

คู่มือ

การรับมือภัยพิบัติในองค์กร



ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 กรมสุขภาพจิต
กระทรวงสาธารณสุข



คำนำ

ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 ให้ความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องความปลอดภัยภายในศูนย์ฯ มาอย่างต่อเนื่อง โดยสนับสนุนให้มีการดำเนินการ เพื่อป้องกันภัยอันตรายที่อาจเกิดขึ้นต่อชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ หรือบุคคลภายนอกอย่างจริงจังและเป็นระบบตลอดมา แผนป้องกันและบรรเทาภัยพิบัติ ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมี เนื้อหาครอบคลุมระบบความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการป้องกัน ภัยพิบัติที่เกิดขึ้นจากปรากฏการณ์ทางธรรมชาติ แผนบรรเทาภัยพิบัติฉบับนี้ เป็นแผนแม่บทสำหรับการ ปฏิบัติงานของผู้มีหน้าที่ ประกอบด้วย ผู้บริหาร และบุคลากรของศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 ทุกคน ที่จะต้องศึกษาและ ทำความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเองในการปฏิบัติตามแผนบรรเทาภัยพิบัติโดยเคร่งครัด เนื่องจาก บุคลากรทุกคนมีส่วนสำคัญในการร่วมกันดูแลความปลอดภัย และมีหน้าที่ในการป้องกันและช่วยเหลืออันตราย ที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นางสาวพนาวลัย จ้างประเสริฐ

ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ 4

สารบัญ

บทนำ	หน้า
ความเป็นมา	1
นิยามศัพท์	1
ประเภทของภัยพิบัติ	1
วัตถุประสงค์	2
ผลกระทบของภัยพิบัติ	2
การเผยแพร่	2
จตุรรวมพล	2
บทที่ 1 แผนรับมือภัยพิบัติด้านอัคคีภัย	3
1. หลักการและเหตุผล	3
2. วัตถุประสงค์	3
3. ขั้นตอนการปฏิบัติ	3
4. รายละเอียดการปฏิบัติ	3
4.1 การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้	3
4.1.1 แผนการตรวจตรา	3
4.1.2 แผนการอบรม	4
4.1.3 แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย	4
4.2 การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	5
4.2.1 แผนการดับเพลิง	5
4.2.2 แผนการอพยพหนีไฟ	5
4.3 การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ	6
4.3.1 แผนการบรรเทาทุกข์	6
4.3.2 แผนการฟื้นฟูบูรณะ	6
5. การแบ่งมอบภารกิจหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	7
5.1 การกำหนดหน่วยงานกลางและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	7
5.2 ข้อพึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทุกคน	8
- แผนผังการปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้นอกเวลาราชการ	9
- แผนผังการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ในเวลาราชการ	10
- แผนผังการระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟ	11

สารบัญ

	หน้า
- แผนผังการปฏิบัติเมื่อประสบเหตุเพลิงไหม้ในอาคาร	12
- แผนผังแสดงขั้นตอนการอพยพหนีไฟ	13
บทที่ 2 แผนการรับมือภัยพิบัติที่เกิดจากवादภัย	14
2.1 ความหมาย	14
2.2 อันตรายที่เกิดจากवादภัย	14
2.3 ขั้นตอนการปฏิบัติการบรรเทาภัยพิบัติที่เกิดจากवादภัย	14
2.3.1 ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนการเกิดवादภัย	14
2.3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติขณะเกิดवादภัย	15
2.3.3 ขั้นตอนการปฏิบัติหลังเกิดवादภัย	16
บทที่ 3 แผนรับมือภัยพิบัติที่เกิดจากอุทกภัย ดินถล่มหรือโคลนถล่ม	17
3.1 ความหมาย	17
3.2 อันตรายที่เกิดจากอุทกภัย	17
3.3 ขั้นตอนการปฏิบัติในการบรรเทาภัยที่เกิดจากอุทกภัย ดินถล่มหรือโคลนถล่ม	17
3.3.1 ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนการเกิดอุทกภัย ดินถล่มหรือโคลนถล่ม	17
3.3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติขณะเกิดอุทกภัย ดินถล่มหรือโคลนถล่ม	18
3.3.3 ขั้นตอนการปฏิบัติหลังการเกิดอุทกภัย ดินถล่มหรือโคลนถล่ม	19
ภาคผนวก	
- บทวิเคราะห์เหตุการณ์ฉุกเฉินที่ทำให้เกิดความเสียหายและส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการของศูนย์สุขภาพจิตที่ 4	
- กระบวนการรับมือต่อภัยพิบัติในองค์กร	
- ปฏิทินการดำเนินงานจัดทำแผนรับมือภัยพิบัติในองค์กร	
- ขั้นตอนการอพยพเมื่อเกิดภัยพิบัติ	
- หมายเลขโทรศัพท์แจ้งเหตุฉุกเฉินและการประสานงานเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานรับมือภัยพิบัติในองค์กร	
- โครงสร้างการรับมือภัยพิบัติในองค์กร	

บทนำ

สภาพทั่วไป

ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 ปัจจุบันตั้งอยู่ในศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพราชานุกูล(บางพูน)สถาบันราชานุกูล เลขที่ 94/1 หมู่ที่ 3 ถนน รังสิต-ปทุมธานี ตำบลบางพูน อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี 12000 มีบุคลากร ทั้งสิ้น 19 คน แบ่งเป็น 2 กลุ่มงาน คือกลุ่มงานอำนวยการ และกลุ่มงานวิชาการสุขภาพจิต มีภารกิจหน้าที่ ส่งเสริมสุขภาพจิตและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตระดับเขตสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพจิตที่ดีมีความสุข

ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 จึงได้จัดทำแผนรับมือภัยพิบัติในองค์กร เพื่อระบบการจัดการที่มีประสิทธิภาพ สามารถระงับเหตุการณ์หรือภาวะฉุกเฉิน และควบคุมสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม เพื่อเป็นการป้องกันอันตรายที่อาจจะสร้างความเสียหายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของ บุคลากร หน่วยงาน และเพื่อลดความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตได้

ความเป็นมา

สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

จากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น ความแปรปรวนของภูมิอากาศ ความไม่สมดุลของระบบนิเวศน์ ตลอดจนการกระทำของมนุษย์ ทำให้ภัยพิบัติมีแนวโน้มที่จะทวีจำนวนความถี่และความรุนแรงเพิ่มขึ้น ไม่ว่าจะเป็นภัยพิบัติ ที่เกิดขึ้นจากธรรมชาติ หรือภัยพิบัติที่เกิดขึ้นจากการกระทำของมนุษย์ อันตรายจากสารเคมีที่มีการพัฒนาและเจริญก้าวหน้าทางด้านอุตสาหกรรมได้ส่งผลให้ภัยพิบัติที่เกิดขึ้นมีความหลากหลายและความสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ดังนั้น เพื่อป้องกันและลดความเสียหายหรือผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นตลอดจน เพื่อให้การจัดการด้านภัยพิบัติเกิดความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่มีอยู่ตลอดเวลา การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาภัยพิบัติ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเตรียมความพร้อมไว้รองรับสถานการณ์ตั้งแต่ยามปกติ ทั้งนี้ เพื่อเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินสามารถดำเนินไปได้อย่างเป็นระบบมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

นิยามศัพท์

ภัยพิบัติ (Disaster) หมายถึง สาธารณภัย อันได้แก่ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง ภาวะฝนแล้ง ฝนทิ้งช่วง ฟ้าผ่า ภัยจากลูกเห็บ ภัยอันเกิดจากไฟฟ้า ภัยจากโรค หรือการระบาดของแมลง หรือศัตรูพืชทุกชนิดอากาศหนาวจัด จนสัตว์ต้องสูญเสียชีวิต ภัยสงครามและภัยอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้ก่อการร้าย ตลอดจนภัยอื่น ๆ ไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติหรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้น ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายของประชาชนหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนหรือรัฐ

ประเภทของภัยพิบัติ

ภัยที่เกิดจากธรรมชาติ (Natural Disaster)

- ภัยธรรมชาติที่มีลักษณะการเกิดฉับพลัน เช่น น้ำท่วม ลมพายุ แผ่นดินไหว / แผ่นดินถล่มโรคระบาดรุนแรง
- ภัยธรรมชาติที่มีลักษณะการเกิดแบบค่อยเป็นค่อยไป เช่น ภาวะแห้งแล้ง ภาวะหนาว

ภัยที่เกิดจากมนุษย์ (Man-made Disaster)

- ภัยที่เกิดขึ้นอย่างจงใจ เช่น การก่อการร้ายในรูปแบบต่าง ๆ สงคราม อาวุธชีวภาพ
- ภัยที่เกิดขึ้นอย่างไม่จงใจ เช่น ไฟไหม้ ตึกถล่ม อุบัติภัยจากการขนส่งด้านต่าง ๆ

วัตถุประสงค์

- เพื่อจัดระบบการดำเนินงานและเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆไว้รองรับสถานการณ์ภัยพิบัติตามลักษณะความเสี่ยงภัย ในทุกขั้นตอน ของการบรรเทาภัยพิบัติ ทั้งในช่วงก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัย และภายหลังที่ภัยได้ผ่านพ้นไปแล้ว
- เพื่อพัฒนาขีดความสามารถ บรรเทาและการฟื้นฟูบูรณะ เมื่อเกิดภัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในทุกสถานการณ์
- เพื่อให้พนักงานบุคลากรศูนย์ฯ ได้ทราบและเข้าใจหลักการ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดภัยพิบัติต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และชัดเจน
- เพื่อให้พนักงานบุคลากรศูนย์ฯทุกคน ได้มีส่วนร่วมในแผนบรรเทาภัยพิบัติ
- เพื่อให้เกิดความชัดเจนในแนวทางปฏิบัติ ในด้านการป้องกันและบรรเทาภัยพิบัติ

ผลกระทบของภัยพิบัติ

ภัยพิบัติก่อให้เกิดผลกระทบในหลายด้าน เช่น

- ชีวิตและการบาดเจ็บของพนักงาน พนักงานสูญหายและเสียชีวิต
- ทรัพย์สินของพนักงาน และทรัพย์สินของศูนย์ฯ เช่น อาคารสำนักงานระบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคเสียหาย
- ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ระบบนิเวศวิทยา แหล่งน้ำดิบ เสียหาย
- จิตใจ มีความรู้สึกกลัว เศร้า ตระหนกตกใจ สับสน หวาดหวั่น นอนไม่หลับ
- ขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค อาหาร และยา

การเผยแพร่

สนับสนุนส่งเสริมให้หน่วยงานภายในศูนย์ฯ จัดทำแผนรับมือภัยพิบัติในองค์กร อบรมให้ความรู้แก่บุคลากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เมื่อมีเหตุฉุกเฉินฯ เกิดขึ้น

จตุรรวมพล

กำหนดจตุรรวมพล โดยพิจารณาว่า เป็นสถานที่ที่มีความปลอดภัย เมื่อมีคำสั่งการอพยพคนออกจากอาคาร ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้ไปรวมกัน ณ จตุรรวมพลที่กำหนดไว้ ได้แก่

- จตุรรวมพลที่ 1 อยู่ที่ลานจอดรถอาคารศูนย์สุขภาพจิตที่ 4

บทที่ 1 แผนการรับมือภัยพิบัติด้านอัคคีภัย

1. หลักการและเหตุผล

อัคคีภัยเป็นภัยพิบัติที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง ส่วนมากมีสาเหตุมาจากความประมาทขาดความระมัดระวังหรือพลั้งเผลอ ทำให้ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งทรัพย์สินของรัฐและสิ่งแวดล้อมเป็นจำนวนมาก ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัย เนื่องจากมีบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงาน และเอกสารต่าง ๆ ซึ่งเป็นแหล่งเชื้อเพลิงอย่างดี หากไม่มีการตรวจตราอย่างระมัดระวัง อาจเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดอัคคีภัยได้ง่าย ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 ได้จัดทำแผนรับมือภัยพิบัติด้านอัคคีภัยขึ้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมการรองรับเหตุการณ์เมื่อเกิดเพลิงไหม้ และเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อม เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่ออัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นแล้วก็สามารถระงับได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งเป็นส่วนที่จะสนับสนุนให้การทำงานของศูนย์ฯ เป็นไปอย่างราบรื่น มีความต่อเนื่อง และมีความมั่นใจว่าบุคลากรที่มีการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินจากการเกิดอัคคีภัย จะสามารถป้องกัน และรักษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยได้รวมถึงการจัดให้มีการซ้อมแผนการระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ความเข้าใจ เกิดการตระหนักถึงอันตรายที่เกิดจากอัคคีภัย ตลอดจนสามารถปฏิบัติการตามแผนการรับมือภัยพิบัติด้านอัคคีภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งลดผลกระทบจากการเกิดอัคคีภัย
- 2.2 เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านอัคคีภัยของศูนย์ฯ ให้มีประสิทธิภาพ สามารถลดอัตราความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย
- 2.3 เพื่อให้บุคลากรของศูนย์ฯ เกิดการตระหนักและมีความพร้อมสามารถระงับเหตุ รวมทั้งช่วยเหลือตนเองได้อย่างปลอดภัย เมื่อเกิดอัคคีภัย

3. ขั้นตอนการปฏิบัติแบ่งเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

- 3.1 การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 3.2 การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 3.3 การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ

4. รายละเอียดการปฏิบัติ

4.1 การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย

4.1.1 แผนการตรวจตรา เป็นแผนการเฝ้าระวังป้องกัน และสำรวจตรวจตราระบบความปลอดภัยและความเรียบร้อยของอาคาร สำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ โดยดำเนินการ ดังนี้

4.1.1.1 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการตามแผนการตรวจตรา มีการจัดทำแผนการป้องกันติดตั้งเครื่องตรวจจับควัน (Smoke Detector) และเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ

4.1.1.2 สำรองตรวจตราระบบความปลอดภัยของอาคาร รวมทั้งเครื่องตรวจจับควันถึงดับเพลิงเส้น ทางอพยพหนีไฟ และอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

4.1.1.3 ให้ทุกหน่วยงานภายในศูนย์ฯ สำรองตรวจตราความปลอดภัยบริเวณสำนักงาน อาคาร สถานที่ วัสดุ ซึ่งอาจเป็นจุดเริ่มต้นที่ทำให้ทราบถึงสาเหตุการเกิดอัคคีภัย ตลอดจนอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย หากพบบริเวณใดเป็นจุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย ให้รีบแก้ไขหรือเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษ

4.1.1.4 ทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ รวมถึงการซ่อมบำรุงและตรวจตราปั้มน้ำ สายท่อน้ำ และถังดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคารให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยถังดับเพลิงจะต้องมีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาตรที่กำหนด และเปลี่ยนน้ำยาตามวาระและอายุของน้ำยานั้น และต้องติดตั้งในที่เห็นได้ชัดเจนสามารถหยิบใช้งานได้สะดวก ไม่มีสิ่งกีดขวาง

4.1.1.5 จัดทำป้ายสื่อความหมายปลอดภัย เช่น “ทางหนีไฟ” ต้องเห็นชัดเจนทั้งกลางวัน และกลางคืน ป้ายข้อความเตือน ป้าย “ทางเข้า” และ “ทางออก” เป็นต้น

4.1.1.6 แจ้งเส้นทางอพยพหนีไฟ และขนย้ายทรัพย์สินให้ทุกคนทราบ

4.1.1.7 ให้ทุกฝ่าย สำรอง ตรวจตรา อุปกรณ์ เครื่องใช้ ไฟฟ้า สายไฟ ปลั๊กไฟ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ใช้งานได้ดี ไม่มีเสียหายหรือชำรุด ตลอดจนกำจัด แหล่งสะสมเชื้อเพลิง เช่น กระดาษ และวัสดุอื่นๆ ที่ติดไฟง่าย เป็นต้น

4.1.1.8 จัดทำผังการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ของฝ่ายบริหาร หน่วยงาน ผู้ดูแลอาคาร สถานีตำรวจในพื้นที่และสถานีดับเพลิงใกล้เคียง โดยทำป้ายติดให้ชัดเจนและทั่วถึง

4.1.2 แผนการอบรม เป็นแผนการฝึกอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และการอพยพหนีไฟ สำหรับบุคลากรในหน่วยงาน ดังนี้

4.1.2.1 การฝึกอบรมให้ความรู้เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการดับเพลิงเบื้องต้น โดยวิธีใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประเภทต่างๆ การดูแลอุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคารรวมถึงการเผ่าระวังอุบัติเหตุต่าง ๆ

4.1.2.2 การฝึกซ้อมปฏิบัติ โดยการซ้อมการระงับอัคคีภัยและอพยพหนีไฟให้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.1.3 แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนที่เน้นความสำคัญของการป้องกันและรณรงค์ให้ทุกคนมีจิตสำนึกในการป้องกันการเกิดอัคคีภัย โดยผู้รับผิดชอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นผู้ดำเนินการดังนี้

4.1.3.1 ให้ผู้รับผิดชอบแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัย เป็นศูนย์ประสานงานในการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัยภายในศูนย์ฯ พร้อมมอบหมายภารกิจหน้าที่ เช่น การกำหนดผู้นำในการอพยพหนีไฟ กำหนดผู้ขนย้ายทรัพย์สิน กำหนดผู้มีหน้าที่ในการดับเพลิงขั้นต้น กำหนดผู้มีหน้าที่ปฐมพยาบาลเบื้องต้น

4.1.3.2 ให้ผู้รับผิดชอบแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัย เป็นศูนย์ประสานงานในการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยของหน่วยงานภายในศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 และติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย

และการรณรงค์อย่างต่อเนื่อง เพื่อติดตามความคืบหน้าและแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงการรณรงค์ให้บุคลากรทุกคนมีจิตสำนึก และมีส่วนร่วมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัย

4.2 การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ประกอบด้วยแผนการดับเพลิงและแผนการอพยพหนีไฟ

4.2.1. แผนการดับเพลิง ทราบตำแหน่งที่ตั้งเมนสวิทช์(คัทเอาท์) และวิธีปฏิบัติในการตัดกระแสไฟฟ้าในกรณีฉุกเฉินทราบจุดที่ตั้งของถังดับเพลิงบริเวณใกล้เคียงกับหน่วยงาน จุดตัดกระแสไฟ และพร้อมที่จะตัดไฟได้ เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้น ทราบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ Fire Alarm โดยสัญญาณดังกล่าวจะต้องให้ทุกคนที่อยู่ภายในอาคารได้ยินทั่วถึงกัน ทราบวิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และการ รายงานผู้บังคับบัญชา ตลอดจนเรียนรู้วิธีการปฐมพยาบาลและการช่วยเหลือเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน

4.2.1.1 การแจ้งเหตุกรณีเกิดเหตุในเวลาราชการ รายละเอียดข้อมูลการติดต่อสื่อสารและผังการปฏิบัติ (ภาคผนวกหมายเลขโทรศัพท์ผู้บริหาร ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4) กรณีเกิดเหตุนอกเวลาราชการ รายละเอียดข้อมูลการติดต่อสื่อสารและผังการปฏิบัติ

4.2.1.2 การดับเพลิงขั้นต้น

- 1) ผู้พบเหตุการณ์คนแรกทำการดับเพลิงขั้นต้นด้วยเครื่องดับเพลิง แบบมือถือ และค้นหาว่าคัทเอาท์ไฟฟ้าอยู่ที่ไหน (ควรรับสับคัทเอาท์ลงก่อน)
- 2) แจ้งเหตุที่ศูนย์ประสานงาน รพภ. เวรยาม เพื่อช่วยกันดับเพลิง
- 3) แจ้งชุดปฏิบัติการดับเพลิงเข้าควบคุม
- 4) กรณีที่ไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ให้รีบเปิดหน้าต่าง ประตู ปิดเครื่องปรับอากาศในบริเวณที่เกิดเหตุโดยเร็วที่สุด
- 5) ส่งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ จุดที่ใกล้ที่สุด แล้วรายงานต่อผู้บังคับบัญชาในการเกิดเหตุการณ์
- 6) แจ้งสายด่วนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดปทุมธานี หมายเลข 199

4.2.1.3 การดับเพลิงขั้นรุนแรง

- 1) ให้พนักงานขับรถและเจ้าหน้าที่นำรถยนต์ส่วนกลาง รถยนต์ผู้บริหาร และรถยนต์ส่วนบุคคลไปจอดยังสถานที่ปลอดภัย (ให้ผู้รับผิดชอบแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอัคคีภัยเป็นผู้กำหนดสถานที่ที่ปลอดภัยสำหรับการจอดรถยนต์)
- 2) ให้ยามรักษาการจัดการจราจรโดยศูนย์ฯ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่การเคลื่อนย้ายรถยนต์ และเอกสารที่สำคัญ และรถดับเพลิงสามารถเข้าดับเพลิงได้โดยสะดวก

3) เคลื่อนย้ายบุคลากร ทรัพย์สิน และเอกสารที่สำคัญไปยังจุดรวมพลที่ศูนย์ฯ กำหนด

4.2.2 แผนการอพยพหนีไฟ เมื่อเพลิงไหม้ขึ้นลุกลาม ให้ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้บัญชาการ เหตุการณ์ โดยมีแนวทางปฏิบัติตามโครงสร้างองค์กรรองรับภาวะฉุกเฉิน

4.2.2.1 ให้จัดตั้งศูนย์ประสานงาน เพื่อดำเนินการควบคุมพื้นที่และอำนวยความสะดวกปฏิบัติแจ้งประกาศแนะนำให้อพยพตามแผนที่กำหนดไว้

4.2.2.2 กำหนดให้มีจุดนัดพบ หรือจุดรวมพล ที่ปลอดภัยสำหรับการอพยพบุคลากรในการอพยพหนีไฟเมื่อเพลิงไหม้ขึ้นลุกลาม และให้ดำเนินการดังนี้

- 1) ให้สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
- 2) บุคคลที่มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ทันที
- 3) พนักงานขับรถยนต์ที่ดูแลรับผิดชอบรถยนต์ให้รับนำรถยนต์ออกไปจอด ยังสถานที่ปลอดภัย
- 4) ยามรักษาการณ์ดำเนินการปิดการจราจรโดยรอบ และจัดการจราจรโดยให้ระบายรถยนต์ออกจากบริเวณที่เกิดเพลิงไหม้ไปยังสถานที่ปลอดภัย
- 5) ผู้นำทางหนีไฟจะเป็นผู้นำทางอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่กำหนดไว้ เพื่อไปยังจุดนัดพบหรือจุดรวมพล ห้ามป็นหนีขึ้นข้างบน และไม่ควรผ่านด้านที่เกิดเพลิงไหม้หากมีกลุ่มควันให้คลานต่ำ
- 6) ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบให้ตรวจสอบยอดจำนวนบุคลากรพร้อมรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หากพบว่ายังอพยพหนีออกมาไม่ครบตามจำนวนจริงจะได้ทำการค้นหาเพื่อช่วยชีวิตต่อไป
- 7) หน่วยปฐมพยาบาลทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในกรณีมีผู้เป็นลม บาดเจ็บ หรือหมดสติให้รับนำส่งโรงพยาบาลโดยเร็ว

4.3 การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ ประกอบด้วย

4.3.1 แผนการบรรเทาทุกข์ ปฏิบัติต่อเนื่องจากขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ประกอบด้วย

4.3.1.1 ประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาล หรือหน่วยกู้ชีพ

4.3.1.2 สำรวจ ประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์

4.3.1.3 การค้นหา และช่วยชีวิตผู้ประสบภัย

4.3.1.4 การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ไปยังศูนย์อำนวยความสะดวก

4.3.2 แผนการฟื้นฟูบูรณะ

4.3.2.1 ให้ความช่วยเหลือและปฏิรูปฟื้นฟูบูรณะขั้นต้น

4.3.2.2 ปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บและผู้ป่วยจากเหตุเพลิงไหม้ และดำเนินการนำส่งแพทย์ เพื่อรับการรักษาอย่างถูกต้อง

4.3.2.3 ขนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สินไปยังที่ปลอดภัย

4.3.2.4 สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่าง ๆ

4.3.2.5 การประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของเจ้าหน้าที่ให้กลับคืน สู่สภาพปกติโดยเร็ว

4.3.2.6 ปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไขความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพปกติ

4.3.2.7 รักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่เกิดเหตุ

4.3.2.8 ในกรณีที่อาคารได้รับความเสียหายจนใช้ปฏิบัติงานไม่ได้ให้ดำเนินการจัดหาสถานที่ปฏิบัติราชการชั่วคราว และประกาศทางสื่อสาธารณะ เช่น โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ เว็บไซต์ ไลน์ เฟซบุ๊ก เป็นต้นเพื่อให้ผู้รับบริการ หน่วยงานราชการ และประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงสถานที่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถ ติดต่อราชการได้

5. การแบ่งมอบภารกิจหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

5.1 การกำหนดหน่วยงานกลางและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ให้มีการกำหนดหน่วยงานกลางและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในแผนตั้งแต่ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ขณะเกิดเหตุและหลังเกิดเหตุ โดยแบ่งผู้รับผิดชอบตามโครงสร้างองค์กรรองรับภาวะฉุกเฉิน ประกอบด้วย

5.1.1 ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน มีหน้าที่

- 1) สั่งการให้ชุดปฏิบัติการดับเพลิงทำการดับเพลิง
- 2) เมื่อได้รับรายงานว่าไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้ให้สั่งการให้แผนการอพยพหนีไฟ
- 3) แจ้งให้ชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์ทราบ เพื่อขอกำลังสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกมาช่วยเหลือ
- 4) ประสานงานกับชุดปฏิบัติการดับเพลิงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวก

5.1.2 ชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้

- 1) ประกาศแจ้งเหตุทางเครื่องขยายเสียง ประกาศซ้ำ 2 ครั้ง เป็นระยะๆ
- 2) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
- 3) ประชาสัมพันธ์ ณ ศูนย์อำนวยความสะดวกสถานการณ์ ตามคำสั่งของผู้บัญชาการภาวะฉุกเฉิน
- 4) อยู่ประจำศูนย์อำนวยความสะดวก เพื่อติดตามสถานการณ์โดยใกล้ชิด
- 5) เตรียมข้อมูลการแถลงข่าวให้ผู้บัญชาการภาวะฉุกเฉิน

5.1.3 ชุดปฏิบัติการดับเพลิง ทำหน้าที่ดับเพลิงเมื่อมีการลุกไหม้เกิดขึ้น โดยใช้เครื่องดับเพลิงแบบมือถือที่มีอยู่ตามจุดต่างๆ เพื่อทำการดับเพลิงในเบื้องต้นก่อน หากไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเหตุการณ์

5.1.4 ชุดอพยพ ทำหน้าที่ค้นหา ตรวจสอบว่ามีผู้ติดค้าง อยู่ภายในอาคารหรือห้องต่างๆ หรือไม่และต้องมีความเข้าใจหลักในการเคลื่อนย้าย การปฐมพยาบาลเบื้องต้นในลักษณะต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำผู้ประสบภัยออกจากอาคารที่เกิดเหตุมายังศูนย์อำนวยความสะดวกได้อย่างปลอดภัย

5.1.5 ชุดปฐมพยาบาล ทำหน้าที่ทั้งในอาคารที่เกิดเหตุและ ณ ศูนย์อำนวยความสะดวกตลอดเวลา โดยจำแนกผู้บาดเจ็บและให้การรักษาพยาบาลเบื้องต้นก่อนนำส่งศูนย์อำนวยความสะดวก หากบาดเจ็บมากให้แจ้งผู้บัญชาการเหตุการณ์ และประสานการส่งต่อไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียงพร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อ ผู้บาดเจ็บ การรักษา และรายงานเป็นระยะๆ ต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์

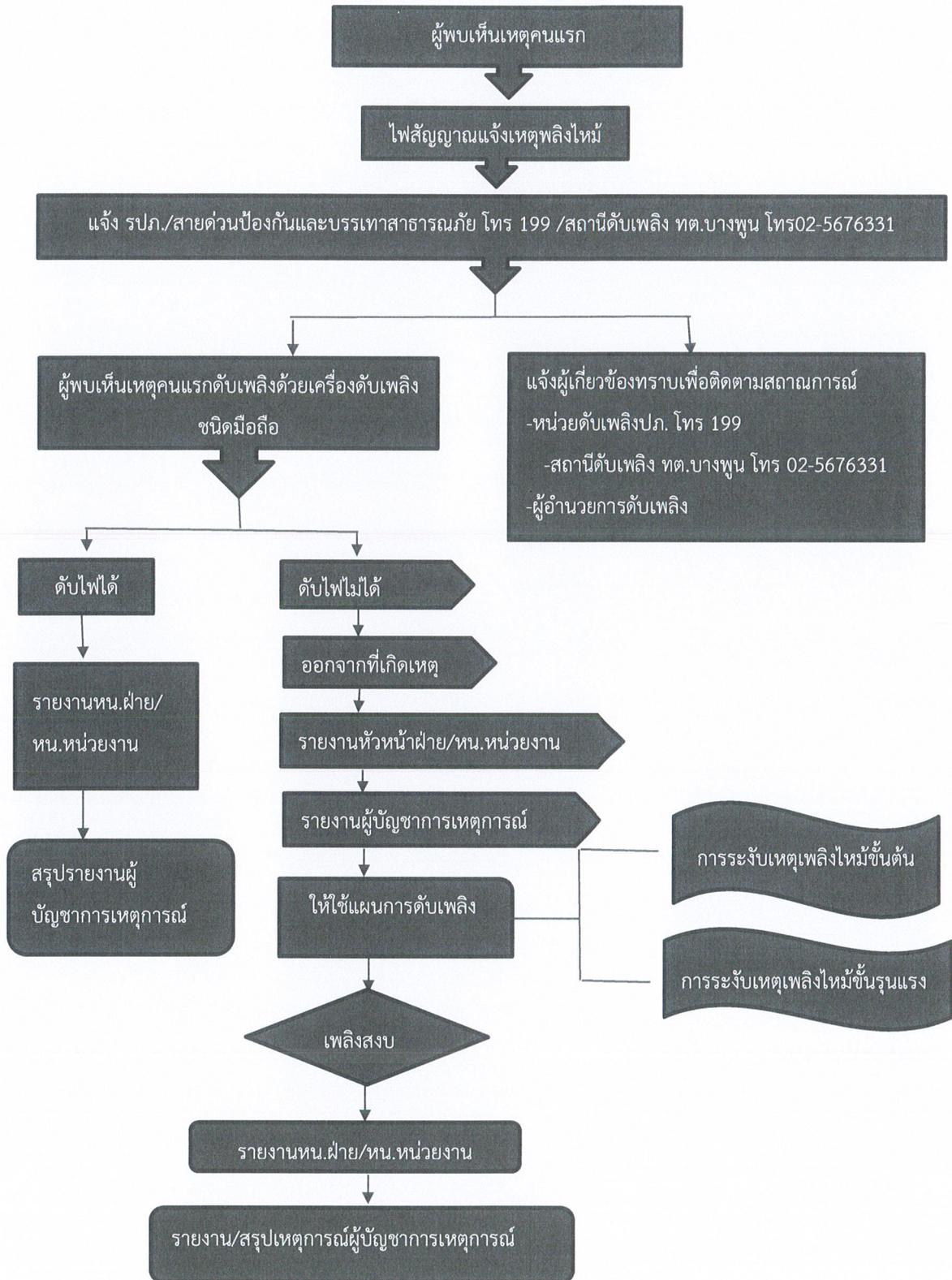
5.1.6 ชูรักษาความปลอดภัย ทำหน้าที่ควบคุมบริเวณทางเข้า-ออก อำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติการดับเพลิงและชุดปฏิบัติการงานอื่นๆ ห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณที่เกิดเหตุ พร้อมทั้งเฝ้าระวังพื้นที่เกิดเหตุ และศูนย์อำนวยการ เพื่อป้องกันการโจรกรรมทรัพย์สิน และเหตุร้ายต่าง ๆ ตลอด 24 ชั่วโมง

5.2 ข้อพึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทุกคน มีดังนี้

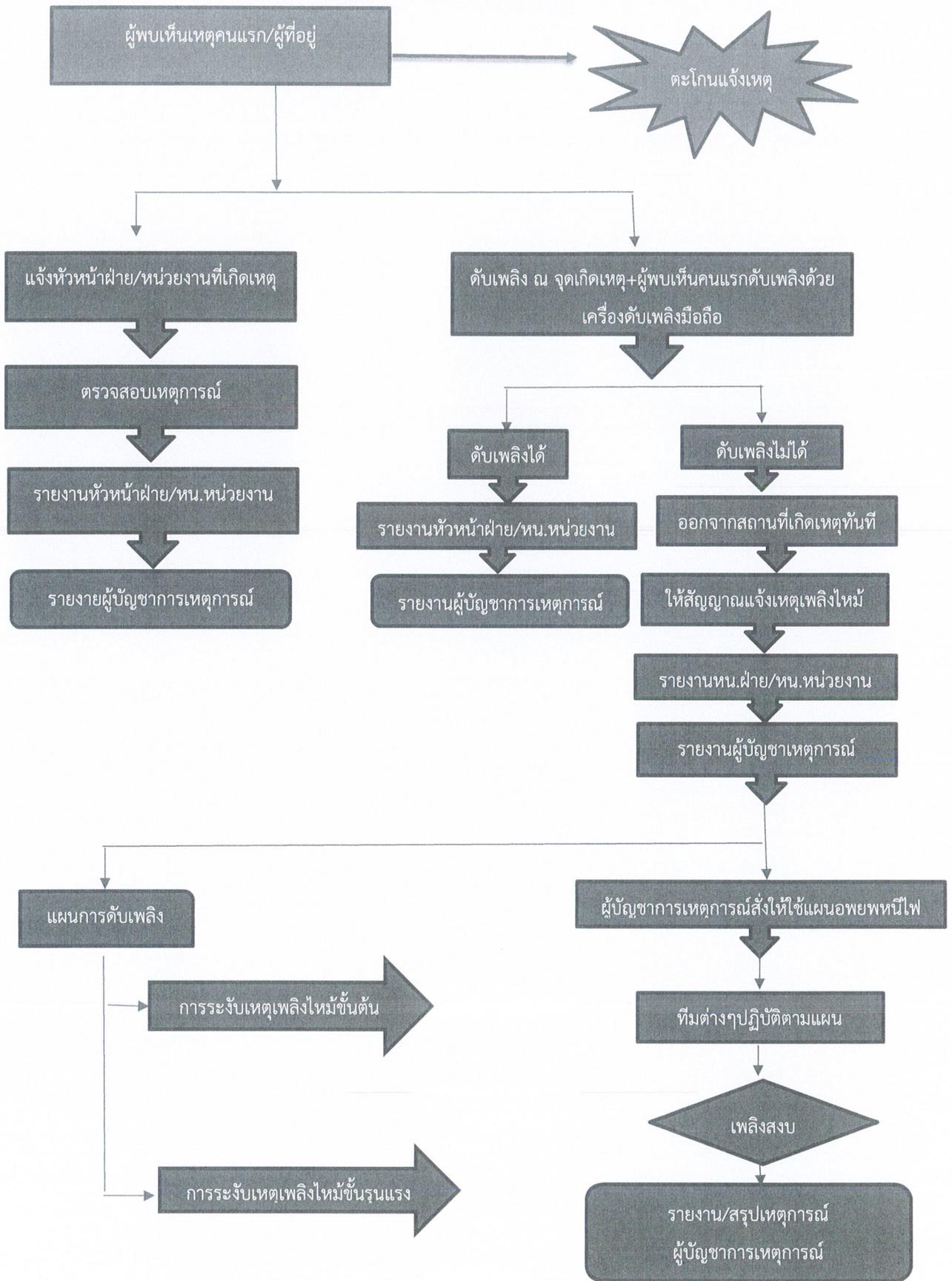
5.2.1 เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎของหน่วยงาน ในเรื่องความปลอดภัยในที่ทำงานดังนี้

- 1) ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่กำหนด รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เกี่ยวกับเรื่องสูบบุหรี่ ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดไฟไหม้ได้ง่าย
- 2) ห้ามก่อไฟในบริเวณที่ได้กำหนดไว้โดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบบริเวณนั้น หรือผู้บัญชาการเหตุการณ์
- 3) ช่วยกันดูแลสำรวจตรวจตราบริเวณพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย และห้องที่เก็บสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟง่ายหรือสารเคมี โดยไม่ให้มีการก่อ หรือจุดไฟ หรือมีความร้อนใกล้พื้นที่หรือห้องดังกล่าวในรัศมี 10 เมตรขึ้นไป และต้องมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยพร้อมเครื่องดับเพลิง ชนิดแบบมือถือเตรียมพร้อมไว้อยู่เสมอ

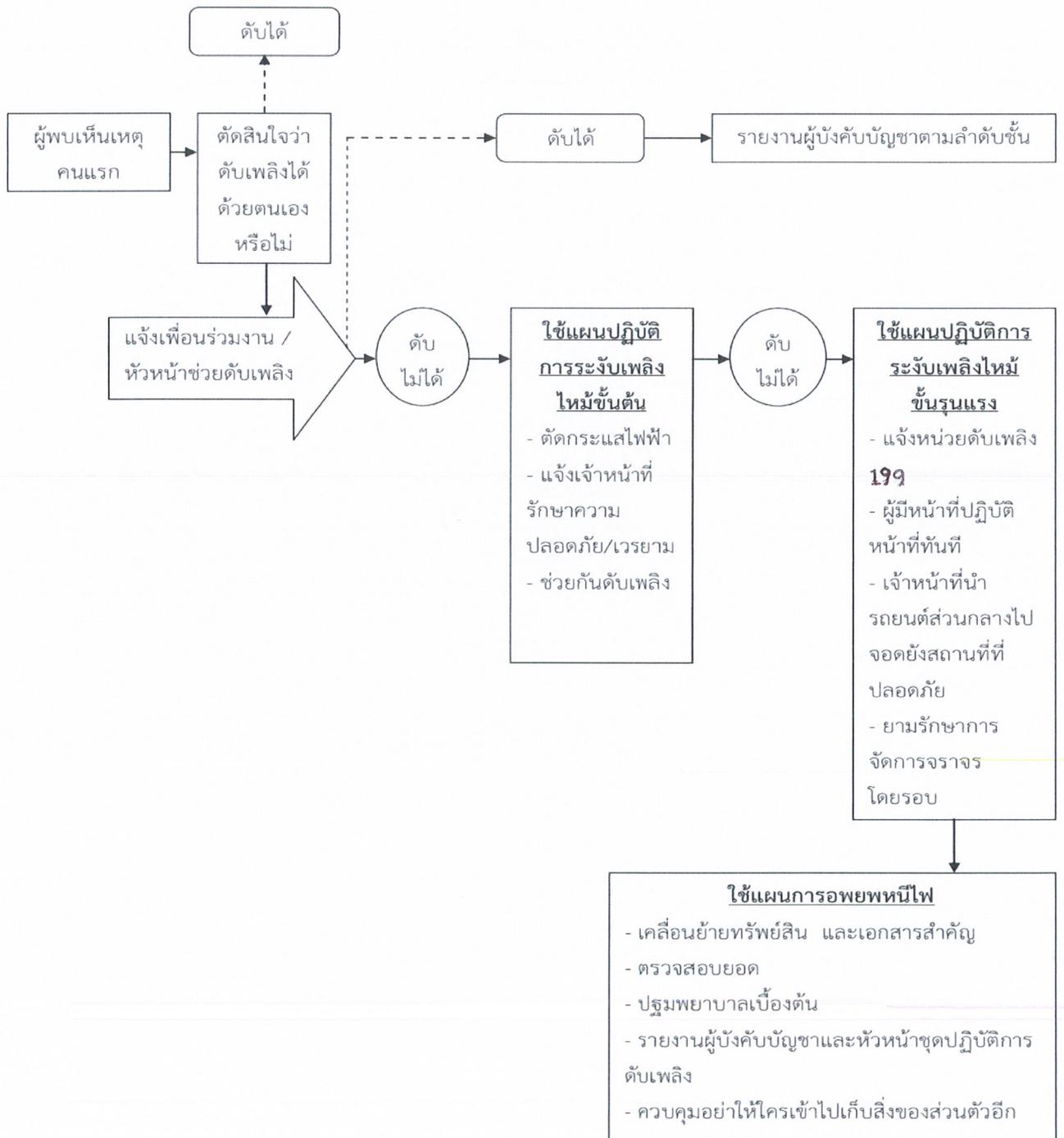
แผนผังการปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้นอกเวลาราชการ
ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 กรมสุขภาพจิต

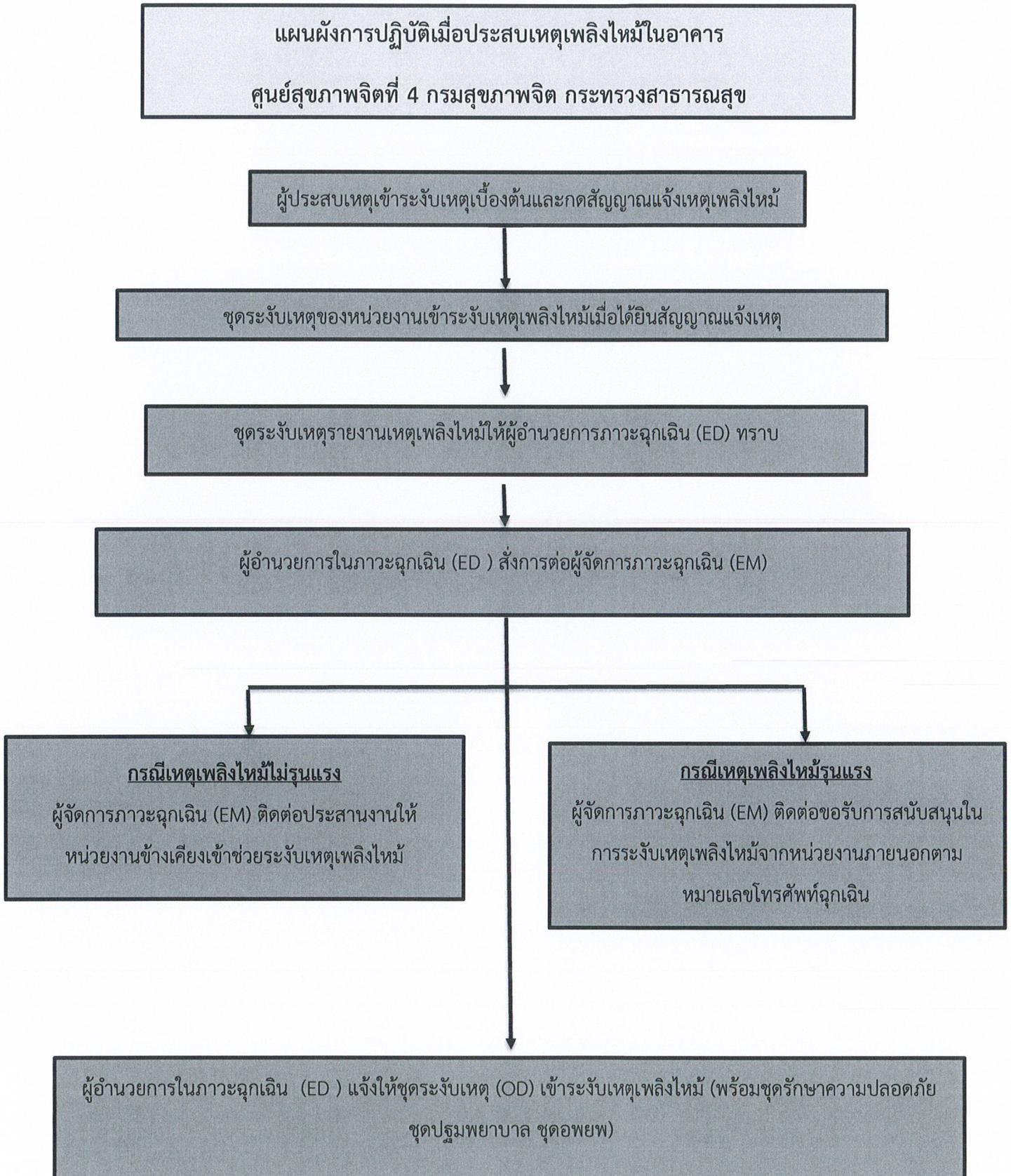


แผนผังการปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ในเวลาราชการ
ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 กรมสุขภาพจิต

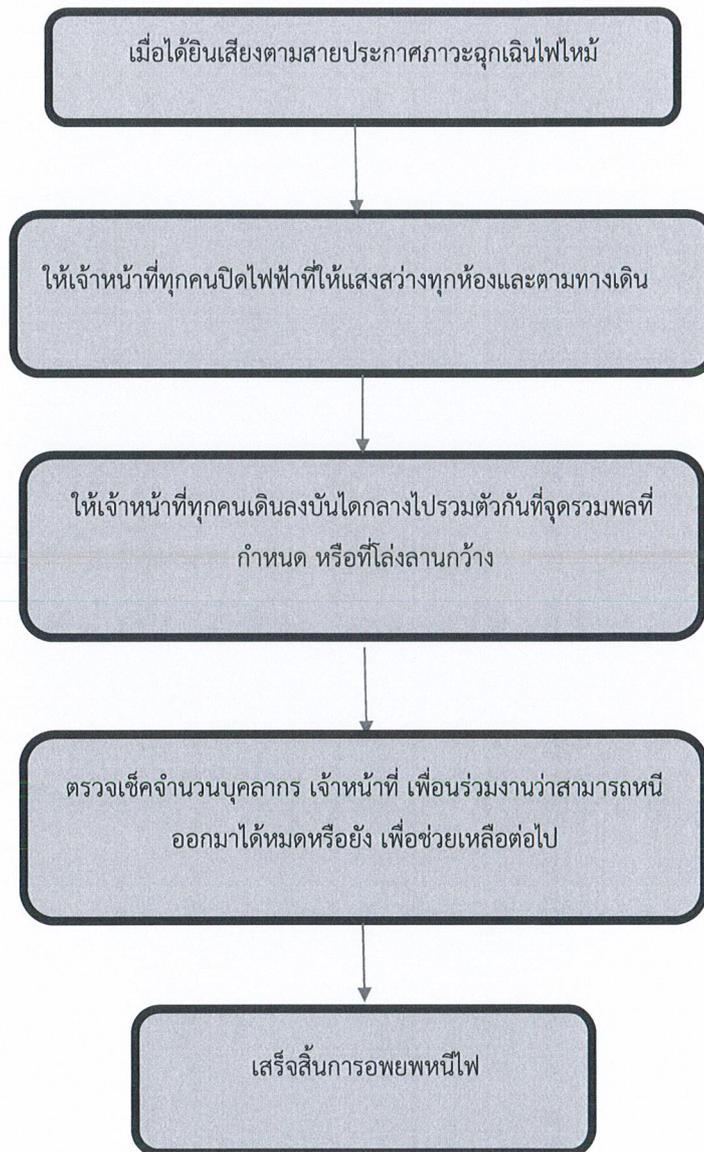


แผนผังการระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟ





แผนผังแสดงขั้นตอนการอพยพหนีไฟ
ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 กรมสุขภาพจิต



บทที่ 2 แผนการรับมือภัยพิบัติที่เกิดจากวาตภัย

2.1 ความหมาย

วาตภัย หมายถึง ภัยธรรมชาติ ซึ่งเกิดจากพายุลมแรงจนทำให้เกิดความเสียหายแก่อาคารบ้านเรือน ต้นไม้ และสิ่งก่อสร้างต่างๆ ที่เกิดขึ้นเป็นบริเวณกว้างจากความแรงของลมที่พัดเวียนเข้าหาจุดศูนย์กลางของพายุ โดยความเสียหายจะมีมากที่สุดบริเวณใกล้แนวศูนย์กลางที่พายุเคลื่อนผ่าน

2.2 อันตรายที่เกิดจากวาตภัย

- เกิดบนบก ต้นไม้ถอนรากถอนโคน ต้นไม้ทับบ้านเรือนพัง ผู้คนได้รับบาดเจ็บถึงตาย เรือกสวน ไรนาเสียหาย ตึกอาคาร บ้านเรือนที่ไม่แข็งแรงไม่สามารถต้านทานความรุนแรงของลมได้พังระเนระนาดหลังคาบ้านที่ทำด้วยสังกะสีจะถูกพัดเปิด กระเบื้องหลังคาปลิวว่อน เสาไฟฟ้า เสาโทรศัพท์ล้ม สายไฟฟ้าขาด ไฟฟ้าลัดวงจร เกิดเพลิงไหม้ ผู้คนที่พักอยู่ริมทะเลจะถูกคลื่นซัดท่วมบ้านเรือนและกวาด ลงทะเล ฝนตกหนักมากทั้งวันและทั้งคืน อุทกภัยจะตามมา น้ำป่าจากภูเขาไหลหลากลงมาอย่างรวดเร็วและรุนแรงเกิดน้ำท่วมฉับพลันในบริเวณที่ราบลุ่มเชิงเขา เส้นทางคมนาคม ทางรถไฟ สะพาน และถนนถูกตัดขาด

2.3 ขั้นตอนการปฏิบัติการบรรเทาภัยพิบัติที่เกิดจากวาตภัย

เป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถดำเนินการป้องกันและ แก้ไขปัญหาที่เกิดจากวาตภัยได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ในระยะก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัย และภายหลังที่ภัยได้ผ่านพ้นไปแล้ว

2.3.1 ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนการเกิดวาตภัย

เป็นการดำเนินการเพื่อจัดเตรียมและลดผลกระทบ หรือแก้ไขปัญหาล่วงหน้าไว้ล่วงหน้าก่อนที่วาตภัยจะเกิดขึ้น

1. จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาวาตภัยรวมทั้งประสานและฝึกซ้อมแผนการบรรเทาวาตภัย กับพนักงานหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
2. เผื่อระวางและเตือนภัย เผยแพร่ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ เพื่อเป็นการรู้เท่าทันและหลีกเลี่ยงให้พ้นจากภัยธรรมชาติทั้งรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
3. ตรวจสอบสภาพความปลอดภัยของอาคาร สำนักงาน ประตูหน้าต่าง ช่องทางลม เสาไฟฟ้า และสายไฟฟ้า ทั้งในและนอกบริเวณสำนักงาน โดยปรับปรุงยึดเหนี่ยวให้มั่นคงแข็งแรง
4. ตัดกิ่งไม้บริเวณสำนักงานที่อาจหักโค่นลงได้จากวาตภัย
5. ติดตั้งสายล่อฟ้าสำหรับอาคารสูง
6. สำรวจอาคาร สถานที่ที่มีความมั่นคงแข็งแรงเพื่อกำหนดเป็นเขตพื้นที่ปลอดภัย รองรับการอพยพของพนักงานในกรณีฉุกเฉิน พร้อมจัดทำแผนที่แสดงบริเวณสถานที่ที่กำหนดเป็นเขตพื้นที่ปลอดภัย

7. ประชาสัมพันธ์และแจ้งข้อมูลหน่วยงานด้านข่าวสาร การแจ้งเตือนและการให้ความช่วยเหลือให้พนักงาน รับทราบและเตรียมความพร้อมอพยพเมื่อมีเหตุ เช่น การเตรียมเสบียงอาหาร น้ำดื่มยารักษาโรค ไฟฉาย และอุปกรณ์ อื่นๆ กรณีที่จำเป็นในการเผชิญภาวะภัยที่อาจเกิดขึ้น

8. สํารวจจัดทำทะเบียนอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และยานพาหนะที่จำเป็นใช้ในขณะเกิดเหตุถ้ามีไม่ครบ ควรจัดหาเพิ่มเติม

9. สนับสนุนให้มีการปลูกป่า เพื่อบรรเทาความรุนแรงของลมพายุ

2.3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติขณะเกิดวาทภัย

เป็นการดำเนินการในสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยการระดมทรัพยากรต่างๆ เข้าช่วยเหลือเพื่อรักษาชีวิต ทรัพย์สินและ บรรเทาทุกข์แก่พนักงานผู้ประสบภัยตลอดจนลดความรุนแรงของวาทภัยที่เกิดขึ้น

1. ไม่ตื่นตกใจ พยายามควบคุมสติอย่างสงบและอยู่ในอาคารที่มั่นคงแข็งแรงตลอดเวลาที่เกิดเหตุ ไม่ออกมาในที่ โลงแจ้ง
2. ปิดประตูหน้าต่างทุกบาน รวมทั้งปรับปรุงและปิดกั้นช่องทางลมและช่องทางต่างๆ ที่ลมจะเข้าไป ทำให้เกิด ความเสียหายได้
3. ตัดสะพานไฟ ปิดวาล์วน้ำและแก๊สทุกตัวให้เรียบร้อย
4. ออกจากวัตถุที่เป็นสื่อไฟฟ้าทุกชนิด เช่น ลวด โลหะ ท่อน้ำ แนวน้ำในบ้าน เป็นต้น ไม่ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด รวมทั้งไม่สวมใส่เครื่องประดับที่เป็นโลหะ
5. ไม่ควรอยู่ในพื้นที่ต่ำ เนื่องจากอาจเกิดน้ำป่าไหลหลากหรือน้ำท่วมฉับพลันหรือแผ่นดินถล่มได้
6. ไม่ใช่เทียน ไม้ขีดไฟหรือสิ่งที่จะทำให้เกิดเปลวไฟหรือประกายไฟเพราะอาจมีแก๊สรั่วอยู่
7. ติดตามเหตุการณ์และคำเตือนลักษณะอากาศของทางราชการอย่างใกล้ชิด
8. เตรียมพร้อมที่จะอพยพไปที่ปลอดภัย
9. จัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจตามแผนที่กำหนดไว้เพื่อช่วยเหลือพนักงานผู้ประสบภัยในพื้นที่ที่เกิดภัยและเป็น หน่วยงาน ในการสั่งการ อำนวยการ วางแผนและประสานการปฏิบัติ
10. ประเมินระดับความรุนแรงของวาทภัยที่เกิดขึ้น และรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ
11. จัดชุดปฏิบัติการพยาบาลในลักษณะของหน่วยเคลื่อนที่ เพื่อให้การช่วยเหลือเบื้องต้นและค้นหาพนักงาน ผู้ประสบภัย เพื่อทำการปฐมพยาบาลผู้ได้รับบาดเจ็บ ณ จุดที่เกิดเหตุและนำส่งโรงพยาบาล
12. จัดระบบรักษาความปลอดภัยบริเวณที่ได้รับ ความเสียหาย โดยเฉพาะบริเวณอาคาร ประกาศเป็นเขตควบคุม เพื่อสะดวกต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
13. ดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย รวมทั้งเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน ไปไว้ในพื้นที่ปลอดภัยและจัดให้มีระบบ รักษาความปลอดภัยในบริเวณพื้นที่อพยพ

14. ประกาศแนะนำ แจ้งเตือนเกี่ยวกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น และเป็นปัจจุบัน
15. รวบรวมรายงาน ข้อมูลความเสียหายและการช่วยเหลือ พร้อมทั้งสรุปเหตุการณ์และสถานการณ์เสนอต่ออธิบดี เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลที่ต้องและเป็นปัจจุบันจนกว่าเหตุการณ์จะยุติ
16. ประสานขอความช่วยเหลือไปยัง พื้นที่จังหวัด หรือศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เมื่อเกินขีดความสามารถของหน่วยงาน
17. เมื่อจวนตัวให้คำนึงถึงความปลอดภัยของชีวิตมากกว่าทรัพย์สิน

2.3.3 ขั้นตอนการปฏิบัติหลังเกิดวาทภัย

เป็นการดำเนินการช่วยเหลือพนักงานผู้ประสบภัยจากวาทภัยให้กลับคืนสู่สภาพคงเดิมในช่วงก่อนเหตุการณ์หรือดีกว่า เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจของพนักงานผู้ประสบภัยให้กลับคืนสู่สภาพปกติ

1) การฟื้นฟูสภาพแวดล้อมชีวิตความเป็นอยู่

- 1.1) สสำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่างๆ ของพนักงานผู้ประสบภัย
- 1.2) จัดหาเครื่องอุปโภค บริโภค เวชภัณฑ์วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นเข้าไปยังพื้นที่ที่เกิดวาทภัยโดย เร่งด่วน เพื่อส่งเคราะห์พนักงานผู้ประสบภัยและรายงานขอรับการสนับสนุนเพิ่มเติมหากสิ่งของที่จัดเตรียมไม่เพียงพอ จากหน่วยงานของรัฐและเอกชนทั้งในและนอกพื้นที่ เพื่อให้การสงเคราะห์พนักงานผู้ประสบภัย
- 1.3) ให้การสงเคราะห์พนักงานผู้ประสบภัย เช่น ด้านที่พัก น้ำอุปโภคบริโภค เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนในเบื้องต้น
- 1.4) ความสะอาด รื้อสิ่งปรักหักพัง ซ่อมแซมสิ่งชำรุดเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว
- 1.5) ซ่อมแซมหรือปรับปรุงสิ่งสาธารณประโยชน์และระบบสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา ถนนที่ชำรุดเสียหาย ตึกอาคารที่ถูกต้นไม้ล้มทับ ให้กลับคืนสู่สภาพเดิมโดยเร็ว
- 1.6) เผื่อระวังโรคติดต่อที่อาจเกิดขึ้นได้เช่น โรคระบบทางเดินหายใจ โรคติดเชื้อและปรสิต โรคฉี่หนู โรคผิวหนัง โรคระบบทางเดินอาหาร รวมทั้งดำเนินการกำจัดของเสียต่างๆ และพาหะนำโรค

2) การฟื้นฟูทางด้านร่างกายและจิตใจของผู้ประสบภัย

- 2.1) จัดให้มีบริการรักษาพยาบาลผู้บาดเจ็บ ผู้ป่วย เพื่อรักษาชีวิตผู้ได้รับอันตรายในระยะแรก
- 2.2) จัดการประชาสัมพันธ์เพื่อฟื้นฟูสภาพจิตใจและสร้างความเชื่อมั่นในการให้ความช่วยเหลือของหน่วยงานต่อพนักงานผู้ประสบภัยอย่างเต็มที่และเท่าเทียมกัน

บทที่ 3 แผนรับมือภัยพิบัติที่เกิดจากอุทกภัย ดินถล่มหรือโคลนถล่ม

3.1 ความหมาย

อุทกภัย หมายถึง เหตุการณ์ที่มีน้ำท่วมพื้นดินสูงกว่าระดับปกติ ซึ่งมีสาเหตุจากมีปริมาณน้ำฝนมากจนทำให้มีปริมาณน้ำส่วนเกินมาเติมปริมาณน้ำผิวดินที่มีอยู่ตามสภาพปกติจนเกินขีดความสามารถการระบายน้ำของแม่น้ำ ลำคลอง และยังมีสาเหตุมาจากการกระทำของมนุษย์ โดยการปิดกั้นการไหลของน้ำตามธรรมชาติ ทั้งเจตนาและไม่เจตนา จนเป็นอันตรายต่อชีวิต ทรัพย์สินของประชาชน และสิ่งแวดล้อมดินถล่มหรือโคลนถล่ม หมายถึงปรากฏการณ์ที่มวลดิน หรือหินไถลเลื่อนลงจากพื้นที่ต่ำกว่าภายใต้อิทธิพลแรงโน้มถ่วงของโลก และการมีน้ำเป็นตัวกลางทำให้มวลวัสดุเกิดความไม่เสถียรภาพอัตราการไถลเลื่อนดังกล่าวข้างต้น อาจช้าหรือเร็วขึ้นอยู่กับประเภทของวัสดุ ความลาดชัน สภาพสิ่งแวดล้อม และปริมาณน้ำฝน

3.2 อันตรายที่เกิดจากอุทกภัย

อันตรายและความเสียหายที่เกิดจากอุทกภัยหรือน้ำท่วม มีดังนี้

1) ความเสียหายโดยตรง

- น้ำท่วมตึก อาคาร บ้านเรือน สิ่งก่อสร้างและสาธารณสถาน ซึ่งจะทำให้เกิดความเสียหายทาง เศรษฐกิจอย่างมาก บ้านเรือนหรืออาคารสิ่งก่อสร้างที่ไม่แข็งแรงจะถูกกระแสน้ำที่ไหลเชี่ยวพังทลายได้คนและสัตว์พาหนะและสัตว์เลี้ยงอาจได้รับอันตรายถึงชีวิตจากการจมน้ำตาย

- เส้นทางคมนาคมและการขนส่ง อาจจะถูกตัดเป็นช่วง ๆ โดยความแรงของกระแสน้ำ ถนนและสะพาน อาจจะถูกกระแสน้ำพัดให้พังทลายได้สินค้าพัสดุอยู่ระหว่างการขนส่งจะได้รับความเสียหาย

- ระบบสาธารณูปโภค จะได้รับความเสียหาย เช่น โทรศัพท์ อุปกรณ์สำนักงาน ไฟฟ้า และประปา

2) ความเสียหายทางอ้อม

จะส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจโดยทั่วไป เกิดโรคระบาด สุขภาพจิตเสื่อม และสูญเสียความปลอดภัย

3.3 ขั้นตอนการปฏิบัติในการบรรเทาภัยที่เกิดจากอุทกภัย ดินถล่มหรือโคลนถล่ม

เป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดจากอุทกภัยได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในระยะก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัยและภายหลังที่ภัยได้ผ่านพ้นไปแล้ว

3.3.1 ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนการเกิดอุทกภัย ดินถล่มหรือโคลนถล่ม

เป็นการดำเนินการเพื่อจัดเตรียมและลดผลกระทบหรือแก้ไขปัญหาอุปสรรคไว้ล่วงหน้าก่อนที่อุทกภัยจะเกิดขึ้น

1. จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาอุทกภัยรวมทั้งประสานและฝึกซ้อมแผนการบรรเทาอุทกภัยกับพนักงานหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

2. การติดตามข้อมูลข่าวสารอย่างต่อเนื่องของกรมอุตุนิยมวิทยาหรือทางราชการจากวิทยุ โทรทัศน์

3. เชื้อเพลิงค่าเตือนอย่างเคร่งครัด

4. เคลื่อนย้ายพนักงาน และอุปกรณ์สำนักงาน พาหนะและสิ่งของต่างๆ ไปอยู่ในที่สูงซึ่งเป็นพื้นที่พื้นระดับน้ำที่เคยท่วมมาก่อน

5. เตรียมแพ เรือไม้ หรือเรือยาง ไว้ใช้เป็นพาหนะเมื่อน้ำท่วมเป็นเวลานาน เพื่อช่วยอพยพเมื่อเกิดอุทกภัยร้ายแรง

6. เตรียมสำรองอาหาร น้ำดื่มสะอาด เครื่องเวชภัณฑ์ ไว้ให้พอมืออาหารรับประทานเมื่อน้ำท่วมเป็นเวลาหลายวัน

7. เคลื่อนย้ายพาหนะ เช่น รถยนต์ หรือล้อเลื่อนไปอยู่ที่สูง หรือทำแพสำหรับที่พักรถยนต์อาจจะใช้ถังน้ำขนาด 200 ลิตร ผูกติดกันแล้วใช้กระดานปูก็ได้

8. เตรียมกระสอบใส่ดินหรือทราย เพื่อเสริมคันดินที่กั้นน้ำให้สูงขึ้น เมื่อน้ำขึ้นสูงท่วมคันดินที่สร้างอยู่

9. สำรวจ รวบรวมข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยในพื้นที่รับผิดชอบ ตลอดจนปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันรวมทั้งสำรวจพื้นที่ปลอดภัยเพื่อรองรับการอพยพ

10. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ในการป้องกันภัย เพื่อเตรียมรับสถานการณ์

11. กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของฝ่ายต่างๆ ให้ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วเมื่อเกิดเหตุการณ์ในพื้นที่รับผิดชอบ

3.3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติขณะเกิดอุทกภัย ดินถล่มหรือโคลนถล่ม

เป็นการดำเนินการในสถานการณ์ฉุกเฉินโดยการระดมทรัพยากรต่างๆ เข้าช่วยเหลือเพื่อรักษาชีวิตทรัพย์สิน ตลอดจนลดความรุนแรงของอุทกภัยที่เกิดขึ้น

1. ตัดสะพานไฟและปิดแก๊สหุ้ด้มให้เรียบร้อย

2. อยู่ในอาคารที่แข็งแรงหรืออยู่ในที่สูงพื้นระดับน้ำที่เคยท่วมมาก่อน

3. ไม่ควรขับขี่ยานพาหนะฝ่าไปในขณะเกิดน้ำหลากหรือขณะเกิดน้ำท่วม

4. ติดตามเหตุการณ์และคำเตือนเกี่ยวกับลักษณะอากาศจากทางราชการอย่างใกล้ชิด

5. แจ้งเตือนภัยให้พนักงานอพยพหรือขนย้ายทรัพย์สินไปไว้ที่ปลอดภัย

6. ตั้งศูนย์อำนวยการป้องกันและบรรเทาภัยตามแผนที่กำหนดไว้ เช่น ด้านเครื่องอุปโภคบริโภคน้ำดื่ม ที่จำเป็นต่อการดำรงชีพโดยเร่งด่วน

7. อพยพพนักงานออกจากพื้นที่ประสบภัย ดูแลที่พักชั่วคราว อาหาร น้ำอุปโภคบริโภคเครื่องนุ่งห่ม ที่เห็นว่าเหมาะสมกับสถานการณ์รวมทั้งจัดระบบรักษาความปลอดภัยในบริเวณพื้นที่อพยพ

8. จัดหน่วยบรรเทาทุกข์ การรักษาพยาบาล รวมทั้งจัดหาเวชภัณฑ์ยารักษาโรคที่จำเป็น เพื่อดูแลสุขภาพอนามัยผู้ประสบภัย

9. รายงานสถานการณ์ความเสียหายให้อธิบดีรับทราบ

10. เมื่อจวนตัวให้คำนึงถึงความปลอดภัยของชีวิตมากกว่าทรัพย์สิน

3.3.3 ขั้นตอนการปฏิบัติหลังเกิดอุทกภัย ดินถล่มหรือโคลนถล่ม

เป็นการดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากอุทกภัย ให้กลับคืนสู่สภาพคงเดิมในช่วงก่อนเหตุการณ์เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจของผู้ประสบภัยให้กลับคืนสู่สภาพปกติ

1) การฟื้นฟูสภาพแวดล้อมชีวิตความเป็นอยู่

- 1.1) ให้การช่วยเหลือแก่พนักงานผู้ประสบภัย เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน
- 1.2) สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่างๆ ของพนักงานผู้ประสบอุทกภัย
- 1.3) ทำความสะอาดโคลนตม รื้อสิ่งปรักหักพังซ่อมแซมสิ่งชำรุดเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพปกติ
- 1.4) ซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์และระบบสาธารณูปโภคให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็วที่สุด
- 1.5) ทำความสะอาด ทำลายซากสัตว์ที่ล้มตาย พร้อมทั้งจัดการเก็บฝังเพื่อป้องกันโรคระบาด

2) การฟื้นฟูทางด้านร่างกายและจิตใจของพนักงานผู้ประสบภัย

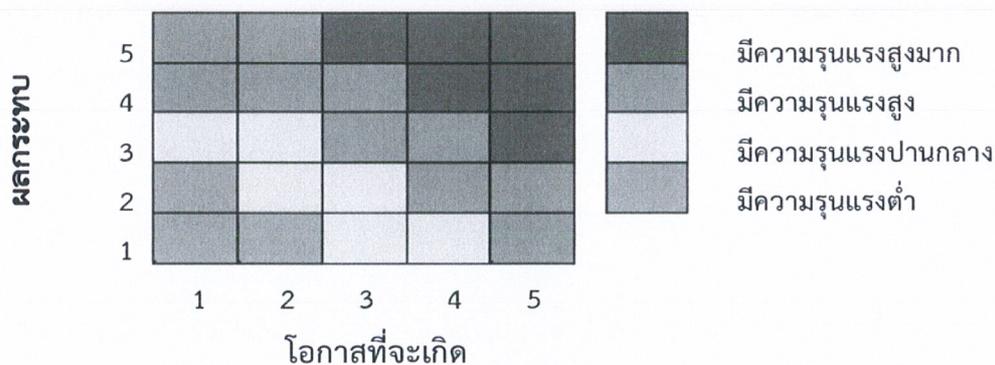
- 2.1) จัดให้มีบริการรักษาพยาบาลพนักงานผู้บาดเจ็บ ผู้ป่วย เพื่อรักษาชีวิตผู้ได้รับอันตรายในระยะแรก
- 2.2) จัดการประชาสัมพันธ์ เพื่อฟื้นฟูสภาพจิตใจและสร้างความเชื่อมั่นในการให้ความช่วยเหลือ ของ

หน่วยงานต่อพนักงานผู้ประสบภัย

ภาคผนวก

ผลจากการวิเคราะห์ โอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่มีผลต่อกระบวนการของภัยพิบัติหรือสถานการณ์ฉุกเฉินนั้น พบว่า ภัยพิบัติหรือสถานการณ์ฉุกเฉินแต่ละสถานการณ์ มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ในระดับความรุนแรงที่แตกต่างกัน เช่น โอกาสที่จะเกิดภัยพิบัติในเรื่องอัคคีภัยภัยพิบัติ ที่เกิดจากวาตภัยหรือภัยพิบัติที่เกิดจากอุทกภัย หากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อในระดับสูง (พิจารณาจากตารางการเปรียบเทียบ)

- 1 หมายถึง ภาวะฉุกเฉินลำดับที่ 1 มีโอกาสเกิดหรือผลกระทบน้อย สามารถควบคุมระงับเหตุเองได้
 - 2 หมายถึง ภาวะฉุกเฉินลำดับที่ 2 มีโอกาสเกิดหรือผลกระทบปานกลาง สามารถระงับเหตุเองได้ ต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก ภายในจังหวัด
 - 3 หมายถึง ภาวะฉุกเฉินลำดับที่ 3 มีโอกาสเกิดหรือผลกระทบสูง ไม่สามารถระงับเหตุเองได้ ต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก จังหวัดข้างเคียง
 - 4 หมายถึง ภาวะฉุกเฉินลำดับที่ 4 มีโอกาสเกิดหรือผลกระทบสูงมาก ไม่สามารถระงับเหตุเองได้ ต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก จังหวัดข้างเคียง หรือระดับประเทศ
- ระดับความรุนแรง**



จากผลการวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบที่มีผลต่อชีวิตและทรัพย์สินศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 เห็นความสำคัญของระดับความรุนแรงของสถานการณ์การเกิดภัยพิบัติเป็นอย่างยิ่ง

หลักการและเหตุผลเพิ่มเติมในเหตุการณ์ที่น่าจะมีความเสี่ยงมากที่สุด

ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 มีอาคารสำนักงาน วัสดุอุปกรณ์ รวมถึงมีสื่อสารสนเทศต่างๆ มีความเสี่ยงที่จะเกิดเหตุอัคคีภัยขึ้น จึงสมควรเรียนรู้วิธีการระงับเหตุการณ์เกิดอัคคีภัย การฝึกซ้อมความพร้อมของการอพยพหนีไฟ จึงมีผลอย่างมากในการที่จะช่วยลดอันตราย และความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้นเมื่อเกิดเพลิงไหม้

กระบวนการงานการรับมือต่อภัยพิบัติในองค์กร
ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงาน มีการเตรียมความพร้อมรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน และลดความสูญเสียที่จะเกิดขึ้นกับบุคคลและทรัพย์สินของทางราชการ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา (นาที)
ฝ่ายบริหารทั่วไป	1.แต่งตั้งคณะกรรมการ	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	210 นาที
คณะกรรมการ	2.ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนคณะกรรมการ ปีละ 2 ครั้ง	480 นาที
คณะกรรมการ	3.กำหนดบทบาท/หน้าที่	มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ	240 นาที
คณะกรรมการ	4.ซ้อมแผน	มีแผนปฏิบัติบุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติโดยเคร่งครัด	480 นาที
คณะกรรมการ	5.ประเมินความเสียหาย	มีการประเมินให้ครบทุกด้าน	1440 นาที
คณะกรรมการ	6.รายงานผล	มีบันทึกเสนอผู้อำนวยการของหน่วยงาน รับทราบ	840 นาที

วิธีปฏิบัติในการการรับมือต่อภัยพิบัติในองค์กร

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงาน มีการเตรียมความพร้อมรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน และลดความสูญเสียที่จะเกิดขึ้นกับบุคคลและทรัพย์สินของทางราชการ

มีขั้นตอนการดำเนินงานทั้งสิ้น 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 แต่งตั้งคณะกรรมการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป แต่งตั้งคณะกรรมการรับมือต่อภัยพิบัติในองค์กร เพื่อเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัยพิบัติในองค์กร โดยแต่งตั้งบุคลากรทั้งฝ่ายบริหารทั่วไปและกลุ่มงานวิชาการสุขภาพจิตเข้ามามีบทบาทร่วมกันเป็นคณะทำงาน

ขั้นตอนที่ 2 ประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการประชุมเพื่อจัดทำคู่มือการดำเนินงาน และวางแนวทางในการดำเนินงานรวมทั้งวางแผนการดำเนินงานรับมือต่อภัยพิบัติในองค์กร

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดบทบาท/หน้าที่

คณะกรรมการกำหนดบทบาทหน้าที่ สถานที่ในการปฏิบัติ ความรับผิดชอบ แผนสั่งการผู้ประสานงาน/หมายเลขโทรศัพท์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 4 ซ้อมแผน

คณะกรรมการขออนุมัติซ้อมแผนในองค์กร และดำเนินการซ้อมแผนการดำเนินงานรับมือต่อภัยพิบัติในองค์กร โดยมี 2 วิธีปฏิบัติ ดังนี้

1. ซ้อมบนโต๊ะ
2. ซ้อมเหตุการณ์สมมุติ/ปฏิบัติจริง

กรณีเกิดภัยพิบัติ

- ดำเนินการตามคู่มือ/แนวทาง/แผนการดำเนินงานรับมือต่อภัยพิบัติในองค์กร
- ดำเนินการตามแผนที่ซ้อมบนโต๊ะ/เหตุการณ์สมมุติ/ปฏิบัติจริง

ขั้นตอนที่ 5 ประเมินความเสียหาย

กรณีเกิดภัยพิบัติ เมื่อดำเนินการตามแผนแล้วให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินความเสียหายทุกด้าน พร้อมเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหา

ขั้นตอนที่ 6 รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ ตามลำดับชั้น

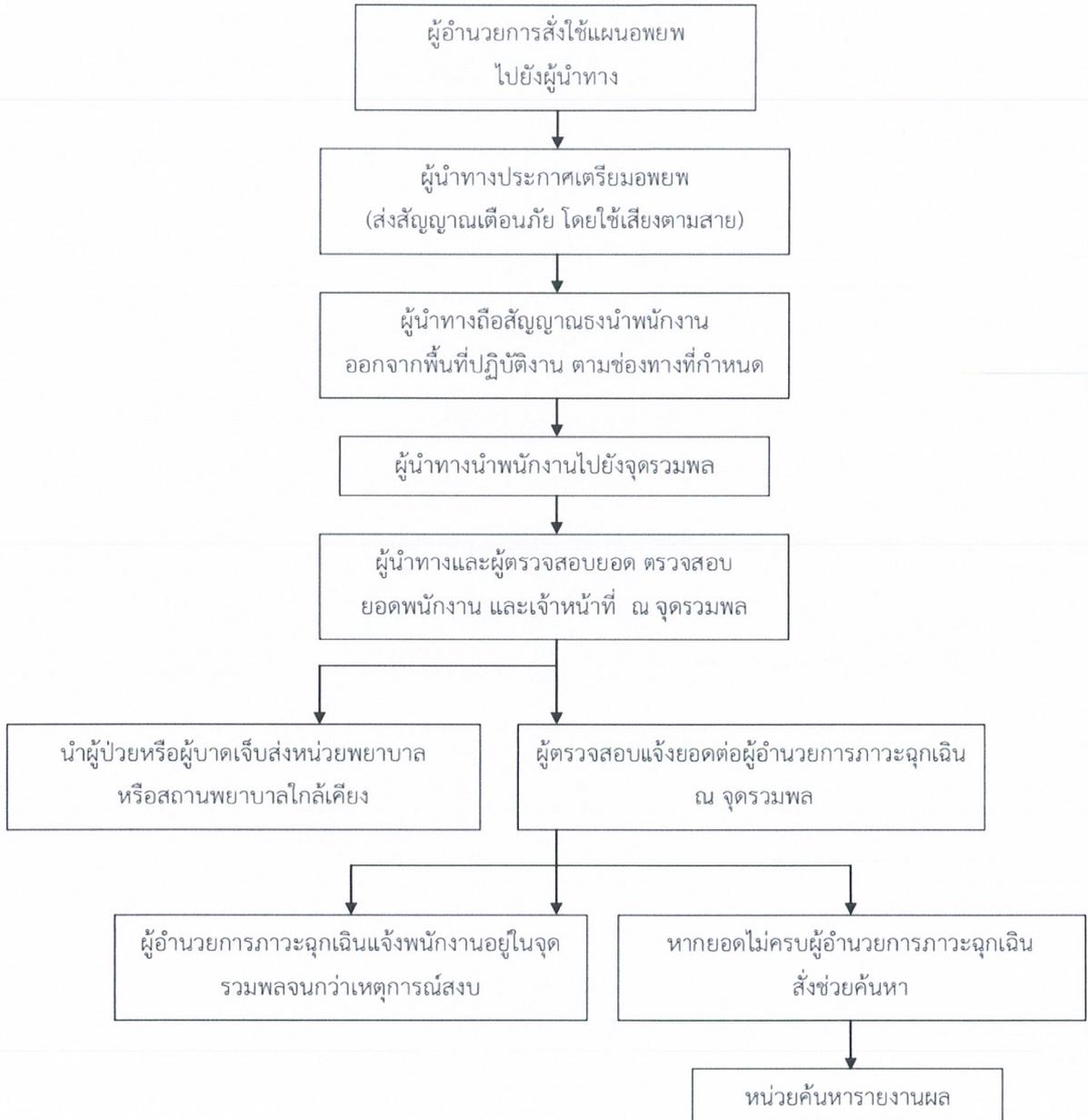
- ประเมินความเสียหาย รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
- ขออนุมัติแผนเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบ
- เตรียมการซ่อมบำรุง/จัดหาทดแทน วัสดุ อุปกรณ์ ให้ใช้งานได้ตามปกติ โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด

ปฏิทินการดำเนินงานจัดทำแผนรับมือภัยพิบัติในองค์กร
ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

ลำดับ	กิจกรรม	ปี	ปี	ปี	ปี	ปี
		2564	2565	2566	2567	2568
1	ศึกษาแนวทางการจัดทำแผนรับมือภัยพิบัติในองค์กร	√				
2	ประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำแผนรับมือภัยพิบัติในองค์กร	√				
3	สรุป เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	√				
4	เวียนแผนรับมือภัยพิบัติในองค์กรให้บุคลากรทราบ	√				
5	นำแผนรับมือภัยพิบัติในองค์กรไปปฏิบัติ(ซ้อมแผน)		√			
6	สรุป ปัญหา ข้อบกพร่องจากที่นำแผนไปปฏิบัติ		√			
7	ทบทวน/ปรับปรุงแผนรับมือภัยพิบัติในองค์กร			√		
8	นำแผนรับมือภัยพิบัติในองค์กรไปปฏิบัติ(ซ้อมแผน)			√		
9	ประเมินผลและพัฒนาแผนป้องกันภัยพิบัติในองค์กร			√		
10	ประชุมร่วมกันเพื่อปรับปรุงแผนป้องกันภัยพิบัติในองค์กรต่อไป				√	

ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 กรมสุขภาพจิต

ขั้นตอนการอพยพเมื่อเกิดภัยพิบัติ



หมายเลขโทรศัพท์แจ้งเหตุฉุกเฉิน และการประสานงานเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน

ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

การประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก			
ผู้รับผิดชอบสถานการณ์ภาวะฉุกเฉิน ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4			
รายชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หน้าที่รับผิดชอบ
นางสาวพนาวัลย์ จ้างประเสริฐ	ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ 4	081-5657598	ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน
นางมณฑา โชตชัยไพศาล	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการสุขภาพจิต	090-1481495	ผู้จัดการภาวะฉุกเฉิน
นายอนันต์ จินดาณิล	หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ	096-2854533	ผู้จัดการภาวะฉุกเฉิน/ชุดระงับเหตุ/ชุดประชาสัมพันธ์
นายไผ่เท อนันจิว	นักวิชาการพัสดุ	087-0128391	ชุดระงับเหตุ/ชุดประชาสัมพันธ์
นายสนธญา ก้อยสุวรรณ	พนักงานขับรถยนต์	087-717314	ชุดระงับเหตุ/ชุดอพยพหนีภัย/ชุดบรรเทาทุกข์ฯ
นางสาวกนกวรรณ ชื่นเงิน	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	082-7536277	ชุดปฐมพยาบาล/ชุดบรรเทาทุกข์ฯ
นางสาวฉัตรพร เพ็งสุวรรณ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	080-9894598	ชุดปฐมพยาบาล/ชุดบรรเทาทุกข์ฯ
นางสาวจุฑามาศ จ้อยจุมพจน์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	085-2457019	ชุดปฐมพยาบาล/ชุดบรรเทาทุกข์ฯ
นายวรพจน์ พนาปวุฒิกุล	นักจิตวิทยาคลินิกปฏิบัติการ	084-0206252	ผู้จัดการภาวะฉุกเฉิน/ชุดบรรเทาทุกข์ฯ
นางสาวกานต์พิชชา สงแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	083-3982391	ชุดบรรเทาทุกข์ฯ
นางอุไร บุญชม	พนักงานธุรการ	089-1854315	ชุดประชาสัมพันธ์
นางสาวมลลศรี ลอยรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	081-2684483	ชุดประชาสัมพันธ์
นางสาวอริสรา เสถียร	นักจัดการงานทั่วไป	093-0484338	ชุดประชาสัมพันธ์
นางสาวกนกพรพรณ ชูเมือง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	094-5942962	ชุดประชาสัมพันธ์
นางสาวภัทราณิษฐ์ ดาแพง	นักวิชาการเงินและบัญชี	094-0561641	ชุดประชาสัมพันธ์
นางอำนาจ ปุ่มไม้	พนักงานทำความสะอาด	0972066417	ชุดประชาสัมพันธ์

การประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก			
ผู้รับผิดชอบสถานการณ์ภาวะฉุกเฉิน ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4			
รายชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หน้าที่รับผิดชอบ
นายบุญฤทธิ์ อ่อนเนียม	พนักงานบริการ	089-1101172	ชุดระงับเหตุ/ชุดอพยพหนีภัย/ ชุดปฐมพยาบาล/ ชุดประชาสัมพันธ์
หมายเลขโทรศัพท์ผู้เกี่ยวข้องภายนอก			
สถานีตำรวจภูธรปากคลองรังสิต	02-5012298		หมายเหตุ
โรงพยาบาลพระชัชวารีปัตย์	02-5674048		
เหตุด่วนเมตต์รายฉุกเฉิน	191		
สถานีดับเพลิงเทศบาลตำบลบางพูน	02-5676331		
สถานีดับเพลิงเทศบาลตำบลบ้านกลาง	02-5673488		
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(หน่วยดับเพลิง)	199		
แจ้งเหตุป่วยฉุกเฉิน	1669		
ศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ	192		
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดปทุมธานี 2(บางพูน)	1129,02-5013384		
การประสานงานภูมิภาคครั้งสิต	1662,0-5674985 ,02-5674997		



คำสั่งศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔
ที่ ๓๖ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับมือภัยพิบัติในองค์กร

ตามแนวทางระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงกลุ่มศูนย์สุขภาพจิต กรมสุขภาพจิตกำหนดให้มีการเตรียมความพร้อมรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานเพื่อลดความสูญเสียที่จะเกิดขึ้นกับบุคคลและทรัพย์สินของทางราชการ

ดังนั้น ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับมือต่อภัยพิบัติในองค์กร เพื่อขับเคลื่อน แผนงานการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถประสานเชื่อมโยงนโยบายสู่การปฏิบัติ ให้บรรลุวัตถุประสงค์จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน EMERGENCY DIRECTOR (ED)

- นางสาวพนาวัลย์ จ้างประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔

อำนาจหน้าที่

อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล การวินิจฉัยสั่งการ การพิจารณาแก้ไขปัญหาอุปสรรค การควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ

๒. ผู้จัดการภาวะฉุกเฉิน EMERGENCY MANAGER (EM)

- นางมณฑา โชคชัยไพศาล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

- นายอนันต์ จินดานิล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- นายวรพจน์ พนาปวุฒิกุล ตำแหน่ง นักจิตวิทยาคลินิกปฏิบัติการ

อำนาจหน้าที่

๑. ศึกษา ทำความเข้าใจในแผนรับมือภัยพิบัติในองค์กร และคู่มือ

๒. สั่งการและควบคุมพนักงานให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามแผนฯเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินได้

๓. สำรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอหากพบเห็นอุปสรรคที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติข่าวดับกรร่ง เช่นอุปสรรคแจ้งเตือนภัย อุปสรรคดับเพลิง วิทยุสื่อสาร ให้ทำการแก้ไขให้พร้อมใช้งาน

๔. อำนวยการ ควบคุม การแก้ไขปัญหา การให้ความช่วยเหลือการสนับสนุนตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน การประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานภาครัฐ องค์กร เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น มูลนิธิและเครือข่ายภาคประชาชน เป็นต้น

๓. ชุดระงับเหตุ ONSCENE COMMANDER (OC)

- นายอนันต์ จินดานิล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- นายไพฑูริ์ อนันต์จิ๋ว ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

- นายบุญยฤทธิ์ อ่อนเนียม ตำแหน่ง พนักงานบริการ

- นายสนธญา ก้อยสุวรรณ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ

- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

อำนาจหน้าที่

๑. ปฏิบัติการระงับเหตุการณ์ฉุกเฉินเบื้องต้น
๒. ดูแลป้องกันไม่ให้เกิดบุคคลภายนอกเข้ามาในพื้นที่เสี่ยงภัย
๓. ทำหน้าที่ประสานงานกับจุดรวมพล
๔. อำนวยความสะดวกเพื่อให้การอพยพเป็นไปด้วยความรวดเร็วและปลอดภัย
๕. ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัย และการจราจร ในพื้นที่เกิดภัยและในพื้นที่อพยพ

๔. ชุดอพยพหนีภัย EVACUATION TEAM

- นายบุญฤทธิ์ อ่อนเนียม ตำแหน่ง พนักงานบริการ
- นายสนธญา ก้อยสุวรรณ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ

อำนาจหน้าที่

วางแผนและแนวทางในการอพยพหากเกิดภัยพิบัติ สร้างความเข้าใจกับผู้ประสบเหตุในการอพยพ เคลื่อนย้ายดำเนินการอพยพผู้ประสบเหตุออกจากพื้นที่เสี่ยงภัยไปยังพื้นที่ปลอดภัย ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยและนำผู้ประสบภัยกลับบ้านเรือนเมื่อเหตุการณ์ปกติโดยการประสานการทำงานกับชุดระงับเหตุ และชุดปฐมพยาบาล

๕. ชุดปฐมพยาบาล FIRST AID TEAM

- นางสาวกนกวรรณ ชันเงิน ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
- นางสาวฉัตรพร เฟ็งสุวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
- นางสาวจุฑามาศ จ้อยจุมพจน์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
- นายบุญฤทธิ์ อ่อนเนียม ตำแหน่ง พนักงานบริการ

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่ในการค้นหาช่วยเหลือและช่วยชีวิตผู้ประสบภัย การปฐมพยาบาลเบื้องต้นก่อนส่งผู้ป่วยไปยังสถานพยาบาล โดยการประสานการดำเนินการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ชุดบรรเทาทุกข์ พื้นฟูบูรณะและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย DEFINITION TEAM

- นายวรพจน์ พนาปุฒิกุล ตำแหน่ง นักจิตวิทยาคลินิกปฏิบัติการ
- นางสาวกานต์พิชชา สงแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
- นางสาวจุฑามาศ จ้อยจุมพจน์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
- นางสาวกนกวรรณ ชันเงิน ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
- นางสาวฉัตรพร เฟ็งสุวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
- นายสนธญา ก้อยสุวรรณ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ

อำนาจหน้าที่

๑. รับเรื่องราวร้องทุกข์ผู้ประสบภัยพร้อมทั้งแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนโดยการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหา
๒. จัดหาอาหารน้ำดื่ม น้ำใช้ ยารักษาโรคหรือเครื่องใช้ที่จำเป็นแก่ผู้ประสบภัย
๓. จัดทำรายงานสรุปการขอรับการช่วยเหลือจากหน่วยงานภาครัฐและองค์กรเอกชน
๔. ดำเนินการฟื้นฟูสภาพจิตใจของผู้ประสบเหตุ

๗. ชุดประชาสัมพันธ์ PUBLIC RELATION (PR)

- นางอุไร บุญชม	ตำแหน่ง	พนักงานธุรการ
- นางสาวมลสุรี ลอยรัตน์	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
- นางสาวอริสรา เสถียร	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
- นางสาวกนกพรรณ ชูเมือง	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
- นางสาวภัทรานิษฐ์ ตาแพง	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
- นายอนันต์ จินตานิล	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
- นายไผท อนันจิว	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ
- นางอำนวยการ ปุ่มไม้	ตำแหน่ง	พนักงานทำความสะอาด
- นายบุญฤทธิ์ อ่อนเนียม	ตำแหน่ง	พนักงานบริการ

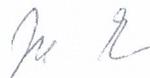
อำนาจหน้าที่

๑. แจกเหตุไปยังหน่วยงานภายใน ภายนอก และติดตามสถานการณ์ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ
๒. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านข้อมูลข่าวสาร สถานการณ์ต่าง ๆ รับผิดชอบให้ความรู้สร้างจิตสำนึกและสร้างความตระหนัก ตลอดจนการชี้แจงสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ผู้ประสบเหตุ และประชาชนในการจัดการภัยพิบัติ
๓. สำรวจความเสียหายต่าง ๆ พร้อมเร่งประสานงาน ดำเนินการฟื้นฟูบูรณะทรัพย์สินของทางราชการ

ทั้งนี้ให้คณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ และบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ร่วมกันในการปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งกำหนดแนวทางในการดำเนินการและซักซ้อมความเข้าใจระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ให้สามารถระดมสรรพกำลังในการแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติให้ผู้อำนวยการทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวพนาวัลย์ จ้างประเสริฐ)

ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๔

โครงสร้างการรับมือภัยพิบัติในองค์กร

ศูนย์สุขภาพจิตที่ 4 ได้จัดทำโครงสร้างการรับมือภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้ระบบการบริหารจัดการรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและทันต่อเหตุการณ์
ซึ่งมีโครงสร้างองค์กรรองรับภาวะฉุกเฉินดังแผนภูมิต่อไปนี้

