



แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน
เพื่อป้องกันผลกระทบต่อการจัดการกระบวนการ
ของกรมควบคุมมลพิษ

มีนาคม 2554

คำนำ

กรมควบคุมมลพิษ จัดทำแผนรองรับภาวะฉุกเฉินขึ้น เพื่อป้องกันผลกระทบต่อการจัดการกระบวนการ โดยได้วิเคราะห์สถานการณ์หรือภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น และมีผลกระทบต่อกระบวนการทำงานที่สำคัญของกรม ซึ่งจากการวิเคราะห์ดังกล่าว ภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น และกรมนำมาจัดทำแผนรองรับเพื่อป้องกันผลกระทบต่อการจัดการกระบวนการ ประกอบด้วย กรณีไม่มีสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ กรณีไม่มีเครื่องมือ/อุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงาน กรณีที่การสื่อสาร การใช้ข้อมูลสารสนเทศ และการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานอื่น ไม่สามารถดำเนินการได้ตามปกติ โดยในแผนรองรับภาวะฉุกเฉินได้ระบุถึงแนวทางรองรับภาวะฉุกเฉิน การเตรียมความพร้อม ขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินขึ้น รวมทั้งการฝึกอบรม การฝึกซ้อม และการตรวจประเมินตามแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน

กรมควบคุมมลพิษ คาดหวังว่าแผนรองรับภาวะฉุกเฉินนี้ จะเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับสามารถเตรียมความพร้อม และนำไปใช้ปฏิบัติกรณีที่เกิดภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้สามารถจัดการกระบวนการทำงาน เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างต่อเนื่อง ต่อไป

กรมควบคุมมลพิษ

มีนาคม 2554

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

แผนรองรับภาวะฉุกเฉินเพื่อป้องกันผลกระทบต่อการจัดการกระบวนการของกรมควบคุม
มลพิษ

1. หลักการและเหตุผล 1
2. วัตถุประสงค์ 2
3. สถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดภาวะฉุกเฉินและสภาพปัญหาที่อาจเกิดขึ้น 2
4. แนวทางรองรับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากภาวะฉุกเฉิน 3
5. การเตรียมความพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉิน 4
6. ขั้นตอนการปฏิบัติการรองรับภาวะฉุกเฉิน 8
7. การฝึกอบรบ การฝึกซ้อม และการตรวจประเมินตามแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน 10

แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน

เพื่อป้องกันผลกระทบต่อการจัดการกระบวนการของกรมควบคุมมลพิษ

1. หลักการและเหตุผล

กรมควบคุมมลพิษ (คพ.) มีพันธกิจคือ กำหนดนโยบาย วางแผน และผลักดันยุทธศาสตร์การจัดการมลพิษของประเทศไปสู่การปฏิบัติ พัฒนามาตรฐาน มาตรการ และเกณฑ์ปฏิบัติในการควบคุมมลพิษที่เหมาะสมกับสถานการณ์ พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีการควบคุมมลพิษ และกำกับ ดูแล ให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐาน มาตรการควบคุมมลพิษ และรายงานผลต่อสาธารณะ ซึ่งจากพันธกิจดังกล่าว มีบริการหลักที่กรมส่งมอบเพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการด้วยวิธีการต่างๆ และมาใช้บริการเองที่กรม ประกอบด้วย

- จัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ในการเสริมสร้างศักยภาพและทักษะเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และท้องถิ่นให้มีความพร้อมที่จะดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน
- การสาธิตและการนำร่องในการนำนโยบาย แผน และมาตรการควบคุมมลพิษไปปฏิบัติร่วมกับทุกภาคส่วนในพื้นที่ต่างๆ
- ให้บริการจัดการความเดือดร้อนอันเนื่องมาจากภาวะมลพิษและเรื่องร้องทุกข์
- ให้บริการตอบคำถามและให้ข้อมูลด้านมลพิษ

บริการอื่นๆ ได้แก่

- ให้บริการจัดหาข้อมูลสำหรับผู้รับบริการเฉพาะราย
- ให้ยืมสื่อทางภาพและเสียงต่างๆ
- วิทยากร
- บริการข้อมูลข่าวสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เช่น internet จอแสดงภาพ เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม สภาพการณ์บางกรณีอาจทำให้เจ้าหน้าที่กรมควบคุมมลพิษไม่สามารถดำเนินการตามพันธกิจที่กล่าวมาข้างต้นได้ อาทิ ไฟไหม้อาคารกรม หรืออาคารข้างเคียงที่ต้องปิดการจราจร สารเคมีรั่วไหลปริมาณมากจากอาคารห้องปฏิบัติการ หรือกรณีมีประชาชนจำนวนมากประท้วงปิดประตูทางเข้า - ออก หรือเข้ายึดพื้นที่ในอาคาร ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงผลกระทบต่อวิถีชีวิตการทำงาน ทั้งผลกระทบต่อกระบวนการ ผลกระทบต่อพันธกิจ และผลกระทบต่อผู้รับบริการ

กรมควบคุมมลพิษ จึงได้จัดทำแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน เพื่อป้องกันผลกระทบต่อการจัดการกระบวนการ และเป็นแนวทางในการจัดการภาวะฉุกเฉินที่เกิดขึ้นและกอบกู้การดำเนินงานให้กลับคืนสู่สภาวะปกติในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้เกิดความมั่นใจว่าระบบงานและสถานที่ทำงานมีความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน สามารถดำเนินงานและให้บริการผู้รับบริการได้อย่างต่อเนื่อง

2. วัตถุประสงค์

กรมควบคุมมลพิษ จัดทำแผนรองรับภาวะฉุกเฉินขึ้น เพื่อจัดวางระบบรองรับภาวะฉุกเฉิน และเป็นแนวปฏิบัติให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน ในการกอบกู้ความสามารถของกรมควบคุมมลพิษกลับคืนมา ให้สามารถดำเนินงานตามพันธกิจได้อย่างต่อเนื่อง และส่งมอบบริการให้กับผู้รับบริการได้ตามที่ได้ตกลงกันได้

3. สถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดภาวะฉุกเฉินและสภาพปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

3.1 สถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดภาวะฉุกเฉิน

จากการศึกษาข้อมูลเหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้นในอดีตทั้งภายในพื้นที่กรมควบคุมมลพิษ หรือส่วนราชการอื่น พบว่า สถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดภาวะฉุกเฉิน จำต้องมีมาตรการเฉพาะเพื่อรองรับปัญหาดังกล่าวที่มีโอกาสเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น ได้แก่

3.1.1 การเกิดเพลิงไหม้อาคาร โดยต้นเพลิงอาจเกิดขึ้นภายในโรงอาหารของอาคารกรมควบคุมมลพิษ หรืออาคารห้องปฏิบัติการ เนื่องจากมีการเก็บรักษาวัตถุไวไฟและใช้งานเป็นประจำ ซึ่งหากระงับไม่ได้จะทำให้อาคารเสียหายบางส่วนหรือทั้งหมด และในกรณีเพลิงไหม้ขนาดใหญ่ต้องมีการตรวจสอบว่าจะสามารถซ่อมแซมอาคารเพื่อใช้งานได้หรือไม่

3.1.2 ประชาชนจำนวนมากปิดประตูทางเข้า-ออก หรือเข้ายึดพื้นที่ในอาคาร เพื่อเรียกร้องหรือประท้วงการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นภายในกระทรวงฯ หรือการปฏิบัติงานของกรมควบคุมมลพิษ ซึ่งอาจต้องใช้ระยะเวลาในการเจรจาต่อรอง และหากไม่สามารถเจรจาได้ อาจมีการปิดทางเข้า - ออกถาวรหรือมีการเข้ายึดพื้นที่ภายในอาคาร (ดังเช่นกรณีที่เกิดกับท่าเทียบเรือรัฐบาล)

3.1.3 ไฟฟ้าดับเนื่องจากหม้อแปลงไฟฟ้าระเบิด โดยเฉพาะในช่วงฤดูร้อนที่มีการใช้ไฟฟ้าตามอาคารบ้านเรือนมาก ซึ่งจะเสียเวลาประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขประมาณ 1 วัน

3.2 สภาพปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

3.2.1 เจ้าหน้าที่ไม่มีสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ และห้องปฏิบัติการไม่สามารถตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อมได้ ทำให้ได้ผลการวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการล่าช้า หรือไม่สามารัรักษาสภาพตัวอย่างให้เหมาะสมตามมาตรฐาน หรือไม่สามารัให้บริการตรวจวัดมลพิษจากยานพาหนะได้

3.2.2 ไม่มีเครื่องมือ/อุปกรณ์ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงาน หรือมีไม่เพียงพอ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือวิทยาศาสตร์ เครื่องถ่ายภาพเอกสาร ยานพาหนะ

3.2.3 การสื่อสารทั้งภายในและภายนอก ไม่สามารัดำเนินการได้ เช่น การมอบหมายงาน การสั่งการ การประชุมสัมมนา การให้บริการรับแจ้งเรื่องร้องทุกข์และการให้บริการข้อมูลกับผู้รับบริการภายนอก เป็นต้น

3.2.4 การใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการ ไม่สามารถกระทำได้ เช่น ระบบสารสนเทศขัดข้อง/เชื่อมต่อไม่ได้ ซึ่งอาจเกิดจากระบบไฟฟ้าของอาคารขัดข้อง หรือเข้าอาคารที่ทำการไม่ได้ ทำให้ไม่สามารถเรียกข้อมูลสำคัญในฐานข้อมูลกลางของกรมมาใช้งาน หรือไม่สามารถเรียกข้อมูลออนไลน์ของสถานีตรวจวัดคุณภาพน้ำและคุณภาพอากาศอัตโนมัติได้ ซึ่งจะส่งผลทำให้ไม่สามารถประมวลผลเพื่อเตือนภัยได้อย่างทันท่วงที (ปัจจุบันมีการรายงานผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศเผยแพร่ทางสื่อหนังสือพิมพ์และให้บริการผ่านทางเว็บไซต์ทุกวัน)

3.2.5 การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อการปฏิบัติราชการต่างจังหวัดหรือปฏิบัติงานอื่นตามแผนที่วางไว้ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามปกติ เช่น ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ การจัดประชุมสัมมนา หรือการเบิกจ่ายเงินให้แก่ภาคเอกชนตามสัญญาจัดจ้าง

3.2.6 เจ้าหน้าที่อาจได้รับบาดเจ็บจำนวนมากในคราวเดียวกัน โดยอาจเกิดจากกรณีเพลิงไหม้อาคาร

4. แนวทางรองรับสภาพปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากภาวะฉุกเฉิน

สภาพปัญหา/ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	แนวทางการรองรับภาวะฉุกเฉิน
1. กรณีเจ้าหน้าที่ไม่มีสถานที่ปฏิบัติงานได้ตามปกติ 1.1 งานตามภารกิจในอาคาร คพ.	<ul style="list-style-type: none">▪ ออกประกาศหยุดงาน หรือประกาศให้ไปปฏิบัติงานยังสถานที่ปฏิบัติงานชั่วคราว▪ จัดหาสถานที่ปฏิบัติงาน<ul style="list-style-type: none">• กรณีชั่วคราว : ให้ย้ายไปปฏิบัติงานที่สถานที่ราชการใกล้เคียง/สถานที่อื่น (มีการลงนามในบันทึกข้อตกลงไว้ล่วงหน้า)• กรณีถาวร : จัดหาสถานที่แห่งใหม่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม โดยอาจเช่าพื้นที่อาคารของภาครัฐหรือเอกชน▪ ติดตามสถานการณ์และเปิดทำการเมื่อเหมาะสม
1.2 การให้บริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none">▪ ประกาศให้ผู้รับบริการ (ภายในกรม) ทราบถึงการหยุดให้บริการและความล่าช้า▪ จัดหาสถานที่ปฏิบัติงาน<ul style="list-style-type: none">กรณีชั่วคราว : ให้ย้ายเจ้าหน้าที่มาช่วยปฏิบัติงานอื่นในอาคารที่ทำการกรม หรือสถานที่อื่น (มีการลงนามในบันทึกข้อตกลงไว้ล่วงหน้า)กรณีถาวร : จัดหาสถานที่แห่งใหม่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม พร้อมเครื่องมือการตรวจวิเคราะห์ที่จำเป็น โดยอาจเช่าพื้นที่อาคารของภาครัฐหรือเอกชน (สสภ. เป็นผู้จัดหา)▪ กรณีมีการเก็บตัวอย่างสิ่งแวดล้อมไว้แล้วในช่วงเกิดภาวะฉุกเฉิน ให้ประสาน สสภ. ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ทำการเก็บตัวอย่าง เพื่อเก็บรักษาสภาพและตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างทางห้องปฏิบัติการ หรือส่งวิเคราะห์ที่ห้องปฏิบัติการเอกชน (ขึ้นกับพารามิเตอร์ที่ต้องวิเคราะห์)▪ ติดตามสถานการณ์และเปิดให้บริการเมื่อเหมาะสม
1.3 การให้บริการตรวจวัดมลพิษจากยานพาหนะ	<ul style="list-style-type: none">▪ ออกประกาศแจ้งผู้รับบริการทราบ▪ จัดหาสถานที่ปฏิบัติงาน<ul style="list-style-type: none">กรณีชั่วคราว : ให้ย้ายเจ้าหน้าที่มาช่วยปฏิบัติงานอื่นในอาคารที่ทำการกรม หรือสถานที่อื่น (มีการลงนามในบันทึกข้อตกลงไว้ล่วงหน้า)กรณีถาวร : จัดหาสถานที่แห่งใหม่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม พร้อมเครื่องมือการตรวจวิเคราะห์ที่จำเป็น โดยอาจเช่าพื้นที่อาคารของภาครัฐหรือเอกชน (สสภ. เป็นผู้จัดหา)

สภาพปัญหา/ผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้น	แนวทางการรองรับภาวะฉุกเฉิน
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กรณีมียานพาหนะของผู้รับบริการอยู่ที่ห้องปฏิบัติการฯ ให้นำยานพาหนะเหล่านั้นมาเก็บรักษาไว้ที่อาคารทำการของกรม หรือสถานที่อื่น แล้วแจ้งให้ผู้รับบริการขอรับยานพาหนะคืน ▪ กรณีเก็บตัวอย่างไว้ก่อนเกิดภาวะฉุกเฉิน ให้ใช้ห้อง ปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมของกรม หรือห้องปฏิบัติการของ สส. หรือห้องปฏิบัติการของเอกชน ▪ ติดตามสถานการณ์และเปิดให้บริการเมื่อเหมาะสม
2. อุปกรณ์/เครื่องมือ ได้รับความเสียหาย	<p>สำรวจความเสียหาย และซ่อมแซมเครื่องมือ/อุปกรณ์</p> <p>ใช้อุปกรณ์ส่วนบุคคล เช่น notebook</p> <p>เช่า/ซื้อเครื่องมือ/อุปกรณ์การปฏิบัติงานที่จำเป็น</p> <p>จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน กรณีที่เกิดภาวะฉุกเฉินและเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานที่อาคารทำการได้</p>
3. การใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการ ไม่สามารถกระทำได้	ใช้แผนสำรองฉุกเฉินด้าน IT
4. การสื่อสารทั้งภายในและภายนอก ไม่สามารถดำเนินการได้	ติดต่อผ่านทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ ระบบอินเทอร์เน็ต วิทยุสื่อสารของศูนย์ฟ้าใส
5. การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อปฏิบัติราชการต่างจังหวัดหรือปฏิบัติงานอื่น ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามปกติ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ยืมเงินสำรองฉุกเฉินจากสวัสดิการ คพ. ซึ่งได้สำรองไว้ที่สำนัก/กอง/ฝ่าย หน่วยงานละ 25,000 บาท ▪ กรณีต้องเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด การจัดประชุมสัมมนา หรือการเดินทางไปราชการต่างประเทศ หากไม่ทำให้ราชการเสียหาย ให้ยกเลิกภารกิจนั้นชั่วคราว
6. ความไม่ปลอดภัยของเจ้าหน้าที่จากเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น	<p>ใช้ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เรื่อง การเตรียมความพร้อมภาวะฉุกเฉินและการตอบโต้ (EP – 09) ซึ่งครอบคลุม</p> <p>2 การระงับเหตุเพลิงไหม้ (WI-EP-09/1)</p> <p>3 การควบคุมสภาวะฉุกเฉินภายในอาคารห้องปฏิบัติการ (WI-EP-09/2)</p> <p>4 การปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินห้องปฏิบัติการตรวจวัดมลพิษจากยานพาหนะ (SD-สจจ.-1)</p>

5 การเตรียมความพร้อมตามแนวทางรองรับภาวะฉุกเฉิน

5.1 การจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานแทนอาคารกรมควบคุมมลพิษ

5.1.1 กรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคารกรมควบคุมมลพิษ

ชั่วคราว (ระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน)

1) เจ้าหน้าที่ทุกคน ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นทราบสถานที่และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อที่สามารถติดต่อได้กรณีเกิดภาวะฉุกเฉิน และกรณีต้องปฏิบัติงานที่บ้านพักของตนเอง เจ้าหน้าที่จะต้องมีการรายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาเป็นระยะตลอดช่วงระยะเวลาการเกิดภาวะฉุกเฉิน

2) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ฝ่าย หรือ ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้ากลุ่มงาน จัดหาพื้นที่ทำงานรองรับการทำงานของเจ้าหน้าที่ส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบ เช่น บ้านพักเจ้าหน้าที่ภายในส่วนงาน/กลุ่มงานคนใดคนหนึ่ง หรือสถานที่ใดที่เหมาะสมที่สามารถขอใช้งานได้โดยไม่ต้องเสียค่าเช่า

3) ฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อมและห้องปฏิบัติการ (ผคป.) และสำนักงานเลขานุการ กรม (สลก.) ประสานกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (ศูนย์วิจัยและฝึกอบรม คลอง 5 ปทุมธานี) หรือสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 5 (นครปฐม) สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 6 (นนทบุรี) เพื่อขอความอนุเคราะห์ส่งตัวอย่างสิ่งแวดล้อมของกรมไปเก็บรักษาสภาพไว้ และแจ้งพารามิเตอร์ที่ต้องการตรวจวิเคราะห์กรณีเกิดภาวะฉุกเฉิน ทั้งนี้ อาจมอบหมายเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการของกรมเข้าร่วมเป็นผู้ตรวจวิเคราะห์ โดยให้มีการลงนามบันทึกข้อตกลงไว้เป็นหลักฐาน กรณีที่มีพารามิเตอร์ที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคไม่สามารถรองรับได้ หรือต้องส่งตรวจวิเคราะห์ ณ ห้องปฏิบัติการของเอกชนอยู่แล้วนั้น ให้สำนัก/กอง/ฝ่าย เจ้าของตัวอย่างสิ่งแวดล้อม ประสานห้องปฏิบัติการเอกชนนำตัวอย่างไปตรวจวิเคราะห์ โดยมีการนัดหมายการส่งตัวอย่างภายนอกอาคารกรมควบคุมมลพิษ หรืออาจส่งตัวอย่างไปเก็บรักษา และ/หรือตรวจวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการของหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวงทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงจุดเก็บตัวอย่าง

5.1.2 กรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในอาคารกรมควบคุมมลพิษชั่วคราว (ระยะเวลาเกิน 1 เดือน) หรือถาวร

1) การขอใช้สถานที่ราชการใกล้เคียง

สลก. ประสานขอความอนุเคราะห์สถานที่ราชการใกล้เคียง โดยเฉพาะหน่วยงานภายในกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม หรือกรมทรัพยากรน้ำ เป็นต้น เพื่อขอเข้าใช้พื้นที่อาคาร เช่น ห้องประชุม หรือลานจอดรถ เป็นสถานที่ปฏิบัติงานชั่วคราวกรณีเกิดภาวะฉุกเฉิน โดยอาจแยกสำนัก/กอง/ฝ่าย ให้ไปอยู่คนละอาคารภายในละแวกใกล้เคียงกัน ทั้งนี้ ให้มีการลงนามบันทึกข้อตกลงไว้เป็นหลักฐาน

2) การเช่าอาคาร

กรณีที่ไม่สามารถขอความอนุเคราะห์สถานที่ราชการใกล้เคียงหรือไม่มีสถานที่ที่เหมาะสม สลก. ต้องพิจารณาสถานที่ของหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนเพื่อใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงาน อาทิ ศูนย์ราชการแห่งใหม่ อาคารท่าอากาศยานกรุงเทพ (ดอนเมือง) หรืออาคารพาณิชย์ เป็นต้น โดยอาจเช่าสถานที่มากกว่า 1 แห่ง เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

3) การตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อม

สำนัก/กอง/ฝ่าย ที่ดำเนินการเก็บตัวอย่างสิ่งแวดล้อมในช่วงเกิดภาวะฉุกเฉิน ให้ประสานสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ทำการเก็บตัวอย่าง เพื่อเก็บรักษาสภาพ และวิเคราะห์ตัวอย่างทางห้องปฏิบัติการ กรณีสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคไม่สามารถดำเนินการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อมได้ ให้ส่งตรวจวิเคราะห์ ณ ห้องปฏิบัติการของเอกชน

5.2 การจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานแทนห้องปฏิบัติการตรวจวัดมลพิษจากยานพาหนะ (คลอง 6 ปทุมธานี)

5.2.1 กรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ ได้ชั่วคราว

1) สำนักจัดการคุณภาพอากาศและเสียง (สจอ.) ย้ายห้องปฏิบัติการ มาที่อาคารทำการกรม เป็นการชั่วคราว และให้แจ้งผู้รับบริการทราบ

2) การให้บริการตรวจวัดมลพิษจากยานพาหนะ กรณีที่มียานพาหนะของผู้รับบริการอยู่ที่ห้องปฏิบัติการให้นำยานพาหนะเหล่านั้นมาเก็บรักษาไว้ ก่อนแจ้งผู้รับบริการขอรับยานพาหนะคืน

3) การวิเคราะห์ตัวอย่างมลพิษจากยานพาหนะซึ่งได้มีการเก็บตัวอย่างไว้ก่อนเกิดภาวะฉุกเฉิน ให้ สจอ. ประสาน ผคป. เพื่อขอความอนุเคราะห์เก็บรักษาสภาพและตรวจวิเคราะห์ตัวอย่าง

กรณีที่ ผคป. ไม่สามารถรองรับตัวอย่างมลพิษจากยานพาหนะได้ ให้ สจอ. และ สลก. ประสานกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (ศูนย์วิจัยและฝึกอบรม คลอง 5 ปทุมธานี) หรือสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 5 (นครปฐม) สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 6 (นนทบุรี) เพื่อขอความอนุเคราะห์ส่งตัวอย่างไปเก็บรักษาสภาพไว้ และแจ้งพารามิเตอร์ที่ต้องการตรวจวิเคราะห์กรณีเกิดภาวะฉุกเฉิน ทั้งนี้ อาจมอบหมายเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ เข้าร่วมเป็นผู้ตรวจวิเคราะห์ โดยให้มีการลงนามบันทึกข้อตกลงไว้เป็นหลักฐาน

กรณีที่ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค ไม่สามารถรองรับตัวอย่างมลพิษจากยานพาหนะได้ ให้ สจอ. ส่งตัวอย่างไปตรวจวิเคราะห์ที่ห้องปฏิบัติการของเอกชน

5.2.2 กรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ และอาคารที่ทำการกรมได้ชั่วคราว ในช่วงเวลาเดียวกัน

1) ให้ สจอ. ประสาน สลก. ดำเนินการจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานตามข้อ 5.1.2 และแจ้งให้ผู้รับบริการทราบ กรณีที่มียานพาหนะที่ผู้รับบริการยังไม่ได้มารับคืน ให้ สจอ. และ สลก. ประสานกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (ศูนย์วิจัยและฝึกอบรม คลอง 5 ปทุมธานี) หรือหน่วยงานราชการอื่น เพื่อนำยานพาหนะเหล่านั้นไปเก็บรักษาไว้ ก่อนแจ้งผู้รับบริการทราบและขอรับยานพาหนะคืน

2) กรณีห้องปฏิบัติการ ได้ดำเนินการเก็บตัวอย่างมลพิษจากยานพาหนะในช่วงเกิดภาวะฉุกเฉิน ให้ สจอ. และ สลก. ประสานกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (ศูนย์วิจัยและฝึกอบรม คลอง 5 ปทุมธานี) หรือสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 5 (นครปฐม) สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 6 (นนทบุรี) เพื่อเก็บรักษาสภาพและวิเคราะห์ตัวอย่างทางห้องปฏิบัติการ กรณีที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคไม่สามารถวิเคราะห์ตัวอย่างมลพิษจากยานพาหนะได้ให้ส่งตรวจวิเคราะห์ ณ ห้องปฏิบัติการของเอกชน

5.2.3 กรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการฯ และอาคาร ที่ทำการกรมได้อย่างถาวร ในช่วงเวลาเดียวกัน

สจอ. แจ้งงดการให้บริการห้องปฏิบัติการตรวจวัดมลพิษจากยานพาหนะ
แก่ผู้รับบริการทราบ

5.3 การจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

5.3.1 สลก. ประสานสำนัก/กอง/ฝ่าย แจ้งเจ้าหน้าที่ทุกคนเพื่อขอความร่วมมือ
ในการใช้เครื่องมือ/อุปกรณ์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานกรณีเกิดภาวะฉุกเฉิน อาทิ เครื่อง
คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) รถยนต์ส่วนบุคคล และโทรศัพท์เคลื่อนที่ เป็นต้น โดยให้สามารถ
เบิกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการใช้เครื่องมือ/อุปกรณ์นั้นๆ ได้ตามระเบียบฯ

5.3.2 สลก. จัดหารายชื่อบริษัทเอกชนที่สามารถให้เช่า/ซื้อเครื่องมือ/อุปกรณ์
การปฏิบัติงานที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ยานพาหนะ เครื่องมือวิทยาศาสตร์ เครื่องถ่ายเอกสาร
และยานพาหนะ เพื่อให้สามารถติดต่อจัดหาได้ภายในระยะเวลารวดเร็ว รวมทั้งจัดหาพัสดุที่จำเป็น
ต่อการปฏิบัติงาน

5.4 การจัดระบบสื่อสาร

5.4.1 สลก. ประสานสำนัก/กอง/ฝ่าย จัดวางระบบการสื่อสารหรือมอบหมายงาน
ในกรณีเกิดภาวะฉุกเฉิน โดยให้จัดทำผังการติดต่อเจ้าหน้าที่ (Call tree) และข้อมูลที่สามารถติดต่อได้
เช่น หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน หมายเลขโทรศัพท์บ้าน หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือจดหมาย
อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่นอกเหนือจาก E-mail ของกรม เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องปรับปรุงรายชื่อและข้อมูล
ที่ใช้ในการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และกำหนดช่องทางการสื่อสารเพิ่มเติม เช่น เว็บไซต์สำรอง
(กรณีที่ www.pcd.go.th ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ) SMS Call center ศูนย์ฟ้าใส (วิทยุสื่อสาร)
หรือการเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ เป็นต้น

5.4.2 กรณีที่มีกำหนดการจัดประชุมในช่วงที่เกิดภาวะฉุกเฉิน และไม่สามารถเลื่อน
หรือยกเลิกการประชุมได้ ให้สำนัก/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบการประชุมนั้นๆ ต้องเตรียมแผนการติดต่อ
ผู้เข้าร่วมประชุม ณ สถานที่อื่น หรือประชุมผ่านทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือระบบอินเทอร์เน็ตผ่าน
ทาง Teleconference

5.4.3 กรณีงานให้บริการของ คพ. เช่น การให้บริการจัดการความเดือดร้อนอันเนื่อง
มาจากภาวะมลพิษและเรื่องร้องทุกข์ การให้บริการห้องปฏิบัติการตรวจวัดมลพิษจากยานพาหนะ
ให้สำนัก/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบงานบริการนั้นๆ ต้องเตรียมแผนการติดต่อผู้รับบริการ และแจ้งข้อมูล
ข่าวสารให้ผู้รับบริการทราบผ่านทางช่องทางต่างๆ

5.5 การใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศ

5.5.1 กองแผนงานและประเมินผล ต้องจัดทำระบบสำรองข้อมูลสารสนเทศในภาพรวมของกรม และบางส่วนที่กระจายอยู่ในสำนัก/กอง/ฝ่าย/ และส่วนงาน/กลุ่มงาน และนำไปเก็บไว้ภายนอกอาคารกรม เช่น การใช้บริการของ NECTEC

5.5.2 เจ้าหน้าที่ ควรจัดทำระบบสำรองข้อมูลส่วนบุคคล โดยใช้ handy drive หรือ external hard disk ประจำส่วนงาน และควรมีการจัดทำสำเนาเอกสารสำคัญให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์สำรองไว้กรณีเกิดภาวะฉุกเฉินและจำเป็นต้องใช้เอกสารสำคัญที่ไม่อยู่ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์เร่งด่วนให้ประสานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

5.5.3 สำนักจัดการคุณภาพน้ำ และสำนักจัดการคุณภาพอากาศและเสียง ต้องประสานกองแผนงานและประเมินผล ในการจัดทำระบบสำรองข้อมูลคุณภาพน้ำและคุณภาพอากาศ และนำไปเก็บไว้สถานที่เดียวกับที่จัดเก็บข้อมูลในข้อ 5.5.1 หรือสถานที่อื่นภายนอกอาคารที่เหมาะสม

5.6 ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการต่างจังหวัดหรือการปฏิบัติงานอื่น

กรณีมีความจำเป็นต้องเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด การจัดประชุมสัมมนา หรือการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ซึ่งการยกเลิกอาจทำให้ราชการเสียหาย หรือต้องจ่ายค่าปรับแก่ผู้ให้เช่าสถานที่จัดงาน ให้สำนัก/กอง/ฝ่าย แจ้งเจ้าหน้าที่ (หัวหน้าผู้รับผิดชอบโครงการ) ยืมเงินสำรองฉุกเฉินจากสวัสดิการ คพ. ซึ่งมีเงินสำรองไว้ที่สำนัก/กอง/ฝ่าย หน่วยงานละ 25,000 บาท

5.7 การเตรียมความพร้อมด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

สลก. จัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นและอุปกรณ์เคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บอย่างน้อย 2 ชุด และต้องมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้สามารถทำหน้าที่เป็นผู้ปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บได้ และมีการฝึกซ้อมทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. ขั้นตอนการปฏิบัติการรองรับภาวะฉุกเฉิน

6.1 การเตรียมความพร้อมในสภาวะเหตุการณ์ปกติ

6.1.1 กองแผนงานและประเมินผล ต้องประสานสำนัก/กอง/ฝ่าย ในการจัดให้มีระบบสำรองไฟฉุกเฉินสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล โดยเมื่อกระแส ไฟฟ้าดับ ให้เจ้าหน้าที่รีบสำรองข้อมูลทันที

6.1.2 สำนักงานเลขาธิการกรม ต้องดำเนินการตรวจสอบความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ป้องกัน/แจ้งเตือนไฟไหม้ และระบบดับเพลิง หากพบบริเวณใดเป็นจุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย ให้รีบแก้ไขหรือเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษ (ตามระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมเรื่อง การเตรียมพร้อมภาวะฉุกเฉินและการตอบโต้ หมายเลขเอกสาร EP-09)

6.1.3 สำนัก/กอง/ฝ่าย จัดทำบัญชีเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ

6.2 ขั้นตอนปฏิบัติกรณีที่สามารถรู้เหตุการณ์ล่วงหน้า

6.2.1 อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ (อคพ.) เรียกประชุมผู้บริหาร (รองอธิบดี และ ผอ.สำนัก/กอง/ฝ่าย) เพื่อพิจารณาประกาศภาวะฉุกเฉิน

6.2.2 อคพ. ประกาศดำเนินการตามแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน

6.2.3 สลก. ประกาศขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ขนย้ายทรัพย์สิน เครื่องมือ/อุปกรณ์ การปฏิบัติงานที่จำเป็น และยานพาหนะออกจากอาคาร (โดยให้นำไปจอดไว้ในสถานที่ราชการใกล้เคียง) กรณีเกิดภาวะฉุกเฉินที่ห้องปฏิบัติการตรวจวัดมลพิษจากยานพาหนะ (คลอง 6 ปทุมธานี) ให้ สจจ. ประกาศขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

6.2.4 กรณีเข้าใช้อาคารไม่ได้ (ระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน)

ผอ.สำนัก/กอง/ฝ่าย ดำเนินการตามข้อ 5 ตามความเหมาะสม (ยกเว้นข้อ 5.1.2) ทั้งนี้ การปฏิบัติราชการต่างจังหวัด การจัดประชุมสัมมนาหรือการเดินทางราชการไปต่างประเทศ ควรเลื่อนการดำเนินการไปก่อน

6.2.5 กรณีเข้าอาคารไม่ได้ (ระยะเวลาเกิน 1 เดือน)

อคพ. สั่งการให้เลขานุการกรม (สนก.) ดำเนินการตามข้อ 5 ตามความเหมาะสม

6.2.6 อคพ. เรียกประชุมผู้บริหาร (รอง อคพ. และ ผอ.สำนัก/กอง/ฝ่าย) เพื่อพิจารณาประกาศยกเลิกการดำเนินการตามแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน

6.2.7 อคพ. ประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน

6.3 ขั้นตอนปฏิบัติกรณีที่ไม่สามารถรู้เหตุการณ์ล่วงหน้า

6.3.1 อคพ. เรียกประชุมผู้บริหาร (รอง อคพ. และ ผอ.สำนัก/กอง/ฝ่าย) เพื่อพิจารณาประกาศแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ณ สถานที่อื่น หรือประชุมผ่านทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ ระบบ Internet (Teleconference)

6.3.2 อคพ. ประกาศภาวะฉุกเฉิน โดย สลก. ประสาน ผอ.สำนัก/กอง/ฝ่าย แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบผ่านทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ ระบบ Internet หรือ ระบบ e-mail

6.3.3 สลก. และ กผผ. ประกาศแก่สาธารณชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของการประกาศภาวะฉุกเฉินของกรมควบคุมมลพิษ สถานที่ติดต่อชั่วคราว รายชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง (โดยเฉพาะผู้รับผิดชอบงานบริการที่ต้องบริการสาธารณะอย่างต่อเนื่อง) และเครือข่ายการติดต่ออื่นๆ เช่น Website สำรอง เป็นต้น

6.3.4 กรณีเข้าอาคารไม่ได้ (ระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน)

ผอ.สำนัก/กอง/ฝ่าย ดำเนินการตามข้อ 5 ตามความเหมาะสม (ยกเว้นข้อ 5.1.2) ทั้งนี้ การปฏิบัติราชการต่างจังหวัด การจัดประชุมสัมมนา หรือการเดินทางไปต่างประเทศ ควรเลื่อนการดำเนินการไปก่อน

6.3.5 กรณีเข้าอาคารไม่ได้ (ระยะเวลาเกิน 1 เดือน)

อคพ. สั่งการให้ สนก. ดำเนินการตามข้อ 5 ตามความเหมาะสม

6.3.6 อคพ. เรียกประชุมผู้บริหาร (รอง อคพ. และ ผอ.สำนัก/กอง/ฝ่าย) เพื่อพิจารณา ประกาศยกเลิกการดำเนินการตามแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ณ สถานที่ที่เหมาะสม หรือประชุมผ่านทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ ระบบ Internet (Teleconference)

6.3.7 อคพ. ประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน

7. การฝึกอบรม การฝึกซ้อม และการตรวจประเมินตามแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน

7.1 กรมควบคุมมลพิษ จะจัดให้มีการอบรมและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแผนรองรับภาวะฉุกเฉินแก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งมีการทดสอบแผนฯ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์จริงในปัจจุบัน โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุกระดับจะต้องมีส่วนร่วมในการทดสอบ และจัดให้มีการทดสอบแผนฯ ดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ

7.2 การทบทวนแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าแผนฯ ยังคงเหมาะสม พอเพียง สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิผลอย่างแท้จริง และควรทบทวนแผนฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ

7.3 กรณีที่เกิดเหตุการณ์ขึ้นจริง ต้องมีการบันทึกผลภายหลังจากเหตุการณ์เกิดขึ้นแล้ว ประกอบด้วย เหตุการณ์การดำเนินการไปแล้ว การตัดสินใจที่เกิดขึ้น ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ

7.4 จัดให้มีการตรวจประเมินความพร้อมของแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ อคพ.ทราบ
