



แผนป้องกันภัยพิบัติอุทกภัย

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



การจัดทำแผนป้องกันภัยพิบัติในรูปแบบตาราง โดยเน้นที่อุทกภัยสำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหาร	แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง			
ความเสี่ยงต่อสภาวะวิกฤต	ก่อนเกิดเหตุ	ระหว่างเกิดเหตุ	หลังเกิดเหตุ	ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ)
<p>๑. ด้านอาคาร</p> <p>สถานที่ปฏิบัติงานหลัก</p>	<p>๑. ตรวจสอบดูแลระบบป้องกันอุทกภัยระบบท่อระบายน้ำ</p> <p>๒. การคิดต่อประสานหน่วยงานเพื่อขอใช้สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง</p> <p>๓. ประกาศสถานที่ปฏิบัติงานสำรองให้ทราบ โดยทั่วกัน</p> <p>๔. รอกท่อระบายน้ำ</p>	<p>๑. เฝ้าระวังตรวจสอบทางระบายน้ำ</p> <p>๒. การรักษาทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. จัดเตรียมพาหนะที่ใช้ในสภาน้ำท่วม เพื่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน</p>	<p>๑. วางแผนดำเนินการซ่อมบำรุงรักษา</p> <p>๒. เสนอแผนเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณ</p> <p>๓. ดำเนินการฟื้นฟูสำนักงานและสิ่งแวดลอม</p> <p>๔. ดำเนินการในการบำบัดน้ำเสียที่ท่วมขัง</p> <p>๕. ดำเนินการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าที่เสียหาย</p>	<p>๑. ให้ทุกกลุ่มภารกิจรายงานความพร้อมอุปกรณ์ในการป้องกันและอุปกรณ์ในการเผชิญเหตุอุทกภัย ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>๒. ให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีการอบรมและรายงานผลการฝึกอบรมของบุคลากรในการป้องกันอุทกภัย</p> <p>๓. จำนวนช่องทางในการติดต่อเพื่อให้บริการ ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐๐</p>
<p>๒. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญและการจัดหา/จัดส่ง</p>	<p>๑. ตรวจสอบความพร้อมระบบวิทยุสื่อสาร</p> <p>๒. จัดเตรียมอุปกรณ์ในการเคลื่อนย้ายเมื่อเกิดอุทกภัย</p> <p>๓. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุ อุปกรณ์ เช่น เครื่องสูบน้ำ ยานพาหนะที่ใช้ในการขนย้ายและอพยพ</p>	<p>ใช้ศูนย์วิทยุสื่อสาร วิเคราะห์ข้อมูลและประสานเครือข่าย</p>	<p>รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สรุปประเด็นปัญหาและรายงานต่อผู้มีอำนาจ</p>	
<p>๓. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันอุทกภัย</p> <p>๒. จัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารสำรองไว้</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลสถิติ เพื่อขอรับงบประมาณจัดสรร</p> <p>๔. การสำรองข้อมูล เช่น การสแกนหรือการจัดทำฐานข้อมูล ระบบการจัดเก็บข้อมูล</p>	<p>๑. ผู้มีอำนาจ ประกาศแจ้งบุคลากรให้ทราบและให้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุอุทกภัย</p> <p>๒. ศูนย์อำนวยความสะดวกสถานศึกษาประสบภัยพิบัติ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง รวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงาน</p>	<p>๑. รายงานข้อมูลสถานการณ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบผ่านหนังสือราชการหรือส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. ตรวจสอบความเสียหายของอุปกรณ์</p> <p>๓. รายงานผลความเสียหายของทรัพย์สิน</p>	

ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหาร	แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง			
ความเสี่ยงต่อสถานะวิกฤต	ก่อนเกิดเหตุ	ระหว่างเกิดเหตุ	หลังเกิดเหตุ	ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ)
	<p>๕. ช่องทางการสื่อสารที่สะดวกและรวดเร็วผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line, Facebook และเครือข่ายสำรองด้านการติดต่อสื่อสารในภาวะวิกฤต</p> <p>๖. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับอุทกภัย/จัดทำเบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๗. วางแผนเตรียมพร้อมด้านอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน เช่น คอมพิวเตอร์ วัสดุสำนักงาน เป็นต้น</p> <p>๘. จัดทำแผนและมาตรการป้องกันเตรียมความพร้อมเผชิญเหตุอุทกภัย แจ้งเวียนกลุ่มภารกิจและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๙. จัดทำแผนเผชิญเหตุด้านอุทกภัย</p> <p>๑๐. ติดตามข่าวสารสภาวะอากาศอย่างต่อเนื่อง และมีการแจ้งเตือน</p> <p>๑๑. จัดตั้งศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสภภัยพิบัติ</p>	<p>๑. จัดเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ เพื่อให้การช่วยเหลือเป็นการเฉพาะ</p> <p>๔. รักษาทรัพย์สิน</p> <p>๕. ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ตามแผน</p> <p>๖. วางแผนการดำเนินการเผชิญเหตุอุทกภัย</p> <p>๗. จัดตั้งศูนย์อำนวยการช่วยเหลือสถานศึกษาประสภภัยพิบัติ</p> <p>กระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>๘. ผู้มีอำนาจวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประกาศสถานการณ์ให้บุคลากรทราบ</p> <p>๙. ดำเนินการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเหตุอุทกภัย</p> <p>๑๐. ติดตามรายงานสถานการณ์และแก้ไขปัญหา</p>	<p>๔. ซ่อมแซมอุปกรณ์ที่เสียหาย</p> <p>๕. สำรวจ และประเมินความเสียหาย</p> <p>๖. วางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษา และปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๗. รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์ และหาแนวทางป้องกันแก้ไข</p>	
๔. ด้านบุคลากรหลัก	<p>๑. มีการให้ความรู้ในการปฏิบัติตนเพื่อเตรียมเผชิญเหตุอุทกภัยให้แก่บุคลากร</p> <p>๒. สร้างเครือข่ายการบูรณาการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน</p> <p>๓. มีรายชื่อบุคลากร สำหรับประสานงานเมื่อเกิดเหตุอุทกภัย</p>	<p>๑. ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติการและเผชิญเหตุอุทกภัย</p> <p>๒. บุคลากรในหน่วยงาน รับฟังประกาศแจ้งเตือนจากผู้มีอำนาจและปฏิบัติตามประกาศ</p> <p>๓. กำชับบุคลากรที่รับผิดชอบในพื้นที่ปฏิบัติงาน กวดขันตรวจตราอย่างเคร่งครัด และรายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที</p>	<p>๑. มีการสำรวจข้อมูลผู้ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย</p> <p>๒. จัดทำแผนเพื่อของบประมาณในการฟื้นฟูสถานการณ์</p>	

ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหาร ความเสี่ยงต่อสถานะวิกฤต	แผนการดำเนินงานรองรับความเสี่ยง			
	ก่อนเกิดเหตุ	ระหว่างเกิดเหตุ	หลังเกิดเหตุ	ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ก่อนเกิดเหตุ)
๕. ด้านลูกค้า /ผู้ให้บริการที่สำคัญ	๑. จัดทำคู่มือให้บริการ ๒. จัดทำข้อมูลการติดต่อ ๓. กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line, Facebook ฯลฯ	ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ	ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการ ในสถานที่สำรอง	
๖. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. จัดทำคู่มือให้บริการ ๒. จัดทำข้อมูลการติดต่อ ๓. กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบแอปพลิเคชัน Line, Facebook ฯลฯ	ประกาศสถานที่และช่องทางการติดต่อให้บริการ	ประชาสัมพันธ์ให้มาใช้บริการ ในสถานที่สำรอง	



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ที่ ๑๐๘ /๒๕๖๗

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์อำนวยการป้องกันและบรรเทาอุทกภัย
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ประจำปี ๒๕๖๗

ด้วยในช่วงเดือนกันยายน - ตุลาคม เป็นช่วงฤดูฝน มีฝนตกติดต่อกันหลายวัน เป็นเหตุให้เกิดอุทกภัยในพื้นที่จังหวัดเชียงราย สร้างความเสียหายให้กับอาคาร สถานที่ ทรัพย์สิน ของโรงเรียน รวมทั้งนักเรียน และบุคลากรทางการศึกษา เป็นประจำทุกปี

ดังนั้น เพื่อให้การอำนวยการ และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาอุทกภัย ในระดับพื้นที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ทันต่อสถานการณ์ ทันต่อเหตุการณ์ที่คาดว่าจะเกิดหรือเกิดขึ้นแล้ว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติการตามสถานการณ์ และให้การปฏิบัติภารกิจต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้จัดตั้งศูนย์อำนวยการป้องกันและบรรเทาอุทกภัย โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- | | |
|---|--------------------------|
| ๑. ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย | ผู้อำนวยการศูนย์ฯ |
| ๒. รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย | ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฯ |
| ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๑. เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาการศึกษา | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. อำนวยการ ควบคุม สนับสนุน และประสานการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาอุทกภัยในพื้นที่รับผิดชอบ
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการตามความเสียหายภัยด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับแผนการป้องกันและบรรเทาอุทกภัย
๓. กำหนดแนวทาง/การดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงจากอุทกภัย การเตรียมความพร้อมรับมือกับอุทกภัยของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาอุทกภัยจังหวัด กองอำนวยการป้องกันอุทกภัยอำเภอ และกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาอุทกภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งอื่น

๔. เฝ้าระวัง ติดตาม ประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์อุทกภัย เมื่อเกิดหรือคาดว่าจะเกิดอุทกภัยขึ้น
ในพื้นที่

๕. รวบรวมและจัดทำคลังข้อมูลทรัพยากร ในการป้องกันและบรรเทาอุทกภัยในพื้นที่

๖. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ โดยให้และรับการสนับสนุนทรัพยากร เพื่อช่วยเหลือในการ
ป้องกันและบรรเทาอุทกภัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางฐิติมา เร่งประเสริฐ)
ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย