

ภาคผนวก

1-2

สำเนาหนังสือแจ้งเปลี่ยนชื่อบริษัทผู้พัฒนาโครงการ

บริษัท บีทู โฮเทล จำกัด

18 พฤษภาคม 2561

เรื่อง ขอแจ้งเปลี่ยนชื่อบริษัทผู้พัฒนาโครงการ ของโครงการ บีทู (ส่วนขยายและเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร)

เรียน เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

อ้างถึง หนังสือเห็นชอบฯ โครงการ บีทู (ส่วนขยายและเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร) ของบริษัท บีทู พัทยาใต้ จำกัด เลขที่ ทส 1009.5/3342 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2561

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือรับรองบริษัท ของบริษัท บีทู โฮเทล จำกัด
2. สำเนาโฉนดที่ดินที่ตั้งโครงการ

ตามที่บริษัท บีทู พัทยาใต้ จำกัด ผู้พัฒนาโครงการ บีทู (ส่วนขยายและเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร) ได้มอบหมายให้บริษัท กรีนโอ จำกัด ผู้ได้รับอนุญาตจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้มีสิทธิจัดทำรายงานเกี่ยวกับการศึกษาและมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบกระเทือนต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม เลขที่ 2/2560 เป็นผู้จัดทำรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น โครงการ บีทู (ส่วนขยายและเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร) ของบริษัท บีทู พัทยาใต้ จำกัด เป็นโครงการประเภทโรงแรม ประกอบด้วย อาคารขนาดความสูง 8 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีจำนวนห้องพักรวมทั้งสิ้น 79 ห้อง ตั้งอยู่บริเวณถนนพัทยาสายใต้ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ซึ่งคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณามิมติให้ความเห็นชอบในรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น ตามหนังสือ เลขที่ ทส 1009.5/3342 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2561 (ดังสิ่งที่อ้างถึง) นั้น

บัดนี้ โครงการขอเปลี่ยนชื่อและที่อยู่ของบริษัทผู้พัฒนาโครงการ จาก “บริษัท บีทู พัทยาใต้ จำกัด ตั้งอยู่ [REDACTED]” เป็น “บริษัท บีทู โฮเทล จำกัด [REDACTED]” (ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

(นายเลิศ เจริญคำ)

สำนักงาน

ภาคผนวก

1-3

สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างฯ (แบบ อ.1)
และใบรับรองการก่อสร้างอาคารฯ (แบบ อ.6)



ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่ 10 / 2557

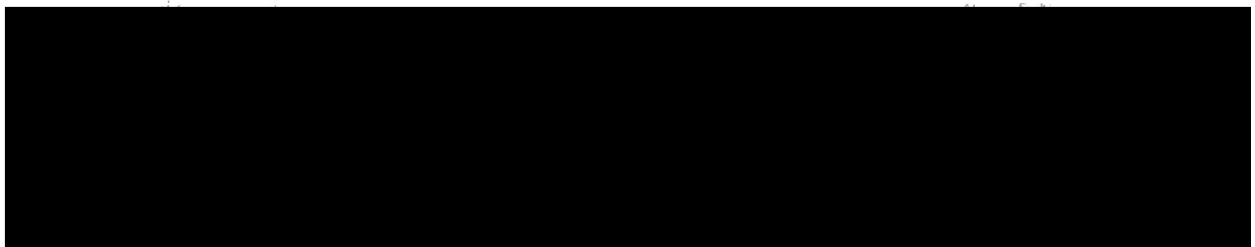
ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า นริศ มินู หันหาใต้ จักรัต เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร
 อยู่บ้านเลขที่ [redacted] ตรอก/ซอย [redacted] ถนน [redacted] หมู่ที่ [redacted]
 ตำบล/แขวง [redacted] อำเภอ/เขต [redacted] จังหวัด [redacted]
 ได้ทำการ ก่อสร้างอาคาร [redacted] อาคารเป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตในใบอนุญาต
 เลขที่ [redacted] ลงวันที่ 14 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2555 ซึ่งอาคารดังกล่าว
 เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้
 หนังสือ ที่ สบ [redacted]

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด [redacted] จำนวน 1 หลัง (76 ห้อง)
 เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัยรวม โดยมีที่จอดรถ ที่กัณฑ์ และทางเข้าออกของรถ
 จำนวน 37 คัน

(๒) ชนิด [redacted] จำนวน [redacted]
 เพื่อใช้เป็น [redacted] โดยมีที่จอดรถ ที่กัณฑ์ และทางเข้าออกของรถ
 จำนวน [redacted] คัน

(๓) ชนิด [redacted] จำนวน [redacted]
 เพื่อใช้เป็น [redacted] โดยมีที่จอดรถ ที่กัณฑ์ และทางเข้าออกของรถ
 จำนวน [redacted] คัน



12

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
 และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติ
 ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒) [redacted]

ออกให้ ณ วันที่ 4 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2557

(ลายมือชื่อ) [redacted]

ภาคผนวก

2-1

เอกสารระเบียบการพักอาศัย

ระเบียบการเข้าพักในโครงการ บีทู พักยาใต้

วัตถุประสงค์

เพื่อให้โครงการ “บีทู พักยาใต้” เป็นสถานที่พักอาศัยที่มีความสวยงาม สิ่งแวดล้อมในการอยู่อาศัยที่มีคุณภาพ และผู้พักทุกท่านจะได้รับการดูแลเอาใจใส่ ได้รับความสะดวกสบายในวันพักผ่อนของท่าน ตลอดจนได้รับการบริการด้วยดีจากสิ่งอำนวยความสะดวกภายในโครงการ บีทู พักยาใต้

กำหนดระเบียบการเข้าพัก ดังต่อไปนี้

1. ผู้มีสิทธิเข้าพักโครงการ “บีทู พักยาใต้” จะต้องมีการลงลายมือชื่อในบัตรจดนามผู้พัก และจะต้องแสดงบัตรประชาชนทุกครั้งเข้าพัก
2. ผู้ที่นำสัตว์เลี้ยงมาด้วย จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าพักในโครงการ
3. ผู้ที่เข้าพัก ต้องไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้เข้าพักห้องอื่น
4. ผู้ที่เข้าพัก จะต้องไม่นำอาหารที่ส่งกลิ่น เช่น ทูเรียน ขึ้นไปในห้องพัก
5. ผู้ที่เข้าพักจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ทั้งหมด และจะต้องนำคีย์การ์ดมาคืนที่เคาน์เตอร์ทุกครั้ง
6. ผู้ที่เข้าพักห้ามจอดรถบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ และตามแนวถนนสาธารณะ เพื่อไม่ให้กีดขวางการจราจรของรถที่สัญจรบนถนนสาธารณะด้านหน้าโครงการ

สิ่งอำนวยความสะดวก

1. ลิฟต์ จำนวน 1 ตัว
2. สระว่ายน้ำ
3. ระบบโทรศัพท์ ติดตั้งโทรศัพท์ระบบ PABX 4 สายนอก (038)424661-4 และแฟกซ์ 1 หมายเลข (038)424663
4. ระบบโทรทัศน์ทีวีไทย , UBC
5. ระบบป้องกันอัคคีภัย ประกอบด้วย HEAT DETECTOR ถังดับเพลิงเคมี และบันไดหนีไฟ
6. การรักษาความปลอดภัย มียามรักษาการณ์
7. บริการทำความสะอาด
8. บริการน้ำฟรี ในห้องพัก วันละ 2 ขวด

ระเบียบการใช้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก

เวลาเปิดบริการต้อนรับลูกค้า ตลอด 24 ชั่วโมง สำหรับสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น สระว่ายน้ำ บริการทุกวัน เวลา 09.00 – 18.00 น., ห้องอาหาร บริการ ทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 – 23.00 น.

สระว่ายน้ำ

1. ผู้ใช้สระน้ำ ต้องสวมชุดว่ายน้ำแบบสุภาพชนลงสระว่ายน้ำทุกครั้ง
2. ผู้ใช้สระน้ำ ก่อนลงเล่นน้ำในสระว่ายน้ำทุกครั้งต้องชำระร่างกาย ณ สถานที่ที่จัดไว้ให้ก่อนลงสระว่ายน้ำทุกครั้ง ในกรณีขึ้นมาจากชายหาดต้องล้างเท้า และชำระร่างกายก่อนลงสระ
3. ห้ามบุคคลที่เป็นโรคติดต่อ เช่น โรคหัด , โรคตาแดง , เป็นแผล ฯลฯ ใช้สระ
4. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี หรือผู้ที่ว่ายน้ำไม่เป็นลงสระว่ายน้ำ เว้นแต่จะมีผู้ใหญ่คอยควบคุมดูแลอยู่ด้วย ทางโครงการ จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ในอุบัติเหตุที่อาจจะเกิดขึ้นได้กับผู้ใช้น้ำ
5. ห้ามบุคคลภายนอก, คนเลี้ยงเด็ก , พนักงานขับรถ, พนักงานรับใช้ ฯลฯ ลงเล่นในสระว่ายน้ำ
6. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่ม มารับประทานบริเวณสระน้ำ

บริการทำความสะอาด

ทางโครงการจะบริการทำความสะอาดให้กับห้องพักทุกห้อง โดยจะทำความสะอาดห้องและเปลี่ยนผ้าปู , ปลอกหมอน , ปลอกนวม , ผ้าเช็ดตัว , ผ้าเช็ดหน้า ทุกวัน เว้นแต่ผู้เข้าพัก จะแขวนป้ายห้ามรบกวน

ข้อปฏิบัติ

1. ห้ามตากผ้าหรือชุดว่ายน้ำบริเวณระเบียงห้องพัก
2. ห้ามวางสิ่งของริมระเบียง ซึ่งอาจจะตกลงมาเป็นอันตรายต่อผู้อื่นได้
3. การจอดรถ ผู้เข้าพักในโครงการจะต้องจอดรถในบริเวณที่จอดรถที่ทางโครงการจัดให้ และตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่
4. ขยะมูลฝอยต่าง ๆ ให้ทิ้งในถังขยะ ภายในห้อง พนักงานทำความสะอาดจะเก็บไปทิ้งให้
5. ไม่ควรวางรองเท้า, ถ้วยชาม, จานอาหารหรือสิ่งของใด ๆ ไว้หน้าห้องพัก
6. ไม่ก่อให้เกิดเสียงดังในห้องพัก และบริเวณพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด เพราะเป็นการรบกวนความสงบสุขของผู้อื่น
7. ควรเก็บของมีค่าที่สามารถหยิบฉวยได้ง่ายไว้ในที่มิดชิด
8. ห้ามเล่นการพนันในสถานที่ส่วนกลาง เช่น สระว่ายน้ำ , อาคารจอดรถยนต์ ฯลฯ และใช้สถานที่ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความรำคาญแก่ผู้อื่น
9. ให้ผู้เข้าพัก ดูแลบุตรหลานและผู้ติดตาม ไม่ให้ทดลองไฟขึ้น- ลงเล่น ซึ่งทำให้สิ้นเปลืองค่าไฟฟ้า และอาจชำรุดเสียหายได้
10. ห้ามจุดพลุหรือดอกไม้ไฟบริเวณสระน้ำ และระเบียงห้องพัก ให้เล่นที่จัดไว้ให้เท่านั้น และกรุณารักษาความสะอาดโดยเก็บเศษดอกไม้ไฟไปทิ้งให้เรียบร้อย

11. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในบริเวณอาคาร
12. กรุณายำนำอาหาร ที่อาจจะเกิดกลิ่นและควันรบกวนผู้เข้าพักห้องอื่น รวมทั้งการทำอาหารในห้องพัก
13. ห้ามติดตั้งเตาแก๊สในห้องพักโครงการ
14. ควรช่วยกันประหยัดน้ำ
15. ในกรณีที่มิบุคคลภายนอกที่มาส่งของ ติดต่อกับหรือมาพบกับท่านผู้เข้าพัก จะต้องทำการติดต่อที่เคาน์เตอร์ต้อนรับ โดยทางต้อนรับจะต้องแจ้งไปยังผู้เข้าพัก ทุกครั้ง ที่มีผู้มาติดต่อมีความประสงค์ขอพบ

***** โครงการ บีทู พักยาใต้*****

ภาคผนวก

2-2

แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย

แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
2. เพื่อสร้างความมั่นใจเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงานกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
3. เพื่อลดอัตราการเสี่ยงต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ควรประกอบด้วยแผนที่ดำเนินการในภาวะต่างกัน ดังนี้

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

1. แผนก่อนเกิดเพลิงไหม้

1.1 แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในโครงการ โดยเป็นการสร้างความสนใจ และส่งเสริมในเรื่องการป้องกันอัคคีภัยให้เกิดขึ้นในระดับของพนักงาน ในแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัยควรกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน

หัวข้อที่จะทำการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เช่น

- กิจกรรม 5 ส
- การลดการสูบบุหรี่
- การจัดนิทรรศการ
- จัดทำโปสเตอร์
- การใช้สื่อต่าง ๆ

1.2 แผนการอบรม

เป็นการอบรมให้ความรู้กับพนักงานผู้ปฏิบัติงานภายในโครงการ ทั้งในเชิงป้องกันและการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ซึ่งการเกิดอัคคีภัยภายในอาคารสถานที่ ย่อมนำมาซึ่งความสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินเสียหาย หรืออาจถึงขั้นมีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ดังนั้นในการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเกิดอัคคีภัย จึงจำเป็นต้องจัดให้มีแผนการอบรม โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน

1.3 แผนการตรวจตรา

เป็นแผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตรา เพื่อเฝ้าระวังป้องกันและขจัดต้นเหตุของการเกิดไฟไหม้ ก่อนจัดทำแผนควมมีข้อมูลต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ระบบไฟฟ้าจุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ และต้องมีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ คุณสมบัติ ลักษณะการลุกไหม้ ปริมาณของสารอันตรายที่มีอยู่สูงสุด ชนิดของสารดับเพลิง และปริมาณที่ต้องใช้ เพื่อประกอบการวางแผน

การตรวจตรา ควรมีการกำหนดบุคคล พื้นที่ที่รับผิดชอบ หัวข้อ และจุดที่ต้องตรวจ ระยะเวลาความถี่ ผู้ตรวจสอบรายงาน การส่งรายงานผล และแจ้งข้อบกพร่องในการตรวจ

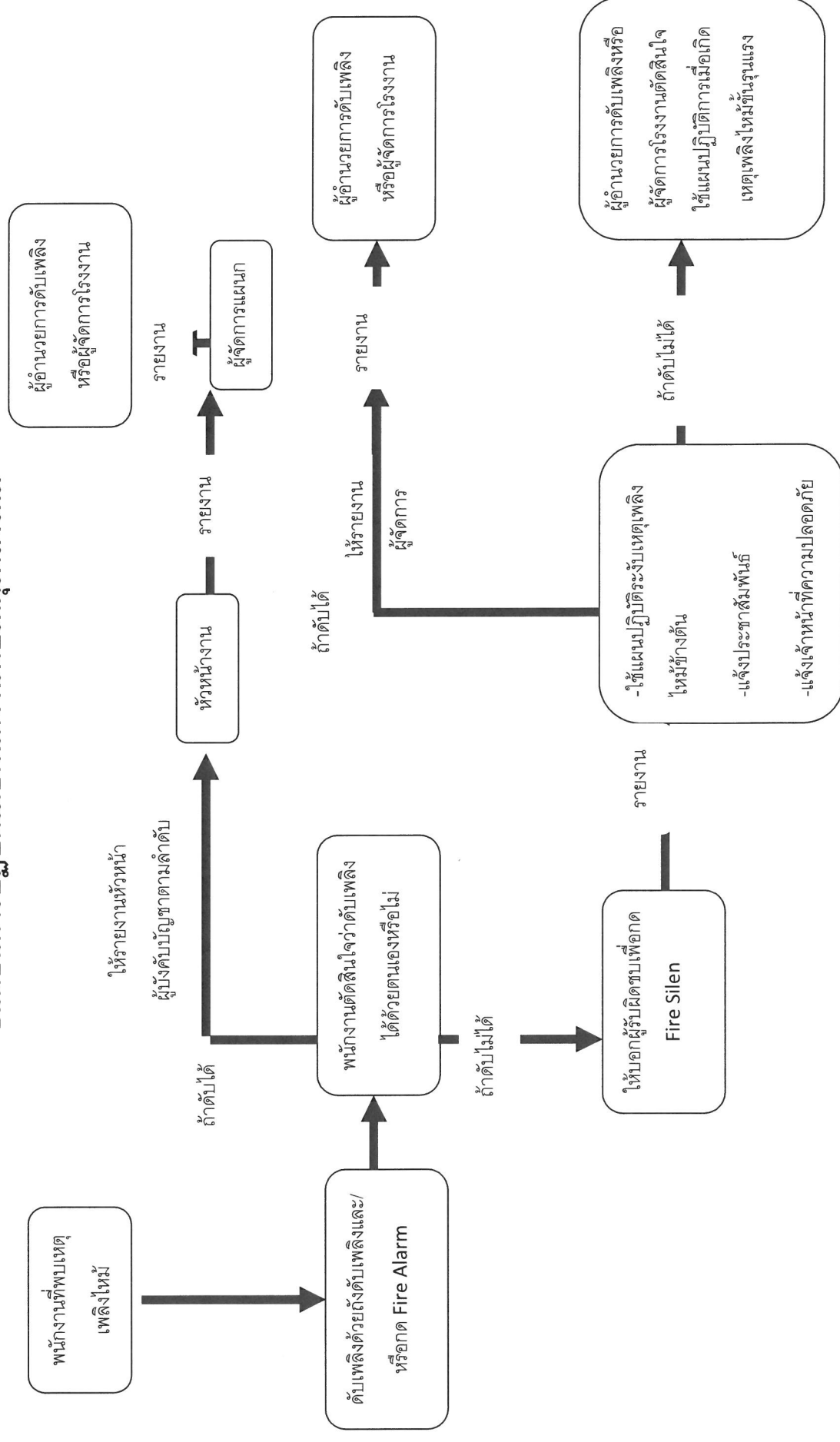
หัวข้อที่ต้องตรวจตรา เช่น

- จุดที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้
- การใช้และการเก็บวัตถุไวไฟ
- ของเสียติดไฟง่าย
- เชื้อเพลิง
- แหล่งความร้อน ต่าง ๆ
- อุปกรณ์ดับเพลิง
- ทางหนีไฟ

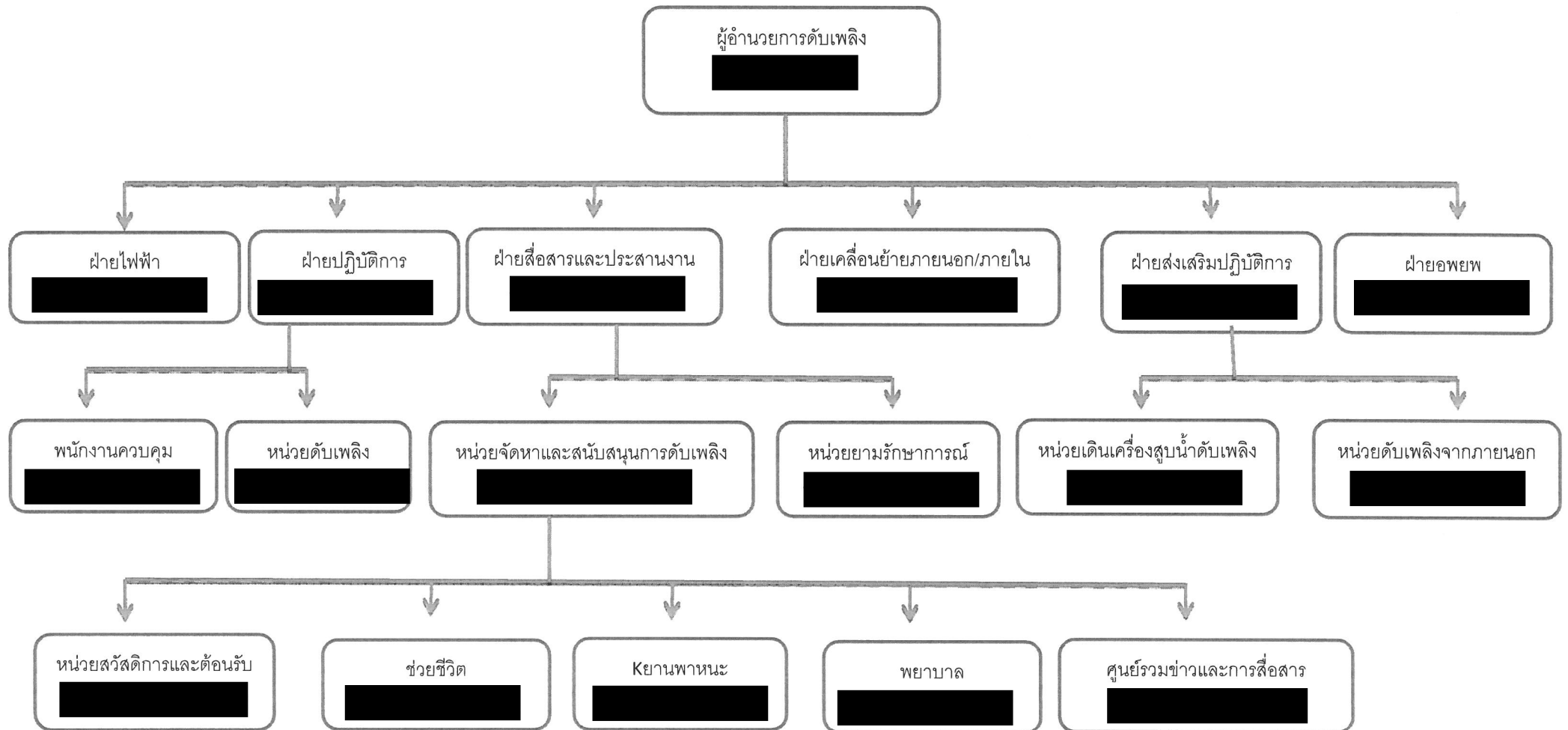
2. แผนขณะเกิดเพลิงไหม้

2.1 แผนการดับเพลิง

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพนักงานพบเหตุเพลิงไหม้



แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง



หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการ

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการดับเพลิง	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ 1. อำนาจการและสั่งการให้ใช้แผนปฏิบัติการควบคุมอัคคีภัย 2. มีอำนาจในการสั่งการและขอความร่วมมือให้บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือพนักงานมาช่วยเหลือในการควบคุมอัคคีภัย 3. มีอำนาจในการสั่งการทุกฝ่ายให้หยุดหรือปฏิบัติในการต่อสู้ไฟหรือลดความรุนแรงของอัคคีภัย 4. สามารถสั่งการให้ติดต่อขอความช่วยเหลือจากภายนอกโครงการ 5. รายงานผลการเกิดอัคคีภัยต่อกรรมการผู้จัดการโดยเร็ว
ฝ่ายไฟฟ้า	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ 1. ให้ไปยังที่เกิดเหตุโดยเร็วพบผู้จัดการโครงการ เพื่อรับคำสั่งในการตัดไฟ. 2. รับฟังคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง
ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน หน่วยสนับสนุน	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ 1. ส่งรถไปที่จุดเกิดเหตุเพื่อรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงในการสนับสนุนเรื่องขนย้ายอุปกรณ์ดับเพลิงและจัดหาน้ำดื่ม 1. เมื่อทราบเหตุเพลิงไหม้ ให้รีบเดินทางไปที่เกิดเหตุพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาล 2. รายงานตัวต่อผู้อำนวยการดับเพลิง และรอรับคำสั่งในการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บจากการเกิดเพลิงไหม้ 1. ทันทีที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ว่าเกิดในพื้นที่ใดให้แจ้งเพลิงไหม้โดยทางโทรศัพท์ 2. ให้ศูนย์รวมข่าวตรวจสอบจากพื้นที่เกิดเพลิงไหม้โดยละเอียดจากหัวหน้าแผนกปฏิบัติการในพื้นที่เกิดเพลิงไหม้ เมื่อทราบจุดแล้วให้ประกาศเสียงตามสาย 3. ให้ศูนย์คอยติดตามข่าวการเกิดเพลิงไหม้จาก - หัวหน้าหน่วยดับเพลิง - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย 4. ติดต่อขอความช่วยเหลือจากภายนอก เมื่อได้รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย 5. หลังจากเพลิงสงบแล้ว ให้ประกาศเสียงตามสาย
หน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิงผู้ประสานงาน	ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยคอยช่วยเหลือดังนี้ 1. คอยช่วยเหลือประสานระหว่างผู้อำนวยการดับเพลิง ยามรักษาการณ์และผู้เกี่ยวข้อง 2. คอยรับ-ส่งคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง ยามรักษาการณ์และผู้เกี่ยวข้อง 3. สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง ในกรณีที่ผู้อำนวยการดับเพลิงมอบหมาย

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ยามรักษาการณ์	1. ให้รีบไปยังจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและหัวหน้าฝ่ายประสานงาน 2. ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าก่อนได้รับอนุญาต 3. ควบคุมป้องกันทรัพย์สินเสียหาย เคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้
ฝ่ายเคลื่อนย้ายภายใน ภายนอก	1. ให้รับผิดชอบในการกำหนดจุดปลอดภัยอัคคีภัยในการเก็บวัสดุครุภัณฑ์ 2. อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายและขนส่งวัสดุครุภัณฑ์ 3. จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ขนย้าย
หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการให้ถือปฏิบัติดังนี้ 1. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการแยกชุดปฏิบัติออกเป็น 2 ชุด คือชุดควบคุมระบบไฟฟ้าของโครงการ และชุดดับเพลิง 1.1 ชุดควบคุมระบบไฟฟ้าของโครงการ เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ใด ให้ชุดควบคุมระบบไฟฟ้าทำการควบคุมระบบไฟฟ้าให้ทำงานต่อไปจนกว่าจะได้รับคำสั่งให้ตัดกระแสไฟฟ้าจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ หรือได้รับคำสั่งให้ชุดควบคุมระบบไฟฟ้า ไปช่วยทำการดับเพลิง 1.2 ชุดดับเพลิง เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ตัวเองไม่พว่มากหรือน้อยชุดปฏิบัติการชุดนี้จะแยกตัวออกจากการควบคุมระบบไฟฟ้า ออกทำการดับเพลิงทันทีที่เกิดเหตุ โดยไม่ต้องตัดกระแสไฟฟ้า และปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของหัวหน้า ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ในการปฏิบัติการหากจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสั่งดำเนินการ 2. ทันทีที่ทราบว่าเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่ของตนเอง ให้แจ้งข่าวโทรศัพท์ถึงเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือผู้อำนวยการดับเพลิงและโทรศัพท์ศูนย์รวมแจ้งข่าว
ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการหน่วย ดับเพลิงจากภายนอก	ให้ปฏิบัติดังนี้ 1. ให้แจ้งขอความช่วยเหลือจากหน่วยดับเพลิงภายนอก 2. ประสานให้พนักงานดับเพลิงจากหน่วยงานภายนอกที่ทราบเหตุเพลิงไหม้และต้องการเข้ามาช่วยเหลือดับเพลิง ให้รายงานต่อผู้อำนวยการดับเพลิงเพื่อทำการแบ่งเป็นชุดช่วยเหลือส่งเสริมการปฏิบัติงาน 3. สำหรับการเกิดอัคคีภัยในบริเวณภายในโครงการ ชุดดับเพลิงควรมาจากชุดดับเพลิงสถานที่นั้น ผู้ที่มาช่วยเหลือควรช่วยเหลือในการลำเลียงอุปกรณ์ดับเพลิง 4. คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง ให้คอยอยู่บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้
หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำ ดับเพลิง	ให้ปฏิบัติดังนี้ 1. ให้เดินเครื่องสูบน้ำดับเพลิง ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 2. ทำการควบคุมดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิง ขณะที่เกิดเพลิงไหม้ 3. ในเวลาปกติให้ตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ใช้งานตามรายการตรวจเช็ค

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ศูนย์รวมข่าว/สื่อสาร	ให้ปฏิบัติดังนี้ 1. เมื่อทราบข่าวเกิดเพลิงไหม้จะต้องทำการตรวจสอบข่าว 2. แจ้งเหตุเพลิงไหม้ 3. ติดตามข่าว แจ้งข่าวเป็นระยะ 4. ติดต่อขอความช่วยเหลือ (ถ้ามีการสื่อสาร) 5. แจ้งข่าวอีกครั้งเมื่อเพลิงสงบ

2.2 แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟนั้นกำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและลูกค้าที่เข้าพักในโครงการ ในขณะเกิดเพลิงไหม้

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

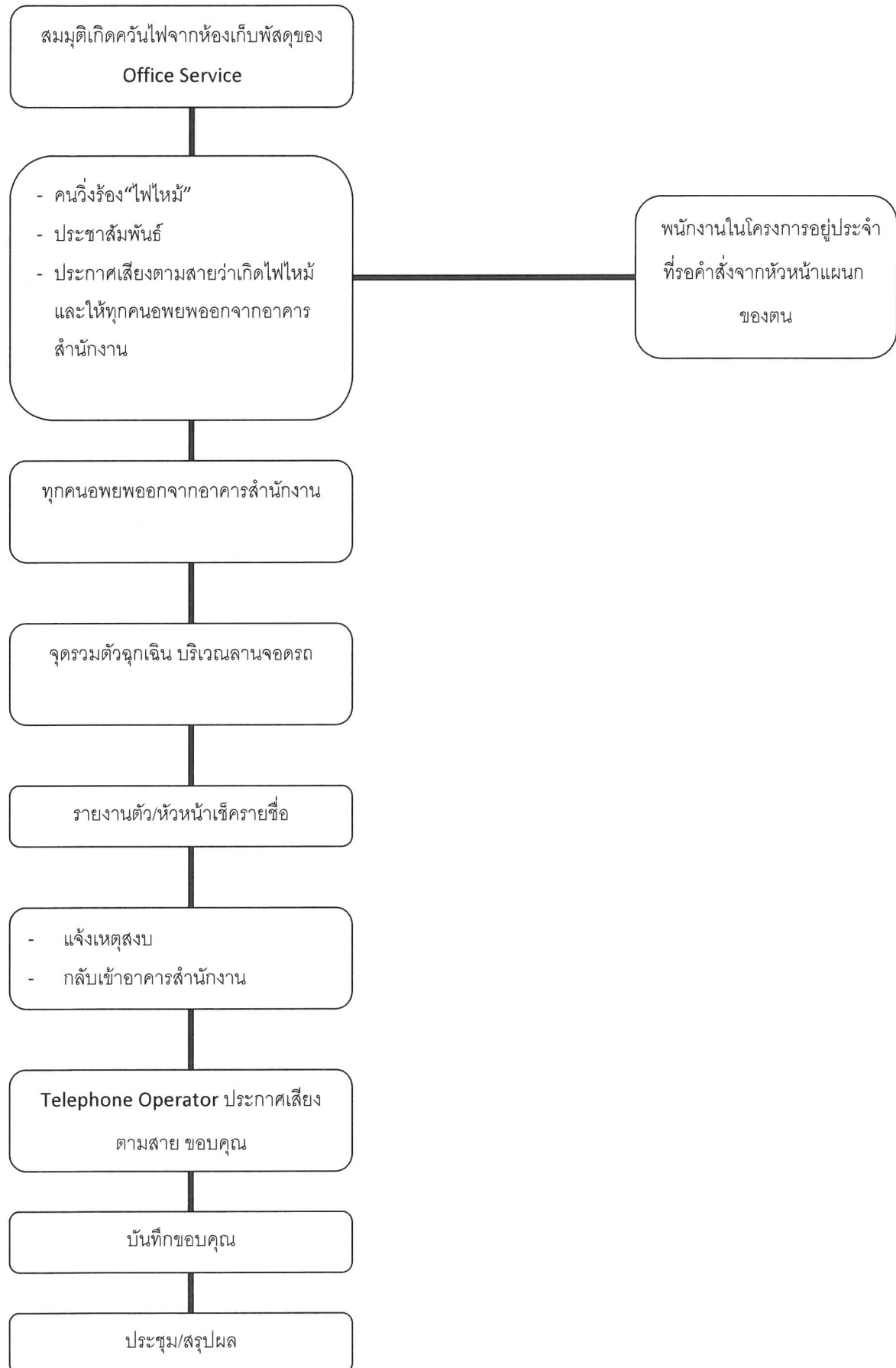
- ผู้อำนวยการอพยพหนีไฟ หรือผู้อำนวยการดับเพลิง

ชื่อนาย

ในแผนดังกล่าวควรกำหนดให้มีการปฏิบัติดังนี้

1. ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางพนักงานอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้
2. จุดนัดพบหรือเรียกอีกอย่างว่า "จุดรวมพล" จะเป็นสถานที่ที่ปลอดภัย ซึ่งพนักงานสามารถที่จะรายงานตัวและทำการตรวจสอบนับจำนวนได้
3. หน่วยตรวจสอบจำนวนผู้อพยพ มีหน้าที่นับจำนวนผู้อพยพ ว่า มีการอพยพหนีไฟออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่ หากพบว่าลูกค้า หรือผู้อพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง ซึ่งหมายถึงยังมีพนักงานหรือลูกค้าติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย
4. หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ จะเข้าคั่นและทำการช่วยชีวิตพนักงานหรือ ลูกค้าที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย รวมถึงกรณีของผู้อพยพที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้ว มีอาการเป็นลม ช็อคหมดสติ หรือบาดเจ็บ หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และติดต่อหน่วยยานพาหนะให้ในกรณีที่พยาบาลหรือแพทย์พิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล

แผนซ้อมอพยพหนีไฟในอาคารสำนักงาน

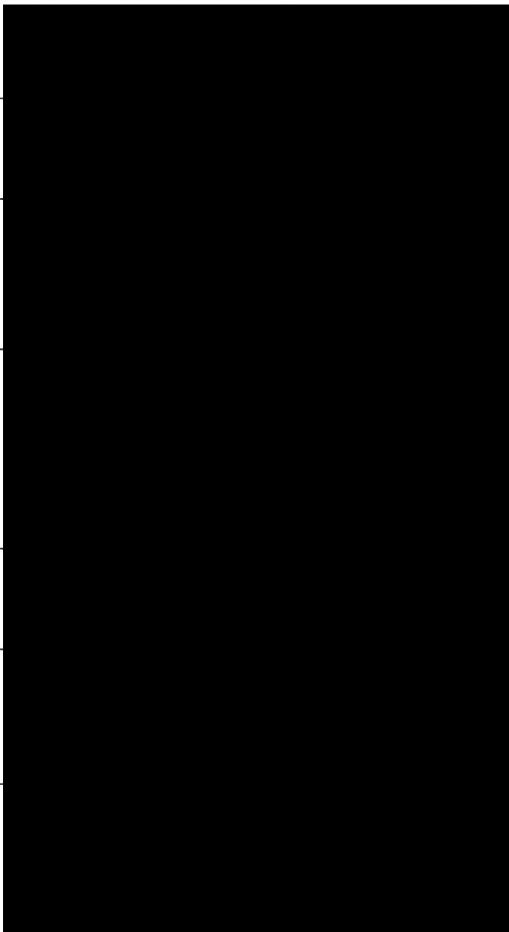


3. แผนหลังเกิดเพลิงไหม้**3.1 แผนบรรเทาทุกข์**

แผนการบรรเทาทุกข์จะประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
2. การสำรวจความเสียหาย
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบเพื่อรอรับคำสั่ง
4. การช่วยชีวิตและขุดค้นหาผู้ช่วยชีวิต
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทหารพยานและผู้เสียชีวิต
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
7. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด

การกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติในแผนบรรเทาทุกข์

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1. ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ	
2. การสำรวจความเสียหาย	
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบของผู้อพยพ	
4. การช่วยชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย	
5. การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย	
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและการรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้	
7. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	