



## ระบบไฟฟ้า

### เบรกเกอร์กำลังสูงในโรงแรม

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

#### การตรวจเช็คประจำวัน

- ตรวจสอบเช็คสภาพทั่วไปเป็นประจำทุกวัน
- ตรวจสอบเช็คการไหลเวียนของกระแสไฟฟ้าแรงสูงเป็นประจำทุกวัน

#### การตรวจเช็คประจำสัปดาห์

- จัดเตรียมและตรวจตราแบตเตอรี่สำรองไฟ ควรเช็คสถานะเป็นประจำทุกสัปดาห์

#### การตรวจเช็คประจำปี

- ตรวจสอบเช็คความเรียบร้อยของสายเคเบิลเป็นประจำทุกปี
- ตรวจสอบเช็คและควบคุมการเดินสายไฟเป็นประจำทุกปี
- เช็คระบบการตัดของฟิวส์เป็นประจำทุกปี



## หม้อแปลง

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

### การตรวจเช็คประจำเดือน

- ตรวจเช็คสภาพภายนอกเป็นประจำทุกเดือน

### การตรวจเช็คประจำปี

- ควรมีการเช็คระบบควบคุมเป็นประจำทุกปี
- ควรมีการเช็คค่าพื้นฐานเป็นประจำทุกปี
- ควรมีการเช็คระบบการเดินสายเคเบิลเป็นประจำทุกปี
- ควรมีการตรวจเช็คระบบรักษาความปลอดภัยเป็นประจำทุกปี

### การตรวจเช็คในรอบ 2 ปี

- คอยดูแลเรื่องน้ำมันให้อยู่ในระดับมาตรฐานการใช้งานทั่วไปทุกๆ 2 ปี



## แผนกควบคุมการจ่ายไฟหลัก

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

### การตรวจประจำวัน

- เช็คปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้าจากหน้าจอมอนิเตอร์ที่แสดงผล ประกอบกันทุก  
วัน
- เช็คการหมุนของมิเตอร์ ในการแสดงผล (kW-H) ของแต่ละวัน

### การตรวจประจำเดือน

- ดูแลและทำความสะอาดเบรกเกอร์เป็นประจำทุกเดือน
- เช็คสภาพแผงจ่ายไฟให้อยู่ในสภาพดี เป็นประจำทุกเดือน

### การตรวจประจำปี

- ทำความสะอาดแถบหน้าสัมผัสเป็นประจำทุกปี
- เช็ค สายไฟ จุดต่อ เป็นประจำทุกปี เพื่อเช็คดูว่ามีจุดใดที่สายไฟพันกันหรือไม่  
หากมีปัญหา ณ จุดใด ควรรีบดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย



## สายดิน

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

### การตรวจเช็ครายปี

- เช็คมอเตอร์แปลงไฟฟ้า เป็นประจำทุกปี และเช็คค่าสายกราวด์ให้ต่ำกว่า 8 โอห์ม
- เช็คค่าพื้นฐานต่างๆอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี และเช็คค่าสายกราวด์ให้ต่ำกว่า 8 โอห์ม
- เช็คสายกราวด์โทรศัพท์ และดูแลรักษาค่าต่างๆ ให้ต่ำกว่า 8 โอห์ม
- เช็คสายกราวด์คอมพิวเตอร์ และดูแลรักษาค่าต่างๆ ให้ต่ำกว่า 8 โอห์ม
- เช็คสายกราวด์ไฟฟ้าในอาคารและดูแลรักษาค่าต่างๆ ให้ต่ำกว่า 8 โอห์ม
- เช็คสายกราวด์เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ดูแลรักษาค่าต่างๆ ให้ต่ำกว่า 8 โอห์ม



## ระบบสัญญาณไฟเตือน ป้องกัน

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

### การดูแลประจำปี

- เช็คสภาพภายนอกทั่วไป
- เช็กระบบป้องกัน
- เช็ค่าต่างๆที่เป็นตัวนำไฟฟ้าและดูแลให้อยู่ในระดับ 8 โอห์ม



## ระบบกำลังไฟสำรองฉุกเฉิน

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

### ตรวจสอบพื้นฐาน

- รายละเอียดการซ่อมบำรุงของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า คือ กรองน้ำมันเครื่อง , กรองน้ำมันดิเซล และอื่นๆ โดยมีการควบคุม และเปลี่ยนตามกำหนด ขึ้นอยู่กับชั่วโมงการใช้งาน โดยดูจากคู่มือการใช้งานเครื่อง

### ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

- ทดสอบโดยการเดินเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง 30 นาที ประจำทุกสัปดาห์
- ทดสอบการเดินเครื่องแบบ Manual และแบบอัตโนมัติ เป็นประจำทุกสัปดาห์
- ทดสอบ แผงวงจร AST เป็นประจำทุกสัปดาห์
- เช็คการทำงานของแผงวงจรควบคุมในขณะที่มีโหลด

### ตรวจเช็คประจำเดือน

- เช็คการรั่วซึมของถังน้ำมันดิเซลหลัก
- เช็คการรั่วซึมของถังน้ำมันทั่วไป

### ตรวจเช็ครายปี

- เช็คระดับความดันของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าภายในห้องเครื่อง



## การป้องกันและซ่อมบำรุงมอเตอร์ไฟฟ้า

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- เช็ควัดมอเตอร์และทาสี หากจำเป็น
- เช็กรับการจัดเรียง
- เช็ค แบริ่ง และเปลี่ยน หากจำเป็น
- เช็คแกนหมุน
- จำเป็นต้องหยุดน้ำมันหล่อลื่น
- มาตรฐานที่เป็นตัวแปร
  1. ค่าความต้านทาน
  2. เฟส
  3. กราวด์
- ใช้มัลติมิเตอร์ เช็คเฟสต่อเฟส
- บันทึกค่าต่างๆที่ได้จากการตรวจสอบลงใน แบบฟอร์มซ่อมบำรุง



## การป้องกันและซ่อมบำรุงระบบเสียง

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- เช็กระดับของเสียงด้วย dB มิเตอร์ บนแผงควบคุม
- ปรับระดับเสียงให้อยู่ในระดับเหมาะสม ไม่ดังและค่อย จนเกินไป
- กำจัดเสียงรบกวนภายนอก
- เช็ควัดอุณหภูมิของเครื่องขยายเสียง
- เปลี่ยนหรือซ่อมแซมหากเครื่องวัดอุณหภูมิได้สูง
- เช็ควัดลมระบายความร้อน
- บันทึกงานใน สมุดบันทึกการทำงาน (LOG BOOK)





**ระบบน้ำ**

**การเก็บน้ำและบำบัด**

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

**แหล่งน้ำ/อุปกรณ์วัด**

- ศึกษาวิธีปฏิบัติงานและลงบันทึกแบบฟอร์มอย่างสม่ำเสมอ

**รายละเอียดขนาดของถังเก็บและการควบคุม**

- ทำความสะอาดถังเก็บทุกๆ 6 เดือน และบันทึกการใช้น้ำต่อวัน

**คุณภาพน้ำ**

- ควรมีการตรวจสอบสภาพน้ำทุกๆ 6 เดือน
- เช็กระดับ TDS ให้ต่ำกว่า 500 PPM

**เช็คสภาพวาล์วและเกจวัดระดับ**

- ต้องมีการตรวจเช็ค วาล์วและเกจ เป็นประจำทุกเดือน

**ฟิลเตอร์**

- ทำความสะอาดฟิลเตอร์ เป็นประจำ หากสกปรกจะทำให้แรงดันน้ำลดลง



## การเก็บน้ำและบำบัด (2)

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

### ความเป็นกลางของน้ำ

- น้ำที่เป็นกลางหากผ่านการซักล้างจะกลายเป็นน้ำกระด้าง

### ตะไคร่น้ำ

- ควรทำความสะอาดถังเก็บน้ำเป็นประจำเพื่อป้องกันการจับตัวของตะไคร่น้ำ

### การตกตะกอน

- เติมนสารเคมีที่พอเหมาะ เป็นประจำ

### การเติมคลอรีน

- ระดับการเติมอยู่ที่ 0.2 PPM.

### การวิเคราะห์น้ำหลังจากการบำบัด

- ผลที่ได้จากการเช็คทุกๆ 6 เดือน

### การเปลี่ยนปั๊ม

- ขั้นตอนในการเปลี่ยนแปลงนั้น เราสามารถนำเครื่องทุ่นแรงเข้ามาช่วยในการเปลี่ยนแปลงหรือโยกย้ายปั๊มได้

### การอัดอากาศ

- อัดอากาศโดยใช้เครื่องจักรในการทำงาน



## การจ่ายน้ำร้อน น้ำเย็น

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

### การบำบัดน้ำใน แท็งก์

- โดยแรงโน้มถ่วง  
ปรับแรงดัน PRV เป็นประจำทุกปี
- โดยการเพิ่มกำลัง  
ระดับแรงดัน เปิด / ปิด อยู่ในระดับ 25 และ 42 PSI.

### รายละเอียดของเพิ่มกำลังของปั๊ม/ ค่าความจุ

- เช็ครีจรั่วซึมของปั๊ม
- เช็ครีจรั่วซึมของแท็งก์เป็นประจำทุกเดือน

### ลักษณะทั่วไปของวาล์วและเกจวัดแรงดัน

- หยอดน้ำมันและบำรุงรักษา ทดสอบ เปิด/ปิด



## การผลิตน้ำร้อน

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

### การควบคุมความร้อน/อุณหภูมิ

- บันทึกการ Cut in/off เป็นประจำเพื่อความปลอดภัย
- เช็ครอยรั่วของไอน้ำ

### หน้าปิดควบคุม

- ปล่อน้ำกระด้างเข้าสู่หม้อนิเตอร์เพื่อเช็คเป็นประจำ

### รายละเอียดการควบคุมน้ำร้อน

- บันทึกการรักษาน้ำเป็นประจำ
- อ่านค่าอุณหภูมิเป็นประจำและจะอยู่ในระดับ 60 °c

### ที่เก็บน้ำร้อน

- ควรตรวจเช็คเป็นประจำทุกเดือน
  1. ฉนวน
  2. รอยรั่วซึม
  3. การกักความร้อน/สนิม

### ลักษณะทั่วไปของ วาล์ว /PRV/แกจ์/ อุปกรณ์ตรวจวัด และท่อ

- เช็คค่าแรงดัน PRV และ เช็คฉนวนหุ้มท่อ



## การระบายนํ้าทิ้งและท่อดักไขมัน

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

### รายละเอียดเกี่ยวกับการระบายนํ้า

- เช็ครอยรั่วซึม

### รายละเอียดของระบายนํ้า

- เช็کت่อระบายนํ้าทุกๆ เดือน

### รายละเอียดของบ่อดักไขมันในครัว

- ทำความสะอาดบ่อดักไขมัน ทุกๆ สัปดาห์

### การระบายนํ้าจากการล้างจาน

- เช็คเป็นประจำทุกเดือน



## สถานีจ่ายน้ำ

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

### ระบบการควบคุมน้ำให้เกิดประโยชน์

- ตรวจสอบเช็คการอุดตันของท่ออย่างสม่ำเสมอทุกๆวัน

### การดูแล

- มีการตรวจเช็คเป็นประจำทุกสัปดาห์



## การบำบัดและกำจัดน้ำเสีย

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

### พื้นผิว / chamber “ห้อง”

- ทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน

### ถังเก็บน้ำและหัวจ่ายหลัก

- มีการตรวจเช็คและกำจัดฟองออกไป

### ถังระบายอากาศ

- มีการตรวจเช็คเป็นประจำ

### การตกตะกอนของแท็งก์

- เช็การตกตะกอนของแท็งก์ทุกวัน

### การตกตะกอนทางเคมีของแท็งก์

- ตรวจเช็คส่วนผสมทางเคมี ในแต่ละแท็งก์

### การควบคุมคลอรีน

- ควบคุมและกำหนดปริมาณในการใส่และปฏิบัติเป็นประจำ
- ควรตั้งระดับการดูแลรักษาไว้ที่ระดับ 20



## น้ำพุและน้ำตก

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

### การดูแลรักษาสภาพทั่วไป

- ควรมีการตรวจเช็คการเกิดตะไคร่น้ำในบ่อน้ำพุ
- หากพบว่ามีเกิดการเกิดตะไคร่น้ำขึ้น ควรลงบันทึกไว้ที่สมุดบันทึกการปฏิบัติงานของแผนกสระว่ายน้ำ และจากนั้นจึงอบรมในการใช้สารเคมีอย่างพอเหมาะและถูกต้อง

### คุณภาพน้ำ

- ควรมีการตรวจวัดระดับความใสสะอาดและความบริสุทธิ์ของน้ำ

### การดูแลรักษาปั้มน้ำ

- ควรมีการตรวจเช็คขณะปั้มน้ำกำลังทำงาน เพื่อดูว่ามีเสียงที่ผิดปกติหรือไม่ อย่างไร





## การดูแลรักษาสระว่ายน้ำและจากuzzi

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

### สภาพทั่วไปของสระน้ำ

- ควรมีการตรวจเช็คสระว่ายน้ำเป็นประจำว่ามีตะไคร่น้ำเกิดขึ้นหรือไม่

### การใช้สารเคมีในสระว่ายน้ำ

- ควรมีการกำหนดปริมาณการใช้สารเคมีในสระน้ำอย่างเหมาะสมทั้งนี้ยังควรตรวจเช็คระดับสารเคมีในน้ำเป็นประจำทุกวัน

### ไฟในสระว่ายน้ำ

- ควรมีการดูแลและตรวจเช็คระบบไฟเป็นประจำ แต่ควรกระทำเมื่อเวลาจำเป็นเนื่องจากจะ  
ได้ทราบว่าไฟจุดใดที่ไม่สามารถใช้งานได้และควรมีการเปลี่ยน

### ปั้มน้ำ / วาล์วน้ำ

- ควรมีการตรวจเช็คและหยอดจาระบีเป็นประจำ

### แผงกรองสิ่งสกปรกในสระน้ำ

- ควรล้างและทำความสะอาดเป็นประจำ

### การวัดระดับค่า pH

- ควรทำการตรวจเช็คเป็นประจำทุกวัน



## ระบบเครื่องทำความร้อน

### เครื่องกำเนิดไอน้ำ

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

#### การตรวจเช็คสภาพทั่วไป

- ควรมีการเช็คการรั่วซึมและตรวจเช็คเชื้อเพลิงเป็นประจำ ดังต่อไปนี้
  - ไอน้ำ
  - เชื้อเพลิง
- เช็คประสิทธิภาพของกระบวนการเผาไหม้ก่อนกลายเป็นไอของกระบวนการ  $CO_2/O_2$
- การตรวจเช็คประสิทธิภาพของกระบวนการเผาไหม้ควรมีการดูแลอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำอย่างน้อยทุก 6 เดือน

#### หัวจ่ายน้ำ / เครื่องกรองน้ำ / หัวฉีด / การตรวจสอบคุณภาพของน้ำ

- ควรมีการตรวจเช็คค่า TDS อย่างสม่ำเสมอ
- ควรมีการทดสอบวัดระดับค่าความเป็นกลางของน้ำเป็นประจำทุกวัน

#### แผงควบคุมไฟ

- ควรมีการตรวจเช็คระบบไฟเป็นประจำทุก 6 เดือน

#### มาตรการความปลอดภัย / หนังสือนโยบาย / บอยล์เลอร์

- ควรมีการตรวจเช็คควาล์วและระบบรักษาความปลอดภัยอื่นๆเป็นประจำทุกปี

#### หัวจ่ายเชื้อเพลิง / ฟิลเตอร์ / เครื่องกรอง / ห้องเก็บของ

- ควรมีการทำความสะอาดเป็นประจำ



## การแบ่งจ่ายไอน้ำ

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

### PRV/ เกจวัดระดับ

- ควรมีการเช็คเป็นประจำทุกๆปี

### วาล์วปล่อยไอน้ำ

- ควรมีการตรวจเช็คสภาพเป็นประจำทุกปี

### ท่อส่งไอน้ำ

- ควรมีการตรวจเช็คเพื่อป้องกันการรั่วซึมอยู่เสมอ

### ปั๊ม Ogden

- ควรมีการตรวจเช็คสภาพการใช้งานเป็นประจำทุก 6 เดือน

### การระบายอากาศแห้ง

- ควรมีการระบายและทำความสะอาดเป็นประจำทุก 6 เดือน

### แท็งก์พ่นไอน้ำ

- ควรมีการตรวจสอบการควบคุมอุณหภูมิเป็นประจำทุกเดือน

### แท็งก์หัวฉีดน้ำ

- ควรมีการทำความสะอาดเป็นประจำทุกปี

### ท่อส่ง / กระจกสัญลักษณ์ / วาล์ว

- ควรมีการตรวจเช็คเป็นประจำทุก 6 เดือน

### เครื่องวัดอุณหภูมิไอน้ำ

- ควรมีการตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ

### ฉนวนกันความร้อนของท่อส่งไอน้ำ

- ควรมีการตรวจเช็คการรั่วซึมและความแข็งแรงเป็นประจำทุกปี



## การดูแลรักษาคอมเพรสเซอร์เครื่องปรับอากาศ

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- ควรมีการระบายน้ำออกจากแท็งก์ เพื่อลดปริมาณการรับน้ำหนักมากเกินไปเป็นประจำ
- เช็กระดับน้ำมัน และเติมเมื่อมีการตรวจพบว่าระดับน้ำมันอยู่ต่ำกว่ามาตรฐาน
- ทำความสะอาดเครื่องกรองอากาศ และทำการเปลี่ยนเมื่อตรวจพบว่าชำรุด
- ตรวจสอบเช็คสายพานและทำการเปลี่ยนเมื่อสายพานเดิมใช้การไม่ได้
- เช็คน้ำมันการจัดวางมอเตอร์และปั๊ม
- เช็คการปิดเปิดสวิตซ์
- ลงบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ลงในแบบฟอร์มอย่างสม่ำเสมอ



## การดูแลรักษาปั๊ม

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- ตรวจสอบเช็คการรั่วซึมของท่อน้ำขณะที่กำลังระบายน้ำเข้าออก
- เช็คการหล่อลื่นของวาล์วน้ำและหยอดน้ำมันหล่อลื่นเมื่อพบว่าเกลียวฝืด
- เช็คการทำงานของมอเตอร์
- เช็คแรงควบคุมมอเตอร์และทำความสะอาดภายในจากนั้น ปิดเครื่องให้เรียบร้อย
- เช็คขดลวดและสายไฟว่าพันกันหรือไม่
- เช็คสวิทช์ปิดเปิดว่าฝืดหรือไม่
- ลงบันทึกการทำงานและการดูแลรักษาเป็นประจำ



## ระบบเครื่องทำความเย็น

### การดูแลรักษาเครื่องทำความเย็น

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

#### การดูแลรักษารายวัน

- เช็กระบบทำความเย็นและตัวเครื่องทำความเย็น พร้อมทั้งทำความสะอาดสวิทช์
- เช็คน้ำมัน รวม ไปถึงการปิดเปิดถัง
- เปรียบเทียบปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งเพื่อหาสาเหตุที่เกิดขึ้นกับเครื่องจักร
- เช็กระดับน้ำมันและถังน้ำมันและควรเติมให้อยู่ในระดับที่กำหนดไว้

#### การดูแลรักษารายสัปดาห์

- เช็กระดับน้ำมันในคอมเพรสเซอร์
- เช็คและทำความสะอาดช่องเย็น

#### การดูแลรักษารายเดือน

- ทำความสะอาดเครื่องกรองน้ำ และท่อน้ำทั้งระบบ

#### การดูแลรักษาประจำปี

- หยอดน้ำมันหล่อลื่นในส่วนต่างๆของเครื่อง
- เติมน้ำมันให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

#### การดูแลรักษาในรอบปี

- ตรวจสอบและกำจัดสิ่งสกปรกโสโครก หรือทำความสะอาดคราบน้ำมัน
- ตรวจสอบเพื่อความแน่ใจว่าตัวเซ็นเซอร์ของผู้เย็นยังคงใช้งานได้ในค่าอุณหภูมิปกติ
- เปลี่ยนน้ำมันในถังน้ำมัน



## มาตรการการดูแลรักษาแฟนคอยล์

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- นำมอเตอร์ออกจากแฟนคอยล์ จากนั้นทำการตรวจสอบการทำงานและดูเรื่องน้ำมันหล่อลื่น
- ทำความสะอาดถึงสกปรกและฝุ่นออกจากมอเตอร์
- ตรวจสอบความแรงของมอเตอร์ และการวัดหน่วยแอมแปร์
- ทำความสะอาดแฟนคอยล์โดยใช้สเปรย์เฉพาะทางและน้ำ จากนั้นจึงกรองเอาของเสียภายในออก โดยการใช้เครื่องดูดอากาศซึ่งขับเคลื่อนด้วยความดันของไอน้ำหรืออากาศ
- ทำความสะอาดเครื่องกรองอากาศ โดยการฉีดน้ำเพื่อล้างทำความสะอาด
- ทำความสะอาดและปิดสิ่งสกปรกออกจากแฟนคอยล์
- เช็คความแรงของสปริงในระดับสูง กลาง และ ต่ำ เพื่อดูการทำงานว่าปกติหรือไม่
- เช็คควาล์ว 3 ทาง และเครื่องเทอร์โมสแตท
- ตรวจสอบการรั่วซึมของถาดและท่อภายในแฟนคอยล์
- เช็คถาดระบายน้ำและการถ่ายเทของท่อ และปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมหากจำเป็น



## มาตรการการดูแลรักษา COOLING TOWER

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- ควรมีการดูแลเป็นประจำทุกเดือนเพื่อป้องกันเครื่องเสียหรือหยุดทำงาน
- เชื้อวัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้สำรองไว้
- หาหน่วยบริการสำรองไว้เมื่อเกิดเหตุขัดข้องฉุกเฉิน
- ควรมีการทำความสะอาดบริเวณภายนอกเช่น ฝุ่น ตะไคร่น้ำ ขยะ โคลน และอื่นๆที่เกิดขึ้นภายในที่เก็บน้ำ
- เช็คระดับน้ำมันในช่องตรวจสอบ
- เติมน้ำมันหากอยู่ในระดับที่ต่ำกว่าที่เครื่องกำหนดไว้
- เช็คช่องระบายอากาศ ทำความสะอาดมอเตอร์เพื่อรองรับและการป้องกันการสึกหรอของใบพัด
- ตรวจสอบทิศทางการหมุนของมอเตอร์ และหยุดน้ำมันหากการหมุนนั้นผิด
- ตรวจสอบตะปูและน็อตต่างๆว่าแน่นดีหรือไม่





## ปั้มน้ำ

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- ตรวจสอบปริมาณการไหลของน้ำ

### การตรวจสอบประจำวัน

1. แรงดันในการสูบ
2. แรงดันออก
3. สภาพภายนอกทั่วไป

### การตรวจสอบประจำสัปดาห์

- ตรวจสอบการสั่นและเสียงของเครื่อง
  1. การปิด
  2. ก่อ้งบรรจุ
  3. การเชื่อม
- ตรวจสอบวัสดุว่าแน่นหนาตามที่ต้องการหรือไม่
- ตามด้วยการดูแลรักษาการระบายออกของปั้มน้ำ



## ระบบการจัดการอากาศ

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

### การดูแลรักษารายสัปดาห์

- ตรวจสอบการจัดวางตำแหน่งภายนอก สายพานและกลุ่มช่างประปา และตรวจสอบการสั้นและหรือเสียงที่เกิดขึ้น
- ทำความสะอาดแผ่นกรองและถาดระบายของเสีย

### การดูแลรักษารายเดือนและการลงบันทึก

- ระบบการจัดการอากาศ การตรวจเช็คคิวบิกฟุตต่อนาที ความเร็วและอุณหภูมิจากนั้นทำการบันทึกผลที่ได้
- เปิดช่องระบายลมกลับ เช็คความเร็ว คุณภาพ และอุณหภูมิจากนั้นทำการบันทึกผลของสิ่งที่ได้
- ตรวจสอบคอยล์ที่ช่องทางเข้าและออก การควบคุมการไหลของวาล์วน้ำ

### การดูแลรักษารายครึ่งปีและการลงบันทึก

- ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำที่ไหลเข้าและไหลออกและแรงดันของน้ำ
- ตรวจสอบการปรับวาล์วน้ำและการย้อนกลับของอากาศโดยใช้เทอร์โมสแตท

### การดูแลรักษารายปีและการลงบันทึก

- ควรมีการให้บริการทั่วไปในด้านการดูแลคอยล์และเครื่องเป่า
- เช็คฉนวนห้อง
- ตรวจสอบตัวดูดอากาศภายในห้อง



## ระบบโปรแกรมสำเร็จรูป / หน่วยย่อย

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

### การดูแลรักษารายสัปดาห์

- ทำความสะอาดแผ่นกรอง

### การดูแลรักษารายเดือนและการลงบันทึก

- เช็คสภาพภายนอกทั่วไป
- ตรวจสอบและแก้ไขการสั่นและเสียงที่เกิดขึ้นจากการหมุนลูกทิสทาง สายพาน การประปาและการต่อต้านการสั่นสะเทือนที่กำลังเกิดขึ้น
- ทำความสะอาดอาคารระบายของเสียและการระบายออก
- เช็คแผงควบคุมไฟฟ้า
- เช็คสภาพของตัวเป่า

### การบันทึกในรอบ 3 เดือน

- ตรวจสอบปริมาณการย้อนกลับของอากาศ และอุณหภูมิ จากนั้นทำการลงบันทึกผลที่ได้เป็นประจำทุกๆ 3 เดือน
- ตรวจสอบปริมาณอากาศที่วัดได้ การพัดย้อนกลับและอุณหภูมิ จากนั้นทำการลงบันทึกผลที่ได้เป็นประจำทุกๆ 3 เดือน

### การดูแลรักษาประจำปี

- ตรวจสอบสถานภาพของเสียงภายในห้องและการระบายออก
- ตรวจสอบสถานภาพของคอยล์และทำความสะอาดเป็นประจำทุกๆปี
- ตรวจสอบระบบการทำความเย็น



**ระบบอุปกรณ์ต่างๆภายในโรงแรม**

**การบำรุงรักษาหัวจุดเตาไมโครเวฟ**

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- ปฏิบัติหน้าที่ตามตารางการดูแลรักษาโดยมีการเตรียมการในด้านวัสดุ อุปกรณ์และมีการเตรียมเพื่อเปลี่ยนวัสดุบางชิ้นทุกๆ 2 สัปดาห์
- แจ้งให้ทุกส่วนทราบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งพ่อครัวผู้ดำเนินการอย่างน้อย 3 วัน ในช่วงที่ดำเนินการดูแลแก้ไขเครื่องมือเครื่องใช้
- การดำเนินงานควรกระทำภายหลังเที่ยงคืนเนื่องจากไม่มีการดำเนินงานใดๆ ในช่วงนั้น
- ก่อนเริ่มดำเนินงานควรตรวจสอบว่าได้มีการปิดท่อการส่งก๊าซอย่างเรียบร้อยแล้ว
- กำจัดสิ่งสกปรกที่หัวจุดเตาโดยใช้แปรงขัดตามขดลวดต่างๆ
- ทำเช่นเดียวกันทุกขั้นตอนกับหัวจุดเตาอื่นๆ
- ตรวจสอบและลดการอัดแน่นลง
- เปิดแก๊ส
- ตรวจสอบการจุดไฟและหากไฟที่จุดติดมีสีน้ำเงิน แสดงว่าได้มีการทำความสะอาดฝุ่นออกจากจุดนี้แล้ว
- หากไฟที่จุดติดบริเวณใดไม่ใช่สีน้ำเงิน ต้องทำความสะอาดที่จุดนั้นใหม่อีกรอบ
- ทำความสะอาดและเก็บกวาดสถานที่ด้านนอก เช็ควาล์วแก๊สและวาล์วเพื่อความปลอดภัย
- วาล์วแก๊สจำเป็นต้องปิดให้สนิทในขณะที่ไม่มีการปรุงอาหารใดๆ



## ห้องเย็น

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

### การดูแลรักษารายสัปดาห์

- เช็กรถทำน้ำแข็งและถาดน้ำแข็งที่ล้นออกมาเป็นส่วนเกิน ในห้องทำความเย็น
- เช็คน้ำปิดแผงควบคุมการทำงาน ความดันและอุณหภูมิ

### การดูแลรักษารายเดือน

- เช็คสถานะภาพของคอมเพรสเซอร์สำหรับการเพิ่มและลดอุณหภูมิและ/หรือ การสั่นสะเทือนของระบบ และถ้าหากเกิดขึ้นควรมีการแก้ไขให้เหมาะสมกับโครงสร้างของระบบ
- เช็กรถสั่นสะเทือน เสียงดัง และการจัดวางตำแหน่งที่เหมาะสม

### รอบของการดูแลรักษา

- ควรมีการดูแลเครื่องทำความเย็นเป็นประจำในทุกๆ รอบ 6 เดือน



## ลิฟต์

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- ควรมีการติดต่อกับผู้ผลิตเพื่อเช็ครายการดังต่อไปนี้
  1. สถานภาพของห้องเครื่อง , แอร์ , การระบายลม
  2. มอเตอร์
  3. ความเร็วของระบบการส่ง
  4. แผงควบคุมไฟฟ้า
  5. การทำงานของลิฟต์ ประตู และการควบคุม



## การเก็บและการจ่ายแก๊ส

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

### การดูแลรักษาประจำวัน

- ตรวจสอบเช็คถังแก๊สและที่เก็บแก๊สเพื่อป้องกันการรั่วไหลและถ้าหากเกิดขึ้น ควรมีการแก้ไขจัดการให้เรียบร้อยเพื่อความปลอดภัย 100 เปอร์เซ็นต์
- ตรวจสอบเช็คหน้าปัดที่แสดงความดันเข้า-ออก ว่าปกติหรือไม่

### การดูแลรักษาประจำสัปดาห์

- ตรวจสอบการทำงานของเกจ

### การดูแลรักษาประจำเดือน

- ตรวจสอบเช็คระบบการตัดอัตโนมัติ ในกรณีฉุกเฉินของวาล์ว
- ตรวจสอบเช็คท่อจ่าย
- เช็คการปิด-เปิดวาล์วสำหรับอุปกรณ์อื่นๆด้วย

### รอบการดูแลรักษา

- เช็คความสมบูรณ์ของเครื่องดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานเสมอ



**การดูแลและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ห้องซักผ้า**

**การดูแลและการบำรุงรักษาเครื่องซัก-อบแห้ง**

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

**การดูแลรักษารายสัปดาห์**

- ใช้จากระบีช่วยในการหล่อลื่น
- ตรวจสอบการกรองอากาศอัตโนมัติในขณะที่มีการระบายออกตามปกติ
- ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศในขณะที่ค่า PSI ต่ำกว่า 50 PSI.
- ทำความสะอาดตัวถังที่ห่อหุ้ม

**การดูแลรักษารายเดือน**

- ตรวจสอบระดับน้ำมันในอุปกรณ์กันการสั่นสะเทือนและเติมให้เหมาะสมหากมีการตรวจเช็คและพบว่าน้ำมันมีระดับต่ำกว่าที่เครื่องจักรกำหนดไว้
- ใช้น้ำมันหล่อลื่นแล้วทุกอัน
- ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์กันการสั่นสะเทือนหากมีการชำรุด
- เช็การหมุนกลับของหัวสปริง
- ปรับเปลี่ยนสวิทช์ถ้าพบว่าวาล์วระบายอากาศไม่ทำงานตามปกติ

**การดูแลรักษารายปี**

- ตรวจสอบท่อส่งไอน้ำ และทำการซ่อมหรือเปลี่ยนในกรณีที่มีการชำรุดเสียหาย
- เช็ควาล์วไอน้ำ
- เช็คเครื่องดักจับฝุ่นละอองของไอน้ำ ทำการซ่อมและเปลี่ยนในกรณีที่มีการชำรุดหรือรั่วซึมเกิดขึ้น
- ตรวจสอบฉนวนของท่อไอน้ำ





### การเช็คประจำเดือน

- ตรวจสอบและหยอดน้ำมันหล่อลื่นที่บานพับ
- เช็คบานพับประตูไม่ให้ฝืด
- ทำความสะอาดเครื่องกรองอากาศและเปลี่ยนใหม่หากพบว่าชำรุด
- ทำความสะอาดน้ำมันและที่เก็บน้ำมันและเติมถ้าหากพบว่าอยู่ในระดับที่ต่ำกว่าที่เครื่องกำหนดไว้
- สังเกตการณ์ การแสดงผลของแรงดันของปั๊ม การเคลื่อนไหลเข้าและออกในขณะที่เครื่องกำลังทำงาน
- ทำความสะอาดเครื่องกรองน้ำของแรงดันปั๊มและขจัดคราบสกปรกออกจากกรอบๆปั๊ม
- สังเกตการณ์ทำงานที่คงที่ของเครื่องว่าลดลงหรือไม่ในที่เก็บน้ำและเช็ควาระบบการทำงานปกติหรือไม่
- เช็คกระบอกฉีดว่าอุดตันหรือรั่วซึม แล้วจึงทำการอุดรอบรั้วหรือรอยแตกนั้น
- เช็คความแน่นของสลักเชื่อมที่เครื่องอัดว่ามีความมั่นคงดีหรือไม่
- ตรวจสอบระดับมาตรฐานของเครื่องจักรและปรับเปลี่ยนแล้วได้ถ้าหากพบว่ามีอาการชำรุดเสียหาย
- เช็คระดับความไม่เท่ากันของการทำงานของสวิทช์
- เช็คและหยอดจาระบีหล่อลื่นสำหรับมอเตอร์ในแต่ละจุด
- เช็คคลัทช์สำหรับการรั้วซึมหรือการลื่นไหลออกของอากาศ
- เช็คการสึกหรอของเครื่องชั้นใน

### การตรวจเช็คในรอบครึ่งปี

- เช็คระบบบาร์โดยหยอดจาระบีเพื่อหล่อลื่นอย่างสม่ำเสมอ
- ลงบันทึกการปฏิบัติงาน การดูแลรักษา และการแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงหน้าที่การปฏิบัติงานและปัญหา
- เปลี่ยนคันเหยียบเมื่อพบว่ามีอาการชำรุดเสียหาย



**การตรวจเช็คในรอบปี**

- เช็คท่อไอน้ำและทำการซ่อมแซมหรือปรับเปลี่ยนหากพบว่าการชำรุดเสียหาย
- เช็ควาล์วไอน้ำ
- เช็คท่อส่งไอน้ำ ทำการซ่อมแซมและปรับเปลี่ยนหากพบว่าการชำรุด
- เช็คฉนวนป้องกันความร้อนของท่อไอน้ำ



## การดูแลรักษาสถานที่ซักกรีตในงานซักกรีต

### การดูแลรักษาประจำวัน

- ตรวจสอบสายหนังและใยผ้าทอของโซลินเดอร์
- ตรวจสอบสายพานมอเตอร์และการหมุนของโซ่

### การดูแลรักษาประจำสัปดาห์

- หยอดน้ำมันหล่อลื่นลูกสูบและเติมให้อยู่ในปริมาณที่เหมาะสม
- เช็การทำงานของมอเตอร์

### การดูแลรักษารายเดือน

- ตรวจสอบและหยอดน้ำมันหล่อลื่นให้อยู่ในปริมาณที่เหมาะสมและพอเหมาะ
- ทำความสะอาดแผงควบคุมไฟและแผงเชื่อมไฟฟ้า
- ทำความสะอาดคราบจาระบีและ แฉีกเชื่อมทิ้งคู่
- ปรับหรือเปลี่ยนในกรณีที่ตรวจพบว่าการรั่วซึมของท่อไอน้ำ
- ระบายน้ำมันออก
- หยอดน้ำมันหล่อลื่นหัวต่อ vision
- หยอดน้ำมันหล่อลื่นราวไม้ลื่นของเตียง
- ลงบันทึกการปฏิบัติงาน การดูแลรักษา และการแจ้งความคืบหน้าการดำเนินงานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ



**ระบบดับเพลิง**

**มาตรการความปลอดภัยทางด้านอัคคีภัย**

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

**มาตรการทางด้านอัคคีภัย**

- ในทุกพื้นที่ควรจะมีความเคร่งครัดมากที่สุดในเรื่องต่อไปนี้คือ
  1. ระเบียบพื้นฐาน (ที่มีอยู่)
  2. ระเบียบของอเมริกา (ในเอเชียถือว่าเป็นกฎสากลขั้นพื้นฐาน)

**มาตรการความปลอดภัยจากอัคคีภัยจากการก่อสร้าง**

- มีทางหนีไฟ 2 ทางและบันไดหนีไฟ 2 แห่ง ตรงข้ามกับพื้นที่ทั่วไปภายในตึกเป็นอย่างต่ำ
- และควรมีบันไดพิเศษที่ส่วนกลางด้วยหากอาคารนั้นมีขนาดยาว
- บันไดหนีไฟควรที่จะสามารถออกไปด้านนอกอาคารได้ง่าย โดยที่ไม่เชื่อมต่อกับชั้นลอยใดๆ (พื้นที่ต่ำๆในบริเวณโรงแรม)
- บันไดหนีไฟควรมีความกว้าง
- ทางออกควรตกแต่งด้วยไฟเพื่อให้เห็นเด่นชัด
- บันไดหนีไฟควรมีอย่างต่ำ 2 ทาง
- ทางตันไม่ควรห่างจากบันไดหนีไฟมากเกินไป (10 เมตร)
- บันไดหนีไฟ :
  1. ชั้นต่ำสุด : มีการถ่ายเทและระบายอากาศ
  2. ชั้นสูง (23 เมตร) : โปรงและมีการระบายอากาศที่ดี
- ประตูหนีไฟ



## มาตรการความปลอดภัยทางอัคคีภัย

- **ประตุนิไฟ :**

1. ประตูควรมีโครงสร้างที่แข็งแรงแน่นหนา กันไฟได้ในระดับ 1/2 h , 1 h , 2 h
2. ทางออกมุ่งไปด้านนอก
3. ระบบหรือปุ่มกดเตือนภัย
  - ระเบียบทางเดินควรแยกออกห่างจากบันไดหนีไฟ
  - ควรมีรอกเพื่อนำคนจากชั้นหนึ่งไปยังอีกชั้นหนึ่ง
  - ราชนามพนักงานดับเพลิง
  - มีระบบ P.A. สำหรับเตือนภัย
  - ควรมีการตรวจเช็คไฟฉุกเฉิน และตรวจสอบแบตเตอรี่เพื่อการเตรียมพร้อมอยู่เสมอ
  - มีป้ายบอกทางหนีไฟตามที่ต่างที่สามารถเห็นได้เด่นชัด

- **ระบบตรวจจับควันไฟ**

- ควรมีเครื่องตรวจจับควันไฟและความร้อนในห้องพักรับรองแขกอย่างน้อยห้อง/พื้นที่ ละ 1 เครื่อง
- มีสัญญาณเสียงเตือน (มีที่ทุบกระจก) ควรมีอย่างต่ำ 1 อันต่อพื้นที่เสียงอันตราย/ประตูทางออกจากชั้นนั้นๆ
- สัญญาณไซเรน 1 อันครอบคลุมแต่ละบริเวณ
- การก่อสร้างในอาคารที่สูง ควรสร้างที่ฉีดน้ำเตือนในแต่ละบริเวณ
- ควรมีการตรวจสอบสภาพของเครื่องป้องกันไฟไหม้อยู่เสมอเพื่อให้พร้อมใช้งานหากเกิดเหตุฉุกเฉิน



## เครื่องตรวจจับควันไฟ

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- ตรวจสอบเช็คสภาพภายนอกและทำความสะอาดเครื่องตรวจจับควันไฟเป็นประจำทุกปี
- เช็คเครื่องตรวจจับควันไฟอื่นๆ และเครื่องตัดไฟสำหรับตรวจจับควันไฟเป็นประจำทุกๆเดือน
- ตรวจสอบเช็คแผงไฟเป็นประจำทุกเดือน
- ตรวจสอบทดสอบแผงควบคุมสายเคเบิลเป็นประจำทุกปี



## เครื่องทำความร้อน

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- ตรวจสอบเช็คสภาพภายนอกทั่วไปและทำความสะอาดเครื่องทำความร้อนในบริเวณต่างๆ เป็นประจำทุกปี
- เช็คเครื่องทำความร้อนและระบบตัดไฟหากมีกรณีฉุกเฉินเป็นประจำทุกเดือน
- เช็คแผงควบคุมสายไฟเป็นประจำทุกปี
- เช็คสายไฟที่ตกหล่นหรือมีปัญหาบนแผงควบคุมเป็นประจำทุกปี
- เช็คสายบนแผงควบคุมระบบดับเพลิงเป็นประจำทุกปี



## มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย

- ระบบสัญญาณไฟฉุกเฉิน

- ความจุของที่พักน้ำสำหรับดับไฟ เท่ากับ 60 ถึง 120 m<sup>3</sup> (ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม) , แยกออกจากที่เก็บน้ำเย็น
- บั้มดับเพลิง:
  1. ขึ้นอยู่กับค่าขั้นต่ำของ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า
  2. ขึ้นอยู่กับเครื่องกำเนิดไฟฟ้าและบั้มดีเซล สำหรับค่าสูงสุด
- รอกม้วนสายท่อดับเพลิง : ความยาวสูงสุดอยู่ระหว่าง 2 ม้วน ; บางจุดของอาคารสามารถเข้าถึงได้โดยใช้สายอ่อนเข้าช่วย
- ควรมีเครื่องมือดับเพลิงในหลายๆ บริเวณ และในบริเวณเสี่ยงภัย เช่น คอมพิวเตอร์, PABX , ห้องไฟฟ้า , ห้องครัว เป็นต้น
- เช็ควงเล็บดับเพลิงทุกชนิดอย่างสม่ำเสมอ

- สิ่งที่ต้องเพิ่มเติม

- สำหรับอาคารที่มีความสูงตั้งแต่ 23 เมตรขึ้นไปในประเทศไทย
  1. ระบบฉีดน้ำดับเพลิง
  2. ระบบตรวจจับควันไฟ

- การถ่ายโอนคำสั่งหรือหนังสือคำสั่งประจำปี

- แยกประเภทสารระเหยออกไปในแต่ละเล่ม





## ระบบฉีดน้ำฉุกเฉิน

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- ทดสอบวาล์วในการเปิดน้ำและการฉีดน้ำเป็นประจำทุกปี ตามที่ต่างๆที่ติดตั้งเครื่องนี้ไว้เพื่อเช็คสถานะของเครื่องฉีดน้ำว่ายังคงสภาพการใช้งานได้ดีอยู่หรือไม่
- เช็คสวิทช์และทำความสะอาดเป็นประจำทุกปีเพื่อป้องกันการอุดตัน
- ดูแลและตรวจเช็ควาล์วเปิด/ปิดและตรวจสอบคุณภาพของแผงควบคุม
- ตรวจสอบความแรงในการอัดฉีดของน้ำจากมอเตอร์ ควรตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน
- สุ่มทดสอบสภาพการใช้งานในบางบริเวณเพื่อตรวจสอบดูว่าระบบยังคงทำงานได้ดีหรือไม่ ควรมีการตรวจเช็คเป็นประจำทุกปี



## ตู้เก็บสายยางฉุกเฉิน

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- เช็คสายยางและทาสีให้ใหม่หากสีเดิมดูไม่เด่นชัด
- เช็คประตูและซ่อมแซมในกรณีฉุกเฉิน
- เช็คกระจกและเปลี่ยนในกรณีที่เปราะบางเกินไป
- เช็คก๊อกน้ำสาธารณะที่สามารถต่อกับสายยางได้ทันทั่วทั้งที่ในกรณีที่เกิดเหตุ และควรตรวจเช็การรั่วซึมของสายยาง
- เช็คปลายกระบอกฉีดว่าอุดตันหรือไม่
- เช็คอุปกรณ์ช่วยดับเพลิงว่าอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่หรือไม่
- ลงบรรทุกการตรวจเช็คอุปกรณ์ประจำวันอย่างสม่ำเสมอ



## หนังสือคู่มือในจุดต่างๆ

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- เช็ควงจรต่างๆ โดยรอบเป็นประจำทุกเดือน โดยเปิด break glass
- ใช้สัญลักษณ์หรือคำเตือนที่แผงควบคุมเครื่องดับเพลิงเพื่อแสดงแนะนำวิธีการใช้อย่างชัดเจน
- ควรมีการตรวจเช็คสัญญาณเตือนภัยตามจุดต่างๆ ตามบริเวณที่สามารถได้ยินเสียงสัญญาณและเสียงสามารถดังกระจายไปทั่วทั้งชั้นได้
- ยังคงจะมีการใช้ระบบการเปิดกุญแจแทนที่จะทุบกระจกให้แตก
- กุญแจที่ทางหนีไฟ ควรสามารถใช้ได้ในขณะที่เกิดเหตุ อีกทั้งมีการเช็คระบบบันไดหนีไฟ ให้ง่ายต่อการหลบหนี



## การดูแลรักษาเครื่องมือดับเพลิง

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องดับเพลิงอยู่เสมอเพื่อความแน่ใจว่าทุกอย่างอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น
- เช็คตำแหน่งของหน้าปัดของเครื่องให้เข็มชี้อยู่ที่สีเขียว หากเมื่อใดที่ชี้ที่สีแดง ควรรีบดำเนินการชาร์จเพื่อการเตรียมพร้อมในกรณีต่างๆ
- เช็คปลายกระบอกฉีดว่ามีสิ่งแปลกปลอมอุดตันหรือไม่ หากมีควรรีบแก้ไข
- ใช้เข็มเจาะหัวฉีดป้องกันการอุดตันและหลีกเลี่ยงต่อการกระทบกระเทือนแรงๆ
- น้ำหนักของเครื่องดับเพลิง ถ้าหากน้ำหนักต่ำกว่าที่ระบุไว้ควรรีบดำเนินการให้ตรงตามมาตรฐาน
- ควรลงบันทึกรายงานการเช็คสภาพของเครื่องดับเพลิงเป็นประจำทุกวัน



## แผนกควบคุมการเกิดเพลิงไหม้

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- ตัวควบคุมสัญญาณเพลิงไหม้ในพื้นที่ที่ควรควบคุมและ/หรือที่พร้อมท์ / โทรศัพท์  
ฉุกเฉินกรณีฉุกเฉินที่เกิดไฟไหม้
- ทดสอบการทำงานของตัวแปลงเสียงสัญญาณเป็นประจำทุกเดือน
- ควรทำความสะอาดแผนกควบคุมเป็นประจำทุกเดือนแต่ควรหลีกเลี่ยงการเป่าลมเพราะ  
จะทำให้ฝุ่นอุดตัน
- วัดค่าแรงดันไฟฟ้าของเครื่อง (เครื่องจับความร้อน เครื่องตรวจควันไฟ) หน้าสัมผัส  
สวิตช์และวาล์วต่างๆเป็นประจำทุกทุก 6 เดือน
- แผนกควบคุมควรมีผู้เชี่ยวชาญมาตรวจเช็คในจุดของสายไฟที่ขาดหรือช็อต เป็นประจำ  
ทุกๆ 6 เดือน



## ปั๊มดับเพลิง

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- ควรมีการตรวจเช็คระบบว่าแล้วว่าได้มีการปลดออกจากตัวปั๊มหรือไม่ โดยเมื่อถึงเวลาที่ใช้งานปั๊มจะติดอัตโนมัติ
- เช็คปั๊มว่ามีเสียงดังในขณะที่ทำงานหรือไม่ ถัดแล้วฉีดตำแหน่งหรือไม่ เป็นประจำทุกๆ 6 เดือนและปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด
- ตรวจเช็คปั๊มและแบร์ริง โดยหยอดน้ำมันเป็นประจำทุกเดือน
- เช็คซีลของวาล์วมอเตอร์เป็นประจำทุกเดือน
- เช็คสภาพและทาสีตัวปั๊ม
- เช็ค NVE , การเชื่อมต่อ และระดับของวาล์วตามมาตรฐาน



## การดูแลรักษาเครื่องดับเพลิง

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- เช็กระดับน้ำมันและอ่านค่าแรงดัน
- เช็กระดับสารหล่อเย็นและเติม หากอยู่ต่ำกว่าระดับตามเกณฑ์ที่กำหนด
- เช็กระดับน้ำกลั่นในแบตเตอรี่และเติม หากอยู่ต่ำกว่าระดับตามเกณฑ์ที่กำหนด
- เช็คน้ำมันดีเซล ในถังเป็นประจำทุกวัน และเติมในกรณีที่อยู่ต่ำกว่าระดับ
- เช็คว่ามีน้ำรั่วหรือไม่
- เช็คว่าเครื่องสั่นหรือไม่
- เช็คว่าลวดที่เก็ลยว ฝึดอยู่หรือไม่ และหยอดน้ำมันหล่อลื่นหากจำเป็น
- ทดสอบว่าสวิตช์ฝึดหรือไม่
- ตรวจเช็คแผงควบคุม ทำความสะอาด และฉีดสเปรย์ไล่ความชื้น ทำความสะอาดในกรณีที่เป็น  
จำเป็น
- บันทึกรายงานการทำงานและการซ่อมบำรุง



## ทางหนีไฟ

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- บันไดหนีไฟภายในโรงแรมไม่ควรมีสิ่งใดกีดขวาง ดังนั้น ควรที่จะมียามคอยเดินตรวจตราอยู่ตลอดเวลาเพื่อคอยดูแลความเรียบร้อยเป็นประจำทุกวัน
- ทางหนีไฟของโรงแรมควรที่จะมีเปิดไฟแสดงสถานะและบอกทาง ควรมีการตรวจเช็คไฟที่ทางหนีไฟเป็นประจำทุกสัปดาห์
- ป้ายบอกทางออกควรมีไฟติดไว้ และควรเช็คสถานะของไฟเป็นประจำทุกสัปดาห์
- ควรมีการเช็คระบบวัดความดันและระบบการระบายควันเป็นประจำทุกสัปดาห์เพื่อให้แน่ใจว่าอยู่ในสถานะใช้งานได้ แม้จะใช้งานในแบบปกติ
- ควรมีการเช็คตัวสกัด การไหลเวียนเข้าออกของอากาศเป็นประจำทุกๆ 6 เดือน ภายใต้ระบบควบคุมอัตโนมัติควบคู่ไปกับมอเตอร์





## สัญญาเตือนภัย

จุดมุ่งหมาย : ฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นฐาน  
ฝ่ายปฏิบัติการพื้นฐาน

- ควรเช็คระบบสัญญาเตือนภัยที่ทางหนีไฟเป็นประจำทุกเดือน เพื่อป้องกันการผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นหากเกิดกรณีฉุกเฉิน
- ควรเช็คป้ายไฟที่แสดงสถานะของทางหนีไฟ ที่บริเวณประตูทางออกเป็นประจำทุกเดือน เพื่อป้องกันหากเกิดกรณีฉุกเฉิน
- ควรมีการทดสอบระบบการทำงานที่รวดเร็วของสัญญาเตือนภัยภายในลิฟท์ว่าสามารถที่จะเตือนภัย ในกรณีที่มีเหตุเกิดก่อนที่จะลุกลาม ดังนั้นจึงควรมีการทดสอบระบบความปลอดภัยเป็นประจำทุกๆ 6 เดือน เพื่อป้องกันในกรณีที่มีเหตุการณ์ฉุกเฉินเกิดขึ้น
- ควรทำการเช็ค โซลินอยด์วาล์วในท่อก๊าซ ภายในตัวที่ควบคุมสัญญาเตือนภัย



## การป้องกันอัคคีภัยของแผนกต่างๆ

### เครื่องตรวจจับควันไฟ

#### จุดมุ่งหมาย

- การปฏิบัติตนในขณะที่เกิดเพลิงไหม้
- การค้นหา

#### คุณสมบัติของระบบ

- เมื่อมีสัญญาณเตือนไฟไหม้เกิดขึ้น สิ่งแรกที่ควรปฏิบัติคือ ทุบกระจกเพื่อกดปุ่มสัญญาณเตือนภัยที่อยู่ในบริเวณนั้น แต่ในบางกรณีอาจจะเป็นระบบอัตโนมัติ โดยสัญญาณเตือนภัยจะดังขึ้นจากแผงควบคุมไฟของแผนกป้องกันภัย
- สิ่งที่สำคัญที่สุดคือโทรศัพท์โดยตั้งระบบการกดไว้ (ซึ่งตามปกติตั้งไว้ที่เลข 0) และปฏิบัติตามคำสั่งดังต่อไปนี้
  1. แจ้งชื่อและแผนก
  2. แจ้งสถานที่ที่ถูกต้อง แจ้งว่าไหม้ที่ใด และการขยายวงกว้างของเพลิงไหม้ในขณะนั้น
- อย่าตกใจ และพยายามตั้งสติ
- พยายามใช้เครื่องดับเพลิงไปดับไฟ โดยใช้สายยางอ่อนหรือม้วนสายยางดึงไปยังที่เกิดไฟไหม้ จนกว่านักดับเพลิงจะมา
- หากอยู่ในเหตุการณ์ ควรมองหาผู้ที่ยังติดอยู่ภายใน หรือผู้ที่บาดเจ็บเพื่อช่วยเหลือและปฐมพยาบาลเบื้องต้นอย่างทันที
- ห้ามจับกลุ่มกันเด็ดขาด
- ห้ามเปิดประตูหรือหน้าต่างภายในห้องและทางเดินภายในตึกเพราะไฟและควันอาจลามเข้ามาได้
- GM. (หรือผู้ดูแลรีสอร์ท RM. ในกรณีที่ GM. ไม่อยู่) และ หัวหน้าแผนกช่าง ควรที่จะรีบตัดสินใจในการติดต่อพนักงานดับเพลิง ในขณะที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินโดยเร็ว



## ข้อควรปฏิบัติในการหนีไฟ

### จุดมุ่งหมาย

- การปฏิบัติตนในขณะที่เกิดเพลิงไหม้
- การค้นหา

### คุณสมบัติของระบบ

- ในบางส่วนของโรงแรม ควรที่จะมีการจัดการ และเปลี่ยนแปลงบางโครงสร้างของอาคาร เพื่อความปลอดภัยที่เพิ่มมากขึ้น
- ในกรณีที่เกิดอยู่ในสถานการณ์เพลิงไหม้ หัวหน้าแผนกช่างควรที่จะอพยพลูกค้าและพนักงานออกจากโรงแรม โดยเร็วที่สุด
- ควรมีการตัดสินใจที่รวดเร็วในการอพยพย้ายคนออกมา เพื่อป้องกันการเสียชีวิต และไม่ว่าจะอย่างไรก็ตาม ควรที่จะพยายามแก้ไขปัญหาเพื่อรักษาชีวิตของผู้ที่ตกอยู่ในเหตุอัคคีภัย
- เมื่อสัญญาณเตือนภัยดังขึ้นที่จุดใด ควรรีบดำเนินการตรวจสอบและตัดสินใจโดยเร็ว และพนักงานรีเซฟชั่นทุกคน ควรที่จะรีบแจ้งให้ลูกค้าที่เข้าพักและพนักงานในแผนกต่างทราบโดยทันที

### แหล่งชุมนุม

- หัวหน้าแผนกช่างควรที่จะรีบดำเนินการประสานงานและแจ้งให้ทราบโดยด่วน
- ควรมีการสั่งการและประกาศออกไปว่าจุดใดคือจุดอันตรายที่เกิดเพลิงไหม้ขึ้น จากนั้นผู้จัดการแผนกที่ประจำอยู่ในขณะนั้นควรที่จะไปแจ้งแก่ลูกค้าและประสานงานช่วยเหลือที่บริเวณหน้าพร้อมท์ของพนักงานต้อนรับ
- โทรศัพท์ควรที่จะมีระบบสำหรับใช้ในเวลากลางคืน มีแสงไฟส่องที่ตัวเลขและหน้าปัด เนื่องจากในกรณีฉุกเฉินขึ้น ไฟฟ้าอาจดับไป ทำให้เกิดความขัดข้องในการใช้งานในขณะนั้น
- ควรอพยพคนให้ออกห่างจากบริเวณโรงแรม โดยพาไปรวมที่จอดรถ หรือสนามหญ้ากว้าง เพื่อความปลอดภัยจากเพลิงที่กำลังลุกไหม้



## การควบคุมการอพยพหนี

### จุดมุ่งหมาย

- การปฏิบัติตนในขณะที่เกิดเพลิงไหม้
- การค้นหา
- คุณสมบัติของระบบ
- พนักงานโรงแรมที่ยังไม่เคยประสบเหตุฉุกเฉินเช่นนี้ ควรรีบหนีไปยังบริเวณลานจอดรถโดยเร็ว (ภายหลังจากที่ทราบแล้วว่าในบริเวณที่เกิดเหตุการณ์เพลิงไหม้ขึ้น)

### การออกคำสั่งและการควบคุม

- หัวหน้าแผนกทรัพยากรมนุษย์ \*\*\*\*
- ควรจะมีการตัดสินใจที่รวดเร็ว และแม่นยำ และควรปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้
  1. ควรประกาศให้ทุกคนหนีออกไปยังทางออกของลานจอดรถ
  2. ควรรอรับพนักงานและแขกที่เข้าพักที่ประตูห้องโถงของโรงแรม
- ดังที่ได้กล่าวมาข้างต้นนั้น ทุกอย่างต้องมีการตัดสินใจที่แม่นยำและฉับไว ทั้งนี้ เพื่อรักษาความปลอดภัย ซึ่งอาจมีการอพยพ ย้ายโรงแรมให้กับแขกคือตัดสินใจให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น
- หัวหน้าแผนกควรที่จะส่งพนักงานในแผนกไปลงทะเบียนเข้าร่วมการฝึกอบรม กับหัวหน้าแผนกทรัพยากรมนุษย์
- ผู้จัดการแผนกต้อนรับและผู้จัดการแผนกบุคคลควรที่จะทำการเรียกประชุมพนักงานในแผนกของตนเองเพื่อที่จะทำการซักซ้อม ในการทบทวนเบอร์โทรศัพท์ในการแจ้งเตือนภัยไปยังห้องพักแขกและแผนกต่างๆ เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินขึ้น
- ควรที่จะให้ข้อมูล ในการมอบหมายและประสานงาน ไปยังศูนย์ควบคุม (ควรติดต่อกับหัวหน้าแผนกดูแลห้องพักและหัวหน้าแผนกดูแลอาหารและเครื่องดื่ม)



## การควบคุมการอพยพหนี (2)

### จุดมุ่งหมาย

- การปฏิบัติตนในขณะที่เกิดเพลิงไหม้
- การค้นหา
- คุณสมบัติของระบบ
  
- ควรมีความร่วมมือจากหลายๆ ฝ่าย (ตัวอย่างเช่น หัวหน้าแผนกห้องพัก หรือหัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม) จะยังคงอยู่ที่นั่นจนกว่าจะรอการประกาศออกมาใหม่และติดต่อประสานงานกับทางแผนกต้อนรับ / แผนกบุคคล โดยช่วยกันแจ้งข่าวสารที่รับทราบมาให้รู้กันโดยทั่วหน้า
  
- **ผู้จัดการแผนกรักษาความปลอดภัย**
  - ควรจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยที่บริเวณประตูทางเข้าโรงแรมและ ประตูหนีไฟ หรือในบริเวณที่ใกล้เคียงหลายๆจุด
  - ควรมีการติดต่อกับสถานีตำรวจที่ใกล้โรงแรมมากที่สุด เพราะเมื่อมีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นจะได้แก้ไขได้ทันที่
  - ติดต่อประสานงานกับพนักงานดับเพลิง
  
- **หัวหน้าแผนกดูแลห้องพัก/หัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม (หรือผู้ที่เข้าเวรอยู่ในขณะนั้น)**
  - ควรมีการเตรียมพร้อมในการติดต่อประสานงาน ในด้านต่างๆ ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น
  - อยู่ในที่เกิดเหตุเพื่อคอยให้ข้อมูลและช่วยเหลือจนกว่าลูกค้าและพนักงานทั้งหมด โดยทำการติดต่อประสานงานกับผู้จัดการแผนกต้อนรับและผู้จัดการแผนกบุคคล
  - ให้คำแนะนำแขกที่เข้าพักและป้องกันการรวมกลุ่ม
  - โทรศัพท์ไปยังหน่วยแพทย์ฉุกเฉินเพื่อให้เข้ามาทำการรักษาดูแลผู้ที่ได้รับบาดเจ็บเบื้องต้น และทีมจิตแพทย์เพื่อเข้ามาพูดคุยกับผู้ประสบเหตุเพื่อลดความตึงเครียดลง



● **แผนกช่าง**

- หน้าที่ที่พึงปฏิบัติคือการประสานงานไปยังพนักงานในแผนกต่างๆ ดังนี้
  1. ประจำอยู่เครื่องกำเนิดไฟฟ้า
  2. ดึงสะพานไฟในจุดเกิดเหตุลง
  3. ให้การช่วยเหลือพนักงานดับเพลิงในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
  4. ปิดพัดลมระบายอากาศทุกตัว
  5. ปิดสวิตซ์เครื่องทำความร้อน
  6. ปิดแก๊สที่เชื่อมต่อกับห้องครัวและปิดวาล์วน้ำมันดีเซลล์

● **แผนกแม่บ้าน**

- ควรมีการจัดการอบรมเพื่อเรียนรู้จักการควบคุมสถานการณ์ และธรรมชาติของเพลิง
- ผู้ควบคุมดูแลในแต่ละชั้น ควรที่จะอยู่ประจำชั้นและให้ความช่วยเหลือลูกค้าในกรณีระหว่างที่เกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น
- ควรล็อกประตูห้องพักหลังจากการตรวจเช็คห้อง และจำเป็นต้องมีการประกาศให้ทราบเป็นระยะๆ เพื่อผู้ดูแลประจำชั้นจะได้ทราบว่าควรอพยพออกไปทิศทางใด
- อพยพแขกที่เข้าพักและพนักงานแผนกแม่บ้านออกไป

โรงแรมควรที่จะออกมาจากพื้นที่ที่ถูกไฟไหม้เพื่อความปลอดภัยต่ออันตรายจากเพลิงไหม้



## ระบบรักษาความปลอดภัย

- **ทีมรักษาความปลอดภัยของโรงแรม**
  - ควรเป็นกลุ่มผู้ชาย (โดยคัดเลือกจากขนาดของโรงแรมและความเสี่ยงภัยของการเกิดเพลิงไหม้) โดยทำงานร่วมกับทีมนักผจญเพลิงของโรงแรม (H.F.F.T)
  - ควรมีชาย 1 คน รอทีมนักดับเพลิงที่ล็อบบี้ของโรงแรม
- **ทีมปฐมพยาบาล**
  - กำหนดให้กลุ่มคนเหล่านี้ควรมอบหมายงานในการให้คำแนะนำลูกค้าและพนักงาน และ/หรือ ผู้ปฏิบัติงานในขณะเกิดเหตุ
  - กำหนดให้กลุ่มคนเหล่านี้ดูแลและควบคุมแขกที่เข้าพักและผู้ที่อยู่ในเหตุการณ์ทั้งหมด
  - มอบหมายให้เป็นผู้ที่เสาะหาแหล่งน้ำภายนอกโรงแรมมาเพิ่มเติม
  - มอบหมายให้ควบคุมการจราจรและประสานงานด้านการรักษาความปลอดภัย

## แผนกทรัพยากรมนุษย์

- **หัวหน้าแผนกทรัพยากรมนุษย์**
  - อบรมพนักงานใน โรงอาหารให้รู้จักปิดสวิตซ์ไฟฟ้าในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น และปิดแก๊สหุงต้ม และรีบออกมาจากบริเวณที่เกิดเหตุเพื่อความปลอดภัย
  - ก่อนที่จะมีการแจ้งให้ทราบถึงการอพยพออกจากพื้นที่ หัวหน้าแผนกทรัพยากรมนุษย์ ควรที่จะตรวจตราให้แน่ใจว่าพนักงานทุกคนได้ออกจากออฟฟิศนั้นหมดแล้ว
- **ผู้จัดการฝ่ายบุคคล**
  - เช็กห้องที่ล็อกอยู่ทุกห้องเพื่อความแน่ใจว่าไม่มีคนติดอยู่ จากนั้นจึงปิดประตู
  - ตรวจสอบดูให้แน่ใจว่าพนักงานทุกคนได้ออกจากห้องหมดแล้ว
- **ทีมพนักงานของแผนกทรัพยากรมนุษย์**
  - รับคำสั่งจากการเตือนภัยและการเคลื่อนย้ายออกมาแล้ว ควรปฏิบัติดังนี้
    1. เช็กให้แน่ใจว่าได้ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกอย่างหมดแล้ว
    2. เก็บเอกสารที่สำคัญและแผ่นดิสก์ และอื่นๆที่สำคัญและสามารถนำออกมาได้
    3. ปิดประตูทุกบานและรีบอพยพออกจากพื้นที่เสี่ยงภัย



### แผนการเงิน

- ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น หัวหน้าแผนการเงินและพนักงานทุกคนควรที่จะคำนึงถึงความปลอดภัยและนำเอาเอกสารที่สำคัญ เครื่องบันทึกไฟฟ้า เงินสด และอื่นๆ และจากนั้นเก็บเอาไว้ในที่ที่สามารถกันไฟได้
- ส่วนที่เคาน์เตอร์แคชเชียร์ ควรที่จะนำกุญแจ และเงินสดออกมา (เงินสด และเครื่องรูดบัตรเครดิต)
- พนักงานทุกคนควรรีบอพยพออกมาจากที่เกิดเหตุ และหัวหน้าแผนการเงินนั้นควรแน่ใจว่าได้เก็บเอกสารสำคัญไว้ในที่ปลอดภัยจากไฟไหม้เรียบร้อยแล้ว จากนั้นจึงรีบอพยพออกมา
- ควรทำการตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีพนักงานคนใดหลงเหลือและติดอยู่ภายในห้องทำงาน เมื่อแน่ใจแล้วล็อกประตู และรีบอพยพออกมาจากที่เกิดเหตุ

### แผนการตลาด

- **ออฟฟิศเซลล์**

- ภายหลังจากที่ได้รับแจ้งเหตุ รีบดำเนินการแจ้งให้พนักงานการตลาดทุกคนทราบ
- เซฟข้อมูลในคอมพิวเตอร์ที่กำลังทำงานอยู่
- ปิดพีซีและปิดการเชื่อมต่อของซีพียู
- จากนั้นนำเอาซีพียูติดตัวออกมาจากบริเวณที่เกิดเหตุ

### สถานที่กั้นเลี้ยง

- ภายหลังจากที่ได้รับแจ้งเหตุมา ควรรีบดำเนินการแจ้งให้พนักงานในสถานที่จัดเลี้ยงทราบกันโดยทั่วหน้า
- แจ้งให้ผู้ดำเนินงานจัดเลี้ยงทราบและทำการอพยพแขกในงานออกไป โดยให้ผู้ช่วยแผนกจัดเลี้ยงเป็นผู้ดำเนินการช่วยเหลือ
- พนักงานจัดเลี้ยงทุกคนนำพาแขกออกไปยังพื้นที่ที่ปลอดภัย
- เซฟข้อมูลในคอมพิวเตอร์ที่กำลังใช้งานอยู่
- ปิดคอมพิวเตอร์และปิดการเชื่อมต่อไวร์เลสบนซีพียู
- จากนั้นนำซีพียูติดตัวไว้และรีบอพยพออกมาจากที่เกิดเหตุ





**การอพยพของงานสาธารณะ**

- ตรวจสอบว่ามีใครติดอยู่ในห้องทำงานบ้างหรือไม่
- จัดเก็บกล้องถ่ายรูปทั้งหมดไว้กับตัว
- เก็บम्मโมรีการ์ดไว้กับตัว
- ออกจากบริเวณที่เกิดเพลิงไหม้และเก็บของที่สำคัญไว้ในที่ที่กั้นไฟได้ จากนั้นจึงอพยพออกมายังบริเวณที่ปลอดภัย



## ข้อควรปฏิบัติในการอพยพของแผนกห้องพัก

### แผนกต้อนรับ

- พนักงานรายชื่อแขกที่พักในโรงแรมทั้งหมดออกมา
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์
- ประสานงานกับแผนกแม่บ้านในการอพยพเคลื่อนย้ายและดูแลความปลอดภัยของแขกที่พักอยู่ในโรงแรม
- เบลต์บอยควรประจำอยู่ที่ชั้นล่างเพื่อคอยอพยพแขกออกจากบริเวณโรงแรม
- GRO ควรประจำอยู่ที่ประตูทางออก คอยเปิดประตูและคอยช่วยเหลือแขกที่อพยพออกมา
- พนักงานต้อนรับและ GRO มีหน้าที่ในการช่วยเหลือกัน ในการตรวจเช็ครายชื่อลูกค้าจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของแผนกต้อนรับ
- ผู้จัดการแผนกต้อนรับและ/หรือผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต้อนรับควรที่จะไปเช็คแขกว่าได้อพยพออกจากพื้นที่ล็อบบี้ และคอยประจำอยู่เพื่อคอยให้ความช่วยเหลืออย่างไม่มีขีดจำกัด

### พนักงานดูแลชั้น

- เช็คห้องพักทุกห้องว่ายังมีแขกหลงเหลือหรือไม่ จากนั้น รีบพาอพยพออกไปยังประตูหนีไฟ
- กลับไปเช็คอีกรอบว่ามีแขกห้องใดยังติดอยู่ในห้องเพื่อความแน่ใจ
- ล็อกประตูห้องแขกทุกห้องและห้องแพนทรี
- เก็บกุญแจทั้งหมด
- ออกจากชั้นนั้นและไปยังที่ปลอดภัย

### ทีมธุรการ

- เก็บเอกสารที่สำคัญทุกอย่างและนำไปเก็บไว้ในที่กันไฟ หรือไม่ก็นำติดตัวมาด้วย
- ล็อกห้องทำงานของตัวเอง
- เก็บกุญแจทั้งหมด
- ออกจากบริเวณที่เกิดเหตุไปยังพื้นที่ที่ปลอดภัย โดยสามารถใช้ทางหนีไฟได้



**ทีมร้านขายปลีก**

- เก็บเอกสารที่สำคัญไว้ในที่ที่กันไฟ หรือถ้าเป็นไปได้ก็นำคิดตัวออกมาด้วย
- ดึงปลั๊กออกจากเต้าเสียบทั้งหมด
- ล็อกประตู
- เก็บกุญแจ
- ออกจากบริเวณที่เกิดเหตุไปยังพื้นที่ที่ปลอดภัย โดยสามารถใช้ทางหนีไฟได้

**ทีมศูนย์ฟิตเนส**

- เช็คนกหวีดทุกห้องว่ายังมีคนติดอยู่ภายในหรือไม่เช่น ห้องแอโรบิก ยิม ซาวน่า และสปา เป็นต้น
- เมื่อได้รับแจ้งเหตุมา ควรรีบดำเนินการแจ้งให้ลูกค้าได้ทราบ
- เก็บเอกสารที่สำคัญไว้ในที่ที่กันไฟ หรือถ้าเป็นไปได้ก็นำคิดตัวออกมาด้วย
- ตรวจสอบห้องต่างๆอีกครั้ง เพื่อความแน่ใจว่าไม่มีใครติดอยู่ภายในจากนั้นจึงล็อกประตู
- เก็บกุญแจแผนกทั้งหมด
- ออกจากบริเวณที่เกิดเหตุไปยังพื้นที่ที่ปลอดภัย โดยสามารถใช้ทางหนีไฟได้

**แผนกซักรีด**

- เมื่อเกิดเหตุขึ้นในพื้นที่ควรอพยพพนักงานภายในออกให้หมด จากนั้นดึงปลั๊กออกจากเต้าเสียบ และล็อกประตู
- เก็บเอกสารที่สำคัญทั้งหมดไว้ในที่ปลอดภัยหรือนำคิดตัวออกมา
- ผู้จัดการแผนกซักรีดควรที่จะแจ้งให้พนักงานทั้งหมดทราบเพื่อให้อพยพออกจากพื้นที่ภายหลังจากที่ได้รับการแจ้งเหตุ
- เตรียมพร้อมและอพยพไปยังพื้นที่ที่ปลอดภัย

**แผนกครัว**

- เมื่อมีการแจ้งเหตุ ชูปเปอร์ไวเซอร์ควรแจ้งให้พนักงานทุกคนหยุดทำงานทันทีและปิดอุปกรณ์ต่างๆทั้งหมด
- จากนั้นชูปเปอร์ไวเซอร์จึงควรอพยพพนักงานในส่วนต่างออกมาจากบริเวณนั้นเช่น กู้ก สจ๊วต และพนักงานคนอื่นๆ อีก ออกมายังบริเวณที่ปลอดภัย
- ชูปเปอร์ไวเซอร์ควรที่จะนำถังก๊าซหุงต้ม และถังเปล่าที่เตรียมไว้ออกจากบริเวณอาคารเพื่อป้องกันการระเบิด



- ส่วนชีวิตก็ควรที่จะนำสิ่งของที่ง่ายต่อการติดไฟ และแอลกอฮอล์ออกมาจากบริเวณนั้น
- ผู้จัดการแผนก / ซุปเปอร์ไวเซอร์ ควรที่จะปิดระบบทุกอย่างให้หมด โดยเฉพาะระบบที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า เพื่อป้องกันภัยที่จะเกิดขึ้นภายหลัง
- ปิดอุปกรณ์หุงต้มทั้งหมด รวมไปถึงหัววาล์วและ สิ่งที่จะสามารถระเบิดได้

จากนั้นทำการเช็คห้องครัว รวมไปถึงห้องเก็บของและ ห้องเย็น เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานทุกคนได้อพยพออกไปยังที่ปลอดภัยแล้ว

- ผู้จัดการแผนก / ซุปเปอร์ไวเซอร์ ควรรีบอพยพตนเองออกมายังบริเวณที่ปลอดภัย
- พนักงานโรงแรมทั้งหมด ควรจะช่วยเหลือแขกที่เข้าพักอย่างใจเย็น และช่วยอย่างเต็มความสามารถ



## การอพยพออกมาจากจุดบริการอาหารและเครื่องดื่ม

### การอพยพแขกออกมาจากห้องอาหาร บาร์และห้องจัดเลี้ยง

เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณเตือนไฟไหม้ พนักงานแผนกอาหารและเครื่องดื่ม ควรปฏิบัติดังต่อไปนี้

- หยุดบริการและเก็บอาหารทันที
- ชั้นแรก อพยพลูกค้าออกจากบริเวณห้องอาหาร ไปยังทางหนีไฟ จากนั้น ประกาศให้แขกที่กำลังนั่งทานอาหารอยู่ที่โต๊ะ ค่อยๆอพยพเคลื่อนออกไป
- ค่อยๆ แบ่งกลุ่มการอพยพออกไปทีละส่วนและระวังการเกาะกลุ่ม จากนั้นวางมือลงบนโต๊ะและค่อยๆ ยืนขึ้นบนโต๊ะ จากนั้นจึงป่าวประกาศให้ลูกค้าทุกคนออกจากบริเวณห้องอาหารโดยเร็วที่สุด
- พาแขกออกไปยังยังทางหนีไฟที่ใกล้ที่สุด
- หากมีลูกค้าต้องการความช่วยเหลือในขณะที่กำลังอพยพ ซึ่งอาจได้รับการบาดเจ็บในขณะที่กำลังอพยพไป จึงให้ความช่วยเหลือเมื่อลูกค้าคนอื่นๆออกจากบริเวณนั้นไปหมดแล้ว
- หากลูกค้าปฏิเสธที่จะออกไป ต้องให้พนักงานเสิร์ฟ 1-2 คน นำพาออกไปให้ได้ เพื่อความปลอดภัยของลูกค้าเอง
- เมื่อแขกทั้งหมดอพยพออกจากห้องนั้นแล้ว จึงทำการปิดห้องนั้น

ห้ามอพยพเคลื่อนย้ายแขก จนกว่าจะได้ยินสัญญาณเตือนจาก GM

- ปิดห้องแผนกอาหารและเครื่องดื่ม



## การอพยพออกมาจากจุดบริการอาหารและเครื่องดื่ม

เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณเตือนไฟไหม้ พนักงานแผนกอาหารและเครื่องดื่ม ควรปฏิบัติดังต่อไปนี้

- แจ้งให้แขกดับบุหรี่และรีบอพยพออกจากบริเวณนี้ทันที
- ดับไฟและปิดเครื่องทำความร้อนทั้งหมด
- ดับเทียนทั้งหมด
- ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกอย่างที่ใช้ภายในบริเวณนั้นเช่น เครื่องทำกาแฟ เครื่องปิ้งขนมปัง เครื่องอุ่นอาหารและอื่นๆ
- เริ่มอพยพออกมาจากพื้นที่นั้นและรายงานให้ทราบ
- ปิดห้องล้างจาน
- ปิดสวิตซ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทั้งหมด เช่น เครื่องล้างจาน เครื่องเผาขยะ เป็นต้น
- ควรตรวจตราห้องเก็บของเพื่อความแน่ใจว่าไม่ได้มีสิ่งใดที่สามารถเป็นเชื้อเพลิงได้ จากนั้นจึงรีบเคลื่อนย้ายออกมาและรายงานให้ทราบ

### บทบาทของผู้จัดการ / ผู้ช่วยประจำแผนก

ผู้จัดการ / ผู้ช่วยประจำแผนก ทุกๆบริเวณ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้นควรปฏิบัติดังนี้

- ประจำอยู่ที่ทางเข้าของห้องอาหาร จากนั้นให้คำแนะนำอย่างละเอียดในการปฏิบัติขณะเคลื่อนย้ายไป
- จากนั้นรอคำสั่งของหัวหน้าทีมขณะที่กำลังเคลื่อนย้ายแขกออกไป
- เช็คว่าพนักงานทุกคนยังคงอยู่ในบริเวณนั้นๆ
- เคลื่อนย้ายลูกเก้าอี้โดยเริ่มจากเด็ก จนกระทั่งถึงคนแก่ออกมาจากพื้นที่ก่อน จากนั้นเมื่อเรียบร้อยแล้วจึงเข้าไปทำการปิดสวิตซ์ไฟทั้งหมด



**บริเวณสถานบันเทิง**

- ผู้จัดการ / ผู้ช่วยประจำแผนกขึ้นไปบนเวที จากนั้นแนะนำตัวเอง และให้ข้อมูลการหนีไฟอย่างละเอียดแก่ลูกค้า
- รอให้หัวหน้าที (ผู้จัดการประจำแผนกนั้นๆ) มาดำเนินการจัดการเคลื่อนย้ายลูกค้าออกจากบริเวณนั้นไปยังที่ปลอดภัย
- เช็คว่าพนักงานทุกคนยังอยู่ในบริเวณนี้
- เคลื่อนย้ายลูกค้าโดยเริ่มจากเด็ก จนกระทั่งถึงคนแก่ออกมาจากพื้นที่ก่อน จากนั้นเมื่อเรียบร้อยแล้วจึงเข้าไปทำการปิดสวิตซ์ไฟทั้งหมด
- เนื่องจากว่าเสียงที่ดังเกินไป ซึ่งเนื่องจากในขณะนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกคนต้องอยู่ในความสงบและออกจากบริเวณนั้นอย่างเป็นระเบียบ



## ENG.08 แผนกแม่บ้านและห้องเครื่อง

จุดมุ่งหมายของเรื่องนี้คือการให้ความสำคัญกับขอบเขตของห้องเครื่อง ซึ่งพบปัญหา มากมายจากที่ทำให้ห้องเครื่องเสื่อมสภาพลง ซึ่งถือได้ว่าเป็นการยากต่อการที่จะจัดเก็บทุกอย่างให้ ดูเรียบร้อย แต่อย่างไรก็ตาม ปัญหาในลักษณะเดียวกันนี้เกิดขึ้นกับทุกๆ โรงแรม จึงจำเป็นต้องมีการ ดูแลรักษาพื้นที่สาธารณะที่บริเวณ โรงแรม ห้องกำเนิดไฟฟ้าและห้องเครื่องอื่นๆ ซึ่งจะสะท้อนให้ เห็นถึงความสามารถของหัวหน้าแผนกช่าง

- ทำความสะอาดห้องเครื่องจักร โดยไม่จำเป็นต้องทำความสะอาดมากมาย เนื่องจากว่าห้องนี้ มีความจำเป็นที่ต้องใช้งานและมีผู้ปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลา
- การทำความสะอาดท่อในห้องเครื่องจักรนั้นควรมีการทำอย่างถูกวิธี ซึ่งถ้าหากผิดพลาดขึ้น อาจก่อให้เกิดความเสียหายได้ในส่วนนั้น ควรมีการตรวจเช็คในส่วนของเครื่องทำความเย็น หม้อน้ำร้อน และหากมีอุปกรณ์ใดชำรุด ควรรีบดำเนินการจัดซื้อมาเปลี่ยน และควรระวังมิ ให้มีสิ่งใดไปอุดตันที่ระบายไอน้ำของเครื่อง
- ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณนี้
- ตรวจเช็คและซ่อมแซมเมื่อเกิดการรั่วซึม
- มอบหมายหน้าที่ให้มีคนมาปิดกวดเพื่อทำความสะอาด
- ปิดฝาถังใส่ภาชนะโลหะที่โลหะทิ้ง
- เปิดไฟให้สว่างขณะทำความสะอาด ไม่เพียงแต่เพื่อให้ห้องสว่างขึ้นเท่านั้นแต่ยังปลอดภัย แก่ผู้ที่เข้ามาทำความสะอาดและซ่อมบำรุงอีกด้วย
- ทำความสะอาด โดยใช้เครื่องดูดฝุ่น ทำความสะอาดหม้อน้ำ หรือเพดาน ตามผนัง พื้นและ อุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ
- แจ้งให้พนักงานทราบว่าควรจะทำสะอาดในแต่ละบริเวณอย่างไร โดยค่อยๆพัฒนา ไป ตัวอย่างเช่น จัดทำซีทรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ในการเติมเกลือลงในแทงก์น้ำเพื่อ ลดความกระด้างของน้ำ และถ้าหากเป็นแทงก์โลหะควรมีการทำสีใหม่ทุก 6 เดือน ควรมีการจัดทำตารางบอกระยะเวลาว่าควรทำอะไรเมื่อใด และระยะเวลาที่ดูแลรักษาเครื่องจักร และอุปกรณ์ไฟฟ้าได้มีการทำความสะอาดไว้ล่าสุดเมื่อใด เป็นต้น





- ควรมีการทำสีห้องเครื่องจักรและอุปกรณ์ไฟฟ้าใหม่เป็นประจำทุก 3-5 ปี และห้องเครื่องจักรอื่นๆ 6-10 ปี ไม่ควรทำบ่อยๆ โดยไม่คำนึงถึงความเหมาะสมในด้านความปลอดภัย ความสะอาดและ สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
- ไม่ควรละเลย Colling Tower เนื่องจากว่าโดยทั่วไปแล้วเครื่องนี้จะเป็นอุปกรณ์ชิ้นใหญ่ ที่สามารถเห็นได้ชัดและเป็นสิ่งที่สำคัญมากในกว่าทุกสิ่งในอาคาร
- ถ้าหากไม่มีโต๊ะเก็บเอกสารบันทึกการทำงาน หรือซีทบันทึกการปฏิบัติงาน ควรที่จะจัดทำเอกสารแขวนไว้ที่กำแพงแทน โดยแขวนไว้ในจุดที่สามารถเห็นได้ชัดเจน และจัดเก็บให้เป็นสัดส่วน
- จัดให้มีการทำความสะอาดสวิทซ์ไฟฟ้าภายในห้องที่ติดอยู่บริเวณผนัง และไม่ควรที่จะเก็บสิ่งของใดๆ ไว้ในบริเวณนั้น
- ด้านหน้าควรติดกับพื้นที่ในชั้นและด้านหลังควรมีพื้นที่และจัดสรรให้เหมาะสม และควรมีพื้นที่ทางที่ทำด้วยยางปูเต็มทางยาวมาถึงสวิทซ์ ประมาณ 90 cm
- ผนังและเพดานควรทาสีขาว และพื้นควรเป็นสีเทา ส่วนสายไฟและบริเวณต้องห้ามควรทาสีเหลือง / ดำ
- การเปิดไฟมีความจำเป็นอย่างไรมาในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันอันตรายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ ทุกอย่างที่อยู่รวมอยู่ในแผงควบคุม ควรจะอยู่ในระดับ 300 ลักซ์ อีกทั้งส่วนประกอบบางอย่างถูกเก็บไว้ใต้เพดาน พวกวัสดุที่ใช้ทำหลอดไฟ หรือโคมไฟ โดยที่บนโคมจะอยู่ด้านนอกและมีไฟถูกเงินป้องกันตามสวิทซ์
- รั้วกระวังการใช้เกียร์ที่มีแรงดันไฟฟ้าสูง ควรใช้เครื่องป้องกันเช่น ถุงมือกันไฟ ผ้ายาง ไฟฉายที่ทำจากยาง หมวกกันกระแทก แวนตากันลม ผ้ายาง เป็นต้น อีกทั้งควรมีที่เก็บที่เป็นระเบียบเรียบร้อยและเห็นได้อย่างชัดเจนสะดวกต่อการใช้
- อย่างน้อยที่สุด ควรมีการจัดเตรียมเครื่องดับไฟสากล เพื่อป้องกันเหตุการณ์ฉุกเฉิน
- จัดระเบียบห้องเก็บของ และการจัดวางอุปกรณ์ ไม่อนุญาตให้ทิ้งสิ่งของที่เก่าหรือล้าสมัย แต่ควรที่เก็บอุปกรณ์นั้นไว้ว่าเป็นระเบียบ เนื่องจากในบางครั้ง เราสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อีก และค่อยกำจัดส่วนที่ไม่สามารถใช้งานได้ออกไป



- ควรมีการระวังวัสดุไวไฟในที่เก็บอุปกรณ์ ควรที่จะแยกประเภทในการเก็บและสิ่งที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ หรือเชื้อเพลิงควรนำมาจัดเก็บให้ห่างออกจากอาคารหลัก ตัวอย่างวัสดุไวไฟเช่น สี กระจก เศษไม้ เทียน ไม้จืดไฟ อุปกรณ์ทำความสะอาด แอมโมเนีย และคลอรีน ซึ่งสิ่งเหล่านี้ไม่ควรนำไปเก็บไว้ในตึกห้องพักแขก ควรที่จะแยกอาคารเก็บต่างหากเพื่อป้องกันการเกิดเพลิงไหม้และหากมีเครื่องฉีดน้ำอยู่ในห้องเก็บของแล้วควรที่จะพยายามหาทางป้องกันให้ยากแก่การลุกไหม้ขึ้นเอง
- พนักงานสามารถล็อกห้องบางห้องที่สมควรล็อกได้ แต่ไม่อนุญาตให้ล็อกห้องเครื่องจักร
- ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไปรับประทานที่ห้องเครื่องจักรและห้องไฟฟ้าเด็ดขาด
- เนื่องจากว่า หากมีสิ่งสกปรกบางอย่างเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากเศษอาหาร อาจทำให้มีมดและแมลงเข้ามาภายในห้องซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายได้เช่นกัน



## ENG.09 การรักษาความปลอดภัยในสถานที่ปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ในตอนนี้ กล่าวถึงอันตรายจากการปฏิบัติหน้าที่ในงานช่าง และเพื่อป้องกันอันตรายเหล่านี้ จึงต้องการที่จะจัดให้สถานที่ทำงานมีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้นกว่าเดิม

### ความปลอดภัยในสถานที่ปฏิบัติงาน

#### ห้องสี

1. ติดป้ายห้ามสูบบุหรี่ และปฏิบัติตามกฎอย่างเคร่งครัด
2. ควรมีการระบายอากาศเพื่อให้กลิ่นสีได้ระบายออกไป
3. เมื่อทำการผสมสีหรือละลายสี ควรเช็คว่าแน่ใจว่าไม่มีใครกำลังสูบบุหรี่หรือจุดไฟ ใดๆ ทั้งสิ้นเพื่อความปลอดภัย เนื่องจากในห้องสีนั้น เป็นสถานที่ที่มีวัตถุที่ไวต่อการติดไฟอยู่หลายประเภท
4. ไม่อนุญาตให้ใช้เครื่องพ่นสีไฟฟ้า หรือทำการผสมสีด้วยเครื่องใช้ไฟฟ้า แต่ควรใช้เครื่องพ่นสีธรรมดาและใช้ลมเป่าธรรมดาเท่านั้น และเมื่อต้องการเช็ดสีออกก็ควรใช้น้ำยาละลายออกหรือทาสีทับ
5. ระวังมิให้ตัวพ่นสีหรือตัวทำละลายกระเด็นลงไปที่บนเครื่องใช้ไฟฟ้าในบริเวณใกล้เคียง หลอดไฟ หรือสิ่งของที่ตั้งอยู่ในบริเวณนั้นๆ
6. เก็บสีและตัวทำละลายไว้ด้วยกันและปิดไว้อย่างดีเพื่อป้องกันการรั่วซึม
7. ใช้ตัวทำละลายภายในห้องสีเท่านั้น เพื่อป้องกันการเกิดปฏิกิริยาทางเคมีขึ้น
8. เก็บกวาดสีและน้ำยาทำละลายในภาชนะโลหะและเก็บไว้อย่างดีในชั้นวางของ
9. เศษผ้าที่ใช้จุ่มสีหรือทินเนอร์ และเมื่อใช้งานเสร็จในแต่ละวันควรที่จะล้างทำความสะอาดทันทีด้วยน้ำเปล่า และใส่ถุงพลาสติกและนำไปไว้นอกอาคาร เนื่องจากบ่อยครั้งที่เกิดปฏิกิริยากับน้ำยาทำละลายและสี ซึ่งจากอุณหภูมิโดยทั่วไป อาจก่อให้เกิดเพลิงไหม้ได้
10. เมื่อทำการทาสีภายในบริเวณ โรงแรม นำวัสดุที่จำเป็นต้องใช้มาเท่านั้นและเมื่อเสร็จงานแล้วควรรีบนำกลับไปเก็บไว้ห้องสีทันทีไม่ควรที่จะวางอุปกรณ์เอาไว้เพื่อที่จะมาทำต่อในวันถัดไป ควรที่จะเก็บทุกอย่างกลับไปเมื่อจบงานของวันนั้นเท่านั้น



11. เมื่อทำการพ่นสี ควรใช้หน้ากากและแว่นตาเพื่อป้องกันไม่ให้ใบหน้าและดวงตาต้องสัมผัสกับสารเคมี และควรมีการเปลี่ยนหน้ากากเป็นประจำ ในกรณีที่หน้าไฟเบอร์นั้นเป็นสีแล้ว
12. ไม่อนุญาตให้เก็บหรือนำสิ่งของใดๆเข้าไปในห้องสี
13. ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ ควรรีบทำการรายงานซูเปอร์ไวเซอร์ทันทีและรีบทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
14. ทำความสะอาดพื้นม้านั่งและเศษผ้าต่างๆ
15. จัดเก็บชิ้นวางของได้บันไดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

### ห้องไม้

1. ติดป้ายเตือนว่า ห้ามสูบบุหรี่ และควรปฏิบัติตามกฎอย่างเคร่งครัด
2. เมื่อทำการเลื่อยไม้ ควรใช้ถุงมือ
3. เมื่อใช้เลื่อยไฟฟ้า โต๊ะ โต๊ะกลมหรือโต๊ะขนาดเล็ก ควรใช้แว่นตากันลม
4. กาวบางชนิดที่ใช้ในการประกอบไม้โดยใช้ส่วนประกอบของเศษไม้ผสมด้วยนั้นอาจมีอันตราย เช่น กาวบางบางอย่าง มีผลค่อนข้างรุนแรง ดังนั้นเมื่อใช้งานควรใช้หน้ากากหรือผ้าปิดจมูกเข้าช่วย แต่ที่สำคัญกว่านั้นควรแน่ใจได้ว่า ภายในห้องทำงานมีการระบายอากาศเป็นอย่างดี
5. ควรมีการตรวจสอบให้แน่ใจก่อนที่จะใช้เลื่อยไฟฟ้าว่าบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานนั้นมีการระบายอากาศที่ดี
6. ไม่เคยมีการอนุญาตให้อยู่ในบริเวณที่มีเศษขี้เลื่อย เนื่องจากจะส่งผลเสียต่อสุขภาพและเศษขี้เลื่อยนั้นยังเป็นฉนวนที่ก่อให้เกิดไฟไหม้ได้เป็นอย่างดี
7. เมื่อมีการใช้เครื่องมือไฟฟ้า ควรเปิดไฟให้สว่าง เพื่อระวังใบมีดและป้องกันอุบัติเหตุอื่นๆที่อาจเกิดขึ้นในสถานที่ปฏิบัติงาน
8. ก่อนที่จะลงมือใช้เครื่องมือไฟฟ้า ควรเดินสำรวจให้แน่ใจว่าบริเวณรอบๆ ได้จัดเก็บสิ่งของหมดทุกอย่างแล้ว จากนั้นทำการตรวจสอบพื้นห้องว่าแห้งและสะอาด เพื่อความปลอดภัยในการใช้งาน
9. สวมรองเท้าที่หุ้มข้อและกางเกงขายาว ไม่ควรสวมสร้อยแหวน และเครื่องประดับอื่นๆ ในขณะที่ใช้งานเนื่องจากอาจทำให้เกิดอันตรายได้



10. ไม่ควรไ้เล็บยาว เนื่องการใช้เครื่องตัดไฟฟ้า อาจก่อให้เกิดอันตรายได้ และควรสวมถุงมือทุกครั้งขณะใช้งาน
11. ก่อนเริ่มการเลื่อย ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่า ไม้ที่จะเลื่อยอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม
12. ไม่ควรเลื่อยไม้ที่ขนาดยาวและใหญ่เพียงลำพัง ควรมีผู้ช่วยในการเลื่อย และตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ช่วยนั้นมีความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่องมือเป็นอย่างดีเพื่อความปลอดภัยของผู้เลื่อยและผู้ช่วย
13. ก่อนที่จะทำการเลื่อยไม้ นั้นควรมีการสวมแว่นตากันลมและผ้าปิดจมูกก่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เศษไม้ปลิวเข้าตาและจมูก
14. ก่อนที่จะเริ่มใช้เครื่องมือ ควรตรวจเช็คใบมีดว่ามีความคมหรือบิดเบี้ยวหรือไม่ เมื่อตรวจเช็คสภาพเรียบร้อยแล้วจึงเริ่มการใช้งาน ห้ามให้บุคคลอื่นเข้าไปในบริเวณที่กำลังปฏิบัติงานเพราะอาจเกิดอันตรายได้
15. ทำการปิดเครื่องเมื่องานเรียบร้อย และทำความสะอาดเพื่อการใช้งานในภายหลัง
16. เมื่อมีการใช้กาวเชื่อมควรรี้อย่างระมัดระวัง และรีบเก็บทันทีที่ใช้เสร็จแล้ว อย่าวางทิ้งไว้
17. ที่เก็บกาว น้ำยาทำละลาย และน้ำยาล้างคราบสกปรก ควรเก็บไว้ในที่ที่ปลอดภัย นำมาใช้เมื่อจำเป็นและเก็บที่เมื่อใช้เสร็จ
18. ควรทำความสะอาด เป็นประจำเมื่อเสร็จสิ้นการทำงานแล้ว จากนั้นเก็บเศษขี้เลื่อยใส่ถุงพลาสติก ห้ามปล่อยทิ้งไว้
19. เนื่องจากขี้เลื่อยเป็นวัสดุไวไฟ ง่ายต่อการติดไฟ ดังนั้นจึงไม่ควรเก็บไว้ในพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ ในสถานที่ปฏิบัติงาน พื้น หรืออาจไปอุดคัตเครื่องฉีดน้ำ เป็นต้น
20. ทำความสะอาดทุกครั้งทีปฏิบัติงานที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว
21. เก็บเศษตะปูที่ทำตกไว้ เนื่องจากเวลาเดินอาจก่อให้เกิดอันตรายได้ เพราะเศษตะปูจะทิ่มทะลุรองเท้าได้ และไม่ควรใส่รองเท้าแตะ เพราะอาจก่อให้เกิดอันตรายได้
22. ควรมีที่เก็บเศษไม้โดยเฉพาะเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย
23. ควรตรวจเช็คให้แน่ใจว่าอุปกรณ์ดับเพลิงอยู่ในจุดที่สามารถใช้งานได้อย่างสะดวกหากเกิดเหตุฉุกเฉิน
24. การทำความสะอาดไม่เพียงแต่เพื่อความปลอดภัยเท่านั้น ยังทำให้สภาพภายนอกทั่วไปดูดีขึ้นอีกด้วย



25. หากเกิดอุบัติเหตุเหตุขึ้น ควรรับทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นด่วนและแจ้งซูเปอร์ไวเซอร์ แผนกให้ทราบ

### ห้องควบคุมไฟฟ้า

1. ควรติดป้ายห้ามสูบบุหรี่และ ปฏิบัติตามกฎอย่างเคร่งครัด
2. ทำความสะอาดหลังจากเสร็จสิ้นการใช้งานทุกครั้ง
3. ทำการทดสอบระบบการเชื่อมต่อในกรณีที่ไม่สามารถเชื่อมต่อกับระบบได้
4. ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปิดตู้ควบคุมระบบไฟทุกตู้
5. ทำการทดสอบว่ามีการวางระบบสายไฟภายหลังจากที่เสร็จสิ้นการทำงานหรือเมื่อไม่มีผู้ใช้งาน
6. ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามา
7. ควรจะมีที่เก็บอุปกรณ์ที่สำคัญและปลอดภัย
8. ควรมีอุปกรณ์ต่างๆ เช่นถุงมือกันไฟ ผ้ากันไฟ แวนกันฝุ่น และพลาสติก และสิ่งที่ไม่เป็นสื่อไฟฟ้า หรือหมวกกันกระแทก ควรมีอย่างต่ำ 3 อย่าง
9. สวมกางเกงขายาว เสื้อแขนยาว ใส่รองเท้าหุ้มส้นที่ทำจากยาง ไม่ควรสวมเครื่องประดับ แหวน สร้อย ต่างๆ
10. ควรใช้บันไดที่ทำจากไม้เท่านั้น ควรหลีกเลี่ยงบันไดโลหะ
11. ห้ามเผาหลอดไฟเพราะอาจจะเกิดการระเบิดขึ้นได้ แต่ควรที่จะโยนทิ้งไปเลย
12. ควรทำป้ายการ์ดแจ้งเตือนว่า “ห้ามเผาหลอดฟลูออเรสเซนต์ เพราะอาจทำให้ระเบิดขึ้นได้” และควรทำถังขยะสำหรับทิ้งหลอดไฟโดยเฉพาะ
13. เมื่อมีการใช้งานบนอุปกรณ์ไฟฟ้า ควรที่จะตรวจเช็คให้แน่ใจก่อนว่า ได้ถอดปลั๊กออกแล้ว และดึงฟิวส์ลงเพื่อความปลอดภัย ควรมีข้อความบอกทิศทางปิด/เปิด จนกว่าจะทำงานสำเร็จ หากมีกุญแจคีย์เมื่อใช้งานเรียบร้อยแล้ว ควรรีบคล้องปิดทันที เพื่อความปลอดภัยในการใช้งานครั้งต่อไป
14. ขณะปฏิบัติงานในเหตุด่วนควรใช้ถุงมือกันไฟ แวนตากันลมและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยอื่นๆเข้าช่วยตามสถานการณ์ ผ้ายาง ย้ายไฟ ปากกา แหวน นาฬิกา หัวเข็มขัด กุญแจ สร้อยคอ เหรียญ และอื่นที่เป็นโลหะ ใช้อุปกรณ์ที่ทำมาจากยางเท่านั้น และไม่ควรมีใครสูบบุหรี่หรือจุดไฟ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของทุกคน



15. ถ้าหากสวิตช์ตัดไฟใช้ไม่ได้ ให้หาไม้มาสอดเข้าไปปิดสวิตช์และ หากคนที่เชื่อถือได้จับสวิตช์ไว้ จากนั้นจึงหาสวิตช์ต้นทางและปิดลง
16. ไม่ควรซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้าเพียงลำพัง ควรจะมีคนคอยช่วยอยู่เสมอ
17. หลีกเลี่ยงความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน เพราะไฟฟ้าและแรงดันไฟฟ้าสามารถฆ่าคุณได้อย่างง่ายดาย
18. ห้ามผู้ที่ไม่ได้ผ่านการอบรมหรือผู้ที่มีความรู้มาทำการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนแปลงใด
19. ดูแลทำความสะอาดแผงควบคุมเบรกเกอร์และปิดไว้เมื่อทำความสะอาดเรียบร้อยทุกครั้ง
20. เก็บและทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้และเก็บไว้ในตู้ล็อกกุญแจ
21. จัดตั้งกองทุนให้ผู้ที่ไม่มีความรู้ในการดูแลอุปกรณ์ไปฝึกอบรมเพื่อความปลอดภัยแก่ตัวของผู้เรียนและคุณเอง
22. หากไม่เคยปฏิบัติงานในสภาวะการณ์ที่ตึงเครียด จึงควรให้ความสนใจหากเกิดกรณีฉุกเฉินขึ้น จะต้องตั้งสติ ดังนั้นจึงควรที่จะมีการซักซ้อมทดสอบการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า และกรณีที่ใช้ไฟฟ้าขัดข้องหรือเกิดปัญหาขึ้น
23. หากมีเหตุการณ์ที่ต้องซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีความดันสูง ควรที่จะปิดสวิตช์การเชื่อมต่อของกระแสไฟ และอุปกรณ์ป้องกัน เช่น ถุงมือผ้ายาง หมวกกันกระแทก แวนกันลม รองเท้าบูต เป็นต้น เพื่อป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นเมื่อมีการเปิดสวิตช์
24. ควรตั้งสติเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินขึ้นมา ควรตั้งศูนย์ FIRST AID ในการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตคน อีกทั้งควรที่จะติดต่อหน่วยรถพยาบาล ศูนย์ดูแลผู้ประสบภัย และหน่วยงานของรัฐบาล เป็นต้น
25. เมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้น ควรที่จะโทรตามรถพยาบาลก่อนเป็นอันดับแรก จากนั้นจึงค่อยทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
26. ส่งรายงานการเกิดอุบัติเหตุไปยังซูเปอร์ไวเซอร์ของคุณ
27. ในพื้นที่ประสบภัย ควรให้มีการไหลเวียนของออกซิเจน และอากาศที่บริสุทธิ์ได้ถ่ายเทหรือใช้เครื่องช่วยหายใจ



**ENG.10 ตารางการบริการห้องพักแขก**

ในส่วนนี้จะกล่าวถึงการควบคุมและให้บริการภายในห้องพักแขก โดยการปฏิบัติงานได้กล่าวถึงตารางการดูแลห้องพักแขก ซึ่งแตกต่างจากวงจรการบำรุงรักษาทั่วไป โดยหัวหน้าแผนกจะคอยมอบหมายงานให้ทำทั้งด้านการให้บริการด้านเครื่องจักร อุปกรณ์ไฟฟ้า และ ระบบประปาภายในห้องพักแขก ตารางการทำงานต้องทำควบคู่กับแผนกแม่บ้านและแผนกดูแลห้องพัก โดยตารางการทำงานนั้นจะแบ่งเป็นรอบไม่เกิน 6 เดือนและดูแลทั่วไปทุกๆ 4 เดือน โดยจะออกคำสั่งออกมาและมีการเปลี่ยนแปลงเพียงเล็กน้อยเท่านั้น โดยจะย้อนกลับมาทำโครงการเก่าที่เคยทำไว้แล้ว

แผนกที่มีหน้าที่ดูแลรักษาห้องพักแขกในโรงแรมขนาดใหญ่ ได้มีการมอบหมายงานให้ดูแลลูกค้าโดยภายในรีสอร์ทจะแบ่งเป็น 5/10 และอีกครั้งคือ 5/30 และ 5/46 เช่น เริ่มงานวันพฤหัสบดีที่ 5 ของสัปดาห์ และทำอีกครั้งในสัปดาห์ที่ 10 ของปี โดยจะอ้างอิงจากปฏิทิน วันหยุดวันสำคัญต่างๆ เป็นต้น ซึ่งสามารถที่จะเลือกวันที่ต้องการได้





**แบบรายงานการตรวจปฏิบัติงาน**

ห้อง.....วันที่..... วันที่เช็คครั้งต่อไป.....

หน้าที่.....

ผล

ใช่      ไม่ใช่      สถานะ

- 1.1 ความหล่อลื่นของกุญแจ
- 1.2 หยอดน้ำมันหล่อลื่นของตัวล็อก
- 1.3 ทดสอบระบบการล็อก
- 1.4 เช็ควงกุญแจ
- 1.5 หยอดน้ำมันหล่อลื่นบานพับ
- 1.6 เช็คน๊อตของบานพับ
- 1.7 ทดลองปิดเปิดประตู ลูกบิด ความแข็งแรง และการปิด
- 1.8 เช็ค โชคคล้องประตูและกลอน
- 1.9 เช็คความแข็งแรงของตะปูยึด โชคคล้อง
- 1.10 เช็คกลอนและตัวเกี่ยว
- 1.11 ทำความสะอาดป้ายและที่ยึด
- 1.12 เช็คธรณีประตู
- 1.13 เช็คกรอบประตูและเครื่องเก็บเสียง
- 1.14 ทำความสะอาดกลอนและปรับบานประตู
  
- 2.1 เช็คและทำความสะอาดไฟในห้องโถง
- 2.2 เช็คกระจกและที่ยึด
- 2.3 เช็คการปิดเปิดประตู
- 2.4 ทำความสะอาด/หยอดน้ำมันหล่อลื่น การปิดเปิดประตู
- 2.5 เช็คความแข็งแรงของบาร์
- 2.6 เช็คพรมและตะเข็บพรม



หน้าที่.....

ผล

ใช่      ไม่ใช่      สถานะ

- 3.1    ทำความสะอาดตู้เย็นและโคมไฟ
- 3.2    เช็ครีเอียงทำน้ำแข็งในมินิบาร์
- 3.3    เช็คสายไฟและปลั๊กของมินิบาร์
- 3.4    เช็ควินทูนและอุณหภูมิของมินิบาร์
- 3.5    เช็คและทำความสะอาดการระบายออกของท่อละลายน้ำแข็งและท่อยาง
  
- 4.1    เช็ครอบความเร็วของพัดลม
- 4.2    เช็ครอบความเร็วของพัดลม
- 4.3    เช็ควัสดุสายไฟ
- 4.4    ทำความสะอาดและเปลี่ยนผ้าคลุม
- 4.5    ทำความสะอาดแผ่นกรอง F.C.
- 4.6    ทำความสะอาดตะแกรงใน
- 4.7    ทำความสะอาด ช่องสุญญากาศของ F.C. และมอเตอร์
- 4.8    ทำความสะอาด ช่องสุญญากาศของ F.C. ตำแหน่งและการหยอดน้ำมันหล่อลื่น
- 4.9    ทำความสะอาด ช่องสุญญากาศของ F.C และทำความสะอาดใบพัด
- 4.10    ทำความสะอาด ช่องสุญญากาศของ F.C พื้นที่ว่าง
- 4.11    เช็ควาล์วควบคุม CHW
- 4.12    ทำความสะอาดจานตาระบาย และทำความสะอาดด้วยคลอรีน 1%
- 4.13    เช็ครีเอียงของท่อระบายน้ำ ความแข็งแรงเป็นต้น
- 4.14    คอยล์สุญญากาศ (ในกรณีที่มี)
- 4.15    นำแผ่นตั้งฉากออกมา 5 นาทีจากนั้นฉีดน้ำยาทำความสะอาด
- 4.16    เช็คและซ่อมแซมจนวนกันความร้อนของ ท่อ CHW
- 4.17    เช็กระบบสุญญากาศ/ทำความสะอาดท่อ
- 4.18    ท่อส่งจากตะแกรง



หน้าที่.....

ผล

ใช่      ไม่ใช่      สถานะ

- 10.1 เช็ควิศกัฟไฟฟงตะเกียงทุกควง
- 10.2 เช็คสายไฟและเต้าเสียบ
- 10.3 เช็การวางระบบสายไฟด้านหลังและด้านล่างของเครื่องใช้
  
- 11.1 เช็ครางผ้าม่่าน (หยอดน้ำมันหล่อลื่นหากฝืด)
- 11.2 หยอดน้ำมันหล่อลื่นของหน้าต่าง
- 11.3 เช็คและหยอดน้ำมันหล่อลื่นประตุระเบียง
- 11.4 เช็คทางระบายน้ำที่ระเบียง
- 11.5 เช็คและหยอดน้ำมันหล่อลื่นที่ตัวลือกของระเบียง
- 11.6 เช็ครางประตุระเบียง
  
- 12.1 เช็คบานประตุ
- 12.2 เช็คเสียง
- 12.3 หยอดน้ำมันหล่อลื่นบานพับ
  
- 13.1 ตรวจสอบบานประตุห้องน้ำ
- 13.2 ตรวจสอบพื้นห้องน้ำ
- 13.3 หยอดน้ำมันตัวลือกและทดสอบเพื่อความแน่ใจ
- 13.4 หยอดน้ำมันหล่อลื่นบานพับ
- 13.5 เช็การหยุดของประตุ
  
- 14.1 เช็คก๊อกน้ำ (เช็คเกลียวและเปลี่ยนเมื่อชำรุด)
- 14.2 ตรวจสอบเช็คหาของมิคม
- 14.3 ทำความสะอาดอ่างล้างหน้า
- 14.4 เช็ควาล์วและความแข็งแรงของท้อ และการอุดตัน
- 14.5 ทำความสะอาดตามบริเวณชอกมุมต่างๆ



หน้าที่.....

ผล

ใช่      ไม่ใช่      สถานะ

- 14.6 เช็กระบายน้ำออกของอ่างล้างหน้า
- 15.1 เช็ควัสดุของน้ำร้อนให้อยู่ในระดับ 40 องศาในเวลา 10 นาทีหรือต่ำกว่านั้น
- 15.2 เช็คราวแขวนผ้าเช็ดตัว
- 15.3 ตรวจสอบและซ่อมแซมกระเบื้อง/ขาแนวกระเบื้อง
- 15.4 ภายหลังจากการซ่อมแซม การขยาแนว ให้ฉีดน้ำยาเคลือบผิวลงไป
- 15.5 ทำความสะอาด / เปลี่ยนหลอดไฟในห้องน้ำตามจุดต่างๆ
- 15.6 ตรวจสอบและอุดรอยรั่วของอ่างอาบน้ำ
- 15.7 ผสมอุปกรณ์และ ตรวจสอบเพื่ออุดรอยรั่ว
- 15.8 ตรวจสอบ / อุดรอยรั่วของจานสุขุ
- 15.9 ตรวจสอบ / ซ่อมแซมสายฝักบัว
- 15.10 ตรวจสอบและซ่อมแซมราวไม้
- 15.11 ตรวจสอบ / หยอดหล่อลื่นที่จับฝักบัว
- 16.1 ทดสอบการไหลของฝักบัว
- 16.2 ทดสอบแทนฝักบัวหรือปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม
- 16.3 ทดสอบระบบระบายน้ำ
- 17.1 เช็ค / การหล่อลื่น / ราวแขวนผ้า
- 18.1 ตรวจสอบที่รองนั่งของชักโครกและตำแหน่ง
- 18.2 ตรวจสอบบานพับขอบฝาชักโครก
- 18.3 ทดลองกดชักโครกเพื่อทดสอบการระบาย / และปริมาณน้ำที่เพิ่มขึ้นมาภายใน 40 วินาทีหรือเร็วกว่านั้น
- 18.4 ทดสอบตัวกดชักโครก และดีดกลับมาภายใน 15 วินาที



หน้าที่.....

ผล

ใช่      ไม่ใช่      สถานะ

18.5 ทดสอบระดับเสียง

18.6 เช็ค / ยาแนวชักโครกในกรณีที่มีรอยแตกร้าว

18.7 ทำความสะอาดช่องระบายลม

18.8 เช็ค / ซ่อมแซมพื้นและส่วนประกอบอื่นๆ

18.9 เช็ค / ซ่อมแซมพื้น / กรอบธรณีประตู

19.1 ซ่อมแซมค้ำบนโดยการทาสี โดยใช้เวลาประมาณ 5 นาทีและทั้งหมดไม่เกิน 30 นาที

**แบบฟอร์มรายงานประจำเดือนและในรอบ 4 เดือน**

- หัวหน้าแผนกช่างควรที่จัดทำรายงานฐานข้อมูลจากบันทึกการทำงานภายในบริษัท โดยสรุปผลที่ถูกต้องและแม่นยำออกมา
- รายงานที่หัวหน้าแผนกช่างจัดทำออกมาควรจะเป็นผลที่ค่อนข้างชัดเจนในแต่ละสถานที่
- หัวหน้าแผนกช่างควรที่จะเช็คแบบฟอร์ม นำเสนอ และถ้าจำเป็น ควรที่จะอธิบายรายละเอียดและวิธีการของแต่ละสิ่ง
- ได้รับจดหมายยืนยันจากแผนกช่าง



### ENG.12 การดูแลรักษาภายในห้องพักแขก

- พนักงานดูแลห้องพักควรแต่งกายให้สะอาดเรียบร้อย ไม่มีคราบสกปรก หรือเสื้อผ้าที่ขาด นอกจากนี้ยังควรมีความรู้ในการสื่อสารกับลูกค้าเบื้องต้นด้วย
- ถ้าหากพบป้าย DND ที่หน้าประตู ให้ไปติดต่อที่แผนกต้อนรับเพื่อให้พนักงานต้องรับเป็นผู้โทรศัพท์ไปสอบถามและแจ้งลูกค้าในกรณีที่ลูกค้าไม่ต้องการให้รบกวน
- ในกรณีที่แขกไม่ต้องการการรบกวน ควรสอดการ์ด “ใบแจ้งซ่อม” ภายใต้อุปกรณ์ห้องพัก
- เคาะประตูโดยใช้นิ้วเคาะเบาๆ หรือคดกริ่งถ้ามี และแจ้งว่า มาซ่อมบำรุง หลังจากนั้นรอ 15 วินาที ก่อนจะทำการเคาะประตูห้องหรือคดกริ่งอีกครั้ง
- เมื่อพบแขกควรแจ้งชื่อและทักทายแขก ดังนี้ “จากแผนกซ่อมบำรุง อรุณสวัสดิ์ครับ มิสเตอร์โมเลท”
- จากนั้นสอบถามแขกว่า ขออนุญาตเข้าห้องได้หรือไม่ ?
- เรียกชื่อแขก ทุกครั้งที่พูดคุย
- เปิดประตูไว้ในขณะปฏิบัติหน้าที่ หรือเอาป้ายกันไว้ที่ลูกบิดประตูไม่ให้ประตูปิด
- กล่าวขอภัยจากนั้นจึงสรุปรายงานที่ชัดเจน เช่น กระจกได้ทำการซ่อมแซม เครื่องปรับอากาศในห้องของคุณเรียบร้อยแล้วครับ มิสเตอร์โมเลท
- ถ้าหากมีการล่าช้า ควรที่จะอธิบายให้แขกเข้าใจว่าเกิดปัญหาอะไรขึ้นและหากการซ่อมกินเวลานานกว่า 1 ชม.ควรเสนอให้แขกเปลี่ยนห้องและให้การช่วยเหลือในการขนย้าย ในกรณีที่แขกตกลง ให้แจ้งที่พนักงานต้องรับ
- ในกรณีที่เกิดปัญหาบางอย่าง หากไม่สำคัญมากก็ไม่ควรที่จะรบกวนลูกค้า และรอให้ทางลูกค้าแจ้งมา
- ในกรณีที่ต้องใช้โทรศัพท์ในห้องแขก ควรจะสอบถามความยินยอมจากแขกก่อน
- เมื่อเข้าไปในห้องพักห้ามจับต้องสิ่งที่เป็นสมบัติส่วนตัวแขกอย่างเด็ดขาด ในกรณีที่ต้องการเคลื่อนสิ่งของ ควรสอบถามความยินยอมจากแขกก่อนว่าสามารถทำได้หรือไม่
- เมื่อทำการซ่อมแซมเสร็จแล้ว ควรเช็คความพึงพอใจของลูกค้าขอภัยในกรณีที่บกพร่อง
- เมื่อทำการซ่อมแซมเรียบร้อยแล้ว ควรที่จะมีการทำความสะอาดหรือหากไม่สามารถทำได้ ควรแจ้งแขกว่าจะส่งแม่บ้านเข้ามาทำความสะอาดให้



- สอบถามลูกค้าว่าต้องการอย่างสิ่งใดเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ดังนี้ “ไม่ทราบมีสิ่งใดที่ต้องการให้ช่วยเหลืออีกหรือไม่ครับ? มีสเตอร์โมเลท”
- กล่าวขอบคุณแขก
- งานซ่อมบำรุงในห้องพักแขก ควรทำตั้งแต่เวลา 9.00 น. – 19.00 น. ส่วนนอกเหนือจากเวลานี้ ควรแล้วแต่แขกจะเรียกใช้บริการ ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน



**หัวข้อ : ระบบสระน้ำ**

- การดูแลรักษาสระว่ายน้ำ
  - ควรมีระบบการฆ่าเชื้อโรค กระบวนการกรอง และการหมุนเวียนของน้ำในสระ โดยพนักงานสระน้ำต้องดูแลทุกอย่างให้รอบคอบและปลอดภัย
  - ตรวจสอบคลอรีนในน้ำโดยตรวจเช็คจากแหล่งที่มาของน้ำดิบ จากนั้นจึงนำมาฆ่าเชื้อโรค ผ่านกระบวนการกรอง ก่อนที่จะนำไปลงในสระ เพื่อความปลอดภัย
  
- การทดสอบระบบของสระว่ายน้ำ
  - ควรมีการตรวจเช็ค ควบคุมดูแลน้ำในสระ อีกทั้งควรมีการนำน้ำมาทดสอบอย่างสม่ำเสมอ และต้องผ่านกระบวนการทางเคมี และการฆ่าเชื้อโรค และทำการวัดระดับคุณภาพของน้ำ ก่อนนำไปใช้
  - เช็คค่า Ph ของสระ ว่าอยู่ในระดับมาตรฐานหรือไม่ เป็นประจำทุกวันและควรมีเครื่องมือเข้าช่วยและทำการลงบันทึกการตรวจสอบไว้ ดังตารางต่อไปนี้

ทดสอบ	Ph	ปราศจากคลอรีน	ปริมาณคลอรีน	ปริมาณโดยรวม
วิธีการ	ใช้แผ่นทดสอบค่า pH แฉกลง ใน น้ำ 10 ml เพื่อเปรียบเทียบค่าที่ได้	ใช้แผ่นทดสอบเบอร์ 1 ทดสอบในน้ำ 10 ml เปรียบเทียบค่าที่ได้	ใช้แผ่นทดสอบคลอรีนเบอร์ 3 จุ่มลง 10 ml รอ 3 นาที แล้ว เปรียบเทียบค่าที่ได้	คำนวณผลรวม ค่าคลอรีน เพื่อเติมคลอรีน หรือลดคลอรีน
ผลที่ตั้งไว้	7.2-7.8	1.0-2.0 ppm	1.5-3.0 ppm	ต้องไม่มากกว่าผลรวมของคลอรีน

- น้ำในสระควรใสสะอาดเหมือนคริสตัล ไม่มีสี ค่าพื้นฐานของความนำดิ่งควร อยู่ใน ส่วนที่ลึกที่สุด ต้องมีความใสสะอาด สระว่ายน้ำจะใช้ไม่ได้ถ้ากันสระสกปรก





- ควรจะมีผู้ที่ทำการวัดค่า ph และปริมาณคลอรีนที่ใส่ลงในสระว่ายน้ำ (ลงชื่อและตำแหน่งของผู้ตรวจสอบด้วย)
- ถ้าหากมีเครื่องตรวจจับอัตโนมัติและมีเครื่องเซ็นเซอร์เพื่อใช้อ่านค่าของน้ำได้นั้นควรปฏิบัติตามดังนี้
- ระดับของคลอรีนไม่ต่ำกว่า 0.5 ppm หรือมากกว่า 5 ppm นั้นต้องรีบปิดสระว่ายน้ำ ห้ามคนใช้บริการและติดป้ายแจ้งเตือนว่า อยู่ในระหว่างการซ่อมบำรุงทางเทคนิค
- จากนั้นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ดำเนินการควรรีบจัดการแก้ไขโดยเร็วที่สุด
- จากนั้นจึงตรวจสอบเคมีสำหรับสระว่ายน้ำโดยเฉพาะใส่ลงไปแก้ไข แล้วใช้เครื่องวัดระดับน้ำตรวจสอบอีกครั้งเพื่อความปลอดภัย