



นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤต

อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2566

เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2566



สารบัญ

	หน้า
1. บทนำ	4
2. วัตถุประสงค์	4
3. ขอบเขตการดำเนินการ	4
4. แผนบริหารความต่อเนื่องของบริษัท (Business Continuity Plan)	5
5. การประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบต่อทรัพยากรในการดำเนินงานและการให้บริการ	8
6. กลยุทธ์ความต่อเนื่อง	10
7. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ	11
8. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ	13
9. ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินภัยพิบัติและสถานการณ์ฉุกเฉิน	14



การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ BCP

1. บทนำ

บริษัท ซีลิก คอร์ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้กำหนดแนวทางดำเนินการจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเหตุที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว หรือเหตุการณ์ที่เกิดจากการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น การก่อการประท้วง การจลาจล เป็นต้น ซึ่งเหตุการณ์ดังกล่าว อาจส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการปฏิบัติงานหรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่องอาจส่งผลกระทบต่อองค์กรในด้านการดำเนินงาน ให้บรรลุเป้าหมาย ดังนั้น แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตจึงมีความสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ได้ ทำให้กระบวนการปฏิบัติงานสามารถกลับมาดำเนินการได้ตามปกติในระยะเวลาที่เหมาะสม และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

บริษัทได้เล็งเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการในสภาวะวิกฤตจึงได้จัดทำ “แผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตขององค์กร” ขึ้น เพื่อนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะฉุกเฉิน โดยภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติดังกล่าวส่งผลให้บริษัทฯ ต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งหากไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของพนักงาน ดังนั้น การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของบริษัทฯ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้บริษัทสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือดำเนินการได้ตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นได้

2. วัตถุประสงค์

บริษัทดำเนินการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤต โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง

2.2 เพื่อให้ทุกหน่วยงานที่อยู่ในที่ทำการของบริษัทมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น

2.3 เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักจากการปฏิบัติงาน/การให้บริการ

2.4 เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

2.5 เพื่อสร้างความมั่นใจและความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า ผู้ถือหุ้น และมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ว่าสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อการทำงานต้องหยุดชะงัก



3. ขอบเขตการดำเนินการ

แผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตของบริษัทฯ ใช้รองรับกรณีเกิดสภาวะวิกฤตของบริษัทฯ ใช้รองรับกรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในอาคารที่ทำการ บริษัทฯ หรือบริเวณใกล้เคียง ประกอบด้วยเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- 3.1 เหตุการณ์อุทกภัย
- 3.2 เหตุการณ์อัคคีภัย
- 3.3 เหตุการณ์แผ่นดินไหว
- 3.4 เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- 3.5 เหตุการณ์โรคระบาด ฯลฯ

4. แผนบริหารความต่อเนื่องของบริษัท (Business Continuity Plan)

4.1. คณะบริหารความต่อเนื่อง

- 1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
- 2. ผู้อำนวยการสายงาน ผู้จัดการฝ่าย และผู้จัดการแผนก เป็นหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องภายในหน่วยงานตนเอง ถ้าไม่มีผู้จัดการแผนก ให้เป็นหัวหน้าทีมแทน
- 3. เลขานุการ และผู้ช่วยผู้บริหารเป็นผู้ประสานงาน

ให้คณะบริหารความต่อเนื่องฯ มีหน้าที่ตัดสินใจประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องตลอดจนดำเนินการตามขั้นตอน แนวทาง สรรหาทรัพยากร ติดตาม และประเมินผลตามที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง

4.2. ทีมบริหารความต่อเนื่อง (BCP Team)

ให้ผู้อำนวยการสายงาน ผู้จัดการฝ่าย และผู้จัดการแผนก ของแต่ละหน่วยงานเป็นหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานตนเองและให้ดำเนินการแต่งตั้งทีมบริหารความต่อเนื่องภายในหน่วยงาน เพื่อดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทีมแต่ละฝ่ายเมื่อเกิดสภาวะฉุกเฉิน รวมทั้งจัดกิจกรรมการซักซ้อมขั้นตอนการปฏิบัติผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสังกัดเมื่อเกิดสภาวะวิกฤตขึ้น

4.3. กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)

กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินทางโทรศัพท์ให้กับสมาชิก/ทีมงาน ในคณะบริหารความต่อเนื่องตามผังรายชื่อทีมบริหารความต่อเนื่องที่กำหนดไว้



เมื่อหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤตแล้วผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องจะแจ้งให้หัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่องของแต่ละหน่วยงานรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและดำเนินการตามแผนบริหารความต่อเนื่อง

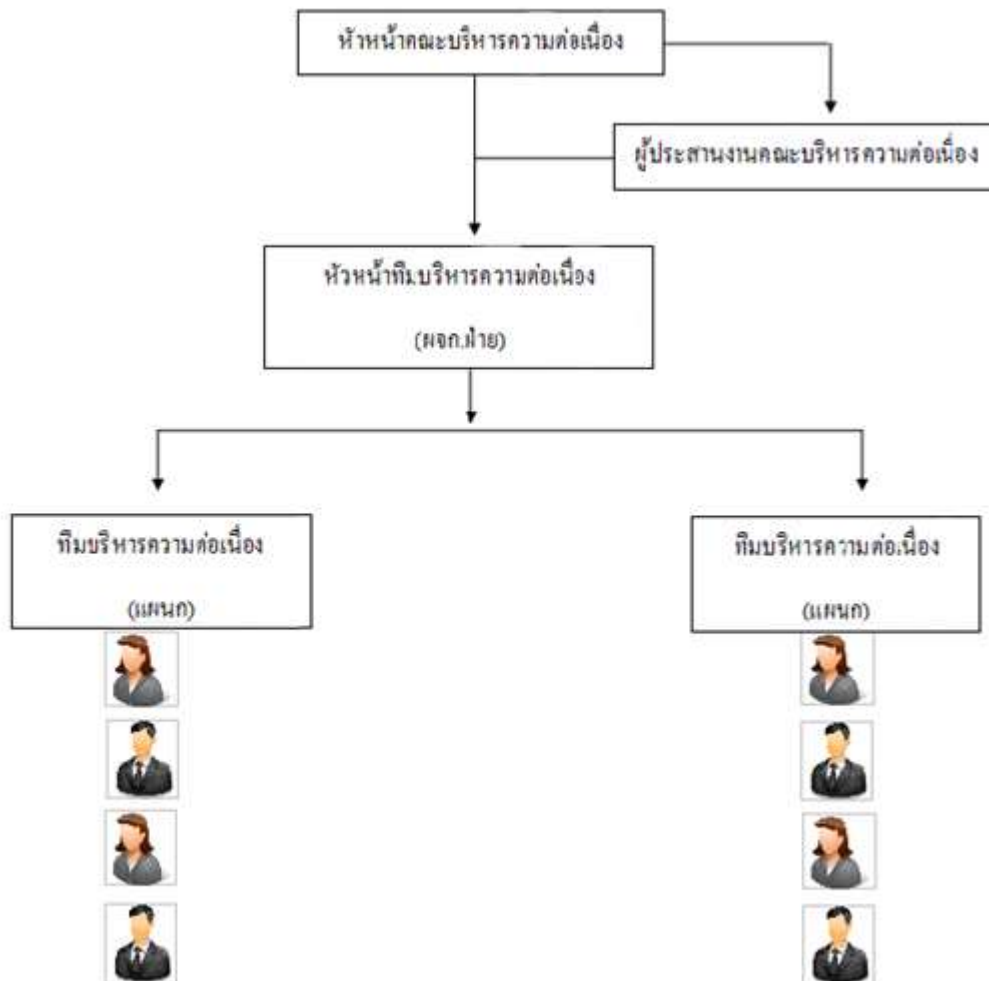
ตารางที่ 1 หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงาน เพื่อแจ้งเหตุภัยพิบัติ และสถานการณ์ฉุกเฉิน

สถานที่ติดต่อ	เบอร์โทรศัพท์
สภต. หนองแหม	02-4293103
สภต. หนองค่างพลู	03-4215879
สถานีดับเพลิงบางแค	02-4311149
สถานีดับเพลิงย่อยหนองแหม	02-465-3015-6
สถานีดับเพลิงอ้อมน้อย	02-4202345
ตำรวจดับเพลิง	199
ศูนย์กู้ชีพ sw.ต่าง ๆ ความถี่	1669 / 1646
หน่วยกู้ชีพ ภูเก็ต	1669 / 1646
sw.เกษมราษฎร์บางแค (เพชรเกษม 92)	02-8048959
sw.บางปะกอก 9 อินเตอร์เนชั่นแนล พระราม2	02-771111
sw.วิชัยเวช อินเตอร์เนชั่นแนล หนองแหม เพชรเกษม	02-4310070
เบอร์โทร บริษัท ซิลิค คอร์พ จำกัด (มหาชน)	02-8073347-9
เบอร์โทรภายใน สปภ.	1090
เบอร์โทรภายใน แผนกบุคคล	1000 / 1010
คุณเอก สุวัฒนพิมพ์	081-701-3835



สถานที่ติดต่อ	เบอร์โทรศัพท์
คุณเก่ง สุวัฒนพิมพ์	089-923-2272
คุณยุวดี เอี่ยมสนธิทรัพย์	063-193-3131
คุณกชกร อินทะมุ	086-002-4238
คุณสมยศ ศรีสุภักดิ์	086-322-0219
คุณเจริญ เลียบใจดี	089-677-4375
คุณอภิญา บุรีวัน	099-129-4440
คุณอุบล เกตุฉิม	081-378-2804
คุณนิดา เทียงธรรม	081-987-0714
คุณเยาวรัตน์ กุลวรรัตน์	085-600-7083
คุณพงษ์ทวี ลั่นเหลือล้น	091-7467317
คุณอลิสา เชาวไผ่พจน์	089-615-9793

ตารางที่ 2 กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree)



5 การประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบต่อการรักษาการดำเนินงานและการให้บริการ

เพื่อให้การดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉินของบริษัทฯ เป็นไปอย่างครอบคลุม จึงกำหนดการพิจารณาผลกระทบ 5 ประเภท ดังนี้

5.1 ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ได้รับความเสียหาย ส่งผลกระทบให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ยังสถานที่ปฏิบัติหลักเป็นระยะเวลาชั่วคราวหรือระยะยาว

5.2 ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งอุปกรณ์ที่สำคัญ: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญเพื่อไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

5.3 ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานระบบเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ หรือเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงาน

5.4 ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้

5.5 ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ แก่หน่วยงาน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถที่จะให้บริการหรือส่งมอบงานเพื่อให้หน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงาน ได้

ตารางที่ 3 เหตุการณ์และผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์/ภัยคุกคาม	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงานที่ สำคัญ	ด้านวัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ/ การจัดหาจัดวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากร หลัก	ด้านลูกค้า/ ผู้ให้บริการ ที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
1. อัคคีภัย	☐	☐	☐	☐	☐
2. อุทกภัย	☐	☐	☐	☐	☐
3. ชุมชนประท้วง/จลาจล	☐	☐	☐	☐	☐
4. แผ่นดินไหว	☐	☐	☐	☐	☐
5. โรคระบาด	☐	☐	☐	☐	☐

6 กลยุทธ์ความต่อเนื่อง

กลยุทธ์เพื่อสร้างความต่อเนื่องเป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งสามารถจำแนกทรัพยากรออกเป็น 5 ด้าน

ทรัพยากร		กลยุทธ์ความต่อเนื่องต่อการปฏิบัติงาน
1.	อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	- กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง ณ บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) - กำหนดให้ทำงานที่บ้าน
2.	วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/ การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	- ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานชั่วคราวของพื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง - การจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (notebook) และอุปกรณ์เครือข่ายไว้พร้อมใช้ในสภาวะวิกฤต - การจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน หรืออุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยง ผ่านระบบ internet - นำเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (notebook) ของเจ้าหน้าที่มาใช้ในการชั่วคราวหากมีความจำเป็นเร่งด่วนในช่วงระหว่างการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรอง <u>ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องในการกู้คืน</u> - การจัดหาเครื่องพิมพ์(Printer) เครื่องสแกนเอกสาร (Scanner) เครื่องโทรสาร(Fax) พร้อมอุปกรณ์เครือข่าย (Network) - การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สนับสนุนโดยวิธีพิเศษ
3.	เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	- ดำเนินการเชื่อมต่อบริบทอินเทอร์เน็ตและฐานข้อมูลที่สำคัญ
4.	บุคลากร	- กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในสายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน - จัดเตรียมพนักงานขับรถยนต์เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานอื่นๆ
5.	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- แจ้งประสานงานโดยใช้ระบบสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ

7 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

7.1 ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ประเภททรัพยากร	รายละเอียด	จำนวนความต้องการ/ ระยะเวลาหยุดชะงัก		
		4 ชั่วโมง	1 วัน	2-7 วัน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ณ บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมกทีเรียลส์ จำกัด (มหาชน)	50 ตรม. (10 คน)	50 ตรม. (10 คน)	50 ตรม. (10 คน)
การปฏิบัติงานที่บ้าน	-	20 คน	20 คน	20 คน

7.2 ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ประเภททรัพยากร	จำนวนความต้องการ/ระยะเวลาหยุดชะงัก		
	4 ชั่วโมง	1 วัน	2-7 วัน
เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC/ Notebook)	10 เครื่อง	10 เครื่อง	20 เครื่อง
เครื่อง Multifunction (Copy/ Print/ Scan)	1 เครื่อง	1เครื่อง	1 เครื่อง
โทรศัพท์พร้อมหมายเลข	1 เครื่อง	1-2 เครื่อง	1-2 เครื่อง
โทรสารพร้อมหมายเลข	1 เครื่อง	1-2 เครื่อง	2-3 เครื่อง
อุปกรณ์สำรองข้อมูล	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด
อุปกรณ์ระบบเครือข่ายไร้สาย	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด

ประเภททรัพยากร	จำนวนความต้องการ/ระยะเวลาหยุดชะงัก		
	4 ชั่วโมง	1 วัน	2-7 วัน
อุปกรณ์สำนักงาน	ตามความจำเป็น		
รถยนต์	1 คัน	1 คัน	1 คัน

7.3 ความต้องการด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประเภททรัพยากร	ที่มา
ผู้ให้บริการไฟฟ้า	การไฟฟ้านครหลวงเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจ่ายไฟฟ้า อย่างไรก็ตามสามารถใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้าแทนได้ โดยใช้น้ำมันเป็นเชื้อเพลิง โดยมีการประสานกับบริษัท/ร้านค้าที่จำหน่ายเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเพื่อขอเช่าและจัดส่งเครื่องกำเนิดไฟฟ้ามาให้ในยามฉุกเฉิน
ผู้ให้บริการน้ำประปา	การประปานครหลวงเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจ่ายน้ำประปาอย่างไรก็ตามสามารถประสานงานบริษัท/ร้านค้าที่จำหน่ายน้ำเพื่อให้จัดส่งน้ำมาให้ในยามฉุกเฉิน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย Internet	กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตแบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต

8 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

ผลกระทบ	การดำเนินการ		
	วันที่ 1	วันที่ 2-3	วันที่ 4-7
1. ด้านสถานที่ปฏิบัติงานหลัก	1.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ตามแผนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง 1.2 เจ้าหน้าที่อื่นๆ ปฏิบัติงานที่บ้าน	1.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ตามแผนฯ 1.2 เจ้าหน้าที่อื่นๆ ปฏิบัติงานที่บ้าน	1.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ตามแผนฯ 1.2 เจ้าหน้าที่อื่นๆ ปฏิบัติงานที่บ้าน
2. ด้านวัสดุอุปกรณ์สำคัญ	ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ ดำเนินการจัดหาวัสดุแผนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญด้านวัสดุอุปกรณ์		
3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	ผู้จัดการฝ่ายสารสนเทศ ปฏิบัติตามแผนกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศกรณีฉุกเฉิน		
4. ด้านบุคลากรหลัก	ให้แต่ละหน่วยงานจัดเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่แทนบุคลากรหลักที่ไม่สามารถปฏิบัติงาน		
5. ด้านผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย	5.1 ด้านผู้ให้บริการ - ผู้จัดการจัดซื้อแจ้งให้ผู้จัดการไฟฟ้า/ประปาดำเนินการ 5.2 ด้านผู้รับบริการจากบริษัท (1) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบเป็นระยะ (2) หน่วยงานต่างๆ ให้ปฏิบัติตามระเบียบแนวปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานในกระบวนการสร้างคุณค่า เช่น กระบวนการชำระ กระบวนการกำกับดูแล และระเบียบแนวปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานในกระบวนการสนับสนุน		



9 ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินภัยพิบัติและสถานการณ์ฉุกเฉิน

9.1 ประเภทภัยพิบัติ: อัคคีภัย

9.1.1 การป้องกันและลดความสูญเสียจากอัคคีภัย

1) การจัดระเบียบเรียบร้อยดี หมายถึง การป้องกันการติดต่อกุหลาม โดยจัดระเบียบในการเก็บรักษาสารสมบัติที่น่าจะเกิดอัคคีภัยได้ง่ายให้ถูกต้องตามลักษณะการเก็บรักษาสารสมบัตินั้นๆ ทั้งภายในและภายนอกอาคารให้เรียบร้อย โดยไม่สะสมเชื้อเพลิงไว้เกินปริมาณที่กำหนด เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ย่อมทำให้เกิดการติดต่อกุหลามขึ้นได้

2) การตรวจตราซ่อมบำรุงดี หมายถึง การกำจัดสาเหตุในการกระจายตัวของเชื้อเพลิงและความร้อน เช่น การตรวจตราการไหลรั่วของเชื้อเพลิงต่างๆ พร้อมทั้งการควบคุมดูแลมิให้เกิดการกระจายตัวของความร้อนของเครื่องทำความร้อน

3) การมีระเบียบวินัยดี หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย เช่น สถานที่ใดที่ไม่มีไว้ซึ่งเครื่องดับเพลิง

4) ความร่วมมือที่ดี หมายถึง การศึกษาหาความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยการฝึกการใช้อุปกรณ์เครื่องมือใช้ในการดับเพลิงตลอดจนการฝึกซ้อมในการปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเพลิงไหม้

9.1.2 5 ขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินจากเพลิงไหม้หรือไฟไหม้

1) เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้หรือไฟลุกไหม้ให้ปิดประตูห้องที่ไฟไหม้อยู่ และกดปุ่มสัญญาณไฟไหม้ประจำอาคารหรือ Fire Alarm ทันที

2) โทรไปที่ศูนย์ระงับเหตุฉุกเฉิน อาคารสยามราชธานี หมายเลขโทรศัพท์ 9999 ทึมระงับเหตุฉุกเฉินประจำอาคาร บอกชื่อผู้แจ้ง หน่วยงานและตำแหน่งพร้อมสาเหตุของไฟไหม้

3) ถ้าเกิดเพลิงลุกไหม้เพียงเล็กน้อย ทีมงานระงับเหตุฉุกเฉินประจำอาคารจะเข้าดำเนินการและปฏิบัติงานระงับเหตุเบื้องต้น

4) กรณีเกิดเพลิงลุกไหม้ขนาดใหญ่ มีควันหนา หรือเพลิงลุกลามอย่างรวดเร็วให้ทีมงานระงับเหตุฉุกเฉินประจำอาคารดำเนินการอพยพคนในอาคารทันที โดยใช้บันไดหนีไฟที่อยู่ใกล้ที่สุด และกดปุ่มสัญญาณไฟไหม้และประกาศโดยใช้ระบบประกาศแจ้งเตือนให้ทุกคนในอาคารอพยพทันที และห้ามไม่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการระงับเหตุเข้าไปในอาคารอย่างเด็ดขาด

5) เปิดหน้าต่างและปิดประตูห้องทำงานก่อนอพยพ เดินอย่างเป็นระเบียบห้ามวิ่งให้ไปยังบันไดหนีไฟที่ใกล้ที่สุด ในกรณีผู้พิการให้รออยู่ที่บันไดหนีไฟที่ใกล้ที่สุด และแจ้งผู้นำทีมอพยพเพื่อให้คนมาช่วยเหลือและรออยู่ที่นั่น

6) เมื่อสัญญาณเตือนภัยดังขึ้นห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด เพราะอาจไม่ทำงานหรือหยุดเนื่องจากเพลิงไหม้



7) ทีมอพยพต้องอพยพผู้คนไปยังจุดนัดหมายอพยพที่ห่างจากอาคารไม่น้อยกว่า 200 เมตร และต้องไม่ขัดขวางการทำงานของหน่วยระงับเหตุต้องไม่กลับเข้าไปในอาคารเด็ดขาดจนกว่าจะมีประกาศให้กลับเข้าไป

8) ในกรณีที่มีผู้บาดเจ็บอยู่ในอาคารหรือสูญหายในช่วงอพยพให้แจ้งทีมระงับเหตุหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือพนักงานดับเพลิงทันที

9) เมื่อสัญญาณไฟไหม้ดังขึ้นเมื่อไหร่ ทุกคนในอาคารจะต้องอพยพออกจากอาคารทันที

วิธีการช่วยเหลือตนเอง

1) ต้องควบคุมสติให้ได้ อย่าตื่นกลัวจนทำอะไรไม่ถูกแล้วเปิดสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ (ถ้ามี) และหากได้ยินสัญญาณเตือนไฟไหม้ให้รีบออกจากตัวอาคารทันที อย่าเสียเวลาตรวจสอบว่าเพลิงไหม้ที่ใด

2) หากเพลิงมีขนาดเล็กพอที่จะดับเองได้ให้ใช้ถังดับเพลิง เพื่อดับไฟ หากไม่มีอุปกรณ์หรือไม่สามารถดับเพลิงเองได้ให้รีบแจ้งตำรวจดับเพลิง โทร.199 จากนั้นรีบออกจากตัวอาคารทันที และปิดประตู-หน้าต่างห้องที่เกิดเพลิงไหม้ให้สนิทที่สุดทันที (ถ้าทำได้) เพื่อให้เกิดภาวะอับอากาศ วิธีนี้จะช่วยให้เพลิงไหม้ช้าลง ทำให้ง่ายต่อการดับเพลิง แต่ต้องแน่ใจว่าไม่มีใครติดอยู่ข้างในแล้วรีบวิ่งหนีออกมา

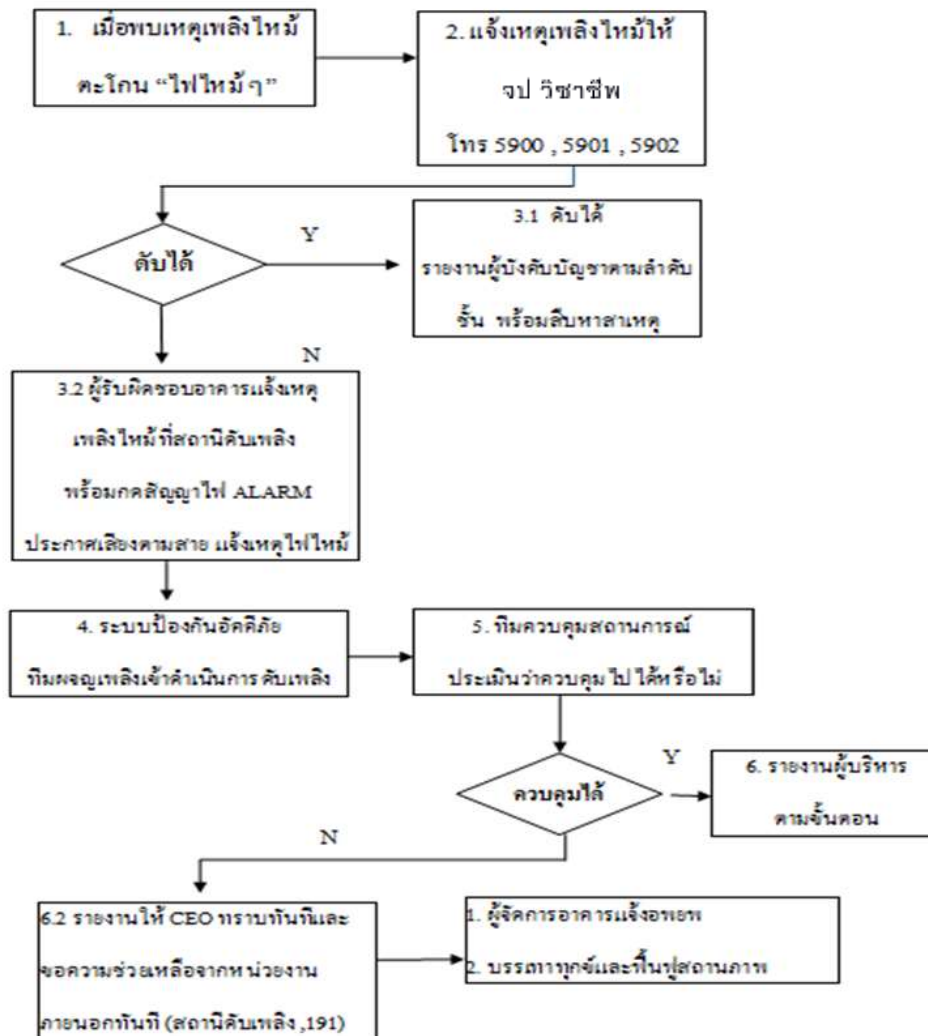
3) หากอยู่ในอาคารที่เพลิงไหม้ ก่อนจะเปิดประตูต้องแตะลูกบิดก่อน โดยนั่งชันเข่าที่หลัง ประตูแล้วใช้หลังมือแตะลูกบิดประตูถ้ามีความร้อนสูงแสดงว่ามีเพลิงไหม้อยู่ในห้องหรือบริเวณใกล้เคียง ดังนั้นอย่าเปิดประตูโดยเด็ดขาดแต่หากลูกบิดไม่ร้อน ให้ค่อยๆ บิดออกช้าๆ โดยใช้ไหล่คอยหนุนประตูไว้หากทำได้ควรหาผ้าชุบน้ำปิดจมูก หรือผ้าชุบน้ำชุ่มๆ ไว้ด้วย

4) หากต้องเผชิญกับควันไฟที่ปกคลุม ให้ใช้วิธีคลานต่ำ ๆ และหนีไปยังทางออกฉุกเฉิน เพราะอากาศที่พอหายใจได้จะอยู่ด้านล่างเหนือพื้นห้องไม่เกิน 1 ฟุตเนื่องจากผู้เสียชีวิตและบาดเจ็บในเหตุเพลิงไหม้ประมาณร้อยละ 90 เป็นผลมาจากสำลักควันไฟ เพราะมีทั้งก๊าซคาร์บอนมอนอกไซด์และไอร้อนทำให้ขาดออกซิเจนควรเตรียมหน้ากากหนีไฟฉุกเฉิน (Emergency smoke mask) ไว้จะปลอดภัยกว่าหรืออาจใช้ถุงพลาสติกใสขนาดใหญ่ตัดอากาศแล้วคลุมศีรษะหนีฝ่าควันออกมา เพราะการคลานต่ำจะไม่สามารถทำได้จากชั้นบนลงชั้นล่างที่มีควัน

5) อย่าใช้ลิฟต์และบันไดเลื่อนขณะเกิดเพลิงไหม้ เพราะอุปกรณ์เหล่านี้จะหยุดการทำงานเนื่องจากไม่มีกระแสไฟฟ้าให้ใช้บันไดหนีไฟเท่านั้น

6) หากติดอยู่ในวงล้อมของไฟ ให้โทรศัพท์แจ้งหน่วยดับเพลิงว่าท่านอยู่ที่ตำแหน่งใดของเพลิงไหม้แล้วหาทางช่วยเหลือตัวเองโดยปิดประตูให้สนิทหาผ้าหนาๆ ชุบน้ำอุดตามช่องที่ควันเข้าได้ เช่น ใต้ประตู หรือช่องลมต่างๆ ปิดพัดลมและเครื่องปรับอากาศ แล้วเปิดหน้าต่างส่งสัญญาณด้วยการใช้ไฟฉายหรือผ้าโบก และตะโกนขอความช่วยเหลือทั้งนี้ เพื่อให้คนนอกอาคารรู้ตำแหน่งที่แน่นอน

7) หากมีไฟลามติดตัว อย่าเพิ่งวิ่ง เพราะยิ่งวิ่ง ไฟจะยิ่งลุกลาม ให้หยุดนิ่ง และล้มตัวลงนอนกับพื้นทันทีหลังจากนั้นให้ใช้มือปิดหน้ากบังตัวกับเสื้อผ้าที่ติดไฟจนดับถ้าหนีออกมาได้แล้วไม่ควรกลับเข้าไปในอาคารอีก หากยังมีคนอื่นติดอยู่ในอาคารให้แจ้งเจ้าหน้าที่ดับเพลิงทราบ เพื่อที่เจ้าหน้าที่จะได้เข้าไปช่วยเหลือผู้ที่ติดอยู่



กรณีเกิดเหตุไฟไหม้

1. กรณีที่เป็นผู้พบเหตุเพลิงไหม้ ควรตั้งสติไม่ตื่นตกใจตะโกน "ไฟไหม้ๆๆช่วยด้วยๆๆ" หรือส่งสัญญาณแจ้งเหตุให้ผู้อื่นทราบทันที กดปุ่มสัญญาณไฟไหม้ประจำอาคารหรือ Fire Alarmทันที โทรไปที่ จป วิชาชีพ หมายเลขโทรศัพท์ 081-3782804 บอกชื่อผู้แจ้ง หน่วยงานและตำแหน่งพร้อมสาเหตุของไฟไหม้ ถ้าเกิดเพลิงไหม้เพียงเล็กน้อย สามารถดำเนินการและปฏิบัติงานระงับเหตุเบื้องต้น

2. กรณีที่เป็นผู้อยู่ในอาคารที่เกิดเพลิงไหม้ เมื่อสัญญาณไฟไหม้ดังขึ้นโดยสัญญาณ

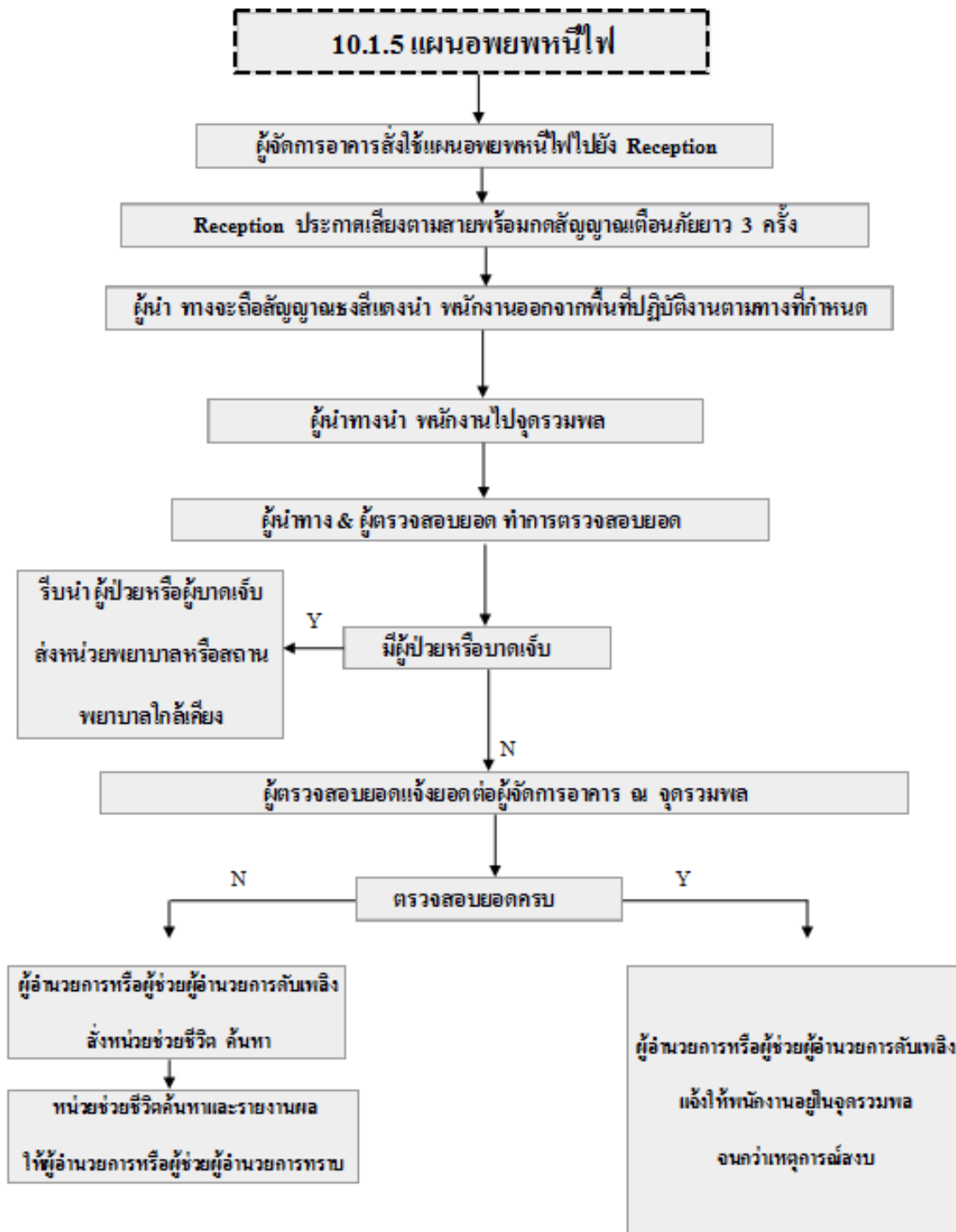


เตือนภัยจะดังยาว 3 ครั้ง ให้ทุกคนในอาคารจะต้องอพยพออกจากอาคารทันที

3. เปิดหน้าต่างและปิดประตูห้องทำงานก่อนอพยพ เดินอย่างเป็นระเบียบห้ามวิ่งให้ไปยังบันไดหนีไฟที่ใกล้ที่สุด เมื่อสัญญาณเตือนภัยดังขึ้นห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด เพราะอาจไม่ทำงานหรือหยุดเนื่องจากเพลิงไหม้
4. ทีมอพยพต้องอพยพผู้คนไปยังจุดนัดหมายอพยพที่ห่างจากอาคารไม่น้อยกว่า 200 เมตร และต้องไม่ขัดขวางการทำงานของหน่วยระดับเหตุต้องไม่กลับเข้าไปในอาคารเด็ดขาดจนกว่าจะมีประกาศให้กลับเข้าไป
5. ในกรณีที่มีผู้ติดอยู่ในอาคารหรือสูญหายในช่วงอพยพ ให้แจ้งทีมระดับเหตุ หน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือพนักงานดับเพลิงทันที
6. ไม่ควรหนีไฟเข้าไปหลบในห้องต่างๆ ที่เป็นจุดอับภายในอาคาร เช่น ห้องน้ำ เพราะความร้อนของไฟจะส่งผลให้น้ำมีความร้อนสูงขึ้นจนอาจอันตรายถึงชีวิตได้
7. ถ้าจำเป็นต้องวิ่งฝ่าเปลวไฟให้ใช้ผ้าชุบน้ำจุ่มเปียกคลุมตัวก่อนวิ่งฝ่าออกไป
8. ช่วยกันติดต่อหน่วยบรรเทาสาธารณภัย ฯลฯ ด่วนที่สุด



นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ BCP





9.2 ประเภทภัยพิบัติ: แผ่นดินไหว

ข้อปฏิบัติก่อนแผ่นดินไหว

- 1) สอนพนักงานให้รู้จักการเปิดปิดไฟ ก๊าซ น้ำประปา และทราบถึงการให้เครื่องดับเพลิงควรมี
ถ่านไฟฉายและกระเป๋ายาในอาคาร
- 2) จัดเตรียมอุปกรณ์พยาบาลและให้ความรู้เบื้องต้น เรื่องการปฐมพยาบาลแก่พนักงานตลอดจน
สะสมอาหารกรณีอาจเกิดเหตุฉุกเฉิน
- 3) ทดลองวางแผนว่าเมื่อเกิดแผ่นดินไหวขณะอยู่ในสถานที่ต่างๆ เช่น ในรถยนต์ อาคาร ลิฟต์ เป็น
ต้น ควรปฏิบัติอย่างไร
- 4) วางแผนเส้นทางอพยพ และสถานที่รวมตัวกันอีกครั้งของพนักงานหลังเกิดเหตุการณ์

ข้อปฏิบัติขณะเกิดแผ่นดินไหว

- 1) ถ้ากำลังขับรถยนต์ให้หยุดรถและอยู่ในรถจนกระทั่งการสั่นสะเทือนหยุดลงควบคุมสติอย่าตื่น
ตระหนกจนเกินกว่าเหตุ
- 2) ถ้าอยู่ในอาคารสูงๆ ให้มุดเข้าใต้โต๊ะทำงาน อย่าวิ่งกลิ้งออกไปภายนอก เพราะบันไดอาจพังลงได้
และอย่าใช้ลิฟต์เพราะอาจติดอยู่ภายในถ้าอยู่ภายนอกอาคารให้หลีกเลี่ยงการอยู่ใกล้อาคารสูงๆ กำแพงและเสา
ไฟฟ้าให้อยู่ในที่โล่งแจ้งอย่างสงบ
- 3) ถ้าอยู่ในอาคารให้ระวังปูนซีเมนต์ อิฐ ล่วงหล่นกับให้อยู่ในส่วนอาคารที่มีโครงสร้างแข็งแรง
ควรอยู่ให้ห่างประตู หน้าต่าง กระจก ระเบียง ถ้าอยู่ในภาวะอันตรายให้มุดเข้าใต้โต๊ะ และหลังจากการสั่นหยุดไหว
ให้รีบออกจากอาคารทันที

ข้อปฏิบัติหลังเกิดแผ่นดินไหวหรือสิ่งที่ทำให้ไหว

- 1) ปฐมพยาบาลแก่ผู้ได้รับบาดเจ็บ และหากเจ็บมากให้ขอความช่วยเหลือจากแพทย์ทันที
- 2) ตรวจสอบเรื่องไฟ ห้ามจุดไม้ขีดไฟ ก๊าซ หรือปิดสวิทช์ไฟ หรือสิ่งที่ทำให้เกิดประกายฯ จนกว่าจะ
แน่ใจว่าไม่มีก๊าซรั่วออกมาอีก
- 3) หลีกเลี่ยงจากสายไฟฟ้าที่ห้อยลงมาหรือวัตถุที่สัมผัสสายไฟฟ้า และยกสะพานไฟฟ้าเพื่อตัด
กระแสไฟฟ้า
- 4) ตรวจสอบของเสียชักโครกก่อนที่จะใช้น้ำชักโครก
- 5) อย่าใช้โทรศัพท์ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจริงๆ เพราะอาจต้องใช้ส่งข่าวที่สำคัญกว่า
- 6) ตรวจสอบสภาพรถบริษัท และอาคารว่ามีความปลอดภัยเพียงพอก่อนเข้าไปอีกครั้ง

**กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว**

1. ควบคุมสติอย่าตื่นตระหนกจนเกินกว่าเหตุ
2. ห้ามใช้ลิฟต์เพราะอาจติดอยู่ภายใน ถ้าอยู่ภายนอกอาคารให้หลีกเลี่ยงการอยู่ใกล้อาคารสูงๆ กำแพง และเสาไฟฟ้าให้อยู่ในที่โล่งแจ้งอยู่อย่างสงบ
3. ให้ระวังปูนซีเมนต์ อิฐ ล่วงหล่นกับ ให้อยู่ในส่วนของอาคารที่มีโครงสร้างแข็งแรงควรอยู่ให้ห่าง ประตู หน้าต่าง กระจก ระเบียง ถ้าอยู่ในภาวะอันตรายให้มุดเข้าใต้โต๊ะ เติง และหลังจากการสั่นหยุดไหวให้รีบออกจากอาคารทันที
4. ปฐมพยาบาลแก่ผู้ได้รับบาดเจ็บและหากเจ็บมากให้ขอความช่วยเหลือจากแพทย์ทันที ตรวจสอบ เรื่องไฟ ห้ามจุดไม้ขีดไฟ ก๊าซ หรือปิดสวิทช์ไฟ หรือสิ่งที่ทำให้เกิดประกายจนกว่าจะแน่ใจว่าไม่มีก๊าซรั่วออกมาอีก
5. โทรไป จป วิชาชีพ 081-3782804 บอกชื่อผู้แจ้ง หน่วยงานและตำแหน่ง

ความรุนแรง	สภาพของแผ่นดินไหว	ความรุนแรง	สภาพของแผ่นดินไหว
1	คนธรรมดาจะไม่รู้สึกแต่เครื่องวัดสามารถตรวจจับได้	7 รุนแรงมาก	ฝ้าห้องแยก ราว กรุเพดานร่วง
2 อ่อน	คนที่มีความรู้สึกไวจะรู้สึกว่แผ่นดินไหวเล็กน้อย	8 ทำลาย	ต้องหยุดขับรถยนต์ ตึกราว ปล่องไฟพัง
3 เบา	คนที่อยู่กับที่ รู้สึกว่าพื้นสั่น	9 ทำลาย/สูญเสีย	บ้านพังตาม แถบรอยแยกของแผ่นดินก่อน้ำ ท่อแก๊สขาดเป็นตอนๆ
4 พอประมาณ	คนที่สัญจรไปมา รู้สึกได้	10 วินาศภัย	แผ่นดินแตกฉา ตึกแข็งแรงพัง รางรถไฟคดโค้ง ดินลาดเขาเคลื่อนตัวหรือกล่มตอนขึ้นๆ
5 ค่อนข้างรุนแรง	คนที่นอนหลับ ก็ตกใจตื่น	11 วินาศภัยใหญ่	ตึกถล่ม สะพานขาด ทางรถไฟท่อน้ำและสายไฟใต้ดินเสียหาย แผ่นดินกล่มน้ำท่วม
6 รุนแรง	ต้นไม้สั่นบ้านแกว่งสิ่งปลุกสร้างบางชนิดพัง	12 มหาวินาศ	ทุกสิ่งทุกอย่างบนพื้นดินแถบนั้นเสียหายโดยสิ้นเชิง พื้นดินเคลื่อนตัวเป็นลูกคลื่น

9.3 ประเภทภัยพิบัติ: การชุมนุมประท้วง/จลาจล

ข้อปฏิบัติตน: การเตรียมการ

1) หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการป้องกันและระงับการชุมนุมประท้วงและก่อการจลาจล ดำเนินการติดตามสถานการณ์ ตรวจสอบเงื่อนไข ประเด็นปัญหา ความเดือดร้อนความขัดแย้งที่มีในพื้นที่เพื่อเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหา

2) จัดเตรียม กำลังเจ้าหน้าที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ระบบการสื่อสาร ยานพาหนะที่ทันสมัย และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติไว้ให้พร้อม

3) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบให้เป็นรูปธรรมและต่อเนื่องโดยต้องไม่ใช้ถ้อยคำยั่วเย้าเพื่อเป็นการปฏิบัติการทางจิตวิทยาเงื่อนไขปัญหาความขัดแย้ง ระหว่างส่วนราชการกับประชาชนหรือระหว่างเอกชน

การปฏิบัติการเมื่อเกิดภัย กรณีเกิดเหตุในพื้นที่ประท้วง ให้ดำเนินการ ดังนี้

1) เมื่อตรวจสอบพบ หรือได้รับรายงานว่ามีเงื่อนไขประเด็นข้อขัดแย้งความเดือดร้อนขึ้นให้ติดตามสถานการณ์ศึกษาวิเคราะห์ สาเหตุ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยทันทีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปยังพื้นที่ที่เกิดเหตุและดำเนินการเจรจากับผู้นำการชุมนุมเพื่อหาข้อยุติประเด็นปัญหาข้อขัดแย้ง

2) เมื่อไม่สามารถเจรจายุติประเด็นปัญหา ข้อขัดแย้ง ความเดือดร้อนต่างๆ ได้ ให้จัดเจ้าหน้าที่ตำรวจชุดควบคุมฝูงชนที่ได้รับการฝึกอย่างดี อาสาสมัครป้องกันภัย หรืออาสาสมัครอื่นๆ ทำหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยความปลอดภัย และจัดการจราจร โดยกำหนดพื้นที่สำหรับกลุ่มผู้ชุมนุมให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐเป็นสำคัญเร่งด่วนและเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีความรู้สึกเป็นมิตรกับผู้ชุมนุมประท้วงถึงแม้จะถูกยั่วด้วยวิธีการต่างๆ นานา

3) ให้กองอำนาจการที่รับผิดชอบขอรับการสนับสนุนจากหน่วยสนับสนุนได้ตามความเหมาะสม

4) รายงานเหตุการณ์ชุมนุมประท้วงให้กองอำนาจการป้องกันภัยทราบทันที และรายงานเหตุการณ์มายังผู้บริหารพร้อมทั้งให้วิเคราะห์สาเหตุ และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาร่วมกันด้วย

5) เมื่อกองอำนาจการไม่สามารถควบคุมเหตุการณ์ได้ หรือกองอำนาจการป้องกันภัยพื้นที่เห็นสมควรให้กองอำนาจการป้องกันชั้นเหนือขึ้นไปเข้าควบคุมเหตุการณ์

ในกรณีที่ปัญหาการชุมนุมประท้วงไม่ยุติ และกลุ่มผู้ชุมนุมเดินทางไปชุมนุมที่อื่นควรให้ผู้อำนวยการป้องกันภัยแจ้งไปยังพื้นที่ใกล้เคียงเพื่อประสานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจพื้นที่ และตำรวจทางหลวงตามเส้นทางที่กลุ่มผู้ชุมนุมจะเดินทางผ่านให้ติดตามความเคลื่อนไหวอย่างใกล้ชิดและให้ผู้อำนวยการป้องกันภัย มีหน้าที่ปฏิบัติและสนับสนุนการปฏิบัติร่วมกับ การป้องกันภัยของส่วนงานต่างๆ โดยจัดเจ้าหน้าที่ร่วมเจรจา ยุติ การชุมนุมประท้วงและก่อการจลาจล รวมทั้งติดตามการแก้ไขปัญหาคืบคลานโดยสันติวิธี หากเกิดภัยที่ไม่สามารถควบคุมการประท้วงได้ควรเตรียมการปฏิบัติหลังเกิดภัย และการฟื้นฟูบูรณะด้วย

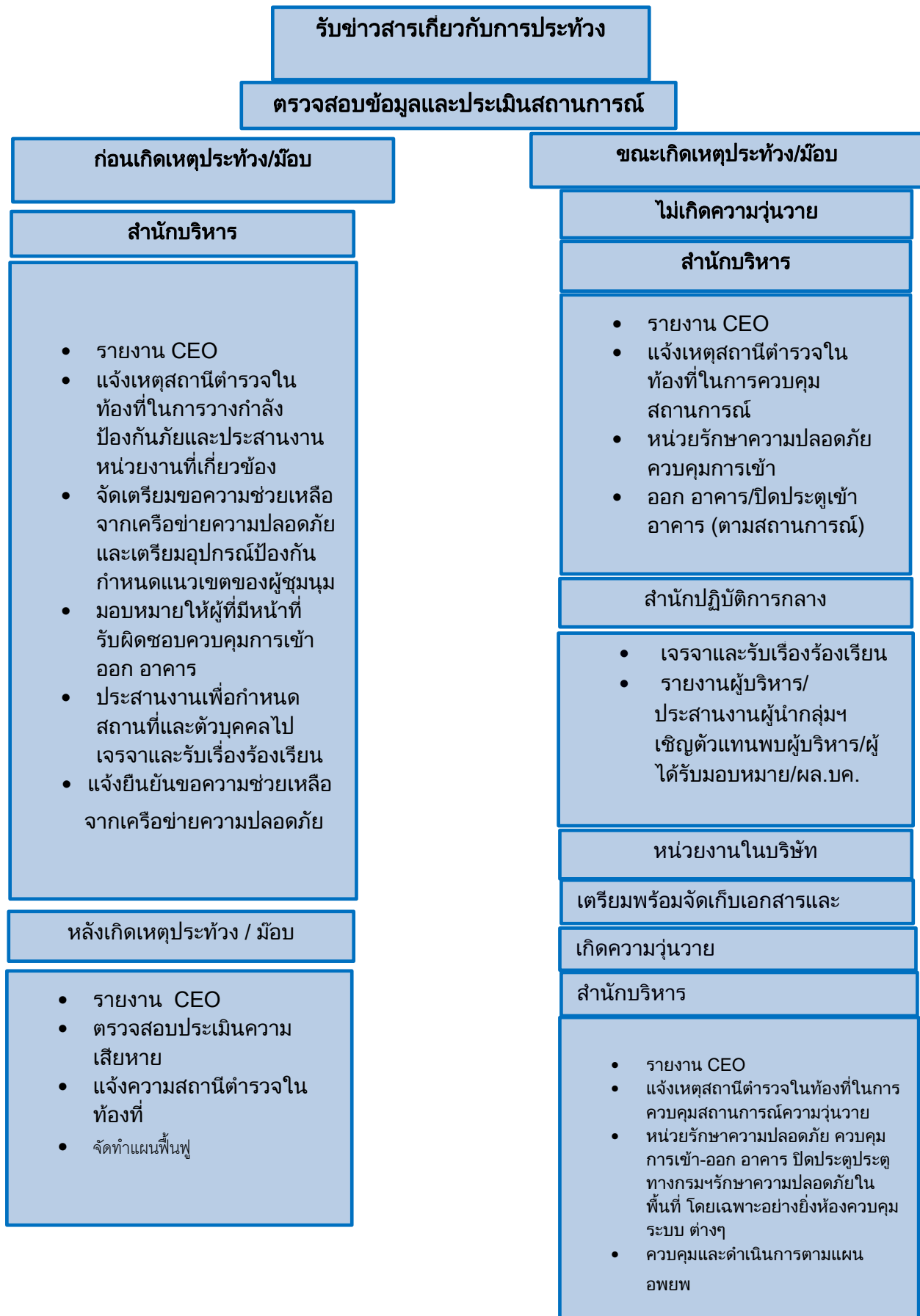


กรณีเหตุการณ์ชุมนุมประท้วง

1. เก็บรักษาและดูแลทรัพย์สินส่วนตัวเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. ติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยบริการเพื่อรับทราบข่าวสารความเคลื่อนไหว
3. หากจำเป็นต้องขอรับบริการให้ระมัดระวังไม่วิพากษ์วิจารณ์เหตุการณ์ที่จะนำไปสู่ความรุนแรงยิ่งขึ้น
4. ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยบริการ
5. หากผู้ชุมนุมทำร้ายร่างกายผู้อื่นหรือทำลายทรัพย์สินของทางราชการให้แจ้งเจ้าหน้าที่และออกจากสถานที่เกิดเหตุทันที
6. หากได้รับความเสียหายหรือถูกทำร้ายร่างกาย ให้แจ้งขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่หน่วยบริการและแจ้งพนักงานสอบสวนเพื่อลงบันทึกประจำวันไว้เป็นหลักฐาน
7. ช่วยกันติดต่อหน่วยบรรเทาเหตุชุมนุมประท้วง ฯลฯ ต่่วนที่สุด

การปฏิบัติหลังเกิดภัยและการฟื้นฟูบูรณะ ดังนี้

- 1) กองอำนวยการป้องกันภัยร่วมกับตำรวจ และส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดวิธีการขนย้ายผู้ร่วมชุมนุมประท้วงกลับไปยังภูมิลำเนา
- 2) กองอำนวยการป้องกันภัย กองอำนวยการป้องกันภัยฝ่าย ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ติดตามผลการแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้นลงโดยเร็ว
- 3) ประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติทางจิตวิทยาเพื่อให้ประชาชนมีความเข้าใจในข้อเท็จจริงที่ถูกต้องในการแก้ไขปัญหาและมีทัศนคติต่อการดำเนินการของรัฐ
- 4) ฟื้นฟูบูรณะที่เสียหายให้เกิดสภาวะปกติ
- 5) ให้ความช่วยเหลือด้านสังคมสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย





9.4 ประเภทภาวะวิกฤต: การเกิดโรคระบาด

มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงานทุกคน ทั้งหมด 7 ประการ ได้แก่

1. การล้างมือทุกครั้งก่อนเข้าสู่ภายในอาคารตามจุดต่าง ๆ ที่เตรียมไว้ให้
2. มีการตรวจวัดอุณหภูมิให้ทุกคนก่อนเข้าภายในตัวอาคาร
3. รณรงค์ให้พนักงานใส่หน้ากากเพื่อป้องกันการรับเชื้อและแพร่ระบาดของเชื้อโรค
4. จัดเตรียมเจลและสเปรย์แอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อตามจุดรับรองต่าง ๆ ภายในอาคาร
5. จัดให้มีการทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางและจุดที่มีคนพลุกพล่านมากขึ้นโดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อ
6. จัดระบบการโดยสารในลิฟต์และกำหนดให้มีการโดยสารจำนวน 4 คนต่อเที่ยว

บริษัทฯ ยกระดับความปลอดภัยด้วยมาตรการที่เข้มข้นขึ้นด้วยการ Work from home กับมาตรการ “Stay Safe, Stay Home” โดยทำการแบ่งทีมทำงานที่บ้านและปรับแผนการทำงานเล็กน้อยให้เหมาะสมกับงาน โดยสามารถติดต่อพนักงานภายในสำนักงานได้ตามปกติ

ในส่วนของแผนงานอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องมาทำงานที่สำนักงาน ใช้มาตรการ “Low Risk, High Performance” รองรับการทำงาน โดยได้แบ่งทีมทำงานเป็น 2 ทีม แบ่งคนทำงานในแต่ละแผนกออกเป็น 2 ทีม (A,B) ให้ไปประจำคนละตึก จากเดิมที่ทุกคนทำงานในตึกเดียวกัน ให้เปลี่ยนแผนที่นั่งทำงานให้กระจายตัวกันออกไปเพื่อความเสี่ยงที่น้อยลง

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันจึงประกาศใช้นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

บริษัท ซีลิก คอร์ป จำกัด (มหาชน)

(นายฉัตรกฤษณ์ หิรัญบุญระ)

ประธานกรรมการบริษัท