

เอกสารแนบที่ 7

แผนฉุกเฉิน

ระเบียบวิธีการปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

บริษัท พลุส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

PLUS+

บริษัท พลุส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการซ่อมแซมเหตุฉุกเฉิน

Document No.	SOP-FMR-044	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Head of Department	<p>... นฤมล ยามวณรัตน์ ... (นฤมล ยามวณรัตน์) ฝ่ายบริหารอาคารที่อาศัย (ขอเปลี่ยนแปลงและโครงการสร้างพื้นที่ / บ้านเดี่ยวและทาวน์โฮม) ... เพ็ญใจดี น้อยวันดีวิทู ... (เพ็ญใจดี น้อยวันดีวิทู) ฝ่ายบริหารอาคารที่อาศัย (ขอเปลี่ยนแปลงและโครงการสร้างพื้นที่)</p>				
QMR/FMR Approve	<p>... ชัยกวี ธรรมทาน ... (ชัยกวี ธรรมทาน) ตำแหน่งฝ่ายบริหารอาคาร และ รองผู้บริหารอาคาร</p>				

1. ขั้วอุปกรณ์

- 1.1 เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และเป็นการตรวจสอบการดำเนินงาน ของ บริษัท พลุส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้อุปกรณ์ที่ใช้งาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ ผู้เกี่ยวข้องและอุปกรณ์
- 1.3 เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และเป็นการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน

2. ขอบเขต

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน การซ่อมแซมอุปกรณ์ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ (L, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 SOP-FMR-045 วิธีการปฏิบัติงานการซ่อมแซมและบำรุงรักษา SOP-FMR-060 วิธีการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัย (จำนวน 22 SOPs)
- 3.2 FMR-FMR-136 แบบฟอร์มรายงานการซ่อมแซมอุปกรณ์

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

จัดทำงบประมาณภายใน 3 วัน หลังการเกิดเหตุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารของบริษัท พลุส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

Document No.	SOP-PMR-045	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Head of Department	<p>... นฤมล ช่างเหล็กนฤมล ...</p> <p>(นฤมล ช่างเหล็กนฤมล)</p> <p>ผู้ช่วยบริหารอาคารที่พักรักษา</p> <p>(จอมเจตน์ ปิ่นมณีและโครงการดำรงรังษิณี / บ้านเดี่ยวและสวนข้าง)</p> <p>... เสขสกลี น้อยวันศิริวิบูล ...</p> <p>(เสขสกลี น้อยวันศิริวิบูล)</p> <p>ผู้ช่วยบริหารอาคารที่พักรักษา (โดยไปดเนินมณีและโครงการดำรงรังษิณี)</p>				
QMR/FWR Approve	<p>... อัมมพักร พรหมประทีป ...</p> <p>(อัมมพักร พรหมประทีป)</p> <p>ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ และ ระบบบริหารอาคาร</p>				

- 1.1 เพื่อป้องกันหรือลดการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมเกี่ยวกับ และเป็นแนวทางในการดำเนินการทำงาน ของ เว็ชชี นตัส หรือแพลตฟอร์ม จักก้า
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจบทบาทและความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติงานในการซ่อมแซมหน้าไฟ
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/หยดตก ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

^E คราค่าลบขั้นตอนการเปิดบัญชีและซื้อสินค้าถูกบันทึกเป็นรายไตรมาส (C, HT)

3.1 SOP-PMR-044 วิธีการรับมือแผ่นดินไหว

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

[illegible]

SOP's Owner	PMR (C, HT)
Approve	PMC, SDPM

วิธีการปฏิบัติในการซ่อมพยนตร์ไฟ
ประจำปี

PLUS+		วิสัยทัศน์ในการขยายพื้นที่	
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Document No.	SOP-PMR-045
Approve	PMC, SDPM, SUP, QMSP/PMR	Revision	01
		Update Date	08/10/2021
		Page	Page 1 of 2

[illegible]

โครงการฉบับนี้ศึกษาใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ห้างค้าปลีก-ค้าส่งรายใหญ่ของไทย ซึ่งมุ่งเน้นไปที่การขยายตัว

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้		Document No.	SOP-PMR-046
SOP's Owner	PMR (C, HT)	Revision	02	Update Date	09/02/2022
Approve	PMR, SOPM, SDP, OJF/EMR	Page	Page 3 of 3		

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAIR No.	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	DAIR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมแก้ไขเนื้อหาและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ตรงตามแบบฉบับ
01	DAIR-PMR-039	06/10/2021	แก้ไขคำแปล Full Approval เปลี่ยน PMR-111 เป็น PMR C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณสุภา อธิราชกุล เป็นคุณเจษฎ์ พันธ์วิเศษกิจ, เพิ่ม Footer และภาพ
02	DAIR-PMR-042	09/02/2022	เพิ่มเติมการควบคุมการระงับสัญญาณและแจ้งความควบคุมเหตุเพลิงไหม้และการดำเนินการจัดการในกรณีฉุกเฉินการทำการฉุกเฉินต่อไป

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ในส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+			
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด			
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้			
Document No.	SOP-PMR-047	Revision	01
Update Date	08/10/2021		
Head of Department	<p>... นาย ยศธร น้อย ...</p> <p>(ในนาม ข้าราชการ)</p> <p>ผ่านบริหารอาคารที่อาศัยอยู่</p> <p>(ก่อนได้ใบอนุญาตและโครงการจ้างเหมา / งานซ่อมแซมทางเข้า)</p> <p>... นาย ยศธร น้อย ...</p> <p>(นาย ยศธร น้อย ...)</p> <p>ผ่านบริหารอาคารที่อาศัยอยู่</p> <p>(ก่อนได้ใบอนุญาตและโครงการจ้างเหมา)</p>		
QMR/FMR Approve	<p>... ยศธร น้อย ...</p> <p>(นาย ยศธร น้อย ...)</p> <p>ผ่านบริหารอาคารที่อาศัยอยู่</p> <p>(ก่อนได้ใบอนุญาตและโครงการจ้างเหมา)</p>		

1.วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ และเป็นการแจ้งความควบคุมเหตุเพลิงไหม้ และการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัย/เหตุการณ์ ในการปฏิบัติงานในโครงการ

2.ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดการเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ภายในโครงการ (C)

3.เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 FIRM-PMR-054 ระเบียบบริษัท
- 3.2 FIRM-PMR-099 คู่มือการปฏิบัติงาน
- 3.3 FIRM-PMR-137 บทปฏิบัติการและเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4.รายละเอียดในการดำเนินการ

พื้นที่ที่ติดตั้ง/ใช้รับแจ้งเหตุ และแจ้งหน่วยงานภายนอก 1 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ในส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุไม่พ้อง ในพื้นที่โครงการ		Document No.	SOP-PMR-048
SOPs Owner	PMR (C, HT)	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMR, SDPM, SDP, OVI/EMR	PMR, SDPM, SDP, OVI/EMR		Update Date	09/02/2022
			Page 2 of 3		

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุไม่พ้องในพื้นที่โครงการ (ต่อ)

CODE	ORANGE	หัวข้อปัญหา	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4	การพิจารณา การพิจารณา	3.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดตั้งและเดินสายเคเบิลในตู้โทรศัพท์และตู้ควบคุมเสียงตามสายภายใน 24 ชม. (ถ้ามี) 3.4 ฝ่ายจัดการดำเนินการสำรวจและติดตั้งสายเคเบิลในตู้โทรศัพท์และตู้ควบคุมเสียงตามสายตามข้อกำหนดในคู่มือปฏิบัติงาน SOP-PMR-010 (ก) หรือวิธีการจัดการตามข้อ 3.3 4.1 BM/VM ตรวจสอบสถานะการดำเนินงานกับผู้รับผิดชอบงานตามแผน และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องงานในโครงการที่เกี่ยวข้อง 4.2 ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและแจ้งให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ 4.3 ฝ่ายจัดการ ติดตาม แจ้งผู้เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้อง	ภายใน 24 ชม.	2. SOP-PMR-010 การดำเนินการจัดการของเสีย	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - ฝ่ายช่าง - ฝ่ายบริหารงาน - ฝ่ายการปฏิบัติงาน		

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท ทนัศ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ห้ามเผยแพร่สู่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุไม่พ้อง ในพื้นที่โครงการ		Document No.	SOP-PMR-048
SOPs Owner	PMR (C, HT)	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMR, SDPM, SDP, OVI/EMR	PMR, SDPM, SDP, OVI/EMR		Update Date	09/02/2022
			Page 3 of 3		

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	008-PMR-002	29/07/2020	จัดสรรทรัพยากรใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรายละเอียดการ หรือแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดในโครงการ ที่เกี่ยวข้องในโครงการเดิมตามข้อ 3.3
01	008-PMR-002	08/10/2021	เพิ่มงานใหม่ ERM Approve เปลี่ยน PMR-011 เป็น PMR-012 เปลี่ยนชื่อ ERM of Department จากเดิมคือ ERM of Department เป็น ERM of Department เปลี่ยนชื่อ ERM of Department เป็น ERM of Department
02	008-PMR-042	09/02/2022	เพิ่มชื่อผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุไม่พ้องในโครงการเดิมในการจัดการเหตุการณ์ โดยสามารถส่งผลกระทบต่อระบบและข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดในการจัดการเหตุการณ์ ที่เกี่ยวข้องตามข้อ 3.3 และข้อ 4.1 ERM Approve

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท ทนัศ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ห้ามเผยแพร่สู่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

Document No.	SOP-PMR-049	Revision	01	Update Date	08/10/2021
<p>Head of Department</p> <p>... นฤมล อวธรรมรัตน์กุล ...</p> <p>(นฤมล อวธรรมรัตน์กุล)</p> <p>ผ่านบริหารอาหารที่ถ่ายแยก</p> <p>(คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์บ้าน)</p> <p>... เดชสิทธิ์ น้อยวันศิริกุล ...</p> <p>(เดชสิทธิ์ น้อยวันศิริกุล)</p> <p>ผ่านบริหารอาหารที่ถ่ายแยก</p> <p>(คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)</p>					
<p>QMR/PMR Approve</p> <p>... ยัมพิกา พรพรหมประทาน ...</p> <p>(ยัมพิกา พรพรหมประทาน)</p> <p>ตำแหน่งฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ และ ระบบบริหารอาหาร</p>					

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อทดสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานแบบมาตรฐาน และเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของ บริษัท ผลิตภัณฑ์ หรือผลิตภัณฑ์
- 1.2 เพื่อเพิ่มปริมาณ การจ้างงาน และความมั่นคงของ วิธีการปฏิบัติงานของ
- 1.3 เพื่อเพิ่มความปลอดภัย การดำเนินงานโดยบุคคลเฉพาะ
- 1.4 เพื่อเพิ่มความปลอดภัย การดำเนินงานโดยบุคคลอื่น ในการปฏิบัติงานภายใต้ความ

Z. Zeman

² ข้อมูลความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และ จัดการทั้งความพึงพอใจและ โภชน์กรม (C.H.T.)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

๓. ระยะเวลาในการส่งเป็นแนว

ผู้ป่วยที่ได้รับแจ้งเหตุ และแจ้งทำสรุปมาภายใน 3 วัน แล้วเกิดเหตุ

PLUS+

PMR (C, HT)	SOP's Owner
PMR, SOPM, SOP, QMR/QMR	Approva
Update Date	Page
08/10/2021	Page 1 of 2

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวาทภัย

CODE	ORANGE	รูป คน ที่	หัวข้อ/บริบท	รายการ/รายละเอียด	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	โครงการรณรงค์ รณรงค์ (กับสื่อ จากหลาย)	1	โครงการรณรงค์ รณรงค์ (กับสื่อ จากหลาย)	1.1 BM/M, ฝ่ายจัดการ ใช้วิทยากร เดิมรณรงค์ (บริษัทเสริมสุข (ช.ส.)) 1.2 BM/M, ฝ่ายจัดการ บริษัทเสริมสุข จากบริษัทเสริมสุข บริษัทเสริมสุข ความถี่สูง หรือใช้วิทยากรเดิม 1.3 ฝ่ายจัดการ ใช้วิทยากรเดิม เดิมรณรงค์ (บริษัทเสริมสุข (ช.ส.)) เดิมรณรงค์ (บริษัทเสริมสุข (ช.ส.)) เดิมรณรงค์ (บริษัทเสริมสุข (ช.ส.))	หนึ่งปีครึ่งถึง สองปี	แบบฟอร์ม แบบฟอร์ม แบบฟอร์ม	- BM/M - ฝ่ายจัดการ	
2	การติดตาม/ประเมิน	2	การติดตาม/ประเมิน	BM/M, ฝ่ายจัดการ ใช้วิทยากรเดิม เดิมรณรงค์ (บริษัทเสริมสุข (ช.ส.)) เดิมรณรงค์ (บริษัทเสริมสุข (ช.ส.)) เดิมรณรงค์ (บริษัทเสริมสุข (ช.ส.))	หนึ่งปีครึ่งถึง สองปี	แบบฟอร์ม แบบฟอร์ม แบบฟอร์ม	- BM/M - ฝ่ายจัดการ	
3	การสนับสนุน/ส่งเสริม	3	การสนับสนุน/ส่งเสริม	BM/M, ฝ่ายจัดการ ใช้วิทยากรเดิม เดิมรณรงค์ (บริษัทเสริมสุข (ช.ส.)) เดิมรณรงค์ (บริษัทเสริมสุข (ช.ส.)) เดิมรณรงค์ (บริษัทเสริมสุข (ช.ส.))	หนึ่งปีครึ่งถึง สองปี	แบบฟอร์ม แบบฟอร์ม แบบฟอร์ม	- BM/M - ฝ่ายจัดการ	
4	การติดตาม/ประเมิน	4	การติดตาม/ประเมิน	BM/M, ฝ่ายจัดการ ใช้วิทยากรเดิม เดิมรณรงค์ (บริษัทเสริมสุข (ช.ส.)) เดิมรณรงค์ (บริษัทเสริมสุข (ช.ส.)) เดิมรณรงค์ (บริษัทเสริมสุข (ช.ส.))	หนึ่งปีครึ่งถึง สองปี	แบบฟอร์ม แบบฟอร์ม แบบฟอร์ม	- BM/M - ฝ่ายจัดการ	

การดำเนินงานนี้จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากหลายฝ่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภาค และระดับประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท สยาม รีลตี้ จำกัด ห้ามมิให้นำออก หรือ เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Document No.	SCP-PMR-049
Approve	PMR, SPM, SOP, OMR/FMR	Revision	01
		Update Date	08/10/2021
		Page	Page 2 of 2

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และให้เอกสาร พร้อมใบเพิ่มรายการแก้ไขเอกสาร ปฏิบัติงานให้ตรงตามรายการ
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	แก้ไขสำเนา FMR Approval, เปลี่ยน PMR-491 เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณสุภา ธิกุลกุล เป็นคุณระพีภัฏ ทรัพย์เสริมสุข, เพิ่ม Footer และภาพ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ในส่วนงานอื่น หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+				วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด				Document No.	SCP-PMR-050
				Revision	01
				Update Date	08/10/2021
Head of Department		<p>... นาย ยศธร วัฒนกุล ...</p> <p>(คุณล ออมทรัพย์กุล)</p> <p>ฝ่ายบริหารอาคารที่พัสดุ</p> <p>(คอนโดมิเนียมและโครงการสร้างที่พัก / บ้านเดี่ยวและทาวน์โฮม)</p> <p>... พลตรีศักดิ์ วัฒนกุล ...</p> <p>(เดชศักดิ์ พลวัฒนกุล)</p> <p>ฝ่ายบริหารอาคารที่พัสดุ (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)</p>			
QMR/FMR Approve		<p>... อัมพกร พรหมประสิทธิ์ ...</p> <p>(อัมพกร พรหมประสิทธิ์)</p> <p>ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ และ ระบบบริหารอาคาร</p>			

1.วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อแจ้งเหตุฉุกเฉินของอาคารที่พักอาศัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2.ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินและจัดการกับเหตุฉุกเฉินในสถาน ในโครงการ (C, HT)

3.เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FIRM-PMR-137 แผนกบริหารความปลอดภัย
SCP-PMR-033 วิธีการแจ้งเหตุฉุกเฉินในเขต

4.รายละเอียดในการดำเนินการ

ทั้งนี้ได้รับแจ้งเหตุ และจัดการประมาณภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ในส่วนงานอื่น หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

Document No.	SOP-FWIR-051	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Head of Department					
<p>... นฤมล อวภรณ์กุล ...</p> <p>(นฤมล อวภรณ์กุล)</p> <p>ผู้อำนวยการอาคารที่พิชยคดี</p> <p>(คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์)</p> <p>... เศรษฐี นริวัฒน์ศิริกุล ...</p> <p>(เศรษฐี นริวัฒน์ศิริกุล)</p> <p>ฝ่ายบริหารอาคารที่พิชยคดี (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)</p>					
QMR/FWIR Approve					
<p>... อัมพิกา พรหมประสพาน ...</p> <p>(อัมพิกา พรหมประสพาน)</p> <p>ตำแหน่งฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ และ ระบบบริหารอาคาร</p>					

- 1.1. เพื่อเพิ่มพื้นที่ของโครงการให้เป็นที่มาของรายได้ และเพิ่มเวลาในการอบรมทำงาน ของ บริษัท หลักทรัพย์ฯ จำกัด
- 1.2. เพื่อเพิ่มรายได้ของ บริษัท
2. เพื่อเพิ่มรายได้ของ บริษัท
3. เพื่อเพิ่มรายได้ของ บริษัท
4. เพื่อเพิ่มรายได้ของ บริษัท
5. เพื่อเพิ่มรายได้ของ บริษัท
6. เพื่อเพิ่มรายได้ของ บริษัท
7. เพื่อเพิ่มรายได้ของ บริษัท
8. เพื่อเพิ่มรายได้ของ บริษัท
9. เพื่อเพิ่มรายได้ของ บริษัท
10. เพื่อเพิ่มรายได้ของ บริษัท

ครูทองน้อยเคยพาเร่ไปวัดไ้การให้มาลงหมกถึและถึด้อยบ่นชั้บักไปป้ังโรงเขวบล ในทกโครการ (๕, ๗)

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ผิดปกติ

ห้ามพี่ที่คบกับ/ได้รับเงินเหตุ แลจะจัดทำทูลปรวามจากภายใน 1 วัน :สั่งนักแลเหตุ

[illegible]

mer	PMR (C, HT)
-----	-------------

mer	PMR (C, HT)
-----	-------------

mer	PMR (C, HT)
-----	-------------

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหนัก

Document No. SOP-PHR-051

Revision	01
----------	----

Update Date	08/10/2021
-------------	------------

Page 1 of 2

[illegible]

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นใน ปีที่ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยผู้จัดทำ

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ช่วยหนัก ในโครงการ		Document No.	SOP-PMR-051
SOPs Owner	PMR (C, HT)			Revision	01
Approve	PMC, SDPM, SOP, QMR/FMR			Update Date	08/10/2021
				Page	Page 7 of 2

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และเพิ่มเอกสาร พร้อมแก้ไขเส้นงานและเขียนใบเสนอการปฏิบัติงานให้ตรงตามความต้องการ
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	แก้ไขตามแบบ PMR Approval, แก้ไขตาม PMR-14 เป็น PMR-C, แก้ไขชื่อ Head of Department จากคุณสุพลา มีคำอุปมา เป็นคุณณัชกร คำธวัชมีสกุล, แก้ไข Footer และลายน้ำ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือหน่วยงานนี้ จัดทำ เก็บเป็น ส่วนของงานส่วนบุคคล หรือ ทรัพย์สิน ไม่สามารถเผยแพร่

PLUS+					
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด					
วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ					
Document No.	SOP-PMR-052	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Head of Department		... นพคุณ อรรถวิเศษกุล ... (นพคุณ อรรถวิเศษกุล) ฝ่ายบริหารอาคารที่อาศัย (ฉบับนี้เป็นต้นแบบโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์) ... เกษศิริ น้อยวันศิริกุล ... (เกษศิริ น้อยวันศิริกุล) ฝ่ายบริหารอาคารที่อาศัย (ตอนใต้ใหม่และโครงการต่างจังหวัด) ฝ่ายบริหารอาคารที่อาศัย			
QMR/FMR Approve		... อัมมิกา ทรัพย์ประเสริฐ ... (อัมมิกา ทรัพย์ประเสริฐ) ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบภาพ และ ระบบบริหารอาคาร			

1.วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการบ้าน และ บริษัท พลัส หรือหน่วยงานนี้ จัดทำ
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ
- 1.3 เพื่อให้สามารถระบุสาเหตุการเสียชีวิตและป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2.ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดการเมื่อมีผู้เสียชีวิตภายในโครงการ (C, HT)

3.เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

PMR-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4.รายละเอียดการดำเนินงาน

พื้นที่ที่เสียชีวิตในจังหวัด และจัดทำรายงานภายใน 1 วัน 7 วัน 15 วัน

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

Document No.	SOP-PMR-053	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Head of Department		<p>... นพ.สุ อภกรธนกุล ...</p> <p>(นพ.สุ อภกรธนกุล)</p> <p>ผู้อำนวยการที่รักษา</p> <p>(กองโอบุญและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและสวนน้ำ)</p> <p>... เกษศักดิ์ เกตุวัฒน์ศิริกุล ...</p> <p>(เดชศักดิ์ ห่อวังธนศิริกุล)</p> <p>ผู้อำนวยการที่รักษา (กองโอบุญและโครงการต่างจังหวัด)</p>			
QMR/QMR Approve		<p>... ยืนพิทา พรหมนประทาน ...</p> <p>(ยืนพิทา พรหมนประทาน)</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ และ ระบบบริหารอาคาร</p>			

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการรวมกาทำงาน ของ บริษัท พหุสั พธ์ เพื่อพลพรวิ จักร
- 1.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และลดความผิดพลาดของ วิธีการปฏิบัติงานและลดความ
- 1.3 เพื่อเพิ่มผลการทำงานร่วมกันระหว่างองค์กร/บุคคล ในการปฏิบัติงานไปในการ

2. ยอบข่าย

๒. ผลของการพัฒนาการได้ใช้ในการร่วมพิธีกรรมได้พบว่ามีลักษณะที่ปรากฏในบทสวด (๔, ๑๖)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PM8-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์เงิน

4. ระยะเวลาดำเนินการ

ทีมผู้แข่งขัน/ได้รับรางวัล ได้รับเกียรติ

<div> <div>PLUS+</div> <div>PMAR (C, HT)</div> <div> <div>SOPs Owner</div> <div>Approve</div> </div> </div>	<div> <div>วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน</div> <div> <div>Document No.</div> <div>Revision</div> <div>Update Date</div> <div>Page</div> </div> </div>		
	SOP-PHAR-053		
	01		
	08/10/2021		
Page 1 of 3			

[illegible]

เอกผาณย์ผู้ฝึกดาบใบ เวิ้มผ พธัส หรือผาณย์ผู้จักต เก้าบั้น ว่าจะทำเจ้า เรือเผยแพ้วใส่ไต้ตามเน้ง เกือบทั้งมด โดยได้ตัวขมเขมต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน		Document No.	SOP-PMR-053
SOP's Owner	PMR (C, HT)	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR/PMR	Page	Page 2 of 3		

52 ฝึกอบรม จัดฝึกอบรมตามแผนการดำเนินงาน กลางของหน่วยงาน หรือ ฝึกอบรมหน่วยงาน		รายงาน ผลการปฏิบัติงาน	
---	--	---------------------------	--

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้น บริษัท พลัง พรีเซนเทชั่น จำกัด เข้าใจว่า บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความปลอดภัย และคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ และจะไม่ละเลยความปลอดภัย

PLUS+		วิธีการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน		Document No.	SOP-PMR-053
SOP's Owner	PMR (C, HT)	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR/PMR	Page	Page 3 of 3		

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-003	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรายละเอียดการ จัดการเอกสาร ให้สอดคล้องกับขั้นตอน การใช้งาน ปัจจุบัน และยกเลิกการตรวจใช้เอกสารที่เกี่ยวข้องกับเอกสารนี้ในการทำการ หรือแก้ไขเอกสาร
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ตรงตามความเป็นจริง เพิ่มขั้นตอนการ FMEA Approval, เปลี่ยน PMR HT เป็น PMR C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤษดา รัชตะกุล เป็นคุณชัชชาติ รัชตะกุล, เพิ่ม Footer และหน้า

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้น บริษัท พลัง พรีเซนเทชั่น จำกัด เข้าใจว่า บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความปลอดภัย และคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ และจะไม่ละเลยความปลอดภัย

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

Document No.	SOP-PMR-054	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Head of Department		<p>... นพคุณ ยาทกรธัญญ ...</p> <p>(นพคุณ ยาทกรธัญญ)</p> <p>ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ</p> <p>(ตอบมีบันทึกและโครงการร่างแจ้งให้ / บันทึกและพยานคำให้การ)</p> <p>... เอกอัครราชทูต ...</p> <p>(เอกอัครราชทูต)</p> <p>ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่ต่างประเทศ (ตอบมีบันทึกและโครงการร่างแจ้งให้)</p>			
QMR/FMR Approve		<p>... อธิบดีกรมการแพทย์ ...</p> <p>(อธิบดีกรมการแพทย์)</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ และ ระบบบริหารวิชาการ</p>			

- 1.1 เพื่อทำแผนเสนอการปฏิบัติงานตามฐานเสียง และใบแผนภาพโครงการผ่าน ขง บริษัท หรือสหพันธ์ ทั่วโลก
- 1.2 เพื่อปรับปรุงแผน: แจ้งไปยังคณะกรรมการแต่ละของ: วิธีการปฏิบัติเพื่อลดต้นทุนจะกะไดอาคาร
- 1.3 เพื่อเพิ่มขนาดของงานรับทราบโดยฝ่ายของเงิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

๕. ความเสี่ยงของการปฏิวัติในการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการนำนวัตกรรมทางเทคโนโลยี มาใช้ประโยชน์ (C)

3.1 SOP-PHJ-051 วิธีการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาคุณภาพในโครงการ
3.2 SOP-PHJ-052 วิธีการปฏิบัติงานที่มีผู้เกี่ยวข้องในโครงการ
3.3 FOM-PHJ-137 แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน

พันธุ์ที่พบเห็น/ได้รู้จักงูเห่า และชนิดงูพิษที่พบในงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

PLUS+		วิธีการปฏิบัติงานเอกสาร คณะกรรมการ	
SOP's Owner	PMR (C)	Document No.	SOP-PMR-054
Approve	PMAC, SDPM, SOP, CMAR/PMR	Revision	01
		Update Date	08/10/2021
		Page	Page 1 of 2

CODE	รูป	คำขวัญ	หัวข้อปฏิทิน	สื่อภาพ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	รูป	ทบทวน หรือ ได้รับแจ้งเหตุการ	หัวข้อปฏิทิน	สื่อภาพ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	รูป	ทบทวน หรือ ได้รับแจ้งเหตุการ	หัวข้อปฏิทิน	สื่อภาพ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2	รูป	ทบทวน หรือ ได้รับแจ้งเหตุการ	หัวข้อปฏิทิน	สื่อภาพ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3	รูป	ทบทวน หรือ ได้รับแจ้งเหตุการ	หัวข้อปฏิทิน	สื่อภาพ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4	รูป	ทบทวน หรือ ได้รับแจ้งเหตุการ	หัวข้อปฏิทิน	สื่อภาพ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ

นอกจากนี้ทั้ง ๒ ชาติไทย ยังมี พันธุ์พืชพรรณที่ จัดได้ว่าเป็น พืชหายาก โดยไม่มีใครปลูก

เพราะฉะนั้นข้าพเจ้าในบัดนี้ ขอเพิกถอนคำแก้ต่างที่ข้าพเจ้าเคยกล่าวไว้ หรือทั้งหมด โดยปริยายเถิด

PLUS+		วิธีการปฏิบัติงานเพื่อพบสัตว์อันตรายในพื้นที่โครงการ			Document No.	SOP-PMR-055
SOPs Owner	PMR (C, HT)				Revision	01
Approve	PMR, SOPM, SOP, QMR/PMR				Update Date	08/10/2021
					Page	Page 1 of 2

PLUS+		วิธีการปฏิบัติงานเพื่อพบสัตว์อันตรายในพื้นที่โครงการ			Document No.	SOP-PMR-055
SOPs Owner	PMR (C, HT)				Revision	01
Approve	PMR, SOPM, SOP, QMR/PMR				Update Date	08/10/2021
					Page	Page 2 of 2

CODE	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	พบสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตรายในพื้นที่โครงการ	1.1 ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตรายในพื้นที่โครงการ 1.2 ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตรายในพื้นที่โครงการ 1.3 ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตรายในพื้นที่โครงการ 1.4 ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตรายในพื้นที่โครงการ	ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตรายในพื้นที่โครงการ ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตรายในพื้นที่โครงการ ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตรายในพื้นที่โครงการ ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตรายในพื้นที่โครงการ	ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตรายในพื้นที่โครงการ ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตรายในพื้นที่โครงการ ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตรายในพื้นที่โครงการ ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตรายในพื้นที่โครงการ	N/A	- BM/VM - รปภ. - ฝ่ายจัดการ	
2	ตรวจสอบพบสัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย	2.1 ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย 2.2 ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย 2.3 ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย	ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย	ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย	N/A	- BM/VM - รปภ. - ฝ่ายจัดการ	
3	การแจ้งการพบสัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย	3.1 ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย 3.2 ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย 3.3 ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย	ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย	ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย	N/A	- BM/VM - รปภ. - ฝ่ายจัดการ	
4	การแจ้งการพบสัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย	4.1 ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย 4.2 ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย	ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย	ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย	N/A	- รปภ. - ฝ่ายจัดการ	
5	การแจ้งการพบสัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย	5.1 ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย 5.2 ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย	ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย	ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย ปล่อยสัตว์/สัตว์ที่สงสัยว่ามีอันตราย	FBA-PMR-117 แบบฟอร์ม รายงาน เหตุการณ์	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ เกี่ยวกับเรื่อง และให้เอกสาร พร้อมใบแจ้งหนี้แนบมาเพื่อใช้ในการแจ้งหนี้
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	แก้ไข/ปรับปรุง E-mail Address เปลี่ยน PMR/HT เป็น PMR/C - เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณสุวิภา วัฒนาภรณ์ เป็นคุณสุวิภา วัฒนาภรณ์ หรือ คุณสุวิภา วัฒนาภรณ์

รายการแก้ไขเอกสาร

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พเทล หรือเพื่อขอซื้อ ออโต้ แท็บเล็ต, แท็บเล็ต, แท็บเล็ต หรือเอกสารที่แนบมาเท่านั้น หรือ ที่แนบมา โดยไม่ได้รับอนุญาต

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พเทล หรือเพื่อขอซื้อ ออโต้ แท็บเล็ต, แท็บเล็ต, แท็บเล็ต หรือเอกสารที่แนบมาเท่านั้น หรือ ที่แนบมา โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย

Document No.	SOP-FMR-056	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Head of Department	<p>... นพคุณ ชวรัตน์นุกุล ...</p> <p>(นพคุณ ชวรัตน์นุกุล)</p> <p>ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุภัณฑ์</p> <p>(ตอนได้นิมนต์และโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮาส์)</p> <p>... เสขนันต์ นวลอินทวิทย์ ...</p> <p>(เสขนันต์ นวลอินทวิทย์)</p> <p>ฝ่ายบริหารอาคารพัสดุภัณฑ์</p> <p>(ตอนได้นิมนต์และโครงการต่างจังหวัด)</p>				
QMR/FMR Approve	<p>... อัยยิการ์ ทวีพรหมประโชภ ...</p> <p>(อัยยิการ์ ทวีพรหมประโชภ)</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารบุคคลสภาพ และ ระบบบริหารอาคาร</p>				

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 ช่องกั้นหรือคั่นของภาชนะปฏิปักษ์เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการควบคุมการหักล้างของ บริเวณ หลัง หรือพหุขั้ว จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติและขั้นตอน
- 1.3 เพื่อทำการประเมินผลตามสำหรับความสอดคล้องขั้นตอนในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ผลของชุมชนกับการปฏิบัติในการจัดการ: วัตถุประสงค์ของงานวิจัยนี้เพื่อจัดการวัดทัศนคติของ (C, HI) ในทศวรรษก่อนการปฏิวัติ

3. เทคนิค JSO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

พื้นที่ที่แทบไม่ได้รับแจ้งเหตุ และยังคงทำหวั่นประจวบภายใน 1 วัน หลังภัยพิบัติ

PLUS+

mer	PMR (C, HT)
1	7.15 (d, 1H)
2	7.15 (d, 1H)
3	7.15 (d, 1H)
4	7.15 (d, 1H)
5	7.15 (d, 1H)
6	7.15 (d, 1H)
7	7.15 (d, 1H)
8	7.15 (d, 1H)
9	7.15 (d, 1H)
10	7.15 (d, 1H)
11	7.15 (d, 1H)
12	7.15 (d, 1H)
13	7.15 (d, 1H)
14	7.15 (d, 1H)
15	7.15 (d, 1H)
16	7.15 (d, 1H)
17	7.15 (d, 1H)
18	7.15 (d, 1H)
19	7.15 (d, 1H)
20	7.15 (d, 1H)
21	7.15 (d, 1H)
22	7.15 (d, 1H)
23	7.15 (d, 1H)
24	7.15 (d, 1H)
25	7.15 (d, 1H)
26	7.15 (d, 1H)
27	7.15 (d, 1H)
28	7.15 (d, 1H)
29	7.15 (d, 1H)
30	7.15 (d, 1H)
31	7.15 (d, 1H)
32	7.15 (d, 1H)
33	7.15 (d, 1H)
34	7.15 (d, 1H)
35	7.15 (d, 1H)
36	7.15 (d, 1H)
37	7.15 (d, 1H)
38	7.15 (d, 1H)
39	7.15 (d, 1H)
40	7.15 (d, 1H)
41	7.15 (d, 1H)
42	7.15 (d, 1H)
43	7.15 (d, 1H)
44	7.15 (d, 1H)
45	7.15 (d, 1H)
46	7.15 (d, 1H)
47	7.15 (d, 1H)
48	7.15 (d, 1H)
49	7.15 (d, 1H)
50	7.15 (d, 1H)
51	7.15 (d, 1H)
52	7.15 (d, 1H)
53	7.15 (d, 1H)
54	7.15 (d, 1H)
55	7.15 (d, 1H)
56	7.15 (d, 1H)
57	7.15 (d, 1H)
58	7.15 (d, 1H)
59	7.15 (d, 1H)
60	7.15 (d, 1H)
61	7.15 (d, 1H)
62	7.15 (d, 1H)
63	7.15 (d, 1H)
64	7.15 (d, 1H)
65	7.15 (d, 1H)
66	7.15 (d, 1H)
67	7.15 (d, 1H)
68	7.15 (d, 1H)
69	7.15 (d, 1H)
70	7.15 (d, 1H)
71	7.15 (d, 1H)
72	7.15 (d, 1H)
73	7.15 (d, 1H)
74	7.15 (d, 1H)
75	7.15 (d, 1H)
76	7.15 (d, 1H)
77	7.15 (d, 1H)
78	7.15 (d, 1H)
79	7.15 (d, 1H)
80	7.15 (d, 1H)
81	7.15 (d, 1H)
82	7.15 (d, 1H)
83	7.15 (d, 1H)
84	7.15 (d, 1H)
85	7.15 (d, 1H)
86	7.15 (d, 1H)
87	7.15 (d, 1H)
88	7.15 (d, 1H)
89	7.15 (d, 1H)
90	7.15 (d, 1H)
91	7.15 (d, 1H)
92	7.15 (d, 1H)
93	7.15 (d, 1H)
94	7.15 (d, 1H)
95	7.15 (d, 1H)
96	7.15 (d, 1H)
97	7.15 (d, 1H)
98	7.15 (d, 1H)
99	7.15 (d, 1H)
100	7.15 (d, 1H)

PMC, SDPM, SDP,

วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย

PLUS+		PMR (C, HT)		Document No.	
SOP's Owner		PMR, SDPM, SDP, OMR/FAIR		Revision	
Approve				Update Date	
				08/10/2021	
				Page 1 of 2	

[illegible]

PLUS+		Document No. SOP-PMR-056	
SOP's Owner PMR (C, HT)		Revision 01	
Approve PMR, SOPM, SOP, QMR/FMR		Update Date 08/10/2021	
		Page Page 2 of 2	

วิธีการปฏิบัติงานเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	QMR-PMR-003	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร ใช้เป็นแบบฉบับมาตรฐานร่วมกัน การดำเนินการ หนังสือราชการตอบ พร้อมกันขึ้นความระมัดระวังในการปฏิบัติงานโดยหน่วยงานขึ้น เห็นด้วยแล้ว FAR Approval, แก้ไข PMR-011 เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณสุวิภา นิลารุณกุล เป็นคุณสุวิภา นิลารุณกุล พร้อมแก้ไขชื่อ, แก้ไข Footer และลายน้ำ
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้น บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานในส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่รับประกัน

PLUS+			
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด			
วิธีการปฏิบัติงานเมื่อเกิดโครงการในพื้นที่โครงการ			
Document No.	SOP-PMR-057	Revision	02
Update Date	08/10/2021		
Head of Department	... นฤมล อวทอนันต์ ... (คุณนฤมล อวทอนันต์) ผู้อำนวยการโครงการที่ก่อสร้าง โดยได้เขียนและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์โฮม		
QMR/FMR Approve	... เกษทิพย์ นิลารุณกุล ... (คุณเกศทิพย์ นิลารุณกุล) ผู้อำนวยการโครงการที่ก่อสร้าง โดยได้เขียนและโครงการต่างจังหวัด		
	... นิรมิตา พรหมประไพ ... (คุณนิรมิตา พรหมประไพ) หัวหน้าฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ และ ระบบบริหารอาคาร		

1.วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการบริหารงานของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติงานเมื่อเกิดโครงการในพื้นที่โครงการ
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความถี่ในการปฏิบัติงาน ในการปฏิบัติงานภายใต้โครงการ

2.ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการรักษาความปลอดภัย แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ พนักงานตรวจสอบทรัพย์สินภายในห้องชุด/บ้าน ที่
เกิดเหตุการณ์ (C, HT)

3.เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 FIRM-PMR-046-C แบบฟอร์มขอสงวนสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลและทรัพย์สินจากกล้องวงจรปิด (ถาวรชุด)
- 3.2 FIRM-PMR-046-HT แบบฟอร์มขอสงวนสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลและทรัพย์สินจากกล้องวงจรปิด (ไม่สุ่มชุด)
- 3.3 FIRM-PMR-046-UIT แบบฟอร์มขอสงวนสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลและทรัพย์สินจากกล้องวงจรปิด (Under Construction)
- 3.4 FIRM-PMR-136 แบบฟอร์มรายงานการซ่อมแซมอุปกรณ์
- 3.5 FIRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4.ระยะเวลาในการดำเนินการ ทั้งที่เห็นเหตุ/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

พิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีอาชญากรรม

[illegible]

1.1 เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากร และให้แนวทางในการขยายการทำงาน บริษัท นวัตกรรม หรือเทคโนโลยีต่าง ๆ
1.2 เพื่อให้บุคลากร ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ของ ชีวการประยุกต์ใช้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชีวการแพทย์ที่มีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติทางเคมีมีพื้นฐานที่ซับซ้อนกว่าเมื่อพิจารณาในแง่โครงสร้างภายในของสารประกอบโมเลกุล (C, H, F)

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

4. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

Journal of Management Education 36(7) 809-824

[illegible]

mer	PMR (C, HT)
-----	-------------

PMC, SDPM, SDP, QMAR/FAR

วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือ
กับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีอาชญากรรม

PLUS+	<p>PMR (C. IT)</p> <p>PMG, SDHPA, SOP, OMAR/FMR</p>		<p>วิธีการปฏิบัติงานการให้ความร่วมมือ กับเจ้าหน้าที่รัฐและฝ่ายกฎหมาย</p>	<p>Document No.</p> <p>SOP-PMR-059</p>
<p>SOPs Owner</p> <p>Approve</p>	<p>PMR (C. IT)</p> <p>PMG, SDHPA, SOP, OMAR/FMR</p>	<p>Revision</p> <p>01</p>	<p>Update Date</p> <p>08/10/2021</p>	<p>Page</p> <p>Page 1 of 2</p>

[illegible]

แยกการนับเงินใน บร^๖ พหล^๗ หรือเพช^๘ จักร^๙ เช่น นบ^{๑๐} หัวข้อ หรือแบบตัวมีด^{๑๑} มน^{๑๒} หรือ ทม^{๑๓} โดยไม่ระบุเลข

PLUS+		วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีอาชญากรรม		Document No.	SCP-PMR-059
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR/PMR	Page	Page 2 of 2		

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่อนุมัติ	รายละเอียด
00	DAR-PMR-003	29/7/2020	จัดทำแบบร่างใหม่ และทบทวน และทบทวนเอกสารเดิมเกี่ยวกับเรื่องเดียวกันนี้ โดยมีการร่วมมือเจ้าหน้าที่รัฐในการไม่เปิดเผยข้อมูล หรือเปิดเผยข้อมูลในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกรณีอาชญากรรม
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	แก้ไขแบบร่าง FMR Appendix, เปลี่ยน PMR-114 เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Index of Department จากชุดข้อมูล มีภาพฐาน ไปออกเอกสารที่ 1025/2021, เพิ่ม Footer และลบไป

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้น บริษัท และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกรณีอาชญากรรม หรือ หน่วยงาน โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+				วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุกลางคืนที่ขึ้นที่โครงการ	
Document No.		SCP-PMR-060	Revision	01	Update Date
Head of Department		<p>... <i>คุณสม อนุพงษ์</i> ...</p> <p>(นามสกุล อนุพงษ์)</p> <p>ฝ่ายบริหารอาคารที่จอดรถ</p> <p>(ขอไม่เปิดเผยและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮาส์)</p> <p>... <i>นายศักดิ์ น้อยวันวิจิตร</i> ...</p> <p>(เลขที่ 1234567890)</p> <p>ฝ่ายบริหารอาคารที่จอดรถ (ขอไม่เปิดเผยและโครงการต่างจังหวัด)</p>			
QMR/FMR Approve		<p>... <i>อัมรินทร์ พรหมบุญประจักษ์</i> ...</p> <p>อัมรินทร์ พรหมบุญประจักษ์</p> <p>ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบอาคาร และ ระบบบริหารอาคาร</p>			

1. ข้อประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุกลางคืนที่ขึ้นที่โครงการ
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่โครงการ และผู้เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุกลางคืนที่ขึ้นที่โครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

ISO 9001:2015

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

หลังจากได้รับอนุมัติแล้ว ให้ดำเนินการภายใน 1 วัน หลังจากที่ได้รับอนุมัติแล้ว

PLUS+

SOP's Owner

PMR (C, HT)

Approve

PMR, SDPM, SOP, QMR/FMR

Document No.

SOP-PMR-061

Revision

01

Update Date

08/10/2021

Page

Page 4 of 8

วิธีกรณปฏิบัติเมื่อเกิดโรคระบาด

ติดต่ออัยมตรราย Covid-19

SOP's Owner

PMR (C, HT)

Approve

PMR, SDPM, SOP, QMR/FMR

Document No.

SOP-PMR-061

Revision

01

Update Date

08/10/2021

Page

Page 4 of 8

3. แผนการแพร่ระบาดของโรค

CODE	RED	ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		1	ประเมินความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน	ฝ่ายจัดการ ประเมินความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน และพิจารณาความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน	ตามสถานการณ์	ประกาศจาก MK	ฝ่ายจัดการ	หมายเหตุ
2		2	หากมีความเสี่ยงสูง ให้ดำเนินการตามแผนการ	ฝ่ายจัดการ ดำเนินการตามแผนการ และพิจารณาความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน	เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	N/A	ฝ่ายจัดการ	
3		3	ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ฝ่ายจัดการ ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน	ตามสถานการณ์	N/A	ฝ่ายจัดการ	
4		4	ดำเนินการตามแผนการ	ฝ่ายจัดการ ดำเนินการตามแผนการ และพิจารณาความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน	ตามสถานการณ์	ประกาศจาก MK	ฝ่ายจัดการ	
5		5	ดำเนินการตามแผนการ	ฝ่ายจัดการ ดำเนินการตามแผนการ และพิจารณาความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน	ตามสถานการณ์	N/A	ฝ่ายจัดการ	
6		6	ดำเนินการตามแผนการ	ฝ่ายจัดการ ดำเนินการตามแผนการ และพิจารณาความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน	ตามสถานการณ์	N/A	ฝ่ายจัดการ	
7		7	ดำเนินการตามแผนการ	ฝ่ายจัดการ ดำเนินการตามแผนการ และพิจารณาความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน	ตามสถานการณ์	N/A	ฝ่ายจัดการ	
8		8	ดำเนินการตามแผนการ	ฝ่ายจัดการ ดำเนินการตามแผนการ และพิจารณาความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน	ตามสถานการณ์	N/A	ฝ่ายจัดการ	
9		9	ดำเนินการตามแผนการ	ฝ่ายจัดการ ดำเนินการตามแผนการ และพิจารณาความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน	ตามสถานการณ์	N/A	ฝ่ายจัดการ	
10		10	ดำเนินการตามแผนการ	ฝ่ายจัดการ ดำเนินการตามแผนการ และพิจารณาความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน	ตามสถานการณ์	N/A	ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พอส กรุ๊ปเท่านั้น ห้ามเผยแพร่ภายนอก หรือเผยแพร่สู่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

SOP's Owner

PMR (C, HT)

Approve

PMR, SDPM, SOP, QMR/FMR

Document No.

SOP-PMR-061

Revision

01

Update Date

08/10/2021

Page

Page 5 of 8

วิธีกรณปฏิบัติเมื่อเกิดโรคระบาด

ติดต่ออัยมตรราย Covid-19

SOP's Owner

PMR (C, HT)

Approve

PMR, SDPM, SOP, QMR/FMR

Document No.

SOP-PMR-061

Revision

01

Update Date

08/10/2021

Page

Page 5 of 8

4. แผนการแพร่ระบาดของโรค

CODE	RED	ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		1	ประเมินความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน	ฝ่ายจัดการ ประเมินความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน และพิจารณาความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน	ตามสถานการณ์	N/A	ฝ่ายจัดการ	
2		2	หากมีความเสี่ยงสูง ให้ดำเนินการตามแผนการ	ฝ่ายจัดการ ดำเนินการตามแผนการ และพิจารณาความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน	ตามสถานการณ์	N/A	ฝ่ายจัดการ	
3		3	ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ฝ่ายจัดการ ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน	ตามสถานการณ์	N/A	ฝ่ายจัดการ	
4		4	ดำเนินการตามแผนการ	ฝ่ายจัดการ ดำเนินการตามแผนการ และพิจารณาความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน	ตามสถานการณ์	N/A	ฝ่ายจัดการ	
5		5	ดำเนินการตามแผนการ	ฝ่ายจัดการ ดำเนินการตามแผนการ และพิจารณาความเสี่ยงของพื้นที่ปฏิบัติงาน	ตามสถานการณ์	N/A	ฝ่ายจัดการ	

PLUS+		วิธีการปฏิบัติงานเมื่อเกิดโรคระบาด ติดต่ออันตราย Covid-19		Document No.	SOP-PMR-061
SOP's Owner	PMR (C, HT)	Revision	Update Date	Revision	01
Approve	PMC, SDPM, SOP, QMR/FMR	Page		Page	Page 8 of 8

รายการแก้ไขเอกสาร

รายการแก้ไขเอกสาร		รายละเอียด	
แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียด	รายละเอียด
00	29/7/2020	เอกสารนี้จัดทำขึ้นตามโครงสร้าง	
01	08/10/2021	เพิ่มชื่อของ FMR Approver เปลี่ยน PMR-14 เป็น PMR-C เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณสุจิตา นิลากุล เป็นคุณเจตต์ หรือชื่อจริง เช่น Foster แสงอรุณ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ในส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+					
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด					
วิธีการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุร้าย หรือ น้ำท่วม ในห้องชุดของโครงการ					
Document No.	SOP-PMR-062	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Head of Department		... คุณทนาย ... (นางสาว อาริยาพร) ฝ่ายบริหารอาคารที่ดูแลห้องชุด (คุณเจตต์ หรือชื่อจริง) / บ้านเดี่ยวและทาวน์โฮม			
QMR/FMR Approve		... คุณทนาย ... (นางสาว อาริยาพร) ฝ่ายบริหารอาคารที่ดูแลห้องชุด (คุณเจตต์ หรือชื่อจริง) ฝ่ายบริหารอาคารที่ดูแลห้องชุด (คุณเจตต์ หรือชื่อจริง)			

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีเกิดเหตุร้าย และในกรณีที่เกิดเหตุร้ายขึ้น
- 1.2 เพื่อแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุร้าย
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัยของห้องชุด

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดการเหตุร้าย หรือ น้ำท่วมซึ่งจะเกิดขึ้นกับ อาคารชุดและคอนโดมิเนียม

3. ขอบข่าย ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 SOP-PMR-033 วิธีการจัดการเหตุร้าย
- 3.2 FPM-PMR-137 แผนป้องกันเหตุร้าย

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

หลังจากที่พบเหตุร้ายแล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนภายใน 3 วัน

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีปฏิบัติเมื่อพบผู้ที่ได้รับสารเคมีเข้าร่างกาย

Document No.	SOP-PMR-063	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Head of Department		<p>... นฤมล ช่างน้อยกุล ...</p> <p>(นางสาว ช่างน้อยกุล)</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์วิจัย (คอมพิวเตอร์และโครงการต่างประเทศ / บ้านเขียวและท่าวาฬ)</p> <p>... เฉลิมศักดิ์ นฤมลศิริกุล ...</p> <p>(เจนศักดิ์ นฤมลศิริกุล)</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์วิจัย (คอมพิวเตอร์และโครงการต่างประเทศ)</p>			
QMR/PMR Approve		<p>... ยัมกิตา ภรรณหะประพาส ...</p> <p>(ยัมกิตา ภรรณหะประพาส)</p> <p>หัวหน้าศูนย์บริหารระบบคุณภาพ และ ระเบียบบริหาร</p>			

ม. วัชรประสงฆ์

- 1.1 เพื่อกำหนดทิศทางการปฏิรูปเป็นการฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการแนวทางการทำงาน ของ บริษัท หรือพอเพอร์ที้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ รับผิดชอบพอหน้าที่ได้รับสามารถชี้แจง
- 1.3 เพื่อให้กำหนดมาตรฐานการทำงานร่วมกันตามข้อตกลงและเงื่อนไข ในการปฏิบัติงานไปให้ทราบ

2. ขอบข่าย

๕. ส่วนของชุมชนทางการเมืองในการจัดการเกษตร และในชุมชนเกษตรกรรมได้เติบโตขึ้นมากในทศวรรษ ๕๐-๖๐

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 SOP PMR-051 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุผู้ป่วยหนักในโครงการ
3.2 FRM-PMR-137 แผนพร้อมรับมือมาสเตอร์การฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาดำเนินการ

ทีมสหกรณ์ได้รับแจ้งเหตุ และจัดพาหุปฏิบัติงาน 3 วัน ทั่วทั้งจังหวัด

SOPs Owner	PMR (C.H.T)
------------	-------------

SUP's Owner	PMR (C, HT)
-------------	-------------

Approved	PMC, SDPM, SDP, OMR/FMR
----------	-------------------------

Approved	PMC, SDPM, SDP, OMR/FMR
----------	-------------------------

วิธีปฏิบัติเมื่อพบผู้ที่ได้รับสารเคมี
เข้าร่างกาย

Document No.

SCP-PMR-063

Revision

10

Update Date

08/10/2021

Page

Page 1 of 7

[illegible]

PLUS+		วิธีการปฏิบัติงานเมื่อเกิดอุบัติเหตุ รถยนต์โดยสารชนกันภายในโครงการ		Document No.	Revision	Update Date	Page
SCPs Owner	PMR (C, HT)			SCP-PMR-064	01	08/10/2021	Page 1 of 2
Approve	PMR, SDPM, SDP, QMR/FMR						

CODE	ORANGE	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน	1.1 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 1.2 แจ้ง BM/PM เพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	- BM/PM - ฝ่ายช่าง	
2	ตรวจสอบรถที่ชนกัน	2.1 BM/PM ดำเนินการตรวจสอบรถที่ชนกัน 2.2 BM/PM ดำเนินการตรวจสอบรถที่ชนกัน 2.3 BM/PM ดำเนินการตรวจสอบรถที่ชนกัน 2.4 BM/PM ดำเนินการตรวจสอบรถที่ชนกัน 2.5 BM/PM ดำเนินการตรวจสอบรถที่ชนกัน 2.6 BM/PM ดำเนินการตรวจสอบรถที่ชนกัน 2.7 BM/PM ดำเนินการตรวจสอบรถที่ชนกัน 2.8 BM/PM ดำเนินการตรวจสอบรถที่ชนกัน 2.9 BM/PM ดำเนินการตรวจสอบรถที่ชนกัน 2.10 BM/PM ดำเนินการตรวจสอบรถที่ชนกัน	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	SCP-PMR-051 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ (กรณีผู้ขับขี่)	- BM/PM - ฝ่ายช่าง - รปภ	
3	ตรวจสอบความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลาง (กรณี)	3.1 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 3.2 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 3.3 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 3.4 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 3.5 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 3.6 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 3.7 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 3.8 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 3.9 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 3.10 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	SCP-PMR-033 วิธีการแจ้งเหตุเมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ	- BM/PM - ฝ่ายช่าง	
4	การดำเนินการตามแผนฉุกเฉิน	4.1 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 4.2 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 4.3 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 4.4 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 4.5 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 4.6 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 4.7 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 4.8 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 4.9 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ 4.10 เมื่อเกิดอุบัติเหตุรถชนกันภายในโครงการ	ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	FMR-PMR-137 แผนการฉุกเฉิน	- BM/PM - ฝ่ายช่าง	

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารของบริษัทฯ ห้ามเผยแพร่หรือใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติงานเมื่อเกิดอุบัติเหตุ รถยนต์โดยสารชนกันภายในโครงการ		Document No.	Revision	Update Date	Page
SCPs Owner	PMR (C, HT)			SCP-PMR-064	01	08/10/2021	Page 2 of 2
Approve	PMR, SDPM, SDP, QMR/FMR						

PLUS+		วิธีการปฏิบัติงานเมื่อเกิดอุบัติเหตุ รถยนต์โดยสารชนกันภายในโครงการ		Document No.	Revision	Update Date	Page
SCPs Owner	PMR (C, HT)			SCP-PMR-064	01	08/10/2021	Page 2 of 2
Approve	PMR, SDPM, SDP, QMR/FMR						

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารของบริษัทฯ ห้ามเผยแพร่หรือใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Document No.	SOP-PMR-065
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR/FMR	Revision	01
		Update Date	08/10/2021
		Page	Page 2 of 2

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-001	29/7/2020	เอกสารแจ้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบแรก
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มคำแนะนำ FMR Approve, เปลี่ยน PMR-C เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากศูนย์ควบคุม ผลิตยา เป็นผู้อำนวยการ ผลิตยา และเพิ่ม FMR และงานนี้

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่สู่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+			
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด			
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน			
Document No.	SOP-PMR-066	Revision	01
Head of Department	Update Date		
	08/10/2021		
	... นฤเดช ขวัญชัยกุล ...		
	(ในนาม ขวัญชัยกุล)		
	ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุม ผลิตยา		
	โดยไม่ได้มีนามและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์โฮม		
	... เศรษฐกิจ น้อย น้อยศิริกุล ...		
	(เอกสารนี้ พลัส พร็อพเพอร์ตี้)		
	ฝ่ายบริหารอาคารที่ให้เช่า (โดยไม่เปิดเผยและโครงการต่างจังหวัด)		
QMR/FMR Approve	... อธิปไตย ธรรมะประทีป ...		
	(ไม่มีชื่อ ธรรมะประทีป)		
	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ และ ระบบบริหารอาคาร		

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานฉุกเฉินที่เกี่ยวข้องกับ และเป็นการเสริมสร้างความปลอดภัยของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่และอาสาสมัครสามารถปฏิบัติตามขั้นตอน วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัย/เหตุการณ์ ในการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานฉุกเฉินที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด และโครงการ (C, H)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FIRM-PMR-131 แผนฉุกเฉินความปลอดภัย

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

วันที่ที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดการปฏิบัติงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่สู่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน		Document No.	SOP-PMR-066
SOP's Owner	PMR (C, HT)			Revision	01
Approve	PMR, SDPM, SOP, QMR/PMR			Update Date	08/10/2021
				Page	Page 1 of 2

CODE	ORANGE	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับแจ้งเหตุฉุกเฉินจากผู้ปฏิบัติงาน	1.1 ผู้จัดการ รับแจ้งเหตุฉุกเฉินจากผู้ปฏิบัติงาน 1.2 BMA/PM ฝ่ายจัดการ แจ้ง SSI ให้ผู้แจ้งเหตุ 1.3 ผู้แจ้งเหตุ แจ้งผู้เกี่ยวข้อง	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	- BMA/PM - ฝ่ายจัดการ - รปภ.	
2	ดำเนินการตรวจสอบเหตุ	2.1 รับแจ้งเหตุฉุกเฉินจากผู้แจ้งเหตุ 2.2 BMA/PM ฝ่ายจัดการ, รปภ., SSI เข้าตรวจสอบเหตุ 2.3 ดำเนินการแจ้งเจ้าพนักงานผู้เกี่ยวข้อง - ส่งเจ้าหน้าที่แจ้งเหตุ - ดำเนินการแจ้งเจ้าพนักงาน - ตรวจสอบผู้เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบกล้อง CCTV - ตรวจสอบกล้องวงจรปิด	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	- BMA/PM - ฝ่ายจัดการ - รปภ. - SSI	
3	ส่งรายงานเหตุการณ์ไปยัง	3.1 BMA/PM ฝ่ายจัดการ, รปภ., SSI ทำการติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3.2 ส่งรายงานเหตุการณ์ไปยังผู้เกี่ยวข้อง	ภายใน 1 วัน หลังจากเหตุ	N/A	- BMA/PM - ฝ่ายจัดการ - รปภ.	
4	การดำเนินการตามแผนฉุกเฉิน	4.1 BMA/PM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ 4.2 ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ 4.3 ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ 4.4 ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	ภายใน 1 วัน หลังจากเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BMA/PM - ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้เป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน		Document No.	SOP-PMR-066
SOP's Owner	PMR (C, HT)			Revision	01
Approve	PMR, SDPM, SOP, QMR/PMR			Update Date	08/10/2021
				Page	Page 2 of 2

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน		Document No.	SOP-PMR-066
SOP's Owner	PMR (C, HT)			Revision	01
Approve	PMR, SDPM, SOP, QMR/PMR			Update Date	08/10/2021
				Page	Page 2 of 2

เอกสารฉบับนี้เป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อต้นไม้ภายในโครงการโดนลืมน

Document No.	SCP-PMIR-067	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Head of Department	<p>... <i>นฤมล อวยรมณีกุล</i> ...</p> <p>(นฤมล อวยรมณีกุล)</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์และโครงข่ายจังหวัด / บ้านเดี่ยวและสวนในน้ำ)</p> <p>... <i>เดชศักดิ์ มงคลวันศิริวงศ์</i> ...</p> <p>(เดชศักดิ์ มงคลวันศิริวงศ์)</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีและโครงข่ายจังหวัด</p>				
QMR/FMR Approve	<p>... <i>ยิทธิภา พรหมพรประทาน</i> ...</p> <p>(ยิทธิภา พรหมพรประทาน)</p> <p>ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ และ ระบบบริหารอาคาร</p>				

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดหรือเลือกวิธีการปฏิบัติงานในมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัทฯ หรือ หน่วยงาน หรือ จัด
- 1.2 เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงาน : เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีไปโครงการได้
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับวัดความสำเร็จความสอดคล้องกับยุคสมัย ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบครัวผู้ประสบปัญหาภัยพิบัติ

3. เจดีย์หลวง

- 3.1 SOP-PMH-033 วิธีการแจ้งแผนกอื่นใหม่ทดแทน
- 3.2 FIM-PMH-137 แบบฟอร์มรายงานงานบุคลากรที่จกเกิน

4. ระยะเวลาในการทำเนียบภาพ

๕๕ ๘๖๒/๒๕๖๖
 ทบทวนโครงสร้าง และจัดโครงสร้างภายใน 24 ชั่วโมง หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้แยกเป็น บวฉัณ พหุส พหุสพลวตฺ จัณฬ เป้าหมายให้รู้เข้าใจว่าอะไร หรือแยกแยะส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทั้งหมด โดยมาสรุปโดยย่อที่สุด

PLUS+

SOP's Owner	PMR (C, HT)
Approve	PMC, SOPM, SOP, QMR/FMR

Revision	01
Update Date	08/10/2021
Page	Page 1 of 3

รปฐบัตเมื่อต้นปีภายใน
โครงการโคลัม

[illegible]

/ທ່ວເມົາ Z

[illegible]

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน

Document No.	SOP-PMR-068	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Head of Department	<p>... นฤเดช อภรณ์น้อย ...</p> <p>(นฤเดช อภรณ์น้อย)</p> <p>ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุภัณฑ์</p> <p>(ตอบโต้กับและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเขี้ยวและทางบ้านช้าง)</p> <p>... เสด็จขึ้น ...</p> <p>(เสด็จขึ้น ...)</p> <p>ฝ่ายบริหารโครงการที่พัสดุภัณฑ์ (ตอบโต้กับและโครงการต่างจังหวัด)</p>				
QMR/PMR Approve	<p>... ยืนพิทักษ์ ทรรณพประพาณ ...</p> <p>(ยืนพิทักษ์ ทรรณพประพาณ)</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ และ ระบบบริหารอาคาร</p>				

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานตามฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท นลัส ห้วยเพชรดี จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ปฏิบัติงานเข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติงานที่เกิดและผูกติดส่วน
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/สุขภาพใน การปฏิบัติงานภายในโรงงาน

๕
 ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อเกิดผลคุณเป็นผ่าน ในทุกกิจกรรม (C, HI)

SOP-PHIL-046 6 7 SOP-PHIL-067

ประมาณงานดำเนินการแจ้งผู้รับผิดชอบภายใน 1 ชม. หรือกับ ศวลงสยและดำเนินการแก้ไขทันที ภายใน 3 ชม. นับจากเริ่มแจ้งเหตุ

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิด เหตุฉุกเฉินเร่งด่วน		Document No. Revision Update Date Page	SOP-PJIR-068 01 08/10/2021 Page 1 of 3
SOP's Owner		PJIR (C, HT)			
Approve		PMIC, SOPM, SOP_QMIR/PMIR			

[illegible]

PLUS+		วิธีการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน		Document No.	SOP-PMR-068
SOP's Owner	PMR (C, HT)	วันที่อนุมัติ	1/3/2021	Revision	01
Approve	PMR, SPM, SUP, QMR/PMR	วันที่อนุมัติ	08/10/2021	Update Date	08/10/2021
		Page		Page	Page 3 of 3

รายการแก้ไขเอกสาร			รายละเอียด
แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่อนุมัติ	เอกสารที่แก้ไข จำนวนครั้ง/แบบ
00	DAR-PMR-028	1/3/2021	
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มขั้นตอน FMR Approve , เปลี่ยน PMR-A เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department ของผู้ควบคุมงาน ฝึกอบรม เป็นคุณณรงค์ ใส่อักษร ใส่อักษรอีก, เพิ่ม Footer และหน้าท้าย

ขอสาละนุเป็นเศาไปม เจริญ พลัส หรือพลารดี จักกึ ถ้านาม หันมา^๕ ขั้ว เพี้ยนเพี้ยนด้วยดินนา^๖ หรือ จอมเหด โฉม^๗ มีศรีบุญญา

สภาพทางภูมิวิทยาภายใน บริษัท พลัง หรือเพื่อชีวิต จำกัด เช่นนี้ ทำให้มีความรู้หรือประสบการณ์ที่เฉพาะ หรือ จินตนาการเฉพาะตัว

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

Document No. : Head of Department	SOP-PMR-069	Revision : 00	Update Date : 09/02/2022
	<p>การเตรียมความพร้อม และตอบสนองกรณีฉุกเฉิน</p> <p>... นายแพทย์ ยามรน้อยกุล ...</p> <p>(ในฐานะ อภินิหารแพทย์)</p> <p>ฝ่ายบริหารการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>(ก่อนเปิดให้บริการต่างจังหวัด/ บ้านเดี่ยวและทางด่วน)</p> <p>... พลเอกอัฒ โสภณน้อยกุล ...</p> <p>(เสนาบดี นายกรัฐมนตรี)</p> <p>ฝ่ายบริหารราชการพิเศษ</p> <p>(ก่อนเปิดให้บริการต่างจังหวัด)</p>		
QMR/FMR/ EMR Approve	<p>... ยามรน้อยกุล ...</p> <p>(ยื่นให้ทาง พลเรือน)</p> <p>... ยามรน้อยกุล ...</p> <p>(ยื่นให้ทาง พลเรือน)</p>		

ระเบียบการปฏิบัติงานซึ่งเกิดขึ้นเป็นภาพรวมการเสริมความยั่งยืนด้านภาวะฉุกเฉินเข้าเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ที่กำหนดมาตรการในการป้องกัน การระงับเหตุ และการฟื้นฟูให้มีประสิทธิภาพการดำเนินงานที่ดียิ่งขึ้นและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ระบบปฏิบัติการสำนักงานบริหารจัดการคุณภาพแห่งชาติ (ส.ป.อ.) นั้น มีทั้งที่สำนักงาน รวมทั้งที่สำนักงานของ บริษัท พัด พายนพกิจ จำกัด ด้วย

โดยปกติบุคลากร รวมถึงสื่อมวลชน ที่เข้ามาขอใช้บริการ และผู้ผลิต แต่ไม่เข้าระบบการดูแลรักษา เช่น การนำของเข้ามาขาย

- 3.1 SOP-PMR-046 วิธีการปฏิบัติกรณีเหตุเพลิงไหม้
- 3.2 SOP-PMI-048 วิธีการปฏิบัติกรณีเหตุทำอันตรายถึงชีวิต
- 3.3 FHM-PMR-070 ใบตรวจเช็คใบผูกพัน
- 3.4 FIM-PMR-071 ใบตรวจเช็คใบผูกพัน
- 3.5 FHM-PMR-072 ใบตรวจเช็คใบผูกพัน
- 3.6 FPM-PMR-073 ใบตรวจเช็ค Fire Pump (Electrical)
- 3.7 FPM-PMR-075 ใบตรวจเช็ค Fire Pump (Engine)

4.ระยะเวลาในการดำเนินการ

เฉพาะงานฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัง ทรัพยากรธรรมชาติ จำกัด เท่านั้น ห้ามจำหน่าย! หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

SOPs Owner	PMR (C, HT)
Approve	PMC, SOPM, SDP, O/F/EMR

1000

1	การรื้อถอนและ ปิดกั้นถนนระหว่าง 1.1 ฝ่ายจัดการศึกษาทำหนังสือขออนุญาตเปิดพื้นที่ลงปฏิบัติงาน ถอดหมวยชุดตัวหนังสือแล้ววางเสื้อตัวอักษรที่โรงเรียน
---	--

[illegible]

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามเผยแพร่สู่สาธารณะ โดยไม่ได้รับอนุญาต

เอกสารแนบที่ 8
รายงานการฝึกซ้อมอพยพอัคคีภัย

แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

๑. ข้อมูลสถานประกอบกิจการ **นิคมอุตสาหกรรม ชลบุรี เขต ๑๐๖ เขต ดอนไก่ดี-ภูเก็ต**
- ๑.๑ ชื่อสถานประกอบกิจการ..... (สาขา).....
 ประเภทกิจการ..... **อาคารชุดพักอาศัย (คอนโด)**.....
 ที่อยู่ เลขที่..... **5** หมู่ที่..... **4** ซอย..... - ถนน..... -
 แขวง/ตำบล..... **วิชิต**..... เขต/อำเภอ..... **เมืองภูเก็ต**.....
 จังหวัด..... **ภูเก็ต**..... รหัสไปรษณีย์..... **83000** โทรศัพท์..... **076681141, 0994061310**
- ๑.๒ จำนวนลูกจ้าง/พนักงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวม..... **20**.....คน
- ๑.๓ ลักษณะที่ตั้งของสถานประกอบกิจการ
☐ เป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่รวมกัน
 ระบุชื่ออาคาร/สถานที่.....
☒ เป็นสถานประกอบกิจการเดี่ยว (ข้ามไปตอบข้อ ๒)
- ๑.๔ กรณีเป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่รวมกัน
☐ ลูกจ้างที่ทำงานอยู่ภายในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันของนายจ้างทุกรายในสถานที่นั้น
 ทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน
☐ ลูกจ้างที่ทำงาน ภายในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันของนายจ้างทุกรายในสถานที่นั้น
 ไม่ได้ทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน
๒. รายงานผลการดำเนินการ **27 พฤศจิกายน 2566**
- ๒.๑ วัน/เดือน/ปี ที่ทำการฝึกซ้อม.....
 ๒.๒ มีการฝึกซ้อมครั้งที่ผ่านมา เมื่อ (วัน/เดือน/ปี)
 ๒.๓ จำนวนผู้ที่เข้าร่วมในการฝึกซ้อม..... **20**.....คน
 ๒.๔ ผลการดำเนินงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
☐ ไม่ดี ☐ พอใช้ ☒ ดี ☐ ดีมาก
๓. ดำเนินการฝึกซ้อมโดย
☐ ได้รับความเห็นชอบแผนและรายละเอียดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟจากอธิบดี
 หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ตามหนังสือ.....เลขที่.....ลงวันที่.....
 โดยได้แนบเอกสารให้ความเห็นชอบมาด้วยแล้ว
☐ ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานดำเนินการฝึกซ้อมให้
 คือ **เทศบาลตำบลวิชิต** เลขที่ใบอนุญาต..... **ดพส.-ร. 244** โดยได้แนบสำเนาใบอนุญาตและหนังสือรับรอง

ที่ ภก ๕๒๗๐๑/๕๖๕๓



สำนักงานเทศบาลตำบลรัชฎา

ถนนรัชฎานุสรณ์ ภก ๘๓๐๐๐

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน ผู้จัดการ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส คาวนทาวน์ - ภูเก็ต

สิ่งที่ส่งมาด้วย วุฒิบัตรรับรองผ่านการฝึกฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลรัชฎา ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้แก่ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส คาวนทาวน์ - ภูเก็ต ตั้งอยู่เลขที่ ๕ ชั้น ๒ อาคารเอ หมู่ที่ ๔ ตำบลวิชิต อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และเทศบาลตำบลรัชฎา ได้ดำเนินการฝึกซ้อมฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลรัชฎา ขอรับรองว่า นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส คาวนทาวน์ - ภูเก็ต ได้ผ่านการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายภาวัต ศุภสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

โทร ๐๗๖ - ๕๒๕๗๘๕

โทรสาร ๐๗๖ - ๕๒๕๗๘๘

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์: admin@rasada.go.th

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม

เอกสารแนบที่ 9
ใบเสร็จมูลฝอย



สำนักงานเทศบาลตำบลลวชีต

ใบแจ้งค่าขยะ

วันที่ 4/10/66

เดือนละ 2,600 บาท

เรียน เจ้าของบ้านเลขที่ 5 หมู่ที่ 4 ตำบลลวชีต

ตามที่เทศบาลตำบลลวชีตได้เข้ามาจัดเก็บค่าธรรมเนียมการเก็บขนมูลฝอย แต่ไม่พบท่านจึงขอแจ้งให้ท่านไปติดต่อชำระ
ค่าธรรมเนียมการเก็บขนมูลฝอย ณ สำนักงานเทศบาลตำบลลวชีต หลังจากได้รับใบแจ้ง

☒ ยอดปัจจุบัน ๗.๓.๖๖ - ๓.๖ ๖๖ เป็นเงิน 24,000 บาท

☐ ยอดค้างชำระ+ยอดปัจจุบัน เป็นเงิน บาท

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ (ขออภัยหากจดหมายสวนทาง)

สำนักงานเทศบาลตำบลลวชีต
โทร. 076-525100 ต่อ 146, 147

นิติบุคคล ๐๑๓๕๕๕ ๑๐๐๑๖๗๗๗ ๖๖๖๖

เอกสารแนบที่ 10
บันทึกการฉีกพ่นกำจัดแมลง



84/126 หมู่ 6 ตำบลวิจิต อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 83000
โทร: 083-1730419, 084-3058118
Tel. 083-1730419, 084-3058118
E-mail : qualityful@hotmail.com

And 66 Service Report No. 3271
 รายงานคดีที่ ๓๒๗๑

Contract No. _____
สัญญาฉบับที่ QF-230501/2
Employer (Resident
ผู้ว่าจ้าง บริษัท ออริเจน จำกัด ๕ ๓.๔ ๑๐๘๒๖๗๙๗๗๗ หมู่ ๕ ต.บ้านใหม่ อ.เมือง จ.นนทบุรี
หน้าเงิน ๕๐๐๐

Date 19-7-64
 Time 14:00 H.
 Service location สถานีบริการ 1020 ถนนพหลโยธิน กรุงเทพฯ
 Tel. ๖๖-๖๖๖๖๖๖
 ไรต์ส ๖๖-๖๖๖๖๖๖

Service area พื้นที่ให้บริการ	Kind of insect ชนิดของแมลง	Chemical use สารเคมีที่ใช้	Result of inspection ผลการตรวจสอบ	Remarks หมายเหตุ
บริเวณ กำแพงรอบ อาคาร	ปลวก	ดีดีดี		พบปลวก
	มด	ยี่ห้อ 4		พบมด
	มด-ปลวก	ยาฉีด		พบมด-ปลวก
	ปลวก	ยาฉีด		พบปลวก
	มด	ยาฉีด		พบมด

()	Manager ผู้จัดการ	()	Supervisor ผู้ควบคุม	()	Service Specialist ผู้ให้บริการ	()	Customer Acknowledgment Signature ผู้รับทราบ
							



84/128 หมู่ 6 ตำบลวัดิต อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 83000 โทร. 083-1730419, 084-3058118
84/126 Moo 6 T.Vichit A.Muang Phuket 83000 Tel. 083-1730419, 084-3058118
E-mail : qualityfull@hotmail.com

69
 Service Report
 รายงานการเข้าพบบริการ
 № 3405

Contract No. ๑๗- ๒๐๖๓/๒
 สัญญาจ้าง
 Employer บริษัท นาคาแอร์ จำกัด
 สัญญาจ้าง
 Resident ๒. ชัยวัฒน์ น. น้อย
 ๑. ชัยวัฒน์ น. น้อย

Tel.	Service location
โทรศัพท์	สถานที่บริการ
Date	Time
วันที่	เวลา
11/2/77	11:00 A.M.

[illegible]

()	Manager ผู้จัดการ	()	Supervisor หัวหน้างาน	()	Service Specialist ผู้ให้บริการ	()	Customer Acknowledgment Signature ผู้ให้บริการ
-----	----------------------	-----	--------------------------	-----	------------------------------------	-----	---



บริษัท ควอลิตี้ ฟูล จำกัด
QUALITY FULL CO., LTD.

Q F
บริษัท ควอลิตี้ ฟูล จำกัด
QUALITY FULL CO., LTD.

บริษัท ควอลิตี้ ฟูล จำกัด
QUALITY FULL CO., LTD.

84/126 หมู่ 6 ตำบลวัด อำเภอมือ จังหวัดภูเก็ต 83000 โทร. 083-1730419, 084-3058118
84/126 Moo 6 T.Vichitl A.Muang Phuket 83100 Tel. 083-1730419, 084-3058118
E-mail : qualityful@hotmail.com

E-mail : qualityfull@hotmail.com

Service Report
รายงานประจำตัวบริการ

No 3445

Service Report
บริการช่างเทคนิค

No. 3480

Contract No. QOF-230501/2
สัญญาฉบับที่

Contract No. 07F-230501/2

Contract No. _____

Contract No.
№ 014-23.05.01/2

Contract No. ๑๙๙-๒๓๐๕๐๙/๒
สัญญาฉบับที่
Employer บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน)
Contractor บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน)
President
Signature of President

Employer: บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) Resident: นาย วิชาญ ใจดี

Employer
บริษัท นวัตกรรม
Resident
นาย อดิศักดิ์

0.082

Tel. ๒๖๕๖๖๖

Service location
สถานที่ให้บริการ

Service location
 11/1/2015

Date _____

Date 16/3/67
วันที่ 16/3/67

Time 12:00L

Time 14:00 v. 1907

[illegible]

77

कौशिक

Ques, orzo

Qinling

ผู้จัดการ
ผู้จัดการ

Supervisor
หัวหน้างาน

Service Specialist
ผู้ให้บริการ

Customer Acquisition/Retention/Engagement

Manager
ผู้จัดการ

Supervisor
หัวหน้างาน

Service Specialist
ผู้ชำนาญการ

Customer Acknowledgment Signature



บริษัท ควอลิตี้ ฟูล จำกัด
QUALITY FULL CO., LTD.

84/126 หมู่ 6 ตำบลวิชิต อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 83000 โทร. 083-1730419, 084-3058118
84/126 Moo 6 T.Vichit A.Muang Phuket 83000 Tel. 083-1730419, 084-3058118
E-mail : qualityful@hotmail.com

เลขที่ 72 Service Report No. 3559
รายงานการเข้าให้บริการ

Contract No. QPF-210501/3
สัญญาฉบับที่
Employer บริษัท ควอลิตี้ ฟูล จำกัด Resident
ชื่อผู้จ้าง บริษัท ควอลิตี้ ฟูล จำกัด ที่อยู่ 10 หมู่ 6 ต.วิชิต อ.เมือง จ.ภูเก็ต 83000
อ.เมือง จ.ภูเก็ต

Tel. _____
โทรศัพท์ _____
Service location พื้นที่ให้บริการ พื้นที่ว่าง
Date วันที่ให้บริการ 19/5/17 เวลา 10:00 น.

Service area พื้นที่ให้บริการ	Kind of insect ชนิดของแมลง	Chemical use สารเคมีที่ใช้	Result of inspection ผลการตรวจสอบ	Remarks หมายเหตุ
บริเวณสวน/บริเวณ	มด	ยี่ห้อ		
ภายในอาคาร บริเวณ	มด	ยี่ห้อ		
บริเวณ/บริเวณ	มด	ยี่ห้อ		
บริเวณ/บริเวณ	มด	ยี่ห้อ		
บริเวณ/บริเวณ	มด	ยี่ห้อ		

Manager ผู้จัดการ () () () ()
Supervisor หัวหน้างาน () () () ()
Service Specialist ผู้ให้บริการ () () () ()
Customer Acknowledgment Signature
ผู้รับเรื่อง



บริษัท ควอลิตี้ ฟูล จำกัด
QUALITY FULL CO., LTD.

84/126 หมู่ 6 ตำบลวิชิต อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 83000 โทร. 083-1730419, 084-3058118
84/126 Moo 6 T.Vichit A.Muang Phuket 83000 Tel. 083-1730419, 084-3058118
E-mail : qualityful@hotmail.com

เลขที่ 72 Service Report No. 3596
รายงานการเข้าให้บริการ

Contract No. QPF-210501/3
สัญญาฉบับที่
Employer บริษัท ควอลิตี้ ฟูล จำกัด Resident
ชื่อผู้จ้าง บริษัท ควอลิตี้ ฟูล จำกัด ที่อยู่ 10 หมู่ 6 ต.วิชิต อ.เมือง จ.ภูเก็ต 83000
อ.เมือง จ.ภูเก็ต

Tel. _____
โทรศัพท์ _____
Service location พื้นที่ให้บริการ พื้นที่ว่าง
Date วันที่ให้บริการ 19/5/17 เวลา 14:00 น.

Service area พื้นที่ให้บริการ	Kind of insect ชนิดของแมลง	Chemical use สารเคมีที่ใช้	Result of inspection ผลการตรวจสอบ	Remarks หมายเหตุ
บริเวณสวน/บริเวณ	มด	ยี่ห้อ		
ภายในอาคาร บริเวณ	มด	ยี่ห้อ		
บริเวณ/บริเวณ	มด	ยี่ห้อ		
บริเวณ/บริเวณ	มด	ยี่ห้อ		
บริเวณ/บริเวณ	มด	ยี่ห้อ		

Manager ผู้จัดการ () () () ()
Supervisor หัวหน้างาน () () () ()
Service Specialist ผู้ให้บริการ () () () ()
Customer Acknowledgment Signature
ผู้รับเรื่อง

