

អង្គការសហប្រជាជាតិសម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ



ឆ្នាំ ១៩៥៧

អង្គការសហប្រជាជាតិសម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ

หน้า 32	คู่มือการใช้งาน	หน้า 8
หน้า 31	การตั้งค่าของเครื่องและการทำงานของเครื่อง	หน้า 6
หน้า 29	การตั้งค่าของเครื่องและการทำงานของเครื่อง	หน้า 7
หน้า 27	การตั้งค่าของเครื่องและการทำงานของเครื่อง	หน้า 6
หน้า 25	การตั้งค่าของเครื่องและการทำงานของเครื่อง	หน้า 5
หน้า 22	การตั้งค่าของเครื่องและการทำงานของเครื่อง	หน้า 4
หน้า 19	การตั้งค่าของเครื่องและการทำงานของเครื่อง	หน้า 3
หน้า 15	การตั้งค่าของเครื่องและการทำงานของเครื่อง	หน้า 2
หน้า 13	การตั้งค่าของเครื่องและการทำงานของเครื่อง	หน้า 1
หน้า 12	คู่มือการใช้งาน	หน้า 1

สารบัญ

หน้า 11	การตั้งค่าของเครื่องและการทำงานของเครื่อง	หน้า 8
หน้า 10	การตั้งค่าของเครื่องและการทำงานของเครื่อง	หน้า 7
หน้า 9	การตั้งค่าของเครื่อง	หน้า 6
หน้า 7	การตั้งค่าของเครื่อง	หน้า 5
หน้า 6	การตั้งค่าของเครื่อง	หน้า 4
หน้า 4	การตั้งค่าของเครื่องและการทำงานของเครื่อง	หน้า 3
หน้า 3	คู่มือการใช้งานและการทำงานของเครื่อง	หน้า 2
หน้า 1	คู่มือการใช้งานและการทำงานของเครื่อง	หน้า 1

สารบัญ

4.2 ศึกษารายละเอียดของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
ในสาขาที่เกี่ยวข้อง

4.1 ศึกษารายละเอียดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
และศึกษารายละเอียดของโครงการ

4. ขอบเขตการปฏิบัติงานประกอบด้วย

ของโครงการที่รับผิดชอบ

3.6 ผู้ปฏิบัติงานสามารถวิเคราะห์และประเมินผล
ของโครงการที่รับผิดชอบ

3.5 ผู้ปฏิบัติงานสามารถวิเคราะห์และประเมินผล
ของโครงการที่รับผิดชอบ

3.4 ผู้ปฏิบัติงานสามารถวิเคราะห์และประเมินผล
ของโครงการที่รับผิดชอบ

3.3 ผู้ปฏิบัติงานสามารถวิเคราะห์และประเมินผล
ของโครงการที่รับผิดชอบ

3.2 ผู้ปฏิบัติงานสามารถวิเคราะห์และประเมินผล
ของโครงการที่รับผิดชอบ

3.1 ผู้ปฏิบัติงานสามารถวิเคราะห์และประเมินผล
ของโครงการที่รับผิดชอบ

3. ศึกษาค้นคว้า

2.3 เพื่อศึกษาค้นคว้าและประเมินผล
ของโครงการที่รับผิดชอบ

2.2 เพื่อศึกษาค้นคว้าและประเมินผล
ของโครงการที่รับผิดชอบ

2.1 เพื่อศึกษาค้นคว้าและประเมินผล
ของโครงการที่รับผิดชอบ

2. วัตถุประสงค์

ของโครงการ

วัตถุประสงค์ของโครงการที่รับผิดชอบ
เพื่อศึกษาค้นคว้าและประเมินผล

วัตถุประสงค์ของโครงการที่รับผิดชอบ
เพื่อศึกษาค้นคว้าและประเมินผล

วัตถุประสงค์ของโครงการที่รับผิดชอบ
เพื่อศึกษาค้นคว้าและประเมินผล

1. ภาควิชา

คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วัตถุประสงค์ของโครงการที่รับผิดชอบ

1. บทนำ

วัตถุประสงค์ของโครงการที่รับผิดชอบ

- 6.3 ระดับความรุนแรงของภัย
- 6.3.1 ระดับ 1 หมายถึง ความรุนแรงของภัยปานกลาง
- 6.3.2 ระดับ 2 หมายถึง
- 6.3.3 ระดับ 3 หมายถึง

- วิทยุสื่อสาร 156.500 MHz
 - หมายเลขโทรสาร 0-4405-6032
 - โทรทัศน์ 0-4405-6031

และแจ้งข่าวระดับของภัยแก่หน่วยงานต่างๆ ตลอด 24 ชั่วโมง ที่หมายเลขติดต่อ

6.2.3 คู่มือช่วยการปฏิบัติงานภัยพิบัติของ อบต. กวางใจ ระดับปฏิบัติสื่อสาร
 เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้

6.2.2 คู่มือช่วยการปฏิบัติงานภัยพิบัติของ อบต. กวางใจ ระดับปฏิบัติสื่อสาร
 เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้

6.2.1 คู่มือช่วยการปฏิบัติงานภัยพิบัติของ อบต. กวางใจ ระดับปฏิบัติสื่อสาร
 เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้

6.2 หลักการปฏิบัติ

การปฏิบัติของหน่วยงานระดับความรุนแรงของภัย

คู่มือช่วยการปฏิบัติงานภัยพิบัติของ อบต. กวางใจ ระดับปฏิบัติสื่อสาร

6.1 การป้องกัน

6.1.1 การปฏิบัติ

- 5.1 การประชาสัมพันธ์ระดับปฏิบัติของ อบต. กวางใจ ระดับปฏิบัติสื่อสาร
- 5.2 การพัฒนาระบบสื่อสารและสัญญาณเตือนภัย
- 5.3 การอพยพประชาชนจากพื้นที่อันตราย
- 5.4 การพัฒนาระดับปฏิบัติของ อบต. กวางใจ ระดับปฏิบัติสื่อสาร

5.1 ความ

2.1 กัญชา ระดับความรุนแรงมาก

2.2 ฝิ่น ระดับความรุนแรงมาก

2.3 ยาทางเคมี ระดับความรุนแรงปานกลาง

2.4 ยาพิษ ยาเสพติด และโคเคน ระดับความรุนแรงปานกลาง

2.5 ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด ระดับความรุนแรงน้อย

น้อยที่สุด

ความรุนแรงของยาเสพติดขึ้นอยู่กับความรุนแรงของยาเสพติด และปริมาณที่ได้รับ

2. ความรุนแรงของยาเสพติด

1.4.4 ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด

1.4.3 ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด - ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด

1.4.2 ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด - ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด

1.4.1 ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด - ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด

1.4 ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด - ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด

ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด - ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด

ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด - ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด

1.3 ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด - ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด

1.2 ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด - ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด

ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด - ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด

ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด - ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด

ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด - ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด

ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด - ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด

ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด - ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด

ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด - ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด

ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด - ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด

1.1 ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด - ยาเสพติดที่รุนแรงที่สุด

1. ความรุนแรงของยาเสพติด

1. ความรุนแรงของยาเสพติด

เกณฑ์การวัดผล

- 2.6 องค์ประกอบ ผู้จัด ภาคราชการ ภาคราชการ และภาคเอกชน ผู้จัด
- 2.6.1 ให้ความสำคัญแก่การบริการประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 2.6.2 ให้ความสำคัญแก่การบริการประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 2.5.3 ให้ความสำคัญแก่ประชาชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 2.5.2 ให้ความสำคัญแก่การทำงาน การบริการประชาชน การบริการประชาชน
- 2.5.1 ให้ความสำคัญแก่การบริการประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 2.5 ให้ความสำคัญแก่การบริการประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 2.4.3 ให้ความสำคัญแก่การบริการประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

- 2.5 วัตถุประสงค์ของโครงการที่จะดำเนินการศึกษา
- 2.4 วัตถุประสงค์ของโครงการที่จะดำเนินการศึกษา
- 2.3 วัตถุประสงค์ของโครงการที่จะดำเนินการศึกษา

2. การระบุวัตถุประสงค์

- 1.1 วัตถุประสงค์ของโครงการที่จะดำเนินการศึกษา
- 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการที่จะดำเนินการศึกษา
- 1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการที่จะดำเนินการศึกษา

การระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ

4.4.1 งานศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของนักเรียนและผู้ปกครอง

ประกอบด้วย

4.4.1 นายประจักษ์ศิลปาคม ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของนักเรียนและผู้ปกครอง

นายประจักษ์ศิลปาคม

4.4.2 นายประจักษ์ศิลปาคม ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของนักเรียนและผู้ปกครอง

นายประจักษ์ศิลปาคม ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของนักเรียนและผู้ปกครอง

นายประจักษ์ศิลปาคม ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของนักเรียนและผู้ปกครอง

4.4.3 นายประจักษ์ศิลปาคม ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของนักเรียนและผู้ปกครอง

นายประจักษ์ศิลปาคม

4.4.4 นายประจักษ์ศิลปาคม ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของนักเรียนและผู้ปกครอง

นายประจักษ์ศิลปาคม ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของนักเรียนและผู้ปกครอง

4.4.5 นายประจักษ์ศิลปาคม ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของนักเรียนและผู้ปกครอง

นายประจักษ์ศิลปาคม ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของนักเรียนและผู้ปกครอง

3. การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

ผู้เรียนทุกคน

2.2 ให้ทำใบความรู้ที่ 1 และใบความรู้ที่ 2 และใบความรู้ที่ 3 และใบความรู้ที่ 4

2.1 ให้ทำใบความรู้ที่ 1 และใบความรู้ที่ 2

2. การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

1.3 ผู้เรียนทุกคน

1.2 ผู้เรียนทุกคน

1.1 ความรู้พื้นฐาน

1. การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ประกอบด้วย

3. ให้นักเรียนทำใบความรู้ที่ 1 และใบความรู้ที่ 2 และใบความรู้ที่ 3

2. ให้นักเรียนทำใบความรู้ที่ 1 และใบความรู้ที่ 2

1. ให้นักเรียนทำใบความรู้ที่ 1 และใบความรู้ที่ 2

การปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน

บทที่ 5

- 4.9 คณะที่ปรึกษา หน้าที่ให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาในด้านการดำเนินงานของหน่วยงาน
- 4.8 ฝ่ายสนับสนุน หน้าที่ให้ความสนับสนุนในทุกด้านของงานประจำการสนับสนุนกับ
- 4.7.7 หน้าที่โครงการพัฒนา หน้าที่ดูแลโครงการพัฒนา และระยะยาว การดำเนินการสนับสนุน
- 4.7.6 หน้าที่ความเสียหาย หน้าที่ดูแลการซ่อมแซม และวางแผนฟื้นฟูบูรณะ
- 4.7.5 หน้าที่สร้างแหล่งข้อมูล หน้าที่ดูแลแหล่งข้อมูลที่ให้บริการได้เป็นอย่างดี
- 4.7.4 หน้าที่การส่งเสริม หน้าที่ส่งเสริมและเผยแพร่ผลงาน

ที่อื่น

- 4.7.3 วางแผนการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม หน้าที่ประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- 4.7.2 หน่วยงานเทคโนโลยี หน้าที่ดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4.7.1 บรรเทาและกู้ภัย หน้าที่จัดการสนับสนุนภัยพิบัติ

4.7 ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

หน้าที่เก็บข้อมูล และจัดระเบียบภายใน

4.6 ฝ่ายรักษาความปลอดภัย หน้าที่ดูแลความปลอดภัยของทรัพย์สิน การควบคุมความปลอดภัย

4.5 ฝ่ายบริหารงาน หน้าที่บริหารงาน เช่น สิ่งของเครื่องใช้ อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ

การป้องกันภัยและรักษาทรัพย์สิน

4.4 2 งานบริหารงาน หน้าที่บริหารงานของหน่วยงานของสิ่ง เช่น การดูแลความปลอดภัย

- 3.1 วัตถุประสงค์
- 3.2 วัตถุประสงค์
- 3.3 วัตถุประสงค์
- 3.4 วัตถุประสงค์
- 3.5 วัตถุประสงค์
- 3.6 วัตถุประสงค์

3. ขอบข่ายการดำเนินงาน

- 2.1 วัตถุประสงค์
- 2.2 วัตถุประสงค์
- 2.3 วัตถุประสงค์

2. วัตถุประสงค์

- 1.1 วัตถุประสงค์
- 1.2 วัตถุประสงค์
- 1.3 วัตถุประสงค์
- 1.4 วัตถุประสงค์
- 1.5 วัตถุประสงค์
- 1.5.1 วัตถุประสงค์
- 1.5.2 วัตถุประสงค์
- 1.5.3 วัตถุประสงค์
- 1.5.4 วัตถุประสงค์

การสื่อสาร

๒๓. กางใบ รับใบตอบคำถาม

- 3.4 การเลือกใช้แบบฟอร์ม ให้ใช้แบบฟอร์มที่มีอยู่แล้วของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3.5 ใช้ความสามารถในการสร้างและสืบค้นข้อมูลในโปรแกรมสำเร็จรูป
- 3.3.4 แบ่งการปกครองในลักษณะของพื้นที่การปกครอง ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ในการปกครอง
- 3.3.3 กำหนดเส้นทาง ระบบข้อมูลแบบเชื่อมโยง และเชื่อมโยงข้อมูล

หมายเหตุ

- 3.3.2 กำหนดพื้นที่ และกำหนดพื้นที่รับผิดชอบของหน่วยงาน
- 3.3.1 ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่ และหน้าที่ของหน่วยงาน
- 3.3 ผู้จัดทำแบบฟอร์มให้มีความเหมาะสม
- 3.2.2 สามารถจัดการข้อมูลในระบบสารสนเทศได้

ปฏิบัติการทางราชการ

- 3.2.1 หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
- 3.2 ผู้จัดทำแบบฟอร์มให้มีความเหมาะสม
- 3.1.2 บุคคลที่ไม่มีความรู้ในการปฏิบัติงาน
- 3.1.1 ผู้จัดทำแบบฟอร์มให้มีความเหมาะสม
- 3.1 ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่ และหน้าที่ของหน่วยงาน

3. การปฏิบัติ

- 2.4 เอกสาร อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 หน้าที่ของเจ้าหน้าที่

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 2.1 คู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

2. หน่วยงาน

การแบ่งหน้าที่ของบุคลากร

- 1.2 ผู้จัดทำแบบฟอร์มให้มีความเหมาะสม
- 1.1 ผู้จัดทำแบบฟอร์มให้มีความเหมาะสม

1.2 ผู้จัดทำ

การแบ่งหน้าที่ของบุคลากร

- 2.1 การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง
- 2.2 การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากอุบัติเหตุ
- 2.3 การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากอุบัติเหตุ
- 2.4 การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากไฟป่า
- 2.5 การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยหนาว
- 2.6 การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากมลพิษทางน้ำ
- 2.7 การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากอุบัติเหตุ

2. การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง

1. เป้าหมาย การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง
 - 1.1 การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง
 - 1.2 การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง
 - 1.3 การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง
 - 1.4 การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง
 - 1.5 การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง
 - 1.6 การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง
 - 1.7 การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง
 - 1.8 การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง
 - 1.9 การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง
 - 1.10 การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยแล้ง

การศึกษาระบบงานที่เสนอ

การศึกษาระบบงานที่เสนอ... วัตถุประสงค์ของงาน... วัตถุประสงค์ของงาน...

2.2 การปฏิบัติหน้าที่

หน้าที่ประจำ

2.1.7. ตำแหน่งงานประจำ... 2.1.6. ตำแหน่งงานประจำ... 2.1.5. ตำแหน่งงานประจำ...

2.1.4. ตำแหน่งงานประจำ... 2.1.3. ตำแหน่งงานประจำ...

2.1.2. ตำแหน่งงานประจำ... 2.1.1. ตำแหน่งงานประจำ...

2.1. ตำแหน่งงานประจำ... 2.1. ตำแหน่งงานประจำ...

2.1. ตำแหน่งงานประจำ... 2.1. ตำแหน่งงานประจำ...

2.2.2.2 การปฏิบัติหน้าที่

1.1. เป็นงานประจำ... 1.2. เป็นงานประจำ...

1.3. การปฏิบัติหน้าที่

การปฏิบัติหน้าที่

1. การปฏิบัติหน้าที่

(2) ข้อจำกัดต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน
(1) ข้อจำกัดของระบบคอมพิวเตอร์

ข้อจำกัดของระบบคอมพิวเตอร์
โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ของ...
ซึ่งอาจมีผลต่อการปฏิบัติงาน...
ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ...

3.1 ขอบเขตการปฏิบัติงาน

3. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน...
ซึ่งครอบคลุมถึง...
ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ...

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน...
ซึ่งครอบคลุมถึง...
ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ...

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน...
ซึ่งครอบคลุมถึง...
ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ...

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

2. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน...
ซึ่งครอบคลุมถึง...
ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ...

1. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงาน

2. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอทราบเรื่องระเบียบปฏิบัติในการปฏิบัติงาน

ขอทราบเรื่องระเบียบปฏิบัติในการปฏิบัติงาน... (text is mirrored and difficult to read)

2.1.3 ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ขอทราบเรื่องระเบียบปฏิบัติในการปฏิบัติงาน... (text is mirrored)

2.1.3 ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ขอทราบเรื่องระเบียบปฏิบัติในการปฏิบัติงาน... (text is mirrored)

2.1.2 ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ขอทราบเรื่องระเบียบปฏิบัติในการปฏิบัติงาน... (text is mirrored)

2.1.1 ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ขอทราบเรื่องระเบียบปฏิบัติในการปฏิบัติงาน... (text is mirrored)

2.1 ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ขอทราบเรื่องระเบียบปฏิบัติในการปฏิบัติงาน... (text is mirrored)

2.1 ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

2.1 ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ขอทราบเรื่องระเบียบปฏิบัติในการปฏิบัติงาน... (text is mirrored)

ขอทราบเรื่องระเบียบปฏิบัติในการปฏิบัติงาน... (text is mirrored)

ขอทราบเรื่องระเบียบปฏิบัติในการปฏิบัติงาน... (text is mirrored)

ขอทราบเรื่องระเบียบปฏิบัติในการปฏิบัติงาน... (text is mirrored)

ขอทราบเรื่องระเบียบปฏิบัติในการปฏิบัติงาน... (text is mirrored)

1.7 วัตถุประสงค์

ขอทราบเรื่องระเบียบปฏิบัติในการปฏิบัติงาน... (text is mirrored)

เพื่อให้สามารถระบุตำแหน่งของจุดตัด

ในระนาบของเส้นตรงที่ลากผ่านจุดตัดของเส้นตรงสองเส้นได้ โดยที่เส้นตรงที่ลากผ่านจุดตัดของเส้นตรงสองเส้นนั้นจะต้องตั้งฉากกับเส้นตรงที่ลากผ่านจุดตัดของเส้นตรงสองเส้นนั้น

2.3.5 ให้พิจารณาการวางตัวของเส้นตรงสองเส้นในระนาบเดียวกัน

ซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็นสองกรณีใหญ่ ๆ คือ เส้นตรงสองเส้นที่ขนานกัน และ เส้นตรงสองเส้นที่ตัดกัน โดยที่เส้นตรงสองเส้นที่ขนานกันนั้นจะไม่มีจุดตัดกัน และ เส้นตรงสองเส้นที่ตัดกันนั้นจะมีจุดตัดเพียงจุดเดียว

2.3.4 การพิจารณาการวางตัวของเส้นตรงสองเส้นในระนาบเดียวกัน

สามารถช่วยอธิบายถึงการวางตัวของเส้นตรงสองเส้นในระนาบเดียวกันได้ โดยที่เส้นตรงสองเส้นที่ขนานกันนั้นจะไม่มีจุดตัดกัน และ เส้นตรงสองเส้นที่ตัดกันนั้นจะมีจุดตัดเพียงจุดเดียว

2.3.3 จุดตัดของเส้นตรงสองเส้นในระนาบเดียวกัน

พิจารณาเส้นตรงสองเส้นในระนาบเดียวกัน โดยที่เส้นตรงสองเส้นที่ขนานกันนั้นจะไม่มีจุดตัดกัน และ เส้นตรงสองเส้นที่ตัดกันนั้นจะมีจุดตัดเพียงจุดเดียว

2.3.2 การพิจารณาการวางตัวของเส้นตรงสองเส้นในระนาบเดียวกัน

การป้องกันภัยจากไฟฟ้า

ภารกิจที่ 4

1. จุดประสงค์

- 1.1 เป็นแนวทางในการเตรียมการป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากไฟฟ้า
- 1.2 เป็นแนวทางในการเตรียมการป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากไฟฟ้า

2. ขั้นตอนการปฏิบัติ

2.1 ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนเกิดภัย

- 2.1.1 ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับภัยจากไฟฟ้าและผลกระทบจากไฟฟ้า
- 2.1.2 ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับภัยจากไฟฟ้าและผลกระทบจากไฟฟ้า

และวิธีการป้องกัน

- 1) ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับภัยจากไฟฟ้าและผลกระทบจากไฟฟ้า
- 2) ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับภัยจากไฟฟ้าและผลกระทบจากไฟฟ้า
- 3) ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับภัยจากไฟฟ้าและผลกระทบจากไฟฟ้า
- 4) ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับภัยจากไฟฟ้าและผลกระทบจากไฟฟ้า
- 5) ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับภัยจากไฟฟ้าและผลกระทบจากไฟฟ้า
- 6) ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับภัยจากไฟฟ้าและผลกระทบจากไฟฟ้า
- 7) ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับภัยจากไฟฟ้าและผลกระทบจากไฟฟ้า

2.1.2 การจัดการระบบการป้องกันภัยจากไฟฟ้า

- 1) ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับภัยจากไฟฟ้าและผลกระทบจากไฟฟ้า
- 2) ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับภัยจากไฟฟ้าและผลกระทบจากไฟฟ้า

2.1.3 การประเมินความเสี่ยงจากไฟฟ้า

- 1) ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับภัยจากไฟฟ้าและผลกระทบจากไฟฟ้า
- 2) ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับภัยจากไฟฟ้าและผลกระทบจากไฟฟ้า



ข้อ ๕๒

๒.๓.๒ ให้สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศและคุ้มครองผู้บริโภคพิจารณาให้ความ

เหตุผลประกอบในการพิจารณาให้ความคุ้มครองแก่ผู้บริโภคและผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๑ การพิจารณาของผู้ประกอบการและผู้ประกอบการอื่นที่เกี่ยวข้องในการพิจารณา

การคุ้มครองผู้บริโภคและผู้ประกอบการอื่นที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาคุ้มครองผู้บริโภค

๒.๓ ข้อพิจารณาการคุ้มครอง

๒.๓.๑ ผู้ประกอบการและผู้ประกอบการอื่นที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาคุ้มครองผู้บริโภค

๒.๓.๒ ผู้ประกอบการและผู้ประกอบการอื่นที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาคุ้มครองผู้บริโภค

๒.๓.๓ ผู้ประกอบการและผู้ประกอบการอื่นที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาคุ้มครองผู้บริโภค

๒.๓.๔ ผู้ประกอบการและผู้ประกอบการอื่นที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาคุ้มครองผู้บริโภค

๒.๓.๕ ผู้ประกอบการและผู้ประกอบการอื่นที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาคุ้มครองผู้บริโภค

๒.๓.๖ ผู้ประกอบการและผู้ประกอบการอื่นที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาคุ้มครองผู้บริโภค

๒.๓.๗ ผู้ประกอบการและผู้ประกอบการอื่นที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาคุ้มครองผู้บริโภค

๒.๓.๘ ผู้ประกอบการและผู้ประกอบการอื่นที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาคุ้มครองผู้บริโภค

2.3 การพิมพ์

ใช้คุณสมบัติของการพิมพ์แบบต่างๆ ในการพิมพ์ข้อความที่ต้องการพิมพ์

ตัวอย่าง 1 ใช้คำสั่งการพิมพ์แบบต่างๆ ในการพิมพ์

2.3.1 การใช้คำสั่งการพิมพ์แบบต่างๆ ในการพิมพ์

คำสั่งการพิมพ์แบบต่างๆ

2.3.2 การใช้คำสั่งการพิมพ์แบบต่างๆ ในการพิมพ์

2.3.3 การใช้คำสั่งการพิมพ์แบบต่างๆ ในการพิมพ์

ใช้คำสั่งการพิมพ์แบบต่างๆ ในการพิมพ์

แผนปฏิบัติการระบบสุขภาพระดับชาติ (NMPB) กระทรวงสาธารณสุขของประเทศไทยและองค์การอนามัยโลกได้จัดทำแผนปฏิบัติการสุขภาพระดับชาติฉบับนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานด้านสุขภาพของประเทศไทยและประชาชนชาวไทยให้มีความเป็นเอกภาพและสอดคล้องกันทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการ

ศูนย์สุขภาพแห่งชาติ
3.2 การปฏิรูปสุขภาพ 2

กรมสุขภาพจิตจะประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาระบบบริการสุขภาพจิตให้มีความเป็นเอกภาพและสอดคล้องกันทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานด้านสุขภาพจิตของประเทศไทยและประชาชนชาวไทยให้มีความเป็นเอกภาพและสอดคล้องกันทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการ

3.1.1 การจัดทำแผนปฏิบัติการสุขภาพจิตระดับชาติ
3.1.2 ใช้ข้อมูลจากระบบบริการสุขภาพจิตในการจัดทำแผนปฏิบัติการสุขภาพจิตระดับชาติ
3.1.3 จัดตั้งศูนย์สุขภาพจิตแห่งชาติ

3.1 สุขภาพจิต

การดำเนินงานด้านสุขภาพจิตจะดำเนินการโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการ

3. สุขภาพจิต

การดำเนินงานด้านสุขภาพจิตจะดำเนินการโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการ

2. สุขภาพจิต

1 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านสุขภาพจิตให้มีความเป็นเอกภาพและสอดคล้องกันทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการ
2 เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการสุขภาพจิตระดับชาติ

1. วัตถุประสงค์

การดำเนินงานด้านสุขภาพจิตระดับชาติ
6 สุขภาพ

ผู้พิมพ์และผู้โฆษณา

3.3.3 ให้แจ้งพนักงานสอบสวนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ 3.3.1

ผู้พิมพ์และผู้โฆษณา

3.3.2 ถ้าข้อความหรือข้อความอื่นใดที่ปรากฏในหนังสือพิมพ์หรือหนังสือพิมพ์ฉบับใด

ผู้พิมพ์และผู้โฆษณา

3.3.1 ข้อความหรือข้อความอื่นใดที่ปรากฏในหนังสือพิมพ์หรือหนังสือพิมพ์ฉบับใด

ผู้พิมพ์และผู้โฆษณา

ผู้พิมพ์และผู้โฆษณา

ผู้พิมพ์และผู้โฆษณา

3.3 การพิมพ์

ผู้พิมพ์และผู้โฆษณา

ผู้พิมพ์และผู้โฆษณา

การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากสารเคมีและวัตถุอันตราย

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เป็นแนวทางในการจัดการความเสี่ยงการปนเปื้อน และผลกระทบจากสารเคมีและวัตถุอันตราย
- 1.2 เป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการ
- ปฏิบัติงานเพื่อระงับและลดผลกระทบ และกำจัดมลพิษโดยปลอดภัย
- 1.3 เป็นการป้องกันผลกระทบจากสารเคมี การรั่วไหล การปนเปื้อน การระเบิด การ
- แพร่กระจายของมลพิษ การสัมผัส การสูดดม การรับประทาน

2. คำนิยามศัพท์

สารเคมี หมายถึง สาร หรือสาร ที่ประกอบกันและทำให้อัตลักษณ์เฉพาะตัวของสาร
ได้ ก๊าซ ของเหลว ฝุ่น สารละลาย สารพิษ วัสดุเชื้อเพลิง สารกัมมันตรังสี สารกัดกร่อน สาร
หรือวัตถุอันตรายที่เป็นอันตรายต่อร่างกาย หรือวัตถุอันตรายที่ส่งผลกระทบต่อ

3. ขอบเขตการปฏิบัติ

3.1 ขอบเขตการคุ้มครอง

- 3.1.1 การตรวจประเมินผลกระทบจากการ ใช้งานสารเคมี ประเภท วัสดุเคมี

การขยาย

- 3.1.2 ผู้ตรวจประเมินผลกระทบจากการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 3.1.3 การเตรียมกำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 3.1.4 ผู้ตรวจประเมินผลกระทบจากสารเคมีและวัตถุอันตราย

- 3.1.5 ผู้ตรวจประเมินผลกระทบจากสารเคมีและวัตถุอันตราย

- 3.1.6 ผู้ตรวจประเมินผลกระทบจากสารเคมีและวัตถุอันตราย

3.2 การปฏิบัติเพื่อลดผลกระทบ

- 3.2.1 ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและอาสาสมัครผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

- 3.2.2 ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

- 3.2.3 ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

ไปขอสงวนลิขสิทธิ์ต่างต่อไป

ปฐมนิเทศและฝึกอบรมบุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา...

3.3.2 ฝึกอบรมบุคลากรทางการศึกษา

ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา... โดยเน้นความรู้ ทักษะ และคุณธรรม...

3.3.1 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี... โดยคำนึงถึงสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร...

3.3 การบริหาร

3.3.1 บริหารงานทั่วไป

ดำเนินการบริหารงานทั่วไป... โดยเน้นความโปร่งใสและตรวจสอบได้...

3.3.2 บริหารงานวิชาการ

ดำเนินการบริหารงานวิชาการ... โดยเน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน...

3.3.3 บริหารงานงบประมาณ

ดำเนินการบริหารงานงบประมาณ... โดยเน้นความคุ้มค่าและประสิทธิภาพ...

หรือ

1) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี... โดยคำนึงถึงสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร...

ปฏิบัติหน้าที่

3.2.4 ศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม... โดยเน้นการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน...

2) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร... โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร...

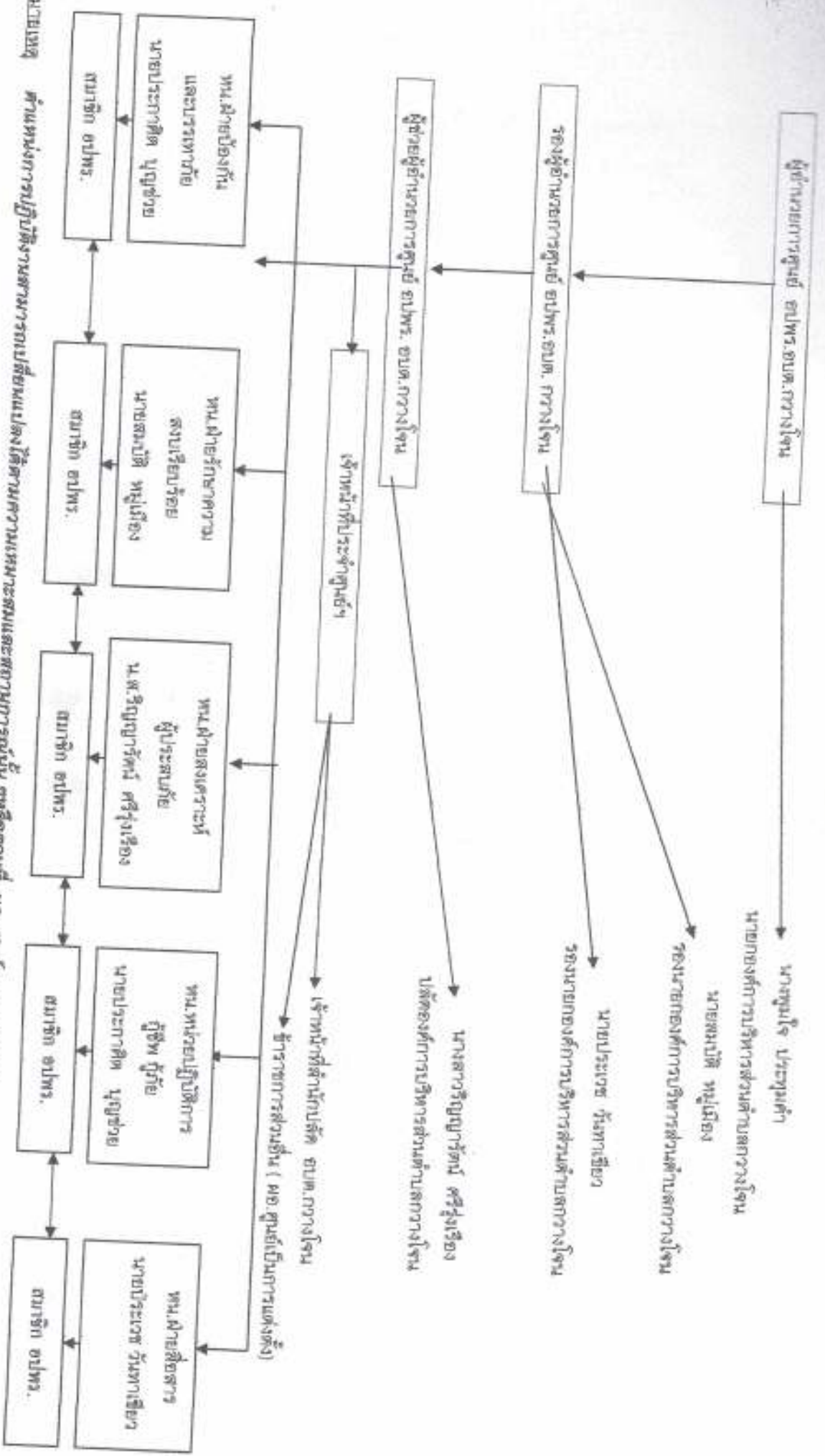
1) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร... โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร...

3.2.3 ศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม... โดยเน้นการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน...

2. 1919年

1919年

การจัดหน่วยอาสาสมัครและการปกครองบังคับบัญชา
ศูนย์ อปพร. อบต. กวางโจน



*หมายเหตุ ตำแหน่งการปฏิบัติงานสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ที่ หรือตามที่ ผอ. ศูนย์ฯ มอบหมาย

(ดงชัย)

(นางชุมใจ ประทุมคำ)

ผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์ อปพร. อบต.กวางโจน

คณะผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล

ร.ร.	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์	หมายเลข
1	นางนงนุช	ประจักษ์	087-8801674	
2	นางชนันท์	ศรีเมือง	086-39763190	
3	นายประเวศ	วัฒนา	082-1149032	
4	นายเสถียร	ทาสี	081-2666198	
1	นายพรชัย	วิเศษวงศ์	08-6252-4520	
2	น.ส.ลำไย	สุคนธ์	083-6970087	
3	น.ส.กมลทิพย์	สุภาวดี	084-9259515	
4	นายสมเกียรติ	สิงสาร	08-78746292	
5	นายประทีป	บุญชัย	094-6922991	
6	นายไพรัช	นาคสุวรรณ	08-1369-4298	
7	น.ส.ภาวิณี	โคตรวิวัฒน์	089-7210336	
8	นางสาวพนม	พดงนอก	080-1558611	
9	นางสาว	ศุภระวี	085-1638946	
10	นายวิชา	ทองดี	083-3402003	
11	นายไพรัช	โอภาส	085-4128628	
12	นายสุวิทย์	คลังชำนาญ	080-7992012	
13	นายสุพรรณ	พรมใส	085-6328634	
ส่วนการคลัง				
ร.ร. <th>ชื่อ - สกุล</th> <th>ตำแหน่ง</th> <th>โทรศัพท์</th> <th>หมายเลข</th>	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์	หมายเลข
1	นางสมพร	นุช	086-2579455	
2	นางกมลทิพย์	สุจิต	087-8755300	
3	นางกมลทิพย์	สุภาวดี	087-6184455	
4	นางทองดี	ทองดี	083-3402003	
5	นางสาวสุภา	ธรรมา	095-1695170	
6	นางสาวอรุณ	สุระ	089-5296357	
7	นางสาวกมลทิพย์	สุระ	08-3117-6401	

โรงเรียน				
ร	ร - ร	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
1	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	087-9570471
2	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	087-8225082
3	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	083-7490633
4	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	083-7354476
โรงเรียน				
ร	ร - ร	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
1	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	086-9967425
2	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	089-90167602
3	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	086-8760882
4	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	085-9288209
5	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	085-0151875
6	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	081-6600920
7	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	087-9454023
8	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	083-3748432
9	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	089-5441274
10	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	
11	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	
12	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	089-8654303
13	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	
14	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	083-3755512
15	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	089-9461107
16	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	083-3658264
17	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	
18	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	
19	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	
20	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	
โรงเรียน				
1	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	087-3765101
2	นางอรุณ	นางอรุณ	นางอรุณ	085-4967064

កម្មវិធី/កម្មវិធី

ល.រ	ឈ្មោះ	ថ្ងៃខែ	ទីកន្លែង	សម្រាប់	លេខទូរស័ព្ទ
1	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	085-0273484
2	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	08-33708461
3	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	087-2397242
4	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	087-0362600
5					
6	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	085-2066078
7	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	084-8273897
8	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	081-0634390
9	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	081-3930815
10	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	089-6611680
11	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	089-7185038
12	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	08-50230266
13	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	089-9177883
14	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	081-5481032
15	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	089-2851249
16	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	081-5797101
17	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	081-1844801
18	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	សម្រាប់	089-0462983

