

## ภาคผนวก ข-4

ข้อบังคับกรมเจ้าท่าด้วยการควบคุมการเดินเรือในแม่น้ำโขง  
เขตอำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย พ.ศ. 2555

## ข้อบังคับกรมเจ้าท่า

ว่าด้วยการควบคุมการเดินเรือในแม่น้ำโขง เขตอำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย  
พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช ๒๔๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย แก้ไขเพิ่มเติม พระพุทธศักราช ๒๔๗๗ อธิบดีกรมเจ้าท่าโดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับกรมเจ้าท่า ว่าด้วยการควบคุมการเดินเรือในแม่น้ำโขง เขตอำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับกรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวี ว่าด้วยการควบคุม การเดินเรือ ในแม่น้ำโขง เขตอำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“เขตควบคุมการเดินเรือ” หมายความว่า เขตควบคุมการเดินเรือบริเวณแม่น้ำโขง ในน่านน้ำไทย เขตอำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่ท่าเรือเชียงแสนด้านเหนือ บริเวณปากแม่น้ำรวก ตำบลบ้านแซว อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ละติจูด ๒๐° ๒๑' ๐๘" เหนือ ลองจิจูด ๑๐๐° ๐๙' ๐๘" ตะวันออก (บริเวณป้ายแสดงเขตท่าเรือด้านเหนือ) ถึงท่าเรือเชียงแสนด้านใต้ บริเวณวัดหัวกว๊าน ตำบลบ้านแซว อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ละติจูด ๒๐° ๑๔' ๕๗.๓" เหนือ ลองจิจูด ๑๐๐° ๑๐' ๓๗.๐๖" ตะวันออก (WGS84) (บริเวณป้ายแสดงเขตท่าเรือด้านใต้) โดยตั้งฉากออกไปในแม่น้ำโขง

“ความตกลงว่าด้วยการเดินเรือพาณิชย์” หมายความว่า ความตกลงว่าด้วยการเดินเรือพาณิชย์ ในแม่น้ำล้านช้าง - แม่น้ำโขง ระหว่างประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สหภาพเมียนมาร์ และราชอาณาจักรไทย และระเบียบหรือข้อบังคับที่ออกตามความตกลงนี้

“เรือ” หมายความว่า เรือพาณิชย์ที่ใช้บรรทุกสินค้าและหรือคนโดยสารระหว่างประเทศ

“นายเรือ” หมายความว่า ผู้ควบคุมเรือกำปั่น หรือเรืออื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงผู้นำร่อง

“ใบสำคัญประจำเรือ” หมายความว่า ใบสำคัญรับรองการตรวจเรือต่าง ๆ (Certificate) รวมถึงใบสำคัญรับรองขนาดเรือ ใบสำคัญรับรองแนวน้ำบรรทุก ใบสำคัญรับรองเรือโดยสาร ใบสำคัญรับรองการป้องกันมลพิษจากน้ำมัน และเอกสารทางเทคนิคอื่น ๆ (Technical documents) ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งออกโดยรัฐภาคีตามความตกลงว่าด้วยการเดินเรือพาณิชย์

“เจ้าท่า” หมายความว่า อธิบดีกรมเจ้าท่า หรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมเจ้าท่ามอบหมาย

ข้อ ๕ เรือทุกลำขณะที่เข้าออกหรือผ่านน่านน้ำไทยบริเวณเขตควบคุมการเดินเรือ นายเรือ ต้องแจ้งการเข้าออกหรือผ่านน่านน้ำไทยในเขตควบคุมการเดินเรือต่อเจ้าท่า ทางวิทยุสื่อสาร นามเรียก ขานสถานี “ท่าเรือเชียงแสน” (CHIANGSAEN PORT) ตามช่องความถี่ ที่เจ้าท่ากำหนด เมื่อเจ้าท่า อนุญาตแล้วจึงสามารถนำเรือเข้ามาจอดหรือออกจากท่าเรือภายในเขตควบคุมการเดินเรือ หรือผ่าน น่านน้ำไทยได้

นอกจากการแจ้งตามความในวรรคก่อนแล้ว นายเรือต้องรายงานการเข้ามารีหรือออกไปจากเขตควบคุมการเดินเรือ และต้องได้รับอนุญาตออกเรือก่อน ตามแบบฟอร์มแนบท้ายข้อตกลงดังกล่าวนี้ ในภาคผนวก ๑ และภาคผนวก ๒ จึงจะสามารถนำเรือออกจากเขตควบคุมได้

ข้อ ๖ นายเรือและเรือทุกลำที่เดินในเขตควบคุมการเดินเรือต้องปฏิบัติตามกฎการเดินเรือที่ระบุไว้ในความตกลงว่าด้วยการเดินเรือพาณิชย์ และต้องเดินเรือด้วยความระมัดระวัง เช่นวิญญูชนผู้ประกอบการวิชาชีพหรืออาชีพเช่นนั้นจะพึงปฏิบัติตามวิสัยและพฤติการณ์

เพื่อหลีกเลี่ยงเรือโดนกันและป้องกันอุบัติเหตุทางน้ำ โดยคำนึงถึงเรือโดยสาร เรือเล็ก และเรืออื่น ๆ ที่เดินเรือตัดข้ามฝั่งไปมาในแม่น้ำโขง ให้นายเรือลดความเร็วในการเดินเรือให้เหมาะสม โดยให้เดินช้าที่สุดที่พอสมควรแก่การเดินเรืออย่างระวัง เพื่อป้องกันอันตรายแก่เรือและอันตรายที่อาจเกิดจากละลอกคลื่นของเรือนั้น

ข้อ ๗ การจอดเรือในเขตควบคุมการเดินเรือ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

(๑) ท่าเรือโดยสารเชียงแสน (ท่าเรือเชียงแสน ๑) ให้จอดเทียบเรือได้เฉพาะ เพื่อรับส่งคนโดยสาร

(๒) ท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน (ท่าเรือเชียงแสน ๒) ให้จอดเรือหรือรอเพื่อรับส่งคนโดยสาร และหรือทำการขนถ่ายสินค้า

(๓) บริเวณริมเขื่อนป้องกันตลิ่ง ตั้งแต่หน้าวัดผ้าขาวป่าน ถึงท่าเรือโดยสารเชียงแสน ให้จอดเทียบได้เฉพาะเรือที่รอไปรับส่งคนโดยสาร ณ ท่าเรือโดยสารเชียงแสน

ข้อ ๘ เรือทุกลำจะต้องจอดในเขตจอดเรือที่กำหนดเท่านั้น การจอดเรือนอกเขตที่กำหนดจะกระทำต่อเมื่อมีเหตุจำเป็นและได้รับอนุญาตจากเจ้าท่าแล้ว

เรือที่จอดที่ฝั่งหรือท่าเทียบเรือใด ๆ ห้ามทำการบรรทุกและขนถ่ายสินค้าหรือรับส่งคนโดยสาร เว้นแต่ท่าเทียบเรือนั้นเป็นท่าซึ่งได้รับอนุญาตจากเจ้าท่า

ข้อ ๙ กรณีเรือที่จะเข้าเทียบท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน ให้เข้ามาทางร่องน้ำด้านใต้ของเกาะช้างตาย ตำบลบ้านแซว อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย และกรณีเรือที่ออกจากท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน ให้ใช้ร่องน้ำด้านเหนือของเกาะช้างตาย (บริเวณปากแม่น้ำกก) ตำบลบ้านแซว อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ข้อ ๑๐ นายเรือผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช ๒๔๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๑๑ ให้อธิบดีกรมเจ้าท่ารักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ถวัลย์รัฐ อ่อนศิระ

อธิบดีกรมเจ้าท่า

ภาคผนวก 1

แบบท้ายข้อบังคับกรมเจ้าท่า ว่าด้วยเขตการเดินเรือในแม่น้ำโขง เขตอำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย พ.ศ.๒๕๕๕

ท.30

GENERAL DECLARATION

Date & Time

☐

Arrival

☐

Departure

Pass Bar

In Port

D	D	M	M	Y	Y	H	H	M	M

Name of Ship		Port of Arrival/Departure	
Call Sign		Position in Port	
Flag		Berth No.	
Name of Master		Name and Address of	
Port of Registry		<input type="checkbox"/> Shipping Line <input type="checkbox"/> Operator <input type="checkbox"/> Charterer	
Registry No.		Name	
Date		Address	
GRT	Year Built	Country	
NRT	Bearn (M)	Name And Address of Owner	
DWT	Max. Draft (M)	Name	
PARTICULARS OF VOYAGE		Address	
L.O.A. (M)		Name and Address of Agent	
Original Port		Name	
Last port of Call		Address	
Next Port of Call		Tel.No.	
Final Port		A/C NO.	

SHIP TYPE	TYPE OF SERVICE	PURPOSE OF CALL	ATTACHED DOCUMENTS
<input type="checkbox"/> 1.Liquid Bulk <input type="checkbox"/> 2.Solid Liquid <input type="checkbox"/> 3. Fully Cellular Container <input type="checkbox"/> 4.Semi-Container <input type="checkbox"/> 5.Ro-Ro <input type="checkbox"/> 6.Conventional <input type="checkbox"/> 7.Passanger <input type="checkbox"/> 8.Other	<input type="checkbox"/> 1.Conference liner/ Rate Agreement <input type="checkbox"/> 2.Non-Conference Liner <input type="checkbox"/> 3.Feeder Service <input type="checkbox"/> 4.Tramp Service <input type="checkbox"/> 5.Coastal Service <input type="checkbox"/> 6.Other	<input type="checkbox"/> 1.Cargo Operation <input type="checkbox"/> 2.Passanger Operation <input type="checkbox"/> 3.Taking Bunkers <input type="checkbox"/> 4.Taking Supplies <input type="checkbox"/> 5.Repair or Docking <input type="checkbox"/> 6.Changing Crew <input type="checkbox"/> 7.Other	(indicate number of copies) <input type="checkbox"/> 1.Cargo/Freight Manifest <input type="checkbox"/> 2.Dangerous Goods Declaration <input type="checkbox"/> 3.Ship's Stores Declaration <input type="checkbox"/> 4.Passenger List <input type="checkbox"/> 5.Crew List (incl. Master)

BRIEF DESCRIPTION OF CARGO				TOTAL CARGO ON ARRIVAL	DISCHARGE	LOADED	TOTAL CARGO DEPARTURE
Break Bulk	CMB						
	Tonne						
Bulk	CMB						
	Tonne						
Loaded Containers	Boxes	20'					
		40'					
		45'					
		Other					
Empty Container	Boxes	20'					
		40'					
		45'					
		Other					

DANGEROUS GOODS ON BOARD <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	Total on Arrival	Tonne	NUMBER OF PASSENGERS  NUMBER OF CREW (incl. Master)
	Discharged	Tonne	
	Loaded	Tonne	
	Total on Departure	Tonne	
In Transit		Disembarked	
Emarked			

FOR OFFICIAL USE	I declare that the information given above is true and correct
	Authorized Agent/Master of Vessel



ภาคผนวก 2

แบบท้ายข้อบังคับกรมเจ้าท่า ว่าด้วยเขตการเดินเรือในแม่น้ำโขง เขตอำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย พ.ศ.๒๕๕๕



(แบบ ท.23)

THE KINGDOM OF THAILAND

เลขที่

ประเทศไทย

เล่มที่

PORT CLEARANCE

ใบอนุญาตเรือออกจากท่า

Number (เลขที่)	
Name of Vessel (ชื่อเรือ)	
Flag (สัญชาติเรือ)	
Name of Master (ชื่อนายเรือ)	
Gross Tonnage (ตันกรอส)	
Cargo (สินค้า)	
Number of Crews (จำนวนคนประจำเรือ)	
From The Port of (ออกจากเมืองท่า)	
Last Port of Call (มาจากเมืองท่า)	
Next Port of Call (เมืองท่าต่อไป)	
Date / Time of Departure (วัน / เวลาที่ออกเรือ)	
Date / Time Issued (วัน / เวลาที่อนุญาต)	
Valid till (ใช้ได้ถึงวันที่)	

Authorized officer

เจ้าพนักงานผู้อนุญาต

Marine Department

กรมเจ้าท่า

Remarks (หมายเหตุ)

.....  
 .....

## ภาคผนวก ข-5

แผนการปฏิบัติการฉุกเฉินท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน



# การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย แผนรับมือเหตุฉุกเฉิน (Emergency Response Plan) สำหรับท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน



คู่มือบริหารจัดการในภาวะวิกฤต - ท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน

## สารบัญ

การปรับปรุงเอกสาร.....	4
1. บทนำ.....	5
1.1. วัตถุประสงค์.....	5
1.2. การแก้ไขแผนรับมือเหตุฉุกเฉิน.....	5
1.3. การนำแผนรับมือเหตุฉุกเฉินมาใช้.....	5
2. สภาพพื้นที่และหน้าที่ในการรับผิดชอบ.....	6
2.1. หน้าที่ตั้ง.....	6
2.2. อาณาบริเวณ.....	6
2.2.1. ทางบก.....	6
2.2.2. ทางน้ำ.....	7
2.3. ร่องน้ำทางเข้า.....	7
2.4. การสื่อสาร.....	7
2.5. หน้าที่ในการรับผิดชอบของท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน.....	8
3. คำจำกัดความ.....	9
4. กรอบการดำเนินงานของแผนรับมือเหตุฉุกเฉิน.....	11
5. โครงสร้างสายบังคับบัญชา, การประสานงาน, ผู้รับผิดชอบ และบทบาทหน้าที่.....	12
5.1. โครงสร้างศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน.....	12
5.2. ผู้รับผิดชอบ และบทบาทหน้าที่.....	13
6. การรับมือเหตุฉุกเฉิน.....	15
6.1. การเตรียมความพร้อม (ก่อนเกิดเหตุฉุกเฉิน).....	17
6.1.1. จัดเตรียมและปรับปรุงแผนรับมือเหตุฉุกเฉินให้ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน.....	17
6.1.2. ตรวจสอบอุปกรณ์ด้านการป้องกันอัคคีภัยและอุปกรณ์ช่วยชีวิตสำหรับพื้นที่ต่างๆ.....	17
6.1.3. ตรวจสอบเส้นทางภายใน/ส่วนงาน เพื่อการอพยพ.....	18
6.1.4. เตรียมความพร้อมในการสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร.....	18
6.2. ขณะเกิดเหตุฉุกเฉิน.....	19
6.2.1. หลักปฏิบัติสำหรับการฉุกเฉินระดับที่ 1.....	19
6.2.2. หลักปฏิบัติสำหรับการฉุกเฉินระดับที่ 2.....	19
6.2.3. หลักปฏิบัติสำหรับการฉุกเฉินระดับที่ 3.....	19
6.3. การสิ้นสุดภาวะฉุกเฉิน (หลังเหตุฉุกเฉิน).....	20
6.3.1. ประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน.....	20
6.3.2. การตรวจสอบผลกระทบโดยรอบท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน.....	20
6.3.3. ดำเนินการฟื้นฟูสภาพอาคารสถานที่ให้คืนสู่สภาพปกติ.....	21
7. ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน และการยกระดับภาวะฉุกเฉิน.....	22

การท่าเรือแห่งประเทศไทย



7.1. แผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อเหตุฉุกเฉิน และการยกระดับภาวะฉุกเฉิน	22
7.2. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อเหตุฉุกเฉิน และหน้าที่รับผิดชอบ	25
ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1	25
ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2	26
ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 3	27
8. แผนฉุกเฉินต่างๆ	29
แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	29
1. แผนการตรวจตรา	30
2. แผนการอบรม	30
3. แผนการบรรเทาภัยป้องกันอัคคีภัย	31
4. แผนการดับเพลิง	32
5. แผนอพยพหนีไฟ	37
6. แผนบรรเทาภัย	39
แผนรับมือเหตุภัยพิบัติตามธรรมชาติ	40
วัตถุประสงค์	40
ขอบเขต	40
นิยามศัพท์	40
การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยพิบัติตามธรรมชาติ (ภาพรวม)	42
7. แผนเผชิญเหตุฉุกเฉิน	44
7.1. ระยะติดตามสถานการณ์และการแจ้งเตือน	44
7.2. ระยะเผชิญเหตุ	44
7.3. ระยะฟื้นฟู	45
7.4. สรุปแผนจัดการเผชิญเหตุฉุกเฉิน	46
8. แผนเผชิญเหตุฉุกเฉิน	47
8.1. ระยะติดตามสถานการณ์และการแจ้งเตือน	47
8.2. ระยะเผชิญเหตุ	47
8.3. ระยะฟื้นฟู	48
8.4. สรุปแผนจัดการเผชิญเหตุฉุกเฉิน	49
9. แผนเผชิญเหตุฉุกเฉินโดยละเอียด	50
9.1. ระยะติดตามสถานการณ์และการแจ้งเตือน	50
9.2. ระยะเผชิญเหตุ	50
9.3. ระยะฟื้นฟู	51
9.4. สรุปแผนจัดการเผชิญเหตุฉุกเฉินโดยละเอียด	52
10. แผนเผชิญเหตุฉุกเฉินทั่วไป	53
10.1. ระยะติดตามสถานการณ์และการแจ้งเตือน	53
10.2. ระยะเผชิญเหตุ	53



10.3. ระยะฟื้นฟู	54
10.4. สรุปแผนจัดการเผชิญเหตุฉุกเฉินทั่วไป	55
ภาคผนวก	56
ภาคผนวก 1: รายละเอียดในการติดต่อบุคลากรที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน	56
ภาคผนวก 2: การแจ้งเหตุการณ์ฉุกเฉินและการแจ้งเตือนภัย	57
ภาคผนวก 3: แผนเส้นทางอพยพและจุดรวมพล	58
ภาคผนวก 4: การสื่อสารทั้งภายในและภายนอก	59
ภาคผนวก 5: แบบรายงานเหตุฉุกเฉิน	61
ภาคผนวก 6: แบบการประเมินความเสี่ยงภัย	62
ภาคผนวก 7: รายชื่อหน่วยงานภายนอกที่ต้องติดต่อในกรณีฉุกเฉิน	64



### การปรับปรุงเอกสาร

#### ประวัติการปรับปรุงเอกสาร

เอกสารนี้สามารถแก้ไข และปรับปรุงโดยผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้น ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	วันที่	ผู้แก้ไข	รายละเอียด

#### การแจกจ่ายเอกสาร

ลำดับ	วันที่	ผู้แจกจ่าย	รายละเอียด

#### การทบทวนเอกสาร

เอกสารฉบับนี้ถูกกำหนดให้ได้รับการทบทวนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



### 1. บทนำ

#### 1.1. วัตถุประสงค์

แผนรับมือเหตุฉุกเฉิน (Emergency Response Plan: ERP) ของหน่วยงานวิชาชีพแผน จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ในการป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นเป็นพื้นที่ของหน่วยงานวิชาชีพแผน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว โดยมีวัตถุประสงค์หลักคือ

- ลดความเสียหาย ต่อชีวิต และทรัพย์สินให้น้อยที่สุด
- ลดความเสียหายของบุคลากรที่ต้องเข้าไปปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ
- ลดความเสียหายที่อาจกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

- เพื่อเป็นแนวทางในการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว

- เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา และจัดทบทวนแผน วัตถุประสงค์ ทักษะความรู้ ตลอดจนเทคโนโลยีต่างๆ ที่จำเป็น ให้พร้อมเพื่อรองรับกับเหตุการณ์ที่สอดคล้องกับสภาพการประกอบการของหน่วยงานวิชาชีพแผนในปัจจุบัน

- เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ บุคลากร และการระงับเหตุฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและแม่นยำ

#### 1.2. การนำแผนรับมือเหตุฉุกเฉิน

เมื่อเกิดเหตุการณ์ ประเด็นข้อมูลที่สำคัญ และเป็นความลับของหน่วยงานวิชาชีพแผน ดังนั้นการแก้ไขปรับปรุงใดๆ อาทิ เช่น การเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลที่ระบุในคู่มือฯ ต้องดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12 หน่วยงานวิชาชีพแผน โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักทำเรื่องมีภาพเท่านั้น

#### 1.3. การนำแผนรับมือเหตุฉุกเฉินมาใช้

เอกสารนี้จะถูกนำมาใช้เป็นคู่มือให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (ที่เกี่ยวข้อง) ในการรับมือกับเหตุฉุกเฉินต่างๆที่เกิดขึ้น ของทางหน่วยงานวิชาชีพแผน



คู่มือบริหารจัดการในภาวะวิกฤต - ทำเรื่องพาดังเรื่องเสนอ

## 2. สภาพพื้นที่และพื้นที่ในการรับผิดชอบ

### 2.1. ทำเลที่ตั้ง

ทำเรื่องพาดังเรื่องเสนอตั้งอยู่บริเวณฝั่งขวาของปากแม่น้ำกลกริมจุดบรรจบกับแม่น้ำโขง ที่บ้านสบกก ตำบลบ้านแพง อำเภอดงโขง จังหวัดโขงราย มีพื้นที่โดยประมาณ 387 ไร่

### 2.2. อาณาบริเวณ

#### 2.2.1. ทางบก

ติดทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 1129 (โขงแสน-เชียงของ) มีระยะทางห่างจากอำเภอโขงแสนประมาณ 13 กิโลเมตร



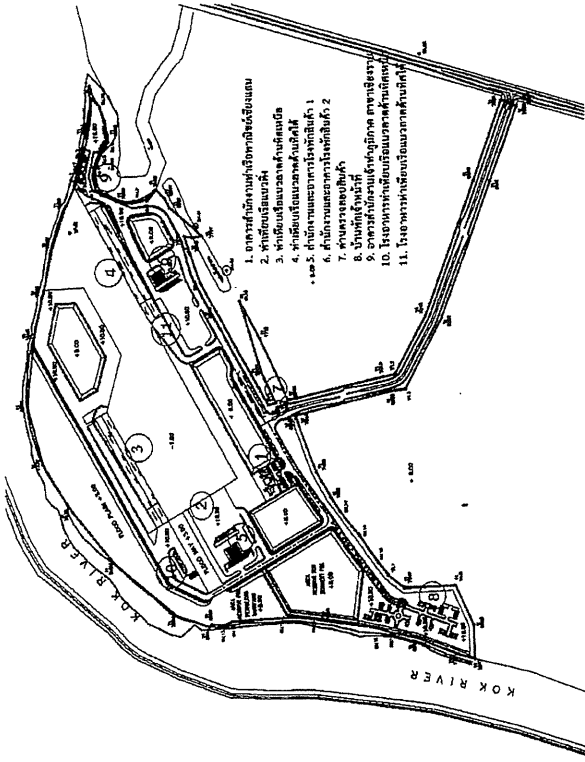
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย

หน้า 6



คู่มือบริหารจัดการในภาวะวิกฤต - ทำเรื่องพาดังเรื่องเสนอ

อาคารและสิ่งปลูกสร้างต่างๆ ภายในเขตทำเรื่องพาดังเรื่องเสนอ



1. อาคารสำนักงานทำเรื่องพาดังเรื่องเสนอ
2. ทำเลที่ตั้งเดิม
3. ทำเลที่ตั้งเดิม
4. ทำเลที่ตั้งเดิม
5. ทำเลที่ตั้งเดิม
6. ทำเลที่ตั้งเดิม
7. ทำเลที่ตั้งเดิม
8. ทำเลที่ตั้งเดิม
9. ทำเลที่ตั้งเดิม
10. ทำเลที่ตั้งเดิม
11. ทำเลที่ตั้งเดิม

### 2.2.2. ทางน้ำ

ติดกับแม่น้ำกลกรและแม่น้ำโขง แ่งจอดเรือขนาด 200x800 เมตร มีระยะทางห่างจากอำเภอโขงแสนประมาณ 6 กิโลเมตร มีถนนเชื่อมเป็นสายทางขึ้นสู่ประจักษ์ป้อมโดยประชาชนแล้ว

### 2.3. ร่องน้ำทางเข้า

ความลึกของร่องน้ำประมาณ 1-2 เมตร

### 2.4. การสื่อสาร

วิทยุสื่อสาร คิวแมนนี่ 79,490

หมายเลขโทรศัพท์ 053-181-748 ต่อ 6108

การทำเรื่องแห่งประเทศไทย

หน้า 7



2.5. หน้าที่ในการรับผิดชอบของทำริพยาบาลเชิงป้องกัน

ประตูดทางการระหว่างประเทศไทย กับประเทศในลุ่มแม่น้ำโขงตอนบน เพื่อส่งเสริมการขนส่ง การค้าระหว่างประเทศตามข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือ เพื่อการเดินทางเรือพาณิชย์ในแม่น้ำโขง-แม่น้ำโขง รวมถึงเป็นการเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ และการลงทุนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



3. คำจำกัดความ

แผนรับมือเหตุการณ์ (Emergency Response Plan: EPP)	แผนที่จัดทำขึ้นเพื่อระบุหรือคาดการณ์ที่เป็นภัย อันอาจก่อให้เกิดอันตรายหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สิน และมีผลกระทบต่อเนื่องหรือซ้ำซ้อน โดยทำริพยาบาลเชิงป้องกันมีการจัดแบ่งระดับความรุนแรงของเหตุการณ์ เพื่อใช้กำหนดมาตรการ และวิธีรับมือที่เฉพาะสำหรับแต่ละระดับความรุนแรงของเหตุการณ์ โดยกำหนดลักษณะความรุนแรงของเหตุการณ์ออกเป็น 3 ระดับดังนี้ <b>ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1</b> เป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในเขตทำริพยาบาลเชิงป้องกัน ซึ่งเจ้าหน้าที่ของทำริพยาบาลเชิงป้องกันสามารถควบคุมสถานการณ์ได้เอง <b>ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2</b> เป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากความสามารถของเจ้าหน้าที่ของทำริพยาบาลเชิงป้องกันต้องประสานงานขอความช่วยเหลือสนับสนุนจากภายนอก หรือหน่วยงานท้องถิ่น เข้ามาทำการช่วยเหลือ <b>ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 3</b> เป็นเหตุการณ์ต่อเนื่องจากภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2 มีความรุนแรงและซับซ้อนว่า จะส่งผลกระทบต่อกัน และประชาชนที่อาศัยอยู่รอบพื้นที่ทำริพยาบาลเชิงป้องกัน โดยหน่วยงานท้องถิ่นไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ จึงขอสนับสนุนจัดตั้งศูนย์อำนวยการเหตุการณ์จาก จนท.12 ทำริพยาบาลเชิงป้องกัน เพื่อให้ความช่วยเหลือในระดับจังหวัด และจังหวัดใกล้เคียง หรือส่วนกลาง ระบบที่กำหนดยุทธวิธีของศูนย์อำนวยการบริหารเหตุการณ์ เพื่อให้บริการบัญชาการมีประสิทธิภาพ เป็นเอกภาพและดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดความสับสน และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ พร้อมทั้งทำให้สามารถสอดคล้องกับโครงสร้างของหน่วยงานภายนอก ในการมีอำนาจการปฏิบัติงานร่วมกับหลายองค์กร
Incident Command System: ICS	ผู้รับผิดชอบสั่งการควบคุมระงับเหตุการณ์ ณ จุดเกิดเหตุ ในเหตุการณ์ระดับที่ 1 และระดับที่ 2 ผู้ทำหน้าที่ ได้แก่ ทส.
ผู้สั่งการจุดเกิดเหตุ (On-scene Commander: OSC)	ศูนย์อำนวยการควบคุมเหตุการณ์ โดยจะเน้นจุดในการประสานงานระหว่างจุดเกิดเหตุกับพื้นที่ต่างๆ โดยกำหนดให้ 1.) ต้องประชุมสำนักงานทำริพยาบาลเชิงป้องกัน หรือ 2.) อาคารสำนักงานงานทำริพยาบาลเชิงป้องกัน ซึ่งมีอุปกรณ์สื่อสาร ได้แก่ วิทยุรับเป็นศูนย์กลางบัญชาการเหตุการณ์ ซึ่งมีการติดต่อได้ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก - สง และโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก
ผู้อำนวยความสะดวกบัญชาการเหตุ	ผู้ควบคุมการระงับเหตุ รับผิดชอบสั่งการ ณ ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ คือ จนท. 12 ทส. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ ทส. หรือ



ผู้กล่าวนำ (Incident Commander: IC)	หนก. ตามลำดับ
จุดรวมพล (Meeting Point)	พื้นที่ปลอดภัยซึ่งกำหนดให้พนักงาน/บุคลากร และผู้ใช้บริการ อพยพมารวมตัวกัน เมื่อประกาศให้มีการอพยพ เพื่อตรวจสอบว่าอพยพออกจากพื้นที่ที่ได้รับทุกคนหรือไม่ โดยกำหนดไว้ที่ทางเข้าหน้าสำนักงานทำเรื่องพาณิชย์เชิงผสม



#### 4. การดำเนินการดำเนินงานของแผนรับมือเหตุฉุกเฉิน

แผนรับมือเหตุฉุกเฉินของทำเรื่องพาณิชย์เชิงผสม ได้จัดทำขึ้นโดยใช้รูปแบบโครงสร้างศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ตามหลักมาตรฐานสากล คือ Incident Command System: ICS เพื่อให้สามารถแสดงและไปไปในแนวทางเดียวกันกับโครงสร้างของหน่วยงานภายนอก ซึ่งจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบัญชาการ และบัญชาการร่วมในกรณีที่เป็นกรปฏิบัติงานร่วมกันหลายองค์กร

รูปแบบโครงสร้างศูนย์บัญชาการเหตุการณ์นี้ จะนำไปใช้เป็นหลักในการจัดทำแผนรับมือเหตุฉุกเฉินในทุกระดับ แต่อาจจะมีความแตกต่างบ้างที่ไม่ครบในทุกระดับของโครงสร้าง แต่ต้องกำหนดตัวผู้สั่งการจุดเกิดเหตุ (On-scene Commander: OSC) เสมอ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเหตุการณ์ ขนาดของเหตุการณ์ ขนาดความเสียหาย และผลกระทบที่เกิดขึ้น เป็นตัวกำหนดบุคคลที่จะต้องเข้าร่วม ตามภารกิจและขีดความสามารถของหน่วยงาน และเมื่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมีความสามารถที่จะดำเนินการได้ จึงแจ้งขอยกระดับเป็นศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ต่อไป

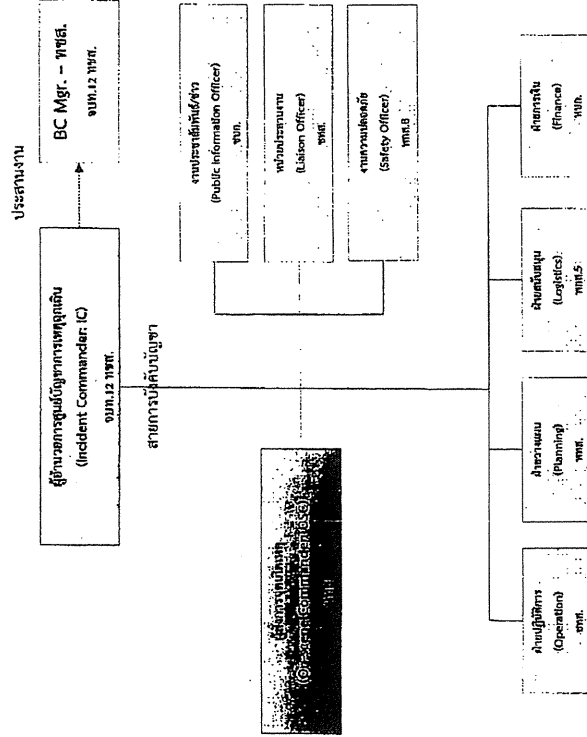




5. โครงสร้างสายบังคับบัญชา, การประสานงาน, ผู้รับผิดชอบ และบทบาทหน้าที่

เพื่อให้รับมือกับเหตุการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีทีมงานด้านต่างๆ แบ่งกันทำหน้าที่รับผิดชอบงานสิ่งที่ต้องดำเนินการ ตลอดจนทำการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ โดยกำหนดให้ลักษณะโครงสร้างของสายบังคับบัญชาเมื่อเกิดเหตุการณ์และหน่วยงานที่ต้องประสานงาน ดังนี้

5.1. โครงสร้างสายบังคับบัญชาเหตุการณ์



5.2. ผู้รับผิดชอบ และบทบาทหน้าที่

ฝ่ายงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทบาท หน้าที่
ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Commander: IC)	จปท.12 พทช.	เป็นผู้ที่มีบทบาทมากที่สุดในการควบคุมการฉุกเฉิน โดยมีหน้าที่ในการบัญชาการและตัดสินใจดำเนินการใดๆ โดยได้รับข้อมูลจากผู้ส่งการฉุกเฉิน และประสานงานกับ BC Mgr. - พทช. โดยจะประจำการอยู่ที่ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (จปท.12 พทช.)
ผู้สั่งการจุดเกิดเหตุ (On-scene Commander: OSC)	พทช.	ผู้รับผิดชอบสั่งการควบคุมระงับเหตุฉุกเฉิน ณ จุดเกิดเหตุ และประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เข้าช่วยเหลือในบริเวณพื้นที่เกิดเหตุ และสั่งการอพยพ (กรณีจำเป็น) ในกรณีเหตุฉุกเฉินฉุกเฉิน
งานประชาสัมพันธ์ข่าว/ข่าว (Public Information Officer)	จปท.	มีหน้าที่รับผิดชอบเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินรุนแรงระดับ 3 โดยดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"><li>ร่างคำแถลงข่าว</li><li>เตรียมการแถลงข่าว</li><li>ประกาศทางกระจายเสียง</li><li>แจ้งข่าวความเสียหาย</li></ul>
หน่วยประสานงาน (Liaison Officer)	พทช.	มีหน้าที่รับผิดชอบเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินรุนแรงระดับ 3 โดยดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"><li>ติดต่อหน่วยงานภายนอก<ul style="list-style-type: none"><li>รถดับเพลิง</li><li>โรงพยาบาล</li><li>สถานีตำรวจ</li></ul></li><li>ประสานงานความเสียหาย</li></ul>
งานความปลอดภัย (Safety Officer)	พทช.8	มีหน้าที่รับผิดชอบเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินรุนแรงระดับ 3 โดยดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"><li>ควบคุมการจราจร</li><li>ควบคุมพื้นที่ที่การเข้า-ออกของบุคคลต่างๆ</li><li>ดูแลทรัพย์สิน</li><li>ดำเนินการเคลื่อนย้ายรถเข้า-ออก ในพื้นที่</li></ul>
ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation)	พทช.	มีหน้าที่รับผิดชอบเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินรุนแรงระดับ 3 โดยดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"><li>เข้าระงับเหตุโดยประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เข้าช่วยเหลือ</li><li>ควบคุมการทวงระบบดับเพลิง</li><li>ควบคุมการตัดระบบไฟฟ้า</li></ul>
ฝ่ายวางแผน (Planning)	พทช.	มีหน้าที่รับผิดชอบเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินรุนแรงระดับ 3 โดยดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"><li>พิจารณาประเมินสถานการณ์ และวางแผนการขอความช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ บุคคล เครื่องมืออุปกรณ์ สิ่งของ และเทคโนโลยีจากหน่วยงานภายนอก</li></ul>



ฝ่ายงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทบาท หน้าที่
ฝ่ายสนับสนุน (Logistics)	พทล.5	มีหน้าที่รับผิดชอบเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินรุนแรงระดับ 3 โดยดำเนินการ - สนับสนุนอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ - จัดเตรียมสื่อและงบประมาณ, วัสดุ, โครงสร้างอาคาร, แผนที่ต่าง ๆ - จัดเตรียมอาหารเครื่องดื่ม
ฝ่ายการเงิน (Finance)	หนก.	มีหน้าที่รับผิดชอบเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินรุนแรงระดับ 3 โดยดำเนินการ - จัดเตรียมเงินสำหรับค่าใช้จ่ายในการระงับเหตุฉุกเฉินและช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบ - ทำบัญชีการเงินค่าใช้จ่าย - จัดทำวัสดุ และเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ได้รับการร้องขอ - พิจารณาดำเนินการและเตรียมการช่วยเหลือจากเหตุฉุกเฉิน
BC Mgr. - พทล.	จบท.12 พทล.	มีหน้าที่รับผิดชอบเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน โดยดำเนินการ - เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินรุนแรงที่ 2 - เตรียมพร้อม และติดตามความคืบหน้าของสถานการณ์ - เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินรุนแรงที่ 3 - แจ้งเหตุต่อไปยัง คณะบริหารจัดการภาวะวิกฤต (Crisis management team: CMT) เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปตามแผนที่เตรียมไว้



## 6. การรับมือเหตุฉุกเฉิน

เนื่องจากเหตุการณ์ฉุกเฉินโดยธรรมชาติแล้วจะเกิดผลกระทบกับองค์กร ในลักษณะที่ขยายตัวจากปัญหาเล็กไปสู่ปัญหาที่ใหญ่ขึ้น และผลกระทบต่อเนื่องไปในวงกว้างขึ้นต่อไป ดังนั้น เพื่อให้การรับมือเหตุฉุกเฉินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถจัดการทรัพยากรที่มีได้อย่างเหมาะสม จึงได้จัดขั้นตอนในการรับมือออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้

- การเตรียมความพร้อม (ก่อนเกิดเหตุฉุกเฉิน)
  - เป็นการเตรียมความพร้อม ตลอดจนมาตรการต่างๆ ที่จำเป็น เพื่อป้องกันหรือบรรเทาผลกระทบจากเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น
- ขณะเกิดเหตุฉุกเฉิน
  - เป็นขั้นตอนในการรับมือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน โดยแบ่งความรุนแรงของภาวะฉุกเฉินออกเป็น 3 ระดับ คือ
    - ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1
    - ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2
    - ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 3
- การสิ้นสุดภาวะฉุกเฉิน (หลังเหตุฉุกเฉิน)
  - เป็นขั้นตอนดำเนินการเมื่อเหตุการณ์กลับเข้าสู่ภาวะปกติ



โดยขั้นตอน และสรุปแนวทางหลักในการดำเนินการ จะแสดงตาม Diagram และตารางด้านล่างนี้



การบูรณาการและการบูรณาการ

ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1

ภาวะฉุกเฉินระดับ 2:

ผู้เขียน  
รศ.สุจิตาภาน



### 6.1. การเตรียมความพร้อม (ก่อนเกิดเหตุฉุกเฉิน)

๖. **อุปนิสัยต่างกัน** หากมีการป้องกันที่ดี สามารถจะลดหรือบรรเทาความรุนแรงลงได้ จึงควรมีแผนการเตรียมความพร้อมก่อนการเกิดเหตุ โดยดำเนินการดังนี้

6.1.1. จัดเตรียมและปรับปรุงแผนรับมือเหตุการณ์ให้ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12 ทำหน้าที่ช่วยเขียนแผน รับผิดชอบในการจัดเตรียมแวนหรือรถฉุกเฉิน โดยให้คำปรึกษาการตัดสินใจด้านการให้แผนหรือรถฉุกเฉินได้ทันทีเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้นในพื้นที่ รวมถึง การฝึกอบรม/จัดซื้อของพนักงานบุคคลที่เกี่ยวข้องในแผนฯ หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12 ทำเรื่องขออนุญาตให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานในภาคนี้ ให้เข้าปฏิบัติราชการทั่วไป 12 ทำเรื่องขออนุญาตให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานในภาคนี้ ให้เข้าปฏิบัติ

6.1.2. ตรวจสอบอุปกรณ์ด้านการป้องกันภัยและอุปกรณ์ช่วยชีวิตสำหรับพนักงาน

พนักงานส่วนบริหารอาชญากรรมเทคนิค ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ ทำหน้าที่ตรวจสอบอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพ  
 อุดมคติและอุปกรณ์ช่วยเหลือสำหรับพื้นที่ต่างๆ ตามแผนตรวจสอบอุปกรณ์ประจำปี เพื่อให้อยู่ในสภาพ  
 พร้อมใช้งานตลอดเวลา ในพื้นที่ต่อไปนี้

พื้นที่บริเวณท่าเรือ

มีอา/กรรมต้องตรวจสอบ ตั้งมี

- ถังดับเพลิงชนิดเคลื่อนที่

- "ไฟแสงสว่างออกเจ็บบ"

- รถดับเพลิง

พื้นที่อาสาสมัคร

มือปกรณต้องตรวจสอบ ดังนี้

๑. ตีลังก้าแพลงมิวโปรนั ประภอด้วย

- ถึงระดับเพื่อกำหนดขนาด 20 ปอนด์ 22 ถึงรวมทั้งสิ้น 10 จุด

### 1.1 สำนักงานท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน 3 ดัง

### 1.2 โรงพักสืบคำ 14 ถึง

### 1.3 โรงพักสินค้า 24 ชั่วโมง

#### 1.4 สำนักงานโรงพยาบาลกสอ. 11 ถึง

1.5 สำนักงานโรงพยาบาล 21 ถึง

### 1.6 โรงอาหารทำเทียบเรือแสลตตันทิศเหนือ 2 ดัง

### 1.7 โรงอาหารทำเทียบเรือแนวลาดด้านทิศใต้ 2 ถึง

1.8 ผู้สํานักงานหน้าท่า ทำเทียบเรือแวนลาด้านทิศเหนือ 2 ถึง



- 1.9 ผู้ดำเนินงานหน้าท่า ทำเรื่องเรือแควตตามัดตัว 2 ถึง
- 1.10 ส่วนตรวจสอบสินค้า 1 ถึง
- 6.1.3. ตรวจสอบทางภาษีในขั้นสำนังาน เพื่อการอพยพ
- ผู้แทนประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ความรับผิดชอบ อย่างสม่ำเสมอ ดังนี้
  - สำรวจเส้นทางภาษีในขั้นสำนังานของท่าอย่างละเอียด โดยจัดทำแบบให้เหมาะสม ไม่มีสิ่งของผิดทางเส้นทางเดิน ทราบที่ตั้งบังคับได้เพื่อให้ประจำพื้นที่ของท่า ว่ามีที่จุดและจะไปทางใด ได้บ้าง
  - ศึกษาอุปการณ์ดับเพลิง และการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประจำจุดแต่ละจุด
  - ผู้ทำการหนีไฟ จัดเตรียมรายชื่อพนักงานในการดูแลของท่า ให้เพื่อตรวจสอบจำนวนผู้อพยพ
  - ดุลและตรวจสอบเส้นทางอพยพ และจุดอพยพ

#### 6.1.4. เตรียมความพร้อมในการสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกท่า

- งานประชาสัมพันธ์ทั่วไป ดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ ดังนี้
- จัดเตรียมรายชื่อผู้บริหารระดับสูงเพื่อสามารถดำเนินการตัดสินใจในสิ่งนโยบายเพื่อแก้ไขปัญหาวิกฤตที่เกิดขึ้น
  - เตรียมรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์บุคลากรหลักของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้ประสานงานหรือติดต่อได้อย่างรวดเร็ว
  - จัดเตรียม รายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ และ email ของสื่อมวลชนแขนงต่างๆ ทั้งหนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ และวิทยุ โดยมีการ Update อยู่เสมอ เพื่อความสะดวกในการจัดแถลงข่าว ซึ่งการเผยแพร่ข่าวสารผ่านสื่อมวลชนนั้น เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่สามารถสื่อสารกับลูกค้าและประชาชนทั่วไป ให้ได้รับทราบข่าวสารและสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงทีและรวดเร็ว
  - จัดเตรียมสถานที่ในการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน เพื่อความสะดวกในการจัดเตรียมสถานที่ภายในองค์กร เป็นอันดับแรก แต่หากเกิดเหตุวิกฤตขึ้นกับภายในอาคาร ทำให้ไม่สามารถใช้สถานที่ จึงจำเป็นต้องหาสถานที่บริเวณใกล้เคียงไว้ด้วย เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านแซว หรืออื่นๆ เป็นต้น
  - จัดเตรียมโฆษณาลงข่าวที่มีความน่าเชื่อถือในมุมมองของสื่อมวลชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้มีการสื่อสารเกิดประสิทธิภาพ



- 6.2. ขณะเกิดเหตุฉุกเฉิน
- การดำเนินการจะแบ่งตามระดับความรุนแรงของการฉุกเฉิน ดังนี้
- 6.2.1. หลักปฏิบัติสำหรับภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1
- เมื่อมีผู้พบเห็นเหตุฉุกเฉิน ให้ปฏิบัติดังนี้
  - แจ้งเหตุให้เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทราบ
  - ส่งสัญญาณแจ้งเหตุ (ถ้ามีในบริเวณนั้น)
  - กรณีเกิดเหตุไฟไหม้ ดำเนินการดับเพลิงขั้นต้น (ถ้าสามารถทำได้)
  - ถ้ามีผู้ที่ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ ให้ทำการช่วยเหลือหรือติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานความเหมาะสม

เมื่อเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน ให้ปฏิบัติดังนี้

- ให้การสนับสนุนการระงับเหตุ ตามคำร้องขอของผู้สั่งการจุดเกิดเหตุ
- บันทึกเหตุการณ์ในแบบรายงานเหตุฉุกเฉิน
- รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- กรณี - ไม่สามารถระงับเหตุได้ ผู้สั่งการจุดเกิดเหตุ จะยกระดับเป็นการฉุกเฉินระดับที่ 2

#### 6.2.2. หลักปฏิบัติสำหรับภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2

เมื่อผู้สั่งการจุดเกิดเหตุ แจ้งยกระดับเป็นการฉุกเฉินระดับที่ 2

- ขอการสนับสนุนการระงับเหตุจากหน่วยงานภายนอก และประสานงานในการระงับเหตุ
- ส่งการอพยพ อพยพบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องในการระงับเหตุ และบุคคลในพื้นใกล้เคียง ออกจากบริเวณที่เกิดเหตุ
- แจ้งว่าเหตุฉุกเฉินการระงับเหตุระดับที่ 2 ให้ BC Mgr. - ทพส. ทราบ
- กรณี - ไม่สามารถระงับเหตุได้ ผู้สั่งการจุดเกิดเหตุ จะยกระดับเป็นการฉุกเฉินระดับที่ 3

#### 6.2.3. หลักปฏิบัติสำหรับภาวะฉุกเฉินระดับที่ 3

- ตั้งศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน
- ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน พิจารณารายงานแจ้งรับพื้นที่ดำเนินการ



คู่มือบริหารจัดการในการภาวะวิกฤต - ภาวะฉุกเฉินเชิงแผน

- ประกาศอพยพพนักงานทั้งหมด (ถ้ายังไม่ได้นำดำเนินการในการภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2) ตามแผนอพยพ
- ขอกลับลงบันไดจากหน่วยงานภายนอก (ระดับจังหวัด) หรือ การสนับสนุนจากส่วนกลาง
- ทำความร่วมกับหน่วยงานภายนอกและอำนาจตามเสด็จให้เจ้าหน้าที่จากภายนอกที่มช่วยควบคุมสถานการณ์
- แจ้งว่าเหตุการณ์ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 3 ให้ BC Mgr. - พตล. ทราบ

6.3. การสิ้นสุดภาวะฉุกเฉิน (หลังเหตุการณ์)

หลังจากควบคุมสถานการณ์ทั้งหมดได้แล้ว

ในกรณีภาวะฉุกเฉินที่ 1 - เจ้าหน้าที่ป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน หรือผู้สั่งการฉุกเฉินชุดเดียว ทำรายงานเหตุการณ์เสนอต่อผู้บังคับบัญชาทราบ

ในกรณีภาวะฉุกเฉินที่ 2 - ผู้สั่งการฉุกเฉินชุดเดียว (On-scene Commander: OSC) จะเป็นผู้พิจารณาสถานการณ์ในการยกเลิกภาวะฉุกเฉิน

ในกรณีภาวะฉุกเฉินที่ 3 - ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมเหตุการณ์ (Incident Commander: IC) จะเป็นผู้พิจารณาสถานการณ์ในการยกเลิกภาวะฉุกเฉิน

ทั้งนี้ ในกรณีภาวะฉุกเฉินได้ยุติการระดับเป็นภาวะฉุกเฉินที่ 2.3 ทุกฝ่ายต้องมั่นใจว่าจะไม่เกิดอันตรายใดๆ ขึ้นอีกในพื้นที่ที่เกิดเหตุหรือพื้นที่ข้างเคียง โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

6.3.1. ประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน

- แจ้งให้ทุกคนในพื้นที่มีความจำเป็นเตรียมพร้อมอยู่ตลอดเวลา
- แจ้งข้อเท็จจริงและความเสียหายที่เกิดขึ้นให้นายงานบริหารฯ และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องรับทราบไปเบื้องต้นก่อน
- สอนสวนและวิเคราะห์สาเหตุของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทั้งหน่วยงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก เช่น ดำรงในที่นี้ หน่วยงานดับเพลิง
- ดำรงความเสียหายของอุปกรณ์ เครื่องจักรต่างๆ ตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัยตามปกติ รวมถึงความเสียหายที่มีอยู่ตลอด
- จัดทำรายงานสาเหตุและกำหนดมาตรการป้องกัน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

6.3.2. การตรวจสอบและประเมินผลกระทบจากภัยพิบัติเชิงแผน

โดยดำเนินการสำรวจ

- อาคารสถานที่ โดยการทั่วไปในเบื้องต้น



คู่มือบริหารจัดการในการภาวะวิกฤต - ภาวะฉุกเฉินเชิงแผน

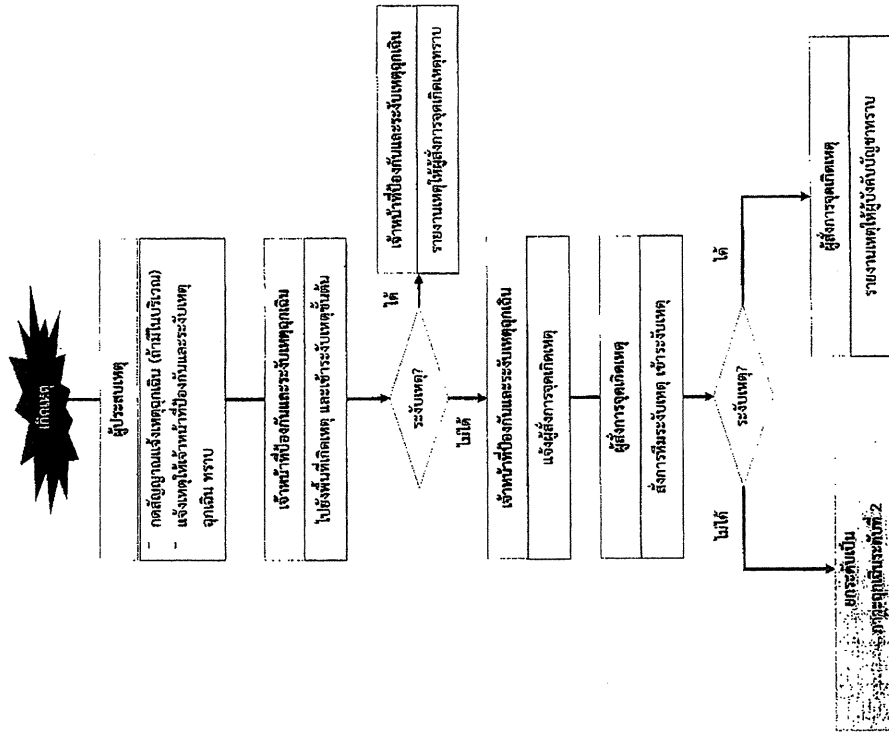
- อุปกรณ์ มีจำนวนหรือเท่าใดที่มีสามารถใช้งานได้
- ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม และผู้เกี่ยวข้องโดยรอบเท่าไร วามีผลกระทบเพียงใดและจะต้องแก้ไขอย่างไรในเบื้องต้น

6.3.3. ดำเนินการฟื้นฟูสภาพอาคารสถานที่ให้กลับสู่สภาพปกติ

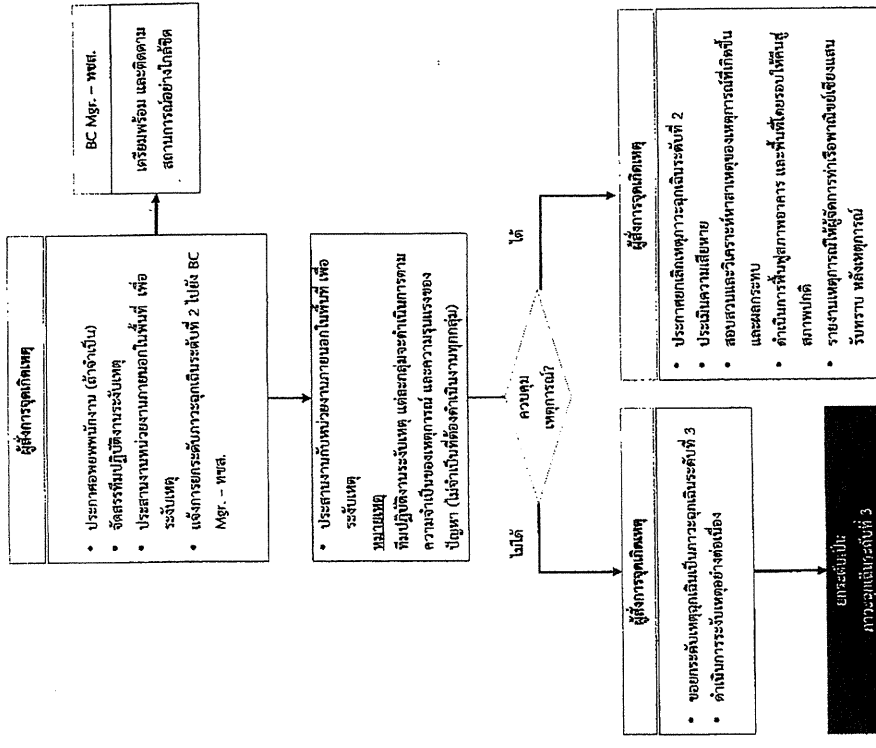
- จัดให้มีการสำรวจ ประชุม และประมวลรายงานจากทุกหน่วยงาน ให้ทราบถึงเหตุการณ์ ความเสียหายที่เกิด สาเหตุหรือข้อสันนิษฐานการเกิดเหตุด้วยวิธีที่ดี การบรรเทาทุกข์เพื่อจัดทำรายงานสรุปเสนอให้ผู้บริหารและเวียนให้ทุกหน่วยงานได้ทราบ และหาทางป้องกันต่อไป
- ความเสียหายของอาคาร อุปกรณ์ ให้เสนอการซ่อมแซม แก้ไข หรือจัดหาใหม่ในโอกาสแรกเท่าทำได้ บางสิ่งที่จำเป็นต้องฟื้นฟูให้กลับอยู่ในสภาพเดิม ก็ให้ดำเนินการโดยด่วน
- การเจ็บป่วยเนื่องจากเหตุการณ์ หากเกิดกับพนักงานหรือผู้เกี่ยวข้องอยู่โดยรอบหรือประชาชนที่สัญจร ไปด้วยบริหารพิจารณาถึงสิ่งอำนวยความสะดวกปฏิบัติต่อไป เช่น การรักษาพยาบาล การขอใช้ค่าเสียหาย ตลอดจนการเรียกร้องเงินทดแทน

7. ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน และการยกระดับภาวะฉุกเฉิน
- 7.1. แผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน และการยกระดับภาวะฉุกเฉิน

เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1

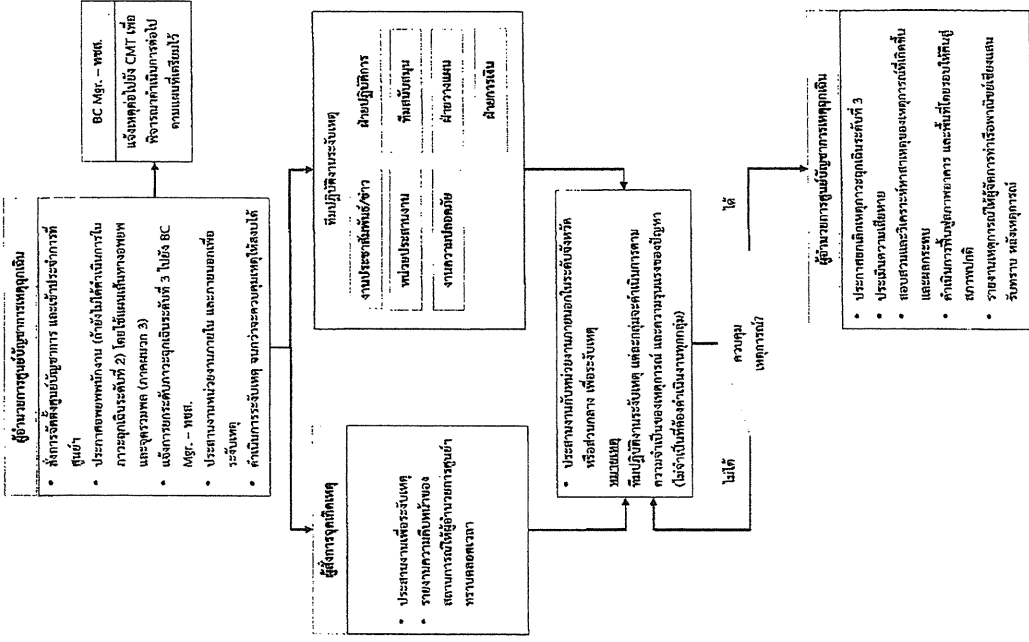


เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2





### เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินระดับที่ 3



### 7.2. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน และหน้าที่รับผิดชอบ

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
ผู้ดำเนินการ	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ผู้ประสานเหตุ	1. ก่อตั้งศูนย์แจ้งเตือนเหตุฉุกเฉิน (ถ้ามีในบริเวณ) 2. แจ้งเหตุให้เจ้าหน้าที่ป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินทราบ ตามรายละเอียดในการแจ้งเหตุฉุกเฉิน และการแจ้งเตือนภัย (ภาคผนวก 2) 3. กรณีเกิดเหตุไฟไหม้ ให้ความช่วยเหลือโดยใช้อุปกรณ์ดับเพลิงที่เหมาะสมในพื้นที่เกิดเหตุ (ถ้าสามารถทำได้ - เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ)
เจ้าหน้าที่ป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน	1. ไปยังพื้นที่เกิดเหตุโดยด่วน 2. ระงับเหตุขั้นต้น และ/หรือ ชั่วระยะจับเหตุที่เกิดเหตุกรณีไม่สามารถระงับเหตุ - แจ้งผู้สั่งการจุดเกิดเหตุ และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้สั่งการจุดเกิดเหตุกรณีสามารถระงับเหตุ - ส่งโดยใช้แบบรายงานเหตุฉุกเฉิน (ภาคผนวก 5) ให้ผู้สั่งการจุดเกิดเหตุรับทราบหลังเหตุการณ์
ผู้สั่งการจุดเกิดเหตุ	เมื่อได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน 1. ไปยังพื้นที่เกิดเหตุโดยด่วน 2. สั่งการทีมระงับเหตุที่เกี่ยวข้องกับประเภทเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น เข้าระงับเหตุ 3. อพยพบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องในการระงับเหตุ ออกนอกพื้นที่เกิดเหตุ กรณีไม่สามารถระงับเหตุ - ยกระดับเหตุฉุกเฉินเป็นการฉุกเฉินระดับที่ 2 - ดำเนินการระงับเหตุอย่างต่อเนื่อง กรณีไม่สามารถระงับเหตุ - รายงานเหตุการณ์โดยใช้แบบรายงานเหตุฉุกเฉิน (ภาคผนวก 5) ให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องรับทราบ หลังเหตุการณ์



ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2	
ผู้ดำเนินการ	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ผู้จัดการจุดเกิดเหตุ	<ol style="list-style-type: none"><li>อพยพบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องในการระงับเหตุ และบุคคลในพื้นที่ใกล้เคียง ออกจากบริเวณที่เกิดเหตุ (ถ้าจำเป็น) โดยใช้แผนเส้นทางอพยพและจุดรวมพล(ภาคผนวก 3)</li><li>จัดทีมปฏิบัติงานระงับเหตุ เข้าปฏิบัติงานตามความเหมาะสมกับเหตุการณ์ โดยใช้รายละเอียดในการติดต่อบุคลากรที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (ภาคผนวก 1)</li><li>ประสานงานหน่วยงานภายนอกในพื้นที่ เพื่อระงับเหตุ</li><li>แจ้งการยกระดับภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2 ไปยัง BC Mgr. - พทส. กรณีไม่สามารัระงับเหตุ</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>ขออนุมัติผู้บัญชาการศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ ยกระดับเหตุการณ์เป็นการฉุกเฉินระดับที่ 3</li><li>ดำเนินการระงับเหตุอย่างต่อเนื่อง</li></ul> <p>กรณีสามารัระงับเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>ยกเลิกภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2</li><li>ประเมินความเสี่ยงหาหน้เหตุโดยใช้แบบการประเมินความเสี่ยง (ภาคผนวก 6)</li><li>สอบสวนและวิเคราะห์หาสาเหตุของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และผลกระทบ</li><li>ดำเนินการฟื้นฟูสภาพอาคาร และพื้นที่โดยรอบให้เข้าสู่สภาพปกติ</li><li>รายงานเหตุการณ์โดยใช้แบบรายงานเหตุการณ์ (ภาคผนวก 5) ให้ผู้จัดการทำเรื่องพาดังเรื่องขึ้นชั้นบน รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ</li><li>ผู้จัดการทำเรื่องพาดังเรื่องขึ้นชั้นบน รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ เพื่อสั่งการให้สำรวจความเสียหายของทรัพย์สิน และบุคคล</li></ul>
BC Mgr. - พทส.	<ul style="list-style-type: none"><li>เตรียมพร้อม และติดตามความคืบหน้าของสถานการณ์อย่างใกล้ชิด</li></ul>



ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 5	
ผู้ดำเนินการ	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ผู้บัญชาการศูนย์บัญชาการเหตุการณ์	<ol style="list-style-type: none"><li>สั่งการจัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ และเข้าประจำการที่ศูนย์</li><li>ประกาศอพยพพนักงานทั้งหมด (ถ้ายังไม่ดำเนินการในการฉุกเฉินระดับที่ 2) โดยใช้แผนเส้นทางอพยพและจุดรวมพล (ภาคผนวก 3)</li><li>แจ้งการยกระดับภาวะฉุกเฉินระดับที่ 3 ไปยัง BC Mgr. - พทส.</li><li>ประสานงานหน่วยงานภายใน และภายนอกในระดับจังหวัด หรือส่วนกลาง เพื่อระงับเหตุ</li><li>ดำเนินการระงับเหตุ จนกว่าจะควบคุมเหตุให้สงบได้</li><li>ขออนุมัติยกเลิกเหตุการณ์ฉุกเฉินระดับที่ 3 ตามลำดับชั้น</li><li>ประเมินความเสี่ยงหาหน้เหตุโดยใช้แบบการประเมินความเสี่ยง (ภาคผนวก 6)</li><li>สอบสวนและวิเคราะห์หาสาเหตุของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และผลกระทบ</li><li>ดำเนินการฟื้นฟูสภาพอาคาร และพื้นที่โดยรอบให้เข้าสู่สภาพปกติ</li><li>รายงานเหตุการณ์โดยใช้แบบรายงานเหตุการณ์ (ภาคผนวก 5) ให้ผู้จัดการทำเรื่องพาดังเรื่องขึ้นชั้นบน รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ เพื่อสั่งการให้สำรวจความเสียหายของทรัพย์สิน และบุคคล</li><li>ประสานงานกับทีมปฏิบัติงานระงับเหตุ และหน่วยงานภายนอก เพื่อระงับเหตุ</li><li>รายงานความคืบหน้าของสถานการณ์ให้ผู้บัญชาการศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ตลอดเวลา</li></ol>
ผู้จัดการจุดเกิดเหตุ	<ul style="list-style-type: none"><li>แจ้งเหตุต่อไปยัง คณะบริหารจัดการการวิกฤต (Crisis management team: CMT) เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปตามแผนที่ได้เตรียมไว้</li></ul>
BC Mgr. - พทส.	<ul style="list-style-type: none"><li>ติดต่อศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ เพื่อรับทราบการสั่งการเบื้องต้น</li></ul>
ทีมปฏิบัติงานระงับเหตุ	<ul style="list-style-type: none"><li>ฝ่ายปฏิบัติการ</li><li>ประสานงานกับผู้สั่งการจุดเกิดเหตุ และหน่วยงานภายนอก เพื่อดำเนินการระงับเหตุ</li><li>ควบคุมป้องกันการขยายตัวของเหตุไม่ให้เกิดเพลิงไหม้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li><li>ควบคุมไม่ให้เกิดการติดกระแสไฟฟ้าในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง</li><li>ให้การสนับสนุนบุคลากร อุปกรณ์ และเครื่องมือในการระงับเหตุฉุกเฉิน</li><li>สนับสนุนข้อมูลเหตุการณ์เบื้องต้น โครงสร้างอาคารให้ผู้เกี่ยวข้องศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ทราบข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อการตัดสินใจ</li><li>รายงานข้อมูลอย่างต่อเนื่อง</li><li>ควบคุมช่องทางเข้า - ออก และพื้นที่ทั้งหมด ห้ามผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้ามาในพื้นที่</li><li>ตรวจสอบการเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน</li></ul>





ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 3	
ผู้ดำเนินการ	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
หน่วยประสานงาน	<p>1. ติดต่อประสานงานกับโรงพยาบาล กรณีมีผู้บาดเจ็บ</p> <p>2. รวบรวมข้อมูล ณ จุดรวมพล (ตรวจสอบรายชื่อผู้สูญหาย) แล้วรายงานต่อศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน (กรณีการอพยพ)</p> <p>3. จัดหาเสบียงอาหาร เครื่องดื่ม กรณีที่ผู้ถูกรังของ</p> <p>4. ติดต่อแจ้งข่าวการบาดเจ็บ/เสียชีวิต นำญาติมาแจ้งหรือผู้เสียชีวิต</p> <p>5. ประสานงานการจัดต่อหน่วยราชการ อาทิ สถานีตำรวจ สถานีตำรวจดับเพลิง เป็นต้น โดยให้รายชื่อหน่วยงานภายนอกที่ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน (ภาคผนวก 7)</p> <p>ฝ่ายสนับสนุน</p> <p>1. สนับสนุนและจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ที่จำเป็น</p> <p>2. เตรียมทีมปฐมพยาบาลในการช่วยชีวิตและขนย้ายผู้ป่วยให้พร้อม</p> <p>3. จัดเตรียมอุปกรณ์สื่อสาร เพื่อสนับสนุนการระับเหตุฉุกเฉิน</p> <p>4. ร่างคำสั่งและจัดเตรียมการแถลงข่าว (กรณีเกิดเหตุขั้นร้ายแรง)</p> <p>โดยใช้นามทางของกรมสื่อสารทั้งภายในและภายนอก (ภาคผนวก 4)</p> <p>2. ต้องรับบันทึกว่า ส่วนการให้ข่าวสารใดๆ จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าการศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน</p> <p>ฝ่ายการเงิน</p> <p>1. จัดเตรียมเงินสำหรับค่าใช้จ่ายในการระงับเหตุฉุกเฉินและช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบ</p> <p>2. ทำบัญชีการเงินค่าใช้จ่าย</p> <p>3. จัดหาวัสดุ และเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ที่ได้รับการร้องขอ</p> <p>ฝ่ายแผน</p> <p>1. พิจารณาประเมินสถานการณ์ และวางแผนการขอความช่วยเหลือจากรัฐบาลจังหวัด บุคคล เครื่องมืออุปกรณ์ สิ่งของและเทคโนโลยีจากหน่วยงานภายนอก (กรณีมีความจำเป็น)</p>



3. แผนการบรรณคดีป้องกันอัตรภัย

เป็นการบรรณคดีป้องกันอัตรภัย เป็นแผนเพื่อป้องกันการเกิดอัตรภัยในสถานประกอบการ โดยเป็นการสร้างความสนใจและส่งเสริมในเรื่องการป้องกันอัตรภัย ให้เกิดขึ้นในทุกกระดับของพนักงาน ในแผนการบรรณคดีป้องกันอัตรภัยควรรักษาดูแลผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และการงบประมาณให้ชัดเจน

ตัวอย่างหัวข้อที่จะทำการบรรณคดีป้องกันอัตรภัย เช่น

- 5 ส.
- การลดการสูญบุหรี
- การจัดนิทรรศการ
- จัดทำโปสเตอร์
- การใช้สื่อต่างๆ



ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 3	
ผู้กำกับแผนการ	รายละเอียดของแผนการ/ผู้รับผิดชอบ
หน่วยประสานงาน	
1. ติดต่อประสานงานกับโรงพยาบาล กรณีมีผู้บาดเจ็บ	
2. รวบรวมข้อมูล ณ จุดรวมพล (ตรวจสอบรายชื่อผู้พบ) แล้วรายงานต่อศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน (กรณีการอพยพ)	
3. จัดหาเสบียงอาหาร เครื่องดื่ม กรณีที่ผู้ทำเรื่องขอ	
4. ติดต่อแจ้งข่าวการบาดเจ็บ/เสียชีวิต แก่ญาติคนเจ็บหรือผู้เสียชีวิต	
5. ประสานงานการติดต่อหน่วยราชการ อาทิ สถานีตำรวจ สถานีดับเพลิง เป็นต้น โดยใช้อีเมลหรือทางระบบภายนอกที่จัดตั้งอยู่ในกรณีฉุกเฉิน (ภาคผนวก 7)	
ผู้ยอมนับเสนอ	
1. สนับสนุนและจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ที่จำเป็น	
2. เตรียมทีมปฏิบัติการในกรณีช่วยเหลือผู้บาดเจ็บและผู้ป่วยให้พร้อม	
3. จัดเตรียมอุปกรณ์สื่อสาร เพื่อสนับสนุนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน	
ระบบประชาสัมพันธ์/ข่าว	
1. ร่างคำแถลงและจัดเตรียมการแถลงข่าว กรณีเกิดเหตุขึ้นอย่างรวดเร็ว	
โดยใช้แนวทางของการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก (ภาคผนวก 4)	
2. คำนึงถึงข่าว ส่วนการให้ข่าวสารใดๆ จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน	
ผู้ยอมนับเสนอ	
1. จัดเตรียมเงินสำหรับค่าใช้จ่ายในการรับเหตุฉุกเฉินและช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบ	
2. ทำบัญชีการเงินค่าใช้จ่าย	
3. จัดหาวัสดุ และเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ที่ได้รับการร้องขอ	
ผู้ยอมนับเสนอ	
1. พิจารณาประเมินสถานการณ์ และวางแผนการขอความช่วยเหลือความรู้ทางวิชาการ บุคคล เครื่องมืออุปกรณ์ สิ่งของและเทคโนโลยีจากหน่วยงานภายนอก (กรณีความจำเป็น)	



## 8. แผนฉุกเฉินต่างๆ

### แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.2555 ข้อ 2 กำหนดให้สถานประกอบการที่มีผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่สิบคนขึ้นไป นายจ้างต้องจัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบการ กิจกรรมด้วย การตรวจตรา การอบรม การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ และการบรรเทาทุกข์ โดยให้นายจ้างจัดเก็บแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ณ สถานประกอบการกิจการ พร้อมทั้งจะให้นางานตรวจสอบความปลอดภัยตรวจสอบได้

สำนักงานความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จึงจัดให้มีแผนการจัดการ จัดทำแผน ป้องกันและระงับอัคคีภัย ไว้ดังนี้

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
2. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงานที่มีเหตุเพลิงไหม้
3. เพื่อลดอัตราการเสียชีวิตจากการเกิดเหตุอัคคีภัย
4. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อพนักงานในสถานประกอบการ

### แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย

1. แผนการตรวจตรา
2. แผนการอบรม
3. แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย
4. แผนการดับเพลิง
5. แผนอพยพหนีไฟ
6. แผนบรรเทาทุกข์



1. แผนการตรวจวัดฯ

เป็นแผนสำหรับความเสียหายและจัดตั้งเหตุการณ์ฉุกเฉินไว้ก่อน จัดทำแผนความถี่ข้อมูลต่างๆ ดังต่อไปนี้ ข้อหลัง สามจะมี สารไว้ให้ ระบบไฟฟ้าฉุกเฉินที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ และต้องมีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ คุณสมบัติลักษณะการดูใหม่ ปริมาณของสารอันตรายที่มีอยู่สูงสุด ชนิดของสารดับเพลิงและปริมาณที่ต้องใช้ เพื่อประกอบการวางแผน

การตรวจตรา ควรมีการกำหนดบุคคล พื้นที่รับผิดชอบ หัวข้อและจุดที่ต้องตรวจ ระยะเวลา ความถี่ ผู้ตรวจสอบรายงาน การสั่งรายงานผล การแจ้งข้อบกพร่องในการตรวจตราให้ชัดเจน

- ของเสียติดไฟง่าย
- เชื้อเพลิง
- แหล่งความร้อนต่างๆ
- อุปกรณ์ดับเพลิง
- ทางหนีไฟ

## 2 แผนการอบรม

เป็นการยอมรับให้ความรู้กับพนักงานทั้งในเชิงป้องกันและการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุ ซึ่งการเกิดอุบัติเหตุภายในสถานประกอบการ ย่อมนำมาซึ่งความสูญเสียต่อธุรกิจการค้าทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินเสียหาย การผลิต การบริการหยุดชะงัก เสียโอกาสการขาย หรืออาจถึงขั้นผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ดังนั้นในการป้องกันและลดความเสี่ยงดังสถานการณ์เกิดอัคคีภัย จึงจำเป็นต้องจัดให้มีแผนการอบรม โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน

- การจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นให้กับพนักงาน
- การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

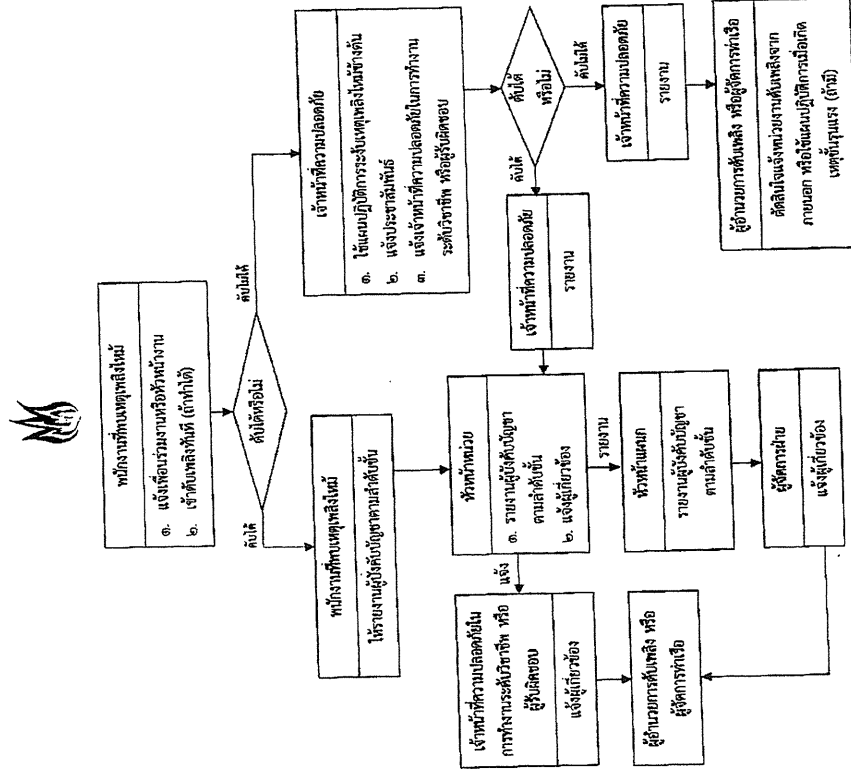
ตัวอย่างของหลักสูตรที่ควรจัดทำในแผนการอบรม

- การปฐมพยาบาล
- การผายปอดและนวดหัวใจ



#### 4. แผนการดับเพลิง

๐๖๒๓๔๕๖๗๘๙ | อธิปไตยกิจจานุเบกษาพิมพ์ใหม่





หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างหน่วยงานป้องกันภัยพิบัติภัยที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการ ดับเพลิง	ให้ปฏิบัติดังนี้ 1. รับฟังการรายงานแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 2. ขอบเขตช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. รายงานผลการเกิดเพลิงไหม้ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 4. ให้ช่วยเหลือตาม
ฝ่ายไฟฟ้า	ให้ปฏิบัติดังนี้ 1. เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้รีบเข้าไปดับเพลิง 2. รับคำสั่งจากผู้ควบคุมดับเพลิง
ฝ่าย ปฏิบัติการ	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการให้ปฏิบัติดังนี้ 1. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการแยกชุดปฏิบัติการออกเป็น 2 ชุดคือ ชุดควบคุมเครื่องจักร และชุดดับเพลิง 1.1 ชุดควบคุมเครื่องจักร เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ใด ให้ชุดควบคุมเครื่องจักรทำการควบคุมเครื่องจักรให้ทำงานต่อไปจนกว่าจะดับไฟแล้วให้ชุดเครื่องจักรหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ กรณีที่ไม่สามารถดับเพลิงหรือได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่อง ให้ชุดควบคุมเครื่องจักรไปช่วยทำการดับเพลิง 1.2 ชุดดับเพลิง เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ของตนเอง ให้ชุดดับเพลิงแยกตัวออกจากเครื่องจักรเพื่อทำการดับเพลิงโดยพื้นที่ที่เกิดเพลิงไหม้ โดยไม่ต้องหยุดเครื่อง และให้ปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ การปฏิบัติการหากจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสั่งดำเนินการ 2. ทีมที่ทำการดับเพลิงไหม้ในพื้นที่ของตนเอง ให้แจ้งข่าวโดยโทรศัพท์ถึงเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ถึงผู้อำนวยการดับเพลิง และแจ้งศูนย์รวมข่าว
ฝ่ายสื่อสาร และ ประสานงาน	ให้ปฏิบัติดังนี้ 1. คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง 2. รับคำสั่งจากผู้ควบคุมดับเพลิง และติดต่อผ่านศูนย์รวมข่าว 3. ส่งการช่วยเหลือจากผู้ควบคุมดับเพลิง ถ้าได้รับมอบหมาย
หน่วยจัดหา และสนับสนุน การดับเพลิง	ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยคอยช่วยเหลือดังนี้



หน้าที่รับผิดชอบ

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
- ผู้ ประสานงาน	1. คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างผู้อำนวยการดับเพลิง ยานรักษาการ และผู้เกี่ยวข้อง 2. คอยรับ-ส่งคำสั่งจากผู้ควบคุมดับเพลิง ในการติดต่อศูนย์รวมข่าว 3. ส่งการช่วยเหลือจากผู้ควบคุมดับเพลิง ในกรณีที่มีผู้ควบคุมดับเพลิงมอบหมาย
- ยาน รักษาการ	1. ให้รีบไปดับเพลิงเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้ควบคุมดับเพลิงและหัวหน้าฝ่ายประสานงาน 2. ป้องกันมิให้เกิดความเสียหายที่ไม่จำเป็นที่เกี่ยวข้องเข้าก่อนได้รับอนุญาต 3. ควบคุมป้องกันทรัพย์สินที่เสียหายเคลื่อนย้ายเข้ามาเก็บไว้
ฝ่าย เคลื่อนย้าย ภายใน ภายนอก	ให้ปฏิบัติดังนี้ 1. ให้รีบติดต่อในการกำหนดจุดปลอดภัยจากอัคคีภัยในการเก็บวัสดุครุภัณฑ์ 2. อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายของวัสดุครุภัณฑ์ 3. จัดย้ายพาหนะและอุปกรณ์ขนย้าย



คู่มือบริหารจัดการใบภาวะวิกฤต -- ทำเรื่องพยานชี้แจงแผน

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่างๆ ตามคู่มือปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา) 08.00-17.00 น.	นอกเวลาปกติ (วัน ธรรมดา) 17.00-08.00 น.	วันหยุด 08.00-24.00-08.00 น.
1. ผู้อำนวยการบริหาร	- จบท.12 พคส.	- จบท.12 พคส. / พทส. หรือผู้ได้รับมอบหมาย	- จบท.12 พคส. / พทส. หรือผู้ได้รับมอบหมาย
2. หัวหน้าฝ่ายไฟฟ้า	- พคส.5 พส. (นาย บัณฑิต มงคล) / ลูกจ้างช่างไฟฟ้า (นายธีระพงษ์ มงคล คณิ)	- พคส.5 พส. (นายบัณฑิต มงคล) / ลูกจ้างช่าง ไฟฟ้า (ธีระพงษ์ มงคล คณิ)	- พคส.5 พส. (นายบัณฑิต มงคล) / ลูกจ้างช่าง ไฟฟ้า (ธีระพงษ์ มงคล คณิ)
3. หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ	- พทส.	- ขพส.	- ขพส.
4. หัวหน้าฝ่ายสื่อสารและ ประสานงาน	- ขบท.	- ขบท. / นักบัญชี 6	- ขบท. / นักบัญชี 6
- หน่วยสนับสนุน - เจ้าหน้าที่ ยานพาหนะ	- พนักงานขับรถ (นายทรงพล ยาวิชัย)	- พนักงานขับรถ (นายทรงพล ยาวิชัย)	- พนักงานขับรถ (นายทรงพล ยาวิชัย)
เจ้าหน้าที่ศูนย์รวม ข่าวและสื่อสาร	- ลูกจ้างธุรการ (นส.ราตรี จันทร์รังษี)	- ลูกจ้างธุรการ (นส.ราตรี จันทร์รังษี)	- ลูกจ้างธุรการ (นส.ราตรี จันทร์รังษี)
- หน่วยจัดหาและ สนับสนุนการปฏิบัติงาน	- พทส. / ขพส.	- พทส. / ขพส. หรือผู้ได้รับมอบหมาย	- พทส. / ขพส. หรือผู้ได้รับมอบหมาย
- ผู้อำนวยการ ดับเพลิง	- พทส. / ขพส.	- พทส. / ขพส. หรือผู้ได้รับมอบหมาย	- พทส. / ขพส. หรือผู้ได้รับมอบหมาย
- หน่วยงาน รักษากรณี	- พคส.8 / พคส.5 พส. (นายเอกสิทธิ์ สุวรรณ ดี)	- พทส.8 / พคส.5 พส. หรือผู้ได้รับมอบหมาย	- พทส.8 / พคส.5 พส. หรือผู้ได้รับมอบหมาย
5. หัวหน้าฝ่ายสื่อสาร ภายใน-ภายนอก	- ขพส.	- ขพส. หรือผู้ได้รับ มอบหมาย	- ขพส. หรือผู้ได้รับ มอบหมาย
6. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม ปฏิบัติการ	- พทส.	- ขพส.	- ขพส.

การท่าเรือแห่งประเทศไทย

หน้า 35



คณิศรบริหารจัดการในภาวะวิกฤต - ทำเรือพาณิชย์เชิงแสง

คำพ้อง	เวลาปกติ (วันธรรมดา) 08.00-17.00 น.	นอกเวลาปกติ (วันธรรมดา) 17.00-08.00 น.	วันหยุด 08.00-24.00-08.00 น.
- หน่วยงานต้นสังกัด	- นายโมฆะ ประทีป	- นายนิพนธ์ ทรัพย์อุดม	- นายนิพนธ์ ทรัพย์อุดม
- หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้ประสานงานแจ้งเหตุจาก SOS จนท.12 ทตส. ทตส.	- ผู้ประสานงานแจ้งเหตุจาก SOS จนท.12 ทตส. / พตส. หรือผู้ได้รับมอบหมาย	- ผู้ที่ปฏิบัติงานแจ้งเหตุจาก SOS จนท.12 ทตส. / พตส. หรือผู้ได้รับมอบหมาย

การนำเรือแห่งประเทศไทย

หน้า 36



## 5. แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟนี้ กำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและของสถานประกอบการในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยมีองค์ประกอบต่างๆ เช่น หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน หนีไฟ หนีไฟ จุดนัดพบ หน่วยช่วยชีวิต และยานพาหนะ ฯลฯ ควรได้กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงานโดยชัดเจน

ต่อผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิง ดังนี้

- ผู้อำนวยการอพยพหนีไฟ หรือผู้อำนวยการดับเพลิง
- ผู้อำนวยการ รัชตะศิลป์ จ.พ.12 พส.
- ผู้อำนวยการอพยพหนีไฟ หรือผู้อำนวยการดับเพลิง
- ผู้อำนวยการ รัชตะศิลป์ จ.พ.12 พส.

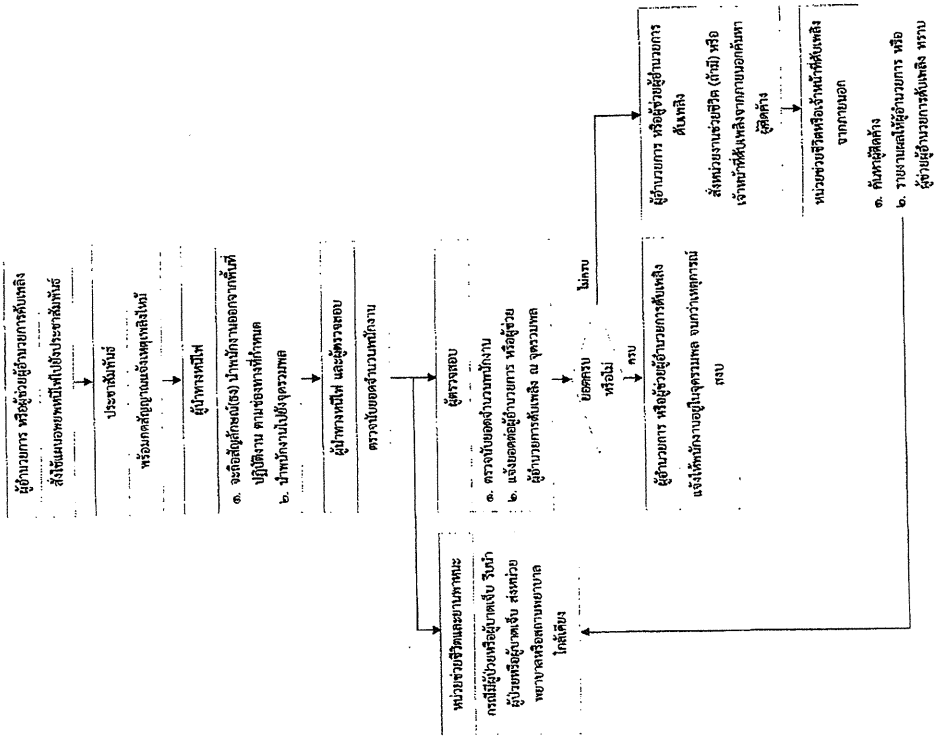
ข้อมูลภายในแผน ประสิทธิภาพ

ในแผนดังกล่าว ควรกำหนดให้มีการปฏิบัติดังนี้

1. ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางพนักงานอพยพหนีไฟตามทางออกที่จัดไว้
2. จุดนัดพบ หรือ "จุดรวมพล" จะเป็นสถานที่ที่ปลอดภัยซึ่งพนักงานสามารถที่จะมารายงานตัวและทำการตรวจนับจำนวนได้
3. หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน มีหน้าที่ตรวจสอบจำนวนพนักงาน ว่ามีการอพยพหนีไฟออกมาอย่างครบถ้วนหรือไม่
4. หน่วยช่วยเหลือและยานพาหนะ จะเข้าค้นหาและทำการช่วยเหลือพนักงานที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย รวมถึงพนักงานที่ออกมาอยู่จุดรวมพลแล้ว อาจเฝ้าระวังเป็นลม ช็อค นอนสติ หรือบาดเจ็บ เป็นต้น หน่วยช่วยชีวิตและพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และติดต่อหน่วยยานพาหนะให้ไปกรณีที่มีผู้ป่วยบาดเจ็บหรือแพทย์พิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล



## แผนอพยพหนีไฟ





6. แผนบรรเทาทุกข์

[illegible]

1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
2. การสร้างจรรยาบรรณ
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบเพื่อรับคำสั่ง
4. การช่วยชีวิตและชุดคันไต้เสียชีวิต
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทริพย์สิน และผู้เสียชีวิต
6. การประเมินความเสี่ยงทางสุขภาพและการปฏิบัติงานและการเฝ้าระวัง
7. การช่วยเหลือสรีระของผู้ประสบภัย
8. การปรับปรุงแก้ไขไปเฉพาะหน้า เพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด

## การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ	หัวหน้าทีมมายอญูทล รัชตะศิลป์ใน จบท.12 พทส. พนักงานร่วมทีมมายอญูทล ทรัพย์สิน จทส.
2. การสำรวจความเสียหาย	หัวหน้าทีมมายอญูทล ทรัพย์สิน พทส. พนักงานร่วมทีมมายอญูทล รัชตะศิลป์ใน จบท.12 พทส.
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบเพื่อรับคำสั่ง	หัวหน้าทีมมายอญูทล ทรัพย์สิน พทส. พนักงานร่วมทีมมายอญูทล รัชตะศิลป์ใน จบท.12 พทส.
4. การช่วยชีวิตและชุดดับผู้เสียชีวิต	หัวหน้าทีมมายอญูทล ทรัพย์สิน พทส. พนักงานร่วมทีมมายอญูทล รัชตะศิลป์ใน จบท.12 พทส.
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย หรือผู้เสียชีวิต	หัวหน้าทีมมายอญูทล ทรัพย์สิน พทส. พนักงานร่วมทีมมายอญูทล รัชตะศิลป์ใน จบท.12 พทส.
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงาน และรายงานสถานการณ์ต่อผู้บังคับบัญชา	หัวหน้าทีมมายอญูทล ทรัพย์สิน พทส. พนักงานร่วมทีมมายอญูทล รัชตะศิลป์ใน จบท.12 พทส.
7. การช่วยเหลือส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีมมายอญูทล ทรัพย์สิน พทส. พนักงานร่วมทีมมายอญูทล รัชตะศิลป์ใน จบท.12 พทส.
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาละหว่างปฏิบัติ	หัวหน้าทีมมายอญูทล ทรัพย์สิน พทส. พนักงานร่วมทีมมายอญูทล รัชตะศิลป์ใน จบท.12 พทส.

แผนรับมือเหตุภัยพิบัติตามธรรมชาติ

จากสถิติการณภัย ที่จะไปในแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2558 ได้มีระบุสถานการณ์ภัยพิบัติที่จะเกิดขึ้น และวิธีการแก้ไขของประชาชน และหน่วยงานราชการต่าง ๆ และเมื่อมีประเภทของภัยพิบัติตามธรรมชาติมาพร้อมกับการสังเกตแนวทางภูมิภาที่ที่เรื่อหาภัยพิบัติแล้วนั้น สามารถกำหนดประเภทของภัยพิบัติตามธรรมชาติ ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบกับทำนเรือพาณิชย์สยาม ได้อย่างเป็นระบบ ดังนี้

1. อุทกภัย (Flood)
2. ดินโคลนถล่ม (Landslide)
3. ภัยแล้ง (Drought)
4. แผ่นดินไหว (Earthquake)

ซึ่งทำเรือพาณิชย์ชายฝั่งจะลงจอดดำเนินการรับมือกับเหตุภัยพิบัติตามธรรมชาติอย่างเกิดขึ้น เพื่อป้องกัน/บรรเทา  
ความแรงลงสถานการณ์อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหาร พนักงาน ผู้ให้บริการ ของทางเรือพาณิชย์ซึ่งมี  
เนื้อหามุ่งเน้นไปที่เทคนิคการระดมทุน และการจัดการความเสี่ยงของแผนภูมิความเสี่ยง เพื่อผู้ใช้งานเป็น  
แบบ เครื่องมือในการประสานระหว่างฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกเรือพาณิชย์ซึ่งแผนภูมิได้มุ่งเน้นไปที่การ  
เตรียมพร้อมในการประสานระหว่างฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกเรือพาณิชย์ซึ่งแผนภูมิได้มุ่งเน้นไปที่การ

1. เชื้อปากกิตติ ทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม และความตระหนักรู้เกี่ยวกับทรัพย์สิน
2. เพื่อลดความเสี่ยงของบุคลากรที่ต้องเข้าไปปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีความเสี่ยง
3. เพื่อลดความเสี่ยงที่ยังจะเกิดขึ้นกับทรัพย์สินในภัยพิบัติ
4. เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อสิ่งมีชีวิตล้ม

**ขอพบเจด**

และขณะนี้เราได้นำตัวแปรการรู้เฝ้าระวังการเกิดเหตุภัยพิบัติตามธรรมชาติกับ ทหารเรือพาณิชย์เชียงแสน

นิยามศัพท์

นิยามศัพท์	คำอธิบาย
อุทกภัย (Flood)	หมายถึง ภัยธรรมชาติที่เกิดจากฝนตกหนัก และส่งผลกระทบเป็นเวลานาน ทำให้เกิดน้ำป่าไหลหลาก น้ำท่วมฉับพลัน น้ำท่วมซ้ำ และน้ำขึ้นเค็ม
ดินโคลนถล่ม (Landslide)	หมายถึง ภัยธรรมชาติที่มีดินโคลนไหลลงกับ หรือเกิดจากมหาหลังจากน้ำป่าไหลหลาก อันเนื่องมาจากความรุนแรงทำให้เกิดดินถล่มจนก่อให้เกิดภัยอย่างเฉียบพลัน ส่งผลให้มนุษย์และสิ่งมีชีวิตไม่สามารถรองรับการอุทกน้ำได้ จึงเกิดการเคลื่อนตัวด้านอิทธิพลของแรงโน้มถ่วงของโลก
वादภัย (Storm)	หมายถึง ภัยธรรมชาติที่มีมีสภาพจากพายุรุนแรง จนทำให้เกิดความเสียหายแก่ อาคาร บ้านเรือน ต้นไม้และสิ่งก่อสร้าง รวมถึงชีวิตของประชาชน โดยมีส่วนจากปรากฏการณ์ธรรมชาติ คือ พายุ

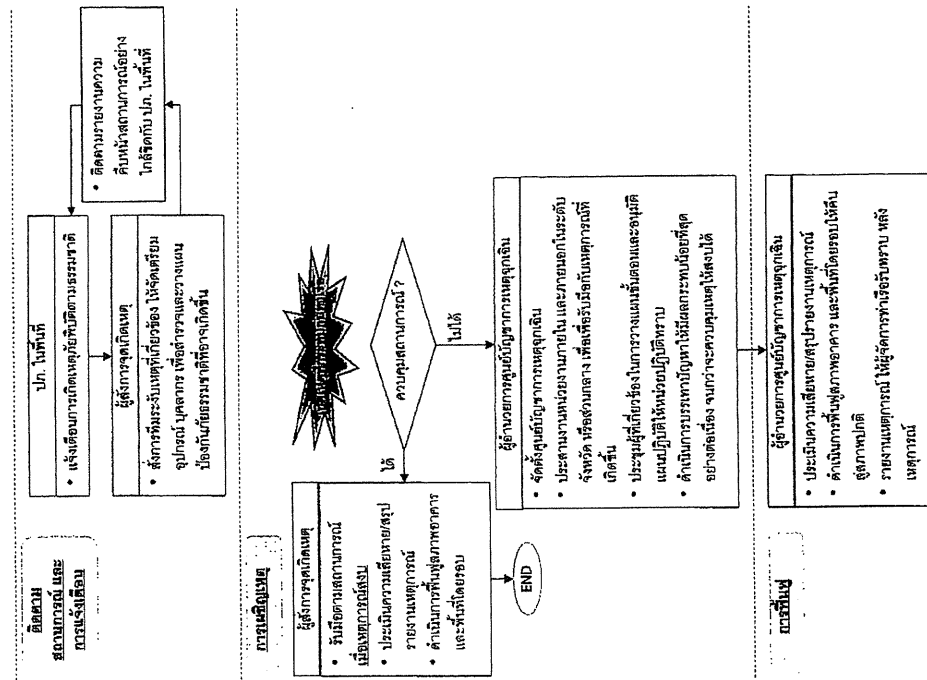


แผ่นดินไหว (Earthquake)	แผ่นดินไหว เกิดขึ้นจากการสั่นไหวของพื้นดิน อันมีสาเหตุหลักมาจากภายใน ของโลกหรือของเปลือกโลก การสั่นไหวของพื้นดินทำให้เกิดความเสียหาย ใหญ่โต บางครั้งก็อาจมีระลอกความรุนแรงขึ้นที่พื้นดินหรือความเสียหาย อย่างใหญ่หลวงได้
ฝนฟ้าคะนอง พายุฤดูร้อน และพายุหมุนเขตร้อน (ดีเปรสชั่น ไต้ฝุ่น)	



การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยพิบัติตามธรรมชาติ (ภาพรวม)

การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยพิบัติตามธรรมชาติ





**คำอธิบายการจัดกรในภาวะวิกฤต - ทำเรือพาณิชย์เชิงแกน**

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุภัยพิบัติตามธรรมชาติ

ผู้ดำเนินการ

ผู้ดำเนินการ	รายละเอียดกิจกรรมปฏิบัติงาน
ปจ. ในพื้นที่	แจ้งเตือนเมื่อเกิดเหตุภัยพิบัติตามธรรมชาติขึ้น
ผู้จัดการจุดเกิดเหตุ	เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ - ลังการทิ้งระเบิดใกล้ท้ายคลอง ให้จัดเตรียมอุปกรณ์ บุคลากร เพื่อสำรวจและวางแผนป้องกันภัยธรรมชาติที่อาจเกิดขึ้น  เมื่อเกิดเหตุภัยธรรมชาติขึ้นให้ระดมกับหน่วยป้องกันภัยพิบัติ  กรณีสามารถควบคุมสถานการณ์ได้ - ดำเนินการรับมือตามสถานการณ์ - ยกระดับความปลอดภัยเป็นภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2-3 - ขอญาติผู้ประสบภัยจากเหตุฉุกเฉิน จัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ - ดำเนินการบรรเทาปัญหาให้มีผลกระทบน้อยที่สุดอย่างต่อเนื่อง  กรณีไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ - ดำเนินการรับมือตามสถานการณ์ - รายงานเหตุการณ์โดยใช้แบบรายงานเหตุฉุกเฉิน (ภาคผนวก 5) ให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องรับทราบ หลังเหตุการณ์ - ประเมินความเสียหายโดยใช้นโยบายประเมินความเสียหาย (ภาคผนวก 6) - ดำเนินการฟื้นฟูสภาพอาหาร และพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ
ผู้ดำเนินการศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน	1. จัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน 2. ประสานงานหน่วยงานภายใน และภายนอกในระดับจังหวัด หรือส่วนกลาง เพื่อรับมือกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น 3. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องในการวางแผนขั้นตอนและอนุมัติแผนปฏิบัติให้หน่วยปฏิบัติทราบ 4. ดำเนินการบรรเทาปัญหาให้มีผลกระทบน้อยที่สุดอย่างต่อเนื่อง จนกว่าจะควบคุมเหตุให้สงบได้  เมื่อสถานการณ์สงบ 5. ประเมินความเสียหายโดยใช้นโยบายประเมินความเสียหาย (ภาคผนวก 6) 6. ดำเนินการฟื้นฟูสภาพอาคาร และพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ 7. รายงานเหตุการณ์โดยใช้แบบรายงานเหตุฉุกเฉิน (ภาคผนวก 5) ให้ผู้จัดการทำเรื่องรับทราบหลังเหตุการณ์ 8. ผู้จัดการทำเรื่อง รวบรวมให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบ เพื่อสั่งการให้สำรวจความเสียหายของทรัพย์สิน และบุคคล

หน้า 43



## 7. แผนเผชิญเหตุฉุกเฉิน

ทำเรื่องพาณิชย์เชิงแผน ได้แบ่งการปฏิบัติงานเมื่อเผชิญเหตุฉุกเฉิน ออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้

### 7.1 ระยะติดตามสถานการณ์และการแจ้งเตือน

เมื่อมีการแจ้งเตือนเหตุฉุกเฉิน ให้ดำเนินการติดตามเฝ้าระวังความถี่ความถี่ของสถานการณ์ ดังนี้

- ติดตามสภาพภูมิอากาศประจำวัน โดยตรวจสอบกับสถานีอุตุนิยมวิทยาเชียงราย และ ปก. ในพื้นที่ ผ่านทางช่องทาง โทรศัพท์, โทรสาร, Application Line และ Website ของหน่วยงาน
- ติดตามปริมาณน้ำฝนประจำวัน โดยตรวจสอบกับสถานีอุตุนิยมวิทยาเชียงราย, ศูนย์อุทกวิทยาที่ 12 (เชียงใหม่), โครงการชลประทานเชียงราย และเครือข่าย อส. ปก. ผ่านทางช่องทาง โทรศัพท์, โทรสาร, Application Line และ Website ของหน่วยงาน
- ติดตามวัดระดับน้ำขึ้น-ลง บริเวณหน้าท่า ของท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน
- ประชุมสนทนากับเจ้าท่าสากลให้บุคลากรของท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน ทราบเป็นระยะ เพื่อเตรียมพร้อมรับมือกับเหตุที่อาจเกิดขึ้น

### 7.2 ระยะเผชิญเหตุ

#### 7.2.1 ความรุนแรงระดับ 1

เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ที่ส่งผลกระทบต่อท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน แต่อยู่ในระดับที่สามารถรับมือได้ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการป้องกันและบรรเทาปัญหาที่เกิดขึ้น โดยปฏิบัติดังนี้

- เคลื่อนย้ายอุปกรณ์ที่สามารถเคลื่อนย้ายขึ้นที่สูง เช่น อุปกรณ์สื่อสาร, Server, Computer, รอยนต์ เป็นต้น
- สักรวจพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ เพื่อใช้มาตรการป้องกัน และบรรเทาปัญหาที่ตามมา
  - จัดทำกระสอบทรายชั่วคราวป้องกันน้ำท่วมฉับพลันที่สำคัญ
  - ดำเนินการย้ายระบบไฟฟ้า (หม้อแปลงไฟฟ้า, สวิตช์ไฟฟ้า, เสาไฟฟ้า) ให้สูงจากระดับน้ำท่วมจะท่วมถึง หรือดำเนินการตัดระบบไฟฟ้าจากอุปกรณ์นั้นๆ เสีย
  - จัดระบบจราจรในบริเวณท่าเรือ เพื่อหลีกเลี่ยงพื้นที่ที่น้ำท่วมขัง และทำให้รถยนต์ สามารถเข้า-ออก ได้สะดวกเร็วขึ้น
  - จัดทำป้ายเตือนพื้นที่ที่มีน้ำท่วมขังสูง หรืออาจมีอันตรายจากหลุม/บ่อ ที่เกิดความชำรุดเสียหาย
  - ย้ายอุปกรณ์/บุคลากร ไปปฏิบัติงานในที่ที่ปลอดภัย เพื่อความสะดวกและปลอดภัย ในการให้บริการลูกค้า
  - ติดตามความคืบหน้าสถานการณ์ความรุนแรงของเหตุฉุกเฉินจากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับอย่างใกล้ชิด เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเพื่อการรับมืออย่างถูกต้อง



- สักรวจพื้นที่ที่ได้รับความเสี่ยง หากไม่สามารถใช้งานได้ ให้ดำเนินการปิดพื้นที่นั้น เพื่อความปลอดภัย

#### 7.2.2 ความรุนแรงระดับ 2-3

เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ที่ส่งผลกระทบต่อท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน มีความรุนแรงเพิ่มขึ้นเกินกว่าระดับที่สามารถรับมือได้ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการ ดังนี้

- ยกกระดับเหตุฉุกเฉินเป็นภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2-3
- ขอสนับสนุนอำนาจการศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน จัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน
- ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน ประสานมาขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภาครัฐในระดับจังหวัด หรือส่วนกลาง เพื่อระงับเหตุ
- ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน กำหนดมาตรการ และสั่งการทีมปฏิบัติงานประจำเขต (ตามความจำเป็นของแต่ละกลุ่มงาน) ดำเนินการบรรเทาปัญหาในผลกระทบน้อยที่สุดอย่างต่อเนื่อง จนกว่าเหตุการณ์จะกลับสู่ภาวะปกติ

### 7.3 ระยะฟื้นฟู

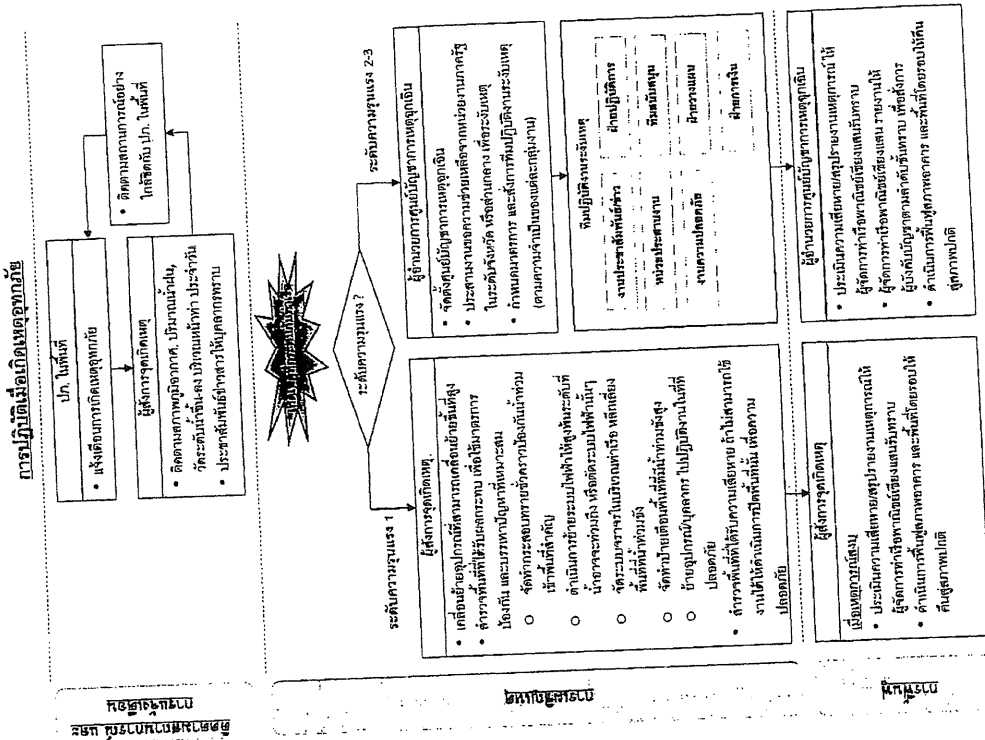
เมื่อเหตุการณ์กลับสู่ภาวะปกติ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- กรณีประกาศภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2-3 ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน ขอสนับสนุนเหตุภาวะฉุกเฉิน ตามลำดับชั้น
- ดำเนินการประเมินความเสียหายโดยใช้เวลาประมาณ 1 ชั่วโมง (ภาคผนวก 6)
- รายงานเหตุการณ์โดยใช้แบบรายงานเหตุฉุกเฉิน (ภาคผนวก 5) ให้ผู้จัดการท่าเรือพาณิชย์เชียงแสนรับทราบ หลังเหตุการณ์
- ผู้จัดการท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ เพื่อสั่งการให้สำรวจความเสียหายของทรัพย์สิน และบุคคล และขอผู้บังคับดำเนินการฟื้นฟู
- ดำเนินการฟื้นฟูสภาพอาคาร อุปกรณ์เครื่องมือ และพื้นที่โดยรอบให้คืนสู่สภาพปกติ
- สอบสวนและวิเคราะห์ผลกระทบ และความเหมาะสมของมาตรการต่างๆ ที่ใช้รับมือกับเหตุการณ์



7.4 สรุปแผนผังงานเผชิญเหตุฉุกเฉิน

การรับมือกับเหตุฉุกเฉินได้แก่ระยะ สามารถสรุปได้ดังแผนผังต่อไปนี้



8. แผนเผชิญเหตุฉุกเฉิน

ทำเรื่องพาณิชย์เขียนเสนอ ได้แบ่งการปฏิบัติงานเมื่อเผชิญเหตุฉุกเฉิน ออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้

8.1 ระยะติดตามสถานการณ์และการแจ้งเตือน

เมื่อมีการแจ้งเตือนเหตุฉุกเฉิน ให้ดำเนินการติดตามและรายงานสถานการณ์ ดังนี้

- ติดตามสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างใกล้ชิดกับ ปก. ในพื้นที่
- ติดตามสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยตรงหรือทางโทรศัพท์, โทรสาร, Application Line และ Website ของหน่วยงาน
- ประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้บุคลากรของท่าเรือพาณิชย์เขียนเสนอ ทราบเป็นระยะ เพื่อเตรียมพร้อมรับมือกับเหตุที่อาจเกิดขึ้น

8.2 ระยะเผชิญเหตุ

8.2.1 ความรุนแรงระดับ 1

เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ซึ่งส่งผลกระทบต่อท่าเรือพาณิชย์เขียนเสนอ แต่อยู่ในระดับที่สามารถรับมือได้ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการป้องกันและบรรเทาปัญหาที่เกิดขึ้น โดยปฏิบัติตามดังนี้

- เคลื่อนย้ายอุปกรณ์ที่สามารถเคลื่อนย้ายเข้าไปในสถานที่ปลอดภัย เมื่อใช้ทำงานแล้วเสร็จ เช่น รถยนต์ รถยก เป็นต้น
- สำรวจพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ เพื่อใช้มาตรการป้องกัน และบรรเทาปัญหาที่เหมาะสม
  - ตัดกระแสไฟฟ้าในจุดที่ได้รับผลกระทบ หรือสายไฟฟ้า เพื่อไม่ให้มีไฟฟ้าหลุด
  - ตัดกระแสไฟฟ้าในจุดที่ได้รับผลกระทบ หรือสายไฟฟ้า เพื่อไม่ให้มีไฟฟ้าหลุด
  - ทำการฉีดน้ำหรือ ฉีดน้ำเพื่อลดอุณหภูมิในสถานที่ที่ได้รับผลกระทบ ให้แข็งแรง
  - อุปกรณ์ที่อยู่ในลักษณะไม่มั่นคง เช่น รถ crane หุ่นยนต์
  - จัดเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ไม่มั่นคงในการปฏิบัติงาน และมีลักษณะเสี่ยงต่อการถูกพัดพาหรือเสียหาย ในสถานที่ที่ปลอดภัย
  - เสริมสร้างความแข็งแรงให้อาคาร และสิ่งปลูกสร้างในบริเวณท่าเรือ เช่น ทำ
  - กลอนล็อกประตูหน้าต่างอาคาร ให้ใช้ประตูบานเลื่อน
  - ย้ายอุปกรณ์/บุคลากร ไปปฏิบัติงานในที่ที่ปลอดภัย เพื่อความปลอดภัยและ
  - ปลอดภัย ในการให้บริการลูกค้า
  - ติดตามความคืบหน้าสถานการณ์ความรุนแรงของเหตุฉุกเฉินจากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเพื่อการรับมืออย่างถูกต้อง
- สำรวจพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ ถ้าไม่สามารถใช้งานได้ ให้ดำเนินการปิดพื้นที่นั้น เพื่อความปลอดภัย



#### 8.2.2 ความรุนแรงระดับ 2-3

เมื่อเหตุวาทภัย ที่ส่งผลกระทบต่อทำเรื่องฉุกเฉินอย่างมีระบบ หรือความรุนแรงเพิ่มขึ้นเกินกว่าระดับที่สามารถรับมือได้ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการ ดังนี้

- ยกระดับเหตุการณ์เป็นการฉุกเฉินระดับที่ 2-3
- ขออนุมัติผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ จัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์
- ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ ประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภาครัฐในระดับจังหวัด หรือส่วนกลาง เพื่อระงับเหตุ
- ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ กำหนดมาตรการ และสั่งการเริ่มปฏิบัติงานระงับเหตุ (ตามความจำเป็นของแต่ละกลุ่มงาน) ดำเนินการบรรเทาปัญหาให้มีผลกระทบน้อยที่สุดอย่างถาวรที่สุด จนกว่าเหตุการณ์จะกลับสู่ภาวะปกติ

#### 8.3 ระยะฟื้นฟู

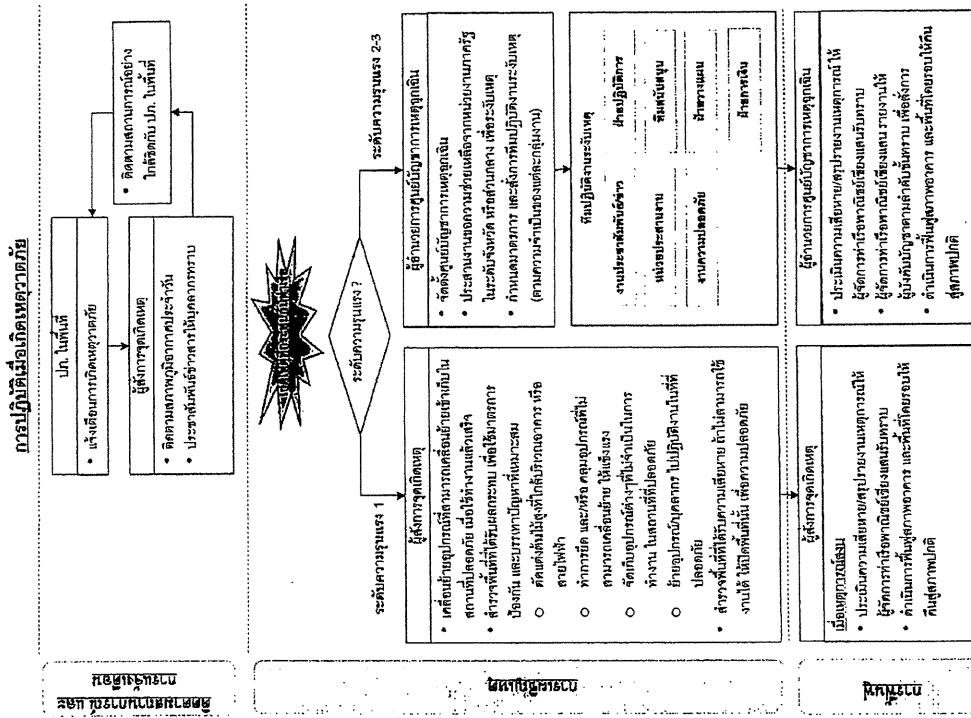
เมื่อเหตุการณ์กลับสู่ภาวะปกติ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- กรณีประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินระดับที่ 2-3 ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ ขออนุมัติยกเลิกเหตุการณ์
- รายงานเหตุการณ์โดยมีแบบรายงานเหตุการณ์ (ภาคผนวก 5) ให้ผู้จัดการทำเรื่องฉุกเฉินเชิงแผนรื้อสร้าง หลังเหตุการณ์
- ผู้จัดการทำเรื่องฉุกเฉินอย่างมีระบบ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ เพื่อสั่งการให้สำรวจความเสียหายของทรัพย์สิน และบุคคล และขออนุมัติดำเนินการฟื้นฟู
- ดำเนินการฟื้นฟูสภาพอาคาร อุปกรณ์เครื่องมือ และพื้นที่โดยรอบให้คืนสู่สภาพปกติ
- สอนเสริมและวิเคราะห์ถึงผลกระทบ และความเหมาะสมของมาตรการต่างๆ ที่ใช้รับมือกับเหตุการณ์



#### 8.4 สรุปแผนจัดการเหตุวาทภัย

การรับมือกับเหตุวาทภัยในแต่ละระยะ สามารถสรุปได้ดังนี้ ดังนี้





## 9. แผนเผชิญเหตุฉุกเฉิน

ทำเรื่องพินัยชี้แจงแผน ได้แบ่งการปฏิบัติเมื่อเผชิญเหตุฉุกเฉินโดยกลุ่ม ออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้

### 9.1 ระยะติดตามสถานการณ์และการแจ้งเตือน

เมื่อมีการแจ้งเตือนเหตุฉุกเฉินโดยกลุ่ม ให้ดำเนินการติดตามข่าวสารความคืบหน้าของสถานการณ์ ดังนี้

- ติดตามสภาพอากาศประจำวัน โดยตรวจสอบกับสถานีอุตุนิยมวิทยาเชียงราย และ ปก. ในพื้นที่ ผ่านทางช่องทาง โทรศัพท์ โทรสาร, Application Line และ Website ของหน่วยงาน
- ติดตามปริมาณน้ำฝนประจำวัน โดยตรวจสอบกับสถานีอุตุนิยมวิทยาเชียงราย, ศูนย์วิทยุที่ 12 (เชียงใหม่), โครงการชลประทานเชียงราย และเครือข่าย อส. ปก. ผ่านทางช่องทาง โทรศัพท์, โทรสาร, Application Line และ Website ของหน่วยงาน
- ประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้บุคลากรของทำเรื่องพินัยชี้แจงแผน ทราบเป็นระยะ เพื่อเตรียมพร้อมรับมือกับเหตุที่อาจเกิดขึ้น

### 9.2 ระยะเผชิญเหตุ

#### 9.2.1 ความรุนแรงระดับ 1

เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ที่ส่งผลกระทบต่อทั้งทำเรื่องพินัยชี้แจงแผน แต่อยู่ในระดับที่สามารถรับมือได้ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการป้องกันและบรรเทาปัญหาที่เกิดขึ้น โดยปฏิบัติดังนี้

- ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับผลกระทบ เพื่อใช้มาตรการป้องกัน และบรรเทาปัญหาที่เหมาะสม
  - จัดทำป้ายเตือนพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ หรืออาจมีอันตรายจากดินโคลนถล่ม พร้อมทั้งห้ามเข้าป้องกันการขยายตัวของดินโคลนถล่ม
  - จัดระบบจราจรในบริเวณทำเรื่อง เพื่อหลีกเลี่ยงพื้นที่ที่อาจมีอันตรายจากดินโคลนถล่ม
  - ย้ายอุปกรณ์/บุคลากร ไปปฏิบัติงานในที่ที่ปลอดภัย เพื่อความสะดวกและปลอดภัย ในการให้บริการลูกค้า
  - ติดตามความคืบหน้าสถานการณ์ความรุนแรงของเหตุฉุกเฉินโดยกลุ่มจากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเพื่อการรับมืออย่างถูกต้อง
- ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับความเสียหาย ถ้าไม่สามารถใช้งานได้ ให้ดำเนินการปิดพื้นที่นั้น เพื่อความปลอดภัย

#### 9.2.2 ความรุนแรงระดับ 2-3

เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ที่ส่งผลกระทบต่อทั้งทำเรื่องพินัยชี้แจงแผน ทวีความรุนแรงเพิ่มขึ้นเกินกว่าระดับที่สามารถรับมือได้ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการ ดังนี้

- ยกระดับเหตุฉุกเฉินเป็นภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2-3
- ขออนุมัติผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน จัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน



- ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน ประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภาครัฐในระดับจังหวัด หรือส่วนกลาง เพื่อระงับเหตุ
- ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน กำหนดมาตรการ และสั่งการที่มีปฏิบัติงานจะจับเหตุ (ตามความจำเป็นของแต่ละกลุ่มงาน) ดำเนินการบรรเทาปัญหาให้มีผลกระทบน้อยที่สุดอย่างเร่งด่วน จนกว่าเหตุการณ์จะกลับสู่ภาวะปกติ

### 9.3 ระยะฟื้นฟู

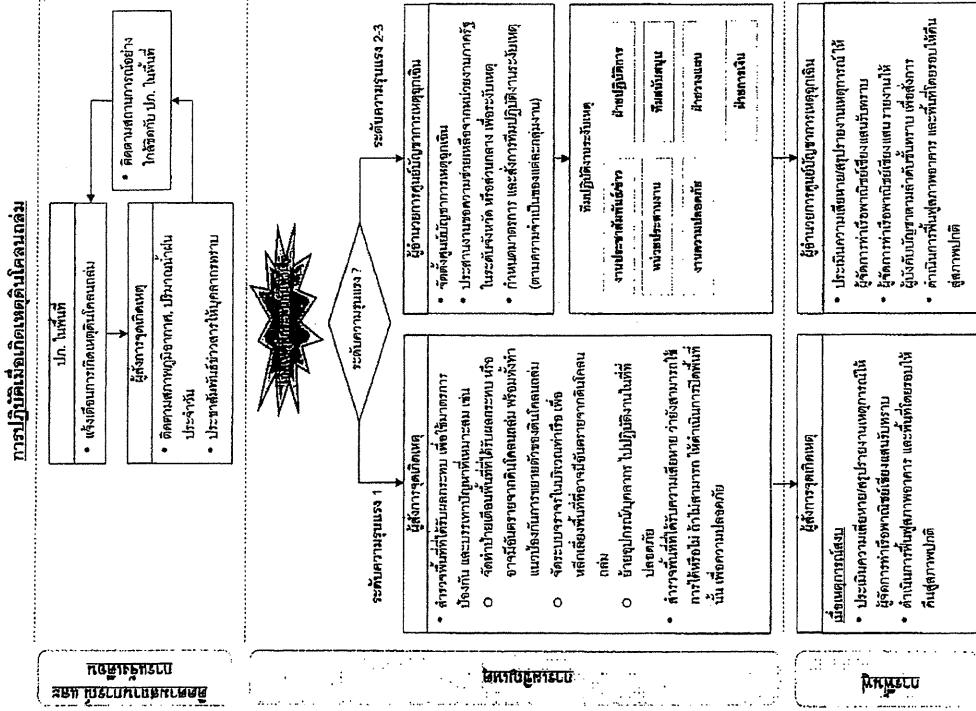
เมื่อเหตุการณ์กลับสู่ภาวะปกติ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- กรณีประกาศเหตุภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2-3 ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน ขออนุมัติยกเลิกเหตุภาวะฉุกเฉิน ตามลำดับขั้น
- ดำเนินการประเมินความเสียหายโดยใช้แบบการประเมินความเสียหาย (ภาคผนวก 6)
- รายงานเหตุการณ์โดยใช้แบบรายงานเหตุฉุกเฉิน (ภาคผนวก 5) ให้ผู้จัดการทำเรื่องพินัยชี้แจงเสนอทราบ หลังเหตุการณ์
- ผู้จัดการทำเรื่องพินัยชี้แจงแผน รายงานให้ผู้บริหารรับทราบสาเหตุสำคัญ เพื่อสั่งการให้สำรวจความเสียหายของทรัพย์สิน และบุคคล และขออนุมัติดำเนินการฟื้นฟู
- ดำเนินการฟื้นฟูสภาพอาคาร อุปกรณ์เครื่องมือ และพื้นที่โดยรอบให้กลับสู่สภาพปกติ
- สอนเสริมและวิเคราะห์ถึงผลกระทบ และความเหมาะสมของมาตรการต่างๆ ที่ใช้รับมือกับเหตุการณ์



#### 9.4 สรุปแผนผังการเผชิญเหตุทำโคลนถล่ม

การรับมือกับเหตุวอดภัยในแต่ละระยะ สามารถสรุปได้ดังแผนผังต่อไปนี้



#### 10. แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว

ทำเรื่องพาณิชย์เชียงใหม่ ได้แบ่งการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว ออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้

##### 10.1 ระยะติดตามสถานการณ์และการแจ้งเตือน

เมื่อมีการแจ้งเตือนเหตุแผ่นดินไหว ให้ดำเนินการติดตามข่าวสารความคืบหน้าของสถานการณ์ ดังนี้

- ติดตามสถานการณ์แผ่นดินไหว โดยตรวจสอบข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ (www.moc.go.th) กรมอุตุนิยมวิทยา (www.tmd.go.th) สำนักเฝ้าระวังแผ่นดินไหว (www.srce.moc.go.th) และ ป.ท. ในพื้นที่
- ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการแจ้งเตือนเหตุแผ่นดินไหวผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อเตรียมพร้อมรับมือกับเหตุที่อาจเกิดขึ้น

##### 10.2 ระยะเผชิญเหตุ

เมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว บุคลากรทุกท่านให้ปฏิบัติตาม ดังนี้

- กรณีอยู่ในอาคารสำนักงาน
  - ควรดูแลตัวเองให้อยู่ในอาคาร เพราะอาจได้รับอันตรายจากการแยกกันออกจากอาคาร
  - ให้หาที่หลบภัยที่ปลอดภัย เช่น โต๊ะใต้ชั้นแข็งแรง หรือม้านั่ง และอยู่ห่างจากหน้าต่าง ประตู/ตู้วางของสิ่งของที่อาจล้ม หรือหล่นได้
  - หลังการสั่นไหวสิ้นสุด ให้รีบออกจากอาคาร โดยดำเนินการตามแผนอพยพ
  - กรณีอยู่ในอาคารสำนักงาน
    - ให้พยายามอยู่ในที่ว่าง ห่างจากอาคาร สายไฟฟ้า หม้อแปลงไฟ ตู้ไฟฟ้า และสิ่งของแขวนที่อาจหล่นได้
    - ถ้ากำลังขับรถ ให้จอดรถในที่ปลอดภัย และห่างไกลจากอาคาร สายไฟฟ้า หม้อแปลงไฟ ตู้ไฟฟ้า และสิ่งของแขวนที่อาจหล่นได้ โดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ และอยู่ในรถยนต์จนกว่าการสั่นไหวจะสิ้นสุด
    - หลังจากการสั่นไหวสิ้นสุด ถ้าสามารถทำได้ ให้ไปรายงานตัวที่จุดรวมพล

##### 10.2.1 ความรุนแรงระดับ 1

เมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว ที่ส่งผลกระทบต่อทำเรื่องพาณิชย์เชียงใหม่ แต่อยู่ในระดับที่สามารถรับมือได้ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการป้องกันและบรรเทาปัญหาที่เกิดขึ้น โดยปฏิบัติตาม ดังนี้

- ตรวจสอบ และค้นหาว่ามีผู้ประสบภัยหรือไม่ และดำเนินการช่วยเหลือ (ภายใน 24 ชั่วโมงแรก)
- สำรวจพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ อาคาร และสิ่งปลูกสร้างต่างๆ ถ้าไม่มีการใช้งานได้ หรือมีความเสี่ยง ให้ดำเนินการปิดพื้นที่นั้น ห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่
- เผื่อระวังสถานการณ์ เพื่อเข้ามาตรการป้องกัน และบรรเทาปัญหาที่เหมาะสม



- ดำเนินการรื้อวางโครงสร้างอาคาร และสิ่งปลูกสร้าง และทำสัญลักษณ์ในกรณีรอยแตกร้าวเกิดขึ้น เพื่อดูว่ามีรอยร้าวขยายเพิ่มขึ้นหรือไม่
- จัดทำป้ายเตือนพื้นที่ที่มีพื้นดินทรุด หรือเกิดหลุมบ่อ เนื่องมาจากเหตุแผ่นดินไหว
- ย้ายอุปกรณ์/บุคลากร ไปปฏิบัติงานในที่ที่ปลอดภัย เพื่อความสะดวกและปลอดภัย ในการให้บริการลูกค้า
- ติดตามประเมินสถานการณ์ของแรงสั่นสะเทือนที่วัดตามพื้นที่หลังจากรวมเกิดแผ่นดินไหว (After shock) เป็นระยะ เพื่อเฝ้าระวัง และป้องกันภัยอย่างต่อเนื่อง

#### 10.2.2 ความรุนแรงระดับ 2

เมื่อเหตุแผ่นดินไหว ทั้งผลกระทบกับทำเรื่องด้วยชื่อเสียง ความรุนแรงเพิ่มขึ้นเกินกว่าระดับที่สามารถรับมือได้ด้วยตนเอง เช่น เกิดอาคารถล่ม หรือมีผู้ติดอยู่ในอาคารไม่สามารถออกมาได้ ให้ดำเนินการ ดังนี้

- กฟผ - มีเหตุอาคารถล่ม และ/หรือมีผู้ติดอยู่ในอาคาร (ภายใน 24 ชั่วโมง)
- ประสานงานหน่วยงานกู้ชีพกู้ภัยเข้าพื้นที่ เพื่อช่วยเหลือผู้ติดอยู่ในซากอาคาร
- ยกระดับเหตุการณ์เป็นภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2-3
- ขอผู้มีอำนาจภายนอกเข้าบัญชาการเหตุการณ์ จัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์
- ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ ประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภาครัฐในระดับจังหวัด หรือส่วนกลาง เพื่อระงับเหตุ
- ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ กำหนดมาตรการ และสั่งการทีมปฏิบัติงานระงับเหตุ (ตามความจำเป็นของแต่ละกลุ่มงาน) ดำเนินการบรรเทาปัญหาให้มีผลกระทบน้อยที่สุดอย่างต่อน้อง จนกว่าเหตุการณ์จะสงบลงสู่ภาวะปกติ

#### 10.3 ระยะฟื้นฟู

เมื่อเหตุการณ์กลับสู่ภาวะปกติ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

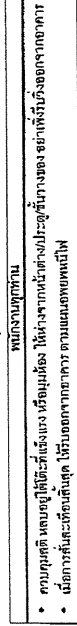
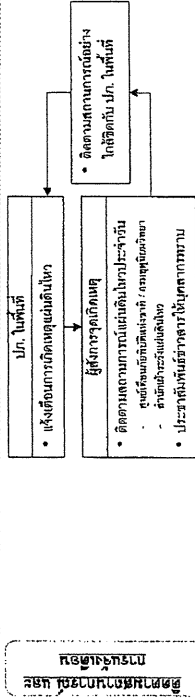
- กรณีประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินระดับที่ 2-3 ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ ขออนุมัติเล็กน้อย เหตุการณ์ฉุกเฉิน ตามลำดับ
- ดำเนินการประเมินความเสียหายโดยให้แบบการประเมินความเสียหาย (ภาคผนวก 6)
- รายงานเหตุการณ์โดยใช้แบบรายงานเหตุการณ์ (ภาคผนวก 5) ให้ผู้จัดการทำเรื่องด้วยชื่อเสียง และรับทราบ หลังเหตุการณ์
- ผู้จัดการทำเรื่องด้วยชื่อเสียง รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทราบ เพื่อสั่งการให้สำรวจความเสียหายของทรัพย์สิน และบุคคล และขออนุมัติดำเนินการฟื้นฟู
- ดำเนินการฟื้นฟูสภาพอาคาร อุปกรณ์เครื่องมือ และพื้นที่โดยรอบให้กลับสู่สภาพปกติ
- สอบสวนและวิเคราะห์ผลกระทบ และความเหมาะสมของมาตรการต่างๆ ที่ใช้รับมือกับเหตุการณ์



#### 10.4 สรุปแผนผังการเผชิญเหตุแผ่นดินไหว

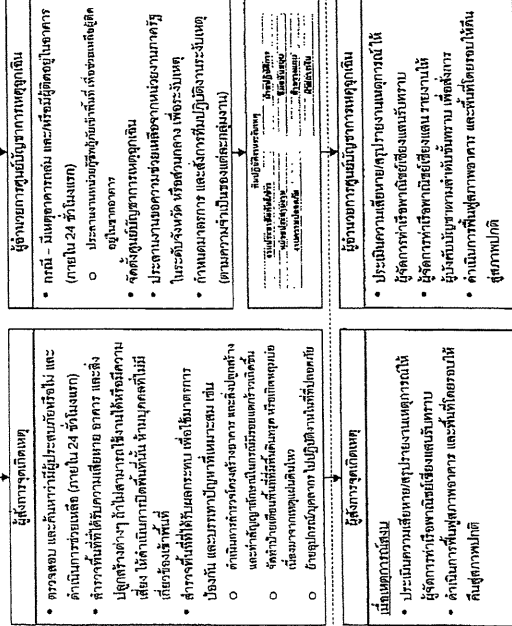
การรับมือกับเหตุแผ่นดินไหวในแต่ละระยะ สามารถสรุปได้ดังนี้ ดังนี้

##### การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว



##### ระดับความรุนแรง 1

##### ระดับความรุนแรง 2-3





คู่มือการบริหารจัดการในภาวะวิกฤต - ทำเนียบพลศึกษา

#### ภาคผนวก

ภาคผนวก 1: รายละเอียดในการติดต่อบุคลากรที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

ทีมปฏิบัติงาน	ตำแหน่ง	ชื่อ	ที่ทำงาน	มือถือ/บ้าน
ผู้อำนวยการศูนย์	จนท.12 พชส.	นายณัฐพล รัชตะศิลป์		
บัญชาการเหตุการณ์	ทตส.	นายมาโนช ประพิศ		
ผู้จัดการฉุกเฉิน	ทตส.	นายมาโนช ประพิศ		
หัวหน้าทีมงาน	ชบส.	นาง มณีชา มงคล		
ประชาสัมพันธ์/ข่าว				
หัวหน้าทีมหน่วย	ชตส.	นายณิพนธ์ ทรัพย์อุดม		
ประสานงาน				
หัวหน้าทีมงานความ	ชตส.	นายณิพนธ์ ทรัพย์อุดม		
ปลอดภัย				
หัวหน้าทีมฝ่าย	ชตส.	นายณิพนธ์ ทรัพย์อุดม		
ปฏิบัติการ				
หัวหน้าทีมฝ่ายวางแผน	ทตส.	นายมาโนช ประพิศ		
	ชตส.	นายณิพนธ์ ทรัพย์อุดม		
ฝ่ายสนับสนุน	พตส.5	นายบัณฑิต มงคล		
	พตส.5	นายเอกสิทธิ์ สุวรรณดี		
ฝ่ายการเงิน	ทบส.	นางสาวธัญญา เหล็กแสง		
BC Mgr. - ทตส.	จนท.12 พชส.	นายณัฐพล รัชตะศิลป์		

การทำเรื่องแบบพิเศษ



คู่มือการบริหารจัดการในภาวะวิกฤต - ทำเนียบพลศึกษา

ภาคผนวก 2: การแจ้งเหตุการณ์และการแจ้งเตือนภัย

#### การแจ้งเหตุการณ์ฉุกเฉิน

ช่องทางแจ้งเหตุ	ในเวลาทำการ	นอกเวลาทำการ
ทางบก		
- โทรศัพท์		
- โทรสาร		
- วิทยุ		
ทางน้ำ		
- วิทยุ		

#### การแจ้งเตือนภัย

ช่องทางแจ้งเตือนภัย	ในเวลาทำการ	นอกเวลาทำการ
ทางบก		
- เสียงตามสาย	-	-
- ไซเรน	-	-
- วิทยุ	คลื่นความถี่ 79.490	-
ทางน้ำ		
- วิทยุ	คลื่นความถี่ 156.300 (ลงแจ้งทั่วภูมิภาค)	-

การทำเรื่องแบบพิเศษ





คู่มือบริหารจัดการในภาวะวิกฤต - ทำเรื่องหาเงินเชิงแผน

ภาคผนวก 3. แผนเส้นทางอพยพและจุดรวมพล

เมื่อมีการประกาศให้มีการอพยพ พนักงานแต่ละพื้นที่อพยพไปยังจุดรวมพล โดยใช้เส้นทาง ดังนี้

บริเวณ/อาคาร	เส้นทางอพยพ
สำนักงานท่าเรือพาณิชย์สงขลา	ใช้เส้นทางด้านหน้า บริเวณทางเข้าอาคารสำนักงาน



คู่มือบริหารจัดการในภาวะวิกฤต - ทำเรื่องหาเงินเชิงแผน

ภาคผนวก 4. การสื่อสารทั้งภายในและภายนอก

ขณะเกิดเหตุฉุกเฉินทั้งชั้นวิกฤต

1. รวบรวมรายละเอียดของเหตุการณ์วิกฤตที่เกิดขึ้น รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น  
ประชุมกลุ่มทำงานด้านการสื่อสาร วิเคราะห์และประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นจากภาวะวิกฤตว่าจะส่งผลกระทบกับกลุ่มเป้าหมายโดยมากที่สุด เช่น ลูกค้า ผู้บริหาร พนักงาน ประชาชน องค์กร สหพันธ์และบริกร เพื่อกำหนดกลยุทธ์ในการสื่อสารให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายหรือสิ่งที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด
2. จัดเตรียมร่างแผนการดำเนินงานสำหรับกลุ่มเป้าหมายต่างๆ  
การจัดเตรียมร่างแผนการดำเนินงาน หรือข่าวแจกเพื่อใช้ในการสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายต่างๆ นั้น ควรมีข้อความที่ใช้ในการสื่อสารที่แตกต่างกัน เพื่อให้มีความเหมาะสมและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายของแต่ละกลุ่ม ซึ่งจัดทำโดยฝ่ายประชาสัมพันธ์/ข่าวได้แก่ ลูกจ้าง/ลูกค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน ประชาชนทั่วไป และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. กำหนดบุคคลและข่าวที่นำเชื่อถือ  
เพื่อความเป็นเอกภาพในการให้ข่าวสารและข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น และเพื่อไม่ให้เกิดความสับสน ควรกำหนดบุคคลผู้ให้ข่าวเพียงคนเดียว ซึ่งเป็นผู้สื่อสารมวลชนและบุคคลทั่วไปให้ความเชื่อถือเป็นอย่างดี โดยมีการจัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนทุกด้าน หรืออาจเตรียมคำถามคำตอบที่มักจะถูกถามเมื่อเกิดภาวะวิกฤตไว้ล่วงหน้า รวมทั้งอาจมีการซักซ้อมทำความเข้าใจเป็นอย่างดีก่อน
4. ดำเนินการสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมายต่างๆ อย่างรวดเร็ว  
เพื่อให้ข้อมูลข่าวสาร ข้อเท็จจริง และการดำเนินการแก้ไขสถานการณ์ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็น

จะต้องกำหนดสื่อที่จะใช้ในการสื่อสารแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และอาจจะมีการกำหนดระดับความสำคัญของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละสถานการณ์ไว้อย่างชัดเจน

กลุ่มเป้าหมาย	สื่อ	ระยะเวลา	โฆษก
ลูกค้า, ผู้ค้า	• โทรศัพท์ • Internet • Email • SMS • จดหมาย	• ทันที • หลังจากสิ้นสุดภาวะวิกฤต	• จบ.12 พช.
พนักงาน	• สื่อตามสาย • ดิจิทัล • Email • Intranet	• ทันที / เป็นระยะๆ • หลังจากสิ้นสุดภาวะวิกฤต	• จบ.12 พช.



สื่อมวลชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แดงขาว</li> <li>• Press Release</li> <li>• Internet</li> <li>• SMS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ทับทิม เมื่อเหตุการณ์ความชัดเจน</li> <li>• หลังจากสิ้นสุดภาวะวิกฤต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จบพ.12 พดส.</li> </ul>
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดทนาย</li> <li>• Internet</li> <li>• สื่อต่างๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• หลังแถลงข่าว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จบพ.12 พดส.</li> </ul>

การสิ้นสุดภาวะฉุกเฉิน (หลังเหตุฉุกเฉิน)

เมื่อถึงเวลาที่หนูถูกเล่นที่สังขีวิฤต ได้คิดลยาไปในทางที่ดีขึ้นแล้ว และมันไม่เจาจะไม่เกิดศรียใด ในพื้นที่ออก จอกร  
ควรจะมีการประกาศให้กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ทราบว่าภารกิจได้สิ้นสุดลงแล้ว และยกเลิกความผูกพัน และทรัพย์สิน  
เพิ่มแผนการประกาศให้กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ทราบว่าภารกิจได้สิ้นสุดลงแล้ว ซึ่งอาจจะใช้วิธีการสื่อสารเช่นเดียวกันกับที่ขั้นตอนที่ 4 หรือดำเนินการไปพร้อมๆ  
กัน



**ภาคผนวก 5: แบบรายงานเหตุฉุกเฉิน**

เรียน			
เกิดเหตุ			
วันที่เกิดเหตุ		เวลา	
สถานที่เกิดเหตุฉุกเฉิน			
รายละเอียดของเหตุการณ์			
ระดับการประเมิน	( ) ระดับ 1	( ) ระดับ 2	( ) ระดับ 3
การดำเนินการที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว			
ความช่วยเหลือทางการแพทย์ที่ต้องการ			
จำนวนผู้บาดเจ็บ	( ) ไม่มี	( ) มี จำนวน _____ คน	
จำนวนผู้เสียชีวิต	( ) ไม่มี	( ) มี จำนวน _____ คน	
รายละเอียดอื่นๆ			

ลงนามผู้รายงาน

---

---

---

---

กับ

โทมัส



คู่มือบริหารจัดการในการวิกฤต - ทำเรื่องพินิจชี้แจงเสนอ

แบบฟอร์ม ๕: แบบการประเมินความเสี่ยง

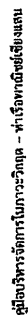
รายการสำรวจความเสี่ยง ทำเรื่องพินิจชี้แจงเสนอ					
ประเภท	สิ่งที่เกิดความเสียหาย	ระดับความรุนแรง			หมายเหตุ
		มาก	ปานกลาง	น้อย	
บริเวณท่าเรือ	แนวร่อนน้ำประสาปปัญหา				
	ท่าเทียบเรือใช้การไม่ได้				
	เกินขอบบริเวณท่าเทียบเรือ				
	ผู้สํานักงานหน้าท่า				
	ที่พนักงานที่และผู้ใช้ประกอบการ				
เครื่องมือเครื่องจักร	ศาลาที่พักคนงาน				
	อื่นๆ				
	อุปกรณ์ต่างๆที่ใช้บริเวณท่าเรือ				
	รถบรรทุกเคลื่อนที่ขนาด 50 ตัน				
	รถ Forklift				
ตัวอาคารสิ่งอำนวยความสะดวกอาคาร Office Equipment	อื่นๆ				
	ผนังมียอรั้ว				
	ผนังแตก/พัง				
	พื้นห้องแตก/พัง				
	ฝ้าเพดานแตก/พัง				
	กระเบื้องหน้าต่างแตก/ร่วงลงมา				
	ท่อน้ำรั่ว/แตก				
	สายไฟเดินไฟฟ้าชำรุด				
	เครื่องปรับอากาศใช้การไม่ได้				
	หลอดไฟฟ้าแตก/ร่วงลงมา				
ระบบไฟฟ้า	โต๊ะทำงานผู้ดูแลอาคารชำรุด				
	ระบบไฟฟ้าใช้การไม่ได้				
	ไฟแสงสว่างใช้งานไม่ได้				
	ระบบ Scan นิวส์มีไม่ได้				
	เครื่องบันทึกเวลาปฏิบัติงาน (ดูจ้าง)				
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ระบบ Network และโทรศัพท์มือถือ				
	สามารถใช้งานได้				
	ระบบ Sever ใช้งานไม่ได้				
	ระบบ SAP				
	ระบบ VCMS				



คู่มือบริหารจัดการในการวิกฤต - ทำเรื่องพินิจชี้แจงเสนอ

รายการสำรวจความเสี่ยง ทำเรื่องพินิจชี้แจงเสนอ

ประเภท	สิ่งที่เกิดความเสียหาย	ระดับความรุนแรง			หมายเหตุ
		มาก	ปานกลาง	น้อย	
บริการขนส่ง	Printer/Fax ใช้งานไม่ได้				
ระบบ	หัตถ์ข้อมูลระบบขนส่งไม่ได้				
น้ำประปา	ห้องน้ำชำรุดเสียหาย				
ระบบ	น้ำประปาไม่ไหล				
คมนาคม	หยุดให้บริการระบบขนส่งมวลชน				
	พนักงานเดินทางไปที่สำนักงานไม่ได้				
สภาพแวดล้อมโดยรวม	บริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานได้รับ				
	ความเสียหาย				
	พื้นที่ส่วนกลางของอาคารสำนักงาน				
	ได้รับความเสียหาย				



ภาคผนวก 7: รายชื่อหน่วยงานภายนอกที่ต้องติดต่อในกรณีฉุกเฉิน

**ภาคผนวก ข-6**

บันทึกการขออนุมัติจัดจ้างเก็บขยะมูลฝอย  
ประจำปี พ.ศ. 2566



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน การท่าเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ทชส.จ.อ. ๐๐๑/๒๕๖๕

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจ้างงานจ้างเหมาเก็บขยะจากท่าเรือพาณิชย์เชียงแสนไปยังจุดทิ้งขยะที่กำหนด ณ ท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน อสทก./หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วย ท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน การท่าเรือแห่งประเทศไทยมีความประสงค์จะ จ้างงานจ้างเหมาเก็บขยะจากท่าเรือพาณิชย์เชียงแสนไปยังจุดทิ้งขยะที่กำหนด ณ ท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน การท่าเรือแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะจ้างเหมาเก็บขยะมูลฝอย จากท่าเรือพาณิชย์เชียงแสนไปยังจุดทิ้งขยะที่กำหนด เพื่อความสะอาด ปราศจากขยะมูลฝอยสะสม เป็นไปตามหลักสุขอนามัยอยู่ตลอดเวลา

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๑๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๑๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ทชส.จ. ๐๐๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างงานจ้างเหมาเก็บขยะจากท่าเรือพาณิชย์เชียงแสนไปยัง  
จุดทิ้งขยะที่กำหนด ณ ท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย การท่าเรือแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะ จ้างงานจ้างเหมาเก็บขยะจากท่าเรือพาณิชย์  
เชียงแสนไปยังจุดทิ้งขยะที่กำหนด ณ ท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง  
และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างงานจ้างเหมาเก็บขยะจากท่าเรือพาณิชย์  
เชียงแสนไปยังจุดทิ้งขยะที่กำหนด ณ ท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายมานอน ประพิศ

ประธานกรรมการฯ

ททส.ทชส.

๒. นายนิพนธ์ ทรัพย์อุดม

กรรมการ

ชทส.ทชส.

๓. นายชาติชาย จางศิริสกุลชัย

กรรมการและเลขานุการ

นักบัญชี ๖ ทชส.

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางฐิตา พยัคฆ์)

ผู้อำนวยการสำนักท่าเรือภูมิภาค

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

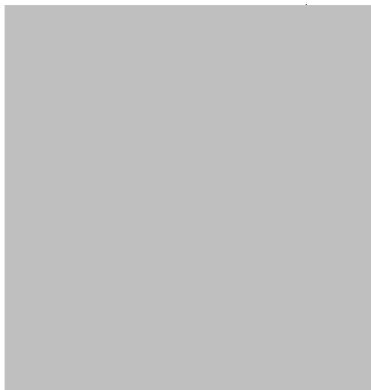
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



(นางสาวราตรี จันทรงษ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๒ ทชส.

เจ้าหน้าที่



นายณัฐพล รังคะศิรินทร์

จบท.๑๒ ทชส.

หัวหน้าเจ้าหน้าที่





ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง นายภักดี ศรีพรม

ที่อยู่ เลขที่ ๓๐๕ หมู่ ๓

ตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๕๐

ใบสั่งจ้างเลขที่ ๒๑๓๐๐๐๐๕๙๙

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

ส่วนราชการ ท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน

ที่อยู่ ๘๘๘ หมู่ ๑๐ ตำบลบ้านแซว อำเภอเชียงแสน จังหวัด  
เชียงราย

ตามที่ นายภักดี ศรีพรม ได้เสนอราคา ใ้ต่อ ท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าจ้างเก็บขยะฯ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕	๑	งวด		
๒	ค่าจ้างเก็บขยะฯ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑	งวด		
๓	ค่าจ้างเก็บขยะฯ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕	๑	งวด		
๔	ค่าจ้างเก็บขยะฯ เดือน มกราคม ๒๕๖๖	๑	งวด		
๕	ค่าจ้างเก็บขยะฯ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑	งวด		
๖	ค่าจ้างเก็บขยะฯ เดือน มีนาคม ๒๕๖๖	๑	งวด		
๗	ค่าจ้างเก็บขยะฯ เดือน เมษายน ๒๕๖๖	๑	งวด		
๘	ค่าจ้างเก็บขยะฯ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑	งวด		
๙	ค่าจ้างเก็บขยะฯ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๖	๑	งวด		
๑๐	ค่าจ้างเก็บขยะฯ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑	งวด		
๑๑	ค่าจ้างเก็บขยะฯ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖	๑	งวด		
๑๒	ค่าจ้างเก็บขยะฯ เดือน กันยายน ๒๕๖๖	๑	งวด		
(หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน		
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

ต่อจากเอกสารนี้

มอบให้

175  
8,750

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

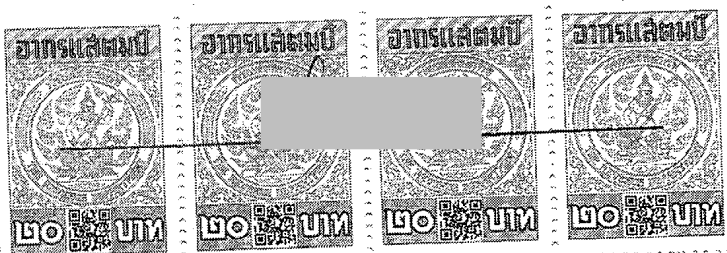
๑. กำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป
๒. ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๓. สถานที่ส่งมอบ ท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน ๘๘๘ หมู่ ๑๐ ตำบลบ้านแพว อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๕๐
๔. ระยะเวลารับประกัน -
๕. สงวนลิขสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้ามีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ
๗. การจ้างช่วง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา
๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
๙. ผู้รับจ้างต้องวางเงินค้ำประกันสัญญาร้อยละ ๕ ของราคาจ้าง เป็นเวลา ๑ ปี

หมายเหตุ:

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย

๒. ใบสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๕๐๗๗๓๔๒๐๔๕ จ้างงานจ้างเหมาเก็บขยะจากท่าเรือพาณิชย์เชียงแสนไปยังจุดทิ้งขยะที่

กำหนด ณ ท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง



เลขที่โครงการ ๖๕๐๗๗๓๔๒๐๔๕

เลขคู่สัญญา ๖๕๐๘๑๔๖๓๑๑๙๐



ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ้าง

(นางจิตา พยัคฆ์)

ผู้อำนวยการสำนักท่าเรือภูมิภาค

วันที่ 5 ก.ย. 65

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งจ้าง

(.....)

วันที่ 9 ก.ย. 65



## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

### ๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

๑.๑ ชื่อโครงการ จ้างเหมาเก็บขยะจากท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน ไปยังจุดทิ้งขยะที่กำหนด  
ณ ท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑.๒

๑.๓

### ๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว  
เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงาน  
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ  
ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ ผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร  
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น  
ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic  
Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

### ๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานอย่างน้อยดังนี้

๓.๑ เอกสารรับรองบุคคลธรรมดา/นิติบุคคล

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน  
นิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)  
 พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน

ทส.ทชส.

ทบก.ทชส.

(นายนิพนธ์ ทรัพย์อุดม)

ทส.ทชส.

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐) (ถ้ามี)

(๕) แค็ตตาล็อกและ/หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

#### ๓.๒ เอกสารการเสนอราคา

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจบุคคลอื่น ลงนามในใบเสนอราคาแทน

(๒) ใบเสนอราคาตามการทำราคา กำหนดโดยเสนอราคาซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

#### ๔. แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

๔.๑ คุณสมบัติของงานจ้างเหมาเก็บขยะจากท่าเรือพาณิชย์เชียงแสนไปยังจุดทิ้งขยะที่กำหนดของผู้รับจ้าง

๔.๒ ต้องมีรถบรรทุกขยะ น้ำมันเชื้อเพลิง คนงานเก็บขยะ วัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

๔.๓ นำขยะในเขตท่าเรือพาณิชย์เชียงแสนไปกำจัดในสถานที่ได้รับอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่มีผลกระทบใด ๆ เกิดขึ้นภายหลังกับ การทำราคา

๔.๔ นำขยะในพื้นที่ การทำราคา ไปกำจัดโดยวิธีที่ถูกต้องไม่เป็นปัญหาต่อสิ่งแวดล้อมและประชาชนในพื้นที่

๔.๕ มีรถสำหรับเข้ามาดำเนินการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอยและกำจัดขยะมูลฝอยอย่างพอเพียง โดยวิธี ที่ถูกต้องมีการป้องกันขยะไม่ให้ตกหล่น ปลิว หรือการรั่วไหลของน้ำเสีย และรถต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี ไม่มีปัญหา ต่อสิ่งแวดล้อมและประชาชนในพื้นที่

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเก็บขยะอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ วัน โดย การทำราคา กำหนดให้ผู้รับจ้าง จัดเก็บภายในวันอังคาร และวันศุกร์ ของสัปดาห์

#### ๕. ระยะเวลาการจ้าง

มีกำหนด ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

#### ๖. ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

☒ ภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือข้อตกลงจ้าง

☐ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่การทำราคา ส่งมอบพัสดุให้แก่ผู้รับจ้าง

☐ ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่.....

## ๗. การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องทำสัญญาตามแบบสัญญาที่การทำเรื่องฯ กำหนดหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับการทำเรื่องฯ ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ยื่นเสนอราคาได้ ให้การทำเรื่องฯ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

### ๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่การทำเรื่องฯ โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่การทำเรื่องฯ กำหนดหรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่การทำเรื่องฯ กำหนด

### ๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

## ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

การทำเรื่องฯ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยแบ่งจ่ายเป็นรายเดือนเท่า ๆ กันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี และการทำเรื่องฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

## ๙. สิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลาหรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาหรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาหรือข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลายหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ว่าจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาหรือข้อตกลง

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน

นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หากปรากฏว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้าง การทำเรื่องฯ จะพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเว้นแต่คู่สัญญาจะได้นิยมนยอมเสียค่าปรับให้แก่การทำเรื่องฯ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

#### ๑๐. อัตราค่าปรับ

๑๐.๑ กรณีที่ผู้ว่าจ้างมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามข้อ ๙

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๑,๐๐๐ (หนึ่งพัน) บาท

๑๐.๒ กรณีผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากการทำเรื่องฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๐.๓ ในระหว่างการทำเรื่องฯ ยังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๗ กับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ วรรค ๓ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้อีกด้วย

#### ๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณของการทำเรื่องฯ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงจะกระทำได้อีกเมื่อการทำเรื่องฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณการทำเรื่องฯ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งการทำเรื่องฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๖ จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๓ การทำเรื่องฯ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๔ การทำเรื่องฯ อาจจะถูกยกเลิกการจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากการทำเรื่องฯ ไม่ได้

๑๑.๔.๑ การทำเรื่องฯ ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

๑๑.๔.๒ มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคาหรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๑๑.๔.๓ การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่การทำเรื่องฯ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

๑๑.๔.๔ กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ ๑๑.๔.๑, ๑๑.๔.๒ หรือ ๑๑.๔.๓ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน

๑๑.๕ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้าง การทำเหมา จะพิจารณาบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่การทำเหมา โดยไม่มีเงื่อนไขทั้งสิ้น

คณะกรรมการร่างขอเสนอ

ภาคผนวก ข-7

บันทึกปริมาณขยะมูลฝอย  
ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2566



เรื่อง ขอส่งมอบงานการเก็บขยะมูลฝอย

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง

ข้าพเจ้า นายภักดี ศรีพรม ผู้รับจ้างเก็บขยะจากจุดพักขยะในเขตท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน ไปยังจุดทิ้งขยะที่กำหนด  
ขอรายงานการจัดเก็บขยะมูลฝอย ประจำเดือน..... ๖.๖ .....พ.ศ. ๖๖ .....ดังนี้

วันที่	ทะเบียนรถ	น้ำหนักขาเข้า (กก.)	น้ำหนักขาออก (กก.)	น้ำหนักขยะ (กก.)	ผู้จัดบันทึก	หมายเหตุ
3/1/66	81-1694	4240	4750	510		
6/1/66	81-1694	4020	4280	260		
10/1/66	81-1694	4110	4320	210		
13/1/66	81-1694	4250	4650	400		
17/1/66	81-1694	4060	4470	410		
20/1/66	81-1694	4030	4500	470		
20/1/66	81-1694	4100	4450	350		
27/1/66	81-1694	4080	4830	750		
31/1/66	81-1694	4130	4660	530		
				3890		

ผู้ส่งมอบงาน

ผู้ตรวจสอบงาน

(นายภักดี ศรีพรม)

(นาย อรรถพงษ์ นพรัตน์)

31/01/66

31/๖.๖/2566

เรื่อง ขอสั่งมอบงานการเก็บขยะมูลฝอย

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง

ข้าพเจ้า นายภักดี ศรีพรม ผู้รับจ้างเก็บขยะจากจุดพักขยะในเขตท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน ไปยังจุดทิ้งขยะที่กำหนด  
ขอรายงานการจัดเก็บขยะมูลฝอย ประจำเดือน.....ก.พ.....พ.ศ.....๖๖.....ดังนี้

วันที่	ทะเบียนรถ	น้ำหนักขาเข้า (กก.)	น้ำหนักขาออก (กก.)	น้ำหนักขยะ (กก.)	ผู้จัดบันทึก	หมายเหตุ
1/2/66	81-1694	4100	4800	700		
2/2/66	81-1694	4090	4570	480		
3/2/66	81-1694	4000	4550	460		
7/2/66	81-1694	4010	4230	220		
10/2/66	81-1694	4010	4170	160		
14/2/66	81-1694	4050	4260	210		
17/2/66	81-1694	4080	4600	520		
18/2/66	กข-7804	2000	2220	220		
21/2/66	81-1694	4080	4340	260		
24/2/66	กข-2804	1960	2270	310		
28/2/66	81-1694	4000	4340	340		
				3880		

ผู้รายงาน

ผู้ตรวจสอบ

(นายภักดี ศรีพรม)

(นาย อดิษฐ์ งามหาญ)

28/02/66

28/02/66

เรื่อง ขอสั่งมอบงานการเก็บขยะมูลฝอย

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง

ข้าพเจ้า นายภักดี ศรีพรม ผู้รับจ้างเก็บขยะจากจุดพักขยะในเขตท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน ไปยังจุดทิ้งขยะที่กำหนด  
ขอรายงานการจัดเก็บขยะมูลฝอย ประจำเดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๖ .....ดังนี้

วันที่	ทะเบียนรถ	น้ำหนักขาเข้า (กก.)	น้ำหนักขาออก (กก.)	น้ำหนักขยะ (กก.)	ผู้จัดบันทึก	หมายเหตุ
3/03/66	กข-7804	2030	2290	260		
7/03/66	81-1694	4050	4510	460		
10/3/66	กข-7804	1990	2210	220		
14/3/66	กข-7804	1990	2230	240		
17/3/66	81-1694	4010	4170	160		
21/3/66	81-1694	4400	4920	520		
24/3/66	กข-7804	1490	2240	390		
28/3/66	กข-7804	1990	2210	250		
31/3/66	81-1694	4000	4320	320		
				2820		

(นายภักดี ศรีพรม)

(.....)

...../...../.....

31 / 03 / 66

เรื่อง ขอสั่งมอบงานการเก็บขยะมูลฝอย

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง

ข้าพเจ้า นายภักดี ศรีพรม ผู้รับจ้างเก็บขยะจากจุดพักขยะในเขตท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน ไปยังจุดทิ้งขยะที่กำหนด  
ขอรายงานการจัดเก็บขยะมูลฝอย ประจำเดือน.....พ.ค.....2566.....ดังนี้

วันที่	ทะเบียนรถ	น้ำหนักขาเข้า (กก.)	น้ำหนักขาออก (กก.)	น้ำหนักขยะ (กก.)	ผู้จัดบันทึก	หมายเหตุ
05/04/66	81-1694	3990	4480	490		
7/04/66	81-1694	4000	4200	200		
11/04/66	81-1694	4080	4530	450		
14/04/66	81-1694	4010	4430	420		
18/04/66	กข-7804	1920	2100	180		
21/4/66	กข-7804	1970	1970	200		
25/4/66	กข-7804	1970	2300	330		
28/4/66	81-1694	3940	4280	340		
				2610		
				7		

(นายภักดี ศรีพรม)

30 / เม.ย. / 66

(นาย ภอระพวง ศรีสมาน)

2 / 5 / 66

เรื่อง ขอส่งมอบงานการเก็บขยะมูลฝอย

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง

ข้าพเจ้า นายภักดี ศรีพรม ผู้รับจ้างเก็บขยะจากจุดพักขยะในเขตท่าเรือพาณิชย์เชียงใหม่ ไปยังจุดทิ้งขยะที่กำหนด  
ขอรายงานการจัดเก็บขยะมูลฝอย ประจำเดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๖.....ดังนี้

วันที่	ทะเบียนรถ	น้ำหนักขาเข้า (กก.)	น้ำหนักขาออก (กก.)	น้ำหนักขยะ (กก.)	ผู้จัดบันทึก	หมายเหตุ
๒/๓/๖๖	๘๑-๑๖๙๔	๔๓๖๐	๔๔๑๐	๓๒๐		
๐๕/๐๕/๖๖	๘๑-๑๖๙๔	๔๕๙๐	๕๐๗๐	๔๘๐		
๐๙/๐๕/๖๖	๗๒-๗๘๐๖	๑๙๗๐	๒๒๘๐	๓๑๐		
๑๒/๕/๖๖	๘๑-๑๖๙๔	๔๐๘๐	๔๓๖๐	๒๘๐		
๑๖/๕/๖๖	๘๑-๑๖๙๔	๔๒๕๐	๔๔๘๐	๒๓๐		
๑๙/๕/๖๖	๘๑-๑๖๙๔	๔๕๔๐	๔๙๓๐	๓๙๐		
๒๓/๕/๖๖	๘๑-๑๖๙๔	๔๘๒๐	๕๐๕๐	๒๓๐		
๒๖/๕/๖๖	๘๑-๑๖๙๔	๔๐๓๐	๔๓๑๐	๒๘๐		
๓๐/๕/๖๖	๘๑-๑๖๙๔	๔๒๔๐	๔๕๗๐	๓๓๐		
				๒๘๕๐		
				๑		

(นายภักดี ศรีพรม)

(นาย อัมพร ยามะ)

...../...../.....

31 / 05 / 66

เรื่อง ขอส่งมอบงานการเก็บขยะมูลฝอย

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง

ข้าพเจ้า นายภักดี ศรีพรม ผู้รับจ้างเก็บขยะจากจุดพักขยะในเขตท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน ไปยังจุดทิ้งขยะที่กำหนด  
 ขอรายงานการจัดเก็บขยะมูลฝอย ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566 ดังนี้

วันที่	ทะเบียนรถ	น้ำหนักขาเข้า (กก.)	น้ำหนักขาออก (กก.)	น้ำหนักขยะ (กก.)	ผู้จัดบันทึก	หมายเหตุ
2/06/66	81-1694	4430	4780	350		
6/06/66	กข-7804	3950	4620	670		
9/06/66	81-1694	4050	4400	350		
13/06/66	81-1694	4390	4770	380		
16/06/66	81-1694	4665	4940	275		
20/06/66	81-1694	4750	5040	288		
23/06/66	กข-7804	1990	2360	370		
27/06/66	กข-7804	2000	2390	390		
30/06/66	81-1694	4050	4530	480		

(นายภักดี ศรีพรม)

30 / 6 / 66

(นาย สมชาย วัฒนกุล)

4 / 7 / 66