

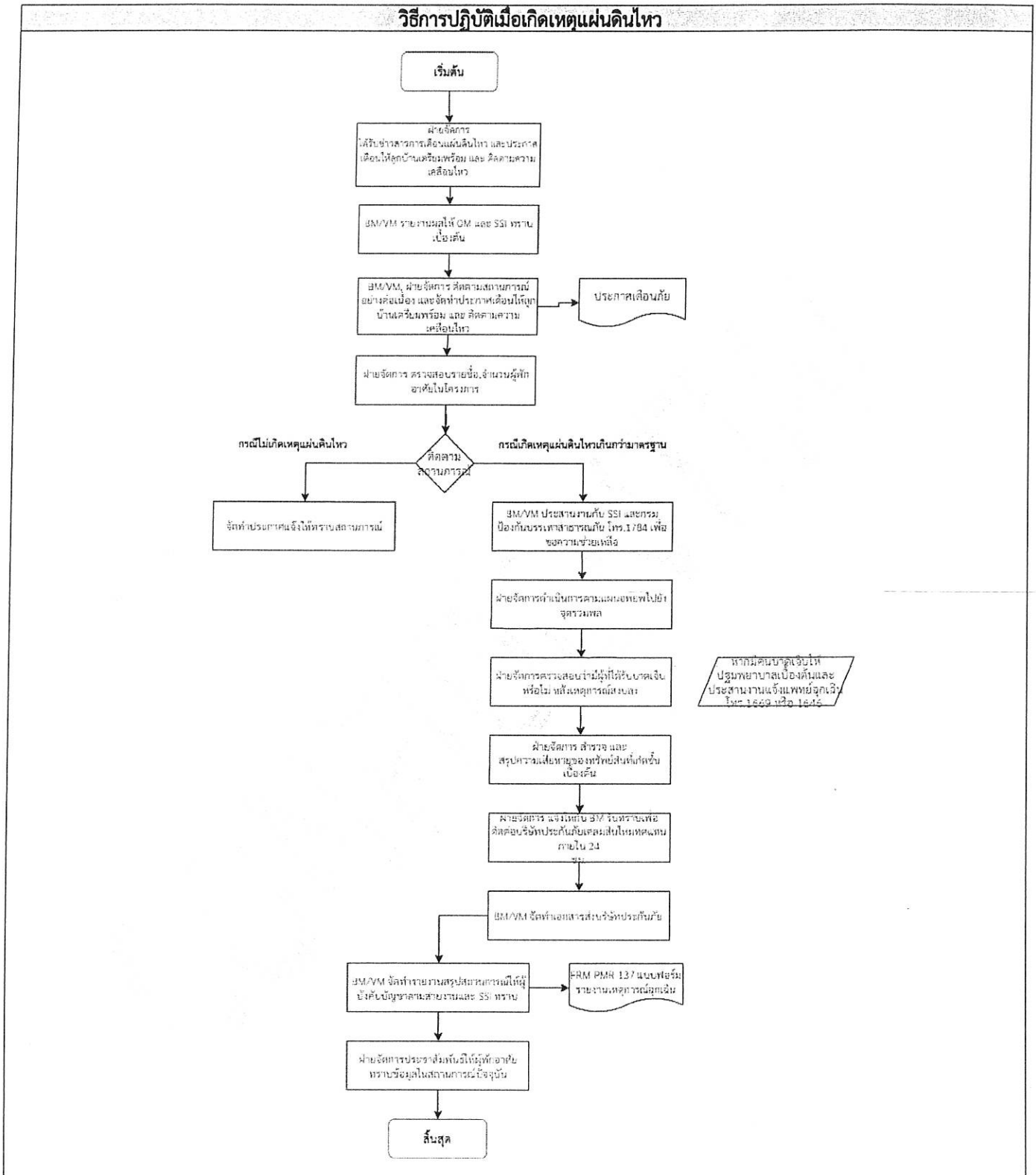
ภาคผนวก ข-3

แผนฉุกเฉินกรณีแผ่นดินไหว และซ้อมอพยพแผ่นดินไหว

| | | | | |
|--------------|-------------------------|--|--------------|-------------|
| PLUS+ | | วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว | Document No. | SOP-PMR-050 |
| SOPs Owner | PMR (C, HT) | | Revision | 02 |
| Approve | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR | | Update Date | 01/06/2023 |
| | | | Page | Page 1 of 3 |

| CODE | ORANGE | | | | | |
|------------|--|--|--------------------------------------|---|-------------------------------|----------|
| ขั้นตอนที่ | หัวข้อปฏิบัติ | วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | เอกสาร | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
| 1 | ได้รับข่าวสารการเตือนแผ่นดินไหว | 1.1 ฝ่ายจัดการ ได้รับข่าวสารการเตือนแผ่นดินไหว 1.2 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ประกาศเตือนให้ลูกบ้านเตรียมพร้อม และ ติดตามความเคลื่อนไหว 1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น | ทันทีที่ได้รับแจ้ง | N/A | -BM/VM -ฝ่ายจัดการ | |
| 2 | ดำเนินการติดตามและเฝ้าระวังเพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุ | ฝ่ายจัดการ ติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง 2.1 BM/VM จัดทำประกาศแจ้งลูกบ้านตามช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ เพื่อให้ทราบสถานการณ์ และแนวทางการดูแลความปลอดภัยเพื่อเตรียมพร้อมไปรวมตัวที่จุดรวมพลที่เตรียมไว้หากมีเหตุแผ่นดินไหวเกิดขึ้น 2.2 ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบรายชื่อ,จำนวนผู้พักอาศัยในโครงการ และขอให้ลูกบ้านปฏิบัติตามคำแนะนำของทีม SSI หรือเจ้าหน้าที่จากกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุฉุกเฉิน | หลังจากได้รับแจ้งเตือนเหตุแผ่นดินไหว | N/A | -BM/VM -ฝ่ายจัดการ | |
| 3 | การจัดการสำหรับเหตุการณ์ | <u>กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหวเกินกว่ามาตรฐาน</u> 3.1 BM/VM ประสานงานกับ SSI และกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อขอความช่วยเหลือ 3.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการตามแผนอพยพไปยังจุดรวมพล 3.3 ฝ่ายจัดการตรวจสอบว่ามีผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือไม่ หลังเหตุการณ์สงบลง 3.4 หากมีคนบาดเจ็บให้ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และประสานงานแจ้งแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646 เพื่อขอความช่วยเหลือทันที 3.5 ฝ่ายจัดการ สืบหา และ สรุปลความเสียหายของทรัพย์สินที่เกิดขึ้นเบื้องต้น 3.6 ฝ่ายจัดการ แจ้งให้กับ BM รับทราบเพื่อติดต่อบริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทนภายใน 24 ชม. 3.7 BM/VM จัดทำเอกสารส่งบริษัทประกันภัย <u>กรณีไม่เกิดเหตุแผ่นดินไหว</u> ดำเนินการตามข้อ 4 | ทันทีหลังเหตุการณ์สงบ | SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน | -BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI | |
| 4 | การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ | 4.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานและ SSI ทราบ 4.2 ฝ่ายจัดการประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน 4.3 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ โดิร์ฟกลางของหน่วยงาน 4.4 ฝ่ายจัดการ ติดตามผลการแก้ไข จนกว่าจะเข้าสู่สภาพปกติ (หากมีความเสียหายเกิดขึ้น) | ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ | FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน | - BM/VM - ฝ่ายจัดการ | |

| | | | | |
|------------|-------------------------|---------------------------------------|--------------|-------------|
| PLUS+ | | วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว | Document No. | SOP-PMR-050 |
| SOPs Owner | PMR (C, HT) | | Revision | 02 |
| Approve | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR | | Update Date | 01/06/2023 |
| | | | Page | Page 2 of 3 |



| | | | | |
|------------|-------------------------|---------------------------------------|--------------|-------------|
| PLUS+ | | วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว | Document No. | SOP-PMR-050 |
| SOPs Owner | PMR (C, HT) | | Revision | 02 |
| Approve | PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR | | Update Date | 01/06/2023 |
| | | | Page | Page 3 of 3 |

รายการแก้ไขเอกสาร

| แก้ไขครั้งที่ | DAR No. | วันที่ขอแก้ไข | รายละเอียด |
|---------------|-------------|---------------|--|
| 00 | DAR-PMR-003 | 29/7/2020 | จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร เพิ่มเติมรายละเอียดของขั้นตอน การจัดการ สำหรับเหตุการณ์ พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น |
| 01 | DAR-PMR-039 | 08/10/2021 | เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ |
| 02 | DAR-PMR-063 | 01/06/2023 | เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ "Flow" |

