

เอกสารแนบที่ 5
บันทึกปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำประปา



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ข้อตกลงการให้บริการ

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นระหว่าง

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาปาดอง

มีสำนักงานตั้งอยู่ที่ 187/15 ถนนราชบุรีอุทิศ 200 ปี ตำบลปาดอง อำเภอกะห้ จังหวัดภูเก็ต 83150

โทรศัพท์ : 076-341259

โทรสาร : 076-346228

ซึ่งต่อไปในหนังสือข้อตกลงฉบับนี้จะเรียกว่า "ผู้ให้บริการ" ฝ่ายหนึ่ง

กับ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด อมตะ ปาดอง

โดยสำนักงานตั้งอยู่ที่ : 189/29 ถนนราชบุรีอุทิศ 200 ปี ตำบลปาดอง อำเภอกะห้ จังหวัดภูเก็ต 83150

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0833547001440

โทรสาร : 076-346-1091-3

โทรสาร :

ซึ่งต่อไปในหนังสือข้อตกลงฉบับนี้จะเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่งทั้งสองฝ่ายตกลงทำข้อตกลงฉบับนี้ในวันที่ 20 พฤศจิกายน 2566 ให้ต่อกันมีข้อความดังต่อไปนี้

การเข้าบริการตามข้อตกลงและขอบเขต

ข้อ 1. ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ให้ผู้ให้บริการเข้าทำการบริการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า แบบครบวงจร

1.1 Service Package 2 จำนวน 2 Package หม้อแปลงขนาด 500 จำนวน 1 เครื่อง และ

315 KVA จำนวน 2 เครื่อง

- ตรวจสอบจุดสัมผัสทางไฟฟ้าและส่องสว่างด้วยกล้อง Thermal Viewer

- บำรุงรักษาอุปกรณ์แรงสูงและแก๊สจุดต่อ

- ตรวจสอบและแก้ไขค่าการดัดแปลง 5 จุด

- บำรุงรักษาหม้อแปลง

- วัดโหลด

- ตรวจสอบค่าความต้านทานลัดดินดินหม้อแปลงไฟฟ้า (Grounding Resistance Test)

- ตรวจสอบค่าความต้านทานฉนวนลวดหรือหม้อแปลงไฟฟ้า (Insulation Test)

- ตรวจสอบค่าความต้านทานน้ำมันหม้อแปลงไฟฟ้า (Oil Dielectric Breakdown Test)

- ตรวจสอบประเภณต่าง ๆ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ต้นฉบับ

- ตรวจสอบระดับน้ำมันหม้อแปลงไฟฟ้าในถังอะไหล่
- ทำความสะอาดขั้วบัสบาร์
- ตรวจสอบสารดูดความชื้น (Silica Gel)
- ตรวจสอบจุดปรับเปลี่ยนแรงดัน (Tap) ของหม้อแปลงไฟฟ้า
- ตรวจสอบกับดักฟ้าผ่า (Lightning Arrester)
- ตรวจสอบขนาดฟิวส์แรงสูงให้เหมาะสมกับขนาดหม้อแปลงไฟฟ้า
- ตรวจสอบ Drop out fuse cut out
- บำรุงรักษาตู้ Main Distribution Board (MDB)
- ตรวจสอบค่าความจุทางไฟฟ้าของ Capacitance Test of Capacitor
- ตรวจสอบความต้านทานหน้าสัมผัสสับเบรกเกอร์หลัก ด้วยไมโครโอห์มมิเตอร์
- ติดตั้งไม่ใกล้แนวสายไฟ
- ตรวจสอบจุดต่อและชิ้นแน่น
- ให้คำแนะนำการอนุรักษ์พลังงานและความปลอดภัย
- จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและการตรวจวัดทางวิศวกรรม

ข้อ 2. ผู้ว่าจ้างตกลงให้ผู้ให้บริการเข้าทำการบำรุงรักษาเป็นระยะเวลา 1 ปี ทั้งหมด จำนวน 2 ครั้ง ประกอบด้วยการบริการบำรุงรักษา งานตรวจสอบจุดสัมผัสทางไฟฟ้าและส่องสว่างด้วยกล้อง Thermal Viewer โดยไม่ต้องนับไฟฟ้าจำนวน 1 ครั้ง และการบริการบำรุงรักษา งานตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าทั้งหมด ซึ่งจะต้องตั้งกระแสไฟฟ้า 6-8 ชั่วโมงโดยประมาณ ต่อแหล่ง จำนวน 1 ครั้ง (รวมเวลาและระยะเวลาในการดับกระแสไฟฟ้าจะต้องประชุมร่วมกันระหว่างการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกับลูกค้า อีกครั้งหนึ่ง)

ข้อ 3. ผู้ให้บริการตกลงว่าก่อนทำการบำรุงรักษาผู้ให้บริการจะแนะนำรายการชิ้นส่วนอะไหล่ที่จำเป็นต้องเปลี่ยนในเบื้องต้นตามคู่มือการบำรุงรักษาและหากทำการตรวจสอบชิ้นส่วนอะไหล่แล้วพบว่ามีส่วนใดชำรุดเสียหายผู้ให้บริการจะทำการแจ้งเพิ่มเติมเพื่อให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาว่าจะทำการเปลี่ยนหรือซ่อมหรือไม่

ข้อ 4. หลังจากมีการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าแบบครบวงจรหรือมีการเปลี่ยนอุปกรณ์ต่างๆ ทางกรไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะต้องทำเอกสารเป็นรูปแบบรายงานผลการซ่อมบำรุงในแต่ละครั้งให้ทางผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

หน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 5. เข้าทำการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าแบบครบวงจร ข้อตกลงนี้ให้ผู้ให้บริการจำเป็นต้องส่งอะไหล่ตามคู่มือการบำรุงรักษาและนัดหมายเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิคไปล่วงหน้าหากมีการเปลี่ยนวันเข้าบริการตามข้อตกลงโดยไม่มีกำหนดผู้บริการจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการส่งอะไหล่และจ่ายค่าเสียเวลาเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิคโดยไม่ได้หมายแล้วอีกด้วยผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องเลื่อนการบริการและได้แจ้งทางจดหมายแล้วให้มีการนัดหมายรักษาใหม่



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ข้อ 6. การเข้าใช้บริการการบำรุงรักษาแต่ละครั้งขอตกลงนี้ผู้ว่าจ้างต้องจัดหาช่างเพื่อคอยดูแลและควบคุมการทำงานในส่วนที่ไม่ได้อยู่ในข้อตกลงนี้และเพื่อควบคุมการทำงานของอุปกรณ์ซึ่งอยู่นอกเหนือจากที่ได้รับบริการและให้ผู้บริการมีส่วนรับผิดชอบในการทำความสะอาดพื้นที่ในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการบริการของผู้ให้บริการ

ค่าบริการ

ข้อ 7. ผู้ว่าจ้างจะได้รับเอกสารแจ้งรายการสินค้าและบริการที่มีการบริการ ตามใบเสนอราคาเลขที่ 1001186483 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2566 ค่าบริการงานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าแบบครบวงจร เป็นเงิน 54,612.80 บาท (ห้าหมื่นสี่พันร้อยสิบสองบาทแปดสิบสองสตางค์) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

การเบิกจ่าย

ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายค่าบริการและค่าใช้จ่ายทั้งหมดหลังจากได้รับใบวางบิล 30 วัน (สามสิบวัน)

การเริ่มต้นและยกเลิกข้อตกลง

ข้อตกลงจ้าง 1 ปี นับจาก วันที่ 1 มกราคม 2567 - วันที่ 30 ธันวาคม 2567

ข้อ 8. ข้อตกลงนี้มีผลนับจากวันที่ทำข้อตกลงเป็นต้นไปจนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาการทำงานข้อตกลงว่าจ้าง

ข้อ 9. ข้อตกลงนี้สามารถยกเลิกได้โดยทั้งสองฝ่ายแจ้งเป็นหนังสือให้ต่อกันล่วงหน้า 1 เดือน

ข้อ 10. ในกรณีการชำระค่าบริการล่าช้าเกินกว่า 30 วัน (สามสิบวัน) ถือว่าผู้ว่าจ้างเป็นฝ่ายผิดข้อตกลง ผู้ให้บริการสามารถยกเลิกข้อตกลงได้ทันทีโดยส่งหนังสือเตือนมายังผู้ว่าจ้างภายใน 90 วัน (เก้าสิบวัน) และสิทธิต่างๆ ในข้อตกลงของผู้ให้บริการที่มีแผนข้อตกลงยังถือว่ามีผลตามกฎหมายทุกประการ

ข้อ 11. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะต่อข้อตกลงหรือไม่ต่อข้อตกลงกับทางผู้ให้บริการในปีถัดไปนั้นทางผู้ว่าจ้างจะแจ้งกับทางผู้ให้บริการรับทราบอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร

หนังสือข้อตกลงเล่มนี้ทำขึ้นจำนวน 2 ฉบับทั้งสองฝ่ายอ่านและเข้าใจในข้อตกลงฉบับนี้ทุกประการจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ณ วัน/เดือน/ปี ดังกล่าวในข้างต้น



กรณีที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (สาขาที่ ๐๐๔๑๖)

เลขที่ 187/15 ถนนราชวิถีที่ 200 ปี ตำบลบางตลาด

ศึกษาเรื่องความเสียหายที่เกิดจากภัยพิบัติ

CALLY-101CIN

เขตวังนันทน์สวนจากต.อมตะปาสอง

อยู่ในเลขที่ 159/29 ต.ราชบุรี วันที่ 200 ปี ต.ปาดัง อ.กะ

รหัสประจำตัวประชาชน 660241187 ประเภทบัตร 6124

หมายเลขไฟฟ้า 20008616276

19527067 [https://doi.org/10.1002/1522-2675\(199201\)14:1%3C19527067::AID-HLCA19527067%3E3.0.CO;2-1](https://doi.org/10.1002/1522-2675(199201)14:1%3C19527067::AID-HLCA19527067%3E3.0.CO;2-1)

81,084 หน่วย

32,208.56 บาท

มีมูลค่าเพิ่ม 7% 21,950.68 บาท

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

ระเงินส่วนที่เหลือ 313,424.89 บาท

[illegible]

335,364.63 บาท

พจนานุกรมมูละนิทานชาดก

Journal of Interpersonal Violence 26(10) 2011-2028
© The Author(s) 2011
Reprints and permissions: <http://www.sagepub.com/journalsPermissions.nav>

1000

384
www.industry.com

การแปลงค่าโทรศัพท์ 842809460447

100

[illegible][illegible]



ใบเสร็จรับเงินในกำกับภาษี เลขที่ AA17956707160100

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคฯ (สาขาที่ 00413)

เลขที่ 187/15 ถนนราชวิถี 200 ปี ตำบลปาดอง

อำเภออู่ตะเภา จังหวัด 83150

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำเครื่อง K13101-A1792

ชื่อ ห้างหุ้นส่วนจำกัด อมตะ ปาดอง

Tax ID 0833547001440 สำนักงานใหญ่

ที่อยู่ เลขที่ 189/29 ถนนราชวิถี 200 ปี ตำบลปาดอง

อำเภออู่ตะเภา จังหวัด 83150

วันที่ออกใบเสร็จ 06/02/2567

วันที่ชำระเงิน 06/02/2567

เลขประจำเครื่อง 266 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0894000165801



ใบเสร็จรับเงิน/
ใบกำกับภาษี

การประมวลผลภาษีมูลค่าเพิ่ม
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 095-4-0001690-4
สาขาที่ 00089
106/137 ม.7 ต.วัดสองตา อ.บางไผ่ จ.ภูเก็ต
83120 โทรศัพท์ : 076-319173

เลขที่ : WT1216/670109038
วันที่ออกใบ : 15 กุมภาพันธ์ 2567
เลขที่ใบกำกับภาษี : 12160233020
ประเภทผู้ซื้อ : 33-สถาบันราชการส่วนท้องถิ่น
ชื่อผู้ซื้อ : หจก.อเนกประสงค์
ที่อยู่ : 189/29 อ.บางคูรัด จ.นนทบุรี
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0933547001440
เลขประจำตัว : 83150
เลขประจำตัว : 010010-36
วันที่รับชำระเงิน : 4 มีนาคม 2567
เลขมาดครั้งก่อน : 5819
วันที่รับชำระเงิน : 3 กุมภาพันธ์ 2567
เลขมาดครั้งก่อน : 6757
จำนวนที่รับ : 938,000 บาท

เลขที่ 02/2567	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าจ้าง	31,710.50
ส่วนลด	0.00
ค่าบริการ	60.00
รวมเงินที่ต้องชำระ	31,770.50
เงินที่จ่ายให้	0.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	2,221.94
รวมทั้งสิ้น	33,992.44

(จำนวนเงินในคำอธิบายตรงกับใบกำกับภาษี)

ผู้รับเงิน น.ส.พรพรรณ คงแก้ว
การประมวลผลภาษีมูลค่าเพิ่ม

15 มี.พ. 2567 10:56:37



ใบเสร็จรับเงิน/
ใบกำกับภาษี

การประมวลผลภาษีมูลค่าเพิ่ม
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 095-4-0001690-4
สาขาที่ 00089
106/137 ม.7 ต.วัดสองตา อ.บางไผ่ จ.ภูเก็ต
83120 โทรศัพท์ : 076-319173

เลขที่ : WT1216/670101655
วันที่ออกใบ : 15 มีนาคม 2567
เลขที่ใบกำกับภาษี : 12160233020
ประเภทผู้ซื้อ : 33-สถาบันราชการส่วนท้องถิ่น
ชื่อผู้ซื้อ : หจก.อเนกประสงค์
ที่อยู่ : 189/29 อ.บางคูรัด จ.นนทบุรี
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0933547001440
เลขประจำตัว : 83150
เลขประจำตัว : 010010-36
วันที่รับชำระเงิน : 3 กุมภาพันธ์ 2567
เลขมาดครั้งก่อน : 6757
วันที่รับชำระเงิน : 2 มีนาคม 2567
เลขมาดครั้งก่อน : 7361
จำนวนที่รับ : 604,000 บาท

เลขที่ 03/2567	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าจ้าง	20,104.00
ส่วนลด	0.00
ค่าบริการ	60.00
รวมเงินที่ต้องชำระ	20,164.00
เงินที่จ่ายให้	0.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	1,411.48
รวมทั้งสิ้น	21,575.48

(จำนวนเงินในคำอธิบายตรงกับใบกำกับภาษี)

ผู้รับเงิน น.ส.พรพรรณ คงแก้ว
การประมวลผลภาษีมูลค่าเพิ่ม

15 มี.พ. 2567 10:03:01



ใบเสร็จรับเงิน/
ใบกำกับภาษี

การประมวลผลภาษีมูลค่าเพิ่ม
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 099-4-00016490-4
สาขาที่ 00069
108/137 ม.7 ต.วัดชลประทาน อ.ระพี จ.อุบลราชธานี
83120 โทรศัพท์ 076-319773

เลขที่ : WT1216/670256790
วันที่ออกใบ : 18 เมษายน 2567
เลขที่ผู้รับ : 12160233020
ประเภทผู้รับ : 33-สถานบริการและที่พัก
ชื่อผู้รับ : หจก.อมตะพัฒนา
ที่อยู่ : 189/29 ต.ระบือพิบูลย์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 83150
เลขประจำตัว : 0833547001440
ผู้เสียภาษีอากร : สำนักงานใหญ่
เลขภาษีอากร : 010010-36
วันที่ชำระเงิน : 2 เมษายน 2567
เลขภาษีอากร : 7361
วันที่รับเงิน : 2 เมษายน 2567
เลขภาษีอากร : 7673
จำนวนที่ใช้ : 312,000 บาท

เลขที่	04/2567	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าเช่า		9,957.00
ค่าเช่า		0.00
ค่าบริการ		60.00
รวมเงินค่าเช่า		10,017.00
เงินที่ชำระค่าเช่า		0.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %		701.19
รวมทั้งสิ้น		10,718.19

(หนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยสิบแปดบาทถ้วน)

ผู้รับเงิน น.ส.อ.วิมลพร คำแก้ว
การประมวลผลภาษีมูลค่าเพิ่ม

18 เม.ย. 2567 09:55:00



ใบเสร็จรับเงิน/
ใบกำกับภาษี

การประมวลผลภาษีมูลค่าเพิ่ม
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 099-4-00016490-4
สาขาที่ 00069
108/137 ม.7 ต.วัดชลประทาน อ.ระพี จ.อุบลราชธานี
83120 โทรศัพท์ 076-319773

เลขที่ : WT1216/6703124065
วันที่ออกใบ : 16 พฤษภาคม 2567
เลขที่ผู้รับ : 12160233020
ประเภทผู้รับ : 33-สถานบริการและที่พัก
ชื่อผู้รับ : หจก.อมตะพัฒนา
ที่อยู่ : 189/29 ต.ระบือพิบูลย์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 83150
เลขประจำตัว : 0833547001440
ผู้เสียภาษีอากร : สำนักงานใหญ่
เลขภาษีอากร : 010010-36
วันที่ชำระเงิน : 2 เมษายน 2567
เลขภาษีอากร : 7673
วันที่รับเงิน : 3 พฤษภาคม 2567
เลขภาษีอากร : 7990
จำนวนที่ใช้ : 317,000 บาท

เลขที่	05/2567	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าเช่า		10,130.75
ค่าเช่า		0.00
ค่าบริการ		60.00
รวมเงินค่าเช่า		10,190.75
เงินที่ชำระค่าเช่า		0.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %		711.35
รวมทั้งสิ้น		10,904.10

(หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยสี่บาทถ้วน)

ผู้รับเงิน น.ส.อ.วิมลพร คำแก้ว
การประมวลผลภาษีมูลค่าเพิ่ม

16 พ.ค. 2567 09:59:50



ใบเสร็จรับเงิน/
ใบกำกับภาษี

การประมวลผลภาษีมูลค่าเพิ่ม

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 099-4-00016490-4

สาขาที่ 00089

106/137 ม.7 ต.วัดคลองสวน อ.บางขัน จ.นครศรีธรรมราช 83120 โทรศัพท์ : 076-319173

เลขที่ : WT1216/670400184

วันที่ออกใบ : 18 มิถุนายน 2567

เลขที่ใบกำกับภาษี : 12160233020

มีมูลค่าเพิ่ม : 33-สถานที่ทางราชการ

ชื่อผู้รับ : หจก.สวนเกษตร

ผู้ซื้อ : 189/29 ต.บางขัน อ.บางขัน จ.นครศรีธรรมราช 83150

เลขประจำตัว : 0833547001440

ผู้เสียภาษี : สำนักงานใหญ่

เลขที่ : 010010-36

วันที่ออกใบ : 3 พฤษภาคม 2567

เลขที่ใบกำกับภาษี : 7990

มีมูลค่าเพิ่ม : 3 มิถุนายน 2567

ชื่อผู้รับ : 8000

เลขประจำตัว : 10,000 444

จำนวนที่ใบ : 10,000 444

เลขที่ 06/2567	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าเช่า	300.00
ค่าเช่าที่ดิน	0.00
ค่าเช่าสิ่งปลูกสร้าง	60.00
รวมเงินที่ต้องชำระ	360.00
มีมูลค่าเพิ่ม 7 %	0.00
รวมเงินที่ต้องชำระ	360.00
รวมเงินที่ต้องชำระ	360.00

(จำนวนเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ผู้รับเงิน น.ส. โสณีย์ เกตุอินทร์

การประมวลผลภาษีมูลค่าเพิ่ม

18 มิ.ย. 2567 09:47:22



ใบเสร็จรับเงิน/
ใบกำกับภาษี

การประมวลผลภาษีมูลค่าเพิ่ม

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 099-4-00016490-4

สาขาที่ 00089

106/137 ม.7 ต.วัดคลองสวน อ.บางขัน จ.นครศรีธรรมราช 83120 โทรศัพท์ : 076-319173

เลขที่ : WT1216/670406872

วันที่ออกใบ : 17 มิถุนายน 2567

เลขที่ใบกำกับภาษี : 12160233020

มีมูลค่าเพิ่ม : 33-สถานที่ทางราชการ

ชื่อผู้รับ : หจก.สวนเกษตร

ผู้ซื้อ : 189/29 ต.บางขัน อ.บางขัน จ.นครศรีธรรมราช 83150

เลขประจำตัว : 0833547001440

ผู้เสียภาษี : สำนักงานใหญ่

เลขที่ : 010010-36

วันที่ออกใบ : 3 มิถุนายน 2567

เลขที่ใบกำกับภาษี : 8000

มีมูลค่าเพิ่ม : 4 มิถุนายน 2567

เลขประจำตัว : 8062

จำนวนที่ใบ : 62,000 444

เลขที่ 07/2567	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าเช่า	1,673.00
ค่าเช่าที่ดิน	0.00
ค่าเช่าสิ่งปลูกสร้าง	60.00
รวมเงินที่ต้องชำระ	1,733.00
มีมูลค่าเพิ่ม 7 %	0.00
รวมเงินที่ต้องชำระ	1,733.00
รวมเงินที่ต้องชำระ	1,733.00

(จำนวนเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ผู้รับเงิน น.ส. โสณีย์ เกตุอินทร์

การประมวลผลภาษีมูลค่าเพิ่ม

17 มิ.ย. 2567 10:05:20

เอกสารแนบที่ 6
ใบเสร็จสูบตะกอน/มูลฝอย

เล่มที่ ๗๖๗ เลขที่ 47



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-06233/67

วันที่ 12 มีนาคม 2567

เทศบาลเมืองปาดอง

ได้รับเงินจาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด อมตะ ปาดอง

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมเก็บขนนอจจาระหรือสิ่งปฏิกูล	4401030107.001	1,500.00	189/29,191/44 ถ. .ราษฎร์อุทิศ200ปี
รวมเงิน			1,500.00	

ตัวอักษร (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

ผู้รับเงิน

(นางสาวธนิชา กฤตศิลป์)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

เลขที่ 92/67 เลขที่ 06



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-06117/67
วันที่ 8 มีนาคม 2567

เทศบาลเมืองปาดอง

ได้รับเงินจาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด อมตะ ปาดอง

ลำดับ	รายการ	บัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
ที่ลง 189/29 ต.ราชพฤกษ์ 200 ต. ม. - พ. - ค. -				
ปาดอง อ.กระบุรี จ.ภูเก็ต				
1	ค่าธรรมเนียมเงินกู้และดอกเบี้ย	4401030106.001	3,000.00	ประจำเดือน ม.ค. 2567 (ปรับลด 3,000/ค)
2	ค่าธรรมเนียมเงินกู้และดอกเบี้ย	4401030128.001	750.00	Tony Mansion ปรับลด 750/ค
รวมเงิน			3,750.00	

คำอธิบาย (ตามหนังสือหรือหลักฐาน)

ใบรับเงินถูกต้องแล้ว

ผู้รับเงิน
(นางสาวอริดา อิมปาศ์)
เจ้าหน้าที่งานธุรการ

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะมีมูลค่าเมื่อธนาคารได้รับเงินคืนจากผู้ฝากเงิน ผู้รับและยึดคืนได้
เมื่อธนาคารกลางไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนประชาธิปไตย ปาดอง เลขที่ 52120646 ลง : 3,750.00 บาท
วันที่ 5 มีนาคม 2567

เลขที่ 109/67 เลขที่ 15



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-07020/67
วันที่ 9 เมษายน 2567

เทศบาลเมืองปาดอง

ได้รับเงินจาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด อมตะ ปาดอง

ลำดับ	รายการ	บัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
ที่ลง 189/29 ต.ราชพฤกษ์ 200 ต. ม. - พ. - ค. -				
ปาดอง อ.กระบุรี จ.ภูเก็ต				
1	ค่าธรรมเนียมเงินกู้และดอกเบี้ย	4401030106.001	3,000.00	ประจำเดือน พ.ค. 2567 (ปรับลด 3,000/ค)
2	ค่าธรรมเนียมเงินกู้และดอกเบี้ย	4401030128.001	750.00	Tony Mansion ปรับลด 750/ค
รวมเงิน			3,750.00	

คำอธิบาย (ตามหนังสือหรือหลักฐาน)

ใบรับเงินถูกต้องแล้ว

ผู้รับเงิน
(นางสาวอริดา อิมปาศ์)
เจ้าหน้าที่งานธุรการ

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะมีมูลค่าเมื่อธนาคารได้รับเงินคืนจากผู้ฝากเงิน ผู้รับและยึดคืนได้
เมื่อธนาคารกลางไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนประชาธิปไตย ปาดอง เลขที่ 52120775 ลง : 3,750.00 บาท
วันที่ 5 เมษายน 2567

เลขที่ ๒๗/๒๗ เลขที่ 95



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-07897/67
วันที่ 7 พฤษภาคม 2567

เทศบาลเมืองปาดอง

ได้รับเงินจาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด อมตะ ปาดอง

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
	คือปี 189/29 ถ.รามบุรีจตุต 200 ปี ม.-ช.-ก.-ด ปาดอง อ.กระบุรี จ.ภูเก็ต			
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขยะมูลฝอย	4401030106.001	3,000.00	ประมาณคิด ณ.ค.2567(ปรับลด 3,000/๑) Tony Mansion
2	ค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอย	4401030128.001	750.00	ปรับลด 750/๑
			รวมเงิน	3,750.00

ตัวอักษร (ตามหนังสือหรือหลักฐานที่แนบมา)

ใบนี้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

ผู้รับเงิน

(นางสาวอาทิตย์ อิมปาคี)
เจ้าพนักงานธุรการ

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อธนาคารได้ส่งเงินตามใบเสร็จรับเงินนี้ ตามรายละเอียดดังนี้

เขื่อนนาคราภกรกิจกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนประจักษ์และถนนกษัตริย์ 52120910 เลขที่ 52120910 ลง : 3,750.00 บาท
วันที่ 5 พฤษภาคม 2567

เลขที่ ๒๒/๒๗ เลขที่ 49



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-08883/67
วันที่ 10 มิถุนายน 2567

เทศบาลเมืองปาดอง

ได้รับเงินจาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด อมตะ ปาดอง

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
	คือปี 189/29 ถ.รามบุรีจตุต 200 ปี ม.-ช.-ก.-ด ปาดอง อ.กระบุรี จ.ภูเก็ต			
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขยะมูลฝอย	4401030106.001	3,000.00	ประมาณคิด ณ.ค.2567(ปรับลด 3,000/๑) Tony Mansion
2	ค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอย	4401030128.001	750.00	ปรับลด 750/๑
			รวมเงิน	3,750.00

ตัวอักษร (ตามหนังสือหรือหลักฐานที่แนบมา)

ใบนี้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

ผู้รับเงิน

(นางสาวอาทิตย์ อิมปาคี)
เจ้าพนักงานธุรการ

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อธนาคารได้ส่งเงินตามใบเสร็จรับเงินนี้ ตามรายละเอียดดังนี้

เขื่อนนาคราภกรกิจกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนประจักษ์และถนนกษัตริย์ 52121052 เลขที่ 52121052 ลง : 3,750.00 บาท
วันที่ 5 มิถุนายน 2567

เล่มที่ 170/67 เลขที่ 94



ใบเสร็จรับเงิน

เทศบาลเมืองปาดอง

เลขที่ RCPT-09952/67
วันที่ 5 กรกฎาคม 2567

ได้รับเงินจาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด อมตะ ปาดอง

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
ข้อ 189/29 ก. ราชบุรี 200 มี ม.- พ.- ค. - ปาดอง อ.มะขาม จ.บุรีรัมย์				
1	ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย	4401030106.001	2,000.00	ประจำเดือน พฤษภาคม 2567 (ปรับลด 2,000/ค) Tony Mansion
2	ค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอย	4401030128.001	500.00	ปรับลดเหลือ 500/ค
รวมเงิน			2,500.00	
ตัวอักษร (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)				
ใบนี้เป็นการยกข้อแล้ว				
ลงชื่อ				ผู้รับเงิน
				(นางสาวกิตา อินปัด)
				เจ้าพนักงานธุรการ

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อธนาคารได้ส่งเงินตามเช็ค/ตัวเลขเงิน ตามรายละเอียดแจ้ง
เช็คธนาคารไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนประชาธิปไตย ตำบลปาดอง อำเภอปาดอง จังหวัดบุรีรัมย์
วันที่ 5 กรกฎาคม 2567 เลขที่ 52121221 ลง : 2,500.00 บาท

เอกสารแนบที่ 7

แผนฉุกเฉิน

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดยสำนักงานความปลอดภัยแรงงาน จึงจัดทำแนวทางการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนและรายละเอียดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ กรณีนายจ้างจัดให้มีการฝึกซ้อมเอง ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสภาพประกอบการ
2. กิจกรรมสำหรับการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
3. ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดอัคคีภัยได้
4. แผนผังบริเวณรอบสถานประกอบการและแผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟ
5. แผนการดับเพลิง และแผนการอพยพหนีไฟ ของสถานประกอบการ
6. เหตุการณ์จำลอง
7. ผู้ดำเนินการฝึกซ้อม
8. การประเมินผลการฝึกซ้อม
9. อุปกรณ์และระยะเวลาการฝึกซ้อม

หัวข้อที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสภาพประกอบการ

- 1.1 ชื่อสภาพประกอบการ โรงเรียน อตตะ ป่าดอง
- สถานที่ฝึกซ้อม บริเวณขึ้นตลาดฟ้าและรวมพลของโรงเรียนอตตะ ป่าดอง
- 1.2 ตั้งแต่วันที่ 19/29/44 ณ. ราษฎร์ธานี 200 ปี ตำบล ป่าดอง อำเภอภักดี ศรีสะเกษ
- 1.3 ประเภทกิจการ โรงเรียน
- 1.4 จำนวนผู้จ้าง/ พนักงาน รวม 62 คน
- 1.5 กระบวนการผลิต บริการห้องพัก

หัวข้อที่ 2 กิจกรรมสำหรับการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง
1. การประชุมวางแผน	ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการฝึกซ้อม
2. การประชุมชี้แจงแผนการดับเพลิง แผนการอพยพหนีไฟ การค้นหาและช่วยเหลือผู้ประสบภัย และฝึกซ้อมเหตุการณ์จำลอง	บุคคลที่หน้าด้านแผนผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการฝึกซ้อม
3. การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟตามเหตุการณ์จำลอง ณ สภาพการจ้างจริง	ทุกคนในองค์กรปฏิบัติตามที่กำหนดในแบบ และเหตุการณ์จำลอง
4. การสรุปประเมินผลการฝึกซ้อม	ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการฝึกซ้อม
5. การฝึกทบทวนการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง	พนักงานดับเพลิงขั้นต้น

หัวข้อที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดอัคคีภัยได้

1. การรั่วไหลของเชื้อเพลิงและสารไวไฟต่างๆ
 - ผู้ใดพบเห็นภาชนะที่บรรจุสารไวไฟหรือเชื้อเพลิงต่างๆ อยู่ในสภาพที่ชำรุด หรืออาจเกิดการรั่วไหลให้ปริมาณมากต่อผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และกรณีพบว่าภาชนะที่ชำรุดอาจก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรงหากไม่ทำการแก้ไข หากแก้ไขด้วยตนเองให้รีบทำการแก้ไขและ/ หรือรายงานผู้บังคับใช้รับผิดชอบแก้ไขทันที
2. ชะง่อนดินหรือดินฟ้าฟุ้งต่างๆ
 - ชะง่อนดินหรือดินฟ้าฟุ้งต่างๆ พนักงานจะต้องที่รวบรวมไว้ในภาชนะที่ปิดฝาได้ง่าย และไม่ควรออกจากบริเวณที่ทำงานเป็นอันขาดในสถานที่ที่ปลอดภัยหรือทำจัด อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง

3. ยานพาหนะ

- พนักงานที่ใช้ยานพาหนะมีกำหนดสิ่งของในบริเวณที่สำรวจไฟฟ้า กิ่งก้าน จะต้องมีการแจ้งการขออนุญาต หรือการขอไฟฟ้าชั่วคราว

4. ไฟฟ้า

- สายไฟ หลอดไฟ สวิตช์ มอเตอร์ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ พัดลม เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีหรือใช้อยู่ในสำนักงาน อาคารบ้านพัก ในบริเวณที่สำรวจหรือติดตั้งไฟฟ้า จะต้องมีการตรวจสอบความปลอดภัย การต่อไม่ ปลั๊กไฟ การต่อสายดิน หรือกรณีไม่ได้ทำอาจเป็นสาเหตุของอุบัติเหตุ

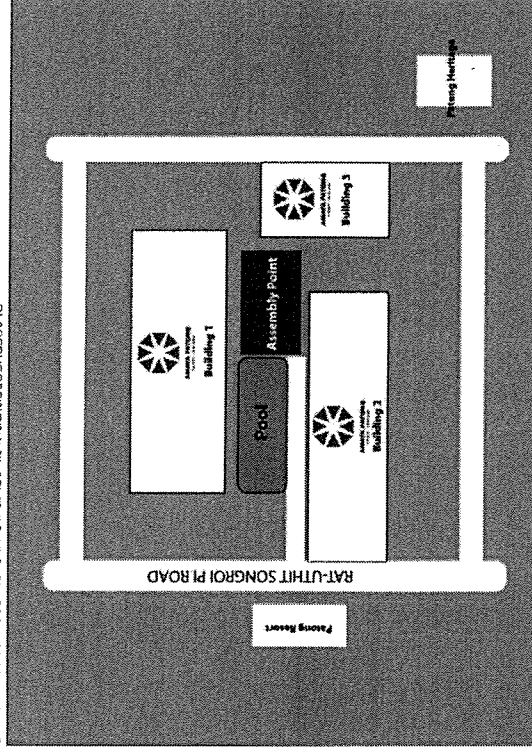
5. การเคลื่อนย้ายสิ่งของไฟฟ้าโดยพนักงาน

- การเคลื่อนย้ายสิ่งของไฟฟ้า ห้ามผ่านหรือไฟฟ้าสัมผัสสิ่งของเส้นทางการทำงานเกี่ยวกับสายไฟ แฉกไฟ ก่อสร้าง สัมผัสได้เฉพาะ
- การเคลื่อนย้ายสายไฟ ให้ระมัดระวังการตกหรือหดรัดจนพันตัวทำงาน
- ไฟใช้การขณะยกที่ปลอดภัย
- ภาชนะที่บรรจุสายไฟฟ้าที่น้ำมันต้องปิดฝา ให้อากาศที่ไฟฟ้าไม่ติดไฟ
- ให้ระมัดระวังการรั่วซึมที่อาจเกิดจากการแตกของฉนวน

หัวข้อที่ 4 แผนผังบริเวณสถานที่ประกอบพิธีและแผนผังเส้นทางไฟฟ้า

4.1 แผนผังบริเวณสถานที่ประกอบพิธี

- 4.11 แผนผังบริเวณสถานที่ประกอบพิธีเฉพาะบริเวณที่จะมีการตั้งเครื่องบูชาและเครื่องพิธีไฟฟ้า ที่แสดงให้เห็นอาคารทั้งหมดของหน่วยงาน อาคารใช้สอย และถนนโดยรอบหน่วยงาน



4.12 สถานที่แสดงจุดรวมพล

(ตามเอกสารแนบ 1)

4.13 แผนผังแสดงการตั้งจุดรวมพล

(ตามเอกสารแนบ 2)

4.2 แผนผังแสดงเส้นทางไฟฟ้าของสถานที่ประกอบพิธี

แผนผังแสดงเส้นทางไฟฟ้าของสถานที่ประกอบพิธีของโรงเรียน อุตสาหกรรม บัณฑิต (ตามเอกสารแนบ 3)

ข้อชี้แจงแผนการดำเนินงานและแผนการอพยพไฟฟ้า ของสถานประกอบการ

5.1 แผนการดำเนินงาน ในการระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
บริเวณที่ติดตั้งไฟไหม้ ขั้นตอนที่ 1 - ดับด้วยน้ำหรือถังดับเพลิงระเหยทันที เพื่อไม่ให้ลุกลามลุกลาม ขั้นตอนที่ 2 - รีบรายงานให้ หัวหน้าแผนก การ - ติดต่อแจ้งไฟไหม้ ขั้นตอนที่ 3 - ย้ายวัสดุที่ติดไฟและอุปกรณ์อื่นๆ ออก ห่างจากจุดจุดเพลิงไหม้ และกับพนักงานบุคคล อื่นไม่ให้เข้าไปในบริเวณอันตราย ขั้นตอนที่ 4 - ถ้าควบคุมเพลิงไม่ได้ ให้รีบแจ้ง 1) ยาม/รถ 2) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย 3) ผู้รับบริการ 4) ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดย ด่วน 5) เกตุนา, สถานีดับเพลิง	 - พนักงานที่เห็นเหตุการณ์ หรือพนักงานที่อยู่ในบริเวณ นั้นช่วยกันดับเพลิง - หัวหน้าแผนกส่วนที่รับผิดชอบ - พนักงานที่ทำงานบริเวณนั้น ช่วยกันขนย้าย - สบค. - หัวหน้าแผนก ส่วนที่ติด อัคคีภัย	 - ทุกขั้นตอนจะแจ้งหัวหน้าพร้อม กัน และใช้การติดต่อสื่อสารให้ เร็วที่สุด

5.2 แผนการอพยพไฟฟ้า

แผนการอพยพไฟฟ้าเป็นทำขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและของทางราชการในกรณีเกิด
เหตุเพลิงไหม้

แผนการอพยพไฟฟ้าที่ทำการขึ้นนี้ มีองค์ประกอบต่าง เช่น หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงานผู้ทำงานไฟฟ้า จุดนัดพบ
หน่วยดับเพลิงและหน่วยรักษาความปลอดภัยผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงานให้ชัดเจน โดยมีขั้นตอนและผู้ดำเนินการส่วนต่างๆ ซึ่ง
จะเป็นผู้ช่วยในการอพยพไฟฟ้าหรือผู้ช่วยในการดับเพลิง ชื่อ นายณัฐวุฒิ นิสรัง

- ผู้ช่วยในการอพยพไฟฟ้าหรือผู้ช่วยในการดับเพลิง ชื่อ นายสมพร ชูดวง
- ผู้ช่วยในการอพยพไฟฟ้าหรือผู้ช่วยในการดับเพลิง ชื่อ นายสมพร ชูดวง

โดยกำหนดให้มีการปฏิบัติตามแผนการอพยพไฟฟ้า ดังนี้

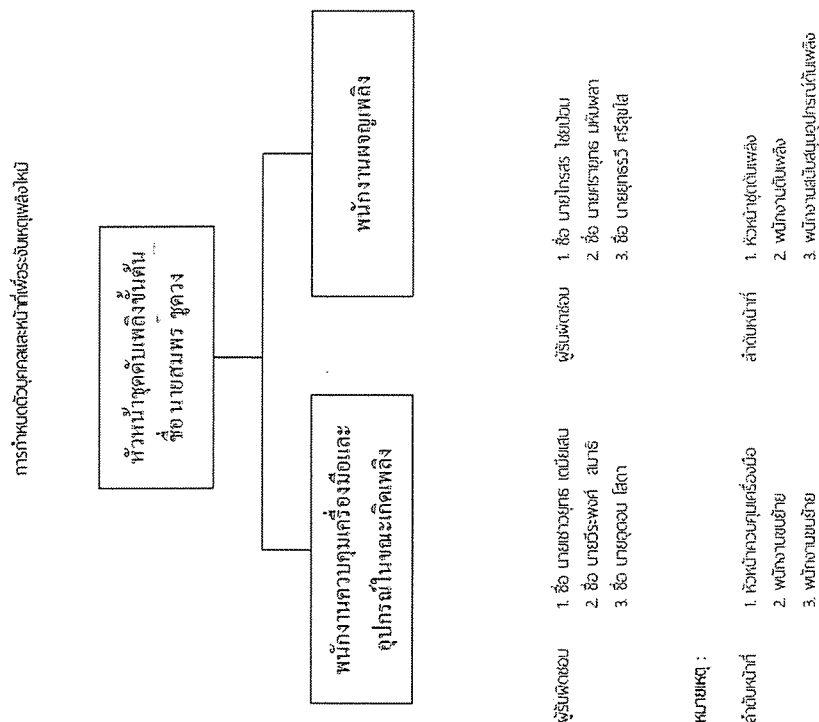
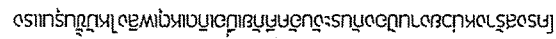
1. หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน มีหน้าที่ตรวจสอบจำนวนพนักงานว่า มีการอพยพไฟฟ้าอย่างปลอดภัย
บริเวณที่ไม่ปลอดภัยหรือเหตุฉุกเฉินแล้วหรือไม่

2. พนักงานไฟฟ้า จะเป็นผู้นำพนักงานในการอพยพไฟฟ้าไปตามทางออกที่จัดไว้

3. จุดนัดพบหรือจุดรวมพล จะเป็นสถานที่ปลอดภัยที่พนักงานมารายงานตัวและตรวจสอบเป็นจำนวน หากพบว่า
พนักงานอพยพไฟฟ้าออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง แสดงว่ายังมีพนักงานติดอยู่ในพื้นที่ที่ติดอัคคีภัย

4. หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะเข้าพื้นที่และทำการช่วยเหลือพนักงานที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่เกิด
อัคคีภัย รวมทั้งพนักงานที่ออกมาอยู่จุดรวมพลแล้วแต่เกิดอาการบาดเจ็บ อีศกหมดสติ หรือบาดเจ็บเล็กน้อย เป็นต้น หน่วย
ช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และติดต่อหน่วยยานพาหนะในการนำผู้บาดเจ็บส่งสถานพยาบาล

ՆԱԽԱԼՈՒԹՅՈՒՆ



หน้าที่ของผู้นับถือการตามโครงสร้างเพระจับอวัยวะ เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้นรุนแรง

1. หน่วยวิจัยฯ และสนับสนุนการดับเพลิง

1.1 ผู้ประสานงาน บัณฑิต

- 1.11 คอยเฝ้าหือสลับร:สางนาระหว่างผู้ช่วยการกับพัสดุ ยานรกับการกับพัสดุที่เกี่ยวข้อง
- 1.12 คอยรับ-ส่งสิ่งจากผู้ช่วยการกับพัสดุ ในการติดต่อผู้ช่วยยานพาหนะและสื่อสาร
- 1.13 ส่งการกับพัสดุกับการกับพัสดุ โปรดรับพัสดุกับการกับพัสดุ

1.2 ยามรักษาการณ์ มีหน้าที่

- 12.1 ให้รีบไปแจ้งจุดเกิดเหตุ
- 12.2 คอยรับคำสั่งจากผู้ว่าราชการจังหวัดและหัวหน้าฝ่ายประสานงาน
- 12.3 ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าก่อนได้รับอนุญาต
- 12.3 ควบคุมป้องกันกรรพัสการที่ผู้เกี่ยวข้องเข้ามาทำงาได้

1.3 หน่วยเคลื่อนย้ายภายใน-ภายนอก บัณฑิต

- 1.3.1 ได้รับพิชเชนในการกำหนดจุดนัดคุยในการเป็นวิทยากรกับท
- 1.3.2 อำนวยความสะดวกในการสื่อสารผ่านสื่อวิทยุกับท
- 1.3.3 จัดหาพยาบาลและอุปกรณ์ช่วย

1.4 ฝ่ายปฏิบัติการ มีหน้าที่

- 1.41 เมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นที่ร้านว่านหางจระเข้ เจ้าของร้านได้รีบแจ้งการขอไปดับเพลิงโดยทันที ในการปฏิบัติงานช่วยเหลือทางหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เข้าช่วยดับเพลิงและกู้คืนทรัพย์สินที่เสียหาย

2. ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ

- 2.1 หน่วยติดตัวขึ้นพลีจจากพื้นที่ขึ้น ขึ้นที่
2.1.1 ใช้ส่งสัญญาณ SAFETY ORDER SYSTEM (SOS)
2.1.2 พนักงานที่ทราบเหตุเพลิงไหม้และต้องการความช่วยเหลือขึ้นพลีจ ใช้งานติดตัวผู้ควบคุมการขึ้นพลีจ
2.1.3 ชุดติดตัวขึ้นพลีจจากชุดติดตัวขึ้นพลีจในสถานที่ขึ้น ขึ้นที่ขึ้นพลีจหรือร่วมใช้ในการดำเนินการขึ้นพลีจ
2.1.4 คอยรับส่งสัญญาณขึ้นพลีจ ไฟฉายฉุกเฉินที่ติดตัวขึ้นพลีจ
- 2.2 หน่วยติดตัวขึ้นพลีจขึ้น ขึ้นที่
2.2.1 ใช้เป็นเครื่องขึ้นพลีจขึ้นที่ขึ้นพลีจขึ้นพลีจขึ้นพลีจ
2.2.2 หน่วยติดตัวขึ้นพลีจขึ้นพลีจขึ้นพลีจขึ้นพลีจ
2.2.3 ในเวลาปกติใช้ตรวจสอบเครื่องขึ้นพลีจขึ้นพลีจขึ้นพลีจขึ้นพลีจ

ระยะเวลาที่ใช้ในการแพทย์ ชั้นที่ 1 ใช้เวลา นาที
 ชั้นที่ 2 ใช้เวลา นาที

สรุปประเมินผลการฝึกซ้อม

1. การปฏิบัติตามขั้นตอนของลูกจ้าง	ต้องปรับปรุง	พอใช้	ดี
2. การปฏิบัติตามแผน	ต้องปรับปรุง	พอใช้	ดี
3. การใช้อุปกรณ์	ต้องปรับปรุง	พอใช้	ดี
4. การประเมินแผน	ต้องปรับปรุง	พอใช้	ดี

ผู้ประเมินผล

ข้อชี้แจง อุปกรณ์และระยะเวลาการฝึกซ้อม

- 9.1 อุปกรณ์การฝึกซ้อมเป็นอุปกรณ์ที่ใช้จริงอยู่ในสถานประกอบการมีความปลอดภัย และสามารถใช้งานได้
- 9.2 ระยะเวลาที่ใช้สำหรับการฝึกซ้อม

.....

ข้อชี้แจง 8 การประเมินผลการฝึกซ้อม

การประเมินผลการฝึกซ้อมเป็นแผนและผลการฝึกซ้อมของพนักงาน

หัวข้อ	รายการ	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ปรับปรุง	พอใช้	
1	การปฏิบัติตามขั้นตอนของลูกจ้าง 1.1 การสื่อสาร 1.2 ลำดับขั้นตอน 1.3 การควบคุมดูแล 1.4 ระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน			
2	การปฏิบัติตามแผน 2.1 ผู้อำนวยความสะดวกช่วยเหลือ HPIW 2.2 พนักงานดับเพลิง 2.3 พนักงานควบคุมไฟฟ้า 2.4 ผู้ประสานงาน 2.5 หัวหน้าห้องอพยพ HPIW 2.6 ผู้นำทาง HPIW 2.7 ผู้ตรวจสอบจำนวน 2.8 หน่วยช่วยเหลือชีวิต 2.9 ผู้ช่วย HPIW			
3	การใช้อุปกรณ์ 3.1 เครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ 3.2 สายน้ำดับเพลิง 3.3 อุปกรณ์ตรวจสอบความปลอดภัยส่วนบุคคล			
4	การประเมินแผน 4.1 แผนดับเพลิง 4.2 แผนการอพยพ HPIW			



เอกสารแนบที่ 1



จุดรวมพล



เอกสารแนบที่ 8

บันทึกการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย

[illegible]

Chief Engineer, 1970-81

รายการตรวจประเมิน					
ศึก 1	สภาพผู้ดับเพลิง	อุปกรณ์ดับเพลิงภาพรวม	สายฉีดน้ำ	หัวฉีดน้ำ	
ชั้นที่ 1	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 2	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 3	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 4	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 5	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 6	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 7					
ศึก 2	สภาพผู้ดับเพลิง	อุปกรณ์ดับเพลิงภาพรวม	สายฉีดน้ำ	หัวฉีดน้ำ	
ชั้นที่ 1	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 2	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 3	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 4	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 5	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 6	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 7	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 8	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 9					
ศึก 3	สภาพผู้ดับเพลิง	อุปกรณ์ดับเพลิงภาพรวม	สายฉีดน้ำ	หัวฉีดน้ำ	
ชั้นที่ 1					
ชั้นที่ 2					
ชั้นที่ 3					
ชั้นที่ 4					

หลัง

ทอง

การตรวจเช็คผู้ดับ
โรงแรม อมตะ ป่า

วันที่ตรวจ.....20...เดือน...มี.ค...ปี...67....

ก			
ปุ่มกดและกระบอก	หมายเหตุ	ผู้ปฏิบัติงาน	
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปุ่มกดและกระบอก	หมายเหตุ	ผู้ปฏิบัติงาน	
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปุ่มกดและกระบอก	หมายเหตุ	ผู้ปฏิบัติงาน	
	ยังไม่ได้ติดตั้งผู้ดับเพลิง		
	ยังไม่ได้ติดตั้งผู้ดับเพลิง		
	ยังไม่ได้ติดตั้งผู้ดับเพลิง		
	ยังไม่ได้ติดตั้งผู้ดับเพลิง		

Chief Engineer.....

✓ ปกติ ✕ ไม่ปกติ

รายการตรวจเช็ค					
ดึก 1	สภาพผู้ดับเพลิง	อุปกรณ์ดับเพลิงภาพรวม	สายฉีดน้ำ	หัวฉีดน้ำ	
ชั้นที่ 1	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 2	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 3	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 4	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 5	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 6	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 7					
ดึก 2	สภาพผู้ดับเพลิง	อุปกรณ์ดับเพลิงภาพรวม	สายฉีดน้ำ	หัวฉีดน้ำ	
ชั้นที่ 1	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 2	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 3	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 4	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 5	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 6	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 7	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 8	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 9					
ดึก 3	สภาพผู้ดับเพลิง	อุปกรณ์ดับเพลิงภาพรวม	สายฉีดน้ำ	หัวฉีดน้ำ	
ชั้นที่ 1					
ชั้นที่ 2					
ชั้นที่ 3					
ชั้นที่ 4					

พลิง

ทอง

วันที่ตรวจ...20...เดือน.....น.ช...ปี...67....

การตรวจเช็กตู้ดับไฟ
โรงแรม อมตะ ป่า

✓ ปกติ x ไม่ปกติ

ก			
ปุ่มกดและกระจก	หมายเหตุ	ผู้ปฏิบัติงาน	
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปุ่มกดและกระจก	หมายเหตุ	ผู้ปฏิบัติงาน	
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปกติ			
ปุ่มกดและกระจก	หมายเหตุ	ผู้ปฏิบัติงาน	
	ยังไม่ได้ติดตั้งตู้ดับเพลิง		
	ยังไม่ได้ติดตั้งตู้ดับเพลิง		
	ยังไม่ได้ติดตั้งตู้ดับเพลิง		
	ยังไม่ได้ติดตั้งตู้ดับเพลิง		

Chief Engineer.....

ข					
รายการตรวจเช็ก					
ตึก 1	สภาพตู้ดับเพลิง	อุปกรณ์ดับเพลิงภาพรวม	สายฉีดน้ำ	หัวฉีดน้ำ	
ชั้นที่ 1	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 2	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 3	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 4	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 5	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 6	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 7					
ตึก 2	สภาพตู้ดับเพลิง	อุปกรณ์ดับเพลิงภาพรวม	สายฉีดน้ำ	หัวฉีดน้ำ	
ชั้นที่ 1	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 2	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 3	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 4	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 5	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 6	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 7	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 8	ปกติ	ปกติ	ปกติ		
ชั้นที่ 9					
ตึก 3	สภาพตู้ดับเพลิง	อุปกรณ์ดับเพลิงภาพรวม	สายฉีดน้ำ	หัวฉีดน้ำ	
ชั้นที่ 1					
ชั้นที่ 2					
ชั้นที่ 3					
ชั้นที่ 4					

เอกสารแนบที่ 9
การฝึกซ้อมอัคคีภัย



AMATA PATONG
PHUKET THAILAND

แผนการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

กรณีนายจ้างจัดให้มีการฝึกซ้อมเอง ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานประกอบการ
2. กิจกรรมสำหรับการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
3. ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดอัคคีภัยได้
4. แผนผังบริเวณรอบสถานประกอบการและแผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟ
5. แผนการดับเพลิง และแผนการอพยพหนีไฟ ของสถานประกอบการ
6. เหตุการณ์จำลอง
7. ผู้ดำเนินการฝึกซ้อม
8. การประเมินผลการฝึกซ้อม
9. อุปกรณ์และระยะเวลาการฝึกซ้อม

หัวข้อที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานประกอบการ

- 1.1 ชื่อสถานประกอบการ โรงแรม อมตะ ปัต่อง
สถานที่ฝึกซ้อม บริเวณตึก 2 ชั้น 5 และจุดรวมพลของโรงแรมอมตะ ปัต่อง
- 1.2 ที่ตั้ง 189/29-191/44 ถ. ราชพฤกษ์ 200 ปี ตำบลปัต่อง อำเภอเกาะนุ้ จังหวัดภูเก็ต 83150
- 1.3 ประเภทกิจการ โรงแรม
- 1.4 จำนวนลูกจ้าง/ พนักงาน รวม 111 คน
- 1.5 กระบวนการผลิต .บริการห้องพัก.....

หัวข้อที่ 2 กิจกรรมสำหรับการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง
1. การประชุมวางแผน	ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการฝึกซ้อม
2. การประชุมชี้แจงแผนการดับเพลิง แผนการอพยพหนีไฟ การค้นหาและช่วยเหลือผู้ประสบภัย และซักซ้อมเหตุการณ์จำลอง	บุคคลที่มีหน้าที่ตามแผนผู้ที่ได้รับผิดชอบดำเนินการฝึกซ้อม
3. การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟตามเหตุการณ์จำลอง ณ สภาพการทำงานจริง	ทุกคนในองค์กรปฏิบัติตามที่กำหนดในแผนร และเหตุการณ์จำลอง
4. การสรุปประเมินผลการฝึกซ้อม	ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการฝึกซ้อม
5. การฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง	พนักงานดับเพลิงขั้นต้น

หัวข้อที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดอัคคีภัยได้

1. การรั่วไหลของเชื้อเพลิงและสารไวไฟต่างๆ
 - ผู้ใดพบเห็นภาชนะที่บรรจุสารไวไฟหรือเชื้อเพลิงต่างๆ อยู่ในสภาพที่ชำรุด หรืออาจเกิดการรั่วไหลให้รีบรายงานต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ และกรณีที่เกิดอุบัติเหตุอาจก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรงหากไม่ทำการแก้ไข หากแก้ไขด้วยตนเองให้รีบทำการแก้ไขและ/ หรือรายงานผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบแก้ไขทันที
2. ขยะหรือเศษวัสดุที่ติดไฟได้ง่าย
 - ขยะหรือเศษวัสดุที่ติดไฟง่าย พนักงานจะต้องเก็บรวบรวมไว้ในภาชนะที่ไม่ติดไฟได้ง่าย และให้นำออกจากบริเวณที่ทำงานไปเก็บไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัยหรือกำจัด อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง

3. ยานพาหนะ

- พนักงานที่ใช้ยานพาหนะขนถ่ายสิ่งของในบริเวณที่มีสารไวไฟ ดังกล่าส จะต้องระวังการชนการกระแทก หรือการก่อให้เกิดอัคคีภัย

4. ไฟฟ้า

- สายไฟ หลอดไฟ สวิตช์ มอเตอร์ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ พัดลม เครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ไฟฟ้าที่มีหรือใช้อยู่ในสำนักงาน อาคารบ้านพัก ในบริเวณที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่าย จะต้องมีการตรวจสอบสภาพความชำรุด การต่อไฟ ปลั๊กไฟ การต่อสายดิน หรือการฉนวนได้อาจเป็นสาเหตุของอัคคีภัย

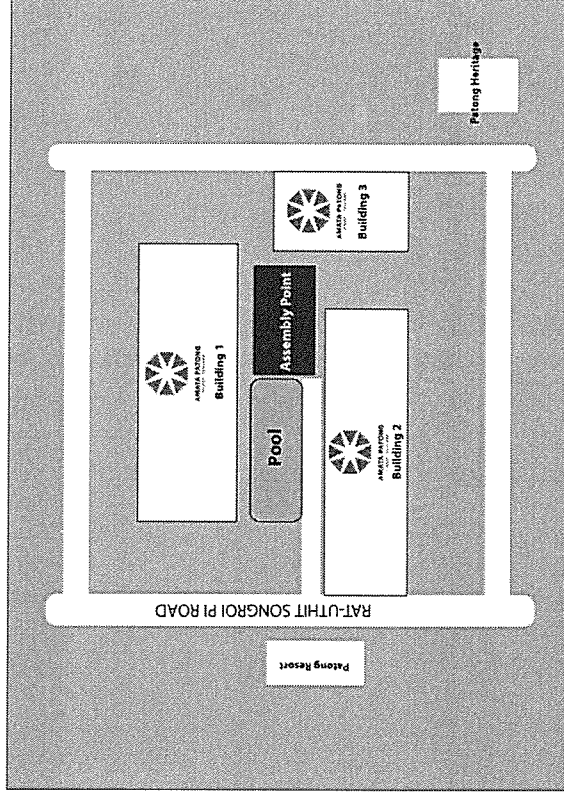
5. การเคลื่อนย้ายขนส่งสารไวไฟโดยพนักงาน

- การเคลื่อนย้ายสารไวไฟ ห้ามผ่านหรือให้สัมผัสเส้นทางที่มีการทำงานแล้วเกิดประกายไฟ เปลวไฟ พ่นร้อน สะเก็ดโลหะ
- การขนส่งสารไวไฟ ให้ระมัดระวังการตกหรือหกหรือรบกวนบนพื้นทำงาน
- ไฟให้วิธีการขน-ยกที่ปลอดภัย
- ภาชนะที่บรรจุสารไวไฟที่ไม่จำเป็นต้องปิดฝา ให้ทำการปิดฝาให้มิดชิด
- ให้ระมัดระวังการเริ่มสิ่งที่อาจเกิดการตกหล่นหรือล้มลงมา

หัวข้อที่ 4 แผนผังบริเวณสถานที่ประกอบบริการและแผนผังเส้นทางหนีไฟ

4.1 แผนผังบริเวณสถานที่ประกอบบริการ

4.1.1 แผนผังบริเวณสถานที่ประกอบบริการเฉพาะหน่วยงานที่จะทำการฝึกซ้อมดับเพลิงและมีก๊าซอพยพหนีไฟ ที่แสดงให้เห็นอาคารทั้งหมดของหน่วยงาน อาคารใกล้เคียง และถนนโดยรอบหน่วยงาน



4.1.2 สถานที่แสดงจุดรวมพล

(ตามเอกสารแนบ 1)

4.1.3 แผนผังแสดงการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง

(ตามเอกสารแนบ 2)

4.2 แผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟของสถานประกอบการ

แผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟของสถานประกอบการของโรงแรม อนาคตะ ป่าตอง

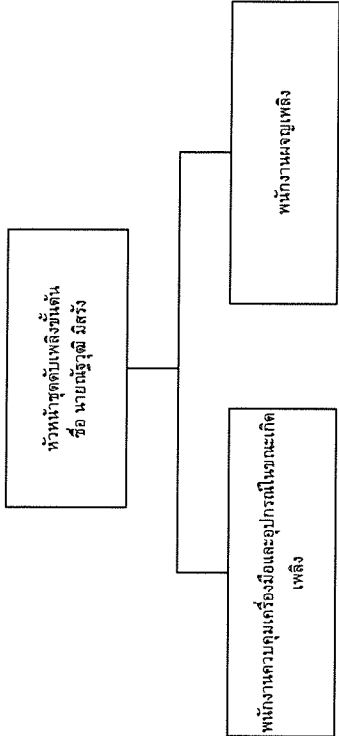
(ตามเอกสารแนบ 3)

หัวข้อที่ ๕ แผนการดับเพลิงและแผนการอพยพหนีไฟ ของสถานประกอบการ

๕.1 แผนการดับเพลิง ในการระับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้ ขั้นตอนที่ 1 - ดับด้วยน้ำหรือถังน้ำยาเหลวระเหยทันที เพื่อไม่ให้เกิดเพลิงรุนแรง ขั้นตอนที่ 2 - รีบรายงานให้ หัวหน้าแผนก ทราบ - ดึงกระแสไฟฟ้า ขั้นตอนที่ 3 - ขนย้ายวัสดุที่ติดไฟและอุปกรณ์อื่นๆ ออก ห่างจากจุดเพลิงไหม้ และกันพนักงานบุคคล อื่นไม่ให้เข้าไปในบริเวณอันตราย ขั้นตอนที่ 4 - ถ้าควบคุมเพลิงไม่ได้ ให้รีบแจ้ง 1) ยามรปภ. 2) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย 3) ผู้รับบริการ 4) ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดย ด่วน 5) เทศบาล, สถานีดับเพลิง	 - พนักงานที่พบเห็นเหตุการณ์ หรือพนักงานที่อยู่ในบริเวณ นั้นช่วยกันดับเพลิง - หัวหน้าแผนกส่วนที่เกิดอัคคีภัย - พนักงานที่ทำงานบริเวณนั้น ช่วยกันขนย้าย - รปภ. - หัวหน้าแผนก ส่วนที่เกิด อัคคีภัย	 - ทุกขั้นตอนจะต้องทำพร้อม กัน และใช้การติดต่อสื่อสารให้ เร็วที่สุด

การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระับเหตุเพลิงไหม้



- ผู้รับผิดชอบ

1. ชื่อ นายชัยฟู ปิละ
2. ชื่อ นายวัฒน์รัตน์ นวางค์
3. ชื่อ นายเอกวัฒน์ ไชยทอง
- ผู้รับผิดชอบ

1. ชื่อ นายศาสตร์ยา แสนหลุน
2. ชื่อ นายวรพล มุขตา
3. ชื่อ นายระพีพันธุ์ เพทาย
- หมายเหตุ :

ลำดับหน้าที่

1. หัวหน้าควบคุมเครื่องมือ
2. พนักงานขนย้าย
3. พนักงานขนย้าย
- ลำดับหน้าที่

ลำดับหน้าที่ 1. หัวหน้าชุดดับเพลิง
2. พนักงานดับเพลิง
3. พนักงานสนับสนุนอุปกรณ์ดับเพลิง

หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างแผนระงับอัคคีภัย เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้มีดังนี้

1. หน่วยงานและสนับสนุนการดับเพลิง

1.1 ผู้ประสานงาน มีหน้าที่

- 1.1.1 คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างผู้อำนวยความสะดวก ยานรักษาการและผู้เกี่ยวข้อง
- 1.1.2 คอยรับ-ส่งคำสั่งจากผู้อำนวยความสะดวก ในการติดต่อศูนย์รวมข่าวและสื่อสาร
- 1.1.3 ส่งการแทนผู้อำนวยความสะดวก ในกรณีที่มีผู้อำนวยความสะดวกช่วยเหลือมอบหมาย

1.2 ยานรักษาการ มีหน้าที่

- 1.2.1 ได้รับแจ้งเหตุเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยความสะดวกและหัวหน้าฝ่ายประสานงาน
- 1.2.2 ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่หน้าที่เกี่ยวข้องเข้าก่อนได้รับอนุญาต
- 1.2.3 ควบคุมป้องกันทรัพย์สินที่ฝ่ายเคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้

1.3 หน่วยเคลื่อนย้ายภายในภายนอก มีหน้าที่

- 1.3.1 ให้รับผิดชอบในการกำหนดจุดปลอดภัยในการเก็บวัสดุภัณฑ์
- 1.3.2 อำนาจความสะดวกในการเคลื่อนย้ายขนส่งวัสดุภัณฑ์
- 1.3.3 จัดหาหนทางและอุปกรณ์ขนย้าย

1.4 ฝ่ายปฏิบัติการ มีหน้าที่

- 1.4.1 เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ไม่มากนักหรือช่วยให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการส่งชุดปฏิบัติการออกไปดับเพลิงโดยทันที ในการปฏิบัติงานจำเป็นต้องความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการส่งดำเนินการ
- 1.4.2 พื้นที่ที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่ตัวเองให้แจ้งข่าวโทรศัพท์ถึงเจ้าหน้าที่ปลอดภัย ถึงผู้อำนวยการดับเพลิงและแจ้งศูนย์รวมข่าวและสื่อสาร

2. ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ

2.1 หน่วยติดต่อดับเพลิงจากพื้นที่อื่น มีหน้าที่

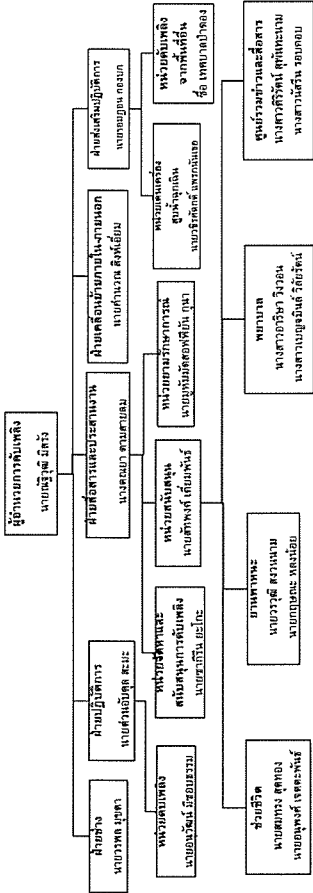
- 2.1.1 ให้แจ้งสัญญาณ SAFETY ORDER SYSTEM (SOS)
- 2.1.2 พนักงานที่ทราบเหตุเพลิงไหม้และต้องการเข้าช่วยเหลือดับเพลิง ให้งานตามตัวต่อผู้อำนวยการดับเพลิง เพื่ทำการแบ่งชุดช่วยเหลือสนับสนุนการปฏิบัติงาน
- 2.1.3 ชุดดับเพลิงขอความช่วยเหลือจากชุดดับเพลิงในสถานที่นั้นๆ ผู้ที่มาช่วยเหลือควรช่วยเหลือนในการลำเลียงอุปกรณ์ดับเพลิง

2.1.4 คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยความสะดวกดับเพลิง ให้อยู่อยู่บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้

2.2 หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำฉุกเฉิน มีหน้าที่

- 2.2.1 ให้เดินเครื่องสูบน้ำเพลิงพื้นที่ที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้
 - 2.2.2 ควบคุมดูแลเครื่องสูบน้ำเพลิงขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - 2.2.3 ในเวลาปกติให้ตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์การใช้งานรายการตรวจเช็ค
- หน้าที่ของผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการ

โครงสร้างหน่วยงานป้องกันระงับอัคคีภัยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้มีดังนี้



หมายเหตุ 1. การปฏิบัติงานแผนปฏิบัติการกลุ่มแบบมี จะไม่เกิดเพลิงไหม้กับหน่วยงาน
2. กรณีเกิดเพลิงไหม้ภายในพื้นที่ต่างๆ เช่นสำนักงาน ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป สามารถแจ้งเหตุเพลิงไหม้โดยการติดต่อแจ้ง
โทรศัพท์ และโทรศัพท์แจ้งหน่วยงานและสื่อสาร หรือผู้ประสานการดับเพลิง หรือแจ้งเจ้าหน้าที่ความมั่นคง

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา)	นอกเวลาปกติ(วันธรรมดา)	วันหยุด
1. ผู้อำนวยการดับเพลิง	08.30-16.30 น.	16.30-08.30 น.	08.30-24.00-08.30 น.
2. หัวหน้าฝ่ายช่าง	- ผู้จัดการทั่วไปหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย - หัวหน้าควบคุมงานไฟฟ้า	- ผู้จัดการเวรในแต่ละวัน - Night Manager - General Manager	- ผู้จัดการเวรในแต่ละวัน - Night Manager
3. หัวหน้าฝ่ายสื่อสารและประสานงาน	- หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือผู้มอบหมาย	- ผู้จัดการเวรในแต่ละวัน - Night Manager	- ผู้จัดการเวรในแต่ละวัน - Night Manager
- หน่วยสนับสนุน			
- พยาบาล			
- จพงท.ยานพาหนะ			
- จพงท.ศูนย์รวมข้าวและสื่อสาร	- พนักงานขับรถบรรทุก/รับวิทยุสื่อสาร		
- หน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิง			
- ผู้ประสานงาน			
- ผู้จ่ายอุปกรณ์ดับเพลิง			
- ผู้สื่อสารผ่านศูนย์รวมข่าวและสื่อสาร	- หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ - ผู้ประสานงาน รปภ.		
- หน่วยรักษาความปลอดภัย			
4. หัวหน้าหน่วยเคลื่อนย้ายภายใน-ภายนอก	- หัวหน้างานธุรการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย	- ผู้จัดการเวรในแต่ละวัน	- ผู้จัดการเวรในแต่ละวัน
5. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ	- ผู้จัดการทั่วไป หรือผู้ได้รับมอบหมาย	- ผู้จัดการเวรในแต่ละวัน - Night Manager - จากฝ่ายบริหารทั่วไป	- ผู้จัดการเวรในแต่ละวัน - Night Manager - จากฝ่ายบริหารทั่วไป
- หน่วยเตือนเครื่องสูบน้ำฉุกเฉิน			
- หน่วยติดต่อดับเพลิงจากพื้นที่อื่น	- ชื่อ นายณัฐวุฒิ มิสวั	- ชื่อ ผู้จัดการเวรในแต่ละวัน	- ชื่อ ผู้จัดการเวรในแต่ละวัน
- ใช้สัญญาณ Safety Order System (SOS)	ผู้กดสัญญาณ SOS	ผู้กดสัญญาณ SOS	ผู้กดสัญญาณ SOS

แผนอพยพหนีไฟนั้นกำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและของทางราชการในขณะที่เกิดเหตุเพลิงไหม้

แผนอพยพหนีไฟให้ที่กำหนดยุทธวิธีนี้ มีองค์ประกอบต่างๆ เช่น หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงานผู้หนีทางหนีไฟ จุดนัดพบ หน่วยชีวิตและยานพาหนะ ควรที่จะต้องกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงานให้ชัดเจน โดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการส่วนต่างๆ ซึ่งจะเป็นผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิง

- ผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิง ชื่อ นายณัฐวุฒิ มิสวั
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิง ชื่อ นายวรพล มุขตา

โดยกำหนดให้มีการปฏิบัติตามแผนอพยพหนีไฟ ดังนี้

1. พนักงานตรวจสอบจำนวนพนักงาน มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนพนักงานว่ามี การอพยพหนีไฟออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัยกับทุกคนแล้วหรือไม่

2. ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำพนักงานในการอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้

3. จุดนัดพบหรือจุดรวมพล จะเป็นสถานที่ปลอดภัยที่พนักงานจะมารายงานตัวและตรวจสอบนับจำนวน หากพบว่าพนักงานอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง แสดงว่ายังมีพนักงานติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย

4. หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะเข้าพื้นที่และทำการช่วยเหลือพนักงานที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่เกิดอัคคีภัย รวมถึงพนักงานที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้วแต่เกิดมีอาการเป็นลม ช็อคหมดสติ หรือบาดเจ็บเล็กน้อย เป็นต้น หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และติดต่อหน่วยยานพาหนะในกรณีที่ต้องนำผู้บาดเจ็บส่งสถานพยาบาล

หน่วยงาน โรงพยาบาล อมตะ ป่าตอง		วันที่	
ผู้ดำเนินการฝึกซ้อม นายณัฐวุฒิ มีสร้ง			
เหตุการณ์จำลอง			
สมมุติให้เกิดเหตุเพลิงไหม้ที่ ห้อง พักหมายเลข 524 เวลา 14.00 น. โดยต้นเหตุของเพลิงเกิดจาก ไฟฟ้าลัดวงจร เจ้าหน้าที่ที่ทำการนำถังดับเพลิงของ แผนกช่าง เข้าระงับเพลิงแล้ว แล้วประเมินไม่สามารถดับเพลิงได้ เนื่องจากเพลิงลุกลามมาก ชื่น จึงรายงานตามขั้นตอนในเหตุการณ์สมมุติให้ผู้ติดตามไม่สามารถอพยพหนีไฟได้ อยู่ในห้องพัก จำนวน 2 คน และมี ผู้ได้รับบาดเจ็บ 2 คน			
ลำดับ	เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1	13.00 น.	จุดควันเทียม สมมุติว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้ ที่ห้องพักหมายเลข 524 ผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดเห็นควันดำดับเพลิงด้วยเครื่องดับเพลิงมือถือ และ ตะโพนแจ้งให้เพื่อนร่วมงานทราบ	
2	13.01 น.	เพื่อร่วมงานกักสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้	
3	13.02 น.	ทีมดับเพลิงเข้าดำเนินการดับเพลิง และพบว่าไม่สามารถระงับเพลิง ได้แจ้งผู้อำนวยการดับเพลิง (นายอัมรินทร์ ไวยะ) โดย วิทยุสื่อสาร ดัดสินใจสั่งการให้แผนอพยพหนีไฟ	
4	13.02 น.	แจ้งเหตุเพลิงไหม้ – อพยพหนีไฟ หลังจากนั้นสัญญาณแจ้งการอพยพดังอย่างต่อเนื่อง	
5	13.02 น.	- ดัดไฟห้ามภายใน - แจ้งการไฟฟ้าภูมิภาค/ไฟฟ้านครหลวง	
6	13.03 น.	แจ้งสถานีดับเพลิงป่าตอง โทร 076-342600 แจ้งเหตุว่า "เกิดเหตุเพลิงไหม้ที่ห้อง206 ชั้น 2 ของโรงแรม อมตะ ป่าตอง	

	โดยขณะนี้ไม่สามารถระงับเพลิงไปได้ และได้ประกาศให้ทุกคนอพยพเป็นระเบียบเรียบร้อยแล้วโดยมีผู้ติดต่อกายในท้องถิ่นจำนวน 2 คน"
--	--

7	13.03 น.	ผู้นำทางตีสัญลักษณ์หน้าทาง คือ ฝ่ายจัดหน้า รวบรวมกลุ่มและนำทางหนีไฟ	
8	13.03 น.	พนักงานอพยพหนีไฟตามเส้นทางที่กำหนดและไปรวมตัวที่จุดรวมพล	
9	13.07 น.	พนักงานอพยพที่จุดรวมพล	
10	13.08 น.	- รายงานยอดผู้หนีไฟต่อผู้อำนวยการดับเพลิง - ผู้ตรวจสอบยอดแผนการอพยพหน้า มีผู้ติดค้างจำนวน 2 คน	
11	13.09 น.	- พ่นควันค้นหาช่วยเหลือนผู้ติดค้าง - หรือ ผู้อำนวยการดับเพลิงแจ้งว่ามีผู้ติดค้างต่อหน่วยดับเพลิงจากภายนอก	
12	13.10 น.	หน่วยงานดับเพลิงปฏิบัติงาน	
13	13.10 น.	หน่วยงานช่วยชีวิตเข้าช่วยเหลือและนำผู้รับบาดเจ็บไปโรงพยาบาล	
14	13.20 น.	เพลิงสงบ	
15	13.25 น.	หน่วยตรวจสอบความเสียหายรายงานความเสียหายชั้นตอนต่อผู้อำนวยการดับเพลิง	
16	13.30 น.	ผู้อำนวยการดับเพลิงสั่งการให้เข้าสู่ภาวะปกติ	

หัวข้อที่ 7 ผู้ดำเนินการฝึกซ้อม

นายณัฐวุฒิ มีสร้ง ตำแหน่ง ผู้จัดการแผนกช่าง เป็นผู้ดำเนินการฝึกซ้อมของโรงแรม อมตะ ป่าตอง

หัวข้อที่ 8 การประเมินผลการฝึกซ้อม

หัวข้อ	รายการ	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		ปรับปรุง	พอใช้	
1	<p>การปฏิบัติงานก่อนของลูกจ้าง</p> <p>1.1 การสื่อสาร</p> <p>1.2 ลำดับขั้นตอน</p> <p>1.3 การควบคุมสถิติ</p> <p>1.4 ระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน</p>			
2	<p>การปฏิบัติงานแผน</p> <p>2.1 ผู้อำนวยความสะดวก, หนี้ไฟ</p> <p>2.2 พนักงานดับเพลิง</p> <p>2.3 พนักงานควบคุมไฟฟ้า</p> <p>2.4 ผู้ประสานงาน</p> <p>2.5 หัวหน้าชุดอพยพหนีไฟ</p> <p>2.6 ผู้เฝ้าทางหนีไฟ</p> <p>2.7 ผู้ตรวจสอบจำนวน</p> <p>2.8 หน่วยช่วยชีวิต</p> <p>2.9 ผู้หนีไฟ</p>			
3	<p>การใช้อุปกรณ์</p> <p>3.1 เครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้</p> <p>3.2 สายน้ำดับเพลิง</p> <p>3.3 อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล</p>			
4	<p>การประเมินแผน</p> <p>4.1 แผนดับเพลิง</p> <p>4.2 แผนการอพยพหนีไฟ</p>			

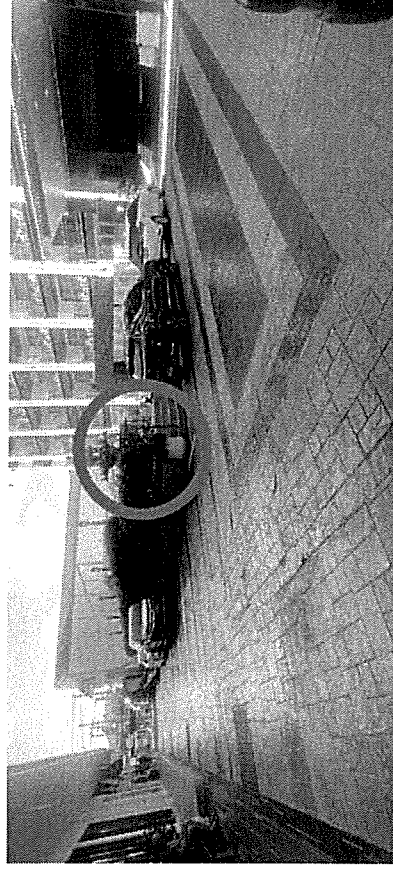
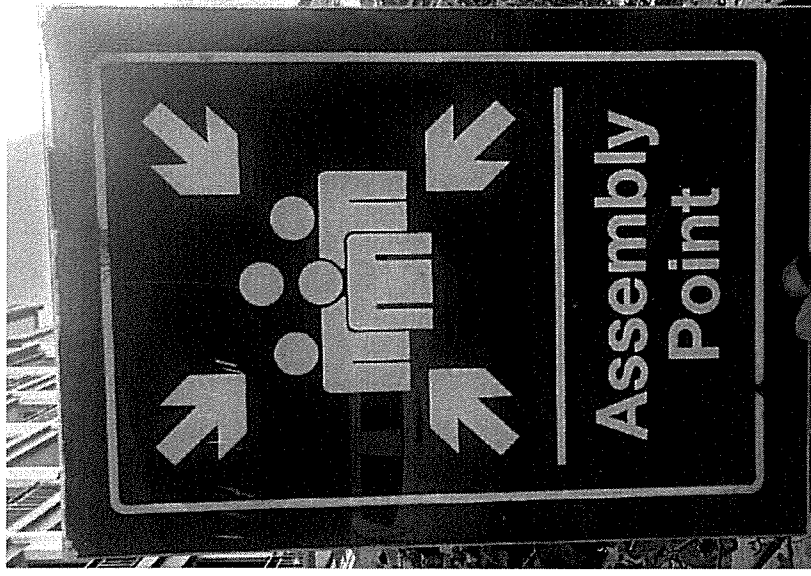
สรุปประเมินผลการฝึกซ้อม

- 9.1 อุปกรณ์การฝึกซ้อมเป็นอุปกรณ์ที่จัดอยู่ในสถานประกอบการมีความปลอดภัย และสามารถใช้งานได้
- 9.2 ระยะเวลาที่ใช้สำหรับการฝึกซ้อม



เอกสารแนบที่ 1

จุดรวมพล



ป้ายหนีไฟ

EMERGENCY EVACUATION PLAN

IF YOU DISCOVER FIRE OR SMOKE INSIDE YOUR ROOM
Call the fire department (use floor plan for telephone number)
and state your location (name and address).
- Tell the fire department the fire is in your room.
- Tell your room key for the fire room and close the door behind you.
- Alert others in the area.
- Activate the nearest fire alarm.
- If smoke is present, stay low.
- **DO NOT USE THE ELEVATOR**
- **AND EXIT THE BUILDING**

IF YOU ARE ORDERED TO EVACUATE YOUR ROOM
EXIT WITH CAUTION. Keep the floor if the door is
NOT HOT (open it slightly and look in both directions
for the nearest exit sign).
- Do not use the elevator.
- If smoke is present, stay low.
- Walk to the nearest pathway (DO NOT USE THE ELEVATOR)
- AND EXIT THE BUILDING.

IF YOU ARE ORDERED TO EVACUATE YOUR ROOM AND THE DOOR IS HOT
- DO NOT OPEN IT.
- Call the fire department (use floor plan for telephone number)
and state your location (name and address).
- Call the room supervisor (R) and state your location.
- Stay in the room or shelter under the door and in air vent.
- Remain calm and wait for further instructions.
- If you cannot enter your room is the other place to be.

EMERGENCY EVACUATION
- Smoke detector is activated for your personal safety.
- Anyone who willfully and maliciously interferes with,
disrupts, obstructs, or impedes any required smoke detector
alarm or evacuation drill, or who willfully or maliciously willfully,
disrupts, obstructs, or impedes any required smoke detector
alarm or evacuation drill, is guilty of a misdemeanor.

IN CASE OF FIRE
USE STAIRWAY FOR EXIT

DO NOT USE THE ELEVATOR

TURN RIGHT
TO EVACUATION ROUTE

สรุปรายงาน

การป้องกันระงับอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ

ประจำปี 2567

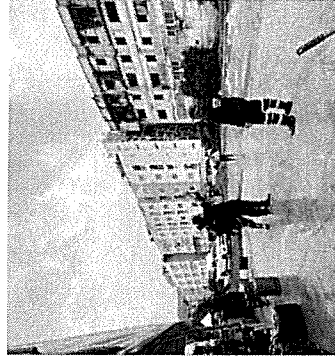
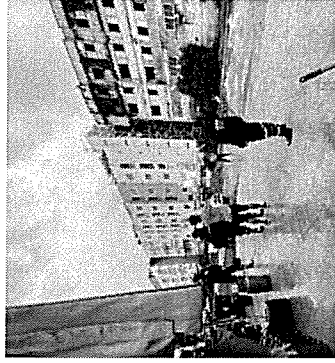


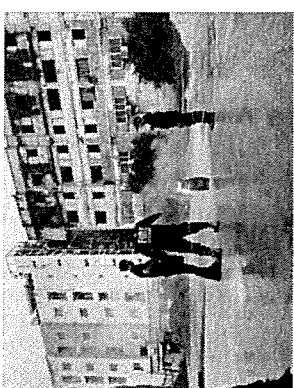
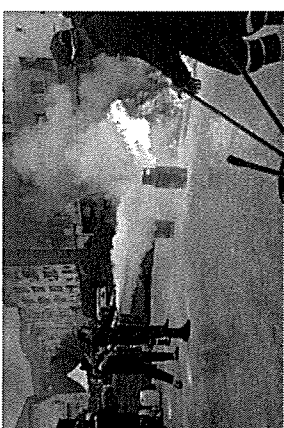
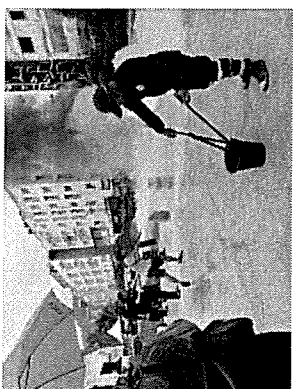
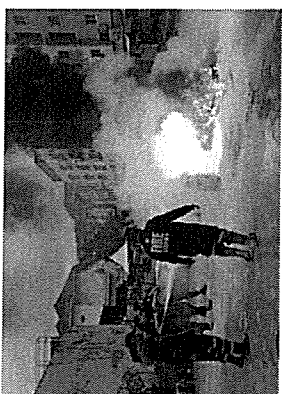
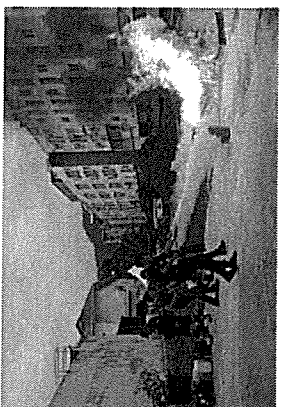
โรงแรม อมตะ ปัตตอง



AMATA PATONG
PHUKET ISLAND

ภาพการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

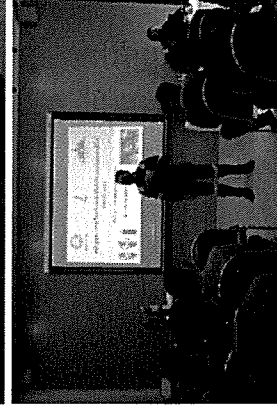
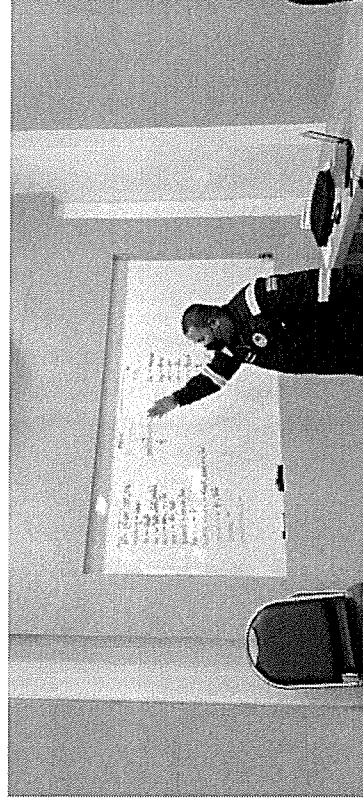


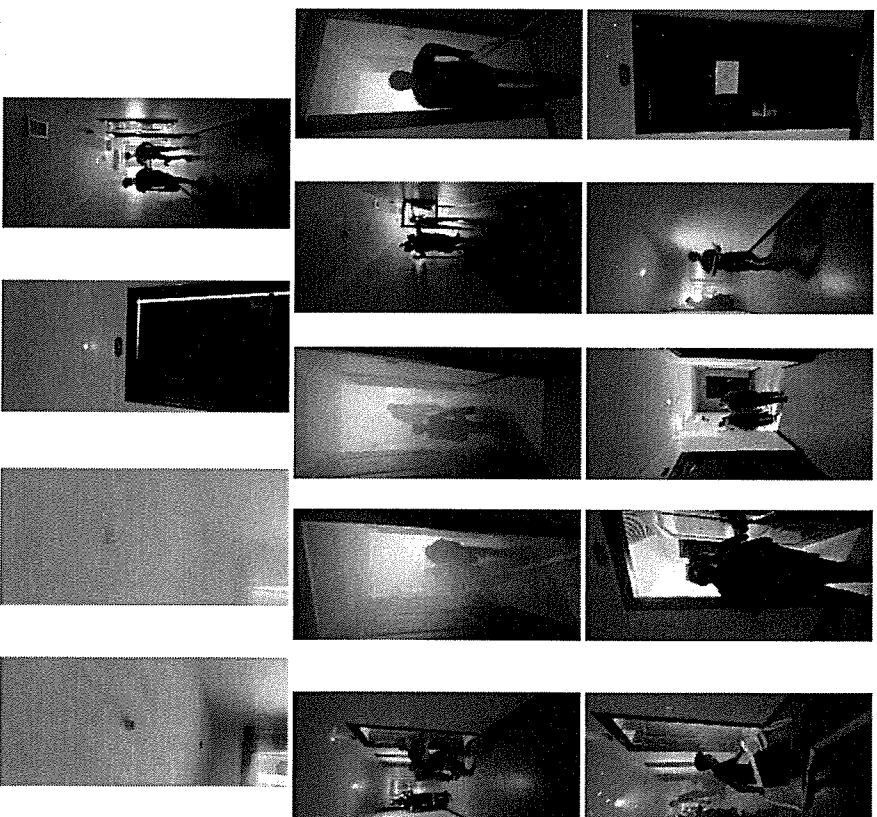
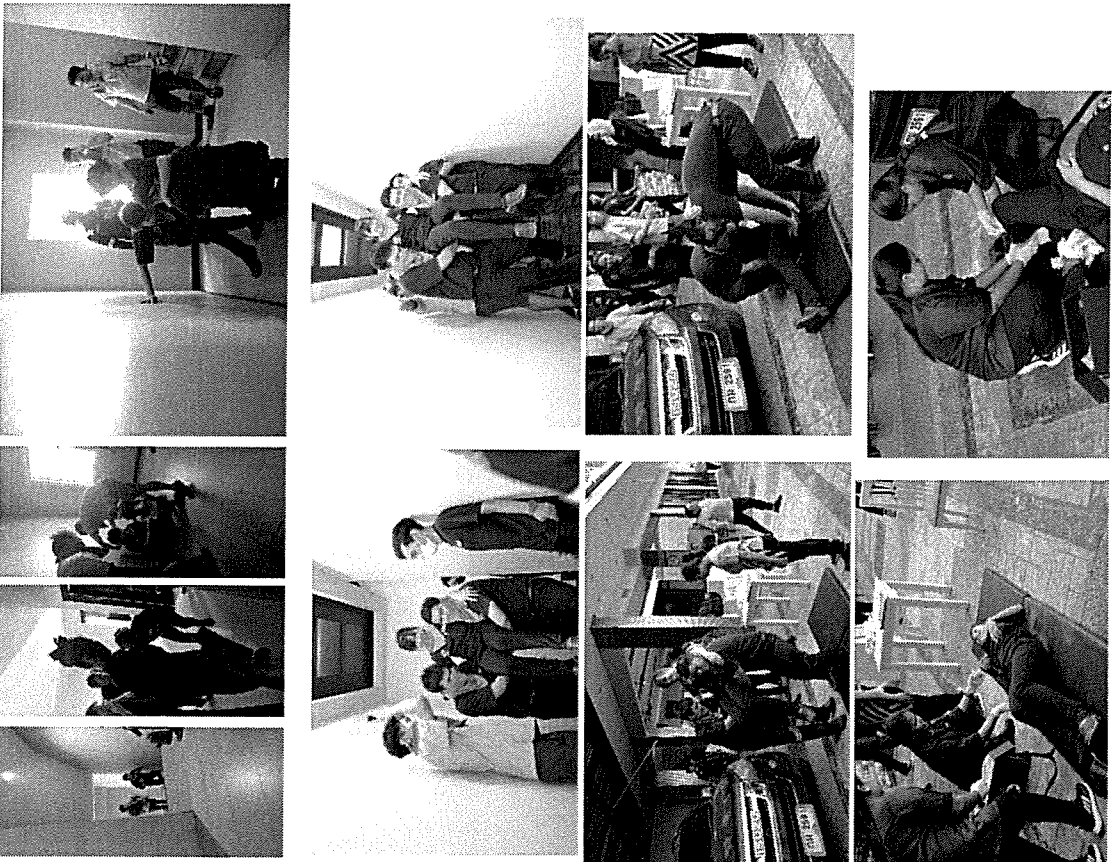


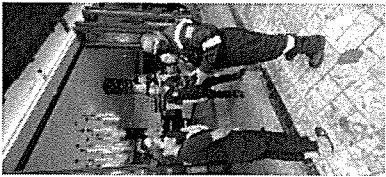
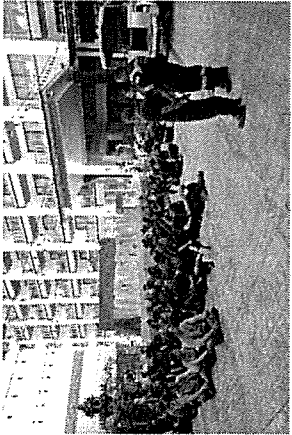
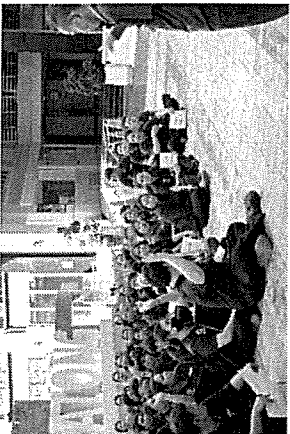


AMATA PATONG
PHUKET

ภาพการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ







เอกสารแนบที่ 10
รายงานการตรวจสอบระบบปั้มน้ำ

ตารางตรวจเช็คความพร้อมนำตึก เดือน_ก.พ 2567

วันที่	ดัด 1																				ดัด 2										ดัด 3										หมายเหตุ
	สภาพขณะตรวจรับ		รสน้ำในบ่อ (%)		สภาพขณะตรวจรับ				รสน้ำในบ่อ (%)				สภาพขณะตรวจรับ				รสน้ำในบ่อ (%)				สภาพขณะตรวจรับ				รสน้ำในบ่อ (%)																
					NO.1		NO.2		NO.1		NO.2		NO.1		NO.2		NO.1		NO.2		NO.1		NO.2																		
	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ											
1	ปกติ		125	ปกติ	ปกติ				ปกติ				ปกติ				ปกติ				ปกติ				ปกติ		140	ปกติ													
2	ปกติ		150	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		100	ปกติ													
3	ปกติ		130	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		150	ปกติ													
4	ปกติ		160	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		190	ปกติ													
5	ปกติ		150	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		190	ปกติ													
6	ปกติ		160	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		190	ปกติ													
7	ปกติ		125	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		150	ปกติ													
8	ปกติ		120	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		200	ปกติ													
9	ปกติ		155	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		170	ปกติ													
10	ปกติ		155	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		180	ปกติ													
11	ปกติ		120	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		170	ปกติ													
12	ปกติ		110	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		180	ปกติ													
13	ปกติ		120	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		170	ปกติ													
14	ปกติ		130	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		150	ปกติ													
15	ปกติ		125	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		160	ปกติ													
16	ปกติ		130	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		170	ปกติ													
17	ปกติ		115	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		160	ปกติ													
18	ปกติ		145	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		190	ปกติ													
19	ปกติ		135	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		190	ปกติ													
20	ปกติ		155	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		180	ปกติ													
21	ปกติ		145	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		180	ปกติ													
22	ปกติ		140	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		150	ปกติ													
23	ปกติ		155	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		110	ปกติ													
24	ปกติ		135	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		190	ปกติ													
25	ปกติ		145	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		180	ปกติ													
26	ปกติ		145	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		200	ปกติ													
27	ปกติ		140	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		190	ปกติ													
28	ปกติ		160	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		200	ปกติ													
29	ปกติ		140	ปกติ					ปกติ								ปกติ								ปกติ		150	ปกติ													

Chief Engineer.....

