

แนวทางการจัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์แนบ

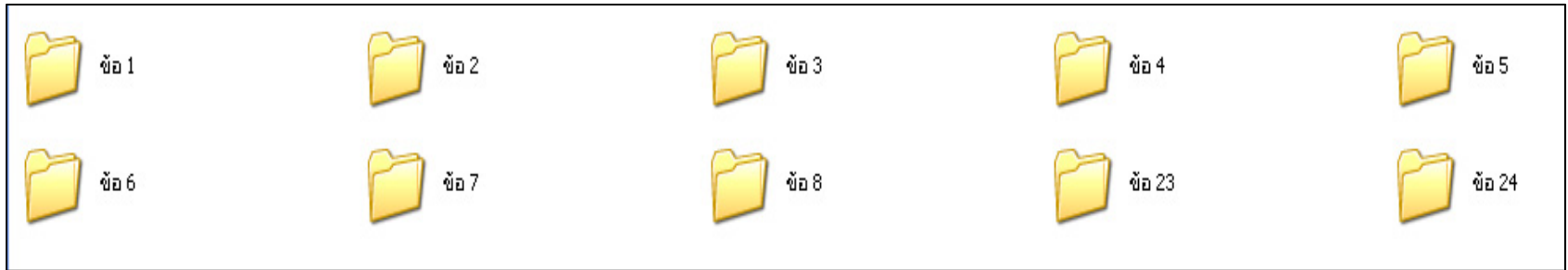
การพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการต้นแบบดีเด่นด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
คณะกรรมการความปลอดภัยฯ หน่วยงานความปลอดภัย
และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (ทุกระดับ) ดีเด่นระดับประเทศ
ประจำปี ๒๕๖๓

แนวทางการจัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์แบบส่วนที่ ๑, ๒, ๓ และ ๔

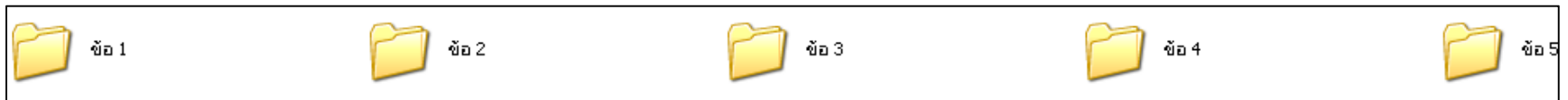
(การพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการต้นแบบดีเด่นด้านความปลอดภัยฯ ประจำปี ๒๕๖๓)



ส่วนที่ ๒ (ประกอบด้วยโฟลเดอร์แต่ละข้อที่ต้องการแนบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ย่อยดังรูป)



ส่วนที่ ๓ (ประกอบด้วยโฟลเดอร์แต่ละข้อที่ต้องการแนบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ย่อยดังรูป)



ส่วนที่ ๔ (ประกอบด้วยโฟลเดอร์แต่ละข้อที่ต้องการแนบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ย่อยดังรูป)



แนวทางการจัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์แบบส่วนที่ ๑ ๒ , ๓ และ ๔

(การพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบกิจการต้นแบบดีเด่นด้านความปลอดภัยฯ ประจำปี ๒๕๖๓)

ตัวอย่าง : การตั้งชื่อไฟล์ย่อยในโฟลเดอร์เช่น ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๓ และ ข้อ ๒๔



ตั้งชื่อโฟลเดอร์ : ส่วนที่ ๒



ตั้งชื่อโฟลเดอร์ : ข้อ ๒๓

ตั้งชื่อเอกสาร : ข้อ ๒๓_๑ แผนงานปี ๒๕๖๑



ตั้งชื่อเอกสาร : ข้อ ๒๓_๒ แผนงาน ปี ๒๕๖๒



ตั้งชื่อเอกสาร : ข้อ ๒๓_๓ ผลการประเมินแผนงาน ปี ๒๕๖๑



ตั้งชื่อเอกสาร : ข้อ ๒๓_๔ งบประมาณดำเนินการ



ตั้งชื่อโฟลเดอร์ : ข้อ ๒๔

ตั้งชื่อเอกสาร : ข้อ ๒๔_๑ โครงการ ๑



ตั้งชื่อเอกสาร : ข้อ ๒๔_๒ โครงการ ๒



ตั้งชื่อเอกสาร : ข้อ ๒๔_๓ โครงการ ๓



กรณี เข้าร่วมการพิจารณาคัดเลือก คปอ. หน่วยงานความปลอดภัย

หรือ จป. ดีเด่นระดับประเทศ

สถานประกอบการกิจการสามารถ

นำแนวทางตามหน้าที่ ๒ และ ๓

มาจัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์แนบได้