
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

แผน PM ประจำปี 2568 และ Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับ
การดูแลระบบสาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล

~~ภาคผนวก ก 1 - 2~~

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานบำรุงรักษาเครื่องจักร ประจำปี 2565 โรงพยาบาล เมดพาร์ค

วันที่

บันทึกโดย

MedPark Hospital

PHOSPHO TECHNO SERVICE CO., LTD.
บริษัท เฟอร์ เทคโน เซอร์วิส จำกัด

Inspection Daily Log sheet MDB ROOM

Building : MPH

วันที่ 29/9/63

MDB ROOM

1. ตรวจสอบ High Volt Switchgear
ตรวจสอบตู้สวิตช์ SF6

2. ตรวจสอบ Transformer No. 1 2000 KVA
ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในตู้

3. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA
ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในตู้

4. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA
ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในตู้

5. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA
ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในตู้

หมายเหตุ : อุณหภูมิที่ห้องปรับอากาศ 24.00 องศา

Panel	Power KW TOT	Current (Amp)			Voltage								
		L1	L2	L3	L1	L2	L3	L1,L2	L2,L3	L3,L1			
MDB-1	333.3231	989	975	968	226	225	225	239	241	239			
MDB-2	16099.37	536	521	512	227	228	228	244	246	244			
MDB-3	1372432	621	533	509	228	231	231	298	40	238			
MDB-4	10345016	661	513	491	229	230	230	397	400	397			
EMDB-1	6986899	63	63	53	226	228	228	393	395	393			
EMDB-2	7930962	297	297	294	228	228	228	353	356	353			
EMDB-3	1609105	281	339	324	228	230	229	396	399	396			
EMDB-4	5158117	199	184	171	229	230	230	396	396	396			

6. ระบบปรับอากาศ

7. ระบบดับเพลิง (Novac 1230)

8. ระบบสื่อสารภายในห้อง

9. สถานะตู้สวิตช์

REMARK

Inspection By: [Signature]

Approve By PTS: [Signature]

Approve By MPH: [Signature]

1/14

MedPark Hospital

PHOSPHO TECHNO SERVICE CO., LTD.
บริษัท เฟอร์ เทคโน เซอร์วิส จำกัด

Inspection Daily Log sheet MDB ROOM

Building : MPH

วันที่ 29/9/63

MDB ROOM

1. ตรวจสอบ High Volt Switchgear
ตรวจสอบตู้สวิตช์ SF6

2. ตรวจสอบ Transformer No. 1 2000 KVA
ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในตู้

3. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA
ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในตู้

4. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA
ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในตู้

5. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA
ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในตู้

หมายเหตุ : อุณหภูมิที่ห้องปรับอากาศ 24.00 องศา

Panel	Power KW TOT	Current (Amp)			Voltage								
		L1	L2	L3	L1	L2	L3	L1,L2	L2,L3	L3,L1			
MDB-1	333.3231	989	975	968	226	225	225	239	241	239			
MDB-2	16099.37	536	521	512	227	228	228	244	246	244			
MDB-3	1372432	621	533	509	228	231	231	298	40	238			
MDB-4	10345016	661	513	491	229	230	230	397	400	397			
EMDB-1	6986899	63	63	53	226	228	228	393	395	393			
EMDB-2	7930962	297	297	294	228	228	228	353	356	353			
EMDB-3	1609105	281	339	324	228	230	229	396	399	396			
EMDB-4	5158117	199	184	171	229	230	230	396	396	396			

6. ระบบปรับอากาศ

7. ระบบดับเพลิง (Novac 1230)

8. ระบบสื่อสารภายในห้อง

9. สถานะตู้สวิตช์

REMARK

Inspection By: [Signature]

Approve By PTS: [Signature]

Approve By MPH: [Signature]

1/14

MedPark Hospital

PHOSPHO TECHNO SERVICE CO., LTD.
บริษัท เฟอร์ เทคโน เซอร์วิส จำกัด

Inspection Daily Log sheet MDB ROOM

Building : MPH

วันที่ 1/10/63

MDB ROOM

1. ตรวจสอบ High Volt Switchgear
ตรวจสอบตู้สวิตช์ SF6

2. ตรวจสอบ Transformer No. 1 2000 KVA
ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในตู้

3. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA
ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในตู้

4. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA
ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในตู้

5. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA
ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในตู้

หมายเหตุ : อุณหภูมิที่ห้องปรับอากาศ 24.00 องศา

Panel	Power KW TOT	Current (Amp)			Voltage								
		L1	L2	L3	L1	L2	L3	L1,L2	L2,L3	L3,L1			
MDB-1	333.3231	989	975	968	226	225	225	239	241	239			
MDB-2	16099.37	536	521	512	227	228	228	244	246	244			
MDB-3	1372432	621	533	509	228	231	231	298	40	238			
MDB-4	10345016	661	513	491	229	230	230	397	400	397			
EMDB-1	6986899	63	63	53	226	228	228	393	395	393			
EMDB-2	7930962	297	297	294	228	228	228	353	356	353			
EMDB-3	1609105	281	339	324	228	230	229	396	399	396			
EMDB-4	5158117	199	184	171	229	230	230	396	396	396			

6. ระบบปรับอากาศ

7. ระบบดับเพลิง (Novac 1230)

8. ระบบสื่อสารภายในห้อง

9. สถานะตู้สวิตช์

REMARK

Inspection By: [Signature]

Approve By PTS: [Signature]

Approve By MPH: [Signature]

1/14 ภาคผนวก ค1 - 6

MedPark Hospital

PHOSPHO TECHNO SERVICE CO., LTD.
บริษัท เฟอร์ เทคโน เซอร์วิส จำกัด

Inspection Daily Log sheet MDB ROOM

Building : MPH

วันที่ 2/10/63

MDB ROOM

1. ตรวจสอบ High Volt Switchgear
ตรวจสอบตู้สวิตช์ SF6

2. ตรวจสอบ Transformer No. 1 2000 KVA
ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในตู้

3. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA
ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในตู้

4. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA
ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในตู้

5. ตรวจสอบ Transformer No. 2 2000 KVA
ตรวจสอบระบบระบายอากาศภายในตู้

หมายเหตุ : อุณหภูมิที่ห้องปรับอากาศ 24.00 องศา

Panel	Power KW TOT	Current (Amp)			Voltage								
		L1	L2	L3	L1	L2	L3	L1,L2	L2,L3	L3,L1			
MDB-1	333.3231	989	975	968	226	225	225	239	241	239			
MDB-2	16099.37	536	521	512	227	228	228	244	246	244			
MDB-3	1372432	621	533	509	228	231	231	298	40	238			
MDB-4	10345016	661	513	491	229	230	230	397	400	397			
EMDB-1	6986899	63	63	53	226	228	228	393	395	393			
EMDB-2	7930962	297	297	294	228	228	228	353	356	353			
EMDB-3	1609105	281	339	324	228	230	229	396	399	396			
EMDB-4	5158117	199	184	171	229	230	230	396	396	396			

6. ระบบปรับอากาศ

7. ระบบดับเพลิง (Novac 1230)

8. ระบบสื่อสารภายในห้อง

9. สถานะตู้สวิตช์

REMARK

Inspection By: [Signature]

Approve By PTS: [Signature]

Approve By MPH: [Signature]

1/14

[illegible][illegible]

274274

2/14 ภาคผนวก ค1 - 8

2/14

1401471

ภาคผนวก ค1 - 10

1471

5/14524

ภาคผนวก ค1 - 11

MedPark
Hospital

PROSPECT TECHNO SERVICE CO., LTD.
บริษัท พรอสเพก เทคโนโลยี เซอร์วิส จำกัด

Inspection Daily Log sheet Wastewater Treatment (ข้างอาคาร)

พนักงานประจำ: M Building : MPH ช่วงเวลาที่: 2. 4. 69

Inspection Daily Log Sheet Wastewater Treatment Equalization Pump (ปกติ 3 ชั่วโมง)

EQUALIZATION PUMP EQP-01

1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER EQP-01	☒ ON	☐ OFF
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	☐ AUTO	☐ MANUAL
3. ตรวจสอบระดับน้ำในถังเลี้ยง	☐ HIGH LEVEL	☐ LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ EQP-01	☒ RUN	☐ OVERLOAD

EQUALIZATION PUMP EQP-02

1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER EQP-02	☒ ON	☐ OFF
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	☐ AUTO	☐ MANUAL
3. ตรวจสอบระดับน้ำในถังเลี้ยง	☐ HIGH LEVEL	☐ LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ EQP-02	☒ RUN	☐ OVERLOAD

EQUALIZATION EJECTOR PUMP EQEJ-01

1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER EQEJ-01	☐ ON	☐ OFF
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	☐ AUTO	☐ MANUAL
3. ตรวจสอบระดับน้ำในถังเลี้ยง	☐ HIGH LEVEL	☐ LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ EQEJ-01	☒ RUN	☐ OVERLOAD

EQUALIZATION EJECTOR PUMP EQEJ-02

1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER EQEJ-02	☐ ON	☐ OFF
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	☐ AUTO	☐ MANUAL
3. ตรวจสอบระดับน้ำในถังเลี้ยง	☐ HIGH LEVEL	☐ LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ EQEJ-02	☒ RUN	☐ OVERLOAD

EQUALIZATION EJECTOR PUMP EQEJ-03

1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER EQEJ-03	☐ ON	☐ OFF
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	☐ AUTO	☐ MANUAL
3. ตรวจสอบระดับน้ำในถังเลี้ยง	☐ HIGH LEVEL	☐ LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ EQEJ-03	☒ RUN	☐ OVERLOAD

EQUALIZATION EJECTOR PUMP EQEJ-04

1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER EQEJ-04	☐ ON	☐ OFF
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	☐ AUTO	☐ MANUAL
3. ตรวจสอบระดับน้ำในถังเลี้ยง	☐ HIGH LEVEL	☐ LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ EQEJ-04	☒ RUN	☐ OVERLOAD

Inspection Daily Log Sheet Return Sludge Pump (ปกติ 8 ชั่วโมง)

RETURN SLUDGE PUMP RSP-01

1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER RSP-01	☒ ON	☐ OFF
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	☐ AUTO	☐ MANUAL
3. ตรวจสอบระดับน้ำในถังเลี้ยง	☐ HIGH LEVEL	☐ LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ RSP-01	☒ RUN	☐ OVERLOAD

RETURN SLUDGE PUMP RSP-02

1. ตรวจสอบ SWITCH CIRCUIT BREAKER RSP-02	☒ ON	☐ OFF
2. ตรวจสอบ SWP CONTROL PANEL	☐ AUTO	☐ MANUAL
3. ตรวจสอบระดับน้ำในถังเลี้ยง	☐ HIGH LEVEL	☐ LOW LEVEL
4. ตรวจสอบสถานะของ RSP-02	☒ RUN	☐ OVERLOAD

REMARK

6/146/146/146/14

9/149/14

ภาคผนวก ค1 - 14

9/14

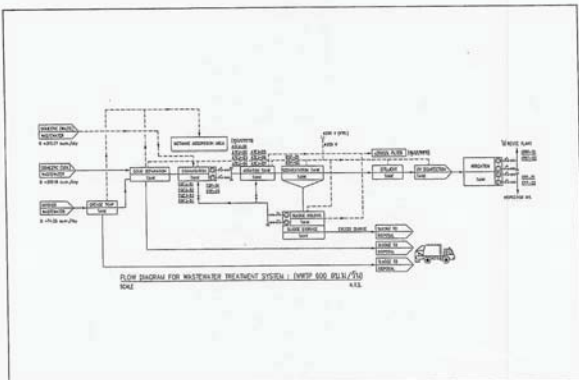
ภาคผนวก ค-2

ทส1 และ ทส2

แบบ พส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 3333 หมู่ที่ ๓ ชอย ๓
ถนน ๓๓๓๓๓ แขวง/ตำบล ๓๓๓๓๓ เขต/อำเภอ ๓๓๓๓๓
จังหวัด ๓๓๓๓๓ โทรศัพท์ ๐๒-๐๒-๐๒๐๒ โทรสาร ๓๓๓๓๓
มี ๓๓๓๓๓ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท ๓๓๓๓๓
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ๓๓๓๓๓ ออกให้โดย ๓๓๓๓๓
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Medpark Hospital
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 3333 หมู่ที่ : ชอย :
ถนน : พระรามที่ 4 แขวง/ตำบล : คลองเตย เขต/ตำบล : เขตคลองเตย
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020233333 โทรสาร :
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : โรงพยาบาล
ประเภทอยู่ : ประเภท ก ตั้งแต่ 30 เตียง ขึ้นไป ระบุจำนวนเตียง : 239
สังกัด : สังกัดกระทรวงสาธารณสุข
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 10201008463 ออกให้โดย : กระทรวงสาธารณสุข หมดอายุ : รว/คค/ปปป
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2568
ตามที่ได้นำทบทวนมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ _____ กำนันมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง สาธารณะ ของ กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จำนวนครั้ง/ปี ทุกๆ 1 ปี

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 19,550,000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 12,490,000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 9,992,000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
[X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. 125,000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลม [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) บัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ปฏิบัติตามหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

วันที่	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ										รวม
	ปริมาณน้ำเสีย ที่เข้าระบบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่ออกจากระบบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่ตกค้างในระบบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัดไม่ สมบูรณ์ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัดไม่ สมบูรณ์ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัดไม่ สมบูรณ์ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัดไม่ สมบูรณ์ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัดไม่ สมบูรณ์ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัดไม่ สมบูรณ์ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัดไม่ สมบูรณ์ (ลบ.ม.)	
01/01/2025	730	381	305	305	305	305	305	305	305	305	19550
02/01/2025	570	384	307	307	307	307	307	307	307	307	19550
03/01/2025	700	401	321	321	321	321	321	321	321	321	19550
04/01/2025	750	352	282	282	282	282	282	282	282	282	19550
05/01/2025	550	465	372	372	372	372	372	372	372	372	19550
06/01/2025	690	363	290	290	290	290	290	290	290	290	19550
07/01/2025	710	436	349	349	349	349	349	349	349	349	19550
08/01/2025	810	447	358	358	358	358	358	358	358	358	19550
09/01/2025	760	438	350	350	350	350	350	350	350	350	19550
10/01/2025	790	431	345	345	345	345	345	345	345	345	19550
11/01/2025	780	369	295	295	295	295	295	295	295	295	19550
12/01/2025	710	422	338	338	338	338	338	338	338	338	19550
13/01/2025	780	332	266	266	266	266	266	266	266	266	19550
14/01/2025	690	513	298	298	298	298	298	298	298	298	19550
15/01/2025	660	450	360	360	360	360	360	360	360	360	19550
16/01/2025	640	432	346	346	346	346	346	346	346	346	19550
17/01/2025	530	341	273	273	273	273	273	273	273	273	19550
18/01/2025	570	425	340	340	340	340	340	340	340	340	19550
19/01/2025	540	369	295	295	295	295	295	295	295	295	19550
20/01/2025	540	383	306	306	306	306	306	306	306	306	19550
21/01/2025	570	424	339	339	339	339	339	339	339	339	19550
22/01/2025	500	407	326	326	326	326	326	326	326	326	19550
23/01/2025	560	387	310	310	310	310	310	310	310	310	19550
24/01/2025	550	477	382	382	382	382	382	382	382	382	19550
25/01/2025	560	398	318	318	318	318	318	318	318	318	19550
26/01/2025	560	418	324	324	324	324	324	324	324	324	19550
27/01/2025	570	463	310	310	310	310	310	310	310	310	19550
28/01/2025	560	385	308	308	308	308	308	308	308	308	19550
29/01/2025	540	396	269	269	269	269	269	269	269	269	19550
30/01/2025	540	442	354	354	354	354	354	354	354	354	19550
31/01/2025	540	359	287	287	287	287	287	287	287	287	19550

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๑ ซอย ๑
ถนน ๑๑๑/๑ แขวง/ตำบล ๑๑๑/๑ เขต/อำเภอ ๑๑๑/๑
จังหวัด ๑๑๑/๑ โทรศัพท์ ๑๑-๑๑๑-๑๑๑ โทรสาร ๑๑-๑๑๑-๑๑๑
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย
กิจการประเภท ๑๑๑/๑ ใบอนุญาตเลขที่
(ถ้ามี) ๑๑๑/๑ ออกให้โดย ๑๑๑/๑
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน ๑๑๑ พ.ศ. ๑๑๑๑ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๑ ในฐานะ
เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
()
() ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
()
ใบอนุญาตเลขที่ ๑๑๑/๑ หมดอายุ ๑๑๑/๑
ออกให้โดย ๑๑๑/๑
() ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
()
ใบอนุญาตเลขที่ ๑๑๑/๑ หมดอายุ ๑๑๑/๑
ออกให้โดย ๑๑๑/๑

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated sludge process
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ๑๐๐ ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ๒๔ ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) _____
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบล้าง ☐ อื่น ๆ (ระบุ) _____
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบบบำบัดน้ำเสีย
(๕) วิธีการตรวจสอบที่เก็บขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ทุกข้อ

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในการนี้ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
()
() ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
()
ใบอนุญาตเลขที่ ๑๑๑/๑ หมดอายุ ๑๑๑/๑
ออกให้โดย ๑๑๑/๑
() ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
()
ใบอนุญาตเลขที่ ๑๑๑/๑ หมดอายุ ๑๑๑/๑
ออกให้โดย ๑๑๑/๑

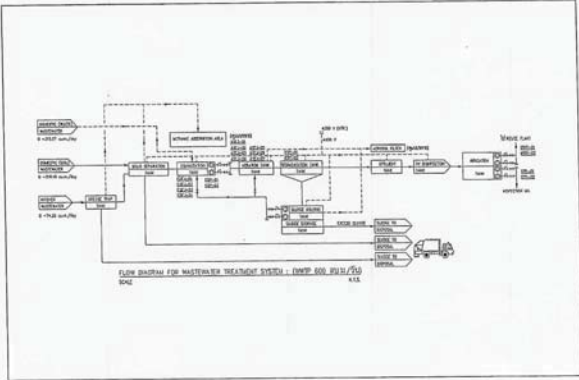
๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ๑๑,๕๕๐
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ๑๑,๕๕๐
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ๑๑,๕๕๐
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย _____
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) _____
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
- เครื่องสูบล้าง ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
- อื่น ๆ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) _____
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข _____

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๑๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 3333 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน รัชดาภิเษก แขวง/ตำบล คลองเตย เขต/อำเภอ คลองเตย
จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-023-0233 โทรสาร -
มี [REDACTED] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท โรงงานทอผ้า
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) 4021033463 ออกให้โดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง สาธารณะ ของ กทม.
- (5) วิธีการระงับกลิ่นที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จำลองกลิ่นทุก 1 ปี
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- (1) ปริมาณการให้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 16,280.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 12,474.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 9,603.000 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
[] ไม่ระบายเลย
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดชีวภาพที่ใช้
1. เติมน้ำ EM จุลินทรีย์ ปริมาณ หน่วย
125.000 กิโลกรัม
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] มีผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] มีผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] มีผิดปกติ
เครื่องสูบลม [X] ปกติ [] มีผิดปกติ
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียอยู่ภายใต้บังคับของสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
หรือทั้งจำคุกปรับตามมาตรา ๔๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทำบันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำคุกปรับตามมาตรา ๔๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Medpark Hospital
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 3333 หมู่ที่ : ซอย :
ถนน : พระรามที่ 4 แขวง/ตำบล : คลองเตย เขต/อำเภอ : คลองเตย
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020233333 โทรสาร :
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : โรงพยาบาล
ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 30 เตียง ขึ้นไป ระบุจำนวนเตียง : 239
สังกัด : สังกัดกระทรวงสาธารณสุข
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 10201008463 ออกให้โดย : กระทรวงสาธารณสุข หมายเลข : วว/คค/ปปป
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

[REDACTED] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____
ออกให้โดย _____
ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

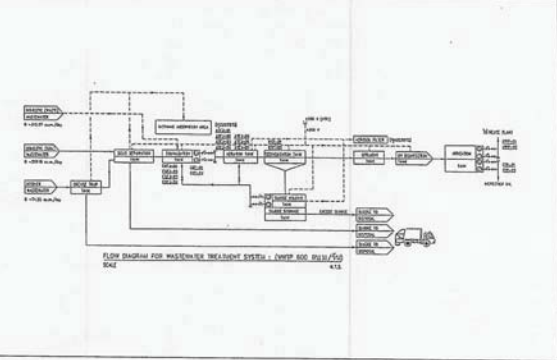
[] อื่นๆ

วันที่	สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับงานแหล่งกำเนิดมลพิษ										พื้นที่ รับผิดชอบ
	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่ปล่อย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่ปล่อย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่ปล่อย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่ปล่อย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่ปล่อย (ลบ.ม.)	
01/02/2568	430	338	269	334	334	334	334	334	334	334	
02/02/2568	510	418	334	334	334	334	334	334	334	334	
03/02/2568	550	409	327	331	331	331	331	331	331	331	
04/02/2568	530	414	331	331	331	331	331	331	331	331	
05/02/2568	570	447	358	330	330	330	330	330	330	330	
06/02/2568	650	437	350	330	330	330	330	330	330	330	
07/02/2568	730	391	313	330	330	330	330	330	330	330	
08/02/2568	630	438	350	330	330	330	330	330	330	330	
09/02/2568	700	456	365	330	330	330	330	330	330	330	
10/02/2568	680	472	378	330	330	330	330	330	330	330	
11/02/2568	600	457	366	330	330	330	330	330	330	330	
12/02/2568	530	389	311	330	330	330	330	330	330	330	
13/02/2568	640	465	372	330	330	330	330	330	330	330	
14/02/2568	570	455	364	330	330	330	330	330	330	330	
15/02/2568	550	384	307	330	330	330	330	330	330	330	
16/02/2568	580	396	316	330	330	330	330	330	330	330	
17/02/2568	620	420	340	330	330	330	330	330	330	330	
18/02/2568	650	459	369	330	330	330	330	330	330	330	
19/02/2568	520	448	374	330	330	330	330	330	330	330	
20/02/2568	540	397	318	330	330	330	330	330	330	330	
21/02/2568	570	478	382	330	330	330	330	330	330	330	
22/02/2568	540	466	325	330	330	330	330	330	330	330	
23/02/2568	570	461	369	330	330	330	330	330	330	330	
24/02/2568	570	466	325	330	330	330	330	330	330	330	
25/02/2568	590	455	364	330	330	330	330	330	330	330	
26/02/2568	550	460	384	330	330	330	330	330	330	330	
27/02/2568	560	520	416	330	330	330	330	330	330	330	
28/02/2568	540	470	376	330	330	330	330	330	330	330	
รวม	16360	12474	9603								

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการตรวจเช็คข้อมูลและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑๑ หมู่ที่ ๑๐๐
ถนน ราษฎร์ธานี แขวง/ตำบล คลองทราย เขต/อำเภอ คลองทราย
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒-๐๒๑-๑๑๑๑ โทรสาร -
มี [redacted] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท [redacted]
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ๑๒๐๑๐๐๑-๑๑๑ ออกให้โดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) หอรับน้ำทิ้ง สาธารณะ ของ กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จำนวนครั้ง/ปี ทุก 1 ปี

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการไหลเข้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 18,760.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 15,023.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 12,018.000 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ระบายทุกวัน ☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน ☐ ไม่ระบายเลย
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
1. เติม EM จุลินทรีย์ ปริมาณ หน่วย 125.000 กิโลกรัม
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
เครื่องสูบลอย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
โดยเลือกข้อความขึ้นเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Medpark Hospital
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 3333 หมู่ที่ :
ถนน : พระรามที่ 4 แขวง/ตำบล : คลองเตย เขต/อำเภอ : เขตคลองเตย
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020233333 โทรสาร :
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : โรงพยาบาล
ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 30 เตียง ขึ้นไป ระบุจำนวนเตียง : 239
สังกัด : สังกัดกระทรวงสาธารณสุข
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 10201008463 ออกให้โดย : กระทรวงสาธารณสุข หมายเลข : วว/คค/ปปป
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

[redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____
ออกให้โดย _____
ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ เครื่องสูบน้ำ

☒ ระบบเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลอย

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

5

วันที่	ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2565										รวม
	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2565	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2565	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2565	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2565	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2565	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2565	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2565	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2565	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2565	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2565	
01/03/2025	570	386	309	309	309	309	309	309	309	309	
02/03/2025	560	495	396	396	396	396	396	396	396	396	
03/03/2025	570	523	418	418	418	418	418	418	418	418	
04/03/2025	560	530	424	424	424	424	424	424	424	424	
05/03/2025	600	526	421	421	421	421	421	421	421	421	
06/03/2025	590	509	407	407	407	407	407	407	407	407	
07/03/2025	590	474	379	379	379	379	379	379	379	379	
08/03/2025	590	468	374	374	374	374	374	374	374	374	
09/03/2025	600	522	418	418	418	418	418	418	418	418	
10/03/2025	620	561	449	449	449	449	449	449	449	449	
11/03/2025	620	531	402	402	402	402	402	402	402	402	
12/03/2025	620	503	425	425	425	425	425	425	425	425	
13/03/2025	630	540	432	432	432	432	432	432	432	432	
14/03/2025	560	491	393	393	393	393	393	393	393	393	
15/03/2025	550	510	408	408	408	408	408	408	408	408	
16/03/2025	450	528	422	422	422	422	422	422	422	422	
17/03/2025	530	532	426	426	426	426	426	426	426	426	
18/03/2025	560	534	427	427	427	427	427	427	427	427	
19/03/2025	500	475	380	380	380	380	380	380	380	380	
20/03/2025	500	446	357	357	357	357	357	357	357	357	
21/03/2025	480	371	297	297	297	297	297	297	297	297	
22/03/2025	460	447	358	358	358	358	358	358	358	358	
23/03/2025	420	449	359	359	359	359	359	359	359	359	
24/03/2025	680	519	415	415	415	415	415	415	415	415	
25/03/2025	810	494	395	395	395	395	395	395	395	395	
26/03/2025	780	450	360	360	360	360	360	360	360	360	
27/03/2025	770	489	391	391	391	391	391	391	391	391	
28/03/2025	760	499	399	399	399	399	399	399	399	399	
29/03/2025	780	409	327	327	327	327	327	327	327	327	
30/03/2025	790	406	325	325	325	325	325	325	325	325	
31/03/2025	740	406	325	325	325	325	325	325	325	325	
รวม	18760	15023	12018	12018	12018	12018	12018	12018	12018	12018	

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๑ ซอย ๑
ถนน ๑๑๑ หมู่ที่ ๑ แขวง/ตำบล ๑๑๑/๑๑๑ เขต/อำเภอ ๑๑๑/๑๑๑
จังหวัด ๑๑๑/๑๑๑ หมู่ที่ ๑ โทรศัพท์ ๐๒-๐๒๑-๑๑๑ โทรสาร ๑๑๑
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย
กิจการประเภท ๑๑๑/๑๑๑ ในอนุญาตเลขที่
(ถ้ามี) ๑๑๑/๑๑๑ ออกให้โดย ๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน ๑๑๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๑ ในฐานะ
เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(๑๑๑)
ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(๑๑๑)
ใบอนุญาตเลขที่ ๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑
ออกให้โดย ๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑
ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(๑๑๑)
ใบอนุญาตเลขที่ ๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑
ออกให้โดย ๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated sludge process
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ๑๐๐ ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ๒๔ ชั่วโมงวัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) _____
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบละออง ☐ อื่น ๆ (ระบุ) _____
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) สนามหญ้า/สวนสาธารณะ
(๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด คนกวาด

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(๑๑๑)

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(๑๑๑)

ใบอนุญาตเลขที่ ๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑

ออกให้โดย ๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(๑๑๑)

ใบอนุญาตเลขที่ ๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑

ออกให้โดย ๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑

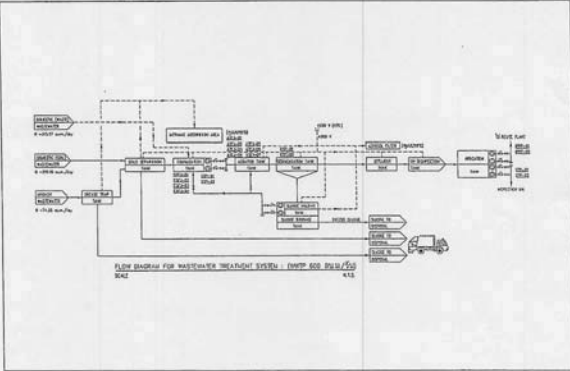
๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ๑๓,๖๕๐
(๒) ปริมาณน้ำเข้าทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ๑๕,๐๒๓
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ๑๕,๐๑๕
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย _____
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) _____
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
- เครื่องสูบละออง ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
- อื่นๆ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) _____
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข _____

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๕๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๕๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 333 หมู่ที่ ๑ ชอย
ถนน ๓๓๓ หมู่ ๑ แขวง/ตำบล ๓๓๓ หมู่ ๑ เขต/อำเภอ ๓๓๓ หมู่ ๑
จังหวัด ๓๓๓ หมู่ ๑ โทรศัพท์ ๐๒-๐๒๓-๓๓๓ โทรสาร ๓๓๓
มี ๓๓๓ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท ๓๓๓
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ๓๓๓ ออกให้โดย ๓๓๓
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง สาธารณะ ของ กทม.

(5) วิธีการคัดกรองที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จำนวนสิ่งปฏิกูลทุก 1 ปี

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 20,490.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำทิ้งในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 16,133.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 12,906.000 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ระบายทุกวัน ☐ ระบายตามวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน ☐ ไม่ระบายเลย
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
1. เติม EM จุลินทรีย์ ปริมาณ หน่วย 125.000 กิโลกรัม
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
เครื่องสูบลม ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
- (7) ปริมาณตะกอนที่ก้นบ่อน้ำที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางการแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียโดยไม่ยึดถือสถิติ ข้อมูล หรือบันทึกบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งบาท
หรือทั้งจำปรับไม่เกินมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำปรับไม่เกินมาตรา ๘๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Medpark Hospital
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 3333 หมู่ที่ : ชอย :
ถนน : พระรามที่ 4 แขวง/ตำบล : คลองเตย เขต/อำเภอ : เขตคลองเตย
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020233333 โทรสาร :
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : โรงพยาบาล
ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 30 เตียง ขึ้นไป ระบุจำนวนเตียง : 239
สังกัด : สังกัดกระทรวงสาธารณสุข
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 10201008463 ออกให้โดย : กระทรวงสาธารณสุข หมายเลข : วว/คคป/ปปป
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2568
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมายเลข _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ แบบต่อเนื่อง ☐ 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ เครื่องสูบน้ำ

☒ ระบบเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลม

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๐๐๐ หมู่ที่ ๐๐๐ ซอย ๐๐๐
ถนน ๐๐๐ แขวง/ตำบล ๐๐๐ เขต/อำเภอ ๐๐๐ จังหวัด ๐๐๐
โทรศัพท์ ๐๐-๐๐๐-๐๐๐๐๐ โทรสาร ๐๐-๐๐๐-๐๐๐๐๐ มี
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย
กิจการประเภท ๐๐๐ ในอนุญาตเลขที่ ๐๐๐
(ถ้ามี) ออกให้โดย ๐๐๐ หมดอายุ ๐๐๐
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน ๐๐๐ พ.ศ. ๐๐๐๐ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในงาน
๐๐๐ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(๐๐๐)
ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(๐๐๐)
ใบอนุญาตเลขที่ ๐๐๐ หมดอายุ ๐๐๐
ออกให้โดย ๐๐๐
ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(๐๐๐)
ใบอนุญาตเลขที่ ๐๐๐ หมดอายุ ๐๐๐
ออกให้โดย ๐๐๐

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process
สามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ๐๐๐ ตบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ แบบต่อเนื่อง ๐๐ ชั่วโมงวัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ๐๐๐
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☐ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) ๐๐๐
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ๐๐๐
(๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ๐๐๐

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
๐๐๐ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(๐๐๐)
ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(๐๐๐)
ใบอนุญาตเลขที่ ๐๐๐ หมดอายุ ๐๐๐
ออกให้โดย ๐๐๐
ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(๐๐๐)
ใบอนุญาตเลขที่ ๐๐๐ หมดอายุ ๐๐๐
ออกให้โดย ๐๐๐

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ๐๐,๐๐๐
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ตบ.ม.) ๐๐,๐๐๐
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ตบ.ม.) ๐๐,๐๐๐
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ๐๐๐
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ๐๐๐
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ๐๐๐
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ๐๐๐
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ๐๐๐
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ๐๐๐
- เครื่องสูบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ๐๐๐
- อื่น ๆ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ๐๐๐
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ตบ.ม.) ๐๐๐
(๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ๐๐๐

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดทำสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Medpark Hospital

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 3333

หมู่ที่ :

ถนน : พระรามที่ 4

แขวง/ตำบล : คลองเตย

ซอย :

เขต/ตำบล : เขตคลองเตย

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 020233333

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : โรงพยาบาล

ประเภทของ : ประเภท ก ตั้งแต่ 30 เตียง ขึ้นไป

ระบุจำนวนเตียง : 239

สังกัด : สังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 10201008463

ออกโดย : กระทรวงสาธารณสุข

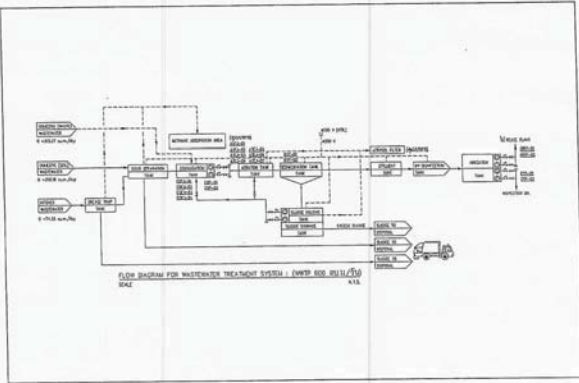
หมดอายุ : 72/คป.ปปป

ในกรณี ขอร้องงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ขอแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 3333 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน พระรามที่ 4 แขวง/ตำบล คลองเตย เขต/อำเภอ คลองเตย
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-023-3333 โทรสาร -
มี [redacted] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท โรงพยาบาล
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) 10201008463 ออกให้โดยกระทรวงสาธารณสุข หมดอายุ -
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลูทกอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำทิ้ง สาธารณะ ของ กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จำนวนสิ่งปฏิกูลทุก 1 ปี

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการไหลทิ้งของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

18,000,000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

16,416,000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

13,133,000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1. เติม EM จุลินทรีย์

ปริมาณ หน่วย

125,000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลูทกอน

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางการแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้จ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมาย หรือไม่มีบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องรายงานโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมาย
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องรายงานโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วันที่	สถิติและข้อมูลปริมาณน้ำเสียและมลพิษ										รวม
	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่ปล่อย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่ปล่อย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่ปล่อย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่ปล่อย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่ปล่อย (ลบ.ม.)	
01/05/2025	500	521	417	417	417	417	417	417	417	417	500
02/05/2025	410	513	410	410	410	410	410	410	410	410	410
03/05/2025	450	492	394	394	394	394	394	394	394	394	450
04/05/2025	440	497	398	398	398	398	398	398	398	398	440
05/05/2025	450	579	463	463	463	463	463	463	463	463	450
06/05/2025	500	535	428	428	428	428	428	428	428	428	500
07/05/2025	550	622	498	498	498	498	498	498	498	498	550
08/05/2025	550	548	438	438	438	438	438	438	438	438	550
09/05/2025	590	561	449	449	449	449	449	449	449	449	590
10/05/2025	500	428	342	342	342	342	342	342	342	342	500
11/05/2025	640	520	416	416	416	416	416	416	416	416	640
12/05/2025	680	438	350	350	350	350	350	350	350	350	680
13/05/2025	640	496	397	397	397	397	397	397	397	397	640
14/05/2025	570	526	421	421	421	421	421	421	421	421	570
15/05/2025	630	496	397	397	397	397	397	397	397	397	630
16/05/2025	730	485	388	388	388	388	388	388	388	388	730
17/05/2025	740	529	423	423	423	423	423	423	423	423	740
18/05/2025	760	515	412	412	412	412	412	412	412	412	760
19/05/2025	670	549	439	439	439	439	439	439	439	439	670
20/05/2025	790	396	317	317	317	317	317	317	317	317	790
21/05/2025	700	248	198	198	198	198	198	198	198	198	700
22/05/2025	740	696	696	696	696	696	696	696	696	696	740
23/05/2025	690	977	782	782	782	782	782	782	782	782	690
24/05/2025	710	512	410	410	410	410	410	410	410	410	710
25/05/2025	530	558	446	446	446	446	446	446	446	446	530
26/05/2025	450	440	352	352	352	352	352	352	352	352	450
27/05/2025	490	535.2	428	428	428	428	428	428	428	428	490
28/05/2025	500	565.8	453	453	453	453	453	453	453	453	500
29/05/2025	450	592	474	474	474	474	474	474	474	474	450
30/05/2025	440	457	366	366	366	366	366	366	366	366	440
31/05/2025	450	415	332	332	332	332	332	332	332	332	450
รวม	18000	16416	13133	13133	13133	13133	13133	13133	13133	13133	รวม

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๓ ซอย ๓
ถนน ๓๓๓ ตำบล ๓๓๓ อำเภอ ๓๓๓ จังหวัด ๓๓๓
โทรศัพท์ ๐๒-๐๐๐-๐๐๐ โทรสาร ๐๒-๐๐๐-๐๐๐
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ๓๓๓ ในอนุญาตเลขที่ ๓๓๓
(ถ้ามี) ๓๓๓ ออกให้โดย ๓๓๓
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน ๓๓๓ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภทของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ๕๐๐ ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ๒๔ ชั่วโมง
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☒ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลูกสูบ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ทางระบายน้ำสาธารณะ
(๕) วิธีการจัดการก่อนที่น้ำทิ้งจะเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สุขาภิบาล

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ๑๕,๐๐๐
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ๑,๕๕๕
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ๑๕,๕๕๕
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบลูกสูบ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- อื่น ๆ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
(๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

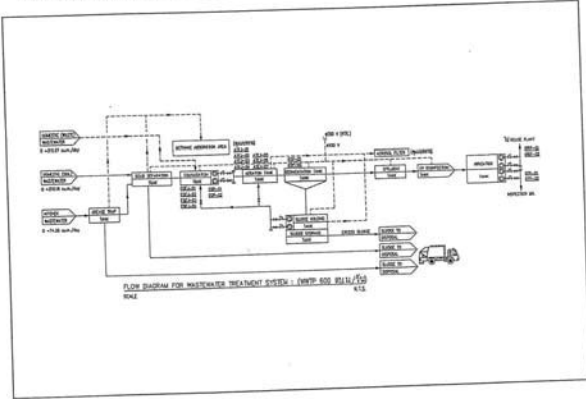
- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๙๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๙๐๗

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น
สถิติและข้อมูลรายเดือน

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

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๒๒๒ หมู่ที่ - ซอย -
ถนน ถนนหน้า ๑ แขวง/ตำบล ถนนหน้า เขต/อำเภอ ถนนหน้า
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒-๐๒-๒๒๒ โทรสาร -
[redacted] เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท โรงงานผลิต
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ๒๕๐๖๖๖ ออกให้โดยกรมควบคุมมลพิษ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของบริษัท/บ้าน/ตึก ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Medpark Hospital

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 3333	หมู่ที่ :	ซอย :
เลขที่ : พระรามที่ 4	แขวง/ตำบล : คลองเตย	เขต/คลองเตย
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร	โทรศัพท์ : 020233333	โทรสาร :
มี : เป็นเจ้าของโดยผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ		
ประกอบกิจการประเภท : โรงพยาบาล		
ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 30 เตียง ขึ้นไป	ระจุำนวนเตียง : 239	

ใบอนุญาตเลขที่ (ถมิ) : 10201008463 ออกให้โดย : กระทรวงสาธารณสุข หน้าอายุ : วว/ตป/ปปป
ในการนี้ ขอร้องงานสุรณเภาที่ทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เตียน มิฎฐาน พ.ศ. 2568
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมงวัน
☐ [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) _____

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ [X] เครื่องสูบน้ำ ☐ [] ระบบเติมอากาศ
☐ [] เครื่องกรว/ผสมน้ำเสีย ☐ [] เครื่องกรว/ผสมสารเคมี
☒ [X] เครื่องสูบลดออก ☐ [] อื่นๆ _____
☐ [] อื่นๆ _____
☐ [] อื่นๆ _____

- | | | | |
|--|---|-------------|-----------------|
| (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (รับ) พร้อมทั้ง สาธารณะ ของ กรม. | | | |
| (5) วิธีการการทดลองที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จำนวนผู้สังเกตทุก 1 ปี | | | |
| ผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน | | | |
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 15,740.00 หน่วย | | |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 15,835.00 ลบ.ม. | | |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 12,668.00 ลบ.ม. | | |
| (4) การระบายน้ำที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วั
[] ไม่ระบายเลย | | |
| (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดชีวภาพที่ใช้ | | | ปริมาณ หน่วย |
| 1. เติม EM จุลินทรีย์ | | | 125.00 กิโลกรัม |
| (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | | | |
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ | |
| เครื่องสูบน้ำ | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ | |
| ระบบเติมอากาศ | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ | |
| เครื่องสูบลอยถวน | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ | |
| (7) ปริมาณตะกอนวันวันที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียที่ไม่ไปกำจัด | 0.00 กิโลกรัม | | |
| (8) บัญชี อุปกรณ์ และแนวทางการแก้ไข | | | |

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ควบคุมครองแห่งสำนักงานสถิติ ผู้ควบคุมระบบบัญชีภาษีอากร หรือผู้รับจ้างให้บริการบัญชีภาษีอากรในจังหวัดชลบุรี ชลบุรี หรือในต่างประเทศที่มิใช่ราชอาณาจักรไทย จะต้องรายงานโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำและปรับ หรือทั้งปรับและจำคุก ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบัญชีภาษีอากรหรือผู้รับจ้างให้บริการบัญชีภาษีอากรในต่างประเทศที่มิใช่ราชอาณาจักรไทย จะต้องรายงานโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำและปรับ หรือทั้งปรับและจำคุก ๑๐๗

[illegible]

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ๕๐๖๖ หมู่ที่ ๖ ซอย ๖
ถนน ๕๖๖๖ หมู่ ๖ แขวง/ตำบล ๕๖๖๖ เขต/อำเภอ ๕๖๖๖
จังหวัด ๕๖๖๖ โทรศัพท ๐๖-๐๖๖๖-๐๖๖๖ มี
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ๕๖๖๖ ในอนุภาค เลขที่
(ถ้ามี) ๕๖๖๖ ออกให้โดย ๕๖๖๖ หมดอายุ ๕๖๖๖
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน ๕๖๖๖ พ.ศ. ๕๖๖๖ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ
เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
() ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
()
ใบอนุญาตเลขที่ ๕๖๖๖ หมดอายุ ๕๖๖๖
ออกให้โดย ๕๖๖๖ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
()
ใบอนุญาตเลขที่ ๕๖๖๖ หมดอายุ ๕๖๖๖
ออกให้โดย ๕๖๖๖

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ๕๐๐ ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ๐.๑ ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☒ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลำโพง ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ๕๖๖๖ หมู่ ๖
(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด คนกวาด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

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

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๕๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๕๐๗

- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
() เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
() ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
()
ใบอนุญาตเลขที่ ๕๖๖๖ หมดอายุ ๕๖๖๖
ออกให้โดย ๕๖๖๖ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
()
ใบอนุญาตเลขที่ ๕๖๖๖ หมดอายุ ๕๖๖๖
ออกให้โดย ๕๖๖๖

เอกสารข้อมูลดับเพลิงเฉพาะภายในโครงการ
และแผนผังขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน



กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑

ขอรับรองว่า

โรงพยาบาลเมตพาร์ค

ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๓๓๓ ถนนพหลโยธิน แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

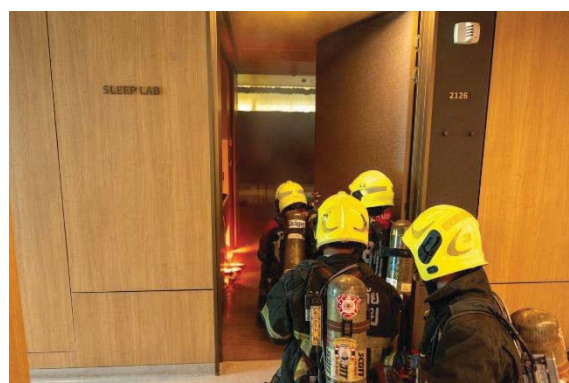
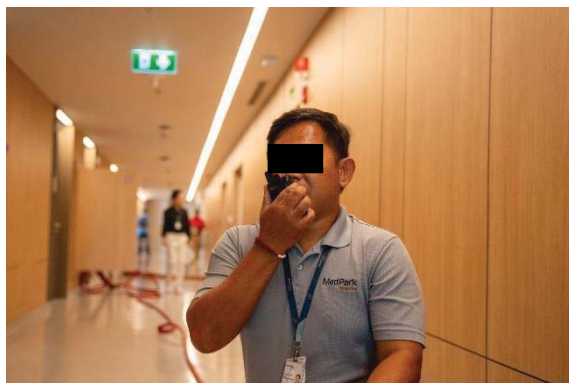
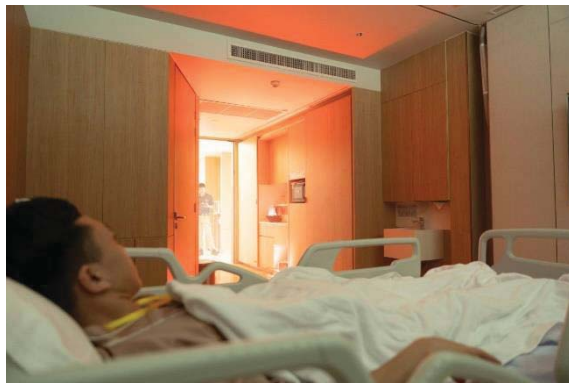
ตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๖๙ คน

เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๘

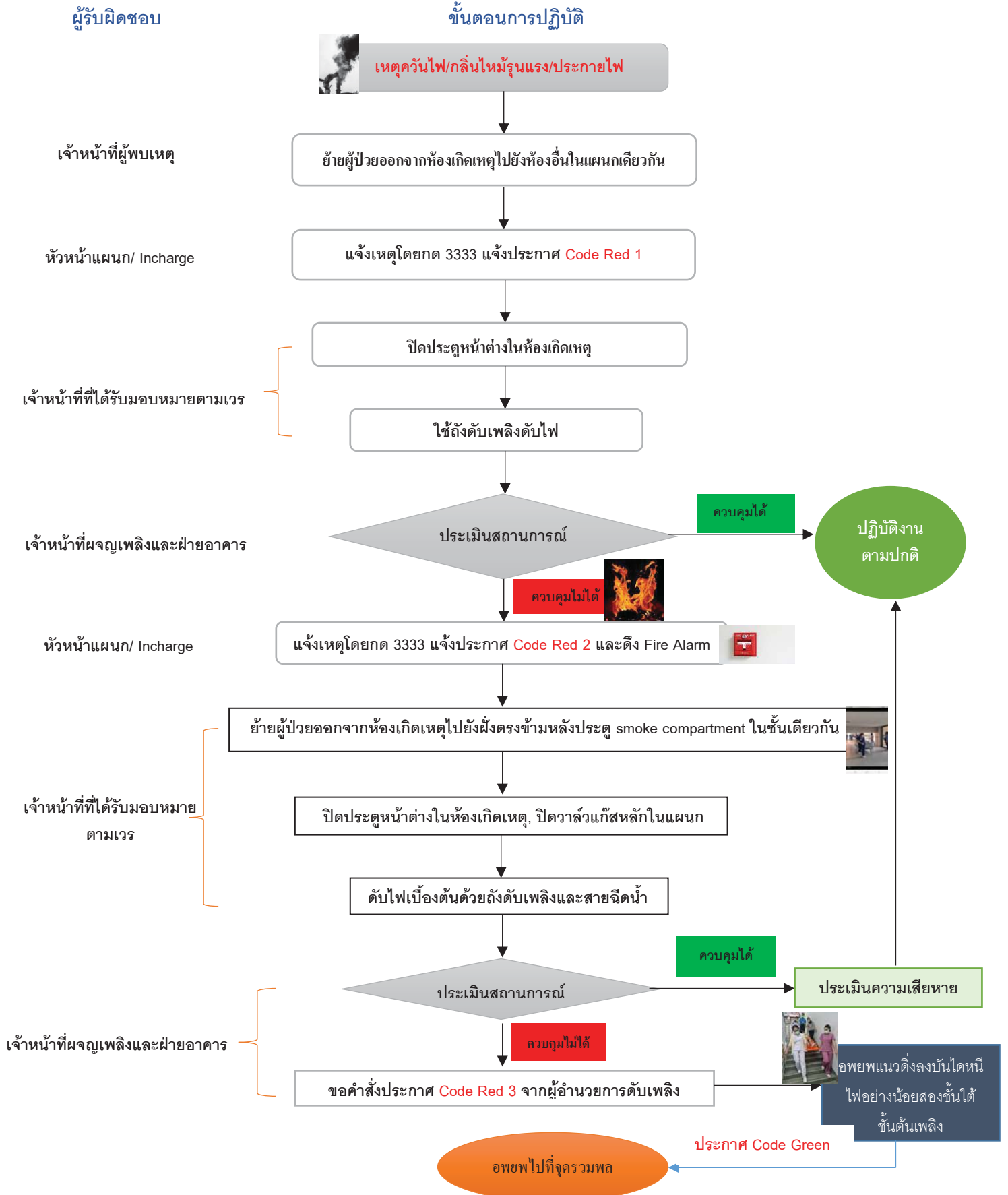
ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร



ซ้อมดับเพลิงประจำปี ล่าสุด 23 ธันวาคม พ.ศ. 2567

Flow ปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

ขั้นตอนการปฏิบัติ



ผู้อำนวยการ: Chief Operative Officer นอกเวลาทำการ: Duty Manager cover จนกว่า COO มาถึงที่เกิดเหตุ

กำกับดูแลและสั่งการในการประกาศ Code Red 3 และ Code Green และยกเลิก Code

ผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร

- ให้ข้อมูลสถานการณ์แก่ทีมฉุกเฉินพลิงภายนอก
- รวบรวมข้อมูลข่าวสารเพื่อติดต่อประสานงานกับองค์กรภายนอกและญาติผู้ป่วย
- ประกาศ Code ตามที่ได้รับแจ้งผ่านเสียงตามสาย
- แจ้งสถานะดับเพลิงคลองดยทันทีที่ได้รับแจ้งให้ประกาศ Code Red 2
- โทรแจ้งผู้บริหารตามสายงาน

ทีมฉุกเฉินพลิง

- ขึ้นไปประเมินสถานการณ์ในจุดเกิดเหตุ ทำการระบายนควันดับเพลิงเบื้องต้นตามสถานการณ์
- ทีมฉุกเฉินพลิงขึ้นไปดับเพลิงที่เกิดเหตุภายในเวลาไม่เกิน 3 นาที
- หากประเมินแล้วไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ รายงานงานผู้อำนวยการดับเพลิงขอคำสั่งประกาศ Code Red 3
- แบ่งทีมออกเป็นสองทีม ทีมที่ 1 ประสานงานกับทีมฉุกเฉินพลิงภายนอก 2. ช่วยในการอพยพและค้นหาผู้สูญหาย
- ประจำการที่ลิฟต์ Fireman เพื่อควบคุมลิฟต์
- เจ้าหน้าที่ฉุกเฉินพลิง 1 คนไปรอรับและนำทีมฉุกเฉินพลิงไปยังจุดเกิดเหตุพร้อมแม่ดันอาคาร

ฝ่ายดำเนินการ

แผนกที่มีผู้ป่วยในความดูแล

- ปฏิบัติตามขั้นตอน RACE
- ประเมินและจัดกลุ่มผู้ป่วยเพื่อจัดลำดับการอพยพ
- วางแผนการเคลื่อนย้ายและอพยพโดยเลือกใช้อุปกรณ์การเคลื่อนย้าย/เส้นทางหนีไฟที่เหมาะสมและปลอดภัย
- แผนกที่ไม่มีผู้ป่วยในความดูแล**
- ขึ้นไปช่วยตามแผนกที่ถูกระบุไว้ในแผน
- แพทย์**
- ประจำการตามจุดที่กำหนด เพื่อทำการประเมินผู้ป่วยที่อพยพลงมา
- ฝ่ายพยาบาล**
- รวบรวมจำนวนผู้ป่วยและญาติ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาแผนทราบหากมีคนตกค้าง/สูญหาย
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล**
- นับจำนวนเจ้าหน้าที่ที่อพยพลงมา และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาแผนทราบหากมีคนตกค้าง/สูญหาย
- ตามเจ้าหน้าที่ที่กำลังเสริมในการอพยพผู้ป่วย (หอพักเจ้าหน้าที่)

ฝ่าย Referral

ฝ่ายพยาบาล

แผนกฉุกเฉิน

- ติดต่อประสานงานโรงพยาบาลเพื่อ refer ผู้ป่วย
- จัดเตรียมเครื่องมือ/อุปกรณ์ฉุกเฉินให้พร้อมใช้ที่จุดรวมพล เช่น Emergency Cart, Defib หรือ AED
- เตรียมพร้อมเพื่อ refer ผู้ป่วย
- จัดเตรียม Mobile Oxygen มาไว้ที่จุดรวมพล
- เตรียมเปลเลื่อน/ wheelchair ไปรองรับผู้ป่วยที่ช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ที่อพยพลงมาพาบันไดหนีไฟบริเวณลานจอดรถชั้น 4
- เตรียมพร้อมเพื่อ refer ผู้ป่วย
- แผนกยานยนต์**
- เตรียมรถพยาบาลให้พร้อมสำหรับการ refer
- นำรถพยาบาลมาจอดรอรับผู้ถูกหามเพื่อเตรียม

ฝ่าย support

งานบ้าน

- ดูแลจัดเตรียมพื้นที่จุดรวมพลให้พร้อมเพื่อรองรับผู้ป่วยญาติ/ เจ้าหน้าที่ที่อพยพลงมา (แยกตามโซน)
- จัดเตรียมและเสิร์ฟน้ำดื่มให้กับผู้ป่วย/เจ้าหน้าที่ที่อพยพลงมา
- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย**
- กั้นพื้นที่บริเวณจุดรวมพล/กองบัญชาการ
- จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจอดรถรับพลิง/รถกระเช้ารพพยาบาลจากภายนอก
- กำกับดูแลการจราจร
- กั้นไม่ให้มีการนำรถเข้าออกรถพยาบาลโดยเด็ดขาด ยกเว้นรถที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- ฝ่ายอาคาร**
- ขึ้นไปประเมินพื้นที่เกิดเหตุพร้อมเจ้าหน้าที่ฉุกเฉินพลิง ทำการสับ cut out ในแผนกเกิดเหตุ
- จัดหา Mobile Oxygen มาให้เพียงพอหากมีการร้องขอ
- ประจำตำแหน่งกำหนดในแผน (ห้อง Fire Pump, ห้อง Generator, ห้องเกิดทางการแพทย์)

Financial

ฝ่ายการเงินและบัญชี

- รวบรวมข้อมูลผู้ป่วยที่ใช้ในการเบิกจ่าย
- ติดต่อประสานงานด้านประกันชีวิตและทรัพย์สิน
- ฝ่ายจัดซื้อ**
- ประสานงานกับทาง vendor หากต้องการอุปกรณ์ของใช้เพิ่ม

สัญญาจ้างกำจัดขยะติดเชื้อ

สัญญาจ้างเหมาบริหารจัดการ
ให้บริการด้าน การบำบัดและกำจัดของเสียอันตราย

สัญญาเลขที่ MP202401001_4

ทำที่ โรงพยาบาลเมตพาร์ค

วันที่ 1 มกราคม 2567

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง บริษัท ทีพีที เฮลท์แคร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (ผู้ประกอบ
กิจการโรงพยาบาลเมตพาร์ค)

อำนาจกระทำแทน สำนักงานตั้งอยู่โรงพยาบาลเมตพาร์ค เลขที่ 3333 ถนนพระรามที่ 4 แขวงคลองเตย
เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับบริการ" ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท อีคิปปราการ จำกัด (มหาชน) 101-1/2544 ถนนป.จำกัด

สำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ 792 หมู่ที่
2 ซอย 1C/1 นิคมอุตสาหกรรมบางปู ถนนสุขุมวิท ตำบลบางใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัด
สมุทรปราการ 10280 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้บริการ" อีกฝ่ายหนึ่ง
คู่สัญญาได้ตกลงทำสัญญาดังกล่าวโดยมีข้อความและข้อตกลงดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ขอบเขตและรายละเอียดของการให้บริการ

ผู้ให้บริการตกลงจะให้บริการเพื่อรับจ้างบริหารจัดการด้าน การบำบัดและกำจัดของเสียอันตราย
โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญในการให้บริการเกี่ยวกับการบำบัดและกำจัดของเสียอันตราย แบบภายในโรงพยาบาล
เมตพาร์คโดยมีขอบเขตการดำเนินงานและความรับผิดชอบ รายละเอียดคุณสมบัติของงาน มาตรฐาน
การให้บริการ ข้อตกลงเกี่ยวกับการตรวจร่างกายและหรือการคัดกรองพนักงานปฏิบัติงานของผู้ให้บริการ โดย
มีขอบเขตและรายละเอียดของการให้บริการ ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา (เอกสารหมายเลข 1) และให้ถือว่า
เป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงแห่งสัญญานี้

ข้อ 2. ระยะเวลาของสัญญา

สัญญานี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 และมีผลสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2569 (สัญญา
บริการ 3 ปี)

TPP HEALTHCARE
INTERNATIONAL CO.,LTD.

ข้อ 3. กำหนดการให้บริการ

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

โดยผู้รับบริการจะต้องแจ้งให้ผู้ให้บริการทราบล่วงหน้า 3 วัน ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทาง
อื่นตามที่ตกลงกัน เกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่ และปริมาณของเสีย ที่จะให้ผู้ให้บริการเข้ารับ และในกรณีที่ผู้
ให้บริการไปรับของเสีย ตามวันเวลาที่ตกลงกันไว้แล้ว แต่ไม่สามารถรับได้ โดยมีได้เกิดจากความผิดของผู้
ให้บริการนั้น ผู้รับบริการตกลงยินยอม ชำระค่าขนส่งของเสียส่วนที่เกินวัน ๆ และค่าเสียเวลาให้แก่ผู้ให้บริการ

ข้อ 4. สถานที่ให้บริการ

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

ข้อ 5. หน้าที่ของผู้ให้บริการ

ในระหว่างที่อายุสัญญานี้ ผู้ให้บริการ จะปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1 ทำหน้าที่ตามข้อตกลงและเงื่อนไข ขอบเขตและรายละเอียดของการให้บริการตามสัญญานี้

5.2 ผู้ให้บริการจะดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับกระบวนการ และนโยบายของผู้รับบริการ
ตรงตามข้อกำหนด/มาตรฐาน Joint Commission International (JCI), มาตรฐานโรงพยาบาลและบริการ
สุขภาพ (HA) และกฎหมายของกระทรวงสาธารณสุข ที่มีใช้อยู่ในปัจจุบันหรือจะมีใช้ในอนาคต ทั้งนี้ด้วยการ
ลงทุนเป็นค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเองทั้งสิ้น

5.3 หัวหน้างานและหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของผู้ให้บริการ จะต้องแสดงใบรับรองแพทย์ว่าสุขภาพ
แข็งแรงสมบูรณ์ไม่เป็นโรคติดต่อที่ส่งผลกระทบต่อผู้ป่วยหรือผู้รับบริการ (ต้นฉบับ)

5.4 หัวหน้างานและหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของผู้ให้บริการ จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลในคดีอาญาก่อน
โดยมีหนังสือรับรองจากกระทรวงสาธารณสุขว่ามีความประพฤติดี (ต้นฉบับ)

5.5 ต้องจัดส่งประวัติให้ ผู้รับบริการ และจัดให้มีสำเนาประวัติปฏิบัติงานทุกคน (รวมถึงพนักงาน
ที่มาทดแทน) เพื่อสะดวกในการเข้า-ออกและตรวจค้น

5.6 ผู้ให้บริการต้องจัดการพนักงานเข้ารับหน้าที่ตามสัญญานี้พร้อมทั้งต้องส่งประวัติพร้อมรูปถ่ายไม่เกิน
6 เดือน รายงานการตรวจประวัติอาชญากรรมและสารเสพติด โดยผู้รับบริการขอสงวนสิทธิ์ในการสุ่มตรวจ
ประวัติอาชญากรรมและสารเสพติดของพนักงานบางคน โดยผู้ให้บริการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการ
ดำเนินการทั้งสิ้น

5.7 ผู้ให้บริการ พนักงานและหรือบริวารของผู้ให้บริการจะต้องทำการตรวจสุขภาพตามที่กำหนดโดย
กฎกระทรวงสาธารณสุขและ/หรือ ตามที่ผู้รับบริการกำหนด พร้อมตรวจหาเชื้อไวรัสตับอักเสบบีให้แก่พนักงาน
ของผู้ให้บริการก่อนที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้รับบริการ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเอง และ

TPP HEALTHCARE
INTERNATIONAL CO.,LTD.

รายงานผลการตรวจร่างกายให้ทราบ ซึ่งผลการตรวจดังกล่าวให้มีผลใช้ได้เป็นระยะเวลา 3 เดือน ซึ่งผู้ให้บริการ
จะต้องปฏิบัติตามเคร่งครัด หากผู้ให้บริการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามถือว่าผู้ให้บริการผิดสัญญาในสาระสำคัญ

5.8 ผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่และหรือลูกจ้างของตนตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่นที่
เกี่ยวข้องกัสัญญาโดยเคร่งครัด ต้องรับผิดชอบในส่วนการจ้าง สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการอื่นๆ ให้เป็นไป
ตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายประกันสังคม กฎหมายเงินทดแทน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้กำหนด
ไว้ทุกประการ

5.9 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้ให้บริการที่จะทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือ
มีเหตุฉุกเฉินใด ๆ ซึ่งส่งผลให้ผู้รับบริการได้รับความเสียหาย ผู้รับบริการมีสิทธิในการขอให้ ผู้ให้บริการ
เปลี่ยนตัวพนักงานหรือลูกจ้างของผู้ให้บริการคนดังกล่าว โดยผู้รับบริการจะต้องแจ้งเหตุได้รับความเสียหายกับ
ผู้ให้บริการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน

ในกรณีที่เกิดเหตุสุดวิสัยตามที่ระบุในกฎหมาย จนมีผลให้ผู้สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ไม่สามารถปฏิบัติตาม
สัญญาให้บริการฉบับนี้ได้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน คู่สัญญาตกลงให้ถือว่าคู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับผลกระทบนั้น
เนื่องจากเหตุสุดวิสัยดังกล่าวนั้นเป็นฝ่ายผิดสัญญา

5.10 ผู้ให้บริการจะให้ความร่วมมือกับผู้รับบริการในการประเมินคุณภาพการให้บริการ โดยตกลงใช้
เกณฑ์ "ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก" (Key Performance Indicator "KPI") ปีละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นข้อมูลใน
การปรับปรุงการให้บริการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญา หมวด 5 ผู้รับบริการสามารถแก้ไข
เปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก KPI ตามเห็นสมควรได้ โดยแจ้งผู้ให้บริการเป็นลายลักษณ์อักษร
ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

5.11 เจ้าหน้าที่ของผู้ให้บริการต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆที่ผู้รับบริการเป็นผู้กำหนดตาม Personal Data
Protection Act หรือ PDPA คือ เป็นพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และ/หรือ กฎหมาย
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดที่มีขึ้นในภายหลัง

5.12 เมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ หากผู้รับบริการมีความจำเป็น ทางผู้ให้บริการจะยังคงให้บริการและคิด
อัตราค่าบริการตามสัญญานี้ต่อไปจนกว่าผู้รับบริการจะแจ้งให้ผู้ให้บริการรายใหม่มาปฏิบัติงานที่แทน
ผู้รับบริการจะต้องแจ้งให้ผู้ให้บริการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

5.13 ผู้ให้บริการตกลงจะปฏิบัติตามข้อตกลงพิเศษเพิ่มเติมและหรือคุณสมบัติเฉพาะของผู้ให้บริการและ
หรือพนักงานของผู้ให้บริการ ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา (เอกสารหมายเลข 2)
และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงแห่งสัญญานี้

ข้อ 6. หน้าที่ของผู้รับบริการ

ในระหว่างที่อายุสัญญานี้ ผู้รับบริการ จะปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
6.1 ผู้รับบริการจะต้องส่งของเสียให้แก่ผู้ให้บริการ ตามประเภทและชนิดที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาและมี
คุณสมบัติตรงตามตัวอย่างของเสียที่ไว้แก่ผู้ให้บริการ

TPP HEALTHCARE
INTERNATIONAL CO.,LTD.

ในกรณีที่มีการผสมหรือปนของเสียแต่ละประเภทเข้าด้วยกัน หรือในกรณีที่ของเสียที่รับมาจาก
ผู้รับบริการนั้นมีคุณสมบัติ และ/หรือองค์ประกอบแตกต่างไปจากผลการวิเคราะห์ตัวอย่างของเสีย และ/หรือ ไม่
ตรงตามที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาผู้ให้บริการ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับของเสียดังกล่าว และผู้ให้บริการมีสิทธิของ
เสียดังกล่าวคืนให้แก่ผู้รับบริการได้ทันที หรือคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายอาจตกลงปรับราคาค่าบริการใหม่ โดยผู้
ให้บริการ จะแจ้งอัตราค่าบริการใหม่ให้ผู้รับบริการทราบ หากไม่สามารถตกลงอัตราค่าบริการใหม่ได้ภายใน
กำหนดเวลาตามที่กำหนดให้ผู้ให้บริการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้รับบริการได้รับแจ้ง ผู้ให้บริการมีสิทธิที่จะปฏิเสธ
การรับของเสียดังกล่าว รวมทั้งมีสิทธิส่งคืนของเสียดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการได้ทันที โดยผู้รับบริการมีหน้าที่ต้อง
ชำระค่าใช้จ่ายในการตรวจวิเคราะห์ของเสีย และ ค่าขนส่งในการรับของเสีย และส่งคืนของเสียดังกล่าวตาม
จำนวนเงินที่ผู้ให้บริการ กำหนดตามความเหมาะสม

6.2 กรณีที่ผู้รับบริการเป็นผู้จัดหาภาชนะบรรจุของเสีย ผู้รับบริการจะต้องจัดหาภาชนะที่มีสภาพดี
ไม่ชำรุดวิบัติ เพื่อใช้ในการเก็บ และบรรจุของเสียตามที่กำหนดไว้ในใบเสนอราคา รวมทั้งผู้รับบริการจะต้อง
เป็นฝ่ายรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องมาจากความชำรุดบกพร่องของภาชนะที่ผู้รับบริการเป็น
ผู้จัดหา และในกรณีที่ผู้ให้บริการ เป็นผู้จัดหาภาชนะดังกล่าว ผู้รับบริการตกลงที่จะดูแลและรักษาทรัพย์สินนั้น
ไว้เสมือนหนึ่งเป็นทรัพย์สินของผู้รับบริการเอง

6.3 ผู้รับบริการจะเป็นผู้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ให้บริการ และยานพาหนะ (รถขนส่ง) ของผู้
ให้บริการที่ได้นำมาใช้ในการเข้าไปในโรงงานของผู้รับบริการ

6.4 จะไม่ปกปิดหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล ข้อเท็จจริงใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อ หรือโดยอ้อมต่อการ
ให้บริการของผู้ให้บริการ

6.5 จะไม่ส่งงานอันใดที่นอกเหนือจากขอบเขตการทำงานของพนักงานของผู้ให้บริการ เว้นแต่ได้รับ
ความยินยอมจากผู้รับจ้าง

ข้อ 7. อัตราค่าบริการ

ผู้รับบริการ ตกลงที่จะชำระค่าบริการรายเดือนให้ ผู้ให้บริการ ในอัตราเดือนละ (ตามรายละเอียดใบเสนอราคา
เลขที่ QTA6702058) ซึ่งอัตราค่าบริการดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

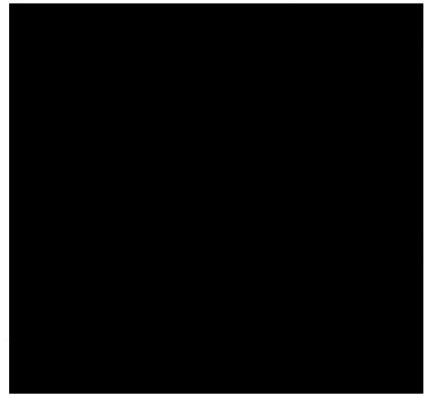
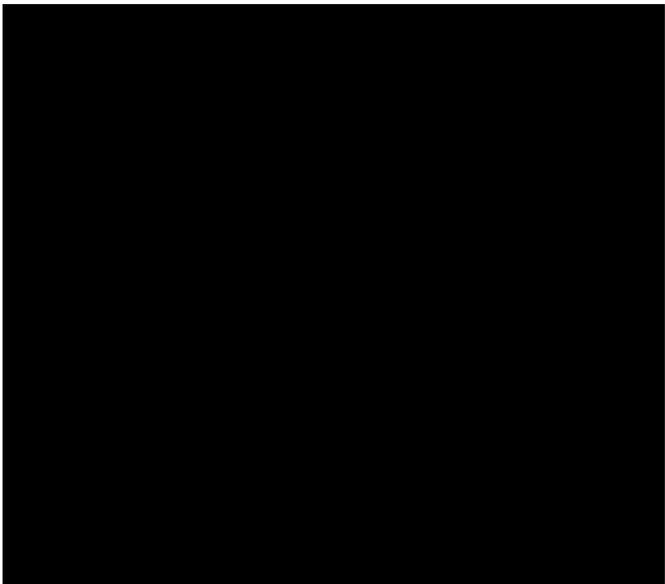
ส่วนรายละเอียดของอัตราค่าบริการของหัวหน้างาน ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน รายละเอียดค่าบริการ
พิเศษและอัตราค่าบริการอื่น ๆ ค่าบริการคิดสัญญา ให้เป็นไป ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา (เอกสาร
หมายเลข 3) และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงแห่งสัญญานี้

ข้อ 8. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้รับบริการตกลงชำระเงินตามใบแจ้งหนี้ให้กับผู้ให้บริการ ตามอัตราค่าบริการที่ระบุไว้ในสัญญานี้ฉบับนี้
ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ผู้รับบริการได้รับใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่ผู้รับบริการเพิกถอนชำระหนี้
ภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ผู้รับบริการจะต้องชำระดอกเบี้ยผิดนัดในอัตราร้อยละ 15 ต่อปีของหนี้ที่ค้าง
ชำระเป็นต้นไปจนกว่าจะชำระเสร็จสิ้น

TPP HEALTHCARE
INTERNATIONAL CO.,LTD.

TPP HEALTHCARE
INTERNATIONAL CO., LTD.



บริษัท อัครีปการ จำกัด (มหาชน)
AKKUIE PRAKARN COMPANY LIMITED
792 หมู่ 2 ซอย 10/1 นิคมอุตสาหกรรมบางปู
ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปูใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ
จังหวัดสมุทรปราการ 10280
Tel: 02-3230 714-21 Fax: 02-323 0724



ใบเสนอราคา
QUOTATION

Page 1 of 1

ชื่อ : คุณวราธรรัตน์ ภาระวิไลดอน
CUSTOMER
บริษัท : บริษัท เอลเกิร์ อีเลคทรอนิกส์ จำกัด
COMPANY
ที่อยู่ : 3333 อ.พชร 4 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110
ADDRESS
โทรศัพท์ : 092-196-7360 โทรสาร :
TEL. FAX.

เลขที่ : QTA6702858
NO
วันที่ : 02/03/2567
DATE

1. ค่าบริการกำจัดกากอุตสาหกรรม
QUOTATION OF SERVICE FEE FOR TREATMENT AND DISPOSAL OF WASTE

ชื่อกากอุตสาหกรรม DESCRIPTION	ค่าบริการกำจัดของเสีย PRICE
1. ขยะเคมี (H/C)	44,500.00 บาท/ตัน
2. ขยะอันตราย (H/C)	44,500.00 บาท/ตัน
3. ขยะติดเชื้อ (H/C)	44,500.00 บาท/ตัน
ราคาลำบากค่าขนส่ง	

2. ค่าบริการขนส่ง TRANSPORTATION FEE

ประเภทรถ TYPE OF VEHICLES : รถกระบะ (รถเดี่ยว)
ค่าบริการขนส่ง TRANSPORTATION FEE : 5,500.00 บาท/เที่ยว

หมายเหตุ : 1. อัตราค่าบริการในใบเสนอราคาเป็นราคาเหมาจ่าย
2. จำนวนรถ 1 คัน 3 วัน บังคับวันที่ 10-12 มีนาคม 2567
3. การขนส่งขยะอันตรายต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
4. บริษัทจะส่งเจ้าหน้าที่มาดำเนินการขนถ่ายขยะอันตรายจากสถานที่ส่งขยะ ณ บริเวณกองขยะของบริษัทฯ
5. บริษัทจะส่งเจ้าหน้าที่มาดำเนินการขนถ่ายขยะอันตรายจากสถานที่ส่งขยะ ณ บริเวณกองขยะของบริษัทฯ
6. อัตราค่าบริการในใบเสนอราคาเป็นราคาเหมาจ่ายรวมค่าขนส่งจำนวน 2 คัน 3 วัน บังคับวันที่ 10-12 มีนาคม 2567 ค่าธรรมเนียม 500 บาท/วัน

ใบเสนอราคาฉบับนี้

สำหรับลูกค้า

ส่วนลูกค้า CUSTOMER

ขอรับใบเสนอราคาและเงื่อนไขการจ้างงานโดย
Acknowledge and agreed with the above
conditions and consequently signed to comply.

วันที่ลงนาม : ()

วันที่ลงนาม : ()

วันที่ลงนาม : ()

สำหรับลูกค้า

ส่วนลูกค้า COM

วันที่ลงนาม : ()

วันที่ลงนาม : ()

วันที่ลงนาม : ()

วันที่ลงนาม : ()

Certificate Number:
TGO CFO FY23-06-194



THAILAND GREENHOUSE GAS
MANAGEMENT ORGANIZATION
(Public Organization) TGO

CERTIFICATE

Awarded to

AKKHIE PRAKARN PUBLIC COMPANY LIMITED

Company address verified: 792 Moo.2 Soi.1C/1 Bangpoo Industrial Estate, Sukhumvit road,
Bangpoo Mai, Muang Samutprakarn, Samutprakarn, 10280

Thailand Greenhouse Gas Management Organization certifies that
the quantity of Greenhouse Gas of the above organization has been verified
by Management System Certification Institute (Thailand): MASCI
and found to be in accordance with the requirements of the standard detailed below.

Standard

TGO Guidance of the Carbon Footprint for Organization

Verification Period: [01/01/2022 - 31/12/2022]

Total Greenhouse Gas Emission (Scope 1&2): 187,869 tonCO₂e/year

Direct GHG emissions	186,088 tonCO ₂ e/year
Energy Indirect GHG emissions	1,781 tonCO ₂ e/year
Other Indirect GHG emissions	4,221 tonCO ₂ e/year

The agreed level of assurance is: Limited, at materiality of 5%

Registration Date: 31 May 2023


Executive Director
Thailand Greenhouse Gas Management Organization (Public Organization)

Certificate Number:
TGO CFP FY22-091-02-1038



THAILAND GREENHOUSE GAS
MANAGEMENT ORGANIZATION
(Public Organization) TGO

CONGRATULATE

AKKHIE PRAKARN Public Company Limited

For
Successfully meeting the requirements of
the Carbon Footprint Label Scheme for

Waste Incineration Service 1 ton

B2B Scope: 2.03 tCO₂e

as certified by TGO



Registration Date: 23 August 2022 Expiration Date: 22 August 2025


Executive Director
Thailand Greenhouse Gas Management Organization (Public Organization)

intertek
Total Quality Assured.

CERTIFICATE OF REGISTRATION

This is to certify that the management system of:

**Akkhie Prakarn Public
Company Limited**

Main Site: 792 Moo 2, Soi 1C/1, Bangpoo Industrial Estate,
Sukhumvit Road, Tambol Bangpoo Mai, Amphur Muangsamutprakarn,
Samutprakarn Province 10280 Thailand

has been registered by Intertek as conforming to the requirements of:

ISO 9001:2015

The management system is applicable to:

Collection, Transportation, Handling and Disposal of Industrial Wastes
by Incinerator.

Certificate Number:
24111307004

Initial Certification Date:
19 September 2011

Date of Certification Decision:
30 June 2023

Issuing Date:
30 June 2023

Valid Until:
18 September 2026



President, Business Assurance

Intertek Certification Limited, 10A Victory Park,
Victory Road, Derby DE24 8DF, United Kingdom

Intertek Certification Limited is a UKAS
accredited body under schedule of
accreditation no. 014.



In the issuance of this certificate, Intertek assumes no liability to any party other than the Client, and that only in accordance with the agreed upon Certification Agreement. This certificate's validity is subject to the organization maintaining their system in accordance with Intertek's requirements for system certification. Validity may be confirmed via email at certificates.validation@intertek.com or by scanning the code to the right with a smartphone. The certificate remains the property of Intertek, to whom it must be returned upon request.



intertek
Total Quality Assured.

CERTIFICATE OF REGISTRATION

This is to certify that the management system of:

**Akkhie Prakarn Public
Company Limited**

Main Site: 792 Moo 2, Soi 1C/1, Bangpoo Industrial Estate,
Sukhumvit Road, Tambol Bangpoo Mai, Amphur Muangsamutprakarn,
Samutprakarn Province 10280 Thailand

has been registered by Intertek as conforming to the requirements of:

ISO 14001:2015

The management system is applicable to:

Collection, Transportation, Handling and Disposal of Industrial Wastes
by Incinerator.

Certificate Number:
24121107001

Initial Certification Date:
19 September 2011

Date of Certification Decision:
30 June 2023

Issuing Date:
30 June 2023

Valid Until:
18 September 2026



President, Business Assurance

Intertek Certification Limited, 10A Victory Park,
Victory Road, Derby DE24 8DF, United Kingdom

Intertek Certification Limited is a UKAS
accredited body under schedule of
accreditation no. 014.



In the issuance of this certificate, Intertek assumes no liability to any party other than the Client, and that only in accordance with the agreed upon Certification Agreement. This certificate's validity is subject to the organization maintaining their system in accordance with Intertek's requirements for system certification. Validity may be confirmed via email at certificates.validation@intertek.com or by scanning the code to the right with a smartphone. The certificate remains the property of Intertek, to whom it must be returned upon request.



CERTIFICATE OF REGISTRATION

This is to certify that the management system of:

Akkhie Prakarn Public Company Limited

Main Site: 792 Moo 2, Soi 1C/1, Bangpoo Industrial Estate,
Sukhumvit Road, Tambol Bangpoo Mai, Amphur Muangsamutprakarn,
Samutprakarn Province 10280 Thailand

has been registered by Intertek as conforming to the requirements of:

ISO 45001:2018

OHSAS 18001:2007 certified from 27 July 2017 to 02 July 2020.

The management system is applicable to:

Collection, Transportation, Handling and Disposal of Industrial Wastes
by Incinerator.

Certificate Number:
0065346
Initial Certification Date:
27 July 2017
Date of Certification Decision:
30 June 2023
Issuing Date:
04 July 2023
Valid Until:
26 July 2026



Intertek Certification Limited, 304 Victory Park,
Victory Road, Derby DE24 8ZF, United Kingdom
Intertek Certification Limited is a UKAS
accredited body under schedule of
accreditation no. 014.



In the issuance of this certificate, Intertek agrees to liability to any party other than the client, and then only in accordance with the agreed upon certification
agreement. The certificate's validity is subject to the organisation maintaining their system in accordance with Intertek's requirements for ongoing certification. Liability
may be confirmed or waived at certification and/or certification renewal or by signing this note to the right with a signature. The certificate remains the property of Intertek,
to whom it should be returned upon request.



ใบรับรองนี้ให้ไว้กับ

บริษัท อัครีปราการ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 792 หมู่ที่ 2 ซอย 1ซี/1 ถนนสุขุมวิท นิคมอุตสาหกรรมบางปู
ตำบลบางปูใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10280

ได้รับการรับรองว่าเป็น

โรงงานอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ (ECO FACTORY)



ผู้ว่าการ

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย



ประธาน

สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

การรับรองเลขที่ 274 / 2564

ออกให้ ณ วันที่ 1 กันยายน 2564

มีผลถึง วันที่ 31 สิงหาคม 2567

เลขทะเบียนโรงงาน น.101-1/2544-นบ.

ยอดน้ำหนักขยะติดเชื้อ ประจำปี 2568			
เดือน	ขยะติดเชื้อ (กิโลกรัม)	ค่าบริการ (บาท)	หมายเหตุ
มกราคม	14,188.00	68,700.00	
กุมภาพันธ์	12,272.00	66,000.00	
มีนาคม	13,245.00	65,700.00	
เมษายน	11,802.00	59,100.00	
พฤษภาคม	13,521.00	65,700.00	
มิถุนายน			
กรกฎาคม			
สิงหาคม			
กันยายน			
ตุลาคม			
พฤศจิกายน			
ธันวาคม			
รวม	65,028.00	325,200.00	

วิธีคิดค่าบริการ

$$\frac{\text{น้ำหนักรวม}}{\text{วันของเดือน}} = \text{ผลลัพธ์ (ปัดเศษขึ้น)} \frac{\text{ผลลัพธ์ (ปัดเศษขึ้น)}}{2} = \text{ผลลัพธ์} \times 300 \text{ บาท}$$

ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และ
คำประกาศสิทธิและข้อพึงปฏิบัติของผู้ป่วย

ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

ของ

บริษัท ทีพีที เฮลท์แคร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

บริษัท ทีพีที เฮลท์แคร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
โรงพยาบาลเมตพาร์ค (Med Park Hospital)
อาคารเลขที่ 3333 ถนนพระรามที่ 4 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

คำนำ

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท ทีพีที เฮลท์แคร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ บริษัทจึงได้กำหนดระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายจะให้พนักงานของบริษัท ทราบถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในขณะที่เป็นพนักงานของบริษัท ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้และตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของตนในฐานะที่เป็นพนักงานของบริษัท รวมทั้งการปฏิบัติของบริษัทต่อพนักงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นการเสริมสร้าง รักษาให้ซึ่งความเข้าใจ และความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานด้วยกันเอง ระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร และระหว่างผู้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันและบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งแห่งข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง เพื่อให้พนักงานทุกคนในบริษัทถือปฏิบัติร่วมกัน



กรรมการผู้จัดการ
บริษัท ทีพีที เฮลท์แคร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

สารบัญ

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

หมวดที่ 1 : บททั่วไป

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท ทีพีที เฮลท์แคร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เป็นไปตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้ จึงเห็นควรกำหนดประเภทของพนักงาน ตามความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ที่ได้รับดังต่อไปนี้

“บริษัท” หมายถึง บริษัท ทีพีที เฮลท์แคร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด และให้หมายความรวมถึงกรรมการผู้มีอำนาจจะทำการแทนและหรือผู้ได้รับมอบหมายให้กระทำการแทนบริษัท และหรือบุคคลที่เป็นนายจ้างตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

“สถานที่ทำงาน” โรงพยาบาลเมตพาร์ค เลขที่ 3333 ถนนพระรามที่ 4 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

“การประกอบกิจการ” โรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล ศูนย์การแพทย์ รับรักษาคนไข้ และผู้เจ็บป่วย

“กรรมการผู้จัดการ” หมายถึง กรรมการผู้จัดการของบริษัทหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทนบริษัท โดยมีอำนาจในการบริหารงานทุกประเภทและทุกหน่วยงานภายในบริษัท

“ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง พนักงานที่ได้รับแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการหรือบริษัทให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานส่วนใดส่วนหนึ่งทั้งในด้านการปฏิบัติงาน มอบหมายงาน ให้คำแนะนำ และการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตาม ระเบียบข้อบังคับของบริษัท ซึ่งผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปเป็นผู้กำหนด รวมทั้งมีอำนาจในการดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงาน ทั้งนี้ ภายในขอบเขตที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการผู้จัดการและบริษัท

“พนักงาน” หมายถึง บุคคลผู้ได้รับการจ้างให้ทำงานกับบริษัทและได้รับค่าจ้างโดยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย บุคคลซึ่งตกลงทำงานให้กับบริษัทโดยแบ่งประเภท ดังต่อไปนี้

1. พนักงานทดลองงาน

พนักงานทดลองงาน หมายถึง บุคคลซึ่งบริษัท ตกลงจ้างให้ทดลองปฏิบัติงานมีกำหนดระยะเวลาติดต่อกัน ไม่เกิน 119 วัน นับตั้งแต่วันที่ว่าจ้างและยังอยู่ในระยะเวลานั้น ก่อนจะพิจารณาเป็นพนักงานประจำ

2. พนักงานประจำ

พนักงานประจำ หมายถึง พนักงานที่บริษัทตกลงว่าจ้างให้ปฏิบัติงานที่เป็นประจำและตกลงจ่ายค่าตอบแทนเป็นรายเดือน หรือพนักงานได้ทดลองงานในระยะเวลาติดต่อกันมาแล้วครบ 119 วัน

นับตั้งแต่วันที่จ้าง และได้รับการพิจารณาบรรจุเป็นพนักงานของทางบริษัทจนกว่าการจ้างงานจะสิ้นสุด หรือเกษียณอายุ

3. พนักงานสัญญาจ้าง

พนักงานสัญญาจ้าง หมายถึง พนักงานซึ่งบริษัทตกลงจ้างสำหรับงานโครงการเฉพาะที่มีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของงานที่แน่นอนหรืองานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีการกำหนดการเริ่มต้นและสิ้นสุด ซึ่งงานนั้นจะต้องแล้วเสร็จภายในเวลาไม่เกิน 2 ปี รวมทั้งพนักงานที่เกษียณอายุแล้วและบริษัทได้ตกลงว่าจ้างให้ทำงานต่อไป

4. พนักงานรายวัน

พนักงานรายวัน หมายถึง พนักงานที่บริษัทตกลงจ้างเข้าทำงานโดยได้รับค่าจ้างเป็นรายวันตามวันที่มาทำงาน

๒๐

หมวดที่ 2 : การว่าจ้าง

เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายกระบวนการว่าจ้าง อันได้แก่ การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงานเมื่อมีตำแหน่งว่าง บริษัทจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ คุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้น เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงาน บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน ไว้ดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของพนักงาน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานของบริษัท ต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้น ดังนี้

1.1 ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ ในวันรับบริษัท รับเข้าเป็นพนักงาน

1.2 เป็นผู้มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่ทุพพลภาพ มีสุขภาพจิตและมีสติปัญญาเป็นปกติ ไม่พันเพี้ยน ไม่เป็นโรคติดต่อ อันตราย โรคภัยเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ หรือไม่เป็นโรคที่แพทย์เห็นว่า เป็นอันตรายต่อพนักงานหรือเป็นพาหะแพร่เชื้อต่อผู้อื่นได้

1.3 เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องโทษจำคุกหรืออาญามาก่อน เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดฐานประมาท ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลบหนึ่คดีอาญาตามหมายจับ หรือหลบหนีคุมขังและไม่เคยมีประวัติเสื่อมเสียหรือมีผลพินัยกรรมและต้องไม่เป็นผู้เคยถูกศาลสั่งให้เสมือนไร้ความสามารถหรือไร้ความสามารถ

1.4 ชายไทยอายุตั้งแต่ 21 ปีขึ้นไป จะต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร เว้นแต่บริษัท จะพิจารณาเป็นอย่างอื่น

2. ขั้นตอนการว่าจ้าง

2.1 การรับสมัครงาน สหายงานทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการและพิจารณาว่าตรงกับ ต้นสังกัดฝ่ายต่าง ๆ ในการคัดเลือกพนักงานเข้าทำงาน

2.2 การตรวจสอบสุขภาพ บริษัทกำหนดแผนการตรวจสอบสุขภาพก่อนเข้าทำงาน ซึ่งผู้สมัครจะต้องทำการตรวจก่อนเข้าทำงาน และชำระค่าใช้จ่ายในการตรวจด้วยตนเอง หากผลการตรวจสุขภาพไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทางบริษัทขอสงวนสิทธิพิจารณาไม่รับเข้าทำงาน

2.3 การโอนย้าย

2.3.1 บริษัทสงวนสิทธิการโอนย้ายตำแหน่งหน้าที่การงาน และปรับเปลี่ยนเวลาทำงานของพนักงานได้ตามความเหมาะสม ซึ่งเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

2.3.2 การโอนย้ายงานอาจเป็นการย้ายภายในแผนกหรือในฝ่ายเดียวกันหรือต่างแผนกหรือในฝ่ายต่าง ๆ ก็ได้

๒๐

หมวดที่ 3 : วันเวลาทำงานปกติ เวลาพัก และการบันทึกเวลาทำงาน

เพื่อให้การบริหารจัดการการปฏิบัติงานและการคำนวณค่าล่วงเวลาของพนักงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ บริษัทได้กำหนดวันและเวลาทำงานปกติ เวลาพัก โดยแบ่งเวลาการทำงานตามลักษณะงานที่พนักงานปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. งานสำนักงาน บริษัทได้กำหนดเวลาทำงานปกติและเวลาพักของพนักงานไว้ ดังนี้

1.1 วันทำงาน สัปดาห์ละ 5 วัน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.00-17.00 น.

1.2 เวลาพัก 1 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 12.00-13.00 น.

2. งานที่ทำเป็นช่วงเวลา หมายถึง งานบริการด้านการรักษาพยาบาล งานบริการทั่วไปซึ่งเป็นงานที่ปฏิบัติหมุนเวียนอย่างต่อเนื่องตลอด 24 ชั่วโมง จึงต้องแบ่งเวลาทำงานเป็น 3 เสร โดยการจัดเวรหมุนเวียนกันไป และให้มีเวลาปฏิบัติงานตามความจำเป็นของงานในแต่ละหน้าที่วันทำงาน ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้จัดตารางเวรให้พนักงาน สับเปลี่ยนกันมาปฏิบัติงานตามเหมาะสมของลักษณะงานและการบริหารงานแต่ละฝ่าย โดยจะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า เป็นคราว ๆ ไป

เวลาทำงานปกติและเวลาพักตามข้อ 1 หรือข้อ 2 บริษัทหรือผู้ที่บริษัทมอบหมายมีอำนาจหน้าที่กำหนดแล้วแต่กรณีกำหนดให้เป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ รวมเวลาทำงานปกติไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง และรวมเวลาพักไม่น้อยกว่าวันละ 1 ชั่วโมง

3. การบันทึกเวลาทำงาน

3.1 พนักงานระดับตั้งแต่หัวหน้าหน่วยลงมาจะต้องบันทึกเวลาทำงานทุกครั้งทั้งที่เข้าทำงาน เลิกงาน เว้นแต่ผู้ที่บริษัทมอบหมายพิจารณาอนุญาตให้ไม่ต้องบันทึกเวลาทำงานตามความจำเป็นของการปฏิบัติงาน

3.2 พนักงานทุกคนต้องมาทำงานให้ทันเวลาที่บริษัทกำหนด หากมาเกินเวลาที่กำหนดคือเป็นการมาทำงานสายและหากกลับก่อนเวลาเลิกงานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาจะถือเป็นการละทิ้งหน้าที่และมีผลทางวินัย

3.3 พนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นเวรทุกคนต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานเพื่อรับเวร การรับเวรต้องไม่ละเวรก่อนที่จะมีพนักงานในเวรถัดไปขึ้นมารับเวร การแลกเปลี่ยนเวรต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อน และหากพนักงานไม่สามารถมาทำงาน ในวันและเวรที่กำหนดจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้า เพื่อจัดหาพนักงานอื่นมาทำงานแทน

๒๐

หมวดที่ 4 : วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

เพื่อให้พนักงานได้มีวันหยุด และมีเวลาพักผ่อน บริษัทจึงจัดให้มีวันหยุดประจำปีตามวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ให้พนักงานทุกฝ่ายได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติด้วยกันตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. วันหยุดประจำปี

1.1 พนักงานประจำสำนักงาน มีวันหยุดประจำปี 2 วัน คือ วันเสาร์ และวันอาทิตย์

1.2 พนักงานฝ่ายงานบริการ ที่ปฏิบัติงานเป็นเวรให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้กำหนดวันหยุดประจำปี ซึ่งจะเว้นวันใดก็ได้แต่ต้องไม่น้อยกว่า 1 วันต่อสัปดาห์ ซึ่งจะมีการกำหนดไว้ล่วงหน้าตามตารางเวรการปฏิบัติงาน โดยมีระยะห่างกันไม่เกิน 6 วัน และอาจสับเปลี่ยนหมุนเวียนหยุดตามความเหมาะสม

2. วันหยุดตามประเพณี

2.1 บริษัทกำหนดให้มีวันหยุดตามประเพณีต่อปี ๆ ละไม่น้อยกว่า 13 วันโดยรวมวันแรงงานแห่งชาติและพนักงานจะได้รับค่าจ้างเท่ากับวันทำงานปกติ ทั้งนี้ บริษัทจะกำหนดและประกาศให้พนักงานทราบล่วงหน้าในแต่ละปี

2.2 ถ้าวันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำปี บริษัทกำหนดให้วันทำงานถัดไป เป็นวันหยุดชดเชย

2.3 วันหยุดตามประเพณีหากกำหนดให้เป็นอย่างอื่นตามลักษณะและหรือประเภทของงานตามความจำเป็นและเหมาะสมของหน่วยงานนั้น ๆ ก็ให้พนักงานถือปฏิบัติตามนั้น

2.4 กรณีที่บริษัทไม่อาจให้พนักงานทำงานเป็นผลหยุดตามวันหยุดตามประเพณีได้ บริษัทจะกำหนดให้พนักงานหยุดในวันหรือชดเชยอื่นเป็นการชดเชยหรือจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้ หรือบริษัทอาจตกลงกับพนักงานในวันหยุดตามประเพณีเป็นวันทำงานและวันทำงานเป็นวันหยุดตามประเพณีแทนก็ได้

3. วันหยุดพักผ่อนประจำปี

3.1 บริษัทกำหนดให้พนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีโดยได้รับค่าจ้างปีละ 6 วันตั้งแต่วันแรกที่ครบรอบปีบริบูรณ์จนถึงวันสิ้นปีปฏิทิน

๒๐

หมวดที่ 5 : วันลาและหลักเกณฑ์การลา

เพื่อเป็นหลักเกณฑ์กำหนดลักษณะการลาประเภทต่าง ๆ ให้พนักงานได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน บริษัทได้กำหนดข้อบังคับและระเบียบเกี่ยวกับการลาดังต่อไปนี้

1. การลาป่วย

1.1 พนักงานมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยบริษัทจะจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานในวันทีลาป่วย เท่ากับอัตราค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลาป่วย ปีหนึ่งไม่เกิน 30 วันทำงาน

กรณีที่พนักงานไม่สามารถทำงานได้ เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องมาจากการทำงาน และวันลาเพื่อคลอดบุตร ไม่ถือว่าเป็นวันลาป่วย

1.2 การลาป่วยของพนักงานประจำสำนักงานต้องขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาในวันนั้นก่อนเวลา 12.00น. และพนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นเวรต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้าก่อนเวลาปฏิบัติเวรของตนเองอย่างน้อย 3 ชั่วโมง

1.3 การลาป่วย ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1.2 ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1.3.1 ขึ้นใบลาถึงผู้บังคับบัญชาภายในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงาน

1.3.2 การลาป่วยตั้งแต่สามวันทำงานขึ้นไป ให้พนักงานแสดงใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือของสถานพยาบาลของทางราชการ กรณีที่พนักงานไม่อาจแสดงใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือของสถานพยาบาลของทางราชการได้ ให้พนักงานชี้แจงเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

1.4 กรณีเจ็บป่วยอันเป็นความจำเป็นที่จะต้องไปรับหรือไปอยู่รับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลอื่นใดโดยรีบด่วน โดยที่ไม่สามารถแจ้งการลาป่วยให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้าได้ทันที ให้พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวของพนักงานติดต่อแจ้งการลาป่วยต่อผู้บังคับบัญชาทราบในที่ที่ หลังจากทีพนักงานได้ไปรับหรือไปอยู่กับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลนั้น ๆ แล้ว

1.5 พนักงานที่ลาป่วยโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรบ่อยครั้ง และหรือบริษัทพิสูจน์ได้ว่า ไม่ป่วยจริง บริษัทจะพิจารณาโทษทางวินัยตามความเหมาะสม ซึ่งพิจารณาเป็นกรณีไป

6

Am

7

Am

2. การลาเพื่อคลอดบุตร

2.1 พนักงานหญิงมีสิทธิลาคลอดครบถ้วนไม่น้อยเกิน 98 วัน โดยนับรวมวันลาเพื่อไปตรวจครรภ์ วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณีด้วย โดยได้รับค่าจ้างจากบริษัทไม่น้อยเกิน 45 วัน

2.2 การลาหยุดงานเพื่อเตรียมตัวคลอดบุตร ต้องขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย 30 วัน

2.3 กรณีที่จำเป็นต้องหยุดงานเนื่องจากคลอดบุตรโดยฉุกเฉิน โดยที่ไม่อาจขออนุญาตลาหยุดงานต่อผู้บังคับบัญชาในวันนั้นได้ ให้พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวของพนักงานติดต่อแจ้งการลาหยุดงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

2.4 เมื่อครบกำหนดการลาพนักงานหญิงมีครรภ์ต้องนำใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดงประกอบการลา

2.5 สิทธิในการลาคลอดบุตรนั้น มีวัตถุประสงค์ที่จะคุ้มครองความเป็นมารดาและบุตร และให้มารดาได้มีเวลาดูแลและเลี้ยงดูบุตรแรกเกิด ดังนั้น หากพนักงานลาคลอดและปรากฏว่า แท้งบุตร พนักงานจึงไม่มีบุตรที่จะต้องดูแลและเลี้ยงดูหลังคลอด สิทธิหยุดงานเนื่องจากการลาคลอดจึงสิ้นสุดลง ภายหลังจากการที่สุขภาพของพนักงานได้ฟื้นคืนร่างกายเป็นปกติและพร้อมที่จะทำงานต่อไปแล้ว พนักงานจะต้องกลับไปทำงานต่อไป

3. การลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น

3.1 การลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น หมายความว่า การลาในกรณีดังต่อไปนี้

1) กรณีที่พนักงานมีกิจธุระอันจำเป็นที่ต้องดำเนินการและหรือติดต่องานราชการในวันเวลาราชการ เช่น การทำบัตรประจำตัวประชาชน การทำหนังสือเดินทาง การทำใบอนุญาตขับรถ ยื่นคำขอการจดทะเบียนสมรส หรือการติดต่อยาการในกรณีอื่น ๆ ในทำนองเดียวกันที่ไม่สามารถดำเนินการได้ในวันหยุด เป็นต้น

2) กรณีที่พนักงานมีกิจธุระอันจำเป็นอยู่ยั้งในเรื่องส่วนตัวของครอบครัวพนักงาน เช่น การจัดงานแต่งงาน การสมรสของบุตร การจัดงานอุปสมบทของบุตรและบุคคลในครอบครัว การจัดงานศพบุคคลในครอบครัว การเดินทางไปยังบุคคลในครอบครัวที่ป่วยหนัก เป็นต้น

3.2 พนักงานประจำมีสิทธิลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นได้ปีหนึ่งไม่เกินหกวันทำงาน โดยได้รับค่าจ้าง ปีหนึ่งไม่เกินสามวันทำงาน ส่วนพนักงานทดลองงานมีสิทธิลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นได้ปีหนึ่งไม่เกินสามวันทำงาน โดยได้รับค่าจ้างปีหนึ่งไม่เกินสามวันทำงาน และการลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นนี้ ไม่สามารถขอไปยืมปีถัดไปได้ และบริษัทอาจพิจารณาจ่ายค่าจ้างได้มากกว่าสามวันทำงาน โดยจะพิจารณาเป็นกรณีไป

3.3 พนักงานสามารถลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นได้โดยยื่นใบลาล่วงหน้า ต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน และเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาจึงจะสามารถหยุดงานได้ ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็น

8

ภาคผนวก ค 5 - 3

Am

ฉุกเฉิน ไม่สามารถยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันทีในวันแรกที่หยุดงานนั้นถึงกิจธุระอันจำเป็นและเหตุฉุกเฉิน โดยให้ยื่นใบลาทันทีในวันแรกที่กลับมาทำงาน

4. การลาเพื่อราชการทหาร

4.1 พนักงานที่ถูกทางราชการทหารเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วแต่ได้รับหมายเรียกและต้องยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน พร้อมแสดงหลักฐานหนังสือประกอบการลา

4.2 ตลอดระยะเวลาระหว่างที่พนักงานถูกทางราชการทหารเรียกตาม ข้อ 4.1 ให้ได้รับค่าจ้างเท่ากับอัตราค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินปีละ 60 วัน

4.3 เมื่อกลับจากการไปรับราชการทหาร พนักงานต้องนำหลักฐานแสดงการไปรับราชการทหารมาขึ้นต่อสายงานทรัพยากรบุคคลทันที นับแต่วันแรกที่กลับเข้าทำงาน

5. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีสัจ

5.1 พนักงานที่ประสงค์จะลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีสัจ จะต้องได้รับการบรรจุเป็นพนักงานของบริษัทมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับตั้งแต่วันที่บรรจุ การลาอุปสมบทต้องเป็นผู้ที่ไม่เคยอุปสมบทมาก่อน มีสิทธิลาอุปสมบทได้เท่าที่อุปสมบทจริงตั้งแต่ 15 วัน แต่ไม่เกิน 90 วัน โดยได้รับค่าจ้าง 15 วัน และการลาไปประกอบพิธีสัจจะขอลาได้ไม่เกิน 15 วัน นับรวมวันหยุด โดยได้รับค่าจ้าง 15 วัน

5.2 พนักงานต้องยื่นใบลาพร้อมหลักฐานประกอบการลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันและต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ทั้งนี้บริษัทจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการลาตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นกรณีไป

5.3 เมื่อครบกำหนดการลาแล้ว พนักงานจะต้องนำหลักฐานแสดงการประกอบพิธีหรือเข้าร่วมประกอบพิธีทางศาสนาตามมอบต่อบริษัททันที นับแต่วันแรกที่กลับเข้าทำงาน

6. การลาเพื่อทำหมัน

6.1 พนักงานมีสิทธิขอลาเพื่อทำหมัน และเนื่องจากการทำหมันได้ ตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันขึ้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรองแพทย์

6.2 การขอลาเพื่อทำหมัน และเนื่องจากการทำหมัน ต้องยื่นใบลาพร้อมหลักฐานประกอบการลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และนำใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมามอบต่อบริษัท

9

Am

7. การลาเพื่อฝึกอบรม พัฒนาความรู้ ความสามารถ

7.1 ให้พนักงานมีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถในกรณีดังต่อไปนี้

7.1.1 เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือเพื่อเพิ่มทักษะความรู้ความเข้าใจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน

7.1.2 การสอบวัดผลการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น การฝึกอบรม หรือ พัฒนาความรู้ความสามารถ ตามข้อ 7.1.1 จะต้องมีการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน

7.2 การลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถให้พนักงานแจ้งเป็นหนังสือให้บริษัท ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยระบุถึงเหตุที่ลาโดยชัดแจ้ง

7.3 ในกรณีที่พนักงานลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถบริษัทอาจไม่อนุญาต ให้ลาเมื่อบริษัทได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การลานั้นก่อให้เกิดความเสียหายแก่การประกอบธุรกิจของบริษัท

7.4 พนักงานจะต้องนำหลักฐานการไปรับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถแสดงต่อ บริษัททันที นับแต่วันแรกที่กลับเข้าทำงาน

ในกรณีที่พนักงานใช้สิทธิการลาหยุดหรือหยุดงานไม่ถูกต้องตามระเบียบ หรือไม่มีเหตุอันควร หรือไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร บริษัทจะถือว่าขาดงาน หรือขาด กฏระเบียบ ซึ่งบริษัทจะไม่จ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานในระยะเวลาที่ขาดงาน และพนักงานจะถูกพิจารณา โทษทางวินัยตามที่บริษัทเห็นสมควร

10

หมวดที่ 6 : หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

กรณีผู้บังคับบัญชามองเห็นว่าพนักงานมีความจำเป็นต้องทำงานเกินเวลา ทำงานปกติหรือต้องทำงานในวันหยุดอันเนื่องมาจากลักษณะงานที่ต้องทำติดต่อกันหากหยุดจะเกิดความเสียหายแก่บริษัท หรือเป็นงานฉุกเฉิน บริษัทจะกำหนดให้ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดโดยพนักงาน จะได้รับค่าล่วงเวลาหรือค่าทำงานในวันหยุด

1. หลักเกณฑ์ในการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

ในกรณีที่พนักงานมีลักษณะหรือสภาพของงานที่ต้องทำติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่บริษัทหรือ เป็นงานฉุกเฉิน บริษัทจะให้พนักงานทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุด รวมถึงวันหยุดได้ เท่าที่จำเป็น

สำหรับงานในกิจการสถานพยาบาล งานวิชาชีพ งานวิชาการ งานขนส่ง ร้านขายอาหาร ร้าน ขายเครื่องดื่ม สโมสร สมาคม บริษัทจะให้พนักงานทำงานในวันหยุดก็ได้ โดยไม่ต้องได้รับความยินยอม จากพนักงานก่อน

ในกรณีที่มิใช่ตามวรรคหนึ่งวรรคสอง บริษัทอาจให้พนักงานทำงานล่วงเวลาในวันทำงานหรือ ทำงานในวันหยุด รวมถึงล่วงเวลาในวันหยุดได้เป็นครั้งคราว โดยจะต้องได้รับความยินยอมจากพนักงาน ก่อนเป็นแต่ละคราวไป

การทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน ทำงานในวันหยุด และทำงานล่วงเวลาในวันหยุด สำหรับงานตาม วรรคสองหรือวรรคสามรวมกันต้องไม่เกินสัปดาห์ละ 36 ชั่วโมง

2. อัตราการจ่ายค่าล่วงเวลาในการทำงาน การทำงานในวันหยุด และทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

2.1 ค่าล่วงเวลาในการทำงานปกติ

ถ้าให้พนักงานทำงานเกินเวลาปกติในการทำงาน พนักงานจะต้องได้รับค่าล่วงเวลาในการ ทำงานล่วงเวลาไม่ น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงาน ไม่ น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับพนักงานที่ได้ ซึ่ง ได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

2.2 ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ถ้าให้พนักงานทำงานในวันหยุดเกินเวลาของวันทำงาน พนักงานจะได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุดไม่น้อยกว่าสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือไม่น้อยกว่า

11

สามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ได้ สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตาม ผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

2.3 ค่าทำงานในวันหยุด

2.3.1 พนักงานที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดสำหรับวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตาม ประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี หากมาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้นอีกไม่ น้อยกว่าหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของ อัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ได้ สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตอบแทนตาม ผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

2.3.2 พนักงานที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุด ดังกล่าวจะได้รับค่าจ้างทำงานในวันหยุดไม่น้อยกว่าสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง ในวันทำงานตาม จำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือไม่น้อยกว่าสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับ พนักงานตามผลงานคำนวณเป็นหน่วย

3.วันและสถานที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

3.1 บริษัทจะจ่ายค่าจ้าง ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดและ เงินผลประโยชน์เนื่องจากการจ้างงานให้ลูกจ้างเดือนหนึ่งไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง หรือตามที่ได้มีการ ตกลงกัน เป็นอย่างอื่นที่เป็นประโยชน์แก่พนักงาน โดยให้จ่าย ณ บริษัท หรือสถานที่ทำงานของพนักงาน หรือจ่าย โดยวิธีอื่น เช่น จ่ายผ่านธนาคารที่กำหนด โดยการตกลงและแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าโดยความ ยินยอมของพนักงาน

3.2 ในกรณีที่เลิกจ้าง หรือพนักงานลาออกจากงานก่อนถึงกำหนดเวลาจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่า ทำงานในวันหยุด ฯลฯ บริษัทจะต้องจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่พนักงานภายใน 3 วัน นับแต่วันที่เลิกจ้าง

3.3 พนักงานระดับผู้จัดการแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไปซึ่งมีอำนาจหน้าที่ทำการแทนบริษัทนั้น พนักงานเหล่านี้จะไม่สิทธิได้รับค่าจ้างทำงานล่วงเวลาจากบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด

3.4 บริษัทจะจ่ายค่าจ้างรายเดือน และรายวัน ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าอยู่ เหว บ่าย ดึก ของแต่ละเดือน ให้แก่พนักงานเดือนละ 1 ครั้ง โดยจ่ายให้ ณ ที่ทำการของบริษัทหรือโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากของพนักงานในวันทำการสุดท้ายของเดือน

12

ภาคผนวก ค 5 - 4

หมวดที่ 7 : วินัยพนักงาน มาตรการและบทกำหนดโทษ

ระเบียบวินัยของบริษัท กำหนดไว้เพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการปฏิบัติงาน ร่วมกันของพนักงาน การฝ่าฝืนหรือหลีกเลี่ยงจะถือเป็นการกระทำผิดวินัยที่จะต้องได้รับการพิจารณาโทษ ตามลักษณะความผิด ตามควรแก่กรณี วินัยของพนักงานมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. พนักงานต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการปฏิบัติงานของบริษัทฉบับนี้และหรือฉบับแก้ไข เพิ่มเติม และจะปฏิบัติตามคำสั่งหรือข้อบังคับกฎหมายของผู้บังคับบัญชาและของบริษัท และต้องไม่กระทำ ด้วยประการใด ๆ อันไม่สมควรแก่การปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ลุล่วงไปด้วยดี โดยถูกต้องและสุจริต และต้อง ไม่จงใจทำให้บริษัทต้องได้รับความเสียหาย

2. พนักงานต้องไม่ขัดขวางหรือหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือระเบียบแบบแผน ของบริษัท หรือ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งโดยถูกต้องและชอบด้วยกฎข้อบังคับ ระเบียบหรือ แบบแผนของบริษัท

3. พนักงานต้องไม่ใช้เวลาปฏิบัติงานตามหน้าที่ทำงานอื่น ซึ่งไม่ใช่งานของบริษัท ละทิ้งหน้าที่ หรือ กระทำการใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอยู่ และละหรือหลีกเลี่ยงการทำงาน หรือขาดงาน โดยไม่มีเหตุผล อันสมควร นอกเหนือกลับในเวลาทำงานหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

4. พนักงานต้องแต่งเครื่องแบบพนักงานและ ติดบัตรประจำตัวพนักงานให้เห็นเด่นชัดและเป็นไป ตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้โดยเคร่งครัด

5. พนักงานต้องมาปฏิบัติงานตรงเวลาที่บริษัทกำหนดไว้ พนักงานต้องไม่มาทำงานสาย กลับก่อน เวลาเลิกงาน หรือออกกะเมื่อถึงเวลาเลิกงานโดยที่ผู้รายงานกะต่อไปยังไม่มีมาทำงาน หรือโดยที่หัวหน้ากะ หรือผู้บังคับบัญชาไม่ได้อนุญาต หรือมาทำงานสาย

6. พนักงานต้องไม่ลงชื่อหรือบันทึกเวลา เข้า-ออก แทนผู้อื่น แก้ไข เพิ่มเติม หรือรายงานการลงเวลา เข้า-ออก ไม่ตรงตามความจริง กลับแกงสั่งนำเอกสารบันทึกเวลาของผู้อื่นไปใช้ให้พ้นจากที่เดิม สิมลงชื่อหรือ บันทึกเวลา

7. พนักงานต้องตั้งใจปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ เอาใจใส่ ไม่ละเลย หรือ หลีกเลี่ยงงานทำให้งานของบริษัทล่าช้า ต้องระมัดระวังและรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ไม่กระทำการ ใด ๆ โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงหรือทรัพย์สินของบริษัท อีกทั้งต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพและปฏิบัติตามกฎหมายแห่ง ความปลอดภัยในการทำงาน

13

ค 5 - 4

8. พนักงานต้องไม่กระทำความผิดทางอาญาโดยเจตนาต่อบริษัท เช่น ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ในกิจการส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ท้ายรถ ดอดดอง เคสไลน์ หรือแก้ไขข้อความในประกาศหรือแผ่นป้ายของบริษัทหรือประกาศของผู้อื่น ซึ่งได้รับอนุญาตให้ติดประกาศในบริษัท ชิดเขียนข้อความใด ๆ หรือลายเส้นบนแผ่นป้ายภายในบริเวณบริษัท ท้ายรถหรือทำให้เกิดความเสียหายต่อเครื่องมือเครื่องใช้ ผลิตภัณฑ์ หรือทรัพย์สินอื่นใดของบริษัท
9. พนักงานต้องไม่แสดงกิริยา ใช้อาวุธ หรือชี้เขียนข้อความหรือสื่อสารในช่องทางโซเชียลมีเดียทุกประเภท อันมีข้อความหมิ่นคาย ก้าวร้าว ดูหมิ่น ส่วนเกิน หรือเหยียดหยามผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลใด ๆ ในสถานที่ทำการหรือบริเวณของบริษัท
10. พนักงานต้องไม่ทำการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายซึ่งกันและกันหรือต่อบุคคลใด ๆ ในสถานที่ทำการ หรือบริเวณบริษัทหรือในเวลาทำงาน แพร่ข่าวอื้อฉาว ใส่ร้ายผู้อื่น หรือก่อให้เกิดการแตกแยกความสามัคคี ในระหว่างพนักงานด้วยกัน
11. พนักงานระดับผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ควบคุมดูแลด้วยความระมัดระวังให้พนักงานผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย พนักงานระดับผู้บังคับบัญชา ต้องไม่ละเลยที่จะควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือให้ความช่วยเหลือ หรือปกป้องความผิดของผู้ใต้บังคับบัญชา และพนักงานต้องไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อความอันควรแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา
12. พนักงานต้องไม่ประพฤติตนจนอาจเป็นที่เสื่อมเสียต่อหน้าที่และชื่อเสียงของตนเองและ/หรือบริษัท เช่น การกระทำผิดทางอาญา น้ำดื่มวาระของของเมาหรือยาเสพติดให้โทษอันเป็นของต้องห้ามตามกฎหมายทุกชนิด เข้ามาในสถานที่ทำการหรือบริเวณบริษัท เสพสิ่งมีเมาหรือสิ่งเสพติดผิดกฎหมายในสถานที่ทำการหรือบริเวณบริษัท หรือมีอาการเมามาในระหว่างปฏิบัติงานที่ หมกมุ่นการพนันมีหนี้สินจนมีผลกระทบต่อการทำงาน
13. พนักงานต้องปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่กระทำการทุจริตต่อหน้าที่หรือต่อบริษัท หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น และ เรียก รับ ยอมรับ หรือยอมรับเงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่น เพื่อตนเองหรือผู้อื่น ไม่กระทำการยินยอมให้ผู้อื่นกระทำการใช้อำนาจหน้าที่ทางราชการของตนเอง หรือของพนักงานผู้อื่นแสวงหาผลประโยชน์โดยทางตรงหรือทางอ้อมให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น หรือจูงใจกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อเกียรติยศชื่อเสียง หรือ ทรัพย์สินของบริษัท

14

Am

14. พนักงานต้องไม่นำยาเสพติดหรือสิ่งของผิดกฎหมายหรืออาวุธปืนหรือวัตถุระเบิดหรือวัตถุอื่นใดที่เป็นอันตรายหรือที่โดยสภาพใช้ได้อย่างอาวุธ เข้ามาในบริเวณบริษัทหรือในที่ทำการของบริษัท
15. พนักงานต้องไม่เข้าร่วมหรือเล่นการพนันทุกประเภท หรือเล่นแชร์ การตั้งวงแชร์ หรือกิจกรรมลักษณะและรูปแบบอื่น ๆ รวมทั้งการเป็นนายทุนและหรือร่วมกับนายทุนปล่อยเงินกู้ในอัตราดอกเบี้ยสูงเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือปล่อยเงินกู้เองกระบวน ในสถานที่ทำการ หรือบริเวณบริษัท
16. พนักงานต้องไม่นำผลิตภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนทรัพย์สินอื่นใดของบริษัทออกนอกบริเวณบริษัทก่อนได้รับอนุญาต หรือนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น หรือใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนทรัพย์สินอื่นใดของบริษัทไปในทางที่ไม่เหมาะสมเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
17. พนักงานต้องไม่เปิดเผยเงินเดือนหรือค่าจ้างของตนเองหรือของผู้อื่นให้พนักงานผู้อื่นของบริษัทหรือของหน่วยงานที่มารับจ้างทำงานให้กับบริษัท
18. พนักงานต้องไม่กระทำการซึ่งเป็นการอาศัยตำแหน่ง หรือหน้าที่การงานที่ปฏิบัติอยู่กับบริษัทเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยการหาประโยชน์โดยอาศัยข้อมูลซึ่งพนักงานได้ตามตำแหน่งหรือ หน้าที่การงานที่ปฏิบัติอยู่กับบริษัทหรือมีหน้าที่ของการดังกล่าวทำให้พนักงานไม่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทตามควร และหรือการก่อการผูกพันทางการเงินกับผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เช่น การให้ยืม หรือกู้ยืมเงิน การเรียกร้องเงินใด ๆ การให้เช็คแลกเงินสด การซื้อสินค้าเงินเชื่อเป็นจำนวนมากผิดปกติ เป็นต้น และการเรียกเก็บหรือขอรับเงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ทำธุรกิจ บริษัท หรือเจ้าของทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติด้วยที่พึงปฏิบัติตามประเพณีนิยม
19. พนักงานต้องไม่นำหนังสือ หรือเอกสาร ที่แสดงข้อความ หรือเครื่องหมายใด ๆ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีเนื้อหาไม่เหมาะสม หรือเข้าข่ายลามกอนาจาร มาทำการเผยแพร่เปิดชมหรือแลกเปลี่ยน
20. พนักงานต้องไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของบริษัท หรือลูกค้าของบริษัทต่อบุคคลอื่น ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกติเกี่ยวกับกิจการของบริษัท หรือตีประกาศโฆษณา หรือเผยแพร่เอกสาร ข้อความ หรือเครื่องหมายใด ๆ รวมไปถึงเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารใด ๆ ทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่เหมาะสม หรือเป็นที่เสื่อมเสียต่อบริษัท หรือบุคคลอื่น ในสถานที่ทำการหรือบริเวณบริษัท
21. พนักงานจะต้องรักษาความลับซึ่งข้อมูลทางการแพทย์ของผู้ป่วยและหรือของบริษัท ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ป่วยและผู้อื่น รวมทั้งจะต้องไม่กระทำการด้วยประการหนึ่งประการใดอันเป็นการละเมิดต่อ

15

Am

สิทธิผู้ป่วย และดำเนินการเปิดเผยข้อมูลความลับของผู้ป่วยและหรือของบริษัท หรือทำให้ผู้ป่วยต้องได้รับความเสียหาย

22. พนักงานต้องไม่ยกยอกทรัพย์สิน หรือลักษณะ หรือข้อเท็จจริง หรือพยายามกระทำการดังกล่าวข้างต้นหรือกระทำความผิดอาญาใด ๆ ต่อทรัพย์สินของบริษัทหรือของผู้ป่วย หรือของผู้ที่มีมาติดต่อกับบริษัท หรือพนักงานด้วยกัน
23. พนักงานต้องไม่ทำการเรียกรับเงิน หรือสิ่งของ หรือทำการจำหน่ายสินค้า หรือรับสิ่งรับของสินค้าในบริเวณบริษัทโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้กระทำการเพื่อการกุศล และได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว
24. พนักงานจะต้องไม่ดำเนินการใด ๆ หรือร่วมกิจกรรมกับบุคคลอื่น เพื่อแสวงหาประโยชน์ทางธุรกิจอันขัดต่อประโยชน์ของบริษัท หรือแข่งขันกับการบริการของบริษัท หรือกระทำการงานที่อาจทำให้เกิดผลเสียหายต่อบริษัท
25. พนักงานต้องไม่เปิดเผย หรือนำข้อมูล โทรเลข โทรสาร พัลส์คอมพิวเตอร์ ในเอกสารข้อมูลค่าจ้างเงินเดือน สวัสดิการหรือทรัพย์สินเอกสารใด ๆ ซึ่งเปิดเผย ของผู้อื่นหรือของบริษัทไปเพื่อล่วงรู้ข้อความ หรือส่งถึงสิ่งที่ไม่ปรากฏ หรือนำไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่น
26. พนักงานจะต้องไม่ให้ข่าว ไม่ให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนหรือสื่ออื่นในช่องทางอื่นทุกประเภทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลและหรือประวัติการรักษของผู้ป่วยโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือบริษัทเท่านั้น
27. พนักงานที่ได้ล่วงรู้ความลับทางธุรกิจของบริษัทจากการทำงาน และหรือทำการสร้างสรรงานอันมีลิขสิทธิ์ หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สร้างสรรค์ขึ้นจากการทำงานในหน้าที่ของบริษัท ซึ่งตกเป็นลิขสิทธิ์ของบริษัท พนักงานจะต้องไม่นำไปทำซ้ำ คัดแปลง ทำการดัดแปลง หรือกระทำการด้วยประการใด ๆ ในลักษณะเดียวกัน เพื่อให้นำไปเปิดเผยหรือเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอกหรือบริษัทผู้แสวงหาการค้าของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งรวมถึงการให้สนภาพการเป็นพนักงานของบริษัทแล้วก็ตาม เว้นแต่จะได้รับขออนุญาตเป็นหนังสือจากบริษัทเท่านั้น
28. พนักงานต้องเคารพและคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ป่วย ของบริษัท และของผู้อื่นโดยเคร่งครัด รวมทั้งพนักงานต้องไม่ถ่ายภาพ ไม่ถ่ายวิดีโอ ไม่เชลล์ ไม่ถ่ายภาพหรือวิดีโอในขณะปฏิบัติงานที่และหรือในสถานที่ทำงานหรือในโรงพยาบาลหรือสถานที่ของบริษัทที่ไม่ปรากฏข้อความสื่อความหมายหรือภาพถ่ายของผู้ป่วยและหรือของพนักงานในชุดเครื่องแบบพนักงานและหรือของบุคคลอื่น ลงในหรือโพสต์บนินทรา เฟสบุ๊ค อินสตาแกรม หรือสื่อสังคมออนไลน์อื่น ๆ ทุกชนิดจนทำให้ก่อให้เกิดหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ป่วยและหรือต่อผู้อื่นและหรือต่อบริษัท แม้พนักงานจะได้รับขออนุญาตจากผู้ป่วยและหรือผู้อื่นแล้วก็ตาม

16

ภาคผนวก ค 5 - 5

หมวดที่ 8 : การลงโทษทางวินัย

พนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับจะได้รับการพิจารณาโทษตามสมควรแก่กรณีดังต่อไปนี้

1. การดัดเตือนด้วยวาจา กรณีที่พนักงานได้กระทำความผิดวินัยเป็นครั้งแรก โดยความผิดนั้นเป็นความผิดเล็กน้อยหรือไม่เป็นข้อร้ายแรง และอาจบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ด้วยก็ได้
2. การดัดเตือนเป็นหนังสือ กรณีที่พนักงานกระทำผิดซึ่งความผิดนั้นเคยถูกดัดเตือนด้วยวาจามาแล้ว หรือกระทำความผิดเล็กน้อยเป็นอาชญา ให้ผู้บังคับบัญชาดัดเตือนเป็นหนังสือ โดยพิจารณาจากความผิดที่พนักงานกระทำภายในระยะเวลา 1 ปี
3. การภาคทัณฑ์ กรณีที่พนักงานได้กระทำความผิดวินัยขึ้นซ้ำแล้วแต่การดัดเตือนเป็นหนังสือ ให้ผู้บังคับบัญชาทำหนังสือภาคทัณฑ์พนักงานผู้นั้น
4. การลงโทษโดยการพักงาน กรณีที่พนักงานกระทำผิดซึ่งความผิดซ้ำกับความผิดที่เคยถูกดัดเตือนเป็นหนังสือ หรือถูกพิจารณาโทษด้วยทัณฑ์บนภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่พนักงานกระทำผิดในหนังสือดัดเตือน หรือวินัยภาคทัณฑ์หรือทัณฑ์บน หากบริษัทพิจารณาแล้วเห็นเป็นการสมควรบริษัทอาจพิจารณาสั่งพักงานพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในระหว่างการสอบสวน โดยจ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงาน หากปรากฏในภายหลังว่าพนักงานไม่มีความผิดตามข้อกล่าวหา บริษัทจะจ่ายค่าจ้างให้อีกครั้งหนึ่งของอัตราค่าจ้างปกติพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี ตามระยะเวลาที่พนักงานโดยบริษัทพิจารณาการกระทำผิดผิดละเมิดอื่น ๆ เพื่อนำมาพิจารณาเปรียบเทียบโทษได้
5. การเลิกจ้าง เป็นกรณีที่บริษัทขอคำสั่งให้พนักงานพ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยการให้ออกปลดออก หรือไล่ออก แล้วแต่กรณี ดังนี้

5.1 การปลดออกหรือให้ออก จะกระทำต่อเมื่อพนักงานได้กระทำความผิดวินัยและ

ความผิดนั้นยังไม่ถึงขนาดถูกไล่ออก แต่บริษัทพิจารณาเห็นว่าไม่เป็นการสมควรที่จะให้พนักงานนั้นทำงานกับบริษัทต่อไป เช่น พนักงานหย่อนสมรรถภาพในการทำงาน หรือเป็นผู้มีผลที่มั่วหมอง หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัท จึงลงโทษโดยการปลดออกหรือให้ออกพนักงานผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นพนักงาน ทั้งนี้บริษัทจะพิจารณาความร้ายแรงแห่งพฤติการณ์นั้น ๆ และหรือแล้วแต่กรณีนั้น ๆ

17

Am

5.2 การไล่ออก จะกระทำต่อเมื่อพนักงานได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

5.2.1 พูจิตต่อหน้าที่

5.2.2 กระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่บริษัท

5.2.3 จงใจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย

5.2.4 ผิดวินัยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบ หรือคำสั่งของบริษัท และได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว ซึ่งหนังสือเตือนนั้น ต้องมีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พนักงานได้กระทำความผิดแต่กรณีที่ย้ายงาน บริษัทไม่จำเป็นต้องตักเตือน

5.2.5 ละทิ้งหน้าที่ของตนหรือขาดงานเป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมิวันหยุดหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันควร

5.2.6 ประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

5.2.7 ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วเป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

6. การบันทึกประวัติการลงโทษ

การลงโทษพนักงาน ผู้กระทำความผิดทางวินัยจะถูกบันทึกไว้ในแฟ้มทะเบียนประวัติพนักงาน และมีผลต่อการพิจารณาเงินรางวัล การพิจารณาปรับเงินเดือน การปรับระดับพนักงาน และการปรับสวัสดิการอื่นในปีนั้น ๆ

18

หมวดที่ 9 การร้องทุกข์และการอุทธรณ์

1. ขอบเขตและความหมาย

การร้องทุกข์ หมายถึง กรณีที่พนักงานไม่มีความพอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้น เนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้างงาน การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมระหว่างบริษัทหรือผู้บังคับบัญชาต่อพนักงานหรือระหว่างพนักงานด้วยกัน และพนักงานได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อบริษัทเพื่อให้บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสามัคคีขึ้นระหว่างบริษัทและพนักงาน และเพื่อให้พนักงานทำงานร่วมกับด้วยความสุข

2. วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์

เมื่อพนักงานที่มีความไม่พอใจหรือความทุกข์ เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่ร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นต้นเหตุ ก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

3. การสอบสวนและการพิจารณา

เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากพนักงานแล้ว ให้รับดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากบริษัท ทั้งนี้ผู้ร้องทุกข์ที่ยื่นคำร้องทุกข์จะต้องให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้วให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราວร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว และแจ้งให้พนักงานผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ พร้อมทั้งรายงานให้บริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบด้วย

และหากเรื่องราວที่ร้องทุกข์นั้น เป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้นให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราວร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา

19

ระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นต้องดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องทุกข์โดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 7 วัน

4. กระบวนการยุติธรรมของร้องทุกข์

เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นที่ได้รับพิจารณาคำร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และแจ้งให้พนักงานผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากพนักงานผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ก็แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าพนักงานผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นคำอุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ผู้บังคับบัญชาระดับสูงจะพิจารณาอุทธรณ์และดำเนินการแก้ไข หรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้พนักงานผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วัน

หากพนักงานผู้ยื่นคำร้องทุกข์ ยังไม่พอใจผลการพิจารณาอุทธรณ์ของผู้บังคับบัญชาระดับสูงย่อมมีสิทธิดำเนินการทางอื่นอันชอบด้วยกฎหมายต่อไปได้ หรืออาจเสนอต่อบริษัทเพื่อร่วมกันตั้งผู้ชี้ขาดขึ้น เพื่อวินิจฉัยชี้ขาดปัญหานั้นจากคำร้องทุกข์นั้นต่อไปได้

5. ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้ที่เกี่ยวข้อง

เนื่องจากการร้องทุกข์ที่กระทำไปโดยสุจริตใจ ย่อมก่อให้เกิดประโยชน์อันยิ่งใหญ่แก่ทั้งบริษัทและพนักงานเป็นส่วนร่วม ดังนั้นเมื่อพนักงานผู้ยื่นคำร้องทุกข์ พนักงานผู้ยื่นคำร้องเรียน ให้ข้อมูลให้ข้อเท็จจริงหรือให้พยานหลักฐานใดเกี่ยวกับการร้องทุกข์ และพนักงานที่เป็นผู้พิจารณาคำร้องทุกข์ เมื่อได้กระทำไปโดยสุจริตใจ แม้จะเป็นเหตุก่อให้เกิดข้อยุ่งยากประการใดแก่บริษัทก็ย่อมได้รับการประกันจากบริษัทว่าจะไม่เป็นเหตุหรือถือเป็นเหตุที่จะเลิกจ้าง ลงโทษ หรือดำเนินการใดที่เกื้อหนุนร้ายแรงต่อพนักงานดังกล่าว

20

หมวดที่ 10 : การพัฒนาการเป็นพนักงานและการจ่ายค่าชดเชย

บริษัทกำหนดหลักการพื้นฐานการเป็นพนักงาน ในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การเสียชีวิต

เมื่อพนักงานเสียชีวิต บริษัทจะจ่ายค่าสินไหมทดแทนจากกรมธรรม์ประกันชีวิตและกรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุตามแต่กรณีและเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เฉพาะผู้ที่เคยสมรสหรือเคยมีบุตร

2. การลาออก

2.1 พนักงานที่ประสงค์จะลาออก ให้ยื่นใบลาออกต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง ไม่น้อยกว่า 30 วัน

2.2 การลาออกที่สมบูรณ์จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา การลาออกที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ พนักงานจะถูกยึดเงินผลประโยชน์ต่าง ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในกฎหมายแรงงาน และต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริง (ถ้ามี)

3. การเกษียณอายุ

1) พนักงานที่มีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ ภายในวันที่ 31 ธันวาคม ของปีนั้น พนักงานผู้นั้นจะพ้นจากการเป็นพนักงานเนื่องจากการเกษียณอายุนับแต่วันที่ 1 มกราคม ของปีถัดไป

2) พนักงานของบริษัทพัฒนาการเป็นพนักงานของบริษัทเพราะการเกษียณอายุ โดยบริษัทจะจ่ายค่าชดเชยตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

3) บริษัทสงวนสิทธิที่จะจ้างพนักงานผู้ใดซึ่งครบเกษียณอายุแล้ว หากพนักงานผู้นั้นมีความสามารถที่จะคุณประโยชน์ให้กับบริษัทต่อไปได้ การว่าจ้างกรณีดังกล่าวจะถือเป็นสัญญาจ้างงานเป็นกรณีไป

4. การเลิกจ้าง

4.1 การเลิกจ้างกรณีปกติ

การเลิกจ้าง หมายความว่า การที่บริษัทไม่ให้พนักงานทำงานต่อไปและไม่จ่ายค่าจ้างให้ ไม่ว่าจะเป็นเพราะสาเหตุอื่นสุดสัญญาจ้าง หรือสาเหตุอื่นใด และหมายความรวมถึงการที่พนักงานไม่ได้ทำงานและไม่ได้รับค่าจ้างเพราะเหตุที่บริษัทไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้

การจ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานหรือพนักงานที่ถูกเลิกจ้างกรณีปกติ

1. พนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน สามสิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

21

2. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปีแต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายแก่สัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน แก่สัปดาห์สุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
3. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปีแต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
4. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปีแต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน สองร้อยสี่สิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
5. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป แต่ไม่ครบยี่สิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน สามร้อยวันสุดท้ายสำหรับพนักงาน ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
6. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบยี่สิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสี่ร้อยวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน สี่ร้อยวันสุดท้ายสำหรับพนักงาน ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ข้อยกเว้นในการไม่จ่ายค่าชดเชย บริษัทจะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงาน ซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

1. พนักงานกระทำการทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญา โดยเจตนาแก่นายจ้างหรือบริษัท
2. พนักงานจงใจหรือเจตนาทำให้นายจ้าง หรือบริษัทได้รับความเสียหาย
3. พนักงานประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างหรือบริษัทได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
4. พนักงานฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท หรือประกาศ คำสั่ง ระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างหรือบริษัทอันชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรม และนายจ้างหรือบริษัทได้เตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ย้ายงาน นายจ้างหรือบริษัทไม่จำเป็นต้องเตือนก่อนหนังสือเตือนให้ผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่พนักงานได้กระทำผิด
5. พนักงานละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาล่วงหน้าทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมิวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่แจ้งเหตุอันสมควร
6. พนักงานได้รับโทษจำคุกตามพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
7. พนักงานกระทำการตอกล้อหรือบดขยี้เวลาที่ปฏิบัติงานแทนผู้อื่น หรือไปบุกรุกที่ดินของผู้อื่นหรือการทักทาย การต่อเติม การแก้ไข บัณฑิตที่เวลาของตนเองหรือของผู้อื่นโดยทุจริต

22

Handwritten signature

8. พนักงานที่มีการจ้างในลักษณะเฉพาะ หรือมีลักษณะงานชั่วคราวที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอนและมีการเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น โดยบริษัทและพนักงานได้ตกลงแล้วทำสัญญาเป็นหนังสือกันไว้แต่เมื่อเริ่มการจ้าง

4.2 การเลิกจ้างกรณีพิเศษหรือการบอกเลิกสัญญาจ้าง กระทำดังนี้

- (1) การจ้างที่มีกำหนดระยะเวลา สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดระยะเวลาจ้าง โดยบริษัทและหรือพนักงานไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าต่อกันอีก
- (2) การจ้างที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา ถ้าบริษัทเป็นฝ่ายเลิกจ้าง หรือพนักงานขอออกจากงาน ให้ฝ่ายนั้นบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นหนังสือให้ฝ่ายหนึ่งทราบอย่างน้อยหนึ่งงวดการจ่ายค่าจ้าง
- (3) บริษัทยุบ ยกเลิก หน่วยงานหรือตำแหน่งงานอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีซึ่งเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนพนักงาน และไม่สามารถโอนย้ายพนักงานไปปฏิบัติงานที่อื่นที่เหมาะสมได้
- (4) พนักงานหย่อนสมรรถภาพในการทำงาน และมีผลการปฏิบัติงานที่ไม่ได้เกณฑ์มาตรฐานของบริษัท
- (5) พนักงานขาดคุณสมบัติการเป็นพนักงานของบริษัท
- (6) พนักงานลาป่วยเกิน 30 วันทำงานในรอบปีปฏิทิน ยกเว้นการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน หรือการเจ็บป่วยอื่น ทั้งนี้บริษัทจะพิจารณาเป็นกรณีไป

4.3 การเลิกจ้างเพราะเหตุอื่นที่บริษัทปรับปรุงหน่วยงาน กระบวนการผลิต การจำหน่ายหรือการบริหาร อันเนื่องจากการนำเครื่องจักรมาใช้หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยีซึ่งเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนพนักงาน นายจ้างจะปฏิบัติ ดังนี้

- (1) แจ้งวันที่จะเลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้าง และรายชื่อพนักงานที่จะถูกเลิกจ้างให้พนักงานตรวจแรงงานและพนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกสิบวันก่อนวันที่จะเลิกจ้าง
- ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถแจ้งได้ หรือแจ้งการเลิกจ้างน้อยกว่าหกสิบวัน ต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย หกสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานหกสิบวันสุดท้าย สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
- (2) จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยปกติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ในกรณีที่พนักงานทำงานติดต่อกันเกินหกปีขึ้นไป โดยจ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสิบห้าวันต่อทำงานครบหนึ่งปี หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสิบห้าวันสุดท้ายต่อทำงานครบหนึ่งปี สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย ทั้งนี้ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน หรือไม่เกินค่าจ้างของการทำงานสามร้อยหกสิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

23

Handwritten signature

กรณีระยะเวลาทำงานไม่ครบหนึ่งปี ถ้าเศษของระยะเวลาทำงานมากกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันให้นับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี

4.4 กรณีย้ายสถานประกอบการไปตั้ง ณ สถานที่อื่น

ในกรณีที่บริษัทประสงค์จะย้ายสถานประกอบการแห่งหนึ่งแห่งใดไปตั้ง ณ สถานที่ใหม่หรือย้ายไปยังสถานที่อื่นของบริษัท บริษัทจะปิดประกาศแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า โดยการปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานประกอบการของบริษัทที่ตั้งอยู่ซึ่งพนักงานสามารถเห็นได้อย่างชัดเจน ติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันย้ายสถานประกอบการ และประกาศนั้นจะมีข้อความชัดเจนเพียงพอที่จะเข้าใจได้ว่า พนักงานคนใดจะต้องถูกย้ายไปสถานที่ใดและเมื่อใด

ในกรณีที่บริษัทไม่ปิดประกาศให้พนักงานทราบล่วงหน้าตามที่กล่าวข้างต้น ให้บริษัทจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าแก่พนักงานที่ไม่ประสงค์จะไปทำงาน ณ สถานประกอบการแห่งใหม่เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

หากพนักงานคนใดเห็นว่า การย้ายสถานประกอบการดังกล่าว มีผลกระทบต่อสวัสดิการต่อการดำรงชีวิตตามปกติของพนักงานหรือครอบครัวของพนักงานคนนั้น และไม่ประสงค์จะไปทำงาน ณ สถานประกอบการแห่งใหม่ ต้องแจ้งให้บริษัททราบเป็นหนังสือภายในสามวันนับแต่วันที่ได้ปิดประกาศหรือนับแต่วันที่ย้ายสถานประกอบการในกรณีที่บริษัทมิได้ปิดประกาศตามที่กล่าวข้างต้นและให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลงในวันที่บริษัทย้ายสถานประกอบการ โดยพนักงานมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่พนักงานซึ่งมีสิทธิได้รับตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าหรือค่าชดเชยพิเศษให้แก่พนักงานภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง

ในกรณีที่บริษัทไม่เห็นด้วยกับเหตุผลของลูกจ้างเกี่ยวกับการย้ายสถานประกอบการดังกล่าวนี้ บริษัทจะยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากพนักงานและปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานที่เกี่ยวข้อง

24

กรณีนอกเหนือจากข้อบังคับฉบับนี้

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

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤษภาคม 2563



กรรมการผู้จัดการ

25

Handwritten signature

คำประกาศสิทธิ และข้อพึงปฏิบัติของผู้ป่วย

ตามคำประกาศสิทธิและข้อพึงปฏิบัติของผู้ป่วยฉบับใหม่ ออกโดย 6 สาขาวิชาชีพ (แพทยสภา,สภาการพยาบาล, สภานิติธรรม, กระทรวงสาธารณสุข, หันตแพทย์กรม, สภากายภาพบำบัด) ประกาศ ณ วันที่ 12 เดือนสิงหาคม พ.ศ.2558

เราสามารถให้การดูแลสุขภาพที่ดีได้เมื่อท่านและครอบครัวให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของเรา ทางโรงพยาบาลมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำแนะนำแก่ท่านในเรื่องสิทธิที่ท่านพึงได้รับในฐานะผู้ป่วย ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องการรักษาและการดูแลตัวท่าน ทางโรงพยาบาลสนับสนุนให้ท่านถามคำถาม ให้ความร่วมมือ และมีส่วนร่วมในแผนการดูแล หากท่านมีปัญหาที่ต้องการคำอธิบายในเรื่องดังกล่าว กรุณาปรึกษาเจ้าหน้าที่หรือผู้จัดการ

สิทธิของผู้ป่วย

1. ผู้ป่วยทุกคนมีสิทธิพื้นฐานที่จะได้รับการรักษาพยาบาลและการดูแลด้านสุขภาพตามมาตรฐานวิชาชีพจากผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ
2. ผู้ป่วยที่ขอรับการรักษายาบาลมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลที่เป็นจริงและเพียงพอเกี่ยวกับการเจ็บป่วย การตรวจ การรักษา ผลดีและผลเสียจากการตรวจ การรักษาจากผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ ด้วยภาษาที่ผู้ป่วยสามารถเข้าใจได้ง่าย เพื่อให้ผู้ป่วยสามารถเลือกตัดสินใจในการยินยอมหรือไม่ยินยอมให้ผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพปฏิบัติต่ตน เว้นแต่ในกรณีฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วนและเป็นอันตรายต่อชีวิต
3. ผู้ป่วยที่อยู่ในภาวะเสี่ยงอันตรายถึงชีวิตมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือรีบด่วนจากผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพโดยทันทีตามความจำเป็นแก่กรณี โดยไม่คำนึงว่าผู้ป่วยจะร้องขอความช่วยเหลือหรือไม่
4. ผู้ป่วยมีสิทธิที่จะได้รับทราบชื่อ สกุลและวิชาชีพของผู้ให้การรักษายาบาลแก่ตน
5. ผู้ป่วยมีสิทธิขอความเห็นจากผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพอื่นที่มีได้เป็นผู้ให้การรักษายาบาลแก่ตน และมีสิทธิในการขอเปลี่ยนผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพหรือเปลี่ยนสถานพยาบาลได้ ทั้งนี้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสิทธิการรักษาของผู้ป่วยที่มีอยู่
6. ผู้ป่วยมีสิทธิได้รับการปกปิดข้อมูลของตนเอง เว้นแต่ผู้ป่วยให้ความยินยอมหรือเป็นการปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพเพื่อประโยชน์โดยตรงของผู้ป่วยหรือตามกฎหมาย
7. ผู้ป่วยมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลอย่างครบถ้วนในการตัดสินใจเข้าร่วมหรือถอนตัวจากการเป็นผู้เข้าร่วมหรือผู้ถูกทดลองในการทำวิจัยของผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ
8. ผู้ป่วยมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการรักษายาบาลเฉพาะของตนที่ปรากฏในเวชระเบียนเมื่อร้องขอตามขั้นตอนของสถานพยาบาลนั้น ทั้งนี้ข้อมูลดังกล่าวต้องไม่เป็นการละเมิดสิทธิหรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของผู้อื่น
9. บิดา มารดา หรือผู้แทนโดยชอบธรรม อาจใช้สิทธิแทนผู้ป่วยที่เป็นเด็กอายุยังไม่เกินสิบแปดปีบริบูรณ์ ผู้บกพร่องทางกายหรือจิต ซึ่งไม่สามารถใช้สิทธิด้วยตนเองได้

ข้อพึงปฏิบัติของผู้ป่วย

1. สอบถามเพื่อทำความเข้าใจข้อมูลและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นก่อนลงนามให้ความยินยอมหรือถ้าไม่ยินยอมรับการตรวจวินิจฉัยหรือการรักษายาบาล
2. ให้ข้อมูลด้านสุขภาพและข้อเท็จจริงต่าง ๆ ทางกายภาพที่เป็นจริงและครบถ้วนแก่ผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพในการะบวนการรักษายาบาล
3. ให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพเกี่ยวกับการรักษายาบาลในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ให้แจ้งผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพทราบ
4. ให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงพยาบาล
5. ปฏิบัติต่อผู้ประกอบวิชาชีพ ผู้ป่วยรายอื่น รวมทั้งผู้มาเยี่ยมเยียน ด้วยความสุภาพให้เกียรติและไม่กระทำสิ่งรบกวนผู้อื่น
6. แจ้งสิทธิการรักษาพยาบาลพร้อมหลักฐานที่ตนมีให้เจ้าหน้าที่ของสถานพยาบาลที่เกี่ยวข้องทราบ
7. ผู้ป่วยพึงรับทราบข้อควรรู้ทางการแพทย์ ดังต่อไปนี้
 - 7.1 ผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานและจริยธรรมย่อมได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายกำหนดและมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการถูกกล่าวหาโดยไม่เป็นธรรม
 - 7.2 การแพทย์ในที่นี้ หมายถึง การแพทย์แผนปัจจุบันซึ่งได้รับการพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ โดยองค์ความรู้ในขณะนั้นว่ามีประโยชน์มากกว่าโทษสำหรับผู้ป่วย
 - 7.3 การแพทย์ไม่สามารถให้การวินิจฉัย ป้องกัน หรือรักษาให้หายได้ทุกโรคหรือทุกภาวะ
 - 7.4 การรักษาพยาบาลทุกชนิดมีความเสี่ยงที่จะเกิดผลอันไม่พึงประสงค์ได้ นอกจากนี้เหตุผลวิสัยอาจเกิดขึ้นได้ แม้ผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพจะใช้ความระมัดระวังอย่างเพียงพอตามภาวะวิสัยและพฤติการณ์ในการรักษายาบาลนั้น ๆ แล้ว
 - 7.5 การตรวจเพื่อการคัดกรอง วินิจฉัย และติดตามการรักษาโรค อาจให้ผลที่คลาดเคลื่อนได้ด้วยข้อจำกัดของเทคโนโลยีที่ใช้ และปัจจัยแวดล้อมอื่น ๆ ที่ไม่สามารถควบคุมได้ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
 - 7.6 ผู้ประกอบวิชาชีพสุขภาพมีสิทธิใช้ดุลพินิจในการเลือกกระบวนการรักษายาบาลตามหลักวิชาการทางการแพทย์ ตามความสามารถและข้อจำกัด ตามภาวะวิสัยและพฤติการณ์ที่มีอยู่ รวมทั้งการรักษารหัสหรือส่งต่อโดยคำนึงถึงสิทธิและประโยชน์โดยรวมของผู้ป่วย
 - 7.7 เพื่อประโยชน์ต่อผู้ป่วย ผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพอาจให้คำแนะนำหรือส่งต่อผู้ป่วยให้ได้รับการรักษาตามความ เหมาะสม ทั้งนี้ผู้ป่วยต้องไม่อยู่ในสภาวะฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วนและเป็นอันตรายต่อชีวิต
 - 7.8 การปกปิดข้อมูลด้านสุขภาพ และข้อเท็จจริงต่าง ๆ ทางกายภาพของผู้ป่วยต่อผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพอาจจะส่งผลเสียต่อกระบวนการรักษายาบาล
 - 7.9 หักเงินของสถานพยาบาล ใช้สำหรับผู้ป่วยฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วนและเป็นอันตรายต่อชีวิต

ข้อพึงปฏิบัติของผู้ป่วย ตามระเบียบข้อบังคับของโรงพยาบาลเมดพาร์ค

อ้างอิงตามข้อพึงปฏิบัติของผู้ป่วย ข้อ 4. ให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงพยาบาล

ระเบียบข้อบังคับของโรงพยาบาลเมดพาร์ค

1. ผู้ป่วยมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ข้อมูลที่สมบูรณ์และถูกต้องต่อการเบิกจ่ายกับบริษัทประกัน และปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการเงินได้ครบถ้วนในเรื่องการรักษายาบาลของตนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้หลังจากได้รับแจ้ง ตามนโยบายของโรงพยาบาล
2. ผู้ป่วยมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้สำเนาหลักฐานความประสงค์ในการรักษายาบาล หนังสือแสดงเจตนาไม่ประสงค์รับบริการสาธารณสุข หรือการตัดสินใจในเรื่องการปฏิบัติและวิธีการรักษาที่ตนเลือกอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เอกสารดังกล่าวมีผลบังคับใช้เมื่อรับเป็นผู้ป่วย
3. ผู้ป่วยมีหน้าที่รับผิดชอบในการมาพบแพทย์ตามตารางนัด และ/หรือแจ้งเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลทราบในกรณีไม่สามารถมาตามตารางนัดได้และจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลง
4. ผู้ป่วยมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้โอกาสแก่ ผู้จัดการพยาบาล หัวหน้าแผนก หรือเจ้าหน้าที่ระดับบริหารในการแก้ไขข้อร้องเรียนหรือข้อร้องทุกข์ โดยการพูดคุยกับบุคคลเหล่านั้นโดยตรง หากผู้ป่วยไม่ได้รับความพึงพอใจภายในเวลาที่สมเหตุสมผล จะต้องมีการดำเนินงานจากโรงพยาบาลเพื่อแก้ไขสิ่งที่ผู้ป่วยร้องเรียน
5. ผู้ป่วยมีหน้าที่รับผิดชอบในการไม่นำสิ่งของมีค่ามายังโรงพยาบาล และนำมาเฉพาะสิ่งของส่วนตัวที่จำเป็นต้องใช้ระหว่างอยู่ที่โรงพยาบาลเท่านั้น
6. ผู้ป่วยมีหน้าที่รับผิดชอบในการไม่ออกไปจากแผนที่ตนอยู่ หรือออกนอกโรงพยาบาลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากแพทย์หรือพยาบาล นับตั้งแต่พื้นที่ที่การรักษาได้เริ่มต้นขึ้นแล้ว ทั้งนี้เพื่อประโยชน์และความปลอดภัยของผู้ป่วยเอง
7. ผู้ป่วยมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการได้รับการรักษาและการพยาบาล ภายใต้การควบคุมกำกับของโรงพยาบาลเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ผู้ป่วย หรือบุคคลใกล้ชิดของผู้ป่วยทำการรักษาและการพยาบาลเชิงวิชาชีพในระหว่างอยู่โรงพยาบาล เช่น การปรับอัตราการใช้สารละลายทางหลอดเลือด เป็นต้น เว้นแต่การบริหารยาบางประเภทตามที่ได้รับไว้ในนโยบายของโรงพยาบาล หรือเป็นการฝึกการดูแลก่อนที่ผู้ป่วยจะถูกจำหน่ายกลับบ้านเท่านั้น

ทั้งนี้เพื่อให้การดูแลสุขภาพ และการให้บริการเป็นไปมีประสิทธิภาพ และความปลอดภัย ทางโรงพยาบาลจะไม่ทนต่อการทำร้ายร่างกาย การพูดจาก้าวร้าว หรือการข่มขู่คุกคามใด ๆ ต่อบุคลากรของโรงพยาบาล ผู้ใดที่ทำความรุนแรงต่อบุคลากรของโรงพยาบาลจะถูกดำเนินการตามกฎหมายและอาจถูกห้ามเข้าใช้บริการของโรงพยาบาลอีกในภายภาคหน้า

หากท่านมีข้อเสนอนะ คำถาม หรือข้อสงสัย

กรุณาติดต่อด้วยช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. แจ้งเจ้าหน้าที่ดูแลทราบโดยตรง (แพทย์เจ้าของไข้ หรือพยาบาล)
2. เขียนความคิดเห็นของท่านในใบสอบถามความคิดเห็นให้กับเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาล