10.12755/NRCT.doc.2024.4

# สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ



# คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน ระบบสารสนเทศในการ สำรวจสภาพความปลอดภัย ห้องปฏิบัติการ (ESPRel Checklist System)

HTTPS://LABSAFETY.NRCT.GO.TH

# 2023

0-2561-2445 ต่อ 603, 610 กองมาตรฐานการวิจัยและสถาบันพัฒนาการ ดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ 196 ถ.พหลโยธิน จตุจักร กทม. 10900



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำแนะนำการสำรวจสถานภาพความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ	1
ขั้นตอนการใช้งานระบบ ESPReL Checklist	2
คำแนะนำในการลงทะเบียนห้องปฏิบัติการ	2
คำแนะนำการกรอกข้อมูล ESPReL Checklist	11
การดูรายงานผล ESPReL Checklist	20
การแจ้งเตือน	26
การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน	27

#### คำแนะนำการสำรวจสถานภาพความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ

- อ่านคำอธิบายประกอบการกรอก checklist เพื่อให้ทราบขอบเขต วัตถุประสงค์ และความหมายของแต่ ละข้อกำหนดที่จะใช้ในการสำรวจสถานภาพให้ชัดเจน
- สมาชิกในห้องปฏิบัติการทุกระดับควารประชุมทำความเข้าใจและลงความเห็นร่วมกันในการตอบคำถาม แต่ละข้อ โดยตอบคำถามในกระดาษด้วยกัน แล้วจึงบันทึกข้อมูลลงเว็บไซต์ภายหลังการบันทึกข้อมูลลง เว็บไซต์อาจทำพร้อมกันหลายคนได้



#### คู่มือการประเมิน ESPReL Checklist



#### ขั้นตอนการใช้งานระบบ ESPReL Checklist



#### คำแนะนำในการลงทะเบียนห้องปฏิบัติการ

1. การล็อกอิน ให้คลิกที่ปุ่ม ล็อกอิน



2. คลิกที่ปุ่ม ล็อกอิน -> ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ Esprel Checklist

เนื้อหา	บทความ	เอกสารเผยแพร่	กิจกรรม - การจัดอบรม 🗸	ฐานข้อมูลบุคล/เครื่อข่าย 🗸	ຄາມ – ຕອບ	ติดต่อเรา	ล็อกอิน
Home / Login							
		ເບ້	เสระบบ	]			
		เข้าสู่ระบบ	ต้องไม่ว่างเปล่า	]			
		s	หัสผ่าน				
			จำฉันในคราวต่อไป				
			ฉันไม่ใช่โบ	ไรแกรมอัตโนมัติ reCAPTCHA			
				ข้อมูลส่วนบุคคล - ข้อกำหนด			
			Login តីររះ	รหัสผ่าน?			
		<	ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ Esp	orel Checklist			

- 3. กรอกรายละเอียดผู้ใช้งานให้ครบถ้วน
- 4. คลิกเลือก ยืนยันข้อตกลงการใช้งาน
- 5. คลิกเลือก ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ
- คลิกที่ปุ่ม บันทึก

เนื้อหา	บทความ เอ	กสารเผยแพร่	กิจกรรม - การจัดอบรม 🗠	ฐานข้อมูลบุคล/เครื่อ	อข่าย 🗠 กาม – ตอบ	ติดต่อเรา	ล็อกอิน	
Home / เพิ่มห้องปฏิบัติ	่าการ							
องกุลมียมผู้ให้งาน								
	อีเมล *							
	Lisophame i							
	eŭ tribu s							
	รักสพาน -							
	นามสกุล *							
	ไทรศัพท์							
เพิ่มห้องปฏิบัติการ (ส่	าหรับ โครงการยก	ระดับมาตรฐานค	าวามปลอดภัยห้องปฏิบัติการ	วิจัยในประเทศไทย)				
	กลุ่มทะเบียน	โปรดเลือก						~
	กระทรวง	โปรดเลือก						~
ніз	ยงานสังกัดกระทรวง							~
คณะ/สถาบัน/	หน่วยงานของท่าน สำนัก/กอง ของท่าน							~
หากไม่มีให้เลือก กรุณ"	าอธิบายหน่วยงานที่ สังกัด							
	tond							h
	ห้องปฏิบัติการ							
เลขที่				ชื่ออาคาร				
Beg				ชั้น				
ถนน				เลขที่ห้อง (ถ้ามี)				
จังหวัด	โปรดเลือก		~	อายุอาคารที่ตั้ง				
อำเภอ	โปรดเลือก		~	พื้นที่ปฏิบัติการ				
ต่ำบล	โปรดเลือก		~	(ตารางเมตร) จำนวนผู้ใช้ (คน)				
รหัสไปรษณีย์								
โทรศัพท์								
แฟ็กซ์								
ลักเ	ษณะการดำเนินงาน	โปรดเลือก			~			
Us	ะเภทห้องปฏิบัติการ	เลือกประเภท						
สังกัดภาย	ໃຕ້ Node / M node	โปรดเลือก			~			
		โดยการกด "ลง	ทะเบียน" ข้าพเจ้าตกลงตาม <b>ข้อก่</b> า	เหนดการใช้งาน และ นโยบ	มายความเป็นส่วนด้วของระ	บบสารสนเทศในก	าารสำรวจสภาพค	เวามปลอดภ่
		ห้องปฏิบัติการ 🗹 ยืนยันข้อตก	<b>(ESPReL Checklist System)</b> เลงการใช้งาน					

 ระบบจะส่งข้อความไปยังอีเมลที่ลงทะเบียนไว้ ให้ผู้ใช้งานเข้าสู่อีเมลที่ลงทะเบียนไว้ และทำตาม คำแนะนำที่ถูกส่งไปยังอีเมลของผู้ใช้งาน และระบบจะแสดงข้อความ "Lab Save" ตามที่ผู้งานได้เพิ่ม ห้องปฏิบัติการไว้

บัณชีของคุณถูกสร้างแล้ว และ ข้อความพร้อมคำแนะนำเพิ่มเติมถูกส่งไปยังอีเมลของคุณแล้ว	×
Lab Save	×

- 8. เข้าไปที่กล่องข้อความเพื่อตรวจสอบอีเมล แล้วคลิกลิ้งเพื่อยืนยันการลงทะเบียน ให้สมบูรณ์
- 9. ระบบจะแสดงข้อความ "บัญชีของคุณได้รับการยืนยันเรียบร้อยแล้ว"



10. คลิกที่ ชื่อผู้ใช้ของท่าน มุมขวาบนของเว็บไซต์ -> คลิกที่เมนู ESPReL



11. คลิกที่ ลงทะเบียนใช้งาน ESPReL



#### 12. คลิกที่ ลงทะเบียนใช้งาน

ลงทะเบียนใช้งาน ESPReL	
ข้อมูลผู้ลงทะเบียน	
คำนำหน้า	u.a
ชื่อ	มาดี
นามสกุล	ปลอดภัย
เลขบัตรประจำตัวประชาชน	1-2321-32132-12-1
โทรศัพท์	023763932
โทรศัพท์มือถือ	(ໄມ່ໄດ້ຕັ້ง)
Email	infor.nru@gmail.com
ลงทะเบียนใช้งาน	

## 13. ระบบจะแสดงข้อความ อยู่ระหว่างขั้นตอนยืนยันการสมัคร

ลงทะเบียนใช้งาน ESPReL	
ข้อมูลผู้ลงทะเบียน	
คำนำหน้า	u.a
ชื่อ	มาดี
นามสกุล	ปลอดภัย
เลขบัตรประจำตัวประชาชน	1-2321-32132-12-1
โทรศัพท์	023763932
โทรศัพท์มือถือ	(ໄມ່ໄດ້ຕັ້ง)
Email	infor.nrru@gmail.com
อยู่ระหว่างขั้นตอนยืนยันการสมัคร	

#### 14. หากได้รับการอนุมัติระบบจะแสดงข้อความ "ได้ทำการสมัครเรียบร้อยแล้ว"

ลงทะเบียนใช้งาน ESPReL	
ข้อมูลผู้ลงทะเบียน	
คำนำหน้า	u.a
ชื่อ	มาดี
นามสกุล	ปลอดภัย
เลขบัตรประจำตัวประชาชน	1-2321-32132-12-1
โทรศัพท์	023763932
โทรศัพท์มือถือ	(ໄມ່ໄດ້ຕັ້ง)
Email	infor.nrru@gmail.com
ได้ทำการสมัครเรียบร้อแล้ว	

15. คลิกที่ ESPReL



16. คลิกที่ปุ่ม ห้องปฏิบัติการ

Hor	ome / ESPReL		
	ຈັດກຳ checklist	ห้องปฏิบัติการ	
	ดูข้อมูล checklist		
	<b>คะแนนของห้องปฏิบัติการ</b> - ตามองค์ประกอบ		
	- ตามหัวข้อ		
	- ตามคำถาม		
	- ตามเวลา		

17. คลิกที่ปุ่ม เพิ่มห้องปฏิบัติการ โดยการเพิ่มห้องปฏิบัติการในครั้งแรกระบบจะกำหนดสิทธิให้เจ้าของ บัญชีเป็นผู้จัดทำ checklist และดูรายงาน อัตโนมัติ โดย วช.จะกำหนดผู้ตรวจสอบและผู้ดูรายงาน ตามหน่วยงานที่ท่านสังกัด

Home / ESPReL / ห้องปฏิบัติการ					
ห้องปฏิบัติการ					
หน่วยงาน					
Select					•
จังหวัด					
โปรดเลือก					~
Search Reset เพิ่มห้องปฏิบัติการ					
กำลังใช้งาน รอการยืนยัน (9)					
# เลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ ห้องปฏิบัติการ	ชื่อหน่วยงาน	ผู้ที่มีสิทธิ์ดูรายงาน	ผู้ที่มีสิทธิ์จัดทำ Checklist	ผู้ที่มีสิทธิ์ผู้ตรวจสอบ	

18. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

19. คลิกที่ปุ่ม บันทึกฉบับร่าง

ອາມປ້ອມູລຄ: ESPReL Kn	งามปลอดภัยห้องปฏิบัติการ owledge Platform			٩
เนื้อหา บทความ เอกสารษ	เยแพร่ กิจกรรม - การจัดอบรม Y	ฐานข้อมูลมุคล/เครื่อข่าย v กาม - ตอบ	āodaisi WORKING SYSTEM ~	
Home / ESPReL / ห้องปฏิบัติการ / เพิ่ม	ห้องปฏิบัติการ			
เพิ่มห้องปฏิบัติการ				
ข้อมูลห้องปฏิปติการ				
มนับยุงาน	Select			•
หากไม่มีให้เลือก กรุณาอธิบายหน่วยงามที่ สังกัด				
				_6
Rooปฏิปติการ				
เลยที		ชื่ออาคาร		
968		ชั่น		
nuu		เลขที่ห้อง (ถ้ามี)		
จังเติด	โปรดเลือก	<ul> <li>อายุอาคารที่ตั้งห้องปฏิบัติการ (ปี)</li> </ul>		
อำเภอ	โปรดเลือก	<ul> <li>พื้นที่ปฏิบัติการ (ตารางเมตร)</li> </ul>		
diua diua	เปรดเสือท	จำนวนผู้ใช้ (คน)		
สำนายางกระกับมีแบบเ	โปรดเลือก			v
ประเภทห้องปฏิบัติการ	เลือกประเภท			
สังทัดหน่วยงานเครือข่ายฯ	โปรดเลือก			-
	บันทึกฉบับร่าง	)		
		/		
				-

20. ระบบจะแสดงข้อความ "Lab Save"



 ตรวจสอบพิกัดว่าถูกต้องหรือไม่ โดยสามารถลากไปในพิกัดที่ถูกต้องได้ หากถูกต้องแล้วคลิกที่ บันทึกและส่งยืนยันเพิ่มห้องปฏิบัติการ

ระบุพิกัดห้องปฏิบัติการ			
Lat 19.3244145		Lng	97.9374948
แผนที่ ดาวเทียม	PT LI UBBY	ที่ แม่ฮ่องสอา 96 ปั๊มแก้ส พิที เจี แม่ฮ่องสอน2	าน อทยานแห่งชาติ นำดานมัสุรินทร์ เรื่อ
	DVOR/DME O	เช็ล อัลานแร่บ at บ้านไร่ไผ่หวาน วัดพระธาตุดอยกองมู มัช วัดจอง วัดจอง	Na Pla Chat Tambon Health Hannagunu uudasaau
Google	Úuńn	128	Dhammaciri Foundation P อนพิมพ์ลัด ข้อมูลแผนที่ 2003 ข้อคำหนดในการใช้งาน รายงานข้อผิดพลาดของแผนที่

 ระบบจะแสดงข้อความ "Lab Save" เมื่อท่านคลิกที่ปุ่ม "บันทึก" ระบบได้เพิ่มห้องปฏิบัติการแล้ว แต่จะยังไม่สามารถใช้งานได้ทันที เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบข้อมูลของท่าน เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติ หรือไม่อนุมัติระบบแจ้งผลไปยังอีเมลที่ท่านลงทะเบียนไว้ ภายใน 2 วันทำการ

ห้องปฏิบัติการ	
ชื่อหน่วยงาน	สำนักนายกรัฐมนตรี
เลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ	(ໄມ່ໄດ້ຕໍ່ຈ)
ห้องปฏิบัติการ	0001
ที่ตั้งอาคาร	
อายุอาคารที่ตั้งห้องปฏิบัติการ (ปี)	(ໄຟໄດ້ຕັ້ຈ)
พื้นที่ปฏิบัติการ (ตารางเมตร)	(ໃນໃດ້ຕົ້ວ)
จำนวนผู้ใช้ (คน)	(ໄມ່ໄດ້ຕັ້ง)
riəti	ต่ำมล ปางหมู อ่าเภอ เมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัด แม่ฮ่องสอบ
ลักษณะการดำเนินงาน	550
ประเภทค้องปฏิบัติการ	ໃນໄດ້ຕັ້ວງ
สังกัดหน่วยงานเครือข่ายฯ	(ໃນມີດີຕັ້ຈ)
Mobile ผู้ดูแล	
ชือ – นามสกุล	title test011 test012
Email	e20mjl@hotmail.com
Phone	
Mobile	

23. ให้คลิกที่ "ห้องปฏิบัติการ"

	ฐาน ESP	เข้อมูลความปละ ReL Knowled	อดภัยห้องปฏิบัติการ ge Platform					٩	
เนื้อหา	นทความ	เอกสารเผยแพร่	กิจกรรม - การจัดอบรม ×	ฐานข้อมูลบุคล/เครื่อข่าย ~	ถาม - ตอบ	ติดต่อเรา	WORKING SYSTEM ~		
Home / ESPRe	/ ห้องปฏิบัติ	ms //0001							
Lab Save								×	
0001									
ข้อมูลห้องปฏิบัติกา	s								
ห้องปฏิบัติการ									

 24. คลิกที่แท็บ "รอการยืนยัน" จะพบห้องงปฏิบัติการที่รอการยืนยันโดยยังสามารถแก้ไขรายละเอียดได้ หากยังไม่ได้รับการอนุมัติ

กำลังไ	ใช้งาน รอการยืนยัน (1)						
แสดง	ว <b>1ถึง1</b> จาก1ผลลัพธ์						
#	เลขทะเบียนห้องปฏิบัติการ	ห้องปฏิบัติการ	ชื่อหน่วยงาน	ผู้ที่มีสิทธิ์ดูรายงาน	ผู้ที่มีสิทธิ์จัดทำ Checklist	ผู้ที่มีสิทธิ์ผู้ตรวจสอบ	
1	(ໄມ່ໄດ້ຕັ້ง)	0001	สำนักนายกรัฐมนตรี	Admin ESPReL title test011 test012	title test011 test012		

25. กลับสู่หน้าหลักโดยคลิกที่ ESPReL

#### คำแนะนำการกรอกข้อมูล ESPReL Checklist

1. กรอก ชื่อผู้ใช้ (username) และ รหัสผ่าน (password)

Home / Login	
	เข้าสู่ระบบ test01 รหัสผ่าน o จำฉันในคราวcioไป

- ใน ชื่อผู้ใช้ (username) เดียวกัน สามารถใช้งานได้พร้อมกันหลายคน และกรอกข้อมูลในเวลา เดียวกันได้ ไม่จำกัดจำนวน
- ถ้าลืมรหัสผ่าน คลิกที่ปุ่ม ลืมรหัสผ่าน ระบบจะส่งลิ้งค์เพื่อรีเซตรหัสผ่านใหม่ไปยังอีเมลที่ลงทะเบียน ไว้
- 4. คลิกที่ปุ่ม Login

Home / Login	
	เข้าสู่ระบบ <b>test01</b>
	รหัสผ่าน
	🗆 จำฉันในคราวต่อไป
	ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัดโนมัติ reCAPTOHA ข้อมูลส่วนบุคคล - ข้อกำหนด
	Login สืบรหัสผ่าน?
	ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ Esprel Checklist

5. คลิกที่ปุ่ม ESPReL



6. คลิกที่ จัดทำ checklist

Hon	ne / ESPReL	
	<del>จัดทำ checklist ดูข้อมูล checklist</del>	🛑 ห้องปฏิบัติการ
	คะแนนของห้องปฏิบัติการ - ตามองค์ประกอบ	
	- ตามหัวข้อ	
	- ตามคำถาม	
	- ตามเวลา	

- 7. สร้าง Checklist ใหม่ ระบบจะแสดง วัน/เดือน/ปี จัดทำให้อัตโนมัติ (มีระยะเวลาในการทำ 30 วัน)
- 8. เลือกห้องปฏิบัติการที่จะทำการกรอกข้อมูล checklist
- 9. คลิกที่ปุ่ม save

Home / ESPReL / Checklist / ຈັດກຳ Checklist	
จัดทำ Checklist	
สร้าง Checklist ใหม่ 18/01/2566	
้องปฏิบัติการ : 0001	~
🗹 ให้โอนข้อมูลที่ทรอกใน Checklist ล่าสุดมาด้วย	
□ให้โอนรายชื่อคณะทำงานใน Checklist ล่าสุดมาด้วย	

10. กดเลือก ผู้จัดทำ Checklist เพื่อกรอกรายชื่อคณะทำงานที่ร่วมทำ Checklist ของเดือนนั้นๆ



#### 11. กรอกคำนำหน้าชื่อ, ชื่อ, นามสกุล

Home / ESPReL / Checklist / 000118 มกราคม 2566	
	🖶 พิมพ์รายงาน -
วันที่จัดทำ CheckList	18 มกราคม 2566
ชื่อหน่วยงาน	สำนักนายกรัฐมนตรี
ห้องปฏิบัติการ	: 0001
ชื่อรุ่นของ CheckList	ESPReL Checklists 2015
วันสุดท้ายในการจัดทำ CheckList	18 กุมภาพันธ์ 2566
Process	0%
จัดทำ Checklist ผู้จัดทำ Checklist คำปะหล้า ชื่อ บันทึก	นามสกุล

 12. กรอกข้อมูล Checklist ในหัวข้อต่างๆ โดยการกรอก Checklist จะเสร็จสมบูรณ์เมื่อเครื่องหมาย สี่เหลี่ยมด้านซ้ายมือเป็นสีเขียวทั้งหมดครบทุกหัวข้อ

ຈັກ້ຳ Checklist ຜູ້ຈັດກຳ Checklist	
<ul> <li>1. การบริหารระบบการจัดการด้านความปลอดภัย</li> <li>1. การบริหาระบบการจัดการด้านความปลอดภัย</li> </ul>	<ol> <li>1. การบริหารระบบการจัดการด้านความปลอดภัย</li> <li>1. มีนโยบายด้านความปลอดภัย ครอบคลุม ในระดับต่อไปนี้</li> </ol>
<ol> <li>ระบบการจัดการสาร คมี</li> <li>2.1. ระบบการจัดการสารเคมี – การจัดการข้อมูล</li> </ol>	1. มหาวิทยาลัย หรือ กรม 0
<b>สารเคมี</b> <b>1</b> . ระบบบันทึกข้อมูล	🗆 2 . คณะ หรือ กอง
📕 2 . สารมุบสารเคมี (Chemical inventory) 📕 3 . การจัดการสารที่ไม่ใช้แล้ว (Clearance)	🗆 3 . ภาควิชา หรือ หน่วยงาน
4. การใช้ประโยชน์จากข้อมูลเพื่อการบริหาร จัดการ	🗌 4. ห้องปฏิบัติการ 🜑
<ul> <li>2. ระบบการจัดการสารเคมี - การจัดเก็บสารเคมี</li> <li>1. ข้อกำหนดทั่วไปในการจัดเก็บสารเคมี</li> <li>2. ข้อกำหนดสำหรับการจัดเก็บสารไวไฟ</li> </ul>	🗆 5 . อื่นๆ (ระบุชื่อของระดับหน่วยงาน)
<ul> <li>3. ขั้งกำหนดสำหรับการจัดเก็บสาร กัดกร่วน</li> <li>4. ขัอกำหนดสำหรับการจัดเก็บแก็ส</li> </ul>	2. มีแผนงานด้านความปลอดภัย ครอบคลุม ในระดับต่อไปนี้

13. การกรอกคำตอบของ Checklist

12.1 คำถามที่ตอบได้ 1 คำตอบ ตัวเลือกจะมี 4 แบบ คือ

🗌 ીજં	ตัวอย่าง
🔲 ไม่ใช่	
🔲 ไม่เกี่ยวข้อง	
🔲 ไม่ทราบ/ไม่มีข้อมูล	

12.2 ความแตกต่างระหว่าง ไม่เกี่ยวข้อง และ ไม่ทราบ/ไม่มีข้อมูล

- คำถามที่เกี่ยวกับการเก็บถังแก๊สในห้องปฏิบัติการ หากภายในห้องปฏิบัติการของท่านไม่มีถังแก๊สอยู่
   สามารถตอบว่า "ไม่เกี่ยวข้อง"
- คำถามที่เกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพ เช่น งานสถาปัตยกรรม หากห้องปฏิบัติการของท่านไม่ทราบ/ไม่มี
   ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นผิว สามารถตอบ"ไม่ทราบ/ไม่มีข้อมูล" ได้

ตัวอย่าง

14. เมื่อมี กล่องข้อความ "ระบุ" หรือ ช่อง "แนบไฟล์เอกสารตัวอย่าง" ปรากฏขึ้นหลังจากเลือกตอบ ต้อง ระบุเหตุผล/หลักฐาน และแนบไฟล์เอกสารตัวอย่าง ทุกครั้ง หากไม่ได้ระบุเหตุผล และแนบไฟล์ เอกสาร ระบบจะไม่นำคำตอบในข้อนั้นๆ มาประมวลผล ดังภาพตัวอย่าง

📕 1. ข้อกำหนดทั่วไปในการจัดเก็บสารเคมี	ตัวอย่าง
1. มีการแยกเก็บสารเคมีตามสมบัติการเข้ากันไม่ได้ของสารเคมี (chemical incompatibility	y)
● 1. ใช่	
ระบุชื่อระบบที่ใช้และตัวอย่างสารเคมีที่ใช้	
★ ★ B I U S I <sub>x</sub> A· Δ· ∞ < № ?	
แยกตามประเภทสมบัติของสาร ได้แก่ สารอนินทรีย์ทั่วไป กรดและสารกัดกร่อน ตัวออกซิไดซ์ ตัวรีดิวส์แ รอนินทรีย์ที่ไวต่อน้ำ สารอินทรีย์ทั่วไป ตัวทำละลายอินทรีย์และสารไวไฟ กรดอินทรีย์ สารอินรีย์ที่เป็ และ/หรือมีกลิ่นเหม็น(เอมีนฟีนอล แอลดีไฮด์ แอลคิลเฮไลด์) สารที่ต้องเก็บในตู้เย็น สารที่ต้องเก็บในตู้แช่	ุละสา นพิษ แข็ง
15. เครื่องหมาย 🔍 หมายถึง ข้อพื้นฐานที่ต้องกรอกข้อมูล	



16. คำถามที่ตอบได้หลายตัวเลือกให้ระบุเหตุผล/ลักษณะ/หลักฐาน ในคำตอบที่เลือกด้วย

📕 1. การบริหารระบบการจัดการด้านความปลอดภัย		ตัวอย่าง
<ol> <li>มีนโยบายด้านความปลอดภัย ครอบคลุม ในระดับต่อไปนี้ C</li> <li>มหาวิทยาลัย หรือ กรม </li> </ol>		
🗹 2 . คณะ หรือ กอง		
ระบุชื่อเอกสารนโยบาย		
★  B I U S I <sub>x</sub> ▲· ▲· ● ● ● ?		
ประกาศเลขที่ xx/xx เรื่อง		
	แนบไฟล์ตัวอย่างเอกสารนโยบาย	+
🗌 3 . ภาควิชา หรือ หน่วยงาน		
🗌 4 . ห้องปฏิบัติการ		
🗆 5 . อื่นๆ (ระบุชื่อของระดับหน่วยงาน)		

**หมายเหตุ:** เมื่อมี กล่องข้อความ "ระบุ" หรือ ช่อง "แนบไฟล์เอกสารตัวอย่าง" ปรากฏขึ้นหลังจากเลือกตอบ ต้องระบุเหตุผล/หลักฐาน และแนบไฟล์เอกสารตัวอย่าง ทุกครั้ง หากไม่ได้ระบุเหตุผล และแนบไฟล์เอกสาร ระบบจะไม่นำคำตอบในข้อนั้นๆ มาประมวลผล  ทั่วช่วยการตอบคำถามใน Checklist "คำอธิบายประกอบการกรอก checklist" เป็นตัวช่วยในการ ตอบคำถาม โดยท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ 
 <sup>C</sup>
 ซึ่งอยู่บริเวณหลังคำถามในแต่ละข้อ เพื่อดู คำอธิบาย

📕 1. การบริหารระเ	บบการจัดการ	ด้านความปลอด	ภัย
<b>1. มีนโยบายด้านความป</b> 🗌 1. มหาวิทยาลัย หรือ	<b>ลอดภัย ครอบคลุม</b> กรม <b>()</b>	ในระดับต่อไปนี้🕑	
🗌 2 . คณะ หรือ กอง			
🗌 3 . ภาควิชา หรือ หน่:	ยงาน		
			and the second se
Home / บทความ / การใช้งาน ESPReL / การบริหารระบบก	ารจัดการด้านความปลอดภัย		
นโยบายด้านความปลอดภัย			
องศ์กร/หน่วยงานควรมีนโยบายในการบริหารจัดการด้านความป ปฏิบัติการ หากเป็นหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน นโยบายค กำกับดูแลความปลอดภัย การบริหารระบบการจัดการด้านความปลอดภัย	จอดภัยที่ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งห้องปฏิบัติการ เ รตรอบคลุมทั้งหน่วยงาน กรม กอง ศุนย์ เป็นต้น โดย ของห้องปฏิบัติการจะมีความบัดเจนเมื่อมี	ช่น ในมหาวิทยาลัย นโยบายควรครอบคลุมทั้งมหาวิทยาลัย ชนับสนุนให้มีโครงสร้างพื้นฐานที่จ่าเป็นในระดับองค์กร/หน่	คณะ ภาคริช รห้อง วยงาน เพื่อการดำเน็นการและ
<ul> <li>เอกสารนโยบายด้านความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการที่เป็นรูป บทความที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	ธรรม เช่น ประกาศของหน่วยงานเรื่องนโยบายด้านควา	มปลอดภัย มดีจากรายงานการประชุมภาควิชา เป็นตัน	
			1000 - 1000 - 1000

18. เมื่อบันทึกข้อมูล checklist เรียบร้อยแล้วจะสังเกตเห็นปุ่มแจ้งสถานะเปลี่ยนจาก <mark>สีแดง</mark> เป็น สีเขียว



- 19. กรณีต้องการลบข้อมูล checklist ที่กรอกไปแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม <sup>อังการเลือกในหัวข้อบ้</sup>ระบบจะลบการ กรอกข้อมูลในหน้านั้นที่เลือกไว้ทั้งหมด
- 20. หากกรอกข้อมูล checklist ในหน้านั้นเสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่ม ण หากไม่ได้กดปุ่ม "บันทึก" ข้อมูลที่กรอกไว้ในหน้านั้นจะไม่ถูกเก็บไว้ในระบบ
- 21. หากต้องการบันทึกข้อมูล checklist ในหน้าปัจจุบันพร้อมกับไปกรอกข้อมูล checklist ในหน้าถัดไป ให้คลิกที่ปุ่ม
- 22. หากกรอกข้อมูล checklist เรียบร้อยครบทุกข้อแล้วให้คลิกที่ปุ่ม

<u>หมายเหตุ</u>: แบบฟอร์ม Checklist สามารถนำไปประมวลผลรายงานได้ก็ต่อเมื่อมีสถานะการบันทึกว่าเรียบร้อยทุก เรื่อง (แม้จะตอบว่าเรียบร้อยแล้ว แต่สามารถกลับเข้ามาแก้ไขข้อมูลได้หากยังไม่หมดเวลาที่กำหนดไว้)

23. หลังจากที่คลิกปุ่ม "ส่งแบบฟอร์ม" ระบบจะแสดงข้อความ Form Send และแสดงผลคะแนน ทั้งหมด

ราย	_												
ชื่อหน่ว	ละเอียด	สำนักนาย	กรัฐมนตรี.				วันที่จั	orin Check	List		18 มกราค	u 2566.	
เลขทะม	เบียนห้องปฏิบัติการ	(ໄມ່ໄດ້ຕັ້ง).					เดือนเ	່າຈັດກຳ Che	ckList		มกราคม 2	2566.	
ห้องปฏ	ฏิบัติการ	0001.					ວັນສຸດ	ท้ายในการจ่	an CheckList		18 กุมภาพั	່ານຣ໌ 2566.	
ชื่อรุ่นข	มอง CheckList	ESPReL C	hecklists	2015.			ชื่อ - เ	ามสกุล			(ໄມ່ໄດ້ຕັ້ง).		
แสดง 1 ข้	ถึง 7 จาก 7 ผลสัพธ์ องค์ประกอบ	คะแนน ที่ได้	คะแบน	% คะแนน ที่ได้	จำนวน คำถามที่ ตอน N/A	จำนวนคำเ ที่ตอบ ไม่มี ข้อมล	มาม ว่	คะแนน พื้นจาเ	ข้อ คะแนนเต็ม ที่ได้ ข้อพื้นจาน	% คะแน พื้นงาน	จำ เนข้อ ข้อ ที่ได้ ตอ	เนวนคำถาม งพื้นฐานที่ อน N/A	จำนวนคำถาม พื้นฐานที่ตอบ ไม่มีช้อนล
1	การบริหารระบบการจัดการ ด้านความปลอดภัย	9	30	30.00	0	0		8	24	33.33	0		0
2	ระบบการจัดการสารเคมี	101	130	77.69	0	o		92	110	83.64	o		0
3	ระบบการจัดการของเสีย	50	63	79.37	0	0		42	50	84.00	0		0
4	ลักษณะทางกายภาพของ ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และ เครื่องมือ	87	87	100.00	0	0		78	78	100.00	0 0		0
5	ระบบการป้องกันและแก้ไข ภัยอันตราย	35	130	26.92	0	0		32	106	30.19	0		0
6	การให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยว กับด้านความปลอดภัยใน ห้องปฏิบัติการ	10	54	18.52	0	0		10	54	18.52	0		0
7	การจัดการข้อมูลและ เอกสาร	4	28	14.29	0	0		4	20	20.00	0		0
-	<u>UC2</u>	296	522	49.54	Q	<u>0</u>		266	442	<u>52.81</u>	<u>0</u>		Q
	การให้ความรู้ที่อฐานเกี่ยวกับต่านตรามปล	คารจัดกา อดคัยในห้องปฏิ	รขัสบุลและเลค (มัติการ	89					estan	ระชายางสารเส ระชายาง	มี โดการของเสีย		



25. คลิกที่ ESPReL เพื่อกลับสู่หน้า "เมนูหลัก"



#### การดูรายงานผล ESPReL Checklist

- 1. การประมวลผลคะแนนของห้องปฏิบัติการจะทำได้ต่อเมื่อ Checklist ทุกเรื่องมี สถานะ "จัดทำเสร็จ"
- รายงานเปรียบเทียบผลการประเมินระหว่างห้องปฏิบัติการสำหรับผู้ใช้งานที่ดูแลมากกว่า 1 ห้องปฏิบัติการ หรือผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลได้มากกว่า 1 ห้องปฏิบัติการ
- 3. กดเลือกเมนูการรายงานผล เพื่อดูผลประเมินในแบบต่างๆ

Home / ESPReL			
ຈັດກຳ checkli	st	ห้องปฏิบัติการ	
ดูข้อมูล check	dist		
คะแนนของห้อ - ตามองค์ประกอบ	งปฏิบัติการ		
- ตามหัวข้อ			
- ຕາມຄຳຄານ			
- ตามเวลา			

# 4. ตัวอย่างหน้ารายงานผลคะแนนของห้องปฏิบัติการ-ตามองค์ประกอบ

0001								
ຄັດຄະແບບ 💿 ກຸ	าข้อ 🔵 เฉเ	งาะข้อพื้นฐาน	I					
น่วยงานอ้างอิง								
โครงการ ESPReL								•
ประเภทห้องปฏิบัติการ เลือก	ประเภท							
ระหว่าง มกราคม • ปี เดือน	25	56	~	ถึง เดือน	มกราคม	•	Ů	2566 🗸
Search Reset hecklist ล่าสุดเมื่อ 18 มกราคม 2566 เปรียบเทียบกับข้อเ	เลอ้างอิง 1 รา	ยการ						
								Showing 1-7 of 7 items.
								🖌 🖌 🖌
องค์ประกอบ	Aະແuu ເຕັ້ມ	คะแนนที่ ได้	% คะแนนที่ ได้	% คะแนน สูงสุด	% คะแนนต่ำ สุด	% คะแนนที่ ได้	จำนวนคำถามที่ตอบ N/A	จำนวนคำถามที่ตอบ ไม่เ ข้อมูเ
1. การบริหารระบบการจัดการด้านความปลอดภัย	30	9	30.0	30.0	30.0	30.0	0	(
6. การให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับด้านความปลอดภัยใน ห้องปฏิบัติการ	54	10	18.5	18.5	18.5	18.5	0	(
7. การจัดการข้อมูลและเอกสาร	28	4	14.3	14.3	14.3	14.3	0	(
Page Summary	522	296	56.7	56.7	56.7	56.7	0	(
ไปยังหน้า 1 แสดงต่อหน้า 10 ♥		 1.	คะแนนที่ได้ 🚺 กระมริหารระบบกรรัช 10	คะแนนเฉลี่ย การด้านความปลอดภั 0	มอ้างอิง น			
			90					
7. การจัดการข้อมูลและ	Lanahs		7( 6) 5( 4)			2. ระบบการจัดก	ารสารเคมี	
<ol> <li>การจัดการข้อมูอและ</li> <li>การจัดการข้อมูอและ</li> <li>การให้ความผู้พื้นฐานเกี่ยวกับคำแความปลอดภัยในห่องปฏิบัติการ</li> </ol>	Laniths					<ol> <li>ระบบการจัดก</li> <li>3. ส</li> </ol>	รสารเคมี บบบการจัดการของเสีย	

# 5. ตัวอย่างหน้ารายงานผลคะแนนของห้องปฏิบัติการ-ตามหัวข้อ

0001									-
คิดคะแนน	🖲 ทุกข้อ 🔿 เฉพาะข้อพื้นฐาน								
น่วยงานอ้างอิง									
โครงการ ESPReL									
ประเภทห้องปฏิบัติการ	เลือกประเภท								
ระหว่าง เดือน	<b>∨</b> <sup>Ŭ</sup> 2566	~	ถึง เดือน	มกราศ	าม	~	Ŭ	2566	*
Search Reset hecklist ล่าสุดเมื่อ 18 มกราคม	2566 เปรียบเทียบกับข้อมูลอ้างอิง 1 รายการ								
								Showing 1-2	0 of 20 items.
								2	All 🖉 👻
องค์ประกอบ	ชื่อหัวข้อ	ຄະແບບ ເຕັ້ນ	คะแนน ที่ได้	% คะแนนที่ ได้	% คะแนน ต่ำสุด	% คะแนน สูงสุด	% คะแนนที่ ได้	จำนวน คำถามที่ตอบ N/A	จำนวนคำถามที ตอบ ไม่มีข้อมูล
1. ควรมชีมวรรมแควรวัดควร	1. อารามชีมอาราสังการร้านอารามปลาดอัน เคมี (Chemical transportation)	20	0	20.0	20.0	20.0	20.0	0	
3 . ระบบการจัดการของเสีย	3.1. ระบบการจัดการของเสีย - การจัดการข้อมูลของ เสีย	24	12	50.0	50.0	50.0	50.0	0	(
	3.2 . ระบบการจัดการของเสีย - การเก็บของเสีย	30	30	100.0	100.0	100.0	100.0	0	c
	3.3 . ระบบการจัดการของเสีย - การลดการเกิดของ เสีย	5	4	80.0	80.0	80.0	80.0	0	0
	3.4 . ระบบการจัดการของเสีย - การบำบัดและกำจัด ของเสีย	4	4	100.0	100.0	100.0	100.0	0	(
4 . ลักษณะทางกายภาพของ ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และ เครื่องมือ	4.1. ลักษณะทางกายภาพของห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์ และเครื่องมือ - งานสถาปัตยกรรม	20	20	100.0	100.0	100.0	100.0	0	(
	4.2 . ลักษณะทางกายภาพของห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์ และเครื่องมือ - งานสถาปัตยกรรมภายใน	11	11	100.0	100.0	100.0	100.0	0	c
	<ol> <li>4.3. ลักษณะทางกายภาพของห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์ และเครื่องมือ - งานวิศวกรรมโครงสร้าง</li> </ol>	8	8	100.0	100.0	100.0	100.0	0	c
	<ol> <li>4.4. ลักษณะทางกายภาพของหองปฏปติการ อุปกรณ์ และเครื่องมือ - งานวิศวกรรมไฟฟ้า</li> <li>4.5. รัฐบาร อุปกรณ์</li> </ol>	19	19	100.0	100.0	100.0	100.0	0	
	<ol> <li>4.5. สายชนะทางทายภาพของหองงฎปตการ ขุงกระน และเครื่องมือ - งานวิศวกรรมสุขาภับาลและสิ่ง แวดล้อม</li> </ol>	D	D	100.0	100.0	100.0	100.0	0	
	4.6 . ลักษณะทางกายภาพของห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และเครื่องมือ - งานวิศวกรรมระบบระบาย อากาศและปรับอากาศ	7	7	100.0	100.0	100.0	100.0	0	C
	4.7 . ลักษณะทางกายภาพของห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์ และเครื่องมือ - งานระบบฉุกเฉินและระบบติดต่อ สื่อลาร	16	16	100.0	100.0	100.0	100.0	0	C
5 . ระบบการป้องกันและแก้ไข ภัยอันตราย	5.1. ระบบการป้องกันและแก้ไขภัยอันตราย - การ บริหารความเสี่ยง	50	16	32.0	32.0	32.0	32.0	0	(
	5.2 . ระบบการป้องกันและแก้ไขภัยอันตราย – การเตรี ยมความพร้อม/ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	32	12	37.5	37.5	37.5	37.5	0	0
	5.3 . ระบบการป้องกันและแก้ไขภัยอันตราย - ข้อ ปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยโดยทั่วไป	48	7	14.6	14.6	14.6	14.6	0	c
6 . การให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยว กับด้านความปลอดภัยในห้อง ปฏิบัติการ	6 . การให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับด้านความปลอดภัยใน ห้องปฏิบัติการ	54	10	18.5	18.5	18.5	18.5	0	C
7 . การจัดการข้อมูลและ เอกสาร	7 . การจัดการข้อมูลและเอกสาร	28	4	14.3	14.3	14.3	14.3	0	C
	Page Summary	522	296	56.7	56.7	56.7	56.7	0	C

# ตัวอย่างหน้ารายงานผลคะแนนของห้องปฏิบัติการ-ตามคำถาม

Checklist ล่าสุดเมื่อ 18 มกราคม 2566	5 เปรียบเทียบกับข้อมูลอ้างอิง 1 รายการ								
					Showing	1-162 of 16	2 items.		
						🖌 All	<u>*</u>		
ชื่อหัวข้อย่อย	ชื่อคำถาม	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	% คะแนนที่ ได้	% คะแนน ต่ำสุด	% คะแนน สูงสุด	% คะแนนที่ ได้		
1. การบริหารระบบการจัดการด้านความปลอดภัย									
<ol> <li>การบริหารระบบการจัดการด้าน</li> </ol>	1. มีนโยบายด้านความปลอดภัย ครอบคลุม ในระดับต่อไปนี้	6	2	33.3	33.3	33.3	33.3		
ความบลอดภย	2 . มีแผนงานด้านความปลอดภัย ครอบคลุม ในระดับต่อไปนี้	6	3	50.0	50.0	50.0	50.0		
	3 . มีโครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในระดับต่อไปนี้	6	2	33.3	33.3	33.3	33.3		
	4. ห้องปฏิบัติการได้กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลด้านความปลอดภัยในเรื่องต่อไปนี้		2	16.7	16.7	16.7	16.7		
		30	9	30.0	30.0	30.0	30.0		

#### 7. ตัวอย่างหน้ารายงานผลคะแนนของห้องปฏิบัติการ-ตามเวลา

001				•	
่าง เดีย	อน ปี ถึง เดือน	Ú			
กราคเ	J Y 2566 Y มกราคม	× 2566		~	
arch	Reset				
เยงาน	เป็นคะแนน รายงานเป็นเปอรเซ็น รายงาน Chart				
			Showing 1-20 of 2	20 items.	
			🖌 All		
			18/01/6	56	
#	ชื่อหัวข้อ		คะแนนเต็ม	คะแบบ	
1	1. การบริหารระบบการจัดการด้านความปลอดภัย		30	9	
2	2.1. ระบบการจัดการสารเคมี - การจัดการข้อมูลสารเคมี		41	16	
3	22. ระบบการจัดการสารเคมี - การจัดเก็บสารเคมี		72	68	
4	2.3 . ระบบการจัดการสารเคมี - การเคลื่อนย้ายสารเคมี (Chemical transportation)		17	17	
5	3.1. ระบบการจัดการของเสีย - การจัดการข้อมูลของเสีย		24	12	
6	3.2 . ระบบการจัดการของเสีย – การเก็บของเสีย		30	30	
7	3.3 . ระบบการจัดการของเสีย - การลดการเกิดของเสีย		5	4	
R	34 ระแบกระจัดการของเสีย - การเว็บไดและกำจัดของเสีย		4	4	
13	4.5. ลกษณะทางกายภาพของหองปฏบตการ อุปกรณและเครองมอ – งานวศวกรรมสุขาภบาลและสงแวดลอม		6	6	
14	4.6 . ลักษณะทางทายภาพของห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์และเครื่องมือ - งานวิศวกรรมระบบระบายอากาศและปรับอากาศ		7	7	
15	4.7 . สกษณะทางกายภาพของห้องปฏิปัติการ อุปกรณ์และเครื่องมือ - งานระบบฉุกเฉ็นและระบบติดต่อสื่อสาร		16	16	
16	5.1. ระบบการป้องกันและแก้ไขภัยอันตราย – การบริหารความเสียง		50	16	
17	5.2 . ระบบการป้องกันและแก้ไขภัยอันตราย - การเตรียมความพร้อม/ตอบไต้ภาวะฉุกเฉิน		32	12	
18	5.3 . ระบบการป้องกันและแก้ไขภัยอันตราย – ข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยโดยทั่วไป		48	7	
19	<ol> <li>การให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ</li> </ol>		54	10	
20	7. การจัดการข้อมูลและเอกสาร		28	4	
	Page Summary		522	296	1

					01.1.61.102	1 121 122 120 100	, FF M M FT M FT	.61.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.		
ນປ <u>ກຼ</u> ົບັຕ	์เการ									
0001										
เว่าง เดื	อน		Ŭ		ถึง เดือน		Ŭ			
มกราค	n	~	2566	~	มกราคม	~	2566			
oarch	Pecet									
search	Reset									
รายงาเ	มเป็นคะแนน	รายงานเป็นเปอรเซ็น	รายงาน Chart							
							Show	ing <b>1-20</b> of <b>20</b> items.		
								All ₫ -		
44	ชื่อเมืองข้อ							9 19/01/66		
**	1 02611542	60/10/81 %								
2	1. การขอการระบบการงันการนานหวามบดชนกข 21. ระบบการจัดการสารเอนี _ การจัดการชังแลสารเอนี									
3	21. ระบบทารงาศารียาสารเอนี – การงาศารียงมีผู้และเรียง									
4	22. รับบาทธรรณาธรรณมี - การจะไม่เป็น เป็นเรื่อง									
5	2.5. ระบบการจนการตารแขน การเพลขนขายตารแขน (cremical dansportation)									
5	32 ระบบก	ารจัดการของเสีย - การเชื่	ว็บของเสีย					100.0		
7	33 ระบบก	ารจัดการของเสีย - การล	ดการเกิดของเสีย					80.0		
12	4.4 . ลักษณ	เะทางกายภาพของห้องปรุ่	ງิบัติการ อุปกรณ์และเครื่องมีเ	ง - งานวิศวกรรมไฟฟ้	ı			100.0		
13	4.5 . ลักษณ	เะทางกายภาพของห้องปรุ่	ງับัติการ อุปกรณ์และเครื่องมีเ	ง - งานวิศวกรรมสุขาว่	กิบาลและสิ่งแวดล้อม			100.0		
14	4.6 . ลักษณ	เะทางกายภาพของห้องปรุ่	ງิบัติการ อุปกรณ์และเครื่องมี	ว - งานวิศวกรรมระบเ	มระบายอากาศและปรับอากาศ			100.0		
15	4.7 . ลักษณ	ะทางกายภาพของห้องปฏิ	ງับัติการ อุปกรณ์และเครื่องมื	» - งานระบบฉุกเฉินแ <i>ล</i>	าะระบบติดต่อสื่อสาร			100.0		
16	5.1. ระบบกา	ารป้องกันและแก้ไขภัยอันด	าราย - การบริหารความเสี่ยง					32.0		
17	5.2 . ระบบก	ารป้องกันและแก้ไขภัยอันเ	ตราย – การเตรียมความพร้อเ	/ตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน				37.5		
18	5.3 . ระบบการป้องกันและแก้ไขภัยอันตราย – ข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยโดยทั่วไป							14.6		
19	6 . การให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ							18.5		
20	7 . การจัดก	ารข้อมูลและเอกสาร						14.3		
	Page Sum	mary						56.7		



#### การแจ้งเตือน

- 1. คลิกที่ working system
- 2. เลือก เมนู การแจ้งเตือน



3. จะแสดงข้อความแจ้งเตือนทั้งหมด

เนื้อหา บ	unaonu	เอกสารเผยแพร่	กิจกรรม - การจัดอบรม ~	ฐานข้อมูลบุคล/เครื่อข่าย 🗸	ถาม - ตอบ	ติดต่อเรา	WORKING SYSTEM Y
Home / Notificatio	n						
							Delete Notification Read All
	Updated	late				Subject	
0	21 ມີ.ຍ. 25	565 22:03:15				22222	

#### การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

- 1. คลิกที่ working system
- 2. เลือก เมนู Profile

	เนื้อหา	บทความ	เอกสารเผยแพร่	กิจกรรม - การจัดอบรม ~	ฐานข้อมูลบุคล/เครื่อข่าย 🗸	ถาม - ตอบ	ติดต่อเรา	WORKING SYSTEM ~	
-	-	-		-		11		ESPReL	
					0/1	- 41	1 2	🖂 แจ้งเตือน	
			Enter		1 Alexandre	The second for		Profile	ULT I
	12 6	*1	EAR		-11	1		Logout	

3. แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานตามที่ต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม Update

Home / การตั้งค่าโพรไฟล์		
	การตั้งค่าโพรไฟล์	
ไพรไฟล์	คำนำหน้า	×
บัญชี	ชื่อ admin	
	นามสกุล admin	Drag & drop files here
	เลขบัตรประจำตัว ประชาชน	
		Cancel
	อายุ เพศ O ชาย O หญิง	อาชีพ
	โกรศัพท์	
	โทรศัพท์มือถือ	
	Upda	ate

- 4. คลิกที่ปุ่ม บัญชี หากต้องการแก้ไขชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน หรืออีเมล
- 5. คลิกที่ปุ่ม บันทึก

Home / การตั้งค่าบัญชี										
	การตั้งค่าบัญชี									
โพรไฟล์	ชื่อผู้ใช้	admin								
บ้านซี	อีเมล									
	รหัสผ่านใหม่									
	รหัสผ่านปัจจุบัน	มันทึก								