

# ภาคผนวก ข-5

---

เอกสารบันทึกการตรวจสอบระบบท่อระบายน้ำ  
และการทำงานของเครื่องสูบน้ำ



Port Used

M = Month    Q = Quarter    S = Semi Year    Y = Year

$I = D_0 \text{ PM}$



## ภาคผนวก ข-6

---

เอกสารตรวจสอบความเพียงพอและความสะอาดเรียบร้อยของห้องพักขยะ

ทุกวัน พ.ศ.

ตารางตกไข่ม้วนชั้น B และครัว 2567

เดือน	สัปดาห์ที่ 1	สัปดาห์ที่ 2	สัปดาห์ที่ 3	สัปดาห์ที่ 4	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ม.ค	3/1/67	10/1/67	17/1/67	24/1/67		
ก.พ	7/2/67	14/2/67	21/2/67	28/2/67		
มี.ค	6/3/67	13/3/67	20/3/67	27/3/67		
เม.ย	3/4/67	10/4/67	17/4/67	24/4/67		
พ.ค	1/5/67	8/5/67	15/5/67	22/5/67		
มิ.ย	5/6/67	12/6/67	19/6/67	26/6/67		
ก.ค	3/7/67	10/7/67	17/7/67	24/7/67		
ส.ค	7/8/67	14/8/67	21/8/67	28/8/67		
ก.ย	4/9/67	11/9/67	18/9/67	25/9/67		
ต.ค	2/10/67	9/10/67	16/10/67	23/10/67		
พ.ย	6/11/67	13/11/67	20/11/67	27/11/67		
ธ.ค	4/12/67	11/12/67	18/12/67	25/12/67		



# Jasmine

## RESORT HOTEL

พ.ศ. ๒๕๖๗

ตารางทำความสะอาดห้องขยะเปียก ทศรัตน์

วัน/เดือน/ปี	เวลา	ลงชื่อผู้ทำ	หมายเหตุ
5/7/67	06.00		
12/7/67	06.00		
19/7/67	06.00		
26/7/67	06.00		
2/8/67	06.00		
9/8/67	06.00		
16/8/67	06.00		
23/8/67	06.00		
6/9/67	06.00		
13/9/67	06.00		
20/9/67	06.00		
27/9/67	06.00		
4/10/67	06.00		
11/10/67	06.00		
18/10/67	06.00		
25/10/67	06.00		
1/11/67	06.00		
8/11/67	06.00		
15/11/67	06.00		
22/11/67	06.00		
29/11/67	06.00		
6/12/67	06.00		
13/12/67	06.00		
20/12/67	06.00		
27/12/67	06.00		



# ภาคผนวก ข-7

---

กฎระเบียบในการเข้าพัก



## **ประกาศ**

### **เรียน แขกผู้เข้าพัก**

**1.โรงแรมจะรับผิดชอบทรัพย์สินของผู้เข้าพักกรณีเกิดการสูญหาย หรือ เสียหาย ดังนี้**

**1.1 การสูญหายหรือเสียหายที่เกิดขึ้นในโรงแรม**

**1.2 หากทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหายตามข้อ 1.1 เป็นประเภทเงิน ทอง**

**ธนบัตร ตัวเงิน อัญมณี หรือ ของมีค่าอื่นๆโรงแรมจะรับผิดชอบ 5,000.00 บาท**

**เว้นแต่ผู้เข้าพักจะได้ฝากและแจ้งราคาแห่งทรัพย์สินนั้นไว้กับโรงแรม**

**2.โรงแรมขอสงวนสิทธิ์ในความรับผิดชอบ หากความสูญหาย หรือ เสียหาย ดังกล่าว เกิดขึ้นเพราะเหตุดังต่อไปนี้**

**2.1 เหตุสุดวิสัย**

**2.2 เหตุแห่งสภาพของทรัพย์สินนั้นๆ**

**2.3 เป็นความรับผิดชอบของผู้เข้าพัก บริวาร หรือ บุคคลที่เข้าพัก**

**Dear Guests,**

**1. The Jasmine Resort Hotel will be held responsible for guest's property in case of loss or damage as following :**

**1.1 The loss or damage occurs in the hotel**

**1.2 If the property that is loss or damaged following article 1.1**

**money, gold, traveler cheques, jewelry or other valuable items**

**the Jasmine Resort Hotel shall take responsibility for 5,000.00 Baht**

**unless the guest declares and deposits his/her property with the hotel.**

**2. The Jasmine Resort Hotel shall not liable for any loss or damage**

**by the following case :**

**2.1 The case is beyond the control of Jasmine Resort Hotel**

**2.2 The existing condition of the article.**

**2.3 The loss or damage is made by the guest or the visitor.Safe Deposit Box are available free of charge at the Front Desk 24 hrs. service.**





บัตรทะเบียนเข้าพักโรงแรม  
GUEST REGISTRATION CARD

NO. 41217

ชื่อตัว NAME	ชื่อสกุล LAST NAME	
วัน เดือน ปี เกิด DATE OF BIRTH	สัญชาติ NATIONALITY	อาชีพ PROFESSIONAL
ที่อยู่ปัจจุบัน ADDRESS		รหัสไปรษณีย์ POST CODE
โทรศัพท์ TELEPHONE	อีเมลล์ E-MAIL	
มาจาก COMING FROM (FULL ADDRESS)		
จะไป NEXT DESTINATION (FULL ADDRESS)		
หนังสือเดินทางเลขที่ PASSPORT NO.	ออกให้โดย ISSUE BY	
ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวเลขที่ IMMIGRATION NO.		
เลขประจำตัวประชาชน IDENTIFICATION NO.	วันออกบัตร DATE OF ISSUE	วันหมดอายุ DATE OF EXPIRY

วัน เดือน ปี ที่เข้าพัก CHECK IN DATE	วัน เดือน ปี ที่ออกไป CHECK OUT DATE	ห้องพักที่ ROOM NO.	ตรวจสอบโดย CHECK IN BY
เวลา TIME	เวลา TIME	ลายมือชื่อผู้พัก SIGNATURE	

การชำระเงิน METHOD OF PAYMENT	<input type="checkbox"/> เงินสด CASH	<input type="checkbox"/> เครดิตการ์ด CREDIT CARD	<input type="checkbox"/> บัตรกำนัล VOUCHER	<input type="checkbox"/> อื่นๆ OTHER
คุณ ARE YOU	<input type="checkbox"/> สูบบุหรี่ SMOKING	<input type="checkbox"/> ไม่สูบบุหรี่ NON SMOKING		

เงื่อนไขของการใช้บริการโรงแรม  
Term & Condition of using the hotel service.

当ホテルにご宿泊されるお客様に関する条件事項

- ข้าพเจ้ายอมรับว่าโรงแรมจะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียหรือความเสียหายในทรัพย์สินส่วนบุคคล ข้าพเจ้าจะเก็บของมีค่าให้อยู่ในความปลอดภัยตลอดเวลา  
I agree that the hotel is not responsible for loss or damage to my personal belonging or items. I will keep my valuables secure at all time.  
ホテル側が私の鞆や品物をお部屋での紛失もしくは破損に関して責任を負わないことに同意します。常に安全に貴重品を保管します。
- สิ่งอำนวยความสะดวกทั้งหมดในห้องพักไม่สามารถนำออกไปได้ ข้าพเจ้ารับผิดชอบในทุกลักษณะความเสียหายที่เกิดขึ้นระหว่างการเข้าพัก  
All facilities in guest room cannot be taken away. I am responsible for any damage during stay.  
お部屋にある備品類をお部屋から持ち出し不可です。ご滞在中に備品類を破損された場合は責任を負うことになります。
- เวลาเช็คเอาท์ 12:00 น. หากเลยเวลาที่กำหนดจะคิดค่าบริการเทียบเท่ากับราคาเต็มของห้องพัก  
Check out time is 12:00 hrs. Late check out subjected to full rate  
チェックアウトのお時間はお昼 12 時まででございます。レイトチェックアウトは原則的に追加料金が発生致します。
- การสูบบุหรี่ในห้องพักที่ปลอดบุหรี่ จะโดนโทษปรับ 5,000 บาท ต่อครั้ง  
Smoking in the Non Smoking room will be penalty charged THB 5,000/time  
禁煙部屋で喫煙されたお客様には 1 度につき罰金 5,000 バーツ加算されます。
- ข้าพเจ้ายอมรับว่าหากใช้ผ้าปูที่นอน, ปลอกหมอน, ผ้าเช็ดตัว ผิดจุดประสงค์ของการใช้งาน จะถูกคิดค่าบริการต่อรายการที่ใช้  
I agree that misuse of bed sheets, pillow cover, bath towel in the room etc., will be charged per item.  
お客様によるお部屋にあるベッドシート、枕カバー、バスタオル等を汚され尚且つ洗い落とせなかった場合は品目につき弁償金が発生致します。
- ข้าพเจ้ารับผิดชอบสำหรับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นระหว่างการเข้าพักของข้าพเจ้าที่โรงแรมในเครือจัสมินกรุป และข้าพเจ้าอนุญาตให้โรงแรมในเครือจัสมินกรุปในการชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ข้าพเจ้าเข้าพักกับบัตรเครดิตที่แนบมา และข้อมูลทั้งหมดที่จัดไว้ให้  
I agree that my liability for all charges incurred during my stay at Jasmine Group Hotel, and I hereby authorized Jasmine Group Hotel to settle all charges of my stay with the attached credit card and all information provided  
ジャスミングループホテルでの滞在中に私自身が起こした全ての費用に関する事は私の責任であることに同意します。これによりクレジットカードならびに情報提供と共に私の滞在に関する全ての費用を清算致します

<input type="checkbox"/> I agree ยินยอม	<input type="checkbox"/> I disagree ไม่ยินยอม
--	--



## ภาคผนวก ข-8

เอกสารการจัดงบประมาณเพื่อชดเชยความเสียหายเบื้องต้น  
ที่อาจเกิดจากการพัฒนาโครงการ



## Capitalize Budget for 2024 (Engineer Department)

Asset - Tools & Equipments							Period			
No	Items	On-Hand	Request	Est.Price	Total	Specification	Q1	Q2	Q3	Q4
	<b>ทรัพย์สินเครื่องมือและอุปกรณ์</b>									
1	จัดซื้อเครื่องดูดฝุ่น,น้ำ	1	1			แทนตัวที่เสื่อมสภาพ		✓		
2	จัดซื้อปากกาจับชิ้นงาน 6 นิ้ว	1	1			ใช้ทดแทนตัวที่ชำรุด				✓
3	จัดซื้อวิทยุสื่อสาร	3	3			แทนตัวที่เสื่อมสภาพ	✓			
4	จัดซื้อเครื่องปั๊มลม	1	1			แทนตัวที่เสื่อมสภาพ	✓			
5	จัดซื้อเครื่องออกกำลังกาย	4	2			แทนที่ชำรุด( ปั่นจักรยาน , เครื่องวิ่ง )		✓		
6	จัดซื้อไฟฉุกเฉินทางเดินส่วนกลาง	115	14			แทนตัวที่เสื่อมสภาพ		✓		
7	จัดซื้อเครื่องมือดูดลูกปืนมอเตอร์	-	3			ใช้ซ่อมมอเตอร์ขนาดเล็ก				✓
	<b>รวมทรัพย์สินเครื่องมือและอุปกรณ์</b>									
	<b>อุปกรณ์ไฟฟ้าในห้องพัก</b>									
8	หัวอ่านประตู	7	30			ประตูห้องพัก ( ใช้เปลี่ยนที่ชำรุด )		✓		✓
9	แผงแปลงถ่าน	6	10			ประตูห้องพัก ( ใช้เปลี่ยนที่ชำรุด )		✓		✓
10	แผงคอนโทรลลูกบิด	2	3			ประตูห้องพัก ( ใช้เปลี่ยนที่ชำรุด )				✓
11	ชุดคอนโทรลอ่างอาบน้ำ	1	2			ใช้ในงานซ่อมแซมระบบอ่างอาบน้ำห้องพัก	✓			
12	ชุดคอนโทรลเตาไฟฟ้า	1	3			ใช้ในงานซ่อมแซมเตาไฟฟ้าในห้องพัก			✓	
13	อ่างล้างหน้า	2	30			อ่างผิวเสื่อมสภาพ		✓		
14	มอเตอร์เครื่องปรับอากาศ	1	15			ใช้เปลี่ยนในห้อง	✓		✓	
15	ชุดมอเตอร์กรองสระน้ำและวาล์วห้อง 1901,1915	0	2			ใช้สำรองอะไหล่ระบบกรองสระน้ำ 1901,1915		✓		
16	เครื่องซักผ้า	0	14			ใช้เปลี่ยนในห้อง (แทนเครื่องที่เสื่อมสภาพ)	✓			✓
17	หัวดักกลิ่นห้องน้ำ	12	40			ใช้แก้ไขดักกลิ่นห้องน้ำ ( ที่ยังไม่ติดตั้ง, ชำรุด )	✓			
18	กล่องคีย์แท็ก	-	4			กล่องประหยัคพลังงานในห้องพัก		✓		
19	จัดทำประตูบานเลื่อน	-	5			เพิ่มประตูบานเลื่อนห้องพัก	✓			



## Capitalize Budget for 2024 (Engineer Department)

Asset - Tools & Equipments							Period			
No	Items	On-Hand	Request	Est.Price	Total	Specification	Q1	Q2	Q3	Q4
20	คอยล์เย็นแอร์ห้องพัก	1	7			แทนตัวเดิมเสื่อมสภาพลงและสำรอง			✓	
21	ทีวี ขนาด 40",50"	1	70			อะไหล่ทีวี (แทนเครื่องที่เสื่อมสภาพ)	✓		✓	
22	ตู้เย็น	1	6			(แทนเครื่องที่เสื่อมสภาพ)		✓		
23	เครื่องดูดควัน	0	3			ใช้เปลี่ยนแทนตัวที่ชำรุด		✓		
	รวมอุปกรณ์ในห้องพัก									
	งานปรับปรุงพื้นที่ส่วนกลาง									
24	ผ้าเปดานโงงหน้าลิฟต์ 4-6 ( สีดำ )		2			แก้ไขสีดำ	✓			
25	พื้นหินทางเข้า Lobby ( แดกหัก )		1			แก้ไขแตกหัก		✓		
26	เปลี่ยนพื้นพรมห้องฟิตเนส		1			พื้นพรมเสื่อมสภาพ	✓			
27	ฉนวนหุ้มท่อแอร์	10	50			ใช้แก้ไขหุ้มฉนวนท่อแอร์		✓		
28	เปลี่ยน ใบพัด Cooling Tower		3			ประหยัดพลังงาน				✓
29	ผิวเนื้อองค์พระพิฆเนศ ( สีภายนอกแตกลายงา )		1			สีภายนอกแตกลายงา		✓		
30	ผ้าเปดานบริเวณบ่อไฮโดรสป่า ( ผ้าชำรุดสีเก่า )		1			ผ้าเสื่อมสภาพ ( เปลี่ยนวัสดุทนความชื้น )				✓
31	พื้นไม้รอบบ่อไฮโดรสป่า (ชำรุดหลุดลอก )		1			สีหลุดเสื่อมสภาพเปลี่ยนเป็น ไม้เทียม			✓	
32	ปรับปรุงสีพื้นไม้สวนชั้น 19		1			สีหลุดเสื่อมสภาพ				✓
33	ปรับปรุงน้ำดีจากท่อเหล็กเป็นท่อ PPR		3			ท่อเหล็กเดิมขึ้นสนิมผู้เริ่มมีน้ำรั่ว	✓			
34	งานซ่อมท่อค้ำชั้น คาคฟ้า		2			เสื่อมสภาพเกิดรอยร้าว		✓		
35	งานติดตั้งประตูกันไฟห้อง MDB , GENERATOR		2			ทางผู้ตรวจ CSG แนะนำ				✓
36	คูบ่อไขมัน+บ่อเกรอะ ( ตึกใหญ่ )		2			คูบ่อค้ำไขมันและบ่อเกรอะ	✓			✓
37	บ่อเกรอะ ( อาคารพาณิชย์ )		1			คูบ่อค้ำไขมันและบ่อเกรอะ	✓			
38	งานปรับปรุงบ่อน้ำบาดน้ำเสีย		3			ปรับปรุงระบบบ่อน้ำบาดน้ำเสียที่เสื่อมสภาพลง			✓	
39	อะไหล่ระบบ FIRE ALARM SYSTEM		4			ปรับปรุงระบบ		✓		

## Capitalize Budget for 2024 (Engineer Department)

Asset - Tools & Equipments							Period			
No	Items	On-Hand	Request	Est.Price	Total	Specification	Q1	Q2	Q3	Q4
40	เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ซิลเลอร์		2			ระบบทำความเย็น	✓			
41	งานปรับปรุงท่อท่อน้ำร้อน		2			ปรับปรุงระบบทำน้ำร้อน				✓
42	ดูแลเครื่องทำน้ำแข็ง		1			อะไหล่ซ่อม/เปลี่ยนเครื่องใหม่		✓		
43	เปลี่ยนคอยล์ฮีตปั้ม ชั้น คาเฟ่		2			คอยล์ฮีตปั้มเสื่อมสภาพ		✓		
44	เปลี่ยนแอร์ห้องครัวเตรียม	3	3			คอยล์เสื่อมสภาพ			✓	
45	บริการบำรุงรักษาตู้ MDB1,2,ATS		3			ดูแลรักษาระบบไฟฟ้า	✓		✓	
46	อะไหล่ระบบสรวายน้ำ		4			ปรับปรุงตู้คอนโทรลปั้มและเปลี่ยนปั้ม			✓	
47	เปลี่ยนน้ำมันเครื่องGENERATOR		1			เปลี่ยนตามระยะ		✓		
48	เปลี่ยนคอยล์แอร์ Lobby ชั้น G (ตัวตรงโถงลิฟต์)		1			แทนตัวเดิมเสื่อมสภาพลง			✓	
49	เปลี่ยนวาล์วน้ำซิลเลอร์ เบอร์ 01		2			วาล์วปิดน้ำไม่อยู่		✓		
50	ซ่อมไฟฉุกเฉินทางเดินส่วนกลาง		12			อะไหล่ซ่อม(เปลี่ยนแบตเตอรี่)		✓		
51	อะไหล่ลิฟต์		4			อะไหล่สำหรับตัวที่ไม่อยู่ในประกัน	✓			✓
52	งานปรับปรุงเปลี่ยนสุขภัณฑ์และกระเบื้องห้องน้ำ		10			เสื่อมสภาพอาคารพาณิชย์	✓			
53	ปรับปรุงยั้งซิลิโคนและรอยต่อผนังรอบอาคาร		6			ปรับปรุงและป้องกันน้ำรั่วภายนอกอาคาร			✓	
54	เพิ่มหัวท่อเดรนบริเวณสวนชั้น 19,L		4			เนื่องจากช่วงฝนตกหนักน้ำระบายลงไม่ทัน		✓		
55	เพิ่มแอร์ห้องเครื่องลิฟต์เบอร์ 4-6		1			เพิ่มแอร์ห้องเครื่องลิฟต์เบอร์ 4-6				✓
56	ตะแกรงวางระบายน้ำ ชั้น B และรอบอาคาร		69			ปรับปรุงทาสีใหม่และเปลี่ยนใหม่	✓			
57	ปรับปรุงทำกันซึมสวน ชั้น 19 + ขาแนวพื้นสระน้ำ 2 ห้อง		2			พื้นเสื่อมสภาพ				✓
58	บำรุงรักษาหม้อแปลงไฟฟ้า		2			บำรุงรักษาหม้อแปลงไฟฟ้าประจำปี			✓	
59	พื้นไม้สรวายน้ำ (ชำรุดผุสีดลอก)		1			สีดลอกเสื่อมสภาพเปลี่ยนเป็นไม้เทียม		✓		
60	ทำความสะอาดกระจกอาคารพาณิชย์		2			ทำความสะอาด	✓			✓
61	ปรับปรุงงานสี ชั้น L บริเวณสรวายน้ำและโคยรอบ		1			ปรับปรุงทาสีใหม่		✓		
62	งานหม้อแปลงไฟฟ้า 24 kva		1			เริ่มเสื่อมสภาพ		✓		



## Capitalize Budget for 2024 (Engineer Department)

Asset - Tools & Equipments							Period			
No	Items	On-Hand	Request	Est.Price	Total	Specification	Q1	Q2	Q3	Q4
	รวมงานปรับปรุงพื้นที่ส่วนกลาง									
	<u>งาน Project งานต่อเติมและเพิ่มเติมใหม่</u>									
63	งานปรับปรุงโครงสร้างและเปลี่ยนวาล์ว Cooling Tower		4			วาล์วเสื่อมสภาพปิดน้ำไม่อยู่	✓			
64	เปลี่ยนแอร์น้ำชาเป็นคอล์ยน้ำ (ห้องอาหาร)		2			ประหยัดพลังงาน		✓		
65	คิวบ่อไฮโดรสปลา (คิวแตกหลายงา)		2			สีภายนอกแตกหลายงา			✓	
66	ปรับปรุงป้ายชื่อโรงแรม (บริเวณทางเข้า)		1			โครงเดิมเสื่อมสภาพ			✓	
67	สำรองอะไหล่ตู้ MDB		10			สำรองอะไหล่ระบบไฟฟ้า (คาปาซิเตอร์)				✓
	รวมราคางาน									
	<u>งานพัฒนาบุคลากรและอบรมต่างๆ</u>									
68	ค่าใบรับรองช่างไฟฟ้าภายในอาคาร/ อบรมอื่นๆ		10			บัตรหมดอายุ / ฝึกอบรมอื่นๆ	✓			✓
	รวมราคางาน									
	<u>งานทั่วไปและอื่นๆ</u>									
69	ชุดยูนิฟอร์มช่าง		12			ชุดเริ่มเสื่อมสภาพ		✓		
70	งานตรวจความแข็งแรงอาคารพาณิชย์		1			ตรวจอาคาร / งานซ่อมแซม			✓	
71	งานทำความสะอาดระบบดูดท่อควัน		2			ท่อดูดควันห้องครัว				✓
72	ไฟหยดน้ำ LED	10	160			ใช้ประดับรอบๆ อาคาร				✓
73	งานล้างบ่อน้ำหน้าอาคาร		2			ล้างทำความสะอาด		✓		
74	ตรวจน้ำห้องพักแบคทีเรียลิเจียนเนอรี่	0	3			ทางผู้ตรวจ CSG แนะนำ	✓		✓	
	รวมราคางาน									
	<b>Grand Total</b>									

APPROVED BY SURASAK 

APPROVED BY GM ..... 

Remark : Before Vat

PREPARE BY SUNYA

/ 11 ม.ค. 2567

6:50 PM 11/1

## ภาคผนวก ข-9

---

แผนฉุกเฉินป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
และสรุปการอบรมซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี พ.ศ. 2567





ที่ กท ๑๘๐๔/ ๕๕๕๗

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
๗๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานสรุปผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย โรงแรม จัสมิน รีสอร์ท ขอรับการสนับสนุนวิทยากรฝึกอบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ของกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการฝึกอบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานของ โรงแรม จัสมิน รีสอร์ท เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

( นายสุริยชัย รวีวรรณ )

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



ที่ กท ๑๘๐๔/ ๕๔๔๘

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
๗๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน ผู้จัดการ โรงแรม จัสมิน รีสอร์ท

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานสรุปผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. วุฒิบัตรสำหรับหน่วยงานที่ผ่านการฝึกซ้อมดับเพลิงฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ โรงแรม จัสมิน รีสอร์ท ขอรับการสนับสนุนวิทยากรฝึกอบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานของบริษัทฯ ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ นั้น

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ของกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการฝึกอบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้กับพนักงานของ โรงแรม จัสมิน รีสอร์ท เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

( นายสุริยชัย รวีวรรณ )

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย





ส่วนที่ ๓ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องแนบ ดังนี้

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



(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....

(นายสุริยชัย รวีวรรณ)

ผู้รับใบอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ๑. กรณีเป็นนิติบุคคลที่มีหนังสือรับรองนิติบุคคลให้ประทับตรา จะต้องมีการประทับพร้อมลงนาม

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





กรุงเทพมหานคร



วุฒิบัตรเลขที่ สปภ.(กปภ.๑) ๒๐๒๕ /๒๕๖๗

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑  
ขอรับรองว่า

โรงแรม จัสติน รีสอร์ท

ตั้งอยู่เลขที่ ๑๕๑๑ ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๑๐ คน

เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

(นายสุริยชัย รวีวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ลำดับ	เวลา	รายละเอียด	ผู้ปฏิบัติ
1	14.00 น.	รมควัน Smoke ในห้อง..... ให้เกิดสัญญาณ Alarm มาที่ห้อง Control	
		Control แจ้ง Inspector ตรวจสอบ Alarm แจ้งเหตุที่ชั้น ....	
2	14.02 น.	Inspector ตรวจพบเหตุเพลิงไหม้ในห้อง .....แจ้งยืนยันการเกิดเหตุมาที่ห้อง Contron และใช้ถังดับเพลิงในพื้นที่ที่เกิดดับเพลิง (ใช้ถัง Co2. ของดับเพลิงชนิดที่ห้อง ..... )	
3	14.02 น.	Control รับทราบ พร้อมแจ้ง คุณธนพลฯ ผอ.ดับเพลิง มาประจำที่ห้อง Control ผอ. รับทราบเหตุ พร้อมเข้ามาประจำที่ห้อง Control	
4	14.03 น.	ธนพลฯ สอบถาม วิเชียร เพื่อยืนยันการเกิดเหตุที่ห้อง..... ( ทำหน้าที่ ผอ. ระวังเหตุ )	
		# แจ้งทีมไฟแมนฯ นำอุปกรณ์เคลื่อนที่เร็ว ขึ้นสนับสนุนที่ห้อง .....	
		# แจ้งช่างเข้าประจำห้อง MDB ที่ชั้น B เตรียมดับไฟ	
		# แจ้งช่างเข้าควบคุมระบบ Lift ที่ชั้น G	
		# แจ้งช่างเข้าควบคุมระบบ Fir Pump ที่ชั้น B	
5	14.05 น.	ทีมไฟแมนฯถึงจุดเกิดเหตุห้อง ..... ใช้ถังดับเพลิงเคลื่อนที่เร็วร่วมฉีดดับเพลิง แต่ไม่สามารถดับได้ ดันเพลิงลุกลามเป็นวงกว้าง ขออนุญาต ผอ. ใช้น้ำดับเพลิง ธนพลฯ รับทราบ	
		# แจ้งช่างควบคุมระบบ Lift ปิดสวิทช์ให้ Lift ไรยตัวลงมาที่ชั้น G ทุกตัว (ช่างรับทราบ)	
		# แจ้งช่างประจำห้อง MDB ที่ชั้น B ดับไฟฟ้าทั้งหมด (ช่างรับทราบ แจ้งยืนยันดับไฟฟ้า)	
		# แจ้งช่างควบคุมระบบ Fir Pump ที่ชั้น B ทำการ Run Fir Pump ช่างรับทราบ (ไม่ Run จริง)	
6	14.07 น.	ระบบ Alarm ชั้น L และชั้น 8 ดัง (ระหว่างชั้นเกิดเหตุ )	
		# ทีมไฟแมนฯแจ้ง Control ไฟลุกลามเป็นวงกว้างดับไม่ได้ ขอหน่วยงานนอกสนับสนุนด่วน ธนพลฯ ผอ. ประจำ Control รับทราบ แจ้งหน่วยงานดับเพลิงพระโขนงมาสนับสนุน	
7	14.10 น.	ระบบ Alarm ดังทุกชั้นภายในอาคาร	
		# เปิดเสียงตามสาย สั่งอพยพ ให้ลงจากอาคารใช้ทางบันไดประตูลิฟท์ ST. 1 และ 2 ลง	
		# รดดับเพลิงจากหน่วยพระโขนงมาถึงพื้นที่ เข้าพบ ผอ. รับทราบสถานการณ์ ปริมาณน้ำดับเพลิงในอาคาร แหล่งน้ำ และแบบแปลนตัวอาคารเส้นทางไปที่จุดเกิดเหตุ	
8	14.12 น.	# ทีมดับเพลิงพระโขนง ขึ้นไปถึงที่เกิดเหตุ ห้อง.....	
		# ผอ. ดับเพลิง ไปที่จุดรวมพลหน้าอาคาร	
9	14.13 น.	ที่จุดรวมพลหน้าอาคาร	
		# ผู้ที่อพยพลงมาถึงจุดรวมพล / จัดให้เข้าแถวแยกแต่ละแผนก ผู้นำอพยพตรวจเช็คผู้สูญหาย	
		ผู้ได้รับบาดเจ็บ แจ้งยอดจำนวนคนให้ ผอ. รับทราบ พร้อมกรอกแบบประเมิน	
		# แผนกแม่บ้าน แจ้งมีผู้สูญหาย 1 คน (น้องเมตผู้ชาย)	
10	14.20 น.	# ผอ. ดับเพลิง แจ้งผู้ประสานงานที่จุดเกิดเหตุ แบ่งทีมค้นหาช่วยชีวิต	
		ทีมดับเพลิงลงมาจากอาคาร รายงานตัวต่อ ผอ. ดับเพลิงที่หน้าจุดรวมพล ดับเพลิงได้เป็นที่เรียบร้อย และค้นหาช่วยน้องเมตผู้ชายพบที่ทางหนีไฟชั้น 8 ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อยนำส่งให้ทีมพยาบาล ดูแลเรียบร้อย	
11	14.25 น.	# ผอ. รับทราบสถานการณ์ ประกาศแจ้งยกเลิกแผนอพยพ แจ้งช่างเปิดไฟฟ้าเปิด Lift ใช้งานตามปกติ	



11		# เชิญทุกคนร่วมถ่ายรูปหมู่ครั้งที่ 1 # แจ้งให้แบ่งจำนวนคนอยู่ชมการสาธิต ร่วมใช้ถังดับเพลิงฉีดดับไฟ และกลับเข้าปฏิบัติงาน	หมายเหตุ	
12	14.27 น.	วิทยากรดับเพลิงพระโขนง แนะนำถังดับเพลิง และอุปกรณ์ดับเพลิงประจำอาคาร # สาธิตวิธีการใช้ถังดับเพลิง การฉีดสารเคมี และร่วมฉีดถังดับเพลิงดับไฟจริง		
13	15.30 น.	## เลิกซ้อมสาธิต เชิญทุกคนร่วมถ่ายรูปหมู่ครั้งที่ 2		
14	15.35 น.	# ผอ. กล่าวขอบคุณ คณะวิทยากร และขอบคุณผู้เข้าร่วมงานทุกคน มอบของที่ระลึกแก่คณะวิทยากร พร้อมกล่าวสวัสดิ์ ปิดงาน		
ทีมงานร่วมปฏิบัติ ( นักแสดง )				
1	ผอ. ดับเพลิง			
2	ทีม ไฟแมนรี่			
3	ผู้ร่วมที่เกิดเหตุ			
4	ประจำ Control			
5	ห้อง MDB ชั้น B			
6	หน้า Lift			
7	ห้อง Fire Pump ชั้น B			
8	ทีมจราจร			
9	กองอำนวยความสะดวก ทีมพยาบาล			
10	ควบคุมเสียงตามสาย			
11	ช่างภาพ			
12	ตรวจเช็คเสียงกริ่ง Alarm ชั้น 21 - B			
จึงเรียนมาเพื่อทราบ				
<div></div>				



## Jasmine Resort Hoter

ทีมอำนวยการดับเพลิง

แผนฉุกเฉินป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาคาร Jasmine Resort Hoter (ดูขุมวิท 67-69)

### หน้าที่วิธีปฏิบัติ

1	เมื่อได้รับแจ้งการเกิดเหตุฉุกเฉินในพื้นที่ มาประจำที่ห้องคอนโทรล เพื่อรับทราบและสั่งการ
2	ประเมินสถานการณ์
3	สั่งปิดพื้นที่ และการจราจร
4	สั่งตัดระบบไฟฟ้า ระบบลิฟต์โดยสาร
5	สั่งให้ประกาศเสียงตามสาย อพยบพนักงาน ลูกค้ายจากอาคาร ให้ไปที่จุดรวมพล
6	ประสานงานแนะนำแผนผังโครงสร้างอาคาร ให้หน่วยจากด้านนอกที่เข้ามาสนับสนุนไปจุดเกิดเหตุ
7	สั่งประกาศยกเลิกแผนฉุกเฉิน เมื่อมั่นใจว่าสถานการณ์กลับเข้าสู่ภาวะปกติ
8	ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ ประเมินความเสียหาย
9	ร่วมกับผู้บริหารระดับสูงเพื่อแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน

### อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1	วิทยุสื่อสาร
2	โทรศัพท์
3	ไฟฉาย
4	แบบแปลนแผนผังโครงสร้างอาคาร
5	เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน

### รายชื่อทีมงาน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ชื่อรอง	ตำแหน่ง	แผนก	เบอร์โทร	มือถือ	โทรศัพท์	ตำแหน่งใน		
					ภายใน			แผนฉุกเฉิน		
1			Director of Premise	E/N	JC#4050			ผอ.ดับเพลิง		
2			Projec Manager	E/N	JC. / JF			ผอ.ดับเพลิง		
			ผู้ทำการแทน							
1			Senior Assist./ Insp.	E/N	4058			ทำการแทน ผอ.		
2			Senior Assist./ Eng	E/N	4051			ทำการแทน ผอ.		
3			Senior Duty /Eng	E/N	4051			ทำการแทน ผอ.		
4			Duty /Eng	E/N	4053			ทำการแทน ผอ.		
5			Senior. Ins /Eng	E/N	4055			ทำการแทน ผอ.		
6			Senior. Ins /Eng	E/N	4055			ทำการแทน ผอ.		
7			MGR./ F.O	F/O	4001			ทำการแทน ผอ.		





Jasmine

RESORT HOTEL

Jasmine Resort Hoter

ทีมผจญเพลิง

แผนฉุกเฉินป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาคาร Jasmine Resort Hoter (สุขุมวิท 67-69)

หน้าทิววิธีปฏิบัติ

1

เมื่อได้รับแจ้งเหตุฉุกเฉินมาที่จุดเตรียมอุปกรณ์ไว้ (หน้าห้องคอนโทรล) พร้อมใส่ชุดผจญเพลิงโดยเร็วที่สุด

2

นำอุปกรณ์ดับเพลิงเคลื่อนที่เร็วใช้ลิฟต์เบอร์ 1 เดินทางไปที่จุดเกิดเหตุ

3

ถึงจุดเกิดเหตุแจ้ง ผอ. ดับเพลิงทราบ และทำการดับเพลิงเบื้องต้น

4

หลังจากทำการดับเพลิงเบื้องต้นแล้ว หัวหน้าทีมดับเพลิงแจ้ง ผอ. ดับเพลิงทราบเป็นระยะๆ

5

ถ้าดับได้ แจ้ง ผอ. ดับเพลิงทราบเพื่อประกาศยกเลิกแผนฉุกเฉิน

6

ถ้าดับไม่ได้ แจ้ง ผอ. ดับเพลิงทราบ เพื่อแจ้งหน่วยงานภายนอกเข้ามาสนับสนุน และประกาศอพยพลงจากอาคาร

7

ถ้าเป็นเหตุขั้นที่ทีมดับเพลิงอาคารดับไม่ได้ หลังจากหน่วยงานนอกที่มาสนับสนุนขึ้นไปถึงจุดเกิดเหตุ ส่งพื้นที่ให้ทีมที่มาสนับสนุน หากได้รับแจ้งมีผู้สูญหายให้ดำเนินการค้นหาเพื่อช่วยชีวิต

อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1

ชุดผจญเพลิง

จำนวน 2 ชุด

( ชุดผจญเพลิง 1 ชุด = 1. รองเท้า 2. กางเกง 3. เสื้อ 4.ถุงมือหนัง 5. สูด 6. หมวก )

2

อุปกรณ์เครื่องช่วยหายใจ SCBA

จำนวน 2 ชุด

( SCBA 1 ชุด = 1. หน้ากากกันควัน / 2. ชุดถังลม )

3

สายฉีดน้ำขนาด นิ้วครึ่ง

จำนวน 1 เส้น

4

หัวฉีดน้ำดับเพลิงแบบด้ามปืน

จำนวน 1 หัว

5

ขวานใหญ่

จำนวน 1 เล่ม

6

วิทยุสื่อสารประจำตัว

7

ไฟฉาย

รายชื่อทีมงาน

ลำดับ

ชื่อ - สกุล

ชื่อรอง

ตำแหน่ง

แผนก

เบอร์โทรภายใน

มือถือ

โทรศัพท์

ตำแหน่งใน

อุปกรณ์สื่อสาร

แผนฉุกเฉิน

1

Inspector

ENG.

4055

วิทยุสื่อสาร

หน. ทีม

2

Inspector

ENG.

4055

วิทยุสื่อสาร

3

Inspector

ENG.

4055

วิทยุสื่อสาร

หัวฉีด ทีม 1

4

ช่าง

ENG.

4053

วิทยุสื่อสาร

5

Senior. Ins /Eng

E/N

4055

วิทยุสื่อสาร

หน. ทีม

6

Inspector

ENG.

4055

วิทยุสื่อสาร

7

ช่าง

ENG.

4053

วิทยุสื่อสาร

หัวฉีด ทีม 2

8

แม่บ้าน

4021

วิทยุสื่อสาร



## Jasmine Resort Hoter

ทีมสนับสนุน

แผนฉุกเฉินป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาคาร Jasmine Resort Hoter (สุขุมวิท 67-69)

### หน้าที่วิธีปฏิบัติ

1	เมื่อได้รับแจ้งเหตุฉุกเฉินให้ไปประจำตามจุดที่ได้รับมอบหมาย ( รอรับคำสั่งจาก ผอ. ดับเพลิง )
2	ห้องเครื่อง Fire Pump ชั้น B เพื่อควบคุมการทำงานของระบบ Fire Pump ในการส่งน้ำขึ้นไปใช้ที่จุดเกิดเหตุ
3	ห้อง MDB ชั้น B เพื่อทำการตัดกระแสไฟฟ้าแรงสูงที่จ่ายเข้ามาในอาคาร
4	หน้า Lift 4-6 ชั้น G เพื่อรอช่วยเหลือคนติดใน Lift และทำการปิดระบบ Lift ทั้งหมดหลังจาก Lift โยลงมาถึงชั้น G

### อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1	วิทยุสื่อสาร
2	ไฟฉาย
3	กุญแจสำหรับปิดห้องเครื่อง Lift
4	กุญแจสำหรับปิดประตู Lift ทุกตัว

### รายชื่อทีมงาน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ชื่อรอง	ตำแหน่ง	แผนก	เบอร์โทร	มือถือ	โทรศัพท์	ตำแหน่งใน
					ภายใน		อุปกรณ์สื่อสาร	แผนฉุกเฉิน
1			Senior Assist./ Eng	ENG.	4050		วิทยุสื่อสาร	หน. ทีม
2			Senior Duty /Eng	ENG.	4051		วิทยุสื่อสาร	Fire Pump ชั้น B
3			Duty /Eng	ENG.	4053		วิทยุสื่อสาร	ห้อง MDB ชั้น B
4			ช่าง	ENG.	4053		วิทยุสื่อสาร	ระบบ Lift ชั้น G

จึงเรียนมาเพื่อทราบ













