



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS

คู่มือ

ระบบรายงานการประเมินความเสี่ยง (รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตราย ที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน)

สำหรับผู้ประกอบการผู้ใช้งานระบบ

จัดทำโดย

บริษัท เอ็นไอดี โปรเกรส เทคโนโลยี จำกัด

เลขที่ 1224 ถ.ศรีนครินทร์ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กทม. 10250

โทร. 02 005-5069, 081 735-7240 โทรสาร 02 321-2259 ต่อ 208

Email : info@nidprotech.com

Website : <http://www.nidprotech.com>

NiD
PROGRESS TECHNOLOGY



บทที่		หน้าที่
บทที่ 1	ภาพรวมระบบรายงานการประเมินความเสี่ยง	1 - 1
บทที่ 2	การเริ่มเข้าใช้งานระบบ	2 - 1
	2.1 คำสั่ง ปุ่มสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้อง	
	2.2 การเข้าใช้งานด้วยลิงค์ ล็อกอินผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน	
	2.3 การแจ้งปัญหาของการใช้งานระบบ	
	2.4 เมนูหลัก	
บทที่ 3	การจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง	3 - 1
	3.1 ข้อมูลผู้ประสานงานของโรงงาน	
	3.2 ข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยง	
บทที่ 4	การจัดทำข้อมูลการประกอบกิจการ	4 - 1
	4.1 การจัดทำข้อมูลแผนผังโรงงาน และแผนภูมิการผลิต	
	4.2 การจัดทำข้อมูลบัญชีเครื่องจักร	
	4.3 การจัดทำข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี	
	4.4 การจัดทำข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี	
	4.5 การจัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่เป็นสารเคมี	
	4.6 การจัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมี	
บทที่ 5	การจัดทำข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจด้านความเสี่ยง และความปลอดภัย	5 - 1
	5.1 ข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน	
	5.2 ข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	
	5.3 สร้างข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	
	5.4 กลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	
	5.5 ข้อมูลแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	
	5.6 ข้อมูลแผนที่จุดรวมพล (ถ้ามี)	
	5.7 ข้อมูลวิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ)	
บทที่ 6	รายงานข้อมูลจากระบบ	6 - 1
บทที่ 7	การจัดทำปฏิทินด้านความปลอดภัยของโรงงาน	7 - 1
บทที่ 8	การจัดการข้อมูลการเชื่อมโยง Single Sign On กรอ.	8 - 1

บทที่ 1

ภาพรวมระบบ

รายงานการประเมินความเสี่ยง

บทที่ 1

ภาพรวมระบบรายงานการประเมินความเสี่ยง

ปัจจุบันโรงงานต่างๆ มีการนำสารเคมีอันตรายมาใช้ในโรงงานอุตสาหกรรมเป็นจำนวนมากเพื่อใช้เป็นวัตถุดิบ ปรับปรุงคุณภาพผลิตภัณฑ์ หรือเพิ่มความหลากหลายของผลิตภัณฑ์ ซึ่งสารเคมีอันตรายที่นำมาใช้นั้น หากเกิดการรั่วไหลจะส่งผลให้เกิดอุบัติเหตุหรืออุบัติภัยและนำไปสู่การเกิดไฟไหม้ หรือการระเบิด ส่งผลกระทบต่อพนักงานและทรัพย์สินของโรงงาน ตลอดจนส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมบริเวณโดยรอบโรงงาน ความปลอดภัยในการประกอบกิจการอุตสาหกรรมเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาอุตสาหกรรมให้เจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน กรมโรงงานอุตสาหกรรม (กรอ.) ได้ให้ความสำคัญในการจัดการความปลอดภัยในการประกอบกิจการโรงงานตั้งแต่ขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการโรงงาน/ขออนุญาตขยายการประกอบกิจการโรงงาน โดยกำหนดให้โรงงานจำพวกที่ 3 ที่มีการใช้สารเคมีอันตรายและมีความเสี่ยงสูงในการประกอบกิจการโรงงาน จำนวน 12 ประเภทลำดับ ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตรายที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน และต้องดำเนินการทบทวนรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าวเป็นประจำทุก 5 ปี แต่อย่างไรก็ตาม ที่ผ่านมายังพบว่ามีเหตุการณ์เกิดอุบัติเหตุหรืออุบัติภัยเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการโรงงานที่มีการใช้สารเคมีอันตรายและมีความเสี่ยงสูงในการประกอบกิจการโรงงาน โดยสาเหตุสำคัญประการหนึ่ง เกิดจากการบริหารจัดการความปลอดภัยของโรงงานที่เกิดเหตุยังไม่เหมาะสมและสอดคล้องกับอันตรายและความเสี่ยงที่มีอยู่ในกระบวนการผลิต ดังกรณีเหตุการณ์เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ. 2564 ได้เกิดเหตุเพลิงไหม้โรงงานสารเคมีที่ตั้งอยู่ซอยกิ่งแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ ซึ่งถือเป็นเหตุเพลิงไหม้รุนแรง โดยระดับความรุนแรงและผลกระทบจากอัคคีภัยครั้งนี้ที่มีทั้งผู้เสียชีวิต ผู้บาดเจ็บ และประชาชนที่ต้องอพยพจากพื้นที่นับพันคน เป็นบทพิสูจน์ถึงความจำเป็นที่ประเทศไทยต้องมีแนวทางการป้องกันพร้อมทั้งการพัฒนาเครื่องมือเพื่อเสริมศักยภาพแก่ผู้ประกอบการไม่ให้เกิดอุบัติภัยเหล่านี้ขึ้นอีกในอนาคต

กรมโรงงานอุตสาหกรรมจึงมีแนวคิดในการยกระดับความปลอดภัยในการประกอบกิจการโรงงาน สำหรับโรงงานที่มีการใช้สารเคมีอันตรายและมีความเสี่ยงสูงในการประกอบกิจการโรงงาน โดยนำแนวทางการจัดการความปลอดภัยกระบวนการผลิต ซึ่งเป็นแนวทางในการป้องกัน ควบคุมและลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุอย่างมีประสิทธิภาพ มาประยุกต์ใช้ในการประกอบกิจการโรงงาน เพื่อให้โรงงานมีระบบบริหารจัดการความปลอดภัย มีมาตรการป้องกันและควบคุมอย่างเป็นระบบ เกิดความปลอดภัยในการประกอบกิจการโรงงาน ป้องกันอุบัติภัยขนาดใหญ่ที่จะส่งผลกระทบต่อพนักงาน ทรัพย์สิน ชุมชนและสิ่งแวดล้อม อีกทั้งเป็นการยกระดับการบริหารจัดการความปลอดภัยให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ส่งผลให้โรงงานสามารถอยู่ร่วมกับชุมชนได้อย่างยั่งยืน สร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นำไปสู่การพัฒนายกระดับอุตสาหกรรมสู่อุตสาหกรรมสีเขียวและอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ กรมโรงงานอุตสาหกรรมจึงจัดทำโครงการส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการความปลอดภัย สำหรับโรงงานอุตสาหกรรมที่มีความเสี่ยงสูง โดยส่งเสริมให้โรงงานอุตสาหกรรมที่มีการใช้สารเคมีอันตรายและมีความเสี่ยงสูงในการประกอบกิจการ โรงงานนำระบบการบริหารจัดการความปลอดภัยเพื่อป้องกันอุบัติภัยร้ายแรงไปใช้ในการประกอบกิจการโรงงานดังกล่าว เน้นการป้องกันอุบัติภัยและมีมาตรการลดความเสี่ยงให้

อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (As Low As Reasonably Practicable : ALARP) และเพิ่มความสามารถในการจัดการความปลอดภัยสู่โรงงานและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล

จากที่มาในการจัดทำโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการความปลอดภัย สำหรับโรงงานอุตสาหกรรมที่มีความเสี่ยงสูงข้างต้น เป็นจุดเริ่มต้นในการศึกษา ออกแบบ และจัดทำระบบงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สมดังเจตนารมณ์ ของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยเริ่มต้นจากการศึกษา วัตถุประสงค์ และขอบเขตการทำงาน แผนระยะเวลา การเตรียมความพร้อมทางด้านบุคลากรในการดำเนินโครงการ การศึกษา สรุปรวข้อมูลประกอบการจัดทำระบบงานฯ ทั้งในส่วนของการบูรณาการปัจจุบัน ทั้งในส่วนของกฎหมาย ข้อบังคับ กระบวนการตามภารกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำระบบรายงานประเมินความเสี่ยงจากอันตรายที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน ตามกฎหมายนั้น ผู้ประกอบกิจการโรงงานที่เกี่ยวข้องกับประเภทอุตสาหกรรมที่มีความเสี่ยงสูง 12 ประเภท ทั้งผู้ประกอบการที่อยู่ในการกำกับดูแลของกรมโรงงานอุตสาหกรรม และการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย มีหน้าที่ยื่นรายงานดังกล่าว ซึ่งรายงานจะมีรูปแบบการยื่นรายงานเป็น 2 รูปแบบตามช่วงเวลา คือ รูปแบบการยื่นรายงานครั้งแรกเมื่อเข้าหลักเกณฑ์เงื่อนไข ตามกฎหมาย (รง.4 หรือ กนอ. 03/2) อันประกอบไปด้วยการแจ้งเริ่มประกอบอุตสาหกรรม หรือการแจ้งเริ่มการประกอบอุตสาหกรรมส่วนขยายรวมไปถึงการเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการที่เข้าข่ายในภายหลัง จากการเริ่มประกอบอุตสาหกรรมอีกด้วย และเมื่อยื่นรายงานแล้ว จะต้องมีการยื่นรายงานอีกรูปแบบหนึ่ง คือการยื่นทบทวนรายงานทุก 5 ปี นับจากวันที่กรมโรงงาน หรือการนิคมอุตสาหกรรมออกใบอนุญาต แจ้งเริ่มประกอบกิจการ หรือวันที่ออกใบอนุญาตแจ้งเริ่มขยายโรงงาน ซึ่งจำแนกออกเป็นกรณีในการยื่นรายงาน 5 ประเภทดังนี้

- การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.4)
- การเริ่มประกอบกิจการโรงงาน หรือเริ่มขยายโรงงาน (กนอ. 03/2 หรือ กนอ. 03/2 ส่วนขยาย)
- การแจ้งขอขยายโรงงาน
- การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในการประกอบกิจการโรงงาน ที่ทำให้เข้าข่ายเป็นโรงงานจำพวกที่ 3 ตามบัญชีท้ายประกาศ 12 ประเภทโรงงาน
- การทบทวนรายงาน ทุก 5 ปี (ยื่นรายงานในช่วงวันที่ 1 ม.ค. – 31 ส.ค.)

โดยกรมโรงงานจะเป็นผู้ตรวจประเมิน และให้คะแนนตามผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตรายที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน และแจ้งผลการประเมินรายงานให้ผู้ประกอบการ และหน่วยงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลโรงงานได้รับทราบ ทั้งในส่วนของการอุตสาหกรรมจังหวัด และการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยตามหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงานต่อไป

ตารางที่ 1-1 ประเภทโรงงานที่เข้าข่ายความเสี่ยงสูง 12 ประเภท

รายการ ที่	ลำดับที่ ตามการประกอบ อุตสาหกรรม 107 ประเภท	ประเภทหรือชนิดของโรงงาน ตามบัญชีท้ายกฎกระทรวง (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535	กรณียกเว้นไม่ต้องจัดทำรายงาน ในปัจจุบัน
1	7(1) (4)	โรงงานสกัดน้ำมันจากพืช สัตว์หรือไขมัน สัตว์ เฉพาะที่ใช้สารตัวทำละลายในการ สกัด	ไม่มีการใช้สารตัวทำละลายในการ สกัด
2	42(1) (2)	โรงงานประกอบกิจการเกี่ยวกับเคมีภัณฑ์ สารเคมี หรือวัตถุอันตราย	
3	43(1) (2)	โรงงานประกอบกิจการเกี่ยวกับปุ๋ย หรือ สารป้องกัน หรือกำจัดศัตรูพืชหรือสัตว์ ยกเว้นการผลิตปุ๋ยอินทรีย์ และการผลิต ปุ๋ยเคมีที่ไม่มีการใช้แอมโมเนียมไนเตรด (Ammonium Nitrate) หรือโปแตสเซียม คลอเรต (Potassium Chlorate)	- ผลิตปุ๋ยอินทรีย์เท่านั้น - ผลิตปุ๋ยเคมีที่ไม่มีการใช้แอมโมเนียม ไนเตรด (Ammonium Nitrate) หรือ โปแตสเซียมคลอเรต (Potassium Chlorate) เท่านั้น - ผลิตปุ๋ยอินทรีย์และผลิตปุ๋ยเคมีที่ไม่ มีการใช้แอมโมเนียมไนเตรด (Ammonium Nitrate) หรือโปแต สเซียมคลอเรต (Potassium Chlorate) เท่านั้น
4	44	โรงงานประกอบกิจการเกี่ยวกับการผลิต ยางเรซินสังเคราะห์ ยางอีลาสโตเมอร์ พลาสติก หรือเส้นใยสังเคราะห์ซึ่งมีใย แก้ว	
5	45(1) (2) (3)	โรงงานประกอบกิจการเกี่ยวกับสี น้ำมันชัก เงา เซลแล็ค แล็กเกอร์ หรือผลิตภัณฑ์ สำหรับใช้ยาหรืออุด ยกเว้นการผลิตสีน้ำ	ผลิตสีน้ำเท่านั้น
6	48(4) (6)	โรงงานประกอบกิจการเกี่ยวกับการทำไม้ ขีดไฟ วัตถุระเบิด หรือดอกไม้ไฟ หรือการ ทำคาร์บอนดำ	การทำหมึกเท่านั้น
7	49	โรงงานกลั่นน้ำมันปิโตรเลียม	

รายการ ที่	ลำดับที่ ตามการประกอบ อุตสาหกรรม 107 ประเภท	ประเภทหรือชนิดของโรงงาน ตามบัญชีท้ายกฎกระทรวง (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535	กรณียกเว้นไม่ต้องจัดทำรายงาน ในปัจจุบัน
8	50(4)	โรงงานประกอบกิจการเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ จากปิโตรเลียม ถ่านหิน หรือลิกไนต์ ยกเว้น แอสฟัลต์ติกคอนกรีต	ผลิตแอสฟัลต์ติกคอนกรีตเท่านั้น
9	89	โรงงานผลิตก๊าซ ซึ่งมีใช้ก๊าซธรรมชาติ ส่ง หรือจำหน่ายก๊าซ	
10	91(2)	โรงงานบรรจุก๊าซ	
11	92	โรงงานห้องเย็น เฉพาะที่ใช้แอมโมเนียเป็น สารทำความเย็น	ไม่มีการใช้แอมโมเนียเป็นสารทำความ เย็น (ให้ระบุสารทำความเย็นที่ใช้ด้วย)
12	99	โรงงานผลิต ซ่อมแซม ดัดแปลง เครื่อง กระสุนปืน วัตถุระเบิด หรือสิ่งอื่นใดที่มี อำนาจในการประหาร ทำลายหรือทำให้ หมดสมรรถภาพ ในทำนองเดียวกับอาวุธ ปืน เครื่องกระสุนปืน หรือวัตถุระเบิด และ รวมถึงสิ่งประกอบของสิ่งดังกล่าว	



ภาพรวมองค์ประกอบระบบงานเชิงธุรกิจ (Business Model)

โดยในคู่มือฉบับนี้จะเป็นการแนะนำการใช้งานให้กับผู้ใช้งาน ในส่วนของหน้าที่มีหน้าที่ยื่นรายงาน (ผู้ประกอบการ) ที่มีหน้าที่ตามกฎหมาย เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการใช้งานโปรแกรม และยื่นข้อมูลรายงาน กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดการใช้งานระบบดังแสดงในคู่มือบทที่ 2 ถึง 8 ต่อไป

บทที่ 2

การเริ่มใช้งานระบบ

บทที่ 2

การเริ่มใช้งานระบบ

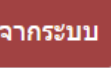
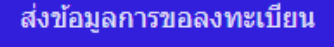
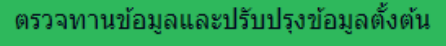
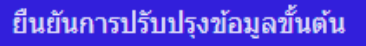
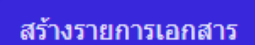
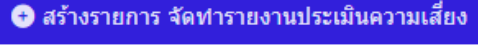
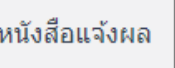
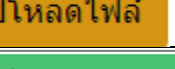
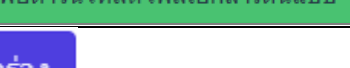
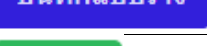
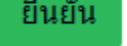
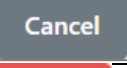
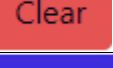
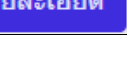
ระบบรายงานการประเมินความเสี่ยง เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ฟอร์ม (e-Form) ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ประกอบการในการยื่นรายงานในรูปแบบออนไลน์ โดยเปิดให้บริการในรูปแบบ Web Application ผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้ทุกที่ทุกเวลา ผ่านโปรแกรม Web Browser ไม่ว่าจะเป็น Microsoft Edge Chrome Firefox Safari Opera และ Web Browser อื่น ๆ โดยระบบงานจะตอบสนองการทำงานกับหน้าจอแสดงผลที่ต่างกัน (Web Responsive) ทั้งการใช้งานจากอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สมาร์ทโฟน และอุปกรณ์แท็บเล็ตพีซี โดยมีรายละเอียดการใช้งานระบบงาน ดังนี้

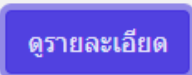
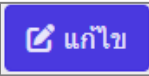
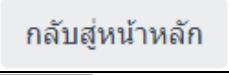
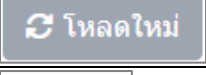
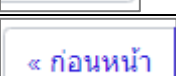
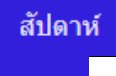
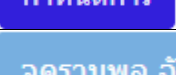
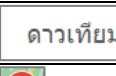
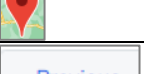
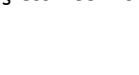
2.1 คำสั่ง ปุ่มสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้อง

สำหรับคู่มือฉบับนี้ จะกล่าวถึงส่วนของเมนูภายในระบบการรายงานการประเมินความเสี่ยงที่เป็นส่วนเฉพาะสำหรับผู้ประกอบการผู้ใช้งาน ซึ่งจะมีรายละเอียดคำสั่ง ปุ่มสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้อง การใช้งานระบบ หน้าหลักของเมนูดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2.1 สรุปปุ่ม และสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องในระบบ

ที่	สัญลักษณ์	รายละเอียดความหมาย	หมายเหตุ
1	 เข้าสู่ระบบด้วย เลขทะเบียนโรงงาน	เข้าสู่ระบบด้วย username เลขทะเบียนโรงงาน	
2	 เข้าสู่ระบบด้วย i - Industry	เข้าสู่ระบบด้วย Username และ Password เดียวกันกับที่ใช้ยืนยันตัวตนในระบบ I-industry	
3	เข้าสู่ระบบ เข้าสู่ระบบ	ลงชื่อใช้งานระบบ	
4	กลับสู่หน้าหลักเพื่อเลือกวิธีการเข้าสู่ระบบ	ย้อนกลับไปยังหน้าแรกของระบบเพื่อเลือกวิธีการเข้าสู่ระบบใหม่	
5	ลงทะเบียน ลงทะเบียน	ลงทะเบียนใช้งานระบบใหม่	
6	ข้อตกลงการใช้บริการ ข้อตกลงการใช้บริการ	แสดงข้อตกลงการใช้บริการระบบฯ	

ที่	สัญลักษณ์	รายละเอียดความหมาย	หมายเหตุ
7	 	ต้องการขอรหัสผ่านใหม่	
8		กดปุ่มเพื่อเข้าสู่หน้าหลักของระบบ	
9		กดปุ่มเพื่อดูข้อมูลของผู้ใช้งาน	
10	 	ออกจากระบบ	
11		ส่งข้อมูลการลงทะเบียน	
12		ตรวจทานข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลตั้งต้น	
13		ยืนยันการปรับปรุงข้อมูลขั้นต้น	
14		สร้างรายการเอกสาร	
15		สร้างรายการ จัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง	
16	 	พิมพ์หนังสือแจ้งผล	
17	 	แนบไฟล์	
18	 	อัปโหลดไฟล์	
19	 	คลิกเพื่อดูว่าไฟล์เอกสารต้นแบบ	
20		บันทึกว่าง	
21		บันทึกแบบร่าง	
22		ยืนยัน	
23		ยืนยัน	
24		ยืนยัน	
25		ยกเลิก	
26		ยกเลิก	
27	 	ดูรายละเอียด	

ที่	สัญลักษณ์	รายละเอียดความหมาย	หมายเหตุ
28		ดูรายละเอียด	
29		แก้ไข	
30		แก้ไข	
31		ลบ	
32		กลับสู่หน้าหลัก	
33		ปิด	
34		โหลดใหม่	
35		เลือก	
36		ถัดไป	
37		ก่อนหน้า	
38		ถัดไป	
39		ก่อนหน้า	
40		วันนี้	
41		เดือน	
42		สัปดาห์	
43		วัน	
44		กำหนดการ	
45		จุดรวมพล ฉันอยู่ที่นี่	
46		แผนที่	
47		ดาวเทียม	
48		ปักหมุด	
49		ก่อนหน้า	
50		ถัดไป	

ที่	สัญลักษณ์	รายละเอียดความหมาย	หมายเหตุ
51		ยกเลิก	
52		ยุบ/ ขยาย	
53		ขยายใหญ่	
54		สำรวจเส้นทาง	
55		ขยาย	
56		ลด	

2.2 การใช้งานด้วยลิงค์ ล็อกอินผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน

ในการใช้งานระบบงานส่วนผู้ประกอบการ ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบโดย คลิกที่ ULR <https://riskreport.diw.go.th/home> จะปรากฏหน้าแรกของระบบ แสดงดังรูปที่ 2.1



รูปที่ 2-1 หน้าแรกของระบบรายงานการประเมินความเสี่ยง

ผู้ประกอบการที่ประกอบกิจการที่เข้าข่ายความเสี่ยงตามกิจการควบคุม 12 ประเภท (มีเอกสาร รง.4) สามารถเลือกลงชื่อเข้าใช้งานระบบได้จาก 2 วิธีการ ดังนี้

- 1) ใช้ Username ที่เป็นเลขทะเบียนโรงงาน และรหัสผ่านที่ได้รับจากการเข้าใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ที่ได้ไว้ก่อนหน้านี้ โดยคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบด้วยเลขทะเบียนโรงงาน”
- 2) ใช้ Username ที่เป็นเลขบัตรประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากโรงงานให้ดำเนินการแทนโรงงาน และได้ยืนยันตัวตนผ่านระบบ I-Industry เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบด้วย I-industry”

2.2.1 การเข้าใช้งานด้วยเลขทะเบียนโรงงาน

เมื่อผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบด้วยเลขทะเบียนโรงงาน” จะพบหน้าต่างชื่อเข้าใช้งาน ดังภาพ 2.2 ให้กรอกรหัสผู้ใช้งานด้วยเลขทะเบียนโรงงาน กรอกรหัสผ่านรหัสผ่านที่ได้รับจากการเข้าใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ที่ได้ไว้ก่อนหน้านี้ และ รหัสผ่านชั่วคราวรูปแบบ CAPTCHA ที่ปรากฏในหน้าจอ จากนั้น คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

ระบบรายงานการประเมินความเสี่ยง
(รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงจาก
อันตรายที่อาจเกิดจากการประกอบ
กิจการโรงงาน)

ส่วนของผู้ประกอบการ
เข้าสู่ระบบด้วยเลขทะเบียนโรงงาน

รหัสผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

CAPTCHA

เข้าสู่ระบบ

หรือ

กลับสู่หน้าหลักเพื่อเลือกวิธีการเข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียน | ขีดกลางการใช้บริการ | ลืมรหัสผ่าน

คู่มือการใช้งาน
ส่วนผู้ประกอบการ

กรณพบปัญหาจากการใช้งานระบบ กรุณาแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้น และจับภาพหน้าจอ (Print Screen Capture) พร้อมระบุชื่อโรงงาน เลขทะเบียน และเบอร์ติดต่อ ส่งมาที่ E-mail: dlw.riskreport@gmail.com

รูปที่ 2.2 หน้าแรกของการเข้าสู่ระบบด้วยเลขทะเบียนโรงงาน

ลงทะเบียนขอใช้งานระบบ

ลงทะเบียนขอใช้งานระบบ สำหรับโรงงานที่ยังไม่มีเลขทะเบียนโรงงาน หรือยังไม่ได้สมัครใช้บริการระบบศูนย์กลางบริการงานภาครัฐของกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ข้อมูลผู้ประกอบกิจการ

☒ บุคคลธรรมดา

☐ นิติบุคคล

คำนำหน้าชื่อ

เลขบัตรประชาชน

ชื่อ (TH)

นามสกุล (TH)

ชื่อ (EN)

นามสกุล (EN)

ประเภทโรงงาน

ประเภทโรงงานรอง

ที่อยู่สำนักงานใหญ่หรือที่อยู่เจ้าของกิจการ

ที่อยู่ปัจจุบัน

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

รหัสไปรษณีย์

ข้อมูลประกอบการติดต่อ

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

เบอร์โทรศัพท์

อีเมลติดต่อ

Lat:

Long :

โรงงาน นี้อยู่ที่นี้

Clear

แผนที่ดาวเทียม

เมืองมา(พม่า)ลาวเวียดนามกัมพูชาไทยฟิลิปปินส์อินโดนีเซียสิงคโปร์มาเลเซียบรูไนดารุสซาลามติมอร์-เลสเตปาปัวนิวกินีออสเตรเลียนิวซีแลนด์

ประเทศไทย

กรุงเทพมหานครเชียงใหม่ภูเก็ตสงขลาปัตตานียะลาสตูลน่านพะเยาเชียงรายลำปางอุตรดิตถ์พิษณุโลกสุโขทัยกำแพงเพชรพิจิตรอุทัยธานีนครสวรรค์ตากนครราชสีมาบุรีรัมย์อุดรธาตุมุกดาหารยโสธรกาฬสินธุ์ขอนแก่นชัยภูมิมหาสารคามร้อยเอ็ดมหาสารคามหนองบัวลำภูเลยหนองคายบึงกาฬอรัญประเทศศรีสะเกษบุรีรัมย์สุรินทร์ศรีสะเกษอุบลราชธานีอำนาจเจริญยโสธรกาฬสินธุ์ขอนแก่นชัยภูมิมหาสารคามร้อยเอ็ดมหาสารคามหนองบัวลำภูเลยหนองคายบึงกาฬอรัญประเทศศรีสะเกษบุรีรัมย์สุรินทร์ศรีสะเกษอุบลราชธานีอำนาจเจริญ

รูปภาพ และเอกสารประกอบขอมัติสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ

หนังสือมอบอำนาจ หรือขอมัติสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ *

แนบไฟล์

(ไฟล์นามสกุล jpg, jpeg, png, pdf)

หนังสือรับรองบริษัท*

แนบไฟล์

(ไฟล์นามสกุล jpg, jpeg, png, pdf)

กลับสู่หน้าหลัก

ส่งข้อมูลการลงทะเบียน

หน้า 2 - 6

กรณี ต้องการทราบข้อตกลงในการใช้บริการ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ข้อตกลงการให้บริการ” ระบบจะแสดงรายละเอียดของข้อตกลงให้บริการให้ทราบ ดังรูปที่ 2.4 เมื่อผู้ใช้งานรับทราบแล้ว สามารถคลิกปุ่ม “กลับไปหน้าแรก” เพื่อกลับมายังหน้าแรกของการเข้าสู่ระบบด้วยเลขทะเบียนโรงงาน ดังรูปที่ 2.2 เพื่อลงชื่อเข้าใช้งานระบบต่อไป

ข้อตกลงการให้บริการ

- วัตถุประสงค์กรมโรงงานอุตสาหกรรม ได้จัดทำเว็บไซต์ ขึ้นเพื่อให้ผู้ใช้บริการเว็บไซต์ได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ และข้อกำหนดต่าง ๆ ในการใช้บริการเว็บไซต์ของผู้ใช้บริการจะอยู่ภายใต้เงื่อนไขและข้อกำหนดดังต่อไปนี้ ผู้ใช้บริการจึงควรศึกษาเงื่อนไข และข้อกำหนดการใช้งานเว็บไซต์ และ/หรือเงื่อนไขและข้อตกลงอื่นใดที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม ได้แจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์โดยละเอียดก่อนการเข้าใช้บริการ ทั้งนี้ ในการใช้บริการให้ถือว่าผู้ใช้บริการได้ตกลงที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดการให้บริการที่กำหนดไว้ หากผู้ใช้บริการไม่ประสงค์ที่จะผูกพันตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการ ขอความกรุณาท่านยุติการเข้าชมและใช้งานเว็บไซต์นี้ในทันที
- เงื่อนไขและข้อกำหนดการใช้งานเว็บไซต์
 - ผู้ใช้บริการอาจได้รับ เช่น ข่าวสาร ข้อมูล ข่าวสารข้อมูล ข่าวความเคลื่อนไหวขององค์กร ข่าวประชาสัมพันธ์ บุคคล ข่าวประชาสัมพันธ์ หรือสื่ออื่น ๆ ภาพถ่าย วิดีโอ หรือรูปภาพอื่น ๆ โดยเป็นส่วนหนึ่งของบริการหรือโดยผ่านการให้บริการ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “เนื้อหา”
 - เนื้อหาที่นำเสนอต่อผู้ใช้บริการ อาจได้รับการคุ้มครองโดยสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของเจ้าของเนื้อหา ผู้ให้บริการไม่มีสิทธิเปลี่ยนแปลงแก้ไข จำหน่ายจ่ายโอนหรือสร้างผลงานต่อเนื้อหาโดยอาศัยเนื้อหาดังกล่าวไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ผู้ใช้บริการจะได้รับอนุญาตโดยชัดแจ้งจากเจ้าของเนื้อหา
 - ผู้ใช้บริการอาจพบเนื้อหาที่ไม่เหมาะสม หรือหยาบคาย อันก่อให้เกิดความไม่พอใจ ภายใต้ความเสี่ยงของตนเอง
 - กรมโรงงานอุตสาหกรรม พึ่งพาไว้ซึ่งสิทธิในการคัดกรอง ตรวจสอบ ทำเครื่องหมาย เปลี่ยนแปลงแก้ไข ปฏิเสธ หรือลบเนื้อหาใดๆ ที่ไม่เหมาะสมออกจากรายการ ซึ่ง กรมโรงงานอุตสาหกรรม อาจจัดเตรียมเครื่องมือในการคัดกรองเนื้อหาอย่างชัดเจน โดยไม่ต้องออกกฎหมาย กฎระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง
 - กรมโรงงานอุตสาหกรรม อาจหยุดให้บริการเป็นการชั่วคราวหรือถาวร หรือยกเลิกการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการรายใดเป็นการเฉพาะ หากการให้บริการดังกล่าวส่งผลกระทบต่อผู้ใช้บริการอื่น ๆ หรือขัดแย้งต่อกฎหมาย โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้า
 - การหยุดหรือการยกเลิกบริการตามข้อ 2.5 ผู้ใช้บริการจะไม่สามารถเข้าใช้บริการ และเข้าถึงรายละเอียดบัญชีของผู้ใช้บริการ ไฟล์เอกสารใดๆ หรือเนื้อหาอื่นๆ ที่อยู่บัญชีของผู้ใช้บริการได้
 - ในกรณีที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม หยุดให้บริการเป็นการถาวร หรือยกเลิกบริการแก่ผู้ใช้บริการกรมโรงงานอุตสาหกรรม มีสิทธิในการลบข้อมูลต่างๆ ที่อยู่บัญชีของผู้ใช้บริการได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้า
- สิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการ
 - ผู้ใช้บริการจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง เช่น ข้อมูลส่วนตัวหรือรายละเอียดการติดต่อ ที่ถูกต้องเป็นจริง และเป็นปัจจุบันเสมอ แต่อันเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการลงทะเบียนให้บริการ หรือการให้บริการต่อเนื่อง
 - ผู้ใช้บริการจะใช้บริการเว็บไซต์นี้ เพื่อวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาตตามข้อกำหนดของกรมโรงงานอุตสาหกรรม และไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักปฏิบัติที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
 - ผู้ใช้บริการจะไม่เข้าใช้หรือพยายามเข้าใช้บริการหนึ่งบริการใดโดยวิธีอื่น รวมถึงการใช้วิธีการอัตโนมัติ(การไต่สคริปต์) นอกจากช่องทางที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม จัดเตรียมไว้ไว้แล้วแต่ผู้ใช้บริการจะได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยชัดแจ้งให้ทำเช่นนั้นได้
 - ผู้ใช้บริการจะไม่ทำหรือมีส่วนร่วมในการขัดขวางหรือรบกวนบริการของกรมโรงงานอุตสาหกรรม รวมทั้งเครื่องมือและเครือข่ายที่เชื่อมต่อกับบริการ
 - ผู้ใช้บริการจะไม่ทำสำเนา คัดลอก ทำซ้ำ ขาย แลกเปลี่ยน หรือขายต่อบริการเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ เว้นแต่ผู้ใช้บริการจะได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยชัดแจ้งให้ทำเช่นนั้นได้
 - ผู้ใช้บริการมีหน้าที่ในการรักษาความลับของรหัสผ่านที่เชื่อมโยงกับบัญชีใดๆ ที่ใช้ในการเข้าถึงบริการ
 - ผู้ใช้บริการจะเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อบุคคลใดๆ รวมถึงกรมโรงงานอุตสาหกรรม ในความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดข้อกำหนด
- การเชื่อมโยงกับเว็บไซต์อื่นๆ
 - การเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์อื่นเป็นเพียงการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการเท่านั้น กรมโรงงานอุตสาหกรรมมิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับอำนาจควบคุม รับรอง ความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือตลอดจนความรับผิดชอบในเนื้อหาข้อมูลของเว็บไซต์นั้น ๆ และ กรมโรงงานอุตสาหกรรมไม่รับผิดชอบต่อเนื้อหาใด ๆ ที่แสดงบนเว็บไซต์อื่นที่เชื่อมโยงมายังเว็บไซต์ของกรมโรงงานอุตสาหกรรมหรือต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ดังกล่าวการเชื่อมโยงมายังเว็บไซต์กรมโรงงานอุตสาหกรรม
 - กรณีต้องการเชื่อมโยงมายังเว็บไซต์ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ผู้ใช้บริการสามารถเชื่อมโยงมายังหน้าแรกของเว็บไซต์ของกรมโรงงานอุตสาหกรรมได้ โดยแจ้งความประสงค์เป็นหนังสือ แต่หากต้องการเชื่อมโยงมายังหน้าภายในของเว็บไซต์นี้ จะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมแล้วเท่านั้น และในการให้ความยินยอมดังกล่าวกรมโรงงานอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดเงื่อนไขใดๆไว้ด้วยก็ได้ ในการที่เว็บไซต์อื่นที่เชื่อมโยงมายังเว็บไซต์ของกรมโรงงานอุตสาหกรรมจะไม่รับผิดชอบต่อเนื้อหาใด ๆ ที่แสดงบนเว็บไซต์ที่เชื่อมโยงมายังเว็บไซต์ของกรมโรงงานอุตสาหกรรมหรือต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้เว็บไซต์เหล่านั้น
- กรรมสิทธิ์และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
 - กรมโรงงานอุตสาหกรรม หรือผู้ให้อนุญาตแก่ กรมโรงงานอุตสาหกรรม เป็นผู้มีสิทธิตามกฎหมายแต่เพียงผู้เดียวใน กรรมสิทธิ์ ผลประโยชน์ทั้งหมด รวมถึงสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ ที่มีอยู่ใน บริการซึ่งกรมโรงงานอุตสาหกรรม หรือผู้ให้อนุญาตแก่กรมโรงงานอุตสาหกรรม เป็นผู้จัดทำขึ้น ไม่ว่าสิทธิเหล่านั้นจะได้รับการจดทะเบียนไว้หรือไม่ก็ตาม
 - ผู้ใช้บริการจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลแก่กรมโรงงานอุตสาหกรรม กำหนดให้เป็นความลับ โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม
 - ผู้ใช้บริการจะต้องไม่ใช้ชื่อทางการค้า เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ ตราสัญลักษณ์ชื่อโดเมนของกรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม
- กฎหมายที่ใช้บังคับการตีความ และการบังคับตามเงื่อนไขการให้บริการฉบับนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายไทย

กลับไปหน้าแรก

รูปที่ 2.4 หน้าข้อตกลงการให้บริการระบบ

กรณี ลืมรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้งาน คลิกที่ปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน” ระบบจะเชื่อมต่อไปยังระบบส่งรหัสผ่าน ทาง email ดังรูป 2.5 ให้ผู้ใช้งานปฏิบัติตามคำแนะนำที่ปรากฏ เพื่อรับรหัสผ่านใหม่ทาง E-mail นำมาใช้งานต่อไป



ระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วทางอิเล็กทรอนิกส์

ส่งรหัสผ่าน ทาง email

เลขทะเบียนโรงงาน

email Address *

หมายเหตุ จะต้องระบุ Email ที่ใช้ในการลงทะเบียนเท่านั้น
ซึ่งระบบจะทำการส่งรหัสผ่านให้ท่านโดยอัตโนมัติทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
หากท่าน ไม่ได้รับ ภายใน 24 ชั่วโมง กรุณาติดต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม
แต่กรณีไม่สามารถตรวจสอบรหัสผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ส่งเอกสารดังรายละเอียด <<<คลิกที่นี่>>>

- ปัญหาเกี่ยวกับติดตามการอนุญาต หรือ ข้อกฎหมาย ติดต่อกลุ่มการจัดการกากอุตสาหกรรม 1 - 4 กองบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม หมายเลขโทรศัพท์ 02-430-6307 ต่อ 1604, 1605, 1606, 1607 โทรสาร 02-430-6307 ต่อ 1699
- กองบริการงานอนุญาตโรงงาน 1 หมายเลขโทรศัพท์ 02-430-6305 โทรสาร 02-430-6305 ต่อ 1499
- กองบริการงานอนุญาตโรงงาน 2 หมายเลขโทรศัพท์ 02-430-6306 โทรสาร 02-430-6306 ต่อ 1599
- กองส่งเสริมเทคโนโลยีการผลิตและพื้นที่อุตสาหกรรม หมายเลขโทรศัพท์ 02-430-6313 โทรสาร 02-430-6313 ต่อ 2299
- ปัญหาเกี่ยวกับการแจ้งการขนส่ง เลขประจำตัว 13 หลัก ติดต่อกลุ่มวิชาการและการขนส่ง กองบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม หมายเลขโทรศัพท์ 02-430-6307 ต่อ 1609 โทรสาร 02-430-6307 ต่อ 1699 หรือโทร 0-2202-4127 (ห้อง Single Window)
- ปัญหาการเข้าใช้ระบบ ติดต่อศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโรงงานอุตสาหกรรม ส่งเมลมาที่ diwewaste@gmail.com

รูปที่ 2.5 ระบบส่งรหัสผ่าน ทาง email

กรณีต้องการเปลี่ยนวิธีการเข้าสู่ระบบ ให้คลิกที่ปุ่ม “กลับสู่หน้าหลักเพื่อเลือกวิธีการเข้าสู่ระบบ” จะกลับไปยังหน้าแรกของระบบรายงานการประเมินความเสี่ยง ดังรูปที่ 2.1 ให้ผู้ใช้งานเลือกวิธีการเข้าสู่ระบบใหม่

2.2.2 การเข้าใช้งานด้วย I-industry

เมื่อผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบด้วย I-industry” จะพบหน้าต่างชื่อเข้าใช้งาน ดังภาพ 2.6 ให้กรอกรหัสผู้ใช้งานด้วยหมายเลขบัตรประชาชน 13 หลัก กรอกรหัสผ่านที่ได้ยืนยันตัวตนผ่านระบบ I-industry ในการเป็นผู้ทำธุรกรรมแทนโรงงานงาน และ รหัสผ่านชั่วคราวรูปแบบ CAPTCHA ที่ปรากฏในหน้าจอ จากนั้น คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

รูปที่ 2.6 หน้าแรกของการเข้าสู่ระบบด้วย I-industry

กรณี ต้องการทราบข้อตกลงในการใช้บริการ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ข้อตกลงการให้บริการ” ระบบจะแสดงรายละเอียดของข้อตกลงให้บริการให้ทราบ ดังรูปที่ 2.4 เมื่อผู้ใช้งานรับทราบแล้ว สามารถคลิกปุ่ม “กลับไปหน้าแรก” เพื่อกลับมายังหน้าแรกของการเข้าสู่ระบบด้วย I-industry ดังรูปที่ 2.6 เพื่อลงชื่อเข้าใช้งานระบบต่อไป

กรณี ลืมรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้งาน คลิกที่ปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน” ระบบจะเชื่อมต่อไปยังระบบ I-industry ให้ผู้ใช้งานปฏิบัติตามคำแนะนำที่ปรากฏ เพื่อรับรหัสผ่านใหม่นำมาใช้งานต่อไป

กรณีต้องการเปลี่ยนวิธีการเข้าสู่ระบบ ให้คลิกที่ปุ่ม “กลับสู่หน้าหลักเพื่อเลือกวิธีการเข้าสู่ระบบ” จะกลับไปยังหน้าแรกของระบบรายงานการประเมินความเสี่ยง ดังรูปที่ 2.1 ให้ผู้ใช้งานเลือกวิธีการเข้าสู่ระบบใหม่

2.3 การแจ้งปัญหาของการใช้งานระบบ

กรณีผู้ใช้งานพบปัญหาจากการใช้งานระบบ ให้ผู้ใช้งานส่ง E-mail ไปยัง diw.riskreport@gmail.com โดยมีรายละเอียดในการแจ้งปัญหา ดังนี้

ชื่อโรงงาน :

เลขทะเบียนโรงงาน : ทั้ง FID 14 หลัก และ เลขทะเบียนแบบเก่า (ถ้ามี)

รายละเอียดของผู้ติดต่อ : ชื่อ หมายเลขโทรศัพท์

ปัญหาที่พบ : บรรยายปัญหาจากการใช้งานระบบ

ภาพหน้าจอ (Print Screen Capture) : ภาพประกอบการบรรยายปัญหาที่พบ

ทั้งนี้ ระบบจะแสดงคำแนะนำในการแจ้งปัญหาจากการใช้งานระบบ บริเวณด้านล่างของหน้าจอใช้งานต่างๆ ตัวอย่างดังรูป 2.7

The screenshot displays the NID Risk Assessment System interface. On the left is a dark blue sidebar with the NID logo and the text 'ระบบรายงานการประเมินความเสี่ยง (รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตรายที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน)'. The main content area is white and contains a login form titled 'ส่วนของผู้ประกอบการ' (Operator Section) with the instruction 'เข้าสู่ระบบด้วยเลขทะเบียนโรงงาน' (Log in with factory registration number). The form includes input fields for 'รหัสผู้ใช้งาน' (User ID) and 'รหัสผ่าน' (Password), a captcha image, and a 'เข้าสู่ระบบ' (Log in) button. Below the login form is a link to 'กลับไปสู่หน้าหลักเพื่อเลือกวิธีการเข้าสู่ระบบ' (Go back to the main page to select the login method). At the bottom of the main area is a footer with the text 'ลงทะเบียน | ข้อตกลงการใช้บริการ | สัมผัสผ่าน' and a button for 'คู่มือการใช้งาน ส่วนผู้ประกอบการ' (User manual for operators). A red box highlights a footer bar at the bottom of the page containing a link '► กรณีพบปัญหาจากการใช้งานระบบ' (In case of a problem with system use) and a detailed instruction: 'กรณีผู้ใช้งานพบปัญหาในการใช้งานระบบ กรุณาแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้น และจับภาพหน้าจอ (Print Screen Capture) พร้อมระบุชื่อโรงงาน เลขทะเบียน และเบอร์ติดต่อ ส่งมาที่ E-mail: diw.riskreport@gmail.com'.

รูปที่ 2.7 คำแนะนำในการแจ้งปัญหาจากการใช้งานระบบ

2.4 เมนูหลัก

เมื่อผู้ใช้งานลงชื่อเข้าใช้งานระบบแล้ว จะพบกับ หน้าหลักของระบบ ซึ่งประกอบด้วยคำแนะนำในการใช้งานระบบ และเมนูใช้งาน จำนวน 6 เมนูหลัก ดังรูปที่ 2.8 โดยมีรายละเอียด ดังนี้



รูปที่ 2.8 หน้าหลักของระบบรายงานประเมินความเสี่ยง

2.4.1 เมนูใช้งานหลัก

ระบบรายงานประเมินความเสี่ยง มีเมนูใช้งานหลัก จำนวน 6 เมนู มีภาพรวมการใช้งานของแต่ละเมนู ดังนี้

- 1) ข้อมูลการประกอบกิจการ ใช้สำหรับ เก็บข้อมูลตั้งต้น (Master Data) ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง เช่น ข้อมูลทางด้านการผลิต ผังโรงงาน ข้อมูลวัตถุดิบ ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และสิ่งพลอยได้ ข้อมูลสารเคมี ข้อมูลบัญชีเครื่องจักร เป็นต้น รายละเอียดจะแสดงในบทที่ 4
- 2) ข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจด้านความเสี่ยง และความปลอดภัย ใช้สำหรับ รวบรวมข้อมูลการได้ตอบภาวะฉุกเฉิน เช่นข้อมูลการเข้าปฏิบัติงานของบุคลากร ผังได้ตอบภาวะฉุกเฉิน เครื่องมือสนับสนุนการระบับเหตุ ข้อมูลจุดรวมพลเป็นต้น รายละเอียดจะแสดงในบทที่ 5
- 3) จัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง ใช้สำหรับ จัดทำ รวบรวม และจัดส่งรายงานประเมินความเสี่ยงทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อบังคับของหน่วยงาน รายละเอียดจะแสดงในบทที่ 3
- 4) รายงานข้อมูลจากระบบ ใช้สำหรับ ประมวลรายงานต่าง ๆ ตามข้อมูลที่ได้รับจากผู้ประกอบการในมิติที่สามารถนำไปใช้ประกอบการดำเนินงานได้ในบริบทต่าง ๆ ที่สนใจ รายละเอียดจะแสดงในบทที่ 6
- 5) ปฏิทินด้านความปลอดภัยของโรงงาน ใช้สำหรับ เก็บรวบรวมกิจกรรมของโรงงานต่าง ๆ และผลการจัดกิจกรรม เพื่อเป็นฐานข้อมูลกลางในการจัดกิจกรรม รายละเอียดจะแสดงในบทที่ 7

- 6) จัดการข้อมูลการเชื่อมโยง Single Sign On กรอ. ใช้สำหรับ บุคลากรผู้ใช้งานที่ได้ลงทะเบียนเพื่อยื่นรายงานก่อนที่จะได้รับเอกสาร รง.4 และจะต้องรายงานต่อเนื่องหลังจากได้รับเอกสารรง. 4 เพื่อให้ข้อมูลเกิดการผสมผสาน และเกิดความต่อเนื่องในการรายงานประเมินความเสี่ยง รายละเอียดจะแสดงในบทที่ 8

2.4.2 ข้อเสนอแนะในการใช้งานระบบรายงานประเมินความเสี่ยง

ข้อเสนอแนะในการใช้งานระบบรายงานประเมินความเสี่ยงแสดงอยู่บริเวณด้านล่างของหน้าหลักของระบบ แสดงคำแนะนำให้ผู้ใช้งาน ดำเนินการ ในเมนูที่ 1 และ 2 ซึ่งเป็นภาคสมัครใจให้แล้วเสร็จก่อน จากนั้นจึงจะดำเนินการในส่วนที่ 3 ซึ่งเป็นภาคบังคับต่อไป

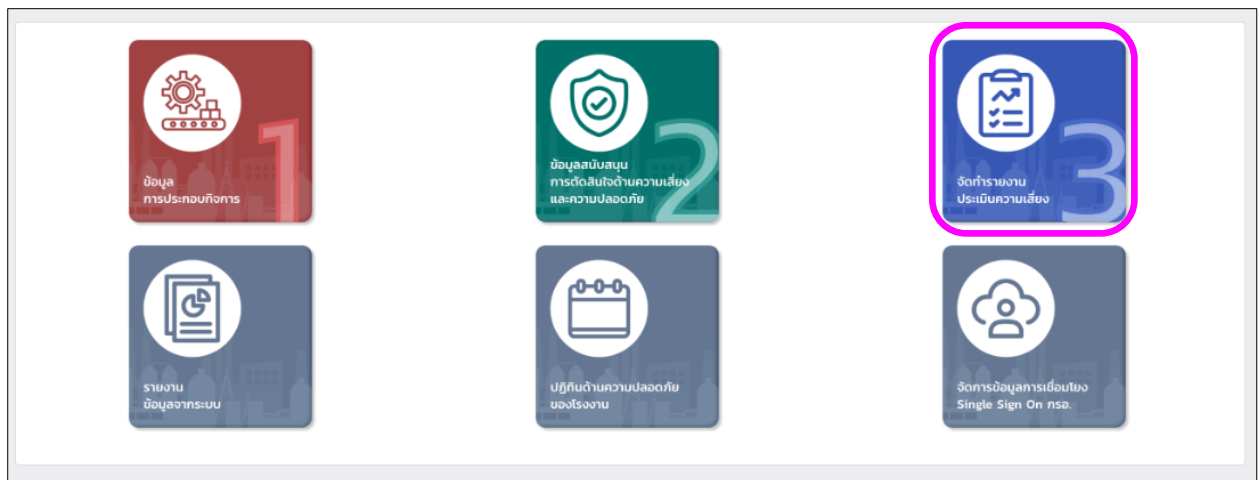
บทที่ 3

การจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง

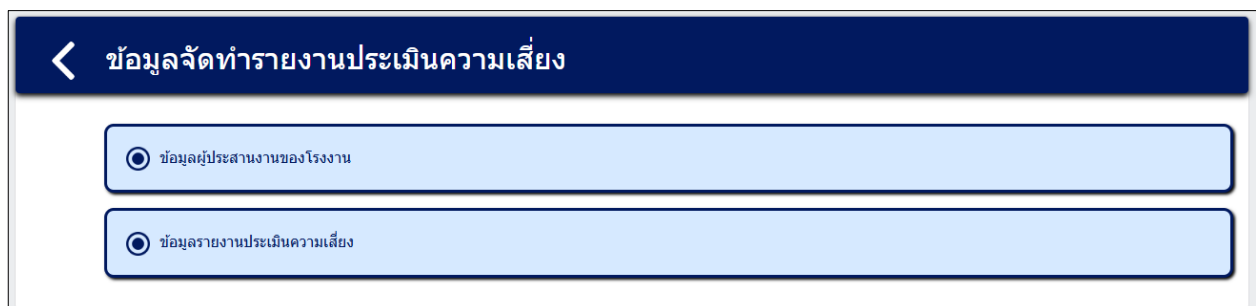
บทที่ 3

การจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง

เมื่อเข้าสู่เมนูหลัก “จัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง” ดังรูปที่ 3.1 จะพบกับหน้าแรกของเมนู ซึ่งประกอบด้วย 2 โปรแกรม ได้แก่ ข้อมูลผู้ประสานงานโรงงาน และข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยง ดังรูปที่ 3.2 โดยในแต่ละโปรแกรมจะมีฟังก์ชันการใช้งาน แสดงดังหัวข้อถัดไป



รูปที่ 3.1 การเข้าสู่เมนู ข้อมูลจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง



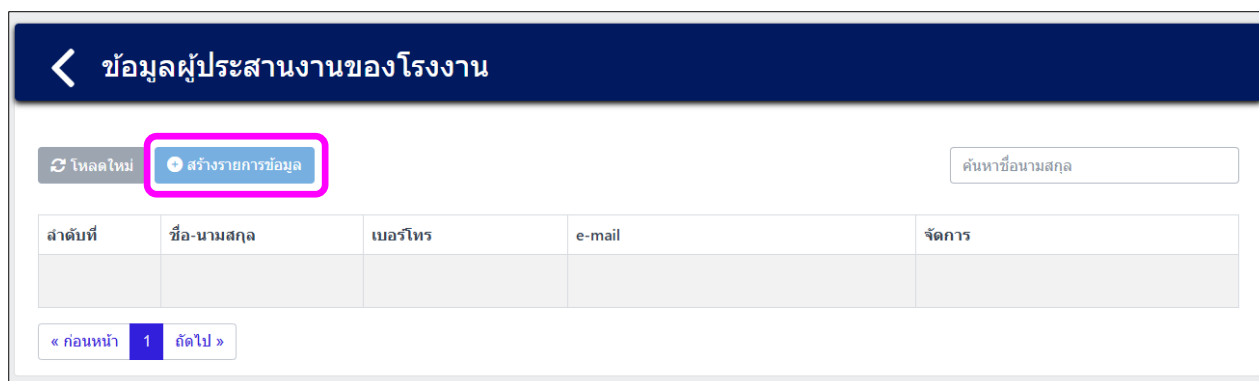
รูปที่ 3.2 หน้าแรกของเมนู ข้อมูลจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง

3.1 ข้อมูลผู้ประสานงานของโรงงาน

ข้อมูลผู้ประสานงานเป็นโปรแกรมสำหรับบันทึกข้อมูลการติดต่อของผู้ประสานงานของโรงงาน ประกอบด้วยฟังก์ชันการใช้งาน 4 ฟังก์ชัน ได้แก่ การเพิ่มข้อมูล การค้นหาข้อมูล การแก้ไขข้อมูล และการลบข้อมูล โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1.1 การเพิ่มข้อมูลผู้ประสานงานของโรงงาน

สำหรับการใช้งานครั้งแรก ให้ผู้ใช้งานเพิ่มข้อมูลของผู้ประสานงานได้โดยกดปุ่ม “สร้างรายการข้อมูล” และกรอกข้อมูลรายละเอียดดังนี้ คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ (First Name), นามสกุล (Last Name), โทรศัพท์มือถือ, อีเมล เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนผู้ใช้งานสามารถบันทึกการกรอกข้อมูล โดยกดปุ่ม “บันทึก” และสามารถกดปุ่ม “โอเค” เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูล จากนั้นโปรแกรมจะแสดงผลการบันทึกข้อมูลผู้ประสานงานในหน้าแรกของโปรแกรม รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 3.3 ถึง 3.6



ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	เบอร์โทร	e-mail	จัดการ
----------	--------------	----------	--------	--------

รูปที่ 3.3 หน้าแรกของโปรแกรมข้อมูลผู้ประสานงานโรงงาน

< สร้างข้อมูลผู้ประสานงานของโรงงาน

คำนำหน้าชื่อ

นาย, นาง, นางสาว และอื่นๆ

ชื่อ (First Name) ***

สมชาย

นามสกุล (Last Name) ***

นามสมมุติ

โทรศัพท์ 1

ต่อ

โทรศัพท์ 2

ต่อ

โทรสาร

โทรศัพท์มือถือ ***

อีเมล ***

test@mail.com

หมายเหตุ

บันทึก

ยกเลิก

รูปที่ 3.4 การเพิ่มข้อมูลผู้ประสานงาน

ต่อ

!

ท่านต้องการยืนยันการบันทึกใช่หรือไม่?

1

OK

Cancel

บันทึก

ยกเลิก

ต่อ

✓

สำเร็จ

บันทึกข้อมูลสำเร็จ

2

OK

บันทึก

ยกเลิก

รูปที่ 3.5 การยืนยันการเพิ่มข้อมูลผู้ประสานงานของโรงงาน

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	เบอร์โทร	e-mail	จัดการ
1	โด้ นามสกุล	094-123-1234	nida_nam@nidprotech.com	<button>แก้ไข</button> <button>ลบ</button>

รูปที่ 3.6 หน้าจอแสดงผลการบันทึกข้อมูลผู้ประสานงานของโรงงาน

3.1.2 การค้นหาข้อมูลผู้ประสานงานของโรงงาน

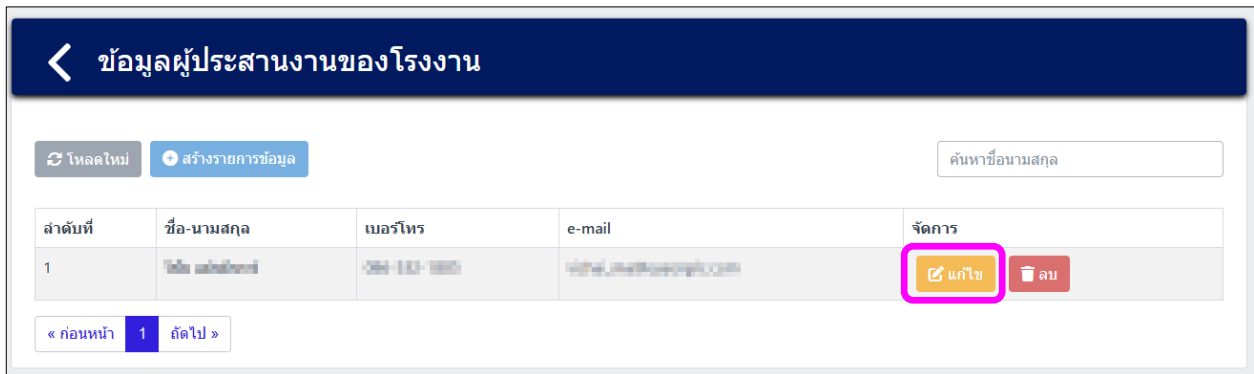
ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลผู้ประสานงานของโรงงานได้โดย พิมพ์ชื่อหรือนามสกุลลงในช่องสำหรับค้นหา ดังรูปที่ 3.7 โดยโปรแกรมจะแสดงรายการข้อมูลของผู้ประสานงานของโรงงานที่มีชื่อหรือนามสกุลเกี่ยวข้องกับคำที่ค้นหา เพื่อให้ผู้ใช้งานเลือกดำเนินการต่อไป

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	เบอร์โทร	e-mail	จัดการ
1	โด้ นามสกุล	094-123-1234	nida_nam@nidprotech.com	<button>แก้ไข</button> <button>ลบ</button>

รูปที่ 3.7 การค้นหาข้อมูลผู้ประสานงานของโรงงาน

3.1.3 การแก้ไขข้อมูลผู้ประสานงานของโรงงาน

เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “แก้ไข” ดังรูปที่ 3.8 จากนั้นแก้ไขและบันทึกข้อมูลในลักษณะเดียวกับการเพิ่มข้อมูลผู้ประสานงานของโรงงาน ในหัวข้อ 3.1.1



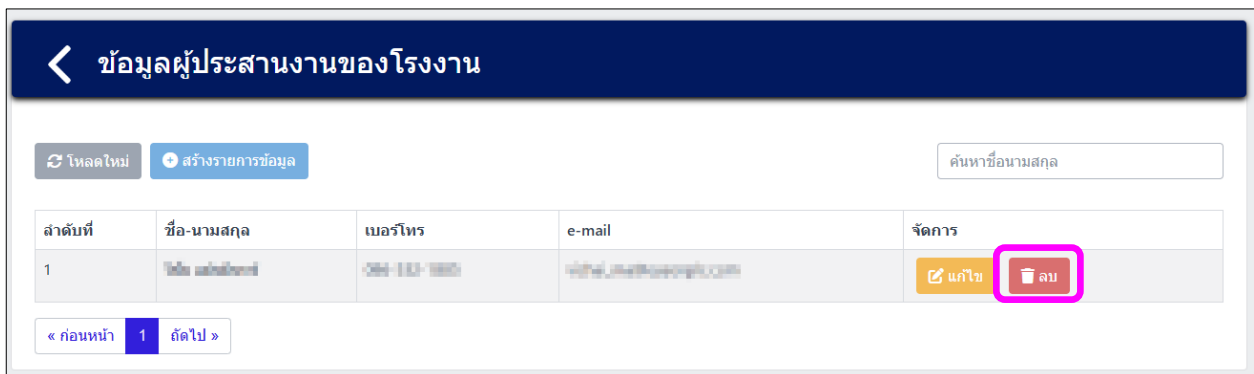
ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	เบอร์โทร	e-mail	จัดการ
1	โด้ด นามสกุล	084-123-1234	idid_nam@nidprotech.com	แก้ไข ลบ

« ก่อนหน้า 1 ถัดไป »

รูปที่ 3.8 การแก้ไขข้อมูลผู้ประสานงานของโรงงาน

3.1.4 การลบข้อมูลผู้ประสานงานของโรงงาน

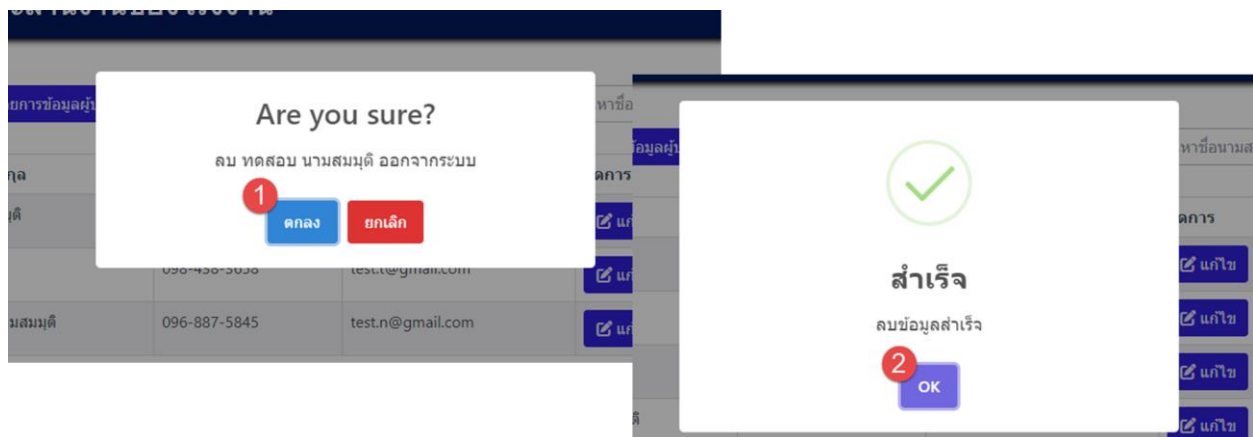
เมื่อผู้ใช้งานต้องการลบข้อมูล สามารถกดปุ่ม “ลบ” ดังรูปที่ 3.9 จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” และ ปุ่ม “OK” ดังรูปที่ 3.10 จากนั้นโปรแกรมจะแสดงผลของการลบข้อมูลในหน้าแรกของโปรแกรกดังรูปที่ 3.11



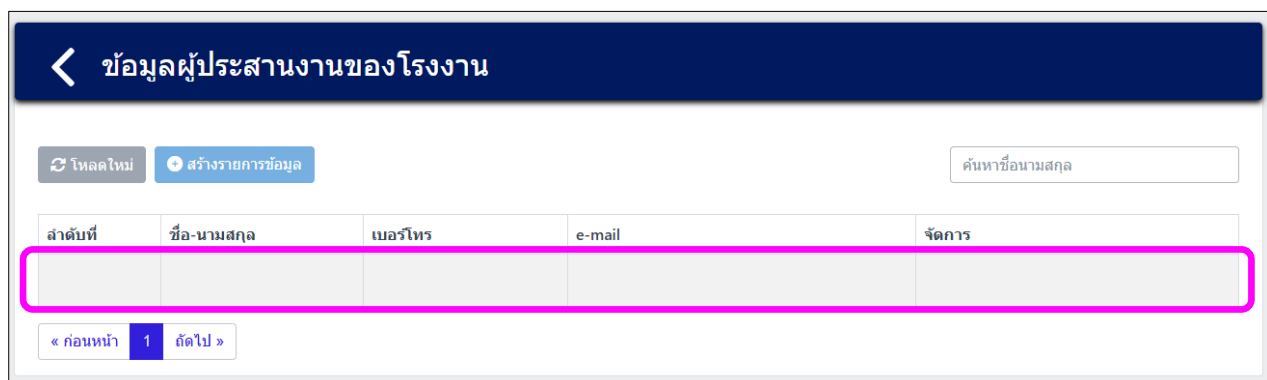
ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	เบอร์โทร	e-mail	จัดการ
1	โด้ด นามสกุล	084-123-1234	idid_nam@nidprotech.com	แก้ไข ลบ

« ก่อนหน้า 1 ถัดไป »

รูปที่ 3.9 การลบข้อมูลผู้ประสานงานของโรงงาน



รูปที่ 3.10 การยืนยันการลบข้อมูลผู้ประสานงานของโรงงาน

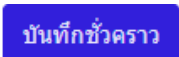


รูปที่ 3.11 การแสดงผลการลบข้อมูลผู้ประสานงานโรงงานสำเร็จ

3.2 ข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยง

ข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยงเป็นโปรแกรมสำหรับบันทึกข้อมูลการจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงจากอันตรายที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน ตามกฎหมาย ผู้ประกอบกิจการโรงงานที่เกี่ยวข้องกับประเภทอุตสาหกรรมที่มีความเสี่ยงสูง 12 ประเภท โดยในการจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงนั้น จะประกอบด้วยฟังก์ชันการใช้งาน 6 ฟังก์ชัน ได้แก่ การเพิ่มข้อมูล การค้นหาข้อมูล การแก้ไขข้อมูล การลบข้อมูล การดูรายละเอียด และการพิมพ์หนังสือแจ้งผล โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.2.1 การเพิ่มข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยง

ผู้ใช้งานสามารถนำเข้าสู่ข้อมูลได้โดยกดปุ่ม “สร้างรายการ”  และกรอกข้อมูลรายละเอียด ดังนี้ ประเภทรายงาน, 5 อันดับความเสี่ยงสูงสุด, การชี้บ่งอันตราย, แผนงานลดความเสี่ยง (ถ้ามี), แผนงานควบคุมความเสี่ยง, รายละเอียดผู้ประสานงานของโรงงาน และแนบไฟล์เอกสาร บทสรุปผลการประเมินความเสี่ยง, บัญชีรายการสิ่งที่เป็นความเสี่ยงและอันตราย, การชี้บ่งอันตราย และการประเมินความเสี่ยง, แผนงานลดความเสี่ยง (ถ้ามี), แผนงานควบคุมความเสี่ยง ผู้ใช้งานสามารถแนบไฟล์ได้โดยกดปุ่ม “แนบไฟล์”  และหากต้องการลบไฟล์หรือลบรูปภาพ ให้กดปุ่ม  ที่ไฟล์ได้ เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนผู้ใช้งานสามารถบันทึกการกรอกข้อมูลโดยกดปุ่ม “บันทึกชั่วคราว”  และสามารถกดปุ่ม “โอเค”  เพื่อบันทึกข้อมูลชั่วคราว หากต้องการลบข้อมูลสามารถกดปุ่ม “Cancel”  และผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “ยืนยัน”  เพื่อยืนยันการจัดส่งรายงานให้เจ้าหน้าที่พิจารณารายงาน รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 3.12 ถึง 3.20

ลำดับที่	ประเภทรายงาน	วันที่ยื่นรายงาน	สถานะ	จัดการ
1	ขอประกอบกิจการโรงงาน	2023-08-28 15:24:11	พิจารณาและแจ้งผลแล้ว	
2	ขอขยายโรงงาน	2023-08-28 15:24:50	พิจารณาและแจ้งผลแล้ว	
3	ทบทวนรายงาน	2023-08-28 15:25:24	พิจารณาและแจ้งผลแล้ว	
4	ติดตามสถานะ	2023-08-28 15:25:45	ขอเอกสารเพิ่มเติม	
5	ขอประกอบกิจการโรงงาน	2023-08-28 15:26:26	อยู่ระหว่างพิจารณา	

รูปที่ 3.12 หน้าจอแสดงสร้างรายการเอกสารจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง

← จัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง

หัวข้อและรายละเอียดการจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง

ประเภทโรงงาน การสกัดน้ำมันจากพืช หรือสัตว์ หรือไขมันจากสัตว์ 7(1)

ประเภทรายงาน

5 อันดับความเสี่ยงสูงสุด

No.	ความเสี่ยงสูงสุด	การชี้แจงอันตราย	แผนงานลดความเสี่ยง (ถ้ามี)	แผนงานควบคุมความเสี่ยง
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

บทสรุปผลการประเมินความเสี่ยง

📎

แนบไฟล์

(ไฟล์นามสกุล.jpg,.jpeg,.png,.pdf)

รายละเอียดการเพิ่มเติม

รูปที่ 3.13 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยง

NID Progress Technology Co.,Ltd. | Website : <http://www.nidprotech.com> Email : info@nidprotech.com

หน้าที่ 3 - 8

รูปที่ 3.14 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยง (ต่อ)

แผนงานควบคุมความเสี่ยง

📎 แอปโหลด

(ไฟล์นามสกุลjpg, jpeg, png, pdf)

รายละเอียดการเพิ่มเติม

รายละเอียดผู้ประสานงานของโรงงาน

ข้อมูลผู้ประสานงานของ
โรงงาน

โทรศัพท์ 1

-

โทรศัพท์ 2

-

โทรสาร

-

มือถือ

-

หมายเหตุ

-

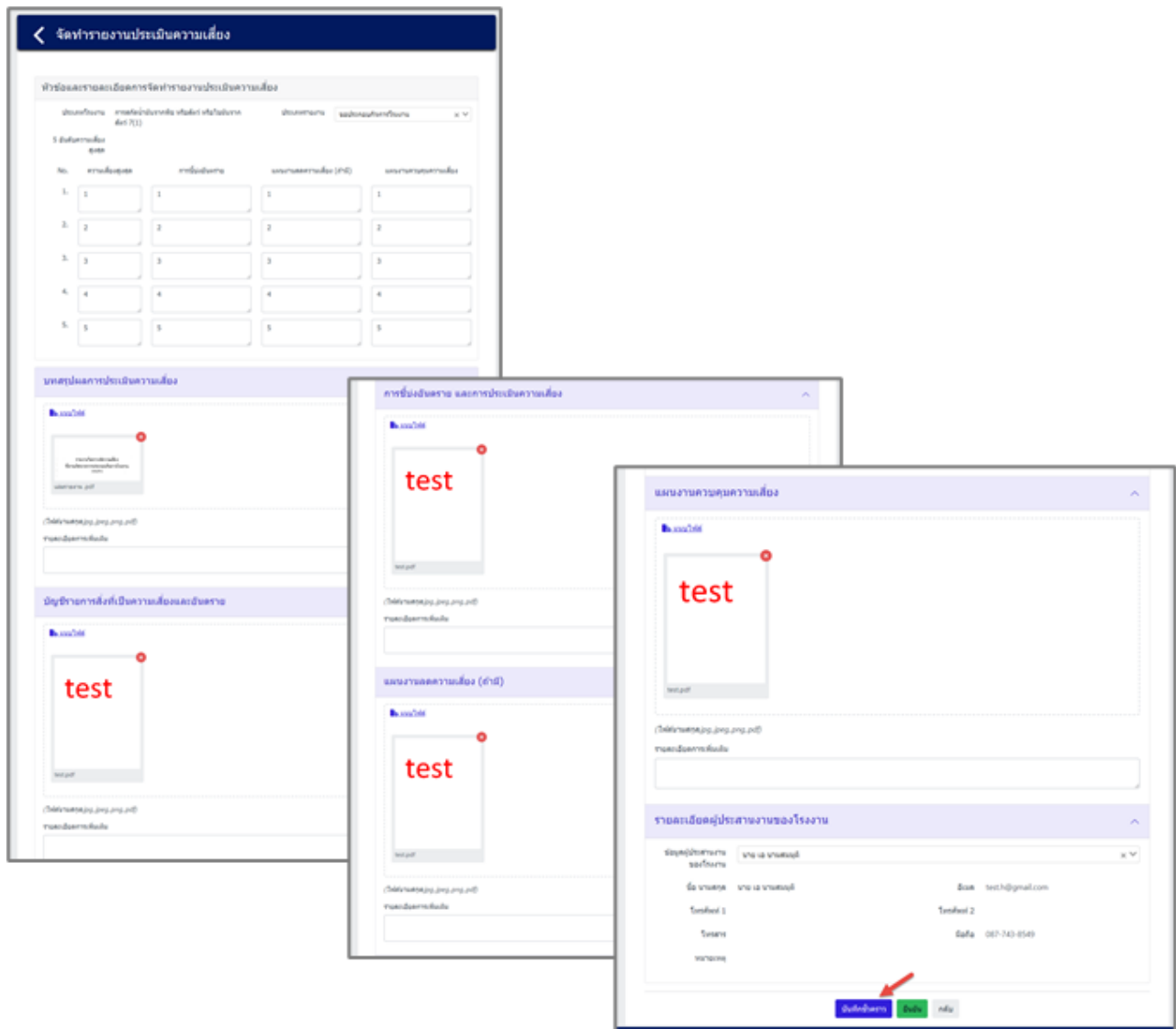
บันทึกข้อความ

ยืนยัน

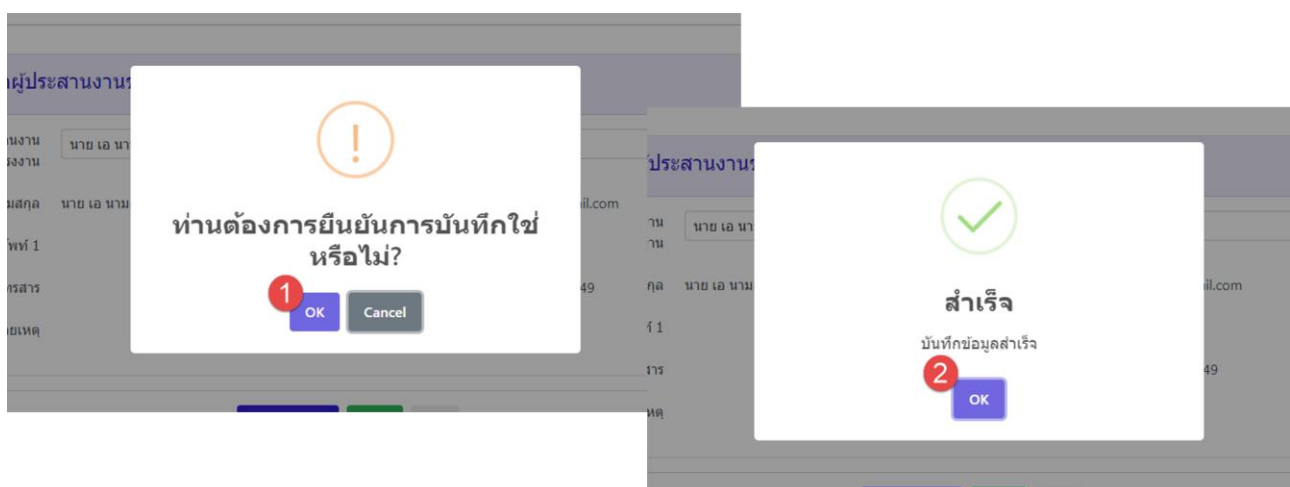
กลับ

รูปที่ 3.15 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยง (ต่อ)





รูปที่ 3.17 หน้าจอแสดงการบันทึกชั่วคราว ข้อมูลการจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง



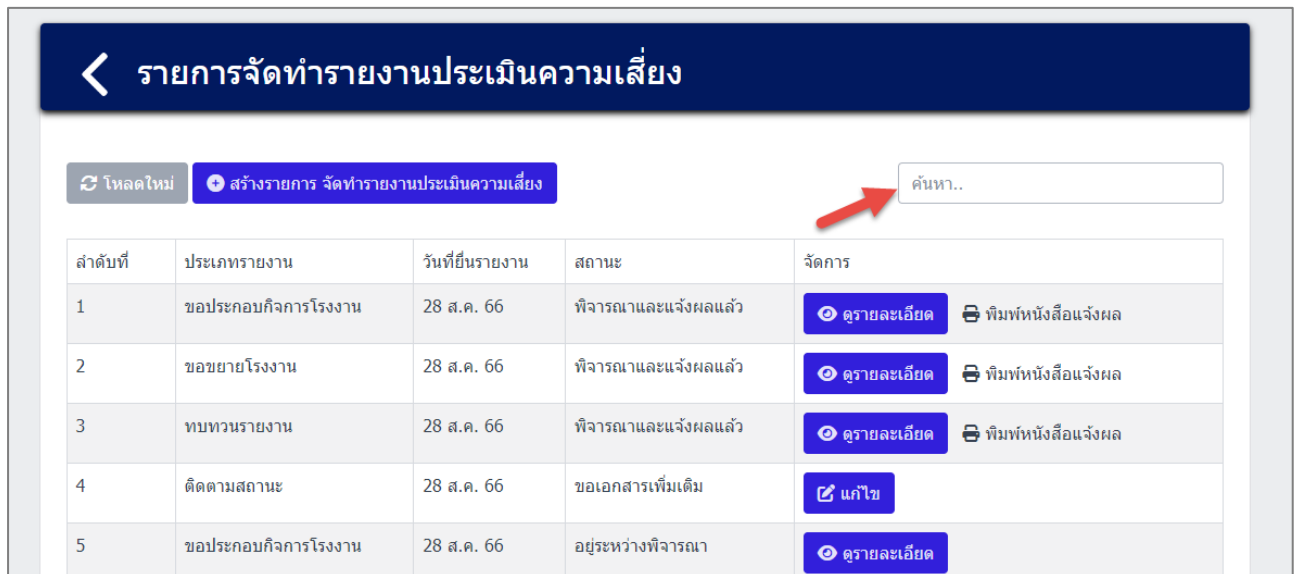
รูปที่ 3.18 หน้าจอแสดงการบันทึกชั่วคราว ข้อมูลการจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงสำเร็จ

รูปที่ 3.19 หน้าจอแสดงการยืนยันจัดส่งข้อมูลการจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง

รูปที่ 3.20 หน้าจอแสดงการยืนยันจัดส่งข้อมูลการจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงสำเร็จ

3.2.2 การค้นหาข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยง

ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยงของโรงงานได้โดย พิมพ์ประเภทของรายงานที่ต้องการลงในช่องสำหรับค้นหา ดังรูปที่ 3.21 และ โดยโปรแกรมจะแสดงรายการข้อมูลของรายงานประเมินความเสี่ยงของโรงงานที่มีประเภทของรายงานเกี่ยวข้องกับคำที่ค้นหา ดังรูปที่ 3.22 เพื่อให้ผู้ใช้งานเลือกดำเนินการต่อไป

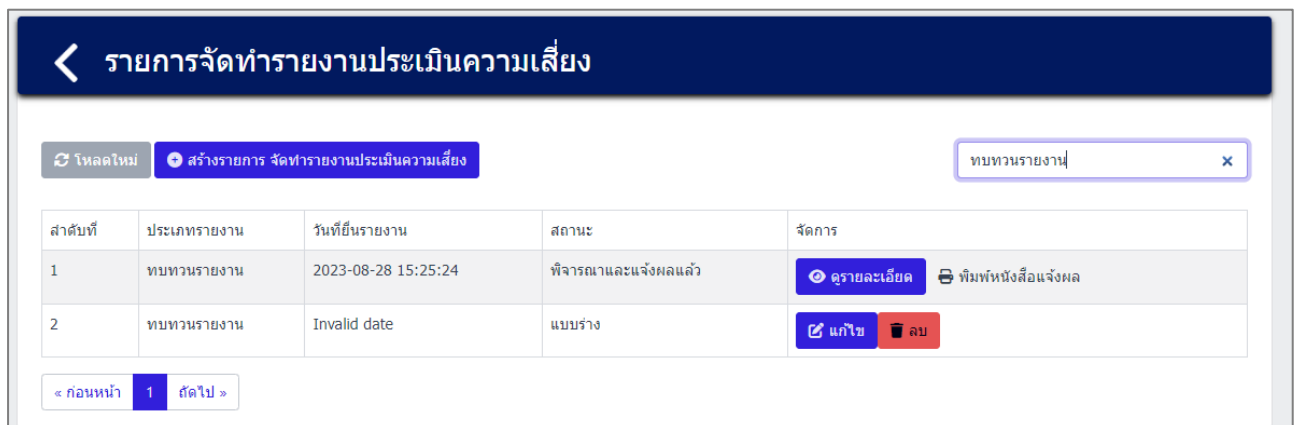


รายการจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง

โหลดใหม่ สร้างรายการ จัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง ค้นหา..

ลำดับที่	ประเภทรายงาน	วันที่ยื่นรายงาน	สถานะ	จัดการ
1	ขอประกอบกิจการโรงงาน	28 ส.ค. 66	พิจารณาและแจ้งผลแล้ว	ดูรายละเอียด  พิมพ์หนังสือแจ้งผล
2	ขอขยายโรงงาน	28 ส.ค. 66	พิจารณาและแจ้งผลแล้ว	ดูรายละเอียด  พิมพ์หนังสือแจ้งผล
3	ทบทวนรายงาน	28 ส.ค. 66	พิจารณาและแจ้งผลแล้ว	ดูรายละเอียด  พิมพ์หนังสือแจ้งผล
4	ติดตามสถานะ	28 ส.ค. 66	ขอเอกสารเพิ่มเติม	แก้ไข
5	ขอประกอบกิจการโรงงาน	28 ส.ค. 66	อยู่ระหว่างพิจารณา	ดูรายละเอียด

รูปที่ 3.21 การค้นหาข้อมูลจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง



รายการจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง

โหลดใหม่ สร้างรายการ จัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง ทบทวนรายงาน

ลำดับที่	ประเภทรายงาน	วันที่ยื่นรายงาน	สถานะ	จัดการ
1	ทบทวนรายงาน	2023-08-28 15:25:24	พิจารณาและแจ้งผลแล้ว	ดูรายละเอียด  พิมพ์หนังสือแจ้งผล
2	ทบทวนรายงาน	Invalid date	แบบร่าง	แก้ไข ลบ

« ก่อนหน้า 1 ถัดไป »

รูปที่ 3.22 ผลการค้นหาข้อมูลจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง

3.2.3 การแก้ไขข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยง

สำหรับการแก้ไขข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยง จะสามารถดำเนินการได้ ใน 2 กรณี ได้แก่

กรณีที่ 1 เมื่อสถานะของรายงานเป็น “แบบร่าง” หรือเมื่อผู้ใช้งาน ทำการเพิ่มข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยงและกดปุ่มบันทึกชั่วคราว

กรณีที่ 2 เมื่อสถานะของรายงานเป็น “ขอเอกสารเพิ่มเติม” หรือ เจ้าหน้าที่พิจารณารายงานแจ้งขอเอกสารเพิ่มเติมให้ผู้ใช้งานแก้ไขรายงานแล้วจัดส่งให้พิจารณาอีกครั้ง

เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “แก้ไข” และเมื่อกรอกข้อมูลแก้ไขครบถ้วน ผู้ใช้งานสามารถบันทึกการกรอกข้อมูลได้โดยกดปุ่ม “บันทึกชั่วคราว” และสามารถกดปุ่ม “โอเค” เพื่อบันทึกข้อมูลชั่วคราว หากต้องการลบข้อมูลสามารถกดปุ่ม “Cancel” และ

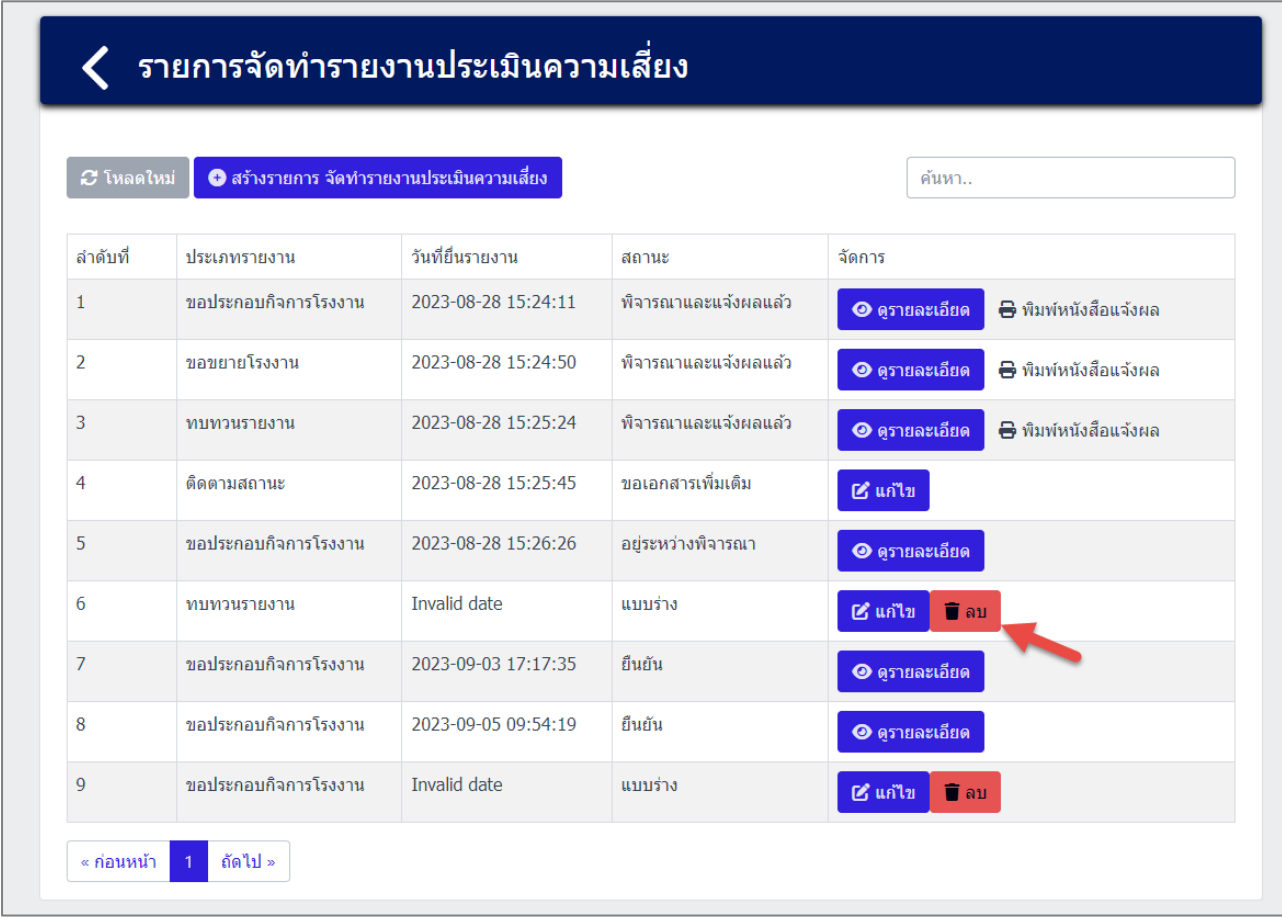
ผู้ใช้งานสามารถสามารถกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อยืนยันการจัดส่งรายงานให้เจ้าหน้าที่พิจารณารายงานรายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 3.23 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานดำเนินการแก้ไขข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยง ในลักษณะเดียวกับการเพิ่มข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยง ในหัวข้อ 3.2.1

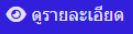
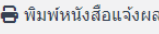
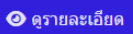
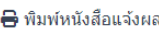
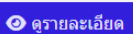
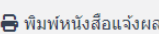
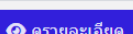
ลำดับที่	ประเภทรายงาน	วันที่ยื่นรายงาน	สถานะ	จัดการ
1	ขอประกอบกิจการโรงงาน	2023-08-28 15:24:11	พิจารณาและแจ้งผลแล้ว	ดูรายละเอียด, พิมพ์หนังสือแจ้งผล
2	ขอขยายโรงงาน	2023-08-28 15:24:50	พิจารณาและแจ้งผลแล้ว	ดูรายละเอียด, พิมพ์หนังสือแจ้งผล
3	ทบทวนรายงาน	2023-08-28 15:25:24	พิจารณาและแจ้งผลแล้ว	ดูรายละเอียด, พิมพ์หนังสือแจ้งผล
4	ติดตามสถานะ	2023-08-28 15:25:45	ขอเอกสารเพิ่มเติม	แก้ไข
5	ขอประกอบกิจการโรงงาน	2023-08-28 15:26:26	อยู่ระหว่างพิจารณา	ดูรายละเอียด
6	ทบทวนรายงาน	Invalid date	แบบร่าง	แก้ไข, ลบ
7	ขอประกอบกิจการโรงงาน	2023-09-03 17:17:35	ยืนยัน	ดูรายละเอียด
8	ขอประกอบกิจการโรงงาน	2023-09-05 09:54:19	ยืนยัน	ดูรายละเอียด
9	ขอประกอบกิจการโรงงาน	Invalid date	แบบร่าง	แก้ไข, ลบ

รูปที่ 3.23 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยง

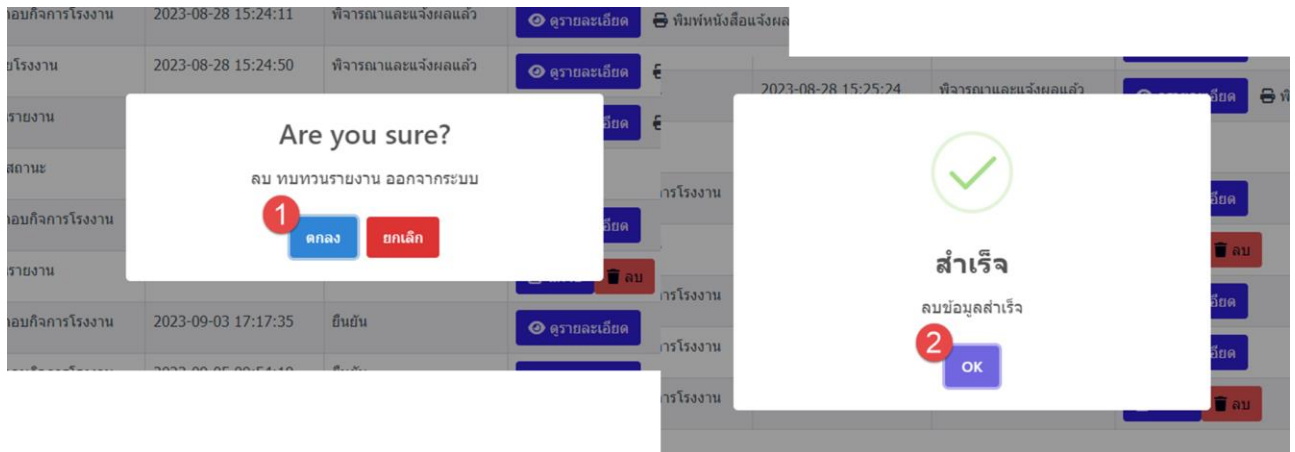
3.2.4 การลบข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยง

สำหรับการลบข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยง จะสามารถดำเนินการได้ในกรณีที่สถานะของรายงานเป็น “แบบร่าง” หรือเมื่อผู้ใช้งาน ทำการเพิ่มข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยงและกดปุ่มบันทึกชั่วคราว โดยการคลิกปุ่ม “ลบ” ในรายการที่ต้องการ จากนั้น ให้ผู้ใช้งานยืนยันความต้องการลบข้อมูล โดยคลิกปุ่ม “ตกลง”  หรือ หากไม่ต้องการลบให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”  รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 3.24 ถึงรูปที่ 3.25



ลำดับที่	ประเภทรายงาน	วันที่ยื่นรายงาน	สถานะ	จัดการ
1	ขอประกอบกิจการโรงงาน	2023-08-28 15:24:11	พิจารณาและแจ้งผลแล้ว	 
2	ขอขยายโรงงาน	2023-08-28 15:24:50	พิจารณาและแจ้งผลแล้ว	 
3	ทบทวนรายงาน	2023-08-28 15:25:24	พิจารณาและแจ้งผลแล้ว	 
4	ติดตามสถานะ	2023-08-28 15:25:45	ขอเอกสารเพิ่มเติม	
5	ขอประกอบกิจการโรงงาน	2023-08-28 15:26:26	อยู่ระหว่างพิจารณา	
6	ทบทวนรายงาน	Invalid date	แบบร่าง	 
7	ขอประกอบกิจการโรงงาน	2023-09-03 17:17:35	ยืนยัน	
8	ขอประกอบกิจการโรงงาน	2023-09-05 09:54:19	ยืนยัน	
9	ขอประกอบกิจการโรงงาน	Invalid date	แบบร่าง	 

รูปที่ 3.24 การลบข้อมูลการจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง



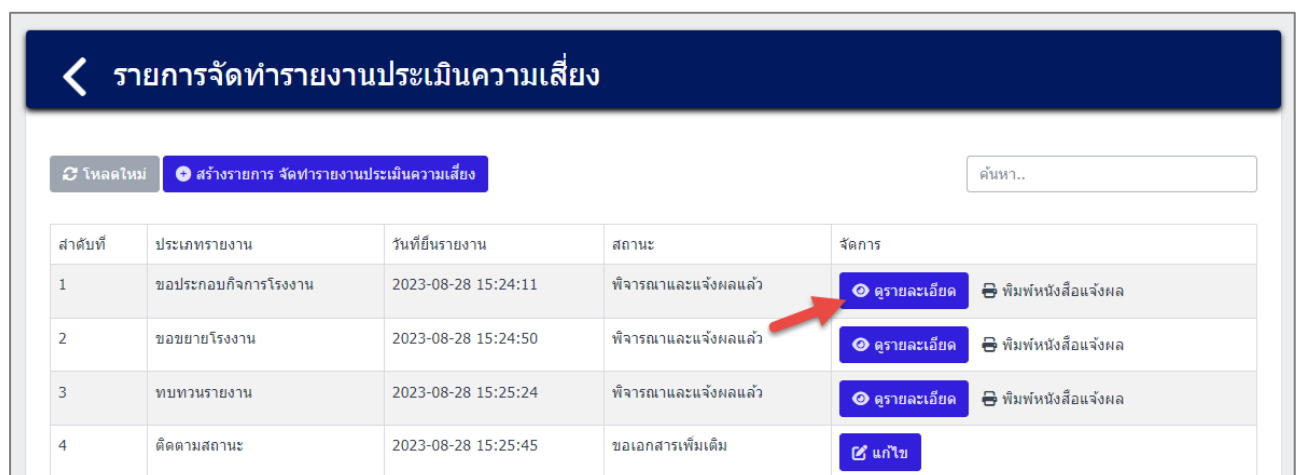
รูปที่ 3.25 การยืนยันการลบข้อมูลการจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงสำเร็จ

3.2.5 การดูรายละเอียดข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยง

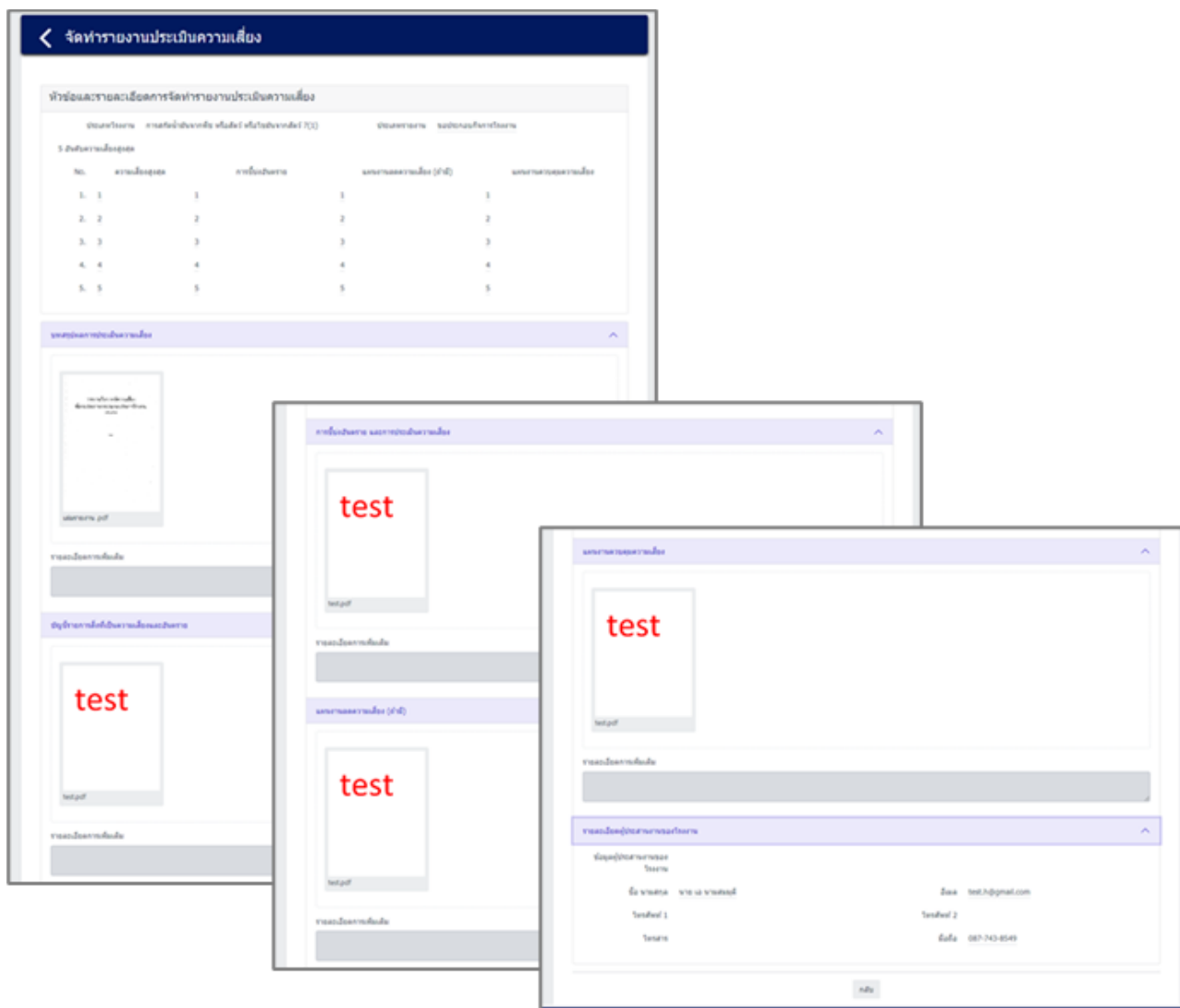
สำหรับการดูรายละเอียดข้อมูลรายงานประเมินความเสี่ยง จะสามารถดำเนินการได้ ใน 2 กรณี ได้แก่
กรณีที่ 1 เมื่อสถานะของรายงานเป็น “ยืนยัน” หรือเมื่อผู้ใช้งาน ทำการเพิ่มข้อมูลรายงานประเมินความ
เสี่ยงและกดปุ่มยืนยันเพื่อส่งรายงานเข้าสู่กระบวนการพิจารณาของเจ้าหน้าที่

กรณีที่ 2 เมื่อสถานะของรายงานเป็น “พิจารณาและแจ้งผลแล้ว” หรือ เจ้าหน้าที่พิจารณารายงานและ
แจ้งผลแล้ว

เมื่อผู้ใช้งานต้องการดูรายละเอียดข้อมูล สามารถกดปุ่ม “ดูรายละเอียด” ดังแสดงในรูปที่ 3.26 จากนั้น
โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดของรายงาน ดังรูปที่ 3.27



รูปที่ 3.26 การดูรายละเอียดของรายงานประเมินความเสี่ยง



รูปที่ 3.27 การแสดงรายละเอียดของรายงานประเมินความเสี่ยง

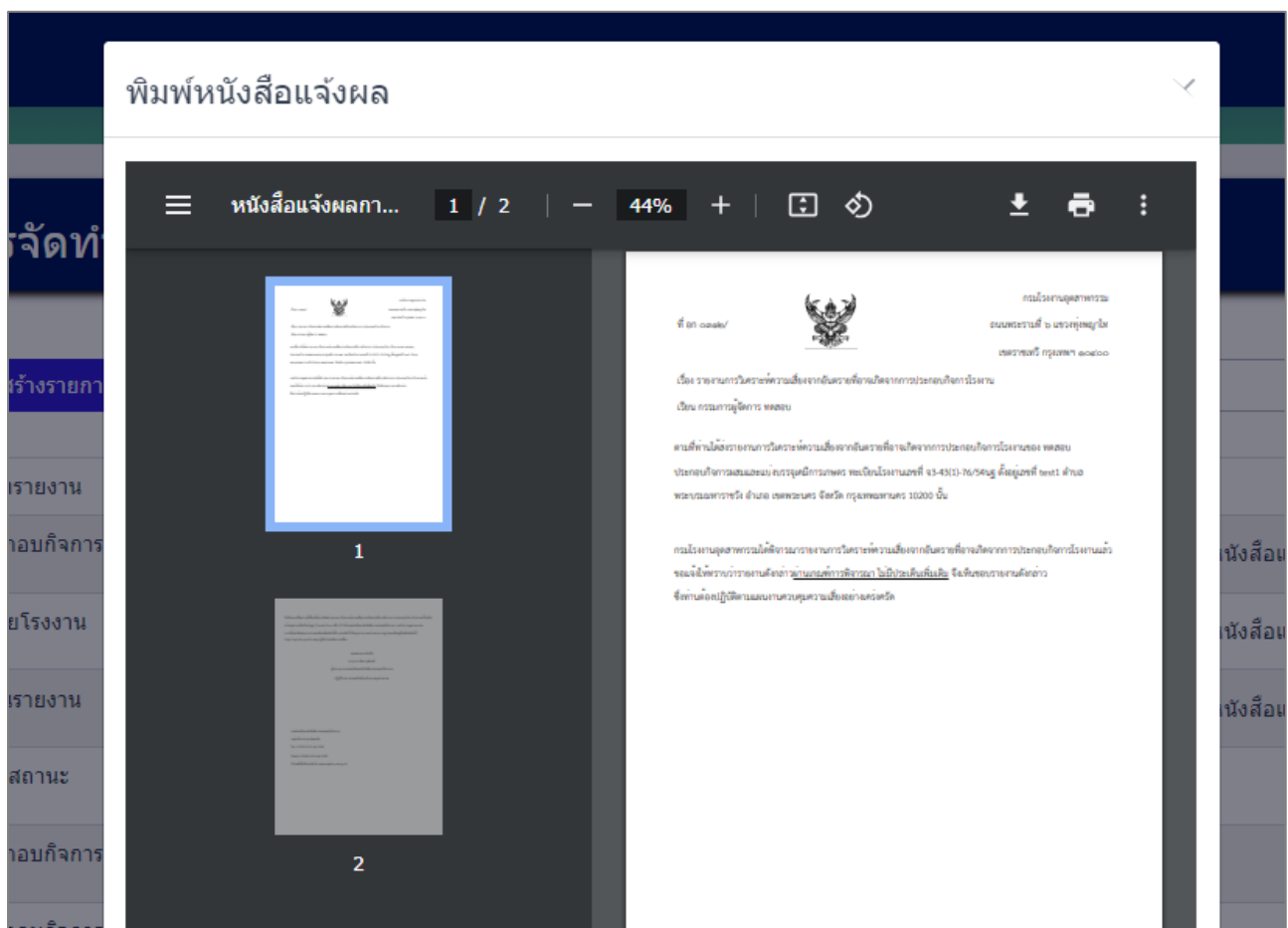
3.2.6 การดูพิมพ์หนังสือแจ้งผลการพิจารณารายงานประเมินความเสี่ยง

สำหรับการพิมพ์หนังสือแจ้งผลการพิจารณารายงานประเมินความเสี่ยง จะสามารถดำเนินการได้เมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณาอนุมัติผลการจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงแล้ว หน้ารายการจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงจะเปลี่ยนสถานะเป็น “พิจารณาและแจ้งผลแล้ว” ผู้ประกอบการสามารถพิมพ์หนังสือแจ้งผลได้ โดยกดที่

ปุ่ม “พิมพ์หนังสือแจ้งผล”  **พิมพ์หนังสือแจ้งผล** ดังแสดงในรูปที่ 3.28 และรูปที่ 3.29

รายการจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง				
โหลดใหม่ สร้างรายการ จัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง ค้นหา...				
ลำดับที่	ประเภทรายงาน	วันที่ยื่นรายงาน	สถานะ	จัดการ
1	ขอประกอบกิจการโรงงาน	2023-08-28 15:24:11	พิจารณาและแจ้งผลแล้ว	ดูรายละเอียด พิมพ์หนังสือแจ้งผล
2	ขอขยายโรงงาน	2023-08-28 15:24:50	พิจารณาและแจ้งผลแล้ว	ดูรายละเอียด พิมพ์หนังสือแจ้งผล
3	ทบทวนรายงาน	2023-08-28 15:25:24	พิจารณาและแจ้งผลแล้ว	ดูรายละเอียด พิมพ์หนังสือแจ้งผล
4	ติดตามสถานะ	2023-08-28 15:25:45	ขอเอกสารเพิ่มเติม	แก้ไข

รูปที่ 3.28 การพิมพ์หนังสือแจ้งผลการพิจารณารายงานประเมินความเสี่ยง



รูปที่ 3.29 ตัวอย่างก่อนพิมพ์ของหนังสือแจ้งผลการพิจารณารายงานประเมินความเสี่ยง

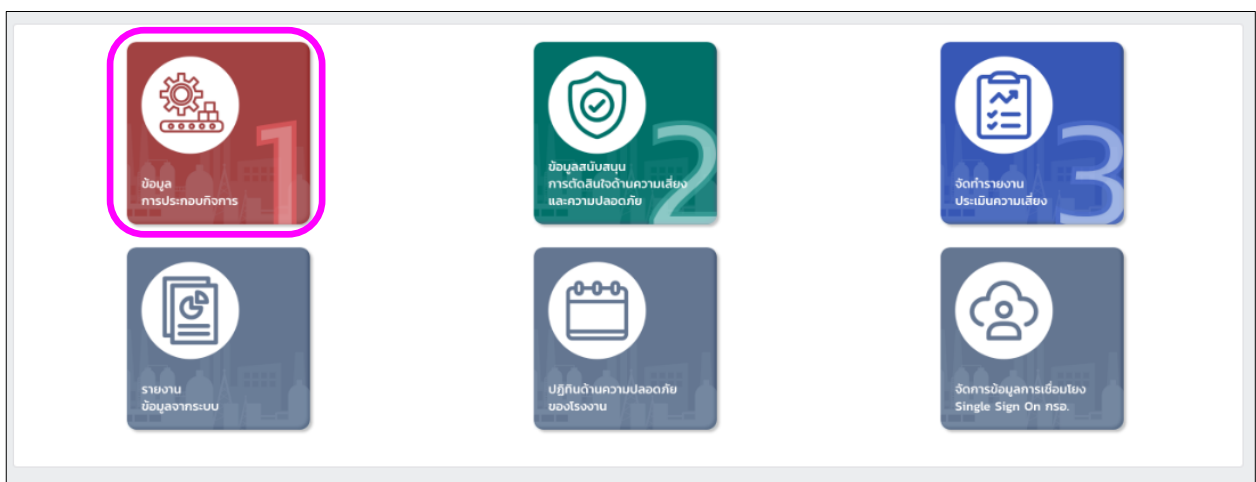
บทที่ 4

การจัดทำข้อมูลการประกอบกิจการ

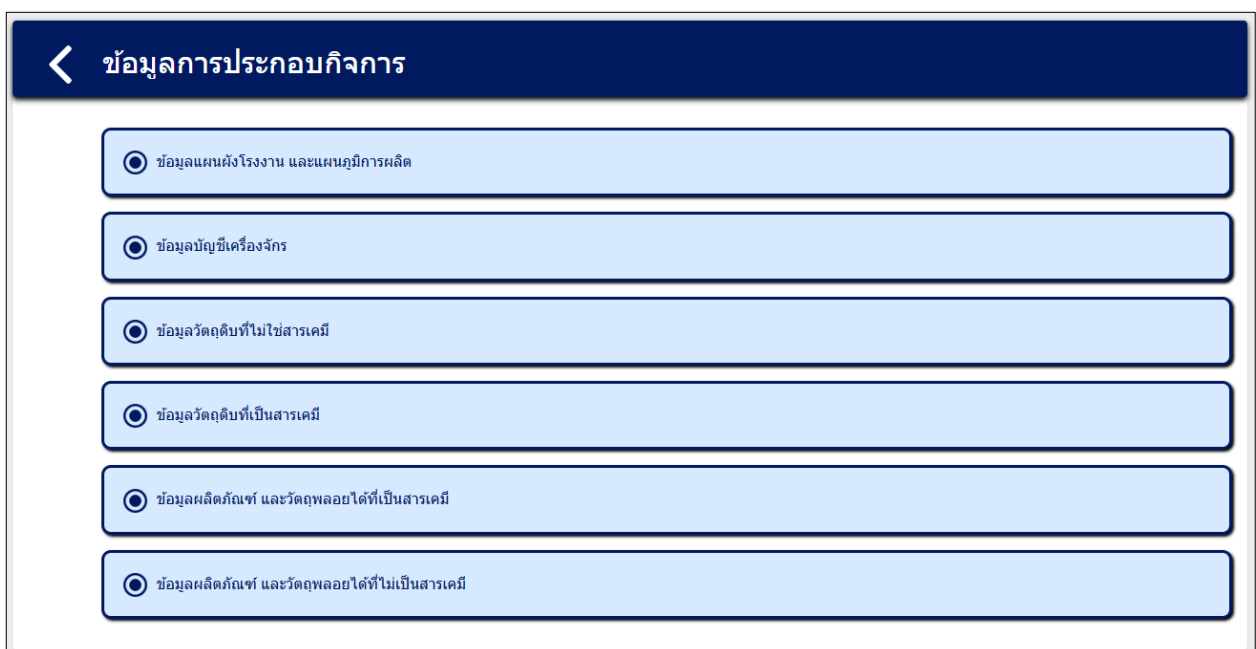
บทที่ 4

การจัดทำข้อมูลการประกอบกิจการ

ในส่วนเมนูการจัดทำข้อมูลการประกอบกิจการนั้น จะเป็นโปรแกรมที่ให้ผู้ประกอบการสามารถจัดทำข้อมูล แผนผังโรงงาน และแผนภูมิการผลิต, บัญชีเครื่องจักร, วัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี, วัตถุดิบที่เป็นสารเคมี, ผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่เป็นสารเคมี, ผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมี เพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้นรายละเอียดดังแสดงในหัวข้อที่ 4.1 ถึง 4.6



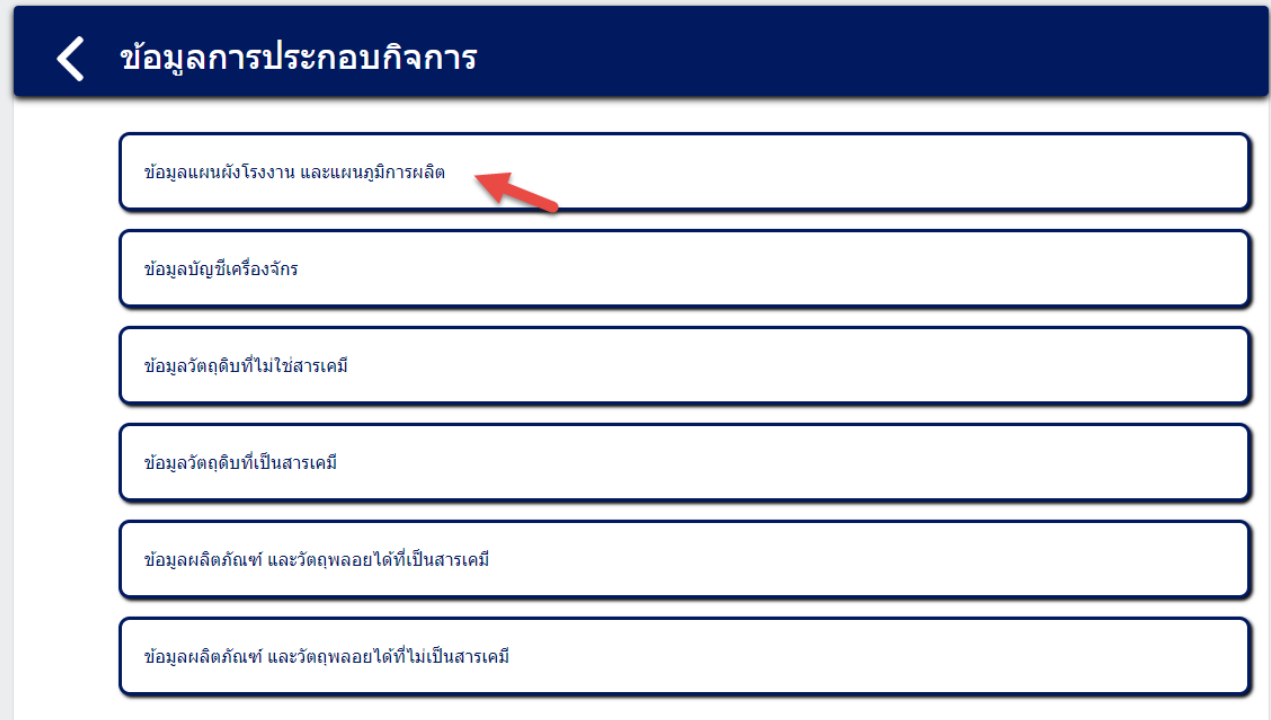
รูปที่ 4.1 การเข้าสู่เมนูข้อมูลการประกอบกิจการ



รูปที่ 4.2 หน้าแรกของเมนู ข้อมูลการประกอบกิจการ

4.1 การจัดทำข้อมูลแผนผังโรงงาน และแผนภูมิการผลิต

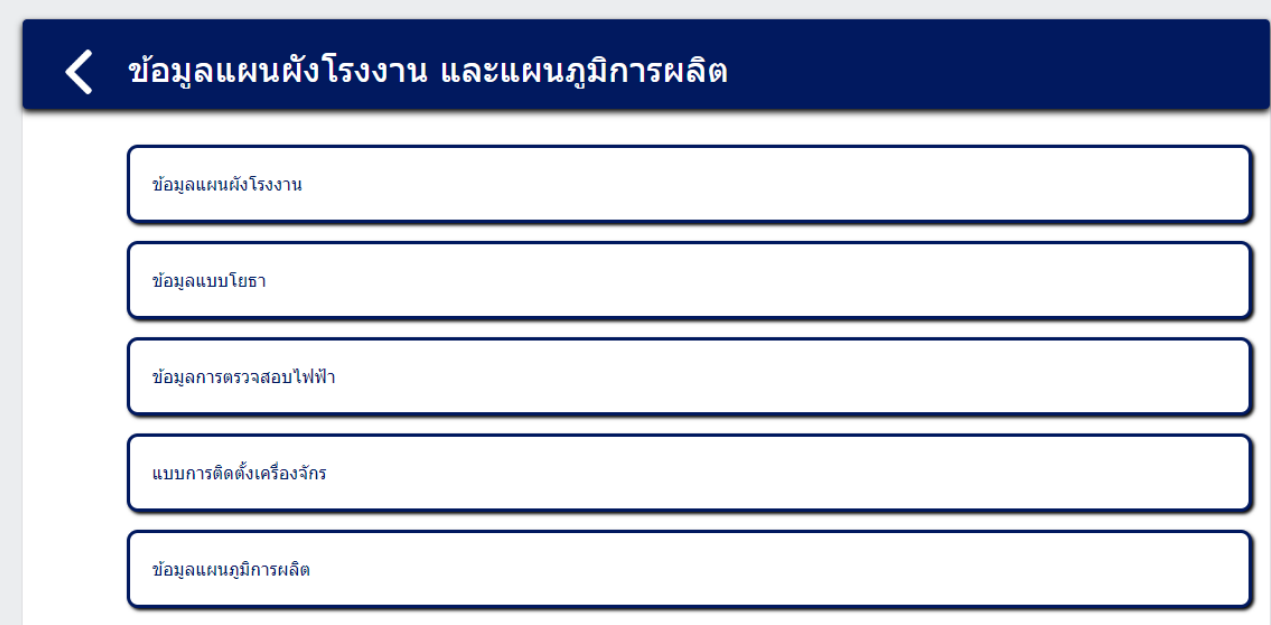
ในส่วนเมนูการจัดทำข้อมูลแผนผังโรงงาน และแผนภูมิการผลิตนั้น จะเป็นโปรแกรมที่ให้ผู้ประกอบการสามารถจัดทำข้อมูลแผนผังโรงงาน ข้อมูลแบบโยธา ข้อมูลการตรวจสอบไฟฟ้า แบบการติดตั้งเครื่องจักร และข้อมูลแผนภูมิการผลิต เพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้น รายละเอียดดังแสดงในหัวข้อที่ 4.1.1 ถึง 4.1.5



< ข้อมูลการประกอบกิจการ

- ข้อมูลแผนผังโรงงาน และแผนภูมิการผลิต
- ข้อมูลบัญชีเครื่องจักร
- ข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี
- ข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี
- ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้เป็นสารเคมี
- ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ไม่เป็นสารเคมี

รูปที่ 4.3 การเข้าสู่เมนูข้อมูลแผนผังโรงงาน และแผนภูมิการผลิต



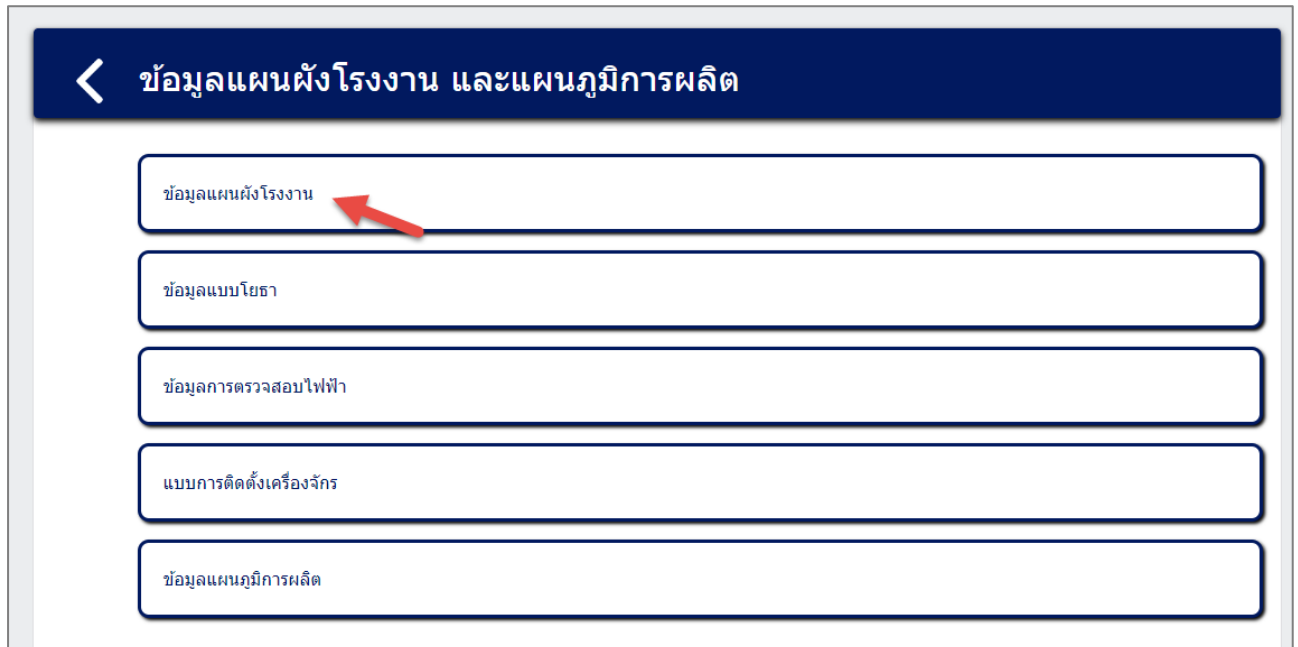
< ข้อมูลแผนผังโรงงาน และแผนภูมิการผลิต

- ข้อมูลแผนผังโรงงาน
- ข้อมูลแบบโยธา
- ข้อมูลการตรวจสอบไฟฟ้า
- แบบการติดตั้งเครื่องจักร
- ข้อมูลแผนภูมิการผลิต

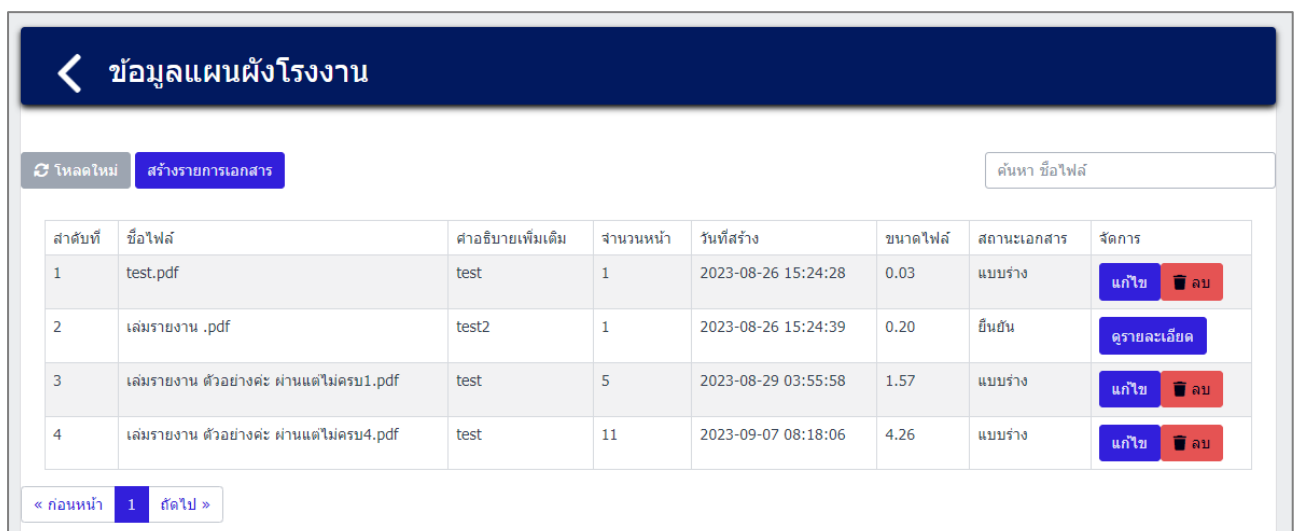
รูปที่ 4.4 หน้ารายการเมนูข้อมูลแผนผังโรงงาน และแผนภูมิการผลิต

4.1.1 ข้อมูลแผนผังโรงงาน

ในส่วนข้อมูลแผนผังโรงงานนั้น จะประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงาน 4 ส่วนหลักคือ ส่วนเพิ่มข้อมูล ส่วนค้นหาข้อมูล ส่วนแก้ไขข้อมูล และส่วนลบข้อมูล รายละเอียดการใช้งานดังแสดงในหัวข้อที่ 4.1.1.1 ถึง 4.1.1.4



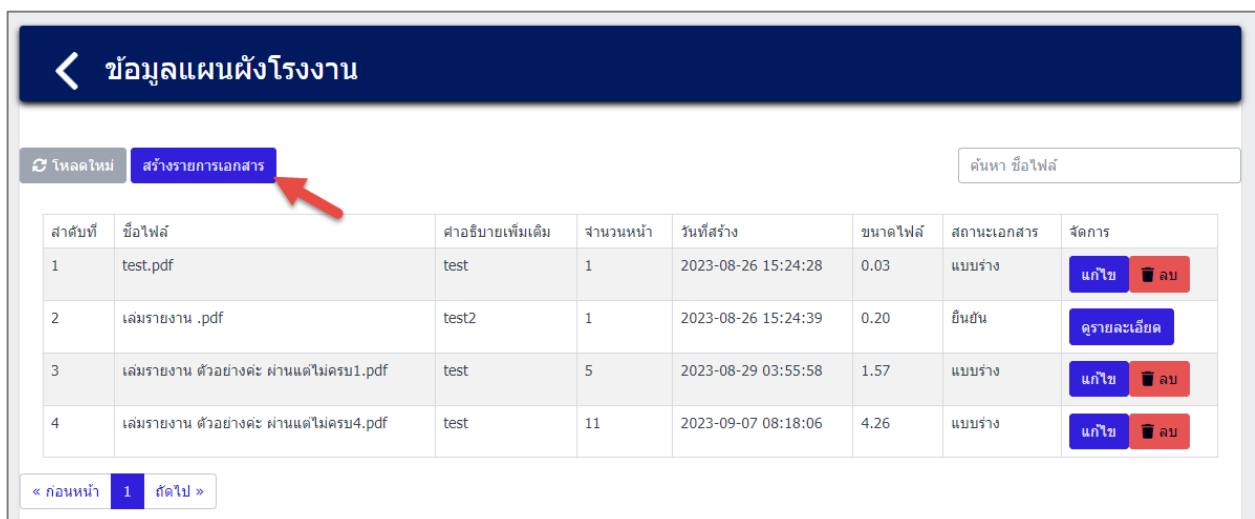
รูปที่ 4.5 การเข้าสู่เมนูข้อมูลแผนผังโรงงาน

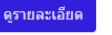


รูปที่ 4.6 หน้ารายการเมนูข้อมูลแผนผังโรงงาน

4.1.1.1 การเพิ่มข้อมูลแผนผังโรงงาน

เริ่มจากผู้ใช้งานกดปุ่ม “สร้างรายการเอกสาร” จากนั้นจะเป็นการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล แผนผังโรงงาน ผู้ใช้งานสามารถแนบไฟล์ได้โดยกดปุ่ม “แนบไฟล์”  และหากต้องการลบไฟล์หรือลบรูปภาพ ให้กดปุ่ม  ที่ไฟล์ได้ เมื่อผู้ใช้งานแนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกการกรอกข้อมูลชั่วคราว เพื่อนำกลับมาแก้ไขใหม่ได้ โดยกดปุ่ม “บันทึกร่าง”  และสามารถกดปุ่ม “ยืนยัน”  เพื่อยืนยันการกรอกรายงานและจัดส่งข้อมูลส่งให้เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบ ดังรูปที่ 4.7 ถึง 4.12

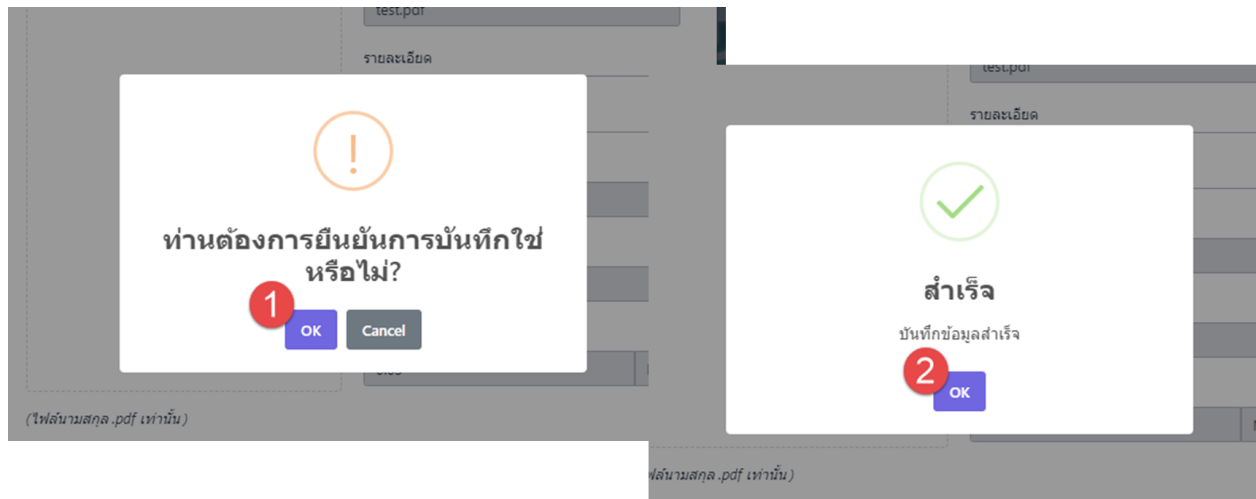


ลำดับที่	ชื่อไฟล์	คำอธิบายเพิ่มเติม	จำนวนหน้า	วันที่สร้าง	ขนาดไฟล์	สถานะเอกสาร	จัดการ
1	test.pdf	test	1	2023-08-26 15:24:28	0.03	แบบร่าง	 
2	เล่มรายงาน .pdf	test2	1	2023-08-26 15:24:39	0.20	ยืนยัน	
3	เล่มรายงาน ตัวอย่างค้ะ ผ่านแต่ไม่ครบ1.pdf	test	5	2023-08-29 03:55:58	1.57	แบบร่าง	 
4	เล่มรายงาน ตัวอย่างค้ะ ผ่านแต่ไม่ครบ4.pdf	test	11	2023-09-07 08:18:06	4.26	แบบร่าง	 

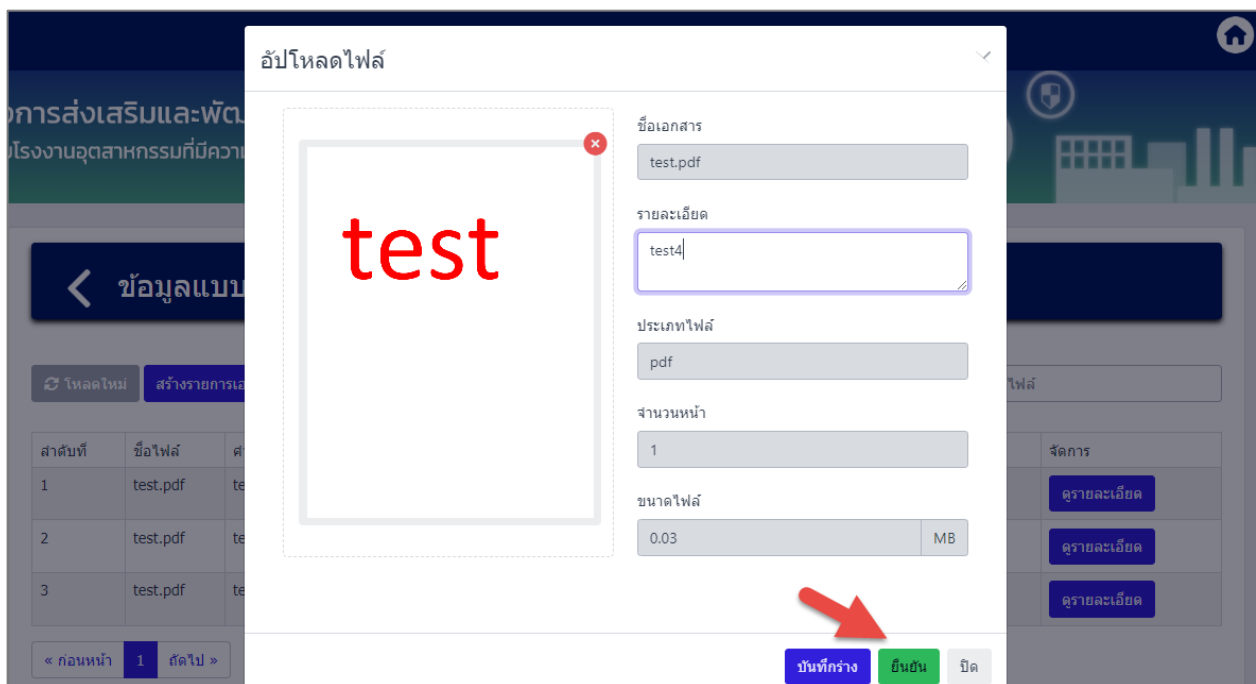
รูปที่ 4.7 หน้าจอแสดงสร้างรายการเอกสาร

รูปที่ 4.8 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลแผนผังโรงงาน

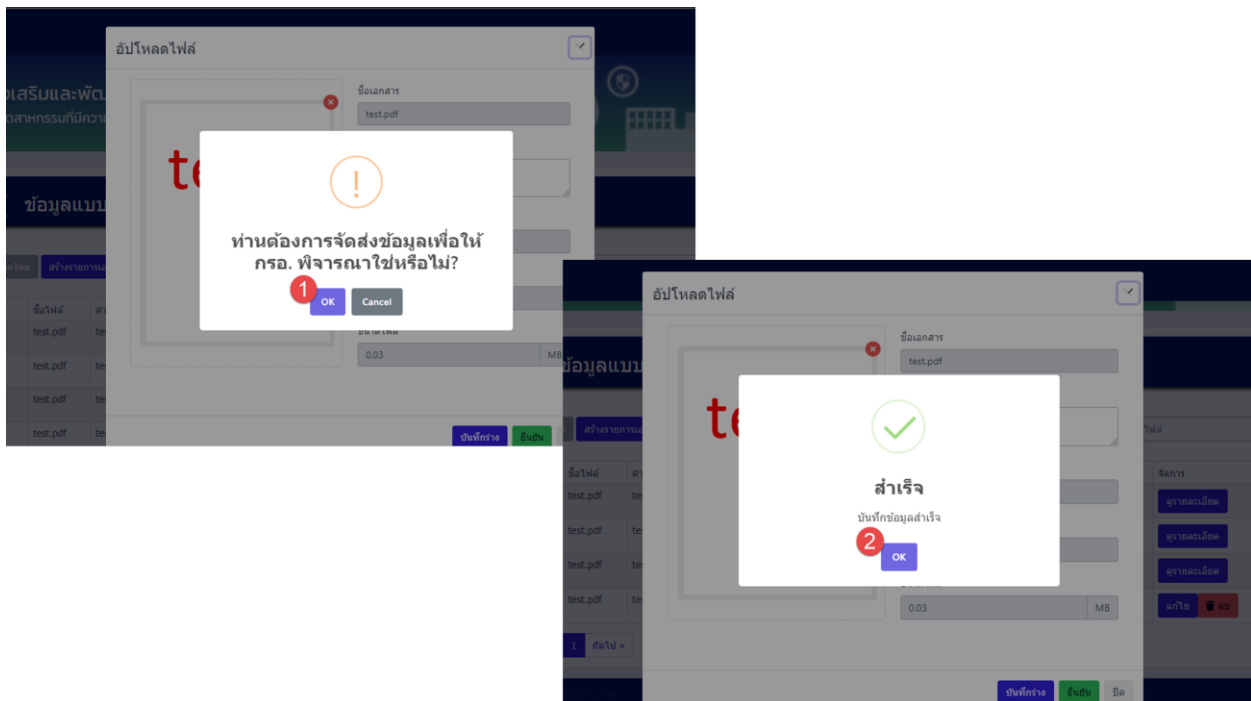
รูปที่ 4.9 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลแผนผังโรงงาน



รูปที่ 4.10 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลแผนผังโรงงานสำเร็จ



รูปที่ 4.11 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลแผนผังโรงงาน



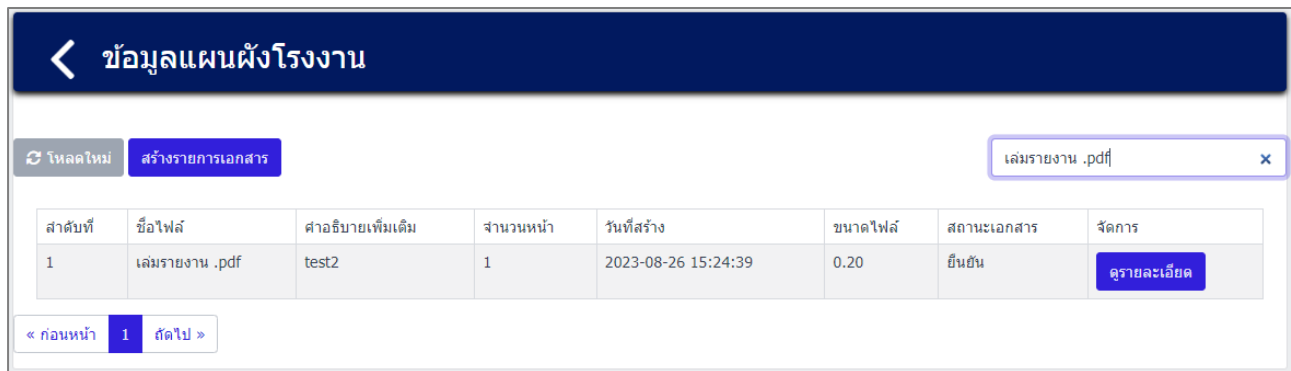
รูปที่ 4.12 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลแผนผังโรงงานสำเร็จ

4.1.1.2 การค้นหาข้อมูลแผนผังโรงงาน

การค้นหาข้อมูลประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อไฟล์ที่ต้องการค้นหาลงในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของไฟล์ที่มีชื่อสอดคล้องกับคำที่ค้นหา รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 4.13 และ 4.14

ข้อมูลแผนผังโรงงาน							
โหลดใหม่		สร้างรายการเอกสาร		ค้นหา ชื่อไฟล์			
ลำดับที่	ชื่อไฟล์	คำอธิบายเพิ่มเติม	จำนวนหน้า	วันที่สร้าง	ขนาดไฟล์	สถานะเอกสาร	จัดการ
1	test.pdf	test	1	2023-08-26 15:24:28	0.03	แบบร่าง	แก้ไข ลบ
2	เล่มรายงาน .pdf	test2	1	2023-08-26 15:24:39	0.20	ยืนยัน	ดูรายละเอียด
3	เล่มรายงาน ตัวอย่างคะ ผ่านแคไม่ครบ1.pdf	test	5	2023-08-29 03:55:58	1.57	แบบร่าง	แก้ไข ลบ
4	เล่มรายงาน ตัวอย่างคะ ผ่านแคไม่ครบ4.pdf	test	11	2023-09-07 08:18:06	4.26	แบบร่าง	แก้ไข ลบ

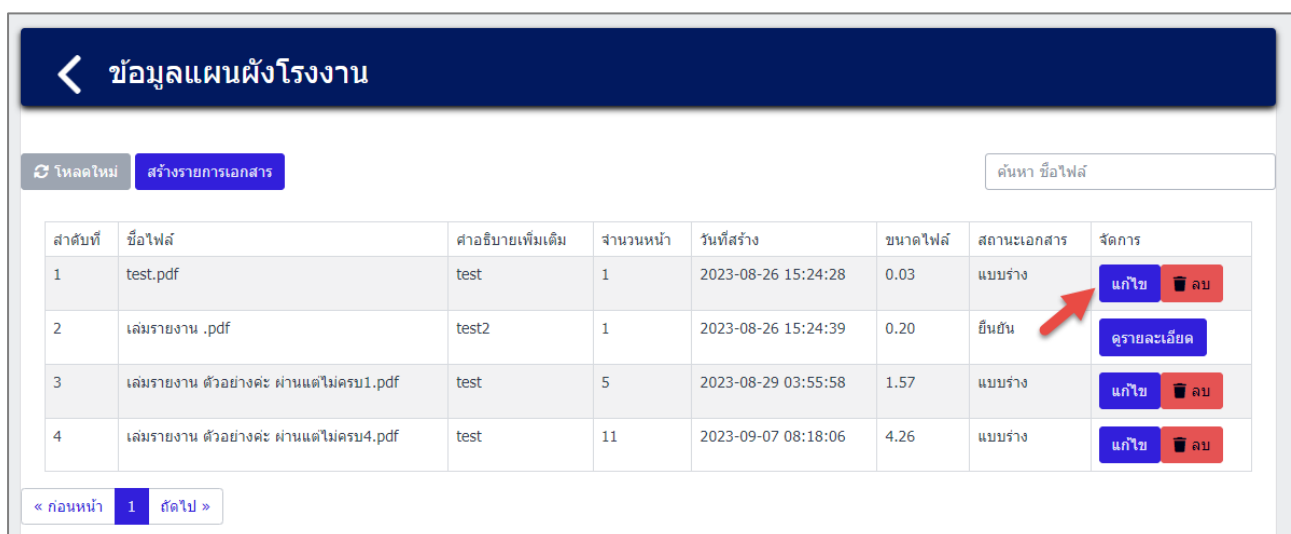
รูปที่ 4.13 การหน้าค้นหาข้อมูลแผนผังโรงงาน



รูปที่ 4.14 ผลการค้นหาข้อมูลแผนผังโรงงาน

4.1.1.3 การแก้ไขข้อมูลแผนผังโรงงาน

การแก้ไขข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่สถานะเอกสารเป็น “แบบร่าง” หรือผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย”บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “แก้ไข” ดังรูปที่ 4.15 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลในลักษณะเดียวกันกับการเพิ่มข้อมูลในหัวข้อ 4.1.1.1

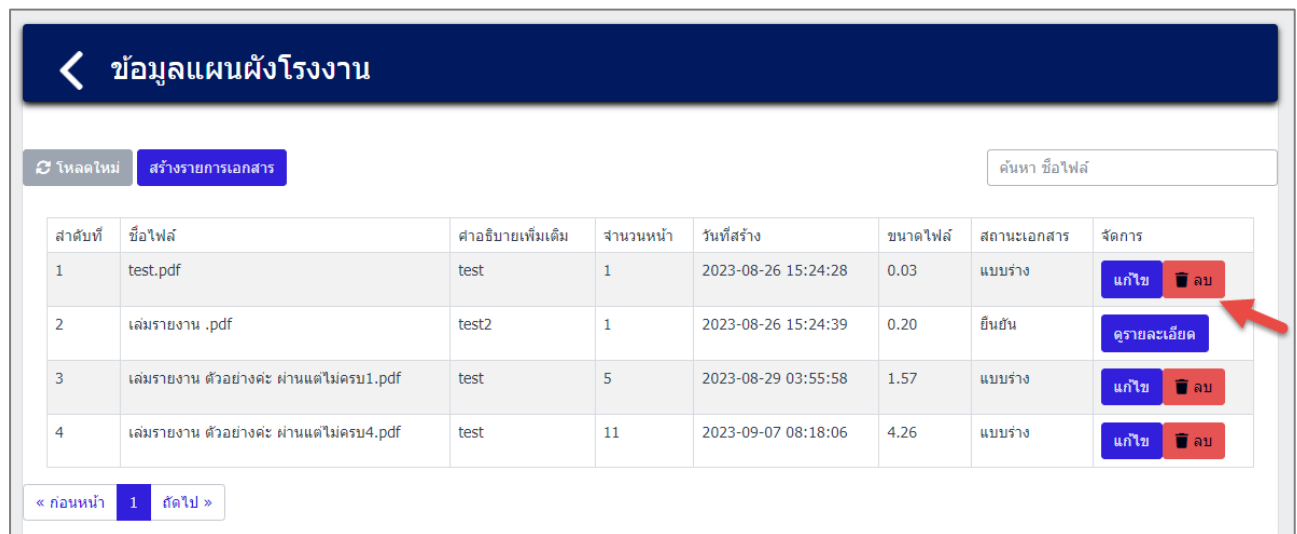


รูปที่ 4.15 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลแผนผังโรงงาน

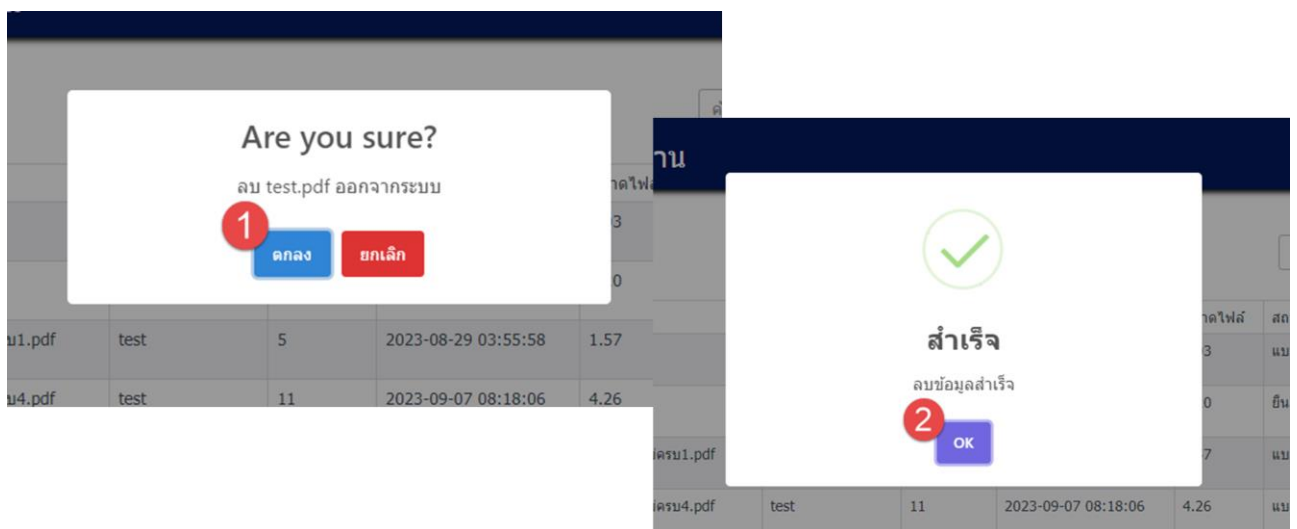
4.1.1.4 การลบข้อมูลแผนผังโรงงาน

การลบข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่สถานะเอกสารเป็น “แบบร่าง” หรือผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย”บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “ลบ” ดังรูปที่ 4.16 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานยืนยันความต้องการลบข้อมูล โดยคลิกปุ่ม “ตกลง” หรือ หากไม่ต้องการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ดังแสดงในรูปที่ 4.17

4.1.1.1



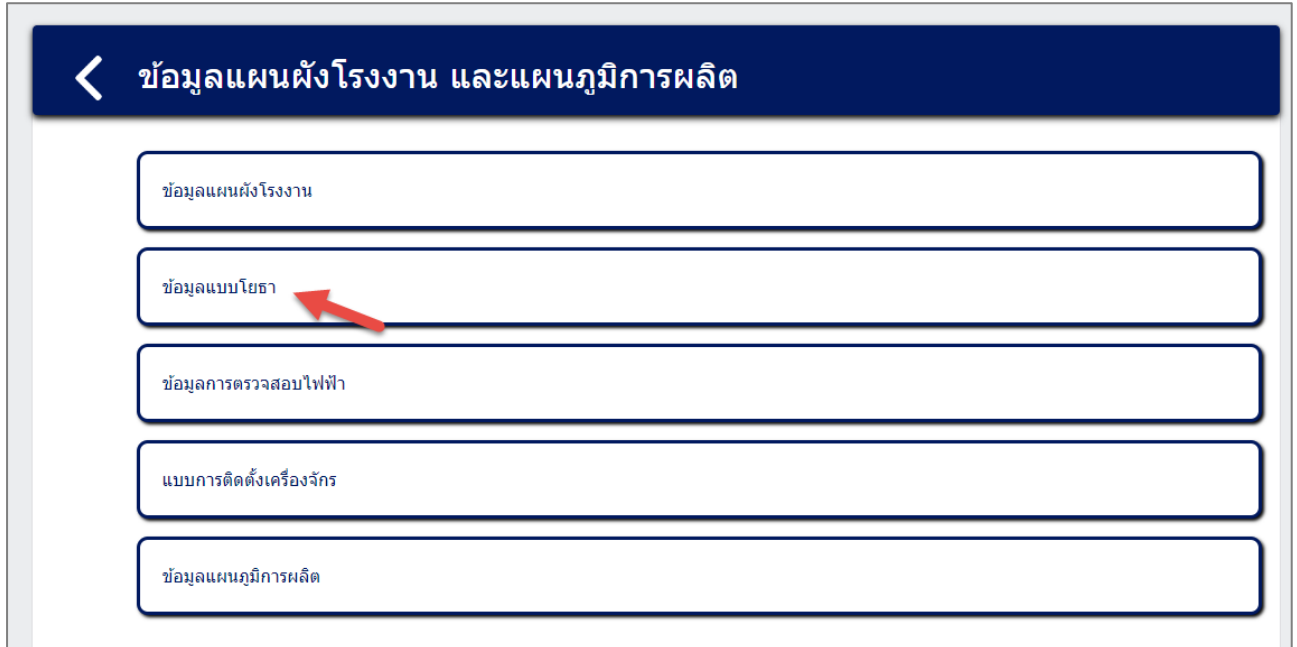
รูปที่ 4.16 หน้าจอแสดงการลบข้อมูล



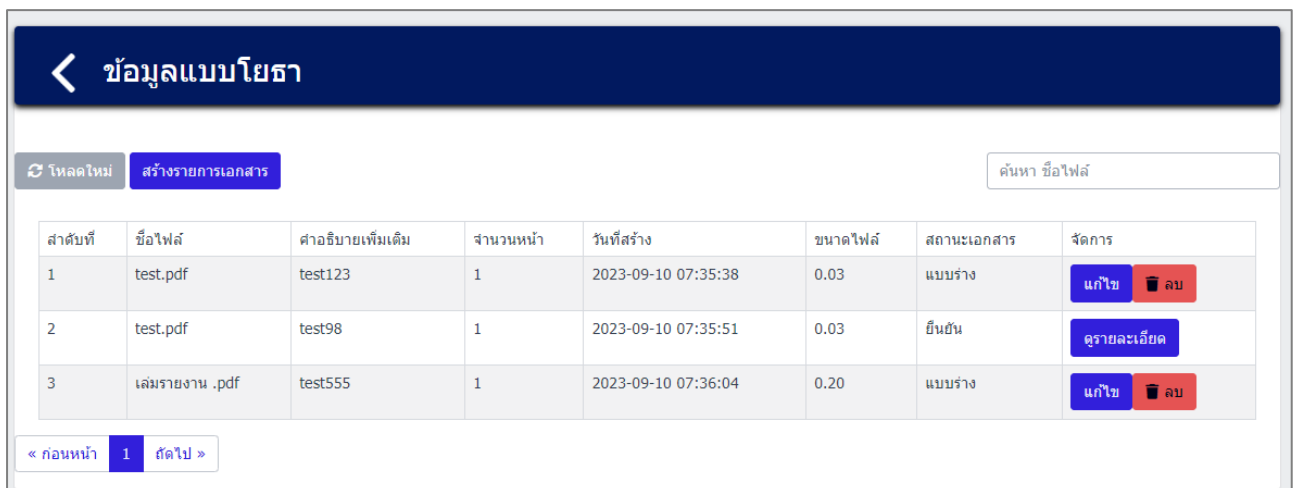
รูปที่ 4.17 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลสำเร็จ

4.1.2 ข้อมูลแบบโยธา

ในส่วนข้อมูลแบบโยธานั้น จะประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงาน 4 ส่วนหลัก เช่นเดียวกับ ข้อมูลแผนผังโรงงาน คือ ส่วนเพิ่มข้อมูล ส่วนค้นหาข้อมูล ส่วนแก้ไขข้อมูล และส่วนลบข้อมูล รายละเอียดการใช้งานดังแสดงในหัวข้อที่ 4.1.2.1 ถึง 4.1.2.4



รูปที่ 4.18 หน้าเมนูข้อมูลแบบโยธา

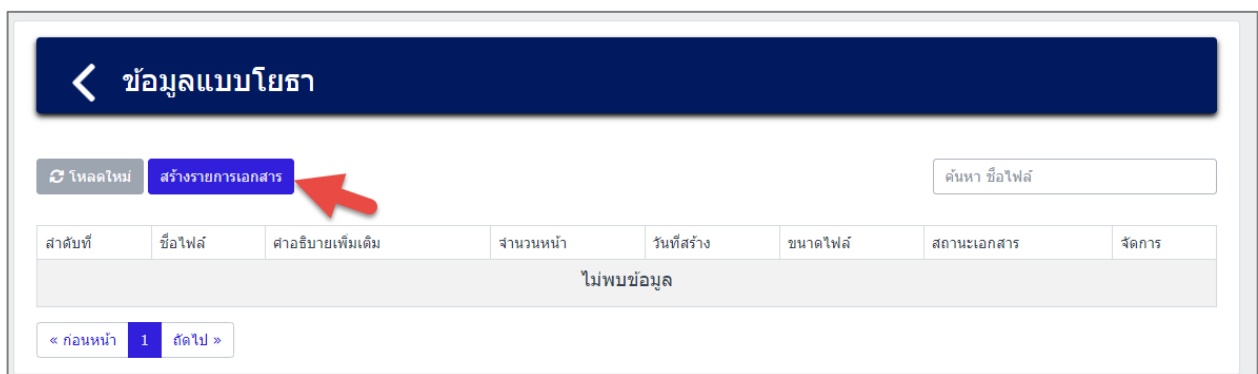


ลำดับที่	ชื่อไฟล์	คำอธิบายเพิ่มเติม	จำนวนหน้า	วันที่สร้าง	ขนาดไฟล์	สถานะเอกสาร	จัดการ
1	test.pdf	test123	1	2023-09-10 07:35:38	0.03	แบบร่าง	<button>แก้ไข</button> <button>ลบ</button>
2	test.pdf	test98	1	2023-09-10 07:35:51	0.03	ยืนยัน	<button>ดูรายละเอียด</button>
3	เล่มรายงาน .pdf	test555	1	2023-09-10 07:36:04	0.20	แบบร่าง	<button>แก้ไข</button> <button>ลบ</button>

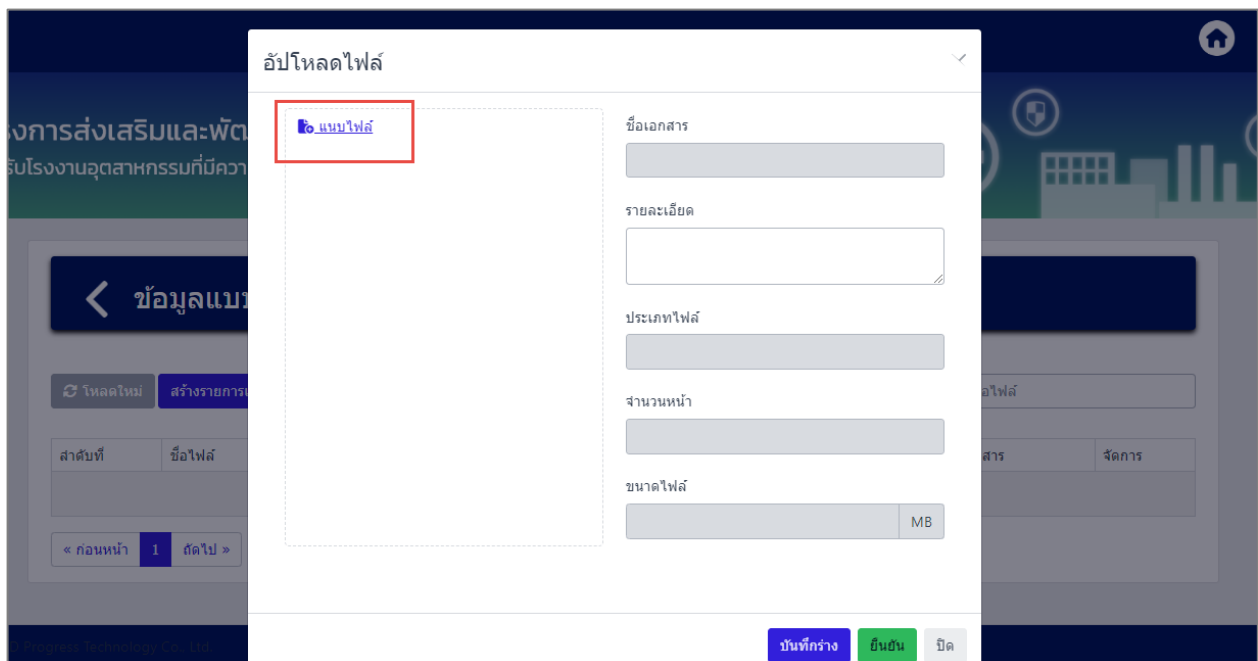
รูปที่ 4.19 หน้ารายการเมนูข้อมูลแบบโยธา

4.1.2.1 การเพิ่มข้อมูลแบบโยธา

เริ่มจากผู้ใช้งานกดปุ่ม “สร้างรายการเอกสาร” จากนั้นจะเป็นการแนบไฟล์เอกสารข้อมูลแบบโยธา ผู้ใช้งานสามารถแนบไฟล์ได้โดยกดปุ่ม “แนบไฟล์” และหากต้องการลบไฟล์หรือลบรูปภาพให้กดปุ่ม  ที่ไฟล์ได้ เมื่อผู้ใช้งานแนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกการกรอกข้อมูลชั่วคราวเพื่อนำกลับมาแก้ไขใหม่ได้ โดยกดปุ่ม “บันทึกร่าง” และสามารถกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อยืนยันการกรอกรายงานและจัดส่งข้อมูลส่งให้เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบ ดังรูปที่ 4.20 ถึง 4.25



รูปที่ 4.20 หน้าจอแสดงสร้างรายการเอกสาร



รูปที่ 4.21 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลแบบโยธา

อัปโหลดไฟล์

ไอคอนไฟล์

test

(ไฟล์นามสกุล .pdf เท่านั้น)

ชื่อเอกสาร
test.pdf

รายละเอียด
test123

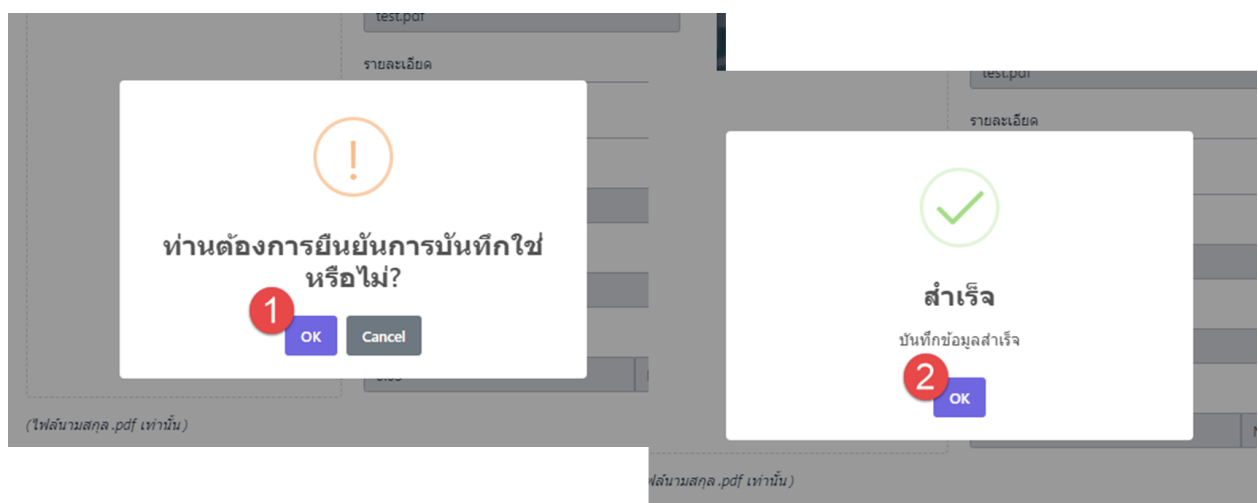
ประเภทไฟล์
pdf

จำนวนหน้า
1

ขนาดไฟล์
0.03 MB

บันทึก草稿 ยืนยัน ปิด

รูปที่ 4.22 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลแบบโยธา



รูปที่ 4.23 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลแบบโยธาสำเร็จ

อัปโหลดไฟล์

ชื่อเอกสาร
test.pdf

รายละเอียด
test123

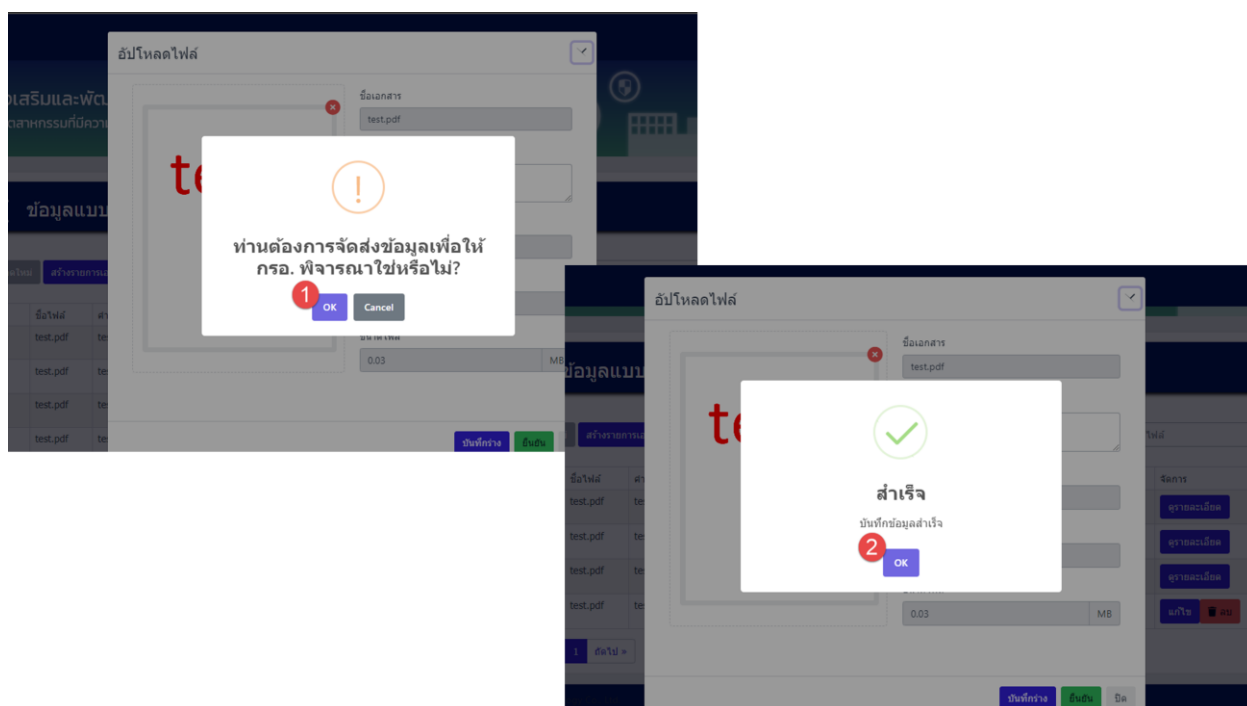
ประเภทไฟล์
pdf

จำนวนหน้า
1

ขนาดไฟล์
0.03 MB

บันทึกงาน ยืนยัน ปิด

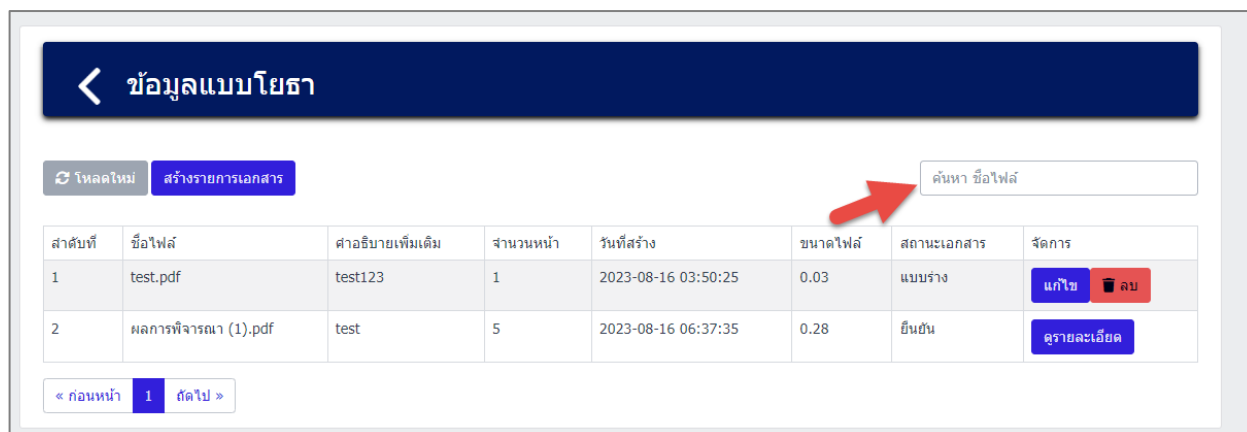
รูปที่ 4.24 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลแบบโยธา



รูปที่ 4.25 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลแบบโยธาสำเร็จ

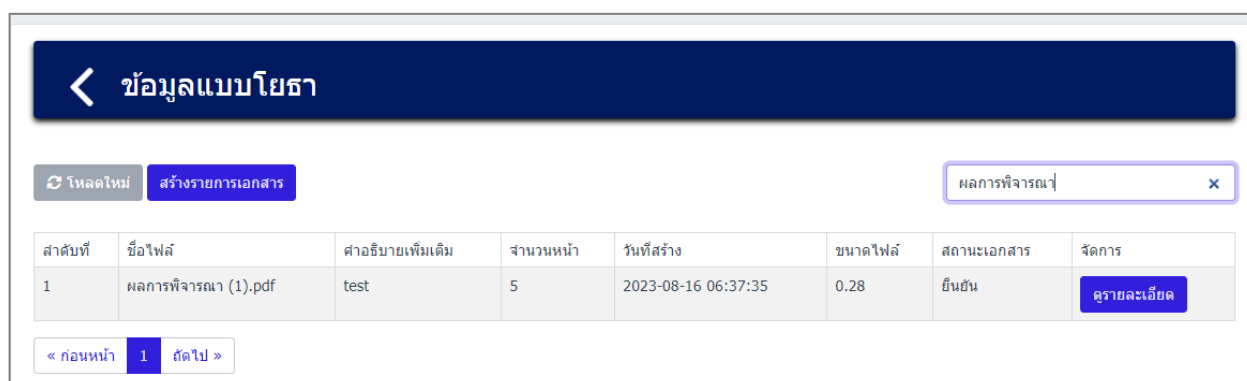
4.1.2.2 การค้นหาข้อมูลแบบโยธา

การค้นหาข้อมูลประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อไฟล์ที่ต้องการค้นหาลงในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของไฟล์ที่มีชื่อสอดคล้องกับคำที่ค้นหา รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 4.26 และ 4.27



ลำดับที่	ชื่อไฟล์	คำอธิบายเพิ่มเติม	จำนวนหน้า	วันที่สร้าง	ขนาดไฟล์	สถานะเอกสาร	จัดการ
1	test.pdf	test123	1	2023-08-16 03:50:25	0.03	แบบร่าง	แก้ไข ลบ
2	ผลการพิจารณา (1).pdf	test	5	2023-08-16 06:37:35	0.28	ยืนยัน	ดูรายละเอียด

รูปที่ 4.26 การหน้าค้นหาข้อมูลแบบโยธา

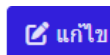


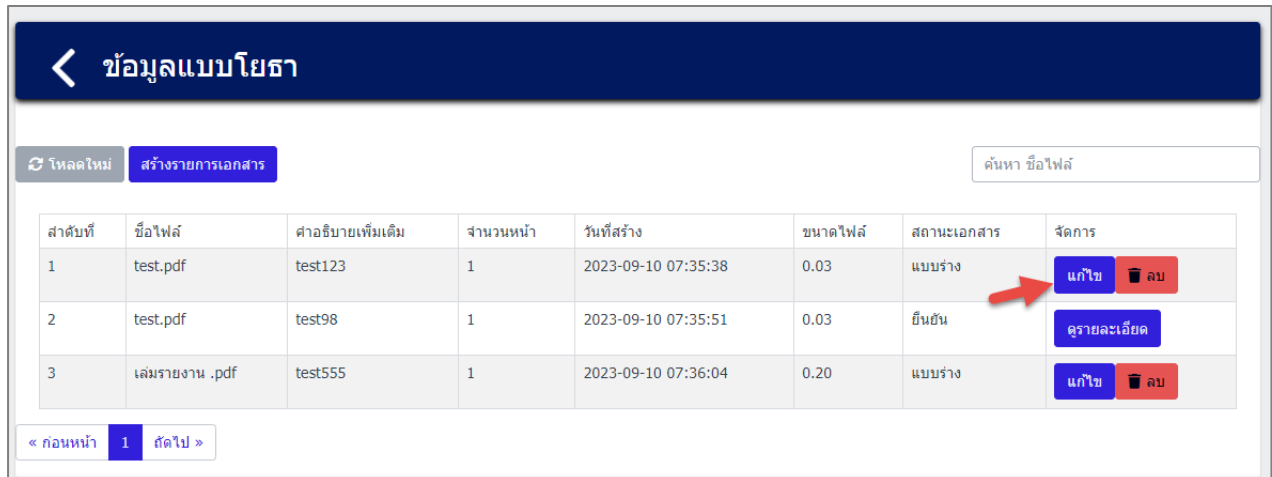
ลำดับที่	ชื่อไฟล์	คำอธิบายเพิ่มเติม	จำนวนหน้า	วันที่สร้าง	ขนาดไฟล์	สถานะเอกสาร	จัดการ
1	ผลการพิจารณา (1).pdf	test	5	2023-08-16 06:37:35	0.28	ยืนยัน	ดูรายละเอียด

รูปที่ 4.27 ผลการค้นหาข้อมูลแบบโยธา

4.1.2.3 การแก้ไขข้อมูลแบบโยธา

การแก้ไขข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่สถานะเอกสารเป็น “แบบร่าง” หรือผู้ใช้งานมีการ “เพิ่มข้อมูลโดย” บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “แก้ไข” ดังรูปที่ 4.28 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลในลักษณะเดียวกันกับการเพิ่มข้อมูลในหัวข้อ 4.1.2.1

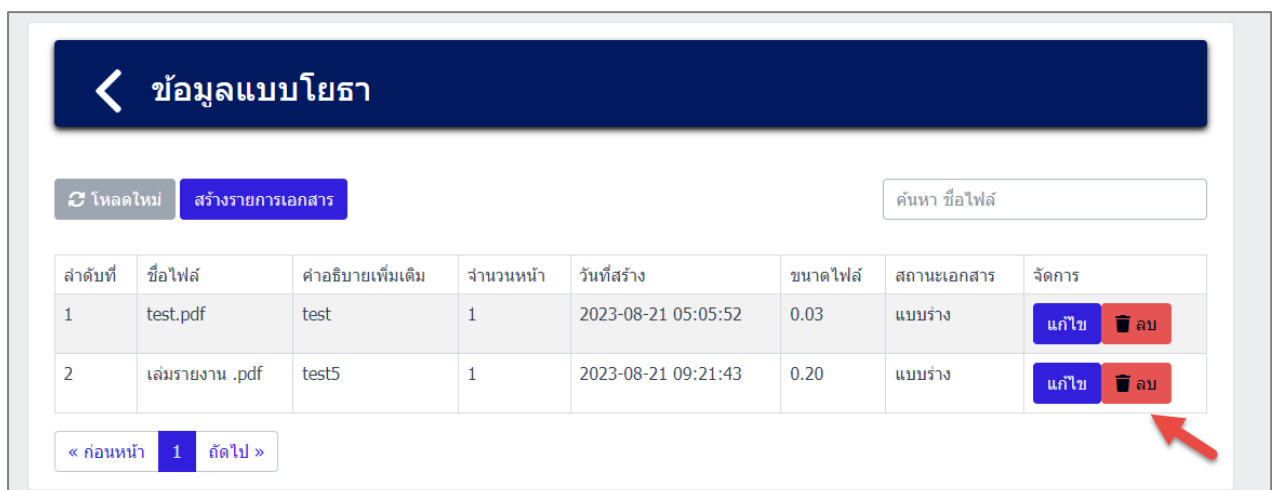




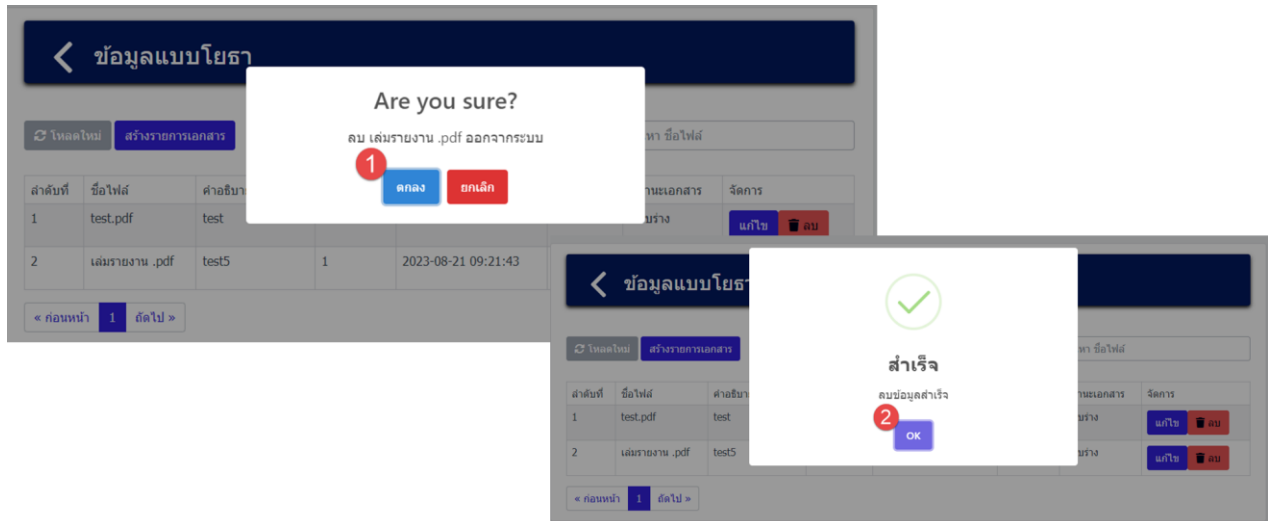
รูปที่ 4.28 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลแผนผังโรงงาน

4.1.2.4 การลบข้อมูลแบบโยธา

การลบข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่สถานะเอกสารเป็น “แบบร่าง” หรือผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย “บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “ลบ” ดังรูปที่ 4.29 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานยืนยันความต้องการลบข้อมูล โดยคลิกปุ่ม “ตกลง”  หรือ หากไม่ต้องการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”  ดังแสดงในรูปที่ 4.30



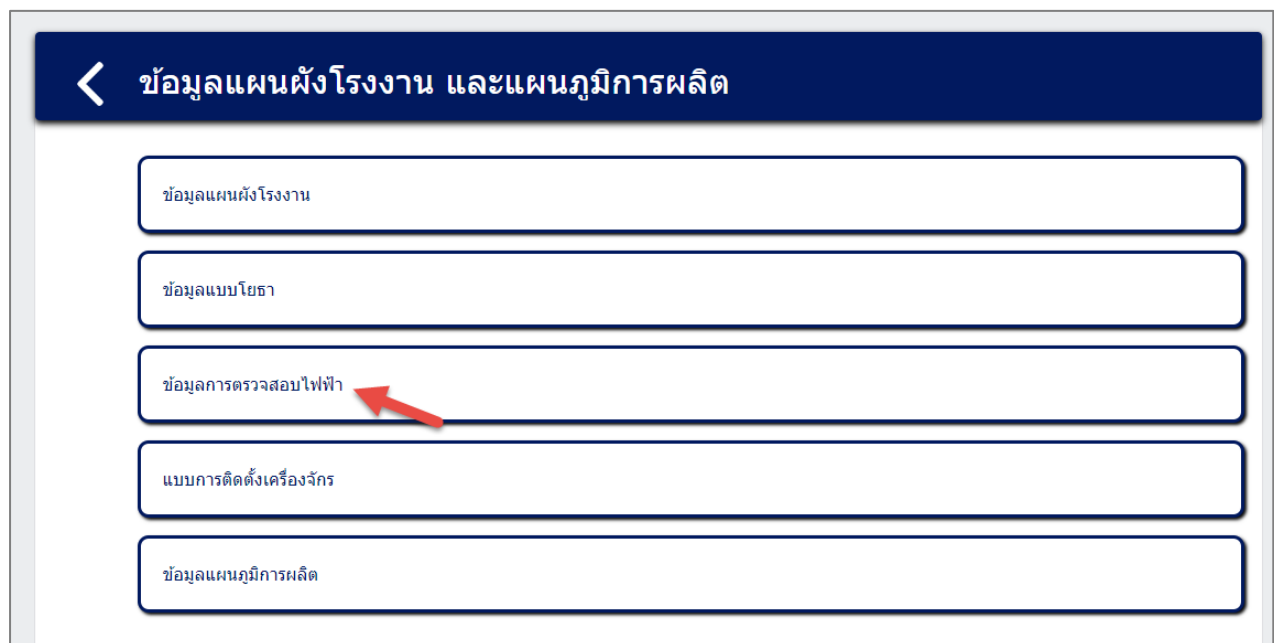
รูปที่ 4.29 หน้าจอแสดงการลบข้อมูล



รูปที่ 4.30 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลสำเร็จ

4.1.3 ข้อมูลการตรวจสอบไฟฟ้า

ในส่วนข้อมูลการตรวจสอบไฟฟ้านั้น จะประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงาน 4 ส่วนหลัก เช่นเดียวกับ ข้อมูลแผนผังโรงงาน คือ ส่วนเพิ่มข้อมูล ส่วนค้นหาข้อมูล ส่วนแก้ไขข้อมูล และส่วนลบข้อมูล รายละเอียดการใช้งาน ดังแสดงในหัวข้อที่ 4.1.3.1 ถึง 4.1.3.4



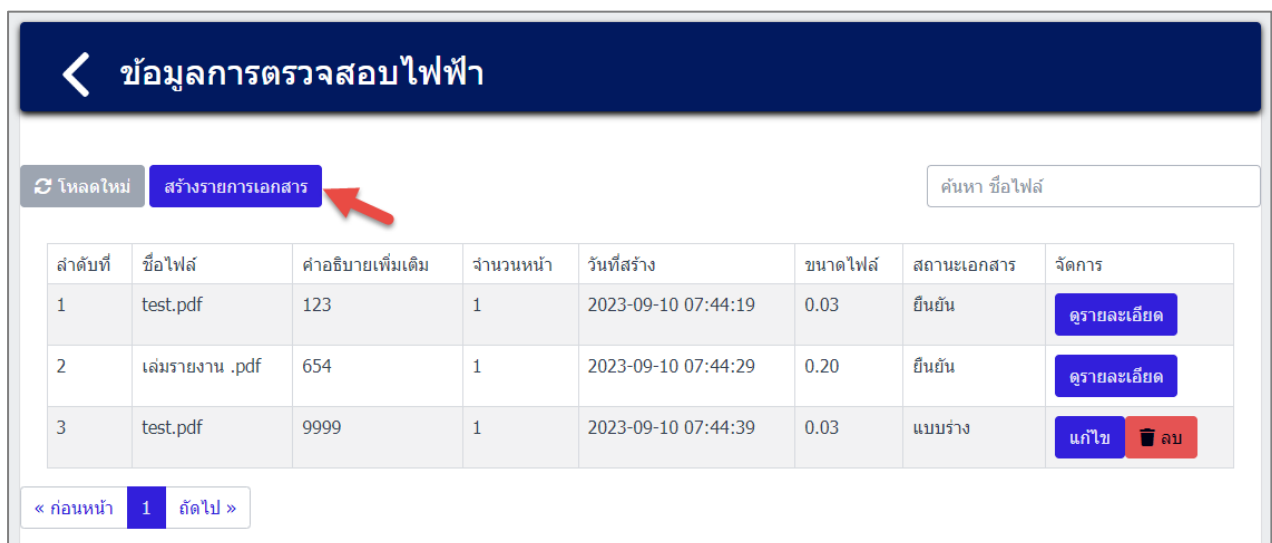
รูปที่ 4.31 หน้าเมนูข้อมูลการตรวจสอบไฟฟ้า



รูปที่ 4.32 หน้ารายการเมนูข้อมูลการตรวจสอบไฟฟ้า

4.1.3.1 การเพิ่มข้อมูลการตรวจสอบไฟฟ้า

เริ่มจากผู้ใช้งานกดปุ่ม “สร้างรายการเอกสาร” จากนั้นจะเป็นการแนบไฟล์เอกสารข้อมูลแบบ
โยธา ผู้ใช้งานสามารถแนบไฟล์ได้โดยกดปุ่ม “แนบไฟล์” [แนบไฟล์](#) และหากต้องการลบไฟล์หรือลบรูปภาพ
ให้กดปุ่ม [✖](#) ที่ไฟล์ได้ เมื่อผู้ใช้งานแนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกการกรอกข้อมูลชั่วคราว
เพื่อนำกลับมาแก้ไขใหม่ได้ โดยกดปุ่ม “บันทึกร่าง” [บันทึกร่าง](#) และสามารถกดปุ่ม “ยืนยัน” [ยืนยัน](#) เพื่อ
ยืนยันการกรอกรายงานและจัดส่งข้อมูลส่งให้เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบ ดังรูปที่ 4.33 ถึง 4.38



รูปที่ 4.33 หน้าจอแสดงสร้างรายการเอกสาร

รูปที่ 4.34 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลการตรวจสอบไฟฟ้า

อัปโหลดไฟล์

ชื่อเอกสาร
test.pdf

รายละเอียด
ทดสอบ

ประเภทไฟล์
pdf

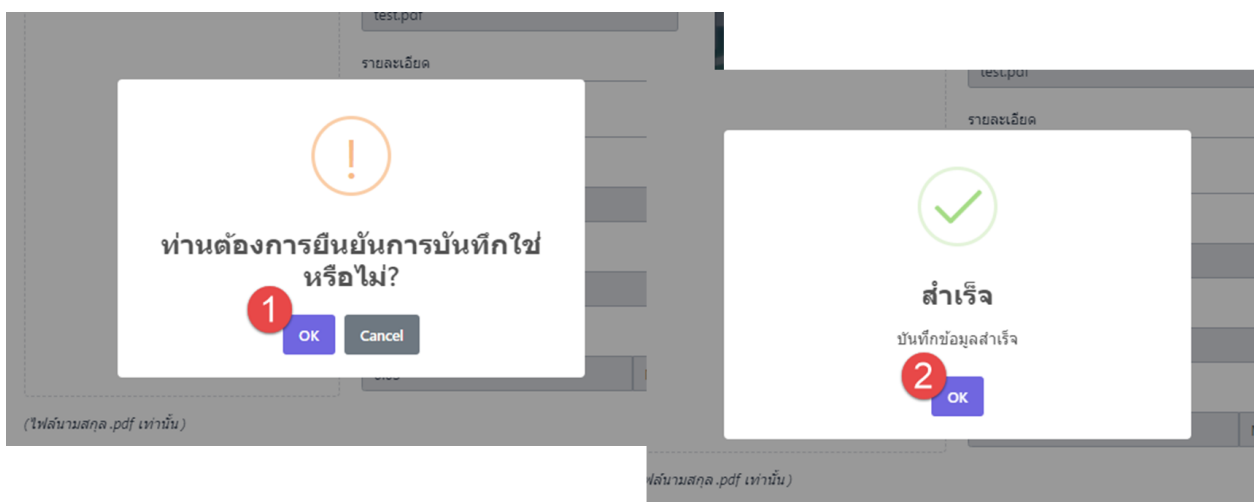
จำนวนหน้า
1

ขนาดไฟล์
0.03 MB

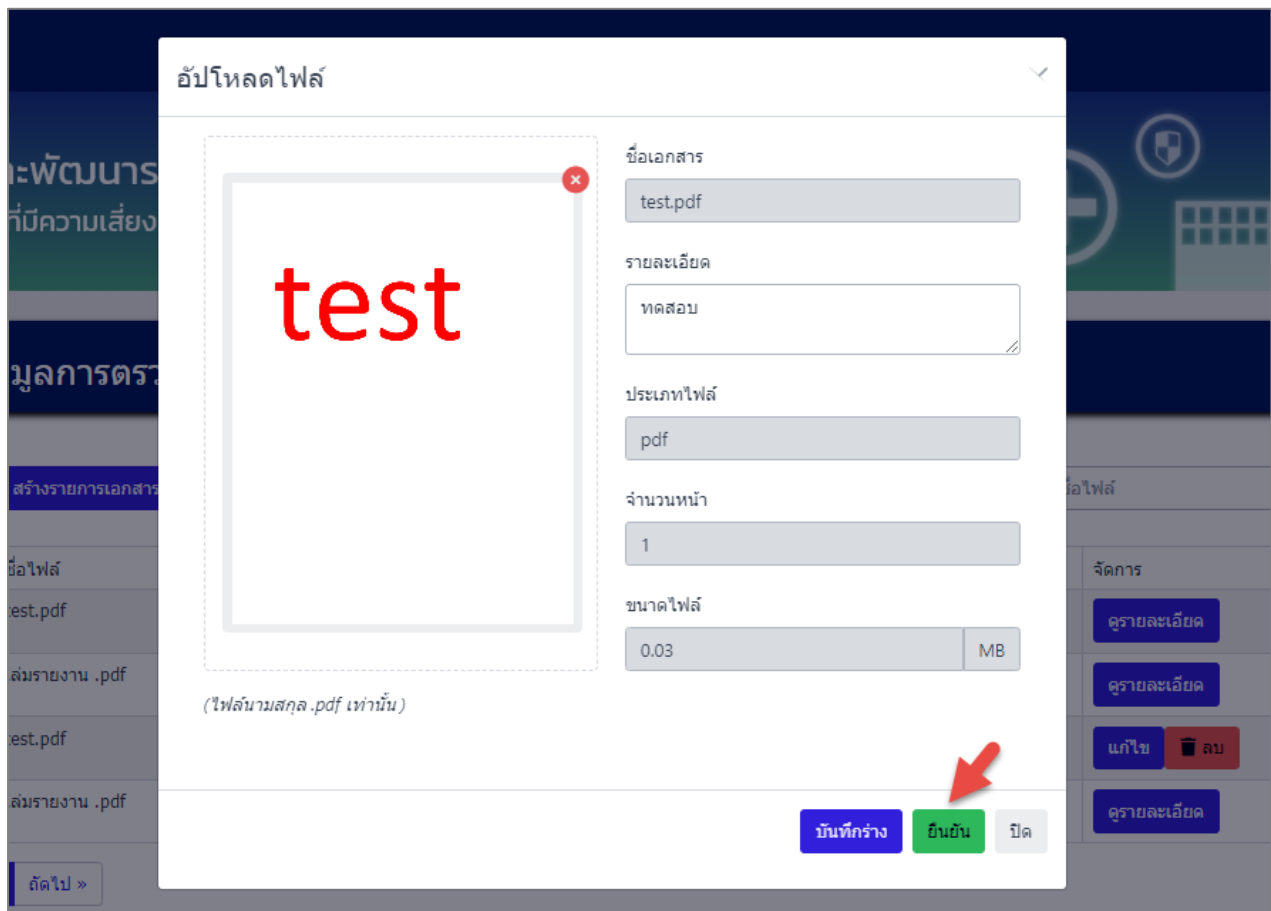
(ไฟล์นามสกุล .pdf เท่านั้น)

บันทึกร่าง ยืนยัน ปิด

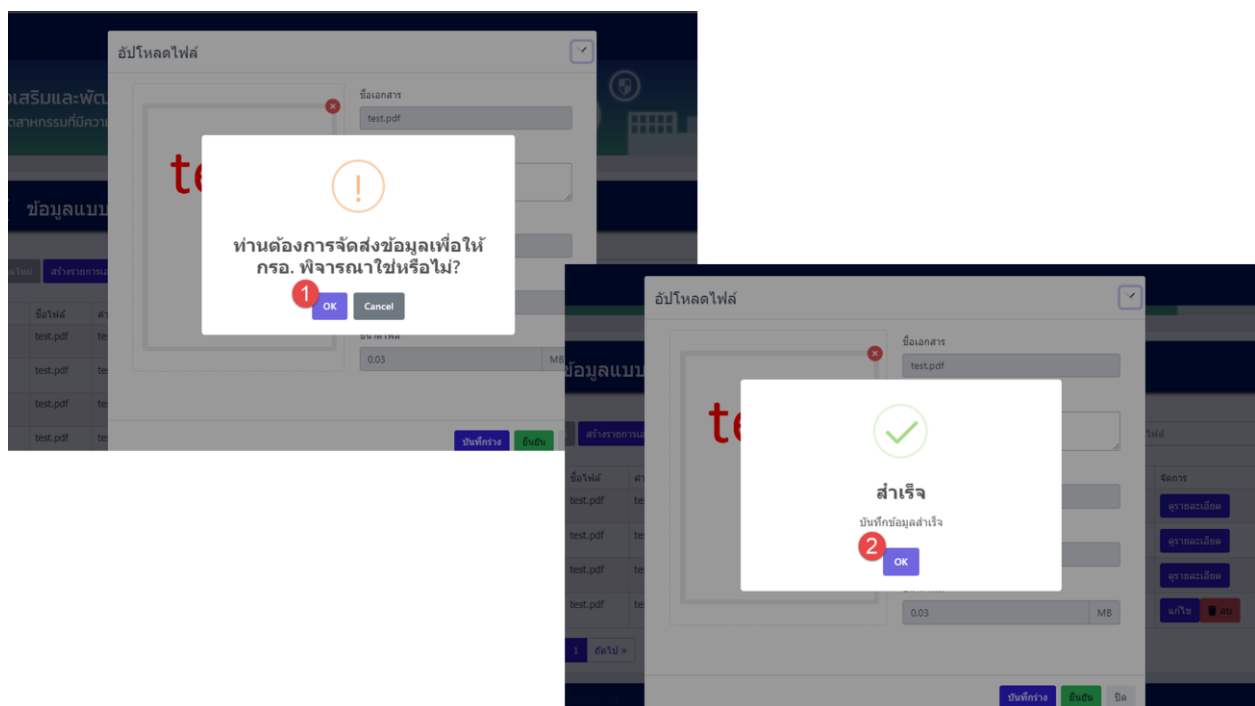
รูปที่ 4.35 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลการตรวจสอบไฟฟ้า



รูปที่ 4.36 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลการตรวจสอบไฟฟ้าสำเร็จ



รูปที่ 4.37 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลการตรวจสอบไฟฟ้า



รูปที่ 4.38 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลการตรวจสอบไฟฟ้าสำเร็จ

4.1.3.2 การค้นหาข้อมูลการตรวจสอบไฟฟ้า

การค้นหาข้อมูลประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อไฟล์ที่ต้องการค้นหาลงในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของไฟล์ที่มีชื่อสอดคล้องกับคำที่ค้นหา รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 4.39 และ 4.40

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	คำอธิบายเพิ่มเติม	จำนวนหน้า	วันที่สร้าง	ขนาดไฟล์	สถานะเอกสาร	จัดการ
1	test.pdf	123	1	2023-09-10 07:44:19	0.03	ยืนยัน	ดูรายละเอียด
2	เล่มรายงาน .pdf	654	1	2023-09-10 07:44:29	0.20	ยืนยัน	ดูรายละเอียด
3	test.pdf	9999	1	2023-09-10 07:44:39	0.03	แบบร่าง	แก้ไข  ลบ

รูปที่ 4.39 การหน้าค้นหาข้อมูลการตรวจสอบไฟฟ้า

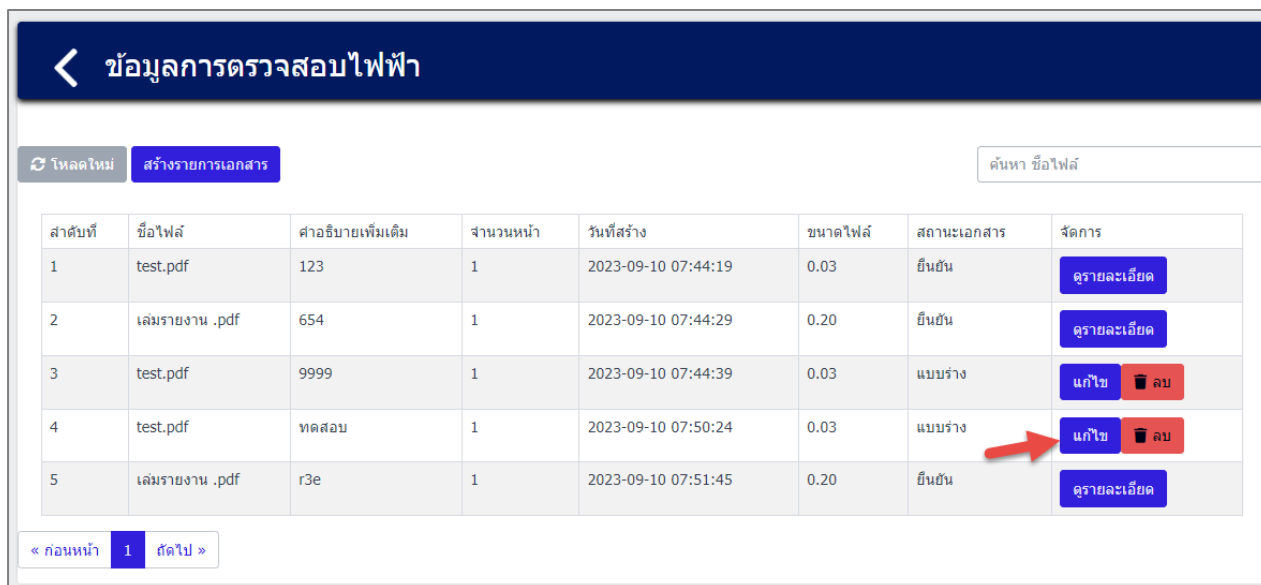
ลำดับที่	ชื่อไฟล์	คำอธิบายเพิ่มเติม	จำนวนหน้า	วันที่สร้าง	ขนาดไฟล์	สถานะเอกสาร	จัดการ
1	เล่มรายงาน .pdf	654	1	2023-09-10 07:44:29	0.20	ยืนยัน	ดูรายละเอียด

รูปที่ 4.40 ผลการค้นหาข้อมูลการตรวจสอบไฟฟ้า

4.1.3.3 การแก้ไขข้อมูลการตรวจสอบไฟฟ้า

การแก้ไขข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่สถานะเอกสารเป็น “แบบร่าง” หรือผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย “บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “แก้ไข” ดังรูปที่ 4.41 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลในลักษณะเดียวกันกับการเพิ่มข้อมูลในหัวข้อ 4.1.3.1

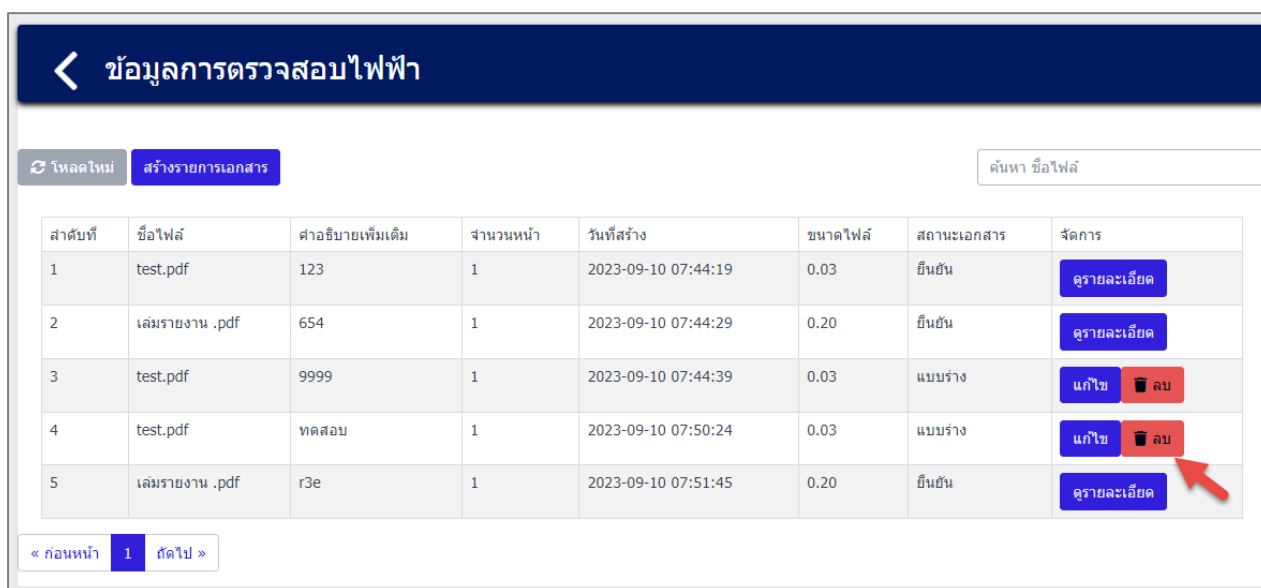
 แก้ไข



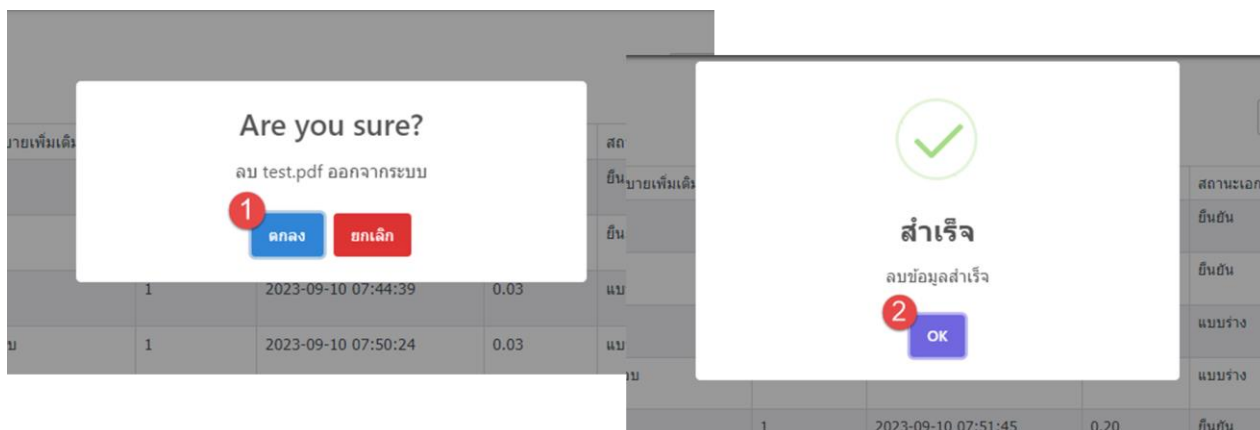
รูปที่ 4.41 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลการตรวจสอบไฟฟ้า

4.1.3.4 การลบข้อมูลการตรวจสอบไฟฟ้า

การลบข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่สถานะเอกสารเป็น “แบบร่าง” หรือผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย “บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถคลิกปุ่ม “ลบ” ดังรูปที่ 4.42 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานยืนยันความต้องการลบข้อมูล โดยคลิกปุ่ม “ตกลง”  หรือ หากไม่ต้องการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”  ดังแสดงในรูปที่ 4.43



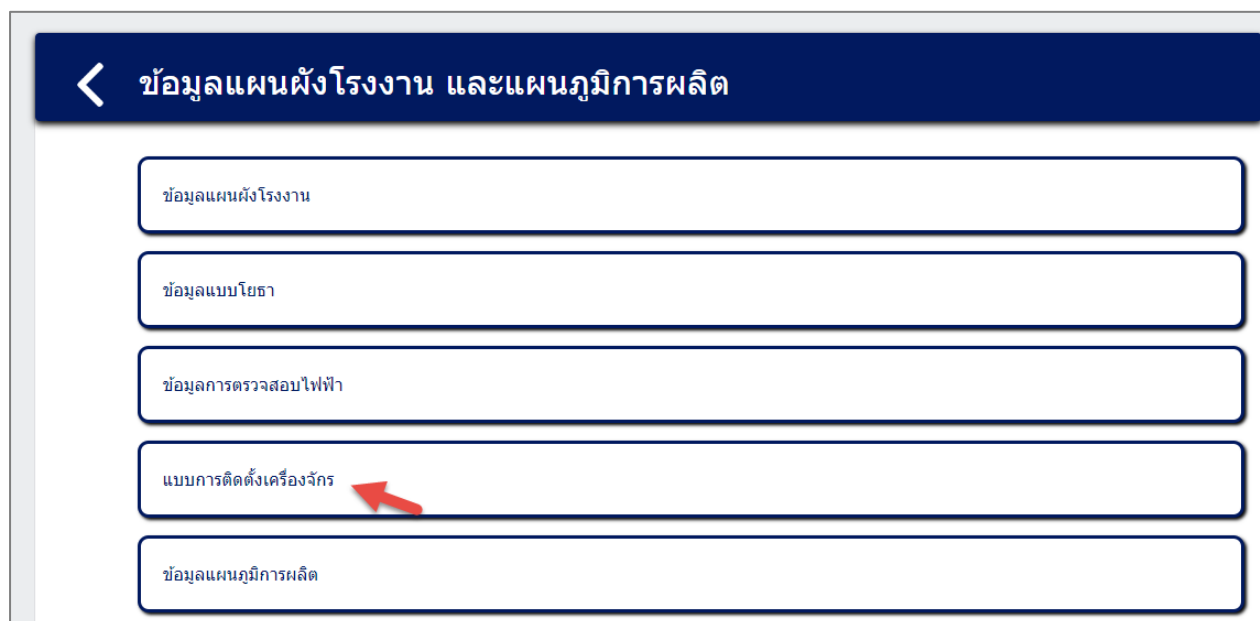
รูปที่ 4.42 หน้าจอแสดงการลบข้อมูล



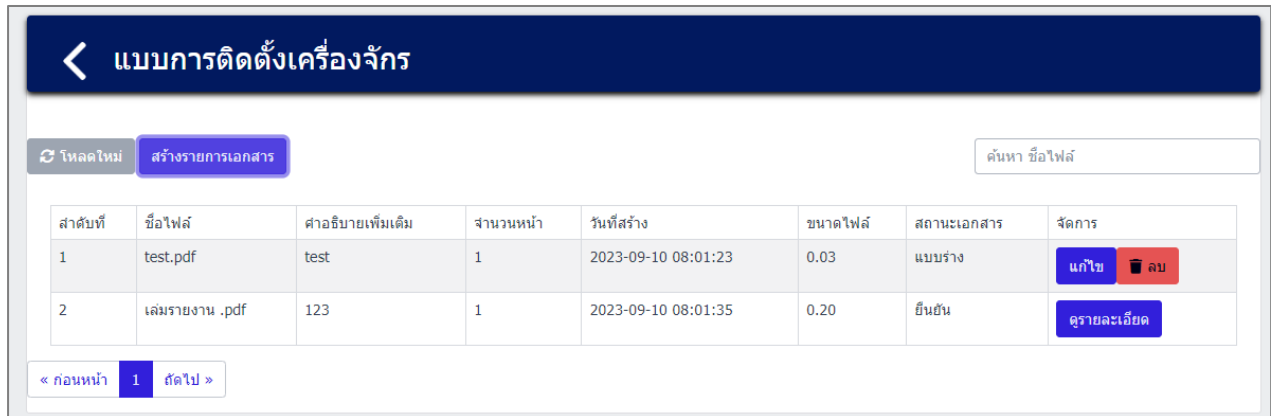
รูปที่ 4.43 หน้าจอแสดงกายืนยันการลบข้อมูลสำเร็จ

4.1.4 ข้อมูลแบบการติดตั้งเครื่องจักร

ในส่วนข้อมูลแบบการติดตั้งเครื่องจักรนั้น จะประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงาน 4 ส่วนหลัก เช่นเดียวกับข้อมูลแผนผังโรงงาน คือ ส่วนเพิ่มข้อมูล ส่วนค้นหาข้อมูล ส่วนแก้ไขข้อมูล และส่วนลบข้อมูล รายละเอียดการใช้งานดังแสดงในหัวข้อที่ 4.1.4.1 ถึง 4.1.4.4

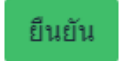


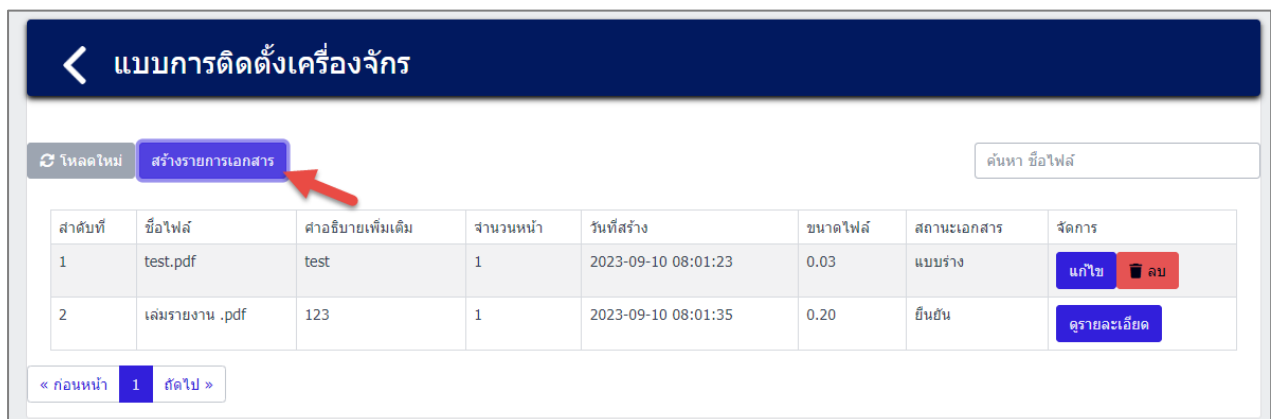
รูปที่ 4.44 หน้าเมนูข้อมูลแบบการติดตั้งเครื่องจักร



รูปที่ 4.45 หน้ารายการเมนูข้อมูลแบบการติดตั้งเครื่องจักร

4.1.4.1 การเพิ่มข้อมูลแบบการติดตั้งเครื่องจักร

เริ่มจากผู้ใช้งานกดปุ่ม “สร้างรายการเอกสาร” จากนั้นจะเป็นการแนบไฟล์เอกสารข้อมูลแบบ
โยธา ผู้ใช้งานสามารถแนบไฟล์ได้โดยกดปุ่ม “แนบไฟล์”  และหากต้องการลบไฟล์หรือลบรูปภาพ
ให้กดปุ่ม  ที่ไฟล์ได้ เมื่อผู้ใช้งานแนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกการกรอกข้อมูลชั่วคราว
เพื่อนำกลับมาแก้ไขใหม่ได้ โดยกดปุ่ม “บันทึกร่าง”  และสามารถกดปุ่ม “ยืนยัน”  เพื่อ
ยืนยันการกรอกรายงานและจัดส่งข้อมูลส่งให้เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบ ดังรูปที่ 4.46 ถึง 4.51



รูปที่ 4.46 หน้าจอแสดงสร้างรายการเอกสาร

อัปโหลดไฟล์

ชื่อเอกสาร

รายละเอียด

ประเภทไฟล์

จำนวนหน้า

ขนาดไฟล์ MB

บันทึกร่าง ยืนยัน ปิด

รูปที่ 4.47 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลแบบการติดตั้งเครื่องจักร

อัปโหลดไฟล์

ชื่อเอกสาร
เล่มรายงาน .pdf

รายละเอียด
ทดสอบ3

ประเภทไฟล์
pdf

จำนวนหน้า
1

ขนาดไฟล์
0.20 MB

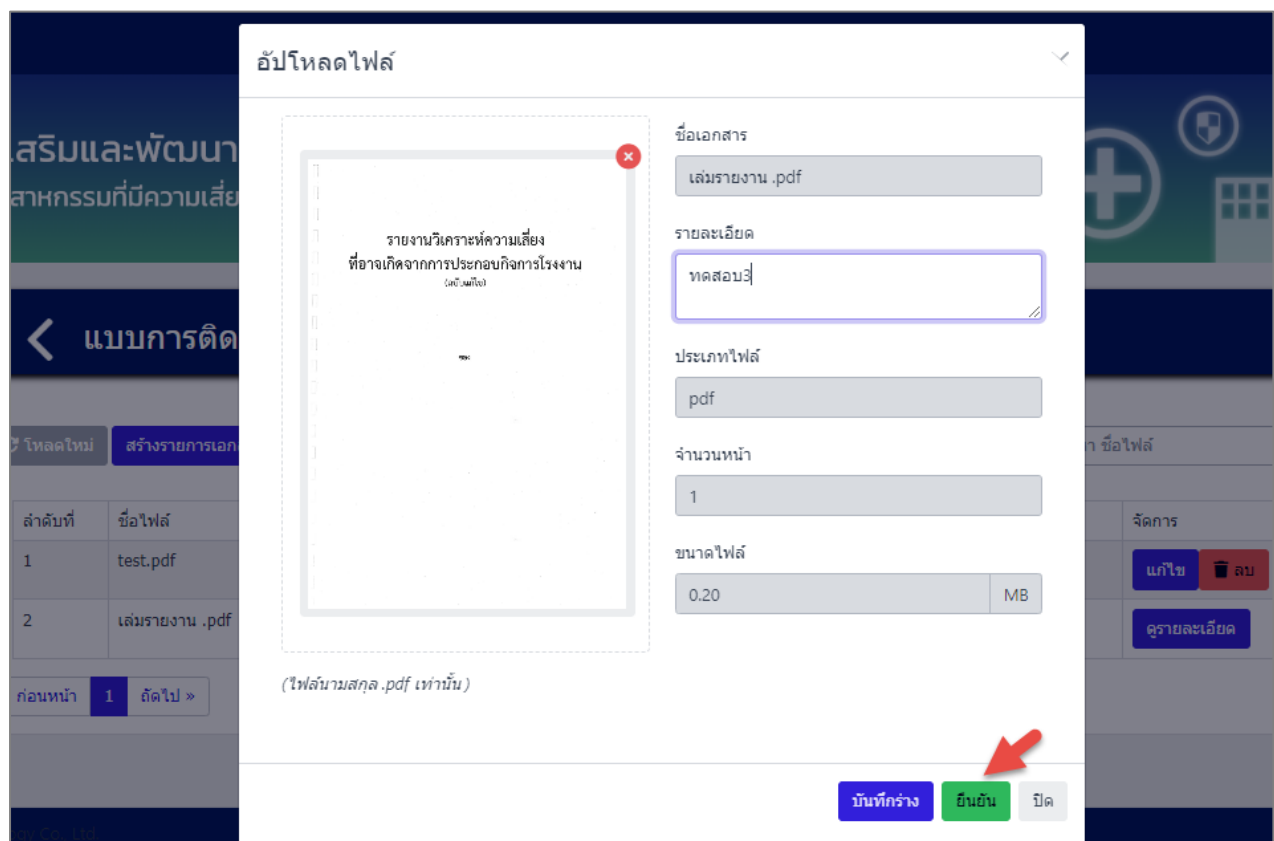
บันทึกร่าง ยืนยัน ปิด

(ไฟล์นามสกุล .pdf เท่านั้น)

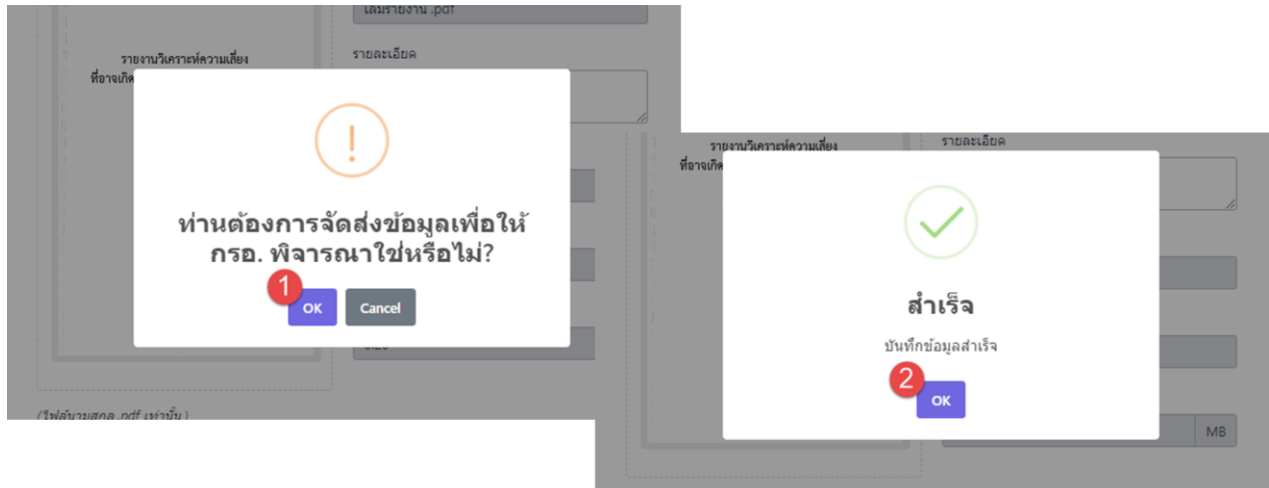
รูปที่ 4.48 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลแบบการติดตั้งเครื่องจักร



รูปที่ 4.49 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลแบบการติดตั้งเครื่องจักรสำเร็จ



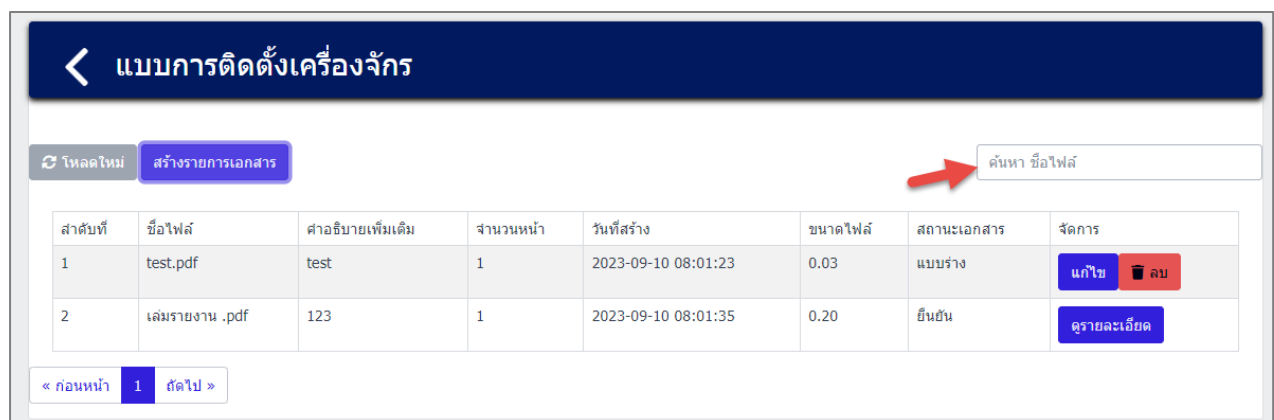
รูปที่ 4.50 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลแบบการติดตั้งเครื่องจักร



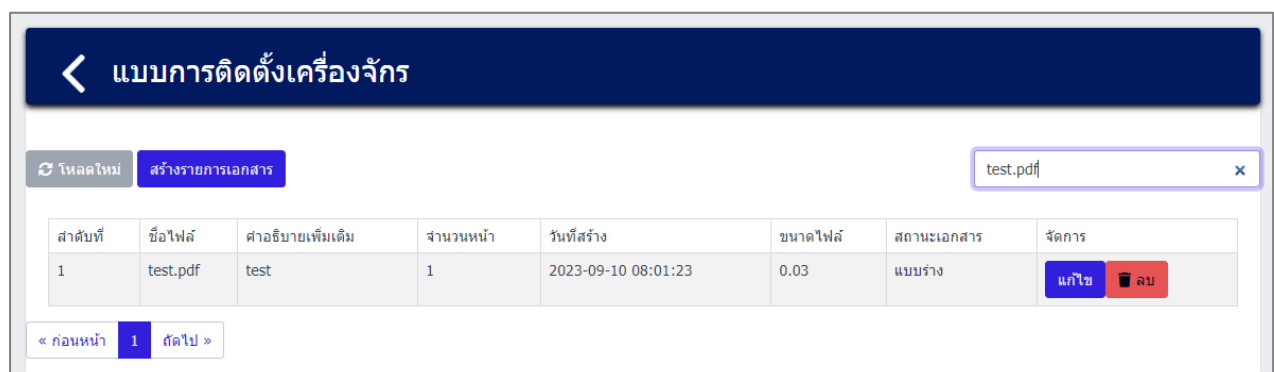
รูปที่ 4.51 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลแบบการติดตั้งเครื่องจักรสำเร็จ

4.1.4.2 การค้นหาข้อมูลแบบการติดตั้งเครื่องจักร

การค้นหาข้อมูลประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อไฟล์ที่ต้องการค้นหาลงในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของไฟล์ที่มีชื่อสอดคล้องกับคำที่ค้นหา รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 4.52 และ 4.53



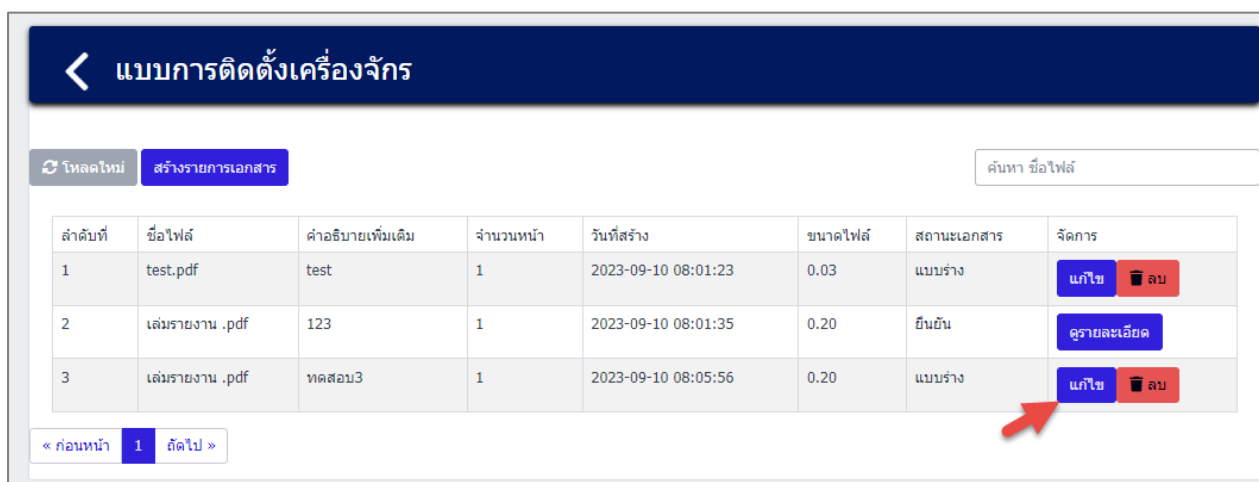
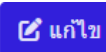
รูปที่ 4.52 การหน้าค้นหาข้อมูลแบบการติดตั้งเครื่องจักร



รูปที่ 4.53 ผลการค้นหาข้อมูลแบบการติดตั้งเครื่องจักร

4.1.4.3 การแก้ไขข้อมูลการแบบการติดตั้งเครื่องจักร

การแก้ไขข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่สถานะเอกสารเป็น “แบบร่าง” หรือผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย”บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “แก้ไข” ดังรูปที่ 4.54 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลในลักษณะเดียวกันกับการเพิ่มข้อมูลในหัวข้อ 4.1.4.1



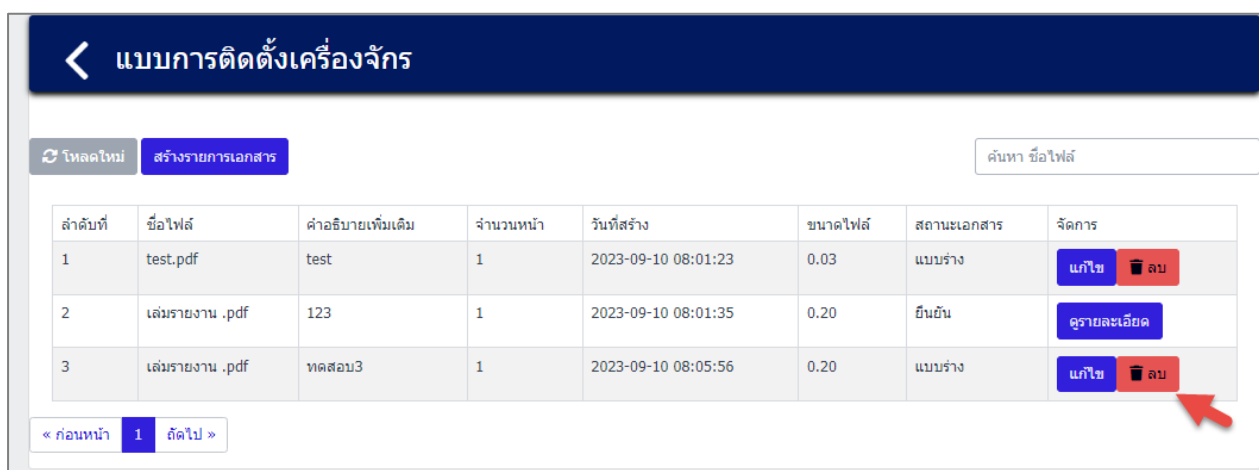
รูปที่ 4.54 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลแบบการติดตั้งเครื่องจักร

4.1.4.4 การลบข้อมูลแบบการติดตั้งเครื่องจักร

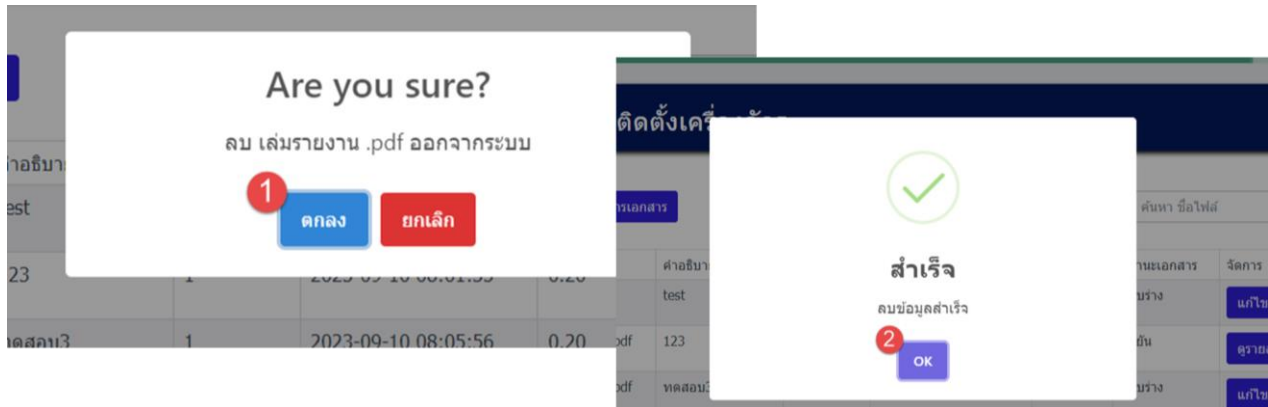
การลบข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่สถานะเอกสารเป็น “แบบร่าง” หรือผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย”บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “ลบ” ดังรูปที่ 4.55 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานยืนยันความต้องการลบข้อมูล โดยคลิกปุ่ม “ตกลง” หรือ หากไม่ต้องการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ดังแสดงในรูปที่ 4.56

ตกลง

ยกเลิก



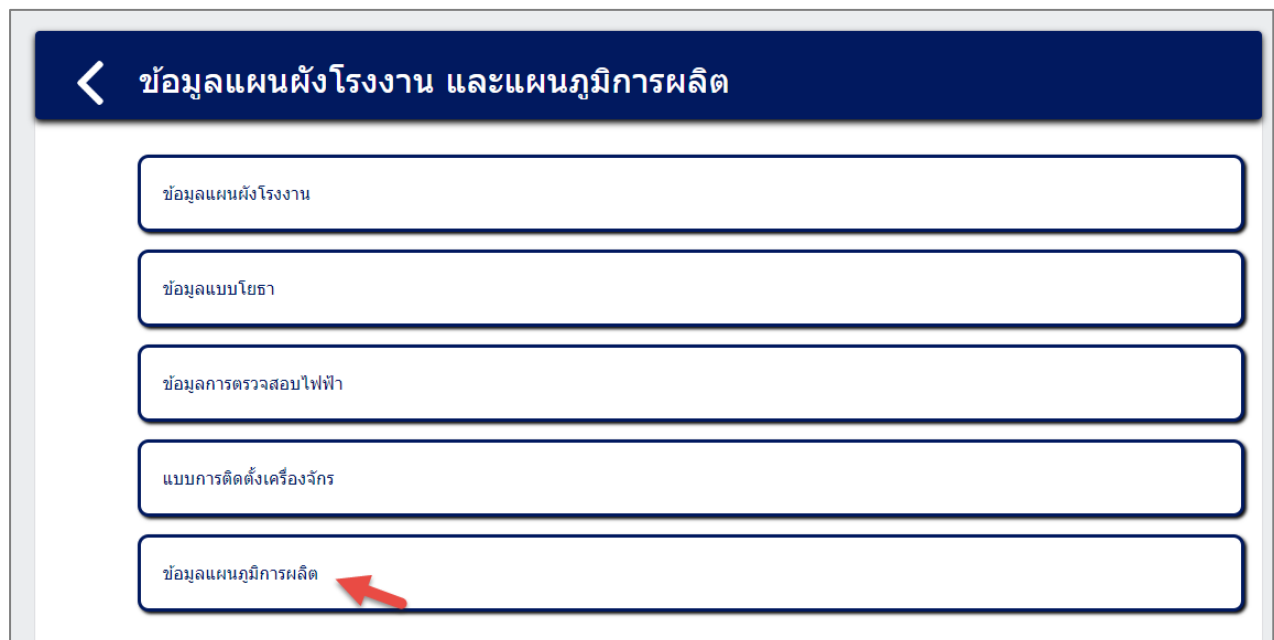
รูปที่ 4.55 หน้าจอแสดงการลบข้อมูล



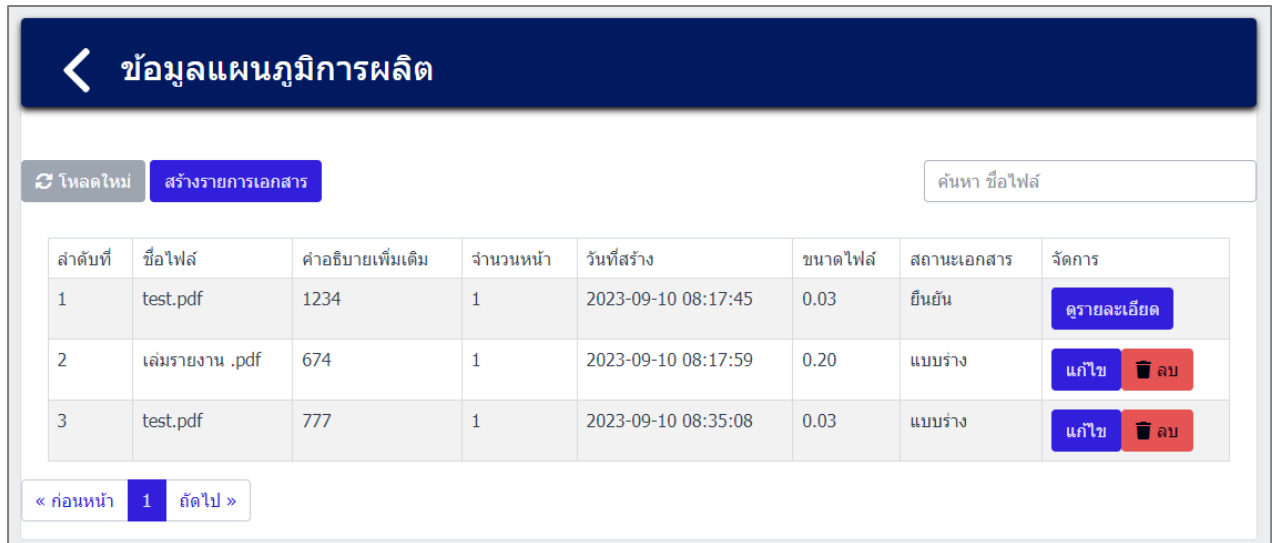
รูปที่ 4.56 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลสำเร็จ

4.1.5 ข้อมูลแผนภูมิการผลิต

ในส่วนข้อมูลแผนภูมิการผลิตนั้น จะประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงาน 4 ส่วนหลัก เช่นเดียวกับ ข้อมูลแผนผังโรงงาน คือ ส่วนเพิ่มข้อมูล ส่วนค้นหาข้อมูล ส่วนแก้ไขข้อมูล และส่วนลบข้อมูล รายละเอียดการใช้งาน ดังแสดงในหัวข้อที่ 4.1.5.1 ถึง 4.1.5.4

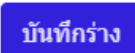
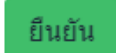


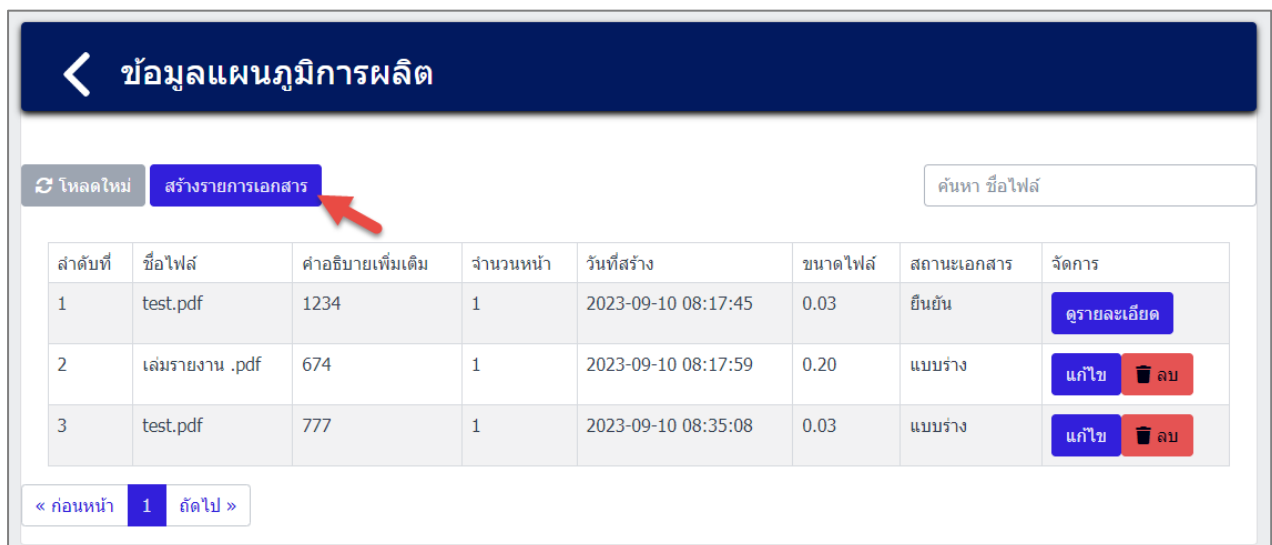
รูปที่ 4.57 หน้าเมนูข้อมูลแผนภูมิการผลิต



รูปที่ 4.58 หน้ารายการเมนูข้อมูลแผนภูมิการผลิต

4.1.5.1 การเพิ่มข้อมูลแผนภูมิการผลิต

เริ่มจากผู้ใช้งานกดปุ่ม “สร้างรายการเอกสาร” จากนั้นจะเป็นการแนบไฟล์เอกสารข้อมูลแบบ
โยธา ผู้ใช้งานสามารถแนบไฟล์ได้โดยกดปุ่ม “แนบไฟล์”  และหากต้องการลบไฟล์หรือลบรูปภาพ
ให้กดปุ่ม  ที่ไฟล์ได้ เมื่อผู้ใช้งานแนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกการกรอกข้อมูลชั่วคราว
เพื่อนำกลับมาแก้ไขใหม่ได้ โดยกดปุ่ม “บันทึกร่าง”  และสามารถกดปุ่ม “ยืนยัน”  เพื่อ
ยืนยันการกรอกรายงานและจัดส่งข้อมูลส่งให้เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบ ดังรูปที่ 4.59 ถึง 4.63



รูปที่ 4.59 หน้าจอแสดงสร้างรายการเอกสาร

อัปโหลดไฟล์

อัปโหลดไฟล์

ชื่อเอกสาร

รายละเอียด

ประเภทไฟล์

จำนวนหน้า

ขนาดไฟล์ MB

(ไฟล์นามสกุล .pdf เท่านั้น)

บันทึกร่าง ยืนยัน ปิด

รูปที่ 4.60 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลแผนภูมิการผลิต

อัปโหลดไฟล์

test

ชื่อเอกสาร test.pdf

รายละเอียด 777

ประเภทไฟล์ pdf

จำนวนหน้า 1

ขนาดไฟล์ 0.03 MB

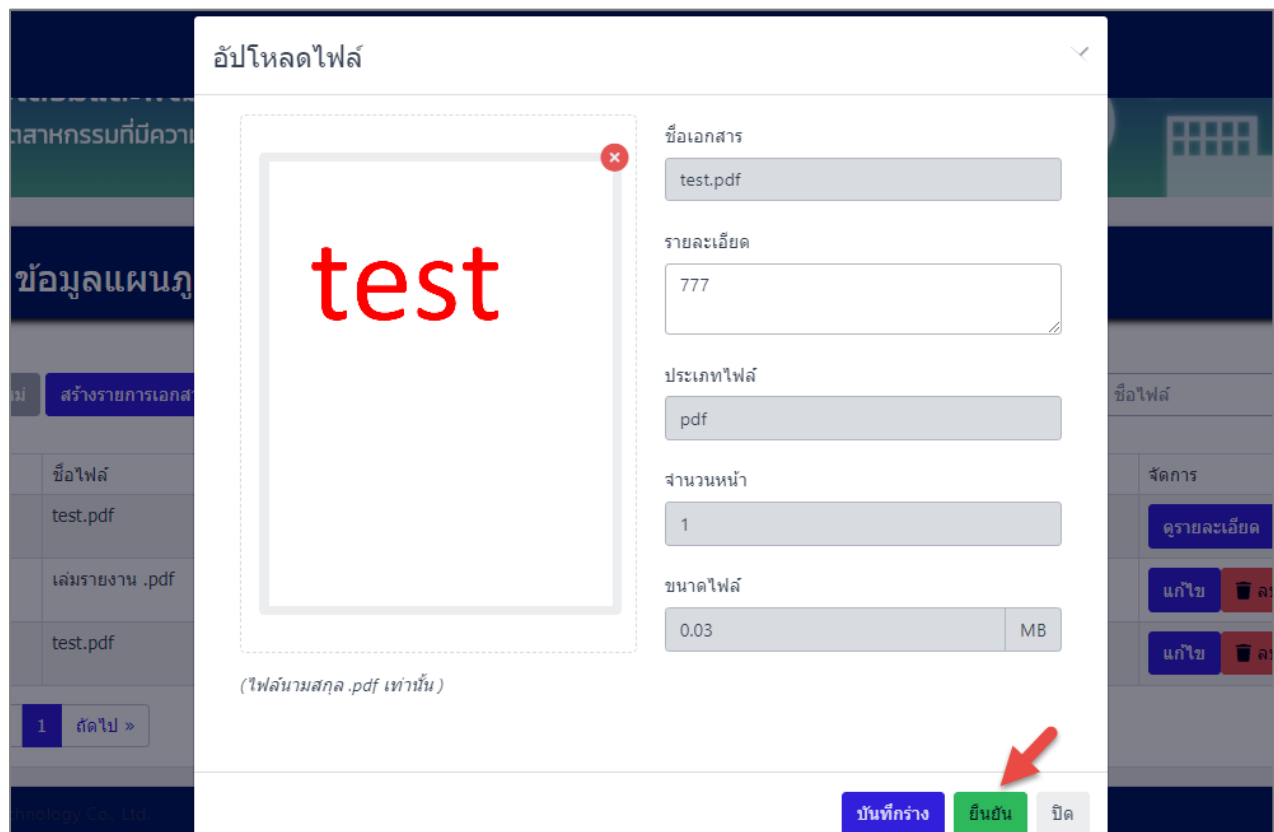
(ไฟล์นามสกุล .pdf เท่านั้น)

บันทึกร่าง ยืนยัน ปิด

รูปที่ 4.61 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลแผนภูมิการผลิต



รูปที่ 4.61 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลแผนภูมิการผลิตสำเร็จ



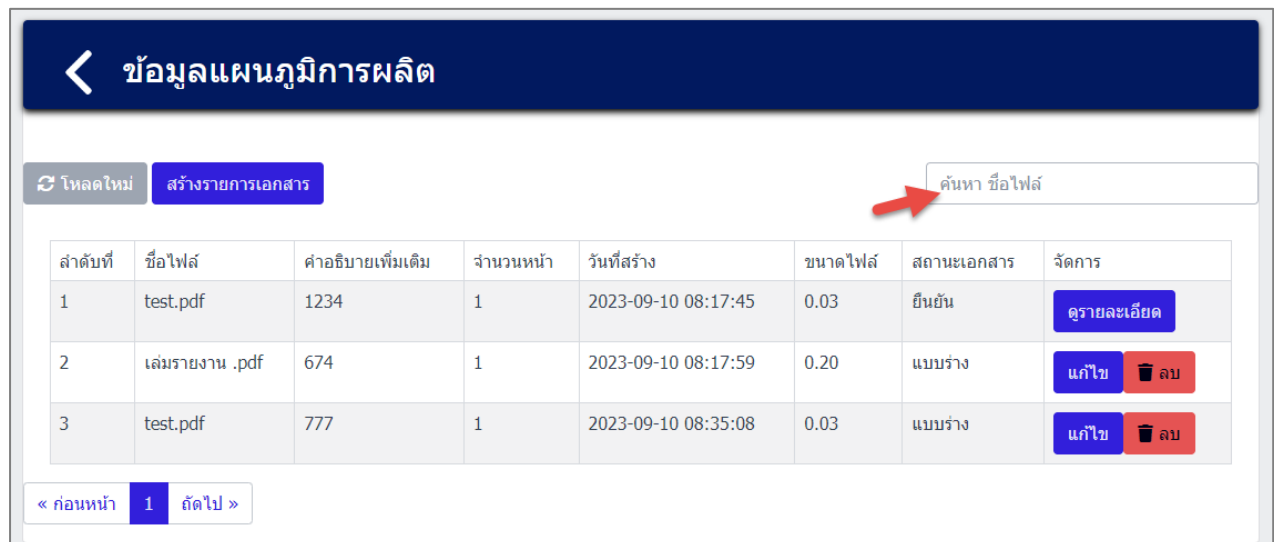
รูปที่ 4.62 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลแผนภูมิการผลิต



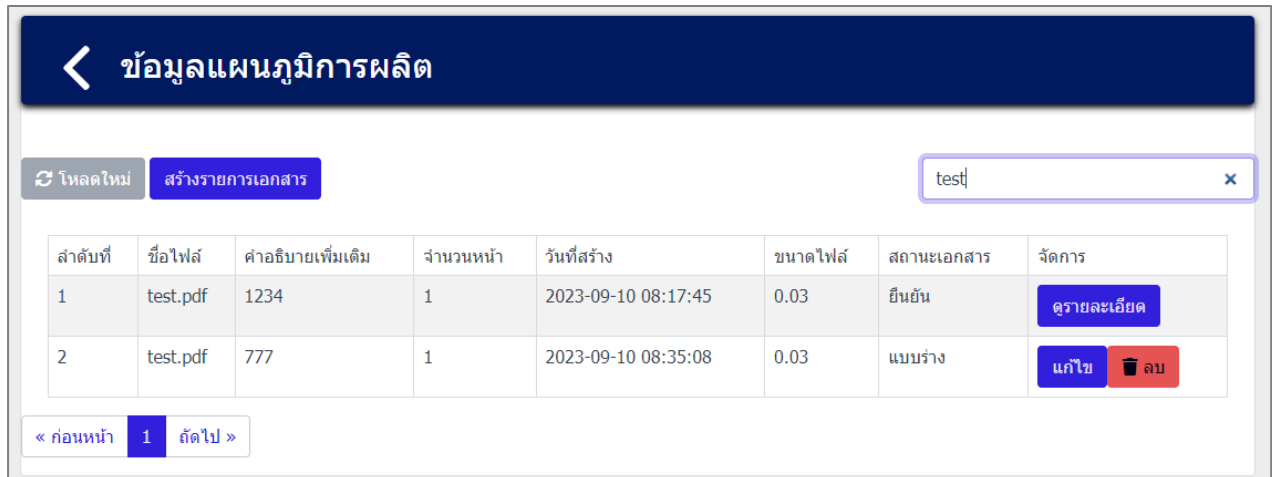
รูปที่ 4.63 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลแผนภูมิการผลิตสำเร็จ

4.1.5.2 การค้นหาข้อมูลแผนภูมิการผลิต

การค้นหาข้อมูลประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อไฟล์ที่ต้องการค้นหาลงในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของไฟล์ที่มีชื่อสอดคล้องกับคำที่ค้นหา รายละเอียดแสดงในรูปที่ 4.64 และ 4.65

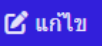


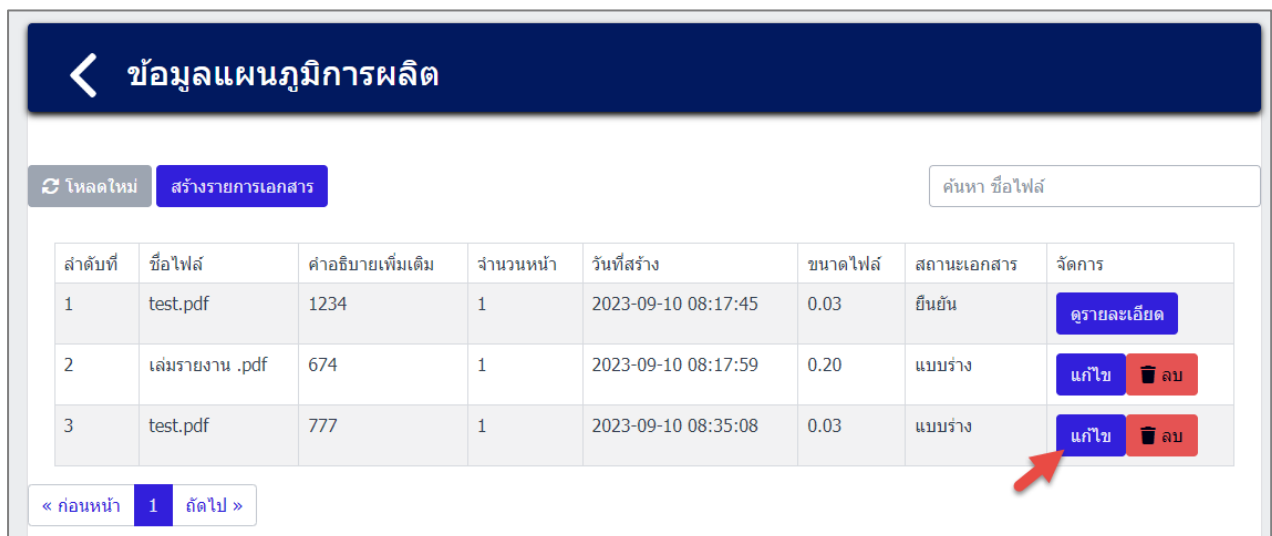
รูปที่ 4.64 การหน้าค้นหาข้อมูลแผนภูมิการผลิต



รูปที่ 4.65 ผลการค้นหาข้อมูลแผนภูมิการผลิต

4.1.5.3 การแก้ไขข้อมูลแผนภูมิการผลิต

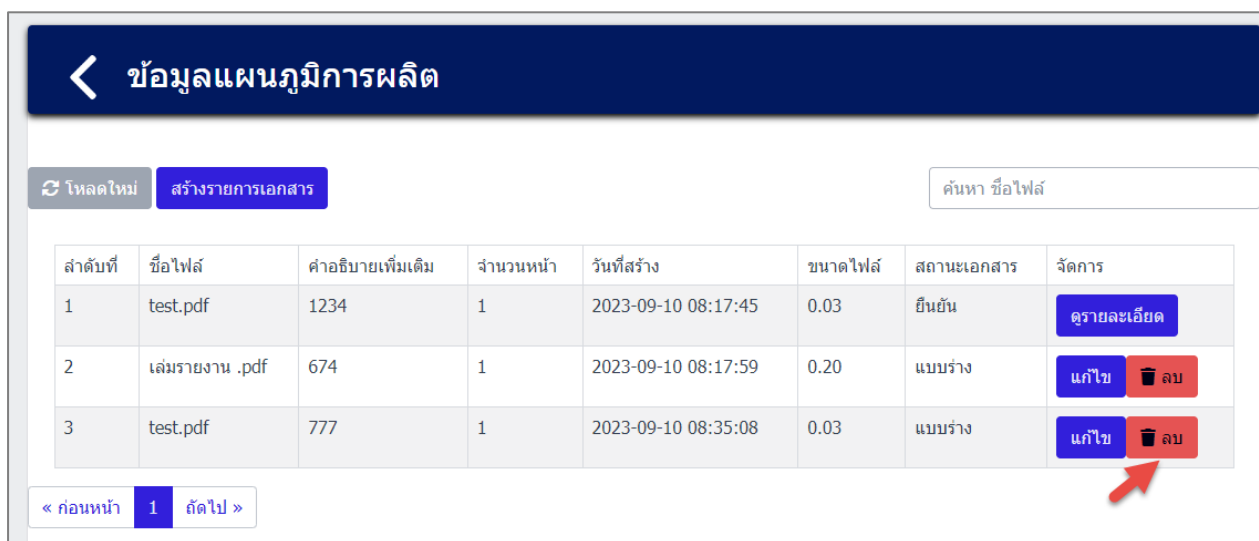
การแก้ไขข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่สถานะเอกสารเป็น “แบบร่าง” หรือผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย”บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “แก้ไข”  ดังรูปที่ 4.66 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลในลักษณะเดียวกันกับการเพิ่มข้อมูลในหัวข้อ 4.1.5.1



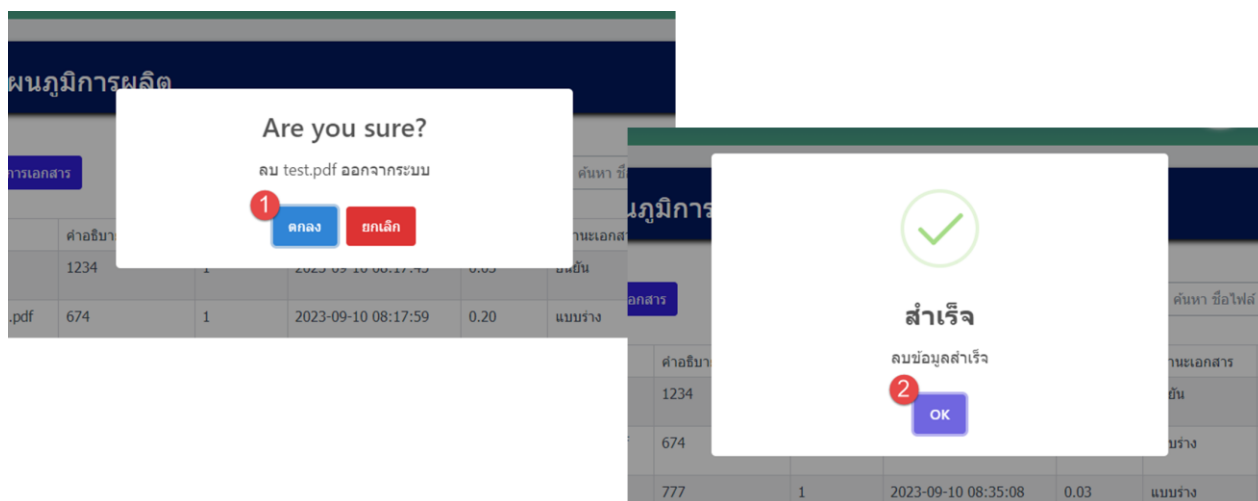
รูปที่ 4.66 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลแผนภูมิการผลิต

4.1.5.4 การลบข้อมูลแผนภูมิการผลิต

การลบข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่สถานะเอกสารเป็น “แบบร่าง” หรือผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย”บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถคลิกปุ่ม “ลบ” ดังรูปที่ 4.67 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานยืนยันความต้องการลบข้อมูล โดยคลิกปุ่ม “ตกลง”  หรือ หากไม่ต้องการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”  ดังแสดงในรูปที่ 4.68



รูปที่ 4.67 หน้าจอแสดงการลบข้อมูล



รูปที่ 4.68 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลสำเร็จ

4.2 การจัดทำข้อมูลบัญชีเครื่องจักร

ในส่วนเมนูการจัดทำข้อมูลบัญชีเครื่องจักรนั้น จะเป็นโปรแกรมที่ให้ผู้ประกอบการสามารถจัดทำข้อมูลบัญชีเครื่องจักรเพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้น รายละเอียดดังแสดงในหัวข้อที่ 4.2.1 และ 4.2.2

ข้อมูลการประกอบกิจการ

ข้อมูลแผนผังโรงงาน และแผนภูมิการผลิต

ข้อมูลบัญชีเครื่องจักร

ข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี

ข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี

ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้เป็นสารเคมี

ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมี

รูปที่ 4.69 หน้าเมนูข้อมูลบัญชีเครื่องจักร

ข้อมูลบัญชีเครื่องจักร

โหลดใหม่ ค้นหา ชื่อเครื่องจักร

นำข้อมูลบัญชีเครื่องจักรเข้าสู่ระบบ

แบบไฟล์ ไมโครซอฟต์ อัปโหลดไฟล์

คลิกเพื่อดาวน์โหลดเอกสารต้นแบบ

ลำดับ ที่	ชื่อเครื่องจักร Name of manufacturing machine	บริษัท และประเทศผู้ผลิต Corporation and country of manufacturing machine	งานที่ใช้ Application of machine	กำลังเครื่องจักร ต่อเครื่อง			จำนวน No. of machines	รวมกำลัง เครื่องจักร Total Hp	หมายเหตุ
				แรงม้า เทียบ (HP)	แรงม้า เปรียบเทียบ Compare HP	หน่วย แรงม้า เทียบ เทียบ			
ไม่พบข้อมูล									

« ก่อนหน้า 1 ถัดไป »

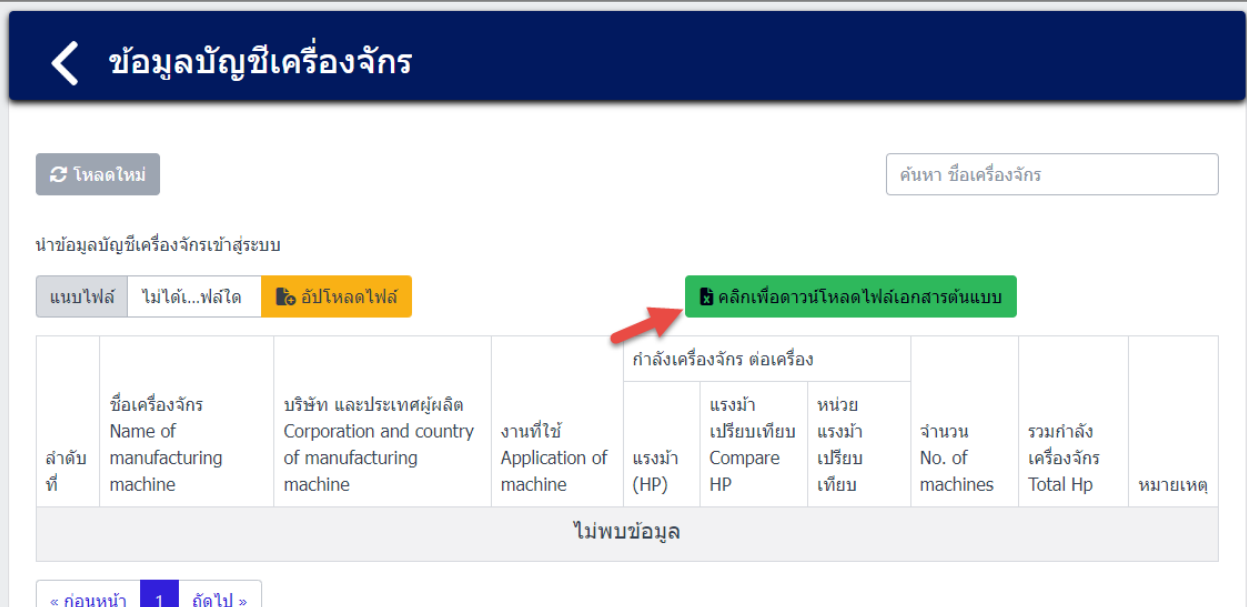
รูปที่ 1.70 หน้ารายการเมนูข้อมูลบัญชีเครื่องจักร

4.2.1 การเพิ่มข้อมูลบัญชีเครื่องจักร

ในการนำเข้าข้อมูลบัญชีเครื่องจักร ผู้ใช้งานต้องกดปุ่ม “คลิกเพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสารต้นแบบ”

คลิกเพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสารต้นแบบ เมื่อดาวน์โหลดไฟล์ต้นแบบเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถกรอกข้อมูลลงในไฟล์เอกสารต้นแบบ แล้วนำไฟล์ต้นแบบกลับมาแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ โดยผู้ใช้งานกดที่ปุ่มแนบไฟล์ เลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการ และกดปุ่ม “อัปโหลดไฟล์” ข้อมูลจะแสดงรายการบัญชีเครื่องจักร เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วสามารถกดปุ่ม “บันทึก” และสามารถกดปุ่ม “โอเค” เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูล และหากต้องการลบข้อมูลสามารถกดปุ่ม “Cancel”

รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 4-71 ถึง 4-85



ลำดับ ที่	ชื่อเครื่องจักร Name of manufacturing machine	บริษัท และประเทศผู้ผลิต Corporation and country of manufacturing machine	งานที่ใช้ Application of machine	กำลังเครื่องจักร ต่อเครื่อง			จำนวน No. of machines	รวมกำลัง เครื่องจักร Total Hp	หมายเหตุ
				แรงม้า (HP)	แรงม้า เปรียบเทียบ Compare HP	หน่วย แรงม้า เปรียบเทียบ			
ไม่พบข้อมูล									

รูปที่ 4.71 การดาวน์โหลดไฟล์เอกสารต้นแบบสำหรับใช้จัดทำข้อมูลบัญชีเครื่องจักร

< ข้อมูลบัญชีเครื่องจักร

🔄 โหลดใหม่

ค้นหา ชื่อเครื่องจักร

นำข้อมูลบัญชีเครื่องจักรเข้าสู่ระบบ

แบบไฟล์
ไม่ได้...โฟลด์
อัปโหลดไฟล์

📁 คลิกเพื่อดูว่ามีไฟล์เอกสารต้นแบบ

ลำดับ ที่	ชื่อเครื่องจักร Name of manufacturing machine	บริษัท และประเทศผู้ผลิต Corporation and country of manufacturing machine	งานที่ใช้ Application of machine	กำลังเครื่องจักร ต่อเครื่อง			จำนวน No. of machines	รวมกำลัง เครื่องจักร Total Hp	หมายเหตุ
				แรงม้า (HP)	แรงม้า เปรียบเทียบ Compare HP	หน่วย เปรียบเทียบ			
16	GRIDING TOOL	Hitachi koki	เครื่องลับใบมีด	2.5	2.5	2.5	1	2.5	-

รูปที่ 4.72 การเลือกไฟล์ข้อมูลบัญชีเครื่องจักรที่จะเพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบ ขั้นตอนที่ 1

C > Downloads

Search Downloads

Today (1)

machines (1).xlsx

Yesterday (1)

ปับปจระบบSmart
Safety .xlsx

Earlier this week (1)

machines (1).xlsx

ลำดับ ที่	ชื่อเครื่องจักร Name of manufacturing machine	บริษัท และประเทศผู้ผลิต Corporation and country of manufacturing machine
1	EXTERNAL CYLINDRICAL GRINDING MACHINE (GC SHIKIYA Seiki (Japan)	
2	SURFACE GRIDING MACHINE (GS1)	Okamoto Machine Tool works (Japan)
3	SURFACE GRIDING MACHINE (GS2)	Okamoto Machine Tool works (Japan)
4	INTERNAL CYLINGRICAL GRIDING MACHINE (GI)	Taiyo koki (Japan)
5	LATHE MACHINE (L1)	Taiwan
6	MILLING MACHINE (ML)	Shiauoka Iron Works (Janpan)
7	CNC LATHE MACHINE (NCL)	Okuma (Japan)
8	LATHE MACHINE (L3)	Taiwan
9	HONING MACHINE (SP)	Toyo (Japan)

Worksheet

+

ไฟล์ที่กำหนดเอง (*.xlsx;*.csv;*.xls)

Open

Cancel

ชื่อเครื่องจักร Name of manufacturing machine	บริษัท และประเทศผู้ผลิต Corporation and country of manufacturing machine	งานที่ใช้ Application of machine	แรงม้า (HP)	แรงม้า เปรียบเทียบ Compare HP	หน่วย เปรียบเทียบ	จำนวน No. of machines	รวมกำลัง เครื่องจักร Total Hp	หมายเหตุ

รูปที่ 4.73 การเลือกไฟล์ข้อมูลบัญชีเครื่องจักรที่จะเพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบ ขั้นตอนที่ 2 และ 3

NID Progress Technology Co.,Ltd. | Website : <http://www.nidprotech.com> Email : info@nidprotech.com

หน้าที่ 4 - 38

< ข้อมูลบัญชีเครื่องจักร

โหลดใหม่

ค้นหา ชื่อเครื่องจักร

นำข้อมูลบัญชีเครื่องจักรเข้าสู่ระบบ

แนบไฟล์

machi...1).xlsx

อัปโหลดไฟล์

คลิกเพื่อดูว่าโหลดไฟล์เอกสารต้นแบบ

ลำดับ ที่	ชื่อเครื่องจักร Name of manufacturing machine	บริษัท และประเทศผู้ผลิต Corporation and country of manufacturing machine	งานที่ใช้ Application of machine	กำลังเครื่องจักร ต่อเครื่อง			จำนวน No. of machines	รวมกำลัง เครื่องจักร Total Hp	หมายเหตุ
				แรงม้า (HP)	แรงม้า เปรียบเทียบ Compare HP	หน่วย แรงม้า เปรียบเทียบ			
1	EXTERNAL	SHIKIYA Seiki (Japan)	เครื่องเจียร	15	15	15	1	15	-

รูปที่ 4.74 การอัปโหลดไฟล์ข้อมูลบัญชีเครื่องจักรเข้าสู่ระบบ

ตัวอย่างข้อมูลบัญชีเครื่องจักรจากไฟล์ EXCEL

ลำดับ ที่	ชื่อเครื่องจักร Name of manufacturing machine	บริษัท และประเทศผู้ผลิต Corporation and country of manufacturing machine	งานที่ใช้ Application of machine	กำลังเครื่องจักร ต่อเครื่อง			จำนวน No. of machines	รวมกำลัง เครื่องจักร Total Hp	หมายเหตุ
				แรงม้า (HP)	แรงม้า เปรียบเทียบ Compare HP	หน่วย แรงม้า เปรียบเทียบ			
1	EXTERNAL CYLINDRICAL GRINDING MACHINE (GO)	SHIKIYA Seiki (Japan)	เครื่องเจียร ทำความสะอาดด้านนอก	15	15	15	1	15	-
2	SURFACE GRINDING MACHINE (GS1)	Okamoto Machine Tool works (Japan)	เครื่องเจียรแนว ระนาบ	10	10	10	1	10	-
3	SURFACE GRINDING MACHINE (GS2)	Okamoto Machine Tool works (Japan)	เครื่องเจียรแนว ระนาบ	10	10	10	1	10	-
4	INTERNAL CYLINDRICAL GRINDING MACHINE (GI)	Taiyo koki (Japan)	เครื่องเจียรทำความสะอาดภายใน	30	30	30	1	30	-
5	LATHE MACHINE (L1)	Taiwan	เครื่องกลึงขึ้นรูป ชิ้นงาน	5	5	5	1	5	-
6	MILLING MACHINE (ML)	Shiauoka Iron Works (Janpan)	เครื่องกัดเซาะ โลหะ	7	7	7	1	7	-
7	CNC LATHE MACHINE (NCL)	Okuma (Japan)	เครื่องกลึงโดย การใช้โปรแกรม	40	40	40	1	40	-
8	LATHE MACHINE (L3)	Taiwan	เครื่องกลึงขึ้นรูป ชิ้นงาน	7	7	7	1	7	-
9	HONING MACHINE (SP)	Toyo (Japan)	เครื่องขัดภายใน	4	4	4	1	4	-
10	LAPPING MACHINE (LP2)	MACHINEX CO.,LTD. (THAILAND)	เครื่องขัดเงา	7	7	7	1	7	-

1

2

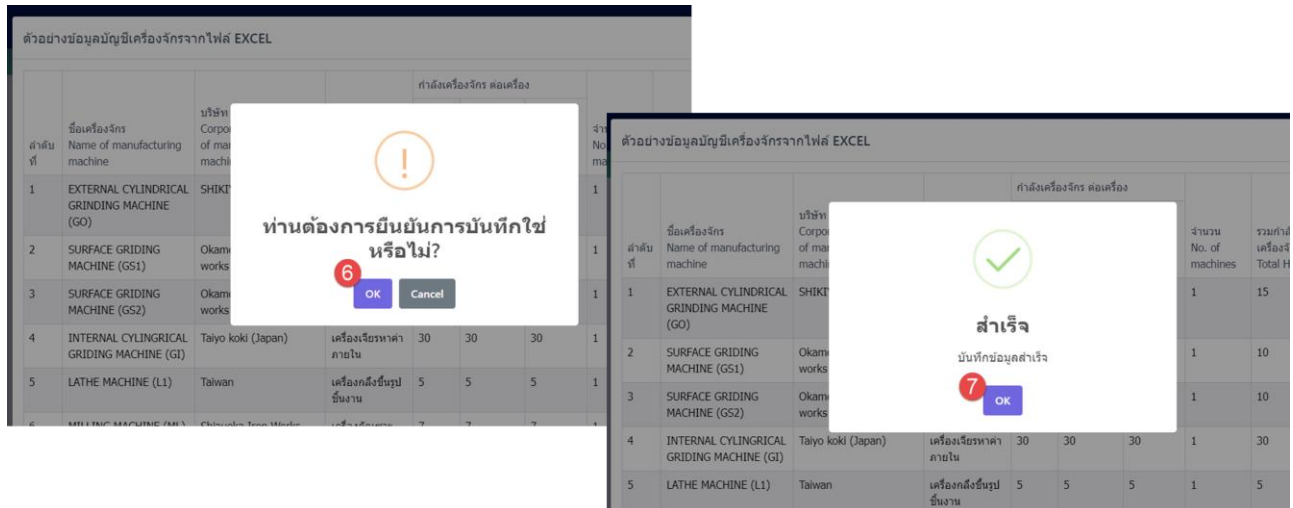
3

Next

ยืนยัน

Close

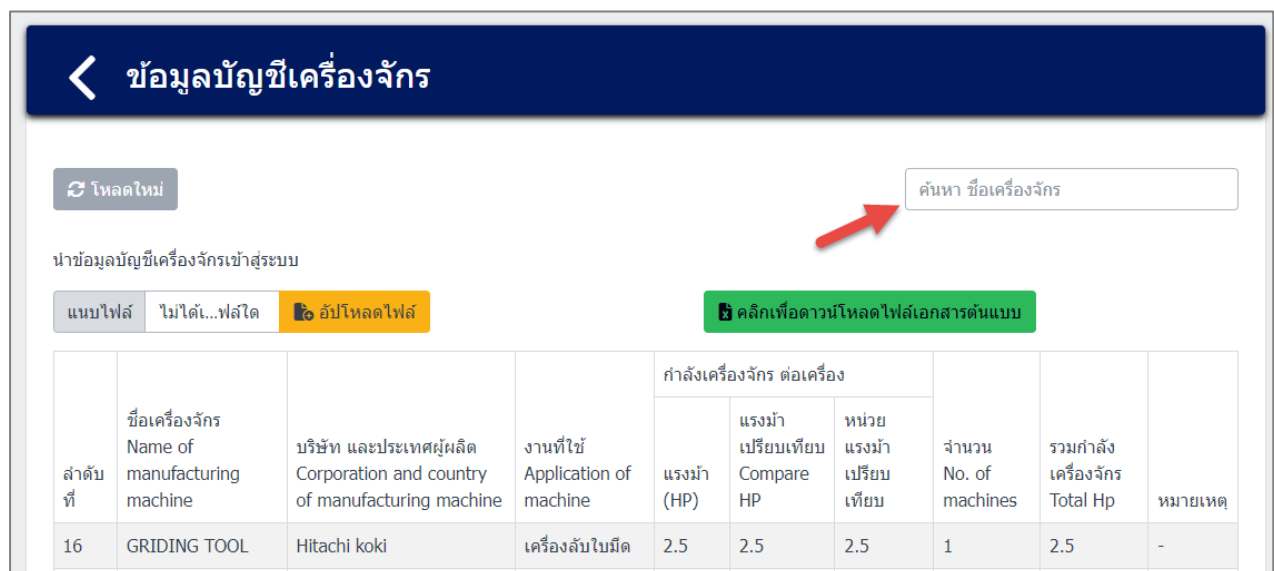
รูปที่ 4.75 การยืนยันอัปโหลดไฟล์ข้อมูลบัญชีเครื่องจักรเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 4.76 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลบัญชีเครื่องจักรสำเร็จ

4.2.2 การค้นหาข้อมูลบัญชีเครื่องจักร

การค้นหาข้อมูลประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อเครื่องจักรที่ต้องการค้นหาในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของเครื่องจักรที่มีชื่อสอดคล้องกับค่าที่ค้นหา รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 4.77 และ 4.78



รูปที่ 4.77 การหน้าค้นหาข้อมูลบัญชีเครื่องจักร

← ข้อมูลบัญชีเครื่องจักร

🔄 โหลดใหม่

LATHE MACHINE (L1)
 ×

นำข้อมูลบัญชีเครื่องจักรเข้าสู่ระบบ

แนบไฟล์
ไม่ได้...ไฟล์
📁 อัปโหลดไฟล์

🖱️ คลิกเพื่อดูว่าโหลดไฟล์เอกสารต้นแบบ

ลำดับ ที่	ชื่อเครื่องจักร Name of manufacturing machine	บริษัท และประเทศผู้ผลิต Corporation and country of manufacturing machine	งานที่ใช้ Application of machine	กำลังเครื่องจักร ต่อเครื่อง			จำนวน No. of machines	รวมกำลัง เครื่องจักร Total Hp	หมายเหตุ
				แรงม้า (HP)	แรงม้า เปรียบเทียบ Compare HP	หน่วย แรงม้า เปรียบเทียบ			
1	LATHE MACHINE (L1)	Taiwan	เครื่องกลึงขึ้น รูปชิ้นงาน	5	5	5	1	5	-

รูปที่ 4.78 ผลการค้นหาข้อมูลบัญชีเครื่องจักร

4.3 การจัดทำข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี

ในส่วนเมนูการจัดทำข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมีนั้น จะเป็นโปรแกรมที่ให้ผู้ประกอบการสามารถจัดทำข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี เพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้น รายละเอียดดังแสดงในหัวข้อที่ 4.3.1 และ 4.3.2

← ข้อมูลการประกอบกิจการ

ข้อมูลแผนผังโรงงาน และแผนภูมิการผลิต

ข้อมูลบัญชีเครื่องจักร

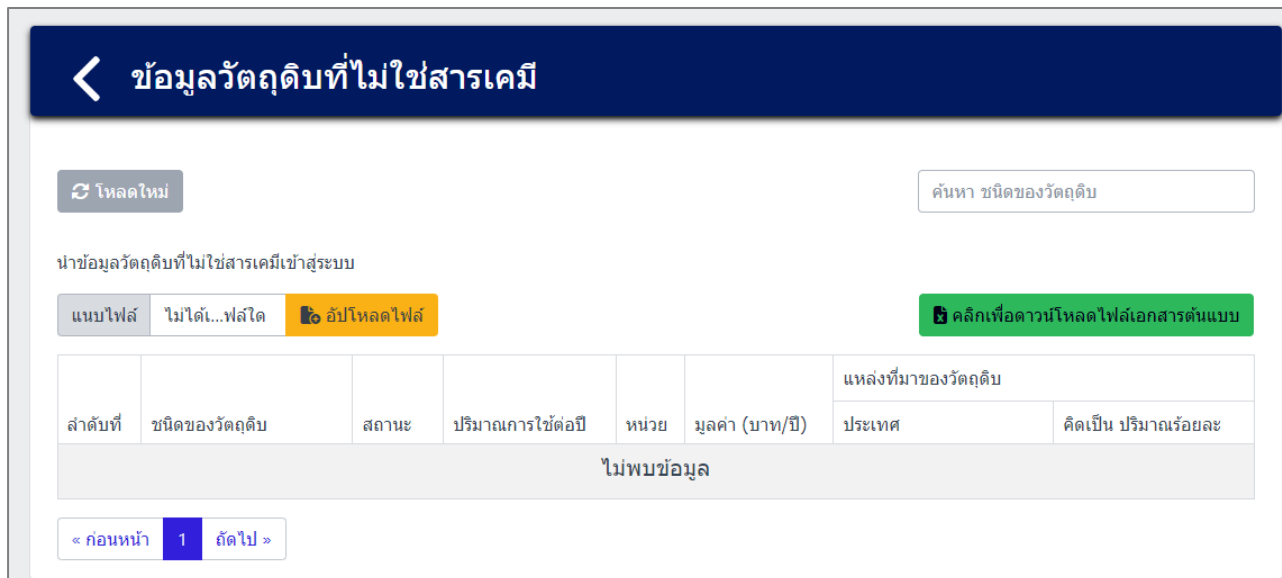
ข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี ➔

ข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี

ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่เป็นสารเคมี

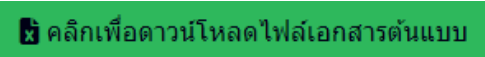
ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมี

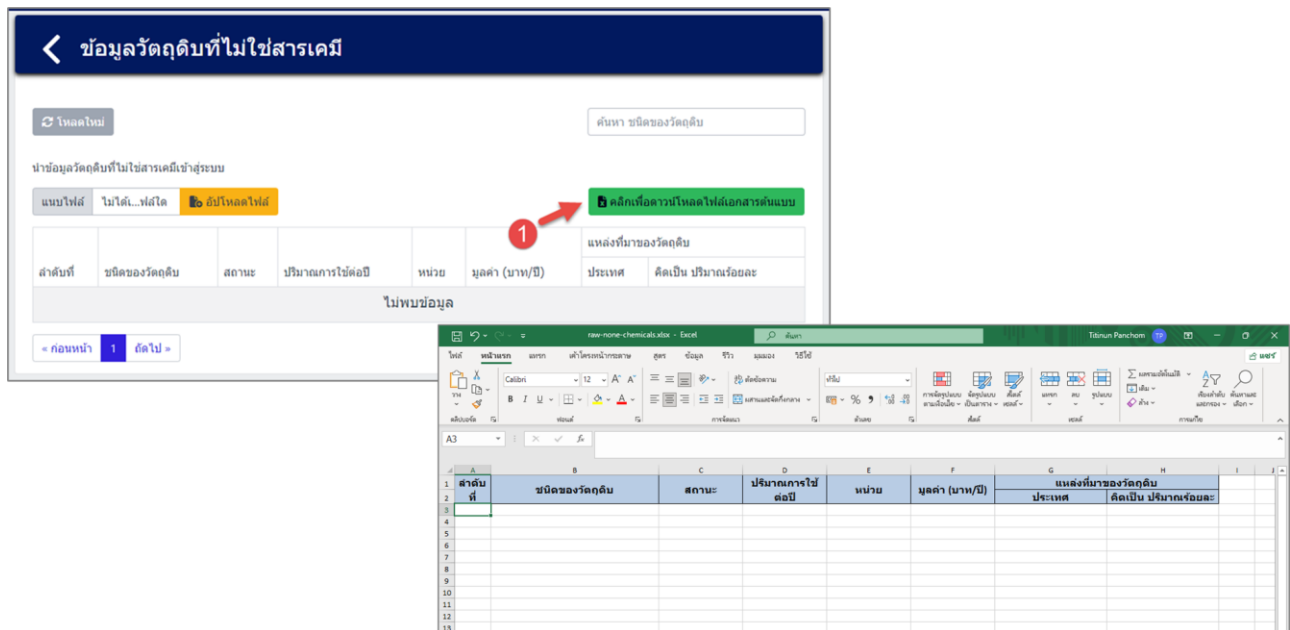
รูปที่ 4.79 หน้าเมนูการจัดทำข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี



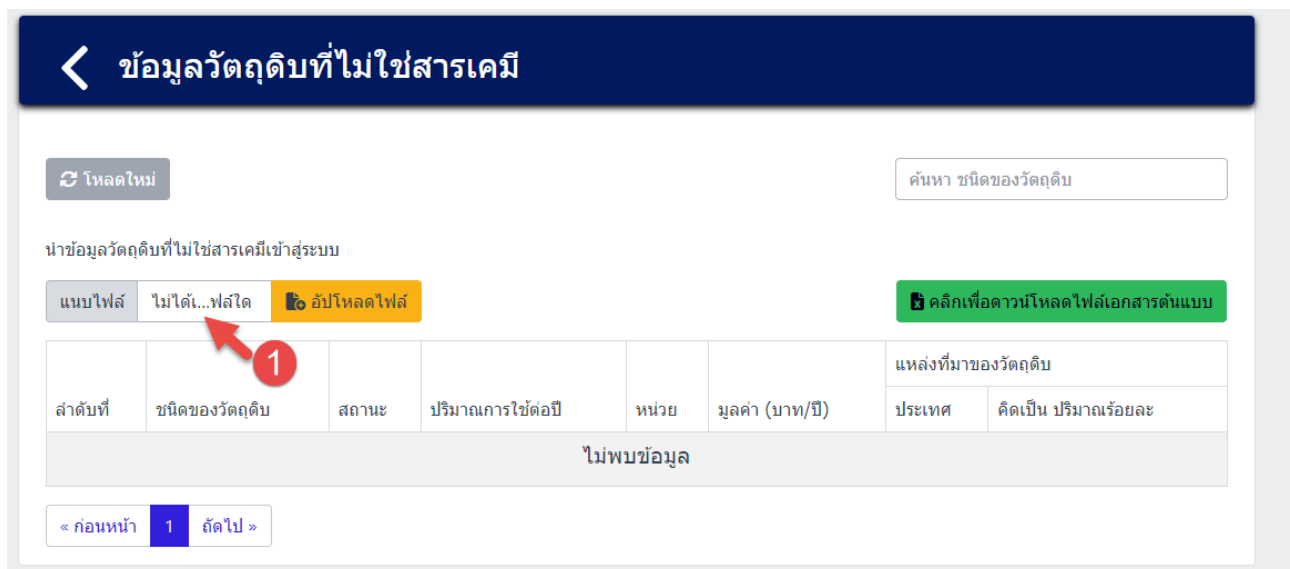
รูปที่ 4.80 หน้ารายการข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี

4.3.1 ส่วนการนำเข้าข้อมูล

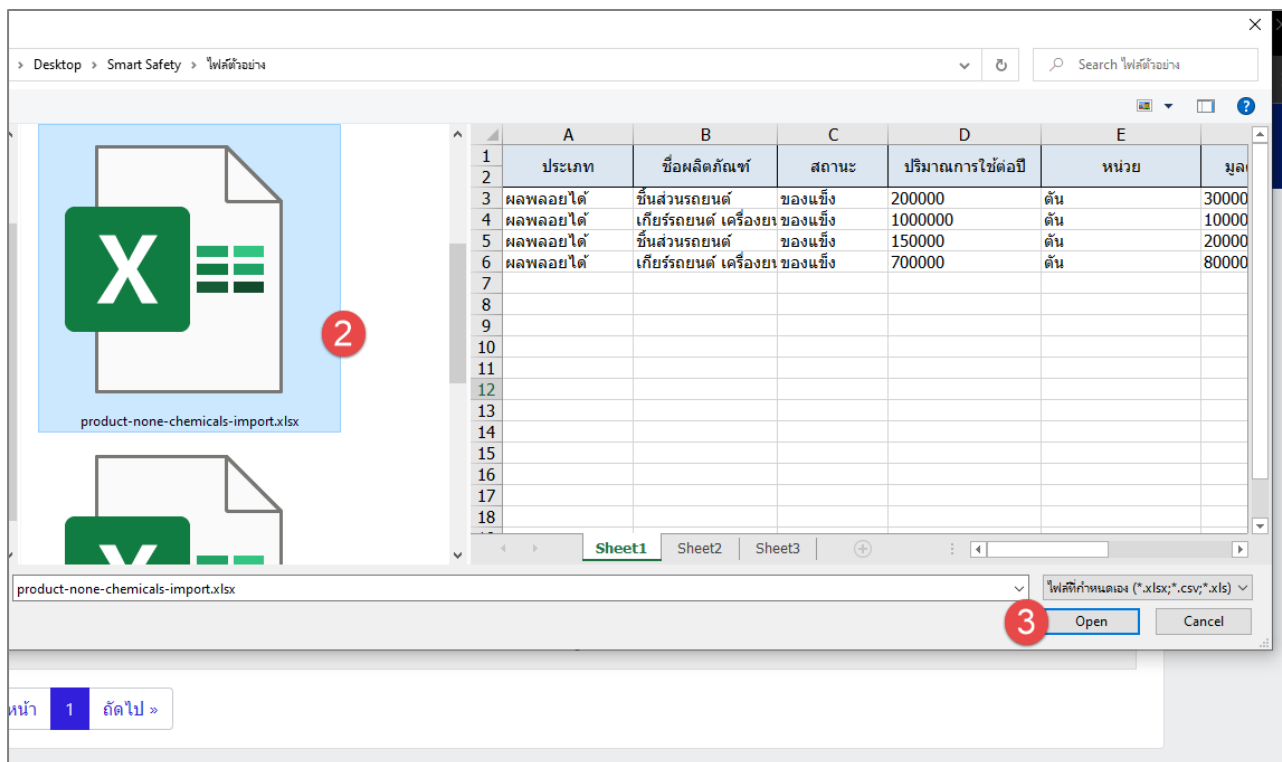
ในการนำเข้าข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี ผู้ใช้งานต้องกดปุ่ม “คลิกเพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสารต้นแบบ”  เมื่อดาวน์โหลดไฟล์ต้นแบบเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถกรอกข้อมูลลงในไฟล์เอกสารต้นแบบ แล้วนำไฟล์ต้นแบบกลับมาแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ โดยผู้ใช้งานกดที่ปุ่มแนบไฟล์ เลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการ และกดปุ่ม “อัปโหลดไฟล์”  ข้อมูลจะแสดงรายการข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วสามารถกดปุ่ม “บันทึก”  และสามารถกดปุ่ม “โอเค”  เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูล และหากต้องการลบข้อมูลสามารถกดปุ่ม “Cancel”  รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 4.81 ถึง 4.86



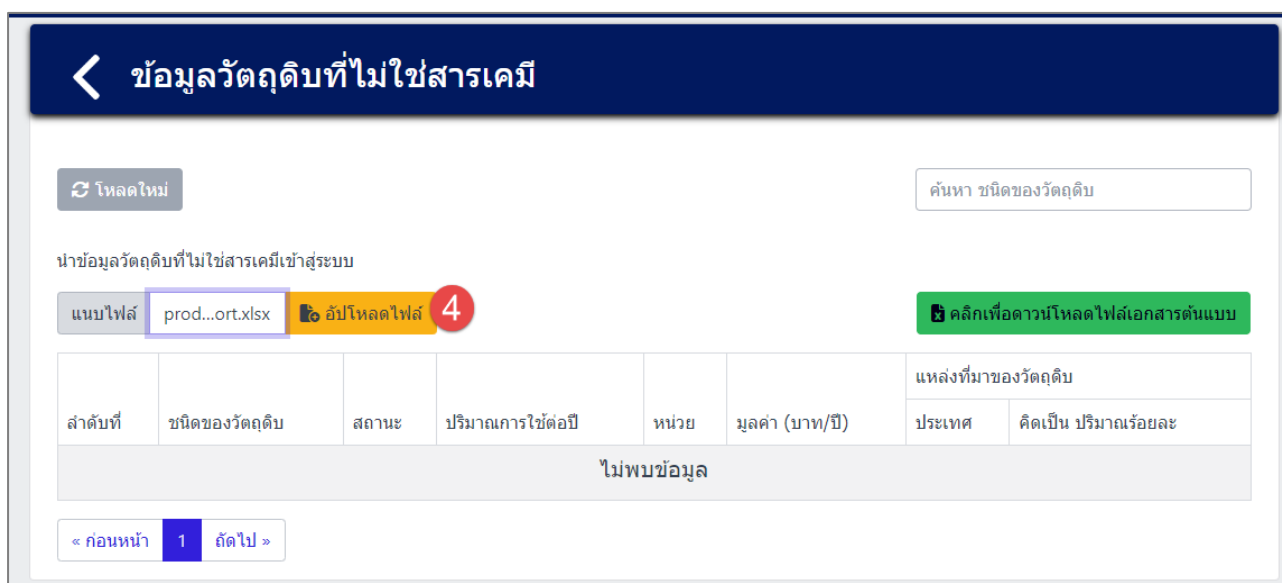
รูปที่ 4.81 การดาวน์โหลดไฟล์เอกสารต้นแบบสำหรับใช้จัดทำข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี



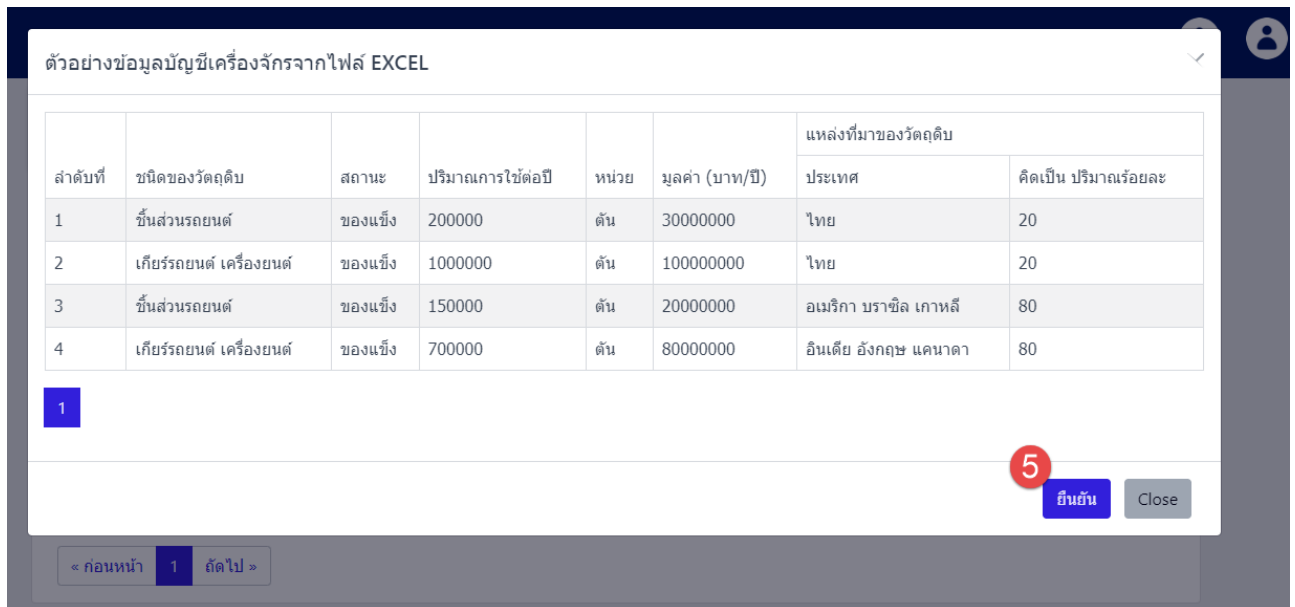
รูปที่ 4.82 การเลือกไฟล์ข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมีที่จะเพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบ ขั้นตอนที่ 1



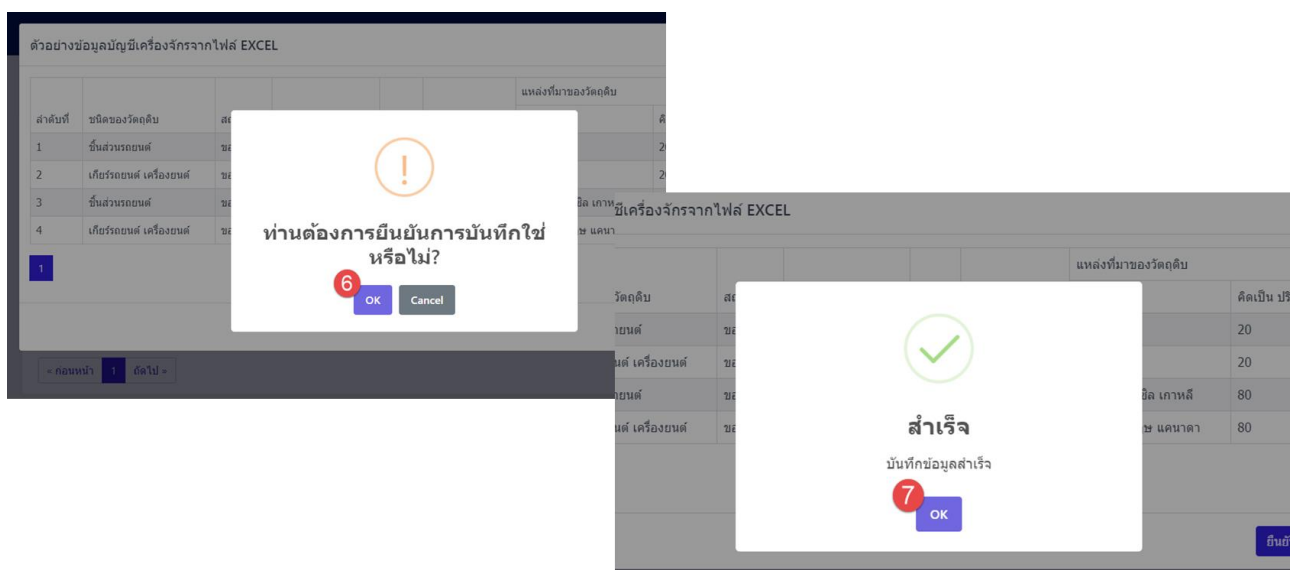
รูปที่ 4.83 การเลือกไฟล์ข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมีที่จะเพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบ ขั้นตอนที่ 2 และ 3



รูปที่ 4.84 การอัปโหลดไฟล์ข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมีเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 4.85 การยืนยันการอัปโหลดไฟล์ข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมีเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 4.86 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมีสำเร็จ

4.3.2 ส่วนการค้นหาข้อมูล

การค้นหาข้อมูลจะประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อชนิดของวัตถุดิบที่ต้องการค้นหาลงในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของวัตถุดิบที่มีชื่อสอดคล้องกับคำที่ค้นหา รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 4.87 และ 4.88

รูปที่ 4.87 การหน้าค้นหาข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี

รูปที่ 4.88 ผลการค้นหาข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี

4.4 การจัดทำข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี

ในส่วนเมนูการจัดทำข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมีนั้น จะเป็นโปรแกรมที่ให้ผู้ประกอบการสามารถจัดทำข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี เพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้น รายละเอียดดังแสดงในหัวข้อที่ 4.4.1 และ 4.4.2

< ข้อมูลการประกอบกิจการ

- ข้อมูลแผนผังโรงงาน และแผนภูมิการผลิต
- ข้อมูลบัญชีเครื่องจักร
- ข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี
- ข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี** (highlighted with a red arrow)
- ข้อมูลผลิตภัณฑ์และวัตถุดิบที่ได้เป็นสารเคมี
- ข้อมูลผลิตภัณฑ์และวัตถุดิบที่ได้ไม่เป็นสารเคมี

รูปที่ 4.89 หน้าเมนูการจัดทำข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี

< ข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี

🔄 โหลดใหม่ ค้นหา ชื่อสารเคมี

นำข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมีเข้าสู่ระบบ

แนบไฟล์

ลำดับ ที่	ชื่อสาร เคมี	CLASS	CAS No.	UN No.	GHS No.	สถานะ	ปริมาณการใช้ ต่อปี	หน่วย	มูลค่า (บาท/ปี)	ปริมาณการเก็บใน โรงงาน		แหล่งที่มาของวัตถุดิบ	
										ปริมาณ	หน่วย	ประเทศ	คิดเป็นปริมาณ ร้อยละ
ไม่พบข้อมูล													

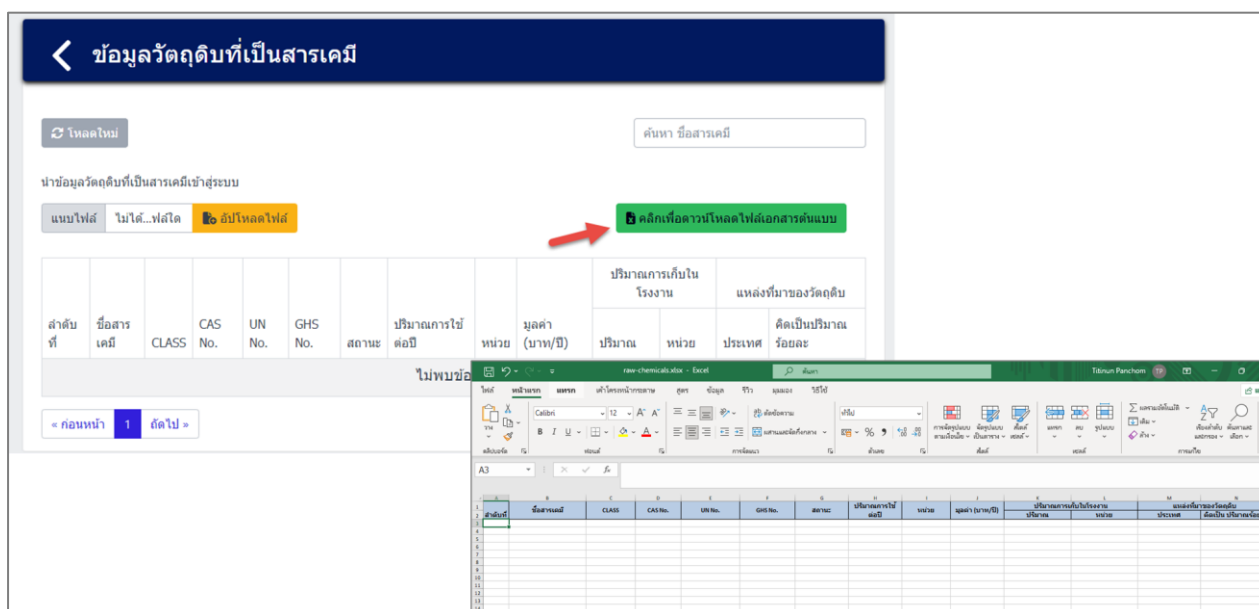
« ก่อนหน้า **1** ถัดไป »

รูปที่ 4.90 หน้ารายการข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี

4.4.1 ส่วนการนำเข้าข้อมูล

ในการนำเข้าข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี ผู้ใช้งานต้องกดปุ่ม “คลิกเพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสารต้นแบบ”

คลิกเพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสารต้นแบบ เมื่อดาวน์โหลดไฟล์ต้นแบบเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถกรอกข้อมูลลงในไฟล์เอกสารต้นแบบ แล้วนำไฟล์ต้นแบบกลับมาแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ โดยผู้ใช้งานกดที่ปุ่มแนบไฟล์ เลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการ และกดปุ่ม “อัปโหลดไฟล์” **อัปโหลดไฟล์** ข้อมูลจะแสดงรายการข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วสามารถกดปุ่ม “บันทึก” **บันทึก** และสามารถกดปุ่ม “โอเค” **OK** เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูล และหากต้องการลบข้อมูลสามารถกดปุ่ม “Cancel” **Cancel** รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 4.91 ถึง 4.96



รูปที่ 4.91 การดาวน์โหลดไฟล์เอกสารต้นแบบสำหรับใช้จัดทำข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี

< ข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี

🔄 โหลดใหม่

ค้นหา ชื่อสารเคมี

คลิกเพื่อดูว่าโหลดไฟล์เอกสารต้นแบบ

นำข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมีเข้าสู่ระบบ

แนบไฟล์

ไม่ได้...ฟลได

อัปโหลดไฟล์

ลำดับ ที่	ชื่อสาร เคมี	CLASS	CAS No.	UN No.	GHS No.	สถานะ	ปริมาณการใช้ ต่อปี	หน่วย (บาท/ปี)	ปริมาณการเก็บใน โรงงาน		แหล่งที่มาของวัตถุดิบ		
									ปริมาณ	หน่วย	ประเทศ	คิดเป็นปริมาณ ร้อยละ	
ไม่พบข้อมูล													

« ก่อนหน้า

1

ถัดไป »

รูปที่ 4.92 การเลือกไฟล์ข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมีที่จะเพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบ ขั้นตอนที่ 1

Desktop > Smart Safety > ไฟล์ตัวอย่าง
Search ไฟล์ตัวอย่าง

product-none-chemicals-import.xlsx

X

raw-chemicals-import.xlsx

X

	A	B	C	D	E	F
	ลำดับ	ชื่อสารเคมี	CLASS	CAS No.	UN No.	GHS No.
3	1	Polyvinyl Chloride	902-86-2	-	-	-
4	2	Bis (2-ethylhexan-1-yl) Phthalate	117-81-7	-	-	-
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

Sheet1
Sheet2
Sheet3

raw-chemicals-import.xlsx

ไฟล์ที่กำหนดเอง (*.xlsx;*.csv;*.xls)

Open

Cancel

รูปที่ 4.93 การเลือกไฟล์ข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมีที่จะเพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบ ขั้นตอนที่ 2 และ 3

< ข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี

โหลดใหม่

ค้นหา ชื่อสารเคมี

นำข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมีเข้าสู่ระบบ

แนบไฟล์ prod...rt.xlsx

อัปโหลดไฟล์

5 คลิกเพื่อดูว่านโหลดไฟล์เอกสารต้นแบบ

ลำดับ ที่	ชื่อสาร เคมี	CLASS	CAS No.	UN No.	GHS No.	สถานะ	ปริมาณการใช้ ต่อปี	หน่วย	มูลค่า (บาท/ปี)	ปริมาณการเก็บใน โรงงาน		แหล่งที่มาของวัตถุดิบ	
										ปริมาณ	หน่วย	ประเทศ	คิดเป็นปริมาณ ร้อยละ
ไม่พบข้อมูล													

« ก่อนหน้า
1
ถัดไป »

รูปที่ 4.94 การอัปโหลดไฟล์ข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมีเข้าสู่ระบบ

ตัวอย่างข้อมูลบัญชีเครื่องจักรจากไฟล์ EXCEL
✕

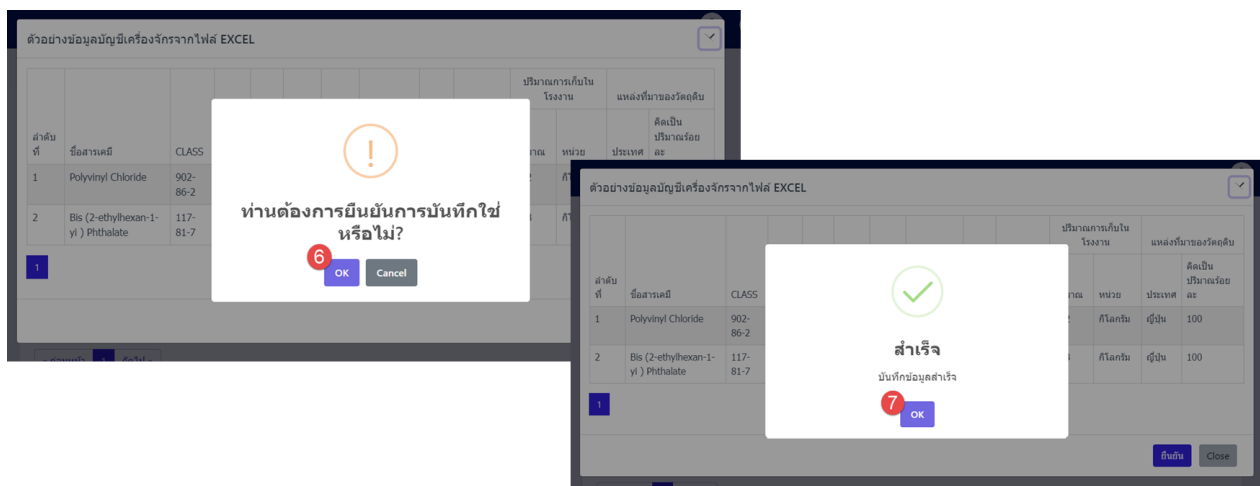
ลำดับ ที่	ชื่อสารเคมี	CLASS	CAS No.	UN No.	GHS No.	สถานะ	ปริมาณการใช้ ต่อปี	หน่วย	มูลค่า (บาท/ปี)	ปริมาณการเก็บใน โรงงาน		แหล่งที่มาของวัตถุดิบ	
										ปริมาณ	หน่วย	ประเทศ	คิดเป็น ปริมาณร้อยละ
1	Polyvinyl Chloride	902-86-2	-	-	-	เหลว	0.64	ตัน	161729	192	กิโลกรัม	ญี่ปุ่น	100
2	Bis (2-ethylhexan-1-yl) Phthalate	117-81-7	-	-	-	เหลว	0.36	ตัน	90973	108	กิโลกรัม	ญี่ปุ่น	100

1

5 ยืนยัน

Close

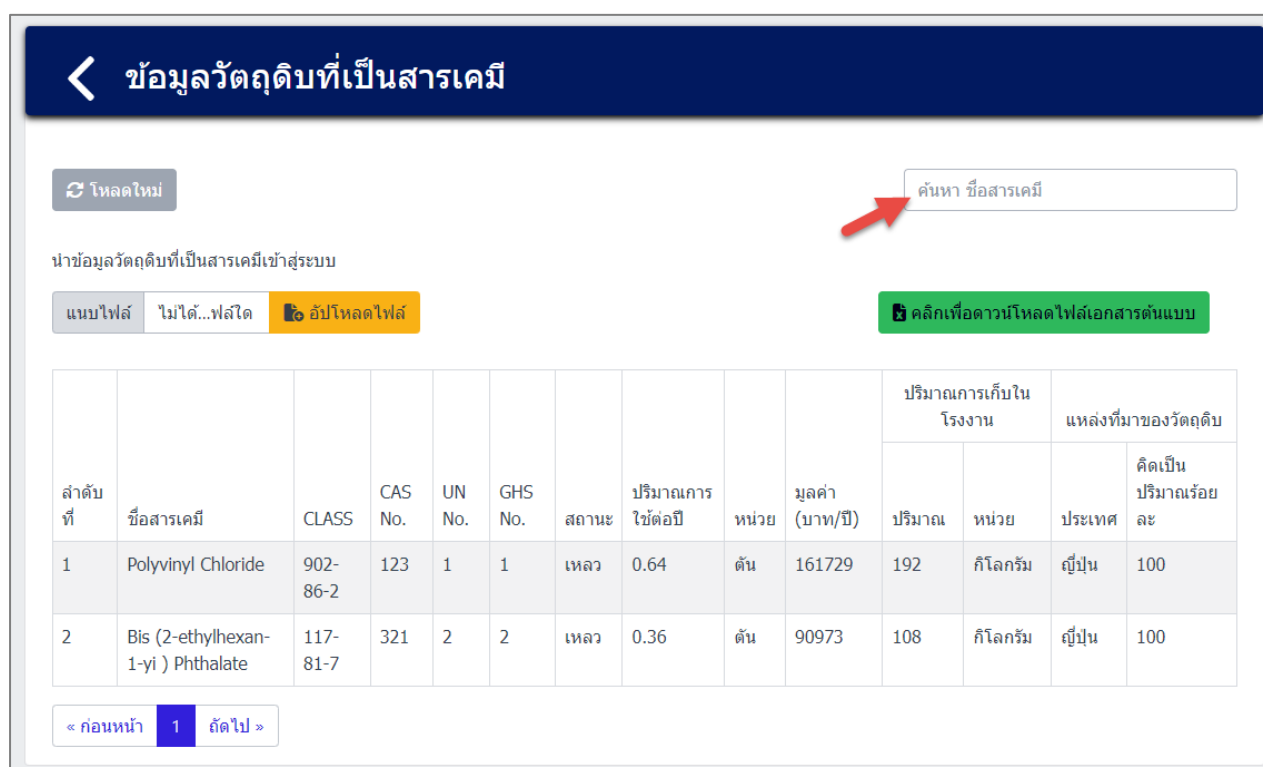
รูปที่ 4.95 การยืนยันการอัปโหลดไฟล์ข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมีเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 4.96 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมีสำเร็จ

4.4.2 ส่วนการค้นหาข้อมูล

การค้นหาข้อมูลจะประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้ระบบพิมพ์ชื่อสารเคมีที่ต้องการค้นหาลงในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของสารเคมีที่มีชื่อสอดคล้องกับคำที่ค้นหา รายละเอียดแสดงในรูปที่ 4.97 และ 4.98



รูปที่ 4.97 การหน้าค้นหาข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี

<
ข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี

🔄 โหลดใหม่

Polyvinyl Chloride ^

นำข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมีเข้าสู่ระบบ

แบบไฟล์
ไม่ได้...ฟลัด
อัปโหลดไฟล์

คลิกเพื่อดูว่าโหลดไฟล์เอกสารต้นแบบ

ลำดับ ที่	ชื่อสารเคมี	CLASS	CAS No.	UN No.	GHS No.	สถานะ	ปริมาณการ ใช้ต่อปี	หน่วย	มูลค่า (บาท/ปี)	ปริมาณการเก็บใน โรงงาน		แหล่งที่มาของวัตถุดิบ	
										ปริมาณ	หน่วย	ประเทศ	คิดเป็นปริมาณ ร้อยละ
1	Polyvinyl Chloride	902-86-2	123	1	1	เหลว	0.64	ตัน	161729	192	กิโลกรัม	ญี่ปุ่น	100

รูปที่ 4.98 ผลการค้นหาข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี

4.5 การจัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่เป็นสารเคมี

ในส่วนเมนูการจัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่เป็นสารเคมีนั้น จะเป็นโปรแกรมที่ให้ผู้ประกอบการสามารถจัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่เป็นสารเคมี เพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้น รายละเอียดดังแสดงในหัวข้อที่ 4.5.1 และ 4.5.2

<
ข้อมูลการประกอบกิจการ

ข้อมูลแผนผังโรงงาน และแผนภูมิการผลิต

ข้อมูลบัญชีเครื่องจักร

ข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี

ข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี

ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่เป็นสารเคมี ➔

ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมี

รูปที่ 4.99 หน้าเมนูการจัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่เป็นสารเคมี

< ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่เป็นสารเคมี

โหลดใหม่

ค้นหา ประเภท

นำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่เป็นสารเคมีเข้าสู่ระบบ

แนบไฟล์

ไม่ได้...ไฟล์ใด

อัปโหลดไฟล์

คลิกเพื่อดูว่าไฟล์เอกสารต้นแบบ

ลำดับ ที่	ประเภท	ชื่อสาร เคมี	CLASS	CAS No.	UN No.	GHS No.	สถานะ	ปริมาณการใช้ต่อ ปี	หน่วย	มูลค่า (บาท/ ปี)	สัดส่วนการจำหน่ายผลิตภัณฑ์
											คิดเป็นปริมาณร้อยละ
ไม่พบข้อมูล											

« ก่อนหน้า

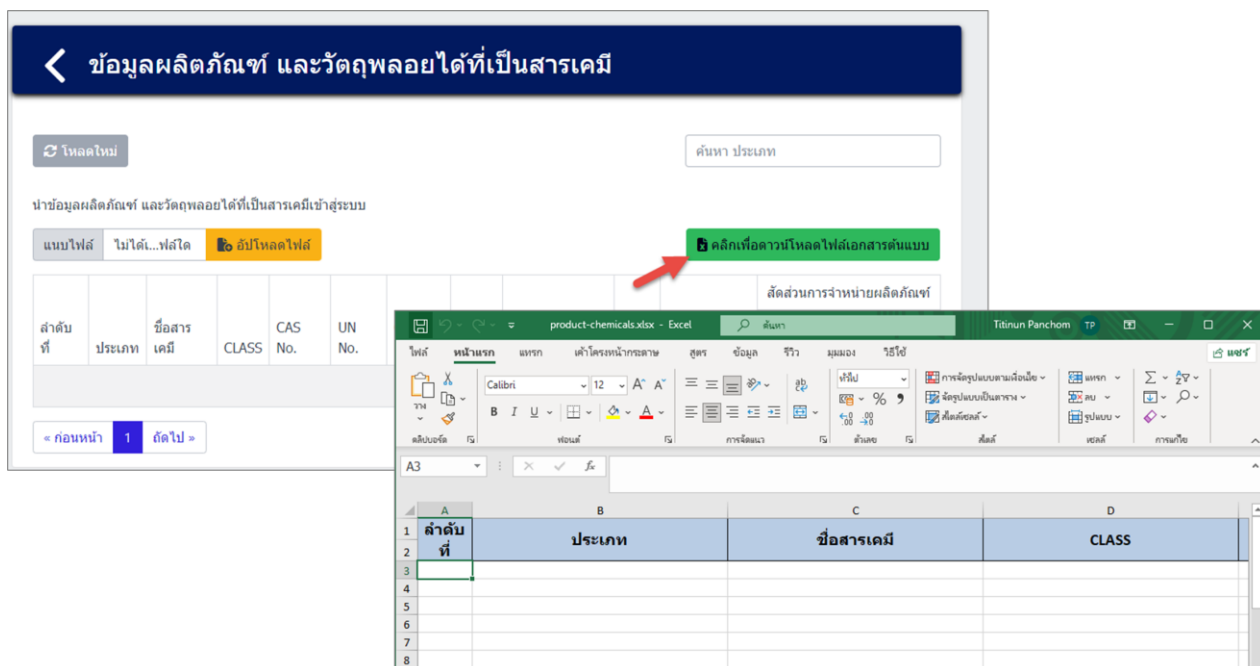
1

ถัดไป »

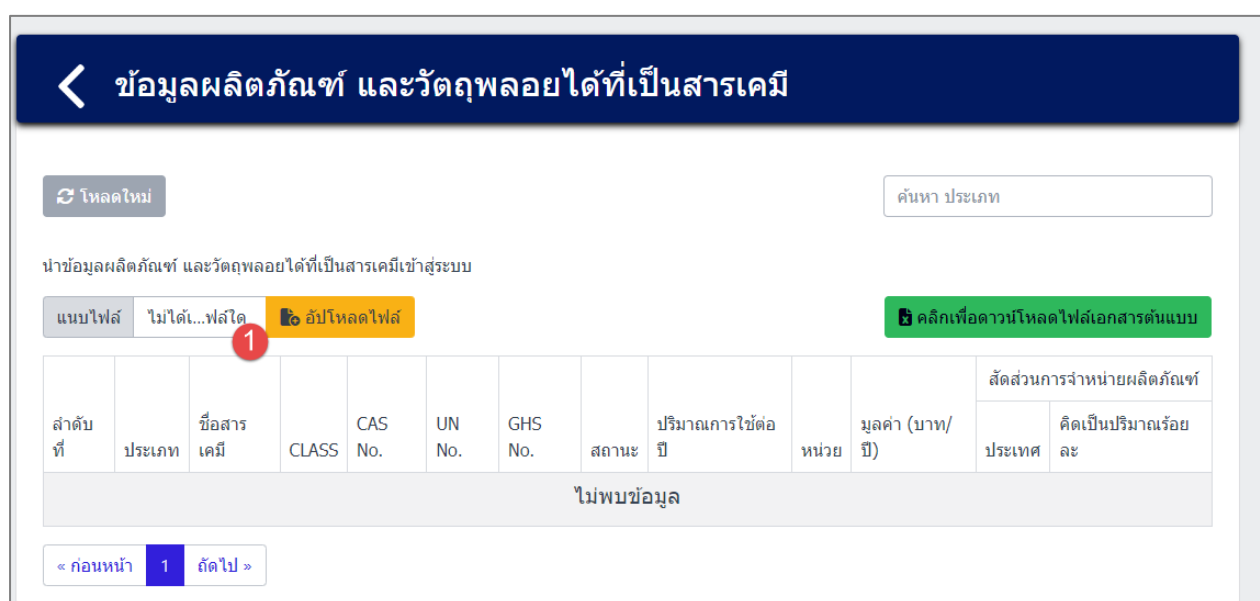
รูปที่ 4.100 หน้ารายการข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่เป็นสารเคมี

4.5.1 ส่วนการนำเข้าข้อมูล

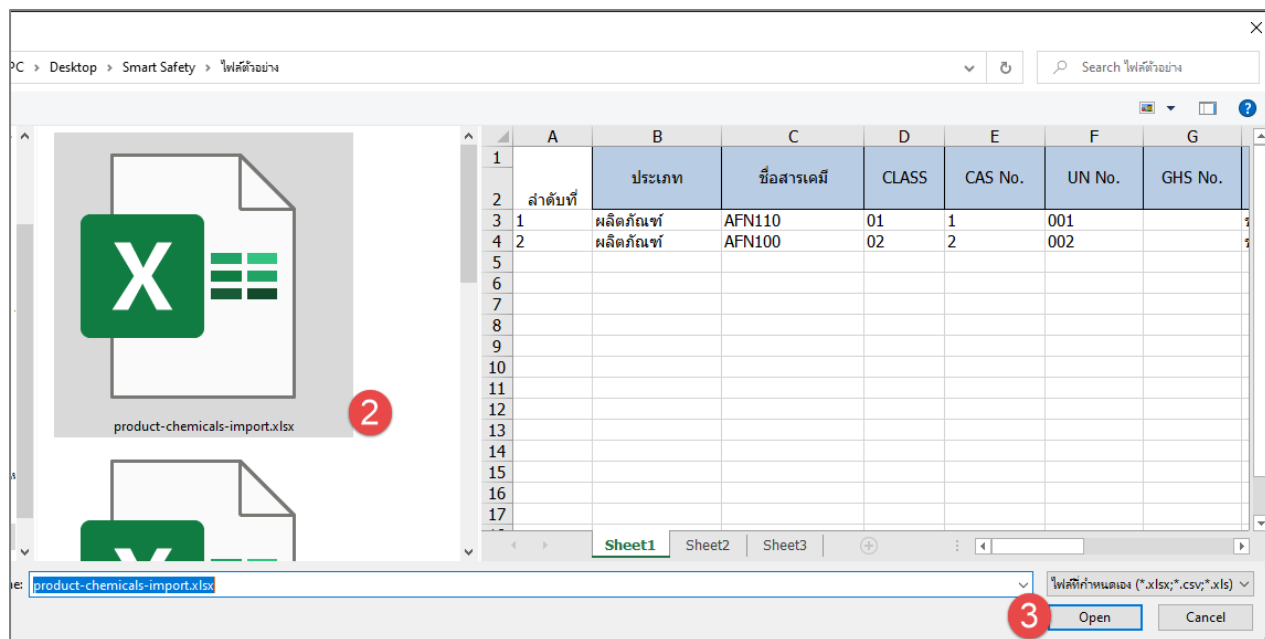
ในการนำเข้าข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่เป็นสารเคมี ผู้ใช้งานต้องกดปุ่ม “คลิกเพื่อดูว่าไฟล์เอกสารต้นแบบ” **คลิกเพื่อดูว่าไฟล์เอกสารต้นแบบ** เมื่อดาวน์โหลดไฟล์ต้นแบบเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถกรอกข้อมูลลงในไฟล์เอกสารต้นแบบ แล้วนำไฟล์ต้นแบบกลับมาแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ โดยผู้ใช้งานกดที่ปุ่มแนบไฟล์ เลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการ และกดปุ่ม “อัปโหลดไฟล์” **อัปโหลดไฟล์** ข้อมูลจะแสดงรายการข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วสามารถกดปุ่ม “บันทึก” **บันทึก** และสามารถกดปุ่ม “โอเค” **OK** เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูล และหากต้องการลบข้อมูลสามารถกดปุ่ม “Cancel” **Cancel** รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 4.101 ถึง 4.106



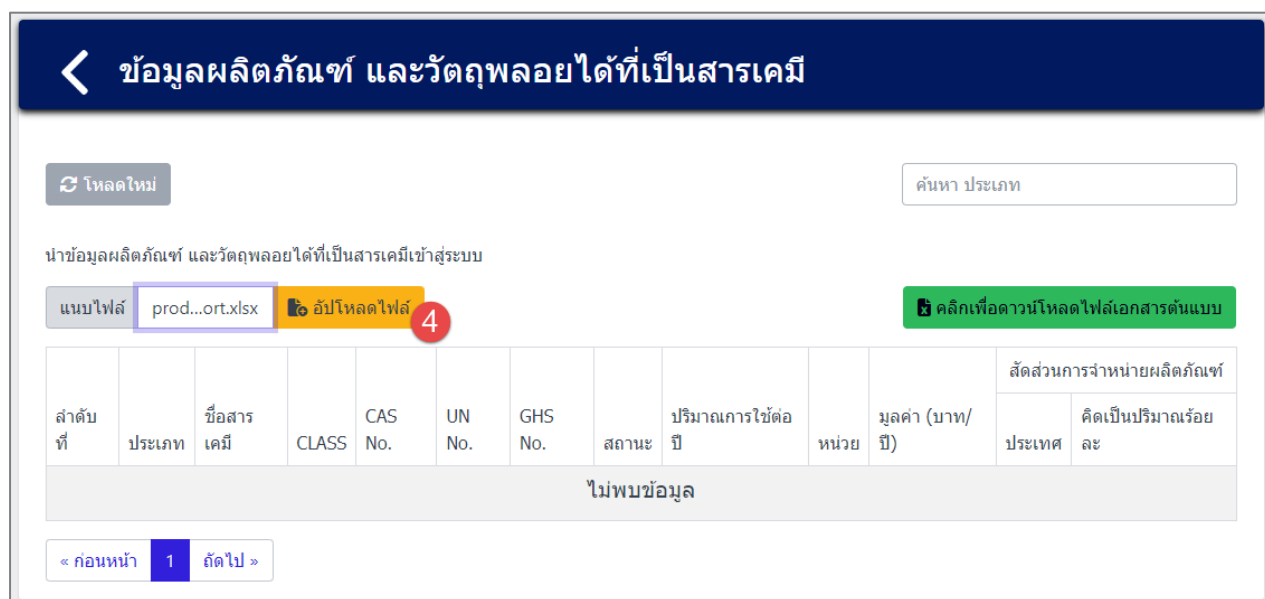
รูปที่ 4.101 การดาวน์โหลดไฟล์เอกสารต้นแบบสำหรับใช้จัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่เป็นสารเคมี



รูปที่ 4.102 การเลือกไฟล์ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่เป็นสารเคมีที่จะเพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบ ขั้นตอนที่ 1



รูปที่ 4.103 การเลือกไฟล์ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่เป็นสารเคมีที่จะเพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบ
ขั้นตอนที่ 2 และ 3



รูปที่ 4.104 การอัปโหลดไฟล์ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่เป็นสารเคมีเข้าสู่ระบบ

ตัวอย่างข้อมูลผลิตภัณฑ์ และสิ่งพลอยได้ที่เป็นสารเคมีจากไฟล์ EXCEL

ลำดับ ที่	ประเภท	ชื่อสาร เคมี	CLASS	CAS No.	UN No.	GHS No.	สถานะ	ปริมาณการใช้ต่อ ปี	หน่วย	มูลค่า (บาท/ ปี)	สัดส่วนการจำหน่ายผลิตภัณฑ์	
											ประเทศ	คิดเป็นปริมาณร้อยละ
1	ผลิตภัณฑ์	AFN110	01	1	001	-	ของเหลว	2400	กิโลกรัม	600000	ไทย	50
2	ผลิตภัณฑ์	AFN100	02	2	002	-	ของเหลว	1200	กิโลกรัม	300000	ไทย	50

1

5 ยืนยัน Close

รูปที่ 4.105 การยืนยันการอัปโหลดไฟล์ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่เป็นสารเคมีเข้าสู่ระบบ

ตัวอย่างข้อมูลผลิตภัณฑ์ และสิ่งพลอยได้ที่เป็นสารเคมีจากไฟล์ EXCEL

ลำดับ ที่	ประเภท	ชื่อสาร เคมี	CLASS	CAS No.	UN No.	GHS No.	สถานะ	ปริมาณการใช้ต่อ ปี	หน่วย	มูลค่า (บาท/ ปี)	สัดส่วนการจำหน่ายผลิตภัณฑ์	
											ประเทศ	คิดเป็นปริมาณร้อยละ
1	ผลิตภัณฑ์	AFN110	01	1	001	-	ของเหลว	2400	กิโลกรัม	600000	ไทย	50
2	ผลิตภัณฑ์	AFN100	02	2	002	-	ของเหลว	1200	กิโลกรัม	300000	ไทย	50

1

6 OK Cancel

7 OK

สำเร็จ
บันทึกข้อมูลสำเร็จ

รูปที่ 4.106 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่เป็นสารเคมีสำเร็จ

4.5.2 ส่วนการค้นหาข้อมูล

การค้นหาข้อมูลจะประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้กรณพิมพ์ชื่อสารเคมีที่ต้องการค้นหาลงในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของสารเคมีที่มีชื่อสอดคล้องกับคำที่ค้นหา รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 4.107 และ 4.108

< ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่เป็นสารเคมี

🔄 โหลดใหม่

ค้นหา ประเภท

คลิกเพื่อดูว่าโหลดไฟล์เอกสารต้นแบบ

นำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่เป็นสารเคมีเข้าสู่ระบบ

แนบไฟล์

ไม่ได้...ฟลได

อัปโหลดไฟล์

ลำดับ ที่	ประเภท	ชื่อสาร เคมี	CLASS	CAS No.	UN No.	GHS No.	สถานะ	ปริมาณการใช้ ต่อปี	หน่วย	มูลค่า (บาท/ ปี)	สัดส่วนการจำหน่าย ผลิตภัณฑ์	
											ประเทศ	คิดเป็นปริมาณ ร้อยละ
1	ผลิตภัณฑ์	AFN110	01	1	001	001	ของเหลว	2400	กิโลกรัม	600000	ไทย	50
2	ผลิตภัณฑ์	AFN100	02	2	002	002	ของเหลว	1200	กิโลกรัม	300000	ไทย	50

« ก่อนหน้า

1

ถัดไป »

รูปที่ 4.107 การหน้าค้นหาข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่เป็นสารเคมี

< ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่เป็นสารเคมี

🔄 โหลดใหม่

AFN110

คลิกเพื่อดูว่าโหลดไฟล์เอกสารต้นแบบ

นำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่เป็นสารเคมีเข้าสู่ระบบ

แนบไฟล์

ไม่ได้...ฟลได

อัปโหลดไฟล์

ลำดับ ที่	ประเภท	ชื่อสาร เคมี	CLASS	CAS No.	UN No.	GHS No.	สถานะ	ปริมาณการใช้ ต่อปี	หน่วย	มูลค่า (บาท/ ปี)	สัดส่วนการจำหน่าย ผลิตภัณฑ์	
											ประเทศ	คิดเป็นปริมาณ ร้อยละ
1	ผลิตภัณฑ์	AFN110	01	1	001	001	ของเหลว	2400	กิโลกรัม	600000	ไทย	50

« ก่อนหน้า

1

ถัดไป »

รูปที่ 4.108 ผลการค้นหาข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่เป็นสารเคมี

4.6 การจัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่ไม่เป็นสารเคมี

ในส่วนเมนูการจัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่ไม่เป็นสารเคมีนั้น จะเป็นโปรแกรมที่ให้ผู้ประกอบการสามารถจัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่ไม่เป็นสารเคมี เพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้นรายละเอียดดังแสดงในหัวข้อที่ 4.6.1 และ 4.6.2

<
ข้อมูลการประกอบกิจการ

ข้อมูลแผนผังโรงงาน และแผนภูมิการผลิต

ข้อมูลบัญชีเครื่องจักร

ข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี

ข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี

ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่เป็นสารเคมี

ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่ไม่เป็นสารเคมี

รูปที่ 4.109 หน้าเมนูการจัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่ไม่เป็นสารเคมี

<
ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่ไม่เป็นสารเคมี

🔄 โหลดใหม่

ค้นหา ชื่อผลิตภัณฑ์

📄 คลิ๊กเพื่อดูดาวน์โหลดไฟล์เอกสารต้นแบบ

นำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่ไม่เป็นสารเคมีเข้าสู่ระบบ

แนบไฟล์

ไม่ได้...ฟสได

📁 อัปโหลดไฟล์

ลำดับที่	ประเภท	ชื่อผลิตภัณฑ์	สถานะ	ปริมาณการใช้ต่อปี	หน่วย	มูลค่า (บาท/ปี)	สัดส่วนการจำหน่ายผลิตภัณฑ์		
							ประเทศ	คิดเป็น	ปริมาณร้อยละ
ไม่พบข้อมูล									

« ก่อนหน้า

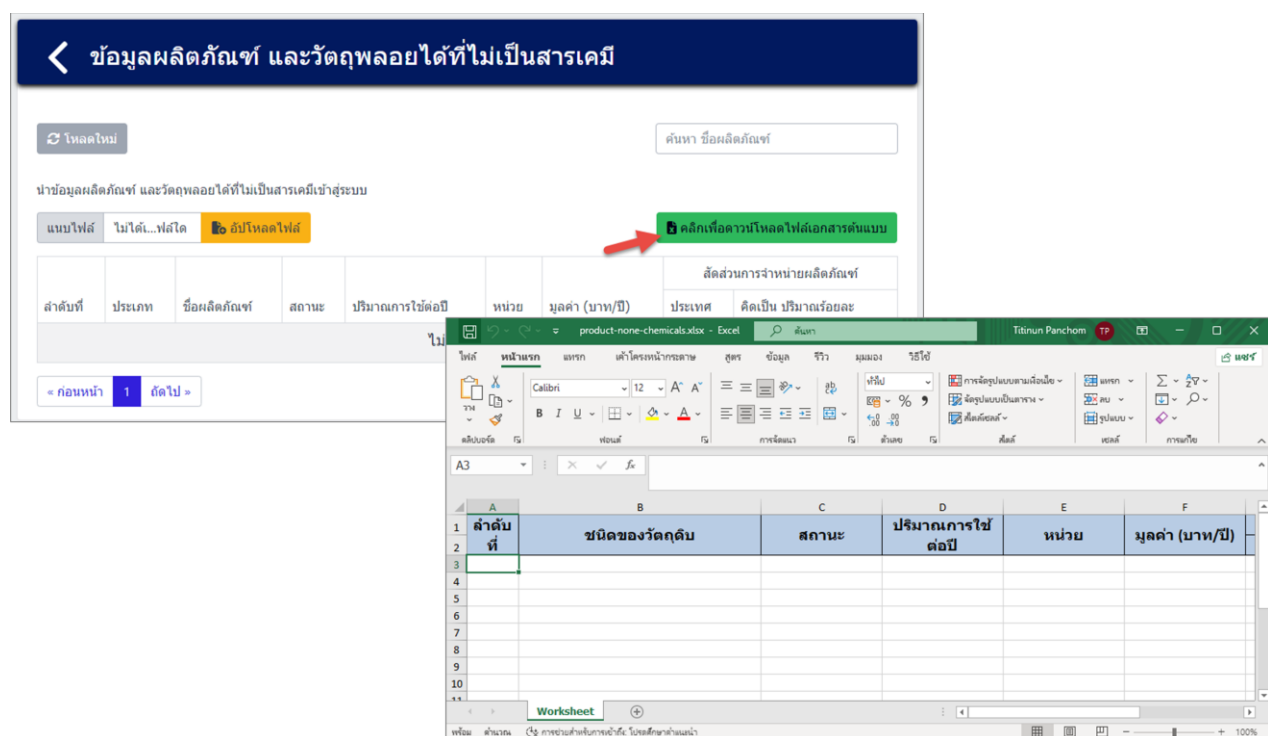
1

ถัดไป »

รูปที่ 4.110 หน้ารายการข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุพลอยได้ที่ไม่เป็นสารเคมี

4.6.1 ส่วนการนำเข้าข้อมูล

ในการนำเข้าข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมี ผู้ใช้งานต้องกดปุ่ม “คลิกเพื่อดาวน์โหลดไฟล์เอกสารต้นแบบ” เมื่อดาวน์โหลดไฟล์ต้นแบบเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถกรอกข้อมูลลงในไฟล์เอกสารต้นแบบ แล้วนำไฟล์ต้นแบบกลับมาแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ โดย ผู้ใช้งานกดที่ปุ่มแนบไฟล์ เลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการ และกดปุ่ม “อัปโหลดไฟล์” ข้อมูลจะ แสดงรายการข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วสามารถกดปุ่ม “บันทึก” และสามารถกดปุ่ม “โอเค” เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูล และหากต้องการลบข้อมูลสามารถ กดปุ่ม “Cancel” รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 4.111 ถึง 4.116



รูปที่ 4.111 การดาวน์โหลดไฟล์เอกสารต้นแบบสำหรับใช้จัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมี

< ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมี

โหลดใหม่

ค้นหา ชื่อผลิตภัณฑ์

คลิกเพื่อดูว่าโหลดไฟล์เอกสารต้นแบบ

นำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมีเข้าสู่ระบบ

แนบไฟล์

ไม่ได้...ไฟล์ใด

อัปโหลดไฟล์

คลิกเพื่อดูว่าโหลดไฟล์เอกสารต้นแบบ

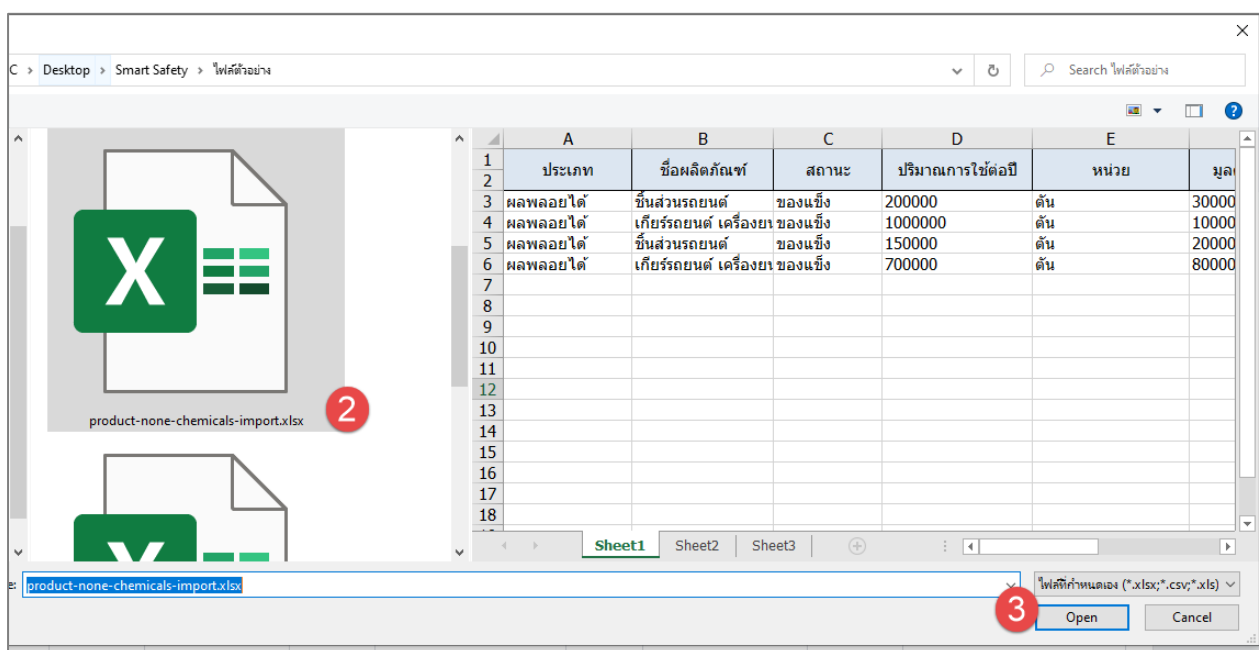
ลำดับที่	ประเภท	ชื่อผลิตภัณฑ์	สถานะ	ปริมาณการใช้ต่อปี	หน่วย	มูลค่า (บาท/ปี)	สัดส่วนการจำหน่ายผลิตภัณฑ์	
							ประเทศ	คิดเป็น ปริมาณร้อยละ
ไม่พบข้อมูล								

« ก่อนหน้า

1

ถัดไป »

รูปที่ 4.82 การเลือกไฟล์ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมีที่จะเพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบ ขั้นตอนที่ 1



รูปที่ 4.113 การเลือกไฟล์ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมีที่จะเพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบ
ขั้นตอนที่ 2 และ 3

< ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมี

โหลดใหม่

ค้นหา ชื่อผลิตภัณฑ์

5 คลิกเพื่อดาวน์โหลดเอกสารต้นแบบ

นำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมีเข้าสู่ระบบ

แนบไฟล์ prod...ort.xlsx

16 อัปโหลดไฟล์

4

ลำดับที่	ประเภท	ชื่อผลิตภัณฑ์	สถานะ	ปริมาณการใช้ต่อปี	หน่วย	มูลค่า (บาท/ปี)	สัดส่วนการจำหน่ายผลิตภัณฑ์	
							ประเทศ	คิดเป็น ปริมาณร้อยละ
ไม่พบข้อมูล								

< ก่อนหน้า

1

ถัดไป >

รูปที่ 4.114 การอัปโหลดไฟล์ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมีเข้าสู่ระบบ

ตัวอย่างข้อมูลผลิตภัณฑ์และสิ่งพลอยได้ที่ไม่เป็นสารเคมีจากไฟล์ EXCEL

ลำดับที่	ประเภท	ชื่อผลิตภัณฑ์	สถานะ	ปริมาณการใช้ต่อปี	หน่วย	มูลค่า (บาท/ปี)	สัดส่วนการจำหน่ายผลิตภัณฑ์	
							ประเทศ	คิดเป็น ปริมาณร้อยละ
1	ชิ้นส่วนรถยนต์	ของแข็ง	200000	ตัน	30000000	ไทย	20	0
2	เกียร์รถยนต์ เครื่องยนต์	ของแข็ง	1000000	ตัน	100000000	ไทย	20	0
3	ชิ้นส่วนรถยนต์	ของแข็ง	150000	ตัน	20000000	อเมริกา บราซิล เกาหลี	80	0
4	เกียร์รถยนต์ เครื่องยนต์	ของแข็ง	700000	ตัน	80000000	อินเดีย อังกฤษ แคนาดา	80	0

1

5

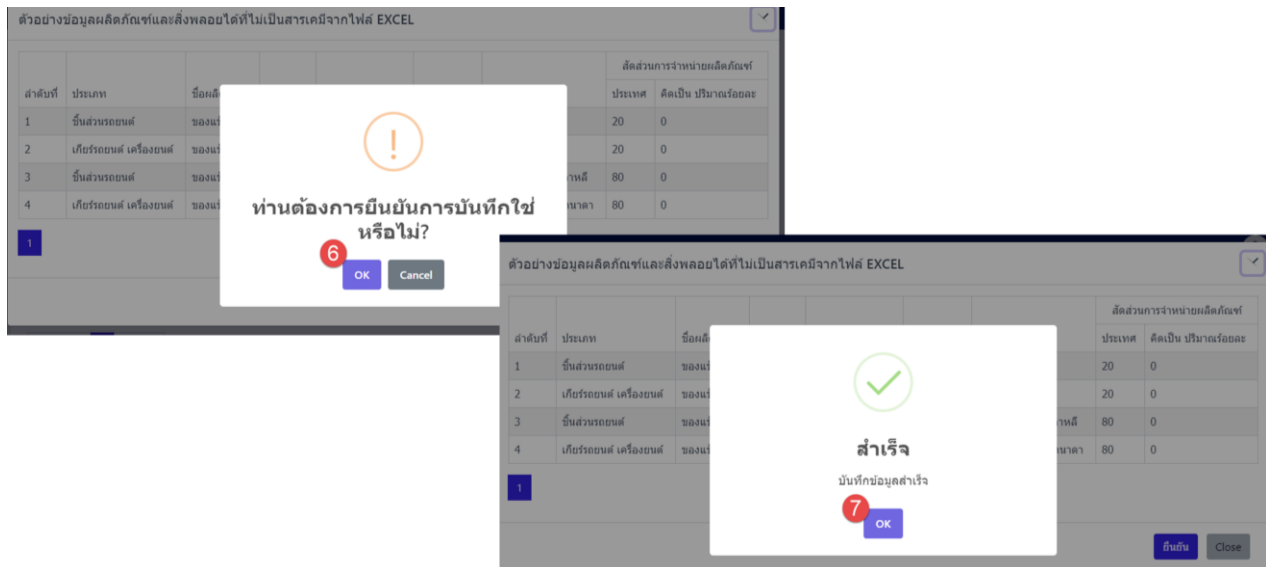
ยืนยัน

Close

รูปที่ 4.115 การยืนยันการอัปโหลดไฟล์ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมีเข้าสู่ระบบ

NID Progress Technology Co.,Ltd. | Website : <http://www.nidprotech.com> Email : info@nidprotech.com

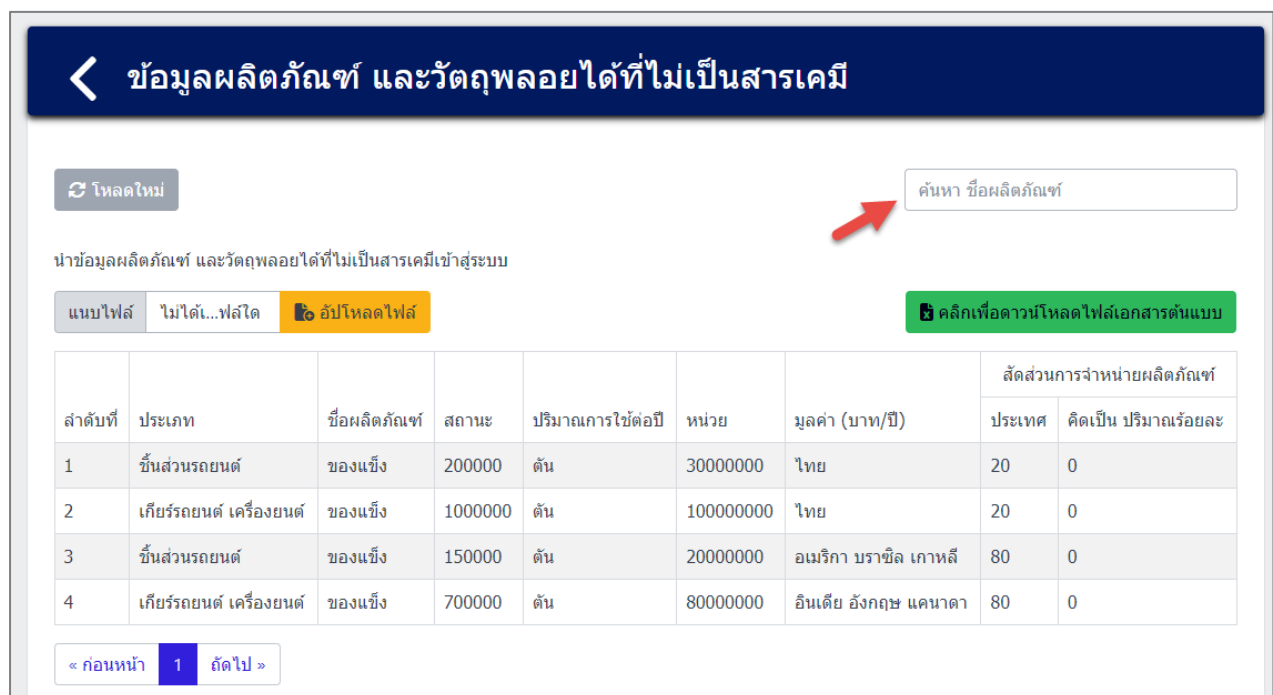
หน้าที่ 4 - 61



รูปที่ 4.116 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมีสำเร็จ

4.6.2 ส่วนการค้นหาข้อมูล

การค้นหาข้อมูลจะประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อชนิดของผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ต้องการค้นหาในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่มีชื่อสอดคล้องกับคำที่ค้นหา รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 4.117 และ 4.118



รูปที่ 4.117 การหน้าค้นหาข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมี

< ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมี

โหลดใหม่

ของแข็ง ×

นำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมีเข้าสู่ระบบ

แนบไฟล์

ไม่ได้...ไฟล์ใด

อัปโหลดไฟล์

คลิกเพื่อดูว่าโหลดไฟล์เอกสารต้นแบบ

ลำดับที่	ประเภท	ชื่อผลิตภัณฑ์	สถานะ	ปริมาณการใช้ต่อปี	หน่วย	มูลค่า (บาท/ปี)	สัดส่วนการจำหน่ายผลิตภัณฑ์	
							ประเทศ	คิดเป็น ปริมาณร้อยละ
1	ชิ้นส่วนรถยนต์	ของแข็ง	200000	ตัน	300000000	ไทย	20	0
2	เกียร์รถยนต์ เครื่องยนต์	ของแข็ง	1000000	ตัน	100000000	ไทย	20	0
3	ชิ้นส่วนรถยนต์	ของแข็ง	150000	ตัน	200000000	อเมริกา บราซิล เกาหลี	80	0
4	เกียร์รถยนต์ เครื่องยนต์	ของแข็ง	700000	ตัน	800000000	อินเดีย อังกฤษ แคนาดา	80	0

รูปที่ 4.118 ผลการค้นหาข้อมูลผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ได้ที่ไม่เป็นสารเคมี

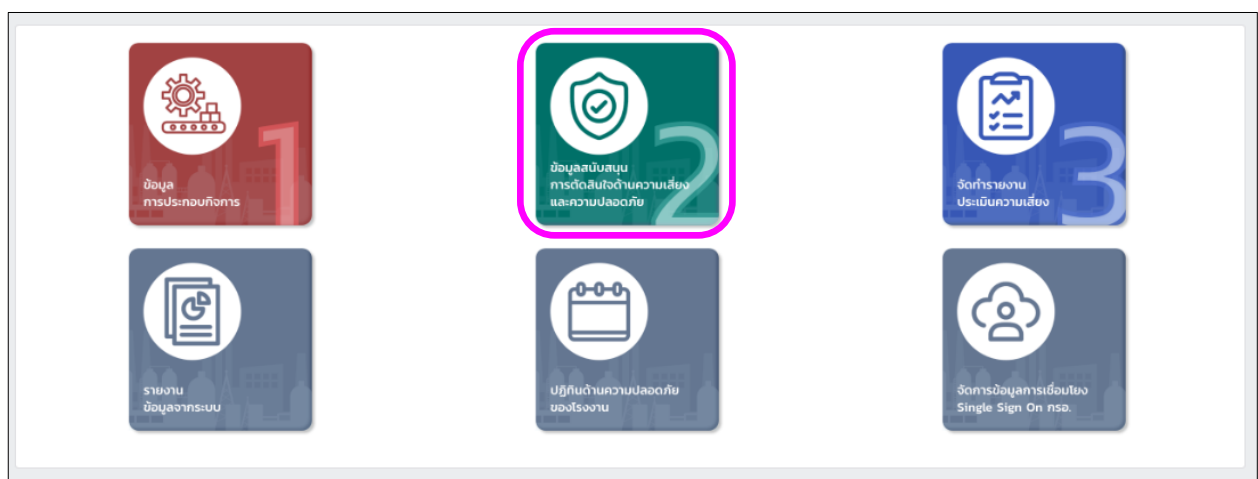
บทที่ 5

การจัดข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจด้าน
ความเสี่ยง และความปลอดภัย

บทที่ 5

การจัดทำข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจด้านความเสี่ยง และความปลอดภัย

ส่วนของเมนูโปรแกรมข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจด้านความเสี่ยง และความปลอดภัย จะเป็นโปรแกรมสำหรับให้ผู้ประกอบการกรอกข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน ข้อมูลรายการตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ข้อมูลกลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน และข้อมูลแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ข้อมูลรายการแผนที่จุดรวมพล (ถ้ามี) และ ข้อมูลวิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ) (ถ้ามี) รายละเอียดประกอบการจัดทำโปรแกรม ดังแสดงในหัวข้อที่ 5.1 ถึง 6.6 ตามลำดับ



รูปที่ 5.1 การเข้าสู่เมนูข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจด้านความเสี่ยง และความปลอดภัย

< ข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจด้านความเสี่ยง และความปลอดภัย

☒ ข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

☒ ข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

☒ สร้างข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

☒ กลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

☒ แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

- ข้อมูลแผนที่จุดรวมพล (ถ้ามี)

- วิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ) (ถ้ามี)

รูปที่ 5.2 หน้าแรกของเมนู ข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจด้านความเสี่ยง และความปลอดภัย

5.1 ข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

ในส่วนเมนูการจัดทำข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงานนั้น จะเป็นโปรแกรมที่ให้ผู้ประกอบการสามารถจัดทำข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน เพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้น ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงาน 4 ส่วนหลักคือ ส่วนเพิ่มข้อมูล ส่วนค้นหาข้อมูล ส่วนแก้ไขข้อมูล และส่วนลบข้อมูล รายละเอียดการใช้งานดังแสดงในหัวข้อที่ 5.1.1 ถึง 5.1.4

<
ข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจด้านความเสี่ยง และความปลอดภัย

☒ ข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

☒ ข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

☒ สร้างข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

☒ กลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

☒ แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

- ข้อมูลแผนที่จุดรวมพล (ถ้ามี)

- วิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรืออื่นๆ) (ถ้ามี)

รูปที่ 5.3 การเข้าสู่เมนูข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

<
ข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

🔄 โหลดใหม่
➕ สร้างข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

ค้นหา..

ลำดับที่	ชื่อรอบการทำงาน อ้างอิง	ตั้งแต่ เวลา	ถึงเวลา	ผู้บริหารช่างฝีมือชำนาญการ รวมประมาณ	เจ้าหน้าที่ขายรวม ประมาณ	เจ้าหน้าที่หญิงรวม ประมาณ	จัดการ
1	กะเช้า	8:0:0	16:30:0	2	1	0	👁️ ดูรายละเอียด
2	กะเช้า	8:0:0	11:30:0	1	1	1	✎ แก้ไข 🗑️ ลบ

« ก่อนหน้า
1
ถัดไป »

รูปที่ 5.4 หน้ารายการเมนูข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

5.1.1 ส่วนนำเข้าข้อมูล

ผู้ใช้งานสามารถนำเข้าข้อมูลได้โดยกดปุ่ม “สร้างรายการ” และกรอกข้อมูลรายละเอียด ดังนี้ ชื่อรอบการทำงานอ้างอิง ตั้งแต่เวลา -ถึงเวลา ผู้บริหารช่างฝีมือชำนาญการรวมประมาณ เจ้าหน้าที่ขายรวมประมาณ เจ้าหน้าที่หญิงรวมประมาณ เอกสารบัญชีบุคลากร(ถ้ามี) ผู้ใช้งานสามารถแนบไฟล์ได้โดยกดปุ่ม “แนบไฟล์” หากต้องการลบไฟล์หรือลบรูปภาพ ให้กดปุ่ม ที่ไฟล์ได้ เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนผู้ใช้งานสามารถบันทึกการกรอกข้อมูล โดยกดปุ่ม “บันทึกชั่วคราว” และกดปุ่ม “โอเค” เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หากต้องการลบข้อมูลสามารถกดปุ่ม “ยกเลิก” และสามารถกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลและจัดส่งข้อมูลส่งให้เจ้าหน้าที่รับทราบรายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 5.5 ถึง 5.10

ข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

โหลดใหม่ สร้างข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน ค้นหา..

ลำดับที่	ชื่อรอบการทำงาน อ้างอิง	ตั้งแต่ เวลา	ถึงเวลา	ผู้บริหารช่างฝีมือชำนาญการ รวมประมาณ	เจ้าหน้าที่ขายรวม ประมาณ	เจ้าหน้าที่หญิงรวม ประมาณ	จัดการ
1	กะเช้า	8:0:0	16:30:0	2	1	0	ดูรายละเอียด
2	กะเช้า	8:0:0	11:30:0	1	1	1	แก้ไข ลบ
3	กะดึก	18:40:0	2:40:0	1	2	0	แก้ไข ลบ

« ก่อนหน้า 1 ถัดไป »

รูปที่ 5.5 หน้าจอแสดงสร้างรายการเอกสารข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

< สร้างข้อมูล จำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

ชื่อรอบการทำงานอ้างอิง

กะเช้า

ตั้งแต่เวลา

ถึงเวลา

📅 โปรดระบุเวลา

📅 โปรดระบุเวลา

ผู้บริหารช่างฝีมือชำนาญการรวมประมาณ

เจ้าหน้าที่ขายรวมประมาณ

เจ้าหน้าที่เหมาประมาณ

เอกสารบัญชีบุคลากร(ถ้ามี)

📎 แนบไฟล์

บันทึกชั่วคราว

ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ 5.6 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

← สร้างข้อมูล จำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

ชื่อรอบการทำงานอ้างอิง

กะดึก

ตั้งแต่เวลา

ถึงเวลา

📅 โปรดระบุเวลา

📅 โปรดระบุเวลา

ผู้บริหารช่างฝีมือชำนาญการรวมประมาณ

เจ้าหน้าที่ขายรวมประมาณ

เจ้าหน้าที่หญิงรวมประมาณ

1

2

0

เอกสารบัญชีผลการ(ถ้ามี)

📎 แบบไฟล์

test

test.pdf

บันทึกชั่วคราว

ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ 5.7 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูล

!

ท่านต้องการยืนยันการบันทึกใช่หรือไม่?

1

OK

Cancel

✓

สำเร็จ

บันทึกข้อมูลสำเร็จ

2

OK

บันทึกชั่วคราว

ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ 5.8 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลสำเร็จ

← สร้างข้อมูล จำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

ชื่อรอบการทำงานอ้างอิง

กะดึก

ตั้งแต่เวลา

ถึงเวลา

📅

โปรดระบุเวลา

📅

โปรดระบุเวลา

ผู้บริหารช่างฝีมือชำนาญการรวมประมาณ

เจ้าหน้าที่ขายรวมประมาณ

เจ้าหน้าที่หญิงรวมประมาณ

1

2

0

เอกสารบัญชีคลาคร(ถ้ามี)

📎

แนบไฟล์

test

test.pdf

บันทึกชั่วคราว

ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ 5.9 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูล

!

ท่านต้องการจัดส่งข้อมูลเพื่อให้
กรอ. พิจารณาใช้หรือไม่?

1

OK

Cancel

✓

สำเร็จ

บันทึกข้อมูลสำเร็จ

2

OK

บันทึกชั่วคราว

ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ 5.10 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลสำเร็จ

5.1.2 ส่วนค้นหาข้อมูล

การค้นหาข้อมูลประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อรอบการทำงานที่ต้องการค้นหาลงในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของไฟล์ที่มีชื่อสอดคล้องกับคำที่ค้นหา รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 5.11 และ 5.12

ลำดับที่	ชื่อรอบการทำงาน อ้างอิง	ตั้งแต่ เวลา	ถึงเวลา	ผู้บริหารช่างฝีมือชำนาญการ รวมประมาณ	เจ้าหน้าที่ขายรวม ประมาณ	เจ้าหน้าที่หญิงรวม ประมาณ	จัดการ
1	กะเช้า	8:0:0	16:30:0	2	1	0	ดูรายละเอียด
2	กะเช้า	8:0:0	11:30:0	1	1	1	แก้ไข ลบ
3	กะดึก	18:40:0	2:40:0	1	2	0	แก้ไข ลบ

« ก่อนหน้า 1 ถัดไป »

รูปที่ 5.11 การหน้าค้นหาข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

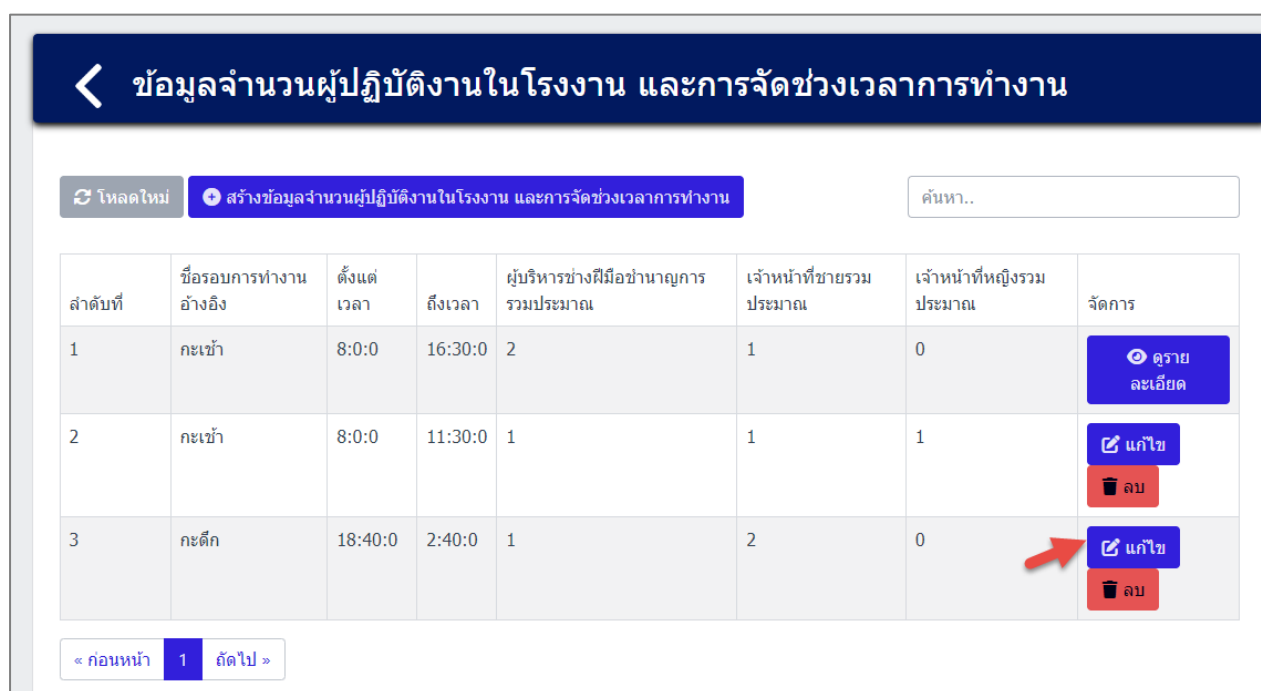
ลำดับที่	ชื่อรอบการทำงาน อ้างอิง	ตั้งแต่ เวลา	ถึงเวลา	ผู้บริหารช่างฝีมือชำนาญการ รวมประมาณ	เจ้าหน้าที่ขายรวม ประมาณ	เจ้าหน้าที่หญิงรวม ประมาณ	จัดการ
1	กะดึก	18:40:0	2:40:0	1	2	0	แก้ไข ลบ

« ก่อนหน้า 1 ถัดไป »

รูปที่ 5.12 ผลการค้นหาข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

5.1.3 ส่วนแก้ไขข้อมูล

การแก้ไขข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่ผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย”บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “แก้ไข”  ดังรูปที่ 5.13 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลในลักษณะเดียวกันกับการเพิ่มข้อมูลในหัวข้อ 5.1.1

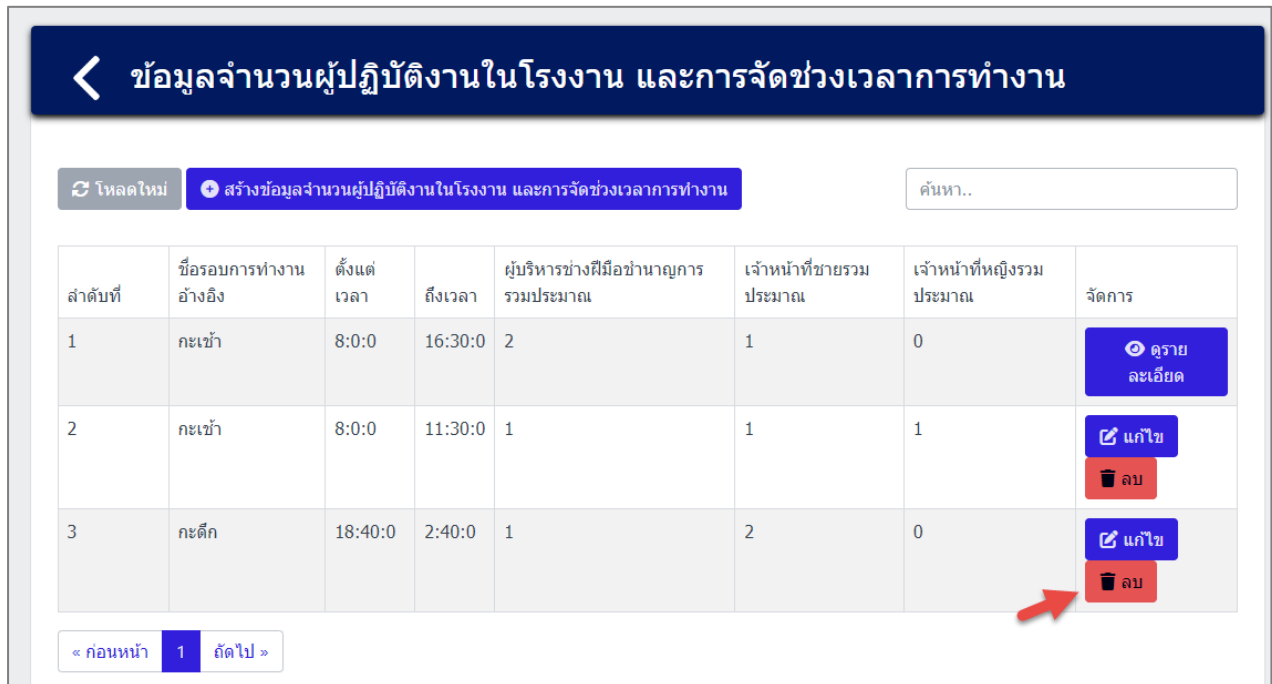


ลำดับที่	ชื่อรอบการทำงาน อ้างอิง	ตั้งแต่ เวลา	ถึงเวลา	ผู้บริหารช่างฝีมือชำนาญการ รวมประมาณ	เจ้าหน้าที่ขายรวม ประมาณ	เจ้าหน้าที่หญิงรวม ประมาณ	จัดการ
1	กะเช้า	8:0:0	16:30:0	2	1	0	
2	กะเช้า	8:0:0	11:30:0	1	1	1	 
3	กะดึก	18:40:0	2:40:0	1	2	0	 

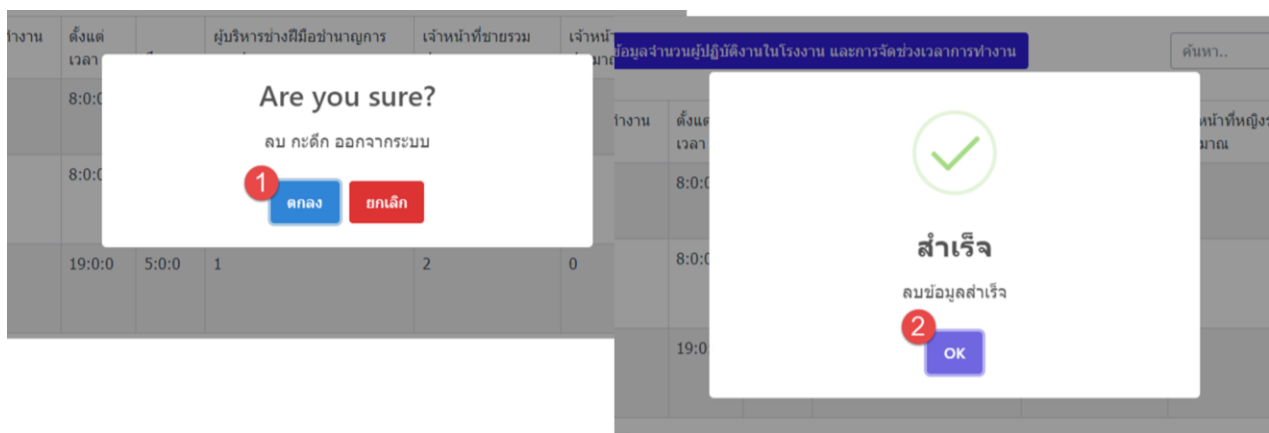
รูปที่ 5.13 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

5.1.4 ส่วนลบข้อมูล

การลบข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่ผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย”บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “ลบ” ดังรูปที่ 5.14 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานยืนยันความต้องการลบข้อมูล โดยคลิกปุ่ม “ตกลง”  หรือ หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”  ดังแสดงในรูปที่ 5.15



รูปที่ 5.14 หน้าจอแสดงการลบข้อมูล



รูปที่ 5.15 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลสำเร็จ

5.2 ข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ในส่วนเมนูการจัดทำข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินนั้น จะเป็นโปรแกรมที่ให้ผู้ประกอบการสามารถจัดทำข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินเพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้น ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงาน 4 ส่วนหลักคือ ส่วนเพิ่มข้อมูล ส่วนค้นหาข้อมูล ส่วนแก้ไขข้อมูล และส่วนลบข้อมูล รายละเอียดการใช้งานดังแสดงในหัวข้อที่ 5.2.1 ถึง 5.2.4

< ข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจด้านความเสี่ยง และความปลอดภัย

☒ ข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

☒ ข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

☒ สร้างข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

☒ กลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

☒ แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

- ข้อมูลแผนที่จุดรวมพล (ถ้ามี)

- วิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ) (ถ้ามี)

รูปที่ 5.16 การเข้าสู่เมนูข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

< ข้อมูลรายการ ตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

โหลดใหม่

สร้างข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ค้นหา..

ลำดับที่	รหัสตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (TH)	ชื่อตำแหน่ง (EN)	สังกัดภายใต้ตำแหน่ง	สถานะ	จัดการ
1	รหัสตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	04: ผู้ประสานงานหลัก	ใช้งาน	แก้ไข ลบ
2	123	ทดสอบ	test	05: หัวหน้าส่วนปฏิบัติงาน	ใช้งาน	แก้ไข ลบ
3	987	ผู้จัดการ	manager	05: หัวหน้าส่วนปฏิบัติงาน	ใช้งาน	ดูรายละเอียด

« ก่อนหน้า

1

ถัดไป »

รูปที่ 5.17 หน้ารายการเมนูข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

5.2.1 ส่วนนำเข้าข้อมูล

ผู้ใช้งานสามารถนำเข้าข้อมูลได้โดยกดปุ่ม “สร้างรายการ” และกรอกข้อมูลรายละเอียด ดังนี้ รหัสตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง (TH) ชื่อตำแหน่ง (EN) สังกัดภายใต้ตำแหน่ง เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนผู้ใช้งานสามารถบันทึกการกรอกข้อมูล โดยกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” และกดปุ่ม “โอเค” เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หากต้องการลบข้อมูลสามารถกดปุ่ม “ยกเลิก” และสามารถกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูล รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 5.18 ถึง 5.23

ลำดับที่	รหัสตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (TH)	ชื่อตำแหน่ง (EN)	สังกัดภายใต้ตำแหน่ง	สถานะ	จัดการ
1	รหัสตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	04: ผู้ประสานงานหลัก	ใช้งาน	แก้ไข ลบ
2	123	ทดสอบ	test	05: หัวหน้าส่วนปฏิบัติงาน	ใช้งาน	แก้ไข ลบ
3	987	ผู้จัดการ	manager	05: หัวหน้าส่วนปฏิบัติงาน	ใช้งาน	ดูรายละเอียด

« ก่อนหน้า 1 ถัดไป »

รูปที่ 5.18 หน้าจอแสดงสร้างรายการเอกสารข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

← สร้างข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

รหัสตำแหน่ง

รหัสตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง (TH)

ชื่อตำแหน่ง (TH)

ชื่อตำแหน่ง (EN)

ชื่อตำแหน่ง (EN)

สังกัดภายใต้ตำแหน่ง

ข้อมูล ใช้งาน หรือไม่ใช้งาน

☐ ใช้งาน ☐ ไม่ใช้งาน

บันทึกแบบร่าง

ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ 5.19 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

← สร้างข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

รหัสตำแหน่ง

123

ชื่อตำแหน่ง (TH)

ทดสอบ

ชื่อตำแหน่ง (EN)

test

สังกัดภายใต้ตำแหน่ง

05: หัวหน้าส่วนปฏิบัติงาน

ข้อมูล ใช้งาน หรือไม่ใช้งาน

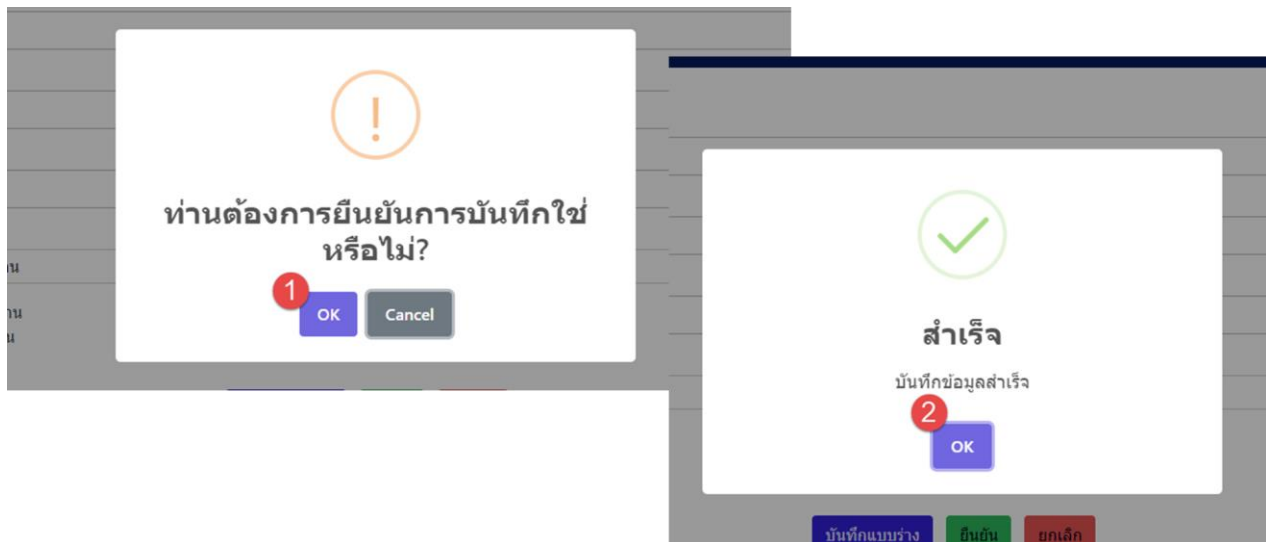
☒ ใช้งาน ☐ ไม่ใช้งาน

บันทึกแบบร่าง

ยืนยัน

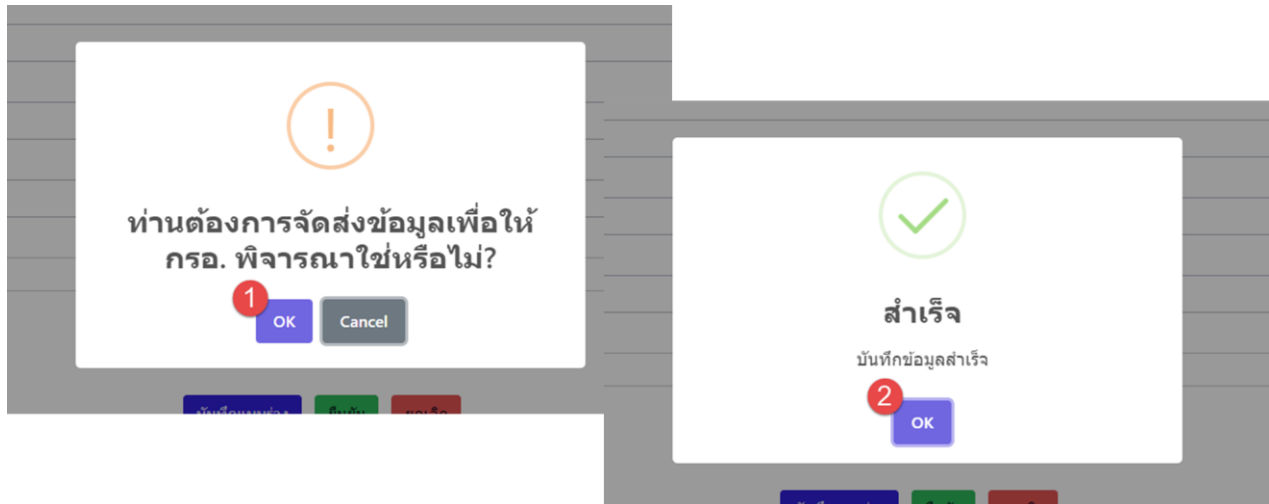
ยกเลิก

รูปที่ 5.20 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูล



รูปที่ 5.21 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลสำเร็จ

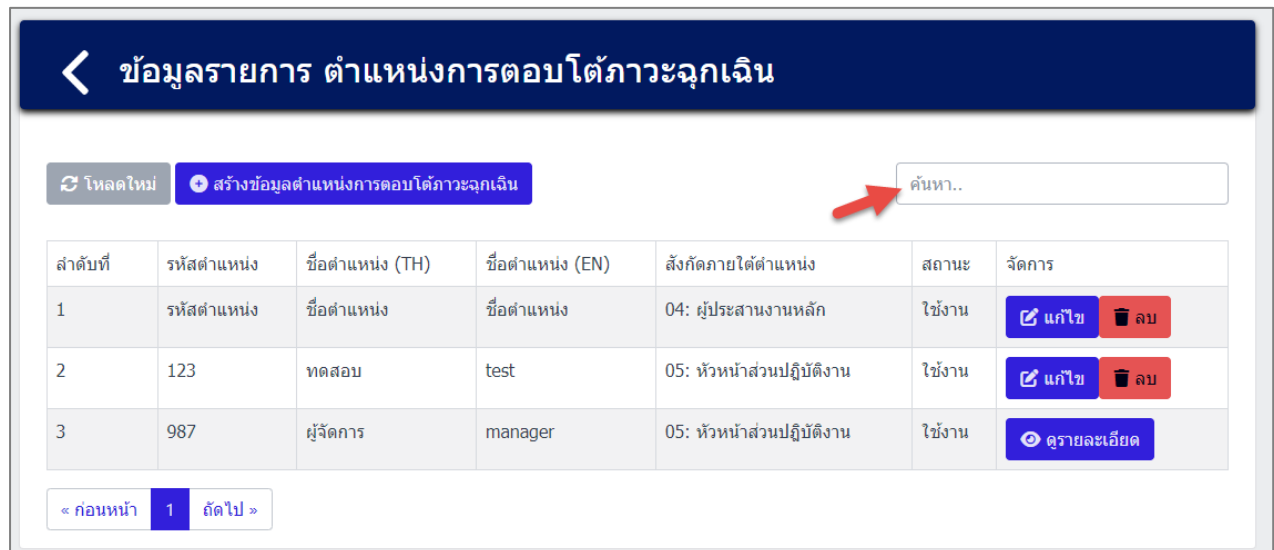
รูปที่ 5.22 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูล



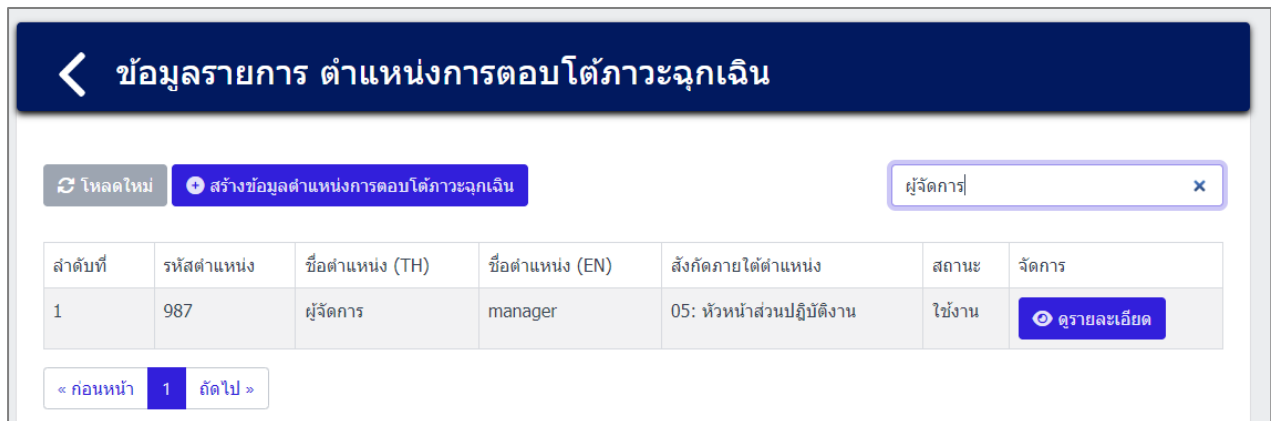
รูปที่ 5.23 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลสำเร็จ

5.2.2 ส่วนค้นหาข้อมูล

การค้นหาข้อมูลประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้กรณพิมพ์ชื่อตำแหน่งที่ต้องการค้นหาในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของไฟล์ที่มีชื่อสอดคล้องกับคำที่ค้นหา รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 5.24 และ 5.25



รูปที่ 5.24 การหน้าค้นหาข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน



รูปที่ 5.25 ผลการค้นหาข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

5.2.3 ส่วนแก้ไขข้อมูล

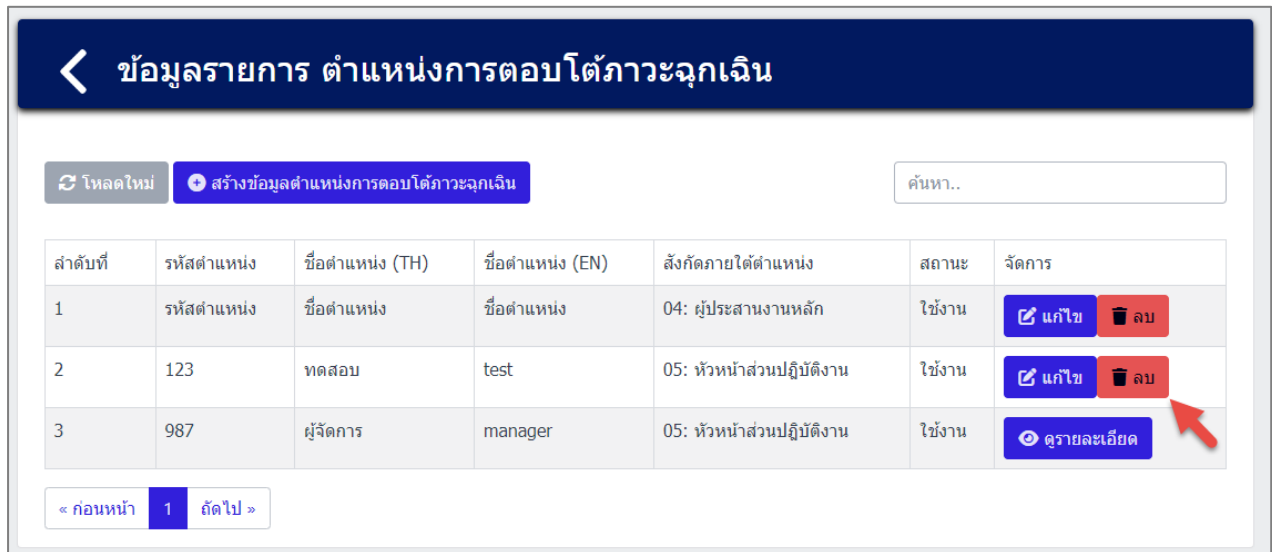
การแก้ไขข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่ผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย”บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “แก้ไข”  ดังรูปที่ 5.26 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลในลักษณะเดียวกันกับการเพิ่มข้อมูลในหัวข้อ 5.2.1



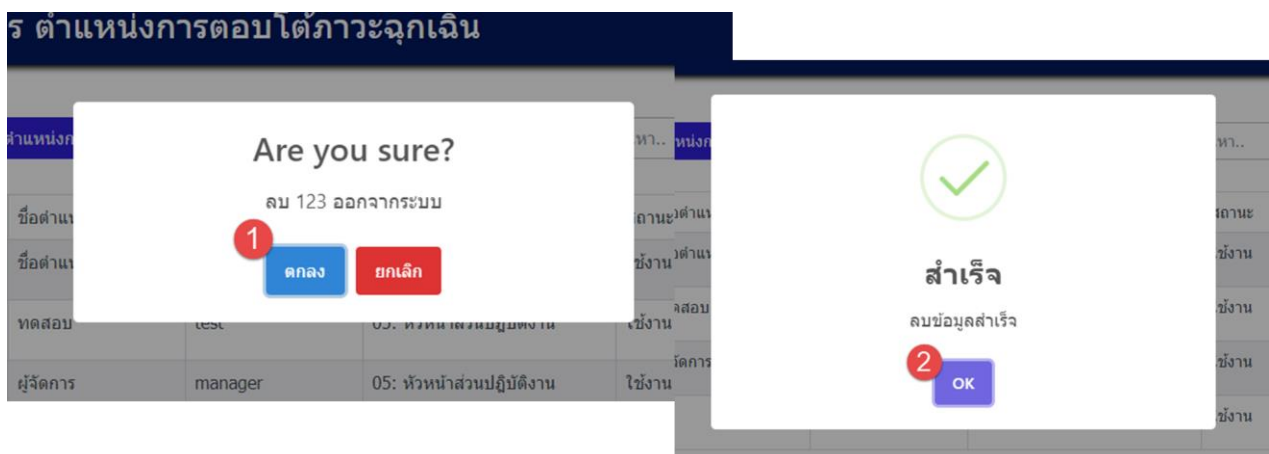
รูปที่ 5.26 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

5.2.4 ส่วนลบข้อมูล

การลบข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่ผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย”บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “ลบ” ดังรูปที่ 5.27 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานยืนยันความต้องการลบข้อมูล โดยคลิกปุ่ม “ตกลง”  หรือ หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”  ดังแสดงในรูปที่ 5.28



รูปที่ 5.27 หน้าจอแสดงการลบข้อมูล



รูปที่ 5.28 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลสำเร็จ

5.3 ข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ในส่วนเมนูการจัดทำข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉินนั้น จะเป็นโปรแกรมที่ให้ผู้ประกอบการสามารถจัดทำข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉินเพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้น ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงาน 4 ส่วนหลักคือ ส่วนเพิ่มข้อมูล ส่วนค้นหาข้อมูล ส่วนแก้ไขข้อมูล และส่วนลบข้อมูล รายละเอียดการใช้งานดังแสดงในหัวข้อที่ 5.3.1 ถึง 5.3.4

< ข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจด้านความเสี่ยง และความปลอดภัย

☐ ข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

☐ ข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

☒ สร้างข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

☐ กลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

☐ แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

- ข้อมูลแผนที่จุดรวมพล (ถ้ามี)

- วิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ) (ถ้ามี)

รูปที่ 5.29 การเข้าสู่เมนูข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

< รายการ ข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

โหลดใหม่

สร้างข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ค้นหา..

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งในองค์กร	ตำแหน่งในทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	กะ	สถานะ	จัดการ
1	นาย ทดสอบ นามสมมติ	Accounting Information Management Manager	ทดสอบ	กะเช้า	ใช้งาน	แก้ไข ลบ
2	นาย แบนม ตัวน	Accounts Receivable Officer	ผู้จัดการ	กะเช้า	ใช้งาน	ดูรายละเอียด

« ก่อนหน้า

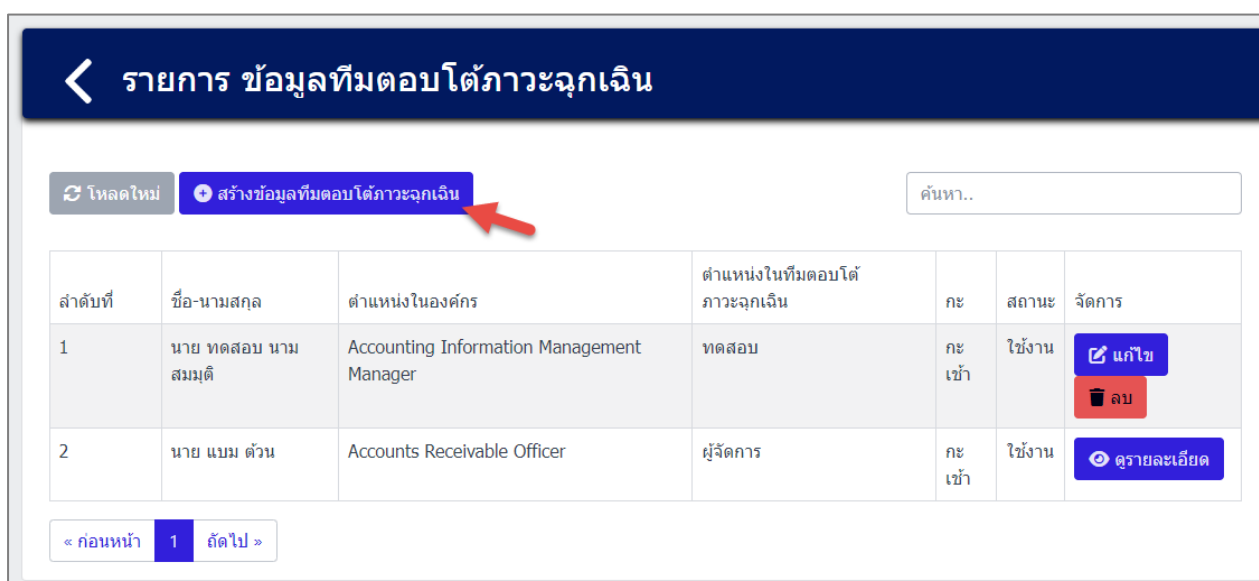
1

ถัดไป »

รูปที่ 5.30 หน้ารายการเมนูข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

5.3.1 ส่วนนำเข้าข้อมูล

ผู้ใช้งานสามารถนำเข้าข้อมูลได้โดยกดปุ่ม “สร้างรายการ” และกรอกข้อมูลรายละเอียด ดังนี้ รหัสตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง (TH) ชื่อตำแหน่ง (EN) สังกัดภายใต้ตำแหน่ง เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนผู้ใช้งานสามารถบันทึกการกรอกข้อมูล โดยกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” และกดปุ่ม “โอเค” เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หากต้องการลบข้อมูลสามารถกดปุ่ม “ยกเลิก” และสามารถกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูล รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 5.31 ถึง 5.36



ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งในองค์กร	ตำแหน่งในทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	กะ	สถานะ	จัดการ
1	นาย ทดสอบ นาม สมมติ	Accounting Information Management Manager	ทดสอบ	กะเช้า	ใช้งาน	<button>แก้ไข</button> <button>ลบ</button>
2	นาย แบลม ด่วน	Accounts Receivable Officer	ผู้จัดการ	กะเช้า	ใช้งาน	<button>ดูรายละเอียด</button>

รูปที่ 5.31 หน้าจอแสดงสร้างรายการเอกสารข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

< สร้างข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

คำนำหน้าชื่อ

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

นามสกุล

ตำแหน่งในองค์กร

ตำแหน่งในทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

กะ

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

E-mail ติดต่อ

test@mail.com

ข้อมูลเพิ่มเติม อื่น ๆ ถ้ามี

ข้อมูล ใช้งาน หรือไม่ใช้งาน

☐ ใช้งาน

☐ ไม่ใช้งาน

บันทึกแบบร่าง

ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ 5.32 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

← สร้างข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ตำแหน่งชื่อ

นาย

ชื่อ

ทดสอบ

นามสกุล

นามสมมุติ

ตำแหน่งในองค์กร

Accounting Information Management Manager

ตำแหน่งในทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ทดสอบ

กะ

กะเช้า

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

094-934-7937

E-mail ติดต่อ

testttt@gmail.com

ข้อมูลติดต่อ อื่น ๆ ถ้ามี

ข้อมูล ใช้งาน หรือไม่ใช้งาน

☒ ใช้งาน ☐ ไม่ใช้งาน

บันทึกแบบร่าง

ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ 5.33 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูล



รูปที่ 5.34 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลสำเร็จ

← สร้างข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ตำแหน่งชื่อ

นาย

ชื่อ

ทดสอบ

นามสกุล

นามสมมุติ

ตำแหน่งในองค์กร

Accounting Information Management Manager

ตำแหน่งในทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ทดสอบ

กะ

กะเช้า

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

094-934-7937

E-mail ติดต่อ

testttt@gmail.com

ข้อมูลเพิ่มเติมอื่น ๆ ถ้ามี

ข้อมูล ใช้งาน หรือไม่ใช้งาน

☒ ใช้งาน ☐ ไม่ใช้งาน

บันทึกแบบร่าง

ยืนยัน

ยกเลิก

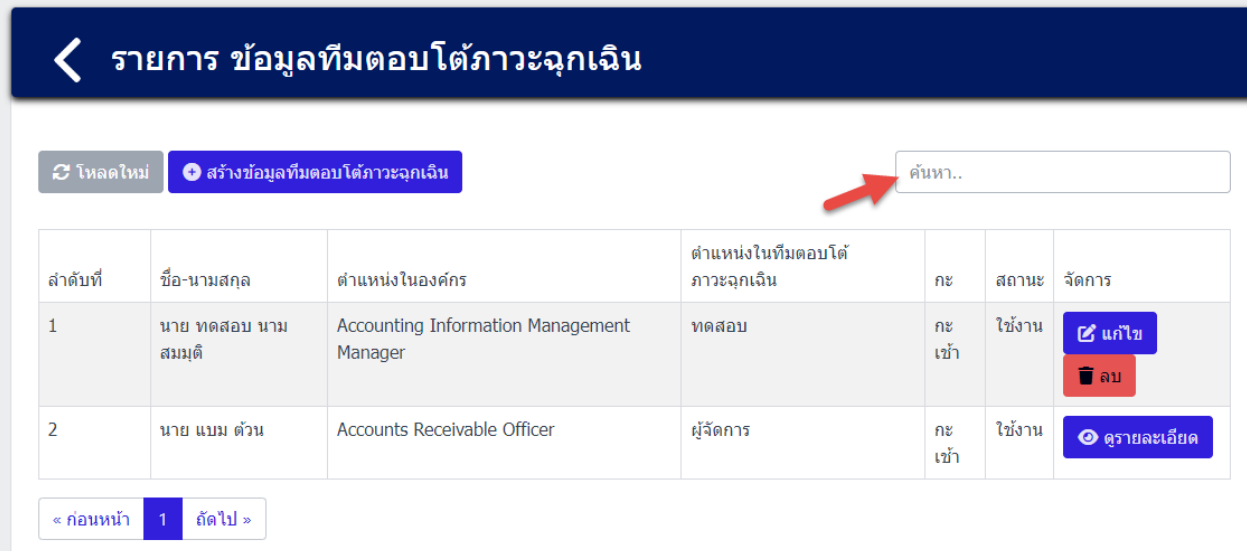
รูปที่ 5.35 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูล



รูปที่ 5.36 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลสำเร็จ

5.3.2 ส่วนค้นหาข้อมูล

การค้นหาข้อมูลประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อบุคคลที่ต้องการค้นหาลงในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของไฟล์ที่มีชื่อสอดคล้องกับคำที่ค้นหา รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 5.37 และ 5.38



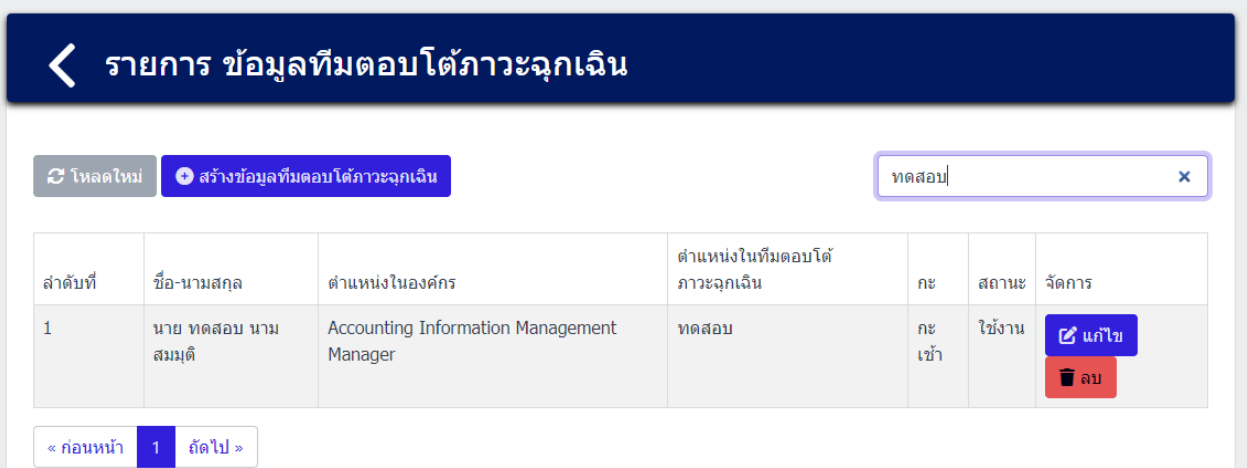
รายการ ข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

โหลดใหม่ สร้างข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ค้นหา..

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งในองค์กร	ตำแหน่งในทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	กะ	สถานะ	จัดการ
1	นาย ทดสอบ นาม สมมติ	Accounting Information Management Manager	ทดสอบ	กะเช้า	ใช้งาน	แก้ไข ลบ
2	นาย แบน ด่วน	Accounts Receivable Officer	ผู้จัดการ	กะเช้า	ใช้งาน	ดูรายละเอียด

« ก่อนหน้า 1 ถัดไป »

รูปที่ 5.37 การหน้าค้นหาข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน



รายการ ข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

โหลดใหม่ สร้างข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ทดสอบ

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งในองค์กร	ตำแหน่งในทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	กะ	สถานะ	จัดการ
1	นาย ทดสอบ นาม สมมติ	Accounting Information Management Manager	ทดสอบ	กะเช้า	ใช้งาน	แก้ไข ลบ

« ก่อนหน้า 1 ถัดไป »

รูปที่ 5.38 ผลการค้นหาข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

5.3.3 ส่วนแก้ไขข้อมูล

การแก้ไขข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่ผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย”บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “แก้ไข” [แก้ไข](#) ดังรูปที่ 5.39 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลในลักษณะเดียวกันกับการเพิ่มข้อมูลในหัวข้อ 5.3.1

<
ข้อมูลรายการ ตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

🔄 โหลดใหม่
➕ สร้างข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ค้นหา..

ลำดับที่	รหัสตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (TH)	ชื่อตำแหน่ง (EN)	สังกัดภายใต้ตำแหน่ง	สถานะ	จัดการ
1	รหัสตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	04: ผู้ประสานงานหลัก	ใช้งาน	✎ แก้ไข 🗑 ลบ
2	123	ทดสอบ	test	05: หัวหน้าส่วนปฏิบัติงาน	ใช้งาน	✎ แก้ไข 🗑 ลบ
3	987	ผู้จัดการ	manager	05: หัวหน้าส่วนปฏิบัติงาน	ใช้งาน	👁 ดูรายละเอียด

« ก่อนหน้า
1
ถัดไป »

รูปที่ 5.39 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

5.3.4 ส่วนลบข้อมูล

การลบข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่ผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย”บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “ลบ” ดังรูปที่ 5.27 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานยืนยันความต้องการลบข้อมูล โดยคลิกปุ่ม “ตกลง” ตกลง หรือ หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ยกเลิก ดังแสดงในรูปที่ 5.40

<
รายการ ข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

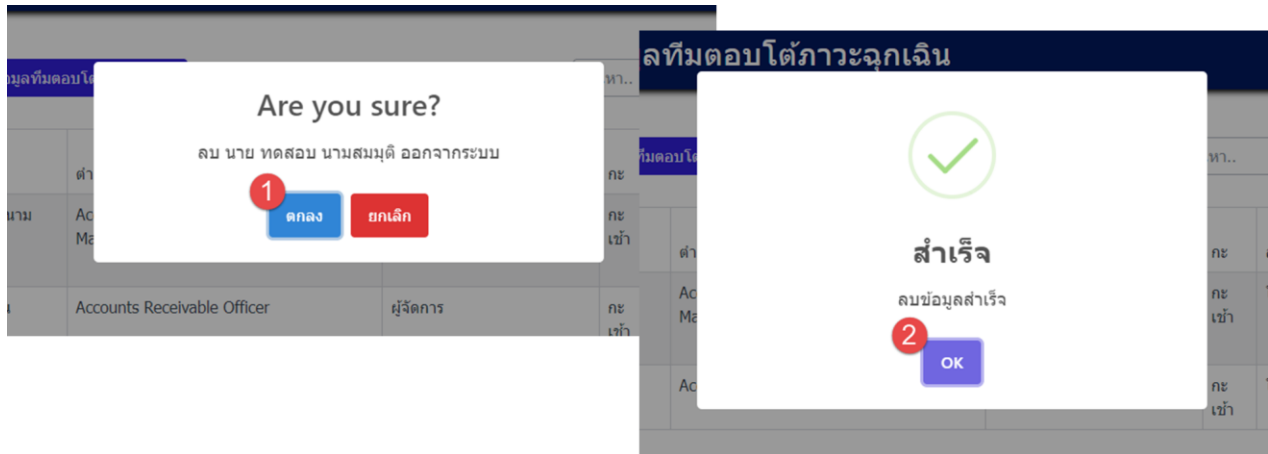
🔄 โหลดใหม่
➕ สร้างข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ค้นหา..

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งในองค์กร	ตำแหน่งในทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	กะ	สถานะ	จัดการ
1	นาย ทดสอบ นามสมมติ	Accounting Information Management Manager	ทดสอบ	กะเช้า	ใช้งาน	✎ แก้ไข 🗑 ลบ
2	นาย แบบ ต่วน	Accounts Receivable Officer	ผู้จัดการ	กะเช้า	ใช้งาน	👁 ดูรายละเอียด

« ก่อนหน้า
1
ถัดไป »

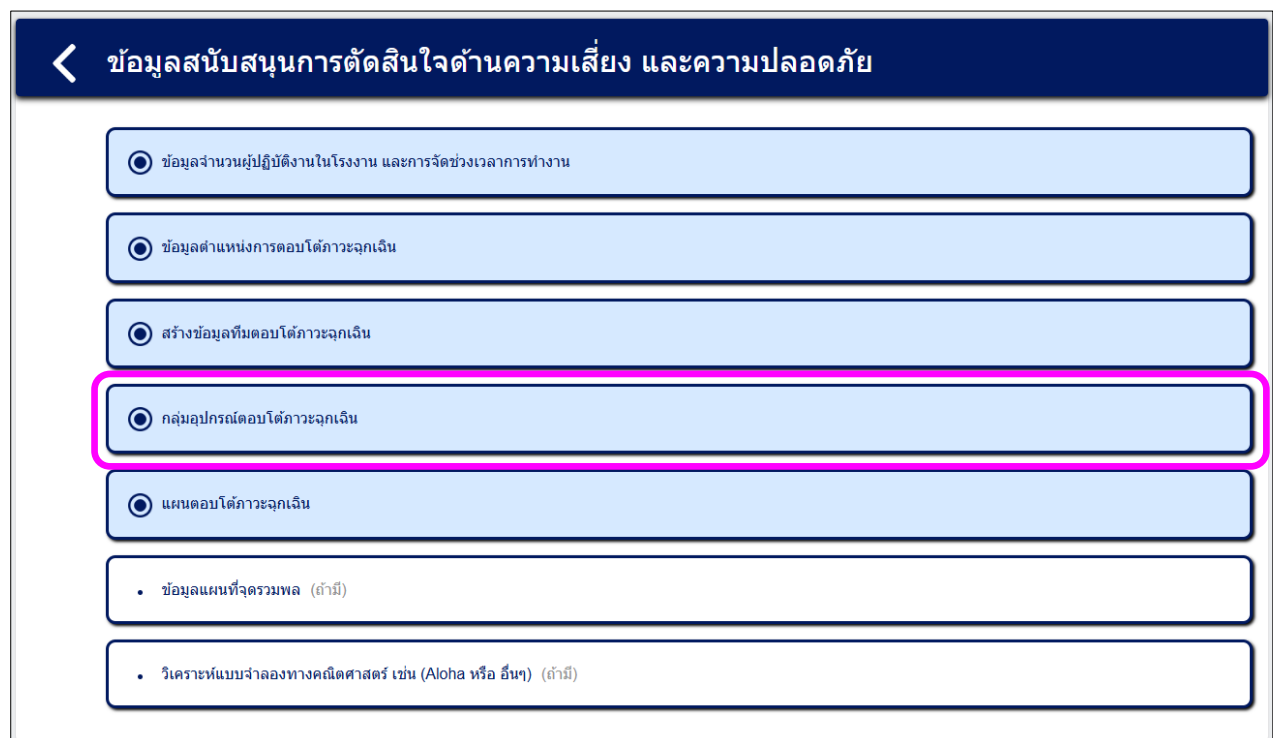
รูปที่ 5.40 หน้าจอแสดงการลบข้อมูล



รูปที่ 5.41 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลสำเร็จ

5.4 ข้อมูลกลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ในส่วนเมนูการจัดทำข้อมูลกลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉินนั้น จะเป็นโปรแกรมที่ให้ผู้ประกอบการสามารถจัดทำข้อมูลกลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉินเพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้น ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงาน 4 ส่วนหลักคือ ส่วนเพิ่มข้อมูล ส่วนค้นหาข้อมูล ส่วนแก้ไขข้อมูล และส่วนลบข้อมูล รายละเอียดการใช้งานดังแสดงในหัวข้อที่ 5.4.1 ถึง 5.4.4



รูปที่ 5.42 การเข้าสู่เมนูข้อมูลกลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

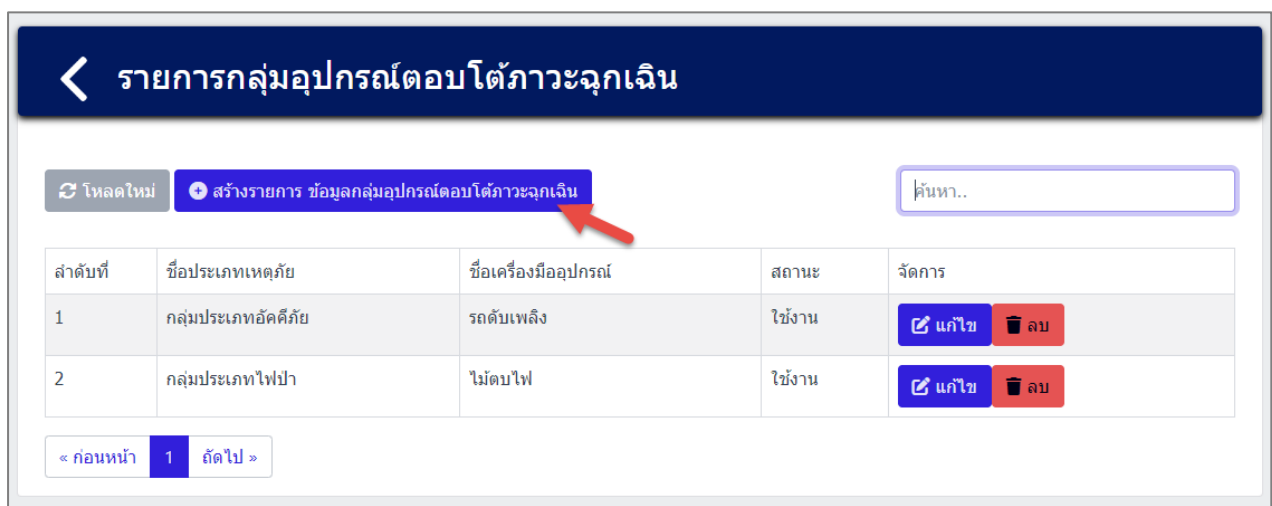


ลำดับที่	ชื่อประเภทเหตุภัย	ชื่อเครื่องมืออุปกรณ์	สถานะ	จัดการ
1	กลุ่มประเภทอัคคีภัย	รถดับเพลิง	ใช้งาน	แก้ไข ลบ
2	กลุ่มประเภทไฟฟ้า	ไม้ดับไฟ	ใช้งาน	แก้ไข ลบ

รูปที่ 5.43 หน้ารายการเมนูข้อมูลกลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

5.4.1 ส่วนนำเข้าข้อมูล

โดยให้ผู้ใช้งานสามารถนำเข้าข้อมูลได้โดยกดปุ่ม “สร้างรายการ” และกรอกข้อมูลรายละเอียดดังนี้ ประเภทเหตุภัย ชื่อเครื่องมืออุปกรณ์ ชื่อเครื่องมืออุปกรณ์ย่อย หน่วยนับ เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนผู้ใช้งานสามารถบันทึกการกรอกข้อมูล โดยกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง” และกดปุ่ม “โอเค” เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หากต้องการลบข้อมูลสามารถกดปุ่ม “ยกเลิก” และสามารถกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูล รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 5.44 ถึง 5.49



ลำดับที่	ชื่อประเภทเหตุภัย	ชื่อเครื่องมืออุปกรณ์	สถานะ	จัดการ
1	กลุ่มประเภทอัคคีภัย	รถดับเพลิง	ใช้งาน	แก้ไข ลบ
2	กลุ่มประเภทไฟฟ้า	ไม้ดับไฟ	ใช้งาน	แก้ไข ลบ

รูปที่ 5.44 หน้าจอแสดงสร้างรายการเอกสารข้อมูลกลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

< สร้างข้อมูล รายการกลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ประเภทเหตุภัย

ชื่อเครื่องมืออุปกรณ์

ชื่อเครื่องมืออุปกรณ์

ชื่อเครื่องมืออุปกรณ์ย่อย

ชื่อเครื่องมืออุปกรณ์ย่อย

หน่วยนับ

ข้อมูล ใช้งาน หรือ ไม่ใช้งาน

☐ ใช้งาน ☐ ไม่ใช้งาน

คำอธิบาย

บันทึกชั่วคราว

ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ 5.45 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลกลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

< สร้างข้อมูล รายการกลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ประเภทเหตุภัย

กลุ่มประเภทอัคคีภัย

ชื่อเครื่องมืออุปกรณ์

รถดับเพลิง

ชื่อเครื่องมืออุปกรณ์ย่อย

โฟมดับเพลิง

หน่วยนับ

ลูกบาศก์นิ้ว

ข้อมูล ใช้งาน หรือ ไม่ใช้งาน

☒ ใช้งาน ☐ ไม่ใช้งาน

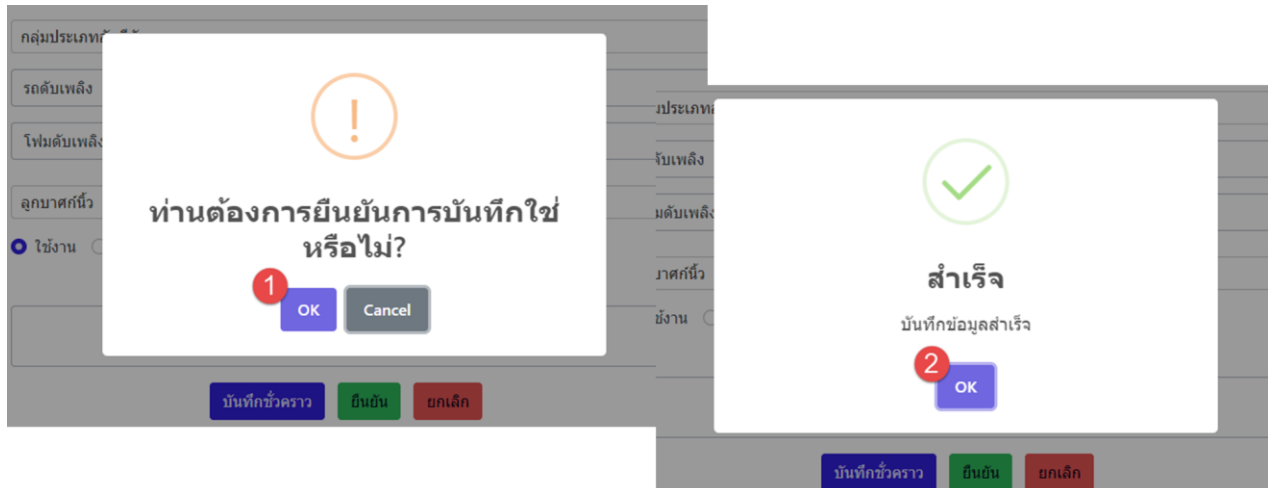
คำอธิบาย

บันทึกชั่วคราว

ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ 5.46 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูล



รูปที่ 5.47 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลสำเร็จ

< สร้างข้อมูล รายการกลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ประเภทเหตุภัย

ชื่อเครื่องมืออุปกรณ์

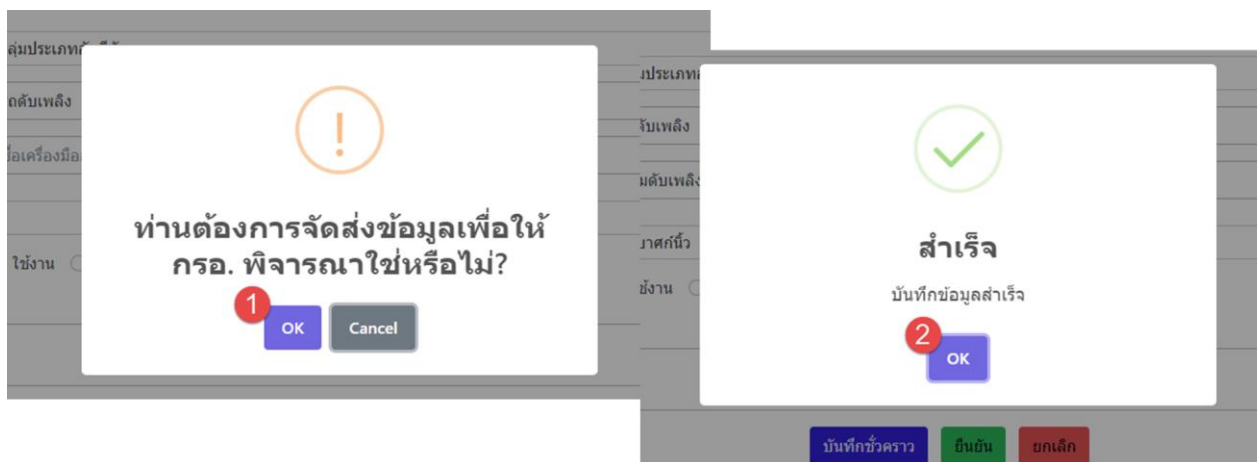
ชื่อเครื่องมืออุปกรณ์ย่อย

หน่วยนับ

ข้อมูล ใช้งาน หรือ ไม่ใช้งาน ☒ ใช้งาน ☐ ไม่ใช้งาน

คำอธิบาย

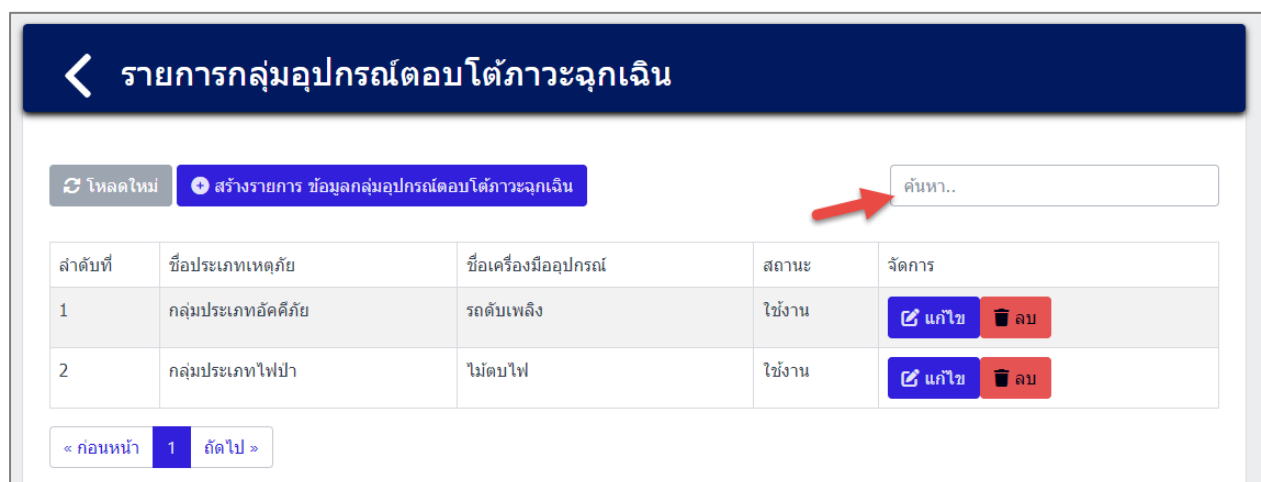
รูปที่ 5.48 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูล



รูปที่ 5.49 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลสำเร็จ

5.4.2 ส่วนค้นหาข้อมูล

การค้นหาข้อมูลประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อประเภทเหตุภัยที่ต้องการค้นหาลงในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของไฟล์ที่มีชื่อสอดคล้องกับคำที่ค้นหา รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 5.50 และ 5.51



รูปที่ 5.50 การหน้าค้นหาข้อมูลกลุ่มอุปกรณ์ต่อับโต้ภาวะฉุกเฉิน

รูปที่ 5.51 ผลการค้นหาข้อมูลกลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

5.4.3 ส่วนแก้ไขข้อมูล

การแก้ไขข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่ผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย”บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “แก้ไข”  ดังรูปที่ 5.52 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลในลักษณะเดียวกันกับการเพิ่มข้อมูลในหัวข้อ 5.4.1

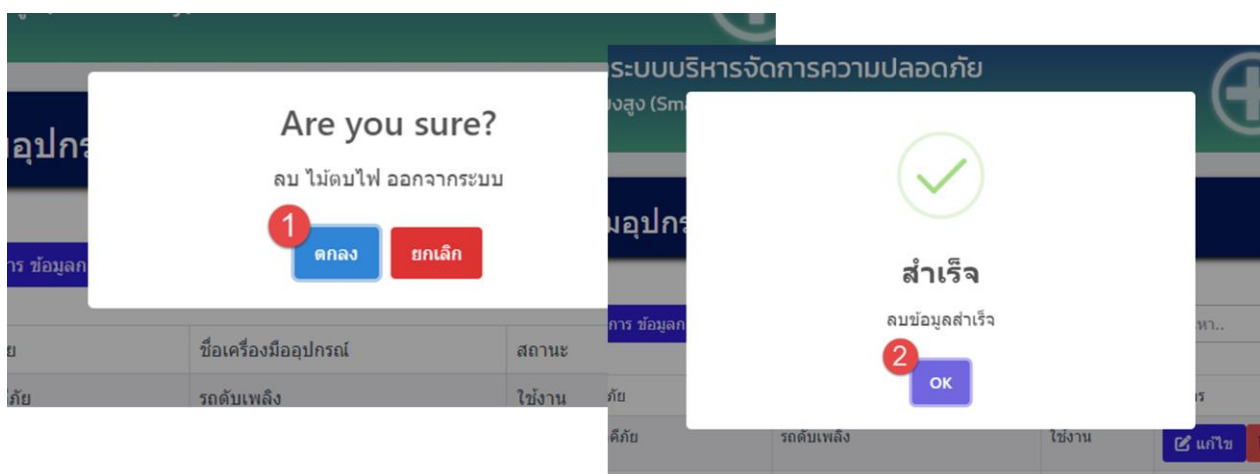
รูปที่ 5.52 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลกลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

5.4.4 ส่วนลบข้อมูล

การลบข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่ผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย”บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “ลบ” ดังรูปที่ 5.53 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานยืนยันความต้องการลบข้อมูล โดยคลิกปุ่ม “ตกลง”  หรือ หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”  ดังแสดงในรูปที่ 5.54



รูปที่ 5.53 หน้าจอแสดงการลบข้อมูล



รูปที่ 5.54 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลสำเร็จ

5.5 ข้อมูลแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ในส่วนเมนูการจัดทำข้อมูลแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินนั้น จะเป็นโปรแกรมที่ให้ผู้ประกอบการสามารถจัดทำข้อมูลแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินเพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้น ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงาน 4 ส่วนหลักคือ ส่วนเพิ่มข้อมูล ส่วนค้นหาข้อมูล ส่วนแก้ไขข้อมูล และส่วนลบข้อมูล รายละเอียดการใช้งานดังแสดงในหัวข้อที่ 5.5.1 ถึง 5.5.4

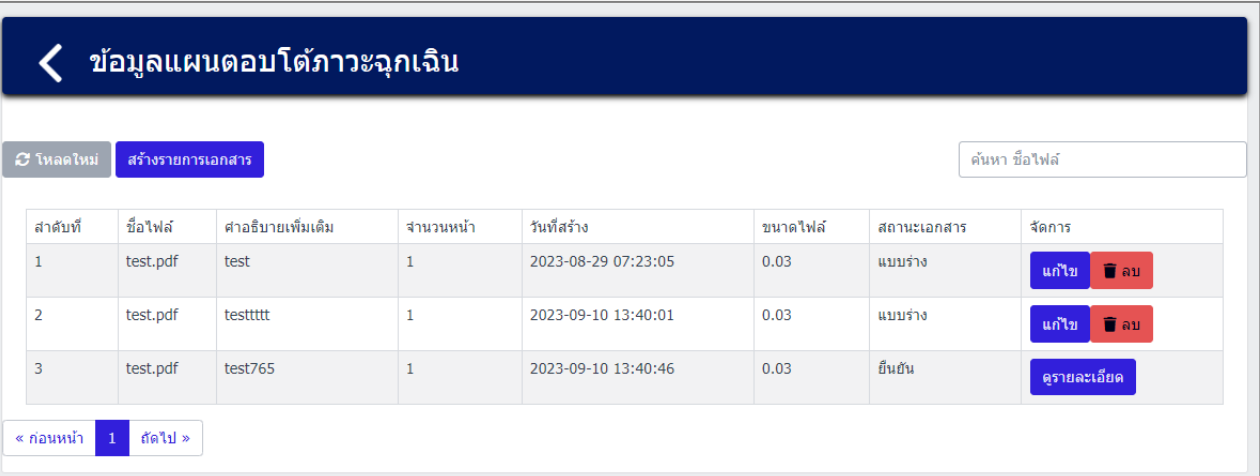


< ข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจด้านความเสี่ยง และความปลอดภัย

- ☐ ข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน
- ☐ ข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
- ☐ สร้างข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
- ☐ กลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
- ☒ แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

- ข้อมูลแผนที่จุดรวมพล (ถ้ามี)
- วิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรืออื่นๆ) (ถ้ามี)

รูปที่ 5.55 การเข้าสู่เมนูข้อมูลแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน



< ข้อมูลแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

โหลดใหม่ สร้างรายการเอกสาร ค้นหา ชื่อไฟล์

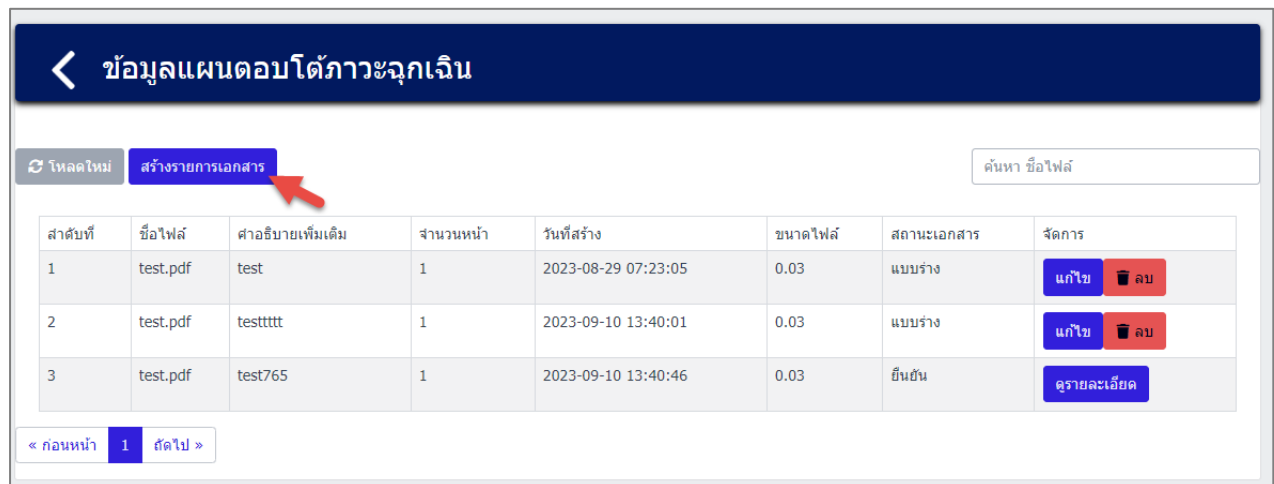
ลำดับที่	ชื่อไฟล์	คำอธิบายเพิ่มเติม	จำนวนหน้า	วันที่สร้าง	ขนาดไฟล์	สถานะเอกสาร	จัดการ
1	test.pdf	test	1	2023-08-29 07:23:05	0.03	แบบร่าง	แก้ไข ลบ
2	test.pdf	testtttt	1	2023-09-10 13:40:01	0.03	แบบร่าง	แก้ไข ลบ
3	test.pdf	test765	1	2023-09-10 13:40:46	0.03	ยืนยัน	ดูรายละเอียด

< ก่อนหน้า 1 ถัดไป >

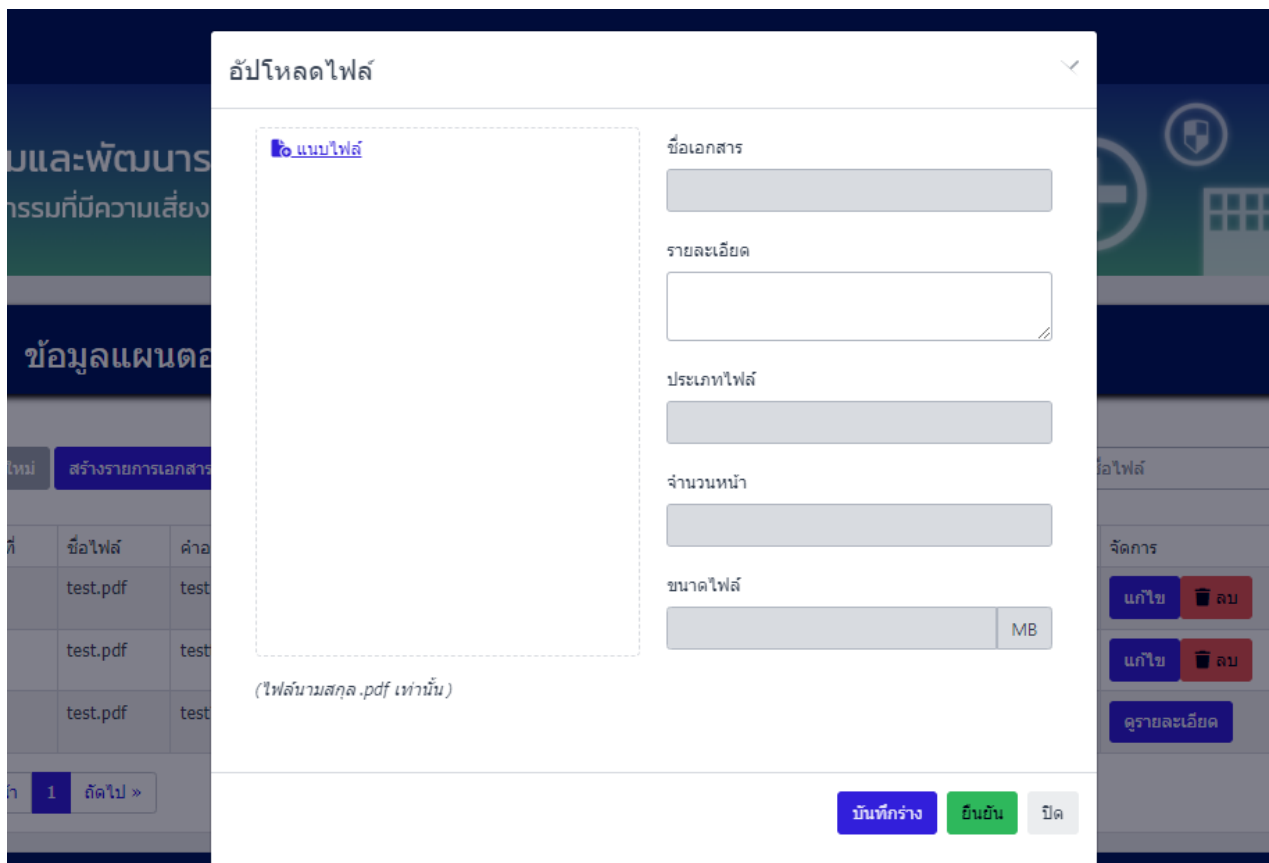
รูปที่ 5.56 หน้ารายการเมนูข้อมูลแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

5.5.1 ส่วนนำเข้าข้อมูล

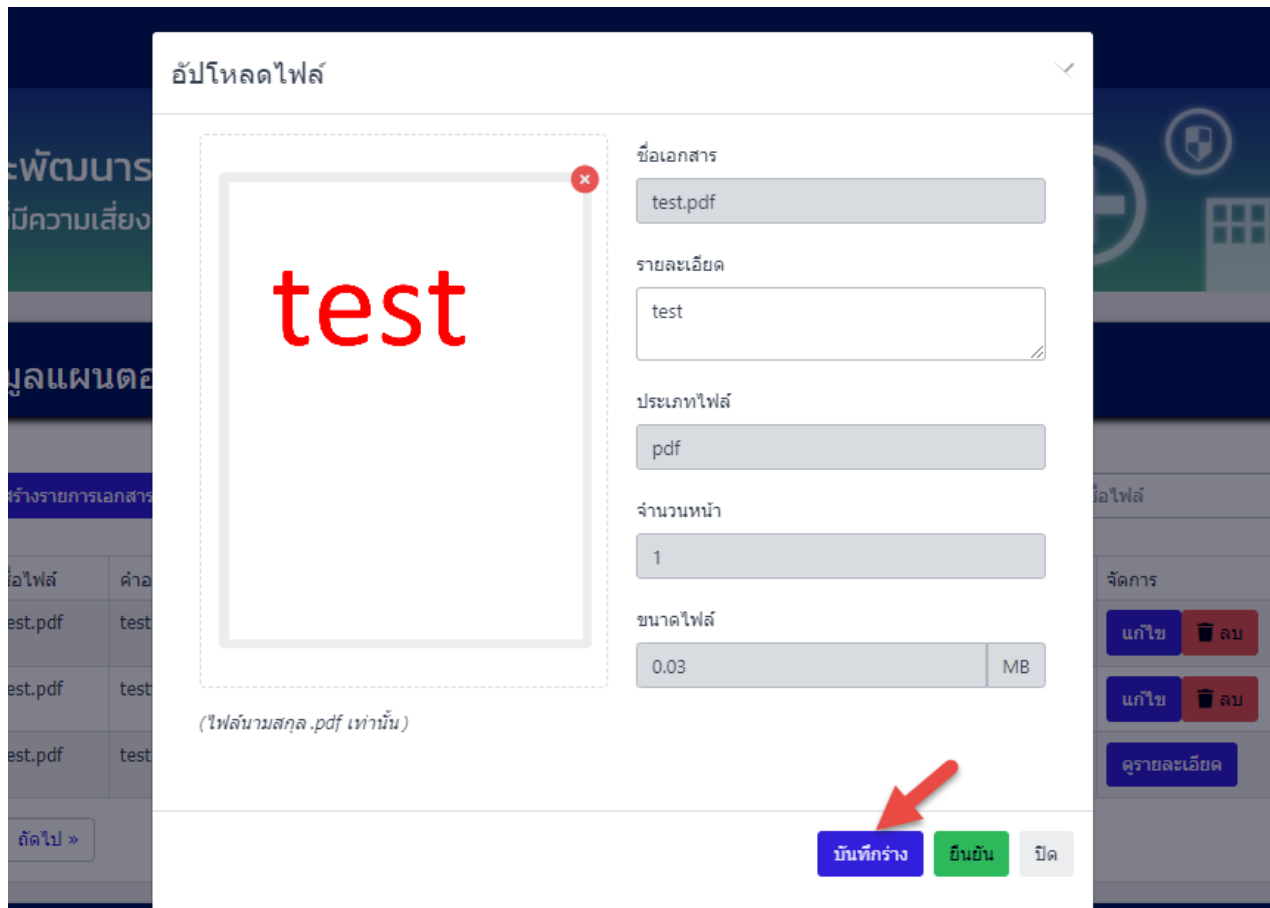
จะเป็นการแนบไฟล์เอกสารข้อมูลแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ผู้ใช้งานสามารถแนบไฟล์ได้โดยกดปุ่ม “แนบไฟล์”  และหากต้องการลบไฟล์หรือลบรูปภาพ ให้กดปุ่ม  ที่ไฟล์ได้ เมื่อผู้ใช้งานแนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกการกรอกข้อมูลชั่วคราว เพื่อนำกลับมาแก้ไขใหม่ได้ โดยกดปุ่ม “บันทึกร่าง”  และสามารถกดปุ่ม “ยืนยัน”  เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลรายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 5.57 ถึง 5.62



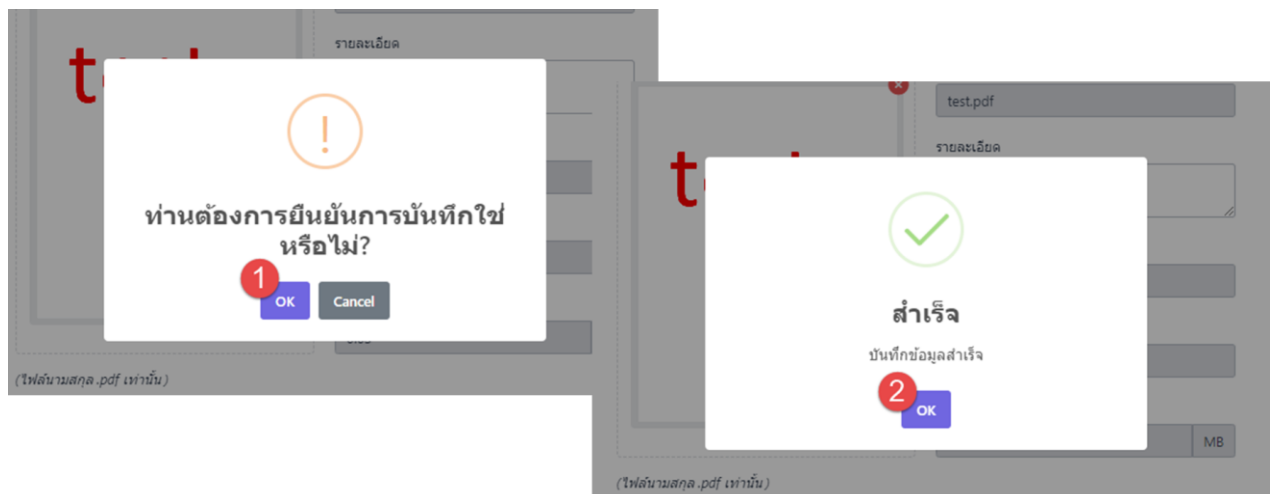
รูปที่ 5.57 หน้าจอแสดงสร้างรายการเอกสารข้อมูลแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน



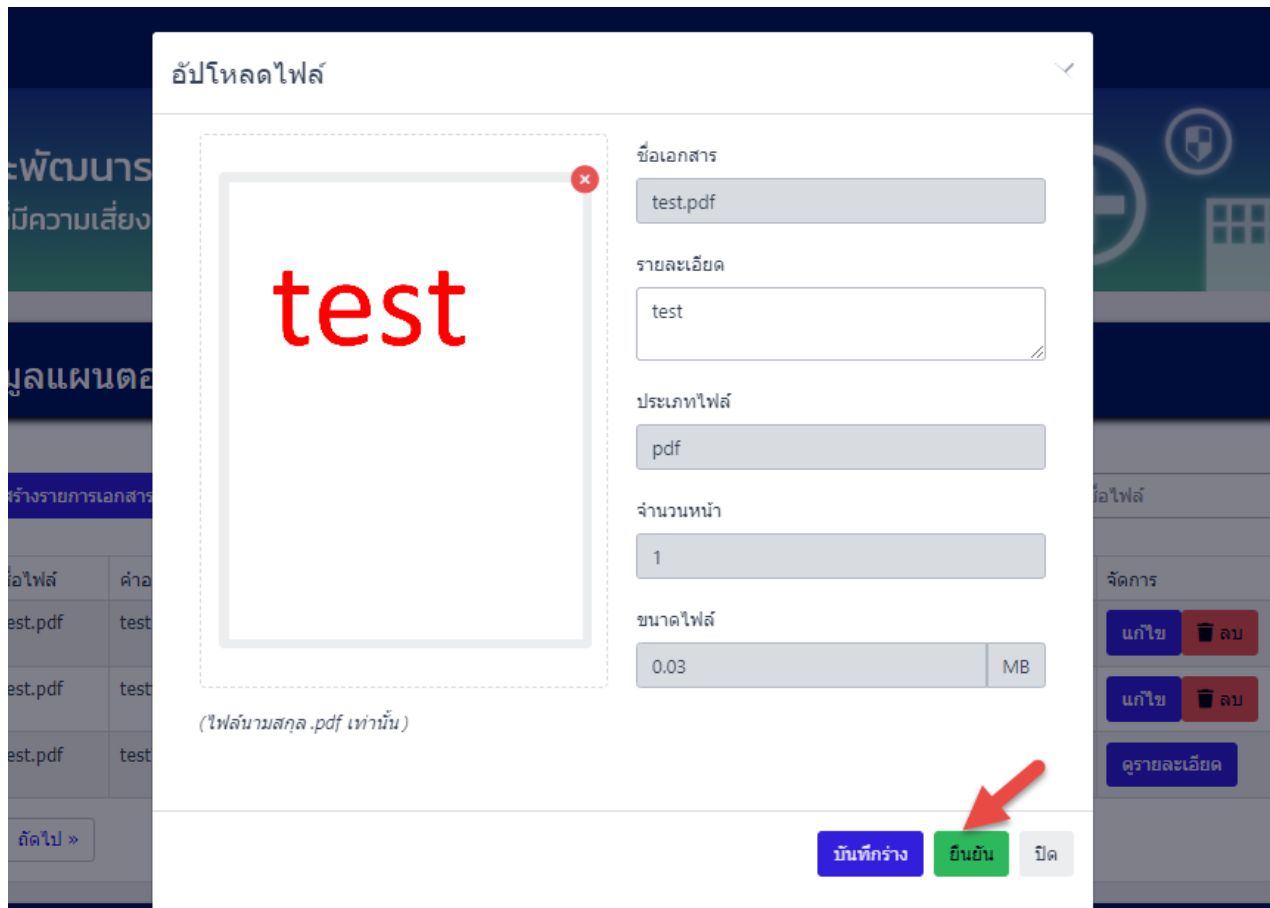
รูปที่ 5.58 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน



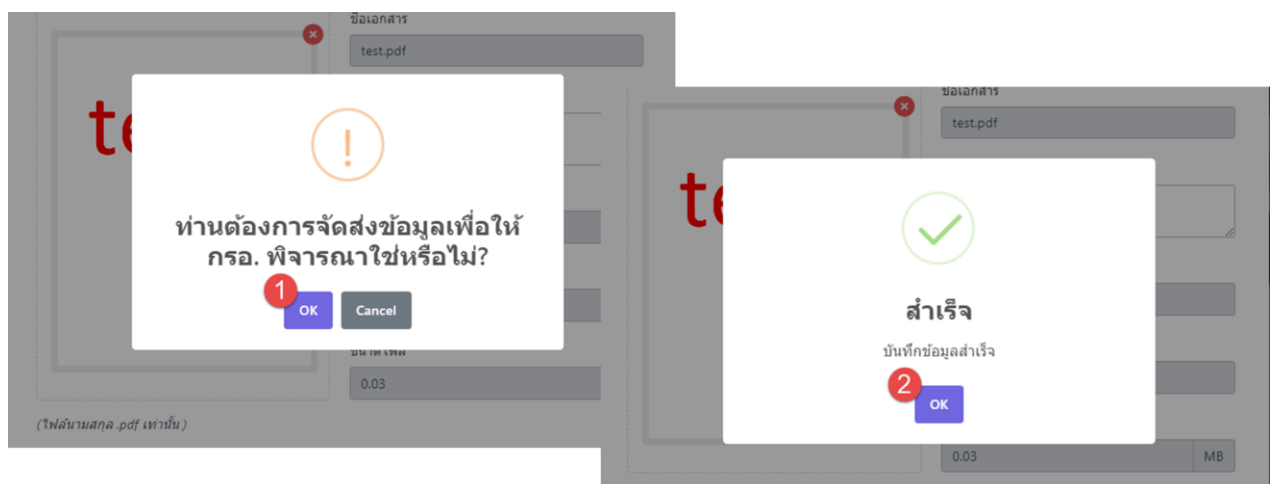
รูปที่ 5.59 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูล



รูปที่ 5.60 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลสำเร็จ



รูปที่ 5.61 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูล



รูปที่ 5.62 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลสำเร็จ

5.5.2 ส่วนค้นหาข้อมูล

การค้นหาข้อมูลประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อไฟล์ที่ต้องการค้นหาลงในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของไฟล์ที่มีชื่อสอดคล้องกับคำที่ค้นหา รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 5.63 และ 5.64

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	คำอธิบายเพิ่มเติม	จำนวนหน้า	วันที่สร้าง	ขนาดไฟล์	สถานะเอกสาร	จัดการ
1	test.pdf	test	1	2023-08-29 07:23:05	0.03	แบบร่าง	<button>แก้ไข</button> <button>ลบ</button>
2	test.pdf	testtttt	1	2023-09-10 13:40:01	0.03	แบบร่าง	<button>แก้ไข</button> <button>ลบ</button>
3	test.pdf	test765	1	2023-09-10 13:40:46	0.03	ยืนยัน	<button>ดูรายละเอียด</button>

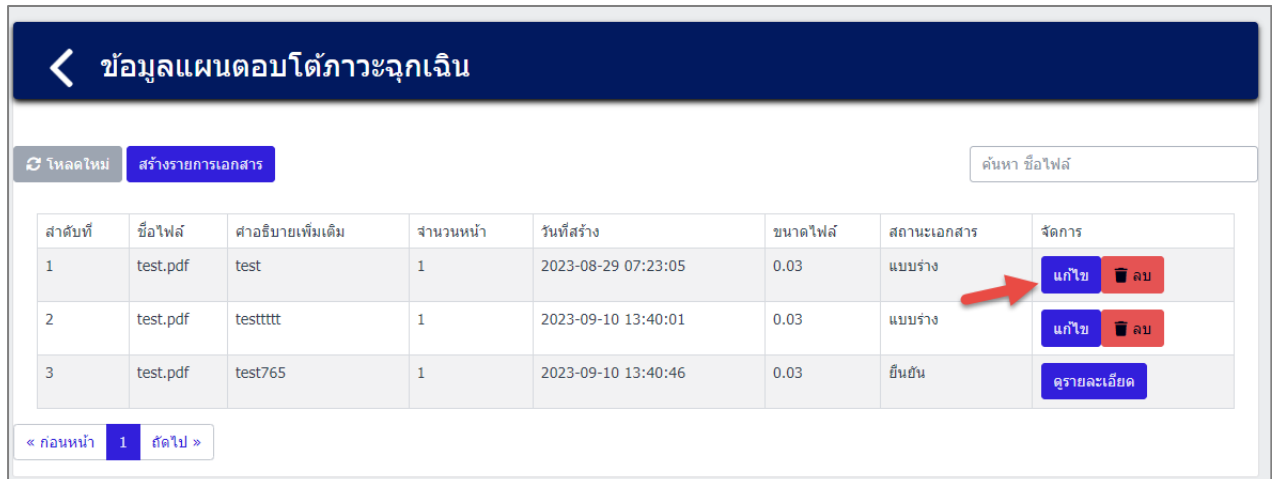
รูปที่ 5.63 การหน้าค้นหาข้อมูลแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	คำอธิบายเพิ่มเติม	จำนวนหน้า	วันที่สร้าง	ขนาดไฟล์	สถานะเอกสาร	จัดการ
1	test.pdf	test	1	2023-08-29 07:23:05	0.03	แบบร่าง	<button>แก้ไข</button> <button>ลบ</button>
2	test.pdf	testtttt	1	2023-09-10 13:40:01	0.03	แบบร่าง	<button>แก้ไข</button> <button>ลบ</button>
3	test.pdf	test765	1	2023-09-10 13:40:46	0.03	ยืนยัน	<button>ดูรายละเอียด</button>

รูปที่ 5.64 ผลการค้นหาข้อมูลแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

5.5.3 ส่วนแก้ไขข้อมูล

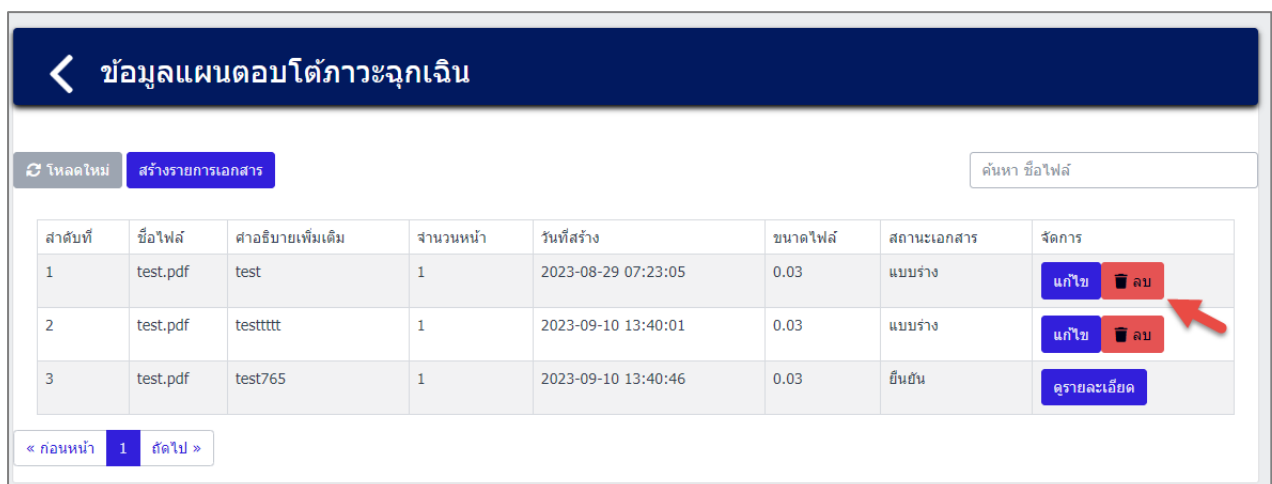
การแก้ไขข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่สถานะเอกสารเป็น “แบบร่าง” หรือผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย “บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “แก้ไข”  ดังรูปที่ 5.65 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลในลักษณะเดียวกันกับการเพิ่มข้อมูลในหัวข้อ 5.5.1



รูปที่ 5.65 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

5.5.4 ส่วนลบข้อมูล

การลบข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่สถานะเอกสารเป็น “แบบร่าง” หรือผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูล โดย”บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “ลบ” ดังรูปที่ 5.66 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานยืนยันความต้องการลบข้อมูล โดยคลิกปุ่ม “ตกลง” [ตกลง](#) หรือ หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก” [ยกเลิก](#) ดังแสดงในรูปที่ 5.67



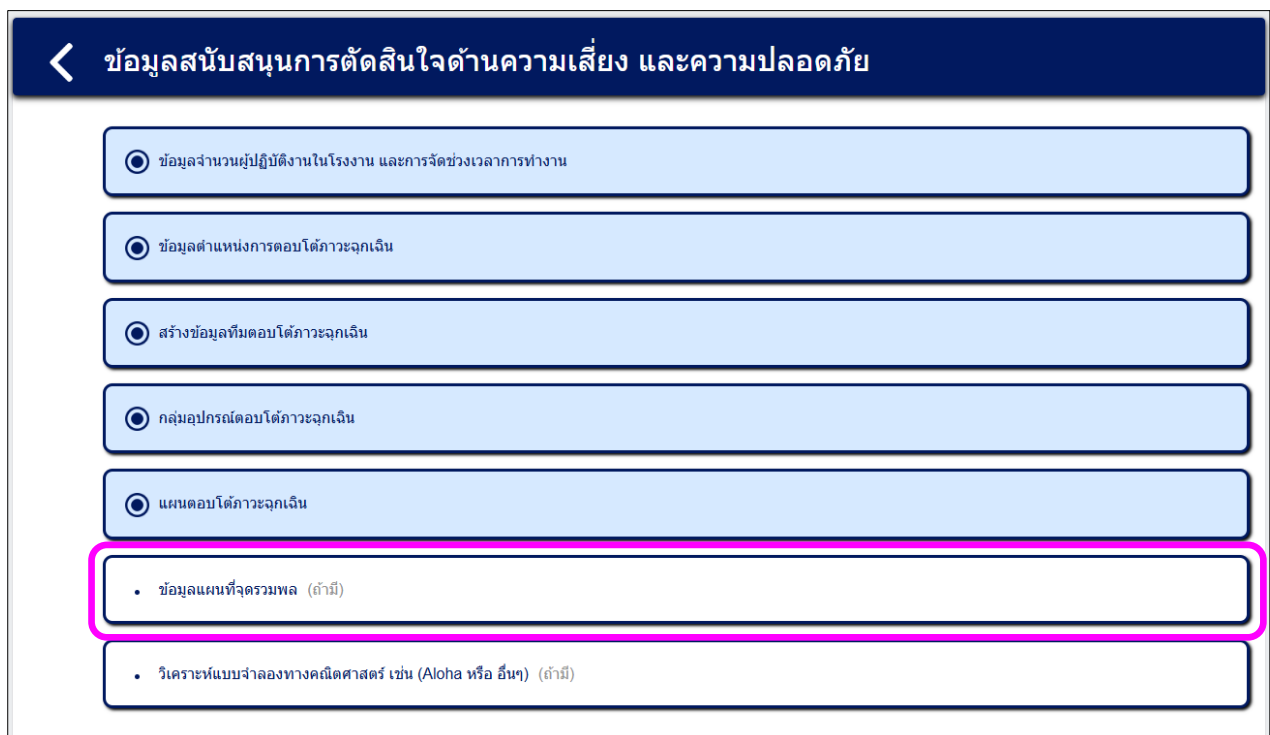
รูปที่ 5.66 หน้าจอแสดงการลบข้อมูล



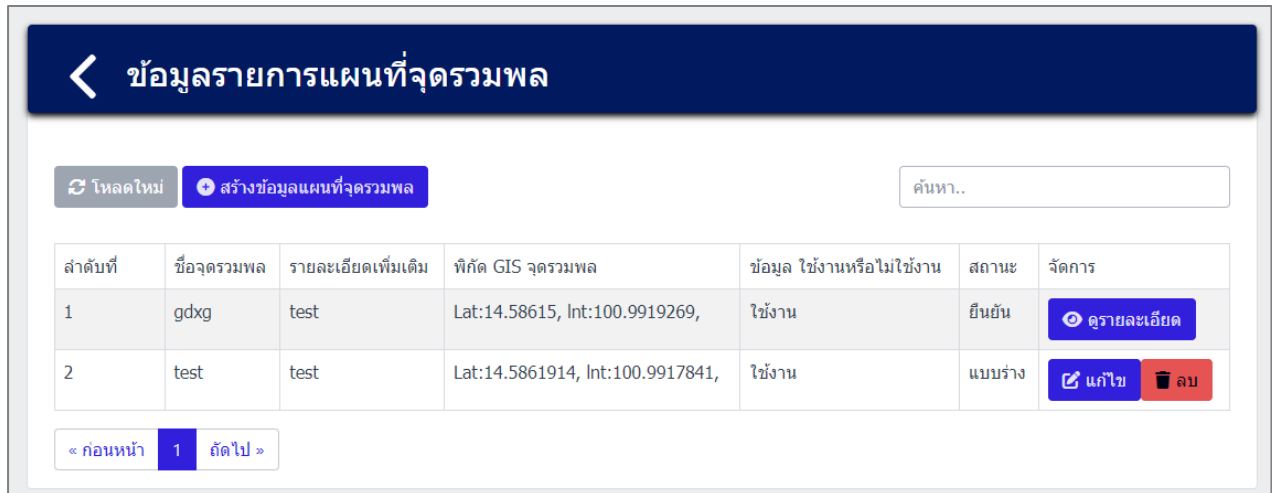
รูปที่ 5.67 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลสำเร็จ

5.6 ข้อมูลแผนที่จุดรวมพล (ถ้ามี)

ในส่วนเมนูการจัดทำข้อมูลแผนที่จุดรวมพลนั้น จะเป็นโปรแกรมที่ให้ผู้ประกอบการสามารถจัดทำข้อมูลแผนที่จุดรวมพลเพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้น ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงาน 4 ส่วนหลักคือ ส่วนเพิ่มข้อมูล ส่วนค้นหาข้อมูล ส่วนแก้ไขข้อมูล และส่วนลบข้อมูล รายละเอียดการใช้งานดังแสดงในหัวข้อที่ 5.6.1 ถึง 5.6.4

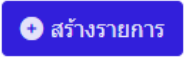
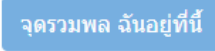
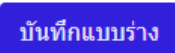
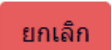
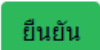


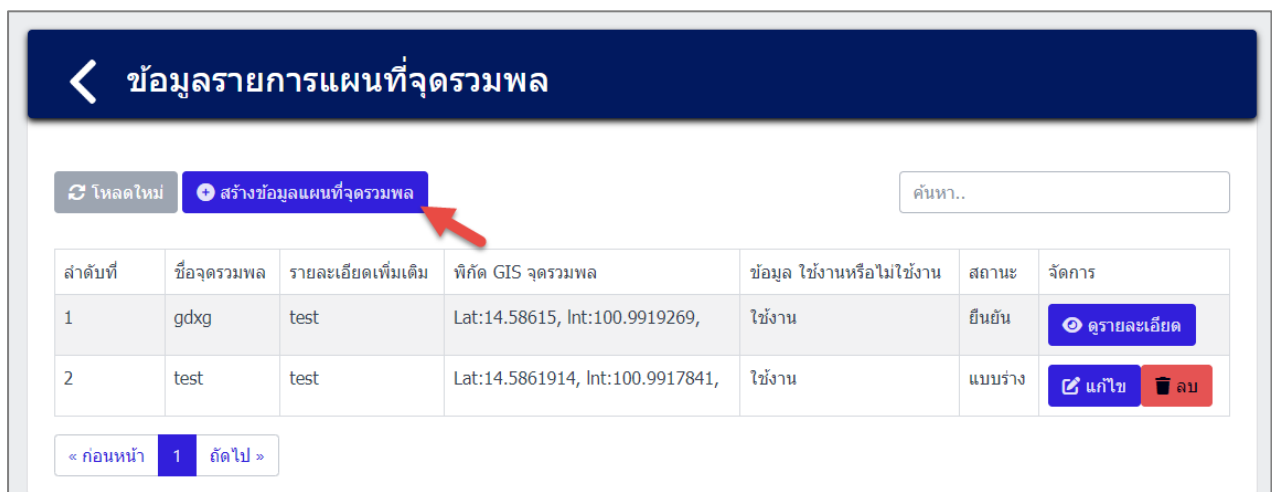
รูปที่ 5.68 การเข้าสู่เมนูข้อมูลแผนที่จุดรวมพล



รูปที่ 5.69 หน้ารายการเมนูข้อมูลแผนที่จุดรวมพล

5.6.1 ส่วนนำเข้าข้อมูล

จะเป็นการแนบไฟล์เอกสารข้อมูลแผนที่จุดรวมพล ให้ผู้ใช้งานสามารถนำเข้าข้อมูลได้โดยกดปุ่ม “สร้างรายการ”  และกรอกข้อมูลรายละเอียดดังนี้ ชื่อจุดรวมพล รูปภาพประกอบ โรงงาน ผู้ใช้งาน สามารถแนบไฟล์ได้โดยกดปุ่ม “แนบไฟล์”  และหากต้องการลบไฟล์หรือลบรูปภาพ ให้กดปุ่ม  ที่ไฟล์ได้ ในการเลือกจุดตำแหน่ง ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม “จุดรวมพล ฉันอยู่ที่นี่”  เพื่อทำการปักหมุดพิกัด เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนผู้ใช้งานสามารถบันทึกการกรอกข้อมูล โดยกดปุ่ม “บันทึกแบบร่าง”  และกดปุ่ม “โอเค”  เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หากต้องการลบข้อมูลสามารถกดปุ่ม “ยกเลิก”  และสามารถกดปุ่ม “ยืนยัน”  เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูล รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 3-70 ถึง 3-75



รูปที่ 5.70 หน้าจอแสดงสร้างรายการเอกสารข้อมูลแผนที่จุดรวมพล

< สร้างข้อมูลแผนที่จุดรวมพล

1

ชื่อจุดรวมพล

ชื่อจุดรวมพล

รายละเอียดเพิ่มเติม

2

รูปภาพประกอบ
(ไฟล์นามสกุล.jpg,.jpeg,.png,.pdf)

📎 แบนไฟล์

Lat:

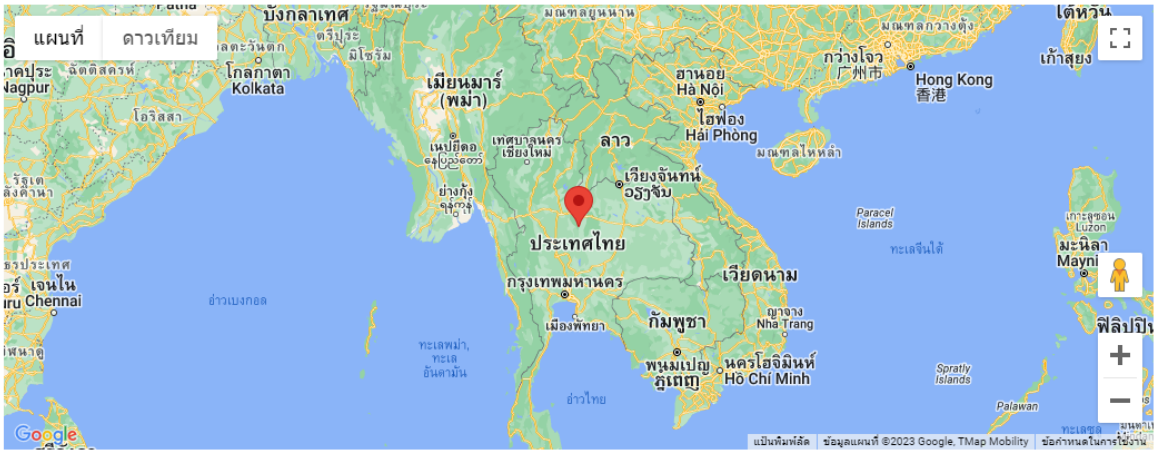
Long :

3

จุดรวมพล จัณอยู่ที่นี่

Clear

แผนที่ ดาวเทียม



4

ข้อมูล ใช้งาน หรือไม่ใช้งาน

☐ ใช้งาน

☐ ไม่ใช้งาน

บันทึกแบบร่าง

ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ 5.71 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลแผนที่จุดรวมพล

< สร้างข้อมูลแผนที่จุดรวมพล

ชื่อจุดรวมพล

test

รายละเอียดเพิ่มเติม

test

รูปภาพประกอบ

(ไฟล์นามสกุล.jpg, jpeg, png, pdf)

[📎 แแนบไฟล์](#)

Lat:

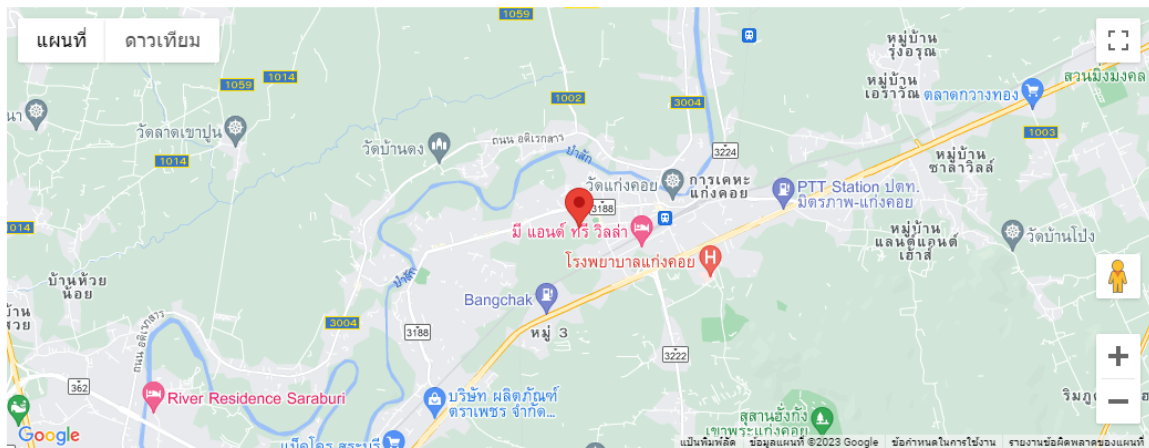
14.5861914

Long :

100.9917841

จุดรวมพล ตั้งอยู่ที่นี้

Clear



ข้อมูล ใช้งาน หรือไม่ใช้งาน

☒ ใช้งาน ☐ ไม่ใช้งาน

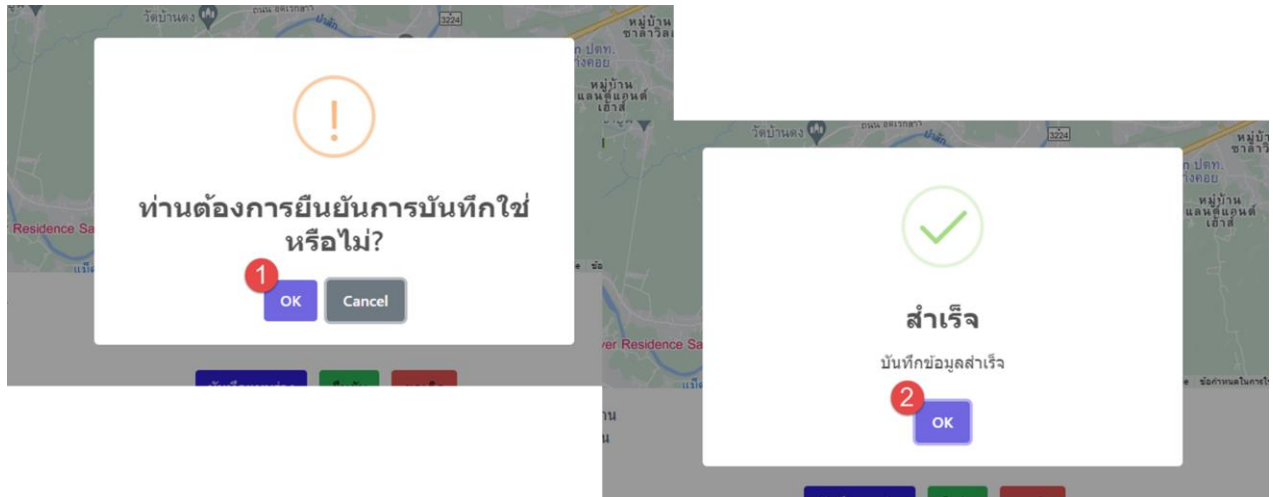
ใช้งาน

บันทึกแบบร่าง

ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ 5.72 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูล



รูปที่ 5.73 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลสำเร็จ

< สร้างข้อมูลแผนที่จุดรวมพล

ชื่อจุดรวมพล

test

รายละเอียดเพิ่มเติม

test

รูปภาพประกอบ

(ไฟล์นามสกุล.jpg, jpeg, png, pdf)

[📎 แอปไฟล์](#)

Lat:

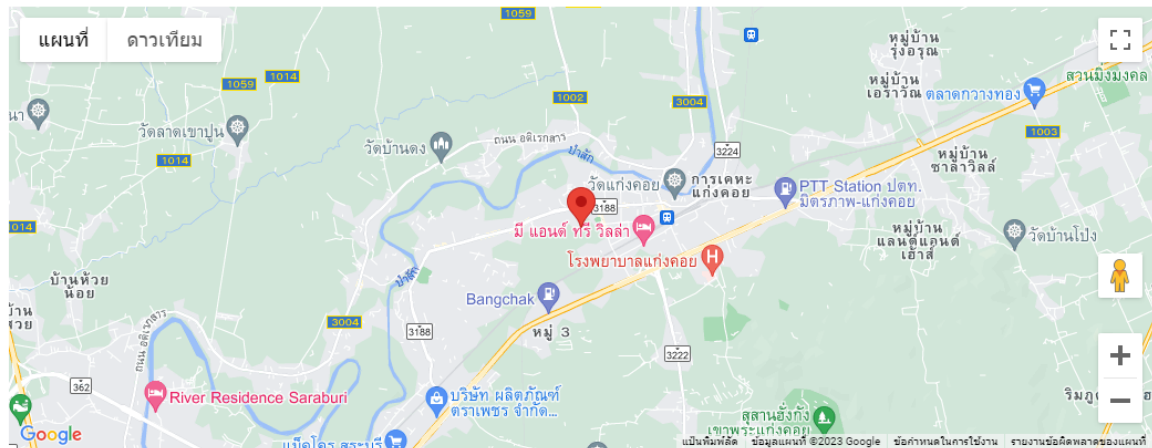
14.5861914

Long :

100.9917841

จุดรวมพล ตั้งอยู่ที่นี้

Clear



ข้อมูล ใช้งาน หรือไม่ใช้งาน

☒ ใช้งาน ☐ ไม่ใช้งาน

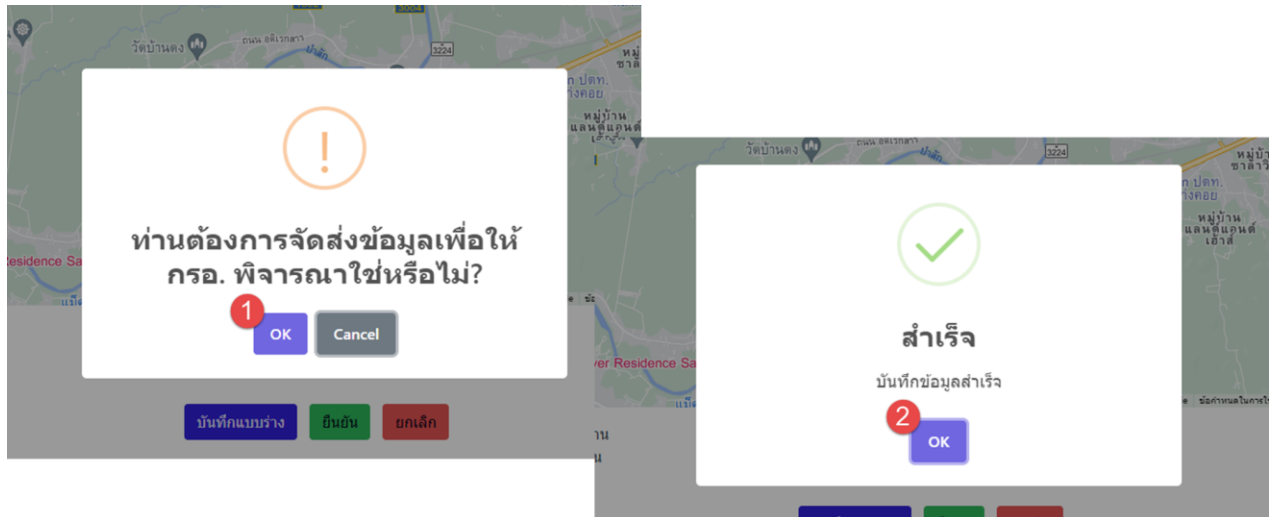
ใช้งาน

บันทึกแบบร่าง

ยืนยัน

ยกเลิก

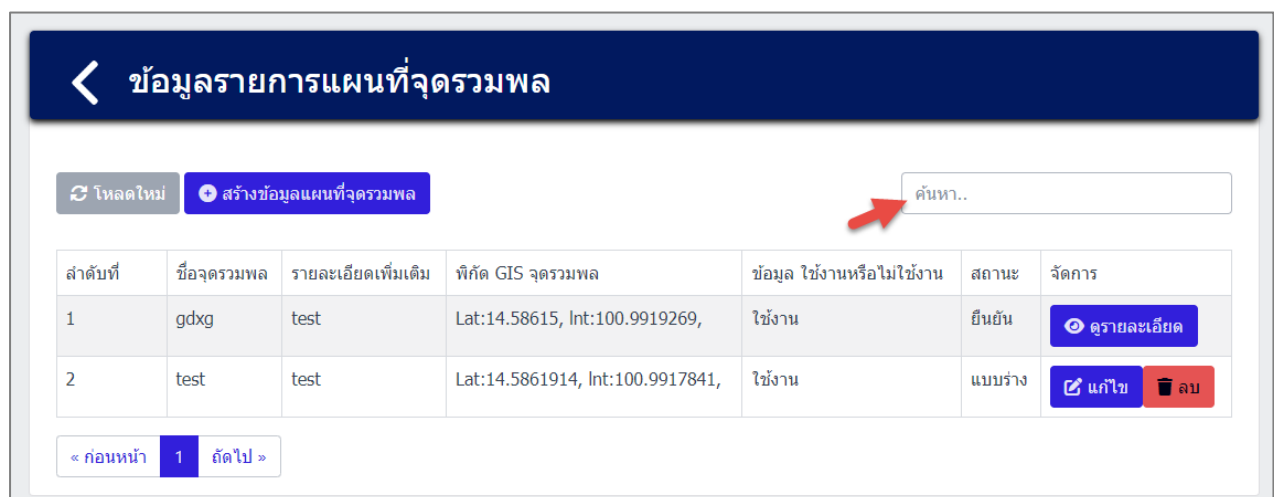
รูปที่ 5.74 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูล



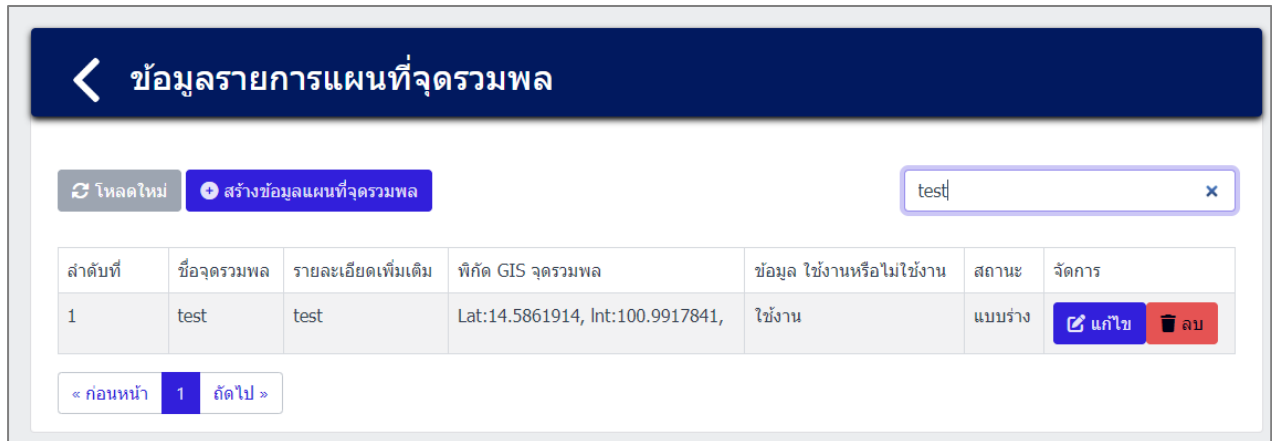
รูปที่ 5.75 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลสำเร็จ

5.6.2 ส่วนค้นหาข้อมูล

การค้นหาข้อมูลประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อจุดรวมพลที่ต้องการค้นหาลงในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของไฟล์ที่มีชื่อสอดคล้องกับคำที่ค้นหา รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 5.76 และ 5.77



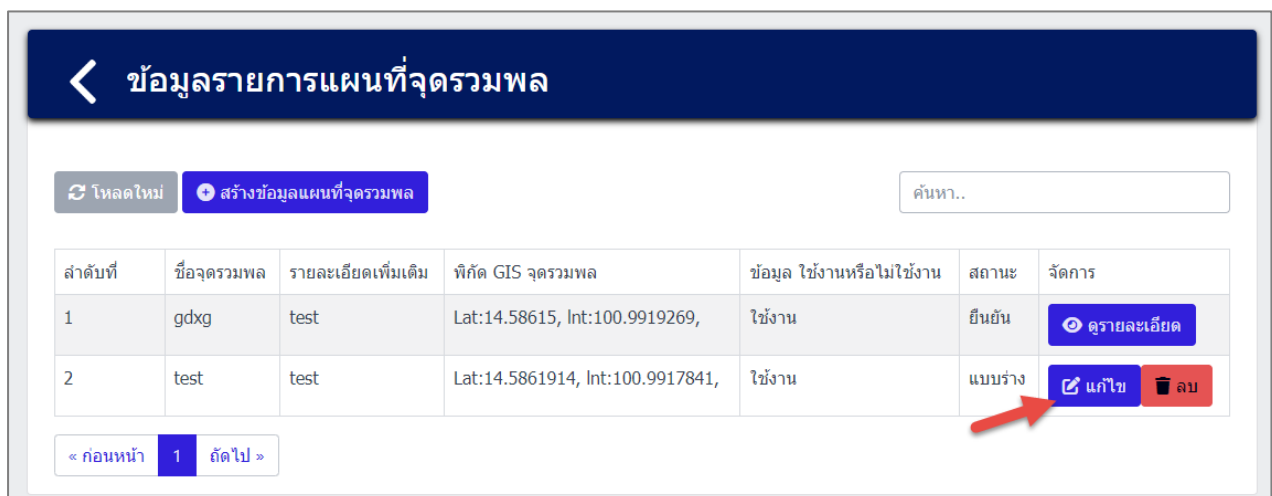
รูปที่ 5.76 การหน้าค้นหาข้อมูลแผนที่จุดรวมพล



รูปที่ 5.77 ผลการค้นหาข้อมูลแผนที่จุดรวมพล

5.6.3 ส่วนแก้ไขข้อมูล

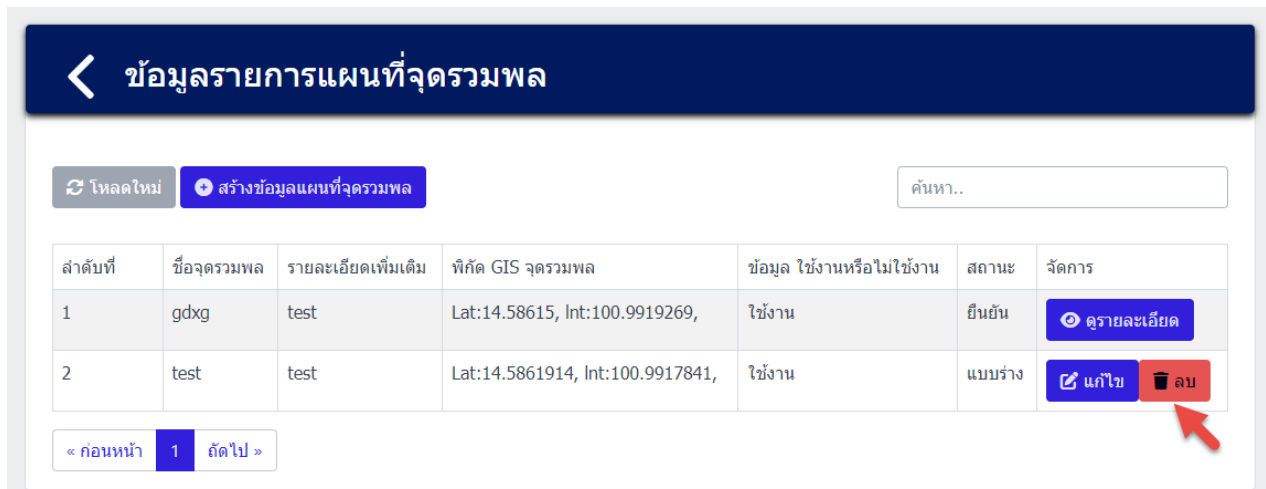
การแก้ไขข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่สถานะเอกสารเป็น “แบบร่าง” หรือผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูล โดย “บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “แก้ไข” ดังรูปที่ 5.78 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลในลักษณะเดียวกันกับการเพิ่มข้อมูลในหัวข้อ 5.6.1



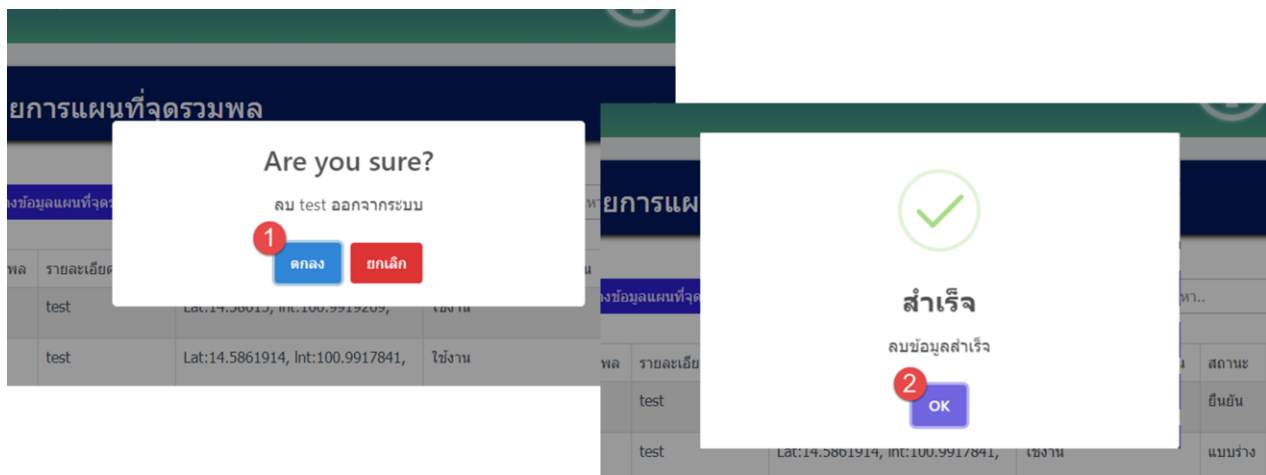
รูปที่ 5.78 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลแผนที่จุดรวมพล

5.6.4 ส่วนลบข้อมูล

การลบข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่สถานะเอกสารเป็น “แบบร่าง” หรือผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูล โดย “บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “ลบ” ดังรูปที่ 5.79 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานยืนยันความต้องการลบข้อมูล โดยคลิกปุ่ม “ตกลง” หรือ หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ดังแสดงในรูปที่ 5.80



รูปที่ 5.79 หน้าจอแสดงการลบข้อมูล



รูปที่ 5.80 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลสำเร็จ

5.7 ข้อมูลวิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ) (ถ้ามี)

ในส่วนเมนูการจัดทำข้อมูลวิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ) นั้น จะเป็นโปรแกรมที่ให้ผู้ประกอบการสามารถจัดทำข้อมูลวิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ) เพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้น ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงาน 4 ส่วนหลักคือ ส่วนเพิ่มข้อมูล ส่วนค้นหาข้อมูล ส่วนแก้ไขข้อมูล และส่วนลบข้อมูล รายละเอียดการใช้งานดังแสดงในหัวข้อที่ 5.7.1 ถึง 5.7.4

< ข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจด้านความเสี่ยง และความปลอดภัย

☒ ข้อมูลจำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน และการจัดช่วงเวลาการทำงาน

☒ ข้อมูลตำแหน่งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

☒ สร้างข้อมูลทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

☒ กลุ่มอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

☒ แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

- ข้อมูลแผนที่จุดรวมพล (ถ้ามี)
- วิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ) (ถ้ามี)

รูปที่ 5.81 การเข้าสู่เมนูข้อมูลวิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ)

< ข้อมูลวิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ)

โหลดใหม่ สร้างรายการข้อมูล

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	คำอธิบายเพิ่มเติม	จำนวนหน้า	วันที่สร้าง	ขนาดไฟล์	สถานะเอกสาร	จัดการ
ไม่พบข้อมูล							

« ก่อนหน้า 1 ถัดไป »

รูปที่ 5.82 หน้ารายการเมนูข้อมูลวิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ)

5.7.1 ส่วนนำเข้าข้อมูล

จะเป็นการแนบไฟล์เอกสารข้อมูลข้อมูลวิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ) ผู้ใช้งานสามารถแนบไฟล์ได้โดยกดปุ่ม “แนบไฟล์” และหากต้องการลบไฟล์หรือลบรูปภาพ ให้กดปุ่ม ที่ไฟล์ได้ เมื่อผู้ใช้งานแนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกการกรอกข้อมูลชั่วคราว เพื่อนำกลับมาแก้ไขใหม่ได้ โดยกดปุ่ม “บันทึกร่าง” และสามารถกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลรายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 5.83 ถึง 5.88

ข้อมูลวิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ)

โหลดใหม่ สร้างรายการข้อมูล ค้นหา ชื่อไฟล์

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	คำอธิบายเพิ่มเติม	จำนวนหน้า	วันที่สร้าง	ขนาดไฟล์	สถานะเอกสาร	จัดการ
ไม่พบข้อมูล							

« ก่อนหน้า 1 ถัดไป »

รูปที่ 5.83 หน้าจอแสดงสร้างรายการเอกสารข้อมูลวิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ)

อัปโหลดไฟล์

แนบไฟล์

ชื่อเอกสาร

รายละเอียด

ประเภทไฟล์

จำนวนหน้า

ขนาดไฟล์ MB

(ไฟล์นามสกุล .pdf เท่านั้น)

บันทึกร่าง ยืนยัน ปิด

รูปที่ 5.84 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลวิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ)

อัปโหลดไฟล์

ชื่อเอกสาร
test.pdf

รายละเอียด
test

ประเภทไฟล์
pdf

จำนวนหน้า
1

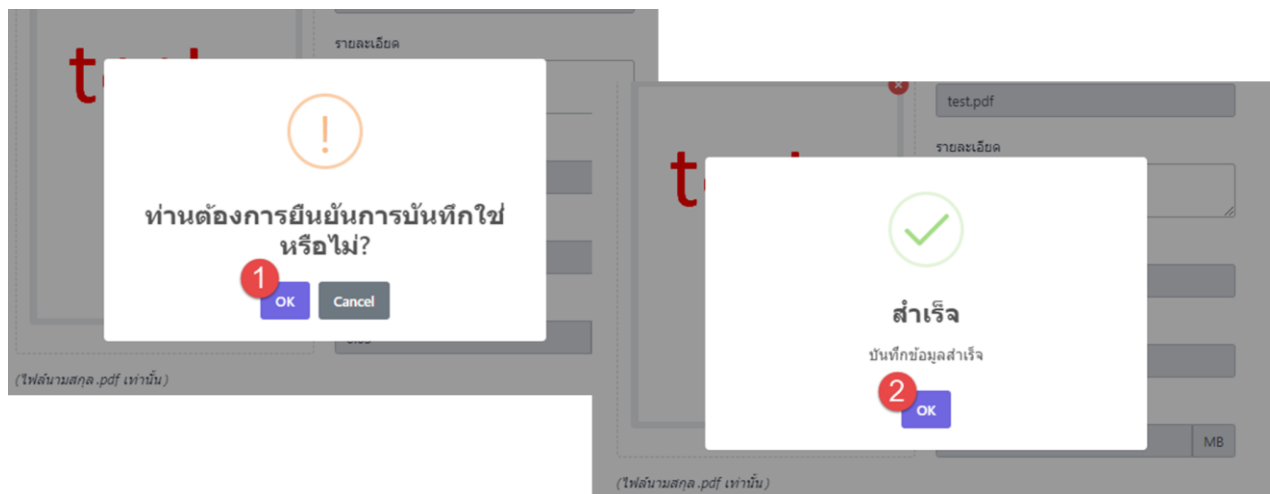
ขนาดไฟล์
0.03 MB

test

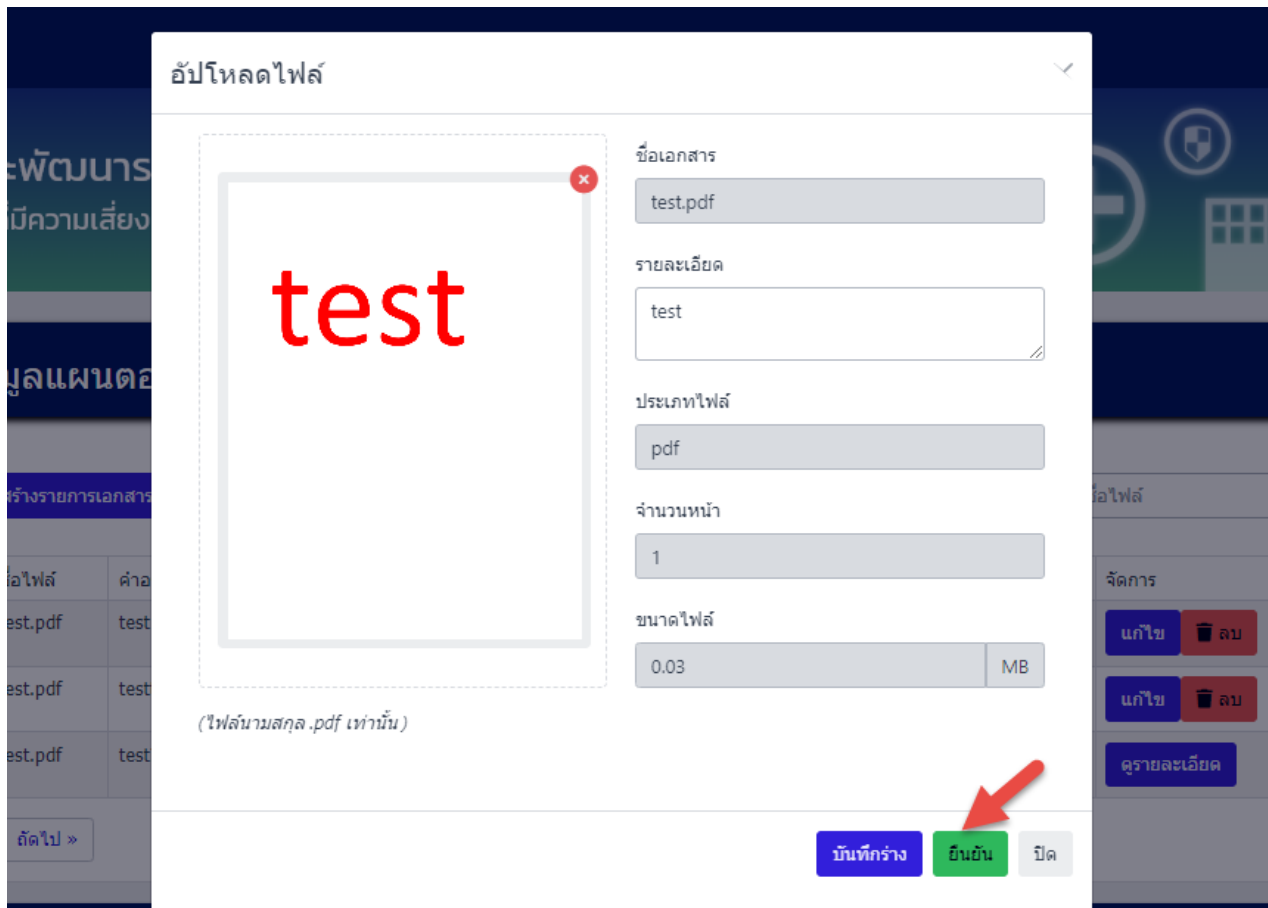
(ไฟล์นามสกุล .pdf เท่านั้น)

บันทึกร่าง ยืนยัน ปิด

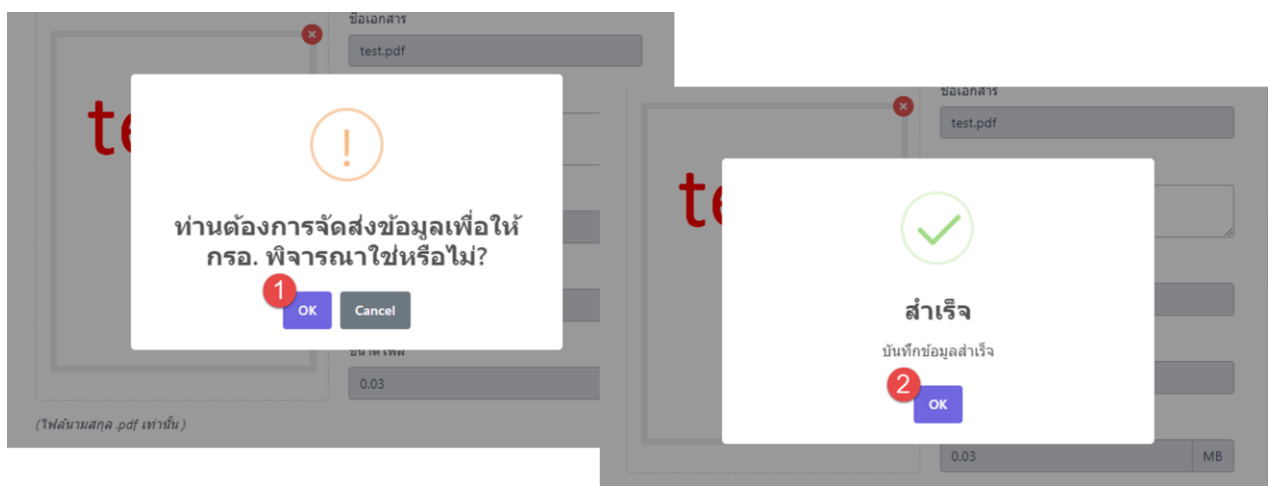
รูปที่ 5.85 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูล



รูปที่ 5.86 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลสำเร็จ



รูปที่ 5.87 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูล



รูปที่ 5.88 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลสำเร็จ

5.7.2 ส่วนค้นหาข้อมูล

การค้นหาข้อมูลประกอบด้วยขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อไฟล์ที่ต้องการค้นหาลงในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของไฟล์ที่มีชื่อสอดคล้องกับคำที่ค้นหา รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 5.89 และ 5.90

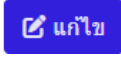
ลำดับที่	ชื่อไฟล์	คำอธิบายเพิ่มเติม	จำนวนหน้า	วันที่สร้าง	ขนาดไฟล์	สถานะเอกสาร	จัดการ
1	test.pdf	test	1	2023-08-29 07:23:05	0.03	แบบร่าง	แก้ไข ลบ
2	test.pdf	testtttt	1	2023-09-10 13:40:01	0.03	แบบร่าง	แก้ไข ลบ
3	test.pdf	test765	1	2023-09-10 13:40:46	0.03	ยืนยัน	ดูรายละเอียด

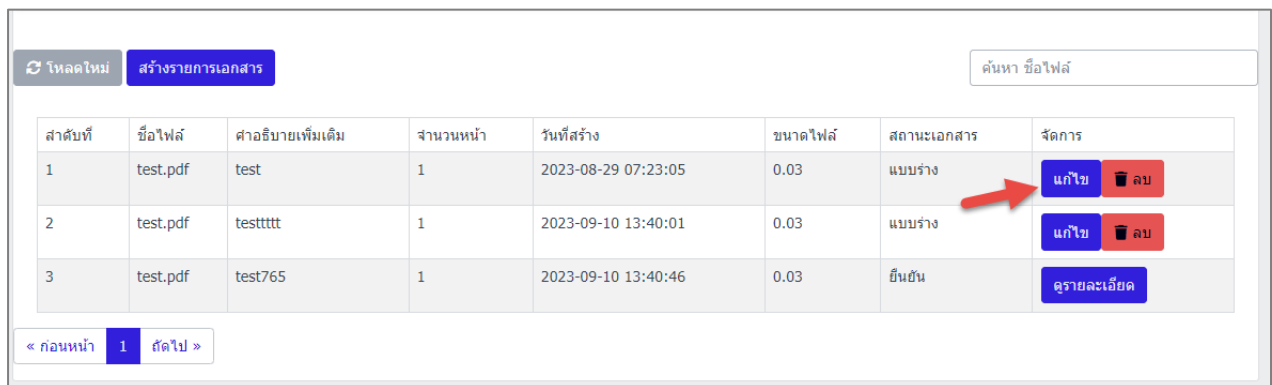
รูปที่ 5.89 การหน้าค้นหาข้อมูลวิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ)

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	คำอธิบายเพิ่มเติม	จำนวนหน้า	วันที่สร้าง	ขนาดไฟล์	สถานะเอกสาร	จัดการ
1	test.pdf	test	1	2023-08-29 07:23:05	0.03	แบบร่าง	แก้ไข ลบ
2	test.pdf	testtttt	1	2023-09-10 13:40:01	0.03	แบบร่าง	แก้ไข ลบ
3	test.pdf	test765	1	2023-09-10 13:40:46	0.03	ยืนยัน	ดูรายละเอียด

รูปที่ 5.90 ผลการค้นหาข้อมูลวิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ)

5.7.3 ส่วนแก้ไขข้อมูล

การแก้ไขข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่สถานะเอกสารเป็น “แบบร่าง” หรือผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูล โดย “บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “แก้ไข”  ดังรูปที่ 5.91 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลในลักษณะเดียวกันกับการเพิ่มข้อมูลในหัวข้อ 5.7.1



รูปที่ 5.91 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลวิเคราะห์แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เช่น (Aloha หรือ อื่นๆ)

5.7.4 ส่วนลบข้อมูล

การลบข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่สถานะเอกสารเป็น “แบบร่าง” หรือผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูล โดย “บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “ลบ” ดังรูปที่ 5.92 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานยืนยันความต้องการลบข้อมูล โดยคลิกปุ่ม “ตกลง”  หรือ หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”  ดังแสดงในรูปที่ 5.93



รูปที่ 5.92 หน้าจอแสดงการลบข้อมูล



รูปที่ 5.93 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลสำเร็จ

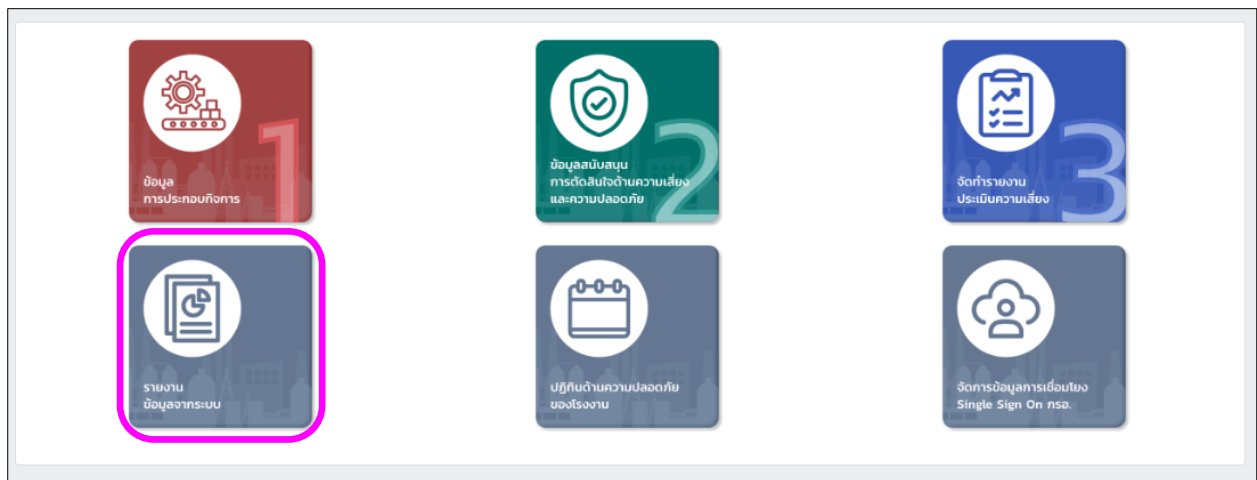
บทที่ 6

รายงานข้อมูลจากระบบ

บทที่ 6

รายงานข้อมูลจากระบบ

ส่วนของเมนูรายงานข้อมูลจากระบบนั้นจะเป็นโปรแกรมที่ให้ผู้ประกอบการสามารถดูข้อมูลรายงานสรุปข้อมูลสนับสนุนการระงับเหตุ รายงานประวัติการส่งรายงานประเมินความเสี่ยง และรายงานแสดงรายการสารเคมีที่ผู้ประกอบการถือครอง ได้รายละเอียดดังแสดงในหัวข้อที่ 6.1 ถึง 6.3



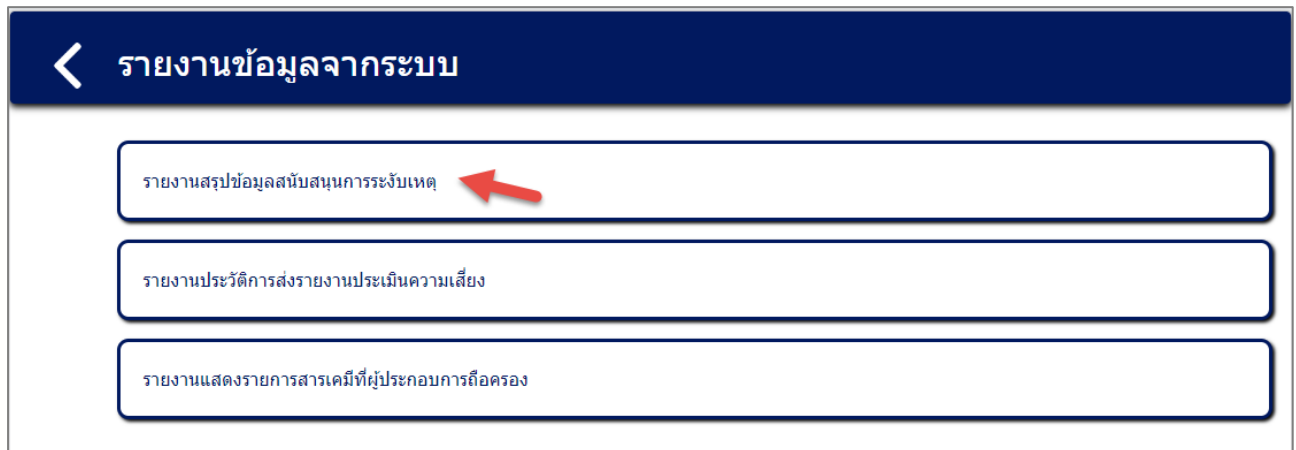
รูปที่ 6.1 การเข้าสู่เมนู รายงานข้อมูลจากระบบ



รูปที่ 6.2 หน้าแรกของเมนู รายงานข้อมูลจากระบบ

6.1 รายงานสรุปข้อมูลสนับสนุนการระงับเหตุ

ในส่วนของโปรแกรมรายงานสรุปข้อมูลสนับสนุนการระงับเหตุ นั้น จะเป็นโปรแกรมสำหรับให้ผู้ประกอบการดูรายงานสรุปข้อมูลสนับสนุนการระงับเหตุ รายละเอียดประกอบการจัดทำโปรแกรม ดังแสดงในรูปที่ 6.3 ถึง 6.11



รูปที่ 6.3 หน้าเมนูส่วนรายงานสรุปข้อมูลสนับสนุนการระงับเหตุ

ลำดับที่	ชื่อรอบการทำงานอ้างอิง	ตั้งแต่เวลา	ถึงเวลา	ผู้บริหารช่างฝีมือชำนาญการรวมประมาณ	เจ้าหน้าที่ขายรวมประมาณ	เจ้าหน้าที่หญิงรวมประมาณ
1	กะเช้า	6:00	11:00	3	2	1
2	กะบ่าย	13:00	17:00	2	3	2

ลำดับที่	ชื่อจุดรวมพล	รายละเอียดเพิ่มเติม	พิกัด GIS จุดรวมพล	ข้อมูล ใช้งานหรือไม่ใช้งาน	สถานะ
1	หน้าลานจอดรถ	-	Lat: 13.537142627263023, Int: 100.25743290805077	ใช้งาน	
2	หน้าโรงอาหาร	-	Lat: 13.637142627263023, Int: 100.35743290805077	ใช้งาน	

รูปที่ 6.4 ตัวอย่างหน้ารายงานสรุปข้อมูลสนับสนุนการระงับเหตุ

รายชื่อทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งในองค์กร	ตำแหน่งในทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	กะ	สถานะ
1	นายสมมุติ ทดสอบ1	ผู้บังคับบัญชาโรงงาน 1	ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน	กะเช้า	ใช้งาน
2	นายสมมุติ2 ทดสอบ2	พนักงานบัญชี	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	กะเช้า	ใช้งาน

อุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ลำดับที่	ชื่อเครื่องมืออุปกรณ์หลัก	ชื่อเครื่องมืออุปกรณ์ย่อย	หน่วยนับ	สถานะ
1	รถดับเพลิง	น้ำ	ลิตร	ใช้งาน
2	รถดับเพลิง	โฟมและเคมี	ถัง	ใช้งาน
3	รถดับเพลิง	หอน้ำพร้อมบันไดสูง	ชุด	ใช้งาน

รูปที่ 6.5 ตัวอย่างหน้ารายงานสรุปข้อมูลสนับสนุนการระงับเหตุ (ต่อ)

ข้อมูลด้านการผลิต

ข้อมูลแผนผังโรงงาน

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	คำอธิบายเพิ่มเติม	จำนวนหน้า	วันที่สร้าง	ขนาดไฟล์	สถานะเอกสาร
1	อาคาร A.pdf	อาคารสร้างใหม่	1 หน้า	2 ก.ค. 2566	1 MB	ใช้งาน
2	office.pdf	ห่างจากทางเข้าบริษัท 500 เมตร	1 หน้า	4 ม.ค. 2566	2.5 MB	ใช้งาน

ข้อมูลผังกระบวนการผลิต

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	คำอธิบายเพิ่มเติม	จำนวนหน้า	วันที่สร้าง	ขนาดไฟล์	สถานะเอกสาร
1	ผังการผลิตกระเบื้อง.pdf	ปี 2566	10 หน้า	4 ม.ค. 2566	20 MB	ใช้งาน
2	ผังการผลิตซีกโครก.pdf	ปี 2565	20 หน้า	4 ก.พ. 2565	30 MB	ใช้งาน

ข้อมูลวัตถุดิบที่ไม่ใช่สารเคมี

ลำดับที่	ชนิดของวัตถุดิบ	สถานะ	ปริมาณการใช้ต่อปี	หน่วย	มูลค่า (บาท/ปี)	แหล่งที่มาของวัตถุดิบ	
						ประเทศ	คิดเป็น ปริมาณร้อยละ
1	ชิ้นส่วนรถยนต์	ของแข็ง	200000	ตัน	30000000	ไทย	20
2	เกียร์รถยนต์ เครื่องยนต์	ของแข็ง	1000000	ตัน	100000000	ไทย	20

รูปที่ 6.6 ตัวอย่างหน้ารายงานสรุปข้อมูลสนับสนุนการระงับเหตุ (ต่อ)

ข้อมูลวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี

ลำดับ ที่	ชื่อสารเคมี	CLASS	CAS No.	UN No.	GHS No.	สถานะ	ปริมาณการใช้ ต่อปี	หน่วย	มูลค่า (บาท/ ปี)	ปริมาณการเก็บใน โรงงาน		แหล่งที่มาของวัตถุดิบ	
										ปริมาณ	หน่วย	ประเทศ	คิดเป็นปริมาณ ร้อยละ
1	Polyvinyl Chloride	-	902-86-2	-	-	เหลว	0.64	ตัน	161729	192	กิโลกรัม	ญี่ปุ่น	100
2	Bis (2-ethylhexan-1-yl) Phthalate	-	117-81-7	-	-	เหลว	0.36	ตัน	90973	108	กิโลกรัม	ญี่ปุ่น	100

ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และสิ่งพลอยได้ ที่ไม่ใช่สารเคมี

ลำดับที่	ประเภท	ชื่อผลิตภัณฑ์	สถานะ	ปริมาณการใช้ต่อปี	หน่วย	มูลค่า (บาท/ปี)	สัดส่วนการจำหน่ายผลิตภัณฑ์	
							ประเทศ	คิดเป็น ปริมาณร้อยละ
1	ผลพลอยได้	ชิ้นส่วนรถยนต์	ของแข็ง	200000	ตัน	30000000	ไทย	20
2	ผลพลอยได้	เกียร์รถยนต์ เครื่องยนต์	ของแข็ง	1000000	ตัน	100000000	ไทย	20

รูปที่ 6.7 ตัวอย่างหน้ารายงานสรุปข้อมูลสนับสนุนการระงับเหตุ (ต่อ)

ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และสิ่งพลอยได้ ที่เป็นสารเคมี

ลำดับที่	ประเภท	ชื่อสารเคมี	CLASS	CAS No.	UN No.	GHS No.	สถานะ	ปริมาณการใช้ต่อปี	หน่วย	มูลค่า (บาท/ปี)	สัดส่วนการจำหน่ายผลิตภัณฑ์	
											ประเทศ	คิดเป็นปริมาณร้อยละ
1	ผลิตภัณฑ์	AFN110	-	148-79-8	-	-	ของเหลว	2400	กิโลกรัม	600000	ไทย	50
2	ผลิตภัณฑ์	AFN100	-	149-80-8	-	-	ของเหลว	1200	กิโลกรัม	300000	ไทย	50

รูปที่ 6.8 ตัวอย่างหน้ารายงานสรุปข้อมูลสนับสนุนการระงับเหตุ (ต่อ)

รายงานประเมินความเสี่ยง ฉบับ
ล่าสุด

หัวข้อและรายละเอียดการจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง

ชื่อรายงาน	รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตรายที่อาจเกิดจาก การประกอบกิจการโรงงาน	ปีที่จัดทำ	2566
ชื่อบริษัทจัดทำ	บริษัท หนึ่ง จำกัด		
ผู้จัดทำรายงาน	บุคลากรภายใน		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก	1234567890123	ประเภทรายงาน	จัดตั้ง

บทสรุปผลการประเมินความเสี่ยง

test.pdf

รายละเอียดเพิ่มเติม
จากการดำเนินการชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงของ บริษัท หนึ่ง จำกัด
พบว่ามีจุดวิกฤต หรืออุปกรณ์ที่มีความวิกฤตที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุร้ายแรง เช่น ไฟไหม้
สารเคมีหกรั่วไหล หรือระเบิด

รูปที่ 6.9 ตัวอย่างหน้ารายงานสรุปข้อมูลสนับสนุนการระงับเหตุ (ต่อ)

บัญชีรายการสิ่งที่เป็นความเสี่ยงและอันตราย

test.pdf

รายละเอียดการเพิ่มเติม
-

การชี้บ่งอันตราย และการประเมินความเสี่ยง

test.pdf

รายละเอียดการเพิ่มเติม
-

รูปที่ 6.10 ตัวอย่างหน้ารายงานสรุปข้อมูลสนับสนุนการระงับเหตุ (ต่อ)

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

test.pdf

รายละเอียดการเพิ่มเติม
-

รายละเอียดผู้ประสานงานของโรงงาน

ข้อมูลผู้ประสานงานของ
โรงงาน

ชื่อ นามสกุล นาย สมมติ ทดสอบ

อีเมล javk@hotmail.com

โทรศัพท์ 1 -

โทรศัพท์ 2 -

โทรสาร -

มือถือ 081-234-5678

หมายเหตุ -

รูปที่ 6.11 ตัวอย่างหน้ารายงานสรุปข้อมูลสนับสนุนการระงับเหตุ (ต่อ)

6.2 รายงานประวัติการส่งรายงานประเมินความเสี่ยง

ในส่วนของโปรแกรมรายงานประวัติการส่งรายงานประเมินความเสี่ยงนั้น จะเป็นโปรแกรมสำหรับให้
ผู้ประกอบการดูรายงานประวัติการส่งรายงานประเมินความเสี่ยง รายละเอียดประกอบการจัดทำโปรแกรม ดัง
แสดงในรูปที่ 6.12 ถึง 6.15

< รายงานข้อมูลจากระบบ

รายงานสรุปข้อมูลสนับสนุนการระงับเหตุ

รายงานประวัติการส่งรายงานประเมินความเสี่ยง

รายงานแสดงรายการสารเคมีที่ผู้ประกอบการถือครอง

รูปที่ 6.12 หน้าเมนูส่วนรายงานประวัติการส่งรายงานประเมินความเสี่ยง

< รายงานประวัติ รายงานประเมินความเสี่ยง

โหลดใหม่

ค้นหา

ที่	ประเภทรายงาน	สถานะการจัดส่งรายงาน	สถานะการพิจารณา
1	ทบทวน	จัดส่งสำเร็จ	อยู่ระหว่างการพิจารณา
2	จัดตั้ง	จัดส่งสำเร็จ	อยู่ระหว่างการพิจารณา
3	ขยาย	จัดส่งสำเร็จ	ผ่านการพิจารณา
4	จัดตั้ง	อยู่ในแผนการจัดส่ง	-
5	ทบทวน	จัดส่งสำเร็จ	รอการพิจารณา

รูปที่ 6.13 ตัวอย่างหน้ารายการข้อมูลรายงานประวัติการส่งรายงานประเมินความเสี่ยง

< รายงานประวัติ รายงานประเมินความเสี่ยง

โหลดใหม่

ค้นหา

ที่	ประเภทรายงาน	สถานะการจัดส่งรายงาน	สถานะการพิจารณา
1	ทบทวน	จัดส่งสำเร็จ	อยู่ระหว่างการพิจารณา
2	จัดตั้ง	จัดส่งสำเร็จ	อยู่ระหว่างการพิจารณา
3	ขยาย	จัดส่งสำเร็จ	ผ่านการพิจารณา
4	จัดตั้ง	อยู่ในแผนการจัดส่ง	-
5	ทบทวน	จัดส่งสำเร็จ	รอการพิจารณา

รูปที่ 6.14 หน้าโปรแกรมส่วนค้นหารายงานประวัติการส่งรายงานประเมินความเสี่ยง

< รายงานประวัติ รายงานประเมินความเสี่ยง

โหลดใหม่

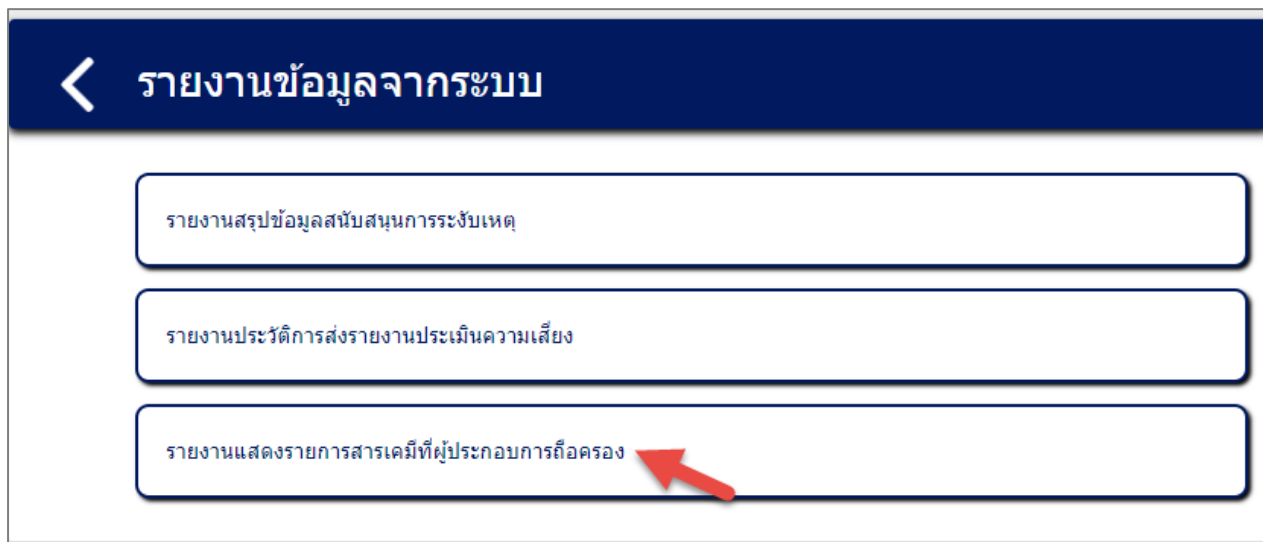
ขยาย x

ที่	ประเภทรายงาน	สถานะการจัดส่งรายงาน	สถานะการพิจารณา
1	ขยาย	จัดส่งสำเร็จ	ผ่านการพิจารณา

รูปที่ 6.15 หน้าโปรแกรมส่วนค้นหารายงานประวัติการส่งรายงานประเมินความเสี่ยง (ต่อ)

6.3 รายงานแสดงรายการสารเคมีที่ผู้ประกอบการถือครอง

ในส่วนของโปรแกรมรายงานแสดงรายการสารเคมีที่ผู้ประกอบการถือครองนั้น จะเป็นโปรแกรมสำหรับให้ผู้ประกอบการดูรายงานแสดงรายการสารเคมีที่ผู้ประกอบการถือครอง รายละเอียดประกอบการจัดทำโปรแกรม ดังแสดงในรูปที่ 6.16 ถึง 6.18



รูปที่ 6.16 หน้าเมนูส่วนรายงานแสดงรายการสารเคมีที่ผู้ประกอบการถือครอง

รายงานสารเคมีที่ผู้ประกอบการถือครอง					
🔄 โหลดใหม่		ค้นหา ชื่อสารเคมี			
ที่	CAS No.	GHS No.	ชื่อสารเคมี	อยู่ในรายการสารเคมีอันตราย	ปริมาณ กักเก็บ (ตันต่อปี)
1	148-79-8	-	สารเคมี 1	ใช่	1,000
2	62-56-6	-	สารเคมี 2	ใช่	1,200
3	21651-19-4	-	สารเคมี 3	ไม่ใช่	1,300
4	2163-29-5	-	สารเคมี 4	ไม่ใช่	1,400
5	97-77-8	-	สารเคมี 5	ไม่ใช่	1,500
6	118-96-7	-	สารเคมี 6	ไม่ใช่	1,800
7	1689-84-5	-	สารเคมี 7	ไม่ใช่	1,850
8	107-02-8	-	สารเคมี 8	ไม่ใช่	2,500
9	76-03-9	-	สารเคมี 9	ไม่ใช่	2,700
10	76-13-1	-	สารเคมี 10	ไม่ใช่	3,000
รวม	10	0	10	2	18,250

รูปที่ 6.17 ตัวอย่างหน้ารายการข้อมูลรายงานแสดงรายการสารเคมีที่ผู้ประกอบการถือครอง

<
รายงานสารเคมีที่ผู้ประกอบการถือครอง

🔄 โหลดใหม่

ที่	CAS No.	GHS No.	ชื่อสารเคมี	อยู่ในรายการสารเคมีอันตราย	ปริมาณ กักเก็บ (ตันต่อปี)
1	148-79-8	-	สารเคมี 1	ใช่	1,000
2	62-56-6	-	สารเคมี 2	ใช่	1,200
3	21651-19-4	-	สารเคมี 3	ไม่ใช่	1,300
4	2163-29-5	-	สารเคมี 4	ไม่ใช่	1,400
5	97-77-8	-	สารเคมี 5	ไม่ใช่	1,500
6	118-96-7	-	สารเคมี 6	ไม่ใช่	1,800
7	1689-84-5	-	สารเคมี 7	ไม่ใช่	1,850
8	107-02-8	-	สารเคมี 8	ไม่ใช่	2,500
9	76-03-9	-	สารเคมี 9	ไม่ใช่	2,700
10	76-13-1	-	สารเคมี 10	ไม่ใช่	3,000
รวม	10	0	10	2	18,250

รูปที่ 6.18 โปรแกรมส่วนค้นหาข้อมูลรายงานแสดงรายการสารเคมีที่ผู้ประกอบการถือครอง

บทที่ 7

การจัดทำปฏิทินด้านความปลอดภัย ของโรงงาน

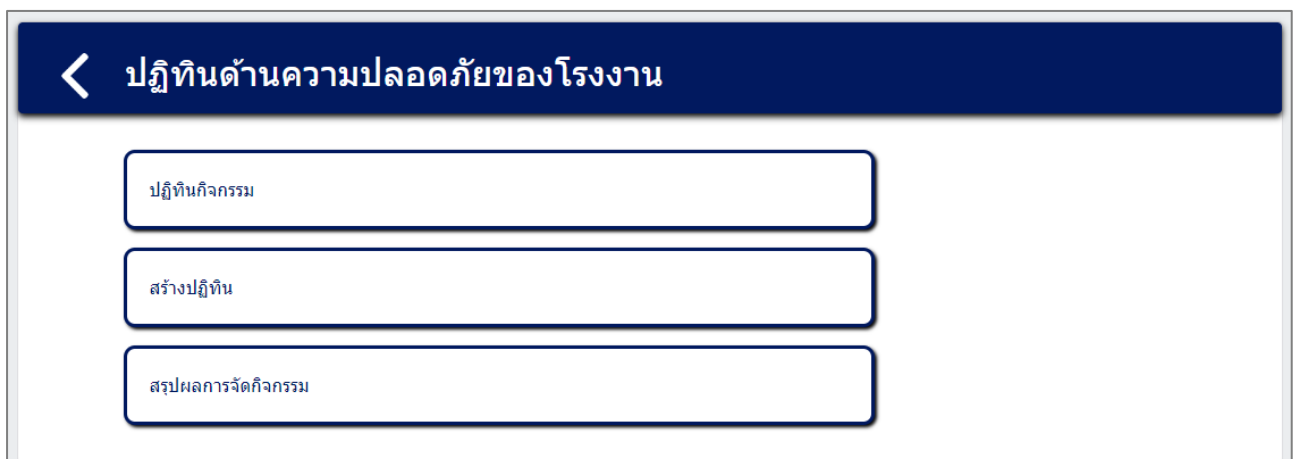
บทที่ 7

การจัดทำปฏิทินด้านความปลอดภัยของโรงงาน

โปรแกรมปฏิทินด้านความปลอดภัยของโรงงานนั้น เป็นโปรแกรมที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงกิจกรรมด้านความปลอดภัยภายในโรงงาน ช่วงเวลาที่จัดทำกิจกรรม และส่งผลสรุปกิจกรรมให้เจ้าหน้าที่รับทราบ รายละเอียดขั้นตอนการใช้งานดังแสดงในหัวข้อที่ 7.1 ถึง 7.3



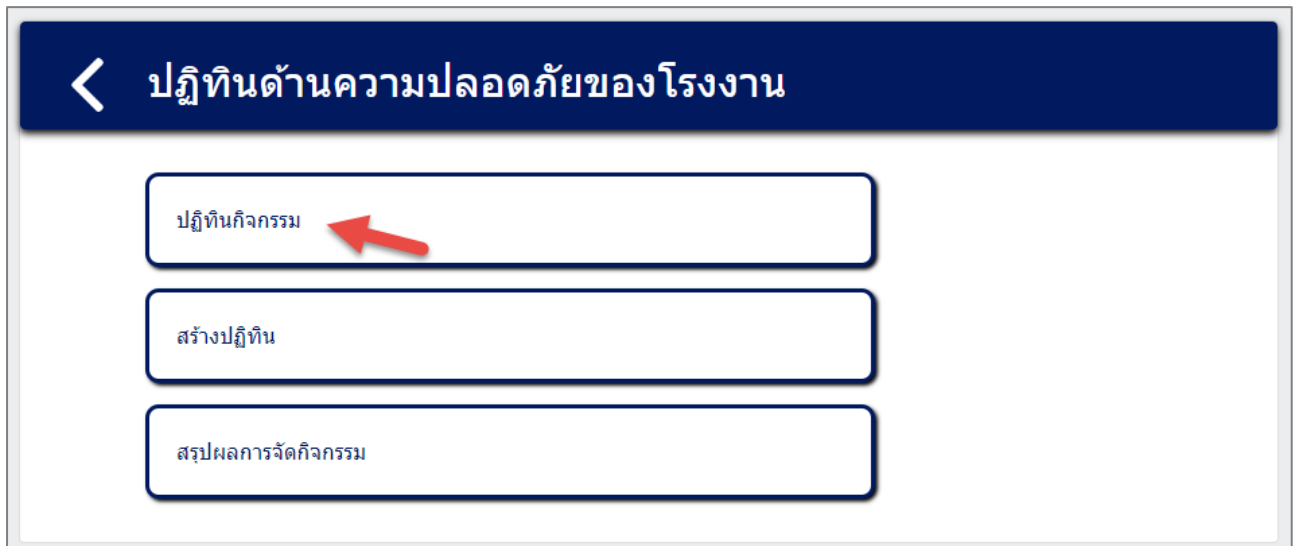
รูปที่ 7.1 การเข้าสู่เมนู ปฏิทินด้านความปลอดภัยของโรงงาน



รูปที่ 7.2 หน้ารายการเมนูปฏิทินด้านความปลอดภัยของโรงงาน

7.1 ปฏิทินกิจกรรม

ปฏิทินด้านความปลอดภัยของโรงงานนั้น เป็นโปรแกรมที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงกิจกรรมด้านความปลอดภัยภายในโรงงาน แสดงช่วงเวลาของการจัดกิจกรรม สามารถดูข้อมูลปฏิทินในรูปแบบของ วัน, สัปดาห์, เดือน และสามารถดูกำหนดการต่างๆได้ รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 7.3 ถึง 7.7



รูปที่ 7.3 หน้าเมนูปฏิทินกิจกรรม

<
ปฏิทินกิจกรรม

<
>
วันนี้

กันยายน 2566

เดือน
สัปดาห์
วัน
กำหนดการ

จ.	อ.	พ.	พ.ย.	ศ.	ส.	อา.
28 test	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8 test567	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

รูปที่ 7.4 หน้าจอแสดงรายการปฏิทินกิจกรรม (รูปแบบเดือน)

← ปฏิทินกิจกรรม							
< > วันนี้		4 – 10 ก.ย. 2566				เดือน สัปดาห์ วัน ภาพลดการ	
ตลอด วัน	จ. 4/9	อ. 5/9	พ. 6/9	พ. 7/9	ศ. 8/9	ส. 9/9	อา. 10/9
00						test567	
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

รูปที่ 7.5 หน้าจอแสดงรายการปฏิทินกิจกรรม (รูปแบบสัปดาห์)

← ปฏิทินกิจกรรม	
< > วันนี้	
9 กันยายน 2566	
เดือน สัปดาห์ วัน ภาพลดการ	
ตลอด วัน	วันเสาร์
test567	
06	
07	
08	
09	
10	
11	

รูปที่ 7.6 หน้าจอแสดงรายการปฏิทินกิจกรรม (รูปแบบวัน)

ปฏิทินกิจกรรม

< > วันนี้ 28 ส.ค. – 3 ก.ย. 2566 เดือน สัปดาห์ วัน กำหนดการ

วันจันทร์	28 สิงหาคม 2566
ตลอดวัน • test	
วันอังคาร	29 สิงหาคม 2566
ตลอดวัน • test	

รูปที่ 7.7 หน้าจอแสดงกำหนดการปฏิทินกิจกรรม

7.2 สร้างปฏิทิน

การสร้างปฏิทินกิจกรรม จะประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงาน 4 ส่วนหลักคือ ส่วนเพิ่มข้อมูล ส่วนค้นหาข้อมูล ส่วนแก้ไขข้อมูล และส่วนลบข้อมูล รายละเอียดการใช้งานดังแสดงในหัวข้อที่ 7.2.1 ถึง 7.2.4

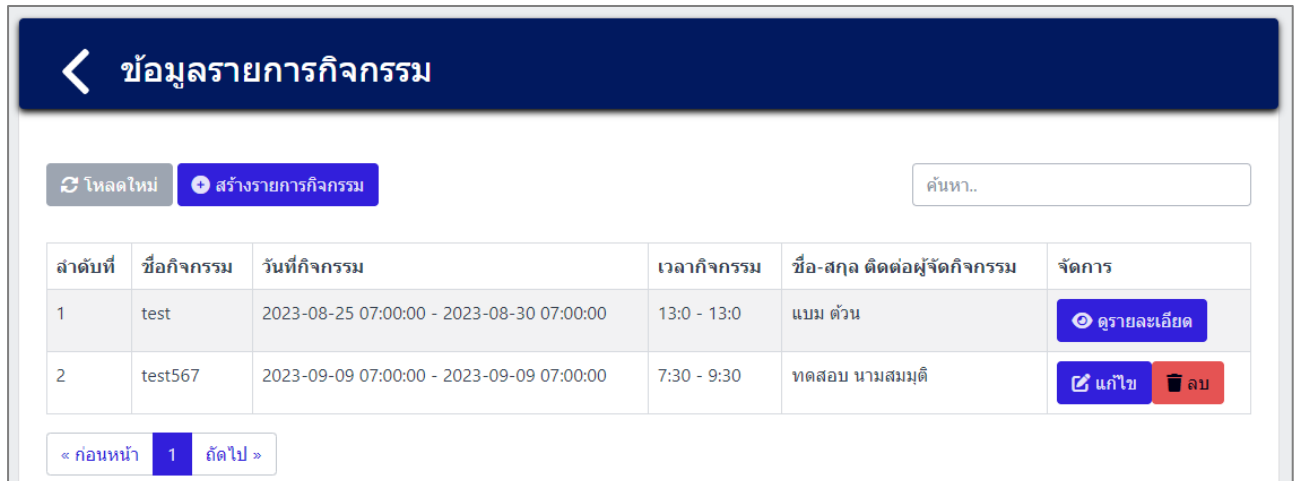
ปฏิทินด้านความปลอดภัยของโรงงาน

ปฏิทินกิจกรรม

สร้างปฏิทิน

สรุปผลการจัดกิจกรรม

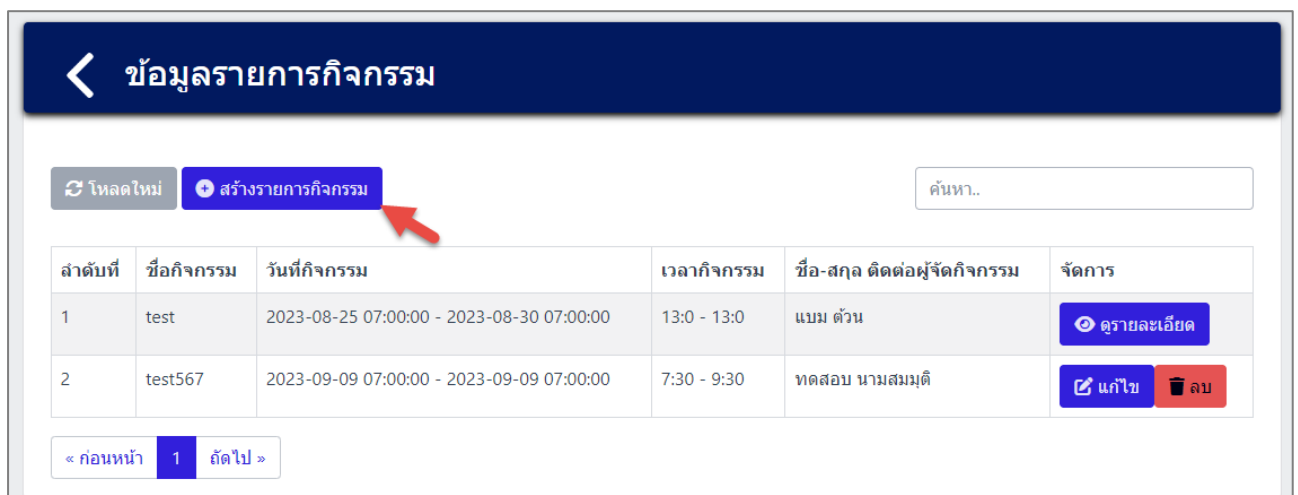
รูปที่ 7.8 หน้าเมนูการสร้างปฏิทิน



รูปที่ 7.9 หน้าจอแสดงรายการกิจกรรม

7.2.1 ส่วนเพิ่มข้อมูล

ให้ผู้ใช้สามารถนำเข้าสู่ข้อมูลได้โดยกดปุ่ม “สร้างรายการกิจกรรม” และกรอกข้อมูลรายละเอียดดังนี้ ชื่อกิจกรรม, วันที่กิจกรรม เริ่ม, วันที่กิจกรรม สิ้นสุด, เวลาเริ่มกิจกรรม, เวลาสิ้นสุดกิจกรรม, รายละเอียดกิจกรรม (ถ้ามี), แนบเอกสาร หรือรูปประกอบ (ถ้ามี) ผู้ใช้งานสามารถแนบไฟล์ได้โดยกดปุ่ม “แนบไฟล์” และหากต้องการลบไฟล์หรือลบรูปภาพ ให้กดปุ่ม ที่ไฟล์ได้, ข้อมูลติดต่อผู้จัดการกิจกรรม เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนผู้ใช้งานสามารถบันทึกการกรอกข้อมูล โดยกดปุ่ม “บันทึกว่าง” หรือกดปุ่ม “ยืนยัน” และสามารถกดปุ่ม “โอเค” เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูล และหากต้องการลบข้อมูลสามารถกดปุ่ม “Cancel” รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 7.10 และ 7.16



รูปที่ 7.10 หน้าจอแสดงสร้างรายการกิจกรรม

< สร้างปฏิทินกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม

วันที่กิจกรรม เริ่ม

📅

โปรดระบุวันที่

วันที่กิจกรรม สิ้นสุด

📅

โปรดระบุวันที่

เวลาเริ่มกิจกรรม

🕒

โปรดระบุเวลา

เวลาสิ้นสุดกิจกรรม

🕒

โปรดระบุเวลา

รายละเอียดกิจกรรม (ถ้ามี)

แนบเอกสาร หรือรูปประกอบ (ถ้ามี) (ไฟล์นามสกุล .jpg, .jpeg, .png, .pdf)

📎

แนบไฟล์

ข้อมูลติดต่อผู้จัดการกิจกรรม

หน่วยงานหลักผู้ดูแลกิจกรรม

ชื่อ

นามสกุล

ตำแหน่ง

เบอร์โทรติดต่อ

อีเมลติดต่อ

บันทึกว่าง

ยืนยัน

กลับ

รูปที่ 7.11 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลกิจกรรม

< สร้างปฏิทินกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม

test2

วันที่กิจกรรม เริ่ม

2023-09-01

×

วันที่กิจกรรม สิ้นสุด

2023-09-08

×

เวลาเริ่มกิจกรรม

07:00

×

เวลาสิ้นสุดกิจกรรม

18:00

×

รายละเอียดกิจกรรม (ถ้ามี)

test888

แนบเอกสาร หรือรูปประกอบ (ถ้ามี) (ไฟล์นามสกุล .jpg, .jpeg, .png, .pdf)

📎 แนบไฟล์

test

test.pdf

ข้อมูลติดต่อผู้จัดการกิจกรรม

หน่วยงานหลักผู้ดูแลกิจกรรม

test987

ชื่อ

ปาย

นามสกุล

นามสมมติ

ตำแหน่ง

ผู้จัดการ

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

0984637281

อีเมลติดต่อ

test12@gmail.com

บันทึกว่าง

ยืนยัน

กลับ

รูปที่ 7.12 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูล (ต่อ)

< สร้างปฏิทินกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม: test2

วันที่กิจกรรม เริ่ม: 2023-09-01 × วันที่กิจกรรม สิ้นสุด: 2023-09-08 ×

เวลาเริ่มกิจกรรม: 07:00 × เวลาสิ้นสุดกิจกรรม: 18:00 ×

รายละเอียดกิจกรรม (ถ้ามี): test888

แนบเอกสาร หรือรูปประกอบ (ถ้ามี) (ไฟล์นามสกุล: .jpg, .jpeg, .png, .pdf)

test.pdf

ข้อมูลติดต่อผู้จัดการกิจกรรม

หน่วยงานหลักผู้ดูแลกิจกรรม: test987

ชื่อ: ปาย นามสกุล: นางสมมุติ

ตำแหน่ง: ผู้จัดการ เบอร์โทรศัพท์: 0984637281

อีเมลติดต่อ: test12@gmail.com

บันทึกข้อมูล **ยืนยัน** **กลับ**

รูปที่ 7.13 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลกิจกรรม

1 ท่านต้องการยืนยันการบันทึกใช่หรือไม่?

2 สำเร็จ

บันทึกข้อมูลสำเร็จ

รูปที่ 7.14 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลสำเร็จ

สร้างปฏิทินกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม: test2

วันที่กิจกรรม เริ่ม: 2023-09-01 × วันที่กิจกรรม สิ้นสุด: 2023-09-08 ×

เวลาเริ่มกิจกรรม: 07:00 × เวลาสิ้นสุดกิจกรรม: 18:00 ×

รายละเอียดกิจกรรม (ถ้ามี): test888

แนบเอกสาร หรือรูปประกอบ (ถ้ามี) (ไฟล์นามสกุล: .jpg, .jpeg, .png, .pdf)

test.pdf

ข้อมูลติดต่อผู้จัดกิจกรรม

หน่วยงานหลักผู้จัดกิจกรรม: test987

ชื่อ: ปาย นามสกุล: นามสมมุติ

ตำแหน่ง: ผู้จัดการ เบอร์โทรศัพท์: 0984637281

อีเมลติดต่อ: test12@gmail.com

บันทึกงาน ยืนยัน กลับ

รูปที่ 7.15 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลกิจกรรม

ข้อมูลติดต่อ

test999

เล

ผู้จัดการ

test@gmail.com

ท่านต้องการจัดส่งข้อมูลเพื่อให้กรอ. พิจารณาใช่หรือไม่?

1 OK Cancel

ข้อมูลติดต่อ

test999

เล

ผู้จัดการ

test@gmail.com

สำเร็จ

บันทึกข้อมูลสำเร็จ

2 OK

รูปที่ 7.16 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลกิจกรรมข้อมูลสำเร็จ

7.2.2 ส่วนค้นหาข้อมูล

จะประกอบขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อกิจกรรมที่ต้องการค้นหาลงในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของไฟล์ที่มีชื่อสอดคล้องกับคำที่ค้นหา รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 7.17 และ 7.18

ข้อมูลรายการกิจกรรม

โหลดใหม่ สร้างรายการกิจกรรม ค้นหา..

ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม	วันที่กิจกรรม	เวลากิจกรรม	ชื่อ-สกุล ติดต่อผู้จัดการกิจกรรม	จัดการ
1	test	2023-08-25 07:00:00 - 2023-08-30 07:00:00	13:0 - 13:0	แบบ ตัวน	ดูรายละเอียด
2	test567	2023-09-09 07:00:00 - 2023-09-09 07:00:00	7:30 - 9:30	ทดสอบ นามสมมุติ	แก้ไข ลบ

« ก่อนหน้า 1 ถัดไป »

รูปที่ 7.17 หน้าจอแสดงหน้าค้นหาข้อมูลกิจกรรม

ข้อมูลรายการกิจกรรม

โหลดใหม่ สร้างรายการกิจกรรม test X

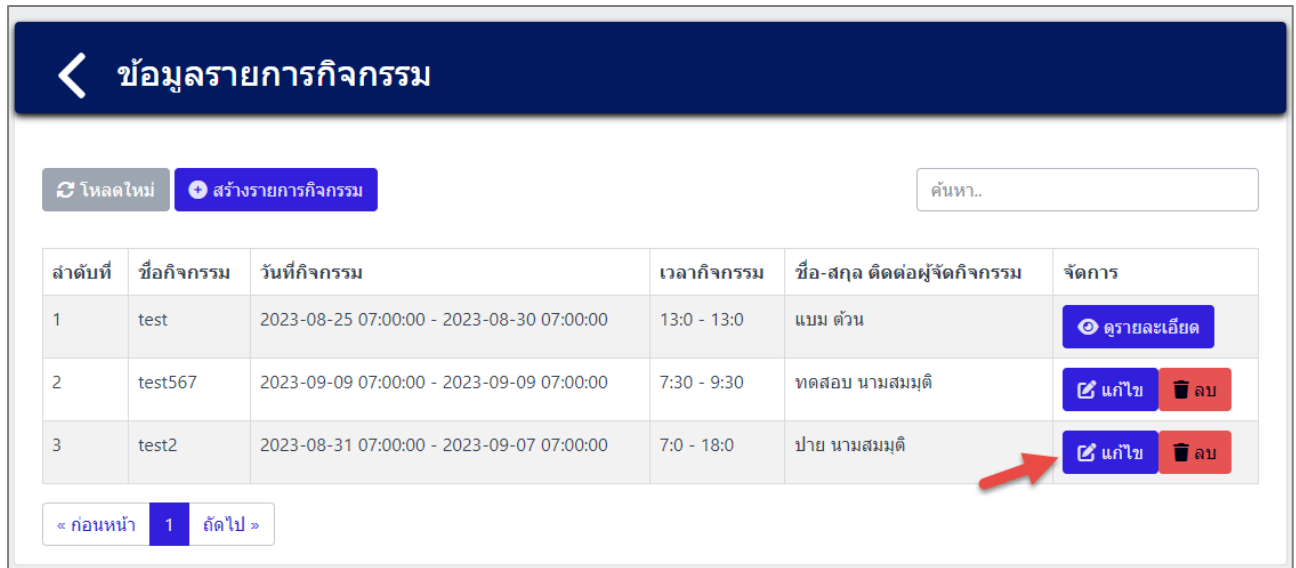
ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม	วันที่กิจกรรม	เวลากิจกรรม	ชื่อ-สกุล ติดต่อผู้จัดการกิจกรรม	จัดการ
1	test	2023-08-25 07:00:00 - 2023-08-30 07:00:00	13:0 - 13:0	แบบ ตัวน	ดูรายละเอียด

« ก่อนหน้า 1 ถัดไป »

รูปที่ 7.18 หน้าจอแสดงหน้าค้นหาข้อมูลกิจกรรม (ต่อ)

7.2.3 ส่วนแก้ไขข้อมูล

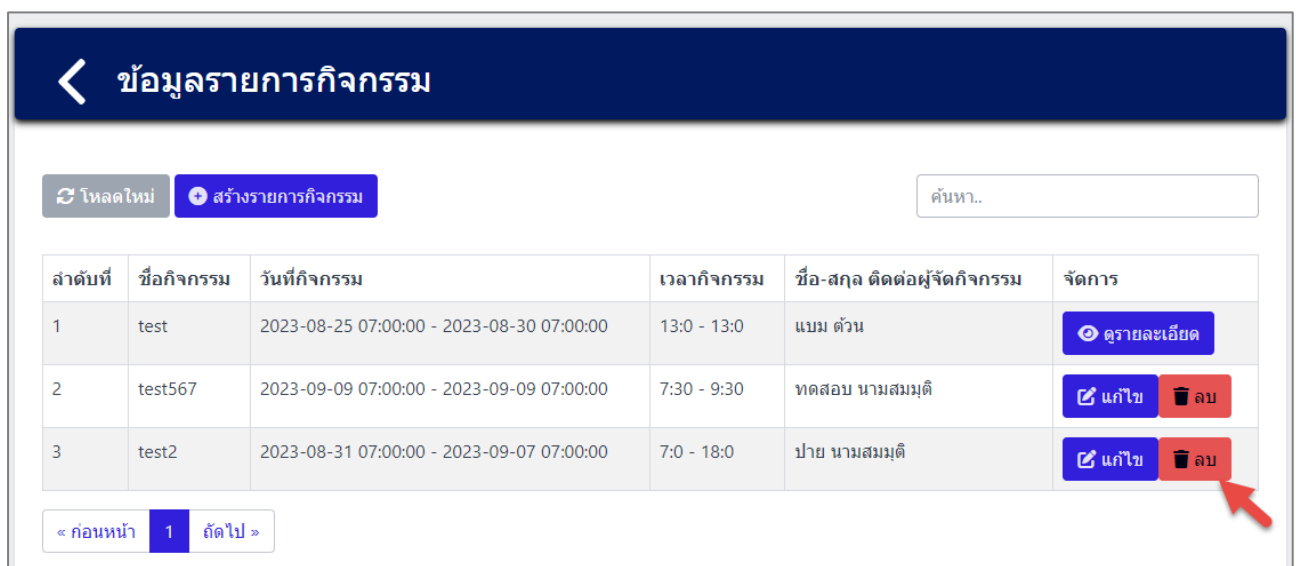
การแก้ไขข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่ผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย”บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “แก้ไข”  ดังรูปที่ 7.19 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลในลักษณะเดียวกันกับการเพิ่มข้อมูลในหัวข้อ 7.2.1



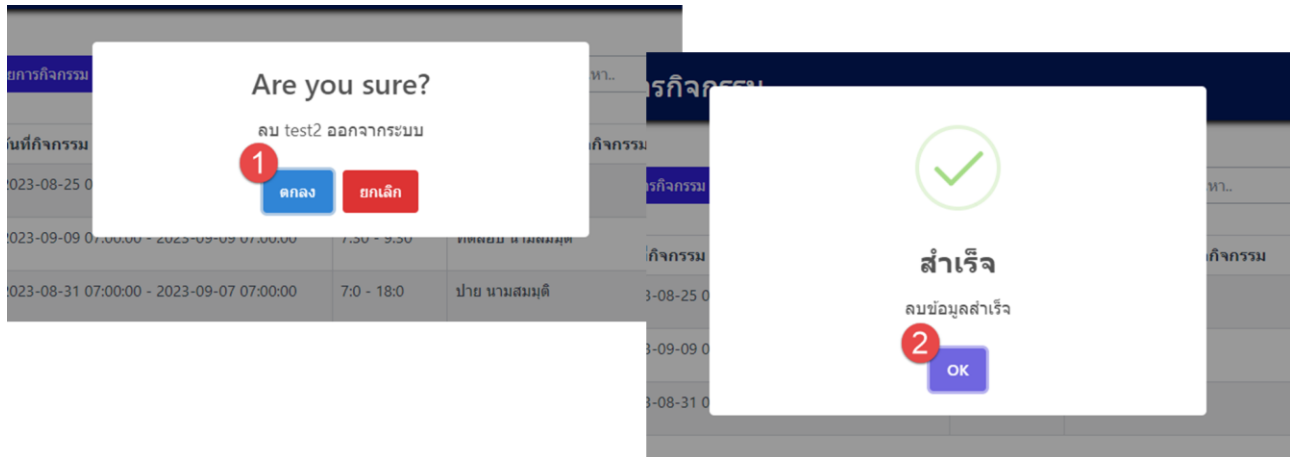
รูปที่ 7.19 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลกิจกรรม

7.2.4 ส่วนลบข้อมูล

การลบข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่ผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย”บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “ลบ” ดังรูปที่ 7.20 จากนั้น ให้ผู้ใช้งานยืนยันความต้องการลบข้อมูล โดยคลิกปุ่ม “ตกลง” **ตกลง** หรือ หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก” **ยกเลิก** ดังแสดงในรูปที่ 7.21



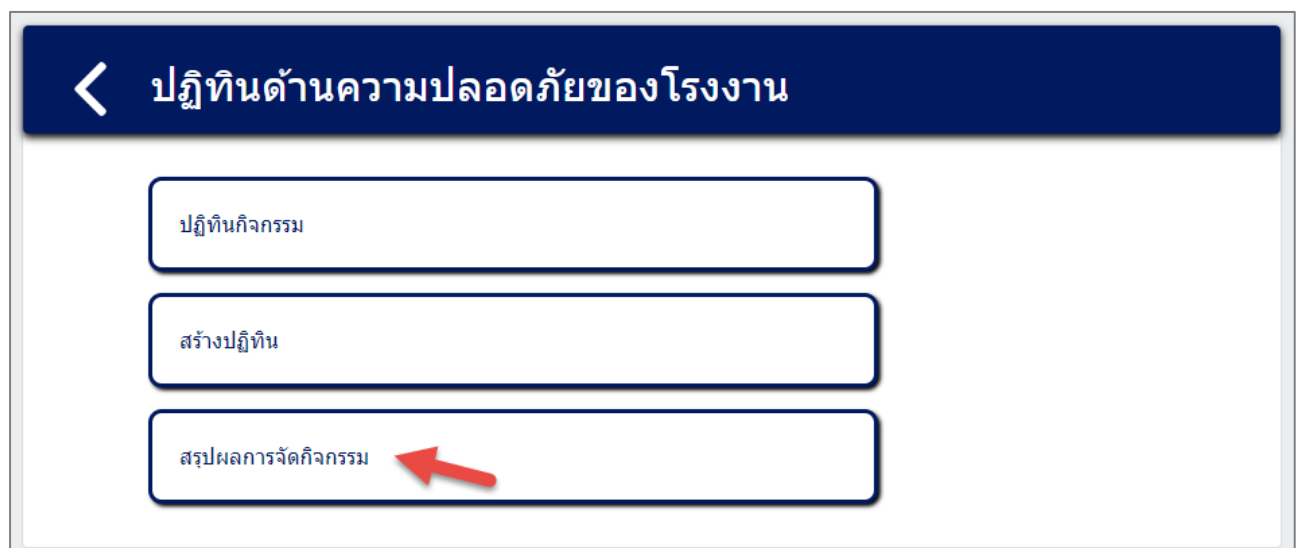
รูปที่ 7.20 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลกิจกรรม



รูปที่ 7.21 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลสำเร็จ

7.3 สรุปผลการจัดกิจกรรม

ในส่วนเมนูสรุปผลการจัดกิจกรรมนั้น จะเป็นโปรแกรมที่ให้ผู้ประกอบการสามารถจัดทำข้อมูลผลการดำเนินกิจกรรม, สรุปรายละเอียดผลการจัดกิจกรรม, หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี) ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงาน 2 ส่วนหลักคือ ส่วนค้นหาข้อมูล ส่วนแก้ไขข้อมูล รายละเอียดการใช้งานดังแสดงในหัวข้อที่ 7.3.1 ถึง 7.3.2



รูปที่ 7.22 หน้าเมนูสรุปผลการจัดกิจกรรม

< ข้อมูลรายการสรุปผลกิจกรรม						
🔄 โหลดใหม่		ค้นหา..				
ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม	วันที่กิจกรรม	เวลากิจกรรม	ชื่อ-สกุล ติดต่อผู้จัดการกิจกรรม	สถานะ	จัดการ
1	test	2023-08-25 07:00:00 - 2023-08-30 07:00:00	13:0 - 13:0	แบบ ด่วน	อยู่ระหว่างการจัดทำรายงาน	แก้ไข
2	test567	2023-09-09 07:00:00 - 2023-09-09 07:00:00	7:30 - 9:30	ทดสอบ นามสมมุติ	รอจัดทำรายงาน	แก้ไข
« ก่อนหน้า 1 ถัดไป »						

รูปที่ 7.23 หน้าจอแสดงรายการสรุปผลการจัดกิจกรรม

7.3.1 ส่วนค้นหาข้อมูล

จะประกอบขั้นตอนการทำงานหลัก 2 ขั้นตอน ขั้นแรกให้ผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อกิจกรรมที่ต้องการค้นหาลงในช่องค้นหา จากนั้น โปรแกรมจะแสดงรายการของไฟล์ที่มีชื่อสอดคล้องกับคำที่ค้นหา รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 7.24 และ 7.25

< ข้อมูลรายการสรุปผลกิจกรรม						
🔄 โหลดใหม่		ค้นหา..				
ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม	วันที่กิจกรรม	เวลากิจกรรม	ชื่อ-สกุล ติดต่อผู้จัดการกิจกรรม	สถานะ	จัดการ
1	test	2023-08-25 07:00:00 - 2023-08-30 07:00:00	13:0 - 13:0	แบบ ด่วน	อยู่ระหว่างการจัดทำรายงาน	แก้ไข
2	test567	2023-09-09 07:00:00 - 2023-09-09 07:00:00	7:30 - 9:30	ทดสอบ นามสมมุติ	รอจัดทำรายงาน	แก้ไข
« ก่อนหน้า 1 ถัดไป »						

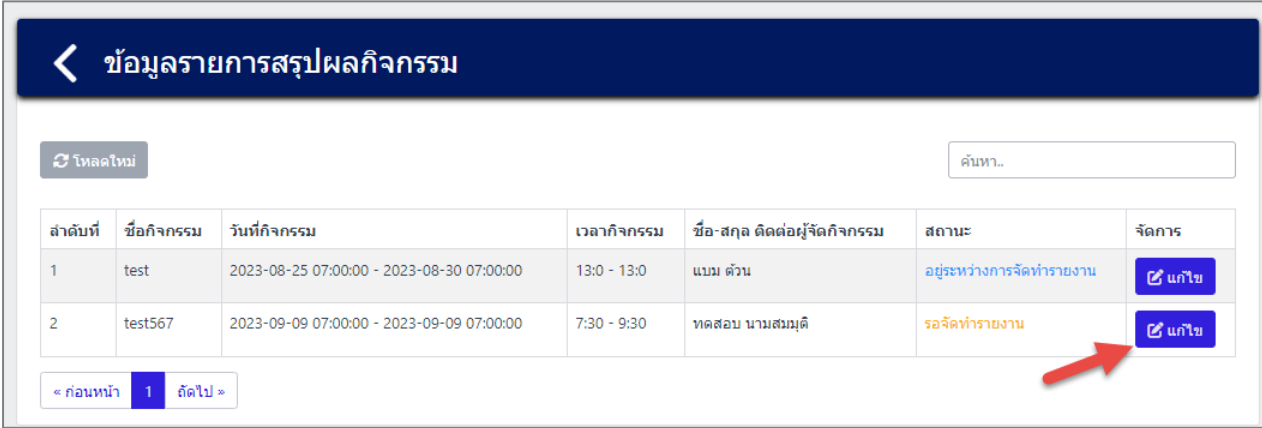
รูปที่ 7.24 หน้าจอแสดงหน้าค้นหาข้อมูลสรุปผลการจัดกิจกรรม

< ข้อมูลรายการสรุปผลกิจกรรม						
🔄 โหลดใหม่		test567 x				
ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม	วันที่กิจกรรม	เวลากิจกรรม	ชื่อ-สกุล ติดต่อผู้จัดการกิจกรรม	สถานะ	จัดการ
1	test567	2023-09-09 07:00:00 - 2023-09-09 07:00:00	7:30 - 9:30	ทดสอบ นามสมมุติ	รอจัดทำรายงาน	แก้ไข
« ก่อนหน้า 1 ถัดไป »						

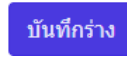
รูปที่ 7.25 หน้าจอแสดงหน้าค้นหาข้อมูลสรุปผลการจัดกิจกรรม (ต่อ)

7.3.2 ส่วนแก้ไขข้อมูล

การแก้ไขข้อมูล จะดำเนินการได้ในกรณีที่ผู้ใช้งานมีการเพิ่มข้อมูลโดย”บันทึกชั่วคราว” เท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “แก้ไข”  ดังรูปที่ 7.26



รูปที่ 7.26 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลสรุปผลการจัดกิจกรรม

จากนั้น ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูล โดยกรอกข้อมูลรายละเอียด ผลการดำเนินกิจกรรม, สรุปรายละเอียดผลการจัดกิจกรรม, หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี), แนบเอกสาร หรือรูปประกอบ (ถ้ามี) ผู้ใช้งานสามารถแนบไฟล์ได้ โดยกดปุ่ม “แนบไฟล์”  และหากต้องการลบไฟล์หรือลบรูปภาพ ให้กดปุ่ม  ที่ไฟล์ได้, เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนผู้ใช้งานสามารถบันทึกการกรอกข้อมูล โดยกดปุ่ม “บันทึกร่าง”  หรือกดปุ่ม “ยืนยัน”  และสามารถกดปุ่ม “โอเค”  เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูล และหากต้องการลบข้อมูล สามารถกดปุ่ม “Cancel”  รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 7.27 และ 7.32

สรุปผลการจัดกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม: test567

วันที่กิจกรรม เริ่ม: 2023-09-09 วันที่กิจกรรม สิ้นสุด: 2023-09-09

เวลาเริ่มกิจกรรม: 07:30 เวลาสิ้นสุดกิจกรรม: 09:30

รายละเอียดกิจกรรม (ถ้ามี): t

แนบเอกสาร หรือรูปประกอบ (ถ้ามี): test.pdf

ข้อมูลติดต่อผู้จัดกิจกรรม

หน่วยงานหลักผู้จัดกิจกรรม: t

ชื่อ: ทดสอบ นามสกุล: นามสมมติ

ตำแหน่ง: yyy เบอร์โทรศัพท์: 0999999839837

อีเมลติดต่อ: tiorjps@gmail.com

ภาพประกอบกิจกรรม
(ไฟล์นามสกุล.jpg, jpeg, png, pdf)

ผลการดำเนินกิจกรรม

สถานะกิจกรรม: **รอดำเนินการ**

ผลการดำเนินกิจกรรม: ☐ เรียบร้อยดี ☐ มีประเด็นทางด้านการปลอดภัยเล็กน้อย ☐ มีประเด็นทางด้านการปลอดภัยมาก ☐ ยกเลิกกิจกรรม

สรุปรายละเอียดผลการจัดกิจกรรม: หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี):

รูปที่ 7.27 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลสรุปผลการจัดกิจกรรม

ภาพประกอบกิจกรรม
(ไฟล์นามสกุล.jpg, jpeg, png, pdf)

ผลการดำเนินกิจกรรม

สถานะกิจกรรม: **รอดำเนินการ**

ผลการดำเนินกิจกรรม: ☐ เรียบร้อยดี ☐ มีประเด็นทางด้านการปลอดภัยเล็กน้อย ☐ มีประเด็นทางด้านการปลอดภัยมาก ☐ ยกเลิกกิจกรรม

สรุปรายละเอียดผลการจัดกิจกรรม: หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี):

รูปที่ 7.28 หน้าจอแสดงการนำเข้าข้อมูลสรุปผลการจัดกิจกรรม (ต่อ)

สรุปผลการกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม: test567

วันที่กิจกรรม เริ่ม: 2023-09-09 วันที่กิจกรรม สิ้นสุด: 2023-09-09

เวลาเริ่มกิจกรรม: 07:30 เวลาสิ้นสุดกิจกรรม: 09:30

รายละเอียดกิจกรรม (ถ้ามี):

แผนเอกสาร หรือรูปประกอบ (ถ้ามี):

test.pdf

ข้อมูลติดต่อผู้จัดกิจกรรม

หน่วยงานหลักผู้จัดกิจกรรม: t

ชื่อ: ทดสอบ นามสกุล: นามสมมติ

ตำแหน่ง: yyy เบอร์โทรศัพท์: 0999999839837

อีเมลติดต่อ: test@gmail.com

ภาพประกอบกิจกรรม
(ไฟล์นามสกุล.jpg, jpeg, png, pdf)

test.pdf

ผลการดำเนินการกิจกรรม

สถานะกิจกรรม: รอดำเนินการ

ผลการดำเนินการกิจกรรม: ☒ เสร็จเรียบร้อย ☐ มีประเด็นทางด้านความปลอดภัยเล็กน้อย ☐ มีประเด็นทางด้านความปลอดภัยมาก ☐ ยกเลิกกิจกรรม

สรุปรายละเอียดผลการจัดกิจกรรม: testttttttttt

หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี):

บันทึกข้อมูล ยืนยัน กลับ

รูปที่ 7.29 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลสรุปผลการจัดกิจกรรม

เก็กรกรรม

รอดำเนินการ

☒ เสร็จเรียบร้อย

testttttttttt

บันทึกข้อมูล ยืนยัน กลับ

ท่านต้องการยืนยันการบันทึกใช่หรือไม่?

1 OK Cancel

สำเร็จ

บันทึกข้อมูลสำเร็จ

2 OK

บันทึกข้อมูล ยืนยัน กลับ

รูปที่ 7.30 หน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูลสรุปผลการจัดกิจกรรมสำเร็จ

สรุปผลการกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม: test567

วันที่กิจกรรม เริ่ม: 2023-09-09 วันที่กิจกรรม สิ้นสุด: 2023-09-09

เวลาเริ่มกิจกรรม: 07:30 เวลาสิ้นสุดกิจกรรม: 09:30

รายละเอียดกิจกรรม (ถ้ามี):

แนบเอกสาร หรือรูปประกอบ (ถ้ามี):

test.pdf

ข้อมูลติดต่อผู้จัดกิจกรรม:

หน่วยงานหลักผู้จัดกิจกรรม: t

ชื่อ: ทดสอบ นามสกุล: นามสมมุติ

ตำแหน่ง: yyy เบอร์โทรศัพท์: 0999999999999999

อีเมลติดต่อ: tiorjps@gmail.com

ภาพประกอบกิจกรรม
(ไฟล์นามสกุล: jpg, jpeg, png, pdf)

test.pdf

ผลการดำเนินกิจกรรม

สถานะกิจกรรม: **รอจัดทำรายงาน**

ผลการดำเนินกิจกรรม: ☒ เสร็จเรียบร้อย ☐ มีประเด็นทางด้านการปลอดภัยเล็กน้อย ☐ มีประเด็นทางด้านการปลอดภัยอย่างมาก ☐ ยกเลิกกิจกรรม

สรุปรายละเอียดผลการจัดกิจกรรม: testttttttttt หมายเลขเพิ่มเติม (ถ้ามี):

บันทึก **บันทึก** ยกเลิก

รูปที่ 7.31 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลสรุปผลการจัดกิจกรรม

1

ท่านต้องการจัดส่งข้อมูลเพื่อให้กรอ. พิจารณาใช้หรือไม่?

OK Cancel

2

สำเร็จ

บันทึกข้อมูลสำเร็จ

OK

รูปที่ 7.32 หน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลสรุปผลการจัดกิจกรรมสำเร็จ

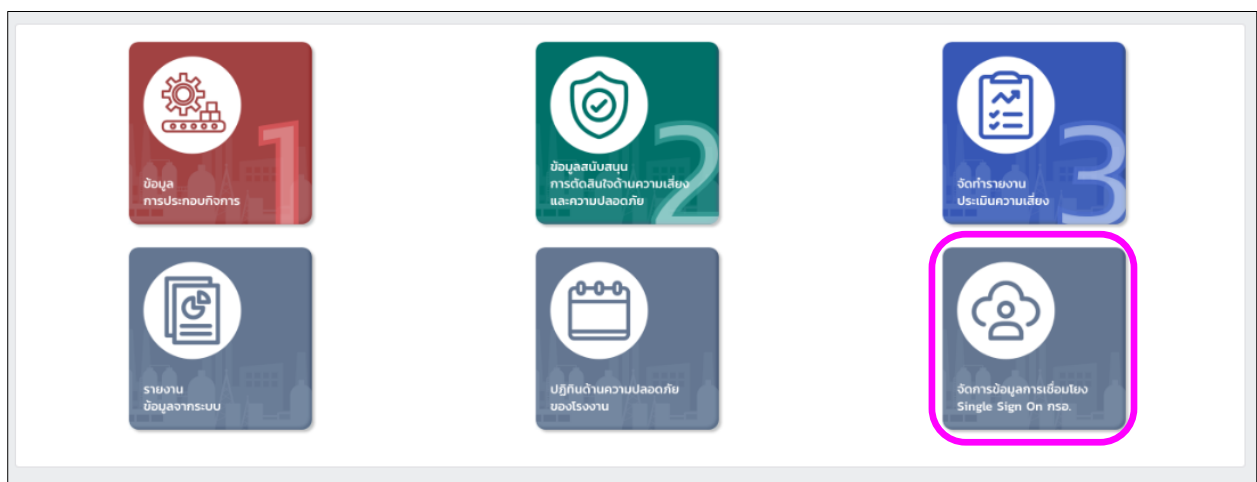
บทที่ 8

การจัดการข้อมูลการเชื่อมโยง Single
Sign On กรอ.

บทที่ 8

การจัดการข้อมูลการเชื่อมโยง Single Sign On กรอ.

ในส่วนของการบริหารจัดการข้อมูลการเชื่อมโยง Single Sign On กรอ. จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ประกอบการที่ยื่นเรื่องขอใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4) จากกรมโรงงานอุตสาหกรรมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว มาจัดการข้อมูลการเชื่อมโยง Single Sign On กรอ. เพื่อให้ผู้ประกอบการตรวจทานข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลตั้งต้น รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 8.1 ถึง 8.6



รูปที่ 8.1 การเข้าสู่เมนู จัดการข้อมูลการเชื่อมโยง Single Sign On กรอ.

ในส่วนนี้ ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสผ่านที่ได้รับจากระบบ Smart Safety และรหัสผ่านใหม่ ที่ได้รับจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม ผ่านการยื่นคำขอ รง.4 (ชื่อผู้ใช้งานจะขึ้นต้นด้วย DIW) เมื่อกรอกเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “ตรวจทานข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลตั้งต้น” **ตรวจทานข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลตั้งต้น** และกดปุ่ม “OK”

OK

เพื่อยืนยันการเชื่อมโยงข้อมูล รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 8.2 ถึง 8.4



← **จัดการข้อมูลการเชื่อมโยง Single Sign On กรอ.**

username ของระบบ smart safety:

password ของระบบ smart safety:

username ที่ได้รับจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม:

password ที่ได้รับจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม:

ตรวจทานข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลตั้งต้น

รูปที่ 8.2 หน้าแสดงข้อมูลการเชื่อมโยง Single Sign On กรอ.



← **จัดการข้อมูลการเชื่อมโยง Single Sign On กรอ.**

username ของระบบ smart safety: jack_nj

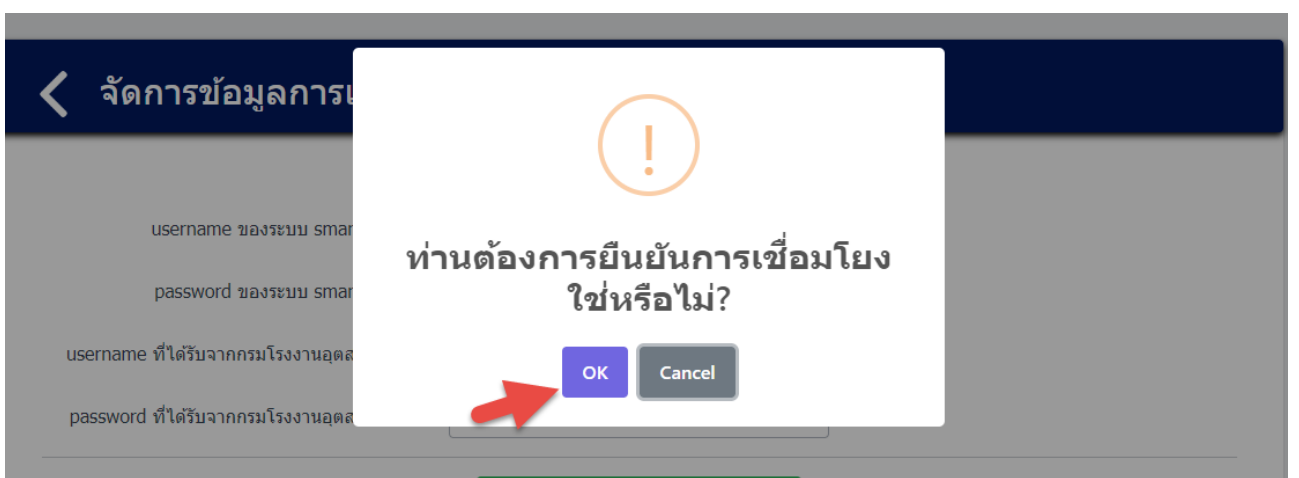
password ของระบบ smart safety:

username ที่ได้รับจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม: DIW123354646

password ที่ได้รับจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม:

ตรวจทานข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลตั้งต้น

รูปที่ 8.3 หน้าแสดงข้อมูลการเชื่อมโยง Single Sign On กรอ. (ต่อ)



← **จัดการข้อมูลการเชื่อมโยง Single Sign On กรอ.**

username ของระบบ smart safety:

password ของระบบ smart safety:

username ที่ได้รับจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม:

password ที่ได้รับจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม:

ท่านต้องการยืนยันการเชื่อมโยง ใช่หรือไม่?

OK **Cancel**

รูปที่ 8.4 หน้าการยืนยันการเชื่อมโยง Single Sign On กรอ.

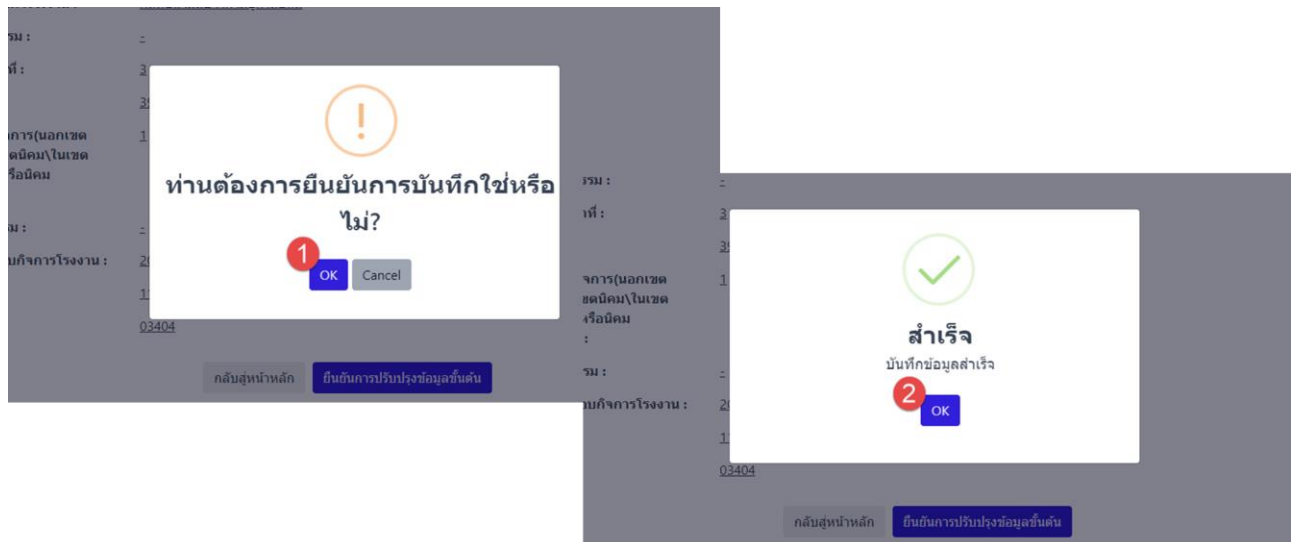
เมื่อกดปุ่มตรวจทานข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลตั้งต้น ระบบจะแสดงข้อมูลตั้งต้นมาให้ผู้ประกอบการตรวจทานข้อมูล เมื่อตรวจทานข้อมูลเรียบร้อยแล้วผู้ใช้งานสามารถ กดปุ่ม “ยืนยันการปรับปรุงข้อมูลตั้งต้น” และกดปุ่ม “OK” เพื่อทำการยืนยันการปรับปรุงข้อมูลตั้งต้น ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมเข้ามายังระบบ Smart Safety ซึ่งหลังจากนั้น ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเดิมจะถูกลบเลิก โดยผู้ประกอบการสามารถใช้ชื่อและรหัสผ่านใหม่ที่ได้รับจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม ในการเข้าสู่ระบบได้ หากตรวจทานข้อมูลแล้วไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมให้ตรวจสอบข้อมูลได้ รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 8.5 และ 8.6

ตรวจทานข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลตั้งต้น

ชื่อโรงงาน :	บริษัท เอราร์ธ ฟอเรสต์ จำกัด
ที่ตั้งโรงงาน :	120
หมู่ :	1
ถนน :	=
ตำบล :	ลาดกระบัง
อำเภอ :	สนามชัยเขต
จังหวัด :	=
รหัสไปรษณีย์ :	24160
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :	0105551011291
เบอร์โทรศัพท์ :	=
ชื่อผู้ได้รับใบอนุญาต :	บริษัท เอราร์ธ ฟอเรสต์ จำกัด
เลขทะเบียนโรงงาน :	3-34(4)-10/52จข
เลขทะเบียนโรงงาน(ใหม่) :	10240001025527
การประกอบกิจการโรงงาน :	ผลิตชิ้นไม่สับจากไม้ยูคาลิปตัส
นิคมอุตสาหกรรม :	=
โรงงานจำพวกที่ :	3
แรงม้า :	391.000
การประกอบกิจการ(นอกเขตประกอบหรือเขตนิคม\ในเขตประกอบการ\หรือนิคมอุตสาหกรรม) :	1
เขตอุตสาหกรรม :	=
วันที่เริ่มประกอบกิจการโรงงาน :	2009-08-28 00:00:00.0
คนงาน :	11 คน
CLASS :	03404

[กลับสู่หน้าหลัก](#) [ยืนยันการปรับปรุงข้อมูลตั้งต้น](#)

รูปที่ 8.5 หน้าตรวจทานข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลตั้งต้น



รูปที่ 8.6 หน้ายืนยันการตรวจทานข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลตั้งต้น



Attitude

Expertise

Dedicated

Flexibility

Service Mind

NID Progress Technology Co.,Ltd.

www.nidprotech.com

Email : info@nidprotech.com