

แผนปฏิบัติการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน

กรณีเกิดเหตุ วิกฤตภัย ในพื้นที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (งานส่วนกลางและภูมิภาค)

1. ความเป็นมา

ด้วยงานส่วนกลางและภูมิภาค กองพัฒนาอาคารสถานที่ มีภารกิจในการดูแลบำรุงรักษา สภาพภูมิทัศน์ ต้นไม้ ไม้ประดับ ภายในมหาวิทยาลัยให้สวยงามอยู่เสมอ รวมทั้งการบริการในการขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ การจัดกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบกับในช่วงเดือน พฤษภาคมถึงเดือนสิงหาคมของทุกปี เป็นช่วงเวลาเปลี่ยนฤดูกาล จากฤดูร้อนเป็นฤดูฝน ซึ่งมักจะเกิดพายุและลมพัดผ่านที่มีกำลังแรงขึ้น ทำให้ฝนตกหนักและอาจทำให้ต้นไม้หักโค่น ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินและสิ่งสาธารณประโยชน์ของมหาวิทยาลัยได้ ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการป้องกันภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้น จึงได้จัดทำแผนการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุ “วิกฤตภัย” ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ขึ้นเพื่อป้องกันการลดความรุนแรงของภัยพิบัติ จึงกำหนดแนวทางไว้ดังนี้

- 1.1 กำหนดภารกิจหน้าที่และรายละเอียดการปฏิบัติการ คำสั่ง การควบคุมและการประสานงานไว้อย่างชัดเจน
- 1.2 จัดเตรียมบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ทุกระดับ และมีการซักซ้อม เพื่อทราบภารกิจและหน้าที่ ให้พร้อมปฏิบัติเมื่อเกิดภัย
- 1.3 ตรวจสอบและจัดเตรียม เครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะ ให้พร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน
- 1.4 ประสานงานกับหน่วยปฐมพยาบาล เพื่อช่วยเหลือผู้ที่ประสบภัยเบื้องต้น
- 1.5 จัดให้มีช่างงานที่สามารถรับข่าวและแจ้งเตือนภัย ให้ทราบล่วงหน้าและครอบคลุมทุกระดับ
- 1.6 รายงานและรับแจ้งสถานการณ์เมื่อเกิดวิกฤตภัยในพื้นที่ ประมาณการความเสียหาย จำนวนผู้ประสบภัย ให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยในเบื้องต้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการ ป้องกัน และบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากวิกฤตภัยโดยเร็ว
- 2.2 เพื่อให้การช่วยเหลือและฟื้นฟูบริเวณพื้นที่ที่ประสบภัย ให้กลับสู่สภาพเดิม

3. ขอบเขต

แผนปฏิบัติการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุ วาดภัย ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

4. คำนิยาม

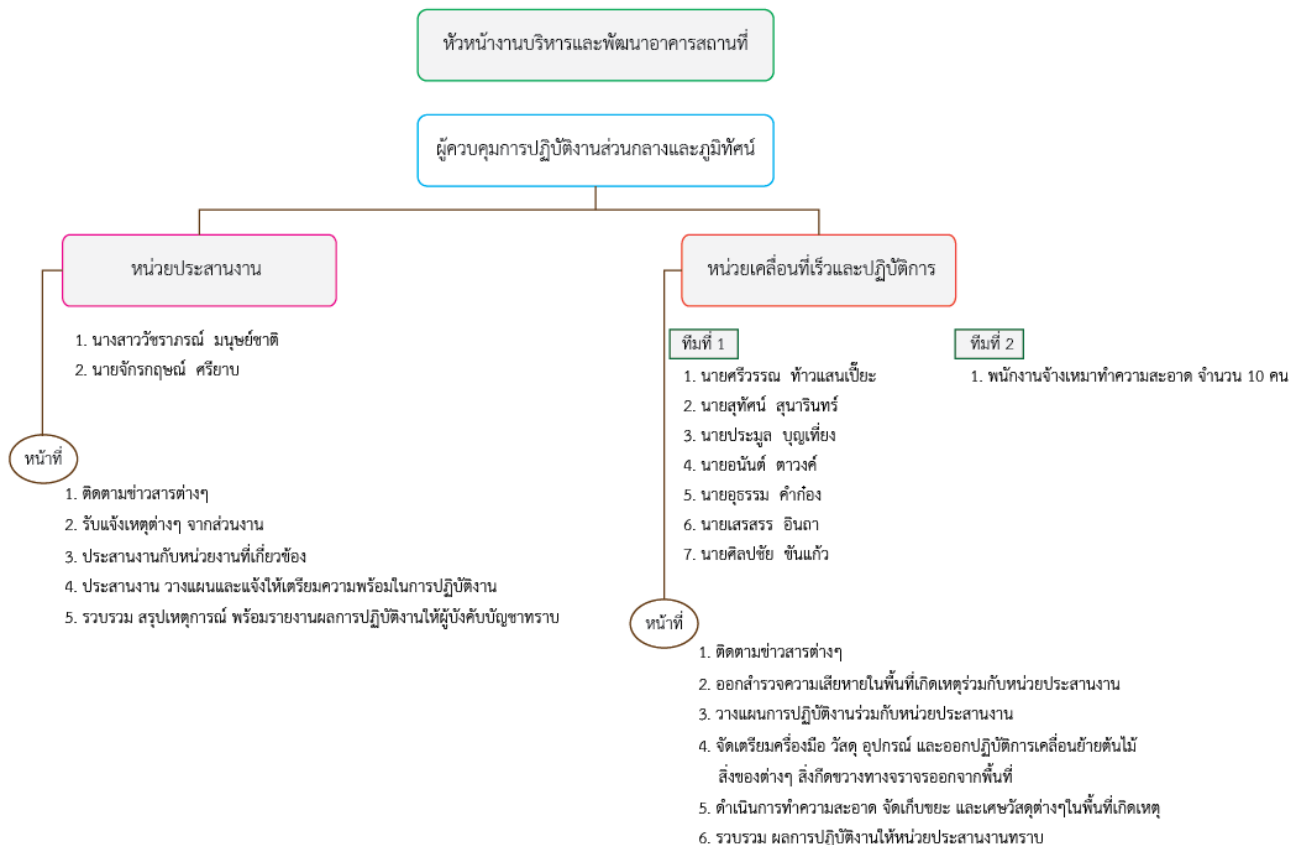
4.1 ภาวะฉุกเฉิน (Emergency) หมายถึง เหตุการณ์อันตรายที่เกิดขึ้น จนกระทบต่อความเสียหายต่อชีวิต ทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

4.2 ศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน (Emergency Center) หมายถึง กองอำนวยการร่วม ซึ่งเกิดจากการรวมตัวของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีการประสานงานเมื่อเกิดเหตุวาดภัย

4.3 งานส่วนกลางและภูมิภาค หมายถึง หน่วยงานในสังกัดงานบริหารและพัฒนาอาคารสถานที่ กองพัฒนาอาคารสถานที่ ซึ่งทำหน้าที่ในการบริหารจัดการ ป้องกัน บรรเทา ความเสียหาย ช่วยเหลือ และฟื้นฟูสภาพพื้นที่ที่เกิดเหตุ รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

5. บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

5.1 แผนผังการควบคุมการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภาวะฉุกเฉินของแต่ละฝ่าย



5.

5.2.1 ก่อนเกิดภัย

- 1.) จัดทำแผนการปฏิบัติงาน
- 2.) จัดเตรียมเบอร์โทรศัพท์, จัดตั้งกลุ่มผู้ประสานงานของส่วนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3.) ประชุมเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ผู้ออกปฏิบัติงาน
- 4.) จัดทำแผนตรวจพื้นที่และทำแผนตัดแต่งกิ่งไม้ที่อาจหักจากลมพายุ โดยเฉพาะบริเวณแนวสายไฟฟ้า และกิ่งไม้ใกล้อาคารต่างๆ
- 5.) จัดเตรียมยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ ให้พร้อมใช้งาน
- 6.) รับฟังข่าวสารจากกรมอุตุนิยมวิทยา
- 7.) ตัดแต่งกิ่งไม้ที่มีความเสี่ยงหักโค่น โดยเฉพาะต้นไม้ใหญ่ที่อยู่ใกล้อาคาร แนวสายไฟ รวมไปถึงการตัดแต่งกิ่งไม้แห้งหรือต้นไม้ที่ยืนต้นตาย

5.2.2 ขณะเกิดภัย

- 1.) ติดตามข่าวสาร กรมอุตุนิยมวิทยา คำเตือนสภาพอากาศจากช่องทางต่างๆ
- 2.) ประชุมเตรียมความพร้อมในการออกปฏิบัติงาน หากได้รับแจ้งเหตุ
- 3.) ประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.) แจ้งเจ้าหน้าที่ให้เตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน
- 5.) จัดเตรียมยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ ให้พร้อมใช้งานได้ทันที
- 6.) บันทึกภาพถ่าย รายละเอียดสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อจัดทำรายงาน

5.2.3 หลังจากภัยผ่านพ้นไปแล้ว

- 1.) ออกสำรวจความเสียหายต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- 2.) ดำเนินการเคลื่อนย้ายต้นไม้หรือสิ่งกีดขวางเส้นทางจราจรออกจากพื้นที่ กรณีที่มีความเสี่ยงอันตราย เช่น ต้นไม้ทับสายไฟฟ้าขาด ให้แจ้งหน่วยประสานงานเพื่อดำเนินการให้วิศวกรไฟฟ้าเข้าตรวจสอบ
- 3.) ดำเนินการย้ายสิ่งกีดขวางออกจากพื้นที่เกิดเหตุ

- 4.) ทำความสะอาดในบริเวณพื้นที่เกิดเหตุ
- 5.) รายงานผลการปฏิบัติงานในพื้นที่เกิดเหตุ ความเสียหายที่เกิดขึ้น และแนวทางแก้ไขให้กับผู้บังคับบัญชาทราบ
- 6.) ดำเนินการฟื้นฟู ซ่อมแซม บำรุงรักษา ในส่วนที่เสียหายให้กลับสู่สภาพปกติโดยเร็ว

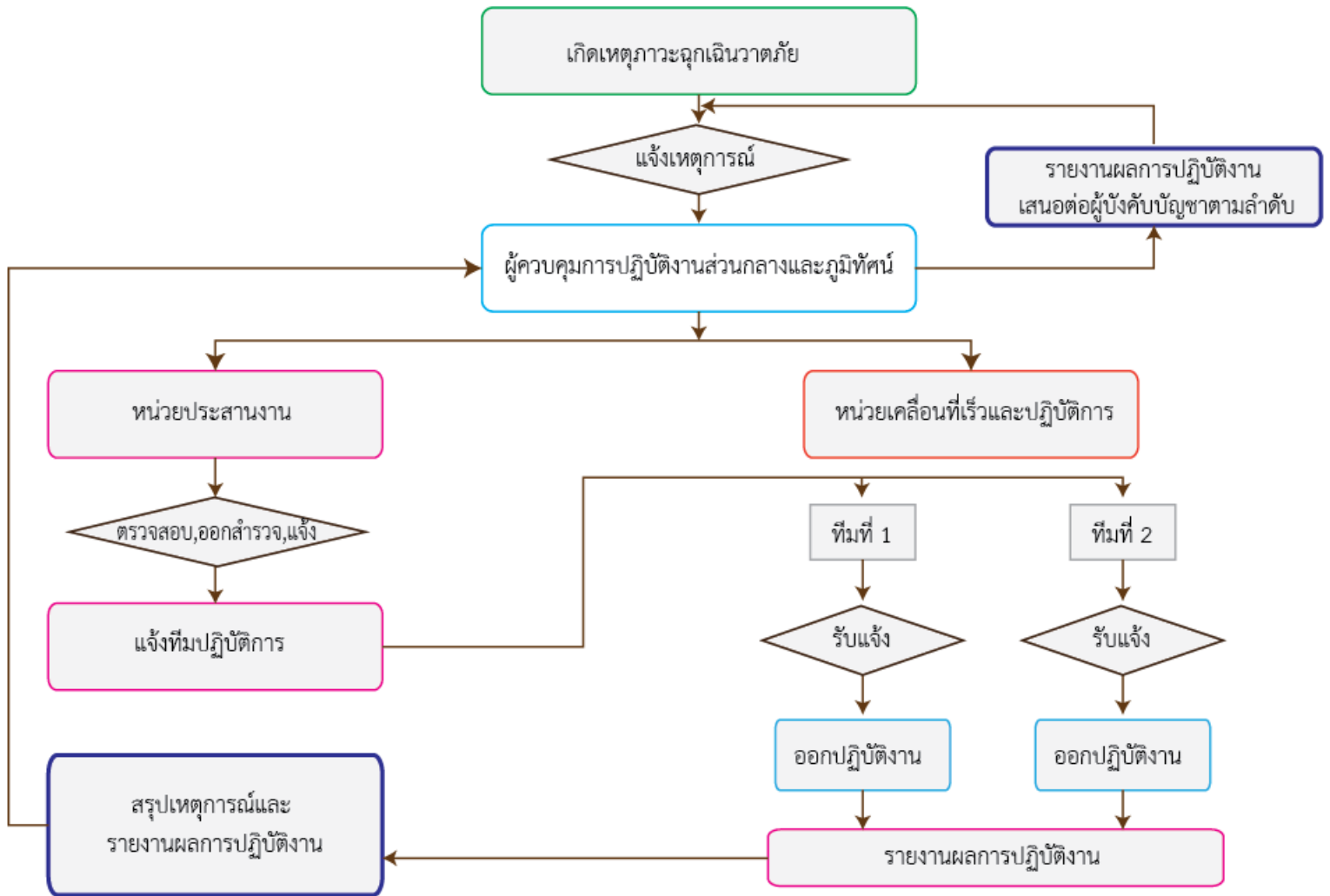
5.3 รายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ในการติดต่อประสานงาน

| ลำดับ | ชื่อ นามสกุล | เบอร์โทร | หมายเหตุ |
|-------|------------------------------------|-------------|----------|
| 1 | นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ | 083 5164000 | |
| 2 | นางสาววัชรภรณ์ มนุษย์ชาติ | 083 5664655 | |
| 3 | นายจักรกฤษณ์ ศรียาบ | 0861922770 | |
| 4 | นายศรวิรรณ เท้าแสนเปี้ยะ | 088 1371947 | |
| 5 | นายสุทัศน์ สุวารินทร์ | 0849485016 | |
| 6 | นายเสกสรร อินถา | | |
| 7 | นายอุธรรม คำกอง | 086 1986510 | |
| 8 | นายศิลป์ชัย ชันแก้ว | 091 0700018 | |
| 9 | นายประมุข บุญเที่ยง | 089 4297890 | |
| 10 | นายอนันต์ ดาวงค์ | 084 3633359 | |
| 11 | หัวหน้างานจ้างเหมางานทำความสะอาด 1 | | |
| 12 | หัวหน้างานจ้างเหมางานทำความสะอาด 2 | | |

5.4 กรณีเกิดเหตุในวันหยุดราชการ

ให้ผู้ประสานงานเข้าตรวจสอบและแจ้งให้ทีมที่ 2 (พนักงานจ้างเหมาทำความสะอาด)ดำเนินการตัดต้นไม้หรือสิ่งกีดขวางทางจราจรให้สามารถใช้เส้นทางได้

แผนผังการควบคุมและการปฏิบัติงานเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน



หมายเหตุ กรณีที่มีการเกิดเหตุหลายจุด อาจจะมีการแบ่งทีมย่อยในการจัดการพื้นที่ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น