

ภาคผนวกที่ 7

เอกสารประกอบผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไข
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม

7.1 กฎระเบียบและข้อปฏิบัติการมีบุคคลภายนอกเข้ามาติดต่อ

กฎระเบียบและข้อปฏิบัติ

การมีบุคคลภายนอกเข้ามาติดต่อ



ประกาศ

โครงการสวนลุมไนท์บาซาร์ รัชดาภิเษก

เลขที่ 5 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการเข้า-ออกนอกเขตบริษัท

เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการทำงานและความความปลอดภัยเกี่ยวกับการทำงาน รวมถึงการควบคุม ดูแลรักษาทรัพย์สินของพนักงาน ของลูกค้าและของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติทั่วไป บริษัทจึงกำหนดระเบียบการทำงานเรื่องการเข้า-ออกบริษัทฯ ไว้ ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในเชิงการบริหารจัดการของบริษัท
- เพื่อใช้ในการควบคุมและดูแลทรัพย์สินและความปลอดภัยพนักงาน ลูกค้าและบริษัทฯ
- เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกคน

คำนิยาม

- บริษัทฯ หมายถึง บริษัทสวนลุมไนท์บาซาร์ รัชดาภิเษก จำกัด รวมถึงอาคารอื่นๆที่มีชื่อเดียวกันทั้งหมด
- บริเวณ หมายถึง อาคาร สถานที่ของโรงงาน ของบริษัทฯ ให้รวมถึงสถานที่ต่างๆที่อาจมีรั้วรอบขอบชิด หรือมีแนวกันอาณาเขตไว้อย่างชัดเจน
- พนักงาน หมายถึง พนักงานบริษัท พนักงานตามสัญญาจ้าง และรวมถึงพนักงานอื่นๆที่ต้องเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทฯ เป็นครั้งคราวด้วย
- รปภ. หมายถึง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำบริษัท หรือของผู้รับจ้างที่บริษัทฯ ได้ว่าจ้างให้เข้ามาทำหน้าที่ตามที่มีมอบหมาย

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

1. ระเบียบฉบับนี้จะไม่มีผลใช้บังคับกับผู้ถือหุ้น กรรมการ หรือบุคคลที่บริษัทฯ ได้กำหนดและอนุญาตไว้เป็นพิเศษ
2. การผ่านเข้า-ออก บริเวณบริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังนี้
 - 2.1 การผ่านเข้า-ออกของพนักงาน และให้รวมถึงรถยนต์หรือยานพาหนะทุกประเภท
 - 2.2 การผ่านเข้า-ออก ของบุคคลภายนอก และให้รวมถึงรถยนต์หรือยานพาหนะทุกประเภท
 - 2.3 การผ่านเข้า-ออก รถยนต์หรือยานพาหนะของบริษัททุกประเภท

2.4 ต้องใช้แบบฟอร์มการผ่านเข้า-ออกตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนดไว้เท่านั้น โดยบริษัทจะ
จะแจ้งแบบฟอร์มให้ทราบล่วงหน้า

3. ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ บริษัทกำหนด ดังนี้

3.1 การผ่านเข้า-ออกของพนักงานและยานพาหนะของพนักงาน

3.1.1 บริษัทอนุญาตให้พนักงานและยานพาหนะผ่านเข้าบริเวณบริษัทได้เฉพาะทาง
ประตูที่อนุญาตมี รปภ.คอยกำกับดูแล และหรือประตูที่ จะประกาศเพิ่มเติมในอนาคต และเป็นการผ่านเข้า
มาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่บริษัทฯมอบหมาย การผ่านเข้ามาเพื่อวัตถุประสงค์อื่นซึ่งไม่มีใบอนุญาตจาก
ผู้บังคับบัญชาให้ รปภ. ทำการจรายชื่อและให้พนักงานลงนามรับทราบในเอกสารนั้นๆ และส่งให้แผนก
ธุรการ เพื่อตรวจสอบต่อไป

3.1.2 พนักงานที่จะผ่านเข้ามาต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วย การแต่งกายของ
พนักงาน และไม่นำพา หรือพกพา อาวุธทุกประเภท ไม่ดื่มหรือนำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ออกฤทธิ์ มีน
เมาเข้ามาในรูปแบบต่างๆ ไม่นำสิ่งเสพติด หรือยาเสพติดผิดกฎหมายเข้ามาตลอดจนข้อห้ามอื่นๆ ตาม
ระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ

3.1.3 พนักงานต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ รปภ. หรือบุคคลที่บริษัทฯ มอบหมายทำการตรวจ
ค้นร่างกาย ยานพาหนะสัมภาระและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และหากผลการตรวจพบสิ่งผิดกฎหมายหรือสิ่งผิด
ระเบียบ บริษัทฯ จะไม่อนุญาตให้ผ่านเข้าและพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัทฯ และหรือดำเนินการ
ทางกฎหมายเพื่อพิจารณาความผิดและโทษต่อไป

3.1.4 ยานพาหนะของพนักงานที่จะผ่านเข้ามาได้จะต้องมีสติ๊กเกอร์อนุญาตและหรือ บัตร
อนุญาต, เครื่องหมายอนุญาตตามประเภทที่กำหนดและผ่านการตรวจสอบจาก รปภ. แล้วจึง จะอนุญาตให้
ผ่านเข้ามาได้ และต้องจอดรถในที่ที่กำหนดพร้อมกับดับเครื่องยนต์ และดับเครื่องเสียง หรืออุปกรณ์
เกี่ยวกับเครื่องเสียงที่ก่อให้เกิดความรำคาญทันที

3.1.5 บริษัทฯไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือการสูญหายใดๆ กรณีของยานพาหนะ
พนักงานที่สมัครใจนำเข้ามาจอดในบริเวณฯ ของบริษัท ทั้งนี้ให้รวมถึงความเสียหายหรือสูญหายของ
สิ่งของในยานพาหนะด้วย

3.1.6 พนักงานที่ไม่ได้เข้าทำงานตามเวลาปกติ แต่มีความประสงค์จะเข้ามาในบริษัทฯ
ระหว่างเวลาทำงาน ให้ รปภ.ทำการจดชื่อ และให้พนักงานทำการลงนามรับทราบในเอกสารนั้นๆ และส่ง
ให้ฝ่ายบุคคลแต่ละสังกัดต่อไป

3.1.7 ในวันหยุดทำการของบริษัทฯ ไม่อนุญาตให้นำรถเข้ามาจอดในบริเวณชั้นในรอบๆ
อาคารสำนักงานเว้นแต่จะได้รับอนุญาต ไว้ล่วงหน้าเป็นกรณีๆ ไป

3.2 การผ่านออกของพนักงานและยานพาหนะของพนักงาน

3.2.1 บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานและยานพาหนะผ่านออกได้เฉพาะทางประตูใหญ่ที่มี
ป้อม รปภ. ติดกับถนนการนิคมเท่านั้น และหรือ เฉพาะที่บริษัทจะประกาศเพิ่มเติมในอนาคต ทั้งนี้จะแจ้ง
ให้ทราบเป็นกรณีๆ ไป

3.2.2 พนักงานที่จะผ่านออกต้องแต่งกายให้ถูกต้องและปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท และไม่นำทรัพย์สินของบริษัท ออกไปโดยไม่ได้รับอนุญาต

3.2.3 พนักงานต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ รปภ. และหรือบุคคลที่บริษัทฯ มอบหมายตรวจค้นร่างกาย ยานพาหนะสัมภาระ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และหากผลการตรวจพบสิ่งผิดระเบียบ บริษัทฯ จะพิจารณาโทษทางวินัยและหรือดำเนินการทางกฎหมาย เพื่อพิจารณาความผิดและโทษต่อไป

3.2.4 พนักงานที่ผ่านออกในระหว่างเวลาทำงานหรือเวลาพักระหว่างวัน ทุกกรณี เช่น ระหว่างวัน, กิจกรรมส่วนตัว, การไปฝึกอบรมภายนอก, การออกไปเพื่อกิจธุระของบริษัทฯ เป็นต้น จะต้องมิใช่ขอใบอนุญาตออกนอกโรงงาน ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้ช่วยผู้จัดการ ขึ้นไปหนึ่งคนต่อหนึ่งใบ เว้นแต่กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน, หรือ ออกไปกับรถส่วนบุคคลที่มีชื่อแสดงในใบอนุญาตรถส่วนบุคคล ไม่จำเป็นต้องมีใบขอใบอนุญาต

3.2.5 พนักงานตั้งแต่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการขึ้นไป เมื่อจะผ่านออกไม่ต้องมีใบขอใบอนุญาต แต่ต้องแจ้งและแสดงตัวให้ รปภ. เห็นชัดเจน ในขณะที่ผ่านออกเพื่อการลงบันทึกเวลา ข้อมูลที่ถูกต้อง เว้นแต่พนักงานของผู้รับจ้างเหมาที่มีลักษณะงาน โครงการก่อสร้าง ซ่อมสร้างสาธารณูปโภคต่างๆ ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วย "ผู้รับเหมาโครงการ"

3.3 การผ่านเข้า ของบุคคลภายนอกและยานพาหนะของบุคคลภายนอก ให้รปภ.ปฏิบัติดังนี้

3.3.1 บริษัทฯอนุญาตให้บุคคลภายนอกที่มีวัตถุประสงค์ติดต่อกิจธุระกับบริษัทฯ เข้ามาติดต่อได้เฉพาะวันเปิดทำการระหว่างเวลา 08.00-17.00 น. เว้นแต่ได้ประสานงานไว้เป็นเวลาอื่นล่วงหน้า

3.3.2 รปภ.สอบถามข้อมูลด้วยความสุภาพถึงหน่วยงานหรือบุคคลที่จะขอเข้าพบ และเมื่อได้รับอนุญาตจากบุคคลหรือหน่วยงานนั้นๆ แล้วจึงจะอนุญาตให้ผ่านเข้าไปได้ และจอดยานพาหนะในที่ที่กำหนดเท่านั้น

3.3.3 รปภ. จะดำเนินการบันทึกรายละเอียดต่างๆ เช่น รายการสิ่งของนำเข้าไปในเอกสารการผ่านเข้าพร้อมขอแลกบัตรประจำตัวประชาชนหรือใบขับขี่หรือบัตรข้าราชการอื่นๆ ที่ยังไม่หมดอายุ ที่สามารถระบุได้ถึง ชื่อสกุลและหน่วยงานที่สังกัด ซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้า รปภ.ที่จะพิจารณา จากนั้นจึงแนะนำให้ผู้มาติดต่อได้ทราบถึงข้อปฏิบัติดังนี้

1. ต้องไปยังสถานที่หรืออาคารที่จะทำการติดต่อ โดยบริษัทฯ ไม่อนุญาตให้แวะเพื่อทำกิจธุระในจุดอื่นระหว่างทาง
2. จำกัดความเร็วไม่เกิน 20 กม./ชั่วโมง และจอดรถในที่ที่กำหนด พร้อมกับดับเครื่องยนต์
3. ห้ามสูบบุหรี่ ถ่ายรูป และ/หรือ เข้าไปในกระบวนการผลิตหรือที่เกี่ยวข้องโดยไม่ได้รับอนุญาต
4. ต้องแต่งกายสุภาพ และติดบัตร VISITOR ไว้บริเวณกระเป๋าเสื้อหรือที่ที่เห็นได้ชัดเจน
5. ไม่นำพาหรือพกอาวุธ สิ่งของมีคม และผิดกฎหมายทุกชนิดเข้ามาในบริเวณบริษัทฯ
6. นำใบอนุญาตผ่านเข้าให้ผู้ไปติดต่อให้การรับรองลงนามและส่งคืนที่ป้อม รปภ.ก่อนออกจากบริเวณบริษัทฯ

3.3.4 กรณียานพาหนะของบุคคลภายนอกที่บรรทุกน้ำมัน, สารเคมีอันตราย, และหรือ ก๊าซอันตราย ต่างๆ ตลอดจนบรรทุกดินเพื่อถมที่ต่างๆ ปรก.ต้องแจ้งหัวหน้าชุด เพื่อประสานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ มาดูแลใกล้ชิดตามสมควร

3.3.5 ปรก.ตรวจการผ่านเข้าตามมาตรฐานการตรวจของ ปรก.พร้อมบันทึกผลการตรวจลงใน สมุดบันทึก (Log book)

3.3.6 เมื่อ ปรก.ดำเนินการครบทุกขั้นตอน ให้ใช้วิทยุหรือแจ้งประสานงานผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเข้าสู่แผนการเฝ้าติดตามต่อไป

3.3.7 บริษัทฯไม่รับผิดชอบต่อการเสียหาย หรือสูญหายของยานพาหนะและสิ่งของต่างๆ ของบุคคลภายนอก ทุกๆกรณี

3.4 การผ่านออก ของบุคคลภายนอกและยานพาหนะของบุคคลภายนอก

3.4.1 บุคคลภายนอกจะผ่านออกนอกบริษัทฯ ให้ ปรก.รับคืนบัตร VISITOR และตรวจรายละเอียดในใบผ่านเข้าให้ครบถ้วน โดยเฉพาะชื่อผู้ให้การรับรอง เมื่อถูกต้องครบถ้วนจึงคืนบัตรที่แลกไว้ให้กับบุคคลภายนอกพร้อมกับขอบคุณในความร่วมมือ

3.4.2 กรณียานพาหนะมีสิ่งของนำออกให้ตรวจสอบรายการนำออกเพื่อยืนยันกับรายการนำเข้า และตรวจสอบลายมือของผู้มีอำนาจอนุมัติ หากถูกต้องจึงให้ผ่านออกได้และทำการเก็บเอกสารผ่านออกคืน แผนก รุรการ เพื่อตรวจสอบ ต่อไป

3.4.3 ยานพาหนะของบุคคลภายนอกที่บริษัทฯ จ้างเหมาหรือเข้าออกเป็นการประจำ เช่น รถรับ-ส่ง ชาวต่างชาติ รถผู้บริหาร, รถร้านค้า, รถขนกากอุตสาหกรรม ฯลฯ เป็นต้น ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ให้ต้นสังกัดที่เข้าประสานงานกับแผนก GA เพื่อขึ้นทะเบียน ประเภทยานพาหนะของบุคคลภายนอกที่ผ่านเข้า-ออก เป็นการประจำและสุ่มตรวจสอบเป็นระยะๆ
2. แผนก GA ส่งรูปถ่ายของยานพาหนะ และประวัติของบุคคลประจำยานพาหนะ ให้กับ ปรก.เมื่อจะผ่านเข้า-ออกให้ ตรวจรายการนำออกยืนยันกับรายการนำเข้าตามมาตรฐานปกติ
3. ต้นสังกัดร่วมกับแผนก GA และหัวหน้าชุด ปรก.ประชุมและ/หรือสื่อสารตามควรแก่กรณีกับบริษัทผู้รับเหมาเพื่อให้เข้าใจกฎระเบียบและนำไปสู่ความเข้าใจอันดีร่วมกัน

3.5 การผ่านเข้า-ออก ยานพาหนะ ของบริษัทฯ

3.5.1 ยานพาหนะส่วนกลางประจำแผนก รุรการ เมื่อจะผ่านออกจะต้องมีใบอนุญาตการขอใช้รถจึงจะผ่านออกได้โดย ปรก. จะต้องตรวจสอบ ลายมือชื่อ ผู้มีอำนาจอนุมัติ และตรวจจำนวนคนที่ออกไปจริง ให้ตรงกับรายชื่อและจำนวนที่ขออนุญาตในใบขอใช้รถส่วนกลาง พร้อมกับ ระบุ เลขไมค์ ขณะออกและรายละเอียดอื่นๆที่จำเป็น ลงในใบขอใช้รถ ซึ่งการตรวจนี้ ให้รวมถึงรถประจำตำแหน่ง ที่ ได้รับมอบหมายให้บริการส่วนกลาง และหรือ เพื่อการซ่อมบำรุงต่างๆ

3.5.2 ยานพาหนะที่บรรทุกสินค้าเพื่อจำหน่าย, เพื่อการส่งต่อในกิจการของบริษัทฯ ให้ ปรก. ตรวจสอบการผ่านเข้า ออกตามระเบียบว่าด้วย การนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ออกนอกบริเวณ

ข้อ 4 พนักงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกคนต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศฉบับนี้
อย่างเคร่งครัด

ข้อ 5 ประกาศหรือระเบียบใดๆที่เคยมีก่อนหน้าประกาศฉบับนี้ให้ทำการยกเลิกทั้งหมดให้ใช้
ข้อความในประกาศฉบับนี้แทนทั้งสิ้น

ข้อ 6 หลักเกณฑ์ใดที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้ท่านกรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่ได้รับ
มอบหมายเป็นผู้ดุลยพินิจและให้ถือว่าดุลยพินิจนั้นเป็นที่สุด

ข้อ 7 ข้อความใด หรือประกาศ ระเบียบ ฉบับใดที่มีข้อความขัดหรือแย้งกับระเบียบฉบับนี้ให้
ยกเลิกทั้งหมดและให้ถือข้อความ เงื่อนไข ตามประกาศฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ให้ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2559 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

7.2 หนังสือแจ้งขออนุญาตใช้บริการบำบัดระบบน้ำเสียของ กทม.



บริษัท แบริ่งค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด
เลขที่ 165/282 ซอยพหลโยธิน 33
แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560

ที่ บค. 1/21/02/2560

เรื่อง ขออนุญาตให้บริการระบบบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ
สำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร

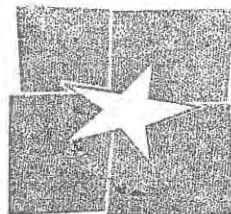
สิ่งที่ส่งมาด้วย

- 1.หนังสือรับรอง บริษัท แบริ่งค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด เจ้าของอาคารและหนังสือมอบอำนาจ
- 2.ใบอนุญาตก่อสร้าง อ.1,อ.6
- 3.สำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่ 5
- 4.รายละเอียดและประเภทการใช้อาคาร
- 5.รายการคำนวณปริมาณการใช้น้ำและปริมาณน้ำเสีย
- 6.แบบแสดงรายละเอียดของระบบบำบัดน้ำเสียขั้นต้น
- 7.แบบแสดงรายละเอียดการต่อเชื่อมท่อน้ำเสียเข้าสู่ระบบรวบรวมน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร
- 8.สำเนาใบ กว.ของวิศวกรรมสาขาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ผู้ออกแบบคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย

ด้วย บริษัท แบริ่งค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด โดยนาย ไพโรจน์ ทุ่งทอง และ นายเสริฐศิริ โมราเรือง กรรมการรองผู้จัดการ มีความประสงค์ขออนุญาตให้บริการระบบบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร และเชื่อมต่อกับบ่อรวบรวมน้ำเสียกรุงเทพมหานคร ซึ่งบริษัท แบริ่งค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด ตั้งอยู่ในพื้นที่บริการบำบัดน้ำเสียของโรงควบคุมคุณภาพน้ำจตุจักร สำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ สำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร สามารถเชื่อมต่อลงสู่บ่อพักรวบรวมน้ำเสีย ของโรงควบคุมคุณภาพน้ำจตุจักร

และได้มอบอำนาจให้ นางประไพ พรหมลี เป็นผู้ประสานงาน,รับรองเอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



แบริ่งค็อกไนท์บาซาร์
BANGKOK NIGHT BAZAAR
บริษัท แบริ่งค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด
BANGKOK NIGHT BAZAAR CO.,LTD.

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นายไพโรจน์ ทุ่งทอง,นายเสริฐศิริ โมราเรือง)

บจก.แบริ่งค็อกไนท์บาซาร์

ที่ กท ๑๐๐๗/ ๑๕๐๗



สำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร

๑๒๓ ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กทม.๑๐๔๐๐

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอรับบริการบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท แบริ่งค็อก ไนท์บาซาร์ จำกัด

อ้างถึง หนังสือบริษัท แบริ่งค็อก ไนท์บาซาร์ จำกัด เลขที่ บค.๑/๒๑/๐๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

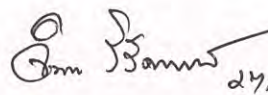
ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท แบริ่งค็อก ไนท์บาซาร์ จำกัด ได้ขอรับบริการบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร โดยขอเชื่อมต่อท่อน้ำเสียของโครงการสวนลุม ไนท์บาซาร์ รัชดาภิเษก ลงสู่บ่อบำบัดน้ำเสียของโรงควบคุมคุณภาพน้ำจตุจักร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักการระบายน้ำ ได้พิจารณารายละเอียดการเชื่อมต่อท่อน้ำเสียเข้าสู่บ่อบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร ตามหลักเกณฑ์การขอรับบริการบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานครแล้ว อนุญาตให้ดำเนินการตามรายละเอียดที่เสนอ

ทั้งนี้ บริษัท แบริ่งค็อก ไนท์บาซาร์ จำกัด จะต้องเสียค่าธรรมเนียมบำบัดน้ำเสียดังกล่าวเมื่อกรุงเทพมหานครได้ประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำบัดน้ำเสีย พ.ศ.๒๕๕๗ หรืออาจจะมีการประกาศบังคับใช้ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครที่มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมซึ่งจะมีผลบังคับใช้ทางกฎหมายต่อไปในอนาคต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

 ๒๗๑๑ ๖๐

(นางจันทนา ริตตันพงษ์)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ

สำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ สำนักการระบายน้ำ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ

สำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ

โทร. ๐ ๒๒๔๖ ๐๒๗๔

โทรสาร. ๐ ๒๒๔๖ ๐๒๗๔

7.3 คู่มือการบำรุงดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย

คู่มือการดูแลและซ่อมบำรุงระบบบำบัดน้ำเสีย

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานเดินระบบบำบัดน้ำเสียเล่มนี้ ผู้จัดทำได้เขียนและเรียบเรียงขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์สำหรับใช้เป็นคู่มือในการดูแลรักษาระบบให้มีความทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องสามารถจัดการกับของเสียและน้ำเสียที่เกิดขึ้น และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ รวมถึงประชาชนทั่วไป ที่สนใจด้านการบำบัดน้ำเสียได้ใช้ประโยชน์ เพื่อให้สามารถประกอบการได้อย่างยั่งยืนและเป็นมิตรต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมตลอดไป

องค์ประกอบระบบบำบัดน้ำเสียและการดูแลเดินระบบ

ระบบบำบัดน้ำเสียแบบถังหมักไร้อากาศตามคู่มือนี้ เป็นระบบที่มีการดูแลรักษาไม่ยุ่งยากซับซ้อน แต่จำเป็นต้องมีการดูแลและติดตามระบบ เพื่อให้การทำงานของระบบบำบัดมีประสิทธิภาพสูงสุด และมีอายุการใช้งานที่ยั่งยืนต้องจัดเตรียมบุคลากรหลักเพื่อปฏิบัติงานดูแลระบบบำบัด อาจเป็นพนักงานหรือบุคคลที่มีหน้าที่หลักคือดูแลระบบบำบัดน้ำเสียนี้ แต่อย่างไรก็ตามทั้งเจ้าของหรือผู้จัดการอาจจำเป็นต้องเข้าใจการทำงานของระบบเพื่อไว้สำหรับกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ดูแลระบบทั้งจากการลาออกหรือเจ็บป่วย ทั้งนี้เพื่อจะสามารถให้คำแนะนำบุคคลใหม่ที่เข้ามาทำงานต่อไปได้โดยระบบไม่เกิดความเสียหาย

องค์ประกอบของระบบบำบัด หน้าที่ และการดูแลรักษา สรุปได้ดังนี้

ระบบบำบัดขั้นต้น

ระบบรวบรวมน้ำเสีย

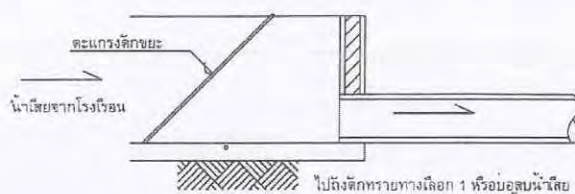
การทำงาน ทำหน้าที่ในการรวบรวมน้ำเสียที่เกิดขึ้นภายในส่งไปยังระบบบำบัดน้ำเสีย ได้แก่ บั๊สสวะ น้ำล้าง โรงเรือน ฯลฯ

การดูแล ตักขยะออกอย่างสม่ำเสมอหรือบ่อยครั้งเท่าที่ทำได้

ตะแกรงดักขยะ

การทำงาน ทำหน้าที่ดักขยะขนาดใหญ่ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของเครื่องสูบน้ำเสีย ได้แก่ เศษเชือก เศษไม้ ถูพลาสติก และอาจจะทำให้เกิดการสะสมภายในระบบบำบัดหลักได้

การดูแล ตักขยะออกทุกวัน



ตะแกรงดักขยะ

บ่อสูบน้ำเสีย

การทำงาน ทำหน้าที่รวบรวมน้ำเสีย

การดูแล ตักฝูและขยะที่ลอยอยู่ออกทุกวัน

ประโยชน์ที่ได้รับจากระบบบำบัดน้ำเสีย

ด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

การประยุกต์ใช้ระบบบำบัดน้ำเสีย จะช่วยลดและแก้ไขปัญหาเรื่องมลภาวะที่มีผลต่อสภาพแวดล้อมภายในโครงการและชุมชนโดยรวม โดยจะสามารถลดปัญหาเรื่องต่างๆ ได้ดังนี้

เรื่องกลิ่น :

ระบบบำบัดน้ำเสียนี้ จะช่วยลดกลิ่นเหม็นจากของเสียและน้ำเสียได้เป็นอย่างดีเนื่องจากเป็นระบบปิด รวมทั้งกากตะกอนและน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วจะไม่มีปัญหาเรื่องกลิ่นรบกวนอีก

ลดการแพร่กระจายของก๊าซมีเทน :

ก๊าซมีเทนซึ่งเป็นองค์ประกอบหลักของก๊าซชีวภาพ ที่ถูกปล่อยออกสู่ชั้นบรรยากาศโลก เป็นปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่งที่ทำให้เกิดภาวะเรือนกระจกที่ทำให้โลกมีสภาพร้อนขึ้น ดังนั้นการใช้ก๊าซชีวภาพที่ผลิตได้จากระบบบำบัดน้ำเสียนี้เป็นพลังงานทดแทนอย่างเต็มที่ จะช่วยลดปริมาณก๊าซมีเทนที่ถูกปล่อยทิ้งได้ ซึ่งเมื่อทำการเปรียบเทียบผลของการเกิดภาวะเรือนกระจกแล้ว พบว่าการปลดปล่อยก๊าซมีเทน 1 ตัน จะเทียบเท่าการลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ได้ถึง 21 ตัน

7.4 บันทึกปริมาณการใช้น้ำ

รายงานบันทึกการใช้น้ำประจำเดือนกรกฎาคม - ธันวาคม 2568

Day	กรกฎาคม	Sum. Daily Consumption	สิงหาคม	Sum. Daily Consumption	กันยายน	Sum. Daily Consumption	ตุลาคม	Sum. Daily Consumption	พฤศจิกายน	Sum. Daily Consumption	ธันวาคม	Sum. Daily Consumption
	608650.65		619242.27		630203.34		644189.41		657387.90		672018.24	
1	608926.04	275.39	619524.11	281.84	630507.61	304.27	644732.31	542.90	657889.59	501.69	672299.51	281.27
2	609184.26	258.22	619816.07	291.96	630839.55	331.94	645197.18	464.87	658251.54	361.95	672523.98	224.47
3	609452.36	268.10	620160.95	344.88	631162.49	322.94	645593.80	396.62	658700.61	449.07	672863.69	339.71
4	609744.53	292.17	620488.38	327.43	631503.35	340.86	645950.40	356.60	659188.22	487.61	673207.94	344.25
5	610034.90	290.37	620891.56	403.18	631819.45	316.10	646396.27	445.87	659692.20	503.98	673528.21	320.27
6	610365.28	330.38	621248.62	357.06	632187.90	368.45	646794.75	398.48	660168.75	476.55	673852.12	323.91
7	610659.56	294.28	621778.14	529.52	632588.35	400.45	647150.72	355.97	660664.37	495.62	674395.75	543.63
8	610955.59	296.03	622140.99	362.85	632917.55	329.20	647435.32	284.60	661114.37	450.00	674871.91	476.16
9	611301.72	346.13	622567.55	426.56	633356.14	438.59	647739.95	304.63	661636.54	522.17	675367.41	495.50
10	611654.22	352.50	622948.01	380.46	633874.02	517.88	648076.43	336.48	662036.40	399.86	676075.71	708.30
11	612051.78	397.56	623184.13	236.12	634362.75	488.73	648397.92	321.49	662369.34	332.94	676559.78	484.07
12	612466.95	415.17	623574.64	390.51	634918.90	556.15	648771.67	373.75	662784.87	415.53	677124.40	564.62
13	612894.71	427.76	623782.45	207.81	635442.14	523.24	649131.15	359.48	663378.89	594.02	677698.54	574.14
14	613284.91	390.20	624220.01	437.56	635820.71	378.57	649611.60	480.45	663721.60	342.71	678266.12	567.58
15	613690.73	405.82	624568.44	348.43	636168.13	347.42	649954.31	342.71	664172.10	450.50	678844.46	578.34
16	613957.36	266.63	624943.69	375.25	636517.39	349.26	650270.41	316.10	664666.36	494.26	679413.20	568.74
17	614369.54	412.18	625276.28	332.59	636919.25	401.86	650585.11	314.70	665003.64	337.28	679949.74	536.54
18	614775.18	405.64	625588.52	312.24	637308.21	388.96	650889.19	304.08	665318.54	314.90	680506.72	556.98
19	615157.43	382.25	625926.75	338.23	637788.09	479.88	651186.61	297.42	665662.86	344.32	681059.59	552.87
20	615471.09	313.66	626276.75	350.00	638385.76	597.67	651541.24	354.63	666134.90	472.04	681596.45	536.86
21	615805.90	334.81	626706.38	429.63	638986.86	601.10	651936.73	395.49	666788.10	653.20	682174.41	577.96
22	616186.34	380.44	627059.86	353.48	639570.83	583.97	652208.79	272.06	667410.18	622.08	682695.00	520.59
23	616519.39	333.05	627464.56	404.70	640183.35	612.52	652620.48	411.69	668016.51	606.33	683078.76	383.76
24	616834.88	315.49	627830.12	365.56	640779.62	596.27	653255.38	634.90	668593.14	576.63	683493.21	414.45
25	617200.45	365.57	628223.51	393.39	641363.31	583.69	653904.31	648.93	669427.78	834.64	683956.54	463.33
26	617596.25	395.80	628606.15	382.64	641945.44	582.13	654553.04	648.73	669634.47	206.69	684391.02	434.48
27	617950.20	353.95	628935.72	329.57	642439.44	494.00	655192.09	639.05	670270.85	636.38	684969.33	578.31
28	618361.23	411.03	629267.31	331.59	642997.02	557.58	655780.73	588.64	670946.34	675.49	685560.78	591.45
29	618664.04	302.81	629596.95	329.64	643607.64	610.62	656392.45	611.72	671530.01	583.67	686006.76	445.98
30	618979.37	315.33	629903.91	306.96	644189.41	581.77	656887.30	494.85	672018.24	488.23	686499.51	492.75
31	619242.27	262.90	630203.34	299.43			657387.90	500.60			687078.51	579.00
		10591.62		10961.07		13986.07		13198.49		14630.34		14481.27

7.5 ใบเสร็จการเก็บขนขยะมูลฝอย



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 6800015950

วันที่ 9 กรกฎาคม 2568

สำนักงานเขต

จตุจักร

โทร

02 511-2658

ที่อยู่สำนักงานเขต 5 ซอยวิภาวดีรังสิต 34 ถนนวิภาวดีรังสิต เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียม บริษัท แงงค์อ็อกไนท์บาซาร์ จำกัด

ที่อยู่ เลขที่ 5 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900





ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 6800018322

วันที่ 19 สิงหาคม 2568

สำนักงานเขต

จตุจักร

โทร

02 511-2658

ที่อยู่สำนักงานเขต

5 ซอยวิภาวดีรังสิต 34 ถนนวิภาวดีรังสิต เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียม

บริษัท แบงค์ค็อกในทบารว จำกัด

ที่อยู่

เลขที่ 5 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900





ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 6800019515

วันที่ 25 กันยายน 2568

สำนักงานเขต จตุจักร โทร -02-511-2658
ที่อยู่สำนักงานเขต 5 ซอยวิภาวดีรังสิต 34 ถนนวิภาวดีรังสิต เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียม บริษัท แบงก์ค็อกไนท์บาร์ช จำกัด

ที่อยู่ เลขที่ 5 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900





ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 6900000848

วันที่ 4 พฤศจิกายน 2568

สำนักงานเขต

จตุจักร

โทร 02 511-2658

ที่อยู่สำนักงานเขต 5 ซอยวิภาวดีรังสิต 34 ถนนวิภาวดีรังสิต เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ที่
1.

PV2510-037

1/1

ชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียม บริษัท แวงค์ต็อกไนท์บาซาร์ จำกัด

เลขที่ 5 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900



7.6 การตรวจเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้า

ภาพประกอบการทดสอบเครื่อง GENERATOR-01 ประจำเดือน



Photo Ref	Electrical System
Location	Generator Room Zone 1
Comments	ตรวจเช็คเครื่องก่อนเดินเครื่อง



Photo Ref	Electrical System
Location	Generator Room Zone 1
Comments	ตรวจเช็คเครื่องก่อนเดินเครื่อง



Photo Ref	Electrical System
Location	Generator Room Zone 1
Comments	ตรวจเช็คน้ำกลั่นแบตเตอรี่

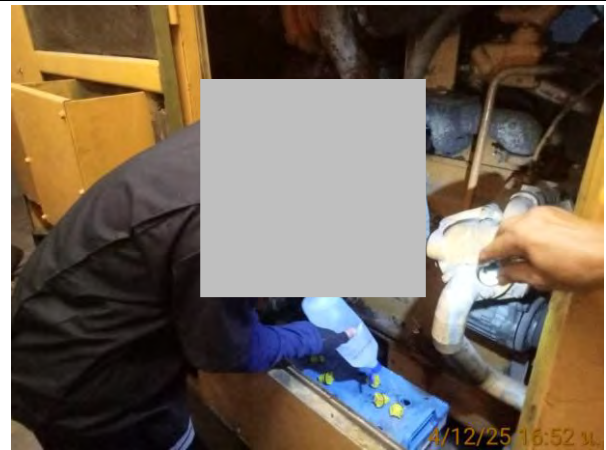


Photo Ref	Electrical System
Location	Generator Room Zone 1
Comments	ตรวจเช็คน้ำกลั่นแบตเตอรี่



Photo Ref	Electrical System
Location	Generator Room Zone 1
Comments	ตรวจเช็คสายพาน

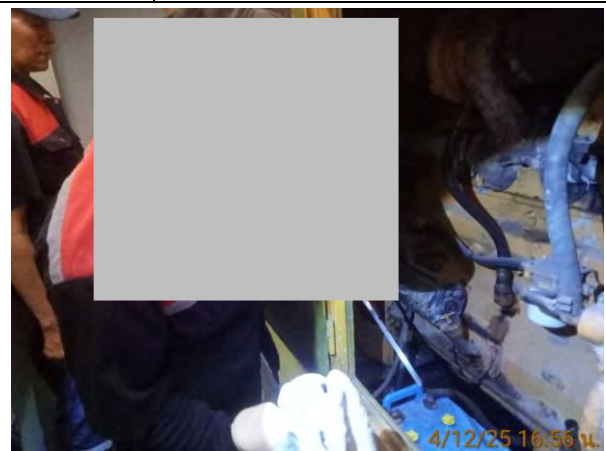


Photo Ref	Electrical System
Location	Generator Room Zone 1
Comments	เช็คระดับน้ำมันเครื่อง

ภาพประกอบการทดสอบเครื่อง GENERATOR-01 ประจำเดือน



Photo Ref	Electrical System
Location	Generator Room Zone 1
Comments	เช็คค่าต่างๆขณะเดินเครื่อง



Photo Ref	Electrical System
Location	Generator Room Zone 1
Comments	เช็คค่าต่างๆขณะเดินเครื่อง

ภาพประกอบการทดสอบเครื่อง GENERATOR-02 ประจำเดือน



Photo Ref	Electrical System
Location	Generator Room Zone 3
Comments	ตรวจเช็คเครื่องก่อนเดินเครื่อง



Photo Ref	Electrical System
Location	Generator Room Zone 3
Comments	ตรวจเช็คเครื่องก่อนเดินเครื่อง



Photo Ref	Electrical System
Location	Generator Room Zone 3
Comments	ตรวจเช็คน้ำกลั่นแบตเตอรี่

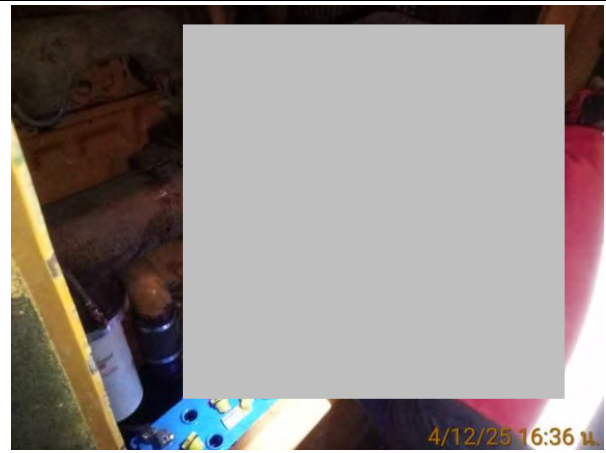


Photo Ref	Electrical System
Location	Generator Room Zone 3
Comments	ตรวจเช็คน้ำกลั่นแบตเตอรี่



Photo Ref	Electrical System
Location	Generator Room Zone 3
Comments	ตรวจเช็คสายพาน



Photo Ref	Electrical System
Location	Generator Room Zone 3
Comments	เช็คระดับน้ำมันเครื่อง

ภาพประกอบการทดสอบเครื่อง GENERATOR-02 ประจำเดือน



Photo Ref	Electrical System
Location	Generator Room Zone 3
Comments	เช็คค่าต่างๆขณะเดินเครื่อง



Photo Ref	Electrical System
Location	Generator Room Zone 3
Comments	เช็คค่าต่างๆขณะเดินเครื่อง

Preventive Maintenance Sub distribution Panel



Photo Ref	Electrical System
Location	SMCC-03-01
Comments	ทำPm.ตามรอบที่กำหนด

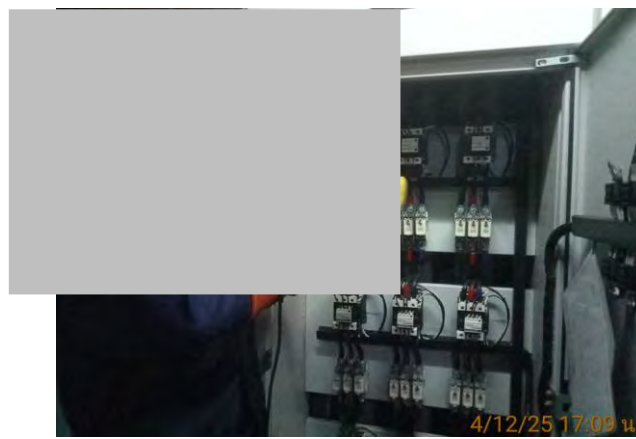


Photo Ref	Electrical System
Location	SMCC-03-01
Comments	ทำความสะอาดภายในตู้

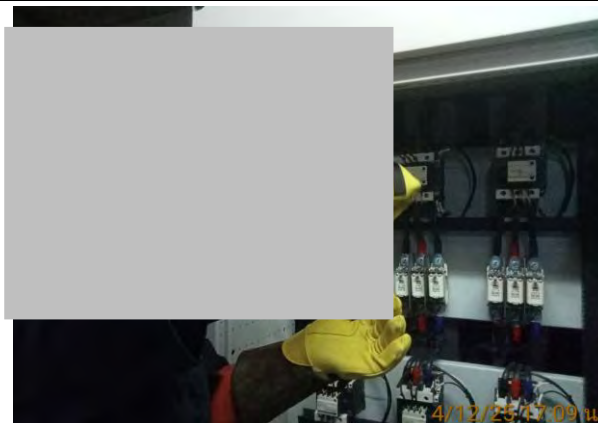


Photo Ref	Electrical System
Location	SMCC-03-01
Comments	กวดขันจุดต่ออุปกรณ์

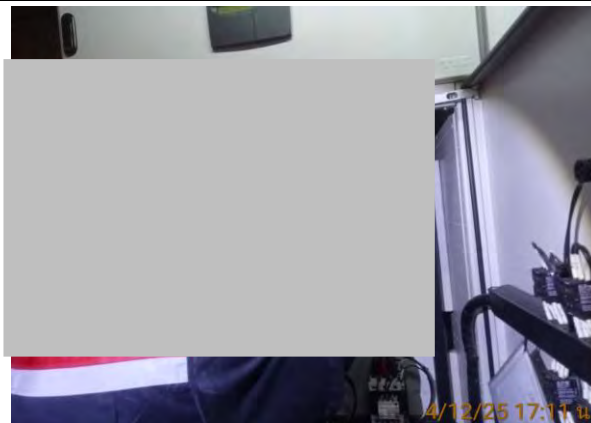


Photo Ref	Electrical System
Location	SMCC-03-01
Comments	ตรวจเช็คกระแส เฟส 1-3

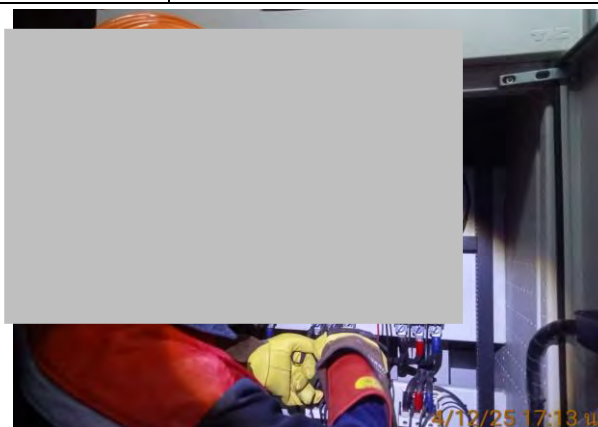


Photo Ref	Electrical System
Location	SMCC-03-01
Comments	ตรวจเช็คแรงดัน

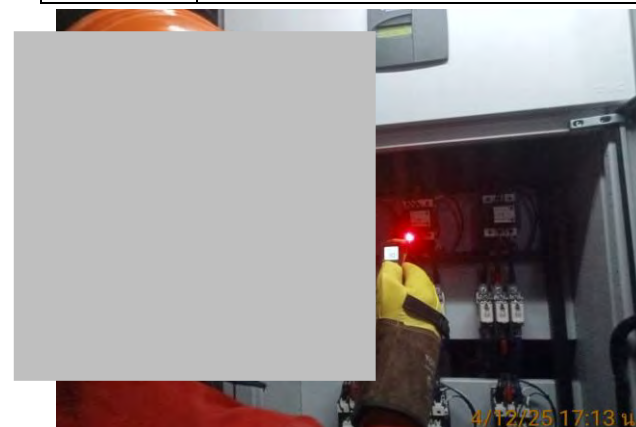


Photo Ref	Electrical System
Location	SMCC-03-01
Comments	ตรวจเช็คอุณหภูมิของอุปกรณ์ภายใน

Preventive Maintenance Sub distribution Panel



Photo Ref	Electrical System
Location	SMCC-03-02
Comments	ทำPm.ตามรอบที่กำหนด

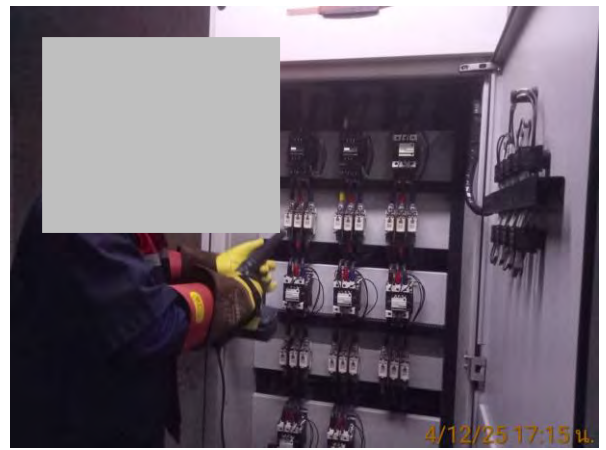


Photo Ref	Electrical System
Location	SMCC-03-02
Comments	ทำความสะอาดภายในตู้

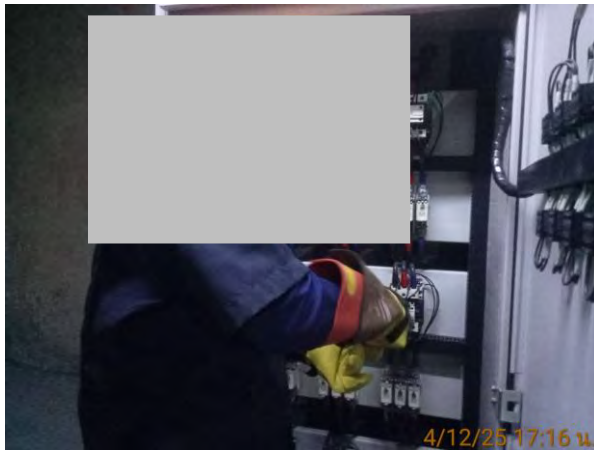


Photo Ref	Electrical System
Location	SMCC-03-02
Comments	กวดขันจุดต่ออุปกรณ์



Photo Ref	Electrical System
Location	SMCC-03-02
Comments	ตรวจเช็คกระแส เฟส 1-3

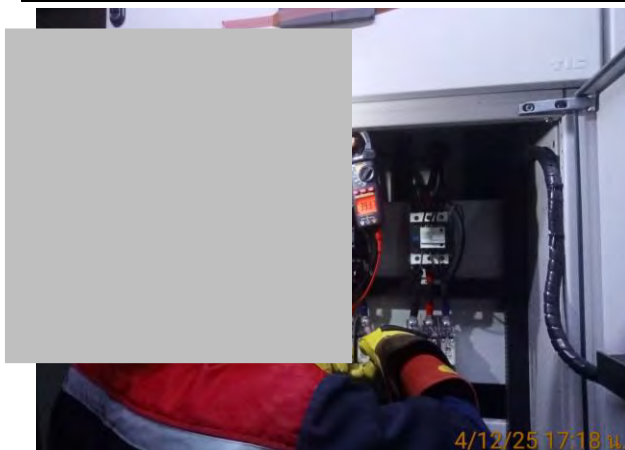


Photo Ref	Electrical System
Location	SMCC-03-02
Comments	ตรวจเช็คแรงดัน



Photo Ref	Electrical System
Location	SMCC-03-02
Comments	ตรวจเช็คอุณหภูมิของอุปกรณ์ภายใน

Preventive Maintenance Sub distribution Panal



Photo Ref	Electrical System
Location	SMCC-03-04
Comments	ทำPm.ตามรอบที่กำหนด

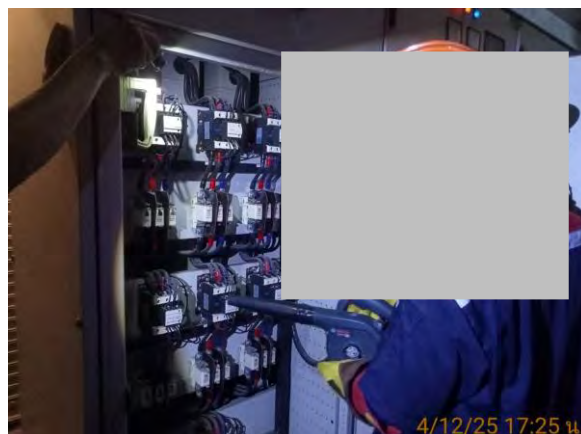


Photo Ref	Electrical System
Location	SMCC-03-04
Comments	ทำความสะอาดภายในตู้

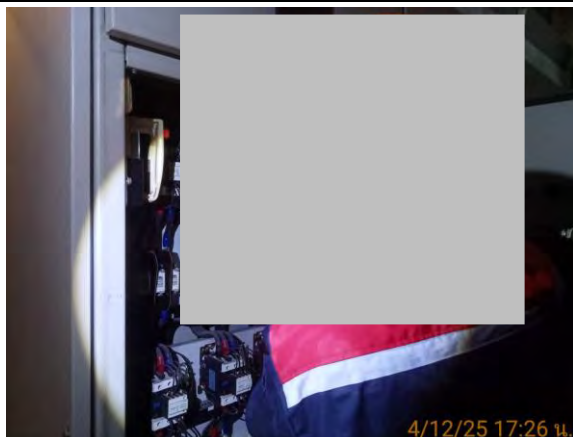


Photo Ref	Electrical System
Location	SMCC-03-04
Comments	กวดขันจุดต่ออุปกรณ์



Photo Ref	Electrical System
Location	SMCC-03-04
Comments	ตรวจเช็คกระแส เฟส 1-3

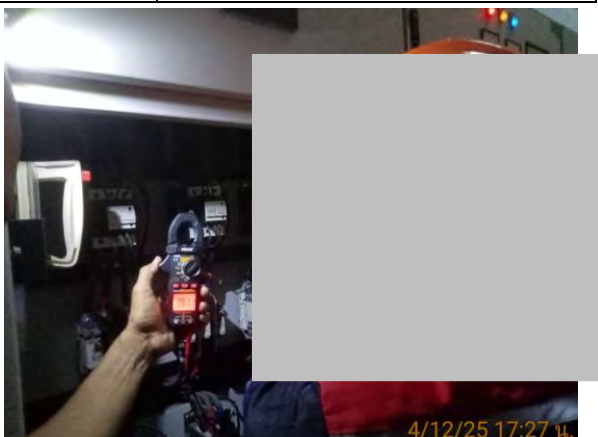


Photo Ref	Electrical System
Location	SMCC-03-04
Comments	ตรวจเช็คแรงดัน

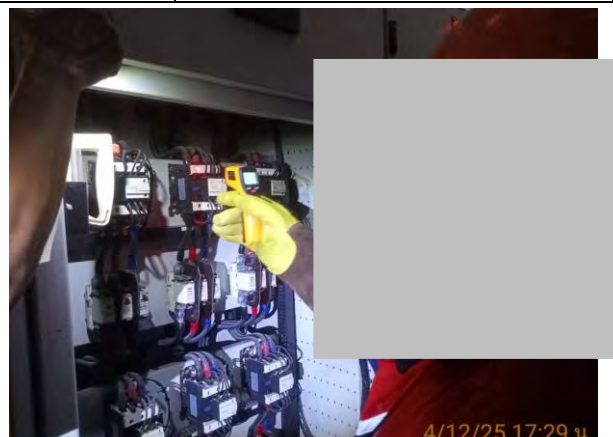


Photo Ref	Electrical System
Location	SMCC-03-04
Comments	ตรวจเช็คอุณหภูมิของอุปกรณ์ภายใน



PREVENTIVE MAINTENANCE WORK ORDER AND CHECKLIST

FOR SUB DISTRIBUTION PANEL

Equipment Number

: 8MCC-03-04

Job NO.

: 2025-8-01

Description

: 808

Date

: 12-8-2025

Location

: zone 3 FL3

Reference

Result: ✓ = ปกติ, ✗ = ชำรุด, O = ชำรุดและแก้ไขแล้ว



PREVENTIVE MAINTENANCE WORK ORDER AND CHECKLIST

FOR SUB DISTRIBUTION PANEL

Equipment Number : SMCC-03-02
Description : SUB
Location : Zone 3 FL 2
Reference :

Job NO. : 2025-10-02
Date : 25-10-2025

Type of Maintenance : M O S A 24

[Large greyed-out area for maintenance work details]

Name of Engineer:
.....(

Result: ✓ = ปกติ, ✕ = ชำรุด, O = ชำรุดและแก้ไขแล้ว



PREVENTIVE MAINTENANCE WORK ORDER AND CHECKLIST

FOR SUB DISTRIBUTION PANEL

Equipment Number : SMCC-03-01
Description : SUB
Location : Zone 3, FL 1
Reference :

Job NO. : 2025-12-03

Date : 4-12-2025

Type of Maintenance : M C S

Result: ✓ = ปกติ, ✕ = ชำรุด, O = ชำรุดและแก้ไขแล้ว



PREVENTIVE MAINTENANCE WORK ORDER AND CHECKLIST

FOR LOAD CENTRE CABINET

Equipment Number : GLC 04-01 Job NO. : 2025-8-01
Description : Load center Date : 12-8-2025
Location : FL, 6 ห้องควบคุมระบบ
Reference : Type of Maintenance :MQSA2/

Name of Engineer:
.....(

Result: ✓ = ปกติ, ✕ = ชำรุด, O = ชำรุดและแก้ไขแล้ว



PREVENTIVE MAINTENANCE WORK ORDER AND CHECKLIST

FOR LOAD CENTRE CABINET

Equipment Number : 2LC-04-01
Description : Load Center
Location : ห้องควบคุม
Reference :

Job NO. : 2025-10-02
Date : 25-10-2025
Type of Maintenance :MQSA2/

Name of Engineer:

Result: ✓ = ปกติ, ✕ = ชำรุด, O = ชำรุดและแก้ไขแล้ว



PREVENTIVE MAINTENANCE WORK ORDER AND CHECKLIST

FOR LOAD CENTRE CABINET

Equipment Number	: 2.LC-04-03	Job NO.	: 2025-12-03
Description	: Load Center	Date	: 4-12-2025
Location	: อาคาร ๓๒		
Reference	:	Type of Maintenance	:M.....Q.....S.....A.....2/

Result: ✓ = ปกติ, ✕ = ชำรุด, O = ชำรุดและแก้ไขแล้ว

7.7 แผ่นพับประชาสัมพันธ์โครงการ

SHOPPING AND ENTERTAINMENT



สวนลุมไนท์บาซาร์
SUAN LUM NIGHT BAZAAR
รัชดาภิเษก
RATCHADAPHISEK

Suan Lum Night Bazaar Ratchadaphisek

With more than 1,200 municipal shops and restaurants, amusement and water parks, a food street and outdoor walking districts, and a 24 hour supermarket, this complex is a one-stop destination for everyone in the family to have a good time. (16:00 - 24:00 Daily)



The Bazaar Theater

A venue for live theater shows. A varietal mix of cabaret, magic, lady boy shows and much more!

Travel Tip:

MRT: Lat Phrao Station Exit 1
Ratchadaphisek Station Exit 2
35 minutes to Suvarnabhumi Airport
25 minutes to Don Muang Airport
15 minutes to Airport Link Makkasan



LOCATION

5 Ratchadaphisek Road., Chompon, Chatuchak
Bangkok, Thailand 10900



RECREATION



Bangkok Sky Gym

A full facility fitness center, with a locker room, sauna, dance/yoga studio, climbing wall, trampolines and a swimming pool. (07:00-23:00 Daily)



Spa/Massage

Multiple spa courses and massages to choose from, including our famous Thai Massage.



Tel: (+66)2-553-5555
E-mail : info@thebazaarhotel.com
Website : www.thebazaarhotel.com



Deluxe Room
Affordable Luxury in Paradise

OUR HOTEL

The Bazaar Hotel is a 4-Stars property located on Ratchadaphisek road, a new thriving business and entertainment district of Bangkok. Located at Suan Lum Night Bazaar Ratchadaphisek shopping and entertainment complex, the hotel does not only offer 800 brand new hotel rooms with a fitness center and swimming pool, full dining facilities, and spa recreational services. But is also within reach of countless shops, a 24-hour supermarket, a food street, event hall, an amusement and water park, and the Playhouse Magical Cabaret show at our 500-seater The Bazaar Theater.

FACILITIES

- ✓ Free Wifi
- ✓ Cable Television
- ✓ Mini Bar
- ✓ Thermostat Control
- ✓ Coffee/Tea Maker
- ✓ Safety Deposit Box
- ✓ Telephone
- ✓ Fitness Center
- ✓ Swimming Pool
- ✓ Room Service
- ✓ Concierge
- ✓ Spa Services
- ✓ Event/Banquet Halls & Facilities

MEETING & BANQUETS



The Bazaar Hotel offers function rooms and convention facilities for weddings, banquets, and conferences in 4 state-of-the-art venues:

Rachayothin Grand (20th Floor)
Rachayothin (20th Floor)
Rachawipha (19th Floor)
Rachadaphisek (2nd Floor)

Each equipped with individually controlled air-conditioning units and audio-visual equipment serviced by qualified technicians.

More information on catering menus, themed parties, buffets etc. can be obtained through contacting our Sales Department.

Reservations:

(+66)2-553-5555
rsvn@thebazaarhotel.com
rsvn1@thebazaarhotel.com

SUPERIOR ROOM



Superior rooms are furnished with twin doubles or a king bed, with all the luxuries of the Deluxe room, but in a more compact space at an affordable price.

DELUXE ROOM



Deluxe rooms offer twin doubles or a king single bed in an extra spacious fully furnished room, with a bathroom that comes with a bath tub.

SUITE ROOM



Suite rooms are two connecting rooms with one master bedroom connected to a living room and pantry area.



www.thebazaarhotel.com



Suan Lum Night Bazaar
Ratchadapisek
สวนลุมไนท์บาซาร์

สวนลุมไนท์บาซาร์ รัชดาภิเษก

แหล่งคิดแหล่งขาย ของคนมีสไตล์
ตอบโจทย์ LIFESTYLE ของคนรุ่นใหม่
พบกับร้านค้ากว่า 1,500 บูท

เปิดจอง เฟสสองแล้ววันนี้!

ทั้งแบบเช่ารายวัน รายเดือน และเช่ารายปี มีหน้าร้านของคุณได้ง่ายๆ
ติดสถานีรถไฟฟ้าลาดพร้าวและรัชดาภิเษก โครงการเปิดพฤศจิกายนนี้

รายวัน 350 บาท/วัน

รายเดือน 10,000 บาท/เดือน

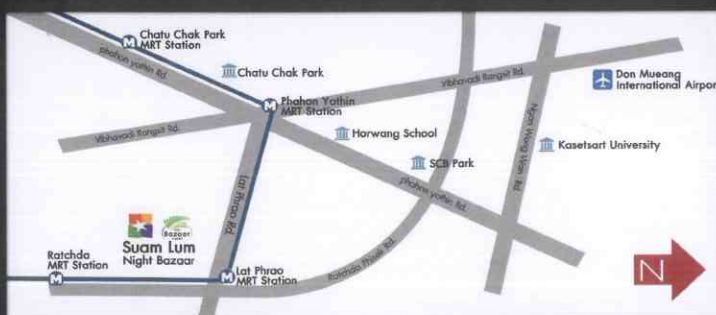
เช่า 12 ปี 735,000 บาท

(ส่นเช่าธนาคารได้ 90%) ขนาดห้อง 2x2.5m

พิเศษ!
ทดลองขายฟรี
2 เดือน



สนใจติดต่อฝ่ายขาย
8am - 5pm
02 938 1472
089 229 2299



www.bangkoknightbazaar.com



www.facebook.com/suanlumnigh

7.8 เอกสารตรวจสอบถึงดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงทุกชนิด

ภาพประกอบการตรวจเช็คตู้ FIRE CONTROL PANEL1-4



Photo Ref	01
Location	Control Room
Comments	บำรุงรักษาตู้FCP



Photo Ref	02
Location	Control Room
Comments	ทำความสะอาดตู้

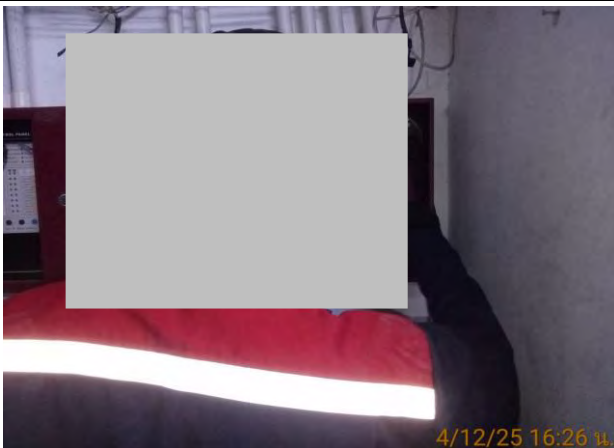


Photo Ref	03
Location	Control Room
Comments	ทำความสะอาดตู้

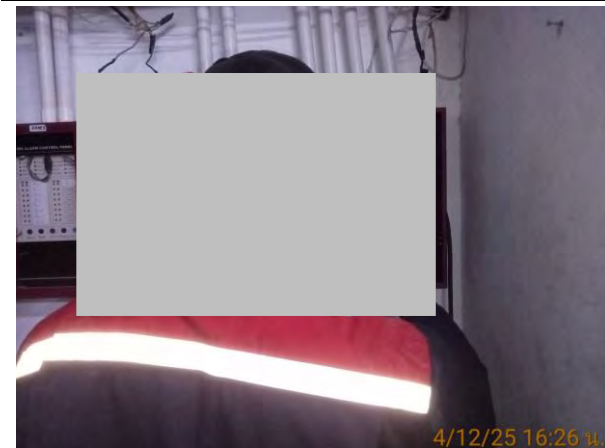


Photo Ref	04
Location	Control Room
Comments	ทดสอบไฟแสดงสถานะต่างๆ

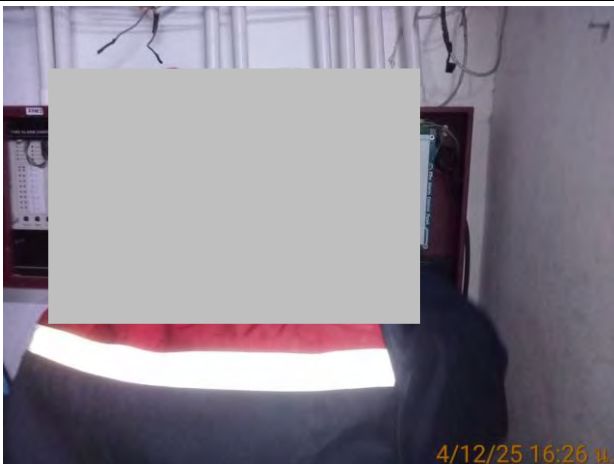


Photo Ref	05
Location	Control Room
Comments	ทดสอบการทำงานbattery backup

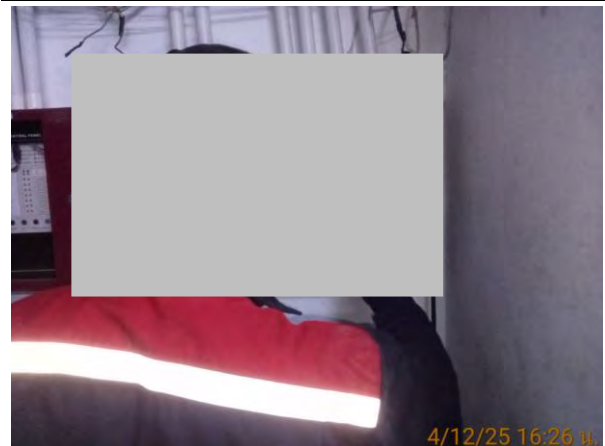


Photo Ref	06
Location	Control Room
Comments	ทดสอบการทำงานbattery backup

ภาพประกอบการตรวจเช็คตู้ FIRE CONTROL PANEL1-4



Photo Ref	07
Location	Control Room
Comments	ทดสอบแจ้งเตือนตามจุดต่างๆ



Photo Ref	08
Location	Control Room
Comments	ทดสอบการแจ้งเตือนตามจุดต่างๆ

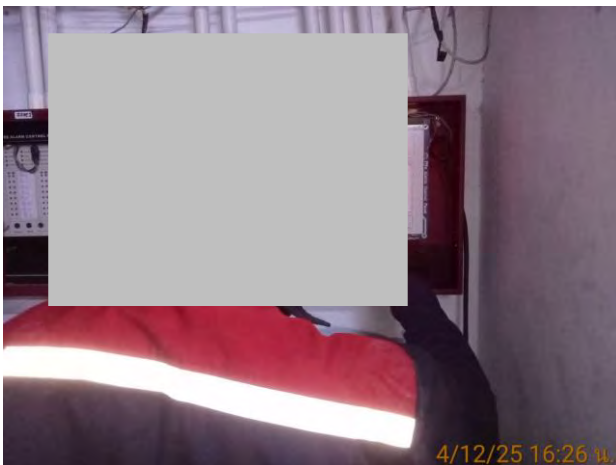


Photo Ref	09
Location	Control Room
Comments	ทดสอบการแจ้งเตือนตามจุดต่างๆ



Photo Ref	10
Location	Control Room
Comments	การบำรุงรักษาเสร็จสิ้น

ภาพประกอบการตรวจสอบตู้ FIRE HOSE CABINET



Photo Ref	01
Location	FCP-04-02
Comments	ตรวจเช็คสภาพตู้FHC



Photo Ref	02
Location	FCP-04-02
Comments	ตรวจเช็คสภาพตู้FHC



Photo Ref	03
Location	FCP-04-02
Comments	ตรวจเช็คสภาพตู้FHC



Photo Ref	04
Location	FCP-04-02
Comments	ตรวจเช็คสภาพตู้FHC



Photo Ref	05
Location	FCP-04-02
Comments	ทดสอบสารเคมีภายในถังดับเพลิง



Photo Ref	06
Location	FCP-04-02
Comments	ตรวจเช็คแรงดันภายในถังดับเพลิง

ภาพประกอบการตรวจสอบตู้ FIRE HOSE CABINET



Photo Ref	07
Location	FCP-03-03
Comments	ตรวจเช็คสภาพตู้FHC



Photo Ref	08
Location	FCP-03-03
Comments	ทดสอบสารเคมีภายในถังดับเพลิง



Photo Ref	09
Location	FCP-03-03
Comments	ตรวจเช็คสภาพตู้FHC



Photo Ref	10
Location	FCP-03-03
Comments	ตรวจเช็คสภาพตู้FHC



Photo Ref	11
Location	FCP-03-03
Comments	ตรวจเช็คแรงดันภายในถังดับเพลิง



Photo Ref	12
Location	FCP-03-03
Comments	ตรวจเช็คสภาพตู้FHC

7.9 แผนป้องกันอัคคีภัย

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบการเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ได้กำหนดให้นายจ้างจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย การตรวจตราการอบรม การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ การบรรเทาทุกข์ และการปฏิบัติฟื้นฟูองค์ประกอบของแผนดังกล่าวจะดำเนินการในภาวะต่างกันคือ ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ และหลังจากเพลิงสงบแล้ว รายละเอียดแยกได้ดังนี้

1. ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งจะประกอบด้วยแผนป้องกันอัคคีภัยต่าง ๆ 3 แผน คือ แผนการอบรม แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย และแผนการตรวจตรา
2. ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งจะประกอบด้วยแผนเกี่ยวกับการดับเพลิง และลดความสูญเสียโดยประกอบด้วยแผนต่าง ๆ 3 แผนคือ แผนการดับเพลิง แผนการอพยพหนีไฟ และแผนบรรเทาทุกข์ สำหรับแผนบรรเทาทุกข์จะเป็นแผนที่มีการปฏิบัติต่อเนื่องไปจนถึงหลังเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้วด้วย
3. หลังเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้ว จะประกอบด้วยแผนที่จะดำเนินการเมื่อเหตุเพลิงไหม้สงบแล้ว 2 แผน คือ แผนการบรรเทาทุกข์ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องจากภาวะเกิดเหตุเพลิงไหม้ และแผนปฏิบัติฟื้นฟู

การจัดทำแผนต่าง ๆ

แผนที่เขียนขึ้นนี้ เป็นเพียงแนวทางการจัดทำแผนเท่านั้น ท่านต้องนำไปปรับปรุงเพิ่มเติมให้เหมาะสมกับสถานประกอบการของท่านเป็นหลักสำคัญ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

หลักการจัดทำแผน ควรประกอบด้วยหลักสำคัญดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการขึ้นจัดทำแผน ประกอบด้วยตัวแทนของฝ่ายต่าง ๆ ในสถานประกอบการ
2. ในแผนต้องกำหนดบุคคลรับผิดชอบ และพื้นที่ต้องรับผิดชอบอย่างชัดเจน
3. ภารกิจที่ต้องปฏิบัติในระยะเวลาเดียวกันจะต้องแยกปฏิบัติอย่าให้เป็นบุคคลเดียวกัน
4. หากสถานประกอบการของท่านทำงานเป็นกะต้องกำหนดผู้รับผิดชอบทุกกะอย่างต่อเนื่อง
5. แผนที่ต้องปฏิบัติขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ต้องชัดเจนไม่คลุมเครือเพราะจะเป็นช่วงเวลาที่ต้องการความรวดเร็วในการปฏิบัติและถูกต้องแม่นยำ หลาย ๆ คนอาจจะอยู่ในอาการตกใจ ซึ่งจะมีผลทำให้เกิดพฤติกรรมที่คาดไม่ถึงขึ้นได้ การฝึกซ้อมบ่อย ๆ จะทำให้ผู้ปฏิบัติมีความมั่นใจและปฏิบัติได้ถูกต้องเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น

มาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
2. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงานกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
3. เพื่อลดอัตราการเสี่ยงต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย
4. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อพนักงานในสถานประกอบการ

เพื่อให้ชีวิตและทรัพย์สินทั้งหมดในสถานประกอบการมีความปลอดภัยจากอัคคีภัย ควรได้มีการกำหนด มาตรการการป้องกันและระงับอัคคีภัย ดังนี้

1. จัดให้มีระเบียบป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งด้านการจัดอุปกรณ์ดับเพลิง การเก็บรักษาวัตถุไวไฟและวัตถุ ระเบิด การกำจัดของเสียที่ติดไฟง่าย การป้องกันฟ้าผ่า การติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ การจัด ทำทางหนีไฟ รวมถึงการก่อสร้างอาคารที่มีระบบป้องกันอัคคีภัย
2. จัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งในด้านการตรวจตรา การอบรม การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัยการ ดับเพลิง การอพยพหนีไฟ การบรรเทาทุกข์ และการปฏิบัติฟื้นฟูเมื่อเกิดอัคคีภัยขึ้นแล้ว
3. จัดให้มีช่องทางผ่านสู่ทางออกตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด
4. สำหรับบริเวณที่มีเครื่องจักรติดตั้งอยู่ หรือมีกองวัตถุสิ่งของ หรือผนัง หรือสิ่งอื่นนั้นต้องจัดให้มีช่องทางผ่าน สู่ทางออก ซึ่งมีความกว้างตามมาตรฐานกฎหมายกำหนด
5. จัดให้มีทางออกทุกส่วนงาน อย่างน้อยสองทางที่สามารถอพยพพนักงานทั้งหมดออกจากบริเวณที่ทำงาน โดย ออกสู่ทางออกสุดท้ายได้ภายในเวลาไม่เกินห้านาทีอย่างปลอดภัย
6. ทางออกสุดท้าย ซึ่งเป็นทางที่ไปสู่บริเวณที่ปลอดภัย เช่น ถนน สนาม ฯลฯ
7. ประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟได้ติดตั้งในจุดที่เห็นชัดเจนโดยไม่มีสิ่งกีดขวาง
8. ประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟเป็นชนิดที่เปิดเข้า ออกได้ทั้งนี้ชนิดหนึ่งด้านและสองด้าน
9. ประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟเป็นประตูที่เปิดออกภายนอก โดยไม่มีการผูกปิดหรือลั่นโซ่ในขณะที่ปฏิบัติงาน
10. จัดวัตถุที่เมื่อรวมกันแล้วจะเกิดการลุกไหม้ โดยแยกเก็บมิให้มีการปะปนกัน
11. จัดให้มีเส้นทางหนีไฟที่ปราศจากจุดที่พนักงานทำงาน ในแต่ละหน่วยงานไปสู่สถานที่ปลอดภัย
12. จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือ และระบบน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ประกอบ
13. จัดเตรียมน้ำสำรองไว้ใช้ในการดับเพลิง
14. ข้อต่อสายส่งน้ำดับเพลิงเข้าอาคาร และภายในอาคารเป็นแบบเดียวกัน หรือขนาดเท่ากับที่ใช้ในหน่วย ดับเพลิงของทางราชการ
15. สายส่งน้ำดับเพลิงมีความยาว หรือต่อกันได้ความยาวที่เพียงพอจะควบคุมบริเวณที่เกิดเพลิงได้
16. ระบบการส่งน้ำ ที่เก็บกักน้ำ ปั๊มน้ำ และการติดตั้ง ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากวิศวกรโยธาและมีการ ป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายเมื่อเกิดเพลิงไหม้

17. จัดให้มีเครื่องดับเพลิงแบบมือถือที่ใช้สารเคมีเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ หรือฮารอน หรือผงเคมีแห้ง หรือสารเคมีดับเพลิงที่สามารถดับเพลิงประเภท เอ บี ซี และ ดี
18. มีการซ่อมบำรุง และตรวจตราให้มีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาณที่กำหนดตามชนิดของเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ
19. จัดให้มีการตรวจสอบสภาพของเครื่องดับเพลิงไม่น้อยกว่าหกเดือนต่อหนึ่งครั้ง
20. จัดให้มีการตรวจสอบการติดตั้งให้อยู่ในสภาพที่ดียู่เสมอ
21. จัดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงในที่เห็นได้ชัดเจน และสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกโดยไม่มีสิ่งกีดขวาง
22. ให้มีการดูแลรักษาอุปกรณ์ดับเพลิง และการตรวจสอบให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หรือตามระยะเวลาที่ผู้ผลิตอุปกรณ์นั้นกำหนด
23. จัดให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นจากหน่วยงานที่ทางราชการกำหนดหรือยอมรับ
24. จัดให้พนักงานที่ทำหน้าที่ดับเพลิงโดยเฉพาะอยู่ตลอดเวลาที่มีการทำงาน
25. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ใช้ในการดับเพลิง และการฝึกซ้อมดับเพลิงโดยเฉพาะ เช่น เสื้อผ้า รองเท้า ถุงมือ หมวก หน้ากากป้องกันความร้อนหรือควันพิษ เป็นต้น ไว้เพื่อให้พนักงานใช้งานการดับเพลิง
26. ป้องกันอัคคีภัยที่เกิดจากการแผ่รังสี การนำหรือการพาความร้อนจากแหล่งกำเนิดความร้อนสูงไปสู่วัสดุที่ติดไฟง่าย เช่น จัดทำฉนวนหุ้มหรือปิดกั้น
27. การป้องกันอัคคีภัยจากการทำงานที่เกิดการเสียดสีเสียดทานของเครื่องจักรเครื่องมือที่เกิดประกายไฟหรือความร้อนสูงที่อาจทำให้เกิดการลุกไหม้ เช่น การซ่อมบำรุง หรือหยุดพักการใช้งาน
28. มีการจัดแยกเก็บวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิดรวมตลอดถึงวัตถุที่เมื่ออยู่รวมกันแล้วจะเกิดปฏิกิริยา หรือ การหมักหมมทำให้เกิดกลายเป็นวัตถุไฟ หรือ วัตถุระเบิดมิให้ปะปนกัน และเก็บในหีที่มีผนังทนไฟ และประตูทนไฟที่ปิดได้เอง และปิดกุญแจทุกครั้งเมื่อไม่มีการปฏิบัติงานในหีนี้แล้ว
29. วัตถุที่ไวต่อการทำปฏิกิริยาแล้วเกิดการลุกได้นั้น ได้มีการจัดแยกเก็บไว้ต่างหาก โดยอยู่ห่างจากอาคารและวัตถุติดไฟในระยะที่ปลอดภัย
30. ควบคุมมิให้เกิดการรั่วไหลหรือการระเหยของวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิดที่จะเป็นสาเหตุให้เกิดการติดไฟ
31. มีการจัดทำป้าย “ห้ามสูบบุหรี่” บริเวณห้องเก็บวัตถุไวไฟ
32. จัดให้มีการกำจัดของเสียโดยการเผาในเตาที่ออกแบบสำหรับการเผาโดยเฉพาะ ในที่โล่งแจ้ง โดยห่างจากที่พนักงานทำงานในระยะที่ปลอดภัย
33. จัดให้มีสายล่อฟ้า เพื่อป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า
34. จัดให้มีระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ชนิดเปล่งเสียง ให้พนักงานที่ทำงานอยู่ภายในอาคารได้ยินทั่วถึง
35. มีการทดสอบประสิทธิภาพในการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
36. จัดให้มีกลุ่มพนักงานเพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และมีผู้อำนวยการป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นผู้อำนวยการในการดำเนินงานทั้งระบบประจำอยู่ตลอดเวลา
37. จัดให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดับเพลิง การปฐมพยาบาล และการช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน

38. จัดให้มีการฝึกซ้อมอพยพพนักงานออกจากอาคารไปตามเส้นทางหนีไฟ
39. จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมหนีไฟอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

แผนป้องกันอัคคีภัย

อุบัติเหตุต่าง ๆ สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา โดยที่บางครั้งเราอาจไม่ทันรู้ตัวซึ่งอาจเกิดจากธรรมชาติหรือเกิดจากการกระทำที่มีมูลเหตุจากความประมาท ดังในกรณีของอัคคีภัยนั้นสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา และหากไม่ได้รับการดูแล ตรวจสอบเอาใจใส่ให้ความสำคัญ โดยเฉพาะกับองค์การที่มีการผลิตหรือเรียกว่า “โรงงาน” ซึ่งมักจะเป็นแหล่งกำเนิดหรือบ่อเกิดของอุบัติเหตุกันนั้น ๆ ได้ เนื่องจากเป็นจุดรวมพลังงานหลาย ๆ ประเภทอยู่ในระบบของการผลิต รวมทั้งยังเป็นการรวมบุคลากรจำนวนมากที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักรอุปกรณ์ต่าง ๆ หลากหลายชนิด ซึ่งสิ่งเหล่านี้ล้วนแต่เป็นปัจจัยสำคัญที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุชนิดที่เรียกว่า “อัคคีภัย” ได้

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัยขึ้นทั้งชีวิตและทรัพย์สินทั้งหมดที่มีอยู่ จึงควรจัดทำแผนป้องกันอัคคีภัยขึ้น

หน้าที่ของผู้รับผิดชอบในสถานประกอบการในการป้องกันอัคคีภัย

1. ฝ่ายบริหาร
2. พนักงานทุกคน
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
4. ยาม

1. ฝ่ายบริหาร

- 1.1 การจัดผังโรงงาน ระบบ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้คำนึงถึงการเกิดอัคคีภัย
 - 1.2 กำหนดพื้นที่ ควบคุมกระบวนการผลิต เครื่องมือ เครื่องจักรที่อาจเกิดอัคคีภัย
 - 1.3 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยจากอัคคีภัย
 - 1.4 ควบคุมการใช้ไฟ การก่อเกิดไฟ เปลวไฟ ประกายไฟ ไฟฟ้า ความร้อนไฟฟ้าสถิตย์ หรือวิธีการทำงานอื่นใดที่ทำให้เกิดอัคคีภัย เช่น การเชื่อม การตัด การขัด ท่อร้อนต่าง ๆ ตลอดจนการขนย้ายขนส่ง เคลื่อนย้ายสารไวไฟ
- ผู้อนุญาตให้มีการทำงานดังกล่าวต้องเป็นผู้จัดการโรงงานหรือผู้ส่งได้รับมอบหมาย
- 1.5 มอบหมายให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยกำหนดแผน และการดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัย เช่น การฝึกอบรม การตรวจสอบ และการปรับปรุงของงาน เป็นต้น
 - 1.6 ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย

- 1.7 วางแผนระยะยาวเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย เช่น ในเรื่องการติดตั้งระบบตรวจสอบสารไวไฟหรือควันไฟ ระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบดับเพลิงอัตโนมัติในจุดที่มีสารไวไฟหรือสารติดไฟได้ง่าย
- 1.8 กำหนดระเบียบและการควบคุมผู้รับเหมาหรือบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการก่อเกิดไฟต่าง ๆ

2. หน้าที่ของพนักงานเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย

2.1 พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงานดังนี้

- 1) ห้ามก่อไฟในบริเวณที่หวงห้ามหรือในบริเวณโรงงานก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ
- 2) ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่มีป้าย “อันตรายจากสารไวไฟหรือวัตถุระเบิด” หรือ “บริเวณที่ห้ามสูบบุหรี่” นอกจากสถานที่จัดไว้เท่านั้น
- 3) ห้ามทำการซ่อมแซมเครื่องจักรเครื่องมือในบริเวณที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่ายโดยพลการก่อนที่ช่างซ่อมและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะร่วมกันจัดทำใบแจ้งซ่อมตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนด

2.2 การควบคุมพื้นที่ที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่าย

การนำไฟมาใช้หรือก่อให้เกิดไฟในพื้นที่ใด ๆ ต้องห่างจากบริเวณที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่ายอย่างน้อยในรัศมี 10 เมตร กรณีที่ไม่อาจทำให้ต้องทำการป้องกันสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่ายอย่างปลอดภัยภายใต้การควบคุมของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

2.3 การป้องกันสถานที่ทำงานและวิธีการที่เสี่ยงไฟ

- 1) การป้องกันการรั่วไหลของเชื้อเพลิงและสารไวไฟต่าง ๆ
 - พนักงานที่พบเห็นภาชนะที่ใส่สารไวไฟหรือเชื้อเพลิงต่าง ๆ อยู่ในสภาพที่ชำรุด หรือ อาจเกิดการรั่วไหล ให้รีบรายงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและกรณีที่พบว่าการรั่วไหลนั้นอาจก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรงหากไม่แก้ไขให้รีบทำการแก้ไขและ/หรือรายงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบแก้ไขทันที
- 2) การกำจัดขยะหรือเศษวัสดุที่ติดไฟได้ง่าย
 - ขยะหรือเศษวัสดุที่ติดไฟได้ง่าย พนักงานจะต้องเก็บรวบรวมไว้ในภาชนะที่ไม่ติดไฟได้ง่ายและห้ามนำออกจากบริเวณที่ทำงานไปเก็บไว้ในสถานที่ปลอดภัยอย่างน้อยวันละ 1 ครั้งต่อกะ
- 3) เสื้อผ้าที่เปียกเปื้อนด้วยสารไวไฟ
 - เสื้อผ้าที่เปียกเปื้อนด้วยสารไวไฟ พนักงานจะต้องเปลี่ยนเสื้อผ้านั้นทันที
- 4) การป้องกันอัคคีภัยจากยานพาหนะ
 - พนักงานที่ใช้ยานพาหนะขนถ่ายสิ่งของในบริเวณที่มีสารไวไฟ ถึงแก่จะต้องระมัดระวังการชน การกระแทก หรือการก่อให้เกิดอัคคีภัย
- 5) การป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า

- สายไฟ หลอดไฟ สวิตช์มอเตอร์ไฟฟ้า พัดลม เครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ไฟฟ้าที่มี หรือใช้อยู่ในบริเวณสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่าย จะต้องตรวจตราเป็นประจำ ในเรื่องสภาพที่ชำรุด การต่อไฟ ปลั๊กไฟ การต่อสายดิน หรือกรณีอื่นใดที่อาจเป็น สาเหตุของอัคคีภัย

6) การป้องกันการระเบิดของหม้อไอน้ำ

ก. ก่อนติดไฟให้ตรวจสอบระดับน้ำ

ข. ให้ระบายลมภายในเตาเพื่อไล่แก๊สที่ตกค้างในหม้อน้ำออกทุกครั้งก่อนติดไฟ

ค. ถังนิรภัย จะต้องทดสอบเป็นประจำอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน และถ้าเกิดการรั่วของถังนิรภัย ห้ามใช้วิธีเติมน้ำหนักหรือตั้งถังนิรภัยให้แข็งขึ้น

ง. ถัดถังหม้อไอน้ำรั่ว ให้หยุดใช้งานทันทีและรายงานให้มีการแก้ไขโดยเร็ว

จ. ให้ตรวจสอบเกจวัดความดันและห้ามใช้ความดันเกินกว่าที่กำหนด

ฉ. ถังน้ำแข็งต่ำกว่าระดับของหลอดแก้วให้ระดับไฟ ห้ามสูบน้ำเข้าหม้อไอน้ำอย่างเด็ดขาดแต่ปล่อยให้เย็นลง

ช. ให้ตรวจสอบความปลอดภัยของหม้อไอน้ำอย่างน้อยปีละครั้ง

7) การป้องกันอัคคีภัยจากการเชื่อมโลหะ

ก. อุปกรณ์การเชื่อม สายไฟและข้อต่อที่หลอมหรือชำรุด ต้องทำการแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย

ข. ทำการตรวจสอบการรั่วไหลของข้อต่อและวาล์วเป็นประจำ ถ้าพบว่าการรั่วไหลของแก๊สจากถังแก๊สให้หยุดการทำงานที่ใช้ไฟในบริเวณนั้น และรีบทำ การป้องกันแก้ไขโดยเร็ว

ค. ถังแก๊สและถังน้ำมันเชื้อเพลิงต้องวางไว้ห่างจากเปลวไฟประกายไฟ ความร้อน ท่อร้อยต่าง ๆ หรือส่วนของเครื่องมือเครื่องจักรที่อาจก่อให้เกิดความร้อนได้ในระยะ 7 เมตร

ง. สายไฟ สายแก๊ส ขณะทำการตัดเชื่อมต้องไม่กีดขวางการทำงานหรือตรงบริเวณที่อาจเหยียบทับของคนหรือยานพาหนะ

จ. ห้ามทิ้งหรือปล่อยหัวเชื่อมไว้โดยไม่ดับไฟหรือปิดเครื่อง

ฉ. การเชื่อมต้องระวังเปลวไฟ สะเก็ดไฟที่จะถูกลมพัดปลิวไปตกอยู่ในบริเวณที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่าย หรือเป็นอันตรายต่อพนักงานข้างเคียง

8) การเคลื่อนย้ายขนส่งสารไวไฟโดยพนักงาน

ก. การเคลื่อนย้ายขนส่งสารไวไฟห้ามผ่านหรือให้หลีกเลี่ยงเส้นทางที่มีการทำงานแล้วเกิดประกายไฟ เปลวไฟ ท่อร้อย สะเก็ดโลหะ ฯลฯ

ข. การขนส่งสารไวไฟให้ระมัดระวังการตกหรือหกเรี่ยราดบนพื้นที่ทำงาน

ค. ให้ใช้วิธีการขน-ยกที่ปลอดภัย

ง. ภาชนะที่บรรจุสารไวไฟที่ไม่จำเป็นต้องเปิดฝาให้ปิดฝาให้มิดชิด

จ. ให้ระมัดระวังการเรียงตั้งที่อาจเกิดการตกหล่นหรือล้มลงมาได้

3. หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

- 3.1 กำหนดเขตพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้
- 3.2 ตรวจสอบสถานที่ล่อแหลมต่อการเกิดอัคคีภัยเป็นประจำ
- 3.3 กำหนดรายละเอียดของแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ตลอดจนจัดให้มีการอบรมและฝึกปฏิบัติเป็นระยะ ๆ
- 3.4 จัดหา ซ่อมบำรุง และตรวจสอบเครื่องดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่พร้อมต่อการใช้งานได้ตลอดเวลา
- 3.5 ควบคุมการทำงานของผู้รับเหมาหรือบุคคลภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวกับอัคคีภัย
- 3.6 ออกใบอนุญาตการทำงานในพื้นที่ควบคุมอัคคีภัย

4. หน้าที่ยาม

- 4.1 ตรวจตราไม่ให้บุคคลภายนอกหรือผู้รับส่งสินค้าเข้าไปในโรงงานหรือสถานที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้
- 4.2 ระมัดระวังการก่อวินาศภัยบริเวณเก็บวัตถุดิบหรือบริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้
- 4.3 เมื่อพบเห็นสิ่งที่ยาก่อให้เกิดเพลิงไหม้ได้ ให้รีบรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

แผนการตรวจตรา

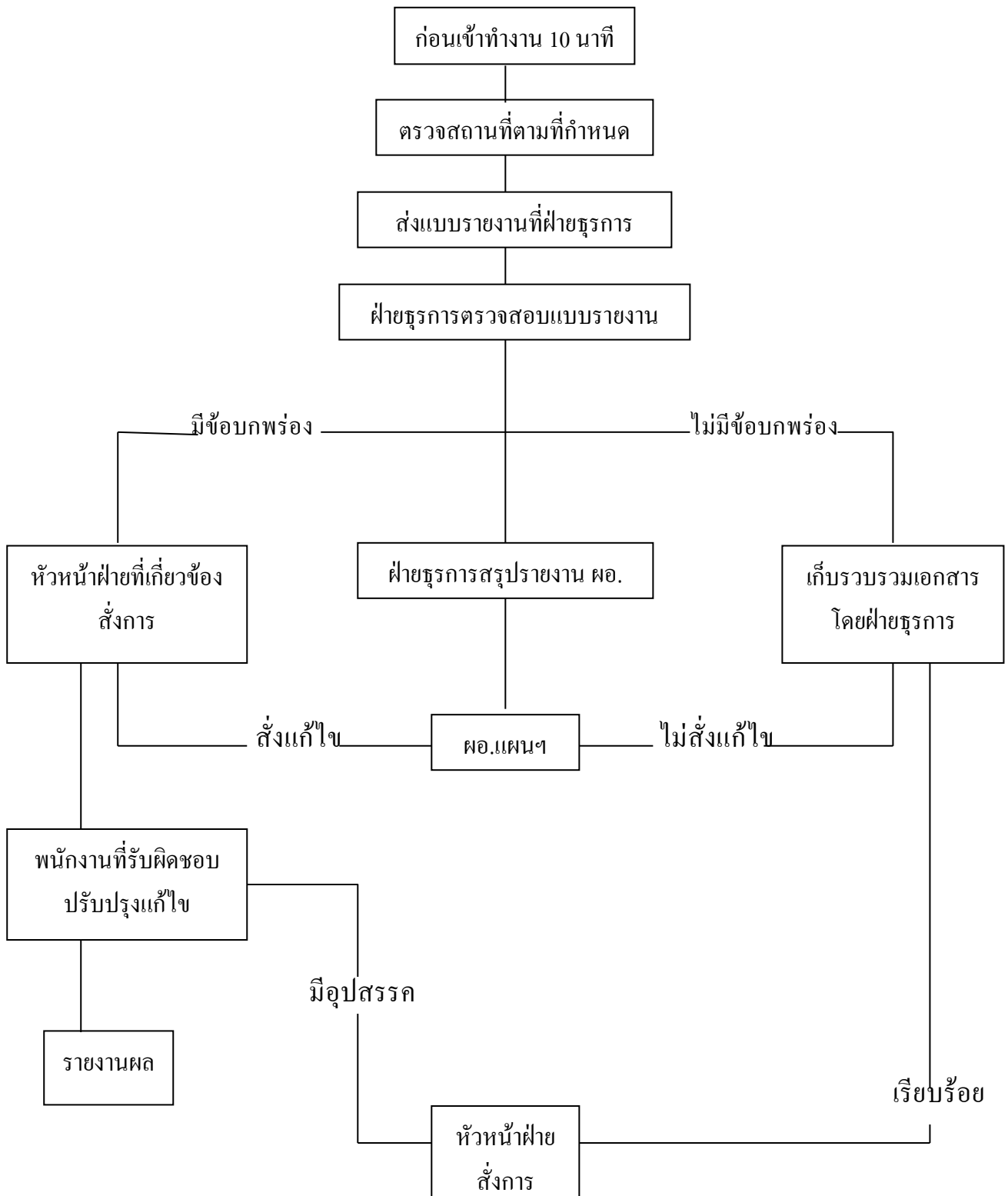
แผนการตรวจตรามีวัตถุประสงค์หลักเพื่อป้องกันอัคคีภัย โดยกำหนดให้ตรวจเกี่ยวกับวัตถุที่เป็นเชื้อเพลิงของเสียที่ติดไฟง่าย แหล่งความร้อน อุปกรณ์ดับเพลิง

หลักการจัดทำแผน

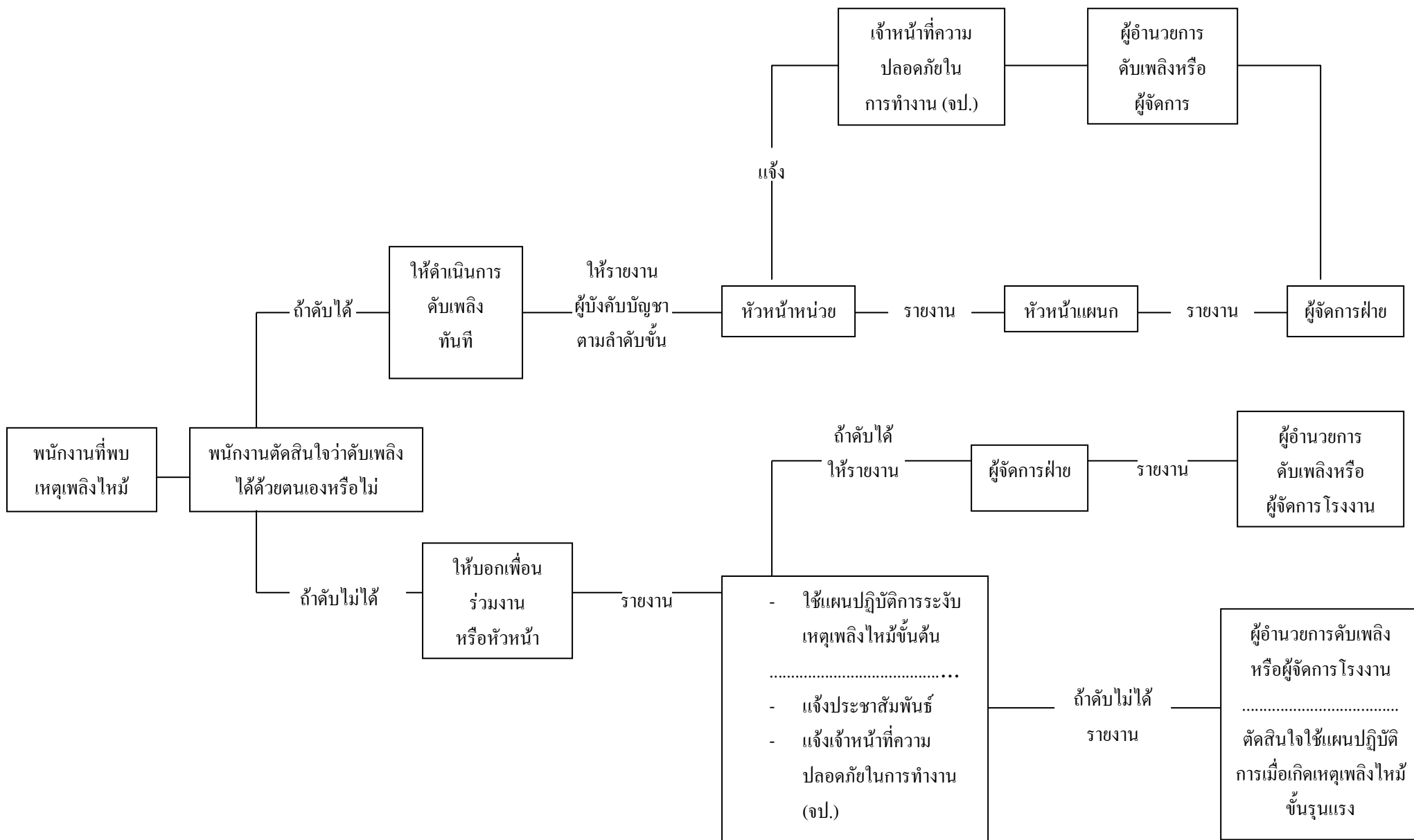
1. กำหนดบุคคลและพื้นที่ที่รับผิดชอบในการตรวจตราอย่างชัดเจน โดยกำหนดบุคคลที่จะทำหน้าที่แทนได้ด้วย
2. กำหนดเรื่องที่ต้องการในแต่ละพื้นที่เป็นการเฉพาะ โดยจัดทำเป็นแบบรายงานผลการตรวจที่สะดวกต่อการรายงาน
3. กำหนดระยะเวลาที่ตรวจและส่งแบบรายงาน
4. กำหนดบุคคลตรวจสอบแบบรายงาน แล้วสรุปข้อบกพร่องให้ผู้บริหารในแต่ละหน่วยปรับปรุงแก้ไข เช่น ผู้จัดการโรงงาน ผู้จัดการฝ่ายธุรการ ฯลฯ แล้วสรุปรายงานผู้อำนวยการแผนฯ ทุกเดือน
5. ควรให้มีการตรวจตราทุกกะ

แผนการตรวจตรา

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน



แผนระดับอค์ถึย
ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพนักงานพบเหตุเพลิงไหม้

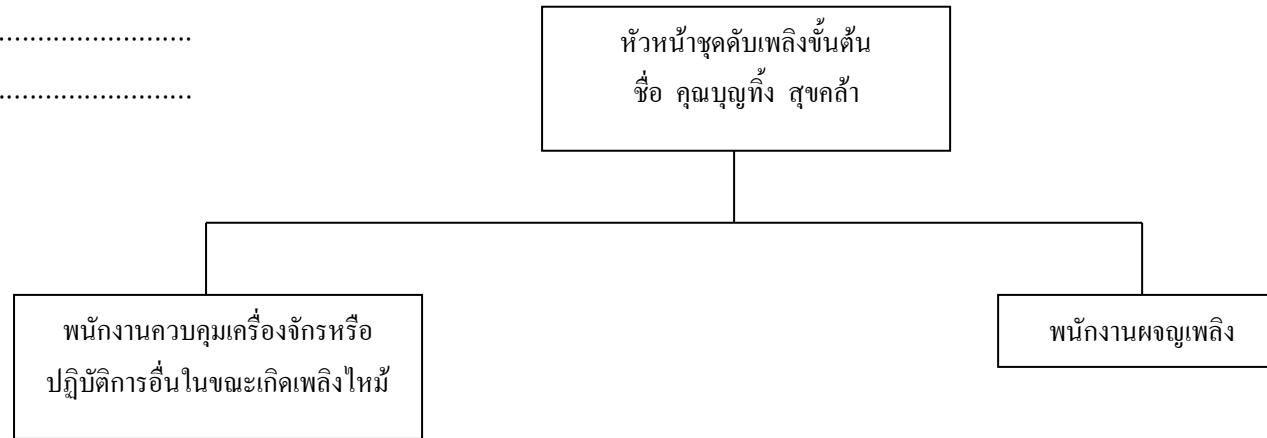


การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น

ฝ่าย/แผนก

บริเวณ.....

ชุด.....



ผู้รับผิดชอบ 1. ชื่อ

2. ชื่อ

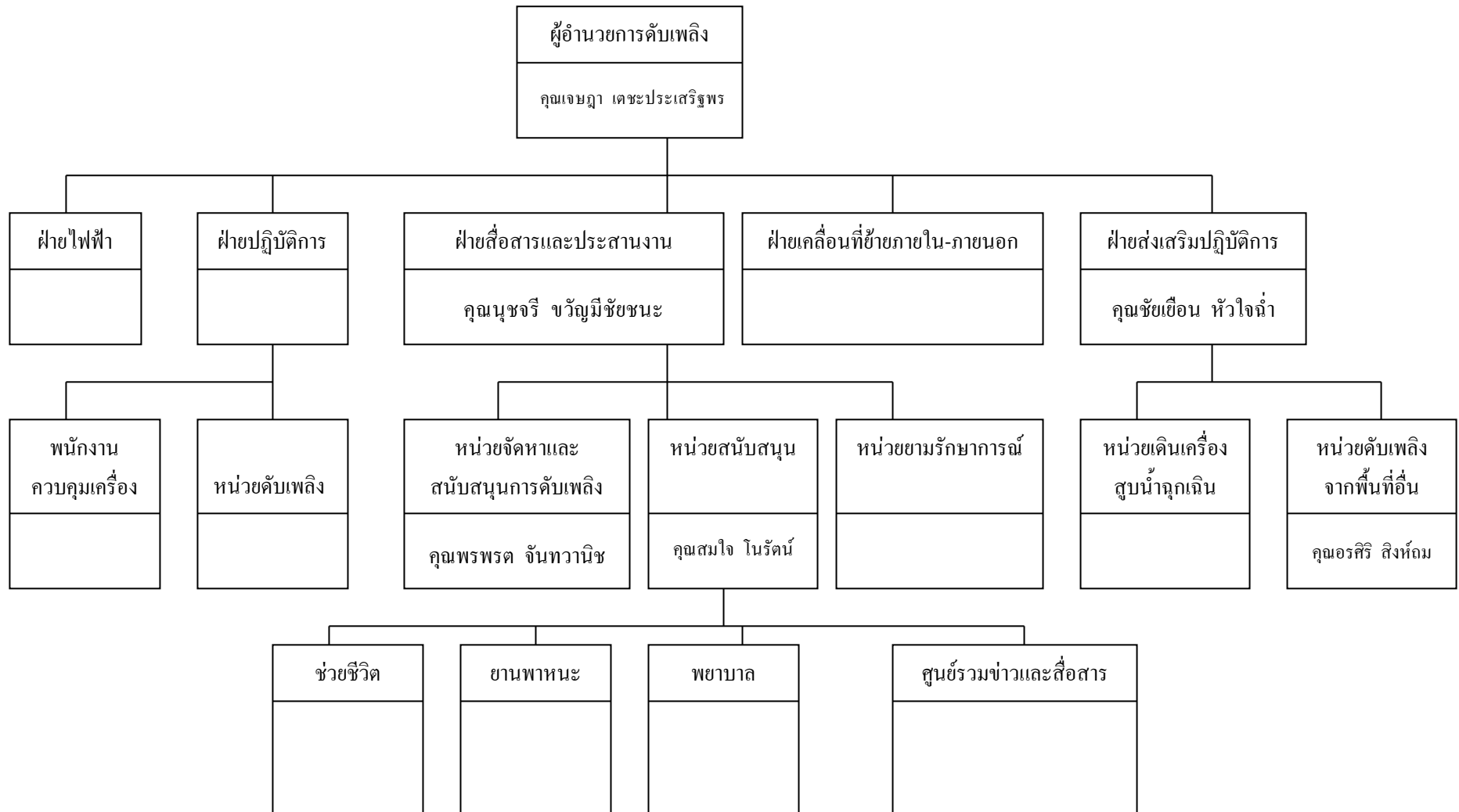
3. ชื่อ

ผู้รับผิดชอบ 1. ชื่อ

2. ชื่อ

3. ชื่อ

โครงสร้างหน่วยงานป้องกันระดับอค์กััยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง



หมายเหตุ

1. การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการเต็มรูปแบบนี้จะใช้เมื่อเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรง
2. การเกิดเพลิงไหม้ภายในพื้นที่ต่าง ๆ เพียงเล็กน้อย ให้หัวหน้าแผนกดำเนินการสั่งการดับเพลิงตามแผนการปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นต้น และโทรศัพท์แจ้งศูนย์รวมข่าว และสื่อสาร หรือผู้อำนวยการดับเพลิง หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

โครงสร้างหน่วยงานป้องกันระดับอค์กััยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1. ผู้อำนวยการดับเพลิง | คุณเจษฎา เตชะประเสริฐพร |
| 2. ฝ่ายไฟฟ้า | คุณบุญส่ง เพิ่มพรม / คุณศักดิ์ดา จินดาน้อย |
| 3. ฝ่ายปฏิบัติการ | คุณบุญทึง สุขกล้า |
| 4. ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน | คุณนุชจิรี ขวัญมีชัยชนะ |
| 5. ฝ่ายเคลื่อนย้ายภายใน-ภายนอก | คุณสุขสันต์ อัจฉนวนลา / คุณธเนศ สีทา |
| 6. ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ | คุณชัยเชื่อน หัวใจจำ |
| 7. พนักงานควบคุมเครื่อง | คุณจิตติวุฒิ ธนาเสษฐรังสี/คุณศักดิ์ดา จินดาน้อย |
| 8. หน่วยดับเพลิง | คุณอดิศักดิ์ โชติทอง / นายกำพล ปาจิตร |
| 9. หน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิง | คุณพรพรด จันทวานิช |
| 10. หน่วยสนับสนุน | คุณสมใจ โนรัตน์ |
| 11. หน่วยยามรักษาการณ์ | คุณบรรจบ ตุ่นเงิน / นายสุริยา กิ่งกุล |
| 12. หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำฉุกเฉิน | คุณจำรัส ไพโรจน์ |
| 13. หน่วยดับเพลิงจากพื้นที่อื่น | คุณอรศิริ สิงห์ถม |
| 14. หน่วยช่วยชีวิต | 1. คุณโสภณ เยาวลักษณ์ 2. คุณวัชร ปุ่มแม่่น |
| 15. หน่วยยานพาหนะ | 1. คุณปรีชา ชมมอญ 2. คุณบุญมี ลีประเสริฐ |
| 16. หน่วยพยาบาล | 1. คุณหนึ่งฤทัย โพธิ์สุวรรณ 2. คุณรัตนกร โชติพรม |
| 17. ศูนย์รวมข่าวและสื่อสาร | 1. คุณพัชรินทร์ พันธุ์เจริญ 2. คุณศิริรัตน์ เทียงธรรม |

หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้าง

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
<p><u>หน่วยจัดหาและสนับสนุนในการดับเพลิง</u></p> <p>- ผู้ประสานงาน</p> <p>- ขามรักษาการณ์</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยคอยช่วยเหลือดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างผู้อำนวยการดับเพลิง ขามรักษาการณ์ และผู้เกี่ยวข้อง 2. คอยรับ-ส่งคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงในการติดต่อศูนย์ข่าว 3. สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง ในกรณีที่ผู้อำนวยการดับเพลิงมอบหมาย <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้รับไปยังจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและหัวหน้าฝ่ายประสานงาน 2. ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าก่อนได้รับอนุญาต 3. ควบคุมป้องกันทรัพย์สินที่ฝ่ายเคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้
<p><u>ฝ่ายเคลื่อนย้ายภายในภายนอก</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้รับผิดชอบในการกำหนดจุดปลอดภัยอัคคีภัยในการเก็บวัสดุครุภัณฑ์ 2. อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายขนส่งวัสดุครุภัณฑ์ 3. จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ขนย้าย
<p><u>ฝ่ายปฏิบัติการ</u></p>	<p>หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการให้ถือปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการแยกชุดปฏิบัติการออกเป็น 2 ชุด คือ ชุดควบคุมเครื่องจักรและชุดดับเพลิง <ol style="list-style-type: none"> 1.1 <u>ชุดควบคุมเครื่องจักร</u> เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ใด ให้ชุดควบคุมเครื่องจักรทำการควบคุม เครื่องจักรให้ทำงานต่อไปจนกว่าจะได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่องจากหัวหน้า ฝ่ายปฏิบัติการกรณีที่ไม่สามารถเดินเครื่องหรือได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่อง ให้ชุดควบคุมเครื่องจักรไปช่วยทำการดับเพลิง

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
<p><u>ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ</u></p> <p>- หน่วยติดต่อดับเพลิงจากพื้นที่อื่น</p> <p>- หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำฉุกเฉิน</p>	<p>1.2 <u>ชุดดับเพลิง</u></p> <p>เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ตัวเองไม่ว่ามากหรือน้อยชุดปฏิบัติการชุดนี้จะแยกตัวออกจากการควบคุมเครื่องจักรออกทำการดับเพลิงโดยทันทีที่เกิดเพลิงไหม้โดยไม่ต้องหยุดเครื่องและให้ปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ในการปฏิบัติการหากจำเป็น ขอความช่วยเหลือจากหน่วยอื่นให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสั่งดำเนินการ</p> <p>2. ทันทีที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่ของตัวเอง ให้แจ้งข่าวโทรศัพท์ถึงเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ถึงผู้อำนวยการดับเพลิง และโทรศัพท์แจ้งศูนย์รวมข่าว</p> <p>ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้แจ้งสัญญาณ SAFETY ORDER SYSTEM(SOS) 2. พนักงานที่ทราบเหตุเพลิงไหม้และต้องการเข้ามาช่วยเหลือดับเพลิง ให้รายงานตัวต่อผู้อำนวยการดับเพลิงเพื่อทำการแบ่งเป็นชุดช่วยเหลือส่งเสริมการปฏิบัติงาน 3. สำหรับการเกิดอัคคีภัยในบริเวณเครื่องจักร ชุดดับเพลิงควรมาจากชุดดับเพลิงในสถานที่นั้น ผู้ที่มาช่วยเหลือควรช่วยเหลือในการลำเลียงอุปกรณ์ดับเพลิง 4. คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง ให้คอยอยู่บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้ <p>ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้เดินเครื่องสูบน้ำดับเพลิงทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 2. ทำการควบคุมดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขณะที่เกิดเพลิงไหม้ 3. ในเวลาปกติให้ตรวจสอบเครื่องมือ, อุปกรณ์ใช้งานตามรายการตรวจเช็ค

ตัวอย่างผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการ

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา) 08.00-17.00 น.	นอกเวลาปกติ (วันธรรมดา) 17.00-08.00 น.	วันหยุด 08.00-24.00-08.00
1. ผู้อำนวยการดับเพลิง 2. หัวหน้าฝ่ายไฟฟ้า	- ผู้อำนวยการปฏิบัติการหรือผู้ได้รับมอบหมาย - หัวหน้าแผนกไฟฟ้า	- หัวหน้าแผนก/หน่วย ประจำพื้นที่หรือใกล้เคียง - พนักงานนอนเวร.....	- หัวหน้าแผนก/หน่วยประจำพื้นที่หรือใกล้เคียง - พนักงานนอนเวร.....
3. หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ - หน่วยคุมเครื่องจักร	- ผู้จัดการฝ่ายโรงงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย - พนักงานคุมเครื่องจักรปกติ - ทีม Emergency Response (อยู่ระหว่างการจัดตั้งทีม)...	- - พนักงานควบคุมเครื่องจักรปกติ - ทีม Emergency Response (อยู่ระหว่างการจัดตั้งทีม)	- - พนักงานคุมเครื่องจักรปกติ - ทีม Emergency Response (อยู่ระหว่างการจัดตั้งทีม)...
4. หัวหน้าฝ่ายสื่อสารและประสานงาน - หน่วยสนับสนุน - พยาบาล - เจ้าหน้าที่ยานพาหนะ - เจ้าหน้าที่ศูนย์รวมข่าวและสื่อสาร - หน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิง - ผู้ประสานงาน - ผู้จ่ายอุปกรณ์ดับเพลิง - ผู้สื่อข่าวผ่านศูนย์รวมข่าวและสื่อสาร - หน่วยยามรักษาการณ์	- ผู้จัดการฝ่ายบุคคลหรือผู้รับมอบหมาย - พยาบาลประจำบริษัท - พนักงานขับรถพยาบาล - พนักงานรับโทรศัพท์ - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (อยู่ระหว่างการรออุปกรณ์ดับเพลิง) - หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ (ตอนต้น) จป.(เมื่อไปถึงที่เกิดเหตุ) - ผู้ประสานงานยามรักษาการณ์	- - ทีมปฐมพยาบาล - พนักงานขับรถพยาบาล - 	- - ทีมปฐมพยาบาล - พนักงานขับรถพยาบาล - - หัวหน้ายามรักษาการณ์
5. หัวหน้าฝ่ายเคลื่อนย้ายภายใน - ภายนอก	- หัวหน้าฝ่ายแผนกธุรการหรือผู้ได้รับมอบหมาย	- นายเวรประจำวันหยุด	- นายเวรประจำวันหยุด

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา) 08.00-17.00 น.	นอกเวลาปกติ (วันธรรมดา) 17.00-08.00 น.	วันหยุด 08.00-24.00-08.00
6. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม ปฏิบัติการ - หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำฉุกเฉิน - หน่วยติดต่อดับเพลิง จากพื้นที่อื่น - ใช้ Safety Order System (SOS)	- ผู้จัดการฝ่าย - จากหน่วยธุรการ/ซ่อมบำรุง ชื่อ - ผู้กดยัญญาณแฉงแหง จาก SOS	- - จากหน่วยธุรการ/ซ่อมบำรุง - ช่อ..... ผู้กดยัญญาณแฉงแหเหตุ จาก SOS	- - จากหน่วยธุรการ/ซ่อมบำรุง - ช่อ ผู้กดยัญญาณแฉงแหเหตุ จาก (SOS)

แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟนั้นกำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและของสถานประกอบการในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

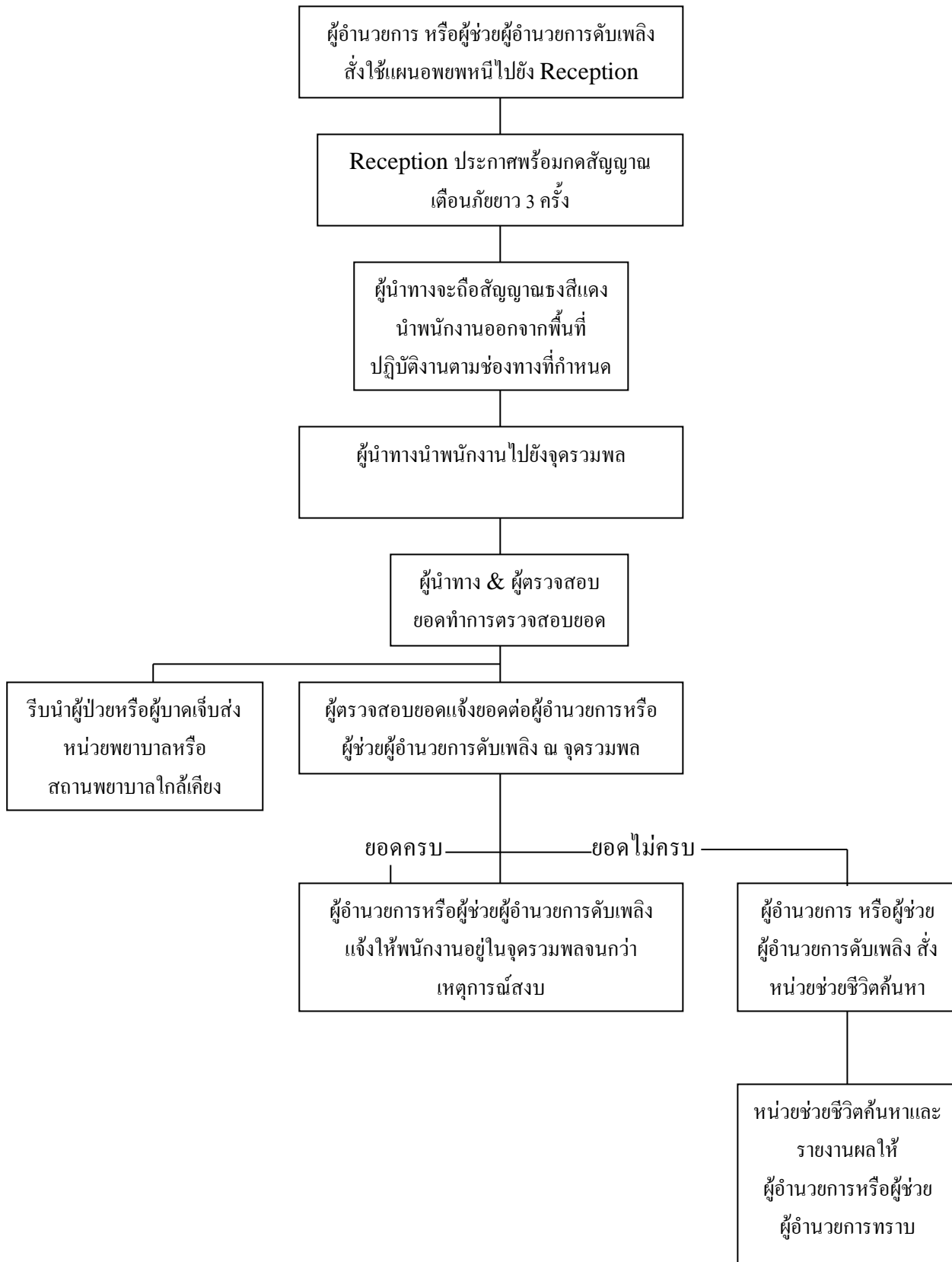
แผนอพยพหนีไฟที่กำหนดขึ้นนั้น มีองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน, ผู้นำทางหนีไฟ, จุดนัดพบ, หน่วยช่วยชีวิต และยานพาหนะ ฯลฯ ควรได้กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงานโดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิง ดังนี้

- ผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิง ชื่อ คุณเจษฎา เตชะประเสริฐพร
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง ชื่อ คุณบรรเจิด อัญชลีพงศ์

ในแผนดังกล่าวควรกำหนดให้มีการปฏิบัติดังนี้

1. หน่วยงานตรวจสอบจำนวนพนักงาน มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนพนักงานว่า มีการอพยพหนีไฟออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่
2. ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางพนักงานอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้
3. จุดนัดพบ หรือเรียกอีกอย่างว่า “จุดรวมพล” จะเป็นสถานที่ที่ปลอดภัย ซึ่งพนักงานสามารถที่จะมารายงานตัวและทำการตรวจสอบนับจำนวนได้ หากพบว่าพนักงานอพยพหนีไฟหนีออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง ซึ่งหมายถึงมีพนักงานติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย
4. หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ จะเข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตพนักงานที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย รวมถึงกรณีของพนักงานที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลม ช็อค หมดสติ หรือบาดเจ็บ เป็นต้น หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และติดต่อหน่วยยานพาหนะให้ในกรณีที่พยาบาลหรือแพทย์พิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล

แผนอพยพหนีไฟ



แผนบรรเทาทุกข์

แผนบรรเทาทุกข์จะประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
2. การสำรวจความเสียหาย
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย และกำหนดจุดนัดพบของบุคลากรเพื่อรอรับคำสั่ง
4. การช่วยชีวิตและבודคั้นหาผู้เสียชีวิต
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินของผู้เสียชีวิต
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
7. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด

การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ	หัวหน้าทีม คุณหนึ่งฤทัย โพธิ์สุวรรณ พนักงานร่วมทีม คุณอรศิริ สิงห์ถ่ม
2. การสำรวจความเสียหาย	หัวหน้าทีม คุณ..... พนักงานร่วมทีม คุณ.....
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบของบุคลากร	หัวหน้าทีม คุณนุชจรี ขวัญมีชัยชนะ พนักงานร่วมทีม คุณพัชรินทร์ พันธุ์เจริญ
4. การช่วยชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม คุณ..... พนักงานร่วมทีม คุณ.....
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินและผู้เสียชีวิต	หัวหน้าทีม คุณพรพรด จันทวานิช พนักงานร่วมทีม คุณวัชระ ปุ่มแมน
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงาน และการรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้	หัวหน้าทีม คุณ..... พนักงานร่วมทีม คุณ.....
7. การช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม คุณพิทยา ทิพย์ประภา พนักงานร่วมทีม คุณสุรัญญา โผนประเสริฐ
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด	หัวหน้าทีม คุณเจษฎา เตชะประเสริฐพร พนักงานร่วมทีม คุณบรรเจิด อัญชลีพงศ์

แผนปฏิรูป

แผนปฏิรูป ได้แก่นำรายงานผลการประเมินจากทุกด้าน จากสถานการณ์จริงมาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะแผนการป้องกันอัคคีภัย (ก่อนเกิดเหตุ) แผนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ แผนบรรเทาทุกข์ (ทันทีที่เพลิงสงบ) รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขตัวบุคลากรต่าง ๆ ที่บกพร่อง

นอกจากนี้ ยังมีโครงการเพื่อร่วมรับแผนปฏิรูป ได้แก่

1. โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิดอัคคีภัยและแนวทางป้องกันในรูปแบบต่าง ๆ
2. โครงการสงเคราะห์ผู้ป่วย
3. โครงการปรับปรุงซ่อมแซมและสรรหาสิ่งทีสูญเสียชีวิตให้กลับคืนสภาพปกติ

แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานประกอบการและเป็นการสร้างความสนใจ รวมทั้งส่งเสริมในเรื่องของการป้องกันอัคคีภัยให้เกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงานทุกคนทุกระดับในสถานประกอบการ

หลักการจัดทำแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

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

หลักสูตรการฝึกอบรม เรื่อง การดับเพลิงขั้นต้น

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีการดับเพลิงขั้นต้นและสามารถใช้ถังดับเพลิง รวมทั้งสายดับเพลิงและหัวฉีดดับเพลิงได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

หัวข้อการฝึกอบรม

- ทฤษฎีการเกิดเพลิงไหม้
- การแบ่งประเภทของเพลิง
- การป้องกันแหล่งกำเนิดไฟ
- เครื่องมือดับเพลิง
- วิธีดับเพลิงประเภทต่าง ๆ

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

พนักงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกคน

วิธีการฝึกอบรม

การบรรยายภาคทฤษฎี และการฝึกซ้อมภาคปฏิบัติ

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

60 คน / รุ่น

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ใช้เวลา 1 วัน (ภาคทฤษฎี 3 ชั่วโมง ภาคปฏิบัติ 4 ชั่วโมง)

กำหนดการฝึกอบรม

ปีละ 1 ครั้ง

งบประมาณ

15,000 บาท

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

แผนการอบรม

แผนการอบรม เป็นแผนที่จัดทำขึ้นสำหรับการป้องกันอัคคีภัยในสถานประกอบการ โดยกำหนดให้มีการอบรมพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนทุกระดับของสถานประกอบการ ในเรื่องของการดับเพลิงและการหนีไฟ

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

7.10 การซ่อมพยพหนีไฟประจำปี 2568

รายงานการฝึกอบรม
หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น
หลักสูตรฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด

เลขที่ ๕ ถนนรัชดาภิเษก แขวงจอมพล เขตจตุจักร จังหวัดกรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐



วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยงานฝึกอบรม

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร

เลขที่ ๗๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

ที่ กท ๑๘๐๔/๕๒๒๐



สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๓/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน ผู้จัดการ บริษัท แบงก์ค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. รายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒. รายงานสรุปผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. วุฒิบัตรสำหรับหน่วยงานที่ผ่านการฝึกซ้อมดับเพลิงฯ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔. วุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น	จำนวน ๖๐ ฉบับ

ตามที่ บริษัท แบงก์ค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด ขอรับการสนับสนุนวิทยากรฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานของบริษัทฯ ในวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ นั้น

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ของกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานของ บริษัท แบงก์ค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุริยชัย รวีวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๑

โทร. ๐๘๔ ๑๕๖ ๒๒๔๔

โทรสาร. ๐ ๒๓๑๘ ๑๓๖๐

ที่ กท ๑๘๐๔/ ๒๒๑



สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายงานสรุปผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด ขอรับการสนับสนุนวิทยากรฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ของกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานของ บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุริชัย รวีวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๑

โทร. ๐๘๔ ๑๕๖ ๒๒๔๔

โทรสาร. ๐ ๒๓๑๘ ๑๓๖๐

การรายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

เขียนที่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางกะปิ
วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต

ชื่อผู้รับใบอนุญาต กรุงเทพมหานคร (สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

เลขทะเบียนนิติบุคคล

๐	๙	๙	๔	๐	๐	๐	๑	๖	๐	๑	๕	๑
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๑-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๔๑ วันอนุญาต ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ วันหมดอายุ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๗๐

ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๓ หมู่ที่ ๕ ตรอก/ซอย ถนน ดินสอ แขวง/ตำบล เสาชิงช้า เขต/อำเภอ พระนคร

จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๐๐ โทรศัพท์ ๐๘๔ ๑๕๖ ๒๒๔๔ โทรสาร ๐ ๒๒๗๙ ๗๓๐๔

ส่วนที่ ๒ กำหนดการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

สถานที่จัดฝึกอบรม (ภาคทฤษฎี) บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บารู จำกัด

ตั้งอยู่ เลขที่ ๕ หมู่ที่ ๕ ตรอก/ซอย ถนน รัชดาภิเษก

แขวง/ตำบล จอมพล เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ โทรสาร

สถานที่จัดฝึกอบรม (ภาคปฏิบัติ) บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บารู จำกัด

ตั้งอยู่ เลขที่ ๕ หมู่ที่ ๕ ตรอก/ซอย ถนน รัชดาภิเษก

แขวง/ตำบล จอมพล เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ โทรสาร

กำหนดการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๐ คน ชาย ๓๐ คน หญิง ๓๐ คน

ส่วนที่ ๓ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องแนบ ดังนี้

๑. สำเนาแบบแจ้งกำหนดการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น (แบบ ภ.ร.ง.๑)

๒. รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม

๓. รายชื่อวิทยากร (ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ)



(ถ้ามี)

ลงชื่อ (นายสุริยชัย รวีวรรณ) ผู้รับใบอนุญาต

ผู้บัญชาการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หมายเหตุ ๑. กรณีเป็นนิติบุคคลที่มีหนังสือรับรองนิติบุคคลให้ประทับตรา จะต้องมีการประทับพร้อมลงนาม

๒. ให้รายงานสรุปผลการให้บริการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ให้แจ้งตามแบบ ภ.ร.ง.๑ ต่อการให้บริการ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการให้บริการ

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น
วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘
ณ บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บารู จำกัด

เวลา	หัวข้อการฝึกอบรม	วิทยากร
๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	- ลงทะเบียน ปฐมนิเทศ Pre-test	
๐๙.๐๐ – ๑๒.๑๕ น.	ภาคทฤษฎี ๑) ทฤษฎีการเกิดเพลิงไหม้ ๒) การแบ่งประเภทของเพลิง และวิธีการดับเพลิง ประเภทต่างๆ ๓) จิตวิทยาเมื่อเกิดอัคคีภัย ๔) การป้องกันแหล่งกำเนิดของการติดไฟ ๕) เครื่องดับเพลิงชนิดต่างๆ ๖) วิธีการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ที่ใช้ในการดับเพลิง ๗) แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ๘) การจัดระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย การประยุกต์ใช้ระบบและอุปกรณ์ที่มีอยู่ในสถานประกอบการ	นายปธาน อินทวงศ์ เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัยชำนาญการ
๑๓.๑๕ – ๑๖.๑๕ น.	ภาคปฏิบัติ ๑) ฝึกดับเพลิงประเภท เอ ด้วยการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือที่ใช้ น้ำสะสมแรงดัน หรือสารดับเพลิงที่สามารถดับเพลิงประเภท เอ ๒) ฝึกดับเพลิงประเภท บี ด้วยการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือที่ใช้สารดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ โฟม ผงเคมีแห้ง หรือสารดับเพลิงที่สามารถดับเพลิงประเภท บี ๓) ฝึกดับเพลิงประเภท ซี ด้วยการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือที่ใช้สารดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ ผงเคมีแห้ง หรือสารดับเพลิงที่สามารถดับเพลิงประเภท ซี ๔) ฝึกดับเพลิงโดยใช้สายดับเพลิง	นายปธาน อินทวงศ์ เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัยชำนาญการ นายสรายุทธ์ แป้นสุข เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัยชำนาญการ
๑๖.๑๕ – ๑๖.๓๐ น.	Post – test	นายจรัญ บุญยรัตน์ เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัยชำนาญการ
หมายเหตุ	- รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	

ผู้ดูแลการฝึกอบรม : จ.ส.ต.พิศิษฐ์ สิทธิธรรมวิไล ตำแหน่งพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน



แบบ ก.บ.บญ
นิติบุคคล

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ใบอนุญาต
เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๑-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๔๑

อนุญาตให้ กรุงเทพมหานคร

เลขทะเบียนนิติบุคคล ๐๙๙๕๐๐๐๑๖๐๑๕๑

ตั้งอยู่ เลขที่ ๑๗๓ ถนนดินสอ แขวงเสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมายกระทรวง
กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น
ประกอบกับกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวิทยากร จำนวน ๔๓๙ ราย ดังรายชื่อแนบท้ายใบอนุญาตนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๗๐

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

///

(นางสาวสุวดี ทวีสุข)
ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน

รายชื่อวิทยากรแนบท้ายใบอนุญาต
เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น
ของกรุงเทพมหานคร
ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๑-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๔๓

๖๑. นายธนภฤต	สินทา	๕๑. นายอดิศักดิ์	เชียวคำ
๖๒. นายวรวิฑู	สอนสงวน	๕๒. จ.ส.ต. พิศิษฐ์	สิทธิธรรมวิไล
๖๓. นายธนพนธ์	ชัชวาลย์	๕๓. นายฉัตรชัย	อ่อนกลิ่น
๖๔. ว่าที่ ร.ต. พิชัย	วงษ์อาจ	๕๔. นายอำนาจ	ไชยเชียงทิม
๖๕. นายประไพ	กุจะพันธ์	๕๕. นายวิรัตน์	เยี่ยมศรีพลอย
๖๖. นายโปรพจน์	ปานกลิ่น	๕๖. นายอนุวัฒน์	เฟื่องขจร
๖๗. นายทรงธรรม	ฉิมวาริ	๕๗. นายฉัตรชัย	คงกระโทก
๖๘. นายพงษ์พันธ์	วะลัยใจ	๕๘. นายอนุภาพ	จิงหาร
๖๙. นายวิระพันธ์	วาทันสุ	๕๙. นายภณพัช	อินทร์พันธ์
๗๐. นายธนาวุฒิ	สมพงษ์	๑๐๐. นายปิยะพร	หงษ์เจริญ
๗๑. นายกิตติ	เชื้อบุญ	๑๐๑. นายสมชาย	แจ้งจิตร
๗๒. นายธนากร	จันทร์อ่อน	๑๐๒. นายอดิศักดิ์	เทศมาก
๗๓. นายวราพงษ์	คงด้วง	๑๐๓. นายอมรเทพ	กลับประทุม
๗๔. นายปรีชาดิ	มาพร	๑๐๔. จ.ส.ต. ชาคริต	ขลุ่ยแก้ว
๗๕. นายปิยะเทพ	ปุระณะดี	๑๐๕. นายโกวิทย์	อุดรจรงค์
๗๖. นายจารุฑ	ศิริมงคล	๑๐๖. นายกำพล	วันเจียม
๗๗. นายอิทธิพล	ธรรมพิทักษ์	๑๐๗. นายสุทัศน์	บุญสร้างสม
๗๘. นายอริวัฒน์	ปิ่นมทิชิตพงศ์	๑๐๘. นายจักรกฤษณ์	คงคำ
๗๙. นางดวงฤดี	ปานเฟื่อง	๑๐๙. นายชุมพล	ภมรพล
๘๐. นายอภิชาติ	พรหมพงษ์	๑๑๐. นายปณิธาน	โตบัณฑิต
๘๑. นายพงศ์พิสุทธิ์	ผิวขาว	๑๑๑. นายปิยะพล	โยนสนิท
๘๒. นายสมบัติ	ฉัตรทอง	๑๑๒. นายนิติพนธ์	เหมือนเดช
๘๓. นายศิริรักษ์	หวลกำเหนิด	๑๑๓. นายโกวิทย์	หงษ์จันทา
๘๔. นายโฮม	เงินไม้	๑๑๔. นายทศฤทธ	โพธิสาร
๘๕. นายประภาส	สุขนอก	๑๑๕. นายอรรถพล	สารพัสดุ
๘๖. นายประสาน	แก้วทอง	๑๑๖. นายฉัตรชัย	เสือจ้อย
๘๗. นายทองปอนด์	ลัดหนองชี	๑๑๗. นายปรีดา	ดวงลีดา
๘๘. นายเจริญ	บุญยรัตน์	๑๑๘. นายปิยะ	สกุลเขียว
๘๙. นายสรายุทธ์	แป้นสุท	๑๑๙. นายอภิรักษ์	อภิญาจรบุญ
๙๐. นายปธาน	อินทวงศ์	๑๒๐. นายทิเชษฐ์	วงศ์เทพ

/๑๒๑.นายอานนท์...



รายชื่อพนักงานหลักสูตรฝึกซ้อมดับเพลิงอพยพหนีไฟ

บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บาสซาร์ จำกัด

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ-สกุล	
๑	นาย ศรารุธ วงษ์นายะ	
๒	นาย วิทยา ประยูรคำ	
๓	นาย วันชัย สมัยกุล	
๔	ว่าที่ร้อยตรี สกุนา ปานทอง	
๕	นาย ฐนีสพงษ์ จิตจำนงค์	
๖	นางสาว สุภิญญา ขำทอง	
๗	นาย อัครพงษ์ สิงหะ	
๘	นาย ปณิธาน ขวัญสูงเนิน	
๙	นางสาว ชลจิรา นุ่นสง	
๑๐	นางสาว ณิชชนก เด่นชลชัย	
๑๑	นาย ณิชภาส โพธิ์นคร	
๑๒	นาย โอภาส อุดมทรัพย์	
๑๓	นาย กฤษณ์ ดาราสว่าง	
๑๔	นาย ภาคิน รื่นงาม	
๑๕	นางสาว ราณี สุวรรณบุตร	
๑๖	นาย บุญส่ง เพิ่มพรม	
๑๗	นาย สังวรรณ หลักบุญ	
๑๘	นางสาว พิชชาภรณ์ จุลเสวก	
๑๙	นาย ปิยชน สุพรรณ	
๒๐	นาย ณิชพล นิลภาพ	
๒๑	นาย ภาคิน งามขำ	
๒๒	นาง ศิริรัตน์ อินทะสิทธิ์	
๒๓	นาย รัชชานนท์ มาแซ	
๒๔	นางสาว เกศรา วิไลนุช	
๒๕	นางสาว เจนจิรา คำเขียว	
๒๖	นาย อาทิตย์ พึ่งสังวรรณ	
๒๗	นาย เมธี เขียวทอง	
๒๘	นาย ปรีชาพล ไยเมือง	
๒๙	นางสาว รุ่งอรุณ พลตงนอก	
๓๐	นางสาว ธัญญาพร จันทนา	
๓๑	นางสาว นิภาพร แปลงทรัพย์	
๓๒	นางสาว วิไล พรหมชาติ	
๓๓	นางสาว อังคิรา พานเพชร	
๓๔	นาง เตือนจิตร ศรีสุนทร	
๓๕	นางสาว จิระนันท์ รุณศรี	
๓๖	นางสาว นุชจารี มาถึง	
๓๗	นางสาว วนาริชาณ อีแด	

รายชื่อพนักงานหลักสูตรฝึกซ้อมดับเพลิงอพยพหนีไฟ

บริษัท แบงก์ค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด

[illegible]

ประมวลภาพหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น



ประมวลภาพหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น





กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑

ขอรับรองว่า

บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด

ตั้งอยู่เลขที่ ๕ ถนนรัชดาภิเษก แขวงจอมพล เขตจตุจักร จังหวัดกรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๙๐๐

ได้ดำเนินการฝึกอบรมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับ การป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๐๑ คน

เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

(นายสุริยชัย ธีรวัชรธรรม)

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร

รายงานสรุปผลการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เขียนที่.....สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางกะปิ.....
วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต

ชื่อผู้รับใบอนุญาต กรุงเทพมหานคร (สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

เลขทะเบียนนิติบุคคล ๐-๙๙๔๐-๐๐๑๖๐-๑๕-๑

ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑ วันอนุญาต ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ วันหมดอายุ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๗๐

ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๓ หมู่ที่ ๑ ตรอก/ซอย - ถนน ดินสอ แขวง/ตำบล เสาชิงช้า เขต/อำเภอ พระนคร
จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๐๐ โทรศัพท์ ๐๘๔ ๑๕๖ ๒๒๔๔ โทรสาร ๐ ๒๒๗๙ ๗๓๐๔

ส่วนที่ ๒ การดำเนินการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☒ กรณีสถานประกอบกิจการเดียว

ชื่อสถานประกอบกิจการ บริษัท แนนค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด

ตั้งอยู่ เลขที่ ๕ หมู่ที่ ๑ ตรอก/ซอย ถนน รัชดาภิเษก

แขวง/ตำบล จอมพล เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์

E-mail --

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน ๒๐๑ คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน ๒๐๑ คน

ชาย ๑๐๑ คน หญิง ๑๐๐ คน ใช้เวลาในการฝึกซ้อม ๔.๒๙ นาที

ผลการดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

☐ ไม่ดี ☐ พอใช้ ☐ ดี ☒ ดีมาก

☐ กรณีสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่ร่วมกัน

ระบุชื่ออาคาร/สถานที่

ตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่ ๑ ตรอก/ซอย ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร E-mail

ผลการดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

☐ ไม่ดี ☐ พอใช้ ☐ ดี ☐ ดีมาก

สถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมทั้งหมด จำนวน แห่ง ประกอบด้วย

๑. ชื่อสถานประกอบกิจการ

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน คน

๒. ชื่อสถานประกอบกิจการ

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน คน

(กรณีมีสถานประกอบกิจการเข้าร่วมฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟหลายแห่ง สามารถเพิ่มข้อมูลหรือจัดทำเอกสารแนบเพิ่มเติมได้)

ดำเนินการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๓ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องแนบ ดังนี้

๑. สำเนาแบบแจ้งกำหนดการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (แบบ กภ.จ.๒)
๒. รายชื่อวิทยากร
๓. รายละเอียดและผลการประเมินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ



(ถ้ามี)

ลงชื่อ

ผู้รับใบอนุญาต

(นายสุวิชัย รวีวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หมายเหตุ ๑. กรณีเป็นนิติบุคคลที่มีหนังสือรับรองนิติบุคคลให้ประทับตรา จะต้องมิตราประทับพร้อมลงนาม

๒. ให้รายงานสรุปผลการให้บริการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ตามแบบ แบบ กภ.รง.๒ ต่อการให้บริการ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการให้บริการ

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๕-๑๘.๐๐ น.

สถานที่ ๑. ประชุมชี้แจง
๒. ฝึกซ้อม

ห้องประชุม บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด
ณ บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด

เวลา	หัวข้อการฝึกอบรม	วิทยากร	สถานที่
๑๖.๓๕ – ๑๖.๔๕ น.	ลงทะเบียน / พิธีเปิด		ห้องประชุม
๑๖.๔๕ – ๑๗.๓๐ น.	ประชุมชี้แจงและซักซ้อมผู้ที่เกี่ยวข้อง เรื่อง ๑) แผนการดับเพลิงและวิธีการ ดับเพลิงของสถานประกอบการ/ หน่วยงาน ๒) แผนการอพยพหนีไฟและ วิธีการอพยพหนีไฟของสถาน ประกอบการ/หน่วยงาน ๓) การค้นหาและช่วยเหลือ และ การเคลื่อนย้าย ผู้ประสบภัย	นายปราน อินทวงศ์ เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัยชำนาญการ	ห้องประชุม
๑๗.๓๐ น. เป็นต้นไป	ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมการ อพยพหนีไฟ โดยการจำลองเหตุการณ์และ ฝึกซ้อมเสมือนเหตุการณ์จริง	นายปราน อินทวงศ์ พนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยชำนาญการ	สถานที่ ปฏิบัติงาน ของผู้เข้ารับ การฝึกซ้อม

ผู้ดูแลการฝึกอบรม : นายพิศิษฐ์ สิทธิธรรมวิไล ตำแหน่งพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ



แบบ ก.บ.ญ
นิติบุคคล

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ใบอนุญาต
เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑

อนุญาตให้ กรุงเทพมหานคร

เลขทะเบียนนิติบุคคล ๐๙๙๔๐๐๐๑๖๐๑๕๑

ตั้งอยู่ เลขที่ ๑๗๓ ถนนดินสอ แขวงเสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประกอบกับกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวิทยากร จำนวน ๔๓๙ ราย ดังรายชื่อแนบท้ายใบอนุญาตนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๗๐

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวสุวดี ทวีสุข)

ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน

รายชื่อวิทยากรแนบท้ายใบอนุญาต
เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกอบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
ของกรุงเทพมหานคร
ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑

๖๑. นายธนกฤต	สินทา	๙๑. นายอดิศักดิ์	เชียวคำ
๖๒. นายวรวิทย์	สอนสงวน	๙๒. จ.ส.จ. พิธิษฐ์	สิทธิ์ธรรมวิไล
๖๓. นายธนพนธ์	ชัชวาลย์	๙๓. นายฉัตรชัย	อ่อนกลิ่น
๖๔. ว่าที่ ร.ท. พิชัย	วงศ์อาจ	๙๔. นายอำนาจ	ไชยเชียงพิณ
๖๕. นายประไพ	กฤษณ์	๙๕. นายวิรัตน์	เยี่ยมศรีพลอย
๖๖. นายโปรหมณ์	ปานกลิ่น	๙๖. นายอนุวัฒน์	เฟื่องขจร
๖๗. นายทรงธรรม	ฉิมวารี	๙๗. นายฉัตรชัย	คงกระโหลก
๖๘. นายพงษ์พันธ์	วะลัยใจ	๙๘. นายอนุภาพ	จันทาร
๖๙. นายวีระพันธ์	วาทันสุ	๙๙. นายภณัท	อินทร์พันธ์
๗๐. นายธนาวุฒิ	สมพงษ์	๑๐๐. นายปิยะพร	หงษ์เจริญ
๗๑. นายกิตติ	เชื้อบุญ	๑๐๑. นายสมชาย	แจ้งจิตร
๗๒. นายธนากร	จันทร์อ่อน	๑๐๒. นายอดิศักดิ์	เทศมาก
๗๓. นายวราพงษ์	คงด้วง	๑๐๓. นายอมรเทพ	กลับประทุม
๗๔. นายปรีชาดิ	มาพร	๑๐๔. จ.ส.ต. ชาศริต	ขลุ่ยแก้ว
๗๕. นายปิยะเทพ	บุรณะดี	๑๐๕. นายโกวิทย์	อุดรวงษ์
๗๖. นายจารุต	ศิริมงคล	๑๐๖. นายกำพล	วันเจียน
๗๗. นายอิทธิพล	ธรรมพิทักษ์	๑๐๗. นายสุทัศน์	บุญสร้างสม
๗๘. นายอิทธิวัฒน์	ปิ่นมพิชิตพงศ์	๑๐๘. นายจักรกฤษณ์	คงคำ
๗๙. นางดวงฤดี	ปานเฟื่อง	๑๐๙. นายชุมพล	ภมรพล
๘๐. นายอภิชาติ	พรหมพงษ์	๑๑๐. นายปณิธาน	โศบิติต
๘๑. นายพงศ์พิสุทธิ์	ผิวขาว	๑๑๑. นายปิยะพล	โยนสนิท
๘๒. นายสมบัติ	ฉัตรทอง	๑๑๒. นายนิติพนธ์	เหมือนเดช
๘๓. นายศิริรักษ์	ทวลกำเหนิด	๑๑๓. นายโกวิทย์	หรรษ์จินดา
๘๔. นายโอม	เงินไม้	๑๑๔. นายทศฤทธ	โพธิสาร
๘๕. นายประภาส	สุขนอก	๑๑๕. นายอรุณพล	สารพัสดุ
๘๖. นายประสาน	แก้วทอง	๑๑๖. นายฉัตรชัย	เสอจ้อย
๘๗. นายทองบอนด์	ลัดหนองขี	๑๑๗. นายปรีดา	ดวงลิตา
๘๘. นายจรัญ	บุญรัตน์	๑๑๘. นายปิยะ	สกุลเขียว
๘๙. นายสรายุทธ์	แป้นสุข	๑๑๙. นายอภิรักษ์	อภิญาจรบุญ
๙๐. นายปธาน	อินทวงศ์	๑๒๐. นายพิเชษฐ์	วงศ์เทพ

/๑๒๑. นายอานนท์...

รายชื่อพนักงานหลักสูตรฝึกซ้อมดับเพลิงอพยพหนีไฟ

บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บาสซาร์ จำกัด

ลำดับ	ค่านำหน้าชื่อ-สกุล	
๑	นาย ไพโรจน์ ทุ่งทอง	
๒	นาง อรสา มงคลกิติ	
๓	นาย พิทยา ทิพย์ประภา	
๔	นางสาว สถาปนิก ทุ่งทอง	
๕	นาย วิศวกร ทุ่งทอง	
๖	นางสาว อุษา อินทวงศ์ *	
๗	นาย วิทยา ประยูรคำ	
๘	นาย ฐนิสพงษ์ จิตจำนงค์	
๙	ว่าที่ร้อยตรี สกฤณา ปานทอง	
๑๐	นาย วันชัย สมัยกุล	
๑๑	นาย ศราวุธ วงษ์นายะ	
๑๒	นาย ภูริวัจน์ สิริพงศ์นรากุล	
๑๓	นาย ภาคิน รื่นงาม	
๑๔	นาย โอภาส อุดมทรัพย์	
๑๕	นาย กฤษณ์ ดาราสว่าง	
๑๖	นาย พณะสิน สุวรรณประทีป	
๑๗	นาย ภูมิพิสิฐ ไชยพังยาง	
๑๘	นาย คั่นสนะ จงยิ่งเจริญยศ	
๑๙	นาย ขวลิต บุนนาค	
๒๐	นาย กระวี เม้าศรี	
๒๑	นาย สุวัช เรืองสุข	
๒๒	นาย ศักดิ์ดา จินดาน้อย	
๒๓	นาย นเรศ วิชาติ	
๒๔	นาย สังวรณห์ หลักบุญ	
๒๕	นาย คมกริช ศรีสิทธิ์	
๒๖	นาย วศิน ภิญโญยิ่ง	
๒๗	นาย ชัยณรงค์ วิทย์ศิริะกุล	
๒๘	นาย กำชัย ระยับ	
๒๙	นาย กิตติพงษ์ ชำนาญกิจ	
๓๐	นาย ชลันธร กุลขโรธร	

รายชื่อพนักงานหลักสูตรฝึกซ้อมดับเพลิงอพยพหนีไฟ

บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บารู จำกัด

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ-สกุล	
๓๑	นางสาว ราณี สุวรรณบุตร	
๓๒	นาย สุทธิพันธ์ บุกบุญ	
๓๓	นาย ณัฐพล รามศรี	
๓๔	นาย แสงชัย ปรีชาจิรากุล	
๓๕	นาย รณ แซ่ว่าง	
๓๖	นาย บุญส่ง ประเสริฐ	
๓๗	นาย บุญส่ง เพิ่มพรม	
๓๘	นาย บุญฤทธิ์ เท่าเทียม	
๓๙	นาย Tun Naing	
๔๐	นาย พงศกร ทุ้งทอง	
๔๑	นาย กำพล ปาจิตร	
๔๒	นาย สมเจตน์ เอี่ยมแสง	
๔๓	นาย มูฮำหมัด สะแต	
๔๔	นาย ธนาวัฒน์ กระต่าย	
๔๕	นาย ณัฐพล ลำพา	
๔๖	นาย ฉัตรชัย อินทร์พุง	
๔๗	นาย ชัยเยื่อน หัวใจฉ่ำ	
๔๘	นาย สุรชัย ดีวิเศษ	
๔๙	นางสาว กนกวรรณ แม่มศรี	
๕๐	นางสาว ลัสดาวัลย์ กรุ่งแก้ว	
๕๑	นาย อิสมาแอ สะมาแอ	
๕๒	นาย ธนัชพร สีหะวงษ์	
๕๓	นาย อัครพงษ์ สิงหะ	
๕๔	นาย อาทิตย์ จิตรรัมย์	
๕๕	นางสาว ศิริวรรณ จันทรศรีวงศ์	
๕๖	นาย คณศ นุ่นงาม	
๕๗	นางสาว เมษา ชาวโพธิ์	
๕๘	นาย อำพล ห้องคลัง	
๕๙	นาย พรชัย ช่วยบำรุง	
๖๐	นางสาว จิราวรรณ กระจำโพธิ์	

รายชื่อพนักงานหลักสูตรฝึกซ้อมดับเพลิงอพยพหนีไฟ

บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บาสซาร์ จำกัด

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ-สกุล
๖๑	นางสาว ปรีณาพรรณ เลี่ยมสกุล
๖๒	นางสาว สุภิญญา ขำทอง
๖๓	นางสาว นกัสนร ปุ่มแมน
๖๔	นางสาว ณิชชนก เต็นชลชัย
๖๕	นางสาว เนตรนภา ทองเกลี้ยง
๖๖	นางสาว นริกานต์ ถ้ำสิงห์
๖๗	นางสาว นิตยา ยาจิตร
๖๘	นาย วีรภัทร หงษ์ประสงค์
๖๙	นางสาว นพรัตน์ จิรวีสตรมงคล
๗๐	นางสาว ชลจิรา นุ่นสง
๗๑	นางสาว วรณนิษา ระยับศรี
๗๒	นางสาว ชูติมา แสนเมือง
๗๓	นาย ปณิธาน ขวัญสูงเนิน
๗๔	นางสาว นันทน์ภัส ปวีณชัยสิทธิ์
๗๕	นางสาว อัญญา มุคตารี
๗๖	นางสาว ธารญา เลิศศรี
๗๗	นาย ณิชภาส โพธิ์นคร
๗๘	นางสาว สิตานัน ตันตยานนท์
๗๙	นาย สุริยัน แพทอง
๘๐	นางสาว ลออ นุชบางเคียน
๘๑	นาย อำนาจ กองเนียม
๘๒	นางสาว เปี่ยมกมล ประสพันธ์
๘๓	นาย ศุภชัย รูปสว
๘๔	นาย รัชชานนท์ มาแซ
๘๕	นาง ศิโรรัตน์ อินทะสิทธิ์
๘๖	นางสาว ภัทริน พิระยุทธ
๘๗	นางสาว รัตนา ปู่ทอง
๘๘	นางสาว เจนจิรา คำเขียว
๘๙	นางสาว สุดาพร ตั้งศิริ
๙๐	นางสาว จิรัชยา เสวตคชกุล

รายชื่อพนักงานหลักสูตรฝึกซ้อมดับเพลิงอพยพหนีไฟ

บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ-สกุล
๙๑	นางสาว เกศรา วิไลนุช
๙๒	นางสาว สาวิตรี บุญยิ่งยงค์
๙๓	นาย อาทิตย์ พึ่งสังวรณ
๙๔	นาย เมธี เขียวทอง
๙๕	นาย ณัฐพล นิลภาพ
๙๖	นาย ภาคิน งามขำ
๙๗	นางสาว ศุทธิกา อินทรสถิตย์
๙๘	นางสาว รักษา แก้วผณี
๙๙	นาย ธนิตศักดิ์ สุรพิพัฒน์สุข
๑๐๐	นาง ปราณอม เขียวน้อย
๑๐๑	นาย วีระนิตย์ วงษ์สร
๑๐๒	นาง นพวรรณ วัฒนะกุล
๑๐๓	นาย ปฏิพล ปาลวัฒน์
๑๐๔	นางสาว นริศรา ดอกดี
๑๐๕	นางสาว ประภาพร แสงเรือง
๑๐๖	นางสาว นุชจारी มาถึง
๑๐๗	นาย ทรงศักดิ์ รื่นงาม
๑๐๘	นางสาว อำพันธ์ กัณณลักษณ์
๑๐๙	นางสาว จีระนันท์ รุณศรี
๑๑๐	นาง จันผา ศรีจันทร์
๑๑๑	นางสาว ฌาริซาน อีแด
๑๑๒	นาง ศุภากร เพื่อกสุบรรณ
๑๑๓	นางสาว สุพรรณษา รุณศรี
๑๑๔	นาย ปรีชาพล ไยเมือง
๑๑๕	นางสาว ภูษณิศา คำหอม
๑๑๖	นาง ธัญลักษณ์ จูเพื่อน
๑๑๗	นางสาว กาญจนา วรรณเพิ่มพูล
๑๑๘	นางสาว จินตนา สาโง่นป้อ
๑๑๙	นาง เกษร กุลเกื้อ
๑๒๐	นางสาว สมัย บุญเรืองศรี

รายชื่อพนักงานหลักสูตรฝึกซ้อมดับเพลิงอพยพหนีไฟ

บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บาสซาร์ จำกัด

ลำดับ	ค่านำหน้าชื่อ-สกุล
๑๒๑	นางสาว อมรรัตน์ บัวบาน
๑๒๒	นางสาว นาลยา ปุ่มแมน
๑๒๓	นางสาว เพ็ญศรี คุ้ยพุ่ม
๑๒๔	นางสาว รุ่งอรุณ พลตงนอก
๑๒๕	นางสาว นิภาพร แปลงทรัพย์
๑๒๖	นางสาว วาริ เรียงเงิน
๑๒๗	นาง อรวรรณ ฮวดกุล
๑๒๘	นาย อานนท์ บัวสาย
๑๒๙	นางสาว วิไลรัตน์ จันสำอางค์
๑๓๐	นางสาว ธัญญาพร จันทนา
๑๓๑	นางสาว นิตยา ศิริเวช
๑๓๒	นางสาว วิไล พรหมชาติ
๑๓๓	นางสาว นนทวี ศิริเวช
๑๓๔	นางสาว อังค์วรา พานเพชร
๑๓๕	นาง เตือนจิตร ศรีสุนทร
๑๓๖	นางสาว อินทิรา เล็กโท
๑๓๗	นาย พศิน ทองหนู
๑๓๘	นางสาว นิมิตตา บริสุทธิ์
๑๓๙	นาง พิมพ์พิมณ สัตย์ธรรม
๑๔๐	นาง สุธาทิพย์ อิมสมัย
๑๔๑	นาง วราลักษณ์ อุปถัมภกานนท์
๑๔๒	นางสาว รพีพรรณ พูลสวัสดิ์
๑๔๓	นางสาว นุรอนันท์ หวันหะมะ
๑๔๔	นางสาว วรรณภา เนาวราช
๑๔๕	นาย วินัย พรหมอก
๑๔๖	นาย Sai Seng Han
๑๔๗	นาย ศิวนาถ ชัยเด่นพงศ์
๑๔๘	นางสาว รุจิพรรณ จำปาหอม
๑๔๙	นางสาว พรทิพย์ กาญจนกรกุล
๑๕๐	นางสาว อัจฉรา ศิริรัตน์

รายชื่อพนักงานหลักสูตรฝึกซ้อมดับเพลิงอพยพหนีไฟ

บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บาสซาร์ จำกัด

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ-สกุล
๑๕๑	นาย อนุชา เชื้อลี
๑๕๒	นาย กิตติ จันทโชติ
๑๕๓	นาง ฐิติกา เย็นอาคาร
๑๕๔	นางสาว ดวงหทัย วุฒิไพบูลย์ผล
๑๕๕	นางสาว พิศมัย พิลานันธ์
๑๕๖	นาย ชาญณรงค์กร ภูมา
๑๕๗	นางสาว ปณิตศา ศิริวิญญู
๑๕๘	นางสาว นันทมนัส อีระปัทมภ์
๑๕๙	นาย ราม อัสฮิซ
๑๖๐	นาย ธวัช เย็นน้ำ
๑๖๑	นาย สมเดช กิจบำรุง
๑๖๒	นาย ภาณุวัฒน์ ตรีรัตน์พิจารณา
๑๖๓	นาย สิโรจน์ โกศลประเสริฐผล
๑๖๔	นางสาว ลักษณนา แข็งขัน
๑๖๕	นาย สุริยัน บุญอ้อย
๑๖๖	นาย ธีญญพัฒน์ สังกัดทอง
๑๖๗	นาย อภิวรรณ หมอกม่วง
๑๖๘	นาย ปณณพัฒน์ บรรจงพาณิชย์
๑๖๙	นางสาว กาญจนา ศรีบุญเรือง
๑๗๐	นางสาว นลินี สาธรรมชัย
๑๗๑	นางสาว อำนวยพร จักพิระ
๑๗๒	นางสาว ฤทัยวรรณ สุระเสียง
๑๗๓	นางสาว พิชญ์โกไคย หงสเลิศพิภพ
๑๗๔	นางสาว จิระพร อ้อมชมภู
๑๗๕	นางสาว นวรัตน์ ขวานิชยานนท์
๑๗๖	นาย ทนงค์ดี อัญชลีพงศ์
๑๗๗	นางสาว ฐิตาวัรี รัตนพันธุ์
๑๗๘	นางสาว ฐิติญา ฉันทิกุล
๑๗๙	นางสาว พรทิพา ขันดีจิตร
๑๘๐	นาย บุญเรือง พันจันทิก

รายชื่อพนักงานหลักสูตรฝึกซ้อมดับเพลิงอพยพหนีไฟ

บริษัท แบงค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ-สกุล	
๑๘๑	นาย สุริยา กิ่งกุล	
๑๘๒	นาย สันดอน แซ่ตั้ง	
๑๘๓	นางสาว พิกุล หารินทชาติ	
๑๘๔	นาย มะนาเซ็ง มะ	
๑๘๕	นาย พิชัย เรืองไชยชนะ	
๑๘๖	นาย สมยศ สิทธิโน	
๑๘๗	นาย ประเสริฐ ทวีคุณ	
๑๘๘	นาย ปฐมพงษ์ แดงเสน	
๑๘๙	นาย กิตติชัย ตุ่นเงิน	
๑๙๐	นาย วัชร ปุ่มแมน	
๑๙๑	นาย ณฑล วรภัทรเมธาวี	
๑๙๒	นาย บุรณภพ เท่าเทียม	
๑๙๓	นาย เกียรติชัย แก้วดอนไทย	
๑๙๔	นางสาว สุพิศ จงราช	
๑๙๕	นาย เต็ม ฤทธิไธสง	
๑๙๖	นาย ราชนัน ทีสุกะ	
๑๙๗	นาย ปิยชน สุพรรณ	
๑๙๘	นางสาว ธัญภา สุนทรพิพิธ	
๑๙๙	นางสาว พิชชาภรณ์ จุลเสวก	
๒๐๐	นาย สมพงษ์ บุญธรรม	
๒๐๑	นางสาว นันทิดา ปานหมี่	



แบงค็อกไนท์บาซาร์
BANGKOK NIGHT BAZAAR
บริษัท แบงค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด
BANGKOK NIGHT BAZAAR CO., LTD.

ขอรับรองว่าพนักงานของบริษัทฯ เข้ารับการอบรมจริงตามรายชื่อดังกล่าว

.....

นาง วราลักษณ์ อุปถัมภกานนท์

ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล

บริษัท แบงค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด

แผนการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

วันที่ 24 ตุลาคม 2568 เวลา 17.30 น. ได้เกิดเหตุเพลิงไหม้ที่บริษัท แบงค็อกไนท์บาซาร์ จำกัด

คนพบเหตุคือ นางสาวชลจิรา นุ่นสง ได้ร้องตะโกนเรียกให้ช่วย หัวหน้างานเข้าตรวจสอบที่เกิดเหตุ พบจุดเกิดเหตุอยู่บริเวณ ห้องประชุมชั้น 2 ขณะเกิดเหตุมีเสียงดัง และมีควันลอยเต็มเป็นจำนวนมากในพื้นที่เกิดเหตุ เบื้องต้นพนักงานได้ใช้ถังดับเพลิง ได้ดำเนินการการตัดกระแสไฟฟ้า และช่วยกันฉีดน้ำยาเคมีแห่งสกัดเพลิง แต่ไม่สามารถดับเพลิงได้ พนักงานช่วยกันขนของสิ่งสำคัญออกจากบริเวณใกล้จุดเกิดเหตุไปยังจุดรวมพล

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์เพลิงไหม้

ลำดับ	เวลา	สถานการณ์	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1	17.30 น.	- เกิดประกายไฟบริเวณหน้าห้องประชุมชั้น 2 และเกิดเสียงดัง และมี ควันลอยเต็มพื้นที่	- พนักงานผู้ประสบเหตุ แจ้งเพื่อนร่วมงานให้ช่วยดับเพลิง - พนักงานที่ประสบเหตุ แจ้งหัวหน้างาน	- ผู้ประสบเหตุ นางสาวชลจิรา นุ่นสง - เพื่อนร่วมงานที่ช่วยดับเพลิง นางสาวณัฐชนก เค่นชลชัย
2	17.31 น.	- เปลวไฟยังคงลุกไหม้และยังไม่สามารถดับเพลิงได้	- หัวหน้างาน รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และไปสำรวจพื้นที่เกิดเหตุ และแจ้งเหตุเพลิงไหม้ต่อไปยัง ผอ.แผนภาวะฉุกเฉิน - ผอ.แผนฯ สั่งฝ่ายช่างทำการตัดไฟฟ้า - ผอ.แผนฯ สั่งฝ่ายปฏิบัติการทีมดับเพลิง ระงับเหตุ - ผอ.แผนฯ สั่งใช้แผนอพยพหนีไฟและ กวดขันสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้	- หัวหน้างาน นายณัฐภาส โพธิ์นคร - ผอ.แผนภาวะฉุกเฉิน นางสาวอุษา อินทวงศ์ - คนกวดขัน นายรัชชานนท์ มาแซ
3	17.32 น.	- เปลวไฟยังคงลุกไหม้	- ฝ่ายช่าง หลังจากได้รับคำสั่งจาก ผอ.แผนฯ ก็ได้เข้าทำการตัดกระแสไฟฟ้า - ฝ่ายปฏิบัติการทีมดับเพลิง หลังจากได้รับคำสั่ง จาก ผอ.แผนฯ ก็ได้เข้าไปทำการดับเพลิงในพื้นที่เกิดเหตุ - ฝ่ายปฏิบัติการทีมดับเพลิง ได้ใช้ถังดับเพลิงเคมีแห้ง หรือระบบน้ำดับเพลิง (ถ้ามี) ดับเพลิงที่กำลังลุกไหม้ - ฝ่ายอพยพ หลังจากได้รับคำสั่งจาก ผอ.แผนฯ ให้ทำตามแผนอพยพหนีไฟ - ฝ่ายอพยพ ก็ได้ทำการอพยพพนักงานให้ไปรวมตัวกันที่จุดรวมพลของบริษัทฯ และทำการเช็คชื่อ จำนวนพนักงาน แล้ว รายงาน ผอ.แผนฯ ต้องใช้เวลาไม่เกิน 5 นาที ตั้งแต่เริ่มทำการอพยพ	- ฝ่ายช่าง นายรัชชานนท์ มาแซ - ฝ่ายปฏิบัติการทีมดับเพลิง ทีมดับเพลิง นายปริชาพล ไชเมือง นายเมธี เขียวทอง นายอาทิตย์ พึ่งตั้งวรรณ - ฝ่ายอพยพ แผนก ก นายภาณุวัฒน์ ตรีรัตน์พิจารณ์ แผนก ข นางสาวรุจิพรรณ จำปาหอม แผนก ค นางสาวนุรอุษณีย์ หวันหมะ

4	17.36 น.	- เพลิงสงบ	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ.แผนฯ สั่งทีมค้นหาเข้าค้นหาผู้บาดเจ็บ/สูญหาย - ทีมค้นหา เข้าค้นหาคนที่สูญหาย/บาดเจ็บ ตามคำสั่ง ผอ.แผนฯ - ผอ.แผนฯ สั่งทีมปฐมพยาบาลเตรียมพร้อมที่จุดรวมพล - ทีมพยาบาล ทำการปฐมพยาบาลผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ - ผอ.แผนฯ สั่งให้ทีมขนพาหนะนำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาล (กรณีอาการสาหัส) - ผอ.แผนฯ สั่งฝ่ายสนับสนุนจัดการจราจร ไม่ให้ติดขัด 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายค้นหา นายอนุชา เชื้อดี นายเต็ม ฤทธิ์โรตง - ทีมพยาบาล นางสาวอัญญา มุคตารี นางสาวจิระพร อ้อมชมภู
5	17.43 น.	- เพลิงสงบ	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายปฏิบัติการทีมดับเพลิง และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เข้าสำรวจพื้นที่เกิดเหตุ พร้อมรายงานผล ให้ ผอ.แผนฯ ทราบ - ทีมต่างๆ ที่ต้องรายงานผล ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ทีมดับเพลิงขั้นต้น 2. ทีมดับเพลิง 3. ทีมค้นหา 4. ทีมปฐมพยาบาล 5. ทีมตรวจสอบ <p>ผอ.แผนฯ ประเมินความเสียหาย, สรุปสถานการณ์ และแจ้งให้พนักงานทราบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลับเข้าสู่สถานการณ์ปกติ 	
6	17.50 น.	- เพลิงสงบ	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ.แผนฯ สั่งประกาศยกเลิกสถานการณ์สิ้นสุดสถานการณ์สมมุติ 	

-ผู้สูญหาย(ถ้ามี)

นางสาวนันทิดา ปานหมี

-ผู้ป่วย(ถ้ามี)

นาย/นาง

จัดทำแผนโดย

นางสาวอุษา อินทวงศ์

ประมวลภาพฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ



ประมวลภาพฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ



ประมวลภาพฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ



แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

๑. ข้อมูลสถานประกอบกิจการ

๑.๑ ชื่อสถานประกอบกิจการ บริษัท แบงก์ค็อกไนท์บাজার จำกัด

สาขา.....-.....ประเภทกิจการ.....โรงเรียนที่ฝึก.....

ที่อยู่ เลขที่ ๕ หมู่ที่ ๑ - ซอย ๑ ถนน รัชดาภิเษก

แขวง/ตำบล จอมพล อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐๒ ๕๕๓ ๕๕๕๕

๑.๒ จำนวนลูกจ้าง/พนักงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวม ๒๐๑ คน

๑.๓ ลักษณะที่ตั้งของสถานประกอบกิจการ

- เป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่ร่วมกัน

ระบุชื่ออาคาร/สถานที่.....

- ⌚ เป็นสถานประกอบกิจการเดียว (ข้ามไปตอบข้อ ๒)

๑.๔ กรณีเป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่ร่วมกัน

- ลูกจ้างที่ทำงานอยู่ภายในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันของนายจ้างทุกรายในสถานที่นั้น
ทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน

- ลูกจ้างที่ทำงานอยู่ภายในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันของนายจ้างทุกรายในสถานที่นั้น ไม่ได้ทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน

๒. รายงานผลการดำเนินการ

๒.๑ วัน/เดือน/ปี ที่ทำงานฝึกซ้อม..... ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

๒.๒ มีการฝึกซ้อมครั้งที่ผ่านมา เมื่อ (วัน/เดือน/ปี) ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๒.๓ จำนวนผู้ที่เข้าร่วมในการฝึกซ้อม.....๒๐๑.....คน

๒.๔ ผลการดำเนินงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

- ☐ ไม่ดี ☐ พอใช้ ☒ ดี ☐ ดีมาก

๓. ดำเนินการฝึกซ้อมโดย

- ได้รับความเห็นชอบและรายละเอียดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟจากอธิบดี หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย
ตามหนังสือ.....เลขที่.....ลงวันที่.....โดยได้แนบเอกสารให้ความเห็นชอบมาด้วยแล้ว

- ๑) ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานดำเนินการฝึกซ้อมให้คือ หน่วยฝึกอบรมกรุงเทพมหานคร
เลขที่ใบอนุญาต ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑ โดยได้แนบสำเนาใบอนุญาตและหนังสือรับรองแสดงการฝึกซ้อมฯ มาด้วยแล้ว

ลงชื่อ..... นายจ้าง

(นางอรสา มงคลกิติ)

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

๑. ข้อมูลสถานประกอบการ

๑.๑ ชื่อสถานประกอบการ (ชื่อสาขา ถ้ามี)

๑.๒ ประเภทกิจการ

ที่อยู่ เลขที่

ถนน

เขต/อำเภอ

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

E-mail ลูกจ้าง

แบบคัดลอกในหน้าสาร

การชื่อและการขายอสังหาริมทรัพย์เป็นของตนเองที่ไม่ใช่เพื่อการอยู่อาศัย

5 หมู่ที่

ตรอก/ซอย

รัชดาภิเษก

แขวง/ตำบล

จอมพล

เขตจตุจักร

จังหวัด

กรุงเทพมหานคร

0641929786

โทรสาร

hr@thebazaarhotel.com

๑.๓ จำนวนลูกจ้าง/พนักงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวม 201 คน

๑.๔ ลักษณะที่ตั้งของสถานประกอบการและ ๑.๕ กรณีเป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบการตั้งอยู่ร่วมกัน

๒. รายงานการผลดำเนินการ

๒.๑ วัน/เดือน/ปี ที่ทำการฝึกซ้อม 24/10/2568

๒.๒ มีการฝึกซ้อมครั้งที่ผ่านมา เมื่อ (วัน/เดือน/ปี) 28/11/2567

๒.๓ จำนวนผู้ที่เข้าร่วมในการฝึกซ้อม 201 คน

๒.๔ ผลการดำเนินงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ไม่ดี

พอใช้

● ดี

ดีมาก

๓. การดำเนินการฝึกซ้อมโดย

ได้รับความเห็นชอบแผนและรายละเอียดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย

ตามหนังสือ เลขที่ ลงวันที่ โดยได้แนบเอกสารให้ความเห็นชอบมาด้วยแล้ว

ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานดำเนินการฝึกซ้อมให้

คือ กรุงเทพมหานคร

เลขที่ใบอนุญาต

0102-02-2567-0151

โดยได้แนบสำเนาใบอนุญาตและหนังสือรับรองผลการฝึกซ้อม มาด้วยแล้ว

รายงานสรุปผลการจัดการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ปี 68_pages-to-jpg-0001.jpg

รายงานสรุปผลการจัดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ปี 68_page-

0001.jpg

รายงานสรุปผลการจัดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ปี 68_page-

0002.jpg

ลงชื่อ นางสาว มงคลกิติ นายจ้าง
ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ

7.11 หมายเลขเบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน

เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน

โรงพยาบาล ดับเพลิง และสถานีตำรวจ

เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน

โรงพยาบาล

โรงพยาบาลเปาโลโชคชัย 4	0-2514-2273
โรงพยาบาลเมโย	0-2579-1770-4
โรงพยาบาลลาดพร้าว	0-2932-2929
โรงพยาบาลเวชธานี	0-2734-0000
โรงพยาบาลเปาโล (สะพานควาย)	0-2279-7000-9
โรงพยาบาลเมโย	0-2579-1770-4

ดับเพลิง

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โทร 199 แจ้งเหตุไฟไหม้ โทร 199

สถานีดับเพลิงบางกะปิ	02-318-1360 , 02-318-1363
สถานีดับเพลิงบางเขน	02-521-0397
สถานีดับเพลิงห้วยขวาง	02-275-6044 , 02-276-1646
สถานีดับเพลิงลาดพร้าว	02-511-0032
สถานีดับเพลิงสุทธิสาร	02-277-3688, 02-277-3689

สถานีตำรวจ

สถานีตำรวจโชคชัย 4	0-2538-1599
สถานีตำรวจสุทธิสาร	0-2275-9125
สถานีตำรวจพหลโยธิน	0-2512-2450

7.12 กฎระเบียบการเข้าพักอาศัย

กฎระเบียบการเข้าพักอาศัย



เวลาเช็คอิน

- เริ่ม 14.00 น. (บ่าย 2 โมง)
- ผู้พักต้องลงทะเบียนก่อนเข้าพัก โดยกรอกในแบบฟอร์ม รร.4 ไม่ว่าจะมีการจองล่วงหน้าหรือไม่ก็ตาม
- ผู้พักต้องแสดงหลักฐานการเข้าพักด้วยบัตรประชาชน หรือ พาสปอร์ต
- ผู้พักต้องระบุจำนวนคน และวันที่จะเข้าพัก และวิธีการชำระเงิน

เวลาคืนห้อง

- เริ่ม 12.00 น. (เที่ยงวัน)
- ผู้พักต้องทำการชำระค่าห้องและบริการที่เกิดขึ้นก่อนการคืนห้อง พร้อมบัตรกุญแจ (Key Card)

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพัก

- ที่นอน ตู้เก็บเสื้อผ้า โต๊ะ เก้าอี้
- ตู้เย็นพร้อมชุดมินิบาร์ (คิดตามที่บริโภค)
- ไฟฉาย หน้ากากออกซิเจน (กรณีไฟไหม้)
- คู่มือการใช้อุปกรณ์ในห้องพัก เช่น ทีวี โทรศัพท์
- แผนผังทางหนีไฟ
- ป้ายประกาศห้ามสูบบุหรี่ในห้องพัก
- เมนูอาหารสั่งรับประทานในห้องพัก

อภินันทนาการจากโรงแรม (ฟรี)

- ชา กาแฟ พร้อมน้ำดื่ม 2 ขวด / วัน
- ตู้เซฟส่วนตัวภายในห้อง โดยผู้พักสามารถกำหนดรหัสเองและคำแนะนำในการใช้ตู้เซฟ
- แชมพู สบู่ แปรงสีฟัน ยาสีฟัน ฯลฯ
- อินเทอร์เน็ต



CHECK-IN & CHECK-OUT

- CHECK-IN TIME : 2:00 pm. – 10:00 pm. (14:00 – 22:00)
- CHECK-OUT TIME : 12:00
- Each individual passport is required at check-in. The passport will be retained safely by the Hotel for lost & damage and payment guarantee until check-out.
- Late checking-in after office hour--from 10:00 pm. (22:00) until 7:00 am. (7:00) of the next day will be charged as one night stay.
- Early check-in from 7:00 am. (7:00) to 12:00 pm. (12:00) can be arranged due to room availability and free of charge.
- Late check-out with prior arrangement after 12:00 pm. (12:00) will be charged as follow :
 - 50% of one night rate from 12:00 pm. (12:00) – 6:00 pm. (18:00)
 - one night rate charge after 6:00 pm. (18:00)
- Late check-out without prior arrangement after 12:00 pm. (12:00) will be charged as one night rate.

CANCELLATION POLICIES

- All deposits are non-refundable.
- No charge for cancellation in written e-mail or fax at least:
 - 14 days before arriving date
- Full amount charge is applied for:
 - Less than 14 days cancellation notice in written document before arrival.
 - 'No Show' on arriving date until 10:00 pm. (22:00)

GENERAL RULES

- NO smoking or using fire and/or gas inside the building due to Thai Laws and will be charged 2,000 Baht fine. Smoking is allowed in designated area with signage only.
- NO visitors or unregistered guests are allowed in the resident area without Hotel's permission.
- NO pets are allowed in the resident area.
- NO food or drink other than drinking water are allowed in the bedroom.
- NO drugs, weapons, or any illegal objects are allowed in the Hotel. It against the laws and will be reported to the police right away.
- Guest should not disturb others with all kind of noise, unclean, or any unacceptable behavior.

The hotel has the right to dismiss any guests who cause any troubles to other guests or property.

7.13 กรมธรรม์ประกันภัย

กรมธรรม์ประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน

ตารางกรมธรรม์ประกันภัย THE SCHEDULE			
รหัส : Code	ต่ออายุ (X) Renewal	ประกันภัยใหม่ () New Business	กรมธรรม์ประกันภัย เลขที่ Policy No.
2082			PIP0021886 AR-23739 CPL0030911 PL-31726
1. ผู้เอาประกันภัย : ชื่อและที่อยู่ The Insured Name and Address		สถานที่ตั้งหรือเก็บทรัพย์สินเอาประกันภัย Location of Property Insured	
บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บাজার จำกัด เลขที่ 5 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจอมพล เขตจตุจักร		เลขที่ 5 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900	

เอกสารแสดงรายละเอียดการประกันภัย

เอกสารนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ เลขที่ PIP0021886 AR-23739
ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 24 กรกฎาคม 2568 ถึงวันที่ 24 กรกฎาคม 2569

ประเภท : การประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน

ผู้เอาประกันภัย : บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บাজার จำกัด

ที่อยู่ผู้เอาประกันภัย : เลขที่ 5 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

สถานที่เอาประกันภัย : เลขที่ 5 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

อาณาเขตความคุ้มครอง : ภายในสถานที่เอาประกันภัยที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย ไม่รวมนอกประเทศไทย

สถานที่ใช้เป็น : โรงแรม พลาซ่า สำนักงาน ร้านค้า

ระยะเวลาเอาประกันภัย : 1 ปี (เริ่มคุ้มครองวันที่ 24 กรกฎาคม 2568 สิ้นสุดวันที่ 24 กรกฎาคม 2569) (เวลา 16.30 น.)

7.14 กฎระเบียบการใช้สระว่ายนํ้า

กฎและข้อปฏิบัติการใช้สรว่ายน้ำ



กฎระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ

- ❖ สระว่ายน้ำเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 7.00 – 22.30 น.
- ❖ สระว่ายน้ำสำหรับเด็กมีความลึก 80 เมตร และสระว่ายน้ำสำหรับผู้ใหญ่ มีความลึก 160 เมตร
- ❖ สระว่ายน้ำให้บริการแก่สมาชิก แบงค็อก สกาย ยิม และแขกที่พักกับทางโรงแรมเท่านั้น
- ❖ ผู้ใช้บริการต้องสวมใส่ชุดว่ายน้ำตามแบบมาตรฐานสากล
- ❖ ผู้ที่ไว้ผมยาว จะต้องสวมหมวกว่ายน้ำ
- ❖ ชำระล้างร่างกายก่อนลงสระ
- ❖ ห้ามมิให้ เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการสระว่ายน้ำโดยไม่มีผู้ปกครองดูแล
- ❖ ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ และโปรดใช้ความระมัดระวัง อาจเกิดการลื่นได้
- ❖ ห้ามสูบบุหรี่หรือรับประทานอาหารและเครื่องดื่มในบริเวณสระว่ายน้ำ รวมทั้งเครื่องดื่มที่เป็นแอลกอฮอล์
- ❖ ห้ามบ้วนเสมหะ น้ำลาย หรือปัสสาวะลงในบริเวณสระว่ายน้ำ
- ❖ ห้ามผู้ป่วยที่เป็นโรคผิวหนัง หรือโรคติดต่อทุกชนิด ใช้บริการสระว่ายน้ำ
- ❖ ห้ามลงสระว่ายน้ำขณะมีฝนตก
- ❖ ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ
- ❖ หากเกิดอันตรายและความเสียหายใด ๆ ต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำ ทางแบงค็อก สกาย ยิม จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายนั้น
- ❖ หากผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำทำความเสียหายแก่สระว่ายน้ำและทรัพย์สินส่วนกลาง โดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม จะต้องชดใช้ความเสียหายให้แก่ แบงค็อก สกาย ยิม

คำเตือน – ไม่มีพนักงานคอยปฏิบัติหน้าที่บริเวณสระว่ายน้ำ



SWIMMING POOL RULES & REGULATIONS

- ❖ Hours of Pool operation are **from 7.00 am to 10.30 pm daily**.
- ❖ A Children's pool depth 0.80 meters and Adult's pool depth 1.60 meters
- ❖ The Swimming pool is exclusively for Members and Hotel Guests only.
- ❖ Guests are required to wear proper swimming attire at all times.
- ❖ People with long hair must wear a Swimming cap.
- ❖ For Hygiene reasons, all persons are requested to take a shower before using Swimming Pool facility.
- ❖ Children below 12 years must be accompanied by an adult in swimwear.
- ❖ No running allowed and please take extra care when walking on the pool deck as it may be slippery.
- ❖ No smoking, food and beverages (Alcohol) is not allowed in the pool area.
- ❖ Please do not spit and urinate into the pool.
- ❖ Persons with skin disease or all contagious diseases.
- ❖ Please do not get into the pool while raining.
- ❖ Pets and prohibited in the pool area.
- ❖ Do not leave valuables unattended at poolside. Bangkok Sky Gym is not responsible for loss, damage, or theft of any such items.
- ❖ Users shall be held liable for all related expenses caused by the damage to the pool or the common property requiring payment to the Bangkok Sky Gym

These rules and regulations are subject to change any time without notice.

WARNING - NO LIFEGUARD ON DUTY.

7.15 บันทึกจำนวนผู้เข้าใช้สระว่ายนํ้า

สถิติการใช้บริการประจำ 2025						
2025	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC
DATE	POOL	POOL	POOL	POOL	POOL	POOL
1	7	9	20	6	2	4
2	10	45	10	10	10	2
3	31	28	15	5	7	38
4	36	15	5	8	6	37
5	27	18	12	12	3	11
6	23	19	14	6	21	26
7	10	25	3	9	12	23
8	26	20	10	12	12	10
9	25	41	12	22	10	28
10	20	28	23	8	23	20
11	34	22	15	12	18	15
12	22	24	9	8	15	18
13	12	8	19	5	10	12
14	10	5	16	10	5	12
15	15	14	10	15	38	8
16	24	21	6	13	24	26
17	26	16	5	16	4	17
18	32	14	10	12	10	40
19	18	17	16	12	8	22
20	10	8	22	8	31	16
21	26	19	10	16	16	26
22	18	24	10	17	60	15
23	15	23	22	16	18	22
24	20	18	5	9	10	10
25	24	14	12	6	15	20
26	8	10	30	10	20	24
27	33	24	15	8	25	40
28	13	31	7	10	46	26
29	23	16	5	5	31	53
30	36	28	7	7	33	39
31	20	6	0	4	0	30
	654	610	375	317	543	690
			Total	36654		

7.16 การตรวจสอบคลอรีนและความเป็นกรด-ด่างของสระว่ายน้ำ



THE BAZAAR HOTEL BANGKOK

รายการ	ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ ชั้น P (Penthouse) ประจำเดือน... <u>ส.ค. ๕๘</u>																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ดูตะกอน	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-
เช็คสระ	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-
เติมน้ำ	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-
ค่าCL=1.0-3.0 ppm	-	-	-	-	1.5	-	-	-	-	1.5	-	-	-	-	1.0	-	-	-	-	1.0	-	-	-	-	3.0	-	-	-	-	3.0	-
ค่าPh = 7.2-7.6 ppm	-	-	-	-	7.6	-	-	-	-	7.6	-	-	-	-	7.2	-	-	-	-	7.2	-	-	-	-	7.8	-	-	-	-	7.8	-
ปริมาณเติมผงคลอรีน(kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ปริมาณเติม Soda Ash(kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ปริมาณเติมกรดเกลือ(kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ปริมาณเติมเกลือ (kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ปั๊มกรอง No.1	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	/	-
ปั๊มกรอง No.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้ดูแลสระ <u>ส.ค. ๕๘</u>																															
บันทึก																															

THE BAZAAR HOTEL BANGKOK

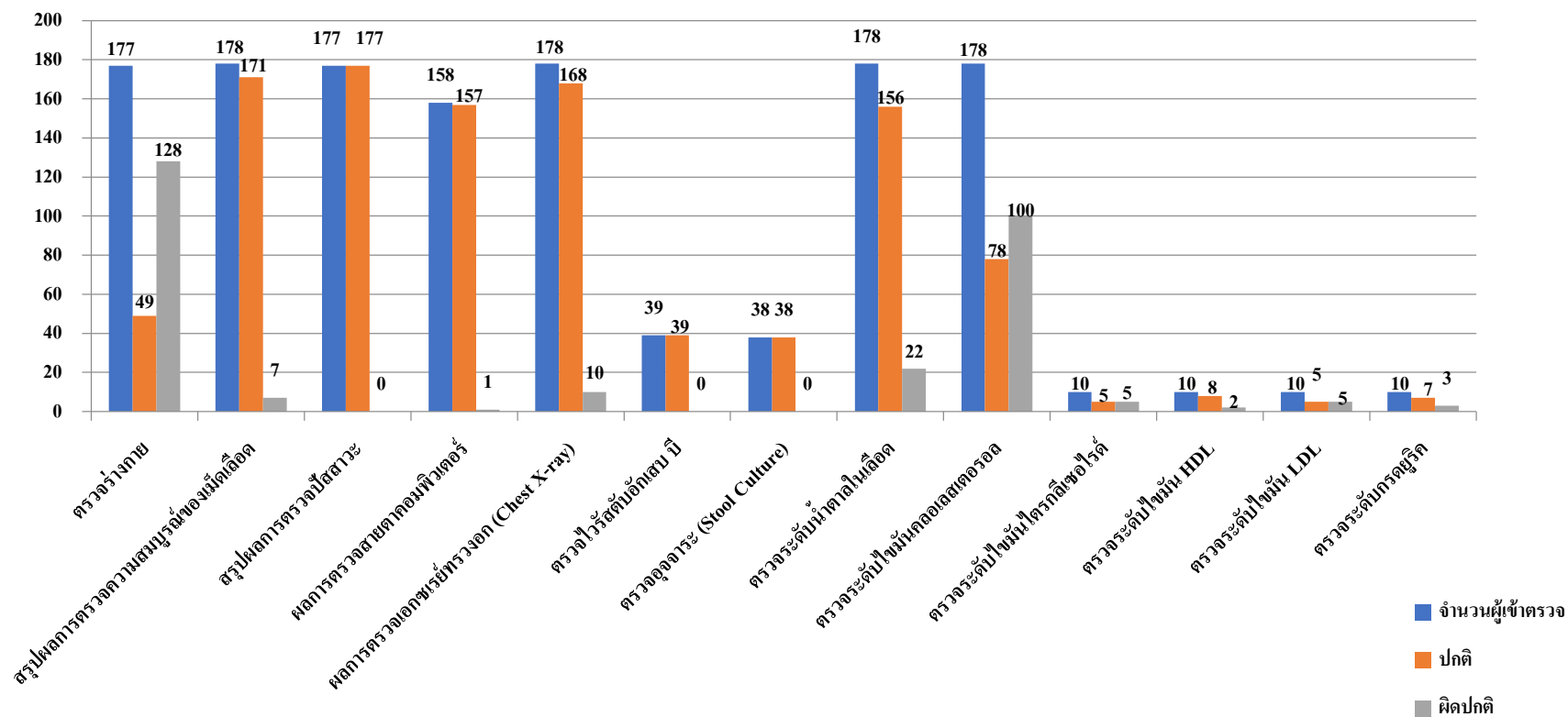
7.17 เอกสารตรวจสอบสภาพพนักงาน ปี 2568

บริษัท แวงค์ด็อกไนท์บาซาร์ จำกัด

สรุปผลการตรวจสอบคุณภาพประจำปี 2568

วันที่ทำการตรวจ 4 สิงหาคม 2568

บริษัท แบงค์ค็อกไนท์บาสาร์ จำกัด



7.18 ทะเบียนประวัติพนักงาน

ทะเบียนประวัติพนักงาน

NO	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	เพศ	ที่อยู่	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ	แผนก		วันเริ่มงาน
แผนก : 01 Banquet (รวมจำนวน 5 คน)									
1	22011	นาย วิทยา ประจักษ์	ชาย	-	01 ก.พ. 1989	36	Banquet Supervisor	L	01 ต.ค. 2022
2	22037	นาย ธนีสถมน จิตจันทร์	ชาย	-	25 ต.ค. 1993	32	Banquet Attendant	L	11 พ.ย. 2022
3	23026	ว่าที่ร้อยตรี สฤณา ปานทอง	หญิง	-	28 มี.ย. 1990	35	Captain Banquet	L	01 มี.ค. 2023
4	25004	นาย วัชรชัย สมัยกุล	ชาย	-	30 มี.ค. 1992	33	Captain Banquet	L	13 ม.ค. 2025
5	25015	นาย ศราวุธ วัฒนาวะ	ชาย	ไทย	17 เม.ย. 1981	44	Banquet Manager	H	26 ต.ค. 2025
	ToTAL	5							
02 Concierge									
1	17002	นาย อุไรวัฒน์ สิริพงษ์ระกูล	ชาย	-	17 เม.ย. 1987	38	Bell Captain	L	20 ก.พ. 2017
2	17009	นาย กาสิน รุ่งงาม	ชาย	-	25 มี.ค. 1992	33	Bell Man	L	24 ต.ค. 2017
3	19005	นาย โอภาส อุดมทรัพย์	ชาย	-	08 ม.ค. 1990	35	Bell Man	L	20 มี.ย. 2019
4	22014	นาย กลุณณ์ ติรารสวัง	ชาย	-	21 ม.ค. 1988	37	Bell Man	L	15 ต.ค. 2022
5	23023	นาย พณธิน สุวรรณประทีป	ชาย	-	24 พ.ย. 1987	38	Bell Man	L	25 ก.พ. 2023
6	23077	นาย อุณิพัทธ์ ไชยพื้งาง	ชาย	-	15 มี.ค. 2001	24	Bell Man	L	06 เม.ย. 2023
7	23102	นาย วิศัยชัย แซ่จ้อ	ชาย	-	13 เม.ย. 2002	23	Bell Man	L	02 พ.ค. 2023
8	23189	นาย สันสนะ จงฉิ่งวิญญูส	ชาย	-	06 พ.ค. 1988	37	Bell Man	L	19 ต.ค. 2023
9	24122	นาย ขวฉิล บุญนาก	ชาย	-	09 ม.ค. 1984	41	Bell Man	L	07 มี.ย. 2024
10	24125	นาย กระวี ณะศิริ	ชาย	-	05 ธ.ค. 2001	24	Bell Man	L	10 ก.ค. 2024
	ToTAL	10							
แผนก : 03 Engineering (รวมจำนวน 28 คน)									
1	15002	นาย สุวัชร เรืองสุข	ชาย	-	26 พ.ค. 1962	63	Assistant Chief Engineer	L	01 ก.ค. 2015
2	16012	นาย ศักดิ์ดา จิตนัยออย	ชาย	-	03 พ.ย. 1971	54	Technician	L	06 มี.ย. 2016
3	17008	นาย นวศร วิรัช	ชาย	-	31 ก.ค. 1974	51	Technician Supervisor	L	21 ต.ค. 2017
4	18005	นาย สังวรณ์ หัสกัญญ	ชาย	-	15 เม.ย. 1977	48	AV & Sound Engineer	L	03 ต.ค. 2018
5	22066	นาย สมเกียรติ ศรีสิทธิ์	ชาย	-	14 ก.พ. 1997	28	Sound Engineer & Purchase Engineer	L	06 ธ.ค. 2022
6	23010	นาย วสัน ใหญ่ไวยิ่ง	ชาย	-	13 ก.ค. 1991	34	Technician	L	11 ก.พ. 2023
7	23114	นาย ชัยณรงค์ วิฑิตะกุล	ชาย	-	27 พ.ค. 1974	51	Carpenter Supervisor	L	09 พ.ค. 2023
8	23118	นาย กำชัย รัตน	ชาย	-	01 ม.ค. 1969	56	Technician	L	19 พ.ค. 2023
9	23129	นาย กิตติพงษ์ จันทาญกิจ	ชาย	-	24 เม.ย. 1994	31	A/C Supervisor	L	06 มี.ย. 2023
10	23140	นาย ชลันธร กุลชโรธร	ชาย	-	20 พ.ย. 2001	24	A/C Technician	L	03 ก.ค. 2023
11	23142	นางสาว วาณี สุวรรณบุตร	หญิง	-	05 มี.ค. 1988	37	Engineering Coordinator	L	05 ก.ค. 2023
12	23163	นาย อังสัน หะยัฆะกะนี	ชาย	-	10 ก.ค. 1999	26	Technician	L	11 ต.ค. 2023
13	23185	นาย สุทธิพันธ์ บุญบุญ	ชาย	-	28 ม.ค. 1983	42	Technician	L	14 ต.ค. 2023
14	23208	นาย ธีรพล รามศรี	ชาย	-	13 มี.ค. 1995	30	Technician	L	06 ก.ย. 2023
15	23262	นาย แสงชัย ปรีชาญจิรากุล	ชาย	-	14 ธ.ค. 1962	63	Chief Engineer	H	01 ธ.ค. 2023
16	23263	นาย รณ แซ่วัง	ชาย	-	06 ก.พ. 1988	37	Assistant Chief Engineer	L	01 ธ.ค. 2023
17	23264	นาย บุญส่ง ประเสริฐ	ชาย	-	17 ม.ค. 1978	47	Technician Supervisor	L	01 ธ.ค. 2023
18	23265	นาย บุญส่ง เทมพรม	ชาย	-	03 เม.ย. 1959	66	Technician	L	01 ธ.ค. 2023
19	23268	นาย บุญฤทธิ์ เก้าเทียน	ชาย	-	17 พ.ค. 1990	35	IT Support (CCTV)	L	01 ธ.ค. 2023
20	23269	นาย Tun Naing	ชาย	-	19 พ.ย. 1982	43	IT Support (CCTV)	L	01 ธ.ค. 2023
21	24023	นาย พงศกร หุ่นทอง	ชาย	-	12 ก.ย. 1991	34	Chief Technician	L	08 ม.ค. 2024
22	24030	นาย กำพล ปาจิตร	ชาย	-	01 มี.ค. 1989	36	Technician	L	21 ม.ค. 2024
23	24044	นาย สมจกน เอี่ยมแสง	ชาย	-	20 มี.ค. 1998	27	Technician	L	07 พ.ย. 2023
24	24048	นาย อุทธนา อ่องสุข	ชาย	-	16 พ.ค. 1992	33	Technician	L	01 ธ.ค. 2023
25	24136	นาย บุศิรัมย์ สะเด	ชาย	-	28 ต.ค. 2001	24	Technician	L	05 ต.ค. 2024
26	24143	นาย ธนาวัฒน์ กระเวทัย	ชาย	-	30 ก.ย. 2003	22	Technician	L	21 ก.ย. 2024
27	24146	นาย ธีรพล ถ้าพา	ชาย	-	16 ธ.ค. 2000	25	Technician	L	01 ต.ค. 2024
28	25017	นาย ธีรชัย อินทร์พุดง	ชาย	ไทย	20 มี.ค. 1984	41	Engineer Supervisor	L	01 ก.ย. 2025
	ToTAL	28							

ทะเบียนประวัติพนักงาน

NO	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	เพศ	ที่อยู่	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ	แผนก		วันเริ่มงาน
แผนก : 05 Food&Beverage (รวมจำนวน 17 คน)									
1	16001	นาย ชัยเชิอน ทวีใจเจ้า	ชาย	-	29 มิ.ย. 1980	45	F & B Manager	H	04 ม.ค. 2016
2	16013	นาย สุวัชร์ ศิริเกษ	ชาย	-	22 เม.ย. 1976	49	Assistant Outlet Manager	L	16 มิ.ย. 2016
3	18001	นางสาว กิตกมลวรรณ เบ้ามีศรี	หญิง	-	07 พ.ค. 1990	35	Restaurant Supervisor	L	02 เม.ย. 2018
4	18003	นางสาว ถิตกมลวิทย์ คุ้มแก้ว	หญิง	-	20 ก.ค. 1978	47	Restaurant Captain	L	01 ส.ค. 2018
5	22001	นาย อธิสมภณ สะมาบอ	ชาย	-	03 ม.ค. 1995	30	Restaurant Attendant	L	01 ก.พ. 2022
6	22012	นาย ธนัษฐร สีหะวงษ์	ชาย	-	19 ต.ค. 1998	27	Restaurant Captain	L	02 ส.ค. 2022
7	22013	นาย อัครพงษ์ สิงหะ	ชาย	-	31 ต.ค. 1971	54	Restaurant Supervisor	L	03 ส.ค. 2022
8	23005	นาย อาภิเดช จิตรีรัมย์	ชาย	-	02 พ.ค. 1999	26	Restaurant Attendant	L	21 ม.ค. 2023
9	23024	นางสาว ศิริวรรณ จันทร์ศิริวงศ์	หญิง	-	27 ส.ค. 1999	26	Hostess	L	27 ก.พ. 2023
10	23031	นาย คณศ นุ่นงาม	ชาย	-	07 พ.ย. 1997	28	Restaurant Attendant	L	02 มิ.ค. 2023
11	23044	นางสาวณษา ชาวโพธิ์	หญิง	-	24 ม.ค. 1999	26	Restaurant Attendant	L	16 มิ.ค. 2023
12	23064	นาย อาภาพ ทองกลิ้ง	ชาย	-	13 ม.ค. 1984	41	Restaurant Attendant	L	02 เม.ย. 2023
13	23089	นาย พรชัย ชำนาญรุ่ง	ชาย	-	16 มิ.ย. 1982	43	Restaurant Supervisor	L	21 เม.ย. 2023
14	23133	นางสาว จิราวรรณ กระจำโพธิ์	หญิง	-	11 พ.ย. 1997	28	Hostess	L	12 มิ.ย. 2023
15	23167	นางสาว ปรีชาพรพรณ เตียมสกุล	หญิง	-	26 ต.ค. 2000	25	Restaurant Attendant	L	11 ส.ค. 2023
16	24098	นางสาว สุทธิญา ขำทอง	หญิง	-	25 ต.ค. 1997	28	Restaurant Attendant	L	26 เม.ย. 2024
17	24112	นางสาว นกัศรา ปุ่มแก้ว	หญิง	-	21 พ.ย. 1988	37	Restaurant Attendant	L	16 พ.ค. 2024
	ToTAL				17				
แผนก : 06 Front Office (รวมจำนวน 15 คน)									
1	23203	นางสาว ณัฐชนก คั่นชดชัย	หญิง	-	17 ก.ย. 2000	25	Guest Service Agent	L	28 ส.ค. 2023
2	23204	นางสาวนศรณภา ทองกลิ้ง	หญิง	-	31 ต.ค. 2000	25	Guest Service Agent	L	29 ส.ค. 2023
3	23206	นางสาว นริกาณต์ ถ้ำสิงห์	หญิง	-	24 มิ.ค. 2001	24	Guest Service Agent	L	04 ก.ย. 2023
4	23252	นางสาว นิตยา อจิตร	หญิง	-	10 เม.ย. 1993	32	Duty Manager	L	18 ส.ค. 2023
5	24035	นาย วิวิธกร หงษ์ประสงค์	ชาย	-	21 ส.ค. 1999	26	Guest Service Supervisor	L	26 ม.ค. 2024
6	24046	นางสาว นพรัตน์ จิรวิตรัมภผล	หญิง	-	05 มิ.ย. 1989	36	Assistant Front Office Manager	L	01 ก.พ. 2024
7	24066	นางสาวพัชรรัตน์ สักการะ	หญิง	-	02 ก.ย. 1986	39	Guest Service Agent	L	01 มิ.ค. 2024
8	24067	นางสาว ชชจิรา นุ่นสง	หญิง	-	18 ต.ค. 2000	25	Guest Service Supervisor	L	01 มิ.ค. 2024
9	24069	นางสาวศวราจักร์ เขียวอาคาร	หญิง	-	17 พ.ย. 1997	28	Guest Service Agent	L	05 มิ.ค. 2024
10	24078	นางสาว วรรณิษา รัชสีศรี	หญิง	-	17 ก.พ. 1994	31	Guest Service Agent	L	01 เม.ย. 2024
11	24079	นางสาว จุติมา แสนเมือง	หญิง	-	24 ม.ค. 2001	24	Room Controller	L	01 เม.ย. 2024
12	24096	นางสาวกมลวรรณ ทัพู	หญิง	-	02 มิ.ค. 2001	24	Guest Service Supervisor	L	22 เม.ย. 2024
13	24127	นาย ปณิธาน ขวัญสูงเนิน	ชาย	-	20 มิ.ค. 1995	30	Duty Manager	L	22 ก.ค. 2024
14	24150	นางสาว นันทกัมส ปวีณชีลา	หญิง	-	01 พ.ย. 1999	26	Guest Service Agent	L	28 ต.ค. 2024
15	25005	นางสาว อัญญา มุกตวี	หญิง	-	17 ส.ค. 2000	25	Guest Service Agent	L	27 ม.ค. 2025
	ToTAL				15				
แผนก : 07 Finance & Accounting (รวมจำนวน 15 คน)									
1	16019	นาย สุวัณิ แผลทอง	ชาย	-	23 ก.พ. 1988	37	Cost Controller	L	06 ส.ค. 2016
2	17005	นางสาวออบ นุชบางเคียน	หญิง	-	24 พ.ค. 1965	60	Financial Supervisor	L	20 เม.ย. 2017
3	23012	นาย อำนาจ กองเนียม	ชาย	-	05 พ.ย. 1973	52	Night Auditor Supervisor	L	15 ก.พ. 2023
4	23101	นางสาว เปี่ยมกมล ปรีตพันธ์	หญิง	-	15 ม.ค. 1998	27	Account Receivable Officer	L	02 พ.ค. 2023
5	23138	นาย สุวัชชัย รูปสวญ	ชาย	-	30 มิ.ย. 2000	25	Receiving Officer	L	01 ก.ค. 2023
6	23256	นาย รัชชานนท์ มาแซ	ชาย	-	21 ต.ค. 1978	47	General Ladger Supervisor	L	06 ส.ค. 2023
7	23258	นาง ศิริวิรัตน์ อินทะสิทธิ์	หญิง	-	17 พ.ค. 1973	52	Chief Accounting	L	06 ส.ค. 2023

ทะเบียนประวัติพนักงาน

NO	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	เพศ	ที่อยู่	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ	แผนก		วันเริ่มงาน
แผนก : 08 Graphic (รวมจำนวน 2 คน)									
1	23221	นาย ธีรพล นิลภาพ	ชาย		16 ต.ค. 1990	35	Graphic Designer	L	25 ก.ย. 2023
2	23255	นาย กภิน จมจำ	ชาย		02 เม.ย. 1982	43	Graphic Designer	L	06 ต.ค. 2023
	TOTAL	2							
แผนก : 09 Fitness (รวมจำนวน 3 คน)									
1	16002	นางสาว ศุภิกา อินทรศักดิ์	หญิง	-	19 พ.ค. 1988	37	Fitness Sales Manager	H	05 ม.ค. 2016
2	19001	นางสาว รักษิณ แก้วหนัก	หญิง	-	20 ต.ค. 1996	29	Fitness Sales Executive	L	11 ก.พ. 2019
3	22029	นาย ธนิตศักดิ์ สุรพิพัฒน์สุข	ชาย	-	26 พ.ย. 1971	54	Fitness Instructor	L	26 ก.ย. 2022
	TOTAL	3							
แผนก : 10 Housekeeping (รวมจำนวน 40 คน)									
1	15001	นาง ปราณอม เขียวน้อย	หญิง	-	01 ม.ค. 1961	64	Assistant Housekeeping Manager	L	01 พ.ค. 2015
2	15003	นาย วีระนิตต์ วงษ์สร	ชาย	-	22 ก.ค. 1966	59	Public Area Supervisor	L	19 ต.ค. 2015
3	15004	นาง นพวรรณ วัฒนบุญกุล	หญิง	-	20 มี.ค. 1967	58	Executive Housekeeper	L	01 ต.ค. 2015
4	16005	นาย สายชล ปุ่มนาค	ชาย	-	07 ก.ย. 1986	39	Floor Supervisor	L	24 ก.พ. 2016
5	16010	นาย ปัทมกล ป่าวัฒน์	ชาย	-	31 พ.ค. 1973	52	Floor Supervisor	L	16 พ.ค. 2016
6	16015	นางสาว นริศรา คอติ	หญิง	-	12 ก.พ. 1981	44	Assistant Housekeeping Manager	L	21 ก.ค. 2016
7	16017	นางสาว ประภาพร แสงเรือง	หญิง	-	13 ก.ย. 1962	63	Public Area Attendant	L	07 ก.ย. 2016
8	16018	นางสาว บุญศรี มาถึง	หญิง	-	20 ก.พ. 1956	69	Public Area Attendant	L	07 ก.ย. 2016
9	16020	นาย พงศักดิ์ รื่นงาม	ชาย	-	07 ต.ค. 1972	53	Floor Supervisor	L	26 ต.ค. 2016
10	18006	นางสาว อัมพันธ์ กัณหาอักษรณ	หญิง	-	24 ต.ค. 1986	39	Senior Floor Supervisor	L	21 ต.ค. 2018
11	19002	นางสาว จิระนันท์ รุณศรี	หญิง	-	01 ม.ค. 1968	57	Public Area Attendant	L	05 มี.ค. 2019
12	22052	นาง สุภากร เทือกสมบูรณ์	หญิง	-	21 ก.ย. 1985	40	Public Area Attendant	L	22 พ.ย. 2022
13	23003	นางสาว สุพรรณมา อุนศรี	หญิง	-	16 ก.ค. 2000	25	Room Attendant	L	13 ม.ค. 2023
14	23011	นาย ปรีชาพล ไชมีอง	ชาย	-	12 เม.ย. 1979	46	Floor Supervisor	L	15 ก.พ. 2023
15	23051	นางสาว กุญฉิศา ศำพอม	หญิง	-	22 พ.ค. 1981	44	Floor Supervisor	L	21 มี.ค. 2023
16	23059	นาง ธัญลักษณ์ บุญคุ้ม	หญิง	-	07 เม.ย. 1970	55	Room Attendant	L	01 เม.ย. 2023
17	23095	นางสาว สุริยาพร แสงวัง	หญิง	-	13 ต.ค. 2004	21	Room Attendant	L	29 เม.ย. 2023
18	23125	นางสาว กาญจนา วรณเพิ่มสุข	หญิง	-	28 ต.ค. 1970	55	Floor Supervisor	L	01 มี.ย. 2023
19	23178	นางสาว จินดนา สาโหม่นปือ	หญิง	-	23 ก.ย. 1977	48	Public Area Supervisor	L	11 ต.ค. 2023
20	23195	นาง เสนว กุลเชื้อ	หญิง	-	24 ต.ค. 1966	59	Floor Supervisor	L	22 ต.ค. 2023
21	23219	นางสาว สมัย บุญเรืองศรี	หญิง	-	23 พ.ค. 1971	54	Floor Supervisor	L	21 ก.ย. 2023
22	24001	นางสาว อมรัตน์ บัวบาน	หญิง	-	25 ต.ค. 1993	32	Floor Supervisor	L	02 ม.ค. 2024
23	24002	นางสาว นาดา ปุ่มเม่น	หญิง	-	26 ม.ค. 1988	37	Public Area Supervisor	L	02 ม.ค. 2024
24	24005	นางสาว อรุณา สีกุล	หญิง	-	19 ต.ค. 1999	26	Housekeeping Clerk	L	06 ม.ค. 2024
25	24020	นางสาว เพ็ญศรี ศุภพุ่ม	หญิง	-	14 พ.ย. 1966	59	Floor Supervisor	L	15 ม.ค. 2024
26	24022	นางสาว รุ่งอรุณ พอดงนอก	หญิง	-	19 ก.ย. 1996	29	Room Attendant	L	16 ม.ค. 2024
27	24029	นางสาว นิกภาพ แปลงทรัพย์	หญิง	-	18 พ.ค. 1988	37	Public Area Attendant	L	21 ม.ค. 2024
28	24032	นางสาว วรวิ เื่องเงิน	หญิง	-	28 พ.ค. 1996	29	Room Attendant	L	25 ม.ค. 2024
29	24055	นาง อรพรรณ สาคกุล	หญิง	-	08 ก.ค. 1973	52	Public Area Attendant	L	16 ก.พ. 2024
30	24063	นางสาว วิสา เพะรังรัมย์	หญิง	-	20 มี.ค. 1988	37	Room Attendant	L	27 ก.พ. 2024
31	24083	นาย อานนท์ บัวสา	ชาย	-	04 มี.ค. 1986	39	Houseman Supervisor	L	03 เม.ย. 2024
32	24087	นางสาว อินทิรา เล็กโท	หญิง	-	05 ต.ค. 1999	26	Room Attendant	L	18 เม.ย. 2024
33	24107	นางสาว วิไลรัตน์ อ้นสำอางค์	หญิง	-	28 มี.ย. 1980	45	Room Attendant	L	13 พ.ค. 2024
34	24109	นางสาว ธัญญาพร จันทนา	หญิง	-	04 มี.ค. 1976	49	Room Attendant	L	15 พ.ค. 2024
35	24118	นางสาว นิตยา ศิริเวช	หญิง	-	25 ก.ค. 1992	33	Housekeeping Clerk	L	27 พ.ค. 2024
36	24123	นางสาว วิไล พรหมชาติ	หญิง	-	18 ต.ค. 1977	48	Room Attendant	L	13 มี.ย. 2024
37	24124	นางสาว นนทรี ศิริเวช	หญิง	-	01 มี.ค. 1998	27	Public Area Attendant	L	24 มี.ย. 2024
38	24157	นางสาว อังศรวา พนเพชร	หญิง	-	15 ก.พ. 1978	47	Room Attendant	L	22 พ.ย. 2024
39	24160	นาง เดือนจิรา ศรีสุนทร	หญิง	-	21 ม.ค. 1975	50	Room Attendant	L	09 ต.ค. 2024
40	25002	นาย สัมพันธ์ สุรินทร์	ชาย	-	12 มี.ย. 1979	46	Floor Supervisor	L	03 ม.ค. 2025
	TOTAL	40							

ทะเบียนประวัติพนักงาน

NO	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	เพศ	ที่อยู่	วันเดือนปีเกิด	อายุ	แผนก		วันเริ่มงาน
แผนก : 11 General Helper (รวมจำนวน 3 คน)									
1	18007	นาง พทิน ทองหนู	ชาย	-	26 ก.พ. 1992	33	General Staff	L	15 พ.ค. 2018
2	19009	นางสาว นิลฉลา บริสุทธิ์	หญิง	-	13 ม.ค. 1980	45	General Staff	L	01 พ.ค. 2019
3	19010	นาง พิมพ์พิมล สัตยธรรม	หญิง	-	17 ต.ค. 1975	50	General Staff	L	01 พ.ค. 2019
	TOTAL	3							
แผนก : 12 Human Resources (รวมจำนวน 4 คน)									
1	17007	นาง สุราพิชญ์ อัมสมัย	หญิง	-	06 เม.ย. 1969	56	HR Officer	L	15 พ.ค. 2017
2	23008	นาง ชนาศักดิ์ สุทธิกลม	ชาย	ไทย	24 ก.พ. 1994	31	Senior HR Officer	L	10 ก.พ. 2023
3	23260	นาง วรลักษณ์ อูปอัมภานนท์	หญิง		02 ธ.ค. 1970	55	Human Resources Manager	H	06 ธ.ค. 2023
4	25011	นางสาว บุรฉัตรีย์ ทรวันมะ	หญิง		13 พ.ค. 1998	27	Senior HR Officer	L	01 ธ.ค. 2025
	TOTAL	4							
แผนก : 13 Information Technology (รวมจำนวน 2 คน)									
1	24028	นาง Sai Seng Han	ชาย		23 เม.ย. 1988	37	IT Support	L	22 ม.ค. 2024
2	24071	นาย นภาพพัฒน์ ฉัดตระ	ชาย		22 ธ.ค. 1998	27	IT Support	L	15 มี.ค. 2024
	TOTAL	2							
แผนก : 14 Kitchen (รวมจำนวน 22 คน)									
1	16003	นางสาว วุฒิพรพร จัปไซอม	หญิง	-	29 ต.ค. 1976	49	Demi Chef	L	11 ม.ค. 2016
2	17006	นางสาว พรทิพย์ กาญจนนารถ	หญิง	-	09 มี.ค. 1972	53	Commis I	L	08 พ.ค. 2017
3	19003	นางสาว อังคณา ศิริรัตน์	หญิง	-	01 ก.พ. 1997	28	kitchen coordinator	L	12 มี.ค. 2019
4	22035	นาย สุรพันธ์ จันทะ	ชาย	-	05 ธ.ค. 1987	38	Commis I	L	01 พ.ค. 2022
5	23001	นาย อรุษา เชื้ออิล	ชาย	-	22 ก.พ. 1981	44	Chef De Partie	L	04 ม.ค. 2023
6	23034	นาย กิตติ ชันกโชติ	ชาย	-	04 ต.ค. 1997	28	Commis II	L	03 มี.ค. 2023
7	23213	นางสาว ดวงหทัย วุฒิไพบูลย์	หญิง		03 มี.ย. 1993	32	Commis II	L	11 ก.ย. 2023
8	23244	นางสาว พัฒน์ พิลพัทธ์	หญิง		22 มี.ค. 1997	28	Commis I	L	21 พ.ค. 2023
9	23272	นางสาว ปิ่นมณฑา ศิริบุญโฮ	หญิง		28 ธ.ค. 1982	43	Commis II	L	05 ธ.ค. 2023
10	24027	นางสาว นันทน์นัส ชีระรัตน์	หญิง		13 ต.ค. 1965	60	Commis I	L	22 ม.ค. 2024
11	24054	นาย รณ อัสสัช	ชาย		01 ก.ค. 1977	48	Commis I	L	17 ก.พ. 2024
12	24058	นาย ธวัช เข็มมั่ง	ชาย		21 พ.ค. 1960	65	Chef De Partie	L	21 ก.พ. 2024
13	24068	นาย สมเดช กิจนักรู	ชาย		14 ม.ค. 1963	62	Executive Chef	L	01 มี.ค. 2024
14	24097	นาย กาญจน์ ตรีรัตน์พิจวง	ชาย		12 ธ.ค. 1984	41	Sous Chef	L	25 เม.ย. 2024
15	24104	นาย สิโรจน์ โกลสประเสริฐศ	ชาย		05 ธ.ค. 1994	31	Demi Chef	L	02 พ.ค. 2024
16	24128	นางสาว สักกณณา แข็งขัน	หญิง		29 เม.ย. 2004	21	Commis II	L	22 ก.ค. 2024
17	24129	นาย สุวิทย์ บุญย้อย	ชาย		12 ก.พ. 1974	51	Sous Chef	L	25 ก.ค. 2024
18	24138	นาย ชัยยุทธพันธ์ สังเกตทอง	ชาย		15 ม.ค. 2001	24	Commis II	L	10 ธ.ค. 2024
19	24155	นาย อติวรรณ์ หมอแก้ว	ชาย		13 ก.พ. 2000	25	Commis II	L	21 พ.ค. 2024
20	25012	นาย ปิ่นพัฒน์ บรรจงพาณิชย์	ชาย		12 มี.ย. 2000	25	Commis II	L	05 ธ.ค. 2025
21	25018	นางสาว กาญจนมา ศรีบุญเรือง	หญิง	ไทย	24 ธ.ค. 1985	40	Commis II	L	03 ก.ย. 2025
22	25019	นางสาว นลินี สาธธรรมชัย	หญิง	ไทย	24 ต.ค. 2000	25	-	L	18 ก.ย. 2025
	TOTAL	22							
แผนก : 15 Reservation (รวมจำนวน 5 คน)									
1	23019	นางสาว อำนวยพร จักพิระ	หญิง	-	11 เม.ย. 1989	36	Reservation Supervisor	L	20 ก.พ. 2023
2	23049	นางสาว อุทัยวรรณ สุระเสียง	หญิง	-	13 ต.ค. 2000	25	Reservation Officer	L	20 มี.ค. 2023
3	23098	นางสาว อภินันท์ เกื้อเกษม	หญิง	-	28 มี.ค. 1999	26	Reservation Supervisor	L	02 พ.ค. 2023
4	24037	นางสาว สิริมนต์ พลเสนา	หญิง		12 พ.ค. 2001	24	Reservation Officer	L	29 ม.ค. 2024
5	24072	นางสาว พิชญ์ไกรโย หงสเลิศ	หญิง		16 ก.ย. 1993	32	Reservation Manager	H	18 มี.ค. 2024
	TOTAL	5							
แผนก : 16 Sales Marketing (รวมจำนวน 8 คน)									
1	22007	นางสาว นารัตน์ ขวณิชชานนท์	หญิง	-	03 เม.ย. 1972	53	Sales E-Commerce Manager	H	16 ก.ค. 2022
2	23067	นางสาว ศิริรักษ์ บุญอาจ	หญิง	-	24 พ.ค. 2000	25	Sales Executive	L	03 เม.ย. 2023
3	24004	นาย ธนกุล เกิดบัพจิตนกุล	ชาย		01 ม.ค. 1993	32	Senior Sales Manager	L	03 ม.ค. 2024
4	24014	นาย พงศักดิ์ อัญชลีพงศ์	ชาย		11 ธ.ค. 1966	59	Senior Sales Manager	L	11 ม.ค. 2024
5	24047	นาย บรรเจิด อัญชลีพงศ์	ชาย		19 เม.ย. 1963	62	Director of Sales&Marketing	H	21 ม.ค. 2024
6	24130	นางสาว รุติวรี รัตนพันธ์	หญิง		30 พ.ค. 1997	28	Sales Coordinator	L	01 ธ.ค. 2024
7	25001	นางสาว ณัฐธิญา ถิ่นทิกุล	หญิง		10 พ.ค. 1968	57	Event Sales Manager	L	02 ม.ค. 2025
8	25016	นางสาว เสนิจรา ชันมา	หญิง		08 เม.ย. 1996	29	Sales Coordinator Banquet (Senior)	L	01 ก.ย. 2025
	TOTAL	8							

ทะเบียนประวัติพนักงาน

NO	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	เพศ	ที่อยู่	วันเดือนปีเกิด	อายุ	แผนก		วันเริ่มงาน
แผนก : 17 Security (รวมจำนวน 14 คน)									
1	22054	นาย บุญเรือง พันจันทร์	ชาย	-	04 ม.ค. 1972	53	Security Officer	L	01 ธ.ค. 2022
2	22055	นาย สุวิภา กิ่งกุล	ชาย	-	17 พ.ค. 1976	49	Security Officer	L	01 ธ.ค. 2022
3	22056	นาย สันดอน แซ่จั้ง	ชาย	-	14 เม.ย. 1987	38	Security Officer	L	01 ธ.ค. 2022
4	22057	นางสาว พิภพ หรินทชาติ	หญิง	-	17 ส.ค. 1986	39	Security Officer	L	03 ธ.ค. 2022
5	22059	นาย มะนาแข็ง มะ	ชาย	-	03 ส.ค. 1969	56	Security Officer	L	03 ธ.ค. 2022
6	22060	นาย พิชัย เรืองไชยชนะ	ชาย	-	24 เม.ย. 1981	44	Security Officer	L	03 ธ.ค. 2022
7	22063	นาย สมยศ สิทธิโน	ชาย	-	02 ธ.ค. 1963	62	Security Officer	L	03 ธ.ค. 2022
8	23022	นาย ประเสริฐ ทรัพย์	ชาย	-	20 มี.ค. 1966	59	Security Officer	L	21 ก.พ. 2023
9	23157	นาย ปฐมพงษ์ แดงเสน	ชาย	-	27 ธ.ค. 1999	26	Security Officer	L	27 ก.ค. 2023
10	23251	นาย ถิณดิษฐ์ สุนเงิน	ชาย		31 มี.ค. 2001	24	Assistant Chief Security	L	01 ธ.ค. 2023
11	23267	นาย วีระ ปุ่มแน่น	ชาย		24 ธ.ค. 1993	32	Chief Security	L	01 ธ.ค. 2023
12	24081	นาย ฆท วรภัทรณวั	ชาย		03 ส.ค. 1983	42	Assistant Chief Security	L	01 เม.ย. 2024
13	24117	นาย บุณย์พิภพ เก้าเถียน	ชาย		19 มี.ค. 2003	22	Security Officer	L	27 พ.ค. 2024
14	25010	นาย เติร์ดิษฐ์ แก้วคอนไทย	ชาย		10 เม.ย. 1986	39	Security Officer	L	14 มี.ค. 2025
	ToTAL	14							
แผนก : 18 Steward (รวมจำนวน 3 คน)									
1	24003	นางสาว สุทิศ จงราช	หญิง		22 ม.ค. 1966	59	Steward	L	05 ม.ค. 2024
2	24110	นาย เต็ม อุทัยสง	ชาย		30 ม.ค. 1982	43	Chief Steward	L	16 พ.ค. 2024
3	24137	นาย วรชัน ทีสุทะ	ชาย		26 เม.ย. 1975	50	Steward	L	10 ส.ค. 2024
	ToTAL	3							
แผนก : 19 Store Purchase (รวมจำนวน 3 คน)									
1	16016	นาย ปิยะชน สุพรรณ	ชาย	-	15 ส.ค. 1991	34	Store Officer	L	01 ส.ค. 2016
2	17003	นางสาว ธัญภา สุนทรพิพิธ	หญิง	-	26 ม.ค. 1975	50	เจ้าหน้าที่ดูแลร้านค้า	L	20 ก.พ. 2017
3	24064	นางสาว พิษขจรณ์ จุฑเสภา	หญิง		05 ธ.ค. 1985	40	Purchasing Officer	L	01 มี.ค. 2024
	ToTAL	3							
แผนก : 21 Executive Office (รวมจำนวน 6 คน)									
1	00001	นาย ไพโรจน์ หุ่นทอง	ชาย		24 พ.ค. 1960	65	ประธานบริษัทและกรรมการบริษัท	H	01 ม.ค. 2024
2	00004	นาย พิทยา พิทยประภา	ชาย		17 ก.พ. 1962	63	Assistant Managing Director	H	21 เม.ย. 2024
3	00005	นาย วิสวกร หุ่นทอง	ชาย		28 พ.ค. 1994	31	ผู้ช่วยรองกรรมการผู้จัดการ	H	21 พ.ค. 2024
4	00006	นาง อรสา มงคลกิตติ	หญิง		19 ธ.ค. 1965	60	ประธานกรรมการ	H	21 ก.ย. 2024
5	24031	นางสาว อูษา อินทวงศ์	หญิง		09 ม.ค. 1965	60	General Manager	H	22 ม.ค. 2024
6	24034	นางสาว สดาปิณัฏ์ หุ่นทอง	หญิง		12 ธ.ค. 1992	33	Deputy Managing Director	H	01 ธ.ค. 2023
	ToTAL	6							
แผนก : 22 Canteen (รวมจำนวน 3 คน)									
1	23136	นาง ภัฏธิญา เข็มอากาศ	ชาย	-	31 ส.ค. 1962	63	Demi Chef	L	17 มี.ค. 2023
2	23150	นาย ถนอมะ ตาวา	หญิง	-	11 ม.ค. 1998	27	Steward	L	17 ก.ค. 2023
3	23248	นาย ขาญพรวงศ์กร กุ่มา	ชาย		09 ส.ค. 2000	25	Commis II	L	10 ธ.ค. 2023
	ToTAL	3							
แผนก : 23 General Area (รวมจำนวน 3 คน)									
1	00003	นางสาว วรณา นาวราช	หญิง		28 ธ.ค. 1988	37	เจ้าหน้าที่ จป.	L	01 เม.ย. 2024
2	23266	นาย วิเชียร พรหมอุก	ชาย		07 มี.ค. 1973	52	Messenger Staff	L	01 ธ.ค. 2023
3	24007	นางสาว นันทิดา ปานหมี่	หญิง		11 พ.ค. 1986	39	Public Area Attendant	L	08 ม.ค. 2024
	ToTAL	3							
แผนก : 25 Plaza (รวมจำนวน 5 คน)									
1	19006	นาง จันทา ศรีจันทร์	หญิง	-	01 ก.พ. 1970	55	Public Area Attendant	L	01 ก.ค. 2019
2	19007	นางสาว ฉวีรชาน อีเต	หญิง	-	05 พ.ย. 1980	45	Public Area Attendant	L	01 ก.ค. 2019
3	23254	นาย สมพงษ์ บุญธรรม	ชาย		25 ส.ค. 1963	62	เจ้าหน้าที่ดูแลพื้นที่โครงการ	L	06 ธ.ค. 2023
4	23261	นางสาว พิพรรณ พุกสวัสดิ์	หญิง		01 ก.พ. 1980	45	HR Officer	L	01 ธ.ค. 2023
5	24040	นางสาว สุดาพร สังศิริ	หญิง		25 ก.ย. 1974	51	Account Payable Supervisor	L	01 ก.พ. 2024
	ToTAL	5							

Temp\PersonRegis {3CA6072A-D5F4-46BF-9698-48B02A602ACF}.xml

7.19 ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมจัดการสิ่งปฏิกูล

Save nature for the future.

Environment Research & Technology Co., Ltd. has been established since 1999 with the commitment to protect the quality of the environment and to provide services to the government and various industries.

The company together with the experienced consulting team will offer the environmental & safety engineering and technical services to support your environmental management and to assist your business and company to achieve safety and healthy environment.



CONTACT



25/114 หมู่ที่ 6 ซอยชินเขต 1 ถนนงามวงศ์วาน แขวงทุ่งสองห้อง
เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

25/114 Moo 6 Soi Chinaket 1, Ngamwongwan Road,
Toongsonghong, Laksi, Bangkok 10210



0-2954-7745-6



0-2954-7747



www.enviresearch.co.th



enviresearch ERTC



Envi research



@enviresearch