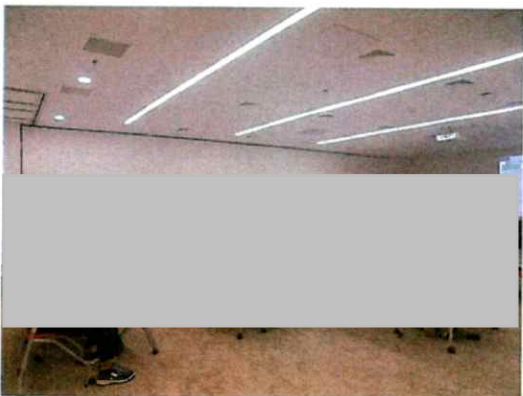
No.	Section	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลงชื่อ	หมายเหตุ
<del>29</del>	<del>MT 130</del>				ซ้ำ No. 11
<del>30</del>	<del>MT 130</del>				ซ้ำ No. 12
<del>31</del>	<del>MT140</del>				ซ้ำ No. 13
<del>32</del>	<del>MT160</del>				ซ้ำ No. 14
33	MT140				
34	MT140				
35	MT160				
36	MT160				
37	MT160				
38	MT160				
39	MT160				
40	MT160				
41	MT160				
42	MT160				

43 MT160



CONFIDENTIAL

การฝึกอบรม “ความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี”



**Training Chemical management (SDS,GHS,Diamond sign)**

Date : 17 Jan' 2024

Time : 9:30 AM - 11:30 AM

Trainer : Apichai Chaina (MTA40)

CONFIDENTIAL

[illegible]

## การฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานของ MT100

ทำการอบรมตามหัวข้อ ดังนี้

1. Safety training new coming
2. Using Safety Cutter
3. Flow การช่วยชีวิตโดยใช้ Action card
4. KYT Activity & KY transport
5. การใช้ขวดล้างตาฉุกเฉิน
6. การทิ้งขยะประเภทสารเคมี

**CONFIDENTIAL**



การอบรมในหัวข้อเรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานกับเครื่อง x-ray  
(Training about safety working with x-ray machine.)

Date : 22 Nov. 2023 Time : 9.30 - 11.30 am.

Trainer : Mr. Supot Panyaroung (MTA40).

CONFIDENTIAL

Place : Meeting room MTL-W-MTG-A2-1-A at MTL-West.

No.	Section	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1	MT160				
2	MT160				
3	MT160				
4	MT160				
5	SG LEADER				
6	SG SUB LEADER				
7	SG SUB LEADER				
8	SG				
9	SG				
10	SG				
11	SG SUB LEADER				
12	SG				
13	SG				
14	SG				
15	SG				
16	SG				
17	SG				
18	SG				
19	SG				
20	SG				
21	SG				
22	SG				
23	Supervisor				
24	SG				

## ภาคผนวก ข-38

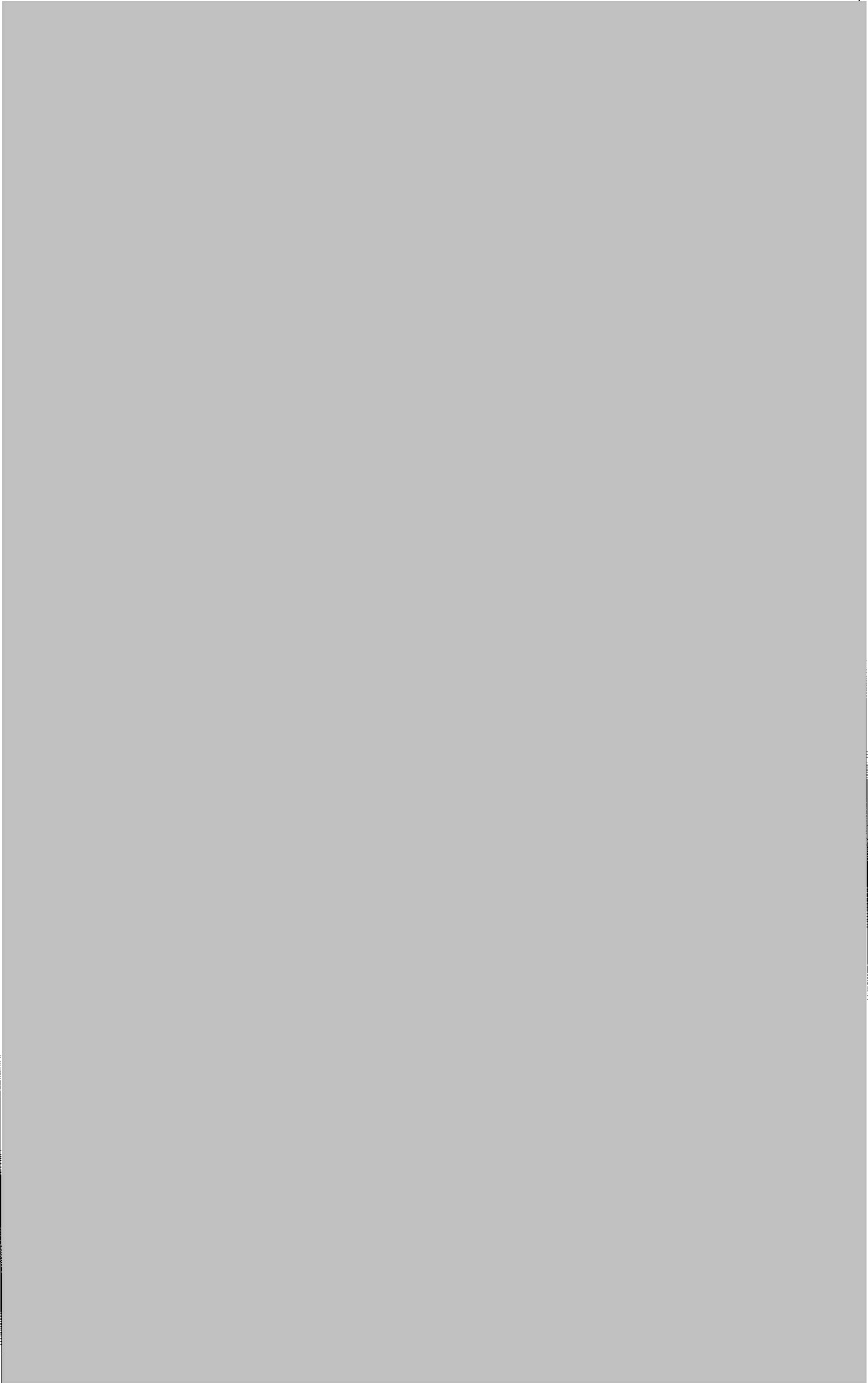
---

แผนผังแสดงพื้นที่สีเขียวและแนวกันชนของโครงการ



รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการประเมินผลกระทบ  
สิ่งแวดล้อมโครงการนิคมอุตสาหกรรมเวสต์ (สำเนา) (ครั้งที่ 3)

บทที่ 6  
มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม  
มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม



รูปที่ 6-2 แผนผังโครงการและพื้นที่สีเขียว

## ภาคผนวก ข-39

---

แผนการดูแลรักษาและจัดการพื้นที่สีเขียวของโครงการ

[illegible]