

ภาคผนวก

2-1

เอกสารกฎระเบียบในการเข้าพัก



วันที่ / Date: .....

หมายเลขห้อง / Room No: .....

ชื่อผู้เข้าพัก / Guest's Name: .....



**Non-Smoking Room**

ห้องปลอดบุหรี่ ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณห้องพัก.  
หากฝ่าฝืนจะถูกปรับค่าทำความสะอาดเป็นเงิน 5,000 บาท

For your comfort, this room is a Non-Smoking Room.  
If you decide to smoke inside the room, a cleaning fee of THB 5,000 will be applied  
and posted your account automatically.

ลงชื่อผู้เข้าพัก / Guest's signature .....

## ใบรับเงินประกันความเสียหายทรัพย์สิน Deposit Guarantee Receipt

โรงแรมได้รับเงินประกันความเสียหายทรัพย์สินเป็นจำนวน 500 บาท  
โปรดเก็บหลักฐานใบรับเงินนี้ เพื่อรับเงินประกันความเสียหายทรัพย์สินคืนในวันเช็คอิน  
และลูกค้าคืนคีย์การ์ดห้องพักเรียบร้อยแล้ว (ใบรับเงินนี้ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี)

This receipt voucher is for a deposit guarantee in the amount of THB 500.

Please present the receipt voucher and return key card on the departure date  
to receive your refund of the deposit guarantee. (This receipt voucher is not a tax receipt.)

ลงชื่อผู้รับเงิน / GSA's signature

ลงชื่อผู้รับเงิน / Guest's signature

วันที่ / Date: .....

วันที่ / Date: .....

ภาคผนวก

2-2

เอกสารคู่มือการอนุรักษ์พลังงาน

คู่มือ

การอนุรักษ์พลังงาน

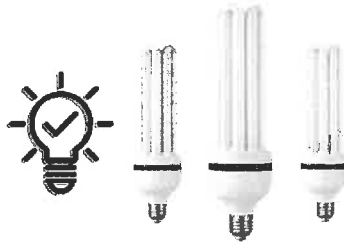
## ความสำคัญของการประหยัดพลังงาน

เนื่องจากปัจจุบันประเทศไทยกำลังประสบปัญหาว่าพลังงานที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีจำนวนลดน้อยลง เพราะเกิดจากการที่มีประชากรเพิ่มมากขึ้น และมีเทคโนโลยีมากขึ้นทำให้ประชากรมีความต้องการในการใช้พลังงานมีมากขึ้น ส่งผลให้เกิดปัญหาการขาดแคลนพลังงาน และการทำลายทรัพยากรก็มีเพิ่มมากขึ้น เพราะพลังงานต่างๆ ที่ใช้กันอยู่ต้องนำทรัพยากรต่างๆ มาผลิต จึงเป็นเหตุให้ทรัพยากรเหล่านี้ลดน้อยลง เพราะในการผลิตพลังงานแต่ละครั้ง ทรัพยากรที่ใช้ผลิตเมื่อใช้ผลิตแล้วจะหมดไป บางตัวก็สามารถสร้างขึ้นทดแทนได้แต่ก็มีส่วนน้อยที่สามารถสร้างขึ้นมาทดแทนได้ ประกอบกับสถานะเศรษฐกิจในปัจจุบันของประเทศไทยที่ตกต่ำ ประเทศไทยยังต้องเสียเงินจำนวนมากมาในการนำเข้าพลังงาน อาทิเช่น น้ำมันจากต่างประเทศ ซึ่งน้ำมันเป็นหนึ่งในทรัพยากรที่มีความจำเป็นต่อมนุษย์ และการพัฒนาประเทศ อาคารหรือสถานที่ทำงาน มีการใช้พลังงานหลายรูปแบบ เช่น ระบบปรับอากาศ ระบบแสงสว่าง และการใช้อุปกรณ์ต่างๆ แต่จะใช้มากหรือน้อยขึ้นอยู่กับลักษณะงาน และผู้ใช้อาคารทุกคนควรจะร่วมมือกันประหยัดการใช้พลังงาน และใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

## แนวทางการประหยัดพลังงาน

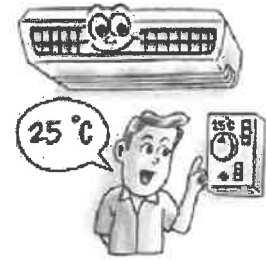
เนื่องจากอาคารสร้างเพื่อบริการห้องพัก และอาหารเครื่องดื่ม พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ซึ่งจะติดตั้งระบบพลังงานต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการบริการให้กับลูกค้า และพนักงานในการทำงาน เช่น ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ ระบายน้ำ ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง และอุปกรณ์ต่างๆ ดังนั้นผู้บริหาร พนักงาน ลูกค้า ตลอดจนผู้มาติดต่อกับโครงการ จึงควรมีความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานในระบบดังต่อไปนี้

### แนวทางการประหยัดไฟฟ้าแสงสว่าง

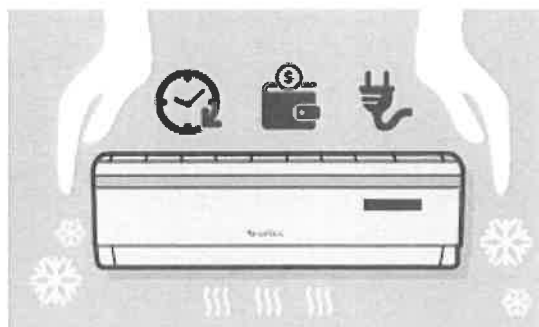


1. ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกการใช้งานหรือหมดความจำเป็นต้องใช้งาน การปิดสวิตช์ไฟบ่อยๆ ไม่ทำให้เปลืองไฟฟ้าแต่อย่างใด
2. เปิดม่านหรือหน้าต่างเพื่อรับแสงสว่างจากธรรมชาติ แทนการใช้แสงสว่างจากหลอดไฟ
3. กำหนดช่วงเวลาการเปิดปิดไฟตามสถานที่ต่างๆ ให้เหมาะสมกับช่วงเวลาที่ใช้งาน
4. จัดระบบสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างให้เหมาะสมกับพื้นที่ ปรับเป็นสวิตช์เปิดปิดแบบแยกแฉก แยกดวง เป็นต้น
5. ติดสติ๊กเกอร์บอกตำแหน่งไว้ที่สวิตช์เปิดปิดหลอดไฟเพื่อเปิดใช้งานได้อย่างถูกต้อง
6. ใช้อุปกรณ์และหลอดไฟชนิดประหยัดพลังงานที่ได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
7. ทำความสะอาดหลอดไฟอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง เพราะฝุ่นละอองที่เกาะอยู่จะทำให้แสงสว่างน้อยลง และอาจทำให้ต้องเปิดไฟหลายดวงเพื่อให้ได้แสงสว่างเท่าเดิม
8. เมื่อพบว่าหลอดไฟ สายไฟ ชำรุดหรือชำรุดเปลี่ยนเป็นสีน้ำตาลหรือดำ ควรเปลี่ยนทันที เพื่อป้องกันอัคคีภัยเนื่องจากไฟฟ้าลัดวงจร
9. ตั้งเวลาการเปิดปิดน้ำพุตามพื้นที่สาธารณะ
10. รณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า แสงสว่างอย่างจริงจัง และต่อเนื่องด้วยวิธีการต่างๆ เช่น ติดสติ๊กเกอร์ประชาสัมพันธ์ จัดบอร์ดนิทรรศการ หรือให้ความรู้โดยการจัดอบรม เป็นต้น

## แนวทางการประหยัดเครื่องปรับอากาศและพัฒนาระบายอากาศ



1. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีเมื่อไม่ต้องการใช้งาน และเมื่อต้องการเปิดเครื่องใหม่อีกครั้ง ควรอย่างน้อย 15 นาที
2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหากไม่อยู่ในห้องนานกว่า 1 ชั่วโมง และปิดก่อนเวลาเลิกงาน 1 ชั่วโมง เนื่องจากยังคงมีความเย็น อยู่จนถึงเวลาเลิกงาน
3. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่าที่ 25 องศาเซลเซียส
4. แยกสวิตช์เปิดปิดเครื่องปรับอากาศและพัฒนาระบายอากาศออกจากกัน เนื่องจากไม่จำเป็นต้องเปิดพัฒนาระบายอากาศไว้ตลอดเวลาที่ใช้เครื่องปรับอากาศ
5. เปิดหน้าต่างให้ลมพัดเข้ามาในห้องช่วงที่อากาศเย็น แทนการเปิดเครื่องปรับอากาศ จะช่วยลดการใช้พลังงานไฟฟ้า และเป็นการถ่ายเทอากาศอีกด้วย
6. ตรวจวัดประสิทธิภาพการไหลเวียนหรือการถ่ายเทของอากาศในห้องปรับอากาศ หากมีการไหลเวียนของอากาศไม่เพียงพอให้แก้ไขโดยติดตั้งพัฒนาระบายอากาศ โดยขนาดของพัฒนาระบายอากาศต้องมีความเหมาะสมกับขนาดของห้อง
7. ไม่นำต้นไม้มาปลูกในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศเพราะต้นไม้จะคายไอน้ำ ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานมากขึ้น
8. ย้ายเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ปล่อยความร้อน เช่น กาต้มน้ำร้อนไฟฟ้า เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น ออกไว้นอกห้องปรับอากาศโดยเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารนอกจากจะปล่อยความร้อนออกสู่ห้องปรับอากาศทำให้สิ้นเปลืองไฟฟ้าแล้วผงหมึกจากเครื่องจะฟุ้งกระจายอยู่ในห้อง เป็นอันตรายต่อสุขภาพร่างกายของผู้ปฏิบัติงานบริเวณนั้น
9. ตรวจสอบและอุดรอยรั่วที่ผนัง ฝ้าเพดาน ประตู ช่องแสง เพื่อป้องกันความเย็นรั่วไหลจากห้องปรับอากาศทุกๆ 3-6 เดือน
10. ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ เดือนละ 1 ครั้ง จะช่วยประหยัดไฟฟ้าได้ร้อยละ 5-7
11. กำหนดตารางการดูแลรักษา ซ่อมบำรุง และมีคู่มือปฏิบัติงาน
12. รมรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานไฟฟ้าจากการใช้เครื่องปรับอากาศอย่างจริงจังและต่อเนื่องด้วยวิธีการต่างๆ เช่น ติดสติ๊กเกอร์ประชาสัมพันธ์ จัดบอร์ด นิทรรศการ เสียตามสาย หรือให้ความรู้โดยการจัดอบรม เป็นต้น



## แนวทางการประหยัดน้ำ



1. ตรวจสอบการรั่วไหลของก๊อกน้ำและท่อน้ำ
2. ไม่ทิ้งก้นบุหรี่ หรือทิ้งกระดาษทิชชูลงในชักโครก
3. เช็การรั่วไหลของชักโครก อย่างสม่ำเสมอ หากพบน้ำรั่ว ต้องรีบซ่อมแซมด่วน
4. ติดตั้งหัวฝักบัวประหยัดน้ำ และก๊อกน้ำควบคุมการไหลของน้ำ
5. ใส่ขวดพลาสติกลงในถังชักโครก เพื่อลดการสูญเสีย
6. ป้องกันท่อน้ำ ด้วยการใส่โฟมรองท่อฉนวนกันความร้อนก่อน
7. ใช้เครื่องซักผ้าหรือเครื่องล้างจานเมื่อมีปริมาณเสื้อผ้าและจานเต็มเครื่อง เพื่อไม่ให้สิ้นเปลืองน้ำ
8. อย่าใช้ชักโครกในห้องครัวเป็นที่ทิ้งเศษอาหาร การทิ้งเศษอาหารลงในชักโครก จะทำให้เกิดปัญหาท่ออุดตัน และยังทำให้ชักโครกสกปรก ซึ่งจะต้องใช้น้ำจำนวนมากในการทำมาสะอาด
9. เวลาล้างแก้วอย่าเปิดน้ำทิ้ง ให้แยกอ่างล้างจานเป็น 2 ใบ ใบแรกสำหรับซัดถ้วยด้วยน้ำสบู่ ส่วนอีกใบสำหรับล้างน้ำเปล่า
10. อย่าล้างผักด้วยการใช้น้ำไหล วิธีการแนะนำคือการแช่และล้างผักลงในอ่างที่ปิดกั้นอ่าง ช่วยประหยัดน้ำได้มากกว่า การเปิดน้ำไหลและทำความสะอาด
11. ใช้ Sprinkler หรือฝักบัวรดน้ำต้นไม้แทนการฉีดน้ำด้วยสายยางจะประหยัดน้ำได้มากกว่า
12. ไม่ควรใช้สายยางและเปิดน้ำไหลตลอดเวลาในขณะที่ล้างรถเพราะจะใช้น้ำมากถึง 400 ลิตร แต่ถ้าล้างด้วยน้ำและฟองน้ำในกระป๋องหรือภาชนะบรรจุน้ำ จะลดการใช้น้ำได้มากถึง 300 ลิตรต่อการล้างหนึ่งครั้ง
13. ไม่ควรรดน้ำต้นไม้ตอนแดดจัด เพราะน้ำจะระเหยหมด ให้รดตอนเช้าที่อากาศยังเย็นอยู่ การระเหยจะต่ำกว่า ช่วยให้ประหยัดน้ำ
14. ไม่ทิ้งน้ำดื่มที่เหลือในแก้ว หรือ ในขวดน้ำเวลาจัดสัมมนา โดยไม่เกิดประโยชน์อันใด ใช้รดน้ำต้นไม้ ใช้ชำระพื้นผิว ใช้ชำระความสะอาดสิ่งต่างๆ ได้อีกมาก





ภาคผนวก

แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย

2-3

## แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย โครงการ บีทู จอมเทียน (B2 Jomtien Hotel)

### แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
2. เพื่อสร้างความมั่นใจเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงานกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
3. เพื่อลดอัตราการเสี่ยงต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย

#### แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ควรประกอบด้วยแผนกที่ดำเนินการในภาวะต่างกัน ดังนี้

1. แผนก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย
  - แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย
  - แผนการอบรม
  - แผนการตรวจตรา
2. แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย
  - แผนการดับเพลิง
  - แผนอพยพหนีไฟ
3. แผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย
  - แผนบรรเทาทุกข์
  - แผนปฏิรูปฟื้นฟู

#### 1. แผนก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้

##### 1.1 แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในโครงการ โดยเป็นการสร้างความสนใจ และส่งเสริมในเรื่องการป้องกันอัคคีภัยให้เกิดขึ้นในระดับของพนักงาน ในแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัยควรกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน

## แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย โครงการ บีทู จอมเทียน (B2 Jomtien Hotel)

หัวข้อที่จะทำการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เช่น

- กิจกรรม 5 ส
- การลดการสูบบุหรี่
- การจัดนิทรรศการ
- จัดทำโปสเตอร์
- การใช้สื่อต่างๆ

### 1.2 แผนการอบรม

เป็นการอบรมให้ความรู้กับพนักงานผู้ปฏิบัติการภายในโครงการ ทั้งในเชิงป้องกันและการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ซึ่งการเกิดอัคคีภัยภายในอาคารสถานที่ ย่อมนำมาซึ่งความสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินเสียหาย หรืออาจถึงขั้นมีผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือ เสียชีวิต ดังนั้นในการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเกิดอัคคีภัย จึงจำเป็นต้องจัดให้มีแผนการอบรม โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน

### 1.3 แผนการตรวจตรา

เป็นแผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตรา เพื่อเฝ้าระวังป้องกันและขจัดต้นเหตุของการเกิดไฟไหม้ ก่อนจัดทำแผนควรมีข้อมูลต่างๆดังต่อไปนี้ เชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ระบบไฟฟ้าจุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ และต้องมีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ คุณสมบัติ ลักษณะการลุกไหม้ ปริมาณของสารอันตรายที่มีอยู่สูงสุด ชนิดของสารดับเพลิง และปริมาณที่ต้องใช้เพื่อประกอบการวางแผนการตรวจตรา ควรมีการกำหนดบุคคล พื้นที่ที่รับผิดชอบ หัวข้อ และจุดที่ต้องตรวจ ระยะเวลาความถี่ ผู้ตรวจสอบรายงาน การส่งรายงานผล และแจ้งข้อบกพร่องในการตรวจ

หัวข้อที่ต้องตรวจตรา เช่น

- จุดที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้
- การใช้และการเก็บวัตถุไวไฟ
- ของเสียติดไฟง่าย
- เชื้อเพลิง
- แหล่งความร้อนต่างๆ
- อุปกรณ์ดับเพลิง
- ทางหนีไฟ

แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย โครงการ บีทู จอมเทียน (B2 Jomtien Hotel)

หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการ

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการดับเพลิง	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้อำนวยการและสั่งการให้ใช้แผนปฏิบัติการควบคุมอัคคีภัย</li> <li>2. มีอำนาจในการสั่งการและขอความร่วมมือให้บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือพนักงานมาช่วยเหลือในการควบคุมอัคคีภัย</li> <li>3. มีอำนาจในการสั่งการทุกฝ่ายให้หยุดหรือปฏิบัติการ ในการต่อสู้ไฟหรือลดความรุนแรงของอัคคีภัย</li> <li>4. สามารถสั่งการให้ติดต่อขอความช่วยเหลือจากภายนอกโครงการ</li> <li>5. รายงานผลการเกิดอัคคีภัยต่อกรรมการผู้จัดการโดยเร็ว</li> </ol>
ฝ่ายไฟฟ้า	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้ไปยังที่เกิดเหตุโดยเร็วพบผู้จัดการ โครงการเพื่อรับคำสั่งในการตัดไฟ</li> <li>2. รับฟังคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง</li> </ol>
ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน หน่วยสนับสนุน ยานพาหนะ	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่งรถไปที่จุดเกิดเหตุเพื่อรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง ในการสนับสนุนเรื่องขนย้ายอุปกรณ์ดับเพลิงและจัดหาผ้าคลุม</li> </ol>
พยาบาลประจำ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เมื่อทราบเหตุเพลิงไหม้ ให้รีบเดินทางไปที่เกิดเหตุพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาล</li> <li>2. รายงานตัวต่อผู้อำนวยการดับเพลิง และรอรับคำสั่งในการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บจากการเกิดเพลิงไหม้</li> </ol>
ศูนย์รวมข่าวสาร และการสื่อสาร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทันทีที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ว่าเกิดในพื้นที่ใด ให้แจ้งเพลิงไหม้โดยทางโทรศัพท์</li> <li>2. ให้ศูนย์รวมข่าวตรวจสอบจากพื้นที่เกิดเพลิงไหม้โดยละเอียดจากหัวหน้าแผนกปฏิบัติการในพื้นที่เกิดเพลิงไหม้ เมื่อทราบจุดแล้วให้ประกาศเสียงตามสาย</li> <li>3. ให้ศูนย์คอยติดตามข่าวการเกิดเพลิงไหม้จาก                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าหน่วยดับเพลิง</li> <li>- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย</li> </ul> </li> <li>4. ติดต่อขอความช่วยเหลือจากภายนอก เมื่อได้รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย</li> <li>5. หลังจากเพลิงสงบแล้ว ให้ประกาศเสียงตามสาย</li> </ol>
หน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิงผู้ประสานงาน	ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยคอยช่วยเหลือดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. คอยช่วยเหลือประสานระหว่างผู้อำนวยการดับเพลิง ยามรักษาการณ์และผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>2. คอยรับ-ส่งคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง ยามรักษาการณ์และผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>3. สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง ในกรณีที่ผู้อำนวยการดับเพลิงมอบหมาย</li> </ol>

แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย โครงการ บีทู จอมเทียน (B2 Jomtien Hotel)

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ยามรักษาการณ์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้รีบไปยังจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและหัวหน้าฝ่ายประสานงาน</li> <li>2. ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าก่อน ได้รับอนุญาต</li> <li>3. ควบคุมป้องกันทรัพย์สินเสียหาย เคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้</li> </ol>
ฝ่ายเคลื่อนย้ายภายใน ภายนอก	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้รับผิดชอบในการกำหนดจุดปลอดภัยอัคคีภัยในการเก็บวัสดุครุภัณฑ์</li> <li>2. อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายและขนส่งวัสดุครุภัณฑ์</li> <li>3. จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ขนย้าย</li> </ol>
หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ	<p>หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ ให้ถือปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการแยกชุดปฏิบัติออกเป็น 2 ชุด คือชุดควบคุมระบบไฟฟ้าของโครงการ และชุดดับเพลิง <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 ชุดควบคุมระบบไฟฟ้าของโครงการ เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ใด ให้ชุดควบคุมระบบไฟฟ้าทำการควบคุมระบบไฟฟ้าของโครงการ ให้ทำงานต่อไปจนกว่าจะได้รับคำสั่งให้ตัดกระแสไฟฟ้าจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ หรือได้รับคำสั่งให้ชุดควบคุมระบบไฟฟ้า ไปช่วยทำการดับเพลิง</li> <li>1.2 ชุดดับเพลิง เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ตัวเองไม่ว่ามากหรือน้อยชุดปฏิบัติการชุดนี้จะแยกตัวออกจากการควบคุมระบบไฟฟ้าของโครงการ ออกทำการดับเพลิงทันทีที่เกิดเหตุ โดยไม่ต้องตัดกระแสไฟฟ้า และปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ ในพื้นที่ในการปฏิบัติการ หากจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสั่งดำเนินการ</li> </ol> </li> <li>2. ทันทีที่ทราบว่าเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่ของตนเอง ให้แจ้งข่าวทางโทรศัพท์ถึงเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือผู้อำนวยการดับเพลิงและโทรศัพท์ศูนย์รวมแจ้งข่าว</li> </ol>
ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการหน่วย ดับเพลิงจากภายนอก	<p>ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้แจ้งขอความช่วยเหลือจากหน่วยดับเพลิงภายนอก</li> <li>2. ประสานให้พนักงานดับเพลิงจากหน่วยงานภายนอกที่ทราบเหตุเพลิงไหม้และต้องการเข้ามาช่วยเหลือดับเพลิง ให้รายงานต่อผู้อำนวยการดับเพลิงเพื่อทำการแบ่งเป็นชุดช่วยเหลือส่งเสริมการปฏิบัติงาน</li> <li>3. สำหรับการเกิดอัคคีภัยในบริเวณภายในโครงการ ชุดดับเพลิงควรมาจากชุดดับเพลิงสถานที่นั้น ผู้ที่มาช่วยเหลือควรช่วยเหลือในการลำเลียงอุปกรณ์ดับเพลิง</li> <li>4. คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง ให้คอยอยู่บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้</li> </ol>

แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย โครงการ บีทู จอมเทียน (B2 Jomtien Hotel)

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำ ดับเพลิง	<p>ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้เดินเครื่องสูบน้ำดับเพลิง ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้</li> <li>2. ทำการควบคุมดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิง ขณะที่เกิดเพลิงไหม้</li> <li>3. ในเวลาปกติให้ตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ใช้งานตามรายการตรวจเช็ค</li> </ol>
ศูนย์รวมข่าว/สื่อสาร	<p>ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เมื่อทราบข่าวเกิดเพลิงไหม้จะต้องทำการตรวจสอบข่าว</li> <li>2. แจ้งเหตุเพลิงไหม้</li> <li>3. ติดตามข่าว แจ้งข่าวเป็นระยะ</li> <li>4. ติดต่อขอความช่วยเหลือ (ถ้ามีการสื่อสาร)</li> <li>5. แจ้งข่าวอีกครั้งเมื่อเพลิงสงบ</li> </ol>

## 2. แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟนั้นกำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและผู้พักอาศัยที่เข้าพักในโครงการ ในขณะเกิดเพลิงไหม้

แผนอพยพหนีไฟที่กำหนดขึ้นนั้น มีองค์ประกอบต่างๆ เช่น หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน ผู้นำทางหนีไฟ จุดนัดพบ (จุดรวมพล) หน่วยช่วยชีวิต และยานพาหนะ ฯลฯ ควรได้กำหนดให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงาน โดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการอพยพหนีไฟ หรือ ผู้อำนวยการดับเพลิง ดังนี้

- ผู้อำนวยการอพยพหนีไฟ หรือผู้อำนวยการดับเพลิง

ในแผนดังกล่าวควรกำหนดให้มีการปฏิบัติดังนี้

1. ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางพนักงานอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้
2. จุดนัดพบหรือเรียกอีกอย่างว่า “จุดรวมพล” จะเป็นสถานที่ที่ปลอดภัย ซึ่งพนักงานสามารถที่จะรายงานตัวและทำการตรวจสอบนับจำนวนได้

### แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย โครงการ บีทู จอมเทียน (B2 Jomtien Hotel)

3. หน่วยตรวจสอบจำนวนผู้อพยพ มีหน้าที่นับจำนวนผู้อพยพ ว่ามีการอพยพหนีไฟออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่ หากพบว่าผู้พักอาศัย หรือผู้อพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง ซึ่งหมายถึงยังมีพนักงานหรือผู้พักอาศัยติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย
4. หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ จะเข้าคืบและทำการช่วยชีวิตพนักงานหรือผู้พักอาศัยที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย รวมถึงกรณีของผู้อพยพที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลม ช็อคหมดสติ หรือบาดเจ็บ หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และติดต่อหน่วยยานพาหนะให้ในกรณีที่พยาบาลหรือแพทย์พิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล

### 3. แผนหลังเกิดเพลิงไหม้

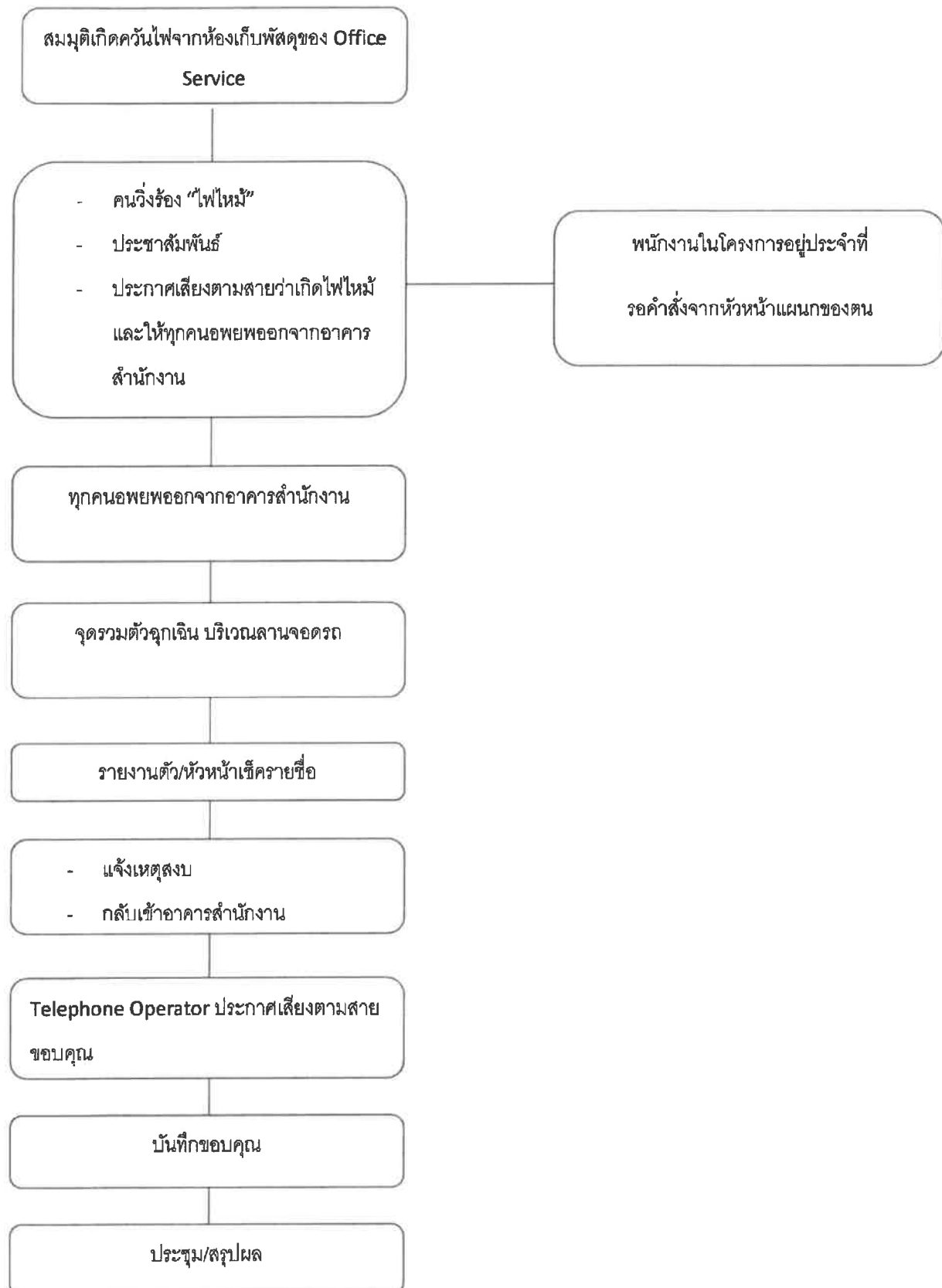
#### 3.1 แผนบรรเทาทุกข์

แผนบรรเทาทุกข์จะประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
2. การสำรวจความเสียหาย
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบเพื่อรอรับคำสั่ง
4. การช่วยชีวิตและชุดค้นหาผู้ช่วยชีวิต
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรมานและผู้ป่วย
6. กระประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
7. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด

แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย โครงการ บีทู จอมเทียน (B2 Jomtien Hotel)

แผนซ้อมอพยพหนีไฟในอาคารสำนักงาน





ภาคผนวก

2-4

เอกสารรับรองการให้บริการบรรเทาสาธารณภัย



ที่ ขบ ๕๓๑๐๑/๑๖๑

สำนักงานเทศบาลตำบลนาจอมเทียน  
อาคารศูนย์ดำรงธรรม  
เลขที่๔๔๔ หมู่ที่๔ตำบลนาจอมเทียน  
อำเภอสัตหีบ ขบ ๒๐๒๕๐

๔ พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง รับรองการให้บริการบรรเทาสาธารณภัย

เรียน ผู้จัดการ บริษัท บีทู พัทธา จำกัด

อ้างถึง หนังสือบริษัท บีทู พัทธา จำกัด ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท บีทู พัทธา จำกัด กำลังจัดทำรายงานการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น ( IEE ) เพื่อประกอบยื่นขออนุญาตเปิดดำเนินการโครงการฯ จึงขอความอนุเคราะห์หนังสือรับรองเพื่อนำมาใช้ประกอบการศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม อันจะเป็นผลดีต่อสภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชน นั้น

เทศบาลตำบลนาจอมเทียนตรวจสอบแล้วขอรับรองว่ารถยนต์ดับเพลิงสามารถเข้าสู่พื้นที่โครงการฯ เพื่อให้บริการดับเพลิงได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

( นายสมพงษ์ สายนภา )

นายกเทศมนตรีตำบลนาจอมเทียน

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายปกครอง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

โทร/โทรสาร ๐ - ๓๘๒๓ - ๘๖๑๓ ต่อ ๑๑๓

<http://www.tessabannajomtien.go.th>

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ภาคผนวก

2-5

เอกสารแบบฟอร์มการบันทึกรายละเอียด  
การร้องเรียน

## แบบบันทึกการรับเรื่องร้องเรียน

วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้ร้องเรียน	หมายเลขโทรศัพท์	ประเด็นเรื่องร้องเรียน	รายละเอียดเรื่องร้องเรียน	รายละเอียดการดำเนินการแก้ไขตามเรื่องร้องเรียน	หมายเหตุ