

AIA Sathorn Tower

Emergency Procedures

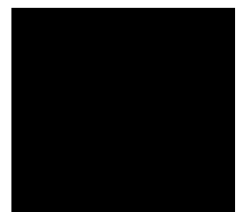


LEED Gold Certified

Property managed by



Edition : 2 January 2020



การปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน (Emergency)

คือ การวางแผนงานการปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินล่วงหน้า เพื่อให้การแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย พร้อมทั้งสามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และรายงานเหตุฉุกเฉินต่อผู้บังคับบัญชาได้ทันเวลาที่ ซึ่งแผนงานต่างๆ สามารถเขียนในรูปของ Flow Chart เมื่ออุปกรณ์หรือระบบต่างๆ เกิดขัดข้องหรือเกิดเหตุฉุกเฉินก็สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วและเพื่อเป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติใช้ให้เหมาะสมตาม Flow Chart ของแต่ละระบบ

คำจำกัดความ

BM	–	Building Manager
ABM	–	Assistant Building Manager
BSE	–	Building Service Engineer
Sr. Tech	–	Senior Technician
Tech.	–	Technician
BS	–	Building Superintendent
ABS	–	Assistant Building Superintendent
ADM	–	Administrative

สารบัญ

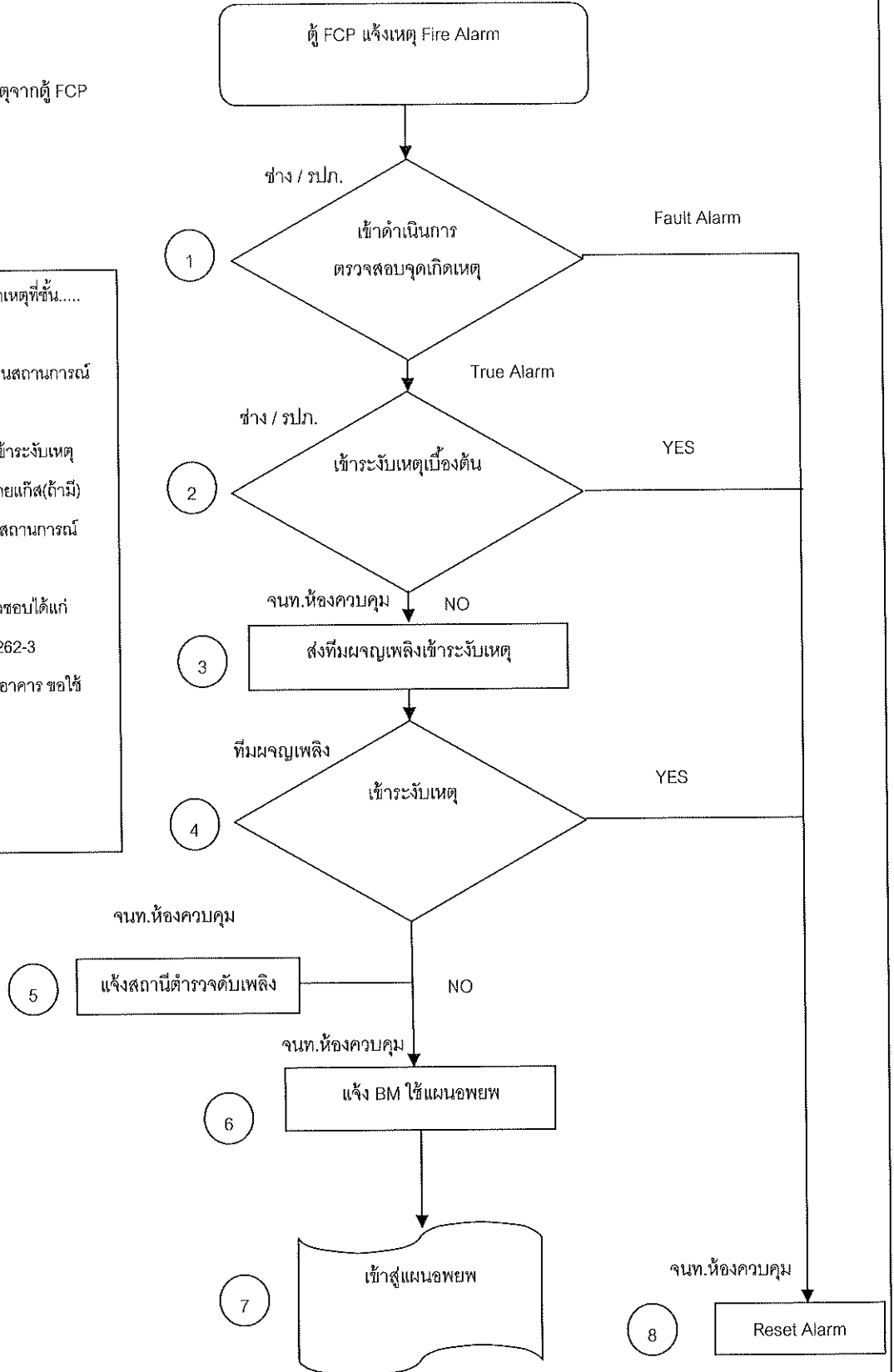
1. แผนฉุกเฉินระบบ FIRE ALARM แจ้งเหตุเพลิงไหม้
2. แผนฉุกเฉินงานระบบประกอบดังนี้
 - ระบบแก๊สรั่ว
 - ระบบไฟฟ้าขัดข้อง
 - ระบบท่อน้ำ SPRINKLER แตก-รั่ว
 - ระบบน้ำประปาในอาคารไม่ไหล
 - ระบบลิฟต์ติดค้าง
3. แผนฉุกเฉินอุบัติเหตุต่างๆ
 - น้ำท่วม
 - แผ่นดินไหว
4. แผนฉุกเฉินเหตุการณ์ไม่สงบจากการชุมนุมต่างๆ
5. วัตถุประสงค์สงสัย
6. วัตถุประสงค์
7. การป้องกันและควบคุมการติดต่อของโรคทางเดินหายใจและทางเดินอาหาร
8. แนวทางการพิจารณาผู้ติดเชื้อ COVID-19 เพื่อการแยกกักตัวที่บ้าน (Home isolation)
9. แผนอพยพ
10. Incident Management
11. Escalation Procedures
12. ขั้นตอนการติดต่อในเวลาทำการ และนอกเวลาทำการ
13. ขั้นตอนที่จะต้องทำเมื่อเกิดเหตุสารเคมีที่หกรั่วไหล
14. ผังแสดงขั้นตอนเมื่อพบน้ำมันหกบนพื้น
15. Flow Chart Wet Floor

FIRE ALARM

เงื่อนไขการใช้แผนระบบ Fire Alarm

- ทุกกรณีที่ได้รับสัญญาณแจ้งเหตุจากตู้ FCP

1. รปภ. / ช่าง เข้าตรวจสอบเหตุว่าเกิดเหตุที่ชั้น..... บริเวณ..... ไหน.....
2. รปภ. / ช่าง เข้าระงับเหตุและรายงานสถานการณ์กลับยังห้องควบคุม
3. จนท.ห้องควบคุมส่งทีมผจญเพลิงเข้าระงับเหตุ (ทีมที่ได้รับการฝึก) และปิดระบบจ่ายแก๊ส(ถ้ามี)
4. ทีมผจญเพลิงเข้าระงับเหตุและแจ้งสถานการณ์กลับยังห้องควบคุม
5. แจ้งสถานีดับเพลิงที่อยู่ในเขตรับผิดชอบได้แก่ สถานีดับเพลิงยานนาวา 02-2119262-3
6. จนท. ห้องควบคุมรายงานผู้จัดการอาคาร ขอให้ แผนอพยพ
7. ให้แผนอพยพ
8. จนท.ห้องควบคุม Reset ตู้ FCP

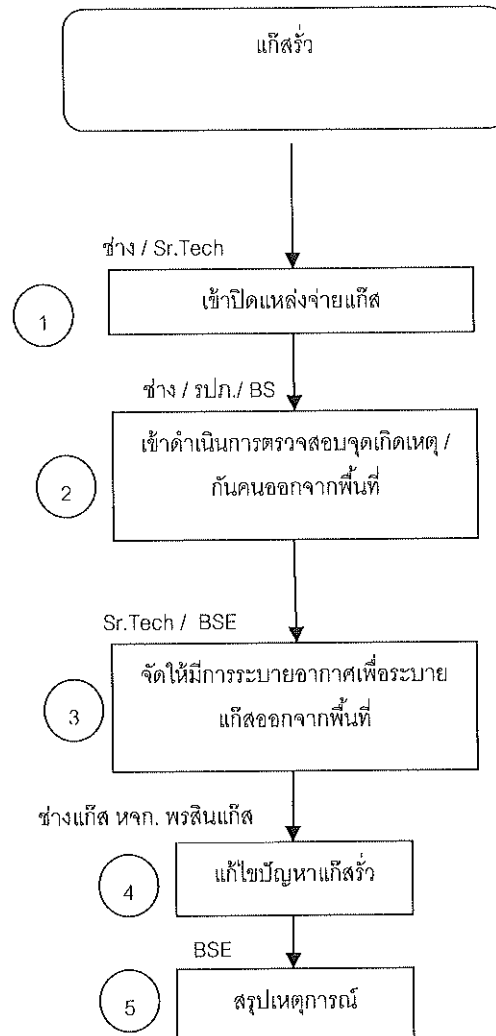


แก๊สรั่ว

เงื่อนไขการใช้แผนรองรับเหตุแก๊สรั่ว

- ได้กลิ่นแก๊สบริเวณที่มีท่อแก๊สผ่าน
- ได้รับสัญญาณ Alarm จาก Gas Detector และยืนยันว่ามีแก๊สรั่วจริง
- ไม่มีเปลวไฟ
- ถ้ามีเปลวไฟเกิดขึ้นให้เข้าขั้นตอน Fire Alarm

1. ช่าง / Sr.Tech เข้าปิดแหล่งจ่ายแก๊สและรายงานสถานการณ์กลับยังห้องควบคุม
2. ช่าง / รปภ. / BS เข้าดำเนินการตรวจสอบจุดเกิดเหตุ / กันคนออกจากพื้นที่
3. Sr.Tech / BSE จัดให้มีการระบายอากาศเพื่อระบายแก๊สออกจากพื้นที่โดยอยู่ในดุลยพินิจของ BSE และ ผู้จัดการอาคาร
4. ช่างแก๊ส หจก. พรสินแก๊ส 02-2363691 ดำเนินการแก้ไข
5. สรุปเหตุการณ์
 - Incident Report / Service Report
 - รายงานการทำงานของระบบที่ชำรุดหลังจากเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ

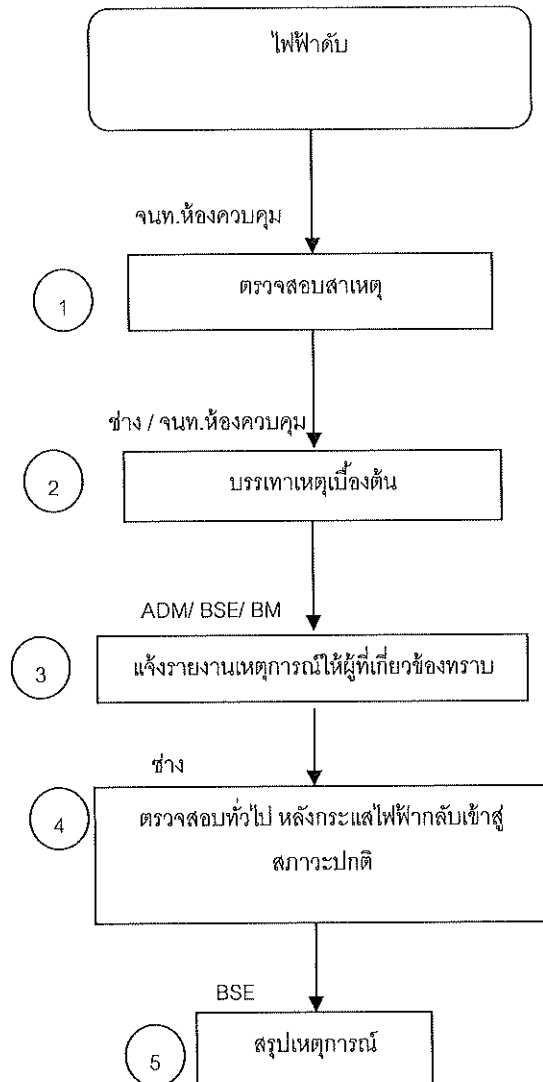


ไฟฟ้าขัดข้อง (จาก กฟน.)

เงื่อนไขการใช้แผนงาน

- ไฟฟ้าดับที่อาคารจากภายนอก(จากผลกระทบภายนอก)

1. ตรวจสอบเหตุว่าไฟฟ้าดับจากภายในอาคาร / ภายนอกอาคาร เช่น สอบถาม กฟน. ว่าดับจากสาเหตุใด ระยะเวลาเท่าใด ตรวจสอบและแก้ไข
2. GEN ทำงาน / ตรวจสอบ GEN ทุก ๆ 30 นาที
 - ตรวจสอบ / แก้ไขระบบลิฟต์ตามขั้นตอนของแต่ละอาคาร
 - ตรวจสอบ / แก้ไขเพื่อให้ระบบแสงสว่างจากระบบไฟฟ้าสำรองทำงาน (ตรวจที่ตู้ควบคุมว่าไม่มี CB Trip)
 - ตรวจสอบ / แก้ไข ATS
3. แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - ADM – แจ้งประสานงานลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้องภายในอาคาร
 - BSE – แจ้ง BM, ผ่านทาง SMS, โทรศัพท์, E-mail
4. ตรวจสอบทั่วไป หลังกระแสไฟฟ้ากลับเข้าสู่สภาวะปกติ
 - GEN หยุดทำงาน
 - ลิฟต์ทำงาน / CCTV ทำงาน / ACB,CB ไม่ทริป
 - Operation Machine ทำงานตามปกติ
5. สรุปเหตุการณ์
 - Incident Report
 - สรุปปริมาณน้ำมันที่ใช้ จัดซื้อเพิ่มเติมให้เต็ม
 - รายงานการทำงานของเครื่องจักรที่ชำรุดจากเหตุการณ์ไฟฟ้าขัดข้อง

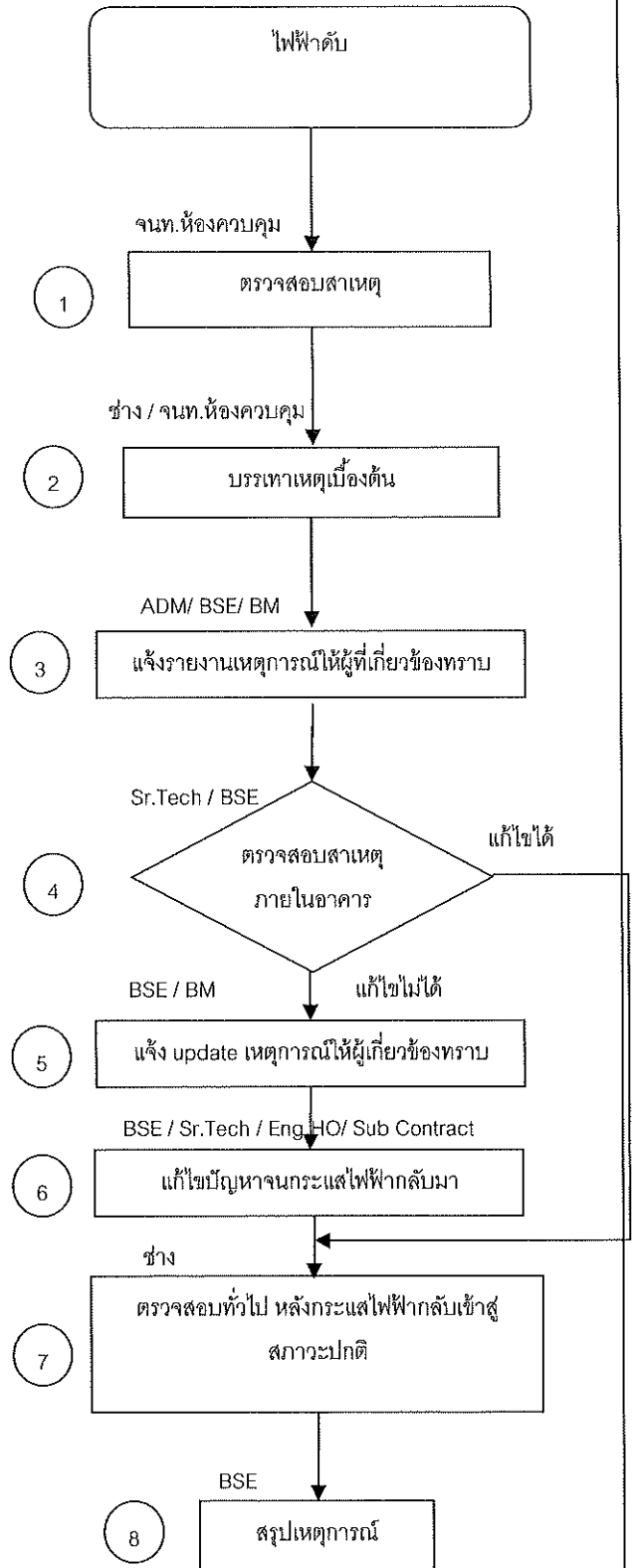


ไฟฟ้าขัดข้อง (ดับจากภายใน)

เงื่อนไขการใช้แผนงาน

- ไม่รวมแผนรองรับความเสี่ยงของลูกค้ายกรณิ Server ของลูกค้านี้เนื่องจากไฟฟ้าดับนานเกินไป
- ไฟฟ้าดับทั้งอาคาร (จาก กฟน.) แต่กระแสไฟฟ้า กฟน.กลับคืนเข้าสู่สภาวะปกติแล้ว แต่ไฟฟ้าของอาคารยังไม่จ่ายเข้าระบบ

1. ตรวจสอบเหตุว่าไฟฟ้าดับจากภายในอาคาร / ภายนอกอาคาร เช่น สอบถาม กฟน. ว่าดับจากเหตุใด ระยะเวลาเท่าใด ตรวจสอบและแก้ไข
2. GEN ทำงาน / ตรวจสอบ GEN ทุก ๆ 30 นาที
 - ตรวจสอบ / แก้ไขระบบลิฟต์ตามขั้นตอนของแต่ละอาคาร
 - ตรวจสอบ / แก้ไขเพื่อให้ระบบแสงสว่างจากระบบไฟฟ้าสำรองทำงาน (ตรวจสอบที่ตู้ควบคุมว่าไม่มี CB Trip)
 - ตรวจสอบ / แก้ไข ATS
3. แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - ADM – แจ้งประสานงานลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้องภายในอาคาร
 - BSE – แจ้ง BM,ผ่านทาง SMS, โทรศัพท์, E-mail
4. ตรวจสอบอุปกรณ์ภายในอาคาร
 - ตรวจสอบอุปกรณ์จ่ายไฟฟ้าหลัก เช่น RMU / TR / MDB / ATS / ACB
5. รายงานความคืบหน้าให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
 - ADM – แจ้งประสานงานลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้องภายในอาคาร
 - BSE – แจ้ง BM,ผ่านทาง SMS, โทรศัพท์, E-mail และแจ้งตาม Sub Contractor, ENG., HO.
6. แก้ไขปัญหากระแสไฟฟ้าดับนานโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์และผู้ที่เกี่ยวข้องกรณีไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ต้องขออนุมัติ เช่น
 - สำรองเชื้อเพลิง GEN
 - ปลดโหลดที่ไม่จำเป็น
 - จัดเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสถานการณ์
 - Tie MDB
 - ขออนุมัติปิดตึกชั่วคราวและแจ้งให้ผู้เข้ารับทราบ
7. ตรวจสอบทั่วไป หลังกระแสไฟฟ้ากลับเข้าสู่สภาวะปกติ เช่น
 - GEN หยุดทำงาน
 - ลิฟต์ทำงาน / CCTV ทำงาน / ACB,CB ไม่ทริป
 - Operation Machine ทำงานตามปกติ
8. สรุปเหตุการณ์
 - Incident Report
 - สรุปปริมาณน้ำมันที่ใช้
 - รายงานการทำงานของเครื่องจักรที่ชำรุดจากเหตุการณ์ไฟฟ้าขัดข้อง



น้ำรั่ว

น้ำรั่ว

เงื่อนไขการใช้แผนรองรับเหตุน้ำรั่ว

- Fire control panel แจ้ง Flow switch
ทำงานจริงและไม่เกิดเพลิงไหม้
- ประสงค์จากหน่วยงาน
 - ตรวจสอบว่ารั่วจากส่วนกลาง
หรือผู้เช่า และตรวจสอบที่มาของ
น้ำว่าเป็น Sprinkler หรือ น้ำดี

- 1 รปภ. / ช่าง เข้าตรวจสอบเหตุว่าเกิดเหตุที่
ชั้น..... บริเวณ..... ไชน.....
- 2 รปภ. / ช่าง เข้าระงับเหตุและรายงาน
สถานการณ์กลับยังห้องควบคุม
- 3 จนท.ห้องควบคุมส่งทีมช่างอาคาร/แม่บ้าน/
รปภ.เข้าระงับเหตุ
- 4 ควบคุมความเสียหายและแจ้งสถานการณ์
กลับยังห้องควบคุม
- 5 ช่างอาคารขับลิฟต์ขึ้นเหนือชั้นที่มีน้ำรั่ว
และล๊อคลิฟต์
- 6 ตัดกระแสไฟฟ้าที่จ่ายระบบลิฟต์ ในพื้นที่
ใกล้เคียง
- 7 ทำความสะอาด เตรียมพื้นที่เข้าสู่สภาพ
ปกติ
- 8 Incident report

ช่าง / รปภ.

1

เข้าดำเนินการตรวจสอบจุดเกิดเหตุ

ช่าง

2

ปิดแหล่งจ่ายน้ำและแจ้งห้องควบคุม

จนท.ห้องควบคุม

3

ส่งทีมสนับสนุนเข้าดำเนินการ

ช่าง / รปภ. / แม่บ้าน

4

ควบคุมความ
เสียหาย

น้ำยังไม่เข้าลิฟต์

เข้าลิฟต์

6

OFF Main CB ของลิฟต์ในโซนที่
เกี่ยวข้อง

ช่าง

5

ขับลิฟต์ขึ้นเหนือชั้นที่รั่ว
และล๊อคลิฟต์

ช่าง / รปภ. / แม่บ้าน

7

บรรเทาความเสียหาย / ซ่อมแซมแก้ไข
และทำความสะอาด / แจ้งผู้เกี่ยวข้อง

BSE

8

สรุปเหตุการณ์

น้ำไม่ไหล (จาก กปน.)

เงื่อนไขการใช้แผนงาน

- น้ำขาด (จากผลกระทบภายนอก)
- มี Alarm จาก Low Level Alarm ขาด Roof Tank และ หรือ Underground tank

1 ตรวจหาเหตุที่ Underground tank ว่า

- ระดับน้ำต่ำถึง Low Level จริงหรือไม่
- ตรวจสอบท่อเติมน้ำของการประปาและอุปกรณ์ประกอบว่าอยู่ในสภาพปกติหรือไม่
- สอบถามสาเหตุจาก กปน. / เหตุการณ์และระยะเวลาการแก้ไข
- แจ้งเหตุให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
- BSE – แจ้ง BM

2 บรรเทาเหตุเบื้องต้น

- กรณีอุปกรณ์ เติมน้ำของอาคารชำรุดให้ใช้เติมแบบ Manual แทน
- กรณีน้ำขาดจาก กปน. และระยะเวลาน้ำขาดเกินกว่าระยะเวลาที่ Roof Tank จะสำรองน้ำได้ ให้ผู้จัดการอาคารเสนอขออนุมัติจัดซื้อน้ำเติม Underground tank

3 กรณีน้ำขาดทั้งอาคารให้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

ADM – แจ้งประสานงานลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้องภายในอาคาร

อาคาร

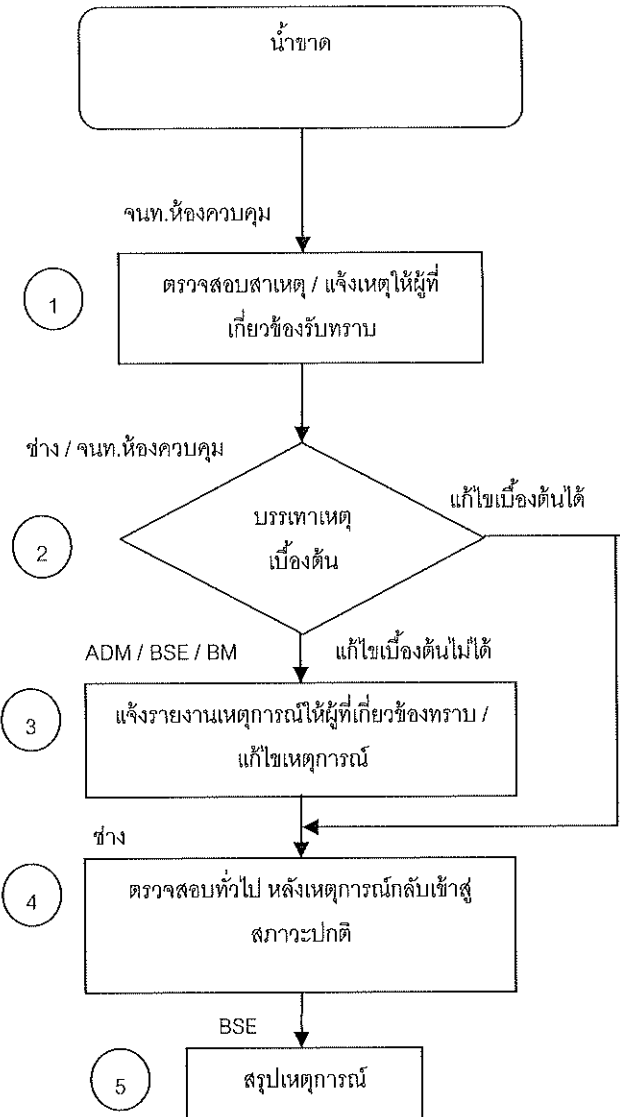
BSE – แจ้ง BM , Surveyor ผ่านทาง SMS, โทรศัพท์ , E-mail

4 ตรวจสอบทั่วไป หลังเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

- Operation Machine ทำงานตามปกติ

5 สรุปเหตุการณ์

- Incident Report
- รายงานการทำงานของระบบที่ชำรุดหลังจากเหตุการณ์เข้าสู่สภาวะปกติ

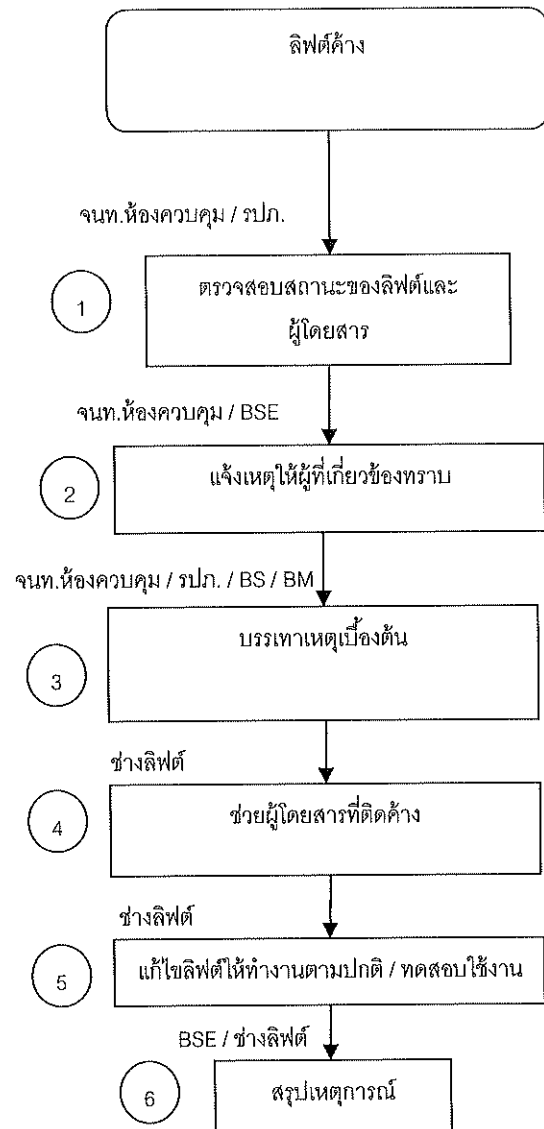


ลิฟต์ขัดข้อง

เงื่อนไขการใช้แผนงาน

- กรณีลิฟต์ค้าง มีผู้โดยสารติดค้างภายในลิฟต์

1. ตรวจสอบว่าลิฟต์ค้างที่ใด ตรวจสอบจำนวนผู้โดยสาร....เพศ....อายุ..... โรคประจำตัว.....จุดหมาย.....
2. แจ้งเหตุให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
 - จนท. ห้องควบคุม - แจ้งเจ้าของผลิตภัณฑ์ / ผู้ดูแลระบบลิฟต์ / BSE
 - BSE - แจ้ง BM , Surveyor ผ่านทาง SMS, โทรศัพท์ , E-mail
 - BS / รปภ. ให้ข้อมูลลูกค้าว่าวงคิให้บริการจุดใดบ้างและเตรียมชุดปฐมพยาบาล / รถพยาบาล
3. จนท.ห้องควบคุมและ รปภ. พุดคุยกับผู้ที่อยู่ในลิฟต์
BM - ควบคุมสถานการณ์
4. ช่างลิฟต์ ดำเนินการช่วยเหลือผู้ที่ติดค้างภายในลิฟต์
5. แกะไขลิฟต์ให้เข้าสู่สภาวะปกติและทดสอบการใช้งาน
 - Operation Machine ทำงานตามปกติ
6. สรุปเหตุการณ์
 - Incident Report / Service Report
 - รายงานการทำงานของระบบที่ชำรุดหลังจากเหตุการณ์เข้าสู่สภาวะปกติ





ขั้นตอนการสื่อสารกับลูกค้ากรณีที่เกิดลิฟต์ค้างและกดเรียกขอความช่วยเหลือมาที่ห้อง CCTV

- ช่างอาคาร และ/หรือ րปภ ห้อง CCTV ต้องรับสายทันทีทุกครั้งที่ได้รับสัญญาณ
- และสื่อสารต่อช่างอาคาร และดำเนินการแจ้งวิศวกรอาคาร และผู้จัดการอาคารทันที

ช่าง/อาคาร/րปภ	สวัสดีครับ ผม(ชื่อ).....,ตำแหน่ง (ระบุ).....
(เจ้าหน้าที่รับสาย)	(ช่างอาคารครับ หรือ เจ้าหน้าที่อาคารครับ หรือ րปภ ห้อง CCTV ครับ)

รับฟังสิ่งที่ลูกค้าสนทนาคงกลับมา “ลูกค้าอาจถามว่าเกิดอะไรขึ้นลิฟต์ค้างจะให้ทำอย่างไร”

ตอบ 1) รับทราบครับ ผมได้แจ้งเหตุที่ฝ่ายบริหารอาคาร และเจ้าหน้าที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบ คาดว่าจะใช้เวลาไม่นานครับ
กระผมจะรายงานผลให้ทราบเป็นระยะ และท่านสามารถสื่อสารและสอบถามกระผมได้ตลอดเวลาผ่านอินเทอร์เน็ตคอมนี้ โดยการกดปุ่มเหลืองครับ

ตอบ 2) ขณะนี้ ช่างลิฟต์ได้เข้าอาคารเรียบร้อยแล้ว และจะทำการตรวจสอบ และยืนยันการช่วยเหลือ ขอให้ทุกท่านสบายใจ
ครับ

ตอบ 3) กระผมขออนุญาตชี้แจงการปฏิบัติงานที่ถูกต้องขณะที่ติดอยู่ในลิฟต์ เพื่อความปลอดภัยของผู้โดยสาร และขอความ
กรุณาให้ท่าน(ทุกท่าน)ได้โปรดช่วยปฏิบัติตามด้วยนะครับ

ตอบ 3.1) เพื่อทำการช่วยเหลือ ช่างจำเป็นต้องปีนขึ้นไปบนห้องเครื่องลิฟต์ เพื่อปิดสวิตซ์ไฟควบคุม อาจมีเสียงบนหลังคา
ลิฟต์ เหนือศีรษะท่านนิดหน่อยครับ

ตอบ 3.2) ลำดับต่อมา ช่างจะทำการปลดเบรก เพื่อเลื่อนลิฟต์ให้ไปจอดตรงชั้นปกติ โดยลิฟต์จะมีการเคลื่อนตัว ขอให้
ผู้โดยสารจับราวมือ และยืนชิดผนังลิฟต์ ซึ่งอาจมีการกระตุกในระหว่างการปลดเบรกได้ครับ

ตอบ 3.3) ช่างผู้เชี่ยวชาญจะเป็นผู้ทำการเปิดประตูเพื่อช่วยเหลือผู้โดยสารออกจาก ตัวลิฟต์อย่างปลอดภัย จึงขอความกรุณา
อย่ายืนใกล้หรือพึ่งประตูลิฟต์ และ ไม่ ้้างลิฟต์ เองนะครับ

*****การสื่อสารทุกครั้ง ให้ยืนยันการสื่อสารกับวิศวกรอาคาร หรือผู้จัดการอาคารเท่านั้น

*****ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่สื่อสารจะต้องแนะนำตัว พร้อมตำแหน่งทุกครั้ง

(ไม่ควรเปลี่ยนเจ้าหน้าที่เกินกว่า 3 ท่าน)

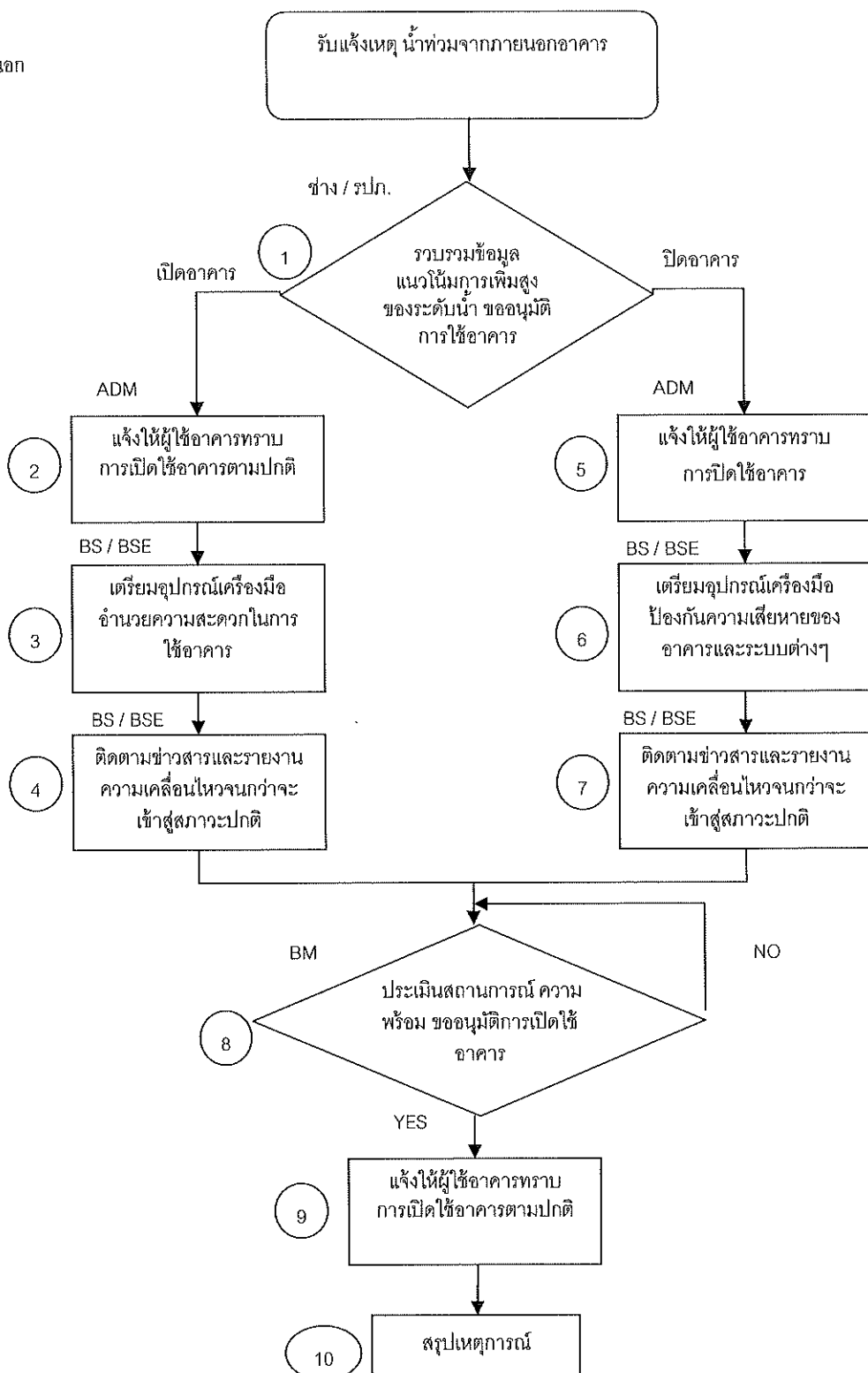
*****ทิ้งระยะห่างไม่เกิน 1 นาทีต่อการสนทนาทุกครั้งจนกว่าจะช่วยเหลือออกมาได้

น้ำท่วม

เงื่อนไขการใช้แผนระบบ Fire Alarm

- กรณีที่ได้รับแจ้งเหตุ น้ำท่วมจากภายนอกอาคาร

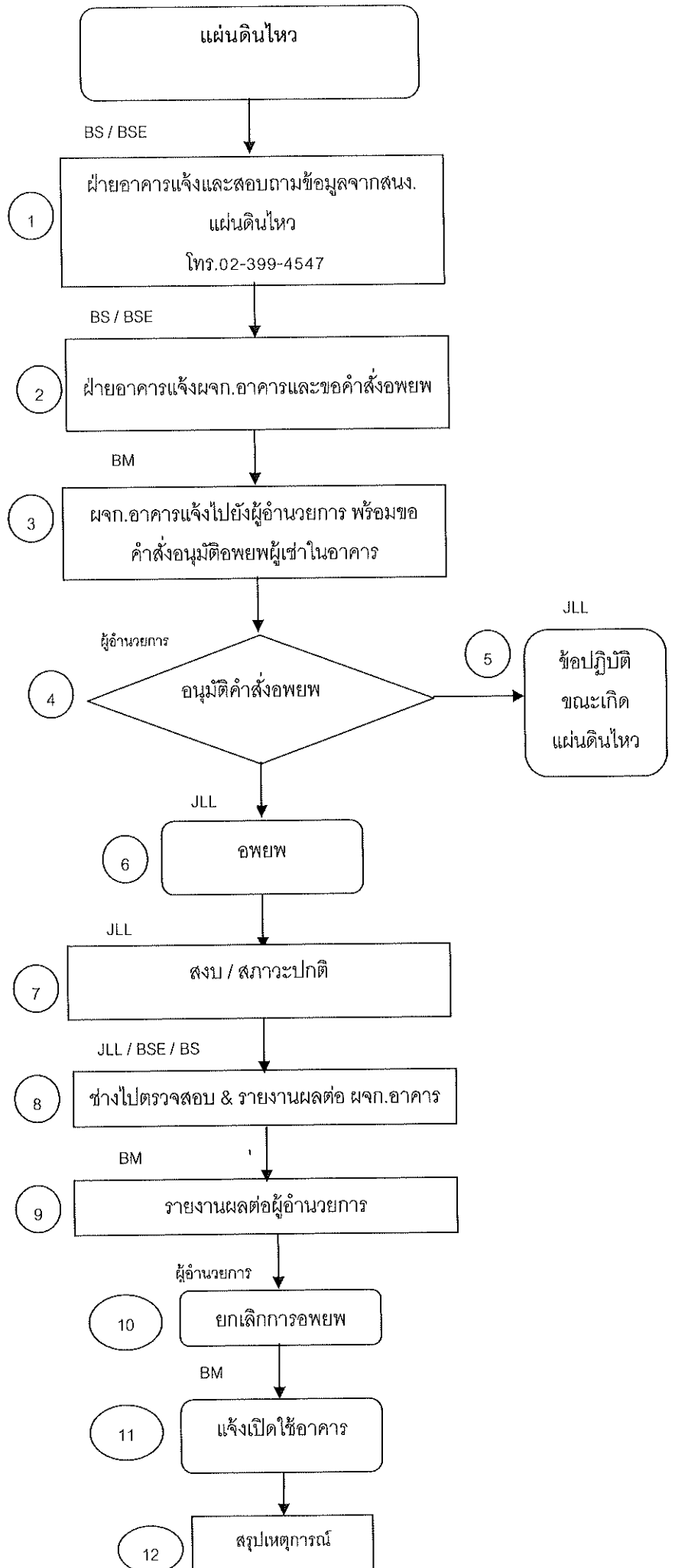
1. รปภ. / ช่าง รวบรวมข้อมูลแนวโน้มการเพิ่มสูงของระดับน้ำ ขออนุมัติการใช้อาคาร
2. ADM แจ้งให้ผู้ใช้อาคารทราบการเปิดใช้อาคารตามปกติ
3. BS / BSE เตรียมอุปกรณ์เครื่องมืออำนวยความสะดวกในการใช้อาคาร
4. BS / BSE ติดตามข่าวสารและรายงานความเคลื่อนไหวจนกว่าจะเข้าสู่สภาวะปกติ
5. ADM แจ้งให้ผู้ใช้อาคารทราบการปิดใช้อาคาร
6. BS / BSE เตรียมอุปกรณ์เครื่องมือป้องกันความเสียหายของอาคารและระบบต่างๆ
7. BS / BSE ติดตามข่าวสารและรายงานความเคลื่อนไหวจนกว่าจะเข้าสู่สภาวะปกติ
8. BM ประเมินสถานการณ์ ความพร้อม ขออนุมัติการเปิดใช้อาคาร
9. แจ้งให้ผู้ใช้อาคารทราบการเปิดใช้อาคารตามปกติ
10. Incident report



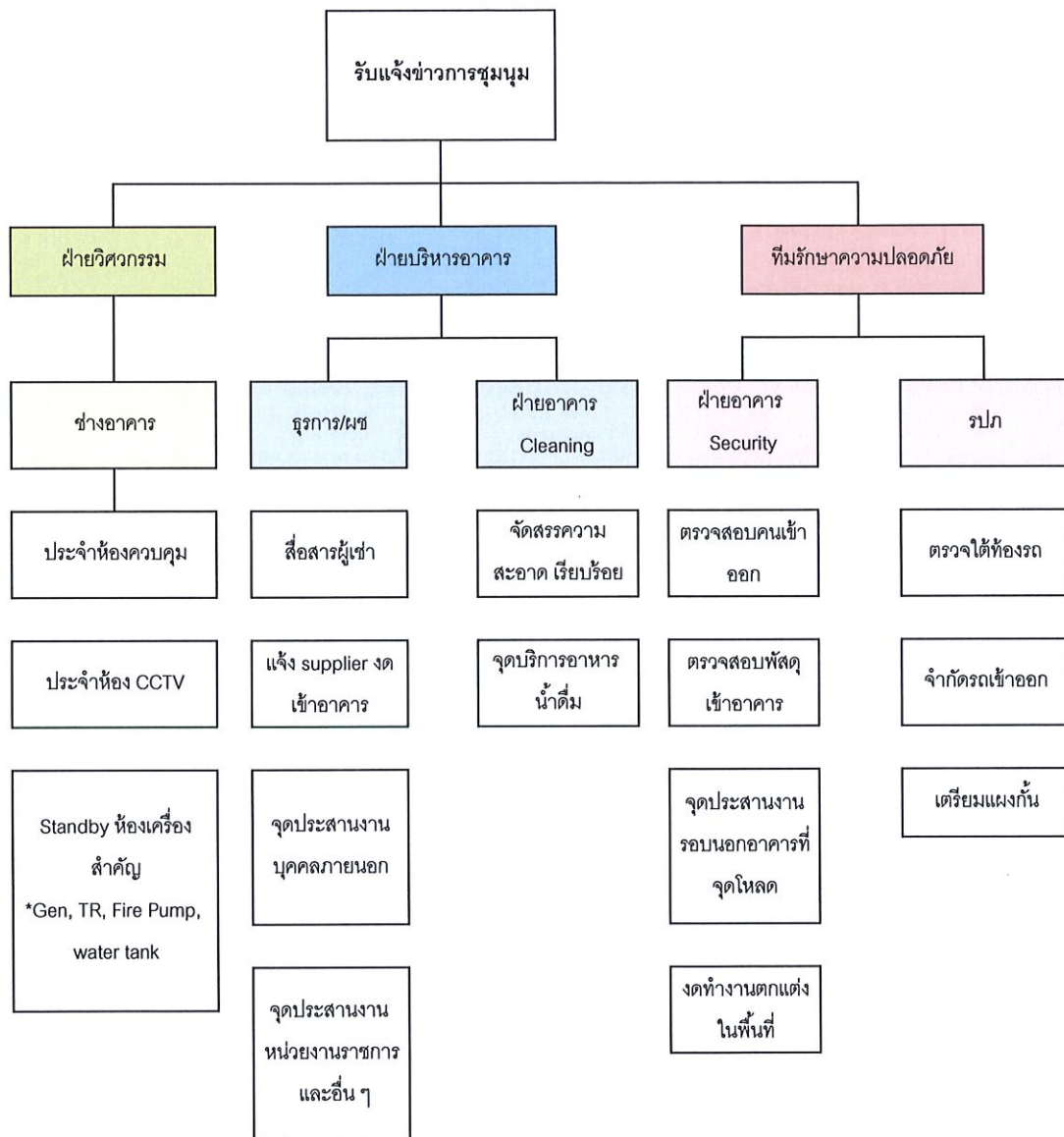
เงื่อนไขการใช้แผนงาน

- ใช้ในกรณีเกิดแผ่นดินไหวเท่านั้น

1. BS / BSE ฝ่ายอาคารแจ้งและสอบถามข้อมูลจากสนง. แผ่นดินไหว โทร.02-399-4547
2. BS / BSE ฝ่ายอาคารแจ้งผจก.อาคารและขอคำสั่งอพยพ
3. BM ผจก.อาคารแจ้งไปยังผู้อำนวยการ พร้อมขอคำสั่งอนุมัติอพยพผู้เช่าในอาคาร
4. ผู้อำนวยการอนุมัติคำสั่งอพยพ
5. JLL ข้อปฏิบัติขณะเกิดแผ่นดินไหว
6. JLL อพยพ
7. JLL ประเมินสถานการณ์ว่า สงบ / สภาวะปกติ
8. JLL / BSE / BS ช่างไปตรวจสอบ & รายงานผลต่อ ผจก.อาคาร
9. BM รายงานผลต่อผู้อำนวยการ
10. ผู้อำนวยการยกเลิกการอพยพ
11. BM แจ้งเปิดใช้อาคาร
12. Incident report



แผนฉุกเฉินเหตุการณ์ไม่สงบจากการชุมนุมต่าง ๆ



หมายเหตุ

ข้อแนะนำในการปฏิบัติตน ขณะปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- 1 ระวังอารมณ์, อย่าตื่นเต้นตกใจ
- 2 อย่าขี้วูย, ตอบโต้กลุ่มผู้ชุมนุม, ใช้วาจาที่สุภาพ
- 3 แจ้งให้ฝ่ายอาคาร, บริษัทฯ ทราบ ดังรายละเอียด ดังนี้
 - ผู้ร่วมชุมนุมมีจำนวนประมาณเท่าไร
 - สถานการณ์ในการชุมนุมเป็นอย่างไร
 - ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของผู้ชุมนุม
- 4 เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องในการระงับเหตุในการชุมนุม ซึ่งเจ้าหน้าที่ รปภ. เป็นเพียงหน่วยงานสนับสนุนในการช่วยเหลือ
- 5 ห้ามให้ข้อมูลใด ๆ ทั้งสิ้นต่อผู้สื่อข่าว, และผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 6 เตรียมพร้อมรับคำสั่งในการปฏิบัติหน้าที่ด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากหน้าที่ตามปกติ
- 7 หากเกิดกรณีเหตุจลาจลจากกลุ่มผู้ชุมนุมแรงให้รอรับคำสั่งอพยพออกจากอาคาร โดยปฏิบัติตามแผนการอพยพ
- 8 เจ้าหน้าที่รปภ.ต้องรู้หน้าที่จุดปฏิบัติงานเวลาเกิดเหตุ

ในกรณีเกิดการชุมนุมประท้วง

หน้าที่ปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ

- 1 01(IGG) ดูแลบริเวณแผงกันทางเข้าหน้าอาคาร
- 2 รปภ.จุดตรวจอาคาร รวบรวมแผงกันจากจุดต่างๆ ไว้ที่จุดโหลดดิ่ง และนำส่งตามจุดประตู 5 ประตู
- 3 IGG จัดสรร รปภ. ประจำ 5 ประตู / ปิดทางรถ เข้า-ออก ตามคำสั่งผู้จัดการอาคาร
- 4 IGG จัดสรรดูแลบริเวณทางเข้าอาคาร พนักงานภายในอาคาร
- 5 จำกัดรถยนต์เข้าออก ตามคำสั่ง เป็นลำดับ
- 6 จำกัดบุคคล เข้าออกอาคาร และ ห้ามบุคคลภายนอกขึ้นอาคารโดยเด็ดขาด
- 7 มีเจ้าหน้าที่สายตรวจเข้ามาเสริมโดยมีการจัดวางตามจุดต่างๆ
- 8 จุด CCTV ต้องตรวจสอบในพื้นที่กว้างและบันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตลอดเวลาและทันเหตุการณ์
- 9 ปิดประตู หรือ เสริมการทำงานที่ด้านหลัง เพื่อกักกันการผ่านเข้าอาคาร
- 10 จุดโหลดด้านหลังอาคาร ติดต่อกับประสานงาน ผู้เข้าในการรับ-ส่งเอกสารต่าง ๆ (ถ้ามี) และงดการทำงานของผู้รับเหมา
- 11 พนักงานจากส่วนกลางเสริมในพื้นที่รอบ เพื่อกักกันการผ่านเข้าอาคาร
- 12 เจ้าหน้าที่อาคาร ประสานงานในความคืบหน้าของกลุ่มผู้ชุมนุม รายงานผลและการขออนุมัติเมื่อมีการร้องขอ

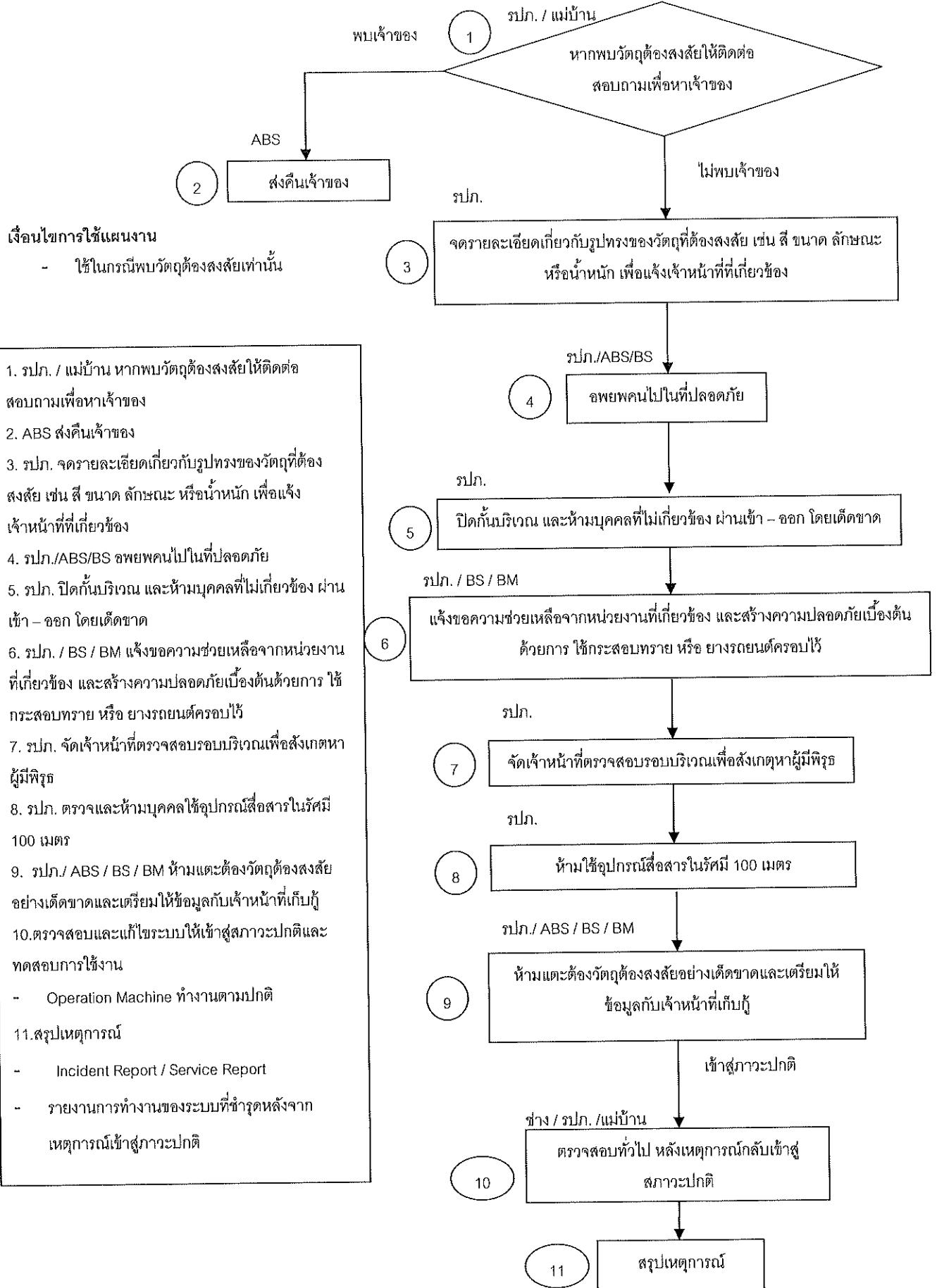
แผนสำรองเมื่อผู้ชุมนุมฝ่าแผงกันเข้ามาในอาคาร

- 1 จุดสแกนทำการปิดประตูด้านหน้าเมื่อได้รับคำสั่ง
- 2 ให้นักงานเข้า-ออกด้านหลังอาคารเท่านั้น
- 3 จุดตรวจอาคาร ต้องคอยตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้า-ออกอาคาร
- 4 พร้อมรับคำสั่งในการอพยพพนักงานออกจากอาคาร
- 5 เสริมเจ้าหน้าที่ตำรวจ กรณีจำเป็น

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

- 1 ระวังอารมณ์, อย่าตื่นเต้นตกใจ
- 2 อย่าอ้วน, ตอบโต้กลุ่มผู้ชุมนุม, ใช้วาจาที่สุภาพ
- 3 แจ้งให้ฝ่ายอาคาร, บริษัทฯ ทราบ ดังรายละเอียด ดังนี้
 - ผู้ร่วมชุมนุมมีจำนวนประมาณเท่าไร
 - สถานการณ์ในการชุมนุมเป็นอย่างไร
 - ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของผู้ชุมนุม
- 4 เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องในการระงับเหตุในการชุมนุม ซึ่งเจ้าหน้าที่ รปภ. เป็นเพียงหน่วยงานสนับสนุนในการช่วยเหลือ
- 5 ห้ามให้ข้อมูลใด ๆ ทั้งสิ้นต่อผู้สื่อข่าว, และผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 6 เตรียมพร้อมรับคำสั่งในการปฏิบัติหน้าที่ด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากหน้าที่ตามปกติ
- 7 หากเกิดกรณีเหตุจลาจลฉุกเฉินขั้นรุนแรงให้รอรับคำสั่งอพยพออกจากอาคาร โดยปฏิบัติตามแผนการอพยพ
- 8 เจ้าหน้าที่รปภ.ต้องรู้หน้าที่จุดปฏิบัติงานเวลาเกิดเหตุ

ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีพบวัตถุต้องสงสัย

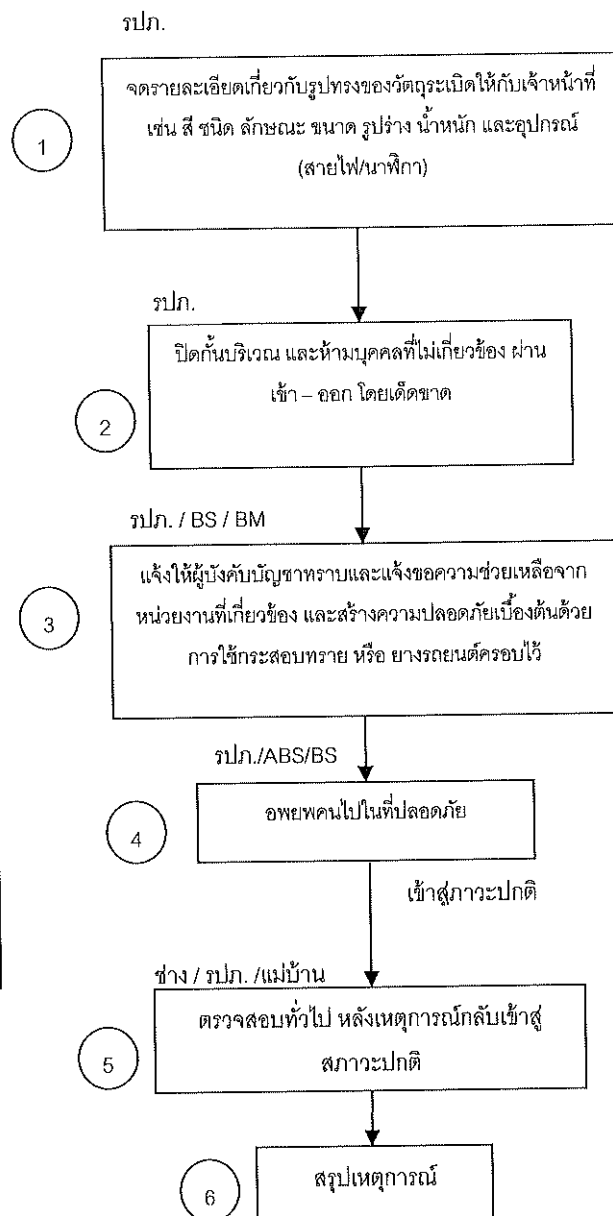


ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีพบวัตถุระเบิด

เงื่อนไขการใช้แผนงาน

- ใช้ในกรณีพบวัตถุต้องสงสัยเท่านั้น

1. รปภ. จดรายละเอียดเกี่ยวกับรูปทรงของวัตถุที่ต้องสงสัย เช่น สี ขนาด ลักษณะ หรือน้ำหนัก เพื่อแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
2. รปภ. ปิดกั้นบริเวณ และห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ผ่านเข้า - ออก โดยเด็ดขาด
3. รปภ. / BS / BM แจ้งขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสร้างความปลอดภัยเบื้องต้นด้วยการใช้กระสอบทราย หรือ ยางรถยนต์ครอบไว้
4. รปภ./ABS/BS อพยพคนไปในที่ปลอดภัย
5. ตรวจสอบและแก้ไขระบบให้เข้าสู่สภาวะปกติและทดสอบการใช้งาน
 - Operation Machine ทำงานตามปกติ
- 6.สรุปเหตุการณ์
 - Incident Report / Service Report
 - รายงานการทำงานของระบบที่ชำรุดหลังจากเหตุการณ์เข้าสู่สภาวะปกติ





ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุช่วงระเบิด

สถานการณ์ระดับสีเขียว (Green Code)	สถานการณ์ระดับสีเหลือง (Yellow Code)	สถานการณ์ระดับสีแดง (Red Code)
<p>การพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none">- เหตุการณ์ปกติ <p>การปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none">- ปฏิบัติตามปกติ	<p>การพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none">- ได้รับข่าวสารเกี่ยวกับเหตุการณ์ความไม่ปลอดภัยในพื้นที่กรุงเทพฯ- ฝั่งระวัง <p>การปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none">- ปฏิบัติตามปกติ- ปฏิบัติเพิ่มเติม- ตรวจสอบได้ต้องรณยคดีในเวลา 19.00 น. - 07.00 น. และวันหยุดทำการ เสาร์-อาทิตย์- พนักงานรักษาความปลอดภัยเพิ่มความถี่ในการตรวจอาคารจากเดิม 2 ชั่วโมง และเพิ่มสังเกตในจุดต่างๆ- ขอความร่วมมือกับผู้ใช้เข้าในการสอดส่องดูแล และหากพบพัสดุ หรือผู้ต้องสงสัย ให้แจ้งฝ่ายบริหารอาคาร- ตรวจสอบปรณยคดีที่จุดต่างๆเป็นรณยคดีที่ขออนุญาตจุดอดค้างคืนหรือไม่- แจ้งผู้เข้าทราบมาตรการรักษาความปลอดภัยเพิ่มเติม- ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ เพื่อประเมินสถานการณ์- หรือ AIA เพื่อขออนุมัติปิดอาคาร เพื่อป้องกันความเสียหาย หากมีแนวโน้มเกิดเหตุการณ์รุนแรง	<p>การพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none">- ได้รับข่าวสารจากหน่วยงานราชการ/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ แจ้งความไม่ปลอดภัยพื้นที่ใกล้เคียงอาคาร หรือ พื้นที่โดยรอบอาคาร- สถานการณ์ไม่ปกติ <p>การปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none">- จำกัดการเข้าพื้นที่- การปฏิบัติเพิ่มเติม- อาคารตั้งโต๊ะตรวจวัตถุและกระเป๋าสตางค์ผู้มาติดต่ออาคารบริเวณทางเข้าลิฟท์- สื่อสารแจ้งผู้เข้าอาคารว่าขณะนี้เหตุการณ์ "ที่บริเวณพื้นที่ " และให้สื่อสารเป็นระยะๆ โดยติดตามข่าวสารอย่างใกล้ชิด- เพิ่มพนักงานรักษาความปลอดภัยเสริมจากอดีตปฏิบัติบริเวณจุดสำคัญพร้อม อุปกรณ์ตรวจวัตถุต้องสงสัย- ตรวจสอบได้ต้องรณยคดีและ รกักรยานยนต์ ตลอด 24 ชั่วโมง- ตรวจสอบผู้รับเหมาย่างเข้มงวด- ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ เพื่อประเมินสถานการณ์- หรือ AIA เพื่อขออนุมัติปิดอาคาร เพื่อป้องกันความเสียหาย หากมีแนวโน้มเกิดเหตุการณ์รุนแรง- ห้ามจอดรถค้างคืน- แจ้งผู้เข้า/AIA และผู้บริหารทราบทาง SMS, ฯลฯ- ฝ่ายบริหารอาคารเตรียมพร้อมตามแผนฉุกเฉิน และอาจมีคำสั่งพิเศษอื่นๆ ตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

อาคารเอไอเอสทราทาวเวอร์

การป้องกันและควบคุมการติดต่อของโรค
ทางเดินหายใจและทางเดินอาหาร

1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

- 1.1. เพื่อเป็นมาตรการป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคทางเดินหายใจและทางเดินอาหารภายในอาคารเอไอเอสทราทาวเวอร์
- 1.2. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงานของศูนย์บริหารอาคาร กรณีอยู่ในระยะเฝ้าระวังหรือเกิดการระบาดของโรคทางเดินหายใจและทางเดินอาหารภายในอาคารเอไอเอสทราทาวเวอร์

2. ขอบเขต (Scope)

- 2.1. ครอบคลุมการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคทางเดินหายใจและทางเดินอาหารกรณีอยู่ในระยะเฝ้าระวังหรือเกิดการระบาดภายในอาคารเอไอเอสทราทาวเวอร์

3. นิยาม (Definition)

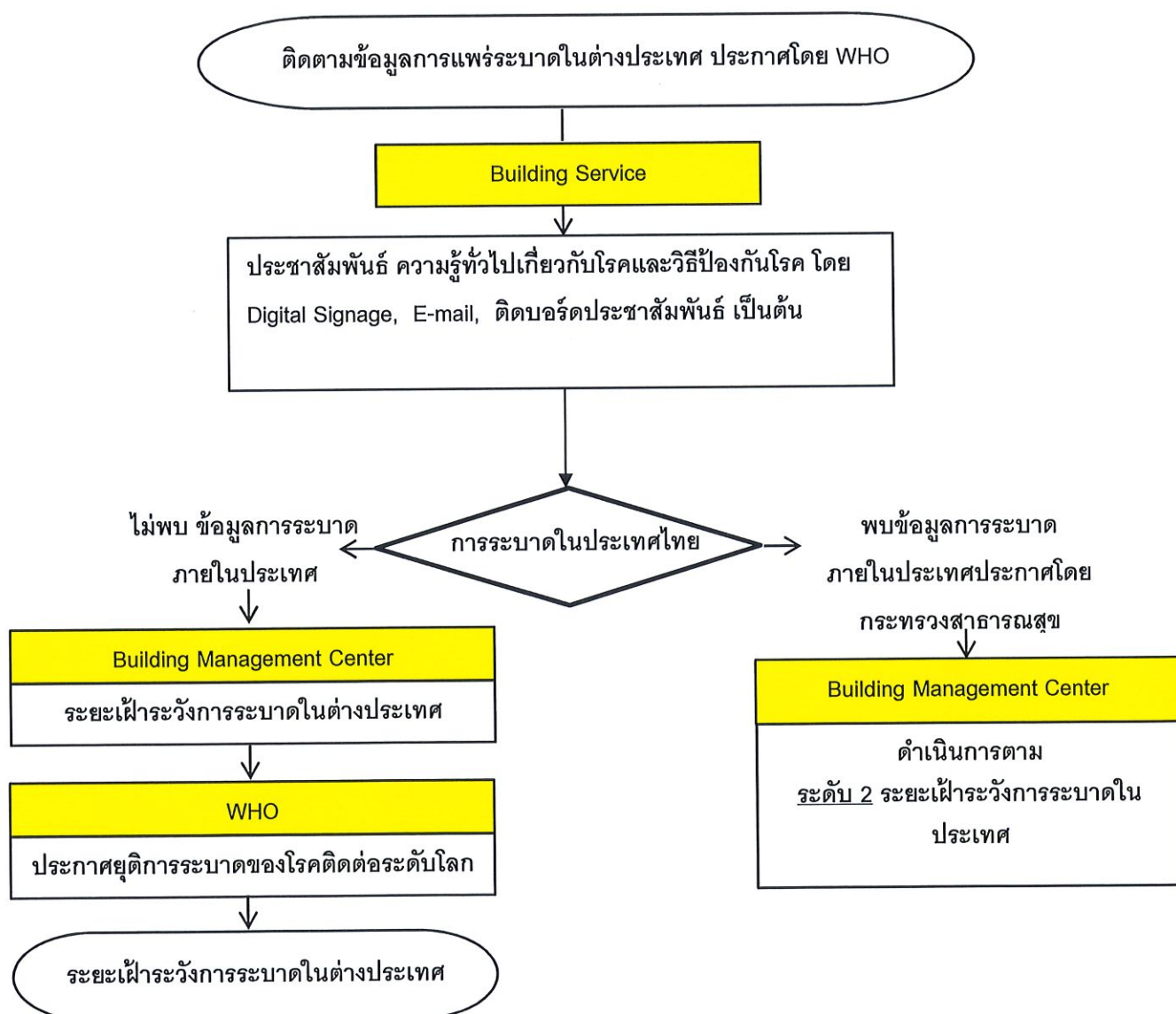
- 3.1. โรคติดต่อ หมายถึง โรคที่เกิดขึ้นกับคนหรือสัตว์ โดยเกิดจากเชื้อโรคที่เป็นสิ่งมีชีวิตหรือพิษของเชื้อโรค และเมื่อเกิดโรคขึ้นแล้วสามารถแพร่กระจายจากคนหรือสัตว์ที่ป่วยเป็นโรคนั้นไปสู่คนหรือสัตว์อื่นได้ โดยการแพร่กระจายจากโรคนั้นอาจเป็นได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.2523 ให้คำจำกัดความดังต่อไปนี้
 - โรคติดต่อ หมายความว่า โรคซึ่งรัฐมนตรีประกาศตามมาตรา 5 ให้เป็นโรคติดต่อและให้หมายความรวมถึงโรคซึ่งรัฐมนตรีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศตามมาตรา 6 วรรคสอง ให้เป็นโรคติดต่อด้วย
 - โรคติดต่ออันตราย หมายความว่า โรคติดต่อซึ่งรัฐมนตรีประกาศตามมาตรา 5 ให้เป็นโรคติดต่ออันตราย
 - โรคติดต่อต้องแจ้งความ หมายความว่า โรคติดต่อซึ่งรัฐมนตรีประกาศตามมาตรา 5 ให้เป็นโรคติดต่อต้องแจ้งความและให้หมายความรวมถึงโรคติดต่อกับตามมาตรา 5 ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศตามมาตรา 6 วรรคหนึ่ง หรือโรคซึ่งรัฐมนตรีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศตามมาตรา 6 วรรคสอง ให้เป็นโรคติดต่อต้องแจ้งความด้วย
- 3.2. โรคระบบทางเดินหายใจ (Respiratory Disease) คือ โรคที่เกิดจากมีความผิดปกติของเนื้อเยื่อ/อวัยวะต่างๆ ในระบบทางเดินหายใจ
- 3.3. โรคระบบทางเดินอาหาร (Digestive Disease) คือ ความผิดปกติต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับเนื้อเยื่อ/อวัยวะในระบบทางเดินอาหาร
- 3.4. ระยะเฝ้าระวัง คือ ช่วงของการระบาดของโรค โดยมีข้อมูลการระบาดในพื้นที่ต่างๆ ของโรค หรือภายในประเทศ
- 3.5. ระยะแพร่ระบาด คือ ช่วงของการระบาดของโรค โดยมีการระบาดของโรคเข้ามาภายในอาคารเอไอเอสทราทาวเวอร์

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

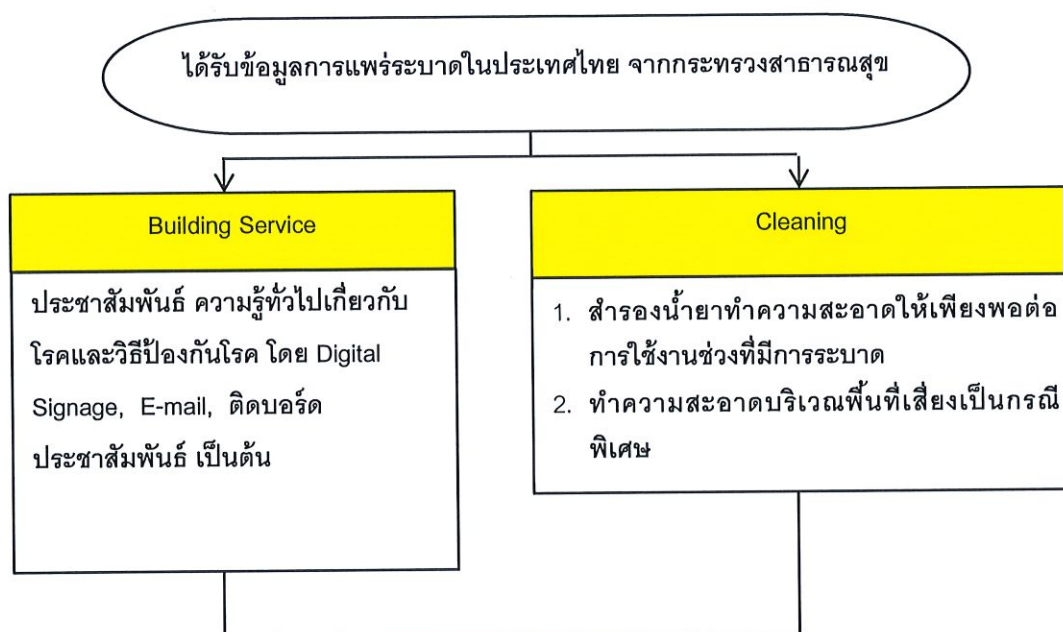
4.1 ระดับ 1 สถานการณ์ปกติ/ ระยะเฝ้าระวังการระบาดในต่างประเทศ

4.2 ระดับ 2 ระยะเฝ้าระวังการระบาดในประเทศ

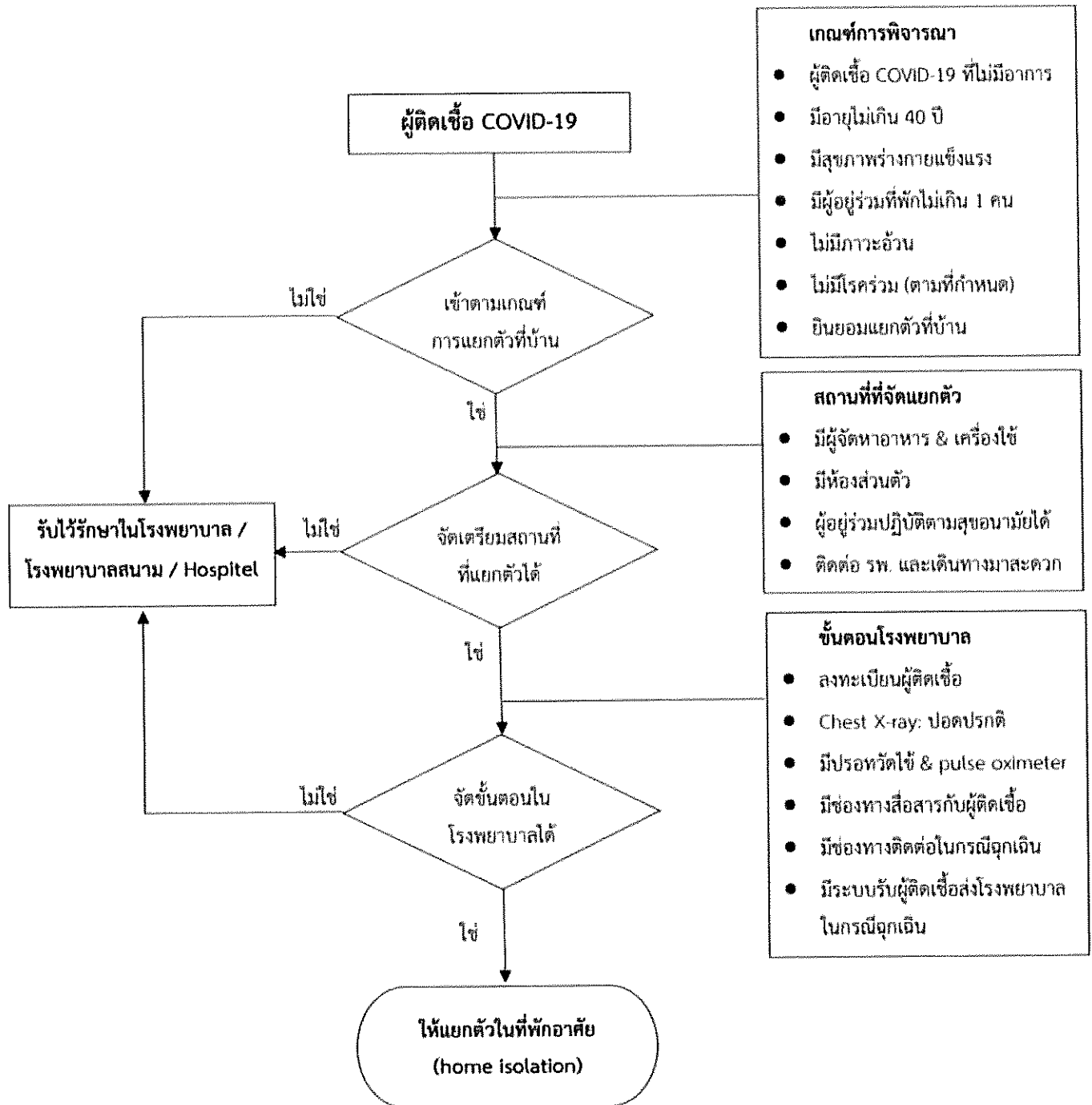
ระดับ 1 สถานการณ์ปกติ/ ระยะเฝ้าระวังการระบาดในต่างประเทศ



ระดับ 2 ระยะเฝ้าระวังการระบาดในประเทศ



แนวทางการพิจารณาผู้ติดเชื้อ COVID-19 เพื่อการแยกตัวที่บ้าน (home isolation)





แนวทาง

การพิจารณาผู้ติดเชื้อ COVID-19 ที่เหมาะสมสำหรับการแยกตัวที่บ้าน (home isolation)

(ฉบับวันที่ 18 เมษายน 2564)

ผู้ที่ตรวจพบเชื้อ COVID-19 ควรได้รับการจัดแยกเพื่อการดูแลรักษา โดยเฉพาะผู้ป่วยที่มีอาการควรได้รับการดูแลรักษาในโรงพยาบาล หรือ โรงพยาบาลสนาม หรือ หอผู้ป่วยเฉพาะกิจ (hospital) ตามความเหมาะสมเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 14 วัน ผู้ติดเชื้อที่ไม่มีอาการควรแยกตัวจากผู้อื่นไม่น้อยกว่า 14 วันเช่นเดียวกัน

โรงพยาบาลอาจพิจารณาให้ผู้ติดเชื้อ COVID-19 ใช้ที่พักอาศัยเป็นสถานที่แยกตัว อาทิ บ้านเดี่ยว หอพัก หรือ คอนโดมิเนียมโดยได้รับความยินยอมจากเจ้าของสถานที่แล้ว การจัดเตรียมสถานที่เพื่อการแยกตัวที่เหมาะสมให้เป็นไปตามคำแนะนำการปฏิบัติการแยกตัวที่บ้าน (Home Isolation) สำหรับผู้ป่วยโควิด-19 (COVID-19) ที่ไม่ได้เข้ารักษาตัวแบบผู้ป่วยในของโรงพยาบาล ฉบับวันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2564 หากผู้ติดเชื้อไม่มีอาการผิดปกติใดๆ แนะนำให้แยกตัวต่อเนื่องจนครบ 1 เดือน

เกณฑ์การพิจารณาผู้ติดเชื้อ COVID-19 เพื่อการแยกตัว

1. เป็นผู้ติดเชื้อที่ไม่มีอาการ (asymptomatic cases)
2. มีอายุไม่เกิน 40 ปี
3. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
4. มีผู้อยู่ร่วมที่พักไม่เกิน 1 คน
5. ไม่มีภาวะอ้วน (ภาวะอ้วน หมายถึง ดัชนีมวลกาย ≥ 25 กก./ม.² หรือ น้ำหนักตัว > 90 กก.)
6. ไม่มีโรคร่วม ดังต่อไปนี้
 - 6.1 โรคปอดอุดกั้นเรื้อรัง (COPD)
 - 6.2 โรคไตเรื้อรัง (CKD)
 - 6.3 โรคหัวใจและหลอดเลือด
 - 6.4 โรคหลอดเลือดสมอง
 - 6.5 เบาหวานที่ควบคุมไม่ได้
 - 6.6 โรคอื่นๆ ตามดุลยพินิจของแพทย์
7. ยินยอมแยกตัวในที่พักของตนเอง

การดำเนินการของโรงพยาบาล

1. ประเมินความเหมาะสมสำหรับผู้ติดเชื้อแยกตัวในสถานที่พักของตนเอง
2. ลงทะเบียนผู้ติดเชื้อที่เข้าเกณฑ์การแยกตัวที่บ้าน (home isolation) ในระบบของโรงพยาบาล
3. ควรถ่ายภาพรังสีทรวงอก (chest X-ray) หากพบความผิดปกติ แนะนำให้เข้ารับการรักษที่โรงพยาบาล
4. แนะนำการปฏิบัติตัว และจัดเตรียมปรอทวัดไข้ และ pulse oximeter ให้กับผู้ป่วยติดเชื้อ
5. ติดตาม ประเมินอาการผู้ติดเชื้อระหว่างการแยกตัวที่บ้าน ผ่านระบบสื่อสารต่างๆ อาทิ โทรศัพท์ติดตามอาการ สอบถามอาการใช้ ค่า oxygen saturation วันละ 2 ครั้ง (เช้า-เย็น) เป็นระยะเวลา 14 วัน
6. จัดช่องทางติดต่อในกรณีผู้ติดเชื้อมีอาการเพิ่มขึ้น หรือภาวะฉุกเฉิน อาทิ มีไข้สูง หอบเหนื่อย หายใจลำบาก
7. จัดระบบรับ-ส่งต่อผู้ป่วยไปยังโรงพยาบาลในกรณีผู้ติดเชื้อจำเป็นต้องเข้ารับการรักษที่โรงพยาบาล
8. ให้ความมั่นใจในมาตรฐานการดูแลรักษาของทีมแพทย์และพยาบาลสำหรับผู้ติดเชื้อ

รายการตรวจสอบ (checklist) สำหรับพิจารณาผู้ติดเชื้อ COVID-19 เพื่อการแยกตัวที่บ้าน (home isolation)

	รายการ	ใช่	ไม่ใช่	หมายเหตุ
	เกณฑ์การพิจารณาผู้ติดเชื้อ COVID-19 เพื่อการแยกตัวที่บ้าน			
1	ผู้ติดเชื้อที่ไม่มีอาการ (asymptomatic cases)			
2	อายุไม่เกิน 40 ปี			
3	สุขภาพร่างกายแข็งแรง			
4	ไม่มีภาวะอ้วน (ภาวะอ้วน หมายถึง BMI ≥ 25 กก./ม. ² หรือ BW > 90 กก.)			
5	มีผู้อยู่ร่วมที่พักไม่เกิน 1 คน			
6	ไม่มีโรคร่วม			
	6.1 ไม่เป็นโรคปอดอุดกั้นเรื้อรัง (COPD)			
	6.2 ไม่เป็นโรคไตเรื้อรัง (CKD)			
	6.3 ไม่เป็นโรคหัวใจและหลอดเลือด			
	6.4 ไม่เป็นโรคหลอดเลือดสมอง			
	6.5 ไม่เป็นเบาหวานที่ควบคุมไม่ได้			
	6.6 โรคอื่นๆ.....			
7	ยินยอมแยกตัวที่บ้าน			
	ความพร้อมของสถานที่ที่จัดแยกตัว (home isolation)*			
1	มีผู้จัดหาอาหารและของใช้จำเป็นให้ได้			
2	มีห้องส่วนตัว (กรณีอยู่หอพัก / คอนโดมีเนียม ควรมีห้องน้ำส่วนตัว)			
3	ผู้ที่อยู่อาศัยร่วมสามารถปฏิบัติตามคำแนะนำเรื่องสุขอนามัยได้			
4	ติดต่อกับโรงพยาบาลและเดินทางมาโรงพยาบาลได้สะดวก			
	การดำเนินการของโรงพยาบาล			
1	ลงทะเบียนผู้ติดเชื้อ COVID-19			
2	มีภาพรังสีทรวงอก (chest X-ray): ปอดปกติ			
3	มีปรอทวัดไข้ และ pulse oximeter ให้ผู้ติดเชื้อ			
4	มีระบบ และ/ หรือช่องทางสื่อสารกับผู้ติดเชื้อ			
5	มีช่องทางติดต่อ สื่อสารในกรณีฉุกเฉิน			
6	มีระบบรับผู้ติดเชื้อส่งโรงพยาบาลในกรณีฉุกเฉิน			

* ตามคำแนะนำการปฏิบัติการแยกตัวที่บ้าน (Home Isolation) สำหรับผู้ป่วยโควิด-19 (COVID-19) ที่ไม่ได้เข้ารักษาตัวแบบผู้ป่วยในของโรงพยาบาล ฉบับวันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2564

ผลการประเมิน

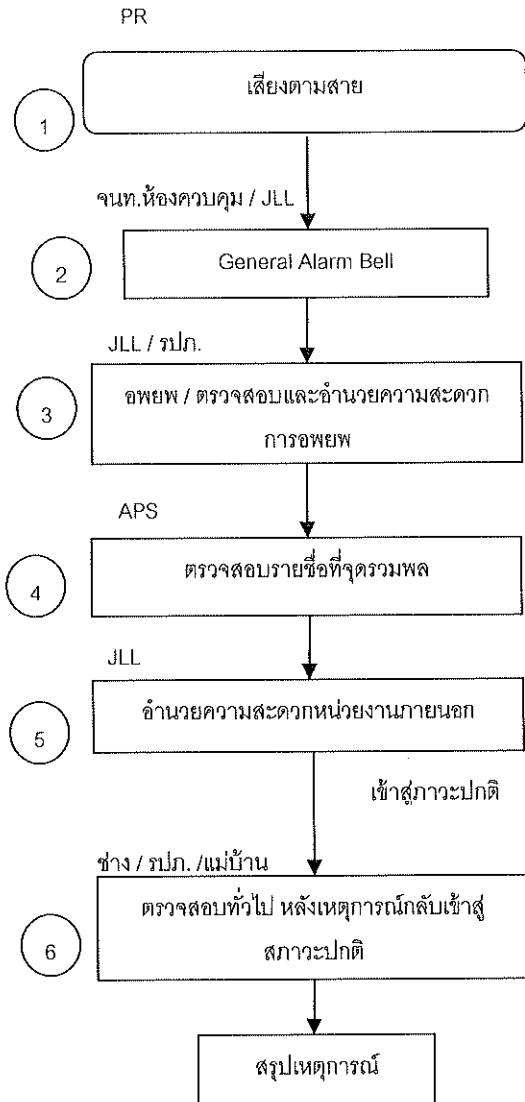
“ใช่” ทุกข้อ พิจารณาให้ผู้ติดเชื้อ COVID-19 แยกตัวในที่พักอาศัย (home isolation) ได้
 “ไม่ใช่” ข้อใดข้อหนึ่ง ควรพิจารณารับผู้ป่วยไว้รักษาที่โรงพยาบาล หรือ โรงพยาบาลสนาม หรือ Hospitel

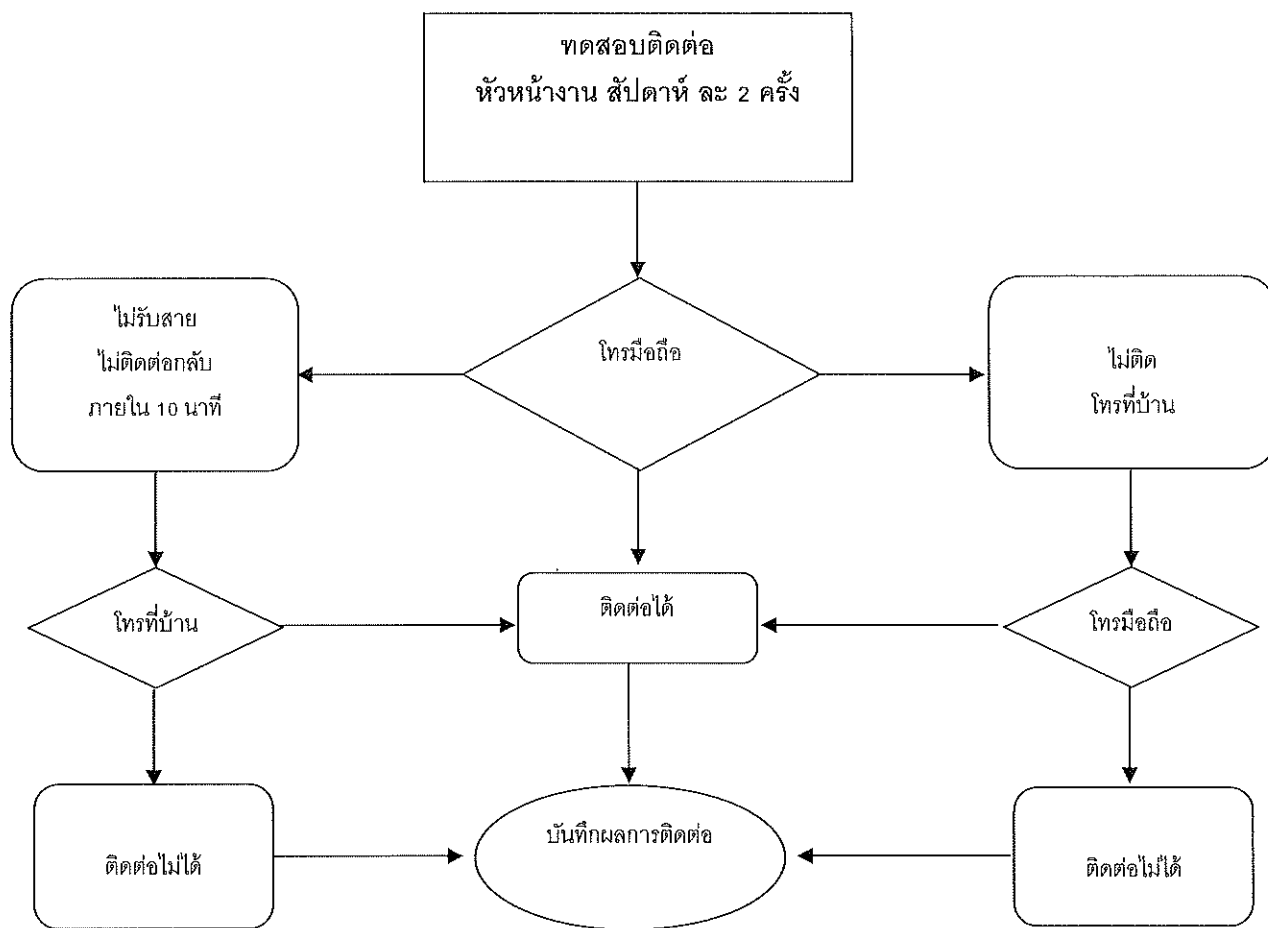
แผนอพยพ

เงื่อนไขการใช้แผนงาน

- กรณีฉุกเฉินที่ต้องเข้าชั้นวิกฤตเท่านั้น

1. PR ประกาศเสียงตามสาย
2. จนท.ห้องควบคุม ปลดสัญญาณ General Alarm Bell
 - ระบบประกอบอาคารเข้าสู่ Function
 - ตรวจสอบ Bell, Pres Fan, E-Lighting
 - ปรก.ประจำจุด
 - ตั้งจุดรวมพล
3. JLL / ปรก. อพยพ / ตรวจสอบและอำนวยความสะดวกการอพยพ
 - ตรวจสอบคนติดค้าง
 - จัดการจราจร
4. APS (Assembly Point Supervisor) ตรวจสอบรายชื่อที่จุดรวมพล
5. JLL อำนาจความสะดวกหน่วยงานภายนอก
 - ดำรวจดับเพลิง
 - หน่วยกู้ภัย
6. ตรวจสอบและแก้ไขระบบให้เข้าสู่สภาวะปกติและทดสอบการใช้งาน
 - Operation Machine ทำงานตามปกติ
7. สรุปเหตุการณ์
 - Incident Report / Service Report
 - รายงานการทำงานของระบบที่ชำรุดหลังจากเหตุการณ์เข้าสู่สภาวะปกติ





เงื่อนไขการใช้แผนงาน

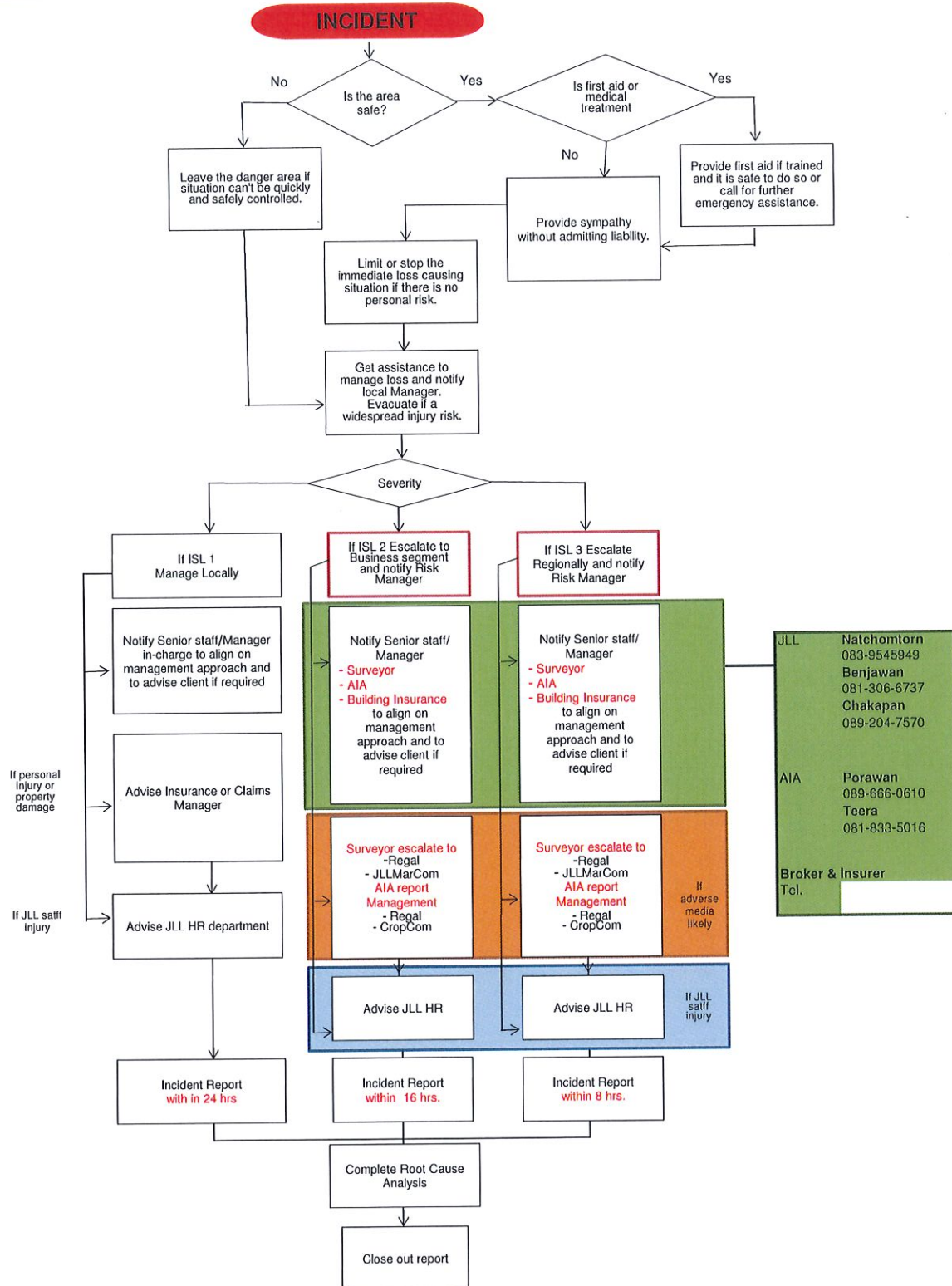
- ใช้เพื่อทดสอบและบันทึกการติดต่อ จนท.ระดับหัวหน้างาน นอกเวลาทำการปกติ
- ทดสอบการติดต่อของหมายเลขโทรศัพท์มือถือ หากติดต่อไม่ได้ตามกำหนดเวลาให้ติดต่อโทรศัพท์บ้าน

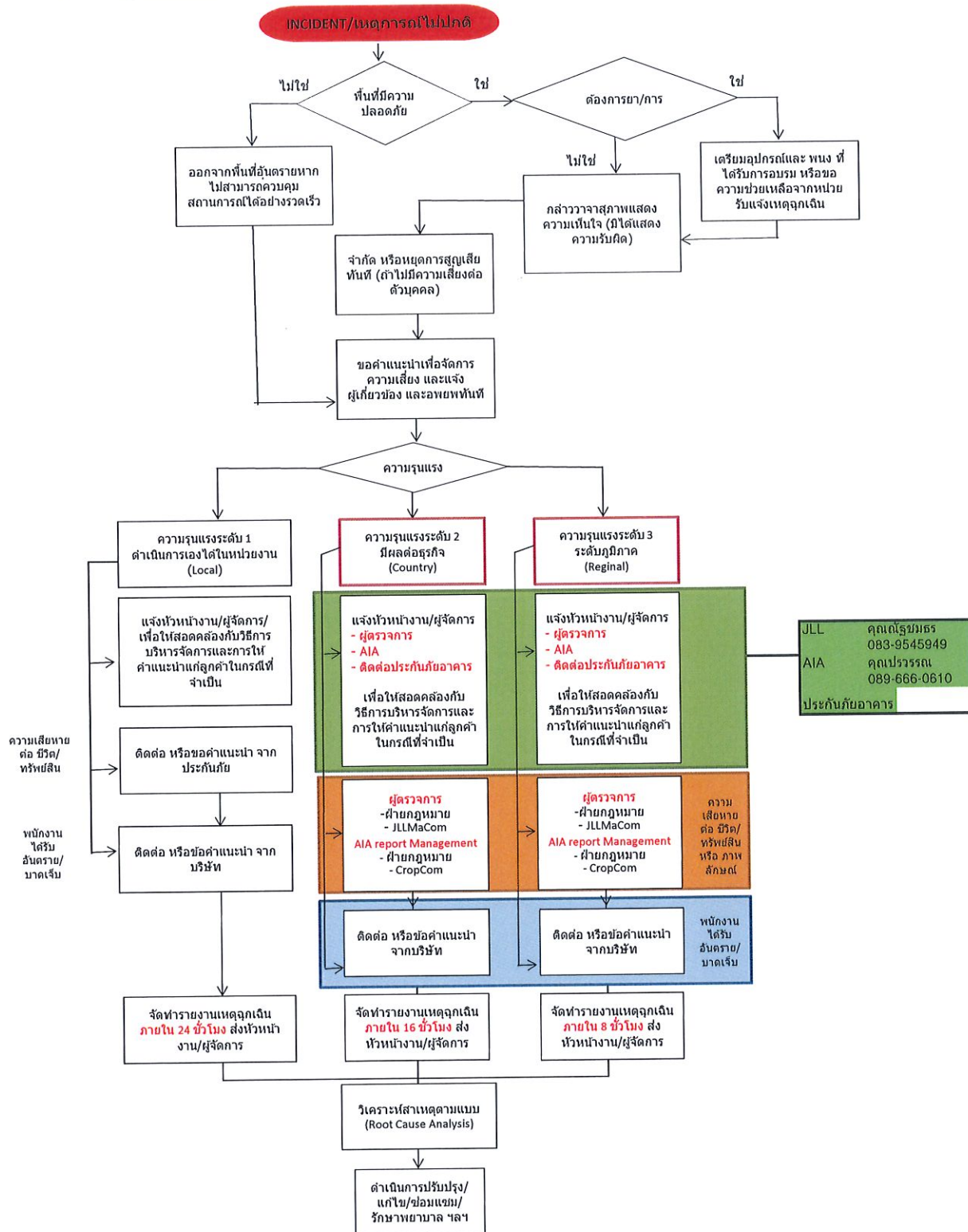
1. ทำการติดต่อผ่านโทรศัพท์มือถือหรือที่บ้าน หากไม่รับสายและไม่ติดต่อกลับภายใน 10 นาที ติดต่อได้หรือไม่ได้ ให้ลงบันทึกผลการติดต่อ



Incident Management

AIA





***ประเมินความเสียหาย กำหนดแผนการแก้ปัญหาเร็วที่สุด เตรียมการแจ้งสำนักงานใหญ่

V2 - April 2020

Jones Lang LaSalle
NS

JLL@AIA - Incident Report Flow & Process rev3_April 2020.xls

Incident Severity Level / ระดับความรุนแรง

Level	Description	รายละเอียด
<u>Incident Severity Level 1 (ISL 1) - MINOR Severity – LOCAL ACTION REQUIRED.</u>	<p>A controlling response to address the loss is required. Escalate per local policy. Schedule the response ASAP and be prepared to escalate further e.g</p> <p>medium slip & fall injury,</p> <p>medical treatment beyond first-aid,</p> <p>injury causing loss of consciousness,</p> <p>unscheduled part-building evacuation,</p> <p>low-level legionella detection (>10cfu/ml and <100cfu/ml),</p> <p>direct or opportunity loss between \$US1,000 and \$US5,000.</p>	<p>ประเมินความเสียหาย กำหนดแผนการแก้ปัญหาเร็วที่สุด เตรียมการแจ้งสำนักงานใหญ่</p> <p>การบาดเจ็บจากการลื่นล้มหรือตกจากที่สูงและต้องการการปฐมพยาบาลโดยไม่ต้องไปโรงพยาบาล</p> <p>รักษาพยาบาลมากกว่าการปฐมพยาบาล</p> <p>บาดเจ็บและหมดสติ</p> <p>มีการอพยพคนออกจากอาคารบางส่วน</p> <p>ตรวจพบเชื้อลิจิโอเนลล่า 10-100 cfu/ml</p> <p>เกิดความเสียหายหรือมีโอกาสเกิดความเสียหาย 40,000 – 200,000 บาท</p>
<u>Incident Severity Level 2 (ISL 2) - MEDIUM Severity - BUSINESS SEGMENT ACTION REQUIRED.</u>	<p>Escalate in keeping with your Business Segment policy. Requires Immediate Notification & Escalation after control has been established e.g.</p> <p>any CEM (critical environment) incident,</p> <p>significant health impact to person requiring hospitalisation,</p> <p>adverse local media coverage,</p> <p>measurable non-compliant environmental harm,</p> <p>unscheduled full-building evacuation,</p> <p>mid-level legionella detection (>100cfu/ml and <1000cfu/ml),</p> <p>potential financial loss greater than \$US5,000 up to \$US50,000.</p>	<p>แจ้งสำนักงานใหญ่ผ่านผู้ตรวจการอาคารทันทีทันที หลังจากควบคุมสถานการณ์ได้</p> <p>เกิดเหตุที่มีผลให้ต้องไปโรงพยาบาล</p> <p>มีข่าวในทางไม่ได้ออกในสื่อสารมวลชน</p> <p>อพยพคนออกทั้งอาคาร</p> <p>ตรวจพบเชื้อลิจิโอเนลล่า 100-1,000 cfu/ml</p> <p>เกิดความเสียหายหรือมีโอกาสเกิดความเสียหาย 200,000 – 2,000,000 บาท</p>
<u>Incident Severity Level 3 (ISL 3) - MAJOR Severity - REGIONAL ESCALATION REQUIRED.</u>	<p>Requires Immediate Notification & Regional Escalation ASAP e.g.</p> <p>staff or public fatality,</p> <p>major non-compliant environmental hazard,</p> <p>high-level legionella detection (>1000cfu/ml),</p> <p>natural disaster causing public concern, major CEM data centre outage,</p> <p>possible loss of major client, major potential financial loss greater than \$US50,000.</p>	<p>แจ้งสำนักงานใหญ่ผ่านผู้ตรวจการอาคารทันที</p> <p>พนักงานหรือบุคคลทั่วไปเสียชีวิต</p> <p>ตรวจพบเชื้อลิจิโอเนลล่ามากกว่า 1,000 cfu/ml</p> <p>ภัยธรรมชาติที่ทำให้เกิดความหวาดกลัว</p> <p>เกิดความเสียหายหรือมีโอกาสเกิดความเสียหายมากกว่า 2,000,000 บาท</p>

Source : JONES LANG LASALLE Management Solutions – Asia Pacific, Incident Management Policy, Version 1.1 May 2007

Proposed by JLL
V2 : October 20, 2016

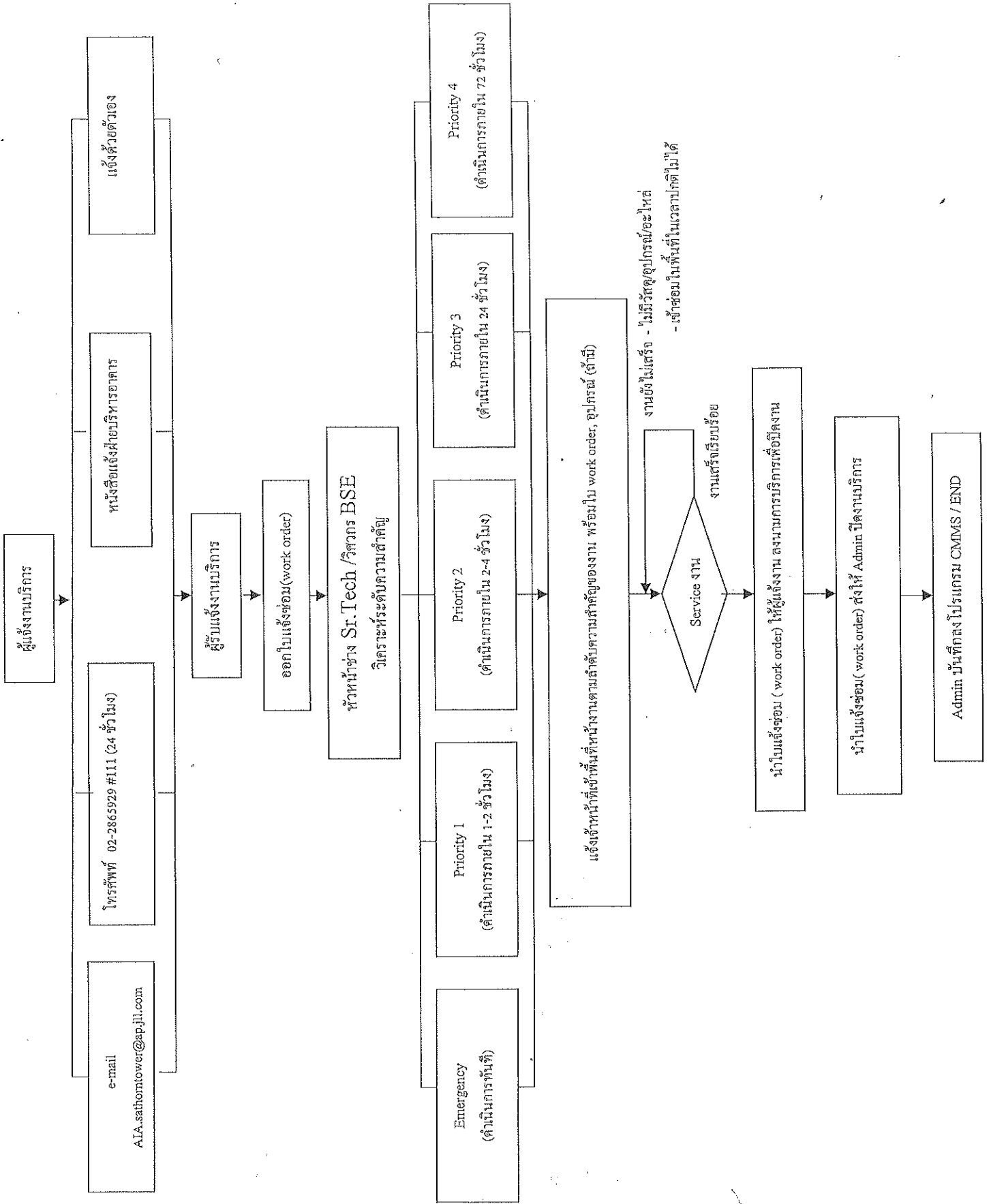


AIA Site Incident Procedure

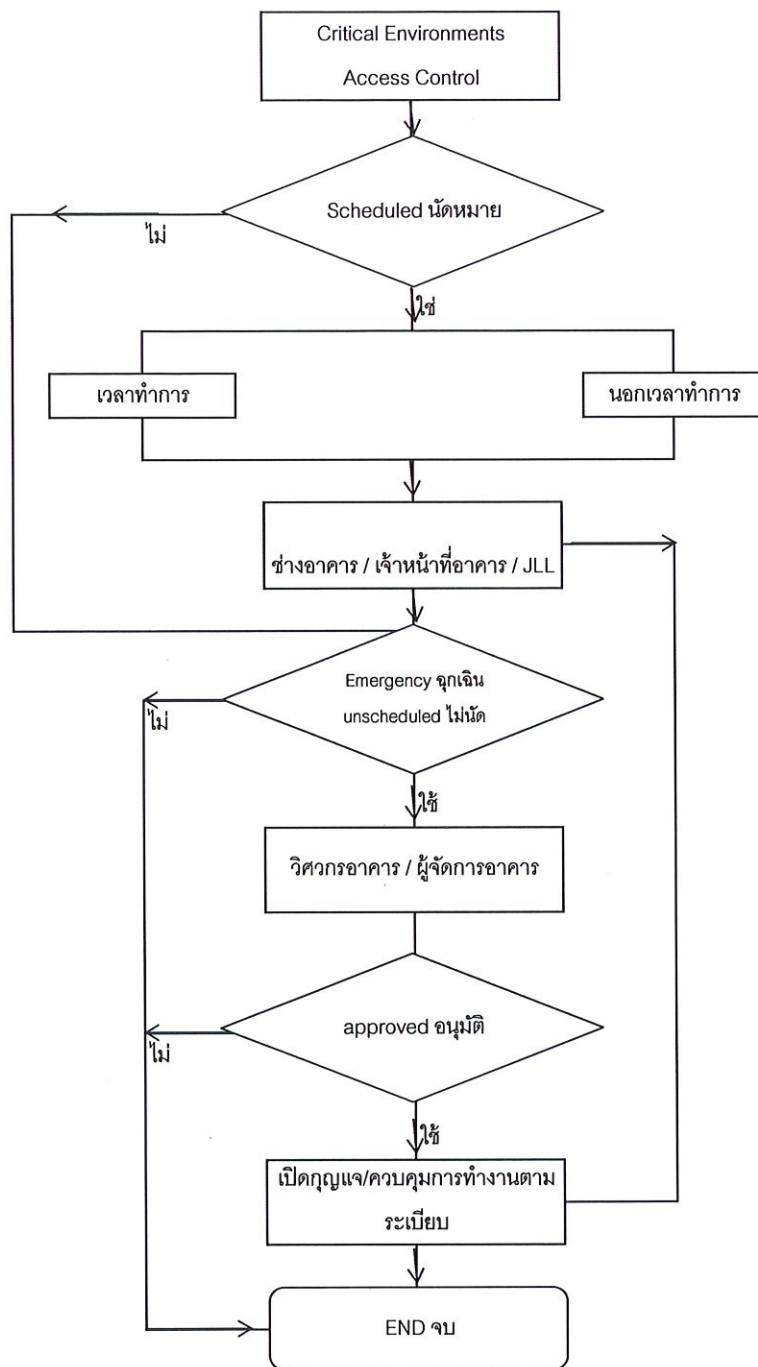
Escalation via Line by BM/ABM: have to be acknowledged by Landlord
(Incident have be sent via email as the escalated by top management)

Type of Incident	Level 1 (BM/LL)		Level 2 (ACC M)		Level 3 (Pam Bus line head)		Required Document
	Ø 30,000 Baht	Definition	Ø 150,000 Baht	Definition	Ø 1,500,000 Baht	Definition	
Electricity Power Failure	: in every case		: Over 15 mins		: 12 hrs		: Letter from Metropolitan Electricity Authority (if required) : Letter to Tenant, in case over 5 mins
Elevator Breakdown	: Un-operate		: Having passenger in elevator over 15 mins and : Over 50% of each zone over 15 mins		: 3 hrs		: Passenger Form for passenger detail and procedure check list : Letter to Tenant to apology
Main Machine/system Failure	: Un-operate whole system		: Require reparation : Require PR to repair : Over 15 mins		: 12 hrs		: Update the reparation : PM check sheet (if required)
System Breakdown (affect tenant to)	: Un-operate : Affect tenant		: Over 15 mins		: 12 hrs		: Update cause/damage/ procedure : Time line of recover
Fire Incident	: Fire alarm : Generate smoke : Partial evacuate		: General alarm : General smoke : Evacuate for whole building		: Public media		: Update cause/damage/ procedure
False Fire Alarm	: Bell alarm : Partial evacuate		: General alarm : Evacuate for whole building		: Fire engine in the building : Public media		: Time line of recover : Update cause
Serious Injury	: Medium slip & fall injury, : Medical treatment beyond first-aid		: Impact to person requiring hospitalization : Over 15 mins		: staff or public fatality		: Update cause
Out of service of Car Parking System	: Un-operate		: Over 15 mins		: 12 hrs		: Update cause/damage/ procedure : Time line of recover
VMS/Swing gate Breakdown	: Un-operate		: Over 15 mins		: 12 hrs		: Update cause/damage/ procedure : Time line of recover
Water Leaking (affect to tenant)	: Affect to tenant/ cost business		: Stop business		: Stop business 12 hrs : Stop supply water		: Update cause/damage/ procedure : Time line of recover
Report to AIA	: Report via Line		: report via Line with acknowledge or Phone call		: report via Line with acknowledge or Phone call		
Incident Report	: within 24 hrs.		: within 16 hrs.		: within 8 hrs.		

Level 0 = inform landlord and have to report via Line



Critical Environments Access Control



Critical Room

AHU

CCTV

MDB + TR

Generator

Chiller

Lift

Escalator

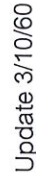
อนุญาตให้ดำเนินการนอกเวลาทำการเท่านั้น



มาตรการวิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

ระดับ	สถานการณ์	วิธีปฏิบัติโดยสาย	สิ่งที่ต้องระวังและสิ่งต้องระวัง	ที่จอดรถ	ประตู	หมายเหตุ
0 เขียว	ปกติ	เปิดให้บริการทุกวัน	ลิฟต์ขึ้นของ (Fireman lift) เปิดบริการ 24 ชม.	เปิดบริการปกติ	- ประตูเข้า Tower ทั้งหมดเปิดบริการ 24 ชม. - ประตูพลาซ่าทั้งหมด เปิดถึง 06.00-21.00 น.	
1 เหลือง	■ มีการชุมนุมในรัศมี 100 เมตร จากอาคาร	■ ห้ามและบัตรแทนกัน ■ ต้องแลกบัตร 1 คน 1 บัตร (เพิ่ม 1 ปก ขึ้น ตรวจการละเมิดบัตร)	■ อนุญาตเฉพาะผู้ถือบัตรอนุญาต (เช่น ผู้รับเหมา หน่อง) ■ พนักงานทั่วไปห้ามใช้	■ ตรวจได้ทั้งรถและท้ายรถ Visitor และผู้ไม่มีบัตรประจำ	■ ปิดทุกประตู ■ เปิดประตูด้านหน้าด้านกลาง Tower และทางเชื่อมเข้าลานจอดรถ Tower	■ เพิ่ม 1 ปก 4 นาย บริเวณรอบอาคารด้านนอกและ ชั้น ■ เตรียมถังดับเพลิงมือถือจำนวน 10 ชุด ไว้ในห้อง CCTV
2 ส้ม	■ มีการชุมนุมต่อเนื่องเกิน 24 ชั่วโมง	■ ห้ามและบัตรแทนกัน ■ ต้องแลกบัตร 1 คน 1 บัตร (เพิ่ม 1 ปก ขึ้น ตรวจการละเมิดบัตร) ■ ไม่อนุญาตให้ผู้มาติดต่อใช้ลิฟต์ (ไม่มีบัตร ประจำ) ยกเว้น มีผู้มีบัตรประจำรถมารับเพื่อ ยื่นยื่นว่าปลอดภัย ■ ตรวจกระแสไฟฟ้าสลับกระแส ■ ไม่อนุญาตให้บุคคลทั่วไปเข้าภายในลิฟต์มี หลังเวลา 18.00 น.	■ ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาเข้าทำงาน	■ ตรวจได้ทั้งรถและท้ายรถทุกคัน	■ ปิดทุกประตู ■ เปิดประตูด้านหน้าด้านกลาง Tower และทางเชื่อมเข้าลานจอดรถ Tower	■ เพิ่ม 1 ปก 4 นาย บริเวณรอบอาคารด้านนอกและ ชั้น ■ เตรียมถังดับเพลิงมือถือจำนวน 10 ชุด ไว้ในห้อง CCTV ■ ตั้งรับแจ้งเพลิงไหม้ทางร้านจอดรถด้านหน้า อาคาร และบันไดขึ้นลงด้านหน้า และด้านข้างอาคาร
3 แดง	■ มีเหตุรุนแรง ขว้างปาสิ่งของ ทำร้ายร่างกาย ■ มีการจุดไฟ ■ มีเสียงปืนระเบิดประทัดยักษ์ ■ มีการชุมนุมในเวลากลางคืน	■ ไม่อนุญาตให้ใช้ลิฟต์ ยกเว้นผู้ที่ได้แจ้งเข้ามา โดยตัวแทนผู้เข้าเท่านั้น และต้องมีบัตร ประจำประชาชน มาแสดง ■ จอดลิฟต์ที่ชั้นบน ■ ไม่ให้บุคคลทั่วไปเข้าภายในลิฟต์มี	■ ไม่อนุญาตให้ใช้ลิฟต์ ยกเว้นผู้ที่ได้แจ้งเข้ามา โดยตัวแทนผู้เข้าเท่านั้น และต้องมีบัตร ประจำประชาชน มาแสดง ■ จอดลิฟต์ที่ชั้นบน	■ ไม่อนุญาตให้รถเข้าออก ยกเว้นรถ ได้รับอนุญาตเท่านั้น	■ ปิดประตู ■ เปิดประตูบานด้านข้างของ Tower 1 บาน และผู้ที่ ผ่านเข้าได้ ต้องเป็นผู้ที่รับแจ้งเข้ามาโดยตัวแทนผู้ เข้าเท่านั้น และต้องมีบัตรประชาชนมาแสดง	■ เพิ่ม 1 ปก 4 นาย บริเวณรอบอาคารด้านนอกและ ชั้น ■ จอดลิฟต์ทุกชุดที่ชั้นบน ■ เตรียมถังดับเพลิงมือถือจำนวน 10 ชุด ไว้ในห้อง CCTV ■ ตั้งรับแจ้งเพลิงไหม้ทางร้านจอดรถด้านหน้า อาคาร และบันไดขึ้นลงด้านหน้า และด้านข้างอาคาร และวัดอุณหภูมิรอบอาคาร ■ พนักงานที่ไม่จำเป็นต้องปฏิบัติงานที่อาคาร ให้ ทำงานที่บ้าน

***ระดับการเฝ้าระวังและมาตรการทางอาคารจะต้องเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ ขอให้ผู้ตรวจสอบข้อมูลจากฝ่ายบริหารอาคาร



AIA Site Incident Procedure

Escalation Procedures

Type	Definition	คำจำกัดความ	Procedure
Incident Severity Level 1 (ISL 1) - MINOR Severity - LOCAL ACTION REQUIRED.	A controlling response to address the loss is required. Escalate per local policy. Schedule the response ASAP and be prepared to escalate further e.g. medium slip & fall injury, medical treatment beyond first-aid, injury causing loss of consciousness, unscheduled part-building evacuation, low-level legionella detection (>10cfu/ml and <100cfu/ml), direct or opportunity loss between \$US1,000 and \$US5,000. Machine Breakdown cause the interruption of operation/service to tenant	ประเมินความเสียหาย กำหนดแผนการแก้ปัญหาเร็วที่สุด เตรียมการแจ้งสำนักงานใหญ่ การบาดเจ็บจากการล้มหรือตกจากที่สูงและต้องการการปฐมพยาบาลโดยไม่ต้องไปโรงพยาบาล รักษาพยาบาลมากกว่าการปฐมพยาบาล บาดเจ็บและหมดสติ มีการอพยพคนออกจากอาคารบางส่วน ตรวจพบเชื้อลิจิโอเนลล่า 10-100 cfu/ml เกิดความเสียหายหรือมีโอกาสเกิดความเสียหาย 30,000 – 150,000 บาท เกิดการขัดข้องของเครื่องจักรก่อผลให้กับการทำงาน/บริการให้กับลูกค้า	Escalation แจ้งภายใน 1 ชั่วโมง แจ้งที่ ตัวแทนเจ้าของอาคาร JLL Building Manager ด้วยวิธี แจ้งทางกลุ่มไลน์ (ต้องตอบรับทราบในกลุ่มไลน์) หรือ แจ้งทางโทรศัพท์ Incident Report ส่งภายใน 48 ชั่วโมง แจ้งที่ ตัวแทนเจ้าของอาคาร JLL Building Manager JLL Surveyor ด้วยวิธี ส่งทางอีเมลล์
Incident Severity Level 2 (ISL 2) - MEDIUM Severity - BUSINESS SEGMENT ACTION REQUIRED.	Escalate in keeping with your Business Segment policy. Requires Immediate Notification & Escalation after control has been established e.g. any CEM (critical environment) incident, significant health impact to person requiring hospitalisation, adverse local media coverage, measurable non-compliant environmental harm, unscheduled full-building evacuation, mid-level legionella detection (>100cfu/ml and <1000cfu/ml), potential financial loss greater than \$US5,000 up to \$US50,000.	แจ้งสำนักงานใหญ่ผ่านผู้ตรวจการอาคารทันทีทันทีหลังจากควบคุมสถานการณ์ได้ เกิดเหตุที่มีผลให้ต้องไปโรงพยาบาล มีข่าวในทางไม่ดีออกในสื่อสาธารณะ อพยพคนออกทั้งอาคาร ตรวจพบเชื้อลิจิโอเนลล่า 100-1,000 cfu/ml เกิดความเสียหายหรือมีโอกาสเกิดความเสียหาย 150,000 – 1,500,000 บาท	Escalation แจ้งภายใน 30 นาที แจ้งที่ ตัวแทนเจ้าของอาคาร JLL Building Manager/ JLL Surveyor ด้วยวิธี แจ้งทางกลุ่มไลน์ และ แจ้งทางโทรศัพท์ Incident Report ส่งภายใน 16 ชั่วโมง ส่ง ตัวแทนเจ้าของอาคาร JLL Building Manager/ JLL Surveyor ด้วยวิธี ส่งทางอีเมลล์
Incident Severity Level 3 (ISL 3) - MAJOR Severity - REGIONAL ESCALATION REQUIRED.	Requires Immediate Notification & Regional Escalation ASAP e.g. staff or public fatality, major non-compliant environmental hazard, high-level legionella detection (>1000cfu/ml), natural disaster causing public concern, major CEM data centre outage, possible loss of major client, major potential financial loss greater than \$US50,000.	แจ้งสำนักงานใหญ่ผ่านผู้ตรวจการอาคารทันที พนักงานหรือบุคคลทั่วไปเสียชีวิต ตรวจพบเชื้อลิจิโอเนลล่ามากกว่า 1,000 cfu/ml ภัยธรรมชาติที่ก่อให้เกิดความหวาดกลัว เกิดความเสียหายหรือมีโอกาสเกิดความเสียหายมากกว่า 1,500,000 บาท	Escalation แจ้งภายใน 15 นาที แจ้งที่ ตัวแทนเจ้าของอาคาร JLL Building Manager/ JLL Surveyor/ JLL PAM Head ด้วยวิธี แจ้งทางกลุ่มไลน์ และ แจ้งทางโทรศัพท์ Incident Report ส่งภายใน 8 ชั่วโมง ส่ง ตัวแทนเจ้าของอาคาร JLL Building Manager/ JLL Surveyor/ JLL PAM Head ด้วยวิธี ส่งทางอีเมลล์

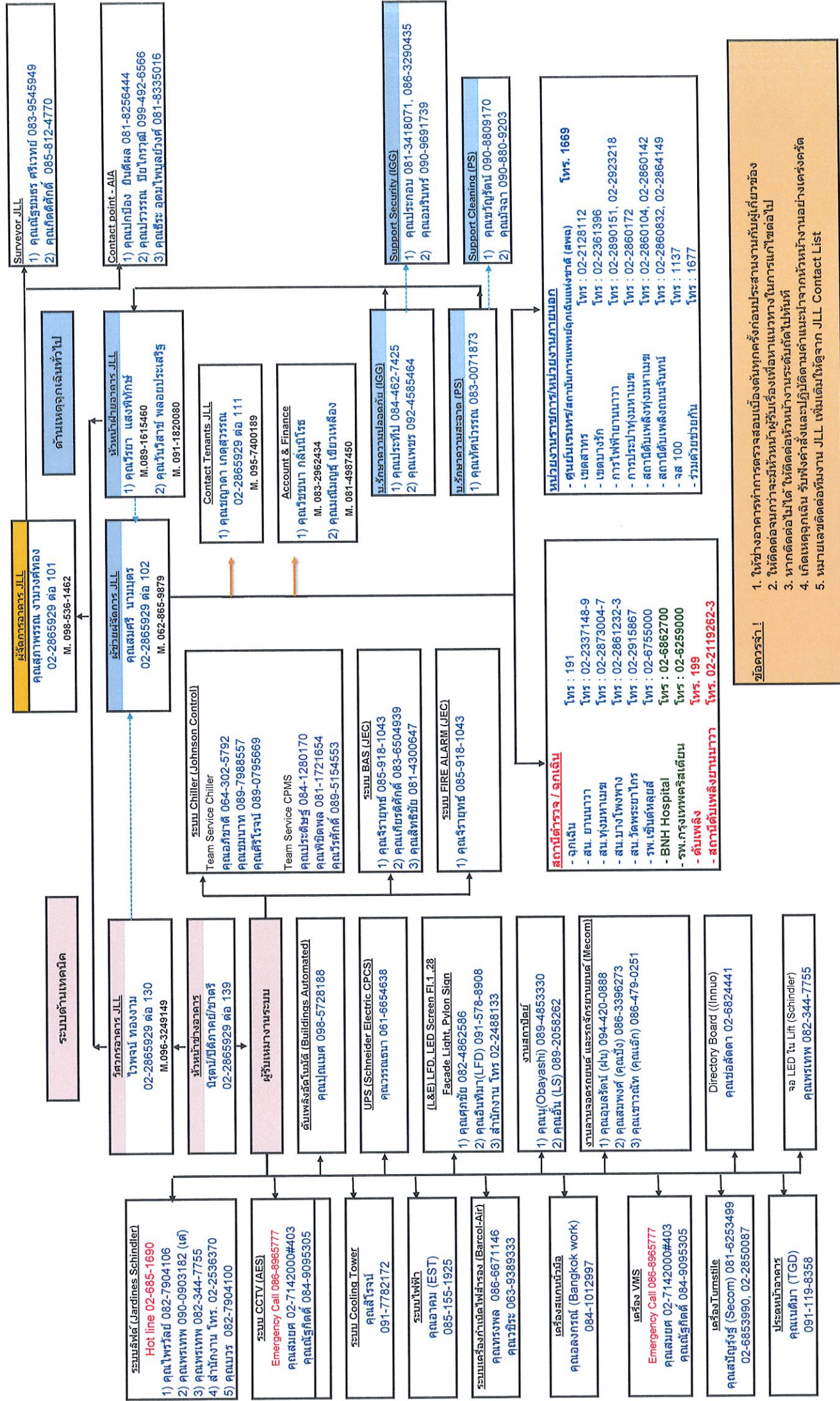


AIA Site Incident Procedure

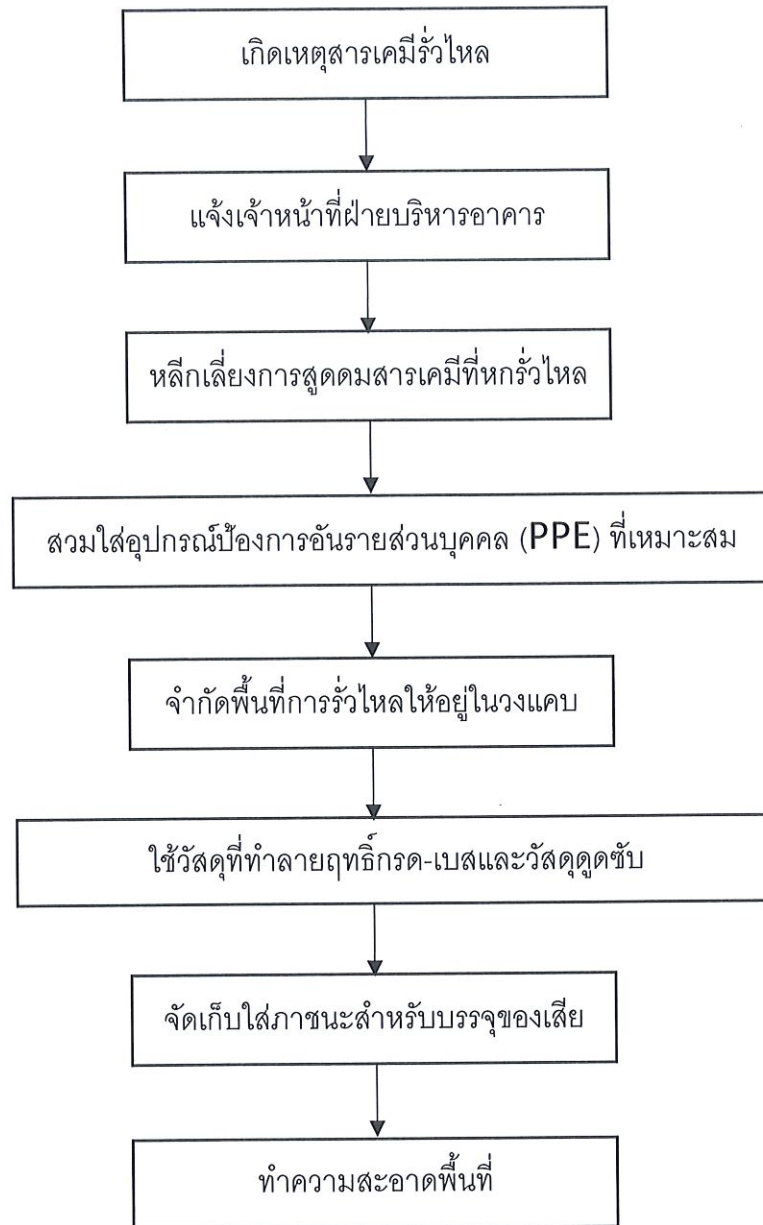
ตัวอย่างการแบ่งระดับเหตุการณ์

	Incident Severity Level		
	ISL 1 - Minor Building Manager Action Required	ISL 2 - Medium Surveyor Action Required	ISL 3 - Major PAM Head Action Required
ไฟดับทั้งอาคาร	ดับเกิน 10 วินาที (Gen จ่ายไฟ)	ดับเกิน 15 นาที	ดับเกิน 12 ชั่วโมง
ลิฟต์ขัดข้อง	ลิฟต์ขัดข้องและมีคนติด ลิฟต์ขัดข้องจำนวนเกิน 25% ของโซน	ลิฟต์ขัดข้องและมีคนติดเกิน 15 นาที ลิฟต์ขัดข้องจำนวนเกิน 50% ของโซน	ลิฟต์ขัดข้องและมีคนติดเกิน 3 ชั่วโมง
Main Machine/System Failure เช่น - ระบบน้ำเย็นระบบปรับอากาศ - ระบบ Cooling Tower 24 ชั่วโมง - ระบบจ่ายน้ำประปา - ระบบ Turnstile / Visitor Management System - ระบบบริหารจราจร - ระบบดับเพลิง/เครื่องสูบน้ำดับเพลิง - ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ - ระบบจ่ายไฟฟ้าฉุกเฉิน	เครื่องจักรระบบหลักใช้งานไม่ได้	เครื่องจักรระบบหลักใช้งานไม่ได้เกิน 15 นาที	เครื่องจักรระบบหลักใช้งานไม่ได้เกิน 12 ชั่วโมง
Partial system failure เช่น - ไฟดับบางบริเวณ - น้ำไม่ไหลบางบริเวณ - ไม่จ่ายน้ำเย็นบางบริเวณ - เกิดน้ำรั่วทำความเสียหายบางบริเวณ	ระบบใช้งานไม่ได้บางพื้นที่ของอาคารและทำให้เกิดความเสียหายทางธุรกิจเช่นอาจมีการเรียกค่าเสียหาย (ไม่จ่ายค่าเช่า, เรียกค่าสินไหมค่าเสียหาย)	ระบบใช้งานไม่ได้บางพื้นที่ของอาคารและทำให้ผู้เช่าต้องหยุดธุรกิจ (เช่น ต้องปิดร้าน ต้องให้พนักงานกลับบ้าน)	ระบบใช้งานไม่ได้บางพื้นที่ของอาคารและทำให้ผู้เช่าต้องหยุดธุรกิจ (เช่น ต้องปิดร้าน ต้องให้พนักงานกลับบ้าน) เกิน 12 ชั่วโมง
เพลิงไหม้	เกิดเหตุจริง เช่น ตรวจควันไฟได้ (เกิดควันจริง) แต่ยังไม่มีสัญญาณแจ้งอพยพ	เกิดเหตุจริงและมีสัญญาณแจ้งอพยพ	เกิดเหตุจริง และมีข่าวออกสู่ภายนอก เช่น จส.100 มีรถดับเพลิงมาที่อาคาร
สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ผิด (False Alarm)	ไม่มีเหตุเพลิงไหม้ (ไม่มีควันจากความร้อน) แต่เกิดสัญญาณแจ้งอพยพ (Floor Alarm)	ไม่มีเหตุเพลิงไหม้ (ไม่มีควันจากความร้อน) แต่เกิดสัญญาณแจ้งอพยพทั้งอาคาร (General Alarm)	ไม่มีเหตุเพลิงไหม้ (ไม่มีควันจากความร้อน) แต่เกิดสัญญาณแจ้งอพยพทั้งอาคาร (General Alarm) และมีข่าวออกสู่ภายนอก เช่น จส.100
การบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	การบาดเจ็บ(มากกว่าการปฐมพยาบาล)ที่ไม่ต้องไปโรงพยาบาล	การบาดเจ็บที่ต้องไปโรงพยาบาล	การเสียชีวิต

AIA Sathorn Tower
การแจ้งเหตุฉุกเฉิน อาคาร เอไอเอ สาทร์ ทาวเวอร์
(หลังเวลาทำการ และวันหยุด)



ขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการเมื่อเกิดเหตุสารเคมีที่หกรั่วไหล



เบอร์ติดต่อฝ่ายวิศวกรรม

- | | |
|---|---|
| 1. คุณไวพจน์ ทองงาม BSE (096-324-9149) | 2. คุณนิรุจน์ นุดสมบัติ ABSE (081-8223691) |
| 3. คุณปิธิภาคย์ นุชสวัสดิ์ ABS (081-9041581) | 4. คุณชาติร์ อนันต์ Sr.Tech (081-3721765) |
| (หรือ 02-286-5929 ต่อ 130,152,139,140) | |

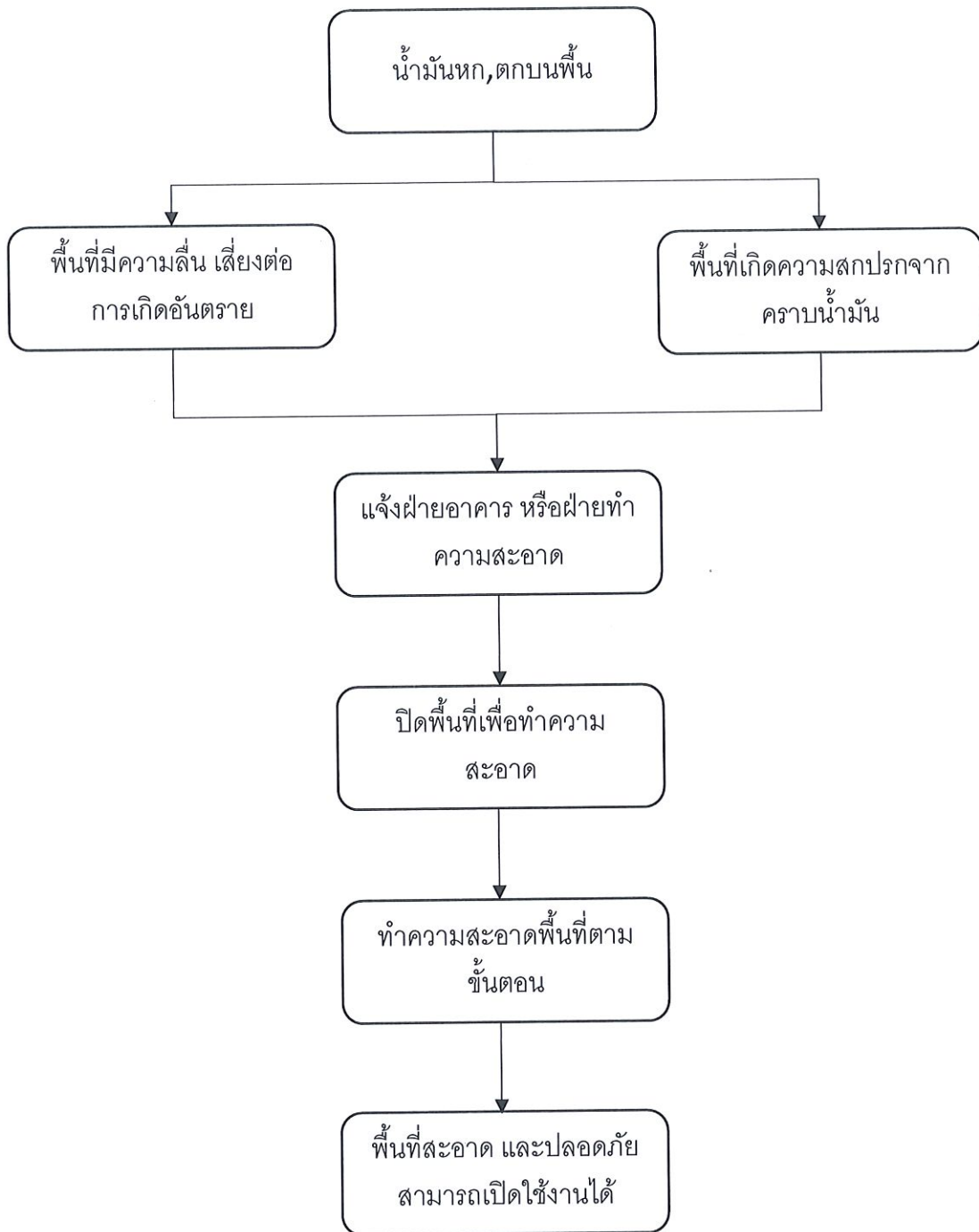
รับผิดชอบโดย

(Sr.Tech/ABSE)

(BSE)

(BVI)

ผังแสดงขั้นตอนเมื่อพบน้ำมันหกบนพื้น



รับผิดชอบโดย

(BS/ABS)

รับทราบโดย

(BM)

ตรวจสอบโดย

(ABM)

การทำความสะอาดน้ำมันเครื่องหกบนพื้น

อุปกรณ์ และเครื่องมือ

- ถุงมือยาง
- ผ้าปิดปาก ปิดจมูก
- รองเท้าบูท
- ป้ายเตือน
- ไม้ม็อบ และถังม็อบ
- ไม้กวาด ที่ตักผง และถุงขยะ
- แปรงมือ
- ทราย
- ผงซักฟอก

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อน้ำมันหกบนพื้น

1. นำป้ายเตือนระวางพื้นลื่น หรือป้ายแสดงการทำความสะอาด มาตั้งบริเวณที่มีน้ำมันหกอยู่
2. ทำความสะอาดพื้นตามขั้นตอนดังนี้
 - ใช้ทรายโรยบริเวณคราบน้ำมันให้ทั่วทั้งไว้ 10 นาที
 - กวาดเก็บทรายที่ดูดซับน้ำมันเครื่องทั้งหมด และทิ้งใส่ถุงขยะที่เตรียมไว้
 - นำผงซักฟอกโรยบริเวณที่เป็นคราบน้ำมัน จากนั้นเทน้ำลงเล็กน้อย
 - ขัดพื้นด้วยแปรงมือ จากนั้นล้างพื้นด้วยน้ำสะอาด หากยังมีความมันให้ทำซ้ำอีกครั้ง
 - ม็อบพื้นอีกครั้งด้วยน้ำสะอาด จากนั้นปล่อยให้พื้นแห้ง
 - เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด
3. ตรวจสอบพื้นที่หลังการทำความสะอาด
หากพื้นสะอาดไม่มีคราบน้ำมันตกค้างและไม่ลื่นก็สามารถเปิดพื้นที่ให้ใช้งานได้

ข้อควรระวัง



AIA Sathorn Tower

- หากพื้นที่ที่มีน้ำมันหกอยู่ในบริเวณที่มีผู้สัญจรมากควรใช้สายกันควมคู่กับป้ายเตือน และตั้งกั้นบริเวณโดยรอบ มีรัศมี 1 เมตร จากคราบน้ำมัน และควรมีเจ้าหน้าที่คอยแจ้งเตือนเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ

มาตรฐานงาน

- พื้นที่ต้องสะอาด ไม่มีคราบน้ำมัน และไม่มีกลิ่น

Flow Chart Wet Floor



รับผิดชอบโดย

BS/ABS)

รับทราบโดย

(BM)

ตรวจสอบโดย

(ABM)

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพื้นเปียกและลื่น

1. ให้นำป้ายเหลืองระวางพื้นเปียก วางบริเวณพื้นที่มีน้ำเปียกขึ้น
2. ให้ทำการเช็ดพื้นที่มีน้ำเปียกขึ้นทันที
3. หากมีฝนตก ให้นำผ้าห่มมาวางไว้ที่บริเวณประตูทางเข้า-ออกอาคารทุกครั้ง

การทำความสะอาดกรณีฝนตก , น้ำรั่วตามอาคาร

น้ำยาที่ต้องการใช้	อัตราส่วนน้ำยา / น้ำ	เครื่องมือ , อุปกรณ์
ห้ามใช้น้ำยาทุกชนิด		<ol style="list-style-type: none"> 1. ถุงมือ 2. ผ้าปิดปาก ปิดจมูก 3. รองเท้าบูท 4. ป้ายเตือน 5. ถังน้ำสี่เหลี่ยม 1 ถัง 6. ไม้ดันฝุ่น 1 ด้าม 7. ผ้าดันฝุ่นไมโครไฟเบอร์ 1 ผืน 8. ไม้ม็อบพื้น 9. ผ้าม็อบพื้น 2 ผืน 10. ผ้าเช็ดทำความสะอาด 2 ผืน 11. ผ้าห่มซับน้ำ 1 อัน 12. ไม้ปาดน้ำ 2 ชุด 13. น้ำเปล่า 14. ถุงขยะ สำหรับขยะทั่วไป

วิธีปฏิบัติ

1. ก่อนเข้าทำความสะอาดต้องม่านกันฝนลงก่อนและ เตรียมอุปกรณ์ ป้ายเตือน , ไม้ปาดน้ำ , ไม้ม็อบพื้น และผ้าเช็ดทำความสะอาด
2. ตั้งป้ายเตือนสวมรองเท้าบูท ถุงมือเข้าทำความสะอาดโดยการใช้ไม้ปาดน้ำ การใช้งานในพื้นที่ ที่มีน้ำขังตามจุดต่าง ๆ
3. กรณีน้ำรั่ว เตรียมถังน้ำสี่เหลี่ยมรองรับน้ำ ผ้าห่มซับน้ำ และตั้งป้ายเตือนด้านหน้าถึงดังกล่าว
4. ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า ผ้าม็อบไมโครไฟเบอร์ หลังจากทำการปาดน้ำเสร็จเรียบร้อยแล้ว
5. เตรียมผ้าห่มวางบนพรมกันลื่นตามทางเดินหน้าประตูเข้า-ออก ทุกจุด
6. ใช้ไม้ดันฝุ่น ดันฝุ่นจากด้านในออกด้านนอก รอยซ้บนรอย อีกครั้ง
7. ตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้ง ก่อนเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดและจัดเก็บให้เรียบร้อย

ข้อควรระวัง

1. ไม่ปล่อยน้ำท่วมขังพื้นที่ปฏิบัติงาน เก็บขยะบริเวณปากท่อตลอดเวลา เพื่อป้องกันการอุดตันของท่อระบายน้ำ
2. ห้ามใช้น้ำยาทุกชนิด
3. ต้องสำรวจรอยแตกของพื้นผิว เพื่อระวังไม่ให้น้ำรั่วซึมไปพื้นที่อื่น ๆ
4. ห้ามเปิดประตูทิ้งไว้ระหว่าง หรือ หลังทำความสะอาดเสร็จ

มาตรฐานงาน

1. งานพื้นผิวไม่มีเศษขยะตกค้าง
2. บริเวณพื้นผิว ไม่มีคราบน้ำมันสกปรก

Contact List of JLL @ AIA Sathorn Tower

11/1 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กทม. 10120 / Tel. 02-2865929, Fax 02-2865252 (office) , 02-2863717 (engineer)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อเล่น	ชื่อภาษาอังกฤษ	ตำแหน่ง	เบอร์ติดต่อ	เบอร์มือถือ	e-mail
Building Management							
1	คุณไพรัชกร นามวงศ์ทอง	ยัย	Supapan Ngamwongthong	Building Manager	101	098-5361462	Supapan.Ngamwongthong@ap.jll.com
2	คุณสมศรี นามบุตร	โก๋	Somsri Nambut	Asst. Building Manager	102	062-8659879	Somsri.Nambut@ap.jll.com
3	คุณไฉยมร ศรีเวทย์	พา	Natchomtom Sriveth	AD	107	083-9545949	Natchomtom.Sri@ap.jll.com
Administrator							
4	คุณฤดาภา เกตุธรรม	เดิ้ล	Chayada Ketsuwan	Administrative Officer	111	095-7400189	AIA.SathornTower@ap.jll.com
5	คุณวิภาดา อนันตพิพัฒน์	กิกิ	Vipada Anontapibhat	Sr.Administrative Officer / Leasing	126	085-1325685	vipada.ano@ap.jll.com
Building Service Department							
6	คุณวันวิสา พลอยประเสริฐ	มิน	Wanwisa Ployprasert	Asst. Building Superintendent	122	091-1820080	Wanwisa.Ployprasert@ap.jll.com
7	คุณณัฐนันท์ นานเกิด	เนย์	Chutinan Karnket	Asst. Building Superintendent	120	080-0739979	Chutinan.Karnket@ap.jll.com
8	คุณสลับเพชร อาศะนิจ	จิม	Salabpeh Ayusanil	Administrative Officer	122	062-592-6799	Salabpeh.ayusanil@ap.jll.com
9	คุณเนติพล เชื้อขิง	เอิร์ธ	Nipun Chuachang	Asst. Building Superintendent	112	062-1929697	nipun.chuachang@ap.jll.com
10	คุณวิภาดา แซงพิทักษ์	วี	Weeraya Sangphithak	Building Superintendent	121	088-6169036	Weeraya.Sangphithak@ap.jll.com
11	สมิตรา สิทธิลาภโสภณ	แป้ง	Sumittra Sittilapsoon	Asst. Building Superintendent		095-774-4428	nickandpaeng2531@hotmail.com
Accounting & Finance							
12	คุณณัฏฐ์ เขียววงเลื่อง	นช	Manemon Kiewloun	Sr.Accountant	105	081-4987450	Manemon.Kiewloun@ap.jll.com
13	คุณณัฏฐ์ รัตนธรรมรัฐ	จี	Thannaree Tuntanaamonrat	Finance Admin	104	083-2951455	Tunnaree.Tun@ap.jll.com
14	คุณจุฑามาศ ทองสกล	อัว	Jutamas Thongsakul	ariba	106	093-5796810	Jutamas.Thongsakul@ap.jll.com
Receptionist							
15	คุณณัฏฐ์ ใจ	เทียร์	Thanvarat Porjai	Receptionist	100,110	088-2331302	Thanvarat.Porjai@ap.jll.com
16	คุณกิตติศักดิ์ ทองสินทร์	ป้อม	Gitsek Thongin	Receptionist	100,110	084-4001948	pop242010@hotmail.com
Engineering Department							
17	คุณวิวัฒน์ ทองงาม	พด	Waipoi Thongngam	Building Services Engineer	130	096-3249149	Waipoi.Thongngam@ap.jll.com
18	คุณปรีดี นอดสุมภ์	เนิ้ล	Nirut Noodsombat	Asst. Building Services Engineer	136	081-8223691	nirut.noodsombat@ap.jll.com
19	คุณปรีดี นอดสุมภ์	เอก	Pitipak Nuchsavard	Asst. Building Services Engineer	139	081-9041581	Pitipak.Nuchsavard@ap.jll.com
20	คุณชาตรี อนันต์	ด้าย	Chatree Anan	Senior Technician	140	081-3721765	chatree.anan@ap.jll.com
21	คุณพชร พงษ์	ไอ	Pornthep Boonsung	Technician	134	088-9727828	bailey727828@gmail.com
22	คุณกฤษฎา อารมย์ดี	เบียร์	Kitsana Aromdee	Technician	134	094-5543824	Kitsanakub@hotmail.com
23	คุณอมร ใจ	เก่ง	Anucha Khaimuk	Technician	134	091-0787335	anuchakhaimuk@gmail.com
24	คุณวราญ ใจ	วรา	Warut Puakhamma	Technician	134	091-0787335	warutgw27192@gmail.com
25	คุณสุริยา สิริธรรม	อาร์ท	Suteera Ousuwan	Technician	134	086-8172980	powerart18@hotmail.com
26	คุณสุวิทย์ นรจมาศ	เบล	Surasak Banjarnart	Technician	134	087-6968102	bellesurasak@gmail.com
27	คุณจุฬารัตน์ ใจเย็น	หนุ่ม	Jaroontroj Jaiyen	Technician	134	098-4572377	Jaroontroj-noom@hotmail.com
28	คุณกิตติพงศ์ โพธิ์ยง	นิค	Kittipong Pothiyok	Technician	134	081-7884917	kittipong45@hotmail.com
29	คุณสุวิภาส เกียรติยศ	ทอม	Suwipal Thuloa	Senior Technician	134	086-3988581	suwipal.thuloa@ap.jll.com
30	คุณสุวิภาส เกียรติยศ	กอล์ฟ	Surachet Sontisuwan	Technician	134	094-8693737	golfurachet@gmail.com
others							
PS	คุณพัชรกร อภิญา	หนิง		หัวหน้าแผนก		083-007-1873	
PS	คุณสมพร บุณยะไพบลย์	เจดีย์		รองหัวหน้าแผนก		095-354-1624	
PS	คุณพอลเจนน บอลส์เอด	เจดีย์		Messenger ประจำ		089-1768700	
IGG	คุณประทีป สิตาภมตย์	ประทีป		รถ 01 ผลัดกลางวัน		084-462-7425	
IGG	คุณสุวิภาส ใจเย็น	ณัฏ		รถ 02 ผลัดกลางวัน		095-775-9290	
IGG	คุณเพชร คุ้มโกล่ง	เพชร		รถ 01 ผลัดกลางวัน		092-918-3276	092-458-5464
IGG	คุณธนพร พงษ์สุวรรณ	ธนพร		รถ 02 ผลัดกลางวัน		064-079-8659	

Loading - 156

ห้อง CCTV - 153

Loading - 156