

ภาคผนวก

สำเนาหนังสือแจ้งเปลี่ยนชื่อบริษัทผู้พัฒนาโครงการ

1-2

นิติบุคคลอาคารชุด " บ้านสบายสบาย "

10 มกราคม พ.ศ. 2562

เรื่อง ขอแจ้งเปลี่ยนชื่อเจ้าของโครงการ "บ้านสบาย สบาย"

เรียน เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตามที่นิติบุคคลอาคารชุด 'บ้านสบาย สบาย' ได้ว่าจ้าง บริษัท กรีนีโอ จำกัด (เลขประจำตัวผู้เสียภาษี [REDACTED]) ในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และ มาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) โครงการบ้านสบาย สบาย ตั้งอยู่ ณ หัวหินซอย 83 ตำบลหนองแก อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

จึงขอแจ้งเปลี่ยนชื่อเจ้าของโครงการ จากเดิมชื่อ บริษัท นิว กรุ๊ป จำกัด เปลี่ยนเป็น นิติบุคคลอาคารชุด "บ้าน สบาย สบายอาคารชุด" เลขประจำตัวผู้เสียภาษี [REDACTED]

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

[REDACTED]

ผู้กระทำการแทนผู้จัดการนิติบุคคล

อาคารชุด บ้านสบายสบาย

[REDACTED]

เจ้าพนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
วันที่...../...../.....

ภาคผนวก

ระเบียบการพักอาศัย

2-1

นิติบุคคลอาคารชุด "บ้านสบาย สบาย"

ระเบียบการเข้าพักอาศัยภายในนิติบุคคลอาคารชุด

วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารชุด "บ้านสบาย สบาย" เป็นสถานที่พักอาศัยที่มีความสวยงาม สิ่งแวดล้อมในการอยู่อาศัยที่มีคุณภาพ และเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยทุกท่านได้รับการดูแลเอาใจใส่ ได้รับความสะดวกสบายในวันพักผ่อนของทุกท่าน ตลอดจนได้รับการบริการด้วยดีจากสิ่งอำนวยความสะดวกภายในนิติบุคคลอาคารชุดฯ

กำหนดระเบียบการเข้าพักในอาคารชุด ดังต่อไปนี้

1. ผู้มีสิทธิเข้าพักอาศัยในห้องชุด "บ้านสบาย สบาย" ในฐานะเจ้าของห้องชุด จะต้องมีการถ่ายภาพและลายมือชื่อตามแบบฟอร์มที่อาคารชุดได้ทำขึ้นและจัดเก็บไว้ที่อาคารชุด "บ้านสบาย สบาย" เท่านั้น
2. เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ เมื่อประสงค์จะเข้าพักในห้องชุด ต้องแจ้งให้พนักงานประจำอาคารชุด "บ้านสบาย สบาย" ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน พร้อมทั้งแจ้งวัน และเวลาเข้าพักที่หมายเลขโทรศัพท์ [REDACTED] แฟกซ์: [REDACTED] เพื่อพนักงานจะได้จัดเตรียมห้องชุดให้ท่านก่อนเข้าพัก
3. เจ้าของร่วมมีสิทธิที่จะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบฟอร์มที่อาคารชุด "บ้านสบาย สบาย" กำหนด เพื่อให้บุคคลอื่นเข้าพักได้ในจำนวนที่เหมาะสมกับห้องชุด ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับการอนุญาตด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ นอกจากใบอนุญาตที่ได้กำหนดไว้เท่านั้น และจะไม่อนุญาตให้ผู้ทีกล่าวอ้างเข้าพักอาศัยโดยเด็ดขาด
4. ผู้ที่นำสัตว์เลี้ยงมาด้วย จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าพักอาศัย
5. เจ้าของร่วมที่ไม่ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และเงินกองทุนต่าง ๆ ตามจำนวนระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด จะไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเข้ามาในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง
6. ผู้ที่เข้าพักในอาคารชุดจะต้องลงทะเบียนเข้าพัก ณ สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
7. ผู้ที่เข้าพัก เมื่อจะออกจากที่พักต้องชำระค่าโทรศัพท์ตามจำนวนที่ใช้ในขณะที่เข้าพัก และการส่งซักผ้าสามารถขอแบบฟอร์มที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในนิติบุคคลอาคารชุดฯ

1. ลิฟต์ จำนวน 1 ตัว
2. สระว่ายน้ำด้านหน้าทะเล
3. ระบบโทรศัพท์ ติดตั้งโทรศัพท์ระบบ PAPX 1 สายนอก [REDACTED] และแฟกซ์ 1 เลขหมาย [REDACTED]
4. ระบบโทรทัศน์ทีวีไทย แต่หากเจ้าของห้องชุดมีกล่องและการ์ดของระบบ UBC อยู่แล้วสามารถนำมาใช้ ณ อาคารชุดได้หรือแจ้งขอติดตั้งโดยไม่ต้องใช้จาน UBC ระบบไฟฟ้าและประปา ห้องชุดแต่ละห้องจะมีมิเตอร์น้ำไฟแยกเฉพาะ และถังเก็บน้ำขนาดใหญ่ใต้ดิน
5. ระบบป้องกันอัคคีภัย ประกอบด้วย HEAT DETECTOR ถังดับเพลิงเคมี และบันไดหนีไฟ
6. การรักษาความปลอดภัย มียามรักษาการณ์ตลอด 24 ชั่วโมง
7. ห้องพัสดุติดตามพร้อมห้องสุขา แยกสัดส่วนเป็นชายและหญิง
8. บริการทำความสะอาด

เจ้าของร่วมทุกท่านต้องให้ความร่วมมือในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อให้ทรัพย์สินส่วนกลาง อยู่สภาพที่ใช้งานได้ยาวนาน เพราะเจ้าของร่วมทุกท่านมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนที่ระบุไว้ในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด “บ้านสบาย สบาย” เช่น สระว่ายน้ำ, ถนน และอื่นๆ

ระเบียบการใช้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก

เวลาเปิดบริการสำหรับสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น สระว่ายน้ำ วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 9.00 น. – 18.00 น. วันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 8.00 น. – 20.00 น.

สระว่ายน้ำ

1. ผู้ใช้สระน้ำ ต้องสวมชุดว่ายน้ำแบบสุภาพลงสระว่ายน้ำทุกครั้ง
2. ผู้ใช้สระน้ำ ก่อนลงเล่นน้ำในสระว่ายน้ำทุกครั้งต้องชำระร่างกาย ณ สถานที่ที่จัดไว้ให้ก่อนลงสระว่ายน้ำทุกครั้ง ในกรณีขึ้นมาจากชายหาดต้องล้างเท้า และชำระร่างกายก่อนลงสระ
3. ห้ามบุคคลที่เป็นโรคติดต่อ เช่น โรคหวัด โรคตาแดง เป็นแผล ฯลฯ ใช้สระ
4. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี หรือผู้ที่ว่ายน้ำไม่เป็นลงสระว่ายน้ำ เว้นแต่จะมีผู้ใหญ่คอยควบคุมดูแลอยู่ด้วย นิติบุคคลอาคารชุด “บ้านสบาย สบาย” จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ในอุบัติเหตุที่อาจจะเกิดขึ้นได้กับผู้ใช้สระว่ายน้ำ
5. ห้ามบุคคลภายนอก คนเลี้ยงเด็ก พนักงานขับรถ พนักงานรับใช้ ฯลฯ ลงเล่นน้ำในสระว่ายน้ำ
6. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มมารับประทานบริเวณสระว่ายน้ำ

ห้องพักผู้ติดตาม

1. ห้องพักผู้ติดตามนี้ จะอยู่ใกล้บริเวณจุดประชาสัมพันธ์ โดยแยกเป็นสำหรับผู้ติดตามที่เป็นผู้หญิง และสำหรับผู้ติดตามที่เป็นผู้ชาย เป็นแบบห้องพักรวม และในแต่ละส่วนจะมีห้องน้ำ และห้องอาบน้ำแยกเป็นสัดส่วน
2. สำหรับผู้ที่ต้องการใช้บริการ ติดต่อได้ที่พนักงานประจำจุดประชาสัมพันธ์ โดยเสียค่าบริการคืนละ 100 บาท ต่อท่าน

ระบบโทรศัพท์

เป็นระบบผ่าน OPERATOR โดยจะเรียกเก็บค่าใช้โทรศัพท์เมื่อผู้เข้าพัก CHECK OUT ทุกครั้ง

บริการทำความสะอาด

ทางอาคารได้จัดบริการทำความสะอาดให้กับห้องชุดทุกห้อง โดยจะทำความสะอาดให้สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ทำความสะอาดก่อนเข้าพัก 1 ครั้ง และทำความสะอาดเมื่อ CHECK OUT อีก 1 ครั้ง โดยเจ้าของห้องชุดจะต้องมอบกุญแจไว้กับทางสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อปฏิบัติ

1. ห้ามตากผ้าหรือชุดว่ายน้ำบริเวณระเบียงห้องพัก
2. ห้ามวางสิ่งของริมระเบียง ซึ่งอาจจะตกลงมาเป็นอันตรายต่อผู้อื่นได้
3. การจอดรถ เจ้าของห้องชุดจะต้องจอดรถในบริเวณที่จอดรถที่อาคารชุดจัดให้ และตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่
4. ขยะมูลฝอยต่าง ๆ ให้นำใส่ถุงพลาสติกพร้อมรัดปากถุงให้เป็นที่เรียบร้อยและนำวางไว้หน้าห้องชุด ในช่วงเช้ามืดก่อนเวลา 8.00 น. และ 16.00 น. เพื่อพนักงานประจำอาคารชุดจะได้นำไปทิ้งให้เป็นที่เรียบร้อย
5. ไม่ควรวางรองเท้า ถ้วยชาม จานอาหารหรือสิ่งของใดๆ ไว้หน้าห้องชุดยกเว้นถุงขยะ
6. ไม่ก่อให้เกิดเสียงดังในห้องชุด อาคารชุด และบริเวณพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด เพราะเป็นการรบกวนความสงบสุขของผู้อื่น
7. ปิดสวิทช์คัทเอาท์ไฟฟ้า และปิดวาล์วน้ำประปาทุกครั้งก่อน CHECK OUT
8. ควรเก็บของมีค่าที่สามารถหยิบฉวยได้ง่ายไว้ในที่มิดชิด
9. ห้ามเล่นการพนันในสถานที่ส่วนกลาง เช่น สระว่ายน้ำ, อาคารจอดรถยนต์ ฯลฯ และใช้สถานที่ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความรำคาญแก่ผู้อื่น
10. ให้เจ้าของร่วมดูแลบุตรหลานและผู้ติดตามของท่าน ไม่ให้ก่อดลิฟต์ ขึ้น - ลงเล่น ซึ่งทำให้สิ้นเปลืองค่าไฟฟ้า และอาจชำรุดเสียหายได้
11. ห้ามจุดพลุหรือดอกไม้ไฟบริเวณสระน้ำ และระเบียงห้องพัก ให้เล่นที่หาดทรายเท่านั้น และกรุณารักษาความสะอาดโดยเก็บเศษดอกไม้ไฟไปทิ้งให้เรียบร้อย
12. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในบริเวณอาคาร
13. กรุณาอย่านำอาหารมาปิ้ง - ย่าง ซึ่งอาจเกิดกลิ่นและควันรบกวนเจ้าของร่วมอื่น รวมทั้งการทำอาหารภายในห้องชุด
14. ห้ามติดตั้งเตาแก๊สในห้องชุด

15. ควรช่วยกันประหยัดน้ำ โดยเฉพาะในวันหยุดเทศกาลสำคัญ ๆ
16. ให้เจ้าของร่วมชี้แจงให้พนักงานรับใช้ และพนักงานขับรถของท่าน ได้ใช้สิ่งของและอยู่บริเวณที่ทางอาคารชุดจัดให้ไว้เท่านั้น เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย
17. ในกรณีที่มีบุคคลภายนอกที่มาส่งของ ติดต่อกับ หรือมาพบกับท่านเจ้าของร่วม หรือผู้ได้ประโยชน์ใน ห้องชุด จะต้องแลกเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ราชการออกให้มา กับบัตรเข้า-ออก โดยประชาสัมพันธ์จะตรวจสอบไปยังเจ้าของร่วม / ผู้ใช้ประโยชน์ที่ผู้มาติดต่อบริการมีความประสงค์ขอพบ

***** นิติบุคคลอาคารชุด “ บ้านสบาย สบาย ” *****

ภาคผนวก

2-2

เอกสารการคัดแยกมูลฝอย



การจัดการ และการคัดแยกขยะ

ปัจจุบันปัญหาขยะมูลฝอยเป็นปัญหาที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ให้ความสำคัญและต้องร่วมมือแก้ไขกันอย่างเต็มความสามารถ เพราะเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นในชุมชนทุกระดับ และนับวันจะทวีความรุนแรงมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้เนื่องจากความเจริญเติบโตทางด้าน เศรษฐกิจ การเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากร ตลอดจนพฤติกรรม การอุปโภคบริโภคของคนเราเริ่มเปลี่ยนไป ปัจจุบันมีการใช้สินค้าที่มีบรรจุภัณฑ์จำพวกพลาสติก โฟม แก้ว



กระดาษ โลหะ อลูมิเนียม เพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ทำให้เกิดมูลฝอย สูงขึ้นตามไปด้วย ผลกระทบที่จะตามมาทั้งความสูญเสีย ทางด้านสิ่งแวดล้อม ก่อให้เกิดมลพิษทางน้ำดินเสื่อมสภาพ ความเสียหายจากเหตุรำคาญส่งกลิ่นเหม็นรบกวน รวมถึงเป็นแหล่งที่อยู่อาศัยของสัตว์พาหะนำโรค เสียหายต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยวความสูญเสีย ทางด้านเศรษฐกิจและสิ้นเปลืองงบประมาณของรัฐที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย

อย่างไรก็ตามขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นมีสัดส่วนองค์ประกอบที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้ใน อัตราที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของปริมาณขยะที่เกิดขึ้น โดยสามารถนำขยะจำพวก พลาสติก แก้ว กระดาษ โลหะ อลูมิเนียม มารีไซเคิลได้ร้อยละ 30 - 35 และนำขยะอินทรีย์หรือขยะที่สามารถย่อยสลายได้มาหมักทำปุ๋ย ได้ร้อยละ 45 - 50 แต่ปัจจุบันอัตราการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่มีเพียงร้อยละ 22 ของปริมาณขยะมูล ฝอยที่เกิดขึ้น ซึ่งยังคงเป็นอัตราที่ต่ำมากเมื่อเปรียบเทียบกับขยะมูลฝอยที่มีศักยภาพในการกลับมาใช้ประโยชน์ ได้ ดังนั้นหากทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการลดคัดแยกและใช้ประโยชน์จากขยะมูลฝอยโดยเริ่มจากตนเอง ครอบครัว หมู่บ้านหรือชุมชนครอบครัว หมู่บ้านหรือชุมชนสถานประกอบการต่างๆ ก็จะสามารถช่วยแก้ไข ปัญหาขยะมูลฝอยได้ และยังสามารถช่วยประหยัดงบประมาณและทรัพยากรธรรมชาติอีกด้วย

ตารางแสดงชนิดและระยะเวลาในการย่อยสลาย

ชนิดของขยะ	ระยะเวลา
เศษกระดาษ	2-5 เดือน
ถ้วยกระดาษเคลือบ	5 ปี
ก้นบุหรี่	12 ปี
รองเท้าหนัง	25-40 ปี
กระป๋องอะลูมิเนียม	80-100 ปี
ถุงพลาสติก	450 ปี
ผ้าอ้อมเด็กชนิดสำเร็จรูป	500 ปี
โฟม	ใช้เวลานานมากในการย่อยสลาย

สาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาขยะมูลฝอย

๑. ความมั่งง่ายและขาดความสำนึกถึงผลเสียที่จะเกิดขึ้นเป็นสาเหตุที่พบบ่อยมาก ซึ่งจะเห็นได้จากการทิ้งขยะลงตามพื้นหรือแหล่งน้ำ โดยไม่ทิ้งลงในถังรองรับที่จัดไว้ให้
๒. การผลิตหรือใช้สิ่งของมากเกินไปจนเกินความจำเป็น เช่นการผลิตสินค้าที่มีกระดาษหรือพลาสติกหุ้มหลายชั้น และการซื้อสินค้าโดยห่อแยกหรือใส่ถุงพลาสติกหลายถุงทำให้มีปริมาณขยะมาก
๓. การเก็บและทำลายหรือนำขยะไปใช้ประโยชน์ไม่มีประสิทธิภาพ จึงมีขยะตกค้างกองหมักหมมและส่งกลิ่นเหม็นไปทั่วบริเวณจนก่อปัญหามลพิษให้กับสิ่งแวดล้อม



ผลเสียที่เกิดจากขยะมูลฝอย

ปริมาณขยะที่เกิดขึ้นมากมายส่งผลให้มีขยะตกค้างเป็นจำนวนมากในแต่ละวัน เพราะสาเหตุจากการเพิ่มของประชากร การขยายตัวทางเศรษฐกิจ และทางอุตสาหกรรม นับเป็นปัญหาสำคัญของชุมชนซึ่งต้องจัดการและแก้ไข ปริมาณการของเสียและสารอันตราย ได้แก่ขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและสารพิษที่ปนเปื้อนอยู่ในแหล่งน้ำ ดินและอากาศ ตลอดจนบางส่วนตกค้างอยู่ในอาหาร ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสภาพความเป็นอยู่ในสังคมมากมาย ทั้งทางตรงและทางอ้อม ได้แก่



- สถานที่สกปรก เสียทัศนียภาพ ส่งกลิ่นเหม็นรบกวน
- เป็นแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์และพาหะนำโรคต่าง ๆ เช่น หนูแมลงสาบ แมลงวัน ทั้งยังเป็นแหล่งแพร่เชื้อโรคโดยตรง เช่น อหิวาตกโรคอุจจาระร่วง บิด โรคผิวหนัง โรคทางเดินหายใจ เป็นต้น
- ทำให้เกิดการปนเปื้อนของสารพิษ เช่น ตะกั่วปรอท
- ทำให้แหล่งน้ำเน่าเสียเป็นอันตรายต่อผู้ใช้น้ำและสิ่งมีชีวิตที่อาศัยอยู่ในแหล่งน้ำ
- ท่อระบายน้ำอุดตันอันเป็นสาเหตุของปัญหาน้ำท่วม
- เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษทางอากาศ เช่น ฝุ่นละออง ก๊าซพิษต่าง ๆ
- ขยะบางชนิดไม่ย่อยสลายและกำจัดได้ยาก เช่น โฟม พลาสติกทำให้ตกค้างสู่สิ่งแวดล้อม

การคัดแยกขยะมูลฝอย

เพื่อให้สะดวกแก่การนำไปกำจัด หรือนำไปใช้ประโยชน์ได้ใหม่โดยทั่วไปแยกเป็น 4 ประเภทคือ



ขยะเศษอาหาร หรือขยะที่เน่าเสียได้ เป็นขยะที่ย่อยสลายได้ง่าย มีความชื้นมาก สกปรกเหม็นได้ อย่าง รวดเร็ว ขยะประเภทนี้ นำไปใช้ประโยชน์ได้โดยการหมักทำปุ๋ย ใช้ในการเกษตรได้ ตัวอย่างขยะเศษอาหาร เช่น เศษผักผลไม้ เปลือกผลไม้ เนื้อสัตว์ เศษอาหาร เศษไม้ เศษใบไม้ ฯลฯ

ขยะพิษ/อันตราย ถือเป็นขยะอันตรายที่จำเป็นต้องแยกทิ้งต่างหาก เนื่องจากสมบัติทางกายภาพ เคมี และชีวภาพ เช่น ติดไฟง่าย ระเบิดได้ มีสารกัดกร่อน ขยะพิษ ได้แก่ ถ่านไฟฉาย หลอดไฟ กระป๋องยาฆ่าแมลง เครื่องสำอาง น้ำมันเครื่อง ภาชนะน้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์ ฯลฯ

ขยะทั่วไป เป็นขยะที่ไม่สามารถนำรีไซเคิลได้ และไม่สามารถแยกเป็นประเภทต่างๆ ได้ขยะทั้ง 3 ประเภท ข้างต้น ทำให้ต้องทิ้งเพื่อให้รถมาเก็บขนไปทำลายหรือกำจัดต่อไป เช่น เศษกระจกแตก เปลือกลูกอม ซองขนม ซองบะหมี่สำเร็จรูป ฯลฯ

ขยะรีไซเคิล หรือขยะยังใช้ได้ ขยะประเภทนี้บางส่วนสามารถแยกนำมาแปรรูปกลับมาใช้ใหม่ได้ เป็นการประหยัดพลังงานและทรัพยากร ได้แก่ แก้ว พลาสติก กระดาษ กระป๋องอะลูมิเนียม กระป๋องเหล็ก เศษผ้า ฯลฯ

สาเหตุที่เราทุกคนควรช่วยกันแยกขยะ

การแยกขยะก่อให้เกิดผลประโยชน์อย่างมหาศาลต่อไปนี้

๑. สามารถลดปริมาณขยะลงได้ เพราะเมื่อแยกวัสดุที่มีประโยชน์ออกไปเช่น แก้ว กระดาษ โลหะ ฯลฯ ก็จะเหลือปริมาณขยะจริงที่จะต้องกำจัดหรือทำลายน้อยลง
๒. สามารถประหยัดงบประมาณลงได้ เพราะในเมื่อเหลือปริมาณขยะจริงที่จะต้องกำจัดหรือทำลายน้อยลงจึงใช้งบประมาณน้อยลงในการเก็บขนและกำจัดหรือทำลายขยะ เช่นซื้อถังขยะให้น้อยลงมีคนงานจำนวนน้อยลงเงินจ้างในการกำจัดและทำลายขยะน้อยลงงบประมาณก็สามารถเหลือนำไปพัฒนาด้านอื่นได้
๓. สามารถใช้วัสดุหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่เรียกว่า รีไซเคิล (Recycle) เช่น แก้ว กระดาษ โลหะ พลาสติก
๔. สามารถสงวนทรัพยากรธรรมชาติและประหยัดพลังงานเพราะนอกจากจะลดการใช้วัสดุที่เป็นทรัพยากรธรรมชาติแล้ว ยังไม่ต้องใช้พลังงานในการขุดค้นเช่นในการผลิตอุปกรณ์ที่เป็นพลาสติกแทนที่จะต้องใช้เม็ดพลาสติกใหม่ ก็ใช้พลาสติกที่ผ่านการใช้แล้วนำมาหลอมใหม่
๕. สามารถช่วยให้สิ่งแวดล้อมดีขึ้น เมื่อขยะน้อยลงสิ่งแวดล้อมก็จะดีขึ้นสะอาดปลอดภัยต่อสุขภาพ



แนวทางการลดขยะมูลฝอย

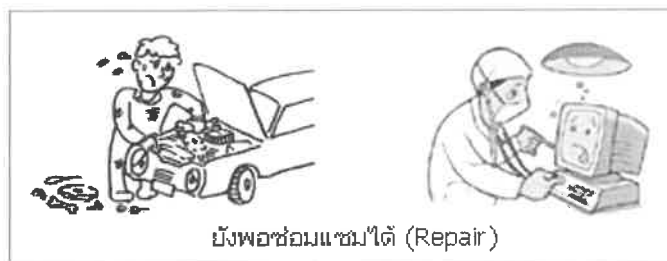
การกำจัดขยะมูลฝอย เป็นสิ่งสำคัญที่ควรได้รับการส่งเสริมให้มากกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบันคือการลดปริมาณขยะ ซึ่งมีแผนหรือแนวคิด 7 R

R.1 (Reduce) เป็นการลดปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น เช่น ใช้ตะกร้าใส่ของแทนถุงพลาสติก เลือกใช้สินค้าที่บรรจุในบรรจุภัณฑ์ขนาดใหญ่แทนบรรจุภัณฑ์ที่มีขนาดเล็ก

R.2 (Reuse) นำขยะมูลฝอยเศษวัสดุมาใช้ใหม่หรือเป็นการใช้ซ้ำ เช่น ขวดน้ำหวานนำมาบรรจุน้ำดื่มขวดเก่าที่หมดแล้วนำมาใส่น้ำตาล



R.3 (Repair) การนำมาแก้ไขนำวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหายมาซ่อมแซมใช้ใหม่เช่น แก้ว



R.4 (Recycle) การหมุนเวียนกลับมาใช้ นำขยะมาแปรรูปหรือเปลี่ยนสภาพจากเดิมแล้วนำมาใช้ใหม่ เช่น พลาสติก กระดาษ ขวดโลหะต่าง ๆ ฯลฯ นำมาหลอมใหม่



R.5 (Reject) การหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุที่ทำลายยาก หรือวัสดุที่ใช้ครั้งเดียวทิ้ง เช่น โฟม

R.6 (Refill) การเลือกใช้สินค้าชนิดเดิมซึ่งใช้บรรจุภัณฑ์น้อยชิ้นกว่า ขยะก็น้อยกว่าด้วย

R.7 (Return) การใช้สินค้าที่สามารถส่งคืนบรรจุภัณฑ์กลับสู่ผู้ผลิตได้ เช่น ขวดเครื่องดื่มประเภทต่าง ๆ

ภาชนะรองรับขยะมูลฝอย

ถังขยะ เพื่อให้การจัดเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและลดการปนเปื้อนของขยะมูลฝอยที่มีศักยภาพในการนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่จะต้องมีการตั้งจุดรวบรวมขยะมูลฝอย (Station) และให้มีการแบ่งแยกประเภทของถังรองรับขยะมูลฝอยตามสีต่างๆ โดยมีถุงบรรจุภายในถังเพื่อสะดวกและไม่ตกหล่น หรือแพร่กระจาย ดังนี้



สีเขียว รองรับขยะที่เน่าเสียและย่อยสลายได้เร็ว สามารถนำมาหมักทำปุ๋ยได้ เช่น ผัก ผลไม้ เศษอาหาร ใบไม้ ฯลฯ



สีน้ำเงิน รองรับขยะที่สามารถนำมารีไซเคิลหรือขายได้ เช่น แก้ว กระดาษ พลาสติก โลหะ ฯลฯ



สีแดง รองรับขยะที่มีอันตรายต่อสิ่งมีชีวิต และสิ่งแวดล้อม เช่น หลอดฟลูออเรสเซนต์ ขวดยา ถ่านไฟฉาย กระป๋องสีสเปรย์ กระป๋องยาฆ่าแมลง ภาชนะบรรจุสารอันตรายต่าง ๆ



สีเทา รองรับขยะย่อยสลายไม่ได้ ไม่เป็นพิษและไม่คุ้มค่าการรีไซเคิล เช่น พลาสติกห่อลูกอม ขอบะหมี่สำเร็จรูป ถุงพลาสติก โฟมและฟอล์ยที่เปื้อนอาหาร ฯลฯ

ภาคผนวก

2-3

คู่มือป้องกันอัคคีภัยสำหรับผู้พักอาศัย

หลักการป้องกันอัคคีภัย

- การจัดระเบียบเรียบร้อยดี
- การตรวจตราซ่อมบำรุงดี
- ความมีระเบียบวินัยดี
- ความร่วมมือดี

ข้อควรรู้เพื่อรักษาชีวิตกรณีไฟไหม้ในที่ทำงานและอาคารสูง

1. หากเกิดเพลิงไหม้ในอาคารสูง โรงแรม หรืออพาร์ทเมนต์ จงหนีโดยเร็วที่สุด แม้ไฟขนาดเล็กก็ลุกลามเร็วกว่าที่คุณคิด หลายคนเสียชีวิตเพราะความชะล่าใจ
2. หากติดอยู่ในควันไฟ จงก้มตัวลงคลานหนีออกไป หายใจลึก ๆ ทางจมูก เพราะอากาศใกล้พื้นดีกว่า อากาศด้านบน อย่าหายใจทางปากโดยเด็ดขาด
3. จงใช้บันไดเป็นทางหนี อย่าใช้ลิฟต์หรือบันไดเลื่อน เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ไฟฟ้าจะขัดข้อง คุณอาจจะติดอยู่ในลิฟต์ เมื่อออกจากห้องได้จงปิดประตูทันทีเพื่อขังไฟและป้องกันควันกระจายตัว
4. ถ้าติดอยู่ในห้องที่เต็มไปด้วยควันไฟ จงหมอบตัวลงระนาบพื้น เพราะอากาศใกล้พื้นดีกว่า รีบคลานไปที่หน้าต่างเพื่อตะโกนขอความช่วยเหลือ และหายใจเอาอากาศบริสุทธิ์
5. ใช้มือคลำประตูทุกบาน ถ้าบานใดร้อนอย่าเปิด ถ้าเย็นจึงเปิดออกช้า ๆ ยืนหลังพิงประตู ดูทางให้แน่ใจก่อน อย่าเพิ่งรีบออกไป ถ้ามีไอร้อนปะทะจงปิดประตูทันที
6. ถ้าคุณรีบออกไปไม่ได้ จงยืนอยู่หลังประตูซึ่งปิดอยู่ เพราะประตูเปรียบเหมือนกำแพง จงเปิดหน้าต่างบานบนเพื่อไล่ควันและความร้อนออกไป เปิดหน้าต่างบานล่างเพื่อหายใจเข้า
7. ถ้าไม่มั่นใจอย่าพยายามดับไฟด้วยผ้าห่ม น้ำจากถัง หรือทราย จงหนีไฟเอาตัวรอดให้ปลอดภัยก่อนอื่นใด
8. อย่ากระโดดออกจากตึกเพื่อหนีไฟด้วยความตื่นตระหนก คุณอาจเสียชีวิตได้ง่าย ๆ

9. เมื่อเห็นคนหมู่มาหนีไฟไปในทิศทางเดียวกัน จงพยายามหาทางออกอื่น หลายคนถูกเหยียบเสียชีวิตในฝูงคนที่ตื่นตระหนก และเมื่อออกมาได้จงอย่ากลับเข้าไปอีกเด็ดขาด โทรเรียกด่วนระดับเพลิงไหม้หมายเลข 199 หรือ 191 ทันที
10. กรณีติดค้างอยู่บนอาคารสูงท่ามกลางควันไฟ ให้ใช้ผ้าขาวโอบขอความช่วยเหลือในที่ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน

อุปสรรคป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคารสูง

- ทางหนีไฟที่จัดโดยเฉพาะไม่มี หรือไม่กว้างพอที่จะเป็นทางให้ผู้ที่อยู่ในอาคารทั้งหมดหนีลงมาถึงชั้นล่างได้ภายใน 2-3 นาที เมื่อได้ทราบหรือได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
- ทางหนีไฟถูกสกัดกั้นเพราะปิดล็อกด้วยกุญแจ หรือมีสิ่งอื่นขวางกั้นอยู่ เป็นทางหนีลงไม่สะดวก
- มีควันเพลิง ความร้อน และเปลวไฟลอยตัวขึ้นมาสกัดกั้นเอาไว้กลางทาง
- ทางหนีไฟถูกเพลิงไหม้ขาดลงระหว่างทาง
- ไม่คุ้นเคยกับสภาพของอาคารทำให้หลงทาง
- ไม่ทราบจุดที่ตั้งทางหนีไฟเพราะไฟฟ้ามืด
- ลงทางลิฟต์ไม่ได้ (ตามข้อห้าม และมีการตัดกระแสไฟฟ้า)
- ควันไฟที่บวมมากจนมองไม่เห็นทางข้างหน้า
- ไม่มีอุปกรณ์ช่วยชีวิตอื่น ๆ ในอาคารสูง และความสูงของอาคารเลยปลายบันไดของระดับเพลิง ซึ่งมี ความสูงของปลายบันไดยึดได้สูง 100 ฟุต (ปัจจุบันถึง 200 ฟุต) รวมทั้งเหตุอื่น ๆ ที่เกิดจากอาคาร และสิ่งที่อยู่ภายในอาคารอันบังเอิญเกิดขึ้น

การติดลูกกลามของอัคคีภัยในอาคารสูง

- โครงสร้างของอาคารทะลุถึงกันโดยตลอด ไม่มีสิ่งสกัดกั้นไฟ
- ไฟลามตามช่อง ท่อ ประตู่ หน้าต่างที่เปิดทิ้งไว้ หรือไม่มีสิ่งสกัดกั้น เช่น ลิฟต์ ปล่องไฟ ท่อส่ง ความเย็น บันได เป็นต้น
- สิ่งสกัดกั้นถูกเพลิงไหม้อยู่ชั่วระยะเวลาหนึ่งแล้วเกิดทะลุเป็นช่องทางขึ้น
- เพลิงลูกกลามทะลุจากพื้นที่หนึ่งไปยังอีกชั้นหนึ่ง
- เปลวไฟแลบออกทางช่องหน้าต่างหนึ่งขึ้นไปยังอีกชั้นหนึ่งซึ่งอยู่ตรงกัน
- วัสดุโครงสร้างของอาคารบางส่วนไม่ทนไฟ
- เกิดการระเบิดภายในอาคาร เนื่องจากการสะสมไอน้ำมัน ก๊าซเชื้อเพลิง และวัสดุไวไฟอื่น ๆ
- ไม่มีระบบระบายความร้อน และควันเพลิงภายในอาคาร
- เกิดการยุบพังของพื้นที่ที่เกิดเพลิงไหม้ ทำให้เป็นเสมือนเตาไฟขนาดใหญ่ที่มีอากาศหมุนเวียนได้ดี
- เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องตกแต่งภายในอาคาร เช่น ม่าน ฉาก รวมทั้งวัสดุเชื้อเพลิงที่ติดไฟและลูกกลามได้ง่าย
- มีการเก็บกักสินค้าไวไฟไว้ในอาคาร ทำให้เกิดเงื่อนไขในการติดต่อลูกกลามได้เร็วเสมือนมีสะพานไฟ

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้

- | | | |
|-----------------|---|---|
| ปฏิบัติตามลำดับ | - | แจ้งเหตุเพลิงไหม้ |
| | - | ช่วยชีวิต |
| | - | ดับเพลิงด้วยเครื่องดับเพลิงที่มีอยู่ในบริเวณใกล้เคียง |
| | - | ประสานงานเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เพื่อให้เกิดความสะดวกในการผจญเพลิง |
| ข้อควรปฏิบัติ | - | ห้ามใช้ลิฟต์ในขณะที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ |
| | - | ขนย้ายเอกสาร หรือสิ่งของที่มีค่าเท่าที่จำเป็น |

การป้องกันและระงับอัคคีภัย

- การจัดระเบียบที่ดี การจัดสิ่งของเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยจัดเก็บให้เป็นสัดส่วน เก็บกองให้ห่างจากไฟและความร้อน เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต้องมีส่วนที่เป็นสะพานให้เกิดการติดต่อกูลง
- การตรวจตราซ่อมบำรุงดี เมื่อพบสิ่งใดชำรุดหรืออยู่ในภาวะอันตราย เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบการให้ความร้อนจากเชื้อเพลิง หรือการซ่อมบำรุง หรือกิจการที่ใช้ไฟและความร้อน ต้องตรวจสอบและควบคุมอยู่ตลอดเวลา และภาชนะที่ใช้เก็บสารที่เป็นเชื้อเพลิงไวไฟ เมื่อพบการรั่วไหลอุปกรณ์ควบคุมใช้ไม่ได้ รวมไปถึงระบบดับเพลิง ถ้าเกิดการชำรุดใช้การไม่ได้ต้องรีบรายงานฝ่ายซ่อมบำรุง
- การมีระเบียบวินัยดี ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎระเบียบเพื่อความปลอดภัยในอาคารอย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติด้วยสำนึกของความปลอดภัย
- การให้ความร่วมมือที่ดี ต้องให้ความร่วมมือในการฝึกอบรมให้มีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและระงับอัคคีภัย การปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินและฝึกซ้อมหนีไฟ เมื่อพบเห็นสิ่งใดที่อาจจะนำมาแห่งเหตุอัคคีภัย หรืออุบัติเหตุควรรีบแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามแผนฉุกเฉินของอาคารโดยเร่งด่วนที่สุด ที่สำคัญทุกคนผู้ใช้บริการในอาคารควรรู้ทางหนีไฟ รู้วิธีเปิด ตรวจสอบการทำงาน รวมทั้งระบบดับเพลิงในส่วนของท่านว่าใช้อย่างไร และใช้ได้หรือไม่อยู่ตลอดเวลา และจงเตรียมตัวโดยสอบถามตัวเองอยู่เสมอว่า เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้เราจะทำอย่างไรบ้างตามระดับความรุนแรงของอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นก่อนจะออกจากห้องตรวจสอบความปลอดภัยว่าเราไม่ได้ทิ้งอะไรไว้ที่เป็นต้นเหตุของอัคคีภัย

สรุปขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้

เมื่อประสบเหตุเพลิงไหม้

1. ดึงสัญญาณ
2. แจ้งเจ้าหน้าที่ช่าง หรือ ร.ป.ภ.
3. พยายามดับไฟ
4. ถ้าลุกลามให้หนีลงบันไดหนีไฟ

เมื่อได้ยินสัญญาณ

1. ปิดเครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องจักรกล
2. เดินลงบันไดหนีไฟ

ถ้าติดอยู่ในห้องขณะเพลิงไหม้

1. ต้องเรียกขอความช่วยเหลือ
2. ปิดประตูหน้าต่าง
3. ใช้ผ้าเปียกปิดที่ประตู
4. หากหนีไฟให้คลานต่ำ

หากพบคนถูกไฟช็อต

1. อย่าแตะต้องผู้ป่วย
2. หาทางตัดไฟ
3. ดึงผู้ป่วยออกด้วยเชือก หรือผ้าแห้งที่เป็นฉนวน
4. แจ้งเจ้าหน้าที่ ช่าง หรือ ร.ป.ภ. ทันที

การใช้บันไดหนีไฟ

1. ตั้งสติ เดิน อย่าวิ่ง อย่าเดินสวนทาง
2. หาเพื่อนเดินลง
3. เดินชิดด้านราวบันได ให้โอกาสคนเข้ามาใหม่
4. ไปยังจุดรวมพลทันที

FIRE ORDER

INTRODUCTION

This building is designed, constructed and maintained to a high standard of fire safety, such that fire should occur, it can be contained and controlled.

The fire escape arrangements and procedures are intended to ensure that evacuation can be achieved in the unlikely event of a major fire.

This document contains important information of fire procedure for your building and its safety system; it is intended to supplement the fire orders poster which of necessity is brief.

It is important that all tenants and their staff read and understand both the Fire Order Poster and this document.

If there is any aspect you do not understand, consult your Fire Marshal.

FIRE PROCEDURES

1. IF YOU HEAR THE FIRE ALARM

1.1 The sound of the fire alarm signals on your floor means that a fire alarm has been raised in your vicinity.

1.2 Quickly check your own area and adjacent areas for signs of fire.

1.3 Evacuate the building in an orderly manner.

2. YOUR FLOOR MAY NOT BE AFFECTED

2.1 Do not be alarmed if the fire alarm signals do not sound on your floor, that means you are not in the vicinity of the fire alarm and are not in immediate danger. The alarm is being investigated and the Fire Department has been alerted.

- 2.2 You will be informed of the current situation as soon as possible.
- 2.3 Remain calm and do not panic, Whilst evacuation is not necessary you may do so if you wish.
- 2.4 Be prepared to evacuate, if so instructed, of if the fire alarm signals sound on your floor.
- 2.5 There is no need to activate the fire alarm points on your floor if there is no evidence of fire.

3. IF YOU DISCOVER A FIRE

- 3.1 Call the Fire Department by dialing "199"
- 3.2 Try to extinguish the fire using the equipment near the alarm point.
 - DO NOT TAKE PERSONAL RISK
 - DO NOT USE WATER ON FIRE OF ELECTRICAL ORIGIN
- 3.3 If the fire cannot be quickly controlled, evacuate the building.

4. EVACUATING THE BUILDING

- 4.1 Remain calm and follow the instruction of the Fire Office, The Building Staff and your Fire Marshal.
- 4.2 Close all doors and windows. Turn off all electrical apparatus except lights.
- 4.3 Your Fire Marshal should account for all visitors before evacuating the building ; this information may assist the Fire Officer.

If any visitor or staff member is unaccounted for, the Fire Officer must be notified immediately.

- 4.4 Use the Fire Exit staircases, closing the lobby door behind you.
DO NOT WEDGE OPEN THE DOOR, unless circumstance indicate otherwise.
You should leave the building and assemble outside. Do not gather in the entrance lobby.
- 4.5 DO NOT USE THE LIFTS
All lifts will be automatically taken out of service during the fire alarm.
- 4.6 It is the tenants responsibility to arrange the evacuation of disabled staff and visitor;
and if help is required from the Fire Office, advise the Building Supervisor unless
vital, as the telephones will be in use for other essential calls.
- 4.7 Do not re-enter the building until advised that it is safe to do so by Fire Department
Personnel or Building Staff.

GENERAL INFORMATION ABOUT YOUR BUILDING

- 1. FIRE PROCEDURE

You should know the fire procedures which have been devised for your safety.

- 2. FIRE OFFICER

The Fire Officer is the Senior Fire Department officer who will take control of the building upon his arrival.

3. **MANUAL FIRE ALARM POINTS**

The manual fire alarm points in this building are clearly labeled and are situated adjacent or near to clearly by-marked hose reels. The alarm, when activated, will sound the fire alarm signals automatically.

4. **AUTOMATIC FIRE DETECTION SYSTEM**

The building is protected by an automatic detection system which, when activated, creates identical alarm and signals as the manual alarm points.

5. **FIRE EXITS**

The doors to the Fire Exit staircases are clearly marked by an illuminated sign.

6. **FIRE EXIT STAIRCASES**

The staircases are illuminated by lights which are connected to the mains and emergency power supplies.

7. **FIRE EXIT DOORS**

The Fire Exit doors are constructed to resist fire and prevent smoke getting into the staircases. These doors must never be wedged open.

8. **MEANS OF ESCAPE**

The means of escape from this building in an emergency is via the Fire Exit staircases to its point of discharge at street level.

9 **FIRE PRECAUTION**

The followings are considered to be good precautions in preventing fire of spread of fire.

- 9.1 When the office of apartment etc is vacated, ensure that nonessential equipment is switched off and/or unplugged.
- 9.2 Do not overload electrical point by using adapters.