แผนการจัดการอุบัติการณ์ (Incident Management Plan: IMP)
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

คำนำ

เนื่องจากกระทรวงมหาดไทยมีความเสี่ยงที่จะเกิดอุบัติภัยที่มีผลกระทบกับความเสียหายต่อทรัพย์สินและการบริการประชาชนเป็นจำนวนมาก ที่จะต้องใช้ระยะเวลาในการฟื้นฟู และการทำการซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบการป้องกันและระงับภัยตามแต่ความรุนแรงของประเภทภัย ดังนั้นเพื่อให้กระทรวงมหาดไทยสามารถที่จะดำเนินภารกิจต่อไปได้ จึงได้ดำเนินการทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) โดยมีแผนการจัดการอุบัติการณ์ (Incident Management Plan: IMP) เป็นแนวทางในการเชื่อมโยงไปสู่แนวทางปฏิบัติ เพื่อในกรณีที่เกิดเหตุขึ้นแล้วจะทำให้มั่นใจได้ว่าสามารถตอบโต้กับอุบัติการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถควบคุมความเสียหายให้อยู่ในวงจำกัด รวมทั้งสามารถฟื้นฟูสภาพให้กลับมาดำเนินธุรกิจ ได้อย่างรวดเร็วตามเดิม

ส่วนอำนวยการ สำนักนโยบายและแผน
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โทร ๐๒-๒๒๒-๔๑๕๒

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	๓
๑. ขอบเขต	๓
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. คำนิยาม	๓
๔. เอกสารอ้างอิง	๔
๕. ผู้รับผิดชอบ	๔
๕.๑ คณะกรรมการอำนวยการ	๔
๕.๒ คณะกรรมการจัดการอุบัติการณ์	๕
๖. แผนผังกระบวนการ	๘
๗. วิธีปฏิบัติ	๙
๗.๑ การบริหารจัดการด้านการป้องกันก่อนเกิดเหตุ	๙
๗.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติขณะเกิดเหตุ	๙
๗.๓ แนวทางการปฏิบัติหลังเกิดเหตุ	๑๒
๘. การทบทวน	๑๒

บทนำ

แผนการจัดการอุบัติการณ์ (Incident Management Plan: IMP) ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรองรับแผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “หน่วยงาน” โดยแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) เป็นขั้นตอน แหล่งรวมข้อมูล ทั้งนี้ IMP จะเป็นแนวทางการดำเนินการตามขั้นตอน รวมถึงการนำข้อมูลของ BCP มาใช้ให้เกิดผลลัพธ์ที่ได้ประโยชน์สูงสุด

๑. ขอบเขต

แผนการจัดการอุบัติการณ์ฯ ฉบับนี้ มีขอบเขตที่รวมถึงการเชื่อมโยงกระบวนการในการรองรับอุบัติการณ์ โดยเฉพาะอัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และการชุมนุมประท้วง/การก่อการจลาจล ที่ระบุถึงขั้นตอนตั้งแต่ก่อนเกิดเหตุ ขณะเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อป้องกันชีวิต และทรัพย์สิน

๒.๒ เพื่อบรรเทาเหตุการณ์ มิให้ขยายตัวลุกลาม

๒.๓ เพื่อให้ฟื้นฟูได้โดยเร็ว พร้อมที่จะให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

๓. คำนิยาม

๓.๑ การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management: BCM) หมายถึง กระบวนการบริหาร ซึ่งชี้บ่งภัยคุกคามต่อองค์กร และผลกระทบของภัยคุกคามนั้นต่อการดำเนินธุรกิจ (ราชการ) และให้แนวทางในการสร้างขีดความสามารถให้องค์กรมีความยืดหยุ่น เพื่อการตอบสนองและปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าที่มีประสิทธิผล ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า BCM

๓.๒ แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) หมายถึงเอกสารที่รวบรวมขั้นตอน และข้อมูล ซึ่งทำให้องค์กรพร้อมที่จะนำไปใช้เมื่อเกิดอุบัติการณ์ เพื่อให้สามารถดำเนินการในกิจกรรมหรือกระบวนการหลักในระดับที่กำหนดไว้

๓.๓ แผนการจัดการอุบัติการณ์ (Incident Management Plan: IMP) หมายถึงแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เมื่อเกิดอุบัติการณ์ โดยปกติจะครอบคลุมถึงบุคลากรหลัก ทรัพยากร การบริหาร และการปฏิบัติการที่จำเป็นในการนำกระบวนการการจัดการอุบัติการณ์ไปปฏิบัติ

๔. เอกสารอ้างอิง

๔.๑ แผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๕๖

๔.๒ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๒๕๔/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๖ แต่งตั้งคณะทำงานการบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๕๖

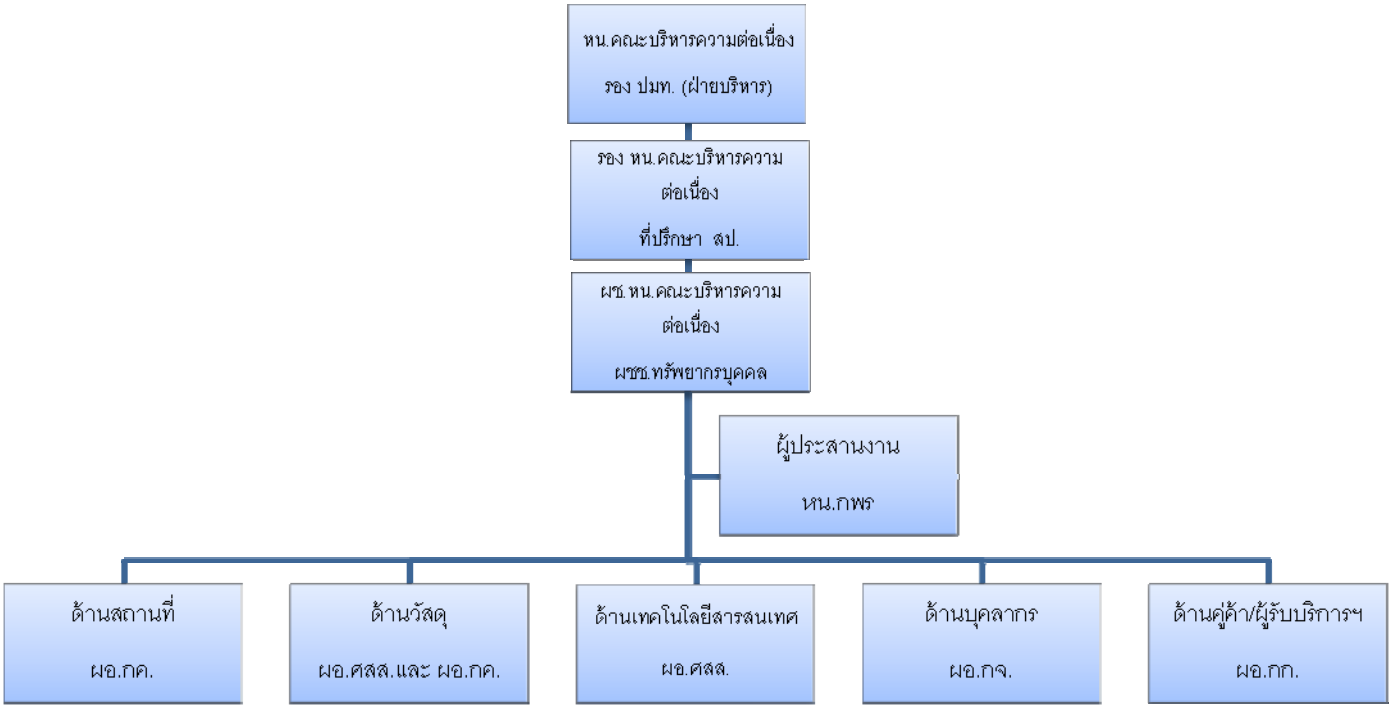
๔.๓ คู่มือการบริหารความพร้อมค่อสภาวะวิกฤต: สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖

๔.๔ มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก.๒๒๓๐๑-๒๕๕๓ ระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ-ข้อกำหนด

๔.๕ National Incident Management System : NIMS Department of Homeland Security, ธันวาคม ๒๕๕๑

๕. ผู้รับผิดชอบ

๕.๑ <u>คณะกรรมการอำนวยการ</u>



✯ อำนาจหน้าที่ ✯

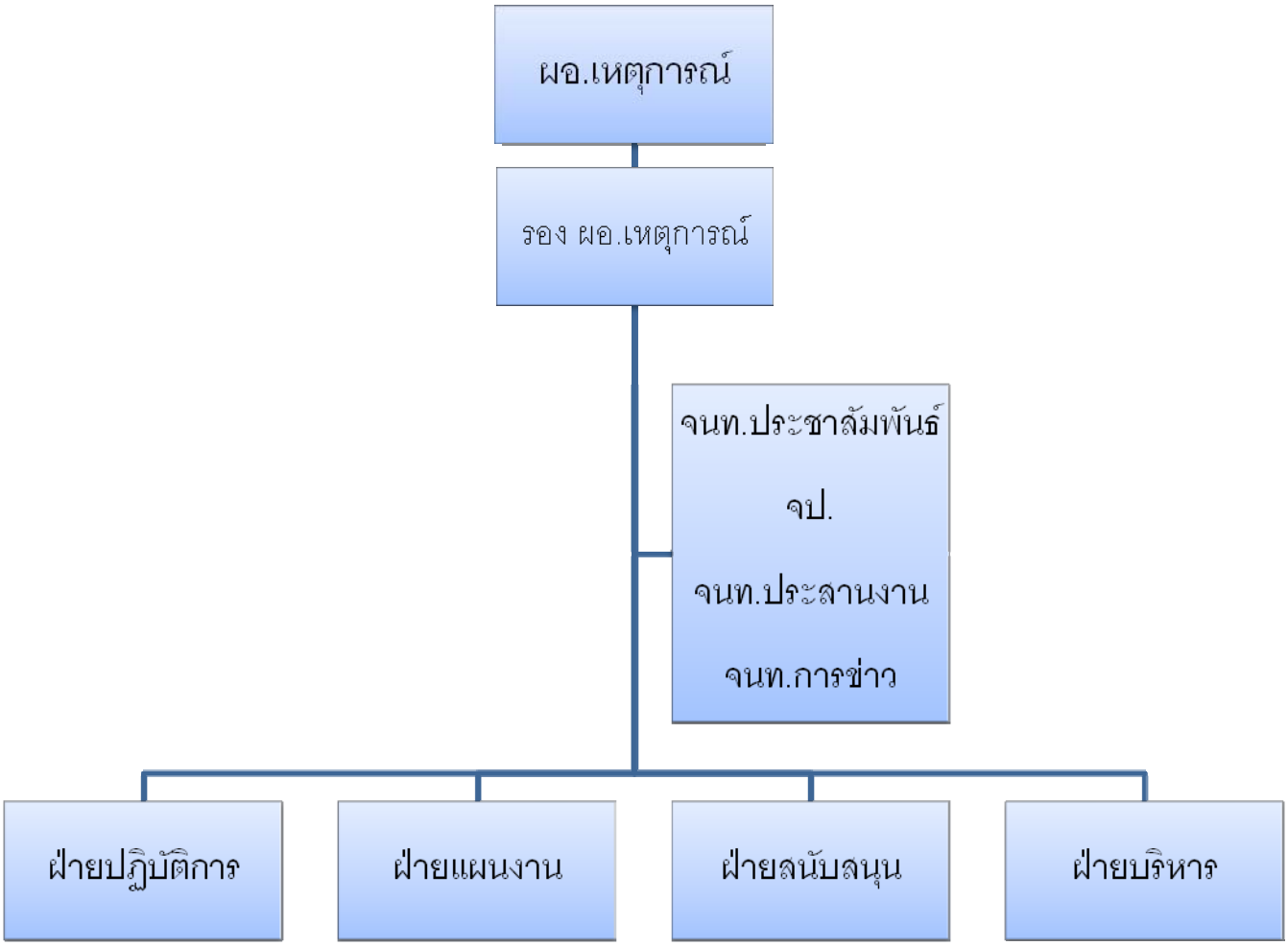
๑) กำหนดนโยบาย มาตรการ การติดตาม และอำนวยการแก้ไขปัญหากรณีเมื่อเกิดอุบัติการณ์ หรือคาดว่าจะเกิด และส่งผลกระทบต่อชีวิต และทรัพย์สินของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๒) ประสานงานด้านข้อมูล และการปฏิบัติกับคณะกรรมการจัดการอุบัติการณ์ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) สั่งการบุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ให้เข้าร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอำนวยการ

๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องมอบหมาย

๕.๒ <u>คณะกรรมการจัดการอุบัติการณ์</u>



✯ อำนาจหน้าที่ ✯

เมื่อเกิดอุบัติการณ์ หรือคาดว่าจะเกิดอัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และการชุมนุมประท้วง/การก่อการจลาจล โดยที่สถานการณ์มีแนวโน้มรุนแรง หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง จะสั่งการให้คณะกรรมการจัดการอุบัติการณ์ เข้ารับผิดชอบกับสถานการณ์

๑) ผู้อำนวยการเหตุการณ์สามารถเลือกได้จากผู้มีประสบการณ์ เช่น ผ่านการฝึกอบรมและมีหน้าที่งานปกติในพื้นที่งานนั้น โดยมีหน้าที่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามฝ่ายที่ปรากฏตามแผนภาพ

๒) ประเมินสถานการณ์ ตัดสินใจว่าอยู่ในระดับความรุนแรงขนาดใด และตั้งวัตถุประสงค์ที่แน่ชัด รวมถึงกลยุทธ์ ในการตอบโต้สถานการณ์นั้น โดยยึดตามแนวทางของ BCP และ IMP

๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง และผู้อำนวยการเหตุการณ์มอบหมาย

กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการเหตุการณ์

๑) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่จัดทำข้อมูลการแถลงข่าวให้กับผู้บริหาร ผู้สื่อข่าว หรือส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามความเสี่ยงและภัยที่อาจจะเกิดขึ้น จัดเตรียมเก็บเอกสารข้อมูลสถานการณ์ รวมทั้งกำหนดเขตอันตรายเขตปลอดภัย และอุปกรณ์ป้องกันต่างๆ

๓) เจ้าหน้าที่ประสานงาน มีหน้าที่ประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก ติดตามตรวจสอบวาระงานที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร

๔) เจ้าหน้าที่การข่าว มีหน้าที่ตรวจสอบข่าว และแจ้งข่าวที่เกี่ยวข้องแก่ผู้อำนวยการเหตุการณ์

ฝ่ายปฏิบัติการ

๑) หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ มีหน้าที่ บริหารงานภายในฝ่ายปฏิบัติการให้เป็นไปตามภารกิจ เกิดความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ควบคุมกำกับการปฏิบัติงานภายในฝ่ายปฏิบัติการ รายงานผลการปฏิบัติแก่ผู้อำนวยการเหตุการณ์

๓) ฝ่ายปฏิบัติการประกอบด้วย ผู้จัดการส่วนหน้า หน่วยดับเพลิง ทีมค้นหา ทีมวัตถุอันตราย หน่วยปฐมพยาบาล หน่วยรักษาความปลอดภัย และทีมช่าง หรือแล้วแต่กรณี

๔) ดำเนินการตามยุทธวิธีตามที่ได้วางแผน กำหนดวัตถุประสงค์ทางยุทธวิธี จัดสรรและกำกับดูแลทรัพยากรในการตอบโต้เหตุ

ฝ่ายวางแผน

๑) หัวหน้าฝ่ายวางแผน มีหน้าที่ บริหารงานภายในฝ่ายวางแผนให้เป็นไปตามภารกิจ เกิดความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ควบคุมกำกับการปฏิบัติงานภายในฝ่ายวางแผน รายงานผลการปฏิบัติแก่ผู้อำนวยการเหตุการณ์

๒) ฝ่ายวางแผนประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยติดตามสถานการณ์ หัวหน้าหน่วยทรัพยากร หัวหน้าหน่วยเอกสาร หัวหน้าหน่วยถอนกำลัง และผู้เชี่ยวชาญเทคนิคเฉพาะด้าน

๓) จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวบรวมและประเมินผลข้อมูลและรักษาสถานะของทรัพยากร

ฝ่ายสนับสนุน

๑) หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนมีหน้าที่บริหารงานภายในฝ่ายสนับสนุนให้เป็นไปตามภารกิจ เกิดความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

๒) ควบคุมกำกับการปฏิบัติงานภายในฝ่ายสนับสนุน รายงานผลการปฏิบัติแก่ ผู้อำนวยการเหตุการณ์

๒) ฝ่ายสนับสนุน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยพัสดุ หัวหน้าหน่วยสื่อสาร หัวหน้าหน่วยการแพทย์ หัวหน้าหน่วยเสบียง และหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัย

๓) จัดหาทรัพยากรและการบริการที่จำเป็นในการตอบโต้เหตุ

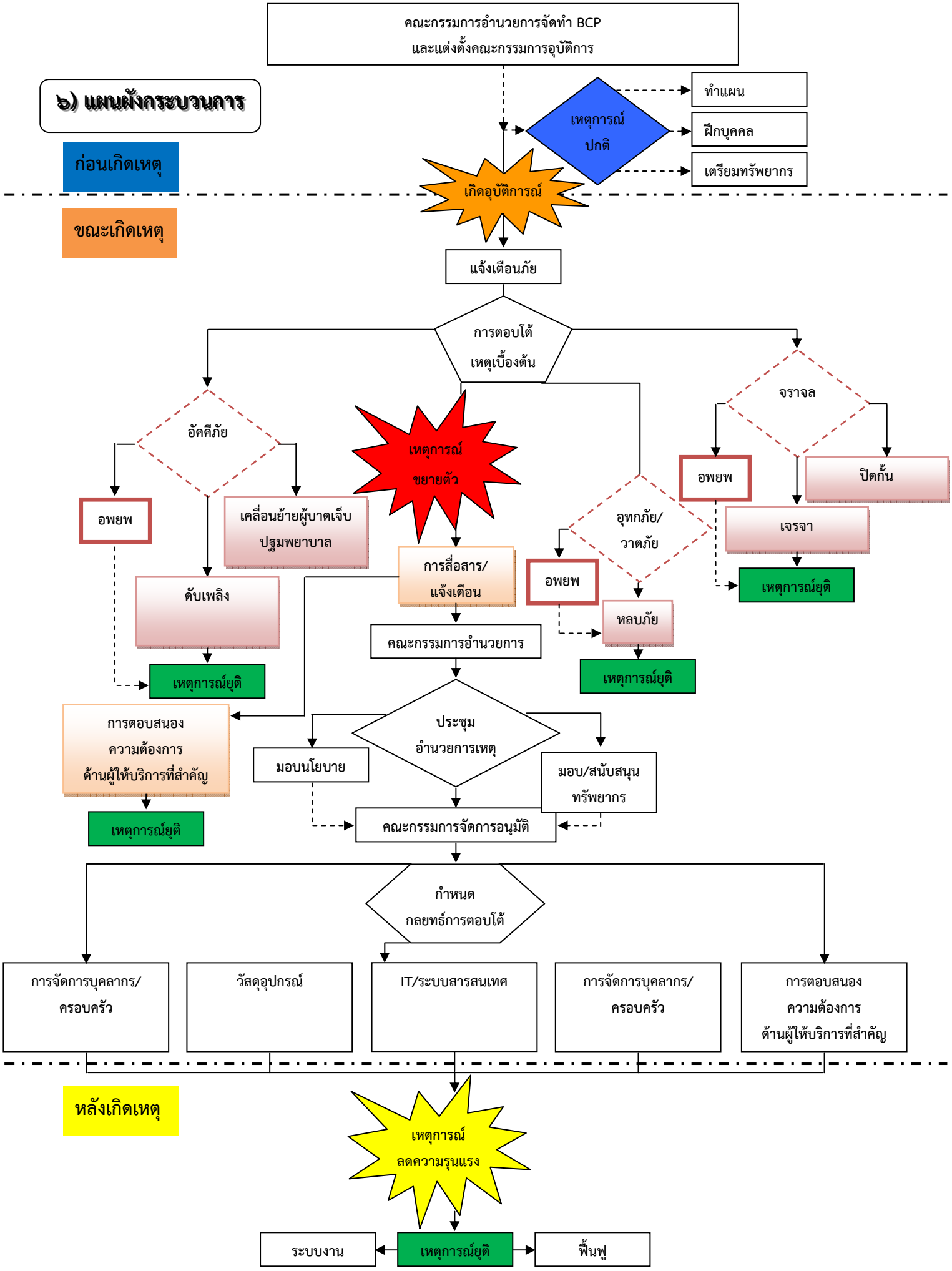
ฝ่ายบริหาร

๑) หัวหน้าฝ่ายบริหาร หน้าที่บริหารงานภายในฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามภารกิจ เกิดความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ควบคุมกำกับการปฏิบัติงานภายในฝ่ายบริหาร รายงานผลการปฏิบัติแก่ผู้อำนวยการเหตุการณ์

๒) ฝ่ายบริหารประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยบันทึกเวลา หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ หัวหน้าหน่วยค่าชดเชยสินไหม และหัวหน้าหน่วยต้นทุน

๓) ตรวจสอบการใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน จัดทำบัญชี จัดซื้อจัดหา วัสดุอุปกรณ์ บันทึกเวลาการปฏิบัติงานและการประเมินค่าใช้จ่าย

๖) แผนผังกระบวนการ



๗) วิธีปฏิบัติ

๗.๑ <u>การบริหารจัดการด้านการป้องกันก่อนเกิดเหตุ</u>

๑) ให้ผู้บริหารสำนัก/กอง/หน่วยงานตามที่ระบุในโครงสร้างพิจารณาสั่งการให้บุคลากรในสังกัดร่วมบรรจุกำลังตามโครงสร้างที่กำหนดของคณะกรรมการอำนวยการ โดยมีรองปลัดกระทรวงมหาดไทย (ฝ่ายบริหาร) เป็นหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง

๒) การกำหนดนโยบาย/แผน ควรมีการประกาศให้พนักงานทุกคนได้รับรู้

๓) การจัดการฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ทั้งในภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ

๔) การเตรียมความพร้อมของทรัพยากร โดยเฉพาะผลกระทบที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑) สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง

๔.๒) วัสดุอุปกรณ์สำรองในการปฏิบัติงาน

๔.๓) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/คอมพิวเตอร์สำรอง

๔.๔) การจัดการด้านบุคลากรและครอบครัว

๔.๕ การตอบสนองต่อความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ

๗.๒ <u>ขั้นตอนการปฏิบัติขณะเกิดเหตุ</u>

๑) เมื่อคาดว่า หรือเกิดสถานการณ์อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และการประท้วง/จลาจล ให้ปฏิบัติตามระบบการแจ้งเตือนภัย (ของภัยแต่ละประเภท)

๒) การตอบโต้เหตุเบื้องต้น

๒.๑) **เหตุอัคคีภัย**

๒.๑.๑) ผู้พบเหตุให้แจ้ง (ตะโกน) หรือกดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินทันที และให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง (ฝ่ายยานพาหนะ) แจ้งผู้บริหารรับทราบ และเข้าควบคุมสถานการณ์ทันที

๒.๑.๒) ผู้พบเห็นเหตุการณ์และผู้อยู่ใกล้เคียงตัดสินใจว่าควบคุมเพลิงได้หรือไม่

ก) **ควบคุมได้** ให้ใช้เครื่องดับเพลิงที่ติดตั้งเข้าดับเพลิง เมื่อสงบแล้วให้รายงานผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

ข) **ควบคุมไม่ได้** ให้ติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก และแจ้งให้อพยพทันทีกรณีที่มีผู้บาดเจ็บ ให้เคลื่อนย้ายไปในพื้นที่ปลอดภัย และให้การปฐมพยาบาล

๒.๑.๓) ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง (ฝ่ายสถานที่) แจ้งสถานีดับเพลิง สถานีตำรวจท้องที่ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน และดำเนินการตามแผนอพยพ

๒.๑.๔) ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง (ฝ่ายสถานที่) จะต้องทำหน้าที่เป็นผู้ให้ข้อมูลเบื้องต้นกับที่ช่วยเหลือภายนอก และพนักงานเจ้าหน้าที่

๒.๒) **เหตุอุทกภัย**

๒.๒.๑) กรณีมีข่าวสาร หรือมีฝนตกหนักและมีแนวโน้มว่าจะเกิดอุทกภัย ให้ติดตามข้อมูลข่าวสาร

๒.๒.๒) ประเมินผลกระทบที่จะเกิดขึ้นว่าทิศทางน้ำไหลผ่านจะมีผลถึงกระทรวงมหาดไทยหรือไม่

ก) **ขนาดไม่รุนแรง** ให้ทำการหลบภัยเป็นการชั่วคราว และรอจนกว่าเหตุการณ์จะยุติ

ข) **ขนาดรุนแรง** ให้ทำการอพยพไปยังพื้นที่ที่กำหนดตาม BCP

๒.๒.๓) การเตรียมการด้านสถานที่ ควรตัดกระแสไฟฟ้าในส่วนที่อาจทำให้เกิดอันตรายไฟฟ้าดูด หรือลัดวงจร เนื่องจากน้ำท่วม

๒.๒.๔) จัดเก็บเอกสาร และทรัพย์สินสำคัญ รวมทั้งเก็บของให้อยู่เหนือกว่าระดับน้ำท่วมถึง

๒.๒.๕) จัดหากระสอบทรายเพื่อกั้นไม่ให้น้ำไหลเข้าพื้นที่ หรือป้องกันอุปกรณ์สำคัญ

๒.๒.๖) จัดให้มีเวรรักษาการณ์ประจำอาคารของกระทรวงมหาดไทย

๒.๒.๗) เมื่อเหตุการณ์ปกติ ให้ตรวจสอบอุปกรณ์ว่าสามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัยหรือไม่

๒.๓) **เหตุวาตภัย**

๒.๓.๑) กรณีมีลมแรง มีแนวโน้มว่าจะเกิดพายุ หรือเมื่อมีลมพายุพัดแรงมากจนทำให้เกิดความเสียหายแก่กระทรวงมหาดไทย หรืออาจก่อให้เกิดอันตรายต่อเจ้าหน้าที่ เช่น ต้นไม้ใหญ่โค่น วัสดุอันตรายปลิว

๒.๓.๒) ให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง (ฝ่ายสถานที่) ปิดกั้นทางเข้า-ออกกระทรวงมหาดไทย เพื่อป้องกันผู้ไม่ทราบเหตุเกิดอันตราย

๒.๓.๓) ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง (ฝ่ายสถานที่) รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน และประเมินผลกระทบที่จะเกิดขึ้น

ก) **ขนาดไม่รุนแรง** ให้ทำการหลบภัยเป็นการชั่วคราว และรอจนกว่าเหตุการณ์จะยุติ

ข) **ขนาดรุนแรง** ให้ทำการอพยพไปยังพื้นที่ที่กำหนดตาม BCP

๒.๓.๔) ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง (ฝ่ายสถานที่) เตรียมการซ่อมบำรุง

๒.๔) **การชุมนุมประท้วง/การก่อการจลาจล**

๒.๔.๑) ปิดกั้นทางเข้าออกกระทรวงมหาดไทย ห้ามยานพาหนะ และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในกระทรวงมหาดไทย

๒.๔.๒) ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง (ฝ่ายการข่าว) ตรวจสอบ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เพื่อประเมินสถานการณ์ และดำเนินการตามแผนอพยพ

๒.๔.๓) ให้ทุกส่วนหยุดการทำงานทั้งหมด แล้วเก็บทรัพย์สินและเอกสารสำคัญไว้ในที่ปลอดภัย

๒.๔.๔) เหตุเฉพาะหน้าให้ ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง (ฝ่ายรักษาความปลอดภัย) หรือผู้ที่เหมาะสม เข้าทำการเจรจาต่อรอง เพื่อหามาตรการป้องกันพื้นที่ หรือชะลอความรุนแรงที่อาจจะเกิดขึ้นได้

๒.๔.๕) แจ้งขอรับความช่วยเหลือจากหน่วยรักษาความปลอดภัยของกระทรวงมหาดไทย

๒.๔.๖) พยายามจำกัดกลุ่มผู้ก่อการชุมนุมประท้วง/การก่อการจลาจล ให้อยู่ในพื้นที่จำกัด กรณีที่สามารถเข้ามาในกระทรวงมหาดไทยได้

๓) เหตุการณ์ขยายตัวเกินกว่าความสามารถของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจะรับสถานการณ์ได้ ให้ทำการสื่อสาร/แจ้งเตือนทุกส่วนที่อยู่ในพื้นที่กระทรวงมหาดไทย และผู้อาศัยอยู่โดยรอบบริเวณกระทรวงมหาดไทย

๔) ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง (ฝ่ายสถานที่) ตรวจสอบ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เพื่อประเมินสถานการณ์ และดำเนินการติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก

๕) การดำเนินการตามแผนอพยพกรณีฉุกเฉินของแต่ละหน่วยงาน โดยแผนอพยพควรกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบจำนวนเจ้าหน้าที่ ผู้นำทางการอพยพ จุดนัดพบ/จุดรวมพลที่ปลอดภัย และผู้รับผิดชอบในการเก็บทรัพย์สิน

๖) คณะกรรมการอำนวยการ โดยหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง (รองปลัดกระทรวงมหาดไทยฝ่ายบริหาร) จัดการประชุมเป็นกรณีเร่งด่วน/ฉุกเฉิน เพื่อมอบนโยบายฯ และสนับสนุนทรัพยากร ตามอำนาจหน้าที่ รวมถึงการพิจารณาที่จะมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการเหตุการณ์ในฐานะหัวหน้าคณะกรรมการจัดการอุบัติการณ์

๗) คณะกรรมการจัดการอุบัติการณ์ โดยผู้อำนวยการเหตุการณ์ กำหนดกลยุทธ์ในการตอบโต้ ตามอำนาจหน้าที่ รวมถึงการแต่งตั้งผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมการบริหารจัดการในคณะกรรมการจัดการเหตุการณ์ โดยปกติตำแหน่งผู้อำนวยการเหตุการณ์จะทำการหมุนเวียนกันสัปดาห์ละ ๑ ท่าน ทั้งนี้การดำเนินการให้พิจารณาตาม BCP และ IMP ทั้งในส่วนของทรัพยากรสำรอง และหลัก ดังนี้

๗.๑) บุคลากร/ครอบครัว

๗.๒) เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ

๗.๓) อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน

๗.๔) วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ

๗.๕) คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ

๗.๓ <u>แนวทางการปฏิบัติหลังเกิดเหตุ</u>

๑) การยกเลิกเหตุฉุกเฉิน กรณีที่เหตุการณ์ลดความรุนแรงไม่มีผลกระทบที่เป็นอันตราย ทั้งนี้ภายหลังจากควบคุมสถานการณ์ทั้งหมดได้แล้ว ให้ผู้อำนวยการเหตุการณ์และคณะกรรมการจัดการอุบัติการณ์ร่วมกันพิจารณาเพื่อยกเลิกภาวะฉุกเฉินแล้วเสนอให้หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องพิจารณาสั่งการ โดยที่ทุกฝ่ายต้องมั่นใจว่าจะไม่เกิดอันตรายขึ้นอีก ทั้งในพื้นที่เกิดเหตุ หรือพื้นที่ข้างเคียง และอาจพิจารณาให้มีทีมฉุกเฉินบางส่วนเตรียมพร้อมรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นอีก และให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑) ประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน

๑.๒) ผู้อำนวยการเหตุการณ์ สั่งการให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง (ฝ่ายสถานที่) ตรวจสอบการกั้นพื้นที่เกิดเหตุของแต่ละประเภทภัย

๑.๓) เมื่อทุกพื้นที่ปลอดภัยแล้ว จึงสั่งยกเลิกการเตรียมความพร้อม

๒) การรายงานการปฏิบัติงานในภาพรวมทั้งหมด โดยให้ผู้อำนวยการเหตุการณ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสรุปผลการดำเนินการทั้งหมดให้หัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง ผู้บริหารกระทรวงมหาดไทยและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ ดังนี้

๒.๑) ขนาดของความเสียหายต่อทรัพย์สิน และชีวิต

๒.๒) ขั้นตอนและวิธีการทำงานที่สำคัญ

๒.๓) รายงานคำสั่ง และหนังสือสั่งการ

๒.๔) รายงานการประเมินผลเพื่อแนวทางพัฒนาการบริหารจัดการในอนาคต

๓) การฟื้นฟู ได้แก่การนำรายงานผลการประเมินผลมาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะ BCM และ IMP รวมถึงการปรับปรุงบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่

๘) การทบทวน

ให้คณะกรรมการอำนวยการกำหนดให้มีการทบทวนแผน BCP และ IMP อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย
กรณีเกิดเพลิงไหม้อาคาร สถาบันดำรงราชานุภาพดำรงราชานุภาพ
ของ
สำนักนโยบายและแผน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

****

๑.บัญชีรายชื่อของข้าราชการ/ลูกจ้าง/พนักงานราชการ ประกอบด้วย

ข้าราชการ	จำนวน	๖๔	คน
พนักงานราชการ	จำนวน	๘	คน
พนักงานสัญญาจ้าง	จำนวน	๓๖	คน
	รวม	๑๑๓	คน

ลำดับที่	ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
๑	นายสฤษดิ์ วิฑูรย์	ผู้อำนวยการ สำนักนโยบายและแผน	๐๘๙๘๙๗๙๒๘๘
๒	- ว่าง -	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ สนผ.สป.	๐๒๒๓๓๔๙๒๐
หน้าห้อง ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน			
๓	นางพิม พงษ์โสภา	เจ้าพนักงานปกครอง	๐๘๙๘๙๗๙๒๘๘
๔	นางรมณ คูวงษ์วัฒนาเสรี	นักวิเทศสัมพันธ์	๐๘๗๙๙๑๗๓๘๕
๕	นายธนกฤต ธนนาทธนะชน	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๘๕๘๑๑๑๘๑๕
ส่วนนโยบายและแผนรวม			
๖	นายทรงกลด สว่างวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ผู้อำนวยการส่วนฯ)	๐๘๙๘๙๗๙๓๐๒
๗	นายภูธนะ ชมภูมิ่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๗๓๒๙๙๙๙๑
๘	นางสาวขนิษฐา แจ้งใจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๙๕๐๖๘๘๗๗
๙	นายไพฑูรย์ ทองหอม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๔๔๓๖๔๗๐๓
๑๐	นางสาวดารารัตน์ เงินเขียว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๗๒๑๓๖๔๔
๑๑	นายเมธี สุขสมบูรณ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๙๖๖๔๖๔๖๒

๑๒	นางสาวจตุพร ชูดวง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๙๗๒๗๐๖๒๗
๑๓	นางสาวปาณิสรา กาญจนะจิตรา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๒๘๖๘๘๕๘
๑๔	นายชวนันทณัฏฐ์ โพธิ์กัณฑ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๖๙๑๖๔๐๙๔
๑๕	นางสาวรัชชุมาศ แผ่นคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๖๔๐๙๕๖๕๗
๑๖	นายทวีศักดิ์ ใจรังษี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๙๔๗๑๙๖๑๕
๑๗	นางสุกัญญา คำทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๘๓๑๓๑๗๗๒๕
พนักงานราชการ			
๑๘	ว่าที่ ร.ต. มนตรี ใจงาม	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๒๒๒๓๔๘๗๐
ลูกจ้างประจำ			
๑๙	นางสาวศิริพร มูลละ	พนักงานพิมพ์ ส ๓	๐๒๒๒๓๔๘๗๐
พนักงานสัญญาจ้าง			
๒๐	นายสุรพงศ์ ฤกษ์เกษม	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๒๒๒๓๔๘๗๐
๒๑	นางสาวสิริมนต์ เศวตทวีภิรมย์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๒๒๒๓๔๘๗๐
๒๒	นายศุภิญโญ ทองนวล	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๒๒๒๓๔๘๗๐
๒๓	นางสาวอรพรรณ พรมพลเมือง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๒๒๒๓๔๘๗๐
ส่วนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงภายใน			
๒๔	นางปทุมทอง อินทะกนก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ผู้อำนวยการส่วนฯ)	๐๘๙๑๐๗๗๙๔๙
๒๕	นางสาวสมทรง บุญญภัทโร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๒๒๒๒๔๑๖๒
๒๖	นายปฐมพล เย็นอาคาร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๔๐๙๘๘๔๘๒
๒๗	นางสาววัลย์ณรัตน์ ศิริโรจน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๙๑๕๙๘๕๗๖
๒๘	นางอภัสรา พิทักษ์วงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๖๙๔๖๕๔๔
๒๙	นางสาวแกมแก้ว คงเชื้อนาค	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๓๔๑๒๙๔๒
๓๐	นายรุจภัทร ฐอสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๙๖๗๑๐๗๗๗

๓๑	นายบรรยงค์ ทองสุวรรณ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๑๑๗๕๖๓๓
พนักงานสัญญาจ้าง			
๓๒	นางสาวณัฐนันท์ ศุขเขษม	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๙๖๙๒๓๗๖๑
๓๓	นายอรรถพล อุบล	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๙๘๖๕๑๗๑๐๘
๓๔	นายไกรพิชญ์ วนัตย์จิรยพร	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๖๖๙๘๙๗๕
๓๕	นายกิตติพงษ์ เมฆคะ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๔๖๐๘๓๑๐๔
๓๖	นายผณิศวร ภรดิษฐอุดม	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๔๙๑๖๔๓๙๖
ส่วนยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๓๗	นางเพชรี เขมวิรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ผู้อำนวยการส่วนฯ)	๐๘๕๔๘๔๒๐๘๔
๓๘	นางสาวพรพรรณ เดชะพหุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๙๓๘๐๐๘๕
๓๙	นางศุภสิตา งามวงษ์วาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๒๒๒๓๕๒๔๕
๔๐	นางสาวพัชรา ฉวีภักดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๒๒๒๓๕๒๔๕
๔๑	นางสุดา ละเอียดจิตต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๕๑๖๗๐๐๔๒
๔๒	นายสาครินทร์ จำปา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๒๒๒๓๕๒๔๘
๔๓	นายฤกษ์ฤทธิ์ บุญยัง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๒๓๓๔๕๒๔๔
ลูกจ้างประจำ			
๔๔	นางศิริรัตน์ ถวิลวรรณ์	พนักงานการเงิน	๐๒๒๒๓๕๒๔๙
พนักงานสัญญาจ้าง			
๔๕	นายเปรมสันต์ บุญช่วยบริบูรณ์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๒๒๒๓๕๒๔๔
๔๖	นางสาวสุภาพร โพธิ์นอก	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๒๒๒๓๕๒๔๙
ส่วนยุทธศาสตร์ด้านสาธารณภัยและพัฒนาเมือง			
๔๗	นายชาติชาย ไชยพิมล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ผู้อำนวยการส่วนฯ)	๐๘๕๔๘๔๒๐๓๖
๔๘	นางโสรยา พานิชพงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๕๔๘๔๒๐๕๖
๔๙	นายสมศักดิ์ บุญญาอรุณเนตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๙๗๖๙๙๘๘๗
๕๐	นางกัญญรัตน์ นฤภัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๙๔๙๙๐๕๙๓

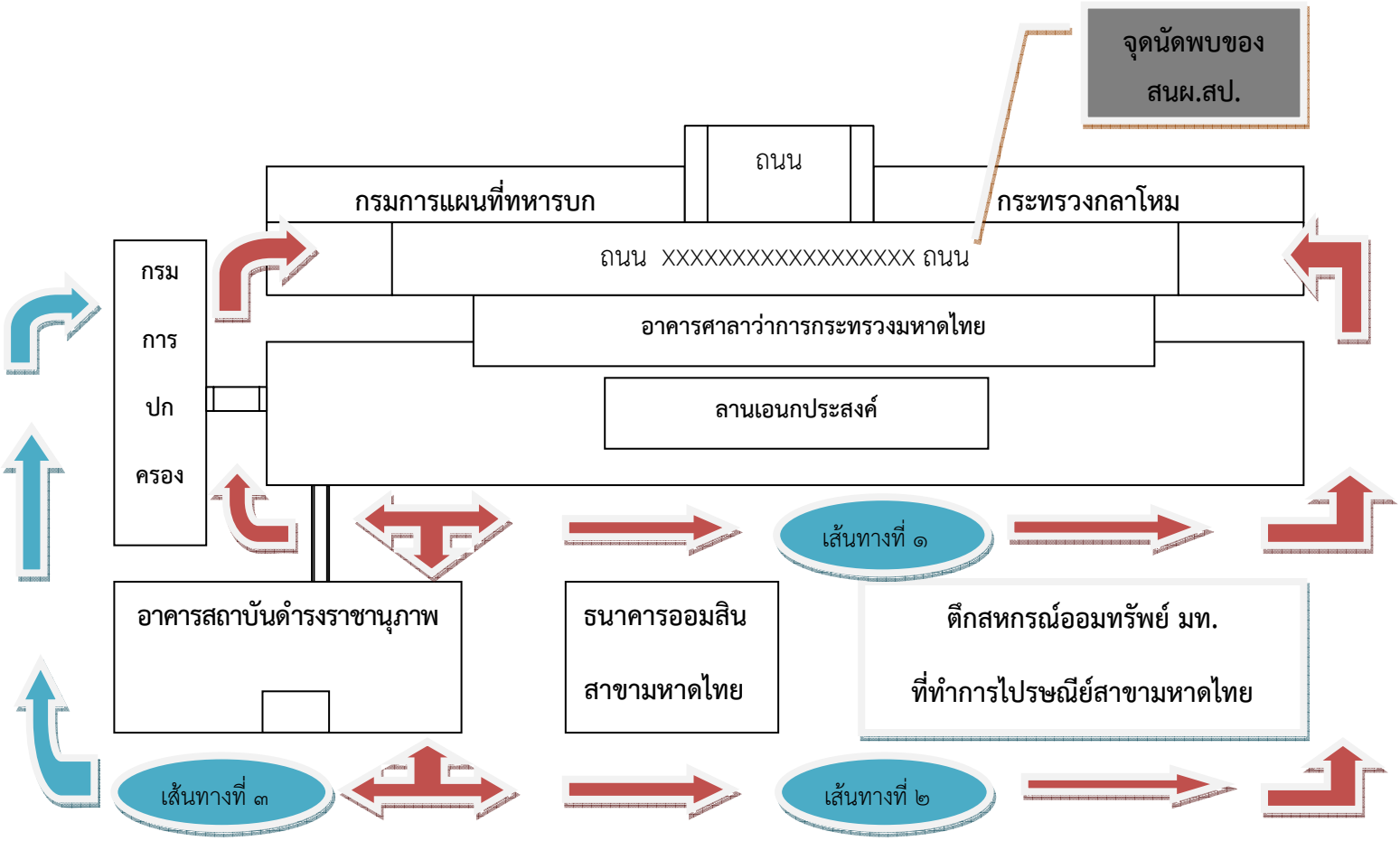
๕๑	นายสมพร ยิ้มเผือก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๔๙๖๕๑๘๕
๕๒	นางสาวอรวรรณ วงษ์สมบูรณ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๖๗๕๔๑๙๕๒
๕๓	นางสาวณัฐวิตา สังข์ศร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๙๔๖๗๕๕๓
๕๔	นายธวัช หมั่นกิจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๘๖๐๘๕๖๖
๕๕	นางสาวนนทญา หงษ์รัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๖๖๑๙๘๙๘๔
๕๖	นายณรงค์ สุขสงคราม	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๘๑๙๔๐๗๙๑๔
ลูกจ้างประจำ			
๕๗	นางกาญจนา สุนทรสถิตย์	ช่างศิลป์	๐๘๖๑๖๙๕๙๘๔
๕๘	นายจรัญ วงศ์หงษ์	พนักงานพิมพ์ ส ๔	๐๘๔๙๔๓๑๙๗๕
พนักงานสัญญาจ้าง			
๕๙	นางสาวขนิษฐา มานะกิจ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๕๐๖๓๓๐๓๓
ส่วนกิจการพิเศษ			
๖๐	นายธฤต สำราญเวทย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ผู้อำนวยการส่วนฯ)	๐๘๕๔๘๔๒๔๓๙
๖๑	นางศิโรรัตน์ ชินอักษร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๙๒๐๑๙๓๙๓
๖๒	นางสาวสุวรรณา พูนโต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๘๔๓๔๓๓๒
๖๓	นางณหฤทัย หอมชื่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๙๙๑๔๕๓๕๕
๖๔	นางสาวอินทิรา มินช่าง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๖๕๗๐๗๕๕๕
ข้าราชการช่วยราชการ			
๖๕	นายนิติปกรณ์ แสงสุวรรณ	เจ้าพนักงานปกครอง	๐๘๑๗๓๘๕๖๘๗
๖๖	นายเสกสรร สุขคุณ	เจ้าพนักงานปกครอง	๐๘๓๘๘๙๑๒๒๑
๖๗	นายประจวบศักดิ์ อารมณ์	เจ้าพนักงานปกครอง	๐๘๖๖๖๘๔๐๓๘
๖๘	นางสาวทิพย์มาศ ธรรมพินิจ	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๘๖๗๒๒๕๒๘๗
ลูกจ้างประจำ			
๖๙	นางเตือนใจ เปลี่ยนทอง	พนักงานบริการ	๐๘๐๒๘๖๙๒๖๔
พนักงานสัญญาจ้าง			
๗๐	นางสาวจุฑารัตน์ นามโสภา	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๕๒๔๓๗๓๐๖

๗๑	นายธณาวุธ เหล่าเจริญพาณิชย์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๕๖๓๒๓๖๖๔
๗๒	นายกฤตนันท์ โรจนะหัสดิน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๘๗๒๑๐๐๘
๗๓	นายไกรฤทธิ์ จันทร์แช่มน้อย	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๙๐๗๔๑๒๒
ส่วนติดตามและประเมินผล			
๗๔	นางอังคณา ชิตะติตติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ผู้อำนวยการส่วนฯ)	๐๘๙๘๙๗๙๓๐๖
๗๕	นายพงศธร กาญจนะจิตรา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๖๘๘๘๘๖๖๙
๗๖	นางสาวสุขใจ กาญจนพิบูลย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๖๕๕๙๐๒๗๐
๗๗	นายอโนทัย ไกรเนตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๖๗๘๗๕๖๐๙
๗๘	นางสาวธัญญชล พิชิต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๖๕๐๒๕๑๓
๗๙	นายสมพร วงษ์ซีวะสกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๒๘๖๔๙๒๔
๘๐	น.ส.วิบูลพรรณ์ เปาอินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๙๙๒๕๒๘๕๘
๘๑	นางสาวกาญจนา โนรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๔๕๘๗๔๐๒
๘๒	นางสาวเพ็ญนภา เดชดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๒๗๙๑๕๕๑
๘๓	นางสาวสุคนธ์ทิพย์ ทิพวัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๓๙๙๑๙๕๘
พนักงานราชการ			
๘๔	นายอธิป มั่นใจอารย์	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๗๘๙๙๕๖๖๓๔
๘๕	นายบัญชา เขตประทุม	พนักงานประจำสำนักงาน	๐๘๔๖๙๗๙๓๕๗
ลูกจ้างประจำ			
๘๖	นางสาวศิริกานต์ เสาสา	พนักงานพิมพ์ ส ๓	๐๘๕๒๕๑๘๑๕๐
พนักงานสัญญาจ้าง			
๘๗	นายสุรศักดิ์ ปานนาค	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๕๘๐๓๑๓๘๑
ส่วนประสานการพัฒนาพื้นที่ตามพระราชดำริ			
๘๘	นายปิติ จันทระ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๑๘๗๔๑๐๕๐
๘๙	นางรชตภร โตดิลกเวชช์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๕๔๘๔๒๐๔๖
๙๐	นางอรทัย สิทธิสงวน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๙๙๙๖๒๗๕๙

๙๑	นายสุรชัย ตันชัชวาล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๙๑๑๒๘๕๙๕
๙๒	นายเอกลักษณ์ อุปริรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-
ข้าราชการช่วยราชการ			
๙๓	น.ส.นภัสวรรณ ภู่เจริญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๗๙๐๗๑๓๘๖
พนักงานราชการ			
๙๔	ว่าที่ ร.ต. พิทักษ์ ดาวัน	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๔๙๕๔๘๘๖๓
เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการพื้นที่ขยายผลปิดทองหลังพระฯ			
๙๕	นายประหยัด ห่อทรัพย์	พนักงานประสานโครงการพื้นที่ฯ	๐๘๗๐๙๒๙๘๘๐
พนักงานสัญญาจ้าง			
๙๖	นางสาวสิริมา แสงบุญ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๐๗๘๑๐๙๒๗
ส่วนอำนวยการ			
๙๗	นายธรรมนูญ ศรีวรรธนะ	นักจัดการงานทั่วไป (ผู้อำนวยการส่วนฯ)	๐๘๔๓๘๗๘๗๑๓
๙๘	นางสาวมานิดา จินดามาตย์	นักจัดการงานทั่วไป	๐๘๑๙๑๗๓๑๐๓
๙๙	นางรุ่งทิวา กระจายกลิ่น	นักจัดการงานทั่วไป	๐๘๔๖๖๑๔๕๙๖
๑๐๐	นางลักษิตา สุวัฒน์กิตติวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๘๖๙๗๓๕๕๔๘
๑๐๑	นางสาวพนิดา ประสพ	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๘๖๑๗๑๙๐๘๒
ลูกจ้างประจำ			
๑๐๒	นายพงษ์พันธุ์ ฤทธิ์มนตรี	พนักงานพิมพ์ ส ๓	๐๘๐๒๗๐๓๒๓๑
๑๐๓	นายโกสินธ์ พุทธโม	พนักงานขับรถยนต์	๐๘๔๑๑๕๔๒๑๗
๑๐๔	นางวาสนา ฝ่ายบุญยืน	พนักงานบริการ	๐๘๕๗๔๘๓๕๗๘
พนักงานสัญญาจ้าง			
๑๐๕	นางสาวปราลี ทองสุข	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๐๖๑๐๐๙๓๘
๑๐๖	นายสิทธิพันธ์ จันทร์เอิบจิตร	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๖๘๐๓๔๑๒๔
๑๐๗	นางสาวกัลยา พรมทา	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๙๐๐๒๘๑๗๐๐
๑๐๘	นายฉัตรชัย วงษ์กล่อม	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘๗๘๒๔๐๑๓๗
๑๐๙	นางพูนทรัพย์ พรศรี	พนักงานทำความสะอาด	๐๘๓๗๗๑๖๕๙๙
๑๑๐	นางพเยาว์ รื่นไกรฤกษ์	พนักงานทำความสะอาด	๐๘๑๔๐๒๒๗๕๙

๑๑๑	นายบัวทอง จำปากุล	พนักงานขับรถยนต์	๐๘๑๙๑๐๖๔๐๙
๑๑๒	นายสมบัติ แก้วสุวรรณ	พนักงานขับรถยนต์	๐๘๘๒๐๔๔๓๔๕
๑๑๓	นายวัชรินทร์ ยอดมงคล	พนักงานขับรถยนต์	๐๒๒๒๒๔๑๕๒

๒.แผนผังแสดงเส้นทางอพยพหนีไฟของหน่วยงาน



๓. กำหนดจุดนัดพบของหน่วยงาน

๓.๑ บริเวณถนนด้านหน้ากระทรวงมหาดไทย (ฝั่ง ม.ท.) จุดรวมพลที่ ๑

๓.๒ บริเวณถนนด้านหน้ากระทรวงมหาดไทย (ฝั่งกรมแผนที่ทหาร) จุดรวมพลที่ ๒

๔. รูปแบบการอพยพ และจุดรวมพล (การใช้สัญลักษณ์)

๔.๑ ใช้เส้นทางบันไดด้านหน้า อาคารสถาบันดำรงราชานุภาพ เดินไปตามถนนด้านหน้าอาคาร และออกประตูทางออกด้านทิศเหนือ เส้นทางที่ ๑

๔.๒ ใช้เส้นทางบันไดด้านหลัง อาคาร สถาบันดำรงราชานุภาพ เดินไปตามถนนด้านหลังอาคาร และออกประตูทางออกด้านทิศตะวันออก เส้นทางที่ ๒

๔.๓ ใช้เส้นทางบันไดด้านหลัง อาคาร สถาบันดำรงราชานุภาพ เดินไปตามถนนด้านหลังอาคาร และออกประตูทางทิศตะวันออกผ่านทางระหว่าง อาคารกรมการปกครอง และวัดราชบพิตร

๕. ผู้มีหน้าที่ในการดับเพลิงข้างต้น (กรณีเพลิงไม้ที่ยังสามารถควบคุมได้)

๕.๑ ส่วนนโยบายและแผนรวม (สผร.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายเมธี สุขสมบูรณ์	นวค.สก.	๐๘๙๖๖๔๖๔๖๒
นายชวนันทณัฏฐ์ โพธิ์กัณฑ์	นวค.ปก.	๐๘๖๙๑๖๔๐๙๔
นางสุกัญญา คำทอง	เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๐๘๓๑๓๑๗๗๒๕

๕.๑ ส่วนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงภายใน (สมน.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายรุจภัทร ฐอสุวรรณ	นวค.ชก.	๐๘๙๖๗๑๐๗๗๗
นายกิตตพงษ์ เมฆคะ	จวค.	๐๘๔๖๐๘๓๑๐๔
นายไกรพิชญ์ ธนัตย์จิระพร	จวค.	๐๘๑๖๖๙๘๙๗๕

๕.๒ ส่วนยุทธศาสตร์ด้านสาธารณภัยและพัฒนาเมือง (สสม.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นางกัญญารัตน์ นฤทัย	นวค.ชก.	-
น.ส.อรวรรณ วงษ์สมบูรณ์	นวค.ชก.	๐๘๖๗๕๔๑๙๕๒
น.ส.ณัฐวิตา สังข์ขร	นวค.ชก.	๐๘๑๙๔๖๗๕๕๓
น.ส.นนทญา หงส์รัตน์	นวค.ปก.	๐๘๖๖๑๙๘๙๘๔

๕.๓ ส่วนประสานการพัฒนาพื้นที่ตามพระราชดำริ (สปพ.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายประหยัด ห่อทรัพย์	จวค.	๐๘๗๐๙๒๙๘๘๐

๖. ผู้นำอพยพ (กรณีมีสัญญาณแจ้งเตือนให้ทำการอบรม)

๖.๑ ส่วนนโยบายและแผนรวม (สผร.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายภูธนะ ชมภูมิ่ง	นวค.ชกพ.	๐๘๗๓๒๙๙๙๙๑
น.ส.ขนิษฐา แจ้งใจ	นวค.ชกพ.	๐๘๙๕๐๖๘๘๗๗
น.ส.รัชชุมาศ แผ่นคำ	นวค.ปก.	๐๘๖๔๐๙๕๖๕๗

๖.๒ ส่วนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงภายใน (สมน.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายปฐมพล เย็นอาคาร	นวค.ชก.	๐๘๔๐๙๘๘๔๘๒
นางอภัสรา พิทักษ์วงศ์	นวค.ชก.	๐๘๑๖๙๔๖๕๔๔
นายอรรถพล อุบล	จวค.	๐๘๙๖๕๑๗๑๐๘

๖.๓ ส่วนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สพถ.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายสาครินทร์ จำปา	นวค.ชก.	๐๘๕๑๖๗๐๐๔๒

๖.๔ ส่วนยุทธศาสตร์ด้านสาธารณภัยและพัฒนาเมือง (สสม.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายชาติชาย ไชยพิมล	ผอ.สสม.	๐๘๕๔๘๔๒๐๓๖
นางโสรยา พานิชพงศ์	นวค.ชกพ.	๐๘๕๔๘๔๒๐๕๖
นางกัญญารัตน์ นฤทัย	นวค.ชก.	๐๘๙๔๙๙๐๕๙๓

๖.๕ ส่วนกิจการพิเศษ (สกพ.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายธฤต สำราญเวทย์	ผอ.สกพ.	๐๘๕๔๘๔๒๔๓๙

๖.๖ ส่วนติดตามและประเมินผล (สตป.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นางอังคณา ชิตะติตติ	ผอ.สตป.	๐๘๙๘๙๗๙๓๐๖

๖.๗ ส่วนประสานการพัฒนาพื้นที่ตามพระราชดำริ (สปพ.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายปิติ จันทระ	ผอ.สปพ.	๐๘๙๔๘๒๓๖๒๑

๖.๘ ส่วนอำนวยการ (สอก.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายธรรมนูญ ศรีวรรธนะ	ผอ.สอก.	๐๘๔๓๘๗๘๗๑๓

๗. ผู้ขนย้ายทรัพย์สินของหน่วยงาน

๗.๑ ส่วนนโยบายและแผนรวม (สผร.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายไพฑูรย์ ทองหอม	นวค.ชก.	๐๘๔๔๓๖๔๗๐๓
นายทวีศักดิ์ ใจรังษี	นวค.ปก.	๐๘๙๔๗๑๙๖๑๕
น.ส.ศิริพร มูลละ	พนักงานพิมพ์ดีด ๓	๐๘๑๓๐๘๘๙๙๐

๗.๒ ส่วนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงภายใน (สมน.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
น.ส.วัลย์ณรัตน์ ศิริโรจน์	จวค.ชก.	๐๘๙๑๕๙๘๕๗๖
น.ส.ณัฐนันท์ ศุขเกษม	จวค.ชก.	๐๘๙๖๙๒๓๗๖๑
นายผณิศวร ภรดิษฐอุดม	จวค.ชก.	๐๘๔๙๑๖๔๓๙๖

๗.๓ ส่วนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สพถ.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายฤกษ์ฤทธิ์ บุญยัง	จวค.ชก.	๐๒๓๓๔๕๒๔๔

๗.๔ ส่วนยุทธศาสตร์ด้านสาธารณภัยและพัฒนาเมือง (สสม.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายสมพร ยิ้มเผือก	นวค.ชก.	๐๘๑๔๙๖๕๑๘๕
นายสมศักดิ์ บุญญาอรุณเนตร	นวค.ชก.	๐๘๙๗๖๙๙๘๘๗
นายณรงค์ สุขสงคราม	จพง.ชง.	๐๘๑๙๔๐๗๙๑๔

๗.๕ ส่วนกิจการพิเศษ (สกพ.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
น.ส.สุวรรณา พูนโต	นวค.ชก.	๐๘๑๘๔๓๔๓๓๒

๗.๖ ส่วนติดตามและประเมินผล (สตป.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายพงศธร กาญจนะจิตรา	นวค.ชกพ.	๐๘๖๘๘๘๘๖๖๙
น.ส.กาญจนา โนรี	นวค.ชก.	๐๘๑๔๕๘๗๔๐๒

๗.๗ ส่วนประสานการพัฒนาพื้นที่ตามพระราชดำริ (สปพ.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายสุรชัย ตันชัชวาล	นวค.ชก.	๐๘๙๑๑๒๘๕๙๕

๗.๘ ส่วนอำนวยการ (สอก.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงิน	จนง.ชก.	๐๒๒๒๒๔๑๕๒

๘. ผู้มีหน้าที่เฝ้าทรัพย์สินในที่พัก

๘.๑ ส่วนนโยบายและแผนรวม (สผร.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายไพฑูรย์ ทองหอม	นวค.สก.	๐๘๔๔๓๖๔๗๐๓
นายทวีศักดิ์ ใจรังษี	นวค.ปก.	๐๘๙๔๗๑๙๖๑๕
น.ส.ศิริพร มูลละ	พนักงานพิมพ์ดีด ๓	๐๘๑๓๐๘๘๙๙๐

๘.๒ ส่วนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงภายใน (สมน.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
น.ส.วัลย์ณรัตน์ ศิริโรจน์	จวค.	๐๘๙๑๕๙๘๕๗๖
น.ส.ณัฐนันท์ ศุขเกษม	จวค.	๐๘๙๖๙๒๓๗๖๑
นายผณิศวร ภรดิษฐอุดม	จวค.	๐๘๔๙๑๖๔๓๙๖

๘.๓ ส่วนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สพถ.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายฤกษ์ฤทธิ์ บุญยัง	นวค.ชก.	๐๒๓๓๔๕๒๔๔

๘.๔ ส่วนยุทธศาสตร์ด้านสาธารณภัยและพัฒนาเมือง (สสม.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายสมพร ยิ้มเผือก	นวค.ชก.	๐๘๑๔๙๖๕๑๘๕
นายสมศักดิ์ บุญญาอรุณเนตร	นวค.ชก.	๐๘๙๗๖๙๙๘๘๗
นายณรงค์ สุขสงคราม	จพง.ชง.	๐๘๑๙๔๐๗๙๑๔

๘.๕ ส่วนกิจการพิเศษ (สกพ.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
น.ส.สุวรรณา พูนโต	นวค.ชก.	๐๘๑๘๔๓๔๓๓๒

๘.๖ ส่วนติดตามและประเมินผล (สตป.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายพงศธร กาญจนะจิตรา	นวค.ชกพ.	๐๘๖๘๘๘๘๖๖๙

๘.๗ ส่วนประสานการพัฒนาพื้นที่ตามพระราชดำริ (สปพ.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายสุรชัย ตันชัชวาล	นวค.ชก.	๐๘๙๑๑๒๘๕๙๕

๘.๘ ส่วนอำนวยการ (สอก.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงิน	จพง.ชก.	๐๒๒๒๒๔๑๕๒

๙. ผู้ควบคุมและตรวจสอบยอดผู้อพยพ (ให้แต่ละส่วนตรวจสอบแล้วแจ้งผู้ประสานงานหลัก)

๙.๑ ส่วนนโยบายและแผนรวม (สผร.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
น.ส.ดารารัตน์ เงินเขียว	นวค.ชก.	๐๘๑๗๒๑๓๖๔๔
น.ส.จตุพร ชูดวง	นวค.ชก.	๐๘๙๗๒๗๐๖๒๗
น.ส.ปาณสรา กาญจนะจิตรา	นวค.ชก.	๐๘๑๒๘๖๘๘๕๘

๙.๒ ส่วนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงภายใน (สมน.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายบรรยงค์ ทองสุวรรณ์	นวค.ชก.	๐๘๑๑๑๗๕๖๓๓
น.ส.แกมแก้ว คงเชื้อนาค	นวค.ชก.	๐๘๑๓๔๑๒๙๔๒

๙.๓ ส่วนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สพถ.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นางศุภสิตา งามวงศ์วาน	นวค.ชก.	๐๒๒๒๓๕๒๔๕
น.ส.พัชรา ฉวีศักดิ์	นวค.ชก.	๐๒๒๒๓๕๒๔๕

๙.๔ ส่วนยุทธศาสตร์ด้านสาธารณภัยและพัฒนาเมือง (สสม.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายธวัช หมั่นกิจ	นวค.ชก.	๐๘๑๘๖๐๘๕๖๖
นางกาญจนา สุนทรสถิต	ช่างศิลป์	๐๘๖๑๖๙๕๙๘๔

๙.๕ ส่วนกิจการพิเศษ (สกพ.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
น.ส.อินทิรา มินช่าง	นวค.ปก.	๐๘๖๕๗๐๗๕๕๕

๙.๖ ส่วนติดตามและประเมินผล (สตป.)

น.ส.สุขใจ กาญจนพิบูลย์	นวค.ชกพ.	๐๘๖๕๕๙๐๒๗๐
ว่าที่ร้อยตรีพิทักษ์ ดาวัน	พวค.	๐๘๑๘๑๙๖๕๘๘

๙.๗ ส่วนประสานการพัฒนาพื้นที่ตามพระราชดำริ (สปพ.)

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายสุรชัย ตันชัชวาล	นวค.ชก.	๐๘๙๑๑๒๘๕๙๕

๑๐. ผู้ปฐมพยาบาล

นางลักษิตา สุวัฒน์กิตติวงศ์	พนง.ชง.	๐๘๖๙๗๓๕๕๔๘
นายพงษ์พันธุ์ ฤทธิ์มนตรี	พนักงานพิมพ์ดีด ๓	๐๘๐๒๗๐๓๒๓๑
นางวาสนา ฝ่ายบุญยืน	พนักงานบริการ	๐๘๕๗๔๘๓๕๗๘
น.ส.ปราลี ทองสุข	จวค.	๐๘๐๖๑๐๐๙๓๘
นายสิทธิพันธ์ จันทร์เอิบจิตร	จวค.	๐๘๖๘๐๓๔๑๒๔
น.ส.กัลยา พรมทา	จวค.	๐๙๐๐๒๘๑๗๐๐
นายฉัตรชัย วงษ์กล่อม	จวค.	๐๘๗๘๒๔๐๑๓๗
นายบัวทอง จำปากุล	พนักงานขับรถ	๐๘๑๙๑๐๖๔๐๙
นางพเยาว์ รื่นไกรฤกษ์	แม่บ้าน	๐๘๑๔๐๒๒๗๕๙
นางพูนทรัพย์ พรศรี	แม่บ้าน	๐๘๓๗๗๑๖๕๙๙

๑๑. ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
นายธรรมนูญ ศรีวรรธนะ	ผอ.สอก.	๐๘๔๓๘๗๘๗๑๓
น.ส.มานิดา จินดามาตย์	นจก.ชก.	๐๘๑๙๑๗๓๑๐๓
นางรุ่งทิวา กระจายกลิ่น	นจก.ชก.	๐๘๔๖๖๑๔๕๙๖

.....

ส่วนอำนวยการ
สำนักนโยบายและแผน สป.
(Tel. ๐๒-๒๒๒-๔๑๕๒)
(Fax. ๐๒-๒๒๒-๔๑๕๒)