



แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินของ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗



คำนำ

แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้อง กรณีเกิดภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้สามารถรองรับภัยพิบัติหรือสถานการณ์อันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันถ่วงที มีประสิทธิภาพ ป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลและทรัพย์สินของทางราชการ และทำให้สถานการณ์กลับสู่สภาพปกติดังเดิม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉิน ฉบับนี้ จะเป็นแนวทางการปฏิบัติ และถูกนำไปใช้ประโยชน์เพื่อความปลอดภัยต่อไป

คณะทำงานจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉิน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สารบัญ

	หน้า
๑. ความเป็นมา	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉิน	๒
๔.๑ แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีอัคคีภัย	๒
๔.๒ แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีอุทกภัย	๕
๔.๓ แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีแผ่นดินไหว	๖
๔.๔ แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีการชุมนุมของมวลชน	๗
๔.๕ แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีการก่อวินาศกรรม	๘
๔.๖ แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีสารเคมีหรือสารกัมมันตภาพรังสีรั่วไหล	๙
ภาคผนวก ก	
แผนภาพแสดงขั้นตอน การปฏิบัติตามแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีอัคคีภัย	๑๒
แผนภาพแสดงขั้นตอน การปฏิบัติตามแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีอุทกภัย	๑๔
แผนภาพแสดงขั้นตอน การปฏิบัติตามแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีแผ่นดินไหว	๑๕
แผนภาพแสดงขั้นตอน การปฏิบัติตามแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีการชุมนุมของมวลชน	๑๖
แผนภาพแสดงขั้นตอน การปฏิบัติตามแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีการก่อวินาศกรรม	๑๗
แผนภาพแสดงขั้นตอน การปฏิบัติตามแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีสารเคมีหรือสารกัมมันตภาพรังสีรั่วไหล	๑๘
ภาคผนวก ข	
แผนผังคณะกรรมการจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๒๐
เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่องของแต่ละหน่วยงาน	๒๑
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานต่าง ๆ	๓๗
ภาคผนวก ค	
แผนผังการหนีไฟของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๓๙
สถานที่จุดรวมพลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕๔
ป้ายแจ้งเตือนต่าง ๆ	๕๕
ระบบแจ้งเตือนเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้ภายในอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕๖
สถานที่จุดตัดกระแสไฟฟ้ากรณีเกิดเหตุฉุกเฉินสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕๗
ถังดับเพลิงภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕๙
จุดตั้งกระสอบทราย และเส้นทางน้ำ บริเวณสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๖๐
รายชื่อผู้ติดต่อในกรณีฉุกเฉินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๖๑

แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. ความเป็นมา

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ได้นำเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาใช้เป็นกรอบการประเมินระบบการบริหารจัดการของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวดที่ ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ ได้กำหนดให้ส่วนราชการ มีวิธีการเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และสถานการณ์กลับสู่สภาพปกติ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นไปตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และดำเนินการอย่างเป็นระบบ จึงได้จัดทำแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งหมด ๖ ประเภท ได้แก่ อัคคีภัย อุทกภัย แผ่นดินไหว การชุมนุมของมวลชน การก่อวินาศกรรม และสารเคมีหรือสารกัมมันตภาพรังสีรั่วไหล โดยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มีการทบทวนปรับปรุงแผนฯ มาอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อให้มีความเหมาะสม ครบถ้วน ทันต่อเหตุการณ์ และสามารถปฏิบัติได้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน ป้องกันมิให้เกิดการสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ

๒.๒ เพื่อให้สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างต่อเนื่อง และทันต่อสถานการณ์

๒.๓ เพื่อให้สามารถระงับภัยพิบัติที่อาจจะเกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและสถานการณ์กลับสู่สภาพปกติ

๓. คำจำกัดความ

ภัยพิบัติ ภัยที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต และทรัพย์สิน โดยส่งผลกระทบต่อภาวะเศรษฐกิจ และวิถีชีวิตของผู้คนในสังคมทั้งในระยะสั้น และระยะยาว ภัยพิบัติแบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ ภัยพิบัติที่เกิดจากธรรมชาติ หรือเกิดจากการกระทำของมนุษย์

ภาวะฉุกเฉิน หมายถึง ภาวะอันอาจเป็นภัยต่อความมั่นคงหรือความปลอดภัยแห่งราชอาณาจักร หรืออันอาจทำให้ประเทศตกอยู่ในภาวะคับขันหรือภาวะการรบหรือการสงคราม

อุทกภัย หมายถึง ภัยและอันตรายอันเกิดจากสภาวะน้ำท่วมหรือน้ำท่วมฉับพลัน มีสาเหตุจากการเกิดฝนหนักหรือฝนต่อเนื่องเป็นเวลานาน

อัคคีภัย หมายถึง ภัยและอันตรายอันเกิดจากไฟที่ขาดการควบคุมดูแล ทำให้เกิดการติดต่อลูกกลมไปตามบริเวณที่มีเชื้อเพลิงเกิดการลุกลามต่อเนื่อง

แผ่นดินไหว หมายถึง การสั่นสะเทือนของแผ่นดินที่รู้สึกได้ ณ บริเวณใดบริเวณหนึ่งบนผิวโลก ส่วนใหญ่เกิดจากการเคลื่อนตัวของเปลือกโลกที่รองรับผิวโลกอยู่ บางครั้งเกิดจากภูเขาไฟระเบิด

การชุมนุมของมวลชน หมายถึง การรวมตัวกันของกลุ่มบุคคลที่มีจุดประสงค์บางประการ ร่วมกัน

การก่อวินาศกรรม หมายถึง การกระทำใด ๆ อันเป็นการมุ่งทำลายทรัพย์สินของประชาชน หรือของรัฐ หรือสิ่งอันเป็นสาธารณูปโภค หรือการรบกวนขัดขวางหน่วยงานหนึ่งระบบการปฏิบัติงานใด ๆ ตลอดจนการประทุษร้ายต่อบุคคล อันเป็นการก่อให้เกิดความปั่นป่วนทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของรัฐ

สารเคมี หมายถึง ธาตุหรือสารประกอบที่รวมกันด้วยพันธะทางเคมีซึ่งอาจเกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ หรือมนุษย์สังเคราะห์ขึ้น โดยองค์ประกอบที่เล็กที่สุดของสารก็คือสารเคมี

สารเคมีอันตราย หมายถึง ธาตุ หรือสาร ประกอบ ที่มีคุณสมบัติเป็นพิษหรือเป็นอันตราย ต่อ มนุษย์ สัตว์ พืช ทำให้ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อมเสื่อมโทรม สามารถจำแนกได้ ๙ ประเภท ได้แก่ วัตถุระเบิด ก๊าซ ของเหลวไวไฟ ของแข็งไวไฟ วัตถุออกซิไดซ์และออร์แกนิกเปอร์ออกไซด์วัตถุมีพิษและวัตถุติดเชื้อ วัตถุกำมันตรังสี วัตถุกัดกร่อน และวัตถุอื่น ๆ ที่เป็นอันตราย

สารกัมมันตภาพรังสี หมายถึง ธาตุที่มีการสลายตัวและปล่อยรังสี ซึ่งเป็นพลังงานรูปหนึ่ง ออกจากตัวเองตลอดเวลา จนกว่าจะหมดอายุ โดยมีครึ่งอายุเฉพาะตัวต่าง ๆ กัน เช่น ไอโอดีน-๑๓๑ มีครึ่งอายุ ๘ วัน แรซีเซียม-๑๓๗ มีครึ่งอายุ ๓๐ ปี เป็นต้น

เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง หมายถึง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ได้รับมอบหมายในการดูแลติดตาม ปฏิบัติงาน และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณีเกิดภัยพิบัติภาวะฉุกเฉิน

๔. แผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน

แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มี ๖ ประเภท ดังนี้

- ๔.๑ แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีอัคคีภัย
- ๔.๒ แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีอุทกภัย
- ๔.๓ แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีแผ่นดินไหว
- ๔.๔ แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีการชุมนุมของมวลชน
- ๔.๕ แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีการก่อวินาศกรรม
- ๔.๖ แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีสารเคมีหรือสารกัมมันตภาพรังสีรั่วไหล

๔.๑ แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีอัคคีภัย

๔.๑.๑ การปฏิบัติในภาวะปกติ

(๑) กองคลัง

- ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ดับเพลิง และระบบกล้องวงจรปิด ให้เพียงพอ และพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

- จัดทำป้ายสื่อหรือข้อความเตือนภัยติดบริเวณจุดสำคัญของทุกอาคาร เช่น จุดรวมพล แผนผังทางหนีไฟ จุดตัดกระแสไฟฟ้า ป้ายเตือน “ห้ามใช้ลิฟต์ ขณะเกิดเพลิงไหม้” เป็นต้น

- จัดทำบัญชีหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ติดบริเวณจุดสำคัญของทุกอาคาร เพื่อสะดวกในการติดต่อเมื่อเกิดเหตุ

- ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง แนวทางป้องกันอัคคีภัย และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น กรณีเกิดอัคคีภัย

(๒) หน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ให้แต่ละหน่วยงานจัดทำ Big Data (Digital Document) ที่สำคัญและเก็บไว้บน Cloud และจัดทำสัญลักษณ์ เครื่องหมายหรือกำหนดตัวเลขของบัญชีทรัพย์สิน เอกสารที่สำคัญ (เช่น สำนวนคดี, ทะเบียนประวัติบุคลากร, เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น) ในกรณีที่จะต้องมีการขนย้ายให้ชัดเจน รวมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการควบคุมและขนย้าย และแจ้งให้ทุกคนในหน่วยงานรับทราบและเข้าใจร่วมกัน พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

- ให้เจ้าหน้าที่สำรองข้อมูลที่มีความสำคัญลงในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพา (เช่น Flash Drive, External Hard disk) หรือสำรองจัดเก็บข้อมูลไว้ที่พื้นที่ส่วนกลาง File Sharing Drive x

- เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทุกคนต้องสำรวจ ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ไฟฟ้า ปลั๊กไฟ สวิตช์ไฟ ให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และให้ถอดปลั๊กไฟทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน หากตรวจพบความชำรุด บกพร่อง ควรรีบซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพปกติสมบูรณ์โดยเร็ว

- กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงาน เพื่อเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

- มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่ ดังนี้

- ผู้นำทางหนีไฟแก่เจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่อราชการ
- ผู้ขนย้ายทรัพย์สินและเอกสารที่สำคัญเท่าที่สามารถทำได้
- ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบจำนวนบุคลากรของหน่วยงาน เมื่อเกิดภัย

(๓) ให้คณะทำงานจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินจัดหาสถานที่ทำงานและให้บริการประชาชนทดแทนสถานที่เดิมไว้ล่วงหน้า ในกรณีสถานที่ทำงานเสียหายจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือใช้การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home)

๔.๑.๒ การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

(๑) แผนปฏิบัติการเพลิงไหม้ขั้นต้น

ผู้พบเห็นไฟไหม้ ตัดสินใจว่าสามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเองหรือไม่

- ถ้าดับได้ ให้รีบดำเนินการดับเพลิงเบื้องต้น ด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงที่มีทันทีและแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำจุดทราบ เพื่อไปตรวจสอบจุดเกิดเหตุ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเมื่อรับทราบเหตุการณ์ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ดูแลอาคารสถานที่ นายอำนวยการ ไวยฉาย โทร ๐๘ ๑๖๕๑ ๐๙๔๓ เบอร์ภายใน ๒๔๘ ทราบ เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

- ถ้าดับไม่ได้ ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำจุดทราบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเร่งไปตรวจสอบจุดเกิดเหตุ และดำเนินการดับเพลิงเบื้องต้น พร้อมแจ้งเจ้าหน้าที่ดูแลอาคารสถานที่ นายอำนวยการ ไวยฉาย โทร ๐๘ ๑๖๕๑ ๐๙๔๓ เบอร์ภายใน ๒๔๘ ให้ดำเนินการตัดกระแสไฟฟ้าบริเวณจุดเกิดเหตุทันที และกดสัญญาณเตือนไฟไหม้ (Alarm) เพื่ออพยพเจ้าหน้าที่ออกจากอาคาร พร้อมโทรแจ้งสถานีดับเพลิงภูเขาทอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๓ ๓๖๒๐ (สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) หรือสถานีดับเพลิงบางเขน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๒๑ ๐๓๕๗ (สถาบันเกษตรราชการ) หรือแจ้งเหตุไฟไหม้ที่หมายเลข ๑๙๙ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

(๒) แผนปฏิบัติการเพลิงไหม้ชั้นลูกกลม

- เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณเตือนไฟไหม้ ให้เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่องหรือผู้ประสบเหตุประจำหน่วยงานประกาศให้ผู้ที่อยู่ในพื้นที่เกิดเหตุอพยพไปยังจุดรวมพลที่ใกล้ที่สุดทันที
- ผู้มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่โดยทันที สำหรับผู้ที่ไม่มีหน้าที่ให้รีบอพยพไปยังจุดรวมพลที่ใกล้ที่สุดทันที

(๓) การเข้าสู่แผนอพยพหนีไฟ

- ผู้นำทางหนีไฟ หรือผู้รู้จักทางจะเป็นผู้นำทางอพยพหนีไฟ ไปยังบริเวณพื้นที่รองรับการอพยพ จุดรวมพลที่ใกล้ที่สุด
- ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบจำนวนบุคลากรของหน่วยงาน ผ่านช่องทางติดต่อสื่อสารที่หน่วยงานกำหนด เช่น ไลน์กลุ่มของหน่วยงาน หากตรวจสอบแล้วจำนวนไม่ครบ ให้ประสานงานทีมค้นหาของเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เพื่อเข้าค้นหาผู้ตกค้างในพื้นที่
- รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นระยะ ๆ

๔.๑.๓ การปฏิบัติหลังเพลิงสงบ

(๑) เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานที่เกิดเหตุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการสืบหาข้อมูล ตรวจสอบ สอบถาม เก็บหลักฐานภาพถ่ายเหตุการณ์ หรือหลักฐานอื่น ๆ เพื่อหาสาเหตุการเกิดเพลิงไหม้ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการรายงานเหตุการณ์เสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

(๒) หน่วยงานที่ได้รับ ความเสียหายจากเหตุเพลิงไหม้ ให้เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเข้าประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น

(๓) หน่วยงานที่ได้รับ ความเสียหายจากเหตุเพลิงไหม้ ให้รายงานความเสียหายของครุภัณฑ์/เอกสารทางราชการเสนอผู้บังคับบัญชา ผ่านกองคลัง ในส่วนของเอกสารที่ได้รับ ความเสียหายให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๖๑ และในส่วนของครุภัณฑ์ที่ได้รับ ความเสียหาย

(๔) หน่วยงานที่ได้รับ ความเสียหาย หรือสำนักกฎหมาย ดำเนินการจัดทำหนังสือเสนอผู้มีอำนาจลงนาม เพื่อบอกหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแจ้งความ ในกรณีที่ทรัพย์สิน/เอกสารราชการได้รับความเสียหาย

(๕) หน่วยงานที่ได้รับ ความเสียหาย หรือสำนักกฎหมาย ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ สืบหาข้อเท็จจริง เพื่อหาสาเหตุการเกิดเพลิงไหม้ เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ กรณีสืบหาข้อเท็จจริงแล้วปรากฏความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ให้รายงานต่อกระทรวงการคลังตรวจสอบ

(๖) ในกรณีเกิดเพลิงไหม้อาคารสถานที่ที่ตั้งอยู่บนที่ดินเช่าของสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์ (สัญญาเช่าที่ดิน ฉบับที่ อร.๒๕๑/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๔) ให้กองคลัง รายงานความเสียหายของโครงสร้างอาคาร และแจ้งรายละเอียดการปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารเกิดที่เหตุเพลิงไหม้ต่อสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์ทราบ ในฐานะเจ้าของที่ดิน

(๗) กองคลังดำเนินการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น บันทึกการแจ้งความ รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น รายงานความเสียหาย ฯลฯ เพื่อรายงานต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ

(๘) หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการซ่อมแซม ปรับปรุง อาคาร สถานที่หรือครุภัณฑ์ ที่เกิดความเสียหาย ให้กลับสู่สภาพปกติพร้อมใช้งาน และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๔.๒ แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินอุทกภัย

๔.๒.๑ การปฏิบัติในภาวะปกติ

(๑) แต่ละหน่วยงาน ติดตามข่าวสารและเหตุการณ์บ้านเมือง เพื่อเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

(๒) จัดทำแผนป้องกันปัญหาน้ำท่วมผ่านการสร้างแผนที่แนว Flood way (เส้นทางน้ำเข้า / ออก) เพื่อกำหนดจุดตั้งกระสอบทรายเป็นคันกั้นน้ำในจุดเสี่ยงโดยรอบอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(๓) กองคลังจัดทำบัญชีหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ติดบริเวณจุดสำคัญของทุกอาคาร เพื่อสะดวกในการติดต่อเมื่อเกิดเหตุ

(๔) ให้คณะทำงานจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินจัดหาสถานที่ทำงานและให้บริการประชาชนทดแทนสถานที่เดิมไว้ล่วงหน้า ในกรณีสถานที่ทำงานเสียหายจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือใช้การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home)

๔.๒.๒ การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

(๑) กองคลัง แจ้งเตือนเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานทราบ และแต่ละหน่วยงาน ร่วมกันคณะทำงานจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉิน ประเมินสถานการณ์เพื่อเตรียมพร้อม จัดทำบัญชี ทรัพยากร (เช่น กระสอบทราย, เครื่องสูบน้ำ ฯลฯ) สรรพกำลัง (กำลังพล) และแนวทางในการขอรับสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก กรณีทรัพยากรและสรรพกำลังมีไม่เพียงพอ จัดทำแผนป้องกันปัญหาน้ำท่วม ผ่านการสร้างแผนที่แนว Flood way (เส้นทางน้ำ เข้า / ออก) ตามข้อ ๔.๒.๑ (๒) กรณีเกิดอุทกภัย (รายละเอียดตามภาคผนวก ค) ในการรับมือต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้น และรายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาสั่งการ

(๒) เมื่อระดับน้ำบริเวณพื้นที่รอบกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพิ่มสูงขึ้นเรื่อย ๆ ใกล้ขึ้นวิกฤต ให้กองคลังรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

(๓) กรณีน้ำท่วมสูง จนมีการตัดกระแสไฟฟ้า ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องจากผู้มารับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการไว้ก่อน จากนั้นให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการช่วยเหลือผู้มารับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการ ออกจากสำนักงาน

(๔) รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นระยะ ๆ

๔.๒.๓ การปฏิบัติหลังเกิดอุทกภัย

(๑) เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำรวจ และประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น

(๒) รายงานผลการสำรวจและประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

(๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษากรณีเกิดความเสียหาย ให้กลับสู่สภาพปกติ และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๔.๓ แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีแผ่นดินไหว

๔.๓.๑ การปฏิบัติในภาวะปกติ

(๑) กองคลังดำเนินการสำรวจการใช้พื้นที่ อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

(๒) ชักซ้อมความเข้าใจและแนวทางปฏิบัติกรณีเกิดเหตุการณ์แผ่นดินไหว ว่าควรปฏิบัติเบื้องต้นอย่างไรเส้นทางการอพยพ และการรวมตัว ณ จุดรวมพล

(๓) แต่ละหน่วยงานร่วมกันติดตามข่าวสารและเหตุการณ์บ้านเมือง เพื่อเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว

(๔) แต่ละหน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ เพื่อทำหน้าที่ ดังนี้

- ผู้นำทางอพยพแผ่นดินไหวแก่เจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่อราชการ
- ผู้ขนย้ายทรัพย์สินและเอกสารที่สำคัญเท่าที่สามารถทำได้
- ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบจำนวนบุคลากรของหน่วยงาน เมื่อเกิดภัย

(๕) กองคลังจัดทำบัญชีหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ติดบริเวณจุดสำคัญของทุกอาคาร เพื่อสะดวกในการติดต่อเมื่อเกิดเหตุ

(๖) ให้คณะทำงานจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินจัดหาสถานที่ทำงานและให้บริการประชาชนทดแทนสถานที่เดิมไว้ล่วงหน้า ในกรณีสถานที่ทำงานเสียหายจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือใช้การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home)

๔.๓.๒ การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

(๑) แต่ละหน่วยงาน ร่วมกับคณะทำงานจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินประเมินสถานการณ์เพื่อเตรียมพร้อมในการรับมือต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้น และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ

(๒) ผู้นำทางอพยพแผ่นดินไหวนำทางเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่อราชการ อพยพจากตัวอาคารไปยังจุดรวมพลที่ใกล้ที่สุด ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด หากไม่สามารถอพยพไปที่จุดดังกล่าวได้ ให้อพยพไปยังที่โล่งแจ้งที่ใกล้ที่สุด

(๓) กรณีไม่สามารถออกจากอาคาร ให้อยู่บริเวณเดิม โดยให้หมอบอยู่ใต้โต๊ะ หรือยื่นซิดติดกับเสาที่แข็งแรง

(๔) ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบจำนวนบุคลากรของหน่วยงานรวมถึงผู้มาติดต่อราชการผ่านช่องทางติดต่อสื่อสารที่หน่วยงานกำหนด เช่น ไลน์กลุ่มของหน่วยงาน

(๕) รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นระยะ ๆ

๔.๓.๓ การปฏิบัติหลังเกิดแผ่นดินไหว

(๑) กรณีมีผู้สูญหาย ให้ประสานหน่วยงานกู้ภัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ความช่วยเหลือในการดำเนินการค้นหาผู้ที่ติดอยู่ในตัวอาคาร และให้หน่วยงานรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ พร้อมแจ้งกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อติดต่อญาติผู้สูญหายเพื่อทราบ

(๒) เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานประสานกองคลังสำรวจและประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น

(๓) รายงานผลการสำรวจและประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

(๔) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษากรณีเกิดความเสียหาย ให้กลับสู่สภาพปกติ และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๔.๔ แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีการประชุมของมวลชน

๔.๔.๑ การปฏิบัติในภาวะปกติ

(๑) แต่ละหน่วยงาน ติดตามข่าวสารและสถานการณ์บ้านเมือง เพื่อเตรียมพร้อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

(๒) กองคลัง มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รับผิดชอบดูแลความเรียบร้อยภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และเพิ่มมาตรการความเข้มงวดในการคัดกรองบุคคล โดยการแลกบัตร เข้า – ออก และรายงานการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยประจำวัน

(๓) กองคลัง มีการจัดการระบบรักษาความปลอดภัย โดยการติดตั้งกล้องวงจรปิดประจำจุดต่าง ๆ ภายในอาคาร และโดยรอบบริเวณสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำจุดแสดงผล เพื่อดูความเคลื่อนไหวผ่านจอมอนิเตอร์

(๔) ให้คณะทำงานจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินจัดหาสถานที่ทำงานและให้บริการประชาชนทดแทนสถานที่เดิมไว้ล่วงหน้า ในกรณีสถานที่ทำงานเสียหายจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือใช้การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home)

๔.๔.๒ การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้พบเห็นเหตุการณ์การประชุม หรือสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดอันตรายให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหน่วยงานทันที กรณีเป็นการประชุมของกลุ่มเกษตรกร ให้สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียนเป็นผู้ประสานข้อมูลข่าวสาร เพื่อประเมินสถานการณ์และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ

(๒) กองคลัง ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านทุกช่องทางการสื่อสารที่สามารถใช้งานได้ เพื่อให้การสนับสนุนช่วยเหลือด้านความปลอดภัย เช่น แจ้งเหตุด่วน-เหตุร้ายทุกชนิด เบอร์โทร ๑๙๑ สถานีตำรวจนครบาลนางเลิ้ง โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๓๐๐๒, โรงพยาบาล (มูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง โทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๖ ๔๔๔๔-๗) (มูลนิธิร่วมกตัญญู โทรศัพท์ ๐ ๒๗๕๑ ๐๙๕๑-๓) (ศูนย์นเรนทร โทรศัพท์ ๑๖๖๙), แจ้งเหตุไฟไหม้ ที่หมายเลข ๑๙๙ และหน่วยดับเพลิง สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๕๘ พร้อมทั้งกำหนดแนวเขตของผู้ชุมนุม

(๓) ระหว่างเกิดเหตุการณ์

กรณีเหตุการณ์ไม่รุนแรง

๑) ผู้บริหารร่วมวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๒) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน คอยรับฟังความคิดเห็น และคำสั่งการของผู้บังคับบัญชา

๓) เตรียมความพร้อมสำหรับการอพยพ

กรณีเหตุการณ์รุนแรง

๑) ประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจ ให้การช่วยเหลืออพยพเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่อราชการ ออกจากที่ทำการ

๒) เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย นำเอกสารที่มีความสำคัญเสี่ยงต่อการสูญหายและโดนทำลาย ออกจากที่ทำการและปิดห้องทำงานให้เรียบร้อย

๓) ปิดสำนักงาน/เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของหน่วยงาน ร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจรักษาความปลอดภัยในพื้นที่

๔.๔.๓ การปฏิบัติหลังเหตุการณ์ชุมนุมสงบ

- (๑) เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำรวจและประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น
- (๒) รายงานผลการสำรวจและประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- (๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษากรณีเกิดความเสียหาย ให้กลับสู่สภาพปกติ และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๔.๕ แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีการก่อวินาศกรรม

รูปแบบการก่อวินาศกรรมที่มีผลกระทบรุนแรงโดยทั่วไป เช่น การก่อวินาศกรรมโดยวัตถุระเบิด, การก่อวินาศกรรมโดยสารเคมี, การก่อวินาศกรรมทางชีวภาพ, การก่อวินาศกรรมโดยแก๊มมันตภาพรังสี และการก่อวินาศกรรมด้วยอุปกรณ์หรือเครื่องมืออื่น ๆ

๔.๕.๑ การปฏิบัติในภาวะปกติ

- (๑) แต่ละหน่วยงาน ติดตามข่าวสารและสถานการณ์บ้านเมือง เพื่อติดตามสถานการณ์และเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
- (๒) กองคลัง ตรวจสอบเครื่องมือรักษาความปลอดภัย เช่น กล้องวงจรปิด อุปกรณ์ไฟสำรองฉุกเฉิน อุปกรณ์สื่อสาร ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- (๓) กองคลัง มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รับผิดชอบดูแลความเรียบร้อยภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และเพิ่มมาตรการความเข้มงวดในการคัดกรองบุคคลโดยการแลกบัตร เข้า – ออก และรายงานการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยประจำวัน
- (๔) ให้คณะทำงานจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินจัดหาสถานที่ทำงานและให้บริการประชาชนทดแทนสถานที่เดิมไว้ล่วงหน้า ในกรณีสถานที่ทำงานเสียหายจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้หรือใช้การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home)

๔.๕.๒ การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

- (๑) ผู้พบเห็นเหตุการณ์ พบสิ่งของ บุคคลต้องสงสัย ให้แจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- (๒) กองคลัง ประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลบางเขน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๓๐๐๒ หรือสถานีตำรวจนครบาลบางเขน โทรศัพท์ ๐ ๒๕๒๑ ๒๒๓๒ หรือแจ้งเหตุด่วน-เหตุร้ายทุกชนิด เบอร์โทร ๑๙๑ เพื่อควบคุมเหตุการณ์ในเบื้องต้น
- (๓) ผู้บริหารร่วมวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเพื่อพิจารณาสั่งการ
- (๔) ให้การช่วยเหลือและแนะนำผู้มารับบริการออกจากตัวอาคาร
- (๕) หากมีผู้ได้รับบาดเจ็บ ทำการช่วยเหลือผู้ได้รับบาดเจ็บเบื้องต้น หรือนำส่งโรงพยาบาลใกล้เคียง
- (๖) หากเหตุการณ์รุนแรง ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ให้อพยพ พร้อมนำเอกสารที่มีความสำคัญเสี่ยงต่อการสูญหายและโดนทำลายออกจากสถานที่ทำงาน และรวมตัวกันที่จุดรวมพลที่ใกล้ที่สุด เพื่อรอคำสั่งการจากผู้บังคับบัญชาการ
- (๗) ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบจำนวนบุคลากรของหน่วยงานรวมทั้งผู้มาติดต่อราชการผ่านช่องทางติดต่อสื่อสารที่หน่วยงานกำหนด เช่น ไลน์กลุ่มของหน่วยงาน หากตรวจสอบแล้วจำนวนไม่ครบ ให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ความช่วยเหลือในการดำเนินการค้นหาผู้ที่ติดอยู่ภายในตัวอาคาร
- (๘) รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นระยะ ๆ

๔.๕.๓ การปฏิบัติหลังเกิดการก่อวินาศกรรม

(๑) เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำรวจและประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น และดำเนินการสืบหาข้อมูล สืบสวน / ตรวจสอบข้อเท็จจริงที่มาของสาเหตุของการก่อวินาศกรรม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

(๒) รายงานผลการสำรวจและประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

(๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษากรณีเกิดความเสียหาย ให้กลับสู่สภาพปกติ และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๔.๖ แผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีหรือสารกัมมันตภาพรังสีรั่วไหล

๔.๖.๑ การปฏิบัติในภาวะปกติ

(๑) แต่ละหน่วยงาน ติดตามข่าวสารและสถานการณ์บ้านเมือง เพื่อติดตามสถานการณ์และเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุสารเคมีหรือกัมมันตภาพรังสีรั่วไหล และการกระจายตัวของสารเคมีว่ามีอาณาเขตอยู่บริเวณพื้นที่ใด

(๒) กองคลังจัดทำบัญชีหมายเลขโทรศัพท์แจ้งเหตุฉุกเฉินพบเหตุสารเคมีหรือสารกัมมันตภาพรังสีรั่วไหล โดยสามารถแจ้งเหตุได้ที่ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินทางนิวเคลียร์และรังสี โทร. ๐ ๒๕๕๖ ๗๖๙๙ ๙ เวลาราชการ หรือ ๐๘๙ ๒๐๐ ๖๒๔๓ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง หรือสายด่วน ๑๒๙๖ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ศูนย์ข้อมูลระงับอุบัติเหตุภัยจากสารเคมี และวัตถุอันตราย สายด่วน ๑๕๖๔ และกรมควบคุมโรค สายด่วน ๑๔๒๒ หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน ๑๖๖๙

(๓) ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติกรณีเกิดสารเคมีหรือสารกัมมันตภาพรังสีรั่วไหลภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือจัดให้มีการฝึกซ้อมการอพยพออกจากอาคาร

(๔) ให้คณะทำงานจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉิน จัดหาสถานที่ทำงานและให้บริการประชาชนทดแทนสถานที่เดิมไว้ล่วงหน้า ในกรณีสถานที่ทำงานได้รับผลกระทบจากการแพร่กระจาย ของสารเคมีหรือสารกัมมันตภาพรังสี จนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือใช้การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home)

๔.๖.๒ การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้พบเห็นสารเคมีหรือสารกัมมันตภาพรังสีรั่วไหล ให้รีบออกจากพื้นที่เกิดเหตุทันที และแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือกองคลังทราบ หากผู้พบเหตุสัมผัสสารเคมีเปื้อนผิวหนังให้ล้างและทำความสะอาดด้วยน้ำและสบู่ แต่ถ้าสัมผัสสารเคมีหรือโดนไอระเหยเข้าดวงตาให้ล้างออกด้วยน้ำสะอาดหลาย ๆ ครั้ง และโทรเรียกหน่วยแพทย์ฉุกเฉิน ๑๖๖๙

(๒) กองคลัง ประเมินสถานการณ์และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาสั่งการอพยพ

(๓) กองคลัง แจ้งคำสั่งการอพยพผ่านช่องทางติดต่อสื่อสารที่สามารถติดต่อได้ทุกช่องทาง และอพยพเจ้าหน้าที่ออกจากพื้นที่ทันที ให้อยู่ในพื้นที่เหนือนลม หรืออยู่ในอากาศที่ถ่ายเทสะดวก หลีกเลี่ยงการสูดดมควัน เมื่อออกจากพื้นที่ได้แล้ว หากพบว่ามีคนติดอยู่ห้ามกลับเข้าไปด้วยตนเองเด็ดขาด ควรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญให้เข้าไปช่วยเหลือ

(๔) กองคลังประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การสนับสนุนช่วยเหลือด้านความปลอดภัย เช่น แจ้างเหตุ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินทางนิวเคลียร์และรังสี โทร. ๐ ๒๕๙๖ ๗๖๙๙ ๙ เวลาราชการ หรือ ๐๘๙ ๒๐๐ ๖๒๔๓ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง หรือสายด่วน ๑๒๙๖ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ศูนย์ข้อมูลระงับอุบัติเหตุภัยจากสารเคมีและวัตถุอันตราย สายด่วน ๑๕๖๔ และกรมควบคุมโรค สายด่วน ๑๔๒๒ หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน ๑๖๖๙

(๕) รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นระยะ ๆ

๔.๖.๓ การปฏิบัติหลังเกิดเหตุสารเคมีหรือสารกัมมันตภาพรังสีรั่วไหล

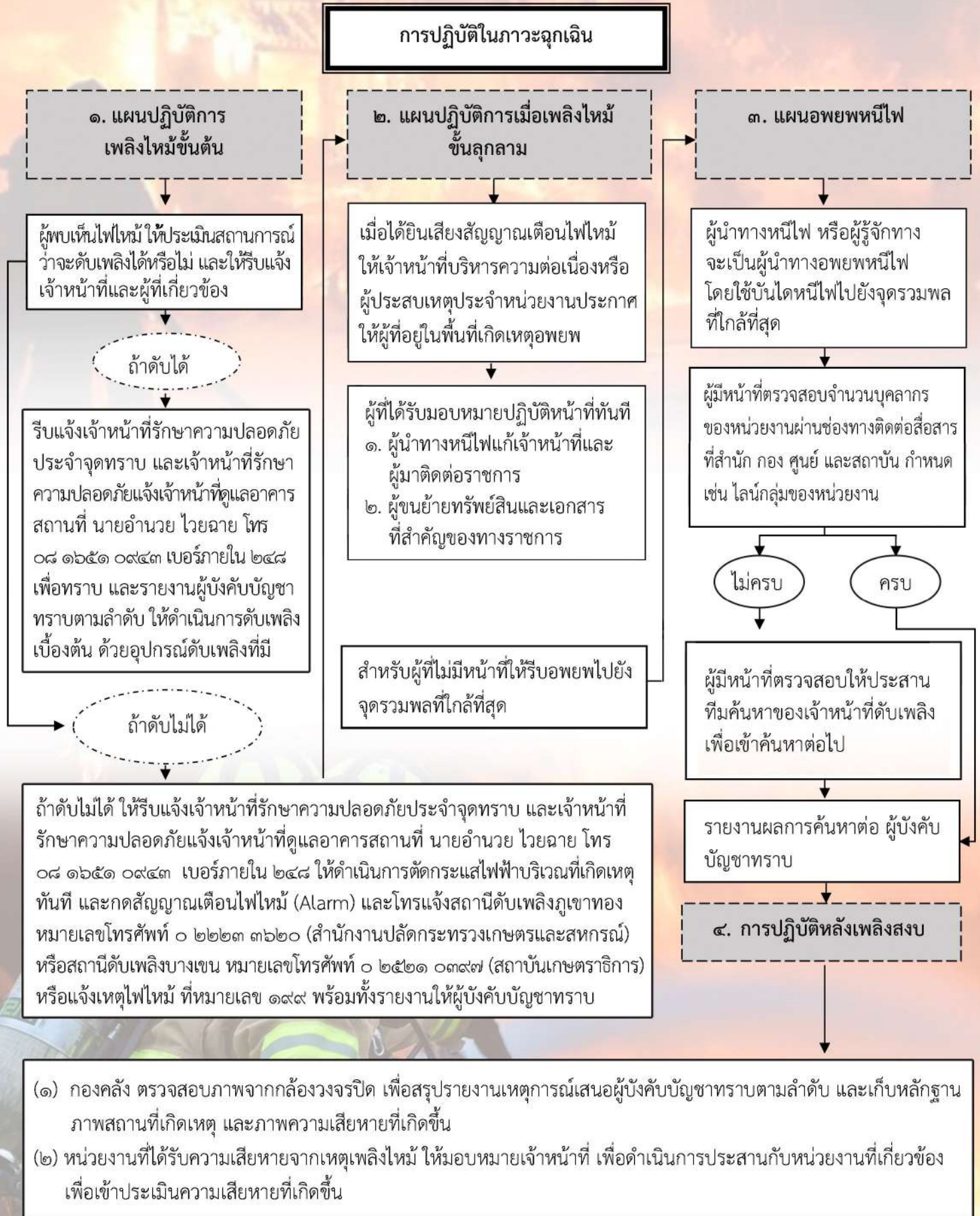
(๑) กองคลัง ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ กรมโรงงานอุตสาหกรรม กรมการแพทย์ และกรมควบคุมโรค เพื่อเข้าสำรวจที่ตั้งสถานที่ทำงาน ว่ายังมีสารเคมีหรือสารกัมมันตภาพรังสีเจือปนอยู่หรือไม่ โดยประเมินความปลอดภัยที่เกิดขึ้น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินการต่อไป

(๒) รายงานผลการสำรวจและประเมินสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

(๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแจ้งให้บุคลากรทั้งหมดเข้ามาสถานที่ทำงาน และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ กรณีเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในพื้นที่ดังกล่าว หากเหตุการณ์สงบแล้วให้ประเมินสถานภาพตนเองและคนใกล้ชิด หากพบมีอาการผิดปกติดังกล่าวควรรีบพบแพทย์ทันที

ภาคผนวก ก

แผนภาพแสดงขั้นตอน การปฏิบัติตามแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีเกิดอัคคีภัย



แผนภาพแสดงขั้นตอน การปฏิบัติตามแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีเกิดอัคคีภัย (ต่อ)

๔. การปฏิบัติหลังเพลิงสงบ

- (๓) หน่วยงานที่ได้รับความเสียหายจากเหตุเพลิงไหม้ ให้รายงานความเสียหายของครุภัณฑ์/เอกสารทางราชการเสนอผู้บังคับบัญชาผ่านกองคลัง ในส่วนของเอกสารที่ได้รับความเสียหายให้ปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๖๑ และในส่วนของครุภัณฑ์ที่ได้รับความเสียหาย
- (๔) สำนักกฎหมาย ดำเนินการจัดทำหนังสือเสนอผู้มีอำนาจลงนาม เพื่อมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งความ ในกรณีที่ทรัพย์สิน/เอกสารราชการได้รับความเสียหาย
- (๕) หน่วยงานที่ได้รับความเสียหาย หรือสำนักกฎหมาย ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อหาสาเหตุการเกิดเพลิงไหม้ เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ กรณีสอบหาข้อเท็จจริง แล้วปรากฏความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ให้รายงานต่อกระทรวงการคลังตรวจสอบ
- (๖) ในกรณีเกิดเพลิงไหม้อาคารสถานที่ ที่ตั้งอยู่บนที่ดินเช่าของสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์ (สัญญาเช่าที่ดิน ฉบับที่ อร.๒๙๑/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๔) ให้กองคลังจัดทำรายงานความเสียหายหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับโครงสร้างอาคาร หรือการปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารเกิดเหตุ รายงานต่อสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์ เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาเช่า หรือยกเลิกสัญญาหากโครงสร้างอาคารได้รับผลกระทบจนไม่สามารถใช้งานได้ สำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์อาจบอกเลิกสัญญาได้ (ตามเงื่อนไขสัญญาเช่า ข้อ ๗)
- (๗) กองคลังดำเนินการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น บันทึกการแจ้งความ รายงานเหตุการณ์ รายงานความเสียหาย รายงานต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ
- (๘) หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการซ่อมแซม ปรับปรุง อาคาร สถานที่หรือครุภัณฑ์ ที่เกิดความเสียหาย ให้กลับสู่สภาพปกติพร้อมใช้งาน และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

แผนภาพแสดงขั้นตอน การปฏิบัติตามแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินเกิดอุทกภัย

การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

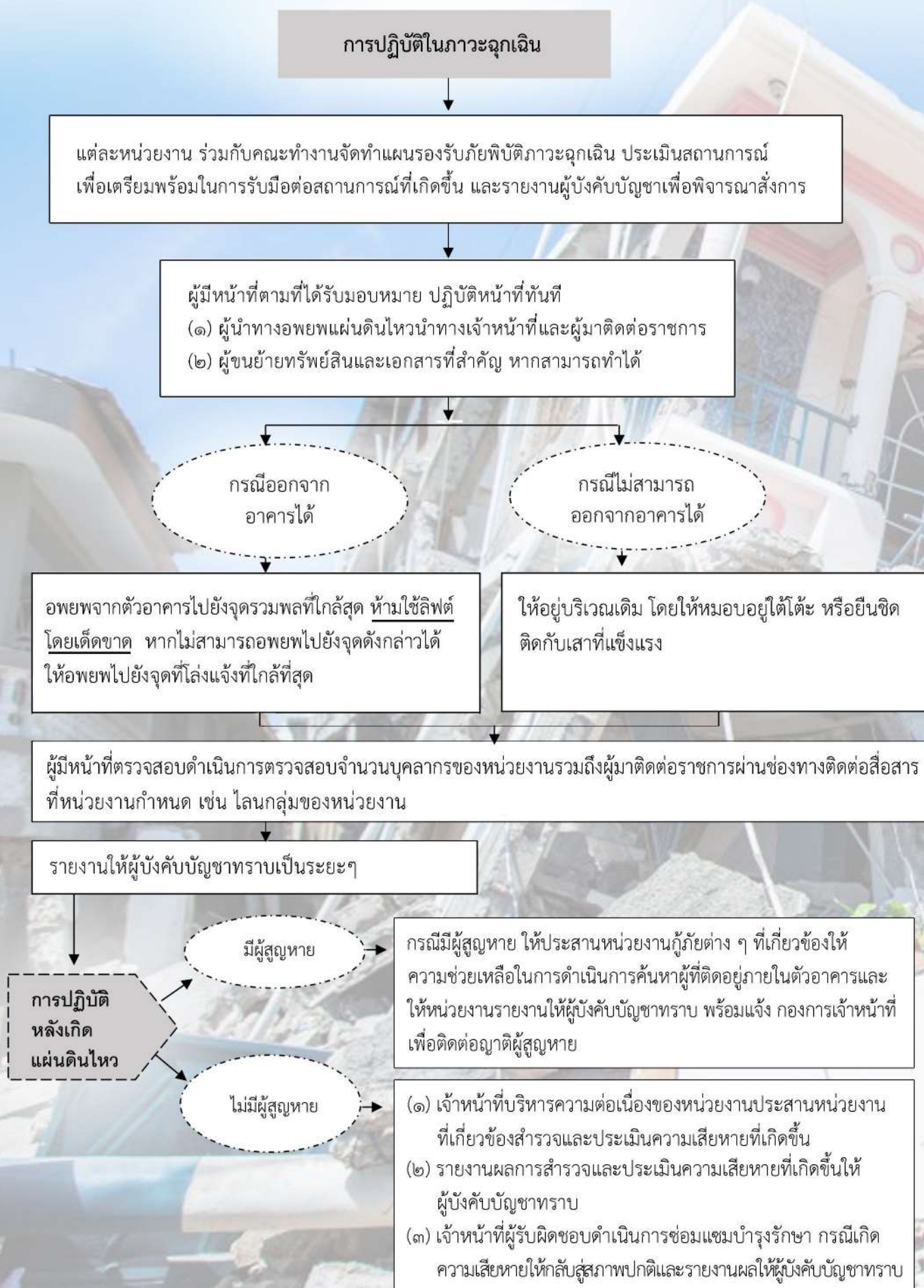
- (๑) กองคลัง แจ้งเตือนเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานทราบ และแต่ละหน่วยงาน ร่วมกับคณะทำงาน จัดทำแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉิน ประเมินสถานการณ์เพื่อเตรียมพร้อม จัดทำบัญชีทรัพยากร (เช่น กระสอบทราย, เครื่องสูบน้ำ ฯลฯ) สรรพกำลัง (กำลังพล) และแนวทางในการขอรับสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก กรณีทรัพยากรและสรรพกำลังมีไม่เพียงพอ จัดทำแผนป้องกันปัญหาน้ำท่วม ผ่านการสร้างแผนที่แนว Flood way (เส้นทางน้ำ เข้า / ออก) กรณีเกิดอุทกภัย ในการรับมือต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้น และรายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาสั่งการ
- (๒) เมื่อระดับน้ำบริเวณพื้นที่รอบกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพิ่มสูงขึ้นเรื่อย ๆ ใกล้ขั้นวิกฤต ให้กองคลังรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ
- (๓) กรณีน้ำท่วมสูง จนมีการตัดกระแสไฟฟ้า ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องจากผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการไว้ก่อน จากนั้นให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการช่วยเหลือผู้มารับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการออกจากสำนักงาน
- (๔) รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นระยะ ๆ

การปฏิบัติหลังเกิดอุทกภัย

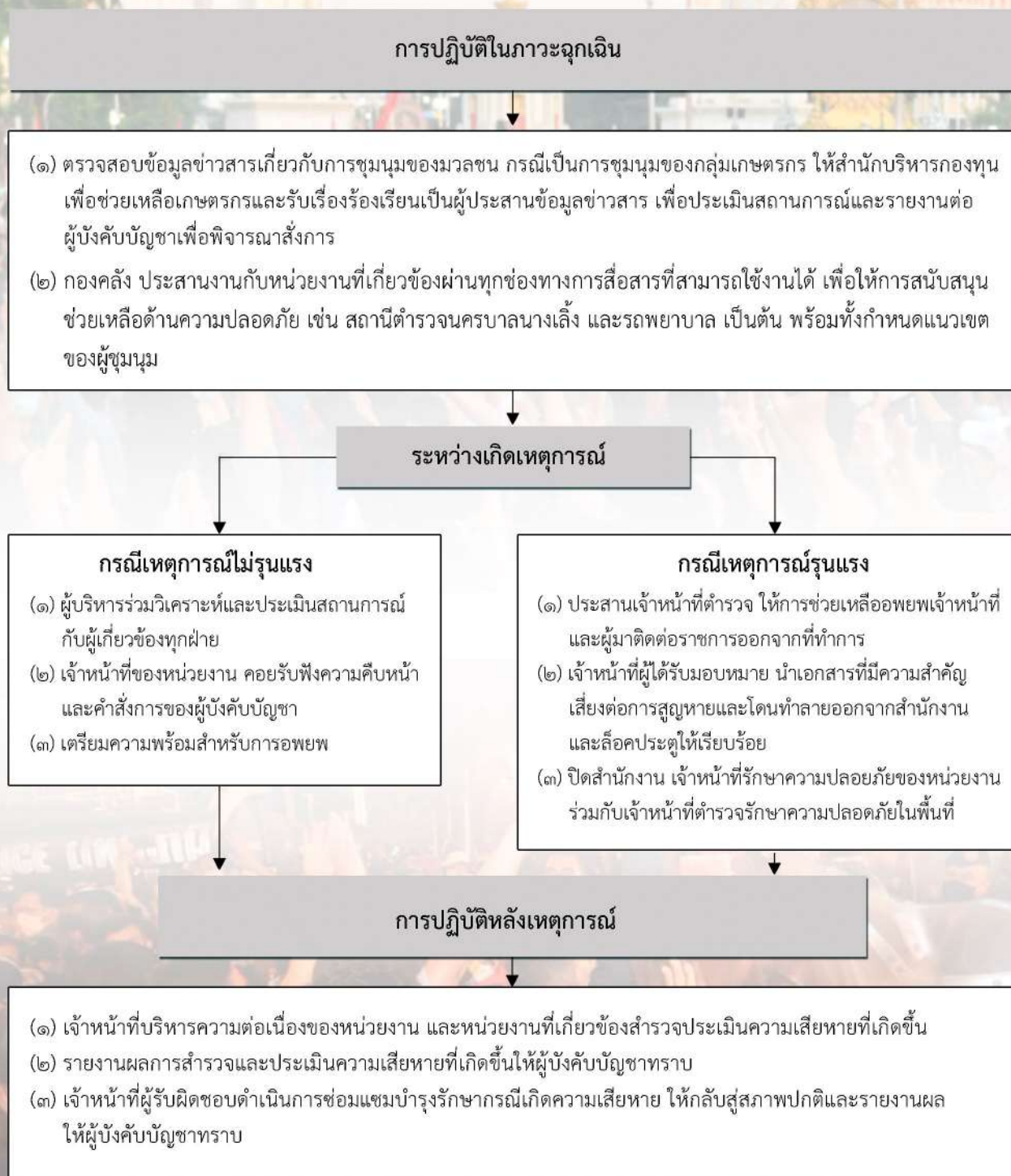
- (๑) เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่องของหน่วยงานประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำรวจและประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น
- (๒) รายงานผลการสำรวจและประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- (๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษากรณีเกิดความเสียหาย ให้กลับสู่สภาพปกติ และให้รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ



แผนภาพแสดงขั้นตอน การปฏิบัติตามแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินแผ่นดินไหว



แผนภาพแสดงขั้นตอน การปฏิบัติตามแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉินกรณีการชุมนุมของมวลชน



แผนภาพแสดงขั้นตอน การปฏิบัติตามแผนรองรับภาวะฉุกเฉินกรณีการก่อวินาศกรรม

การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

- (๑) ผู้พบเห็นเหตุการณ์ พบสิ่งของ บุคคลต้องสงสัย ให้แจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- (๒) กองคลัง ประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลนางเลิ้ง โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๓๐๐๒ หรือสถานีตำรวจนครบาลบางเขน โทรศัพท์ ๐ ๒๕๒๑ ๒๒๓๒ หรือแจ้งเหตุด่วน-เหตุร้ายทุกชนิด เบอร์โทร ๑๙๑ เพื่อควบคุมเหตุการณ์เบื้องต้น
- (๓) ผู้บริหารร่วมวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเพื่อพิจารณาสั่งการ
- (๔) ให้การช่วยเหลือและแนะนำผู้มารับบริการออกจากตัวอาคาร
- (๕) หากมีผู้ได้รับบาดเจ็บ ทำการช่วยเหลือผู้ได้รับบาดเจ็บเบื้องต้น หรือนำส่งโรงพยาบาลใกล้เคียง
- (๖) หากเหตุการณ์รุนแรง ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ให้อพยพ พร้อมนำเอกสารที่มีความสำคัญเสี่ยงต่อการสูญหายและโดนทำลายออกจากสำนักงาน และรวมตัวกันที่จุดรวมพลที่ใกล้ที่สุดเพื่อรอคำสั่งการจากผู้บังคับบัญชาการ
- (๗) ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบจำนวนบุคลากรของหน่วยงานรวมทั้งผู้มาติดต่อราชการผ่านช่องทางติดต่อสื่อสารที่หน่วยงานกำหนด เช่น ไลน์กลุ่มของหน่วยงานหากตรวจสอบแล้วจำนวนไม่ครบ ให้ประสานหน่วยงานกู้ภัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ความช่วยเหลือในการดำเนินการค้นหาผู้ที่ติดอยู่ภายในตัวอาคาร
- (๘) รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นระยะ ๆ

การปฏิบัติหลังการเกิดวินาศกรรม

- (๑) เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำรวจ และประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้นและดำเนินการสืบหาข้อมูล สืบสวน / ตรวจสอบข้อเท็จจริงที่มาของสาเหตุของการก่อวินาศกรรม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป
- (๒) รายงานผลการสำรวจและประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น
- (๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษากรณีเกิดความเสียหาย และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

แผนภาพแสดงขั้นตอน การปฏิบัติตามแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉิน กรณีสารเคมีหรือสารกัมมันตภาพรังสีรั่วไหล

การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

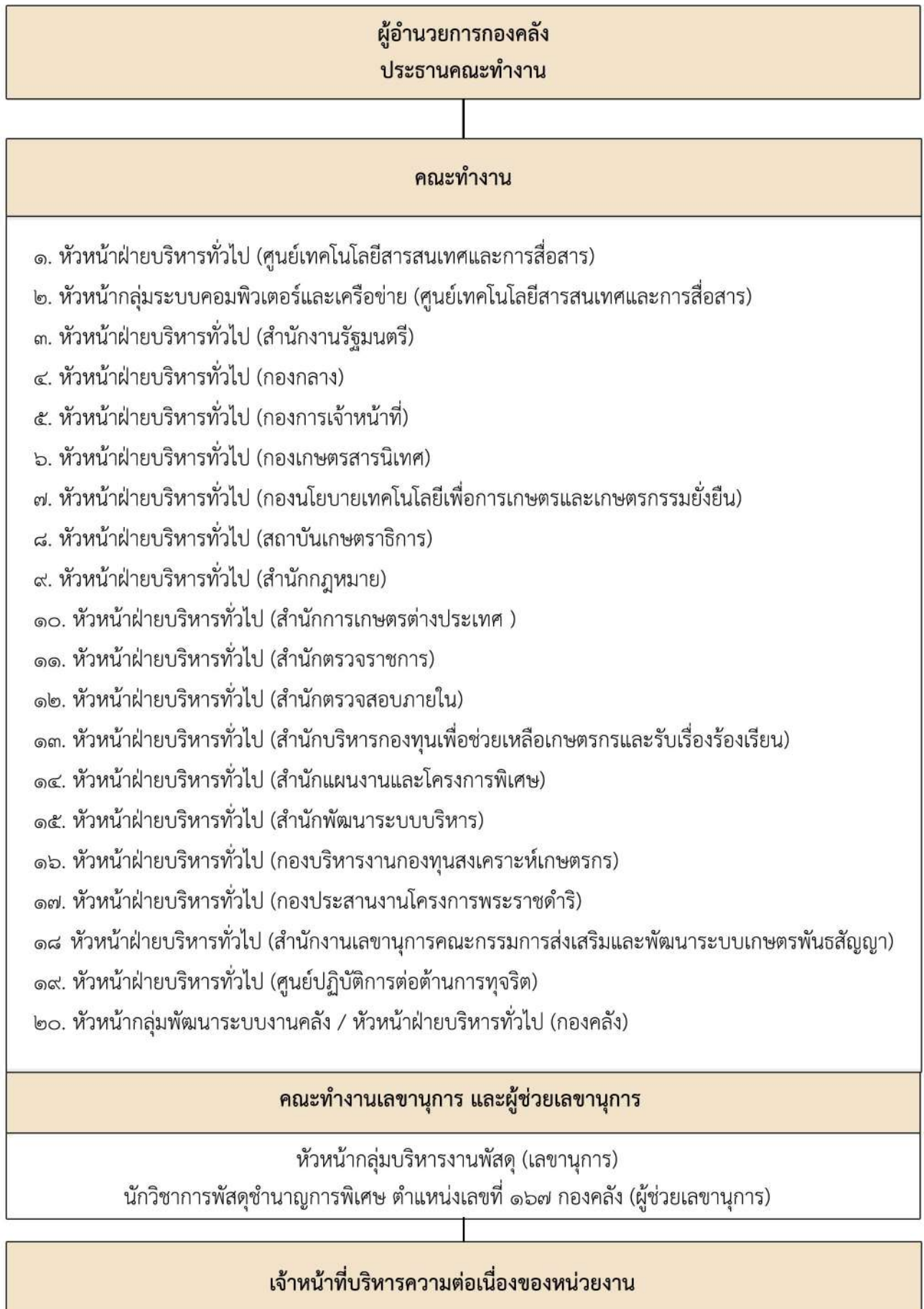
- (๑) เจ้าหน้าที่ผู้พบเห็นสารเคมีหรือสารกัมมันตภาพรังสีรั่วไหล ให้รีบออกจากพื้นที่เกิดเหตุทันทีและแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือกองคลังทราบ หากผู้พบเหตุสัมผัสสารเคมีเป็นผิวหนังให้ล้างและทำความสะอาดด้วยน้ำและสบู่ แต่ถ้าสัมผัสสารเคมีหรือไอระเหยเข้าดวงตาให้ล้างออกด้วยน้ำสะอาดหลาย ๆ ครั้ง และโทรเรียกหน่วยแพทย์ฉุกเฉิน ๑๖๖๙
- (๒) กองคลัง ประเมินสถานการณ์และและรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาสั่งการอพยพ
- (๓) กองคลัง แจ้งคำสั่งการอพยพผ่านช่องทางติดต่อสื่อสารที่สามารถติดต่อได้ ทุกช่องทาง และอพยพเจ้าหน้าที่ออกจากพื้นที่ทันที ให้อยู่ในพื้นที่เหนือบม หรืออยู่ในอากาศที่ถ่ายเทสะดวก หลีกเลี่ยงการสูดดมควัน เมื่อออกจากพื้นที่ได้แล้ว หากพบว่ามีคนติดอยู่ห้ามกลับเข้าไปด้วยตนเองเด็ดขาด ควรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญให้เข้าไปช่วยเหลือ
- (๔) กองคลังประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การสนับสนุนช่วยเหลือด้านความปลอดภัย เช่น แจ้งเหตุสำนักงานปรมานูเพื่อสันติ ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินทางนิวเคลียร์และรังสี โทร. ๐ ๒๕๕๖ ๗๖๙๙ ๙ เวลาราชการ หรือ ๐๘๙ ๒๐๐ ๖๒๔๓ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง หรือสายด่วน ๑๒๙๖ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ศูนย์ข้อมูลระงับอุบัติเหตุจากสารเคมีและวัตถุอันตราย สายด่วน ๑๕๖๔ และกรมควบคุมโรค สายด่วน ๑๔๒๒ หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน ๑๖๖๙
- (๕) รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นระยะ ๆ

การปฏิบัติหลังเหตุการณ์

- (๑) กองคลัง ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ สำนักงานปรมานูเพื่อสันติ กรมโรงงานอุตสาหกรรม กรมการแพทย์ และกรมควบคุมโรค เพื่อเข้าสำรวจที่ตั้งสถานที่ทำงาน ว่ายังมีสารเคมี หรือสารกัมมันตภาพรังสีเจือปนอยู่หรือไม่ โดยประเมินความปลอดภัยที่เกิดขึ้น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินการต่อไป
- (๒) รายงานผลการสำรวจและประเมินสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น
- (๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแจ้งให้บุคลากรทั้งหมดเข้ามาสถานที่ทำงาน และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ กรณีเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในพื้นที่ดังกล่าว หากเหตุการณ์สงบแล้วให้ประเมินสภาพตนเองและคนใกล้ชิด หากพบมีอาการผิดปกติดังกล่าวควรรีบพบแพทย์ทันที

ภาคผนวก ข

**แผนผัง คณะทำงานจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติภาวะฉุกเฉิน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**



เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง กองคลัง

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ
๑. น.ส.วิไลลักษณ์ มัยยิณ	๐๙๒ ๒๔๖ ๑๐๒๒	หัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง (ผอ.กค.)	นางรัชณา สุขเสถียร	๐๙๒ ๒๖๓ ๘๓๖๔
๒. นางกัญฉิกา ศรีจิตต์	๐๘๑ ๘๔๘ ๔๗๐๕	หัวหน้าทีม งานอาคารสถานที่ และยานพาหนะ	นายอานนท์ เพ็งขำ	๐๘๕ ๑๕๓ ๐๔๕๖
๓. น.ส.จินตนา โกมลหิรัญ	๐๖๑ ๔๑๐ ๙๔๗๓	หัวหน้าทีม กลุ่มเงินนอก งบประมาณ	น.ส.เฉลิมขวัญ นิตยคำหาญ	๐๘๑ ๗๕๕ ๑๕๔๗
๔. นางรัชณา สุขเสถียร	๐๙๒ ๒๖๓ ๘๓๖๔	หัวหน้าทีม กลุ่มงบประมาณ	น.ส.รุ่งนภา สุขวัฒนกุล	๐๘๙ ๑๔๖ ๒๖๑๑
๕. น.ส.นราทิพย์ จันทน	๐๘๙ ๖๙๗ ๓๓๔๕	หัวหน้าทีม กลุ่มบัญชี	นางตลนภา เกิดไทย	๐๘๑ ๐๔๙ ๓๔๕๕
๖. นางกัญฉิกา ศรีจิตต์	๐๘๑ ๘๔๘ ๔๗๐๕	หัวหน้าทีม กลุ่มบริหารงานพัสดุ	น.ส.เลิศขวัญ ต้นสกุล	๐๘๔ ๑๔๙ ๒๕๕๕
๗. น.ส.ชิตชนก ผาสุขศาสตร์	๐๘๖ ๑๒๓ ๔๔๑๗ ๐๖๑ ๔๑๐ ๙๕๖๗	หัวหน้าทีม กลุ่มพัฒนาระบบ งานคลัง	น.ส.จิตรวรรณ โพธิ์ไพจิตร	๐๘๖ ๓๕๓ ๘๔๑๑
๘. น.ส.วนิดา โฆษิตเสถียรกุล	๐๖๓ ๒๓๔ ๗๖๓๒	หัวหน้าทีม กลุ่มตรวจสอบ	น.ส.สำรวย กล้าแพร	๐๘๕ ๑๘๘ ๕๕๕๒
๙. น.ส.กนตินันท์ ไทยสิทธิพงศ์	๐๖๔ ๙๔๑ ๔๖๑๔	หัวหน้าทีม กลุ่มการเงิน	น.ส.ชุติมา กฤตติมณีกุล	๐๘๙ ๒๐๙ ๙๓๓๕
๑๐. น.ส.จินตนา บุรณะนนทสิริ	๐๘๑ ๑๐๗ ๙๕๘๔	หัวหน้าทีม ฝ่ายบริหารทั่วไป	นางศิริพร รั๊กนาม	๐๘๓ ๗๐๖ ๔๒๙๒

เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง กองกลาง

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ
๑. นายประดิษฐ์ เกษมวิสิฐกุล	๐๖๒ ๖๐๕ ๑๘๕๗	หัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง (ผอ.กก.)	นายรัชชัย ประสงค์ไต่	๐๙๘ ๗๕๑ ๙๐๒๔
๒. นางทิพวรรณ พรหมเพ็ญ	๐๘๑ ๘๔๘ ๔๗๓๙	หัวหน้าทีม ฝ่ายบริหารทั่วไป	นายพงษ์นรินทร์ ศิวกุลกำธร	๐๘๑ ๔๙๙ ๔๒๒๙
๓. น.ส.วันเพ็ญ พรหมสุรินทร์	๐๖๑ ๔๒๑ ๓๗๑๙	หัวหน้าทีม กลุ่มสารบรรณ	น.ส.กฤษมาลย์ ป้อมอารีย์	๐๘๖ ๕๕๒ ๐๗๙๐
๔. นายวันปิยะ วาทิน	๐๘๗ ๖๗๓ ๑๓๙๓	หัวหน้าทีม กลุ่มพระราชพิธี และกิจกรรมพิเศษ	นายสิทธิศักดิ์ หนูเปีย	๐๘๙ ๖๖๒ ๑๙๓๘
๕. นายรัชชัย ประสงค์ไต่	๐๙๘ ๗๕๑ ๙๐๒๔	หัวหน้าทีม กลุ่มช่วย อำนวยความสะดวก นักบริหาร	นายคุณากร มากอเนก	๐๘๐ ๖๑๗ ๒๘๖๑

เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง สำนักพัฒนาระบบบริหาร

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ
๑. น.ส.อัจฉริยา จันทรวงศ์	๐๘๘ ๙๔๖ ๕๖๖๗	หัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง (ผอ.สพบ.)	น.ส.บุษฎี ตันฑ์วรกุล	๐๘๙ ๑๕๙ ๖๘๙๐
๒. น.ส.บุษฎี ตันฑ์วรกุล	๐๘๙ ๑๕๙ ๖๘๙๐	หัวหน้าทีม กลุ่มพัฒนาระบบ การบริหารมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	นายอณัฐสกร ดีลา	๐๘๘ ๙๑๔ ๕๖๖๔
๓. น.ส.เทพวัลย์ นาคประเสริฐ	๐๖๑ ๘๗๑ ๖๕๕๖	หัวหน้าทีม กลุ่มบริหารการ เปลี่ยนแปลง	น.ส.ธิรญา อชิรเรืองกุล	๐๙๖ ๒๙๕ ๕๖๕๑
๔. นายกนก โลหะปิยะพรรณ	๐๘๙ ๑๐๔ ๕๑๘๙	หัวหน้าทีม กลุ่มพัฒนา โครงสร้างองค์กร	น.ส.ทิพย์วิมล เสวกพันธ์	๐๘๐ ๔๒๓ ๘๐๘๕
๕. นางศิริพัทธ์ หน่อคำ	๐๘๕ ๖๙๔ ๑๕๓๘	หัวหน้าทีม ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.ศรีกัลญา คงรุ่งเรือง	๐๘๖ ๐๘๑ ๖๖๕๓

เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง กองการเจ้าหน้าที่

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ
๑. น.ส.ขวัญเรือน มงคลสวัสดิ์	๐๘๑ ๖๑๘ ๗๔๖๙	หัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง (ผอ.กกจ.)	นางสมกิจ วิริยะนันท์กุล	๐๘๖ ๘๙๓ ๘๙๓๙
๒. นางสมกิจ วิริยะนันท์กุล	๐๘๖ ๘๙๓ ๘๙๓๙	หัวหน้าทีม ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.วชิราภรณ์ สอนอาจ	๐๖๒ ๒๓๒ ๙๗๙๔
๓. น.ส.ยุพิน สวยงาม	๐๘๔ ๕๒๙ ๑๔๑๔	หัวหน้าทีม กลุ่มวินัยและ เสริมสร้างระบบ คุณธรรม	น.ส.สุชญญา โพธิ์ชิตางกูร	๐๘๙ ๙๒๒ ๑๐๘๓
๔. นายกุลพล รัตนโสภณ	๐๘๓ ๑๒๒ ๔๒๑๐	หัวหน้าทีม กลุ่มพัฒนาระบบ บริหารทรัพยากร บุคคล	น.ส.นิตยา ชัยสว่าง	๐๘๒ ๑๑๘๕ ๗๔๘
๕. น.ส.วิรัตน์ ชัยผาดิกานต์	๐๖๑ ๔๑๒ ๘๖๗๑	หัวหน้าทีม กลุ่มสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง	นายสนธิวัฒน์ เศรษฐรัมย์	๐๘๑ ๑๙๐๑ ๔๔๑
๖. นางพัชราพร แหยมวิเชียร	๐๘๖ ๓๕๓ ๕๙๔๒	หัวหน้าทีม กลุ่มวางแผนอัตรา กำลังคน	นางวารุณี พงศ์โรจน์เฝ้า	๐๘๑ ๕๕๘ ๗๙๒๗
๗. น.ส.กัญยรัตน์ เศวตนนท์กุล	๐๘๑ ๗๑๓ ๒๔๑๑	หัวหน้าทีม กลุ่มสวัสดิการ และเจ้าหน้าที่ สัมพันธ์	ว่าที่ร้อยตรียุทธพล จันทร์ปัญญา	๐๘๖ ๓๙๘ ๔๐๑๓
๘. น.ส.กนกวลี เตชมนิแดง	๐๘๓ ๐๑๘ ๑๕๓๖	หัวหน้าทีม กลุ่มทะเบียน ประวัติและ บำเหน็จ ความชอบ	น.ส.อาภารัตน์ ขอชื่นกลาง	๐๘๑ ๐๗๓ ๑๖๓๐

เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง กองเกษตรสารนิเทศ

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ
๑. น.ส.สุดาวีณ์ พัฒนพิสุทธิชัย	๐๙๒ ๒๘๔ ๐๖๑๔	หัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง (ผอ.กทส.)	นายวีระ คำกอง	๐๘๑ ๗๕๐ ๑๘๙๔
๒. นายวีระ คำกอง	๐๘๑ ๗๕๐ ๑๘๙๔	รองหัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง	นายคเชนทร์ แจ่มมณี	๐๙๙ ๖๑๐ ๖๗๑๕
๓. น.ส.รัตติกาล ณรงอินทร์	๐๖๑ ๖๓๒ ๙๐๕๙	หัวหน้าทีม ฝ่ายบริหาร	นายคเชนทร์ แจ่มมณี	๐๙๙ ๖๑๐ ๖๗๑๕
๔. น.ส.ทยารัตน์ แสนจุ่ม	๐๘๑ ๘๑๑ ๒๓๘๙	หัวหน้าทีม กลุ่มงานโฆษก และวิเคราะห์ ข่าว	นางรุ่งตะวัน พร้อมพาณิชย์	๐๘๖ ๒๔๖ ๓๖๔๖
๕. น.ส.ฉัตรประภา ศรีสวัสดิ์	๐๘๑ ๗๓๕ ๙๘๑๗	หัวหน้าทีม กลุ่มยุทธศาสตร์ และข้อมูล ประชาสัมพันธ์	นายศุภชัย แก้วลอยมา	๐๙๔ ๙๖๘ ๒๕๙๔
๖. น.ส.สติมา ศรีนคร	๐๖๒ ๑๙๖ ๔๑๔๗	หัวหน้าทีม กลุ่มเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์	นายธนวัฒน์ บุญอนันต์	๐๘๕ ๘๘๔ ๙๑๑๘
๗. นายยุทธนา เสมาคำ	๐๙๗ ๓๙๔ ๕๔๑๙	หัวหน้าทีม กลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศ	นายวีระ คำกอง	๐๘๑ ๗๕๐ ๑๘๙๔

เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ
๑. นายจิตติศักดิ์ ศรีปัญญา	๐๖๕ ๕๐๙ ๓๒๓๕	หัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง (ผอ.กนท.)	น.ส.พรพรรณ ไกรฤกษ์	๐๖๑ ๓๘๖ ๘๕๒๐
๒. น.ส.พรพรรณ ไกรฤกษ์	๐๖๑ ๓๘๖ ๘๕๒๐	รองหัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง	น.ส.อรวรรณ สังขวิเชียร	๐๖๒ ๘๙๘ ๖๑๑๑
๓. น.ส.สาวิตรี ตาเกียง	๐๘๑ ๙๗๖ ๕๗๒๒	หัวหน้าทีม กลุ่มพัฒนา เทคโนโลยีชีวภาพ ทางการเกษตร	น.ส.สุภัทรา ภูหอม	๐๘๕ ๔๘๖ ๔๒๗๖
๔. น.ส.ยุพดี เมธามนตรี	๐๘๙ ๑๐๖ ๗๕๐๔	หัวหน้าทีม กลุ่มพัฒนาระบบ เกษตรกรรม ยั่งยืน	น.ส.กัลยาภัทร์ แก้วขาว	๐๘๔ ๑๘๗ ๓๘๖๕
๕. น.ส.สุนาม มณีพิทักษ์	๐๖๕ ๙๘๔ ๓๐๔๑	หัวหน้าทีม กลุ่มพัฒนา นวัตกรรมและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	น.ส.สุพรรณนิการ์ สินธรา	๐๘๔ ๐๗๐ ๘๕๓๔
๖. นางรามารินทร์ กระบวนรัตน์	๐๘๑ ๘๑๘ ๘๖๖๐	หัวหน้าทีม กลุ่มพัฒนา เกษตรกรและ ชุมชนเกษตรกร	น.ส.รัชดาภรณ์ อินทรวีเชียร	๐๘๖ ๑๒๗ ๐๒๖๖
๗. น.ส.พรพรรณ ไกรฤกษ์	๐๖๑ ๓๘๖ ๘๕๒๐	หัวหน้าทีม ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.อรวรรณ สังขวิเชียร	๐๖๒ ๘๙๘ ๖๑๑๑

เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ
๑. นายสัญญาชัย รัศมีจิรวีไล	๐๙๕ ๕๔๑ ๕๕๒๒	หัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง (ผอ.ศทส.)	น.ส.วรัญญา แสงจันทร์	๐๙๘ ๘๒๔ ๒๒๐๒
๒. น.ส.ยุพาพร พัชรานิธิจจัย	๐๖๒ ๖๖๙ ๖๒๔๑	รองหัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง	น.ส.บุรินทร์พรรณ โพธิ์ทอง	๐๙๙ ๑๐๔ ๕๑๘๙
๓. น.ส.วรัญญา แสงจันทร์	๐๙๘ ๘๒๔ ๒๒๐๒	หัวหน้าทีม กลุ่มยุทธศาสตร์ เทคโนโลยี สารสนเทศ	น.ส.ณัชชา พรหมหิตาทร	๐๖๒ ๙๔๙ ๒๔๙๕
๔. นายเทเวศร์ ปัญญาแก้ว	๐๘๑ ๙๙๓ ๐๗๓๐	หัวหน้าทีม กลุ่มระบบ คอมพิวเตอร์และ เครือข่าย	นายธีษฎ์ สหัทธรากุล	๐๙๑ ๑๐๑ ๓๓๕๒
๕. นางลลิตา สีพนมวัน	๐๖๓ ๑๙๑ ๘๓๔๘	หัวหน้าทีม กลุ่มบริหารข้อมูล การเกษตร	นายกิตติชัย คำจันทร์	๐๘๖ ๓๕๘ ๓๒๗๕
๖. นายธรรารุช กล่อมผ่อง	๐๘๔ ๗๐๒ ๐๕๙๒	หัวหน้าทีม ฝ่ายบริหาร	นางชาลิกา ธีธรรานาฎมิ	๐๙๘ ๘๒๔ ๔๘๖๙

เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง สถาบันเกษตรราธิการ

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ
๑. น.ส.ชนชนก จันทร์เพ็ง	๐๖๕ ๑๒๓ ๕๘๖๐	หัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง (ผอ.สกร.)	นายยุทธภูมิ ประสมทรัพย์	๐๙๕ ๖๒๙ ๑๕๖๓
๒. นายกรกฤต ผ่องใส	๐๙๙ ๔๔๖-๑๕๖๙	หัวหน้าทีม ฝ่ายบริหารทั่วไป	นายกฤตณัพพัทธ์ ฮาดแสนเมือง	๐๙๙ ๐๗๐ ๙๖๙๓
๓. น.ส.อิสรา คงกระศรี	๐๖๑ ๔๒๐ ๕๔๐๗	หัวหน้าทีม กลุ่มยุทธศาสตร์ การพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	น.ส.นิชชีมา โพธิ์โชติ	๐๙๘ ๘๙๔ ๒๖๓๒
๔. นายยุทธภูมิ ประสมทรัพย์	๐๙๕ ๖๒๙ ๑๕๖๓	หัวหน้าทีม กลุ่มวิชาการและ หลักสูตร	น.ส.ฉัตรทิพย์ เรืองจันทร์	๐๙๕ ๖๖๗ ๙๕๓๙
๕. น.ส.อัญญมณี เสียงเพราะ	๐๘๐ ๐๔๙ ๑๙๔๖	หัวหน้าทีม กลุ่มส่งเสริม การศึกษาและ เทคโนโลยีพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	นายรังสรรค์ นฤมิตญาณ	๐๙๙ ๔๔๑ ๗๓๕๓

เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง สำนักกฎหมาย

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ
๑. นายโอภาส เที่ยงงามดี	๐๘๑ ๒๐๒ ๙๗๐๙	หัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง (ผอ.สกม.)	นางกมลรัตน์ โตสวน	๐๘๑ ๒๖๙ ๔๗๗๓
๒. นายมนูญ รัตน์อุบล	๐๘๑ ๓๐๔ ๕๙๗๑	รองหัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง	น.ส.เสาวณี สุขสวัสดิ์	๐๘๕ ๐๙๘ ๙๔๙๐
๓. น.ส.ชุลีพร ศรีสุวรรณ	๐๘๑ ๙๖๙ ๙๘๑๒	หัวหน้าทีม ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.สุภาพร ยอดรัก	๐๙๔ ๕๖๔ ๗๓๓๗
๔. นายมนูญ รัตน์อุบล	๐๘๑ ๓๐๔ ๕๙๗๑	หัวหน้าทีม กลุ่มกฎหมายและ ระเบียบ	น.ส.รมิตา ฮกเจริญ	๐๘๘ ๙๙๖ ๔๑๖๕
๕. นางกมลรัตน์ โตสวน	๐๘๑ ๒๖๙ ๔๗๗๓	หัวหน้าทีม กลุ่มนิติกรรม สัญญา	น.ส.สิริรัตน์ ม่วงน้อย	๐๘๙ ๑๙๑ ๕๒๔๖
๖. นางเสาวณี สุขสวัสดิ์	๐๘๕ ๐๙๘ ๙๔๙๐	หัวหน้าทีม กลุ่มคดีปกครอง และคดีทั่วไป	นายกฤตวิทย์ จันทร์แจ่ม	๐๘๑ ๙๐๗ ๖๗๑๖

เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง สำนักงานเกษตรต่างประเทศ

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ
๑. น.ส.วนิดา กำเนิดเพชร	๐๘๑ ๘๔๓ ๔๔๔๖	หัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง (ผอ.สกต.)	น.ส.สุภารัตน์ โพธิ์สัตย์	๐๖๑ ๖๓๖ ๔๖๖๓
๒. นายกฤษณ์ ชาญสวัสดิ์	๐๘๐ ๕๙๑ ๔๖๕๖	หัวหน้าทีม กลุ่มความร่วมมือ กับต่างประเทศ ๑	น.ส.วรรณิกา วุฒิ	๐๘๓ ๕๗๗ ๔๗๗๓
๓. น.ส.ผจงจินต์ กระหม่อมทอง	๐๙๕ ๕๖๓ ๕๖๕๑	หัวหน้าทีม กลุ่มความร่วมมือ กับต่างประเทศ ๒	น.ส.ณภัทร ประเสริฐสุวรรณ	๐๘๒ ๔๖๒ ๙๓๖๔
๔. น.ส.ไปรยา เศวตจินดา	๐๘๑ ๗๒๒ ๗๒๑๐	หัวหน้าทีม กลุ่มความร่วมมือ กับต่างประเทศ ๓	น.ส.สุรางค์ ชื้อสำราญ	๐๖๔ ๔๒๓ ๕๔๒๖
๕. น.ส.สุกฤตา พงศาปาน	๐๘๑ ๓๓๖ ๐๔๑๐	หัวหน้าทีม กลุ่มพิธีการและ สารสนเทศ	-	-
๖. น.ส.สุกฤตา พงศาปาน	๐๘๑ ๓๓๖ ๐๔๑๐	หัวหน้าทีม กลุ่มกิจการ ต่างประเทศ	น.ส.ปิยนุช ศุภสาร	๐๖๔ ๐๐๖ ๙๙๙๕
๗. นางรสสุคนธ์ บุญพวง	๐๙๖ ๑๖๙ ๘๙๓๕	หัวหน้าทีม ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.นงนภัส หอมสุวรรณ	๐๙๕ ๙๕๓ ๓๕๖๕

เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง สำนักตรวจราชการ

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ
๑. นายชานนท์ สีสด	๐๖๒ ๖๐๕ ๑๔๐๒	หัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง (ผอ.สตร.)	น.ส.อัญชลี มหาเทียน น.ส.วิชชุพร รักสำรวจ	๐๙๒ ๑๕๔ ๔๖๑๙ ๐๘๙ ๐๒๓ ๔๘๓๒
๒. น.ส.อัญชลี มหาเทียน	๐๙๒ ๑๕๔ ๔๖๑๙	รองหัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง	น.ส.วิชชุพร รักสำรวจ นางเรไร ศิริดี๊ะ	๐๘๙ ๐๒๓ ๔๘๓๒ ๐๙๔ ๔๒๔ ๓๔๘๗
๓. น.ส.เป็ทมณัฐ เงินแจ้ง	๐๖๖ ๑๑๖ ๙๒๔๖	หัวหน้าทีม ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.เสาวลักษณ์ พรหมณี นายสุชาติ เอี่ยมลออ	๐๘๙ ๗๗๖ ๖๗๖๐ ๐๙๗ ๐๑๘ ๙๖๓๕
๔. นางเรไร ศิริดี๊ะ	๐๙๔ ๔๒๔ ๓๔๘๗	หัวหน้าทีม กลุ่มสนับสนุนการ ตรวจราชการ	นายชัยสิทธิ์ ล้อมวงษ์ น.ส.โสมสุทธา ภััสสรปกรณ์กิจ	๐๖๕ ๔๕๑ ๔๖๑๙ ๐๙๒ ๒๕๙ ๘๙๐๙
๕. น.ส.อัญชลี มหาเทียน	๐๙๒ ๑๕๔ ๔๖๑๙	หัวหน้าทีม กลุ่มประสาน ราชการ	น.ส.วนันัน ดุษฎีนิโรจน์ นายอัศวพล อุดคำมี	๐๖๔ ๔๑๔ ๙๙๑๖ ๐๘๖ ๕๒๗ ๙๗๓๕
๖. น.ส.วิชชุพร รักสำรวจ	๐๘๙ ๐๒๓ ๔๘๓๒	หัวหน้าทีม กลุ่มติดตามและ ประเมินผล	นายกิตติณัฐ เหลี่ยมทับน้อย น.ส.กัญญาภัทรปานหอมยา กาญจนพบุ	๐๘๓ ๕๕๙ ๙๑๕๓ ๐๖๕ ๘๗๕ ๕๕๕๙

เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง สำนักตรวจสอบภายใน

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ
๑. นางละออ ชันธิรักษ์	๐๘๙ ๘๙๘ ๖๕๖๖	หัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง (ผอ.สตน.)	-	-
๒. น.ส.เหรียญทอง สะอาดดี	๐๘๙ ๑๕๖ ๘๓๐๗	หัวหน้าฝ่ายบริหาร ทั่วไป	-	-
๔. น.ส.ยอดหญิง ภูมิพรหมรัตน์	๐๘๑ ๓๗๖ ๘๓๓๖	หัวหน้าทีมกลุ่ม ตรวจสอบภายใน ๑	-	-

เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ
๑. น.ส.พิรุฬห์ลักษณ์ หีบแก้ว	๐๙๖ ๒๔๑ ๙๗๔๖	หัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง (ผอ.กกค.)	น.ส.จันจิรา สังข์ทอง	๐๘๑ ๖๓๓ ๘๑๒๙
๒. น.ส.จันจิรา สังข์ทอง	๐๙๖ ๒๔๑ ๙๗๔๖	รองหัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง	น.ส.ลภัสนันท์ พัฒนาผลตระกูล	๐๙๕ ๕๓๘ ๖๒๖๗
๔. น.ส.ลภัสนันท์ พัฒนาผลตระกูล	๐๙๕ ๕๓๘ ๖๒๖๗	หน.ทีมบริหาร ความต่อเนื่อง	นางสุพัตร คงดี	๐๖๕ ๕๒๓ ๖๙๕๑

เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ
๑. นายเทวินทร์ นรินทร์	๐๘๑ ๙๓๕ ๒๐๐๐	หัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง (ผอ.สกร.)	-	-
๒. น.ส.รวีวรรณ สุวรรณศิลป์	๐๘๑ ๔๗๙ ๒๒๘๓	รองหัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง	-	-
๒. น.ส.ธัญญธร วรรณนิม	๐๙๓ ๕๙๖ ๕๖๓๖	หัวหน้าทีม กลุ่มช่วยเหลือ เกษตรกรและรับเรื่อง ร้องเรียน	น.ส.กัญญารัตน์ สنجใจ	๐๘๑ ๙๘๙ ๕๑๒๗
๔. นางสุดาพร พัฬพันธ์พงษ์	๐๘๙ ๘๒๙ ๕๓๔๘	หัวหน้าทีม กลุ่มติดตามและพัฒนา พื้นที่ฟูอาชีพเกษตรกร และผู้ยากจน	น.ส.ปนัดดา เปี่ยมมอญ	๐๙๑ ๗๗๘ ๐๗๙๘
๕. นายทิวากร แซ่เห้ง	๐๘๓ ๖๓๖ ๘๕๕๖	หัวหน้าทีม กลุ่มรับเรื่องร้องเรียน	น.ส.นรพร คำภาแก้ว	๐๙๘ ๒๒๓ ๖๒๔๒
๖. นายรัชชัย ศิลแสน	๐๙๕ ๒๘๙ ๙๕๙๗	หัวหน้าทีม ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.ปรารค์พิศ วิจิตรหงษ์	๐๘๒ ๒๓๒ ๖๘๐๔

เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ
๑. นายณฤทธิ์ บุญชัย	๐๘๖ ๔๘๙ ๓๙๑๓	หัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง (ผอ.สผง.)	นายบัญชา ศิริวัฒน์ตระกูล	๐๘๙ ๒๐๖ ๖๑๑๒
๒. นายบัญชา ศิริวัฒน์ตระกูล	๐๘๙ ๒๐๖ ๖๑๑๒	รองหัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง	น.ส.อุไรวรรณ คำสว่าง	๐๘๕ ๘๒๔ ๗๐๔๙
๓. น.ส.ปิยะมาศ ไชยพรพัฒนา	๐๘๖ ๙๗๐ ๕๐๕๗	หัวหน้าทีม กลุ่มป้องกันและ แก้ไขปัญหา ภัยธรรมชาติ	น.ส.วิศนี เพ็ญวันศุกร์	๐๘๖ ๑๖๕ ๕๑๓๕
๔. น.ส.คันสีดา รัตนสุภา	๐๘๙ ๒๑๗ ๖๙๖๕	หัวหน้าทีม กลุ่มแผนงาน	นายสรณ์สิริ ศรีโมรา	๐๘๒ ๕๙๘ ๗๐๒๓
๕. น.ส.สุภาพร เจนจรีนานนท์	๐๘๙ ๑๐๗ ๑๓๕๗	หัวหน้าทีม กลุ่มเกษตรและ สหกรณ์จังหวัด	นายปิยเทพ บุญเพิ่ม	๐๘๒ ๗๙๕ ๔๘๐๕
๖. นายนพพล วงษ์วิจารณ์	๐๘๖ ๖๒๐ ๑๙๖๖	หัวหน้าทีม กลุ่มโครงการพิเศษ	น.ส.ภัทร งามล	๐๙๒ ๔๑๒ ๓๖๕๔
๗. นายรัชฎพงษ์ เศรษฐวัฒน์	๐๘๖ ๘๘๙ ๓๒๒๗	หัวหน้าทีม กลุ่มติดตามและ ประเมินผล	น.ส.มณฑรายาห์ ศรีสุวรรณ	๐๘๔ ๐๔๔ ๐๐๒๓
๘. นายบัญชา ศิริวัฒน์ตระกูล	๐๘๙ ๒๐๖ ๖๑๑๒	หัวหน้าทีม ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.อุไรวรรณ คำสว่าง	๐๘๕ ๘๒๔ ๗๐๔๙

เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง สำนักงานรัฐมนตรี

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ
๑. นายชนวัฒน์ สีทธิธรรม	๐๘๒ ๓๖๑ ๕๑๖๖	หัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง (หัวหน้าสำนักงาน รัฐมนตรี)	น.ส.รุ่งรัชฌีย์ อภิศักดิ์มนตรี	๐๘๙ ๖๘๖ ๗๒๖๕
๒. น.ส.ขวัญดาว หงษาชุม	๐๘๙ ๑๒๑ ๔๑๖๕	หัวหน้าทีม กลุ่มติดตาม	น.ส.เบญจวรรณ ชุมศรี	๐๘๙ ๑๖๑ ๔๒๒๙
๓. น.ส.เมธูยา แยมโซติ	๐๖๕ ๙๘๗-๒๑๙๐	หัวหน้าทีม ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.บุษกร แสนสุข	๐๘๑ ๓๕๑ ๙๗๔๕

เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ
๑. น.ส.มัญญา เนียมประเสริฐ	๐๘๙ ๗๙๖ ๑๘๐๑	หัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง (หน.ศปท.)	น.ส.ปานิสรา บุรีรัตน์	๐๙๐ ๘๙๒ ๙๒๕๒
๒. น.ส.ปานิสรา บุรีรัตน์	๐๙๐ ๘๙๒ ๙๒๕๒	หัวหน้าทีม กลุ่มงานป้องกัน และปราบปราม การทุจริตและ พหุมิติชอบ	น.ส.ชานิศรา ตันรักษา	๐๖๕ ๕๕๓ ๕๓๙๖
๓. น.ส.เกศกนก ผ่องสุขใจ	๐๙๖ ๒๖๙ ๓๖๙๘	หัวหน้าทีม กลุ่มงานจริยธรรม	น.ส.พัชัญญกานันท์ ทองพาศน์	๐๘๙ ๘๗๑ ๕๙๕๓

เจ้าหน้าที่บริหารความต่อเนื่อง กองประสานงานโครงการพระราชดำริ

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ		ชื่อ - นามสกุล	เบอร์มือถือ
๑. น.ส.กัญยารัตน์ นาคกุล	๐๘๗ ๐๖๑ ๐๘๕๐	หัวหน้า เจ้าหน้าที่บริหาร ความต่อเนื่อง (ผอ.กปพ.)	-	-
๒. นางสุพัตรา วุฑฒยากร	๐๘๙ ๖๘๘ ๑๖๔๐	หัวหน้าทีม กลุ่มแผนงาน	น.ส.สุทธิลักษณ์ กลิ่นไย	๐๘๙ ๒๓๓ ๐๘๖๗
๓. น.ส.กฤษยา บริบูรณ์	๐๖๕ ๕๒๕ ๐๕๔๕	หัวหน้ากลุ่ม ประสานงาน และติดตามผล	นายกษิตศ ฌ นุวงศ์	๐๘๑ ๔๗๘ ๙๑๔๐
๓. น.ส.สันทนา แทนจำปา	๐๘๑ ๘๗๕ ๓๐๐๗	หัวหน้าทีม ฝ่ายบริหารทั่วไป	น.ส.เจนจิรา โพธิ์ปลั่ง	๐๘๓ ๐๗๔ ๘๓๒๒

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานต่าง ๆ

	โรงพยาบาล	๑. โรงพยาบาลศิริราช ๒. โรงพยาบาลวชิรพยาบาล ๓. โรงพยาบาลราชวิถี ๔. โรงพยาบาลมิชชั่น ๕. โรงพยาบาลรามาธิบดี	เบอร์โทร เบอร์โทร เบอร์โทร เบอร์โทร เบอร์โทร	๐ - ๒๔๑๙ - ๗๐๐๐ ๐ - ๒๒๔๔ - ๓๐๐๐ ๐ - ๒๒๐๖ - ๒๙๐๐ ๐ - ๒๒๘๒ - ๑๑๐๐ ๐ - ๒๒๘๑ - ๑๔๒๒ ๐ - ๒๒๐๑ - ๑๐๐๐
	สถานีตำรวจ	๑. สถานีตำรวจนครบาลนางเลิ้ง ๒. สถานีตำรวจนครบาลชนะสงคราม	เบอร์โทร เบอร์โทร	๐ - ๒๒๘๑ - ๓๐๐๒ ๐ - ๒๒๘๒ - ๓๑๖๖
	สถานีดับเพลิง	๑. สถานีดับเพลิงภูเขาทอง ๒. สถานีดับเพลิงดุสิต ๓. สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร	เบอร์โทร เบอร์โทร เบอร์โทร	๐ - ๒๒๒๓ - ๓๖๒๐ ๐ - ๒๒๔๑ - ๔๐๖๓ ๐ - ๒๓๕๔ - ๖๘๕๘
	สำนักงานเขตพระนคร	- ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล - ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	เบอร์โทร เบอร์โทร เบอร์โทร	๐ - ๒๒๘๑ - ๘๑๒๔ ๐ - ๒๒๘๑ - ๘๙๒๑ ๐ - ๒๒๒๔ - ๓๑๕๗
	การประปา	การประปานครหลวง สาขาสามเสน การประปานครหลวง สาขาแม่น้ำศรี	เบอร์โทร เบอร์โทร	๐ - ๒๖๒๘ - ๗๔๔๐ ๐ - ๒๒๘๘ - ๖๗๓๖
	การไฟฟ้า	การไฟฟ้านครหลวงเขตสามเสน	เบอร์โทร	๐ - ๒๒๔๓ - ๐๕๖๔ ๐ - ๒๒๔๒ - ๕๒๒๒
	สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน ทางนิวเคลียร์และรังสี	เบอร์โทร	สายด่วน ๑๒๙๖ ๐ - ๒๕๙๖ - ๗๖๙๙ ๐ - ๘๙๒๐ - ๐๖๒๔๓
	กรมโรงงานอุตสาหกรรม	ศูนย์ข้อมูลระงับอุบัติเหตุภัยจากสารเคมีและวัตถุอันตราย	เบอร์โทร	สายด่วน ๑๕๖๔
	กรมควบคุมโรค	กรมควบคุมโรค หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	เบอร์โทร เบอร์โทร	สายด่วน ๑๔๒๒ สายด่วน ๑๖๖๙

ภาคผนวก ค

แผนผังการหนีไฟของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
อาคาร ๑ ชั้น ๑ (ฝั่งกองกลาง และฝั่งกองคลัง)



แผนผังหนีไฟ
(FIRE ESCAPE PLAN)



อาคาร 1 ชั้น 1
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- คุณอยู่ตรงนี้
- เส้นทางหนีไฟ
- ทางหนีไฟ
- ถังดับเพลิง



แผนผังหนีไฟ
(FIRE ESCAPE PLAN)



อาคาร 1 ชั้น 1
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- คุณอยู่ตรงนี้
- เส้นทางหนีไฟ
- ทางหนีไฟ
- ถังดับเพลิง

แผนผังการหนีไฟของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
อาคาร ๑ ชั้น ๒ (ฝั่งกองกลาง และฝั่งกองคลัง)



แผนผังหนีไฟ
(FIRE ESCAPE PLAN)



อาคาร 1 ชั้น 2
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- คุณอยู่ตรงนี้
- เส้นทางหนีไฟ
- ทางหนีไฟ
- ถังดับเพลิง

กรณีเกิดเพลิงไหม้
ห้ามใช้ลิฟต์
IN CASE OF FIRE
DO NOT USE LIFT



แผนผังหนีไฟ
(FIRE ESCAPE PLAN)



อาคาร 1 ชั้น 2
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- คุณอยู่ตรงนี้
- เส้นทางหนีไฟ
- ทางหนีไฟ
- ถังดับเพลิง

กรณีเกิดเพลิงไหม้
ห้ามใช้ลิฟต์
IN CASE OF FIRE
DO NOT USE LIFT

แผนผังการหนีไฟของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
อาคาร ๑ ชั้น ๓ (ฝั่งกองกลาง และฝั่งกองคลัง)



แผนผังหนีไฟ
(FIRE ESCAPE PLAN)



อาคาร 1 ชั้น 3

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



แผนผังหนีไฟ
(FIRE ESCAPE PLAN)



อาคาร 1 ชั้น 3

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



แผนผังการหนีไฟของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
อาคาร ๑ ชั้น ๔ (ฝั่งกองกลาง และฝั่งกองคลัง)



แผนผังหนีไฟ
(FIRE ESCAPE PLAN)



อาคาร 1 ชั้น 4
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



แผนผังหนีไฟ
(FIRE ESCAPE PLAN)



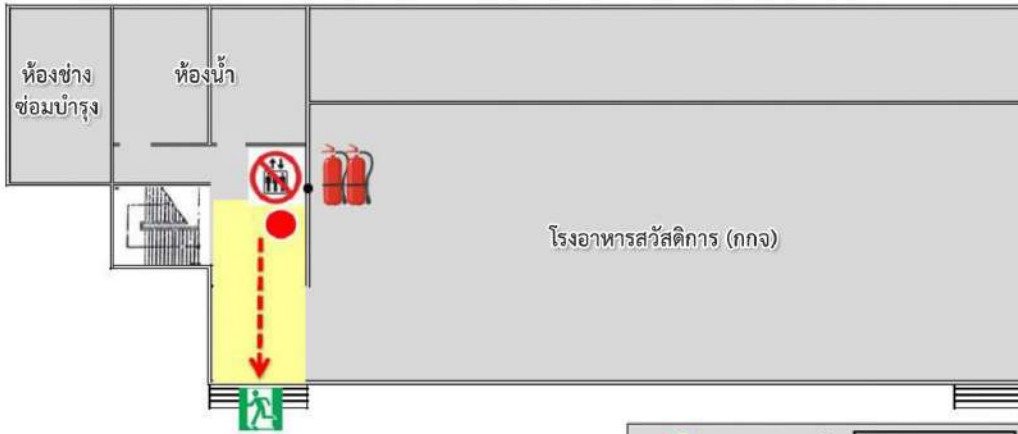
อาคาร 1 ชั้น 4
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



แผนผังการหนีไฟของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
อาคาร ๒ ชั้น ๑-๒



แผนผังหนีไฟ
(FIRE ESCAPE PLAN)



อาคาร 2 ชั้น 1
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- คุณอยู่ตรงนี้
- เส้นทางหนีไฟ
- ทางหนีไฟ
- ถังดับเพลิง



แผนผังหนีไฟ
(FIRE ESCAPE PLAN)



อาคาร 2 ชั้น 2
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- คุณอยู่ตรงนี้
- เส้นทางหนีไฟ
- ทางหนีไฟ
- ถังดับเพลิง

แผนผังการหนีไฟของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อาคาร ๒ ชั้น ๓-๔



แผนผังหนีไฟ (FIRE ESCAPE PLAN)

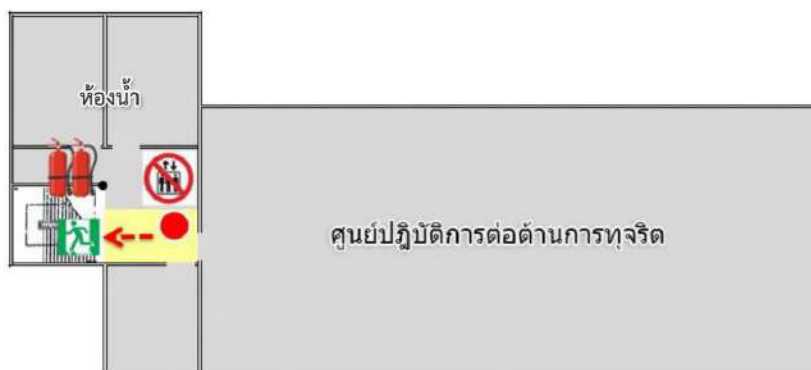


อาคาร 2 ชั้น 3

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



แผนผังหนีไฟ (FIRE ESCAPE PLAN)



อาคาร 2 ชั้น 4

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

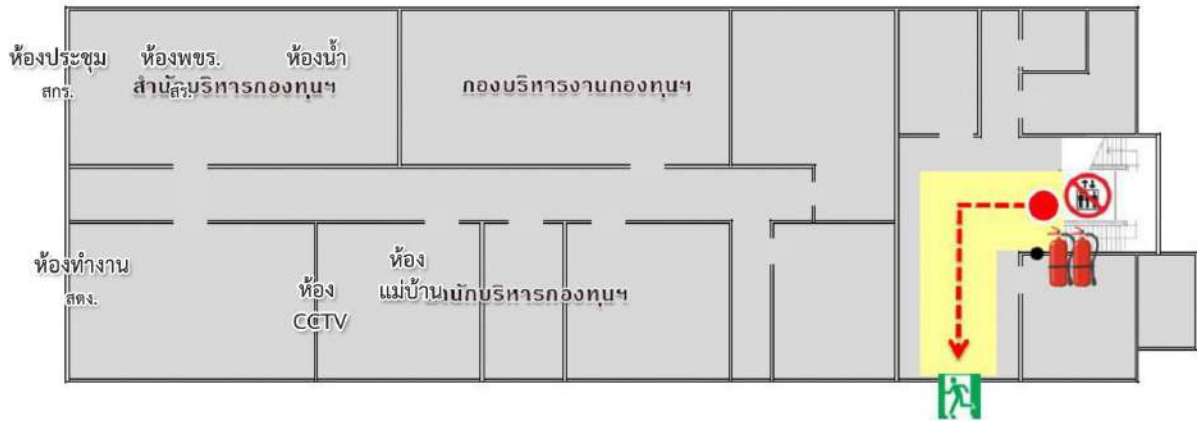


แผนผังการหนีไฟของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อาคาร ๓ ชั้น ๑



แผนผังหนีไฟ (FIRE ESCAPE PLAN)



อาคาร 3 ชั้น 1
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- คุณอยู่ตรงนี้
- เส้นทางหนีไฟ
- ทางหนีไฟ
- ถังดับเพลิง



แผนผังหนีไฟ (FIRE ESCAPE PLAN)



อาคาร 3 ชั้น 1
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

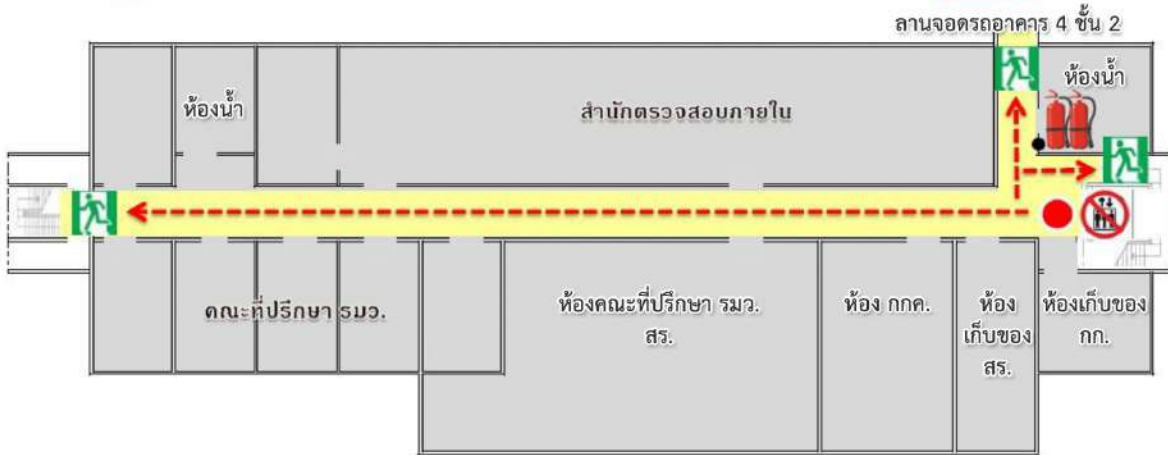
- คุณอยู่ตรงนี้
- เส้นทางหนีไฟ
- ทางหนีไฟ
- ถังดับเพลิง

แผนผังการหนีไฟของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อาคาร ๓ ชั้น ๒-๓



แผนผังหนีไฟ (FIRE ESCAPE PLAN)



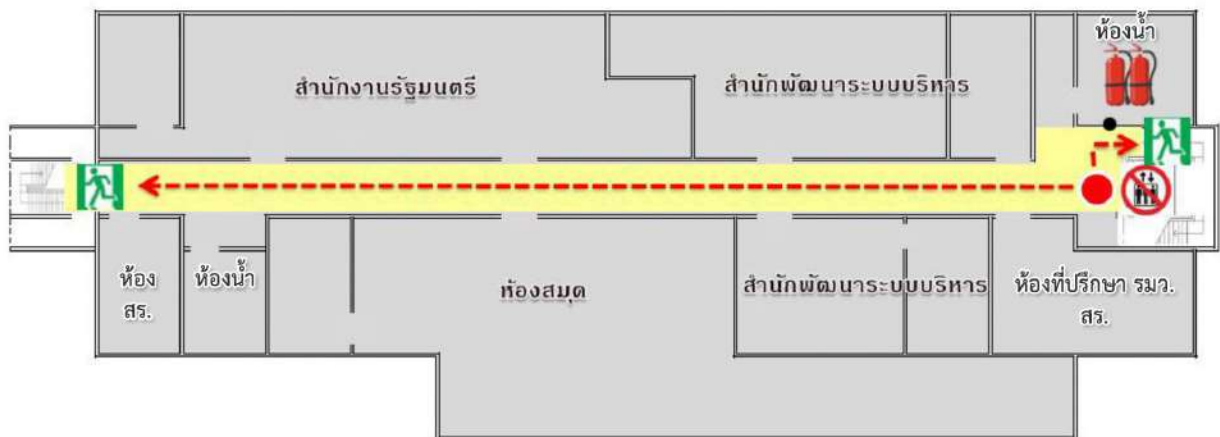
อาคาร 3 ชั้น 2

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- คุณอยู่ตรงนี้
- เส้นทางหนีไฟ
- ทางหนีไฟ
- ถังดับเพลิง



แผนผังหนีไฟ (FIRE ESCAPE PLAN)



อาคาร 3 ชั้น 3

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

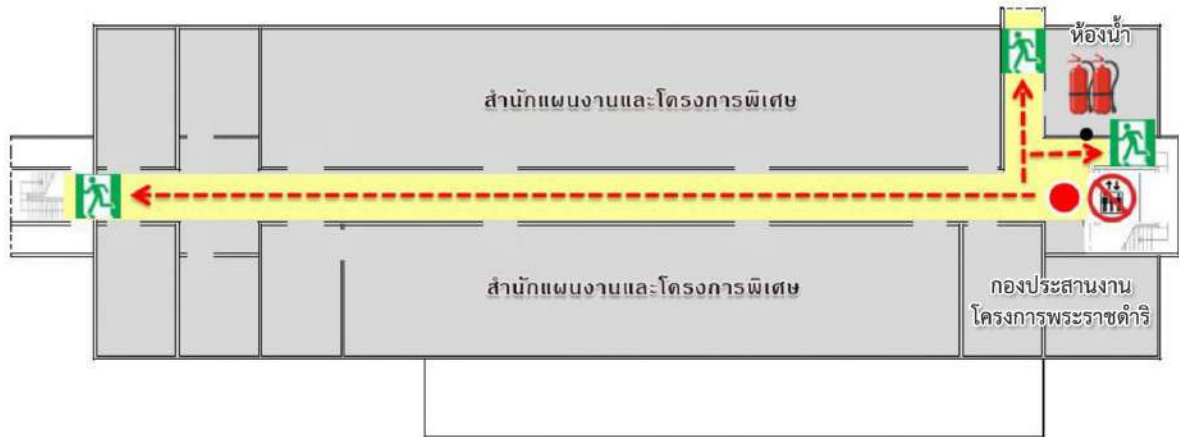
- คุณอยู่ตรงนี้
- เส้นทางหนีไฟ
- ทางหนีไฟ
- ถังดับเพลิง

แผนผังการหนีไฟของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อาคาร ๓ ชั้น ๔-๕



แผนผังหนีไฟ (FIRE ESCAPE PLAN)



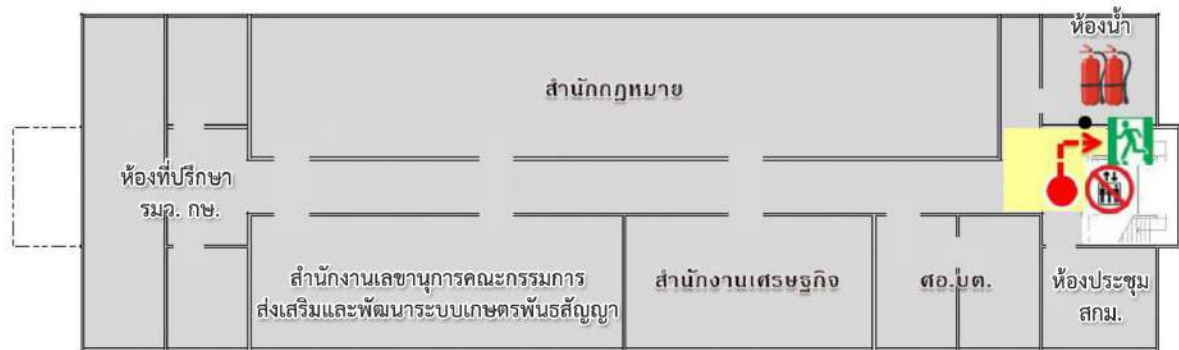
อาคาร 3 ชั้น 4

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- คุณอยู่ตรงนี้
- เส้นทางหนีไฟ
- ทางหนีไฟ
- ถังดับเพลิง



แผนผังหนีไฟ (FIRE ESCAPE PLAN)



อาคาร 3 ชั้น 5

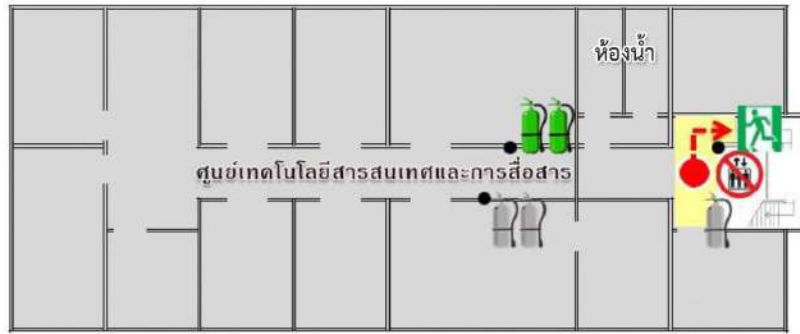
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- คุณอยู่ตรงนี้
- เส้นทางหนีไฟ
- ทางหนีไฟ
- ถังดับเพลิง

แผนผังการหนีไฟของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
อาคาร ๓ ชั้น ๖



แผนผังหนีไฟ
(FIRE ESCAPE PLAN)

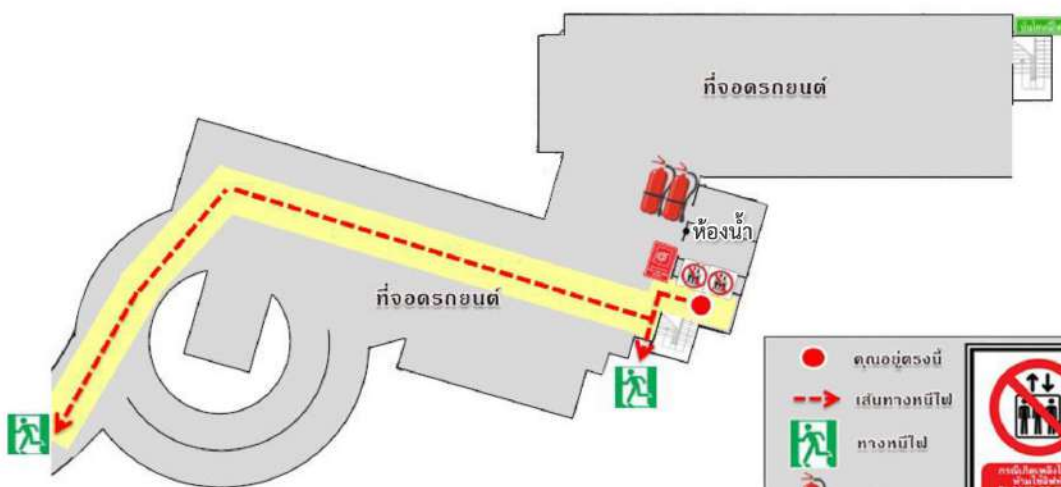


อาคาร 3 ชั้น 6
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

	จุดอยู่ตรงนี้	
	เส้นทางหนีไฟ	
	ทางหนีไฟ	
	ถังดับเพลิง	
	ถังดับเพลิง	



แผนผังหนีไฟ
(FIRE ESCAPE PLAN)



อาคาร 4 ชั้น 1
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

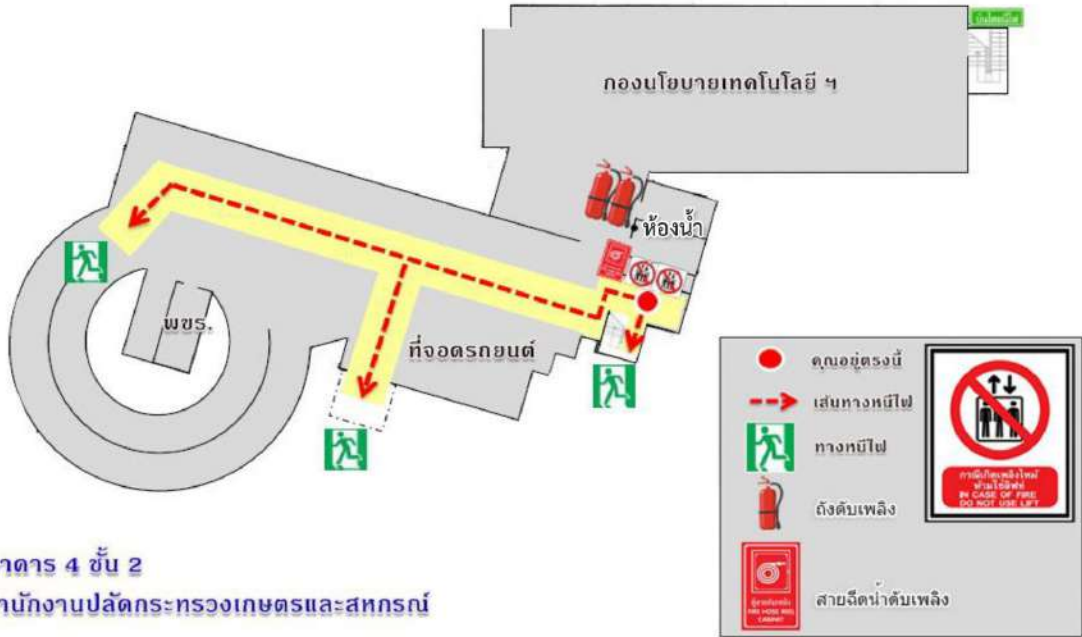
	จุดอยู่ตรงนี้	
	เส้นทางหนีไฟ	
	ทางหนีไฟ	
	ถังดับเพลิง	
	ถังดับเพลิง	

แผนผังการหนีไฟของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อาคาร ๔ ชั้น ๒-๓



แผนผังหนีไฟ (FIRE ESCAPE PLAN)



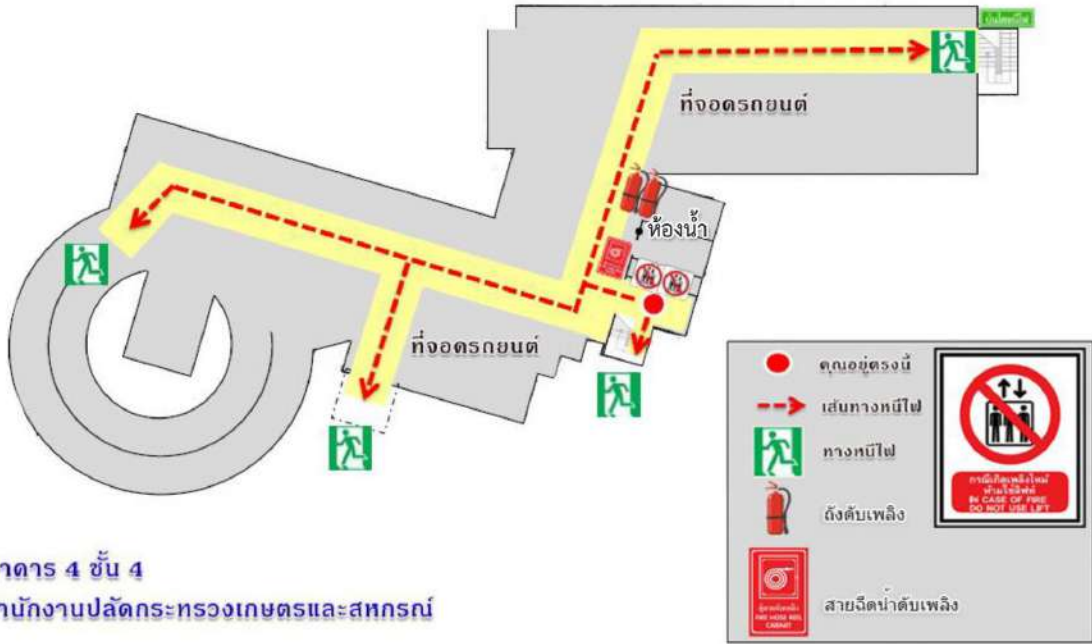
แผนผังหนีไฟ (FIRE ESCAPE PLAN)



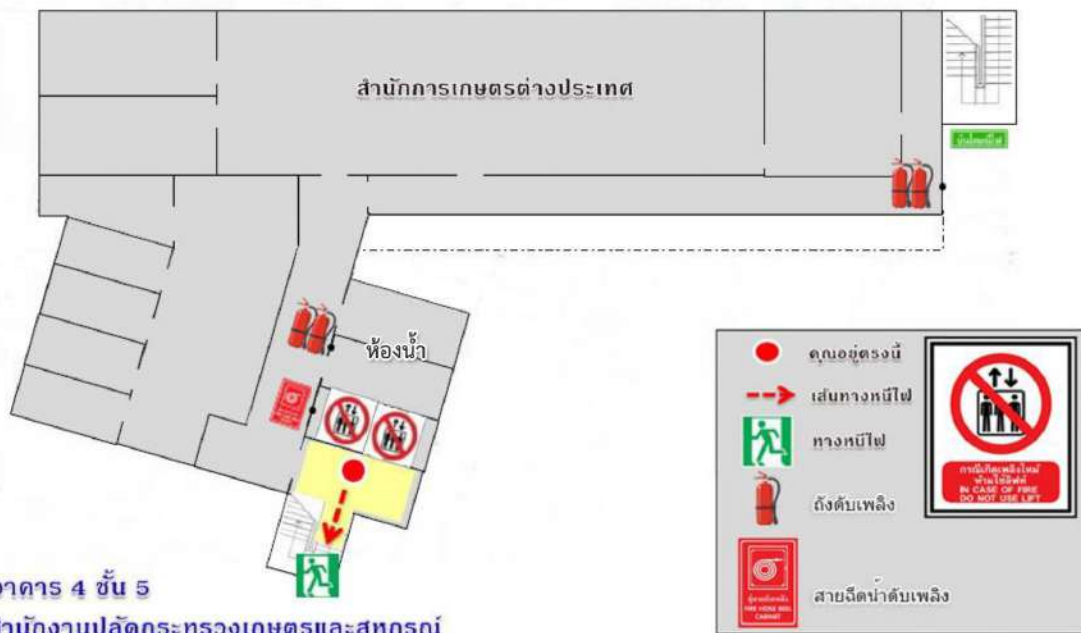
แผนผังการหนีไฟของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
อาคาร ๔ ชั้น ๔-๕



แผนผังหนีไฟ
(FIRE ESCAPE PLAN)



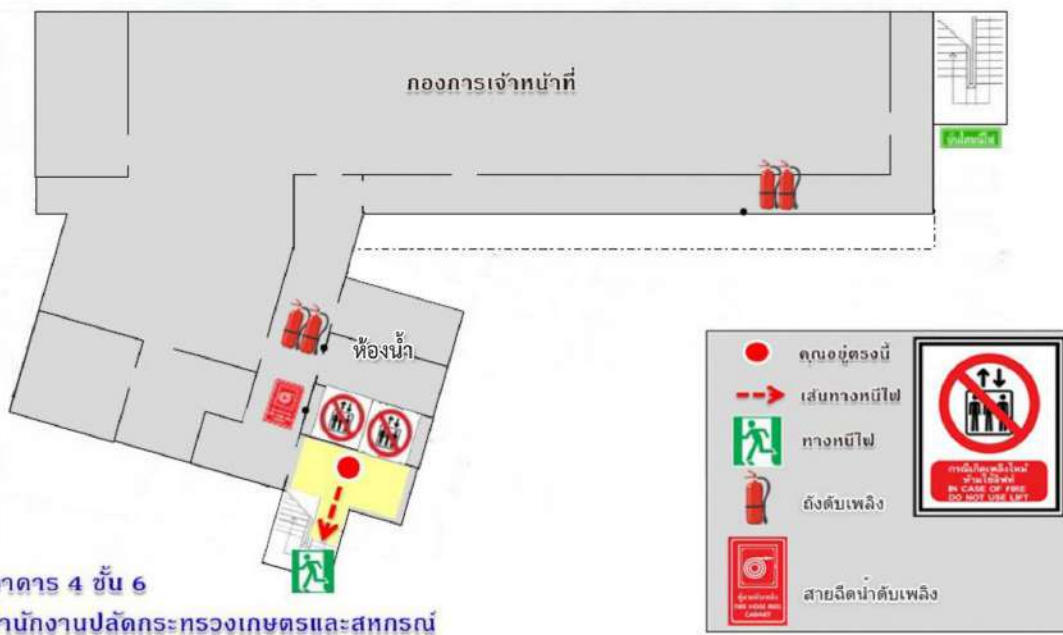
แผนผังหนีไฟ
(FIRE ESCAPE PLAN)



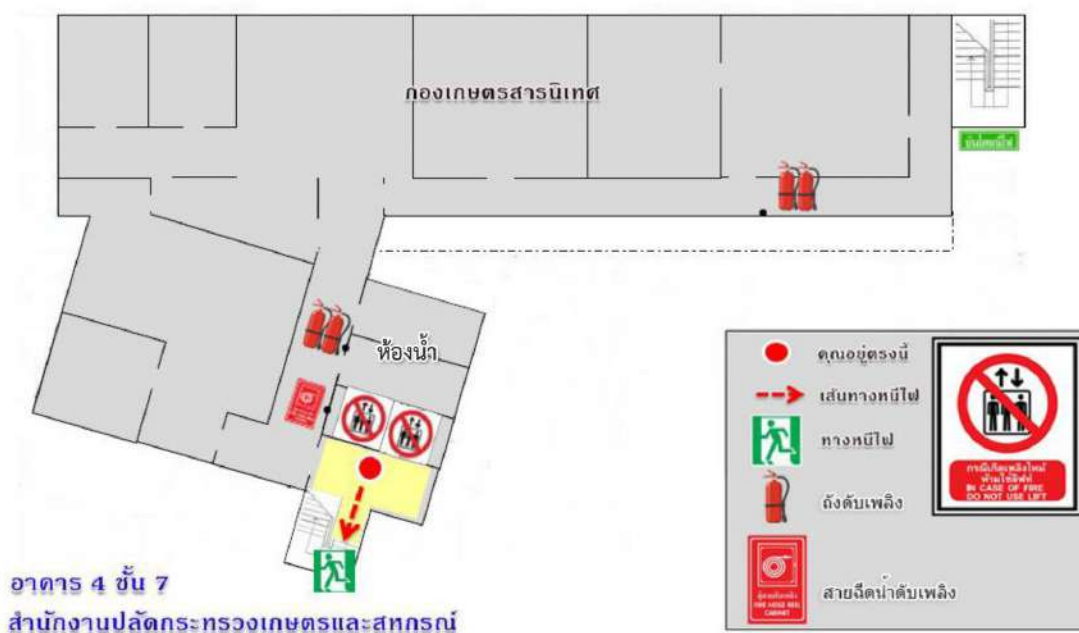
แผนผังการหนีไฟของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
อาคาร ๔ ชั้น ๖-๗



แผนผังหนีไฟ (FIRE ESCAPE PLAN)



แผนผังหนีไฟ (FIRE ESCAPE PLAN)

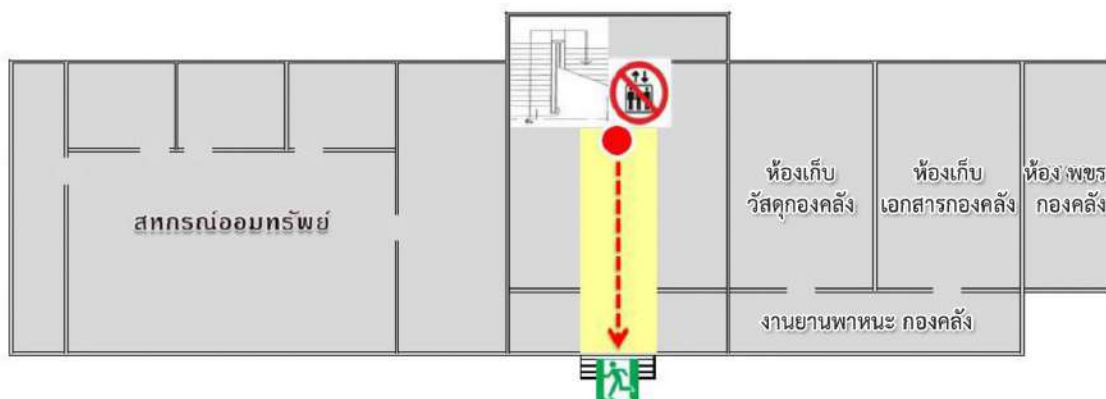


แผนผังการหนีไฟของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อาคาร ๕ ชั้น ๑-๒



แผนผังหนีไฟ
(FIRE ESCAPE PLAN)

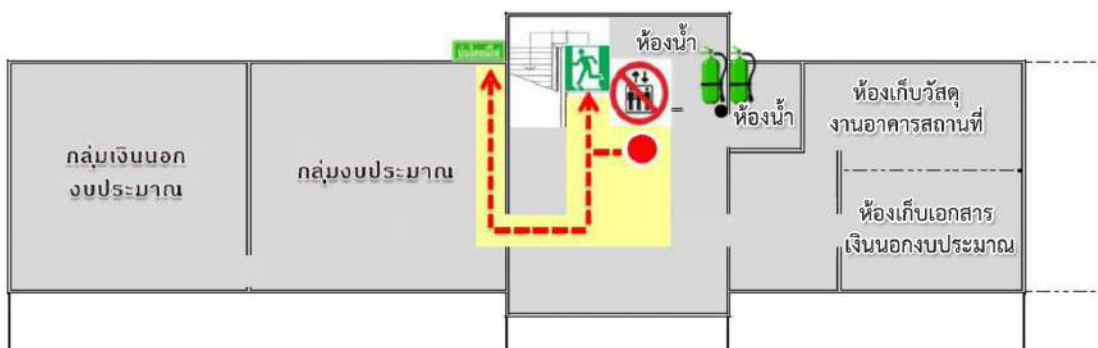


อาคาร ๕ ชั้น 1

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



แผนผังหนีไฟ
(FIRE ESCAPE PLAN)



อาคาร ๕ ชั้น 2

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



แผนผังการหนีไฟของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
อาคาร ๕ ชั้น ๓-๔



แผนผังหนีไฟ
(FIRE ESCAPE PLAN)



อาคาร 5 ชั้น 3
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- คุณอยู่ตรงนี้
- เส้นทางหนีไฟ
- ทางหนีไฟ
- ถังดับเพลิง



แผนผังหนีไฟ
(FIRE ESCAPE PLAN)



อาคาร 5 ชั้น 4
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- คุณอยู่ตรงนี้
- เส้นทางหนีไฟ
- ทางหนีไฟ
- ถังดับเพลิง

สถานที่จุดรวมพล สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



จุดที่ ๑ บริเวณทางรถลานจอดรถ อาคาร ๔



จุดที่ ๒ บริเวณด้านหลังบ้านพักสวัสดิการกระทรวง ใกล้แท็งค์เก็บน้ำ



จุดที่ ๓ บริเวณด้านหน้าอาคาร ๑ ฝั่งกองคลัง และกองกลาง

ป้ายแจ้งเตือนต่าง ๆ



ป้าย CCTV พื้นที่นี้ มีการใช้กล้องโทรทัศน์วงจรปิด



ป้ายหมายเลขโทรศัพท์ เมื่อมีเหตุฉุกเฉิน ภายนอกลิฟต์



ป้ายแผนผังหนีไฟ



ป้ายหมายเลขโทรศัพท์ เมื่อมีเหตุฉุกเฉิน ภายในลิฟต์

ระบบแจ้งเตือนเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้ภายในอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



แผงระบบควบคุมสัญญาณเตือนภัย เมื่อเกิดควันไฟ หรือความร้อน ภายในอาคารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ติดตั้งภายในอาคาร ๓ และ อาคาร ๔



จุดกดแจ้งสัญญาณเตือนภัย เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน



เซ็นเซอร์ตรวจวัดควันไฟ และความร้อนที่เกิดขึ้นภายในอาคารสำนักงาน

สถานที่จุดตัดกระแสไฟกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



จุดตัดกระแสไฟฟ้า บริเวณฝั่งกองกลางห้องเก็บของด้านในสุด



จุดตัดกระแสไฟฟ้า บริเวณหน้าห้องน้ำชาย-หญิง ชั้น ๑

สถานที่จุดตัดกระแสไฟกรณีมีเหตุฉุกเฉินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



อาคาร ๓ ชั้น ๑

จุดตัดกระแสไฟฟ้า บริเวณทางขึ้นลานจอดรถ ฝั่งติดอาคาร ๓



อาคาร ๔ ชั้น ๑

จุดตัดกระแสไฟฟ้า
บริเวณข้างลิฟต์ อาคาร ๔ ชั้น ๑



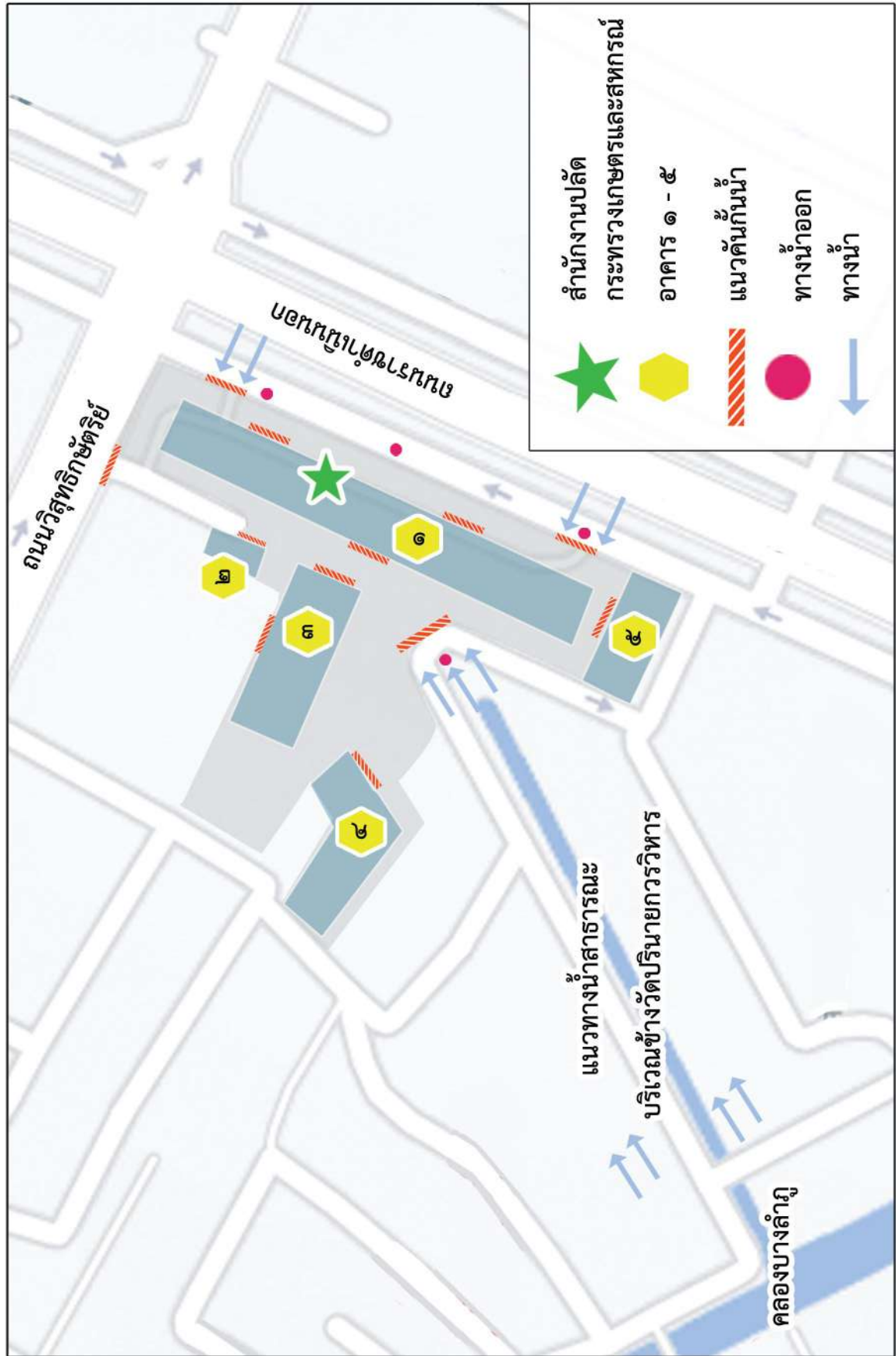
อาคาร ๕ ชั้น ๑

จุดตัดกระแสไฟฟ้า
บริเวณข้างลิฟต์ อาคาร ๕ ชั้น ๑

ถังดับเพลิงภายในอาคารสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



จุดตั้งกระสอบทราย และเส้นทางน้ำ บริเวณสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



รายชื่อผู้ติดต่อในกรณีฉุกเฉินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. สำนักงานรัฐมนตรี

๑. น.ส.ภัทราสินี วารวิณิช โทร. ๐๘๑ ๘๑๖ ๔๒๓๖
๒. นายเฉลิมพงษ์ พุกพันธ์จันทร์ โทร. ๐๙๘ ๒๖๐ ๗๔๐๘

๒. สำนักพัฒนาระบบบริหาร

๑. น.ส.ปรียากร ชาธิพา โทร. ๐๖๔ ๑๗๖ ๐๙๙๓

๓. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑. นางคำหน้อย สวยแสง โทร. ๐๘๖ ๘๘๗ ๕๒๕๗

๔. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

๑. น.ส.พัชัญญกนันท์ ทองพาศน์ โทร. ๐๙๙ ๘๗๑ ๕๙๕๓
๒. นางสาวสุรีย์พร ไครศิลป์ โทร. ๐๘๒ ๙๖๕ ๗๒๗๓

๕. สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา

๑. นายธีระวุฒิ ญาณรัตน์ โทร. ๐๘๑ ๗๗๖ ๑๗๖๙
๒. น.ส.ยุวดี ดารากัย โทร. ๐๘๑-๙๒๒-๘๗๙๖

๖. กองประสานงานโครงการพระราชดำริ

๑. นายธีรภัทร สงสูงงค์ โทร. ๐๙๕ ๖๘๙ ๒๘๕๕

๗. สำนักกฎหมาย

๑. น.ส.ชุลีพร ศรีสุวรรณ โทร. ๐๘๑ ๙๖๙ ๙๘๑๒
๒. น.ส.สุภาพร ยอดรัก โทร. ๐๙๔ ๕๖๔ ๗๓๓๗

๘. สำนักตรวจสอบภายใน

๑. นางสมัย นามบุตร โทร. ๐๘๑ ๑๐๔ ๒๐๘๙
๒. น.ส.มะลิ ผดุงสมบัติ โทร. ๐๘๑ ๘๖๕ ๓๑๑๔

๙. กองการเจ้าหน้าที่

๑. น.ส.วชิราภรณ์ สอนอาจ โทร. ๐๖๒ ๒๓๒ ๙๗๙๔
๒. นายยุทธพล จันทร์ปัญญา โทร. ๐๘๖ ๓๙๘ ๔๐๑๓

๑๐. สำนักตรวจราชการ

๑. นายสุชาติ เอี่ยมละออ โทร. ๐๙๗ ๐๑๘ ๙๖๓๕
๒. น.ส.เสาวลักษณ์ พรหมณี โทร. ๐๘๙ ๗๗๖ ๖๗๖๐

๑๑. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

๑. น.ส.พิรุฬห์ลักษณ์ ทิบบแก้ว โทร. ๐๙๖ ๒๔๑ ๙๗๔๖
๒. น.ส.พิชยะภรณ์ นานากุล โทร. ๐๙๕ ๙๕๕ ๐๖๙๙

๑๒. สำนักการเกษตรต่างประเทศ

๑. นายสมศักดิ์ นาชัยรัตน์ โทร. ๐๙๐ ๙๒๙ ๙๒๓๙
๒. นายอัศวินพงษ์ อดดหาญ โทร. ๐๙๖ ๓๒๗ ๘๗๗๔

๑๓. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

๑. นางวิมลรัตน์ ปานนอก โทร. ๐๙๕ ๘๑๐ ๕๕๖๖
๒. นางอารีย์ เนินทราย โทร. ๐๖๑ ๘๙๕ ๓๑๒๕

๑๔. กองเกษตรสารนิเทศ

๑. แม่บ้าน (ป่ามี) โทร. ๐๘๖ ๐๔๒ ๑๓๖๔

๑๕. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน

๑. น.ส.อรวรรณ สังขวิเชียร โทร. ๐๖๒ ๘๙๘ ๖๑๑๑

๑๖. สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

๑. น.ส.สมควร ปานนอก โทร. ๐๙๒ ๗๔๒ ๗๗๗๑

๑๗. สถาบันเกษตรกรธการ

๑. นายกฤตม์พัทธ์ ฮาตแสนเมือง โทร. ๐๘๙ ๐๗๐ ๙๖๙๓

๑๘. กองกลาง

๑. ร.ต.ภานุสรณ์ ขานทอง โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๙๐๓

๑๙. กองคลัง

กลุ่มการเงิน	:	๑. น.ส.ชุตติมา กฤตติมณีกุล	โทร. ๐๘๙ ๒๐๙ ๙๓๓๕
ฝ่ายบริหารทั่วไป	:	๑. นายคุณานนท์ กัญญาคำ	โทร. ๐๙๗ ๒๒๐ ๕๑๗๖
		๒. นายภัสสร มุกปักษาเจริญ	โทร. ๐๙๙ ๓๒๐ ๖๘๓๕
กลุ่มตรวจสอบ	:	๑. นายภูมินทร์ พวงประเสริฐ	โทร. ๐๙๔ ๗๕๙ ๘๗๘๘
		๒. น.ส.ปิยาภรณ์ รุ่งอรุณภรณ์	โทร. ๐๘๖ ๗๘๐ ๔๙๙๔
กลุ่มเงินนอกงบประมาณ	:	๑. นายสุรเชษฐ์ โพธิ์ศรี	โทร. ๐๘๑ ๖๙๔ ๖๑๒๗
		๒. น.ส.เฉลิมขวัญ นิตยคำหาญ	โทร. ๐๘๘ ๔๖๓ ๙๙๓๒
กลุ่มงบประมาณ	:	๑. นางวนิดา โพธิ์ศรี	โทร. ๐๘๕ ๙๑๗ ๒๒๓๘
		๒. น.ส.ชนิศา ฉิมรัักษ์	โทร. ๐๖๑ ๒๖๘ ๙๒๙๗
กลุ่มบัญชี	:	๑. นายธนาภรณ์ อินทรมณี	โทร. ๐๖๒ ๓๕๙ ๑๐๐๘
กลุ่มพัฒนาระบบฯ	:	๑. น.ส.ชิตชนก ผาสุขศาสตร์	โทร. ๐๘๖ ๑๒๓ ๔๔๑๗
		๒. น.ส.วนัสพร วงศ์ทา	โทร. ๐๘๑ ๐๒๔ ๗๘๑๓
กลุ่มบริหารงานพัสดุ	:	๑. นางสุนธรา ไฉฉาย	โทร. ๐๘๙ ๔๙๒ ๒๑๑๙
		๒. น.ส.กาญจนา อินต๊ะปวน	โทร. ๐๘๔ ๑๗๕ ๗๖๓๑