ภาคผนวก ค

เอกสารการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ค1 หนังสือก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร (อ.1)

ค2 แบบบันทึกรายระเอียดของสถิติและข้อมูล ซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำ
เสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ทส.1)

ค3 แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ค4 รายงานการบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าอาคาร A-B

ค5 แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ค6 ใบเสร็จการสูบสิ่งปฏิกูล



ภาคผนวก ค1

หนังสือก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร (อ.1)



ถ้าประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตหมดอายุ

06A-062

อนุญาตแล้ว
เล่มที่ 02 เลขที่ 9
วันที่ - 2 มี.ค. 2566

แบบ อ.๑

ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่ ๐๙๙/๖๖

อนุญาตให้ **บริษัท โฮเท็ล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด** เจ้าของอาคาร

อยู่บ้านเลขที่ **๘/๘-๘/๙** ตรอก/ซอย ถนน **ศิริมังคลาจารย์** หมู่ที่

ตำบล/แขวง **สุเทพ** อำเภอ/เขต **เมืองเชียงใหม่** จังหวัด **เชียงใหม่** รหัสไปรษณีย์

ข้อ ๑ ทำการ **ดัดแปลงอาคาร**

ที่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน **ศิริมังคลาจารย์** หมู่ที่

ตำบล/แขวง **สุเทพ** อำเภอ/เขต **เมืองเชียงใหม่** จังหวัด **เชียงใหม่** รหัสไปรษณีย์

ในที่ดิน ☑ โฉนดที่ดิน ☐ น ส ๓ ☐ น ส ๓ ก ☐ ส ค ๑ ☐ อื่นๆ

เลขที่ **๑๑๘๙๗๗, ๑๑๘๙๗๑** เป็นที่ดินของ **บริษัท โฮเท็ล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด**

ทำการเคลื่อนย้ายอาคารในท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่อาคาร จะทำการเคลื่อนย้ายตั้งอยู่ ไปยังบ้านเลขที่

ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

ในที่ดิน ☐ โฉนดที่ดิน ☐ น ส ๓ ☐ น ส ๓ ก ☐ ส ค ๑ ☐ อื่นๆ

เลขที่ เป็นที่ดินของ

ข้อ ๒ เป็นอาคาร **(อาคารเดิม ค.ส.ล. ๘ ชั้น ๒ หลัง โรงแรม พื้นที่ ๓,๗๔๘+๓,๗๒๐ ตารางเมตร)**

(๑) ชนิด **ดัดแปลง ค.ส.ล. ๘ ชั้น(อาคาร A)** จำนวน **๑ หลัง** เพื่อใช้เป็น **โรงแรม(๗๔ห้อง)**

พื้นที่อาคาร/ความยาว **๑๔๖ ตารางเมตร** โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ

จำนวน **๓๒** คัน พื้นที่ **๔๐๐** ตารางเมตร

(๒) ชนิด **ดัดแปลง ค.ส.ล. ๘ ชั้น(อาคาร B)** จำนวน **๑ หลัง** เพื่อใช้เป็น **โรงแรม(๕๘ห้อง)**

พื้นที่อาคาร/ความยาว **๑๕๘ ตารางเมตร** โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ

จำนวน คัน พื้นที่ ตารางเมตร

(๓) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น

พื้นที่อาคาร/ความยาว โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ

จำนวน คัน พื้นที่ ตารางเมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณเลขที่ **๖๔๗/๖๕** ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ ๓ มี **นายศุภณัฐ สุขสวัสดิ์(ภย.๕๕๑๔๐),นายเกรียงศักดิ์ เทพมังกร(ส-สถ.๑๐๗๙)** เป็นผู้ควบคุมงาน

หรือ **นายสถาพร วงศ์ลือเกียรติ(ส-สถ.๑๘๖๑),นายแฉลิมวุฒิ เจริญศรี(สย.๖๗๖๔)** เป็นผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาต ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาต ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘(๑๑) แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ ศ ๒๕๒๒ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นซึ่งออกตามความในมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ ศ ๒๕๒๒

(๒) ค่าใบอนุญาต **๑๐๐.๐๐** บาท ค่าธรรมเนียม **๑,๔๑๖.๐๐** บาท รวม **๑,๕๑๖.๐๐** บาท

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้ถึงวันที่ เดือน - 2 มี.ค. 2567 พ ศ

ออกให้ ณ วันที่ เดือน - 2 มี.ค. 2566 พ ศ

(ลายมือชื่อ)

(นายจิโรจน์ โรจนเสาวภาคย์)
รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีนครเชียงใหม่
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

หมายเหตุ ตรวจตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และ พ.ร.บ.การผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘ ส่วนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้ผู้ประกอบการไปยื่นขออนุญาตต่อหน่วยงานนั้นๆ

ภาคผนวก ค2

แบบบันทึกรายระเอียดของสถิติและข้อมูล ซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ทส.1)

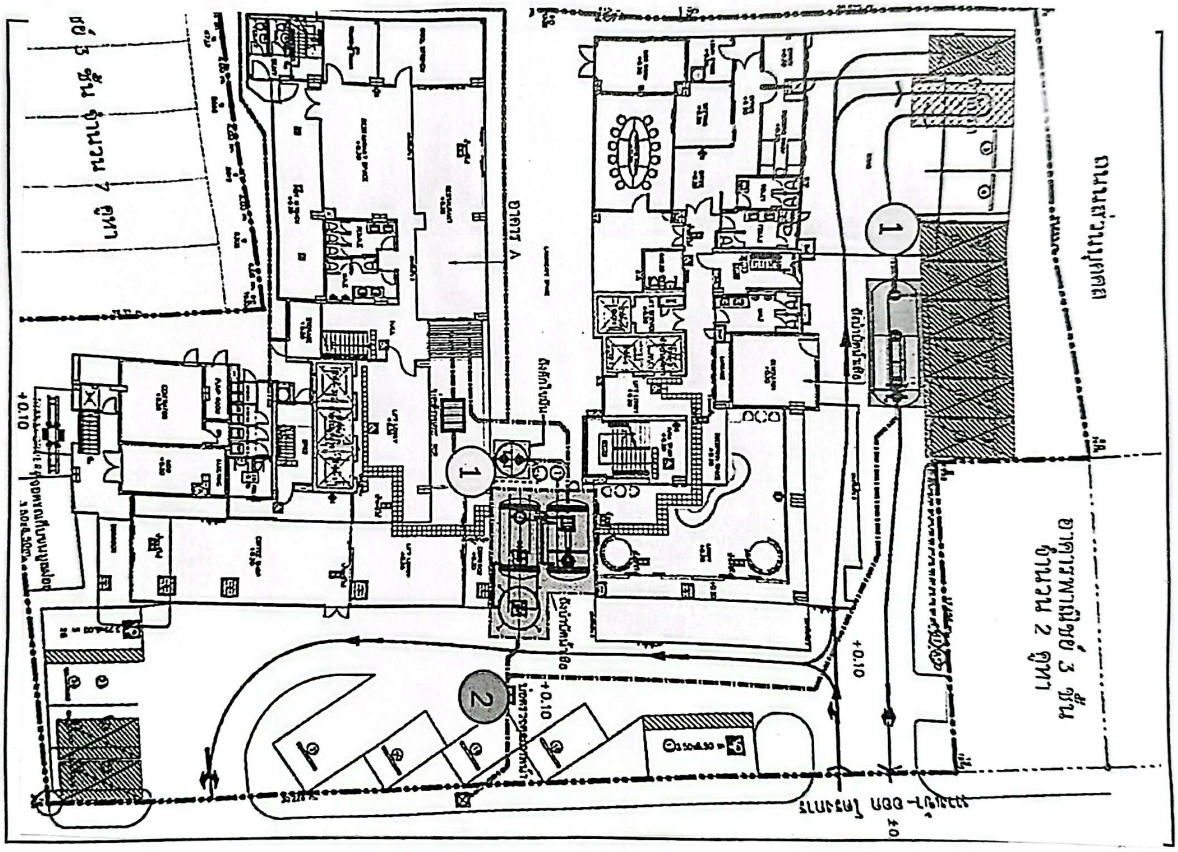


ฟ.๑

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 8-8-9/9 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน ศิริมังคลาจารย์ แขวง/ตำบล สุเทพ เขต/อำเภอ เมือง
จังหวัด เชียงใหม่ โทรศัพท์ 052-088-788 โทรสาร -
มี บริษัทโฮเทลค้นเทอ (เชียงใหม่) จำกัด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท ข
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สแกนด้วย CamScanner

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1-6-68	47	16		✓		✓	✓	✓				✓				
2-6-68	43	65		✓		✓	✓	✓				✓				
3-6-68	79	47		✓		✓	✓	✓				✓				
4-6-68	41	37		✓		✓	✓	✓				✓				
5-6-68	35	20		✓		✓	✓	✓				✓				
6-6-68	31	41		✓		✓	✓	✓				✓				
7-6-68	38	30		✓		✓	✓	✓				✓				
8-6-68	35	40		✓		✓	✓	✓				✓				
9-6-68	34	35		✓		✓	✓	✓				✓				
10-6-68	36	67		✓		✓	✓	✓				✓				
11-6-68	39	15		✓		✓	✓	✓				✓				
12-6-68	37	40		✓		✓	✓	✓				✓				
13-6-68	28	63		✓		✓	✓	✓				✓				
14-6-68	41	51		✓		✓	✓	✓				✓				
15-6-68	34	50		✓		✓	✓	✓				✓				
16-6-68	39	21		✓		✓	✓	✓				✓				

สแกนด้วย CamScanner
สแกนด้วย CamScanner

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17-6-68	39	27		✓		✓	✓	✓				✓			
18-6-68	43	20		✓		✓	✓	✓				✓			
19-6-68	32	59		✓		✓	✓	✓				✓			
20-6-68	40	48		✓		✓	✓	✓				✓			
21-6-68	37	34		✓		✓	✓	✓				✓			
22-6-68	39	41		✓		✓	✓	✓				✓			
23-6-68	41	43		✓		✓	✓	✓				✓			
24-6-68	36	39		✓		✓	✓	✓				✓			
25-6-68	35	64		✓		✓	✓	✓				✓			
26-6-68	39	64		✓		✓	✓	✓				✓			
27-6-68	59	25		✓		✓	✓	✓				✓			
28-6-68	107	46		✓		✓	✓	✓				✓			
29-6-68	15	40		✓		✓	✓	✓				✓			
30-6-68	11	40		✓		✓	✓	✓				✓			
31-6-68	40	40		✓		✓	✓	✓				✓			

สแกนด้วย CamScanner

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

สแกนด้วย CamScanner

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : บริษัท โฮเท็ล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด สำนักงานใหญ่

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 8/8-8/9 หมู่ที่ : ซอย : 5

ถนน : ศิริมังคลาจารย์ แขวง/ตำบล : สุเทพ เขต/ตำบล : เมืองเชียงใหม่

จังหวัด : เชียงใหม่ โทรศัพท์ : 052088788 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : โรงแรม

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 60 ห้องแต่ไม่เกิน 200 จำนวนห้อง : 132

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 14/2561 13/2561 ออกให้โดย : ผู้ว่าราชการ จ. เชียงใหม่ หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ บริษัท โฮเท็ล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด สำนักงานใหญ่ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย — ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) — 50.00 ลบ.ม./วัน
2. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) — 40.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [ ] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)ทำ 4 ชั่วโมง พัก 1 ชั่วโมง

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ ] เครื่องสูบน้ำ [ ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

สแกนด้วย CamScanner

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เทศบาลนครเชียงใหม่

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ดูดทิ้งโดยรถดูด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1.500 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,275.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,075.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 12.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

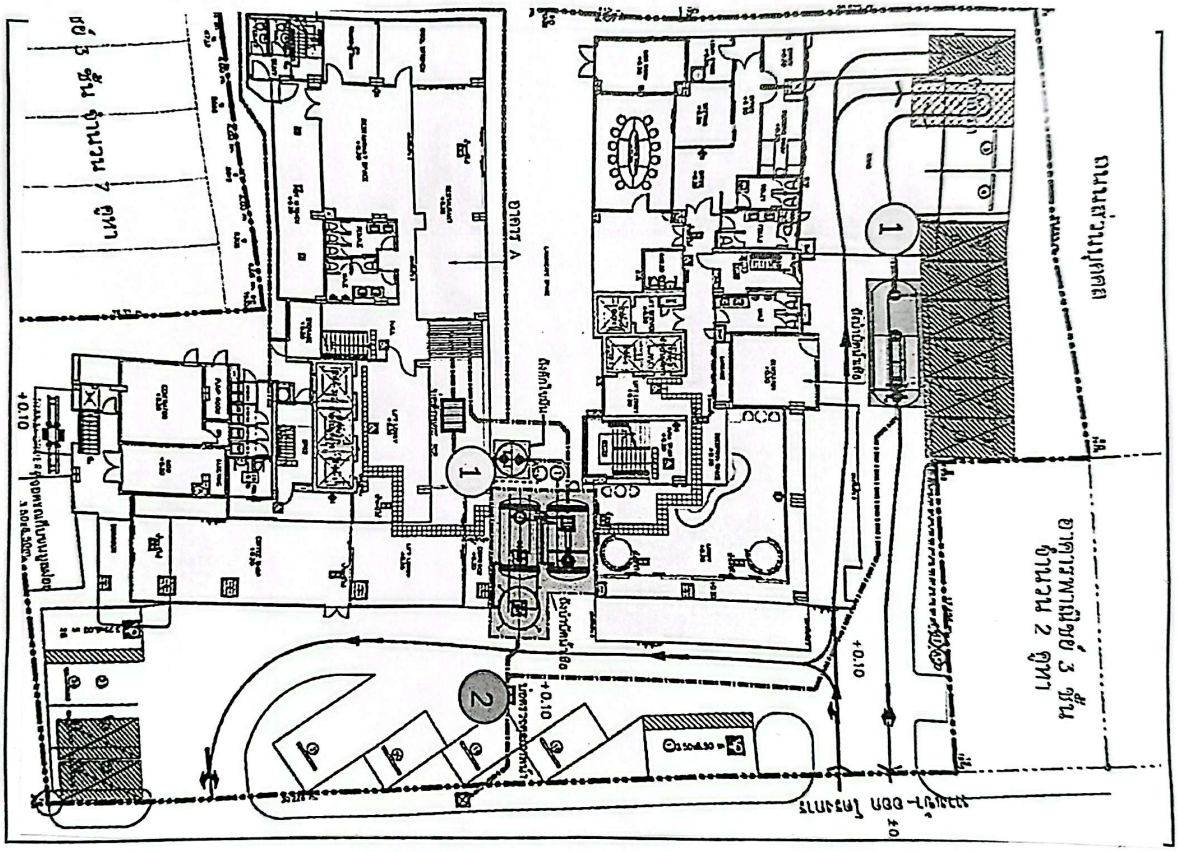
สแกนด้วย CamScanner

ฟ.๑

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 8-8-9/9 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน ศิริมังคลาจารย์ แขวง/ตำบล สุเทพ เขต/อำเภอ เมือง
จังหวัด เชียงใหม่ โทรศัพท์ 052-088-788 โทรสาร -
มี บริษัทโฮเทลค้นเทอ (เชียงใหม่) จำกัด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท ข
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สแกนด้วย CamScanner

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1-6-68	47	16		✓		✓	✓	✓				✓				
2-6-68	43	65		✓		✓	✓	✓				✓				
3-6-68	79	47		✓		✓	✓	✓				✓				
4-6-68	41	37		✓		✓	✓	✓				✓				
5-6-68	35	20		✓		✓	✓	✓				✓				
6-6-68	31	41		✓		✓	✓	✓				✓				
7-6-68	38	30		✓		✓	✓	✓				✓				
8-6-68	35	40		✓		✓	✓	✓				✓				
9-6-68	34	35		✓		✓	✓	✓				✓				
10-6-68	36	67		✓		✓	✓	✓				✓				
11-6-68	39	15		✓		✓	✓	✓				✓				
12-6-68	37	40		✓		✓	✓	✓				✓				
13-6-68	28	63		✓		✓	✓	✓				✓				
14-6-68	41	51		✓		✓	✓	✓				✓				
15-6-68	34	50		✓		✓	✓	✓				✓				
16-6-68	39	21		✓		✓	✓	✓				✓				

สแกนด้วย CamScanner
สแกนด้วย CamScanner

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17-6-68	39	27		✓		✓	✓	✓				✓			
18-6-68	43	20		✓		✓	✓	✓				✓			
19-6-68	32	59		✓		✓	✓	✓				✓			
20-6-68	40	48		✓		✓	✓	✓				✓			
21-6-68	37	34		✓		✓	✓	✓				✓			
22-6-68	39	41		✓		✓	✓	✓				✓			
23-6-68	41	43		✓		✓	✓	✓				✓			
24-6-68	36	39		✓		✓	✓	✓				✓			
25-6-68	35	64		✓		✓	✓	✓				✓			
26-6-68	39	64		✓		✓	✓	✓				✓			
27-6-68	59	25		✓		✓	✓	✓				✓			
28-6-68	107	46		✓		✓	✓	✓				✓			
29-6-68	15	40		✓		✓	✓	✓				✓			
30-6-68	11	40		✓		✓	✓	✓				✓			
31-6-68	40	40		✓		✓	✓	✓				✓			

สแกนด้วย CamScanner

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

สแกนด้วย CamScanner

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : บริษัท โฮเท็ล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด สำนักงานใหญ่

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 8/8-8/9 หมู่ที่ : ซอย : 5

ถนน : ศิริมังคลาจารย์ แขวง/ตำบล : สุเทพ เขต/ตำบล : เมืองเชียงใหม่

จังหวัด : เชียงใหม่ โทรศัพท์ : 052088788 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : โรงแรม

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 60 ห้องแต่ไม่เกิน 200 จำนวนห้อง : 132

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 14/2561 13/2561 ออกให้โดย : ผู้ว่าราชการ จ. เชียงใหม่ หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ บริษัท โฮเท็ล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด สำนักงานใหญ่ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย — ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) — 50.00 ลบ.ม./วัน
2. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) — 40.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [ ] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)ทำ 4 ชั่วโมง พัก 1 ชั่วโมง

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ ] เครื่องสูบน้ำ [ ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

สแกนด้วย CamScanner

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เทศบาลนครเชียงใหม่

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ดูดทิ้งโดยรถดูด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1.500 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,275.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,075.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 12.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

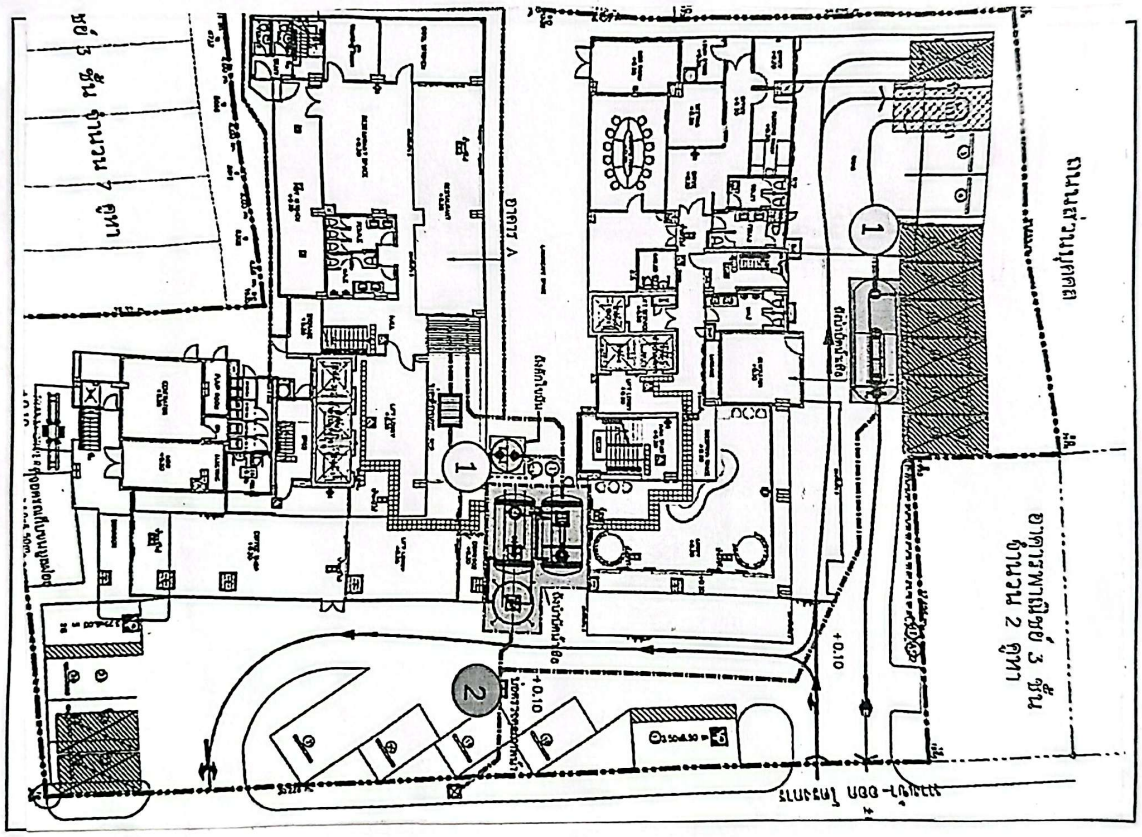
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 88-8-9 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน ศิริมังคลาจารย์ แขวง/ตำบล สุเทพ เขต/อำเภอ เมือง
จังหวัด เชียงใหม่ โทรศัพท์ 052-088-788 โทรสาร .....
มี บริษัท โฮเทลมัลเนอร์ (เชียงใหม่) เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท ข
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สแกนด้วย CamScanner

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1-ส.ค.-68	37	29		✓		✓	✓	✓			✓				
2-ส.ค.-68	35	31		✓		✓	✓	✓			✓				
3-ส.ค.-68	33	43		✓		✓	✓	✓			✓				
4-ส.ค.-68	36	39		✓		✓	✓	✓			✓				
5-ส.ค.-68	32	75		✓		✓	✓	✓			✓				
6-ส.ค.-68	37	43		✓		✓	✓	✓			✓				
7-ส.ค.-68	39	39		✓		✓	✓	✓			✓				
8-ส.ค.-68	31	36		✓		✓	✓	✓			✓				
9-ส.ค.-68	32	43		✓		✓	✓	✓			✓				
10-ส.ค.-68	43	52		✓		✓	✓	✓			✓				
11-ส.ค.-68	32	47		✓		✓	✓	✓			✓				
12-ส.ค.-68	32	72		✓		✓	✓	✓			✓				
13-ส.ค.-68	36	43		✓		✓	✓	✓			✓				
14-ส.ค.-68	35	51		✓		✓	✓	✓			✓				
15-ส.ค.-68	32	59		✓		✓	✓	✓			✓				
16-ส.ค.-68	32	31		✓		✓	✓	✓			✓				

สแกนด้วย CamScanner
สแกนด้วย CamScanner

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17	35	39		✓		✓	✓	✓			✓				
18	37	34		✓		✓	✓	✓			✓				
19	35	41		✓		✓	✓	✓			✓				
20	37	47		✓		✓	✓	✓			✓				
21	32	59		✓		✓	✓	✓			✓				
22	35	43		✓		✓	✓	✓			✓				
23	32	43		✓		✓	✓	✓			✓				
24	33	71		✓		✓	✓	✓			✓				
25	32	39		✓		✓	✓	✓			✓				
26	35	40		✓		✓	✓	✓			✓				
27	32	49		✓		✓	✓	✓			✓				
28	36	59		✓		✓	✓	✓			✓				
29	36	43		✓		✓	✓	✓			✓				
30	37	36		✓		✓	✓	✓			✓				

สแกนด้วย CamScanner

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... *เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ*

(.....)

..... *ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย*

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... *ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย*

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

สแกนด้วย CamScanner

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : บริษัท โฮเท็ล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด สำนักงานใหญ่

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 8/8-8/9 หมู่ที่ : ซอย : 5

ถนน : ศิริมังคลาจารย์ แขวง/ตำบล : สุเทพ เขต/ตำบล : เมืองเชียงใหม่

จังหวัด : เชียงใหม่ โทรศัพท์ : 052088788 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : โรงแรม

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 60 ห้องแต่ไม่เกิน 200 จำนวนห้อง : 132

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 14/2561 13/2561 ออกให้โดย : ผู้ว่าราชการ จ. เชียงใหม่ หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ บริษัท โฮเท็ล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด สำนักงานใหญ่ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย — ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) — 50.00 ลบ.ม./วัน
2. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) — 40.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [ ] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)ทำ 4 ชั่วโมง พัก 1 ชั่วโมง

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ ] เครื่องสูบน้ำ [ ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

สแกนด้วย CamScanner

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เทศบาลนครเชียงใหม่

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด กำจัดโดยรถดูด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,500 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,230.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,030.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

	ปริมาณ	หน่วย
1.	0.000	กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 12.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

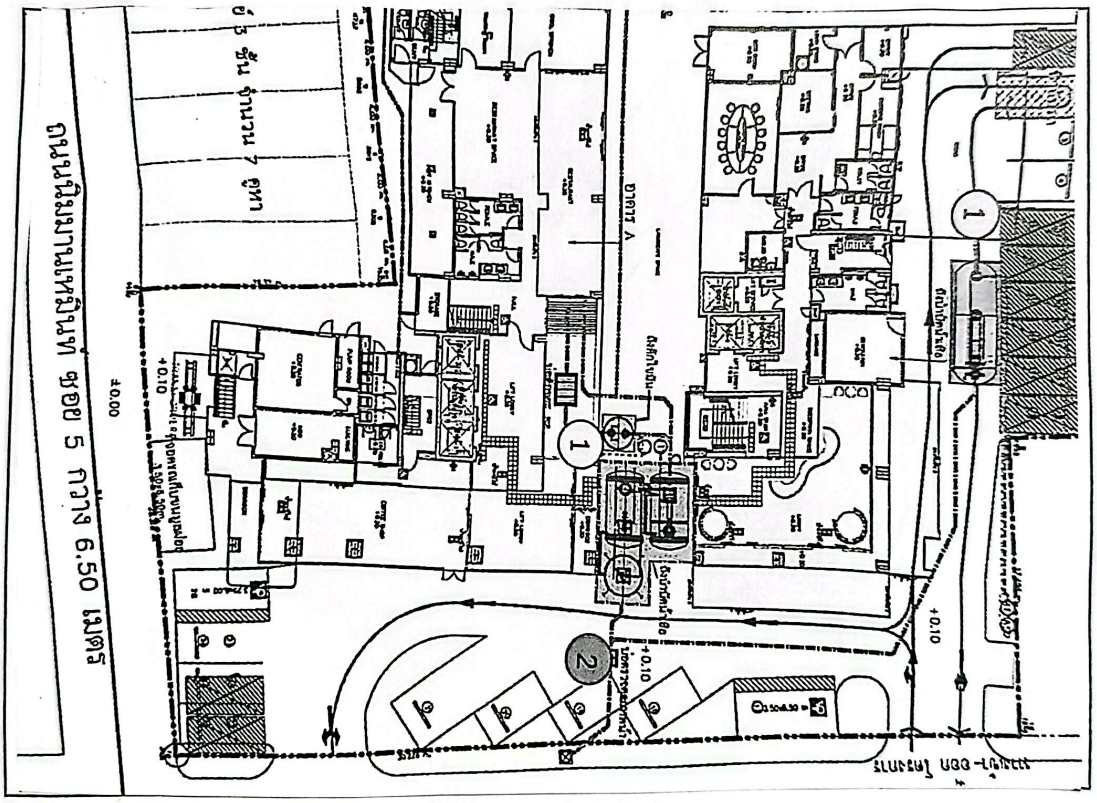
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 88-8/9 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน ศรีมังคลาจารย์ แขวง/ตำบล สุเทพ เขต/อำเภอ เมือง
จังหวัด เชียงใหม่ โทรศัพท์ 052-088788 โทรสาร -
มี บริษัท โฮเทล คัลเชอ (เชียงใหม่) จำกัด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท ข
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สแกนด้วย CamScanner
สแกนด้วย CamScanner

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/1/68	51	2.1		✓		✓	✓	✓			✓				
2/1/68	50	2.4		✓		✓	✓	✓			✓				
3/1/68	51	5.6		✓		✓	✓	✓			✓				
4/1/68	50	57.5		✓		✓	✓	✓			✓				
5/1/68	52	90.3		✓		✓	✓	✓			✓				
6/1/68	47	58.1		✓		✓	✓	✓			✓				
7/1/68	52	46.8		✓		✓	✓	✓			✓				
8/1/68	80	93.1		✓		✓	✓	✓			✓				
9/1/68	47	39.1		✓		✓	✓	✓			✓				
10/1/68	27	47.8		✓		✓	✓	✓			✓				
11/1/68	99	99.3		✓		✓	✓	✓			✓				
12/1/68	28	41.3		✓		✓	✓	✓			✓				
13/1/68	11	38.6		✓		✓	✓	✓			✓				
14/1/68	17	52.6		✓		✓	✓	✓			✓				
15/1/68	10	40.5		✓		✓	✓	✓			✓				
16/1/68	9	49.1		✓		✓	✓	✓			✓				

สแกนด้วย CamScanner
สแกนด้วย CamScanner

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/1/68	10	41.7		✓		✓	✓	✓			✓					
18/1/68	21	35.1		✓		✓	✓	✓			✓					
19/1/68	33	39.9		✓		✓	✓	✓			✓					
20/1/68	39	39.9		✓		✓	✓	✓			✓					
21/1/68	43	44.1		✓		✓	✓	✓			✓					
22/1/68	49	49.9		✓		✓	✓	✓			✓					
23/1/68	23	36.4		✓		✓	✓	✓			✓					
24/1/68	37	36.4		✓		✓	✓	✓			✓					
25/1/68	38	41		✓		✓	✓	✓			✓					
26/1/68	45	46		✓		✓	✓	✓			✓					
27/1/68	46	46		✓		✓	✓	✓			✓					
28/1/68	27	45.1		✓		✓	✓	✓			✓					
29/1/68	64	35		✓		✓	✓	✓			✓					
30/1/68	47	25.4		✓		✓	✓	✓			✓					
31/1/68	55	56		✓		✓	✓	✓			✓					

สแกนด้วย CamScanner
สแกนด้วย CamScanner

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

สแกนด้วย CamScanner

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : บริษัท โฮเท็ล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด สำนักงานใหญ่

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 8/8-8/9 หมู่ที่ : ซอย : 5

ถนน : ศิริมังคลาจารย์ แขวง/ตำบล : สุเทพ เขต/ตำบล : เมืองเชียงใหม่

จังหวัด : เชียงใหม่ โทรศัพท์ : 052088788 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : โรงแรม

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 60 ห้องแต่ไม่เกิน 200 จำนวนห้อง : 132

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 14/2561 13/2561 ออกให้โดย : ผู้ว่าราชการ จ. เชียงใหม่ หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ บริษัท โฮเท็ล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด สำนักงานใหญ่ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย — ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 40.00 ลบ.ม./วัน
2. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 50.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [ ] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)ทำ 4 ชั่วโมง พัก 1 ชั่วโมง

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ ] เครื่องสูบน้ำ [ ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

สแกนด้วย CamScanner

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เทศบาลนครเชียงใหม่

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด กำจัดโดยรถดูด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1.500 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,180.600 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 980.600 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 12.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

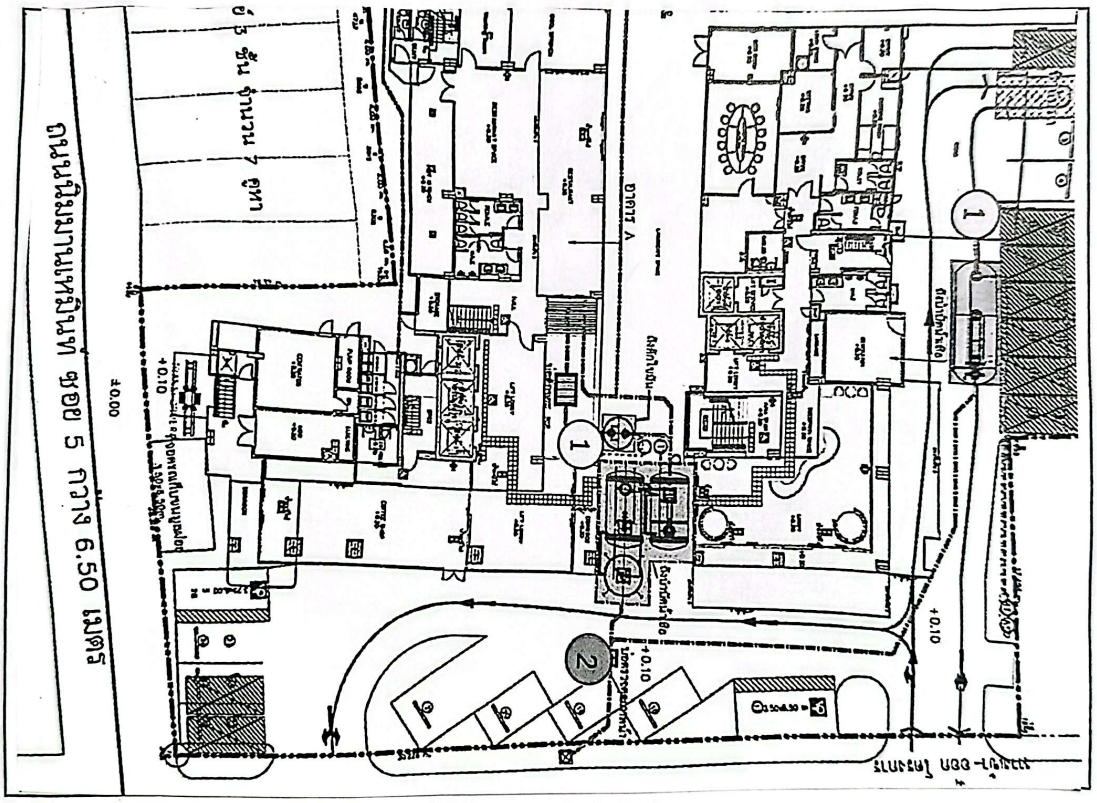
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 88-8/9 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน ศรีมังคลาจารย์ แขวง/ตำบล สุเทพ เขต/อำเภอ เมือง
จังหวัด เชียงใหม่ โทรศัพท์ 052-088788 โทรสาร -
มี บริษัท โฮเทล คัลเชอ (เชียงใหม่) จำกัด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท ข
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สแกนด้วย CamScanner
สแกนด้วย CamScanner

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/1/68	51	2.1		✓		✓	✓	✓			✓				
2/1/68	50	2.4		✓		✓	✓	✓			✓				
3/1/68	51	5.6		✓		✓	✓	✓			✓				
4/1/68	50	57.5		✓		✓	✓	✓			✓				
5/1/68	52	90.3		✓		✓	✓	✓			✓				
6/1/68	47	58.1		✓		✓	✓	✓			✓				
7/1/68	52	46.8		✓		✓	✓	✓			✓				
8/1/68	80	93.1		✓		✓	✓	✓			✓				
9/1/68	47	39.1		✓		✓	✓	✓			✓				
10/1/68	27	47.8		✓		✓	✓	✓			✓				
11/1/68	99	99.3		✓		✓	✓	✓			✓				
12/1/68	28	41.3		✓		✓	✓	✓			✓				
13/1/68	11	38.6		✓		✓	✓	✓			✓				
14/1/68	17	52.6		✓		✓	✓	✓			✓				
15/1/68	10	40.5		✓		✓	✓	✓			✓				
16/1/68	9	49.1		✓		✓	✓	✓			✓				

สแกนด้วย CamScanner
สแกนด้วย CamScanner

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/1/68	10	41.7		✓		✓	✓	✓			✓					
18/1/68	21	35.1		✓		✓	✓	✓			✓					
19/1/68	33	39.9		✓		✓	✓	✓			✓					
20/1/68	39	39.9		✓		✓	✓	✓			✓					
21/1/68	43	44.1		✓		✓	✓	✓			✓					
22/1/68	49	49.9		✓		✓	✓	✓			✓					
23/1/68	23	36.4		✓		✓	✓	✓			✓					
24/1/68	37	36.4		✓		✓	✓	✓			✓					
25/1/68	38	41		✓		✓	✓	✓			✓					
26/1/68	45	46		✓		✓	✓	✓			✓					
27/1/68	46	46		✓		✓	✓	✓			✓					
28/1/68	27	45.1		✓		✓	✓	✓			✓					
29/1/68	64	35		✓		✓	✓	✓			✓					
30/1/68	47	25.4		✓		✓	✓	✓			✓					
31/1/68	55	56		✓		✓	✓	✓			✓					

สแกนด้วย CamScanner
สแกนด้วย CamScanner

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

สแกนด้วย CamScanner

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : บริษัท โฮเท็ล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด สำนักงานใหญ่

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 8/8-8/9 หมู่ที่ : ซอย : 5

ถนน : ศิริมังคลาจารย์ แขวง/ตำบล : สุเทพ เขต/ตำบล : เมืองเชียงใหม่

จังหวัด : เชียงใหม่ โทรศัพท์ : 052088788 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : โรงแรม

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 60 ห้องแต่ไม่เกิน 200 จำนวนห้อง : 132

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 14/2561 13/2561 ออกให้โดย : ผู้ว่าราชการ จ. เชียงใหม่ หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ บริษัท โฮเท็ล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด สำนักงานใหญ่ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย — ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 40.00 ลบ.ม./วัน
2. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 50.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [ ] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)ทำ 4 ชั่วโมง พัก 1 ชั่วโมง

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ ] เครื่องสูบน้ำ [ ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

สแกนด้วย CamScanner

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เทศบาลนครเชียงใหม่

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด กำจัดโดยรถดูด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1.500 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,180.600 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 980.600 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 12.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

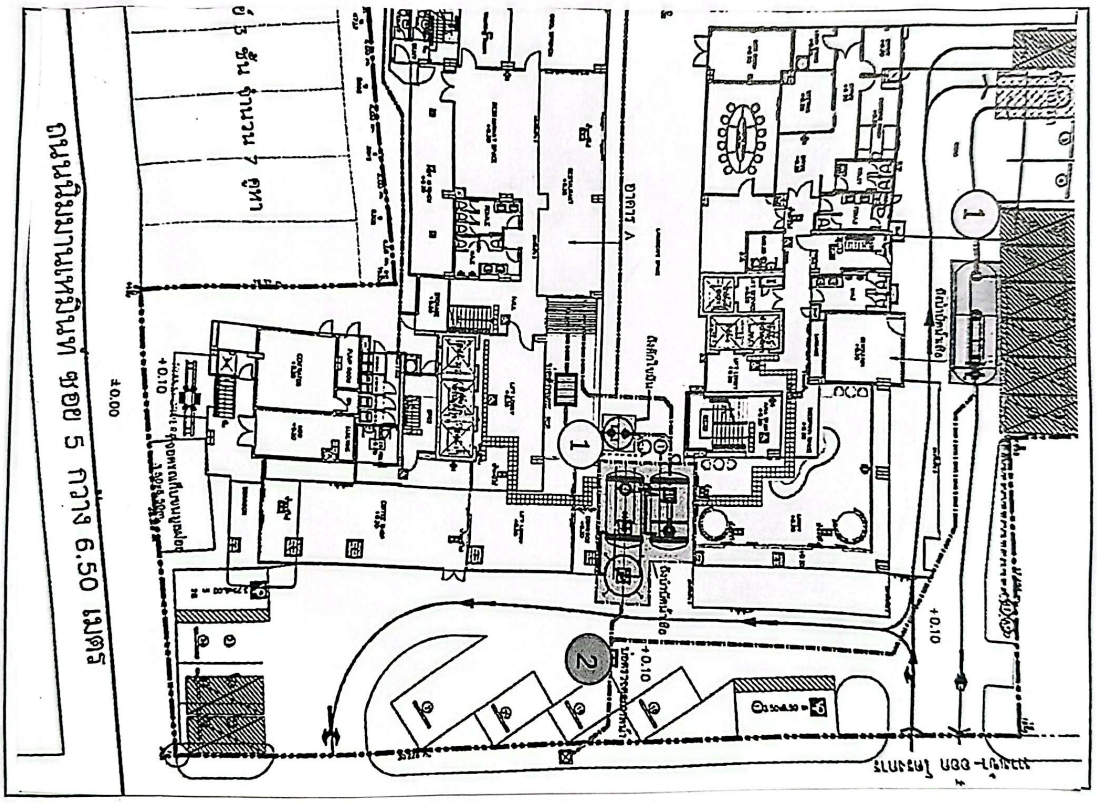
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 88-8/9 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน ศรีมังคลาจารย์ แขวง/ตำบล สุเทพ เขต/อำเภอ เมือง
จังหวัด เชียงใหม่ โทรศัพท์ 052-088788 โทรสาร -
มี บริษัท โฮเทล คัลเชอ (เชียงใหม่) จำกัด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท ข
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สแกนด้วย CamScanner
สแกนด้วย CamScanner

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/1/68	51	2.1		✓		✓	✓	✓			✓				
2/1/68	50	2.4		✓		✓	✓	✓			✓				
3/1/68	51	5.6		✓		✓	✓	✓			✓				
4/1/68	50	57.5		✓		✓	✓	✓			✓				
5/1/68	52	90.3		✓		✓	✓	✓			✓				
6/1/68	47	58.1		✓		✓	✓	✓			✓				
7/1/68	52	46.8		✓		✓	✓	✓			✓				
8/1/68	80	93.1		✓		✓	✓	✓			✓				
9/1/68	47	39.1		✓		✓	✓	✓			✓				
10/1/68	27	47.8		✓		✓	✓	✓			✓				
11/1/68	99	99.3		✓		✓	✓	✓			✓				
12/1/68	28	41.3		✓		✓	✓	✓			✓				
13/1/68	11	38.6		✓		✓	✓	✓			✓				
14/1/68	17	52.6		✓		✓	✓	✓			✓				
15/1/68	10	40.5		✓		✓	✓	✓			✓				
16/1/68	9	49.1		✓		✓	✓	✓			✓				

สแกนด้วย CamScanner
สแกนด้วย CamScanner

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบบำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/1/68	10	41.7		✓		✓	✓	✓			✓					
18/1/68	21	35.1		✓		✓	✓	✓			✓					
19/1/68	33	39.9		✓		✓	✓	✓			✓					
20/1/68	39	39.9		✓		✓	✓	✓			✓					
21/1/68	43	44.1		✓		✓	✓	✓			✓					
22/1/68	49	49.9		✓		✓	✓	✓			✓					
23/1/68	23	36.4		✓		✓	✓	✓			✓					
24/1/68	37	36.4		✓		✓	✓	✓			✓					
25/1/68	38	41		✓		✓	✓	✓			✓					
26/1/68	45	46		✓		✓	✓	✓			✓					
27/1/68	46	46		✓		✓	✓	✓			✓					
28/1/68	27	45.1		✓		✓	✓	✓			✓					
29/1/68	64	35		✓		✓	✓	✓			✓					
30/1/68	47	25.4		✓		✓	✓	✓			✓					
31/1/68	55	56		✓		✓	✓	✓			✓					

สแกนด้วย CamScanner
สแกนด้วย CamScanner

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

สแกนด้วย CamScanner

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : บริษัท โฮเท็ล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด สำนักงานใหญ่

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 8/8-8/9 หมู่ที่ : ซอย : 5

ถนน : ศิริมังคลาจารย์ แขวง/ตำบล : สุเทพ เขต/ตำบล : เมืองเชียงใหม่

จังหวัด : เชียงใหม่ โทรศัพท์ : 052088788 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : โรงแรม

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 60 ห้องแต่ไม่เกิน 200 จำนวนห้อง : 132

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 14/2561 13/2561 ออกให้โดย : ผู้ว่าราชการ จ. เชียงใหม่ หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ บริษัท โฮเท็ล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด สำนักงานใหญ่ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย — ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 40.00 ลบ.ม./วัน
2. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 50.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [ ] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[X] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)ทำ 4 ชั่วโมง พัก 1 ชั่วโมง

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ ] เครื่องสูบน้ำ [ ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

สแกนด้วย CamScanner

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เทศบาลนครเชียงใหม่

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด กำจัดโดยรถดูด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1.500 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,180.600 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 980.600 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 12.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

สแกนด้วย CamScanner

ภาคผนวก ค3

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย



แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ประจำปี 2567

บริษัท โฮเท็ลคัลเจอร์ (เชียงใหม่)จำกัด

(โรงแรม สเตย์วิทนิมมาน เชียงใหม่)

คำนำ

ภัยต่าง ๆ สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา โดยที่บางครั้งเราอาจไม่ทันรู้ตัวซึ่งอาจเกิดจากธรรมชาติหรือเกิดจากกระทำที่มีมูลเหตุจากความประมาท ดังในกรณีของอัคคีภัยนั้นสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา และหากไม่ได้รับการดูแล ตรวจตรา เอาใจใส่ให้ความสำคัญ โดยเฉพาะกับองค์กรที่มีการให้บริการ หรือเรียกว่า “โรงแรม”ซึ่งอาจจะเกิดของอุบัติภัยนั้น ๆ ได้ เนื่องจากเป็นจุดรวมพลังงานหลาย ๆ ประเภทอยู่ในระบบ รวมทั้งยังเป็นการรวมบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ต่างๆ หลากหลายชนิด ซึ่งสิ่งเหล่านี้ล้วนแต่เป็นปัจจัยสำคัญที่อาจก่อให้เกิดอุบัติภัยชนิดที่เรียกว่า “ อัคคีภัย “ ได้

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัยขึ้นทั้งชีวิตและทรัพย์สินทั้งหมดที่มีอยู่บริษัท โฮเท็ลคัลเจอร์ จำกัด (โรงแรมสเตย์วิทนิมมาน เชียงใหม่) จึงได้จัดทำแผนป้องกันอัคคีภัยขึ้น

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย

1.2 เพื่อลดอัตราการเสี่ยงต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย

1.3 เพื่อเตรียมการรับเหตุฉุกเฉินกรณีเพลิงไหม้อาคาร, สถานที่, และอื่นๆ ทั้งก่อนเกิดเหตุ, ขณะเกิดเหตุและหลังเกิดเหตุ

1.4 เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. ขอบเขต

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยนี้ ใช้ภายในบริษัท โฮเท็ลคัลเจอร์ จำกัด (โรงแรมสเตย์วิทนิมมานเชียงใหม่) เท่านั้น

3. คำจำกัดความ (จะเพิ่มคำจำกัดความอีกได้ ขึ้นอยู่กับบริษัท)

“**สถานประกอบกิจการ**” หมายถึง บริษัท โฮเท็ลคัลเจอร์ จำกัด (โรงแรมสเตย์วิทนิมมาน เชียงใหม่)

“**แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย**” หมายถึง แนวทางปฏิบัติที่จะใช้ในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

“**ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย**” หมายความว่า สิ่งที่จัดทำหรือติดตั้งเพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

4. ข้อมูลของสถานประกอบกิจการ

4.1 ชื่อสถานประกอบ บริษัท โฮเท็ลคัลเจอร์ จำกัด (โรงแรมสเตย์วิทนิมมานเชียงใหม่) เลขที่ 8/8 - 8/9 ถ. ศิริมังคลาจารย์ ต. สุเทพ อ. เมืองเชียงใหม่ จ. เชียงใหม่ 50200 โทรศัพท์ 052-088-788 โทรสาร 052-088-787

4.2 ประเภทกิจการ โรงแรม

4.3 จำนวนผู้ปฏิบัติงานในโรงแรมมีทั้งหมด 43 คน

แบ่งเป็น พนักงานชาย จำนวน 23 คน

พนักงานหญิง จำนวน 20 คน

ปฏิบัติงานวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์

กำหนดเวลาทำงาน มีจำนวน 3 กะ ดังนี้

กะที่ 1 เวลา 22.00 – 07.00 น. จำนวนผู้ปฏิบัติงาน 2 คน

กะที่ 2 เวลา 05.30 – 14.30 น. จำนวนผู้ปฏิบัติงาน 8 คน

กะที่ 3 เวลา 08:00 – 17:00 น. จำนวนผู้ปฏิบัติงาน 17 คน

กะที่ 4 เวลา 14.00 – 23.00 น. จำนวนผู้ปฏิบัติงาน 14 คน

5. แผนที่ตั้งสถานประกอบกิจการ

5.1 แผนที่แสดงที่ตั้งโรงแรม



5.2 แผนผังบริเวณห้องพักของโรงแรม

5.3 หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

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

6. หน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน้าที่ของผู้รับผิดชอบในสถานประกอบการในการป้องกันอัคคีภัย

6.1. ฝ่ายบริหาร

6.1.1 การจัดผังโรงแรม ระบบ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้คำนึงถึงการเกิดอัคคีภัย

6.1.2 กำหนดพื้นที่ ควบคุมการทำงานที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย

6.1.3 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยจากอัคคีภัย

6.1.4 ควบคุมการใช้ไฟ การก่อเกิดไฟ เปลวไฟ ประกายไฟ ไฟฟ้าและความร้อน

6.1.5 มอบหมายให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยกำหนดแผน และการดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัย เช่น การฝึกอบรม การตรวจสอบ เป็นต้น

6.1.6 ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย

6.1.7 วางแผนระยะยาวเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย

6.2 พนักงานทุกคน

6.2.1 พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงานดังนี้

- ห้ามก่อไฟในบริเวณที่หวงห้ามหรือในบริเวณโรงแรมก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ
- ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่มีป้าย “**อันตรายจากสารไวไฟหรือวัตถุระเบิด**” หรือ “**บริเวณที่ห้ามสูบบุหรี่**” นอกจากสถานที่จัดไว้เท่านั้น
- ห้ามทำการซ่อมแซมเครื่องจักรเครื่องมือในบริเวณที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่ายโดยพละการก่อนที่ช่างซ่อมและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะร่วมกันจัดทำใบแจ้งซ่อมตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนด

6.2.2 การควบคุมพื้นที่ที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่าย

การนำไฟมาใช้หรือก่อให้เกิดไฟในพื้นที่ใด ๆ ต้องห่างจากบริเวณที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่ายอย่างน้อยในรัศมี 10 เมตร กรณีที่ไม่อาจทำได้ต้องทำการป้องกันสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่ายอย่างปลอดภัยภายใต้การควบคุมของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

6.2.3 การป้องกันสถานที่ทำงานและวิธีการที่เลี่ยงไฟ

1) การป้องกันการรั่วไหลของเชื้อเพลิงและสารไวไฟต่าง ๆ

- พนักงานที่พบเห็นภาชนะที่ใส่สารไวไฟหรือเชื้อเพลิงต่าง ๆ อยู่ในสภาพที่ชำรุดหรืออาจเกิดการรั่วไหล ให้รีบรายงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและกรณีที่พบว่าการรั่วไหลนั้น อาจก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรง หากไม่แก้ไขให้รีบทำการแก้ไขและ/ หรือรายงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบแก้ไขทันที

2) การกำจัดขยะหรือเศษวัสดุที่ติดไฟได้ง่าย

-ขยะหรือเศษวัสดุที่ติดไฟได้ง่ายพนักงานจะต้องเก็บรวบรวมไว้ในภาชนะที่ไม่ติดไฟได้ง่าย และห้ามนำออกจากบริเวณที่ทำงานไปเก็บไว้ในสถานที่ปลอดภัย อย่างน้อยวันละ 1 ครั้งต่อกะ

3) เสื้อผ้าที่เปียกเปื้อนด้วยสารไวไฟ

- เสื้อผ้าที่เปียกเปื้อนด้วยสารไวไฟ พนักงานจะต้องเปลี่ยนเสื้อผ้านั้นทันที

4) การป้องกันอัคคีภัยจากยานพาหนะ

- พนักงานที่ใช้ยานพาหนะขนถ่ายสิ่งของในบริเวณที่มีสารไวไฟ ถังแก๊สจะต้องระมัดระวังการชน การกระแทก หรือการก่อให้เกิดอัคคีภัย

5) การป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า

- สายไฟ หลอดไฟ สวิทซ์มอเตอร์ไฟฟ้า พัดลม เครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ไฟฟ้าที่มีหรือใช้อยู่ในบริเวณสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่าย จะต้องตรวจตราเป็นประจำในเรื่องสภาพที่ชำรุด การต่อไฟ ปลั๊กไฟ การต่อสายดิน หรือกรณีอื่นใดที่อาจเป็นสาเหตุของอัคคีภัย

6.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน(ควรแยกเป็นวิชาชีพ/ เทคนิคขั้นสูง/ เทคนิค และกำหนดหน้าที่ จป. หัวหน้างานด้วย)

6.3.1 กำหนดเขตพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้

6.3.2 ตรวจสอบสถานที่ล่อแหลมต่อการเกิดอัคคีภัยเป็นประจำ

6.3.3 กำหนดรายละเอียดของแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ตลอดจนจัดให้มีการอบรมและฝึกปฏิบัติ

6.3.4 จัดหาซ่อมบำรุงและตรวจสอบเครื่องดังเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่พร้อมต่อการใช้งานได้ตลอดเวลา

6.3.5ควบคุมการทำงานของผู้รับเหมาหรือบุคคลภายนอกในเรื่องเกี่ยวกับอัคคีภัย

6.3.6ออกใบอนุญาตการทำงานในพื้นที่ควบคุมอัคคีภัย

6.4 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

6.4.1 ตรวจตราไม่ให้บุคคลภายนอกหรือผู้รับส่งสินค้าเข้าไปในโรงงานหรือสถานที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้

6.4. 2 ระมัดระวังการก่อวินาศภัยบริเวณเก็บวัตถุระเบิดหรือบริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้

6.4.3 เมื่อพบเห็นสิ่งที่อาจก่อให้เกิดเพลิงไหม้ได้ ให้รีบรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

แผนการอบรม

แผนการอบรม เป็นแผนที่จัดทำขึ้นสำหรับการป้องกันอัคคีภัยในสถานประกอบการโดยกำหนดให้มีการอบรมพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนทุกระดับของสถานประกอบการในเรื่องของการดับเพลิงและการหนีไฟ

หลักการจัดทำแผนการอบรม

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

แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

แผนการรณรงค์ป้องกัน เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถาน-ประกอบการ และเป็นการสร้างความสนใจ รวมทั้งส่งเสริมในเรื่องของการป้องกันอัคคีภัยให้เกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงานทุกคนทุกระดับในสถานประกอบการ

หลักการจัดทำแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

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

แผนการรณรงค์ป้องกันการเกิดอัคคีภัย

บริษัท โฮเท็ลคัลเจอร์ จำกัด (โรงแรม สเตย์วิทนิมมาน เชียงใหม่) กำหนดให้มีการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในที่ทำงานและที่พักอาศัย เช่น ประกาศต่างๆ รายการเสียงตามสาย, แผ่นพับต่างๆ รวมทั้งการอบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวกับสาเหตุการเกิดอัคคีภัยอย่างถูกต้องและสามารถปฏิบัติได้ และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกคนร่วมกันเพื่อป้องกันอัคคีภัย เป็นต้น โดยการควบคุมแผนการฝึกอบรมดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยร่วมกับผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

แผนการรณรงค์ป้องกันการเกิดอัคคีภัย

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

การรณรงค์เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกคนตระหนักเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยซึ่งจะทำให้เกิดความปลอดภัยขึ้นในบริษัทฯ รวมทั้งเป็นการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ จึงจัดให้มีกิจกรรม “**การประกวดภาพวาดสาเหตุของการเกิดอัคคีภัย**” โดยมีข้อกำหนดดังนี้

1. **ลักษณะภาพ**

- ภาพถ่ายจะต้องมีแนวความคิดแสดงให้เห็นถึงสาเหตุของการเกิดอัคคีภัยพร้อม คำอธิบายถ่ายทอดความหมายของภาพนั้น
- สามารถส่งภาพได้ทั้งภาพสีหรือภาพขาวดำ

2. **การส่งเข้าประกวด**
   - พนักงาน 1 คน สามารถส่งภาพวาดได้ไม่เกิน 3 ภาพ
   - ส่งภาพได้ที่ฝ่ายความปลอดภัย ภายในวันที่ 15 กันยายน 2567
3. **การตัดสิน**
   - คณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาตัดสินและประกาศผลในวันที่ 30 กันยายน 2567
   - การตัดสินของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สิ้นสุด
4. **รางวัล**
   - รางวัลชนะเลิศ มี 1 รางวัล ของขวัญมูลค่า 1,000 บาท
   - รางวัลรองชนะเลิศ มี 1 รางวัล ของขวัญมูลค่า 500 บาท
   - รางวัลชมเชย มี 2 รางวัล ของขวัญมูลค่า 300 บาท
5. **ภาพที่ได้รางวัลจะนำลงวารสารของบริษัทฯ และจะใช้พิจารณาเผยแพร่ในโอกาสต่อไป**
6. **ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่คณะกรรมการจัดงาน**

ประกาศ ณ วันที่ 1 กันยายน 2567

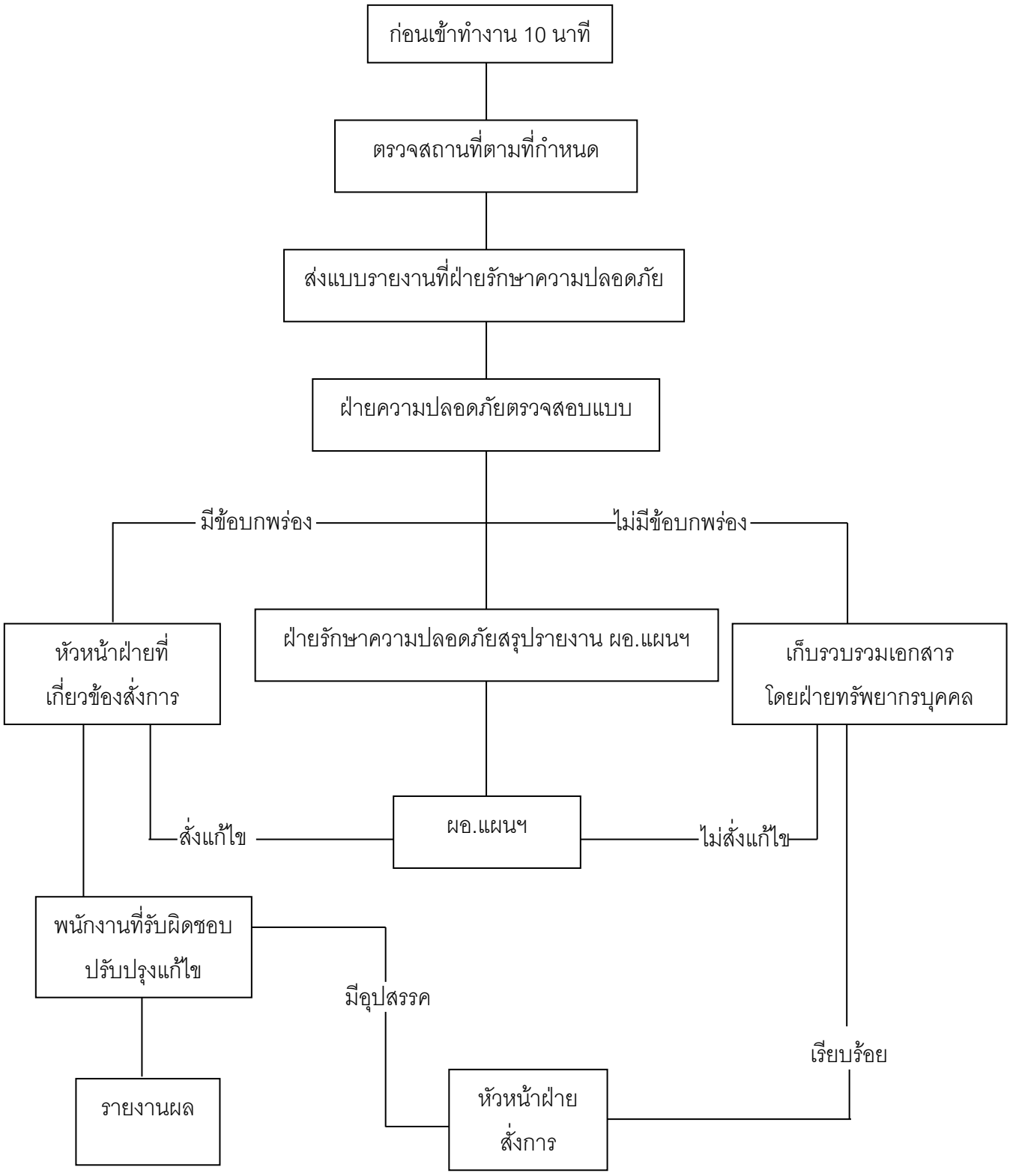
ประธานคณะกรรมการจัดงาน

แผนการตรวจตรา

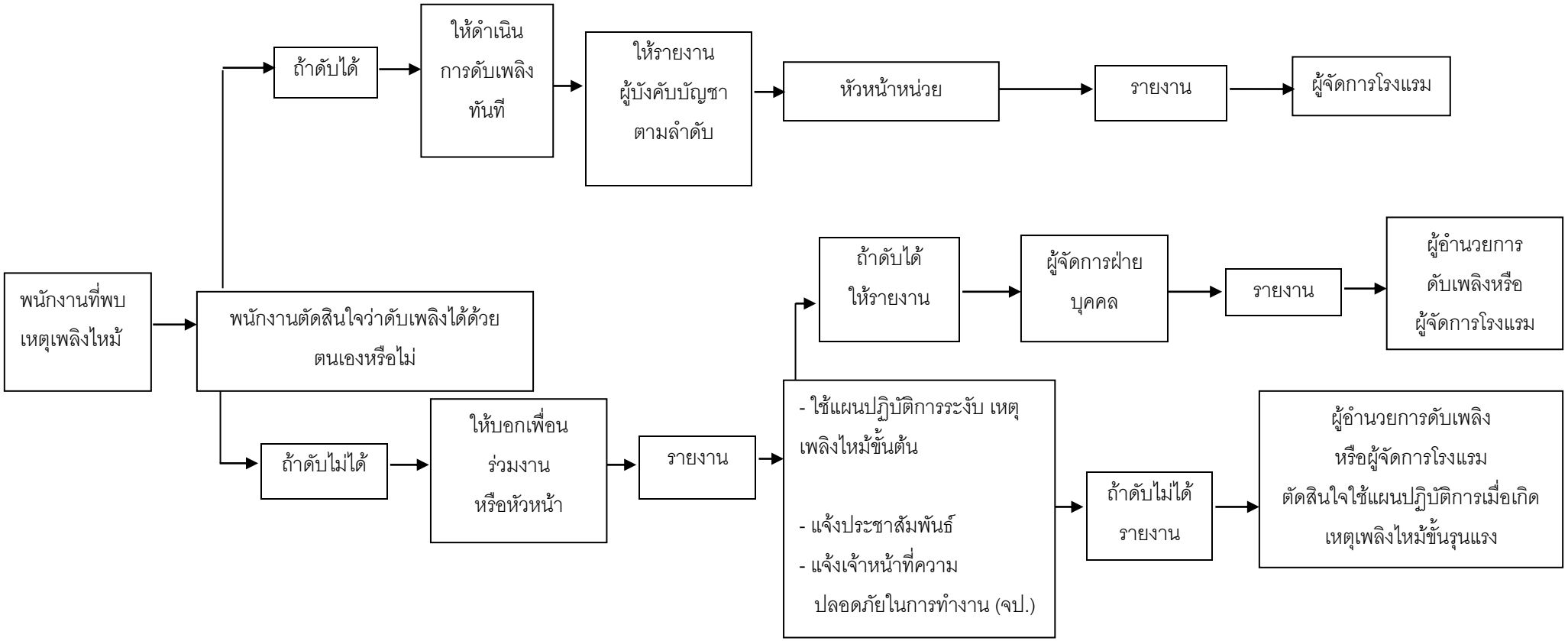
- แผนการตรวจ
- การตรวจสอบด้านอัคคีภัย
- การควบคุมบุคคลภายนอกและผู้ไม่เกี่ยวข้องในพื้นที่อันตราย
- การควบคุมการสูบบุหรี่
- การควบคุมการทำงานที่มีความร้อนและประกายไฟทุกพื้นที่ของโรงงาน
- การควบคุมแหล่งกำเนิดประกายไฟจากไฟฟ้า
- การตรวจตราสถานที่การจัดเก็บวัตถุไวไฟ
- การตรวจสอบระบบการจัดอุปกรณ์ดับเพลิง
-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

แผนการตรวจตรา

<u>แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>(สำหรับหัวหน้างาน)



แผนระงับอัคคีภัย
ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพนักงานพบเหตุเพลิงไหม้

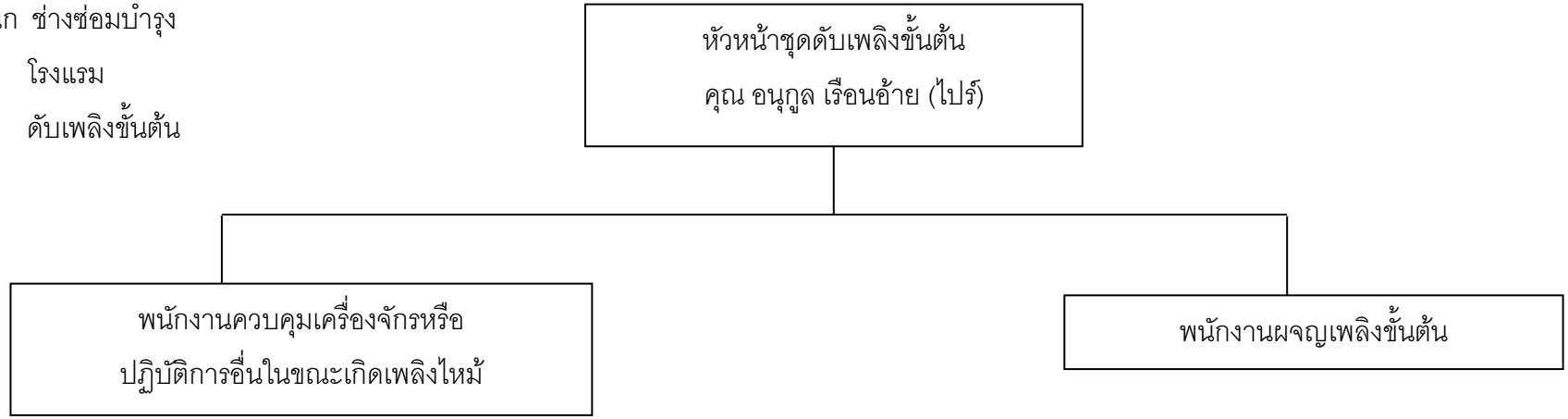


การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น

ฝ่าย/แผนก ช่างซ่อมบำรุง

บริเวณ โรงแรม

ชุด ดับเพลิงขั้นต้น



ผู้รับผิดชอบ
1. คุณ วิษณุ พรมใจ (บาส)
2. คุณ กรวิชญ์ วิโรจน์ประเสริฐ (มะ)
3. คุณ รามเมศ อะกะเรือน (ต้อม)

ลำดับหน้าที่
1. ควบคุมห้อง MDB
2. ควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า
3. ควบคุมหัวรับน้ำดับเพลิง

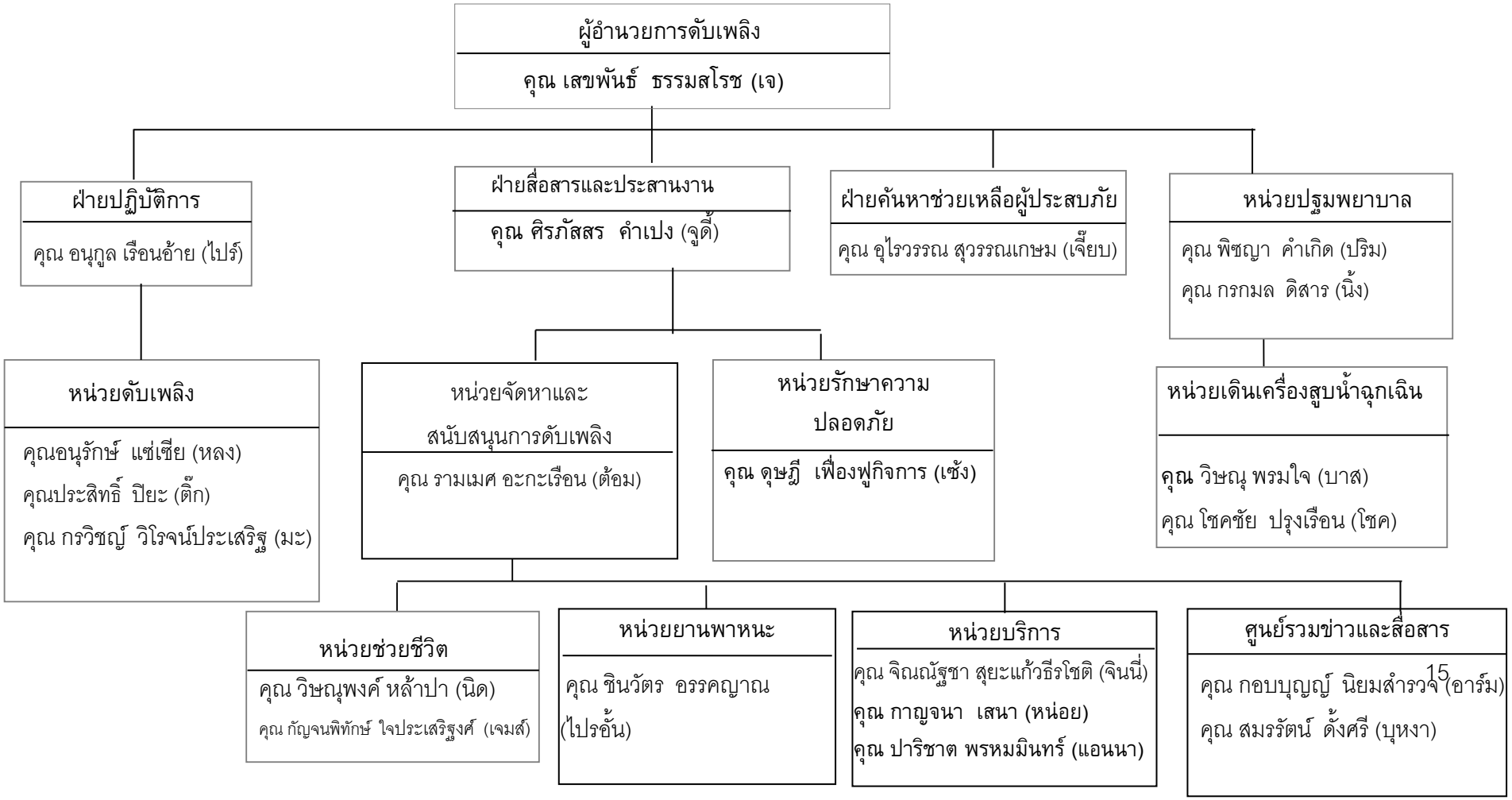
ผู้รับผิดชอบ
1. คุณอนุรักษ์ แซ่เซีย (หลง)
2. คุณประสิทธิ์ ปิยะ (ติ๊ก)
3. คุณ โชคชัย ปรุงเรือน (โชค)

ลำดับหน้าที่
1. หัวหน้าทีมผจญเพลิง
2.พนักงานผจญเพลิง
3. พนักงานผจญเพลิง

<u>หมายเหตุ</u> 1. พนักงานที่ปฏิบัติงานอื่นในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ หมายถึง ผู้ควบคุมเครื่องจักร ผู้ควบคุมไฟฟ้า ทีมควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิง เป็นต้น ซึ่งจะต้องกำหนดตาความ จำเป็นของสถานประกอบการ

2. หน้าที่ให้ระบุตามกำหนดให้ปฏิบัติงานในขณะเกิดเพลิงไหม้ เช่น ปฏิบัติงานควบคุมเครื่องจักรควบคุมไฟฟ้า ควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิง

โครงสร้างหน่วยงานป้องกันระงับอัคคีภัยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง



หมายเหตุ 1. การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการเต็มรูปแบบนี้จะใช้เมื่อเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรง

2. การเกิดเพลิงไหม้ภายในพื้นที่ต่าง ๆ เพียงเล็กน้อย ให้หัวหน้าแผนกดำเนินการสั่งการดับเพลิงตามแผนการปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นต้นและโทรศัพท์แจ้งศูนย์รวมข่าวและสื่อสาร หรือผู้อำนวยการดับเพลิง หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้าง

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
<u>หน่วยจัดหาและสนับสนุนในการดับเพลิง</u> - ผู้ประสานงาน	ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยคอยช่วยเหลือดังนี้ 1.คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างผู้อำนวยการดับเพลิง, ยามรักษาการณ์ และผู้เกี่ยวข้อง 2.คอยรับ-ส่งคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงในการติดต่อศูนย์ข่าว 3.สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง ในกรณีที่ผู้อำนวยการดับเพลิงมอบหมาย
- หน่วยรักษาความปลอดภัย	1.ให้รีบไปยังจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและหัวหน้าฝ่ายประสานงาน 2.ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าก่อนได้รับอนุญาต 3.ควบคุมป้องกันทรัพย์สินที่ฝ่ายเคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้
<u>ฝ่ายเคลื่อนย้ายภายในภายนอก</u>	1.ให้รับผิดชอบในการกำหนดจุดปลอดภัยอัคคีภัยในการเก็บวัสดุครุภัณฑ์ 2. อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายขนส่งวัสดุครุภัณฑ์ 3. จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ขนย้าย
<u>ฝ่ายปฏิบัติการ</u>	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการให้ถือปฏิบัติดังนี้ 1. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ แยกชุดปฏิบัติการออกเป็น 2 ชุด คือ ชุดควบคุมเครื่องจักรและชุดดับเพลิง 1.1 <u>ชุดควบคุมเครื่องจักร</u> เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ใด ให้ชุดควบคุมเครื่องจักรทำการควบคุมเครื่องจักรให้ทำงานต่อไปจนกว่าจะได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่องจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ กรณีที่ไม่สามารถเดินเครื่องหรือได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่องให้ชุดควบคุมเครื่องจักรไปช่วยทำการดับเพลิง

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
	1.2 <u>ชุดดับเพลิง</u> เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ตัวเองไม่ว่ามากหรือน้อย ชุดปฏิบัติการชุดนี้จะแยกตัวออกจากการ ควบคุมเครื่องจักรออก ทำการดับเพลิงโดยทันทีที่เกิด เพลิงไหม้ โดยไม่ต้องหยุดเครื่อง และให้ปฏิบัติการ ภายใต้คำสั่งของหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการใน พื้นที่ ในการ ปฏิบัติการหากจำเป็นขอความช่วยเหลือจากหน่วย อื่นให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสั่งดำเนินการ 2. ทันทีที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่ของตัวเอง ให้แจ้ง ข่าว โทรศัพท์ถึงเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ถึงผู้อำนวย การดับเพลิง และโทรศัพท์แจ้งศูนย์รวมข่าวให้ปฏิบัติดังนี้
<u>ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ</u> - ติดต่อหน่วยดับเพลิงจากพื้นที่อื่น	1.ให้แจ้งสัญญาณ SAFETY ORDER SYSTEM (SOS) 2.พนักงานที่ทราบเหตุเพลิงไหม้และต้องการเข้ามาช่วยเหลือ ดับเพลิงให้รายงานตัวต่อผู้อำนวยการดับเพลิงเพื่อทำการ แบ่งเป็นชุดช่วยเหลือส่งเสริมการปฏิบัติงาน 3.สำหรับการเกิดอัคคีภัยในบริเวณเครื่องจักรชุดดับเพลิงควรมา จากชุดดับเพลิงในสถานที่นั้นผู้ที่มาช่วยเหลือควรช่วยเหลือใน การลำเลียงอุปกรณ์ดับเพลิง 4.คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง ให้คอยอยู่บริเวณที่เกิด เพลิงไหม้ให้ปฏิบัติดังนี้
- หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำ	1. ให้เดินเครื่องสูบน้ำดับเพลิงทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 2. ทำการควบคุมดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขณะที่เกิดเพลิงไหม้ 3. ในเวลาปกติให้ตรวจสอบเครื่องมือ ,อุปกรณ์ใช้งานตาม รายการตรวจเช็ค

Departmental Shut-down Procedure

Department: Front Office

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-1

CASE ONE – Discovering a Fire,

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

REMEMBER

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

สถานการณ์ที่ 1 – กรณีพบเหตุเพลิงไหม้

•ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก และห้ามตะโกนว่า. "ไฟไหม้" และห้ามวิ่งหรือกระทำการใดๆที่อาจสร้างความแตกตื่นให้กับแขกและเพื่อนร่วมงาน
•ตรวจดูเพื่อให้แน่ใจว่าเกิดไฟไหม้จริง และเพื่อป้องกันการเข้าใจผิด
•ดึงปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ฉุกเฉินสีแดงที่อยู่ใกล้ตัวมากที่สุด
•ติดต่อไปยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของโรงแรมเพื่อแจ้งสถานการณ์ไปยังพนักงานรับโทรศัพท์
•แจ้งชื่อ, แผนก, สถานที่เกิดเหตุ, ชนิดของเพลิงและความรุนแรง
•พยายามดับเพลิงหรือควบคุมเพลิง "ถ้าท่านสามารถทำได้โดยปลอดภัย" และพยายามหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต
•แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่
•ปิดประตูห้องที่เกิดเพลิงไหม้
•ปิดประตูห้องทั้งหมด, ปิดเครื่องปรับอากาศและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
•รวบรวมเอกสารลงชื่อการเข้าใช้บริการและแจ้งการสิ้นสุดการใช้บริการตลอดทั้งวัน
•นับจำนวนรวมถึงดูแลเด็กๆทุกคนที่อยู่ในพื้นที่
•เก็บเงินสดทั้งหมดและเอกสารเกี่ยวกับการเงินในลิ้นชักแคชเชียร์
•รวบรวมตารางการทำงานของแผนก
•ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพออกจากพื้นที่โดยเร็ว
•แจ้งแขกและนำพวกเขาอพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่จุดอพยพ
•ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ
•รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป

ข้อควรจำ

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

Departmental Evacuation Procedure

Department: Front Office

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-2

CASE TWO – Hearing the Fire Alarm Ringing Continuously. •Keep calm and don't panic. •Stop what you are doing. •Brief all member on duty and assign tasks •Inform all guests that an emergency has been announced and direct them to the nearest exit route. •Shut all doors. **Turn off** air condition and switch off all electrical appliances •Check In/Out form folders, including today's •Count & take care for all the children in your area •Collect all cash and monetary bills from the cashier drawer •Collect the Department Roster •If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area. •Quickly lock the office doors and take away the keys. •Direct guests and evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble to hotel main entrance. •At assembly area, ensure all members are accounted for •Remain at the assemble point until instructed otherwise **REMEMBER** •Do not waste to collect personal belongings. •Do not use elevator •Do not rush and leave the scene in an orderly manner. •Shut all fire doors while you evacuating. •If the room smoky is found, stoop or crawl and evacuate as soon as possible. •If there are towels, wet them and use them to cover your mouth & nose to prevent inhaling smoke. •Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned. **Your fire assembly point is at the Hotel Main Entrance**	สถานการณ์ที่ **2** - เมื่อได้ยินสัญญานแจ้งเหตุฉุกเฉินดังขึ้นอย่างต่อเนื่อง •ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก •หยุดการปฏิบัติงานทุกอย่าง •แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่ •แจ้งให้แขกทุกคนทราบถึงสัญญาณเตือนภัยและแนะนำทางอพยพที่ใกล้ที่สุด •ปิดประตูห้องทั้งหมด, ปิดเครื่องปรับอากาศ และปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด •รวบรวมเอกสารลงชื่อการเข้าใช้บริการและแจ้งการสิ้นสุดการใช้บริการตลอดทั้งวัน •นับจำนวนแขกรวมถึงดูแลเด็กๆ ทุกคนที่อยู่ในบริเวณนั้น •เก็บเงินสดทั้งหมดและเอกสารเกี่ยวกับการเงินในลิ้นชักแคชเชียร์ •รวบรวมตารางการทำงานของแผนก •ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพและทำเครื่องหมายปิดพื้นที่โดยเร็ว •ล็อคห้องทำงานและเก็บกุญแจไปกับตัว •นำแขกและอพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล้อบบี้ •ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ •รวมตัวกันที่จุดรวมพบเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป ข้อควรจำ •อย่าเสียเวลาในการเก็บของใช้ส่วนตัว •ห้ามใช้ลิฟท์ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ •อย่ารีบร้อนออกจากสถานที่เกิดเหตุ ให้ท่านทยอยออกมาจากสถานที่เกิดเหตุอย่างเป็นระเบียบ •ปิดประตูห้องที่ไฟไหม้ระหว่างอพยพ •ถ้าภายในห้องมีควันไฟเกิดขึ้น ให้ท่านหมอบหรือคืบคลานต่ำแล้วรีบอพยพออกจากบริเวณนั้นให้เร็วที่สุด •ในกรณีที่ท่านมีผ้าขนหนู ให้ท่านใช้ผ้าขนหนูชุบน้ำเปียกพอหมาดปิดปากและจมูกเพื่อป้องกันการสูดดมหรือสำลักควัน •ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไปหรือรองผู้จัดการทั่วไป หรือบุคคลที่ถูกกำหนด จุดรวมพลกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ของคุณคือบริเวณทางเข้าโรงแรม

Departmental Shut-down Procedure

Department: Food & Beverage

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-1

CASE ONE – Discovering a Fire,

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

REMEMBER

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

สถานการณ์ที่ 1 – กรณีพบเหตุเพลิงไหม้

- ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก และห้ามตะโกนว่า. "ไฟไหม้" และห้ามวิ่งหรือกระทำการใดๆที่อาจสร้างแความแตกตื่นให้กับแขกและเพื่อนร่วมงาน
- ตรวจดูเพื่อให้แน่ใจว่าเกิดไฟไหม้จริง และเพื่อป้องกันการเข้าใจผิด
- ดึงปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ฉุกเฉินสีแดงที่อยู่ใกล้ตัวมากที่สุด
- กดเบอร์ "0" ติดต่อไปยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของโรงแรมเพื่อแจ้งสถานการณ์ไปยังพนักงานรับโทรศัพท์
- แจ้งชื่อ, แผนก, สถานที่เกิดเหตุ, ชนิดของเพลิงและความรุนแรง
- พยายามดับเพลิงหรือควบคุมเพลิง "ถ้าท่านสามารถทำได้โดยปลอดภัย" และพยายามหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต
- แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่
- ปิดประตูห้องที่เกิดเพลิงไหม้
- ปิดประตูห้องทั้งหมด, ปิดเครื่องปรับอากาศและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- รวบรวมเอกสารลงชื่อการเข้าใช้บริการและแจ้งการสิ้นสุดการใช้บริการตลอดทั้งวัน
- นับจำนวนรวมถึงดูแลเด็กๆทุกคนที่อยู่ในพื้นที่
- เก็บเงินสดทั้งหมดและเอกสารเกี่ยวกับการเงินในลิ้นชักแคชเชียร์
- รวบรวมตารางการทำงานของแผนก
- ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพออกจากพื้นที่โดยเร็ว
- แจ้งแขกและนำพวกเขาอพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่จุดอพยพ
- ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ
- รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป

ข้อควรจำ

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

Departmental Evacuation Procedure

Department: Food & Beverage

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-2

CASE TWO – Hearing the Fire Alarm Ringing Continuously. •Keep calm and don't panic. •Stop what you are doing. •Brief all member on duty and assign tasks •Inform all guests that an emergency has been announced and direct them to the nearest exit route. •Shut all doors. **Turn off** air condition and switch off all electrical appliances •Check In/Out form folders, including today's •Count & take care for all the children in your area •Collect all cash and monetary bills from the cashier drawer •Collect the Department Roster •If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area. •Quickly lock the office doors and take away the keys. •Direct guests and evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble to hotel main entrance. •At assembly area, ensure all members are accounted for •Remain at the assemble point until instructed otherwise **REMEMBER** •Do not waste to collect personal belongings. •Do not use elevator •Do not rush and leave the scene in an orderly manner. •Shut all fire doors while you evacuating. •If the room smoky is found, stoop or crawl and evacuate as soon as possible. •If there are towels, wet them and use them to cover your mouth & nose to prevent inhaling smoke. •Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned. **Your fire assembly point is at the Hotel Main Entrance**	สถานการณ์ที่ **2** - เมื่อได้ยินสัญญานแจ้งเหตุฉุกเฉินดังขึ้นอย่างต่อเนื่อง •ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก •หยุดการปฏิบัติงานทุกอย่าง •แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่ •แจ้งให้แขกทุกคนทราบถึงสัญญาณเตือนภัยและแนะนำทางอพยพที่ใกล้ที่สุด •ปิดประตูห้องทั้งหมด, ปิดเครื่องปรับอากาศ และปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด •รวบรวมเอกสารลงชื่อการเข้าใช้บริการและแจ้งการสิ้นสุดการใช้บริการตลอดทั้งวัน •นับจำนวนแขกรวมถึงดูแลเด็กๆ ทุกคนที่อยู่ในบริเวณนั้น •เก็บเงินสดทั้งหมดและเอกสารเกี่ยวกับการเงินในลิ้นชักแคชเชียร์ •รวบรวมตารางการทำงานของแผนก •ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพและทำเครื่องหมายปิดพื้นที่โดยเร็ว •ล็อคห้องทำงานและเก็บกุญแจไปกับตัว •นำแขกและอพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล้อบบี้ •ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ •รวมตัวกันที่จุดรวมพบเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป ข้อควรจำ •อย่าเสียเวลาในการเก็บของใช้ส่วนตัว •ห้ามใช้ลิฟท์ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ •อย่ารีบร้อนออกจากสถานที่เกิดเหตุ ให้ท่านทยอยออกมาจากสถานที่เกิดเหตุอย่างเป็นระเบียบ •ปิดประตูห้องที่ไฟไหม้ระหว่างอพยพ •ถ้าภายในห้องมีควันไฟเกิดขึ้น ให้ท่านหมอบหรือคืบคลานต่ำแล้วรีบอพยพออกจากบริเวณนั้นให้เร็วที่สุด •ในกรณีที่ท่านมีผ้าขนหนู ให้ท่านใช้ผ้าขนหนูชุบน้ำเปียกพอหมาดปิดปากและจมูกเพื่อป้องกันการสูดดมหรือสำลักควัน •ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไปหรือรองผู้จัดการทั่วไป หรือบุคคลที่ถูกกำหนด จุดรวมพลกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ของคุณคือบริเวณทางเข้าโรงแรม

Departmental Evacuation Procedure

Department: HOUSEKEEPING

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-1

CASE ONE – Discovering a Fire or smells smoke

- Keep calm. **Do not panic** and do not shout **"Fire"** and do not **RUN** or **ACT** in any way that may alarm guests and colleagues.
- Investigate fully to ensure that there is indeed a fire and to avoid any false alarms.
- Raise the alarm by pulling the nearest red colored 'Fire alarm handle'
- Call **"0"** for the hotel's Fire Control Centre and tell the Call Centre to report the incident.
- Give your name, department, location, severity, nature of fire (e.g. cooking, paper, electric, etc…)
- Attempt or put out the fire or control it **"If it is safe to do so"** and make every effort to avoid casualties.
- Keep fire door closed.
- Brief all member on duty and assign tasks
- Shut all doors. **TURN OFF** air condition and switch off all electrical appliances
- Collect the Department Roster
- Park the Trolley at the Pantry on at guest floors or vacant room not blocking the evacuation route and/or potential hazards.
- If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area.
- Assist in evacuating handicapped guest first, as you have the room number already and assist in evacuating other guests in the floor.
- Evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble at the main entrance.
- At assembly area, ensure all members are accounted for
- Remain at the assemble point until instructed otherwise.

REMEMBER

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

สถานการณ์ที่ 1 – กรณีพบเหตุเพลิงไหม้หรือได้กลิ่นควัน

- ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก และห้ามตะโกนว่า. "ไฟไหม้" และห้ามวิ่งหรือกระทำการใดๆที่อาจสร้างแความแตกตื่นให้กับแขกและเพื่อนร่วมงาน
- ตรวจดูเพื่อให้แน่ใจว่าเกิดไฟไหม้จริง และเพื่อป้องกันการเข้าใจผิด
- ดึงปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ฉุกเฉินสีแดงที่อยู่ใกล้ตัวมากที่สุด
- กดเบอร์ **"0"** ติดต่อไปยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของโรงแรมเพื่อแจ้งสถานการณ์ไปยังพนักงานรับโทรศัพท์
- แจ้งชื่อ, แผนก, สถานที่เกิดเหตุ, ชนิดของเพลิงและความรุนแรง
- พยายามดับเพลิงหรือควบคุมเพลิง **"ถ้าท่านสามารถทำได้โดยปลอดภัย"** และพยายามหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต
- ปิดประตู้ห้องที่เกิดเพลิงไหม้
- แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่
- ปิดประตูห้องทั้งหมด, ปิดเครื่องปรับอากาศและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- รวบรวมตารางการทำงานของแผนก
- นำรถเข็นออกจากเส้นทางอพยพ และนำไปจอดในที่ที่เหมาะสม เช่นห้องว่างหรือที่ใดที่หนึ่งที่ไม่กีดขวางเส้นทางอพยพ และ/หรืออันตรายที่อาจเกิดขึ้น
- ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพออกจากที่เกิดเหตุโดยเร็ว
- ช่วยเหลือแขกที่พิการก่อนตามที่ท่านทราบข้อมูลของเบอร์ห้องนั้นๆ และช่วยเหลือแขกตามชั้นในการอพยพ
- อพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล้อบบี้
- ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ
- รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป

ข้อควรจำ

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

Departmental Evacuation Procedure

Department: HOUSEKEEPING

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-2

CASE TWO – Hearing the Fire Alarm Ringing Continuously. •Keep calm, don’ t panic. •Stop what you are doing. •Brief all member on duty and assign tasks •Inform all guests that an emergency has been announced and direct them to the nearest exit route. •Shut all doors. **Turn off** air condition and turn off electrical appliances. •Collect the Department Roster •Park the Trolleys at the Pantry on at guest floors or vacant room not blocking the evacuation route and/or potential hazards. •If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area. •Quickly lock the office doors and take away the keys. •Assist in evacuating handicapped guest first, as you have the room number already and assist in evacuating other guests in the floor. •Evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble at the hotel main entrance. •At assembly area, ensure all members are accounted for •Remain at the assemble point until instructed otherwise. **REMEMBER** •Do not waste to collect personal belongings. •Do not use elevator •Do not rush and leave the scene in an orderly manner. •Shut all fire doors while you evacuating. •If the room smoky is found, stoop or crawl and evacuate as soon as possible. •If there are towels, wet them and use them to cover your mouth & nose to prevent inhaling smoke. •Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned. **Fire assembly point is at the Hotel Main Entrance**	สถานการณ์ที่ 2 - เมื่อได้ยินสัญญานแจ้งเหตุฉุกเฉินดังขึ้นอย่างต่อเนื่อง ●ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก ●หยุดการปฏิบัติงานทุกอย่าง ●แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่ ●แจ้งให้แขกทราบถึงสัญญาณเตือนภัยและแนะนำทางอพยพที่ใกล้ที่สุด ●ปิดประตูห้องทั้งหมด, ปิดเครื่องปรับอากาศและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ●รวบรวมตารางการทำงานของแผนก ●นำรถเข็นออกจากเส้นทางอพยพ และนำไปจอดในที่ที่เหมาะสม เช่นห้องว่างหรือที่ใดที่หนึ่งที่ไม่กีดขวางเส้นทางอพยพ และ/หรืออันตรายที่อาจเกิดขึ้น ●ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพและทำเครื่องหมายปิดพื้นที่เกิดเหตุโดยเร็ว ●ล็อคห้องทำงานและเก็บกุญแจไปกับตัว ●ช่วยเหลือแขกที่พิการก่อนตามที่ท่านทราบข้อมูลของเบอร์ห้องนั้นๆ และช่วยเหลือแขกตามฟลอร์ในการอพยพ ●อพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล้อบบี้ ●ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ ●รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป **ข้อควรจำ** ●อย่าเสียเวลาในการเก็บของใช้ส่วนตัว ●ห้ามใช้ลิฟท์ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ ●อย่ารีบร้อนออกจากสถานที่เกิดเหตุ ให้ท่านทยอยออกมาจากสถานที่เกิดเหตุอย่างเป็นระเบียบ ●ปิดประตูห้องที่ไฟไหม้ระหว่างอพยพ ●ถ้าภายในห้องมีควันไฟเกิดขึ้น ให้ท่านหมอบหรือคืบคลานต่ำแล้วรีบอพยพออกจากบริเวณนั้นให้เร็วที่สุด ●ในกรณีที่ท่านมีผ้าขนหนู ให้ท่านใช้ผ้าขนหนูชุบน้ำเปียกพอหมาดปิดปากและจมูกเพื่อป้องกันการสูดดมหรือสำลักควัน ●ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไปหรือบุคคลที่ถูกกำหนด จุดรวมพลกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้คือบริเวณทางเข้าโรงแรม

Departmental Evacuation Procedure

Department: HUMAN RESOURCES

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-1

CASE ONE – Discovering a Fire or smell smoke •Keep calm. Do not panic and do not shout "**Fire**" and do not **RUN** or **ACT** in any way that may alarm guests and colleagues. •Investigate fully to ensure that there is indeed a fire and to avoid any false alarms. •Raise the alarm by pulling the nearest red colored 'Fire alarm handle' •Call "**0**" for the hotel's Fire Control Centre and tell the Call Centre to report the incident. •Give your name, department, location, severity, nature of fire (e.g. cooking, paper, electric, etc…) •Attempt or put out the fire or control it "**If it is safe to do so**" and make every effort to avoid casualties. •Keep fire doors closed •Brief all member on duty and assign tasks •**TURN OFF** air condition. •Collect the daily manual log of members Punch In/Out •Collect schedule for all staff working file •Collect expatriate Staff Work Permit •For Training staffs should be collect all the Training soft copies (i.e. **CD-ROMs** and **Thumb drive**) •Shut all doors and all electric appliances. •If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area. •Evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble at the hotel main entrance. •At assembly area, ensure all members are accounted for •Remain at the assemble point until instructed otherwise. **REMEMBER** •Do not use water on an electrical fire. •All fire extinguishers do not contain the same fire fighting chemicals. Therefore, an extinguisher should be used only on the type of fire for which the particular chemical content is intended. •Do not use elevator. •Fire hosed should be used by the ERT (Emergency Response Team) members only, except in cases of extreme emergency. •Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned.	สถานการณ์ที่ 1 – กรณีพบเหตุเพลิงไหม้หรือได้กลิ่นควัน ●ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก และห้ามตะโกนว่า. "ไฟไหม้" และห้ามวิ่งหรือกระทำการใดๆที่อาจสร้างแความแตกตื่นให้กับแขกและเพื่อนร่วมงาน ●ตรวจดูเพื่อให้แน่ใจว่าเกิดไฟไหม้จริง และเพื่อป้องกันการเข้าใจผิด ●ดึงปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ฉุกเฉินสีแดงที่อยู่ใกล้ตัวมากที่สุด ●กดเบอร์ "0" ติดต่อไปยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของโรงแรมเพื่อแจ้งสถานการณ์ไปยังพนักงานรับโทรศัพท์ ●แจ้งชื่อ, แผนก, สถานที่เกิดเหตุ, ชนิดของเพลิงและความรุนแรง ●พยายามดับเพลิงหรือควบคุมเพลิง "ถ้าท่านสามารถทำได้โดยปลอดภัย" และพยายามหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ●ปิดประตูห้องที่เกิดเพลิงไหม้ ●แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ●ปิดเครื่องปรับอากาศ ●รวบรวมข้อมูลการแสกนบัตรเข้า-ออก ของพนักงานประจำวัน ●รวบรวมตารางการทำงานของพนักงานทั้งหมด ●ใบอนุญาตการทำงานของต่างชาติ ●สำหรับพนักงานแผนกฝึกอบรม ควรเก็บฐานข้อมูลของการฝึกอบรมทั้งหมด (เช่น **CD-ROMs** และ **Thump drive)** ●ปิดประตูทั้งหมดและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ●ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพและทำเครื่องหมายปิดพื้นที่โดยเร็ว ●อพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล้อบบี้ ●ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ ●รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป ข้อควรจำ ●อย่าใช้น้ำในการดับเพลิงที่เกิดจากอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ●พึงตระหนักว่าถังดับเพลิงแต่ละประเภทบรรจุสารเคมีต่างชนิดกัน ดังนั้นท่านควรใช้ถังดับเพลิงให้เหมาะสมกับประเภทของเพลิงที่เกิดขึ้น ●ห้ามใช้ลิฟท์ในขณะเกิดเพลิงไหม้ ●สายยางดับเพลิงควรถูกใช้โดยทีม **ERT (Emergency Response Team)** เท่านั้น ยกเว้นกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินอย่างหนักจึงอนุญาตให้บุคคลอื่นใช้ได้ ●ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไปหรือบุคคลที่ถูกกำหนด

Departmental Evacuation Procedure

Department: HUMAN RESOURCES

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-2

CASE TWO – Hearing the Fire Alarm Ringing Continuously. •Keep calm and don’ t panic. •Stop what you are doing. •Brief all member on duty and assign tasks •**TURN OFF** air condition. •Collect the daily manual log of members Punch In/Out •Schedule for all staff working file •Expatriate Staff Work Permit •For Training staffs should be collect all the Training soft copies (i.e. CD-ROMs and Thumb drive) •Shut all doors and switch off all electric appliances. •If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area. •Lock the office doors and take away the key before evacuation. •Evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble at the hotel main entrance. •At assembly area, ensure all members are accounted for •Remain at the assemble point until instructed otherwise. **REMEMBER** •Do not waste to collect personal belongings. •Do not use elevator •Do not rush and leave the scene in an orderly manner. •Shut all fire doors while you evacuating. •If the room smoky is found, stoop or crawl and evacuate as soon as possible. •If there are towels, wet them and use them to cover your mouth & nose to prevent inhaling smoke. •Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned. **Fire assembly point is at the Hotel Main Entrance**	สถานการณ์ที่ 2 - เมื่อได้ยินสัญญานแจ้งเหตุฉุกเฉินดังขึ้นอย่างต่อเนื่อง •ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก •หยุดการปฏิบัติงานทุกอย่าง •แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ •ปิดเครื่องปรับอากาศทั้งหมด •รวบรวมข้อมูลการสแกนบัตรเข้า-ออก ของพนักงานประจำวัน •ตารางการทำงานของพนักงานทั้งหมด •ใบอนุญาตการทำงานของต่างชาติ •สำหรับพนักงานแผนกฝึกอบรม ควรเก็บฐานข้อมูลของการฝึกอบรมทั้งหมด (เช่น **CD-ROMs** และ **Thump drive)** •ปิดประตูทั้งหมดและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด •ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพและทำเครื่องหมายปิดพื้นที่โดยเร็ว •ล็อคห้องทำงานและเก็บกุญแจไปกับตัว •อพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล้อบบี้ •ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ •รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป ข้อควรจำ •อย่าเสียเวลาในการเก็บของใช้ส่วนตัว •ห้ามใช้ลิฟท์ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ •อย่ารีบร้อนออกจากสถานที่เกิดเหตุ ให้ท่านทยอยออกมาจากสถานที่เกิดเหตุอย่างเป็นระเบียบ •ปิดประตูห้องที่ไฟไหม้ระหว่างอพยพ •ถ้าภายในห้องมีควันไฟเกิดขึ้น ให้ท่านหมอบหรือคืบคลานต่ำแล้วรีบอพยพออกจากบริเวณนั้นให้เร็วที่สุด •ในกรณีที่ท่านมีผ้าขนหนู ให้ท่านใช้ผ้าขนหนูชุบน้ำเปียกพอหมาดปิดปากและจมูกเพื่อป้องกันการสูดดมหรือสำลักควัน •ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไปหรือบุคคลที่ถูกกำหนด จุดรวมพลกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้คือบริเวณหน้าโรงแรม

Departmental Shut-down procedure

Department: KITCHEN

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-1

CASE ONE – Discovering a Fire or smell smoke

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

REMEMBER

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

สถานการณ์ที่ 1 – กรณีพบเหตุเพลิงไหม้หรือได้กลิ่นควัน

- ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก และห้ามตะโกนว่า. "ไฟไหม้" และห้ามวิ่งหรือกระทำการใดๆที่อาจสร้างแความแตกตื่นให้กับแขกและเพื่อนร่วมงาน
- ตรวจดูเพื่อให้แน่ใจว่าเกิดไฟไหม้จริง และเพื่อป้องกันการเข้าใจผิด
- ดึงปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ฉุกเฉินสีแดงที่อยู่ใกล้ตัวมากที่สุด
- กดเบอร์ "0" ติดต่อไปยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของโรงแรมเพื่อแจ้งสถานการณ์ไปยังพนักงานรับโทรศัพท์
- แจ้งชื่อ, แผนก, สถานที่เกิดเหตุ, ชนิดของเพลิงและความรุนแรง
- พยายามดับเพลิงหรือควบคุมเพลิง "ถ้าท่านสามารถทำได้โดยปลอดภัย" และพยายามหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต
- แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ
- ปิดแก๊สทั้งหมดและปิดวาล์วแก๊ส
- ปิดประตูทุกบาน, ปิดเครื่องปรับอากาศ และเครื่องใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด
- รวบรวมตารางการทำงานของแผนก
- ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพและทำเครื่องหมายปิดพื้นที่โดยเร็ว
- เคลียร์บริเวณทางอพยพไม่ให้มีสิ่งกีดขวาง และ/หรืออันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้
- อพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล้อบบี้
- ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ
- รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป

ข้อควรจำ

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

Departmental Evacuation Procedure

Department: KITCHEN

ACTION PLAN แผนปฏิบัติการ-2

CASE TWO – Hearing the Fire Alarm Ringing Continuously. •Keep calm and do not panic. •Stop what you are doing. •Brief all member on duty and assign tasks •**TURN OFF** all gas, **MAIN GAS VALVE** •Shut all doors. **Turn off air condition** and switch off all electrical appliances •Collect the Department Roster. •Remove all from passage or blocking the evacuation route or/and potential hazards. hazards. •If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area. •Quickly lock the office doors and take away the keys before evacuation. •Evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble at the hotel main entrance. •At assembly area, ensure all members are accounted for •Remain at the assemble point until instructed otherwise. **REMEMBER** •Do not waste to collect personal belongings. •Do not use elevator •Do not rush and leave the scene in an orderly manner. •Shut all fire doors while you evacuating. •If the room smoky is found, stoop or crawl and evacuate as soon as possible. •If there are towels, wet them and use them to cover your mouth & nose to prevent inhaling smoke. •Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned. **Fire assembly point is at the Hotel Main Entrance**	สถานการณ์ที่ 2 - เมื่อได้ยินสัญญานแจ้งเหตุฉุกเฉินดังขึ้นอย่างต่อเนื่อง ●ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก ●หยุดการปฏิบัติงานทุกอย่าง ●เรียกประชุมพนักงานและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ●ปิดแก๊สทั้งหมดและปิดวาล์วแก๊ส ●ปิดประตูทุกบาน, ปิดเครื่องปรับอากาศ และเครื่องใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด ●รวบรวมตารางการทำงานของแผนก ●เคลียร์บริเวณทางอพยพไม่ให้มีสิ่งกีดขวาง และ/หรืออันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้ ●ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพแล้วทำเตรื่องหมายปิดพื้นที่โดยเร็ว ●ล็อคห้องทำงานและนำกุญแจไปกับตัวก่อนอพยพ ●อพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล้อบบี้ ●ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ ●รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป **ข้อควรจำ** ●อย่าเสียเวลาในการเก็บของใช้ส่วนตัว ●ห้ามใช้ลิฟท์ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ ●อย่ารีบร้อนออกจากสถานที่เกิดเหตุ ให้ท่านทยอยออกมาจากสถานที่เกิดเหตุอย่างเป็นระเบียบ ●ปิดประตูห้องที่ไฟไหม้ระหว่างอพยพ ●ถ้าภายในห้องมีควันไฟเกิดขึ้น ให้ท่านหมอบหรือคืบคลานต่ำแล้วรีบอพยพออกจากบริเวณนั้นให้เร็วที่สุด ●ในกรณีที่ท่านมีผ้าขนหนู ให้ท่านใช้ผ้าขนหนูชุบน้ำเปียกพอหมาดปิดปากและจมูกเพื่อป้องกันการสูดดมหรือสำลักควัน ●ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไปหรือบุคคลที่ถูกกำหนด จุดรวมพลกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้คือบริเวณทางเข้าโรงแรม

Departmental Shut-down procedure

Department: Engineering

ACTION PLAN: แผนปฏิบัติการ-1

CASE ONE – Discovering a Fire,

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

10. **Turn off** air condition and switch off all electrical appliances
11. Entry to the important point, fire pump room, pump room and engine room MDB Siemens electrical generator.

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

REMEMBER

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

สถานการณ์ที่ 1 – กรณีพบเหตุเพลิงไหม้

1. เมื่อได้รับแจ้งเหตุ ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก และห้ามตะโกนว่า. "ไฟไหม้" และห้ามวิ่งหรือกระทำการใดๆที่อาจสร้างความแตกตื่นให้กับแขกและเพื่อนร่วมงาน
2. ตรวจดูเพื่อให้แน่ใจว่าเกิดไฟไหม้จริง และเพื่อป้องกันการเข้าใจผิด
3. สอบถามถึงตำแหน่งหรือสถานที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ชัดเจน
4. รีบดำเนินการณ์ตรวจสอบยังตำแหน่งแห่งหนที่เกิดเหตุให้เร็วที่สุด พร้อมอุปกรณ์ใช้ระงับเหตุเพลิงไหม้เบื้องต้น
5. ติดต่อไปยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของโรงแรมเพื่อแจ้งสถานการณ์ไปยังพนักงานรับโทรศัพท์
6. แจ้งชื่อ, แผนก, สถานที่เกิดเหตุ, ชนิดของเพลิงและความรุนแรง
7. พยายามดับเพลิงหรือควบคุมเพลิง "ถ้าท่านสามารถทำได้โดยปลอดภัย" และพยายามหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต
8. แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่
9. คอยรายงานสถานะการณ์เพลิงไหม้และขอกำลังสนับสนุนในการดับเพลิง
10. ปิดระบบเมนส์ไฟฟ้าหลวง, เบรคเกอร์ไฟ ,ระบบเครื่องปรับอากาศ
11. เข้าประจำตำแหน่งห้องปั๊มสูบน้ำดับเพลิง , ห้องเมนส์ไฟฟ้า MDB และ ห้องเครื่องปั่นไฟ
12. รวบรวมตารางการทำงานของแผนก
13. ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ติดต่อไปยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของท่านเพื่อรีบอพยพออกจากพื้นที่โดยเร็ว
14. ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ
15. รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป

ข้อควรจำ

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

Departmental Evacuation Procedure

Department: Engineering

ACTION PLAN: แผนปฏิบัติการ-2

CASE TWO – Hearing the Fire Alarm Ringing Continuously. •Keep calm and don' t panic. •Stop what you are doing. • Investigate fully to ensure that there is indeed a fire and to avoid any false alarms. •Report to Fire Control Centre and tell the Call Centre to report the incident. • Inquiry the placements or locations of fire to clear. • Hurry the process situation monitoring the location of the crime scene as soon as possible. With the initial fire suppression. • Give your name, department, location, severity, nature of fire (e.g. cooking, paper, electric, etc…) • Attempt or put out the fire or control it "If it is safe to do so" and make every effort to avoid casualties. •Inform all member on duty and assign tasks •Have to report the situation and asked for fire support Firefighters •Turn off air condition and switch off all electrical appliances •Entry to the important point, fire pump room, pump room and engine room MDB Siemens electrical generator. • Collect the Department Roster • If fire is serious and cannot be extinguished, • evacuate and seal off the area. • At assembly area, ensure all members are accounted for • Remain at the assemble point until instructed otherwise. **REMEMBER** •Do not use water on an electrical fire. •All fire extinguishers do not contain the same fire fighting chemicals. Therefore, an extinguisher should be used only on the type of fire for which the particular chemical content is intended. •Do not use elevator. •Fire hosed should be used by the ERT (Emergency Response Team) members only, except in cases of extreme emergency. •Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned.	สถานการณ์ที่ **2** - เมื่อได้ยินสัญญานแจ้งเหตุฉุกเฉินดังขึ้นอย่างต่อเนื่อง •ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก •หยุดการปฏิบัติงานทุกอย่าง •ตรวจดูเพื่อให้แน่ใจว่าเกิดไฟไหม้จริง และเพื่อป้องกันการเข้าใจผิด • ติดต่อไปยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของโรงแรมเพื่อแจ้งสถานการณ์ไปยังพนักงานรับโทรศัพท์ • สอบถามถึงตำแหน่งหรือสถานที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ชัดเจน •รีบดำเนินการณ์ตรวจสอบยังตำแหน่งแห่งหนที่เกิดเหตุให้เร็วที่สุด พร้อมอุปกรณ์ใช้ระงับเหตุเพลิงไหม้เบื้องต้น • แจ้งชื่อ, แผนก, สถานที่เกิดเหตุ, ชนิดของเพลิงและความรุนแรง • พยายามดับเพลิงหรือควบคุมเพลิง "ถ้าท่านสามารถทำได้โดยปลอดภัย" และพยายามหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต • แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่ •คอยรายงานสถานะการณ์เพลิงไหม้และขอกำลังสนับสนุนในการดับเพลิง • ปิดระบบเมนส์ไฟฟ้าหลวง, เบรคเกอร์ไฟ ,ระบบเครื่องปรับอากาศ • เข้าประจำตำแหน่งห้องปั๊มสูบน้ำดับเพลิง , ห้องเมนส์ไฟฟ้า **MDB** และ ห้องเครื่องปั่นไฟ • รวบรวมตารางการทำงานของแผนก • ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ติดต่อไปยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของท่านเพื่อรีบอพยพออกจากพื้นที่โดยเร็ว • ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ • รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป **ข้อควรจำ** •อย่าใช้น้ำในการดับเพลิงที่เกิดจากอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด •พึงตระหนักว่าถังดับเพลิงแต่ละประเภทบรรจุสารเคมีต่างชนิดกัน ดังนั้นท่านควรใช้ถังดับเพลิงให้เหมาะสมกับประเภทของเพลิงที่เกิดขึ้น •ห้ามใช้ลิฟท์ในขณะเกิดเพลิงไหม้ •สายยางดับเพลิงควรถูกใช้โดยทีม **ERT (Emergency Response Team)** เท่านั้น ยกเว้นกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินอย่างหนักจึงอนุญาตให้บุคคลอื่นใช้ได้ •ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไป หรือบุคคลที่ถูกกำหนด

Departmental Evacuation Procedure

Department: ACCOUNTING & FINANCIAL

ACTION PLAN: แผนปฏิบัติการ-1

CASE ONE – Discovering a Fire or smell smoke

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

REMEMBER

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

สถานการณ์ที่ 1 – กรณีพบเหตุเพลิงไหม้หรือได้กลิ่นควัน

- ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก และห้ามตะโกนว่า "ไฟไหม้" และห้ามวิ่งหรือกระทำการใดๆที่อาจสร้างแความแตกตื่นให้กับแขกและเพื่อนร่วมงาน
- ตรวจดูเพื่อให้แน่ใจว่าเกิดไฟไหม้จริง และเพื่อป้องกันการเข้าใจผิด
- ดึงปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ฉุกเฉินสีแดงที่อยู่ใกล้ตัวมากที่สุด
- กดเบอร์ "0" ติดต่อไปยังศูนย์ควบคุมเพลิงไหม้ของโรงแรมเพื่อแจ้งสถานการณ์ไปยังพนักงานรับโทรศัพท์
- แจ้งชื่อ, แผนก, สถานที่เกิดเหตุ, ชนิดของเพลิงและความรุนแรง
- พยายามดับเพลิงหรือควบคุมเพลิง "ถ้าท่านสามารถทำได้โดยปลอดภัย" และพยายามหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต
- ปิดประตูห้องที่เกิดเพลิงไหม้
- แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ
- ปิดเครื่องปรับอากาศ
- รวบรวมเงินสดและเอกสารสำคัญทางบัญชี เช่น เอกสารลูกหนี้, เอกสารทางการเงิน, ฯลฯ
- เก็บเอกสารทางการเงิน, เอกสารเงินเดือนไว้ในตู้เซฟและล็อกให้เรียบร้อย
- ปิดประตูทั้งหมดและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพและทำเครื่องหมายปิดพื้นที่โดยเร็ว
- อพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล้อบบี้
- ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ
- รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป

ข้อควรจำ

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

Departmental Evacuation Procedure

Department: ACCOUNTING & FINANCIAL

ACTION PLAN: แผนปฏิบัติการ-2

CASE TWO – Hearing the Fire Alarm Ringing Continuously. •Keep calm and don’ t panic. •Stop what you are doing. •Brief all member on duty and assign tasks •**TURN OFF** air condition. •Collect cash and account receivable document, financial document, and Etc. • Keep general cashier report / payroll in safe box. •Shut all doors and switch off all electric appliances. •If fire is serious and cannot be extinguished, evacuate and seal off the area. •Lock the office doors and take away the key before evacuation. •Evacuate in a single line to the nearest exit route and assemble at the hotel main entrance. •At assembly area, ensure all members are accounted for •Remain at the assemble point until instructed otherwise. **REMEMBER** •Do not waste to collect personal belongings. •Do not use elevator •Do not rush and leave the scene in an orderly manner. •Shut all fire doors while you evacuating. •If the room smoky is found, stoop or crawl and evacuate as soon as possible. •If there are towels, wet them and use them to cover your mouth & nose to prevent inhaling smoke. •Do not make any speech to anyone unless authorized by GM or her assigned. **Fire assembly point is at the Hotel Main Entrance**	สถานการณ์ที่ 2 - เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดังขึ้นอย่างต่อเนื่อง ●ตั้งสติ ไม่ตื่นตระหนก ●หยุดการปฏิบัติงานทุกอย่าง ●แจ้งพนักงานขณะปฏิบัติงานและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ●ปิดเครื่องปรับอากาศทั้งหมด ●รวบรวมเงินสดและเอกสารสำคัญทางบัญชี เช่น เอกสารลูกหนี้, เอกสารทางการเงิน, ฯลฯ ●เก็บเอกสารทางการเงิน, เอกสารเงินเดือนไว้ในตู้เซฟและล็อกให้เรียบร้อย ●ปิดประตูทั้งหมดและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ●ถ้าเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรงและไม่สามารถควบคุมได้ ให้ท่านรีบอพยพและทำเครื่องหมายปิดพื้นที่โดยเร็ว ●ล็อคห้องทำงานและเก็บกุญแจไปกับตัว ●อพยพเป็นแถวเดี่ยวไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด แล้วออกไปรวมตัวกันที่บริเวณล้อบบี้ ●ต้องแน่ใจว่าสมาชิกทุกคนได้รายงานตัวที่จุดอพยพ ●รวมตัวกันที่จุดรวมพลเพื่อรอรับคำสั่งต่อไป ข้อควรจำ ●อย่าเสียเวลาในการเก็บของใช้ส่วนตัว ●ห้ามใช้ลิฟท์ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ ●อย่ารีบร้อนออกจากสถานที่เกิดเหตุ ให้ท่านทยอยออกมาจากสถานที่เกิดเหตุอย่างเป็นระเบียบ ●ปิดประตูห้องที่ไฟไหม้ระหว่างอพยพ ●ถ้าภายในห้องมีควันไฟเกิดขึ้น ให้ท่านหมอบหรือคืบคลานต่ำแล้วรีบอพยพออกจากบริเวณนั้นให้เร็วที่สุด ●ในกรณีที่ท่านมีผ้าขนหนู ให้ท่านใช้ผ้าขนหนูชุบน้ำเปียกพอหมาดปิดปากและจมูกเพื่อป้องกันการสูดดมหรือสำลักควัน ●ห้ามพูดหรือให้ข่าวใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจโดยผู้จัดการทั่วไปหรือบุคคลที่ถูกกำหนด จุดรวมพลกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้คือบริเวณหน้าโรงแรม

แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟนั้นกำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและสถานประกอบการในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

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

- ผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิง

ชื่อ คุณ โองการ วงศ์คำฝั้น

ในแผนดังกล่าวควรกำหนดให้มีการปฏิบัติดังนี้

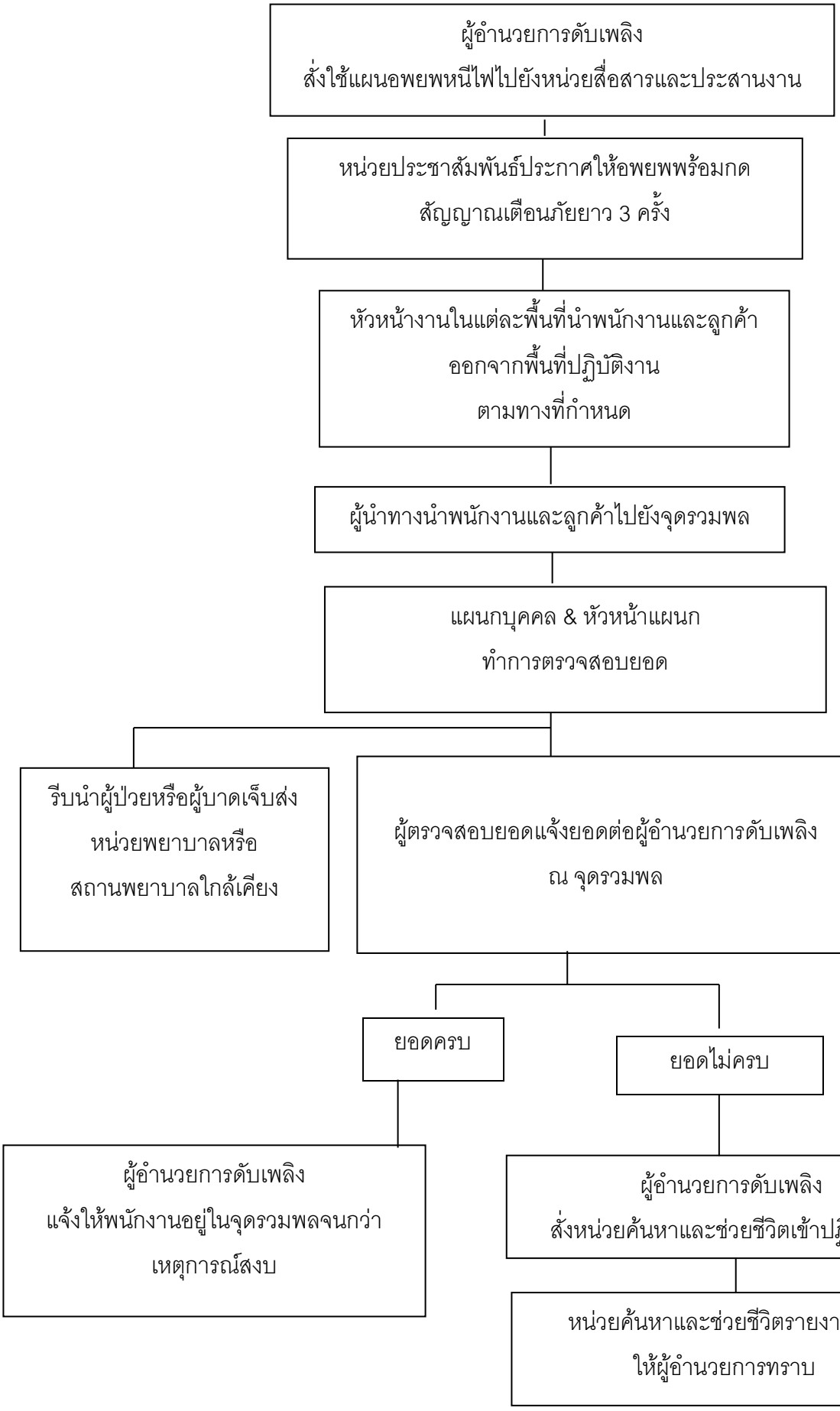
1. <u>หน่วยงานตรวจสอบจำนวนพนักงาน</u> มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนพนักงานว่า มีการอพยพหนีไฟออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่

2. <u>ผู้นำทางหนีไฟ</u> จะเป็นผู้นำทางพนักงานอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้

3. <u>จุดนับพบ</u> หรือเรียกอีกอย่างว่า “จุดรวมพล” จะเป็นสถานที่ที่ปลอดภัย ซึ่งพนักงานสามารถที่จะมารายงานตัวและทำการตรวจสอบนับจำนวนได้ หากพบว่าพนักงานอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง ซึ่งหมายถึงยังมีพนักงานติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย

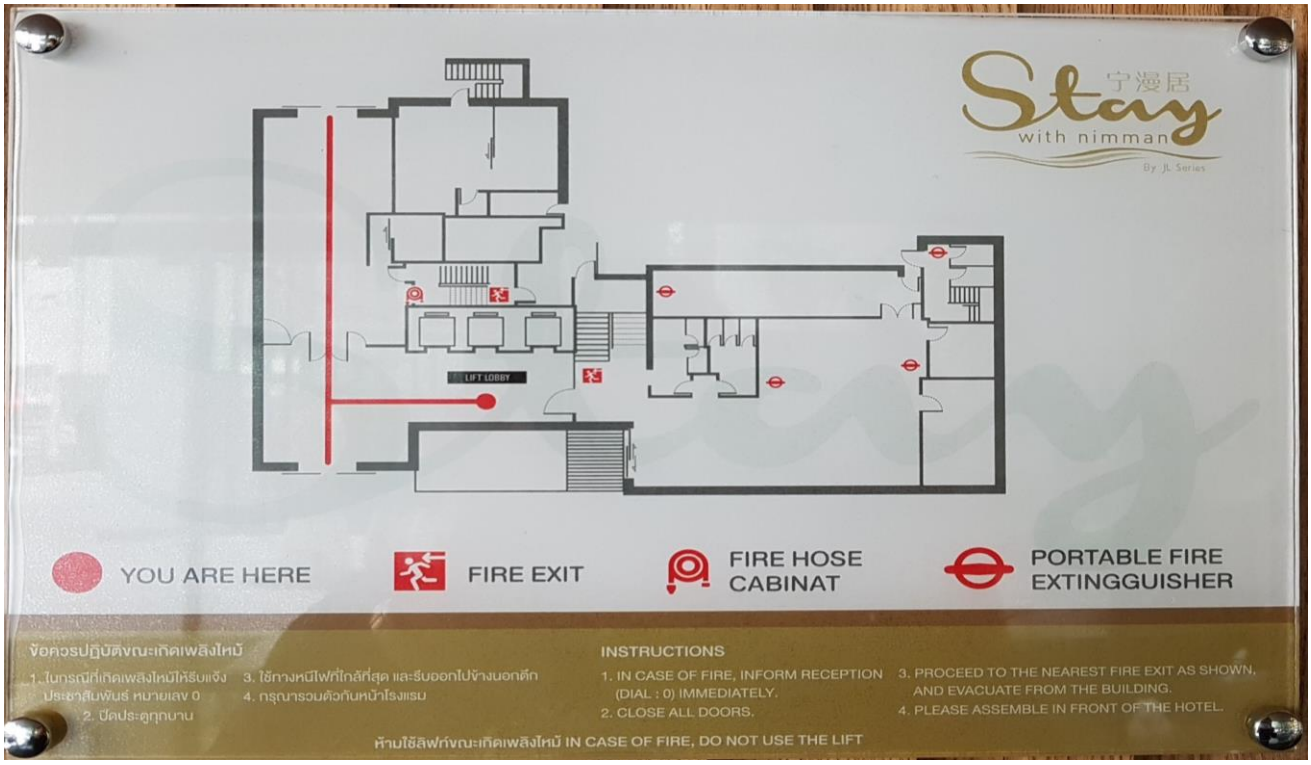
4. <u>หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ</u> จะเข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตพนักงานที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่ได้เกิดอัคคีภัย รวมถึงกรณีของพนักงานที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลม ช็อคหมดสติหรือบาดเจ็บ เป็นต้น หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และติดต่อหน่วยยานพาหนะให้ในกรณีที่พยาบาลหรือแพทย์พิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล

แผนผังแสดงขั้นตอนอพยพหนีไฟ

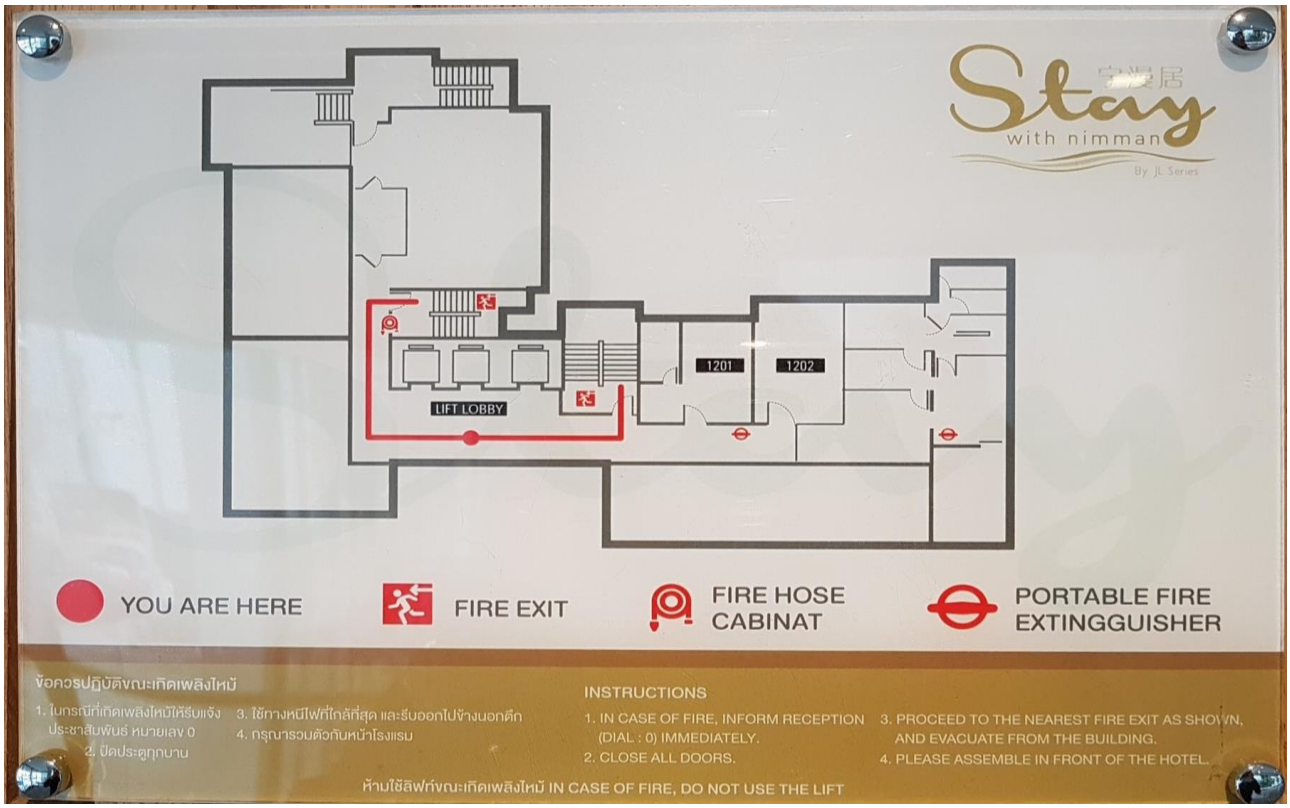


แผนผังการอพยพหนีไฟในแต่ละอาคาร

ชั้น 1 อาคาร A



ชั้น 2 อาคาร A



ชั้น 3 อาคาร A



ชั้น 4 อาคาร A



ชั้น 5 อาคาร A



ชั้น 6 อาคาร A



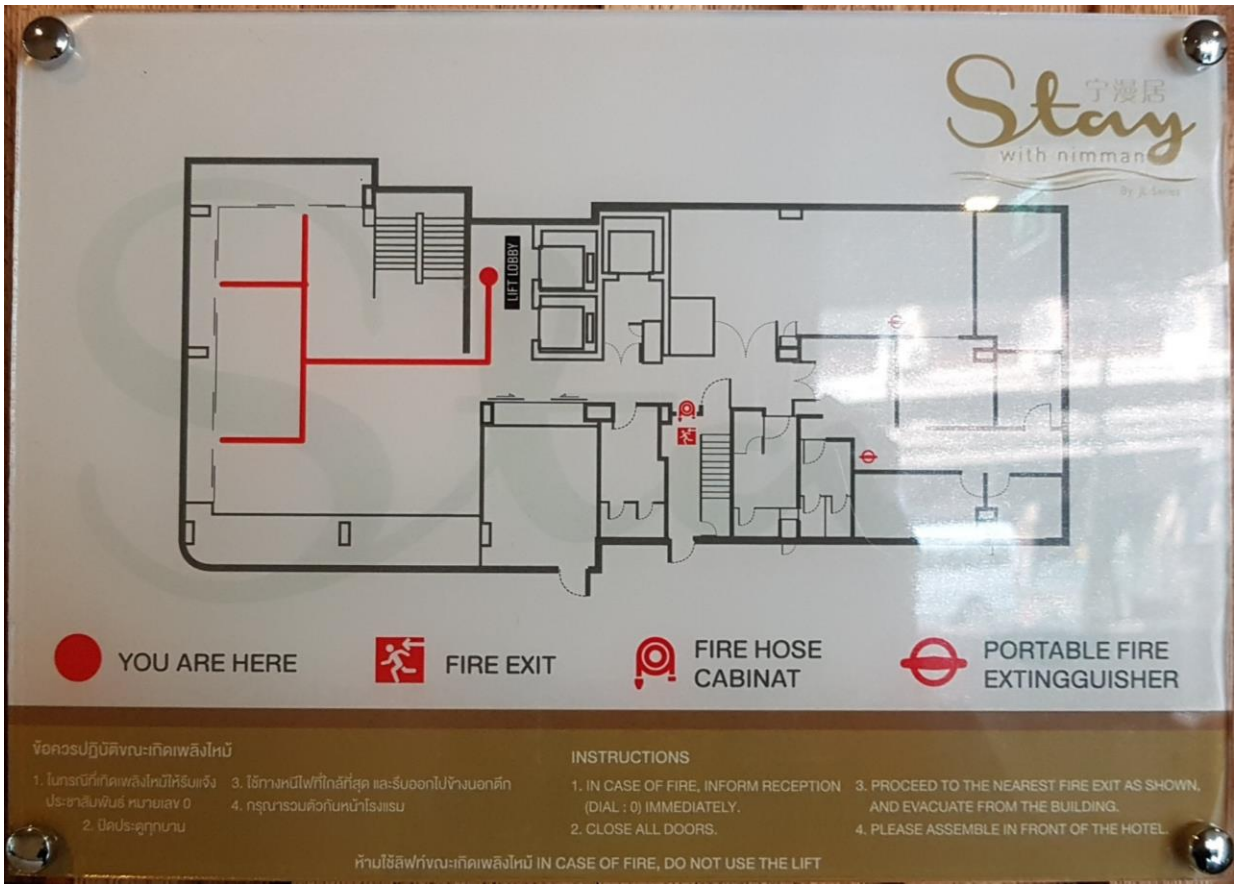
ชั้น 7 อาคาร A



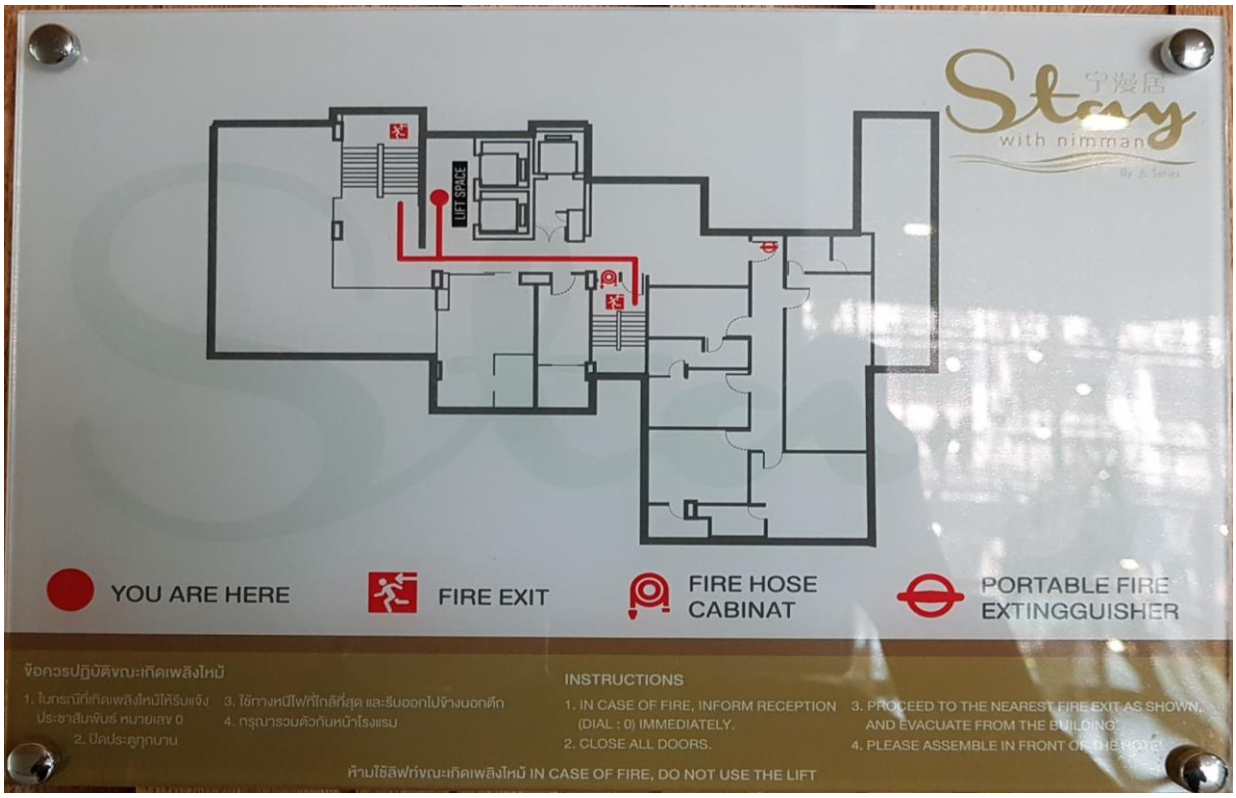
ชั้น 8 อาคาร A



ชั้น 1 อาคาร B



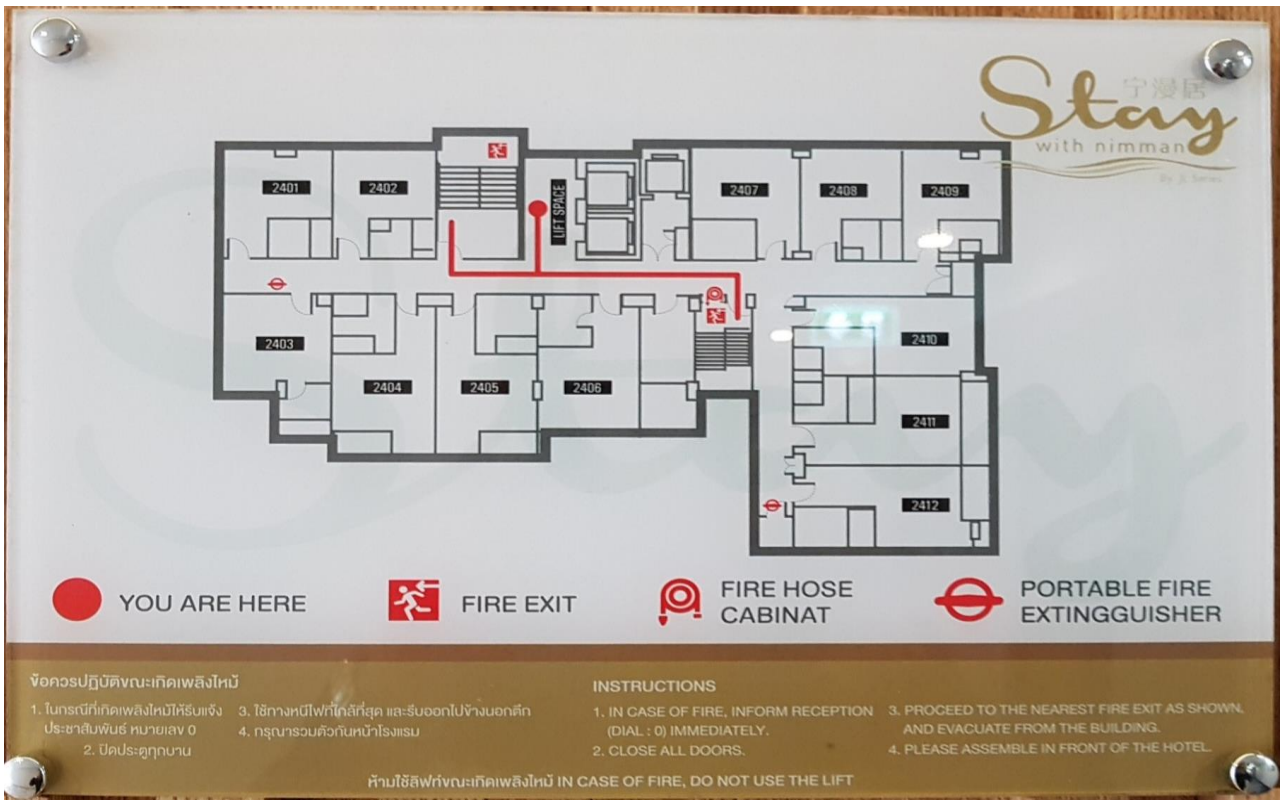
ชั้น 2 อาคาร B



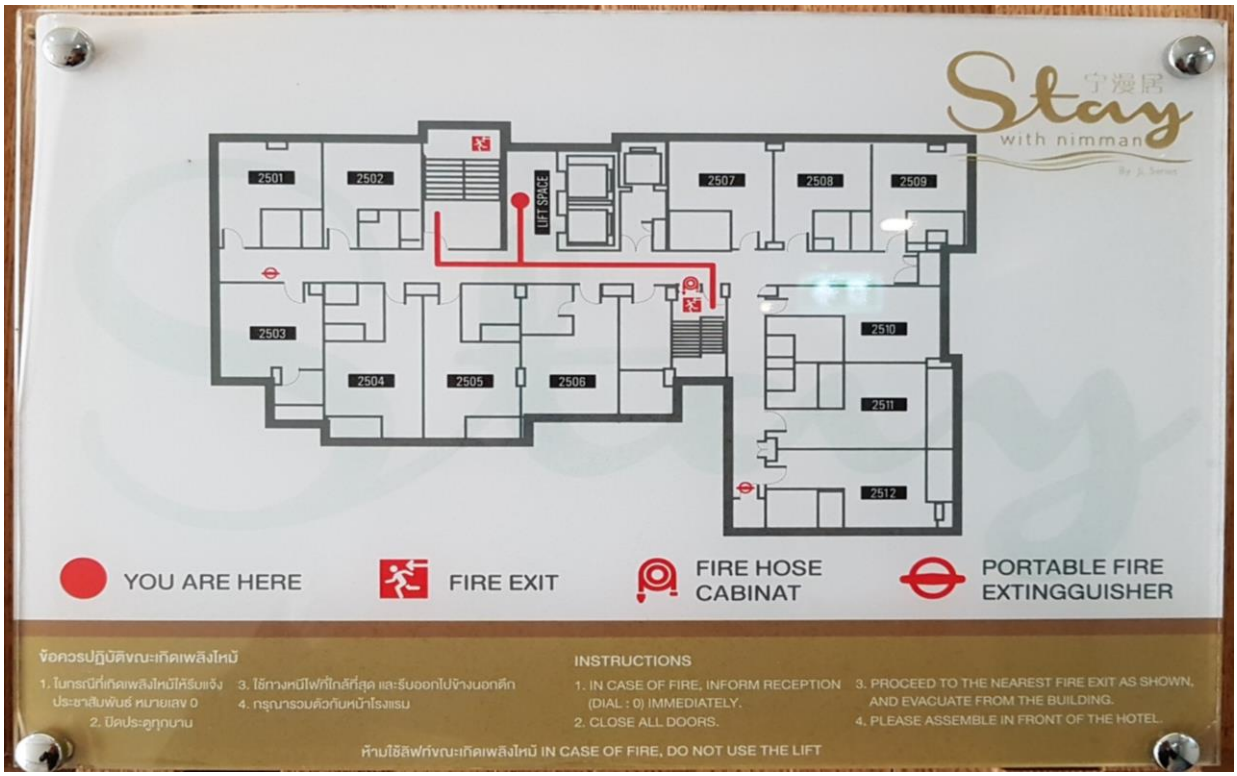
ชั้น 3 อาคาร B



ชั้น 4 อาคาร B



ชั้น 5 อาคาร B



ชั้น 6 อาคาร B



ชั้น 7 อาคาร B



ชั้น 8 อาคาร B



แผนบรรเทาทุกข์

แผนบรรเทาทุกข์จะประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

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

การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ	หัวหน้าทีม คุณชมพูนุช เจริญผล พนักงานร่วมทีม แผนกต้อนรับ
2. การสำรวจความเสียหาย	หัวหน้าทีม คุณสุรชัย กันยามา พนักงานร่วมทีม แผนกช่าง
3.การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบของบุคลากร	หัวหน้าทีม คุณจิณณัฐชา สุยะแก้วธีรโชติ พนักงานร่วมทีมแผนกทรัพยากรบุคคล
4.การช่วยชีวิตและค้นหาประสบภัย	หัวหน้าทีม คุณอุไรวรรณ สุวรรณเกษม พนักงานร่วมทีม แผนกแม่บ้าน
5.การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สิน และผู้เสียชีวิต	หัวหน้าทีม คุณชินดนัย ดุลิกานนท์ พนักงานร่วมทีม แผนกอาหารและเครื่องดื่ม
6.การประเมินความเสียหายผลการปฏิบัติงานและการรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้	หัวหน้าทีมคุณสุรชัย กันยามา พนักงานร่วมทีมแผนกช่าง,ทีมผจญเพลิง
7.การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม คุณชยุตม์ รัตนประดิษฐ์ พนักงานร่วมทีม แผนกครัวและอาหารและเครื่องดื่ม
8.การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด	หัวหน้าทีม คุณรัชดาพร ชุติมา พนักงานร่วมทีม ทุกแผนก

แผนปฏิรูปฟื้นฟู

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

นอกจากนี้ยังมีโครงการเพื่อรองรับแผนปฏิรูปฟื้นฟู ได้แก่

1. โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิดอัคคีภัยและแนวทางป้องกันในรูปแบบต่าง ๆ
2. โครงการสงเคราะห์ผู้ป่วย
3. โครงการปรับปรุงซ่อมแซมและสรรหาสิ่งที่สูญเสียให้กลับคืนสภาพปกติ

ภาคผนวก ค4

รายงานการบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าอาคาร A-B



รายงาน

การบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า

อาคาร A & B

STAY WITH NIMMAN HOTEL CHIANG MAI



รายงานบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า

อาคาร A

ขนาด 200 KVA Standby Power

Westin Power S/N TC200T17011349

Engine CUMMINS 6CTA8.3-G2 S/N 78530063

STAMFORD UCI274H S/N X17D184435



บริษัท แอ็ดวานซ์ อินเตอร์ มีเดีย จำกัด

๘๘/๘๙ หมู่ที่ ๕ ต.สันกลาง อ.สันกำแพง จ. เชียงใหม่ ๕๐๑๓๐

โทรศัพท์ ๐-๕๓๐๑-๓๒๖๔ โทรสาร ๐-๕๓๓๘-๔๗๗๕

ชื่อลูกค้า Hotel Culture (Chiangmai) Co.,Ltd.

ที่อยู่ 8/8 - 8/9 Sirimangkalajan Road. T.Suthep, A.Muang Chiang Mai วันที่ 13/12/67

ใบบริการตรวจเช็คเครื่องกำเนิดไฟฟ้า

ลำดับ	รายละเอียด	ปกติ	ไม่ปกติ	แก้ไข	หมายเหตุ
1	**ข้อมูลทั่วไปของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า** Service No. [ ] 1 [ ] 2 [ ] 3 [ ] 4 [ ] ระบุ.....				
	เครื่องกำเนิดไฟฟ้ายี่ห้อ.....WESTIN POWER..... [ ] Silent Type [✓] Open Type				
	รุ่น.....TC200T.....หมายเลขเครื่อง.....TC200T17011349.....				
	ชนิด [ ] Prime Power [✓] Standby Power				
	ขนาด.....160.....KW.....200.....KVA....400.....V .....3.....PH.....50.....Hz.				
	เครื่องยนต์ต้นกำลัง.....CUMMINS.....รุ่น.....6CTA8.3-G2.....S/N...78530063.....				
	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า.....STAMFORD.....รุ่น...UCI274H.....S/N.....xT7D184436.....				
	ชั่วโมงของการทำงาน ..115..57.....ชั่วโมง ชุดควบคุม.....DEEPSEA..... รุ่น.....DSE7320MKII.....				
	สถานที่ติดตั้ง/อาคาร.....อาคาร A.....				
2	**ระบบน้ำมันเชื้อเพลิง**				
	ระดับน้ำมันในถังประจำเครื่อง ,ท่ออ่อนและข้อต่อ [✓] F [ ] M [ ] E	✓			
	การอุดตันของท่อหายใจและท่อน้ำมันล้น	✓			
	ไส้กรองน้ำมันเชื้อเพลิง [✓] เปลี่ยน [ ] ตรวจเช็ต	✓			
3	**ระบบน้ำมันหล่อลื่น**				
	ระดับน้ำมันหล่อลื่น / น้ำมันหล่อลื่น [✓] เปลี่ยน [ ] ตรวจเช็ต แรงดันน้ำมันเครื่อง.5.61.....BAR.81.....PSI	✓			
	ไส้กรองน้ำมันหล่อลื่น [✓] เปลี่ยน [ ] ตรวจเช็ต	✓			
4	**ระบบระบายความร้อน**				
	ระดับของเหลวระบายความร้อน / น้ำยาหล่อเย็น [✓] เปลี่ยน [ ] ตรวจเช็ต	✓			
	สายพานพัดลมระบายความร้อน / สายพานไดร์ชาร์ท [ ] เปลี่ยน [✓] ตรวจเช็ต	✓			
	สภาพของท่อน้ำ บน ล่าง พร้อมข้อต่อต่างๆ / ท่อลม บานเกร็ด และกราวิตี้ชัตเตอร์	✓			
	ไส้กรองน้ำยาหล่อเย็น [ ] เปลี่ยน [ ] ตรวจเช็ต [✓] ไม่มีติดตั้ง	—	—	—	
5	**ระบบท่อไอเสีย**				
	การรั่วของท่อไอเสีย ฉนวนหุ้มท่อไอเสีย และ Aluminum	✓			
	ระบบยึดระบบท่อไอเสีย ท่ออ่อนท่อไอเสีย	✓			
6	**ระบบแบตเตอรี่ [ ] เปลี่ยน [✓] ตรวจเช็ต**				
	ระดับน้ำกรด / ทำความสะอาดขั้วแบตเตอรี่ และขันให้แน่น	✓			
	การประจุแบตเตอรี่และอัตราการประจุแบตเตอรี่ [Battery Charger] [.27.65..... Vdc]	✓			
	ค่า CCA ของแบตเตอรี่ [1] =[.620.....CCA, 13.82.....Vdc] [2] = [.620..... CCA , 13.87..... Vdc]	✓			
7	**ระบบไฟฟ้า**				
	สภาพทั่วไป / รอยถลอกหรือถูกครูดของสายไฟ	✓			
	ขันข้อต่อสายคอนโทรลและสายไฟ	✓			
	อุปกรณ์ป้องกันและส่งสัญญาณเตือน	✓			
	ตู้ควบคุมต่างๆ / เซอร์กิจเบรกเกอร์และฟิวส์ /อุปกรณ์รีเลย์ต่างๆ	✓			
8	**เครื่องยนต์ต้นกำลัง ขับเครื่องกำเนิดไฟฟ้า**				
	สภาพทั่วไป ความเร็วรอบเครื่องยนต์ [1497 RPM] ค่าความถี่ [50 Hz.]	✓			
	ไส้กรองอากาศ [ ] เปลี่ยน [✓] ตรวจเช็ต / เป่าทำความสะอาด	✓			
	Governor และอุปกรณ์ประกอบ / ปั๊มน้ำมันเชื้อเพลิงและหัวฉีด	✓			
9	**เครื่องกำเนิดไฟฟ้า**				
	สภาพทั่วไป	✓			
	โรเตอร์และสเตเตอร์ Exciter, AVR	✓			
10	**ทดสอบจ่ายกระแสไฟฟ้า**				**บันทึกข้อความ**

	ตรวจแรงดันไฟฟ้า (V)						กระแสไฟฟ้า (A)					
	L1-N	L2-N	L3-N	L1-L2	L2-L3	L1-L3	L1	L2	L3			
สภาวะไม่มีโหลด	230	230	230	399	398	398						
สภาวะมีโหลด	-	-	-	-	-	-	-	-	-			

11	**รายการเปลี่ยน/แก้ไขอุปกรณ์**			
	11.1 เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง			
	11.2 เปลี่ยนกรองน้ำมันเครื่อง			
	11.3 เปลี่ยนกรองน้ำมันเชื้อเพลิง			
	11.4 เปลี่ยนน้ำยาหล่อเย็น			
	11.5			
	11.6			

ลงชื่อ.....ผู้ให้บริการ

(mcนิติพัฒน์ สมสุข)

วันที่ 13/12/67

ลงชื่อ อนุชา เอื้อนอำนวย ลูกค้า

( )

วันที่ 13/12/67

รายละเอียดของอุปกรณ์



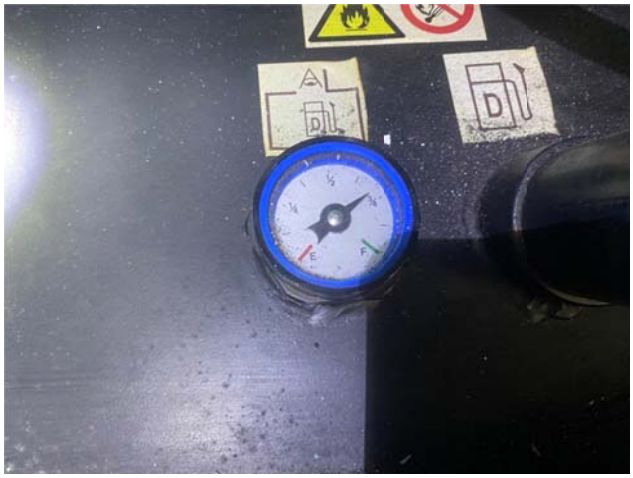








ภาพระดับน้ำมันเชื้อเพลิง



ภาพงานเปลี่ยนกรองน้ำมันเชื้อเพลิง







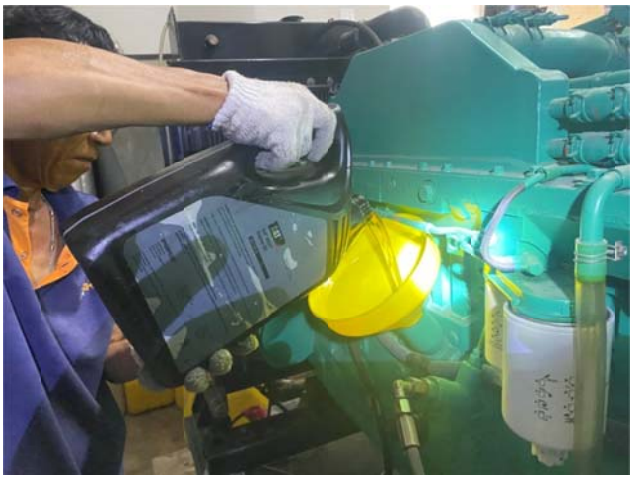


ภาพงานเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง

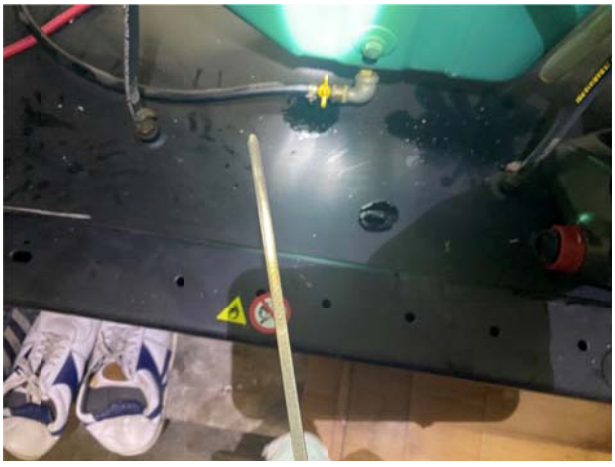












ภาพงานเปลี่ยนกรองน้ำมันเครื่อง













ภาพงานเปลี่ยนถ่ายน้ำยาหล่อเย็น













ภาพงานตรวจสอบแบตตเตอรี่ และ ประจุแบตเตอรี่













ภาพงานทำความสะอาดกรองอากาศ








ภาพงานตรวจวัดแรงดันไฟฟ้า



















ภาพงานตรวจวัดแรงดันไฟฟ้า (ต่อ)













รายงานบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า

อาคาร B

ขนาด 200 KVA Standby Power

Westin Power S/N TC200T17011350

Engine CUMMINS 6CTA8.3-G2 S/N 78530506

STAMFORD UCI274H S/N X17D184432



บริษัท แอ็ดวานซ์ อินเตอร์ มีเดีย จำกัด

๘๘/๘๙ หมู่ที่ ๕ ต.สันกลาง อ.สันกำแพง จ. เชียงใหม่ ๕๐๑๓๐

โทรศัพท์ ๐-๕๓๐๑-๓๒๖๔ โทรสาร ๐-๕๓๓๘-๔๗๗๕

ชื่อลูกค้า Hotel Culture (Chiangmai) Co.,Ltd.

ที่อยู่ 8/8 - 8/9 Sirimangkalajan Road. T.Suthep, A.Muang Chiang Mai

วันที่ 13/12/67

ใบบริการตรวจเช็คเครื่องกำเนิดไฟฟ้า

ลำดับ	รายละเอียด	ปกติ	ไม่ปกติ	แก้ไข	หมายเหตุ
1	**ข้อมูลทั่วไปของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า Service No. [ ] 1 [ ] 2 [ ] 3 [ ] 4 [ ] ระบุ.....**				
	เครื่องกำเนิดไฟฟ้ายี่ห้อ.....WESTIN POWER..... [ ] Silent Type [✓] Open Type				
	รุ่น.....TC200T.....หมายเลขเครื่อง.....TC200T17011350.....				
	ชนิด [ ]Prime Power [✓] Standby Power				
	ขนาด.....160.....KW.....200.....KVA....400.....V .....3.....PH.....50.....Hz.				
	เครื่องยนต์ต้นกำลัง.....CUMMINS.....รุ่น.....6CTA8.3-G2.....S/N...78530506.....				
	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า.....STAMFORD.....รุ่น...UCI274H.....S/N.....-				
	ชั่วโมงของการทำงาน 128.55 ชั่วโมง ชุดควบคุม.....DEEPSEA..... รุ่น.....DSE7320MKII.....				
	สถานที่ติดตั้ง/อาคาร.....อาคาร B.....				
2	**ระบบน้ำมันเชื้อเพลิง**				
	ระดับน้ำมันในถังประจำเครื่อง ,ท่ออ่อนและข้อต่อ [✓] F [ ] M [ ] E	✓			
	การอุดตันของท่อหายใจและท่อน้ำมันล้น	✓			
	ไส้กรองน้ำมันเชื้อเพลิง [✓] เปลี่ยน [ ] ตรวจเช็ต	✓			
3	**ระบบน้ำมันหล่อลื่น**				
	ระดับน้ำมันหล่อลื่น / น้ำมันหล่อลื่น [✓] เปลี่ยน [ ] ตรวจเช็ต แรงดันน้ำมันเครื่อง 6.03 BAR 87 PSI	✓			
	ไส้กรองน้ำมันหล่อลื่น [✓] เปลี่ยน [ ] ตรวจเช็ต	✓			
4	**ระบบระบายความร้อน**				
	ระดับของเหลวระบายความร้อน / น้ำยาหล่อเย็น [✓] เปลี่ยน [ ] ตรวจเช็ต	✓			
	สายพานพัดลมระบายความร้อน / สายพานไดร์ชาร์ท [ ] เปลี่ยน [✓] ตรวจเช็ต	✓			
	สภาพของท่อน้ำ บน ล่าง พร้อมข้อต่อต่างๆ / ท่อลม บานเกร็ด และกราวิตี้ชัตเตอร์	✓			
	ไส้กรองน้ำยาหล่อเย็น [ ] เปลี่ยน [ ] ตรวจเช็ต [✓] ไม่มีติดตั้ง	—			
5	**ระบบท่อไอเสีย**				
	การรั่วของท่อไอเสีย ฉนวนหุ้มท่อไอเสีย และ Aluminum	✓			
	ระบบยึดระบบท่อไอเสีย ท่ออ่อนท่อไอเสีย	✓			
6	**ระบบแบตเตอรี่ [ ] เปลี่ยน [✓] ตรวจเช็ต**				
	ระดับน้ำกรด / ทำความสะอาดขั้วแบตเตอรี่ และขันให้แน่น	✓			
	การประจุแบตเตอรี่และอัตราการประจุแบตเตอรี่ [Battery Charger] [27.63 Vdc]	✓			
	ค่า CCA ของแบตเตอรี่ [1] =[385 CCA, 13.65 Vdc] [2] = [555 CCA , 14.00 Vdc]	✓			
7	**ระบบไฟฟ้า**				
	สภาพทั่วไป / รอยถลอกหรือถูกครูดของสายไฟ	✓			
	ขันข้อต่อสายคอนโทรลและสายไฟ	✓			
	อุปกรณ์ป้องกันและส่งสัญญาณเตือน	✓			
	ตู้ควบคุมต่างๆ / เซอร์กิจเบรกเกอร์และฟิวส์ /อุปกรณ์รีเลย์ต่างๆ	✓			
8	**เครื่องยนต์ต้นกำลัง ขับเครื่องกำเนิดไฟฟ้า**				
	สภาพทั่วไป ความเร็วรอบเครื่องยนต์ [1503 RPM] ค่าความถี่ [50.1 Hz.]	✓			
	ไส้กรองอากาศ [ ] เปลี่ยน [✓] ตรวจเช็ต / เป่าทำความสะอาด	✓			
	Governor และอุปกรณ์ประกอบ / ปั๊มน้ำมันเชื้อเพลิงและหัวฉีด	✓			
9	**เครื่องกำเนิดไฟฟ้า**				
	สภาพทั่วไป	✓			
	โรเตอร์และสเตเตอร์ Exciter, AVR	✓			
10	**ทดสอบจ่ายกระแสไฟฟ้า**				**บันทึกข้อความ**

	ตรวจแรงดันไฟฟ้า (V)						กระแสไฟฟ้า (A)					
	L1-N	L2-N	L3-N	L1-L2	L2-L3	L1-L3	L1	L2	L3			
สภาวะไม่มีโหลด	228	228	228	396	396	396						
สภาวะมีโหลด												

11	**รายการเปลี่ยน/แก้ไขอุปกรณ์**			
	11.1 เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง			
	11.2 เปลี่ยนกรองน้ำมันเครื่อง			
	11.3 เปลี่ยนกรองน้ำมันเชื้อเพลิง			
	11.4 เปลี่ยนน้ำยาหล่อเย็น			
	11.5			
	11.6			

ลงชื่อ.....ผู้ให้บริการ

(นาย ศักดิ์พัฒน์ ......)

วันที่ 13/12/67

ลงชื่อ อนุกูล .....ลูกค้า

(.....)

วันที่ 13/12/67

รายละเอียดของอุปกรณ์







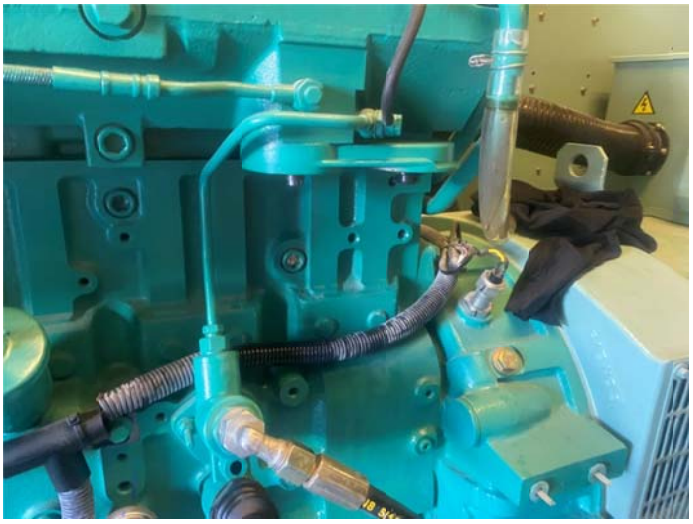




ภาพระดับน้ำมันเชื้อเพลิง



ภาพงานเปลี่ยนกรองน้ำมันเชื้อเพลิง









ภาพงานเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง





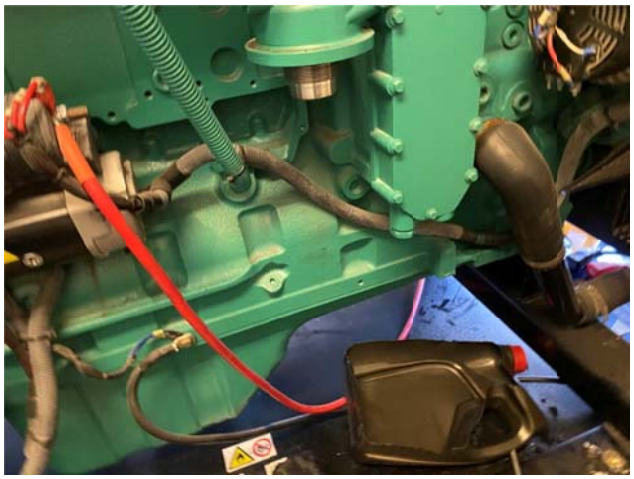


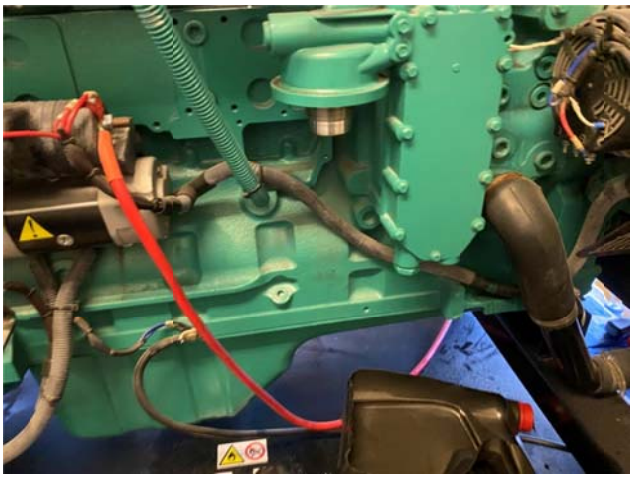






ภาพงานเปลี่ยนกรองน้ำมันเครื่อง





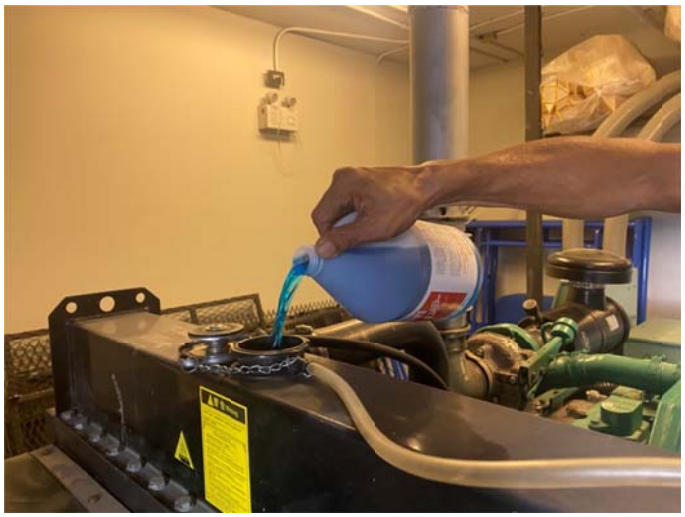








ภาพงานเปลี่ยนถ่ายน้ำยาหล่อเย็น













ภาพงานตรวจสอบแบตตเตอรี่ และ ประจุแบตเตอรี่













ภาพงานทำความสะอาดกรองอากาศ








ภาพงานตรวจวัดแรงดันไฟฟ้า







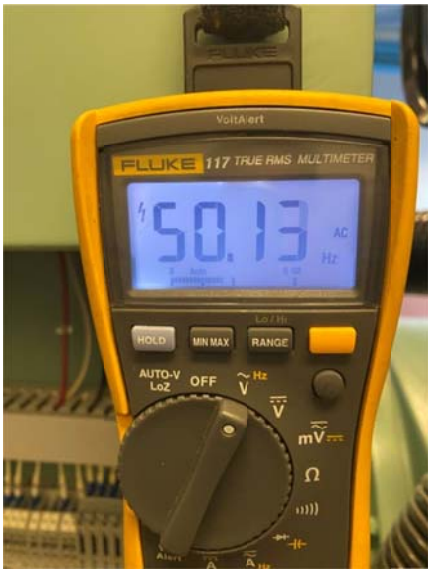












ภาพงานตรวจวัดแรงดันไฟฟ้า (ต่อ)













ภาคผนวก ค5

ใบเสร็จการสูบสิ่งปฏิกูล



(โรงแรม สเตย์ อิทธิมมหน)

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

เล่มที่ 3852 เลขที่ 43

สำนักงาน
เทศบาลนครเชียงใหม่

ได้รับเงินค่ามูลฝอยยอดรา 600 ลิตร 1 เดือน

ประจำเดือน มีนาคม 2568 จาก บจก.โฮเท็ล คัลเลอร์ (เชียงใหม่) (สำนักงานใหญ่)

บ้านเลขที่ 8/8-8/9 ถนน ศิริมังคลาจารย์ ตำบล สุเทพ

อำเภอ เมืองเชียงใหม่ เป็นเงิน 1,200 บาท สตางค์

ไว้แล้ว แต่วันที่ 31/3/68

เงินโอนเข้าบัญชี

วันที่ 31/3/68

จนเงิน 1,200.-

นันทิชา ผู้รับเงิน

(นางสาว...) สมุห์บัญชี

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

สำนักงาน เทศบาลนครเชียงใหม่

เล่มที่ 3844 เลขที่ 11
(โรงแรม สเตย์ ริทชิมาน)

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา 600 ลิตร 1 เดือน
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2568 จาก นาย ไชเกิล ดัลเลอร์ (เชียงใหม่ สไมล์ แมน ไทย)
บ้านเลขที่ 818 818/1 ถนน สิริมังคลาจารย์ ตำบล สุเทพ
อำเภอ เมืองเชียงใหม่ เป็นเงิน 1200.- บาท สตางค์
ไว้แล้ว แต่วันที่ 25/1/68 (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

เงินโอนเข้าบัญชี ..... ผู้รับเงิน
วันที่ 24/2/68 (นางสาวพิชยา ไชยวงศ์) สมห.บัญชี
จน เงิน 1200.- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

สำนักงาน
เทศบาลนครเชียงใหม่

เล่มที่ 837 เลขที่ 8

(โรงแรมสเตย์ริท นิมมาน)

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา 600 ลิตร 1 เดือน
ประจำเดือน มกราคม 2568 จาก บจก. โซเทล คัลเลอร์ เชียงใหม่ สำนักงานใหญ่
บ้านเลขที่ 8/8 ถนน ศิริมังคลาจารย์ ตำบล สุเทพ
อำเภอ เมืองเชียงใหม่ เป็นเงิน 1200.- บาท สตางค์
ไว้แล้ว แต่วันที่ 31/1/68

(หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

เงินโอนเข้าบัญชี
วันที่ 31/1/68
จน.เงิน 1200.-

ผู้รับเงิน
(นางสาวภัคจิรา ทุหาโ...)
สำนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

สุเทพ

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

สำนักงาน
เทศบาลนครเชียงใหม่

เล่มที่ 3864 เลขที่ 40

(โรงแรมสเตร์รักษ์มาน)

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา 600 ลิตร 1 เดือน
ประจำเดือน มกราคม 2568 จาก บจก.โฮเทล สิลเวอร์ (เชียงใหม่) สาขาลงไปใต้
บ้านเลขที่ 88-89 ถนน สิริมังคลาจารย์ ตำบล สุเทพ
อำเภอ เมืองเชียงใหม่ เป็นเงิน 1900.- บาท สตางค์
(หนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
ไว้แล้ว แต่วันที่ 16/5/68

เงินโอนเข้าบัญชี
วันที่ 15/5/18
จน.เงิน 1900.-

.....ผู้รับเงิน
(นางสาวศศิธร ...)
...สมุห์บัญชี
(ผู้อำนวยการกองสิ่งแวดล้อมและสาธารณสุข)

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

เล่มที่ 3860 เลขที่ 46

สำนักงาน
เทศบาลนครเชียงใหม่

(โรงแรม สเตย์ วิทนิมมาน)

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา 600 ลิตร 1 เดือน
ประจำเดือน เมษายน 2568 จาก บจก.ไฮเทล คัลเวอร์ (เชียงใหม่) สำนักงานใหญ่
บ้านเลขที่ 8/8-8/9 ถนน ศิริมังคลาจารย์ ตำบล สุเทพ
อำเภอ เมืองเชียงใหม่ เป็นเงิน 1200.- บาท สตางค์
ไว้แล้ว แต่วันที่ 30/4/68

(เสาวลักษณ์ อ่อนชมภู)

เงินโอนเข้าบัญชี .....ผู้รับเงิน

วันที่ 30/4/68 (นางสาวเสาวลักษณ์ อ่อนชมภู) สมุห์บัญชี

จน.เงิน 1200.- ตำแหน่งงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

ภาคผนวก ค6

ใบเสร็จการสูบสิ่งปฏิกูล



ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

บริษัท เชียงใหม่ก้าจัดปฏิกูล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

เล่มที่ 109 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 050 5525000 291 เลขที่ 5414

อัตราภาษี ☑ ร้อยละ 7% ☐ อัตราศูนย์

วันที่ 29 เดือน เมษายน พ.ศ2568

นาม บริษัท โอเทล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0505559013990

☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สำนักงานสาขาเลขที่

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

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) -ห้าพันห้าร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน-

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ่าย

ลงชื่อ อรญา .....ผู้รับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

บริษัท เชียงใหม่กำจัดปฏิกูล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

เล่มที่ 103 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 050 5525000 291 เลขที่ 5105

อัตราภาษี ☑ ร้อยละ 7% ☐ อัตราศูนย์

วันที่ 24 เดือน มกราคม พ.ศ. 2567

นาม บริษัท โฮเทล คลาเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0505559013990

☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สำนักงานสาขาเลขที่

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

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) -ห้าพันห้าร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน-

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ่าย

ลงชื่อ อรญา ผู้รับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

บริษัท เชียงใหม่กำจัดปฏิกูล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

เล่มที่ 105 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 050 5525000 291 เลขที่ 5240

อัตราภาษี ☑ ร้อยละ 7% ☐ อัตราศูนย์

วันที่ 27 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2568

นาม บริษัท โอทส์ เอลเลอร์ (เชียงใหม่) จำกัด

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0505559013990

☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สำนักงานสาขาเลขที่

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		จำนวนเงิน บาท	จำนวนเงิน สต.
1.	ค่ากำจัดปฏิกูล	2	1,400	-	5,200	-
2.	ค่าล้างบ่อปฏิกูล (ไหม้น)	1	2,000	-		
			รวมราคาทั้งสิ้น		5,200	-
			จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม		364	-
			จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น		5,564	-

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) -ห้าพัน ห้าร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน-

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ่าย

ลงชื่อ อรญา ผู้รับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

บริษัท เชียงใหม่กำจัดปฏิกูล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

เล่มที่ 107 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 050 5525000 291 เลขที่ 5331

อัตราภาษี ☑ ร้อยละ 7% ☐ อัตราศูนย์

วันที่ 26 เดือน มีนาคม พ.ศ 2568

นาม บริษัท โฮเท็ล คัล เจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0505559013990

☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สำนักงานสาขาเลขที่

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		จำนวนเงิน บาท	จำนวนเงิน สต.
1.	ค่ากำจัดปฏิกูล	2	1,400	-	5,200	-
2.	ค่าที่ขัดปฏิกูล (ไขมัน)	1	2,000	-		
			รวมราคาทั้งสิ้น		5,200	-
			จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม		364	-
			จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น		5,564	-

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) -ห้าพันห้าร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน-

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ่าย

ลงชื่อ อรญา .....ผู้รับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

บริษัท เชียงใหม่กำจัดปฏิกูล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

เล่มที่ 110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 050 5525000 291 เลขที่ 5498

อัตราภาษี ☑ ร้อยละ 7% ☐ อัตราศูนย์

วันที่ 29 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2568

นาม บริษัท โรเท็ล คัลเจอร์ (เชียงใหม่) จำกัด

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0505559013990

☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สำนักงานสาขาเลขที่ .....

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

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) -ห้าพันห้าร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน-

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ่าย

ลงชื่อ อรฤา .....ผู้รับเงิน