
 ศูนย์ประกันและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : แผนการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0020	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 22/04/2569	หน้าที่ : 1 จาก 17

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION: WI)

แผนฉุกเฉินกรณีแผ่นดินไหว

ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต


ผู้จัดทำ :	นางขวัญแก้ว เทพวิจิต	ประธานคณะอนุกรรมการป้องกันและเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน
ผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติ:	นางสาวณัชชา บวรพานิชย์	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพและสิ่งแวดล้อม

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : แผนการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0016	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 22/04/2569	หน้าที่ : 2 จาก 17

ประวัติการแก้ไข (Revised History)

ครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
00	จัดทำครั้งแรก


ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : แผนการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0016	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 22/04/2569	หน้าที่ : 3 จาก 17

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์.....	4
2. ขอบเขต	4
3. คำจำกัดความ.....	4
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง.....	4
5. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow	5
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	5
7. เอกสารบันทึก.....	17

ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : แผนการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0016	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 22/04/2569	หน้าที่ : 4 จาก 17

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติที่ชัดเจนกรณีเกิดแผ่นดินไหว
- 1.2 เพื่อลดความเสียหายด้านทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกรณีแผ่นดินไหว

2. ขอบเขต

เป็นแนวทางดำเนินการกรณีเกิดแผ่นดินไหว


3. คำจำกัดความ

-

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ที่	ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร
-	-	-

ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : แผนการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0016	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 22/04/2569	หน้าที่ : 5 จาก 17

5. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

-

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 การปฏิบัติก่อนแผ่นดินไหว

6.1.1 การให้ความรู้และฝึกอบรม

- ศึกษาข้อมูล/เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับแผ่นดินไหว
- ให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติตนขณะเกิดแผ่นดินไหว และหลังเกิดแผ่นดินไหว

6.1.2 การบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์

- ตรวจสอบโครงสร้างอาคารให้อยู่ในสภาพแข็งแรง มั่นคง
- ติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายเส้นทางอพยพและป้ายจุดรวมพลให้ชัดเจน

6.1.3 การกำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละด้าน เช่น ทีมอพยพ ทีมสื่อสารและประสานงาน ผู้ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ทีมปฐมพยาบาลเบื้องต้น

- กำหนดจุดรวมพลที่ปลอดภัยและอยู่นอกอาคาร

6.1.4 การสื่อสาร

- กำหนดช่องทางการสื่อสารฉุกเฉินภายในองค์กร เช่น กลุ่มไลน์
- ประชาสัมพันธ์หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินให้ทราบโดยทั่วกัน

6.2 การปฏิบัติขณะแผ่นดินไหว

6.2.1 ขณะเกิดแผ่นดินไหว

1) ขณะอยู่ในอาคารหรือไซต์ก่อสร้าง

- หมอบ (Drop): ลดตัวลงกับพื้นเพื่อลดโอกาสล้ม
- ป้อง (Cover): หาที่กำบัง เช่น โต๊ะที่แข็งแรง หรือใช้แขนปกป้องศีรษะ
- เกาะ (Hold On): จับยึดสิ่งที่มีมั่นคง แข็งแรง เพื่อป้องกันการพลัดตกจนกว่าแรงสั่นสะเทือน

จะหยุด

- อย่าวิ่งออกจากอาคารในขณะที่อาคารกำลังสั่นสะเทือน
- หากอยู่ในลิฟต์ ให้กดปุ่มทุกชั้น และออกจากลิฟต์ทันทีที่ประตูลิฟต์เปิด
- กรณีลิฟต์ค้าง ให้กดปุ่มสัญญาณขอความช่วยเหลือ
- ห้ามใช้ลิฟต์ในการอพยพ อยู่ให้ห่างจากหน้าต่าง กระจก และวัตถุที่อาจร่วงตกลงพื้น

2) ขณะอยู่กลางแจ้ง


- หลีกเลี่ยงการอยู่ใกล้อาคาร ต้นไม้ สายไฟ หรือโครงสร้างสูง
- ให้ไปที่พื้นที่โล่ง ไม่มีสิ่งกีดขวางหรือสิ่งของที่อาจล้มทับ และป้องกันศีรษะจากเศษวัสดุ

ที่อาจตกลงมา

6.2.2 เมื่อการสั่นสะเทือนหยุดลง

- 1) ตั้งสติและประเมินสถานการณ์
- 2) ตรวจสอบตนเองและคนรอบข้างว่าได้รับบาดเจ็บหรือไม่ และให้การช่วยเหลือเบื้องต้น

หากจำเป็น

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : แผนการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0016	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 22/04/2569	หน้าที่ : 6 จาก 17

3) รอสัญญาณหรือประกาศจากผู้รับผิดชอบ
 4) กรณีมีประกาศให้อพยพให้ออกจากอาคารตามเส้นทางอพยพที่กำหนดไว้อย่างรวดเร็ว และเป็นระเบียบ

- 5) ห้ามใช้ลิฟต์ ให้ใช้บันไดหนีไฟเท่านั้น
- 6) ระมัดระวังสิ่งของที่อาจล้มลงมา กีดขวางหรือล้มทับ
- 7) ไปที่จุดรวมพลที่กำหนด

6.2.3 การรายงาน ณ จุดรวมพล

- 1) รายงานตัวต่อผู้ที่ดูแลจุดรวมพล
- 2) แจ้งข้อมูลผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือผู้ที่ติดค้างในอาคาร
- 3) ปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ที่ดูแลจุดรวมพล
- 4) รอกการประเมินสถานการณ์และความปลอดภัย จากผู้รับผิดชอบ

6.2.6 การเตรียมพร้อมสำหรับ Aftershock

อยู่ในพื้นที่ปลอดภัยจนกว่าจะแน่ใจว่าไม่มีอาฟเตอร์ช็อกรุนแรง

6.3 การปฏิบัติภายหลังแผ่นดินไหว

6.3.1 การประเมินความเสียหาย

1) ทีมตรวจสอบความเสียหายเข้าตรวจสอบอาคาร โครงสร้าง ระบบสาธารณูปโภค และอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อประเมินความเสียหายและความปลอดภัย (กรณีต้องเข้าไปในอาคาร)

2) ห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้อง เข้าไปในอาคารที่ได้รับความเสียหายจนกว่าจะได้รับการยืนยันว่าปลอดภัย

6.3.2 แผนบรรเทาทุกข์

1) เจ้าหน้าที่ทุกทีมรายงานตัวของต่อผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน และกำหนดจุดนัดพบเพื่อรอคำสั่ง ณ จุดรวมพล

2) การค้นหาและช่วยชีวิตผู้ประสบภัย


- รับแจ้งผู้สูญหาย
- รายงานยอดผู้สูญหาย
- ประสานทีมค้นหาเพื่อค้นหาผู้สูญหาย

3) การช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ

- ปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บ หรือนำส่งทีมโรงพยาบาล และติดต่อแจ้งญาติผู้บาดเจ็บ
- จัดเตรียมอุปกรณ์ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ หรือประสานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก
- กรณีมีผู้เสียชีวิต ให้ทีมสื่อสารและประสานงานเป็นผู้แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ

6.3.3 การติดต่อสื่อสาร

- 1) สื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ งานรักษาความปลอดภัย โรงพยาบาล
- 2) แจ้งสถานการณ์และความเสียหายเบื้องต้นให้ผู้บริหารระดับสูงทราบ
- 3) ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่พนักงานและผู้รับบริการ


 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : แผนการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0016	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 22/04/2569	หน้าที่ : 7 จาก 17

6.3.3 แผนฟื้นฟูสภาพแวดล้อม


- 1) ตรวจสอบพื้นที่ภายนอกและภายในอาคาร เพื่อสำรวจความเสียหาย
- 2) ประเมินความเสียหาย
- 3) ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารสถานที่ที่ได้รับความเสียหายให้กลับคืนสภาพเดิม
- 4) ปรับปรุงแผนฉุกเฉินกรณีแผ่นดินไหวให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

6.4 ผู้รับผิดชอบกรณีเกิดแผ่นดินไหว


หน่วย/ทีม	ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่
หน่วยอำนวยการ		
ผู้อำนวยการ เหตุฉุกเฉิน	ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารฯ (โทร. 3084) หรือ รองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารฯ (โทร. 3077)	<ol style="list-style-type: none"> 1. รับฟังรายงานต่างๆ และประเมินสถานการณ์ 2. สั่งการหน่วยปฏิบัติการต่างๆ 3. พิจารณาขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. พิจารณาปรับเปลี่ยน เลือกริธีการที่ปลอดภัย 5. รายงานการเกิดแผ่นดินไหวต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป 6. ให้ข่าวแก่สื่อมวลชน 7. พิจารณาการบรรเทาความเสียหาย 8. พิจารณาการฟื้นฟูสภาพแวดล้อม
ทีมสื่อสารและ ประสานงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. นางสาวนงลักษณ์ (โทร. 3074) 2. นางสาวประไพพิศ (โทร. 3074) 3. น.ส. วิไลรัตน์ (โทร. 3095) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประกาศแจ้งการอพยพ 2. รับ-ส่งคำสั่งจากผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉินกับผู้เกี่ยวข้อง 3. ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง 4. ติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามคำสั่งผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน 5. สั่งการแทนผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉินในกรณีที่ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉินมอบหมาย

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : แผนการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0016	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 22/04/2569	หน้าที่ : 8 จาก 17

หน่วย/ทีม	ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่
หน่วยอพยพและบรรเทาทุกข์		
ทีมอพยพ บรรณสาร 1 ชั้น 1 บรรณสาร 1 ชั้น 2 บรรณสาร 1 ชั้น 3 บรรณสาร 2 ชั้น 1 (ในห้องสมุด) บรรณสาร 2 ชั้น 1 (Learning Space) บรรณสาร 2 ชั้น 2 บรรณสาร 2 ชั้น 3 บรรณสาร 2 ชั้น 4	น.ส. พุทธชาติ (โทร. 3106) น.ส. จันทร์เพ็ญ (โทร. 3100) น.ส. จิฐารีย์ (โทร. 3108) น.ส. วิไลลักษณ์ (โทร. 3073) น.ส. จิตตา (โทร. 3078) นางนุชทิรา (โทร. 3078) นางสาวสุดา (โทร. 3078) นางขวัญแก้ว (โทร. 3073)	1. นำอพยพคนในพื้นที่ออกจากอาคารไปยังจุดรวมพล 2. ตรวจสอบจำนวนคน รายชื่อผู้อพยพ และรายงานผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน 4. ประเมินสถานการณ์ วางแผนอพยพ 5. ควบคุมดูแลการอพยพ
ทีมค้นหา	1. นายวัชรินทร์ (โทร. 3069) 2. นายสุรัตน์ (โทร. 3065) 3. นายชูเกียรติ (โทร. 3068) 4. นายชัยสิทธิ์ (โทร. 3079) 5. นายเฉลิมวัฒน์ (โทร. 3065)	1. ค้นหาผู้ติดค้างในอาคาร 2. เคลื่อนย้ายผู้ติดค้างในอาคารออกไปที่จุดรวมพล
ทีมปฐมพยาบาล	1. นางดวงใจ (โทร. 3071) 2. นางคณินิตย์ (โทร. 3106) 3. น.ส. ยุพาพร (โทร. 3087)	1. ไปที่จุดรวมพลพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาล 2. ปฐมพยาบาลและประเมินอาการผู้บาดเจ็บ 3. ประสานทีมจากโรงพยาบาล เพื่อส่งต่อผู้บาดเจ็บรุนแรง
รปภ. ประจำอาคาร	รปภ. ประจำอาคารบรรณสาร (โทร. 3093)	1. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน 2. ดูแลทรัพย์สินขององค์กร 3. อำนวยความสะดวกให้หน่วยงานต่างๆ ที่เข้ามาช่วยเหลือ 4. ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ก่อนได้รับอนุญาต

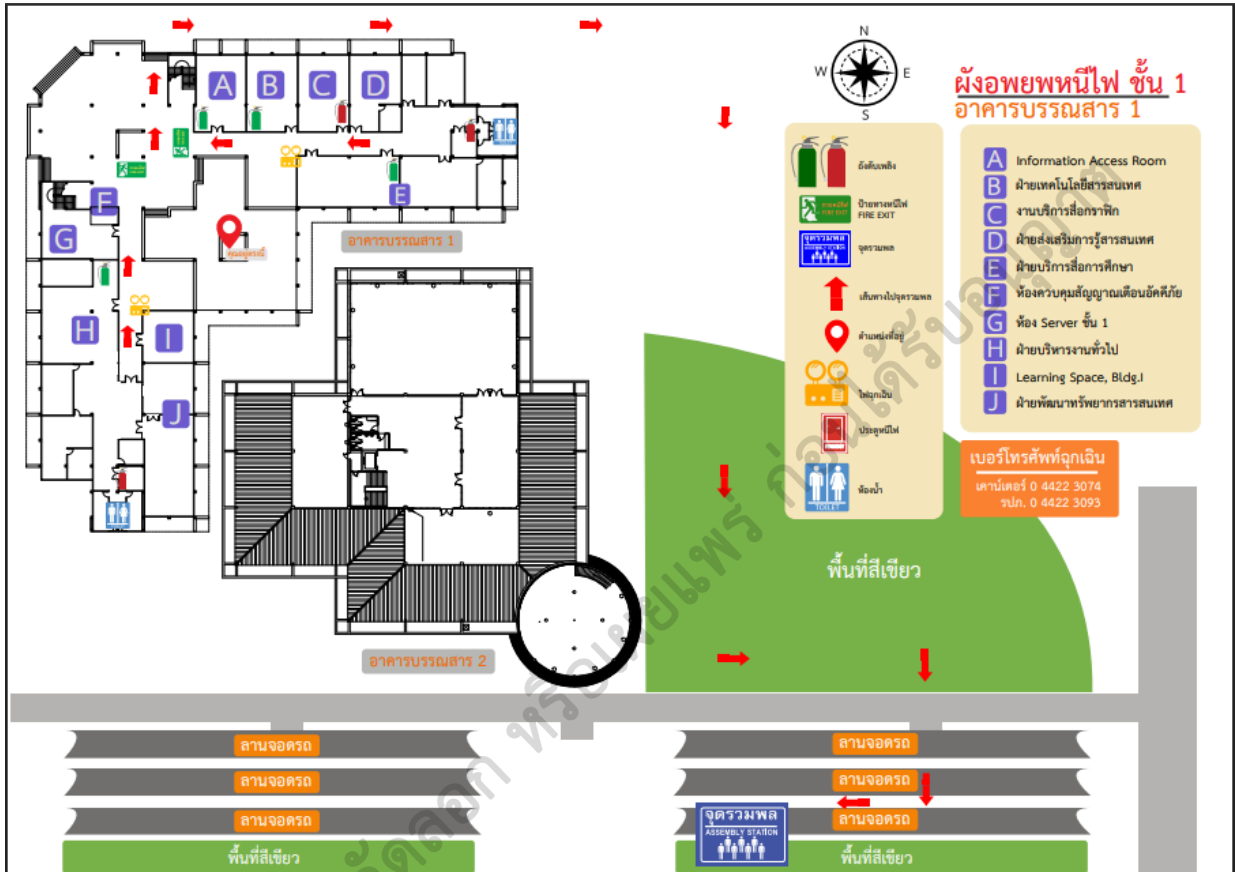
 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : แผนการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0016	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 22/04/2569	หน้าที่ : 9 จาก 17

หน่วย/ทีม	ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่
หน่วยระงับเหตุเพลิงไหม้		
ทีมดับเพลิงขั้นต้น	1. นายจักรี (โทร. 3087) 2. นายพันธ์วีรา (โทร. 3082) 3. น.ส. สุภาภรณ์ (โทร.3063) 4. นายบรรณันท์ (โทร. 3078) 5. น.ส. ศิริวรรณ (โทร. 3078) 6. นายรังษิรัตน์ (โทร. 3068) 7. รปภ. ประจำอาคารบรรณสาร (โทร. 3093)	1. ปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของหัวหน้าทีมดับเพลิงขั้นต้น 2. หากจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยอื่น ให้หัวหน้าทีมดับเพลิงขั้นต้นเป็นผู้สั่งการ 3. สนับสนุนการอพยพ
ทีมควบคุมไฟฟ้าและเครื่องจักร	อาคารบรรณสาร 2 1. นายบรรณันท์ (โทร. 3078) 2. รปภ. ประจำอาคารบรรณสาร (โทร. 3093) ห้องผลิตเอกสารกลาง 1. นายศักชัย (โทร. 3066)	1. ควบคุมระบบไฟฟ้าของอาคาร 2. ตัดไฟ เมื่อได้รับคำสั่งตัดไฟ 1. ควบคุมระบบเครื่องจักร 2. ปิดเครื่องจักร เมื่อได้รับคำสั่ง
หน่วยฟื้นฟูสภาพแวดล้อม		
ทีมตรวจสอบพื้นที่	1. นายบัณฑิต (โทร. 3081) 2. นายศักชัย (โทร. 3066) 3. นายวิวัฒน์ (โทร. 3072)	สำรองและประเมินความเสียหาย
ทีมวางแผนฟื้นฟู	1. น.ส. พุทธชาติ (โทร. 3106) 2. นายสรารุช (โทร. 3069) 3. นางขวัญแก้ว (โทร. 3073)	1. วางแผนการฟื้นฟูส่วนที่เสียหาย 2. ดำเนินการฟื้นฟูตามแผน 3. ปรับปรุงแผนฉุกเฉิน

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : แผนการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0016	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 22/04/2569	หน้าที่ : 10 จาก 17

6.6 เส้นทางอพยพ ใช้เส้นทางเดียวกันกับการอพยพหนีไฟ

6.6.1 ผังเส้นทางอพยพ อาคารบรรณสาร 1



อาคารบรรณสาร 1 ชั้น 1



ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

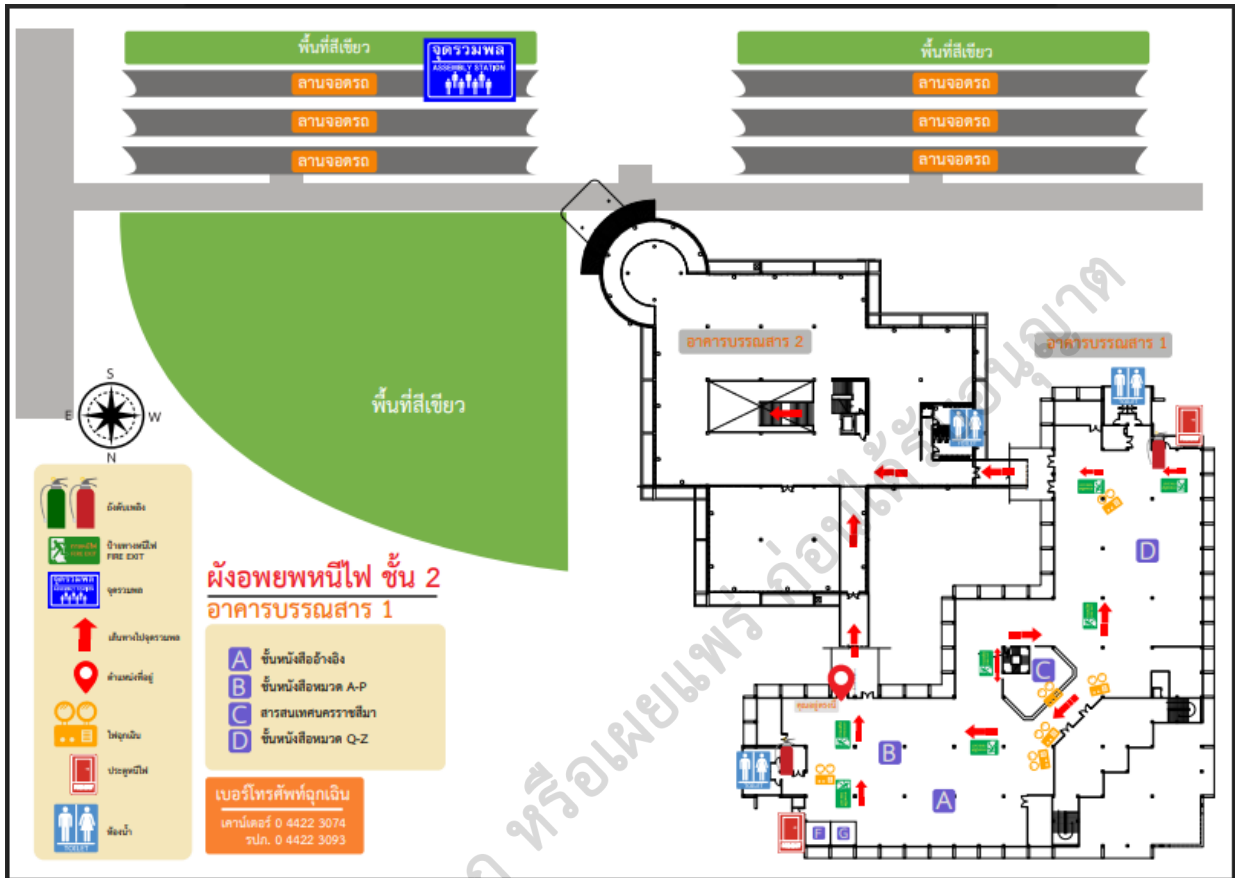
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : แผนการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้

รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0016

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่จัดทำ : 22/04/2569

หน้าที่ : 11 จาก 17



อาคารบรรณสาร 1 ชั้น 2



ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

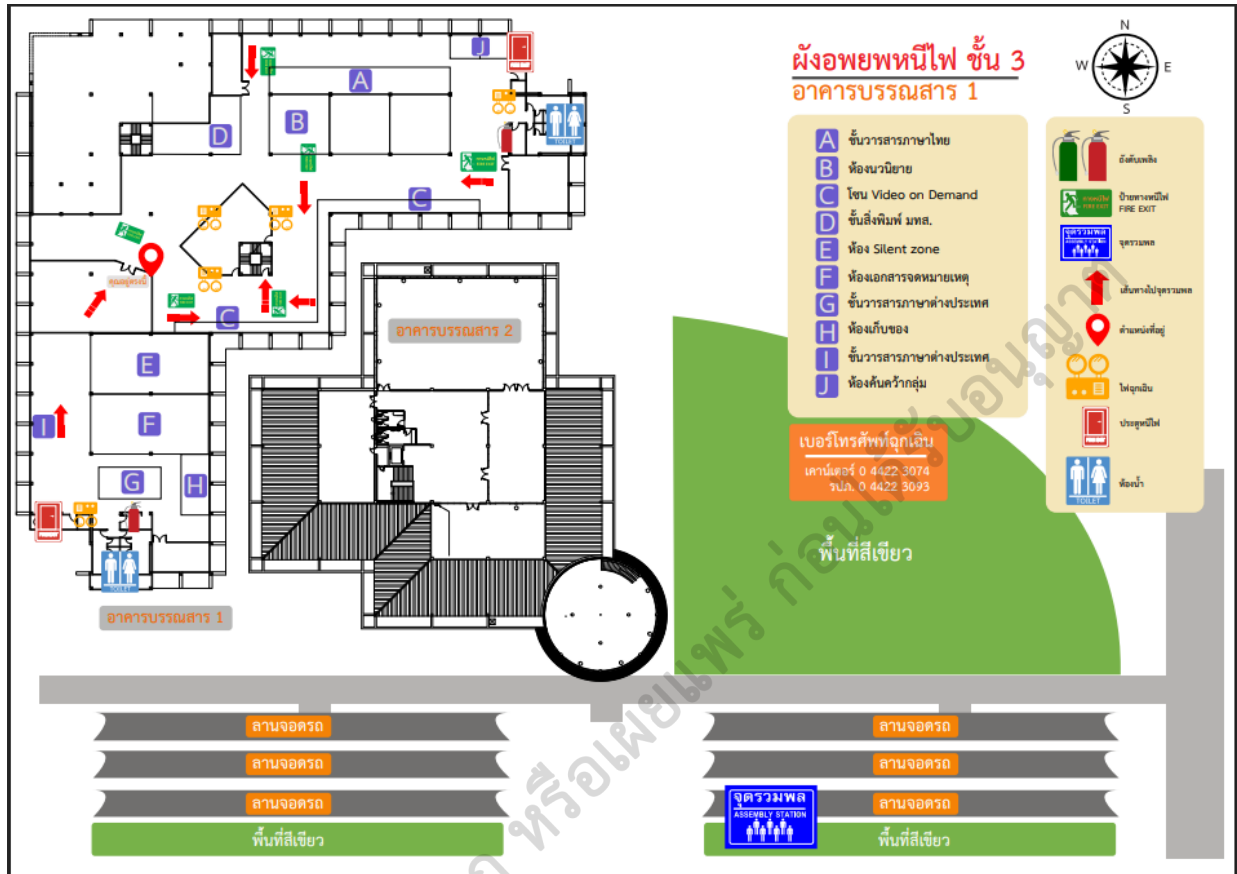
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : แผนการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้

รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0016


แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่จัดทำ : 22/04/2569

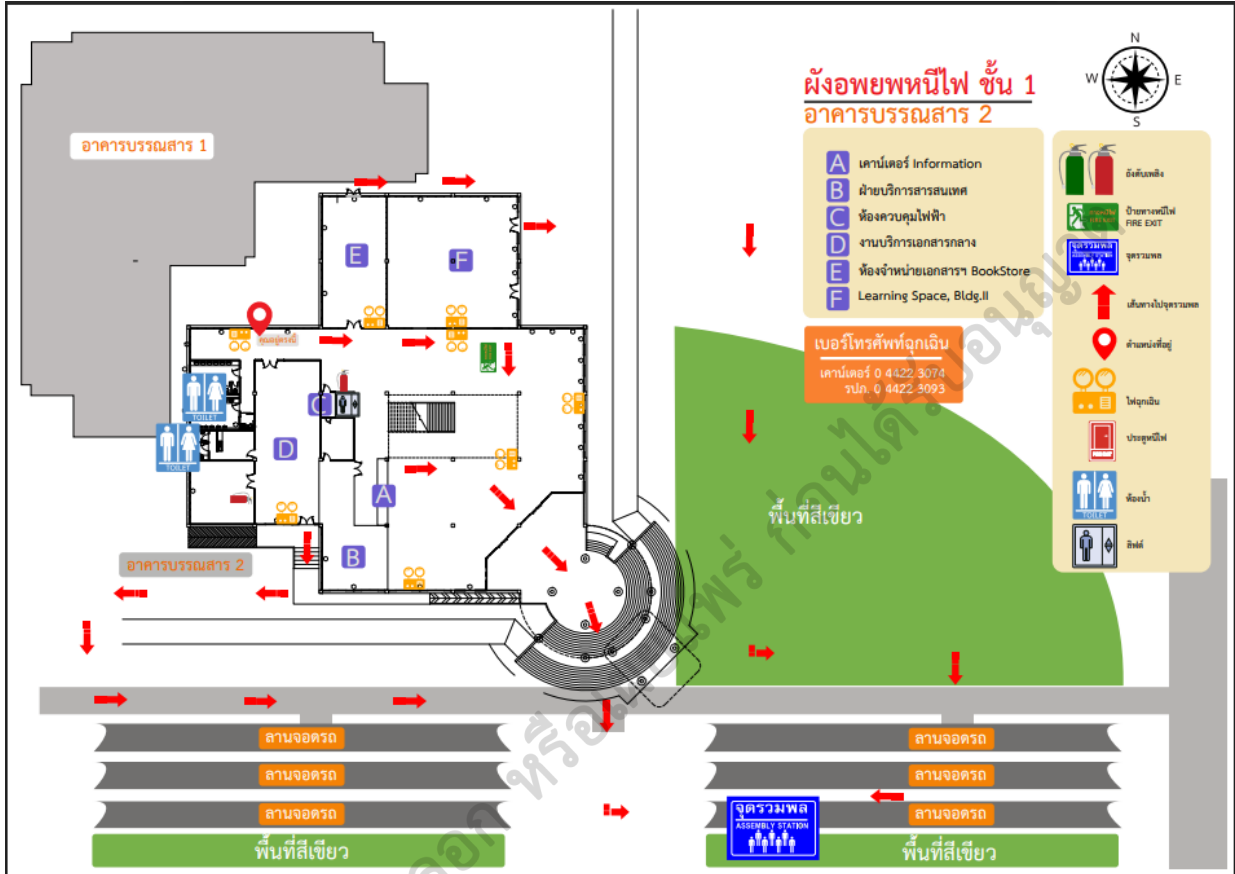
หน้าที่ : 12 จาก 17



อาคารบรรณสาร 1 ชั้น 3

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : แผนการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0016	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 22/04/2569	หน้าที่ : 13 จาก 17

6.6.2 ผังเส้นทางอพยพ อาคารบรรณสาร 2



อาคารบรรณสาร 2 ชั้น 1



ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

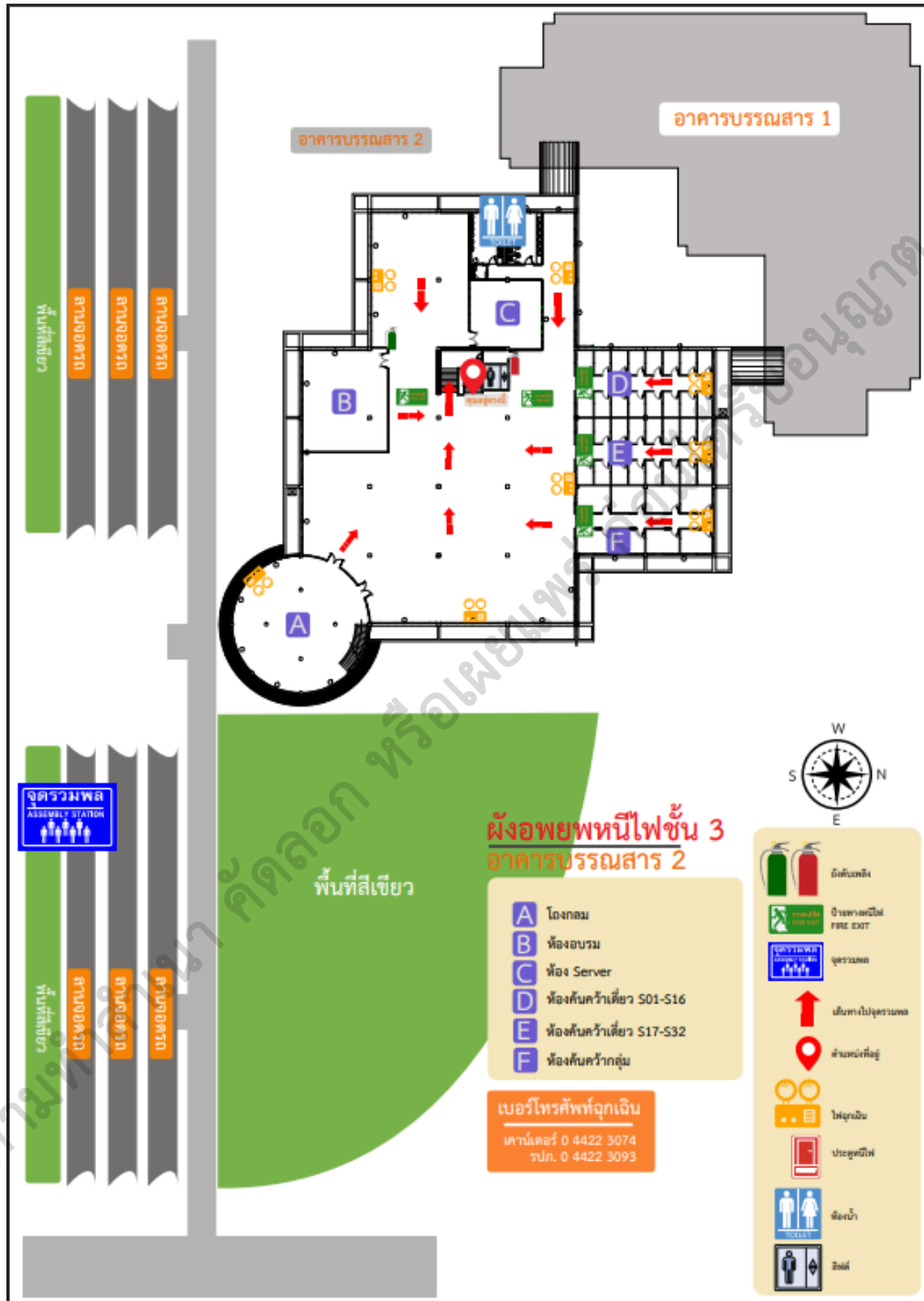
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : แผนการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้

รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0016

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่จัดทำ : 22/04/2569

หน้าที่ : 15 จาก 17



อาคารบรรณสาร 2 ชั้น 3



ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

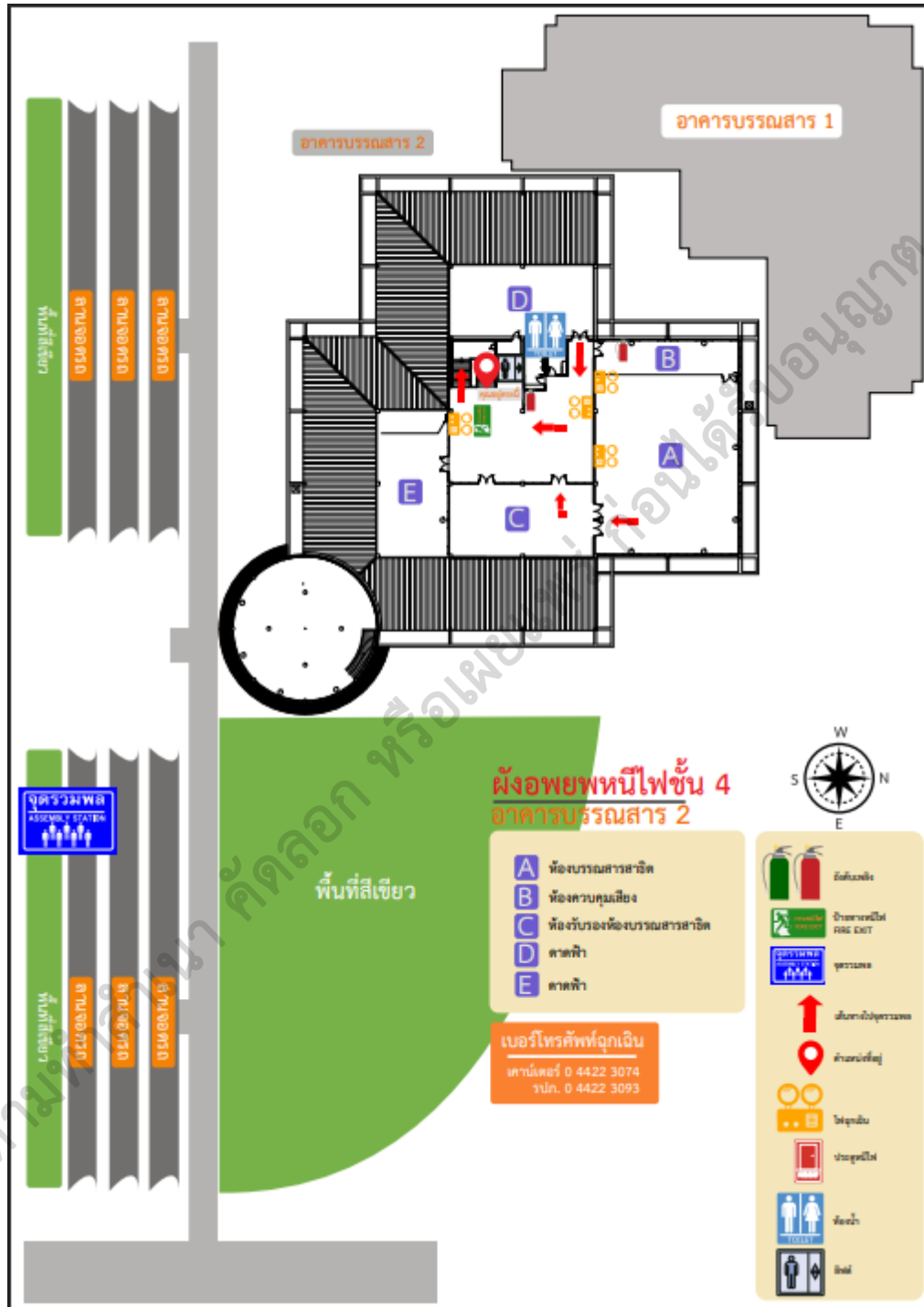
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : แผนการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้

รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0016


แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่จัดทำ : 22/04/2569

หน้าที่ : 16 จาก 17



อาคารบรรณสาร 2 ชั้น 4

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : แผนการป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0016	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 22/04/2569	หน้าที่ : 17 จาก 17

6.7 หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดอัคคีภัย

6.7.1 หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

- | | |
|--|-------------------------------|
| 1) งาน รปภ. มทส. | โทร. 0 4422 1234, 0 4422 4567 |
| 2) SOS SUT แจ้งเหตุฉุกเฉิน มทส. | โทร. 0 4422 4444 |
| 3) โรงพยาบาล มทส. (แผนกอุบัติเหตุและฉุกเฉิน) | โทร. 0 4437 6555 |

6.7.2 หมายเลขโทรศัพท์สำหรับแจ้งเหตุฉุกเฉิน

- | | |
|--------------------------------------|-----------|
| 1) แจ้งเหตุไฟไหม้ | โทร. 199 |
| 2) แจ้งเหตุด่วน เหตุร้าย | โทร. 191 |
| 3) ระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ | โทร. 1669 |

6.7.3 หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

- | | |
|---|------------------|
| 1) สถานีดับเพลิงจอมสุรางค์ยาตร์ เทศบาลนครนครราชสีมา | โทร. 0 4424 2222 |
| 2) เทศบาลตำบลหนองจะบก | โทร. 0 4475 6906 |
| 3) เทศบาลตำบลสุรนารี | โทร. 0 4493 8276 |
| 4) สถานีตำรวจโพธิ์กลาง | โทร. 0 4421 1191 |

6.8 รายชื่อคณะกรรมการป้องกันและเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน (คำสั่งศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ที่ 4007 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม)

- | | |
|----------------------------------|------------------------|
| 1. นางขวัญแก้ว เทพวิจิต | ประธาน |
| 2. นางสาวนงลักษณ์ จันทา | คณะกรรมการ |
| 3. นางสาวพุทธชาติ เรืองศิริ | คณะกรรมการ |
| 4. นายวัชรินทร์ เลิศสิริมงคล | คณะกรรมการ |
| 5. นายศักดิ์ชัย หันขุนทด | คณะกรรมการ |
| 6. นายวิวัฒน์ วะสุรี | คณะกรรมการ |
| 7. นางสาวสุภาภรณ์ ทนสันเทียะ | คณะกรรมการ |
| 8. นางสาวจิตาธิปไตย เนียมสร้อย | คณะกรรมการ |
| 9. นายจักรี รังคะวัต | คณะกรรมการ |
| 10. นายบรรณันท์ บุญสาย | คณะกรรมการ |
| 11. นางสาวประไพพิศ บุรณะธารรัตน์ | คณะกรรมการและเลขานุการ |

7. เอกสารบันทึก

ที่	ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
-	-	-	-	-	-