

ภาคผนวก

1-2

สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างฯ (แบบ อ.1)
ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารฯ (แบบ อ.4)
และใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม

สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง (แบบ อ.1)

สำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ. 4)

สำเนาใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ. 4)



แบบ ร.ร.๒

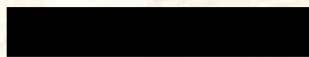


ทะเบียนเลขที่... ๙๗๙
ใบอนุญาตเลขที่... ๖๗/๒๕๖๘

กระทรวงมหาดไทย

ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า บริษัท บีทู โฮเทล จำกัด



ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจโรงแรมตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติ
โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยใช้ชื่อภาษาไทยว่า บีทู พัทยาใต้ พรีเมียร์

ชื่อภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)..... B2 SOUTH PATTAYA PREMIER HOTEL

โรงแรมประเภท..... ๒ จำนวนห้องพัก..... ๗๙ ห้อง

สถานที่ตั้ง..... ๓๒๑/๙ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

ตั้งแต่วันที่ ๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๓

ออกให้ ณ วันที่ ๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายรัชชัย ศรีทอง)

ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

นายทะเบียน

ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

คำเตือน

- (๑) ใบอนุญาตนี้ให้ใช้กับโรงแรมที่ระบุชื่อไว้ในใบอนุญาตเท่านั้น โดยให้แสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้โดยง่าย
- (๒) ผู้รับอนุญาตจะต้องไม่กระทำการฝ่าฝืนข้อห้ามตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ และจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว รวมทั้งกฎกระทรวงและประกาศกระทรวงที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด
- (๓) ผู้รับอนุญาตจะต้องไม่ดำเนินกิจการในลักษณะที่เป็นการขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (๔) กรณีที่ผู้รับอนุญาตละเลยหรือกระทำการฝ่าฝืนเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นจะต้องถูกดำเนินคดีอาญาหรือโทษปรับทางปกครองตามที่กฎหมายบัญญัติ และนายทะเบียนมีอำนาจสั่งพักใช้ใบอนุญาต หรือสั่งเพิกถอนใบอนุญาตแล้วแต่กรณี
- (๕) ให้ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ หากยื่นคำขอไม่ทันตามกำหนดดังกล่าว ให้ยื่นได้อีกภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ แต่ทั้งนี้ต้องชำระค่าปรับเพิ่มอีกร้อยละ ๒๐ ของค่าธรรมเนียมใบอนุญาต หากพ้นกำหนดหกสิบวันต้องขอใบอนุญาตใหม่

บันทึกนายทะเบียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ใบรับแจ้งการเป็นผู้จัดการโรงแรม
ตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗

เลขที่ ๔๔ /๒๕๖๘

เป็นผู้จัดการโรงแรม บิฑู พทยาใต้ พรีเมียร์ ตั้งอยู่เลขที่ ๓๒๑/๙ หมู่ที่ ๑๐ ตรอก/ซอย -
ถนน - ตำบล/แขวง หนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัด ชลบุรี
ตั้งแต่วันที่ ๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้แจ้งการเป็นผู้จัดการโรงแรมตามพระราชบัญญัติ
โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ ต่อนายทะเบียนแล้ว

จึงออกใบรับแจ้งฉบับนี้ไว้ให้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นายธวัชชัย ศรีทอง)

ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

ภาคผนวก

2-1

เอกสารกฎระเบียบการพักอาศัย

ระเบียบการเข้าพักในโรงแรม บีทู พทยาใต้ พรีเมียร์

วัตถุประสงค์

เพื่อให้โรงแรม “บีทู พทยาใต้ พรีเมียร์” เป็นสถานที่พักอาศัยที่มีความสวยงาม สิ่งแวดล้อมในการอยู่อาศัยที่มีคุณภาพ และผู้พักทุกท่านจะได้รับการดูแลเอาใจใส่ ได้รับความสะอาดสบายในวันพักผ่อนของท่าน ตลอดจนได้รับการบริการ ด้วยดีจากสิ่งอำนวยความสะดวกภายในโครงการ บีทูพทยาใต้

กำหนดระเบียบการเข้าพัก ดังต่อไปนี้

1. ผู้มีสิทธิเข้าพักโครงการ “บีทู พทยาใต้ พรีเมียร์” จะต้องมีการลงลายมือชื่อในบัตรจดนามผู้พัก และจะต้องแสดงบัตร ประชาชนทุกครั้งเข้าพัก
2. ผู้ที่นำสัตว์เลี้ยงมาด้วย จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าพักในโครงการ
3. ผู้ที่เข้าพัก ต้องไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้เข้าพักห้องอื่น
4. ผู้ที่เข้าพัก จะต้องไม่นำอาหารที่ส่งกลิ่น เช่น ทูเรียน ขึ้นไปในห้องพัก
5. ผู้ที่เข้าพักจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ทั้งหมด และจะต้องนำคีย์การ์ดมาคืนที่เคาน์เตอร์ทุกครั้ง
6. ผู้ที่เข้าพักห้ามจอดรถบริเวณทางเข้า-ออกโครงการ และตามแนวถนนสาธารณะ เพื่อไม่ให้เกิดขวางการจราจรของรถที่สัญจรบนถนนสาธารณะด้านหน้าโครงการ

สิ่งอำนวยความสะดวก

1. ลิฟต์ จำนวน 1 ตัว
2. สระว่ายน้ำ
3. ระบบโทรศัพท์ ติดตั้งโทรศัพท์ระบบ PABX 4
4. ระบบโทรทัศน์ทีวีไทย , UBC
5. ระบบป้องกันอัคคีภัย ประกอบด้วย HEAT DETECTOR ถังดับเพลิงเคมี และบันไดหนีไฟ
6. การรักษาความปลอดภัย มียามรักษาการณ์
7. บริการทำความสะอาด
8. บริการนำฟรี 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 ในอุบัติเหตุที่อาจจะเกิดขึ้นได้กับผู้ที่ใช้สระว่ายน้ำ
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. การจองรถ ผู้เข้าพักในโครงการจะต้องจองรถในบริเวณที่จอดรถที่ทางโครงการจัดให้ และตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่
4. ขยะมูลฝอยต่าง ๆ ให้ทิ้งในถังขยะ ภายในห้อง พนักงานทำความสะอาดจะเก็บไปทิ้งให้
5. ไม่ควรวางรองเท้า, ถ้วยชา, จานอาหารหรือสิ่งของใด ๆ ไว้หน้าห้องพัก
6. ไม่ก่อให้เกิดเสียงดังในห้องพัก และบริเวณพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด เพราะเป็นการรบกวนความสงบสุขของผู้อื่น
7. ควรเก็บของมีค่าที่สามารถหยิบฉวยได้ง่ายไว้ในที่มิดชิด
8. ห้ามเล่นการพนันในสถานที่ส่วนกลาง เช่น สระว่ายน้ำ , อาคารจอดรถยนต์ ฯลฯ และใช้สถานที่ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความรำคาญแก่ผู้อื่น
9. ให้ผู้เข้าพัก ดูแลบุตรหลานและผู้ติดตาม ไม่ให้กดลิฟท์ ขึ้น- ลงเล่น ซึ่งทำให้สิ้นเปลืองค่าไฟฟ้า และอาจชำรุดเสียหายได้
10. ห้ามจุดพลุหรือดอกไม้ไฟบริเวณสระน้ำ และระเบียงห้องพัก ให้เล่นที่ที่จัดไว้ให้เท่านั้น และกรุณารักษาความสะอาดโดยเก็บเศษดอกไม้ไฟไปทิ้งให้เรียบร้อย

11. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในบริเวณอาคาร
12. กรุณายำนำอาหาร ที่อาจจะเกิดกลิ่นและควันรบกวนผู้เข้าพักห้องอื่น รวมทั้งการทำอาหารในห้องพัก
13. ห้ามติดตั้งเตาแก๊สในห้องพักโครงการ
14. ควรช่วยกันประหยัดน้ำ
15. ในกรณีที่บุคคลภายนอกที่มาส่งของ ติดต่อกับ หรือมาพบกับท่านผู้เข้าพัก จะต้องทำการติดต่อที่เคาน์เตอร์ต้อนรับ โดยทางต้อนรับจะต้องแจ้งไปยังผู้เข้าพัก ทุกครั้ง ที่มีผู้มาติดต่อมีความประสงค์ขอพบ

***** โรงแรม บีทู พัทยาใต้ พรีเมียร์*****

ภาคผนวก

2-2

เอกสารแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย

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. แผนก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้

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 เพื่อเฝ้าระวังป้องกันและจัดต้นเหตุของการเกิดไฟไหม้ ก่อนจัดทำแผนควรมีข้อมูลต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ระบบไฟฟ้าจุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ และต้องมีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ คุณสมบัติ ลักษณะการลุกไหม้ ปริมาณของสารอันตรายที่มีอยู่สูงสุด ชนิดของสารดับเพลิง และปริมาณที่ต้องใช้ เพื่อประกอบการวางแผน

การตรวจตรา ควรมีการกำหนดบุคคล พื้นที่ที่รับผิดชอบ หัวข้อ และจุดที่ต้องตรวจ ระยะเวลาความถี่ ผู้ตรวจสอบรายงาน การส่งรายงานผล และแจ้งข้อบกพร่องในการตรวจ

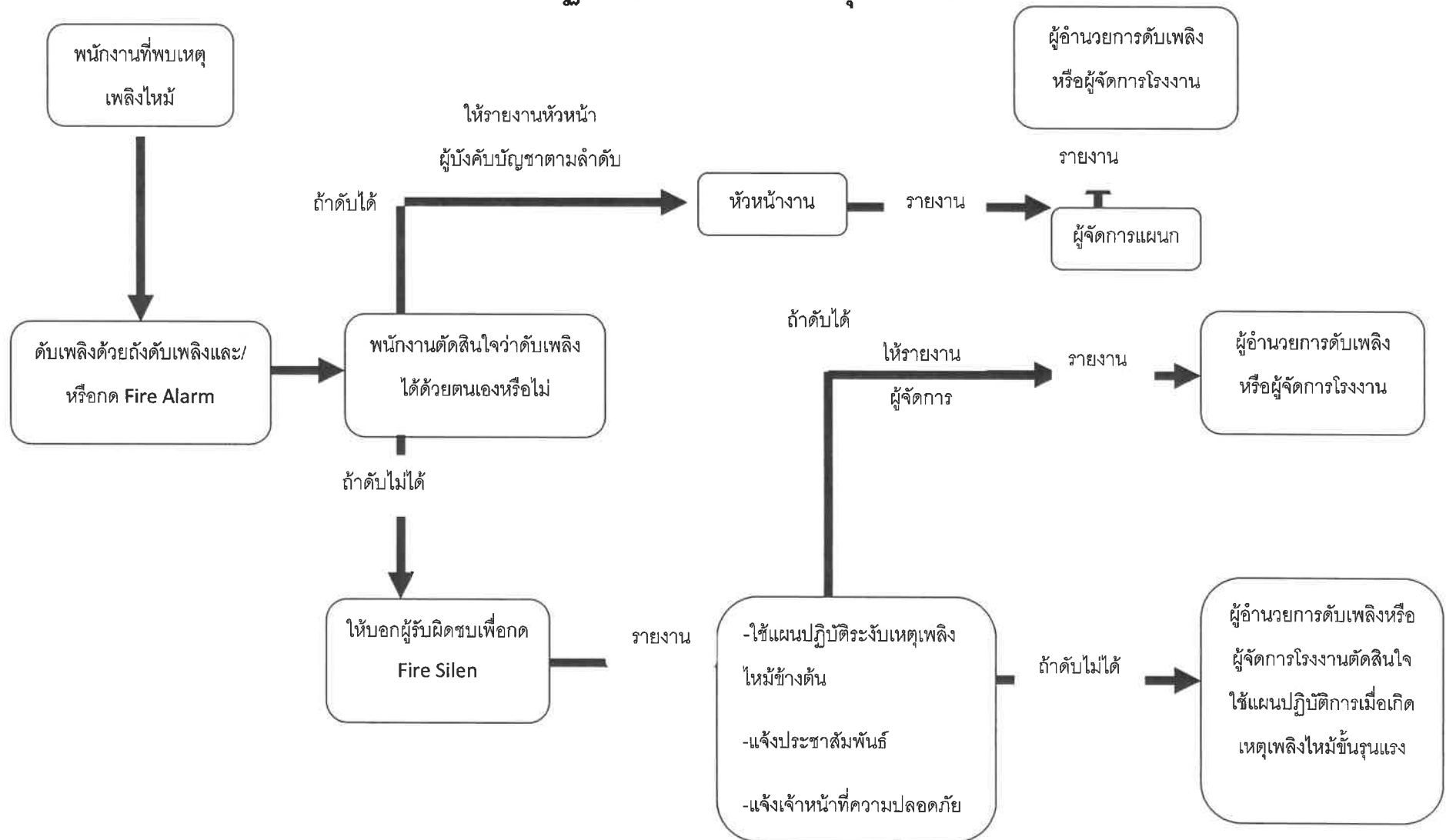
หัวข้อที่ต้องตรวจตรา เช่น

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

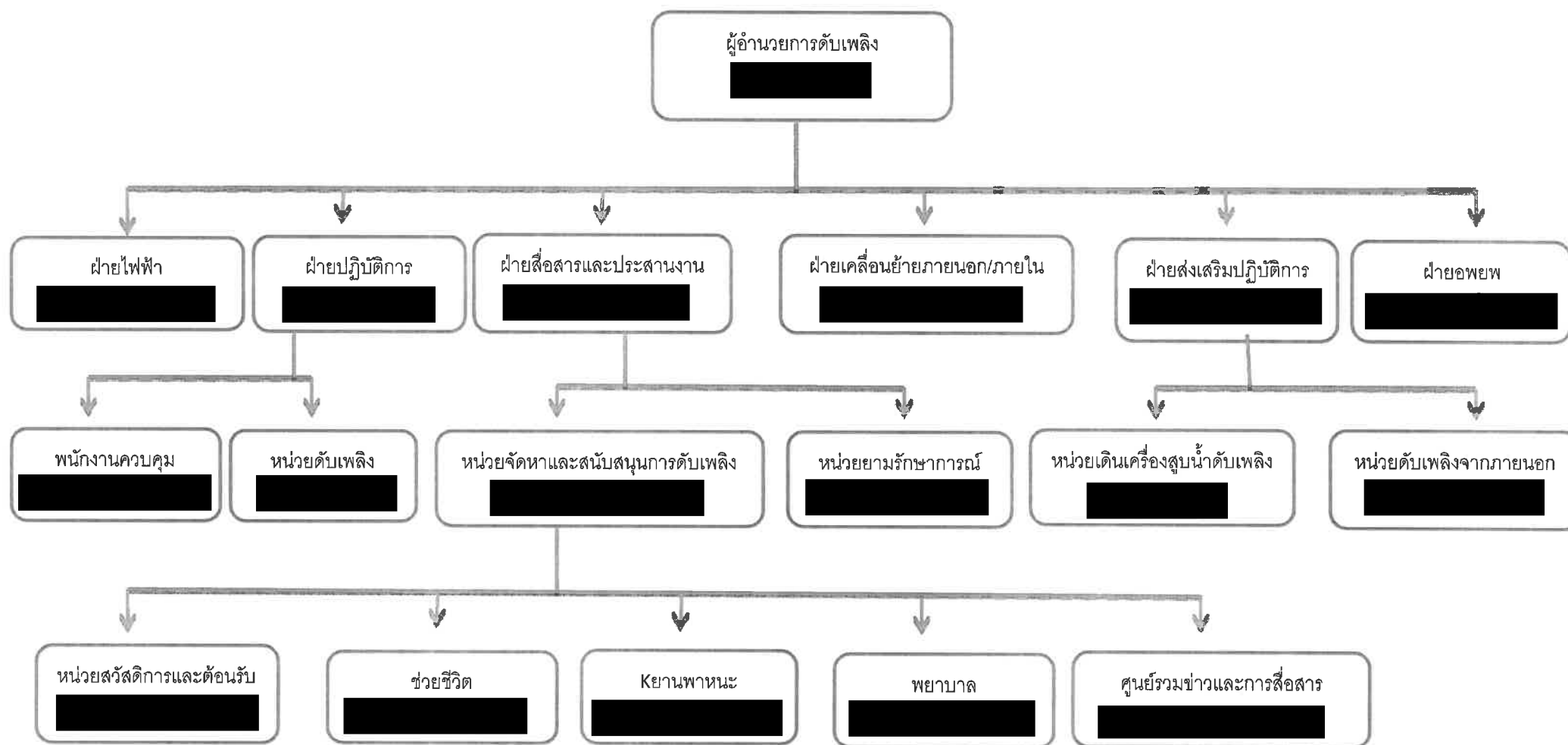
2. แผนขณะเกิดเพลิงไหม้

2.1 แผนการดับเพลิง

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพนักงานพบเหตุเพลิงไหม้



แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง



หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการ

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการดับเพลิง	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. อำนาจการและสั่งการให้ใช้แผนปฏิบัติการควบคุมอัคคีภัย 2. มีอำนาจในการสั่งการและขอความร่วมมือให้บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือพนักงานมาช่วยเหลือในการควบคุมอัคคีภัย 3. มีอำนาจในการสั่งการทุกฝ่ายให้หยุดหรือปฏิบัติการในการต่อสู้ไฟหรือลดความรุนแรงของอัคคีภัย 4. สามารถสั่งการให้ติดต่อขอความช่วยเหลือจากภายนอกโครงการ 5. รายงานผลการเกิดอัคคีภัยต่อกรรมการผู้จัดการโดยเร็ว
ฝ่ายไฟฟ้า	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ไปยังที่เกิดเหตุโดยเร็วพบผู้จัดการโครงการ เพื่อรับนำคำสั่งในการตัดไฟ. 2. รับฟังคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง
ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน หน่วยสนับสนุน	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งรถไปที่จุดเกิดเหตุเพื่อรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงในการสนับสนุนเรื่องขนย้ายอุปกรณ์ดับเพลิงและจัดหาผ้าห่ม 1. เมื่อทราบเหตุเพลิงไหม้ ให้รีบเดินทางไปที่เกิดเหตุพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาล 2. รายงานตัวต่อผู้อำนวยการดับเพลิง และรอรับคำสั่งในการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บจากการเกิดเพลิงไหม้ 1. ทันทีที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ว่าเกิดในพื้นที่ใดให้แจ้งเพลิงไหม้โดยทางโทรศัพท์ 2. ให้ศูนย์รวมข่าวตรวจสอบจากพื้นที่เกิดเพลิงไหม้โดยละเอียดจากหัวหน้าแผนกปฏิบัติการในพื้นที่เกิดเพลิงไหม้ เมื่อทราบจุดแล้วให้ประกาศเสียงตามสาย 3. ให้ศูนย์คอยติดตามข่าวการเกิดเพลิงไหม้จาก <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าหน่วยดับเพลิง - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย 4. ติดต่อขอความช่วยเหลือจากภายนอก เมื่อได้รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย 5. หลังจากเพลิงสงบแล้ว ให้ประกาศเสียงตามสาย
หน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิงผู้ประสานงาน	ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยคอยช่วยเหลือดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. คอยช่วยเหลือประสานระหว่างผู้อำนวยการดับเพลิง ยามรักษาการณ์และผู้เกี่ยวข้อง 2. คอยรับ-ส่งคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง ยามรักษาการณ์และผู้เกี่ยวข้อง 3. สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง ในกรณีที่มีผู้อำนวยการดับเพลิงมอบหมาย

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ยามรักษาการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้รีบไปยังจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยความสะดวกเพลิงและหัวหน้าฝ่ายประสานงาน 2. ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าก่อนได้รับอนุญาต 3. ควบคุมป้องกันทรัพย์สินเสียหาย เคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้
ฝ่ายเคลื่อนย้ายภายใน ภายนอก	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้รับผิดชอบในการกำหนดจุดปลอดภัยอัคคีภัยในการเก็บวัสดุครุภัณฑ์ 2. อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายและขนส่งวัสดุครุภัณฑ์ 3. จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ขนย้าย
หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ	<p>หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการให้ถือปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการแยกชุดปฏิบัติออกเป็น 2 ชุด คือชุดควบคุมระบบไฟฟ้าของโครงการ และชุดดับเพลิง <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ชุดควบคุมระบบไฟฟ้าของโครงการ เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ใด ให้ชุดควบคุมระบบไฟฟ้าทำการควบคุมระบบไฟฟ้าให้ทำงานต่อไปจนกว่าจะได้รับคำสั่งให้ตัดกระแสไฟฟ้าจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ หรือได้รับคำสั่งให้ชุดควบคุมระบบไฟฟ้า ไปช่วยทำการดับเพลิง 1.2 ชุดดับเพลิง เมื่อเกิดเพลิงในพื้นที่ตัวเองไม่พว่มากหรือน้อยชุดปฏิบัติการชุดนี้จะแยกตัวออกจากการควบคุมระบบไฟฟ้า ออกทำการดับเพลิงทันทีที่เกิดเหตุ โดยไม่ต้องตัดกระแสไฟฟ้า และปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของหัวหน้า ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ในการปฏิบัติการหากจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสั่งดำเนินการ 2. ทันทีที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่ของตนเอง ให้แจ้งข่าวโทรศัพท์ถึงเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือผู้อำนวยความสะดวกเพลิงและโทรศัพท์ศูนย์รวมแจ้งข่าว
ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการหน่วย ดับเพลิงจากภายนอก	<p>ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้แจ้งขอความช่วยเหลือจากหน่วยดับเพลิงภายนอก 2. ประสานให้พนักงานดับเพลิงจากหน่วยงานภายนอกที่ทราบเหตุเพลิงไหม้และต้องการเข้ามาช่วยเหลือดับเพลิง ให้รายงานต่อผู้อำนวยความสะดวกเพลิงเพื่อทำการแบ่งเป็นชุดช่วยเหลือส่งเสริมการปฏิบัติงาน 3. สำหรับการเกิดอัคคีภัยในบริเวณภายในโครงการ ชุดดับเพลิงควรมาจากชุดดับเพลิงสถานที่นั้น ผู้ที่เข้ามาช่วยเหลือควรช่วยเหลือในการลำเลียงอุปกรณ์ดับเพลิง 4. คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยความสะดวกเพลิง ให้คอยอยู่บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้
หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำ ดับเพลิง	<p>ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้เดินเครื่องสูบน้ำดับเพลิง ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 2. ทำการควบคุมดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิง ขณะที่เกิดเพลิงไหม้ 3. ในเวลาปกติให้ตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ใช้งานตามรายการตรวจเช็ค

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ศูนย์รวมข่าว/สื่อสาร	<p>ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เมื่อทราบข่าวเกิดเพลิงไหม้จะต้องทำการตรวจสอบข่าว 2. แจ้งเหตุเพลิงไหม้ 3. ติดตามข่าว แจ้งข่าวเป็นระยะ 4. ติดต่อขอความช่วยเหลือ (ถ้ามีการสื่อสาร) 5. แจ้งข่าวอีกครั้งเมื่อเพลิงสงบ

2.2 แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟนั้นกำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและลูกค้าที่เข้าพักในโครงการ ในขณะที่เกิดเพลิงไหม้

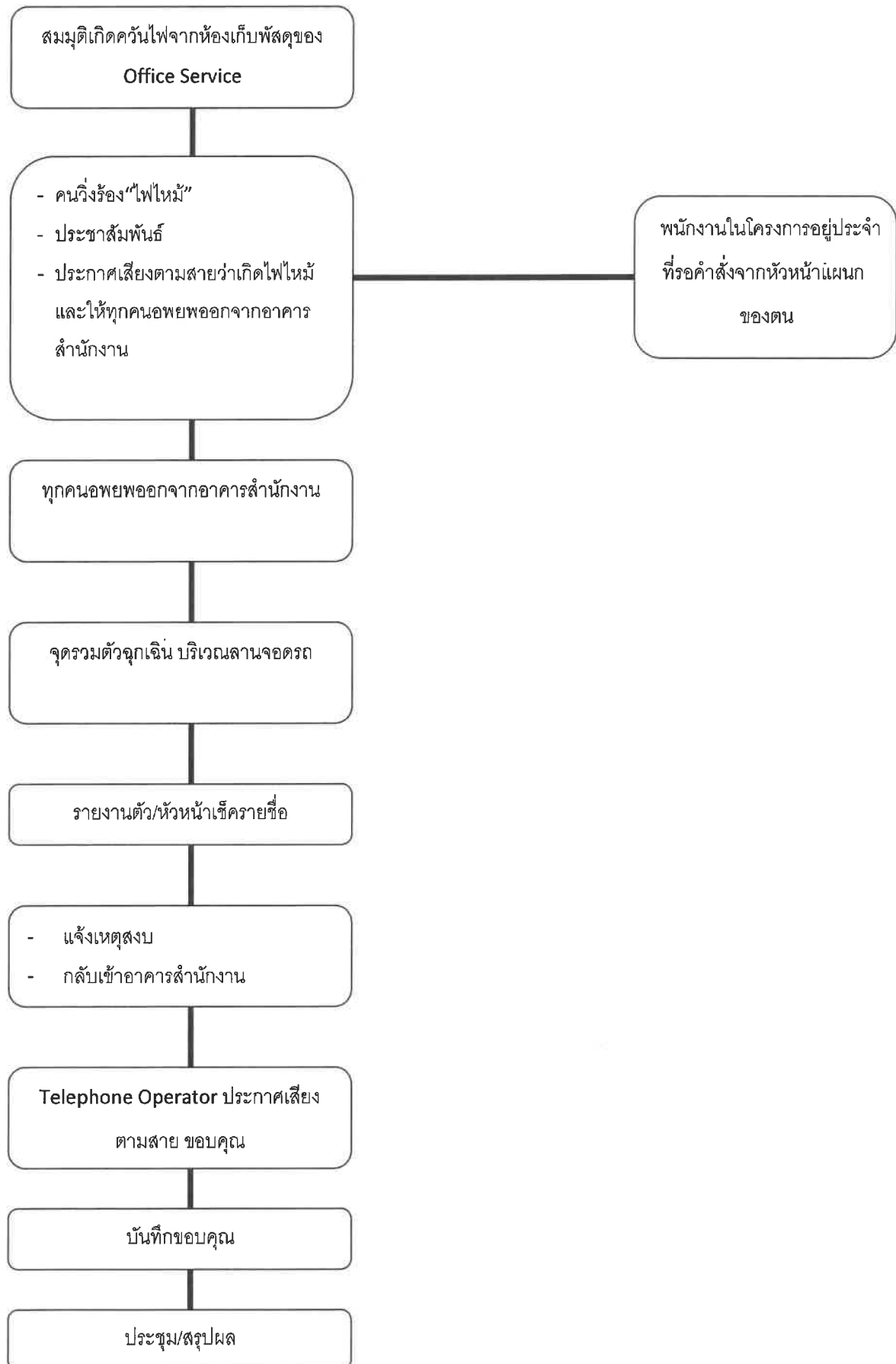
แผนอพยพหนีไฟที่กำหนดขึ้นนั้น มีองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน ผู้นำทางหนีไฟ จุดนัดพบ (จุดรวมพล) หน่วยช่วยชีวิต และยานพาหนะ ฯลฯ ควรได้กำหนดให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงาน โดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการอพยพหนีไฟ หรือ ผู้อำนวยการดับเพลิง ดังนี้

- ผู้อำนวยการอพยพหนีไฟ หรือผู้อำนวยการดับเพลิง
ชื่อ XXXXXXXXXX

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 และติดต่อหน่วยยานพาหนะให้ในกรณีที่ยาบาลหรือแพทย์พิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล

แผนซ้อมอพยพหนีไฟในอาคารสำนักงาน



3. แผนหลังเกิดเพลิงไหม้**3.1 แผนบรรเทาทุกข์**

แผนการบรรเทาทุกข์จะประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
2. การสำรวจความเสียหาย
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบเพื่อรอรับคำสั่ง
4. การช่วยชีวิตและขุดค้นหาผู้ช่วยชีวิต
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินและผู้เสียชีวิต
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	

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด	