

## 6.5 เอกสารโครงการโรงแรมสี่เขียว

ที่ ทส ๐๘๐๕/ ๑๖๒๒



กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม  
๔๙ ซอย ๓๐ ถนนพระราม ๖  
แขวงพญาไท เขตพญาไท  
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแจ้งผลการตรวจประเมินเพื่อมอบคาร์บอนโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) ปี ๒๕๖๓  
เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท พาเลซ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินโครงการ จำนวน ๑ ชุด  
โรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) ปี ๒๕๖๓

ตามที่ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดำเนินโครงการโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) ปี ๒๕๖๓ และสถานประกอบการของท่านสมัครเข้าร่วมโครงการ โดยคณะกรรมการตรวจประเมินโครงการโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) ปี ๒๕๖๓ ได้ลงพื้นที่ตรวจประเมินโรงแรมที่เข้าร่วมโครงการและประชุมรับรองผลการตรวจประเมินเรียบร้อยแล้ว นั้น

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ขอแจ้งว่าสถานประกอบการของท่านผ่านเกณฑ์โรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) ปี ๒๕๖๓ ระดับดี (G ทองแดง) โดยคณะกรรมการมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะรายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย และกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมจะประสานเพื่อรับโล่เกียรติคุณในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวพรพิมล วราทร)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๕๖๕๓ ๐๒๒๙๘ ๘๔๐๐ - ๑๙ ต่อ ๑๖๖๑

โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๖๕๓

## ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะการดำเนินงานโรงแรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) ปี ๒๕๖๓ สำหรับ ปรีณซ์ พาเลซ

### ข้อคิดเห็น

- ควรมีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายในการอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้า อนุรักษ์น้ำ และการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจน และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้เป็นรูปธรรม
- ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามเป้าหมายในการอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้า อนุรักษ์น้ำ และการจัดการสิ่งแวดล้อม และการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้เป็นรูปธรรม
- พัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และศักยภาพของบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมของโรงแรม ด้วยการฝึกอบรมและการดูงานอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เพิ่มเติมการอบรมในด้านพลังงาน
- ควรมีการเพิ่มเติมการใช้สื่อประชาสัมพันธ์และการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการและพนักงานในการจัดการสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน
- พัฒนาการจัดเก็บข้อมูลเชิงสถิติด้านการใช้พลังงาน และการจัดการของเสียที่เป็นระบบ ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในการนำมาใช้วิเคราะห์และวางแผนการจัดการ

### แนวทางการส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

โรงแรมสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมในการเลือกซื้อ และตรวจสอบสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วย “Green Card Application” ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยดาวน์โหลดและติดตั้งแอปพลิเคชันที่ App Store หรือ Google Play ค้นหาคำว่า “green card” และลงทะเบียนการใช้งาน Application หรือตรวจสอบข้อมูลได้จากจากเว็บไซต์ <http://gp.pcd.go.th/> ของกรมควบคุมมลพิษ

อีกทั้งประชาสัมพันธ์ให้พนักงานติดตั้ง “Green Card Application” เพื่อปรับพฤติกรรมสู่ 24 Hours Eco Life โดยสามารถสะสมคะแนน (Green Point) จากการซื้อสินค้าหรือบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และนำไปแลกรับสิทธิพิเศษจากผู้ผลิต ร้านค้า และ โรงแรม ที่เข้าร่วมรายการ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างกว้างขวาง

ทั้งนี้ ขอเชิญโรงแรมของท่านร่วมเป็นภาคีกับ “Green Card Application” โดยสนับสนุนโปรโมชั่น เพื่อกระตุ้นการบริโภคสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสามารถแจ้งความประสงค์ได้ที่ <https://forms.gle/Decv5EVQPDFbsp5Q9> หรือผ่าน QR Code ท้ายหนังสือนี้ โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมจะได้ประชาสัมพันธ์โรงแรมของท่านที่ได้รับการรับรอง Green Hotel ในแอปพลิเคชันดังกล่าวต่อไป

### แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานในระยะต่อไป

๑) ควรมีการจัดการประชุมของคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อมและ Green Team ให้สม่ำเสมออย่างน้อย 1-2 เดือนต่อครั้ง เพื่อให้สามารถติดตามการดำเนินงาน และขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เกิดผลมากยิ่งขึ้น และควรส่งเสริมให้คณะทำงาน Green Team ได้มีการฝึกอบรม หรือดูงานทั้งด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน เพื่อนำความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ และตัวอย่าง มาพัฒนาปรับใช้ในโรงแรม รวมถึงการถ่ายทอดให้กับพนักงานของโรงแรม

๒) ควรมีการติดตามตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย และคุณภาพน้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัด และมีการจัดทำรายงานผลการติดตามตรวจสอบตามที่กฎหมายกำหนด

๓) ควรมีการบันทึก จัดเก็บ ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้าพักและผู้ใช้บริการของโรงแรม ปริมาณการใช้น้ำ ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ปริมาณขยะแยกตามประเภท ที่เป็นระบบอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง รวมทั้งจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการดำเนินการและวางแผน พัฒนา และจัดการ

ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นต่อไป ทั้งนี้ สามารถจัดเก็บและใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของ Green Hotel  
ได้ที่ : <http://www.greenhotel.deqp.go.th/public/mainfile/assessment>

ขอเชิญโรงแรมท่านร่วมเป็นภาคี กับ Green Card Application  
สมัคร <https://forms.gle/Decv๕EVQPDfbsp๕Q๘>







เลขที่รับ.....

วันที่รับ.....

ผู้รับคำร้อง.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

### แบบขอคำรับรอง

การบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสถานประกอบการ ประเภทโรงแรม

วันที่ 18 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 448/800 หมู่ที่ ..... ถนน ดาเมจักษ์ ซอย .....

ตำบล/แขวง ดอนเมือง อำเภอ/เขต เมืองปทุมธานี

จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10100

โทรศัพท์..... อีเมล.....

ยื่นขอคำรับรองการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสถานประกอบการ ประเภทโรงแรม

ผู้ขอรับคำรับรอง

ยื่นขอคำรับรองที่ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

เลขที่ ๔๕ ถนนพระราม ๖ ซอย ๓๐ ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการที่ยื่นขอรับคำรับรอง

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานประกอบการ

๑.๑ ชื่อบริษัท..... บริษัท พรหมมณารชพัฒนาที่ดิน จำกัด.

๑.๒ ชื่อสถานประกอบการ (ไทย)..... โรงแรม ปรีnce พาเลซ

ชื่อสถานประกอบการ (อังกฤษ)..... PRINCE PALACE HOTEL

๑.๓ ใบอนุญาตประกอบการโรงแรมเลขที่..... ๔๔/๒๕๕๖ วันที่หมดอายุ ๑/ ธันวาคม ๒๕๖๓.

๑.๔ ที่ตั้งสถานประกอบการ

เลขที่ ๔๔๘/๔๐๐ หมู่ที่..... ถนน..... กรุงเทพมหานคร..... ซอย.....

ตำบล/แขวง..... กรุงเทพมหานคร..... อำเภอ/เขต..... กรุงเทพมหานคร.....

จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร..... รหัสไปรษณีย์..... ๑๐๑๐๐

โทรศัพท์..... ๐-๒๖๒๘-๑๑๑๑ โทรสาร..... ๐-๒๖๒๘-๑๒๑๒ อีเมล.....

๑.๕ สถานที่ติดต่อทางไปรษณีย์

ชื่อผู้ติดต่อ.....

เลขที่ ๔๔๘/๔๐๐ หมู่ที่..... ถนน..... กรุงเทพมหานคร..... ซอย.....

ตำบล/แขวง..... กรุงเทพมหานคร..... อำเภอ/เขต..... กรุงเทพมหานคร.....

จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร..... รหัสไปรษณีย์..... ๑๐๑๐๐

โทรศัพท์..... ๐-๒๖๒๘-๑๑๑๑ โทรสาร..... ๐-๒๖๒๘-๑๒๑๒ อีเมล..... hr@princepalace.co.th

๑.๖ ประเภทสถานประกอบการ

☒ โรงแรม/รีสอร์ทในเขตเทศบาลฯ / กรุงเทพมหานคร/เมืองพัทยา

☐ โรงแรม/รีสอร์ทนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

☐ อื่นๆ ระบุ.....

๑.๗ การก่อสร้างเมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๔..... เปิดดำเนินการธุรกิจเมื่อ พ.ศ. ๒๕๕๒.

## ๒. ข้อมูลพื้นฐาน

๒.๑ เนื้อที่รวมของสถานประกอบการ..... 4.....ไร่.....งาน..... 4.....ตารางวา

๒.๒ พื้นที่ติดต่อก่อให้เกิดเสียง (อาจทำเป็นแผนผังของโรงแรม ระบุ)

☐ สวนสาธารณะ / ที่สาธารณะประโยชน์ ทิศ.....

☐ ป่าสงวน / ป่าชายเลน ทิศ.....

☐ ชายหาด / แม่น้ำ / ลำธารสาธารณะ ทิศ ๑๓ และ ทิศ ๓๓๓

☐ วัด / โรงเรียน / สถานที่ราชการ ทิศ.....

☐ อุทยานแห่งชาติ / เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า / เขตอนุรักษ์อื่นๆ ทิศ.....

☐ ชุมชน / ย่านธุรกิจ ทิศ ๑๓, เหนือ และ ทิศ ๓๓๓

☐ ถนน

๑) ชื่อ ด. ภูเขาทอง ทิศ ทิศเหนือ

๒) ชื่อ ด. ภูเขาทอง ทิศ ๑๓

๓) ชื่อ ด. ภูเขาทอง ทิศ เหนือ

๒.๓ จำนวนห้องพักรวม 426 ห้อง ความจุของห้องประชุม.....คน

๒.๔ จำนวนพนักงาน 550.....คน

๒.๔.๑ พักอาศัยในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบของสถานประกอบการ.....คน

๒.๔.๒ เข้าไปเยี่ยมกลับ 550.....คน

๒.๕ การรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม

☐ มี ระบุ.....

☒ ไม่มี

๓. ตารางการตรวจสอบการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสถานประกอบการ ประเภทโรงแรม  
เบื้องต้น (โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ในประเด็นที่โรงแรมของท่านได้ดำเนินการ)

ประเด็น	ยังไม่มี	มี	มีสำเนาเอกสาร/ หลักฐาน/ภาพประกอบ
๑. มีการจัดทำนโยบายด้านการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม			
๒. มีการจัดทำนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงาน			
๓. การฝึกอบรม/ดูงานให้กับพนักงานด้านการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม			
๔. มีการรณรงค์/ ขอความร่วมมือผู้ใช้บริการ เกี่ยวกับการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผ่านโปสเตอร์ แผ่นพับ การ์ดหรือสติ๊กเกอร์ในห้องพัก กระจายเอกสาร หรือนิทรรศการ			
๕. การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ใช้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือมีการคัดเลือกและซื้อผลิตภัณฑ์หรือวัสดุที่หาได้ในท้องถิ่น			
๖. การรณรงค์ประหยัดน้ำ			
๗. มีระบบบำบัดน้ำเสีย			
๘. รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง			
๙. มาตรการลดและคัดแยกขยะ (3R)			
๑๐. ระบบกำจัดขยะ รวบรวมขยะ ขยะไม่ตกค้าง			
๑๑. มีมาตรการประหยัดพลังงาน			
๑๒. ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าประหยัดพลังงานและมีประสิทธิภาพสูง			
๑๓. การติดตั้งและใช้อุปกรณ์ควบคุมการใช้ไฟฟ้าในห้องพักของโรงแรม เมื่อไม่มีผู้พักในห้องพัก			

ประเด็น	ยังไม่มี	มี	มีสำเนาเอกสาร/ หลักฐาน/ภาพประกอบ
๑๔. จัดให้มีรถรับส่งผู้ให้บริการ/พนักงาน เพื่อส่งเสริมการเดินทางเป็นหมู่คณะ และการใช้รถร่วมกัน			
๑๕. ส่งเสริมการใช้สารสกัดจากธรรมชาติในการปรับกลิ่น สารฆ่าแมลงหรือล้างทำความสะอาดภายในโรงแรม โดยต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองด้านสิ่งแวดล้อม			
๑๖. มีการกำหนดพื้นที่และติดป้ายห้ามสูบบุหรี่ตามกฎหมายรณรงค์การลดสูบบุหรี่ทั้งพนักงานและผู้ให้บริการอย่างชัดเจน			
๑๗. พื้นที่ว่าง/พื้นที่สีเขียว เทียบกับพื้นที่ทั้งหมด			
๑๘. กิจกรรมร่วมกับชุมชน/ท้องถิ่น			
๑๙. การถูกร้อยเรียนด้านสิ่งแวดล้อมในรอบ ๑ ปี			

#### ๔. เอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

- ☒ สำเนาหนังสือจดทะเบียนผู้ประกอบการตามพระราชบัญญัติโรงแรม จำนวน .....๑.....ชุด
- ☐ สำเนาทะเบียนการค้า จำนวน .....ชุด
- ☐ สำเนาเอกสาร/หลักฐาน/ภาพประกอบประเด็นในข้อ ๓ พร้อมคำอธิบาย จำนวน .....

ชุด

- ☐ สำเนาภาพถ่าย รางวัล เกียรติบัตร และการเชิดชูเกียรติ จำนวน .....ชุด
- ☐ สำเนา/รายงานอื่น ๆ จำนวน .....๑.....ชุด

\*\*\* โปรดลงชื่อกำกับเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องทุกรายการ \*\*\*

ผู้ประสานงาน : นายคมสันต์ จันทร์ภา โทร. ๐๘๔ ๗๖๕ ๗๕๕๕ email: komsun\_jan@hotmail.co.th

นางสาวกฤษรา ราชณะสุข โทร : 095-163-4363 e-mail : tung-may0436@hotmail.com



ทะเบียนเลขที่ ๙๐

ใบอนุญาตเลขที่ ๒๗ / ๒๕๕๕

## กระทรวงมหาดไทย

### ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า บริษัท พรหมมหาราช พัฒนาที่ดิน จำกัด

โดย นายสุทธิพงศ์ วสุวนิชพันธ์ และ นายวรวิทย์ วีรบรรพต

ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจโรงแรมตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติ  
โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยใช้ชื่อภาษาไทยว่า ปรินซ์ พาเลซ

ชื่อภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี) PRINCE PALACE HOTEL

โรงแรมประเภท ๓ จำนวนห้องพัก ๗๒๖ ห้อง

สถานที่ตั้ง ๔๘๘/๘๐๐ ถนนดำรงรักษ์ แขวงคลองมอหมาก เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย

กรุงเทพมหานคร

ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

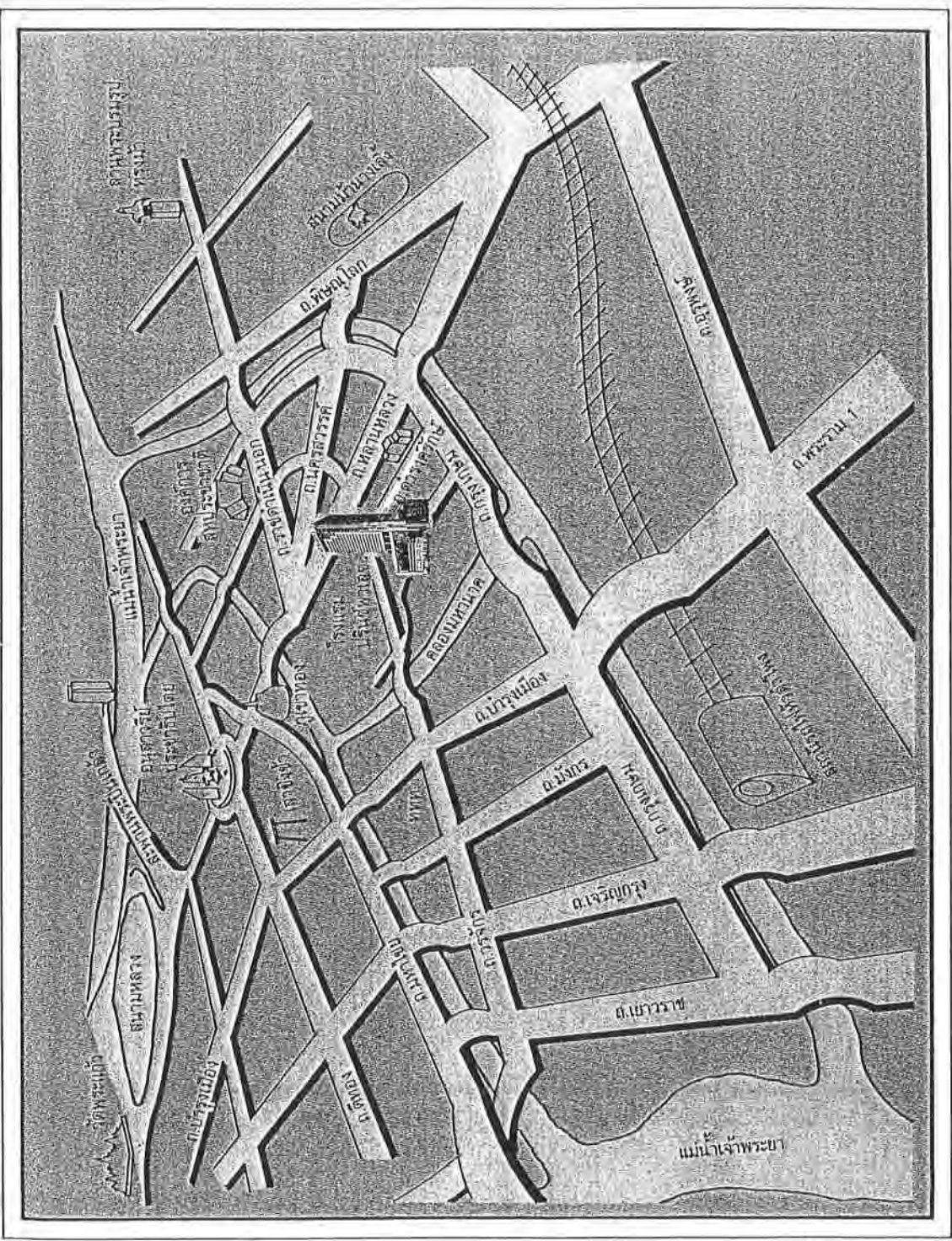
ออกให้ ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายชำนาญวิทย์ เตรัตน์)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
นายทะเบียน  
อธิบดีกรมการปกครอง  
ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

ลงชื่อ

(นางพัชรา วีรบรรพต และ นางสาวพัชราวดี วีรบรรพต)





ไปรษณีย์กรุงเทพ



๐๑๐

๐๑

๖๖



**Department of Environmental Quality Promotion  
Ministry of Natural Resources and Environment**

This certifies that

**PRINCE PALACE**

Has met the requirements of Green Hotel Standard

Level: Bronze

Validity: 1 October 2020 to 30 September 2022

(Mr. Surachai Achalaboon)  
Director General





กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
ขอมอบเกียรติบัตรนี้เพื่อแสดงว่า

### ปรีณพัพพะเลซ

ได้รบบการรับรองโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ปี ๒๕๖๓ (Green Hotel)

ระดับดี

ในเวิวณวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(นายสุรชัย อจลบุญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม



เลขที่รับ.....

วันที่รับ.....

ผู้รับคำร้อง.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

### แบบขอคำรับรอง

การบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสถานประกอบการ ประเภทโรงแรม

วันที่ 18 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางส

ชื่อสถานประกอบการ...

ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 448/300 หมู่ที่ ถนน ดิวงรักบี้ ซอย

ตำบล/แขวง ดอนเมือง อำเภอ/เขต เมืองปราบสีกรฝาย

จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10100

โทรศัพท์ 0-2628-1111 โทรสาร 0-2628-1212 อีเมล

ยื่นขอคำรับรองการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสถานประกอบการ ประเภทโรงแรม

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ขอรับคำรับรอง

ยื่นขอคำรับรองที่ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

เลขที่ ๔๕ ถนนพระราม ๖ ซอย ๓๐ ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการที่ยื่นขอรับคำรับรอง

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานประกอบการ

๑.๑ ชื่อบริษัท.....

๑.๒ ชื่อสถานประกอบการ (ไทย) .....โรงแรม Prince Palace

ชื่อสถานประกอบการ (อังกฤษ) .....PRINCE PALACE HOTEL

๑.๓ ใบอนุญาตประกอบการโรงแรมเลขที่ .....๔๕/๒๕๕๓ ..... วันที่หมดอายุ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๓

๑.๔ ที่ตั้งสถานประกอบการ

เลขที่ ๔๕/๓๐๐ หมู่ที่ ..... ถนน ..... กรุงเทพมหานคร ..... ซอย .....

ตำบล/แขวง ..... กรุงเทพมหานคร ..... อำเภอ/เขต ..... กรุงเทพมหานคร

จังหวัด ..... กรุงเทพมหานคร ..... รหัสไปรษณีย์ ..... ๑๐๑๐๐

โทรศัพท์ ..... ๐-๒๖๒๘-๑๑๑๑ ..... โทรสาร ..... ๐-๒๖๒๘-๑๒๑๒ ..... อีเมล .....

๑.๕ สถานที่ติดต่อทางไปรษณีย์

ชื่อผู้ติดต่อ.....

เลขที่ ๔๕/๓๐๐ หมู่ที่ ..... ถนน ..... กรุงเทพมหานคร ..... ซอย .....

ตำบล/แขวง ..... กรุงเทพมหานคร ..... อำเภอ/เขต ..... กรุงเทพมหานคร

จังหวัด ..... กรุงเทพมหานคร ..... รหัสไปรษณีย์ ..... ๑๐๑๐๐

โทรศัพท์ ..... ๐-๒๖๒๘-๑๑๑๑ ..... โทรสาร ..... ๐-๒๖๒๘-๑๒๑๒ ..... อีเมล hr@princepalace.co.th

๑.๖ ประเภทสถานประกอบการ

☒ โรงแรม/รีสอร์ทในเขตเทศบาลฯ / กรุงเทพมหานคร/เมืองพัทยา

☐ โรงแรม/รีสอร์ทนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

☐ อื่นๆ ระบุ .....

๑.๗ การก่อสร้างเมื่อ พ.ศ. .... ๒๕๕๓ ..... เปิดดำเนินการเมื่อ พ.ศ. .... ๒๕๕๓

๒. ข้อมูลพื้นฐาน

๒.๑ เนื้อที่รวมของสถานประกอบการ.....4.....ไร่.....งาน.....4.....ตารางวา

๒.๒ พื้นที่ติดต่อใกล้เคียง (อาจทำเป็นแผนผังของโรงแรม ระบุ)

☐ สวนสาธารณะ / ที่สาธารณะประโยชน์ ทิศ.....

☐ ป่าสงวน / ป่าชายเลน ทิศ.....

☐ ชายหาด / แม่น้ำ / ลำธารสาธารณะ ทิศ.....9ก และ ทวันทก,

☐ วัด / โรงเรียน / สถานที่ราชการ ทิศ.....

☐ อุทยานแห่งชาติ / เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า / เขตอนุรักษ์อื่น ๆ ทิศ.....

☐ ชุมชน / ย่านธุรกิจ ทิศ.....9ก, เนหือ และ ทวันทก

☐ ถนน

๑) ชื่อ ด. ภูเขา เกอวม ทิศ ทวันทก,

๒) ชื่อ ด. มารัง มีด ทิศ 9ก,

๓) ชื่อ ด. นาคพยอม ทิศ เนหือ,

๒.๓ จำนวนห้องพักรวม .....426.....ห้อง ความจุของห้องประชุม .....คน

๒.๔ จำนวนพนักงาน .....550.....คน

๒.๔.๑ พักอาศัยในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบของสถานประกอบการ.....คน

๒.๔.๒ เข้าไปเย็นกลับ .....550.....คน

๒.๕ การรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม

☐ มี ระบุ.....

☒ ไม่มี

๓. ตารางการตรวจสอบการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสถานประกอบการ ประเภทโรงแรม  
เบื้องต้น (โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ในประเด็นที่โรงแรมของท่านได้ดำเนินการ)

ประเด็น	ยังไม่มี	มี	มีสำเนาเอกสาร/ หลักฐาน/ภาพประกอบ
๑. มีการจัดทำนโยบายด้านการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม			
๒. มีการจัดทำนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงาน			
๓. การฝึกอบรม/ดูงานให้กับพนักงานด้านการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม			
๔. มีการรณรงค์/ขอความร่วมมือผู้ใช้บริการ เกี่ยวกับการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผ่านโปสเตอร์ แผ่นพับ การ์ดหรือสติ๊กเกอร์ในห้องพัก กระดาษเอกสาร หรือนิทรรศการ			
๕. การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ใช้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือ มีการคัดเลือกและซื้อผลิตภัณฑ์หรือวัสดุที่หาได้ในท้องถิ่น			
๖. การรณรงค์ประหยัดน้ำ			
๗. มีระบบบำบัดน้ำเสีย			
๘. รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง			
๙. มาตรการลดและคัดแยกขยะ (3R)			
๑๐. ระบบกำจัดขยะ รวบรวมขยะ ขยะไม่ตกค้าง			
๑๑. มีมาตรการประหยัดพลังงาน			
๑๒. ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าประหยัดพลังงานและมีประสิทธิภาพสูง			
๑๓. การติดตั้งและใช้อุปกรณ์ควบคุมการใช้ไฟฟ้าในห้องพักของโรงแรม เมื่อไม่มีผู้พักในห้องพัก			

ประเด็น	ยังไม่มี	มี	มีสำเนาเอกสาร/ หลักฐาน/ภาพประกอบ
๑๔. จัดให้มีรถรับส่งผู้ให้บริการ/พนักงาน เพื่อส่งเสริมการเดินทางเป็นหมู่คณะ และการใช้รถร่วมกัน			
๑๕. ส่งเสริมการใช้สารสกัดจากธรรมชาติในการปรับกลิ่น สารฆ่าแมลงหรือล้างทำความสะอาดภายในโรงแรม โดยต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองด้านสิ่งแวดล้อม			
๑๖. มีการกำหนดพื้นที่และติดป้ายห้ามสูบบุหรี่ตามกฎหมายรณรงค์การลดสูบบุหรี่ทั้งพนักงานและผู้ให้บริการอย่างชัดเจน			
๑๗. พื้นที่ว่าง/พื้นที่สีเขียว เทียบกับพื้นที่ทั้งหมด			
๑๘. กิจกรรมร่วมกับชุมชน/ท้องถิ่น			
๑๙. การถูกร้อยเรียนด้านสิ่งแวดล้อมในรอบ ๑ ปี			

#### ๔. เอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

☒ สำเนาหนังสือจดทะเบียนผู้ประกอบการตามพระราชบัญญัติโรงแรม จำนวน .....ชุด

☐ สำเนาทะเบียนการค้า จำนวน .....ชุด

☐ สำเนาเอกสาร/หลักฐาน/ภาพประกอบประเด็นในข้อ ๓ พร้อมคำอธิบาย จำนวน .....

ชุด

☐ สำเนา/ภาพถ่าย รางวัล เกียรติบัตร และการเชิดชูเกียรติ จำนวน .....ชุด

☐ สำเนา/รายงานอื่น ๆ จำนวน .....ชุด

\*\*\* โปรดลงชื่อกำกับเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องทุกรายการ \*\*\*

ผู้ประสานงาน : นายคมสันต์ จันทร์ภา โทร. ๐๘๔ ๖๖๕ ๖๕๕๕ email: komsun\_jan@hotmail.co.th

นางสาวกฤษณา ราชณะสุข โทร : 095-163-4363 e-mail : tung-may0436@hotmail.com



ทะเบียนเลขที่ ๙๐

ใบอนุญาตเลขที่ ๒๗ / ๒๕๕๕

# กระทรวงมหาดไทย

## ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า บริษัท พรหมมหาราช พัฒนาที่ดิน จำกัด

โดย นายสุทธิพงศ์ วสุวนิชพันธ์ และ นายวรวิทย์ วีรบรรพต

ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจโรงแรมตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติ  
โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยใช้ชื่อภาษาไทยว่า ปริ๊นซ์ พาเลซ

ชื่อภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี) PRINCE PALACE HOTEL

โรงแรมประเภท ๓ จำนวนห้องพัก ๗๒๖ ห้อง

สถานที่ตั้ง ๔๔๘/๔๐๐ ถนนดำรงรักษ์ แขวงคลองมอหมาก เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย

กรุงเทพมหานคร

ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ออกให้ ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายชำนาญวิทย์ เดรัตน์)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมการปกครอง  
ประทับตราประจำตำแหน่งสำคัญ

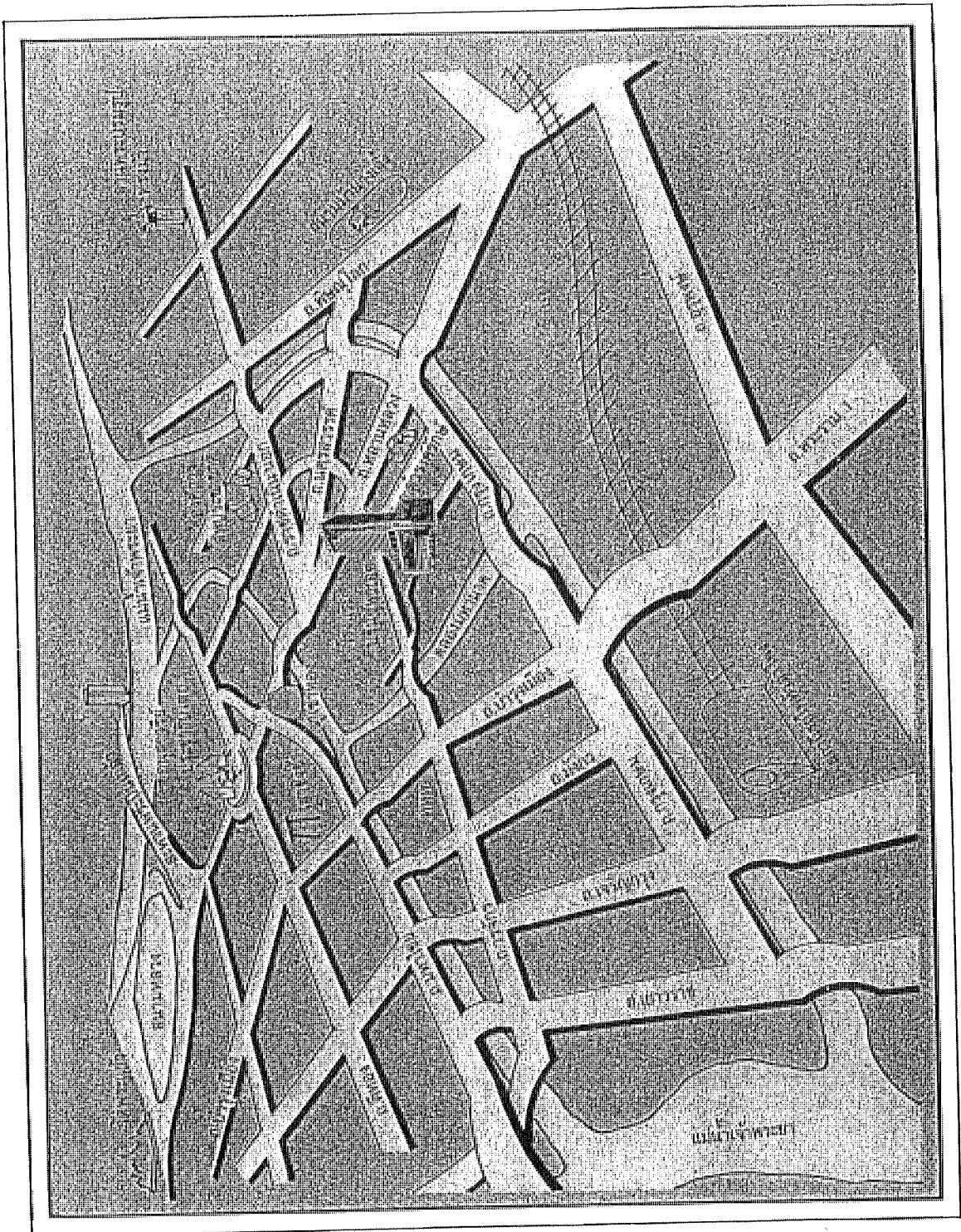
ลงชื่อ

(นางพัชรา วีรบรรพต และ นางสาวพัชราวดี วีรบรรพต)



00010100 บมจ.บิโอบี จำกัด โทร : 662-828-1111 โทรสาร : 662-628-1000

000



ՋԵՂԹՈՏՐԱՏՈՏՆ





ที่ ทส ๐๘๐๕/วท๒๒



กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม  
๔๙ ซอย ๓๐ ถนนพระราม ๖  
แขวงพญาไท เขตพญาไท  
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแจ้งผลการตรวจประเมินเพื่อมอบคำรับรองโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) ปี ๒๕๖๓

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท พาเลซ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินโครงการ จำนวน ๑ ชุด  
โรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) ปี ๒๕๖๓

ตามที่ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดำเนินโครงการโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) ปี ๒๕๖๓ และสถานประกอบการของท่านสมัครเข้าร่วมโครงการ โดยคณะกรรมการตรวจประเมินโครงการโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) ปี ๒๕๖๓ ได้ลงพื้นที่ตรวจประเมินโรงแรมที่เข้าร่วมโครงการและประชุมรับรองผลการตรวจประเมินเรียบร้อยแล้ว นั้น

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ขอแจ้งว่าสถานประกอบการของท่านผ่านเกณฑ์โรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) ปี ๒๕๖๓ ระดับดี (G ทองแดง) โดยคณะกรรมการมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะรายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย และกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมจะประสานเพื่อรับโล่เกียรติคุณในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวพรพิมล วราทร)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๕๖๕๓ ๐๒๒๗๘ ๘๔๐๐ - ๑๙ ต่อ ๑๖๖๑

โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๖๕๓

## ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะการดำเนินงานโรงแรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) ปี ๒๕๖๓ สำหรับ ปรีณซ์ พาเลซ

### ข้อคิดเห็น

- ควรมีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายในการอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้า อนุรักษ์น้ำ และการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจน และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้เป็นรูปธรรม
- ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามเป้าหมายในการอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้า อนุรักษ์น้ำ และการจัดการสิ่งแวดล้อม และการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้เป็นรูปธรรม
- พัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และศักยภาพของบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมของโรงแรม ด้วยการฝึกอบรมและการดูงานอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เพิ่มเติมการอบรมในด้านพลังงาน
- ควรมีการเพิ่มเติมการใช้สื่อประชาสัมพันธ์และการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการและพนักงานในการจัดการสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน
- พัฒนาการจัดเก็บข้อมูลเชิงสถิติด้านการใช้พลังงาน และการจัดการของเสียที่เป็นระบบ ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในการนำมาใช้วิเคราะห์และวางแผนการจัดการ

### แนวทางการส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

โรงแรมสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมในการเลือกซื้อ และตรวจสอบสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วย “Green Card Application” ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยดาวน์โหลดและติดตั้งแอปพลิเคชันที่ App Store หรือ Google Play ค้นหาว่า “green card” และลงทะเบียนการใช้งาน Application หรือตรวจสอบข้อมูลได้จากจากเว็บไซต์ <http://gp.pcd.go.th/> ของกรมควบคุมมลพิษ

อีกทั้งประชาสัมพันธ์ให้พนักงานติดตั้ง “Green Card Application” เพื่อปรับพฤติกรรมสู่ 24 Hours Eco Life โดยสามารถสะสมคะแนน (Green Point) จากการซื้อสินค้าหรือบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และนำไปแลกรับสิทธิพิเศษจากผู้ผลิต ร้านค้า และ โรงแรม ที่เข้าร่วมรายการ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างกว้างขวาง

ทั้งนี้ ขอเชิญโรงแรมของท่านร่วมเป็นภาคีกับ “Green Card Application” โดยสนับสนุนโปรโมชั่น เพื่อกระตุ้นการบริโภคสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสามารถแจ้งความประสงค์ได้ที่ <https://forms.gle/Decv5EVQPDfb5p5Q9> หรือผ่าน QR Code ท้ายหนังสือนี้ โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมจะได้ประชาสัมพันธ์โรงแรมของท่านที่ได้รับการรับรอง Green Hotel ในแอปพลิเคชันดังกล่าวต่อไป

๑) ควรมีการจัดการประชุมของคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อมและ Green Team ให้สม่ำเสมออย่างน้อย 1-2 เดือนต่อครั้ง เพื่อให้สามารถติดตามการดำเนินงาน และขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เกิดผลมากยิ่งขึ้น และควรส่งเสริมให้คณะกรรมการ Green Team ได้มีการฝึกอบรม หรือดูงานทั้งด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน เพื่อนำความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ และตัวอย่าง มาพัฒนาปรับใช้ในโรงแรม รวมถึงการถ่ายทอดให้กับพนักงานของโรงแรม

๒) ควรมีการติดตามตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย และคุณภาพน้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัด และมีการจัดทำรายงานผลการติดตามตรวจสอบตามที่กฎหมายกำหนด

๓) ควรมีการบันทึก จัดเก็บ ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้าพักและผู้ให้บริการของโรงแรม ปริมาณการใช้น้ำ ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ปริมาณขยะแยกตามประเภท ที่เป็นระบบอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง รวมทั้งจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการดำเนินการและวางแผน พัฒนา และจัดการ

ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นต่อไป ทั้งนี้ สามารถจัดเก็บและใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของ Green Hotel  
ได้ที่ : <http://www.greenhotel.deqp.go.th/public/mainfile/assessment>

ขอเชิญโรงแรมท่านร่วมเป็นภาคี กับ Green Card Application  
สมัคร <https://forms.gle/Decv๕EVQPDfb๕Q๙>



# WELCOME TO

บริษัท พรหมมหาราชพัฒนาที่ดิน จำกัด

## โรงแรม 프린ซ์พาลेซ



PRINCE PALACE HOTEL

---

Prince Suites Residence

# โรงแรม 프린ซ์ พาเลซ

  
PRINCE PALACE HOTEL  
Prince Suites Residence



ที่ตั้ง

488/800 ถนนดำรงรักษ์  
แขวงคลองมหานาค  
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย  
กรุงเทพมหานคร 10100

Tel : 0-2628-1111

## จำนวนห้องพัก

อาคาร A จำนวน 310 ห้อง

อาคาร B จำนวน 161 ห้อง

อาคาร C จำนวน 161 ห้อง

อาคาร D จำนวน 112 ห้อง

รวม จำนวน 743 ห้อง

# โรงแรม 프린ซ์ พาเลซ

## ห้องประชุม

- พาเลซ
- ราชาบอลรูม
- พัชรภา
- พัชราวดี
- เพชรพิมาน
- 프린ซ์บอลรูม

# โรงแรม 프린ซ์ พาเลซ

## อาหารและเครื่องดื่ม

- Coconut Pool Bar & Sunset Beer Garden
- China Palace
- Krua Mahanak Sky Lounge & Karaoke
- Prince Café
- Palace Bar
- Shinsen Sushi Bar



# โรงแรม ปรีณซ์ พาเลซ

## Darawadee Spa and Fitness



## เกณฑ์การบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประเภทโรงแรม

ประเด็นที่ **1** นโยบายด้านการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ประเด็นที่ **2** การพัฒนาบุคลากร

ประเด็นที่ **3** การรณรงค์ประชาสัมพันธ์

ประเด็นที่ **4** การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ประเด็นที่ **5** การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

ประเด็นที่ **6** การมีส่วนร่วมกับท้องถิ่นและชุมชน

นโยบายด้านการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

## นโยบายด้านการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

### 1.1 การกำหนดนโยบายและเป้าหมายด้านการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

1. ลดปริมาณการใช้กระดาษเอกสารในห้องพัก 15 % ให้ได้ภายในปี 2564

2. ใช้หลอดประหยัดไฟในห้องพักทดแทนหลอดไฟแบบเดิมทั้งหมดให้ได้ภายในปี 2564

3. ลดปริมาณขยะจากห้องพักและห้องอาหารลง 15 % ให้ได้ภายในปี 2564

## 1.2 การกำหนดนโยบายและเป้าหมายด้านการอนุรักษ์พลังงาน

**1. ติดตั้งและเพิ่มการใช้ไฟฟ้าจากโซลาร์ อีท ให้ได้ 100 % ภายในปี 2564**

**2. ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าลง 50 % ให้ได้ภายในปี 2564**

**3. ลดการใช้น้ำลง 50 % ให้ได้ภายในปี 2564**

# นโยบายด้านการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

## 1.1 การกำหนดนโยบายและเป้าหมายด้านการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



### นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม โดยกำหนดไว้เป็นหนึ่งในวิสัยทัศน์ของบริษัท และบริษัทขอให้อุปสงค์ (Picture หรือ View) ที่ต้องทำให้บังเกิดขึ้นจริง ตามมุมมองของผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งหมายความว่าถึงสังคมด้วย โดยให้ประชาชนมีการดำรงชีวิตและคุณภาพชีวิตที่ดี ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงานตามปกติ (in-process)

นอกจากนี้ ในถ้อยแถลงพันธกิจ (Mission Statement) ของบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินด้านต่าง ๆ เช่น ด้านกระบวนการธุรกิจ (นำเข้า จัดจำหน่ายและให้บริการ) การปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่แข่ง (ด้วยราคายุติธรรม) การประเมินความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจ (ขยายธุรกิจใหม่ ๆ เพิ่มฐานรายได้ และการบริหารความเสี่ยง) การจัดหาวัตถุดิบ การปฏิบัติต่อพนักงาน (บริหารงานด้วยระบบการจ้างงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามหลักบรรษัทภิบาล) เป็นต้น เพื่อนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน ไปด้วยกัน ทั้งบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียและสังคมที่มั่นคงยั่งยืน (Sustainable Growth)

สืบเนื่องจากแนวทางเกี่ยวกับ “ความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ” ซึ่งจัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ปัจจุบันกำหนดหลักการไว้ 8 ข้อ ดังนี้

- 1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
- 2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3) การเคารพสิทธิมนุษยชน
- 4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
- 5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
- 6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
- 7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม และ
- 8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย



### 1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทได้กำหนดแนวทางในการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไว้ในคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และภาครัฐ ทั้งยังส่งเสริม การแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการละเมิดทรัพย์สิน ทางปัญญา รวมถึงการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ โดยมีนโยบายต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ บริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะเข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ซึ่งขณะนั้นบริษัทอยู่ในระหว่างการศึกษาเพื่อสมัครเข้าร่วม โครงการดังกล่าว การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทขึ้นนโยบายการดำเนินกิจการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นประโยชน์ต่อสังคม สนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและเป็นพลเมืองที่ดี บริษัทกำลังพัฒนามาตรการหรือตัวชี้วัดด้านต่าง ๆ รวมทั้งการวัดความเป็นประชาชนที่ดี (Measures of Good Citizenship) โดยบริษัทได้ประกาศเจตนารมณ์การเข้าร่วม โครงการต่อต้านคอร์รัปชัน ที่มีชื่อว่าโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Collective Anti-Corruption – CAC) บริษัทมีแผนการดำเนินการตามการประกาศเจตนารมณ์อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

### 2) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน ถือปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม เคารพในความเป็นปัจเจกและมีความมีศักดิ์ศรี โดยที่ผ่านมามีไม่มีข้อร้องเรียนที่เป็นหลักฐานจึงประกาศเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน

### 3) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายที่จะให้พนักงานทุกคนอยู่ร่วมกันภายใต้สภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความสุขและยอมรับซึ่งกันและกัน และมีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับเสมือนพี่น้อง ไม่มีการเอารัดเอาเปรียบซึ่งกันและกัน ตลอดจนในด้านการดูแลพนักงาน บริษัท มีการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกชั้นตอน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ตั้งแต่การสรรหาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีการอบรมให้พนักงานอย่างต่อเนื่อง มีการกำหนดผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม และการจัดสวัสดิการที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัท ยังส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีโอกาสที่จะก้าวหน้า มีการเรียนรู้ในทุกระดับขององค์กร และพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับการทำงานให้มีความเป็นมืออาชีพบนสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม โดยนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทมีดังต่อไปนี้

- การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน



# นโยบายด้านการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

## 1.1 การกำหนดนโยบายและเป้าหมายด้านการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



บริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม รวมถึงสร้างความมั่นคงในสายอาชีพและมีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพอย่างเป็นธรรม และจัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ สำหรับพนักงานของบริษัท ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น มีประกันสุขภาพและอุบัติเหตุให้แก่พนักงาน รวมทั้งเงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ เช่น เงินช่วยเหลือพนักงานสำหรับค่าที่พักเป็นกิจนิมนต์ ค่าที่เสียชีวิตของพนักงาน การศึกษาสำหรับบุตร พนักงาน เป็นต้น

### • การพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน และการฝึกอบรม

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้พนักงานมีการพัฒนาความรู้ความสามารถศักยภาพ มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม การสัมมนาการดูงาน เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ บริษัทยังได้สนับสนุนการพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล โดยเน้นกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ การกำหนดบทบาทหน้าที่ของพนักงานให้ชัดเจน การกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสม การพัฒนาระบบการประเมิน และเพิ่มสมรรถนะการทำงานของพนักงาน

### • นโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

บริษัทกำหนดนโยบายที่สนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี บริษัท มุ่งเน้นการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเต็มความสามารถ และจะเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย อีกทั้งมีการให้ความรู้ผ่านการฝึกอบรมและส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพอนามัยที่ดี (และไม่ทำกาารใดที่เป็น ผลร้ายต่อสุขภาพอนามัยแก่ลูกจ้างหรือผู้รับบริการ) รวมถึงดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะและมีความปลอดภัย อยู่เสมอ

### 4) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมีนโยบายมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจต่อลูกค้า (ซึ่งมีฐานะเป็นผู้บริโภคคนหนึ่ง) ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ซื่อสัตย์ปฏิบัติ ตามเงื่อนไขของสัญญาที่ได้ทำไว้กับลูกค้าและเป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ บริษัท ให้ความสำคัญในเรื่องของการควบคุมคุณภาพความปลอดภัยตลอดกระบวนการผลิต โดยบริษัทตระหนักดีว่า "คุณภาพและความปลอดภัยทางด้านการบริการ" เป็นพื้นฐานสำคัญของการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนความพร้อมของบุคลากรที่มีคุณภาพ ควบคู่ไปกับ มาตรฐานแห่งวงการประกอบกิจการ ตลอดจนกระบวนการผลิต ตั้งแต่วัตถุดิบต้นทางไปจนถึงผลผลิตปลายทาง

### 5) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งเน้นการประหยัดพลังงาน การใช้วัสดุสำนักงาน ถิ่นเบสิ่งต่าง ๆ อย่างคุ้มค่า เช่น การใช้กระดาษรีไซเคิล (Re-used) การเปิด-ปิดเครื่องไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศระหว่างช่วงพัก การจัดซื้อแยกเป็นชุด หรือ Soft files แทนที่จะเป็นกระดาน จัดทำเป็นรูปเล่ม เน้นการสื่อสาร ประชุม จัดทำธุรกรรมต่าง ๆ ทางอินเทอร์เน็ตในวงกว้าง ลดการเดินทางไป-มา ภายในระหว่างสำนักงาน เป็นต้น



### 6) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม และยึดมั่นการปฏิบัติงานเป็นพลเมืองที่ดี และ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน โดยบริษัทจะมุ่งมั่นในการพัฒนาส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิต ของสังคม และชุมชนอันเป็นที่บริษัทตั้งอยู่ให้มีคุณภาพดีขึ้น พร้อม ๆ กับการเติบโตของบริษัท ซึ่งเป็นหนึ่งในจรรยาบรรณการ ดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทมีนโยบายการดำเนินงานธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม โดยมีระบบการผลิตและการดำเนินงานที่ใช้ ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีการควบคุมป้องกันมิให้เกิดภาวะต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง ได้ดำเนินการบริหารจัดการ สิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ มีการติดตามประเมินผล และทบทวนเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ บริษัทยึดถือ นโยบายที่ต้องดูแลและสนับสนักับชุมชนใกล้เคียง จึงสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนอย่างสม่ำเสมอ โดยดำเนิน โครงการต่าง ๆ ที่คำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่ชุมชนและสังคมจะได้รับเพื่อการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

### 7) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

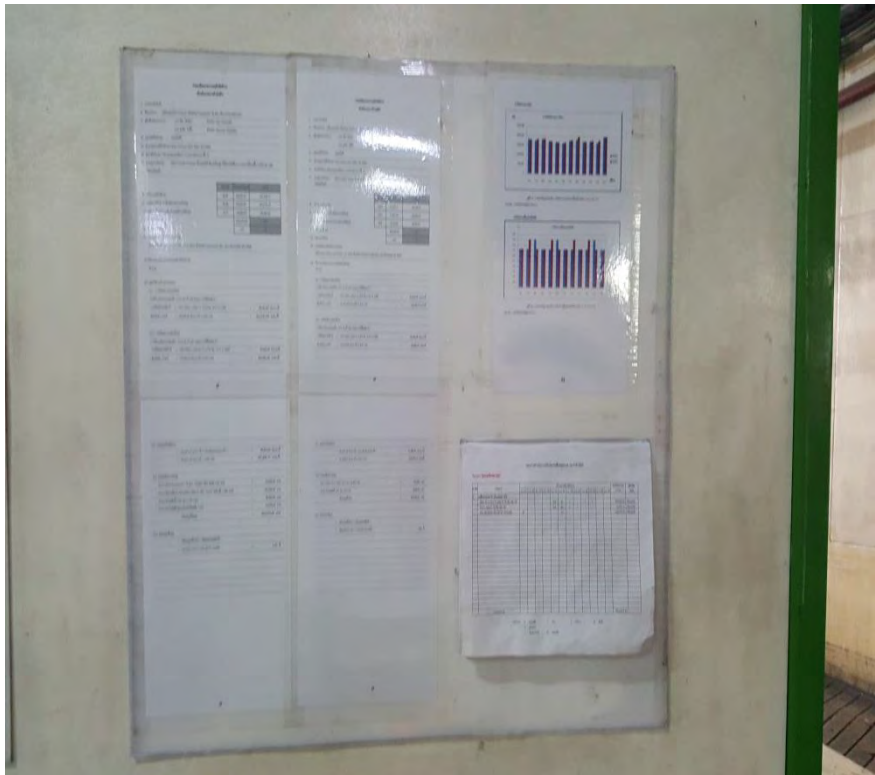
บริษัทตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของทรัพยากรน้ำซึ่งเป็นทรัพยากรสิ้นเปลือง ควบคู่กับการดูแลสิ่งแวดล้อมและ รับผิดชอบต่อสังคม บริษัทจึงกำหนด "นโยบายใช้น้ำอย่างประหยัด" เพื่อแสดงเจตจำนงและความมุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรในการ ดำเนินธุรกิจและการผลิตของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ และยังมุ่งเน้นการประหยัดพลังงานโดยการใช้นวัตกรรม และการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ การผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ รวมถึงจากพลังงานทางเลือกอื่น ๆ (Alternative Energy) นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมี นโยบายในการเผยแพร่ให้ความรู้และแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการประหยัดพลังงานกับกลุ่มลูกค้า ตลอดจนหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### แนวทางปฏิบัติด้านทรัพยากรด้านปัญหา

บริษัทมีนโยบายชัดเจนที่จะไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดทรัพยากรด้านปัญหา ไม่ว่าจะเป็นทางด้านลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือเครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า และทรัพย์สินปัญหาด้านอื่นที่กฎหมายกำหนด อาทิ การใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทุกชนิดจะต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น เพื่อป้องกันการใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ เป็นต้น

นโยบายด้านการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

## 1.2 การกำหนดนโยบายและเป้าหมายด้านการอนุรักษ์พลังงาน





# นโยบายด้านการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

## 1.3, 1.4 การแต่งตั้งผู้บริหารและคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม Green Team



### ประกาศ

ที่ HR 128/2020

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

ถึง พนักงาน บริษัท พรหมมหาราชพัฒนาที่ดิน จำกัด (โรงแรมปรีnceพาเลซ)

บริษัท พรหมมหาราชพัฒนาที่ดิน จำกัด (โรงแรมปรีnceพาเลซ) ได้ดำเนินการจัดให้มีคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม (Green Team) ขึ้น เพื่อกำหนดนโยบายของบริษัท พรหมมหาราชพัฒนาที่ดิน จำกัด (โรงแรมปรีnceพาเลซ) ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ในส่วนของการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประเภทโรงแรม (Green Hotel) จำนวน 10 คน ดังนี้

1. คุณวสุธร อรรถวิทย์	ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป	ประธานกรรมการ
2. คุณธนาถ สุทธิพล	ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล	รองประธานกรรมการ
3. คุณณิชาภัทร เชื้อแก้ว	หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน	กรรมการ
4. คุณอดภา รุจ ปรพมา	ผู้จัดการห้องอาหารปรีnce คาเฟ่	กรรมการ
5. คุณชุติมา เนียมจ้อย	หัวหน้าแผนกสำนักงานแม่บ้าน	กรรมการ
6. คุณพัชรินทร์ นุชนวด	เลขานุการแผนกครัว	กรรมการ
7. นายกิตติพงษ์ พงษ์สระพัง	ผู้จัดการแผนกรักษาความปลอดภัย	กรรมการ
8. นางสาวชมชกาพร ทองแถม	ผู้จัดการแผนกฟิตเนสและสปา	กรรมการ
9. คุณอัครเดช มณีคำ	ผู้ช่วยฝ่ายวิศวกรรม	กรรมการ
10. คุณธนวิวัฒน์ ชมชื่น	ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม	กรรมการ/เลขาฯ
11. คุณมุกมณี เกสียงมาศ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขาฯ

โดยให้คณะกรรมการกำกับดูแลด้านสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ดังนี้

1. ประชุมคณะกรรมการฯ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
2. รายงานและเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไข เกี่ยวกับการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ ในส่วนของการดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อม รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมด้านการดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อม
3. ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคคลภายนอกบริษัทฯ และลูกค้าที่มาใช้บริการ ให้ทราบเกี่ยวกับกิจกรรมและมาตรการของบริษัทในการดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อม
4. กำหนดระเบียบและนโยบายของบริษัทฯ ในด้านการดูแลและการรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร



5. จัดทำแผนงานประจำปี โครงการ หรือกิจกรรมด้านการดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร
6. จัดทำโครงการหรือแผนการฝึกอบรม/การดูงานทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ ให้แก่พนักงานทุกระดับ
7. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่นำเสนอมา
8. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร
9. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อม ตามที่ผู้บริหารมอบหมาย
10. ในกรณีดำเนินการของคณะกรรมการฯ ผู้บริหารจัดทำสำเนารายงานหรืองานการดำเนินการ หรือรายงานการประชุม โดยให้เก็บไว้ในบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 2 ปี และพร้อมที่จะให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

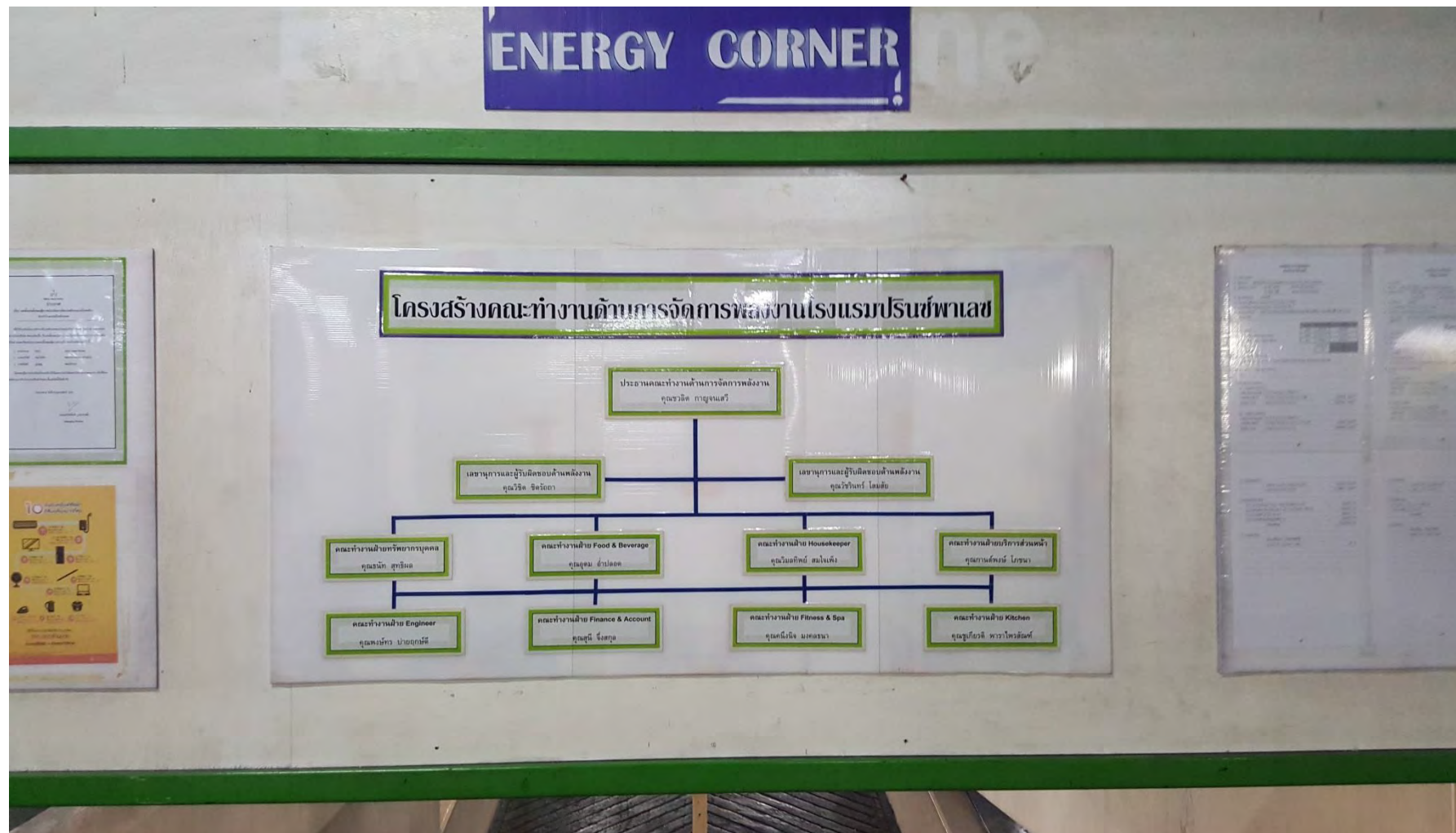
ทั้งนี้ ให้มีสิทธิและหน้าที่ในฐานะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่วันที่ 22 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 21 มกราคม 2564

ประกาศ ณ วันที่ 22 มกราคม 2563

  
นายชวลิต กาญจนเสวี  
ผู้จัดการทั่วไป

นโยบายด้านการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

## 1.4 มีการประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน



## นโยบายด้านการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

### 1.5 มีการประชุมเพื่อกำหนดทิศทางการกิจกรรม และแผนงาน

#### ตารางการประชุมคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

วัน/เดือน/ปี	เวลา	รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	ประเด็นการประชุม	ผลการประชุม
24 ม.ค. 2563	14.00 – 16.00 น.	1. คุณวงศธร อรรถวิทยา 2. คุณชนัท สุทธิพล 3. คุณณิชาภัทร เขียวแก้ว 4. คุณถนกร รุจ พรมมา 5. คุณชุติมา เนียมจ้อย 6. คุณพัชรินทร์ นุชนาด 7. คุณกิตติพงษ์ พงษ์สระพัง 8. คุณเขมชาภาสกร ทองแถม 9. คุณอัครเดช มณีคำ 10. คุณธนวัฒน์ ชมชื่น 11. คุณมุกมณี เกลี้ยงมาศ	1. ชี้แจงเรื่องการเข้าร่วม Green Hotel 2. กำหนดวันจัดอบรมเรื่องการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงาน 3. การเปลี่ยนกล่องใส่อาหาร ให้มาเป็นกล่องแบบชานอ้อย	1. รับทราบ 2. กำหนดให้จัดทั้งหมด 3 รุ่นโดยรุ่นที่ 1 วันที่ 4 มี.ค. 2563 รุ่นที่ 2 วันที่ 14 มี.ค. 2563 รุ่นที่ 3 วันที่ 1 เม.ย. 2563 3. ให้เริ่มเปลี่ยนได้ทันที 100 %
25 ก.พ. 2563	14.00 – 16.00 น.	1. คุณวงศธร อรรถวิทยา 2. คุณชนัท สุทธิพล 3. คุณณิชาภัทร เขียวแก้ว 4. คุณถนกร รุจ พรมมา 5. คุณชุติมา เนียมจ้อย 6. คุณพัชรินทร์ นุชนาด 7. คุณกิตติพงษ์ พงษ์สระพัง 8. คุณเขมชาภาสกร ทองแถม 9. คุณอัครเดช มณีคำ 10. คุณธนวัฒน์ ชมชื่น 11. คุณมุกมณี เกลี้ยงมาศ	1. จัดเตรียมเอกสารอบรมเรื่องการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงาน 2. การเปลี่ยนหลอดไฟเป็นหลอด LED 3. สำรวจก๊อกน้ำที่รั่วและดำเนินการเปลี่ยน	1. จัดอบรมรุ่นที่ 1 วันที่ 4 มี.ค. 2563 เตรียมหัวข้อที่ต้องอบรม 2. เปลี่ยนเพิ่มอีก 100 หลอด คิดเป็นร้อยละ 30 3. มีก๊อกน้ำที่เสียและรั่วจำนวน 4 ก๊อกได้ดำเนินการเปลี่ยนแล้วเสร็จทั้งหมด



คุณชนัท สุทธิพล

## การพัฒนาบุคลากร

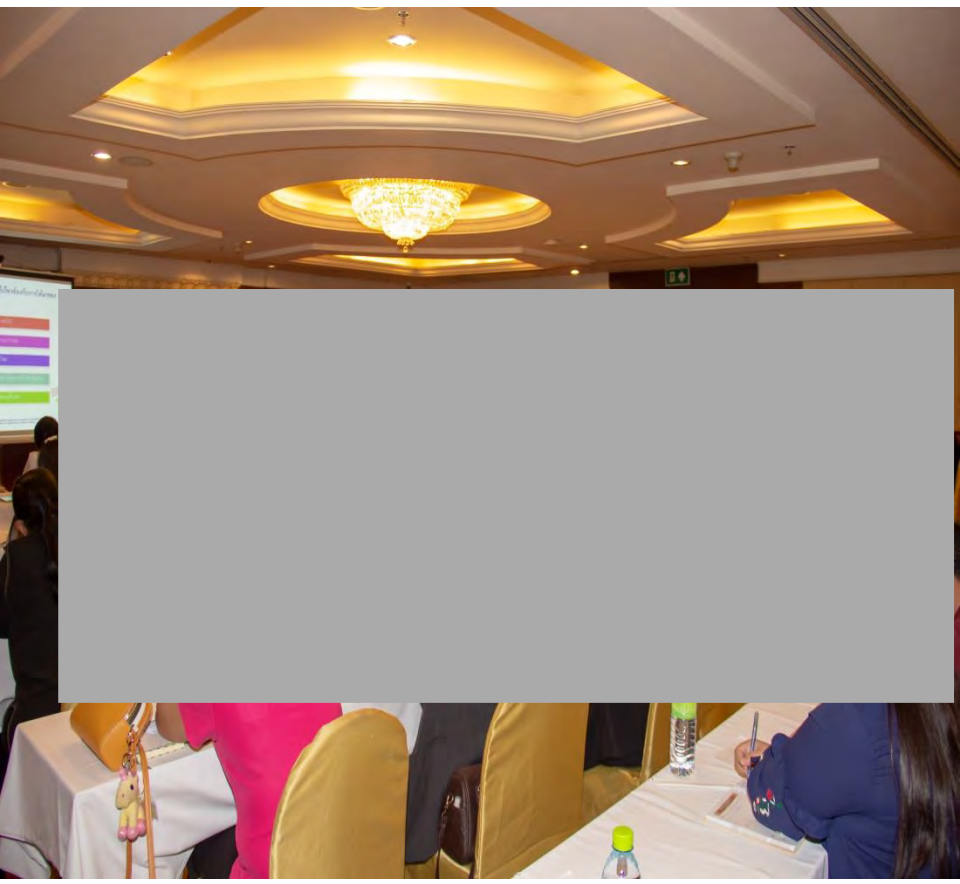
วัน/เดือน/ปี	หัวข้ออบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม (คน)	หมายเหตุ
4 มี.ค. 63	การบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	40	
14 มี.ค. 63	การบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	40	
1 เม.ย. 63	การบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	40	
10 เม.ย. 63	ดูงานการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	13	Green Team



การพัฒนาบุคลากร

## 2.1 มีการจัดอบรมให้กับพนักงานเรื่อง Green Service

การอบรมเรื่องการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รุ่นที่ 1



การรณรงค์ประชาสัมพันธ์

## การรณรงค์ประชาสัมพันธ์

### 3.1 พนักงาน





## การรณรงค์ประชาสัมพันธ์

### 3.1 พนักงาน



## การรณรงค์ประชาสัมพันธ์

### 3.2 ผู้ให้บริการทั่วไป



## การรณรงค์ประชาสัมพันธ์

### 3.2 ผู้ใช้บริการทั่วไป



การจัดซื้อจัดจ้าง



## การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

### 4.1 ใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ตารางรายการใช้สินค้าของโรงแรมในแต่ละปี

รายการ	ฉลากเขียว	ประหยัดไฟเบอร์ 5	Energy Saving	ฉลากลดคาร์บอน	ผลิตภัณฑ์	มาตรฐานอื่น ๆ	หมายเหตุ
1. ปากกา							
2. ปากกาเคมี	✓						
3. น้ำหมักจุลินทรีย์					✓		
4. กระดาษชำระ						✓	
5. อ่างล้างหน้า						✓	
6. ชักโครก						✓	
7. เครื่องถ่ายเอกสาร			✓				
8. เครื่องพิมพ์ (Printer)			✓				
9. ซองเอกสาร							
10. ดับเบิลหมึก						✓	
11. ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด	✓						
12. ลิ้นชัก							
13. หลอดไฟ			✓				
14. พัดลม		✓					
15. ตู้เย็น		✓					
16. เครื่องปรับอากาศ		✓					
17. โทรทัศน์		✓					
18. คอมพิวเตอร์							
19. ผงซักฟอก						✓	
20. น้ำยาปรับผ้านุ่ม						✓	
21. น้ำยาถูพื้น						✓	
22. บั้มลม		✓					
23. น้ำยาล้างจาน						✓	
24. กล้องใส่อาหาร						✓	

  
(นายธนัท สุทธิพล)

การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

#### 4.1 ใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

#### 4.1 ใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม





การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

#### 4.1 ใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม





การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

#### 4.1 ใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม





การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

#### 4.1 ใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผลิตภัณฑ์ที่โรงแรมผลิตเอง คือ น้ำ EM



การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

## 4.2 ข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่หาได้ในท้องถิ่น

ตารางการระบุแหล่งที่มาของผลิตภัณฑ์หรือวัสดุที่โรงแรมจัดซื้อ

ลำดับ	รายการ	แหล่งที่ซื้อภายในจังหวัด	แหล่งที่ซื้อจากจังหวัดอื่น
1.	ข้าวสาร	ตลาดไท	
2.	ผลไม้	ตลาดไท + ตลาดมหานาค	
3.	อาหารทะเล	ตลาดสามย่าน	ตลาดมหาชัย
4.	หมู + ไข่	ตลาดเขาวราช + CP	
5.	อาหารแห้ง	ตลาดไท	
6.	กุ้ง + ปลา		บ่อกุ้ง + บ่อปลา นครปฐม

อนันท์ สุทธิพล



การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

## 4.2 ซื่อผลิตภัณฑ์ที่หาได้ในท้องถิ่น

ผักผลไม้ซื้อจากตลาดไท





การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

## 4.2 ซื้อผลิตภัณฑ์ที่หาได้ในท้องถิ่น

ผลไม้ซื้อจากตลาดมหานาค



การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.1 การจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพ มีการจัดเก็บข้อมูลการใช้

### สถิติการใช้น้ำประปา

3

[illegible]



## การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.1 การจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพ มีการจัดเก็บข้อมูลการใช้น้ำ

#### สถิติการใช้น้ำประจำปี

3

ด/ป	โบบัทเวอร์ 1			โบบัทเวอร์ 2			ปริ้นท์เวอร์	PS	B	C	รวม PS,B,C	หมายเหตุ
	หน่วย	จำนวนเงิน	ราคา/หน่วย	หน่วย	จำนวนเงิน	ราคา/หน่วย	หน่วย	หน่วย	หน่วย	หน่วย	หน่วย	
ม.ค.-62	29,695	507,698.52	17.10	15,143	259,191.11	17.12	13,509	3,051	182	-	3,233	Cมิเตอร์เสีย
ก.พ.-62	20,484	350,400.43	17.11	13,632	233,387.46	17.12	11,277	3,150	205	-	3,355	Cมิเตอร์เสีย
มี.ค.-62	23,338	399,138.76	17.10	14,840	254,016.72	17.12	10,802	2,975	179	-	3,154	Cมิเตอร์เสีย
เม.ย.-62	20,530	351,185.98	17.11	13,386	229,186.47	17.12	9,995	2,993	212	4,395	7,600	
พ.ค.-62	20,827	356,257.91	17.11	13,466	230,552.64	17.12	10,499	2,918	185	4,839	7,942	
มิ.ย.-62	21,910	374,752.52	17.10	14,045	240,440.34	17.12	9,813	3,058	210	4,964	8,232	
ก.ค.-62	22,615	386,791.95	17.10	14,274	244,351.02	17.12	8,925	2,774	203	4,497	7,474	
ส.ค.-62	23,102	395,108.54	17.10	14,111	241,567.44	17.12	8,172	2,864	299	4,405	7,568	
ก.ย.-62	23,018	393,674.06	17.10	14,027	240,132.95	17.12	9,384	2,871	247	5,560	8,678	
ต.ค.-62	22,610	386,706.56	17.10	13,223	226,402.88	17.12	6,156	2,635	147	5,408	8,190	
พ.ย.-62	23,462	401,256.33	17.10	13,836	236,871.21	17.12	9,540	2,851	248	5,153	8,252	
ธ.ค.-62	24,792	423,969.01	17.10	14,772	252,855.47	17.12	8,054	2,777	315	4,468	7,560	
รวมเฉลี่ย	276,383	4,726,940.57	17.10	168,755	2,888,955.71	17.12	116,126.00	34,917	2,632	43,689	81,238	
ม.ค.-63	23,566	403,032.36	17.10	14,888	254,836.42	17.12	6,424	1,943	306	5,138	7,387	
ก.พ.-63	19,896	340,359.04	17.11	10,218	175,085.90	17.14	6,077	2,318	231	4,403	6,952	
มี.ค.-63	11,686	200,155.23	17.13	6,337	108,809.28	17.17	6,624	2,318	231	4,403	6,952	
เม.ย.-63	4,083	56,496.16	13.84	2,027	28,341.59	13.98	1,082	2,124	245	3,616	5,985	
พ.ค.-63	6,526	89,950.27	13.78	8,359	115,051.11	13.76	2,275	285	80	371	736	
มิ.ย.-63	6,977	96,126.20	13.78	15,040	206,539.79	13.73	3,913	830	78	1,637	2,545	
ก.ค.-63	8,849	151,707.21	17.14	12,771	218,683.99	17.12	4,497	2,238	48	5,096	7,382	
ส.ค.-63	9,332	159,955.50	17.14	9,046	155,071.42	17.14	5,082	2,078	192	5,237	7,507	
ก.ย.-63			#DIV/0!			#DIV/0!		2,160	209	2,929	5,298	
ต.ค.-63			#DIV/0!			#DIV/0!					-	
พ.ย.-63			#DIV/0!			#DIV/0!					-	
ธ.ค.-63			#DIV/0!			#DIV/0!					-	
รวมเฉลี่ย	90,915	1,497,781.97	16.47	78,686	1,262,419.50	16.04		16,294	1,620	32,830	50,744	



การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.1 การจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพ มีการตั้งจุดน้ำดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม



การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.1 การจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพ

ติดตามและตรวจสอบอุปกรณ์และระบบท่อ

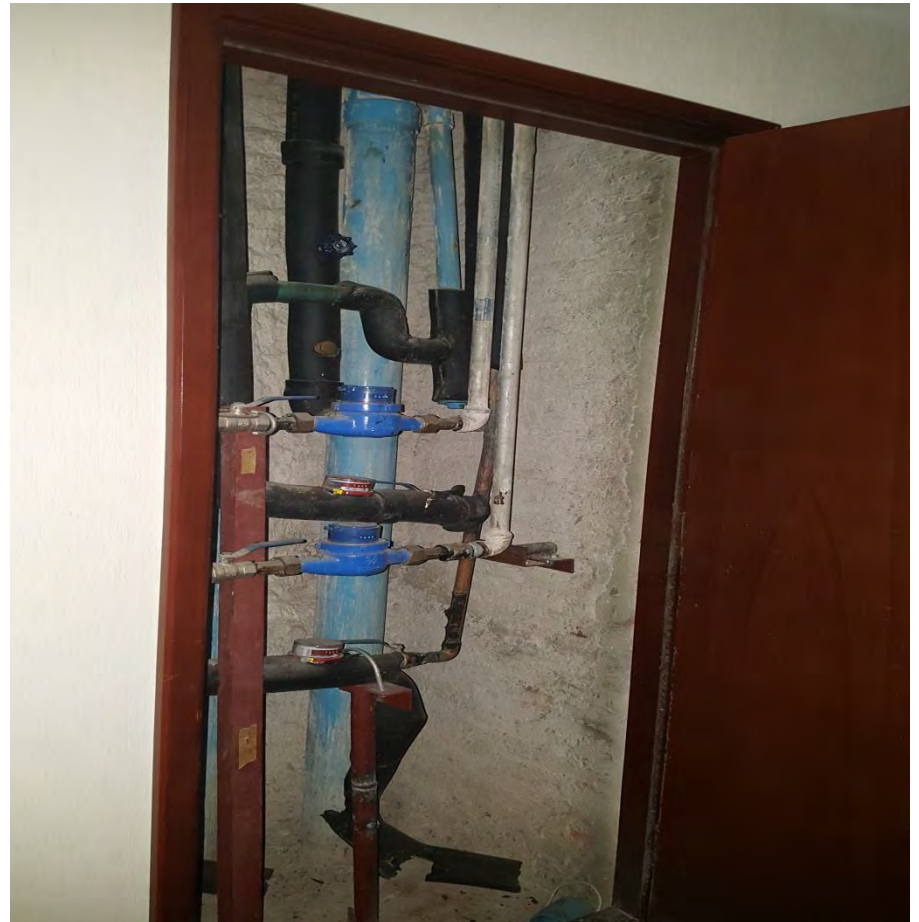




การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.1 การจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพ

ติดตั้งมาตรวัดน้ำเพิ่มเติมในแต่ละชั้น



การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.2 การจัดการน้ำเสียที่มีประสิทธิภาพ

มีถังดักดักไขมันและมีการตักไขมันจากอ่างล้างเพื่อไปกำจัดอย่างเหมาะสม





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.2 การจัดการน้ำเสียที่มีประสิทธิภาพ

มีถังดักดักไขมันและมีการดักไขมันจากอ่างล้างเพื่อไปกำจัดอย่างเหมาะสม



การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.2 การจัดการน้ำเสียที่มีประสิทธิภาพ

มีถังดักตกไขมันและมีการตกไขมันจากห้องอาหารเพื่อไปกำจัดอย่างเหมาะสม





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.2 การจัดการน้ำเสียที่มีประสิทธิภาพ

มีบ่อดักไขมันและมีการตกไขมันเพื่อไปกำจัดอย่างเหมาะสม





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.2 การจัดการน้ำเสียที่มีประสิทธิภาพ


มีระบบบำบัดน้ำเสีย



# การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.2 การจัดการน้ำเสียที่มีประสิทธิภาพ

### ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง



**บริษัท วนาดอล จำกัด**  
**WANADOL CO., LTD.**  
 2/25 ถนนวัดสวนธารณ แขวงคลองมอญ เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10210 โทร 02-565-4406 แฟกซ์ 02-000-2060  
 Email: wanadol\_eng@homeoil.com Tax ID: No. 010553900936

**ANALYSIS REPORT**

**R. 4097/ 2019**  
 December 30, 2019

**Customer Name**  
 Prince Palace Mahanak Hotel  
 498 Dumrongruk Road, Klong Mahanak, Pom Prap Sattru Phai, Bangkok 10100

**Sample Source**  
 Effluent (Effluent Tank)

**Sampling Time / Date**  
 December 17, 2019 / 09 : 25 am.

**Testing Date**  
 December 18 - 25, 2019

**Analysis By**  
 Environment & Laboratory Co., Ltd. Registration No. 7, 029


**Sampling By**  
 Wanadol Co., Ltd. Registration No. 100-48-0019


**Sampling Method**  
 Grab

Characteristics	Unit	Method of Analysis	Results	Effluent Standards*
1. pH At 25 °C	-	WTM03	6.90	5.5 - 9.0
2. BOD At 20 °C	mg / L	Azide Modification	8.30	≤ 20
3. Suspended Solids (SS)	mg / L	WTM01	17.7	≤ 30
4. Total Dissolved Solids (TDS)	mg / L	Dried at 103-105 C	281	≤ 500
5. Total Nitrogen (TKN)	mg / L	Macro-Kjeldahl	10.6	≤ 35
6. Fat, Oil & Grease (FOG)	mg / L	Partition & Gravimetric	0.85	≤ 20
7. Settleable Solids	ml / L	Volumetric	< 0.5	≤ 0.5
8. Sulfide (H <sub>2</sub> S)	mg / L	Iodometric	< 1	≤ 1.0
Sample Condition			Clear Sediment	-

Standards : Notification of the Ministry of Natural Resources and Environment : Building Effluents Standards dated November 07, B.E. 2548 (2005) published in the Royal Government Gazette, Vol. 122 Part 125 D, dated December 29, B.E. 2548(2005)  
 Remark : WTM03 : Standards Method for the Examination of water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF 22<sup>nd</sup> Edition 2012, part 4500-H-B  
 WTM01 : Standards Method for the Examination of water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF 22<sup>nd</sup> Edition 2012, part 2540 D

The Effluent Of Prince Palace Mahanak Hotel In December 2019 Met The Effluent Standards Of Type A.

  
 (Ms.Nochnapa Sooksa)  
 Registration No. 100-48-00191



**บริษัท วนาดอล จำกัด**  
**WANADOL CO., LTD.**  
 2/25 ถนนวัดสวนธารณ แขวงคลองมอญ เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10210 โทร 02-565-4406 แฟกซ์ 02-000-2060  
 Email: wanadol\_eng@homeoil.com Tax ID: No. 010553900936

**ANALYSIS REPORT**

**R. 3009/ 2019**  
 December 13, 2019

**Customer Name**  
 Prince Palace Mahanak Hotel  
 498 Dumrongruk Road, Klong Mahanak, Pom Prap Sattru Phai, Bangkok 10100

**Sample Source**  
 Effluent (Effluent Tank)

**Sampling Time / Date**  
 November 19, 2019 / 10 : 00 am.

**Testing Date**  
 November 20 - 25, 2019

**Analysis By**  
 Environment & Laboratory Co., Ltd. Registration No. 7, 029


**Sampling By**  
 Wanadol Co., Ltd. Registration No. 100-48-0019


**Sampling Method**  
 Grab

Characteristics	Unit	Method of Analysis	Results	Effluent Standards*
1. pH At 25 °C	-	WTM03	6.84	5.5 - 9.0
2. BOD At 20 °C	mg / L	Azide Modification	15.1	≤ 20
3. Suspended Solids (SS)	mg / L	WTM01	25.3	≤ 30
4. Total Dissolved Solids (TDS)	mg / L	Dried at 103-105 C	322	≤ 500
5. Total Nitrogen (TKN)	mg / L	Macro-Kjeldahl	18.0	≤ 35
6. Fat, Oil & Grease (FOG)	mg / L	Partition & Gravimetric	1.55	≤ 20
7. Settleable Solids	ml / L	Volumetric	< 0.5	≤ 0.5
8. Sulfide (H <sub>2</sub> S)	mg / L	Iodometric	< 1	≤ 1.0
Sample Condition			Clear Sediment	-

Standards : Notification of the Ministry of Natural Resources and Environment : Building Effluents Standards dated November 07, B.E. 2548 (2005) published in the Royal Government Gazette, Vol. 122 Part 125 D, dated December 29, B.E. 2548(2005)  
 Remark : WTM03 : Standards Method for the Examination of water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF 22<sup>nd</sup> Edition 2012, part 4500-H-B  
 WTM01 : Standards Method for the Examination of water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF 22<sup>nd</sup> Edition 2012, part 2540 D

The Effluent Of Prince Palace Mahanak Hotel In November 2019 Met The Effluent Standards Of Type A.

  
 (Ms.Nochnapa Sooksa)  
 Registration No. 100-48-00191



**บริษัท วนาดอล จำกัด**  
**WANADOL CO., LTD.**  
 2/25 ถนนวัดสวนธารณ แขวงคลองมอญ เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10210 โทร 02-565-4406 แฟกซ์ 02-000-2060  
 Email: wanadol\_eng@homeoil.com Tax ID: No. 010553900936

**ANALYSIS REPORT**

**R. 0171/ 2020**  
 January 30, 2020

**Customer Name**  
 Prince Palace Mahanak Hotel  
 498 Dumrongruk Road, Klong Mahanak, Pom Prap Sattru Phai, Bangkok 10100

**Sample Source**  
 Effluent (Effluent Tank)

**Sampling Time / Date**  
 January 16, 2020 / 09 : 50 am.

**Testing Date**  
 January 17 - 23, 2020

**Analysis By**  
 Environment & Laboratory Co., Ltd. Registration No. 7, 029


**Sampling By**  
 Wanadol Co., Ltd. Registration No. 100-48-0019

**Sampling Method**  
 Grab

Characteristics	Unit	Method Of Analysis	Results	Effluent Standards*
1. pH At 25 °C	-	WTM03	7.04	5.5 - 9.0
2. BOD At 20 °C	mg / L	Azide Modification	12.0	≤ 20
3. Suspended Solids (SS)	mg / L	WTM01	4.20	≤ 30
4. Total Dissolved Solids (TDS)	mg / L	Dried at 103-105 C	311	≤ 500
5. Total Nitrogen (TKN)	mg / L	Macro-Kjeldahl	14.6	≤ 35
6. Fat, Oil & Grease (FOG)	mg / L	Partition & Gravimetric	1.05	≤ 20
7. Settleable Solids	ml / L	Volumetric	< 0.5	≤ 0.5
8. Sulfide (H <sub>2</sub> S)	mg / L	Iodometric	0.30	≤ 1.0
Sample Condition			Clear Sediment	-

Standards : Notification of the Ministry of Natural Resources and Environment : Building Effluents Standards dated November 07, B.E. 2548 (2005) published in the Royal Government Gazette, Vol. 122 Part 125 D, dated December 29, B.E. 2548(2005)  
 Remark : WTM03 : Standards Method for the Examination of water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF 22<sup>nd</sup> Edition 2012, part 4500-H-B  
 WTM01 : Standards Method for the Examination of water and Wastewater, APHA, AWWA, WEF 22<sup>nd</sup> Edition 2012, part 2540 D

The Effluent Of Prince Palace Mahanak Hotel In January 2020 Met The Effluent Standards Of Type A.

  
 (Ms.Nochnapa Sooksa)  
 Registration No. 100-48-00191

การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.3 การจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ

มีการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง

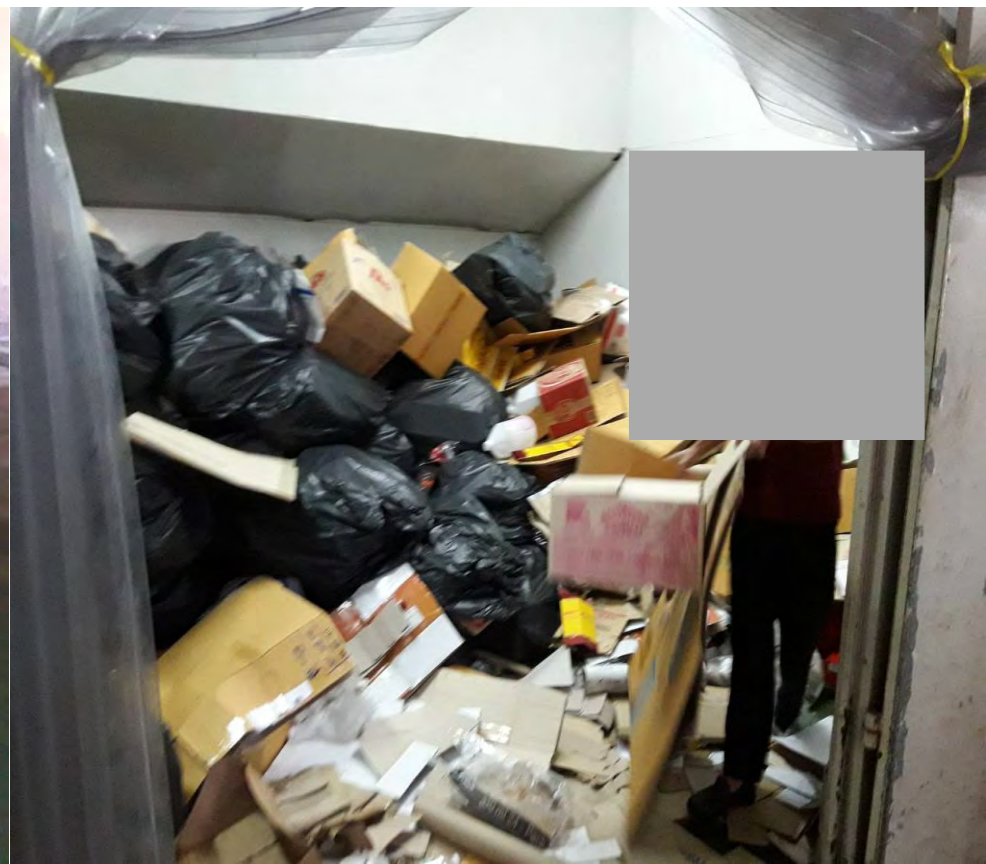




การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.3 การจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ

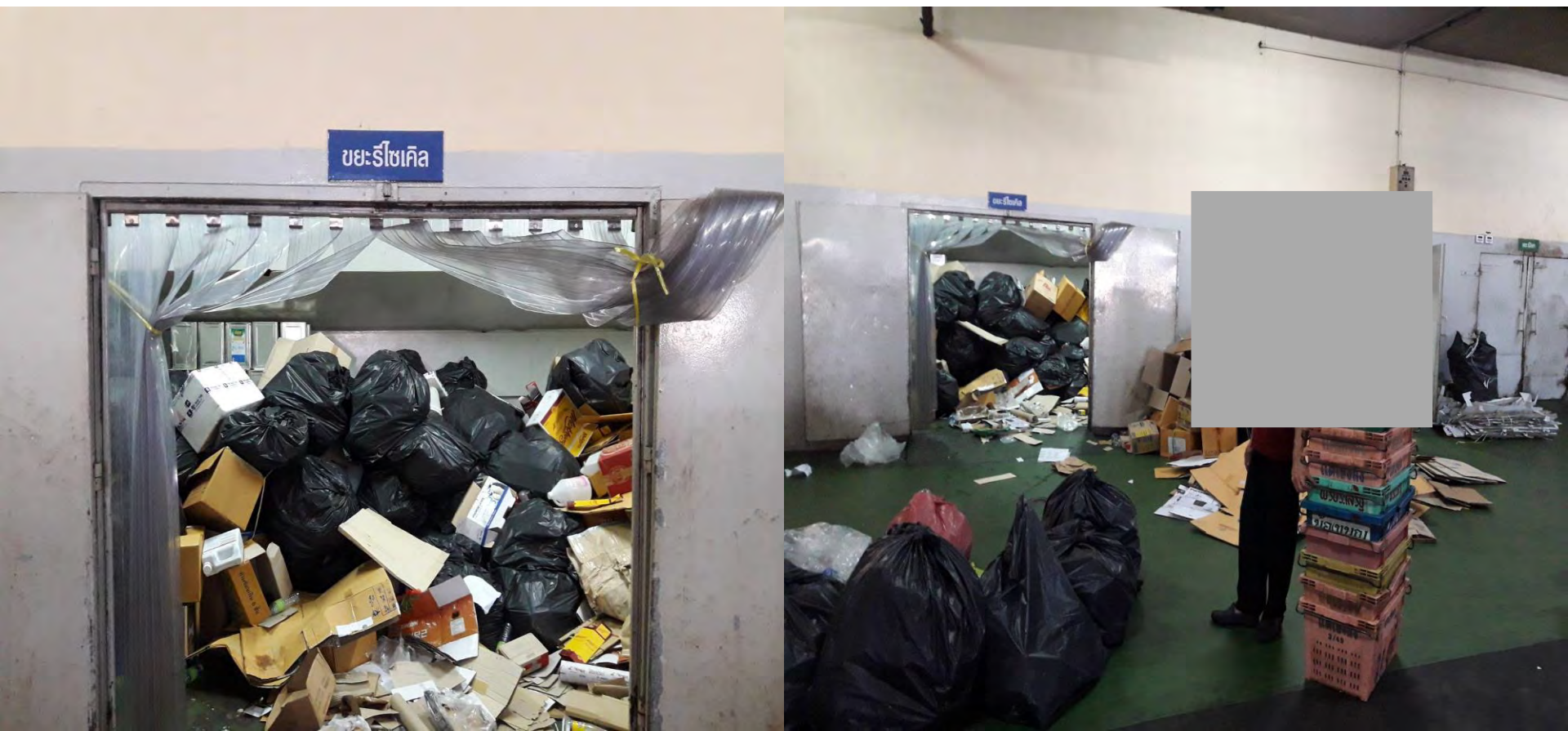
คัดแยกและรวบรวมขยะเพื่อรอนำไปกำจัด



การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.3 การจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ

มีห้องแยกเก็บขยะแต่ละประเภทเพื่อรอการนำไปใช้ประโยชน์และกำจัดต่อไป





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.3 การจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ

ขยะไขมันตกจากบ่อดักไขมันรอการกำจัด





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.3 การจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ

จัดมุมอาหารและเครื่องดื่มให้ผู้เข้าประชุมบริการตนเอง





การจัดการสิ่งแวดลอมและพลังงาน

### 5.3 การจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ

บริการน้ำดื่มด้วยขวดแก้ว





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.3 การจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ

เลือกใช้วัสดุธรรมชาติที่ย่อยสลายได้





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.3 การจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ

เลือกใช้วัสดุธรรมชาติที่ย่อยสลายได้ (กล่องใส่อาหารชานอ้อย)



## การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.3 การจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ

เลือกใช้วัสดุธรรมชาติที่ย่อยสลายได้ ผ้าห่อลูกประคบใช้ผ้าปูเตี๋ยงเก่าที่ไม่ได้ใช้แล้ว





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.3 การจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ

มีการใช้ผ้าเช็ดมือและเครื่องเป่าลม





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.3 การจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ

ใช้บรรจุภัณฑ์ที่สามารถบรรจุใหม่ได้





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.3 การจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ

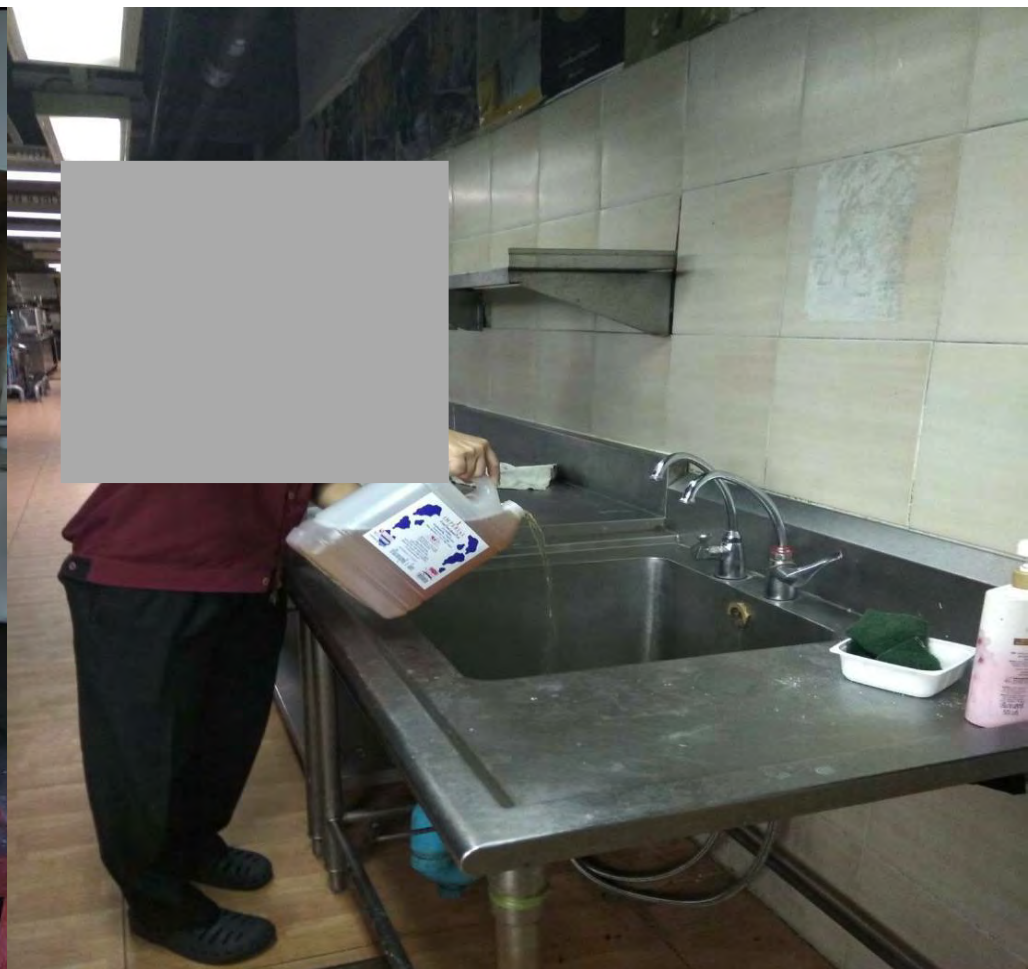
ใช้บรรจุภัณฑ์ที่สามารถบรรจุใหม่ได้ เช่น แก้วน้ำ  
หรือ ขวดแก้ว และรองเท้าผ้า



การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.3 การจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ

นำเศษอาหารมาทำน้ำ EM เพื่อไปใช้ในการทำความสะอาด

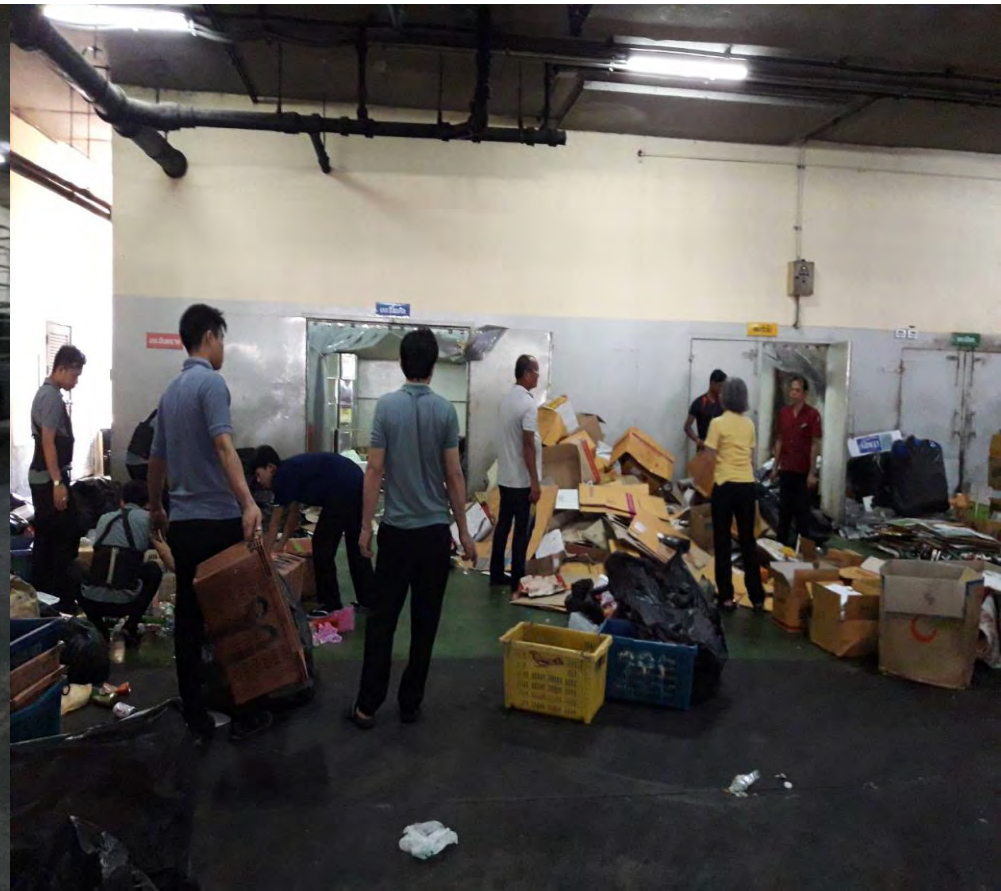




การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.3 การจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ

การแยกขยะเพื่อนำไปขายต่อ



การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.3 การจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ

ส่งขยะให้กับกรุงเทพมหานครเพื่อไปกำจัด





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.3 การจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ

ไม่มีขยะตกค้าง



การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

#### 5.4 กิจกรรมการลดการใช้พลังงาน

มีการรณรงค์ขอความร่วมมือจากพนักงาน

ชาวปรีณชวาเลชร่วมใจ สู้วิกฤตไฟฟ้า  
ขอความร่วมมือ ปฏิบัติการ 3 ป. ช่วยกันประหยัดพลังงาน

**ปิดไฟ**   
**ปรับแอร์**   
**ปลดปลั๊ก** 



การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.4 กิจกรรมการลดการใช้พลังงาน

มีการตรวจตรวจจากแผนกช่างอย่างสม่ำเสมอ





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.4 กิจกรรมการลดการใช้พลังงาน

มีการตรวจตรวจจากแผนกช่างอย่างสม่ำเสมอ



การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.4 กิจกรรมการลดการใช้พลังงาน

มีการตรวจตรวจจากแผนกช่างอย่างสม่ำเสมอ





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.4 กิจกรรมการลดการใช้พลังงาน

วาล์วควบคุมการเปิด-ปิดไอน้ำไปยังห้องซักรีด





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.4 กิจกรรมการลดการใช้พลังงาน

ใช้ร่วมเงาพรรณพืชช่วยลดการถ่ายเทความร้อน





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.4 กิจกรรมการลดการใช้พลังงาน

ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าประหยัดพลังงานที่มีประสิทธิภาพสูง



การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.4 กิจกรรมการลดการใช้พลังงาน

ติดตั้งอุปกรณ์ควบคุมการใช้ไฟฟ้าในห้องพักเมื่อไม่มีผู้พักในห้อง





# การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.4 กิจกรรมการลดการใช้พลังงาน

### จัดทำรายงานข้อมูล/สถิติการใช้พลังงาน



## การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.4 กิจกรรมการลดการใช้พลังงาน

#### จัดทำรายงานข้อมูล/สถิติการใช้พลังงาน

##### สถิติการใช้พลังงานเทียบกับห้องพัก

ประจำปี 2560

เดือน	จำนวนห้องวัน (Room Night)					ไฟฟ้า (Unit.)					LPG.(48 Kg./ถัง)	
	อาคาร A.	อาคาร PS.	อาคาร B.	อาคาร C.	รวม	อาคาร A.	อาคาร PS.	อาคาร B.	อาคาร C.	รวม	Boiler	ครัว
ม.ค.-60	7,943	2,808	3,709	4,199	18,659	561,000					570	159
ก.พ.-60	6,804	2,156	3,564	3,826	16,350	541,000					570	160
มี.ค.-60	6,930	1,773	3,027	3,717	15,447	655,000					590	180
เม.ย.-60	5,376	1,794	2,323	3,440	12,933	589,000					540	130
พ.ค.-60	7,621	1,336	2,669	3,340	14,966	635,000					550	164
มิ.ย.-60	5,346	1,380	2,211	3,113	12,050	615,000					530	160
ก.ค.-60	8,002	2,764	3,956	4,193	18,915	632,000					610	170
ส.ค.-60	8,633	4,476	4,585	2,502	20,196	640,000					640	180
ก.ย.-60	7,625	3,794	4,209	1,866	17,494	617,000					600	160
ต.ค.-60	6,636	3,823	4,184	1,451	16,094	562,000					560	170
พ.ย.-60	8,328	2,578	4,364	4,472	19,742	567,000					590	160
ธ.ค.-60	8,768	2,929	4,458	4,481	20,636	551,000					650	200
	<b>88,012</b>	<b>31,611</b>	<b>43,259</b>	<b>40,600</b>	<b>203,482</b>	<b>7,165,000</b>	-	-	-	-	<b>7,000</b>	<b>1,993</b>
เดือน	จำนวนห้องวัน (Room Night)					ไฟฟ้า (Unit.)					LPG.(48 Kg./ถัง)	
	อาคาร A.	อาคาร PS.	อาคาร B.	อาคาร C.	รวม	อาคาร A.	อาคาร PS.	อาคาร B.	อาคาร C.	รวม PS,B,C	Boiler	ครัว
ม.ค.-61	8,663	2,816	4,581	4,671	20,731	591,000	102,123	56,759	54,816	213,698	630	180
ก.พ.-61	7,939	2,681	4,194	4,292	19,106	558,000	114,074	64,871	68,614	247,559	590	160
มี.ค.-61	8,806	3,059	4,596	4,346	20,807	631,000	101,093	70,628	73,398	245,119	690	189
เม.ย.-61	7,831	2,803	4,419	4,192	19,245	564,000	118,975	78,760	84,296	282,031	650	159
พ.ค.-61	6,574	2,394	4,282	4,453	17,703	595,000	107,929	70,582	77,570	256,081	570	150
มิ.ย.-61	7,483	2,577	4,297	4,455	18,812	610,000	122,497	79,148	86,965	288,610	580	190
ก.ค.-61	8,421	2,983	4,421	4,686	20,511	594,000	138,652	71,858	76,498	287,008	630	160
ส.ค.-61	8,048	2,591	4,287	4,444	19,370	594,000	131,511	71,467	77,035	280,013	630	179
ก.ย.-61	7,019	1,711	3,746	3,834	16,310	581,000	99,685	61,388	70,296	231,369	500	169
ต.ค.-61	6,669	1,716	3,790	3,828	16,003	572,000	92,597	69,764	74,946	237,307	640	169
พ.ย.-61	8,187	2,358	4,108	4,355	19,008	581,000	114,019	77,677	84,519	276,215	680	178
ธ.ค.-61	8,573	2,968	4,342	4,633	20,516	582,000	119,918	73,543	79,231	272,692	690	178
	<b>94,213</b>	<b>30,657</b>	<b>51,063</b>	<b>52,189</b>	<b>228,122</b>	<b>7,053,000</b>	<b>1,363,073</b>	<b>846,445</b>	<b>908,184</b>	<b>3,117,702</b>	<b>7,480</b>	<b>2,061</b>

## การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.4 กิจกรรมการลดการใช้พลังงาน

#### จัดทำรายงานข้อมูล/สถิติการใช้พลังงาน

#### สถิติการใช้พลังงานเทียบกับห้องพัก

ประจำปี 2562

เดือน	จำนวนห้องวัน (Room Night)					ไฟฟ้า (Unit.)					LPG.(48 Kg./ถัง)	
	อาคาร A.	อาคาร PS.	อาคาร B.	อาคาร C.	รวม	อาคาร A.	อาคาร PS.	อาคาร B.	อาคาร C.	รวม PS,B,C	Boiler	ครัว
ม.ค.-62	8,780	3,399	4,498	4,261	20,938	578,000	121,522	66,681	69,279	257,482	750	199
ก.พ.-62	8,149	3,058	3,728	4,207	19,142	537,000	130,807	77,837	81,967	290,611	660	140
มี.ค.-62	8,966	2,843	4,661	4,603	21,073	612,000	116,499	79,775	84,026	280,300	670	170
เม.ย.-62	8,062	2,574	3,580	3,986	18,202	622,000	154,738	86,907	10,616	252,261	710	200
พ.ค.-62	7,012	2,823	2,974	1,789	14,598	607,000	123,269	79,310	91,352	293,931	650	150
มิ.ย.-62	7,222	2,998	3,398	2,486	16,104	596,000	144,595	81,621	89,020	315,236	630	170
ก.ค.-62	7,899	3,932	4,203	2,947	18,981	603,000	149,033	87,974	94,886	331,893	730	170
ส.ค.-62	8,721	4,439	4,531	3,096	20,787	616,000	151,565	88,863	93,761	334,189	750	200
ก.ย.-62	7,632	2,044	3,725	4,042	17,443	560,000	117,892	72,531	77,478	267,901	680	160
ต.ค.-62	7,380	1,684	2,790	3,380	15,234	579,000	100,740	66,036	74,526	241,302	680	160
พ.ย.-62	8,048	1,953	3,991	4,016	18,008	562,000	105,721	80,136	84,124	269,981	670	160
ธ.ค.-62	8,439	2,532	4,090	4,318	19,379	567,000	105,708	70,251	69,240	245,199	800	199
	<b>96,310</b>	<b>34,279</b>	<b>46,169</b>	<b>43,131</b>	<b>219,889</b>	<b>7,039,000</b>	<b>1,522,089</b>	<b>937,922</b>	<b>920,275</b>	<b>3,380,286</b>	<b>8,380</b>	<b>2,078</b>
เดือน	จำนวนห้องวัน (Room Night)					ไฟฟ้า (Unit.)					LPG.(48 Kg./ถัง)	
	อาคาร A.	อาคาร PS.	อาคาร B.	อาคาร C.	รวม	อาคาร A.	อาคาร PS.	อาคาร B.	อาคาร C.	รวม PS,B,C	Boiler	ครัว
ม.ค.-63	8,472	2,774	4,079	4,239	19,564	610,000	148,003	83,249	85,238	316,490	780	180
ก.พ.-63					-	507,000	83,814	36,564	55,170	175,548	530	130
มี.ค.-63					-	456,000	46,713	8,741	5,227	60,681	330	100
เม.ย.-63					-	128,000	7,900	80	11,207	19,187	-	-
พ.ค.-63					-	112,000	9,036	125	12,838	21,999	20	20
มิ.ย.-63					-	143,000	9,418	2,458	16,089	27,965	60	70
ก.ค.-63					-	315,000	24,180	13,748	24,440	62,368	90	90
ส.ค.-63					-	366,000	35,015	23,504	28,157	86,676	90	50
ก.ย.-63					-					-		
ต.ค.-63					-					-		
พ.ย.-63					-					-		
ธ.ค.-63					-					-		
	<b>8,472</b>	<b>2,774</b>	<b>4,079</b>	<b>4,239</b>	<b>19,564</b>	<b>2,637,000</b>	<b>364,079</b>	<b>168,469</b>	<b>238,366</b>	<b>770,914</b>	<b>1,900</b>	<b>640</b>



## การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

### 5.4 กิจกรรมการลดการใช้พลังงาน

#### เอกสารรับรองความปลอดภัยของระบบไฟฟ้า

ศูนย์เทคโนโลยีวิศวกรรม  
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

หน้า 1/1

ส่วนรับเจ้าหน้าที่รับแจ้ง  
รหัส.....  
เลขรับที่..... วันที่.....

#### เอกสารรับรองความปลอดภัยของระบบไฟฟ้า

ข้าพเจ้า นายสุระชัย นูวโร ได้อายุ 30 ปี อาชีพ วิศวกรไฟฟ้า  
อยู่บ้านเลขที่ 9/200 หมู่ที่ 11 ต.ระยอง อ.ระยอง จ.ระยอง  
ตำบลนางัว อำเภอระยอง จ.ระยอง  
โทรศัพท์ ..... ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ประเภท สหวิชาชีพ วิศวกรรม  
สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า เลขที่ไฟฟ้ากำลัง ..... ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ. 2505  
เลขทะเบียน ..... รหัส 4035 ตำแหน่งที่ 31-ค. 2559 ถึงวันที่ 31-ค. 2564  
และไม่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักหรือเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าว พร้อมกันนี้ได้แนบสำเนาใบอนุญาตดังกล่าวด้วยแล้ว  
ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบระบบไฟฟ้าของโรงงาน ชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด นิโม่ทาวเวอร์  
ที่อยู่ประกอบกิจการโรงงาน ..... นิติบุคคลอาคารชุด นิโม่ทาวเวอร์  
ประกอบกิจการ ..... ตำบลระยอง อำเภอระยอง จังหวัดระยอง ทะเบียนโรงงานเลขที่  
ตั้งอยู่เลขที่ 488 ถนนสุขุมวิท หมู่ 3 ต.ระยอง อ.ระยอง จ.ระยอง สังกัดกรมการช่าง 10100  
โทร 02-028-1888 เมื่อวันที่ 24 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ตรวจสอบระบบไฟฟ้าของโรงงานรายนี้แล้ว ดังรายละเอียดตามแบบรายงาน  
การตรวจสอบระบบและอุปกรณ์ไฟฟ้า ท่อและปลั๊กไฟ 1000 kVA 12000-416/240V จำนวน 4 ลูก 1000 kVA 12000-  
416/240V จำนวน 3 ลูก และ 1250 kVA 2000-116/240V จำนวน 1 ลูก รวม อุปกรณ์ไฟฟ้าและวัสดุ ตามรายละเอียดรายการ  
ตรวจสอบระบบไฟฟ้า (Preventive Maintenance Report) ที่แนบ และ อุปกรณ์ไฟฟ้าและวัสดุที่ใช้งานได้ต่อไปได้อีก 1 ปี โดย  
ปลอดภัย ทั้งนี้ต้องมีการใช้เอกสารคู่มือและมีการบำรุงรักษาตามหลักวิชาการ ข้าพเจ้าจึงออกใบนี้เพื่อให้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(ผู้ประกอบกิจการโรงงานหรือผู้ได้รับอำนาจ)

วิศวกรผู้ตรวจสอบ

24 / 10 / 2562

หมายเหตุ 1. ผู้ตรวจสอบต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรม  
วิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ. 2505 หรือจากสภาไฟฟ้าวิศวกรรม หรือสภาวิศวกร หรือสภาวิศวกรรม  
อุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

2. ใบนี้ใช้ได้เฉพาะโรงงานนี้เท่านั้น ไม่สามารถนำใบนี้ไปใช้ที่อื่น

**สภาพระบบไฟฟ้าโดยรวมและความคิดเห็น**

การตรวจสอบระบบไฟฟ้า Preventive Maintenance เมื่อวันที่ 24 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562 ทั้งได้ตรวจดู  
การตรวจสอบและคำแนะนำตามคู่มือ

การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.4 กิจกรรมการลดการใช้พลังงาน

มีบริการรถสำหรับลูกค้าและพนักงานภายในโรงแรม





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.4 กิจกรรมการลดการใช้พลังงาน

มีบริการรถสำหรับลูกค้าและพนักงานภายนอกโรงแรม





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.5 การจัดการอากาศและเสียง

ตัวอาคารล้อมรอบด้วยกระจกทุกด้านเพื่อป้องกันเสียงจากภายในและภายนอก



การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.5 การจัดการอากาศและเสียง

สารล้างทำความสะอาดเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองด้านสิ่งแวดล้อม





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.5 การจัดการอากาศและเสียง

ใช้น้ำ EM ที่ผลิตเองจากเศษอาหารใช้ทำความสะอาดห้องน้ำ





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.5 การจัดการอากาศและเสียง

มีการกำหนดบริเวณหรือสถานที่ที่ห้ามสูบบุหรี่





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.5 การจัดการอากาศและเสียง

มีการกำหนดบริเวณหรือสถานที่สูบบุหรี่





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.6 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ใช้อุปกรณ์และสารเคมีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.6 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

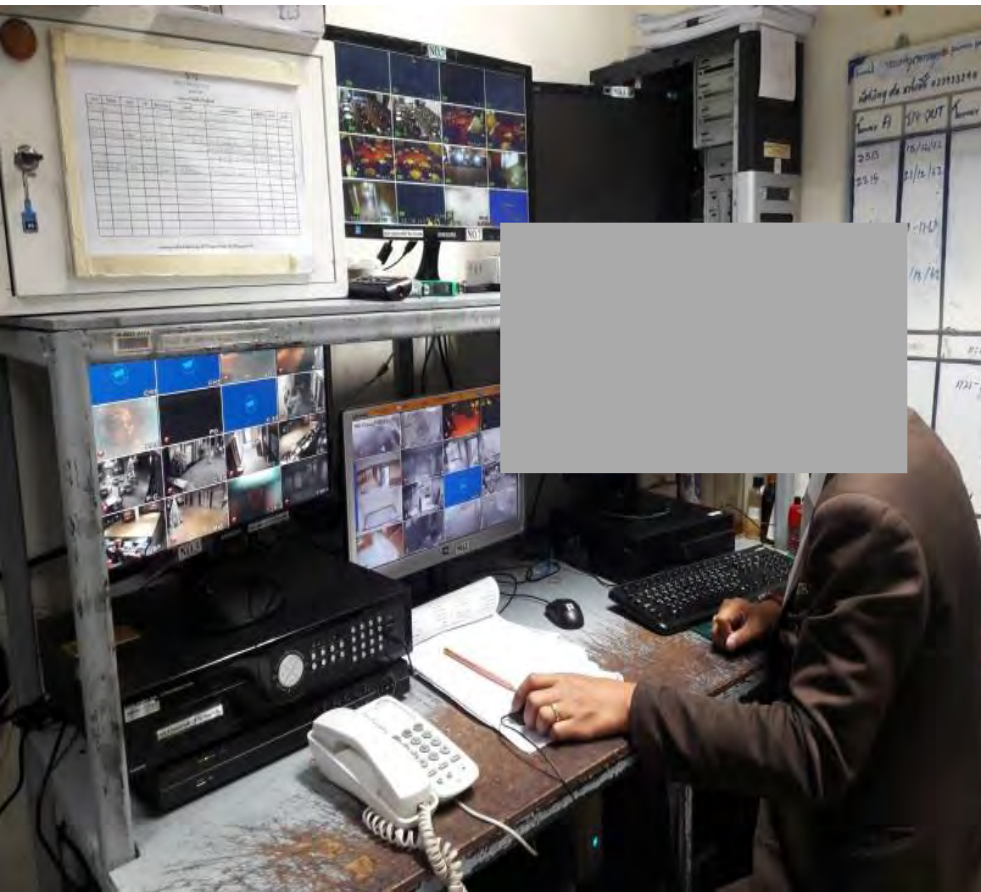
อบรมซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีเพลิงทุกปี



การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.6 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ระบบการตรวจป้องกันและรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง



การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.7 การจัดการพื้นที่สีเขียวและภูมิทัศน์

ตารางแสดงอัตราส่วนระหว่างพื้นที่ของโรงแรมกับพื้นที่สีเขียว

พื้นที่ทั้งหมด (ตร.ม.)	พื้นที่สีเขียว (ตร.ม.)	ร้อยละ (%)
34,726	1,079	4



การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.7 การจัดการพื้นที่สีเขียวและภูมิทัศน์

มีการปลูกต้นไม้จัดเป็นส่วนในส่วนที่เป็นพื้นที่ว่าง





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.7 การจัดการพื้นที่สีเขียวและภูมิทัศน์

มีการปลูกต้นไม้จัดเป็นสวนในส่วนที่เป็นพื้นที่ว่าง





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.7 การจัดการพื้นที่สีเขียวและภูมิทัศน์

มีการปลูกต้นไม้จัดเป็นสวนในส่วนที่เป็นพื้นที่ว่าง





การจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 5.7 การจัดการพื้นที่สีเขียวและภูมิทัศน์

มีเรือนเพาะชำต้นไม้เพื่อขยายพันธุ์ต้นไม้ไว้ใช้ปลูกภายในโรงแรมและเพื่อประดับตกแต่ง



การมีส่วนร่วมกับท้องถิ่นและชุมชน

## 6. การมีส่วนร่วมกับชุมชนและท้องถิ่น

### 6.1 มีพนักงานที่มีภูมิลำเนาในกรุงเทพฯและปริมณฑลมากกว่า ร้อยละ 10

ตารางแสดงจำนวนพนักงานที่มีภูมิลำเนากรุงเทพฯและปริมณฑล

จำนวนพนักงาน ทั้งหมด (คน)	กรุงเทพฯและ ปริมณฑล (คน)	ต่างจังหวัด (คน)	ร้อยละจำนวน พนักงานกรุงเทพฯ (%)
466	112	354	24



## 6. การมีส่วนร่วมกับชุมชนและท้องถิ่น

### 6.2 มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นและชุมชนด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม

ตารางแสดงจำนวนโครงการร่วมกับชุมชนด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	โครงการ	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)
1.	ปลูกต้นไม้และปรับภูมิทัศน์รอบคลองมหานาค	พนักงานโรงแรมปรีนซ์ พาเลซและชุมชน ใกล้เคียง	100
2.	ทำความสะอาดคลองมหานาค	พนักงานโรงแรมปรีนซ์ พาเลซและชุมชน ใกล้เคียง	100

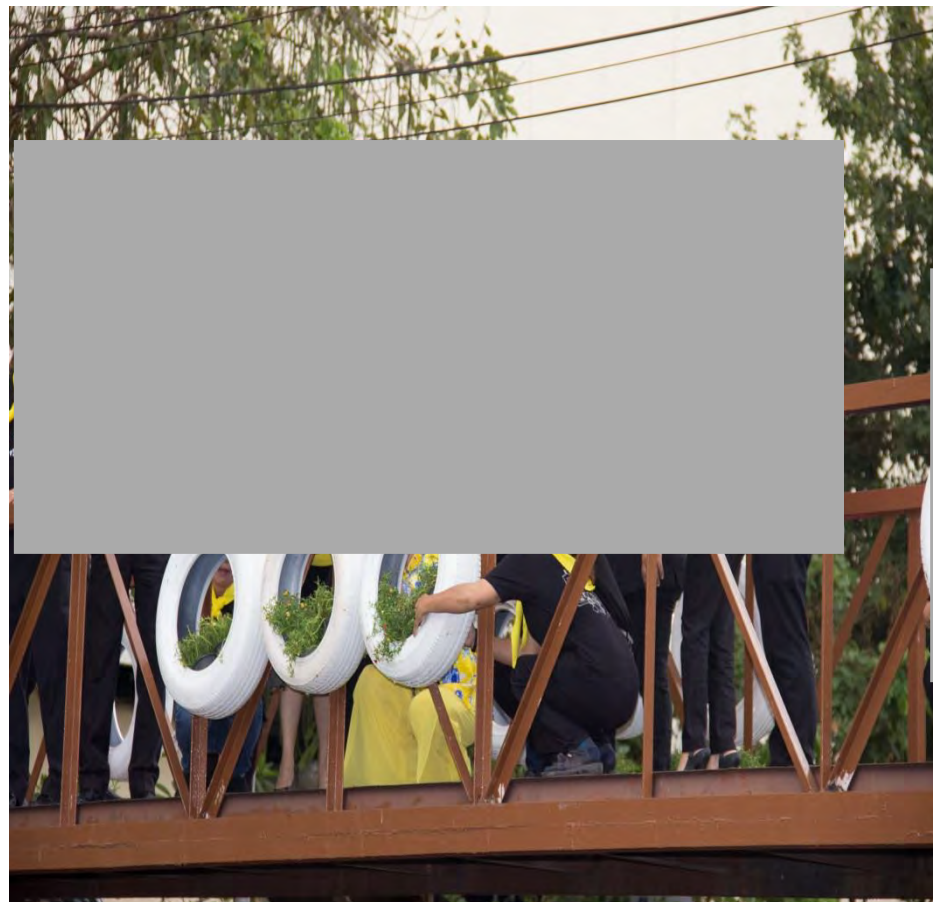
การมีส่วนร่วมกับท้องถิ่นและชุมชน

## 6.2 มีส่วนร่วมกับและสนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นด้านการจัดการน้ำเสีย



การมีส่วนร่วมกับท้องถิ่นและชุมชน

## 6.2 มีส่วนร่วมกับและสนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นด้านการปลูกต้นไม้





## 6.6 เอกสารด้านการอนุรักษ์พลังงาน

**รายละเอียดมาตรการอนุรักษ์พลังงาน**  
(สำหรับมาตรการด้านไฟฟ้า)

- 1) มาตรการลำดับที่: 1
- 2) ชื่อมาตรการ: เปลี่ยนเวลาเปิด - ปิด บันไดเลื่อน 22 เครื่อง จากเวลา 05.30 น. เป็น เวลา 06.00 น.
- 3) ผู้รับผิดชอบมาตรการ: 1. นาย วิจิต ชิตรัถธา ตำแหน่ง Sup. Electrician  
2. นาย ศุภชัย กันต๊ีบ Asst. Sup. Electrician
- 4) อุปกรณ์ที่ปรับปรุง: บันไดเลื่อน
- 5) จำนวนอุปกรณ์ที่ปรับปรุง: 22 ชุด
- 6) สถานที่ปรับปรุง: ภายใน ศูนย์การค้า
- 7) สาเหตุการปรับปรุง: เนื่องจากในช่วงเวลาดังกล่าวมีคนใช้งานน้อยมาก และเพื่อเป็นการประหยัดพลังงาน

8) การใช้พลังงานก่อนการปรับปรุง

9) การใช้พลังงานหลังการปรับปรุง

10) ผลประหยัด

11) เงินลงทุนทั้งหมด

12) ระยะเวลาคืนทุน

13) รายละเอียดการดำเนินการปรับปรุง:

เปลี่ยนเวลาเปิด จากเวลา 05.30 น. เป็น 06.00 น.

กิโลวัตต์	กิโลวัตต์-ชั่วโมง/ปี	บาท/ปี
156.00	554,090.00	2,027,896.20
-	24,090.00	88,169.40
156.00	530,000.00	1,939,726.80
	-	บาท
	0.00	ปี

(ยกข้อมูลจากการคำนวณมาสรุปในตาราง)

14) วิธีการตรวจสอบผลการประหยัดหลังปรับปรุง

จากการคำนวณ

## **6.7 เอกสารตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัย**





บริษัท อินstrukชั่น ไฟร์แอนด์เซฟตี้ จำกัด

## บริษัท อินstrukชั่น ไฟร์แอนด์เซฟตี้ จำกัด

ได้รับอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๕-๐๐๐๔

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

### โรงแรมปริ้นซ์พาเลซ กรุงเทพฯ

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕

เมื่อ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

  
(นายพงศ์ศักดิ์ แพนรัตน์)

กรรมการผู้จัดการ

## 6.8 เอกสารข้อมูลพหุพหุไฟ



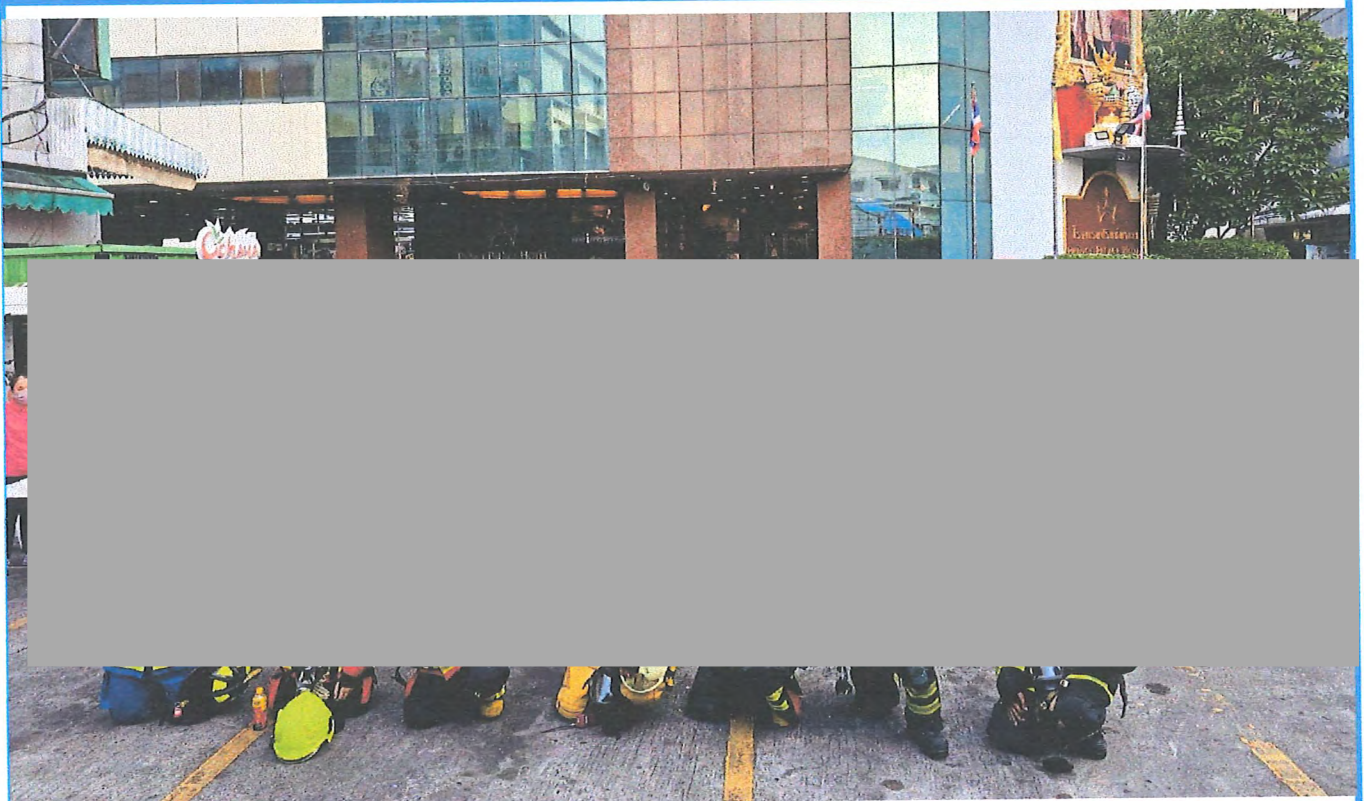


บริษัท อินstrukชั่น ไฟร์แอนด์เซฟตี้ จำกัด

รายงานสรุป “ การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ”

นิติบุคคลอาคารชุด ใบ้เบ้ทาวเวอร์

วันที่ 6 พฤศจิกายน 2566



หน่วยงานฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ใบอนุญาตเลขที่ 0101-03-2565-0004

หน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ใบอนุญาตเลขที่ 0102-03-2565-0004

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐาน

ในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย

อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกัน

และ ระวังอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕



## แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

### ๑. ข้อมูลสถานประกอบกิจการ

๑.๑ ชื่อสถานประกอบกิจการ.....นิติบุคคลอาคารชุด โป้แก้วทาวเวอร์.....  
สาขา.....-.....ประเภทกิจการ.....การจัดสรรและบริหารงานอาคาร.....  
ที่อยู่ เลขที่.....488.....หมู่ที่.....-.....ซอย.....-.....ถนน.....ดำรงรักษ์.....  
แขวง/ตำบล.....คลองมหานาค.....อำเภอ.....ป้อมปราบศัตรูพ่าย.....จังหวัด.....กรุงเทพฯ.....  
รหัสไปรษณีย์.....10100.....โทรศัพท์.....0-2628-1888.....

๑.๒ จำนวนลูกจ้าง/พนักงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง.....รวม.....คน

๑.๓ ลักษณะที่ตั้งของสถานประกอบกิจการ

☐ เป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่รวมกัน

ระบุชื่ออาคาร/สถานที่.....

☒ เป็นสถานประกอบกิจการเดี่ยว (ข้ามไปตอบข้อ ๒)

๑.๔ กรณีเป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่รวมกัน

☐ ลูกจ้างที่ทำงานอยู่ในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันของนายจ้างทุกรายในสถานที่นั้น  
ทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน

☐ ลูกจ้างที่ทำงานอยู่ในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันของนายจ้างทุกรายในสถานที่นั้น  
ไม่ได้ทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน

### ๒. รายงานผลการดำเนินการ

๒.๑ วัน/เดือน/ปี ที่ทำงานฝึกซ้อม.....6 พฤศจิกายน 2566.....

๒.๒ มีการฝึกซ้อมครั้งที่ผ่านมา เมื่อ (วัน/เดือน/ปี).....

๒.๓ จำนวนผู้ที่เข้าร่วมในการฝึกซ้อม.....คน

๒.๔ ผลการดำเนินงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

☐ ไม่ดี ☐ พอใช้ ☐ ดี ☐ ดีมาก

### ๓. ดำเนินการฝึกซ้อมโดย

☐ ได้รับความเห็นชอบแผนและรายละเอียดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟจากอธิบดี หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย  
ตามหนังสือ.....เลขที่.....ลงวันที่.....โดยได้แนบเอกสารให้ความเห็นชอบมาด้วยแล้ว

☒ ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานดำเนินการฝึกซ้อมให้คือบริษัท อินสตรัคชั่น ไฟร์แอนด์เซฟตี้ จำกัด  
เลขที่ใบอนุญาต.....0102-03-2565-0004.....โดยได้แนบสำเนาใบอนุญาตและหนังสือรับรองแสดงการฝึกซ้อมฯ มาด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....นายจ้าง

(นางสาวพรรณสนวรรณ นาคบุญ)

วันที่.....



แบบ กภ.บญ  
นิติบุคคล

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
ใบอนุญาต  
เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๕-๐๐๐๔

อนุญาตให้ บริษัท อินสตรัคชั่น ไฟร์เอนด์เซฟตี้ จำกัด

เลขทะเบียนนิติบุคคล ๐๑๒๕๕๖๑๐๕๐๗๒

ตั้งอยู่ เลขที่ ๑๖๕/๒๙๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลพิมลราช อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี

เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประกอบกับกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวิทยากร จำนวน ๙ ราย ดังรายชื่อแนบท้ายใบอนุญาตนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมพจน์ กวางแก้ว)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

INST. 211/2566

30 ตุลาคม 2566

เรื่อง    แจ้งกำหนดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน    ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย    1.ตารางรายละเอียดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน 1 ฉบับ
- 2.แผนที่แสดงที่ตั้ง จำนวน 1 ฉบับ
- 3.แบบแสดงการแจ้งกำหนดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (แบบ กภ.จ.๒)

ด้วยบริษัท อินสตรัคชั่น ไฟร์แอนด์เซฟตี้ จำกัด ได้รับใบอนุญาตเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หมายเลขใบอนุญาตเลขที่ 0102-03-2565-0004 ดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ 2 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 1 มิถุนายน 2568

ขอแจ้งกำหนดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ นิติบุคคลอาคารชุด บีบีทาวเวอร์ ในวันที่ 6 พฤศจิกายน 2566 เวลา 16.00 น.-19.00 น. โดยสถานที่ในจัดอบรมภาคทฤษฎีและฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้กับ นิติบุคคลอาคารชุด บีบีทาวเวอร์ ตั้งอยู่เลขที่ 488 ถนนดำรงรักษ์ แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100 โดยวิทยากร นายพงศ์ศักดิ์ แทนรัตน์ ทั้งนี้มีผู้ดูแลการฝึกอบรมคือนายสายสมพงษ์ แสงสุข รายละเอียดกำหนดการฝึกซ้อมและแผนที่ตั้งตามที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายพงศ์ศักดิ์ แทนรัตน์)

กรรมการผู้จัดการ บริษัท อินสตรัคชั่น ไฟร์แอนด์เซฟตี้ จำกัด



**กำหนดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ**

**นิติบุคคลอาคารชุด ใบ้เบีทาวเวอร์**

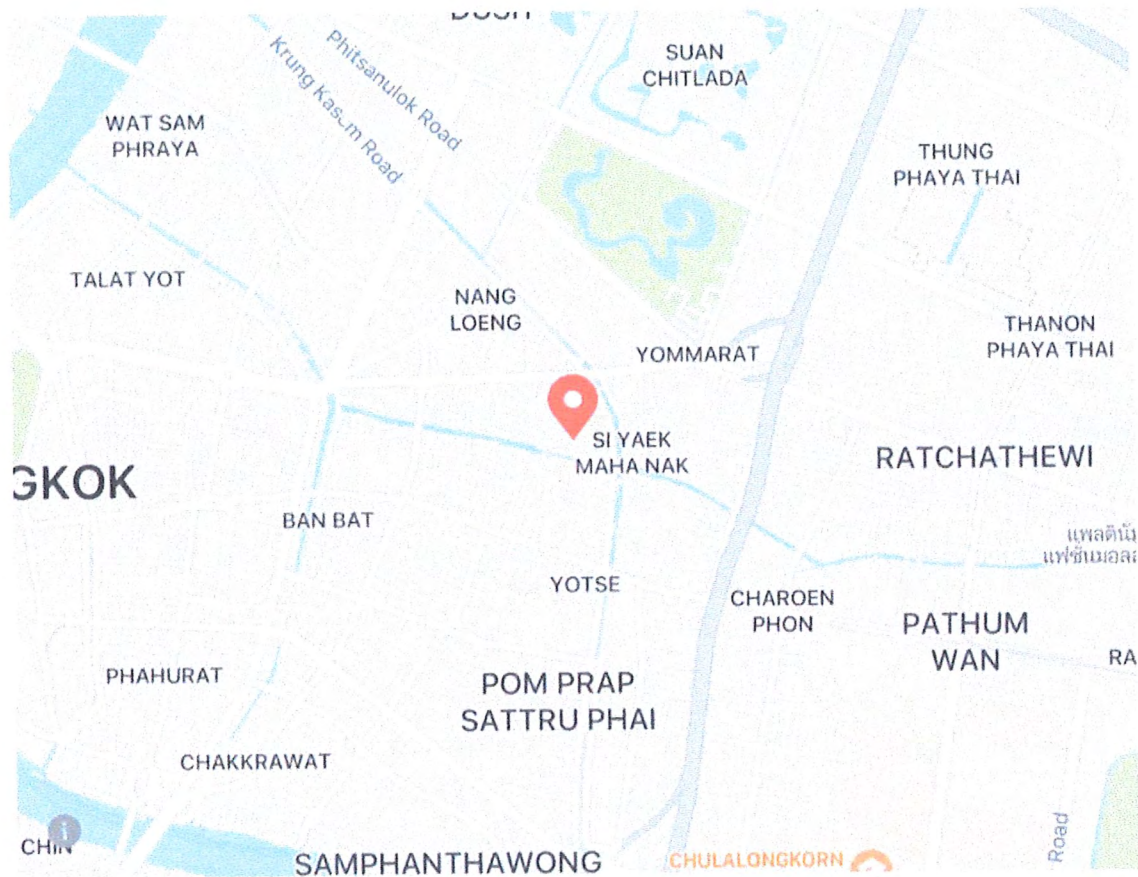
เลขที่ 488 ถนนดำรงรักษ์ แขวงคลองมอหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100

วันที่ 6 พฤศจิกายน 2566

โดย บริษัท อินstrukชั่น ไฟร์แอนด์เซฟตี้ จำกัด ใบอนุญาตเลขที่ 0102-03-2565-0004

เวลา	หัวข้อการฝึกอบรม	วิทยากร
16.00 – 16.30 น.	ลงทะเบียน / ปฐมนิเทศ	
16.30 – 18.30 น.	ประชุมชี้แจงและซักซ้อมผู้เกี่ยวข้อง หัวข้อ 1) แผนการดับเพลิง และวิธีการดับเพลิงของสถาน ประกอบกร 2) แผนการอพยพหนีไฟและวิธีการอพยพหนีไฟของสถาน ประกอบกร 3) การค้นหา ช่วยเหลือ และการเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย	นายพงศ์ศักดิ์ แทนรัตน์
18.30 น. เป็นต้นไป	ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ โดยจำลองเหตุการณ์และ ฝึกซ้อมเสมือนเหตุการณ์จริง	นายพงศ์ศักดิ์ แทนรัตน์

## แผนที่ นิติบุคคลอาคารชุด โบ้เบ้ทาวเวอร์



### ที่อยู่

488 Bobae Tower, Damrongrak Road, Khlong Mahanak, Pomprap Sattru Phai กรุงเทพมหานคร 10100

ขอทราบเส้นทาง

## การแจ้งกำหนดการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เขียนที่ บริษัท อินสตรัคชั่น ไฟร์แอนด์เซฟตี้ จำกัด

วันที่ 30 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566

## ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต

ชื่อผู้รับใบอนุญาต..... บริษัท อินสตรัคชั่น ไฟร์แอนด์เซฟตี้ จำกัด.....

เลขทะเบียนนิติบุคคล 0-1255-61005-07-2

ใบอนุญาตเลขที่ 0102-03-2565-0004..... วันอนุญาต..... 2 มิถุนายน 2565..... วันหมดอายุ..... 1 มิถุนายน 2568.....

ตั้งอยู่ เลขที่ 79/132 หมู่ที่ 6 ตรอก/ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... บางม่วง..... เขต/อำเภอ..... บางใหญ่..... จังหวัด..... นนทบุรี..... รหัสไปรษณีย์ 11140.....

โทรศัพท์ 08-1556-2658 โทรสาร..... E-mail..... instructionfire@hotmail.com

## ส่วนที่ ๒ กำหนดการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ○)

☒ กรณีสถานประกอบกิจการเดียว ชื่อสถานประกอบกิจการ..... นิติบุคคลอาคารชุด โบบีทาวเวอร์

ประเภทกิจการ..... การจัดสรรและบริหารงานอาคาร.....

ตั้งอยู่ เลขที่ 488 หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ดารงรักษ์

แขวง/ตำบล คลองมหานาค เขต/อำเภอ ป้อมปราบศัตรูพ่าย จังหวัด..... กรุงเทพฯ..... รหัสไปรษณีย์ 10100.....

โทรศัพท์ 0-2628-1888 โทรสาร 0-2628-0999 E-mail.....

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน 70 คน

☐ กรณีสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่รวมกัน

ระบุชื่ออาคาร/สถานที่.....

ตั้งอยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

สถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมทั้งหมด จำนวน..... แห่ง ประกอบด้วย

๑. ชื่อสถานประกอบกิจการ.....

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน..... คน

๒. ชื่อสถานประกอบกิจการ.....

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน..... คน

๓. ชื่อสถานประกอบกิจการ.....

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน..... คน

(กรณีมีสถานประกอบกิจการเข้าร่วมฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟหลายแห่ง สามารถเพิ่ม

ข้อมูลหรือจัดทำเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติมได้)

กำหนดการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ วันที่ 6 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566



ส่วนที่ ๓ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องแนบ ดังนี้

๑. กำหนดการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
๒. รายชื่อวิทยากร
๓. แผนที่ตั้งของสถานประกอบกิจการที่ได้รับการให้บริการ



ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต

(.....นายพงศ์ศักดิ์ แทนรัตน์.....)

วันที่ 30 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566

- หมายเหตุ ๑. กรณีเป็นนิติบุคคลที่หนังสือรับรองนิติบุคคลระบุให้ประทับตรา จะต้องมีการประทับพร้อมลงนาม
๒. การแจ้งกำหนดการให้บริการแต่ละครั้งต้องแจ้งก่อนการให้บริการไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน โดยนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้รับหนังสือ หรือวันที่ไปรษณีย์ประทับตรา
๓. การแจ้งกำหนดการให้บริการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้แจ้งตามแบบ กภ.จ.๒ ต่อการให้บริการ ๑ ครั้ง

INST.281/2566

26 พฤศจิกายน 2566

เรื่อง นำส่งรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน

อ้างถึง หนังสือบริษัท อินสตรัคชั่น ไฟร์แอนด์เซฟตี้ จำกัด เลขที่ INST.211/2566

ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2566

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รายงานสรุปผลการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (แบบ กภ.รง.๒)
  2. สำเนาแบบแจ้งกำหนดการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (แบบ กภ.จ.๒)
  3. รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน 1 ฉบับ
  4. ภาพแสดงการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน 1 ชุด

ตามที่บริษัท อินสตรัคชั่น ไฟร์แอนด์เซฟตี้ จำกัด ได้แจ้งความประสงค์ที่จะจัดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้กับ นิติบุคคลอาคารชุด โบบี้ทาวเวอร์ ในวันที่ 6 พฤศจิกายน 2566 เวลา 16.00 น.-19.00 น. โดยสถานที่ในจัดอบรมภาคทฤษฎีและฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้กับนิติบุคคลอาคารชุด โบบี้ทาวเวอร์ ตั้งอยู่เลขที่ 488 ถนนดำรงรักษ์ แขวงคลองมอหานะ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100 โดยวิทยากร นายพงศ์ศักดิ์ แทนรัตน์ และมีผู้ดูแลการฝึกอบรมคือสายสมพงษ์ แสงสุข นั้น

บัดนี้การจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟดังกล่าว ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อย บริษัทฯจึงขอส่งรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ตามที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายพงศ์ศักดิ์ แทนรัตน์)

กรรมการผู้จัดการ บริษัท อินสตรัคชั่น ไฟร์แอนด์เซฟตี้ จำกัด

## การรายงานสรุปผลการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

## ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต

ชื่อผู้.....  
 เลขทะเบียนนิติ.....  
 ใบอนุญาตเลข.....  
 ตั้งอยู่ เลขที่ 79/132 หมู่ที่ 6 ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 แขวง/ตำบล..... บางม่วง..... เขต/อำเภอ..... บางใหญ่..... จังหวัด..... นนทบุรี..... รหัสไปรษณีย์ 11140.....  
 โทรศัพท์ 08-1556-2658 โทรสาร..... E-mail instructionfire@hotmail.com

## ส่วนที่ ๒ การดำเนินการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ○)

○ กรณีสถานประกอบกิจการเดียว ชื่อสถานประกอบกิจการ.....  
 ตั้งอยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
 ประกอบกิจการ.....  
 ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน..... คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน..... คน

## ☑ กรณีสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่รวมกัน

ร.....  
 ต.....  
 แ..... 0100.....  
 โทรศัพท์ 0-2628-1888 โทรสาร 0-2628-0999 E-mail.....

สถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมทั้งหมด จำนวน 2 แห่ง ประกอบด้วย

๑. ชื่อสถานประกอบกิจการ..... นิติบุคคลอาคารชุด โบบีทาวเวอร์.....  
 ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน 150 คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน 150 คน
๒. ชื่อสถานประกอบกิจการ..... โรงแรมปริ้นซ์พาเลซ กรุงเทพฯ.....  
 ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน 170 คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน 170 คน
๓. ชื่อสถานประกอบกิจการ.....  
 ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน..... คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน..... คน

(กรณีมีสถานประกอบกิจการเข้าร่วมฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟหลายแห่ง สามารถเพิ่มข้อมูลหรือจัดทำเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติมได้)

ดำเนินการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ 6 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566



ส่วนที่ ๓ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องแนบ ดังนี้

๑. สำเนาแบบแจ้งกำหนดการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (แบบ กภ.จ.๒)
๒. รายชื่อวิทยากร
๓. รายละเอียดและผลการประเมินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ



(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต  
(.....นายพงศ์ศักดิ์ แทนรัตน์.....)

วันที่..26.. เดือน...พฤศจิกายน.. พ.ศ. 2566...

หมายเหตุ ๑. กรณีเป็นนิติบุคคลที่หนังสือรับรองนิติบุคคลระบุให้ประทับตรา จะต้องมีการประทับพร้อมลงนาม  
๒. ให้รายงานสรุปผลการให้บริการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ตามแบบ กภ.ร.ง.๒  
ต่อการให้บริการ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการให้บริการ

รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ  
(สำหรับหน่วยงานที่ได้รับใบอนุญาตเท่านั้น)

ชื่อหน่วยงานที่ได้รับการขึ้นใบอนุญาต บริษัท อินสตรัคชั่น ไฟร์แอนด์เซฟตี้ จำกัด

หมายเลขใบอนุญาต 0102-03-2565-004 หมดอายุ 1 มิถุนายน 2568

อ้างอิงหนังสือแจ้งการฝึกอบรม เลขที่ INST.211/2566 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2566

ส่วนที่ 1 รายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

- ข้อมูลสถานประกอบกิจการที่ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ  
ชื่อสถานประกอบกิจการ นิติบุคคลอาคารชุด บีบีทาวเวอร์  
ประเภทกิจการ การจัดสรรและบริหารงานอาคาร  
เลขที่ 488 หมู่ที่ - ซอย - ถนน ตำรวจรักษา  
ตำบล/แขวง คลองมหานาค อำเภอ/เขต ป้อมปราบศัตรูพ่าย จังหวัด กรุงเทพฯ  
โทรศัพท์ 0-2628-1888 โทรสาร 0-2628-0999
- วัน เดือน ปี ที่ฝึกซ้อม 6 พฤศจิกายน 2566
- จำนวนผู้เข้ารับการฝึกซ้อมดับเพลิง 15 คน ผู้หญิง 4 คน ผู้ชาย 11 คน
- จำนวนผู้เข้ารับการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ 320 คน ผู้หญิง 210 คน ผู้ชาย 110 คน
- ระยะเวลาในการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ 4 นาที  
(เริ่มตั้งแต่สัญญาณอพยพหนีไฟดังขึ้น จนถึงคนสุดท้ายมาถึงจุดรวมพล)
- ชื่อวิทยากรผู้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ  
6.1 นายพงศ์ศักดิ์ แทนรัตน์
- ชื่อผู้ดูแลการฝึกซ้อม  
7.1 นายสายสมพงษ์ แสงสข

ส่วนที่ 2 การรับรอง



บริษัท อินสตรัคชั่น ไฟร์แอนด์เซฟตี้ จำกัด

## บริษัท อินสตรัคชั่น ไฟร์แอนด์เซฟตี้ จำกัด

ได้รับอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๕-๐๐๐๔

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

### นิติบุคคลอาคารชุด โบเบทาวเวอร์

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕

เมื่อ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

(นายพงศ์ศักดิ์ แพนรัตน์)

กรรมการผู้จัดการ





บริษัท อินสตรัคชั่น ไฟร์แอนด์เซฟตี้ จำกัด

## บริษัท อินสตรัคชั่น ไฟร์แอนด์เซฟตี้ จำกัด

ได้รับอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๕-๐๐๐๔

มอบวุฒิตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

### โรงแรมปริ้นซ์พาเลซ กรุงเทพฯ

ได้ดำเนินการฝึกอบรมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕

เมื่อ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

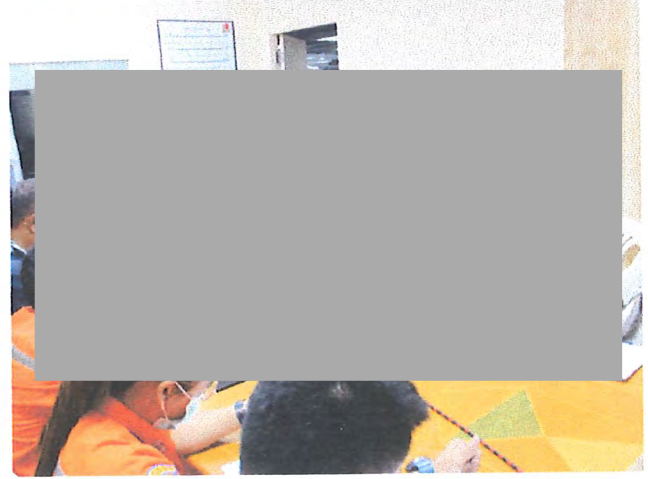
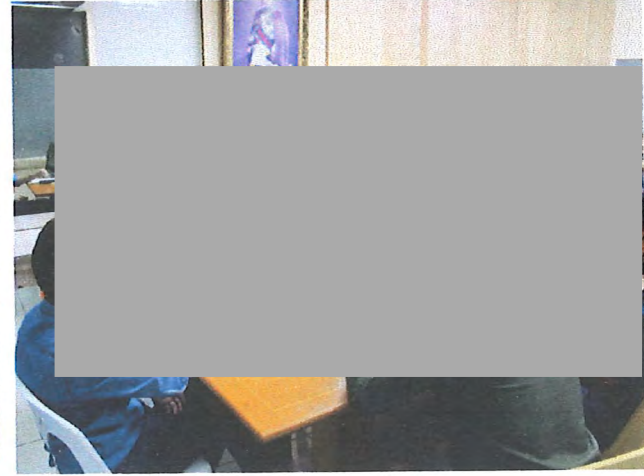
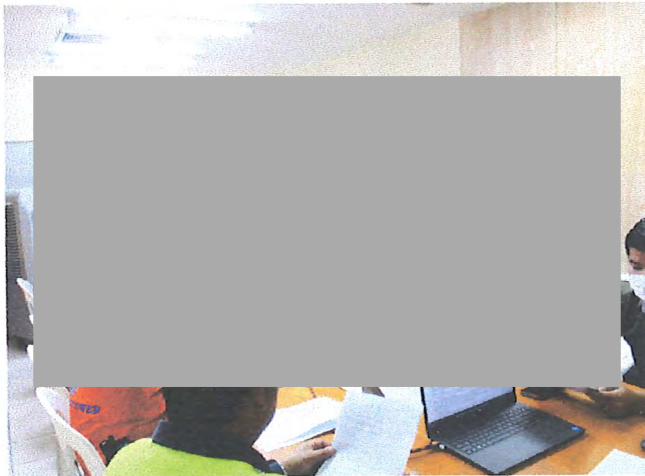
ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

(นายพงศ์ศักดิ์ แทนรัตน์)

กรรมการผู้จัดการ

## การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

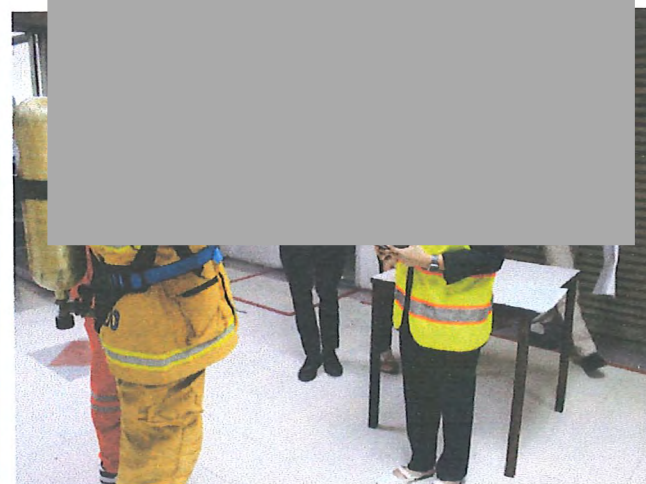
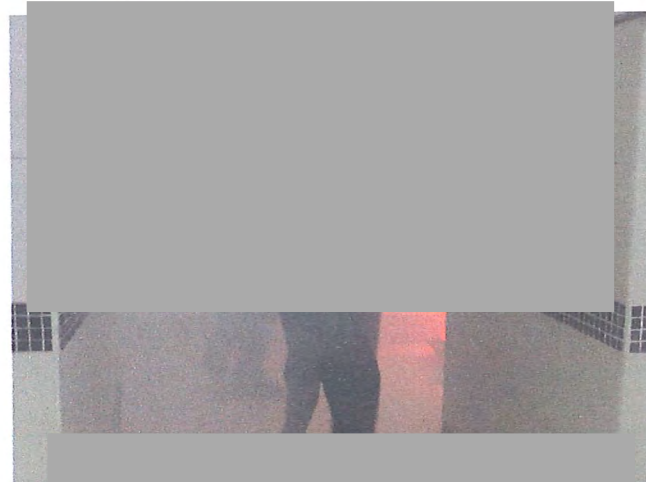
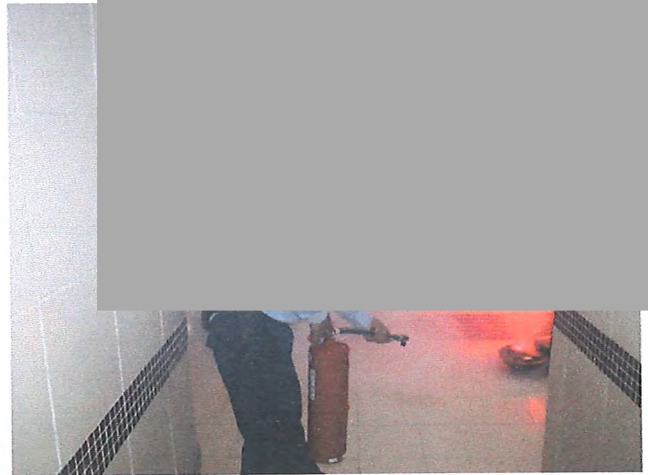
### ประชุมชี้แจงแผนการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ





## การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

### การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ





## การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

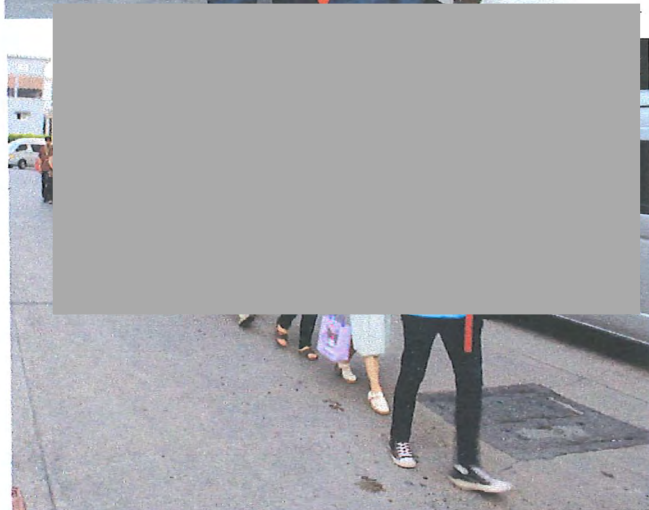
### การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ





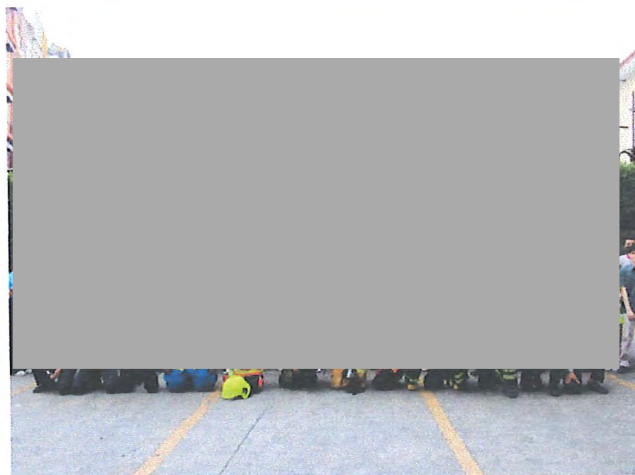
## การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

### การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ



## การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

### การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ





## 6.9 นโยบายโรงแรม

## บทที่ 9

### นโยบาย ระเบียบและข้อปฏิบัติต่างๆ

#### ➤ นโยบายการประหยัดพลังงานและการใช้ทรัพยากรภายในองค์กรอย่างประหยัด

โรงแรมเห็นความสำคัญของการประหยัดพลังงาน และการใช้ทรัพยากรภายในองค์กร เช่น อุปกรณ์การทำงานต่างๆ อย่างประหยัด จึงได้กำหนดมาตรการการประหยัดพลังงานและการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าที่สุด ในทุกหน่วยงาน การประหยัดพลังงาน แบ่งเป็น

1. การประหยัดพลังงานด้านแสงสว่าง โรงแรมจะใช้หลอดไฟแบบประหยัด ปิดไฟบางจุดที่ไม่จำเป็นต้องปิดไฟสำนักงานช่วงพักกลางวัน และจัดสำนักงานโดยใช้แสงธรรมชาติ
2. การประหยัดพลังงานในระบบแอร์ โดยหมั่นทำความสะอาดอุปกรณ์ในระบบแอร์ ลดจำนวนชั่วโมงการเปิดแอร์ เช่น เปิดช้าลงในตอนเช้า ปิดเร็วขึ้นในตอนเลิกงาน โดยไม่ให้กระทบต่อการทำงานหรือการบริการ
3. การประหยัดพลังงานในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้คอมพิวเตอร์ระบบประหยัดพลังงานและขอความร่วมมือพนักงาน สำนักงานปิดจอภาพถ้าไม่ใช้งานนานเกินกว่า 10 นาที
4. การตรวจสอบบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้ภายในที่ทำงานให้อยู่ในสภาพดี และใช้อย่างประหยัดพลังงานอยู่เสมอ
5. ลดเวลาการ warm เต้า หรือ อุปกรณ์ต่างๆ จากเดิม warm ล่วงหน้า 30-40 นาที ให้เหลือ 15-20 นาที หรือตามความเหมาะสม
6. การใช้อุปกรณ์การทำงานต่างๆ อย่างประหยัด เช่น การใช้กระดาษ ของจดหมาย อุปกรณ์เครื่องเขียนอย่างคุ้มค่า รวมถึง การใช้โทรศัพท์ การใช้น้ำ ฯลฯ ด้วยจิตสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวม
7. ฝ่ายที่มีหน้าที่รับผิดชอบของโรงแรม ติดตามผลการดำเนินการ โดยตรวจสอบตัวเลข ค่าใช้จ่าย ค่ากระแสไฟฟ้า และ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ทุกเดือน และเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายระยะเวลาเดียวกันของปีที่ผ่านมา ทั้งนี้ โรงแรมขอความร่วมมือจากพนักงานทุกคน ทุกระดับ ให้เห็นความสำคัญ และความจำเป็นของการประหยัดพลังงานและการใช้อุปกรณ์ต่างๆ โดยขอให้ถือเป็นแนวปฏิบัติที่สำคัญตลอดเวลาที่พนักงานอยู่ในที่ทำงาน การมีจิตสำนึกเห็นความสำคัญและความรู้สึกรับผิดชอบต่อการเป็นส่วนหนึ่งของโรงแรม จะทำให้โครงการประหยัดพลังงาน และประหยัดการใช้อุปกรณ์ต่างๆ สัมฤทธิ์ผล

### ➤ นโยบายความปลอดภัยในการทำงาน และการป้องกันอัคคีภัย

เพื่อให้พนักงานทุกคนได้รับความปลอดภัยในการทำงาน และเป็นการป้องกันการเกิดอัคคีภัย ในสถานประกอบการ พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

1. ห้ามพนักงานสูบบุหรี่ใกล้บริเวณวัตถุไวไฟ หรือสถานที่ที่มีส่วนประกอบ หรือติดตั้งด้วยวัสดุไวไฟทุกชนิดโดยเด็ดขาด หรือในสถานที่ที่มีป้าย หรือสัญลักษณ์ ห้ามสูบบุหรี่
2. ห้ามนำเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ที่อาจก่อให้เกิดประกายไฟเข้าไปในบริเวณที่เก็บวัสดุไวไฟ
3. ให้เก็บเครื่องมือเครื่องใช้ ที่มีคมหรืออาจเป็นอันตรายเมื่อกระทบกระแทก ไว้ในที่เก็บที่ถูกต้องและปลอดภัย
4. ไม่ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือไฟฟ้า หรือปลั๊กชาร์ด จนกว่าจะได้รับการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยและปลอดภัย
5. ห้ามซ่อมแซม ปรับปรุง แก้ไข เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ที่พนักงานไม่มีหน้าที่รับผิดชอบ
6. ห้ามถอด โยกย้าย อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องพ่นยาเพลิง เครื่องป้องกันอัคคีภัย โดยไม่ได้รับอนุญาต ยกเว้นในกรณีเกิดอัคคีภัย
7. ไม่หยอกล้อกับเพื่อนร่วมงาน ในขณะที่ปฏิบัติงานกับเครื่องจักร เครื่องมือ หรือของมีคมที่อาจเกิดอันตรายได้
8. ละเว้นการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ผิดประเภท
9. ห้ามถอด หรือ เปลี่ยนแปลงอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยที่ติดตั้งกับเครื่องมือเครื่องใช้
10. ห้ามพนักงานที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบ เข้าไปในบริเวณห้องเครื่องจักร หรือบริเวณควบคุมการทำงานของเครื่องจักร, แผงไฟฟ้า, เครื่องกำเนิดไฟฟ้า
11. เมื่อพบว่าเครื่องมือเครื่องใช้ชำรุดเสียหาย ให้แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบทันที
12. ให้หยุดการใช้เครื่องมือ เครื่องจักร ที่อาจก่อให้เกิดอันตราย เมื่อมีอาการไม่สบาย วิงเวียนศีรษะ
13. ต้องเข้ารับการฝึกอบรม เรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

### ➤ ข้อปฏิบัติกรณีพบเหตุเพลิงไหม้

1. กดปุ่มสัญญาณเตือนภัย ใกล้จุดที่ไฟไหม้ที่สุด
2. แจ้งแผนกโทรศัพท์ของโรงแรม และบอกชื่อผู้แจ้ง พร้อมแจ้งจุดที่เกิดเพลิงไหม้
3. ใช้เครื่องมือดับเพลิงที่ใกล้ที่สุดเพื่อสกัดเพลิงนั้นทันที
4. รายงานให้หัวหน้าแผนก หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในขณะนั้นทราบทันที



### ➤ ระเบียบปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัย

เนื่องจากโรงแรมเป็นสถานบริการ ซึ่งให้บริการลูกค้า และมีผู้มาใช้บริการเป็นจำนวนมากอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น เพื่อให้บุคคลภายนอกที่อาจเข้ามาโครงการทรัพย์สินของโรงแรม ของแขก หรือของพนักงาน โรงแรมจึงกำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อเป็นการป้องกันดังกล่าว ต่อไปนี้

1. พนักงานต้องติดบัตรประจำตัวพนักงาน หรือป้ายชื่อตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่
2. พนักงานที่มีเครื่องแบบทำงาน จะต้องแต่งเครื่องแบบระหว่างปฏิบัติงานตามที่โรงแรมกำหนด
3. ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในการตรวจค้นพนักงาน เมื่อออกจากโรงแรม
4. ถ้าจะต้องนำวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ออกจากโรงแรม ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการนำสิ่งของออกจากโรงแรม
5. ให้พนักงานรายงานเหตุผิดปกติ หรือพฤติกรรมของบุคคลที่น่าสงสัย กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทันที
6. พนักงานทุกคน จะต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่เป็นความจริง ในการสืบสวน และสอบสวน
7. พนักงานไม่มีสิทธินำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณโรงแรม โดยไม่ได้รับอนุญาต

### ➤ นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท มีความห่วงใยต่อชีวิตและสุขภาพของพนักงานทุกคน ดังนั้น จึงเห็นสมควรให้มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ควบคู่ไปกับหน้าที่ประจำของพนักงาน จึงได้กำหนดนโยบายไว้ ดังนี้

1. ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน
2. โรงแรมจะปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่มีการทำข้อตกลงไว้ ที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีวอนามัย และความปลอดภัย
3. โรงแรมจะสนับสนุนส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน เช่น การอบรม จูงใจ ประชาสัมพันธ์ การแข่งขันด้านความปลอดภัย เป็นต้น
4. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุมดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยที่เหมาะสม

5. พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของ โรงแรมฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
6. พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน
7. พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัยของ โรงแรมและมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงานและวิธีการทำงานที่ปลอดภัย
8. โรงแรมจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นประจำ

#### ➤ นโยบายการล่วงเกิน ลูกคาม หรือก่อความเดือดร้อนทางเพศ

โรงแรมมีนโยบายที่จะดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยทำงานในสภาพแวดล้อมที่ดี มีความสุขและทำงานด้วยความเสมอภาค ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ไม่มีการกีดกันหรือไม่แบ่งแยก ศาสนา ความเชื่อ หรือไม่แบ่งแยกทางเพศ ไม่มีการล่วงเกิน ลูกคาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทาง เพศต่อพนักงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้บังคับบัญชาต่อพนักงาน หรือต่อพนักงานด้วยกันเอง ดังนี้

1. ห้ามมิให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน หรือพนักงาน กระทำการล่วงเกิน ลูกคาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศต่อพนักงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชา
2. การล่วงเกิน ลูกคาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศ ให้หมายรวมถึงการ กระทำต่อทางกายโดยตรง หรือเป็นการกระทำที่มีผลต่อจิตใจของพนักงานที่ถูก ล่วงเกินทางเพศก็ได้
3. นโยบายนี้ให้ครอบคลุมไม่ว่าสถานที่ใด หรือในเวลาทำงานหรือไม่ก็ตาม พนักงาน ย่อม ได้รับความคุ้มครองตามนโยบายนี้
4. หากผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน หรือพนักงานคนใดฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะถูกลงโทษทางวินัยสถานร้ายแรงถึงขั้น ไล่ออก

#### ➤ นโยบายการเลือกปฏิบัติ

โรงแรมได้กำหนดนโยบายที่จะไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ทั้งนี้ได้หมายความว่ารวมถึง

1. โรงแรมจะไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน การให้สวัสดิการ โอกาสในการได้รับการฝึกอบรมและพัฒนา การพิจารณาเลื่อน ขึ้นหรือตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการเกษียณอายุ อันเนื่องมาจากความแตกต่างในเรื่อง สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา อายุ เพศ สถานภาพสมรส ทักษะส่วนตัวในเรื่องเพศ ความ พิการ การติดเชื้อเอชไอวี การเป็นผู้ป่วยเอดส์ การเป็นสมาชิก สหภาพแรงงาน การเป็น กรรมกรลูกจ้าง ความนิยมในพรรคการเมือง หรือแนวคิดส่วนบุคคลอื่นๆ

2. โรงแรมจะไม่จัดขบวน แตรกแซง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อกิจกรรม การใช้สิทธิ หรือวิธีการปฏิบัติของพนักงานเกี่ยวกับ เชื้อชาติ ประเพณีประจำชาติ ศาสนา ความพิการ การเป็นกรรมการลูกจ้าง การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน หรือพรรคการเมือง และการแสดงออกตามทัศนคติส่วนบุคคลอื่นๆ เว้นแต่กิจกรรมดังกล่าวเกิดผลกระทบเสียหายต่อโรงแรม

➤ นโยบายการใช้แรงงานบังคับ

1. โรงแรมจะไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานบังคับ เช่น การจำกัดเสรีภาพโดยไม่มีเหตุอันควร การทำงานเพื่อใช้หนี้สิน เป็นต้น
2. โรงแรมจะไม่เรียก หรือรับหลักประกันการทำงาน หรือหลักประกันความเสียหายในการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเงิน บัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารประจำตัวใด ๆ ทรัพย์สินอื่น หรือการค้ำประกันด้วยบุคคลจากลูกจ้างไม่ว่าเข้าทำงานแล้ว หรือเป็นเงื่อนไขในการรับเข้าทำงาน เว้นแต่กฎหมายยกเว้นไว้