



P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location	Panel
อาคาร A ชั้น 3	LP3

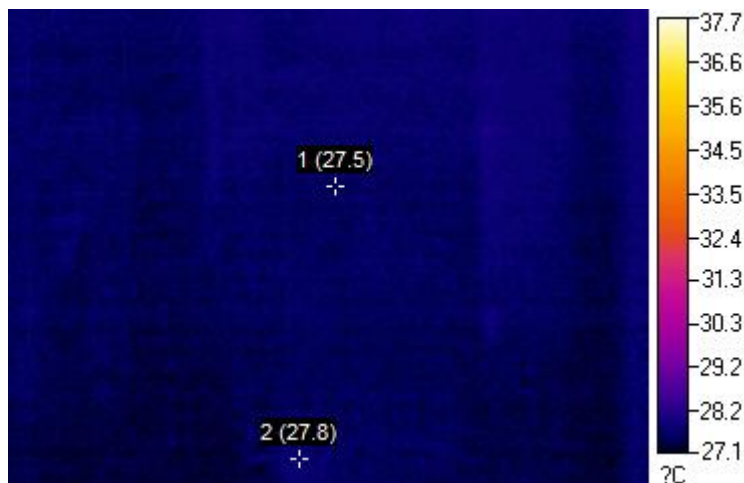
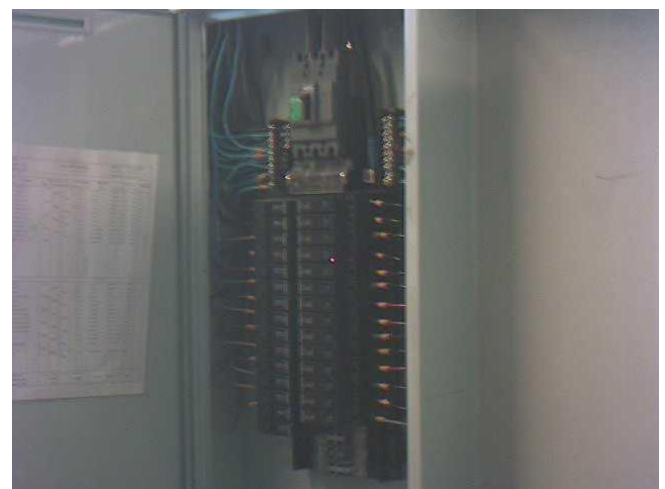
Report Date	Capture Date - Time	Equipment Type	Report #
2/11/2566	25/10/2566 - 10:20 AM	Main Molded Case Circuit Breaker 125A., Miniature Circuit Breaker	67

IR Information	Value	Classification	State
Reference Temp.	27.5 °C	(5-10) °C	Normal
Red Mark	- °C	(10-20) °C	Severe
Yellow Mark	- °C	(20-40) °C	Alert
Blue Mark	27.8 °C	40 °C - Above	Critical

Suggestion		
Hot Spot Mark	Temp ° Diff	Action Required
Red Mark	- °C	-
Yellow Mark	- °C	-
Blue Mark	0.3 °C	Normal

Delta. T	Action Required
(5-10) °C	Regular check should be carried out, Otherwise the next.
(10-20) °C	Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).
(20-40) °C	Disorders should take correction action immediately (within one months).
40 °C - Above	Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion
Normal





P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location	Panel
อาคาร A ชั้น 3	LP2

Report Date	Capture Date - Time	Equipment Type	Report #
2/11/2566	25/10/2566 - 10:21 AM	Main Molded Case Circuit Breaker 100A., Miniature Circuit Breaker	68

IR Information	Value	Classification	State
Reference Temp.	27.0 °C	(5-10) °C	Normal
Red Mark	- °C	(10-20) °C	Severe
Yellow Mark	- °C	(20-40) °C	Alert
Blue Mark	27.7 °C	40 °C - Above	Critical

Suggestion		
Hot Spot Mark	Temp ° Diff	Action Required
Red Mark	- °C	-
Yellow Mark	- °C	-
Blue Mark	0.7 °C	Normal

Delta. T	Action Required
(5-10) °C	Regular check should be carried out, Otherwise the next.
(10-20) °C	Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).
(20-40) °C	Disorders should take correction action immediately (within one months).
40 °C - Above	Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion
Normal





P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location

อาคาร A ชั้น 3

Panel

Load Center

Report Date

2/11/2566

Capture Date - Time

25/10/2566 - 10:22 AM

Equipment Type

Main Molded Case Circuit Breaker 100A., Miniature Circuit Breaker

Report #

69

IR Information

Value

Reference Temp.

28.0 °C

Red Mark

- °C

Yellow Mark

- °C

Blue Mark

32.8 °C

Classification

(5-10) °C

(10-20) °C

(20-40) °C

40 °C - Above

State

Normal

Severe

Alert

Critical

Suggestion

Hot Spot Mark

Temp ° Diff

Action Required

Red Mark

- °C

-

Yellow Mark

- °C

-

Blue Mark

4.8 °C

Normal

Delta. T

Action Required

(5-10) °C

Regular check should be carried out, Otherwise the next.

(10-20) °C

Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).

(20-40) °C

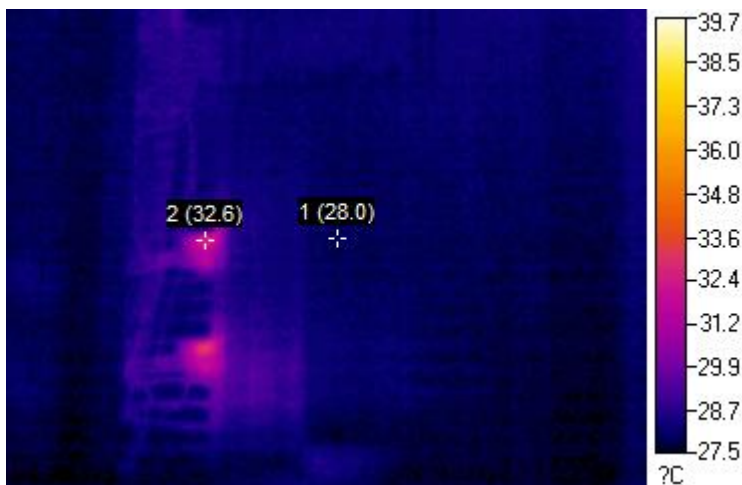
Disorders should take correction action immediately (within one months).

40 °C - Above

Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion

Normal





P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location	Panel
อาคาร A ชั้น 4	LP4

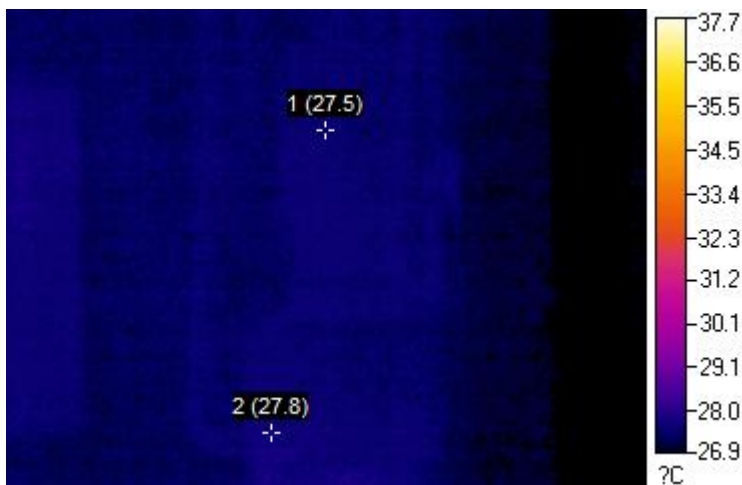
Report Date	Capture Date - Time	Equipment Type	Report #
2/11/2566	25/10/2566 - 10:26 AM	Main Molded Case Circuit Breaker 125A., Miniature Circuit Breaker	70

IR Information	Value	Classification	State
Reference Temp.	27.5 °C	(5-10) °C	Normal
Red Mark	- °C	(10-20) °C	Severe
Yellow Mark	- °C	(20-40) °C	Alert
Blue Mark	27.8 °C	40 °C - Above	Critical

Suggestion		
Hot Spot Mark	Temp ° Diff	Action Required
Red Mark	- °C	-
Yellow Mark	- °C	-
Blue Mark	0.3 °C	Normal

Delta. T	Action Required
(5-10) °C	Regular check should be carried out, Otherwise the next.
(10-20) °C	Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).
(20-40) °C	Disorders should take correction action immediately (within one months).
40 °C - Above	Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion
Normal





P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location	Panel
อาคาร A ชั้น 5	LP5

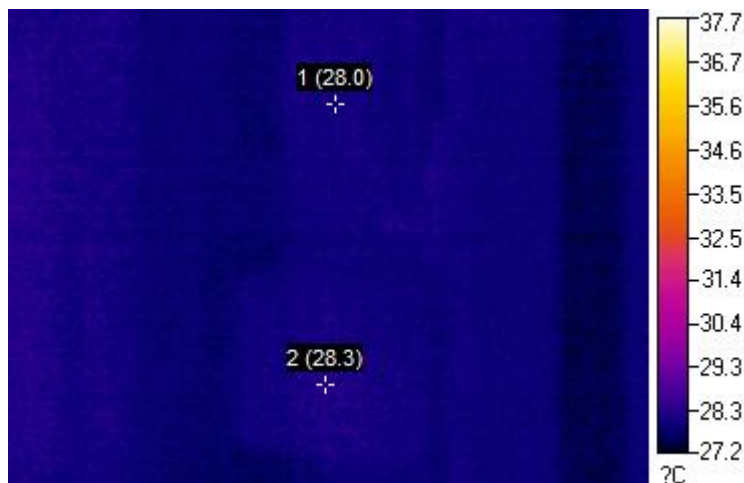
Report Date	Capture Date - Time	Equipment Type	Report #
2/11/2566	25/10/2566 - 10:29 AM	Main Molded Case Circuit Breaker 125A., Miniature Circuit Breaker	71

IR Information	Value	Classification	State
Reference Temp.	28.0 °C	(5-10) °C	Normal
Red Mark	- °C	(10-20) °C	Severe
Yellow Mark	- °C	(20-40) °C	Alert
Blue Mark	28.3 °C	40 °C - Above	Critical

Suggestion		
Hot Spot Mark	Temp ° Diff	Action Required
Red Mark	- °C	-
Yellow Mark	- °C	-
Blue Mark	0.3 °C	Normal

Delta. T	Action Required
(5-10) °C	Regular check should be carried out, Otherwise the next.
(10-20) °C	Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).
(20-40) °C	Disorders should take correction action immediately (within one months).
40 °C - Above	Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion
Normal





P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location

อาคาร A ชั้น 6

Panel

LP6

Report Date

2/11/2566

Capture Date - Time

25/10/2566 - 10:32 AM

Equipment Type

Main Molded Case Circuit Breaker 125A., Miniature Circuit Breaker

Report #

72

IR Information

Value

Reference Temp.

28.8 °C

Red Mark

- °C

Yellow Mark

- °C

Blue Mark

28.8 °C

Classification

(5-10) °C

(10-20) °C

(20-40) °C

40 °C - Above

State

Normal

Severe

Alert

Critical

Suggestion

Hot Spot Mark

Temp ° Diff

Action Required

Red Mark

- °C

-

Yellow Mark

- °C

-

Blue Mark

0.0 °C

Normal

Delta. T

Action Required

(5-10) °C

Regular check should be carried out, Otherwise the next.

(10-20) °C

Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).

(20-40) °C

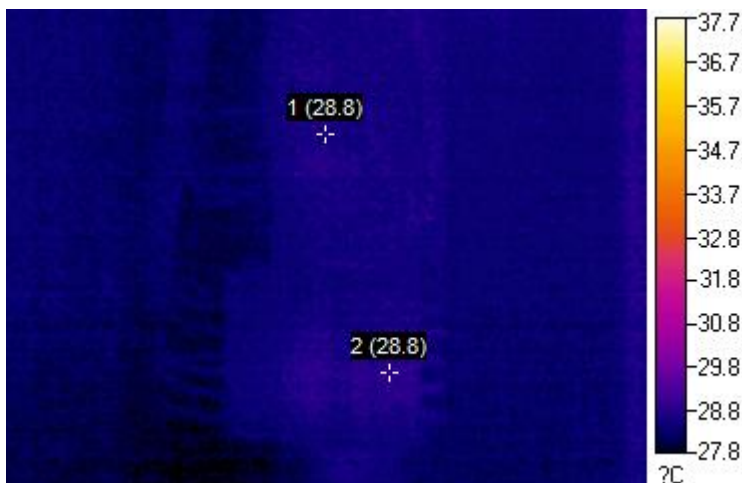
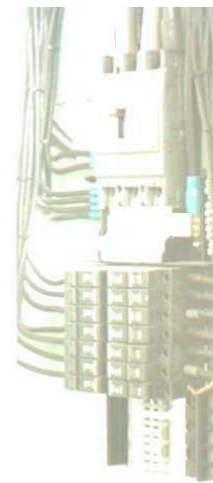
Disorders should take correction action immediately (within one months).

40 °C - Above

Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion

Normal





P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location

อาคาร A ชั้น 7

Panel

LP7

Report Date

2/11/2566

Capture Date - Time

25/10/2566 - 10:35 AM

Equipment Type

Main Molded Case Circuit Breaker 125A., Miniature Circuit Breaker

Report #

73

IR Information

Value

Reference Temp.

28.0 °C

Red Mark

- °C

Yellow Mark

- °C

Blue Mark

28.1 °C

Classification

(5-10) °C

(10-20) °C

(20-40) °C

40 °C - Above

State

Normal

Severe

Alert

Critical

Suggestion

Hot Spot Mark

Temp ° Diff

Action Required

Red Mark

- °C

-

Yellow Mark

- °C

-

Blue Mark

0.1 °C

Normal

Delta. T

Action Required

(5-10) °C

Regular check should be carried out, Otherwise the next.

(10-20) °C

Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).

(20-40) °C

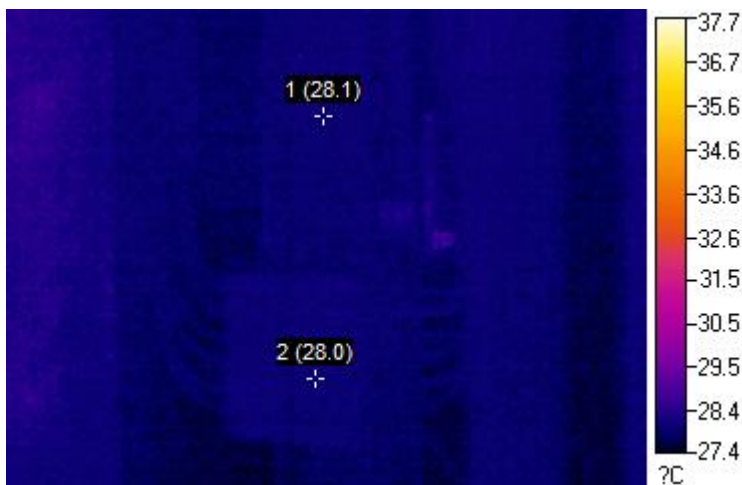
Disorders should take correction action immediately (within one months).

40 °C - Above

Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion

Normal





P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location	Panel
อาคาร A ชั้น 8	LP8

Report Date	Capture Date - Time	Equipment Type	Report #
2/11/2566	25/10/2566 - 10:37 AM	Main Molded Case Circuit Breaker 125A., Miniature Circuit Breaker	74

IR Information	Value	Classification	State
Reference Temp.	29.7 °C	(5-10) °C	Normal
Red Mark	- °C	(10-20) °C	Severe
Yellow Mark	- °C	(20-40) °C	Alert
Blue Mark	32.1 °C	40 °C - Above	Critical

Suggestion		
Hot Spot Mark	Temp ° Diff	Action Required
Red Mark	- °C	-
Yellow Mark	- °C	-
Blue Mark	2.4 °C	Normal

Delta. T	Action Required
(5-10) °C	Regular check should be carried out, Otherwise the next.
(10-20) °C	Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).
(20-40) °C	Disorders should take correction action immediately (within one months).
40 °C - Above	Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion
Normal





P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location

อาคาร A ชั้น ดาดฟ้า

Panel

Control Pump

Report Date

2/11/2566

Capture Date - Time

25/10/2566 - 10:41 AM

Equipment Type

Main Molded Case Circuit Breaker, Magnetic Contactor

Report #

75

IR Information

Value

Reference Temp.

48.4 °C

Red Mark

- °C

Yellow Mark

- °C

Blue Mark

52.4 °C

Classification

(5-10) °C

(10-20) °C

(20-40) °C

40 °C - Above

State

Normal

Severe

Alert

Critical

Suggestion

Hot Spot Mark

Temp ° Diff

Action Required

Red Mark

- °C

-

Yellow Mark

- °C

-

Blue Mark

4.0 °C

Normal

Delta. T

Action Required

(5-10) °C

Regular check should be carried out, Otherwise the next.

(10-20) °C

Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).

(20-40) °C

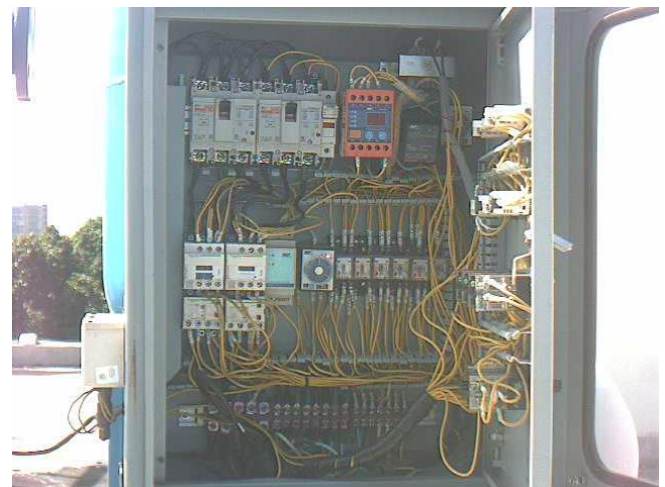
Disorders should take correction action immediately (within one months).

40 °C - Above

Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion

Normal





P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location	Panel
อาคาร A Kitchen	LC Kitchen

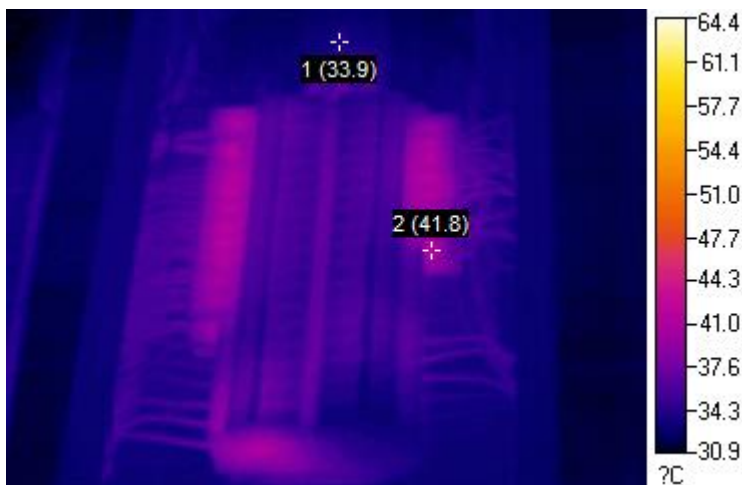
Report Date	Capture Date - Time	Equipment Type	Report #
2/11/2566	25/10/2566 - 10:48 AM	Main Molded Case Circuit Breaker, Miniature Circuit Breaker	76

IR Information	Value	Classification	State
Reference Temp.	33.9 °C	(5-10) °C	Normal
Red Mark	- °C	(10-20) °C	Severe
Yellow Mark	- °C	(20-40) °C	Alert
Blue Mark	41.8 °C	40 °C - Above	Critical

Suggestion		
Hot Spot Mark	Temp ° Diff	Action Required
Red Mark	- °C	-
Yellow Mark	- °C	-
Blue Mark	7.9 °C	Normal

Delta. T	Action Required
(5-10) °C	Regular check should be carried out, Otherwise the next.
(10-20) °C	Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).
(20-40) °C	Disorders should take correction action immediately (within one months).
40 °C - Above	Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion
Normal





P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location	Panel
อาคาร B ชั้น 2	ELP2-1

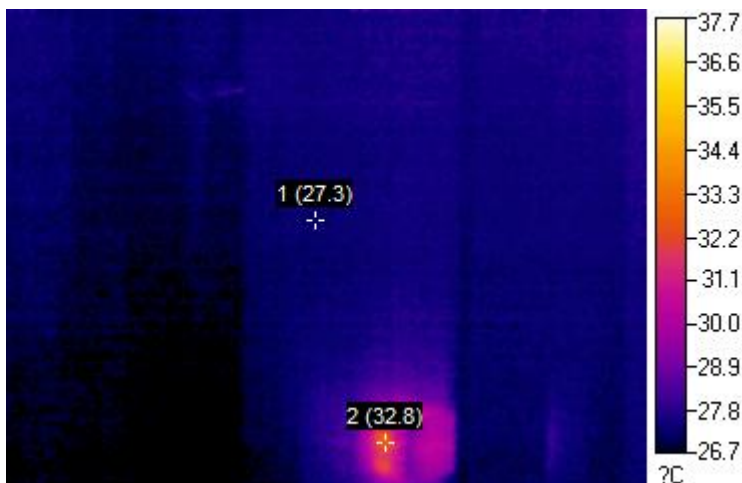
Report Date	Capture Date - Time	Equipment Type	Report #
2/11/2566	25/10/2566 - 10:53 AM	Main Molded Case Circuit Breaker 100A., Miniature Circuit Breaker	77

IR Information	Value	Classification	State
Reference Temp.	27.3 °C	(5-10) °C	Normal
Red Mark	- °C	(10-20) °C	Severe
Yellow Mark	- °C	(20-40) °C	Alert
Blue Mark	32.8 °C	40 °C - Above	Critical

Suggestion		
Hot Spot Mark	Temp ° Diff	Action Required
Red Mark	- °C	-
Yellow Mark	- °C	-
Blue Mark	5.5 °C	Normal

Delta. T	Action Required
(5-10) °C	Regular check should be carried out, Otherwise the next.
(10-20) °C	Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).
(20-40) °C	Disorders should take correction action immediately (within one months).
40 °C - Above	Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion
Normal





P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location	Panel
อาคาร B ชั้น 2	ELP2-2

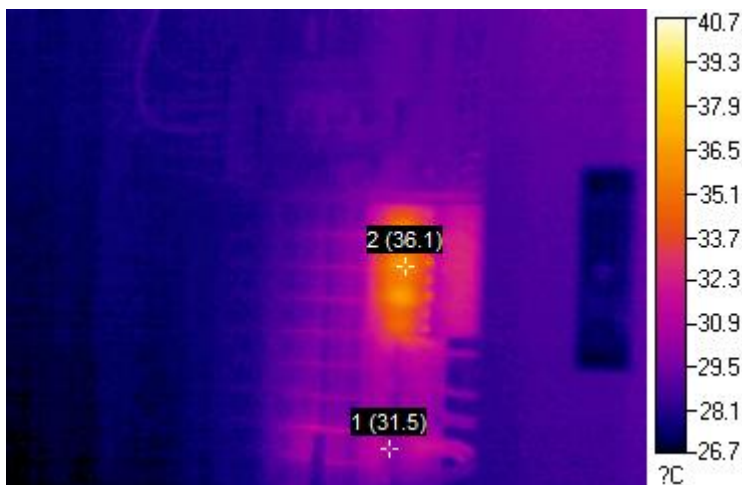
Report Date	Capture Date - Time	Equipment Type	Report #
2/11/2566	25/10/2566 - 10:54 AM	Main Molded Case Circuit Breaker 100A., Miniature Circuit Breaker	78

IR Information	Value	Classification	State
Reference Temp.	31.5 °C	(5-10) °C	Normal
Red Mark	- °C	(10-20) °C	Severe
Yellow Mark	- °C	(20-40) °C	Alert
Blue Mark	36.1 °C	40 °C - Above	Critical

Suggestion		
Hot Spot Mark	Temp ° Diff	Action Required
Red Mark	- °C	-
Yellow Mark	- °C	-
Blue Mark	4.6 °C	Normal

Delta. T	Action Required
(5-10) °C	Regular check should be carried out, Otherwise the next.
(10-20) °C	Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).
(20-40) °C	Disorders should take correction action immediately (within one months).
40 °C - Above	Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion
Normal





P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location

อาคาร B ชั้น 3

Panel

LP3

Report Date

2/11/2566

Capture Date - Time

25/10/2566 - 10:58 AM

Equipment Type

Main Molded Case Circuit Breaker 125A., Miniature Circuit Breaker

Report #

79

IR Information

Value

Reference Temp.

29.5 °C

Red Mark

- °C

Yellow Mark

- °C

Blue Mark

29.6 °C

Classification

(5-10) °C

(10-20) °C

(20-40) °C

40 °C - Above

State

Normal

Severe

Alert

Critical

Suggestion

Hot Spot Mark

Temp ° Diff

Action Required

Red Mark

- °C

-

Yellow Mark

- °C

-

Blue Mark

0.1 °C

Normal

Delta. T

Action Required

(5-10) °C

Regular check should be carried out, Otherwise the next.

(10-20) °C

Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).

(20-40) °C

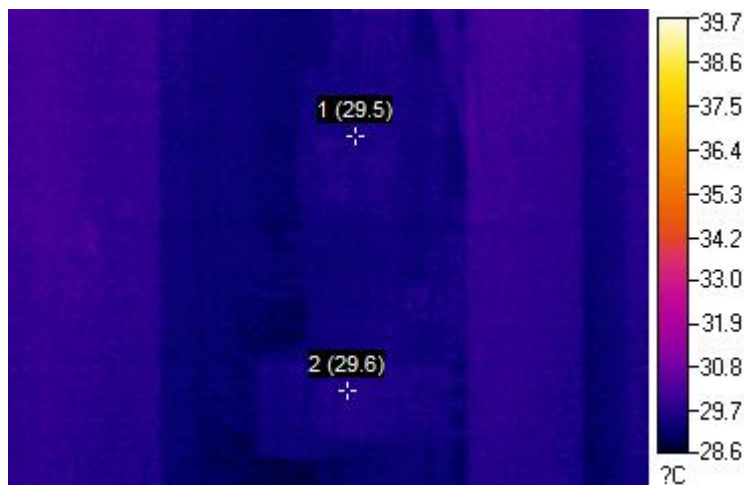
Disorders should take correction action immediately (within one months).

40 °C - Above

Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion

Normal





P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location	Panel
อาคาร B ชั้น 4	LP4

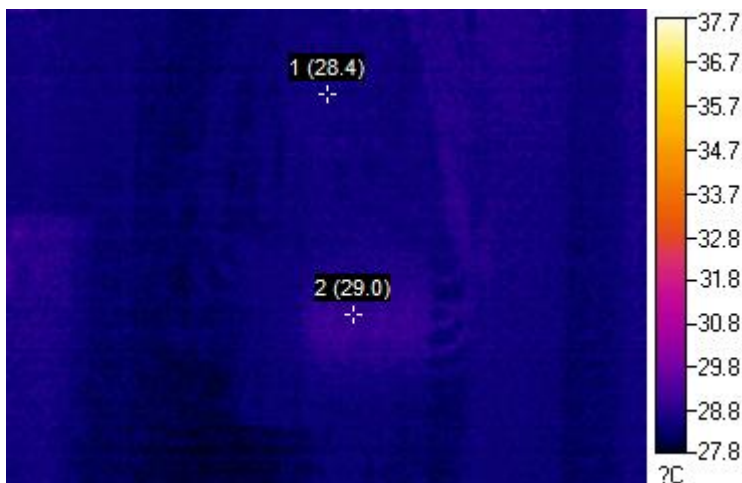
Report Date	Capture Date - Time	Equipment Type	Report #
2/11/2566	25/10/2566 - 11:01 AM	Main Molded Case Circuit Breaker 125A., Miniature Circuit Breaker	80

IR Information	Value	Classification	State
Reference Temp.	28.4 °C	(5-10) °C	Normal
Red Mark	- °C	(10-20) °C	Severe
Yellow Mark	- °C	(20-40) °C	Alert
Blue Mark	29.0 °C	40 °C - Above	Critical

Suggestion		
Hot Spot Mark	Temp ° Diff	Action Required
Red Mark	- °C	-
Yellow Mark	- °C	-
Blue Mark	0.6 °C	Normal

Delta. T	Action Required
(5-10) °C	Regular check should be carried out, Otherwise the next.
(10-20) °C	Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).
(20-40) °C	Disorders should take correction action immediately (within one months).
40 °C - Above	Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion
Normal





P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location	Panel
อาคาร B ชั้น 5	LP5

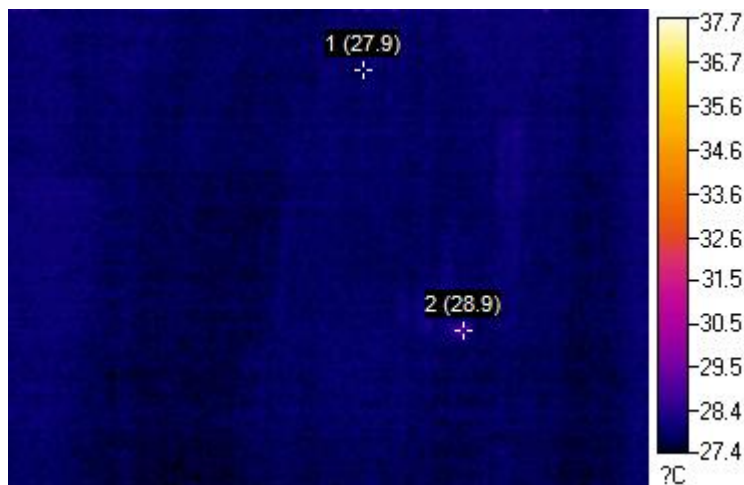
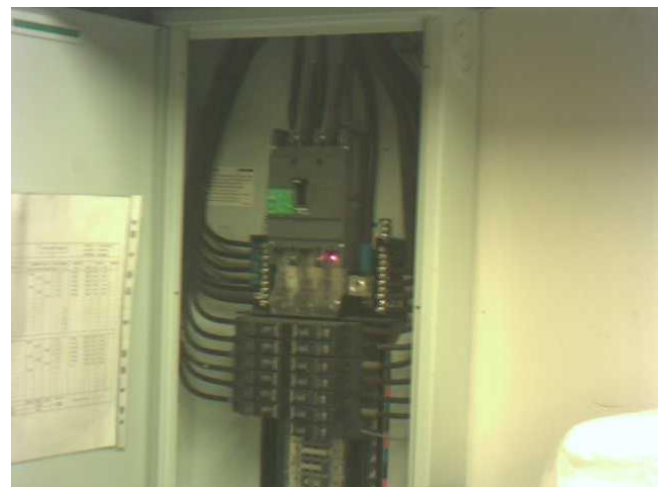
Report Date	Capture Date - Time	Equipment Type	Report #
2/11/2566	25/10/2566 - 11:04 AM	Main Molded Case Circuit Breaker 125A., Miniature Circuit Breaker	81

IR Information	Value	Classification	State
Reference Temp.	27.9 °C	(5-10) °C	Normal
Red Mark	- °C	(10-20) °C	Severe
Yellow Mark	- °C	(20-40) °C	Alert
Blue Mark	28.9 °C	40 °C - Above	Critical

Suggestion		
Hot Spot Mark	Temp ° Diff	Action Required
Red Mark	- °C	-
Yellow Mark	- °C	-
Blue Mark	1.0 °C	Normal

Delta. T	Action Required
(5-10) °C	Regular check should be carried out, Otherwise the next.
(10-20) °C	Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).
(20-40) °C	Disorders should take correction action immediately (within one months).
40 °C - Above	Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion
Normal





P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location	Panel
อาคาร B ชั้น 6	LP6

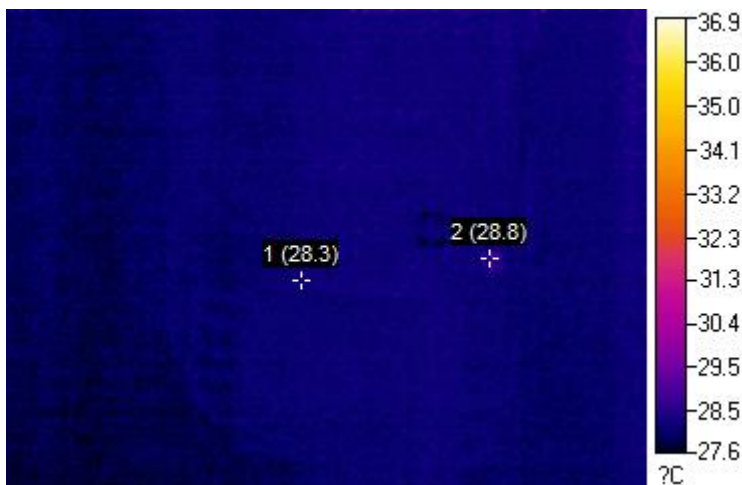
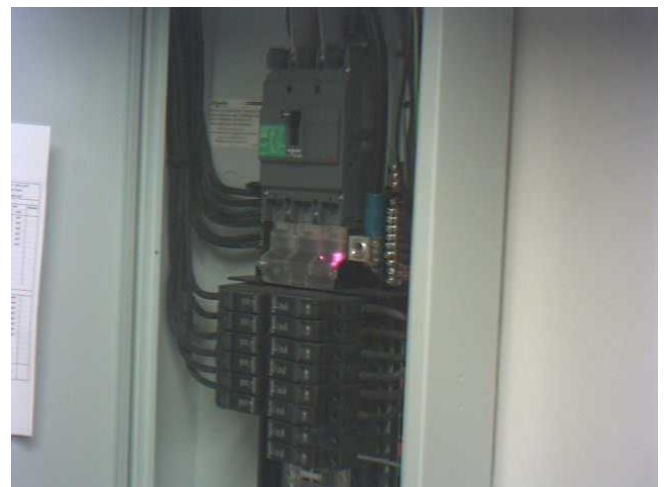
Report Date	Capture Date - Time	Equipment Type	Report #
2/11/2566	25/10/2566 - 11:06 AM	Main Molded Case Circuit Breaker 125A., Miniature Circuit Breaker	82

IR Information	Value	Classification	State
Reference Temp.	28.3 °C	(5-10) °C	Normal
Red Mark	- °C	(10-20) °C	Severe
Yellow Mark	- °C	(20-40) °C	Alert
Blue Mark	28.8 °C	40 °C - Above	Critical

Suggestion		
Hot Spot Mark	Temp ° Diff	Action Required
Red Mark	- °C	-
Yellow Mark	- °C	-
Blue Mark	0.5 °C	Normal

Delta. T	Action Required
(5-10) °C	Regular check should be carried out, Otherwise the next.
(10-20) °C	Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).
(20-40) °C	Disorders should take correction action immediately (within one months).
40 °C - Above	Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion
Normal





P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location	Panel
อาคาร B ชั้น 7	LP7

Report Date	Capture Date - Time	Equipment Type	Report #
2/11/2566	25/10/2566 - 11:09 AM	Main Molded Case Circuit Breaker 125A., Miniature Circuit Breaker	83

IR Information	Value	Classification	State
Reference Temp.	28.6 °C	(5-10) °C	Normal
Red Mark	- °C	(10-20) °C	Severe
Yellow Mark	- °C	(20-40) °C	Alert
Blue Mark	28.6 °C	40 °C - Above	Critical

Suggestion		
Hot Spot Mark	Temp ° Diff	Action Required
Red Mark	- °C	-
Yellow Mark	- °C	-
Blue Mark	0.0 °C	Normal

Delta. T	Action Required
(5-10) °C	Regular check should be carried out, Otherwise the next.
(10-20) °C	Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).
(20-40) °C	Disorders should take correction action immediately (within one months).
40 °C - Above	Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion
Normal





P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location	Panel
อาคาร B ชั้น 8	LP8

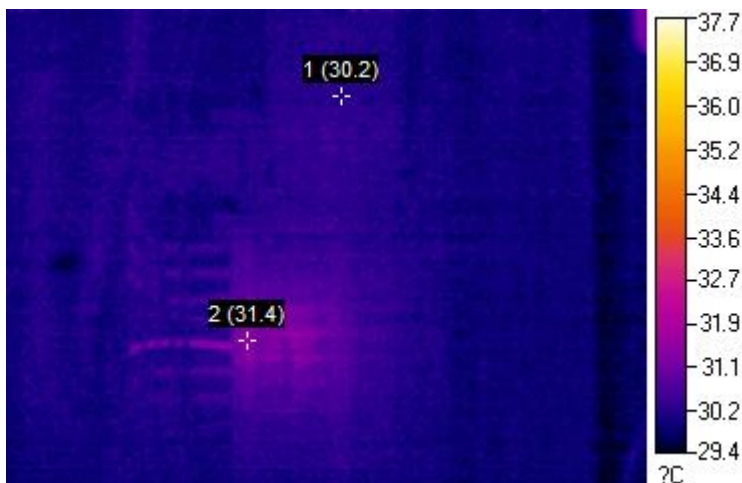
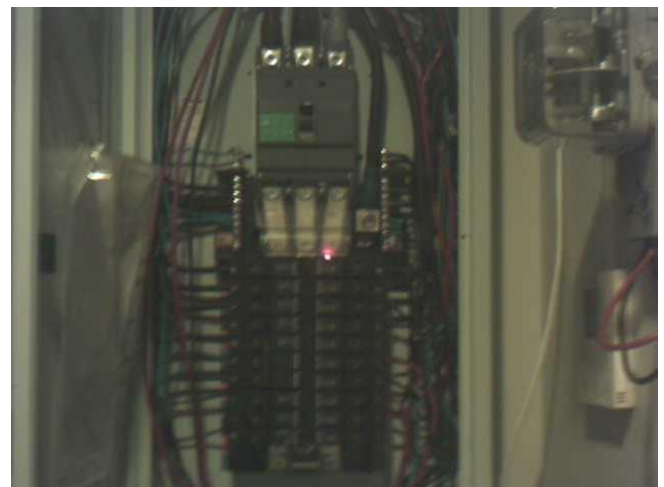
Report Date	Capture Date - Time	Equipment Type	Report #
2/11/2566	25/10/2566 - 11:11 AM	Main Molded Case Circuit Breaker 125A., Miniature Circuit Breaker	84

IR Information	Value	Classification	State
Reference Temp.	30.2 °C	(5-10) °C	Normal
Red Mark	- °C	(10-20) °C	Severe
Yellow Mark	- °C	(20-40) °C	Alert
Blue Mark	31.4 °C	40 °C - Above	Critical

Suggestion		
Hot Spot Mark	Temp ° Diff	Action Required
Red Mark	- °C	-
Yellow Mark	- °C	-
Blue Mark	1.2 °C	Normal

Delta. T	Action Required
(5-10) °C	Regular check should be carried out, Otherwise the next.
(10-20) °C	Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).
(20-40) °C	Disorders should take correction action immediately (within one months).
40 °C - Above	Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion
Normal





P. KOSON ENGINEERING Co., Ltd.

14/11 M.5, T. Fa Ham, A. Maung Chiangmai, Chiangmai 50000

Customer

Stay With Nimman Chiang Mai

Address

8/8, 8/9 ถนน ศิริมงคลจารย์ ตำบล สุเทพ อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50200

Location

อาคาร B ชั้น ดาดฟ้า

Panel

LC Pump

Report Date

2/11/2566

Capture Date - Time

25/10/2566 - 11:14 AM

Equipment Type

Main Molded Case Circuit Breaker, Miniature Circuit Breaker

Report #

85

IR Information

Value

Reference Temp.

29.9 °C

Red Mark

- °C

Yellow Mark

- °C

Blue Mark

35.5 °C

Classification

(5-10) °C

State

Normal

(10-20) °C

Severe

(20-40) °C

Alert

40 °C - Above

Critical

Suggestion

Hot Spot Mark

Temp ° Diff

Action Required

Red Mark

- °C

-

Yellow Mark

- °C

-

Blue Mark

5.6 °C

Normal

Delta. T

Action Required

(5-10) °C

Regular check should be carried out, Otherwise the next.

(10-20) °C

Start disorders should take corrective action when a power outage (within six months).

(20-40) °C

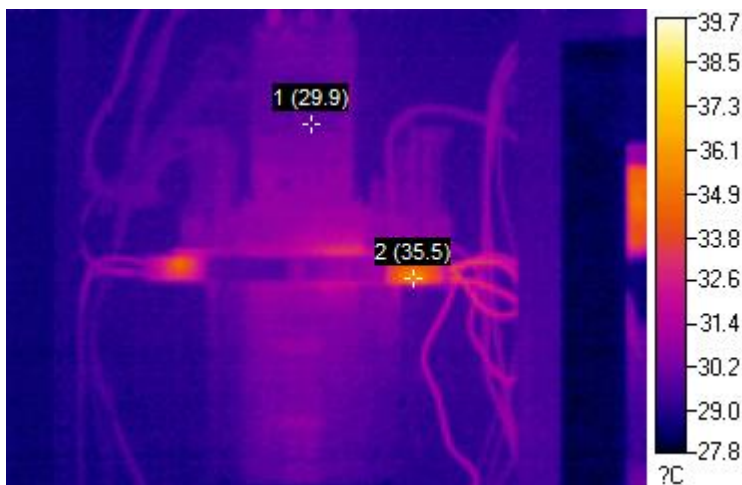
Disorders should take correction action immediately (within one months).

40 °C - Above

Disorders should take correction action immediately.

Problem Description or Opinion

Normal



ภาคผนวก ค5

รายงานตรวจสอบอาคาร ประจำปี 2566



รายงาน

การตรวจสอบอาคารและอุปกรณ์ประกอบของอาคาร
ประจำปี 2566

อาคาร สเตย์ วิท นิมมาน

(อาคาร A และอาคาร B)



โดย
บริษัท คอนสตรัคชั่น ออดิท จำกัด
(สำหรับเจ้าพนักงานท้องถิ่น)

รายงาน

การตรวจสอบอาคารและอุปกรณ์ประกอบของอาคาร

ประจำปี 2566

อาคาร สเตย์ วิท นิมมาน

(อาคาร A และอาคาร B)



โดย



บริษัท คอนสตรัคชั่น ออดิท จำกัด

(สำหรับเจ้าพนักงานท้องถิ่น)



บริษัท คอนสตรัคชั่น ออดิท จำกัด
CONSTRUCTION AUDIT CO.,LTD.

32/182-183 ซอยนวนจันทน์ 12 แขวงนวนจันทน์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10230 Tax ID.0105550069171

E-mail address: services@constructionaudit.biz Tel.662-946-3008-9 Fax 662-946-3324

รายงานของผู้ตรวจสอบอาคาร

เสนอ กรรมการผู้จัดการ บริษัท โฮเทล แคสเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบอาคารอาคาร สเคย์ วิท นิมมาน (อาคาร A และอาคาร B) ณ วันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ.2566 ซึ่งเป็นการตรวจสอบอาคารประจำปี 2566 ตามมาตรา 32 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร 2522 โดยอาคารดังกล่าวเป็นอาคารที่เข้าข่ายที่จะต้องตรวจสอบโดยเข้าหลักเกณฑ์ อาคารที่ก่อสร้าง “หลัง” การบังคับใช้กฎกระทรวงฉบับที่ 39 (พ.ศ.2537), กฎกระทรวงฉบับที่ 55 (พ.ศ.2543) และกฎกระทรวงการแก้ไขอาคารที่มีสภาพหรือมีการใช้ที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สิน หรืออาจไม่ปลอดภัยจากอัคคีภัย หรือก่อให้เกิดเหตุรำคาญหรือกระทบกระเทือนต่อการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2563 ซึ่งเจ้าของอาคารมีหน้าที่ดูแลอาคารและอุปกรณ์ประกอบอาคารให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ส่วนข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบในการแสดงความเห็นต่อรายงานการตรวจสอบดังกล่าวจากผลการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามกฎหมายควบคุมอาคาร ตามมาตรฐาน วสท. และกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับอาคารที่เข้าตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้วางแผนและปฏิบัติเพื่อให้เชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลว่า รายงานการตรวจสอบอาคารในครั้งนี้ได้พิจารณาจากการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ของกรมโยธาธิการและผังเมืองกำหนดทุกประการ โดยข้าพเจ้าเชื่อว่าสิ่งที่ผู้ดูแลอาคารได้ให้ข้อมูลการดูแลรักษาอาคาร การทดสอบระบบต่างๆและแผนงานด้านความปลอดภัย ดังที่ผู้ดูแลอาคารได้แสดงหรือชี้แจงให้ผู้ตรวจสอบอาคารในช่วงที่เข้าตรวจสอบอาคารนั้นเป็นไปอย่างถูกต้องทุกประการ

(.....)

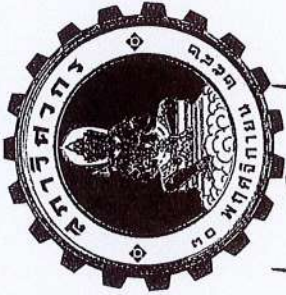
นายสวัสดิ์ กฤษศิริธรรมาภัย

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท คอนสตรัคชั่น ออดิท จำกัด

ผู้ตรวจสอบอาคาร เลขทะเบียน น.0068/2550





ใช้สำหรับในกา สภาวิศวกร

ตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๕๒

ไม่อนุญาตให้มีวิศวกร

เพื่อแสดงว่า

บริษัท คอนสตรัคชั่น ออก

ได้รับอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมเท่านั้น

เลขทะเบียน ๕๒๑/๕๐

ตั้งแต่วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๘

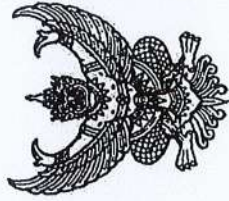
๕

(นายปิยะบุตร วานิชพงษ์พันธุ์)
นายกสภาวิศวกร



นายสวัสดิ์ กฤษศิริธีรภาคย์

รับรองสำเนาถูกต้อง



ใช้สำหรับขออนุญาตขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบ
หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบ
หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบ

สำนักงานชื่อ..... บริษัท คอนสตรัคชั่น ออติท จำกัด..... ตั้งอยู่ที่..... ๓๒/๑๘๒-๑๘๓
 ตรอก/ซอย..... นวลจันทร์ ๑๒..... หมู่ที่.....
 ตำบล/แขวง..... นวลจันทร์..... จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร
 ได้ขึ้นทะเบียนเป็น..... ผู้ตรวจสอบประเภทนิติบุคคล..... ต่อคณะกรรมการควบคุมอาคารแล้ว
 หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่..... ๑๙..... กันยายน..... พ.ศ. ๒๕๖๘
 ออกให้ ณ วันที่..... ๒๐..... กันยายน..... พ.ศ. ๒๕๖๖

นายสวัสดิ์ กฤษศิริธีรภาค
 รับรองสำเนาถูกต้อง



(นายพงศ์รัตน์ ภิรมย์รัตน์)

ประธานคณะกรรมการควบคุมอาคาร

ที่ E10091220467645



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2550 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0105550069171

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท คอนสตรัคชั่น ออติท จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 2 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
 1. นายสวัสดิ์ กลุขศิริธรรักษ์
 2. นางสาวชุติมา มณีวรรณ/
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทนี้ คือ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัท/
- 4.ทุนจดทะเบียน 1,000,000.00 บาท /หนึ่งล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 32/102-183 ซอยนวลจันทร์ 12 แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร/
6. วัตถุที่ประสงค์ของบริษัทมี 5 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 5 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนาย

ทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ



นายสวัสดิ์ กลุขศิริธรรักษ์
รับรองสำเนาถูกต้อง

ออกให้ ณ วันที่ 25 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

(นางสาวพรีนทร์ รัตนบุตร)

นายทะเบียน

คำเตือน : หนังสือรับรองฉบับนี้พิมพ์ออกจากต้นฉบับที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ การสั่งพิมพ์ถือเป็นสำเนาเอกสาร



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่ธุรกิจ
สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation



หนังสือรับรองฉบับนี้สร้างในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อความรหัสนี้กับหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง
สามารถตรวจสอบภายในระบบผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ไม่เกิน 90 วัน
นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

Ref:E6610091220467645

ออกให้ ณ วันที่ : 2023-08-25 T15:40:29+0700

ที่ E10091220467645



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ E10091220467645

- นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2565
- หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
- นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



นายสวัสดิ์ กฤษศิริธรรมาภัย
รับรองสำเนาถูกต้อง

ใช้สำหรับการรับรองการตรวจสอบภาคเอกชน



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

หนังสือรับรองฉบับนี้สร้างในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง
สามารถตรวจสอบภายในระบบผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ไม่เกิน 90 วัน
นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

ก้าวสู่ธุรกิจ
สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation



Ref:E6610091220467645

ออกให้ ณ วันที่ : 2023-08-25 T15:40:29+0700

รายละเอียดวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ทั่วไป

Per

(1) ชื่อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และการจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น

(2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น

(3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การทำสัญญาให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์

(4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้กู้ยืมด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสืบทอดหุ้น หรือตราสารที่เปลี่ยนเป็นได้เป็นอย่างดี

เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์

(5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

นายสวัสดิ์ กฤษศิริธรรมาภัย

รับรองสำเนาถูกต้อง

(7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท

(8) ประกอบกิจการโรงแรม ก่ออาคาร บำรุงรักษา

(9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศ และระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำส่งออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากรและการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด

(10) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูลในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ

(11) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา

(12) ประกอบธุรกิจบริการรับค้าประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้าประกันบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น

(13) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิตการตลาดและจัดจำหน่าย

(14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น

(15) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ

รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย

(16) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์ และโรงมหรสพอื่น สถานที่พักตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ โบว์ลิ่ง

(17) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัดฉีด พ่นน้ำยาแก๊สสำหรับยานพาหนะทุกประเภท

รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท

(18) ประกอบกิจการซักรีดเสื้อผ้า ตัดผม แต่งผม เสริมสวย

(19) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้างอัดขยายรูป รวมทั้งเอกสาร

(20) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด

(21) ประกอบกิจการประมูลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่ธุรกิจ
สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation



วัตถุที่ประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....50.....ข้อ ดังนี้

(22) รับผิดชอบอาคารสำนักงาน โรงงาน ป้ายโฆษณาและสิ่งก่อสร้างต่างๆทั้งใน...
และต่างประเทศ

(23) รับออกแบบ เขียนแบบ ปรับปรุงแบบก่อสร้าง ทั้งในและต่างประเทศ

(24) รับให้คำปรึกษาเรื่องการปรับปรุงอาคาร สำนักงาน โรงงาน ป้ายโฆษณาและสิ่ง
ก่อสร้าง

(25) รับฝึกอบรมผู้ตรวจสอบอาคาร

(26) รับฝึกอบรม ให้คำปรึกษา สัมมนา ด้านวิศวกรรมต่างๆ

(27) ซื้อขายไป อุปกรณ์ เครื่องก่อสร้างและความปลอดภัย

(28) รับผิดชอบและให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานและการก่อสร้างห้องดาต้าเซ็นเตอร์

(29) ตรวจสอบรายงานการจัดการพลังงาน

(30) ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

(31) รับผิดชอบประเมินด้านความปลอดภัยของโรงงานอุตสาหกรรม

(32) ประกอบกิจการรับจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องไฮโดรลิก เครื่องเรดาร์
เครื่องบิน อุปกรณ์เครื่องเรือนบินและการฝึกบิน เครื่องร่อนร่มบินพาราโมเตอร์ เครื่องร่อนร่ม
บินพาราเพลน เครื่องร่อนร่มบินพาราโกลด์เดอร์ เครื่องมอเตอร์ไฟฟ้า เครื่องกำเนิดไฟฟ้า
เครื่องรับ-ส่งวิทยุ เครื่องรับ-ส่งโทรทัศน์ เครื่องอิเล็กทรอนิกส์รวมทั้งอุปกรณ์ของสิ่งของดัง
กล่าว พร้อมทั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายและนำเข้ามาจำหน่ายในประเทศ และส่งออก
จำหน่ายยังต่างประเทศ

นายสวัสดิ์ดี กฤษศิริธรรมาภัย

รับรองสำเนาถูกต้อง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวล้ำธุรกิจ
สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation



วัตถุประสงค์ของ ~~ทุกแผนก~~บริษัท นี้ มี.....50.....ข้อ ดังนี้

(33) ประกอบกิจการค้า ~~นำเข้า ส่งออก~~ผลิต/สร้าง ออกแบบ ให้คำปรึกษา และเป็นตัวแทนรวมทั้งการให้บริการซ่อมบำรุงรักษา เครื่องจักรช่วยในการเคลื่อนย้ายเรือ หรือวัตถุขนาดใหญ่ โครงสร้าง ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆของยานเรือ อู่เรือ ระบบนำร่องน้ำ หรือขึ้นจากน้ำ เครื่องยกเรือทุกชนิด อุปกรณ์ที่ใช้ในงานภายในอู่ซ่อมและสร้างเรือต่างๆรวม ทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ขี้อุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น

(34) ประกอบกิจการค้า นำเข้า ส่งออก ผลิต/สร้าง ออกแบบ ให้คำปรึกษา ฝึกอบรม และเป็นตัวแทนรวมทั้งการให้บริการซ่อมบำรุงรักษา เครื่องจักรกลการฝึกทางเรือหรือที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการขนส่งทางเรือ พาณิชยนาวีสื่อสารการทหารรวมทั้งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ สำหรับการศึกษาวิชาชีพทางเรือของหน่วยงานราชการ และ/หรือศูนย์ฝึกอบรมต่างๆของเอกชน

(35) ประกอบกิจการค้า นำเข้า ส่งออก ผลิต/สร้าง ออกแบบ ให้เช่า ให้คำปรึกษา ฝึกอบรม และเป็นตัวแทนรวมทั้งการให้บริการซ่อมบำรุงรักษา โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์ทางเรือทุกชนิด ระบบแผนที่อิเล็กทรอนิกส์ทางเรือทุกชนิด ระบบแผนที่อิเล็กทรอนิกส์ ระบบติดตามเรือ ตำแหน่งเรือผ่านทางวิทยุคมนาคมหรือเครือข่ายดาวเทียมพร้อมคำบริการ ระบบตรวจจับสน้ำมันควอเตอร์ ระบบพยากรณ์อากาศ ระบบสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ของระบบดังกล่าว

(36) ประกอบกิจการประมูลเพื่อขายสินค้า และ/หรือรับจ้างทำของตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด อันได้แก่ ก่อสร้างอาคาร ถนน ระบบสื่อสาร ระบบสาธารณูปโภค หรือปะการังเทียม หุ่นจำลองคน คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์กรของรัฐ

(37) ประกอบกิจการค้า สร้างและซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมต่อเป็นโครงข่ายคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์และอะไหล่ของสินค้าดังกล่าว

(38) ประกอบกิจการค้า ซ่อมบำรุงรักษาและซ่อมแซม เครื่องเรดาร์ทุกประเภท เครื่องมือตรวจอากาศ เครื่องวัดแผ่นดินไหว เครื่องโทรพิมพ์ เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์เครื่องช่วยในการเดินเรือทุกประเภท(AIDS TO NAVIGATIONS)หรือ โทรคมนาคมทางดาวเทียม อะไหล่ และอุปกรณ์ของเครื่องมือวัดดังกล่าวทุกชนิดและทำการสำรวจ จัดทำการติดตั้งไฟสัญญาณจราจร เครื่องควบคุมไฟจราจรทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ทุกชนิด



นายสวัสดิ์ กฤษศิริธรรภาคย์

รับรองสำเนาถูกต้อง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่ธุรกิจ
สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation



วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....50.....ข้อ ดังนี้

(39) ประกอบกิจการค้าติดตั้งและให้บริการบำรุงรักษาระบบควบคุมทางไกล ระบบ...
โทรมาตร ระบบผ่านเครื่องวัดไฟฟ้าแบบอัตโนมัติ อุปกรณ์ตรวจวัดระดับน้ำ อุปกรณ์ตรวจวัด...
คุณภาพน้ำ อุปกรณ์ควบคุมและตรวจวัดเปิดปิดประตูน้ำ ระบบทวนายน้ำท่วม อุปกรณ์อุตุนิยม...
วิทยาทางทะเล รวมทั้งทางบก-อากาศ

(40) ประกอบกิจการค้า นำเข้า-ส่งออก รับจ้างติดตั้ง ซ่อมแซม ระบบเตือนภัย และ
ระบบทางรักษาความปลอดภัย ระบบตรวจจับคราบน้ำมัน ระบบควบคุมการจราจรทางน้ำ ทั้ง
อุปกรณ์และโปรแกรม รวมทั้งระบบกล้องซีซีทีวีทั้งกลางวันและกลางคืน รวมทั้งการรับจ้าง
บริหารจัดการระบบดังกล่าวด้วย ระบบเตือนภัยต่างๆทั้งบก ทางอากาศ ทางน้ำ ทั้งภายใน
ประเทศและระหว่างประเทศ

(41) ประกอบกิจการค้า ติดตั้ง ซ่อมแซม หรือการรับสัมปทานจากรัฐ เพื่อการจัดการ
ระบบปามัดน้ำเสีย ระบบกำจัดขยะ รวมทั้งการเป็นที่ปรึกษาในกิจการดังกล่าวให้แก่หน่วย
งานของรัฐและเอกชน

(42) ประกอบกิจการออกแบบ สิ่งทำ นำเข้า เป็นตัวแทนจำหน่ายระบบเครื่องฝึกจำลอง
ในการเดินเรือทุกลำ ด้านการบริหารงาน รวมถึงระบบฝึกจำลองอุปกรณ์วิทยุรับ-ส่ง ตามกฎ
การเดินเรือว่าด้วยความปลอดภัยทางทะเลโลก และระบบเครื่องฝึกจำลองเครื่องยนต์เรือทุก
ชนิด เครื่องฝึกจำลองสินค้าเหลวในเรือเดินทะเลและเรือบรรทุกแก๊สต่างๆทุกชนิด รวมถึง
พัฒนาเพิ่มศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีท่าเรือ และทางบก และทางอากาศ

(43) ประกอบกิจการออกแบบ สิ่งทำ นำเข้า เป็นตัวแทนจำหน่ายระบบเครื่องบินเล็ก
ควบคุมด้วยรีโมทคอนโทรลไร้คนขับ พร้อมอุปกรณ์ระบบตรวจการณ์ การถ่ายภาพโฆษณา
และระบบรักษาความปลอดภัย



นายสวัสดิ์ กฤษศิริธรรมาภัย

รับรองสำเนาถูกต้อง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่ธุรกิจ
ยุคดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation



วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....50.....ข้อ ดังนี้

(44) ประกอบกิจการค้า เป็นผู้พัฒนาและรับเหมา รับจ้าง รับใช้ที่ปรึกษา ระบบบริหาร จัดการท่าเรือ ท่าเทียบเรือ พัฒนาระบบความปลอดภัยท่าเรือและท่าเทียบ ทางลากภาศ บริหาร จัดการควบคุมจราจรทางน้ำ รวมทั้งทางบก-ลากภาศ.....

(45) ตรวจสอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือดัดแปลงอาคาร

(46) ตรวจวัด ตรวจสอบ ทดสอบรับรองประเมินความเสี่ยง รวมทั้งฝึกอบรม

(47) ผู้ตรวจสอบเครื่องจักรเอกชน กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

(48) ตรวจประเมิน ให้คำปรึกษา มาตรฐานการจัดการความปลอดภัยกระบวนการผลิต

(49) ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น การฝึกอบรม การตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า

(50) ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น การตรวจสอบ ทดสอบ เครื่องจักรไฟฟ้า เครื่องสำหรับยกขนขึ้นทำงานบนที่สูง,รอก) บันจัน หม้อน้ำ รวมทั้งงานวิศวกรรมที่เกี่ยวข้องทุกประเภท



นายสวัสดิ์ดี กฤษศิริธรรมาภัย

รับรองสำเนาถูกต้อง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวล้ำธุรกิจ
สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation



 บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน 3 3099 00194 24 3
Identification Number

ชื่อและชื่อสกุล นาย วสวัตดี กฤษศิริธรรภาคย์
Name Mr. Wasawat
Last name Kitsiriteeraphak
เกิดวันที่ 6 มิ.ย. 2514
Date of Birth 6 Jun. 1971
ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 32/182 ซ.นวลจันทร์ 12 แขวงนวลจันทร์
เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร
17 ธ.ค. 2562
วันออกบัตร 17-Dec. 2019
เจ้าหน้าที่พิมพ์บัตร (นายสมชาย ใจดี)
เจ้าหน้าที่ออกบัตร

5 มิ.ย. 2571
วันบัตรหมดอายุ 5 Jun. 2028
Date of Expiry

1043-06-12170933



BORA-10.7-04-2562



ประเทศไทย
THAILAND

ME2-1362951-42

รายการเกี่ยวกับบ้าน

เลขรหัสประจำบ้าน 1027-054955-2 สำนักงานทะเบียน ห้องดิน เขตบึงกุ่ม เล่มที่ 1

รายการที่อยู่ 32/182 ซอยนวลจันทร์ 12 แขวงนวลจันทร์
เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร

ชื่อหมู่บ้าน ชื่อบ้าน นายวสวัตดี กฤษศิริธรรภาคย์
ประเภทบ้าน ตึกแถว รับรองสำเนาถูกต้อง
ลักษณะบ้าน 3.00 ชั้น

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 4 สิงหาคม 2548

ลงชื่อ (นายสมชาย ใจดี)
ผู้ช่วยนายทะเบียนห้องดินเขตบึงกุ่ม
วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 4 สิงหาคม 2548



รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน 1027-054955-2 ลำดับที่ 1

ชื่อ นายวสวัตดี กฤษศิริธรรภาคย์ สัญชาติ ไทย เพศชาย

เลขประจำตัวประชาชน 3-3099-00194-24-3 สถานภาพ เจ้าบ้าน เกิดเมื่อ 6 มิ.ย. 2514

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ รัศมี 3-3099-00194-23-5 สัญชาติ ไทย

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ อุดม 3-3099-00194-22-7 สัญชาติ ไทย

* มาจาก 1484/333 ถ.พหลโยธิน แขวงจันทรเกษม

เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร เมื่อ 21 ม.ค. 2558

** ไปที่

นายทะเบียน (นายสมชาย ใจดี)

นายทะเบียน

บริษัท มิตรแท้ประกันภัย จำกัด (มหาชน) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107555000252
295 ถนนสีพระยา แขวงสีพระยา เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
โทรศัพท์ : 0-2640-7777, โทรสาร 0-2640-7799



Mittare Insurance Public Company Limited. Tax ID. 0107555000252
295 Siphaya Road, Siphaya, Bangrak, Bangkok 10500
Tel. 0-2640-7777 Fax. 0-2640-7799

*** ชำระอากรแล้ว ***

ตารางกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายที่เกิดจากความบกพร่อง
ในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการตรวจสอบตามกฎหมายในฐานะผู้ตรวจสอบอาคาร BK 0000324

1. รหัสบริษัท : MIT ☐ ต่ออายุ ☒ ประกันภัยใหม่		กรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ : BK-PUI-7752073	
2. ชื่อและที่อยู่ผู้เอาประกันภัย : บริษัท คอนสตรัคชั่น ออคิด จำกัด 32/182-183 ซอยนวลจันทร์ 12 แขวงนวลจันทร์ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10230			
3. ระยะเวลาเอาประกันภัย : เริ่มต้น วันที่ 1 สิงหาคม 2564 เวลา 16.30 น. สิ้นสุด วันที่ 1 สิงหาคม 2567 เวลา 16.30 น.			
4. จำนวนเงินจำกัดความรับผิด :			
ข้อตกลงคุ้มครอง	ต่อเหตุการณ์แต่ละครั้ง	ต่อปี	ตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย
ความสูญเสียต่อร่างกาย และ/หรือความเสียหาย ต่อทรัพย์สินของบุคคลภายนอก	1,000,000 บาท	2,000,000 บาท	6,000,000 บาท
5. ความรับผิดส่วนแรก 5,000 บาทต่อเหตุการณ์แต่ละครั้ง			
6. อาณาเขตความคุ้มครอง / เขตอำนาจศาล : ประเทศไทย			
7. เบี้ยประกันภัยสุทธิ 15,370.00 บาท อากร 62.00 บาทภาษีมูลค่าเพิ่ม 1,080.24 บาท เบี้ยประกันภัยรวม 16,512.24 บาท			
☐ ตัวแทน ☐ นายหน้าประกันภัยรายนี้		ลูกค้าเอาประกันภัยโดยตรง	
		ใบอนุญาตเลขที่	

วันทำสัญญาประกันภัย 13 กรกฎาคม 2564

วันออกกรมธรรม์ประกันภัย 13 กรกฎาคม 2564

เพื่อเป็นหลักฐาน บริษัทฯ โดยบุคคลผู้มีอำนาจทำการแทนบริษัทได้ลงลายมือชื่อ และประทับตราของบริษัทไว้เป็นสำคัญ ณ สำนักงานของบริษัท

กรรมการ - Director



กรรมการ - Director

ผู้รับมอบอำนาจ - Authorized Signature

13/07/21 CO2



บริษัท คอนสตรัคชั่น ออดิท จำกัด
CONSTRUCTION AUDIT CO.,LTD.

32/182-183 ซอยนวลจันทร์ 12 แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10230 Tax ID.0105550069171

E-mail address: services@constructionaudit.biz Tel.662-946-3008-9 Fax 662-946-3324

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
■ รายงานของผู้ตรวจสอบอาคาร	ก
■ ข้อมูลทั่วไปของอาคาร	1
■ ผลการตรวจสอบสภาพอาคารและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของอาคาร	15
■ รายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมของการตรวจสอบและการบำรุงรักษาอาคาร	19
- แผนการบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์ประกอบอาคารประจำปี (สำหรับผู้ดูแลอาคาร)	
- แนวทางการตรวจสอบอาคารและอุปกรณ์ประกอบอาคารประจำปี (สำหรับผู้ตรวจสอบอาคาร)	

Document Control

CopySign.....Date ธันวาคม 2566

ข้อมูลทั่วไปของอาคาร

1. ข้อมูลอาคาร และสถานที่ตั้งอาคาร

ชื่อ อาคาร สเคย์ วิท นิมมาน (อาคาร A และอาคาร B)
เลขที่ 8/8-8/9 หมู่ - ตรอก/ซอย - ถนน ศิริมงคลจารย์
ตำบล/แขวง สุเทพ อำเภอ/เขต เมืองเชียงใหม่
จังหวัด เชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ 50200
โทรศัพท์ 052-088-788 โทรสาร -

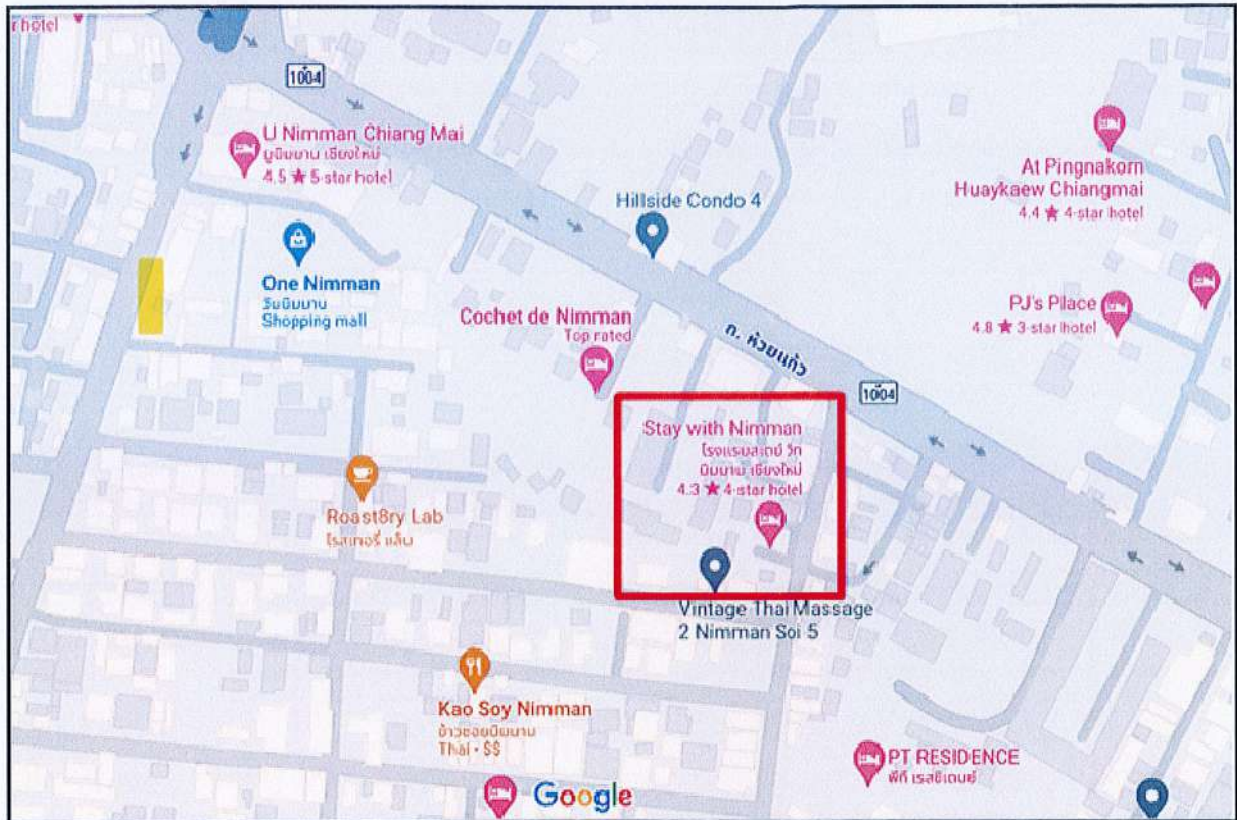
ได้รับใบอนุญาตก่อสร้างจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ได้รับใบอนุญาตดัดแปลงอาคาร เลขที่ 009/2566 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2566

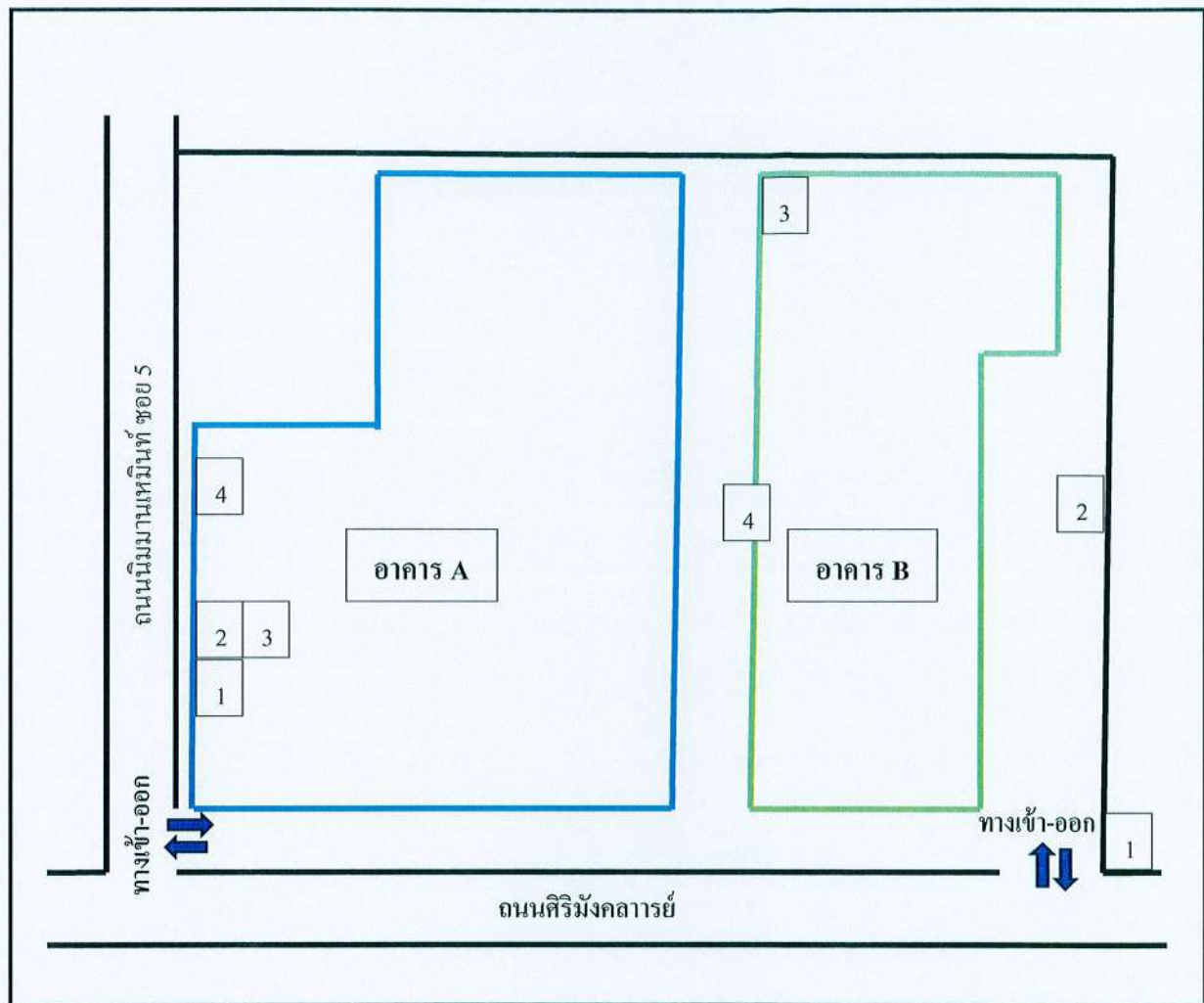
เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ ได้รับใบอนุญาตเปิดใช้อาคารจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

- ☒ มีแบบแปลนเดิม
- ☐ ไม่มีแบบแปลนเดิม
- ☐ อยู่ในบังคับตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535) ออกตามความ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
- ☒ อยู่ในบังคับตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 39 (พ.ศ.2537) ออกตามความ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
- ☐ อยู่ในบังคับตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 44 (พ.ศ.2538) ออกตามความ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
- ☐ อยู่ในบังคับตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 50 (พ.ศ.2540) ออกตามความ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
- ☒ อยู่ในบังคับตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 55 (พ.ศ.2543) ออกตามความ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
- ☐ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการควบคุมอาคาร พ.ศ.2544
- ☒ อยู่ในกฎกระทรวงการแก้ไขอาคารที่มีสภาพหรือมีการใช้ที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สิน หรืออาจไม่ปลอดภัยจากอัคคีภัย หรือก่อให้เกิดเหตุรำคาญ หรือกระทบกระเทือนต่อการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.2563
- ☐ อยู่ในบังคับตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 69 (พ.ศ.2564) ออกตามความ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

แผนที่และเส้นทางเข้า – ออก ของอาคารโดยสังเขป



แผนผัง Top view



หมายเหตุ ข้อมูลที่แสดงในแผนผัง ระบุตำแหน่งเป็นสัญลักษณ์ ดังนี้

- 1 แทน หัวรับน้ำ
- 2 แทน หม้อแปลงไฟฟ้า
- 3 แทน ห้องควบคุมไฟฟ้าหลัก (MDB)
- 4 แทน สายตัวนำไฟฟ้า

2. ชื่อเจ้าของอาคาร และผู้ครอบครองอาคาร

2.1 เจ้าของอาคาร

ชื่อ บริษัท โฮเทล แคสเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด
เลขที่ 8/8-8/9 หมู่ - ตรอก/ซอย - ถนน ศิริมงคลจารย์
ตำบล/แขวง สุเทพ อำเภอ/เขต เมืองเชียงใหม่
จังหวัด เชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ 50200
โทรศัพท์ 052-088-788 โทรสาร -

2.2 ผู้ครอบครองอาคาร

ชื่อ บริษัท โฮเทล แคสเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด
เลขที่ 8/8-8/9 หมู่ - ตรอก/ซอย - ถนน ศิริมงคลจารย์
ตำบล/แขวง สุเทพ อำเภอ/เขต เมืองเชียงใหม่
จังหวัด เชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ 50200
โทรศัพท์ 052-088-788 โทรสาร -

3. ประเภทของอาคาร และข้อมูลสิ่งก่อสร้าง

3.1 ประเภทของอาคาร

- ☐ อาคารสูง
- ☐ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ
- ☐ อาคารชุมนุมคน
- ☐ โรงมหรสพตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- ☒ โรงแรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม ที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 80 ห้องขึ้นไป
- ☐ สถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ ที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 200 ตารางเมตรขึ้นไป
- ☐ อาคารชุด หรือ อาคารอยู่อาศัยรวมที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 2,000 ตารางเมตรขึ้นไป
- ☐ โรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานที่มีความสูงมากกว่า 1 ชั้น และมีพื้นที่ใช้สอยตั้งแต่ 5,000 ตารางเมตรขึ้นไป
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

3.2 ประเภทอาคารตามลักษณะโครงสร้าง

อาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก



3.3 ข้อมูลอาคาร

- จำนวนชั้นของอาคารเหนือพื้นดิน 8 ชั้น 2 อาคาร (อาคาร A และอาคาร B)
- จำนวนชั้นใต้ดิน - ชั้น
- ถนนเข้าสู่อาคารกว้าง มากกว่า 6 เมตร



- จำนวนบันไดหนีไฟ 2 บันได
- จำนวนทางหนีไฟ 2 ทาง



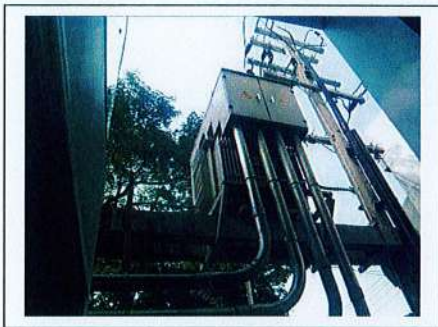
4. ลักษณะการใช้งานหรือการประกอบกิจกรรมของอาคาร

- ตามที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เป็น โรงแรม 74 ห้อง (อาคาร A) และ โรงแรม 58 ห้อง (อาคาร B)
- การใช้งานปัจจุบันใช้เป็น โรงแรม 74 ห้อง (อาคาร A) และ โรงแรม 58 ห้อง (อาคาร B)

5. สรุปข้อมูลงานระบบประกอบอาคาร

5.1 หมวดงานระบบไฟฟ้า และระบบลิฟต์

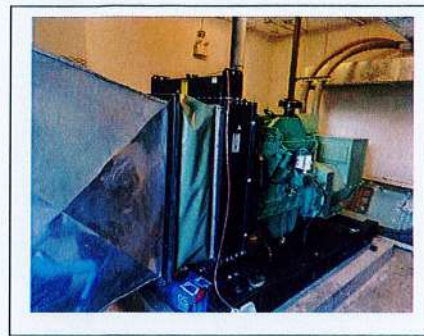
- หม้อแปลงไฟฟ้า ชนิด น้ำมัน (Oil Type)



- ตู้ควบคุมระบบไฟฟ้าหลัก



- ระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง



- ระบบลิฟต์



5.2 หมวดงานระบบทำความเย็น, ระบบปรับอากาศ, ระบบระบายควัน และควบคุมการแพร่กระจายควัน

- ระบบปรับอากาศ ชนิด...แยกส่วน (Split Type).....



5.3 หมวดงานระบบสุขาภิบาล

- ระบบประปา

ชนิด...จ่ายโดยเครื่องสูบน้ำเพิ่มแรงดัน (Booster Pump).....



- ระบบบำบัดน้ำเสีย



5.4 หมวดงานระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้

- ตัวควบคุมระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้

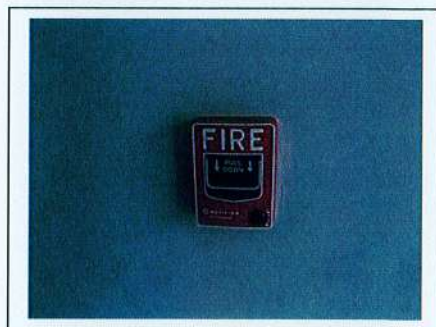
ชนิด...ระบบตำแหน่งเป็นกลุ่มพื้นที่ (Conventional Hardwire).....



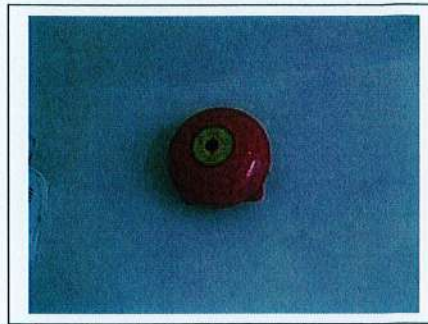
- อุปกรณ์ตรวจจับเพลิงไหม้ ชนิด ตรวจจับควัน (Smoke Detector) และตรวจจับความร้อน (Heat Detector)



- อุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ ชนิด แจ้งเหตุที่ใช้มือ (Manual Station)

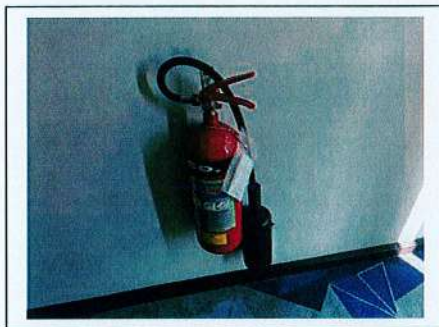


- อุปกรณ์ส่งสัญญาณแจ้งเหตุ ชนิด...เสียง (Alarm Bell).....



5.5 หมวดงานงานระบบดับเพลิง

- ถังดับเพลิงมือถือ ชนิด...คาร์บอนไดออกไซด์ (Carbon Dioxide), ผงเคมีแห้ง (Dry Chemical),
...สารสะอาด (Halotron, BF 2000) และ โฟม (Foam).....



- ระบบท่อเย็นและสายฉีดน้ำดับเพลิง

ชนิด ประเภทที่ 3 (Class 3) แบบสายแขวน (Hose Rack)



- หัวรับน้ำดับเพลิง

ชนิด ข้อต่อสวมเร็ว (Quick Coupling)



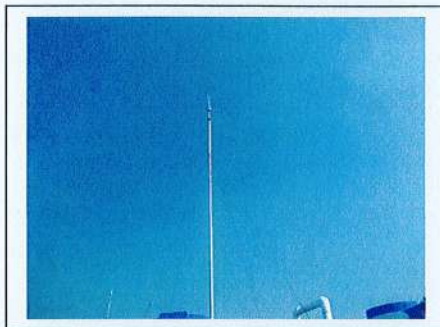
5.6 หมวดยานระบบป้องกันฟ้าผ่า

- ระบบป้องกันฟ้าผ่า

ชนิด สร้างถ้าประจุ (Early Steamer Emission)

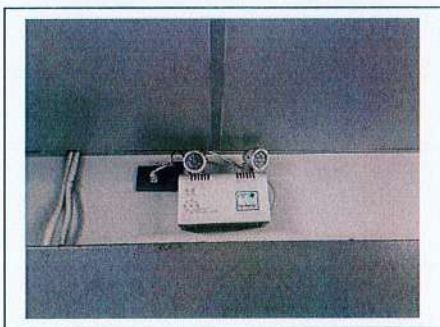
บริเวณ อาคาร A วัดค่าได้ 3 โอห์ม

บริเวณ อาคาร B วัดค่าได้ 0.9 โอห์ม



5.7 หมวดยานอุปกรณ์ต่างๆ ของอาคารเพื่ออพยพผู้ใช้อาคาร

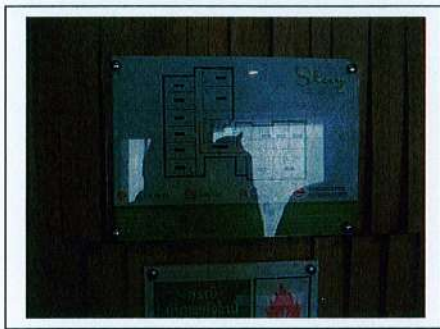
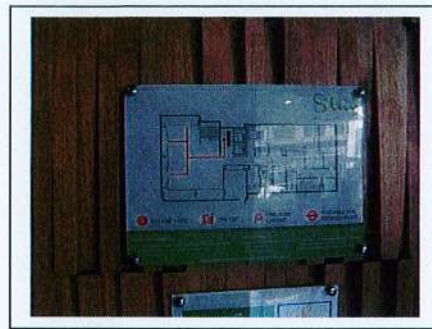
- ระบบไฟแสงสว่างสำรองฉุกเฉิน



- ป้ายทางหนีไฟ



- แบบแปลนแผนผังทางหนีไฟ



ผลการตรวจสอบสภาพอาคารและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของอาคาร

ส่วนนี้ เป็นผลการตรวจสอบสภาพอาคาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของอาคารตามที่ตรวจสอบได้ด้วยสายตา หรือตรวจพร้อมกับใช้เครื่องมือวัดพื้นฐาน เช่นตลับเมตร เป็นต้น หรือเครื่องมือชนิดพกพาเท่านั้น จะไม่รวมถึงการทดสอบที่ใช้เครื่องมือพิเศษเฉพาะ

การตรวจสอบอาคารและอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ของอาคาร ผู้ตรวจสอบจะต้องพิจารณาตามหลักเกณฑ์ หรือมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะที่มีการก่อสร้างอาคารนั้น และคำนึงถึงหลักเกณฑ์ หรือมาตรฐานความปลอดภัยของสถาบันทางราชการ สภาวิศวกร หรือสภาสถาปนิก โดยจะตรวจสอบรายการที่กำหนดในส่วนนี้ประกอบกับรายละเอียดการตรวจสอบบำรุงรักษาอาคารที่เจ้าของอาคารหรือผู้ดูแลอาคารได้ดำเนินการตรวจสอบไว้แล้วตามที่ผู้ตรวจสอบกำหนด

เนื่องจากอาคารที่เข้าข่ายต้องตรวจสอบมีหลายประเภท และมีข้อกำหนดในด้านความปลอดภัยของระบบต่าง ๆ ที่เข้มงวดแตกต่างกัน ซึ่งรายการที่กำหนดบางรายการเป็นรายการที่กำหนดไว้สำหรับอาคารสูง และอาคารขนาดใหญ่พิเศษ ดังนั้นในกรณีที่อาคารประเภทอื่นที่ไม่มีระบบความปลอดภัยเข้มงวดเช่นเดียวกับอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ หรือกรณีเป็นอาคารเก่า ให้ผู้ตรวจสอบระบุในหมายเหตุท้ายรายการที่ตรวจสอบแต่ละรายการให้ชัดเจน

ลำดับที่	รายการตรวจสอบ	ประจำปี 2566 15/12/2566		หมายเหตุ
		ใช้ได้	ใช้ไม่ได้	
1	การตรวจสอบสถานภาพทางโครงสร้างอาคาร			
	1.1 การต่อเติม คัดแปลง ปรับปรุงตัวอาคาร	✓		
	1.2 การเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบนพื้นอาคาร	✓		
	1.3 การเปลี่ยนสภาพการใช้อาคาร	✓		
	1.4 การเปลี่ยนแปลงวัสดุก่อสร้างหรือวัสดุตกแต่งอาคาร	✓		
	1.5 การชำรุดสึกหรอของอาคาร	✓		
	1.6 การวิบัติของโครงสร้างอาคาร	✓		
	1.7 การทรุดตัวของฐานรากอาคาร	✓		
2	การตรวจสอบระบบและอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ของอาคาร			
	2.1 ระบบบริการและอำนวยความสะดวก			
	2.1.1 ระบบลิฟต์	✓		
	2.1.2 ระบบบันไดเลื่อน	-	-	
	2.1.3 ระบบไฟฟ้า	✓		
	2.1.4 ระบบปรับอากาศ	✓		
	2.2 ระบบสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม			
	2.2.1 ระบบประปา	✓		
	2.2.2 ระบบระบายน้ำเสียและระบบบำบัดน้ำเสีย	✓		
	2.2.3 ระบบระบายน้ำฝน	✓		
	2.2.4 ระบบจัดการมูลฝอย	✓		
	2.2.5 ระบบระบายอากาศ	✓		
	2.2.6 ระบบควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียง	-	-	ไม่อยู่ภายใต้บังคับตาม กฎกระทรวง
	2.3 ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย			
	2.3.1 บันไดหนีไฟและทางหนีไฟ	✓		
	2.3.2 เครื่องหมายและไฟฟ้าบอกทางออกฉุกเฉิน	✓		

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	ประจำปี 2566 15/12/2566		หมายเหตุ
		ใช้ได้	ใช้ไม่ได้	
	2.3.3 ระบบระบายควันและควบคุมการแพร่กระจายของควัน	✓		
	2.3.4 ระบบไฟฟ้าสำรองฉุกเฉิน	✓		เป็นแบบเตอรืชนิดแยกส่วน
	2.3.5 ระบบลิฟต์ดับเพลิง	-	-	ไม่อยู่ภายใต้บังคับตาม กฎกระทรวง
	2.3.6 ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	✓		
	2.3.7 ระบบการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง	✓		
	2.3.8 ระบบการจ่ายน้ำดับเพลิง เครื่องสูบน้ำดับเพลิง และหัวฉีด น้ำดับเพลิง	✓		
	2.3.9 ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ	-	-	ไม่อยู่ภายใต้บังคับตาม กฎกระทรวง
	2.3.10 ระบบป้องกันฟ้าผ่า	✓		
	2.3.11 แบบแปลนเพื่อการดับเพลิง	✓		
3	การตรวจสอบสมรรถนะของระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของ อาคารเพื่ออพยพผู้ใช้อาคาร			
	3.1 สมรรถนะบันไดหนีไฟและทางหนีไฟ	✓		
	3.2 สมรรถนะเครื่องหมายและไฟป้ายทางออกฉุกเฉิน	✓		
	3.3 สมรรถนะระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	✓		
4	การตรวจสอบระบบบริหารจัดการเพื่อความปลอดภัยในอาคาร			
	4.1 แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคาร	✓		
	4.2 แผนการซ้อมอพยพผู้ใช้อาคาร	✓		
	4.3 แผนการบริหารจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยในอาคาร	✓		
	4.4 แผนการบริหารจัดการของผู้ตรวจสอบอาคาร	✓		

สรุปความเห็นของผู้ตรวจสอบอาคาร

ผู้ตรวจสอบได้ทำการตรวจสอบอาคาร และอุปกรณ์ประกอบอาคารในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- การตรวจสอบสถานภาพทางโครงสร้างอาคาร
- การตรวจสอบระบบและอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ของอาคาร
- การตรวจสอบสมรรถนะของระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของอาคารเพื่ออพยพผู้ใช้อาคาร
- การตรวจสอบระบบบริหารจัดการเพื่อความปลอดภัยในอาคาร

ในภาพรวมพบว่าอาคาร สเคย์ วิท นิมมาน (อาคาร A และอาคาร B) มีสถานภาพทางโครงสร้างอาคารที่ปกติ ระบบและอุปกรณ์ประกอบอาคารสามารถใช้งานได้

ลงชื่อ.....เจ้าของอาคาร / ผู้ครอบครองอาคาร / ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบอาคาร



(นายสวัสดิ์ ฤทธิศิริรักษ์)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท คอนสตรัคชั่น ออดิท จำกัด

เลขที่ทะเบียนผู้ตรวจสอบ น.0068/2550

วันที่ 15 ธันวาคม 2566

(การตรวจสอบอาคารประจำปี 2566)

รายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมของการตรวจสอบ
และการบำรุงรักษาอาคาร



แนวทางการตรวจบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์ประกอบของอาคาร
(สำหรับผู้ดูแลอาคาร)



ส่วนที่ 1 ขอบเขตของการตรวจบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์ประกอบของอาคาร

1.1 ในแผนการตรวจบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์ประกอบของอาคารนี้

การตรวจสอบอาคาร หมายถึง การตรวจสอบสภาพอาคารด้านความมั่นคงแข็งแรง และระบบอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ของอาคาร โดยผู้ตรวจสอบอาคาร ตามมาตรา 32 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

การตรวจบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์ประกอบของอาคาร หมายถึง การบำรุงรักษาอาคาร และระบบอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ของอาคาร โดยเจ้าของอาคาร หรือผู้ดูแลอาคาร

ผู้ตรวจสอบอาคาร หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม หรือผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

เจ้าของอาคาร หมายถึง ผู้ที่มีสิทธิ์เป็นเจ้าของอาคาร หรือ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในกรณีเป็นอาคารชุด

ผู้ดูแลอาคาร หมายถึง เจ้าของอาคารหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของอาคารให้มีหน้าที่ตรวจสอบการบำรุงรักษาอาคาร และระบบอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ของอาคาร

แผนการตรวจสอบอาคาร หมายถึง แผนการตรวจสอบสภาพอาคารและอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ของอาคาร สำหรับผู้ตรวจสอบอาคาร

แผนการตรวจบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์ประกอบของอาคาร หมายถึง แผนการตรวจบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ของอาคารที่ผู้ตรวจสอบอาคารกำหนดให้กับเจ้าของอาคาร หรือผู้ดูแลอาคาร

แบบแปลนอาคาร หมายถึง แบบแปลนของอาคารที่ต้องตรวจสอบ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย แปลนพื้นที่ทุกชั้น และแสดงตำแหน่งของอุปกรณ์ดับเพลิง เส้นทางหนีไฟ บันไดหนีไฟ

- 1.2 เจ้าของอาคาร หรือผู้ดูแลอาคารที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของอาคารมีหน้าที่ตรวจสอบการบำรุงรักษาอาคารและระบบอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ของอาคาร รวมทั้ง การตรวจสอบสมรรถนะของระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยจากอัคคีภัยของอาคาร ตามที่ผู้ตรวจสอบอาคารได้กำหนดไว้ และจัดให้มีการทดสอบการทำงานของระบบ และอุปกรณ์ การซ้อมอพยพหนีไฟการบริหารจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยในอาคาร การอบรมพนักงานด้านความปลอดภัยในระหว่างปีแล้วรายงานผลการตรวจสอบต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงเกี่ยวกับการตรวจสอบอาคาร

- 1.3 ผู้ตรวจสอบอาคาร กำหนดแผนการตรวจสอบสภาพอาคารและอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ของอาคาร ไว้ตามแผนการตรวจสอบอาคารประจำปี ให้เจ้าของอาคารและหรือผู้ดูแลอาคารใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติผู้ตรวจสอบอาคารสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบนี้ได้ตามความเหมาะสม
- 1.4 การตรวจสอบบำรุงรักษาอาคารและระบบอุปกรณ์ประกอบต่างๆ ของอาคารให้เป็นไปตามแผน การตรวจสอบบำรุงรักษาอาคารและระบบอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ของอาคารฉบับนี้ และคู่มือการตรวจสอบบำรุงรักษาอาคารที่ผู้ตรวจสอบอาคารกำหนด

ส่วนที่ 2 แผนการตรวจสอบบำรุงรักษาอาคาร และอุปกรณ์ประกอบของอาคาร

ผู้ตรวจสอบอาคาร กำหนดแผนการตรวจสอบบำรุงรักษาอาคารและระบบอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ของอาคาร ดังนี้

- 2.1 ให้เจ้าของอาคาร หรือผู้ดูแลอาคารที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของอาคารมีหน้าที่ตรวจสอบการบำรุงรักษาอาคารและระบบอุปกรณ์ประกอบต่างๆ ของอาคารจัดให้มีการทดสอบการทำงานของระบบและอุปกรณ์การเชื่อมต่อพหุหน้าที่ การบริหารจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยในอาคารการอบรมพนักงานด้านความปลอดภัยในระหว่างปี ตามที่ผู้ตรวจสอบอาคารกำหนดเจ้าของหรือผู้ดูแลอาคารต้องตรวจสอบบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ ตามคู่มือที่ผู้ตรวจสอบอาคารได้จัดทำไว้ และบันทึกข้อมูลการตรวจสอบบำรุงรักษาตามระยะเวลาที่ผู้ตรวจสอบอาคารกำหนด
- 2.2 ในการดำเนินการตรวจสอบบำรุงรักษาให้ใช้แบบรายละเอียดการตรวจที่ผู้ตรวจสอบอาคารจัดไว้ช่วงเวลาและความถี่ของการตรวจสอบบำรุงรักษา ๑ การทดสอบการทำงานของระบบและอุปกรณ์-การเชื่อมต่อพหุหน้าที่ การบริหารจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยในอาคาร การอบรมพนักงานด้านความปลอดภัยให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่ผู้ตรวจสอบอาคารกำหนด
- 2.3 ให้เจ้าของอาคาร หรือผู้ดูแลอาคารจะต้องจัดเตรียมแบบแปลนอาคารเพื่อการตรวจสอบ และผลการตรวจสอบบำรุงรักษาอาคารและระบบอุปกรณ์ประกอบต่างๆ ของอาคารไว้ให้ผู้ตรวจสอบอาคารประจำปีสามารถใช้ประกอบการตรวจสอบอาคารประจำปี ได้ตลอดเวลาที่ผู้ตรวจสอบกำหนดตามแผนการตรวจสอบอาคารประจำปี

ส่วนที่ 3 รายละเอียดที่ต้องตรวจบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์ประกอบของอาคาร

เจ้าของอาคาร หรือผู้ดูแลอาคาร ต้องทำการตรวจบำรุงรักษาอาคาร หรืออุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ของอาคาร ในเรื่องดังต่อไปนี้

3.1 การตรวจสอบบำรุงรักษาตัวอาคารด้านความมั่นคงแข็งแรง ดังนี้

- (ก) การต่อเติมตัดแปลงปรับปรุงตัวอาคาร
- (ข) การเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบนพื้นอาคาร
- (ค) การเปลี่ยนสภาพการใช้อาคาร
- (ง) การเปลี่ยนแปลงวัสดุก่อสร้างหรือวัสดุตกแต่งอาคาร
- (จ) การชำรุดสึกหรอของอาคาร
- (ฉ) การวิบัติของโครงสร้างอาคาร
- (ช) การทรุดตัวของฐานรากอาคาร

3.2 การตรวจบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ประกอบของอาคาร ดังนี้

- (ก) ระบบบริการและอำนวยความสะดวก
 - (1) ระบบลิฟต์
 - (2) ระบบบันไดเลื่อน
 - (3) ระบบไฟฟ้า
 - (4) ระบบปรับอากาศ
- (ข) ระบบสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 - (1) ระบบประปา
 - (2) ระบบระบายน้ำเสียและระบบบำบัดน้ำเสีย
 - (3) ระบบระบายน้ำฝน
 - (4) ระบบจัดการมูลฝอย
 - (5) ระบบระบายอากาศ
 - (6) ระบบควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียง
- (ค) ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย
 - (1) บันไดหนีไฟและทางหนีไฟ
 - (2) เครื่องหมายและไฟป้ายทางออกฉุกเฉิน
 - (3) ระบบระบายควันและควบคุมการแพร่กระจายควัน
 - (4) ระบบไฟฟ้าสำรองฉุกเฉิน
 - (5) ระบบลิฟต์ดับเพลิง

- (6) ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
- (7) ระบบการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง
- (8) ระบบการจ่ายน้ำดับเพลิง เครื่องสูบน้ำดับเพลิง และหัวฉีดน้ำดับเพลิง
- (9) ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ
- (10) ระบบป้องกันฟ้าผ่า

3.3 การตรวจสอบสมรรถนะของระบบ และอุปกรณ์ต่างๆ เพื่ออพยพผู้ใช้อาคาร

- (1) สมรรถนะบันไดหนีไฟและทางหนีไฟ
- (2) สมรรถนะเครื่องหมายและไฟป้ายทางออกฉุกเฉิน
- (3) สมรรถนะระบบแจ้งสัญญาณเหตุเพลิงไหม้

3.4 การดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความปลอดภัยในอาคาร

- (ก) แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคาร
- (ข) แผนการซ้อมอพยพผู้ใช้อาคาร
- (ค) แผนการบริหารจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยในอาคาร
- (ง) แผนการบริหารจัดการของผู้ตรวจสอบอาคาร

ส่วนที่ 4 แนวทางการตรวจบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์ประกอบของอาคารประจำปี

ผู้ตรวจสอบอาคาร กำหนดแนวทางการตรวจบำรุงรักษาอาคาร และอุปกรณ์ประกอบของอาคารประจำปี ดังนี้

- 4.1 เจ้าของอาคารต้องจัดหา หรือจัดทำแบบแปลนอาคารเพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบอาคารจัดเก็บไว้ที่อาคาร เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถใช้ประกอบการตรวจสอบอาคารได้ แบบแปลนของอาคารที่ต้องตรวจสอบอย่างน้อยต้องประกอบด้วยแปลนพื้นทุกชั้น แสดงตำแหน่งของอุปกรณ์ดับเพลิง เส้นทางหนีไฟ บันไดหนีไฟ
- 4.2 เจ้าของอาคาร หรือนิติบุคคลอาคารชุดต้องจัดให้มีการตรวจบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์ประกอบของอาคาร ตามคู่มือปฏิบัติของผู้ผลิต หรือผู้ติดตั้งระบบและอุปกรณ์ของอาคาร และตามแผนการตรวจบำรุงรักษานี้ และจัดให้มีการบันทึกข้อมูลการตรวจบำรุงรักษาอาคารตามช่วงระยะเวลา ที่ผู้ตรวจสอบกำหนดให้ผู้ตรวจสอบใช้ประกอบการตรวจสอบอาคารประจำปี

- 4.3 เจ้าของอาคาร หรือนิติบุคคลอาคารชุดต้องนำรายงานผลการตรวจสอบสภาพอาคารและอุปกรณ์ประกอบของอาคารที่ผู้ตรวจสอบจัดทำ แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อให้ออกหนังสือรับรองการตรวจสอบอาคารทุกปี โดยจะต้องเสนอภายในสามสิบวันก่อนวันที่ไปรับรองการตรวจอาคารฉบับเดิมจะมีอายุครบหนึ่งปี
- 4.4 กรณีที่เจ้าของอาคาร หรือผู้ดูแลอาคารพบว่าสภาพของอาคารหรืออุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ของอาคารมีการชำรุดเสียหายต้องแก้ไขสิ่งผิดปกติหรือใช้งานไม่ได้เจ้าของอาคารหรือผู้ดูแลอาคารจะต้องบันทึกรายละเอียดแต่ละรายการให้ชัดเจน และแจ้งผลให้ผู้ตรวจสอบทราบ

ส่วนที่ 5 ช่วงเวลา และความถี่ในการตรวจสอบบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์ประกอบของอาคารสำหรับเจ้าของอาคาร (ผู้ดูแลอาคาร) ในภาพรวมทั่วไป

ลำดับ ที่	รายการตรวจสอบบำรุงรักษา	ความถี่ในการตรวจสอบ					หมายเหตุ
		2 สัปดาห์	1 เดือน	3 เดือน	6 เดือน	1 ปี	
1	การตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร						
	1.1 การต่อเติม คัดแปลง ปรับปรุงตัวอาคาร				✓		
	1.2 การเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกทุกบนพื้นอาคาร				✓		
	1.3 การเปลี่ยนแปลงสภาพการใช้อาคาร				✓		
	1.4 การเปลี่ยนแปลงวัสดุก่อสร้างหรือวัสดุตกแต่งอาคาร				✓		
	1.5 การชำรุดสึกหรอของอาคาร				✓		
	1.6 การวิบัติของโครงสร้างอาคาร				✓		
	1.7 การทรุดตัวของฐานรากอาคาร				✓		
	1.8 การชำรุดของป้ายอาคาร				✓		
2	การตรวจสอบระบบและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ ของอาคาร						
	2.1 ระบบบริการและอำนวยความสะดวก						
	2.1.1 ระบบลิฟต์						
	■ การทำงานของลิฟต์		✓				
	■ อุปกรณ์ด้านความปลอดภัย		✓				
	■ อุปกรณ์ด้านให้ความช่วยเหลือ		✓				

ลำดับ ที่	รายการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ					หมายเหตุ
		2 สัปดาห์	1 เดือน	3 เดือน	6 เดือน	1 ปี	
	2.1.2 ระบบบันไดเลื่อน						
	■ การทำงานของบันไดเลื่อน			✓			
	■ อุปกรณ์ด้านความปลอดภัย			✓			
	■ ระบบไฟฟ้าของบันไดเลื่อน			✓			
	2.1.3 ระบบไฟฟ้า						
	■ ระบบไฟฟ้าแรงสูง				✓		
	■ สายอากาศ				✓		
	■ สายใต้ดิน				✓		
	■ หม้อแปลงไฟฟ้า				✓		
	■ ระบบไฟฟ้าแรงต่ำภายนอกอาคาร				✓		
	■ แผงสวิตช์นอกอาคาร				✓		
	■ แผงสวิตช์เมน			✓			
	■ สายป้อน			✓			
	■ แผงสวิตช์ย่อย			✓			
	■ วงจรย่อยและอุปกรณ์ไฟฟ้า			✓			
	■ สายป้อนสำหรับระบบประกอบอาคาร			✓			
	■ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	✓					

ลำดับ ที่	รายการตรวจบำรุงรักษา	ความถี่ในการตรวจสอบ					หมายเหตุ
		2 สัปดาห์	1 เดือน	3 เดือน	6 เดือน	1 ปี	
	2.1.4 ระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์						
	■ เครื่องทำน้ำเย็น			✓			
	■ ระบบควบคุมระบบปรับอากาศ			✓			
	■ ระบบไฟฟ้าของระบบปรับอากาศ			✓			
	■ หอผึ่งน้ำ (Cooling Tower)		✓				
	■ เครื่องส่งลมเย็น แผงกรองอากาศ		✓				
	■ ท่อส่งลมเย็นและอุปกรณ์ระบบ			✓			
	■ ปั๊มน้ำเย็นและปั๊มน้ำระบายความร้อน			✓			
	■ ระบบท่อน้ำเย็นและท่อน้ำระบายความร้อนพร้อมอุปกรณ์ประกอบ			✓			
	2.1.5 ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน						
	■ การทำงานและการจับยึดของชุด CONDENSING UNIT			✓			
	■ การทำงานและการจับยึดของชุด FANCOIL UNIT แผงกรองอากาศ		✓				
	■ ระบบไฟฟ้าของระบบปรับอากาศ			✓			

ลำดับ ที่	รายการตรวจสอบบำรุงรักษา	ความถี่ในการตรวจสอบ					หมายเหตุ
		2 สัปดาห์	1 เดือน	3 เดือน	6 เดือน	1 ปี	
	2.2 ระบบสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม						
	2.2.1 ระบบประปา						
	<ul style="list-style-type: none"> ■ ถังเก็บน้ำใต้ดิน บนดิน บนดาดฟ้าอาคาร 						
	<ul style="list-style-type: none"> - สภาพถังและฝาเปิด ปิดถังเก็บน้ำ 		✓				
	<ul style="list-style-type: none"> - สภาพท่อน้ำเข้า ออก จากถังเก็บน้ำ 		✓				
	<ul style="list-style-type: none"> - สภาพประตุน้ำเข้า ออก จากถังเก็บน้ำ 		✓				
	<ul style="list-style-type: none"> - การป้องกันหนูและแมลงสาบเข้าถังเก็บน้ำ 		✓				
	<ul style="list-style-type: none"> ■ เครื่องสูบน้ำและห้องเครื่องสูบน้ำ 						
	<ul style="list-style-type: none"> - สภาพความสะอาดในห้องเครื่องสูบน้ำ 		✓				
	<ul style="list-style-type: none"> - สภาพการทำงานเครื่องสูบน้ำ เสียงดัง, สั่นสะเทือน, รั่วซึม 		✓				
	<ul style="list-style-type: none"> - สภาพการทำงานระบบควบคุมเครื่องสูบน้ำ 		✓				
	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบไฟฟ้าของเครื่องสูบน้ำ 		✓				
	<ul style="list-style-type: none"> - สภาพท่อส่งจ่ายน้ำ 		✓				
	<ul style="list-style-type: none"> - สภาพอุปกรณ์ประกอบเครื่องสูบน้ำ เช่น ประตุน้ำ 		✓				

ลำดับ ที่	รายการตรวจบำรุงรักษา	ความถี่ในการตรวจสอบ					หมายเหตุ
		2 สัปดาห์	1 เดือน	3 เดือน	6 เดือน	1 ปี	
	■ เครื่องสูบน้ำเสียและบ่อสูบ						
	- สภาพบ่อสูบ				✓		
	- สภาพการทำงานเครื่องสูบน้ำเสีย			✓			
	- การทำงานของระบบควบคุม			✓			
	- ระบบไฟฟ้าของเครื่องสูบ				✓		
	2.2.3 ระบบระบายน้ำฝน						
	■ สภาพท่อและการยึดแขวนท่อ การอุดตันในท่อ การรั่วซึมของ ท่อ			✓			
	■ สภาพอุปกรณ์ประกอบ ชองรับน้ำ (RD.)			✓			
	2.2.4 ระบบจัดการมูลฝอย	✓					
	2.2.5 ระบบระบายอากาศ			✓			
	2.2.6 ระบบควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียง				✓		
	2.2.7 ระบบพลังงานแสงอาทิตย์				✓		
	2.2.8 ระบบหม้อไอน้ำ				✓		

ลำดับ ที่	รายการตรวจสอบบำรุงรักษา	ความถี่ในการตรวจสอบ					หมายเหตุ
		2 สัปดาห์	1 เดือน	3 เดือน	6 เดือน	1 ปี	
	2.3.3 ระบบระบายอากาศ คว้นและความคุ้มครองการแพร่กระจายควัน						
	■ พัดลมระบายอากาศ		✓				
	■ ระบบไฟฟ้าของระบบระบายอากาศ		✓				
	■ การทำงานของระบบอัดอากาศบนไคหนีไฟ		✓				
	2.3.4 ระบบไฟฟ้าสำรองฉุกเฉิน						
	■ จำลองการล้มเหลวของการจ่ายไฟฟ้าอย่างน้อย 30 นาที	1 สัปดาห์					
	■ จำลองการล้มเหลวของการจ่ายไฟฟ้าอย่างน้อย 60 นาที				✓		
	2.3.5 ระบบลิฟต์ดับเพลิง						
	■ การทำงานของลิฟต์ดับเพลิง		✓				
	■ อุปกรณ์ด้านความปลอดภัย		✓				
	■ อุปกรณ์ด้านให้ความช่วยเหลือ		✓				
	■ ระบบระบายอากาศใตงหน้าลิฟต์ดับเพลิง		✓				
	2.3.6 ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้						
	■ อุปกรณ์แจ้งสัญญาณเสียง ถ้าโพงหรือแสง				✓		
	■ เบตเตอร์						
	- ทดสอบเครื่องประจุ					✓	

ลำดับ ที่	รายการตรวจสอบบำรุงรักษา	ความถี่ในการตรวจสอบ					หมายเหตุ
		2 สัปดาห์	1 เดือน	3 เดือน	6 เดือน	1 ปี	
	<ul style="list-style-type: none"> อุปกรณ์เริ่มสัญญาณ 						
	<ul style="list-style-type: none"> - Smoke/Heat/Flame/Gas Detector, อุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือ, อุปกรณ์ปลดล็อกไฟฟ้า, และ Duct Type Detector 				✓		
	<ul style="list-style-type: none"> - Water Flow Switch, Pressure Switch, Supervisory Switch, และ Tamper Switch 			✓			
	<ul style="list-style-type: none"> ■ การทำงานของการแสดงผลเพลิงไหม้ 				✓		
	<ul style="list-style-type: none"> ■ บริเวณที่ไฟฟ้าในบริเวณอันตราย (Hazardous Location) 				✓		
	<ul style="list-style-type: none"> ■ อุปกรณ์อื่นๆ 						
	2.3.7 ระบบการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง						
	<ul style="list-style-type: none"> ■ ถังดับเพลิง 		✓				
	2.3.8 ระบบการจ่ายน้ำดับเพลิง เครื่องสูบน้ำดับเพลิงและหัวฉีดน้ำดับเพลิง						
	<ul style="list-style-type: none"> ■ เครื่องสูบน้ำ (Pump) 				✓		
	<ul style="list-style-type: none"> ■ แบบขับด้วยเครื่องยนต์อย่างน้อย 30 นาที 	1 สัปดาห์					
	<ul style="list-style-type: none"> ■ แบบขับเคลื่อนด้วยมอเตอร์ไฟฟ้า 		✓				
	<ul style="list-style-type: none"> ■ หัวรับน้ำดับเพลิง (Fire department Connections) 		✓				

ลำดับ ที่	รายการตรวจสอบบำรุงรักษา	ความถี่ในการตรวจสอบ					หมายเหตุ
		2 สัปดาห์	1 เดือน	3 เดือน	6 เดือน	1 ปี	
	■ หัวดับเพลิง (Fire Hydrants)						
	- ตรวจสอบสภาพ		✓				
	- เปิดฝาใส่สารหล่อลื่น				✓		
	- ทดสอบเปิด-ปิดวาล์ว				✓		
	■ ถังน้ำดับเพลิง						
	- ระดับน้ำ		✓				
	- สภาพถังน้ำ				✓		
	■ สายฉีดน้ำดับเพลิงและตู้เก็บสายฉีด (Fire Hose Cabinets) สาย ฉีดน้ำ วาล์ว และอุปกรณ์		✓				
	2.3.9 ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ						
	■ Main Drain			✓			
	■ Water Flow Switches			✓			
	■ Supervisory Switches			✓			
	■ สภาวะ Control Valves		✓				
	■ เปิด-ปิด Control Valves					✓	

ลำดับ ที่	รายการตรวจสอบบำรุงรักษา	ความถี่ในการตรวจสอบ					หมายเหตุ
		2 สัปดาห์	1 เดือน	3 เดือน	6 เดือน	1 ปี	
	2.3.10 ระบบป้องกันฟ้าผ่า						
	<ul style="list-style-type: none"> ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า 				✓		
	2.3.11 แบบแปลนเพื่อการดับเพลิง		✓				
3	การตรวจสอบสมรรถนะของระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ						
	3.1 สมรรถนะบันไดหนีไฟและทางหนีไฟ						} แทรกอยู่ในแต่ละหมวดแล้ว
	3.2 สมรรถนะเครื่องหมายและไฟฟ้าทางออกฉุกเฉิน						
	3.3 สมรรถนะระบบแจ้งสัญญาณเหตุเพลิงไหม้						
4	การตรวจสอบระบบบริหารจัดการเพื่อความปลอดภัยในอาคาร						
	4.1 แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคาร					✓	
	4.2 แผนการซ้อมอพยพผู้ใช้อาคาร					✓	
	4.3 แผนการบริหารจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยในอาคาร					✓	
	4.4 แผนการบริหารจัดการของผู้ตรวจสอบอาคาร					✓	

หมายเหตุ : รายการตรวจสอบบำรุงรักษา ดำเนินการเฉพาะหัวข้อที่ทางอาคารมีเท่านั้น

แนวทางการตรวจสอบอาคารและอุปกรณ์ประกอบของอาคารประจำปี
(สำหรับผู้ตรวจสอบอาคาร)



ผู้ตรวจสอบอาคาร กำหนดแนวทางการตรวจสอบอาคารและอุปกรณ์ประกอบของอาคารประจำปีดังนี้

- 1) ผู้ตรวจสอบทำการตรวจสอบอาคารครั้งแรกเป็นการตรวจสอบใหญ่
- 2) หลังจากการตรวจสอบใหญ่ครั้งแรกแล้ว เจ้าของอาคารประเภทตามที่กฎหมายกำหนด ต้องจัดหา ผู้ตรวจสอบซึ่งขึ้นทะเบียนกับกรมโยธาธิการและผังเมืองมาเป็นผู้ตรวจสอบอาคารประจำปี
- 3) เจ้าของอาคารต้องจัดหา หรือจัดทำแบบแปลนอาคารเพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบอาคารจัดเก็บไว้ ที่อาคาร เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถใช้ประกอบการตรวจสอบอาคารได้ แบบแปลนของอาคารที่ ต้องตรวจสอบ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยแปลนพื้นทุกชั้น แสดงตำแหน่งของอุปกรณ์ดับเพลิง เส้นทางหนีไฟ บันได หนีไฟ
- 4) เจ้าของอาคาร หรือนิติบุคคลอาคารชุดต้องจัดให้มีการตรวจบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์ประกอบ ของอาคารตามคู่มือปฏิบัติของผู้ผลิต หรือผู้ติดตั้งระบบและอุปกรณ์ของอาคาร และตามแผนการ ตรวจบำรุงรักษาที่ผู้ตรวจสอบกำหนด และจัดให้มีการบันทึกข้อมูลการตรวจบำรุงรักษาอาคารตาม ช่วงระยะเวลาที่ผู้ตรวจสอบกำหนด
- 5) ผู้ตรวจสอบอาคารกำหนดการตรวจสอบอาคารประจำปี
- 6) ในการตรวจสอบอาคารและอุปกรณ์ประกอบของอาคารไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบใหญ่หรือการ ตรวจสอบประจำปี ให้ผู้ตรวจสอบจัดทำรายงานผลการตรวจสอบสภาพอาคารและอุปกรณ์ประกอบของ อาคารที่ทำการตรวจสอบให้กับเจ้าของอาคาร
- 7) กรณีที่อาคารที่ทำการตรวจสอบเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ และได้รับการยกเว้นไม่ต้อง ปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 และอาคารชุมนุมคน การเสนอแนะให้แก้ไขปรับปรุงระบบความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัยในอาคารที่ทำการ ตรวจสอบดังกล่าว ผู้ตรวจสอบจะกำหนดให้มีไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 47 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522
- 8) เจ้าของอาคาร หรือนิติบุคคลอาคารชุดต้องนำรายงานผลการตรวจสอบสภาพอาคารและอุปกรณ์ ประกอบของอาคารที่ผู้ตรวจสอบจัดทำ แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อให้ออกหนังสือรับรองการ ตรวจสอบอาคารทุกปี โดยจะต้องเสนอภายในสามสิบวันก่อนวันที่ไปรับรองการตรวจอาคารฉบับเดิมจะมี อายุครบหนึ่งปี
- 9) เจ้าของอาคาร หรือนิติบุคคลอาคารชุดต้องจัดให้มีการตรวจบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์ประกอบ ของอาคารตามคู่มือปฏิบัติของผู้ผลิต หรือผู้ติดตั้งระบบและอุปกรณ์ของอาคาร และตามแผนการตรวจ บำรุงรักษาที่ผู้ตรวจสอบกำหนด และจัดให้มีการบันทึกข้อมูลการตรวจบำรุงรักษาอาคารตาม ช่วง ระยะเวลาที่ผู้ตรวจสอบกำหนดให้ผู้ตรวจสอบใช้ประกอบในการตรวจสอบอาคารประจำปี

ช่วงเวลา และความถี่ในการตรวจสอบประจำปีของผู้ตรวจสอบอาคาร (โดยทั่วไป)

ลำดับ ที่	รายการที่ตรวจ	ทุก 4 เดือน	ทุก 6 เดือน	ประจำปี	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร				
	1.1 การต่อเติม ดัดแปลง ปรับปรุงตัวอาคาร	✓			
	1.2 การเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นพื้นอาคาร	✓			
	1.3 การเปลี่ยนสภาพการใช้อาคาร	✓			
	1.4 การเปลี่ยนแปลงวัสดุก่อสร้างหรือวัสดุตกแต่งอาคาร	✓			
	1.5 การชำรุดสึกหรอของอาคาร	✓			
	1.6 การวิบัติของโครงสร้างอาคาร	✓			
	1.7 การทรุดตัวของฐานรากอาคาร	✓			
	1.8 การตรวจสอบสภาพของป้ายชื่ออาคาร ขนาด	✓			
2	การตรวจสอบระบบและอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ของอาคาร				
	2.1 ระบบบริการและอำนวยความสะดวก				
	2.2.1 ระบบลิฟต์	✓			
	2.1.2 ระบบบันไดเลื่อน	✓			
	2.1.3 ระบบไฟฟ้า	✓			
	2.1.4 ระบบปรับอากาศ	✓			

แผนการตรวจสอบอาคารและผู้ประกอบการตรวจสอบอาคารประจำปี

ลำดับ ที่	รายการที่ตรวจ	ทุก 4 เดือน	ทุก 6 เดือน	ประจำปี	หมายเหตุ
	2.2 ระบบสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม				
	2.2.1 ระบบประปา	✓			
	2.2.2 ระบบระบายน้ำเสียและระบบบำบัดน้ำเสีย	✓			
	2.2.3 ระบบระบายน้ำฝน	✓			
	2.2.4 ระบบจัดการมูลฝอย	✓			
	2.2.5 ระบบระบายอากาศ	✓			
	2.2.6 ระบบควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียง	✓			
	2.2.7 ระบบพลังงานแสงอาทิตย์	✓			
	2.3 ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย				
	2.3.1 บันไดหนีไฟและทางหนีไฟ	✓			
	2.3.2 เครื่องหมายและไฟฟ้าบอกทางออกฉุกเฉิน	✓			
	2.3.3 ระบบระบายควันและความปลอดภัยการแพร่กระจายควัน	✓			
	2.3.4 ระบบไฟฟ้าสำรองฉุกเฉิน	✓			
	2.3.5 ระบบลิฟต์ดับเพลิง	✓			
	2.3.6 ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้	✓			
	2.3.7 ระบบการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง	✓			



บริษัท คอนสตรัคชั่น ออดิท จำกัด
CONSTRUCTION AUDIT CO.,LTD.

Document Control

CopySign.....Date ... ธันวาคม 2566

แผนการตรวจสอบอาคารและคู่มือการตรวจสอบอาคารประจำปี

ลำดับ ที่	รายการที่ตรวจ	ทุก 4 เดือน	ทุก 6 เดือน	ประจำปี	หมายเหตุ
	2.3.8 ระบบการจ่ายน้ำดับเพลิง เครื่องสูบน้ำดับเพลิงและหัวฉีดน้ำดับเพลิง	✓			
	2.3.9 ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ	✓			
	2.3.10 ระบบป้องกันฟ้าผ่า	✓			
	2.3.11 แบบแปลนเพื่อการดับเพลิง	✓			
3	การตรวจสอบสมรรถนะของระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ				
	3.1 สมรรถนะบันไดหนีไฟและทางหนีไฟ	✓			
	3.2 สมรรถนะเครื่องหมายและไฟฟ้าทางออกฉุกเฉิน	✓			
	3.3 สมรรถนะระบบแจ้งสัญญาณเหตุเพลิงไหม้	✓			
4	การตรวจสอบระบบบริหารจัดการเพื่อความปลอดภัยในอาคาร				
	4.1 แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคาร			✓	
	4.2 แผนการซ้อมอพยพผู้ใช้อาคาร			✓	
	4.3 แผนการบริหารจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยในอาคาร			✓	
	4.4 แผนการบริหารจัดการของผู้ตรวจสอบอาคาร			✓	
	4.4.1 การติดตามความคืบหน้าของการแก้ไขปรับปรุงงาน				
	4.4.2 การประชุมสำหรับแผนงานในปีต่อไป			✓	

หมายเหตุ : รายการที่ตรวจสอบ ดำเนินการเฉพาะหัวข้อที่ทางอาคารมีเท่านั้น



บริษัท คอนสตรัคชั่น ออดิท จำกัด
CONSTRUCTION AUDIT CO.,LTD.

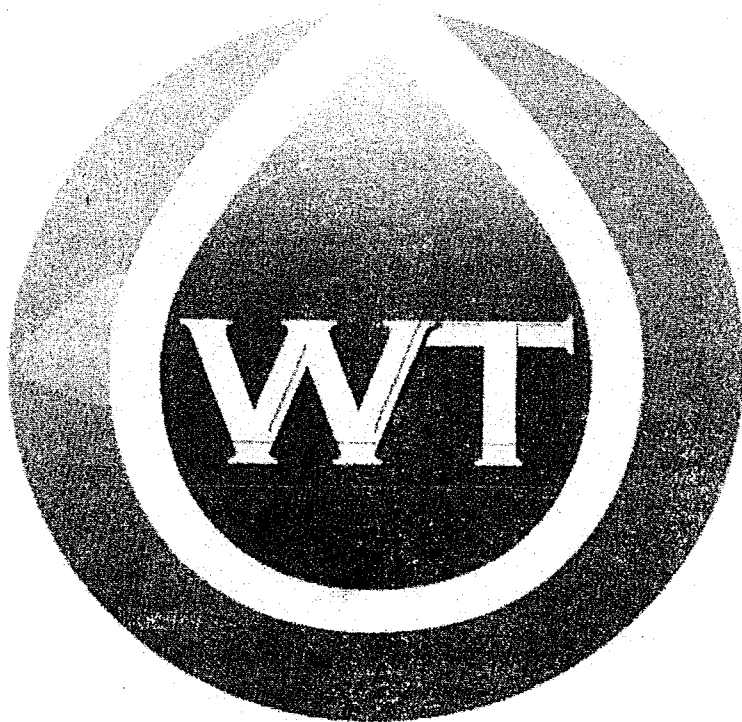
Document Control

CopySign.....Date .. ธันวาคม 2566

ภาคผนวก ค6

คู่มือการดูแลระบบ และติดตั้งถังบำบัดน้ำเสีย





โครงการ

STAY WITH NIM MAN

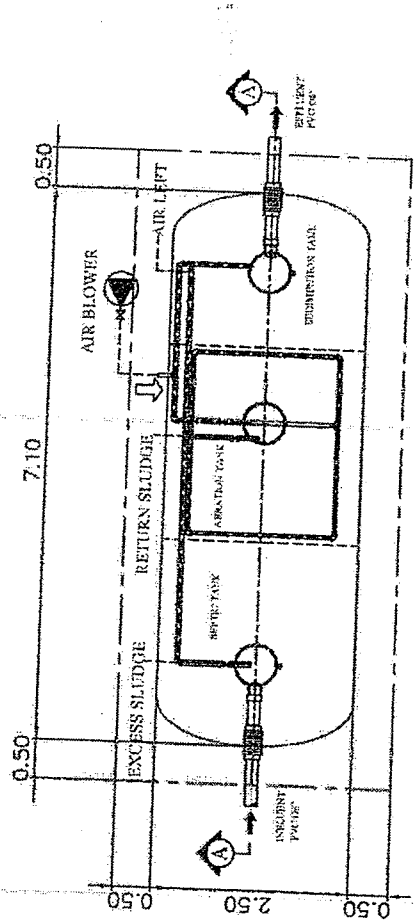
จังหวัด เชียงใหม่



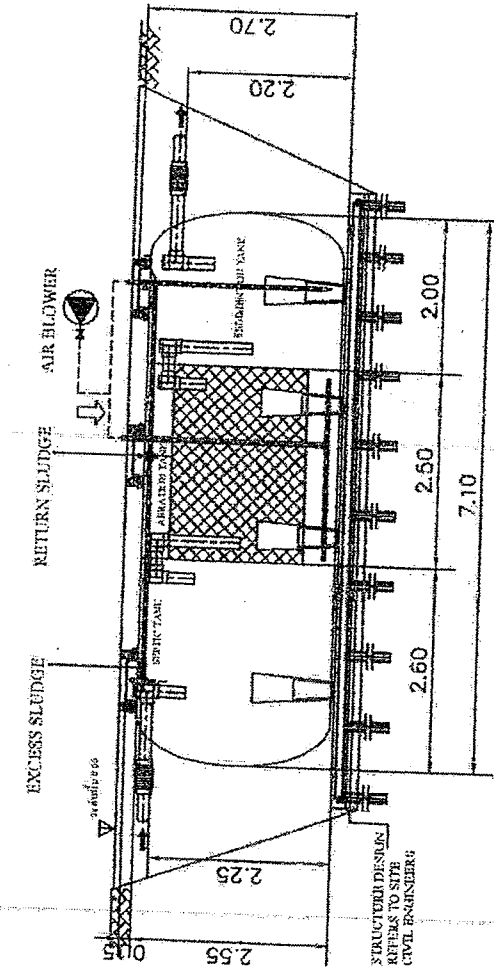
บริษัท วอเตอร์ ทรีท จำกัด
WATER TREAT CO.,LTD.

90/171 หมู่บ้านเป็ดมสุข หมู่ที่ 1 ซ.ติวานนท์ 56 ถ.ติวานนท์ ต.บ้านใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

Tel. 02-106-3555, Fax. 02-106-2555, Skate. watertreat@gmail.com, www. watertreat.co.th

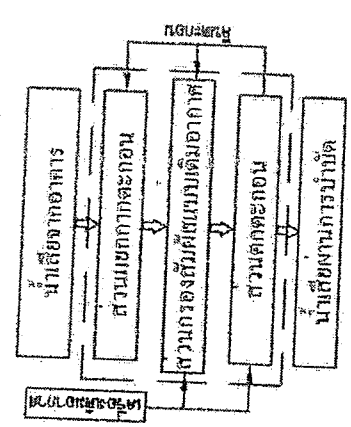


PLAN



SECTION A-A

ขบวนการบำบัด

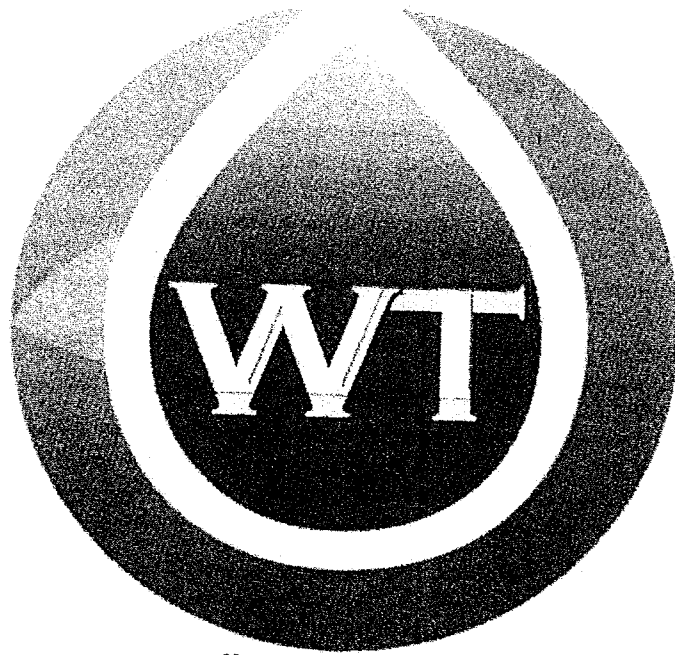


ผลิตภัณฑ์ WATER TREAT ล้างถังด้วยไฟเบอร์กลาส (FILAMENT CROSS WINDING)
 ล้างถังด้วยไฟเบอร์กลาสแบบ RANDOM FALLING PE
 ผักกาดหัว ABS มีหัวรองและส้อมหัวได้
 มีข้อต่อและสายรัดที่ทนแรงดันน้ำและทนอากาศ

ตั้งบริษัทน้ำเสียไฟเบอร์กลาสทรงแปดรูปสูงชนิดเดิมจาก รุน WT-TAT-40F

PROJECT:		ENGINEER:		CHECK:	
SUBJECT:		DRAW:		SCALE:	
WATER TREAT CO., LTD.		WT-TAT-40F		DWG No.:	

ปริมาณที่ต้องการ	=	$\frac{\theta_c QY(S_0-S)}{X(1+kd\theta_c)}$	
	=	9.52	ลบ.ม.
เลือกถัง FRP ทรงแคปซูล			
Diameter	=	2.50	ม.
พื้นที่หน้าตัดถัง	=	4.91	ตร.ม.
ความสูงถัง	=	2.50	ม.
ความสูงน้ำ	=	2.20	ม.
ความยาวถัง	=	2.50	ม.
พื้นที่หน้าตัดน้ำ	=	4.58	ม.
ปริมาตรใช้งาน	=	11.45	ลบ.ม. OK
ปริมาตรถัง	=	12.27	ลบ.ม.
Check HRT	=	6.87	ชม.
Check F/M ratio	=	$Q S_0 / V X$	
	=	0.28	(0.2-0.4)
ใช้ Media ชนิด Pall Ring วัสดุทำจาก PE			
พื้นที่ผิว Media ที่ต้องการ	=	523.3	ตร.ม.
พื้นที่จำเพาะของ Media	=	105.0	ตร.ม./ลบ.ม.
ปริมาณ Media ที่ต้องการ	=	5.0	ลบ.ม.
ใช้ Media	=	5.0	ลบ.ม.
ปริมาณตะกอนส่วนเกิน	=	$\frac{YQ(S_0-S)}{1000(1+kd\theta_c)}$	
	=	2.09	กก.VSS/วัน
MLVSS/MLSS	=	0.80	
ปริมาณตะกอนส่วนเกินกำหนด	=	2.62	กก.SS/วัน
X_i	=	8,000	มก./ล.
ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่ต้องถ่ายทิ้งจากระบบ	=	0.33	ลบ.ม./วัน
ปริมาณตะกอนหมุนเวียน			
Q_r	=	$QX/(X_r-X)$	
	=	15.17	ลบ.ม./วัน
ปริมาณ O_2 ที่ต้องการ	=	$\frac{2Q(S_0-S)}{1000}$	
	=	12.6	กก.ออกซิเจน/วัน
ปริมาณ O_2 ในอากาศ	=	23%	โดยน้ำหนัก
ความหนาแน่นของอากาศ	=	1.20	กก./ลบ.ม.
ปริมาณอากาศที่ต้องใช้ตามทฤษฎี	=	46	ลบ.ม./วัน
ประสิทธิภาพของอุปกรณ์เติมอากาศ	=	6%	
ปริมาณอากาศที่ใช้จริง	=	758	ลบ.ม./วัน
Safety Factor	=	15%	
ปริมาณอากาศที่ใช้	=	872	ลบ.ม./วัน
	=	36.3	ลบ.ม./ชม.



ถังบำบัดน้ำเสียชนิดเติมอากาศ

รุ่น WT-TAT 50F (FRP)

รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย รุ่น WT-TAT50F(FRP)

โครงการ :

ข้อมูลการออกแบบ

แหล่งที่มาของน้ำเสีย : น้ำเสียจากห้องน้ำ-ห้องส้วม ภายในอาคาร (ไม่รวมน้ำฝน)

อัตราการไหลของน้ำเสียที่ใช้ออกแบบ	=	50.0	ลบ.ม./วัน
อัตราการไหลเฉลี่ย(คิด 24 ชั่วโมง)	=	2.08	ลบ.ม./ชม.
ปริมาณความสกปรก (BOD ₅)	=	250	มก./ล.
BOD Loading	=	12.50	กก.BOD/วัน
ปริมาณความสกปรกหลังจากผ่านระบบบำบัด (BOD ₅ ,S)	<	20	มก./ล.
ปริมาณของแข็งแขวนลอยหลังจากผ่านระบบบำบัด (SS)	<	30	มก./ล.

ระบบบำบัดที่เลือกใช้

เป็นระบบ Contact Aeration Activated Sludge ประกอบด้วย 3 ส่วน

1. ส่วนแยกกากตะกอน (Solid Separation)
2. ส่วนเติมอากาศ (Aeration)
3. ส่วนตกตะกอน (Sedimentation)

1. ส่วนแยกกากตะกอน (Solid Separation)

ปริมาณน้ำเสีย	=	50.0	ลบ.ม./วัน
ระยะเวลากักเก็บ	=	7	ชม.
ปริมาตรที่ต้องการ	=	14.58	ลบ.ม.
เลือกถัง FRP ทรงแคปซูล			
Diameter	=	2.50	ม.
พื้นที่หน้าตัด	=	4.91	ตร.ม.
ความสูงของถัง	=	2.50	ม.
ความสูงของน้ำ	=	2.20	ม.
ความยาวของถัง	=	3.30	ม.
พื้นที่หน้าตัดน้ำ	=	4.58	ตร.ม.
ปริมาตรใช้งาน	=	15.11	ลบ.ม. OK
ปริมาตรถัง	=	16.20	ลบ.ม.
ระยะเวลากักเก็บจริง	=	7.3	ชม.
ประสิทธิภาพการกำจัด BOD	=	30%	
BOD ที่เหลือในน้ำเสียออก	=	175	มก./ล.

2. ส่วนเติมอากาศ (Aeration)

อัตราการไหลของน้ำเสียเข้า	=	50	ลบ.ม./วัน
BOD เข้า Aeration Tank ,S ₀	=	175	มก./ล.
BOD ออก Aeration Tank ,S	=	13	มก./ล.
กำหนดให้	=		
Y	=	0.5	มก./มก.
kd	=	0.05	วัน ⁻¹
θ _c	=	10	วัน
MLVSS _X	=	2,200	มก./ล.

ประสิทธิภาพการกำจัด BOD	=	89%	
BOD ที่เหลือในน้ำเสียออก	%	20.00	มก./ล.

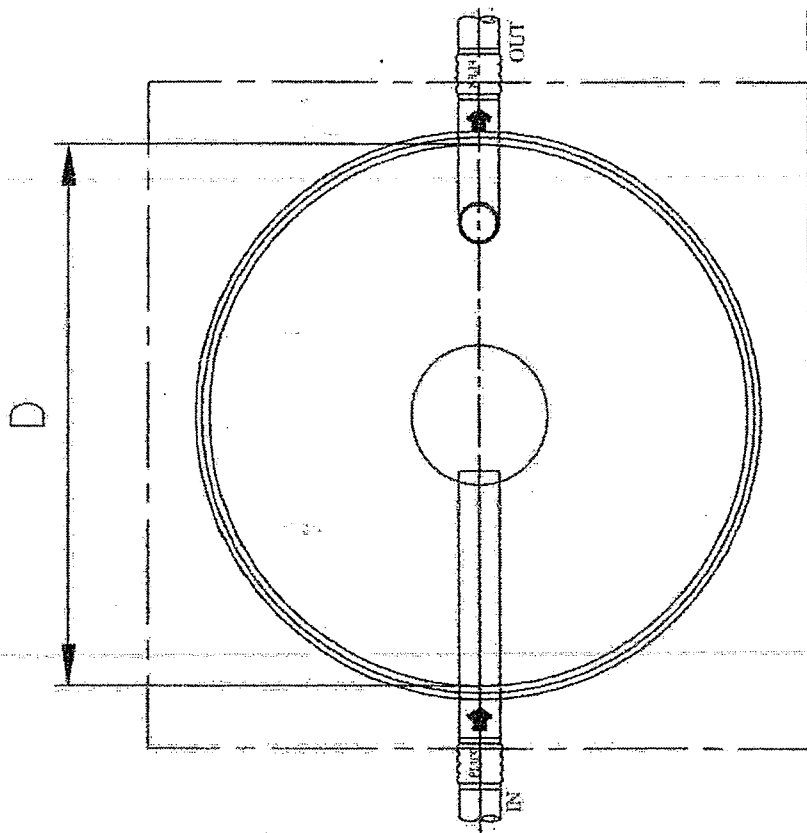
3. ส่วนตกตะกอน (Sedimentation)

อัตราการไหลของน้ำเสีย	=	50.00	ลบ.ม./วัน
กำหนด Surface Overflow Rate ,SOR	=	16.00	ลบ.ม./ตร.ม./วัน
ต้องการพื้นที่ผิว	=	3.13	ตร.ม.
เลือกถัง FRP ทรงแปดเหลี่ยม			
Diameter	=	2.50	ม.
พื้นที่หน้าตัดถัง	=	4.91	ตร.ม.
ความยาวถัง	=	2.20	ม.
ความสูงถัง	=	2.50	ม.
ความสูงน้ำ	=	2.15	ม.
พื้นที่หน้าตัดน้ำ	=	4.49	ตร.ม.
พื้นที่หน้าตัดใช้งาน	=	3.81	ตร.ม.
ปริมาตรใช้งาน	=	9.88	ลบ.ม.
ปริมาตรถัง	=	10.80	ลบ.ม.

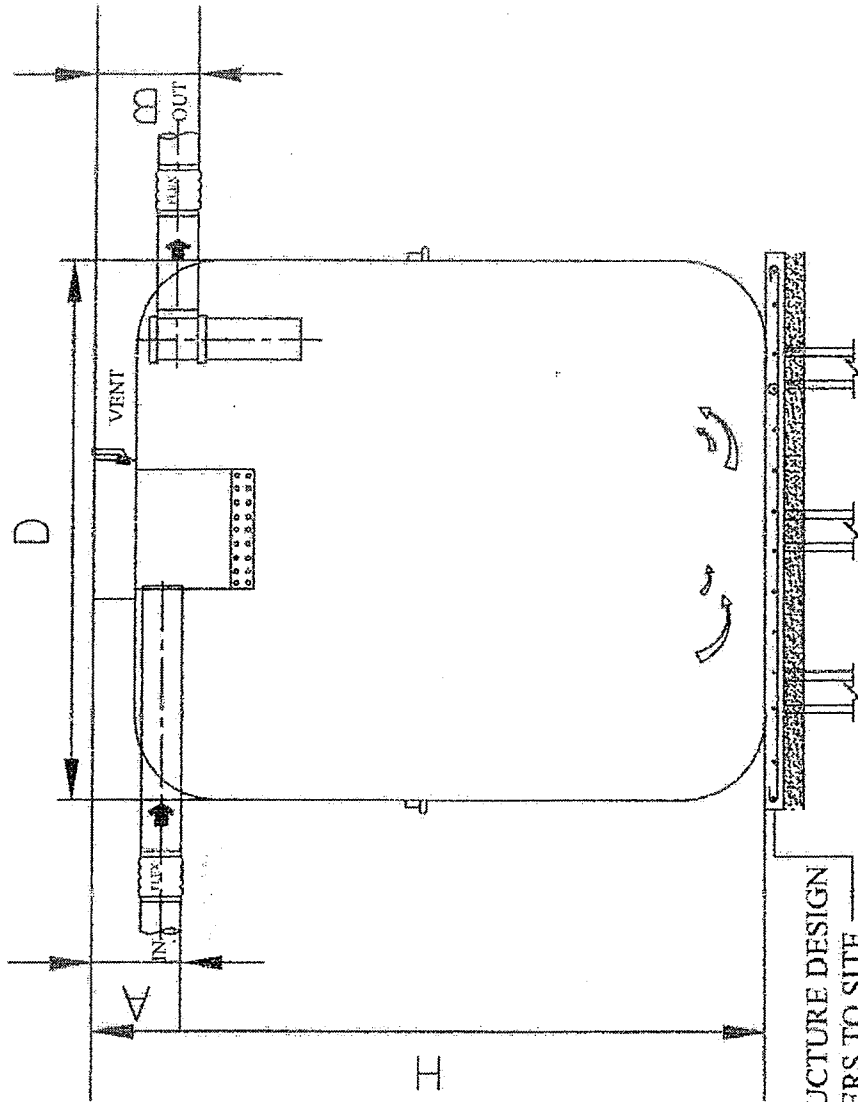
OK

4.เอกสารอ้างอิง

- 4.1 คำกำหนดการออกแบบระบบบำบัดน้ำเสีย,โดยสมาคมวิศวกรสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2540
- 4.2 Wastewater Engineering ,Metcalf&Eddy ,Third Edition
- 4.3 การควบคุมดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย,คณาจารย์ภาควิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2537
- 4.4 เอกสารการฝึกอบรมและสัมมนาเรื่อง "เทคนิคการควบคุมดูแลระบบบำบัดน้ำเสียอย่างมีประสิทธิภาพ" วันที่ 30-31 กรกฎาคม พ.ศ. 2542
- 4.5 การออกแบบโรงบำบัดน้ำเสีย ดร.เกรียงศักดิ์ อุทุมสินโรจน์
- 4.6 กระบวนการบำบัดน้ำเสียทางชีวภาพ ,พื้นฐานและการคำนวณออกแบบ ,ดร.สมพงษ์ หิรัญมาญสุวรรณ
- 4.7 วิศวกรรมน้ำเสีย (Wastewater Engineering) รศ.ดร.เสนีย์ กาญจนวงศ์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



TOP VIEW



FRONT VIEW

STRUCTURE DESIGN
REFERS TO SITE
CIVIL ENGINEERS

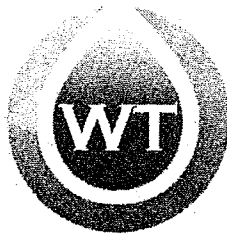
ตารางขนาดถังตกใบมัน ไดคีนไฟเบอร์กลาส รุ่น WT-TGT

MODEL	D Ømm	H mm	A mm	B mm	INLET นิ้ว	OUTLET นิ้ว	VENT นิ้ว
WT-TGT-6Q	1,95	2,45	0,325	9,375	6	6	2

WATER TREAT CO.,LTD.	PROJECT:	SUBJECT: ถังตกใบมัน	ENGINEER:	CHECK:
	TITLE: WT-TGT-6Q		DRAW:	SCALE: NOT TO SCALE
				DWG No:

เอกสารอ้างอิง

1. คำกำหนดการออกแบบระบบบำบัดน้ำเสีย, โดยสมาคมวิศวกรสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2540
2. Wastewater Engineering, Metcalf & Eddy, Third edition
3. การควบคุมดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย, คณะอาจารย์ภาควิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2537
4. เอกสารฝึกอบรมและสัมมนาเรื่อง "เทคนิคการควบคุมดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย อย่างมีประสิทธิภาพ" วันที่ 30-31 มีนาคม 2542 ณ ห้องสัมมนา สถาบันส่งเสริมเทคโนโลยี
5. การออกแบบโรงบำบัดน้ำเสีย ดร.เกรียงศักดิ์ อุคมสินโรจน์
6. กระบวนการบำบัดน้ำเสียทางชีวภาพ, พื้นฐานและการคำนวณออกแบบ ดร.สมพงษ์ ทวีบุญมาญสุวรรณ



บริษัท วอเตอร์ ทรีท จำกัด
WATER TREAT CO.,LTD.

คู่มือการดูแลระบบและติดตั้งถังบำบัดน้ำเสีย

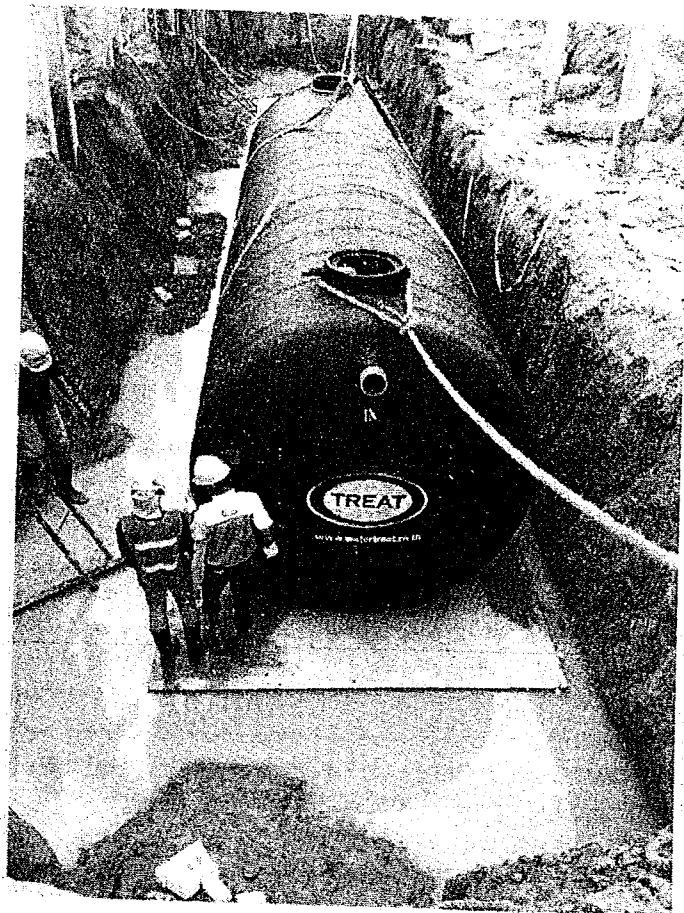


หมายเหตุ งานฐานราก

พื้นคอนกรีตเสริมเหล็กสามารถรับน้ำหนักได้ มีความแข็งแรง

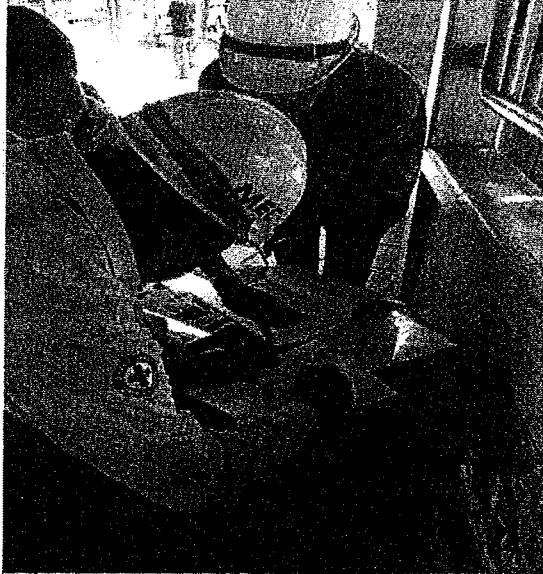
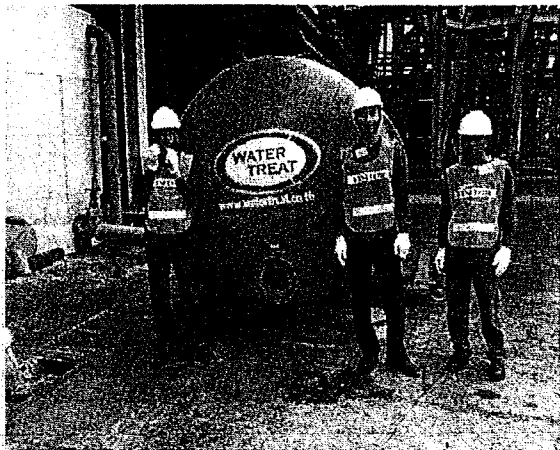
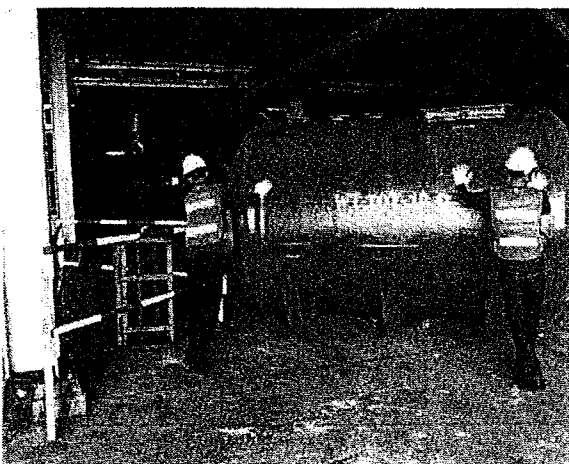
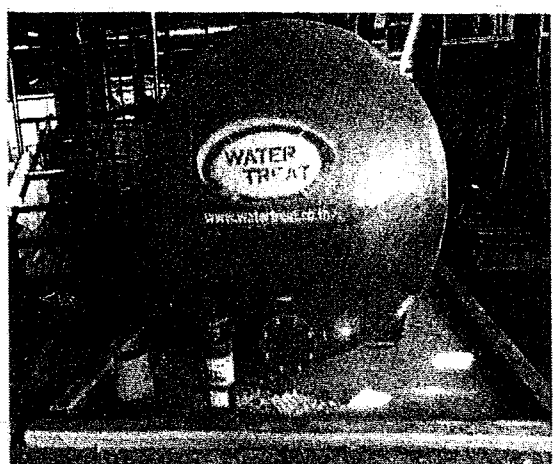
พื้นผิวเรียบได้ระดับ “หากไม่ได้ระดับ ต้องปรับระดับโดยเฉพาะตรงตำแหน่งของขา
ถัง”

ระดับพื้นคอนกรีตฐานราก ขึ้นอยู่กับ ระดับท่อน้ำเข้า และขนาดถังบำบัด (ความสูง
ของถัง) หรือเท ปรับระดับใหม่ก็ได้



รูปแสดงการติดตั้ง

วางแผนงานกับทีม SAFETY ก่อนการติดตั้ง



รูปแบบการติดตั้งถังบำบัด

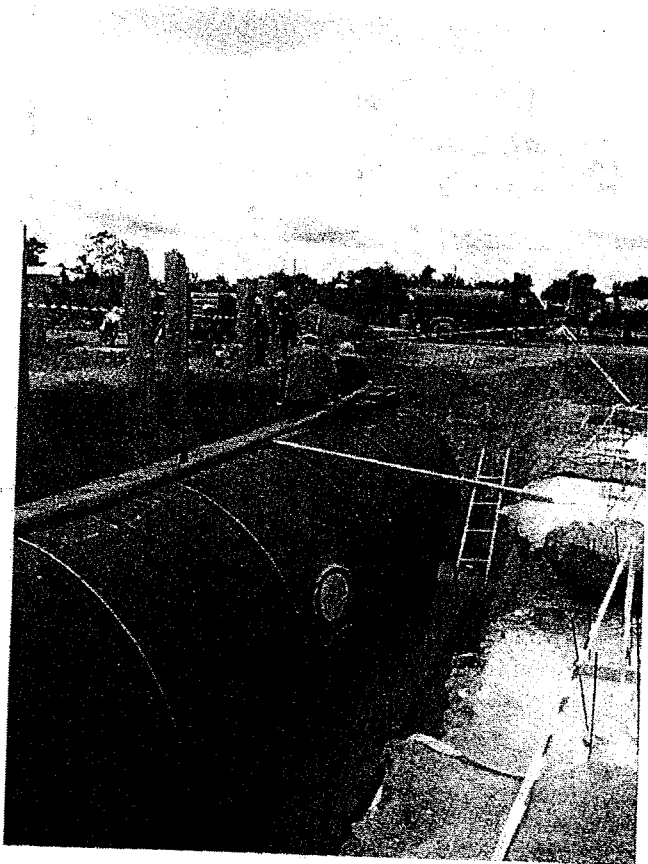
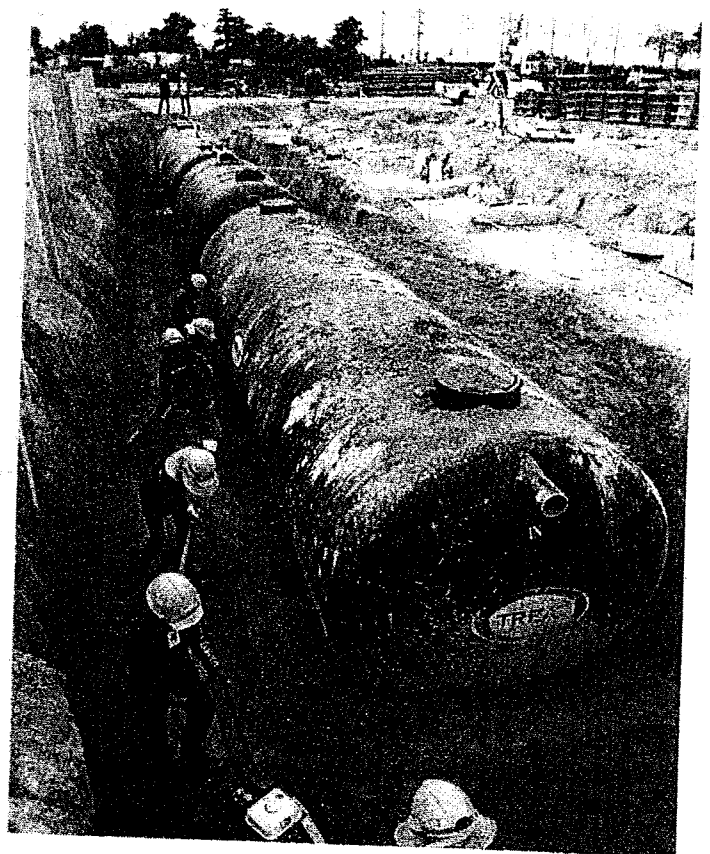
ติดตั้งถังบำบัดให้ถูกต้องตามแบบได้ระดับ

ยึดตัวถังบำบัดให้แน่นด้วยลวดสลิง ถูกต้องตามแบบ ทุกจุด

เติมน้ำในถังประมาณ ไม่เกิน 50 เซนติเมตร ของแต่ละช่องสลับกับการกลบ

ทรายเท่านั้นที่ไม่มีเศษวัสดุแข็ง และแหลมคม โดยกลบรอบๆ ถังที่ละชั้นความสูงของดิน หรือทรายหยาบที่กลบรอบถังบำบัด แต่ละชั้นไม่เกิน 50 เซนติเมตร กลบจนเสมอระดับฝาลัง (ระดับฝาลังบำบัดต่ำกว่าระดับดินไม่เกิน 50 เซนติเมตร)

เพื่อป้องกันการขยับตัวของถังและป้องกันน้ำใต้ดินดันถังบำบัดลอย



การติดตั้งระบบท่อระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ใช้ท่อ พี.วี.ซี ชั้นคุณภาพ 8.5-13.5

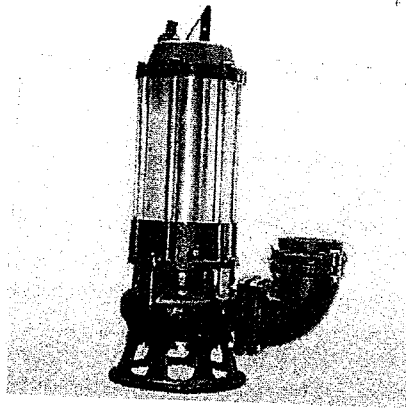
- ท่อน้ำเข้า – ท่อน้ำออก และท่อระหว่างถังใช้ท่อขนาด 4 , 6 , 8 นิ้ว ขึ้นอยู่กับการออกแบบ (จะกำหนดขนาดท่อในแบบ)
- ท่อระบายอากาศ ใช้ท่อขนาด 2 , 3 นิ้ว ขึ้นอยู่กับการออกแบบ (จะกำหนดขนาดท่อในแบบ)
- ท่อจ่ายอากาศใช้ท่อ ขนาด 1/ ๒ นิ้ว หรือขึ้นอยู่กับการออกแบบ (จะกำหนดขนาดท่อในแบบ)

2. การต่อเชื่อมระบบท่อใช้กาวสำหรับต่อท่อ พี.วี.ซี. แข็งแรงไม่รั่วซึม ได้ตามมาตรฐานงานช่าง

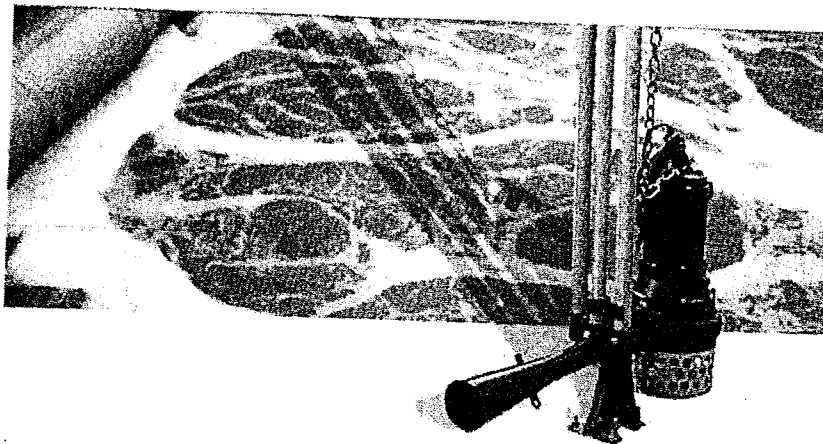
ข้อควรระวัง : ต้องตรวจสอบระดับของระบบท่อน้ำให้ถูกต้องโดย

1. ท่อน้ำต้องมีระดับ SLOPE ที่ถูกต้อง ยึดระดับน้ำจากที่สูงไหลลงที่ต่ำ
2. ระดับน้ำบริเวณท่อทางออกของถังบำบัดจะต้องอยู่สูงกว่าระดับน้ำท่วมถึงไม่น้อยกว่า 20 เซนติเมตร ป้องกันน้ำไหลย้อนกลับเข้าในระบบ

อุปกรณ์ภายในถัง



Submersible Wastewater Pumps



Submersible Wastewater Ejector

WATER TREAT

คู่มือการบำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสีย

ถึงบำบัดน้ำเสีย เป็นระบบบำบัดน้ำเสียแบบไม่เติมอากาศและเติมอากาศผ่านผิว
ตัวกลางแบบยัดติดกับที่ขนาดใหญ่ (Combined Anaerobic Filter and Contact
Aeration Process) คุณลักษณะของน้ำเสียที่เข้าระบบ มีค่าบีโอดี 250 มิลลิกรัมต่อลิตร
เมื่อน้ำเสียผ่านการบำบัดแล้ว น้ำทิ้งควรมีค่าบีโอดีไม่เกิน 20 มิลลิกรัมต่อลิตร

ข้อสังเกตเบื้องต้นในการดูแลระบบบำบัด

1. ควรปิดเครื่องเติมอากาศไว้ตลอดเวลา (สามารถปรับลดได้ไม่เกิน 4 ชั่วโมงต่อวัน เมื่อระบบคงที่แล้ว) สำหรับระบบน้ำเสียแบบเติมอากาศ เพื่อให้แบคทีเรียที่ใช้อากาศในการเจริญเติบโต โดยการตรวจเช็คจากฟองอากาศ
2. วัดอุณหภูมิของน้ำในถังว่าอยู่ในช่วงที่เหมาะสมหรือไม่
3. ตรวจสอบกลิ่นที่เกิดขึ้นหลังจากการเริ่มใช้งานว่ามีหรือไม่ หากพบว่ามีกลิ่นเหม็นเกิดขึ้น สันนิษฐานว่าอาจเกิดจากการปิดเครื่องเติมอากาศ หรือมีการใช้งานไม่ถูกต้อง
4. ตรวจสอบความใสของน้ำทิ้ง
5. ตรวจเช็คปริมาณการทับถมของตะกอนภายในถัง เพื่อจะได้ทราบถึงเวลาที่
จะต้องสูบน้ำออก
6. ตรวจสอบค่าความเป็น กรด-ด่าง ของน้ำภายในถังบำบัด
7. การตรวจเช็คระบบท่อส่งผ่าน ว่ามีการอุดตันหรือไม่
8. ตรวจเช็คระบบไฟฟ้าของเครื่องเติมอากาศ หรือเครื่องสูบน้ำ
9. การวัดค่าปริมาณออกซิเจนที่ละลายน้ำในถังเติมอากาศ

อุปกรณ์ไฟฟ้า

- 1.เพื่อให้ได้มีประวัติการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย จะเป็นแหล่งอ้างอิงการบำรุงรักษาในภายหน้า
- 2.เพื่อเป็นการประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการและบำรุงรักษา
- 3.เพื่อให้ได้มีแนวทางป้องกันปัญหา เนื่องจากมีข้อมูลช่วยในการตัดสินใจได้ทันที

การจัดการด้านการปฏิบัติงานประจำ

1. การตรวจสอบสถานะน้ำเข้าระบบ
 - เช็คสิ่งแปลกปลอม
 - เช็คอัตราการไหลของน้ำ
2. ตรวจสอบการทำงานของแต่ละส่วนบำบัด
 - ส่วนดักไขมัน (Grease Trap)
 - ส่วนแยกกากและตกตะกอน (Solid Separation Tank)
 - ส่วนปรับอัตราการไหล (Flow Regulation Tank)
 - ส่วนบำบัดไร้อากาศ (Anaerobic Filter Tank)
 - ส่วนตกตะกอนจุลินทรีย์ (Sedimentation Tank)

ภาคผนวก ค7

ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี บริษัท เชียงใหม่กำจัดสิ่งปฏิกูล จำกัด



ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

บริษัท เชียงใหม่กำจัดปฏิกูล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขที่ 336/3 ถนนเจริญประเทศ ตำบลช้างคลาน อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50100

โทร. 053-820409, 053-281533, 053-818446 แฟกซ์. 053-818446

เล่มที่ **079** เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 050 5525000 291 เลขที่ **3941**

อัตราภาษี ☒ ร้อยละ 7% ☐ อัตราศูนย์

วันที่ ๒๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

นาม บริษัท โฮเทล คลัสเตอร์ (เชียงใหม่) จำกัด

ที่อยู่ ๘/๘-๘/๙ ถ.ศรีเมืองกลางจ.ลพ.ส.ทพ ๑.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ๐๕๐๕๕๙๐๑๓๙๙๐

☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สำนักงานสาขาเลขที่.....

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		จำนวนเงิน	
					บาท	สต.
1.	ค่ากำจัดปฏิกูล	2	1,600	-	5,200	-
2.	ค่ากำจัดปฏิกูล (โหล)	1	2,000	-	2,000	-
รวมราคาทั้งสิ้น					๗,๒๐๐	-
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม					๓๖๔	-
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น					๗,๕๖๔	-

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น
(ตัวอักษร)

- ห้าพันเจ็ดร้อยหกสิบสี่ บาทถ้วน -

ลงชื่อ.....ผู้ส่งจ่าย

ลงชื่อ.....รับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

บริษัท เชียงใหม่การจัดปฏิกูล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขที่ 336/3 ถนนเจริญประเทศ ตำบลช้างคลาน อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50100
โทร. 053-820409, 053-281533, 053-818446 แฟกซ์. 053-818446

เล่มที่ **082** เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 050 5525000 291 เลขที่ **4060**
อัตราภาษี ☒ ร้อยละ 7% ☐ อัตราศูนย์

วันที่ 23 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

นาม บริษัท โรเทิล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด

ที่อยู่ 8/8-8/9 ด.ศิริมิ่งมงคลจารุ ม.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0505559013990

☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สำนักงานสาขาเลขที่.....

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
				บาท	สต.
1.	ค่ากำจัดปฏิกูล	2	1,600 -	5,200	-
2.	ค่ากำจัดปฏิกูล (ไขมัน)	1	2,000 -		
รวมราคาทั้งสิ้น				5,200	-
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม				364	-
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น				5,564	-

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น
(ตัวอักษร)

ห้าพันห้าร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน -

ลงชื่อ..... สมศักดิ์ผู้ส่งจ่าย

ลงชื่อ..... สมภาผู้รับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

บริษัท เชียงใหม่การจัดปฏิกูล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขที่ 336/3 ถนนเจริญประเทศ ตำบลช้างคลาน อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50100
โทร. 053-820409, 053-281533, 053-818446 แฟกซ์. 053-818446

เล่มที่ **084** เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 050 5525000 291 เลขที่ **4186**

อัตราภาษี ☒ ร้อยละ 7% ☐ อัตราศูนย์

วันที่ 22 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564

นาม บริษัท โอเทิล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด

ที่อยู่ 8/8-8/9 อ.ศรีมงคลจารย์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0505559013990

☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สำนักงานสาขาเลขที่

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		จำนวนเงิน	
					บาท	สต.
1.	ค่ากำจัดปฏิกูล	2	1,600	-	5,200	-
2.	ค่ากำจัดปฏิกูล (ไขมัน)	1	2,000	-	2,000	-
รวมราคาทั้งสิ้น					5,200	-
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม					364	-
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น					5,564	-

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น
(ตัวอักษร)

ห้าพันห้าร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน -

ลงชื่อ อนันต์ ผู้ส่งจ่าย

ลงชื่อ ธนา ผู้รับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

บริษัท เชียงใหม่กำจัดปฏิกูล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขที่ 336/3 ถนนเจริญประเทศ ตำบลช้างคลาน อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50100
โทร. 053-820409, 053-281533, 053-818446 แฟกซ์ 053-818446

เล่มที่ **086** เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 050 5525000 291 เลขที่ **4287**
อัตราภาษี ☒ ร้อยละ 7% ☐ อัตราศูนย์

วันที่.....เดือน เมษายน.....พ.ศ. 2667
นาม บริษัท โรเทิล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด
ที่อยู่ 818-84 ก. ศิริมงคลาจารย์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0505559013990

☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สำนักงานสาขาเลขที่.....

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		จำนวนเงิน	
					บาท	สต.
1.	ค่ากำจัดปฏิกูล	2	1,600	-	5,200	-
2.	ค่ากำจัดปฏิกูล(ใหม่)	1	2,000	-	2	-
รวมราคาทั้งสิ้น					5,200	-
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม					364	-
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น					5,564	-

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น
(ตัวอักษร)

-ห้าพันห้าร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน-

ลงชื่อ.....ผู้ส่งจ่าย

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

บริษัท เชียงใหม่กำจัดปฏิกูล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขที่ 336/3 ถนนเจริญประเทศ ตำบลช้างคลาน อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50100
โทร. 053-820409, 053-281533, 053-818446 แฟกซ์. 053-818446

เล่มที่ **087** เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 050 5525000 291 เลขที่ **4346**
อัตราภาษี ☒ ร้อยละ 7% ☐ อัตราศูนย์

วันที่ 21 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2564

นาม บริษัท โฮเทล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด

ที่อยู่ 8/8-8/9 ถ.ศรีมอคลาจารย์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0505559013990

☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สำนักงานสาขาเลขที่

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
				บาท	สต.
1.	ค่ากำจัดปฏิกูล	2	1,200 -	5,200	-
2.	ค่ากำจัดปฏิกูล (โถส้วม)	1	2,000 -	2	-
รวมราคาทั้งสิ้น				5,200	-
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม				364	-
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น				5,564	-

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น
(ตัวอักษร)

~ ห้าพันห้าร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน ~

ลงชื่อ.....อนงค์ นิลนัย.....ผู้ส่งจ่าย

ลงชื่อ.....อรพนา.....ผู้รับเงิน

ภาคผนวก ค8

รายงานการเข้าทำบริการ บริษัท แอ็ดวานซ์ กรุป เอเชีย จำกัด



(ไชยยุ)
ผู้รับบริการ/ ผู้ตรวจรับงาน

ภาคผนวก ค9

แผนป้องกัน และระงับอัคคีภัย





แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
ประจำปี 2566

บริษัท ไฮเทิลคัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด
(โรงแรม สเตย์วิทนิมมาน เชียงใหม่)

คำนำ

ภัยต่าง ๆ สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา โดยที่บางครั้งเราอาจไม่ทันรู้ตัวซึ่งอาจเกิดจากธรรมชาติหรือเกิดจากกระทำที่มีมูลเหตุจากความประมาท ดังในกรณีของอัคคีภัยนั้นสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา และหากไม่ได้รับการดูแล ตรวจสอบ เอาใจใส่ให้ความสำคัญ โดยเฉพาะกับองค์กรที่มีการให้บริการ หรือเรียกว่า “โรงแรม” ซึ่งอาจจะเกิดของอุบัติเหตุภัยนั้น ๆ ได้ เนื่องจากเป็นจุดรวมพลังงานหลาย ๆ ประเภทอยู่ในระบบ รวมทั้งยังเป็นการรวมบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ต่างๆ หลากหลายชนิด ซึ่งสิ่งเหล่านี้ล้วนแต่เป็นปัจจัยสำคัญที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุภัยชนิดที่เรียกว่า “ อัคคีภัย ” ได้

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัยขึ้นทั้งชีวิตและทรัพย์สินทั้งหมดที่มีอยู่บริษัท ไฮเทิลคัลเจอร์ จำกัด (โรงแรมสเตยวิพนิมมาน เชียงใหม่) จึงได้จัดทำแผนป้องกันอัคคีภัยขึ้น

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
- 1.2 เพื่อลดอัตราการเสี่ยงต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย
- 1.3 เพื่อเตรียมการรับมือเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้อาคาร, สถานที่, และอื่นๆ ทั้งก่อนเกิดเหตุ, ขณะเกิดเหตุและหลังเกิดเหตุ
- 1.4 เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. ขอบเขต

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยนี้ ใช้ภายในบริษัท ไฮเทิลคัลเจอร์ จำกัด (โรงแรมสเตยวิพนิมมานเชียงใหม่) เท่านั้น

3. คำจำกัดความ (จะเพิ่มคำจำกัดความอีกได้ ขึ้นอยู่กับบริษัท)

“สถานประกอบกิจการ” หมายถึง บริษัท ไฮเทิลคัลเจอร์ จำกัด (โรงแรมสเตยวิพนิมมาน เชียงใหม่)

“แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย” หมายถึง แนวทางปฏิบัติที่จะใช้ในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

“ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย” หมายความว่า สิ่งที่ทำหรือติดตั้งเพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

4. ข้อมูลของสถานประกอบกิจการ

4.1 ชื่อสถานประกอบ บริษัท ไฮเทิลคัลเจอร์ จำกัด (โรงแรมสเตยวิพนิมมานเชียงใหม่) เลขที่ 8/8 - 8/9

ถ. ศิริมงคลจารย์ ต. สุเทพ อ. เมืองเชียงใหม่ จ. เชียงใหม่ 50200 โทรศัพท์ 052-088-788 โทรสาร 052-088-787

4.2 ประเภทกิจการ โรงแรม

4.3 จำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงแรมมีทั้งหมด 51 คน

แบ่งเป็น พนักงานชาย จำนวน 25 คน

พนักงานหญิง จำนวน 26 คน

ปฏิบัติงานวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์

กำหนดเวลาทำงาน มีจำนวน 3กะ ดังนี้

กะที่ 1 เวลา 22.00 – 07.00 น. จำนวนผู้ปฏิบัติงาน 3 คน

กะที่ 2 เวลา 05.00 – 14.00 น. จำนวนผู้ปฏิบัติงาน 10 คน

กะที่ 3 เวลา 08:30 – 17:30 น. จำนวนผู้ปฏิบัติงาน 22 คน

กะที่ 4 เวลา 14.00 – 23.00 น. จำนวนผู้ปฏิบัติงาน 16 คน

5. แผนที่ตั้งสถานประกอบกิจการ

5.1 แผนที่แสดงที่ตั้งโรงแรม



5.2 แผนผังบริเวณห้องพักของโรงแรม

5.3 หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

1	เหตุด่วน เหตุร้าย ศูนย์วิทยุตำรวจ	191
2	เหตุเพลิงไหม้ หน่วยดับเพลิง	199
	สถานีดับเพลิงเทศบาล (นครพิงค์)	053-259199
3	สถานีดับเพลิงแขวงศรีวิชัย	053-259518
4	สถานีดับเพลิงสันป่าข่อย (อินทนนท์)	053-259584
5	สถานีดับเพลิงประตูเชียงใหม่	053 259 438
6	ตำรวจท่องเที่ยว	1155
7	สภ.ภูพิงค์ราชนิเวศ	053 219 266
8	สภ.ช้างเผือก	053 936 150
9	สภ.เมืองเชียงใหม่	053 327 191
10	ศูนย์ฉุกเฉินทางการแพทย์	1669
11	รพ. มหาราชนครเชียงใหม่	053 936 150
12	รพ. นครพิงค์	053 999 000
13	รพ. เชียงใหม่ราม	053 920 300
14	รพ. กรุงเทพเชียงใหม่	053 089 888
15	รพ. ลานนา	053 999 777
16	รพ. เทพปัญญา	053 892 592
17	รพ.ช้างเผือก /เทพปัญญา 2	053 220 022
18	รพ.เซ็นทรัลเมโมเรียล	053 819 333
19	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	1129
20	การไฟฟ้าจังหวัดเชียงใหม่ 1	053-241816 053-241226
21	การไฟฟ้าจังหวัดเชียงใหม่ 2	053-896226 053-896229

6. หน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน้าที่ของผู้รับผิดชอบในสถานประกอบการในการป้องกันอัคคีภัย

6.1. ฝ่ายบริหาร

- 6.1.1 การจัดผังโรงแรม ระบบ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้คำนึงถึงการเกิดอัคคีภัย
- 6.1.2 กำหนดพื้นที่ ควบคุมการทำงานที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย
- 6.1.3 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยจากอัคคีภัย
- 6.1.4 ควบคุมการใช้ไฟ การก่อเกิดไฟ เปลวไฟ ประกายไฟ ไฟฟ้าและความร้อน
- 6.1.5 มอบหมายให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยกำหนดแผน และดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัย เช่น การฝึกอบรม การตรวจสอบ เป็นต้น
- 6.1.6 ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย
- 6.1.7 วางแผนระยะยาวเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย

6.2 พนักงานทุกคน

- 6.2.1 พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงานดังนี้
 - ห้ามก่อไฟในบริเวณที่หวงห้ามหรือในบริเวณโรงแรมก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ
 - ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่มีป้าย “อันตรายจากสารไวไฟหรือวัตถุระเบิด” หรือ “บริเวณที่ห้ามสูบบุหรี่” นอกจากสถานที่จัดไว้เท่านั้น
 - ห้ามทำการซ่อมแซมเครื่องจักรเครื่องมือในบริเวณที่มีสารไวไฟหรือวัสดุ

ติดไฟได้ง่ายโดยพลະการก่อนที่ช่างซ่อมและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะร่วมกันจัดทำใบแจ้งซ่อมตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนด

6.2.2 การควบคุมพื้นที่ที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่าย

การนำไฟมาใช้หรือก่อให้เกิดไฟในพื้นที่ใด ๆ ต้องห่างจากบริเวณที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่ายอย่างน้อยในรัศมี 10 เมตร กรณีที่ไม่อาจทำได้ต้องทำการป้องกันสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่ายอย่างปลอดภัยภายใต้การควบคุมของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

6.2.3 การป้องกันสถานที่ทำงานและวิธีการที่เสี่ยงไฟ

- 1) การป้องกันการรั่วไหลของเชื้อเพลิงและสารไวไฟต่าง ๆ

- พนักงานที่พบเห็นภาชนะที่ใส่สารไวไฟหรือเชื้อเพลิงต่าง ๆ อยู่ในสภาพที่ชำรุดหรืออาจเกิดการรั่วไหล ให้รีบรายงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและกรณีที่พบว่าการรั่วไหลนั้น อาจก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรง หากไม่แก้ไขให้รีบทำการแก้ไขและ/ หรือรายงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบแก้ไขทันที

2) การกำจัดขยะหรือเศษวัสดุที่ติดไฟได้ง่าย

- ขยะหรือเศษวัสดุที่ติดไฟได้ง่ายพนักงานจะต้องเก็บรวบรวมไว้ในภาชนะที่ไม่ติดไฟได้ง่าย และห้ามนำออกจากบริเวณที่ทำงานไปเก็บไว้ในสถานที่ปลอดภัย อย่างน้อยวันละ 1 ครั้งต่อกะ

3) เสื้อผ้าที่เปียกเปื้อนด้วยสารไวไฟ

- เสื้อผ้าที่เปียกเปื้อนด้วยสารไวไฟ พนักงานจะต้องเปลี่ยนเสื้อผ้านั้นทันที

4) การป้องกันอัคคีภัยจากยานพาหนะ

- พนักงานที่ใช้ยานพาหนะขนถ่ายสิ่งของในบริเวณที่มีสารไวไฟ ถึงแก๊สจะต้องระมัดระวัง การชน การกระแทก หรือการก่อให้เกิดอัคคีภัย

5) การป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า

- สายไฟ หลอดไฟ สวิตช์มอเตอร์ไฟฟ้า พัดลม เครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ไฟฟ้าที่มีหรือใช้ อยู่ในบริเวณสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่าย จะต้องตรวจตราเป็นประจำในเรื่องสภาพที่ชำรุด การต่อไฟ ปลั๊กไฟ การต่อสายดิน หรือกรณีอื่นใดที่อาจเป็นสาเหตุของอัคคีภัย

6.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน(ควรแยกเป็นวิชาชีพ/ เทคนิคขั้นสูง/ เทคนิค และกำหนด หน้าที่ จป. หัวหน้างานด้วย)

6.3.1 กำหนดเขตพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้

6.3.2 ตรวจสอบสถานที่ล่อแหลมต่อการเกิดอัคคีภัยเป็นประจำ

6.3.3 กำหนดรายละเอียดของแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ตลอดจนจัดให้มีการอบรมและฝึกปฏิบัติ

6.3.4 จัดหาซ่อมบำรุงและตรวจสอบเครื่องดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่พร้อมต่อการใช้งานได้ตลอดเวลา

6.3.5 ควบคุมการทำงานของผู้รับเหมาหรือบุคคลภายนอกในเรื่องเกี่ยวกับอัคคีภัย

6.3.6 ออกใบอนุญาตการทำงานในพื้นที่ควบคุมอัคคีภัย

6.4 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

6.4.1 ตรวจตราไม่ให้บุคคลภายนอกหรือผู้รับส่งสินค้าเข้าไปในโรงงานหรือสถานที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้

- 6.4.2 รมั้ดระวังการก่อวินาศภัยบริเวณเก็บวัดระเบิดหรือบริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้
- 6.4.3 เมื่อพบเห็นสิ่งที้อาจก่อให้เกิดเพลิงไหม้ได้ ให้รีบรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

แผนการอบรม

แผนการอบรม เป็นแผนที่จัดทำขึ้นสำหรับการป้องกันอัคคีภัยในสถานประกอบการโดยกำหนดให้มีการอบรมพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนทุกระดับของสถานประกอบการในเรื่องของการดับเพลิงและการหนีไฟ

หลักการจัดทำแผนการอบรม

1. กำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบดำเนินการฝึกอบรม
2. กำหนดหลักสูตรเรื่อง หรือหัวข้อที่จะทำการฝึกอบรม ได้แก่
 - แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
 - การดับเพลิงขั้นต้น
 - การดับเพลิงขั้นสูงหรือขั้นก้าวหน้า
 - การใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประเภทต่าง ๆ
 - การอพยพหนีไฟ
 - การปฐมพยาบาลและการช่วยชีวิต
3. เลือกวิธีการฝึกอบรม เช่น
 - การบรรยาย
 - การอภิปราย
4. กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม
5. กำหนดบุคคลที่จะเข้ารับการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับเรื่องหรือหัวข้อฝึกอบรม
6. มีการประเมินผลการอบรมทุกครั้ง

แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

แผนการรณรงค์ป้องกัน เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถาน-ประกอบการ และเป็นการสร้างความสนใจ รวมทั้งส่งเสริมในเรื่องของการป้องกันอัคคีภัยให้เกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงานทุกคนทุกระดับในสถานประกอบการ

หลักการจัดทำแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

1. กำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบในการจัดการรณรงค์
2. กำหนดเรื่อง หรือหัวข้อที่จะทำการรณรงค์ ได้แก่
 - องค์ประกอบของการเกิดเพลิงไหม้
 - การจัดเก็บวัสดุไวไฟ
 - การลดการสูบบุหรี่
 - ผลที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัย
 - การทำความสะอาด
3. เลือกวิธีการหรือรูปแบบการรณรงค์ที่เหมาะสม เช่น
 - การประกวด
 - การจัดทำโปสเตอร์ และป้ายต่าง ๆ
 - การจัดนิทรรศการ
 - การใช้สื่อต่าง ๆ
 - 5 ส.
 - การควบคุมพื้นที่สูบบุหรี่
 - การจัดบอร์ดเผยแพร่
4. กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการรณรงค์
5. กำหนดบุคคลหรือกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการรณรงค์
6. ประเมินผลจากการรณรงค์ทุกครั้ง

แผนการรณรงค์ป้องกันการเกิดอัคคีภัย

บริษัท โฮเทลคัลเจอร์ จำกัด (โรงแรม สเคย์วิทนิมมาน เชียงใหม่) กำหนดให้มีการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในที่ทำงานและที่พักอาศัย เช่น ประกาศต่างๆ รายการเสียงตามสาย, แผ่นพับต่างๆ รวมทั้งการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสาเหตุการเกิดอัคคีภัยอย่างถูกต้องและสามารถปฏิบัติได้ และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกคนร่วมกันเพื่อป้องกันอัคคีภัยเป็นต้น โดยการควบคุมแผนการฝึกอบรมดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยร่วมกับผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

แผนการรณรงค์ป้องกันการเกิดอัคคีภัย

หัวข้อการรณรงค์	วิธีการ/รูปแบบ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบของการเกิดเพลิงไหม้	โปสเตอร์/อบรม	1 เดือน	พนักงานทุกคน	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
การจัดเก็บวัสดุไวไฟ	อบรม	3 ชั่วโมง	พนักงานทุกคน	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
การกำจัดผ้าเปียกน้ำมัน / ภาชนะบรรจุสารไวไฟ	Morning talk/ เสียงตามสาย		พนักงานทุกคน	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
การรณรงค์ลดการสูบบุหรี่	โปสเตอร์/เสียงตามสาย/		พนักงานทุกคน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

การรณรงค์เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกคนตระหนักเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยซึ่งจะก่อให้เกิดความปลอดภัยขึ้นในบริษัทฯ รวมทั้งเป็นการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ จึงจัดให้มีกิจกรรม “การประกวดภาพวาดสาเหตุของการเกิดอัคคีภัย” โดยมีข้อกำหนดดังนี้

1. ลักษณะภาพ

- ภาพถ่ายจะต้องมีแนวความคิดแสดงให้เห็นถึงสาเหตุของการเกิดอัคคีภัยพร้อม คำอธิบายถ่ายทอดความหมายของภาพนั้น
- สามารถส่งภาพได้ทั้งภาพสีหรือภาพขาวดำ

2. การส่งเข้าประกวด

- พนักงาน 1 คน สามารถส่งภาพวาดได้ไม่เกิน 3 ภาพ
- ส่งภาพได้ที่ฝ่ายความปลอดภัย ภายในวันที่ 15 กันยายน 2566

3. การตัดสิน

- คณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาตัดสินและประกาศผลในวันที่ 30 กันยายน 2566
- การตัดสินของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

4. รางวัล

- รางวัลชนะเลิศ มี 1 รางวัล ของขวัญมูลค่า 1,000 บาท
- รางวัลรองชนะเลิศ มี 1 รางวัล ของขวัญมูลค่า 500 บาท
- รางวัลชมเชย มี 2 รางวัล ของขวัญมูลค่า 300 บาท

5. ภาพที่ได้รางวัลจะนำลงวารสารของบริษัทฯ และจะใช้พิจารณาเผยแพร่ในโอกาสต่อไป

6. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่คณะกรรมการจัดงาน

ประกาศ ณ วันที่ 1 กันยายน 2566

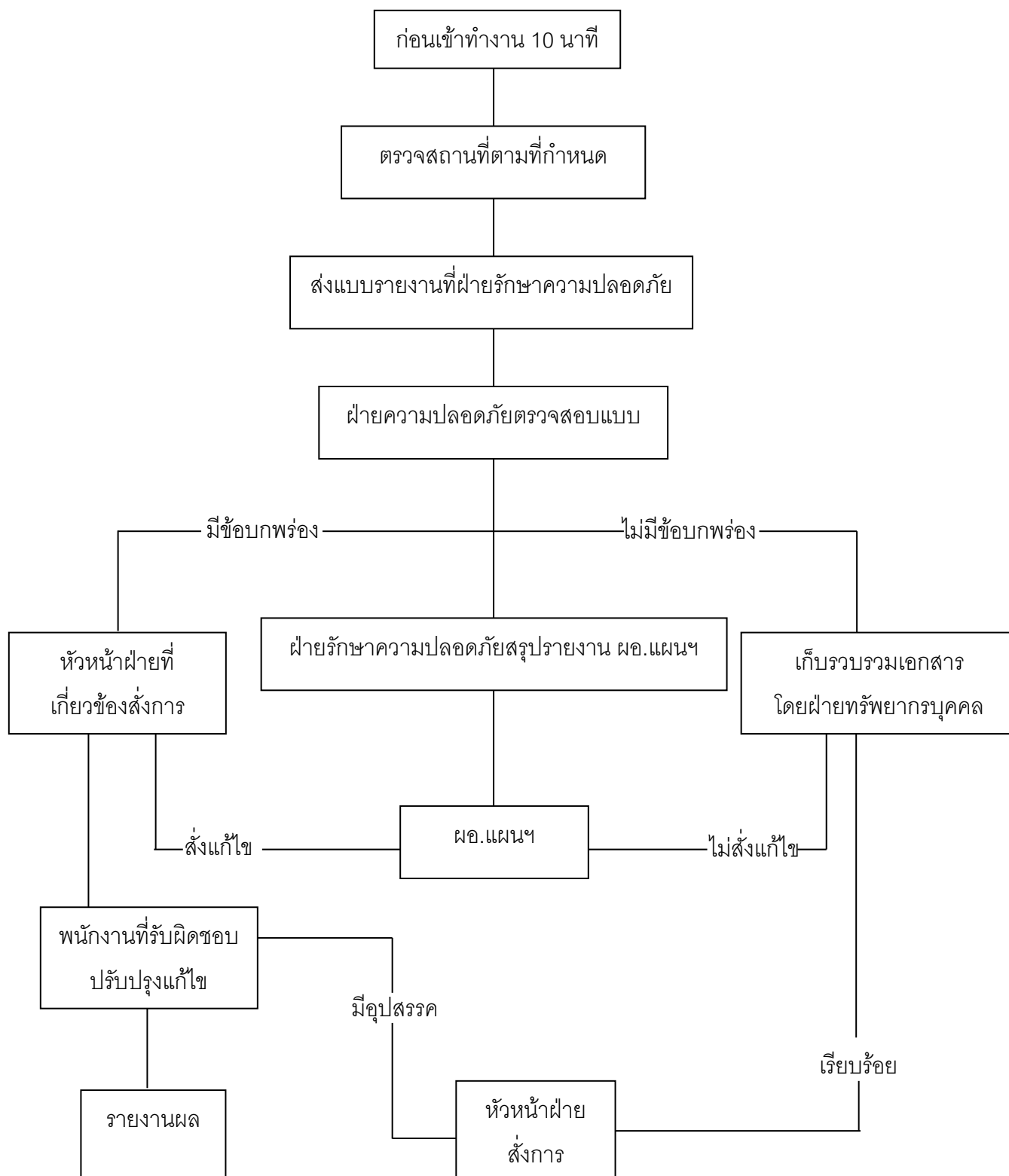
ประธานคณะกรรมการจัดงาน

แผนการตรวจตรา

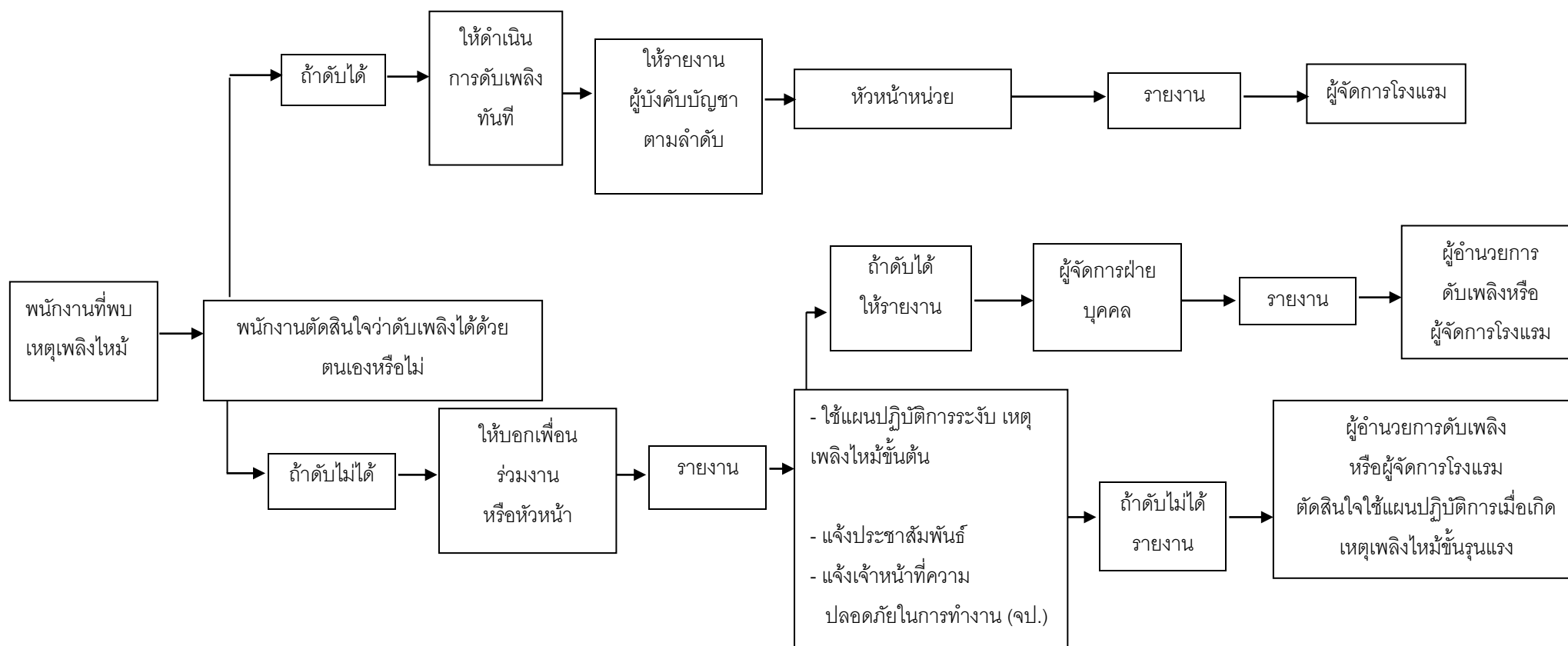
- ❖ แผนการตรวจ
- ❖ การตรวจสอบด้านอัคคีภัย
- ❖ การควบคุมบุคคลภายนอกและผู้ไม่เกี่ยวข้องในพื้นที่อันตราย
- ❖ การควบคุมการสูบบุหรี่
- ❖ การควบคุมการทำงานที่มีความร้อนและประกายไฟทุกพื้นที่ของโรงงาน
- ❖ การควบคุมแหล่งกำเนิดประกายไฟจากไฟฟ้า
- ❖ การตรวจตราสถานที่การจัดเก็บวัตถุไวไฟ
- ❖ การตรวจสอบระบบการจัดอุปกรณ์ดับเพลิง
- ❖ การตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้
- ❖ การตรวจสอบระบบทางหนีไฟ
- ❖ การตรวจสอบระบบป้องกันฟ้าผ่า
- ❖ การตรวจสอบระบบกำจัดของเสียติดไฟ

แผนการตรวจตรา

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน(สำหรับหัวหน้างาน)



แผนระงับอัคคีภัย ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพนักงานพบเหตุเพลิงไหม้

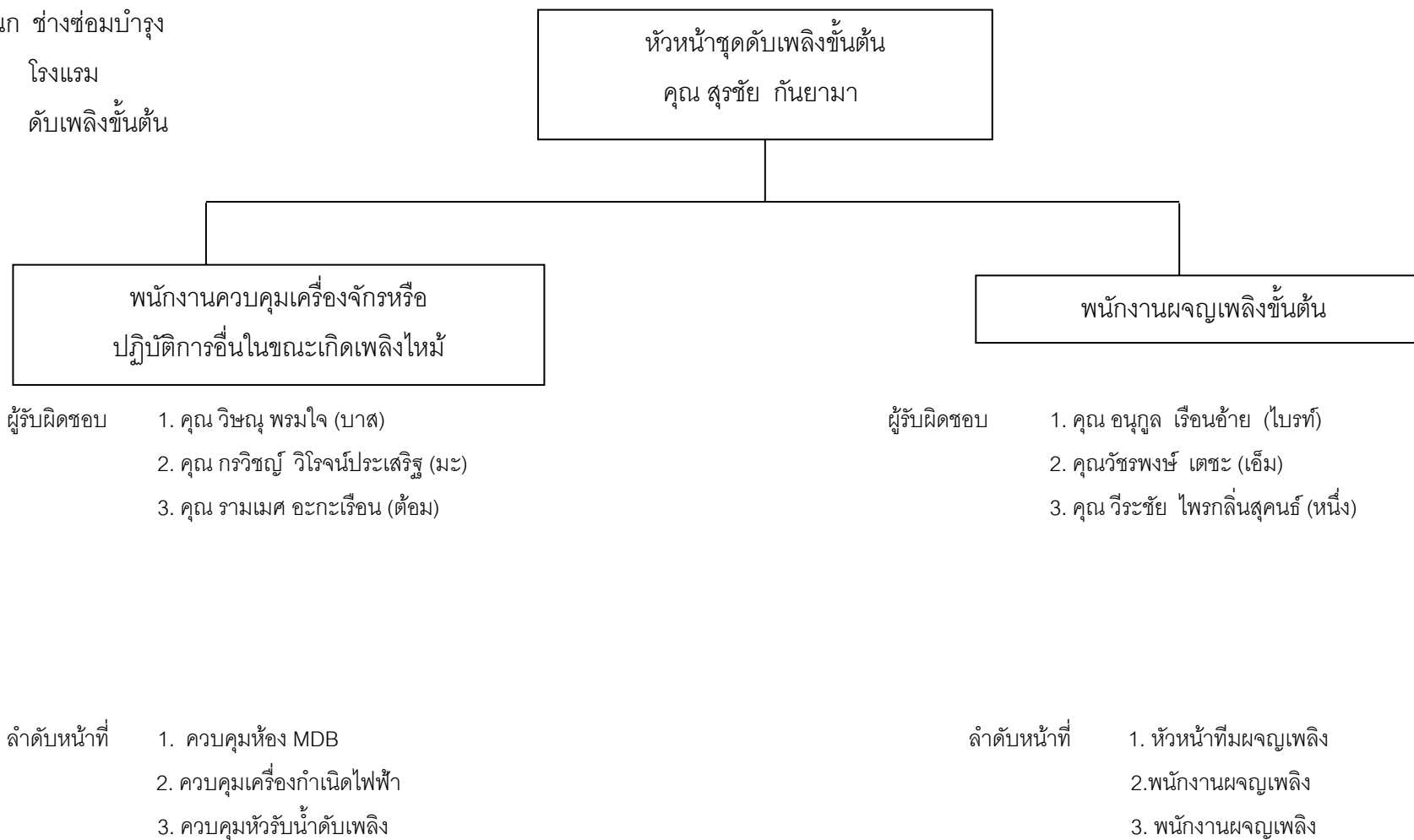


การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น

ฝ่าย/แผนก ช่างซ่อมบำรุง

บริเวณ โรงแรม

ชุด ดับเพลิงขั้นต้น



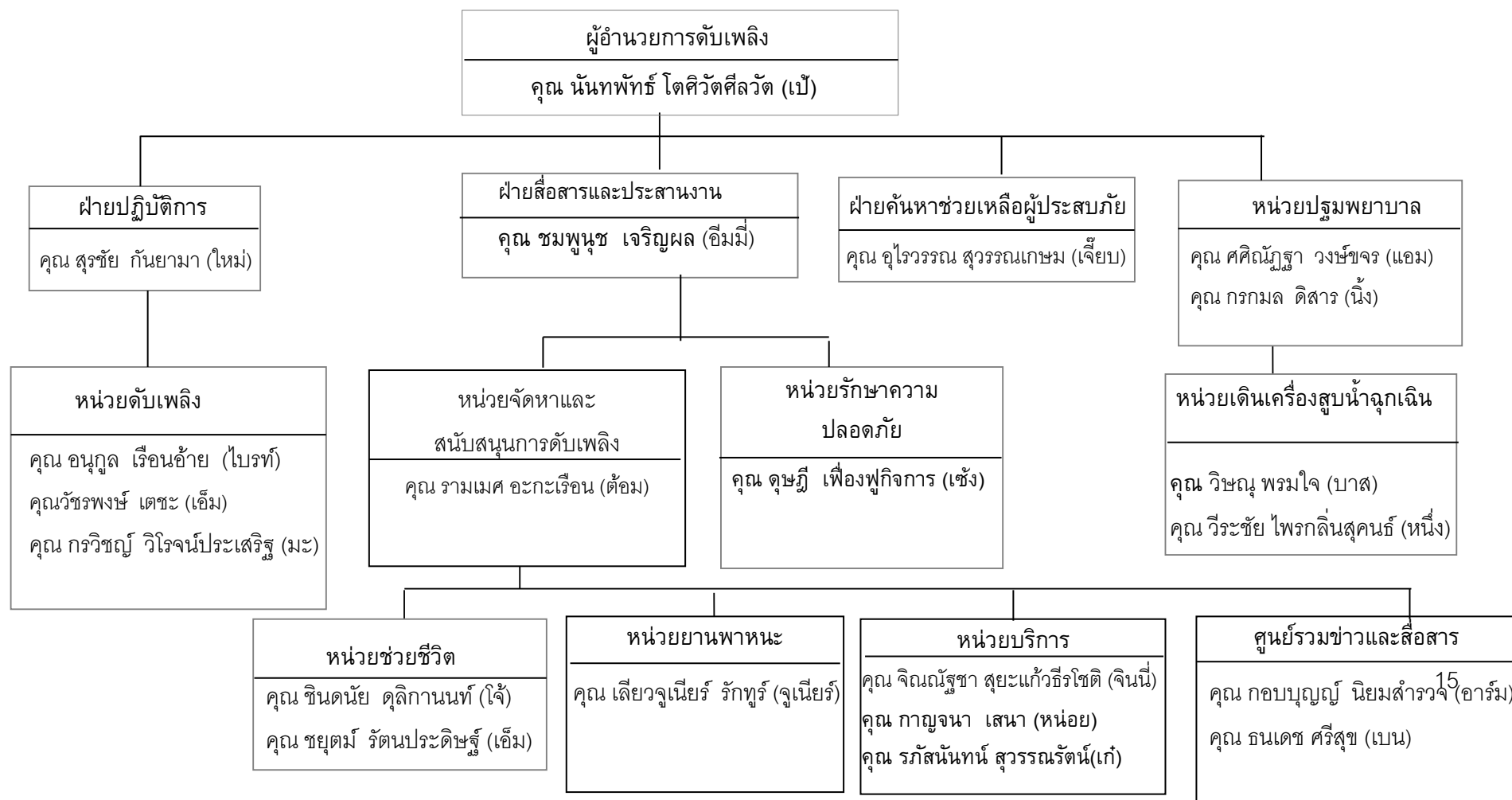
หมายเหตุ 1. พนักงานที่ปฏิบัติงานอื่นในขณะที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ หมายถึง ผู้ควบคุมเครื่องจักร ผู้ควบคุมไฟฟ้า ทีม

ควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิง เป็นต้น ซึ่งจะต้องกำหนดตามความ จำเป็นของสถานประกอบการ

2. หน้าที่ให้ระบุตามกำหนดให้ปฏิบัติงานในขณะที่เกิดเพลิงไหม้ เช่น ปฏิบัติงานควบคุมเครื่องจักรควบคุมไฟฟ้า ควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิง



โครงสร้างหน่วยงานป้องกันระงับอัคคีภัยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง



หมายเหตุ

1. การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการเต็มรูปแบบนี้จะใช้เมื่อเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรง
2. การเกิดเพลิงไหม้ภายในพื้นที่ต่าง ๆ เพียงเล็กน้อย ให้หัวหน้าแผนกดำเนินการสั่งการดับเพลิงตามแผนการปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นต้นและโทรศัพท์แจ้งศูนย์รวมข่าวและสื่อสาร หรือผู้อำนวยการดับเพลิง หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้าง

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
<p>หน่วยจัดหาและสนับสนุนในการ <u>ดับเพลิง</u></p> <p>- ผู้ประสานงาน</p> <p>- หน่วยรักษาความปลอดภัย</p> <p><u>ฝ่ายเคลื่อนย้ายภายในภายนอก</u></p> <p><u>ฝ่ายปฏิบัติการ</u></p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยคอยช่วยเหลือดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างผู้อำนวยการดับเพลิง, ยามรักษาการณ์ และผู้เกี่ยวข้อง 2. คอยรับ-ส่งคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงในการติดต่อ ศูนย์ข่าว 3. ส่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง ในกรณีที่ผู้อำนวยการดับเพลิงมอบหมาย <p>1. ให้รีบไปยังจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและหัวหน้าฝ่ายประสานงาน</p> <p>2. ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าก่อนได้รับอนุญาต</p> <p>3. ควบคุมป้องกันทรัพย์สินที่ฝ่ายเคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้รับผิดชอบในการกำหนดจุดปลอดภัยอัคคีภัยในการเก็บวัสดุครุภัณฑ์ 2. อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายขนส่งวัสดุครุภัณฑ์ 3. จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ขนย้าย <p>หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการให้ถือปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ แยกชุดปฏิบัติการออกเป็น 2 ชุด คือ ชุดควบคุมเครื่องจักร และชุดดับเพลิง <p>1.1 ชุดควบคุมเครื่องจักร</p> <p>เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ใด ให้ชุดควบคุมเครื่องจักร ทำการควบคุมเครื่องจักรให้ทำงานต่อไปจนกว่าจะได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่องจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ</p> <p>กรณีที่ไม่สามารถเดินเครื่องหรือได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่องให้ชุดควบคุมเครื่องจักรไปช่วยทำการดับเพลิง</p>

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อหน่วยดับเพลิงจากพื้นที่อื่น - หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำ 	<p>1.2 ชุดดับเพลิง</p> <p>เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ตัวเองไม่ว่ามากหรือน้อย ชุดปฏิบัติการชุดนี้จะแยกตัวออกจากการควบคุมเครื่องจักรออก ทำการดับเพลิงโดยทันทีที่เกิดเพลิงไหม้ โดยไม่ต้องหยุดเครื่อง และให้ปฏิบัติการ ภายใต้คำสั่งของหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ ในการปฏิบัติการหากจำเป็นขอความช่วยเหลือจากหน่วยอื่นให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสั่งดำเนินการ</p> <p>2. ทันทีที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่ของตัวเอง ให้แจ้ง ชาวโทรศัพท์ถึงเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ถึงผู้อำนวยการ การดับเพลิง และโทรศัพท์แจ้งศูนย์รวมข่าวให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ให้แจ้งสัญญาณ SAFETY ORDER SYSTEM (SOS) 2.พนักงานที่ทราบเหตุเพลิงไหม้และต้องการเข้ามาช่วยเหลือดับเพลิงให้รายงานตัวต่อผู้อำนวยการดับเพลิงเพื่อทำการแบ่งเป็นชุดช่วยเหลือส่งเสริมการปฏิบัติงาน 3.สำหรับการเกิดอัคคีภัยในบริเวณเครื่องจักรชุดดับเพลิงควรมาจากชุดดับเพลิงในสถานที่นั้นผู้ที่มาช่วยเหลือควรช่วยเหลือในการลำเลียงอุปกรณ์ดับเพลิง 4.คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง ให้คอยอยู่บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้ให้ปฏิบัติดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้เดินเครื่องสูบน้ำดับเพลิงทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 2. ทำการควบคุมดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขณะที่เกิดเพลิงไหม้ 3. ในเวลาปกติให้ตรวจสอบเครื่องมือ ,อุปกรณ์ใช้งานตามรายการตรวจเช็ค

Departmental Shut-down Procedure

Department: Front Office

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-1

CASE ONE – Discovering a Fire,

- Keep calm. Do not panic and do not shout “Fire” and do not RUN or ACT in any way that may alarm guests and colleagues.
 - Investigate fully to ensure that there is indeed a fire and to avoid any false alarms.
 - Raise the alarm by pulling the nearest red colored ‘Fire alarm handle’
 - Report to Fire Control Centre and tell the Call Centre to report the incident.
 - Give your name, department, location, severity, nature of fire (e.g. cooking, paper, electric, etc...)
 - Attempt or put out the fire or control it **“If it is safe to do so”** and make every effort to avoid casualties.
 - Brief all member on duty and assign tasks
 - Keep fire doors closed.
 - Shut all doors. **Turn off** air condition and switch off all electrical appliances
 - Check In/Out form folders, including today’s
 - Count & take care for all the children
 - Collect all cash and monetary bills from the cashier drawer
 - Collect the Department Roster
 - If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area.
 - Inform and direct guests to evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble to the hotel main entrance
 - At assembly area, ensure all members are accounted for
 - Remain at the assemble point until instructed otherwise.
- REMEMBER**
- Do not use water on an electrical fire.
 - All fire extinguishers do not contain the same fire fighting chemicals. Therefore, an extinguisher should be used only on the type of fire for which the particular chemical content is intended.
 - Do not use elevator.
 - Fire hoses should be used by the ERT (Emergency Response Team) members only, except in cases of extreme emergency.
 - Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned.

สถานการณ์ที่ 1 – กรณีพบเหตุเพลิงไหม้

- ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก และห้ามตะโกนว่า “ไฟไหม้” และห้ามวิ่งหรือกระทำการใดๆที่อาจสร้างความแตกตื่นให้กับแขกและเพื่อนร่วมงาน
- ตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าเกิดไฟไหม้จริง และเพื่อป้องกันการเข้าใจผิด
- ดึงปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ฉุกเฉินสีแดงที่อยู่ใกล้ตัวมากที่สุด
- ติดต่อไปยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของโรงแรมเพื่อแจ้งสถานการณ์ไปยังพนักงานรับโทรศัพท์
- แจ้งชื่อ, แผนก, สถานที่เกิดเหตุ, ชนิดของเพลิงและความรุนแรง
- พยายามดับเพลิงหรือควบคุมเพลิง **“ถ้าท่านสามารถทำได้โดยปลอดภัย”** และพยายามหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต
- แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่
- ปิดประตูห้องที่เกิดเพลิงไหม้
- ปิดประตูห้องทั้งหมด, ปิดเครื่องปรับอากาศและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- รวบรวมเอกสารลงชื่อการเข้าใช้บริการและแจ้งการสิ้นสุดการใช้บริการตลอดทั้งวัน
- นับจำนวนรวมถึงดูแลเด็ก ๆ ทุกคนที่อยู่ในพื้นที่
- เก็บเงินสดทั้งหมดและเอกสารเกี่ยวกับการเงินในลิ้นชักแคชเชียร์
- รวบรวมตารางการทำงานของแผนก
- ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพออกจากพื้นที่โดยเร็ว
- แจ้งแขกและนำพวกเขาอพยพเป็นแถวเดียวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่จุดอพยพ
- ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ
- รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป

ข้อควรจำ

- อย่าใช้น้ำในการดับเพลิงที่เกิดจากอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- พึงตระหนักว่าถังดับเพลิงแต่ละประเภทบรรจุสารเคมีต่างชนิดกัน ดังนั้นท่านควรใช้ถังดับเพลิงให้เหมาะสมกับประเภทของเพลิงที่เกิดขึ้น
- ห้ามใช้ลิฟท์ในขณะที่เกิดเพลิงไหม้
- สายยางดับเพลิงควรถูกใช้โดยทีม **ERT (Emergency Response Team)** เท่านั้น ยกเว้นกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินอย่างหนักจึงอนุญาตให้บุคคลอื่นใช้ได้
- ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไป หรือบุคคลที่ถูกกำหนด

Departmental Evacuation Procedure

Department: Front Office

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-2

CASE TWO – Hearing the Fire Alarm Ringing

Continuously.

- Keep calm and don't panic.
- Stop what you are doing.
- Brief all member on duty and assign tasks
- Inform all guests that an emergency has been announced and direct them to the nearest exit route.
- Shut all doors. **Turn off** air condition and switch off all electrical appliances
- Check In/Out form folders, including today's
- Count & take care for all the children in your area
- Collect all cash and monetary bills from the cashier drawer
- Collect the Department Roster
- If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area.
- Quickly lock the office doors and take away the keys.
- Direct guests and evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble to hotel main entrance.
- At assembly area, ensure all members are accounted for
- Remain at the assemble point until instructed otherwise

REMEMBER

- Do not waste to collect personal belongings.
- Do not use elevator
- Do not rush and leave the scene in an orderly manner.
- Shut all fire doors while you evacuating.
- If the room smoky is found, stoop or crawl and evacuate as soon as possible.
- If there are towels, wet them and use them to cover your mouth & nose to prevent inhaling smoke.
- Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned.

Your fire assembly point is at the Hotel Main Entrance

สถานการณ์ที่ **2** - เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดังขึ้นอย่างต่อเนื่อง

- ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก
- หยุดการปฏิบัติงานทุกอย่าง
- แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่
- แจ้งให้แขกทุกคนทราบถึงสัญญาณเตือนภัยและแนะนำทางอพยพที่ใกล้ที่สุด
- ปิดประตูห้องทั้งหมด, ปิดเครื่องปรับอากาศ และปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- รวบรวมเอกสารลงชื่อการเข้าใช้บริการและแจ้งการสิ้นสุดการใช้บริการตลอดทั้งวัน
- นับจำนวนแขกรวมถึงดูแลเด็ก ๆ ทุกคนที่อยู่ในบริเวณนั้น
- เก็บเงินสดทั้งหมดและเอกสารเกี่ยวกับการเงินในลิ้นชักแคชเชียร์
- รวบรวมตารางการทำงานของแผนก
- ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพและทำเครื่องหมายปิดพื้นที่โดยเร็ว
- ล็อคห้องทำงานและเก็บกุญแจไปกับตัว
- นำแขกและอพยพเป็นแถวเดียวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล็อบบี้
- ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ
- รวมตัวกันที่จุดรวมพบเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป

ข้อควรจำ

- อย่าเสียเวลาในการเก็บของใช้ส่วนตัว
 - ห้ามใช้ลิฟท์ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - อย่ารีบร้อนออกจากสถานที่เกิดเหตุ ให้ท่านทยอยออกมาจากสถานที่เกิดเหตุอย่างเป็นระเบียบ
 - ปิดประตูห้องที่ไฟไหม้ระหว่างอพยพ
 - ถ้าภายในห้องมีควันไฟเกิดขึ้น ให้ท่านหมอบหรือคืบคลานต่ำแล้วรีบอพยพออกจากบริเวณนั้นให้เร็วที่สุด
 - ในกรณีที่ท่านมีผ้าขนหนู ให้ท่านใช้ผ้าขนหนูชุบน้ำเปียกพอหมาดปิดปากและจมูกเพื่อป้องกันการสูดดมหรือสำลักควัน
 - ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไปหรือรองผู้จัดการทั่วไป หรือนุคคลที่ถูกกำหนด
- จุดรวมพลกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ของคุณคือบริเวณทางเข้าโรงแรม**

Departmental Shut-down Procedure

Department: Food & Beverage

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-1



CASE ONE – Discovering a Fire,

- Keep calm. Do not panic and do not shout “Fire” and do not RUN or ACT in any way that may alarm guests and colleagues.
- Investigate fully to ensure that there is indeed a fire and to avoid any false alarms.
- Raise the alarm by pulling the nearest red colored ‘Fire alarm handle’
- Call “0” for the hotel’s Fire Control Centre and tell the Call Centre to report the incident.
- Give your name, department, location, severity, nature of fire (e.g. cooking, paper, electric, etc...)
- Attempt or put out the fire or control it **“If it is safe to do so”** and make every effort to avoid casualties.
- Brief all member on duty and assign tasks
- Keep fire doors closed.
- Shut all doors. **Turn off** air condition and switch off all electrical appliances
- Check In/Out form folders, including today’s
- Count & take care for all the children
- Collect all cash and monetary bills from the cashier drawer
- Collect the Department Roster
- If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area.
- Inform and direct guests to evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble to the hotel main entrance
- At assembly area, ensure all members are accounted for
- Remain at the assemble point until instructed otherwise.

REMEMBER

- Do not use water on an electrical fire.
- All fire extinguishers do not contain the same fire fighting chemicals. Therefore, an extinguisher should be used only on the type of fire for which the particular chemical content is intended.
- Do not use elevator.
- Fire hosed should be used by the ERT (Emergency Response Team) members only, except in cases of extreme emergency.
- Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned.

สถานการณ์ที่ 1 – กรณีพบเหตุเพลิงไหม้

- ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก และห้ามตะโกนว่า “ไฟไหม้” และห้ามวิ่งหรือกระทำการใดๆที่อาจสร้างความแตกตื่นให้กับแขกและเพื่อนร่วมงาน
- ตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าเกิดไฟไหม้จริง และเพื่อป้องกันการเข้าใจผิด
- ดึงปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ฉุกเฉินสีแดงที่อยู่ใกล้ตัวมากที่สุด
- กดเบอร์ “0” ติดต่อไปยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของโรงแรม เพื่อแจ้งสถานการณ์ไปยังพนักงานรับโทรศัพท์
- แจ้งชื่อ, แผนก, สถานที่เกิดเหตุ, ชนิดของเพลิงและความรุนแรง
- พยายามดับเพลิงหรือควบคุมเพลิง **“ถ้าท่านสามารถทำได้โดยปลอดภัย”** และพยายามหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต
- แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่
- ปิดประตูห้องที่เกิดเพลิงไหม้
- ปิดประตูห้องทั้งหมด, ปิดเครื่องปรับอากาศและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- รวบรวมเอกสารลงชื่อการเข้าใช้บริการและแจ้งการสิ้นสุดการใช้บริการตลอดทั้งวัน
- นับจำนวนรวมถึงดูแลเด็ก ๆ ทุกคนที่อยู่ในพื้นที่
- เก็บเงินสดทั้งหมดและเอกสารเกี่ยวกับการเงินในลิ้นชักแคชเชียร์
- รวบรวมตารางการทำงานของแผนก
- ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพออกจากพื้นที่โดยเร็ว
- แจ้งแขกและนำพวกเขาอพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่จุดอพยพ
- ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ
- รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป

ข้อควรจำ

- อย่าใช้น้ำในการดับเพลิงที่เกิดจากอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- พึงตระหนักว่าถังดับเพลิงแต่ละประเภทบรรจุสารเคมีต่างชนิดกัน ดังนั้นท่านควรใช้ถังดับเพลิงให้เหมาะสมกับประเภทของเพลิงที่เกิดขึ้น
- ห้ามใช้ลิฟท์ในขณะที่เกิดเพลิงไหม้
- สายยางดับเพลิงควรถูกใช้โดยทีม ERT (Emergency Response Team) เท่านั้น ยกเว้นกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินอย่างหนักจึงอนุญาตให้บุคคลอื่นใช้ได้
- ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไป หรือบุคคลที่ถูกกำหนด

Departmental Evacuation Procedure

Department: Food & Beverage

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-2

<p>CASE TWO – Hearing the Fire Alarm Ringing Continuously.</p> <ul style="list-style-type: none">•Keep calm and don't panic.•Stop what you are doing.•Brief all member on duty and assign tasks•Inform all guests that an emergency has been announced and direct them to the nearest exit route.•Shut all doors. Turn off air condition and switch off all electrical appliances•Check In/Out form folders, including today's•Count & take care for all the children in your area•Collect all cash and monetary bills from the cashier drawer•Collect the Department Roster•If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area.•Quickly lock the office doors and take away the keys.•Direct guests and evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble to hotel main entrance.•At assembly area, ensure all members are accounted for•Remain at the assemble point until instructed otherwise <p>REMEMBER</p> <ul style="list-style-type: none">•Do not waste to collect personal belongings.•Do not use elevator•Do not rush and leave the scene in an orderly manner.•Shut all fire doors while you evacuating.•If the room smoky is found, stoop or crawl and evacuate as soon as possible.•If there are towels, wet them and use them to cover your mouth & nose to prevent inhaling smoke.•Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned. <p>Your fire assembly point is at the Hotel Main Entrance</p>	<p>สถานการณ์ที่ 2 - เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดังขึ้นอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none">•ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก•หยุดการปฏิบัติงานทุกอย่าง•แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่•แจ้งให้แขกทุกคนทราบถึงสัญญาณเตือนภัยและแนะนำทางอพยพที่ใกล้ที่สุด•ปิดประตูห้องทั้งหมด, ปิดเครื่องปรับอากาศ และปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด•รวบรวมเอกสารลงชื่อการเข้าใช้บริการและแจ้งการสิ้นสุดการใช้บริการตลอดทั้งวัน•นับจำนวนแขกรวมถึงดูแลเด็ก ๆ ทุกคนที่อยู่ในบริเวณนั้น•เก็บเงินสดทั้งหมดและเอกสารเกี่ยวกับการเงินในลิ้นชักแคชเชียร์•รวบรวมตารางการทำงานของแผนก•ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพและทำเครื่องหมายปิดพื้นที่โดยเร็ว•ล็อกห้องทำงานและเก็บกุญแจไปกับตัว•นำแขกและอพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล็อบบี้•ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ•รวมตัวกันที่จุดรวมพบเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป <p>ข้อควรจำ</p> <ul style="list-style-type: none">•อย่าเสียเวลาในการเก็บของใช้ส่วนตัว•ห้ามใช้ลิฟท์ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้•อย่ารีบร้อนออกจากสถานที่เกิดเหตุ ให้ท่านทยอยออกมาจากสถานที่เกิดเหตุอย่างเป็นระเบียบ•ปิดประตูห้องที่ไฟไหม้ระหว่างอพยพ•ถ้าภายในห้องมีควันไฟเกิดขึ้น ให้ท่านหมอบหรือคืบคลานต่ำแล้วรีบอพยพออกจากบริเวณนั้นให้เร็วที่สุด•ในกรณีที่ท่านมีผ้าขนหนู ให้ท่านใช้ผ้าขนหนูชุบน้ำเปียกพอหมาด ปิดปากและจมูกเพื่อป้องกันการสูดดมหรือสำลักควัน•ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไปหรือรองผู้จัดการทั่วไป หรือนุคคลที่ถูกกำหนด <p>จุดรวมพลกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ของคุณคือบริเวณทางเข้าโรงแรม</p>
--	---

Departmental Evacuation Procedure

Department: HOUSEKEEPING

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-1

CASE ONE – Discovering a Fire or smells smoke

- Keep calm. **Do not panic** and do not shout “**Fire**” and do not **RUN** or **ACT** in any way that may alarm guests and colleagues.
 - Investigate fully to ensure that there is indeed a fire and to avoid any false alarms.
 - Raise the alarm by pulling the nearest red colored ‘Fire alarm handle’
 - Call “**0**” for the hotel’s Fire Control Centre and tell the Call Centre to report the incident.
 - Give your name, department, location, severity, nature of fire (e.g. cooking, paper, electric, etc...)
 - Attempt or put out the fire or control it “**If it is safe to do so**” and make every effort to avoid casualties.
 - Keep fire door closed.
 - Brief all member on duty and assign tasks
 - Shut all doors. **TURN OFF** air condition and switch off all electrical appliances
 - Collect the Department Roster
 - Park the Trolley at the Pantry on at guest floors or vacant room not blocking the evacuation route and/or potential hazards.
 - If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area.
 - Assist in evacuating handicapped guest first, as you have the room number already and assist in evacuating other guests in the floor.
 - Evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble at the main entrance.
 - At assembly area, ensure all members are accounted for
 - Remain at the assemble point until instructed otherwise.
- REMEMBER**
- Do not use water on an electrical fire.
 - All fire extinguishers do not contain the same fire fighting chemicals. Therefore, an extinguisher should be used only on the type of fire for which the particular chemical content is intended.
 - Do not use elevator.
 - Fire hosed should be used by the ERT (Emergency Response Team) members only, except in cases of extreme emergency.
 - Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned.

สถานการณ์ที่ 1 – กรณีพบเหตุเพลิงไหม้หรือได้กลิ่นควัน

- ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก และห้ามตะโกนว่า “ไฟไหม้” และห้ามวิ่งหรือกระทำการใดๆ ที่อาจสร้างความแตกตื่นให้กับแขกและเพื่อนร่วมงาน
 - ตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าเกิดไฟไหม้จริง และเพื่อป้องกันการเข้าใจผิด
 - ดึงปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ฉุกเฉินสีแดงที่อยู่ใกล้ตัวมากที่สุด
 - กดเบอร์ “**0**” ติดต่อไปยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของโรงแรม เพื่อแจ้งสถานการณ์ไปยังพนักงานรับโทรศัพท์
 - แจ้งชื่อ, แผนก, สถานที่เกิดเหตุ, ชนิดของเพลิงและความรุนแรง
 - พยายามดับเพลิงหรือควบคุมเพลิง “**ถ้าท่านสามารถทำได้โดยปลอดภัย**” และพยายามหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต
 - ปิดประตูห้องที่เกิดเพลิงไหม้
 - แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่
 - ปิดประตูห้องทั้งหมด, ปิดเครื่องปรับอากาศและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
 - รวบรวมตารางการทำงานของแผนก
 - นำรถเข็นออกจากเส้นทางอพยพ และนำไปจอดในที่ที่เหมาะสม เช่นห้องว่างหรือที่ใดที่หนึ่งที่ไม่กีดขวางเส้นทางอพยพ และ/หรืออันตรายที่อาจเกิดขึ้น
 - ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพออกจากที่เกิดเหตุโดยเร็ว
 - ช่วยเหลือแขกที่พิการก่อนตามที่ท่านทราบข้อมูลของเบอร์ห้องนั้นๆ และช่วยเหลือแขกตามชั้นในการอพยพ
 - อพยพเป็นแถวเดียวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล็อบบี้
 - ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ
 - รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป
- ข้อควรจำ**
- อย่าใช้น้ำในการดับเพลิงที่เกิดจากอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
 - พึงตระหนักว่าถังดับเพลิงแต่ละประเภทบรรจุสารเคมีต่างชนิดกัน ดังนั้นท่านควรใช้ถังดับเพลิงให้เหมาะสมกับประเภทของเพลิงที่เกิดขึ้น
 - ห้ามใช้ลิฟท์ในขณะที่เกิดเพลิงไหม้
 - สายยางดับเพลิงควรถูกใช้โดยทีม ERT (Emergency Response Team) เท่านั้น ยกเว้นกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินอย่างหนักจึงอนุญาตให้บุคคลอื่นใช้ได้
 - ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไป หรือบุคคลที่ถูกกำหนด

Departmental Evacuation Procedure

Department: HOUSEKEEPING

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-2

CASE TWO – Hearing the Fire Alarm Ringing

Continuously.

- Keep calm, don't panic.
- Stop what you are doing.
- Brief all member on duty and assign tasks
- Inform all guests that an emergency has been announced and direct them to the nearest exit route.
- Shut all doors. **Turn off** air condition and turn off electrical appliances.
- Collect the Department Roster
- Park the Trolleys at the Pantry on at guest floors or vacant room not blocking the evacuation route and/or potential hazards.
- If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area.
- Quickly lock the office doors and take away the keys.
- Assist in evacuating handicapped guest first, as you have the room number already and assist in evacuating other guests in the floor.
- Evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble at the hotel main entrance.
- At assembly area, ensure all members are accounted for
- Remain at the assemble point until instructed otherwise.

REMEMBER

- Do not waste to collect personal belongings.
- Do not use elevator
- Do not rush and leave the scene in an orderly manner.
- Shut all fire doors while you evacuating.
- If the room smoky is found, stoop or crawl and evacuate as soon as possible.
- If there are towels, wet them and use them to cover your mouth & nose to prevent inhaling smoke.
- Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned.

Fire assembly point is at the Hotel Main Entrance

สถานการณ์ที่ 2 - เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดังขึ้นอย่างต่อเนื่อง

- ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก
- หยุดการปฏิบัติงานทุกอย่าง
- แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่
- แจ้งให้แขกทราบถึงสัญญาณเตือนภัยและแนะนำทางอพยพที่ใกล้ที่สุด
- ปิดประตูห้องทั้งหมด, ปิดเครื่องปรับอากาศและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- รวบรวมตารางการทำงานของแผนก
- นำรถเข็นออกจากเส้นทางอพยพ และนำไปจอดในที่ที่เหมาะสม เช่นห้องว่างหรือที่ใดที่หนึ่งที่ไม่กีดขวางเส้นทางอพยพ และ/หรืออันตรายที่อาจเกิดขึ้น
- ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพและทำเครื่องหมายปิดพื้นที่ที่เกิดเหตุโดยเร็ว
- ล็อคห้องทำงานและเก็บกุญแจไปกับตัว
- ช่วยเหลือแขกที่พิการก่อนตามที่ท่านทราบข้อมูลของเบอร์ห้องนั้นๆ และช่วยเหลือแขกตามฟลอร์ในการอพยพ
- อพยพเป็นแถวเดียวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล็อบบี้
- ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ
- รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป

ข้อควรจำ

- อย่าเสียเวลาในการเก็บของใช้ส่วนตัว
- ห้ามใช้ลิฟท์ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
- อย่ารีบร้อนออกจากสถานที่เกิดเหตุ ให้ท่านทยอยออกมาจากสถานที่เกิดเหตุอย่างเป็นระเบียบ
- ปิดประตูห้องที่ไฟไหม้ระหว่างอพยพ
- ถ้าภายในห้องมีควันไฟเกิดขึ้น ให้ท่านหมอบหรือคืบคลานต่ำแล้วรีบอพยพออกจากบริเวณนั้นให้เร็วที่สุด
- ในกรณีที่ท่านมีผ้าขนหนู ให้ท่านใช้ผ้าขนหนูชุบน้ำเปียกพอหมาดปิดปากและจมูกเพื่อป้องกันการสูดดมหรือสำลักควัน
- ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไปหรือบุคคลที่ถูกกำหนด

จุดรวมพลกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้คือบริเวณทางเข้าโรงแรม

Departmental Evacuation Procedure

Department: HUMAN RESOURCES

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-1

CASE ONE – Discovering a Fire or smell smoke

- Keep calm. Do not panic and do not shout “Fire” and do not **RUN** or **ACT** in any way that may alarm guests and colleagues.
- Investigate fully to ensure that there is indeed a fire and to avoid any false alarms.
- Raise the alarm by pulling the nearest red colored ‘Fire alarm handle’
- Call “0” for the hotel’s Fire Control Centre and tell the Call Centre to report the incident.
- Give your name, department, location, severity, nature of fire (e.g. cooking, paper, electric, etc...)
- Attempt or put out the fire or control it “If it is safe to do so” and make every effort to avoid casualties.
- Keep fire doors closed
- Brief all member on duty and assign tasks
- TURN OFF** air condition.
- Collect the daily manual log of members Punch In/Out
- Collect schedule for all staff working file
- Collect expatriate Staff Work Permit
- For Training staffs should be collect all the Training soft copies (i.e. **CD-ROMs** and **Thumb drive**)
- Shut all doors and all electric appliances.
- If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area.
- Evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble at the hotel main entrance.
- At assembly area, ensure all members are accounted for
- Remain at the assemble point until instructed otherwise.
- REMEMBER**
- Do not use water on an electrical fire.
- All fire extinguishers do not contain the same fire fighting chemicals. Therefore, an extinguisher should be used only on the type of fire for which the particular chemical content is intended.
- Do not use elevator.
- Fire hosed should be used by the ERT (Emergency Response Team) members only, except in cases of extreme emergency.
- Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned.

สถานการณ์ที่ 1 – กรณีพบเหตุเพลิงไหม้หรือได้กลิ่นควัน

- ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก และห้ามตะโกนว่า. “ไฟไหม้” และห้ามวิ่งหรือกระทำการใดๆที่อาจสร้างความแตกตื่นให้กับแขกและเพื่อนร่วมงาน
- ตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าเกิดไฟไหม้จริง และเพื่อป้องกันการเข้าใจผิด
- ดึงปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ฉุกเฉินสีแดงที่อยู่ใกล้ตัวมากที่สุด
- กดเบอร์ “0” ติดต่อไปยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของโรงแรมเพื่อแจ้งสถานการณ์ไปยังพนักงานรับโทรศัพท์
- แจ้งชื่อ, แผนก, สถานที่เกิดเหตุ, ชนิดของเพลิงและความรุนแรง
- พยายามดับเพลิงหรือควบคุมเพลิง “ถ้าท่านสามารถทำได้โดยปลอดภัย” และพยายามหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต
- ปิดประตูห้องที่เกิดเพลิงไหม้
- แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ
- ปิดเครื่องปรับอากาศ
- รวบรวมข้อมูลการสแกนบัตรเข้า-ออก ของพนักงานประจำวัน
- รวบรวมตารางการทำงานของพนักงานทั้งหมด
- ใบอนุญาตการทำงานของต่างชาติ
- สำหรับพนักงานแผนกฝึกอบรม ควรเก็บฐานข้อมูลของการฝึกอบรมทั้งหมด (เช่น **CD-ROMs** และ **Thump drive**)
- ปิดประตูทั้งหมดและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพและทำเครื่องหมายปิดพื้นที่โดยเร็ว
- อพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล็อบบี้
- ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ
- รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป
- ข้อควรจำ**
- อย่าใช้น้ำในการดับเพลิงที่เกิดจากอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- พึงตระหนักว่าถังดับเพลิงแต่ละประเภทบรรจุสารเคมีต่างชนิดกัน ดังนั้นท่านควรใช้ถังดับเพลิงให้เหมาะสมกับประเภทของเพลิงที่เกิดขึ้น
- ห้ามใช้ลิฟท์ในขณะที่เกิดเพลิงไหม้
- สายยางดับเพลิงควรถูกใช้โดยทีม **ERT (Emergency Response Team)** เท่านั้น ยกเว้นกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินอย่างหนักจึงอนุญาตให้บุคคลอื่นใช้ได้ 25
- ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไปหรือบุคคลที่ถูกกำหนด

Departmental Evacuation Procedure

Department: HUMAN RESOURCES

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-2

<p>CASE TWO – Hearing the Fire Alarm Ringing Continuously.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Keep calm and don't panic. •Stop what you are doing. •Brief all member on duty and assign tasks •TURN OFF air condition. •Collect the daily manual log of members Punch In/Out •Schedule for all staff working file •Expatriate Staff Work Permit •For Training staffs should be collect all the Training soft copies (i.e. CD-ROMs and Thumb drive) •Shut all doors and switch off all electric appliances. •If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area. •Lock the office doors and take away the key before evacuation. •Evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble at the hotel main entrance. •At assembly area, ensure all members are accounted for •Remain at the assemble point until instructed otherwise. <p>REMEMBER</p> <ul style="list-style-type: none"> •Do not waste to collect personal belongings. •Do not use elevator •Do not rush and leave the scene in an orderly manner. •Shut all fire doors while you evacuating. •If the room smoky is found, stoop or crawl and evacuate as soon as possible. •If there are towels, wet them and use them to cover your mouth & nose to prevent inhaling smoke. •Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned. <p>Fire assembly point is at the Hotel Main Entrance</p>	<p>สถานการณ์ที่ 2 - เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดังขึ้นอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> •ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก •หยุดการปฏิบัติงานทุกอย่าง •แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ •ปิดเครื่องปรับอากาศทั้งหมด •รวบรวมข้อมูลการสแกนบัตรเข้า-ออก ของพนักงานประจำวัน •ตารางการทำงานของพนักงานทั้งหมด •ใบอนุญาตการทำงานของคนต่างชาติด •สำหรับพนักงานแผนกฝึกอบรม ควรเก็บฐานข้อมูลของการฝึกอบรมทั้งหมด (เช่น CD-ROMs และ Thump drive) •ปิดประตูทั้งหมดและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด •ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพและทำเครื่องหมายปิดพื้นที่โดยเร็ว •ล็อคห้องทำงานและเก็บกุญแจไปกับตัว •อพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล็อบบี้ •ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ •รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป <p>ข้อควรจำ</p> <ul style="list-style-type: none"> •อย่าเสียเวลาในการเก็บของใช้ส่วนตัว •ห้ามใช้ลิฟท์ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ •อย่ารีบร้อนออกจากสถานที่เกิดเหตุ ให้ท่านทยอยออกมาจากสถานที่เกิดเหตุอย่างเป็นระเบียบ •ปิดประตูห้องที่ไฟไหม้ระหว่างอพยพ •ถ้าภายในห้องมีควันไฟเกิดขึ้น ให้ท่านหมอบหรือคืบคลานต่ำ แล้วรีบอพยพออกจากบริเวณนั้นให้เร็วที่สุด •ในกรณีที่ท่านมีผ้าขนหนู ให้ท่านใช้ผ้าขนหนูชุบน้ำเปียกพอหมาดปิดปากและจมูกเพื่อป้องกันการสูดดมหรือสูดกลิ่นควัน •ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไปหรือบุคคลที่ถูกกำหนด <p>จุดรวมพลกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้คือบริเวณหน้าโรงแรม</p>
--	--

Departmental Shut-down procedure

Department: KITCHEN

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-1

CASE ONE – Discovering a Fire or smell smoke

- Keep calm. Do not panic and do not shout “Fire” and do not RUN or ACT in any way that may alarm guests and colleagues.
- Investigate fully to ensure that there is indeed a fire and to avoid any false alarms.
- Raise the alarm by pulling the nearest red colored ‘Fire alarm handle’
- Call “0” for the hotel’s Fire Control Centre and tell the Call Centre to report the incident.
- Give your name, department, location, severity, nature of fire (e.g. cooking, paper, electric, etc...)
- Attempt or put out the fire or control it **“If it is safe to do so”** and make every effort to avoid casualties.
- Brief all member on duty and assign tasks
- TURN OFF** all gas, **MAIN GAS VALVE**
- Shut all doors. **Turn off air condition** and switch off all electrical appliances
- Collect the Department Roster
- If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area.
- Remove all from passage or blocking the evacuation route or/and potential hazards.
- Evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble at the hotel main entrance.
- At assembly area, ensure all members are accounted for
- Remain at the assemble point until instructed otherwise.

REMEMBER

- Do not use water on an electrical fire.
- All fire extinguishers do not contain the same fire fighting chemicals. Therefore, an extinguisher should be used only on the type of fire for which the particular chemical content is intended.
- Do not use elevator.
- Fire hosed should be used by the ERT (Emergency Response Team) members only, except in cases of extreme emergency.
- Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned.

สถานการณ์ที่ 1 – กรณีพบเหตุเพลิงไหม้หรือได้กลิ่นควัน
•ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก และห้ามตะโกนว่า “ไฟไหม้” และห้ามวิ่งหรือกระทำการใดๆที่อาจสร้างความแตกตื่นให้กับแขกและเพื่อนร่วมงาน

- ตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าเกิดไฟไหม้จริง และเพื่อป้องกันการเข้าใจผิด
- ดึงปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ฉุกเฉินสีแดงที่อยู่ใกล้ตัวมากที่สุด
- กดเบอร์ “0” ติดต่อยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของโรงแรมเพื่อแจ้งสถานการณ์ไปยังพนักงานรับโทรศัพท์
- แจ้งชื่อ, แผนก, สถานที่เกิดเหตุ, ชนิดของเพลิงและความรุนแรง
- พยายามดับเพลิงหรือควบคุมเพลิง **“ถ้าท่านสามารถทำได้โดยปลอดภัย”** และพยายามหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต
- แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ
- ปิดแก๊สทั้งหมดและปิดวาล์วแก๊ส
- ปิดประตูทุกบาน, ปิดเครื่องปรับอากาศ และเครื่องใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด
- รวบรวมตารางการทำงานของแผนก
- ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพและทำเครื่องหมายปิดพื้นที่โดยเร็ว
- เคลียร์บริเวณทางอพยพไม่ให้มีสิ่งกีดขวาง และ/หรืออันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้
- อพยพเป็นแถวเดียวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล็อบบี้
- ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ
- รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป

ข้อควรจำ

- อย่าใช้น้ำในการดับเพลิงที่เกิดจากอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- พึงตระหนักว่าถังดับเพลิงแต่ละประเภทบรรจุสารเคมีต่างชนิดกัน ดังนั้นท่านควรใช้ถังดับเพลิงให้เหมาะสมกับประเภทของเพลิงที่เกิดขึ้น
- ห้ามใช้ลิฟท์ในขณะที่เกิดเพลิงไหม้
- สายยางดับเพลิงควรถูกใช้โดยทีม **ERT (Emergency Response Team)** เท่านั้น ยกเว้นกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินอย่างหนักจึงอนุญาตให้บุคคลอื่นใช้ได้
- ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไปหรือบุคคลที่ถูกระบุ

Departmental Evacuation Procedure

Department: KITCHEN

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-2

<p>CASE TWO – Hearing the Fire Alarm Ringing Continuously.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Keep calm and do not panic. •Stop what you are doing. •Brief all member on duty and assign tasks •TURN OFF all gas, MAIN GAS VALVE •Shut all doors. Turn off air condition and switch off all electrical appliances •Collect the Department Roster. •Remove all from passage or blocking the evacuation route or/and potential hazards. hazards. •If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area. •Quickly lock the office doors and take away the keys before evacuation. •Evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble at the hotel main entrance. •At assembly area, ensure all members are accounted for •Remain at the assemble point until instructed otherwise. <p>REMEMBER</p> <ul style="list-style-type: none"> •Do not waste to collect personal belongings. •Do not use elevator •Do not rush and leave the scene in an orderly manner. •Shut all fire doors while you evacuating. •If the room smoky is found, stoop or crawl and evacuate as soon as possible. •If there are towels, wet them and use them to cover your mouth & nose to prevent inhaling smoke. •Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned. <p>Fire assembly point is at the Hotel Main Entrance</p>	<p><u>สถานการณ์ที่ 2 - เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดังขึ้นอย่างต่อเนื่อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก •หยุดการปฏิบัติงานทุกอย่าง •เรียกประชุมพนักงานและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ •ปิดแก๊สทั้งหมดและปิดวาล์วแก๊ส •ปิดประตูทุกบาน, ปิดเครื่องปรับอากาศ และเครื่องใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด •รวบรวมตารางการทำงานของแผนก •เคลียร์บริเวณทางอพยพไม่ให้มีสิ่งกีดขวาง และ/หรืออันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้ •ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพแล้วทำเครื่องหมายปิดพื้นที่โดยเร็ว •ล็อคห้องทำงานและนำกุญแจไปกับตัวก่อนอพยพ •อพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล็อบบี้ •ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ •รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป <p>ข้อควรจำ</p> <ul style="list-style-type: none"> •อย่าเสียเวลาในการเก็บของใช้ส่วนตัว •ห้ามใช้ลิฟท์ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ •อย่ารีบร้อนออกจากสถานที่เกิดเหตุ ให้ท่านทยอยออกจากสถานที่เกิดเหตุอย่างเป็นระเบียบ •ปิดประตูห้องที่ไฟไหม้ระหว่างอพยพ •ถ้าภายในห้องมีควันไฟเกิดขึ้น ให้ท่านหมอบหรือคืบคลานต่ำ แล้วรีบอพยพออกจากบริเวณนั้นให้เร็วที่สุด •ในกรณีที่ท่านมีผ้าขนหนู ให้ท่านใช้ผ้าขนหนูชุบน้ำเปียกพอหมาดปิดปากและจมูกเพื่อป้องกันการสูดดมหรือสูดกลิ่นควัน •ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไป หรือบุคคลที่ถูกกำหนด <p>จุดรวมพลกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้คือบริเวณทางเข้าโรงแรม</p>
---	---

Departmental Shut-down procedure

Department: Engineering

ACTION PLAN: แผนปฏิบัติการ-1

CASE ONE – Discovering a Fire,

1. Keep calm. Do not panic and do not shout “Fire” and do not RUN or ACT in any way that may alarm guests and colleagues.
2. Investigate fully to ensure that there is indeed a fire and to avoid any false alarms.
3. Inquiry the placements or locations of fire to clear.
4. Hurry the process situation monitoring the location of the crime scene as soon as possible. With the initial fire suppression.
5. Report to Fire Control Centre and tell the Call Centre to report the incident.
6. Give your name, department, location, severity, nature of fire (e.g. cooking, paper, electric, etc...)
7. Attempt or put out the fire or control it **“If it is safe to do so”** and make every effort to avoid casualties.
8. Inform all member on duty and assign tasks
9. Have to report the situation and asked for fire support Firefighters
10. Turn off air condition and switch off all electrical appliances
11. Entry to the important point, fire pump room, pump room and engine room MDB Siemens electrical generator.

12. Collect the Department Roster
13. If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area.
14. At assembly area, ensure all members are accounted for
15. Remain at the assemble point until instructed otherwise.

REMEMBER

- Do not use water on an electrical fire.
- All fire extinguishers do not contain the same fire fighting chemicals. Therefore, an extinguisher should be used only on the type of fire for which the particular chemical content is intended.
- Do not use elevator.
- Fire hosed should be used by the ERT (Emergency Response Team) members only, except in cases of extreme emergency.
- Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned.

สถานการณ์ที่ 1 – กรณีพบเหตุเพลิงไหม้

1. เมื่อได้รับแจ้งเหตุ ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก และห้ามตะโกนว่า “ไฟไหม้” และห้ามวิ่งหรือกระทำการใดๆที่อาจสร้างความตกตื่นให้กับแขกและเพื่อนร่วมงาน
2. ตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าเกิดไฟไหม้จริง และเพื่อป้องกันการเข้าใจผิด
3. สอบถามถึงตำแหน่งหรือสถานที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ชัดเจน
4. รีบดำเนินการตรวจสอบยังตำแหน่งแห่งหนที่เกิดเหตุให้เร็วที่สุด พร้อมอุปกรณ์ใช้ระงับเหตุเพลิงไหม้เบื้องต้น
5. ติดต่อไปยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของโรงแรมเพื่อแจ้งสถานการณ์ไปยังพนักงานรับโทรศัพท์
6. แจ้งชื่อ, แผนก, สถานที่เกิดเหตุ, ชนิดของเพลิงและความรุนแรง
7. พยายามดับเพลิงหรือควบคุมเพลิง **“ถ้าท่านสามารถทำได้โดยปลอดภัย”** และพยายามหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต
8. แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่
9. คอยรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้และขอกำลังสนับสนุนในการดับเพลิง
10. ปิดระบบเมนส์ไฟฟ้าหลวง, เบรกเกอร์ไฟ, ระบบเครื่องปรับอากาศ
11. เข้าประจำตำแหน่งห้องปั๊มสูบน้ำดับเพลิง , ห้องเมนส์ไฟฟ้า MDB และ ห้องเครื่องปั่นไฟ
12. รวบรวมตารางการทำงานของแผนก
13. ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ติดต่อไปยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของท่านเพื่อรีบอพยพออกจากพื้นที่โดยเร็ว
14. ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ
15. รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป

ข้อควรจำ

- อย่าใช้น้ำในการดับเพลิงที่เกิดจากอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- พึงตระหนักว่าถังดับเพลิงแต่ละประเภทบรรจุสารเคมีต่างชนิดกัน ดังนั้นท่านควรใช้ถังดับเพลิงให้เหมาะสมกับประเภทของเพลิงที่เกิดขึ้น
- ห้ามใช้ลิฟท์ในขณะที่เกิดเพลิงไหม้
- สายยางดับเพลิงควรถูกใช้โดยทีม ERT (Emergency Response Team) เท่านั้น ยกเว้นกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินอย่างหนักจึงอนุญาตให้บุคคลอื่นใช้ได้
- ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไป หรือบุคคลที่ถูกกำหนด

Departmental Evacuation Procedure

Department: Engineering

ACTION PLAN: แผนปฏิบัติการ-2

CASE TWO – Hearing the Fire Alarm Ringing

Continuously.

- Keep calm and don't panic.
- Stop what you are doing.
- Investigate fully to ensure that there is indeed a fire and to avoid any false alarms.
- Report to Fire Control Centre and tell the Call Centre to report the incident.
- Inquiry the placements or locations of fire to clear.
- Hurry the process situation monitoring the location of the crime scene as soon as possible. With the initial fire suppression.
- Give your name, department, location, severity, nature of fire (e.g. cooking, paper, electric, etc...)
- Attempt or put out the fire or control it **"If it is safe to do so"** and make every effort to avoid casualties.
- Inform all member on duty and assign tasks
- Have to report the situation and asked for fire support Firefighters
- Turn off air condition and switch off all electrical appliances
- Entry to the important point, fire pump room, pump room and engine room MDB Siemens electrical generator.
- Collect the Department Roster
- If fire is serious and cannot be extinguished,
- evacuate and seal off the area.
- At assembly area, ensure all members are accounted for
- Remain at the assemble point until instructed otherwise.

REMEMBER

- Do not use water on an electrical fire.
- All fire extinguishers do not contain the same fire fighting chemicals. Therefore, an extinguisher should be used only on the type of fire for which the particular chemical content is intended.
- Do not use elevator.
- Fire hosed should be used by the ERT (Emergency Response Team) members only, except in cases of extreme emergency.
- Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned.

สถานการณ์ที่ 2 - เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดังขึ้นอย่างต่อเนื่อง

- ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก
- หยุดการปฏิบัติงานทุกอย่าง
- ตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าเกิดไฟไหม้จริง และเพื่อป้องกันการเข้าใจผิด
- ติดต่อไปยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของโรงแรมเพื่อแจ้งสถานการณ์ไปยังพนักงานรับโทรศัพท์
- สอบถามถึงตำแหน่งหรือสถานที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ชัดเจน
- รีบดำเนินการตรวจสอบยังตำแหน่งแห่งหนที่เกิดเหตุให้เร็วที่สุด พร้อมอุปกรณ์ใช้ระงับเหตุเพลิงไหม้เบื้องต้น
- แจ้งชื่อ, แผนก, สถานที่เกิดเหตุ, ชนิดของเพลิงและความรุนแรง
- พยายามดับเพลิงหรือควบคุมเพลิง **"ถ้าท่านสามารถทำได้โดยปลอดภัย"** และพยายามหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต
- แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่
- คอยรายงานสถานะการณ์เพลิงไหม้และขอคำสั่งสนับสนุนในการดับเพลิง
- ปิดระบบเมนส์ไฟฟ้าหลวง, เบรกเกอร์ไฟ, ระบบเครื่องปรับอากาศ
- เข้าประจำตำแหน่งห้องปั๊มสูบน้ำดับเพลิง, ห้องเมนส์ไฟฟ้า MDB และ ห้องเครื่องปั่นไฟ
- รวบรวมตารางการทำงานของแผนก
- ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ติดต่อไปยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของท่านเพื่อรีบอพยพออกจากพื้นที่โดยเร็ว
- ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ
- รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป

ข้อควรจำ

- อย่าใช้น้ำในการดับเพลิงที่เกิดจากอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- พึงตระหนักว่าถังดับเพลิงแต่ละประเภทบรรจุสารเคมีต่างชนิดกัน ดังนั้นท่านควรใช้ถังดับเพลิงให้เหมาะสมกับประเภทของเพลิงที่เกิดขึ้น
- ห้ามใช้ลิฟท์ในขณะที่เกิดเพลิงไหม้
- สายยางดับเพลิงควรถูกใช้โดยทีม ERT (Emergency Response Team) เท่านั้น ยกเว้นกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินอย่างหนักจึงอนุญาตให้บุคคลอื่นใช้ได้
- ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไป หรือบุคคลที่ถูกกำหนด

Departmental Evacuation Procedure

Department: ACCOUNTING & FINANCIAL

ACTION PLAN: แผนปฏิบัติการ-1

CASE ONE – Discovering a Fire or smell smoke

- Keep calm. Do not panic and do not shout “Fire” and do not **RUN** or **ACT** in any way that may alarm guests and colleagues.
- Investigate fully to ensure that there is indeed a fire and to avoid any false alarms.
- Raise the alarm by pulling the nearest red colored ‘Fire alarm handle’
- Call “0” for the hotel’s Fire Control Centre and tell the Call Centre to report the incident.
- Give your name, department, location, severity, nature of fire (e.g. cooking, paper, electric, etc...)
- Attempt or put out the fire or control it “If it is safe to do so” and make every effort to avoid casualties.
- Keep fire doors closed
- Brief all member on duty and assign tasks
- **TURN OFF** air condition.
- Collect cash and account receivable document, financial document, and Etc.
- Keep general cashier report / payroll in safe box.
- Shut all doors and all electric appliances.
- If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area.
- Evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble at the hotel main entrance.
- At assembly area, ensure all members are accounted for
- Remain at the assemble point until instructed otherwise.

REMEMBER

- Do not use water on an electrical fire.
- All fire extinguishers do not contain the same fire fighting chemicals. Therefore, an extinguisher should be used only on the type of fire for which the particular chemical content is intended.
- Do not use elevator.
- Fire hosed should be used by the ERT (Emergency Response Team) members only, except in cases of extreme emergency.
- Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned.

สถานการณ์ที่ 1 – กรณีพบเหตุเพลิงไหม้หรือได้กลิ่นควัน

- ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก และห้ามตะโกนว่า “ไฟไหม้” และห้ามวิ่งหรือกระทำการใดๆ ที่อาจสร้างความแตกตื่นให้กับแขกและเพื่อนร่วมงาน
- ตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าเกิดไฟไหม้จริง และเพื่อป้องกันการเข้าใจผิด
- ดึงปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ฉุกเฉินสีแดงที่อยู่ใกล้ตัวมากที่สุด
- กดเบอร์ “0” ติดต่อกับศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของโรงแรมเพื่อแจ้งสถานการณ์ไปยังพนักงานรับโทรศัพท์
- แจ้งชื่อ, แผนก, สถานที่เกิดเหตุ, ชนิดของเพลิงและความรุนแรง
- พยายามดับเพลิงหรือควบคุมเพลิง “ถ้าท่านสามารถทำได้โดยปลอดภัย” และพยายามหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต
- ปิดประตูห้องที่เกิดเพลิงไหม้
- แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ
- ปิดเครื่องปรับอากาศ
- รวบรวมเงินสดและเอกสารสำคัญทางบัญชี เช่น เอกสารลูกหนี้, เอกสารทางการเงิน, ฯลฯ
- เก็บเอกสารทางการเงิน, เอกสารเงินเดือนไว้ในตู้เซฟและล็อกให้เรียบร้อย
- ปิดประตูทั้งหมดและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพและทำเครื่องหมายปิดพื้นที่โดยเร็ว
- อพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล็อบบี้
- ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ
- รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป

ข้อควรจำ

- อย่าใช้น้ำในการดับเพลิงที่เกิดจากอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- พึงตระหนักว่าถังดับเพลิงแต่ละประเภทบรรจุสารเคมีต่างชนิดกัน ดังนั้นท่านควรใช้ถังดับเพลิงให้เหมาะสมกับประเภทของเพลิงที่เกิดขึ้น
- ห้ามใช้ลิฟท์ในขณะที่เกิดเพลิงไหม้
- สายยางดับเพลิงควรถูกใช้โดยทีม **ERT (Emergency Response Team)** เท่านั้น ยกเว้นกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินอย่างหนักจึงอนุญาตให้บุคคลอื่นใช้ได้
- ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไปหรือบุคคลที่ถูกกำหนด

Departmental Evacuation Procedure

Department: ACCOUNTING & FINANCIAL

ACTION PLAN: แผนปฏิบัติการ-2

<p>CASE TWO – Hearing the Fire Alarm Ringing Continuously.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Keep calm and don't panic. •Stop what you are doing. •Brief all member on duty and assign tasks •TURN OFF air condition. •Collect cash and account receivable document, financial document, and Etc. • Keep general cashier report / payroll in safe box. •Shut all doors and switch off all electric appliances. •If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area. •Lock the office doors and take away the key before evacuation. •Evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble at the hotel main entrance. •At assembly area, ensure all members are accounted for •Remain at the assemble point until instructed otherwise. <p>REMEMBER</p> <ul style="list-style-type: none"> •Do not waste to collect personal belongings. •Do not use elevator •Do not rush and leave the scene in an orderly manner. •Shut all fire doors while you evacuating. •If the room smoky is found, stoop or crawl and evacuate as soon as possible. •If there are towels, wet them and use them to cover your mouth & nose to prevent inhaling smoke. •Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned. <p>Fire assembly point is at the Hotel Main Entrance</p>	<p>สถานการณ์ที่ 2 - เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดังขึ้นอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> •ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก •หยุดการปฏิบัติงานทุกอย่าง •แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ •ปิดเครื่องปรับอากาศทั้งหมด •รวบรวมเงินสดและเอกสารสำคัญทางบัญชี เช่น เอกสารลูกหนี้, เอกสารทางการเงิน, ฯลฯ •เก็บเอกสารทางการเงิน, เอกสารเงินเดือนไว้ในตู้เซฟและล็อกให้เรียบร้อย •ปิดประตูทั้งหมดและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด •ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพและทำเครื่องหมายปิดพื้นที่โดยเร็ว •ล็อคห้องทำงานและเก็บกุญแจไปกับตัว •อพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล็อบบี้ •ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ •รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป <p>ข้อควรจำ</p> <ul style="list-style-type: none"> •อย่าเสียเวลาในการเก็บของใช้ส่วนตัว •ห้ามใช้ลิฟท์ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ •อย่ารีบร้อนออกจากสถานที่เกิดเหตุ ให้ท่านทยอยออกมาจากสถานที่เกิดเหตุอย่างเป็นระเบียบ •ปิดประตูห้องที่ไฟไหม้ระหว่างอพยพ •ถ้าภายในห้องมีควันไฟเกิดขึ้น ให้ท่านหมอบหรือคืบคลานต่ำ แล้วรีบอพยพออกจากบริเวณนั้นให้เร็วที่สุด •ในกรณีที่ท่านมีผ้าขนหนู ให้ท่านใช้ผ้าขนหนูชุบน้ำเปียกพอหมาดปิดปากและจมูกเพื่อป้องกันการสูดดมหรือสำลักควัน •ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไปหรือบุคคลที่ถูกกำหนด <p>จุดรวมพลกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้คือบริเวณหน้าโรงแรม</p>
---	--

แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟนั้นกำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและสถานประกอบการในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

แผนอพยพหนีไฟที่กำหนดขึ้นนั้น มีองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน ผู้นำทางหนีไฟ จุดนัดพบ หน่วยช่วยชีวิต และยานพาหนะ ฯลฯ ควรได้กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงานโดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิง ดังนี้

- ผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิง

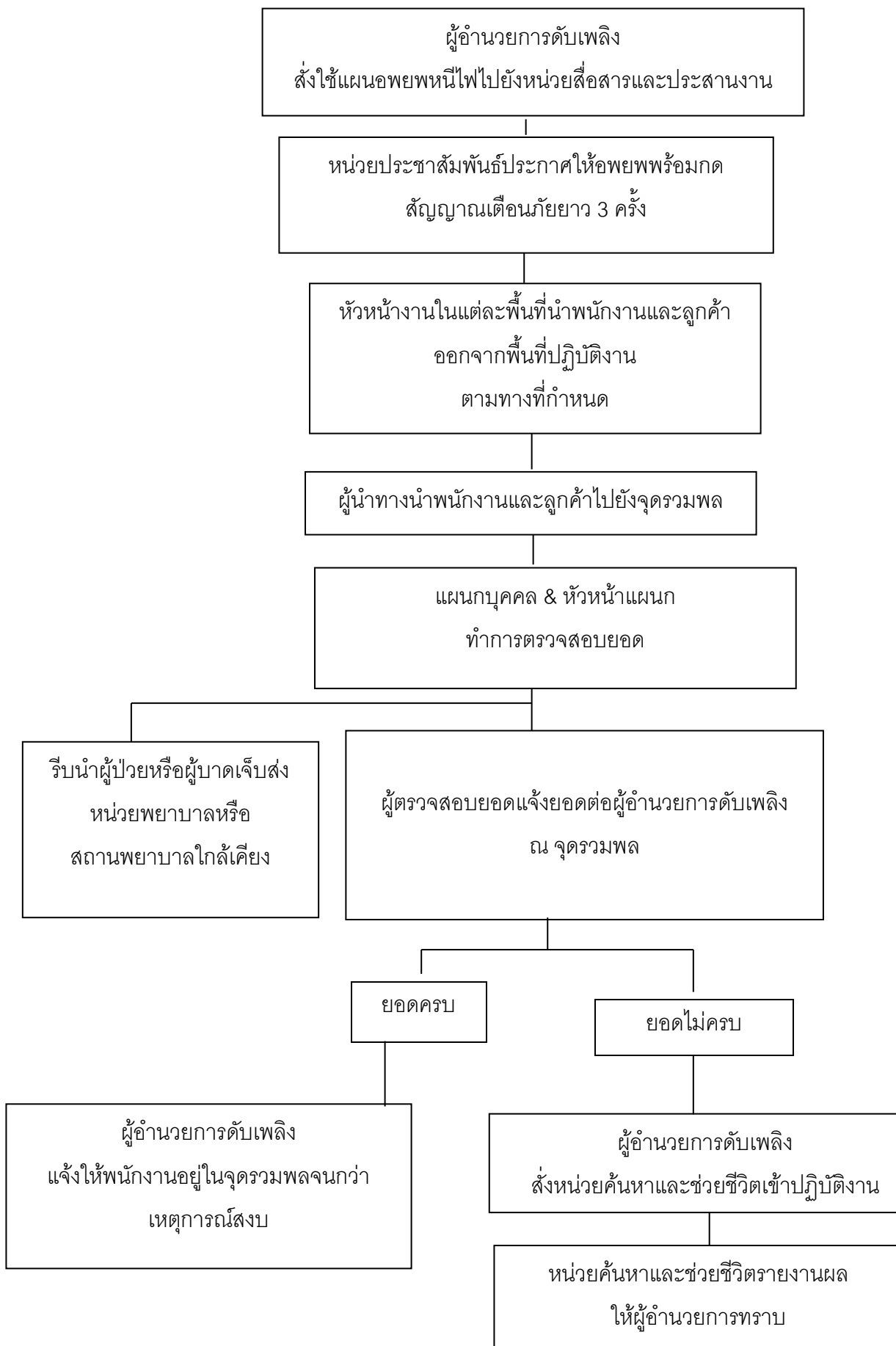
ชื่อ คุณ ไองการ วงศ์คำฝัน

ในแผนดังกล่าวควรกำหนดให้มีการปฏิบัติดังนี้

1. หน่วยงานตรวจสอบจำนวนพนักงาน มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนพนักงานว่า มีการอพยพหนีไฟออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่
2. ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางพนักงานอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้
3. จุดนัดพบ หรือเรียกอีกอย่างว่า “จุดรวมพล” จะเป็นสถานที่ที่ปลอดภัย ซึ่งพนักงานสามารถที่จะมารายงานตัวและทำการตรวจสอบนับจำนวนได้ หากพบว่าพนักงานอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง ซึ่งหมายถึงยังมีพนักงานติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย
4. หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ จะเข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตพนักงานที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย รวมถึงกรณีของพนักงานที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลม ช็อคหมดสติหรือบาดเจ็บ เป็นต้น หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และติดต่อหน่วยยานพาหนะให้ในกรณีที่พยาบาลหรือแพทย์พิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล



แผนผังแสดงขั้นตอนอพยพหนีไฟ



แผนผังการอพยพหนีไฟในแต่ละอาคาร

ชั้น 1 อาคาร A



ชั้น 2 อาคาร A



ชั้น 3 อาคาร A



ชั้น 4 อาคาร A



ชั้น 5 อาคาร A



ชั้น 6 อาคาร A



ชั้น 7 อาคาร A



ชั้น 8 อาคาร A



ชั้น 1 อาคาร B



ชั้น 2 อาคาร B



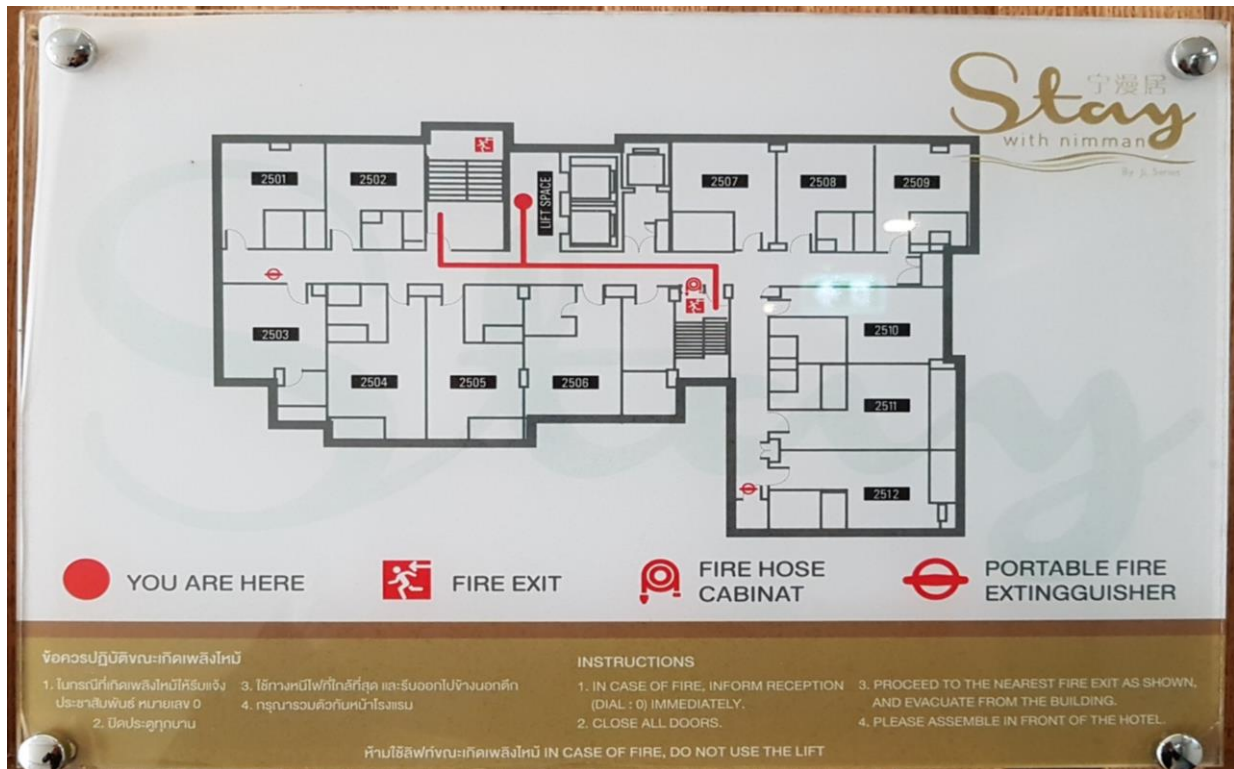
ชั้น 3 อาคาร B



ชั้น 4 อาคาร B



ชั้น 5 อาคาร B



ชั้น 6 อาคาร B



ชั้น 7 อาคาร B



ชั้น 8 อาคาร B



แผนบรรเทาทุกข์

แผนบรรเทาทุกข์จะประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
2. การสำรวจความเสียหาย
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบของบุคลากรเพื่อรอรับคำสั่ง
4. การช่วยชีวิตและขุดค้นหาผู้เสียชีวิต
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินของผู้เสียชีวิต
6. การประเมินความเสียหายผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
7. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด



การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติในแผนบรรเทาทุกข์

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ	หัวหน้าทีม คุณชมพูนุช เจริญผล พนักงานร่วมทีม แผนกต้อนรับ
2. การสำรวจความเสียหาย	หัวหน้าทีม คุณสุรัชย์ กันยามา พนักงานร่วมทีม แผนกช่าง
3.การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบของบุคลากร	หัวหน้าทีม คุณจิณณัฐชา สุยะแก้ววิชิต พนักงานร่วมทีม แผนกทรัพยากรบุคคล
4.การช่วยชีวิตและค้นหาประสบภัย	หัวหน้าทีม คุณอุไรวรรณ สุวรรณเกษม พนักงานร่วมทีม แผนกแม่บ้าน
5.การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สิน และผู้เสียชีวิต	หัวหน้าทีม คุณชินดนัย ดุสิตานนท์ พนักงานร่วมทีม แผนกอาหารและเครื่องดื่ม
6.การประเมินความเสียหายผลการปฏิบัติงานและการรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้	หัวหน้าทีม คุณสุรัชย์ กันยามา พนักงานร่วมทีม แผนกช่าง, ทีมผจญเพลิง
7.การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม คุณชยุตม์ รัตนประดิษฐ์ พนักงานร่วมทีม แผนกครัวและอาหารและเครื่องดื่ม
8.การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด	หัวหน้าทีม คุณรัชดาพร ชูติมา พนักงานร่วมทีม ทุกแผนก



แผนปฏิรูปฟื้นฟู

แผนปฏิรูปฟื้นฟู ได้แก่ การนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้านจากสถานการณ์จริงมาปรับปรุงแก้ไขโดยเฉพาะแผนการป้องกันอัคคีภัย (ก่อนเกิดเหตุ) แผนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ แผนบรรเทาทุกข์ (ทันทีที่เพลิงสงบ) รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขตัวบุคคลากรต่าง ๆ ที่บกพร่อง

นอกจากนี้ยังมีโครงการเพื่อรองรับแผนปฏิรูปฟื้นฟู ได้แก่

1. โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิดอัคคีภัยและแนวทางป้องกันในรูปแบบต่าง ๆ
2. โครงการสงเคราะห์ผู้ป่วย
3. โครงการปรับปรุงซ่อมแซมและสรรหาสิ่งสูญเสียให้กลับคืนสภาพปกติ



ภาคผนวก ค10

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอยของเทศบาลนครเชียงใหม่



เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0505559013990

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

สำนักงาน

เล่มที่ 744 เลขที่ 32

เทศบาลนครเชียงใหม่

(โรงแรม มาตรฐาน จิต นิยมมา)

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา 600 ลิตร 1 เดือน

ประจำเดือน มกราคม 2567 จาก บริษัท ไฮเทค คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด

บ้านเลขที่ 8/8-8/9 ถนน ศิริวงศมาจารย์ ตำบล สันทราย อำเภอเมืองเชียงใหม่

อำเภอ เมืองเชียงใหม่ เป็นเงิน 1,200.- (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

ไว้แล้ว เมื่อวันที่ 5/2/67

เงินโอนเข้าบัญชี

กท

วันที่ 31/1/67

จน.เงิน 1,200.-

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน



เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 050๕๕๑013๙๙0

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

สำนักงาน

เล่มที่ 752

เลขที่ 14

เทศบาลนครเชียงใหม่

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา 600 ลิตร 1 เดือน

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จาก บริษัทไฮเทค คัลเลอร์ (เชียงใหม่) จำกัด

บ้านเลขที่ ๘/๘-๘/๙ ถนน ศิริวงศมาจารย์ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่

อำเภอเมืองเชียงใหม่ เป็นเงิน 1,200.- (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

ไว้แล้ว เมื่อวันที่ 29/2/๖๗

เงินโอนเข้าบัญชี

กท

วันที่ 27/2/๖๗

จน.เงิน 1,200.-

(นางกนกวรรณ ศรีวิชัย)

สมัคย์บัญชี

สำนักงานจัดเก็บรายได้ศรีวิชัย



ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

สำนักงาน

เทศบาลนครเชียงใหม่

เล่มที่

756

เลขที่

13

(โรงแรม สเทย์ วิท นิคมานา)

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา 600 ลิตร 1 เดือน
ประจำเดือน มีนาคม 2567 จาก บริษัท ไชยกุล คัลเลอร์ เชียงใหม่
บ้านเลขที่ 8/8-8/9 ถนน ศรีสงครามจารย์ ตำบล สกพ. นครเชียงใหม่
อำเภอ เมืองเชียงใหม่ เป็นเงิน 1,200.- (หนึ่งพันสองร้อยบาท) สตางค์

ไว้แล้ว ตั้งแต่วันที่ 21/3/67

เงินโอนเข้าบัญชี

วันที่ 20/3/67

จน.เงิน 1,200.-

(นางสาวนันตี ไตรแก้ว)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

ผู้รับเงิน

สมทบบุญ



ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

สำนักงาน

เล่มที่ 761

เลขที่ 27

เทศบาลนครเชียงใหม่

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา 600 ลิตร 1 เดือน

ประจำเดือน เมษายน 2567 จาก บริษัท ไอเท็ม คัลเลอร์ เชียงใหม่

บ้านเลขที่ 8/8-8/9 ถนน ศิริมงคลาจารย์ ตำบล

อำเภอ เมืองเชียงใหม่ เป็นเงิน 1,200.- (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

ไว้แล้ว แก่วันที่ 22/4/67

เงินโอนเข้าบัญชี

วันที่ 26/4/67

จน.เงิน 1,200.-

(นางกนกวรรณ ศรีวิชัย)
หัวหน้างานจัดเก็บรายได้ศรีวิชัย



ใบเสร็จรับเงินกำมูลฝอย

สำนักงาน

เล่มที่ 766 เลขที่ 33

เทศบาลนครเชียงใหม่

ได้รับเงินกำมูลฝอยอัตรา 600 ลิตร 1 เดือน

ประจำเดือน พฤษภาคม 2567 จาก บริษัท ไอเทิล คัลเลอร์ (เชียงใหม่) จำกัด

บ้านเลขที่ 8/8-8/9 ถนน ศิริสงครามจารี ตำบล สุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ เป็นเงิน 1,200.- (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) สตางค์

ไว้แล้ว แก่วันที่ 31/5/67

เงินโอนเข้าบัญชี

วันที่ 28/5/67

จน.เงิน 1,200.-

ทท
นางสาววันดี ไคร์ก้า
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

