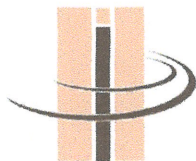


ภาคผนวกที่ 2
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวกที่ 2-1
เอกสารตรวจสอบเส้นท่อน้ำปาปา



CHATEAU IN TOWN RATCHADA 13-1
CONDOMINIUM JURISTIC PERSON

ตรวจสอบท่อประปาประจำเดือน

คอนโดชาโดว์ อินทาวน์ รัชดา 13-1

ห้อง	มค.67	กพ.67	มีค.67	เมษ.67	พค.67								หมายเหตุ
478/1	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/2	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/3	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/4	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/5	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/6	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/7	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/8	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/9	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/10	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/11	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/12	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/13	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/14	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/15	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/16	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/17	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/18	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/19	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/20	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/21	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/22	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/23	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ห้อง	มค.67	กพ.67	มีค.67	เมษ.67	พค.67								หมายเหตุ
478/151	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/152	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/153	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								
478/154	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ								

ภาคผนวกที่ 2-2
เอกสารแบบรับรองรายงาน ทส.2



เลขที่รับ...../๒๕๖๖

แบบรับรายงาน ทส.๒

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

ได้รับรายงาน ทส.๒ ประจำเดือน..... ธันวาคม..... พ.ศ.๒๕๖๖.....

จาก(นาย/นาง/นางสาว/บริษัท)..... ชลิต์ อรรถศิริ.....

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ..... ชลิต์ อรรถศิริ.....

ตั้งอยู่เลขที่ 478 ซอย 5 ถนน 5..... แขวง ดินแดง/รัชดาภิเษก เขตดินแดง กทม.

ประกอบกิจการประเภท..... 4 อรรถศิริ.....

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ณ วันที่ 11..... เดือน..... ธันวาคม..... พ.ศ. ๒๕๖๖.....

ลงชื่อ.....

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล
สำนักงานเขตดินแดง

ผู้รับรายงาน



เลขที่รับ...../๒๕๖๗

แบบรับรายงาน ทส.๒

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

ได้รับรายงาน ทส.๒ ประจำเดือน.....กุมภาพันธ์..... พ.ศ.๒๕๖๗

จาก(นาย/นาง/นางสาว/บริษัท).....๑๐๕๑ ซาโตะ.....

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ.....๑๐๕๑ ซาโตะ รัชดา 13.....

ตั้งอยู่เลขที่.....448..... ซอย.....รัชดา 13..... ถนน.....รัชดาภิเษก..... แขวง.....ดินแดง/รัชดาภิเษก..... เขตดินแดง กทม.

ประกอบกิจการประเภท.....๑๐๕๑.....

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ณ วันที่.....14..... เดือน.....กุมภาพันธ์..... พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....[Redacted].....ผู้รับรายงาน



เลขที่รับ...../๒๕๖๗

แบบรับรายงาน ทส.๒

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

ได้รับรายงาน ทส.๒ ประจำเดือน..... กุมภาพันธ์..... พ.ศ.๒๕๖๗

จาก(นาย/นาง/นางสาว/บริษัท).....

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ..... คลองจันทน์ ไร่ 13

ตั้งอยู่เลขที่..... 418 ซอย ไร่ 13 ถนน ไร่จันทน์ แขวง ดินแดง/รัชดาภิเษก เขตดินแดง กทม.

ประกอบกิจการประเภท..... คลองจันทน์, กำกวด

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ณ วันที่..... ๓๑ เดือน..... ธันวาคม..... พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ..... ผู้รับรายงาน

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

สำนักงานเขตดินแดง



เลขที่รับ...../๒๕๖๗

แบบรับรายงาน ทส.๒

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

ได้รับรายงาน ทส.๒ ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗

จาก(นาย/นาง/นางสาว/บริษัท).....

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ..... คณโฑมไต้ ไร่ 13

ตั้งอยู่เลขที่..... 478 ซอย..... ไร่ 13 ถนน..... โศภน แขวง..... ดินแดง/รัชดาภิเษก เขตดินแดง กทม.

ประกอบกิจการประเภท..... คณโฑ ไร่ 13

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ณ วันที่..... 1๗ เดือน..... สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ..... ผู้รับรายงาน

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล
สำนักงานเขตดินแดง



เลขที่รับ...../๒๕๖๗

แบบรับรายงาน ทส.๒

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

ได้รับรายงาน ทส.๒ ประจำเดือน.....เม.ย..... พ.ศ.๒๕๖๗

จาก(นาย/นาง/นางสาว/บริษัท).....คณิศร ชัยสิทธิ์.....

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ.....

ตั้งอยู่เลขที่.....13.....ซอย.....วิเศษ ๑ (๑) ถนน.....วิเศษ ๑๐๗ แขวง ดินแดง/รัชดาภิเษก เขตดินแดง กทม.

ประกอบกิจการประเภท.....คณิศร.....

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ณ วันที่.....15.....เดือน.....พ.ค..... พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....

ผู้รับรายงาน

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล
สำนักงานเขตดินแดง



เลขที่รับ...../๒๕๖๗

แบบรับรายงาน ทส.๒

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

ได้รับรายงาน ทส.๒ ประจำเดือน.....เมษายน..... พ.ศ.๒๕๖๗.....

จาก(นาย/นาง/นางสาว/บริษัท).....บริษัท (คตหจก).....

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ.....๑๑.....

ตั้งอยู่เลขที่.....478..... ซอย.....36๓๗/3..... ถนน.....รัชดาภิเษก..... แขวง ดินแดง/รัชดาภิเษก เขตดินแดง กทม.

ประกอบกิจการประเภท.....คตหจก.....

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ณ วันที่.....14..... เดือน.....มี.ย...... พ.ศ. ๒๕๖๗.....

ลงชื่อ..........ผู้รับรายงาน

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล
สำนักงานเขตดินแดง

ภาคผนวกที่ 2-3
สำเนาใบเสร็จค่าเก็บขนมูลฝอย



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ [REDACTED]
วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567

สำนักงานเขต ดินแดง โทร 02-245-3376
ที่อยู่สำนักงานเขต 99 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

ชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียมนิติบุคคลอาคารชุด ชาติ อินทวน ราคา 13-1
ที่อยู่ เลขที่ 478,478/1-478/154 ซอยรัชดาภิเษก 13 แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

ปริมาณมูลฝอย หักไป 1,000.00 ลิตร/วัน
มีค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอยประจำปีเดือน พ.ค. 66-ก.ย. 67 เป็นจำนวนเงิน 24,000.00 บาท

รายละเอียดดังนี้ ประวัติการชำระค่าธรรมเนียม ปีงบประมาณ 2567

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	เดือน	บาท	เดือน	บาท
1	ค่าสัมและขนมูลฝอย	24,000.00	ก.ค.	2,000.00	ก.ค.	2,000.00
2	ค่ากำจัดมูลฝอย	.00	พ.ย.	2,000.00	พ.ย.	2,000.00
3			ธ.ค.	2,000.00	ธ.ค.	2,000.00
			ม.ค.	2,000.00	ม.ค.	2,000.00
			ก.พ.	2,000.00	ก.พ.	2,000.00
			มี.ค.	2,000.00	มี.ค.	2,000.00
รวมทั้งสิ้น (บาท)		24,000.00				

จำนวนเงินทั้งสิ้น สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน

ช่องทางชำระเงิน (Payment) ชัด ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567

เลขที่เช็ค (Cheque No.) 01872634

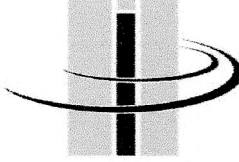
ธนาคาร (Bank) ธ.กรุงเทพ - สาขาถนนรัชดา-หัวขวาง

ผู้รับเงิน
พิมพ์เมื่อ 28 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 10:42 น.

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์เมื่อกรุงเทพมหานครเรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนแล้ว

กรุณาเก็บใบเสร็จไว้เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินของท่าน

ภาคผนวกที่ 2-4
มาตรการอนุรักษ์พลังงาน



CHATEAU IN TOWN RATCHADA 13-1
CONDOMINIUM JURISTIC PERSON

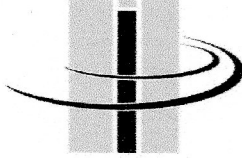
มาตรการอนุรักษ์พลังงาน

1. ไฟฟ้าแสงสว่าง

- ปิดสวิทช์ไฟ และเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกใช้งาน สร้างให้เป็นนิสัยในการดับไฟทุกครั้งที่ออกจากห้อง
- ใช้หลอดไฟประหยัดพลังงาน
- หมั่นทำความสะอาดหลอดไฟจะช่วยเพิ่มแสงสว่าง โดยไม่ต้องใช้พลังงานมากขึ้น ควรทำอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี
- ถอดหลอดไฟออกครึ่งหนึ่งบริเวณที่มีความต้องการใช้แสงสว่างน้อย หรือบริเวณที่มีแสงสว่างพอเพียงแล้ว
- แยกสวิทช์ไฟออกจากกัน ให้สามารถเปิด-ปิดได้เฉพาะจุด ไม่ใช่ปุ่มเดียวเปิด-ปิดทั้งห้อง
- หากพบหลอดไฟชำรุด/เสีย ให้รีบแจ้งช่างและติดตามการซ่อม

2. เครื่องปรับอากาศ

- ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งที่จะไม่อยู่ในห้องเกิน 1 ชั่วโมง สำหรับเครื่องปรับอากาศทั่วไป และ 15-30 นาที สำหรับเครื่องปรับอากาศเบอร์ 5
- หมั่นทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศบ่อย ๆ เพื่อลดการเปลืองไฟในการทำงานของเครื่องปรับอากาศ
- ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส หรือตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสมกับการใช้งาน และไม่ควรปล่อยให้มีความเย็นร้าวไหลจากห้องที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ โดยตรวจสอบและอุดรอยรั่วตามผนัง ฝ้าเพดาน ประตูช่องแสงและปิดประตูห้องทุกครั้งที่เปิดเครื่องปรับอากาศ
- ลดและหลีกเลี่ยงการเก็บเอกสาร หรือวัสดุที่ไม่จำเป็น ต้องใช้งานในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ เพื่อลดการสูญเสีย และใช้พลังงานในการปรับอากาศภายในอาคาร โดยกิจกรรม 5 ส อย่างสม่ำเสมอ
- ใช้มู่ลี่กันแดดป้องกันแสงแดดส่องกระทบตัวอาคาร โดยเฉพาะห้องที่มีหน้าต่างเป็นกระจก เพื่อไม่ให้เครื่องปรับอากาศทำงานหนักเกินไป และปิดม่าน/ มู่ลี่ทางด้านที่ได้รับแสงอาทิตย์โดยตรง



CHATEAU IN TOWN RATCHADA 13-1
CONDOMINIUM JURISTIC PERSON

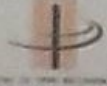
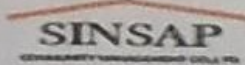
- ไม่จำเป็นต้องเปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลาเริ่มงาน และควรปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลาเลิกใช้งานเล็กน้อยเพื่อประหยัดไฟ
- มีการวางแผนการใช้งานในพื้นที่ให้คุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ
- ปิดประตู หน้าต่างทุกบานให้สนิท
- ทุกครั้งที่ปิดการใช้งานเครื่องปรับอากาศให้สับสวิทช์เบรกเกอร์เพื่อกันไฟฟ้าลัดวงจรและประหยัดไฟ
- กำหนดเวลาการปิด-เปิดเครื่องปรับอากาศให้ครอบคลุมทุกพื้นที่และจริงจังต่อเนื่อง

3. น้ำ

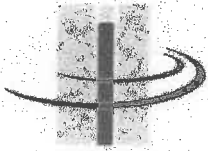
- หมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ
- ไม่ควรปล่อยให้ น้ำไหลตลอดเวลาตอนล้างหน้า แปรงฟัน โกนหนวด และอาบน้ำ
- ใช้สบู์เหลวแทนสบู่ก้อนเวลาล้างมือ
- ไม่ควรใช้สายยางและเปิดน้ำไหลตลอดเวลาในขณะที่ล้างรถ
- ตรวจสอบท่อน้ำรั่วภายในอาคาร
- ใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ โดยหากมีการปรับปรุงห้องน้ำให้ใช้สุขภัณฑ์ที่ประหยัดน้ำ
- อย่าทิ้งน้ำดื่มที่เหลือในแก้ว โดยไม่เกิดประโยชน์อันใด ใช้รดน้ำต้นไม้
- ล้างจานในภาชนะที่ขังน้ำไว้ จะประหยัดน้ำได้มากกว่าการล้างจานด้วยวิธีที่ปล่อยให้ น้ำไหลจากก๊อกน้ำตลอดเวลา ใช้น้ำเท่าที่จำเป็น

ภาคผนวกที่ 2-5
บันทึกการตรวจเช็คระบบเตือนภัยต่างๆ

ป้ายบันทึกการตรวจเช็ค

			บริหารงานโดย			
						
ชื่อหน่วยงาน			นิติบุคคลอาคารชุด ซาโตร์ อินทวารี รัชดา 13-1			
ชื่ออุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค			ถังน้ำยาเคมีดับเพลิง (chemical)			
ชนิดอุปกรณ์			ห้องแห่ง AB			
ขนาดอุปกรณ์			15 ปอนด์			
ความถี่ในการตรวจเช็ค			เดือนละครั้ง 1 ปี 2567			
ว/ด/ป	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ			หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	สาเหตุ	
1/1/67	09.00	[Redacted]	✓			
1/2/67	09.00		✓			
1/3/67	09.00		✓			
1/4/67	09.00		✓			
1/5/67	09.00		✓			
1/6/67	09.00		✓			
1/7/67	09.00		✓			
1/8/67						
1/9/67						
1/10/67						
1/11/67						
1/12/67						

ภาคผนวกที่ 2-6
แผนปฏิบัติการฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้และแผ่นดินไหว



CHATEAU IN TOWN RATCHADA 13-1
CONDOMINIUM JURISTIC PERSON

นิติบุคคลอาคารชุดอาคารชุด ชา โคว์ รัชดา 13-1

ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้

1. ให้มองหาทางหนีไฟอย่างน้อย 2 ทาง ไม่ว่าจะพักอาศัยอยู่ที่ไหน หรือเดินทางไปที่ไหนก็ตาม เช่น สังเกตตำแหน่งบันไดหลักและบันไดหนีไฟ ประตู หน้าต่าง เส้นทางหนีไฟ และทางออกจากตัวอาคาร และต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าทางออกนั้นไม่ปิดล็อกหรือมีสิ่งกีดขวาง และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
2. สังเกตอุปกรณ์ช่วยชีวิตและอุปกรณ์เตือนภัย ว่าเป็นแบบใด อยู่ที่ไหน จำนวนเท่าไร และใช้อย่างไร ได้แก่ เครื่องตรวจจับควัน (Smoke Detectors) เครื่องตรวจจับความร้อน (Heat Detectors) อุปกรณ์ดับเพลิงอัตโนมัติ (Sprinkler) อุปกรณ์แจ้งเหตุฉุกเฉิน (Fire / Emergency Alarm) และเครื่องดับเพลิง (Fire Extinguishers)
3. นำกุญแจห้องพักติดตัวไปด้วยทุกครั้งเมื่อออกจากห้อง และวางกุญแจและไฟฉาย ไว้ใกล้กับเตียงนอนเพื่อใช้ในการหยิบฉวย หากเกิดเหตุเพลิงไหม้ในยามค่ำคืนจะได้นำกุญแจและไฟฉายติดตัวไปด้วย เพื่อกรณีที่ทุกคนทางหนีไฟ จะสามารถกลับเข้าห้องพักได้ พยายามเก็บเอกสารและทรัพย์สินมีค่าเท่าที่จำเป็นไว้ด้วยกัน เพื่อให้ขนย้ายหนีไฟ อย่างไม่ติดขัด หากสถานการณ์รุนแรง อย่างมีเสียงเวลาภัยของนอกอาคาร ให้เอาชีวิตรอดไว้ก่อน
4. ควรฝึกซ้อมหนีไฟทุก 6 เดือน ทั้งการซ้อมอย่างเต็มรูปแบบโดยเจ้าของอาคาร และการฝึกซ้อมด้วยตัวเอง โดยการหลับตาหรือปิดไฟให้มืดสนิท เนื่องจากเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้จะมีความมืดปกคลุม ไม่สามารถมองเห็นอะไรได้ ความมืดนั้นอาจเกิดจากกระแสไฟฟ้าถูกตัด หมอกควันหนาแน่น หรือเป็นเวลากลางคืน ฝึกซ้อมการเดินในห้องพักให้ชำนาญ เมื่อออกจากห้องพักแล้ว ให้นับจำนวนประตูห้อง โดยเริ่มจากห้องของท่าน ไปสู่ทางออกฉุกเฉินทั้งสองทาง หรือจุดฉุกเฉินอื่น ๆ เพื่อที่จะ ไปถึงทางออกฉุกเฉินได้ท่ามกลางความมืด
5. ควรสร้างระเบียบมาตรฐานร่วมกัน คือ เดินชิดขวา แกว่งมือเลี้ยว ห้ามดึง ห้ามดัน ห้ามผลัก ห้ามขวาง และก้มตัวต่ำในกรณีที่มีควัน เนื่องจากความสูงของควันจะเกิดขึ้นเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้นจริงๆ การเดินชิดขวานั้นใช้ได้กับกรณีอื่นด้วย เช่น การเดินขึ้นลงบันได การเดินบนถนนซึ่งรถยนต์ในเมืองไทยจะวิ่งชิดซ้าย การเดินชิดขวาจึงปลอดภัยกว่า
6. ต้องมีจุดนัดหมายใกล้สถานที่เกิดเหตุ จะได้ไปรวมตัวกันตามที่นัดหมายไว้ แล้วตรวจสอบจำนวนคน เพื่อหาผู้ที่ติดค้างในอาคาร จมบอร์โทรศัพท์หน่วยดับเพลิงไว้เช่น 199 หรือสถานที่ดับเพลิง สถานีตำรวจ ที่อยู่ใกล้ที่สุด

ขณะก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้

1. ปิดประตูหน้าต่างห้องที่เกิดเพลิงไหม้ให้สนิทที่สุดทันทีถ้าทำได้ เพื่อป้องกันการลุกลาม แต่ต้องมั่นใจว่าไม่มีใครติดอยู่ข้างใน แล้วรีบหนีออกมา ผู้ที่จะทำการดับเพลิง ควรเป็นผู้ที่ฝึกกระบี่ดับอัคคีภัยมาแล้ว หากไม่มั่นใจ อย่าเสี่ยง

2. เปิดสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ หากไม่มีอุปกรณ์แจ้งเหตุฉุกเฉิน ให้ตะโกนดังๆ หลายๆ ครั้งว่า “ไฟไหม้”

จากนั้น โทรศัพท์เรียกหน่วยดับเพลิงทันที

3. หากอยู่ในอาคารที่มีเพลิงไหม้ ก่อนจะเปิดประตูต้องระวัง ให้นั่งชันเข่าให้มั่นคงท้าวประตู แล้วใช้หลังมือแตะที่ลูกบิดประตู ถ้ามีความร้อนสูง แสดงว่ามีเพลิงไหม้อยู่บริเวณใกล้ๆ อย่าเปิดโดยเด็ดขาด แต่ถ้าหากไม่ร้อนผิดปกติ ให้ค่อยๆ เปิดออกช้าๆ โดยใช้ไฟฉายส่องดูหน้าประตูไว้ หากทำได้ควรหาผ้าชุบน้ำปิดจมูก หรือผ้าชุบน้ำชุบๆ ไว้ด้วย

4. หากต้องเผชิญกับควันไฟที่ปกคลุม ให้ใช้วิธีการานค้ำๆหนีไปยังทางออกฉุกเฉิน เพราะอากาศที่ทอหยาบใจได้จะอยู่ด้านล่างเหนือพื้นห้องไม่เกิน 1 ฟุต

ผู้เสียชีวิตและบาดเจ็บในเหตุเพลิงไหม้ประมาณร้อยละ 90 เป็นผลมาจากควันไฟ ซึ่งมีทั้งก๊าซพิษ และทำให้ขาดออกซิเจน ควรเตรียมหน้ากากหนีไฟฉุกเฉิน (Emergency smoke mask) ไว้จะปลอดภัยกว่า หรือเอาผ้าชุบน้ำชุบหนาๆปิดปากและจมูกไว้ด้วย หากสถานการณ์ไม่สามารรถทำได้จากชั้นบนลงชั้นล่างที่มีควัน

5. อย่าใช้ลิฟท์ขณะเกิดเพลิงไหม้ ให้ใช้บันไดหนีไฟเท่านั้น ไม่ควรใช้บันไดภายในอาคารหรือบันไดเลื่อน เนื่องจากบันไดเหล่านี้ไม่สามารถป้องกันควันไฟและเปลวไฟได้

6. หากติดอยู่ในวงล้อมของไฟ ให้โทรศัพท์แจ้งหน่วยดับเพลิงว่าท่านอยู่ที่ตำแหน่งใดของเพลิงไหม้

แล้วหาทางช่วยเหลือตัวเอง โดยเปิดประตูให้สนิท หาผ้าหนาๆ ชุบน้ำอุดตามช่องที่ควันเข้าได้ เช่น ใต้ประตูหรือช่องลมต่างๆ

ปิดพัดลมและเครื่องปรับอากาศ แล้วเปิดหน้าต่างส่งสัญญาณด้วยการ โบกผ้าและตะโกนขอความช่วยเหลือ

คู่มือรับแผ่นดินไหว

ทำอย่างไรเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

1. ตรวจสอบตัวบ้านว่าจะทนต่อแผ่นดินไหวได้หรือไม่
2. ตรวจสอบให้แน่ใจว่า โคมไฟแขวนไว้อย่างปลอดภัย
3. ตรวจสอบกำแพงคอนกรีตรอบๆ บ้าน
4. ป้องกันเฟอร์นิเจอร์ล้มลงมา

จะต้องทำอย่างไรเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

สิ่งที่ควร - ไม่ควรปฏิบัติระหว่างแผ่นดินไหวและหลังแผ่นดินไหว

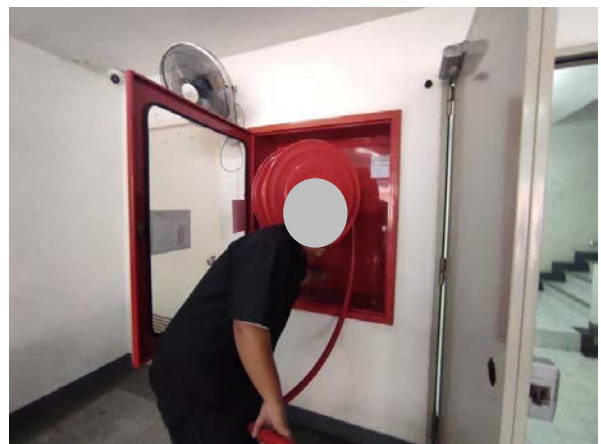
1. มองหาที่ปลอดภัยก่อน ระหว่างเกิดแผ่นดินไหว จนถึงหลังจากแผ่นดินไหวสงบ 2 นาที
2. หากรู้สึกว่าจะเกิดแผ่นดินไหว ให้รีบหาที่ปลอดภัยหลบเป็นอันดับแรก เช่นหลบใต้โต๊ะหรือสิ่งที่สามารถป้องกันสิ่งของที่จะตกใส่
3. พยายามหลีกเลี่ยงเครื่องขายสินค้าอัตโนมัติ หรือกำแพงคอนกรีตบล็อก กำแพงที่คิดว่าปลอดภัย อาจจะไม่ได้ปลอดภัยจริงก็ได้
4. อย่าเดินตระหนกวิ่งออกจากบ้าน เพราะอาจจะมีสิ่งของตกลงมาและทับคุณ ได้ระวังกระจกแตก แผ่นกระเบื้อง หรือป้ายต่างๆ ที่จะตกลงมา เปิดประตูหรือหน้าต่างค้างไว้เพื่อที่จะได้แน่ใจว่ามีทางหนี ระวังไม่ให้ตัวเองติดอยู่ในตึกสูง

สิ่งที่ควรทำหลังจากเกิดแผ่นดินไหว

เมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว อันดับแรกต้องป้องกันตัวเองก่อน แล้วจึงช่วยเหลือครอบครัวและเพื่อนบ้าน ปกติแล้วคนเราสามารถมีชีวิตรอดอยู่ได้ 72 ชั่วโมงเมื่อติดอยู่ในซากปรักหักพัง ดังนั้นการป้องกันการเกิดไฟไหม้จึงเป็นเรื่องสำคัญอันดับแรก จะเริ่มการช่วยเหลือได้เมื่อสถานการณ์ปลอดภัยแล้วเท่านั้น พยายามช่วยเหลือซึ่งกันและกันพยายามเต็มที่ในการดับไฟ ช่วยเหลือผู้ที่ติดอยู่ใต้ซากปรักหักพัง และบาดเจ็บ

ภาคผนวกที่ 2-7
รายงานสรุปผลการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงขั้นต้น
และซ้อมอพยพหนีไฟ

การจัดฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น และซ้อมอพยพหนีไฟ
ของ นิติบุคคลอาคารชุดชาโตว์ อินทาวน์ รัชดา 13-1
เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2567



ภาคผนวกที่ 2-8
แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน

Complaints Form / แบบฟอร์มคำร้องเรียน

Division / Building

ฝ่าย / อาคาร

นิติบุคคลอาคารชุด ขาโตว์ อินทาวน์ รัชดา 13-1

Complaint Reference : _____

หมายเลขคำร้องเรียน

PART 1 (To be completed by person receiving complaint)

ส่วนที่ 1 (พนักงานผู้รับข้อความเป็นผู้กรอกข้อความส่วนนี้)

Complaint received by

ได้รับคำร้องเรียนโดย

☐ Letter

จดหมาย

☐ Telephone

โทรศัพท์

☐ Fax

โทรสาร

☐ Complaint / Suggestion Box or Book

สมุดคำร้องเรียน / ข้อคิดเห็น หรือกล่องรับคำร้องเรียน / ข้อคิดเห็น

☐ Clients' Meeting (BOC/AGM/EGM)

ประชุมกับลูกค้า (กรรมการ / สามัญประจำปี / วิสามัญประจำปี)

☐ Others

อื่น ๆ

Complaint from / ได้รับคำร้องเรียนจาก

Received by / พนักงานผู้รับคำร้องเรียน

Name ชื่อ

Name ชื่อ

Address ที่อยู่

Position ตำแหน่ง

Unit No. ห้อง

Date วันที่

Tel โทรศัพท์

Signature ลายเซ็น

Complaint / คำร้องเรียน

Action Taken / ข้อแก้ไขที่ได้ปฏิบัติ

Copy documents attached

แนบสำเนาคำร้องเรียน

☐ Yes

มีเอกสารแนบ

☐ No

ไม่มีเอกสารแนบ

Resolved

แก้ไขได้

☐ Yes

แก้ไขได้

☐ No

แก้ไขไม่ได้

Management By :

Gen-030



Tis Management