
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

แผน PM ประจำปี 2567 และ Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับ
การดูแลระบบสาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล

[illegible]

[illegible]

~~ภาคผนวก ค1 - 4~~

แผนการปฏิบัติงานบำรุงรักษาเครื่องจักร ประจำปี 2565 โรงพยาบาล เมดพาร์ค																	sodexo QUALITY OF LIFE SERVICES		
ลำดับ	รายการ	จำนวน	บริษัทผู้สัญญา	ปี 68												ปี 68			หน่วยเงิน
				Jan-68	Feb-68	Mar-68	Apr-68	May-68	Jun-68	Jul-68	Aug-68	Sep-68	Oct-68	Nov-68	Dec-68				
	3 Medical Vacuum Plant	1	JEP	1															
	4 WAGD Plant	1	JEP																
	5 Dental Compressed Air Plant	1	JEP																
	6 Dental Vacuum Air Plant	1	JEP																
15	สระน้ำ ถาวรบำบัด	1	สมทก	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W
16	Nurse Call System	1	XOVIC							6M						6M			

W งานบำรุงรักษาขอรับได้รหัส 6M งานบำรุงรักษาขอรับ 6 เดือน

M งานบำรุงรักษาขอรับเดือน

3M งานบำรุงรักษาขอรับ 3 เดือน

จัดเตรียม โดย

.....

หัวหน้างานผู้จัดการ โครงการ (SODEXO)

วันที่

ตรวจสอบโดย

.....

ผู้จัดการแผนกวิศวกรรม (MEDPARK HOSPITAL)

วันที่

อนุมัติโดย

.....

ผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนทั่วไป (MEDPARK HOSPITAL)

วันที่

Inspection Daily Log sheet Generator

พนักงานประจำ: M ประจำวันที่ 1 9 17

Generator 1			
1. GEN. CONTROL PANEL	น้ำกลั่น	☒ AUTO	☐ MANUAL ☐ OFF / RESET
2. BATTERY		☒ HIGH	☐ MEDIUM ☐ LOW VOLTAGE ____ V.
3. ระดับน้ำมันที่ถังน้ำมันเชื้อเพลิง		☒ เต็ม	☐ ว่าง
4. VALVE		☒ OPEN	☐ CLOSE
5. ชุดควบคุมการจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง		☒ OPEN VALVE No. 1	☐ CLOSE VALVE No. 1
6. สภาพโดยทั่วไปของห้อง		☒ เต็ม	☐ ว่าง (มีน้ำมัน)
7. ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง		☒ HIGH	☐ MEDIUM ☐ LOW
8. ระดับน้ำหม้อน้ำ		☒ HIGH	☐ MEDIUM ☐ LOW
9. ตรวจสอบการรั่วไหลของระบบความดัน		☒ ปกติ	☐ ไม่ปะปรกติ
10. ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง		☒ ปกติ	☐ ไม่ปะปรกติ
11. ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเครื่อง		☒ ปกติ	☐ ไม่ปะปรกติ
12. ตรวจสอบระดับดับเพลิง (CO2)		☒ ปกติ	☐ ไม่ปะปรกติ
13. ตรวจสอบระดับความสูงภายในห้อง		☒ ปกติ	☐ ไม่ปะปรกติ

*** ระดับปริมาณน้ำมันที่ถังน้ำมันเชื้อเพลิง (ต่ำกว่า 2,880 L. ต้องแจ้งเตือนน้ำมัน)

REMARK

Inspection Daily Log sheet Generator

พนักงานประจำ: A ประจำวันที่ 1 9 17

Generator 1			
1. GEN. CONTROL PANEL	น้ำกลั่น	☒ AUTO	☐ MANUAL ☐ OFF / RESET
2. BATTERY		☒ HIGH	☐ MEDIUM ☐ LOW VOLTAGE ____ V.
3. ระดับน้ำมันที่ถังน้ำมันเชื้อเพลิง		☒ เต็ม	☐ ว่าง
4. VALVE		☒ OPEN	☐ CLOSE
5. ชุดควบคุมการจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง		☒ OPEN VALVE No. 1	☐ CLOSE VALVE No. 1
6. สภาพโดยทั่วไปของห้อง		☒ เต็ม	☐ ว่าง (มีน้ำมัน)
7. ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง		☒ HIGH	☐ MEDIUM ☐ LOW
8. ระดับน้ำหม้อน้ำ		☒ HIGH	☐ MEDIUM ☐ LOW
9. ตรวจสอบการรั่วไหลของระบบความดัน		☒ ปกติ	☐ ไม่ปะปรกติ
10. ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง		☒ ปกติ	☐ ไม่ปะปรกติ
11. ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเครื่อง		☒ ปกติ	☐ ไม่ปะปรกติ
12. ตรวจสอบระดับดับเพลิง (CO2)		☒ ปกติ	☐ ไม่ปะปรกติ
13. ตรวจสอบระดับความสูงภายในห้อง		☒ ปกติ	☐ ไม่ปะปรกติ

*** ระดับปริมาณน้ำมันที่ถังน้ำมันเชื้อเพลิง (ต่ำกว่า 2,880 L. ต้องแจ้งเตือนน้ำมัน)

REMARK

Inspection Daily Log sheet Generator

Generator 2			
1. GEN. CONTROL PANEL	น้ำกลั่น	☒ AUTO	☐ MANUAL ☐ OFF / RESET
2. BATTERY		☒ HIGH	☐ MEDIUM ☐ LOW VOLTAGE ____ V.
3. ระดับน้ำมันที่ถังน้ำมันเชื้อเพลิง		☒ เต็ม	☐ ว่าง
4. VALVE		☒ OPEN	☐ CLOSE
5. ชุดควบคุมการจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง		☒ OPEN VALVE No. 1	☐ CLOSE VALVE No. 1
6. สภาพโดยทั่วไปของห้อง		☒ เต็ม	☐ ว่าง (มีน้ำมัน)
7. ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง		☒ HIGH	☐ MEDIUM ☐ LOW
8. ระดับน้ำหม้อน้ำ		☒ HIGH	☐ MEDIUM ☐ LOW
9. ตรวจสอบการรั่วไหลของระบบความดัน		☒ ปกติ	☐ ไม่ปะปรกติ
10. ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง		☒ ปกติ	☐ ไม่ปะปรกติ
11. ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเครื่อง		☒ ปกติ	☐ ไม่ปะปรกติ
12. ตรวจสอบระดับดับเพลิง (CO2)		☒ ปกติ	☐ ไม่ปะปรกติ
13. ตรวจสอบระดับความสูงภายในห้อง		☒ ปกติ	☐ ไม่ปะปรกติ

*** ระดับปริมาณน้ำมันที่ถังน้ำมันเชื้อเพลิง (ต่ำกว่า 2,880 L. ต้องแจ้งเตือนน้ำมัน)

REMARK

Inspection Daily Log sheet Generator

พนักงานประจำกะ: N ประจำวันที่ 18/7/2561

Generator 1	
1. GEN. CONTROL PANEL	☒ AUTO ☐ MANUAL ☐ OFF / RESET
2. BATTERY	☒ HIGH ☐ MEDIUM ☐ LOW VOLTAGE V.
BATTERY TERMINAL	☒ สะอาด ☐ สกปรก
3. ระดับน้ำมันที่ถังน้ำมันเชื้อเพลิง	9440 ลิตร
4. VALVE	☒ OPEN ☐ CLOSE
5. ชุดควบคุมการจ่ายน้ำมันดีเซล	☒ OPEN VALVE No. 1 ☐ CLOSE VALVE No. 1
6. สภาพโดยทั่วไปของห้อง	☒ สะอาด ☐ สกปรก (มีฝุ่นมาก)
7. ระดับน้ำมันเครื่อง	☒ HIGH ☐ MEDIUM ☐ LOW
8. ระดับน้ำหล่อเย็น	☒ HIGH ☐ MEDIUM ☐ LOW
9. ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันความร้อน	☒ ปกติ ☐ น้ำมันความร้อนรั่ว
10. ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	☒ ปกติ ☐ น้ำมันเชื้อเพลิงรั่ว
11. ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเครื่อง	☒ ปกติ ☐ น้ำมันเครื่องรั่ว
12. ตรวจสอบระดับดับเพลิง (CO2)	☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
13. ตรวจสอบระดับสวิตช์ภายในห้อง	☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

*** ระดับปริมาณน้ำมันที่ถังน้ำมันเชื้อเพลิง (ต่ำกว่า 2,880 L. ต้องแจ้งเติมน้ำมัน)

REMARK

Inspection Daily Log sheet Generator

Generator 2	
1. GEN. CONTROL PANEL	☒ AUTO ☐ MANUAL ☐ OFF / RESET
2. BATTERY	☒ HIGH ☐ MEDIUM ☐ LOW VOLTAGE V.
BATTERY TERMINAL	☒ สะอาด ☐ สกปรก
3. ระดับน้ำมันที่ถังน้ำมันเชื้อเพลิง	9230 ลิตร
4. VALVE	☒ OPEN ☐ CLOSE
5. ชุดควบคุมการจ่ายน้ำมันดีเซล	☒ OPEN VALVE No. 1 ☐ CLOSE VALVE No. 1
6. สภาพโดยทั่วไปของห้อง	☒ สะอาด ☐ สกปรก (มีฝุ่นมาก)
7. ระดับน้ำมันเครื่อง	☒ HIGH ☐ MEDIUM ☐ LOW
8. ระดับน้ำหล่อเย็น	☒ HIGH ☐ MEDIUM ☐ LOW
9. ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันความร้อน	☒ ปกติ ☐ น้ำมันความร้อนรั่ว
10. ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	☒ ปกติ ☐ น้ำมันเชื้อเพลิงรั่ว
11. ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเครื่อง	☒ ปกติ ☐ น้ำมันเครื่องรั่ว
12. ตรวจสอบระดับดับเพลิง (CO2)	☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
13. ตรวจสอบระดับสวิตช์ภายในห้อง	☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

*** ระดับปริมาณน้ำมันที่ถังน้ำมันเชื้อเพลิง (ต่ำกว่า 2,880 L. ต้องแจ้งเติมน้ำมัน)

REMARK

Inspection Daily Log sheet MDB ROOM

พนักงานประจำกะ: M ประจำวันที่ 18/7/2561

MDB ROOM	
1. ตรวจสอบ High Volt Switchgear	☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง SF6	☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
2. ตรวจสอบ Transformer No. 1 2000 KVA	☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	☒ AUTO ☐ ผิดปกติ
ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	☒ MANUAL ☐ ผิดปกติ
3. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA	☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	☒ AUTO ☐ ผิดปกติ
ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	☒ MANUAL ☐ ผิดปกติ
4. ตรวจสอบ Transformer No. 3 2000 KVA	☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	☒ AUTO ☐ ผิดปกติ
ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	☒ MANUAL ☐ ผิดปกติ
5. ตรวจสอบ Transformer No. 4 2000 KVA	☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	☒ AUTO ☐ ผิดปกติ
ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	☒ MANUAL ☐ ผิดปกติ

หมายเหตุ : อุณหภูมิที่ห้องแปลงกำลังงาน 90 องศา

Panel	Power KW TOT	Current (Amp)			Voltage		
		L1	L2	L3	L1	L2	L3
MDB - 1	5556.109.9	1793.7	1719	1734	999.6	999.6	999.6
MDB - 2	19918999.1	794.5	674.7	674.7	999.6	999.6	999.6
MDB - 3	1099555.5	594.6	559.7	559.7	999.6	999.6	999.6
MDB - 4	99999.9	559.7	559.7	559.7	999.6	999.6	999.6
EMDB - 1	99999.9	559.7	559.7	559.7	999.6	999.6	999.6
EMDB - 2	99999.9	559.7	559.7	559.7	999.6	999.6	999.6
EMDB - 3	99999.9	559.7	559.7	559.7	999.6	999.6	999.6
EMDB - 4	99999.9	559.7	559.7	559.7	999.6	999.6	999.6
6. ระบบปรับอากาศ							
7. ระบบดับเพลิง (Novex 1210)							
8. ระบบระบายน้ำในห้อง							
9. สภาพโดยทั่วไปของห้อง							

REMARK

พนักงานประจำ: A.....
Inspection Daily Log sheet MDB ROOM
Building : MPH

ประจำวันที่ 1, 3, 6, 7

MDB ROOM									
1. ตรวจสอบ High Volt Switchgear ตรวจสอบระบบกักเก็บ SF6		MEDIUM	☒ ปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☒ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☒ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ
2. ตรวจสอบ Transformer No. 1 2000 KVA ตรวจสอบระบบกักเก็บ SF6		MEDIUM	☒ ปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ
3. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA ตรวจสอบระบบกักเก็บ SF6		MEDIUM	☒ ปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ
4. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA ตรวจสอบระบบกักเก็บ SF6		MEDIUM	☒ ปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ
5. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA ตรวจสอบระบบกักเก็บ SF6		MEDIUM	☒ ปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ

หมายเหตุ : อุปกรณ์ที่เปลี่ยนแปลงทำงาน 90 องศา

Panel	Power KW TOT	Current (amp)			Voltage						
		L1	L2	L3	L1	L2	L3	L1L2	L2L3	L3L1	
MDB - 1	25594004.0	178.3	179.3	1674.1	224.6	226.6	226.0	390.3	392.2	399.8	
MDB - 2	12221455.36	730.8	64.5	704.9	227.7	229.6	229.4	395.2	398.1	395.3	
MDB - 3	10437248.36	607.3	545.0	492.5	228.4	230.3	230.0	396.0	396.4	396.8	
MDB - 4	8193697.10	525.2	521.5	496.6	228.2	230.1	230.0	396.0	396.2	396.4	
EMDB - 1	8337116.91	765.0	803.0	761.9	222.6	225.7	225.4	397.8	398.9	398.2	
EMDB - 2	5761032.12	843.0	262.6	269.8	222.1	224.7	224.3	396.0	396.3	396.4	
EMDB - 3	7702476.77	432.0	396.4	378.4	222.8	229.5	229.2	396.0	396.3	396.4	
EMDB - 4	3876597.12	216.9	233.4	211.8	227.6	229.9	229.8	395.8	396.6	395.6	
6. ระบบปรับอากาศ											
7. ระบบดับเพลิง (Novec 1230)											
8. ระบบแสงสว่างภายในห้อง											
9. สภาพโดยรวมของห้อง											

REMARK

Inspection

พนักงานประจำ: N.....
Inspection Daily Log sheet MDB ROOM
Building : MPH

ประจำวันที่ 1, 3, 4, 5

MDB ROOM									
1. ตรวจสอบ High Volt Switchgear ตรวจสอบระบบกักเก็บ SF6		MEDIUM	☒ ปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ
2. ตรวจสอบ Transformer No. 1 2000 KVA ตรวจสอบระบบกักเก็บ SF6		MEDIUM	☒ ปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ
3. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA ตรวจสอบระบบกักเก็บ SF6		MEDIUM	☒ ปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ
4. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA ตรวจสอบระบบกักเก็บ SF6		MEDIUM	☒ ปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ
5. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA ตรวจสอบระบบกักเก็บ SF6		MEDIUM	☒ ปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ	☐ ผิดปกติ

หมายเหตุ : อุปกรณ์ที่เปลี่ยนแปลงทำงาน 90 องศา

Panel	Power KW TOT	Current (amp)			Voltage						
		L1	L2	L3	L1	L2	L3	L1L2	L2L3	L3L1	
MDB - 1	25594004.0	178.3	179.3	1674.1	224.6	226.6	226.0	390.3	392.2	399.8	
MDB - 2	12221455.36	730.8	64.5	704.9	227.7	229.6	229.4	395.2	398.1	395.3	
MDB - 3	10437248.36	607.3	545.0	492.5	228.4	230.3	230.0	396.0	396.4	396.8	
MDB - 4	8193697.10	525.2	521.5	496.6	228.2	230.1	230.0	396.0	396.2	396.4	
EMDB - 1	8337116.91	765.0	803.0	761.9	222.6	225.7	225.4	397.8	398.9	398.2	
EMDB - 2	5761032.12	843.0	262.6	269.8	222.1	224.7	224.3	396.0	396.3	396.4	
EMDB - 3	7702476.77	432.0	396.4	378.4	222.8	229.5	229.2	396.0	396.3	396.4	
EMDB - 4	3876597.12	216.9	233.4	211.8	227.6	229.9	229.8	395.8	396.6	395.6	
6. ระบบปรับอากาศ											
7. ระบบดับเพลิง (Novec 1230)											
8. ระบบแสงสว่างภายในห้อง											
9. สภาพโดยรวมของห้อง											

REMARK

Inspection

Inspection Daily Log sheet MDB ROOM

Building : MPH

ประจำวันที่ 1.9.67

MDB ROOM			
1. ตรวจสอบ High Volt Switchgear	ปกติ	ผิดปกติ	ผิดปกติ
ตรวจสอบระบบสายเคเบิลในตู้	ปกติ	ผิดปกติ	ผิดปกติ
2. ตรวจสอบ Transformer No. 1 2000 KVA	ปกติ	ผิดปกติ	ผิดปกติ
ตรวจสอบระบบสายเคเบิลในตู้	AUTO	ผิดปกติ	ผิดปกติ
3. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA	MANUAL	ผิดปกติ	ผิดปกติ
ตรวจสอบระบบสายเคเบิลในตู้	ปกติ	ผิดปกติ	ผิดปกติ
4. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA	AUTO	ผิดปกติ	ผิดปกติ
ตรวจสอบระบบสายเคเบิลในตู้	MANUAL	ผิดปกติ	ผิดปกติ
5. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA	ปกติ	ผิดปกติ	ผิดปกติ
ตรวจสอบระบบสายเคเบิลในตู้	AUTO	ผิดปกติ	ผิดปกติ
6. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA	MANUAL	ผิดปกติ	ผิดปกติ
ตรวจสอบระบบสายเคเบิลในตู้	ปกติ	ผิดปกติ	ผิดปกติ

หมายเหตุ : อุปกรณ์ที่ผิดปกติมีจำนวน 90 องค์

ภาคผนวก ค1 - 9

Panel	Power		Current (Amp)				Voltage			
	KW	TOT	L1	L2	L3	L4	L1	L2	L3	L4
MDB - 1	956.08	61.1	1.899	1.963	1.858	1.858	113.9	113.9	113.9	113.9
MDB - 2	10.74	6.7	7.84.3	7.90.2	7.90.2	7.90.2	117.1	117.1	117.1	117.1
MDB - 3	10.49	6.8	6.05	5.57.8	5.08.6	5.08.6	118.2	118.2	118.2	118.2
MDB - 4	8.19	12.4	4.95.4	5.04.7	4.58.2	4.58.2	118.1	118.1	118.1	118.1
EMDB - 1	96.46	6.4	8.86.8	8.63.6	8.06.2	8.06.2	118.1	118.1	118.1	118.1
EMDB - 2	5.14	0.9	5.43.4	5.91.1	5.26.7	5.26.7	118.1	118.1	118.1	118.1
EMDB - 3	7.10	6.9	4.34.7	4.09.4	3.67.2	3.67.2	118.1	118.1	118.1	118.1
EMDB - 4	3.84	3.9	3.10.9	3.11.3	3.11.3	3.11.3	118.1	118.1	118.1	118.1
รวมเบรกเกอร์										
7. ระบบเบรกเกอร์ (Noves 1250)										
8. ระบบเบรกเกอร์สายเคเบิล										
9. สภาพโดยรวมของห้อง										

REMARK

Inspe

*** ตรวจสอบและวัดค่า Soft
หมายเหตุ : ค่า Soft จะขึ้นอยู่กับค่าที่กำหนด ถ้าเป็นค่าที่กำหนดค่า Soft

REMARK

Inspection Daily Log sheet wastewater treatment (Fire Pump Room)

Building : MPH

ประจำวันที่ 1.9.67

DRAINAGE PUMP B2DNP-01			
1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER B2DNP-01	ON	OFF	OFF
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	AUTO	MANUAL	OFF
3. ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บ	HIGH LEVEL	LOW LEVEL	DONT SHOW
4. ตรวจสอบสถานะของ B2DNP-01	RUN	OFF	OVERLOAD
DRAINAGE PUMP B2DNP-02			
1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER B2DNP-02	ON	OFF	OFF
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	AUTO	MANUAL	OFF
3. ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บ	HIGH LEVEL	LOW LEVEL	DONT SHOW
4. ตรวจสอบสถานะของ B2DNP-02	RUN	OFF	OVERLOAD
Inspection Daily Log sheet SOFTENER PUMP			
SOFTENER FILTER PUMP B2SNFP-01			
1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER B2SNFP-01	ON	OFF	OFF
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	AUTO	MANUAL	OFF
3. ตรวจสอบปริมาณน้ำใน TANK	HIGH LEVEL	MEDIUM LEVEL	LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ B2SNFP-01	RUN	OFF	OVERLOAD
SOFTENER FILTER PUMP B2SNFP-02			
1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER B2SNFP-02	ON	OFF	OFF
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	AUTO	MANUAL	OFF
3. ตรวจสอบปริมาณน้ำใน TANK	HIGH LEVEL	MEDIUM LEVEL	LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ B2SNFP-02	RUN	OFF	OVERLOAD
SOFTENER PUMP B2SNFP-01			
1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER B2SNFP-01	ON	OFF	OFF
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	AUTO	MANUAL	OFF
3. ตรวจสอบปริมาณน้ำใน TANK	HIGH LEVEL	MEDIUM LEVEL	LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ B2SNFP-01	RUN	OFF	OVERLOAD
SOFTENER PUMP B2SNFP-02			
1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER B2SNFP-02	ON	OFF	OFF
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	AUTO	MANUAL	OFF
3. ตรวจสอบปริมาณน้ำใน TANK	HIGH LEVEL	MEDIUM LEVEL	LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ B2SNFP-02	RUN	OFF	OVERLOAD
SOFTENER PUMP B2SNFP-03			
1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER B2SNFP-03	ON	OFF	OFF
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	AUTO	MANUAL	OFF
3. ตรวจสอบปริมาณน้ำใน TANK	HIGH LEVEL	MEDIUM LEVEL	LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ B2SNFP-03	RUN	OFF	OVERLOAD
SOFTENER PUMP B2SNFP-04			
1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER B2SNFP-04	ON	OFF	OFF
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	AUTO	MANUAL	OFF
3. ตรวจสอบปริมาณน้ำใน TANK	HIGH LEVEL	MEDIUM LEVEL	LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ B2SNFP-04	RUN	OFF	OVERLOAD
*** ตรวจสอบและวัดค่า Soft			
หมายเหตุ : ค่า Soft จะขึ้นอยู่กับค่าที่กำหนด ถ้าเป็นค่าที่กำหนดค่า Soft			
REMARK			

MedPark Hospital		PHONPIT TECHNO SERVICE CO., LTD. บริษัท พรอน เทคโนโลยี เซอร์วิส จำกัด	
หน้างานประจำ:		Inspection Daily Log sheet wastewater treatment (Fire Pump Room)	
สถานที่ปฏิบัติงาน:		Building : MPH	
		ประจำวันที่ 13/6/2567	
DRAINAGE PUMP BZSNP-01			
1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER BZSNP-01	☒ ON	☐ OFF	
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	☒ AUTO	☐ MANUAL	☐ OFF
3. ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บ	☐ HIGH LEVEL	☐ LOW LEVEL	☒ DON'T SHOW
4. ตรวจสอบสถานะของ BZSNP-01	☐ RUN	☒ OFF	☐ OVERLOAD
DRAINAGE PUMP BZSNP-02			
1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER BZSNP-02	☒ ON	☐ OFF	
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	☒ AUTO	☐ MANUAL	☐ OFF
3. ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บ	☐ HIGH LEVEL	☐ LOW LEVEL	☒ DON'T SHOW
4. ตรวจสอบสถานะของ BZSNP-02	☐ RUN	☒ OFF	☐ OVERLOAD
Inspection Daily Log sheet SOFTENER PUMP			
SOFTENER FILTER PUMP BZSNP-01			
1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER BZSNP-01	☒ ON	☐ OFF	
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	☒ AUTO	☐ MANUAL	☐ OFF
3. ตรวจสอบปริมาณน้ำใน TANK	☐ HIGH LEVEL	☐ MEDIUM LEVEL	☐ LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ BZSNP-01	☐ RUN	☒ OFF	☐ OVERLOAD
SOFTENER FILTER PUMP BZSNP-02			
1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER BZSNP-02	☒ ON	☐ OFF	
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	☒ AUTO	☐ MANUAL	☐ OFF
3. ตรวจสอบปริมาณน้ำใน TANK	☐ HIGH LEVEL	☐ MEDIUM LEVEL	☐ LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ BZSNP-02	☐ RUN	☒ OFF	☐ OVERLOAD
SOFTENER PUMP BZSNP-01			
1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER BZSNP-01	☒ ON	☐ OFF	
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	☒ AUTO	☐ MANUAL	☐ OFF
3. ตรวจสอบปริมาณน้ำใน TANK	☐ HIGH LEVEL	☐ MEDIUM LEVEL	☐ LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ BZSNP-01	☐ RUN	☒ OFF	☐ OVERLOAD
SOFTENER PUMP BZSNP-02			
1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER BZSNP-02	☒ ON	☐ OFF	
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	☒ AUTO	☐ MANUAL	☐ OFF
3. ตรวจสอบปริมาณน้ำใน TANK	☐ HIGH LEVEL	☐ MEDIUM LEVEL	☐ LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ BZSNP-02	☐ RUN	☒ OFF	☐ OVERLOAD
SOFTENER PUMP BZSNP-03			
1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER BZSNP-03	☒ ON	☐ OFF	
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	☒ AUTO	☐ MANUAL	☐ OFF
3. ตรวจสอบปริมาณน้ำใน TANK	☐ HIGH LEVEL	☐ MEDIUM LEVEL	☐ LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ BZSNP-03	☐ RUN	☒ OFF	☐ OVERLOAD
SOFTENER PUMP BZSNP-04			
1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER BZSNP-04	☒ ON	☐ OFF	
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	☒ AUTO	☐ MANUAL	☐ OFF
3. ตรวจสอบปริมาณน้ำใน TANK	☐ HIGH LEVEL	☐ MEDIUM LEVEL	☐ LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ BZSNP-04	☐ RUN	☒ OFF	☐ OVERLOAD
** ตรวจสอบและหัดทำ Soft			
หมายเหตุ : ถ้าค่า Soft จะต้องเปลี่ยนที่ทำงานนี้ ถ้าเป็นสีม่วงต้องทำการล้าง Soft			
REMARK			

แบบฟอร์ม บันทึกการตรวจสอบประจำวันระบบปรับอากาศและระบายอากาศห้องพิเศษ																	ณ.....M.....	ประจำวันที่ 1/3/17
No.	ชื่อพื้นที่		Area Operation	Pressure to relationship to Adjacent Area	Diff Pressure Ante Room		Diff Pressure Room		ความชื้น (%RH)			อุณหภูมิ(°C)			Air Change (ACH)		Status	หมายเหตุ
	ชั้น	ห้อง			Design	ค่าที่วัดได้	Design	ค่าที่วัดได้	Design	ค่าที่วัดได้	BAS	Design	ค่าที่วัดได้	BAS	Design	ค่าที่วัดได้		
1	G	Procedure Room (ED)	GA01	Positive	N/A	-	≥ 2.50	0.0	50-60	64.6	66.6	22-25	21.9	20	0.0	St.		
2	G	Isolation Negative Pressure Room	GA03	Negative	≤ -2.50	-1.3	≤ -5.0	-2.7	50-60	56.8	56.6	22-25	21.6	15	6.1	St.		
3	3	Chemo Isolation Negative Pressure Room	3A03	Negative	≤ -2.50	-5.0	≤ -5.0	-3.9	50-60	63.6	63.6	22-25	21.3	15	2.3	St.		
4	7	Scope 1	7A17	Positive	N/A	-	≥ 2.50	2.0	50-60	61.7	61.7	22-25	21.1	20	0.0	OFF		
5	7	Scope 2	7A22	Negative	N/A	-	≤ -5.0	3.6	50-60	65.1	67.1	22-25	21.5	15	0.0	Off.		
6	7	Scope 3	7A21	Negative	N/A	-	≤ -5.0	-0.3	50-60	64.9	67.3	22-25	20.5	15	5.9	St.		
7	7	Scope 4	7A20	Positive	N/A	-	≥ 2.50	-	50-60	-	-	22-25	-	15	-	-	ยังไม่เปิด	
8	7	Scope 5	7A19	Negative	N/A	-	≤ -5.0	1.3	50-60	53.1	53.1	22-25	21.2	15	9.8	St.		
9	7	Scope 6	7A18	Negative	N/A	-	≤ -5.0	-5.9	50-60	72.6	76.7	22-25	21.9	15	8.2	St.		
10	7	Scope 7	7A16	Negative	N/A	-	≤ -5.0	-5.9	50-60	70.2	75.3	22-25	21.9	15	3.2	St.		
11	7	Bronchoscopy	7A15	Negative		-	≤ -5.0	0.1	50-60	59.9	59.9	22-25	21.8	20	12.1	St.		
12	8	Exam13				-		-15.7		74.8	79.1		21.5		25.7	Oc.		
13	8	Sputum				-		2.3		67.6	69		21.6		30.3	St.		
14	9	CATH LAB-1	9AA_13_OR	Positive	N/A	-	≥ 2.50	3.3	50-60	64.2	68.8	22-25	19	20	19.3	Oc.		
15	9	Operation room 8 (ห้องผ่าตัด 8)	9AA_11_OR	Positive	N/A	-	≥ 5.0	9.8	50-60	53.1	54.1	22-25	23.3	20	14.3	St.		
16	9	Operation room 9 (ห้องผ่าตัด 9)	9AA_07_OR	Positive	N/A	-	≥ 5.0	9.9	50-60	52.1	57.5	22-25	23.1	20	15	St.		
17	9	Operation room 10 (ห้องผ่าตัด 10)	9AA_01_OR	Positive	N/A	-	≥ 5.0	8.9	50-60	52.9	58	22-25	21.2	20	32.7	St.		
18	9	Operation room 11 (ห้องผ่าตัด 11)	9AA_02_OR	Positive	N/A	-	≥ 5.0	8.9	50-60	56.7	60.1	22-25	21.5	20	27.9	Oc.		
19	9	Operation room 12 (ห้องผ่าตัด 12)	9AA_03_OR	Positive	N/A	-	≥ 5.0	8.7	50-60	54.9	57.7	22-25	23.1	20	16.8	Oc.		
20	9	Operation room 14 (ห้องผ่าตัด 14)	9AA_04_OR	Positive	N/A	-	≥ 5.0	3.9	50-60	51.6	51.6	22-25	19.1	20	6.3	St.		
21	9	Operation room 15 (ห้องผ่าตัด 15)	9AA_05_OR	Positive	N/A	-	≥ 5.0	2.5	50-60	51.5	51.5	22-25	19.7	20	39.8	IVABO.		
22	12	Isolation Negative Pressure Room 1214	12A01	Negative	≤ -2.50	-3.3	≤ -5.0	-5.6	50-60	45.3	45.3	22-25	19.5	20	18.1	St.		
23	12	Isolation Negative Pressure Room 1230	12A02	Negative	≤ -2.50	-3.6	≤ -5.0	-7.6	50-60	74.1	76.9	22-25	19.1	20	14	Oc.		
24	12	Isolation Negative Pressure Room 1235	12A04	Negative	≤ -2.50	-3.8	≤ -5.0	-11.6	50-60	66.2	67.5	22-25	11.7	20	19.3	Oc.		
25	12	Isolation Negative Pressure Room 1252	12A03	Negative	≤ -2.50	-3.6	≤ -5.0	-7.6	50-60	51.7	51.7	22-25	19.8	20	19.6	Oc.		
26	12	Laski		Positive		-		-	50-60	40.8	40.8	22-25	19.5		-	Oc.		
27	14	OR1 (แผนกทันตกรรม)	14A01OR	Positive	N/A	-	≥ 2.50	-0.1	50-60	60.5	60.5	22-25	22	20	14.6	St.		
28	14	OR2 (แผนก SKIN)	14A03OR	Positive	N/A	-	≥ 2.50	1.9	50-60	61.9	61.9	22-25	21.1	20	0.0	St.		
29	14	แผนกศัลยกรรม		Positive		-		-	50-60	51.5	51.5	22-25	21.3		-	Oc.		
30	16	OR1 (แผนกห้องคลอด)	14A04OR	Positive	N/A	-	≥ 2.50	3.3	50-60	59.5	59.5	22-25	21.3	20	15	St.		
31	16	OR2 (แผนกห้องคลอด)	14A05OR	Positive	N/A	-	≥ 2.50	2.1	50-60	63.6	63.6	22-25	22.3	20	11.5	St.		
32	16	OR3 (แผนกห้องคลอด)	14A06OR	Positive	N/A	-	≥ 2.50	1.5	50-60	62.7	62.7	22-25	19.6	20	29.9	St.		

MedPark Hospital
Site Med Park Hospital

Date: 1/3/17

Item System	Operate Time		Day	Description	Location	Floor	Shift	Real Time	Operation Time	Result	Down time
	Start	End									
53	FP	11:00 - 11:30	✓	Fire Pump 1214	Fire Pump Room	B2	M			✓	
54	AC	12:00 - 12:10	✓	Hot Log Sheet Chiller	Chiller Room	2	M			✓	
55	AC	12:00 - 12:10	✓	Chiller Room	Chiller Room	2	M			✓	
56	EE	12:00 - 13:00	✓	Test Generator 1214	Generator Room	M	M			✓	
57	AC	13:30 - 14:00	✓	Plant Cooling	Plant Cooling	RF	M			✓	
58	AC	15:00 - 15:10	✓	Hot Log Sheet Chiller	Chiller Room	RF	M			✓	
59	SAN	15:00 - 16:00	✓	Water Treatment	Water Treatment	RF	M			✓	
60	AC	15:00 - 16:00	✓	Water Treatment	Water Treatment	RF	M			✓	
61	FP	16:00 - 16:30	✓	Fire Pump 1214	Fire Pump Room	B2	A			✓	
62	SAN	16:00 - 16:30	✓	Water Treatment	Water Treatment	B2	A			✓	
63	WPT	16:00 - 16:30	✓	Water Treatment	Water Treatment	B2	A			✓	
64	GAS	15:00 - 16:00	✓	Plant Gas	Plant Gas	G	A			✓	
65	GAS	15:00 - 16:00	✓	Plant Gas	Plant Gas	G	A			✓	
66	SAN	15:00 - 16:00	✓	Water Treatment	Water Treatment	B2	A			✓	
67	EE	15:00 - 16:00	✓	Test Generator	Generator Room	M	A			✓	
68	SAN	15:00 - 16:00	✓	Water Treatment	Water Treatment	B2	A			✓	
69	SAN	15:00 - 16:00	✓	Water Treatment	Water Treatment	B2	A			✓	
70	LEPT	15:00 - 16:00	✓	Water Treatment	Water Treatment	B2	A			✓	
71	EE	16:00 - 16:30	✓	Test Generator	Generator Room	M	A			✓	
72	AC	16:30 - 17:00	✓	Plant Cooling	Plant Cooling	RF	A			✓	
73	GAS	17:00 - 17:30	✓	Plant Gas	Plant Gas	G	A			✓	
74	GAS	17:00 - 17:30	✓	Plant Gas	Plant Gas	G	A			✓	
75	SAN	17:30 - 18:00	✓	Water Treatment	Water Treatment	B2	A			✓	
76	AC	18:00 - 18:30	✓	Plant Cooling	Plant Cooling	RF	A			✓	
77	GAS	18:00 - 18:30	✓	Plant Gas	Plant Gas	G	A			✓	
78	EE	20:00 - 21:00	✓	Test Generator	Generator Room	M	A			✓	
79	AC	21:00 - 21:30	✓	Plant Cooling	Plant Cooling	RF	A			✓	
80	EE	18:30 - 19:00	✓	Test Generator	Generator Room	M	A			✓	
81	EE	23:00 - 23:30	✓	Test Generator	Generator Room	M	A			✓	
82	SAN	23:00 - 23:30	✓	Water Treatment	Water Treatment	B2	A			✓	

Check By Leader Shift M

Check By Leader Shift N

Date: 4/3/17

Signature: [Signature]

การตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องจักรประจำวัน โดยระดับผู้ช่วย / ผู้จัดการ เท่านั้น
ทำเครื่องหมาย / ถ้าตรวจสอบแล้วเป็นปกติ หรือ X ถ้าพบผิดปกติ

วันที่: 1/5/27

ลำดับ	เวลา	ชั้น	รายละเอียดงาน	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
1	09.00 - 10.00	RF	ตรวจสอบระดับน้ำของถังเก็บน้ำฝนคดฟ้า	/			
2	09.00 - 10.00	RF	ตรวจสอบหม้อน้ำชุดถัง	/			
3	09.00 - 10.00	RF	ตรวจสอบไฟฟ้าขึ้นลานจอดรถเคลื่อนไต่	/			
4	09.00 - 10.00	2	ตรวจสอบเครื่องทำน้ำเย็น	/			
5	09.00 - 10.00	M	บำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ประจำสัปดาห์	/			
6	09.00 - 10.00	M	ตรวจสอบตู้เย็น ไฟฟ้า และเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/			
7	09.00 - 10.00	B1	ตรวจสอบระบบเครื่องทำซูญกาฬ	/			
8	09.00 - 10.00	G	ตรวจสอบถ้ำน้ำก๊าซเชื้อเพลิง	/			
9	09.00 - 10.00	G	ตรวจสอบถ้ำน้ำก๊าซออกซิเจนเหลว	/			
10	09.00 - 10.00	B2	ตรวจสอบห้องเครื่องสูบน้ําดับเพลิง	/			
11	09.00 - 10.00	B2	ตรวจสอบระดับน้ำของถังเก็บน้ำใต้ดิน	/			
12	09.00 - 10.00	B2	ตรวจสอบเครื่องสูบน้ําบัก	/			

หมายเหตุ :

B2SNP-01.03 Pkg.
B2DNP-02.08 กระจกใส
Cooling Tower 4/2, 5/2 Motor Drive กระจก
Lift กระจกบานเลื่อน

แบบฟอร์ม บันทึกการตรวจ สอบประจำวันระบบปรับอากาศและระบายอากาศห้องพิเศษ														สถานะ.....N.....		ประจำวันที่.....	
No.	ชื่อพื้นที่		Area Operation	Pressure to relationship to Adjacent Area	Diff Pressure Ante Room		Diff Pressure Room		ความชื้น (%RH)		อุณหภูมิ(°C)		Air Change (ACH)	Status	หมายเหตุ		
	ชั้น	ห้อง	Air Con. Number	ข้อกำหนด	Design	ค่าที่วัดได้	Design	ค่าที่วัดได้	Design	ค่าที่วัดได้	Design	ค่าที่วัดได้	Design			ค่าที่วัดได้	
1	G	Procedure Room (ED)	GA01	Positive	N/A	—	≥ 2.50	0.0	50-60	61.9	22-25	22.1	20	13.1	ST		
2	G	Isolation Negative Pressure Room	GA03	Negative	≤ -2.50	-7.7	≤ -5.0	-7.2	50-60	56.0	22-25	22.2	15	6.4	ST		
3	3	Chemo Isolation Negative Pressure Room	3A03	Negative	≤ -2.50	-7.7	≤ -5.0	-6.2	50-60	66.7	22-25	26	15	18.6	ST		
4	7	Scope 1	7A17	Positive	N/A	—	≥ 2.50	0.6	50-60	49.8	22-25	23.2	20	0.0	OFF		
5	7	Scope 2	7A22	Negative	N/A	—	≤ -5.0	1.4	50-60	67	22-25	24.9	15	0.0	OFF		
6	7	Scope 3	7A21	Negative	N/A	—	≤ -5.0	0.0	50-60	61.7	22-25	21.7	15	6.4	ST		
7	7	Scope 4	7A20	Positive	N/A	—	≥ 2.50	—	50-60	—	22-25	—	15	—	—		
8	7	Scope 5	7A19	Negative	N/A	—	≤ -5.0	1.0	50-60	59.2	22-25	21.7	15	9.4	ST		
9	7	Scope 6	7A18	Negative	N/A	—	≤ -5.0	-5.0	50-60	77.3	22-25	22.4	15	40.7	ST		
10	7	Scope 7	7A16	Negative	N/A	—	≤ -5.0	0.1	50-60	59.1	22-25	21.9	15	12.9	ST		
11	7	Bronchoscopy	7A15	Negative	N/A	—	≤ -5.0	7.6	50-60	49.6	22-25	22.6	20	10.1	ST		
12	8	Exam13				—		-2.7		87.0		23.6		24.7	ST		
13	8	Sputum				—		0.9		70.6		26.9		23.7	ST		
14	9	CATH LAB-1	9AA_13_OR	Positive	N/A	—	≥ 2.50	2.5	50-60	64.2	22-25	22.7	20	20.5	OC		
15	9	Operation room 8 (ห้องผ่าตัด 8)	9AA_11_OR	Positive	N/A	—	≥ 5.0	2.6	50-60	47.1	22-25	24.2	20	13.8	ST		
16	9	Operation room 9 (ห้องผ่าตัด 9)	9AA_07_OR	Positive	N/A	—	≥ 5.0	2.7	50-60	46.1	22-25	22.6	20	23.6	ST		
17	9	Operation room 10 (ห้องผ่าตัด 10)	9AA_01_OR	Positive	N/A	—	≥ 5.0	4.0	50-60	44.8	22-25	23.3	20	32.6	ST		
18	9	Operation room 11 (ห้องผ่าตัด 11)	9AA_02_OR	Positive	N/A	—	≥ 5.0	2.6	50-60	47.4	22-25	24.4	20	17.9	ST		
19	9	Operation room 12 (ห้องผ่าตัด 12)	9AA_03_OR	Positive	N/A	—	≥ 5.0	2.7	50-60	48.0	22-25	24.2	20	4.1	ST		
20	9	Operation room 14 (ห้องผ่าตัด 14)	9AA_04_OR	Positive	N/A	—	≥ 5.0	1.7	50-60	51.7	22-25	23.3	20	5.4	ST		
21	9	Operation room 15 (ห้องผ่าตัด 15)	9AA_05_OR	Positive	N/A	—	≥ 5.0	3.0	50-60	47.2	22-25	24.2	20	12.6	ST		
22	12	Isolation Negative Pressure Room 1214	12A01	Negative	≤ -2.50	-2.1	≤ -5.0	-5.4	50-60	46.1	22-25	23.3	20	14.7	ST		
23	12	Isolation Negative Pressure Room 1230	12A02	Negative	≤ -2.50	-2.6	≤ -5.0	-7.8	50-60	76.7	22-25	23.1	20	14.6	OC		
24	12	Isolation Negative Pressure Room 1235	12A04	Negative	≤ -2.50	-1.2	≤ -5.0	-14.4	50-60	67.4	22-25	23.7	20	19.9	OC		
25	12	Isolation Negative Pressure Room 1252	12A03	Negative	≤ -2.50	-7.1	≤ -5.0	-9.0	50-60	48.4	22-25	23.4	20	19.0	OC		
26	12	Lasik		Positive		—		—	50-60	41	22-25	19		—	—		
27	14	OR1 (แผนกทันตกรรม)	14A01OR	Positive	N/A	—	≥ 2.50	-0.4	50-60	54.9	22-25	22.7	20	15.6	ST		
28	14	OR2 (แผนก SKIN)	14A03OR	Positive	N/A	—	≥ 2.50	4.9	50-60	69.2	22-25	24.6	20	0.0	ST		
29	14	แผนกศัลยกรรม		Positive		—		—	50-60	61.8	22-25	22.7		—	—		
30	16	OR1 (แผนกห้องคลอด)	14A04OR	Positive	N/A	—	≥ 2.50	3.4	50-60	59.6	22-25	27.6	20	74.9	ST		
31	16	OR2 (แผนกห้องคลอด)	14A05OR	Positive	N/A	—	≥ 2.50	1.1	50-60	77	22-25	27.4	20	14.0	ST		
32	16	OR3 (แผนกห้องคลอด)	14A06OR	Positive	N/A	—	≥ 2.50	7.4	50-60	67.2	22-25	27.5	20	22.6	ST		

MedPark
Hospital

Site Med Park Hospital

PHARMACEUTICALS
บริษัท ฮอสปิเทล จำกัด (มหาชน)
Date 1/3/14

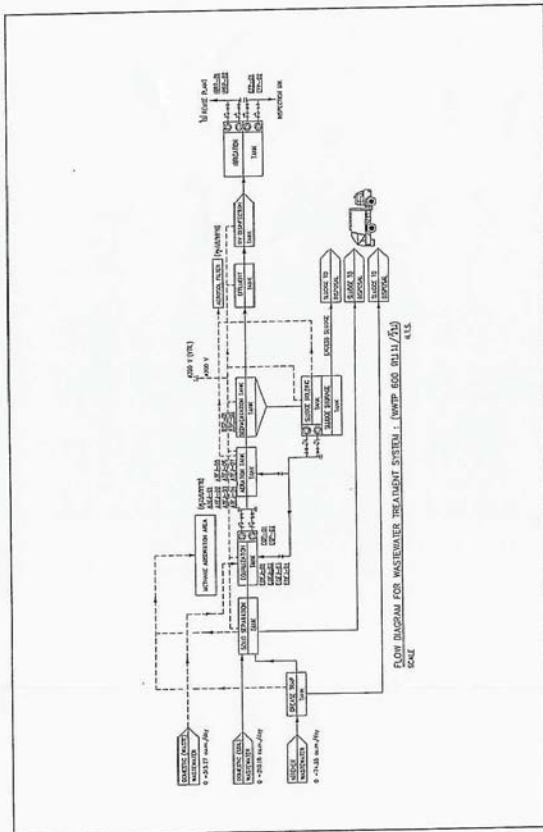
Item	System	Operate Time	Day	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	HD	Description	Location	Floor	Room	Time	Result	Document Ref.
1	AC	8:00 - 13:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Chiller Room	2	N	2.17	✓	
2	SAN	8:00 - 13:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Roof B2	RF	N	2.10	✓	
3	AC	8:00 - 13:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Plant Cooling	RF	N	2.16	✓	
4	FP	8:00 - 13:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
5	SAN	8:00 - 13:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
6	WWT	8:00 - 13:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
7	OAS	8:00 - 13:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
8	OAS	8:00 - 13:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Plant Gas	G	N	1.95	✓	
9	SAN	8:00 - 13:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Heat Pump Room	RF	N	2.10	✓	
10	EE	8:00 - 13:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Generator Room	M	N	2.16	✓	
11	SAN	8:00 - 13:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Booster Pump Room	RF	N	2.10	✓	
12	SAN	8:00 - 13:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
13	LIFT	8:00 - 13:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Roof	RF	N	2.10	✓	
14	SAN	8:00 - 13:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
15	SAN	8:00 - 13:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
16	WWT	8:00 - 13:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
17	WWT	8:00 - 13:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
18	EE	1:30 - 2:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
19	AC	2:00 - 2:15	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
20	AC	3:00 - 3:10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
21	LIFT	4:00 - 4:15	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
22	LIFT	4:45 - 5:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
23	AC	5:00 - 5:15	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
24	AC	6:00 - 7:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
25	SAN	6:00 - 7:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
26	EE	6:00 - 6:15	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
27	SAN	6:45 - 7:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
28	EE	6:00 - 7:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
29	OAS	6:00 - 6:15	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
30	OAS	6:00 - 6:15	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
31	OAS	6:00 - 7:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
32	SAN	7:00 - 8:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
33	AC	7:00 - 8:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
34	FP	7:00 - 8:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
35	SAN	7:00 - 8:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
36	WWT	7:00 - 8:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
37	OAS	7:00 - 8:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
38	OAS	7:00 - 8:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
39	SAN	7:00 - 8:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
40	EE	7:00 - 8:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
41	SAN	7:00 - 8:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
42	SAN	7:00 - 8:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
43	LIFT	7:00 - 8:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
44	EE	8:00 - 9:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
45	AC	8:00 - 9:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
46	OAS	8:00 - 9:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
47	SAN	8:00 - 9:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
48	SAN	8:00 - 11:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
49	EE	8:00 - 11:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
50	OAS	8:00 - 11:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
51	AC	9:00 - 9:10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	
52	SAN	9:00 - 10:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สเปกตรัมแสง UV	Fire Pump Room	B2	N	2.40	✓	

ภาคผนวก ค-2

ทส1 และ ทส2

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๔๓๓๖ หมู่ที่ ๑ ขอย
ถนน มทร.กรุงเทพ เขต/ตำบล คลองเตย
จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐๒-๐๗๓-๔๓๓๖ โทรสาร
มี [redacted] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท [redacted]
ใบอนุญาตเลขที่ ๑๕๓๔๐๔๔๐๔๐๔๐๔ ออกให้โดย [redacted]
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Medpark Hospital

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 3333

ถนน :

แขวง/ตำบล : คลองเตย

หมู่ที่ :

เขต/ตำบล : เขตคลองเตย

ขอย :

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 020233333

โทรสาร :

มี : บริษัท ทีพีที เอสเตท อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : โรงพยาบาล

ประมาณร้อยละ : ประมาณ 30 เดือน ขึ้นไป

ระบุจำนวนเตียง : 239

สังกัด : สังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 10201008463

ออกให้โดย : กระทรวงสาธารณสุข

หมดอายุ : ๖๖/๑๑/๒๕๖๖

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2567
ตามที่กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายสิน อนุราชกุล เจ้าพนักงานหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกรบ/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลม [] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

วันเดือนปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การปล่อย ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ ใน ทุกกิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ. ม.)	การระบาย น้ำ ทิ้งจาก ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ดีหรือ ดีโลกกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ของ สารเคมี ที่เกิดขึ้น จาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบ บำบัด น้ำ เสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องรวม/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องรวม/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
01/01/2024	1060	357	286	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
02/01/2024	1030	455	364	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
03/01/2024	1040	460	368	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
04/01/2024	1030	490	392	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
05/01/2024	1020	517	414	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
06/01/2024	1080	460	368	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
07/01/2024	960	333	266	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
08/01/2024	1250	547	438	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
09/01/2024	1010	524	419	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
10/01/2024	850	513	410	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
11/01/2024	940	545	436	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
12/01/2024	910	532	426	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
13/01/2024	890	502	402	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
14/01/2024	870	382	306	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
15/01/2024	880	455	364	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
16/01/2024	910	521	417	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
17/01/2024	880	505	404	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
18/01/2024	780	525	420	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
19/01/2024	940	531	425	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
20/01/2024	890	491	393	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
21/01/2024	880	489	391	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
22/01/2024	760	460	368	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
23/01/2024	530	513	410	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
24/01/2024	500	466	373	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
25/01/2024	521	519	415	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
26/01/2024	505	507	406	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
27/01/2024	495	423	338	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
28/01/2024	519	381	305	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
29/01/2024	510	490	392	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
30/01/2024	530	539	431	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
31/01/2024	480	510	408	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
รวม	25450	14942	11954												

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 25,450.000 หน่วย
 - (2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 14,942.000 ลบ.ม.
 - (3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 11,954.000 ลบ.ม.
 - (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
 - [X] ระบายทุกวัน
 - [] ไม่ระบายวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
 - [] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1.

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

เครื่องสูบน้ำ

ระบบเติมอากาศ

เครื่องสูบลำกอน

(7) ปริมาณตะกอนรวมที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๓๓๖ หมู่ที่ ๓ - ซอย
 ถนน เขตอำเภอ จังหวัด
 รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ ๐๒-๒๓-๓๓๓๓ มี
 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย
 ชื่อ ไปอนุญาตเลขที่
 (ถ้ามี) ๐๐๐๐/๐๐๔4 ๐๕ ออกให้โดย
 ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ
 เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 (.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (.....) หมดอายุ

ใบอนุญาตเลขที่
 ออกให้โดย
 ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....) หมดอายุ

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ๐๐๐ ลบ.ม./วัน
 (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ๒๔ ชั่วโมงวัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ เครื่องสูบน้ำ ☐ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
 (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)
 (๕) วิธีการตรวจสอบที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีกำจัด
 สุขาภิบาล

- หมายเหตุ
1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
 2. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าภาพบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
 (.....) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 (.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย
 ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....) หมดอายุ
 ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Medpark Hospital

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 3333

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 3333

: ๓๓๖

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 020233333

ผู้ : บริษัท ท็อป เฮาส์ จำกัด

ประกอบกิจการประเภท : โรงพยาบาล

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 30 ถึง 30 ปี

สังกัด : สังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ใบอนุญาตนเลขที่ (ถ้ามี) : 10201008463

ออกให้โดย : กระทรวงสาธารณสุข
(ถามิ) : 10201008463

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ขอมแห่งล้งกันตลกพิภพสารภร เตือน กมภพพร พ.ศ. 2567

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายสิน อนุรักษ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตนเลขที่

ออกให้โดย

ลงชื่อ
ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่

	ให้โดย
--	--------

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบัญชี และแหล่งรองรับน้ำหนัก

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบ)

[X] เครื่องสูบน้ำ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบลูกกอน [] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

ภาคผนวก ค2 - 5

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๖๖๖.๖ หมู่ที่ ๑ ซอย ๒
 บ้านเลขที่ ๙ แขวงตำบล ๘๘๘๘๘.๘ เขตอำเภอ ๘๘๘๘๘.๘
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒-๐๒๖-๖๖๖.๖ มี
 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
 ใบอนุญาตเลขที่ ๖๖๖.๖

ในการนี้รายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ (ถ้ามี) ๒๐๐๖-๒๐๑๔ ออกให้โดย *กระทรวงสาธารณสุข* หนตอนุ

เดือน *กุมภาพันธ์* พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

เจ้าของหรือคู่ครองแห่งกำเนิดมสพิษ

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตนเลขที่ หมออายุ

ออกโดย..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย.....

(.....)

๑. เลขเก่าเลขที่ หมาดอย

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับทาง

ความสามารถในการอธิบายระบบบำบัดน้ำเสีย ๘๐๘ ส.ม.วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ๘๑๔ ชั่วโมง

☐ แบบต่อเนื่อง (ระบุ).....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้รวมกับตัวคนเสีย ☐ เครื่องสูบลม ☐ เครื่องเติมอากาศ ☐

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งงบประมาณ (ระบุ) **ธนาคารกรุงเทพ**

(๕) วิธีจัดการระงับก่อนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด..... **ดูดฝัง**

[illegible]

หมายเหตุ

1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
2. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(.....) เจ้าห้องหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 14,945
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 13,275
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 14,420
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน
๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
 ๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบฉบับที่ภรรยาละเอียดของลอร์ดซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๖๖/๖ หมู่ที่ ๖ - ซอย ๖ - ถนนประชาสงเคราะห์ แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ ศก.๒๕๗.๒

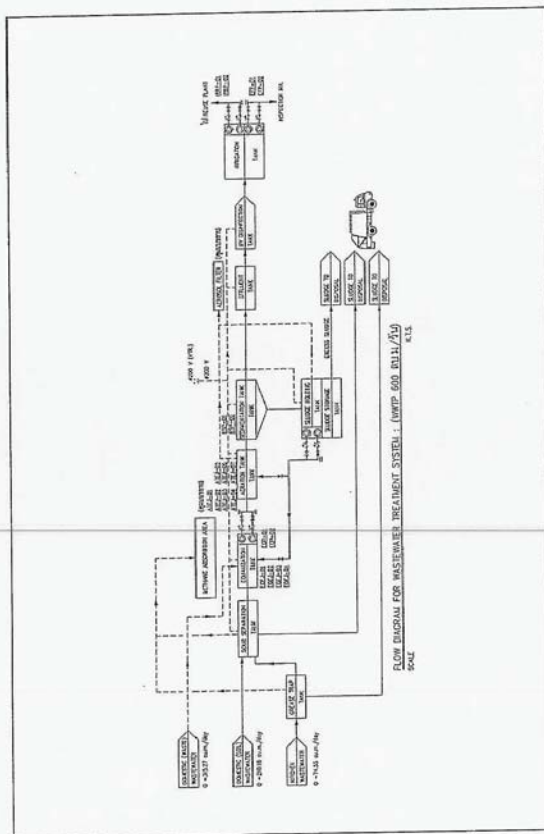
โทรศัพท์ ๐๒-๐๒๖-๖๖๖๖ โทรสาร

เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท ร้านซ่อมรถ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ๒๐๖๖๖๖๖๖ ออกให้โดย กรมขนส่งทางบก

ผู้มีส่วนแสดงการทำงานของบริษัทแบบบ้านเดี่ยว ดังนี้



ผู้จัดทำ: สถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Medpark Hospital
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 3333
ถนน : แขวง/ตำบล : คลองเตย
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ : 020233333
โทรสาร :
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : โรงพยาบาล
ประเภทย่อย : ประสาท ก ตั้งแต่ 30 เตียง ขึ้นไป
สังกัด : สังกัดกระทรวงสาธารณสุข
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 10201008463
ออกให้โดย : กระทรวงสาธารณสุข
หน้
ในการนี้ ขอรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ขอแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

นางสาว อรุณรัตน์ นาคผ่องแผ้ว

ลุงชื่อ _____ ไปอนุญาติเลขที่ _____ ออกให้ด้วย _____	ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หมดยอายุ _____
ลุงชื่อ _____ ไปอนุญาติเลขที่ _____ ออกให้ด้วย _____	ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย หมดยอายุ _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ
[] เครื่องวาง/ผสมน้ำเสีย
X [] เครื่องสูบลมคอนกรีต
[] อื่นๆ
[] อื่นๆ
[] อื่นๆ

สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															
วันเดือนปี	ปริมาณ การปล่อยไฟฟ้า ของระบบบำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำเสียใน ทุกกิจกรรมของ แหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้า ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ดอคอนส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ไม่กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ผสม สารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบดอคอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
01/03/2024	495	504	403	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
02/03/2024	500	502	402	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
03/03/2024	510	371	297	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
04/03/2024	470	548	438	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
05/03/2024	520	516	413	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
06/03/2024	450	537	430	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
07/03/2024	480	617	494	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
08/03/2024	410	588	470	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
09/03/2024	480	499	399	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
10/03/2024	410	448	358	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
11/03/2024	500	586	469	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
12/03/2024	410	522	418	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
13/03/2024	410	520	416	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
14/03/2024	450	506	405	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
15/03/2024	410	497	398	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
16/03/2024	390	379	303	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
17/03/2024	430	460	368	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
18/03/2024	410	503	402	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
19/03/2024	430	532	426	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
20/03/2024	430	342	274	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
21/03/2024	430	463	370	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
22/03/2024	430	413	330	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
23/03/2024	390	471	377	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
24/03/2024	330	377	302	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
25/03/2024	450	396	317	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
26/03/2024	490	483	386	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
27/03/2024	400	479	383	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
28/03/2024	420	478	382	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
29/03/2024	440	519	415	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
30/03/2024	350	352	282	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
31/03/2024	450	488	390	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
รวม	13575	14896	11917												

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง สาธารณะ ของ กทม.
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จำนวนตั้งแต่ปีปฏิทินทุก 1 ปี
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- (1) ปริมาณการปล่อยไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 13,575,000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 14,896,000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 11,917,000 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย
- [X] ระบายทุกวัน
- [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
- [] ไม่ระบายเลย
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
1. เคมี EM จุลินทรีย์
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย
- เครื่องสูบน้ำ
- ระบบเติมอากาศ
- เครื่องสูบลบตะกอน
- [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- [X] ปกติ [] ผิดปกติ
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข
- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ อนุญาต หรือไม่ทำตามที่กำหนดหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดที่กีดกันหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๐๙๙-๓ หมู่ที่ ๑ - ซอย -
ถนน ๓๔๔๓๕/๔ แขวง/ตำบล ๓๔๔๓๕-๓ เขต/อำเภอ ๓๔๔๓๕-๓
จังหวัด ๓๔๔๓๕-๓ โทรศัพท์ ๐๒-๐๒๖-๓๓-๓ มี
เป็นเจ้าของหรือควบคุมครองหลังกำเนิดมลพิษ ประกอบ
ใน ๓๔๔๓๕-๓

(ถ้ามี) *พจนานุกรม* ๑๐๐๐.๕๖๓ ออกให้โดย *กรมการปกครอง* ๒๕๖๓๕ หมดอายุ.....
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน *สิงหาคม* พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามที่กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

เจ้าเองหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ.....
(.....)
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย.....

(.....) หมดอายุ

ใบอนุญาตเลขที่
ออกให้โดย

(.....) หมดอายุ

ผู้บังคับให้บริการบ้านปดลเสี่ย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
(๑) ประเภทหัตถิของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process
ความเสถียรในการทรงน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ๕๐๐ ลบ.ม.วินาที

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ เครื่องสูบน้ำ ☐ เครื่องเติมอากาศ ☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ เครื่องควบคุม ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุมุข) *ระบุมุขที่ติดตั้งสำหรับสุข*

(๕) วิธีการประกอบที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดเสียและวิธีการกำจัด *สุข*

© 2006 The Authors
Journal compilation © 2006 Blackwell Publishing Ltd

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มิสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
 ๒. ในกรณีที่ระบบว่าด้วยสิ่งที่ยกมาจัดตั้งหรือตรวจวัดคุณภาพหนึ่งแบบผล
 การตรวจวัดคุณภาพหนึ่งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และการสรุปผลเป็น
 สถิติและข้อมูลรายเดือน

อธิบายว่าการมีพิกณิตีและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
✓ [redacted] เจ้าหอหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

[redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

[redacted] หน้าอายุ

ใบอนุญาตเลขที่
ออกให้โดย

[redacted] หมายเลขใบอนุญาตให้โดย

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

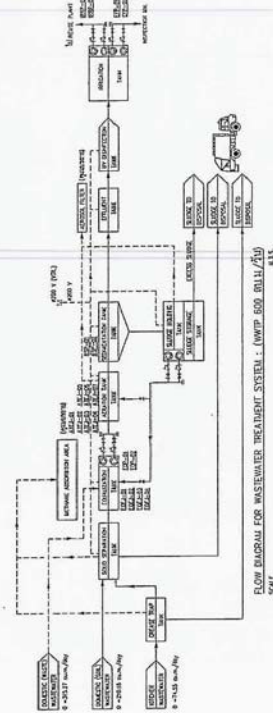
- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,675
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 14,596
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 11,917
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบละกอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑๑ หมู่ที่ ๑ - ซอย - ถนน พระรามที่ ๘ แขวง/ตำบล คลองเตย เขต/อำเภอ คลองเตย จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒-๐๑๑-๑๑๑๑ โทรสาร - มี ๑ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท โรงงานอาหารแช่แข็ง ใบอนุญาตเลขที่ ๑๑๑๑๑๑๑๑ ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร โดยอายุ ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Medpark Hospital
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 3333 หมู่ที่ :
 ถนน : แขวง/ตำบล : คลองเตย เขต/ตำบล : เขตคลองเตย
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020233333 โทรสาร :
 มี : เป็นเจ้าของผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท : โรงพยาบาล
 ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 30 เตียง ขึ้นไป ระบุจำนวนเตียง : 239
 สิ่งกีด : สิ่งกีดขวางทางสาธารณสุข
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 10201008463 ออกให้โดย : กระทรวงสาธารณสุข
 หมดอายุ : วว/คค/ปปป

ใบการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2567
 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย สัน อนุราชภูมิ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
 ออกให้โดย _____
 ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งไปบริการบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
 ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
 (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
 (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
 (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
 [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
 [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
 [X] ระบบเติมอากาศ [] เครื่องสูบน้ำ
 [] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
 [X] เครื่องสูบลำโพง [] อื่นๆ
 [] อื่นๆ [] อื่นๆ
 [] อื่นๆ

ด. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๖๓ หมู่ที่ ซอย -
 ถนนบริเวณที่ 4 แขวงตำบล คลองเตย เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
 โทรศัพท์ 02-076-8983 โทรสาร - มี
 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่เกิดมลพิษ ประกอบ
 ในอนุญาตเลขที่

(ถ้าปี 102001-4.4.63 ออกให้โดย กรมหลวงนครราชสีมา) หนดยุ
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบป้าได้นำเสียของแหล่งกำเนิดพิษสำหรับ
เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

() ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
()
ใบอนุญาตเลขที่ หมออายุ
ออกให้โดย
() ผู้ปฏิบัติงานบำบัดน้ำเสีย
()
ใบอนุญาตเลขที่ หมออายุ
ออกให้โดย

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

..... ๕๐๐ สอบ.ม.ว.กัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมงวัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย. ☐ เครื่องสูบน้ำ ☐ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องวางผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องวางผสมสารเคมี

☐ เครื่องสับตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบบ) ... ระบบบำบัดน้ำเสียชุมชน

(๔) วิธีการตะกะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด **มูลค่างู**

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
วันเดือนปี	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบบำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สารกัดกร่อนที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอนจาก ระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องวาง/หมุนสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลดตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
01/04/2024	410	406	325	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
02/04/2024	490	498	398	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
03/04/2024	440	491	393	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
04/04/2024	380	272	218	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
05/04/2024	470	364	291	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
06/04/2024	400	614	491	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
07/04/2024	420	537	430	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
08/04/2024	430	497	398	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
09/04/2024	440	653	522	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
10/04/2024	460	616	493	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
11/04/2024	420	517	414	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
12/04/2024	440	460	368	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
13/04/2024	420	447	358	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
14/04/2024	440	392	314	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
15/04/2024	380	519	415	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
16/04/2024	470	390	312	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
17/04/2024	450	524	419	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
18/04/2024	430	454	363	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
19/04/2024	410	692	554	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
20/04/2024	430	669	535	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
21/04/2024	420	446	357	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
22/04/2024	470	529	423	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
23/04/2024	400	479	383	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
24/04/2024	430	532	426	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
25/04/2024	440	500	400	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
26/04/2024	480	488	390	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
27/04/2024	420	567	454	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	42.2 ลบ.ม.	ไม่มี	
28/04/2024	390	460	368	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	18 ลบ.ม.	ไม่มี	
29/04/2024	410	526	421	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
30/04/2024	410	574	459	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
รวม	12900	15113	12090												

ภาคสิ่งแวดล้อม 13

ในเดือนเมษายน ปีทำการลดตะกอนส่วนเกินจำนวน 60.2 ลบ.ม.

หมายเหตุ

1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
2. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งหมดทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
(.....) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

๑. ศึกษาผล

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณน้ำใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 12, 000
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 15, 113
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 12, 040
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลูตะกอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยไม่แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๑

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Medpark Hospital
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 3333 หมู่ที่ :
ถนน : แขวง/ตำบล : คลองเตย เขต/ตำบล : เขตคลองเตย
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020233333 โทรสาร :
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : โรงพยาบาล

ประเภทของ : ประเภท ก ตั้งแต่ 30 เตียง ขึ้นไป ระบุจำนวนเตียง : 239
สังกัด : สังกัดกระทรวงสาธารณสุข
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 10201008463 ออกให้โดย : กระทรวงสาธารณสุข หมดอายุ : วว/ดป/ปปไป
ในกรณี ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567
ตามที่ได้นำมาตรวจ 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย สัน อนุราชญ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

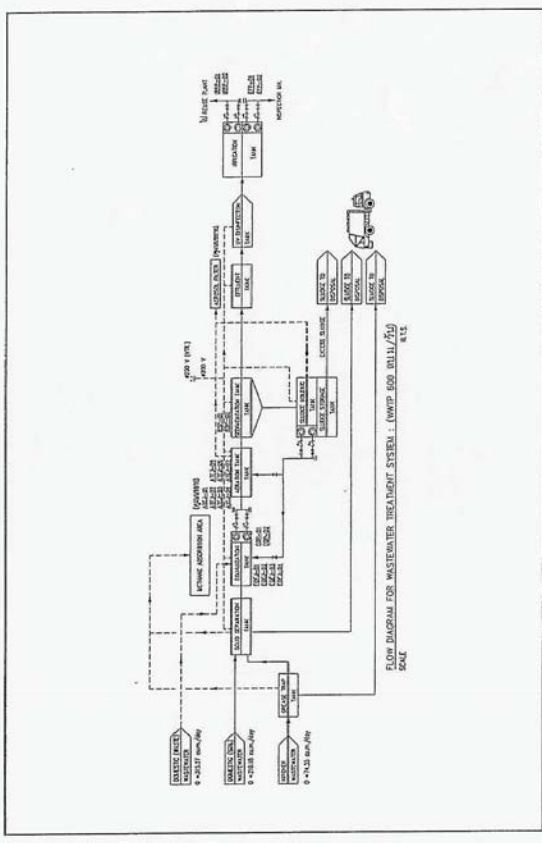
ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____
ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
[X] เครื่องสูบละกอน [] อื่นๆ
[] อื่นๆ [] อื่นๆ

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 3333 หมู่ที่ - ขอย
ถนน พระนคร 4 แขวง/ตำบล คลองเตย เขต/อำเภอ คลองเตย
จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-023-3333 โทรสาร
มี คณะผู้บริหาร คณะผู้บริหาร เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท หอพัก (อพาร์ทเมนท์)
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) 10201008463 ออกให้โดย กระทรวงสาธารณสุข หมดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วันเดือนปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบบำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณการใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอนส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสม สารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
01/06/2024	410	410	328	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
02/06/2024	407	430	344	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
03/06/2024	491	520	416	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
04/06/2024	400	420	336	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
05/06/2024	541	520	416	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
06/06/2024	502	480	384	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
07/06/2024	500	450	360	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
08/06/2024	444	480	384	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
09/06/2024	505	500	400	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
10/06/2024	480	450	360	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
11/06/2024	478	510	408	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
12/06/2024	529	480	384	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
13/06/2024	560	540	432	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
14/06/2024	655	490	392	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
15/06/2024	465	490	392	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
16/06/2024	485	490	392	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
17/06/2024	427	480	384	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
18/06/2024	514	510	408	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
19/06/2024	485	480	384	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
20/06/2024	523	510	408	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
21/06/2024	502	510	408	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
22/06/2024	478	440	352	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
23/06/2024	459	610	488	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
24/06/2024	461	940	752	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
25/06/2024	496	1030	824	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
26/06/2024	412	940	752	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
27/06/2024	411	1040	832	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
28/06/2024	488	1040	832	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
29/06/2024	467	1110	888	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
30/06/2024	421	1090	872	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	
รวม	14,396	18390	14712												

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) หนองน้ำสาธารณะ ของ กทม.

(5) วิธีการประเมินที่ได้นั้นเกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จากอุตสาหกรรมทุก 1 ปี
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

14,396.000 หน่วย

18,390.000 ลบ.ม.

14,712.000 ลบ.ม.

(2) ปริมาณน้ำทิ้งจากกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

[X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)

[] ไม่ระบายเลย

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

[X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)

[] ไม่ระบายเลย

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1. เติมน้ำ จุลินทรีย์

ปริมาณ หน่วย

125.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

ระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(8) ปัญหา อุบัติเหตุ และแนวทางแก้ไข

ไม่มีปัญหา

ไม่มีอุบัติเหตุ

ไม่มีแนวทางแก้ไข

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือไม่ทันท่วงทีหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำอันตรายหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวก ก2 - 16

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑.๑ หมู่ที่ ๑๑๑.๑ ซอย ๑๑๑.๑
ถนน ๑๑๑.๑.๑ แขวงตำบล ๑๑๑.๑.๑ เขตอำเภอ ๑๑๑.๑.๑
จังหวัด ๑๑๑.๑.๑ โทรศัพท์ ๐๑-๐๑๑-๐๑๑.๑ โทรสาร ๑๑๑.๑.๑ มี
กิจการประเภท ๑๑๑.๑.๑ (ถ้ามี) ๑๑๑.๑.๑ ออกให้โดย ๑๑๑.๑.๑ หมดอายุ ๑๑๑.๑.๑
ไปอนุญาตเลขที่ ๑๑๑.๑.๑

ในการขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน ๑๑๑.๑.๑ พ.ศ. ๑๑๑.๑.๑ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๑๑๑.๑.๑ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ๑๑๑.๑.๑ หมดอายุ ๑๑๑.๑.๑
ออกให้โดย ๑๑๑.๑.๑ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ๑๑๑.๑.๑ หมดอายุ ๑๑๑.๑.๑
ออกให้โดย ๑๑๑.๑.๑

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ๑๑๑.๑.๑ ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ๑๑๑.๑.๑ ชั่วโมงวัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ๑๑๑.๑.๑
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ เครื่องสูบน้ำ ☐ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบลูบกลอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) ๑๑๑.๑.๑
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ๑๑๑.๑.๑ ส่วนนอกเขตเทศบาล
(๕) วิธีการกำจัดกากของเสียที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ๑๑๑.๑.๑

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการแก้ไขที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในการนี้ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
(.....) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....) หมดอายุ ๑๑๑.๑.๑
ใบอนุญาตเลขที่ ๑๑๑.๑.๑ หมดอายุ ๑๑๑.๑.๑
ออกให้โดย ๑๑๑.๑.๑ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ๑๑๑.๑.๑ หมดอายุ ๑๑๑.๑.๑
ออกให้โดย ๑๑๑.๑.๑

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 14,๒๑.6
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1๔,๒๑0
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่ใช้ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 14,๒12
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลูตะกอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานไม่โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

เอกสารซ้อมดับเพลิงเฉพาะภายในโครงการ
และแผนผังขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน



ที่ กท ๑๘๐๘/๖๔๗๖

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน โรงพยาบาล เมดพาร์ค

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบวุฒิบัตรสำหรับหน่วยงานที่ผ่านการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือรับรองผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. รายชื่อพนักงานที่เข้ารับการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามที่โรงพยาบาล เมดพาร์ค ขอรับการสนับสนุนวิทยากรฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เพื่อฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับ อัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะหน่วยงานฝึกอบรมฯ ของ กรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานของ โรงพยาบาล เมดพาร์ค เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงพยาบาล เมดพาร์ค ตั้งอยู่เลขที่ ๓๓๓๓ ถนนพระรามที่ ๔ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร โดยมีผู้เข้ารับการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๖๔๔ คน ได้ผ่านการฝึกอบรมเป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๕

โทร./โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๕๘ ต่อ ๖๒๑



ที่ กท ๑๘๐๘/๑๙๗๑

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่าพนักงานของ โรงพยาบาล เมดพาร์ค ตั้งอยู่เลขที่ ๓๓๓๓ ถนนพระรามที่ ๔ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร พนักงานทั้งหมด ๖๔๔ คน (ตามบัญชีแนบท้ายหนังสือรับรองนี้) ได้ผ่านการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี ๒๕๖๖ เป็นไปตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พุทธศักราช ๒๕๕๕ โดยดำเนินการฝึกอบรม ณ โรงพยาบาล เมดพาร์ค เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว โดยวิทยากรจากสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ใบอนุญาตเลขที่ ดพผ.-ร ๒๐๒ ผลการดำเนินการอยู่ในเกณฑ์ ดี

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖



ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



ที่ กท ๑๘๐๘/๑๙๖๗

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

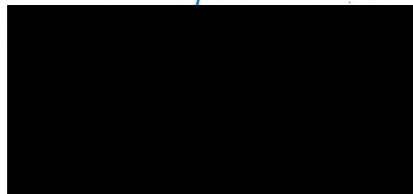
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟจำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย โรงพยาบาล เมตพาร์ค ขอรับการสนับสนุนวิทยากรฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เพื่อฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับ อัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะหน่วยงานฝึกอบรมฯ ของ กรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานของ โรงพยาบาล เมตพาร์ค เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๕

โทร./โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๕๘ ต่อ ๖๒๑



กรุงเทพมหานคร



วุฒิบัตรเลขที่ สปท.(กปท.๕) ๕๗๘ / ๒๕๖๖

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพล.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

.....
โรงพยาบาล เมตพาร์ค.....

ตั้งอยู่ที่เลขที่ ๓๓๓๓ ถนนพระรามที่ ๔ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร.....

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน..... ๖๔๔.....คน

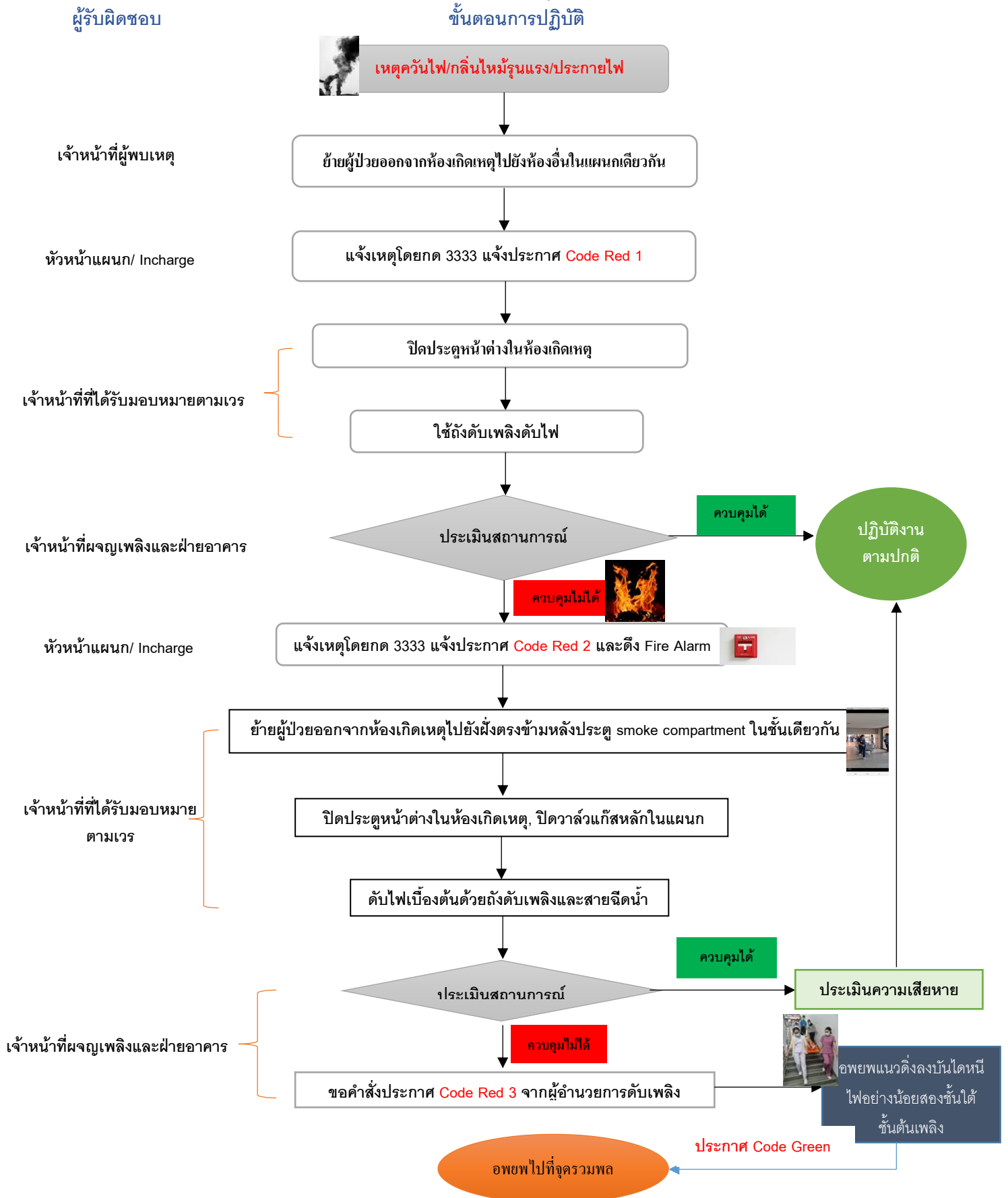
เมื่อวันที่..... ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖.....

ให้ไว้ ณ วันที่..... ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖.....



ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร

Flow ปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
ขั้นตอนการปฏิบัติ



ในเวลาดำเนินการ: Chief Operative Officer นอกเวลาทำการ: Duty Manager cover จนกว่า COO มาถึงที่เกิดเหตุ
กำกับดูแลและสั่งการในการประกาศ Code Red 3 และ Code Green และยกเลิก Code

🚑 ผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร

- ให้ข้อมูลสถานการณ์กับทีมฉุกเฉินทางการแพทย์นอก
- รวบรวมข้อมูลข่าวสารเพื่อติดต่อประสานงานกับองค์กรภายนอกและญาติผู้ป่วย
- ประกาศ Code ตามที่ได้รับแจ้งผ่านเสียงตามสาย
- แจ้งสถานีดับเพลิงตลอดโดยทันทีที่ได้รับแจ้งให้ประกาศ Code Red 2
- โทรแจ้งผู้บริหารตามสายงาน

🚑 ทีมฉุกเฉิน

- ขึ้นไปประเมินสถานการณ์ในจุดเกิดเหตุ ทำการระบายควันดับเพลิงเบื้องต้นตามสถานการณ์
- ทีมฉุกเฉินขึ้นไปดับเพลิงที่เกิดเหตุภายในเวลาไม่เกิน 3 นาที
- หากประเมินแล้วไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ รายงานผู้อำนวยการดับเพลิงขอคำสั่งประกาศ Code Red 3
- แบ่งทีมออกเป็นสองทีม ทีมที่ 1 ประสานงานกับทีมฉุกเฉินภายในอาคาร
- ประจำการที่ลิฟต์ Fireman เพื่อควบคุมลิฟต์
- เจ้าหน้าที่ฉุกเฉินเพลิง 1 คนไปรอรับและนำทีมฉุกเฉินเพลิงไปยังจุดเกิดเหตุพร้อมแม่แบบอาคาร

🚑 ฝ่ายดำเนินการ

แผนกที่มีผู้ป่วยในความดูแล

- ปฏิบัติตามขั้นตอน RACE
- ประเมินและจัดกลุ่มผู้ป่วยเพื่อจัดลำดับการอพยพ
- วางแผนการเคลื่อนย้ายและอพยพโดยเลือกให้อุกรณ์การเคลื่อนย้าย/เส้นทางหนีไฟที่เหมาะสมและปลอดภัย
- แผนกที่ไม่มีผู้ป่วยในความดูแล
- ขึ้นไปช่วยตามแผนกที่ถูกระบุไว้ในแผน
- แจ้งแพทย์
- ประจำการตามจุดที่กำหนด เพื่อทำการประเมินผู้ป่วยที่อพยพลงมา
- ฝ่ายพยาบาล
- รวบรวมจำนวนผู้ป่วยและญาติ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาแผนทราบหากมีคนตกค้าง/สูญหาย
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- นับจำนวนเจ้าหน้าที่ที่อพยพลงมา และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาแผนทราบหากมีคนตกค้าง/สูญหาย
- ตามเจ้าหน้าที่กำลังเสริมในการอพยพผู้ป่วย (หอพักเจ้าหน้าที่)

🚑 ฝ่าย Referral

ฝ่ายพยาบาล

แผนกฉุกเฉิน

- ติดต่อประสานงานโรงพยาบาลเพื่อ refer ผู้ป่วย
- จัดเตรียมเครื่องมือ/อุปกรณ์ฉุกเฉินให้พร้อมไว้ที่จุดรวมพล เช่น Emergency Cart, Defib หรือ AED
- เตรียมพร้อมเพื่อ refer ผู้ป่วย
- จัดเตรียม Mobile Oxygen มาไว้ที่จุดรวมพล
- เตรียมเปลนอน/ wheelchair ไปรองรับผู้ป่วยที่ช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ที่อพยพลงมาทางบันไดหนีไฟบริเวณลานจอดรถชั้น 4
- เตรียมพร้อมเพื่อ refer ผู้ป่วย
- เตรียมรถพยาบาลให้พร้อมสำหรับการ refer
- นำรถพยาบาลมาจอดรอรับผู้ถูกนำหนเพื่อเตรียม

🚑 ฝ่าย support

งานบ้าน

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- ดูแลจัดเตรียมพื้นที่จุดรวมพลให้พร้อมเพื่อรองรับผู้ป่วย/ญาติ/ เจ้าหน้าที่ที่อพยพลงมา (แยกตามโซน)
- จัดเตรียมและเตรียมพื้นที่ให้กับผู้ป่วย/เจ้าหน้าที่ที่อพยพลงมา
- พื้นที่บริเวณจุดรวมพล/กองบัญชาการ
- จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจอดรถดับเพลิง/รถกระเช้ารถพยาบาลจากภายนอก
- กำกับดูแลการจราจร
- พื้นที่ไม่มีการนำรถเข้าออกรถพยาบาลโดยเด็ดขาด ยกเว้นรถที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- ขึ้นไปประเมินพื้นที่เกิดเหตุพร้อมเจ้าหน้าที่ฉุกเฉินเพลิง ทำการดับ cut out ในแผนกเกิดเหตุ
- จัดหา Mobile Oxygen มาให้เพียงพอหากมีการร้องขอ
- ประจำตามจุดกำหนดในแผน (ห้อง Fire Pump, ห้อง Generator, ห้องเกิดทางการแพทย์)

🚑 Financial

ฝ่ายการเงินและบัญชี

- รวบรวมข้อมูลผู้ป่วยที่ใช้ในการเบิกจ่าย
- ติดต่อประสานงานด้านประกันชีวิตและทรัพย์สิน
- ประสานงานกับทาง vendor หากต้องการอุปกรณ์ห้องใช้เพิ่ม

ภาคผนวก ค-4

สัญญาจ้างกำจัดขยะติดเชื้อ

ภาคผนวก ค-5

สำเนา

สัญญาจ้างเหมาบริหารจัดการ
ให้บริการด้าน การบำบัดและกำจัดของเสียอันตราย

สัญญาเลขที่ MP202301001_3

ทำที่ โรงพยาบาลเมตพาร์ค

วันที่ 1 มกราคม 2566

สัญญานี้ฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง บริษัท ทีพีพี เอสทีแคร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (ผู้ประกอบกิจการ โรงพยาบาลเมตพาร์ค) โดยมีนายแพทย์พงษ์พัฒน์ ปธานวนิช และ ศ.พ.ผ.สิน อนุราษฎร์ กรรมการผู้มีอำนาจทำการแทน สำนักงานตั้งอยู่โรงพยาบาลเมตพาร์ค เลขที่ 3333 ถนนพระรามที่ 4 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับบริการ” ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท อัครีปการ จำกัด (มหาชน) น.101-1/2544 นป.จำกัด โดย นายวันชัย เหลืองวิริยะ และ นายเรวัช เรืองพฤษศักดิ์ กรรมการผู้มีอำนาจทำการแทน สำนักงานใหญ่เลขที่ 792 หมู่ที่ 2 ซอย 1C/1 นิคมอุตสาหกรรมบางปู ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปูใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10280 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้บริการ” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงทำสัญญานี้ต่อกันด้วยความและข้อตกลงดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ขอบเขตและรายละเอียดของการให้บริการ

ผู้ให้บริการตกลงจะให้บริการเพื่อรับจ้างเหมาบริหารจัดการด้าน การบำบัดและกำจัดของเสียอันตราย โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญในการให้บริการเกี่ยวกับการบำบัดและกำจัดของเสียอันตราย แบบภายในโรงพยาบาลเมตพาร์ค โดยมีขอบเขตการดำเนินงานและความรับผิดชอบ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน มาตรฐานการให้บริการ ข้อตกลงเกี่ยวกับการตรวจร่างกายและหรือการเฝ้าระวังพนักงานปฏิบัติงานของผู้ให้บริการ โดยมีขอบเขตและรายละเอียดของการให้บริการ ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา (เอกสารหมายเลข 1) และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงแห่งสัญญานี้

ข้อ 2. ระยะเวลาของสัญญา

สัญญานี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 และมีผลสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 (สัญญาบริการ 1 ปี)

TPPH
INTERN

ข้อ 3. กำหนดการให้บริการ

ผู้ให้บริการตกลงให้บริการตาม ข้อ 1 โดยให้บริการทุกวันไม่เว้นวันหยุด ในเวลา 08.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. หมายเลขโทรศัพท์ 091-694-9442 ติดต่อ คุณสาวิตรี ลำดับจุด

ข้อ 4. สถานที่ให้บริการ

โรงพยาบาลเมตพาร์ค เลขที่ 3333 ถนนพระรามที่ 4 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ชั้น G จุดให้บริการ ห้องพักขยะอันตราย

ข้อ 5. หน้าที่ของ ผู้ให้บริการ

ในระหว่างที่อาศัยสัญญานี้ ผู้ให้บริการ จะปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1 หน้าที่ที่ตามข้อตกลงและเงื่อนไข ขอบเขตและรายละเอียดของการให้บริการตามสัญญานี้ฉบับนี้

5.2 ผู้ให้บริการจะดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ และนโยบายของผู้รับบริการ ตรงตามข้อกำหนด/มาตรฐาน Joint Commission International (JCI), มาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพ (HA) และกฎหมายของกระทรวงสาธารณสุข ที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือจะมีใช้นในอนาคต ทั้งนี้ด้วยการลงทุนเป็นค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเองทั้งสิ้น

5.3 หัวหน้างานและหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของผู้ให้บริการ จะต้องแสดงใบรับรองแพทย์ว่าสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ไม่เป็นโรคติดต่อที่เสี่ยงภัย โรคพิษสุราเรื้อรัง ไม่พบเชื้อไวรัสตับอักเสบบี และต้องติดยาเสพติดให้โทษ (ตรวจสุขภาพก่อนเริ่มงาน, ต้นฉบับ)

5.4 หัวหน้างานและหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของผู้ให้บริการ จะต้องไม่เคยต้องโทษในคดีอาญาก่อน โดยมีหนังสือรับรองจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ต้นฉบับ)

5.5 ต้องจัดส่งประวัติให้ ผู้รับบริการ และจัดให้มีใบสำคัญประจำตัวพนักงานทุกคน (รวมถึงพนักงานที่มาทดแทน) เพื่อสะดวกในการเข้า-ออกและตรวจค้น

5.6 ผู้ให้บริการต้องจัดการพนักงานเข้ารับหน้าที่ตามสัญญานี้พร้อมทั้งต้องส่งประวัติพร้อมรูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน รายงานการตรวจประวัติอาชญากรรมและสารเสพติด โดยผู้รับบริการของสงวนสิทธิ์ในการสุ่มตรวจประวัติอาชญากรรมและสารเสพติดของพนักงานบางคน โดยผู้ให้บริการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งสิ้น

5.7 ผู้ให้บริการ พนักงานและหรือบริวารของผู้ให้บริการจะต้องทำการตรวจสุขภาพตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวงสาธารณสุขและ/หรือ ตามที่ผู้ให้บริการกำหนด พร้อมตรวจหาเชื้อไวรัสตับอักเสบบีให้แก่พนักงานของผู้ให้บริการก่อนที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้รับบริการด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเอง และรายงานผลการตรวจร่างกายให้ทราบทุกครั้ง ซึ่งผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติตามเคร่งครัด หากผู้ให้บริการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามถือว่าผู้ให้บริการผิดสัญญานี้ในสาระสำคัญ

5.8 ผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติตามงานและหรือลูกจ้างของตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้โดยเคร่งครัด ต้องรับผิดชอบในส่วนการว่าจ้าง สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายประกันสังคม กฎหมายเงินทดแทน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ทุกประการ

5.9 หากมีเหตุฉุกเฉินสมควรให้ ผู้รับบริการ มีสิทธิในการขอให้ ผู้ให้บริการ เปลี่ยนพนักงานหรือลูกจ้างของผู้ให้บริการ ที่ผู้รับบริการไม่พอใจหรือด้วยเหตุผลประการอื่น และในทำนองเดียวกัน ผู้ให้บริการ ของสงวนสิทธิ์ สับเปลี่ยนพนักงานในกรณีฉุกเฉินใดๆ โดยแจ้งให้ผู้รับบริการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

5.10 ผู้ให้บริการจะให้ความร่วมมือกับผู้รับบริการในการประเมินคุณภาพการให้บริการ โดยตกลงใช้เกณฑ์ “ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก” (Key Performance Indicator “KPI”) ปีละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุง การให้บริการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญา หมวด 5 ผู้รับบริการสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก KPI ตามเห็นสมควรได้ โดยแจ้งให้ผู้ให้บริการเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

5.11 เจ้าหน้าที่ของผู้ให้บริการต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆที่ผู้รับบริการเป็นผู้กำหนดตาม Personal Data Protection Act หรือ PDPA คือ เป็น พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ปีปัจจุบัน

5.12 เมื่อสิ้นสุดสัญญาฉบับนี้ หากผู้รับบริการมีความจำเป็น ทางผู้ให้บริการจะยังคงให้บริการและติดต่อการค้าบริการตามสัญญาต่อไปจนกว่าผู้รับบริการจะมีบริษัทรับจ้างรายใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทน

5.13 ผู้ให้บริการตกลงจะปฏิบัติตามข้อตกลงพิเศษเพิ่มเติมและหรือคุณสมบัติเฉพาะของผู้ให้บริการและหรือพนักงานของผู้ให้บริการ ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา (เอกสารหมายเลข 2) และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงแห่งสัญญานี้

ข้อ 6. หน้าที่ของผู้รับบริการ

ในระหว่างที่อยู่สัญญานี้ ผู้รับบริการ จะปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

6.1 จะไม่เปิดเผยหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล ข้อเท็จจริงใดๆ ที่อาจส่งผลโดยตรง หรือโดยอ้อมต่อการให้บริการของผู้ให้บริการ

6.2 จะไม่ส่งงานอื่นใดที่นอกเหนือจากขอบเขตการทำงานของพนักงานของผู้ให้บริการ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากผู้รับจ้าง

ข้อ 7. อัตราค่าบริการ

ผู้รับบริการ ตกลงที่จะชำระค่าบริการรายเดือนให้ ผู้ให้บริการ ในอัตราเดือนละ (ตามรายละเอียดใบเสนอราคา เลขที่ QTA6602218) ซึ่งอัตราค่าบริการดังกล่าวไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม



ส่วนรายละเอียดของอัตราค่าบริการของหัวหน้างาน ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รายละเอียดค่าบริการพิเศษ และอัตราค่าบริการอื่น ๆ ค่าบริการผลิตสัญญา ให้เป็นไป ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา (เอกสารหมายเลข 3) และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงแห่งสัญญานี้

ข้อ 8. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้รับบริการตกลงชำระเงินตามใบแจ้งหนี้ให้กับผู้ให้บริการ ตามอัตราค่าบริการที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ผู้รับบริการได้รับใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว หากลูกค้ามีข้อติดค้างใดๆ ก็ใบแจ้งหนี้ ผู้รับบริการจะต้องแจ้งให้ผู้บริการรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วันทำการนับจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้ให้บริการ หากไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ จะถือว่าผู้รับบริการยอมรับใบแจ้งหนี้ดังกล่าว ในการนี้มีการขาดจำนวนของพนักงานผู้ให้บริการ จะออกใบลดหนี้ให้กับผู้รับบริการในเดือนถัดไป

การชำระเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้รับบริการจะโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้บริการ ชื่อธนาคาร ไทยพาณิชย์ สาขา บางนาเลขที่ บัญชี บมจ.อิตีพีการ เลขที่บัญชี 044-2-65622-9 ทั้งนี้ ผู้ให้บริการตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอม ให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนใน งวดนั้นๆ

การชำระเงินซึ่งผู้ให้บริการจะต้องจัดทำเอกสารการวางบิลและเอกสารประกอบการขอเบิกเงินตามสัญญา นี้ให้ครบถ้วน ก่อนการกรบกำหนดจ่ายเงินไม่น้อยกว่า 30 วัน

ข้อ 9. เงื่อนไขการต่อสัญญาต่อเนื่อง

ให้สัญญาฉบับนี้มีผลบังคับใช้ไปเป็นเวลา 1 ปี ตามที่ได้ระบุในสัญญาข้อ 4 หลังจากนั้นให้สัญญาที่มีผลต่อไป ภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขเดิมทุกประการ เว้นแต่หรือจนกว่าคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดจะบอกเลิกสัญญาโดยแจ้งให้ คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน

ข้อ 10. การผลิตสัญญาและการบอกเลิกสัญญา

10.1 เมื่อสัญญาครบกำหนดตามระยะเวลาของสัญญานี้

10.2 ถ้าคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประสงค์จะเลิกสัญญาก่อนหน้านี้ ให้ทั้งสองฝ่ายบอกกล่าวแจ้งคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน

10.3 ถ้าคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผลิตสัญญาข้อใดข้อหนึ่งในสัญญานี้ หรือมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งจะส่งหนังสือบอกกล่าวให้ผลิตสัญญาเพื่อแก้ไขเยียวยาและปฏิบัติตามสัญญานี้ และถ้าหากผลิตสัญญาดังกล่าว ไม่ได้รับการแก้ไขภายใน 30 วัน นับจากได้รับหนังสือบอกกล่าว คู่สัญญาฝ่ายที่ไม่มีผลิตสัญญาแล้วจะเลิกสัญญานี้



ข้อ 11. เหตุสุดวิสัย

คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบต่อการที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือเงื่อนไขภายใต้สัญญาฉบับนี้ หากการที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือความล่าช้านั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ซึ่งไม่ได้เกิดจากความผิดใจหรือประมาทเลินเล่อของคู่สัญญาฝ่ายตน

เหตุสุดวิสัยตามวรรคหนึ่ง หมายความว่า เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็มิได้ จะให้หลีกเลี่ยงไม่ได้ เป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้ แม้ที่บุคคลผู้ต้องประสงหรือไปจะต้องประสบเหตุนั้น จะได้รับการระมัดระวังตามสมควรอันที่คาดหมายได้จากบุคคลในฐานะและภาวะเช่นนั้น และให้รวมถึงแต่ไม่จำกัดอยู่เพียงเหตุดังต่อไปนี้ คือ ปกติการมีธรรมชาติ การนัดหยุดงาน การปิดงาน หรือข้อพิพาทอุตสาหกรรมอื่นๆ สงคราม การกลาง การก่อความไม่สงบของประชาชน โรงงานหรือเครื่องจักรชำรุดเสียหาย ไฟไหม้ น้ำท่วม หรือการโจมตีของผู้ก่อการร้าย และเหตุการณ์อื่นๆ ที่คล้ายกับที่กล่าวมาข้างต้น

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายไม่ต้องรับผิดชอบในการผิดสัญญา ความล่าช้า หรือการไม่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ของตนตามสัญญาได้ หากการผิดสัญญา ความล่าช้า หรือการไม่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ดังกล่าวมีสาเหตุจากเหตุการณ์ การกระทำ เหตุการณ์ หรือการละเว้นไม่กระทำที่อยู่นอกเหนือการควบคุมตามสมควร โดยคู่สัญญาฝ่ายที่ผิดสัญญา ล่าช้าหรือไม่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ได้นั้นต้องบอกกล่าวให้คู่สัญญาอีกฝ่ายทราบโดยทันทีหรือโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ และระงับการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งตนไม่สามารถปฏิบัติได้ และดำเนินการทุกอย่างต่อไปอย่างเต็มที่เท่าที่จะทำได้

ข้อ 12. การรักษาความลับ

12.1 คู่สัญญาฝ่ายใดที่ได้รับข้อมูลอันเกี่ยวข้องกับคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งจะต้องรักษาข้อมูลทั้งหลายที่ได้รับนั้นไว้เป็นความลับและไม่ว่าจะด้วยเหตุผลประการใดก็ตาม จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นต่อบุคคลที่สามหรือใช้ข้อมูลนั้นเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากเพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่ตามสัญญาฉบับนี้ โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งตลอดระยะเวลาของสัญญานี้หรือภายหลังจากสัญญานี้สิ้นสุดลงแล้ว

12.2 การรักษาความลับ ผู้ให้บริการ จะไม่เปิดเผย ประกาศ และ/หรือเผยแพร่ ให้บุคคลที่สามทราบข้อมูลลับของคู่สัญญาอีกฝ่าย (รวมถึง รายละเอียดขอบเขตของงาน สัญญาแนบท้าย และสัญญาอื่นๆ ที่จะมีในภายหลัง) และให้ลูกค้า และตัวแทนของผู้ให้บริการไม่กระทำการดังกล่าวเช่นเดียวกัน ข้อมูลทั้งหมดนี้จะไม่มีให้กับข้อมูลในสาธารณะชนทั่วไปได้รับทราบ อันมิได้มีสาเหตุมาจากความรับผิดชอบของคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด และข้อมูลลับที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายอาจจะต้องเปิดเผยตามกฎหมายใช้บังคับ หรือตามคำสั่งของศาลหรือหน่วยงานราชการ

ข้อ 13. ข้อตกลงเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

13.1 คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายรับรองว่า ข้อมูลส่วนบุคคลที่เปิดเผยมอบให้แก่กันนั้นไม่ได้เปิดเผยเป็นข้อมูลที่ได้รับ และ/หรือครอบครอง และ/หรือ เก็บรวบรวมอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และคู่สัญญาฝ่ายที่เปิดเผยข้อมูลละเมิดสิทธิในการใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบ



13.2 คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย พ.ศ. 2562 รวมถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม กฎ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติดังกล่าว และ/หรือกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดที่จะมีขึ้นในภายหลัง

13.3 คู่สัญญาตกลงที่จะกำหนดให้สัญญาแบ่งปันข้อมูล เป็นส่วนเสริมเพิ่มเติมในกรณีนี้จึงเป็นและเพื่อเป็นการให้ความหมายอย่างเต็มความสามารถในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย พ.ศ. 2562 และ/หรือ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดที่จะมีขึ้นในภายหลัง

ข้อ 14. ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงและรับรองว่า คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมีระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ และ/หรือ ตามที่กฎหมายกำหนด และได้ปฏิบัติตามรวมถึงได้จัดให้บุคลากรของตนปฏิบัติตามระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการและระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลยังทำงานได้ดี สามารถให้ความคุ้มครองข้อมูลของคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายหรือของผู้ให้บริการหรือของคู่ค้า ตลอดจนได้ตรวจสอบและปรับปรุงระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยในสัญญานี้ และ/หรือ ตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนได้ตรวจสอบและปรับปรุงระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเฉพาะการเปลี่ยนแปลงในด้านเทคโนโลยี กฎหมายและ/หรือภาวะใหม่ๆ หรือแนวทางปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไปในทางอุตสาหกรรม (Industry Best Practices) หรือการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการคุกคามหรืออันตรายในรูปแบบต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อข้อมูลสารสนเทศของผู้ให้บริการหรือของผู้รับบริการหรือของคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย

ข้อ 15. ความสัมพันธ์ของคู่สัญญา

ไม่มีข้อควรใดในสัญญานี้ที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะถือหรือตีความว่าเป็นการว่าจ้างในฐานะนายจ้างและลูกจ้าง หรือเป็นส่วนหนึ่งหรือเป็นส่วนหนึ่งในกิจการร่วมค้า หรือก่อให้เกิดสถานะการเป็นหุ้นส่วนระหว่างคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ทั้งนี้ คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่มีสิทธิที่จะก่อให้เกิดความผูกพันหรือแสดงออกเป็นตัวแทนของคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยทางอ้อม หรือไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์อื่นใด เว้นแต่คู่สัญญาฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะได้ตกลงยินยอม และได้แสดงไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 16. การชดเชยค่าเสียหาย

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะและทำให้ ผู้รับบริการ ได้รับการเยียวยาต่อความผิด, การเรียกร้อง, การสูญเสีย หรือความเสียหายที่ ผู้รับบริการ ได้รับอันเป็นผลมาจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญา, การละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือการกระทำโดยประมาทของผู้ให้บริการ ในขณะที่ผู้ผูกพันตามสัญญานี้





ที่ สค.ปท./โครงการเก็บมูลฝอยติดเชื้อ/002/66

10 มกราคม 2566

หนังสือรับรองการเก็บมูลฝอยติดเชื้อ

หนังสือรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ได้ให้บริการเก็บและกำจัดมูลฝอยติดเชื้อให้กับ โรงพยาบาลเมตพาร์ค เลขที่ตึก 3333 ถนนพระราม 4 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กทม. 10110 ได้ดำเนินการนำขยะติดเชื้อดังกล่าวมาทำลายด้วยเตาอุณหภูมิสูงแบบ 2 ห้องเผา โดยห้องเผาที่ 1 อุณหภูมิไม่ต่ำกว่า 760 องศาเซลเซียส และห้องเผาที่ 2 อุณหภูมิ ไม่ต่ำกว่า 1,000 องศาเซลเซียส

ทั้งนี้เป็นไปตาม “กฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ.2545” ของกระทรวงสาธารณสุข และ “ข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลของอาคาร สถานที่ และสถานบริการสาธารณสุข พ.ศ. 2545”

*หมายเหตุหนังสือฉบับนี้มีผลใช้ ปี เท่านั้น หากมีความประสงค์จะปิดกิจการ กรุณาแจ้งล่วงหน้า 1 เดือน หรือมีความประสงค์จะขอหนังสือรับรอง กรุณาขอล่วงหน้า 1 เดือน

ขอแสดงความนับถือ

ผู้จัดการฝ่ายบริหาร โครงการ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
KT 02 338 7874 , 082 475 2592
คุณวิภา 062-862-6625
คุณวราณี 083-157 5214
คุณสุกัญญา 089-135 9555
E-Mail Environment.kt@gmail.com

เลขที่ 2 ซอยรามคำแหง 40 เขต 2 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240
2 SOI RAMKHAMHAENG 40YAEK 2, RAMKHAMHAENG ROAD, HU A MAK, BANGKOK 10240
TEL. 02 168 3368 FAX. 02 168 3369

ข้อ 17. การต่อต้านการติดสินบน

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายให้การยืนยัน รับรอง การกระทำใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ (ก) การดำเนินการทั้งปวงภายใต้สัญญา (ข) กรณีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ ทั้งโดยตรงและโดยอ้อม รวมถึงและไม่จำกัดเพียงการตกลงเจรจาต่าง ๆ ภายใต้สัญญานี้ และการกระทำตามข้อผูกพันของคู่สัญญาต่อไปข้างล่างนี้ หรือ (ค) กำนดการใดๆ ที่เกิดขึ้นหรือมีผลเกี่ยวข้องกับกรกระทำภายใต้สัญญานี้

17.1 คู่สัญญาจะไม่กระทำการละเมิดใด ๆ ที่ไม่เป็นการละเมิดต่อกฎหมาย และ/หรือนโยบาย,บทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการป้องกันและปราบปรามการให้สินบน (ถ้ามี) ที่มีผลบังคับในองค์กรและ/หรือเจตนาจากศาลที่แต่ละฝ่ายแห่งสัญญานี้พำนักอยู่ และ/หรือใช้เป็นวิธีการป้องกัน ทั้งนี้ ครอบคลุมถึงกฎหมายและบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และ/หรือการป้องกันและปราบปรามการให้สินบน ใบเจตนาจากศาลอื่นที่มีผลบังคับหรืออาจใช้บังคับต่อการดำเนินการต่าง ๆ ภายใต้อสัญญานี้

17.2 ฝ่ายที่ไม่ฝ่าฝืนสัญญาจะมีสิทธิระงับหรือบอกเลิกสัญญาฉบับนี้โดยไม่ได้ออกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ถ้าพบว่าอีกฝ่ายหนึ่งฝ่าฝืนการให้คำมั่นและการรับประกันที่ฝ่ายได้สัญญานี้

ข้อ 18. การตีความตามกฎหมายและกฎหมายที่บังคับใช้และระงับข้อพิพาท

สัญญานี้อยู่ภายใต้บังคับและคำตีความตามกฎหมายแห่งราชอาณาจักรไทย คู่สัญญาตกลงที่จะเสนอข้อพิพาทต่อศาลที่มีเขตอำนาจเฉพาะในประเทศไทย เพื่อการระงับข้อพิพาทใด ๆ ที่เกิดขึ้นและหรือเกี่ยวข้องกับสัญญานี้

ข้อ 19. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

คู่สัญญาตกลงให้เอกสารแนบท้ายสัญญานี้ นั้นเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงสัญญา และให้ผูกพันบังคับใช้ต่อกันด้วย โดยเอกสารแนบท้ายสัญญานี้มีดังต่อไปนี้

- 19.1 ผนวก 1 ใบเสนอราคาเลขที่ QTA6602218 ลงวันที่ 16/02/2566 จำนวน 1 หน้า
- 19.2 ผนวก 2 กฎระเบียบสำหรับพนักงานให้บริการ จำนวน 1 หน้า
- 19.3 ผนวก 3 ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก” (Key Performance Indicator “KPI”) จำนวน 1 ชุด
- 19.4 ผนวก 4 สำเนาหนังสือรับรองบริษัทของคู่สัญญา ประทับตราพร้อมลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด
- 19.5 ผนวก 5 สำเนานับัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจของคู่สัญญา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด
- 19.6 ผนวก 6 ข้อตกลงและหรือรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 ถึงหมายเลข 3

ความใด ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ที่ขัดแย้ง กับข้อความในสัญญาฉบับนี้ให้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญา ขัดแย้งกันเอง ผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติตามสิทธิของผู้นับบริการ



บริษัท กรุงเทพธนาคอม จำกัด ● KRUNGTHEP THANAKOM CO., LTD.

หนังสือรับรองการเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ

ที่ กธ 01/อ 002/67

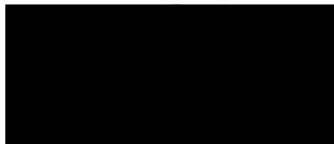
3 มกราคม 2567

หนังสือรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า บริษัท กรุงเทพธนาคอม จำกัด เป็นผู้ให้บริการเก็บขนและกำจัดมูลฝอยติดเชื้อให้กับ โรงพยาบาลเมคพาร์ค เลขที่ตึก 3333 ถนนพระราม4 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 ได้ดำเนินการนำมูลฝอยติดเชื้อมาทำลายด้วยเตาเผาอุณหภูมิสูงแบบ 2 ห้องเผาโดยห้องเผาที่ 1 อุณหภูมิไม่ต่ำกว่า 760 องศาเซลเซียส และห้องเผาที่ 2 อุณหภูมิไม่ต่ำกว่า 1,000 องศาเซลเซียส

ทั้งนี้ เป็นไปตาม “กฎกระทรวง ว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ.2545” ของกระทรวงสาธารณสุข และ “ข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลของอาคาร สถานที่ และสถานบริการสาธารณสุข พ.ศ. 2545”

หมายเหตุ หนังสือฉบับนี้มีผลใช้ได้ 1 ปี นับจากวันที่ออกเอกสาร หากท่านมีความประสงค์จะปิดกิจการ กรุณาแจ้งล่วงหน้า 1 เดือน หรือมีความประสงค์จะขอหนังสือรับรอง กรุณาขอล่วงหน้า 1 เดือน

ขอแสดงความนับถือ



รองกรรมการผู้อำนวยการ กลุ่มสิ่งแวดล้อม

กลุ่มสิ่งแวดล้อม

โทร 02-328-7874, 02-726-0300

เลขที่ 2 ซอยรามคำแหง 40 แขวง 2 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 โทร. 0 2168 3368 โทรสาร 0 2168 3369

2 Soi Ramkhamhaeng 40 Yeak 2 Ramkhamhaeng Road., Hua Mak, Bangkok 10240 Tel : 0 2168 3368 Fax : 0 2168 3369

ยอดนำหน้ากษัตริย์ ประจําปี 2567						
วันที่	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน
1	551.00	601.00	468.00	491.00		
2	600.00	672.00	415.00	489.00		
3	681.00	641.00	429.00	527.00		
4	632.00	629.00	394.00	469.00		
5	695.00	575.00	490.00	537.00		
6	930.00	582.00	577.00	485.00		
7	669.00	649.00	560.00	465.00		
8	538.00	613.00	478.00	445.00		
9	635.00	638.00	515.00	490.00		
10	635.00	619.00	559.00	563.00		
11	645.00	578.00	474.00	582.00		
12	679.00	477.00	508.00	509.00		
13	695.00	596.00	488.00	547.00		
14	774.00	599.00	490.00	436.00		
15	570.00	600.00	555.00	461.00		
16	634.00	625.00	476.00	437.00		
17	666.00	555.00	520.00	395.00		
18	650.00	519.00	428.00	566.00		
19	643.00	541.00	550.00	429.00		
20	839.00	574.00	476.00	495.00		
21	611.00	544.00	481.00	467.00		
22	562.00	872.00	511.00	453.00		
23	664.00	559.00	525.00	509.00		
24	755.00	522.00	468.00	536.00		
25	657.00	530.00	411.00	510.00		
26	674.00	500.00	513.00	675.00		
27	635.00	473.00	508.00	583.00		
28	721.00	404.00	587.00	455.00		
29	557.00	412.00	517.00	400.00		
30	666.00		506.00	459.00		
31	539.00		472.00			
รวม (กิโลกรัม)	20,402.00	16,699.00	15,349.00	14,865.00		

ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และ
คำประกาศสิทธิและข้อพึงปฏิบัติของผู้ป่วย

ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

ของ

บริษัท ทีพีพี เฮลท์แคร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

บริษัท ทีพีพี เฮลท์แคร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

โรงพยาบาลเมดพาร์ค (Med Park Hospital)

อาคารเลขที่ 3333 ถนนพระรามที่ 4 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

คำนำ

เพื่อให้การดำเนินการของบริษัท ทีพีพี เฮลท์แคร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ บริษัทจึงได้กำหนดระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายจะให้พนักงานของบริษัท ทราบถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในหน้าที่ความรับผิดชอบ บริษัท ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้และตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของตนในฐานะที่เป็นพนักงานของบริษัท รวมทั้งการปฏิบัติตามบริษัทต่อพนักงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นการเสริมสร้าง รักษาไว้ซึ่งความเข้าใจ และความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานด้วยกันเอง ระหว่างพนักงานกับผู้บังคับบัญชา และระหว่างผู้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันและบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งแห่งข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง เพื่อให้พนักงานทุกคนในบริษัทถือปฏิบัติร่วมกัน

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท ทีพีพี เฮลท์แคร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

สารบัญ

หมวดที่ 1	บททั่วไป	1
หมวดที่ 2	การจ้าง	3
หมวดที่ 3	วันเวลาทำงานปกติ เวลาพัก และการนับที่ทำงาน	4
หมวดที่ 4	วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด	5
หมวดที่ 5	วันลาและหลักเกณฑ์การลา	7
หมวดที่ 6	หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด	11
หมวดที่ 7	วินัยพนักงาน มาตราการ และบทกำหนดโทษ	13
หมวดที่ 8	การลงโทษทางวินัย	17
หมวดที่ 9	การร้องทุกข์และการอุทธรณ์	19
หมวดที่ 10	การฟื้นฟูสภาพการเป็นพนักงานและการจ่ายค่าชดเชย	21

หมวดที่ 1 : บททั่วไป

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท ทีพีที เอลดีแคว์เตอร์ในต้นแผล จำกัด เป็นไปตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้ จึงเห็นควรกำหนดประเภทของพนักงาน ตามความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ที่ได้รับดังต่อไปนี้

"บริษัท" หมายถึง บริษัท ทีพีที เอลดีแคว์เตอร์ในต้นแผล จำกัด และให้หมายความรวมถึงกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนและหรือผู้ได้รับมอบหมายให้กระทำการแทนบริษัท และหรือบุคคลที่เป็นนายจ้างตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

"สถานที่ทำงาน" โรงพยาบาลเมดพาร์ค เลขที่ 3333 ถนนพระรามที่ 4 แขวงคลองเตย เขต คลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

"การประกอบกิจการ" โรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล ศูนย์การแพทย์ รักรักษาคนไข้ และผู้เจ็บป่วย

"กรรมการผู้จัดการ" หมายถึง กรรมการผู้จัดการของบริษัทหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทนบริษัท โดยมีอำนาจในการบริหารงานทุกประเภทและทุกหน่วยงานภายในบริษัท

"ผู้บังคับบัญชา" หมายถึง พนักงานที่ได้รับแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการหรือบริษัทให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานส่วนใดส่วนหนึ่งทั้งในด้านการปฏิบัติงาน มอบหมายงาน ให้คำแนะนำ และการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตาม ระเบียบข้อบังคับของบริษัท ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะตั้งเป็นผู้กำหนด รวมทั้งมีอำนาจในการดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงาน ทั้งนี้ ภายในขอบเขตที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการผู้จัดการและบริษัท

"พนักงาน" หมายถึง บุคคลผู้ได้รับการจ้างให้ทำงานกับบริษัทและได้รับค่าจ้างโดยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย บุคคลซึ่งตกลงทำงานให้กับบริษัทโดยแบ่งประเภท ดังต่อไปนี้

1. พนักงานทดลองงาน

พนักงานทดลองงาน หมายถึง บุคคลซึ่งบริษัท ตกลงจ้างให้ทดลองปฏิบัติงานมีกำหนดระยะเวลาติดต่อกัน ไม่เกิน 119 วัน นับตั้งแต่วันที่ว่าจ้างและยังอยู่ในระยะเวลานั้น ก่อนจะพิจารณาเป็นพนักงานประจำ

2. พนักงานประจำ

พนักงานประจำ หมายถึง พนักงานที่บริษัทตกลงว่าจ้างให้ปฏิบัติงานที่เป็นประจำและตกลงจ่ายค่าตอบแทนเป็นรายเดือน หรือพนักงานได้ทดลองงานในระยะเวลาติดต่อกันมาแล้วครบ 119 วัน

นับตั้งแต่วันจ้าง และได้รับการพิจารณาบรรจุเป็นพนักงานของบริษัททางบริษัทแจ้งว่าการจ้างงานจะสิ้นสุดหรือเกษียณอายุ

3. พนักงานสัญญาจ้าง

พนักงานสัญญาจ้าง หมายถึง พนักงานซึ่งบริษัทตกลงจ้างสำหรับงานโครงการเฉพาะที่มีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของงานที่แน่นอนหรืองานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีการกำหนดการเริ่มต้นและสิ้นสุด ซึ่งงานนี้จะต้องแล้วเสร็จภายในเวลาไม่เกิน 2 ปี รวมทั้งพนักงานที่เกษียณอายุแล้วและบริษัทได้ตกลงว่าจ้างให้ทำงานต่อไป

4. พนักงานรายวัน

พนักงานรายวัน หมายถึง พนักงานที่บริษัทตกลงจ้างเข้าทำงานโดยได้รับค่าจ้างเป็นรายวันตามวันที่มาทำงาน

หมวดที่ 2 : การว่าจ้าง

เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายกระบวนการว่าจ้าง อันได้แก่ การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงานเมื่อตำแหน่งว่าง บริษัทจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ คุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้น เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงาน บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงานไว้ดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของพนักงาน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานของบริษัท ต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้น ดังนี้

1.1 ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ ในวันที่ยื่นใบสมัคร รับเข้าเป็นพนักงาน

1.2 เป็นผู้มีความประพฤติดี มีสุขภาพแข็งแรง ไม่ทุพพลภาพ มีสุขภาพจิตดีและมีสติปัญญาเป็นปกติ ไม่เป็นพิษอน ไม่เป็นโรคติดต่อ อัมพาต โรคเรื้อรัง โรคจิตเวชหรือโรคติดต่อทางเพศ หรือไม่เป็นโรคที่แพทย์เห็นว่า เป็นอันตรายต่อพนักงานหรือเป็นพาหะแพร่เชื้อต่อผู้อื่นได้

1. เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องโทษจำคุกคดีอาญามาก่อน เว้นแต่ความผิด ลหุโทษ หรือความผิดฐานประมาท ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกตามหมายจับ หรือหลบหนีคุมขังและไม่เคยมีประวัติเสื่อมเสียหรือมีทัศนวิสัยหมองและต้องเป็นผู้เคยถูกศาลสั่งให้เสมือนไร้ความสามารถหรือไร้ความสามารถ

1.4 ชายไทยอายุตั้งแต่ 21 ปีขึ้นไป จะต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร เว้นแต่บริษัท จะพิจารณาเป็นอย่างอื่น

2. ขั้นตอนการว่าจ้าง

2.1 การรับสมัครงาน สายงานทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการและพิจารณาร่วมกับ ตำแหน่งสังกัดฝ่ายต่าง ๆ ในการคัดเลือกพนักงานเข้าทำงาน

2.2 การตรวจสอบสุขภาพ บริษัทกำหนดแผนการตรวจสอบสุขภาพก่อนเข้าทำงาน ซึ่งผู้สมัครจะต้องทำการตรวจก่อนเข้าทำงาน และชำระค่าใช้จ่ายในการตรวจด้วยตนเอง หากผลการตรวจสุขภาพไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทางบริษัทขอสงวนสิทธิพิจารณาไม่รับเข้าทำงาน

2.3 การโอนย้าย

2.3.1 บริษัทสงวนสิทธิการโอนย้ายตำแหน่งหน้าที่การงาน และปรับเปลี่ยนเวลาทำงานของพนักงานได้ตามความเหมาะสม ซึ่งเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

2.3.2 การโอนย้ายงานอาจเป็นการย้ายภายในแผนกหรือในฝ่ายเดียวกันหรือต่างแผนกหรือในฝ่ายต่าง ๆ ก็ได้

หมวดที่ 3 : วันเวลาทำงานปกติ เวลาพัก และการบันทึกเวลาทำงาน

เพื่อให้การบริหารจัดการกรปฏิบัติงานและการคำนวณค่าล่วงเวลาของพนักงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ บริษัทได้กำหนดวันและเวลาทำงานปกติ เวลาพัก โดยแบ่งเวลาการทำงานตามลักษณะงานที่พนักงานปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. งานสำนักงาน บริษัทได้กำหนดเวลาทำงานปกติและเวลาพักของพนักงานไว้ ดังนี้
 - 1.1 วันทำงาน สัปดาห์ละ 5 วัน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.00-17.00 น.
 - 1.2 เวลาพัก 1 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 12.00-13.00 น.
 2. งานที่ทำเป็นช่วงเวลา หมายถึง งานบริการด้านการรักษาพยาบาล งานบริการทั่วไปซึ่งเป็นงานที่ปฏิบัติหมุนเวียนอย่างต่อเนื่องตลอด 24 ชั่วโมง จึงต้องแบ่งเวลาทำงานเป็น 3 เปร โดยการจัดเวรหมุนเวียนกันไป และให้มีเวลาปฏิบัติงานตามความจำเป็นของงานในแต่ละหน้าที่ที่วันทำงาน ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้จัดตารางเวรให้พนักงาน สับเปลี่ยนกันมาปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของลักษณะงานและการบริหารงานแต่ละฝ่าย โดยจะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า เป็นคราว ๆ ไป
- เวลาทำงานปกติและเวลาพักตามข้อ 1 หรือข้อ 2 บริษัทหรือผู้ที่บริหารมอบหมายมีอำนาจหน้าที่กำหนดแล้วแต่กรณีกำหนดให้เป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ รวมเวลาทำงานปกติไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง และรวมเวลาพักไม่น้อยกว่าวันละ 1 ชั่วโมง

3. การบันทึกเวลาทำงาน

- 3.1 พนักงานระดับตั้งแต่หัวหน้าหน่วยงานจะต้องบันทึกเวลาทำงานทุกครั้งที่ใช้ทำงาน เลิกงาน เว้นแต่ผู้ที่บริหารมอบหมายพิจารณาอนุญาตให้ไม่ต้องบันทึกเวลาทำงานตามความจำเป็นของการปฏิบัติงาน
- 3.2 พนักงานทุกคนต้องมาทำงานให้ทันเวลาที่บริษัทกำหนด หากมาเป็นเวลาที่กำหนดถือเป็นการทำงานสายและหากกลับก่อนเวลาเลิกงานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาจะถือเป็นการละทิ้งหน้าที่และมีผลทางวินัย
- 3.3 พนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นเวรทุกคนต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานเพื่อรับเวร การรับเวรต้องไม่ลงเวรก่อนที่จะมีพนักงานในเวรถัดไปขึ้นมารับเวร การแลกเปลี่ยนเวรต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อน และหากพนักงานไม่สามารถมาทำงาน ในวันและเวรที่กำหนดจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้า เพื่อจัดหาพนักงานอื่นมาทำงานแทน

หมวดที่ 4 : วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

เพื่อให้พนักงานได้มีวันหยุด และมีเวลาพักผ่อน บริษัทจึงจัดให้มีวันหยุดประจำปีตามประเภทของวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ให้พนักงานทุกฝ่ายได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกันตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. วันหยุดประจำปี

- 1.1 พนักงานประจำสำนักงาน มีวันหยุดประจำปี 2 วัน คือ วันเสาร์ และวันอาทิตย์
- 1.2 พนักงานฝ่ายงานบริการ ที่ปฏิบัติงานเป็นเวรให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้กำหนดวันหยุดประจำปี ซึ่งจะให้เป็นวันใดก็ได้แต่ต้องไม่น้อยกว่า 1 วันต่อสัปดาห์ ซึ่งจะมีการกำหนดไว้ล่วงหน้าตามตารางเวรการทำงาน โดยมีระยะห่างกันไม่เกิน 6 วัน และอาจสับเปลี่ยน หมุนเวียนหยุดตามความเหมาะสม

2. วันหยุดตามประเพณี

- 2.1 บริษัทกำหนดให้มีวันหยุดตามประเพณีต่อปี ๆ ละไม่น้อยกว่า 13 วันโดยรวมวันแรงงานแห่งชาติและพนักงานจะได้รับค่าจ้างเท่ากับวันทำงานปกติ ทั้งนี้ บริษัทจะกำหนดและประกาศให้พนักงานทราบล่วงหน้าในแต่ละปี
- 2.2 ถ้าวันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำปี บริษัทกำหนดให้วันทำงานถัดไป เป็นวันหยุดชดเชย
- 2.3 วันหยุดตามประเพณีหากกำหนดให้เป็นอย่างอื่นตามลักษณะหรือประเภทของงานตามความจำเป็นและเหมาะสมของหน่วยงานนั้น ๆ ก็ให้พนักงานถือปฏิบัติตามนั้น

2.4 กรณีที่บริษัท ไม่อาจให้พนักงานทำงานเป็นสัปดาห์หยุดตามวันหยุดตามประเพณีได้ บริษัทจะกำหนดให้พนักงานหยุดในวันชดเชยอื่นเป็นการชดเชยหรือจะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้ หรือบริษัทอาจตกลงกับพนักงานในวันหยุดตามประเพณีเป็นวันทำงานและวันทำงานเป็นวันหยุดตามประเพณีแทนก็ได้

3. วันหยุดพักผ่อนประจำปี

- 3.1 บริษัทกำหนดให้พนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้างมีละ 6 วันตั้งแต่เริ่มต้นที่ครบรอบปีมีสิทธิตั้งแต่วันสิ้นปีปฏิทิน

3.2 เมื่อพนักงานพ้นสภาพเป็นพนักงานบริษัท ในกรณีที่วันหยุดพักผ่อนประจำปีเหลืออยู่ บริษัทจะจ่ายเงินสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่เหลืออยู่ตามสัดส่วนให้โดยคำนวณจากค่าจ้างปกติเดือนสุดท้ายก่อนพ้นสภาพการเป็นพนักงาน ยกเว้นกรณีที่พนักงานกระทำความผิดวินัยร้ายแรงจนถูกเลิกจ้าง

3.3 การหยุดพักผ่อนประจำปี พนักงานจะต้องขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และจะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้บังคับบัญชาหรือบริษัทเสียก่อนจึงจะหยุดงานได้ มิฉะนั้น บริษัท ถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน

3.4 พนักงานที่มีอายุงานครบ 1 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ให้หยุดพักผ่อนประจำปีได้ ดังต่อไปนี้

(1) พนักงานที่อายุงานครบ 1 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 3 ปี ให้หยุดพักผ่อนประจำปีได้ปี

ละ 6 วันทำงาน

(2) พนักงานที่อายุงานครบ 3 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 10 ปี ให้หยุดพักผ่อนประจำปีได้ปี

ละ 10 วันทำงาน

(3) พนักงานที่อายุงานครบ 10 ปีขึ้นไป ให้หยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ 15 วันทำงาน

ทั้งนี้ พนักงานสามารถยกวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมในปีถัดไปได้ แต่รวมกันแล้วปีหนึ่ง ๆ ต้องไม่เกิน 20 วัน ส่วนที่เกินให้ตัดทิ้ง และต้องได้รับหยุดสะสมดังกล่าวได้เพียงไม่เกินเดือนมิถุนายนของปีถัดไปเท่านั้น

3.5 บริษัทสามารถกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่พนักงานได้ตามความเหมาะสม โดยแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า และหรือบริษัทอาจตกลงกับพนักงานกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีล่วงหน้าได้

หมวดที่ 5 : วันลาและหลักเกณฑ์การลา

เพื่อเป็นหลักเกณฑ์กำหนดลักษณะการลาประเภทต่าง ๆ ให้พนักงานได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน บริษัทได้กำหนดข้อบังคับและระเบียบเกี่ยวกับการลาดังต่อไปนี้

1. การลาป่วย

1.1 พนักงานมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยบริษัทจะจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานในวันทีลาป่วยเท่ากับอัตราค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลาป่วย ปีหนึ่งไม่เกิน 30 วันทำงาน

กรณีที่พนักงานไม่สามารถทำงานได้ เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการทำงาน และวันลาเพื่อคลอดบุตร ไม่ถือว่าเป็นวันลาป่วย

1.2 การลาป่วยของพนักงานประจำสำนักงานต้องขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาในวันนั้นก่อนเวลา 12.00น. และพนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นเวรต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้าก่อนเวลาปฏิบัติงานตามอย่างน้อย 3 ชั่วโมง

1.3 การลาป่วยตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1.2 ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1.3.1 ยื่นใบลาถึงผู้บังคับบัญชาภายในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงาน

1.3.2 การลาป่วยตั้งแต่สามวันทำงานขึ้นไป ให้พนักงานแสดงใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันหนึ่งหรือสองสถานพยาบาลของทางราชการ กรณีที่พนักงานไม่อาจแสดงใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือสองสถานพยาบาลของทางราชการได้ ให้พนักงานชี้แจงเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

1.4 กรณีเจ็บป่วยอันเป็นความจำเป็นที่จะต้องไปรับหรือไปอยู่รับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลอื่นใดโดยรีบด่วน โดยที่ไม่สามารถแจ้งการลาป่วยให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้าได้ทันที ให้พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวของพนักงานติดต่อแจ้งการลาป่วยต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที หลังจากพนักงานได้ไปรับหรือไปอยู่รับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลนั้นแล้ว

1.5 พนักงานที่ลาป่วยโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรบ่อยครั้ง และหรือบริษัทพิสูจน์ได้ว่า ไม่ป่วยจริง บริษัทจะพิจารณาโทษทางวินัยตามความเหมาะสม ซึ่งจะพิจารณาเป็นกรณีไป

2. การลาเพื่อคลอดบุตร

2.1 พนักงานหญิงมีสิทธิลาคลอดครบถ้วนหนึ่งไม่เกิน 98 วัน โดยมีรวมวันลาเพื่อไปตรวจครรภ์

วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณีด้วย โดยได้รับค่าจ้างจากบริษัทไม่เกิน 45 วัน

2.2 การลาหยุดงานเพื่อเตรียมตัวคลอดบุตร ต้องขออนุญาตผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย 30 วัน

2.3 กรณีที่จำเป็นต้องหยุดงานเนื่องจากคลอดบุตรโดยฉุกเฉิน โดยที่ไม่อาจจะขออนุญาตลาหยุดงานต่อผู้บังคับบัญชาในวันนั้นได้ ให้พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวของพนักงานติดต่อกับผู้จัดการลาหยุดงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบในทันที

2.4 เมื่อครบกำหนดการลาพนักงานหญิงมีครรภ์ต้องนำไปรับรองแพทย์แผนปัจจุบันหนึ่งคนมา

แสดงประกอบการลา

2.5 สิทธิในการลาคลอดบุตรนั้น มีวัตถุประสงค์ที่จะคุ้มครองความเป็นมารดาและบุตร และให้มารดาได้มีเวลาดูแลและเลี้ยงดูบุตรแรกเกิด ดังนั้น หากพนักงานลาคลอดและไปราวกว่า แป้งบุตร พนักงานจึงไม่มีบุตรที่จะดูแลและเลี้ยงดูหลังคลอด สิทธิหยุดงานเนื่องจากการลาคลอดจึงสิ้นสุดลง ภายหลังจากที่สุขภาพของพนักงานได้ฟื้นฟูกายจนเป็นปกติและพร้อมที่จะทำงานต่อไปได้แล้ว พนักงานจะต้องกลับไปทำงานต่อไป

3. การลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น

3.1 การลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น หมายความว่า การลาในกรณีดังต่อไปนี้

1) กรณีที่พนักงานมีกิจธุระอันจำเป็นที่ต้องดำเนินการและหรือติดต่อราชการในวันเวลาราชการ เช่น การทำบัตรประจำตัวประชาชน การทำหนังสือเดินทาง การทำใบอนุญาตขับรถที่รถยนต์ การจดทะเบียนสมรส หรือการติดต่อราชการในกรณีอื่น ๆ ในทำนองเดียวกันที่ไม่สามารถดำเนินการได้ในวันหยุด เป็นต้น

2) กรณีที่พนักงานมีกิจธุระอันจำเป็นอย่างยิ่งในเรื่องส่วนตัวของครอบครัวพนักงาน เช่น การจัดงานแต่งงาน การสมรสของบุตร การจัดงานอุปสมบทของบุตรและบุคคลในครอบครัว การจัดงานศพ บุคคลในครอบครัว การเดินทางไปยังมณฑลในครอบครัวที่ป่วยหนัก เป็นต้น

3.2 พนักงานประจำมีสิทธิลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นได้ปีหนึ่งไม่เกินหกวันทำงาน โดยได้รับค่าจ้างปีหนึ่งไม่เกินสามวันทำงาน ส่วนพนักงานทดลองงานมีสิทธิลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นได้ปีหนึ่งไม่เกินสามวันทำงาน โดยได้รับค่าจ้างปีหนึ่งไม่เกินสามวันทำงาน และการลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นนี้ ไม่สามารถยกไปใช้ได้ และบริษัทฯ พิจารณาจ่ายเงินค่าจ้างได้มากกว่าสามวันทำงาน โดยจะพิจารณาเป็นกรณีไป

3.3 พนักงานสามารถลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นได้โดยยื่นใบลาล่วงหน้า ต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน และเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาจึงจะสามารถหยุดงานได้ ยกเว้นกรณีเหตุจำเป็น

ฉุกเฉิน ไม่สามารถยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันทีในวันแรกที่หยุดงานนั้นถึงกับฉุกเฉิน จำเป็นและเหตุฉุกเฉิน โดยยื่นใบลาทันทีในวันแรกที่กลับมาทำงาน

4. การลาเพื่อราชการทหาร

4.1 พนักงานที่ถูกทางราชการทหารเรียกเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว นับแต่ได้รับหมายเรียกและต้องยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน พร้อมแสดงหลักฐานหนังสือประกอบการลา

4.2 ตลอดระยะเวลาระหว่างที่พนักงานถูกทางราชการทหารเรียกตาม ข้อ 4.1 ให้ได้รับค่าจ้างเท่ากับอัตราค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินปีละ 60 วัน

4.3 เมื่อกลับจากการไปรับราชการทหาร พนักงานต้องนำหลักฐานแสดงการไปรับราชการทหารมาขึ้นต่อสายงานทรัพยากรบุคคลทันที นับแต่วันแรกที่กลับเข้าทำงาน

5. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

5.1 พนักงานที่ประสงค์จะลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ จะต้องได้รับการบรรจุเป็นพนักงานของบริษัทมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับตั้งแต่วันที่บรรจุ การลาอุปสมบทต้องเป็นผู้ที่ไม่เคยอุปสมบทมาก่อน มีสิทธิลาอุปสมบทได้เท่าที่อุปสมบทครั้งตั้งแต่ 15 วัน แต่ไม่เกิน 90 วัน โดยได้รับค่าจ้าง 15 วัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์จะขอลาได้ไม่เกิน 15 วัน นับรวมวันหยุด โดยได้รับค่าจ้าง 15 วัน

5.2 พนักงานต้องยื่นใบลาพร้อมหลักฐานประกอบการลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันและต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ทั้งนี้บริษัทจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ การลาตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นกรณีไป

5.3 เมื่อครบกำหนดการลาแล้ว พนักงานจะต้องนำหลักฐานแสดงการประกอบพิธีหรือเข้าร่วมประกอบพิธีทางศาสนามามอบต่อบริษัททันที นับแต่วันแรกที่กลับเข้าทำงาน

6. การลาเพื่อทำหมัน

6.1 พนักงานมีสิทธิขอลาเพื่อทำหมัน และเนื่องจากการทำงานไม่ได้ ตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันนี้เห็นว่าการผ่าตัดและออกไปรับรองแพทย์

6.2 การขอลาเพื่อทำหมัน และเนื่องจากการทำงานไม่ได้ ต้องยื่นใบลาพร้อมหลักฐานประกอบการลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และนำไปรับรองแพทย์แผนปัจจุบันซึ่งมีนามมอบต่อบริษัท

7. การลาเพื่อฝึกอบรม พัฒนาความรู้ ความสามารถ

7.1 ให้พนักงานมีสิทธิลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถในกรณีดังต่อไปนี้

7.1.1 เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและสวัสดิการสังคม หรือเพื่อเพิ่มทักษะความรู้ความชำนาญ

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน

7.1.2 การสอบวัดผลการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น การฝึกอบรม หรือ

พัฒนาความรู้ความสามารถ ตามข้อ 7.1.1 จะต้องไม่ตรงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาที่ดีแน่นอน

7.2 การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถให้พนักงานแจ้งเป็นหนังสือให้บริษัท

ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยระบุถึงเหตุที่ลาโดยชัดแจ้ง

7.3 ในกรณีที่พนักงานลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถบริษัทอาจไม่อนุญาต

ให้ลาเมื่อบริษัทได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การลานั้นก่อให้เกิดความเสียหายแก่การประกอบธุรกิจของบริษัท

7.4 พนักงานจะต้องนำหลักฐานการไปรับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถแสดงต่อ

บริษัททันที นับแต่วันแรกที่กลับเข้าทำงาน

ในกรณีที่พนักงานให้สิทธิการลาหยุดหรือหยุดงานไม่ถูกต้องตามระเบียบ หรือไม่มีเหตุอันควร

หรือไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร บริษัทจะถือว่าขาดงาน หรือทำผิด

กฎระเบียบ ซึ่งบริษัทจะไม่จ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานในระยะเวลาที่ขาดงาน และพนักงานจะถูกพิจารณา

โทษทางวินัยตามที่บริษัทเห็นสมควร

หมวดที่ 6 : หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

กรณีผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดพิจารณาเห็นว่า พนักงานมีความจำเป็นต้องทำงานเกินเวลา ทำงานปกติหรือต้องทำงานในวันหยุดต้นเนื่องมาจากลักษณะงานที่ต้องทำติดต่อกันหากหยุดจะเกิดความเสียหายกับงาน หรือเป็นงานฉุกเฉิน บริษัทจะกำหนดให้ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดโดยพนักงานจะได้รับค่าล่วงเวลาหรือค่าทำงานในวันหยุด

1. หลักเกณฑ์ในการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

ในกรณีที่ทำงานมีลักษณะหรือสภาพของงานที่ต้องทำติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานฉุกเฉิน บริษัทจะให้พนักงานทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุด รวมถึงวันหยุดได้เท่าที่จำเป็น

สำหรับงานในกิจการสถานพยาบาล งานวิชาชีพ งานวิชาการ งานขนส่ง งานขายอาหาร ร้านขายเครื่องดื่ม สโมสร สนาม บริษัทจะให้พนักงานทำงานในวันหยุดก็ได้ โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากพนักงานก่อน

ในกรณีที่มิใช่งานตามวรรคหนึ่งวรรคสอง บริษัทอาจให้พนักงานทำงานล่วงเวลาในวันทำงานหรือทำงานในวันหยุด รวมถึงล่วงเวลาในวันหยุดได้เป็นครั้งคราว โดยจะต้องได้รับความยินยอมจากพนักงานก่อนเป็นแต่ละคราวไป

การทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน ทำงานในวันหยุด และทำงานล่วงเวลาในวันหยุด สำหรับงานตามวรรคสองหรือวรรคสามรวมกันต้องไม่เกินสัปดาห์ละ 36 ชั่วโมง

2. อัตราการจ่ายค่าล่วงเวลาในการทำงาน การทำงานในวันหยุด และทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

2.1 ค่าล่วงเวลาในการทำงานปกติ

ถ้าให้พนักงานทำงานเกินเวลาปกติในการทำงาน พนักงานจะต้องได้รับค่าล่วงเวลาในการทำงานล่วงเวลาไม่ น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานหรือน้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างคือน้อยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับพนักงานที่ได้ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

2.2 ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ถ้าให้พนักงานทำงานในวันหยุดเกินเวลาของวันทำงาน พนักงานจะได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุดไม่น้อยกว่าสามเท่าของอัตราค่าจ้างคือน้อยในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำได้ หรือไม่น้อยกว่า

หมวดที่ 7 : วัฒนธรรมภายใน มาตราการและบทบาทกำหนดโทษ

ระเบียบภายในของบริษัท กำหนดไว้เพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการปฏิบัติงานร่วมกันของพนักงาน การฝ่าฝืนหรือหลีกเลี่ยงจะเป็นการกระทำผิดวินัยที่จะต้องได้รับการพิจารณาโทษตามลักษณะความผิด ตามควรแก่กรณี วินัยของพนักงานมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. พนักงานต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฉบับนี้และหรือฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และจะปฏิบัติตามคำสั่งหรือข้อบัญญัติของฝ่ายบริหารของบริษัท และต้องไม่กระทำด้วยประการใด ๆ อันไม่สมควรแก่การปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ล่วงไปด้วยดี โดยถูกต้องและสุจริต และต้องไม่จงใจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย
2. พนักงานต้องไม่ละเมิดหรือหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือระเบียบแบบแผนของบริษัท หรือปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่ตั้งโดยถูกต้องและชอบด้วยกฎข้อบังคับ ระเบียบหรือแบบแผนของบริษัท
3. พนักงานต้องไม่ใช้เวลาปฏิบัติงานตามหน้าที่ทำงานอื่น ซึ่งไม่ใช่งานของบริษัท ละทิ้งหน้าที่ หรือกระทำการใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอยู่ ละเลยหรือหลีกเลี่ยงการทำงาน หรือขาดงาน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร นอกหรือหลังเวลาทำงานหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
4. พนักงานต้องแต่งเครื่องแบบพนักงานและ ติดบัตรประจำตัวพนักงานให้เห็นเด่นชัดและปฏิบัติตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้โดยเคร่งครัด
5. พนักงานต้องมาปฏิบัติงานตรงเวลาที่บริษัทกำหนดไว้ พนักงานต้องไม่มาทำงานสาย กลับก่อนเวลาเลิกงาน หรือออกกะเมื่อถึงเวลาเลิกงานโดยที่ผู้รับงานกะต่อไปยังไม่มีมาทำงาน หรือโดยที่หัวหน้ากะหรือผู้บังคับบัญชาไม่ได้อนุญาต หรือมาทำงานสาย
6. พนักงานต้องไม่ลี้ภัยหรือขโมยทรัพย์สินของผู้อื่นไม่ให้พ้นจากที่เดิม สืบสิ่งหรือเข้าออก ไม่ตรงตามความจริง กลับแก่งนำเอกสารบันทึกเวลาของผู้ที่เดิม สืบสิ่งหรือเข้าออก บัญชีเวลา
7. พนักงานต้องตั้งใจปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ เอาใจใส่ ไม่ละเลย หรือหลีกเลี่ยงงานทำให้งานของบริษัทล่าช้า ต้องระมัดระวังและรักษาสภาพประโยชน์ของบริษัท ไม่กระทำการใด ๆ โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงหรือทรัพย์สินของบริษัท อีกทั้งต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติเพิ่มเติมความรู้ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพและปฏิบัติตามกฎหมายแห่งความปลอดภัยในการทำงาน

13

๙๖-๑

ตามข้อกำหนดค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ได้ สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

2.3 ค่าทำงานในวันหยุด

2.3.1 พนักงานที่ได้รับค่าจ้างในวันหยุดสำหรับวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี หากมาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้นอีกไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ได้ สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตอบแทนตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

2.3.2 พนักงานที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าจ้างทำงานในวันหยุดไม่น้อยกว่าสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง ในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือไม่น้อยกว่าสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับพนักงานตามผลงานคำนวณเป็นหน่วย

3. วันและสถานที่จ่ายค่าจ้าง ค่าส่งเวลาในวันหยุด และค่าส่งเวลาในวันหยุด

3.1 บริษัทจะจ่ายค่าจ้าง ค่าทำงานส่งเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าส่งเวลาในวันหยุดและเงินผลประโยชน์อื่นเนื่องจากการจ้างงานให้ลูกจ้างเดือนหนึ่งไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง หรือตามที่ได้มีการตกลงกันเป็นอย่างอื่นที่เป็นประโยชน์แก่พนักงาน โดยให้จ่าย ณ บริษัท หรือสถานที่ทำงานของพนักงาน หรือจ่ายโดยวิธีอื่น เช่น จ่ายผ่านธนาคารที่กำหนด โดยการตกลงและแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าโดยความยินยอมของพนักงาน

3.2 ในกรณีเลิกจ้าง หรือพนักงานลาออกจากงานก่อนถึงกำหนดเวลาจ่ายค่าจ้าง ค่าส่งเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ฯลฯ บริษัทจะต้องจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่พนักงานภายใน 3 วัน นับแต่วันที่เลิกจ้าง

3.3 พนักงานจะรับผิดชอบการแผนหรือเทียบเท่าอื่นไปซึ่งมีอำนาจหน้าที่ทำการแทนบริษัทนั้น พนักงานเหล่านี้จะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างส่งเวลาจากบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด

3.4 บริษัทจะจ่ายค่าจ้างรายเดือน และรายวัน ค่าทำงานส่งเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าอยู่เวร บ่าย ดึก ของแต่ละเดือน ให้แก่พนักงานเดือนละ 1 ครั้ง โดยจ่ายให้ ณ ที่ทำการของบริษัทหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของพนักงานในวันทำการสุดท้ายของเดือน

12

๙๖-๒

8. พนักงานต้องไม่กระทำการผลิตทางอาญาโดยเจตนาต่อบริษัท เช่น ไม่ฆ่าทรัพย์สินของบริษัทไป

ใช้ไม่กิจการส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ทำลาย ต่อเติม ถอดถอน เคลื่อนย้าย หรือแก้ไขข้อความในประกาศหรือแผนนโยบายของบริษัทหรือประกาศของผู้อื่น ซึ่งได้รับอนุญาตให้ตีตีประกาศในที่ดีประกาศของบริษัท ขัดแย้งข้อความใด ๆ หรือลายเส้นบนแผ่นนังภายในบริเวณบริษัท ทำลายหรือทำให้เกิดความเสียหายต่อเครื่องมือเครื่องใช้ ผลักดัน หรือทรัพย์สินอื่นใดของบริษัท

9. พนักงานต้องไม่แสดงกิริยา ใ้วาจา หรือขัดแย้งข้อความหรือสื่อสารในช่องทางโซเชียลมีเดียทุกประเภท อันมีข้อความหยาบคาย ก้าวร้าว ดูหมิ่น ล่วงเกิน หรือเหยียดหยามผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลใด ๆ ในสถานที่ทำการหรือบริเวณของบริษัท

10. พนักงานต้องไม่ทำการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายซึ่งกันและกันหรือต่อบุคคลใด ๆ ในสถานที่ทำการ หรือบริเวณบริษัทในเวลาทำงาน แพร่ข่าวอสุล ใส่ร้ายผู้อื่น หรือก่อให้เกิดการแตกแยกความสามัคคี ในระหว่างพนักงานด้วยกัน

11. พนักงานระดับผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ควบคุมดูแลด้วยความระมัดระวัง ให้พนักงานผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย พนักงานระดับผู้บังคับบัญชา ต้องไม่ละเลยที่จะควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือให้ความช่วยเหลือ หรือปกปิดความผิดของผู้ใต้บังคับบัญชา และพนักงานต้องไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อความอันควรแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา

12. พนักงานต้องไม่ประพฤติตนจรรยาเป็นสิ่งที่เสื่อมเสียต่อหน้าที่และชื่อเสียงทั้งของตนเองและ/หรือบริษัท เช่น การกระทำความผิดทางอาญา นินทา เครื่องดื่มของเมาหรือยาเสพติดไปโทษอันเป็นของต้องห้ามตามกฎหมายทุกชนิด เข้ามาในสถานที่ทำการหรือบริเวณบริษัท เสพสิ่งมีเมาหรือสิ่งเสพติดผิดกฎหมายในสถานที่ทำการหรือบริเวณบริษัท หรือมีอารมณ์มาในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ หมกมุ่นการพนันมีหนี้สินมีผลกระทบต่อการทำงาน

13. พนักงานต้องปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่กระทำการทุจริตต่อหน้าที่หรือต่อบริษัทหรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น และ เรียก รับ ยอมรับ หรือยอมจะรับเงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่น เพื่อตนเองหรือผู้อื่น ไม่กระทำหรือยินยอมให้ผู้อื่นกระทำการหรือใช้อำนาจหน้าที่ในการทำงานของตนเอง หรือของพนักงานผู้อื่นแสวงหาผลประโยชน์โดยทางตรงหรือทางอ้อมให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น หรือจงใจกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อเกียรติยศชื่อเสียง หรือ ทรัพย์สินของบริษัท

14. พนักงานต้องไม่นำยาเสพติดหรือสิ่งของผิดกฎหมายหรืออาวุธปืนหรืออาวุธระเบิดหรือวัตถุอื่นใดที่เป็นอันตรายหรือที่โดยสภาพให้ได้อย่างอาวุธ เข้ามาในบริเวณบริษัทหรือในที่พักของบริษัท

15. พนักงานต้องไม่เข้าร่วมหรือเล่นการพนันทุกประเภท หรือเล่นแชร์ การตั้งวงแชร์ หรือกิจกรรมลักษณะแชร์ลูกโซ่ หรืออื่นใด รวมทั้งการเป็นนายทุนและหรือร่วมกับนายทุนปล่อยเงินกู้ในอัตราดอกเบี้ยสูงเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือปล่อยเงินกู้นอกระบบ ในสถานที่ทำการ หรือบริเวณบริษัท

16. พนักงานต้องไม่นำผลิตภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนทรัพย์สินอื่นใดของบริษัทออกนอกบริเวณบริษัทก่อนได้รับอนุญาต หรือนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น หรือใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนทรัพย์สินอื่นใดของบริษัทไปในทางที่ไม่เหมาะสมเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

17. พนักงานต้องไม่เปิดเผยเงินเดือนหรือค่าจ้างของตนเองหรือของผู้อื่นให้พนักงานผู้อื่นของบริษัทหรือของหน่วยงานที่มารับจ้างทำงานให้กับบริษัท

18. พนักงานต้องไม่กระทำการซึ่งเป็นการอาศัยตำแหน่ง หรือหน้าที่การงานที่ปฏิบัติอยู่กับบริษัทเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น โดยการหาประโยชน์โดยอาศัยข้อมูลที่ได้มาตำแหน่งหรือ หน้าที่การงานที่ปฏิบัติอยู่กับบริษัทหรือมีหุ้นของการดังกล่าวทำให้พนักงานไม่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทตามควรและหรือการก่อการผูกพันทางการเงินกับผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เช่น การให้ยืม หรือกู้ยืมเงิน การเรียกรับเรียไรต่าง ๆ การให้เร่ร่อนเงินสด การซื้อสินค้าเงินเชื่อเป็นจำนวนมากผิดปกติ เป็นต้น และการเรียกรับหรือยืมรับเงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ทำธุรกิจ บริษัท หรือรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยที่พึงปฏิบัติตามประเพณีนิยม

19. พนักงานต้องไม่นำหนังสือ หรือเอกสาร ที่แสดงข้อความ หรือเครื่องหมายใด ๆ หรือสื่อวัตถุทัศน์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีเนื้อหาไม่เหมาะสม หรือเข้าข่ายลามกอนาจาร มาทำการเผยแพร่บิดรหรือแลกเปลี่ยน

20. พนักงานต้องไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของบริษัท หรือลูกค้าของบริษัทต่อบุคคลอื่น ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปิดเกี่ยวกับการของบริษัท หรือตีตีประกาศโฆษณา หรือเผยแพร่เอกสาร ข้อความ หรือเครื่องมือใด ๆ รวมไปถึงเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารใด ๆ ทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่เหมาะสม หรือเป็นที่เสื่อมเสียต่อบริษัท หรือบุคคลอื่น ในสถานที่ทำการหรือบริเวณบริษัท

21. พนักงานจะต้องรักษาความลับซึ่งข้อมูลทางการแพทย์ของผู้ป่วยและหรือของบริษัท ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ป่วยและผู้อื่น รวมทั้งจะต้องไม่กระทำการด้วยการหนึ่งประการใดอันเป็นการละเมิดต่อ

สิทธิผู้ป่วย และอันเป็นการเปิดเผยข้อมูลลับของผู้ป่วยและหรือของบริษัท หรือทำให้ผู้ป่วยต้องได้รับความเสียหาย

22. พนักงานต้องไม่ยกยอทรัพย์สิน หรือสิทธิทรัพย์สิน หรือข้อเท็จจริง หรือพยายามกระทำการดังกล่าว ข้างต้นหรือกระทำการเปิดเผยข้อมูลใด ๆ ต่อทรัพย์สินของบริษัทหรือของผู้ป่วย หรือของญาติผู้ป่วย หรือผู้ที่มีส่วนติดต่อสัมพันธ์ หรือพนักงานด้วยกัน

23. พนักงานต้องไม่ทำการซื้อขายเงิน หรือสิ่งของ หรือทำการจำหน่ายสินค้า หรือรับสิ่งของสินค้า ไม่รวมถึงบริษัทโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้กระทำการเพื่อการกุศล และได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว

24. พนักงานจะต้องไม่ดำเนินกิจการใด หรือร่วมกิจการกับบุคคลอื่น เพื่อแสวงหาประโยชน์ทางธุรกิจอันขัดต่อประโยชน์ของบริษัท หรือแข่งขันกับการบริการของบริษัท หรือกระทำการงานที่อาจทำให้เกิดผลเสียหายต่อบริษัท

25. พนักงานต้องไม่เปิดเผย หรือนำจดหมาย โทรเลข โทรศัพท์ หรือข้อมูลค่าจ้าง เงินเดือน สวัสดิการหรือทรัพย์สินเอกสารใด ๆ ซึ่งเปิดเผย ของผู้อื่นหรือของบริษัทไปเพื่อลวงรู้ข้อความ หรือลวงรู้ในสิ่งที่ปรากฏ หรือนำไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่น

26. พนักงานจะต้องไม่ให้ข้อมูลข่าวสารหรือข้อมูลอื่นในช่องทางอื่นนอกเหนือจากที่ได้รับมอบหมายจากผู้อื่นเกี่ยวกับปัญหาหรือบริษัทเท่านั้น

27. พนักงานที่ให้อำนาจความรู้ทางธุรกิจของบริษัทจากการทำงาน และหรือทำการสร้างสรรค์งาน อันมีลิขสิทธิ์ หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สร้างสรรค์ขึ้นจากการทำงานในหน้าที่ของบริษัท ซึ่งตกเป็นสิทธิของบริษัท พนักงานจะต้องไม่นำไปทำซ้ำ ดัดแปลง ทำการดัดแปลง หรือกระทำการด้วยประการใด ๆ ในลักษณะเดียวกัน เพื่อนำไปเปิดเผยหรือเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอกหรือบริษัทคู่แข่งทางการค้าของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งรวมถึงการพ่นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทแล้วก็ตาม เว้นแต่จะได้รับคามยินยอมเป็นหนังสือจากบริษัทเท่านั้น

28. พนักงานต้องเคารพและคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ป่วย ของบริษัท และของผู้อื่นโดยเคร่งครัด รวมทั้งพนักงานต้องไม่เปิดเผย ไม่เผยแพร่ ไม่ถ่ายทอด ไม่ถ่ายทอด หรือเปิดเผยในขณะปฏิบัติหน้าที่และหรือในสถานที่ทำงานหรือในโรงพยาบาลหรือสถานที่ของบริษัทให้ปรากฏข้อความ สื่อความหมายหรือภาพถ่ายของผู้ป่วยและหรือของพนักงานในชุดเครื่องแบบพนักงานและหรือของบุคคลอื่นลงในหรือโพสต์บน เฟสบุ๊ค อินสตาแกรม หรือสื่อสังคมออนไลน์อื่น ๆ ทุกชนิดจนทำให้อาจก่อให้เกิด หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ป่วยและหรือต่อผู้อื่นและหรือต่อบริษัท แม้พนักงานจะได้รับคามยินยอมจากผู้ป่วยและหรือผู้อื่นแล้วก็ตาม

หมวดที่ 8 : การลงโทษทางวินัย

พนักงานผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับจะได้รับพิจารณาโทษตามสมควรแก่กรณีดังต่อไปนี้

1. การตักเตือนด้วยวาจา กรณีที่พนักงานได้กระทำความผิดวินัยเป็นครั้งแรก โดยความผิดนั้นเป็นการมีความผิดเล็กน้อยหรือไม่เป็นร้ายแรง และอาจบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ด้วยก็ได้

2. การตักเตือนเป็นหนังสือ กรณีที่พนักงานกระทำความผิดซึ่งความผิดนั้นเคยถูกตักเตือนด้วยวาจามาแล้ว หรือกระทำความผิดเล็กน้อยเป็นอาชญา ให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือนเป็นหนังสือ โดยพิจารณาจากความผิดที่พนักงานกระทำภายในระยะเวลา 1 ปี

3. การภาคทัณฑ์ กรณีที่พนักงานได้กระทำความผิดวินัยขึ้นซ้ำเร็วกว่าการตักเตือนเป็นหนังสือ ให้ผู้บังคับบัญชาทำหนังสือภาคทัณฑ์พนักงานผู้นั้น

4. การลงโทษโดยการพักงาน กรณีที่พนักงานกระทำความผิดซ้ำกับความผิดที่เคยถูกตักเตือนเป็นหนังสือ หรือถูกพิจารณาโทษด้วยทัณฑ์บนภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่พนักงานกระทำความผิดในหนังสือตักเตือน หรือวันภาคทัณฑ์หรือทัณฑ์บน หากบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นการสมควรบริษัทอาจพิจารณาสั่งพักงานพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในระหว่างการสอบสวน โดยจ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงาน หากปรากฏในภายหลังว่าพนักงานไม่ได้มีความผิดตามข้อกล่าวหา บริษัทจะจ่ายค่าจ้างให้อีกครึ่งหนึ่งของอัตราค่าจ้างปกติพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี ตามระยะเวลาที่พนักงานโดยบริษัทจะพิจารณาการกระทำความผิดลักษณะอื่น ๆ เพื่อนำมาพิจารณาเปรียบเทียบโทษได้

5. การเลิกจ้าง เป็นกรณีที่บริษัทออกคำสั่งให้พนักงานพ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยการให้ออกปลดออก หรือไล่ออก แล้วแต่กรณี ดังนี้

5.1 การปลดออกหรือให้ออก จะกระทำเมื่อพนักงานได้กระทำความผิดวินัยและความผิดนั้นยังไม่ถึงขนาดถูกไล่ออก แต่บริษัทพิจารณาเห็นว่าไม่เป็นการสมควรที่จะให้พนักงานนั้นทำงานกับบริษัทต่อไป เช่น พนักงานหย่อนสมรรถภาพในการทำงาน หรือเป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์งาน หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัท จึงลงโทษโดยการปลดออกหรือให้ออกพนักงานผู้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน ทั้งนี้บริษัทจะพิจารณาตามความร้ายแรงแห่งพฤติการณ์นั้น ๆ และหรือแล้วแต่กรณีนั้น ๆ

5.2 การได้ออก จะกระทำต่อเมื่อพนักงานได้กระทำตามมติวินัยอย่างร้ายแรงอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- 5.2.1 พุจริตต่อหน้าที่
- 5.2.2 กระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่บริษัท
- 5.2.3 จงใจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย
- 5.2.4 ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบ หรือคำสั่งของบริษัท และได้ตกเตือนเป็นหนังสือแล้ว ซึ่งหนังสือเตือนนั้น ต้องมีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พนักงานได้กระทำความผิดเป็นหนังสือแล้ว บริษัทไม่จำเป็นต้องตักเตือน
- 5.2.5 ละทิ้งหน้าที่ของตนหรือขาดงานเป็นเวลาดูสามวันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมีวันหยุดคืนหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันควร
- 5.2.6 ประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- 5.2.7 ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

6. การบันทึกประวัติการลงโทษ

การลงโทษพนักงาน ผู้กระทำความผิดทางวินัยจะถูกบันทึกไว้ในแฟ้มทะเบียนประวัติพนักงาน และมีผลต่อการพิจารณาเงินรางวัล การพิจารณาปรับเงินเดือน การปรับระดับพนักงาน และการปรับสวัสดิการอื่นในเป็นัน ๖

หมวดที่ 9 การร้องทุกข์และการอุทธรณ์

1. ขอบเขตและความหมาย

การร้องทุกข์ หมายถึง กรณีที่พนักงานไม่มีความพอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้น เนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการทำงาน การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์ หรือการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมระหว่างบริษัทหรือผู้บังคับบัญชาต่อพนักงานหรือระหว่างพนักงานด้วยกัน และพนักงานได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อบริษัทเพื่อให้บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสามัคคีอันดีระหว่างบริษัทและพนักงาน และเพื่อให้พนักงานทำงานร่วมกันด้วยความสุข

2. วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์

เมื่อพนักงานที่มีความไม่พอใจหรือความทุกข์ เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชารับทราบโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่ร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นต้นเหตุ ก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

3. การสอบสวนและการพิจารณา

เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากพนักงานแล้ว ให้รับดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากบริษัท ทั้งนี้ผู้ร้องทุกข์ที่ยื่นคำร้องทุกข์จะต้องให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้วให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว และแจ้งให้พนักงานผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ พร้อมทั้งรายงานให้บริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบด้วย

และหากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้น เป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอนำในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา

ระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์ เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นต้องดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องทุกข์โดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 7 วัน

4. กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์

เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นที่ได้รับพิจารณาคำร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดข้อร้องทุกข์ และแจ้งให้พนักงานผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากพนักงานผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ก็แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าพนักงานผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นคำอุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ผู้บังคับบัญชาสูงสุดจะพิจารณาอุทธรณ์และดำเนินการแก้ไข หรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้พนักงานผู้ยื่นคำร้องทราบภายใน 15 วัน

หากพนักงานผู้ยื่นคำร้องทุกข์ ยังไม่พอใจผลการพิจารณาอุทธรณ์ของผู้บังคับบัญชาระดับสูงย่อมมีสิทธิดำเนินการทางอื่นอันชอบด้วยกฎหมายต่อไปได้ หรืออาจเสนอต่อบริษัทเพื่อร่วมกันตั้งผู้ชี้ขาดขึ้น เพื่อวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากคำร้องทุกข์นั้นต่อไปได้

5. ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

เนื่องจากการร้องทุกข์ที่กระทำไปโดยสุจริตใจ ย่อมก่อให้เกิดประโยชน์อันยิ่งใหญ่แก่ทั้งบริษัทและพนักงานเป็นส่วนร่วม ดังนั้นเมื่อพนักงานผู้ยื่นคำร้องทุกข์ พนักงานผู้ยื่นคำร้องเรียน ให้ข้อมูลให้ข้อเท็จจริง หรือให้พยานหลักฐานใดเกี่ยวกับการร้องทุกข์ และพนักงานที่เป็นผู้พิจารณาคำร้องทุกข์ เมื่อได้กระทำไปโดยสุจริตใจ แม้จะเป็นเหตุก่อให้เกิดข้อยุ่งยากประการใดแก่บริษัทก็ย่อมได้รับการประกันจากบริษัทว่าจะไม่เป็นเหตุหรือถือเป็นเหตุที่จะเลิกจ้าง ลงโทษ หรือดำเนินการใดที่เกิดผลร้ายแรงต่อพนักงานดังกล่าว

หมวดที่ 10 : การฟื้นฟูสภาพการเป็นพนักงานและการจ่ายค่าชดเชย

บริษัทกำหนดสาเหตุการฟื้นฟูสภาพการเป็นพนักงานเป็นพนักงาน ในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การเสียชีวิต

เมื่อพนักงานเสียชีวิต บริษัทจะจ่ายค่าสินไหมทดแทนจากกรมธรรม์ประกันชีวิตและกรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุตามแต่กรณีและเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เฉพาะผู้ที่เป็นผู้เป็นสมาชิกกองทุน

2. การลาออก

- 2.1 พนักงานที่ประสงค์จะลาออก ให้ยื่นใบลาออกต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง ไม่น้อยกว่า 30 วัน
- 2.2 การลาออกที่สมบูรณ์จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา การลาออกที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ พนักงานจะถูกยึดเงินผลประโยชน์ต่าง ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในกฎหมายแรงงาน และต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริง (ถ้ามี)

3. การเกษียณอายุ

- 1) พนักงานที่มีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ ภายในวันที่ 31 ธันวาคม ของปีนั้น พนักงานผู้นั้นจะพ้นจากการเป็นพนักงานเนื่องจากเกษียณอายุนับแต่วันที่ 1 มกราคม ของปีต่อไป
- 2) พนักงานของบริษัทฟื้นฟูสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทเพราะการเกษียณอายุ โดยบริษัทจะ

จ่ายค่าชดเชยตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

- 3) บริษัทสงวนสิทธิที่จะจ้างพนักงานผู้ได้ซึ่งครบเกษียณอายุแล้ว หากพนักงานผู้นั้นมีความสามารถทำคุณประโยชน์ให้กับบริษัทต่อไปได้ การว่าจ้างครั้งดังกล่าวจะทำให้เป็นสัญญาจ้างงานเป็นกรณีไป

4. การเลิกจ้าง

4.1 การเลิกจ้างกรณีปกติ

การเลิกจ้าง หมายความว่า การที่บริษัทไม่ให้พนักงานทำงานต่อไปและไม่จ่ายค่าจ้างให้ ไม่ว่าจะเป็นเพราะสาเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือสาเหตุอื่นใด และหากยความรวมถึงการที่พนักงานไม่ได้ทำงานและไม่ได้รับค่าจ้างเพราะเหตุที่บริษัทไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้

การจ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานหรือพนักงานที่ถูกลเลิกจ้างกรณีปกติ

1. พนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน สามสิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

8. พนักงานที่มีกรจ้างในลักษณะเฉพาะ หรือมีลักษณะงานชั่วคราวที่มีกำหนดระยะเวลา การจ้างไว้แน่นอนและมีกรจ้างตามกำหนดระยะเวลา นั้น โดยบริษัทและพนักงานได้ตกลงแล้วทำ สัญญาเป็นหนังสือกันไว้แต่เมื่อเริ่มกรจ้าง

4.2 การเลิกจ้างกรณีพิเศษหรือกรการบอกเลิกสัญญาว่าจ้าง กระทำดังนี้

(1) กรจ้างที่มีกำหนดระยะเวลา สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดระยะเวลาจ้าง โดย บริษัทและหรือพนักงานไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าก่อนอีก

(2) กรจ้างที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา ถ้าบริษัทเป็นฝ่ายเลิกจ้าง หรือพนักงานขอออกจาก งาน ให้ฝ่ายนั้นบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นหนังสือให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบอย่างน้อยหนึ่งสัปดาห์ก่อนการจ่ายค่าจ้าง

(3) บริษัทยุบ ยกเลิก หน่วยงานหรือตำแหน่งงานอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลง เทคโนโลยีสิ่งเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนพนักงาน และไม่สามารถโอนย้ายพนักงานไปปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เหมาะสมได้

(4) พนักงานหย่อนสมรรถภาพในการทำงาน และมีผลการปฏิบัติงานที่ไม่ได้เกณฑ์ มาตรฐานของบริษัท

(5) พนักงานขาดคุณสมบัติการเป็นพนักงานของบริษัท

(6) พนักงานลาป่วยเกิน 30 วันทำงานในรอบปีปฏิทิน ยกเว้นกรเจ็บป่วยเนื่องจากการ ทำงาน หรือกรเจ็บป่วยอื่น ทั้งนี้บริษัทจะพิจารณาเป็นกรณีไป

4.3 การเลิกจ้างเพราะเหตุอื่นที่บริษัทปรับปรุงหน่วยงาน กระบวนการผลิต กรจำหน่าย หรือกรบริการ อันเนื่องจากการนำเครื่องจักรมาใช้หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยี ซึ่งเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนพนักงาน นายจ้างจะปฏิบัติ ดังนี้

(1) แจ้งวันที่จะเลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้าง และรายชื่อพนักงานที่จะถูกเลิกจ้างให้ พนักงานตรวจเงงงานและพนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกสัปดาห์ก่อนวันที่จะเลิกจ้าง

ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถแจ้งได้ หรือแจ้งการเลิกจ้างน้อยกว่าหกสัปดาห์ ต้องจ่าย ค่าชดเชยพิเศษแทนกรบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย หกสัปดาห์ หรือเท่ากับค่าจ้างของกร ทำงานหกสัปดาห์สุดท้าย สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยปกติตามกฎหมายคุ้มครองเงงงาน ในกรณีที่ พนักงานทำงานติดต่อกันเกินหกปีขึ้นไป โดยจ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายในวันต่อกรทำงาน ครบหนึ่งปี หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของกรทำงานสิบห้าวันสุดท้ายต่อกรทำงานครบหนึ่งปี สำหรับพนักงาน ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย ทั้งนี้ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย สวมร้อยหกสิบวัน หรือไม่เกินค่าจ้างของกรทำงานสามร้อยหกสิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับ ค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

2. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปีแต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตรา สุดท้ายเท่ากับวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของกรทำงาน เก้าสิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้าง ตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

3. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปีแต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตรา สุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของกรทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้ายสำหรับ พนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

4. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปีแต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตรา สุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของกรทำงาน สองร้อยสี่สิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่ง ได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

5. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป แต่ไม่ครบยี่สิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้าง อัตราสุดท้ายสามร้อยวันหรือน้อยกว่าค่าจ้างของกรทำงาน สามร้อยวันสุดท้ายสำหรับพนักงาน ซึ่งได้รับ ค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

6. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบยี่สิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสี่ ร้อยวัน หรือน้อยกว่าค่าจ้างของกรทำงาน สี่ร้อยวันสุดท้ายสำหรับพนักงาน ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

ข้อยกเว้นในการไม่จ่ายค่าชดเชย บริษัทจะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงาน ซึ่งเลิกจ้างใน กรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

1. พนักงานกรกระทำกรทุจริตต่อหน้าหรือกระทำความผิดอาญา โดยเจตนาแก่นายจ้าง หรือบริษัท

2. พนักงานเจตนาให้เจตนาทำให้นายจ้าง หรือบริษัทได้รับความเสียหาย

3. พนักงานประมาณมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างหรือบริษัทได้รับความเสียหายอย่าง ร้ายแรง

4. พนักงานฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท หรือประกาศ คำสั่ง ระเบียบหรือ คำสั่งของนายจ้างหรือบริษัทอื่นขอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรม และนายจ้างหรือบริษัทได้ยกเลิกเป็น หนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรง นายจ้างหรือบริษัทไม่จำเป็นต้องตัดเงินเดือน

หนังสือเตือนให้ผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่พนักงานได้กระทำผิด

5. พนักงานละทิ้งหน้าที่เป็นเวลามากกว่าหนึ่งปีติดต่อกัน ไม่ว่าจะมีวันหยุดกันหรือไม่ก็ ตาม โดยไม่มีเหตุอันสมควร

6. พนักงานได้รับโทษจำคุกตามพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับกรความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

7. พนักงานกรทำการตอบโต้หรือบันทึกเวลาปฏิบัติงานแทนผู้อื่น หรือให้บุคคลอื่นตอบโต้แทนตน หรือกรทำลา การต่อเติม การแก้ไข บัตรบันทึกเวลาของเงงหรือของผู้อื่นโดยทุจริต

กรณีระยะเวลาทำงานไม่ครบหนึ่งปี ถ้าเศษของระยะเวลาทำงานมากกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบ วันให้นับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี

4.4 กรณีย้ายสถานประกอบการไปตั้ง ณ สถานที่อื่น

ในกรณีที่บริษัทประสงค์จะย้ายสถานประกอบการแห่งหนึ่งแห่งใดไปตั้ง ณ สถานที่ใหม่ หรือย้ายไปยังสถานที่อื่นของบริษัท บริษัทจะปิดประกาศแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า โดยมีการประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานประกอบการของบริษัทที่ตั้งอยู่ที่พนักงานสามารถเห็นได้อย่างชัดเจน ติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันย้ายสถานประกอบการ และประกาศนั้นจะมีข้อความชัดเจนเพียงพอที่จะเข้าใจได้ว่า พนักงานคนใดจะต้องถูกย้ายไปสถานที่ใดและเมื่อใด

ในกรณีที่บริษัทไม่ปิดประกาศให้พนักงานทราบล่วงหน้าตามที่กล่าวข้างต้น ให้บริษัทจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าแก่พนักงานที่ไม่ประสงค์จะไปทำงาน ณ สถานประกอบการแห่งใหม่เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

หากพนักงานคนใดเห็นว่า การย้ายสถานประกอบการดังกล่าว มีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของพนักงานหรือครอบครัวของพนักงานคนนั้น และไม่ประสงค์จะไปทำงาน ณ สถานประกอบการแห่งใหม่ ต้องแจ้งให้บริษัททราบเป็นหนังสือภายในสามวันนับแต่วันที่มีปิดประกาศหรือนับแต่วันที่ย้ายสถานประกอบการในกรณีที่บริษัทไม่ได้ปิดประกาศตามที่กล่าวข้างต้นและให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลงในวันที่ย้ายสถานประกอบการกิจการ โดยพนักงานมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่พนักงานซึ่งมีสิทธิได้รับตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าหรือค่าชดเชยพิเศษให้แก่พนักงานภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง

ในกรณีที่บริษัทไม่เห็นด้วยกับเหตุผลของลูกจ้างเกี่ยวกับการย้ายสถานประกอบการดังกล่าวนี้ บริษัทจะยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากพนักงานและปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานที่เกี่ยวข้อง

กรณีออกเหนือจากข้อบังคับฉบับนี้

เพื่อประโยชน์ของพนักงานและหรือของบริษัท รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายแรงงานที่อาจเปลี่ยนแปลงไป บริษัทมีสิทธิในการแก้ไข หรือการเพิ่มเติมข้อบังคับ หรือระเบียบปฏิบัติเพื่อให้อยู่ในดุลยพินิจของฝ่ายบริหารหรือกรรมการผู้จัดการ โดยการออกเป็นประกาศคำสั่ง หรือระเบียบปฏิบัติในการทำงานก็ได้ เช่น การประเมินผลงาน การพิจารณาความดีความชอบ สวัสดิการ โครงสร้างเงินเดือน การเรียกหรือการรับประกัน การคืนเงินประกัน การเกษียณอายุ เป็นต้น ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน โดยบริษัทจะปิดประกาศเผยแพร่ประกาศ หรือข้อบังคับที่เพิ่มเติม หรือแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าว ให้พนักงานทราบและปฏิบัติตาม โดยเปิดเผย ณ สถานประกอบการล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการมีผลบังคับใช้ตามกฎหมาย

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤษภาคม 2563



กรรมการผู้จัดการ

เราสามารถให้การดูแลสุขภาพที่ดีที่สุดได้เมื่อท่านและครอบครัวให้ความร่วมมือกัน เจ้าหน้าที่ของเรา
ทางโรงพยาบาลมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำแนะนำแก่ท่านในเรื่องสิทธิที่ท่านพึงได้รับในฐานะผู้ป่วย
ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องการรักษาและการดูแลตัวท่าน ทางโรงพยาบาลสนับสนุนให้ท่านถามคำถาม
ให้ความร่วมมือ และมีส่วนร่วมในแผนการดูแล หากท่านมีปัญหาที่ต้องการคำอธิบายในเรื่องดังกล่าว
กรุณาปรึกษาเจ้าหน้าที่หรือผู้จัดการ

สิทธิของผู้ป่วย

1. ผู้ป่วยทุกคนมีสิทธิพื้นฐานที่จะได้รับการรักษาพยาบาลและการดูแลด้านสุขภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
จากผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ
2. ผู้ป่วยที่ขอรับการรักษายาบาลมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลที่เป็นจริงและเพียงพอเกี่ยวกับการเจ็บป่วย
การตรวจ การรักษา ผลดีและผลเสียจากการตรวจ การรักษาจากผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ ด้วยภาษา
ที่ผู้ป่วยสามารถเข้าใจได้ง่าย เพื่อให้ผู้ป่วยสามารถเลือกตัดสินใจในการยินยอมหรือไม่ยินยอมให้ผู้ประกอบ
วิชาชีพด้านสุขภาพปฏิบัติต่อตน เว้นแต่ในกรณีฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วนและเป็นอันตรายต่อชีวิต
3. ผู้ป่วยที่อยู่ในภาวะเสี่ยงอันตรายถึงชีวิตมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือรับด้านจากผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ
โดยทันทีตามความจำเป็นเร่งด่วน โดยไม่คำนึงว่าผู้ป่วยจะร้องขอความช่วยเหลือหรือไม่
4. ผู้ป่วยมีสิทธิที่จะได้รับทราบข้อ สกฏและวิชาชีพของผู้ให้การรักษายาบาลแก่ตน
5. ผู้ป่วยมีสิทธิขอความเห็นจากผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพอื่นที่ไม่มีได้เป็นผู้ให้การรักษายาบาลแก่ตน
และมีสิทธิในการขอเปลี่ยนผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพหรือเปลี่ยนสถานพยาบาลได้ ทั้งนี้เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์ของสิทธิการรักษาของผู้ป่วยที่มีอยู่
6. ผู้ป่วยมีสิทธิได้รับการเปิดเผยข้อมูลของตนเอง เว้นแต่ผู้ป่วยให้ความยินยอมหรือเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย
ของผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพเพื่อประโยชน์โดยตรงของผู้ป่วยหรือตามกฎหมาย
7. ผู้ป่วยมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลอย่างครบถ้วนในการตัดสินใจเข้าร่วมหรือถอนตัวจากการเป็นผู้เข้าร่วม
หรือถูกทดลองในการทำวิจัยของผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ
8. ผู้ป่วยมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการรักษายาบาลเฉพาะของตนที่ปรากฏในเวชระเบียนเมื่อร้องขอ
ตามขั้นตอนของสถานพยาบาลนั้น ทั้งนี้ข้อมูลดังกล่าวต้องไม่เป็นการละเมิดสิทธิหรือข้อมูลข่าวสาร
ส่วนบุคคลของผู้อื่น
9. บิดา มารดา หรือผู้แทนโดยชอบธรรม อาจใช้สิทธิแทนผู้ป่วยที่เป็นเด็กอายุไม่เกินสิบแปดปีบริบูรณ์
ผู้บกพร่องทางกายหรือจิต ซึ่งไม่สามารถใช้สิทธิด้วยตนเองได้

ข้อพึงปฏิบัติของผู้ป่วย

1. สอดถามเพื่อทำความเข้าใจข้อมูลและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นก่อนลงนามให้ความยินยอมหรือถ้าไม่ยินยอม
รับการตรวจวินิจฉัยหรือการรักษาพยาบาล
2. ให้ข้อมูลด้านสุขภาพและข้อเท็จจริงต่าง ๆ ทางการแพทย์ที่เป็นจริงและครบถ้วนแก่ผู้ประกอบวิชาชีพ
ด้านสุขภาพในกระบวนการรักษาพยาบาล
3. ให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพเกี่ยวกับการรักษายาบาลในกรณี
ที่สามารถปฏิบัติตามได้ให้แจ้งผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพทราบ
4. ให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงพยาบาล
5. ปฏิบัติต่อผู้ประกอบวิชาชีพ ผู้ป่วยรายอื่น รวมทั้งผู้ที่มีมาเยี่ยมเยียน ด้วยความสุภาพให้เกียรติและไม่กระทำ
สิ่งรบกวนผู้อื่น
6. แจ้งสิทธิการรักษาพยาบาลหรือหลักฐานที่ตนมีให้เจ้าหน้าที่ของสถานพยาบาลที่เกี่ยวข้องทราบ
7. ผู้ป่วยพึงรับทราบข้อควรรู้ทางการแพทย์ ดังต่อไปนี้
 - 7.1 ผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามมาตรฐานและจริยธรรมย่อมได้รับความคุ้มครอง
ตามที่กฎหมายกำหนดและมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการถูกกล่าวหา โดยไม่เป็นธรรม
 - 7.2 การแพทย์ในที่นี้ หมายถึง การแพทย์แผนปัจจุบันซึ่งได้รับการพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ โดยองค์ความรู้
ในขณะนั้นมีประโยชน์มากกว่าโทษสำหรับผู้ป่วย
 - 7.3 การแพทย์ไม่สามารถให้การวินิจฉัย ป้องกัน หรือรักษาให้หายได้ทุกโรคหรือทุกสภาวะ
 - 7.4 การรักษายาบาลทุกชนิดมีความเสี่ยงที่จะเกิดผลอันไม่พึงประสงค์ได้ นอกจากนี้เหตุผลที่สยอาจเกิดขึ้นได้
แม้ผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพจะใช้ความระมัดระวังอย่างเพียงพอตามภาวะวิสัยและพฤติการณ์
ในการรักษายาบาลนั้น ๆ แล้ว
 - 7.5 การตรวจเพื่อการคัดกรอง วินิจฉัย และติดตามการรักษาโรค อาจให้ผลที่คลาดเคลื่อนได้ด้วยข้อจำกัด
ของเทคโนโลยีที่ใช้ และปัจจัยแวดล้อมอื่น ๆ ที่ไม่สามารถควบคุมได้ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
 - 7.6 ผู้ประกอบวิชาชีพสุขภาพมีสิทธิใช้ดุลพินิจในการเลือกกระบวนการรักษายาบาลตามหลักวิชาการ
หรือสอดคล้องโดยคำนึงถึงสิทธิและประโยชน์โดยรวมของผู้ป่วย
 - 7.7 เพื่อประโยชน์ต่อตัวผู้ป่วย ผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพอาจให้คำแนะนำหรือส่งผู้ป่วยให้ได้รับการรักษา
ตามความ เหมาะสม ทั้งนี้ผู้ป่วยต้องไม่อยู่ในสภาวะฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วนและเป็นการต่อยอดชีวิต
 - 7.8 การเปิดเผยข้อมูลด้านสุขภาพ และข้อเท็จจริงต่าง ๆ ทางการแพทย์ของผู้ป่วยต่อผู้ประกอบวิชาชีพ
ด้านสุขภาพอาจส่งผลเสียต่อกระบวนการรักษายาบาล
 - 7.9 ต้องถูกเงินของสถานพยาบาล ใช้สำหรับผู้ป่วยฉุกเฉินอันจำเป็นเร่งด่วนและเป็นอันตรายต่อชีวิต

ข้อพึงปฏิบัติของผู้ป่วย ตามระเบียบข้อบังคับของโรงพยาบาลเมดพาร์ค

อ้างอิงตามข้อพึงปฏิบัติของผู้ป่วย ข้อ 4. ให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงพยาบาล

ระเบียบข้อบังคับของโรงพยาบาลเมดพาร์ค

1. ผู้ป่วยมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ข้อมูลที่สมบูรณ์และถูกต้องต่อการเบิกจ่ายกับบริษัทประกัน และปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการเงินที่ได้รับไว้ในเรื่องการรักษายาบาลของตนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้หลังจากได้รับแจ้ง ตามนโยบายของโรงพยาบาล
2. ผู้ป่วยมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ข้อมูลพื้นฐานความประสงค์ในการรักษาพยาบาล หนังสือแสดงเจตนา ไม่ประสงค์รับบริการสาธารณสุข หรือการตัดสินใจในเรื่องการปฏิบัติและวิธีการรักษาที่ตนเลือกอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เอกสารดังกล่าวมีผลบังคับใช้เมื่อรับเป็นผู้ป่วย
3. ผู้ป่วยมีหน้าที่รับผิดชอบในการมาพบแพทย์ตามตารางนัด และ/หรือแจ้งเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลทราบในกรณีไม่สามารถมาตามตารางนัดได้และจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงเวลา
4. ผู้ป่วยมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ออกสแกน ผู้จัดการพยาบาล หัวหน้าแผนก หรือเจ้าหน้าที่ระดับบริหารในการแก้ไขข้อร้องเรียนหรือข้อพิพาท โดยการพูดคุยกับบุคคลเหล่านั้นโดยตรง หากผู้ป่วยไม่ได้รับความพึงพอใจภายในเวลาที่สมเหตุสมผล จะต้องมีการดำเนินการจากโรงพยาบาลเพื่อแก้ไขสิ่งที่ผู้ป่วยร้องเรียน
5. ผู้ป่วยมีหน้าที่รับผิดชอบในการไม่นำสิ่งของมีค่ามายังโรงพยาบาล และนำมาเฉพาะสิ่งของส่วนตัวที่จำเป็นต้องใช้ระหว่างอยู่ที่โรงพยาบาลเท่านั้น
6. ผู้ป่วยมีหน้าที่รับผิดชอบในการไม่ออกไปจากแผนกที่ตนอยู่ หรือออกนอกโรงพยาบาลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากแพทย์หรือพยาบาล นับตั้งแต่พื้นที่การรักษาได้เริ่มต้นขึ้นแล้ว ทั้งนี้เพื่อประโยชน์และความปลอดภัยของตัวเองและผู้ป่วยเอง
7. ผู้ป่วยมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการได้รับการรักษาและการพยาบาล ภายใต้การควบคุมกำกับของโรงพยาบาลเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ผู้ป่วย ญาติผู้ป่วย หรือบุคคลใกล้ชิดของผู้ป่วยทำการรักษาและการพยาบาลเชิงวิชาชีพในระหว่างอยู่ในโรงพยาบาล เช่น การปรับอัตราการให้สารละลายทางหลอดเลือด เป็นต้น เว้นแต่การบริรักษายาบางประเภทตามที่ไดระบุไว้ในนโยบายของโรงพยาบาล หรือเป็นการศึกษาดูแลก่อนที่ผู้ป่วยจะถูกจำหน่ายกลับบ้านเท่านั้น

ทั้งนี้เพื่อให้การดูแลรักษา และการให้บริการเป็นไปมีประสิทธิภาพ และความปลอดภัย ทางโรงพยาบาลจะไม่ทนต่อการทำร้ายร่างกาย การพูดจาท้าทาย หรือการข่มขู่คุกคามใด ๆ ต่อบุคลากรของโรงพยาบาล ผู้ใดที่ใช้ความรุนแรงต่อบุคลากรของโรงพยาบาลจะถูกดำเนินการตามกฎหมายและอาจถูกห้ามเข้าใช้บริการของโรงพยาบาลอีกในภายภาคหน้า

หากท่านมีข้อเสนอแนะ คำถาม หรือข้อสงสัย

กรุณาติดต่อด้วยช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. แจ้งเจ้าหน้าที่ดูแลทางโดยตรง (แพทย์/พยาบาล)
2. เขียนความคิดเห็นของท่าน ในใบสอบถามความคิดเห็นและให้เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาล