




 บริษัท เอจีที เทอร์มินอล จำกัด และบริษัทในเครือ	เอกสารหมายเลข : AGET-BCP
	แก้ไขครั้งที่ : 00 วันที่อนุมัติใช้ : 2 มกราคม 2568
แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ Business Continuity Plan: BCP	



บริษัท เอจีที เทอร์มินอล จำกัด
 แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
 Business Continuity Plan: BCP

ผู้จัดทำ นายธานินทร์ อมรสติตย์วงศ์ ผู้จัดการฝ่ายสารสนเทศ		วันที่ : 2 มกราคม 2568
ผู้ทบทวน นายอภิภัทร ควรรสตาพร กรรมการผู้จัดการ/ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ		วันที่ : 2 มกราคม 2568
ผู้อนุมัติ นายพนม ควรรสตาพร ประธานกรรมการบริษัท		วันที่ : 2 มกราคม 2568

Handwritten text, possibly a title or header, including the word "Journal".

Handwritten text, possibly a date or location, including the word "1850".

Journal

1850

A.W.

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

1. บทนำ

บริษัท เอจีที เทอร์มินอล จำกัด ได้กำหนดแนวทางดำเนินการจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเหตุที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว หรือเหตุการณ์ที่เกิดจากการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น การก่อการประท้วง การจลาจล เป็นต้น ซึ่งเหตุการณ์ดังกล่าวอาจส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการปฏิบัติงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรในด้านการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ดังนั้นแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตจึงมีความสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ได้ ทำให้กระบวนการปฏิบัติงานสามารถกลับมาดำเนินการได้ตามปกติในระยะเวลาที่เหมาะสม และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

บริษัท เอจีที เทอร์มินอล จำกัด ได้เล็งเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการในสภาวะวิกฤต จึงได้จัดทำ “แผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตขององค์กร” ขึ้น เพื่อนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะฉุกเฉิน โดยสภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติดังกล่าวส่งผลให้บริษัทต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งหากไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จะส่งผลกระทบต่อการทำงาน ดังนั้นการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของบริษัทจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้บริษัทสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือดำเนินการได้ตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นได้

2. วัตถุประสงค์

บริษัท เอจีที เทอร์มินอล จำกัด ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤต โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 2.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- 2.2 เพื่อให้ทุกหน่วยงานที่อยู่ในที่ทำการของบริษัทมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
- 2.3 เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักจากการปฏิบัติงาน/การให้บริการ
- 2.4 เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 2.5 เพื่อสร้างความมั่นใจและความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ว่าสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรง และส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

3. ขอบเขตการดำเนินการ

แผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตของบริษัท ใช้รองรับกรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในอาคารที่ทำการบริษัทหรือบริเวณใกล้เคียง ประกอบด้วยเหตุการณ์ดังต่อไปนี้



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

4. แผนบริหารความต่อเนื่องของกลุ่มบริษัท (Business Continuity Plan)

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่องดำเนินการในสภาวะวิกฤตของบริษัทสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงมีการจัดทำรายงานป้องกันแผนฉุกเฉินของกลุ่มบริษัท หรือรายงาน Emergency action plan เพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตและจะดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

คณะบริหารความต่อเนื่อง

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
- รองกรรมการผู้จัดการต่างๆ เป็นหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องภายในหน่วยงานตนเอง
- เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานและเลขานุการ

ให้คณะบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ตัดสินใจประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องตลอดจนดำเนินการตามขั้นตอนแนวทาง สรรหาทรัพยากร ติดตาม และประเมินผลตามที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง

การประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบต่อทรัพยากรในการดำเนินงานและการให้บริการ

เพื่อให้การดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉินของบริษัท เป็นไปอย่างครอบคลุม จึงกำหนดการพิจารณาผลกระทบ 5 ประเภท ดังนี้

- 1) **ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก:** เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลัก (อาคารสำนักงานและโรงงานหลัก) ได้รับความเสียหาย ส่งผลกระทบให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานหลักเป็นระยะเวลาชั่วคราวหรือระยะยาว
- 2) **ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งอุปกรณ์ที่สำคัญ:** เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญเพื่อไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
- 3) **ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ:** เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานระบบเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงาน
- 4) **ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก:** เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้
- 5) **ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ:** เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการแก่หน่วยงาน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถที่จะให้บริการหรือส่งมอบงานเพื่อให้หน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงานได้

ตารางที่ 1 เหตุการณ์และผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์/ภัยคุกคาม	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานที่สำคัญ	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	ด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1. อุทกภัย	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
2. อัคคีภัย	สูง	สูง	สูง	สูง	สูง
3. แผ่นดินไหว	สูง	สูง	สูง	สูง	สูง
3. ชุมชนประท้วง/จลาจล	สูง	สูง	ปานกลาง	สูง	สูง
5. โรคระบาด	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	สูงมาก	สูงมาก

กระบวนการสำคัญ (Critical Process) และผลกระทบของการหยุดชะงัก

ตารางที่ 2 กระบวนการสำคัญ ผลกระทบ และระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นฟู

	อุทกภัย		อัคคีภัย		แผ่นดินไหว		ชุมนุมประท้วง/จลาจล		โรคระบาด	
	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นฟู	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นฟู	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นฟู	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นฟู	ระดับผลกระทบ	ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นฟู
กระบวนการสำคัญ										
1. ระบบสินค้า	สูงมาก	≤4 ชั่วโมง	สูง	24 ชั่วโมง	สูง	24 ชั่วโมง	สูง	12 ชั่วโมง	สูง	12 ชั่วโมง
2. ระบบบัญชี	สูงมาก	≤4 ชั่วโมง	สูง	24 ชั่วโมง	สูง	24 ชั่วโมง	สูง	12 ชั่วโมง	สูง	12 ชั่วโมง
3. ระบบการเงิน (รับ-จ่าย)	สูงมาก	≤4 ชั่วโมง	สูง	24 ชั่วโมง	สูง	24 ชั่วโมง	สูง	12 ชั่วโมง	สูง	12 ชั่วโมง
4. ระบบเงินเดือน	สูงมาก	≤4 ชั่วโมง	สูง	24 ชั่วโมง	สูง	24 ชั่วโมง	สูง	12 ชั่วโมง	สูง	12 ชั่วโมง
5. ระบบสารสนเทศ	สูงมาก	≤4 ชั่วโมง	สูง	24 ชั่วโมง	สูง	24 ชั่วโมง	สูง	12 ชั่วโมง	สูง	12 ชั่วโมง

หมายเหตุ : กรณีสามารถฉุกเฉินหรือภัยพิบัติข้างต้นเกิดขึ้นในระดับที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน/หยุดการดำเนินงานที่ดำเนินการได้ตามปกติ หรือไม่สามารถดำเนินงาน/หยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้ตามปกติ

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง

กลยุทธ์เพื่อสร้างความต่อเนื่องเป็นแนวทางในการจัดการและบริหารการ จัดหาและบริหารการจัดการทรัพยากรให้มี ความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งสามารถจำแนกทรัพยากรออกเป็น 5 ด้าน

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่องต่อการปฏิบัติงาน
1. อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง บริษัท แกรนด์ พาวเวอร์ (2019) จำกัด ที่อยู่ 56/290,56/291,56/292 หมู่ที่ 7 ตำบลพันท้ายนรสิงห์ อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000
2. วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดการจัดวัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> - การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (notebook) และอุปกรณ์เครือข่ายไว้พร้อมใช้ในสภาวะวิกฤต - การจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งานหรืออุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยง ผ่านระบบ internet - การจัดหาเครื่องพิมพ์ (Printer) เครื่องสแกนเอกสาร (Scanner) เครื่องโทรสาร (Fax) พร้อมอุปกรณ์เครือข่าย Network - การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สนับสนุนโดยวิธีพิเศษ
3. เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตและฐานข้อมูลที่สำคัญ - ดำเนินการเข้าห้องแม่ข่าย - ดำเนินการกู้คืนการสำรองข้อมูล
4. บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรองทดแทนภายในสายงานหรือกลุ่มงานเดียวกัน
5. คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> - แจกประสานงานโดยใช้ระบบสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

(1) ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement)

ประเภททรัพยากร	รายละเอียด	จำนวนความต้องการ/ระยะเวลาหยุดชะงัก		
		4 ชั่วโมง	1 วัน	2-7 วัน
พื้นที่สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง บริษัท แกรนด์ พาวเวอร์ (2019) จำกัด ที่อยู่ 56/290,56/291,56/292 หมู่ที่ 7 ตำบลพัน ท้ายนรสิงห์ อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัด สมุทรสาคร 74000	30 ตร.ม. (10 คน)	30 ตร.ม. (9 คน)	30 ตร.ม. (8 คน)

(2) ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement)

ประเภททรัพยากร	ที่มา	จำนวนความต้องการ/ระยะเวลาหยุดชะงัก		
		4 ชั่วโมง	1 วัน	2-7 วัน
1. เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook)	ในหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่	5 เครื่อง	4- 5 เครื่อง	3-5 เครื่อง
2. เครื่องพิมพ์ (Printer)	เจ้าหน้าที่/จัดซื้อ	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
3. เครื่องถ่ายเอกสาร	เจ้าหน้าที่/จัดซื้อ	-	1 เครื่อง	1 เครื่อง
4. อุปกรณ์สำรองข้อมูล	เจ้าหน้าที่/จัดซื้อ	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด

(3) ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

ประเภททรัพยากร	ที่มา	จำนวนความต้องการ/ระยะเวลาหยุดชะงัก		
		4 ชั่วโมง	1 วัน	2-7 วัน
1. ระบบงานสำคัญ	การสำรองและกู้คืนระบบจากศูนย์สำรองข้อมูล	-	-	-
2. ระบบงานสนับสนุน	การสำรองและกู้คืนระบบจากศูนย์สำรองข้อมูล	-	-	<input type="checkbox"/>

(4) ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personal Requirement)

ประเภททรัพยากร	ที่มา	จำนวนความต้องการ/ระยะเวลาหยุดชะงัก		
		4 ชั่วโมง	1 วัน	2-7 วัน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	บุคลากรจากหน่วยงานภายใน	10 คน	9 คน	8 คน

(5) ความต้องการด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประเภททรัพยากร	ที่มา	จำนวนความต้องการ/ระยะเวลาหยุดชะงัก		
		4 ชั่วโมง	1 วัน	2-7 วัน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่าย Internet	กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายผ่านอินเทอร์เน็ตแบบพกพา (Air Card) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานกลางผ่านอินเทอร์เน็ต	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการจะปฏิบัติตามรายงานป้องกันแผนฉุกเฉินของบริษัทหรือรายงาน Emergency action plan

5. ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดสภาวะฉุกเฉิน ภัยพิบัติ และสถานการณ์ฉุกเฉิน

5.1 ประเภทภัยพิบัติ: อัคคีภัย

5.1.1 การป้องกันและลดความสูญเสียจากอัคคีภัย

- 1) การจัดระเบียบเรียบร้อยดี หมายถึง การป้องกันการติดต่อกุหลาม โดยจัดระเบียบในการเก็บรักษา สารสมบัติที่น่าจะเกิดอัคคีภัยได้ง่ายให้ถูกต้องตามลักษณะการเก็บรักษาสารสมบัตินั้น ๆ ทั้งภายใน และภายนอกอาคารให้เรียบร้อย โดยไม่สะสมเชื้อเพลิงไว้เกินปริมาณที่กำหนด เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ย่อมทำให้เกิดการติดต่อกุหลามขึ้นได้
- 2) การตรวจตราซ่อมบำรุงดี หมายถึง การกำจัดสาเหตุในการกระจายตัวของเชื้อเพลิงและความร้อน เช่น การตรวจตราการไหลรั่วของเชื้อเพลิงต่าง ๆ พร้อมทั้งการควบคุมดูแลมิให้เกิดการกระจายตัวของ ความร้อนของเครื่องทำความร้อน
- 3) การมีระเบียบวินัยดี หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับการป้องกัน อัคคีภัย เช่น สถานที่ใดที่ให้มีไว้ซึ่งเครื่องดับเพลิง
- 4) ความร่วมมือที่ดี หมายถึง การศึกษาหาความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยการฝึกการใช้อุปกรณ์เครื่องมือใช้ในการดับเพลิง ตลอดจนการฝึกซ้อมในการปฏิบัติตาม แผนฉุกเฉินเมื่อ เกิดเพลิงไหม้

5.1.2 วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินจากเพลิงไหม้หรือไฟไหม้

- 1) เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้หรือไฟลุกไหม้ให้ปิดประตูห้องที่ไฟไหม้อยู่ และกดปุ่มสัญญาณไฟไหม้ประจำ อาคารหรือ Fire Alarm ทันที
- 2) แจ้งไปที่ศูนย์ระงับเหตุฉุกเฉิน ที่มระงับเหตุฉุกเฉินประจำอาคาร บอกชื่อผู้แจ้ง หน่วยงานและตำแหน่ง พร้อมสาเหตุของไฟไหม้
- 3) ถ้าเกิดเพลิงลุกไหม้เพียงเล็กน้อย ทีมงานระงับเหตุฉุกเฉินประจำอาคารจะเข้าดำเนินการและ ปฏิบัติงานระงับเหตุเบื้องต้น
- 4) กรณีเกิดเพลิงลุกไหม้ขนาดใหญ่ มีควันหนา หรือเพลิงลุกลามอย่างรวดเร็วให้ทีมงานระงับเหตุฉุกเฉิน ประจำอาคารดำเนินการอพยพคนในอาคารทันที และกดปุ่มสัญญาณไฟไหม้และประกาศโดยใช้ ระบบประกาศแจ้งเตือนให้ทุกคนในอาคารอพยพทันที และ ห้ามไม่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการระงับเหตุ เข้าไปในอาคารอย่างเด็ดขาด
- 5) เปิดหน้าต่างและปิดประตูห้องทำงานก่อนอพยพ เดินอย่างเป็นระเบียบห้ามวิ่ง ให้ไปยังทางออกที่ใกล้ ที่สุด และแจ้งผู้นำทีมอพยพเพื่อให้นำคนมาช่วยเหลือและรออยู่ที่นั่น
- 6) ทีมอพยพต้องอพยพผู้คนไปยังจุดนัดหมายอพยพที่ห่างจากอาคารไม่น้อยกว่า 200 เมตร และต้องไม่ ชัดขวางการทำงานของหน่วยระงับเหตุ ต้องไม่กลับเข้าไปในอาคารเด็ดขาด จนกว่าจะมีประกาศให้ กลับเข้าไป
- 7) ในกรณีที่พบว่าผู้มาติดต่อยู่ในอาคารหรือสูญหายให้ชั่งอพยพ ให้แจ้งทีมระงับเหตุ หน่วยบรรเทา สาธารณภัยหรือพนักงานดับเพลิงทันที

8) เมื่อสัญญาณไฟไหม้ดังขึ้นเมื่อไหร่ ทุกคนในอาคารจะต้องอพยพออกจากอาคารทันที

5.1.3 วิธีการช่วยเหลือตนเอง

- 1) ต้องควบคุมสติให้ได้ อย่าตื่นกลัวจนทำอะไรไม่ถูก แล้วเปิดสัญญาณเตือนไฟไหม้ (ถ้ามี) และหากได้ยินสัญญาณเตือนไฟไหม้ให้รีบออกจากตัวอาคารทันที อย่าเสียเวลาตรวจสอบว่าเพลิงไหม้ที่ใด
- 2) หากเพลิงมีขนาดเล็กพอที่จะดับเองได้ให้ใช้ถังดับเพลิง เพื่อดับไฟ หากไม่มีอุปกรณ์หรือไม่สามารถดับเพลิงเองได้ให้รีบแจ้งตำรวจดับเพลิง โทร. 199 จากนั้นรีบออกจากตัวอาคารทันที และปิดประตูและหน้าต่างห้องที่เกิดเพลิงไหม้ให้สนิทที่สุดทันที (ถ้าทำได้) เพื่อให้เกิดภาวะอับอากาศ วิธีนี้จะช่วยให้เพลิงไหม้ช้าลง ทำให้ง่ายต่อการดับเพลิง แต่ต้องแน่ใจว่าไม่มีใครติดอยู่ข้างใน แล้วรีบวิ่งหนีออกมา
- 3) หากอยู่ในอาคารที่เกิดเพลิงไหม้ ก่อนจะเปิดประตูต้องแตะลูกบิดก่อน โดยนั่งชันเข่าที่หลังประตู แล้วใช้หลังมือแตะที่ลูกบิดประตูถ้ามีความร้อนสูงแสดงว่ามีเพลิงไหม้อยู่ในห้อง หรือบริเวณใกล้ ๆ ดังนั้นอย่าเปิดประตูโดยเด็ดขาดแต่หากลูกบิดไม่ร้อน ให้ค่อย ๆ บิดออกช้า ๆ โดยใช้ไหล่คอยหนุนประตูไว้ หากทำได้ควรรหาผ้าชุบน้ำปิดจมูก หรือผ้าชุบน้ำชุ่ม ๆ ไว้ด้วย
- 4) หากต้องเผชิญกับควันไฟที่ปกคลุม ให้ใช้วิธีคลานต่ำ ๆ และหนีไปยังทางออกฉุกเฉินเพราะอากาศที่พอหายใจได้จะอยู่ด้านล่างเหนือพื้นห้องไม่เกิน 1 ฟุต เนื่องจากผู้เสียชีวิตและบาดเจ็บในเหตุเพลิงไหม้ประมาณร้อยละ 90 เป็นผลมาจากสำลักควันไฟ เพราะมีทั้งก๊าซคาร์บอนมอนนอกไซด์และไอร้อน ทำให้ขาดออกซิเจน ควรเตรียมหน้ากากหนีไฟฉุกเฉิน (Emergency smoke mask) ไว้จะปลอดภัยกว่า หรืออาจใช้ถุงพลาสติกใสขนาดใหญ่ตัดกอากาศ แล้วคลุมศีรษะหนีผ้าควั่นออกมา เพราะการคลานต่ำจะไม่สามารถทำได้จากชั้นบนลงชั้นล่างที่มีควัน
- 5) หากติดอยู่ในวงล้อมของไฟ ให้โทรศัพท์แจ้งหน่วยดับเพลิงว่าท่านอยู่ที่ตำแหน่งใดของเพลิงไหม้แล้วหาทางช่วยเหลือตัวเองโดยปิดประตูให้สนิท หาผ้าหนา ๆ ชุบน้ำอุดตามช่องที่ควันเข้าได้ เช่น ใต้ประตูหรือช่องลมต่าง ๆ ปิดพัดลมและเครื่องปรับอากาศ แล้วเปิดหน้าต่างส่งสัญญาณด้วยการใช้ไฟฉายหรือผ้าโบก และตะโกนขอความช่วยเหลือทั้งนี้ เพื่อให้คนนอกอาคารรู้ตำแหน่งที่แน่นอน
- 6) หากมีไฟลามติดตัว อย่าเพิ่งวิ่ง เพราะยิ่งวิ่ง ไฟจะยิ่งลุกลาม ให้หยุดนิ่ง และล้มตัวลงนอนกับพื้นทันที หลังจากนั้นให้ใช้มือปิดหน้า กลิ้งตัวทับเสื้อผ้าที่ติดไฟจนดับถ้าหนีออกมาได้แล้ว ไม่ควรกลับไปในอาคารอีก หากยังมีคนอื่นติดอยู่ในอาคาร ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ดับเพลิงทราบ เพื่อที่เจ้าหน้าที่จะได้เข้าไปช่วยเหลือผู้ที่ติดอยู่

5.2 ประเภทภัยพิบัติ: แผ่นดินไหว

ข้อปฏิบัติตนก่อนแผ่นดินไหว

- 1) สอนพนักงานให้รู้จักการเปิดปิดไฟ ก๊าซ น้ำประปา และทราบถึงการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง ควรมีไฟฉายพร้อมใช้งานและกระเป๋ายาในอาคาร
- 2) จัดเตรียมอุปกรณ์พยาบาลและให้ความรู้เบื้องต้น เรื่องการปฐมพยาบาลแก่พนักงานตลอดจนสะสมอาหารกรณีอาจเกิดเหตุฉุกเฉิน

- 3) ทดลองวางแผนว่าเมื่อเกิดแผ่นดินไหวขณะอยู่ในสถานที่ต่าง ๆ เช่น ในรถยนต์ อาคาร ลิฟต์ เป็นต้น ควรปฏิบัติอย่างไร
- 4) วางแผนเส้นทางการอพยพ และสถานที่รวมตัวกันอีกครั้งของพนักงานหลังเกิดเหตุการณ์

ข้อปฏิบัติขณะเกิดแผ่นดินไหว

- 1) ถ้ากำลังขับรถในรถยนต์ให้หยุดรถและอยู่ในรถจนกระทั่งการสั่นสะเทือนหยุดลงควบคุมสติอย่าตื่นตระหนกจนเกินกว่าเหตุ
- 2) ถ้าอยู่ในอาคารสูง ๆ ให้มุดเข้าใต้โต๊ะทำงาน อย่าวิ่งถลันออกไปภายนอก เพราะบันไดอาจพังลงได้ และอย่าใช้ลิฟต์เพราะอาจติดอยู่ภายในถ้าอยู่ภายนอกอาคารให้หลีกเลี่ยงการอยู่ใกล้อาคารสูง ๆ กำแพง และเสาไฟฟ้าให้อยู่ในที่โล่งแจ้งอย่างสงบ
- 3) ถ้าอยู่ในอาคารให้ระวังปูนซีเมนต์ อิฐ ล่วงหล่นทับ ให้อยู่ในส่วนของอาคารที่มีโครงสร้างแข็งแรงควรอยู่ให้ห่างประตู หน้าต่าง กระจก ระเบียง ถ้าอยู่ในภาวะอันตรายให้มุดเข้าใต้โต๊ะ และหลังจากการหยุดสั่นไหวให้รีบออกจากอาคารทันที

ข้อปฏิบัติหลังเกิดแผ่นดินไหวหรือสิ่งที่ทำให้ไหว

- 1) ประชุมพยาบาลแก่ผู้ได้รับบาดเจ็บ และหากเจ็บมากให้ขอความช่วยเหลือจากแพทย์ทันที
- 2) ตรวจสอบเรื่องไฟ ห้ามจุดไม้ขีดไฟ ก๊าซ หรือปิดสวิทช์ไฟ หรือสิ่งทำให้เกิดประกาย ๆ จนกว่าจะแน่ใจว่าไม่มีก๊าซรั่วออกมาอีก
- 3) หลีกเลี่ยงจากสายไฟฟ้าที่ห้อยลงมา หรือวัตถุที่สัมผัสสายไฟฟ้า และยกสะพานไฟฟ้าเพื่อตัดกระแสไฟฟ้า
- 4) ตรวจสอบท่อของเสียชักโครกก่อนที่จะใช้น้ำชักโครก
- 5) อย่าใช้โทรศัพท์ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจริง ๆ เพราะอาจต้องใช้ส่งข่าวที่สำคัญกว่า
- 6) ตรวจสอบสภาพรอบบริษัท และอาคารว่ามีความปลอดภัยเพียงพอก่อนเข้าไปอีกครั้ง

ข้อแนะนำกรณีภาวะฉุกเฉินขณะปฏิบัติงาน/ผู้มาติดต่อ

กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว

1. ควบคุมสติอย่าตื่นตระหนกจนเกินกว่าเหตุ
2. ห้ามใช้ลิฟต์เพราะอาจติดอยู่ภายในถ้าอยู่ภายนอกอาคารให้หลีกเลี่ยงการอยู่ใกล้อาคารสูง ๆ กำแพง และเสาไฟฟ้าให้อยู่ในที่โล่งแจ้งอย่างสงบ
3. ให้ระวังอุปกรณ์หรือเครื่องมือช่างหล่นทับ ให้อยู่ในส่วนของอาคารที่มีโครงสร้างแข็งแรง ควรอยู่ให้ห่างประตู หน้าต่าง กระจก ระเบียง ถ้าอยู่ในภาวะอันตรายให้มุดเข้าใต้โต๊ะ เติง และหลังจากการสั่นหยุดไหวให้รีบออกจากอาคารทันที
4. ประชุมพยาบาลแก่ผู้ได้รับบาดเจ็บและหากเจ็บมากให้ขอความช่วยเหลือจากแพทย์ทันที ตรวจสอบเรื่องไฟ ห้ามจุดไม้ขีดไฟ ก๊าซ หรือปิดสวิทช์ไฟ หรือสิ่งทำให้เกิดประกาย ๆ จนกว่าจะแน่ใจว่าไม่มีก๊าซรั่วออกมาอีก

ความรุนแรง	สภาพของแผ่นดินไหว	ความรุนแรง	สภาพของแผ่นดินไหว
1	คนธรรมดาจะไม่รู้สึกแต่เครื่องวัดสามารถตรวจจับได้	7 แรงมาก	ฝาห้องแยก รั่ว กรูเพดานร่วง
2 อ่อน	คนที่มีความรู้สึกไว จะรู้สึกว่แผ่นดินไหวเล็กน้อย	8 ทำลาย	ต้องหยุดขับรถยนต์ ดึงรั้ว ปล่องไฟพัง
3 เบา	คนที่อยู่กับที่ รู้สึกว่าพื้นสั่น	9 ทำลาย สูญเสีย	บ้านพังตาม แถบรอยแยกของแผ่นดินท่อน้ำ ท่อแก๊ซขาดเป็นตอนๆ
4 พอ ประ มาณ	คนที่สัญจรไปมา รู้สึกได้	10 วินาศ ภัย	แผ่นดินแตกถ้ำ ดึกแข็งแรงพัง รางรถไฟคดโค้ง ดินลาดเขา เคลื่อนตัว หรือถล่มตอนชั้นๆ
5 ค่อนข้าง แรง	คนที่นอนหลับก็ตกใจตื่น	11 วินาศ ภัย ใหญ่	ตึกถล่ม สะพานขาด ทางรถไฟ ท่อน้ำและสายไฟใต้ดินเสียหาย แผ่นดินถล่ม น้ำท่วม
6 แรง	ต้นไม้ล้มบ้านแกว่งสิ่งๆโลกสร้างบางชนิดพัง	12 มหา วิบัติ	ทุกสิ่งทุกอย่างบนพื้นดินถล่ม ันเสียหายโดยสิ้นเชิง พื้นดินเคลื่อนตัวเป็นลูกคลื่น

5.3 ประเภทภัยพิบัติ: การชุมนุมประท้วง/จลาจล

ข้อปฏิบัติตน : การเตรียมการ

- 1) หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการป้องกันและระงับการชุมนุมประท้วงและก่อการจลาจลดำเนินการติดตามสถานการณ์ ตรวจสอบเงื่อนไข ประเด็นปัญหา ความเดือดร้อนความขัดแย้งที่มีในพื้นที่เพื่อเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหา
- 2) จัดเตรียมกำลังเจ้าหน้าที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ระบบการสื่อสาร ยานพาหนะที่ทันสมัย

และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติไว้ให้พร้อม

- 3) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบให้เป็นรูปธรรมและต่อเนื่องโดยไม่ต้องไม่ใช้ถ้อยคำยั่วเยงเพื่อเป็นการปฏิบัติทางจิตวิทยาเงื่อนไขปัญหาความขัดแย้ง ระหว่างส่วนราชการกับประชาชนหรือระหว่างเอกชน

การปฏิบัติการเมื่อเกิดภัย กรณีเกิดเหตุในพื้นที่ประท้วง ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) เมื่อตรวจสอบพบ หรือได้รับรายงานว่ามีเงื่อนไขประเด็นข้อแย้ง ความเดือดร้อนขึ้น ให้ติดตามสถานการณ์ศึกษาวิเคราะห์ สาเหตุ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยทันที เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปยังพื้นที่ที่เกิดเหตุและดำเนินการเจรจากับผู้นำการชุมนุมเพื่อหาข้อยุติประเด็นปัญหาข้อขัดแย้ง
- 2) เมื่อไม่สามารถเจรจายุติประเด็นปัญหาข้อขัดแย้ง ความเดือดร้อนต่าง ๆ ได้ ให้ประสานงานเพื่อเรียกเจ้าหน้าที่ตำรวจชุดควบคุมฝูงชนที่ได้รับการฝึกอย่างดี อาสาสมัครป้องกันภัย หรืออาสาสมัครอื่น ๆ ทำหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยความปลอดภัย และจัดการจราจร โดยกำหนดพื้นที่สำหรับกลุ่มผู้ชุมนุมให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐเป็นการสำคัญเร่งด่วน และเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีความรู้สึกเป็นมิตรกับผู้ชุมนุมประท้วงถึงแม้จะถูกช่วยด้วยวิธีการต่าง ๆ นานา
- 3) ให้กองอำนาจการที่รับผิดชอบขอรับการสนับสนุนจากหน่วยสนับสนุนได้ตามความเหมาะสม
- 4) รายงานเหตุการณ์ชุมนุมประท้วงให้กองอำนาจการป้องกันภัยทราบทันที และรายงานเหตุการณ์มายังผู้บริหารพร้อมทั้งให้วิเคราะห์สาเหตุ และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาร่วมกันด้วย
- 5) เมื่อกองอำนาจการไม่สามารถควบคุมเหตุการณ์ได้ หรือกองอำนาจการป้องกันภัยพื้นที่เห็นสมควรให้กองอำนาจการป้องกันขั้นเหนือขึ้นไปเข้าควบคุมเหตุการณ์

ในกรณีที่ปัญหาการชุมนุมประท้วงไม่ยุติ และกลุ่มผู้ชุมนุมเดินทางไปชุมนุมที่อื่นควรให้ผู้อำนาจการป้องกันภัยแจ้งไปยังพื้นที่ใกล้เคียงเพื่อประสานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจพื้นที่ และตำรวจทางหลวงตามเส้นทางที่กลุ่มผู้ชุมนุมจะเดินทางผ่านให้ติดตามความเคลื่อนไหวอย่างใกล้ชิด และให้ผู้อำนาจการป้องกันภัยที่มีหน้าที่ปฏิบัติและสนับสนุนการปฏิบัติ ร่วมกับการป้องกันภัยของส่วนงานต่างๆ โดยจัดเจ้าหน้าที่ร่วมเจรจายุติการชุมนุมประท้วงและก่อการจลาจล รวมทั้งติดตามการแก้ไขปัญหาให้ยุติลงโดยสันติวิธี หากเกิดภัยที่ไม่สามารถควบคุมการประท้วงได้ควรเตรียมการปฏิบัติหลังเกิดภัย และการฟื้นฟูบูรณะด้วย

ข้อแนะนำกรณีภาวะฉุกเฉินขณะปฏิบัติงาน/ผู้มาติดต่อ

กรณีเหตุการณ์ชุมนุมประท้วง

1. เก็บรักษาและดูแลทรัพย์สินส่วนตัวเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. ติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยบริการในพื้นที่เพื่อรับทราบข่าวสารความเคลื่อนไหว
3. หากจำเป็นต้องขอรับบริการให้ระมัดระวัง ไม่วิพากษ์วิจารณ์เหตุการณ์ที่จะนำไปสู่ความรุนแรงยิ่งขึ้น
4. ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยบริการ

5. หากผู้ชุมนุมทำร้ายร่างกายผู้อื่นหรือทำลายทรัพย์สินของทางราชการให้แจ้งเจ้าหน้าที่และออกจากสถานที่เกิดเหตุทันที
6. หากได้รับความเสียหายหรือถูกทำร้ายร่างกาย ให้แจ้งขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่หน่วยบริการและแจ้งพนักงานสอบสวนเพื่อลงบันทึกประจำวันไว้เป็นหลักฐาน
7. ช่วยกันติดต่อหน่วยบรรเทาเหตุชุมนุมประท้วง ฯลฯ ด้วยที่สุด

ทั้งนี้จึงอย่าลืมว่า สิ่งสำคัญที่สุดของการหนีรอดจากเหตุฉุกเฉินคือ การมีสติเป็นอันดับแรก เพราะจะทำให้คุณสามารถหนีเอาตัวรอดและช่วยเหลือผู้ร่วมชะตากรรมให้ออกมาจากบริเวณดังกล่าวได้อย่างปลอดภัย

การปฏิบัติหลังเกิดภัยและการฟื้นฟูบูรณะ ดังนี้

- 1) กองอำนาจการป้องกันภัยร่วมกับตำรวจ และส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดวิธีการขนย้ายผู้ร่วมชุมนุมประท้วงกลับไปยังภูมิลำเนา
- 2) กองอำนาจการป้องกันภัย กองอำนาจการป้องกันภัยฝ่าย ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ติดตามผลการแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้นลงโดยเร็ว
- 3) ประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติทางจิตวิทยาเพื่อให้ประชาชนมีความเข้าใจในข้อเท็จจริงที่ถูกต้องในการแก้ไขปัญหา และมีทัศนคติต่อการดำเนินการของรัฐ
- 4) ฟื้นฟูบูรณะที่เสียหายให้กลับสู่สภาวะปกติ
- 5) ให้ความช่วยเหลือด้านสังคมสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย

5.4 ประเภทภัยพิบัติ: อุทกภัย

ข้อปฏิบัติตนก่อนอุทกภัย

- 1) สอนพนักงานให้รู้จักอุปกรณ์ฉุกเฉิน และตำแหน่งของสัญญาณเตือนอุทกภัยโดยเฉพาะที่บริเวณในบริษัทย่อย อีกทั้งระบุดาแหน่งอุปกรณ์ยังชีพอีกด้วย
- 2) จัดเตรียมอุปกรณ์พยาบาลและให้ความรู้เบื้องต้น เรื่องการปฐมพยาบาลแก่พนักงานตลอดจนสะสมอาหารกรณีอาจเกิดเหตุฉุกเฉิน
- 3) ทดลองวางแผนว่าเมื่อเกิดอุทกภัยหากอยู่ในสถานที่ต่าง ๆ ว่าควรปฏิบัติอย่างไร
- 4) วางแผนเส้นทางการอพยพไปพื้นที่ปลอดภัยในบริเวณใกล้เคียง และการติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยกู้ภัย

ข้อปฏิบัติตนขณะเกิดอุทกภัย

- 1) ถ้ากำลังปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่ ให้พนักงานหยุดปฏิบัติ และรีบขึ้นไปสูงในบริเวณให้เร็วที่สุด
- 2) ถ้าอยู่ในพื้นที่ ให้รีบไปกดสัญญาณเตือนภัย และปิดระบบไฟฟ้าทั้งหมด เพื่อป้องกันไฟฟ้าลัดวงจรและไฟฟ้าช็อต แล้วจึงรีบไปบริเวณพื้นที่สูง โลง และแห้ง เพื่อรอความช่วยเหลือต่อไป
- 3) ตรวจสอบพื้นที่โดยรอบ อยู่เสมอ เพื่อป้องกันสัตว์ที่มีพิษ

ข้อปฏิบัติตนหลังเกิดอุทกภัย

- 1) ปฐมพยาบาลแก่ผู้ได้รับบาดเจ็บ และหากเจ็บมากให้ขอความช่วยเหลือจากแพทย์ทันที

- 2) ติดตามสถานการณ์ และประกาศภัยพิบัติด้านอุทกภัยที่ประสบอยู่ อย่างสม่ำเสมอ
- 3) หากสถานที่ปฏิบัติงานได้รับความเสียหายมากห้ามเข้าไปปฏิบัติงานในพื้นที่ดังกล่าว และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบความปลอดภัยก่อน โดยระหว่างนี้ให้พนักงานปฏิบัติงานในสถานที่สำรองที่ได้จัดเตรียมไว้
- 4) ตรวจสอบระบบไฟฟ้า ให้ถี่ถ้วน ก่อนเปิดระบบไฟฟ้าอีกครั้ง
- 5) ตรวจสอบเครื่องจักรความเสียหายที่ได้รับ และผลกระทบ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายในสถานที่ปฏิบัติงาน
- 6) ตรวจสอบสภาพรอบบริษัท และอาคารว่ามีความปลอดภัยเพียงพอก่อนเข้าไปอีกครั้ง

ข้อแนะนำกรณีภาวะฉุกเฉินขณะปฏิบัติงาน

1. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเหตุและควรหลีกเลี่ยงการเข้าใกล้สายไฟฟ้าขณะที่ยังเปียกน้ำ
2. ระวังสัตว์มีพิษกัดต่อย ซึ่งหนีน้ำท่วมขึ้นมาอยู่บนบ้านและหลังคาเรือน เช่น งู แมงป่อง ตะขาบ เป็นต้น
3. เมื่อจวนตัวให้คำนึงถึงความปลอดภัยของชีวิตมากกว่าห่วงทรัพย์สินสมบัติ
4. ปฐมพยาบาลแก่ผู้ได้รับบาดเจ็บและหากเจ็บมากให้ขอความช่วยเหลือจากแพทย์ทันที ตรวจสอบเรื่องไฟ ห้ามจุดไม้ขีดไฟ ก๊าซ หรือปิดสวิทช์ไฟ หรือสิ่งที่ทำให้เกิดประกาย ๆ จนกว่าจะแน่ใจว่าไม่มีก๊าซรั่วออกมาอีก

5.5 ประเภทยุทธวิธี: โรคระบาด




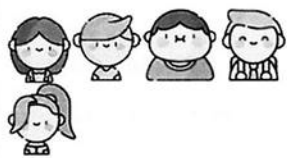


กรณีพบการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ภายในบริษัท

1. การแจ้งต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ สังกัดกรมควบคุมโรค หรือเจ้าพนักงาน ควบคุมโรคติดต่อ สังกัดหน่วยงานอื่นๆ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ภายใน 3 ชั่วโมง นับแต่พบผู้ที่เป็นหรือผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคโควิด-19
2. ปิดกั้นพื้นที่ที่พนักงานผู้ป่วยปฏิบัติงาน (ห้ามเข้าโดยเด็ดขาด) ให้ปฏิบัติการทำความสะอาดพื้นที่ขึ้นต้นในทันทีโดยเจ้าหน้าที่สาธารณสุข (กรมควบคุมโรค)
3. การแจ้งข้อมูล สถานประกอบการควรมีการแต่งตั้งผู้ที่ได้รับมอบหมายในการแจ้งให้ชัดเจนว่าเป็นหน้าที่ของใคร หน่วยงานใด เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่พยาบาลของสถานประกอบการหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลแล้วแต่สถานประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม โดยแจ้งตามวิธีการดังต่อไปนี้
 - แจ้งโดยตรงต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ
 - แจ้งทางโทรศัพท์ เช่น สายด่วนกรมควบคุมโรค 1422
 - แจ้งทางโทรสาร
 - แจ้งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
 - วิธีการอื่นใดที่อธิบดีกรมควบคุมโรคกำหนดเพิ่มเติม หลักเกณฑ์การแจ้งนอกเหนือจากที่ระบุข้างต้น ให้ปฏิบัติตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งในกรณีที่มี

โรคติดต่ออันตราย โรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวัง หรือโรคระบาดเกิดขึ้น พ.ศ. 2560 สำหรับรายละเอียดที่ต้องแจ้ง ได้แก่

- ให้แจ้งชื่อ ที่อยู่ และสถานที่ทำงานของตน
- ความสัมพันธ์กับผู้ที่ เป็นหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคโควิด-19
- ชื่อ อายุ เพศ สัญชาติ ที่อยู่ปัจจุบัน และอาการสำคัญของผู้ที่ เป็นหรือมีเหตุ อันควรสงสัยว่าเป็นโรคโควิด-19

4. เมื่อพบผู้ป่วยเข้าข่าย (Probable) หรือผู้ป่วยยืนยัน (Confirmed) โรคโควิด-19 จะต้องมีการติดตามผู้สัมผัสใกล้ชิดเพื่อประเมินอาการและตรวจจับผู้ป่วยรายใหม่ให้ได้อย่างรวดเร็ว การติดตามผู้สัมผัสสามารถดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่พยาบาลของสถานประกอบการ (ถ้ามี) หรือบุคลากรที่มีความรู้ หรือ
- ข้อมูลประวัติสัมผัสในกรณีของผู้ที่เดินทางมาจากพื้นที่ระบาด ขอให้เพิ่มการซักประวัติการสัมผัสผู้ป่วย ประวัติการสัมผัสสัตว์ และการเข้าโรงพยาบาลในระหว่างที่อยู่ในพื้นที่ระบาดด้วย
 - ในกรณีของผู้ที่ไม่มีประวัติเดินทางมาจากพื้นที่ระบาด ให้เพิ่มการซักประวัติการไปโรงพยาบาล (หรือทำงานที่เกี่ยวข้องกับโรงพยาบาลหรือคลินิกที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วยโรคระบบทางเดินหายใจ) ในช่วง 14 วันก่อนป่วย
 - ส่วนประวัติสัมผัสอื่นๆ เช่น การคลุกคลีใกล้ชิดผู้ป่วยรายอื่นๆ ให้บรรยายอย่างละเอียด ตามวิธีการสอบสวนโรคทั่วไป (ได้แก่ ลักษณะของการมีกิจกรรมร่วมกับผู้ป่วย ระยะเวลาของการมีกิจกรรมร่วมกันในแต่ละครั้ง ความถี่ของการพบ/ทำกิจกรรมในช่วง 14 วันก่อนป่วย) นำข้อมูลมาจัดทำ Timeline ในช่วง 14 วัน เพื่อการติดตามผู้สัมผัสใกล้ชิดตามระดับความเสี่ยง
 - นำข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วยมาจัดมาตรการป้องกันและควบคุม โดยจัดแสดงสถานะของแต่ละบุคคล พร้อมให้คำแนะนำในการปฏิบัติตนของพนักงานแต่ละกลุ่ม
 - สอบสวนผู้สัมผัสทุกกลุ่ม เพื่อประเมินความเสี่ยง แนะนำการปฏิบัติตนให้แก่พนักงานแต่ละกลุ่ม

สถานะ		คำแนะนำ
Tier 0		ผู้ป่วยตรวจยืนยันโรคโควิด-19 - เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลและปฏิบัติตามคำแนะนำของกรมควบคุมโรค
Tier1		ผู้ต้องสงสัยมีอาการไข้ (>37.5 C) ไอ จาม หอบเหนื่อย และมีประวัติเดินทางพื้นที่กลุ่มเสี่ยง - ส่งต่อเพื่อทำการตรวจการติดเชื้อ COVID-19 - Work at home 14 วัน - รายงานตัวกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เช่น โรงพยาบาล ประจำบริษัท
Tier2		ผู้สัมผัสใกล้ชิดติดคนที่อยู่ใกล้ชิดกับ Tier 0 หรือ Tier 1 แต่ยังไม่มีอาการป่วย - Work at home 14 วัน - สังเกตอาการที่บ้าน ป้องกันโอกาสแพร่เชื้อ
Tier 3.1		ผู้ต้องเฝ้าระวังคนที่เดินทางจากพื้นที่เสี่ยงหรือพื้นที่ระบาด แต่ไม่มีอาการไข้ ไอ หายใจเหนื่อย - Work at home 14 วัน - สังเกตอาการที่บ้าน ป้องกันโอกาสแพร่เชื้อ
Tier 3.2		ผู้ใกล้ชิดกลุ่มเฝ้าระวังคนที่อยู่ใกล้กันกับ Tier 3.1 หรือ คนที่มีไข้ >37.5 C - ทำงานได้ตามปกติ สวมหน้ากากอนามัย เว้นระยะห่างจากผู้อื่น 1 เมตร - ติดตามอาการคนกลุ่ม Tier 3.1 ต่อเนื่อง 14 วัน หากพบว่าคนกลุ่มนี้ป่วย ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทันที - กรณีมีไข้ไปพบแพทย์ทันที
Tier 4		กลุ่มผู้ที่อยู่ในพื้นที่มีรายงานว่าผู้ติดเชื้อ แต่ไม่ได้พักอาศัยในอาคารชุดเดียวกันหรือคลุกคลีกัน พิจารณารายกรณีตามลักษณะของสภาพแวดล้อมของสถานที่นั้นๆ ผลประเมินความเสี่ยงทำให้มาทำงานได้ปกติ ทำการเก็บรายชื่อ ทำข้อมูล

- ปิดกั้นพื้นที่ที่พนักงานผู้ป่วยปฏิบัติงาน ห้ามเข้าโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นเวลา 14 วัน
- ทำความสะอาดฆ่าเชื้อ ปฏิบัติตามแนวทางการทำความสะอาดฆ่าเชื้อในสถานที่ที่ไม่ใช่สถานพยาบาลโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา

- สำหรับพนักงานที่ติดเชื้อ และนอนรักษาอยู่ที่สถานพยาบาล สถานประกอบการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่พยาบาล (ถ้ามี) หรือเจ้าหน้าที่บุคคล หรืออาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หมั่นโทรซักถามอาการตลอดจนความช่วยเหลืออื่นๆ ที่ต้องการเป็นระยะๆ
- เมื่อพนักงานรักษาหายเป็นปกติแล้ว ก่อนจะอนุญาตให้พนักงานที่เคยติดเชื้อ COVID-19 กลับเข้ามาปฏิบัติงาน พนักงานจะต้องนำไปรับรองแพทย์มายืนยัน และให้แพทย์อาชีวเวชศาสตร์ ประเมิน Fit to Work ก่อนเริ่มงาน

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของบริษัทฉบับนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2567 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2568 เป็นต้นไป

.....
(นายพนม ควรสถาพร)

ประธานกรรมการบริษัท เอจีอี เทอร์มินอล จำกัด