

เอกสารแนบที่ 8 คู่มือการปฏิบัติการเกิดเหตุฉุกเฉิน



THE LOFTS SILOM

คู่มือ
การปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน



สารบัญ

THE LOFTS SILOM



หัวข้อ	หน้า
คำนำ	1
การแจ้งเหตุผิดปกติ	2
การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	3
แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุ ไฟฟ้าในอาคารดับ	4
แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุ ลิฟท์ขัดข้อง	7
แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุ เพลิงไหม้	10
แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุ แผ่นดินไหว	13
แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุ น้ำท่วม	17
การปฏิบัติในการชุมนุมประท้วงหรือการก่อเหตุจลาจล	19
การปฏิบัติในกรณีถูกขู่วางระเบิดหรือเกิดเหตุระเบิด	20
มาตรการป้องกันการวินาศกรรม	21



คำนำ

THE LOFTS SILOM



การเกิดเหตุฉุกเฉินในอาคารสถานที่แต่ละครั้ง ย่อมนำความสูญเสียต่อชีวิตตลอดจนทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อีกทั้งยังเป็นการทำลายธุรกิจการค้าและสังคม ดังนั้น เพื่อความไม่ประมาทจึงจำเป็นต้องเตรียมพร้อมในการจัดการกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งจะเป็นการป้องกัน หรือบรรเทาความเสียหายต่อกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินขึ้น

ในสภาวะการณ์ปัจจุบัน ได้มีเหตุการณ์ และภัยต่างๆ เกิดขึ้นในหลากหลายรูปแบบทั้งเกิดจากธรรมชาติ การกระทำของมนุษย์และอุบัติเหตุต่างๆ ที่เราไม่สามารถพยากรณ์ได้ และจากสถิติเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมักจะมีความถี่ และความรุนแรงมากขึ้นซึ่งหมายถึงความสูญเสียทั้งต่อชีวิตร่างกาย และทรัพย์สินก็จะยิ่งมีมากขึ้นตามไปด้วย ซึ่งมูลค่าของความสูญเสียที่เราพบเห็น และสามารถวัดได้นั้นมีมูลค่าเพียง 20 % เท่านั้น (การสูญเสียทางตรง) ของมูลค่าความเสียหายทั้งหมด ส่วนที่เหลืออีก 80% เป็นมูลค่าความเสียหายที่มองไม่เห็น (การสูญเสียทางอ้อม) เช่น การสูญเสียโอกาสในการดำเนินกิจกรรม หรือธุรกรรม การสูญเสียเวลาในการจัดการแก้ปัญหาต่างๆ ที่ตามมา เป็นต้น

อนึ่ง เหตุการณ์ หรือภัยต่างๆ นั้นในบางกรณีสามารถหามาตรการ หรือวิธีป้องกันก่อนเกิดเหตุได้ ซึ่งเป็นวิธีที่ดีที่สุด แต่นั่นก็ไม่ได้รับประกันว่าเหตุการณ์หรือภัย นั้นจะไม่เกิดขึ้น ดังนั้นองค์กร หรือหน่วยงานจะต้องจัดหามาตรการรองรับเมื่อเกิดเหตุต่างๆ นอกเหนือจากมาตรการทางป้องกันที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อหยุดยั้ง หรือลดความสูญเสียทั้งต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินเมื่อมีเหตุการณ์ต่างๆ เกิดขึ้น

เมื่อเกิดเหตุการณ์หรือภัยต่างๆ เรียกว่า "คู่มือการปฏิบัติการเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน"

- วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนฉุกเฉิน

- 1 กำหนดบทบาท และหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 2 กำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ในลักษณะต่างๆ
- 3 กำหนดช่องทาง และลำดับขั้นในการสื่อสาร
- 4 หยุดยั้ง หรือลดความความรุนแรงของเหตุการณ์
- 5 หยุดยั้ง หรือลดความความรุนแรง ความสูญเสียทั้งต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สิน
- 6 เพื่อเป็นมาตรฐานในการบริหารอาคาร



การแจ้งเหตุผิดปกติ, เหตุฉุกเฉิน

THE LOFTS SILOM

- การแจ้งเหตุผิดปกติ, เหตุฉุกเฉิน

เหตุผิดปกติ, เหตุฉุกเฉิน หมายถึง เหตุการณ์อันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือการสูญต่อเสยต่อร่างกาย และทรัพย์สิน, บริษัท ผู้ประกอบการ, พนักงาน, ลูกค้า และผู้มาติดต่อในการทำธุรกรรมต่างๆ เช่น การทำร้ายร่างกาย, การโจรกรรม, อุบัติเหตุร้ายแรง, ก่อวินาศกรรม เพลิงไหม้ ฯลฯ ซึ่งผู้ประสบเหตุ สามารถโทรศัพท์แจ้งเหตุได้ดังนี้

- หมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับผิดชอบหน่วยงาน

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์
Khun Thanawit Yakardkanong	Building Manager	089-810 6285
Khun Khumpee Lunbong	M&E Supervisor	088-622 1741
N/A	Control room	100
Khun Suppachok Hoybang	Area Operation Manager	086-777-2320
Khun Sittisak Supasi	Supervisor	082-227 6638

- การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

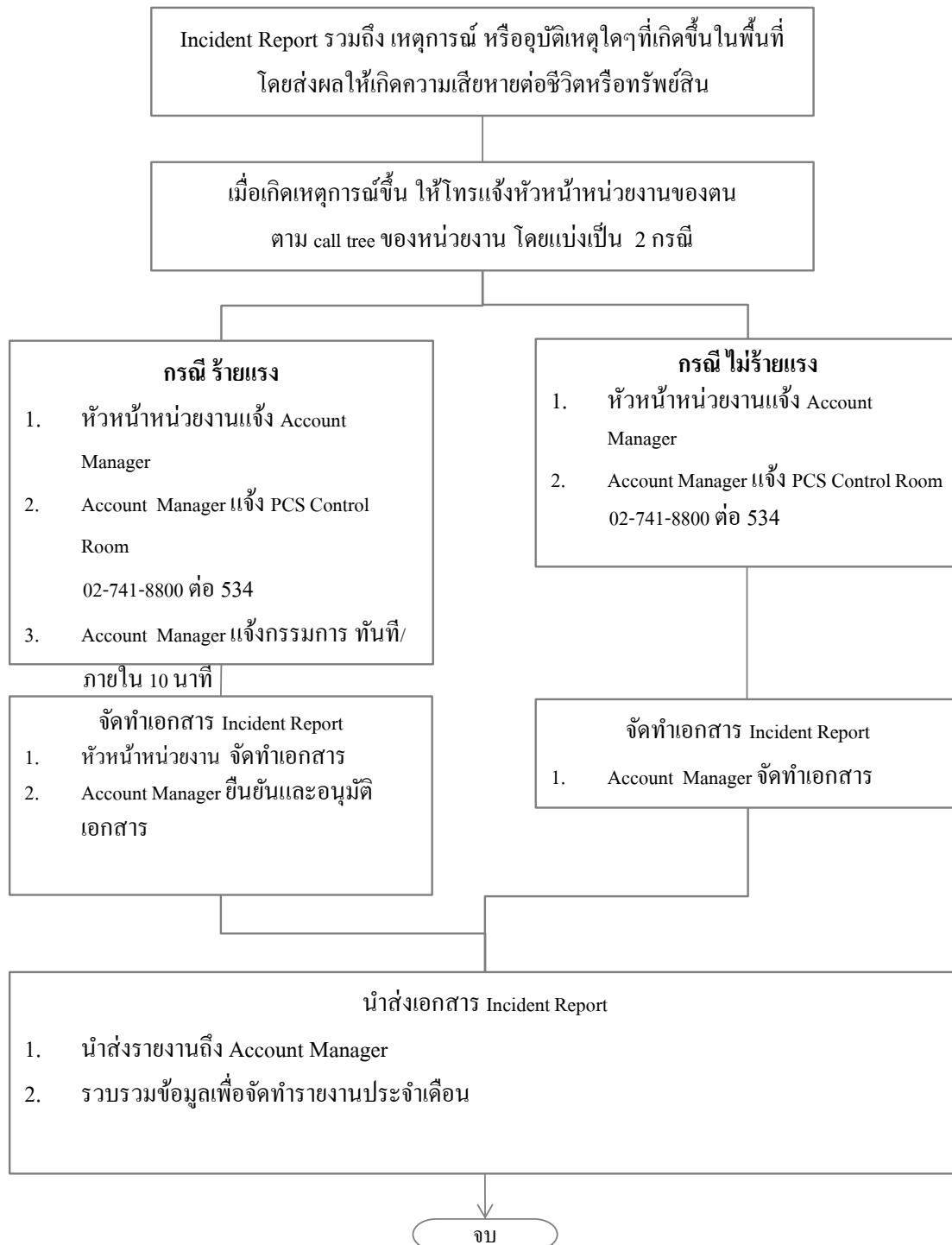
การเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ที่ไม่ปกติ เช่น การเกิดเพลิงไหม้, เกิดการโจรกรรม หรืออุบัติเหตุต่างๆ ให้ผู้ประสบเหตุปฏิบัติ ดังนี้

- 1 ตั้งสติไว้ให้มั่นอย่าแสดงอาการตกใจ รวบรวมลำดับขั้นตอนในคิก่อน
- 2 การแจ้งเหตุ ต้องมีการแจ้งเหตุไปยังผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ตำรวจ
- 3 ป้องกันสถานที่เกิดเหตุ ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปทำลายหลักฐาน หรือหาอะไรมาปิดล้อมสถานที่เกิดเหตุจนกว่าเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีหน้าที่มาถึง
- 4 ระงับการขโมยทรัพย์สินในระหว่างที่เกิดเหตุ
- 5 เขียนรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้กับผู้บังคับบัญชา

ข้อควรระวัง พึงระวังทรัพย์สินของผู้เสียหายที่อยู่ในเหตุการณ์ ซึ่งอาจถูกบุคคลภายนอกฉวยโอกาสขโมยไปได้ และพยายามจดจำผู้ที่รับตัวผู้เสียหาย หรือผู้ที่เข้าไปเกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะเป็นผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องขอให้ใช้การสังเกต หรือการสอบถามจนกว่าจะแน่ใจ

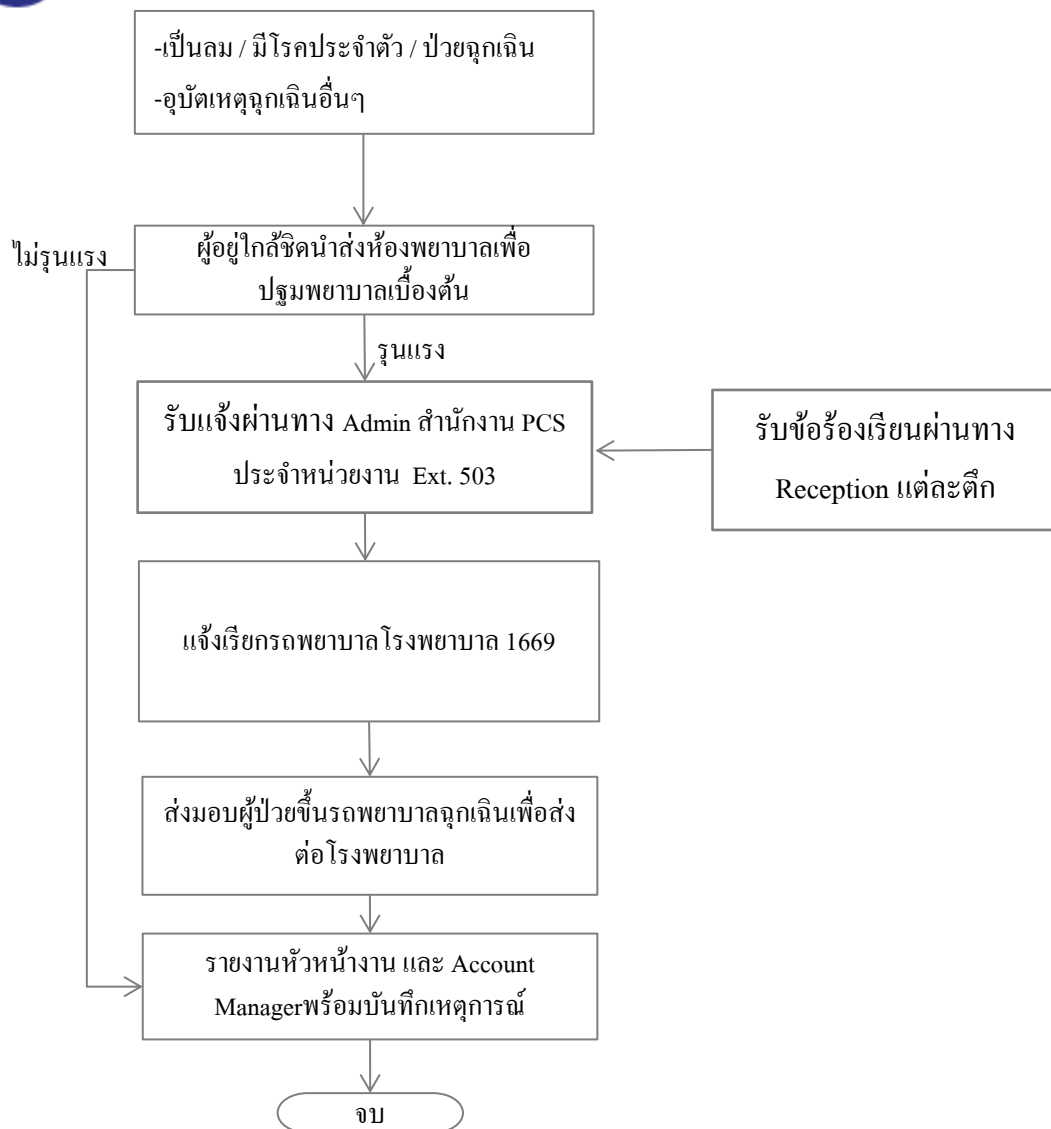


Incident Report





Accident Report





ไฟฟ้าดับ

THE LOFTS SILOM



- ขณะเกิดเหตุไฟฟ้าดับ

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ
1	ช่าง PCS	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator) และระดับน้ำมันเชื้อเพลิง (ในกรณี -สาเหตุจากการไฟฟ้าฯ)
2	"	แจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้องไปยังการไฟฟ้าฯ สอบถามสาเหตุของการขัดข้อง และระยะเวลาการตรวจแก้ไข
3	"	ตรวจสอบหาสาเหตุเบื้องต้นของการขัดข้องในกรณีที่มีเหตุเกิดในอาคาร
4	"	แจ้งเหตุการณไฟฟ้าดับ ให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ
5	ฝ่ายบริหารอาคาร	รายงานเหตุการณ์ไฟฟ้าดับ ให้ฝ่ายบริหารโรงเรียนทราบ
6	"	แจ้ง หรือประกาศแจ้งให้พนักงานภายในอาคารรับทราบ เมื่อประเมินได้ว่าไฟฟ้าจะดับเป็นเวลานาน และคาดการณ์เวลาที่ระบบไฟฟ้าจะใช้งานได้ตามปกติ
7	ช่าง PCS	แจ้งขอการประสานงานไปที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อทำการช่วยเหลือผู้โดยสารที่ติดค้างอยู่ในลิฟท์ (กรณีมีลิฟท์ติดค้าง)
11	ช่าง + รปภ	ดำเนินการช่วยเหลือผู้โดยสารที่ติดค้างในลิฟท์
12	รปภ	อำนวยความสะดวกแก่บุคคลภายนอก และภายในอาคาร
13	"	รายงานให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบถึงสถานการณ์ด้านความปลอดภัย
14	ช่าง PCS	ดำเนินการแก้ไขที่มีเหตุเกิดจากภายในอาคาร
15	"	รายงานเหตุการณ์ให้ฝ่ายอาคารทราบเป็นระยะจนเข้าสู่สภาวะปกติ

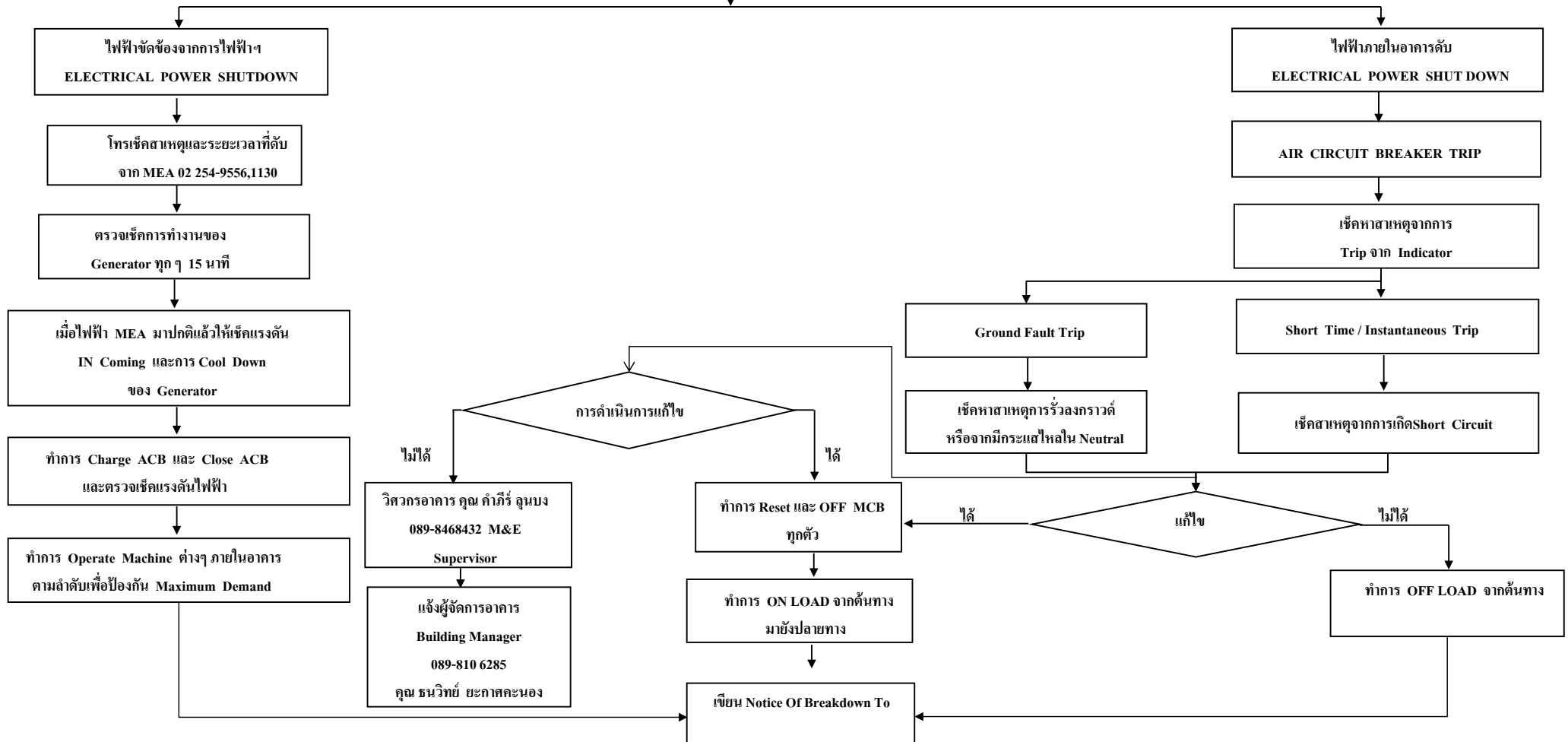
เมื่อระบบไฟฟ้าเข้าสู่สภาวะปกติ

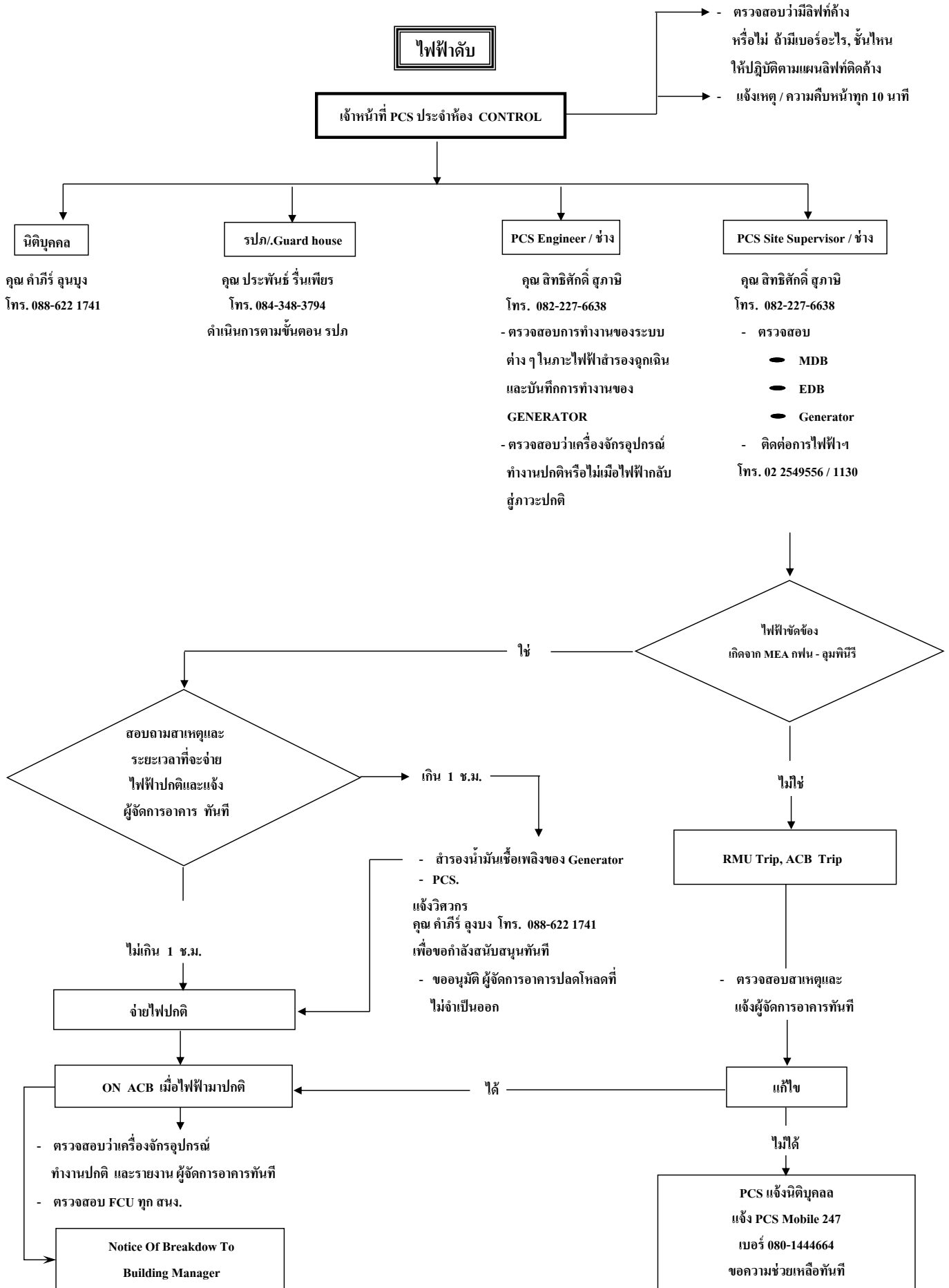
- 1 ตรวจสอบการทำงานของแหล่งจ่ายไฟฟ้าในห้องหม้อแปลงไฟฟ้า และในห้องขาร์ปไฟฟ้าทั้งหมด
- 2 เปิดระบบปรับอากาศของอาคารทั้งหมด
- 3 ตรวจสอบเวลาของชุดควบคุมการทำงานอุปกรณ์ทั้งหมด ที่เป็นระบบตั้งเวลา
- 4 จัดทีมรอรับแจ้งในกรณีที่บางพื้นที่ยังการขัดข้องของระบบไฟฟ้าอยู่
- 5 จัดทำ Incident Report ส่งฝ่ายบริหารอาคาร

ผู้พักอาศัย/ พนักงานดำเนินการดังนี้

- 1 งดการใช้ลิฟต์ ใช้เฉพาะที่มีความจำเป็นเท่านั้น
- 2 รอฟังประกาศจากทางทีมบริหารอาคารถึงสถานการณ์ เพื่อใช้ในการวางแผน และการปฏิบัติต่อไป

ไฟฟ้าดับ ELECTRICAL POWER SHUTDOWN







ลิฟต์ขัดข้อง

THE LOFTS SILOM

- ขณะลิฟต์ขัดข้อง

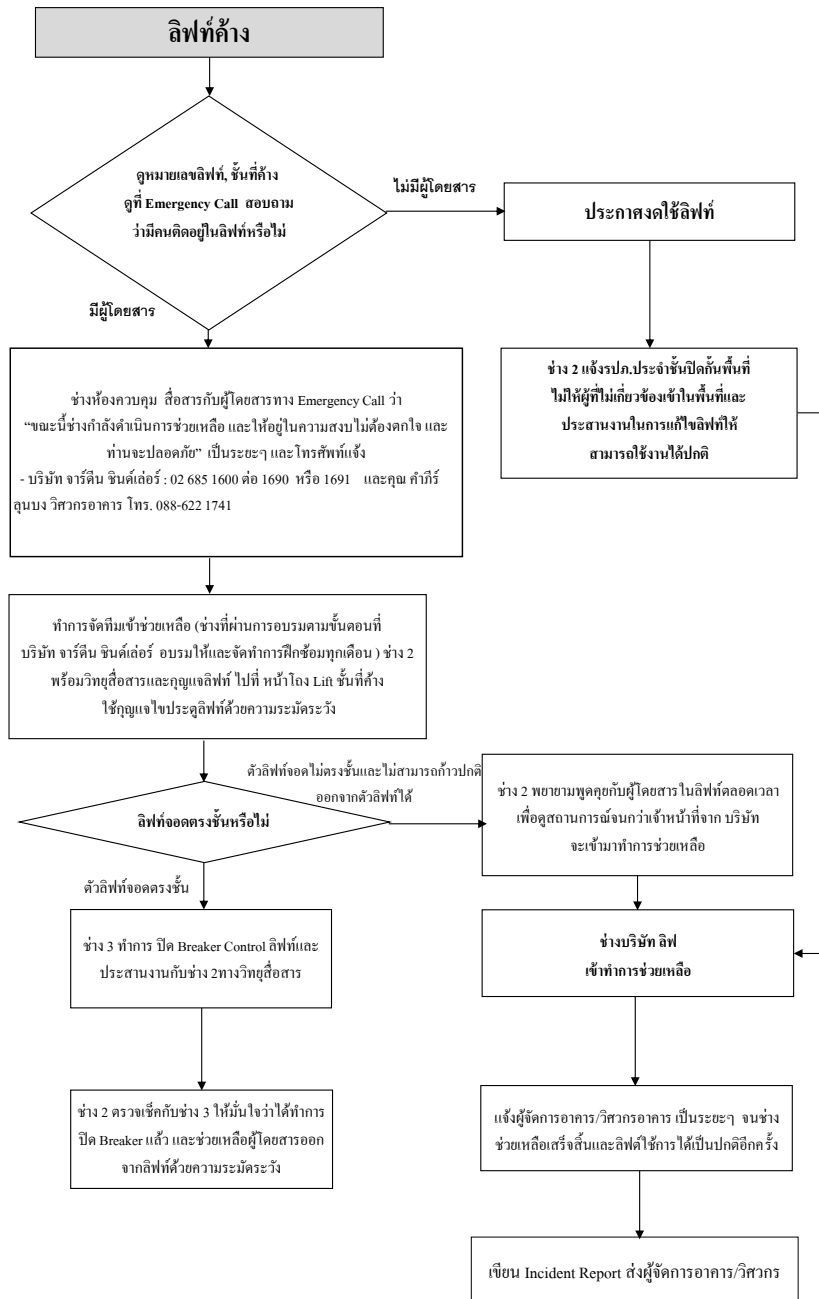
ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ
1	ช่าง PCS	ทำการสื่อสารกับผู้ติดค้างภายในลิฟต์เป็นระยะๆ เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอน และสถานะการปฏิบัติการ ในการช่วยเหลือ เพื่อให้คลายความวิตกกังวลหรือความกลัว
2	"	แจ้งช่างลิฟท์ ให้เข้ามาดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วน โทรศัพท์ 02 685 1600 - 1690/1691
	"	แจ้งเหตุลิฟต์ขัดข้อง ให้ฝ่ายอาคารทราบ และขออนุมัติการช่วยเหลือผู้โดยสาร
3	ฝ่ายบริหารอาคาร	รายงานเหตุการณ์ ให้ฝ่ายบริหารดำเนินการปฏิบัติการทราบ
4	ช่าง PCS	แจ้งขอการประสานงานไปที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อทำการช่วยเหลือผู้โดยสารที่ติดค้างอยู่
5	ช่าง + รปภ	ดำเนินการช่วยเหลือผู้ติดค้างภายในลิฟท์ โดยประสานงานกับทาง รปภ. เพื่อรับช่วยเหลือผู้ติดค้าง ภายในลิฟท์อย่างระมัดระวัง โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่ถูกต้อง
6	ช่าง PCS	ปิดลิฟต์ตัวที่ขัดข้อง เพื่อบังคับช่างลิฟท์เข้าตรวจสอบและแก้ไข
7	"	รายงานผลการปฏิบัติการช่วยเหลือผู้โดยสารที่ติดค้างภายในลิฟต์ ให้ทีมบริหารอาคารทราบ (จำนวน ผู้โดยสาร, ระยะเวลาในการช่วยเหลือ ฯ)

หลังจากช่างลิฟท์แก้ไขลิฟท์เรียบร้อยแล้ว

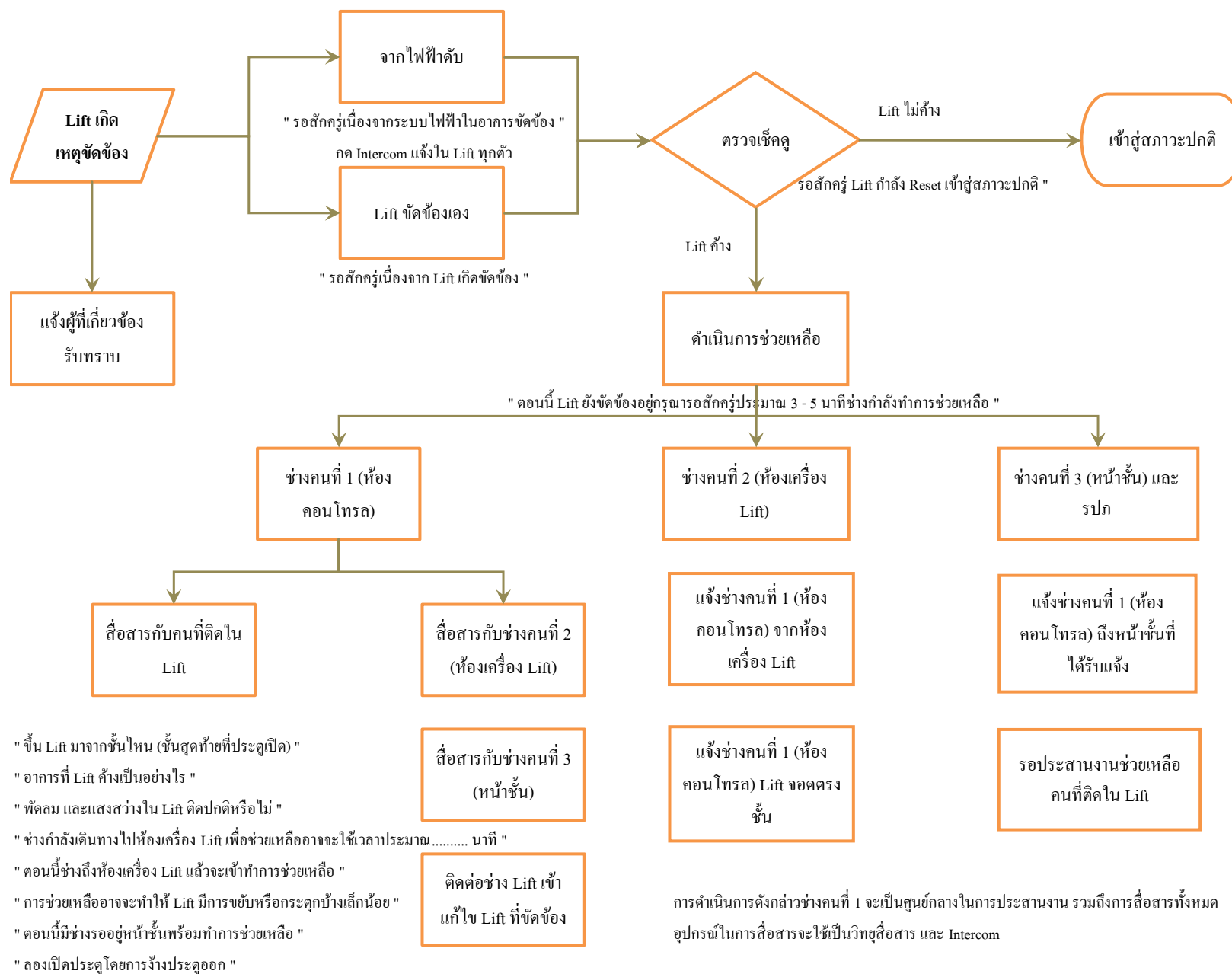
- | | | |
|---|-----------|--|
| 1 | ช่าง PCS | ประสานงานช่างลิฟท์เพื่อร่วมทำการตรวจสอบการทำงานของลิฟท์ จนแน่ใจว่าใช้งานได้ดีดังเดิม |
| 2 | ช่างลิฟท์ | เปิดทำการใช้ลิฟท์ |
| 3 | ช่าง PCS | รายงานผลการแก้ไขลิฟท์ให้ฝ่ายบริหารอาคารรับทราบ (สาเหตุ และวิธีการแก้ไข) |
| | " | แจ้งให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทราบถึงการเปิดใช้ลิฟท์ |



ขั้นตอนการช่วยเหลือลิฟต์ค้าง



ลำดับ และขั้นตอนในการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ Lift ชัดข้อง





เหตุเพลิงไหม้

THE LOFTS SILOM

- ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ
1	ผู้ประสบเหตุ	แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปที่ห้องควบคุม (Control Room) โดยการดึงอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Manual Pull Station) ที่อยู่ในชั้นที่เกิดเหตุ หรือโทรศัพท์ Ext.100
2	ผู้ประสบเหตุ	ทำการดับเพลิง (ใช้ถังดับเพลิงที่อยู่ภายในตู้ดับเพลิงที่มีการติดตั้งในทุกชั้น)
3	ช่าง PCS	ช่างประจำห้องควบคุมได้ยินสัญญาณเตือนอัคคีภัยดังขึ้น ให้รีบแจ้งช่างคนอื่นให้รีบเข้าทำการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุโดยทันที
4	ช่าง เข้าตรวจสอบ	แจ้งกลับที่ห้องควบคุมว่า "เกิดเหตุเพลิงไหม้จริงหรือไม่ "
5	"	ทำการดับเพลิง และ แจ้งขอทีมสนับสนุนการดับเพลิง ในกรณีที่ควบคุมเพลิงไม่ได้
6	ช่าง PCS	ช่างประจำห้องควบคุมแจ้งทีมสนับสนุนการดับเพลิงให้เข้าทำการดับเพลิง
7	ทีมสนับสนุน	ทำการดับเพลิงโดยปฏิบัติตามการฝึกซ้อม (ช่าง บจก.PCS+เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย)
8	ช่าง PCS	ช่างประจำห้องควบคุมแจ้งฝ่ายบริหารอาคารถึงเหตุการณ์ และขออนุมัติเปิดสัญญาณเสียง การอพยพ ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้รุนแรง หรือควบคุมเพลิงไม่ได้
9	ฝ่ายบริหารอาคาร	รายงานเหตุการณ์ให้ฝ่ายบริหารอาคาร คุณ ชนวิทย์ ยะกาสะคนอง Tel. 089-810 6285
10	"	แจ้ง สถานีดับเพลิงบางรัก 0-2234-8847 ถึง 8 หรือ 199 (กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
11	"	แจ้ง สถานีตำรวจยานนาวา 02 233-714 , และ โรงพยาบาลบีเอ็นเอช 02 022 0700
12	"	จัดตั้งกองอำนวยการดับเพลิงใน " จุดนัดรวมพล " (Assembly Point)
13	ช่าง PCS	ตรวจสอบการทำงานของลิฟท์ หากลิฟท์ตัวใดมีปัญหา ไม่ทำงานตามระบบให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ที่ติดอยู่ในลิฟท์ และเปิดลิฟท์ทุกตัวเข้าสู่สภาวะลิฟท์ดับเพลิง (Fire Man Lift)
14	ช่าง PCS+รปภ	ประสานงาน และดำเนินการช่วยเหลือผู้ที่ติดค้างภายในลิฟท์ (ปฏิบัติตามการฝึกประจำเดือน)
15	รปภ	ตรวจสอบภายในอาคารทุกอาคารว่ามีผู้ติดค้างหรือไม่
16	ช่าง PCS	แจ้งกองอำนวยการดับเพลิง หรือผู้กองอำนวยการดับเพลิงให้ทราบถึงสถานการณ์ปัจจุบัน
17	"	แจ้งข้อมูลทางด้านเทคนิคด้านต่างๆ ของอาคารกับเจ้าหน้าที่ดับเพลิง
18	ฝ่ายบริหารอาคาร	ประสานงานและให้ข้อมูล สถานการณ์ปัจจุบัน, ผู้ติดค้างในอาคาร, ผู้บาดเจ็บ และอำนวยความสะดวกกับเจ้าหน้าที่ดับเพลิง
19	รปภ	อำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ดับเพลิง และหน่วยงานอื่นที่มาให้ความช่วยเหลือ



เหตุเพลิงไหม้

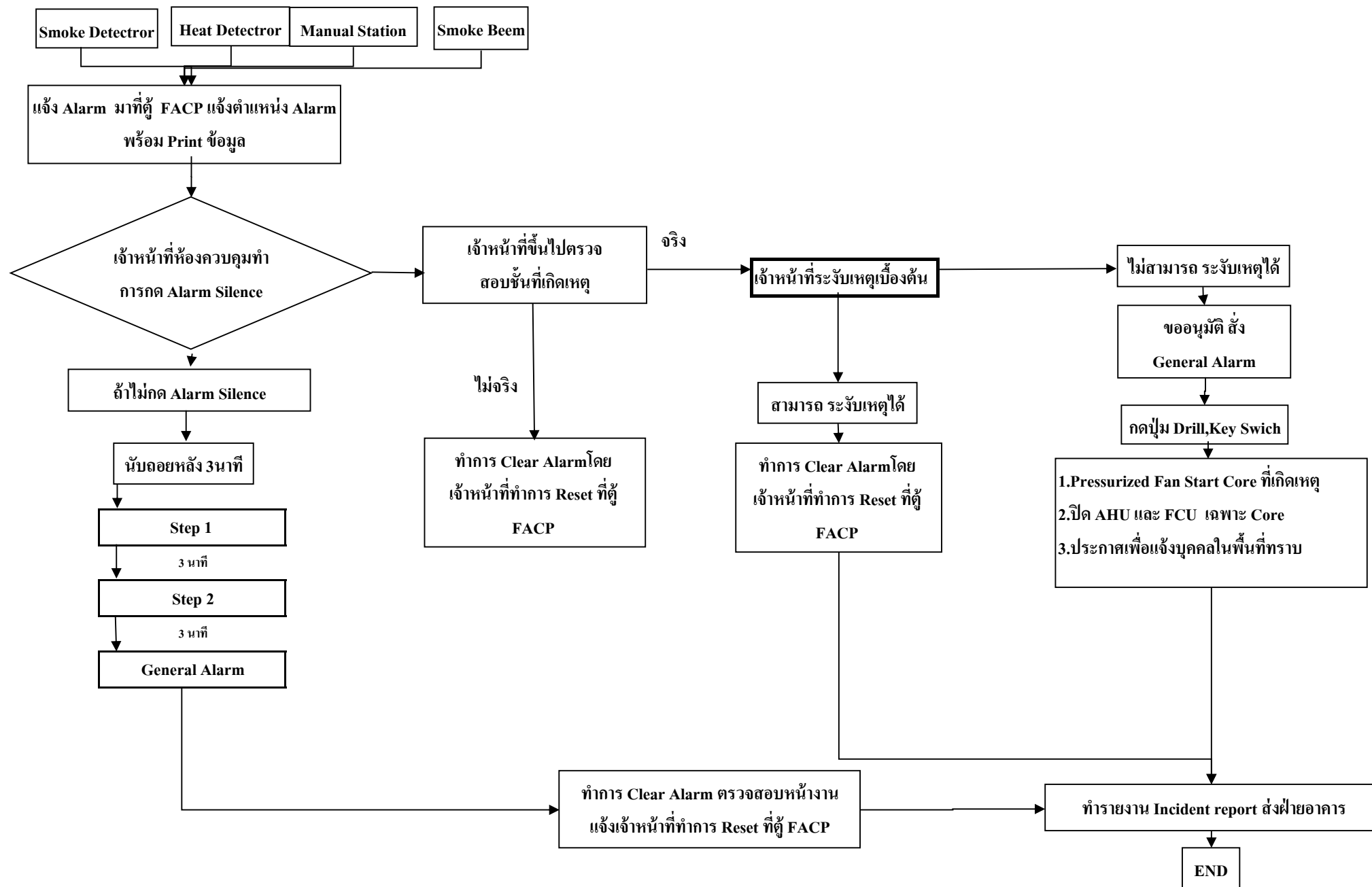
THE LOFTS SILOM

หลังเหตุเพลิงไหม้สงบลง

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ
1	ฝ่ายบริหารอาคาร	ปิดพื้นที่เกิดเหตุ และไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่เกิดเหตุ ตรวจสอบความเสียหายในส่วนต่างๆ ของอาคาร
2	ช่าง PCS	ตรวจสอบความเสียหายในส่วนงานระบบของอาคาร
3	"	ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง และการปิดระบบในส่วนที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยของอาคาร
4	"	รายงานการผลความเสียหาย ทั้งหมดให้ทีมบริหารอาคารรับทราบ
5	ฝ่ายบริหารอาคาร	แจ้งกองพิสูจน์หลักฐาน, บริษัทประกันภัย
6	"	แจ้ง และประสานงานกับทีมช่าง, เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และทีมพนักงานรักษาความสะอาด เพื่อเตรียมความพร้อมในการเปิดใช้อาคารตามปกติ
7	"	ประกาศให้ผู้เช่า, พนักงานอาคารทราบถึงสถานการณ์ และการเปิดใช้อาคารตามปกติ
8	รปภ	ตรวจสอบบุคคลที่เข้าใช้อาคารอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันไม่ให้มีจลาจลที่จะแผ่ตัวเข้ามาในอาคาร
9	ฝ่ายบริหารอาคาร	สรุปและรายงานการผลความเสียหาย และการดำเนินการต่างๆ ให้ฝ่ายบริหารด้านปฏิบัติการทราบ

ผู้พักอาศัย / พนักงานดำเนินการดังนี้

- เมื่อได้อันสัญญานเตือนอัคคีภัยดังขึ้น ให้เก็บทรัพย์สินที่มีค่าของตนเองแล้วออกจากอาคารเดินลงมาทางบันไดหนีไฟทันที ห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด
- ลงมาที่จุดนัดรวมพล (Assembly Point)
- หากพบว่า มีพนักงานตกค้างภายในชั้น ให้แจ้งกองอำนวยการดับเพลิงทราบ เพื่อรับทำการช่วยเหลือ
- ห้ามกลับเข้าภายในตัวอาคาร จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการดับเพลิง





แผนฉุกเฉินกรณีเกิดแผ่นดินไหว

THE LOFTS SILOM

- เมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

ช่างประจำอาคารดำเนินการดังนี้

- 1 แจ้งห้องคอนโทรลและประกาศให้กับพนักงานรับทราบโดยมีข้อความดังนี้ “โปรดทราบๆ ขณะนี้เกิดเหตุแผ่นดินไหวต้งสติ ให้มั่น หลบห่างจากเศษวัสดุ หรือกระจกที่อาจหล่นใส่ท่านได้ ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด”
- 2 รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบเป็นระยะๆ
- 3 รายงานวิศวกรประจำอาคาร และโทรสอบถาม สำนักงานแผ่นดินไหวแห่งชาติ โทร 02 - 239 - 9096 - 9, www.tmd.go.th
- 4 หากมีผู้ได้รับบาดเจ็บ ให้รีบแจ้ง โรงพยาบาลที่ใกล้เคียง

พนักงานรักษาความปลอดภัยดำเนินการดังนี้

- 1 ประจําจุดรอดูเหตุการณ์หลังเกิดแผ่นดินไหว
- 2 เตรียมพร้อมเข้าช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ
- 3 รายงานให้ทีมบริหารอาคารทราบถึงสถานการณ์ปัจจุบัน

ผู้พักอาศัยและนักเรียนหอพักในโรงเรียนดำเนินการดังนี้

- 1 หลบที่ห่างจากเศษวัสดุ หรือกระจกที่อาจหล่นใส่ท่านได้
- 2 ห้ามใช้ลิฟต์เพื่อออกนอกอาคาร โดยเด็ดขาด
- 3 หากมีไฟฉาย หรือนกหวีดให้นำมาติดตัวไว้
- 4 งดใช้แก๊สหุงต้มในทันที



แผนฉุกเฉินกรณีเกิดแผ่นดินไหว

THE LOFTS SILOM

- หลังเหตุแผ่นดินไหวสงบลง

ช่างประจำอาคารดำเนินการดังนี้

- 1 ตรวจสอบอุปกรณ์ ระบบแจกจ่ายน้ำ (แทงค์น้ำ) ท่อน้ำทั้งหมดในอาคาร
- 2 ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมดในอาคาร
- 3 ตรวจสอบท่อส่งแก๊สในอาคาร (ถ้ามี)
- 4 รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบ

ฝ่ายบริหารอาคารดำเนินการดังนี้

- 1 ประสานงานให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกเจ้าหน้าที่จากโรงพยาบาล ในการขนย้ายผู้ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล โดยรถส่วนกลาง
- 2 รายงานระยะเวลา ผลกระทบ ให้ฝ่ายบริหารด้านปฏิบัติการทราบ

พนักงานรักษาความปลอดภัยดำเนินการดังนี้

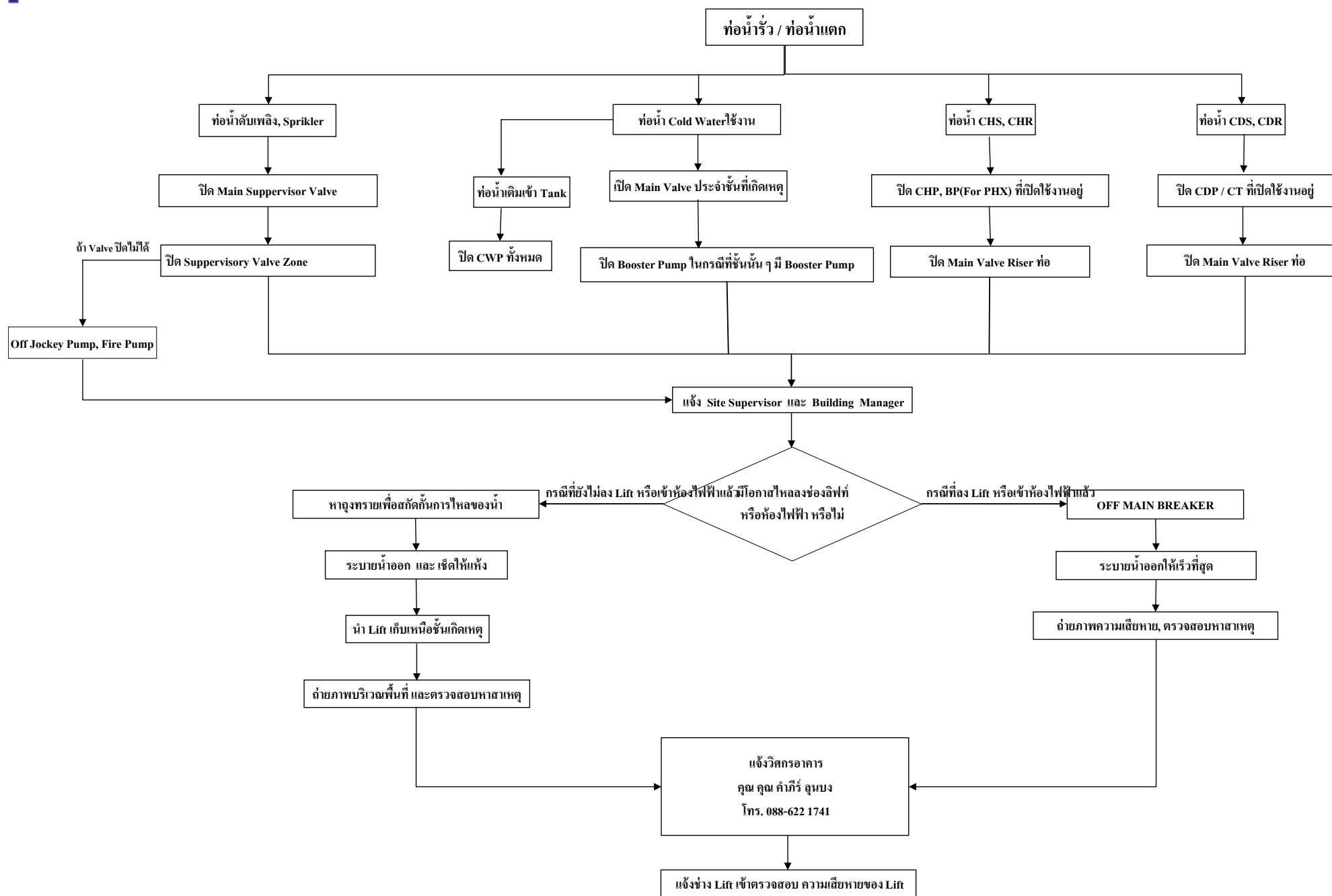
- 1 ตรวจสอบจุดสำคัญๆ ว่ามีอะไรผิดปกติหรือไม่
- 2 รายงานให้ทีมบริหารอาคารทราบถึงสถานการณ์ปัจจุบัน

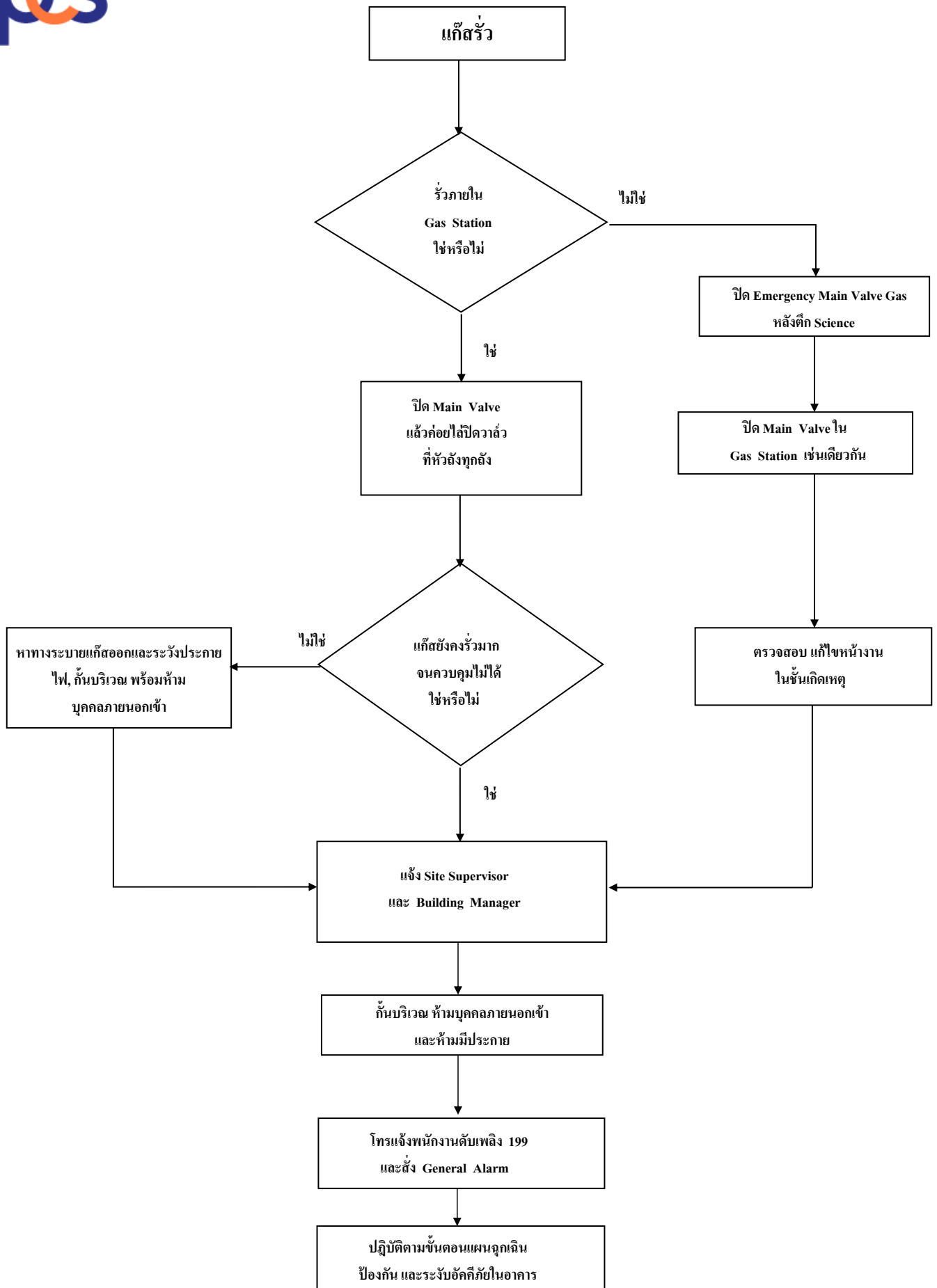
ผู้พักอาศัยและนักเรียนหอพักในโรงเรียนดำเนินการดังนี้

- 1 ตรวจสอบว่าเกิดความเสียหายในพื้นที่หรือไม่



ขั้นตอนการทำงานเมื่อเกิดเหตุท่อน้ำรั่ว / ท่อน้ำแตก







น้ำท่วม

THE LOFTS SILOM

ขณะเกิดเหตุน้ำท่วม

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ
1	ช่าง PCS	จัดทีมเพื่อดำเนินการติดตั้งกระสอบทรายตามบริเวณที่อาจเกิดน้ำท่วม
2	"	แจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ขอกำลังสนับสนุนการติดตั้งกระสอบทราย
3	ช่าง PCS+ ปรก	ทำการติดตั้งกระสอบทราย
4	ช่าง PCS	จัดเตรียมติดตั้งปั๊มสูบน้ำออกนอกอาคาร หลังคั่นกันกระสอบทราย และควบคุมการทำงานตลอดเวลา
5	"	ตรวจสอบการทำงานของระบบน้ำทิ้งของอาคาร
6	ปรก	อำนวยความสะดวกให้กับผู้เช่าพื้นที่ในอาคาร / พนักงาน
7	ช่าง PCS+ ปรก	รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบเป็นระยะๆ
8	ฝ่ายบริหารอาคาร	ประเมินสถานการณ์ ความรุนแรงของเหตุการณ์น้ำท่วม
9	"	อนุมัติสั่งซื้อกระสอบทราย เพื่อปิดกั้นน้ำบริเวณรอบอาคาร และจัดหาปั๊มสูบน้ำเพิ่มเติม หากมีน้ำท่วมสูงอาจมีผลกระทบต่ออาคาร
10	"	ประสานงานกับทางเขตหลักสี่, เทศบาลนนทบุรีถึงเหตุการณ์น้ำท่วม
11	"	รายงานเหตุการณ์ให้ฝ่ายบริหารด้านปฏิบัติการทราบถึงแผนงานที่จะดำเนินการ

หลังน้ำลดเข้าสู่สภาวะปกติ

- 1 ช่าง PCS+ ปรก ทำการรื้อถอนกระสอบทรายออก
- 2 ช่าง PCS จัดเก็บปั๊มที่ใช้สูบน้ำทั้งหมด
- 3 ทีมทำความสะอาด ทำความสะอาดพื้นที่น้ำท่วม และโดยรอบอาคาร
- 4 ช่าง PCS ตรวจสอบความเสียหายของงานระบบ
- 5 " ทำการแก้ไขงานระบบที่เสียหาย
- 6 " รายงานผลการดำเนินงาน ให้ทีมบริหารอาคารทราบ
- 7 ฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจสอบความเสียหายของอาคาร โดยรวม
- 8 " แจ้ง บริษัทประกันภัย
- 9 " รายงานผลกระทบที่เกิดจากเหตุการณ์ดังกล่าว ให้ฝ่ายบริหารด้านปฏิบัติการทราบ



ขั้นตอนการทำงานเมื่อเกิดเหตุการณ์น้ำไม่ไหล





เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง

THE LOFTS SILOM

ขณะเกิดเหตุชุมนุม,ประท้วง

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ
1	รปภ	นำแสงกันมาปิดด้านหน้าอาคาร และระดมกำลังยืนเข้าแถวหน้ากระดาน เพื่อป้องกันเหตุร้ายที่อาจเกิดขึ้น
2	"	ยืนควบคุมสถานการณ์ โดยไม่แสดงกริยา, วาจาที่ไม่สุภาพ และอดทนต่อการขู่ข่มของผู้ชุมนุมประท้วง
3	"	ปิดล็อกประตูทางเข้าอาคารทุกด้าน และจัด รปภ. ยืนประจำประตูเพื่อทำการ เปิด - ปิดล็อกเวลามีผู้เข้าพื้นที่อาคาร หรือพนักงานอาคาร เข้า - ออก
4	"	ไม่อนุญาตให้ผู้มาติดต่อเข้าในอาคาร "โดยเด็ดขาด" ถ้าไม่ได้รับอนุญาตจากทีมบริหารอาคาร และได้รับการยืนยันจากผู้ที่ต้องการขอพบเท่านั้น
5	"	รายงานให้ทีมบริหารอาคาร ทราบความเคลื่อนไหวเป็นระยะ
6	ช่าง PCS	เตรียมพร้อมการปิดสื่อคลิปท์ทุกตัวในพื้นที่ เมื่อมีคำสั่งจากทีมบริหารอาคาร
7	"	รายงานผลการปิดสื่อคลิปท์ ให้ทีมบริหารอาคารทราบ
8	"	เตรียมพร้อมการใช้สายดับเพลิงหากต้องมีการสลายการชุมนุมประท้วง
9	"	จัดเตรียมทีมสนับสนุนฝ่ายบริหารอาคาร
10	ฝ่ายบริหารอาคาร	รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ให้ผู้ตรวจการฯ ทราบ
11	"	แจ้งสถานีตำรวจท้องที่ สถานีตำรวจยานนาวา โทร. 02 233 7148 หรือ 191
12	"	ประสานงานให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ
13	"	นำผู้บริหารอพยพออกนอกพื้นที่อาคาร หากเป็นความประสงค์ของผู้บริหาร
14	"	อำนวยความสะดวกให้กับพนักงานและลูกค้าที่มีความจำเป็นต้องเข้า - ออก อาคาร



เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง

THE LOFTS SILOM

- หลังเกิดเหตุประท้วงสงบลง

- 1 ช่าง PCS เปิดการใช้งานลิฟท์ตามปกติ
- 2 " รายงานผลการดำเนินการ ให้ทีมบริหารอาคารทราบ
- 3 รปภ เผื่อระวังบุคคลที่ยังคงไม่ยอมสลายการชุมนุม หรือมีพฤติกรรมต้องสงสัยว่ายังอาจจะก่อเหตุขึ้นได้อีก และแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
- 4 " จัดทำรายงาน ลำดับเหตุการณ์ตั้งแต่เริ่มเกิดเหตุจนเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ ให้ทีมบริหารอาคาร
- 5 ทีมทำความสะอาด ทำความสะอาดบริเวณที่ผู้ประท้วงชุมนุม
- 6 ฝ่ายบริหารอาคาร จัดทำรายงานให้ฝ่ายบริหารด้านปฏิบัติการทราบ พร้อมลำดับเหตุการณ์ตั้งแต่เริ่มเกิดเหตุการณ์ จนเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ

ผู้พักอาศัย / พนักงานดำเนินการดังนี้

- 1 ไม่มุ่งดูกลุ่มผู้ประท้วง เพราะจะทำให้เป็นการเพิ่มความตึงเครียดให้เหตุการณ์ประท้วง
- 2 งดการเข้า - ออกอาคาร
- 3 แจ้งพนักงานที่ออกไปทำธุรกรรมนอกอาคารยังไม่ต้องเข้ามาในอาคารเนื่องจากมีเหตุการณ์ประท้วง แต่หากมีความจำเป็นต้อง เข้า - ออก ให้แจ้งทีมบริหารอาคารทราบก่อน



กรณีถูกขู่วางระเบิด และ หรือเกิดเหตุระเบิด

THE LOFTS SILOM

กรณีถูกขู่วางระเบิด และ/หรือเกิดเหตุระเบิด

ห้ามพนักงานอยู่ด้วยกันเป็นกลุ่ม และให้ข่าวอะไรกับใคร ยกเว้นเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง อำนาจความสะดวกในการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ และผู้เกี่ยวข้อง

- แนวทางการป้องกันการถูกลอบวางระเบิด และผลต่อเนื่องเมื่อเกิดการระเบิด

- 1 ระวังอารมณ์อย่าตื่นเต้นตกใจ
- 2 ตั้งใจฟัง และอย่าขัดจังหวะการพูด
- 3 จดจำคำพูดให้หมด
- 4 จดเวลาที่ได้รับข่าว
- 5 ใช้ภาษาพูดที่สุภาพ
- 6 ถ่วงเวลาพูดให้นานๆ
- 7 พยายามอัดเทปคำพูดไว้
- 8 สังเกตเสียงแทรกกว่ามีเสียงเครื่องจักร รถยนต์ หรือเสียงเพลง หรือเสียงอื่นๆ หรือไม่
- 9 สังเกตผู้พูดว่าสำเนียงเป็นอย่างไร หญิงหรือชาย น้ำเสียงนุ่มหรือกระด้าง
- 10 พยายามถามหาข่าว พูดขอความเห็นใจเพื่อให้คนร้ายกลับใจ
- 11 รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจโดยเร็ว
- 12 อย่าเปิดเผยข่าวแก่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง

ส่วนใหญ่การขู่วางระเบิดมักใช้โทรศัพท์ติดต่อ เพราะต้องการให้เกิดความตกใจทันทีทันใดในการวิเคราะห์ข่าวที่ได้รับขึ้นต้นให้เชื่อว่าเป็นเรื่องจริงไว้ก่อน รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อเข้าปฏิบัติการตรวจสอบ และควบคุมสถานการณ์โดยเร็วที่สุด

- กรณีพบวัตถุต้องสงสัยพนักงานรักษาความปลอดภัยควรปฏิบัติ

ส่วนใหญ่วัตถุต้องสงสัยจะอยู่ในรูปหีบห่อ กล่อง กระเป๋า สาเหตุเนื่องมาจากได้รับของแต่ไม่ทราบว่าเป็นผู้ส่งมา หรือพบของวางตั้งอยู่โดยไม่รู้ว่าใครเป็นเจ้าของหรือมีคนไม่รู้จกเอามาให้ หรือมีผู้ฝากใช้ช่วยนำของมาส่ง

เมื่อเกิดความสงสัยให้รีบแจ้งตำรวจท้องที่ หรือ 191 ทันทีห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายวัตถุต้องสงสัยให้อพยพบุคคลหรือทรัพย์สินที่มีค่าออกไปให้พ้นรัศมีอย่างน้อย 100 เมตรขึ้นไป

ถ้าวัตถุต้องสงสัยวางอยู่ในห้องในอาคารให้เปิดประตูหน้าต่างทุกบาน เพื่อลดอำนาจแรงระเบิด และจัดหาวัสดุวางล้อมได้ เช่น กระสอบทราย หรือยางล้อรถยนต์ เพื่อลดอำนาจการทะลุทะลวงของสะเก็ดระเบิด คอยกันอย่าให้คนเข้าไปใกล้วัตถุนั้นโดยเด็ดขาด

เตรียมการอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติหน้าที่ และความปลอดภัย เช่น บอกทิศทางเข้า – ออก อาคารสถานที่นั้น ๆ

กรณีพบวัตถุระเบิด เช่น ลูกกระเบิด ดินระเบิด กับระเบิด ฯลฯ ขึ้นอยู่กับความรู้ และการอบรมพื้นฐานของแต่ละคน อย่าผลิผลามเข้าไปแตะต้อง ครอบงวนหรือเคลื่อนย้ายด้วยตนเอง ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจโดยด่วน

ตรวจสอบว่ามีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือไม่ ถ้ามีให้รีบนำส่งโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุดโดยด่วน รีบแจ้งเหตุให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทราบโดยด่วน อพยพคนออกไปในที่ปลอดภัย ห้ามเคลื่อนย้ายสิ่งของต่างๆ โดยพลการ เพื่อป้องกันการระเบิดซ้ำสอง



กรณีถูกขู่วางระเบิด และ หรือเกิดเหตุระเบิด

THE LOFTS SILOM

- แนวทางการป้องกันการถูกลอบวางระเบิด และผลต่อเนื่องเมื่อเกิดการระเบิด

การป้องกันกระทำได้ยาก เพราะส่วนใหญ่คนร้ายกระทำการโดยใช้จังหวะ และ โอกาสขณะที่เป้าหมายไม่รู้ตัวขาดความระมัดระวังภัยที่จะเกิดขึ้น

กรณีที่มีการระเบิดขึ้นแล้วนอกจากทรัพย์สินเสียหาย อาจมีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต บางครั้งอาจเกิดเพลิงไหม้ด้วย ดังนั้น การป้องกันสถานที่เกี่ยวกับภัยอันเกิดจากวัตถุระเบิด จึงต้องเตรียมอุปกรณ์การป้องกันอัคคีภัย และเครื่องมือปฐมพยาบาลเบื้องต้นไว้ด้วย

- หลักการสังเกตผู้สงสัยที่อาจมีระเบิด

- 1 พัสดุกภัณฑ์ที่ไม่มีชื่อ, ที่อยู่ของผู้ส่ง
- 2 ราคาแถมปีมากกว่าความเป็นจริง และดูเหมือนน่ามิได้มีการส่งผ่านไปรษณีย์
- 3 ติดแสตมป์ใหญ่ผิดปกติ
- 4 กล่องหีบห่อ, พัสดุกภัณฑ์มีน้ำหนักมากผิดปกติ
- 5 กล่อง, หีบห่อ, พัสดุกภัณฑ์เหมือนมีการแกะเปิดแล้วห่อใหม่
- 6 กล่อง, หีบห่อ, พัสดุกภัณฑ์มีคราบเปื้อนน้ำมัน
- 7 มีกลิ่นเหม็น
- 8 จำหน่ายกล่องโดยเขียนด้วยลายมือไม่ชัดเจน
- 9 มีการห่อซ้อนกัน 2 ครั้ง



แผนฉุกเฉินกรณีถูกขู่วางระเบิด

THE LOFTS SIROM

- เมื่อเกิดเหตุถูกขู่วางระเบิดในหน่วยงาน

ผู้ที่ได้รับแจ้งขู่วางระเบิด

- 1 เมื่อได้รับแจ้งขู่วางระเบิดให้ตั้งสติ ระวังอารมณ์ อย่าตกใจ และพยายามสังเกตคุณลักษณะผู้พูด
- 2 เป็นเสียงผู้ชาย ผู้หญิง เด็ก หรือผู้ใหญ่ดัดเสียง หรือไม่น่าเสียงเป็นอย่างไร
- 3 ผู้ที่โทรฯ มาน้ำเสียงมีนเมาหรือไม่ อยู่แถวไหนมีเสียงเครื่องจักร เสียงเพลง หรือเสียงอื่นๆ
- 4 สังเกตสัญญาณให้คนรอบข้างรับรู้ และถ่วงเวลาด้วยวาจาที่สุภาพ เพื่อเก็บข้อมูล และรายละเอียดให้มากที่สุด
- 5 พยายามพูดโน้มน้าวสอบถามตำแหน่งที่วางระเบิด

ช่างประจำอาคารดำเนินการดังนี้

- 1 เมื่อได้รับแจ้งว่ามีการขู่วางระเบิด ให้แจ้งฝ่าย พรส.ทราบทันที
- 2 ตรวจสอบพื้นที่ที่รับผิดชอบทั้งหมด
- 3 เตรียมแผนอพยบให้พร้อม เพื่อรองรับคำสั่งจากฝ่ายบริหารอาคาร
- 4 รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบเป็นระยะๆ

ฝ่ายบริหารอาคารดำเนินการดังนี้

- 1 เมื่อได้รับแจ้งว่ามีการขู่วางระเบิด ให้รายงานฝ่ายบริหารด้านปฏิบัติการทราบ
- 2 ติดต่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากสถานการณ์ไม่น่าไว้วางใจ
- 3 ประสานงานแจ้งข้อมูลกับทางเจ้าหน้าที่ที่เข้ามาช่วยเหลือ
- 4 ประเมินสถานการณ์ความรุนแรง เพื่อวิเคราะห์ว่าจะให้มีการอพยพผู้เข้าพื้นที่ในอาคาร / พนักงานเจ้าหน้าที่ศาลปกครองหรือไม่และสั่งการให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติตามแผนอพยบ

พนักงานรักษาความปลอดภัยดำเนินการดังนี้

- 1 เมื่อได้รับแจ้งว่ามีการขู่วางระเบิด ให้รายงานฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
- 2 เข้าประจำจุดทางเข้า - ออกของอาคาร
- 3 ผู้ที่มติดต่อไม่อนุญาตให้เข้าในอาคาร หากมีความจำเป็นต้องเข้าอาคารต้องได้รับอนุญาตจากทีมบริหารอาคาร และขึ้นชั้นจากผู้ที่มาติดต่อ ต้องการขอพบเท่านั้น
- 4 ให้บางส่วนที่ขึ้นตรวจสอบพื้นที่ในอาคาร
- 5 เตรียมแผนอพยบให้พร้อม เพื่อรองรับคำสั่งจากฝ่ายบริหารอาคาร
- 6 รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบเป็นระยะๆ

ผู้พักอาศัยและนักเรียนในโรงเรียน / พนักงานดำเนินการดังนี้

- 1 เมื่อได้รับแจ้งว่ามีการขู่วางระเบิด ให้รายงานฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
- 2 เมื่อได้รับการแจ้งเตรียมให้อพยบให้เก็บทรัพย์สินที่มีค่าของตนเองแล้วออกจากอาคารเดินลงมาทางบันไดหนีไฟทันที ห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด
- 3 หากพบว่าไม่มีพนักงานดกค้ำภายในอาคารให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบ เพื่อรีบทำการช่วยเหลือ



แผนฉุกเฉินกรณีพบวัตถุต้องสงสัย

THE LOFTS SILOM

- เมื่อเกิดเหตุพบวัตถุต้องสงสัยในหน่วยงาน

ผู้ที่พบเห็นผู้ต้องสงสัย

- 1 เมื่อพบวัตถุต้องสงสัยให้สอบถามบุคคล หรือผู้ที่อยู่ในบริเวณนั้นว่าเป็นของใครมีเจ้าของหรือไม่
- 2 ห้ามเปิดดูเป็นอันขาด

ช่างประจำอาคารดำเนินการดังนี้

- 1 เมื่อได้รับแจ้งว่าพบวัตถุต้องสงสัย ให้รายงานฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
- 2 ทำการปิดล้อมบริเวณรอบๆ
- 3 รอคำนัดหมายผู้ตรวจสอบกล้องวงจรปิดจากฝ่ายบริหารอาคาร
- 4 เตรียมแผนอพยบให้พร้อม เพื่อรองรับคำสั่งจากฝ่ายบริหารอาคาร
- 5 รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบเป็นระยะๆ

ฝ่ายบริหารอาคารดำเนินการดังนี้

- 1 เมื่อได้รับแจ้งว่าพบวัตถุต้องสงสัย ให้รายงานฝ่ายบริหารด้านปฏิบัติการทราบ
- 2 ขออนุมัติตรวจสอบกล้องวงจรปิด
- 3 ประสานงานแจ้งข้อมูลกับทางเจ้าหน้าที่ที่เข้ามาช่วยเหลือ
- 4 ประเมินสถานการณ์ความรุนแรง เพื่อวิเคราะห์ว่าจะให้มีการอพยบผู้เช่าพื้นที่ในอาคารหรือไม่

และสั่งการให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติตามแผนอพยบ

พนักงานรักษาความปลอดภัยดำเนินการดังนี้

- 1 เมื่อได้รับแจ้งว่าพบวัตถุต้องสงสัย ให้รายงานฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
- 2 เข้าประจำจุดทางเข้า - ออกของอาคาร
- 3 ผู้ที่มาติดต่อไม่อนุญาตให้เข้าในอาคาร หากมีความจำเป็นต้องเข้าอาคารต้องได้รับอนุญาตจากทีมบริหารอาคาร

และยืนยันจากผู้ที่มาติดต่อ ต้องการขอพบเท่านั้น

- 4 ให้บางส่วนที่ขึ้นตรวจสอบพื้นที่ในอาคาร เพื่อตรวจหาวัตถุต้องสงสัยที่อาจมีซ่อนอยู่ที่อื่นอีก
- 5 เตรียมแผนอพยบให้พร้อม เพื่อรองรับคำสั่งจากฝ่ายบริหารอาคาร
- 6 รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบเป็นระยะๆ

นักเรียน และ ผู้พักอาศัยในโรงเรียนดำเนินการดังนี้

- 1 เมื่อได้รับแจ้งว่าพบวัตถุต้องสงสัย ให้รายงานฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
- 2 เมื่อได้รับการแจ้งเตรียมให้อพยบให้เก็บทรัพย์สินที่มีค่าของตนเองแล้วออกจากอาคารเดินลงมาทางบันไดหนีไฟ

ทันที ห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด

- 3 หากพบว่าพนักงานตกค้างภายในอาคารให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบ เพื่อรีบทำการช่วยเหลือ



แบบตรวจสอบการรับโทรศัพท์การอยู่

THE LOFTS SILOM

• พยายามใช้เวลาการรับสายให้นานเท่าที่จะทำได้

• กรอรายละเอียดให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

1 วันที่/เวลาที่รับโทรศัพท์.....

2 ข้อความที่ได้รับ

3 คำถามที่จะต้องถาม

ระเบิดอยู่ที่ใด.....

เวลาที่ระเบิดจะระเบิด.....

เป็นระเบิดชนิดอะไร.....

ลักษณะของระเบิด.....

ชื่อของผู้โทรศัพท์.....

ทำไมจึงต้องวางระเบิด.....

4 ลักษณะของเสียง

เพศของผู้โทร.....

สำเนียงการพูด.....

อายุประมาณ.....

เสียงของผู้โทร.....

5 เสียงรอบๆบริเวณที่โทร

6 ผู้รับโทรศัพท์.....ตำแหน่ง

7 แจ้งให้ผู้ใดทราบบ้าง

ชื่อ..... โทรศัพท์.....

ชื่อ..... โทรศัพท์.....

ชื่อ..... โทรศัพท์.....