



คู่มือการใช้งานระบบรับสมัครเข้าร่วมกิจกรรม
การรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์
สำหรับสถานประกอบการ

โครงการระบบฐานข้อมูลกลางของ สสพ.
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

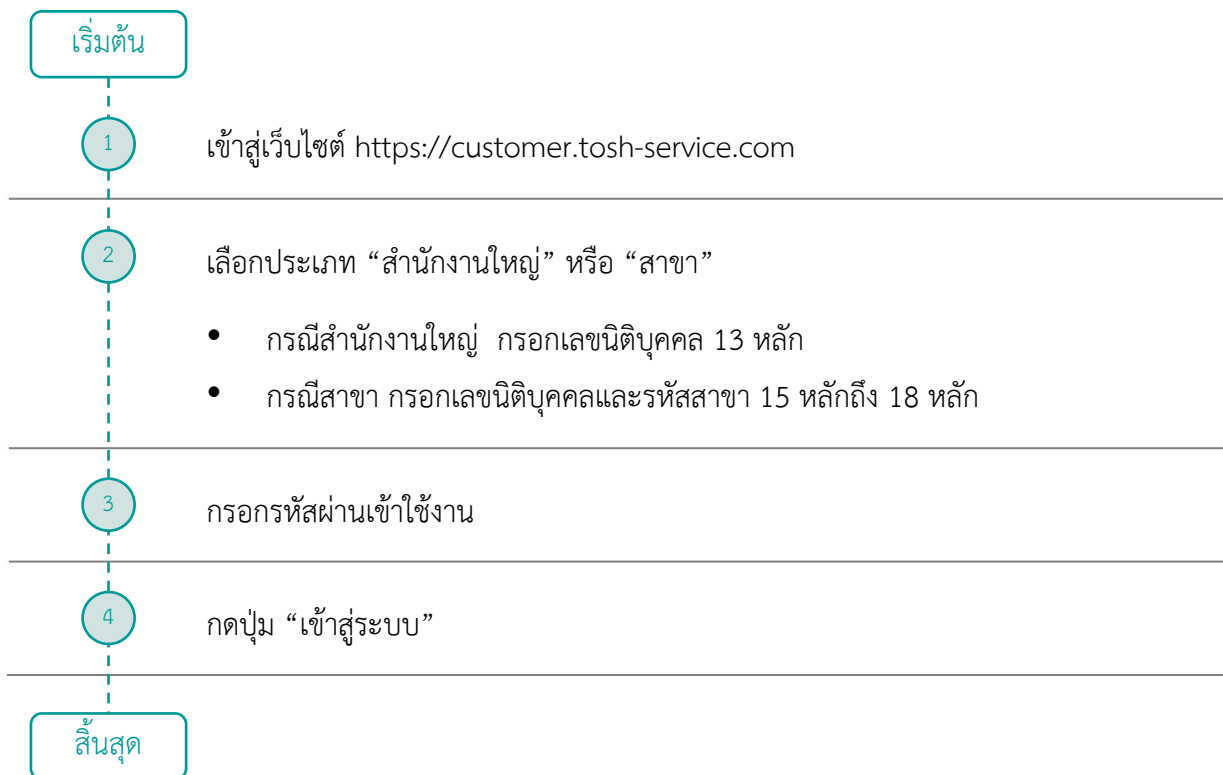
สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การใช้งานเบื้องต้น.....	3
การเข้าใช้งานระบบ.....	3
การลืมนรหัสผ่านเข้าใช้งาน.....	5
การเปลี่ยนรหัสผ่านเข้าใช้งาน.....	6
แผนผังเว็บไซต์.....	10
การออกจากระบบ.....	11
ลงทะเบียนเข้าใช้งานสำหรับสถานประกอบการ.....	12
การเข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ของสถานประกอบการ.....	18
การบันทึกข้อมูลสถานประกอบการเบื้องต้น.....	18
การยื่นจำนวนชั่วโมงการทำงานและอัปโหลดไฟล์.....	27
การดูข้อมูลประวัติระดับ.....	37

การใช้งานเบื้องต้น

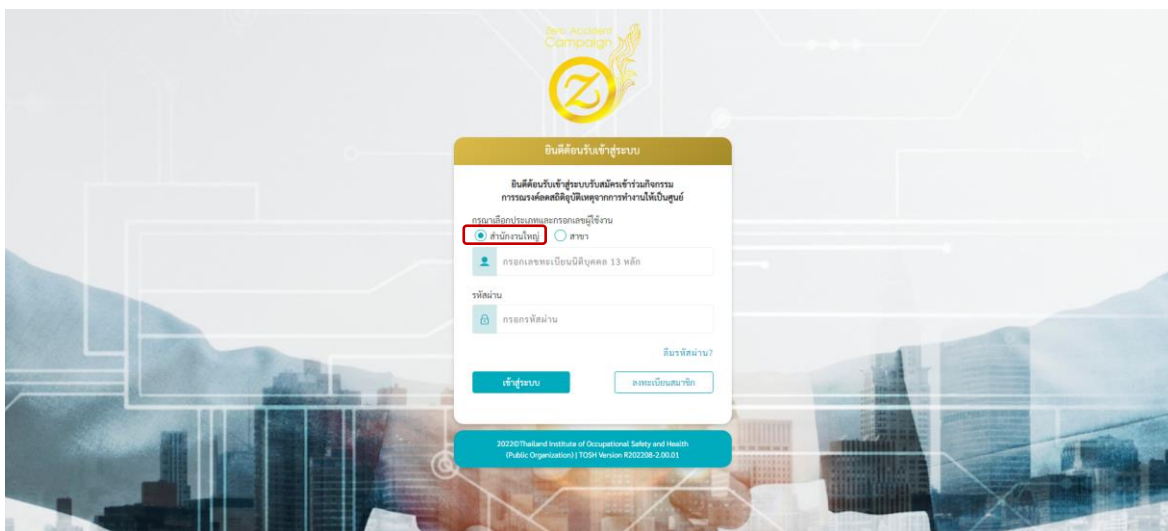
I. การเข้าใช้งานระบบสำหรับสถานประกอบการ

สถานประกอบการเข้าสู่ระบบเพื่อบันทึกข้อมูลสถานประกอบการ หรือยื่นจำนวนชั่วโมงการทำงานสำหรับเข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ โดยการเข้าสู่ระบบจะต้องเป็นสถานประกอบการที่ผ่านการลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบแล้วเท่านั้น

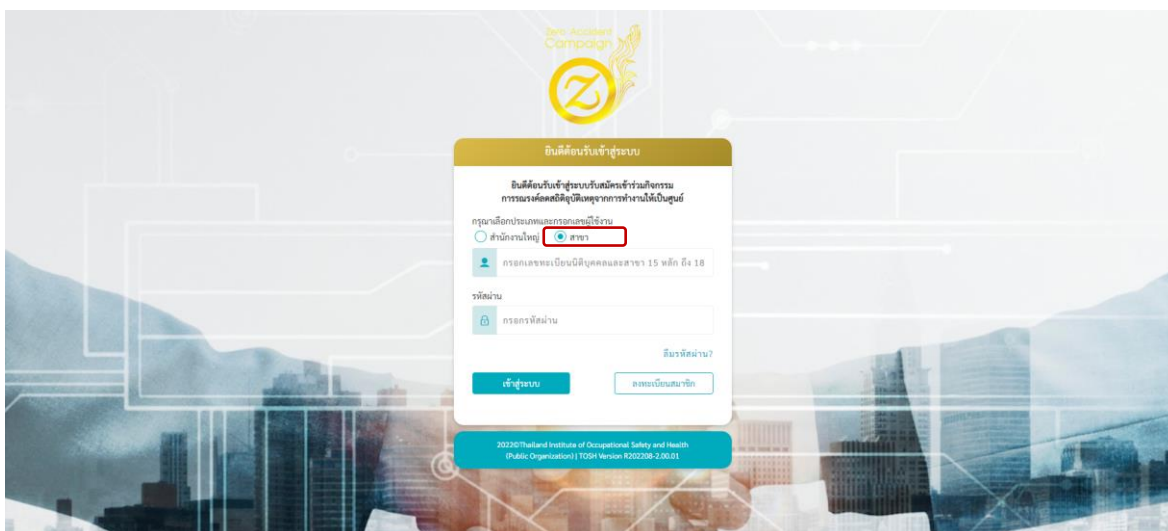


ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ

1. เข้าสู่เว็บไซต์ระบบรับสมัครเข้าร่วมกิจกรรมการรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์
<https://customer.tosh-service.com>
2. เลือกประเภทสถานประกอบการกิจการ
 - 2.1 กรณีเลือก “สำนักงานใหญ่” ระบบแสดงช่องกรอกเลขนิติบุคคล 13 หลัก



- 2.2 กรณีเลือก “สาขา” ระบบแสดงช่องกรอกเลขนิติบุคคลและรหัสสาขา 15 - 18 หลัก



3. กรอกรหัสผ่านที่ท่านได้กำหนดไว้หลังจากลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ
4. เลือกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

หมายเหตุ :

1. ท่านสามารถตรวจสอบ เลขผู้ใช้งาน(Username) ได้จากอีเมลยืนยันการลงทะเบียนเข้าใช้งาน
2. รหัสผ่านมีความยาว 6-10 ตัวอักษร และเป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษและตัวเลข (รวมกัน) เท่านั้น

การใช้งานเบื้องต้น

II. การลืมห้สผ่านเข้าใช้งาน

สำหรับสถานประกอบการที่ลืมห้สผ่านการใช้งาน สามารถส่งคำขอแจ้งลืมห้สผ่านได้ที่หน้าเว็บไซต์ระบบรับสมัครเข้าร่วมกิจกรรมการรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์

เริ่มต้น

1

เข้าสู่เว็บไซต์ <https://customer.tosh-service.com>

2

เลือกข้อความ “ลืมห้สผ่าน?”

3

เลือกประเภท “สำนักงานใหญ่” หรือ “สาขา”

- กรณีสำนักงานใหญ่ กรอกเลขนิติบุคคล 13 หลัก
- กรณีสาขา กรอกเลขนิติบุคคลและรหัสสาขา 15 หลักถึง 18 หลัก

4

กดปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อตรวจสอบกับฐานข้อมูลระบบ

5

เลือกอีเมลที่ต้องการให้ระบบส่งอีเมลแจ้งคำขอลืมห้สผ่านเข้าใช้งาน

6

กดปุ่ม “ยืนยัน”

7

เลือกลิ้งจากอีเมลแจ้งคำขอลืมห้สผ่านเข้าใช้งาน เพื่อกำหนดรห้สผ่านเข้าใช้งาน

8

กำหนดรห้สผ่านเข้าใช้งาน 6 – 10 หลัก

9

กดปุ่ม “ยืนยันการกำหนดรห้สผ่าน”

สิ้นสุด

ขั้นตอนการสมัครผ่านเข้าใช้งาน

1. เข้าสู่เว็บไซต์ระบบรับสมัครเข้าร่วมกิจกรรมการรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์
<https://customer.tosh-service.com>
2. เลือกข้อความ “สมัครผ่าน?”

3. เลือกประเภทสถานประกอบการ
 - 3.1 กรณีเลือก “สำนักงานใหญ่” ระบบแสดงช่องกรอกเลขนิติบุคคล 13 หลัก
 - 3.2 กรณีเลือก “สาขา” ระบบแสดงช่องกรอกเลขนิติบุคคลและรหัสสาขา 15 - 18 หลัก
4. กดปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อตรวจสอบกับฐานข้อมูลระบบ กรณีพบข้อมูลสถานประกอบการ ระบบแสดงอีเมลหลัก(บริษัท,หน่วยงาน) และอีเมลสำรอง(ที่สามารถติดต่อได้)

หมายเหตุ :

กรณีสถานประกอบการ ต้องการปรับปรุงข้อมูลอีเมลหลัก(บริษัท,หน่วยงาน) หรือ อีเมลสำรอง(ที่สามารถติดต่อได้) กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ สสพ. โทร 0 2448 9111

5. เลือกอีเมลที่ต้องการให้ระบบส่งอีเมลแจ้งคำขอสมัครรหัสผ่านเข้าใช้งาน
6. กดปุ่ม “ยืนยัน”

7. จากนั้นให้ทำการเปิดอีเมลเพื่อตรวจสอบคำขอการแจ้งขอสมัครรหัสผ่านเข้าใช้งาน และเลือกลิงก์จากอีเมลแจ้งคำขอสมัครรหัสผ่านเข้าใช้งาน เพื่อกำหนดรหัสผ่านเข้าใช้งาน
8. กำหนดรหัสผ่านใหม่และยืนยันรหัสผ่านใหม่
9. กดปุ่ม “ยืนยันการกำหนดรหัสผ่าน”

หมายเหตุ :

กรุณากำหนดรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบ ซึ่งมีความยาว 6-10 ตัวอักษรและสามารถกำหนดด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษและตัวเลข (รวมกัน) เท่านั้น

การใช้งานเบื้องต้น

III. เปลี่ยนรหัสผ่านใช้งาน

สำหรับสถานประกอบการที่ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านสำหรับใช้งาน สามารถดำเนินการผ่านเว็บไซต์ระบบรับสมัครเข้าร่วมกิจกรรมการรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์

เริ่มต้น

1

เลือกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน”

2

กรอกรหัสผ่านเดิม, กรอกรหัสผ่านใหม่ และกรอกยืนยันรหัสผ่านใหม่

3

กดปุ่ม “ยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่าน”

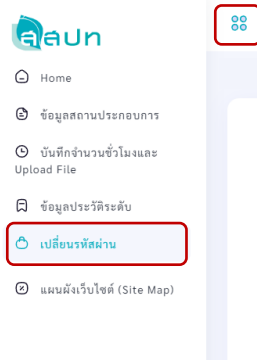
4

เข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้ง

สิ้นสุด

ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน

1. เลือกสัญลักษณ์ “☰” และเลือกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน”



2. กรอกรหัสผ่านเดิม, กรอกรหัสผ่านใหม่ และกรอกยืนยันรหัสผ่านใหม่
3. กดปุ่ม “ยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่าน” จะพบหน้าต่างยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่านเสร็จสิ้น

4. เข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้งด้วยรหัสผ่านใหม่

หมายเหตุ :

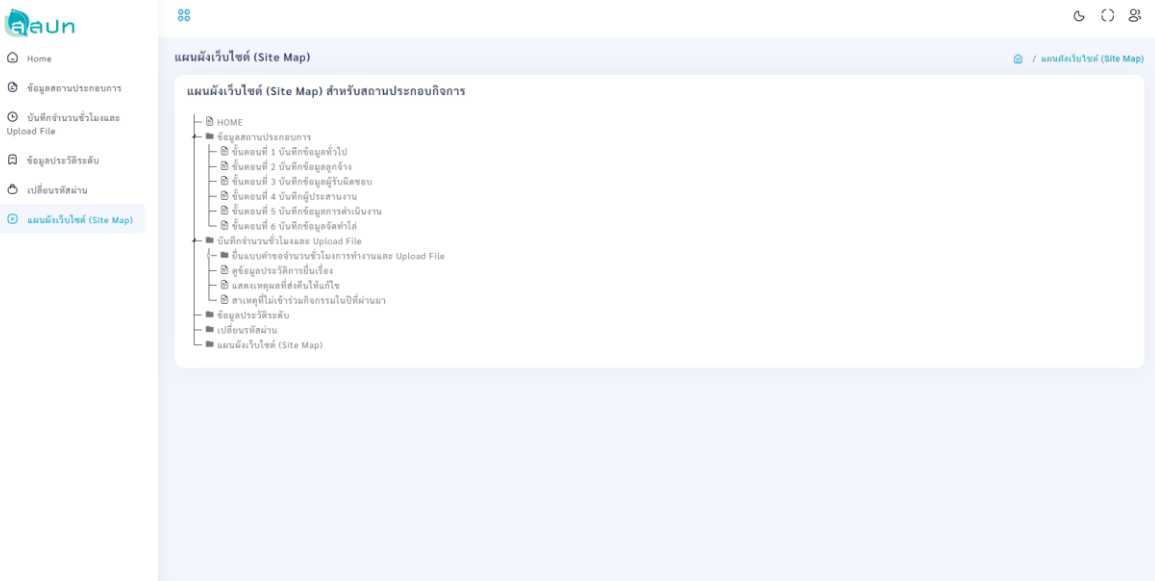
กรุณากำหนดรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบ ซึ่งมีความยาว 6-10 ตัวอักษรและสามารถกำหนดด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษและตัวเลข (รวมกัน) เท่านั้น

การใช้งานเบื้องต้น

IV. แผนผังเว็บไซต์

ขั้นตอนการแสดงผลแผนผังเว็บไซต์

1. เลือกสัญลักษณ์ “๘๘” และเลือกเมนู “แผนผังเว็บไซต์ (Site Map)”
2. แสดงแผนผังเว็บไซต์ระบบรับสมัครเข้าร่วมกิจกรรมการรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์

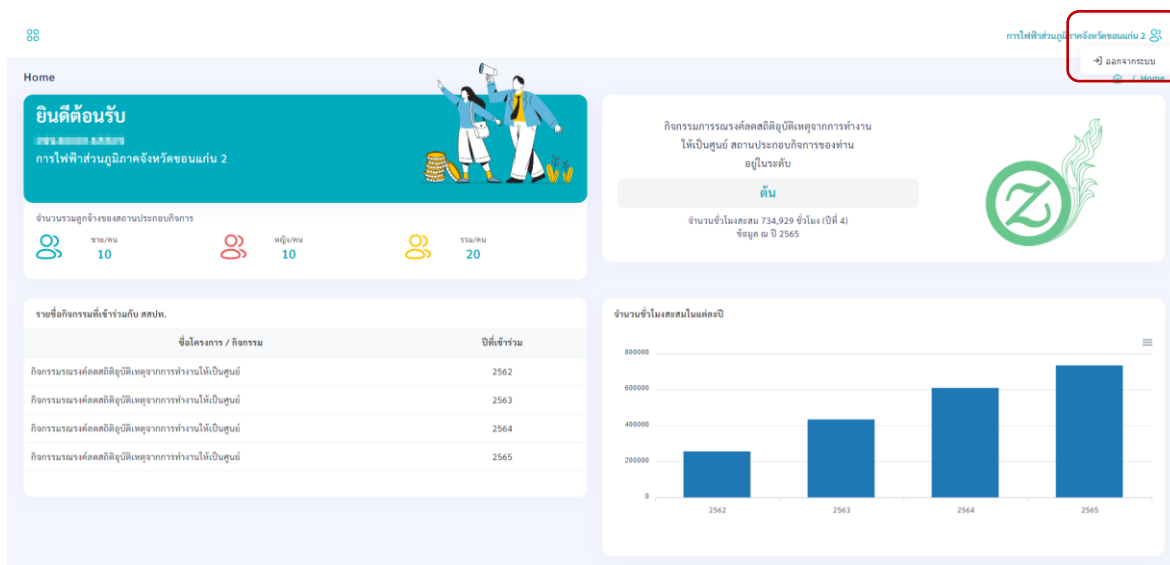


การใช้งานเบื้องต้น

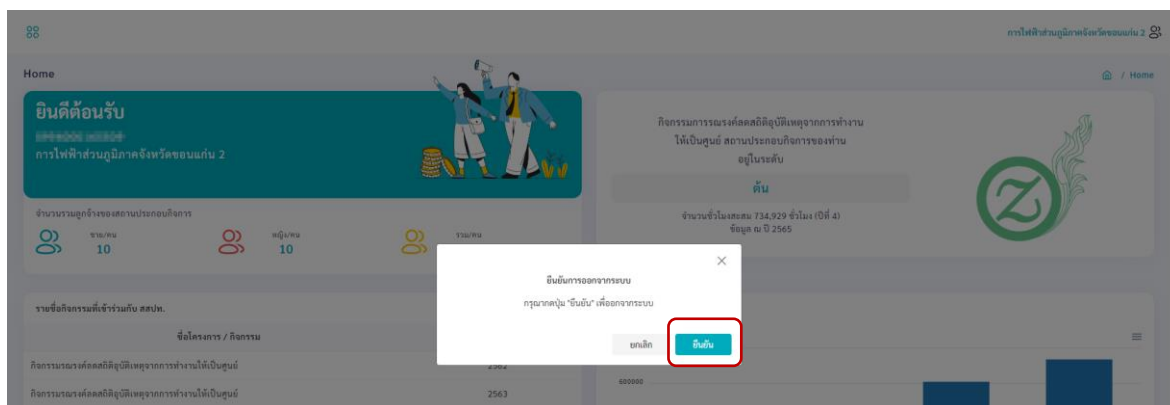
V. การออกจากระบบ

ขั้นตอนการออกจากระบบ

1. เลือกสัญลักษณ์ “” ที่มุมขวาแถบด้านบน และเลือกเมนู “ออกจากระบบ”



2. ระบบแสดงหน้าต่างยืนยันการออกจากระบบ จากนั้นเลือกปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อออกจากระบบ



ลงทะเบียนเข้าใช้งานสำหรับสถานประกอบการ

I. การลงทะเบียนเข้าใช้งาน

สำหรับสถานประกอบการที่ต้องการเข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ ของ สสปท. ต้องทำการลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบก่อนเพื่อกรอกข้อมูลเบื้องต้นและยอมรับเงื่อนไขตามข้อกำหนดการใช้งานของระบบ

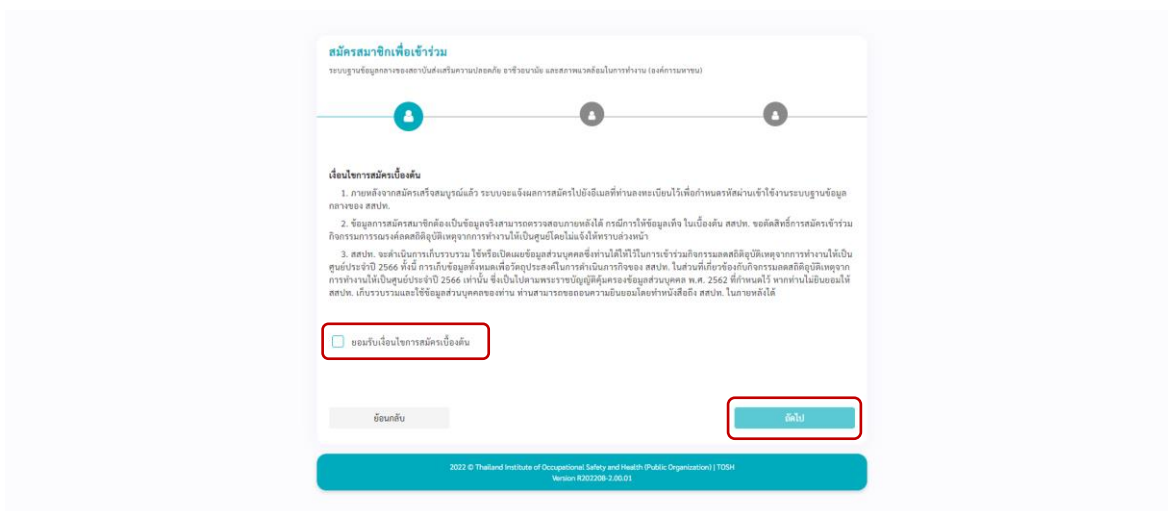


ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าใช้งาน

1. เข้าสู่เว็บไซต์ระบบรับสมัครเข้าร่วมกิจกรรมการรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ <https://customer.tosh-service.com>
2. กดปุ่ม “ลงทะเบียนสมาชิก”

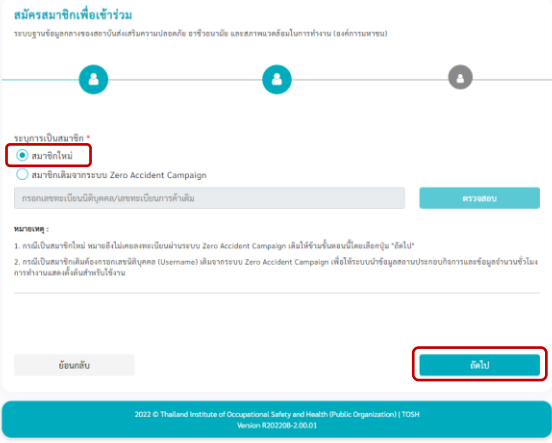


3. ขั้นตอนที่ 1 อ่านเงื่อนไขการสมัครเบื้องต้น และเลือก “” เพื่อยอมรับเงื่อนไขการสมัครเบื้องต้น และกดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อไปยังขั้นตอนที่ 2



4. ขั้นตอนที่ 2 ระบุการเป็นสมาชิก

4.1 กรณีเลือก “สมาชิกใหม่” ให้ข้ามขั้นตอนนี้โดยเลือกปุ่ม “ถัดไป” เพื่อไปยังขั้นตอนที่ 3



สมัครสมาชิกเพื่อเข้าร่วม
ระบบฐานข้อมูลกลางของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

ระบุการเป็นสมาชิก *

สมาชิกใหม่

สมาชิกเดิมจากระบบ Zero Accident Campaign

กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขทะเบียนการค้า

หมายเหตุ:

- กรณีเป็นสมาชิกใหม่ สมาชิกไม่คงสถานะเป็นจากระบบ Zero Accident Campaign เพื่อให้ระบบจัดสรรสิทธิ์เลือกปุ่ม “ถัดไป”
- กรณีเป็นสมาชิกเดิมต้องกรอกเลขนิติบุคคล (Username) เดิมจากระบบ Zero Accident Campaign เพื่อให้ระบบนำข้อมูลสถานประกอบการและข้อมูลตัวแปรในการทำงานมาแสดงตั้งแต่สัปดาห์ใช้งาน

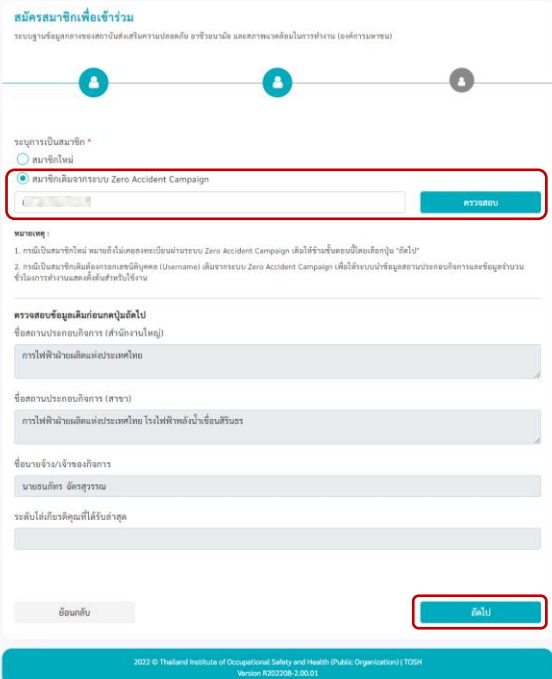
2022 © Thailand Institute of Occupational Safety and Health (Public Organization) | TIOSH
Version R022006-2.00.01

4.2 กรณีเลือก “สมาชิกเดิมจากระบบ Zero Accident Campaign”

(1) กรอกเลขนิติบุคคล 13 หลัก (Username) จากระบบ Zero Accident Campaign เดิม

(2) กดปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อตรวจสอบสถานประกอบการกับฐานข้อมูลเดิม กรณีที่พบว่า เป็นสมาชิกเดิม ระบบนำเข้าข้อมูลสถานประกอบการ จำนวนชั่วโมงการทำงานและ ระดับโล่ เกียรติคุณเดิมมาแสดงตั้งแต่ต้นเมื่อลงทะเบียนเสร็จสิ้น

(3) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากเป็นสถานประกอบการของท่านให้เลือกปุ่ม “ถัดไป” เพื่อไปยังขั้นตอนที่ 3



สมัครสมาชิกเพื่อเข้าร่วม
ระบบฐานข้อมูลกลางของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

ระบุการเป็นสมาชิก *

สมาชิกใหม่

สมาชิกเดิมจากระบบ Zero Accident Campaign

หมายเหตุ:

- กรณีเป็นสมาชิกใหม่ สมาชิกไม่คงสถานะเป็นจากระบบ Zero Accident Campaign เพื่อให้ระบบจัดสรรสิทธิ์เลือกปุ่ม “ถัดไป”
- กรณีเป็นสมาชิกเดิมต้องกรอกเลขนิติบุคคล (Username) เดิมจากระบบ Zero Accident Campaign เพื่อให้ระบบนำข้อมูลสถานประกอบการและข้อมูลตัวแปรในการทำงานมาแสดงตั้งแต่สัปดาห์ใช้งาน

ตรวจสอบข้อมูลเดิมก่อนกดปุ่มถัดไป

ชื่อสถานประกอบการ (สำนักงานใหญ่)

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ชื่อสถานประกอบการ (สาขา)

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย โรงไฟฟ้าลี้ฟ้าเขื่อนศรีนครินทร์

ชื่อนานจ้าง/เจ้าของกิจการ

นายสมเกียรติ สุวรรณ

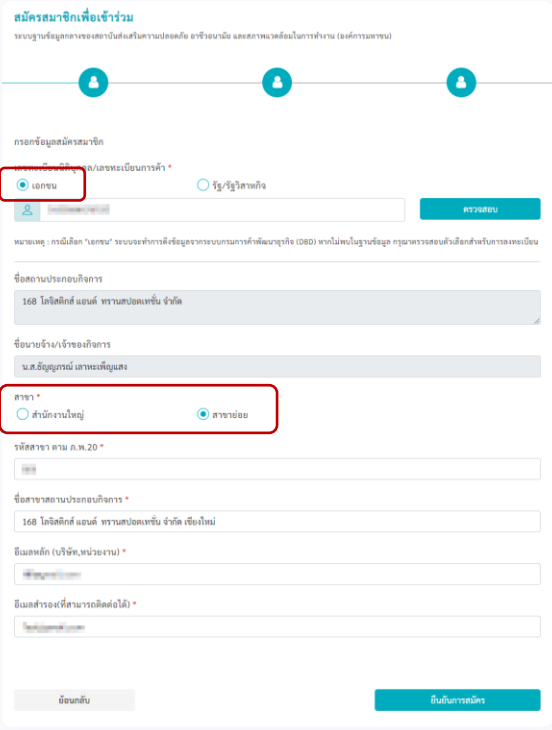
ระดับโล่เกียรติคุณที่ได้รับล่าสุด

2022 © Thailand Institute of Occupational Safety and Health (Public Organization) | TIOSH
Version R022006-2.00.01

5. ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูลสมาชิก

5.1 กรณีเลือก “เอกชน”

- (1) กรอกเลขนิติบุคคล 13 หลัก จากนั้นกดปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อตรวจสอบสถานประกอบกิจการกับฐานข้อมูลระบบกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (DBD)
- (2) กรณีพบข้อมูลระบบดึงข้อมูลชื่อสถานประกอบกิจการ และชื่อนายจ้าง/เจ้าของกิจการ
- (3) เลือกสาขา “สำนักงานใหญ่” หรือ “สาขา”
 - กรณีเลือก “สำนักงานใหญ่” ให้ระบุข้อมูลที่ข้อ (4)
 - กรณีเลือก “สาขา” ต้องกรอกรหัสสาขา ตาม ภ.พ.20 และกรอกชื่อเต็มของสาขา
- (4) กรอกอีเมล(บริษัท, หน่วยงาน) และ อีเมลสำรอง(ที่สามารถติดต่อได้)



สมัครสมาชิกเพื่อเข้าร่วม
ระบุข้อมูลสถานประกอบกิจการในแบบฟอร์มนี้ อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

กรอกข้อมูลสมัครสมาชิก

ประเภท **ประเภท** *
 เอกชน รัฐ/รัฐวิสาหกิจ

หมายเลข: กรณีเลือก "เอกชน" ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากระบบกรมการค้าพัฒนาธุรกิจ (DBD) หากไม่พบในฐานข้อมูล กรุณาตรวจสอบตัวอักษรบนเอกสารทะเบียน

ชื่อสถานประกอบกิจการ
168 โกลด์คิสต์ แอนด์ ทรานสปอร์ตเชน จำกัด

ชื่อนายจ้าง/เจ้าของกิจการ
น.ส.อัญญากรณ์ ฉายระพีคุณสง

สาขา *
 สำนักงานใหญ่ สาขาย่อย

รหัสสาขา ตาม ภ.พ.20 *

ชื่อสาขาสถานประกอบกิจการ *
168 โกลด์คิสต์ แอนด์ ทรานสปอร์ตเชน จำกัด เซี่ยงไฮ้

อีเมลหลัก (บริษัท, หน่วยงาน) *
[Redacted]

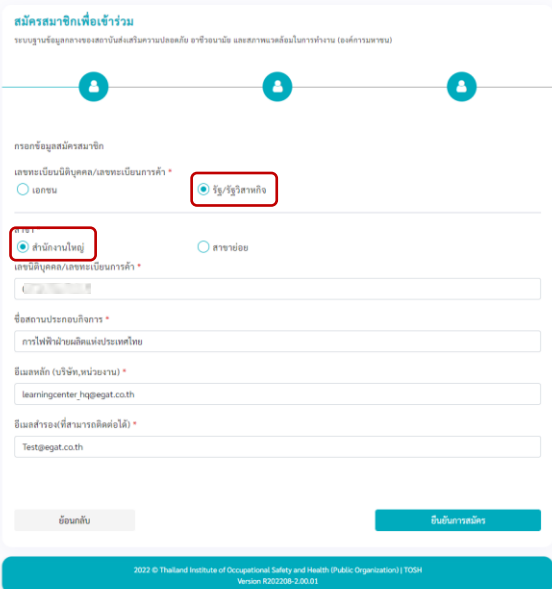
อีเมลสำรองที่สามารถติดต่อได้ *
[Redacted]

ยืนยัน

2022 © Thailand Institute of Occupational Safety and Health (Public Organisation) TIOSH
Version R202208-2.00.01

5.2 กรณีเลือก “รัฐ/รัฐวิสาหกิจ” และเลือกสาขา “สำนักงานใหญ่” หรือ “สาขา”

- กรณีเลือก “สำนักงานใหญ่” ต้องกรอกข้อมูลเลขนิติบุคคล 13 หลัก, รหัสสาขา ตาม ฎ.พ.20, ชื่อสถานประกอบการ, อีเมล(บริษัท, หน่วยงาน) และ อีเมลสำรอง(ที่สามารถติดต่อได้)



สมัครสมาชิกเพื่อเข้าร่วม
ระบบฐานข้อมูลกลางของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

กรอกข้อมูลสมัครสมาชิก

เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขทะเบียนการค้า *

เอกชน รัฐ/รัฐวิสาหกิจ

สาขา *

สำนักงานใหญ่ สาขาอื่น

เลขนิติบุคคล/เลขทะเบียนการค้า *

ชื่อสถานประกอบการ *

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

อีเมลหลัก (บริษัท, หน่วยงาน) *

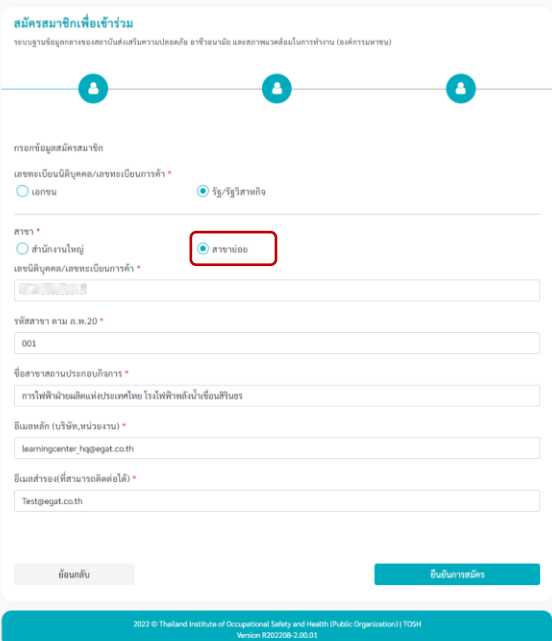
learningcenter_hq@egat.co.th

อีเมลสำรองที่สามารถติดต่อได้ *

Test@egat.co.th

2022 © Thailand Institute of Occupational Safety and Health (Public Organization) | TIOSH
Version R202208-2.00.01

- กรณีเลือก “สาขา” ต้องกรอกข้อมูลเลขนิติบุคคล 13 หลัก, รหัสสาขา ตาม ฎ.พ.20, ชื่อสถานประกอบการ, อีเมล(บริษัท, หน่วยงาน) และ อีเมลสำรอง(ที่สามารถติดต่อได้)



สมัครสมาชิกเพื่อเข้าร่วม
ระบบฐานข้อมูลกลางของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

กรอกข้อมูลสมัครสมาชิก

เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขทะเบียนการค้า *

เอกชน รัฐ/รัฐวิสาหกิจ

สาขา *

สำนักงานใหญ่ สาขาอื่น

เลขนิติบุคคล/เลขทะเบียนการค้า *

รหัสสาขา ตาม ฎ.พ.20 *

001

ชื่อสถานประกอบการ *

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย โรงไฟฟ้าพลังน้ำเขื่อนสิรินธร

อีเมลหลัก (บริษัท, หน่วยงาน) *

learningcenter_hq@egat.co.th

อีเมลสำรองที่สามารถติดต่อได้ *

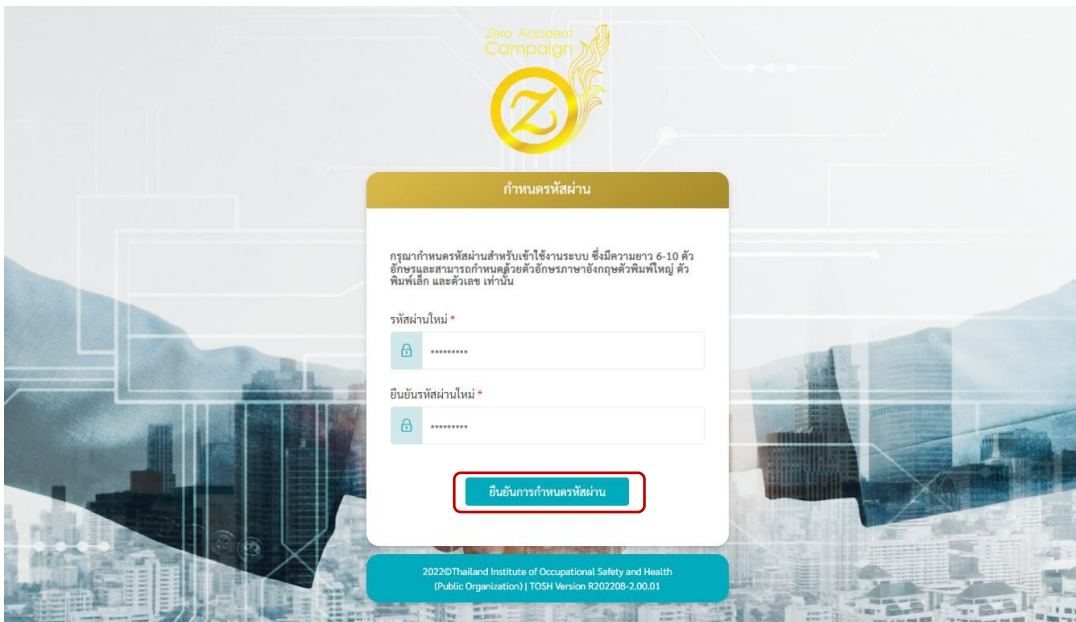
Test@egat.co.th

2022 © Thailand Institute of Occupational Safety and Health (Public Organization) | TIOSH
Version R202208-2.00.01

หมายเหตุ :

ระบบตรวจสอบเลขนิติบุคคลและรหัสสาขาตาม ฎ.พ. 20 กรณีที่มีการลงทะเบียนซ้ำจะไม่สามารถลงทะเบียนซ้ำใช้งานได้

6. กดปุ่ม “ยืนยันการสมัคร” ระบบแสดงหน้าต่างยืนยันการสมัครสมาชิกเสร็จสิ้น
7. ระบบส่งออกอีเมลแจ้งผลการสมัครสมาชิกเข้าใช้งานระบบ โดยแสดงรายละเอียดข้อมูลที่สมัครสมาชิก พร้อมทั้งแสดงเลขผู้ใช้งาน (Username) จากนั้นเลือกลิงก์จากอีเมลเพื่อกำหนดรหัสผ่านเข้าใช้งาน
8. พบหน้ากำหนดรหัสผ่านเข้าใช้งาน โดยกรอกรหัสผ่านที่ช่องกำหนดรหัสผ่านใหม่และกรอกยืนยันรหัสผ่านใหม่
9. กดปุ่ม “ยืนยันการกำหนดรหัสผ่าน”



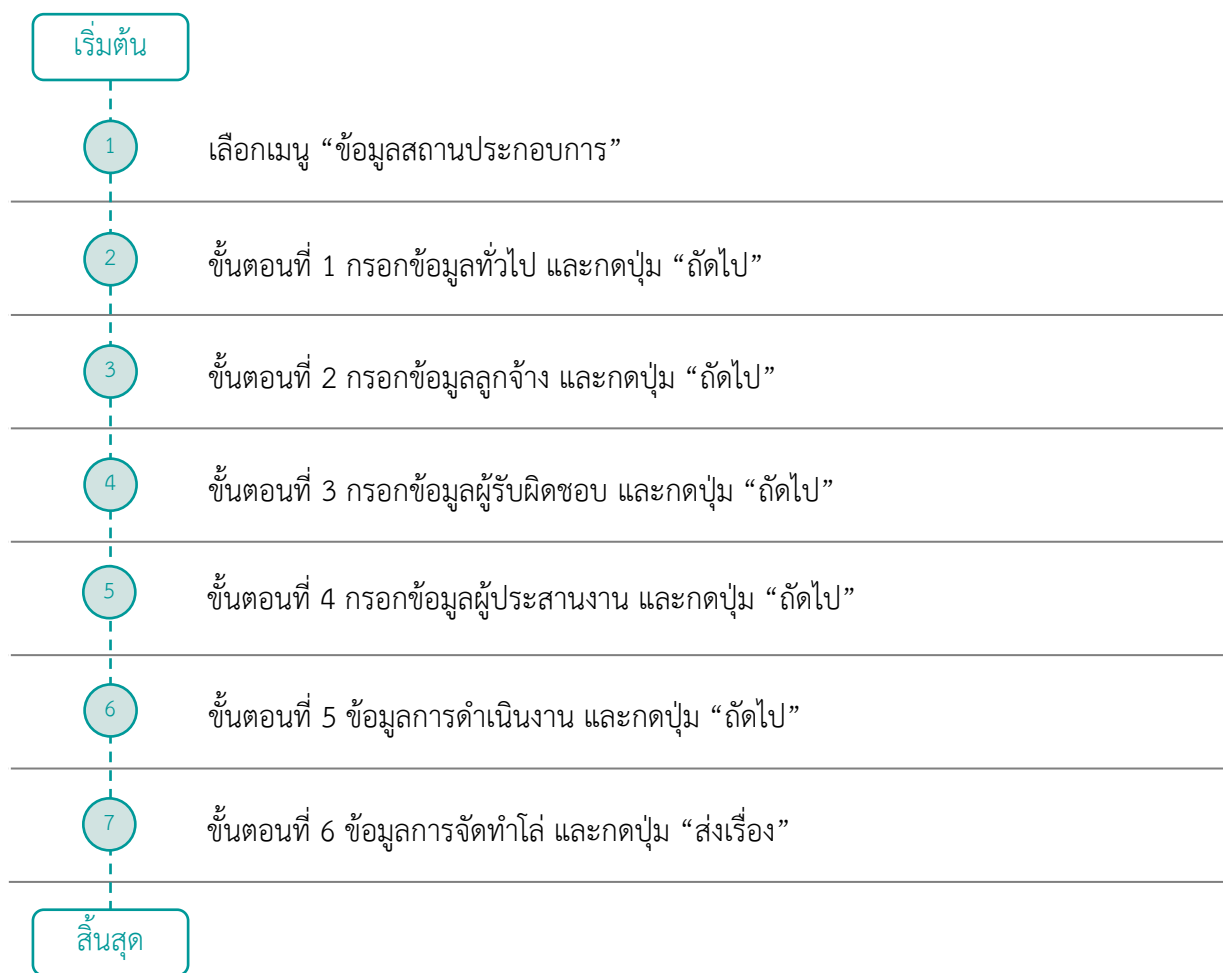
หมายเหตุ :

กรุณากำหนดรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบ ซึ่งมีความยาว 6-10 ตัวอักษรและสามารถกำหนดด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษและตัวเลข (รวมกัน) เท่านั้น

การเข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ของสถานประกอบการ

I. การบันทึกข้อมูลสถานประกอบการเบื้องต้น

สำหรับสถานประกอบการที่ต้องการเข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ ของ สสพท. ต้องทำการกรอกข้อมูลสถานประกอบการเบื้องต้น ได้แก่ ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลลูกจ้าง ข้อมูลผู้รับผิดชอบ ข้อมูลผู้ประสานงาน ข้อมูลการดำเนินงาน และข้อมูลการจัดทำโล่ เพื่อประกอบการพิจารณาของเจ้าหน้าที่



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลสถานประกอบการเบื้องต้น

1. เลือกสัญลักษณ์ “**๘๘**” และเลือกเมนู “ข้อมูลสถานประกอบการ”
2. ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

2.1 บันทึกข้อมูลบริษัท/หน่วยงานสำนักงานใหญ่

2.1.1 กรณีสถานประกอบการ เป็น “เอกชน” จะพบปุ่ม

Update ข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

เพื่อนำข้อมูลบริษัท/หน่วยงานสำนักงานใหญ่จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า(DBD) มาแสดงตั้งต้น ได้แก่ ชื่อสถานประกอบการ ชื่อนายจ้าง/เจ้าของกิจการ และที่อยู่ของสำนักงานใหญ่ จากนั้นระบุข้อมูลประเภทกิจการ และเบอร์โทรศัพท์เพิ่มเติม

๘๘

๖ ๐ ๘

ข้อมูลสถานประกอบการ

ข้อมูลสถานประกอบการ

1 ข้อมูลทั่วไป 2 ข้อมูลผู้จ้าง 3 ข้อมูลผู้รับผิดชอบ 4 ผู้ประสานงาน 5 ข้อมูลการดำเนินงาน 6 ข้อมูลติดต่อ

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ข้อมูลบริษัท / หน่วยงานสำนักงานใหญ่

เลขนิติบุคคล/เลขทะเบียนการค้า *

ชื่อสถานประกอบการ *

ชื่อนายจ้าง/เจ้าของกิจการ *

เลขที่ * หมู่ที่ * ซอย * ถนน *

จังหวัด * อำเภอ/เขต * ตำบล/แขวง * รหัสไปรษณีย์ *

ประเภทกิจการ *

โทรศัพท์ *

โทรสาร

Update ข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

2.1.2 กรณีสถานประกอบการ เป็น “รัฐ/รัฐวิสาหกิจ” ให้ทำการระบุข้อมูลบริษัท/หน่วยงานสำนักงานใหญ่ตามต้นสังกัด ได้แก่ ชื่อสถานประกอบการ ชื่อนายจ้าง/เจ้าของกิจการ ที่อยู่ ประเภทกิจการ โทรศัพท์และโทรสาร (* หมายถึง จำเป็นต้องระบุข้อมูล)

๘๘

๖ ๐ ๘

ข้อมูลสถานประกอบการ

ข้อมูลสถานประกอบการ

1 ข้อมูลทั่วไป 2 ข้อมูลผู้จ้าง 3 ข้อมูลผู้รับผิดชอบ 4 ผู้ประสานงาน 5 ข้อมูลการดำเนินงาน 6 ข้อมูลติดต่อ

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ข้อมูลบริษัท / หน่วยงานสำนักงานใหญ่

เลขนิติบุคคล/เลขทะเบียนการค้า *

ชื่อสถานประกอบการ *

ชื่อนายจ้าง/เจ้าของกิจการ *

เลขที่ * หมู่ที่ * ซอย * ถนน *

จังหวัด * อำเภอ/เขต * ตำบล/แขวง * รหัสไปรษณีย์ *

ประเภทกิจการ *

โทรศัพท์ *

โทรสาร

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

นายอนุทิน ชาญวีรกูล

11 * * * * * สหพัฒน์นิคมอุตสาหกรรม

สุพรรณบุรี * สรรพยา * * * * * 34350

การผลิต

020-000-0000

- 2.2 บันทึกข้อมูลบริษัท/หน่วยงานที่ขอรับการประกาศเกียรติคุณ (* หมายถึง จำเป็นต้องระบุข้อมูล) สำหรับสถานประกอบกิจการที่ข้อมูลในการขอรับใบประกาศเกียรติคุณมีข้อมูลตรงกับข้อมูลบริษัท/หน่วยงานสำนักงานใหญ่ สามารถเลือก “ ” เพื่อให้ระบบนำข้อมูลมาแสดงตั้งต้นอัตโนมัติ
- 2.3 เลือกปุ่ม “ ถัดไป ” ระบบทำการบันทึกข้อมูลและแสดงขั้นตอนถัดไป

1.2 ข้อมูลบริษัท/หน่วยงานที่ขอรับการประกาศเกียรติคุณ

กรุณาเลือกภาคข้อมูลบริษัทหรือข้อ 1.1 ข้อมูลบริษัท / หน่วยงานสำนักงานใหญ่

ประเภทสถานประกอบกิจการ : เอกชน (สำนักงานใหญ่)

เลขนิติบุคคล/เลขทะเบียนการค้า รหัสสาขา ตาม ก.พ.20

ชื่อสถานประกอบกิจการของสาขา * เช่น การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย เซ็นทรัลพลาซ่า
การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย โรงไฟฟ้าพลังน้ำเขื่อนสิรินธร

ชื่อสถานประกอบกิจการภาษาอังกฤษ *
Electricity Generating Authority of Thailand Sirinthon Dam

ชื่อนายจ้าง/เจ้าของกิจการ *
นายสมศักดิ์ อิศสุวรรณ

ประเภทกิจการ * เลขที่ประกันสังคม *

การผลิต 10097789

เลขที่ * หมู่ที่ ซอย ถนน

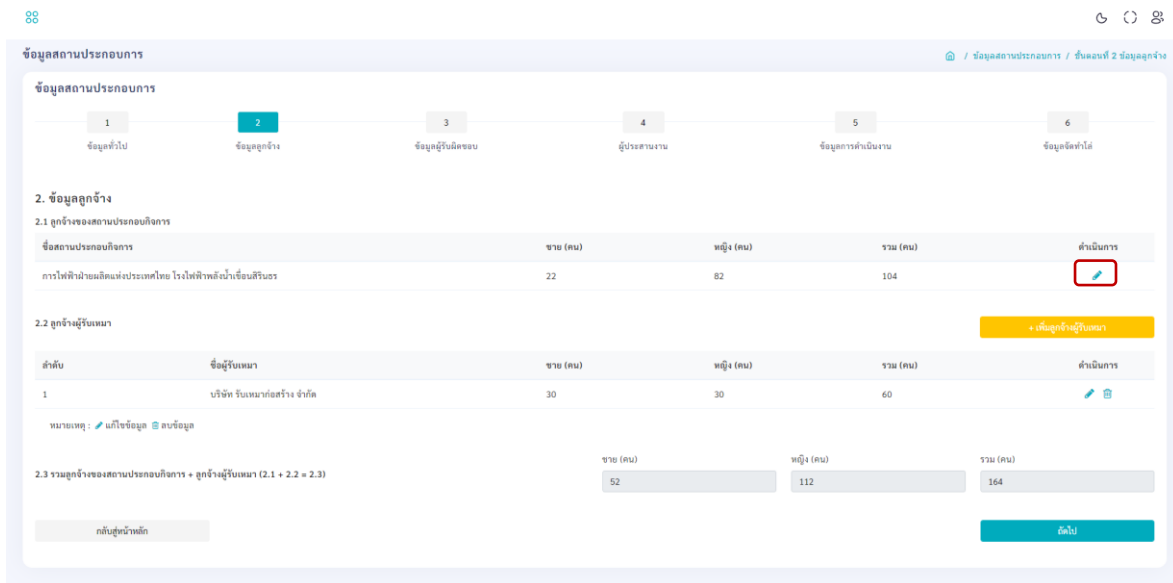
จังหวัด * อำเภอ/เขต * ตำบล/แขวง * รหัสไปรษณีย์ *


จตุรสารธานี สิรินคร ถนนสร้างถนนเอเชียโคมอนิตี้ 34350

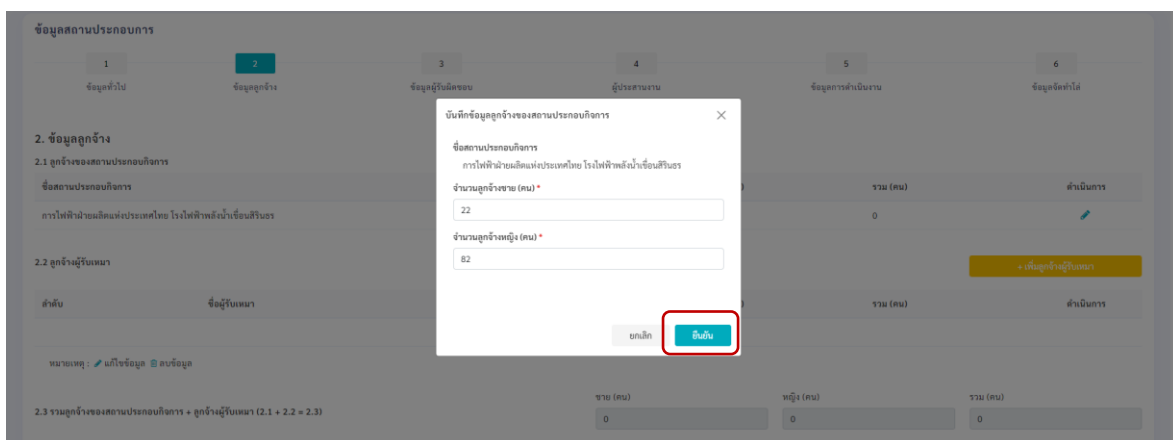
โทรศัพท์ * โทรสาร

กลับไปหน้าหลัก

3. ขั้นตอนที่ 2 ข้อมูลลูกจ้าง




3.1 บันทึกข้อมูลลูกจ้างของสถานประกอบการ เลือก “” ระบบแสดงหน้าต่างบันทึกข้อมูลลูกจ้างของสถานประกอบการ เพื่อกำหนดจำนวนลูกจ้างชาย และลูกจ้างหญิง จากนั้นเลือกปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกข้อมูล




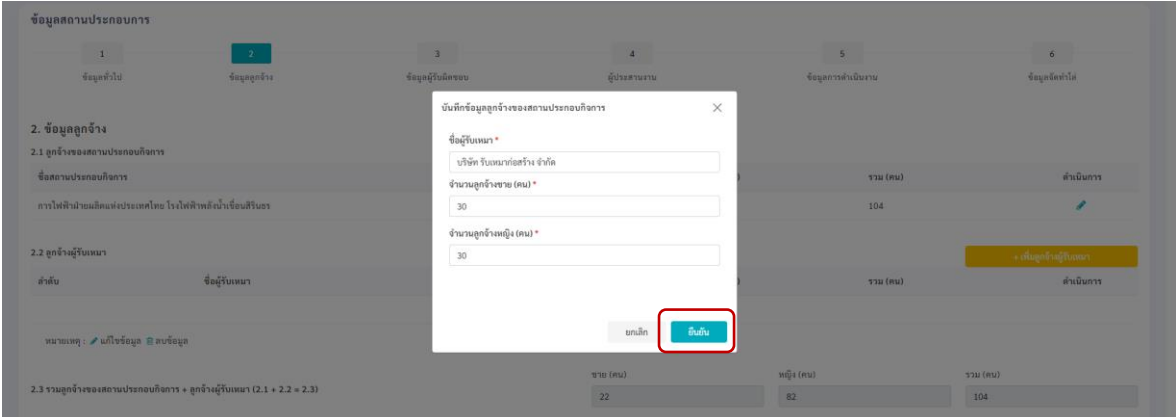
หมายเหตุ :









1. หากไม่มีข้อมูลลูกจ้างสามารถข้ามขั้นตอนนี้ได้ โดยเลือกปุ่ม “ถัดไป”
2. ระบบคำนวณผลรวมให้อัตโนมัติ

3.2 บันทึกข้อมูลลูกจ้างผู้รับเหมา

3.2.1 เลือกปุ่ม  เพื่อกรอกจำนวนลูกจ้างชายและลูกจ้างหญิงของผู้รับเหมา รายใหม่ จากนั้นเลือกปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกข้อมูล

3.2.2 เลือก  เพื่อแก้ไขข้อมูลจำนวนลูกจ้างชายและลูกจ้างหญิงของผู้รับเหมา จากนั้นเลือกปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกข้อมูล



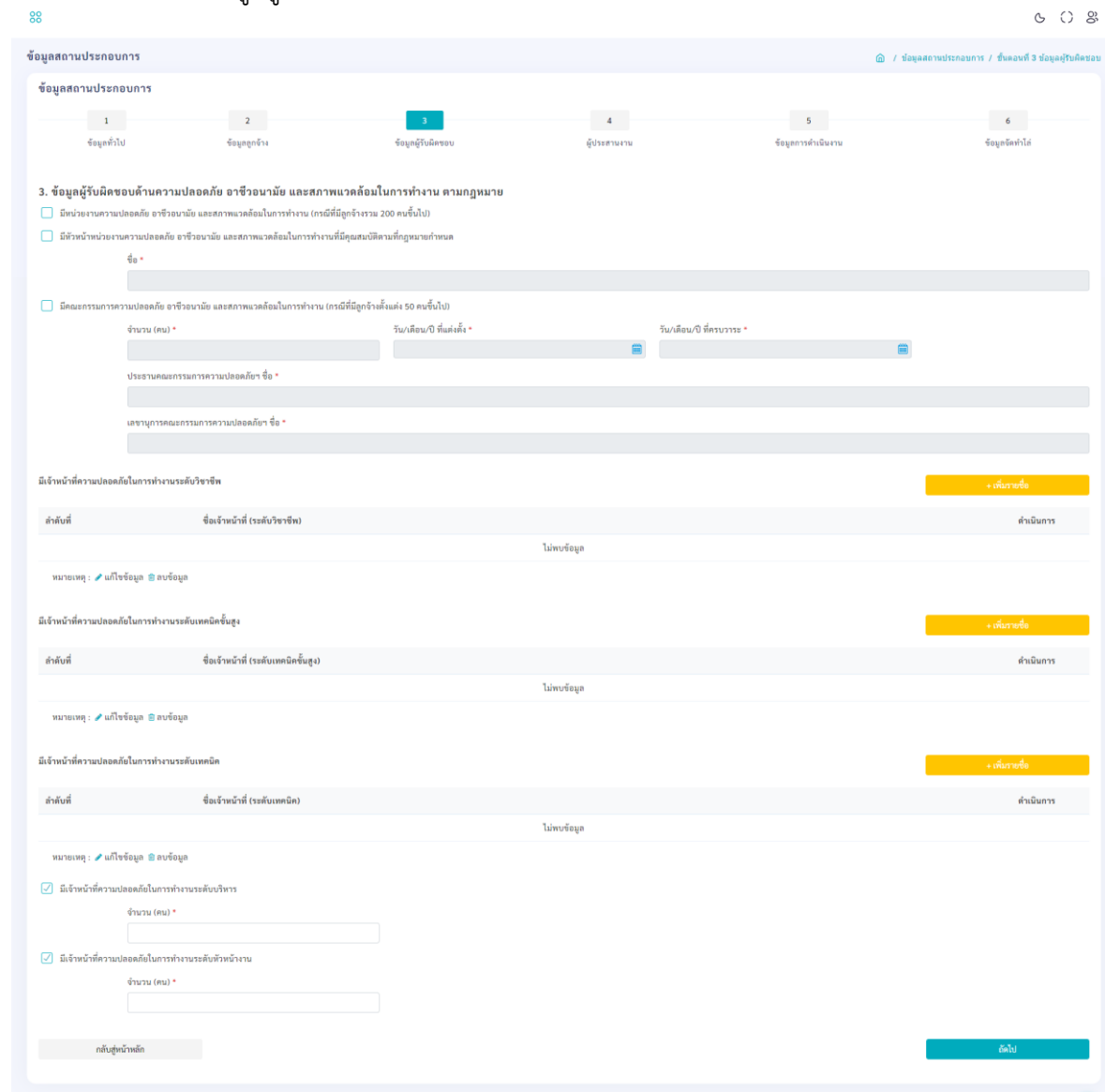
1	2	3	4	5	6												
ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลลูกจ้าง	ข้อมูลผู้รับเหมา	ผู้ประกอบการ	ข้อมูลการดำเนินงาน	ข้อมูลติดต่อ												
2. ข้อมูลลูกจ้าง 2.1 ลูกจ้างของสถานประกอบการกิจการ ชื่อสถานประกอบการกิจการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแห่งประเทศไทย โรงไฟฟ้าฝางเขื่อนสิรินธร																	
2.2 ลูกจ้างผู้รับเหมา <table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>ชื่อผู้รับเหมา</th> <th>จำนวน (คน)</th> <th>ดำเนินการ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>104</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>รวม (คน)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						ลำดับ	ชื่อผู้รับเหมา	จำนวน (คน)	ดำเนินการ			104				รวม (คน)	
ลำดับ	ชื่อผู้รับเหมา	จำนวน (คน)	ดำเนินการ														
		104															
		รวม (คน)															
หมายเหตุ :  แก้ไขข้อมูล  ลบข้อมูล																	
2.3 รวมลูกจ้างของสถานประกอบการกิจการ + ลูกจ้างผู้รับเหมา (2.1 + 2.2 = 2.3)																	
		ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)													
		22	82	104													

หมายเหตุ :

1. หากไม่มีข้อมูลลูกจ้างสามารถข้ามขั้นตอนนี้ได้ โดยเลือกปุ่ม “ถัดไป”
2. ระบบคำนวณผลรวมให้อัตโนมัติ

3.3 เลือกปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ถัดไป

4. ขั้นตอนที่ 3 ข้อมูลผู้รับผิดชอบ



ข้อมูลสถานประกอบการ

1 ข้อมูลทั่วไป 2 ข้อมูลผู้จ้าง 3 ข้อมูลผู้รับผิดชอบ 4 ผู้ประสานงาน 5 ข้อมูลการดำเนินงาน 6 ข้อมูลจัดทำ

3. ข้อมูลผู้รับผิดชอบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามกฎหมาย

มีหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (กรณีที่มีลูกจ้างรวม 200 คนขึ้นไป)

มีหัวหน้าหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด

ชื่อ *

มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (กรณีที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป)

จำนวน (คน) * วัน/เดือน/ปี ที่แต่งตั้ง * วัน/เดือน/ปี ที่ครบวาระ *

ประธานคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ชื่อ *

เลขาธิการคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ชื่อ *

มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ + เพิ่มรายชื่อ

ลำดับที่	ชื่อเจ้าหน้าที่ (ระดับวิชาชีพ)	ดำเนินการ
		ไม่พบข้อมูล

หมายเหตุ : แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล

มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคชั้นสูง + เพิ่มรายชื่อ

ลำดับที่	ชื่อเจ้าหน้าที่ (ระดับเทคนิคชั้นสูง)	ดำเนินการ
		ไม่พบข้อมูล

หมายเหตุ : แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล

มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค + เพิ่มรายชื่อ

ลำดับที่	ชื่อเจ้าหน้าที่ (ระดับเทคนิค)	ดำเนินการ
		ไม่พบข้อมูล

หมายเหตุ : แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล

มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

จำนวน (คน) *

มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

จำนวน (คน) *

4.1 กรณีเลือก “” ให้ทำการกรอกข้อมูลที่กำหนด (* หมายถึง จำเป็นต้องกรอก)

4.2 กรณีเลือกปุ่ม + เพิ่มรายชื่อ ระบบแสดงหน้าต่างให้ทำการกรอกรายชื่อเจ้าหน้าที่ระดับวิชาชีพ หรือ ระดับเทคนิคชั้นสูง หรือ ระดับเทคนิค จากนั้นเลือกปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกข้อมูล



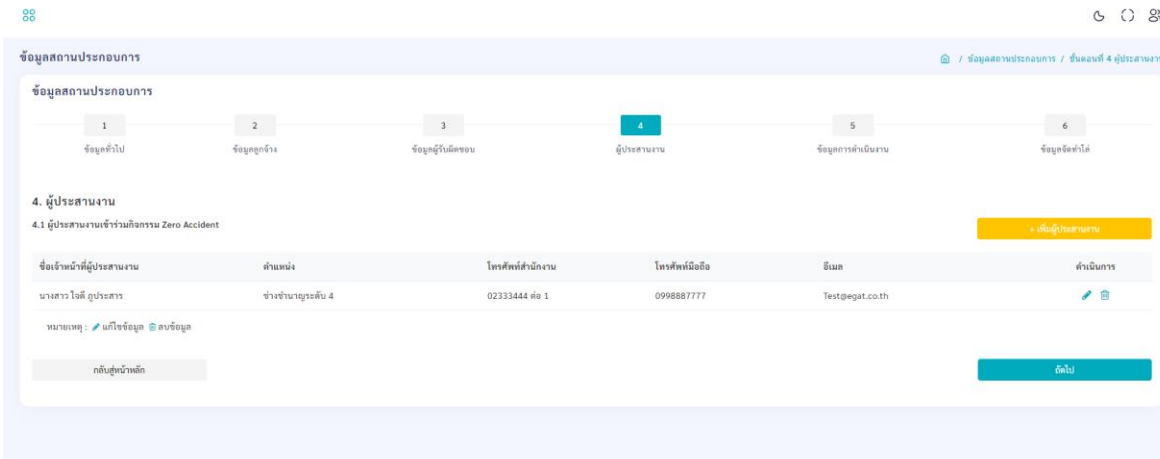
บันทึกข้อมูลเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

ชื่อเจ้าหน้าที่ *

4.3 เลือกปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการต่อในขั้นตอนถัดไป

หมายเหตุ : หากไม่มีข้อมูลผู้รับผิดชอบสามารถข้ามขั้นตอนนี้ได้ โดยเลือกปุ่ม “ถัดไป”

5. ขั้นตอนที่ 4 ข้อมูลผู้ประสานงาน



ข้อมูลสถานประกอบการ



ข้อมูลสถานประกอบการ / ขั้นตอนที่ 4 ข้อมูลผู้ประสานงาน



1 ข้อมูลทั่วไป 2 ข้อมูลผู้จ้าง 3 ข้อมูลผู้รับผิดชอบ 4 **ข้อมูลผู้ประสานงาน** 5 ข้อมูลการดำเนินงาน 6 ข้อมูลติดต่อ



4. ข้อมูลผู้ประสานงาน


4.1 ข้อมูลผู้ประสานงานเข้าร่วมกิจกรรม Zero Accident


+ เพิ่มผู้ประสานงาน

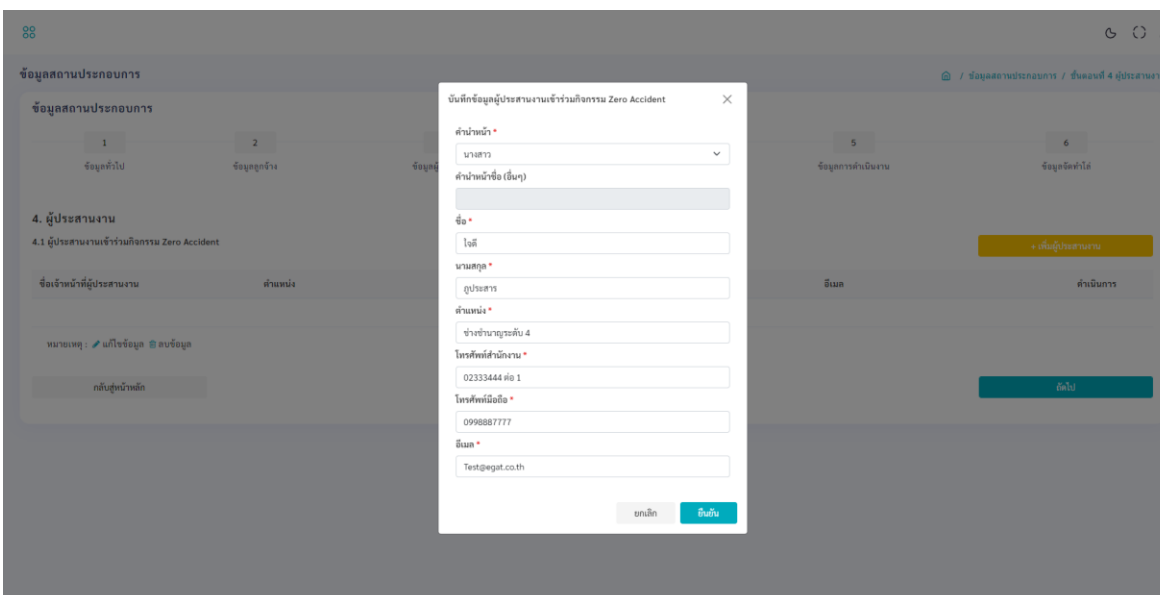
ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง	โทรศัพท์สำนักงาน	โทรศัพท์มือถือ	อีเมล	ดำเนินการ
นางสาว ใจดี ใจประสาน	ช่างช่างานูระดับ 4	02333444 ต่อ 1	0998887777	Test@egat.co.th	 

หมายเหตุ :  แก้ไขข้อมูล  ลบข้อมูล

5.1 กรณีเลือกปุ่ม  เพื่อเพิ่มรายชื่อผู้ประสานงานเข้าร่วมกิจกรรม Zero Accident Campaign รายใหม่ จากนั้นกรอกข้อมูลที่กำหนด (* หมายถึง จำเป็นต้องกรอก) และเลือกปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกข้อมูล

5.2 กรณีเลือก  เพื่อแก้ไขข้อมูลผู้ประสานงาน ระบบจะแสดงข้อมูลเดิมตั้งต้นจากนั้นปรับปรุงข้อมูลตามที่กำหนด (* หมายถึง จำเป็นต้องกรอก) และเลือกปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อบันทึกข้อมูล



ข้อมูลสถานประกอบการ



ข้อมูลสถานประกอบการ / ขั้นตอนที่ 4 ข้อมูลผู้ประสานงาน



1 ข้อมูลทั่วไป 2 ข้อมูลผู้จ้าง 3 ข้อมูลผู้รับผิดชอบ 4 **ข้อมูลผู้ประสานงาน** 5 ข้อมูลการดำเนินงาน 6 ข้อมูลติดต่อ

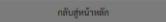
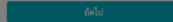
4. ข้อมูลผู้ประสานงาน

4.1 ข้อมูลผู้ประสานงานเข้าร่วมกิจกรรม Zero Accident

+ เพิ่มผู้ประสานงาน

ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง	โทรศัพท์สำนักงาน	โทรศัพท์มือถือ	อีเมล	ดำเนินการ
นางสาว ใจดี ใจประสาน	ช่างช่างานูระดับ 4	02333444 ต่อ 1	0998887777	Test@egat.co.th	 

หมายเหตุ :  แก้ไขข้อมูล  ลบข้อมูล

บันทึกข้อมูลผู้ประสานงานเข้าร่วมกิจกรรม Zero Accident

ตำแหน่ง *

นางสาว

ตำแหน่งเดิมชื่อ (อื่นๆ)

ชื่อ *

ใจดี

นามสกุล *

ใจประสาน

ตำแหน่ง *

ช่างช่างานูระดับ 4

โทรศัพท์สำนักงาน *



02333444 ต่อ 1

โทรศัพท์มือถือ *

0998887777

อีเมล *

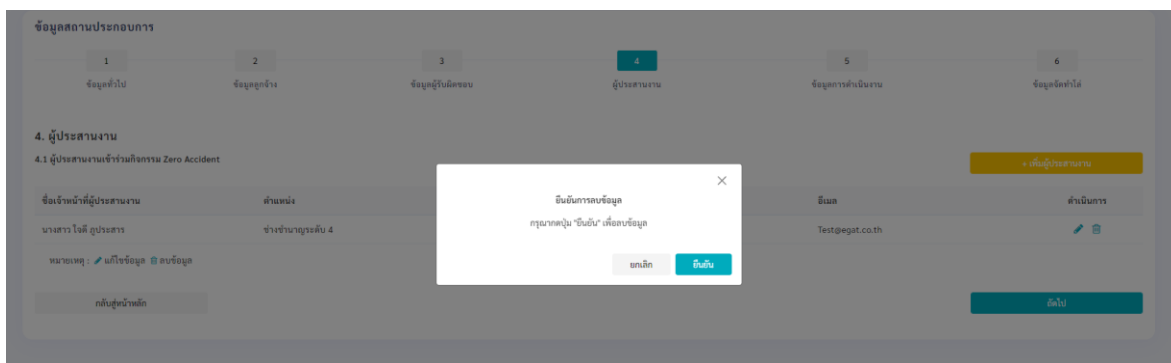
Test@egat.co.th

หมายเหตุ :

1. กรอกข้อมูลรายชื่อผู้ประสานงานอย่างน้อย 1 ราย
2. กรณีผู้ประสานงานมีค่านำหน้าชื่อนอกเหนือจากที่ระบบกำหนดให้เลือก “อื่น” และกรอกค่านำหน้าที่ช่องกรอก

5.3 กรณีเลือก “” ระบบแสดงหน้าต่างต่างสำหรับยืนยันการลบข้อมูล จากนั้นเลือกปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อลบข้อมูลผู้ประสานงาน

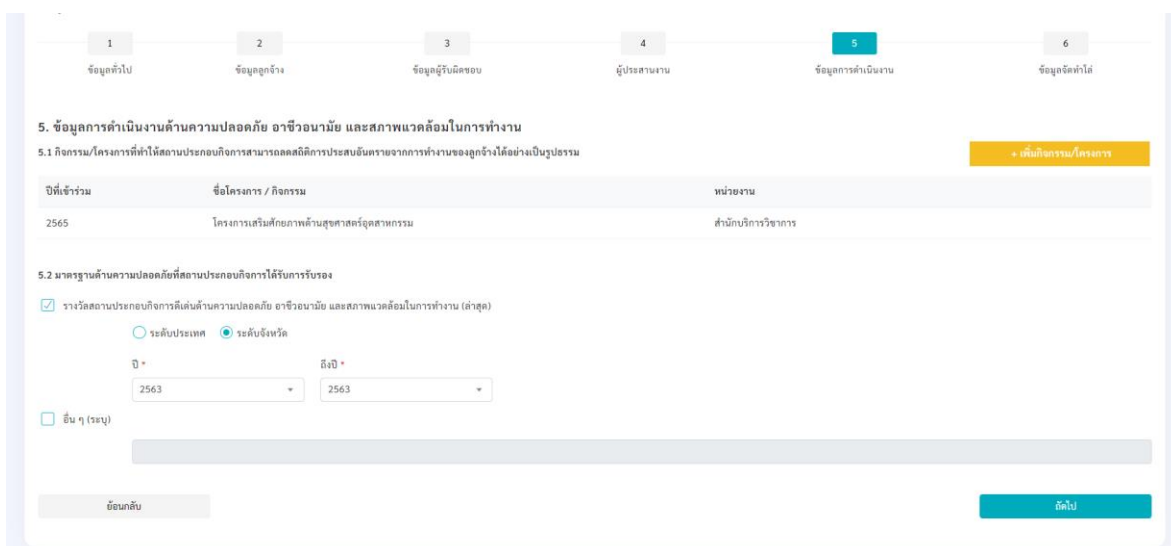


5.4 เลือกปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการต่อในขั้นตอนถัดไป

6. ขั้นตอนที่ 5 ข้อมูลการดำเนินงาน

6.1 ระบบแสดงประวัติการเข้าร่วมงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยแสดงปีที่เข้าร่วม ชื่อโครงการ/กิจกรรมและ ชื่อสำนักที่สถานประกอบการกิจการเข้าร่วม ซึ่งสามารถเพิ่มการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการที่ทำให้สถานประกอบการกิจการสามารถลดอุบัติเหตุของลูกจ้างได้อย่างเป็นรูปธรรมได้โดยเลือกปุ่ม “เพิ่มกิจกรรม/โครงการ” และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

6.2 กรอกข้อมูลมาตรฐานด้านความปลอดภัยที่สถานประกอบการได้รับการรับรอง กรณีถ้ามีให้ทำการเลือก “” และกรอกข้อมูลตามกำหนด (* หมายถึง จำเป็นต้องกรอก)

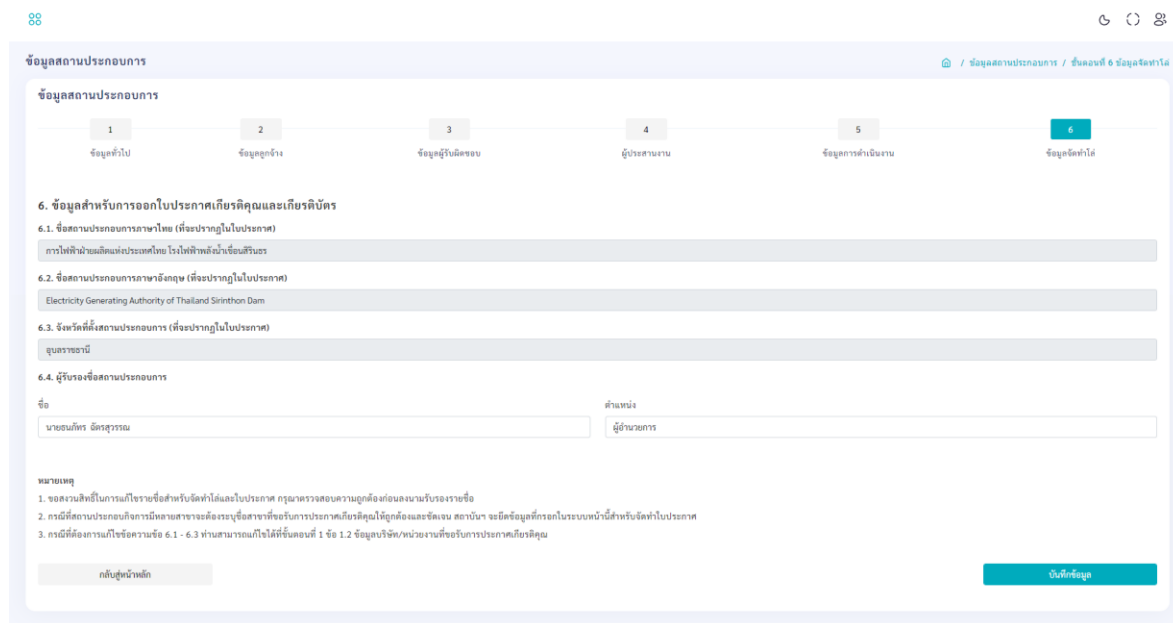


6.3 เลือกปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการต่อในขั้นตอนถัดไป

7. ขั้นตอนที่ 6 ข้อมูลจัดทำไว้

7.1 ระบบแสดงข้อมูลสำหรับการออกใบประกาศเกียรติคุณ ได้แก่ ชื่อสถานประกอบการ(ภาษาไทย) ชื่อสถานประกอบกิจการ(ภาษาอังกฤษ) และจังหวัดที่ตั้งสถานประกอบกิจการ ให้อัตโนมัติ หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้ออนกลับไปขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ข้อ 1.2 ข้อมูลบริษัท/หน่วยงานที่ขอรับการประกาศเกียรติคุณ

7.2 ทำการกรอกข้อมูลผู้รับรองชื่อสถานประกอบการ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่ง ให้ครบตามกำหนด (* หมายถึง จำเป็นต้องกรอก)



ข้อมูลสถานประกอบการ

ขั้นตอนที่ 6: ข้อมูลจัดทำไว้

6. ข้อมูลสำหรับการออกใบประกาศเกียรติคุณและเกียรติบัตร

6.1. ชื่อสถานประกอบการภาษาไทย (ที่จะปรากฏใบประกาศ)
การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย โรงไฟฟ้าลัดบัวเขื่อนสิรินธร

6.2. ชื่อสถานประกอบการภาษาอังกฤษ (ที่จะปรากฏใบประกาศ)
Electricity Generating Authority of Thailand Sirinthon Dam

6.3. จังหวัดที่ตั้งสถานประกอบการ (ที่จะปรากฏใบประกาศ)
อุบลราชธานี

6.4. ผู้รับรองชื่อสถานประกอบการ

ชื่อ: นายสมศักดิ์ อัครสุวรรณ ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการ

หมายเหตุ

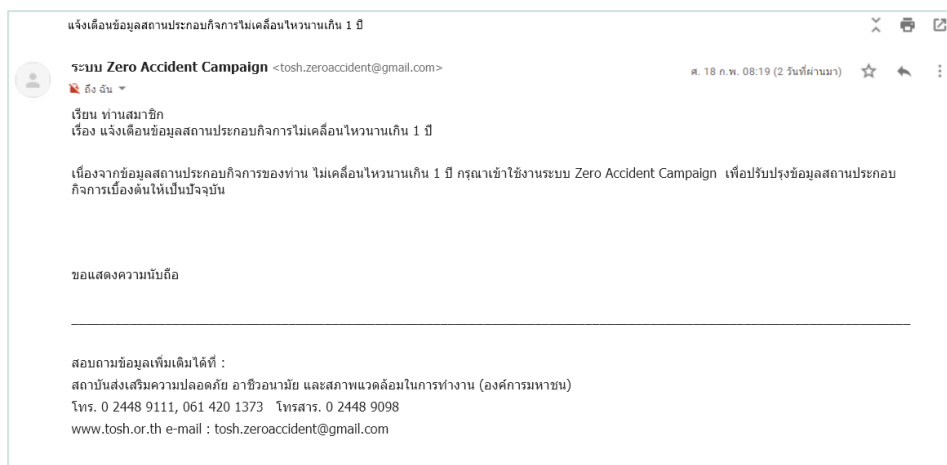
- ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขหรือลบข้อมูลที่ได้และใบประกาศ กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนกดบันทึกข้อมูล
- กรณีสถานประกอบการมีหลายสาขาจะต้องระบุชื่อสาขาที่ขอรับการประกาศเกียรติคุณให้ถูกต้องและชัดเจน สถาบันฯ จะนำข้อมูลกรอกในระบบหน้านี้สำหรับจัดทำใบประกาศ
- กรณีต้องการแก้ไขข้อความข้อ 6.1 - 6.3 ท่านสามารถแก้ไขได้ทั้งหมดข้อ 1 ข้อ 1.2 ข้อมูลบริษัท/หน่วยงานที่ขอรับการประกาศเกียรติคุณ

บันทึกข้อมูล

7.3 เลือกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบแสดงหน้าต่างเพื่อยืนยันข้อมูลสถานประกอบกิจการ และกลับสู่หน้าหลัก

หมายเหตุ :

สถานประกอบกิจการจำเป็นต้องเข้าสู่ระบบเพื่อปรับปรุงข้อมูลสถานประกอบกิจการให้เป็นปัจจุบัน กรณีที่ไม่มีความเคลื่อนไหวมานานเกิน 1 ปี ท่านจะได้รับอีเมลแจ้งเตือนดังตัวอย่าง



การเข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ของสถานประกอบกิจการ

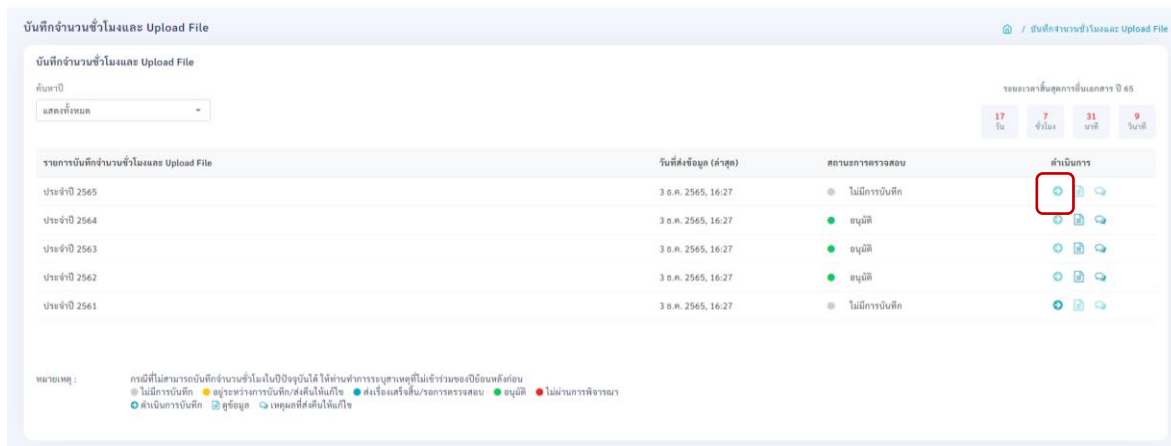
II. การยื่นจำนวนชั่วโมงการทำงานและอัปโหลดไฟล์

สำหรับสถานประกอบกิจการที่ต้องการเข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ ของ สสพ. เพื่อขอรับใบประกาศหรือโล่เกียรติคุณต้องยื่นจำนวนชั่วโมงการทำงานของสถานประกอบกิจการตามระยะเวลาที่ สสพ. กำหนดในแต่ละปี



ขั้นตอนการยื่นจำนวนชั่วโมงการทำงานและอัปโหลดไฟล์

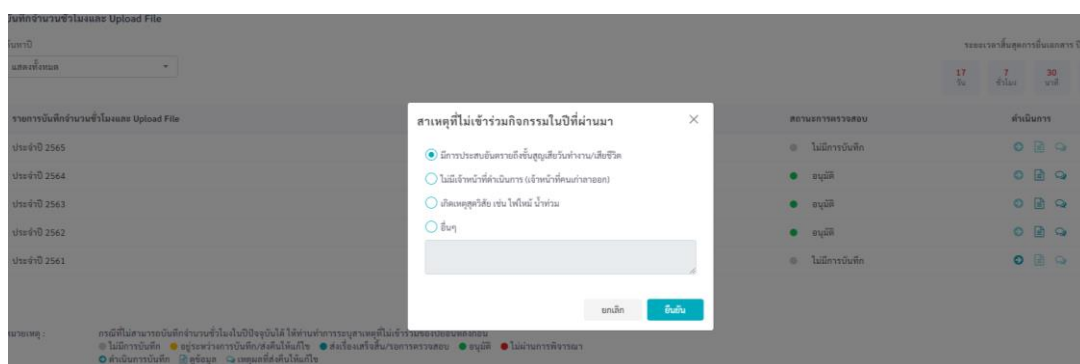
1. เลือกสัญลักษณ์ “⊞” และเลือกเมนู “บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File”
2. เลือกไอคอน “➡” เพื่อยื่นจำนวนชั่วโมงประจำปี



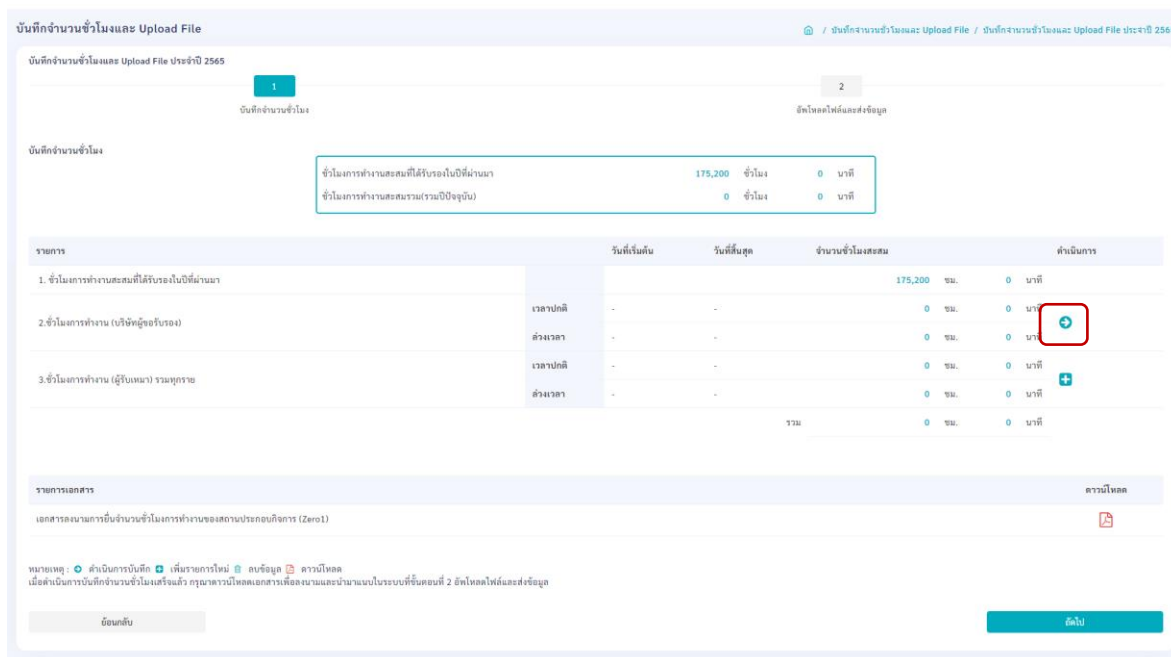
หมายเหตุ :

หากไม่สามารถเลือกไอคอน “➡” ได้ให้ตรวจสอบว่าปีก่อนหน้าสถานประกอบการขาดการยื่นจำนวนชั่วโมงหรือไม่?

- กรณีที่ปีก่อนหน้าขาดการยื่นจำนวนชั่วโมง ให้ทำการเลือกไอคอน “➡” ที่ปีก่อนหน้าและทำการระบุสาเหตุที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรมในปีที่ผ่านมา



3. ขั้นตอนที่ 1 บันทึกจำนวนชั่วโมง





บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File

บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File ประจำปี 2565





บันทึกจำนวนชั่วโมง

ชั่วโมงการทำงานสะสมที่ได้รับรองในปีที่ผ่านมา	175,200	ชั่วโมง	0	นาที
ชั่วโมงการทำงานสะสมรวม(รวมปีปัจจุบัน)	0	ชั่วโมง	0	นาที

รายการ	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	จำนวนชั่วโมงสะสม	ดำเนินการ
1. ชั่วโมงการทำงานสะสมที่ได้รับรองในปีที่ผ่านมา			175,200 ชม.	0 นาที
2. ชั่วโมงการทำงาน (บริษัทผู้ขอรับรอง)	เวลาปกติ	-	0 ชม.	0 นาที 
	ช่วงเวลา	-	0 ชม.	0 นาที
3. ชั่วโมงการทำงาน (ผู้รับเหมา) รวมทุกราย	เวลาปกติ	-	0 ชม.	0 นาที 
	ช่วงเวลา	-	0 ชม.	0 นาที
รวม			0 ชม.	0 นาที

รายการเอกสาร

เอกสารแนบงานขึ้นจำนวนชั่วโมงการทำงานขอสถานประกอบการ (Zero)

หมายเหตุ  คำบันทึก  เพิ่มรายการใหม่  ลบข้อมูล  ล้างข้อมูล

เมื่อดำเนินการบันทึกจำนวนชั่วโมงเสร็จแล้ว กรุณาตรวจเช็คเอกสารเพื่อลงนามและจำนวนใบรับรองที่ขึ้นตอนที่ 2 อีกไฟล์ไฟล์และส่งข้อมูล

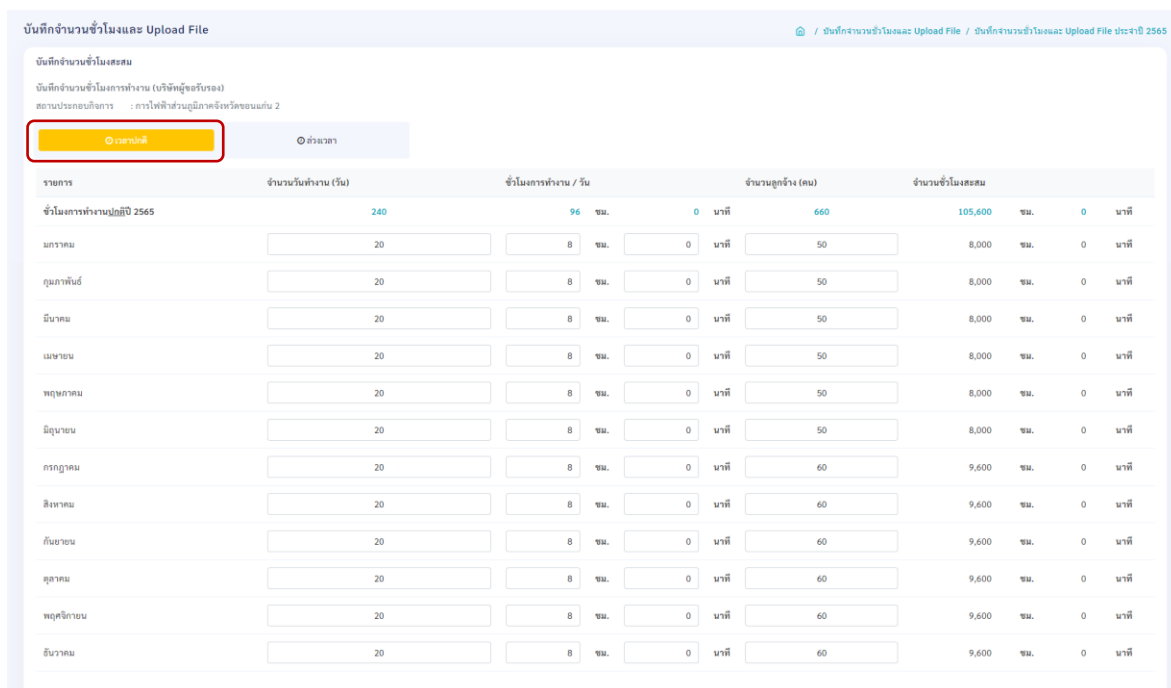
ย้อนกลับ ถัดไป

3.1 ชั่วโมงการงานสะสมที่ได้รับรองในปีที่ผ่านมา คำนวณจากจำนวนชั่วโมงที่สถานประกอบการยื่นร่วมกิจกรรมต่อเนื่องทุกปีและได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ สสปท. กรณีสถานประกอบการเข้าร่วมปีแรกจะแสดง 0 ชั่วโมง

3.2 ชั่วโมงการทำงาน (บริษัทผู้ขอรับรอง) เลือกไอคอน “➔” และเลือกช่วงเวลาที่ต้องการบันทึก

3.2.1 กรณีเลือกปุ่ม  เวลาปกติ

ระบบแสดงช่องกรอกจำนวนวันทำงาน, ชั่วโมงการทำงาน/วัน, จำนวนลูกจ้าง(คน) โดยรองรับการกรอกชั่วโมงและนาที และระบบจะคำนวณจำนวนชั่วโมงสะสมในแต่ละเดือนและภาพรวมการทำงานในช่วงเวลาปกติให้อัตโนมัติ



บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File


บันทึกจำนวนชั่วโมงสะสม

บันทึกจำนวนชั่วโมงการทำงาน (บริษัทผู้ขอรับรอง)

สถานประกอบการ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดขอนแก่น 2

เวลาปกติ ช่วงเวลา

รายการ	จำนวนวันทำงาน (วัน)	ชั่วโมงการทำงาน / วัน	จำนวนลูกจ้าง (คน)	จำนวนชั่วโมงสะสม
ชั่วโมงการทำงานปกติปี 2565	240	96 ชม.	0 นาที	660
ภราดร	20	8 ชม.	0 นาที	50
คุณกานต์	20	8 ชม.	0 นาที	50
มีนาคม	20	8 ชม.	0 นาที	50
เมษายน	20	8 ชม.	0 นาที	50
พฤษภาคม	20	8 ชม.	0 นาที	50
มิถุนายน	20	8 ชม.	0 นาที	50
กรกฎาคม	20	8 ชม.	0 นาที	60
สิงหาคม	20	8 ชม.	0 นาที	60
กันยายน	20	8 ชม.	0 นาที	60
ตุลาคม	20	8 ชม.	0 นาที	60
พฤศจิกายน	20	8 ชม.	0 นาที	60
ธันวาคม	20	8 ชม.	0 นาที	60

3.2.2 กรณีเลือกปุ่ม 

ระบบแสดงช่องกรอกจำนวนวันทำงาน, ชั่วโมงการทำงาน/วัน, จำนวนลูกจ้าง(คน) โดยรองรับการกรอกชั่วโมงและนาที และระบบจะคำนวณจำนวนชั่วโมงสะสมในแต่ละเดือนและภาพรวมการทำงานในช่วงล่วงเวลาให้อัตโนมัติ

บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File / บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File / บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File ประจำปี 2565

บันทึกจำนวนชั่วโมงสะสม


บันทึกจำนวนชั่วโมงการทำงาน (บริษัทผู้ขอรับรอง)
สถานประกอบการ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดขอนแก่น 2

เวลาปกติ ล่วงเวลา

รายการ	จำนวนวันทำงาน (วัน)	ชั่วโมงการทำงาน / วัน		จำนวนลูกจ้าง (คน)	จำนวนชั่วโมงสะสม	
ชั่วโมงการทำงาน(รวม)ปี 2565	15	9 ชม.	0 นาที	30	450 ชม.	0 นาที
มกราคม	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="3"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="10"/>	150 ชม.	0 นาที
กุมภาพันธ์	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="3"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="10"/>	150 ชม.	0 นาที
มีนาคม	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="3"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="10"/>	150 ชม.	0 นาที
เมษายน	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="0"/>	0 ชม.	0 นาที
พฤษภาคม	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="0"/>	0 ชม.	0 นาที
มิถุนายน	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="0"/>	0 ชม.	0 นาที
กรกฎาคม	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="0"/>	0 ชม.	0 นาที
สิงหาคม	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="0"/>	0 ชม.	0 นาที
กันยายน	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="0"/>	0 ชม.	0 นาที
ตุลาคม	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="0"/>	0 ชม.	0 นาที
พฤศจิกายน	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="0"/>	0 ชม.	0 นาที
ธันวาคม	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="0"/>	0 ชม.	0 นาที

หมายเหตุ

- ให้แจ้งรายละเอียดชั่วโมงการทำงานและบันทึกตามตารางที่กำหนด โดยแบ่งเป็นช่วงละ 7 วัน/15 วัน/30 วัน หรือตามงวดการจ่ายค่าจ้าง
- ให้แจ้งรายละเอียดลูกจ้างของสถานประกอบการ/ลูกจ้างผู้รับเหมาให้ชัดเจน
- ให้แจ้งรายละเอียดชั่วโมงการทำงานปกติและชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาแยกให้ชัดเจน
- ชั่วโมงทำงานล่วงเวลาชั่วโมงทำงานล่วงเวลาในวันหยุด คือ ชั่วโมงทำงานที่เกินจากทำงานปกติในแต่ละวันและชั่วโมงทำงานในวันหยุดของสถานประกอบการ

เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วเลือกปุ่ม  บันทึกข้อมูล แสดงจำนวนชั่วโมงที่ทำบันทึกที่ตารางหน้าหลัก

เพื่อจัดเก็บข้อมูลและระบบ

บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File / บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File / บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File ประจำปี 2565

บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File ประจำปี 2565

1 บันทึกจำนวนชั่วโมง 2 บันทึกไฟล์และส่งข้อมูล

บันทึกจำนวนชั่วโมง

ชั่วโมงการทำงานสะสมที่ได้รับรองในปีที่ผ่านมา	175,200 ชั่วโมง	0 นาที
ชั่วโมงการทำงานสะสมรวม(รวมปีปัจจุบัน)	300,750 ชั่วโมง	0 นาที

รายการ	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	จำนวนชั่วโมงสะสม	ดำเนินการ
1. ชั่วโมงการทำงานสะสมที่ได้รับรองในปีที่ผ่านมา			175,200 ชม.	0 นาที
2. ชั่วโมงการทำงาน (บริษัทผู้ขอรับรอง)	เวลาปกติ	มกราคม 2564 - ธันวาคม 2564	105,600 ชม.	0 นาที
	ล่วงเวลา	มกราคม 2564 - ธันวาคม 2564	450 ชม.	0 นาที
3. ชั่วโมงการทำงาน (ผู้รับเหมา) รวมทุกราย	เวลาปกติ	มกราคม 2564 - ธันวาคม 2564	19,200 ชม.	0 นาที
	ล่วงเวลา	มกราคม 2564 - ธันวาคม 2564	300 ชม.	0 นาที
ผู้รับเหมา : บริษัท แม็ค อีส์ เทรดดิ้ง จำกัด	เวลาปกติ	มกราคม 2564 - ธันวาคม 2564	19,200 ชม.	0 นาที
	ล่วงเวลา	มกราคม 2564 - ธันวาคม 2564	300 ชม.	0 นาที
รวม			300,750 ชม.	0 นาที

3.3 ชั่วโมงการทำงาน (ผู้รับเหมา) เลือกไอคอน “+” เพื่อบันทึกจำนวนชั่วโมงของผู้รับเหมารายใหม่ หรือเลือกไอคอน “➔” เพื่อปรับปรุงจำนวนชั่วโมงของผู้รับเหมาเดิม และเลือกช่วงเวลาที่ต้องการบันทึก

3.3.1 กรณีเลือกปุ่ม เวลาปกติ

ระบบแสดงให้เลือกรายชื่อผู้รับเหมาและแสดงช่องกรอกจำนวนวันทำงาน, ชั่วโมงการทำงาน/วัน, จำนวนลูกจ้าง(คน) โดยรองรับการกรอกชั่วโมงและนาที และระบบจะคำนวณจำนวนชั่วโมงสะสมในแต่ละเดือนและภาพรวมการทำงานในช่วงเวลาปกติให้อัตโนมัติ

บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File / บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File / บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File ปี: ๒๕๖๓ 2565

บันทึกจำนวนชั่วโมงสะสม

บันทึกจำนวนชั่วโมงการทำงาน (ผู้รับเหมา)
ผู้รับเหมา : บริษัท แมทซ์ สโตร์ เซอร์วิส จำกัด


เวลาปกติ
จำนวนเวลา

รายการ	จำนวนวันทำงาน (วัน)	ชั่วโมงการทำงาน / วัน			จำนวนลูกจ้าง (คน)	จำนวนชั่วโมงสะสม		
ชั่วโมงการทำงานปกติ 2565	240	96 ชม.	0 นาที	120	19,200 ชม.	0 นาที		
มกราคม	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="8"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="10"/>	1,600 ชม.	0 นาที		
กุมภาพันธ์	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="8"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="10"/>	1,600 ชม.	0 นาที		
มีนาคม	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="8"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="10"/>	1,600 ชม.	0 นาที		
เมษายน	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="8"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="10"/>	1,600 ชม.	0 นาที		
พฤษภาคม	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="8"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="10"/>	1,600 ชม.	0 นาที		
มิถุนายน	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="8"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="10"/>	1,600 ชม.	0 นาที		
กรกฎาคม	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="8"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="10"/>	1,600 ชม.	0 นาที		
สิงหาคม	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="8"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="10"/>	1,600 ชม.	0 นาที		
กันยายน	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="8"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="10"/>	1,600 ชม.	0 นาที		
ตุลาคม	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="8"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="10"/>	1,600 ชม.	0 นาที		
พฤศจิกายน	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="8"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="10"/>	1,600 ชม.	0 นาที		
ธันวาคม	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="8"/> ชม.	<input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="10"/>	1,600 ชม.	0 นาที		

หมายเหตุ

- ไม่จกรายละเอียดชั่วโมงการทำงานและบันทึกตามตารางที่กำหนด โดยปกติเป็นช่วงละ 7 วัน/15 วัน/30 วัน หรือตามตารางกำหนดจริง
- ไม่จกรายละเอียดลูกจ้างของสถานประกอบการ/ลูกจ้างผู้รับเหมาได้ชัดเจน
- ไม่จกรายละเอียดชั่วโมงการทำงานปกติและชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาแยกให้ชัดเจน
- ชั่วโมงทำงานล่วงเวลาชั่วโมงทำงานล่วงเวลาในวันหยุด คือ ชั่วโมงทำงานที่เกินเวลาทำงานปกติในแต่ละวันและชั่วโมงทำงานในวันหยุดของสถานประกอบการ

ย้อนกลับ
บันทึกข้อมูล

3.3.2 กรณีเลือกปุ่ม 

ระบบแสดงช่องกรอกจำนวนวันทำงาน, ชั่วโมงการทำงาน/วัน, จำนวนลูกจ้าง(คน) โดยรองรับการกรอกชั่วโมงและนาที และระบบจะคำนวณจำนวนชั่วโมงสะสมในแต่ละเดือนและภาพรวมการทำงานในช่วงเวลาที่ให้อัตโนมัติ

บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File / บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File / บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File ประจำปี 2565

บันทึกจำนวนชั่วโมงสะสม
บันทึกจำนวนชั่วโมงการทำงาน (ผู้รับเหมา)
ผู้รับเหมา : บริษัท เมทิล อีส์ เทรดดิ้ง จำกัด

เวลาปกติ ชั่วโมง

รายการ	จำนวนวันทำงาน (วัน)	ชั่วโมงการทำงาน / วัน	จำนวนลูกจ้าง (คน)	จำนวนชั่วโมงสะสม
ชั่วโมงการทำงานกลุ่มรวมปี 2565	15	9 ชม. 0 นาที	20	300 ชม. 0 นาที
มกราคม	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="3"/> ชม. <input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="10"/>	150 ชม. 0 นาที
กุมภาพันธ์	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="3"/> ชม. <input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="5"/>	75 ชม. 0 นาที
มีนาคม	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="3"/> ชม. <input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="5"/>	75 ชม. 0 นาที
เมษายน	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ชม. <input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="0"/>	0 ชม. 0 นาที
พฤษภาคม	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ชม. <input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="0"/>	0 ชม. 0 นาที
มิถุนายน	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ชม. <input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="0"/>	0 ชม. 0 นาที
กรกฎาคม	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ชม. <input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="0"/>	0 ชม. 0 นาที
สิงหาคม	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ชม. <input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="0"/>	0 ชม. 0 นาที
กันยายน	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ชม. <input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="0"/>	0 ชม. 0 นาที
ตุลาคม	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ชม. <input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="0"/>	0 ชม. 0 นาที
พฤศจิกายน	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ชม. <input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="0"/>	0 ชม. 0 นาที
ธันวาคม	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> ชม. <input type="text" value="0"/> นาที	<input type="text" value="0"/>	0 ชม. 0 นาที

หมายเหตุ
 - ไม่ลงรายละเอียดชั่วโมงการทำงานและบันทึกตามตารางที่กำหนด โดยปกติเป็นช่วงละ 7 วัน/15 วัน/30 วัน หรือตามงวดการจ่ายค่าจ้าง
 - ไม่ลงรายละเอียดลูกจ้างของสถานประกอบการ/ลูกจ้างผู้รับเหมาให้ชัดเจน
 - ไม่ลงรายละเอียดชั่วโมงการทำงานปกติและชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาแยกให้ชัดเจน
 - ชั่วโมงทำงานล่วงเวลาชั่วโมงทำงานล่วงเวลารวมคือ ชั่วโมงทำงานที่เกินเวลาที่กำหนดในแต่ละวันและชั่วโมงทำงานในวันหยุดของสถานประกอบการ

เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วเลือกปุ่ม  เพื่อจัดเก็บข้อมูลและระบบแสดงจำนวนชั่วโมงที่ทำบันทึกที่ตารางหน้าหลัก

บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File / บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File / บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File ประจำปี 2565

บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File ประจำปี 2565

1 บันทึกจำนวนชั่วโมง 2 บันทึกไฟล์และส่งข้อมูล

บันทึกจำนวนชั่วโมง

ชั่วโมงการทำงานสะสมที่ได้รับรองในปีที่ผ่านมา	175,200 ชั่วโมง	0 นาที
ชั่วโมงการทำงานสะสมรวม(รวมปีปัจจุบัน)	300,750 ชั่วโมง	0 นาที

รายการ	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	จำนวนชั่วโมงสะสม	ดำเนินการ
1. ชั่วโมงการทำงานสะสมที่ได้รับรองในปีที่ผ่านมา			175,200 ชม.	0 นาที
2. ชั่วโมงการทำงาน (บริษัทผู้ขอรับรอง)	เวลาปกติ	มกราคม 2564 - ธันวาคม 2564	105,600 ชม.	0 นาที
	ล่วงเวลา	มกราคม 2564 - ธันวาคม 2564	450 ชม.	0 นาที
3. ชั่วโมงการทำงาน (ผู้รับเหมา) รวมทุกราย	เวลาปกติ	มกราคม 2564 - ธันวาคม 2564	19,200 ชม.	0 นาที
	ล่วงเวลา	มกราคม 2564 - ธันวาคม 2564	300 ชม.	0 นาที
ผู้รับเหมา : บริษัท เมทิล อีส์ เทรดดิ้ง จำกัด	เวลาปกติ	มกราคม 2564 - ธันวาคม 2564	19,200 ชม.	0 นาที
	ล่วงเวลา	มกราคม 2564 - ธันวาคม 2564	300 ชม.	0 นาที
รวม			300,750 ชม.	0 นาที

4. ดาวน์โหลดเอกสารลงนามการยื่นจำนวนชั่วโมงการทำงานของสถานประกอบกิจการ (Zero1) “ ” และลงนามรับรองความถูกต้อง จากนั้นเลือกปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการต่อในขั้นตอนถัดไป

บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File / บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File / บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File ประจำปี 2565





บันทึกจำนวนชั่วโมง Upload File ประจำปี 2565


1 2

บันทึกจำนวนชั่วโมง อัปเดตไฟล์และส่งข้อมูล





บันทึกจำนวนชั่วโมง

ชั่วโมงการทำงานสะสมที่ได้รับรองในปีที่ผ่านมา	175,200	ชั่วโมง	0	นาที
ชั่วโมงการทำงานสะสมรวม(รวมปีปัจจุบัน)	300,750	ชั่วโมง	0	นาที


รายการ		วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	จำนวนชั่วโมงสะสม	ดำเนินการ
1. ชั่วโมงการทำงานสะสมที่ได้รับรองในปีที่ผ่านมา				175,200 ชม.	0 นาที
2. ชั่วโมงการทำงาน (บริษัทผู้ขอรับรอง)	เวลาปกติ	มกราคม 2564	ธันวาคม 2564	105,600 ชม.	0 นาที 
	ล่วงเวลา	มกราคม 2564	ธันวาคม 2564	450 ชม.	0 นาที
3. ชั่วโมงการทำงาน (ผู้รับเหมา) รวมทุกราย	เวลาปกติ	มกราคม 2564	ธันวาคม 2564	19,200 ชม.	0 นาที 
	ล่วงเวลา	มกราคม 2564	ธันวาคม 2564	300 ชม.	0 นาที
ผู้รับเหมา : บริษัท เมทิล ดีส์ เทรดดิ้ง จำกัด	เวลาปกติ	มกราคม 2564	ธันวาคม 2564	19,200 ชม.	0 นาที 
	ล่วงเวลา	มกราคม 2564	ธันวาคม 2564	300 ชม.	0 นาที 
รวม				300,750 ชม.	0 นาที

รายการเอกสาร ดาวน์โหลด 

เอกสารลงนามการยื่นจำนวนชั่วโมงการทำงานขอสถานประกอบกิจการ (Zero1)

หมายเหตุ:  คำใบ้การบันทึก  เพิ่มรายการใหม่  ลบข้อมูล  ล้างไฟล์
เมื่อดำเนินการบันทึกจำนวนชั่วโมงเสร็จแล้ว กรุณาตรวจไฟล์เอกสารที่ลงนามและนำมานับในระบบที่ขั้นตอนที่ 2 อัปเดตไฟล์และส่งข้อมูล

ย้อนกลับ ถัดไป

 **สรุปจำนวนชั่วโมงการทำงานกิจกรรมรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ประจำปี 2565**

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดขอนแก่น 2

รายการ		วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	จำนวน ชม. สะสม
1. ชั่วโมงการทำงานสะสมที่ได้รับรองในปีที่ผ่านมา				175,200 ชม. 0 นาที
2. ชั่วโมงการทำงาน (บริษัทผู้ขอรับรอง)	เวลาปกติ	มกราคม 2565	ธันวาคม 2565	105,600 ชม. 0 นาที
	ล่วงเวลา	มกราคม 2565	ธันวาคม 2565	450 ชม. 0 นาที
3. ชั่วโมงการทำงาน (ผู้รับเหมา) รวมทุกราย	เวลาปกติ	มกราคม 2565	ธันวาคม 2565	19,200 ชม. 0 นาที
	ล่วงเวลา	มกราคม 2565	ธันวาคม 2565	300 ชม. 0 นาที
ผู้รับเหมา : บริษัท เมทิล ดีส์ เทรดดิ้ง จำกัด	เวลาปกติ	มกราคม 2565	ธันวาคม 2565	19,200 ชม. 0 นาที
	ล่วงเวลา	มกราคม 2565	ธันวาคม 2565	300 ชม. 0 นาที
รวม				300,750 ชม. 0 นาที

หมายเหตุ: กรุณาขึ้นชื่อความถูกต้องของข้อมูลการลงนามและนำกลับมาแนบในระบบที่ขั้นตอนที่ 2 อัปเดตไฟล์และส่งข้อมูล

ตัวอย่าง
รับรองความถูกต้อง

5. ขั้นตอนที่ 2 อัปโหลดไฟล์และส่งข้อมูล โดยกดปุ่ม **แนบไฟล์** และเลือกไฟล์แนบประเภท PDF ขนาดไม่เกินไฟล์ละ 3 MB (* หมายถึง จำเป็นต้องแนบ) เมื่อแนบเอกสารครบถ้วนตามกำหนดแล้วเลือกปุ่ม “ส่งเรื่อง” เพื่อยืนยันจำนวนชั่วโมงให้เจ้าหน้าที่ สสปท. พิจารณา





















บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File / บันทึกจำนวนชั่วโมง: Upload File / บันทึกจำนวนชั่วโมง: Upload File ประจำปี 2565

บันทึกจำนวนชั่วโมง Upload File ประจำปี 2565

1 2

บันทึกจำนวนชั่วโมง อัปโหลดไฟล์และส่งข้อมูล

แนบเอกสาร

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	วันที่แนบ (ล่าสุด)	เอกสารแนบ
1	เอกสารลงนามการขึ้นจำนวนชั่วโมงการทำงานของสถานประกอบการ (Zero 1) *	3 ธ.ค. 2565, 16:55	 
2	แนบ Zero 2 *	3 ธ.ค. 2565, 16:55	 
3	แนบ Zero 3 *	3 ธ.ค. 2565, 16:55	 
4	แนบข้อมูลชื่อสถานประกอบการสำหรับจัดทำได้ในประกาศกึ่งปิด *	3 ธ.ค. 2565, 16:55	 
5	หนังสือรับรองจากประกันสังคม *	3 ธ.ค. 2565, 16:56	 
6	หนังสือรับรองจากประกันสังคมสำหรับผู้รับเหมา	-	แนบไฟล์
7	หนังสือรับรองการไม่ประสงค์ขอย้าย (สำหรับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ)	-	แนบไฟล์
8	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	-	แนบไฟล์
9	ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) *	3 ธ.ค. 2565, 16:56	 
10	ภท.16-บัตรลงนามหรือเอกสารรับรอง (กรณีเกิดอุบัติเหตุ) *	3 ธ.ค. 2565, 16:56	 
11	หนังสือรับรองอาชญากรรม, หรือผู้รับเหมา แจ้งประสงค์ขอย้าย	-	แนบไฟล์
12	สำเนาทำสำเนาบัตร ส.ปอ. *	3 ธ.ค. 2565, 16:56	 
13	สำเนาใบอนุญาตด้านความปลอดภัย *	3 ธ.ค. 2565, 16:56	 
14	สำเนาใบประเมินความเสียหายจากอุบัติเหตุ *	3 ธ.ค. 2565, 16:56	 
15	สำเนาผลการขอรับด้านความปลอดภัย	-	แนบไฟล์
16	สำเนานิติกรรมสัญญาเช่าหรือผู้รับเหมา	-	แนบไฟล์
17	อื่นๆ	-	แนบไฟล์

หมายเหตุ: ลบข้อมูล ดูเอกสารแนบ

1. ระบบรองรับการแนบเอกสารประเภท PDF ขนาดไม่เกินไฟล์ละ 3 MB เท่านั้น
 2. กรณีสถานประกอบการ หรือผู้รับเหมา แจ้งการประสงค์ขอย้าย (กรณีความเสียหายเบื้องต้นหลัง ภท.16, แบบรายงานข้อมูลการประเมินความเสียหาย กองทุนเงินทดรอง, บัตรเวลา, เอกสารชี้แจงสาเหตุจากไม่หยุดงาน)

ส่งเรื่อง

6. ตรวจสอบสถานะการยื่นเรื่องและดูข้อมูลการยื่นจำนวนชั่วโมง

6.1 ตรวจสอบสถานะการยื่นเรื่อง โดยเจ้าหน้าที่ สสปท. จะทำการตรวจสอบข้อมูลจำนวนชั่วโมง ซึ่งแสดงสถานะรอตรวจสอบเอกสาร รอพิจารณาคำขอ และรออนุมัติ ตามลำดับขั้น

บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File



















บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File



ค้นหา:

ระยะเวลาสิ้นสุดการยื่นเอกสาร ปี 65

18 วัน 12 ชั่วโมง 12 นาที 17 วินาที

ท่านสามารถส่งข้อมูลชั่วโมงการทำงานของตนของผู้จ้าง/ลูกจ้างผู้รับเหมาและส่งเอกสารชำระระบบก่อนวันที่ 20 ธันวาคม 2565

รายการบันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File	วันที่ส่งข้อมูล (ล่าสุด)	สถานะการตรวจสอบ	ดำเนินการ
ประจำปี 2565	2 ธ.ค. 2565, 11:13	รอการตรวจสอบเอกสาร	  
ประจำปี 2564	2 ธ.ค. 2565, 09:21	อนุมัติ	  
ประจำปี 2563	2 ธ.ค. 2565, 09:21	อนุมัติ	  
ประจำปี 2562	2 ธ.ค. 2565, 09:21	อนุมัติ	  
ประจำปี 2561	2 ธ.ค. 2565, 09:21	อนุมัติ	  
ประจำปี 2560	2 ธ.ค. 2565, 09:21	อนุมัติ	  

กรณีแสดงสถานะ “ส่งคืนให้แก้ไข” ให้เลือกที่ไอคอน “” เพื่อดูเหตุผลในการส่งคืนให้แก้ไข จากนั้นเลือกไอคอน “” เพื่อดำเนินการปรับปรุงข้อมูลจำนวนชั่วโมงหรือปรับปรุงเอกสารแนบ

บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File



















บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File

ค้นหา:

ระยะเวลาสิ้นสุดการยื่นเอกสาร ปี 65

18 วัน 12 ชั่วโมง 12 นาที 8 วินาที

ท่านสามารถส่งข้อมูลชั่วโมงการทำงานของตนของผู้จ้าง/ลูกจ้างผู้รับเหมาและส่งเอกสารชำระระบบก่อนวันที่ 20 ธันวาคม 2565













รายการบันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File	วันที่ส่งข้อมูล (ล่าสุด)	สถานะการตรวจสอบ	ดำเนินการ
ประจำปี 2565	2 ธ.ค. 2565, 11:38	ส่งคืนให้แก้ไข	  
ประจำปี 2564	2 ธ.ค. 2565, 09:21	อนุมัติ	  
ประจำปี 2563	2 ธ.ค. 2565, 09:21	อนุมัติ	  
ประจำปี 2562	2 ธ.ค. 2565, 09:21	อนุมัติ	  
ประจำปี 2561	2 ธ.ค. 2565, 09:21	อนุมัติ	  
ประจำปี 2560	2 ธ.ค. 2565, 09:21	อนุมัติ	  

รายการบันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File

แจ้งเตือนประกอบการพิจารณา

เนื่องจากสถานะประกอบการยื่นเอกสาร สำหรับประเมินความเสี่ยงและควบคุมอันตราย ไม่ถูกต้องระบบจะกึ่งตัวอัตโนมัติคืนอายุใบลาพักกำหนด (2 ธ.ค. 2565)

ตกลง

รายการบันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File	วันที่ส่งข้อมูล (ล่าสุด)	สถานะการตรวจสอบ	ดำเนินการ
ประจำปี 2565	2 ธ.ค. 2565, 11:38	ส่งคืนให้แก้ไข	  
ประจำปี 2564	2 ธ.ค. 2565, 09:21	อนุมัติ	  
ประจำปี 2563	2 ธ.ค. 2565, 09:21	อนุมัติ	  
ประจำปี 2562	2 ธ.ค. 2565, 09:21	อนุมัติ	  
ประจำปี 2561	2 ธ.ค. 2565, 09:21	อนุมัติ	  
ประจำปี 2560	2 ธ.ค. 2565, 09:21	อนุมัติ	  

6.2 ดูข้อมูลการยื่นจำนวนชั่วโมง โดยเลือกไอคอน “📄” ในปีที่ต้องการดูข้อมูล และเมื่อดูข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว กดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับสู่ตารางหน้าหลัก










บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File / บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File

บันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File

ค้นหา:

รายละเอียดการยื่นเอกสาร ปี 65

16	12	37	56
วัน	ชั่วโมง	นาที	วินาที

รายการบันทึกจำนวนชั่วโมงและ Upload File	วันที่ส่งข้อมูล (ล่าสุด)	สถานะการตรวจสอบ	ดำเนินการ
ประจำปี 2565	3 ธ.ค. 2565, 17:18	● อนุมัติ	
ประจำปี 2564	3 ธ.ค. 2565, 16:27	● อนุมัติ	 
ประจำปี 2563	3 ธ.ค. 2565, 16:27	● อนุมัติ	 
ประจำปี 2562	3 ธ.ค. 2565, 16:27	● อนุมัติ	 
ประจำปี 2561	3 ธ.ค. 2565, 16:29	● ไม่มีการบันทึก	 

หมายเหตุ: กรณีที่ไม่สามารถบันทึกจำนวนชั่วโมงในปัจจุบันได้ ให้ทำการระบุเหตุผลที่ไม่เข้าร่วมของปีย้อนหลังก่อน

- ไม่มีการบันทึก
- อยู่ระหว่างการบันทึก/ส่งคืนใบแก้ไข
- ส่งเรื่องเสร็จสิ้น/รอการตรวจสอบ
- อนุมัติ
- ไม่ผ่านการพิจารณา
- 📄 ดำเนินการบันทึก
- 🗑️ ดูข้อมูล
- 🗑️ เหตุผลที่ส่งคืนใบแก้ไข



ดูจำนวนชั่วโมงและ Upload File / ดูจำนวนชั่วโมงและ Upload File / ดูจำนวนชั่วโมงและ Upload File ประจำปี 2565


ดูข้อมูลจำนวนชั่วโมงและ Upload File ประจำปี 2565

1 2

บันทึกจำนวนชั่วโมง อัปเดตสถานะและส่งข้อมูล

ดูจำนวนชั่วโมง

รายการ	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	จำนวน ชม. สวม	ดูข้อมูลจำนวนชั่วโมง	
1. ชั่วโมงการทำงานสะสมที่ได้รับมอบหมาย			175,200 ชม.	0 นาที	
2. ชั่วโมงการทำงาน (บริษัทคู่ขอรับรอง)	เวลาปกติ	มกราคม 2564 - ธันวาคม 2564	105,600 ชม.	0 นาที 	
	สงวนเวลา	มกราคม 2564 - ธันวาคม 2564	450 ชม.	0 นาที	
3. ชั่วโมงการทำงาน (ผู้รับเหมา) รวมคู่ขอรับ	เวลาปกติ	มกราคม 2564 - ธันวาคม 2564	19,200 ชม.	0 นาที	
	สงวนเวลา	มกราคม 2564 - ธันวาคม 2564	300 ชม.	0 นาที	
ผู้รับเหมา : บริษัท เมทิล อีส์ เทคโนโลยี จำกัด	เวลาปกติ	มกราคม 2564 - ธันวาคม 2564	19,200 ชม.	0 นาที 	
	สงวนเวลา	มกราคม 2564 - ธันวาคม 2564	300 ชม.	0 นาที	
		สงวนเวลา	50 ชม.	0 นาที	หมายเหตุ: สเวลาการทำงานผู้รับเหมาจ้าง
		บวกรวม	0 ชม.	0 นาที	หมายเหตุ: -
		รวม	300,700 ชม.	0 นาที	

หมายเหตุ:  ดูข้อมูล

สาเหตุที่ไม่เข้าร่วมในปีที่ผ่านมา

-

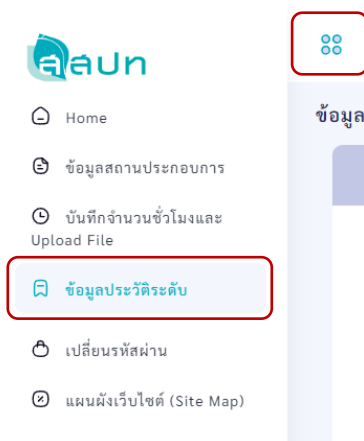
ประวัติการตรวจสอบ

วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ผู้ตรวจสอบ/อนุมัติ	เหตุผลประกอบการพิจารณา
3 ธ.ค. 2565	สรุป: ได้รับเอกสารครบถ้วนแล้ว	คุณผู้ตรวจ ผ่านการทดสอบ	-
3 ธ.ค. 2565	ผ่านการพิจารณา	คุณผู้ตรวจ ผ่านการทดสอบ	-
3 ธ.ค. 2565	อนุมัติ	คุณศุภชัย นสพร	-

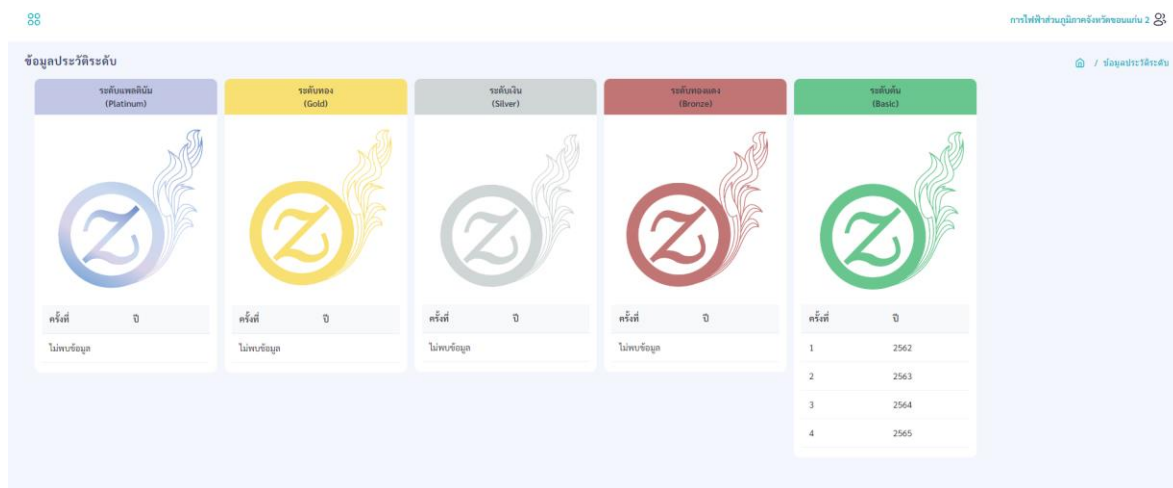
การเข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ของสถานประกอบการ

III. การดูข้อมูลประวัติระดับ

1. เลือกสัญลักษณ์ “” และเลือกเมนู “ข้อมูลประวัติระดับ”



2. ดูข้อมูลประวัติการเข้าร่วมและระดับโล่เกียรติคุณของสถานประกอบการที่ได้รับแต่ละปี



หมายเหตุ : ท่านจะได้รับรางวัลโล่เกียรติคุณเฉพาะปีแรกในแต่ละระดับเท่านั้น หากปีต่อไปจะได้เพียงใบประกาศเกียรติคุณ ยกเว้นระดับแพลทินัมได้รับรางวัลโล่เกียรติคุณทุกปี โดยเกณฑ์การคำนวณระดับโล่เกียรติคุณ ดังนี้

- ความต่อเนื่องของการเข้าร่วม หากยื่นจำนวนชั่วโมงต่อเนื่อง 5 ปีจะได้ปรับระดับโล่สูงขึ้น 1 ระดับ
- ปรับระดับโล่ตามเกณฑ์จำนวนชั่วโมงสะสม

ระดับต้น	0 – 999,999 ชม.
ระดับทองแดง	1,000,000 – 2,999,999 ชม.
ระดับเงิน	3,000,000 – 9,999,999 ชม.
ระดับทอง	10,000,000 ชม. ขึ้นไป
ระดับแพลทินัม	ได้ระดับทองต่อเนื่อง 5 ปี