แผนปฏิบัติการรองรับภาวะฉุกเฉิน
วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก ระยะ ๕ ปี
ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๗๑

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำหรับภาวะฉุกเฉิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

แผนปฏิบัติการรองรับภาวะฉุกเฉิน วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ระยะ ๕ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๗๑

ที่ปรึกษา

๑. รองศาสตราจารย์ ดร. วิทยา อยู่สุข	คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
๒. รองศาสตราจารย์ ดร. ภูษิตา อินทรประสงค์	ผู้ทรงคุณวุฒิ คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ณรงค์ ใจเที่ยง	รองคณบดีด้านกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
๔. นายชัยวัฒน์ พันธ์รัศมี	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก

คณะผู้จัดทำ

๑. อาจารย์ประกฤต ประภาอินทร์	หัวหน้างานวิจัยและนวัตกรรม วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
๒. อาจารย์ ดร. ส่งศักดิ์ สุขสันต์	อาจารย์ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
๓. อาจารย์ปราโมทย์ เย็นบุญธรรม	อาจารย์ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก

พิมพ์ครั้งที่ ๒ (ฉบับปรับปรุง) เดือนมกราคม ๒๕๖๗

เผยแพร่โดย

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำหรับภาวะฉุกเฉิน วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

คำนำ

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก มีหน้าที่ในการประสานงาน ดำเนินการ กำกับดูแลมาตรฐานหลักสูตร นักศึกษา วิจัย การผลิตนวัตกรรม บริการวิชาการ และทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภายใต้องค์กรสมรรถนะสูง ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรและนักศึกษาที่มารับบริการวิทยาลัย ตลอดจนผู้รับบริการภายในที่มารับบริการได้รับบริการที่ดี มีสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยที่มั่นคง วิทยาลัยจึงให้ความตระหนักและความสำคัญกับการดำเนินการเรื่องแผนปฏิบัติการรองรับภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้รับบริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีความปลอดภัยและมีความเชื่อมั่นในการเข้ารับบริการ และเพื่อป้องกันอันตรายจากภาวะฉุกเฉินที่จะเกิดขึ้น

แผนปฏิบัติการรองรับภาวะฉุกเฉิน วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ระยะ ๕ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑” จัดทำขึ้นเพื่อเตรียมการสำหรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน สามารถทราบขั้นตอนและปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเมื่อเกิดเหตุภาวะฉุกเฉินในกรณีต่าง ๆ และเพื่อกำหนดมาตรการป้องกัน การเตรียมความพร้อมที่จะเผชิญภัยพิบัติหรือภัยคุกคามที่อาจจะเกิดขึ้น บรรเทาความเสียหายและลดผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินให้เหลือน้อยที่สุด ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ วาระที่ ๔.๕ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่องเห็นชอบกำหนดประเภทของภัยพิบัติสำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติการรองรับภาวะฉุกเฉินของวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก ระยะ ๕ ปี (ช่วงปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๗๑) โดยมีแผนปฏิบัติการรองรับภาวะฉุกเฉินครอบคลุมภัยพิบัติดังนี้ ๑) อัคคีภัย ๒) แผ่นดินไหวและอาคารถล่ม ๓) โรคระบาดต่อเนื่อง และ ๔) วาตภัย วิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการรองรับภาวะฉุกเฉิน จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และผู้มาใช้บริการตามความเหมาะสม

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำหรับภาวะฉุกเฉิน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	1
การเตรียมการป้องกันเหตุฉุกเฉิน : หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อการแจ้งเหตุ	3
แผนรองรับภาวะฉุกเฉินกรณีอัคคีภัย	4
แผนรองรับภาวะฉุกเฉินกรณีแผ่นดินไหวและอาคารถล่ม	9
แผนรองรับภาวะฉุกเฉินกรณีโรคระบาดต่อเนื่อง	14
แผนรองรับภาวะฉุกเฉินกรณีวาตภัย	16

การเตรียมการป้องกันเหตุฉุกเฉิน
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อการแจ้งเหตุ

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
เหตุด่วนเหตุร้าย	191
เหตุไฟไหม้/ดับเพลิง	199
ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเขต 9 พิษณุโลก หมู่ 9 ถ.พิษณุโลก-วังทอง ต.วังทอง อ.วังทอง จ.พิษณุโลก	0 5531 3368
สถานีดับเพลิงพิษณุโลก อ.เมืองพิษณุโลก	0 5525 8000
สถานีดับเพลิงย่อยประชาอุทิศ อ.เมืองพิษณุโลก	0 5523 0666
สายด่วนแจ้งเหตุอาชญากรรม คดีร้ายแรง : กองปราบ	1195
สถานีตำรวจภูธรวังทอง	0 5531 1333
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบล วังทอง (อบต. วังทอง)	0 5531 1094 วิทยุสื่อสาร ย่านความถี่ 162.525 MHz
สายด่วนการแพทย์ฉุกเฉิน	1669
ห้องฉุกเฉิน โรงพยาบาลวังทอง	05 531 1017 ต่อ 113
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก : นายชัยวัฒน์ พันธ์รัศมี	081 889 3927 0 5531 3114 ต่อ 133
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก ด้านอำนวยการ : นายอุเทน มุกเย	086 440 2310 0 5531 3114 ต่อ 134
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก : น.ส. สุภาวิณี กองแก้ว	089 926 5155 0 5531 3114 ต่อ 113
อาจารย์ผู้ดูแลห้องเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก : • อาจารย์ เภสัชกรหญิงชนม์สวัสดิ์ เดือนแจ่ม • อาจารย์คมสัน เดือนแจ่ม	0 5531 3114 ต่อ 675 089 856 4948 081 887 8741
เจ้าหน้าที่ดูแลระบบเครือข่ายของวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก : • นายวศิน สุวรรณไตรย์ • นายนวชัย ย้ายตั้ง	0 5531 3114 ต่อ 674 089 702 3041 095 639 9491
งานช่างไฟฟ้า วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก : • นายชวกร คล้ายทรัพย์ • นายทอง รวมญาติ • นายสุรชาติ พงษ์วานิช	 092 036 8279 086 210 4425 094 139 9008
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ภายในวิทยาลัย • นายพิชัย พุ่มใบศรี (รปภ. เวรกลางวัน) • นายสมหมาย ศิริสุนทร (รปภ. เวรกลางคืน) • นายสิทธิกร ภูมิคอนสาร (รปภ. เวรกลางคืน)	096 661 9789 (บริษัททรัพย์นาคา) 087 319 1654 083 872 5353 087 523 4432

แผนปฏิบัติการรองรับภาวะฉุกเฉิน วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
ระยะ 5 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2567 - 2571

แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
1. แผนรองรับภาวะฉุกเฉินกรณีอัคคีภัย **วัตถุประสงค์** 1. เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการเกิดเหตุอัคคีภัยและลดความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย 2. เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัย 3.เพื่อสร้างความตระหนักถึงอันตรายของอัคคีภัยให้แก่บุคลากร นักศึกษา และให้บุคลากรและนักศึกษาสามารถปฏิบัติได้ อย่างถูกต้องเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย **กิจกรรมป้องกัน/ เผชิญเหตุ** **การดำเนินการก่อนเกิดอัคคีภัย** **แผนเฝ้าระวังและป้องกัน** **1) สำรวจความปลอดภัยจุดเสี่ยงบริเวณรอบๆ และดำเนินการจัดการให้ปลอดภัย** ได้แก่อาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ให้แต่ละพื้นที่ในหน่วยงาน ที่อาจจะเป็นเชื้อเพลิง ซึ่งเป็นสาเหตุการเกิดอัคคีภัย ที่ต้องระวังเป็นพิเศษ **2) สำรวจถังดับเพลิง** ที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาตรที่กำหนด ที่สำคัญต้องติดตั้งในที่เห็นชัดเจนสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกไม่มีสิ่งกีดขวาง **3) ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายในและภายนอกทราบถึงนโยบายสถานศึกษาปลอดบุหรี่ 100%** เพื่อป้องกันการสูบบุหรี่ในสถานศึกษา **4) ตรวจตราอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับความร้อน** เช่น สายไฟฟ้า อุปกรณ์เกี่ยวกับไฟฟ้า ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย สมบูรณ์ ไม่มีความเสียหายหรือชำรุด ซึ่ง	ไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ (มกราคม - มีนาคม)	- จำนวนครั้งของการซ้อมแผนอพยพหนีไฟ 1 ครั้ง/ปี - จำนวนครั้งของการตรวจสอบอุปกรณ์ถังเพลิง 2 ครั้ง/ปี	คณะทำงานรองรับภาวะฉุกเฉินกรณีอัคคีภัย นายอุเทน มุกเย (ประธานคณะทำงานฯ) โทร. 086-4402310 หรือ 055-313114 ต่อ 134

แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
อาจก่อให้เกิดกระแสไฟฟ้าลัดวงจร และอุปกรณ์ที่ใช้แก๊สหุงต้ม จัดการแหล่งสะสมเชื้อเพลิง **5) มีมาตรการให้บุคลากรถอดปลั๊กไฟ** ปิดสวิตช์ไฟฟ้าทุกครั้งหลังจากเลิกใช้งาน **6) มีแผนทางหนีไฟ** โดยทางหนีไฟต้องที่ปราศจากสิ่งกีดขวาง **7) มีคู่มือให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและการปฏิบัติตนกรณีเกิดอัคคีภัยภายในหน่วยงาน** เช่น การดับเพลิงเบื้องต้น การปฐมพยาบาล และการช่วยเหลือฉุกเฉิน **8) จัดอบรมอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา** เพื่อสร้างความมั่นใจและตระหนัก ในช่วยเหลือตัวเองและผู้อื่นเมื่อเกิดอัคคีภัย **9) ร่วมฝึกซ้อมแผนป้องกันอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟเพื่อทดสอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย** อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง **10) จัดทำสัญลักษณ์ของบัญชีทรัพย์สิน** ตลอดจนเอกสารสำคัญที่สามารถขนย้ายได้ เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้โดยเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้ สีแดง ให้ขนย้ายทันที สีเขียว ให้ขนย้าย อันดับ 2 และ สีเหลือง ให้ขนย้ายอันดับ 3 แจ้งให้ทุกคนรับทราบและเข้าใจร่วมกัน **11) แจ้งเส้นทางอพยพหนีไฟ** กำหนดจุดรวมพล เมื่อเกิดเหตุอัคคีภัยในอาคารต่างๆ และขนย้ายทรัพย์สินให้ทุกคนรับทราบ **12) จัดทำเอกสารการติดต่อสื่อสารภายใน** เช่น หมายเลขโทรศัพท์ของผู้อำนวยการ พนักงานรักษาความปลอดภัยและทีมที่เกี่ยวข้อง โดยติดให้เห็นชัดเจนเพื่อความสะดวกในกรณีที่เกิดไฟไหม้ **13) จัดทำเอกสารการติดต่อสื่อสารภายนอก เ**ช่น หมายเลขโทรศัพท์ของโรงพยาบาลในพื้นที่ หน่วยงานสาธารณภัย สถานีตำรวจ และสถานีดับเพลิง โดยติดให้เห็นชัดเจนเพื่อความสะดวกในกรณีที่เกิดไฟไหม้			

แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
1.2 แผนการให้ความรู้ เรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟให้แก่บุคลากร 1. เรื่องการดับเพลิงในเบื้องต้น 2. วิธีการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประเภทต่างๆ 3. การดูแลอุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคาร 4. วิธีปฏิบัติในการตัดกระแสไฟฟ้าในกรณีฉุกเฉิน เช่น ตำแหน่งที่ตั้ง เมนสวิตช์ (Main switch) และคัทเอาท์ (Cut out) 5. จุดที่ตั้งของถังดับเพลิง ในพื้นที่และบริเวณใกล้เคียง 6. วิธีแจ้งเหตุเพลิงไหม้และการรายงานผู้อำนวยการ 7. วิธีการปฐมพยาบาลและการช่วยเหลือเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน	กุมภาพันธ์ของทุกปี		
การดำเนินการขณะเกิดอัคคีภัย **การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้** - การแจ้งเหตุ แจ้งจุดที่เกิดเพลิงไหม้ให้ชัดเจน ผู้พบเหตุการณ์คนแรกทำการดับเพลิงขั้นต้นด้วยถังดับเพลิงแบบมือถือ - แจ้งรายละเอียดข้อมูลการติดต่อสื่อสารต่อผู้บังคับบัญชา แจ้งเวรยาม หน่วยรักษาความปลอดภัย เพื่อช่วยกันควบคุมเพลิงไหม้ - กรณีไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ให้รีบปิดหน้าต่าง ประตู ในบริเวณที่เกิดเหตุ โดยเร็วที่สุด ส่งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่ใกล้ที่สุด เพื่อให้การระงับอัคคีภัยเป็นไปด้วยความรวดเร็วและสามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความสูญเสียได้	***เมื่อเกิดเหตุ*** (ซ้อมแผนอพยพหนีไฟและดับเพลิงขั้นต้นปีละ 1 ครั้ง)	- จำนวนของผู้เสียชีวิตจากเหตุอัคคีภัยเท่ากับ 0 - ระยะเวลาในการอพยพผู้ประสบอัคคีภัยจากจุดเกิดเหตุไปยังจุดรวมพลภายใน 5 นาที	คณะทำงานรองรับภาวะฉุกเฉินกรณีอัคคีภัย นายอุเทน มุกเย (ประธานคณะทำงานฯ) โทร. 086-4402310 หรือ 055-313114 ต่อ 134

แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการดับเพลิง มีหน้าที่ 1. สั่งการให้ทีมดับเพลิงดำเนินการ 2. สั่งการใช้แผนการอพยพหนีไฟ เมื่อได้รับรายงานว่าไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ 3. สั่งการให้ขอกำลังสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกมาช่วยเหลือ 4. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวก 5. สั่งการให้อพยพกลับ เมื่อเพลิงสงบ **ทีมดับเพลิง มีหน้าที่** 1. นำอุปกรณ์ดับเพลิงไปที่เกิดเหตุ 2. ดำเนินการดับเพลิงทันที หากดับเพลิงไม่ได้ ให้แจ้งเหตุฉุกเฉินที่เบอร์ 199 3. ตัดกระแสไฟฟ้าจุดต้นเพลิง 4. ประสานงานดูแลการจราจร ให้รถดับเพลิงและรถพยาบาล ผ่านเข้าออกสะดวก 5. กั้นบริเวณให้เป็นเขตห้ามเข้า 6. ช่วยเหลือผู้ที่ติดค้างในสำนักงานอาคาร 7. สำรวจและประเมินความเสียหายอาคาร พัสดุครุภัณฑ์ และทรัพย์สินอื่นจากเหตุไฟไหม้และคลื่นความร้อน **ทีมนำอพยพ มีหน้าที่** 1. ขนย้ายทรัพย์สินและเอกสารที่สำคัญออกจากอาคารตามลำดับ แดง เขียว เหลือง 2. นำอพยพบุคลากรและนักศึกษาไปที่จุดรวมพล 3. ตรวจสอบจำนวนของบุคลากรและนักศึกษาว่าครบหรือไม่ 4. ประสานโรงพยาบาลเพื่อส่งต่อผู้ได้รับบาดเจ็บไปทำการรักษา			

แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
การช่วยเหลือผู้ได้รับบาดเจ็บ ในกรณีที่พบผู้ได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น ควรปฏิบัติดังนี้ 1. แจ้งหน่วยระงับเหตุฉุกเฉินขององค์กรให้ทราบตำแหน่ง และบริเวณที่พบผู้บาดเจ็บ เพื่อให้ผู้มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บสามารถเข้าช่วยเหลือได้โดยเร็ว 2. อย่าช่วยเหลือผู้บาดเจ็บโดยไม่ทราบวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง การช่วยเหลืออย่างไม่ถูกวิธีอาจเป็นอันตราย ต่อผู้บาดเจ็บได้ 3. อย่าเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ หากไม่จำเป็น โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ได้รับบาดเจ็บบริเวณกระดูกและกระดูกสันหลัง 4. ทำการปฐมพยาบาลในกรณีที่จำเป็น เช่น สารเคมีเข้าตาให้ล้างตาด้วยน้ำสะอาดถ้าเป็นแผลเลือดออกมากให้ใช้ผ้าสะอาดกดที่ปากแผลเพื่อห้ามเลือด เป็นต้น **การดำเนินงานหลังเกิดอัคคีภัย** เป็นการดำเนินการเพื่อฟื้นฟูแก้ไขสภาพความเสียหายจากการเกิดอัคคีภัยให้กลับคืนสภาพเดิม ดังนี้ 1. ให้ทีมดับเพลิงและทีมนำอพยพ สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่าง ๆ และรายงานผู้อำนวยการ 2. ให้กลุ่มบริหาร แจ้งงานการเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่ สำรวจประเมินมูลค่าความเสียหายของทรัพย์สินในส่วนที่รับผิดชอบ และรายงานผู้อำนวยการเพื่อรายงานต่อไป 3. ให้กลุ่มบริหาร การดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม วัสดุ อุปกรณ์ที่เสียหาย และจัดหาวัสดุ ทดแทนของที่เสียหายในพื้นที่เกิดเหตุให้เป็นไปตามระเบียบต่อไป	***หลังเกิดเหตุ***	- ร้อยละ 100 ของทรัพย์สินที่เสียหายได้รับการประเมินมูลค่าความเสียหาย ภายใน 7 วัน - รายงานทรัพย์สินที่เสียหายเสนอต่อผู้อำนวยการภายใน 15 วัน จำนวน 1 ฉบับ - แผนงานฟื้นฟูฯ จำนวน 1 ฉบับ	คณะทำงานรองรับภาวะฉุกเฉินกรณีอัคคีภัย นายอุเทน มุกเย (ประธานคณะทำงานฯ) โทร. 086-4402310 หรือ 055-313114 ต่อ 134

แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
2. แผนรองรับภาวะฉุกเฉินกรณีแผ่นดินไหวและอาคารถล่ม **วัตถุประสงค์** 1. เพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรในวิทยาลัยที่อาจเกิดจากภัยแผ่นดินไหวและอาคารถล่ม 2. เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและบรรเทาภัยแผ่นดินไหวด้านการถล่มให้ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ **2.1 กิจกรรมป้องกัน/ เผชิญเหตุ** 1) กิจกรรมให้ความรู้และซักซ้อมในการอพยพและการปฐมพยาบาลเบื้องต้น 2) กิจกรรมสำรวจอาคาร **2.2 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ในการป้องกันภัย เพื่อเตรียมรับสถานการณ์** **2.2.1 การดำเนินการก่อนเกิดแผ่นดินไหวและอาคารถล่ม** 1) ให้งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ จัดทำแผนป้องกัน และบรรเทาภัยแผ่นดินไหว และอาคารถล่มรวมทั้งประสานและฝึกซ้อม แผนการบรรเทาภัย กับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง 2) ให้งานอำนวยการติดตามข้อมูลข่าวสารของกรมอุตุนิยมวิทยาหรือทางราชการจากวิทยุโทรทัศน์ และเชื่อฟังคำเตือนอย่างเคร่งครัด 3) งานอาคารสถานที่และยานพาหนะตรวจสภาพความปลอดภัย ของอาคารและเครื่องใช้ภายในอาคาร ทำการยึดอุปกรณ์ที่อาจก่อให้เกิดอันตราย เช่น ตู้และชั้นหนังสือยึดติดกับฝาหรือเสาไม่วางของหนักบนที่สูง 4) งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ สอนเจ้าหน้าที่ พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานรักษาความสะอาดให้รู้จักตัดไฟ ปิดวาล์วน้ำและแก๊ส 5) สำรองเสบียงอาหาร น้ำดื่ม ยารักษาโรค เครื่องนุ่งห่ม วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ อาทิ ไฟฉาย เครื่องมือช่าง อุปกรณ์ดับเพลิง เพื่อเตรียมรับแผ่นดินไหวและอาคารถล่ม	ไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ (มกราคม - มีนาคม)	ร้อยละ 80 ขึ้นไปของบุคลากรเข้ารับการอบรม	คณะทำงานรองรับภาวะฉุกเฉินกรณีแผ่นดินไหวและอาคารถล่ม นายอุเทน มุกเย (ประธานคณะทำงานฯ) โทร. 086-4402310 หรือ 055-313114 ต่อ 134

แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
6) ซักซ้อมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ โดยกำหนดวิธีปฏิบัติตน เมื่อเกิดแผ่นดินไหว และกำหนดจุดนัดพบที่ปลอดภัย เมื่อมีการพลัดพราก หรือเตรียมการเพื่อการอพยพเคลื่อนย้ายไปที่ปลอดภัย 7) ทางอาคารจัดเตรียมเจ้าหน้าที่รวมทั้งฝึกซ้อมการช่วยเหลือ เจ้าหน้าที่เมื่อเกิดแผ่นดินไหวหรืออาคารถล่มอันเนื่องมาจากแผ่นดินไหว 8) สำรวจ พื้นที่เสี่ยงภัยในพื้นที่รับผิดชอบ ตลอดจนปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันรวมทั้งสำรวจ พื้นที่ปลอดภัย เพื่อรองรับการอพยพ โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 9) ให้มีการตรวจสภาพของอาคารหากไม่แข็งแรงให้ประสานแจ้งผู้รับผิดชอบเพื่อให้มีการเสริมความแข็งแรง รวมทั้งควบคุมการก่อสร้างอาคารให้สามารถต้านทานแรงแผ่นดินไหว **แผนงานกำหนดหน้าที่การปฏิบัติ ดังนี้** - ผู้นำทาง (ผู้แทนแต่ละกลุ่มงาน) จะพาผู้ปฏิบัติงานอพยพไปตามทางออกที่ได้กำหนดไว้จุดนัดพบหรือ จุดรวมพล จะเป็นสถานที่ปลอดภัยที่เจ้าหน้าที่ สามารถมารายตัว และทำการตรวจนับจำนวนได้ - ให้กลุ่มงานอำนวยการจัดหน่วยตรวจสอบเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนเจ้าหน้าที่ว่าได้อพยพออกมานอกบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนแล้วหรือไม่ - ให้งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ โดยจะเข้าค้นหาและช่วยชีวิตเจ้าหน้าที่ที่ติดค้าง อยู่ในอาคารรวมถึงกรณีเจ้าหน้าที่ออกมาถึง "จุดรวมพล" แล้วมีอาการเป็นลม ช็อค หมดสติ หรือบาดเจ็บ เป็นต้น จะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และจัดยานพาหนะ ในกรณีที่จำเป็นต้องนำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาล			

แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
2.2.2 การดำเนินการขณะเกิดแผ่นดินไหวและอาคารถล่ม เป็นการดำเนินการในสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยการระดมทรัพยากรต่างๆ เข้าช่วยเหลือเพื่อรักษาชีวิต ทรัพย์สิน และบรรเทาทุกข์แก่เจ้าหน้าที่ผู้ประสบภัย ตลอดจนลดความรุนแรงของแผ่นดินไหวและอาคารถล่มที่เกิดขึ้น 1) ประชาคมจะต้องไม่ตื่นตกใจ พยายามควบคุมสติอย่างสงบ อยู่ในที่แข็งแรงปลอดภัยถ้าอยู่ในอาคารให้ยืนหรือหมอบอยู่ในส่วนของอาคารที่มีโครงสร้างแข็งแรงที่สามารถรับน้ำหนักได้มาก หรืออยู่ใต้โต๊ะ ที่แข็งแรง เพื่อป้องกันอันตรายจากสิ่งปลักหักพังร่วงหล่นลงมา อยู่ให้ห่างจากประตู หน้าต่าง สายไฟ อุปกรณ์ ไฟฟ้า และสิ่งห้อยแขวง 2) ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคาร ตัดสะพานไฟ ปิดวาล์วน้ำและแก๊สหุงต้มให้เรียบร้อย 3) หากอยู่ในรถ ให้หยุดรถจนกว่าความสั่นสะเทือนจะหยุด 4) อย่าใช้เทียน ไม้ขีดไฟหรือสิ่งที่จะทำให้เกิดเปลวไฟหรือประกายไฟ เพราะอาจมีแก๊สรั่วอยู่ 5) ติดตามเหตุการณ์และคำเตือนของทางราชการอย่างใกล้ชิดและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด 6) เตรียมความพร้อมที่จะอพยพไปในที่ปลอดภัย 7) จัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยในพื้นที่ที่เกิดภัยและเป็นศูนย์กลางในการประสานการช่วยเหลือผู้ประสบภัย 8) จัดระบบรักษาความปลอดภัยบริเวณที่ได้รับความเสียหาย โดยเฉพาะบริเวณที่อาคารถล่ม 9) ดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยรวมทั้งเคลื่อนย้ายทรัพย์สินขององค์กรไปไว้ไม่ตื่นตกใจในพื้นที่ปลอดภัย 10) เมื่อจวนตัวให้คำนึงถึงความปลอดภัยของชีวิตมากกว่าทรัพย์สินขั้นตอน			

แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
การปฏิบัติหลังเกิดแผ่นดินไหวและอาคารถล่มเป็นการดำเนินการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ผู้ประสบภัยจากแผ่นดินไหวและอาคารถล่มให้กลับคืน สู่สภาพคงเดิม ในช่วงก่อนเหตุการณ์ เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจของเจ้าหน้าที่ผู้ประสบภัย 10.1) การฟื้นฟูสภาพแวดล้อมชีวิตความเป็นอยู่ - ให้งานอำนวยการสำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ผู้ประสบภัย - ให้งานอำนวยการให้การช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ผู้ประสบภัย เช่นที่พักอาศัยชั่วคราวน้ำอุปโภคบริโภคเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน - ทำความสะอาด รื้อสิ่งปลักหักพัง สิ่งชำรุดเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว 10.2) การฟื้นฟูทางด้านร่างกายและจิตใจของผู้ประสบภัย - จัดให้มีบริการรักษาพยาบาลผู้บาดเจ็บ ผู้ป่วย เพื่อรักษาชีวิตผู้ได้รับอันตรายในระยะแรก - จัดการประชาสัมพันธ์ เพื่อฟื้นฟูสภาพจิตใจและสร้างความเชื่อมั่น ในการให้ความช่วยเหลือของการประปาส่วนภูมิภาคต่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสบภัยอย่างเต็มที่และเท่าเทียมกัน **แผนอพยพ** กรณีที่จำเป็นต้องมีการอพยพ จะต้องเตรียมแผนการอพยพ โดยที่กำหนดนั้นมีองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้ ผู้นำทาง จุดนัดพบหน่วยตรวจสอบ จำนวนเจ้าหน้าที่ หน่วยช่วยชีวิตและอพยพ ฯลฯ ควรได้มีการกำหนด ความรับผิดชอบในแต่กลุ่มงานโดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการอพยพ ดังนี้ผู้ควบคุมการอพยพได้แก่ ตัวแทนคณะ ตัวแทนกลุ่มงาน หัวหน้ากลุ่มต่าง ๆ และ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย			

แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
1. ให้ทำการตรวจสอบยอดจำนวนเจ้าหน้าที่ ณ จุดรวมพล กรณีพบจำนวนเจ้าหน้าที่ครบถ้วนให้นำอพยพไปยังจุดรวมพล หากไม่ครบถ้วนให้รายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ สั่งการให้งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ประสานงานในการเข้าทำการค้นหาผู้ที่อาจติดค้างอยู่ในพื้นที่เกิดเหตุ 2. หากค้นพบผู้ได้รับบาดเจ็บให้รายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ทันที เพื่อสั่งการให้ชุดปฐมพยาบาล เข้าทำการรักษาพยาบาลเบื้องต้น หากมีผู้ได้รับบาดเจ็บรุนแรง ให้ส่งต่อไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียง และรายงานผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบโดยเร็ว 3. เมื่อแผ่นดินไหวสงบ และอาคารสิ่งปลูกสร้างไม่มีความเสียหาย ให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์สั่งการให้เจ้าหน้าที่อพยพกลับ **กิจกรรมสำรอง (ถ้ามี)** - **กิจกรรมฟื้นฟู/แก้ไขปรับปรุงหลังการเกิดเหตุ** 1. กิจกรรมบรรเทาทุกข์หลังเกิดแผ่นดินไหว 2. กิจกรรมให้ความช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย 3. กิจกรรมบูรณะสิ่งสาธารณูปโภคและสาธารณูปการที่เสียหาย 4. กิจกรรมจัดเก็บขยะและซากปรักหักพัง 5. การจัดโครงการขอรับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก			

แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
3. แผนรองรับภาวะฉุกเฉินกรณีโรคระบาดต่อเนื่อง **วัตถุประสงค์** 1. เพื่อแก้ปัญหาผลกระทบของการทำงานที่เกิดโรคระบาดต่อเนื่อง **2.** เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับสถานการณ์ทั้งด้านวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ยานพาหนะและบุคลากร เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงาน **กิจกรรมป้องกัน/ เผชิญเหตุ** 1. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารความต่อเนื่องกรณีโรคระบาด 2. การซักซ้อมภัยพิบัติโรคระบาด **การดำเนินการก่อนเกิด โรคระบาดต่อเนื่อง** จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หรือช่องทางให้ความรู้ในการป้องกันและการลดความเสี่ยงการแพร่กระจายโรคระบาดต่อเนื่องให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ เช่น วิธีการสังเกตผู้สงสัยติด โรคระบาดต่อเนื่อง คำแนะนำการปฏิบัติตัวที่ถูกวิธี เป็นต้น **การดำเนินการขณะเกิด โรคระบาดต่อเนื่อง** 1. แม้ว่ายังไม่ปรากฏอาการใด ๆ ให้ผู้นั้นพักอยู่ที่บ้านหรือที่พักเพื่อเฝ้าสังเกตอาการ 2. เป็นระยะเวลา 14 วัน หลังจากกลับมาถึงประเทศไทย โดยรายงานตัวให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบผ่านทางอีเมล หรือ 3. ไลน์ทุกวัน และให้ผู้บังคับชามอบหมายให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ตามความเหมาะสมและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลทราบ ในการนี้ ให้เก็บอีเมลหรือไลน์นั้นไว้เป็นหลักฐาน วันใดที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่ได้รับอีเมลหรือไลน์ให้นับเป็นวันลาในระหว่าง	ไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ (มกราคม-มีนาคม)	- ร้อยละ 80 ขึ้นไปของบุคลากรเข้ารับการอบรม - ร้อยละ 80 ขึ้นไปของบุคลากรสามารถปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันโรคระบาดได้	คณะทำงานรองรับภาวะฉุกเฉินกรณีโรคระบาดต่อเนื่อง นายอุเทน มุกเย (ประธานคณะทำงานฯ) โทร. 086-4402310 หรือ 055-313114 ต่อ 134

แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
14 วัน หากมีอาการทางระบบทางเดินทางหายใจ เช่น ไอ เจ็บคอ มีน้ำมูก หายใจเหนื่อยหอบ หายใจลำบาก ให้ไปรับคำปรึกษาจากแพทย์ผู้เชี่ยวชาญในสถานพยาบาลหรือดำเนินการตรวจสอบการติดโรคระบาดต่อเนื่องจากสถานพยาบาลที่เชื่อถือได้ และรายงานผลการตรวจพร้อมใบรับรองแพทย์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อรายงานที่กับดูแล 4. ในกรณีที่สงสัยว่าจะติดโรคระบาดต่อเนื่อง จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าอาคารสำนักงาน • ให้ไปรับคำปรึกษาจากแพทย์ผู้เชี่ยวชาญในสถานพยาบาล หรือดำเนินการคัดกรอง/ตรวจสอบการติดโรคระบาดต่อเนื่อง จากสถานพยาบาลที่เชื่อถือได้ • หากแพทย์แนะนำให้กักตัวหรือลาป่วยให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบและหยุดทำงาน เพื่อสังเกตอาการตนเองอยู่ที่บ้านตามระยะเวลาที่แพทย์แนะนำ 5. ผู้บังคับบัญชา รายงานผู้อำนวยการที่กำกับดูแลทราบโดยเร็ว และพิจารณามอบหมายให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ตามความเหมาะสม 6. เมื่อครบตามระยะเวลาที่แพทย์แนะนำและแพทย์ลงความเห็นว่าไม่มีอาการป่วยแล้วให้แจ้งผู้บังคับบัญชา เพื่อรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ พร้อมแสดงใบรับรองแพทย์ทั้งระหว่างป่วยและใบรับรองว่าไม่มีอาการป่วยแล้ว 7. ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สวมหน้ากาก อนามัยตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสำนักงาน และรับการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายที่จุดคัดกรอง รวมทั้งล้างมือ ด้วยน้ำและสบู่หรือเจลล้างมือแอลกอฮอล์ 8. หากจำเป็นต้องใช้ลิฟต์ ให้ใช้หลักการ Social distancing สำหรับการใช้และโดยสารลิฟท์ **กิจกรรมสำรอง (ถ้ามี)** - **กิจกรรมฟื้นฟู/แก้ไขปรับปรุงหลังการเกิดเหตุ** 1. ประเมินผลเสียหายที่เกิดขึ้นหลังเกิดเหตุ/ประเมินสุขภาพของบุคลากร			

แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
2. เร่งรัดผลการดำเนินงานของคณะในส่วนที่ไม่สามารถดำเนินการได้หรือดำเนินการได้ไม่เต็มที่ในช่วงระหว่างปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุ 3. สำรวจ สรุปผลการดำเนินงานตามแผนเผชิญเหตุ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุง			
4. แผนรองรับภาวะฉุกเฉินกรณีวาตภัย **วัตถุประสงค์** 1. เพื่อเตรียมความพร้อมและกำหนดมาตรการการป้องกันและรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากวาตภัย 2. เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินอันเนื่องมาจากวาตภัย 3. เพื่อเป็นแนวทางในการฟื้นฟูพื้นที่ที่ประสบวาตภัยให้กลับคืนสู่ภาวะปกติโดยเร็ว	ปีงบประมาณ 2567 - 2572		คณะทำงานรองรับภาวะฉุกเฉินกรณีวาตภัย นายอุเทน มุกเย (ประธานคณะทำงานฯ) โทร. 086-4402310 หรือ 055-313114 ต่อ 134
กิจกรรมป้องกัน/เผชิญเหตุ **การดำเนินการก่อนเกิดวาตภัย** 1. จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาวาตภัยรวมทั้งประสานและฝึกซ้อมแผนการบรรเทาวาตภัยให้แก่นักศึกษา บุคลากรหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง 2. เฝ้าระวังและเตือนภัย เผยแพร่ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ เพื่อเป็นการรู้เท่าทันและหลีกเลี่ยงให้พ้นจากภัยธรรมชาติทั้งรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ 3. ตรวจสภาพความปลอดภัยของอาคาร สำนักงาน ประตูหน้าต่าง ช่องทางลม เสาไฟฟ้า และ สายไฟฟ้า ทั้งในและนอกบริเวณสำนักงาน โดยปรับปรุงยึดเหนี่ยวให้มั่นคงแข็งแรง เพื่อบรรเทาความรุนแรงของลมพายุ 4. จัดให้มีการตัดกิ่งไม้บริเวณสำนักงาน/อาคาร และ แนวสายไฟฟ้า หรือ ย้ายไปอยู่ในจุดที่ไม่มีความเสี่ยงต่อการโค่นล้ม 5. สำรวจอาคารสถานที่ที่มีความมั่นคงแข็งแรงเพื่อกำหนดเป็นเขตพื้นที่ปลอดภัย รองรับการอพยพของนักศึกษาและบุคลากรในกรณีฉุกเฉินพร้อมจัดทำแผนที่แสดงบริเวณสถานที่ที่	ไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ (มกราคม - มีนาคม)	1. มีแผนเตรียมความพร้อม/คู่มือ/แนวปฏิบัติก่อนเกิดวาตภัย 2. มีการซ้อมแผนอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี	คณะทำงานรองรับภาวะฉุกเฉินกรณีวาตภัย นายอุเทน มุกเย (ประธานคณะทำงานฯ) โทร. 086-4402310 หรือ 055-313114 ต่อ 134

แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
กำหนดเป็นเขตพื้นที่ที่ปลอดภัย 6. มีการจัดทำผังอาคาร และผู้ใช้อาคารให้เป็นปัจจุบัน 7. มีการติดตามข่าวสาร ประเมินสถานการณ์ ประชาสัมพันธ์และแจ้งข้อมูลข่าวสาร การแจ้งเตือนและการให้ความช่วยเหลือให้นักศึกษาและบุคลากรรับทราบและเตรียมความพร้อมอพยพเมื่อเกิดเหตุ เช่น การเตรียมเสบียงอาหาร น้ำดื่ม ยารักษาโรค ไฟฉาย และอุปกรณ์อื่นๆ กรณีที่จำเป็นในการเผชิญวาตภัยที่อาจเกิดขึ้น 8. สำรวจและจัดเตรียมเครื่องมือสื่อสารให้พร้อมใช้งาน 9. ให้ความรู้แก่นักศึกษา บุคลากร และชุมชน ในการดูแลสุขภาพเบื้องต้นเพื่อการเผชิญเหตุในภาวะวาตภัย			
การดำเนินการขณะเกิดวาตภัย 1. เมื่อเกิดวาตภัย แจ้งผู้บริหาร 2. จัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจป้องกันและแก้ไขปัญหาวาตภัย ตามระดับความรุนแรง 3. รับแจ้งเหตุการณ์โดยศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจฯ และประชาสัมพันธ์แจ้งข้อมูลข่าวสารและสถานการณ์แก่นักศึกษาและบุคลากรได้ทราบอย่างทันเหตุการณ์ 4. ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจป้องกันและแก้ไขปัญหาวาตภัยบริหารจัดการให้เป็นไปตามขั้นตอนของการเผชิญเหตุ และประสานกับหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาล ฯลฯ เพื่อขอความช่วยเหลือ 5. จัดตั้งศูนย์ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอก เพื่อขอความช่วยเหลือกรณีมีความจำเป็นต้องรับบริจาค	ไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ (มกราคม - มีนาคม)	1. มีแผนเตรียมความพร้อม/คู่มือ/แนวปฏิบัติการเผชิญวาตภัย 2. มีการซ้อมแผนอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี	คณะทำงานรองรับภาวะฉุกเฉินกรณีวาตภัย นายอุเทน มุกเย (ประธานคณะทำงานฯ) โทร. 086-4402310 หรือ 055-313114 ต่อ 134

แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
6. ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจฯ และประชาสัมพันธ์กำกับติดตามความก้าวหน้าในการเผชิญเหตุ **กิจกรรมสำรอง (ถ้ามี)** - กำหนดพื้นที่/อาคาร รองรับผู้ประสบภัยวาตภัยเมื่อเกิดเหตุ **กิจกรรมฟื้นฟู/แก้ไขปรับปรุงหลังการเกิดเหตุ** 1. สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่าง ๆ ของนักศึกษาและบุคลากรที่เป็นผู้ประสบวาตภัย 2. จัดส่งเครื่องอุปโภค บริโภค เวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบวาตภัย และรายงานขอรับการสนับสนุนเพิ่มเติมในกรณีสิ่งของมีจำนวนที่ไม่เพียงพอ จากหน่วยงานของรัฐและเอกชนทั้งในและนอกพื้นที่ เพื่อสงเคราะห์แก่ผู้ประสบวาตภัย 3. ประเมินความเสียหายอาคารสถานที่โดยรอบและระบบสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา ถนนสัญจร ทางระบายน้ำที่ชำรุดหรือได้รับความเสียหาย 4. รื้อสิ่งปรักหักพัง ทำความสะอาด ซ่อมแซมหรือปรับปรุงสิ่งสาธารณประโยชน์และระบบสาธารณูปโภคที่ชำรุดหรือที่ได้รับความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิมโดยเร็ว 5. เฝ้าระวังโรคติดต่อที่อาจเกิดขึ้น เช่น โรคระบบทางเดินหายใจ โรคติดเชื้อและปรสิต โรคฉี่หนู โรคผิวหนัง โรคระบบทางเดินอาหาร ตลอดทั้งดำเนินการจัดการแหล่งแพร่โรคและกำจัดพาหะนำโรค 6. ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจป้องกันและแก้ไขปัญหาวาตภัยศึกษา วิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากวาตภัย และรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น 7. ฟื้นฟูร่างกายและจิตใจร่วมกับทีมช่วยเหลือเยียวยาจิตใจผู้ประสบภาวะวิกฤต (Mental Health Crisis Assessment and Treatment Team: MCATT) ให้แก่นักศึกษาและบุคลากรที่เป็นผู้ประสบวาตภัยสามารถดำรงชีวิตตามปกติโดยเร็วที่สุด	ไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ 2567 (มกราคม - มีนาคม)	1. มีแผนเตรียมความพร้อม/คู่มือ/แนวปฏิบัติการฟื้นฟู/แก้ไขปรับปรุงหลังการเกิดวาตภัย 2. มีการซ้อมแผนอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี	คณะทำงานรองรับภาวะฉุกเฉินกรณีวาตภัย นายอุเทน มุกเย (ประธานคณะทำงานฯ) โทร. 086-4402310 หรือ 055-313114 ต่อ 134

แผนปฏิบัติการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
8. กำหนดสถานที่ใช้ในการดำเนินกิจการชั่วคราว เช่น เต็นท์ห้องเรียนบนสนามหญ้า สำนักงานและห้องพักอาจารย์ชั่วคราว ตลอดทั้งจัดที่พักอาศัยชั่วคราวแก่ผู้ประสบวาตภัย 9. ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจป้องกันและแก้ไขปัญหาวาตภัยรายงานสรุปผลการฟื้นฟูหลังการเกิดเหตุ			