

แผนสำรองฉุกเฉิน

เนื่องจากสภาวะปัจจุบันมีความขัดแย้งด้วยแนวความคิดทางการเมือง รวมทั้งการก่อเหตุร้ายด้วยการสร้างความไม่สงบขึ้น โดยใช้รูปแบบต่างๆ เช่น การใช้วัตถุระเบิด การยิงอาวุธร้ายแรงจากระยะไกล การลอบวางเพลิง การปิดล้อมสถานที่เพื่อการชุมนุม/ต้อรอง และภัยพิบัติต่างๆ ส่วนราชการอาจได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความขัดแย้งทางการเมือง และการก่อเหตุร้ายด้วยอาวุธร้ายแรง เช่น การใช้วัตถุระเบิด อาวุธในราชการทหาร การก่อเหตุลอบวางเพลิง หรือการคุกคามด้วยการปิดล้อมบุกทำลาย เป็นต้น ทำให้หน่วยงานของรัฐมีความเสี่ยงที่อาจเกิดภัยคุกคามจากสถานการณ์ความขัดแย้งทางการเมือง

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ได้จัดทำแผนสำรองฉุกเฉินขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับภัยพิบัติหรือสถานการณ์ฉุกเฉินเพื่อป้องกันความเสียหาย/ลดความเสียหาย อันเกิดจากภัยพิบัติ หรือสถานการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวและควบคุมผลกระทบต่อการจัดการกระบวนการ

ภัยพิบัติและสถานการณ์ฉุกเฉิน

ภัยพิบัติ หมายถึง เหตุการณ์ที่อาจเกิดจากธรรมชาติ หรือเกิดจากการกระทำของมนุษย์ที่อาจเกิดขึ้นปัจจุบันทันด่วนหรือค่อยๆ เกิด มีผลต่อชุมชนหรือประเทศชาติภัยพิบัติอาจเป็นได้ทั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ เช่น โรคระบาด อุทกภัย หรือเป็นเหตุการณ์ที่มนุษย์กระทำขึ้น เช่น อัคคีภัย เป็นต้น

สถานการณ์ฉุกเฉิน หมายถึง สถานการณ์ทุกชนิดที่เป็นภัยต่อความมั่นคงของรัฐ กระทบกระเทือนต่อความสงบของประชาชนรวมถึงภัยธรรมชาติที่กระทบต่อสาธารณชน ซึ่งจะควบคุมตั้งแต่เกิดการกบฏจลาจลรวมทั้งการเกิดภัยธรรมชาติ

การจัดทำแผนฉุกเฉินเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น

จากสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในสังคม สถานการณ์บางอย่างอาจขยายตัวนำไปสู่การก่อความไม่สงบขึ้น และอาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ ทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้งอาคารสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ให้ได้รับความเสียหายได้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจึงควรจัดให้มีการดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้เพื่อรับมือกับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่อชีวิตทรัพย์สิน และอาคารสถานที่ของรัฐ คือ

๑. แนวทางการป้องกันภัยจากเหตุร้ายในการก่อความไม่สงบ

๑.๑ หน่วยงานควรต้องติดตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างใกล้ชิด ผ่านการเสนอข่าวของสื่อมวลชนประเภทต่างๆ หรือการติดต่อขอรับทราบสถานการณ์จากหน่วยงานของรัฐที่ติดตามสถานการณ์ดังกล่าว

๑.๒ หน่วยงานควรนำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นมาศึกษาวิเคราะห์รูปแบบที่เกิดขึ้นว่าจะส่งผลกระทบต่อหน่วยงานอย่างไร หรือไม่

๑.๓ การศึกษาวิเคราะห์รูปแบบที่เกิดขึ้น ควรพิจารณาว่าการก่อเหตุร้ายนั้นๆ จะเกิดต่อหน่วยงานในความรับผิดชอบหรือไม่ ซึ่งอาจพิจารณาได้จาก

- ๑) หน่วยงานเข้าไปเกี่ยวข้องกับสถานการณ์การประชุมหรือไม่
 - ๒) หน่วยงานเป็นเป้าหมายของการชุมนุมหรือไม่ จากการเป็นสัญลักษณ์ทางการเมืองมีส่วนได้ส่วนเสียในผลประโยชน์ของสถานการณ์การประชุม
 - ๓) อยู่ในพื้นที่เกี่ยวข้องของการชุมนุม หรือในเส้นทางการเคลื่อนไหวในการชุมนุม
 - ๑.๔ หน่วยงานควรวิเคราะห์กลุ่มที่จัดการชุมนุมและแรงจูงใจของกลุ่มตลอดจนเป้าหมายของการจัดชุมนุม เพื่อให้ทราบวัตถุประสงค์ของการชุมนุมว่าต้องการผลของการชุมนุมในระดับใด เพื่อจัดเตรียมมาตรการการรักษาความปลอดภัยของหน่วยงานต่อระดับของการชุมนุมนั้น
 - ๑.๕ หน่วยงานควรจัดให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นต่อหน่วยงาน จุดอ่อน และความสำคัญของหน่วยงานต่อสถานการณ์ความเคลื่อนไหวของการจัดการชุมนุมทางการเมืองนั้นๆ ว่าอยู่ในระดับใด เพื่อการเตรียมการระวังป้องกันให้เหมาะสมกับสถานการณ์
 - ๑.๖ หน่วยงานควรศึกษาและวิเคราะห์ถึงรูปแบบและวิธีการที่เหตุรุนแรงที่เกี่ยวข้องจะเกิดขึ้นต่อสถานที่ต่างๆ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้จัดมาตรการป้องกัน หรือลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสมต่อไป
 ๒. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับสถานการณ์เหตุร้ายที่อาจเกิดขึ้น หน่วยงานควรจัดให้มีการจัดทำแผนฉุกเฉินในสถานการณ์ต่างๆ ไว้ล่วงหน้าเพื่อจะได้จัดเตรียมคน อุปกรณ์ และแนวทางปฏิบัติ
 - ๒.๑ แผนรองรับสถานการณ์ทางการเมือง/การประชุม
 - ๒.๒ แผนรองรับอัคคีภัย
 - ๒.๓ แผนรองรับระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ
- ในการจัดทำแผนฉุกเฉินต่างๆ ควรจัดทำแผนที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ปฏิบัติได้ในสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริง มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง และแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์อย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการต่อไป

แผนรองรับกรณีสถานการณ์ทางการเมือง/การประชุมประท้วง

สถานการณ์

ปัจจุบันประชาชนมีความตื่นตัวทางการเมือง และทางประชาธิปไตยค่อนข้างสูง ประกอบกับความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างรวดเร็ว ทำให้มีประชาชนจากสังคมชนบทมาสู่สังคมในเขตเมืองจำนวนมาก และเกิดปัญหาที่ทำกิน ทำให้เกิดเหตุการณ์ความเคลื่อนไหวของกลุ่มพลังทางการเมือง กลุ่มนักศึกษา กลุ่มผู้ใช้แรงงาน และประชาชนที่เดือดร้อน หรือได้รับผลกระทบอยู่ตลอดเวลาเพื่อเรียกร้องให้รัฐบาลแก้ไขปัญหา เมื่อได้รับการตอบสนอง อาจก่อความไม่สงบเรียบร้อยต่างๆ ขึ้น ซึ่งการประชุมอาจจะสร้างความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ และของทางราชการ ดังนั้น การแก้ไขปัญหาคือความเดือดร้อนของประชาชน และความเคลื่อนไหวของกลุ่มพลังต่างๆ ต้องกระทำอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยขึ้นภายในสถานที่ราชการของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ โดยการเตรียมการไว้ตั้งแต่ภาวะปกติ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดมาตรการ และแนวทางที่เหมาะสมในการป้องกันและระงับการประชุมประท้วง และการก่อจลาจล
๒. เพื่อกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานต่างๆ ไว้ให้พร้อมปฏิบัติงานทั้งในระยะก่อนเกิดเหตุ และภายหลัง ที่เหตุการณ์ผ่านพ้นไปแล้ว
๓. เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง ความมั่นคงของชาติ และป้องกันการกระทำอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งจะมีผลเสียหายต่อชีวิต และทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ และทางราชการ

นิยามศัพท์

การประท้วง หมายถึง การแสดงออกด้วยการกระทำ เพื่อแสดงให้เห็นว่า คัดค้าน หรือไม่เห็นด้วย ซึ่งมีหลากหลายวิธี เช่น การอดข้าวประท้วง การเดินประท้วง ซึ่งส่วนใหญ่ เป็นการแสดงออกทางสังคม และการเมือง โดยการประท้วงที่ใช้ความรุนแรงก่อให้เกิดความวุ่นวายจนกลายเป็นการก่อการจลาจล

การก่อการจลาจล หมายถึง การก่อความไม่สงบที่มีลักษณะคล้ายสงครามการเมือง คือ มีมวลชนขนาดใหญ่รวมตัวกันเคลื่อนไหว เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลง และไม่อาจควบคุมมวลชนที่มารวมตัวกันนั้นได้ จนนำไปสู่การจลาจล สร้างความวุ่นวายสับสน และเกิดความเสียหายโดยเมื่อสถานการณ์พัฒนาสู่การจลาจลแล้วก็จะมีการปราบปรามจากเจ้าหน้าที่รัฐ

หลักการปฏิบัติ

๑. การชุมนุมประท้วง โดยทั่วไปจะต้องพิจารณาว่า เป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของประชาชนที่สามารถชุมนุมโดยสงบ และปราศจากอาวุธภายในขอบเขตกฎหมาย การป้องกัน และระงับการชุมนุมประท้วง และการก่อการจลาจลต้องปฏิบัติอย่างละมุนละม่อม ใช้การเจรจาทำความเข้าใจ และการประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบ

๒. อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๑ ให้สำนักงานเลขาธิการกรม มีหน้าที่อำนวยความสะดวก ประสานงาน สั่งการ ควบคุม เพื่อป้องกัน และระงับเหตุความวุ่นวายในสำนักงาน

๒.๒ ให้หน่วยงานในสังกัดที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกรณีที่มีการชุมนุมประท้วงเรียกร้องเข้ารับเรื่องเรียนหรือเจรจา

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. ก่อนเกิดภัย

การเตรียมความพร้อม มีแนวทางดังนี้

(๑) หน่วยงานที่รับผิดชอบในการป้องกัน และระงับการชุมนุมประท้วง และก่อการจลาจล ดำเนินการติดตามสถานการณ์ ตรวจสอบเงื่อนไข ประเด็นปัญหาความเดือดร้อน ความขัดแย้งที่มีในพื้นที่ เพื่อเตรียมการป้องกัน การแก้ปัญหา รวมทั้งจัดเตรียมแผนปฏิบัติการป้องกันระงับการชุมนุมประท้วง และก่อการจลาจล

(๒) จัดเตรียมกำลังเจ้าหน้าที่ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ระบบการสื่อสาร ยานพาหนะ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติภารกิจไว้ให้พร้อม

(๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการปฏิบัติการทางจิตวิทยา ขจัดเงื่อนไขปัญหาความขัดแย้งระหว่างหน่วยงานกับประชาชน หรือหน่วยงานด้วยกันในพื้นที่

๒. ขณะเกิดภัย

การบริหารจัดการในภาวะฉุกเฉิน มีแนวทางดังนี้

ให้สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นหน่วยงานหลักในการจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ทำหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัย และจัดการจลาจลบริเวณที่มีการชุมนุมประท้วงและก่อการจลาจลโดยให้เลขาธิการกรมและผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการกรมปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ประชาสัมพันธ์ ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายในอาคาร รวมทั้งบุคคลภายนอกที่มาติดต่องานได้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตนเมื่อมีการชุมนุมประท้วง ตลอดจนคำแนะนำในการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุด

(๒) ควบคุมดูแลประสานงานการป้องกันและระงับการชุมนุมประท้วงและก่อการจลาจล

(๓) ให้จัดเตรียมพื้นที่สำรอง สำหรับการปฏิบัติงานหากเกิดเหตุฉุกเฉิน

(๔) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหา

(๕) แจ้งสำนัก/กอง ที่รับผิดชอบโดยตรง เพื่อเข้าเจรจาแก้ไขปัญหาโดยเร็ว

(๖) จัดเจ้าหน้าที่ร่วมเจรจายุติการชุมนุมประท้วง และก่อการจลาจล รวมทั้งติดตามผลการแก้ไขปัญหาให้ยุติลง โดยสิ้นเชิง

๓. หลังเกิดภัย

การจัดการหลังเกิดภัย มีแนวทางดังนี้

(๑) ให้สำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่แก้ไขปัญหาของผู้ชุมนุม ให้เสร็จสิ้นลงโดยเร็ว

(๒) ประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการทางจิตวิทยาเพื่อให้ประชาชนมีความเข้าใจในข้อเท็จจริง ที่ถูกต้องในการแก้ไขปัญหา และมีทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

(๓) ฟื้นฟูความเสียหายให้กลับคืนสู่ภาวะปกติ

(๔) ดำเนินการตามกฎหมาย เมื่อปรากฏว่าได้มีการกระทำละเมิดกฎหมาย

แผนรองรับอัคคีภัย

สถานการณ์

อาคารที่ทำการของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ซึ่งประกอบไปด้วย ส่วนราชการ และหน่วยงานต่างๆ หลายหน่วยงาน ในแต่ละวันจะมีข้าราชการเจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อราชการ จำนวนมาก ตลอดจนมีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงานและเอกสารต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งเชื้อเพลิงอย่างดี หากไม่มีการตรวจตราอย่างระมัดระวัง อาจเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดอัคคีภัยได้ง่าย

อัคคีภัยอาจเกิดขึ้นได้โดยมีส่วนร่วมสัมพันธ์กับเวลา สิ่งแวดล้อม และพฤติกรรมของมนุษย์ ทั้งยังอาจเกิดขึ้นได้โดยไม่เลือกเวลา สถานที่ สภาพความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยในปัจจุบันมักจะเกิดขึ้น และมีความเสียหายมากโดยเฉพาะในกรณีของอัคคีภัยในอาคารขนาดใหญ่ อาคารสูง สถานที่ราชการโดยจะส่งผลให้เกิด ความเสียหายต่อชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน และของทางราชการเป็นอย่างมาก

เมื่อเกิดอัคคีภัยในระยะเริ่มแรก หากผู้พบเห็นเหตุเพลิงไหม้ตื่นตกใจ หรือไม่มีความรู้ความสามารถ เพียงพอที่จะระงับเหตุในเบื้องต้นได้ เพลิงอาจลุกลามเป็นอัคคีภัยขั้นรุนแรงสร้างความสูญเสียต่อชีวิต และทรัพย์สิน ตลอดจนสภาพพจน์ของหน่วยงานเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งส่วนหนึ่งมีสาเหตุมาจากการขาดความพร้อมในการบริหารจัดการกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดอัคคีภัย หรือหากเกิดขึ้นแล้ว ก็สามารถที่จะระงับได้อย่างรวดเร็ว มิให้ลุกลาม จึงได้จัดทำแผนป้องกัน และระงับอัคคีภัยภายในสำนักงานฯ ขึ้น เพื่อให้ ข้าราชการ และบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติได้เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อลดอัตราเสี่ยงต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย ลดอันตราย ความสูญเสียต่อชีวิต ทรัพย์สินที่จะเกิดขึ้น
๒. เพื่อจัดระบบการปฏิบัติการไว้ล่วงหน้าให้สามารถป้องกัน และระงับอัคคีภัยได้ตามสถานการณ์ ในแต่ละพื้นที่ของหน่วยงาน
๓. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อข้าราชการ ลูกจ้าง ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
๔. เพื่อให้มีการระงับอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

แผนขั้นที่ ๑: การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้

๑. ให้สำนักงานเลขานุการกรม รับผิดชอบ การดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงาน รวมทั้งให้ สำนัก/กอง ต่างๆ ที่มีสถานที่ปฏิบัติงานอยู่ในอาคารตรวจตรา ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย ภายในสถานที่ทำงานในความรับผิดชอบของตน โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจตราดูแลสถานที่ทำงานให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ อย่าให้สกปรกกรุงรัง ทั้งกำจัด สิ่งทีอาจจะก่อให้เกิดอัคคีภัยให้หมดสิ้นไป

(๒) ตรวจสอบตราดูแลภายในบริเวณสถานที่ทำงานเกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ และสายไฟฟ้า อันจะเป็นเหตุก่อให้เกิดอัคคีภัยขึ้น

(๓) ควบคุมผู้มีหน้าที่ทำความสะอาดให้หมั่นทิ้งเศษกระดาษ หรือสิ่งของที่อาจเป็นเชื้อเพลิงได้ อย่าให้มีเหลืออยู่ และให้นำไปทิ้งในที่ทิ้งขยะที่จัดไว้

(๔) กำชับแนะนำเจ้าหน้าที่ให้ทิ้งเศษกระดาษลงในที่ทิ้งขยะให้เรียบร้อย

(๕) กำชับแนะนำไม่ให้บุคคลใดทิ้งก้นบุหรี่ หรือก้านไม้ขีดไฟที่ยังไม่ดับลงในที่ที่ไม่ปลอดภัย

(๖) ป้ายสื่อความปลอดภัย เช่น ทางหนีไฟ ป้ายข้อความเตือน “ห้ามใช้ลิฟท์ขณะเกิดเพลิงไหม้” “ทางเข้า” “ทางออก” เป็นต้น หากพบว่าชำรุดเสียหาย ให้รีบแจ้งสำนักงานเลขานุการกรมทราบ เพื่อจะได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขต่อไป

(๗) ให้จัดทำสัญลักษณ์ของบัญชีทรัพย์สินตลอดจนเอกสารที่สำคัญที่สามารถขนย้ายได้เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยเรียงลำดับความสำคัญ เช่น กำหนดแถบสีแดง มีความสำคัญอันดับ ๑ ให้ขนย้ายก่อน แถบสีเขียว หมายถึง มีความสำคัญอันดับ ๒ ให้ขนย้ายต่อมา พร้อมแจ้งให้ทุกคนในหน่วยงานรับทราบ และเข้าใจร่วมกัน

๒. เพื่อป้องกันอัคคีภัยอันอาจเกิดขึ้นจากกระแสไฟฟ้า ให้สำนักงานเลขานุการกรม แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรือจัดหา ผู้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับไฟฟ้าทำการตรวจสอบสายไฟฟ้า อุปกรณ์เกี่ยวกับไฟฟ้า รวมทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และปราศจากภัยอันตรายอันอาจเกิดจากกระแสไฟฟ้าโดยสิ้นเชิง หากมีเรื่องต้องแก้ไข หรือได้รับแจ้งจาก สำนัก/กองใด ก็ให้เจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาดำเนินการโดยเร็วที่สุด

๓. ให้สำนักงานเลขานุการกรม จัดเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบตราตำแหน่งที่ตั้งเมนสวิทซ์คัทเอาต์ ตลอดจน รั้ววิธีปฏิบัติในการตัดกระแสไฟฟ้ากรณีฉุกเฉิน และการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่ต้องการ ขอความช่วยเหลือ รวมทั้งการรู้จักวิธีใช้อุปกรณ์ดับเพลิง

๔. กำชับให้ข้าราชการ และลูกจ้างติดบัตรประจำตัว เข้า-ออก ขณะปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน สำหรับผู้มาติดต่อราชการ ให้ขอบัตรประจำตัวไว้ และให้ติดบัตรผู้มาติดต่อราชการแทน

๕. ให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัยเข้ารับการฝึกอบรมระงับอัคคีภัยการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ในการดับเพลิง การปฐมพยาบาล และการช่วยเหลือฉุกเฉิน และให้ถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของตนให้ทราบโดยทั่วกันด้วย

๖. จัดทำผังการติดต่อสื่อสารหมายเลขโทรศัพท์ของฝ่ายพัสดุ ผู้ดูแลอาคารหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สถานีตำรวจในพื้นที่ และสถานีดับเพลิงใกล้เคียงโดยทำป้ายติดให้ชัดเจน

แผนขั้นที่ ๒: การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ควรปฏิบัติดังนี้

๑. ผู้พบเห็นเพลิงไหม้ ตัดสินใจว่าดับเพลิงได้ด้วยตนเองหรือไม่

- ถ้าดับได้ ให้ดำเนินการดับเพลิงนั้นทันที หรือเรียกให้คนมาช่วยดับเพลิง และให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

- ถ้าดับไม่ได้ ให้แจ้งหน่วยงาน / หัวหน้า ช่วยกันดับเพลิง กรณีดับได้แล้วให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หากยังไม่สามารถยุติเพลิงได้ ให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการเพลิงไหม้ขั้นต้น

๒. การเข้าสู่แผนปฏิบัติการเพลิงไหม้ขั้นต้น

- ตัดกระแสไฟฟ้าบริเวณที่เกิดเหตุทันที
- ไปที่สัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ แจ้งเตือนภัย
- แจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เวรยาม ช่วยกันทำการดับเพลิง

หากยังไม่สามารถยุติเพลิงได้ หัวหน้าหน่วยงานรีบตัดสินใจใช้แผนปฏิบัติการเมื่อเกิด

เพลิงไหม้ขั้นลุกลาม

๓. การเข้าสู่แผนปฏิบัติการเพลิงไหม้ขั้นลุกลาม

- แจ้งหน่วยดับเพลิง (โทร. ๑๙๙) โดยบอกชื่อผู้แจ้ง สถานที่เกิดเหตุ ลักษณะของไฟที่กำลังลุกไหม้ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้แจ้ง
- บุคคลที่มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ทันที เช่น ผู้มีหน้าที่ดูแลทรัพย์สินและเอกสารสำคัญต่างๆ (ตามแถบสัญลักษณ์ความสำคัญที่แจ้งไว้แล้ว และดำเนินการตามมาตรการรักษาความปลอดภัยด้วย) ผู้มีหน้าที่เฝ้ารักษาทรัพย์สิน ฯลฯ สำหรับผู้ไม่มีหน้าที่ให้รีบอพยพ
- ควบคุมอย่าให้ใครกลับเข้าไปเก็บสิ่งของส่วนตัวอีก

๔. การเข้าสู่แผนอพยพหนีไฟ

- ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้ไปยังพื้นที่เตรียมการรองรับการอพยพที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นจุดนัดพบ หรือจุดรวมพล ห้ามหนีและไม่ควรผ่านด้านที่เกิดเพลิงไหม้ หากมีกลุ่มควันให้คลานต่ำ และห้ามใช้ลิฟท์เป็นทางหนีไฟ
- ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบให้ตรวจสอบยอดจำนวนคนของหน่วยงาน พร้อมรายงานต่อผู้อำนวยการสำนัก / กอง หากพบว่ายังอพยพหนีออกมาไม่ครบตามจำนวนจริงจะได้มีการค้นหาเพื่อช่วยชีวิตต่อไป
- หน่วยปฐมพยาบาลทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในกรณีมีผู้เป็นลมหมดสติ ให้รีบนำส่งแพทย์ โดยเร็วทันที

แผนขั้นที่ ๓: การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ

เป็นการฟื้นฟูบูรณะภายหลังที่เพลิงสงบ และรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานตามสายบังคับบัญชา โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. สืบหาความเสียหายร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ถ้าสถานที่ตั้งที่ทำการเดิมถูกเพลิงไหม้ จนไม่อาจใช้ทำการได้ให้สำนักงานเลขานุการกรมเสนอหน่วยงานเพื่อพิจารณาจัดหาสถานที่ให้
๓. ถ้าสถานที่ตั้งที่ทำการมิได้เป็นอันตรายเสียหาย หรือเสียหายบางส่วน แต่ยังสามารถทำงานได้ให้สำนัก / กอง ช่วยนำเอกสาร เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ที่ได้ขนย้ายออกไป โดยนำมาเก็บไว้ยังที่ตั้งสำนักงานต่อไป ทั้งนี้ สำนัก / กอง อื่น ที่มีได้ดำเนินการขนย้ายตามแผนการนี้จัดกำลังเจ้าหน้าที่เข้าสมทบช่วยเหลือด้วย

๔. เมื่อได้ขออนุญาต เครื่องมือเครื่องใช้กลับเข้ามาที่เดิมหมดแล้ว ให้สำรวจดูว่าอะไรสูญหายหรือเกินมาบ้าง ถ้ามีเอกสาร หรือเครื่องมือเครื่องใช้ ขาดหายไป ให้ทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ส่วนที่เกินให้แจ้ง สำนัก / กอง และให้ผู้เป็นเจ้าของมารับคืนไป

๕. ประชาสัมพันธ์ ฟื้นฟูสภาพจิตใจของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้กลับคืนสู่สภาพเดิมโดยเร็ว

๖. ปรับปรุง ซ่อมแซม สิ่งที่เสียหายให้กลับคืนสภาพปกติ หรือจัดหาของใหม่มาทดแทน

รายงานเหตุการณ์

๑. กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ในเวลาราชการ

ให้ผู้อำนวยความสะดวก สำนัก / กอง ซึ่งอยู่ ณ สถานที่เกิดเพลิงไหม้ แจ้งเหตุการณ์การเกิดเพลิงไหม้ ต่อเลขานุการกรม เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป

๒. กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้นอกเวลาราชการ

ให้หัวหน้ารักษาความปลอดภัยรายงานเหตุการณ์การเกิดเพลิงไหม้ต่อเลขานุการกรม เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป

๓. การรายงานเหตุการณ์การเกิดเพลิงไหม้ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๓.๑ การรายงานครั้งแรก ให้กระทำทันทีเมื่อทราบว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้น โดยรายงานโดยย่อทางโทรศัพท์

๓.๒ การรายงานครั้งต่อไป ให้กระทำเมื่อเหตุการณ์เพลิงไหม้ได้สงบลงเป็นปกติ โดยรายงานเป็นหนังสือราชการโดยเร็วที่สุด

แผนรองรับระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ

ด้วยในปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ามามีบทบาทสำคัญในการดำเนินงานของส่วนราชการ ทั้งในส่วนของการบริหารจัดการ การจัดเก็บ และการประมวลผล ระบบงานสำคัญต่างๆ โดยเฉพาะระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน (front office system) และระบบปฏิบัติการ (back office system) เป็นต้น เทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้การดำเนินงานของส่วนราชการ มีความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพมากขึ้น อย่างไรก็ตาม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศก็มีความเสี่ยงหลายประการที่ควรคำนึงถึงโดยหากส่วนราชการไม่มีการบริหารจัดการและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่รัดกุมเพียงพอ ก็อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการและประชาชนที่ติดต่อกันได้

ดังนั้น การควบคุมความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงเป็นเรื่องที่ทุกส่วนราชการควรให้ความสำคัญ จึงมีนโยบายที่จะกำกับดูแลและตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการและการควบคุมความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการอย่างจริงจัง เพื่อให้การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเพื่อลดโอกาสความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นโดยให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการและการควบคุมความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. การควบคุมการใช้ข้อมูล และระบบงานคอมพิวเตอร์ และการป้องกันการบุกรุกผ่านระบบเครือข่าย (Logical Security)

แนวทางการกำกับดูแล หน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการจัดให้มีระบบการตรวจสอบผู้ใช้งานก่อนเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ (Authentication) และการกำหนดให้มีการใส่รหัสผ่าน (Password) ก่อนเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ โดยรหัสผ่านดังกล่าว ควรมีการกำหนดความยาวขั้นต่ำ อายุ จำนวนครั้งที่ยอมให้ใส่รหัสผ่านผิด และควรกำหนดรหัสผ่านให้มีความยากแก่การคาดเดา นอกจากนี้ หน่วยงานก็ควรมีการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และสำหรับกรณีในส่วนราชการมีการเชื่อมต่อบริเวณเครือข่ายภายในกับภายนอก ส่วนราชการก็ควรมีระบบป้องกันการบุกรุกจากบุคคลภายนอก เช่น Firewall เป็นต้น และระบบป้องกันไวรัส (Anti virus) หรือ Malicious code อื่นๆ ทั้งนี้ ระบบต่างๆ ตามที่กล่าว รวมทั้งการใช้รหัสผ่านและสิทธิของผู้ใช้งาน ก็ควรมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

๒. การสำรองข้อมูล (Back up) และระบบงานคอมพิวเตอร์ และการเตรียมพร้อมกรณีฉุกเฉิน (Contingency Plan) ในการปฏิบัติงานมีหลายกรณีที่สามารถทำให้ข้อมูลหรือระบบงานคอมพิวเตอร์เสียหาย เช่น การติดไวรัส สภาวะแวดล้อม หรือภัยพิบัติต่างๆ หรือ อาจเกิดจากการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดของผู้ใช้งาน เป็นต้น

ดังนั้น หน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการสำรองข้อมูล และระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการเตรียมพร้อมกรณีฉุกเฉินต่างๆ ดังนี้

๒.๑ การสำรองข้อมูล (Back up) และระบบคอมพิวเตอร์ หากมิได้มีการสำรองข้อมูลและระบบงานคอมพิวเตอร์ที่เพียงพอในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่ทำให้ข้อมูลหรือระบบงานคอมพิวเตอร์เสียหาย ส่วนราชการก็อาจไม่มีข้อมูล หรือระบบงานคอมพิวเตอร์สำหรับการทำงานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และในเวลาที่ต้องการ (availability risk) ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานและอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการได้

แนวทางการกำกับดูแล หน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับความครบถ้วนของการสำรองข้อมูลและระบบงานคอมพิวเตอร์ วิธีการเก็บรักษาสื่อที่خبันทักข้อมูลและระบบงานคอมพิวเตอร์ และการทดสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลและการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้สำรองไว้

๒.๒ การเตรียมพร้อมกรณีฉุกเฉิน การสำรองข้อมูล และระบบงานคอมพิวเตอร์เพียงอย่างเดียวอาจไม่เพียงพอแก่การป้องกันการหยุดชะงักของการปฏิบัติงาน ดังนั้น การจัดทำมีแผนฉุกเฉินเพื่อรองรับในกรณีที้อาจเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน (Contingency Plan) จะทำให้การควบคุมความเสี่ยงด้าน availability risk มีประสิทธิภาพมากขึ้น

แนวทางการกำกับดูแล หน่วยงานต้องให้ความสำคัญการจัดให้มีแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ซึ่งแผนดังกล่าวควรมีรายละเอียดที่ชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอนปฏิบัติและผู้รับผิดชอบ ควรมีการสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจและรับทราบหน้าที่ความรับผิดชอบรวมทั้งควรมีการทดสอบแผนดังกล่าวเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปใช้ได้จริงในทางปฏิบัติ

๓. การควบคุมการปฏิบัติงานประจำด้านคอมพิวเตอร์ การปฏิบัติงานประจำด้านคอมพิวเตอร์ที่สำคัญ คือ การควบคุมการประมวลผลข้อมูลซึ่งการประมวลผลข้อมูลทีถูกต้อง และครบถ้วนมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ซึ่งหากมิได้มีวิธีการปฏิบัติ และการควบคุมที่รอบคอบและรัดกุมเพียงพอ ทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน (integrity risk) ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนราชการและประชาชนที่ติดต่อได้

แนวทางการกำกับดูแล หน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานประจำด้านคอมพิวเตอร์อย่างใกล้ชิดของผู้บังคับบัญชา การปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนที่ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้รวมทั้งการจัดให้มีระบบการรายงาน และการตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดกระบวนการขั้นตอนในการปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอน และภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้นกับระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ ในกรณีต่างๆ
๒. เพื่อลดความเสียหายที้อาจเกิดแก่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพสามารถแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างทันท่วงที

กรณีไฟไหม้

- ๒.๑ ตัดการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายโดยเร็ว แล้วปิดอุปกรณ์เครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายตามลำดับความสำคัญของการให้บริการ
- ๒.๒ ตัดระบบจ่ายไฟก่อนและให้ใช้น้ำยาดับเพลิงสำหรับฉีดอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ฉีดควบคุมเพลิงโดยเร็ว
- ๒.๓ รีบขนย้าย/ถอดเครื่องและอุปกรณ์เก็บข้อมูลไปไว้ในที่ปลอดภัย
- ๒.๔ ประสานขอความช่วยเหลือกับบริษัทที่รับผิดชอบดูแลระบบงานและหรือระบบเครือข่ายโดยเร็วที่สุด
- ๒.๕ ผู้ดูแลระบบ ต้องรีบแจ้งให้หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทราบโดยเร็ว
- ๒.๖ ตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้นและรายงานให้หัวหน้าทราบ
- ๒.๗ ในกรณีที่อุปกรณ์ด้านฮาร์ดแวร์เสีย ให้รีบหาอุปกรณ์สำรอง หรือแจ้งให้บริษัทที่รับผิดชอบนำอุปกรณ์มาเปลี่ยนโดยเร็วที่สุด

กรณีโดนเจาะระบบ

- ๓.๑ กรณีพบความผิดปกติหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่สามารถดำเนินการใช้ระบบสารสนเทศได้ตามปกติ เนื่องจากถูกไวรัสคอมพิวเตอร์หรือถูกเจาะระบบในเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ทำการดึงสายเชื่อมโยงระบบเครือข่าย (สาย LAN) ออกจากเครื่องนั้นโดยเร็ว เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะแพร่กระจายไปยังเครื่องอื่นในระบบเครือข่ายและป้องกันข้อมูลรั่วไหล
- ๓.๒ ในกรณีที่เกรงว่าเหตุที่เกิดขึ้นจะเป็นอันตรายต่อกลุ่มงาน/หน่วยงาน ภายในตึกที่ตั้งของคอมพิวเตอร์ที่พบการขัดข้องให้ดึงสาย LAN ออกจากจุดชุมสายในชั้นนั้นออกให้หมด
- ๓.๓ ผู้ดูแลระบบดำเนินการตรวจสอบ ค้นหาสาเหตุ ประเมินสถานการณ์ เร่งแก้ไขปัญหา และทดสอบระบบให้ทำงานได้ตามปกติ หากพบว่าเกิดความเสียหายต่อระบบหรือข้อมูล ให้กู้คืนจากข้อมูลที่ทำการสำรองไว้ โดยอาจขอความร่วมมือจากบริษัทผู้รับจ้างซ่อมแซม แก้ไข ดูแลบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ได้ทำสัญญาไว้ มาร่วมดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด โดยมีกระบวนการดังนี้
 - ๓.๓.๑ ตรวจสอบ Log ของระบบสารสนเทศเพื่อค้นหาสาเหตุและความผิดปกติใดๆ ที่เกิดขึ้น
 - ๓.๓.๒ ปิด service ของโปรแกรม remote ทั้งหมดที่ติดตั้งในเครื่องที่ถูกเจาะระบบ
 - ๓.๓.๓ ตรวจสอบและอัปเดต patch ของระบบปฏิบัติการและโปรแกรมให้เป็นปัจจุบันเพื่อปิดช่องโหว่ของระบบ
 - ๓.๓.๔ ตรวจสอบการทำงานของโปรแกรม Anti-virus และทำการอัปเดต Virus Definition ให้เป็นปัจจุบัน
 - ๓.๓.๕ ในกรณีที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้ ให้ทำการกู้ระบบสารสนเทศนั้นๆ

ผู้รับผิดชอบกรณีที่เกี่ยวข้องกับระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ