

ภาคผนวกที่ 12

Year Plan for Human Resources 2023

July 2023

No	Plan	Completion date	Responsible by	Result		Remark
				Finish	Not finish	
	HR Job					
1	การเข้าร่วมประชุมกับทุกแผนก	Monthly	Usa	✓		
2	HR Monthly meeting	Monthly	Usa	✓		
3	Line OA	Monthly	Maylisa	✓		
4	1.พนักงานใหม่	ทุกรอบที่มีพนักงานใหม่	Maylisa	✓		
5	2. พนักงานดีเด่น		Maylisa	✓		
6	3. The Star Award		Maylisa	✓		
7	4. รณรงค์เรื่องต่างๆ		Maylisa	✓		
8	แจ้งพนักงานเข้า-ออกผ่าน Line OA		Maylisa	✓		
9	สรุปจำนวนนักศึกษาให้ทุกแผนก	30/06/2023	Maylisa	✓		
10	รณรงค์ทำความสะอาดห้องขยะ	Week 2 & 4	Chalermwut	✓		
11	รณรงค์ห้อง Locker และ ที่จอดรถ	Week 3	Chalermwut	✓		
12	ตรวจเช็คพื้นที่ 5 ส	Week 1	Chalermwut	✓		
13	ส่งรายชื่อประกันชีวิตให้บริษัทประกัน	30/06/2023	Maylisa	✓		
14	Update รูปพนักงานใน Eagle	30/06/2023	Maylisa	✓		
15	Update Locker พนักงาน	30/06/2023	Chalida	✓		
16	Exit Interview Report	30/06/2023	Usa	✓		
17	สรุปเงินเดือนแทนนักศึกษาฝึกงาน	23/06/2023	Maylisa	✓		
18	Thank you Party สำหรับนักศึกษาฝึกงาน	29/06/2023	Maylisa	✓		
	Timekeeper					
19	จัดส่ง Service charge	15/06/2023	Chalida	✓		
20	จัดส่งข้อมูลการขาด,ลา,มาสายให้ Payroll	25/06/2023	Chalida	✓		
21	จัดส่งบัตรตอกนักศึกษาฝึกงาน	23/06/2023	Chalida	✓		
22	จัดทำรายงานพนักงานขาด,มาสายให้ทุกแผนก	12/6/2023	Chalida	✓		
23	สรุปพนักงานลาถึงไม่รับค่าจ้างประจำเดือนส่งให้	20/06/2023	Chalida	✓		
24	จัดเตรียมบัตรตอกสำหรับนักศึกษา, นมอมวด	30/06/2023	Chalida	✓		
25	รวบรวมบัตรตอกสรุปทุกสิ้นเดือนส่ง Payroll	23/06/2023	Chalida	✓		
26	สรุปค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับน้ำมันประจำเดือน ส่งแผนกบัญชี /HM	12/6/2023	Chalermwut	✓		
27	จัดทำสรุปค่าไฟฟ้าของหอพักพนักงานประจำเดือน ส่ง Payroll	15/06/2023	Chalermwut	✓		
28	สรุปจำนวนพนักงานหอพักทุกหอพัก	12/6/2023	Chalermwut	✓		
29	จัดการสแกนลายนิ้วมือในเครื่องบันทึกเวลา	12/6/2023	Chalida	✓		
30	ถ่ายรูปพนักงานใหม่เพื่อบันทึกในระบบ Eagle	ทุกรอบที่มีพนักงานใหม่	Maylisa	✓		
31	ตรวจเช็คความเรียบร้อยของห้องขยะเข้า - ป้าย ทุกวัน	Daily	Chalermwut	✓		
	Driver					
32	ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ประจำวัน	Daily	Driver	✓		
33	ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ประจำเดือน	Monthly	Driver	✓		
34	ล้างและอัดฉีดรถยนต์ของโรงแรม	Weekly	Driver	✓		

35	จัดทำสถิติข้อมูลงานขับรด	30/06/2023	Chalermwut	✓		
	งานรับ-ส่ง					
	งาน Shuttle Bus					
	งานพิเศษ					
	CCTV & Security					
36	ตรวจเช็คสภาพกล้อง	Daily		✓		
37	ตรวจเช็คเครื่องสำรองไฟและ DVR	Daily		✓		
38	บันทึกข้อมูลการเข้าจุดของอุปกรณ์ CCTV เพื่อนำมาปรับเปลี่ยนกล้องตามจุด	Daily		✓		
39	ปรับเปลี่ยนกล้องวงจรปิดที่ชำรุดแต่ละตึก	Weekly		✓		
40	วิเคราะห์ปัญหาจากการดูกล้องวงจรปิด นำมาหาแนวทางป้องกันการเหตุการณ์ต่าง ๆ	ภายใน 1 วัน		✓		
41	รวบรวมปัญหาการดูย้อนหลัง เพื่อนำมาแก้ไขปัญหา	Weekly		✓		
42	การมอนิเตอร์ CCTV	Daily		✓		
43	เช็ค CCTV ประจำวัน	Daily		✓		
44	เช็ค CCTV ประจำสัปดาห์	Weekly		✓		
45	เช็ค CCTV ประจำเดือน	Monthly		✓		
46	CCTV หอพัก , Joyzone	30.06.2023		✓		
47	Min., Max กล้องวงจรปิด	30.06.2023		✓		
	Training					
48	ช่วยชีวิตทางทะเล	26.07.2023		✓		
49	การเฝ้าระวังการแจ้งเตือนน้ำท่วม	27.07.2023		✓		
50	ขั้นตอนการปฏิบัติต่อกลุ่มลูกค้าต่างๆ	20.07.2023		✓		
51	ทดสอบสมรรถร่างกาย	27.07.2023		✓		
52	แพนตี้, ล็อกเกอร์, หอพัก	31.07.2023		✓		
	Life guard					
53	ทดสอบร่างกาย Life Guard เดือนละ 2 ครั้ง	Monthly		✓		
54	ประชุมไลฟ์การ์ดประจำเดือน	Monthly	Usa	✓		
55	ตรวจสอบป้ายและอุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ พร้อมใช้งาน	Daily		✓		
56	อุปกรณ์ด้านความปลอดภัยครบถ้วน	Daily		✓		
57	จัดทำข้อมูลสถิติ	Daily		✓		
58	ประชุมช่วงเช้าทุกวัน	Daily	Patrol / หัวหน้ารอบ	✓		
59	ตรวจสอบสภาพเรือเจ็ตสกี	Daily		✓		
60	ห้ามนักท่องเที่ยวที่สภาพไม่พร้อมลงเล่นน้ำ	Daily		✓		
61	กำหนดจุดเล่นน้ำ	Daily		✓		
62	ออกเตือนแขกเล่นน้ำ	Daily		✓		
	กิจกรรมพิเศษ					
63	ประกันชีวิต	12.07.2023	HR Team	✓		
64	Birthday Card to Staff	Monthly	HR Team	✓		
65	ชั่งน้ำหนัก Fat Off รอบสุดท้าย	31.07.2023	HR Team	✓		
66	CPR & First Aid	25.07.2023	HR Team	✓		
แผนทั้งหมด				Finish	Not finish	
66				66	0	

August 2023

No	Plan	Completion date	Responsible by	Result		Remark
				Finish	Not finish	
	HR Job					
1	การเข้าร่วมประชุมกับทุกแผนก	Monthly	Usa	✓		
2	HR Monthly meeting	Monthly	Usa	✓		
3	Line OA	Monthly	Maylisa	✓		
4	1.พนักงานใหม่	ทุกรอบที่มีพนักงานใหม่	Maylisa	✓		
5	2. พนักงานดีเด่น		Maylisa	✓		
6	3. The Star Award		Maylisa	✓		
7	4. รณรงค์เรื่องต่างๆ		Maylisa	✓		
8	แจ้งพนักงานเข้า-ออกผ่าน Line OA		Maylisa	✓		
9	สรุปจำนวนนักศึกษาให้ทุกแผนก	30/06/2023	Maylisa	✓		
10	รณรงค์ทำความสะอาดห้องขยะ	Week 2 & 4	Chalermwut	✓		
11	รณรงค์ห้อง Locker และ ที่จอดรถ	Week 3	Chalermwut	✓		
12	ตรวจเช็คพื้นที่ 5 ส	Week 1	Chalermwut	✓		
13	ส่งรายชื่อประกันชีวิตให้บริษัทประกัน	30/06/2023	Maylisa	✓		
14	Update รูปพนักงานใน Eagle	30/06/2023	Maylisa	✓		
15	Update Locker พนักงาน	30/06/2023	Chalida	✓		
16	Exit Interview Report	30/06/2023	Usa	✓		
17	สรุปเงินตอบแทนนักศึกษาฝึกงาน	23/06/2023	Maylisa	✓		
18	Thank you Party สำหรับนักศึกษาฝึกงาน	29/06/2023	Maylisa	✓		
	Timekeeper					
19	จัดส่ง Service charge	15/06/2023	Chalida	✓		
20	จัดส่งข้อมูลการขาด,ลา,มาสายให้ Payroll	25/06/2023	Chalida	✓		
21	จัดส่งบัตรตอกนักศึกษาฝึกงาน	23/06/2023	Chalida	✓		
22	จัดทำรายงานพนักงานขาด,มาสายให้ทุกแผนก	12/6/2023	Chalida	✓		
23	สรุปพนักงานลากิจไม่รับค่าจ้างประจำเดือนส่งให้	20/06/2023	Chalida	✓		
24	จัดเตรียมบัตรตอกสำหรับนักศึกษา,หมอนวด	30/06/2023	Chalida	✓		
25	รวบรวมบัตรตอกสรุปทุกสิ้นเดือนส่ง Payroll	23/06/2023	Chalida	✓		
26	สรุปค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับน้ำมันประจำเดือน ส่งแผนกบัญชี /HM	12/6/2023	Chalermwut	✓		
27	จัดทำสรุปค่าไฟฟ้าของหอพักพนักงานประจำเดือน ส่ง Payroll	15/06/2023	Chalermwut	✓		
28	สรุปจำนวนพนักงานหอพักทุกหอพัก	12/6/2023	Chalermwut	✓		
29	จัดการสแกนลายนิ้วมือในเครื่องบันทึกเวลา	12/6/2023	Chalida	✓		
30	ถ่ายรูปพนักงานใหม่เพื่อบันทึกในระบบ Eagle	ทุกรอบที่มีพนักงานใหม่	Maylisa	✓		
31	ตรวจเช็คความเรียบร้อยของห้องขยะเข้า - ป้าย ทุกวัน	Daily	Chalermwut	✓		
	Driver					
32	ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ประจำวัน	Daily	Driver	✓		
33	ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ประจำเดือน	Monthly	Driver	✓		
34	ล้างและอัดฉีดรถยนต์ของโรงแรม	Weekly	Driver	✓		
35	จัดทำสถิติข้อมูลงานขับรถ	30/06/2023	Chalermwut	✓		

	งานรับ-ส่ง				
	งาน Shuttle Bus				
	งานพิเศษ				
	CCTV & Security				
36	ตรวจเช็คสภาพกล้อง	Daily		✓	
37	ตรวจเช็คเครื่องสำรองไฟและ DVR	Daily		✓	
38	บันทึกข้อมูลการชำรุดของอุปกรณ์ CCTV เพื่อนำมาปรับเปลี่ยนกล้องตามจุด	Daily		✓	
39	ปรับเปลี่ยนกล้องวงจรปิดที่ชำรุดแต่ละตึก	Weekly		✓	
40	วิเคราะห์ปัญหาจากการดูกล้องวงจรปิด นำมาหาแนวทางป้องกันการเหตุการณ์ต่าง ๆ	ภายใน 1 วัน		✓	
41	รวบรวมปัญหาการดูย้อนหลัง เพื่อนำมาแก้ไขปัญหา	Weekly		✓	
42	การมอนิเตอร์ CCTV	Daily		✓	
43	เช็ค CCTV ประจำวัน	Daily		✓	
44	เช็ค CCTV ประจำสัปดาห์	Weekly		✓	
45	เช็ค CCTV ประจำเดือน	Monthly		✓	
46	CCTV หอพัก , Joyzone	30.06.2023		✓	
47	Min., Max กล้องวงจรปิด	30.06.2023		✓	
	Training				
48	ช่วยชีวิตทางทะเล	26.07.2023		✓	
49	การเฝ้าระวังการแจ้งเตือนหน้าหาด	27.07.2023		✓	
50	ขั้นตอนการปฏิบัติต่อกลุ่มลูกค้าต่างๆ	20.07.2023		✓	
51	ทดสอบสมรรถร่างกาย	27.07.2023		✓	
52	แพนตี้, ล็อกเกอร์, หอพัก	31.07.2023		✓	
	Life guard				
53	ทดสอบร่างกาย Life Guard เดือนละ 2 ครั้ง	Monthly		✓	
54	ประชุมไต่ถามการประจำเดือน	Monthly	Usa	✓	
55	ตรวจสอบป้ายและอุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ พร้อมใช้งาน	Daily		✓	
56	อุปกรณ์ด้านความปลอดภัยครบถ้วน	Daily		✓	
57	จัดทำข้อมูลสถิติ	Daily		✓	
58	ประชุมช่วงเช้าทุกวัน	Daily	Patrol / หัวหน้ารอบ	✓	
59	ตรวจสอบสภาพเรือเจ็ตสกี	Daily		✓	
60	ห้ามนักท่องเที่ยวที่สภาพไม่พร้อมลงเล่นน้ำ	Daily		✓	
61	กำหนดจุดเล่นน้ำ	Daily		✓	
62	ออกเตือนแขกเล่นน้ำ	Daily		✓	
	กิจกรรมพิเศษ				
63	อบรมดับเพลิง	21.08.2023		✓	
64	Birthday Card to Staff	Monthly	HR Team	✓	
65	The Voice	15.08.2023		✓	
		29.08.2023			

แผนทั้งหมด	Finish	Not finish
65	65	0

September 2023

No	Plan	Completion date	Responsible by	Result		Remark
				Finish	Not finish	
	HR Job					
1	การเข้าร่วมประชุมกับทุกแผนก	Monthly	Usa	✓		
2	HR Monthly meeting	Monthly	Usa	✓		
3	Line OA	Monthly	Maylisa	✓		
4	1.พนักงานใหม่	ทุกรอบที่มีพนักงานใหม่	Maylisa	✓		
5	2. พนักงานดีเด่น		Maylisa	✓		
6	3. The Star Award		Maylisa	✓		
7	4. รณรงค์เรื่องต่างๆ		Maylisa	✓		
8	แจ้งพนักงานเข้า-ออกผ่าน Line OA		Maylisa	✓		
9	สรุปจำนวนนักศึกษาให้ทุกแผนก	30/09/2023	Maylisa	✓		
10	รณรงค์ทำความสะอาดห้องขยะ	Week 2 & 4	Chalermwut	✓		
11	รณรงค์ห้อง Locker และ ที่จอดรถ	Week 3	Chalermwut	✓		
12	ตรวจเช็คพื้นที่ 5 ส	Week 1	Chalermwut	✓		
13	ส่งรายชื่อประกันชีวิตให้กับบริษัทประกัน	30/09/2023	Maylisa	✓		
14	Update รูปพนักงานใน Eagle	30/09/2023	Maylisa	✓		
15	Update Locker พนักงาน	30/09/2023	Chalida	✓		
16	Exit Interview Report	30/09/2023	Usa	✓		
17	สรุปเงินตอบแทนนักศึกษาฝึกงาน	23/09/2023	Maylisa	✓		
18	Thank you Party สำหรับนักศึกษาฝึกงาน	29/09/2023	Maylisa	✓		
	Timekeeper					
19	จัดส่ง Service charge	15/09/2023	Chalida	✓		
20	จัดส่งข้อมูลการขาด,ลา,มาสายให้ Payroll	25/09/2023	Chalida	✓		
21	จัดส่งบัตรตอกนักศึกษาฝึกงาน	23/09/2023	Chalida	✓		
22	จัดทำรายงานพนักงานขาด,มาสายให้ทุกแผนก	12/9/2023	Chalida	✓		
23	สรุปพนักงานลาภิกะไม่รับค่าจ้างประจำเดือนส่งให้	20/09/2023	Chalida	✓		
24	จัดเตรียมบัตรตอกสำหรับนักศึกษา, นมอวด	30/09/2023	Chalida	✓		
25	รวบรวมบัตรตอกสรุปทุกสิ้นเดือนส่ง Payroll	23/09/2023	Chalida	✓		
26	สรุปค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับน้ำมันประจำเดือน ส่งแผนกบัญชี /HM	12/9/2023	Chalermwut	✓		
27	จัดทำสรุปค่าไฟฟ้าของหอพักพนักงานประจำเดือน ส่ง Payroll	15/09/2023	Chalermwut	✓		
28	สรุปจำนวนพนักงานหอพักทุกหอพัก	12/9/2023	Chalermwut	✓		
29	จัดการสแกนลายนิ้วมือในเครื่องบันทึกเวลา	12/9/2023	Chalida	✓		
30	ถ่ายรูปพนักงานใหม่เพื่อบันทึกในระบบ Eagle	ทุกรอบที่มีพนักงานใหม่	Maylisa	✓		
31	ตรวจเช็คความเรียบร้อยของห้องขยะเข้า - ป้าย ทุกวัน	Daily	Chalermwut	✓		
	Driver					
32	ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ประจำวัน	Daily	Driver	✓		
33	ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ประจำเดือน	Monthly	Driver	✓		
34	ล้างและอัดฉีดรถยนต์ของโรงแรม	Weekly	Driver	✓		
35	จัดทำสถิติข้อมูลงานขับรถ	30/09/2023	Chalermwut	✓		

	งานรับ-ส่ง				
	งาน Shuttle Bus				
	งานพิเศษ				
	CCTV & Security				
36	ตรวจเช็คสภาพกล้อง	Daily		✓	
37	ตรวจเช็คเครื่องสำรองไฟและ DVR	Daily		✓	
38	บันทึกข้อมูลการเข้าชุดของอุปกรณ์ CCTV เพื่อนำมาปรับเปลี่ยนกล้องตามจุด	Daily		✓	
39	ปรับเปลี่ยนกล้องวงจรปิดที่ชำรุดแต่ละตึก	Weekly		✓	
40	วิเคราะห์ปัญหาจากการดูกล้องวงจรปิด นำมาหาแนวทางป้องกันการเหตุการณ์ต่างๆ	ภายใน 1 วัน		✓	
41	รวบรวมปัญหาการดูย้อนหลัง เพื่อนำมาแก้ไขปัญหา	Weekly		✓	
42	การมอนิเตอร์ CCTV	Daily		✓	
43	เช็ค CCTV ประจำวัน	Daily		✓	
44	เช็ค CCTV ประจำสัปดาห์	Weekly		✓	
45	เช็ค CCTV ประจำเดือน	Monthly		✓	
46	CCTV หอพัก , Joyzone	30.09.2023		✓	
47	Min., Max กล้องวงจรปิด	30.09.2023		✓	
48	จัดเตรียมป้ายแจ้งเตือนสำหรับ Low และ High	30.09.2023		✓	
49	ตรวจเช็คความเรียบร้อยป้ายจราจร	30.09.2023		✓	
50	จัดเตรียมหุ่น	30.09.2023		✓	
51	จัดการซื้อสีจราจร	30.09.2023		✓	
	Training				
52	ช่วยชีวิตทางทะเล	30.09.2023		✓	
53	การเฝ้าระวังการแจ้งเตือนหน้าหาด	30.09.2023		✓	
54	ขั้นตอนการปฏิบัติต่อกลุ่มลูกค้าต่างๆ	30.09.2023		✓	
55	ทดสอบสมรรถร่างกาย	30.09.2023		✓	
56	แผนที่, ล็อกเกอร์, หอพัก	30.09.2023		✓	
	Life guard				
57	ทดสอบร่างกาย Life Guard เดือนละ 2 ครั้ง	Monthly		✓	
58	ประชุมไลฟ์การ์ดประจำเดือน	Monthly	Usa	✓	
59	ตรวจสอบป้ายและอุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ พร้อมใช้งาน	Daily		✓	
60	อุปกรณ์ด้านความปลอดภัยครบถ้วน	Daily		✓	
61	จัดทำข้อมูลสถิติ	Daily		✓	
62	ประชุมช่วงเช้าทุกวัน	Daily	Patrol / หักหน้ารอบ	✓	
63	ตรวจสอบสภาพเรือเจ็ตสกี	Daily		✓	
64	ห้ามนักท่องเที่ยวที่สภาพไม่พร้อมลงเล่นน้ำ	Daily		✓	
65	กำหนดจุดเล่นน้ำ	Daily		✓	
66	ออกเตือนแขกเล่นน้ำ	Daily		✓	
	กิจกรรมพิเศษ				
67	Birthday Card to Staff	Monthly	HR Team	✓	
68	กิจกรรมบริจาคโลหิต	04.09.2023	HR Team	✓	

69	กิจกรรม Sport Day	11-13.09.2023	HR Team & Serenity & Sport	✓		
70	กิจกรรมทำบุญตักบาตร	16.09.2023		✓		
71	กิจกรรมพนักงานผู้ทรงคุณค่า	18-20.09.2023	HR Team	✓		
72	กิจกรรม Staff Party	23.09.2023	HR Team & Serenity	✓		
แผนทั้งหมด				Finish	Not finish	
72				72	0	

October 2023

No	Plan	Completion date	Responsible by	Result		Remark
				Finish	Not finish	
	HR Job					
1	การเข้าร่วมประชุมกับทุกแผนก	Monthly	Usa	✓		
2	HR Monthly meeting	Monthly	Usa	✓		
3	Line OA	Monthly	Maylisa	✓		
4	1.พนักงานใหม่	ทุกรอบที่มีพนักงานใหม่	Maylisa	✓		
5	2. พนักงานดีเด่น		Maylisa	✓		
6	3. The Star Award		Maylisa	✓		
7	4. รณรงค์เรื่องต่างๆ		Maylisa	✓		
8	แจ้งพนักงานเข้า-ออกผ่าน Line OA		Maylisa	✓		
9	สรุปจำนวนนักศึกษาให้ทุกแผนก	30/10/2023	Maylisa	✓		
10	รณรงค์ทำความสะอาดห้องขยะ	Week 2 & 4	Chalermwut	✓		
11	รณรงค์ห้อง Locker และ ที่จอดรถ	Week 3	Chalermwut	✓		
12	ตรวจเช็คพื้นที่ 5 ส	Week 1	Chalermwut	✓		
13	ส่งรายชื่อประกันชีวิตให้บริษัทประกัน	30/10/2023	Maylisa	✓		
14	Update รูปพนักงานใน Eagle	30/10/2023	Maylisa	✓		
15	Update Locker พนักงาน	30/10/2023	Chalida	✓		
16	Exit Interview Report	30/10/2023	Usa	✓		
17	สรุปเงินตอบแทนนักศึกษาฝึกงาน	23/10/2023	Maylisa	✓		
18	Thank you Party สำหรับนักศึกษาฝึกงาน	29/10/2023	Maylisa	✓		
	Timekeeper					
19	จัดส่ง Service charge	15/10/2023	Chalida	✓		
20	จัดส่งข้อมูลการขาด,ลา,มาสายให้ Payroll	25/10/2023	Chalida	✓		
21	จัดส่งบัตรตอกนักศึกษาฝึกงาน	23/10/2023	Chalida	✓		
22	จัดทำรายงานพนักงานขาด,มาสายให้ทุกแผนก	12/10/2023	Chalida	✓		
23	สรุปพนักงานลาภิกิจไม่รับค่าจ้างประจำเดือนส่งให้	20/10/2023	Chalida	✓		
24	จัดเตรียมบัตรตอกสำหรับนักศึกษา,หมอนวด	30/10/2023	Chalida	✓		
25	รวบรวมบัตรตอกสรุปทุกสิ้นเดือนส่ง Payroll	23/10/2023	Chalida	✓		
26	สรุปค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับน้ำมันประจำเดือน ส่งแผนกบัญชี /HM	12/10/2023	Chalermwut	✓		
27	จัดทำสรุปค่าไฟฟ้าของหอพักพนักงานประจำเดือน ส่ง Payroll	15/10/2023	Chalermwut	✓		
28	สรุปจำนวนพนักงานหอพักทุกหอพัก	12/10/2023	Chalermwut	✓		
29	จัดการสแกนลายนิ้วมือในเครื่องบันทึกเวลา	12/10/2023	Chalida	✓		
30	ถ่ายรูปพนักงานใหม่เพื่อบันทึกในระบบ Eagle	ทุกรอบที่มีพนักงานใหม่	Maylisa	✓		
31	ตรวจเช็คความเรียบร้อยของห้องขยะเข้า - ป้าย ทุกวัน	Daily	Chalermwut	✓		

	Driver					
32	ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ประจำวัน	Daily	Driver	✓		
33	ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ประจำเดือน	Monthly	Driver	✓		
34	ล้างและอัดฉีดรถยนต์ของโรงแรม	Weekly	Driver	✓		
35	จัดทำสถิติข้อมูลงานขับรถ	30/10/2023	Chalermwut	✓		
	งานรับ-ส่ง					
	งาน Shuttle Bus					
	งานพิเศษ					
	CCTV & Security					
36	ตรวจเช็คสภาพกล้อง	Daily		✓		
37	ตรวจเช็คเครื่องสำรองไฟและ DVR	Daily		✓		
38	บันทึกข้อมูลการชำรุดของอุปกรณ์ CCTV เพื่อนำมาปรับเปลี่ยนกล้องตามจุด	Daily		✓		
39	ปรับเปลี่ยนกล้องวงจรปิดที่ชำรุดแต่ละตึก	Weekly		✓		
40	วิเคราะห์ปัญหาจากการดูกล้องวงจรปิด นำมาหาแนวทางป้องกันการเหตุการณ์ต่าง ๆ	ภายใน 1 วัน		✓		
41	รวบรวมปัญหาการดูย้อนหลัง เพื่อนำมาแก้ไขปัญหา	Weekly		✓		
42	การมอนิเตอร์ CCTV	Daily		✓		
43	เช็ค CCTV ประจำวัน	Daily		✓		
44	เช็ค CCTV ประจำสัปดาห์	Weekly		✓		
45	เช็ค CCTV ประจำเดือน	Monthly		✓		
46	CCTV หอพัก , Joyzone	30.10.2023		✓		
47	Min., Max กล้องวงจรปิด	30.10.2023		✓		
	Training					
48	ช่วยชีวิตทางทะเล	30.10.2023		✓		
49	การเฝ้าระวังการแจ้งเตือนน้ำท่วม	30.10.2023		✓		
50	ขั้นตอนการปฏิบัติต่อกลุ่มลูกค้าต่างๆ	30.10.2023		✓		
51	ทดสอบสมรรถร่างกาย	30.10.2023		✓		
52	แพนตี้, ล็อกเกอร์, หอพัก	30.10.2023			✓	
	Life guard					
53	ทดสอบร่างกาย Life Guard เดือนละ 2 ครั้ง	Monthly		✓		
54	ประชุมไต่ถามการประจำเดือน	Monthly	Usa	✓		
55	ตรวจสอบป้ายและอุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ พร้อมใช้งาน	Daily		✓		
56	อุปกรณ์ด้านความปลอดภัยครบถ้วน	Daily		✓		
57	จัดทำข้อมูลสถิติ	Daily		✓		
	ประชุมช่วงเช้าทุกวัน		Patrol / หัวหน้ารอบ	✓		
58		Daily				
59	ตรวจสอบสภาพเรือเจ็ตสกี	Daily		✓		

60	ห้ามนักท่องเที่ยวที่สภาพไม่พร้อมลงเล่นน้ำ	Daily		✓		
61	กำหนดจุดเล่นน้ำ	Daily		✓		
62	ออกเตือนแขกเล่นน้ำ	Daily		✓		
	กิจกรรมพิเศษ					
63	Birthday Card to Staff	Monthly	HR Team	✓		
64	ตรวจสอบภาพพนักงาน 5-8.10.23	5-8.10.2023	HR Team	✓		
65	ตรวจสอบภาพหัวหน้าแผนก 9-13.10.23	9-13.10.2023		✓		

แผนทั้งหมด	Finish	Not finish
65	64	1

November 2023

No	Plan	Completion date	Responsible by	Result		Remark
				Finish	Not finish	
	HR Job					
1	การเข้าร่วมประชุมกับทุกแผนก	Monthly	Usa	✓		
2	HR Monthly meeting	Monthly	Usa	✓		
3	Line OA	Monthly	Maylisa	✓		
4	1.พนักงานใหม่	ทุกรอบที่มีพนักงานใหม่	Maylisa	✓		
5	2. พนักงานดีเด่น		Maylisa	✓		
6	3. The Star Award		Maylisa	✓		
7	4. รณรงค์เรื่องต่างๆ		Maylisa	✓		
8	แจ้งพนักงานเข้า-ออกผ่าน Line OA		Maylisa	✓		
9	สรุปจำนวนนักศึกษาให้ทุกแผนก	30/10/2023	Maylisa	✓		
10	รณรงค์ทำความสะอาดห้องขยะ	Week 2 & 4	Chalermwut	✓		
11	รณรงค์ห้อง Locker และ ที่จอดรถ	Week 3	Chalermwut	✓		
12	ตรวจเช็คพื้นที่ 5 ส	Week 1	Chalermwut	✓		
13	ส่งรายชื่อประกันชีวิตให้กับบริษัทประกัน	30/10/2023	Maylisa	✓		
14	Update รูปพนักงานใน Eagle	30/10/2023	Maylisa	✓		
15	Update Locker พนักงาน	30/10/2023	Chalida	✓		
16	Exit Interview Report	30/10/2023	Usa	✓		
17	สรุปเงินตอบแทนนักศึกษาฝึกงาน	23/10/2023	Maylisa	✓		
18	Thank you Party สำหรับนักศึกษาฝึกงาน	29/10/2023	Maylisa	✓		
	Timekeeper					
19	จัดส่ง Service charge	15/10/2023	Chalida	✓		
20	จัดส่งข้อมูลการขาด,ลา,มาสายให้ Payroll	25/10/2023	Chalida	✓		
21	จัดส่งบัตรรถกักนักศึกษาฝึกงาน	23/10/2023	Chalida	✓		
21	จัดทำรายงานพนักงานขาด,มาสายให้ทุกแผนก	12/10/2023	Chalida	✓		
21	สรุปพนักงานลาที่ไม่รับค่าจ้างประจำเดือนส่งให้	20/10/2023	Chalida	✓		
21	จัดเตรียมบัตรรถกักสำหรับนักศึกษา, นมอเนก	30/10/2023	Chalida	✓		
21	รวบรวมบัตรรถกักสรุปทุกสิ้นเดือนส่ง Payroll	23/10/2023	Chalida	✓		
21	สรุปค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับน้ำมันประจำเดือน ส่งแผนกบัญชี /HM	12/10/2023	Chalermwut	✓		
21	จัดทำสรุปค่าไฟฟ้าของหอพักพนักงานประจำเดือน ส่ง Payroll	15/10/2023	Chalermwut	✓		
21	สรุปจำนวนพนักงานหอพักทุกหอพัก	12/10/2023	Chalermwut	✓		
21	จัดการสแกนลายนิ้วมือในเครื่องบันทึกเวลา	12/10/2023	Chalida	✓		
21	ถ่ายรูปพนักงานใหม่เพื่อบันทึกในระบบ Eagle	ทุกรอบที่มีพนักงานใหม่	Maylisa	✓		
21	ตรวจเช็คความเรียบร้อยของห้องขยะเข้า - บ่าย ทุกวัน	Daily	Chalermwut	✓		
21	จัดเตรียมใบลาประเภทต่างๆประจำปี	1/11/2023	Chalermwut	✓		
	Driver					
33	ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ประจำวัน	Daily	Driver	✓		
34	ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ประจำเดือน	Monthly	Driver	✓		
35	ล้างและอัดฉีดรถยนต์ของโรงแรม	Weekly	Driver	✓		

36	จัดทำสถิติข้อมูลงานขับรถ	30/10/2023	Chalermwut	✓		
	งานรับ-ส่ง					
	งาน Shuttle Bus					
	งานพิเศษ					
	CCTV & Security					
37	ตรวจเช็คสภาพรถ	Daily		✓		
38	ตรวจเช็คเครื่องสำรองไฟและ DVR	Daily		✓		
39	บันทึกข้อมูลการชำรุดของอุปกรณ์ CCTV เพื่อนำมาปรับเปลี่ยนกล้องตามจุด	Daily		✓		
40	ปรับเปลี่ยนกล้องวงจรปิดที่ชำรุดแต่ละตึก	Weekly		✓		
41	วิเคราะห์ปัญหาจากการดูกล้องวงจรปิด นำมาหาแนวทางป้องกันเหตุการณ์ต่าง ๆ	ภายใน 1 วัน		✓		
42	รวบรวมปัญหาการดูย้อนหลัง เพื่อนำมาแก้ไข้ปัญหา	Weekly		✓		
43	การมอนิเตอร์ CCTV	Daily		✓		
44	เช็ค CCTV ประจำวัน	Daily		✓		
45	เช็ค CCTV ประจำสัปดาห์	Weekly		✓		
46	เช็ค CCTV ประจำเดือน	Monthly		✓		
47	CCTV หอพัก , Joyzone	30.10.2023		✓		
48	Min., Max กล้องวงจรปิด	30.10.2023		✓		
	Training					
49	ช่วยชีวิตทางทะเล	30.10.2023		✓		
50	การเฝ้าระวังการแจ้งเตือนหน้าหาด	30.10.2023		✓		
51	ขั้นตอนการปฏิบัติต่อกลุ่มลูกค้าต่างๆ	30.10.2023		✓		
52	ทดสอบสมรรถร่างกาย	30.10.2023		✓		
53	แผนดี, ล็อกเกอร์, หอพัก	30.10.2023			✓	
	Life guard					
54	ทดสอบร่างกาย Life Guard เดือนละ 2 ครั้ง	Monthly		✓		
55	ประชุมโลกทัศน์ประจำเดือน	Monthly	Usa	✓		
56	ตรวจสอบป้ายและอุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ พร้อมใช้งาน	Daily		✓		
57	อุปกรณ์ด้านความปลอดภัยครบถ้วน	Daily		✓		
58	จัดทำข้อมูลสถิติ	Daily		✓		
59	ประชุมช่วงเช้าทุกวัน	Daily	Patrol / หัวหน้ารอบ	✓		
60	ตรวจสอบสภาพเรือเจ็ตสกี	Daily		✓		
61	ห้ามนักท่องเที่ยวที่สภาพไม่พร้อมลงเล่นน้ำ	Daily		✓		
62	กำหนดจุดเล่นน้ำ	Daily		✓		
63	ออกเตือนแขกเล่นน้ำ	Daily		✓		
64	จัดเตรียมป้ายแจ้งเตือน	1/11/2023		✓		
65	เตรียมอุปกรณ์สื่อสาร	1/11/2023		✓		
66	เตรียมอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย	1/11/2023		✓		
67	เตรียมเรือเจ็ตสกี	1/11/2023		✓		
	กิจกรรมพิเศษ					
68	Birthday Card to Staff	Monthly	HR Team	✓		
69	อบรม Supervisor Skill	2/11/2023	HR Team	✓		

แผนทั้งหมด	Finish	Not finish
69	69	0

December 2023

No	Plan	Completion date	Responsible by	Result		Remark
				Finish	Not finish	
	HR Job					
1	การเข้าร่วมประชุมกับทุกแผนก	Monthly	Usa			
2	HR Monthly meeting	Monthly	Usa			
3	Line OA	Monthly	Maylisa			
4	1.พนักงานใหม่	ในรอบที่มีพนักงานใหม่	Maylisa			
5	2. พนักงานดีเด่น		Maylisa			
6	3. The Star Award		Maylisa			
7	4. รณรงค์เรื่องต่างๆ		Maylisa			
8	แจ้งพนักงานเข้า-ออกผ่าน Line OA		Maylisa			
9	สรุปจำนวนนักศึกษาให้ทุกแผนก	31/12/2023	Maylisa			
10	รณรงค์ทำความสะอาดห้องขยะ	Week 2 & 4	Chalermwut			
11	รณรงค์ห้อง Locker และ ที่จอดรถ	Week 3	Chalermwut			
12	ตรวจเช็คพื้นที่ 5 ส	Week 1	Chalermwut			
13	ส่งรายชื่อประกันชีวิตให้กับบริษัทประกัน	31/12/2023	Maylisa			
14	Update รูปพนักงานใน Eagle	31/12/2023	Maylisa			
15	Update Locker พนักงาน	31/12/2023	Chalida			
16	Exit Interview Report	31/12/2023	Usa			
17	สรุปเงินตอบแทนนักศึกษาฝึกงาน	23/12/2023	Maylisa			
18	Thank you Party สำหรับนักศึกษาฝึกงาน	ในรอบที่นักศึกษาจบ	Maylisa			
19	จัดเตรียมรายชื่อ / ส่งมอบของขวัญเพื่ออวยพรปีใหม่	31/12/2023	Usa			
20	จัดทำ Yeary Plan	31/12/2023	Usa			
	Timekeeper					
21	จัดส่ง Service charge	15/12/2023	Chalida			
22	จัดส่งข้อมูลการขาด,ลา,มาสายให้ Payroll	25/12/2023	Chalida			
23	จัดส่งบัตรตอกนักศึกษาฝึกงาน	23/12/2023	Chalida			
24	จัดทำรายงานพนักงานขาด,มาสายให้ทุกแผนก	12/12/2023	Chalida			
25	สรุปพนักงานลาที่ไม่รับค่าจ้างประจำเดือนส่งให้	20/12/2023	Chalida			
26	จัดเตรียมบัตรตอกสำหรับนักศึกษา,หมอนวด	31.12.2023	Chalida			
27	รวบรวมบัตรตอกสรุปทุกสิ้นเดือนส่ง Payroll	23/12/2023	Chalida			
28	สรุปค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับน้ำมันประจำเดือน ส่งแผนกบัญชี /HM	12/12/2023	Chalermwut			
29	จัดทำสรุปค่าไฟฟ้าของหอพักพนักงานประจำเดือน ส่ง Payroll	15/12/2023	Chalermwut			
30	สรุปจำนวนพนักงานหอพักทุกหอพัก	12/12/2023	Chalermwut			
31	จัดการสแกนลายนิ้วมือในเครื่องบันทึกเวลา	12/12/2023	Chalida			
32	ถ่ายรูปพนักงานใหม่เพื่อบันทึกในระบบ Eagle	ในรอบที่มีพนักงานใหม่	Maylisa			
33	ตรวจเช็คความเรียบร้อยของห้องขยะห้า - ป้าย ทุกวัน	Daily	Chalermwut			
34	จัดเตรียมใบลาประเภทต่างๆประจำปี	1/12/2023	Chalermwut			
	Driver					
35	ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ประจำวัน	Daily	Driver			
36	ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ประจำเดือน	Monthly	Driver			
37	ล้างและอัดฉีดรถยนต์ของโรงเรียน	Weekly	Driver			
38	จัดทำสถิติข้อมูลงานขับรถ	31.12.2023	Chalermwut			
	งานรับ-ส่ง					

	งาน Shuttle Bus				
	งานพิเศษ				
	CCTV & Security				
39	ตรวจเช็คสภาพกล้อง	Daily			
40	ตรวจเช็คเครื่องสำรองไฟและ DVR	Daily			
41	บันทึกข้อมูลการชำรุดของอุปกรณ์ CCTV เพื่อนำมาปรับเปลี่ยนกล้องตามจุด	Daily			
42	ปรับเปลี่ยนกล้องวงจรปิดที่ชำรุดแต่ละตึก	Weekly			
		ภายใน 1 วัน			
43	วิเคราะห์ปัญหาจากการดูกล้องวงจรปิด นำมาหาแนวทางป้องกันเหตุการณ์ต่าง ๆ				
44	รวบรวมปัญหาการดูย้อนหลัง เพื่อนำมาแก้ไข้ปัญหา	Weekly			
45	การมอนิเตอร์ CCTV	Daily			
46	เช็ค CCTV ประจำวัน	Daily			
47	เช็ค CCTV ประจำสัปดาห์	Weekly			
48	เช็ค CCTV ประจำเดือน	Monthly			
49	CCTV หอพัก , Joyzone	31.12.2023			
50	Min., Max กล้องวงจรปิด	31.12.2023			
	Training				
51	ช่วยชีวิตทางทะเล	31.12.2023			
52	การเฝ้าระวังการแจ้งเตือนหน้าหาด	31.12.2023			
53	ขั้นตอนการปฏิบัติต่อกลุ่มลูกค้าต่างๆ	31.12.2023			
54	ทดสอบสมรรถร่างกาย	31.12.2023			
55	แพนตี้, ลีอกเกอร์, หอพัก	31.12.2023			
	Life guard				
56	ทดสอบร่างกาย Life Guard เดือนละ 2 ครั้ง	Monthly			
57	ประชุมไฟท์การ์ดประจำเดือน	Monthly	Usa		
58	ตรวจสอบป้ายและอุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ พร้อมใช้งาน	Daily			
59	อุปกรณ์ด้านความปลอดภัยครบถ้วน	Daily			
60	จัดทำข้อมูลสถิติ	Daily			
61	ประชุมช่วงเช้าทุกวัน	Daily	Patrol / หัวหน้ารอบ		
62	ตรวจสอบสภาพเรือเจ็ตสกี	Daily			
63	ห้ามนักท่องเที่ยวที่สภาพไม่พร้อมลงเล่นน้ำ	Daily			
64	กำหนดจุดเล่นน้ำ	Daily			
65	ออกเตือนแขกเล่นน้ำ	Daily			
	กิจกรรมพิเศษ				
66	Birthday Card to Staff	Monthly	HR Team		
		แผนทั้งหมด	Finish	Not finish	
		0	0	0	

ภาคผนวกที่ 13

รายงานการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2566

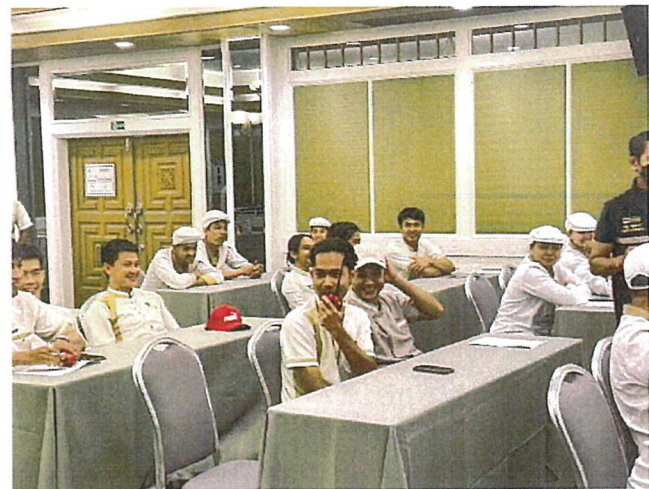


KATATHANI
PHUKET BEACH RESORT

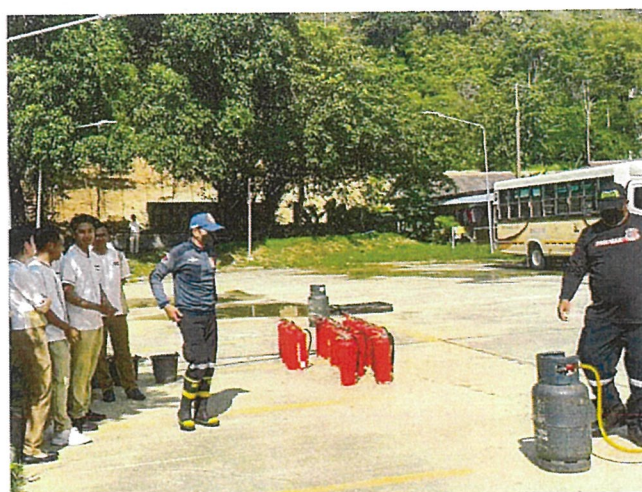
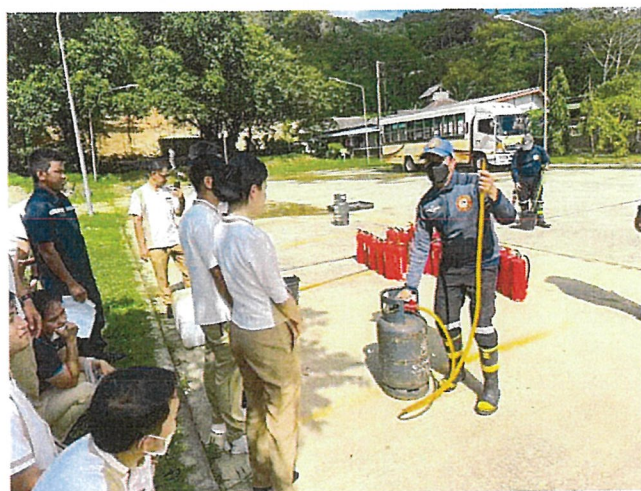
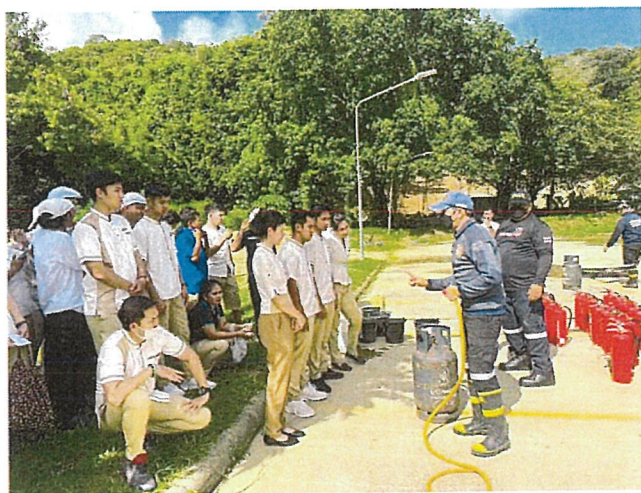
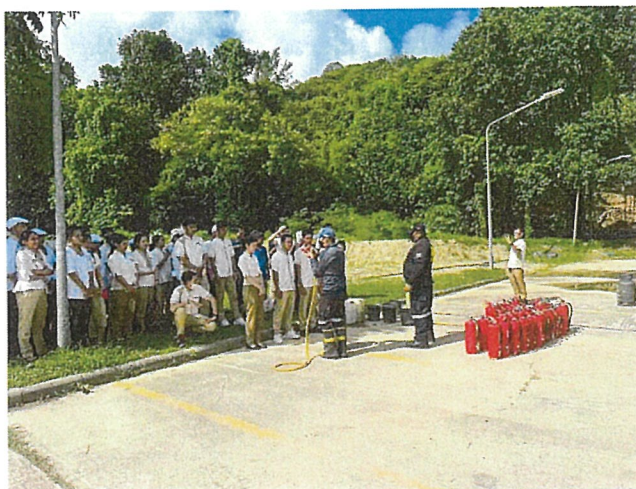
การซ้อมดับเพลิงเบื้องต้นและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2566



ซ้อมดับเพลิงเบื้องต้น ประจำปี 2566

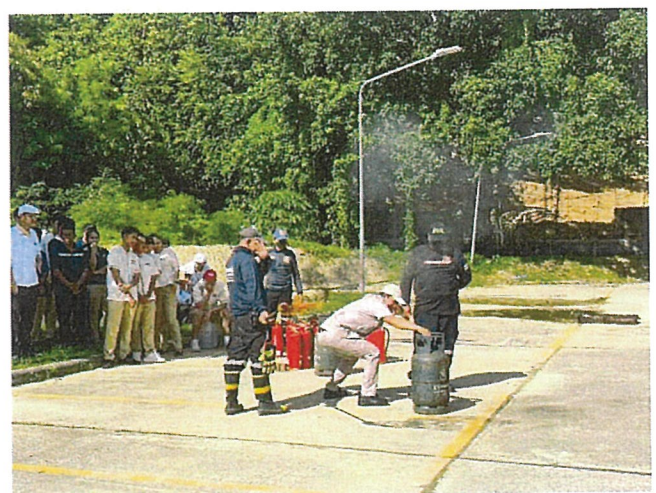
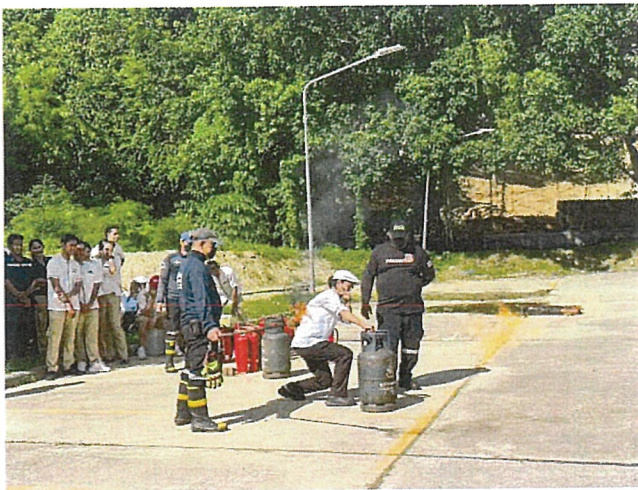


ซ้อมดับเพลิงเบื้องต้น ประจำปี 2566

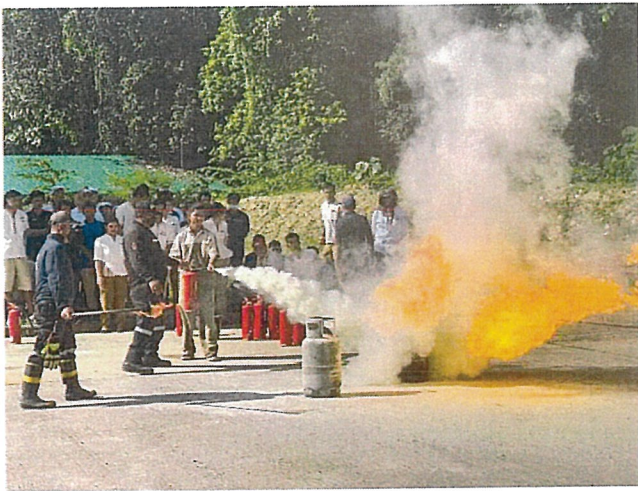
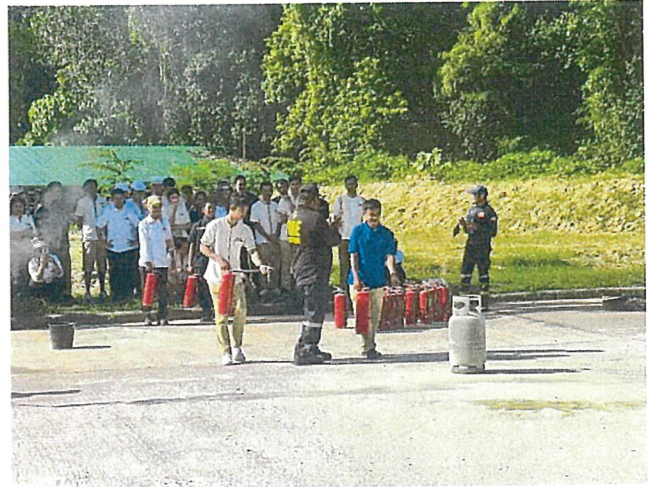


ซ้อมดับเพลิงเบื้องต้น ประจำปี 2566





ซ้อมดับเพลิงเบื้องต้น ประจำปี 2566



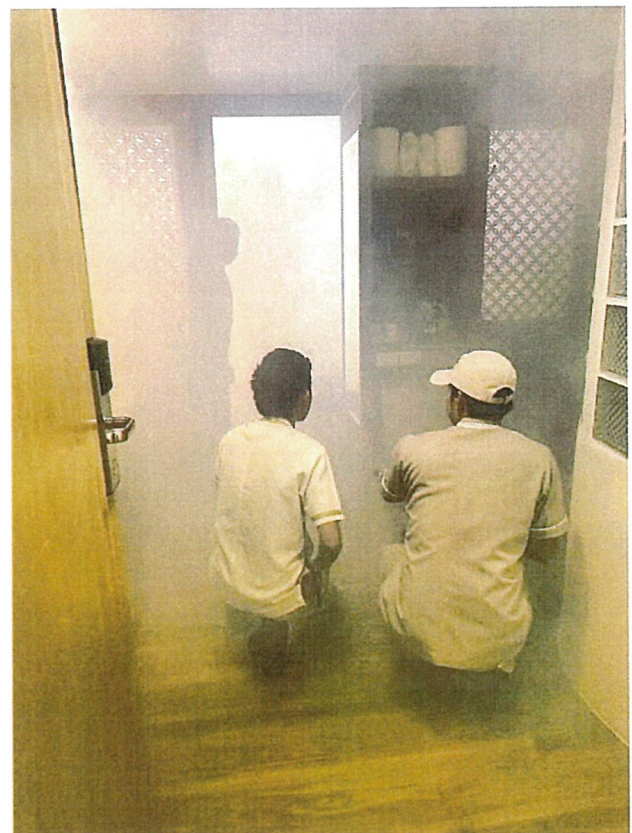
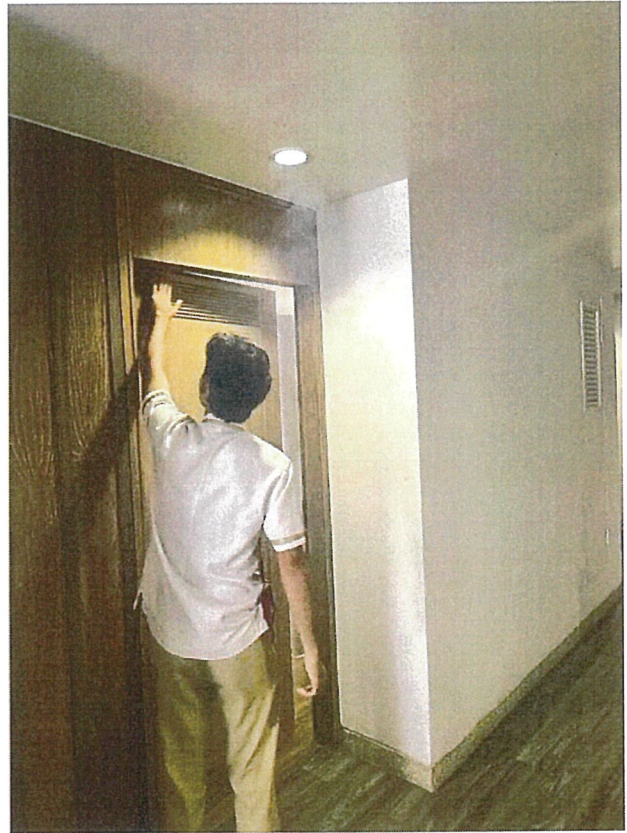
ซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2566



ซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 256



ซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2566



ซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2566



ที่ ภก ๕๒๑๐๑/๕๖๐๓



สำนักงานเทศบาลเมืองป่าตอง
ถนนราชปาทานุสรณ์ ภก ๘๓๑๕๐

หนังสือรับรอง การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า บริษัทจำกัด กะตะธานี (โรงแรม กะตะธานี ภูเก็ต บีช รีสอร์ท) ตั้งอยู่เลขที่ ๑๔ ถนนกะตะน้อย ตำบลกะรน อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต ได้จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้แก่พนักงานในสถานประกอบการ ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๐ โดยจัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ทำการฝึกอบรม ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ในวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ซึ่งมีพนักงานเข้ารับการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๙๗ คน หญิง ๓๘ คน ชาย ๕๙ คน โดยได้รับการสนับสนุนวิทยากรอบรมให้ความรู้จากงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลเมืองป่าตอง

ผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ปรากฏว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ในหลักเกณฑ์และวิธีการเป็นอย่างดี เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายทุกประการ

จึงขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวีระศักดิ์ ขมิ้นทอง)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองป่าตอง

สำนักปลัดเทศบาล
ฝ่ายปกครอง
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
โทร/โทรสาร (๐๗๖) ๓๔๒๖๐๐ , ๑๙๙

“ ภูเก็ตสามัคคี ร่วมใจภักดิ์ รักษาสถาบันพระมหากษัตริย์ ”

ที่ ภก ๕๒๑๐๑/๕๖๐๑



สำนักงานเทศบาลเมืองปาดอง
ถนนราชปาทานุสรณ์ ภก ๘๓๑๕๐

หนังสือรับรอง การฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า บริษัทจำกัด กะตะธานี (โรงแรม กะตะธานี ภูเก็ต บีช รีสอร์ท) ตั้งอยู่เลขที่ ๑๔ ถนนกะตะน้อย ตำบลกะรน อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต ได้จัดให้มีการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ให้แก่พนักงานในสถานประกอบการตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๗ โดยจัดให้มีการฝึกอบรม การดับเพลิงขั้นต้น ทำการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น.- ๑๖.๐๐ น. ซึ่งมีพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น จำนวน ๕๓ คน หญิง ๒๓ คน ชาย ๓๐ คน โดยได้รับการสนับสนุนวิทยากรอบรมให้ความรู้จากงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลเมืองปาดอง

ผลการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ปรากฏว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติในหลักเกณฑ์และวิธีการเป็นอย่างดี เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายทุกประการ

จึงขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิระศักดิ์ ขม้นทอง)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองปาดอง

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายปกครอง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

โทร/โทรสาร (๐๗๖) ๓๔๒๖๐๐ , ๑๙๙

“ ภูเก็ตสามัคคี ร่วมใจภักดิ์ รักษาสถาบันพระมหากษัตริย์ ”

เทศบาลเมืองปาดอง

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ศพล.ร-๓๘๔

ขอรับรองว่า

โรงแรม กะตะธานี ภูเก็ต บีช รีสอร์ท

ได้ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานต้อนรับหญิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการตามความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕

เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายเฉลิมศักดิ์ มณีศรี)

นายกเทศมนตรีเมืองปาดอง

รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
(สำหรับหน่วยงานที่ได้รับใบอนุญาตเท่านั้น)

ชื่อหน่วยงานที่ได้รับใบอนุญาต..... เทศบาลเมืองน้ำตอง.....

หมายเลขใบอนุญาต..... ศพป. ร. ๓๘๔..... ทมดอายุ..... ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗.....

อ้างอิงหนังสือแจ้งการฝึกซ้อม เลขที่..... ลงวันที่.....

ส่วนที่ ๑ รายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

๑. ข้อมูลสถานประกอบกิจการที่ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ชื่อสถานประกอบกิจการ..... ม.ค.ก. ก่อสร้าง

ประเภทกิจการ..... ๖๒๖๕๕

เลขที่..... ๑๔ หมู่ที่..... ๑๖๖ ถนน..... ก่อสร้าง

ตำบล/แขวง..... ๗๕๖ อำเภอ/เขต..... ๑๕๐๐ จังหวัด..... สุรินทร์

โทรศัพท์..... ๐๙๖ ๓๙๖๕๐ โทรสาร..... ๐๙๖ ๓๖๐๕๙๓

๒. วัน เดือน ปี ที่ฝึกซ้อม.....

๓. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกซ้อม..... คน หญิง..... ๓๘ คน ชาย..... ๕๙ คน

๔. ระยะเวลาในการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ..... นาที

(เริ่มตั้งแต่สัญญาณอพยพหนีไฟดังขึ้น จนถึงคนสุดท้ายมาถึงจุดรวมพล)

๕. ชื่อวิทยากรผู้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

๕.๑ นายเจริญ หนูจันทร์..... ๕.๒.....

๕.๓..... ๕.๔.....

๖. ชื่อผู้ดูแลการฝึกซ้อม

๖.๑..... ๖.๒.....

๖.๓..... ๖.๔.....

ลงชื่อ..... ผู้จัดทำรายการ..... ลงชื่อ.....

(นายประสิทธิ์ กิจบรรจงเลิศ)..... ()

เจ้าพนักงานงานป้องกันฯ

/ /

ผู้มีอำนาจกระทำการแทนหน่วยงาน
ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
พร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๒ การรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟตามรายละเอียดข้างต้นจริง

ลงชื่อ..... วิทยากร..... ลงชื่อ..... วิทยากร

(นายเจริญ หนูจันทร์)..... ()

ลงชื่อ..... วิทยากร..... ลงชื่อ..... วิทยากร

()..... ()

ลงชื่อ..... นายจ้าง / เจ้าของสถานประกอบกิจการที่ได้รับการฝึกซ้อม

() ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ หรือ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

ใบลงทะเบียน
หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

โรงแรม.....
วันที่.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	สุวิทย์ ปรอแปง	Cook	สุวิทย์	
2	พิชิตศักดิ์ ทนศักดิ์	Cleaner	พิชิตศักดิ์	
3	กอนันต์ กองสงฆ์	Ac	กอนันต์	
4	ธีรเดช	EN	ธีรเดช	
5	สมชาย ชื่นเมือง	AC	สมชาย	
6	ประเสริฐ งามวงศ์	CK	ประเสริฐ	
7	ปัทมา ศรีทิพย์	Resort Host	ปัทมา	
8	อรรถ ศรีสุวรรณ	Cook	อรรถ	
9	สุรินทร์ วิชาญ	Cook	สุรินทร์	
10	พิชญ์สิทธิ์ จันทรัตน์	Cook	พิชญ์สิทธิ์	
11	เอกพงษ์ อิงทอง	Bell Boy	เอกพงษ์	
12	วิวัฒน์ งามอม	HK	วิวัฒน์	
13	ธนาพร ประจักษ์	AC	ธนาพร	
14	นันทวัฒน์ ศรีทอง	Cook	นันทวัฒน์	
15	ศุภกานต์ นาคาแก้ว	Room maid	ศุภกานต์	
16	วิไลวรรณ งามวงศ์	Waiter	วิไลวรรณ	
17	นันทนา ศรี	Waitress	นันทนา	
18	ธีรเดช สว่างชัย	Waiter	ธีรเดช	
19	พิชิตศักดิ์ จันทรัตน์	Bellman	พิชิตศักดิ์	
20	Hein Zaw Tun			
21	อโนชา งามวงศ์	ส่วนครัว	อโนชา	
22	จิรภา งามวงศ์	Cook	จิรภา	
23	ธีรเดช งามวงศ์	ส่วนครัว	ธีรเดช	
24	ธีรเดช งามวงศ์	Reservation	ธีรเดช	
25	ธนาพร งามวงศ์	waiter	ธนาพร	
26	ธีรเดช งามวงศ์	EN	ธีรเดช	
27	ธีรเดช งามวงศ์	EN	ธีรเดช	
28	ธีรเดช งามวงศ์	K/C	ธีรเดช	
29	ธีรเดช งามวงศ์	TR	ธีรเดช	
30	ธีรเดช งามวงศ์	H.R. Sup.	Chat	
31	ธีรเดช งามวงศ์	waiter	ธีรเดช	31
32	ธีรเดช งามวงศ์	H.R.	ธีรเดช	
33	ธีรเดช งามวงศ์	H.R.	ธีรเดช	

ใบลงทะเบียน
หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

โรงแรม.....

วันที่.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นางสาว ดนัยนา เจ๊ะดาบอ.	Cook	ดนัยนา	
2	นางสาว มณฑกร พลศรี	cook	มณฑกร	
3	กษิณดา จันทาทิพย์	Room maid	กษิณดา	
4	จิรพร วัฒนชัย	Room maid	จิรพร	
5	อภิญญา พันธุ์	FB	อภิญญา	
6	เรณู วัฒนชัย	F/B	เรณู	
7	ศุภมาส วัฒนชัย	fk	ศุภมาส	
8	ไพฑูริยา พลศรี	Hk Room maid	ไพฑูริยา	
9	ไพฑูริยา วัฒนชัย	Hk Room Boy	ไพฑูริยา	
10	วิมลรัตน์ วัฒนชัย	HR วัฒนชัย	วิมลรัตน์	
11	ดิเรก วัฒนชัย	W/K Room Boy	ดิเรก	
12	สุวิมล วัฒนชัย	FAB Hostess	สุวิมล	
13	อนันดา วัฒนชัย	Okc	อนันดา	
14	อภิญญา วัฒนชัย	Writer	อภิญญา	
15	อภิญญา วัฒนชัย	Roomboy/Hk	อภิญญา	
16	อภิญญา วัฒนชัย	Roomboy/Hk	อภิญญา	
17	อภิญญา วัฒนชัย	Sales	อภิญญา	
18	อภิญญา วัฒนชัย	F/O	อภิญญา	
19	อภิญญา วัฒนชัย	FO	อภิญญา	
20	อภิญญา วัฒนชัย	EN	อภิญญา	
21	อภิญญา วัฒนชัย	HR	อภิญญา	
22	อภิญญา วัฒนชัย	F/O	อภิญญา	
23	อภิญญา วัฒนชัย	F/O	อภิญญา	
24	อภิญญา วัฒนชัย	E/M	อภิญญา	
25	อภิญญา วัฒนชัย	K/C	อภิญญา	
26	อภิญญา วัฒนชัย	K/C	อภิญญา	
27	อภิญญา วัฒนชัย	K/C	อภิญญา	
28	อภิญญา วัฒนชัย	FB	อภิญญา	
29	อภิญญา วัฒนชัย	FB	อภิญญา	
30	อภิญญา วัฒนชัย	Purchasing Sup	อภิญญา	
31	อภิญญา วัฒนชัย	Purchasing Officer	อภิญญา	
32	อภิญญา วัฒนชัย	Purchasing Officer	อภิญญา	
33	อภิญญา วัฒนชัย	อ.ย.อ.	อภิญญา	

ใบลงทะเบียน

หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

โรงแรม.....

วันที่.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นางสาว อรุณดา คุ้มพันธ์	cook	อรุณดา	
2	นางสาว อรุณดา คุ้มพันธ์	cook	อรุณดา	
3	น.ส. ศันสนีย์ เกษมรัตน์	Cook	ศันสนีย์	
4	นาย จีระ สงขลา	cook	จีระ	
5	นางสาว สิริภากร ศรีมิตร	Cook	ศิริภากร	
6	นางสาว อสมิตา คุ้มพันธ์	cook	อสมิตา คุ้มพันธ์	
7	นางสาว อรุณดา คุ้มพันธ์	cook	อรุณดา คุ้มพันธ์	
8	นายวิวัฒน์ คุ้มพันธ์	cook	วิวัฒน์	
9	นาย อรุณดา คุ้มพันธ์	cook	อรุณดา	
10	นาย อรุณดา คุ้มพันธ์	cook	อรุณดา	
11	นางสาว อรุณดา คุ้มพันธ์	Chef de pastie	อรุณดา	
12	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	Housekeeping specialist	อรุณดา	
13	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	Cashier	อรุณดา	
14	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	cook	อรุณดา	
15	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	cook	อรุณดา	
16	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	cook	อรุณดา	
17	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	cook	อรุณดา	
18	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	cook	อรุณดา	
19	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	cook	อรุณดา	
20	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	cook	อรุณดา	
21	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	cook	อรุณดา	
22	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	cleaner	อรุณดา	
23	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	cleaner	อรุณดา	
24	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	Cashier	อรุณดา	
25	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	Cashier	อรุณดา	
26	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	cook	อรุณดา	
27	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	cook	อรุณดา	
28	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	cook	อรุณดา	
29	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	cook	อรุณดา	
30	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	Roommaid	อรุณดา	
31	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	Cook	อรุณดา	
32	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	Roommaid	อรุณดา	
33	อ.อ. อรุณดา คุ้มพันธ์	Steward	อรุณดา	

รายงานผลการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

(สำหรับหน่วยงานที่ได้รับใบอนุญาตเท่านั้น)

ชื่อหน่วยงานที่ได้รับใบอนุญาต.....เทศบาลเมืองปาดอง

หมายเลขใบอนุญาต.....ดพต.-ร ๓๘๔.....หมดอายุ.....๑๑ กันยายน ๒๕๖๗

อ้างอิงหนังสือแจ้งการฝึกอบรม เลขที่.....ลงวันที่.....

ส่วนที่ ๑ รายงานการฝึกอบรม

๑. ข้อมูลสถานประกอบกิจการที่เข้ารับการฝึกอบรม

ชื่อสถานประกอบกิจการ.....ม.ล.ก. กว.ต.อ.๖

ประเภทกิจการ.....ไอซ์แลนด์

เลขที่.....๑๔ หมู่ที่.....๕๐๖ ถนน.....กม.๕๖๐๖

ตำบล/แขวง.....กม.๕๖ อำเภอ/เขต.....๑๕๐๖ จังหวัด.....ภูเก็ต

โทรศัพท์.....๐๙๖๖๑๕๖๕๐ โทรสาร.....๐๙๖๖๑๐๕๙๓

๒. วัน เดือน ปี ที่ฝึกอบรม.....

๓. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....๕๓ คน (แนบรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม)

หญิง.....๒๓ คน ชาย.....๓๐ คน

๔. ชื่อวิทยากรผู้ทำการฝึกอบรมภาคทฤษฎี

๔.๑. นายเจริญ หนูจันทร์.....๔.๒

๔.๓.....๔.๔

๕. ชื่อวิทยากรผู้ทำการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ

๕.๑. นายเจริญ หนูจันทร์.....๕.๒

๕.๓.....๕.๔

๖. ชื่อผู้ดูแลการฝึกอบรม.....

๗. สถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ.....

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำรายการ.....ลงชื่อ.....

(นายประสิทธิ์ กิจบรรยงเลิศ)

()

เจ้าพนักงานป้องกันฯ

...../...../.....

ผู้มีอำนาจกระทำการแทนหน่วยงาน
ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
พร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๒ การรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้มีการอบรมตามรายละเอียดข้างต้นจริง

ลงชื่อ.....วิทยากร

(นายเจริญ หนูจันทร์)

ลงชื่อ.....วิทยากร

()

ลงชื่อ.....วิทยากร

()

ลงชื่อ.....วิทยากร

()

ลงชื่อ.....นายจ้าง / เจ้าของสถานประกอบกิจการที่ได้รับการฝึกอบรม

(.....) การดับเพลิงขั้น หรือ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

ใบลงทะเบียนการฝึกอบรม หลักสูตร "การอบรมดับเพลิงขั้นต้น"

วันที่ฝึก.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ลายเซ็น	คะแนน Pretest	คะแนน Posttest	หมายเหตุ
1	เค็ชธวัช สธ จันทบุรี	เค็ชธวัช สธ	9	17	
2	วิรัช วัฒน	วิรัช	11	18	
3	เนตรนภา จริณ	เนตรนภา	11	19	
4	เอกพงษ์ กวทอน	เอกพงษ์	5	16	
5	รัชวิทย์ ธรรมะภูมิ	รัชวิทย์	16	19	
6	ไพโรจน์ ทรัพย์	ไพโรจน์	11	17	
7	สุภาภรณ์ ธรรม	สุภาภรณ์	7	19	
8	อริสรา จันทะไทยนุกุล	อริสรา	10	18	
9	ดวงพร ทรัพย์	ดวงพร	12	20	
10	สุกฤษฎี ธรรม	สุกฤษฎี	9	15	
11	ธีระศักดิ์ ทรัพย์	ธีระศักดิ์	12	17	
12	ศิริพร วัฒน	ศิริพร	10	13	
13	สุวิทย์ วัฒน	สุวิทย์	14	19	
14	พรวิทย์ วัฒน	พรวิทย์	13	20	
15	Heinzow Tun	Heinzow Tun	8	16	
16	ธีระศักดิ์ วัฒน	ธีระศักดิ์	10	20	
17	ดวงพร วัฒน	ดวงพร	13	19	
18	อริสรา วัฒน	อริสรา	9	15	
19	เอกพงษ์ วัฒน	เอกพงษ์	3	18	
20	ไพโรจน์ วัฒน	ไพโรจน์	11	18	
21	สุภาภรณ์ วัฒน	สุภาภรณ์	9	18	
22	อริสรา วัฒน	อริสรา	14	19	
23	สุกฤษฎี วัฒน	สุกฤษฎี	15	18	
24	สุวิทย์ วัฒน	สุวิทย์	8	18	
25	ธีระศักดิ์ วัฒน	ธีระศักดิ์	9	18	
26	ศิริพร วัฒน	ศิริพร	9	15	
27	ไพโรจน์ วัฒน	ไพโรจน์	7	18	
28	อริสรา วัฒน	อริสรา	10	18	

ใบลงทะเบียนการฝึกอบรม หลักสูตร "การอบรมดับเพลิงขั้นต้น"

วันที่ฝึก.....

ชื่อสถานที่ประกอบการ.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ลายเซ็น	คะแนน Pretest	คะแนน Posttest	หมายเหตุ
๑๗	นายเอก ใจทอง	เอก	12	18	
๑๘	นายเอก ใจทอง	เอก	10	17	
๑	นายเอก ใจทอง	เอก	11	18	
๒	นายเอก ใจทอง	เอก	11	18	
๓	นายเอก ใจทอง	เอก	8	18	
๔	นายเอก ใจทอง	เอก	11	17	
๕	นายเอก ใจทอง	เอก	9	17	
๖	นายเอก ใจทอง	เอก	14	17	
๗	นายเอก ใจทอง	เอก	12	19	
๘	นายเอก ใจทอง	เอก	10	16	
๙	นายเอก ใจทอง	เอก	9	13	
๑๐	นายเอก ใจทอง	เอก	13	18	
๑๑	นายเอก ใจทอง	เอก	9	16	
๑๒	นายเอก ใจทอง	เอก	10	15	
๑๓	นายเอก ใจทอง	เอก	12	20	
๑๔	นายเอก ใจทอง	เอก	12	16	
๑๕	นายเอก ใจทอง	เอก	9	15	
๑๖	นายเอก ใจทอง	เอก	10	18	
๑๗	นายเอก ใจทอง	เอก	11	15	
๑๘	นายเอก ใจทอง	เอก	13	16	
๑๙	นายเอก ใจทอง	เอก	12	19	
๒๐	นายเอก ใจทอง	เอก	9	18	
๒๑	นายเอก ใจทอง	เอก	10	18	
๒๒	นายเอก ใจทอง	เอก	10	15	
๒๓	นายเอก ใจทอง	เอก	10	16	
๒๔	นายเอก ใจทอง	เอก	10	15	
๒๕	นายเอก ใจทอง	เอก	10	16	