

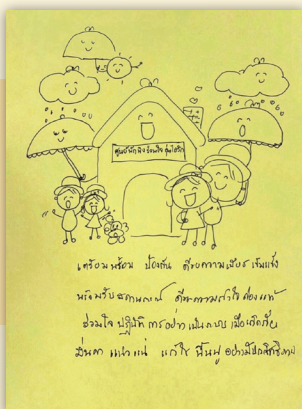


คู่มือ

การจัดตั้งและการบริหารจัดการ ศูนย์พักพิงชั่วคราว



พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานชื่อศูนย์พักพิงชั่วคราว
สำหรับผู้ประสบภัยในจังหวัดพื้นที่ติดทะเลว่า “ศูนย์พักพิงร่วมใจอุ่นไอรัก”
และพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้อัญเชิญตราสัญลักษณ์พระราชทาน
พิธีบรมราชาภิเษกพุทธศักราช 2562 ประดิษฐานที่ป้ายชื่อศูนย์พักพิงชั่วคราวฯ
และอาคารอเนกประสงค์พร้อมนี้ ทรงพระราชทานภาพการ์ตูนฝีพระหัตถ์
และพระบรมราโชวาท ความว่า



“เตรียมพร้อม ป้องกัน ด้วยความเพียร เข้มแข็ง
พร้อมรับสถานการณ์ ด้วยความเข้าใจ ต้องแท้
ร่วมใจ ปฏิบัติ อย่างเป็นระบบ เมื่อเกิดภัย
มั่งคั่ง แน่วแน่ แก้อันเป็นทุกข์อย่างมีประสิทธิภาพ”

“การจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว
จะต้องยึดหลักการให้ความคุ้มครอง การให้ความช่วยเหลือ
การมีส่วนร่วม กฎหมาย และมาตรฐาน
เพื่อให้ผู้พักพิงเข้าถึงหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน
อย่างทั่วถึง และเป็นธรรม”

ชื่อเรื่อง : คู่มือการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว
จัดทำโดย : กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย
ปี พ.ศ. ที่พิมพ์ : 2565
ISBN : 978-974-458-7367
ดาวน์โหลดคู่มือฯ : <http://assist.disaster.go.th/>
หัวข้อ : คู่มือการปฏิบัติงาน



คำนำ

การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการสาธารณภัยตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2550 แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ จังหวัดกรุงเทพมหานคร อำเภอก และแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อผู้ประสบภัยไม่สามารถอาศัยอยู่ในบ้านเรือนตามปกติได้ กำหนดให้มีการอพยพเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยไปยังพื้นที่ปลอดภัยและสถานที่ชั่วคราว เพื่อให้ผู้ประสบภัยได้อยู่อาศัยและเข้าถึงการช่วยเหลือตามความจำเป็นขั้นพื้นฐาน

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในฐานะหน่วยงานกลางของรัฐในการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของประเทศตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว จึงได้ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและนักวิชาการด้านสาธารณภัย จัดทำ “คู่มือการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว” ขึ้น โดยเนื้อหาจะกล่าวถึงการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวที่ทางภาครัฐกำหนดสถานที่ไว้สำหรับเป็นที่อยู่อาศัยชั่วคราวเพื่อรองรับผู้ประสบภัย แบ่งเป็นสองส่วนหลักคือ ส่วนแรกเป็นการสร้างความเข้าใจในกรอบแนวคิดการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว และส่วนที่สองเป็นแนวทางการนำไปใช้สำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานทุกภาคส่วน ตั้งแต่ระดับท้องถิ่น ถึงระดับประเทศ

มีการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวอย่างเป็นระบบ มีการบูรณาการร่วมกันอย่างมีเอกภาพในการบริหารจัดการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ และการให้ความคุ้มครองแก่ผู้พักพิง ขณะที่อยู่อาศัยในศูนย์พักพิงชั่วคราวได้ตามมาตรฐานสากล สอดคล้องกับสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ประสบภัย

คู่มือเล่มนี้จะเป็นการวางรากฐานในการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวสำหรับประเทศไทย ในทำนองนี้ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขอขอบคุณที่ปรึกษา และคณะผู้จัดทำทุกท่าน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้เป็นอย่างดี

นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม
อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

บทสรุปการจัดตั้งและการบริหารจัดการ ศูนย์พักพิงชั่วคราว

ประเทศไทยมีพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 เป็นกฎหมายหลักในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยภายในราชอาณาจักร โดยมีแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ เป็นกรอบกำหนดทิศทางการปฏิบัติ ประสานการปฏิบัติ ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือร่วมกับหน่วยงานของรัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาคเอกชนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้การสงเคราะห์เบื้องต้นแก่ผู้ประสบภัย ผู้ได้รับภัยอันตรายหรือผู้ได้รับความเสียหายจากสาธารณภัย โดยมีแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ และแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแผนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับพื้นที่ เป็นกลไกขับเคลื่อนภารกิจงานด้านสาธารณภัยไปสู่การปฏิบัติ

เมื่อเกิดหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัยขึ้น แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในระดับพื้นที่ กำหนดให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในระดับพื้นที่ จัดตั้ง “ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์” (จังหวัด/กรุงเทพมหานคร/อำเภอ/สำนักงานเขต) ขึ้น เพื่อเป็นศูนย์กลางในการระดมสรรพกำลัง และทรัพยากร

ในการจัดการสาธารณภัยที่เกิดขึ้น โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการอำเภอ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ควบคุม สั่งการ และบัญชาการ รับผิดชอบ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่รับผิดชอบ จนกว่าสถานการณ์สาธารณภัยจะกลับเข้าสู่ภาวะปกติ โดยบูรณาการ และประสานการเผชิญเหตุร่วมกับหน่วยงานทุกภาคส่วนในพื้นที่ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้จัดตั้ง “ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น” (องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/เมืองพัทยา) ขึ้น โดยมีผู้ว่าราชการท้องถิ่น รับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ เป็นผู้ควบคุม และสั่งการ เพื่อทำหน้าที่จัดการสาธารณภัยในพื้นที่จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่ภาวะปกติ หรือสถานการณ์สาธารณภัยยุติลง

เมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย จำเป็นต้องมีการอพยพเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยออกจากพื้นที่อันตรายเพื่อไปพักอาศัยอยู่ในพื้นที่ปลอดภัย จึงมีการจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราวขึ้น เพื่อรองรับผู้อพยพได้พักอาศัย และการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวก็เป็นอีกภารกิจส่วนหนึ่งของกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ ซึ่งต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีมาตรฐาน ผู้พักพิงได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง เป็นธรรม ดังนั้น จึงต้องมีการวางระบบการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวให้เหมาะสมกับจำนวนผู้พักพิง มีความปลอดภัย รวมทั้งความสะดวก และสุขอนามัย ฯลฯ ขณะที่พักอาศัยอยู่ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว ทั้งนี้ การจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว คณะกรรมการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องควรวางแผนให้ครอบคลุมทั้งระบบก่อนที่จะมีการจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยวางระบบตามวงจรศูนย์พักพิงชั่วคราว ตั้งแต่การวางแผนจัดตั้ง

ศูนย์พักพิงชั่วคราว การบริหารจัดการภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว และการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว รวมทั้งการจัดหางบประมาณในการบริหารจัดการ โดยมีแนวทางดำเนินการแบ่งออกเป็น ๓ ระยะ ดังนี้



วงจรศูนย์พักพิงชั่วคราว

- 1 **การวางแผนจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว** เป็นการดำเนินการก่อนเกิดเหตุ เป็นช่วงการเตรียมจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยจะต้องมีการวางแผนครอบคลุม ตั้งแต่ก่อนเปิดจนกระทั่งปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว ให้ความสำคัญกับการคัดเลือกทำเลที่ตั้งของศูนย์พักพิงชั่วคราว การวางแผนผังการใช้พื้นที่ การจัดให้มีระบบสาธารณูปโภค และความจำเป็นพื้นฐาน การเตรียมการเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว ดังนี้

-----๐ คู่มือการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

- ❖ การคัดเลือกทำเลที่ตั้งของศูนย์พักพิงชั่วคราว อาคารสถานที่ต้องมีโครงสร้างที่แข็งแรง ตั้งอยู่ในพื้นที่ปลอดภัย ไม่มีอันตรายจากภัยคุกคามต่าง ๆ การเดินทางเข้า - ออก ศูนย์พักพิงชั่วคราวมีความสะดวก และมีความพร้อมด้านสาธารณูปโภคพื้นฐานที่มีความเหมาะสมกับจำนวนผู้พักพิง

- ❖ วางแผนผังการใช้พื้นที่ ต้องมีความเหมาะสมกับจำนวนผู้พักพิง และมีการกำหนดพื้นที่ที่เป็นสัดส่วน เหมาะสมกับการใช้งานด้านต่าง ๆ เช่น พื้นที่สำหรับพักเป็นที่อยู่อาศัย พื้นที่บริการด้านสุขภาพ พื้นที่จัดเก็บ กระจายสิ่งของ บรรเทาทุกข์ ของบริจาค พื้นที่โรงครัว พื้นที่สำหรับประสานงาน ฯลฯ รวมถึงเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พักพิง และกลุ่มเปราะบาง (เด็ก ผู้สูงอายุ คนพิการ เป็นต้น)

- ❖ การจัดให้มีระบบสาธารณูปโภคและความจำเป็นพื้นฐาน เช่น ระบบน้ำประปา ไฟฟ้า การคมนาคม เพื่อเอื้อต่อความสะดวกในการดำรงชีวิตประจำวัน โดยนำมาตราฐานขั้นต่ำตามหลักสากลมาประยุกต์ใช้ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว เพื่อให้ผู้พักพิงมีคุณภาพชีวิตที่ดีเมื่อพักอาศัยอยู่ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว การกำหนดให้มีที่พักนอนไม่แออัดเกินไป ที่ซักล้าง ห้องสุขา 1 ห้อง ต่อผู้พักพิง 20 คน ฯลฯ

- ❖ การจัดหางบประมาณในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ให้ครอบคลุมตั้งแต่การจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว การบริหารจัดการภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว รวมทั้งงบประมาณในการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยพิจารณาจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี /งบกลาง (หน่วยงาน/รัฐบาล) /งบประมาณสนับสนุนจากแหล่งอื่น ๆ อาทิ เงินบริจาค เงินช่วยเหลือจากหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ

❖ การเตรียมการเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ ด้านบุคลากร งบประมาณ/งบประมาณสนับสนุนจากแหล่งอื่น ๆ การกำหนดข้อปฏิบัติกติกาการอยู่ร่วมกัน การจัดเก็บข้อมูลของผู้พักพิง เป็นต้น

❖ กำหนดกลไกการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยผู้อำนวยการ/ผู้บัญชาการ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ประกอบด้วยผู้ประสานงานศูนย์พักพิงชั่วคราวและผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว รวมถึงทีมงานที่แต่งตั้งโดยผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ได้แก่ ผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายปฏิบัติการ และคณะทำงานด้านต่าง ๆ มีหน้าที่ในการอำนวยการ และการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น การคัดเลือกสถานที่ปลอดภัย การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว การแจ้งเปิด - การปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว และการใช้พื้นที่ของศูนย์พักพิงชั่วคราว ตลอดจนการส่งคืนพื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราว และทรัพยากรต่อภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ โดยสรุปดังนี้

-----๐ คู่มือการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

ที่	กองอำนวยการกลางศูนย์พักพิงชั่วคราว/ คณะกรรมการ/ คณะทำงาน	บทบาทหน้าที่
1	กองอำนวยการกลางศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นส่วนหนึ่งของกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ และศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (จังหวัด/ กรุงเทพมหานคร/อำเภอ/สำนักงานเขต) ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/เมืองพัทยา)	- กำหนดนโยบาย แนวทาง มาตรการ และอำนวยความสะดวกในการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว - สั่งการเปิด การบริหารจัดการ และปิด ศูนย์พักพิงชั่วคราว
2	ผู้ประสานงานศูนย์พักพิงชั่วคราว	- ประสานงานระหว่างศูนย์พักพิงชั่วคราวที่มีการจัดตั้งขึ้น และหน่วยงานที่เข้าให้ความช่วยเหลือ เป็นต้น
3	คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	- จัดตั้งทีมบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว - วางแผนการเปิด - ปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว ตามนโยบายและข้อสั่งการของกองอำนวยการกลางศูนย์พักพิงชั่วคราว - อำนาจการ และการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น การคัดเลือกสถานที่ปลอดภัย การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว การแจ้งเปิด - การปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว และการใช้พื้นที่ของศูนย์พักพิงชั่วคราว ตลอดจนการส่งคืนพื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราว และทรัพยากรต่อภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
3.1	ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	- บริหารจัดการภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว ร่วมกับคณะทำงานด้านต่าง ๆ

ที่	กองอำนวยการกลางศูนย์พักพิงชั่วคราว/ คณะกรรมการ/ คณะทำงาน	บทบาทหน้าที่
3.2	ผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	- ช่วยเหลือผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว
3.3	ฝ่ายอำนวยการ	- อำนวยการและบริหารจัดการงานต่าง ๆ เช่น งานธุรการ งานเอกสาร งานการประชุม งานการเงิน บัญชี และพัสดุ การจัดทำบัญชี รายชื่อผู้พักพิง เป็นต้น
3.4	ฝ่ายปฏิบัติการ (คณะทำงานด้านต่าง ๆ เช่น ด้านสถานที่ และ สิ่งแวดล้อม ด้านโภชนาการ ด้านบรรเทาทุกข์ เป็นต้น)	- ดำเนินกิจกรรมประจำวันขณะเปิด ศูนย์พักพิงชั่วคราว - จัดพื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราว ให้เป็นระเบียบ มีสุขอนามัย เป็นต้น

2 การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นระยะเวลาที่เริ่มเปิด และใช้งาน ศูนย์พักพิงชั่วคราว และมีกระบวนการคัดกรองผู้พักพิงให้เข้าพักอาศัยอยู่ ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว จึงมีการบริหารจัดการพื้นที่และสภาพความเป็นอยู่ อย่างเป็นระบบ มีระเบียบ ผู้พักพิงมีสุขอนามัยที่ดี เพราะการพักอาศัยอยู่ใน ศูนย์พักพิงชั่วคราวมีผลโดยตรงต่อคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของผู้พักพิง ต้องได้รับการให้บริการและการคุ้มครองขั้นต่ำตามหลักสากล ดังนี้

- ❖ การดูแลด้านความปลอดภัย คุณภาพความเป็นอยู่
- ❖ การจัดการด้านอาหาร สุขาภิบาล และความเป็นอยู่ให้มีความสะดวก
- ❖ การดูแลด้านสุขาภิบาลและการส่งเสริมสุขภาพอนามัย เช่น ห้องน้ำ
พื้นที่ซักล้าง จุดทิ้งขยะ เป็นต้น

-----๐ คู่มือการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

- ❖ การรักษาพยาบาล และการควบคุมป้องกันโรคเป็นไปอย่างทั่วถึง
- ❖ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และกติกากการอยู่ร่วมกันของผู้พักพิงภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น การดูแลรักษาความสะอาด การปฏิบัติตามมาตรการควบคุมโรคของกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น
- ❖ การมีกิจกรรมประจำวัน และกิจกรรมเสริม เช่น การให้ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมสร้างงาน สร้างอาชีพ เป็นต้น
- ❖ การติดตาม ตรวจสอบการทำงานภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น สำรวจและประเมินความพึงพอใจของผู้พักพิง เป็นต้น

3 การปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว อาจมีผลมาจากสถานการณ์ภัยคลี่คลาย/ยุติ หรือการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวด้วยเหตุอื่นใด จึงต้องมีการเตรียมปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวและอพยพตามแผนการส่งกลับผู้พักพิงให้ชัดเจน ดังนี้

- ❖ การเตรียมการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว ติดตาม ตรวจสอบความเคลื่อนไหวของสถานการณ์สาธารณภัย (คลี่คลาย/ยุติ) จัดเตรียมเอกสารและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมอพยพตามแผนการส่งกลับ เช่น เจ้าหน้าที่ อาสาสมัคร จิตอาสา ยานพาหนะ เป็นต้น
- ❖ การวางแผนปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว และมอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน
- ❖ กำหนดระยะเวลาในการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว และประชาสัมพันธ์วันที่ เวลาที่ปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวพร้อมทั้งสื่อสารความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติในการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว และการอพยพกลับให้แก่ผู้พักพิง

- ❖ ประเมินและสอบถามความต้องการในการอพยพกลับของผู้พักพิง เพื่อเป็นข้อมูลในการอพยพกลับ
- ❖ ตรวจสอบอาคารสถานที่ สิ่งสาธารณูปโภคที่ชำรุดเสียหาย เพื่อเป็นข้อมูลในการซ่อมแซม พร้อมทั้งทำความสะอาดพื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราว และบริเวณโดยรอบ ก่อนปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว
- ❖ ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดรถรับส่ง เพื่อส่งกลับผู้พักพิง
- ❖ ผู้พักพิงลงทะเบียนออกจากศูนย์พักพิงชั่วคราว ตามแผนการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว เพื่อส่งกลับผู้พักพิงออกจากศูนย์พักพิงชั่วคราว
- ❖ จัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นสถานที่ตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว
- ❖ ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ สิ่งสาธารณูปโภคที่ชำรุดเสียหาย และสภาพแวดล้อมโดยรอบให้อยู่ในสภาพเดิม ก่อนส่งคืนพื้นที่
- ❖ ส่งคืนพื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราวให้แก่เจ้าของสถานที่
- ❖ ปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว
- ❖ รายงานผลการดำเนินการและการปิดศูนย์ให้ผู้อำนวยการ/ผู้บัญชาการทราบ

**การจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวจะต้องยึดหลักการ
ให้ความคุ้มครอง การให้ความช่วยเหลือ การมีส่วนร่วม กฎหมาย และ
มาตรฐาน เพื่อให้ผู้พักพิงเข้าถึงหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง
และเป็นธรรม**



สารบัญ

พระบรมราโชวาท

คำนำ

บทสรุปการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

สารบัญ

สารบัญแผนภาพ

สารบัญตาราง

บทที่ 1	บทนำ	1
1.1	ความสำคัญ	1
1.2	วัตถุประสงค์	3
1.3	ขอบเขต	4
1.4	กรอบแนวคิดในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	5
1.5	คำจำกัดความ	7
1.6	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	9
บทที่ 2	การวางแผนจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว	19
2.1	วงจรศูนย์พักพิงชั่วคราว	20
2.1.1	ระยะการวางแผนการจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว	21
2.1.2	ระยะการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	22
2.1.3	ระยะการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว	23

สารบัญ (ต่อ)

2.2 การเตรียมจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว	24
2.2.1 การคัดเลือกทำเลที่ตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว	25
(1) หลักการพิจารณาคัดเลือกทำเลที่ตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว	25
(2) กระบวนการคัดเลือกสถานที่	27
(3) คุณลักษณะของพื้นที่ปลอดภัยสำหรับจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว	29
2.2.2 การพิจารณาสถานที่ในชุมชนเพื่อจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว	30
2.2.3 การคัดเลือกอาคารสิ่งก่อสร้างสำหรับใช้เป็นศูนย์พักพิงชั่วคราว	33
2.2.4 การปรับปรุงอาคารสถานที่และการเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับกลุ่มเปราะบาง	35
2.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	41
2.3.1 คำจำกัดความ	43
2.3.2 โครงสร้างการบริหารศูนย์พักพิงชั่วคราว	45

สารบัญ (ต่อ)

2.3.3 บทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	46
- กองอำนวยการกลางศูนย์พักพิงชั่วคราว	47
- คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	48
- คณะทำงานด้านต่าง ๆ	52
2.4 แหล่งที่มาของงบประมาณในการบริหารจัดการ ศูนย์พักพิงชั่วคราว	59
บทที่ 3 การจัดการพื้นที่และการเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว	61
3.1 ความจำเป็นขั้นพื้นฐานสำหรับศูนย์พักพิงชั่วคราว	61
3.1.1 น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค	61
3.1.2 การจัดสรรพื้นที่ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว	62
3.1.3 การบริหารจัดการพื้นที่ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว	62
3.1.4 การจัดระบบสาธารณูปโภค	70
3.1.5 ระบบการติดต่อสื่อสารข้อมูล	70
3.1.6 การอำนวยความสะดวก	71
3.1.7 ตัวอย่างการวางแผนผังศูนย์พักพิงชั่วคราว	71
3.1.8 การประยุกต์ใช้ทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่น	73

สารบัญ (ต่อ)

3.2	กระบวนการเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว	74
3.2.1	การประสานงานเพื่อเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว	74
3.2.2	การเตรียมความพร้อมเพื่อการเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว	74
	(1) ด้านสถานที่	74
	(2) ด้านบุคลากร	75
	(3) ด้านการจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องใช้ที่จำเป็นต่าง ๆ	75
	(4) ด้านการกำหนดข้อปฏิบัติ กติกาการอยู่ร่วมกัน ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว	75
	(5) ด้านการเตรียมบันทึกข้อมูลภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว	75
3.2.3	ขั้นตอนการรับผู้พักพิงเข้าสู่ศูนย์พักพิงชั่วคราว	76
บทที่ 4	การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	83
4.1	แนวคิดหลักในการบริหารจัดการภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว	84
4.2	กลไกการบริหารจัดการภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว	87
4.3	แนวทางการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวในด้านต่าง ๆ	89
	4.3.1 การบริหารจัดการระบบการเก็บข้อมูลภายใน ศูนย์พักพิงชั่วคราว	89
	4.3.2 การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	90

สารบัญ (ต่อ)

4.3.3	การคุ้มครอง ดูแลความปลอดภัยของผู้พักพิง	91
4.3.4	การแพทย์และการสาธารณสุข	96
4.3.5	การแจกจ่ายน้ำ อาหาร และสิ่งของบริจาค	109
4.3.6	การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้พักพิง	109
4.3.7	การกำหนดให้มีกิจกรรมประจำวันและกิจกรรมเสริม	109
4.3.8	การติดตาม ตรวจสอบการทำงานภายใน ศูนย์พักพิงชั่วคราว	113
บทที่ 5	การปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว	115
5.1	ประเภทการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว	115
5.1.1	ปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวเมื่อสถานการณ์สาธารณสุขภัย สิ้นสุดหรือคลี่คลาย	115
5.1.2	ปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวแบบกะทันหัน หรือการปิด เพื่อย้ายสถานที่เมื่อเกิดภัยคุกคาม	116
5.2	การเตรียมการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว	116
5.2.1	ติดตาม ตรวจสอบความเคลื่อนไหวของสถานการณ์ สาธารณสุขภัยคลี่คลายหรือยุติ	116

สารบัญ (ต่อ)

5.2.2	จัดเตรียมเอกสารและแบบลงทะเบียนข้อมูลการส่งกลับ	116
5.2.3	ประสานเตรียมความพร้อมอพยพตามแผนการส่งกลับ	117
5.3	การปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว	117
5.3.1	ประชุมเตรียมการอพยพตามแผนการส่งกลับ	118
5.3.2	ประสานการอพยพกลับ	118
5.3.3	ประชาสัมพันธ์การปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว	118
5.3.4	ประเมินตรวจสอบความต้องการกลับที่อยู่อาศัย ของผู้พักพิง	119
5.3.5	การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ก่อนส่งคืนพื้นที่ ศูนย์พักพิงชั่วคราว	119
5.3.6	การลงทะเบียนออกและการจัดเก็บรวบรวมเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	120
5.3.7	การซ่อมแซมอาคารสถานที่ที่ชำรุดเสียหาย ให้อยู่ในสภาพเดิม	121
5.3.8	ปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว	121

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก	123
1 ความเชื่อมโยงการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวกับ แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ และโครงสร้าง บทบาทหน้าที่การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	125
2 ตัวอย่างข้อปฏิบัติสำหรับผู้พักพิงในศูนย์พักพิงชั่วคราว	129
3 รายการตรวจสอบ (Check List)	131
- การตรวจสอบการดำเนินการก่อนเกิดภัย (ศพช. 1)	131
- การวางแผนการจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราวก่อนเกิดภัย (ศพช. 1)	133
- การตรวจสอบการดำเนินการขณะเกิดภัย (ศพช. 1)	138
- การจัดการพื้นที่และการเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว (ศพช. 2)	153
- การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว (ศพช. 3)	159
- การปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว (ศพช. 4)	163
4 ตัวอย่างแบบฟอร์มต่าง ๆ	167
- แบบลงทะเบียนผู้พักพิง	167
- แบบบันทึกคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	169
- แบบบันทึกผู้พักพิงรายวัน	171

สารบัญ (ต่อ)

- แบบรายงานเพื่อขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก	172
- แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้พักพิงในศูนย์พักพิงชั่วคราว	173
- แบบรายงานการเตรียมความพร้อมศูนย์พักพิงชั่วคราว (กรุงเทพมหานคร)	175
- แบบรายงานการเตรียมความพร้อมศูนย์พักพิงชั่วคราว (จังหวัด)	176
5 คู่มือการปฏิบัติงานการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	177
ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID - 19 (ฉบับเพิ่มเติม)	
เอกสารอ้างอิง	178
ที่ปรึกษาและคณะผู้จัดทำ	181

สารบัญแผนภาพ

2.1	การจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราวที่มีสิ่งอำนวยความสะดวก แก่กลุ่มเปราะบาง	40
2.2	ความเชื่อมโยงการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว กับแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ	57
2.3	โครงสร้างบทบาทหน้าที่การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	58
2.4	แหล่งที่มาของงบประมาณในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	59
3.1	ตัวอย่างการดูแลสัตว์เลี้ยงในบริเวณศูนย์พักพิงชั่วคราว	67
3.2	ตัวอย่างการวางแผนการใช้พื้นที่ใช้สอยภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว	72
3.3	ตัวอย่างการจัดพื้นที่พักอาศัยให้มีความเป็นส่วนตัว ในศูนย์พักพิงชั่วคราว : ประเทศญี่ปุ่น	73
3.4	ตัวอย่างการประยุกต์ใช้ทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่น : ประเทศไทย	73
3.5	ขั้นตอนการรับผู้พักพิงเข้าสู่ศูนย์พักพิงชั่วคราว	80
3.6	กระบวนการดำเนินงานภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว	81
4.1	กลไกการบริหารจัดการภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว	88
4.2	ตัวอย่างคณะทำงานด้านต่าง ๆ ในศูนย์พักพิงชั่วคราว	88
4.3	ตัวอย่างกิจกรรมในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	112
4.4	การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	114
5.1	การเตรียมการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว	122
ภาคผนวก 1 แผนผังการจัดตั้งองค์กรปฏิบัติในการจัดการสาธารณภัย ในภาวะฉุกเฉิน		128

สารบัญตาราง

2.1	ข้อพิจารณาในการเลือกทำเลที่ตั้ง	26
2.2	การเลือกสถานที่ตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว	31
2.3	หลักการพิจารณาคัดเลือกอาคารสิ่งก่อสร้างสำหรับ ใช้เป็นศูนย์พักพิงชั่วคราว	33
2.4	ตัวอย่างการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นสำหรับ กลุ่มเปราะบางในศูนย์พักพิงชั่วคราว	39
2.5	บทบาทหน้าที่ของกองอำนวยการกลางศูนย์พักพิงชั่วคราว	47
2.6	บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	48
2.7	บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการด้านต่าง ๆ	52
3.1	การจัดสรรพื้นที่ส่วนตัวและพื้นที่ใช้สอยสำหรับศูนย์พักพิงชั่วคราว	68

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความสำคัญ

ปัจจุบันสาธารณภัยที่เกิดขึ้นทั่วโลกและในประเทศไทยมีความถี่และความรุนแรงมากขึ้น อันเนื่องมาจากสาเหตุหลายประการ เช่น การขยายตัวของชุมชนเมืองที่ทำให้ประชาชนอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยเพิ่มขึ้น การเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศส่งผลให้ฤดูกาลเปลี่ยนแปลง เช่น เกิดพายุขนาดใหญ่ในบริเวณเส้นศูนย์สูตร ทำให้ฝนตกหนักในประเทศไทย เกิดน้ำท่วมสูงฉับพลัน น้ำป่าไหลหลาก เป็นวงกว้าง แม้ว่าประเทศไทยจะมีแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่มีประสิทธิภาพในทุกระดับจนสามารถลดอัตราการเสียชีวิตจากสาธารณภัยได้ แต่จำนวนผู้ประสบภัยหรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์สาธารณภัยกลับมีสูงขึ้น บ่อยครั้งที่สาธารณภัยเป็นเหตุให้ประชาชนต้องอพยพออกจากที่อยู่อาศัย ไม่ว่าจะเป็นการอพยพล่วงหน้า หรือการอพยพขณะเกิดสถานการณ์ หรือการอพยพออกจากพื้นที่ประสบภัยหลังจากเกิดสาธารณภัย ตัวอย่างเช่น เหตุการณ์มหาอุทกภัย (พ.ศ. 2554) เป็นปีที่เกิดอุทกภัยในพื้นที่หลายจังหวัด และกรุงเทพมหานคร มีผู้ประสบภัยต้องอพยพออกจากที่อยู่อาศัยมายังศูนย์พักพิงที่หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนจัดไว้ในพื้นที่ต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก เหตุการณ์แผ่นดินไหวในจังหวัดเชียงราย (พ.ศ. 2557) ทำให้

ที่อยู่อาศัยได้รับความเสียหายในทันที ประชาชนไม่สามารถอยู่ในอาคารบ้านเรือนที่ไม่ปลอดภัย เนื่องจากยังมีการสั่นสะเทือนหลังแผ่นดินไหว หรืออาฟเตอร์ช็อกตามมา เหตุการณ์พายุปากีส (พ.ศ. 2562) ที่มีการสั่งอพยพประชาชนล่วงหน้าหลายตำบลตามเส้นทางพายุ หรือในกรณีอุบัติภัยร้ายแรง เช่น เหตุการณ์สารเคมีระเบิดและเพลิงไหม้ในโรงงานย่านกิ่งแก้ว จังหวัดสมุทรปราการ (พ.ศ. 2564) ซึ่งต้องอพยพประชาชนในรัศมี 5 กิโลเมตรจากจุดเกิดเหตุ เป็นต้น

การจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราวสำหรับผู้ประสบภัยจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรสาธารณกุศลต่าง ๆ จะต้องเข้ามาดำเนินการร่วมกันเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ประสบภัย การจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราวเพื่อรองรับผู้ประสบภัยให้ได้อยู่อาศัยในขณะที่เกิดสาธารณภัย และเข้าถึงการช่วยเหลือขั้นพื้นฐานตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างทั่วถึง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2550 และแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับชาติ ระดับจังหวัด กรุงเทพมหานคร ระดับอำเภอ/สำนักงานเขต ไปจนถึงแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้งและบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวเป็นการดำเนินการที่จะต้องอาศัยการประสานความร่วมมือและการระดมทรัพยากรจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน อาสาสมัคร ตลอดจนชุมชนที่ประสบภัยและชุมชนข้างเคียง

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้เล็งเห็นความสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวให้เป็นระบบ มีมาตรฐาน เพื่อการบูรณาการจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างมีเอกภาพ จึงได้ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ องค์กรสาธารณกุศล องค์กรระหว่างประเทศ และนักวิชาการด้านสาธารณสุข จัดทำ “คู่มือการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว” เล่มนี้ขึ้น เพื่อพัฒนาความรู้และศักยภาพด้านการบรรเทาทุกข์ให้แก่หน่วยงานภาครัฐและภาคประชาสังคมในประเทศไทย อันจะนำไปสู่การส่งเสริมการบริหารจัดการสาธารณสุขของประเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติให้แก่หน่วยงานทุกภาคส่วน ตั้งแต่ระดับท้องถิ่น ถึงระดับประเทศให้มีการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวอย่างเป็นระบบ มีมาตรฐาน มีแนวทางการบูรณาการร่วมกันอย่างมีเอกภาพ

1.2.2 เพื่อจัดการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ และการให้ความคุ้มครองแก่ผู้ประสบภัยขณะที่อยู่อาศัยในศูนย์พักพิงชั่วคราวได้ตามมาตรฐานสากลและเข้าถึงสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานได้อย่างทั่วถึง

1.2.3 เพื่อพัฒนาศักยภาพภาครัฐและภาคประชาสังคมในการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวสำหรับประเทศไทย

1.3 ขอบเขต

คู่มือการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรสาธารณกุศล ตลอดจนภาคประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว ได้ใช้เป็นแนวทางในการจัดตั้งและบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวสำหรับผู้ประสบภัยในประเทศไทย ซึ่งในคู่มือการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว จะกล่าวถึงศูนย์พักพิงชั่วคราวในระบบ โดยเนื้อหาแบ่งเป็นสองส่วนคือ ส่วนแรกเป็นแนวทางการเลือกพื้นที่ปลอดภัย การจัดตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว แนวทางปฏิบัติการจัดสรรพื้นที่ และการเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว แนวทางการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว และการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว ส่วนที่สองเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานนำไปใช้กับการปฏิบัติงาน เช่น Check List รายการสิ่งที่ต้องดำเนินการในการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ตัวอย่างข้อปฏิบัติในการพักอาศัย แบบฟอร์มต่าง ๆ และคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID – 19 (ฉบับเพิ่มเติม) เป็นต้น และแนวทางการปฏิบัติตามคู่มือเล่มนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 และแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570

1.4 กรอบแนวคิดในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

คู่มือการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวเล่มนี้อ้างอิงหลักการสากลด้านมนุษยธรรม เช่น กฎหมายสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ และปณิญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน โครงการสเฟียร์ : กฎบัตรมนุษยธรรม และมาตรฐานขั้นต่ำในการตอบสนองต่อภัยพิบัติ แนวทางบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว และการให้ความคุ้มครองกลุ่มเปราะบาง เช่น เด็ก ผู้สูงอายุ คนพิการ สตรีมีครรภ์ ผู้ป่วย กลุ่มชาติพันธุ์ รวมถึงผู้ย้ายถิ่น (Migrant) ได้แก่ แรงงานข้ามชาติ นักท่องเที่ยว และชาวต่างชาติที่อาศัยในประเทศไทย เป็นต้น หรือผู้ที่ไม่สามารถดูแลตัวเองได้ภายใต้สถานการณ์สาธารณภัย เป็นต้น โดยการศึกษาแนวคิดและแนวปฏิบัติตามหลักสากลมาประยุกต์ให้เข้ากับบริบททางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมของประเทศไทย

ในการบรรเทาทุกข์และให้ความคุ้มครองแก่ผู้ประสบภัยนั้นจะต้องคำนึงถึงสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานของผู้ประสบภัย ได้แก่

- (1) สิทธิที่จะมีชีวิตอยู่ (Right to Life)
- (2) สิทธิในการเข้าถึงอาหาร (Right to Food)
- (3) สิทธิในการเข้าถึงน้ำ (Right to Water)
- (4) สิทธิการกลับสู่ถิ่นฐานเดิม (Right to Return)
- (5) สิทธิการมีที่อยู่อาศัย (Right to Housing)
- (6) สิทธิในการเข้าถึงเครื่องนุ่มห่ม (Right to Clothing)

(7) สิทธิด้านสุขภาพ (Right to Health)

(8) สิทธิในการได้รับรู้ถึงข้อมูล (Right to Access Information)

(9) สิทธิการให้ความช่วยเหลือทางด้านมนุษยธรรม (Right to Humanitarian Assistance)

แม้ว่าการจัดตั้งและบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวจะเป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานเครือข่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แต่แนวทางการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว จะต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของภาคประชาสังคม โดยคำนึงถึงแนวทางดังนี้

(1) การจัดตั้งและบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวควรคำนึงถึงความต้องการของผู้ประสบภัยเป็นศูนย์กลาง เช่น การจัดให้มีอาหารและสิ่งของบรรเทาทุกข์เบื้องต้นให้เหมาะสมกับเพศและวัย การจัดพื้นที่ในศูนย์พักพิงชั่วคราวที่คำนึงถึงสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ ผู้สูงอายุ เช่น ห้องสุขาทางลาด การจัดพื้นที่พักอาศัยโดยไม่ลดทอนศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(2) การมีส่วนร่วมของชุมชนและผู้ประสบภัยในการเลือกพื้นที่ หรือสถานที่จัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว การมีส่วนร่วมในระหว่างการใช้งานและหลังจากการใช้งานศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น ชุมชนที่อาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยมีการปรึกษาหารือเพื่อเลือกพื้นที่ปลอดภัย การจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนตรวจสอบอาคาร สถานที่ การมีส่วนร่วมในการกำหนดระเบียบกติกาการอยู่ร่วมกัน หรือการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับทักษะ และการมีส่วนร่วมของชุมชนข้างเคียงที่ตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราวนั้น ๆ เป็นต้น

(3) มีการดำเนินการภายใต้ขอบเขตกฎหมาย และจะต้องมีกติกาที่กำหนดร่วมกันระหว่างผู้รับผิดชอบและผู้พักพิง

(4) ศูนย์พักพิงชั่วคราวจะต้องให้ความช่วยเหลือบรรเทาทุกข์เบื้องต้นแก่ผู้ประสบภัย โดยเคารพต่อบริบททางสังคม จารีตประเพณี และวัฒนธรรมของผู้ประสบภัยอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม โดยไม่แบ่งแยกศาสนา ภาษา ชนชาติ หรือสัญชาติ เพศสภาพ ความพิการ และจะต้องจัดให้มีการคุ้มครองผู้ประสบภัยที่อยู่อาศัยในศูนย์พักพิงชั่วคราว ทั้งทางร่างกายและจิตใจ

1.5 คำจำกัดความ

“ศูนย์พักพิงชั่วคราว” หมายถึง สถานที่เพื่อให้ผู้ประสบภัยใช้อยู่อาศัยเมื่อไม่สามารถอาศัยอยู่ในบ้านเรือนตามปกติได้ อาจเป็นสถานที่ที่สร้างจากวัสดุชั่วคราว เช่น เต็นท์ บ้านชั่วคราวจากวัสดุสังเคราะห์ วัสดุในท้องถิ่น ที่พักอาศัยชั่วคราวชนิดอื่น หรืออาจจะมีการปรับใช้อาคารสถานที่ที่มีอยู่แล้วในชุมชนให้เป็นศูนย์พักพิงชั่วคราวก็ได้ เช่น อาคารในโรงเรียน สนามกีฬา ห้องประชุม โดยมีรายละเอียดด้านบุคลากร สถานที่ ระยะเวลา และแนวทางปฏิบัติอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้พักพิงพักอาศัยจนกว่าสถานการณ์สาธารณสุขจะยุติ หรือที่อยู่อาศัยเดิมได้รับการฟื้นฟู ซ่อมแซมจนสามารถอพยพกลับไปอาศัยได้

“การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว” หมายถึง กระบวนการดำเนินการประสานงาน การบริหารหน้าที่ต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ประสบภัยที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์สาธารณสุข สามารถเข้าถึงปัจจัยความจำเป็นขั้นพื้นฐาน

ในการดำรงชีวิต ได้แก่ อาหาร น้ำ เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค และที่พักพิง เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนจากสาธารณภัย ให้ความปลอดภัย และป้องกันอันตรายให้แก่ผู้ประสบภัยรวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ดูแลศูนย์พักพิงชั่วคราว

“สาธารณภัย” หมายถึง อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง โรคระบาด ในมนุษย์ โรคระบาดสัตว์ โรคระบาดสัตว์น้ำ การระบาดของศัตรูพืช ตลอดจนภัยอื่น ๆ อันมีผลกระทบต่อสาธารณชน ไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติ มีผู้ทำให้เกิดขึ้น อุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นใด ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายของประชาชน หรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชน หรือของรัฐ และให้หมายความรวมถึงภัยทางอากาศ และการก่อวินาศกรรมด้วย

“ภัยทางอากาศ” หมายถึง ภัยอันเกิดจากการโจมตีทางอากาศ

“การก่อวินาศกรรม” หมายถึง การกระทำใด ๆ อันเป็นการมุ่งทำลายทรัพย์สินของประชาชน หรือของรัฐ หรือสิ่งอันเป็นสาธารณูปโภค หรือการรบกวนขัดขวางหน่วงเหนี่ยวระบบการปฏิบัติงานใด ๆ ตลอดจนการประทุษร้ายต่อบุคคล อันเป็นการก่อให้เกิดความปั่นป่วนทางการเมืองการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของรัฐ

“ผู้ประสบภัย” หมายถึง ผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากสาธารณภัย มีความจำเป็นต้องอพยพออกจากที่อยู่อาศัยเดิม เนื่องจากได้รับผลกระทบจากสาธารณภัยจนไม่สามารถอาศัยอยู่ในบ้านเรือนของตนเองได้ ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการช่วยเหลือในด้านที่พักพิงชั่วคราว ด้านการแพทย์และการสาธารณสุขเบื้องต้น เป็นต้น

“ผู้พักพิง” หมายถึง ผู้ประสบภัยที่อพยพเข้ามาพักอาศัยในศูนย์พักพิงชั่วคราว จนกว่าสถานการณ์ภัยจะยุติ หรือที่อยู่อาศัยเดิมจะได้รับการฟื้นฟู หรือมีการซ่อมสร้างให้สามารถอพยพกลับไปอาศัยได้

“กลุ่มเปราะบาง” หมายถึง กลุ่มบุคคลที่มีความสามารถจำกัดในการตัดสินใจและการเผชิญเหตุการณ์สาธารณภัย ซึ่งต้องการความดูแลเป็นพิเศษ เช่น เด็ก ผู้สูงอายุ คนพิการ สตรีมีครรภ์ ผู้ป่วย กลุ่มชาติพันธุ์ รวมถึงผู้ย้ายถิ่น (Migrant) ได้แก่ แรงงานข้ามชาติ นักท่องเที่ยว และชาวต่างชาติที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย เป็นต้น

1.6 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

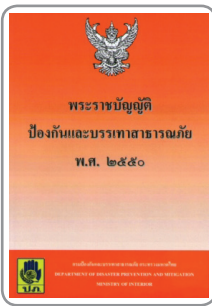
1.6.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560



กำหนดให้บุคคลย่อมเสมอกันในกฎหมาย มีสิทธิและเสรีภาพและได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายเท่าเทียมกัน ชายและหญิงมีสิทธิเท่าเทียมกัน การเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคล ไม่ว่าด้วยเหตุความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจ หรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ หรือเหตุอื่นใด จะกระทำมิได้ มาตรการที่รัฐกำหนดขึ้น เพื่อขจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิหรือเสรีภาพได้เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเพื่อคุ้มครองหรือ

อำนวยความสะดวกให้แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ หรือผู้ด้อยโอกาส ย่อมไม่ถือว่าเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม รวมทั้งให้ความร่วมมือในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1.6.2 พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550



เป็นกฎหมายหลักในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยของประเทศ กำหนดให้กรมป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เป็นหน่วยงานกลางของรัฐในการ ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ของประเทศ และในการบรรเทาสาธารณภัย มีผู้อำนวยการ และเจ้าพนักงาน ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ จัดให้มีสถานที่ชั่วคราวเพื่อให้ ผู้ประสบภัย อยู่อาศัยหรือรับการปฐมพยาบาล และการรักษาทรัพย์สินของ ผู้ประสบภัย

1.6.3 แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570



เป็นแผนกำหนดทิศทางการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงจากสาธารณภัยของประเทศให้ไปสู่เป้าหมาย เดียวกันอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมทั้งกำหนดมาตรการ เป้าหมาย และการปฏิบัติงานให้มีความเชื่อมโยงในทุกระดับ โดยแบ่งเป็นสองส่วนหลัก ได้แก่ ภาครการพัฒนาในการลด ความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และภาครการปฏิบัติในการ

จัดการสาธารณสุขให้มีมาตรฐาน เพื่อให้ทุกภาคส่วนจัดการความเสี่ยงจากสาธารณสุขอย่างบูรณาการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบแนวคิดในการปฏิบัติให้แก่หน่วยงานทุกภาคส่วน ได้แก่ องค์กรภาครัฐ ภาคธุรกิจ และภาคประชาสังคม ตั้งแต่ระดับท้องถิ่นถึงระดับประเทศในการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขอย่างบูรณาการ เป็นระบบ และมีทิศทางเดียวกัน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและทิศทางการจัดการความเสี่ยง ซึ่งเป็นที่ยอมรับมาประยุกต์ใช้ในการจัดการความเสี่ยงจากสาธารณสุขให้สอดคล้องกับบริบทของประเทศไทย และสามารถนำไปปรับใช้ในการจัดทำแผนทุกระดับ เพื่อให้การจัดการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์ เช่น แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข และแผนสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินด้านต่าง ๆ เป็นต้น และเพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการจัดการความเสี่ยงจากสาธารณสุข ประกอบด้วย การลดความเสี่ยงจากสาธารณสุข การจัดการในภาวะฉุกเฉิน การฟื้นฟูให้ดีกว่าเดิม ตั้งแต่ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอ จังหวัดถึงระดับประเทศ และระดับนานาชาติ เพื่อนำไปสู่เป้าหมายสูงสุดคือ “การรู้รับ – ปรับตัว – ฟื้นเร็วทั่ว – อย่างยั่งยืน”

การจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการในภาวะฉุกเฉินแบบบูรณาการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบและแนวทางปฏิบัติในการบรรเทาทุกข์ และตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขแห่งชาติ แนวทางปฏิบัติในการจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว ซึ่งศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นสถานที่ที่ได้จัดเตรียมไว้สำหรับผู้ประสบภัยที่มีความจำเป็น

ต้องย้ายออกจากที่อยู่อาศัยเดิม เนื่องจากได้รับผลกระทบจากสาธารณภัย จนไม่สามารถอาศัยอยู่ได้โดยผู้ประสบภัยจะอาศัยอยู่ชั่วคราวจนกว่าสถานการณ์ภัยจะยุติ หรือที่อยู่อาศัยเดิมจะได้รับการฟื้นฟูหรือมีการซ่อมสร้างให้สามารถอพยพกลับไปอาศัยได้ ทั้งนี้ การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวให้เป็นไปตามมาตรฐานของแผนการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยจะต้องสามารถตอบสนองความต้องการพื้นฐานให้แก่ผู้ประสบภัยได้อย่างพอเพียง ทั้งการบริการด้านโภชนาการอาหาร น้ำดื่ม ความปลอดภัย คุณภาพชีวิต สาธารณูปโภค รวมถึงสุขาภิบาลและสุขอนามัย โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) การเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว

(1.1) จัดให้มีการทำทะเบียนผู้อพยพอย่างละเอียดโดยคำนึงถึงกลุ่มเปราะบางทางสังคม เพื่อให้ทราบความต้องการพื้นฐาน และความต้องการพิเศษของผู้อพยพ¹ ทั้งข้อมูลประชากร ข้อมูลส่วนบุคคล และรายงานให้ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ทราบ

(1.2) จัดให้มีอาหาร น้ำดื่ม และความต้องการพิเศษอย่างเพียงพอ เช่น นมเด็กทารก

(1.3) จัดให้มีการกำหนดพื้นที่อาศัยภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้อพยพ ซึ่งหมายความรวมถึงข้อจำกัดทางการแพทย์ ประเด็นมิติหญิงชาย เพศสภาพ และกลุ่มเปราะบาง

¹ หมายถึง บุคคลที่มีความต้องการพิเศษ เช่น คนพิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยที่ต้องการยาเฉพาะ เป็นต้น

(1.4) ให้ศูนย์พักพิงชั่วคราวจัดให้มีระบบสาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า เพื่ออำนวยความสะดวกให้เพียงพอและทั่วถึง

(1.5) จัดให้มีระบบการแพทย์และการสาธารณสุขสนับสนุนภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว เพื่อดูแลทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิต

(2) การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

(2.1) กำหนดผู้รับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวให้มีความชัดเจน โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของผู้อพยพภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว เพื่อสนับสนุนการทำงานของภาครัฐ

(2.2) กำหนดให้มีการชี้แจงทำความเข้าใจกฎระเบียบในการอาศัยอยู่ร่วมกันภายในศูนย์พักพิงชั่วคราวที่ชัดเจนให้ผู้อพยพรับทราบและถือปฏิบัติ รวมถึงการสร้างความเข้าใจให้แก่ชุมชนโดยรอบศูนย์พักพิงชั่วคราวด้วย

(2.3) จัดให้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลสถานการณ์ภัยอย่างเป็นระบบให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง

(2.4) จัดให้มีระบบการรักษาความสงบเรียบร้อยภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยเจ้าหน้าที่ อาสาสมัคร และการมีส่วนร่วมของผู้อพยพตามความเหมาะสม

(3) การปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว

เมื่อสถานการณ์ภัยยุติ และผู้อพยพสามารถอพยพกลับไปยังที่อยู่อาศัยเดิมหรือ ที่อยู่อาศัยใหม่ให้ดำเนินการ ดังนี้

(3.1) จัดให้มีการแจ้งการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวให้ผู้อพยพทราบล่วงหน้า พร้อมจัดทำทะเบียนผู้อพยพกลับอย่างเป็นระบบ

(3.2) ประสานการเตรียมความพร้อมอพยพกลับตามแผนการส่งกลับ

(3.3) ให้มีการแจ้งประกาศปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวอย่างเป็นทางการ พร้อมทั้งรายงานให้ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ที่รับผิดชอบทราบ

การประสานงานและสนับสนุนการจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราวให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นหน่วยงานหลักในการประสานการปฏิบัติระหว่างส่วนราชการ หน่วยงานภายในการสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน (สปฉ.) และองค์การสาธารณกุศล มีหน้าที่จัดทำแผนสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน ด้านสวัสดิการสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และให้กระทรวงแรงงาน สภาทนายความไทย เป็นหน่วยงานสนับสนุน

1.6.4 การให้ความคุ้มครองการดำเนินงานศูนย์พักพิงชั่วคราวตามกรอบโครงสร้างและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ประเทศไทยเป็นภาคีสัญญาระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการให้ความคุ้มครองและการตอบสนองด้านมนุษยธรรมเพื่อรักษาไว้ซึ่งความปลอดภัย ศักดิ์ศรี และสิทธิของประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากสาธารณภัย โดยจะต้องดำเนินการตามอนุสัญญา กรอบการปฏิบัติและกฎหมายระหว่างประเทศที่กำหนดหลักการให้ความคุ้มครองและมาตรฐานขั้นพื้นฐานในการตอบสนองต่อสาธารณภัย เช่น

(1) กฎหมายสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ (International Human Rights Law) และปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights) ซึ่งวางหลักว่า “มนุษย์ทุกคนเสมอภาคกันตามกฎหมายและมีสิทธิที่จะได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายอย่างเท่าเทียมกัน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ มีสิทธิในระเบียบทางสังคมและระหว่างประเทศ”

(2) โครงการสเฟียร์ : กฎบัตรมนุษยธรรมและมาตรฐานขั้นต่ำในการตอบสนองต่อภัยพิบัติ (Humanitarian Charter and Minimum Standards in Disaster Response /The Sphere Project) เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติขององค์กรต่าง ๆ เพื่อบรรเทาความทุกข์ยากเดือดร้อนด้วยความเคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ มุ่งเน้นการประสานงาน และการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยของแต่ละองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เป็นมาตรฐานและแนวทางเดียวกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการช่วยเหลือ ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำรงชีวิต ได้แก่ น้ำ สุขาภิบาล การส่งเสริมสุขอนามัย อาหารและโภชนาการ และการบริการทางสุขภาพ

(3) อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิคนพิการ (Convention on the Rights of Persons with Disabilities : UNCRPD) เป็นกฎหมายสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศที่ส่งเสริม พิทักษ์และรับรองให้คนพิการ ได้รับการคุ้มครองให้เข้าถึงเสรีภาพขั้นพื้นฐานและความเสมอภาคอย่างทั่วถึง โดยมีความเกี่ยวข้องกับสาธารณภัย ได้แก่ การที่รัฐจะต้องดำเนินการที่จำเป็นทั้งปวงเพื่อประกัน

ความปลอดภัยให้แก่คนพิการจากสถานการณ์ที่มีความเสี่ยง สถานการณ์ฉุกเฉินทางมนุษยธรรม สถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติธรรมชาติ ฯลฯ

(4) แนวทางบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

แนวทางการปฏิบัตินี้อ้างอิงถึง “ชุดแนวทางการบริหารจัดการที่อยู่อาศัยชั่วคราว” (Camp Management Toolkit) โดยเน้นที่ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวกับศูนย์พักพิงชั่วคราว และประเด็นปัจจัยทางด้านต่าง ๆ ที่ควรจะได้รับ การพิจารณาตลอดระยะเวลาของการใช้ศูนย์พักพิงชั่วคราว หลักการที่ใช้ดังนี้

- ❖ รัฐมีหน้าที่ให้ความคุ้มครองและความช่วยเหลือแก่ผู้ที่อาศัยอยู่ในศูนย์พักพิงชั่วคราว และควรที่จะได้รับความสนับสนุนจากทุกภาคส่วนในการให้ความคุ้มครองและดูแลสวัสดิการของผู้อยู่อาศัยในศูนย์พักพิงชั่วคราว

- ❖ การวางแผนจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว ควรจะมีเป้าหมายหลักเพื่อการหาทางออก อย่างยั่งยืนให้แก่ผู้เข้าพักอาศัยให้ได้โดยเร็วที่สุด

- ❖ การมีส่วนร่วมเป็นการให้โอกาสผู้พักพิงเข้าร่วมหาแนวทางพัฒนาและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โครงสร้างการปกครองภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว ควรจะมีทั้งเด็ก ผู้หญิง และผู้ชายจากทุกกลุ่ม มาเข้าร่วม ทั้งยังควรมีการเสริมสร้างศักยภาพเพื่อให้การมีส่วนร่วมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- ❖ ประเภทและลักษณะของความช่วยเหลือจะเปลี่ยนไปตามระยะเวลาการอยู่อาศัยในศูนย์พักพิงชั่วคราว

- ❖ ผู้พักพิงควรจะได้รับแจ้งถึงบริการและความช่วยเหลือที่มีอยู่ในศูนย์พักพิงชั่วคราว จุดแจกจ่ายอาหาร และสิ่งของเครื่องใช้ควรอยู่ในจุดที่เข้าถึงได้ง่าย กลไกการแจกจ่ายควรคำนึงถึงบุคคลที่มีความต้องการพิเศษ เพื่อหลีกเลี่ยงความรุนแรงและการเอาเปรียบ

❖ มีการทำแผนเผชิญเหตุอย่างละเอียดสำหรับแต่ละสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดการโยกย้ายถิ่นฐาน เช่น แผนเผชิญเหตุอุทกภัย แผนเผชิญเหตุแผ่นดินไหว เป็นต้น

❖ การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว มีผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของผู้อยู่อาศัยโดยตรง ทั้งเมื่ออยู่ในศูนย์พักพิงชั่วคราว และในการกลับคืนสู่ชีวิตปกติ เพื่อให้กลุ่มคนที่มีความจำเป็นต้องโยกย้ายจากถิ่นที่อยู่อาศัยได้รับความช่วยเหลือและความคุ้มครองในยามจำเป็น



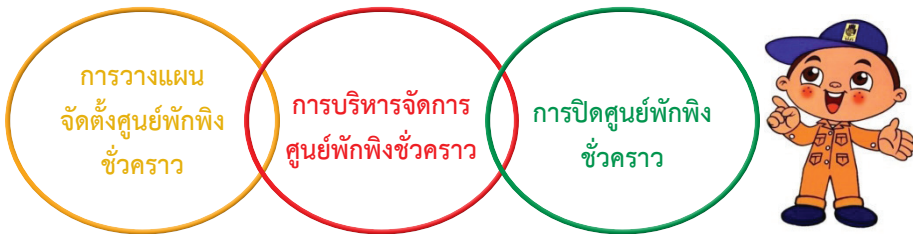
บทที่ 2 การวางแผนจัดตั้ง ศูนย์พักพิงชั่วคราว

การจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราวที่ปลอดภัย และมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพนั้น นอกจากจะช่วยลดความเสี่ยงในการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนที่ต้องอพยพออกจากบ้านเรือนแล้ว ยังมีส่วนช่วยให้ประชาชนที่เสี่ยงภัยเกิดความมั่นใจในการตัดสินใจอพยพล่วงหน้าก่อนเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินได้อีกด้วย ดังนั้น องค์ประกอบหลักของศูนย์พักพิงชั่วคราวที่ดีคือ เป็นพื้นที่หรือสถานที่ที่มีความปลอดภัย และมีกลไกในการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ประสบภัยที่อพยพเข้ามาพักพิงภายในศูนย์พักพิงชั่วคราวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวางแผนจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว มีกระบวนการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหลายขั้นตอน เช่น การคัดเลือกพื้นที่ที่ปลอดภัยเพื่อจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว การสำรวจความพร้อมของอาคารที่จะใช้เป็นศูนย์พักพิงชั่วคราว การปรับปรุงสถานที่เพื่อเพิ่มศักยภาพในการใช้งาน การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว การกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะทำงานด้านต่าง ๆ เช่น การจัดเตรียมสถานที่ การจัดหาสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เครื่องอุปโภคบริโภค สิ่งของบรรเทาทุกข์ และการดูแลคุ้มครองผู้พักพิงภายในศูนย์พักพิงชั่วคราวให้สอดคล้องกับหลักการให้ความช่วยเหลือด้านมนุษยธรรม ตลอดจนการวางแผนปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว เพื่อให้การตรวจสอบ ควบคุม และกำกับกำกับการดำเนินงานตามแผนการจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราวนั้น มีทั้งที่ทางภาครัฐกำหนด

สถานที่ไว้สำหรับเป็นที่อยู่อาศัยชั่วคราวเพื่อรองรับผู้ประสบภัยและมีการจัดเตรียมทรัพยากร ตลอดจนบุคลากรเพื่อให้บริการแก่ประชาชนผู้ประสบภัย และศูนย์พักพิงชั่วคราวที่ประชาชนผู้ประสบภัยได้ริเริ่มก่อตั้งขึ้นมาด้วยตนเอง โดยไม่ได้ติดต่อดำเนินงานอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานภาครัฐ มีการดูแลบริหารจัดการโดยประชาชนในชุมชนเอง ดังนั้น ผู้พักอาศัยอาจไม่ได้รับความช่วยเหลือที่เพียงพอ ทั้งด้านอาหาร น้ำ เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค ฯลฯ เนื่องจากไม่เป็นที่รู้จักของหน่วยงานหรือผู้ให้ความช่วยเหลือ แนวทางแก้ไขคือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรพิจารณาปรับให้เข้าไปอยู่ในศูนย์พักพิงชั่วคราวที่ทางภาครัฐกำหนด ทั้งนี้ คู่มือการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวเล่มนี้ จะกล่าวถึงศูนย์พักพิงชั่วคราวที่ทางภาครัฐกำหนดสถานที่ไว้สำหรับเป็นที่อยู่อาศัยชั่วคราวเพื่อรองรับผู้ประสบภัยเท่านั้น

2.1 วงจรศูนย์พักพิงชั่วคราว



วงจรศูนย์พักพิงชั่วคราว แบ่งได้เป็น 3 ระยะ ดังนี้

❖ ระยะการวางแผนจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นการดำเนินการก่อนเกิดเหตุและก่อนที่จะมีการอพยพประชาชนผู้ประสบภัยออกจากพื้นที่ประสบภัย

❖ ระยะการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นระยะเวลาที่เริ่มเปิดและใช้งานศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นระยะที่คาดว่าจะเกิดสาธารณภัยหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน และมีการอพยพประชาชนผู้ประสบภัยออกจากที่อยู่อาศัยมาพักพิงในศูนย์พักพิงชั่วคราว จนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย

❖ ระยะการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว

2.1.1 ระยะการวางแผนการจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว ต้องพิจารณาวางแผนให้ครอบคลุมตั้งแต่ก่อนเปิดจนกระทั่งปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ และแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งข้อสั่งการของผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการอำเภอ ผู้อำนวยการท้องถิ่น ในฐานะผู้บัญชาการเหตุการณ์ ตามบริบทของพื้นที่และบริบทของสาธารณภัย โดยการวางแผนจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว สามารถดำเนินการไว้ล่วงหน้า เช่น การวางแผนในช่วงสถานการณ์ปกติ ได้แก่ การสำรวจพื้นที่การปรับปรุงอาคารที่จะใช้งานรองรับผู้อพยพ การวางแผนการใช้พื้นที่ การปรับสภาพแวดล้อม การวางแผนบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ รวมถึงวางแผนการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว จะต้องทำการประเมินความเสี่ยงอย่างรอบด้าน ควบคู่ไปกับการประเมินศักยภาพของสถานที่ เพื่อจัดเตรียมพื้นที่ ทรัพยากร ตลอดจนสิ่งของอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับจำนวนผู้ประสบภัย ประเภทของสาธารณภัย บริบททางสังคม และวัฒนธรรมของพื้นที่

2.1.2 ระยะการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นระยะเวลาที่ผู้ประสบภัยเริ่มเดินทางเข้ามาพักอาศัยอยู่ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยผู้ที่ทำหน้าที่บริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว มีหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ตลอดจนแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในระยะนี้ให้ความสำคัญกับบทบาทหน้าที่ ของคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว จึงจำเป็นจะต้องมีกระบวนการทำงานที่ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดการข้อมูล การตรวจสอบ การจัดการทรัพยากร การประสานงาน การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

ระยะเวลาในการพักอาศัยอาจจะใช้เวลาไม่กี่วัน หรืออาจจะใช้เวลาเป็นสัปดาห์ หรือเป็นเดือน ขึ้นอยู่กับผลกระทบของสาธารณภัย และความจำเป็นในการพักอาศัย ตลอดเวลาที่พักอาศัยในศูนย์พักพิงชั่วคราว จะต้องได้รับการดูแลคุ้มครองขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม เช่น

- (1) การดูแลด้านความปลอดภัย และคุณภาพชีวิต
- (2) การจัดการด้านสวัสดิการ อาหาร สุขาภิบาล
- (3) การดูแลด้านสุขภาพอนามัยที่ดี
- (4) การรักษาพยาบาล และการควบคุมป้องกันโรคเป็นไปอย่างทั่วถึง

(5) การมีกิจกรรมเยียวยาจิตใจ และฟื้นฟูสุขภาพจิต

ในระยะนี้ ควรให้ผู้พักพิงในศูนย์พักพิงชั่วคราวได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการ และดูแลสถานที่ เช่น การทำอาหาร การดูแลเด็ก ผู้สูงอายุ การจัดเวรยามรักษาความปลอดภัย การดูแลทำความสะอาดสถานที่ และเป็นอาสาสมัครในกิจกรรมต่าง ๆ ตามทักษะความสามารถ

2.1.3 ระยะเวลาปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นช่วงของการจัดการเมื่อสาธารณภัยเริ่มคลี่คลาย หรือยุติลง และเตรียมปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยผู้พักพิงจะต้องได้รับแจ้งถึงสถานการณ์และมีสิทธิที่จะเข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และดำเนินการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น การมีส่วนร่วมในการกำหนดวันที่ เวลา ปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว การทำความสะอาดพื้นที่เพื่อส่งคืนเจ้าของสถานที่ เป็นต้น

ในบางกรณี อาจมีความจำเป็นต้องมีการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวอย่างฉุกเฉิน เนื่องจากมีสาธารณภัย หรือภัยคุกคามใด ๆ ต่อการพักอาศัยในศูนย์พักพิงชั่วคราว ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวจะต้องประสานงานกับผู้ประสานงานศูนย์พักพิงชั่วคราวในระดับท้องถิ่น ระดับอำเภอ หรือระดับจังหวัด รวมถึงกรุงเทพมหานคร เพื่อดำเนินการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวฉุกเฉิน และจัดการอพยพผู้พักพิงตลอดจนทรัพย์สินต่าง ๆ ไปยังศูนย์พักพิงชั่วคราวแห่งใหม่ หรือในบางกรณีอาจมีความจำเป็นต้องยุบรวมศูนย์พักพิงชั่วคราวจากหลายแห่งมารวมกัน เพื่อความสะดวกในการจัดการทรัพยากร ทำให้ต้องมีการปรับเปลี่ยนหรือจัดสรรการใช้พื้นที่สำหรับรองรับผู้พักพิงที่เข้ามาเพิ่ม ดังนั้น การวางแผนบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว จึงต้องคำนึงถึงความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดขึ้นในสถานการณ์ที่หลากหลายไม่แน่นอนด้วย

2.2 การเตรียมจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว

การเตรียมจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราวเริ่มต้นด้วยการคัดเลือกทำเลที่ตั้งที่ปลอดภัยเพื่อจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราวหรืออาจจะเลือกอาคารสถานที่ที่มีอยู่แล้วในชุมชนเพื่อดัดแปลงเป็นศูนย์พักพิงชั่วคราว ไม่ว่าจะเป็นการคัดเลือกทำเลที่ตั้งหรือสถานที่ก็ตาม ผู้รับผิดชอบในการวางแผนจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราวจะต้องมีข้อมูลที่ได้จากการประเมินความเสี่ยงภัยเบื้องต้นมาแล้ว เช่น จำนวนกลุ่มเปราะบาง จำนวนประชาชนที่จะอพยพ ตำแหน่งทางกายภาพของพื้นที่และข้อมูลความเสี่ยงสาธารณสุข เพราะสถานที่บางแห่ง อาจจะเหมาะสมกับการใช้งานในสถานการณ์ฉุกเฉิน แต่อาจจะไม่เหมาะสมกับการใช้งานในสถานการณ์ปกติ ดินโคลนถล่ม แผ่นดินไหว เป็นต้น ซึ่งในการเตรียมจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว ควรเชิญผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน ให้เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณาคัดเลือกทำเลที่ตั้งและอาคารสถานที่ เช่น วิศวกรโครงสร้าง เจ้าหน้าที่ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าหน้าที่ด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน อาสาสมัคร ตัวแทนกลุ่มเปราะบาง รวมถึงชุมชนที่อยู่ในพื้นที่เสี่ยง หรือชุมชนที่เป็นพื้นที่ตั้งของศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นต้น เนื่องจากอาจมีความจำเป็นต้องปรึกษาหารือเพื่อการสร้างใหม่ หรือปรับปรุงทรัพยากรที่มีอยู่แล้วให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

“การเลือกทำเลที่ตั้ง” หมายถึง การกำหนดพื้นที่หรือสถานที่ที่มีความปลอดภัยและเหมาะสมต่อการจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยใช้ข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยประกอบการประเมินความเสี่ยงในการเลือกทำเลที่ตั้ง เน้นความปลอดภัย การคมนาคมสะดวกต่อการเข้าถึง เป็นต้น

“อาคารสถานที่” หมายถึง อาคาร สิ่งปลูกสร้างและปัจจัยพื้นฐาน เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น ทรัพยากรด้าน สาธารณูปโภค - อุปโภค ที่เพียงพอ ขนาดของพื้นที่ ที่เหมาะสมกับจำนวนผู้พักพิง รวมถึงลักษณะทางกายภาพ และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อสวัสดิภาพ สุขอนามัย ทั้งทางด้านร่างกาย และด้านจิตใจของทุกคนในศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นต้น

2.2.1 การคัดเลือกทำเลที่ตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยมีหลักการ พิจารณาคัดเลือกทำเลที่ตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว และอาคาร ดังนี้

(1) หลักการพิจารณาคัดเลือกทำเลที่ตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยให้ความสำคัญกับการเลือกทำเลที่ตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราวที่มีความปลอดภัย เป็นลำดับแรก เส้นทางการคมนาคมเข้าถึงสะดวก และศูนย์พักพิงชั่วคราวต้อง ไม่ตั้งอยู่ในพื้นที่อันตราย สภาพอากาศหรือสภาวะแวดล้อมเป็นพิษ มีความพร้อม ในระบบสาธารณูปโภคที่สามารถรองรับจำนวนผู้พักพิงได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีระบบสวัสดิการขั้นพื้นฐานในการให้บริการแก่ผู้พักพิง มีหลักการ พิจารณาคัดเลือกทำเลที่ตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว (ตามตารางที่ 2.1)

ตารางที่ 2.1 ข้อพิจารณาในการเลือกทำเลที่ตั้ง

ประเด็น	ข้อพิจารณาในการเลือกทำเลที่ตั้ง
1. ความปลอดภัย	- ปลอดภัยจากภัยคุกคามในขณะนั้น ไม่ว่าจะเป็นความรุนแรงหรือภัยทางธรรมชาติ - ปลอดภัยจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้พักพิงในศูนย์พักพิงชั่วคราว
2. การเข้าถึง	- ง่ายต่อการเข้าถึงเพื่อให้ความช่วยเหลือในช่วงวิกฤต - คำนึงถึงฤดูกาลและผลกระทบ (เช่น รถอาจจะเข้าไปได้ในช่วงฤดูฝน)
3. สิ่งแวดล้อม	- พิจารณาถึงภัยจากการปนเปื้อนสารพิษทั้งจากภายในและภายนอกพื้นที่
4. ระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน	- ความเป็นไปได้ในการใช้โครงสร้างพื้นฐานของภาครัฐที่มีอยู่เดิมทั้งการประปา สุขาภิบาล และการจัดการขยะ - ระบบไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญที่สุด เนื่องจากระบบน้ำและสุขาภิบาลยังสามารถหาทางเลือกอื่นที่ไม่พึ่งพาโครงสร้างพื้นฐานของเมืองได้
5. อาชีพ/การทำมาหากิน	- การเข้าถึงตลาดในท้องถิ่น - การเข้าถึงที่ทำงาน - ทางเลือกและการเข้าถึงระบบขนส่ง
6. การเข้าถึงระบบสวัสดิการขั้นพื้นฐาน	- ต้องมีการบริการด้านการศึกษา และสุขอนามัย - มีการสำรวจ และวัดผลศักยภาพระบบสวัสดิการทั่วไปในพื้นที่
7. เอกลักษณ์ทางวัฒนธรรม	- ผู้พักพิงมีสิทธิที่จะยึดถือประเพณี วัฒนธรรมทางสังคม และศาสนาในศูนย์พักพิงชั่วคราว - ตรวจสอบทัศนคติขององค์กรปกครองท้องถิ่น และชุมชนโดยรอบต่อกลุ่มผู้พักพิงในศูนย์พักพิงชั่วคราว

ทั้งนี้ มีกระบวนการคัดเลือกสถานที่ คุณสมบัติของพื้นที่ปลอดภัย และการพิจารณาสถานที่ในชุมชนเพื่อจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว ดังนี้

(2) กระบวนการคัดเลือกสถานที่

(2.1) ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว จะต้องปรึกษาหารือชุมชนใกล้เคียงหรือชุมชนที่เป็นเจ้าของพื้นที่ปลอดภัยนั้น โดยชุมชนใกล้เคียงหรือชุมชนเจ้าของสถานที่จะต้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเลือกพื้นที่ปลอดภัย ขอบเขตและระยะเวลาการใช้พื้นที่ พิจารณาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้พักพิง ซึ่งการปรึกษาหารือกับเจ้าของพื้นที่จะช่วยลดหรือเสี่ยงไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดจากการใช้ทรัพยากรในพื้นที่ตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นต้น

(2.2) พิจารณารับทิศทางสังคม เศรษฐกิจของประชาชนในพื้นที่ และประชาชนที่อาจจะอพยพมาอยู่ว่ามีการทำมาหากิน การนับถือศาสนา เหมือนกันหรือคล้ายคลึงกันหรือไม่ หากผู้ประสบภัยต้องอยู่ร่วมกันภายในศูนย์พักพิงชั่วคราวเป็นเวลานาน หรืออยู่ร่วมกับชุมชนดั้งเดิมที่มีพื้นที่แตกต่างกัน ความแตกต่างทางด้านอาชีพ ศาสนาและสังคม จะมีผลต่อการใช้ทรัพยากร และการดำรงชีวิต ซึ่งอาจจะนำไปสู่ความขัดแย้งได้

(2.3) พิจารณาว่าเป็นพื้นที่อ่อนไหวในด้านนิเวศวิทยาหรือไม่ เช่น เป็นพื้นที่ลุ่มน้ำ ห้วย หนอง คลอง บึง พื้นที่ชายฝั่งทะเล ป่าโกงกาง พื้นที่อนุรักษ์ หรือพื้นที่ที่มีสัตว์และพรรณพืชใกล้สูญพันธุ์ ซึ่งควรหลีกเลี่ยงการใช้พื้นที่เหล่านี้ เพราะอาจจะสร้างผลกระทบทั้งในระยะสั้นและระยะยาว แต่หากมีความจำเป็นต้องใช้ ต้องปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านนิเวศวิทยาในการเตรียม และ ใช้สถานที่

(2.4) ตรวจสอบกับเจ้าของพื้นที่ว่าพื้นที่ที่เลือกนั้นเป็นพื้นที่อ่อนไหวในด้านวัฒนธรรมหรือไม่ เช่น เป็นพื้นที่ศักดิ์สิทธิ์ทางศาสนา เป็นพื้นที่เคารพศรัทธา หรือเป็นพื้นที่โบราณสถาน เป็นต้น ไม่ควรเลือกพื้นที่ที่มีความอ่อนไหวด้านวัฒนธรรม เพื่อป้องกันการรุกราน และอาจนำมาซึ่งความเสียหายของพื้นที่นั้นได้ หากมีความจำเป็นต้องใช้ ต้องปรึกษาความเหมาะสมกับเจ้าของพื้นที่ ผู้มีอำนาจ หรือผู้นำทางศาสนาและวัฒนธรรม

(2.5) พิจารณาว่าเป็นพื้นที่ที่เคยใช้ในการอุตสาหกรรมหรือเป็นที่ทิ้งขยะอุตสาหกรรม เป็นบ่อขยะเก่า หรือเป็นพื้นที่ใกล้โรงงานอุตสาหกรรมหรือไม่ เพราะพื้นที่อุตสาหกรรม เหมือนเก่า บ่อขยะเก่ามักมีสารพิษตกค้าง มีสารเคมีปนเปื้อน สารเคมีรั่วไหลปะปนมากับน้ำ และอากาศหรืออาจจะก่อให้เกิดมลภาวะทางกลิ่น เสียงต่าง ๆ ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ และสวัสดิภาพของผู้พักพิง ควรเลือกพื้นที่ที่มีสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยในการป้องกัน และควบคุมสารพิษ การระบาดของโรคติดต่อ โรคติดต่อที่มีแมลงเป็นพาหะนำโรค และมีการวางแผนการจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล

(2.6) ตรวจสอบว่าเป็นพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสาธารณสุข หรือมีโอกาสที่จะเกิดสาธารณสุขหรือไม่ พื้นที่ที่ใช้เป็นสถานที่ปลอดภัยควรมีความลาดเอียงเล็กน้อยเพื่อการระบายน้ำ และควรมีการยกพื้นชุดทางระบายน้ำรอบอาคารหรือใต้อาคาร ควรมีระบบเผื่อระวังน้ำท่วม ในขณะเดียวกัน หากพื้นที่ที่เลือกนั้น มีความลาดชันมาก มักจะมีแนวโน้มในการเกิดดินโคลนถล่ม โดยเฉพาะในช่วงมรสุม หากมีความจำเป็นต้องใช้ ควรสร้างแนวกำแพงป้องกันหรือเตรียมปลูกพืชคลุมดินเพื่อยึดผิวดิน กันดินพังทลายเวลามีฝนตกหนัก เป็นต้น

(2.7) การเลือกใช้พื้นที่ใดเป็นศูนย์พักพิงชั่วคราวนั้น ควรมีการตกลงกับเจ้าของพื้นที่อย่างชัดเจน ถูกต้องตามกฎหมาย และต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรในรูปแบบของบันทึกข้อตกลง โดยระบุ

- คู่สัญญาหรือเจ้าของสถานที่ และหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว
- เงื่อนไขการใช้พื้นที่ เช่น ระยะเวลา ขอบเขตความรับผิดชอบ เป็นต้น
- ผู้รับผิดชอบในการดูแลบริหารจัดการพื้นที่
- แหล่งที่มาของงบประมาณ และการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

(3) คุณลักษณะของพื้นที่ปลอดภัยสำหรับจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว

(3.1) พื้นที่ไม่มีความเสี่ยงต่อการเกิดภัยซ้ำ หรือได้รับผลกระทบจากภัย และภัยต่อเนื่องจากภัยหลักที่อาจเกิดขึ้น

(3.2) พื้นที่มีความสะดวกในการเดินทางและการติดต่อจากภายนอกไปยังศูนย์พักพิงชั่วคราว ไม่ว่าจะเป็นการเดินทางด้วยพาหนะใด ๆ เช่น รถยนต์ รถพยาบาล รถกู้ชีพ และพื้นที่ปลอดภัยควรอยู่ห่างจากถนนอย่างน้อย 50 เมตร เพื่อลดโอกาสการเกิดอุบัติเหตุจราจร ไม่ควรตั้งพื้นที่พักพิงบนถนนหรือไหล่ทาง

(3.3) พื้นที่เข้าถึงได้โดยปราศจากอุปสรรคในการใช้งาน และอำนวยความสะดวกให้แก่ทุกคนไม่ว่าจะเป็นเด็ก คนพิการ และผู้สูงอายุที่ใช้รถเข็น หรือใช้ไม้เท้า หากไม่มีสิ่งอำนวยความสะดวกให้พิจารณาปรับปรุงอาคารสถานที่ เช่น การจัดให้มีทางลาดสำหรับรถเข็นจากพื้นถึงตัวอาคาร การจัดให้มีขนาดประตูที่กว้างพอสำหรับรถเข็น การจัดให้มีราวนำทางเดินหรือเป็นราวจับสำหรับทางเดินขึ้นบันได การจัดให้มีห้องน้ำที่เหมาะสม เป็นต้น

(3.4) พื้นที่ที่มีความพร้อมด้านสาธารณูปโภคพื้นฐาน เช่น ประปา ไฟฟ้า การคมนาคม เพื่อเอื้อต่อความสะดวกในการดำรงชีวิตประจำวัน และไม่ห่างไกลจากสถานที่ให้บริการของรัฐ เช่น โรงพยาบาล สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถานีตำรวจ ศูนย์ประสานงานช่วยเหลือต่าง ๆ เป็นต้น

(3.5) พื้นที่เอื้ออำนวยต่อการจัดระเบียบในการใช้งานด้านต่าง ๆ อย่างเป็นสัดส่วน เช่น การจัดพื้นที่พักนอนนอนหลับ พื้นที่ทำอาหาร พื้นที่ซักล้าง ห้องน้ำ ห้องสุขา นอกจากนี้ ยังต้องเตรียมพื้นที่สำหรับจัดเก็บกระจายสิ่งของบรรเทาทุกข์ ของบริจาค พื้นที่สำหรับให้บริการด้านสุขภาพ และพื้นที่สำหรับประสานงาน เป็นต้น

(3.6) พื้นที่สามารถจัดระบบรักษาความปลอดภัยสำหรับทุกคน มีอาณาเขตชัดเจนหรือสามารถจัดให้มีการดูแลรักษาความปลอดภัยได้

2.2.2 การพิจารณาสถานที่ในชุมชนเพื่อจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว

การคัดเลือกสถานที่เพื่อจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราวในแต่ละหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ สำนักงานเขต นอกจากที่สาธารณประโยชน์แล้ว ยังมีพื้นที่สาธารณะที่สามารถรองรับการอพยพของประชาชน และเป็นที่พักพิงชั่วคราว มักเป็นสถานที่ที่ชุมชนรู้จัก เช่น โรงเรียน วัด มัสยิด โบสถ์ สนามกีฬา พื้นที่บริเวณสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น ซึ่งการเลือกใช้งานสถานที่เหล่านี้ต้องคำนึงถึงระยะเวลาในการใช้พักพิง สิ่งอำนวยความสะดวก และการจัดการพื้นที่โดยไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง โดยทั่วไปในแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พื้นที่ที่มีความเสี่ยงภัยสูงจะมีการกำหนดสถานที่ในชุมชนเพื่อใช้เป็นศูนย์พักพิงชั่วคราวไว้แล้ว โดยสามารถจัดให้มีคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวเข้าไปบริหารจัดการ

พื้นที่ได้ และต้องมีการตรวจสอบความพร้อม ความปลอดภัยของสถานที่นั้น ๆ เป็นระยะ ๆ แต่บางท้องถิ่นยังไม่มีทางเลือกสถานที่ตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว จึงต้องพิจารณาเลือกสถานที่แต่ละประเภท ซึ่งย่อมมีข้อดี ข้อด้อยต่างกันไป (ตามตารางที่ 2.2)

ตารางที่ 2.2 การเลือกสถานที่ตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว

สถานที่	ข้อดี	ข้อด้อย
โรงเรียน	• ใกล้พื้นที่ชุมชน เป็นที่รู้จักของชุมชน • มีผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากร ช่วยในการบริหารจัดการพื้นที่ • มีสาธารณูปโภคจำเป็นขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา ไฟฟ้า ห้องน้ำ โรงครัว เป็นต้น • มีพื้นที่ และอาคาร ห้องเรียนรองรับ ผู้พักพิงจำนวนมากได้ อาจจะต้องตั้งเต็นท์ หรือสุขาชั่วคราวเพิ่มเติมได้ • มีสนามหญ้ากว้างสำหรับออกกำลังกาย สัตว์เลี้ยง และปลูกสัตว์	• การพักอาศัยอาจจะรบกวนการเรียน การสอนของโรงเรียนในกรณีที่ใช้เป็น ที่เรียน และเป็นที่พักพิงชั่วคราวในเวลาเดียวกัน • การปรับใช้โรงเรียนเป็นศูนย์พักพิงชั่วคราว อาจส่งผลให้เกิดปัญหาด้านสุขอนามัยแก่นักเรียนตามมา
สำนักงาน อบต./เทศบาล	• เป็นที่รู้จักของคนในชุมชน และหน่วยงานในพื้นที่ สะดวกในการติดต่อประสานงาน • มีหน่วยงานความปลอดภัย • มีสาธารณูปโภคจำเป็นขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา ไฟฟ้า ห้องน้ำ เป็นต้น • มีบุคลากรประจำสำนักงานดูแล	• การจัดพื้นที่พักพิงอาจจะรบกวนการทำงานของเจ้าหน้าที่ • การจัดศูนย์พักพิงชั่วคราว อาจส่งผลต่อการรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินทางราชการ

สถานที่	ข้อดี	ข้อด้อย
ศาสนสถาน เช่น วัด มัสยิด หรือโบสถ์	• ใกล้พื้นที่ชุมชน มีความสัมพันธ์กับชุมชน • มีขนาดพื้นที่หลากหลาย • มีสาธารณูปโภคจำเป็นขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา ไฟฟ้า ห้องน้ำ เป็นต้น • วัดส่วนใหญ่มีโรงครัว อุปกรณ์เครื่องใช้ และห้องน้ำ ห้องอาบน้ำ เป็นต้น • มีคณะกรรมการบริหารจัดการของสถานที่เพื่อช่วยในการบริหารจัดการ	• ข้อบัญญัติทางศาสนาอาจจะทำให้เกิดความเหลื่อมล้ำหรือความขัดแย้งในการใช้สถานที่พักพิง • ผู้พักพิงต่างศาสนาอาจไม่สะดวกใจในการใช้พื้นที่ร่วมกัน • อาจจะมีข้อจำกัดเรื่องการรับสัตว์เลี้ยง และปศุสัตว์ เป็นต้น
ศาลาประชาคม	• เป็นศูนย์กลางของชุมชน • มีรูปแบบ และขนาดพื้นที่หลากหลาย • บางแห่งอาจจะมีระบบสื่อสารติดตั้งไว้ • มีสาธารณูปโภคจำเป็นขั้นพื้นฐาน เช่น น้ำประปา ไฟฟ้า ห้องน้ำ เป็นต้น • มีคณะกรรมการหมู่บ้านดูแล	• บางแห่งเป็นโครงสร้างที่เปิดโล่ง ออกแบบมาสำหรับการประชุม หรือการรวมตัวชั่วคราว จึงอาจจะยากต่อการจัดพื้นที่เป็นส่วนตัว และไม่สะดวกในการพักอาศัยระยะยาว
สนามกีฬา สวนสาธารณะ หอประชุม	• พื้นที่กว้างขวาง รองรับประชาชนจำนวนมาก • เป็นที่รู้จักของคนในชุมชน • มีสาธารณูปโภคพื้นฐาน เช่น ห้องพยาบาล ห้องน้ำ ลานจอดรถ ห้องเก็บของ เป็นต้น • มีพื้นที่ตั้งแต่ต้น สู่เคลื่อนที่เพิ่มเติมได้	• พื้นที่ร่มมีน้อย หรือพื้นที่อาคารอาจมีน้อย ต้องใช้เต็นท์เป็นที่พักพิงหรือใช้จัดกิจกรรม • อาคารโล่งกว้าง ยากต่อการจัดพื้นที่อาศัยให้มีความเป็นส่วนตัว

2.2.3 การคัดเลือกอาคารสิ่งก่อสร้างสำหรับใช้เป็นศูนย์พักพิงชั่วคราว

การคัดเลือกอาคารสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่แล้วเพื่อปรับใช้เป็นศูนย์พักพิงชั่วคราว จะต้องมีการสำรวจและประเมินความปลอดภัยของอาคาร สภาพแวดล้อม รวมถึงวางแผนการปรับปรุงสภาพอาคารให้เหมาะสมในการใช้งาน และส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของผู้พักพิง ในการคัดเลือกอาคารและวิเคราะห์โครงสร้างอาคาร ควรมีผู้เชี่ยวชาญทางด้านโครงสร้างเข้าร่วมในการเลือกอาคารสิ่งก่อสร้างด้วย ซึ่งการคัดเลือกอาคารสิ่งก่อสร้างสำหรับใช้เป็นศูนย์พักพิงชั่วคราวนั้น มีประเด็นหลักที่ควรพิจารณา ได้แก่ สภาพอาคาร ลักษณะอาคาร การใช้งานอาคาร เจ้าของอาคาร ขนาดของอาคาร และระยะเวลาการใช้งาน (ตามตารางที่ 2.3)

ตารางที่ 2.3 หลักการพิจารณาคัดเลือกอาคารสิ่งก่อสร้างสำหรับใช้เป็นศูนย์พักพิงชั่วคราว

ประเด็น	ข้อพิจารณาสำหรับอาคารสิ่งก่อสร้าง
1. สภาพอาคาร	- โครงสร้างอาคารและฐานรากอาคารอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย มีการก่อสร้างถูกต้องตามกฎหมายอาคาร - โครงสร้างอาคารสามารถต้านทานแรงที่เกิดจากสาธารณภัยต่าง ๆ ได้ - อาคารมีหน้าต่าง ประตู ที่แข็งแรง ใช้งานได้และอยู่ในสภาพที่ดี - มีหลังคาแข็งแรง มีฉนวนกันความร้อน - ระบบไฟฟ้าอยู่ในสภาพที่ดี
2. ลักษณะอาคาร	- ลักษณะอาคารต้องเอื้อต่อการแบ่งพื้นที่ให้เป็นสัดส่วนสำหรับผู้พักพิง และพื้นที่ใช้สอยตามความจำเป็น - วัสดุที่ใช้ในอาคาร เช่น ฝ้า เพดาน ผนัง มีความแข็งแรง ทนต่อแรงลมฝน - อาคารมีทางขึ้นลงกว้าง สะดวกสำหรับการใช้งานของผู้พักพิง และการขนถ่ายสิ่งของเครื่องอุปโภค บริโภค

ประเด็น	ข้อพิจารณาสำหรับอาคารสิ่งก่อสร้าง
	- ภายในอาคารมีระบบถ่ายเทอากาศที่ดี - มีทางเข้า - ออกที่สะดวก กว้างขวาง แข็งแรง และปลอดภัย - มีพื้นที่สำหรับเก็บสิ่งของบรรเทาทุกข์ทั้งภายใน และภายนอกอาคาร
3. การใช้งานอาคาร	- มีการแบ่งพื้นที่ใช้สอยที่เหมาะสมต่อจำนวนผู้พักพิง - สามารถใช้อาคารได้ตลอดระยะเวลาในการพักพิง - ไม่ควรมีการใช้อาคารในกิจกรรมอื่นในขณะที่ใช้เป็นศูนย์พักพิงชั่วคราว
4. เจ้าของอาคาร	● อาคารของเอกชน เสี่ยงต่อการถูกฟ้องร้อง ขับไล่ และผลักดันไปสู่การโยกย้ายครั้งที่สอง การตกลงกับเจ้าของอาคารโดยตรงสามารถแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ● อาคารของรัฐ หรือสาธารณะ มีอยู่ทั่วไปและเป็นการแก้ปัญหาที่เหมาะสมในข้อจำกัดการเห็นชอบจากรัฐอาจใช้เวลานาน
5. ขนาดของอาคาร	● ศูนย์พักพิงชั่วคราวขนาดเล็ก (ไม่เกิน 100 คน) ในกรณีที่มีศูนย์พักพิงชั่วคราวขนาดเล็กจำนวนมาก อาจทำให้เกิดปัญหาด้านการลำเลียงและกระจายความช่วยเหลือไม่ทั่วถึง แต่สามารถวางกลไกการประสานงานและการดูแลรักษาความปลอดภัยในการปกป้องคุ้มครองผู้พักพิงการภายในอาคารได้ง่าย ● ศูนย์พักพิงชั่วคราวขนาดใหญ่ (มากกว่า 100 คน) เป็นการแก้ปัญหาที่รวดเร็วในการเข้าให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยจำนวนมาก ในกรณีฉุกเฉินทำให้การวางกลไกการประสานงานภายในได้ยากกว่า และมีความเสี่ยงต่อการรักษาความปลอดภัยภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว เนื่องจากเป็นศูนย์ขนาดใหญ่ ทำให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยในการปกป้องคุ้มครองผู้พักพิงไม่ทั่วถึง
6. ระยะเวลาการใช้งาน	- กรณีที่จำเป็นต้องใช้เป็นศูนย์พักพิงชั่วคราวเป็นเวลานานควรคำนึงถึงความเป็นไปได้ในการเพิ่มพื้นที่อาศัยและคุณภาพชีวิต

ทั้งนี้ เมื่อมีการคัดเลือกสถานที่ปลอดภัยเพื่อจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราวแล้ว ควรจัดทำเป็นข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ตามแบบรายงานการเตรียมความพร้อมศูนย์พักพิงชั่วคราว (กรุงเทพมหานคร/ จังหวัด) ตามภาคผนวก 4

2.2.4 การปรับปรุงอาคารสถานที่และการเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับกลุ่มเปราะบาง

ศูนย์พักพิงชั่วคราว นอกจากจะต้องคำนึงถึงเรื่องการใช้งานพื้นที่ระบบสาธารณูปโภค ที่จำเป็นสำหรับศูนย์พักพิงที่ประชาชนทั่วไปใช้ประโยชน์แล้ว ในการจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราวยังต้องพิจารณาถึงความจำเป็นเหมาะสมในการปรับปรุงอาคารสถานที่ที่มีอยู่เดิม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนกลุ่มเปราะบางด้วย เช่น การติดตั้งไฟส่องสว่างเพิ่มเติม การทำราวจับตามทางเดินสำหรับผู้สูงอายุ การทำราวกันกระเบื้องเพื่อป้องกันอุบัติเหตุกับเด็กเล็ก เป็นต้น นอกจากนี้ กลุ่มคนพิการจะต้องจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม โดยอ้างอิงตามกฎหมายกระทรวงกำหนดลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ และบริการขนส่ง เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ พ.ศ. 2556 ซึ่งคำว่า “สิ่งอำนวยความสะดวก” ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดลักษณะฯ หมายถึง เครื่องมือเพื่อการช่วยเหลือทั้งภายในและภายนอกอาคารและสถานที่ และยานพาหนะ โดยการสร้าง ติดตั้ง หรือดัดแปลงให้เครื่องมือดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของอาคารและสถานที่ และยานพาหนะ เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึง และใช้ประโยชน์ได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท เป็นต้น

ตัวอย่าง การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นสำหรับกลุ่มเปราะบางในศูนย์พักพิงชั่วคราว ดังนี้

- ❖ จัดโต๊ะลงทะเบียนสำหรับคนพิการและผู้สูงอายุแยกต่างหาก เพื่อให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วในการลงทะเบียนเข้าสู่ศูนย์พักพิงชั่วคราว

- ❖ การจัดให้มีไฟส่องสว่าง ไฟนำทางและราวจับตามทางเดิน ไปห้องน้ำ ห้องอาหาร เรือนนอน

- ❖ การจัดพื้นที่ส่วนตัวหรือฉากกั้นสายตาที่มีดัดสำหรับคนพิการ ผู้สูงอายุ ที่ช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ในการเปลี่ยนเสื้อผ้า ทำความสะอาดร่างกาย เป็นต้น

- ❖ การทำทางลาดจากวัสดุที่มี หรือวัสดุในท้องถิ่น ซึ่งสามารถรับน้ำหนักคนพิการและรถเข็นคนพิการได้อย่างเหมาะสมและปลอดภัยเมื่อใช้งาน โดยมีความกว้างเพียงพอสำหรับรถเข็นคนพิการ และมีความลาดชันในระดับที่รถเข็นคนพิการสามารถขึ้นและลงได้อย่างปลอดภัย รวมทั้งมีระบบป้องกันมิให้รถเข็นตกจากทางลาด

- ❖ การปรับปรุงห้องน้ำที่คนพิการใช้รถเข็นสามารถใช้งานได้ โดยให้มีประตูกว้างอย่างน้อย 90 เซนติเมตร มีพื้นที่กว้างสำหรับรถเข็นคนพิการ หมุนได้สะดวก และมีพื้นที่ในการจัดเก็บรถเข็นคนพิการ ในห้องน้ำจะต้องมีราวจับทำด้วยวัสดุที่มีความมั่นคง แข็งแรง พื้นห้องน้ำเป็นวัสดุที่พื้นผิวไม่ลื่น และมีสุขภัณฑ์ อุปกรณ์ในห้องน้ำที่มีลักษณะเหมาะสมสำหรับคนพิการ

- ❖ การปรับเปลี่ยนลูกบิดประตูห้องน้ำเป็นแบบก้าน เพื่อให้คนพิการแขนขาอ่อนแรงสามารถเปิดได้

- ❖ การให้ข้อมูลข่าวสารสำหรับคนพิการประเภทต่าง ๆ เช่น การจัดล่ามภาษามือสำหรับคนพิการทางการได้ยิน จัดพิมพ์เอกสารเป็นตัวอักษรเบรลล์ หรือการใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารกับคนพิการ เป็นต้น
- ❖ มีป้ายแสดงสัญลักษณ์รูปภาพคนพิการ เครื่องหมายแสดงทางไปสู่อุปกรณ์หรือ สิ่งอำนวยความสะดวก
- ❖ มีห้องหรือพื้นที่แยกต่างหาก มิดชิด และอากาศถ่ายเทสำหรับแม่ให้นมบุตร
- ❖ จัดพื้นที่ปลอดภัย และนันทนาการสำหรับเด็ก เด็กเล็ก ที่ปลอดภัยเพื่อให้เด็ก ๆ มาร่วมใช้พื้นที่เดียวกันระหว่างพักพิงอยู่ในศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ปกครองในการดูแลเด็กและเป็นการคุ้มครองเด็กในภาวะตามหลักสากล

การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ สำหรับผู้พิการนั้น ไม่จำเป็นต้องเป็นสิ่งปลูกสร้างราคาแพง หูหรารหรือถาวร หลักสำคัญคือการจัดหาสิ่งที่ใช้งานได้ตามคุณลักษณะและข้อกำหนดที่จำเป็น การสร้างทางลาดที่สวยงามแต่มีความลาดชันไม่ตรงตามมาตรฐาน ก็ไม่สามารถใช้งานได้จริง และอาจก่อให้เกิดอันตรายกับคนพิการและผู้ช่วย แต่ทางลาดที่ถูกต้องจะต้องมีระดับความชันที่ 1:12 เมตร เมื่อทางลาดมีความสูง 1 เมตร จะต้องมีความยาว 12 เมตร มีความกว้างอย่างน้อย 90 เซนติเมตร และทางลาดที่มีความยาวตั้งแต่ 2.5 เมตรขึ้นไป จะต้องมีการจับทั้งสองข้าง เป็นต้น อีกประการหนึ่ง ทางลาดสำหรับรถเข็นคนพิการสามารถสร้างจากวัสดุที่หาได้ง่ายในพื้นที่และสร้างอย่างแข็งแรง นอกจากนี้ ทางเดินในศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยเฉพาะทางเดินไปห้องน้ำ

ควรทำราวเกาะตามทางเดินไว้ เพื่อประโยชน์แก่ผู้สูงอายุ เด็ก และคนที่เดินลำบาก อีกทั้งยังสามารถใช้น้ำทางสำหรับผู้พิการทางสายตาอีกด้วย อนึ่ง การทาสีเหลืองที่ขอบประตู หรือประตูห้องน้ำ เป็นแนวทางสากลที่ช่วยให้คนพิการประเภทสายตาเลือนรางสามารถสังเกตเห็นประตูได้ด้วย สำหรับตัวอย่างการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกฯ นั้น สามารถสืบค้นจากเอกสาร “ตัวอย่างที่ดีในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ และคนทุพพลภาพ” ของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อย่างไรก็ตาม ในการจัดหรือปรับสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมกับการใช้งานของคนพิการ หรือผู้สูงอายุ หรือกลุ่มเปราะบางอื่น ๆ ควรปรึกษารื้อกับตัวแทนกลุ่มคนเปราะบางแต่ละประเภท ซึ่งตัวอย่างการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นสำหรับกลุ่มเปราะบาง ในศูนย์พักพิงชั่วคราวเพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวง เชื่อมโยงตามบทที่ 4 ข้อ 4.3.3 และตามตารางที่ 2.4 และภาพที่ 2.1

ตารางที่ 2.4 ตัวอย่างการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นสำหรับ กลุ่มเปราะบางในศูนย์พักพิงชั่วคราว

สิ่งอำนวยความสะดวก	ตัวอย่าง
1. โต๊ะลงทะเบียน - สำหรับคนพิการ ผู้สูงอายุ แยกต่างหาก และลงทะเบียนความต้องการของคนพิการ	
2. ทางลาด - ทางเดินในศูนย์พักพิงชั่วคราว ทางเดินไปห้องน้ำ และห้องเก็บของ มีราวจับตลอดทางเดิน ป้องกันผู้สูงอายุ เด็ก คนพิการลื่นล้ม - ทางลาดแบบง่าย ๆ แบบมีขนพัก สำหรับคนพิการ ผู้สูงอายุ เด็กเล็กที่ใช้รถเข็น และใช้ในการขนส่งสิ่งของได้ด้วย	
3. ห้องน้ำคนพิการ - ห้องน้ำที่สร้างเผื่อคนพิการ มีทางลาด และประตูบานใหญ่เพื่อให้รถเข็นเข้าได้ (ขนาด 90 X 150 เซนติเมตร) ทาสีประตูเป็นสีเหลืองเพื่อให้คนสายตาเลือนรางสังเกตเห็น	
4. เต็นท์ - หากจำเป็นต้องใช้เต็นท์สำหรับคนพิการ ต้องเป็นพื้นที่แข็งแรง ไม่เป็นดินโคลน และไม่อยู่ใกล้ห้องน้ำ และมีอากาศถ่ายเท	

-----๐ คู่มือการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

สิ่งอำนวยความสะดวก	ตัวอย่าง
5. ที่จับประตูแบบต่าง ๆ เช่น ลูกบิดประตูห้องน้ำเป็นแบบก้าน เพื่อให้คนพิการ แขนขาอ่อนแรงสามารถเปิดได้	
6. ห้องให้นมบุตร - ห้องหรือพื้นที่แยกต่างหาก มิดชิด และอากาศถ่ายเทสำหรับแม่ให้นมบุตร	

อ้างอิงตารางที่ 2.4 : ที่มา : ดร.ปาริฉัตร ครองจันทร์ (2560) <http://cmtoolkit.org> และ <https://images.app.goo.gl/aD1i6MYHPy95YXGD6>.



ภาพที่ 2.1 การจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราวที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกแก่กลุ่มเปราะบาง
 ที่มา : ดร.ปาริฉัตร ครองจันทร์ (2560)

2.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

ประเทศไทยมีพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 เป็นกฎหมายหลักในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยภายในราชอาณาจักร โดยมีแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ เป็นกรอบกำหนดทิศทางการปฏิบัติ ประสานการปฏิบัติ ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือร่วมกับหน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาคเอกชนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้การสงเคราะห์เบื้องต้นแก่ผู้ประสบภัย ผู้ได้รับภัยอันตรายหรือผู้ได้รับความเสียหายจากสาธารณภัย โดยมีแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ และแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแผนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับพื้นที่ เป็นกลไกขับเคลื่อนภารกิจงานด้านสาธารณภัยไปสู่การปฏิบัติ

เมื่อเกิดหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัยขึ้น แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในระดับพื้นที่ กำหนดให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในระดับพื้นที่ จัดตั้ง “ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์” (จังหวัด/กรุงเทพมหานคร/อำเภอ/สำนักงานเขต) ขึ้น เพื่อเป็นศูนย์กลางในการระดมสรรพกำลัง และทรัพยากรในการจัดการสาธารณภัยที่เกิดขึ้น โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้อำนวยการอำเภอ ผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยผู้ว่าราชการเขต

กรุงเทพมหานคร ควบคุม สั่งการ และบัญชาการ รับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตของตน จนกว่าสถานการณ์สาธารณภัยจะกลับเข้าสู่ภาวะปกติ โดยบูรณาการ และประสานการเผชิญเหตุร่วมกับหน่วยงานทุกภาคส่วนในพื้นที่ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้จัดตั้ง “ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น” (องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/เมืองพัทยา) ขึ้น โดยมีผู้อำนวยการท้องถิ่นรับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ เป็นผู้ควบคุมและสั่งการ เพื่อทำหน้าที่จัดการสาธารณภัยในพื้นที่ จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่ภาวะปกติ หรือสถานการณ์สาธารณภัยยุติลง ทั้งนี้ การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวเป็นภารกิจสำคัญส่วนหนึ่งของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ ตามโครงสร้างแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ในส่วนสนับสนุน และกลไกการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวตามคู่มือฉบับนี้ จะมีกองอำนวยการกลาง ศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นส่วนหนึ่งของกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ และศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (จังหวัด/กรุงเทพมหานคร/อำเภอ/สำนักงานเขต) ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/เมืองพัทยา) และมีกลไกของคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นส่วนขับเคลื่อนการปฏิบัติงานในพื้นที่ พร้อมทั้งมอบหมายภารกิจ และผู้รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในทางปฏิบัติ

ดังนั้น คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว จึงเป็นกลไกสำคัญในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวในพื้นที่ให้มีความเป็นเอกภาพและมีมาตรฐาน โดยมีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น การคัดเลือกสถานที่ปลอดภัย การใช้พื้นที่ของศูนย์พักพิงชั่วคราว การเตรียมอุปกรณ์ สิ่งของจำเป็นรองรับผู้ประสบภัยที่จะเข้ามาใช้พื้นที่พักพิง การกำหนดข้อปฏิบัติ กติกาการอยู่ร่วมกันการแก้ปัญหาประจำวัน การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว การเปิด - การปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว ตลอดจนการส่งคืนพื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราว และทรัพยากรต่อภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวควรกำหนดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ที่หลากหลาย มีทักษะในการทำงานเป็นทีม มีความสามารถในการสื่อสารประสานงาน และมีทัศนคติในการให้บริการ เป็นต้น กรณีมีกลุ่มเปราะบางในกลุ่มผู้พักพิง ก็จำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถเฉพาะทาง หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการอำนวยความสะดวก เพื่อให้การดูแลและคุ้มครองกลุ่มเปราะบางได้อย่างถูกต้อง

2.3.1 คำจำกัดความ

“กองอำนวยการกลางศูนย์พักพิงชั่วคราว” (Shelter Administrator : SA) เป็นส่วนหนึ่งของกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ และศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (จังหวัด/กรุงเทพมหานคร/อำเภอ/สำนักงานเขต) ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/เมืองพัทยา)

“คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว” หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ/ผู้บัญชาการ ประกอบด้วย ผู้ประสานงานศูนย์พักพิงชั่วคราว และผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว รวมถึงทีมงานที่แต่งตั้งโดยผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ได้แก่ ผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายปฏิบัติการ และคณะทำงานด้านต่าง ๆ

“ผู้ประสานงานศูนย์พักพิงชั่วคราว” (Shelter Coordinator : SC) หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ/ผู้บัญชาการ

“ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว” (Shelter Manager : SM) หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ/ผู้บัญชาการ

“ผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว” (Assistant Shelter Manager : ASM) หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ แต่ไม่หมายความรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด เมืองพัทยา กรุงเทพมหานคร และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่” หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่หมายความรวมถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัด และ กรุงเทพมหานคร

“ผู้บัญชาการ” หมายถึง ผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการกลาง ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้อำนวยการอำเภอ ผู้อำนวยการท้องถิ่น และผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550

“เจ้าพนักงาน” หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ ให้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550

“อาสาสมัคร” หมายถึง อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 รวมถึงบุคคลที่อาสาช่วยปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น ประชาชนจิตอาสาสาธารณภัยประจำตำบลที่ผ่านการฝึกอบรมความรู้ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน ล่ามอาสา เป็นต้น

2.3.2 โครงสร้างการบริหารศูนย์พักพิงชั่วคราว

การกำหนดโครงสร้างศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นกลไกสำคัญในการบริหารจัดการภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว มีองค์ประกอบ 3 ส่วน ดังนี้

(1) กองผู้อำนวยการกลางศูนย์พักพิงชั่วคราว (Shelter Administrator : SA)

(2) ผู้ประสานงานศูนย์พักพิงชั่วคราว (Shelter Coordinator : SC)

(3) ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว (Shelter Manager : SM) และ
ภายใต้ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว กำหนดให้มีทีมงาน ได้แก่

(3.1) ผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว (Assistant Shelter
Manager : ASM)

(3.2) ฝ่ายอำนวยการ

(3.3) ฝ่ายปฏิบัติการ ประกอบด้วย คณะทำงานด้านต่าง ๆ
เช่น คณะทำงานด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อม คณะทำงานด้านโภชนาการ
คณะทำงานด้านรักษาพยาบาลและสุขภาพจิต เป็นต้น

2.3.3 บทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

ประกอบด้วย กองอำนวยการกลางศูนย์พักพิงชั่วคราว ผู้ประสานงานศูนย์พักพิง
ชั่วคราว ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว
ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายปฏิบัติการ และคณะทำงานด้านต่าง ๆ (ตามตารางที่ 2.5,
2.6 และ 2.7) และความเชื่อมโยงการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวกับ
แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ (ตามแผนภาพที่ 2.2) รวมถึง
โครงสร้างบทบาทหน้าที่การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว (ตามแผนภาพ
ที่ 2.3)

ตารางที่ 2.5 บทบาทหน้าที่ของกองอำนวยการกลางศูนย์พักพิงชั่วคราว

หน่วยงาน/การปฏิบัติ/ผู้ปฏิบัติ	หน้าที่
กองอำนวยการกลาง ศูนย์พักพิงชั่วคราว (Shelter Administrator : SA) (ส่วนสนับสนุน) ตามโครงสร้าง แผน ปก.ชาติ ได้แก่ หน่วยงานภาครัฐ ดำเนินงาน ในรูปแบบคณะกรรมการ ประกอบด้วย องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร อำเภอ จังหวัด ภาคเอกชน องค์การสาธารณ กุศลต่าง ๆ และประชาชนในพื้นที่	1. กำหนดเปิด การบริหารจัดการ และปิดศูนย์พักพิง ชั่วคราว รวมถึงการขยายระยะเวลาในการปิด กรณีมี ผู้พักพิงอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก หรือมีเหตุที่ยังส่งกลับไม่ได้ หรือมีการรวมผู้พักพิงจากแห่งอื่นมารวมในศูนย์พักพิง ชั่วคราวเดียว เพื่อสะดวกต่อการดูแล 2. แต่งตั้งผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว และผู้ประสานงาน ศูนย์พักพิงชั่วคราว 3. อำนาจการ การแก้ไขปัญหาภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว 4. กำหนดนโยบาย และแผนในการเยียวยาช่วยเหลือ ต่อเนื่องเมื่อมีการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวแล้ว 5. สนับสนุน ส่งเสริม อำนาจความสะดวก ดูแลให้ความ คุ้มครอง และรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ศูนย์พักพิง ชั่วคราว 6. ประสานการออกเอกสารต่าง ๆ ให้แก่ผู้พักพิงเมื่อจำเป็น หรือมีการร้องขอตามสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน

ตารางที่ 2.6 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

หน่วยงาน/การปฏิบัติ/ผู้ปฏิบัติ	หน้าที่
ผู้ประสานงานศูนย์พักพิงชั่วคราว (Shelter Coordinator : SC) (ส่วนสนับสนุน) ตามโครงสร้าง แผน ปก.ชาติ - ระดับจังหวัด เช่น บุคลากรจากสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ปกครองจังหวัด ท้องถิ่นจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด แรงงานจังหวัด กษัตริย์จังหวัด เป็นต้น - ระดับอำเภอ เช่น บุคลากรจากพัฒนาชุมชนอำเภอ และสาธารณสุขอำเภอ เป็นต้น - ระดับท้องถิ่น เช่น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) เป็นต้น	1. ส่งเสริมความรู้และทักษะด้านต่าง ๆ ต่อผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว เพื่อให้มีความต่อเนื่องเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ และสามารถประสาน สนับสนุนการช่วยเหลือได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งถึง และเป็นธรรม 2. ประสานงานกลางระหว่างคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว กับกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ และศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (จังหวัด/กรุงเทพมหานคร/อำเภอ/สำนักงานเขต) ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา) รวมทั้ง เป็นผู้ประสานงานระหว่างศูนย์พักพิงชั่วคราวอื่นที่มีการจัดตั้งขึ้นพร้อมกัน 3. ประสานการให้ความช่วยเหลือด้านต่าง ๆ และสนับสนุนการแก้ปัญหาให้แก่ผู้พักพิงตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว หรือผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวมอบหมาย 4. มีส่วนร่วมในการพิจารณาการนำมาตรฐานความจำเป็นขั้นพื้นฐานต่าง ๆ มาใช้ในศูนย์พักพิงชั่วคราว 5. เข้าร่วมการประชุมกับกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่และศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (จังหวัด/กรุงเทพมหานคร/อำเภอ/สำนักงานเขต) ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา) 6. รายงานข้อมูลต่าง ๆ ให้ผู้อำนวยการ/ผู้บัญชาการทราบ

หน่วยงาน/การปฏิบัติ/ผู้ปฏิบัติ	หน้าที่
ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว (Shelter Manager : SM) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ/ผู้บัญชาการ โดยอาจมาจาก ผู้แทนหน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรบริหารส่วนจังหวัด ภาคเอกชน ผู้นำชุมชน ผู้ใหญ่บ้าน กำนัน ผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นต้น	1. ตัดสินใจแก้ปัญหาในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว รวมถึงการเสนอผู้อำนวยการ/ผู้บัญชาการ เพื่อพิจารณาให้มีการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว และเป็นผู้แจ้งปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว 2. ตรวจสอบการใช้มาตรฐานความจำเป็นขั้นพื้นฐานสำหรับศูนย์พักพิงชั่วคราวว่า ได้มีการนำมาใช้ในการดำเนินงานของศูนย์พักพิงชั่วคราวอย่างเหมาะสม 3. พิจารณากำหนดโครงสร้างฝ่าย และคณะทำงานด้านต่าง ๆ และส่งเสริมให้ผู้พักพิงเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารจัดการและกิจกรรมภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว รวมถึงสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการของศูนย์พักพิงชั่วคราว 4. ตรวจสอบการใช้และการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พักพิงชั่วคราว 5. ส่งเสริมสนับสนุน ดูแลให้ผู้พักพิงปฏิบัติตามข้อปฏิบัติกติกภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว 6. ให้ข่าวและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานภายในของศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น แจ้งกำหนดการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นต้น 7. เข้าร่วมการประชุมกับกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ และศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (จังหวัด/กรุงเทพมหานคร/อำเภอ/สำนักงานเขต) ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา)

หน่วยงาน/การปฏิบัติ/ผู้ปฏิบัติ	หน้าที่
	8. บริหารจัดการเรื่องงบประมาณร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 9. ส่งมอบพื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราว คืนเจ้าของสถานที่ 10. รายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมให้ผู้อำนวยการ/ผู้บัญชาการทราบ
ผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว (Assistant Shelter Manager : ASM) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้จัดการ ศูนย์พักพิงชั่วคราว	มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวมอบหมาย โดยให้มีหน้าที่ในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว รองจากผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว
ฝ่ายอำนวยการ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้จัดการ ศูนย์พักพิงชั่วคราว	1. งานธุรการ การเก็บเอกสารต่าง ๆ เช่น จัดทำบัญชีรายชื่อผู้พักพิงในศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นต้น 2. ลงทะเบียนผู้พักพิงทั้งเข้า - ออก ศูนย์พักพิงชั่วคราว 3. งานการประชุม เช่น ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นต้น 4. งานรับ จ่ายและเก็บรักษาเงินและทรัพย์สิน เช่น จัดทำข้อมูลและรายงานการเงิน บัญชีและพัสดุ เช่น จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย และการจัดซื้อ - จัดจ้าง และรายงานผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว 5. ลงทะเบียนและจัดเก็บข้อมูลเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ เอกชน อปพร. อสม. จิตอาสา และล่ามอาสา ที่มาช่วยปฏิบัติงานในศูนย์พักพิงชั่วคราว 6. จัดทำข้อปฏิบัติ กติกาการอยู่ร่วมกันสำหรับผู้พักพิง 7. จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องใช้จำเป็นแก่การดำรงชีพ ขณะที่อาศัยในศูนย์พักพิงชั่วคราว

หน่วยงาน/การปฏิบัติ/ผู้ปฏิบัติ	หน้าที่
	8. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานขณะเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น การสังเกตจากกิจกรรมต่าง ๆ หรือการติดตาม ประเมินผลอย่างเป็นทางการ เช่น สัมภาษณ์ความพึงพอใจของผู้พักพิง เป็นต้น 9. ประสานงานการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว 10. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมรายงานให้ผู้อำนวยการ/ผู้บัญชาการทราบ 11. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
ฝ่ายปฏิบัติการ คณะทำงานด้านต่าง ๆ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้จัดการ ศูนย์พักพิงชั่วคราว	1. ร่วมพิจารณาเลือกคณะทำงานด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสมของเหตุการณ์ ซึ่งอาจพิจารณาบุคคลจากหน่วยงานภายนอก หรืออาสาสมัคร หรือเจ้าหน้าที่ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแล ตรวจสอบให้ความช่วยเหลือ ปกป้องคุ้มครองแก่ผู้พักพิง 2. ดำเนินกิจกรรมประจำวันในระยะของการดูแลศูนย์พักพิงชั่วคราว และจัดการพื้นที่ให้เป็นระเบียบ รวมทั้งสนับสนุนการทำงานของผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว 3. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 2.7 บทบาทหน้าที่ของคณะทำงานด้านต่าง ๆ

หน่วยงาน/การปฏิบัติ/ผู้ปฏิบัติ	หน้าที่
1. ด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อม	1. จัดทำแผนผังการจัดพื้นที่ของศูนย์พักพิงชั่วคราวให้เป็นระบบ มีระเบียบ และเป็นไปตามมาตรฐาน รวมถึงแผนผังโครงสร้างศูนย์พักพิงชั่วคราว ชื่อ - สกุล ผู้รับผิดชอบและหมายเลขโทรศัพท์ต่าง ๆ 2. กำหนดพื้นที่สำหรับพักอาศัยแยกประเภท ครอบครัว บุคคล (หญิง/ชาย) เป็นต้น 3. จัดพื้นที่สำหรับสัตว์เลี้ยงและปศุสัตว์ โดยแยกส่วนจากสถานที่พักพิง 4. ดูแลด้านสุขาภิบาล เช่น การทำความสะอาดสถานที่ การกำจัดขยะ การคัดแยกขยะ ฯลฯ 5. กำกับดูแลการใช้พื้นที่ และรักษาสีสิ่งแวดล้อมให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 6. กำหนดการใช้พื้นที่และเวลาสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ เช่น พื้นที่รับประทานอาหาร พื้นที่นันทนาการ พื้นที่ซักล้าง เป็นต้น 7. ดูแลสถานที่และบริเวณโดยรอบ เช่น การระบายน้ำเสีย น้ำทิ้ง เพื่อไม่ให้น้ำท่วมขัง ไม่เป็นพื้นที่เสี่ยงภัยน้ำท่วมซ้ำตลอดภัยจากมลพิษทางน้ำและโรคติดต่อ 8. ตรวจสอบพื้นที่เกี่ยวกับการปนเปื้อนสารพิษ ควันพิษ กลิ่นขยะ ฯลฯ ให้ปลอดมลพิษทางอากาศ ทั้งจากภายในและภายนอกพื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราว 9. ประเมินตรวจสอบสถานที่ที่ชำรุดเสียหาย เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงซ่อมแซมสถานที่ก่อนการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว

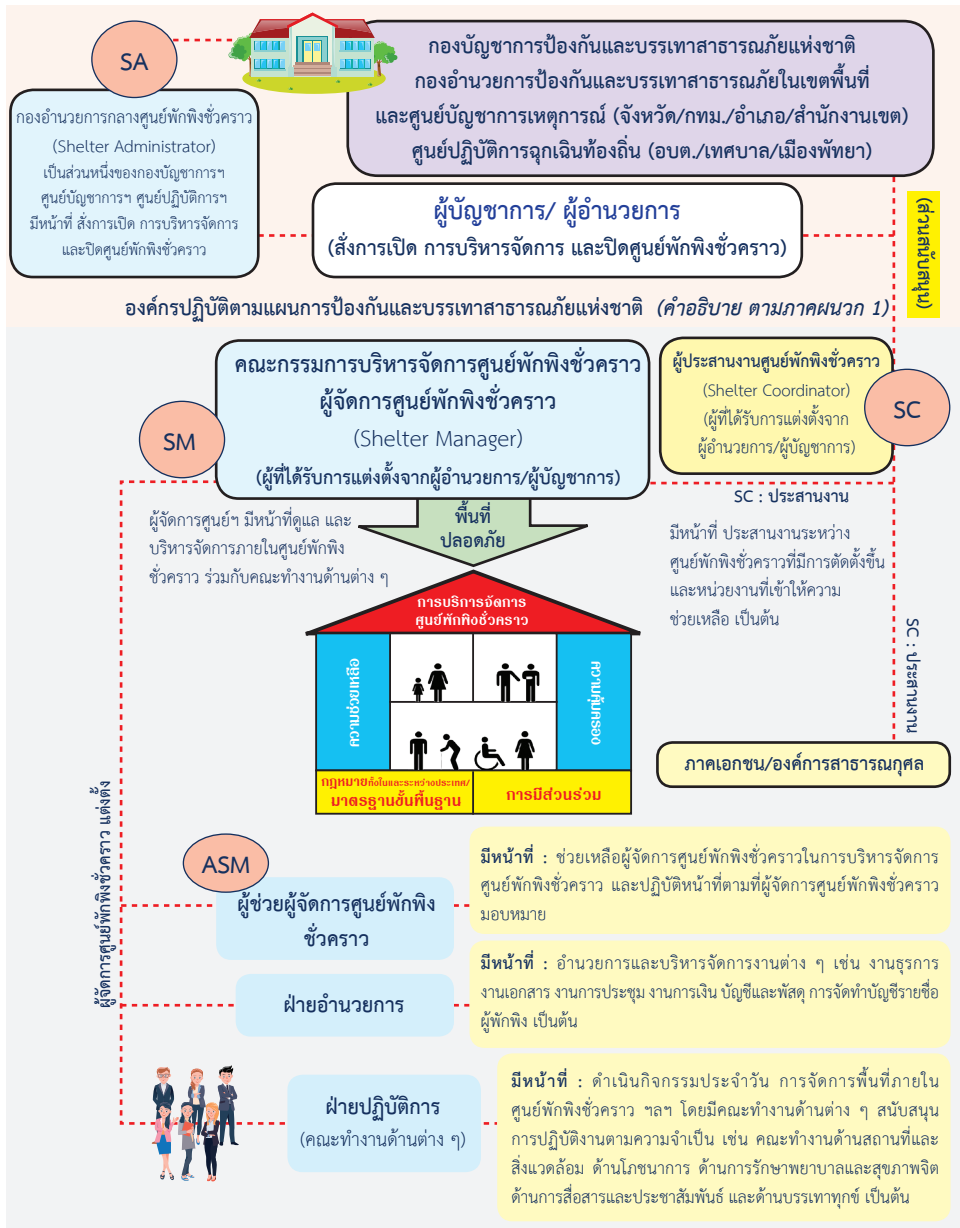
หน่วยงาน/การปฏิบัติ/ผู้ปฏิบัติ	หน้าที่
2. ด้านโภชนาการ	1. วางแผนโภชนาการให้เหมาะสมกับผู้ประสมวัยตามเพศ วัย อายุ และสภาพร่างกาย โดยอิงมาตรฐานสากล คือจัดให้ ผู้พักพิงที่เป็นผู้ใหญ่ได้รับอาหาร 1,500 - 2,000 กิโลแคลอรี/ต่อคน/ต่อวัน เป็นต้น 2. ประเมินสถานการณ์ด้านน้ำและอาหารให้เหมาะสมกับ จำนวนผู้พักพิง 3. จัดหาอุปกรณ์ทำอาหารและวัตถุดิบที่สะอาดปลอดภัย 4. ดูแลกระบวนการผลิตอาหาร การเก็บและการแจกจ่าย อาหารให้ถูกสุขลักษณะ 5. จัดระบบการรับ-ส่งอาหาร แจกจ่ายอาหารและน้ำดื่ม ตามเวลาในแต่ละวัน
3. ด้านการรักษาพยาบาล และสุขภาพจิต	1. จัดพื้นที่บริการด้านสุขภาพในศูนย์พักพิงชั่วคราวที่เพียงพอ และจัดบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในการดูแลรักษา พยาบาลเบื้องต้น 2. จัดการบริการป้องกันโรคและตรวจรักษาโรคอย่างทั่วถึง เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค โรคระบาดต่าง ๆ เป็นต้น 3. จัดให้มีที่ปรึกษาด้านสุขภาพจิต และจัดเจ้าหน้าที่คุ้มครอง เด็กและเยาวชน 4. จัดให้มีทีมแพทย์ประจำวันตรวจสุขภาพ กรณีมีผู้ป่วย 5. ประสานงานและส่งต่อผู้ป่วยฉุกเฉินไปยังสถานพยาบาล
4. ด้านการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์	1. วางแผนการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกศูนย์พักพิง ชั่วคราว กำหนดช่องทางและวิธีการรับข้อมูล การรายงาน ต่าง ๆ และการประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวสารประจำวัน เพื่อสร้างการรับรู้ให้กับผู้พักพิง

หน่วยงาน/การปฏิบัติ/ผู้ปฏิบัติ	หน้าที่
	2. จัดให้มีจุดบริการติดต่อสอบถาม ประสานความช่วยเหลือจากภายนอก เช่น ประสานสำนักงานเขต/ อำเภอ จัดทำบัตรประจำตัวประชาชนและเอกสารทางราชการต่าง ๆ เป็นต้น หรือนักท่องเที่ยวต่างชาติ แรงงานข้ามชาติ ฯลฯ ในการติดต่อกับสถานทูตให้บริการทางเอกสาร ในกรณีที่เอกสารสำคัญสูญหายให้บริการทางกฎหมาย การติดต่อกับครอบครัวที่อยู่ต่างประเทศ เป็นต้น 3. จัดหาลำโพงทั้งลำโพงภาษาต่างประเทศ และลำโพงภาษาไทย เพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์นอกเหนือจากภาษาไทย กรณีมีกลุ่มเปราะบางที่ไม่เข้าใจภาษาไทย รวมถึงการประชาสัมพันธ์รูปแบบอื่น ๆ 4. จัดทำป้ายบอกทางภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว บอร์ดประชาสัมพันธ์ ติดประกาศสถานการณ์ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ และกำหนดการต่าง ๆ เช่น กำหนดเวลารับแจกอาหาร รับถุงยังชีพ เป็นต้น 5. รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหา และสถานการณ์ประจำวัน เพื่อรายงานผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวทราบ
5. ด้านความปลอดภัย ขนส่ง และการจราจร	1. วางแผนและกำหนดการรักษาความปลอดภัยในศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น วิธีการเข้า - ออก รักษาความสงบเรียบร้อย ดูแลไม่ให้มีการเล่นพนัน ตี๋มสุรา เสพยาเสพติด และสิ่งผิดกฎหมายต่าง ๆ 2. รักษาความปลอดภัย และให้การคุ้มครองเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และคนพิการ เป็นต้น

หน่วยงาน/การปฏิบัติ/ผู้ปฏิบัติ	หน้าที่
	3. จัดระเบียบการใช้พื้นที่ให้มีความปลอดภัย เช่น การกำหนดพื้นที่จอดรถฉุกเฉิน การจัดไฟส่องสว่างตามจุดอับ หรือจุดที่มีอันตราย เป็นต้น 4. จัดทำทะเบียนยานพาหนะของผู้พักพิงและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พักพิงชั่วคราว 5. การคุ้มครองดูแลทรัพย์สิน อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย เช่น เครื่องดับเพลิง เป็นต้น 6. เตรียมพาหนะในการขนส่งต่าง ๆ เช่น สิ่งของ เครื่องมือสื่อสาร ฯลฯ และเตรียมรถฉุกเฉินอย่างน้อย 1-2 คัน ตลอด 24 ชั่วโมง 7. จัดให้มีอาสาสมัครดูแลการจราจร การเข้า - ออก พื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราว
6. ด้านบรรเทาทุกข์	1. วางแผน จัดหา และบริหารจัดการสิ่งของบรรเทาทุกข์ที่เหมาะสมกับผู้พักพิง 2. รวบรวมข้อมูลผู้พักพิง เพศ อายุ และความต้องการต่าง ๆ เพื่อประสานไปยังหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรการกุศลในการให้ความช่วยเหลือต่าง ๆ 3. ติดตามและเก็บข้อมูลความต้องการของผู้พักพิงเพื่อจัดหาสิ่งของบรรเทาทุกข์ที่ตรงตามความต้องการและจำเป็นของผู้พักพิง

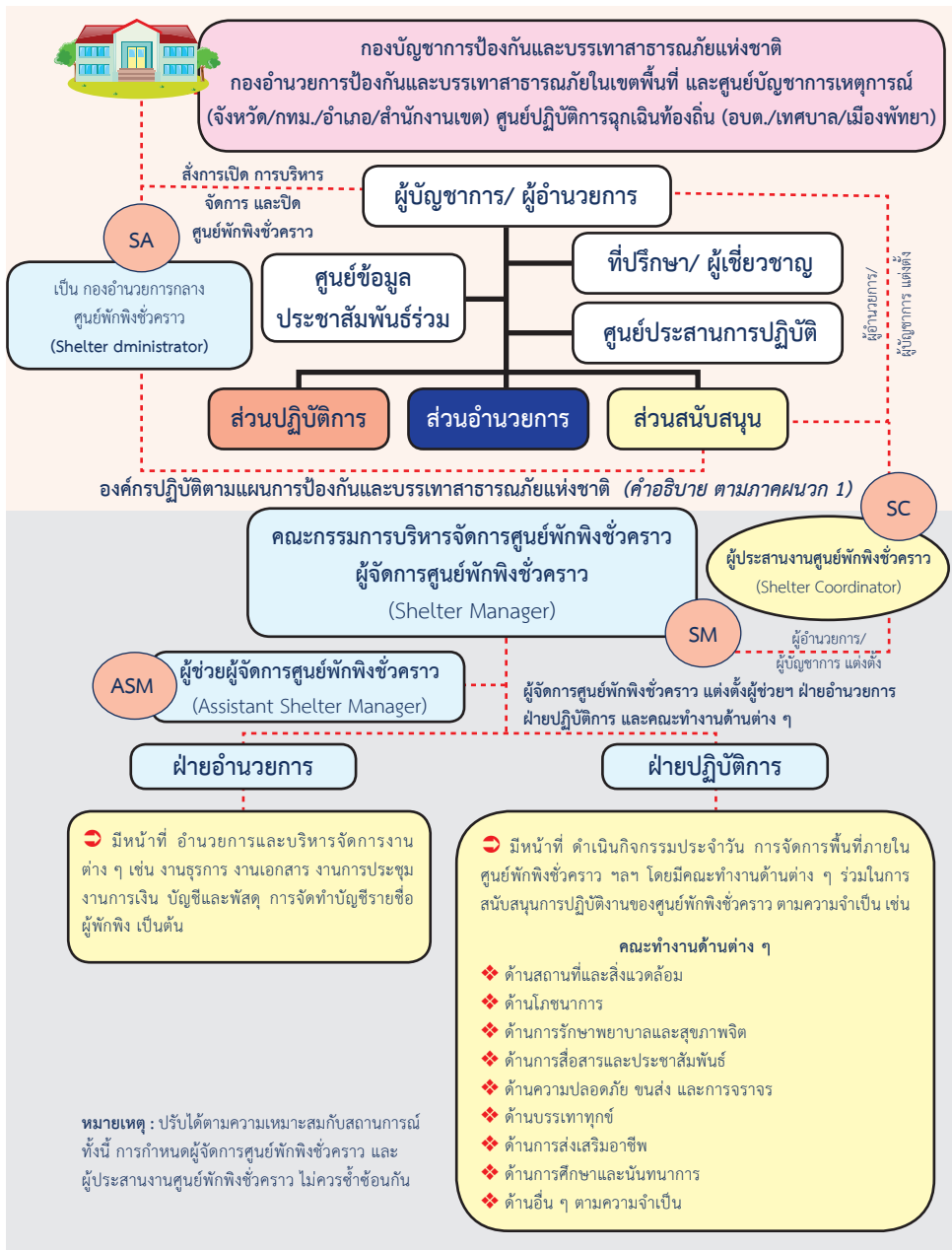
หน่วยงาน/การปฏิบัติ/ผู้ปฏิบัติ	หน้าที่
7. ด้านการส่งเสริมอาชีพ	1. จัดกิจกรรมส่งเสริมอาชีพที่เหมาะสมกับสภาพสังคม ความถนัดและทักษะของผู้พักพิง 2. จัดหาวิทยากรและตารางเวลาการฝึกอบรมอาชีพในแต่ละวัน 3. ให้ความรู้ และคำแนะนำ ในการสร้างอาชีพหลังสถานการณ์สาธารณสุขได้สิ้นสุดลงแล้ว
8. ด้านการศึกษาและนันทนาการ	1. ส่งเสริมการศึกษา และนันทนาการ เช่น การจัดกิจกรรม ผ่อนคลาย เกมส์ กีฬา แอโรบิก โยคะ ร้องเพลง เล่นดนตรี ศิลปะ เป็นต้น และส่งเสริมการดูแลด้านสุขภาพจิต เพื่อช่วยให้คลายกังวล 2. จัดพื้นที่นันทนาการและพื้นที่การศึกษอย่างเป็นสัดส่วน ปราศจากการรบกวน เช่น พื้นที่สำหรับเด็กเล็ก 3. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณีเกิดสาธารณสุข เป็นเวลานานจะต้องพิจารณาเรื่องการศึกษาต่อเนื่องของเด็กนักเรียนด้วย เช่น การจัดการเรียนการสอนเป็นกรณีพิเศษ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การเรียนออนไลน์ เป็นต้น
ด้านอื่น ๆ	ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว อาจพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงาน ด้านต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น

ตัวอย่างแบบบันทึกคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ตามภาคผนวก 4



แผนภาพที่ 2.2 ความเชื่อมโยงการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวกับแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ

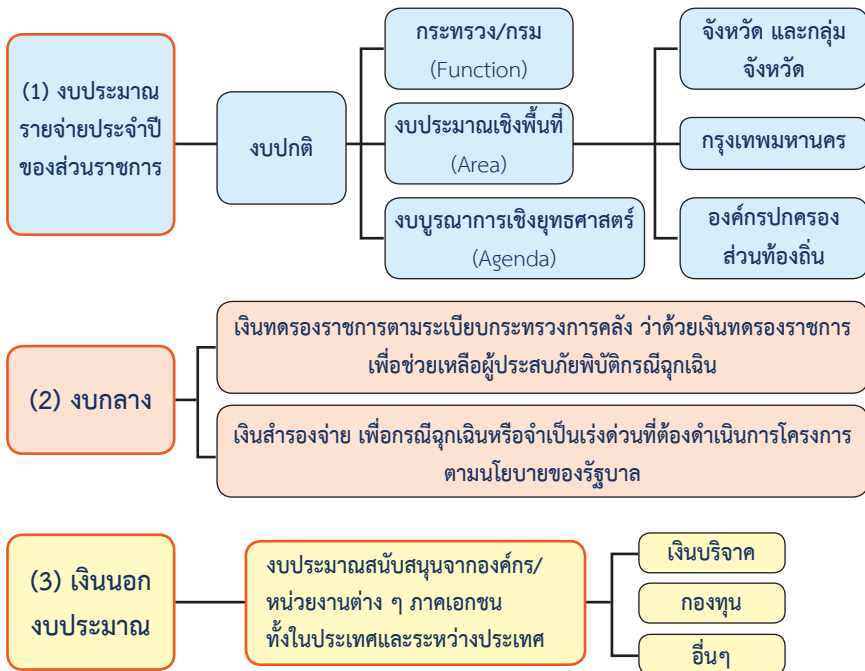
-----๐ คู่มือการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว



แผนภาพที่ 2.3 โครงสร้างบทบาทหน้าที่การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

2.4 แหล่งที่มาของงบประมาณในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

ให้จังหวัด กรุงเทพมหานคร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดตั้งงบประมาณในการดูแลและบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวให้ชัดเจน โดยวางแผนงบประมาณทั้งระบบ ตั้งแต่การจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว การจัดหา วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ที่จำเป็นสำหรับผู้พักพิง การดูแลและบริหารจัดการ ศูนย์พักพิงชั่วคราว การปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว ซึ่งจะต้องมีค่าใช้จ่ายในการ ซ่อมบำรุงสถานที่ก่อนส่งคืน เป็นต้น ทั้งนี้ งบประมาณในการบริหารจัดการ ศูนย์พักพิงชั่วคราว อาจได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการ งบกลาง จากรัฐบาล เงินบริจาค เป็นต้น (ตามแผนภาพที่ 2.4)



แผนภาพที่ 2.4 แหล่งที่มาของงบประมาณในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว



บทที่ 3 การจัดการพื้นที่และการเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว

ศูนย์พักพิงชั่วคราวเป็นสถานที่ที่ได้จัดเตรียมไว้ก่อนเกิดภาวะวิกฤต การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อคุณภาพชีวิต ศักดิ์ศรี และอนาคตของผู้พักพิง การใช้ชีวิตในศูนย์พักพิงชั่วคราวควรเป็นช่วงเวลาให้ผู้พักพิงได้มีโอกาสเตรียมความพร้อมในการกลับออกไปใช้ชีวิตตามปกติ สำหรับในบทนี้จะกล่าวถึงความจำเป็นขั้นพื้นฐาน การจัดสรรพื้นที่ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว ไม่ว่าจะเป็นพื้นที่สำหรับเป็นที่พักอาศัย เก็บเสบียง ทำอาหาร สุขอนามัย พื้นที่สำหรับกลุ่มเปราะบาง พื้นที่สำหรับการทำงาน ยานพาหนะ และการจราจร พื้นที่สำหรับสัตว์เลี้ยง ปศุสัตว์ และกระบวนการเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นต้น

3.1 ความจำเป็นขั้นพื้นฐานสำหรับศูนย์พักพิงชั่วคราว

3.1.1 น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค

ปริมาณความต้องการใช้น้ำต่อคนต่อวันโดยเฉลี่ย 7.5 – 15 ลิตร น้ำดื่มและทำอาหาร จะต้องสะอาดปลอดภัย ปราศจากเชื้อโรค ต้องมีการกรองและฆ่าเชื้อก่อนนำมาใช้



น้ำดื่ม 2.5 - 3 ลิตร ขึ้นอยู่กับสภาพอากาศและความต้องการส่วนบุคคล



น้ำทำอาหาร 3 - 6 ลิตร ขึ้นอยู่กับประเภทของอาหาร



น้ำทำความสะอาดร่างกาย 2 - 6 ลิตร ขึ้นอยู่กับธรรมเนียมปฏิบัติทางสังคม

3.1.2 การจัดสรรพื้นที่ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว ความต้องการใช้พื้นที่ของแต่ละศูนย์พักพิงชั่วคราว มีความแตกต่างกันตามลักษณะของสังคม และระยะเวลาที่พักอาศัย ดังนั้น ในการจัดพื้นที่ใช้สอยในศูนย์พักพิงชั่วคราว ควรกำหนดให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นพื้นฐานตามหลักสากลหรือตามสภาพความเป็นจริงของพื้นที่ เพื่อให้ผู้พักพิงมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความปลอดภัย และเป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชน หลักด้านมนุษยธรรม โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และบริบทของพื้นที่ การจัดสรรพื้นที่ส่วนตัวและพื้นที่ใช้สอยสำหรับศูนย์พักพิงชั่วคราว (ตามตารางที่ 3.1)

3.1.3 การบริหารจัดการพื้นที่ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว

(1) **พื้นที่สำหรับพักอาศัย** เป็นพื้นที่ส่วนตัว และสำหรับพักผ่อนหลับนอน ควรจัดพื้นที่ให้มีระยะห่างเพื่อความเป็นส่วนตัว และไม่แออัดเบียดเสียด เช่น แบ่งพื้นที่โดยใช้ผ้าซึงเป็นม่านบังตา และจัดพื้นที่แยกระหว่างหญิง ชาย ที่ไม่ได้มาเป็นครอบครัว และจัดให้กลุ่มคนที่มาจากร้านใกล้เคียงกัน อยู่ใกล้กัน เช่น กลุ่มคนจากหมู่บ้านเดียวกัน กลุ่มแรงงานข้ามชาติ เป็นต้น

ควรพิจารณาตามความต้องการของกลุ่มเปราะบาง และตามเพศสภาพ เช่น มีการจัดพื้นที่มิดชิดสำหรับการเปลี่ยนเสื้อผ้า เปลี่ยนผ้าอ้อมผู้ใหญ่ เช็ดตัว อาบน้ำ ให้กลุ่มผู้สูงอายุ หรือคนพิการติดเตียง เป็นต้น หากมีแนวโน้มว่าจะต้องใช้ศูนย์พักพิงชั่วคราวเกินกว่า 3 วัน ต้องพิจารณาพื้นที่สำหรับใช้สอยอื่น ๆ ด้วย

กรณีเกิดสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) และโรคติดต่อต่าง ๆ ที่ต้องการพื้นที่ในการเว้นระยะห่างทางสังคม สามารถเพิ่มพื้นที่หรือเว้นระยะห่างได้มากกว่ามาตรฐานขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้

และจะต้องบริหารจัดการพื้นที่ให้สอดคล้องกับมาตรการป้องกันโรคของกระทรวงสาธารณสุข อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรค และมีแนวทางตามคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID - 19 (ฉบับเพิ่มเติม) ตามภาคผนวก 5

(2) **พื้นที่ส่วนกลาง** ควรกำหนดให้ชัดเจน เช่น พื้นที่จัดฝึกอบรม และฝึกอาชีพ กิจกรรมนันทนาการ จุดพักผ่อน โดยกำหนดเวลา จัดตารางให้บริการต่าง ๆ เป็นรอบ หรือพื้นที่สำหรับสูบบุหรี่ เป็นต้น

(3) **พื้นที่ประกอบพิธีทางศาสนา** หากอาคารสถานที่ที่ใช้เป็นศูนย์พักพิงชั่วคราว มีพื้นที่เพียงพอ และมีความต้องการใช้พื้นที่ในระยะเวลานาน ควรจัดให้มีห้องสำหรับประกอบพิธีทางศาสนา ให้เป็นสัดส่วนและแยกห่างจากกัน เช่น จัดให้มีห้องละหมาดสำหรับผู้นับถือศาสนาอิสลาม ห้องสวดมนต์ไหว้พระสำหรับผู้นับถือศาสนาพุทธ รวมทั้งศาสนาคริสต์ ฯลฯ โดยจัดให้เหมาะสมกับจำนวนผู้นับถือศาสนาที่แตกต่างกัน

(4) **พื้นที่เก็บเสบียง ทำอาหาร บริการอาหาร และน้ำดื่ม** การจัดสัดส่วนบริเวณพื้นที่ประกอบอาหารจะต้องจัดให้ถูกสุขลักษณะ ประตุนหน้าต่าง ควรมีมุ้งลวดเพื่อป้องกันแมลง นก หนู หรือสัตว์อื่นที่อาจเป็นพาหะนำโรค หรืออย่างน้อยต้องมีตู้เก็บอาหาร วัตถุดิบที่มีดขีด สะอาด และมีการเก็บอุปกรณ์เครื่องครัวอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย มีพื้นที่ประกอบอาหารที่ไม่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย และควรติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงให้หยิบใช้ได้สะดวก หากมีผู้พักพิงเป็นชาวมุสลิมให้แยกประกอบอาหารโดยเฉพาะ

(5) **พื้นที่ให้บริการด้านสุขภาพ** ในศูนย์พักพิงชั่วคราวจะต้องมีจุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น ที่แยกสัดส่วน เช่น กันห้องแยกหรือมีฉากกัน มียาสามัญที่สำคัญ มีเวชภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น หน้ากากอนามัย ชุด PPE ถุงมือยาง น้ำยาฆ่าเชื้อ และมีเตียงสำหรับผู้ป่วยนอนพักสังเกตอาการหรือพักรอเพื่อส่งต่อการรักษา และให้ความสำคัญกับการรักษาสุขลักษณะ กรณีโรคอุบัติใหม่ เช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด

(6) **พื้นที่ให้บริการด้านสุขาภิบาล** ประกอบด้วย ส่วนที่เป็นห้องสุขา ห้องน้ำ ควรเป็นพื้นที่มิดชิด แยกหญิง ชาย จำนวน 1 ห้องต่อ 20 คน มีพื้นที่ซักล้าง รวตากผ้า มีจุดทิ้งขยะ พื้นที่พักขยะ ควรมีถุงสำหรับกักเก็บสิ่งปฏิกูลที่เก็บปิดได้มิดชิด อาจมีการบำบัด และฆ่าเชื้อ เช่น การเติมสารละลายหรือเม็ดคลอรีนในน้ำใช้ การเติมปูนขาวในถุงขยะปฏิกูล เป็นต้น

(7) **พื้นที่จัดรับบริจาคสิ่งของ** ควรจัดให้มีจุดรับบริจาคหลายจุด เพื่อเพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้บริจาค และควรแยกจุดรับบริจาคให้ห่างจากบริเวณศูนย์พักพิงชั่วคราว ทั้งนี้ ก่อนรับบริจาคควรสำรวจความต้องการของผู้พักพิง เพื่อจะได้ระบุสิ่งของที่ต้องการรับบริจาค ตามลำดับความสำคัญเร่งด่วนได้อย่างเหมาะสม หากมีความจำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก ควรจัดทำรายงานเพื่อขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก ตัวอย่างแบบรายงานเพื่อขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก (ตามภาคผนวก 4) และการจัดระบบการรับบริจาค ควรกำหนดช่องทางรับบริจาคทั้งระบบธนาคาร และสื่อสังคม (Social media) พิจารณาให้เหมาะสม

กับห้วงระยะเวลาการจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว การกำหนดห้วงระยะเวลาในการรับบริจาค การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ การรับบริจาคให้สาธารณชนรับทราบ และจัดให้มีระบบลงทะเบียนการรับบริจาค

(8) จุดลงทะเบียนและส่งต่อ เป็นจุดลงทะเบียนผู้เข้าพักพิง จุดลงทะเบียนผู้เข้า - ออก ประจำวัน และจุดลงทะเบียนรับสิ่งของบริจาค เป็นต้น จึงควรจัดพื้นที่ไว้ด้านหน้าก่อนเข้ามายังศูนย์พักพิงชั่วคราว อาจจะเป็นเต็นท์หรือบริเวณใต้อาคารก่อนทางเข้าอาคาร เพื่อไม่ให้ผู้ที่ไม่ได้ลงทะเบียนเข้ามายังบริเวณที่พักอาศัย และยังใช้เป็นจุดคัดกรองบุคคล เช่น คัดกรองผู้ป่วยจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) คัดกรองผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง คัดกรองการส่งของ เป็นต้น และจะต้องจัดเวรยามรักษาการณ์ประจำจุดตลอดเวลา ตัวอย่างแบบลงทะเบียนผู้พักพิง และแบบบันทึกผู้พักพิงรายวัน (ตามภาคผนวก 4)

(9) จุดอำนวยความสะดวกและสำนักงาน เป็นพื้นที่ปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการบริหารจัดการ ศูนย์พักพิงชั่วคราว หรือคณะทำงานโดยให้จัดพื้นที่ปฏิบัติงานแยกจากพื้นที่พักอาศัย และจัดกิจกรรมของผู้พักพิง มีการกั้นพื้นที่หรือมีห้องเป็นสัดส่วนสำหรับการทำงานประจำวัน จัดประชุมหารือ จัดเก็บเอกสาร และพื้นที่ตั้งโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์สำนักงาน และจะต้องมีระบบรักษาความปลอดภัย

(10) พื้นที่สำหรับยานพาหนะและการจราจร จัดเส้นทางจราจรภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว ให้มีความปลอดภัย พร้อมทั้งจัดให้มีป้ายจราจรบอกเส้นทางรถ เข้า - ออก ให้ชัดเจน โดยกำหนดให้มีทางรถ เข้า - ออก ทางเดียว และดำเนินการดังนี้

(10.1) จัดสถานที่จอดยานพาหนะและรถจักรยานยนต์ของผู้พักพิงให้พ้นจากทางเข้า - ออก ศูนย์พักพิงชั่วคราว และกำหนดการจอดรถให้เป็นระเบียบ อาจจะให้จอดตามแนวทแยงเพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้า - ออก

(10.2) จัดพื้นที่สำหรับที่จอดรถคนพิการใกล้ทางเข้าศูนย์พักพิงชั่วคราว ตามกฎหมายกำหนด

(10.3) กันพื้นที่ด้านหน้า ใกล้ทางเข้าอาคารให้เป็นที่จอดรถสำหรับรถพยาบาลหรือรถฉุกเฉิน

(10.4) จัดให้มีพนักงานหรืออาสาสมัครการจราจรเพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้า - ออก

(10.5) จัดทำทะเบียนยานพาหนะของผู้พักพิง และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พักพิงชั่วคราว

(10.6) กำหนดการจราจรภายในบริเวณศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น กำหนดการเดินรถทางเดียว และติดตั้งป้ายบอกทางให้ชัดเจน

(10.7) กำหนดข้อห้ามต่าง ๆ เช่น ห้ามขับขีรถจักรยานยนต์เข้าไปในเต็นท์ที่พัก จำกัดความเร็ว และทำป้ายแจ้งเตือนเพื่อเป็นการป้องกันอุบัติเหตุ

(11) พื้นที่สำหรับสัตว์เลี้ยง และปศุสัตว์ ตัวอย่างการดูแลสัตว์เลี้ยงบริเวณศูนย์พักพิงชั่วคราว (ตามภาพที่ 3.1)

(11.1) จัดพื้นที่โดยแยกประเภทสัตว์เลี้ยงและปศุสัตว์ และมีพื้นที่สำหรับกักกันสัตว์เลี้ยงที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้พักพิง

- (11.2) จัดให้มีกรง คอก ที่แข็งแรงแน่นหนา
- (11.3) มีพื้นที่เก็บอาหารสัตว์ในบริเวณใกล้เคียง
- (11.4) มีการลงทะเบียนเจ้าของสัตว์เลี้ยง เช่น ข้อมูลประเภท และจำนวนสัตว์ที่ครอบครอง มีป้ายชื่อเจ้าของและหมายเลขติดต่อเจ้าของ
- (11.5) สำหรับสัตว์เลี้ยง มีป้ายชื่อสัตว์เลี้ยงและป้ายชื่อเจ้าของ และหมายเลขติดต่อเจ้าของติดไว้ที่กรง



ภาพที่ 3.1 ตัวอย่างการดูแลสัตว์เลี้ยงในบริเวณศูนย์พักพิงชั่วคราว
ที่มา : ดร.ปาริฉัตร ครองจันทร์ (2560)

ตารางที่ 3.1 การจัดสรรพื้นที่ส่วนตัวและพื้นที่ใช้สอยสำหรับศูนย์พักพิงชั่วคราว

ประเภทของพื้นที่ใช้สอย		ปริมาณ/คน
พื้นที่สำหรับพักพิงและกิจกรรมในการดำรงชีวิต	พื้นที่ที่พักอาศัย และใช้ชีวิต	อย่างน้อย 30 – 45 ตารางเมตร ต่อคน
	พื้นที่ระหว่างเดินท์ หรือที่พัก	เว้น 2 เมตร เพื่อเป็นแนวกันไฟ
	พื้นที่ส่วนตัว พื้นที่สำหรับนอน	อย่างน้อย 3.5 ตารางเมตร ต่อคน
	จุดจ่ายน้ำใช้ (น้ำประปา หรือน้ำจากถังเก็บน้ำ)	 น้ำประปา 1 จุด ต่อผู้พักพิง 80 คน ระยะห่างจากที่พัก 500 เมตร
	ห้องสุขา ควรคำนึงถึงเด็ก และคนพิการ (ห่างจากพื้นที่อาศัย 6 เมตร แต่ไม่เกิน 20 เมตร และห่างจากแหล่งน้ำอย่างน้อย 30 เมตร)	 1 ห้อง ต่อผู้หญิง 20 คน 1 ห้อง พร้อมโถปัสสาวะ ต่อผู้ชาย 35 คน
	พื้นที่ซักล้าง ซักผ้า ตากผ้า	1 จุด ต่อผู้พักพิงอย่างน้อย 100 คน
	พื้นที่ทิ้งขยะ ควรมีการแยกขยะ โดยเฉพาะขยะติดเชื้อจากกลุ่มผู้พักพิงที่มีอาการเจ็บป่วย และห่างจากที่พัก 100 เมตร	 2 จุด ต่อผู้พักพิง 80 คน
พื้นที่ทางศาสนา	พื้นที่ประกอบพิธีทางศาสนา	1 จุด ตามความเหมาะสม
พื้นที่ให้บริการด้านสุขภาพ	จุดปฐมพยาบาลในศูนย์พักพิงชั่วคราว และใช้เป็นศูนย์ส่งต่อการรักษาในสถานพยาบาล	ตามความเหมาะสม อย่างน้อย 1 จุด
พื้นที่ทำครัว	พื้นที่ทำครัว และพื้นที่เก็บอุปกรณ์เครื่องครัว	 ตามกำลังการผลิต และจำนวนคน
พื้นที่รับประทานอาหาร	จุดรับประทานอาหาร	 1 จุด ต่อผู้ใหญ่ 20 - 50 คน และ 1 จุด ต่อเด็ก 10 - 20 คน

ตารางที่ 3.1 การจัดสรรพื้นที่ส่วนตัวและพื้นที่ใช้สอยสำหรับศูนย์พักพิงชั่วคราว (ต่อ)

ประเภทของพื้นที่ใช้สอย		ปริมาณ/คน
จุดรับ/แจกสิ่งของ	จุดรับ - แจกสิ่งของบริจาค สิ่งของบรรเทาทุกข์และพื้นที่เก็บรวบรวมสิ่งของบริจาค	 จำนวนจุด ตามความเหมาะสม
จุดรับลงทะเบียน/ส่งต่อ		จุดลงทะเบียนตามความเหมาะสม และแยกลงทะเบียนให้กลุ่มคนพิการ ผู้สูงอายุ แม่ และเด็กอ่อน เป็นต้น
พื้นที่สำหรับปศุสัตว์ และสัตว์เลี้ยง	ต้องแยกส่วนจากสถานที่พักอาศัยของคน เพื่อป้องกันเสียง และกลิ่นรบกวน	จำนวนจุด และขนาดพื้นที่ แยกตามประเภทสัตว์เลี้ยง ตามความเหมาะสม
จุดอำนวยความสะดวกและสำนักงาน	 ควรตั้งอยู่บริเวณทางเข้าศูนย์พักพิงชั่วคราว มีประตูเข้า - ออก ได้สะดวก และปลอดภัย มีการกั้นพื้นที่หรือมีห้องเป็นสัดส่วนสำหรับการทำงานประจำวัน การจัดประชุมจัดเก็บเอกสาร ข้อมูลของผู้พักพิง และอุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น	
จุดจอดรถ	ควรจัดพื้นที่จอดรถไว้ด้านข้างหรือด้านหลังอาคารเพื่อไม่ให้กีดขวางทางเข้า - ออก ขนาดช่องจอดรถยนต์ 1 คัน ใช้ขนาดพื้นที่ 2.40 ม. x 6 ม. ขนาดช่องจอดรถจักรยานยนต์ 1 คัน ใช้ขนาดพื้นที่ 1 ม. x 2 ม	

อ้างอิง : โครงการสเปียร์ กฎบัตรมนุษยธรรมและมาตรฐานขั้นต่ำในการตอบสนองต่อภัยพิบัติ พ.ศ. 2558
คู่มือการเลือกพื้นที่ปลอดภัยและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวสำหรับเหตุอุทกภัยในประเทศไทย กฎกระทรวง ฉบับที่ 41 (พ.ศ. 2537) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

3.1.4 การจัดระบบสาธารณูปโภค

(1) ระบบไฟฟ้า จัดเตรียมระบบไฟฟ้าที่มีกำลังไฟฟ้าเพียงพอ และมีความปลอดภัย สำหรับใช้งานในพื้นที่ต่าง ๆ ทั้งด้านแสงสว่าง และการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ดังนี้

- ❖ มีเครื่องตัดกระแสไฟฟ้าเพื่อความปลอดภัย เช่น กรณีเกิดน้ำท่วมศูนย์พักพิงชั่วคราว

- ❖ จัดให้มีไฟฟ้าสำรองในกรณีที่มีการไฟฟ้าตัดการจ่ายกระแสไฟ เช่น มีเครื่องปั่นไฟสำรอง เครื่องสำรองไฟฟ้าฉุกเฉินด้วยพลังงานเซลล์แสงอาทิตย์ (Solar Cell)

- ❖ การเดินไฟฟ้าสำรองควรแยกระบบไฟฟ้าจากระบบไฟฟ้าปกติ เดินสายไฟฟ้าในลักษณะปลอดภัยทั้งไฟส่องสว่างในพื้นที่พักอาศัย พื้นที่ทำงาน พื้นที่เปลี่ยน พื้นที่เสี่ยงภัย และปลั๊กไฟสำหรับพัดลมสำหรับชาวจีโทรทัศน์มือถือในห้องพักอาศัยทุกห้อง

- ❖ ในกรณีไฟฟ้าดับหรือไม่มีไฟฟ้าสำรอง ควรเตรียมอุปกรณ์ส่องสว่าง เช่น ตะเกียงน้ำมัน ตะเกียงเจ้าพายุ เทียน รวมทั้งไม้ขีดไฟ ไฟแช็ค ไฟฉาย ไฟฉุกเฉิน และควรมีอุปกรณ์ดับเพลิงเบื้องต้น เช่น ถังดับเพลิง เพื่อป้องกันอัคคีภัย เป็นต้น

(2) ระบบน้ำอุปโภคและบริโภค จัดให้มีน้ำกิน น้ำใช้ที่สะอาด อย่างเพียงพอสำหรับผู้พักพิง และเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่กำหนด

3.1.5 ระบบการติดต่อสื่อสารข้อมูล จัดให้มีระบบสื่อสารที่มีความมั่นคง เพื่อให้สามารถติดต่อสื่อสารกับภายนอกในการดำเนินการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย และมีระบบสื่อสารสำรอง เตรียมสำรองไว้ทดแทนในกรณีระบบสื่อสารหลักไม่สามารถใช้ได้ เช่น วิทยุสื่อสารราชการ วิทยุสมัครเล่น และ วิทยุสื่อสารสาธารณะ เป็นต้น

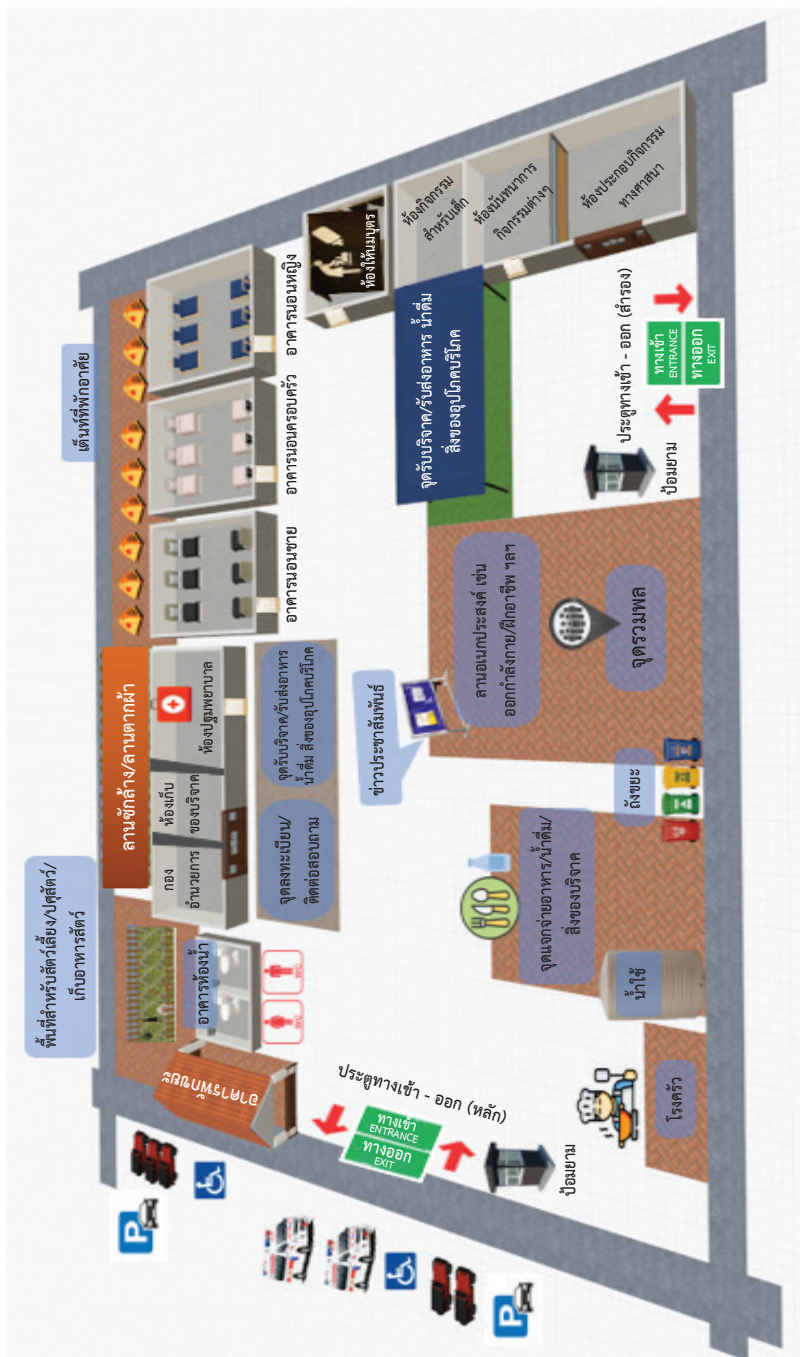
3.1.6 การอำนวยความสะดวก

(1) จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้พักพิง เช่น ตารางเวลากิจวัตรประจำวัน วิธีการทำความสะอาดบริเวณที่พักนอน การบริการอาหาร รวมถึงการให้บริการซักกริด (ถ้ามี) ให้ผู้พักพิงได้รับทราบแนวทางที่ศูนย์พักพิงชั่วคราวกำหนด

(2) จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม เช่น จัดให้มีหน่วยอาสาสมัครรักษาความปลอดภัย เพื่อดูแลความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณศูนย์พักพิงชั่วคราว และเพื่อลาดตระเวนดูแลรักษาทรัพย์สินของประชาชนภายในพื้นที่ประสบภัย

(3) จัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่กลุ่มเปราะบางตามมาตรฐานขั้นพื้นฐาน

3.1.7 ตัวอย่างการวางแผนผังศูนย์พักพิงชั่วคราว การจัดทำแผนผังศูนย์พักพิงชั่วคราว ควรพิจารณาถึงพื้นที่พักอาศัย พื้นที่ส่วนบริการอาหารและน้ำดื่ม พื้นที่ให้บริการด้านสุขภาพ พื้นที่ส่วนสุขาภิบาล พื้นที่สำหรับสัตว์เลี้ยงปศุสัตว์ และพื้นที่สำหรับการทำกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ เป็นต้น โดยให้คำนึงถึงการตอบสนองต่อความจำเป็นเฉพาะด้านของกลุ่มเปราะบาง และกลุ่มบุคคลที่มีความต้องการพิเศษ เช่น พื้นที่กิจกรรมสำหรับเด็ก เป็นต้น ซึ่งการใช้พื้นที่ใช้สอยภายในศูนย์พักพิงชั่วคราวสามารถปรับได้ตามสถานการณ์ ตัวอย่างการวางแผนผังการใช้พื้นที่ใช้สอยภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว (ตามแผนภาพที่ 3.2 และ 3.3)



แผนภาพที่ 3.2 ตัวอย่างการวางผังการใช้พื้นที่ใช้สอยภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว



กรณีแผ่นดินไหว
ณ เมืองฮอกไกโด



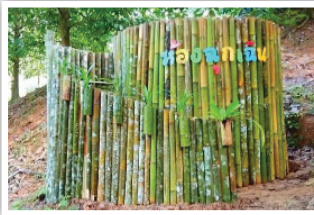
ผู้พักพิงช่วยกันขึงผ้า
เพื่อกันพื้นที่ให้เป็นสัดส่วน



ประเทศญี่ปุ่นพัฒนาเต็นท์
ที่เปิดได้ด้วยตีนตุ๊กแก

แผนภาพที่ 3.3 ตัวอย่างการจัดพื้นที่พักอาศัยให้มีความเป็นส่วนตัวในศูนย์พักพิง
ชั่วคราว : ประเทศญี่ปุ่น

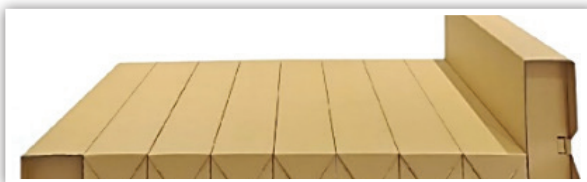
3.1.8 การประยุกต์ใช้ทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยอาจใช้
ทรัพยากรของท้องถิ่นที่มีอยู่มาใช้ประโยชน์ เช่น การนำไม้ไผ่มาดัดแปลง
เป็นที่นอน การกันพื้นที่นอนด้วยผ้าขาวม้า ผ้าม่าน ลังกระดาศ เป็นต้น
ตัวอย่างการประยุกต์ใช้ทรัพยากร และภูมิปัญญาท้องถิ่นของประเทศไทย
(ตามแผนภาพที่ 3.4)



สุขาไม้ไผ่



แคร่ไม้ไผ่



เตียงสนามกระดาศ

แผนภาพที่ 3.4 ตัวอย่างการประยุกต์ใช้ทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่น : ประเทศไทย

3.2 กระบวนการเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว

3.2.1 การประสานงานเพื่อเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ประชุมซักซ้อมคณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในศูนย์พักพิงชั่วคราว เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมอุปกรณ์ และเครื่องมือในการปฏิบัติงาน เช่น จัดทำป้ายรหัสคิวอาร์ (QR Code) ต่าง ๆ หรือตั้งกลุ่มไลน์ เพื่อเป็นช่องทางในการประสานงาน การสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ เช่น ไลน์กลุ่มคณะทำงาน ผู้ปฏิบัติงาน หรือไลน์กลุ่มผู้พักพิง เป็นต้น

ก่อนการเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว ประสานงานกับหน่วยอพยพ หรือผู้อำนวยการ/ผู้บัญชาการ เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาศักยภาพของศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น เส้นทางอพยพ สถานที่ตั้ง พิกัด จำนวนผู้พักพิงที่รองรับได้ ความพร้อมด้านต่าง ๆ และข้อมูลติดต่อผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว หรือผู้ประสานงาน เมื่อมีการเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว แล้วให้รายงานการเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว ไปยังหน่วยงานตามลำดับ

3.2.2 การเตรียมความพร้อมเพื่อการเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว

(1) **ด้านสถานที่** จัดทำแผนผังของศูนย์พักพิงชั่วคราว และจัดแบ่งโซน จัดแบ่งที่พักให้เป็นสัดส่วน หากผู้พักพิงมาเป็นครอบครัวควรให้พักอยู่ด้วยกัน หากมาเป็นบุคคลควรจัดให้พักแยกโซนระหว่างเพศหญิง ชาย ได้แก่ 1) ที่พักอาศัยผู้พักพิง 2) ที่พักเจ้าหน้าที่และอาสาสมัคร 3) จุดต้อนรับและลงทะเบียน 4) ห้องพยาบาล 5) จุดรับของบริจาคและห้องเก็บของ 6) ห้องครัว 7) โซนซักล้าง ตากผ้า และพื้นที่อื่น ๆ ตามความจำเป็น เป็นต้น และติดตั้งแผนผังศูนย์พักพิงชั่วคราวประชาสัมพันธ์ให้เห็นได้ชัดเจน

(2) **ด้านบุคลากร** (คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว อาสาสมัคร และผู้พักพิง)

1) จัดเวรอาสาสมัครจากผู้พักพิงให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ เช่น ดูแลรักษาความสะอาด งานรักษาความปลอดภัย งานบ้าน งานครัว เป็นต้น

2) อาสาสมัครจากภายนอก เช่น อาสาสมัครประเพณีวัน หรือสองวัน หรือระยะยาว หรืออาสาสมัครที่มีทักษะเฉพาะด้าน เช่น การพยาบาล การให้คำปรึกษา การดูแลเด็ก การออกกำลังกาย และนันทนาการ ฯลฯ

(3) **ด้านการจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องใช้ที่จำเป็นต่าง ๆ** สำหรับคณะกรรมการฯ และผู้พักพิง เป็นต้น

(4) **ด้านการกำหนดข้อปฏิบัติ กติกาการอยู่ร่วมกันภายใน ศูนย์พักพิงชั่วคราว** ให้มีการกำหนดกติกาการอยู่อาศัยร่วมกัน โดยให้ผู้พักพิงมีส่วนร่วมในการกำหนดกติกาข้อตกลงการอยู่ร่วมกัน และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งชี้แจงกฎระเบียบข้อปฏิบัติในการพักอาศัยอยู่ร่วมกันให้ชัดเจน เพื่อให้รับทราบและถือปฏิบัติ เช่น กำหนดเวลาในการเข้านอน ห้ามดื่มสุรา ห้ามเล่นการพนัน ห้ามลักขโมย ห้ามทะเลาะวิวาท ฯลฯ ทั้งนี้ การจัดทำกติกาการอยู่ร่วมกันภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว นอกจากภาษาไทยแล้ว อาจจัดทำเป็นภาษาอื่นด้วยตามความจำเป็น ตัวอย่างข้อปฏิบัติสำหรับผู้พักพิงในศูนย์พักพิงชั่วคราว (ตามภาคผนวก 2)

(5) **ด้านการเตรียมบันทึกข้อมูลภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว**

1) ข้อมูลส่วนบุคคล การลงทะเบียนผู้อพยพเข้า และกำหนดพื้นที่สำหรับพักอาศัย แยกประเภทครอบครัว บุคคล หญิง ชาย เด็ก คนพิการ ผู้สูงอายุ และคนต่างชาติ ทั้งนี้ ให้ครอบคลุมถึงข้อมูล โรคประจำตัว การแพ้ยา และญาติผู้เป็นตัวแทนได้ เป็นต้น

- 2) ฐานข้อมูลสรุปยอดผู้พักพิงทั้งกลางวัน และกลางคืน
- 3) แบบฟอร์มรายงานสถานการณ์ประจำวันเพื่อรายงานไปยังส่วนที่เกี่ยวข้อง
- 4) แบบฟอร์มการคัดกรอง และการลงชื่อบุคคลที่เข้า - ออก ศูนย์พักพิงชั่วคราว ประจำวัน
- 5) แบบฟอร์มลงทะเบียนยานพาหนะของผู้พักพิง และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พักพิงชั่วคราว
- 6) แผนผังโครงสร้างศูนย์พักพิงชั่วคราว ชื่อ - สกุล ผู้รับผิดชอบ และหมายเลขโทรศัพท์ต่าง ๆ
- 7) เอกสารข้อปฏิบัติการใช้สถานที่ กำหนดกติกาในการอยู่ร่วมกัน และการร้องเรียนเมื่อเกิดปัญหา
- 8) แบบสรุปข้อมูลผู้พักพิง เพศ อายุ และความต้องการต่าง ๆ เพื่อประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวกับการบริจาคสิ่งของ
- 9) แบบฟอร์มด้านการเงิน รายรับ รายจ่าย
- 10) แบบฟอร์มอื่น ๆ ตามความจำเป็น

3.2.3 ขั้นตอนการรับผู้พักพิงเข้าศูนย์พักพิงชั่วคราว

- (1) จัดทำป้ายบอกทางไปลงทะเบียน เมื่อผู้ประสบภัยมาถึง ศูนย์พักพิงชั่วคราว การติดป้ายโดยอาจใช้เป็นหมายเลขกำหนดแต่ละจุด เพื่อeasyต่อความเข้าใจ เป็นต้น
- (2) ฝ่ายต้อนรับจัดให้นั่งพัก และรวมพลเพื่อชี้แจงวิธีการลงทะเบียน

(3) เจ้าหน้าที่คัดกรอง คัดแยกกลุ่มผู้พักพิง กรณีพบผู้พักพิง ที่สงสัยเป็นโรคติดต่อที่อาจแพร่ระบาดได้ เช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ให้แยกพื้นที่รองรับออกจากบุคคลอื่น แล้วดำเนินการตามมาตรการ ป้องกันโรคของกระทรวงสาธารณสุข

(4) การลงทะเบียนผู้พักพิง มีความสำคัญเพื่อเป็นหลักฐาน เข้า - ออก และการวางแผน การจัดบริการต่าง ๆ เช่น อาหาร ที่พัก ตลอดจน การรับ - ส่ง เป็นต้น ซึ่งจำเป็นต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายที่ครอบคลุม สิทธิมนุษยชน ส่งผู้พักพิงลงทะเบียน และแยกโต๊ะสำหรับกลุ่มเปราะบาง โดยฝ่ายอำนวยการ งานลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(4.1) จัดทำบัตรคิวการลงทะเบียน กำหนดให้ผู้พักพิง รอเรียกคิวที่จุดรวมพล กรณีมาเป็นครอบครัวให้หัวหน้าครอบครัวลงทะเบียน “กรณีอพยพมาเป็นครอบครัว” ด้วย เป็นต้น

(4.2) แจ้งวิธีการลงทะเบียน กรณีที่ไม่สามารถลงทะเบียนเองได้ ให้ญาติ หรือเจ้าหน้าที่ ช่วยลงทะเบียนให้ เช่น กลุ่มเปราะบาง และผู้พักพิง ที่เป็นแรงงานข้ามชาติหรือต่างภาษา ให้เตรียมล่ามช่วยแปล และให้ลงทะเบียนเอง หากพื้นที่ใดมีความพร้อมอาจลงทะเบียนในรูปแบบออนไลน์ได้ เพื่อลดภาระ ทางเอกสาร ให้จัดหาเจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือเรื่องลงทะเบียนไว้ด้วย

(4.3) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลงทะเบียน และออกบัตร ประจำตัวผู้พักพิง ซึ่งบัตรประจำตัว อาจแยกเป็นสีต่าง ๆ ตามความเหมาะสม หากไม่ออกเป็นบัตรประจำตัวผู้พักพิง อาจใช้วิธีการอื่นแทนได้ ทั้งนี้ เพื่อแสดง สัญลักษณ์ว่าเป็นผู้พักพิง ทำให้ง่ายต่อการดูแลความปลอดภัยและอื่น ๆ

(5) เจ้าหน้าที่กำหนดพื้นที่พักอาศัย แยกตามประเภทของผู้พักพิง เช่น มาเป็นครอบครัว มาคนเดียว หรือเป็นกลุ่มเปราะบางที่ไม่มีผู้ดูแล หรือ แรงงานข้ามชาติ เป็นต้น

(6) เจ้าหน้าที่พาผู้พักพิงไปยังพื้นที่พักอาศัยเพื่อเก็บสัมภาษณ์ ส่วนตัว โดยแยกตามประเภทของผู้พักพิง เช่น หญิง ชาย ครอบครัว กลุ่มเปราะบางที่ไม่มีผู้ดูแล เป็นต้น

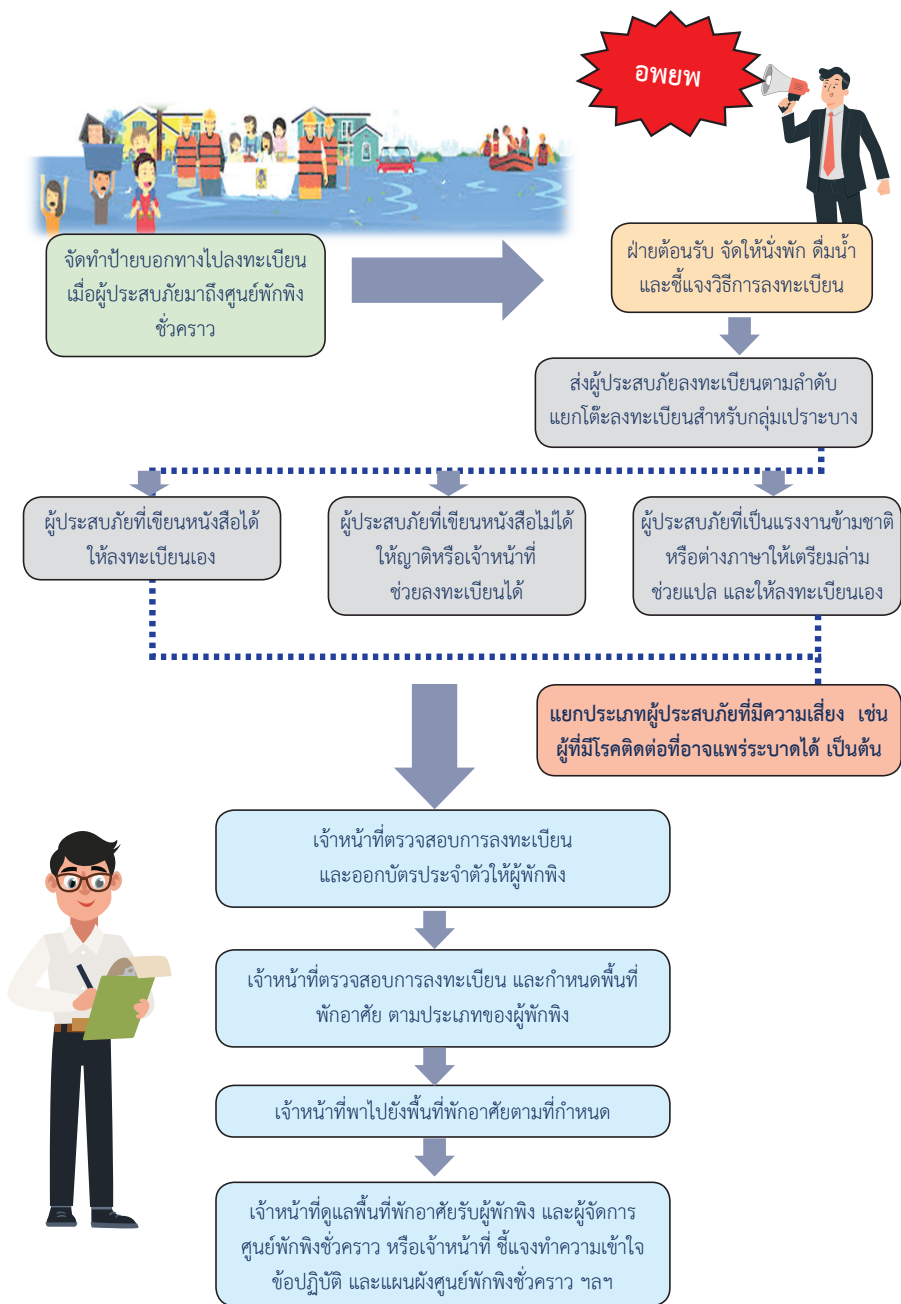
(7) การจัดเก็บข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นต่อการบริหารจัดการ ศูนย์พักพิงชั่วคราว ข้อมูลคือสิ่งที่เกิดขึ้นจริงและมีความสำคัญ ช่วยในการ บริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว รวมถึงการแก้ไขปัญหา ทำให้เรารู้ความเป็นไป ในปัจจุบัน และคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดในอนาคต โดยข้อมูลที่จำเป็นต้องเก็บบันทึก ประกอบด้วย

(7.1) ข้อมูลผู้พักพิง จัดทำทะเบียนผู้พักพิง โดยเฉพาะ กลุ่มเปราะบางให้ละเอียด เพื่อให้ทราบความต้องการพื้นฐานและความต้องการพิเศษ รวมทั้งข้อมูลส่วนบุคคล เช่น จำนวนผู้พักพิงที่ขึ้นทะเบียน เพศ อายุ บันทึกสุขภาพ ที่ได้รับขณะอยู่ในศูนย์พักพิงชั่วคราว บุคคลที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ วันที่เข้า พักอาศัย ความต้องการเร่งด่วน เป็นต้น ให้มีการตั้งโต๊ะลงทะเบียนให้ชัดเจน มีการสรุปยอดประจำวันเพื่อการวางแผนการจัดบริการ และการให้ความช่วยเหลือ เป็นต้น

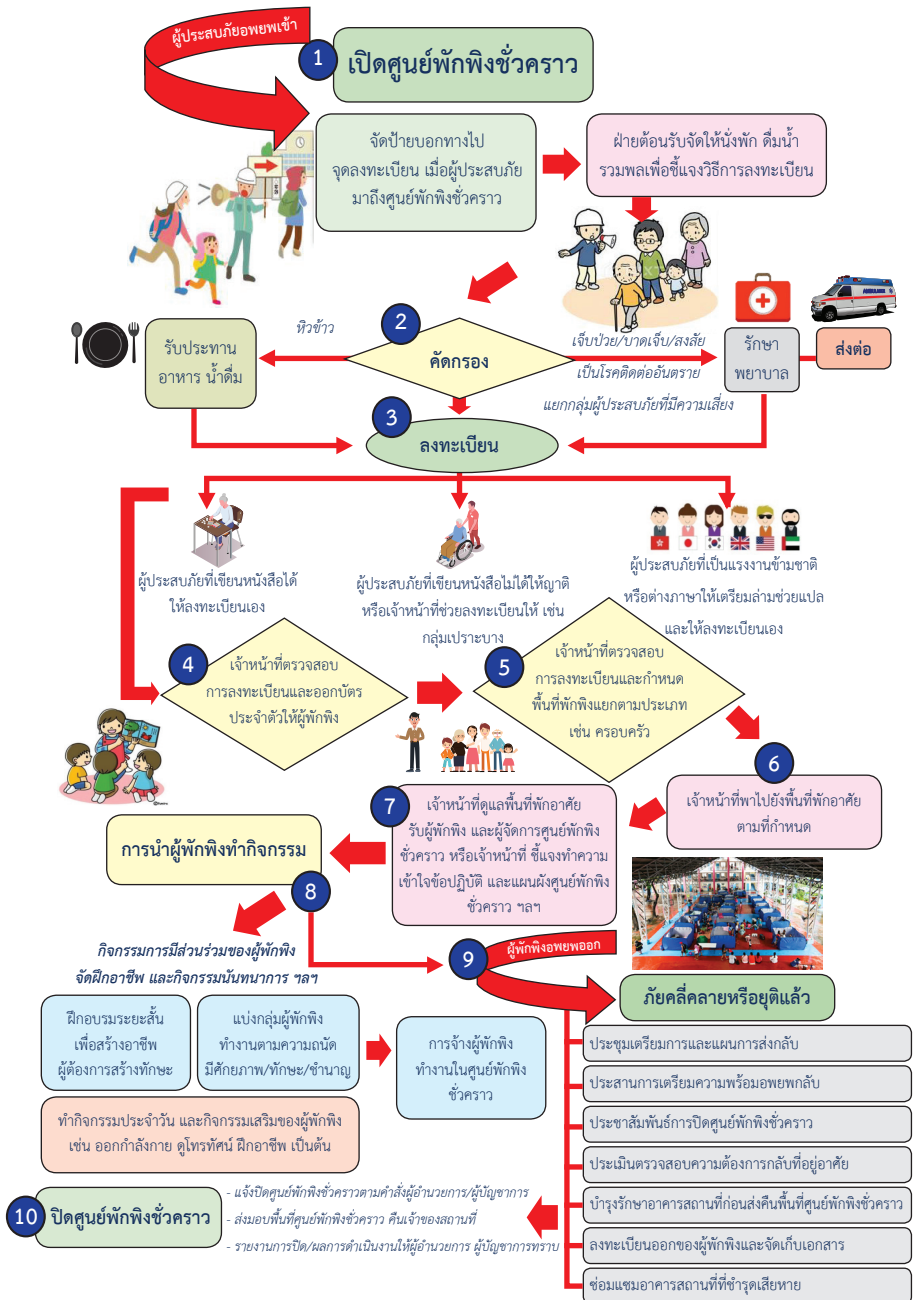
(7.2) ข้อมูลด้านธุรการ เป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวทั้งหมด เช่น รายงานการปฏิบัติงาน สมุดบัญชีบันทึก รายการ รายรับ - รายจ่าย การจัดซื้อ - จัดจ้าง เป็นต้น

(8) การชี้แจงข้อปฏิบัติของศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว หรือผู้ช่วยผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ ชี้แจงให้ชัดเจนเกี่ยวกับการปฏิบัติตนภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว กิจกรรม และแผนผังศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นต้น

ขั้นตอนการรับผู้พักพิงเข้าสู่ศูนย์พักพิงชั่วคราว และกระบวนการดำเนินงานภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว (ตามแผนภาพที่ 3.5 และ 3.6) และ Check List การจัดการพื้นที่และการเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว (ศพช.2) ตามภาคผนวก 3



แผนภาพที่ 3.5 ขั้นตอนการรับผู้พักพิงเข้าสู่ศูนย์พักพิงชั่วคราว



แผนภาพที่ 3.6 กระบวนการดำเนินงานภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว



บทที่ 4 การบริหารจัดการ ศูนย์พักพิงชั่วคราว

การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวนับเป็นขั้นตอนที่มีความละเอียดอ่อนมากที่สุด เนื่องจากการบริหารจัดการความคาดหวัง ความปลอดภัยด้านต่าง ๆ ในภาวะที่ไม่ปกติ และความต้องการที่แตกต่างกันไป ทั้งความต้องการด้านน้ำ ด้านอาหาร เครื่องอุปโภคบริโภค สภาพความเป็นอยู่ ความปลอดภัย การอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ฯลฯ หน่วยงานและประชาชนผู้ประสบภัยอาจจะต้องเผชิญสถานการณ์ที่มีทรัพยากรจำกัด นอกจากความยากลำบากทางกายภาพแล้ว ยังต้องเผชิญความเครียด ความวิตกกังวลเกี่ยวกับชีวิต และทรัพย์สิน แม้กระทั่งความสูญเสียซึ่งผันแปรไปตามความรุนแรงของสาธารณภัย การพักอาศัยอยู่ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราวอาจจะใช้เวลานานกว่าที่คาดหรือวางแผนเอาไว้ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์สาธารณภัยที่จะยุติเมื่อใด คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวจึงควรมีกิจกรรมดำเนินการทุกวัน ทั้งกิจกรรมประจำวัน เช่น การจัดหาอาหาร การดูแลความสะอาดสถานที่ ฯลฯ และกิจกรรมเสริม เช่น การจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมให้คำปรึกษา การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรเพื่อการใช้ประโยชน์ร่วมกัน ตลอดจนการแก้ปัญหาคัดแย้งภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นต้น

เพื่อให้การตรวจสอบ ควบคุม และกำกับกับการดำเนินงานการบริหารจัดการ ศูนย์พักพิงชั่วคราวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และตรวจสอบการดำเนินการ Check List การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว (ศพข.3) ตามภาคผนวก 3

หน่วยงานภาครัฐมีบทบาทเป็นแกนหลักในการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ และให้ความคุ้มครองแก่ผู้พักพิงที่อยู่อาศัยในศูนย์พักพิงชั่วคราว การจัดให้มี ศูนย์พักพิงชั่วคราวสำหรับผู้ประสบภัยเป็นภารกิจที่จำเป็นเนื่องจาก

1. การดูแลสุขภาพจิตและความปลอดภัยของผู้พักพิง โดยเฉพาะกลุ่มเปราะบางในศูนย์พักพิงชั่วคราว สามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. การจัดการเรื่องอาหาร สุขภาพ และความเป็นอยู่สามารถทำได้ สะดวก
3. การรักษาพยาบาล และการควบคุมป้องกันโรคเป็นไปได้อย่างทั่วถึง
4. การจัดกิจกรรมร่วมกัน ทำให้ผู้พักพิงมีสุขภาพจิตดีกว่าการแยกอยู่ตามลำพัง
5. การติดต่อขอรับการสนับสนุนจากภายนอกเป็นไปได้ง่ายกว่าการแยกย้ายอยู่กันอย่างกระจัดกระจาย

4.1 แนวคิดหลักในการบริหารจัดการภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว

การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวมีเป้าหมายเพื่อให้ผู้พักพิงได้รับการปกป้องคุ้มครองขั้นพื้นฐานตามหลักสิทธิมนุษยธรรมในขณะที่พักอาศัยอยู่ในศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยอาศัยการบริหารจัดการทั้งเชิงโครงสร้าง และ

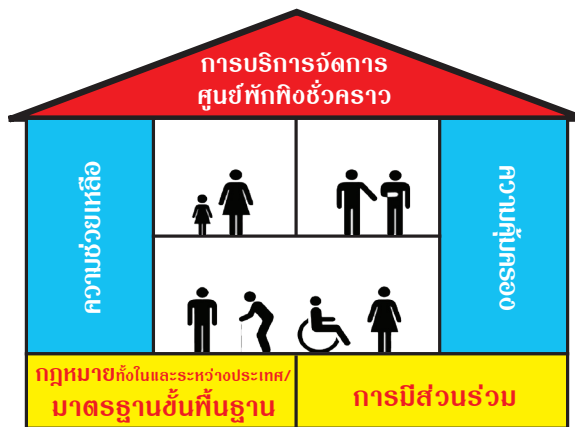
ไม่ใช่เชิงโครงสร้าง การบริหารจัดการทางด้านโครงสร้างหรือกายภาพนั้น ได้แก่ การดูแลเรื่องการวางแผนผังการจัดสรรพื้นที่ การจัดหาสาธารณูปโภคพื้นฐาน การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม เป็นต้น ส่วนการบริหารจัดการที่ไม่ใช่เชิงโครงสร้าง ได้แก่ การจัดกิจกรรมเชิงเศรษฐกิจและสังคมที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและดำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เช่น การจัดให้มีการฝึกอาชีพ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้พักพิงในการดูแลด้านต่าง ๆ ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว การจัดการเรียนอย่างต่อเนื่องให้นักเรียน การคุ้มครองเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ไม่ให้ถูกเอารัดเอาเปรียบ การป้องกันเหตุรุนแรงในศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นต้น

กรอบแนวคิดในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว จะต้องคำนึงถึงหลัก 4 ประการ ดังนี้

1. การให้ความคุ้มครอง ผู้พักพิงมั่นใจว่าได้รับการปกป้องคุ้มครอง ให้มีความปลอดภัยทั้งร่างกายและจิตใจ เข้าถึงกฎหมาย เข้าถึงความยุติธรรม และได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง เท่าเทียม โดยไม่มีการกีดกันใด ๆ
2. การให้ความช่วยเหลือ (หรือการบริการ) ที่ตอบสนองความต้องการของผู้พักพิง เช่น ด้านปัจจัยสี่ เช่น อาหาร น้ำดื่ม ยารักษาโรค เครื่องนุ่งห่ม รวมถึงบริการพื้นฐานอื่น ๆ ตามหลักมนุษยธรรม เช่น สุขภาพ การศึกษา และการดูแลสุขอนามัย อย่างเท่าเทียม เป็นต้น

3. การมีส่วนร่วม ผู้พักพิงมีส่วนร่วมในการปรึกษาหารือและตัดสินใจในเรื่องเกี่ยวกับชีวิตประจำวันภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว

4. กฎหมายและมาตรฐาน เช่น สิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน (ทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับ) มาตรฐาน (ทุกคนสามารถเข้าถึงในปริมาณที่พอเพียงต่อการอุปโภคบริโภค และใช้สุขอนามัยของครัวเรือนได้อย่างปลอดภัย และเท่าเทียม)

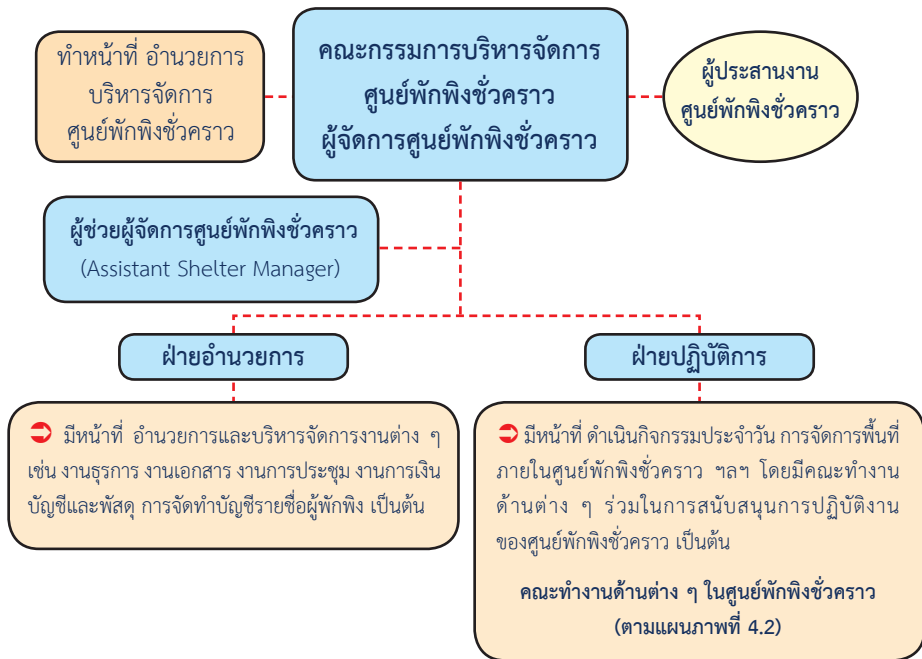


อ้างอิง : องค์การระหว่างประเทศเพื่อการโยกย้ายถิ่นฐาน (IOM), 2555

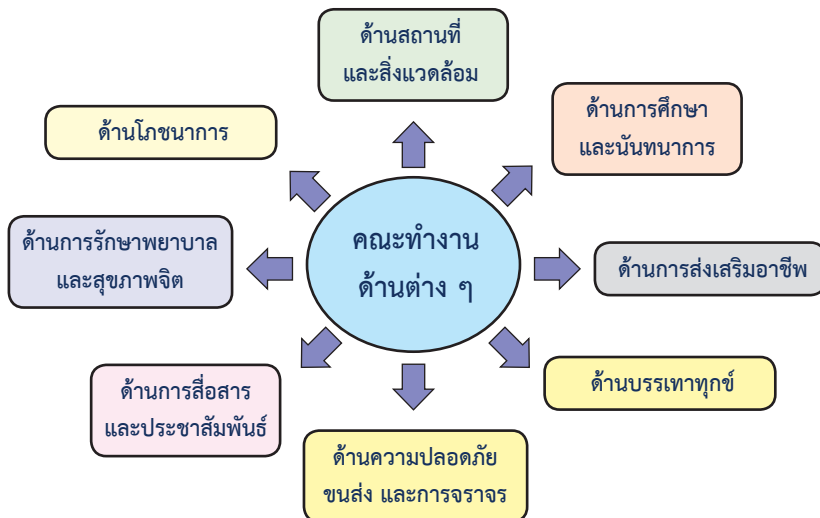
4.2 กลไกการบริหารจัดการภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว

กลไกการบริหารจัดการภายในศูนย์พักพิงชั่วคราวกำหนดให้มี คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ทำหน้าที่อำนวยความสะดวก และการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น การคัดเลือกสถานที่ปลอดภัย การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว การเปิด - การปิด ศูนย์พักพิงชั่วคราว และการใช้พื้นที่ของศูนย์พักพิงชั่วคราว ตลอดจนการส่งคืนพื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราว และทรัพยากรต่อภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยมีผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว และคณะทำงานแต่ละด้าน เป็นผู้นำกิจกรรมต่าง ๆ ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว และมีผู้ประสานงานศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นผู้อำนวยความสะดวกในการประสานงาน เพื่อขอรับการสนับสนุน ให้ภารกิจงานของศูนย์พักพิงชั่วคราวดำเนินไปด้วยความราบรื่น และมีความต่อเนื่องในทางปฏิบัติ การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ด้านต่าง ๆ ให้กำหนดกรอบระยะเวลาในการทำงาน และการมอบหมายภารกิจ ให้แก่บุคคลผู้ปฏิบัติงานให้ชัดเจน สำหรับการรักษาความปลอดภัยควรจัดให้มีการผลัดเปลี่ยนเวรประจำวันให้เหมาะสมตลอด 24 ชั่วโมง และการดำเนินกิจกรรมประจำวันควรมีการจัดการพื้นที่ให้เป็นระเบียบ หมั่นตรวจตราและรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการจัดทำบันทึกประจำวันในการซ่อมแซม แก้ไขหรือเปลี่ยนสิ่งต่าง ๆ ที่ชำรุดเสียหาย โดยมีกลไกการบริหารจัดการภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว และตัวอย่างคณะทำงานด้านต่าง ๆ ในศูนย์พักพิงชั่วคราว (ตามแผนภาพที่ 4.1 และ 4.2)

-----๐ คู่มือการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว



แผนภาพที่ 4.1 กลไกการบริหารจัดการภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว



แผนภาพที่ 4.2 ตัวอย่างคณะทำงานด้านต่าง ๆ ในศูนย์พักพิงชั่วคราว

4.3 แนวทางการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวในด้านต่าง ๆ

4.3.1 การบริหารจัดการระบบการเก็บข้อมูลภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว

ข้อมูลมีส่วนสำคัญในการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว การให้ความดูแลคุ้มครองผู้พักพิง การตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง และทำงานได้อย่างรวดเร็ว ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงการใช้ข้อมูลในการวางแผนจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสมกับผู้พักพิง แนวทางการจัดการข้อมูลภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว ดังนี้

- (1) กำหนดรูปแบบการจัดเก็บเอกสาร การสำรองข้อมูล และกำหนดผู้รับผิดชอบ
- (2) จัดทำฐานข้อมูลผู้อพยพ ผู้พักพิงแยกตามเพศ อายุ และความต้องการต่าง ๆ เพื่อประสานงานเกี่ยวกับอาหาร น้ำดื่ม สิ่งของบริจาค ยารักษาโรค และการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม
- (3) จัดระบบบันทึกการลงทะเบียนผู้พักพิงเข้า - ออก
- (4) ลงชื่อบุคคลอื่นที่เข้า - ออก ศูนย์พักพิงชั่วคราวทุกวัน เพื่อรักษาความปลอดภัย
- (5) สรุปรายชื่อผู้พักพิงทั้งกลางวัน และกลางคืน บันทึกในฐานข้อมูลเพื่อรายงานประจำวัน
- (6) จัดทำทะเบียนยานพาหนะของผู้พักพิง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พักพิงชั่วคราว และบันทึกการเข้า - ออก ประจำวัน

(7) จัดระบบบันทึกข้อมูลสัตว์เลี้ยง และปศุสัตว์

(8) จัดทำรายงานสถานการณ์ประจำวันเพื่อแจ้งผู้บริหาร และหน่วยงานที่ดูแลศูนย์พักพิงชั่วคราวโดยตรงทุกวัน

4.3.2 การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ แบ่งเป็นระบบสื่อสารภายใน ศูนย์พักพิงชั่วคราว และระบบสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก

4.3.2.1 ระบบสื่อสารภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว มีไว้เพื่อแจ้งข่าวสารต่าง ๆ ให้แก่ผู้พักพิงได้รับทราบ เช่น การประชาสัมพันธ์การทำกิจกรรมประจำวัน ดังนี้

(1) จัดให้มีการพูดคุยสื่อสารเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล การแก้ปัญหาที่พบร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว และผู้พักพิง

(2) ตรวจสอบระบบเสียงตามสาย เพื่อการกระจายข่าวสารให้ผู้พักพิงได้รับทราบ อย่างทั่วถึงและชัดเจน

(3) ติดบอร์ดแผนผังโครงสร้างศูนย์พักพิงชั่วคราว
ชื่อ - สกุล ผู้รับผิดชอบ และหมายเลขโทรศัพท์ต่าง ๆ

(4) จัดระเบียบการใช้สถานที่ กำหนดข้อปฏิบัติ กติกาในการอยู่ร่วมกัน

(5) จัดระบบการร้องเรียนเมื่อเกิดปัญหา และแนวทางในการแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง

(6) ติดประกาศสถานการณ์ประจำวัน และกำหนดการต่าง ๆ เช่น กำหนดเวลารับประทานอาหารและรับถุงยังชีพ

- (7) จัดมาตรการรักษาความปลอดภัย และให้การคุ้มครองเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และคนพิการ
- (8) จัดตารางกิจกรรมผ่อนคลายและส่งเสริมการดูแลสุขภาพจิตตามความเหมาะสมแก่สถานการณ์

4.3.2.2 ระบบการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก

- (1) แต่งตั้งผู้ประสานงาน ประสานระหว่างศูนย์พักพิงชั่วคราวกับหน่วยงานภายนอกให้ชัดเจน
- (2) แจ้งการจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว ตำแหน่งที่ตั้ง จำนวนผู้พักพิง และคนอื่น ๆ จำนวนสัตว์เลี้ยง และปศุสัตว์ ความจำเป็นต่าง ๆ และช่องทางติดต่อ ฯลฯ ให้สำนักงานเขต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พักพิงชั่วคราวทราบ
- (3) จัดทำรายชื่อพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในยามจำเป็น
- (4) ควรมีระบบวิทยุสื่อสาร เพื่อใช้ในยามจำเป็นเมื่อระบบการสื่อสารหลักล่ม
- (5) จัดทำป้ายหรือสัญลักษณ์ที่ระบุเป็นศูนย์พักพิงชั่วคราวให้ชัดเจน

4.3.3 การคุ้มครอง ดูแลความปลอดภัยของผู้พักพิง

กำหนดให้มีมาตรการที่จะช่วยเหลือ การให้ความคุ้มครองดูแลความปลอดภัย ทั้งด้านร่างกายและสภาพจิตใจของผู้พักพิง โดยเฉพาะกลุ่มเปราะบางหรือบุคคลผู้มีความต้องการพิเศษ ซึ่งต้องได้รับการปกป้อง

คุ้มครอง และมีสิทธิที่จะได้รับปัจจัยพื้นฐานอย่างเท่าเทียม ในการคุ้มครองกลุ่มเปราะบาง จะต้องพิจารณาตามสถานการณ์และประเภทของกลุ่มเปราะบางด้วย ตัวอย่างเช่น

❖ **กลุ่มเด็ก** ที่ต้องพลัดพรากจากครอบครัว ผู้ปกครอง หรือกลายเป็นเด็กกำพร้า อาจตกอยู่ในความเสี่ยงที่จะถูกละเมิดในด้านต่าง ๆ และอาจไม่ได้รับความช่วยเหลือที่เหมาะสม ในกรณีที่พบเด็กกำพร้า หรือขาดผู้ปกครอง จะต้องปรึกษานักจิตวิทยาเด็ก นักสังคมสงเคราะห์เพื่อให้การดูแล เป็นกรณีพิเศษ และป้องกันไม่ให้เกิดถูกละเมิด หรือล่วงละเมิด หรือใช้ประโยชน์

นอกจากนี้ สถานการณ์สาธารณสุขอาจจะทำให้เด็กขาดโอกาสในการเรียน หรือต้องออกจากโรงเรียนกลางคัน และไม่จบการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด ในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยเฉพาะในกรณีที่ต้องพักพิงอยู่ในศูนย์พักพิงชั่วคราวเป็นเวลานาน จะต้องพิจารณาเรื่องการศึกษาต่อเนื่องของเด็กนักเรียนด้วย เช่น การจัดการเรียนการสอนเป็นกรณีพิเศษ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการเรียนออนไลน์ เป็นต้น

❖ **กลุ่มผู้หญิง** ที่มักจะถูกละเมิดซ้ำทั้งที่ได้รับผลกระทบที่รุนแรงกว่าผู้ชาย และอาจไม่ได้รับความช่วยเหลืออย่างเท่าเทียม และตรงตามความต้องการ หลายกรณีพบว่าผู้หญิงตกเป็นเหยื่อของการคุกคามข่มขู่ และความรุนแรง การแสวงหาประโยชน์ทางเพศ ซึ่งมีแนวทางการดูแลกลุ่มผู้หญิงในศูนย์พักพิงชั่วคราว ดังนี้

- มีการจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้สำหรับการวางแผนการให้ความช่วยเหลือ

- มีตัวแทนผู้หญิงในสัดส่วนที่เหมาะสมในคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น ฝ่ายเฝ้าระวังภัย ฝ่ายแจ้งเตือนภัย ฝ่ายอพยพ เพื่อให้เกิดมุมมองในการทำงานจากประสบการณ์ของผู้หญิง
- จัดตั้งยังชีพให้ตรงกับความต้องการของผู้หญิงเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
- มีการรักษาความปลอดภัยในที่พักพิง กำหนดระยะห่างของพื้นที่นอน แสงสว่าง ความแน่นหนา และพื้นที่ปลอดภัย
- มีการแยกห้องน้ำผู้หญิง ผู้ชาย ให้มีฉากั้นหรือมีที่กั้น มีระยะห่างระหว่างกัน และมีจำนวนห้องน้ำเพียงพอ มีแสงสว่าง และไม่ไกลจากที่พักอาศัย
- จัดพื้นที่เฉพาะสำหรับแม่ให้นมบุตร ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ที่มีติดสำหรับคนพิการหญิง เป็นต้น

❖ **กลุ่มคนพิการ** ที่มักพบความยากลำบากเพิ่มมากขึ้น การให้ความช่วยเหลือต้องคำนึงถึงข้อจำกัดและอุปสรรคต่าง ๆ ที่ต้องเผชิญ จึงต้องมีการจัดเตรียมพื้นที่ทางกายภาพ สภาพแวดล้อมภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว ให้เอื้อต่อการดำรงชีวิตของคนพิการ เช่น จัดให้มีห้องน้ำที่คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ จัดให้มีสิ่งของเครื่องใช้ ยา และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก อุปกรณ์ทางการแพทย์ ซึ่งการตอบสนองความต้องการที่จำเป็นของคนพิการจะช่วยเพิ่มทางเลือกในการตัดสินใจอพยพไปอยู่ศูนย์พักพิงชั่วคราวของคนพิการและครอบครัวอีกทางหนึ่ง นอกจากนี้ควรเปิดโอกาสให้องค์กร

ด้านคนพิการที่มีประสบการณ์เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว เพื่อตอบสนองความต้องการจำเป็นเฉพาะของคนพิการแต่ละประเภท ได้อย่างเหมาะสม

❖ **กลุ่มผู้สูงอายุ** จะได้รับผลกระทบทั้งทางร่างกาย จิตใจมากกว่าคนในกลุ่มอายุอื่น ๆ และเสียชีวิตด้วยอัตราที่สูงกว่าคนในวัยอื่น สภาพร่างกายของผู้สูงอายุมีข้อจำกัดในการเคลื่อนไหว การได้ยินการตัดสินใจ และผู้สูงอายุมักจะมีสภาพจิตใจที่อ่อนไหวไม่ยากอพยพเคลื่อนย้าย เนื่องจากมีความยากลำบากในการปรับตัว และรู้สึกปลอดภัยกับการอยู่บ้านที่คุ้นชินมาแต่เดิมนอกจากนี้ ผู้สูงอายุที่อยู่ตามลำพังคนเดียวหรืออยู่ตามลำพังกับผู้สูงอายุด้วยกัน ผู้สูงอายุที่มีฐานะยากจน ขาดญาติพี่น้องหรือเครือข่ายทางสังคมจะเป็นกลุ่มผู้สูงอายุที่มีความเปราะบางและต้องการความช่วยเหลือมากเป็นพิเศษ ซึ่งยังมีกลุ่มผู้สูงอายุที่ต้องพึ่งพาลูกหลานหรือผู้อื่น เช่น เดินไม่ได้ มีโรคเรื้อรังที่ต้องรักษาและรับยาอย่างต่อเนื่อง รวมถึงผู้มีอาการเจ็บป่วยฉับพลัน มีความจำเป็นต้องได้รับการดูแลจากผู้เชี่ยวชาญ ดังนั้น การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวจึงต้องมีบุคลากรทางการแพทย์ ยา และอุปกรณ์ในการช่วยเหลือไว้ในศูนย์พักพิงชั่วคราวด้วย

❖ **ผู้ย้ายถิ่น** คือ บุคคลที่มีเชื้อพลเมืองที่อาศัยในประเทศหนึ่งในระหว่างเกิดสาธารณภัย โดยไม่คำนึงถึงวิธีการหรือสาเหตุการเดินทางเข้าเมือง สถานภาพการเดินทางเข้าเมือง และระยะหรือสาเหตุของการอยู่อาศัย ได้แก่ แรงงานข้ามชาติ นักท่องเที่ยว หรือชาวต่างชาติที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย เป็นต้น ควรมีแนวทางการให้ความคุ้มครองผู้ย้ายถิ่นในศูนย์พักพิงชั่วคราว ดังนี้

- **การสื่อสาร** ควรมีระบบการสื่อสารที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ หลายช่องทางเป็นภาษาของผู้ย้ายถิ่น และควรมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสถานการณ์ วิธีการที่จะเข้าถึงความช่วยเหลือต่าง ๆ ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น รายงานข้อมูลสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน ข้อมูลเรื่องสถานที่ และวิธีการเข้าถึงความช่วยเหลือ โดยการเผยแพร่ข้อมูลควรดำเนินการผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย ในภาษาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือจัดตั้งศูนย์กลางการให้บริการแบบ 24 ชั่วโมง ที่มีเจ้าหน้าที่สื่อสารได้หลายภาษา และได้รับการฝึกอบรมในการให้ข้อมูลการบริการ เป็นต้น

- **การลงทะเบียน** ในการเก็บและจัดการข้อมูลที่มีรายละเอียดส่วนตัวของผู้ย้ายถิ่นต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานต่าง ๆ ที่มีบังคับใช้ในเรื่องการคุ้มครอง และความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งมีแบบฟอร์มการลงทะเบียนในภาษาของผู้ย้ายถิ่น จัดเตรียมล่าม และการแปลเอกสาร ให้ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลในศูนย์พักพิงชั่วคราว รวมถึงอบรมเจ้าหน้าที่ให้เข้าใจวิธีการออกแบบฟอร์มลงทะเบียน เป็นต้น

- **การเข้าถึงเอกสาร** การเข้าถึงเอกสารประจำตัวสำหรับการเดินทางเป็นสิ่งสำคัญต่อผู้ย้ายถิ่น ควรมีการประสานงานกับสถานทูตหรือกงสุลของผู้ย้ายถิ่นในการให้ความช่วยเหลือด้านเอกสารต่าง ๆ

- **ความต้องการเฉพาะวัฒนธรรม** ความเข้าใจด้านความแตกต่างด้านวัฒนธรรม และศาสนา เป็นการลดอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น ผู้ย้ายถิ่นที่มาจากสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกัน อาจต้องการเครื่องนุ่งห่ม อาหาร หรือบริการที่แตกต่างกัน เป็นต้น

- **ความช่วยเหลือด้านสุขภาพและจิตสังคม** การประเมิน และคัดกรองผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือ เช่น ผู้ป่วยจิตเวชเก่า ผู้ที่มีความเครียดสูงหรือซึมเศร้า เพื่อทำการปฐมพยาบาลทางใจ และส่งต่อไปรับการรักษาเฉพาะทางด้านสุขภาพจิตและจิตเวชเพื่อป้องกันปัญหารุนแรงในระยะยาว ในระหว่างการเปิดศูนย์พักพิงควรจัดกิจกรรมการช่วยเหลือด้านจิตสังคม เช่น การให้คำปรึกษาในรูปแบบที่เหมาะสมทางวัฒนธรรม เช่น ผู้ย้ายถิ่นอาจรู้สึกไม่สบายใจเมื่อต้องขอความช่วยเหลือจากคนต่างเพศหรือคนที่ช่วงอายุต่างกัน เป็นต้น การจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อคลายความตึงเครียด และไม่สร้างผลกระทบด้านลบ เช่น ไม่ก่อให้เกิดประเด็นด้านเพศ การเหยียดชาติพันธุ์หรือความขัดแย้งด้านศาสนา ความเชื่อทางการเมือง เป็นต้น

- **กลไกการร้องเรียน** ควรมีการจัดเตรียมเอกสารร้องเรียนในภาษาต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ย้ายถิ่นสามารถให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความช่วยเหลือที่ได้รับ

4.3.4 การแพทย์และการสาธารณสุข คือการจัดให้มีระบบการดูแลสุขภาพร่างกาย สุขภาพจิตใจ และการพยาบาลเบื้องต้นภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว ตามแผนการแพทย์และการสาธารณสุข ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้โดยพิจารณาจัดระบบให้เหมาะสมกับจำนวนผู้พักพิง ลักษณะอาการเจ็บป่วยของผู้พักพิง พร้อมทั้งจัดรถรับส่งผู้ป่วยสำรองไว้ 1 - 2 คัน กรณีมีผู้ป่วยฉุกเฉินที่จำเป็นต้องส่งต่อโรงพยาบาล โดยมีแนวคิดในการจัดการด้านการแพทย์และการสาธารณสุขในศูนย์พักพิงชั่วคราว ดังนี้

(1) การจัดการด้านการแพทย์ในศูนย์พักพิงชั่วคราว

(1.1) ความหมาย วัตถุประสงค์ และขอบเขต

สถานการณ์ในบริเวณศูนย์พักพิงชั่วคราวเป็นการรวมตัวกันของผู้ประสบภัยจำนวนมาก อีกทั้งผู้ประสบภัยเหล่านี้ เป็นผู้ได้รับผลกระทบโดยตรงจากสถานการณ์สธารณภัย ดังนั้น การจัดตั้งหน่วยสนับสนุนการจัดการด้านสุขภาพในศูนย์พักพิงชั่วคราว ให้การดูแลอาการบาดเจ็บ การป่วยทางกาย การป่วยทางจิตใจและอารมณ์ เพื่อให้ผู้ประสบภัยได้รับบริการอย่างปลอดภัย และได้เข้าถึงบริการ ด้านสุขภาพอย่างรวดเร็ว เป็นไปตามข้อกำหนดของกระทรวงสาธารณสุขและตามมาตรฐานสากล มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1) คัดกรองผู้ประสบภัย เพื่อประเมินและค้นหาความเสี่ยงด้านสุขภาพของผู้ประสบภัยที่จะเข้าพักในศูนย์พักพิงชั่วคราว (ผู้สูงอายุ ผู้มีโรคประจำตัวที่มีความเสี่ยง หญิงตั้งครรภ์ และผู้มีโรคที่สามารถระบาดได้)
- 2) ให้การดูแลเบื้องต้น ในกรณีที่มีการบาดเจ็บ
- 3) ให้การดูแลเบื้องต้น ในกรณีที่เป็นการป่วยทั้งทางกายและทางจิตใจ
- 4) เป็นที่ปรึกษาปัญหาที่อาจเกี่ยวข้องกับสุขภาพของผู้ประสบภัย และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในศูนย์พักพิงชั่วคราว
- 5) เป็นหน่วยประสานความร่วมมือด้านการแพทย์ และการส่งต่อผู้ป่วย ผู้บาดเจ็บจากศูนย์พักพิงชั่วคราวไปยังหน่วยบริการอื่น ๆ

6) มีการสังเกตการณ์และรายงาน เช่น มีผู้ป่วยรุนแรงภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว มีการเจ็บป่วย การแพร่ระบาดของโรค และการเสียชีวิต เป็นต้น

(1.2) หลักการในการจัดการ มืองค์ประกอบ ดังนี้

1) ด้านบุคลากร

- ❖ เจ้าหน้าที่ด้านการแพทย์และสาธารณสุข หรืออาสาสมัครสาธารณสุข

- ❖ เจ้าหน้าที่อาสาสมัครฉุกเฉินการแพทย์ (Emergency Medical Responder)

- ❖ เจ้าหน้าที่ที่ผ่านการฝึกอบรมการให้การช่วยเหลือเบื้องต้นด้านการแพทย์มาก่อน

- ❖ สถานการณ์ในศูนย์พักพิงชั่วคราวมีความซับซ้อนมากขึ้น เช่น มีจำนวนผู้พักพิงมากกว่า 200 คน หรือมีผู้พักพิงที่ป่วยหรือบาดเจ็บจำนวนมาก หรือมีผู้มีความเสี่ยงด้านสุขภาพจำนวนมากสามารถประสานร้องขอทีมปฏิบัติการฉุกเฉินทางการแพทย์เคลื่อนที่เร็วระดับอำเภอ (miniMERT) หรือทีมปฏิบัติการฉุกเฉินทางการแพทย์ (MERT) เข้าร่วมประเมินหรือร่วมปฏิบัติเพื่อขยายศักยภาพการรักษาพยาบาลได้

2) ด้านกายภาพ สถานที่

- ❖ จัดให้มีพื้นที่สำหรับการคัดกรองผู้ประสบภัย โดยค้นหาผู้มีความเสี่ยง (ผู้สูงอายุ ผู้มีโรคประจำตัวที่มีความเสี่ยง และผู้มีโรคที่สามารถระบอบได้) อยู่บริเวณด้านหน้าทางเข้าศูนย์พักพิงชั่วคราว

❖ จัดให้มีพื้นที่แยกส่วนเฉพาะ เพื่อทำการรักษาพยาบาล หรือการพดคุยปรึกษาปัญหาทางสุขภาพทั้งปัญหาทางกายและปัญหาสภาพจิตใจ โดยมีขนาดพื้นที่เพียงพอต่อการตั้งโต๊ะ จัดวางอุปกรณ์ เวชภัณฑ์ และมีฉากั้นเพื่อความเป็นส่วนตัวของคนไข้ โดยเฉพาะในกรณีที่ต้องมีการตรวจร่างกาย

3) เครื่องมือและอุปกรณ์

❖ อุปกรณ์ด้านการแพทย์ที่จำเป็น เช่น เครื่องวัดความดันโลหิต ปรอทวัดอุณหภูมิร่างกาย อุปกรณ์ตรวจวัดระดับออกซิเจนปลายนิ้ว

❖ อุปกรณ์สื่อสาร

❖ บันทึกทางการแพทย์สำหรับบันทึกสิ่งที่ได้ปฏิบัติ และเวชภัณฑ์ที่มีการสั่งจ่ายสำหรับผู้ป่วย ผู้บาดเจ็บทุกรายที่มีการใช้บริการ และแบบคัดกรองที่สำคัญ เช่น แบบคัดกรองโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19)

4) เวชภัณฑ์ หมายถึง รายการเวชภัณฑ์ยา เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา ซึ่งต้องจัดให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์สาธารณสุขแต่ละประเภท เช่น เวชภัณฑ์ในการทำแผล หน้ากากอนามัย ถุงมือยาง ชุด PPE น้ำยาฆ่าเชื้อ ซึ่งเป็นการกำหนดร่วมกันกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดในแต่ละเหตุการณ์

(1.3) แนวทางปฏิบัติในการดูแลรักษา (Clinical Practice Guideline)

แนวทางการดูแลรักษาผู้ป่วยและการส่งจ่ายยา ให้เป็นไปตามที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเห็นชอบและกำหนด โดยการกำหนด ในขั้นตอนการจัดทำแผนเผชิญเหตุด้านการแพทย์ (Medical Incident Action Plan) ซึ่งจะมีการจัดทำขึ้นในช่วงที่เริ่มมีสถานการณ์จริง และดูแลให้ผู้ป่วย โรคเรื้อรัง ได้รับยาอย่างต่อเนื่อง

(1.4) การประสานการส่งต่อ

1) แนวทางการประสานส่งต่อผู้ป่วย หรือผู้บาดเจ็บ ทั้งหมดที่อยู่ในศูนย์พักพิงชั่วคราวควรจะต้องมีการจัดระบบการประสาน การส่งต่อให้สอดคล้องกับแผนเผชิญเหตุด้านการแพทย์ในพื้นที่นั้น ๆ ซึ่งอยู่ ภายใต้ระบบการจัดการด้านการแพทย์ในพื้นที่ประสพภัย

2) ศูนย์พักพิงชั่วคราวต้องรับผิดชอบให้การดูแล ผู้ป่วย ผู้บาดเจ็บ ในระหว่างการรอขั้นตอนการส่งต่อไปจนกว่าจะมีทีมปฏิบัติการ ด้านการแพทย์มารับผู้ป่วย ผู้บาดเจ็บ ไปดูแลต่อ

3) การเดินทางอาจมีข้อจำกัด เช่น สถานการณ์ อุทกภัย ซึ่งจะมีผลถึงการส่งต่อผู้ป่วย ทำให้การรักษาพยาบาลผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บ อาจจำเป็นต้องใช้วิธีการอื่น ๆ และให้เป็นไปตามข้อสั่งการของสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด ในการตัดสินใจและเพิ่มเติมวิธีการในการรักษาพยาบาล ในศูนย์พักพิงชั่วคราว

(2) การจัดการด้านสาธารณสุขในศูนย์พักพิงชั่วคราว ต้องเตรียมการโดยคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

(2.1) การจัดการสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อม และการป้องกัน
พาหะนำโรคต่าง ๆ

1) การทำความสะอาดพื้นที่และน้ำยาที่ใช้โดยแยก
พื้นที่ออกเป็น 3 ลักษณะ คือ

❖ พื้นที่ทั่วไป เช่น พื้นพื้นนอนและพื้นที่ใช้สอยอื่น ๆ
ทำความสะอาดด้วยวิธีการปกติ และตามด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อหรือสารละลายอื่น
ที่มีประสิทธิภาพในการฆ่าเชื้อเทียบเท่า เช่น น้ำยาฟอกขาว (คลอรีน
หรือไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์) ผสมเจือจางด้วยน้ำสะอาดในอัตราส่วน 1 ต่อ 99 ส่วน
(ความเข้มข้น 0.05%) และพื้นผิวที่เป็นโลหะสามารถใช้ 70% แอลกอฮอล์
ทำความสะอาด โดยราดทิ้งไว้นาน 15 นาที สำหรับวัสดุที่เป็นผ้าสามารถซัก
ทำความสะอาดด้วยผงซักฟอกและน้ำอุณหภูมิ 70 องศาเซลเซียสได้ ทั้งนี้
ต้องทิ้งขยะในถุงขยะติดเชื้อสีแดง และผูกปิดให้มิดชิดก่อนนำไปกำจัดอย่างถูกต้อง

❖ พื้นที่ที่มีการปนเปื้อน เช่น พื้นที่ที่ให้บริการ
ด้านการแพทย์ ให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อหรือสารละลายอื่น
ที่มีประสิทธิภาพเทียบเท่า เช่น น้ำยาฟอกขาว (คลอรีนหรือไฮโดรเจน เปอร์ออกไซด์)
ผสมเจือจางด้วยน้ำสะอาดในอัตราส่วน 1 ต่อ 9 ส่วน (ความเข้มข้น 0.5% หรือ
เท่ากับ 500 ppm โดยแยกขยะทั้งหมดทิ้งในถุงขยะติดเชื้อสีแดง)

❖ ห้องสุขา

- ทำความสะอาดโดยการราดด้วยน้ำยาฟอกขาวผสมน้ำสะอาด อัตราส่วน 1 ต่อ 99 ส่วน (เช่นเดียวกับพื้นที่ทั่วไป) นาน 15 นาที แล้วจึงทำความสะอาดด้วยผงซักฟอกหรือน้ำยาล้างห้องน้ำ ด้วยวิธีการปกติ

- ที่ตั้งห้องสุขาห่างจากที่พักอาศัย 6 เมตร แต่ไม่เกิน 20 เมตร และห่างจากจุดปรุงอาหาร จุดรับประทานอาหาร และแหล่งน้ำดื่มน้ำใช้อย่างน้อย 30 เมตร และควรจัดให้มีสุขา 1 ห้อง ต่อผู้พักพิง 20 คน เป็นเบื้องต้น กรณีไม่เพียงพอให้จัดหาห้องสุขา ห้องน้ำ เพิ่มเติม เช่น จัดสร้างเพิ่มเติม ประสานขอรับการสนับสนุนรถสุขาเคลื่อนที่ เป็นต้น

- จัดเวรทำความสะอาดห้องสุขาอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง ทุกวัน

2) การจัดการสัตว์เลื้อย และปศุสัตว์ ควรจัดสถานที่เป็นบริเวณที่โล่ง อากาศถ่ายเทได้ดี แยกออกจากบริเวณที่คนพักอาศัย และแยกประเภทสัตว์ ซึ่งการจัดการปศุสัตว์และสัตว์เลื้อย ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมปศุสัตว์กำหนด

3) การจัดการแมลงที่อาจเป็นพาหะนำโรค หมายถึง การกำจัดและการป้องกันไม่ให้มีสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรคต่าง ๆ เข้ามาในบริเวณที่เป็นศูนย์พักพิงชั่วคราว ได้แก่ การกำจัดยุง (ตัวเต็มวัย) และการกำจัดลูกน้ำ การป้องกันหนู สุนัข แมว แมลงวัน ฯลฯ

(2.2) การจัดการน้ำอุปโภคและบริโภค

1) การจัดการน้ำสำหรับการบริโภค ควรเป็นน้ำที่เตรียมมาจากแหล่งผู้ผลิตหรือบริษัทที่เชื่อถือได้และผ่านการรับรองโดยสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือหากพิจารณาด้วยเหตุผลและความจำเป็นที่จะจัดตั้งระบบกรองน้ำเพื่อการบริโภคก็ควรต้องดำเนินการให้ถูกวิธีและมีการเปลี่ยนตัวกรองหรือวัสดุใด ๆ ที่มีอายุการใช้งานให้ตรงตามที่กำหนด

2) การเตรียมน้ำสำหรับการอุปโภคต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นน้ำอาบ น้ำใช้สำหรับการทำความสะอาดภาชนะ การซักผ้า น้ำใช้ในห้องน้ำ และอื่น ๆ หากเป็นน้ำที่มาจากแหล่งน้ำธรรมชาติควรผ่านกระบวนการทำความสะอาด เช่น การเติมสารละลายคลอรีน หรือกระบวนการกรองสำหรับอุปโภค ให้มั่นใจในความปลอดภัยเพื่อการใช้งานของผู้พักพิงและเจ้าหน้าที่ในศูนย์พักพิงชั่วคราว

3) ควรมีระบบสำรองน้ำที่สะอาดปลอดภัย สามารถเข้าถึงได้แม้ในกรณีเกิดอุทกภัยแล้ว เป็นต้น

4) หากจำเป็นอาจต้องจัดหาการสนับสนุนน้ำสะอาด โดยเฉพาะน้ำดื่มจากภายนอก

5) ควรส่งเสริมให้ใช้ภาชนะส่วนตัว เช่น ขวด แก้วน้ำ กระจกป้อง เพื่อลดปริมาณขยะ และลดพื้นที่กำจัดขยะ

(2.3) การจัดการด้านอาหาร

1) ประสานงานเพื่อขอรับการสนับสนุนจากองค์กรต่าง ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล มูลนิธิ เพื่อจัดหาอาหารให้เพียงพอ

2) มีภาชนะสำหรับปรุง เก็บรักษา และแจกจ่ายอาหาร อย่างเพียงพอ ควรหลีกเลี่ยงการใช้กล่องโฟมเพื่อลดปริมาณขยะในศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นไปได้ควรแจกจ่ายภาชนะพลาสติก และช้อนประจำตัวเพื่อให้มีการล้างแล้วนำมาใช้ใหม่

3) เตรียมสถานที่สำหรับการจัดเก็บสะอาด ปลอดภัย และป้องกันผลิตภัณฑ์อาหารจากความเสียหาย และการสูญหาย เตรียมสถานที่ประกอบอาหาร การแจกจ่าย รวมทั้งการชำระล้างภาชนะ

4) เตรียมแก๊สหรือไฟฟ้าสำหรับการปรุงอาหาร ให้เพียงพอ

5) มีระบบการกำจัดขยะ และเศษอาหาร

6) จัดอาหารในปริมาณที่เหมาะสมเพื่อรับประทาน ให้หมดในแต่ละครั้ง

7) มีการจัดอาหารอ่อนสำหรับผู้สูงอายุ เด็ก และผู้ป่วย ในแต่ละมื้อ

8) รายการอาหารที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดโรคติดต่อทางอาหาร และน้ำที่ควรระมัดระวังเป็นพิเศษ แนะนำให้รับประทานโดยยึดหลัก “สุก ร้อน สะอาด” เนื่องจากอาจก่อให้เกิดอาหารเป็นพิษ เช่น จ่อม ก้อย ลาบดิบ อาหารประเภทยำ อาหารทะเล ข้าวผัด/ข้าวผัดที่โรยด้วยเนื้อปู ขนมหิน สลัดผัก อาหาร หรือขนมที่มีส่วนประกอบของกะทิ ส้มตำ ข้าวมันไก่ น้ำแข็งที่ไม่สะอาด ฯลฯ

(2.4) การจัดการขยะ

1) ขยะทั่วไป แบ่งออกเป็น ขยะอินทรีย์ เช่น ขยะจำพวกเศษอาหาร และขยะที่มีใช่อินทรีย์ เช่น ขยะที่เป็นของใช้ วัสดุ หรือภาชนะบรรจุทั่ว ๆ ไป

❖ จัดจุดทิ้งขยะที่ชัดเจน สามารถรองรับขยะในแต่ละวันได้อย่างเพียงพอ และต้องแยกกันกับพื้นที่พักขยะเพื่อรอการลำเลียงหรือรอการทำลาย

❖ มีการคัดแยกขยะ เช่น ขยะรีไซเคิล (ขวดพลาสติก ขวดแก้ว) ขยะเปียกและเศษอาหาร ขยะทางการแพทย์หรือขยะติดเชื้อ

❖ ปริมาตรของที่พักขยะ ต้องเพียงพอและสอดคล้องกับแผนการลำเลียงออก (โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบทำลายขยะ) หรือสอดคล้องกับแผนการทำลายขยะ ซึ่งในแต่ละศูนย์พักพิงชั่วคราว อาจมีแนวทางการทำลายขยะที่แตกต่างกัน เช่น การทำลายด้วยการเผา เป็นต้น

❖ ที่พักขยะควรอยู่ในที่โล่ง จำเป็นต้องมีฝาและผนังปิดรอบด้านเพื่อป้องกันสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรค เข้ามากัดกินหรือพักอาศัยในที่พักขยะ สำหรับขยะเปียกหรือเศษอาหาร ต้องมีฝาปิดมิดชิด และมีถุงพลาสติกรองรับอีกชั้น ควรใส่ EM ก่อนนำไปกำจัดทุกวัน เพื่อไม่ให้ เป็นแหล่งอาหารของพาหะนำโรค

❖ ต้องมีการล้างที่พักขยะ และเปิดตากแดด เพื่อช่วยในการทำความสะอาด ฆ่าเชื้อเป็นประจำ

❖ การดำเนินการใด ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน หรือตามแนวทางที่กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข กำหนดไว้

2) ขยะที่เกิดจากการปฏิบัติด้านการแพทย์ และขยะติดเชื้อ หากมีขยะที่เกิดจากการปฏิบัติด้านการแพทย์ หรือขยะที่เป็นสารคัดหลั่ง เช่น ผ้าอนามัย เสมหะ น้ำลาย จำเป็นต้องแยกขยะเหล่านี้ เพื่อไม่เปิดโอกาสให้มีการแพร่ระบาดของโรคที่อาจติดต่อได้

❖ การทำลายขยะประเภทนี้ ควรดำเนินการ โดยหน่วยงานที่มีศักยภาพในการทำลาย ขยะติดเชื้อ โดยการเข้ามารับขยะ จากศูนย์พักพิงชั่วคราว เพื่อลำเลียงออกไปทำลาย

❖ หากมีความจำเป็นต้องทำลายขยะติดเชื้อ ด้วยตนเอง เช่น สถานการณ์มีข้อจำกัด เรื่องการเดินทาง แนะนำให้ทำลายด้วยวิธีการเผาในภาชนะปิด และเจ้าหน้าที่ผู้ทำการเผา ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันการปนเปื้อนการติดเชื้อให้รัดกุม

❖ การดำเนินการใด ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน หรือตามแนวทางที่กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข กำหนดไว้

(2.5) การจัดการสิ่งปฏิกูล ซึ่งเกิดขึ้นจากห้องสุขา หรือบริเวณใกล้เคียง

1) หากเป็นการจัดตั้งสุขาเคลื่อนที่หรือมีโอกาสนในการวางระบบท่อขึ้นใหม่ ควรต้องจัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียที่เหมาะสมและให้มี

การเติมคลอรีนเข้าสู่บ่อพักน้ำใส ก่อนที่จะมีการปล่อยออกสู่พื้นที่สาธารณะ โดยรูปแบบของระบบบำบัดให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือตามความเหมาะสม ที่ถูกต้อง

2) หากสถานการณ์มีข้อจำกัด ในการทำระบบบำบัด น้ำเสียให้เป็นระบบและมีความจำเป็นต้องจัดทำส้วมขุด จะต้องให้อยู่ห่างจาก แหล่งน้ำสาธารณะ ลำราง คลอง หรือบ่อบาดาล เป็นระยะอย่างน้อย 30 เมตร

(2.6) รายการเคมีภัณฑ์ที่อาจต้องมีการเตรียมจัดหา

- 1) สารละลายคลอรีน หรือคลอรีนผง
- 2) ชุดเคมีภัณฑ์สำเร็จรูป (ซอง) สำหรับผลิตน้ำสะอาด ไว้สำหรับอุปโภค

(3) การป้องกันและควบคุมโรคในศูนย์พักพิงชั่วคราว ควรให้ความสำคัญในด้านความสะอาดให้ถูกสุขลักษณะ โดยประกาศให้ผู้พักพิงทุกคน ช่วยรักษาความสะอาดสิ่งที่ใช้ร่วมกัน เช่น ห้องน้ำบริเวณอาคารศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นต้น และการรักษาความสะอาดพื้นที่ที่ครอบครัว หรือกลุ่มผู้พักพิงพักอาศัย เป็นต้น

❖ การคัดกรองโรค นอกเหนือจากการที่มีการคัดกรอง เพื่อค้นหาผู้ประสพภัยที่มีความเสี่ยงด้านต่าง ๆ แล้วนั้น การคัดกรองผู้ประสพภัย ก่อนที่จะเข้าพักอาศัยในศูนย์พักพิงชั่วคราว ต้องไม่ลืมที่จะค้นหาโรคที่อาจนำมา ซึ่งการระบาดในศูนย์พักพิงชั่วคราวให้กับทั้งผู้ประสพภัยรายอื่น และเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในศูนย์พักพิงได้ง่าย

❖ เฝ้าระวังโรค โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ มีการบันทึกการป่วยของผู้พักพิง เมื่อพบการป่วยผิดปกติให้รายงานหน่วยงานสาธารณสุขที่รับผิดชอบในพื้นที่ รายการโรคที่สามารถตรวจพบ และก่อให้เกิดการระบาดได้ในสถานการณ์สาธารณสุข เช่น วัณโรคปอด ตาแดง ไข้หวัด ไข้หวัดใหญ่ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid - 19) โรคหัด โรคระบบทางเดินอาหาร โรคติดต่ออื่น ๆ ที่อาจพบได้บ่อยในท้องถิ่นนั้น ๆ เป็นต้น

❖ การจัดพื้นที่แยกโรค

1) การกำหนดพื้นที่สำหรับแยกผู้ป่วยที่ป่วยด้วยโรคติดต่อที่อาจก่อให้เกิดการระบาดในศูนย์พักพิงชั่วคราวได้ โดยหากผู้ป่วยมีได้มีอาการรุนแรงถึงระดับที่ต้องนำส่งโรงพยาบาล (ซึ่งอาจอยู่ห่างไกลและการเดินทางมีข้อจำกัด ดังที่พบในสถานการณ์สาธารณสุขทางธรรมชาติอยู่บ่อยครั้ง) สามารถให้พักอาศัยอยู่ในศูนย์พักพิงชั่วคราวได้ แต่ควรจัดให้อยู่ในพื้นที่เฉพาะ และให้สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันที่เหมาะสมกับโรคนั้น ๆ อย่างรัดกุม

2) อุปกรณ์ เครื่องมือที่มีความจำเป็น ในกรณีนี้หมายถึง อุปกรณ์สำหรับให้ผู้ป่วยใช้ในการป้องกันการแพร่ระบาด เช่น แวนตาหรือที่ปิดตา ในกรณีที่ป่วยโรคตาแดง หน้ากากอนามัย และแอลกอฮอล์ล้างมือ ในกรณีที่สงสัยว่าเป็นไข้หวัดใหญ่หรือโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) หรือแม้กระทั่งถุงยางอนามัย เพื่อป้องกันการระบาดของโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

3) การทำความสะอาดพื้นที่แยกโรค ให้ใช้หลักการเดียวกับการทำความสะอาดพื้นที่ ของหน่วยบริการทางการแพทย์

4.3.5 การแจกจ่ายน้ำ อาหาร และสิ่งของบริจาค เมื่อมีการแจกจ่ายอาหาร หรือสิ่งของบริจาคให้ผู้พักพิงให้ดำเนินการตามหลักความเสมอภาคเท่าเทียม และตามความต้องการของผู้พักพิงอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงการแจกจ่ายน้ำ อาหาร และสิ่งของบริจาคให้กับกลุ่มเปราะบางเป็นลำดับแรก และมีการแบ่งแหวสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ เป็นต้น

4.3.6 การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้พักพิง เพื่อให้ผู้พักพิง และชุมชนที่อาศัยอยู่รอบศูนย์พักพิงชั่วคราว มีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจในการบริหารศูนย์พักพิงชั่วคราว และมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางพัฒนา และแก้ไขปัญหาาร่วมกัน เช่น การมีส่วนร่วมเป็นคณะทำงานด้านต่าง ๆ หรือ เป็นอาสาสมัครช่วยสนับสนุนภารกิจต่าง ๆ ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น การรับลงทะเบียนการรับบริจาค การสื่อสารกับชาวต่างประเทศ การสื่อสารกับคนพิการด้วยภาษามือ ฯลฯ

4.3.7 การกำหนดให้มีกิจกรรมประจำวันและกิจกรรมเสริม เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พักพิงชั่วคราว ควรกำหนดกิจกรรมประจำวันและกิจกรรมเสริมที่เน้นหนักเป็นพิเศษ ซึ่งเหมาะสมสำหรับผู้พักพิง รวมถึงการจัดกิจกรรมสำหรับกลุ่มเปราะบาง โดยให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของกลุ่มเปราะบาง รวมถึงผู้พักพิงที่ไม่ใช่คนไทยด้วย ซึ่งควรมีกิจกรรมประจำวันและกิจกรรมเสริม ดังนี้

(1) กิจกรรมประจำวัน

1) การให้ข้อมูล/ข่าวสารประจำวันแก่ผู้พักพิงอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง

2) การทำความสะอาดที่พักพิง ห้องสุขา อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง

3) การออกกำลังกาย และการดูแลสุขภาพ เช่น กิจกรรม กายบริหาร โยคะ เป็นต้น

4) การรับประทานอาหาร

5) การพักผ่อน

6) กิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ เช่น การร้องเพลง และการฟ้อนรำ

7) การเขียนหนังสือ และการอ่านหนังสือ

8) งานศิลปะ และสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ

9) การดูภาพยนตร์ รายการโทรทัศน์

10) อาสาสมัครช่วยปฏิบัติงานในศูนย์พักพิงฯ

11) อื่น ๆ

(2) กิจกรรมเสริม

1) กำหนดให้มีกิจกรรมการสร้างงาน และการสร้างอาชีพ เช่น จัดให้มีกลุ่มแม่บ้านทำอาหาร จัดให้มีการเรียนการสอน และการฝึกอาชีพ ด้านต่าง ๆ รวมถึงจัดให้มีการจ้างงานเพื่อให้ผู้พักพิงมีรายได้ขณะที่พักอาศัย ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว

2) การดูแลสุขภาพจิตใจ เช่น การให้คำปรึกษาเพื่อเยียวยาจิตใจผู้พักพิง เป็นต้น

3) การให้บริการต่าง ๆ เช่น การตัดผม การเสริมสวย การซ่อม
เครื่องใช้ไฟฟ้า เป็นต้น

4) จัดพื้นที่สำหรับเด็ก จัดให้มีกิจกรรมหมุนเวียนหลายรูปแบบ
มีมุมกิจกรรมที่เด็กสามารถเข้าถึงได้อย่างอิสระ เช่น มุมหนังสือ มุมศิลปะ
มุมของเล่น เป็นต้น ซึ่งจะช่วยแบ่งเบาภาระของผู้จัดกิจกรรมได้ โดยอาจจะ
ประสานงานกับหน่วยงาน โรงเรียน หรือองค์กรที่มีความชำนาญเรื่องเด็ก
ที่อยู่ในพื้นที่มาช่วยออกแบบกิจกรรม เช่น กิจกรรมตามอายุ เชื้อชาติ
ความพิการ ศาสนา และเงื่อนไขทางสังคม เป็นต้น (ตามแผนภาพที่ 4.3)

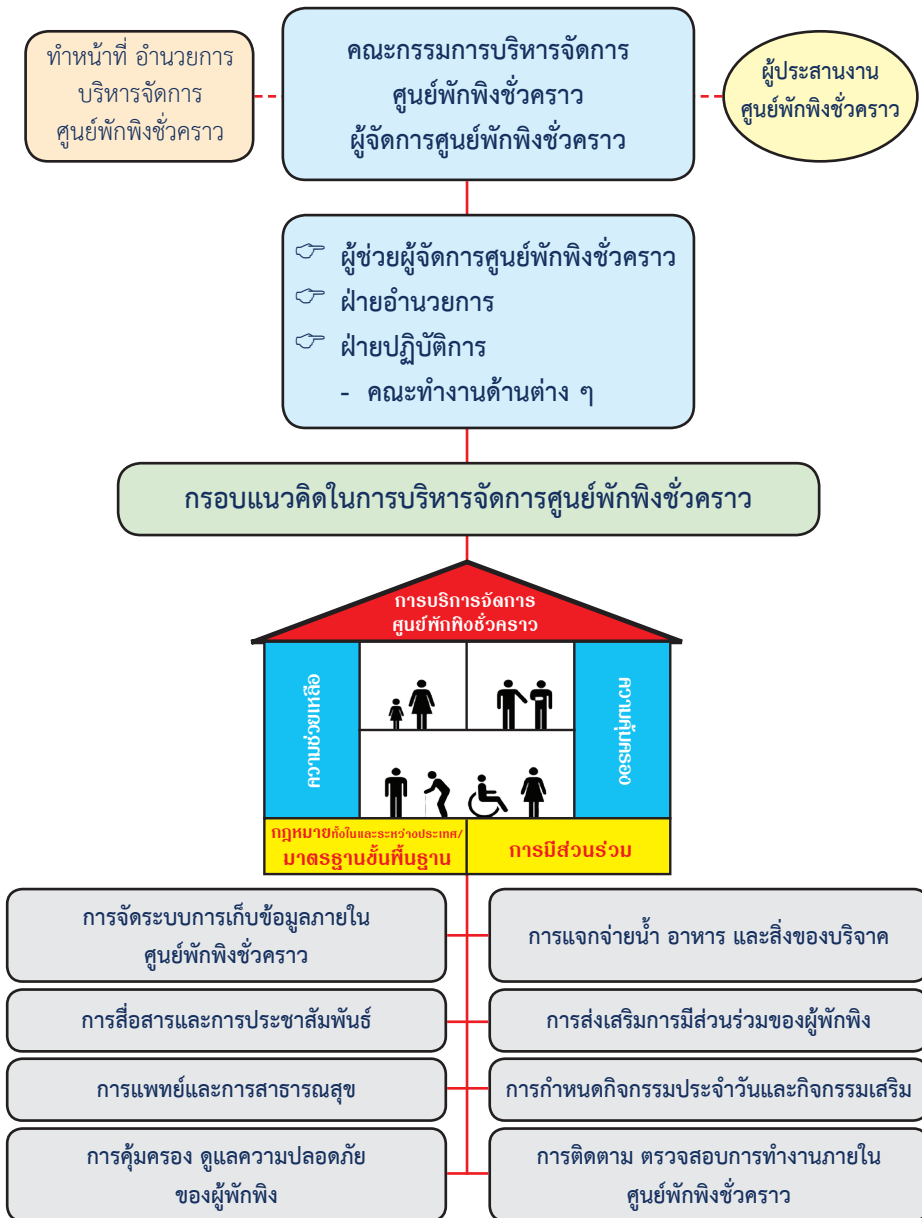


แผนภาพที่ 4.3 ตัวอย่างกิจกรรมในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว
ที่มา : องค์การระหว่างประเทศเพื่อการโยกย้ายถิ่นฐาน, 2556

4.3.8 การติดตาม ตรวจสอบการทำงานภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว

กำหนดให้มีการติดตาม ตรวจสอบการทำงานภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว หรือประเมินผลการดำเนินการของศูนย์พักพิงชั่วคราวอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งอาจจะทำด้วยวิธีการที่ไม่เป็นทางการ เช่น การสังเกตกิจกรรมต่าง ๆ ที่ดำเนินการภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว การพูดคุยสอบถามกับผู้พักพิงกลุ่มต่าง ๆ หรือการติดตามประเมินผลอย่างเป็นทางการ สามารถทำได้โดยใช้กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งข้อมูลปฐมภูมิและทุติยภูมิ การสัมภาษณ์บุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การสำรวจโดยใช้แบบสอบถาม เช่น การสำรวจและประเมินความพึงพอใจของผู้พักพิง โดยเน้นตรวจสอบกิจกรรมด้านการให้ความช่วยเหลือและบริการ ที่ได้รับเพื่อรวบรวมความต้องการและปัญหาอุปสรรคในการดำรงชีวิตของผู้พักพิง ตัวอย่างแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้พักพิงในศูนย์พักพิงชั่วคราว (ตามภาคผนวก 4)

การติดตาม ตรวจสอบการทำงานภายในศูนย์พักพิงชั่วคราวนี้จะช่วยให้สามารถจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการบริการให้ตรงตามความต้องการของผู้พักพิง เป็นไปตามมาตรฐานสากล ช่วยในการจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นการตรวจสอบความเชื่อมั่น และประสิทธิภาพของมาตรการคุ้มครองต่าง ๆ ที่จัดไว้ เช่น การตรวจสอบด้านสุขอนามัย การศึกษา สุขภาพ และการคุ้มครองทั้งด้านร่างกาย จิตใจของผู้พักพิง การให้ความคุ้มครองกลุ่มต่าง ๆ การบริหารจัดการด้านการประสานงานระหว่างหน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้ การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวดังที่ได้กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ (ตามแผนภาพที่ 4.4)



แผนภาพที่ 4.4 การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

บทที่ 5 การปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว

เมื่อคาดว่าสถานการณ์สาธารณสุขภัยคลี่คลายหรือยุติ ให้ดำเนินการตามแผนปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวที่ดำเนินงานไว้ล่วงหน้าและปรับกระบวนการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ โดยคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนตัวแทนผู้พักพิกร่วมหารือแนวทางการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวแล้ว เสนอกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ และศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (จังหวัด/กรุงเทพมหานคร/อำเภอ/สำนักงานเขต) ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา) เพื่อพิจารณากำหนดนโยบายสั่งการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว มีแนวทางดังนี้

5.1 ประเภทการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

5.1.1 ปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวเมื่อสถานการณ์สาธารณสุขสิ้นสุดหรือคลี่คลาย ดำเนินการตามแผนปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ที่ดำเนินงานไว้ล่วงหน้าและปรับกระบวนการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวให้เหมาะสมกับสถานการณ์

5.1.2 ปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวแบบกะทันหัน หรือการปิดเพื่อย้ายสถานที่เมื่อเกิดภัยคุกคาม เป็นการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวเมื่อมีเหตุหรือสันนิษฐานว่าจะมีเหตุสาธารณภัยหรือภัยคุกคามอื่น ๆ โดยพิจารณาถึงความปลอดภัยของผู้พักพิง การเคลื่อนย้ายบุคคลและทรัพย์สินไปยังสถานที่แห่งใหม่ อาจรวมถึงการส่งผู้พักพิงกลับที่อยู่อาศัยเดิมหรือสถานที่อยู่อาศัยใหม่ โดยจะต้องมีการประสานงานอย่างเร่งด่วน รอบคอบ

5.2 การเตรียมการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว

5.2.1 ติดตาม ตรวจสอบความเคลื่อนไหวของสถานการณ์สาธารณภัย คลี่คลายหรือยุติ คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ติดตามความเคลื่อนไหวของสถานการณ์อย่างใกล้ชิด เมื่อสถานการณ์สาธารณภัยคลี่คลายหรือยุติลง และหรือได้รับการยืนยันว่าสถานการณ์สาธารณภัยได้สิ้นสุดลงแล้ว ให้บูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนการส่งกลับผู้พักพิงออกจากศูนย์พักพิงชั่วคราว เพื่อกลับที่อยู่อาศัยเดิมหรือสถานที่อยู่อาศัยใหม่ ตามความประสงค์ของผู้พักพิงที่ได้ลงทะเบียนไว้

5.2.2 จัดเตรียมเอกสารและแบบลงทะเบียนข้อมูลการส่งกลับ เตรียมเอกสารประชาสัมพันธ์ ประสานงานไปยังหน่วยงาน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากนี้ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้ผู้พักพิงลงทะเบียนออกจากศูนย์พักพิงชั่วคราว ไม่ว่าจะเป็นการเดินทางโดยยานพาหนะส่วนตัวของผู้พักพิงเอง

หรือการร้องขอการสนับสนุนยานพาหนะส่งกลับจากหน่วยงานที่ให้บริการ การลงทะเบียนเพื่อส่งกลับที่อยู่อาศัยเดิม หรือสถานที่อยู่อาศัยใหม่ ตามความประสงค์ของผู้พักพิง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการ เพื่อการดูแลสุขภาพ และการรักษาความปลอดภัยให้กับผู้พักพิง และเป็นการยืนยันการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของศูนย์พักพิงชั่วคราวอย่างครบวงจร

5.2.3 ประสานเตรียมความพร้อมอพยพตามแผนการส่งกลับ

ประสานกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ และศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (จังหวัด/กรุงเทพมหานคร/อำเภอ/สำนักงานเขต) ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา) เพื่อพิจารณาดำเนินการ เช่น สนับสนุนเจ้าหน้าที่อาสาสมัคร จิตอาสา รวมถึงยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิงในการเคลื่อนย้ายผู้พักพิงออกจากศูนย์พักพิงชั่วคราว ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้พักพิง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้พักพิง เป็นต้น

5.3 การปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว

เมื่อสถานการณ์สาธารณภัยคลี่คลายหรือยุติแล้ว และผู้พักพิงสามารถอพยพกลับที่อยู่อาศัยเดิมหรือสถานที่อยู่อาศัยใหม่ ให้ดำเนินการตามแผนการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

5.3.1 ประชุมเตรียมการอพยพตามแผนการส่งกลับ โดยคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว หรือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และตัวแทนผู้พักพิง ดำเนินการตามแผนปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวแล้วกำหนดวัน เวลา ในการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว เพื่อเสนอผู้อำนวยการ/ผู้บัญชาการ พิจารณาสั่งการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว

5.3.2 ประสานการอพยพกลับ ไปยังกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ และศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (จังหวัด/กรุงเทพมหานคร/อำเภอ/สำนักงานเขต) ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา) ในการเคลื่อนย้ายผู้พักพิงออกจากศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยพิจารณาจากกลุ่มเปราะบางและครอบครัวเป็นกลุ่มแรก ๆ และพิจารณาตามเส้นทางการส่งกลับเพื่อความสะดวกในการจัดการยานพาหนะ เป็นต้น

5.3.3 ประชาสัมพันธ์การปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว แจ้งกำหนดการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวให้ผู้พักพิงทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักพิงได้รับทราบข้อมูล ข่าวสารการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว และขั้นตอนการเคลื่อนย้ายออกจากศูนย์พักพิงชั่วคราว เพื่อให้ผู้พักพิงเตรียมความพร้อมในการเดินทางกลับ การประชาสัมพันธ์กระบวนการส่งกลับควรใช้ช่องทางการสื่อสารหลายช่องทาง และสื่อสารซ้ำ ๆ เช่น การใช้เสียงตามสาย การติดป้ายประชาสัมพันธ์ตามจุดต่าง ๆ การสื่อสารผ่านตัวแทน

กลุ่มผู้พักพิง การสื่อสารผ่านล่าม (ในกรณีคนต่างชาติ) เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจ ควบคุมข่าวลือ และเพื่อให้ผู้พักพิงได้มีเวลาเตรียมความพร้อมในการเดินทางกลับไถ่ล่องหน้า

5.3.4 ประเมินตรวจสอบความต้องการกลับที่อยู่อาศัยของผู้พักพิง
เพื่อเป็นข้อมูลในการส่งกลับ โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของผู้พักพิงที่จะแจ้งความประสงค์ในการกลับที่อยู่อาศัยเดิมหรือสถานที่อยู่อาศัยใหม่ให้เป็นไปด้วยความสมัครใจ พร้อมทั้งจัดให้มีนักสังคมสงเคราะห์ทำหน้าที่ให้ข้อมูล คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อสงสัย และให้ความช่วยเหลือแก่ผู้พักพิงเพื่อรับมือกับความไม่แน่นอนเกี่ยวกับอนาคตชีวิตความเป็นอยู่ของผู้พักพิงที่เดินทางกลับที่พักอาศัย หรือหากมีผู้พักพิงที่ไร้ที่พึ่ง หรือเป็นนักท่องเที่ยวนานาชาติ ฯลฯ ให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประสานการส่งกลับต่อไป

5.3.5 การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ก่อนส่งคืนพื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราว
ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว มอบหมายคณะทำงานด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประเมินตรวจสอบสถานที่ที่ชำรุดเสียหาย และจัดทำบัญชีสำรวจตรวจสอบพร้อมทั้งประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดสรรงบประมาณในการดูแลซ่อมแซมอาคารสถานที่ที่ชำรุดเสียหาย ให้อยู่ในสภาพเดิมก่อนส่งคืนสถานที่ศูนย์พักพิงชั่วคราว ดังนี้

(1) **ทำความสะอาดครั้งใหญ่บริเวณศูนย์พักพิงชั่วคราว และพื้นที่โดยรอบ** โดยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว และผู้พักพิง ร่วมกันดำเนินกิจกรรม ตามแผนการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว ตลอดจนการดูแลรักษาความสะอาดภายในอาคารสถานที่ และบริเวณโดยรอบ ศูนย์พักพิงชั่วคราวก่อนการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น การทำความสะอาด ศูนย์พักพิงชั่วคราว ห้องสุขา พื้นที่การซักล้าง และการจัดเก็บขยะบริเวณโดยรอบ ศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นต้น

(2) **สำรวจ ตรวจสอบอุปกรณ์ อาคารสถานที่ที่ชำรุดเสียหาย** เพื่อจัดทำบัญชีสำรวจ ตรวจสอบ ซ่อมแซมอาคารสถานที่ และวางแผนในการปรับปรุงอาคาร ปรับสภาพพื้นที่โดยรอบศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น การซ่อมแซม ห้องสุขา ประตู หน้าต่าง ที่ชำรุดเสียหายจากการที่ผู้พักพิงพักอาศัย การรื้อถอน และการกลบหลุมฝังขยะ เป็นต้น

5.3.6 การลงทะเบียนออกและการจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
โดยจัดทำทะเบียนผู้อพยพกลับอย่างเป็นระบบ มีการบันทึกข้อมูล ลงทะเบียนออก (Check out) ของผู้พักพิง พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลสำคัญ และจัดเก็บรวบรวม เอกสารการปฏิบัติงานของศูนย์พักพิงชั่วคราว ส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เป็นที่ตั้งของศูนย์พักพิงชั่วคราว และหน่วยบัญชาการระดับเหนือขึ้นไป เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ปัญหา และพัฒนาการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ครั้งต่อไป

5.3.7 การซ่อมแซมอาคารสถานที่ที่ชำรุดเสียหายให้อยู่ในสภาพเดิม
โดยดำเนินการตามแผนการสำรวจ ตรวจสอบ ซ่อมแซมอาคารสถานที่ พร้อมทั้งปรับปรุงสภาพพื้นที่โดยรอบศูนย์พักพิงชั่วคราว ก่อนส่งคืนพื้นที่

5.3.8 ปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว เมื่อส่งกลับผู้พักพิงออกจากศูนย์พักพิงชั่วคราวหมดแล้ว ให้ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวแจ้งปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวตามคำสั่งผู้อำนวยการ/ผู้บัญชาการ และส่งมอบพื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราวคืนเจ้าของสถานที่ พร้อมทั้งรายงานการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว ผลการดำเนินการ และปัญหาอุปสรรคให้ผู้อำเภอ/ผู้บัญชาการ ทราบ
การเตรียมการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว (ตามแผนภาพที่ 5.1) และ Check List การปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว (ศพช.4) ตามภาคผนวก 3



แผนภาพที่ 5.1 การเตรียมการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว

ກາລຸນາ





ภาคผนวก

คำอธิบายภาพที่ 2.2 และ 2.3

ความเชื่อมโยงการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวกับแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ และโครงสร้างบทบาทหน้าที่การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวเป็นกระบวนการหนึ่งที่ทำเนิการต่อเนื่องจากการอพยพเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยไปยังพื้นที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันลดผลกระทบ และลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นจากสาธารณภัย ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.2550 และแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ รวมทั้งแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ และแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับระบบการบัญชาการและการสั่งการ ของผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ผู้อำนวยการจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการอำเภอ/สำนักงานเขต และผู้อำนวยการท้องถิ่น โดยมีกลไกการจัดการสาธารณภัยระดับปฏิบัติ ได้แก่ กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกลาง กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด/กรุงเทพมหานคร กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ/สำนักงานเขต และกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ (เมืองพัทยา/

-----๐ คู่มือการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล) ทำหน้าที่ในการขับเคลื่อนและบูรณาการหน่วยงานทุกภาคส่วนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ โดยมีการจัดการสาธารณภัย 4 ระดับ ดังนี้

การจัดการสาธารณภัย	พื้นที่ดำเนินการ	ผู้มีอำนาจสั่งการ
การจัดการสาธารณภัย ระดับ 1 (สาธารณภัยขนาดเล็ก)	เขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แห่งพื้นที่ (อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น (นายก อบต./นายกเทศมนตรี /นายกเมืองพัทยา) ควบคุม สั่งการ
	เขตพื้นที่อำเภอ	ผู้อำนวยการอำเภอ (นายอำเภอ) ควบคุม สั่งการ
	เขตพื้นที่สำนักงานเขต	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร (ผู้อำนวยการเขต ในแต่ละเขตของกรุงเทพมหานคร) ควบคุม สั่งการ
การจัดการสาธารณภัย ระดับ 2 (สาธารณภัยขนาดกลาง)	เขตพื้นที่จังหวัด	ผู้อำนวยการจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) ควบคุม กำกับ สั่งการ และบัญชาการ
	เขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร	ผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ควบคุม กำกับ สั่งการ และบัญชาการ
การจัดการสาธารณภัย ระดับ 3 (สาธารณภัยขนาดใหญ่)	เขตพื้นที่ทั่วราชอาณาจักร ที่เกิด สาธารณภัย	ผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย) ควบคุม กำกับ สั่งการ และบัญชาการ
การจัดการสาธารณภัย ระดับ 4 (สาธารณภัยร้ายแรงอย่างยิ่ง)	เขตพื้นที่ทั่วราชอาณาจักร ที่เกิด สาธารณภัย	นายกรัฐมนตรี หรือหรือรองนายกรัฐมนตรี ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย ควบคุม สั่งการ และบัญชาการ

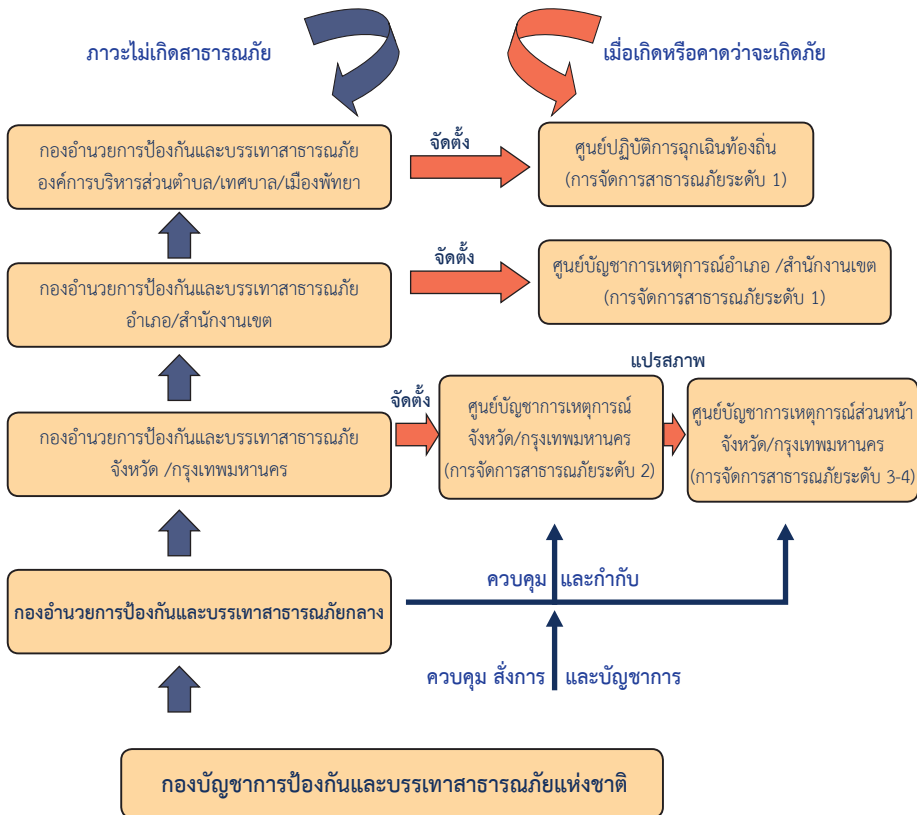
ระหว่างที่เกิดภัย (การจัดการในภาวะฉุกเฉิน) เมื่อเกิดหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัยขึ้น หน่วยงานในพื้นที่จะมีการจัดตั้งองค์กรปฏิบัติ เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในเขตพื้นที่ โดยดำเนินการจัดตั้ง “องค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน” ทำหน้าที่เป็นกลไกที่เป็นศูนย์กลางการปฏิบัติในการจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Operation Centre : EOC) เพื่อให้การวิเคราะห์ ประเมิน ประสานงาน และปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดการเหตุการณ์หนึ่ง ๆ ในภาวะฉุกเฉิน มีความเป็นเอกภาพ โดยมีองค์ประกอบและโครงสร้างภายในองค์กรที่จำเป็นเหมาะสม และให้สอดคล้องกับระดับการจัดการสาธารณภัยของประเทศในแต่ละระดับ ซึ่งเป็นไปตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ และมีการจัดตั้งองค์กรปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน ดังนี้

- กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด/กรุงเทพมหานคร จะดำเนินการจัดตั้ง “ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์จังหวัด/กรุงเทพมหานคร”
- กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ/สำนักงานเขต จะดำเนินการจัดตั้ง “ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์อำเภอ/สำนักงานเขต”
- กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะดำเนินการจัดตั้ง “ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น”

เพื่อทำหน้าที่ในการจัดการสาธารณภัยที่เกิดขึ้นจนกว่าสถานการณ์จะกลับเข้าสู่สถานการณ์ปกติ พร้อมทั้งเป็นศูนย์กลางในการระดมสรรพกำลัง และทรัพยากรในการจัดการสาธารณภัยที่เกิดขึ้น รวมทั้งอำนวยความสะดวกประสานการปฏิบัติระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งฝ่ายพลเรือนและฝ่ายทหาร ตลอดจนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรสาธารณกุศลในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และทั่วถึง

กรณีสาธารณภัยขนาดใหญ่ และสาธารณภัยร้ายแรงอย่างยิ่ง (สาธารณภัยระดับ 3 - 4) มีกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกลาง ควบคุมและกำกับการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติและข้อสั่งการของกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ อธิบายตามแผนผังการจัดตั้งองค์กรปฏิบัติในการจัดการสาธารณภัยในภาวะฉุกเฉิน ดังนี้

แผนผังการจัดตั้งองค์กรปฏิบัติในการจัดการสาธารณภัยในภาวะฉุกเฉิน



อ้างอิง : พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 และแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570

2

ภาคผนวก

ตัวอย่าง

ข้อปฏิบัติสำหรับผู้พักพิงในศูนย์พักพิงชั่วคราว

1. กำหนดเวลาการปิดประตูศูนย์พักพิงชั่วคราวที่ชัดเจน เช่น ประตูศูนย์พักพิงชั่วคราว ปิดเวลา.....น. ปิดไฟนอนเวลา.....น. งดส่งเสียงรบกวน ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้อื่นหลังเวลา.....น. การเข้า - ออกศูนย์พักพิงชั่วคราว นอกเวลาดังกล่าว ต้องแจ้งผู้รับผิดชอบศูนย์พักพิงชั่วคราว
2. ต้องมีการลงทะเบียนการเข้า - ออก ศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยนำป้ายประจำตัวไปฝาก ณ จุดลงทะเบียนทุกครั้ง
3. เก็บที่นอนทุกครั้ง เพื่อทำความสะอาดง่ายขึ้น
4. ถอดรองเท้าไว้ด้านนอก จัดเรียงให้ดี หรือหากต้องการเก็บไว้ใกล้ตัว ให้ใส่ถุงพลาสติก
5. ห้ามนำอาหารเข้าไปรับประทานอาหารบริเวณที่นอน ยกเว้นผู้ป่วยและผู้สูงอายุ
6. ไม่เก็บอาหารข้ามมือ ควรกินอาหารที่ผ่านความร้อน ประสุกใหม่ ภายใน 4 ชั่วโมง ก่อนกินอาหารสังเกตลักษณะกลิ่นของอาหาร รสชาติ ว่า บูด เสีย หรือไม่ หากอาหารบูด เสีย ห้ามกิน ให้ทิ้งลงถังขยะ และแจ้งอาสาสมัคร ในศูนย์พักพิงชั่วคราวว่า พบอาหารบูด เสีย เพื่อระงับการแจกอาหารชนิดนั้น
7. ถ้ามีอาการเจ็บป่วย เช่น ท้องเสีย ไข้ ปวดศีรษะ ไอ อ่อนเพลีย คันตามผิวหนัง เปื้อนอาหาร ระคายเคืองตา รีบแจ้งหน่วยแพทย์ที่ประจำศูนย์พักพิงชั่วคราว ทันที

8. ผู้ป่วยโรคเรื้อรัง ถ้าขาดยาหรือไม่มียา ให้แจ้งหน่วยแพทย์ที่ประจำศูนย์พักพิงชั่วคราว ทันที
9. ใช้ผ้า กระดาษทิชชู ปิดปากและจมูกเวลาไอ จาม หรือถ้ามีอาการป่วยโรคทางเดินหายใจ ควรสวมหน้ากากอนามัย เพื่อป้องกันการแพร่เชื้อเข้าสู่คนอื่น
10. ห้ามดื่มสุรา ห้ามเล่นการพนัน ห้ามทะเลาะวิวาท ห้ามละเมิดทางเพศ และห้ามการค้าประเวณีในศูนย์พักพิงชั่วคราว
11. ห้ามสูบบุหรี่ในที่พัก สูบบุหรี่ได้เฉพาะในสถานที่ที่จัดไว้ให้เท่านั้น
12. ห้ามลักขโมย และโปรดยกยติรักษาศีลธรรมของตนเอง
13. ล้างมือให้สะอาดด้วยน้ำและสบู่ หรือเจลล้างมือ ก่อนรับประทานอาหาร หลังเข้าห้องสุขา และหลังไอ จาม หรือสั่งน้ำมูก
14. ให้ความสะอาด ห้องสุขา/ห้องอาบน้ำ ทุกครั้งหลังใช้เสร็จ และเปลี่ยนรองเท้าก่อนเข้าห้องสุขา
15. กรุณาทิ้งขยะในจุดที่เตรียมไว้ แยกเป็น 4 ประเภท คือ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย ส่วนขยะเปียก เศษอาหาร ขอให้ทิ้งนอกอาคาร
16. กรณีมีญาติมาเยี่ยม ขอให้ญาติรอพบ ณ จุดลงทะเบียนด้านหน้า
17. หากมีปัญหาหรือข้อสงสัย กรุณาแจ้งผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว หรือโทรประสานงาน ทางหมายเลขโทรศัพท์ (ระบุ).....

3

ภาคผนวก

กพข. 1

การตรวจสอบการดำเนินการก่อนเกิดภัย
ผู้รับผิดชอบ : กองอำนวยการกลางศูนย์พักพิงชั่วคราว
(Check List)

ชื่อศูนย์พักพิงชั่วคราว

ที่ตั้ง ณ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(เจ้าหน้าที่กองอำนวยการกลางศูนย์พักพิงชั่วคราวที่ได้รับมอบหมาย)

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
โครงสร้าง ผู้รับผิดชอบ บริหารจัดการ	1. การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ได้แก่ หน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กทม. อำเภอก จังหวัด ภาคเอกชน องค์กรสาธารณกุศลต่าง ๆ			
	2. จัดประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	3. แต่งตั้งผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว..... (ระบุชื่อศูนย์) ซึ่งอยู่ในความดูแล และรับผิดชอบของ ☐ ชุมชน..... (ระบุ) ☐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น..... (ระบุ) ☐ อำเภอ..... (ระบุ) ☐ จังหวัด..... (ระบุ) ☐ อื่น ๆ (ระบุ)			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
	4. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานศูนย์พักพิงชั่วคราว แต่ละระดับ ได้แก่ ☐ จังหวัด..... (ระบุ) ☐ อำเภอ..... (ระบุ) ☐ กทม. ☐ สำนักงานเขต..... (ระบุ) ☐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น..... (ระบุ)			
	5. จัดประชุมวางแผนการคัดเลือกสถานที่ปลอดภัย และการเลือกอาคารสิ่งก่อสร้างเพื่อใช้เป็นศูนย์พักพิง ชั่วคราว กรณีมีการคัดเลือกไว้แล้วให้พิจารณาความ เหมาะสมอีกครั้ง ☐ สาธารณภัยมีขนาดและความรุนแรงเกินที่กำหนด ☐ จำนวนประชาชนที่อพยพมากเกินขีดจำกัด ☐ มีความจำเป็นต้องย้ายศูนย์พักพิงชั่วคราวไปจัดตั้ง ที่ใหม่			

กพข. 1

การวางแผนจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราวก่อนเกิดภัย
ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว
(Check List)

ชื่อศูนย์พักพิงชั่วคราว

ที่ตั้ง ณ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(เจ้าหน้าที่ที่คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบ)

ประเด็นที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงานปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
การคัดเลือกสถานที่ปลอดภัย				
พื้นที่ปลอดภัย	1. จัดทีมสำรวจทำเลที่ตั้ง และสถานที่ที่จะใช้เป็นศูนย์พักพิงชั่วคราว ประกอบด้วย ตัวแทนจากภาครัฐ ชุมชน และผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ			
	2. ทำเลที่ตั้งเหมาะสมกับประเภทของสาธารณภัย เช่น 2.1 ศูนย์พักพิงชั่วคราวสำหรับภัยสึนามิ อุทกภัย ควรตั้งอยู่ในที่สูงห่างจากชายฝั่งทะเล 2.2 ศูนย์พักพิงชั่วคราวสำหรับภัยแผ่นดินไหว ควรอยู่ในที่โล่งแจ้ง 2.3 ศูนย์พักพิงชั่วคราวสำหรับภัยดินโคลนถล่ม น้ำป่าไหลหลาก ควรตั้งอยู่ในที่ราบห่างจากเชิงเขาหรือทางน้ำ เป็นต้น			
	3. ทำเลที่ตั้งห่างไกลจากพื้นที่ที่มีสาธารณภัยที่เกิดในขณะนั้น ไม่ว่าจะเป็นสาธารณภัยจากมนุษย์หรือธรรมชาติ			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
	4. ปลอดภัยจากผลกระทบจากภัยอื่น ๆ ที่อาจเกิดต่อเนื่อง เช่น อุทกภัย พายุหรือลมกระโชกแรง ดินโคลนถล่ม น้ำป่าไหลหลาก			
	5. มีพื้นที่ปลอดภัยสำหรับการอพยพทรัพย์สิน ยานพาหนะ สัตว์เลี้ยง และปศุสัตว์			
การเข้าถึง	1. การคมนาคมต้องเข้าถึงและสะดวก ง่ายต่อการให้ความช่วยเหลือในช่วงวิกฤต ควรคำนึงถึงฤดูกาลและสภาพผลกระทบในแต่ละฤดู			
	2. ไม่ห่างไกลจากสถานที่ให้บริการของรัฐ เช่น โรงพยาบาล สถานีตำรวจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ศูนย์ประสานงานช่วยเหลือต่าง ๆ เป็นต้น			
	3. การเข้าถึงตลาดในท้องถิ่น ระบบขนส่งมวลชน และเดินทางเข้าถึงสถานที่ต่าง ๆ ได้สะดวก			
	4. ไม่มีซากปรักหักพัง ถนนเป็นหลุมเป็นบ่อ สะพานที่ไม่แข็งแรง ที่จะเป็นอุปสรรคในการเดินทางเข้าถึง			
	5. มีการเดินทางติดต่อคมนาคมสะดวก สามารถลำเลียงสิ่งของสัตว์เลี้ยง และปศุสัตว์ ได้อย่างปลอดภัยจากการเกิดอุบัติเหตุจากรถ			
สาธารณูปโภค และโครงสร้าง พื้นฐาน	1. มีระบบสาธารณูปโภคพร้อมใช้งาน เช่น ไฟฟ้า ประปา น้ำดื่ม น้ำใช้ ระบบกำจัดขยะ ระบบระบายน้ำ เป็นต้น			
	2. หากจำเป็นสามารถติดตั้งระบบสำรอง เช่น ไฟฟ้าสำรอง แหล่งน้ำสำรองสำหรับอุปโภคบริโภค รถน้ำสุขาชั่วคราว รถสุขาเคลื่อนที่ ฯลฯ			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
	3. ทำเล อาคาร สถานที่ที่จะใช้เป็นศูนย์พักพิงชั่วคราว เอื้อต่อการติดตั้งระบบสุขาภิบาล เช่น ระบบจัดการน้ำเสีย ระบบจัดการขยะ เป็นต้น			
สิ่งแวดล้อม และสุขภาพ	1. เป็นพื้นที่ปลอดมลพิษทั้งจากภายในและรอบนอก พื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น ไม่มีการปนเปื้อนสารพิษ ควันพิษ กลิ่นขยะ ฯลฯ			
	2. พื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นพื้นที่ราบ มีทางระบายน้ำ ไม่เป็นพื้นที่เสี่ยงภัยน้ำท่วมซ้ำ และปลอดภัยจากมลพิษ ทางน้ำ			
	3. เป็นพื้นที่ที่มีอากาศถ่ายเทสะดวก ไม่ร้อนอบอ้าว หรือไม่เย็นจนเกินไป เพราะผู้พักพิงส่วนมากจะใช้เวลา ในอาคารมากกว่ากลางแจ้ง			
	4. มีต้นไม้และพืชต่าง ๆ ช่วยให้ร่มเงา ลดการพังทลาย ของหน้าดินและดักฝุ่นละออง			
การเลือกอาคารสิ่งก่อสร้างเพื่อใช้เป็นศูนย์พักพิงชั่วคราว				
สภาพอาคาร	1. มีโครงสร้างอาคารแข็งแรงต้านทานต่อสาธารณภัย และปลอดภัย ก่อสร้างตามที่กฎหมายกำหนด			
	2. หากเลือกใช้อาคารที่ไม่ได้ใช้งานมาก่อน จะต้องสำรวจ ความแข็งแรงของโครงสร้าง ผนัง เพดาน หลังคา และต้องมีการปรับปรุง เพื่อให้แข็งแรง ปลอดภัย			
	3. มีพื้นที่กว้างขวาง เอื้อต่อการแบ่งพื้นที่ตามจำนวน ผู้พักพิงและกิจกรรมในการดำรงชีวิตขณะที่พักอาศัย			
	4. ลักษณะอาคารสถานที่สามารถจัดการให้เกิดความ ปลอดภัยต่อผู้พักพิง เช่น มีรั้ว/ประตูแข็งแรง มีทาง เข้า - ออกชัดเจน สามารถจัดเวรยามเฝ้าระวังได้			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
การใช้งาน อาคาร	1. คำนึงถึงผลกระทบต่อการใช้งานปัจจุบัน หลีกเลี่ยงการสร้างควมวุ่นวาย เช่น หลีกเลี่ยงการใช้อาคารของหน่วยงาน หรือโรงเรียนที่ยังมีการเรียน การสอน ใช้เป็นศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นต้น			
	2. คำนึงถึงการเพิ่มพื้นที่อาศัยและคุณภาพชีวิตในกรณีต้องใช้เป็นที่พักอาศัยเวลานาน			
	3. มีการตรวจสอบ และซ่อมแซมอาคารเพื่อให้มีความปลอดภัยก่อนการใช้งาน			
	4. มีการบำรุงรักษาอาคาร และสิ่งประกอบอาคารให้อยู่ในสภาพดีตลอดเวลาที่ใช้อาคาร			
การจัดสิ่ง อำนวยความสะดวก สำหรับกลุ่ม เปราะบาง	1. มีความสะดวกในการใช้สถานที่ และคำนึงถึงความสะดวกของทุกคน โดยเฉพาะกลุ่มเปราะบาง (เด็ก ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้สูงอายุที่ใช้รถเข็น คนพิการ และคนสูงอายุที่ใช้ไม้เท้า) เช่น การจัดให้มีทางลาดสำหรับรถเข็นจากพื้นถึงตัวอาคาร การจัดให้มีขนาดประตูที่กว้างพอสำหรับรถเข็น การจัดให้มีราวนำทางเดิน หรือเป็นราวจับสำหรับทางเดินขึ้นบันได ห้องน้ำคนพิการ ไฟส่องสว่าง เป็นต้น			
	2. อาคารสถานที่ที่เลือกใช้เป็นศูนย์พักพิงชั่วคราวเอื้อต่อการปรับปรุงและติดตั้งสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพิ่มเติม			
ขนาดอาคาร	1. มีการพิจารณาความเหมาะสมต่อจำนวนผู้พักพิง โดยการคัดเลือกอาคารจะต้องมีการประเมินศักยภาพของอาคารที่รองรับผู้พักพิง และการดำรงชีวิตในศูนย์พักพิงชั่วคราว			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
	2. มีการพิจารณาความเหมาะสมเพื่อใช้เป็นศูนย์พักพิงขนาดเล็ก (ไม่เกิน 100 คน) หรือขนาดใหญ่ (มากกว่า 100 คน) โดยพิจารณาจากข้อจำกัดด้านการประสานงาน การให้ความช่วยเหลือ การบริหารจัดการ และความรุนแรงที่อาจเกิดขึ้นจากจำนวนผู้พักพิง			
ขนาดของ พื้นที่	ผู้พักพิงหนึ่งคนจำเป็นต้องใช้พื้นที่ดังนี้ 1. พื้นที่ส่วนตัว/พื้นที่สำหรับนอน อย่างน้อย 3.5 ตารางเมตร ต่อคน 2. พื้นที่พักอาศัยและใช้ชีวิต อย่างน้อย 30 - 45 ตารางเมตร ต่อคน			

การตรวจสอบการดำเนินการขณะเกิดภัย
ผู้รับผิดชอบ : กองอำนวยการกลางศูนย์พักพิงชั่วคราว
(Check List)

ชื่อศูนย์พักพิงชั่วคราว

ที่ตั้ง ณ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(เจ้าหน้าที่กองอำนวยการกลางศูนย์พักพิงชั่วคราวที่ได้รับมอบหมาย)

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
อำนาจการ บริหารจัดการ ศูนย์พักพิง ชั่วคราว	1. ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว เพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางการเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	2. สนับสนุนทรัพยากรปัจจัยสี่ สาธารณูปโภค อุตสาหกรรม และบริโภค รวมถึงการแก้ไขปัญหาภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	3. อำนวยความสะดวก กำกับดูแล รักษาความปลอดภัย และให้ความคุ้มครองแก่ผู้พักพิงภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	4. ประสานการออกเอกสารสำคัญต่าง ๆ ให้แก่ผู้พักพิงเมื่อจำเป็น หรือเมื่อมีการร้องขอ			
	5. การวางแผนเยียวยาผู้พักพิง ได้แก่ การช่วยเหลือด้านปัจจัยสี่เบื้องต้น การจัดอบรมอาชีพ รวมถึงการแนะแนวด้านอาชีพให้แก่ผู้พักพิง			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
	6. ประชุมวางแผนการปิดศูนย์ รวมถึงการขยายระยะเวลาในการปิด กรณีผู้พักพิงจำนวนมาก หรือมีเหตุที่ยังส่งกลับไม่ได้ หรือมีการรวมผู้พักพิงจากแหล่งอื่นมารวมในศูนย์พักพิงชั่วคราวเดียวเพื่อสะดวกต่อการดูแล			
	7. เข้าร่วมการประชุมกับกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ และศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (จังหวัด/กรุงเทพมหานคร/อำเภอ/สำนักงานเขต) ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา)			
	8. รายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมให้ผู้อำนาจการ/ผู้บัญชาการทราบ			

การตรวจสอบการดำเนินการขณะเกิดภัย
ผู้รับผิดชอบ : ผู้ประสานงานศูนย์พักพิงชั่วคราว
(Check List)

ชื่อศูนย์พักพิงชั่วคราว

ที่ตั้ง ณ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(เจ้าหน้าที่ที่คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบ)

ประเด็นที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงานปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
การประสานงานระหว่างศูนย์พักพิงชั่วคราว	1. ร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ และศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (จังหวัด/กรุงเทพมหานคร/อำเภอ/สำนักงานเขต) ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา) เพื่อรับมอบนโยบาย แนวทางการเปิด - ปิด ศูนย์พักพิงชั่วคราว ไปประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			
	2. ประสานงานกลางระหว่างคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวกับกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ กองอำนวยการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ และศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (จังหวัด/กรุงเทพมหานคร/อำเภอ/สำนักงานเขต) ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา) รวมทั้งเป็นผู้ประสานงานระหว่างศูนย์พักพิงชั่วคราวอื่นที่มีการจัดตั้งขึ้นพร้อมกัน			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
	3. ประสานการให้ความช่วยเหลือด้านต่าง ๆ และสนับสนุนการแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้พักพิงตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวหรือผู้อำนวยการ/ผู้บัญชาการมอบหมาย			
	4. ประสานความช่วยเหลือจากภายนอก เพื่อประสานการช่วยเหลือ สนับสนุนและอำนวยความสะดวกกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรการกุศล เช่น ประสานสำนักงานเขต/อำเภอ เพื่อจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน และเอกสารทางราชการต่าง ๆ เป็นต้น หรือนักท่องเที่ยวต่างชาติ แรงงานข้ามชาติ ฯลฯ ในการติดต่อกับสถานทูตให้บริการทางเอกสาร ในกรณี que เอกสารสำคัญสูญหาย การให้บริการทางกฎหมาย การติดต่อกับครอบครัวที่อยู่ต่างประเทศ เป็นต้น			
	5. ประสานงานการปฏิบัติกับผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการเปิด/ปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	6. รายงานข้อมูลต่าง ๆ ให้ผู้อำนวยการ/ผู้บัญชาการทราบ			

การตรวจสอบการดำเนินการขณะเกิดภัย

ผู้รับผิดชอบ : ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวและคณะทำงานศูนย์พักพิงชั่วคราว
(Check List)

ชื่อศูนย์พักพิงชั่วคราว

ที่ตั้ง ณ

ชื่อผู้ตรวจสอบฝ่าย/คณะทำงานด้าน.....

(เจ้าหน้าที่ที่คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบ)

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
ผู้จัดการ ศูนย์พักพิง ชั่วคราว	1. ร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ และศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (จังหวัด/กรุงเทพมหานคร/อำเภอ/สำนักงานเขต) ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา) เพื่อรับมอบนโยบาย แนวทางการเปิด - ปิด ศูนย์พักพิงชั่วคราว ไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง			
	2. ประสานงานการปฏิบัติกับผู้ประสานงานศูนย์พักพิงชั่วคราวเพื่อขอรับการสนับสนุน และการแก้ไขปัญหาจากกองอำนวยการกลางศูนย์พักพิงชั่วคราว (คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว)			
	3. ตัดสินใจแก้ปัญหาในการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว รวมถึงการเสนอกองอำนวยการกลางเพื่อพิจารณาให้มีการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว และเป็นผู้แจ้งปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
	4. ตรวจสอบการใช้มาตรฐานความจำเป็นขั้นพื้นฐานสำหรับศูนย์พักพิงชั่วคราวว่าได้มีการนำมาใช้ในการดำเนินงานของศูนย์พักพิงชั่วคราวอย่างเหมาะสม			
	5. พิจารณากำหนดโครงสร้างฝ่าย และคณะทำงานด้านต่าง ๆ และส่งเสริมให้ผู้พักพิงเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารจัดการ และกิจกรรมภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว รวมถึงสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน ในการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการของศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	6. ตรวจสอบการใช้ทรัพยากร การบริหารจัดการงบประมาณ และการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	7. จัดประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทาง รับทราบ และแก้ไขปัญหาภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว รวมถึงการส่งมอบอุปกรณ์ พื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราวคืนเจ้าของสถานที่เมื่อปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	8. ให้ข่าวและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานภายในของศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น แจ้งสถานการณ์สาธารณสุขภัย กำหนดการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นต้น			
	9. รายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมให้คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวทราบ			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
ผู้ช่วย ผู้จัดการ ศูนย์พักพิง ชั่วคราว	1. จัดทำโครงสร้างฝ่าย และคณะทำงานด้านต่าง ๆ และส่งเสริมให้ผู้พักพิงเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารจัดการและกิจกรรมภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว รวมถึงสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการของศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	2. กำกับ ดูแลให้ผู้พักพิงปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ กฎกติกาการอยู่ร่วมกัน และการมีส่วนร่วมกิจกรรมภายในศูนย์พักพิงชั่วคราวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย			
	3. เป็นผู้ประสานงานภายในศูนย์พักพิงชั่วคราวเพื่ออำนวยความสะดวก ส่งเสริม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะทำงานด้านต่าง ๆ เพื่อให้มีความต่อเนื่องเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ และสามารถประสานสนับสนุนการช่วยเหลือได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทัวทั้งและเป็นธรรม			
	4. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมอาชีพ ความรู้และทักษะด้านต่าง ๆ เพื่อจัดกิจกรรมให้กับผู้พักพิงภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	5. ตรวจสอบการใช้มาตรฐานความจำเป็นขั้นพื้นฐานสำหรับศูนย์พักพิงชั่วคราวว่าได้มีการนำมาใช้ในการดำเนินงานของศูนย์พักพิงชั่วคราวอย่างเหมาะสม และมีส่วนร่วมในการพิจารณาการนำมาตรฐานความจำเป็นขั้นพื้นฐานต่าง ๆ มาใช้ในศูนย์พักพิงชั่วคราว			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
	6. จัดประชุมคณะทำงานด้านต่าง ๆ เพื่อรับทราบและติดตามผลการปฏิบัติงาน การกำหนดแนวทางทำงานและการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น			
	7. ประสานงานการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวกับคณะทำงานฯ และผู้พักพิง และคืนทรัพย์สินฯ ฯลฯ			
	8. รายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมให้ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวทราบ			
ฝ่าย อำนวยการ	1. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้พักพิงในศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	2. ลงทะเบียนผู้พักพิงทั้งเข้า - ออก ศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	3. การจัดประชุมหารือ เช่น ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นต้น			
	4. จัดทำข้อมูลและรายงานการเงินบัญชีและพัสดุ เช่น จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย และการจัดซื้อ - จัดจ้าง และรายงานต่อผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	5. ลงทะเบียนและจัดเก็บข้อมูลเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ เอกชน อปพร. อสม. จิตอาสา และล่ามอาสา ที่มาช่วยปฏิบัติงานในศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	6. จัดทำข้อปฏิบัติ กติกาการอยู่ร่วมกันสำหรับผู้พักพิง			
	7. จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องใช้ที่จำเป็นแก่การดำรงชีพขณะที่อาศัยในศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	8. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานขณะเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น การสังเกตจากกิจกรรมต่าง ๆ หรือการติดตามประเมินผลอย่างเป็นทางการ เช่น สัมภาษณ์ พึงพอใจของผู้พักพิง เป็นต้น			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
ฝ่าย ปฏิบัติการ	1. ร่วมพิจารณาเลือกคณะทำงานด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสมของเหตุการณ์ ซึ่งอาจพิจารณาจากบุคคลจากหน่วยงานภายนอก หรืออาสาสมัคร หรือเจ้าหน้าที่ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแลตรวจสอบให้ความช่วยเหลือ ปกป้องคุ้มครองแก่ผู้พักพิง			
	2. จัดกิจกรรมประจำวัน เช่น การให้ข้อมูลข่าวสารประจำวัน การทำความสะอาดที่พักอาศัย เป็นต้น และกิจกรรมเสริม เช่น การฝึกอาชีพ กิจกรรมสำหรับเด็ก เป็นต้น			
	3. ดูแลการปฏิบัติงานของคณะทำงานด้านต่าง ๆ และประสานการปฏิบัติกับส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง			
คณะทำงาน ด้านสถานที่ และ สิ่งแวดล้อม	1. จัดทำแผนผังการจัดการพื้นที่ของศูนย์พักพิงชั่วคราวให้เป็นระเบียบ และเป็นระบบ			
	2. จัดทำแผนผังโครงสร้างศูนย์พักพิงชั่วคราวชื่อ - สกุล ผู้รับผิดชอบ และหมายเลขโทรศัพท์ต่าง ๆ			
	3. จัดที่พักพิงแยกประเภท ได้แก่ ที่พักครอบครัว บุคคล (หญิง ชาย) เป็นต้น			
	4. จัดพื้นที่สำหรับสัตว์เลี้ยงและปศุสัตว์ โดยแยกส่วนจากสถานที่พักอาศัย			
	5. ดูแลด้านสุขาภิบาล เช่น การทำความสะอาดสถานที่ การกำจัดขยะ การคัดแยกขยะ ฯลฯ			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
	6. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อม เช่น ดูแลต้นไม้และ สิ่งแวดล้อม เพื่อช่วยให้ร่มเงา ลดการพังทลายของ หน้าดินและดักฝุ่นละออง ทำให้ศูนย์พักพิงชั่วคราวน่าอยู่ และปลอดภัยยิ่งขึ้น			
	7. กำหนดการใช้พื้นที่และเวลาสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ เช่น พื้นที่รับประทานอาหาร พื้นที่นันทนาการ พื้นที่ ซักล้าง เป็นต้น			
	8. ดูแลการระบายน้ำเสีย น้ำทิ้ง เพื่อไม่ให้น้ำท่วมขัง และไม่เป็นพื้นที่เสี่ยงน้ำท่วมซ้ำ ปลอดภัยจากมลพิษ ทางน้ำ และโรคติดต่อ			
	9. ตรวจสอบพื้นที่เกี่ยวกับการปนเปื้อนสารพิษ ควันพิษ กลิ่นขยะ ฯลฯ ให้ปลอดภัยทางอากาศ ทั้งจากภายใน และภายนอกพื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	10. ประเมินตรวจสอบสถานที่ที่ชำรุดเสียหาย เพื่อเป็น ข้อมูลในการปรับปรุง ซ่อมแซมสถานที่ก่อนการปิด ศูนย์พักพิงชั่วคราว			
คณะทำงาน ด้าน โภชนาการ	1. ประเมินความต้องการอาหาร วางแผนโภชนาการ ให้เหมาะสมแก่ผู้พักพิง ตามเพศ วัย อายุ และสภาพ ร่างกาย โดยพิจารณาด้านศาสนาและวัฒนธรรม เป็นปัจจัยประกอบ เช่น อาหารอิสลาม มังสวิรัต อาหารเจ เป็นต้น และพิจารณาสัดส่วนที่เหมาะสม ต่อความต้องการในแต่ละวัน			
	2. ประเมินความต้องการน้ำ จัดหาและสำรองน้ำไว้ใช้ กรณีฉุกเฉิน			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
	3. จัดหา จัดเก็บภาชนะและอุปกรณ์ในการประกอบอาหาร และวัตถุดิบให้มีความสะอาดปลอดภัย			
	4. ดูแลกระบวนการผลิตอาหาร การเก็บและการแจกจ่ายอาหารให้ถูกสุขลักษณะ			
	5. จัดทำตารางเวลา จดรับอาหาร เพื่อแจกจ่ายอาหารประจำวัน			
	6. จัดระบบการรับ - ส่งอาหาร แจกจ่ายอาหาร และน้ำดื่มตามเวลา			
คณะทำงาน ด้านการรักษา พยาบาลและ สุขภาพจิต	1. จัดพื้นที่บริการด้านสุขภาพในศูนย์พักพิงชั่วคราวที่เพียงพอและจัดบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในการดูแลรักษาพยาบาลเบื้องต้น			
	2. จัดการบริการป้องกันโรคและตรวจรักษาโรคอย่างทั่วถึงเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค โรคระบาดต่าง ๆ เป็นต้น			
	3. จัดอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) เพื่อติดตามดูแลกลุ่มเปราะบางและผู้ป่วยภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	4. จัดให้มีที่ปรึกษาด้านสุขภาพจิต และจัดเจ้าหน้าที่คุ้มครองเด็กและเยาวชน			
	5. ประสานงานและส่งต่อผู้ป่วยฉุกเฉินไปยังสถานพยาบาล			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
คณะทำงาน ด้านการ สื่อสารและ ประชาสัมพันธ์	1. วางแผนการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น ติดตามความเคลื่อนไหวของสถานการณ์อย่างใกล้ชิดและต่อเนื่องจากทางสื่อทุกทางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แล้วนำข้อมูลข่าวสารมาแจ้งผู้พักพิงทุกระยะ เพื่อให้ผู้พักพิงผ่อนคลายความวิตกกังวล			
	2. จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ แจ้งข่าวสารที่สำคัญ กิจกรรมต่าง ๆ ประจำวัน และ กำหนดการต่าง ๆ เช่น กำหนดเวลารับแจกอาหาร รับถุงยังชีพ เป็นต้น			
	3. จัดให้มีจุดบริการติดต่อสอบถามภายในศูนย์พักพิงชั่วคราวระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้พักพิง			
	4. จัดหาเล่มทั้งเล่มภาษาต่างประเทศ และเล่มภาษามือ เพื่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์นอกเหนือจากภาษาไทย กรณีมีกลุ่มเปราะบางที่ไม่เข้าใจภาษาไทย รวมถึงการประชาสัมพันธ์รูปแบบอื่น ๆ			
	5. จัดทำป้ายบอกทางภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น ทางเข้า - ออก ทางไปห้องสุขา เป็นต้น			
	6. รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหา และสถานการณ์ประจำวัน เพื่อรายงานผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวทราบ			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
คณะทำงาน ด้านความ ปลอดภัย ขนส่ง และ การจราจร	1. จัดเวรยามรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ ภายในอาคาร และรอบสถานที่ เช่น วิธีการเข้า - ออก มีการตรวจตรา อาวุธ อุปกรณ์เล่นพนัน สุรา ยาเสพติด สิ่งผิดกฎหมาย ต่าง ๆ และให้การคุ้มครองเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ			
	2. จัดระเบียบการใช้พื้นที่ให้มีความปลอดภัย เช่น การกำหนดพื้นที่จอดรถฉุกเฉิน การจัดไฟส่องสว่าง ตามจุดอับ กรวยจราจร หรือจุดที่มีอันตราย และจัดพื้นที่ จอดยานพาหนะ พร้อมทั้งป้ายบอกเส้นทาง			
	3. มีข้อปฏิบัติการใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ภายใน ศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	4. เตรียมรถฉุกเฉินอย่างน้อย 1 - 2 คัน ตลอด 24 ชั่วโมง สำหรับกรณีฉุกเฉิน			
	5. เตรียมพาหนะในการขนส่ง เช่น สิ่งของ เครื่องมือ สื่อสาร เป็นต้น			
	6. ดูแลอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย เช่น เครื่องดับเพลิง เป็นต้น			
	7. มีอาสาสมัครจราจรดูแลการเข้า - ออก พื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	8. จัดทำทะเบียนข้อมูลยานพาหนะของผู้พักพิงและ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พักพิงชั่วคราว			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
คณะกรรมการ ด้านบรรเทา ทุกข์	1. วางแผน จัดหา และบริหารจัดการสิ่งของบรรเทาทุกข์ ที่เหมาะสมกับผู้พักพิง			
	2. รวบรวมข้อมูลผู้พักพิง เพศ อายุ และความต้องการ ต่าง ๆ เพื่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ หรือ องค์กรการกุศลในการให้ความช่วยเหลือต่าง ๆ			
	3. ติดตามและเก็บข้อมูลความต้องการของผู้พักพิง เพื่อการจัดหาสิ่งของบรรเทาทุกข์ที่ตรงตามความต้องการ และจำเป็นของผู้พักพิง			
	4. จัดระบบการแจก - จ่าย สิ่งของบริจาค			
	5. จัดพื้นที่เก็บและจัดระเบียบสิ่งของบริจาค			
	6. จัดทำบัญชีการรับบริจาค และจัดทำบัญชีสิ่งของ บริจาค แล้วรายงานข้อมูลให้ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ทราบ			
คณะกรรมการ ด้านการ ส่งเสริมอาชีพ	1. จัดกิจกรรมส่งเสริมอาชีพที่เหมาะสมกับสภาพสังคม ความถนัดและทักษะของผู้พักพิง เช่น ฝึกทำขนม सानกระเป๋า การทำเหรียญโปรยทาน เป็นต้น			
	2. จัดหาวิทยากร อุปกรณ์ สถานที่และตารางเวลาการ ฝึกอบรมอาชีพในแต่ละวัน			
	3. ให้ความรู้ และคำแนะนำในการสร้างอาชีพ หลังสถานการณ์สาธารณสุขภัยได้สิ้นสุดลงแล้ว			
คณะกรรมการ ด้าน การศึกษาและ นันทนาการ	1. จัดพื้นที่อ่านหนังสือ งานศิลปะ ดูนั่ง ฟังเพลง			
	2. จัดพื้นที่นันทนาการ และพื้นที่การศึกษาอย่างเป็น สัดส่วน ปราศจากการรบกวน เช่น พื้นที่สำหรับเด็กเล็ก			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
	3. จัดกิจกรรมผ่อนคลาย เช่น ฟีกสมาธิ โยคะ เกมส์ เล่นกีฬา เต้นแอโรบิค ร้องเพลงคาราโอเกะ เล่นดนตรี เป็นต้น			
	4. จัดการเรียนรู้การสอน ณ ศูนย์พักพิงชั่วคราว กรณีเกิดสาธารณภัยเป็นเวลานาน เช่น การจัดการเรียนการสอนเป็นกรณีพิเศษ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกการเรียนออนไลน์ เป็นต้น			
แหล่งที่มาของงบประมาณ				
งบประมาณ ดำเนินการ	1. งบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ ได้แก่ งบประมาณปกติของส่วนราชการต่าง ๆ ☐ ส่วนราชการ.....(ระบุ)			
	2. งบกลาง ☐ เงินอุดหนุนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ☐ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ☐ เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน ที่ต้องดำเนินการโครงการตามนโยบายของรัฐบาล			
	3. เงินนอกงบประมาณ ☐ เงินบริจาค.....(ระบุ) ☐ กองทุน.....(ระบุ) ☐ เงินอื่น ๆ(ระบุ)			

กพข. 2

การจัดการพื้นที่และการเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว
ผู้รับผิดชอบ : ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวและคณะทำงานศูนย์พักพิงชั่วคราว
(Check List)

ชื่อศูนย์พักพิงชั่วคราว

ที่ตั้ง ณ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(เจ้าหน้าที่ที่คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบ)

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน
		มี	ไม่มี	ปัจจุบัน
การจัดพื้นที่รองรับการอพยพ				
พื้นที่รับ ลงทะเบียน ผู้ประสบภัย	1. มีโต๊ะลงทะเบียนแบ่งตามประเภทของผู้พักพิง เช่น กลุ่มเปราะบาง คนพิการ คนที่ไม่สามารถลงทะเบียนเองได้ เช่น แรงงานข้ามชาติ เป็นต้น			
	2. มีอาสาสมัคร ล่ามภาษาท้องถิ่น และอื่น ๆ ตามที่จำเป็น เพื่อช่วยแนะนำอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ เช่น นำพาผู้พักพิงไปเข้าที่พัก การอธิบายระเบียบต่าง ๆ เป็นต้น			
	3. มีเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือดูแลกลุ่มเปราะบางที่ไม่สามารถลงทะเบียนเองได้ หรือไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน เช่น คนพิการ แรงงานข้ามชาติ เป็นต้น			
	4. มีการจัดแบ่งที่พักอาศัยตามความเหมาะสม เช่น จัดเป็นครอบครัว หรือมาคนเดียว กลุ่มเปราะบาง แยกหญิง ชาย เป็นต้น			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
พื้นที่คัดกรอง และรักษา พยาบาล และส่งต่อ	1. มีพื้นที่รักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วย การคัดกรอง ตรวจ และควบคุมโรคติดต่อ			
	2. มีการเตรียมรถพยาบาลฉุกเฉิน เพื่อส่งต่อผู้ป่วย ฉุกเฉินไปสถานพยาบาลใกล้เคียง			
	3. มีเจ้าหน้าที่ หรืออาสาสมัครติดตามดูแลผู้ป่วย ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น อาสาสมัครสาธารณสุข ประจำหมู่บ้าน (อสม.) อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และจิตอาสา เป็นต้น			
พื้นที่ ประชาสัมพันธ์ และ ประสานงาน	1. มีโต๊ะ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บริการข้อมูล ข่าวสาร ประจำวัน			
	2. มีการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตน ข้อปฏิบัติ กติกาการอยู่ร่วมกัน และกิจกรรมภายใน ศูนย์พักพิงชั่วคราว (ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว หรือ ผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว หรือเจ้าหน้าที่ใน ศูนย์พักพิงชั่วคราว)			
พื้นที่ใช้สอย	1. มีพื้นที่สำหรับการทำงานหรือประสานงานของ คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว คณะทำงานด้านต่าง ๆ เป็นสัดส่วน มีอุปกรณ์การทำงาน และมีระบบความปลอดภัย			
	2. มีการประเมินและจัดสรรพื้นที่ใช้สอยในศูนย์พักพิง ชั่วคราว โดยยึดหลักการตามมาตรฐานสากล			
	3. พื้นที่ประกอบอาหาร			
	4. พื้นที่จุดรับ – จ่ายน้ำ จุดตั้งถังกักน้ำ			
	5. พื้นที่แจก-จ่ายอาหาร สิ่งของบรรเทาทุกข์			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
	6. พื้นที่ห้องน้ำ แยกหญิง ชาย			
	7. ห้องน้ำ ห้องสุขาคนพิการ			
	8. พื้นที่สำหรับทิ้งขยะ และของเสีย			
	9. พื้นที่ซักล้าง ราวตากผ้า			
	10. พื้นที่อาบน้ำ แยกหญิง ชาย			
	11. พื้นที่เก็บของบรรเทาทุกข์ ของบริจาค			
พื้นที่สำหรับ ปฐมพยาบาล	1. มีการกันห้องหรือมีฉากกั้น เมื่อมีการรักษาพยาบาล			
	2. จัดรถพยาบาลประจำศูนย์พักพิงชั่วคราว เพื่อส่งต่อผู้ป่วยฉุกเฉินทางการแพทย์			
พื้นที่ ทางศาสนา	- จัดพื้นที่สำหรับประกอบพิธีทางศาสนา			
พื้นที่ส่วนตัว สำหรับนอน และพักผ่อน	1. พื้นที่สำหรับนอน มีการจัดกลุ่มผู้พักพิงที่มาเป็นครอบครัว			
	2. พื้นที่สำหรับนอน กรณีผู้มาคนเดียว และแยกพื้นที่ส่วนตัวระหว่างหญิง ชาย			
	3. การแยกประเภท กลุ่มผู้พักพิง เช่น คำนึงถึงศาสนา วัฒนธรรม เป็นต้น			
พื้นที่ผู้มี ความต้องการ พิเศษ	1. มีการจัดพื้นที่ (ขนาด 90X150 เซนติเมตร) สำหรับคนพิการหรือผู้สูงอายุที่ใช้รถเข็น เพื่อให้สามารถเข็นรถเข็นและหมุนรถเข็นได้โดยสะดวก			
	2. มีการจัดพื้นที่ให้หญิงพิการที่ต้องการความช่วยเหลือในการเปลี่ยนเสื้อผ้า			
	3. มีการจัดห้องให้สำหรับแม่ที่ให้นมบุตร			
	4. มีการจัดพื้นที่ให้ผู้สูงอายุหรือคนพิการติดเตียง			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
พื้นที่สำหรับ สัตว์เลี้ยง และปศุสัตว์	1. มีการจัดพื้นที่สำหรับสัตว์เลี้ยง และปศุสัตว์ ตามความเหมาะสม (ประเภท/ขนาด)			
	2. มีการจัดหาอาหาร น้ำดื่ม และยารักษาโรคให้สัตว์			
	3. มีการคำนึงถึงสุขลักษณะและความปลอดภัยของผู้พักพิง เช่น กลิ่นจากมูลสัตว์ โรคติดต่อ และอันตรายที่เกิดจากสัตว์ เป็นต้น			
พื้นที่ อเนกประสงค์	1. มีพื้นที่ส่วนกลางที่ใช้ร่วมกันสำหรับจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมนันทนาการ พื้นที่พักผ่อน/อ่านหนังสือ พื้นที่สำหรับเด็ก เป็นต้น			
	2. มีพื้นที่สำหรับการฝึกอบรม และการฝึกอาชีพ			
	3. มีพื้นที่ให้บริการภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น บริการซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า ตัดผม ฯลฯ			
	4. มีพื้นที่สำหรับออกกำลังกายกลางแจ้ง หรือจุดรวมพล			
ด้าน สวัสดิการ ขั้นพื้นฐาน	1. จัดให้มีการบริการด้านการศึกษา การดูแลสุขภาพอนามัยสุขภาพจิต เป็นต้น			
	2. จัดให้มีการส่งเสริมการฝึกอาชีพระยะสั้น			
ด้าน วัฒนธรรม สังคมและ ชุมชนโดยรอบ	1. ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้พักพิงในการปฏิบัติตามประเพณี และวัฒนธรรมทางสังคมและศาสนาของผู้พักพิงในศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	2. มีแบบสำรวจสอบถามทัศนคติของชุมชนโดยรอบต่อกลุ่มผู้พักพิงในศูนย์พักพิงชั่วคราว (กรณีที่พักอาศัยอยู่นาน)			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
การเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว				
การเตรียม ความพร้อม เปิดศูนย์พักพิง ชั่วคราว	1. การสื่อสาร - โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร วิทยุรับส่ง และป้ายแจ้งหมายเลข			
	2. การขนส่ง - รถกระบะ รถพยาบาล รถฉุกเฉิน เรือ			
	3. ไฟและแสงสว่าง - เครื่องปั่นไฟ น้ำมัน ปลั๊ก สายพ่วง ปลั๊กไฟ ไฟฉาย แบตเตอรี่ หลอดไฟ และอุปกรณ์ส่องสว่างอื่น ๆ ที่จำเป็น			
	4. เครื่องมือช่าง - ค้อน ตะปู ไขควง เลื่อย เสียมชุด เขือก ไม้กระดาน			
	5. เครื่องทำครัว - เตาแก๊ส หม้อหุงข้าว จาน ช้อนส้อม กระทะ หม้อ			
	6. น้ำดื่ม น้ำใช้ - ภาชนะเก็บ ถังบรรจุน้ำ เครื่องกรองน้ำ สารส้มแก้วนํ้า น้ำดื่มบรรจุขวด (สำรองอย่างน้อย 3 วัน) อุปกรณ์ต้มน้ำ			
	7. เครื่องเรือน เครื่องใช้ - โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางของ รถเข็น ใส่ของ			
	8. อุปกรณ์ฉุกเฉิน - ถังดับเพลิง ชุดปฐมพยาบาล ยา กระสอบ			
	9. พื้นที่พักนอน - เต็นท์ ผ้าใบกันฝน ผ้าใบกันห้อง			
	10. เครื่องนอน - ที่นอน ผ้าห่ม เตียงผ้าใบ เตียงกระดาด หมอน เสื่อ			
	11. อาหาร - อาหารสด อาหารสำเร็จรูป (สำรองอย่างน้อย 3 วัน)			

-----๐ คู่มือการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
	12. การทำความสะอาด - ไม้กวาด ผ้าเช็ดตัว ไม้ถูพื้น สบู่ น้ำยาฆ่าเชื้อ			
	13. ห้องสุขาเคลื่อนที่ ห้องสุขาคนพิการ ผู้สูงอายุ			
	14. สุขอนามัย - ถังขยะ ถังขยะ กระจาดชำระ สบู่ล้างมือ			
	15. ป้ายประชาสัมพันธ์ กระดานประชาสัมพันธ์			
	16. กรวยยาง ที่กั้น ป้ายจราจร ไฟฉุกเฉิน			
	17. อุปกรณ์สำนักงาน เช่น ปากกา สมุด แฟ้มเอกสาร กระดาน			
	18. คณะกรรมการ จำนวนผู้ปฏิบัติงาน/อาสาสมัคร			

กพข. 3

การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

ผู้รับผิดชอบ : ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวและคณะทำงานศูนย์พักพิงชั่วคราว (Check List)

ชื่อศูนย์พักพิงชั่วคราว

ที่ตั้ง ณ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(เจ้าหน้าที่ที่คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบ)

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
แนวทางการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว				
กลไกการบริหารจัดการ ศูนย์พักพิง ชั่วคราว	กำหนดให้มีกลไกการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว และจัดตั้งคณะทำงานด้านต่าง ๆ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้พักพิงภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยมีกลไกการปฏิบัติ ดังนี้ 1. ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ทำหน้าที่ : อำนวยการ และบริหารการดำเนินงานภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นต้น 2. ผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว ทำหน้าที่ : ช่วยเหลือ ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวในการบริหารจัดการ ศูนย์พักพิงชั่วคราว และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้จัดการ ศูนย์พักพิงชั่วคราวมอบหมาย			
	3. ฝ่ายอำนวยการ ทำหน้าที่ : อำนวยการและบริหารจัดการงานต่าง ๆ เช่น งานธุรการ งานเอกสาร งานการประชุม งานการเงิน บัญชีและพัสดุ การจัดทำ บัญชีรายชื่อผู้พักพิง เป็นต้น			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
	4. ฝ่ายปฏิบัติการ ได้แก่ คณะทำงานด้านต่าง ๆ ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น คณะทำงานด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านโภชนาการ ด้านบรรเทาทุกข์ และด้านต่าง ๆ ทำหน้าที่ : ดำเนินกิจกรรมประจำวันในระยะของการเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว รวมทั้งจัดการพื้นที่ให้เป็นระเบียบ และดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย			
	5. ผู้ประสานงาน ทำหน้าที่ : ประสานงาน และสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พักพิงชั่วคราว รวมถึงเป็นผู้อำนวยความสะดวกในการประสานงาน เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของศูนย์พักพิงชั่วคราวดำเนินไปด้วยความราบรื่น และมีความต่อเนื่องในทางปฏิบัติ ทั้งนี้ ให้มีการแต่งตั้งผู้ประสานงานให้ชัดเจน			
แนวทางการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว	1. จัดสรรแบ่งพื้นที่พักพิงให้เป็นสัดส่วนของแต่ละครอบครัวหรือของแต่ละชุมชนให้เป็นระเบียบ มีมาตรฐานเพื่อให้ผู้พักพิงมีคุณภาพชีวิตที่ดี			
	2. จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยภายในศูนย์พักพิงชั่วคราวและบริเวณโดยรอบศูนย์พักพิงชั่วคราว (โดยใช้กำลังจากเจ้าหน้าที่ตำรวจในพื้นที่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สารวัตรกำนัน อปพร. หรือประชาชนที่มีจิตอาสาช่วยงาน เป็นต้น) ร่วมเป็นคณะทำงานด้านความปลอดภัย ขนส่ง และการจราจร			
	3. จัดให้มีคณะทำงานด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อการรับแจ้งกรณีอาคารงานสุขาภิบาล ดูแลระบบสาธารณูปโภคและสถานที่พักอาศัยและอื่น ๆ ที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งมีการสำรวจตรวจสอบ ซ่อมแซมอาคารงานสุขาภิบาล ดูแลระบบสาธารณูปโภค และสถานที่พักอาศัยและอื่น ๆ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
	4. จัดให้มีอาสาสมัครเข้ามามีส่วนร่วมในคณะทำงาน ด้านต่าง ๆ ตามความสามารถ ความถนัด และกำหนด บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน			
	5. จัดให้มีระบบการจัดเก็บรักษาข้อมูล การรายงาน ข้อมูล โดยให้คำนึงถึงการปกปิดข้อมูลส่วนบุคคล และ ความปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูล			
	6. จัดให้มีระบบการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว และภายนอกศูนย์พักพิง ชั่วคราว เพื่อแจ้งข่าวสารต่าง ๆ ให้ผู้พักพิงได้รับทราบ เช่น การประชาสัมพันธ์การทำกิจกรรม ประจำวัน การกำหนดเวลารับประทานอาหาร การแจ้งข่าวสาร การรับบริจาคให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ ฯลฯ			
	7. กำหนดให้มีข้อปฏิบัติในการให้ความปกป้องคุ้มครอง และรักษาสติของ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ เป็นต้น			
	8. จัดให้มีจิตอาสา ตามความสามารถ และความถนัด ด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านการทำอาหาร ด้านล่ามภาษา เพื่อดูแลช่วยเหลือชาวต่างชาติ ล่ามภาษามือ ด้านช่าง ด้านการรักษาพยาบาลและ สุขภาพจิต ด้านคอมพิวเตอร์ เป็นต้น			
	9. จัดให้มีระบบการแพทย์และการสาธารณสุขภายใน พื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราว รวมทั้งจัดให้มีบุคลากร ด้านการแพทย์และการสาธารณสุขในการดูแลประจำ ขณะเปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	10. จัดให้มีระบบการแจก - จ่าย น้ำ อาหารและสิ่งของ บริจาคตามหลักความเสมอภาค เท่าเทียม โดยคำนึงถึง การแจก - จ่ายอาหารและสิ่งของบริจาคให้กับกลุ่ม เปราะบางเป็นลำดับแรก			

-----๐ คู่มือการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		มี	ไม่มี	
	11. กำหนดให้มีกิจกรรมประจำวัน และกิจกรรมเสริม เพื่อเพิ่มทักษะการมีส่วนร่วม และองค์ความรู้ให้แก่ผู้พักพิง - กิจกรรมประจำวัน เช่น การทำความสะอาดที่พักพิง ห้องสุขา ออกกำลังกาย ร้องเพลง และดูรายการโทรทัศน์ ฯลฯ - กิจกรรมเสริม เช่น กิจกรรมการสร้างงาน และการสร้างอาชีพ ฯลฯ			
	12. มีการติดตาม ตรวจสอบ การทำงานภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว เพื่อให้ผู้พักพิงมีคุณภาพชีวิตที่ดี เมื่อพักอาศัยอยู่ในศูนย์พักพิงชั่วคราว เช่น การพูดคุยสอบถาม การสำรวจความคิดเห็น การสำรวจความพึงพอใจของผู้พักพิงในช่วงเวลาที่พักอาศัยอยู่ในศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นต้น เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการบริหารจัดการของศูนย์พักพิงชั่วคราว เป็นต้น			

การปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว

ผู้รับผิดชอบ : ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวและคณะทำงานศูนย์พักพิงชั่วคราว (Check List)

ชื่อศูนย์พักพิงชั่วคราว

ที่ตั้ง ณ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(เจ้าหน้าที่ที่คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบ)

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		ทำ	ไม่ทำ	
การเตรียมการ ปิดศูนย์พักพิง ชั่วคราว	1. ติดตาม ตรวจสอบความเคลื่อนไหวของสถานการณ์ สาธารณสุขอย่างใกล้ชิดว่าภัยคลี่คลายหรือยุติแล้ว จากกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แห่งชาติ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในเขตพื้นที่ และศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (จังหวัด/ กรุงเทพมหานคร/อำเภอ/สำนักงานเขต) ศูนย์ปฏิบัติ การฉุกเฉินท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา) เพื่อเป็น ข้อมูลประกอบการเตรียมความพร้อมการปิดศูนย์พักพิง ชั่วคราวเมื่อได้รับนโยบายให้ปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว			
	2. จัดเตรียมเอกสารและแบบลงทะเบียนข้อมูลการส่งกลับ ให้ผู้พักพิง ลงทะเบียนออกจากศูนย์พักพิงชั่วคราว ไม่ว่าจะเป็นการเดินทางโดยยานพาหนะส่วนตัวของ ผู้พักพิงเอง หรือการร้องขอการสนับสนุนยานพาหนะ ส่งกลับจากหน่วยงานที่ให้บริการ และระบุนความประสงค์ ในการเดินทางกลับที่อยู่อาศัยเดิมหรือสถานที่อยู่อาศัยใหม่			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		ทำ	ไม่ทำ	
	3. ประสานเตรียมความพร้อมอพยพตามแผนการส่งกลับไปยังกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ และศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (จังหวัด/กรุงเทพมหานคร/อำเภอ/สำนักงานเขต) ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา)			
การปิดศูนย์ พักพิง ชั่วคราว	1. เสนอแผนการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว ให้กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ และศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (จังหวัด/ กรุงเทพมหานคร/ อำเภอ/สำนักงานเขต) ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา) ทราบ ตามที่ได้มีการประชุมหารือและเตรียมการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวไว้			
	2. ประสานการอพยพกลับไปยังกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ และศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (จังหวัด/กรุงเทพมหานคร/อำเภอ/สำนักงานเขต) ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา) ในการเคลื่อนย้ายผู้พักพิงออกจากศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยพิจารณาจากกลุ่มเปราะบางและครอบครัวเป็นกลุ่มแรก ๆ และพิจารณาตามเส้นทางการส่งกลับเพื่อความสะดวกในการจัดการยานพาหนะ เป็นต้น			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		ทำ	ไม่ทำ	
	3. ประชาสัมพันธ์การปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวแจ้งกำหนดการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราวล่วงหน้า พร้อมทั้งให้หน่วยประชาสัมพันธ์แจ้งให้ผู้พักพิงได้รับทราบข้อมูล/ข่าวสารการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว และขั้นตอนการเคลื่อนย้ายออกจากศูนย์พักพิงชั่วคราว ฯลฯ			
	4. ทำความสะอาดครั้งใหญ่บริเวณศูนย์พักพิงชั่วคราว และพื้นที่โดยรอบด้วยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว และผู้พักพิง เช่น ทำความสะอาดพื้นที่พักอาศัย พื้นที่ส่วนกลาง ห้องน้ำ ห้องสุขา พื้นที่ส้วมเลี้ยง ปศุสัตว์ และอุปกรณ์เครื่องมือซักล้าง ได้รับการจัดเก็บหรือรื้อถอนอย่างปลอดภัย กลบหลุมฝังขยะหรือนำขยะไปทิ้ง			
	5. สํารวจตรวจสอบ ซ่อมแซมอาคารสถานที่ และ เช็ครายการสิ่งของวัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว ที่ชำรุดเสียหาย พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายการที่ต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมก่อน ส่งคืนเจ้าของสถานที่ เช่น การซ่อมแซมห้องสุขา ประตู หน้าต่างที่ชำรุดเสียหายจากการที่ผู้พักพิงอยู่พักอาศัย เป็นต้น			
	6. บันทึกข้อมูลลงทะเบียนออก (Check - out) ผู้อพยพกลับ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลการส่งกลับผู้พักพิงไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ที่เป็นที่ตั้งของศูนย์พักพิงชั่วคราว และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวบรวมเก็บข้อมูลการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวทั้งระบบไว้เป็นฐานข้อมูลของพื้นที่ เพื่อการใช้ประโยชน์ข้อมูลร่วมกันต่อไป			

ประเด็น ที่ต้องคำนึง	ข้อพิจารณา	การตรวจสอบ		รายงาน ปัจจุบัน
		ทำ	ไม่ทำ	
	7. ซ่อมแซมอาคารสถานที่และสิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ภายในศูนย์พักพิงชั่วคราวที่ชำรุดเสียหาย ตามที่ได้มีการสำรวจไว้ให้อยู่ในสภาพเดิมพร้อมทั้งปรับสภาพพื้นที่โดยรอบศูนย์พักพิงชั่วคราวให้เหมือนเดิม ก่อนส่งคืนพื้นที่			
	8. ปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว โดยผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว แจ้งปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว เมื่อส่งกลับผู้พักพิงออกจาก ศูนย์พักพิงชั่วคราวหมดแล้ว ตามคำสั่งผู้อำนวยการ/ ผู้บัญชาการ			
	9. ส่งมอบพื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราวคืนเจ้าของสถานที่ (กรณีมีการทำสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ ในการใช้ อาคารสถานที่ที่เป็นลายลักษณ์อักษร ให้ดำเนินการ ยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ ตามความเหมาะสม)			
	10. รายงานการปิดศูนย์พักพิงชั่วคราว ผลดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคให้ผู้บัญชาการ/ ผู้บัญชาการทราบ			



ภาคผนวก

(ตัวอย่าง) แบบลงทะเบียนผู้พักพิง

หมายเลขลงทะเบียน

1. ข้อมูลผู้เข้าพักพิง						
คำนำหน้าชื่อ		ชื่อ			นามสกุล	
สัญชาติ		เชื้อชาติ		ศาสนา	ประเภทผู้พักพิง	
สถานภาพ		วัน/เดือน/ปีเกิด		อายุ	อาหาร (ปกติ/อื่นๆ)	
2. ข้อมูลพื้นฐาน						
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	ภูมิลำเนา		โรคประจำตัว		โซนที่พัก/หมายเลข/อื่นๆ (ระบุ)	
เลขที่หนังสือเดินทาง (passport)			ประวัติการแพ้อาหาร		วันที่เข้าสู่ศูนย์พักพิงชั่วคราว	
เลขที่บัตรคนพิการ	ที่อยู่ปัจจุบัน		ประวัติการแพทย์		วันที่ออกจากศูนย์พักพิงชั่วคราว	
					สำหรับเจ้าหน้าที่บันทึก	
ลักษณะความพิการ			ญาติผู้เป็นตัวแทนได้		ชื่อ - สกุล ผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน	
ลักษณะร่างกายที่เด่นชัด (ระบุ)	หมายเลขโทรศัพท์		หมายเลขโทรศัพท์		หมายเลขโทรศัพท์	
3. ความต้องการพิเศษ			ระบุรายละเอียด			
(1) คนพิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยที่ต้องการยาเฉพาะ						
(2) สตรี แม่ที่ให้นมบุตร ผู้หญิงที่เป็นหัวหน้าครอบครัว						
(3) เด็กที่ถูกทอดทิ้ง เด็กพิเศษ ฯลฯ						
(4) อื่น ๆ						

(ตัวอย่าง) แบบบันทึกคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

ชื่อศูนย์พักพิงชั่วคราว

ที่ตั้ง ณ

ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

ที่	คำนำ หน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	หน่วยงาน/อื่นๆ	โทรศัพท์หมายเลข
1					

ผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

ที่	คำนำ หน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	หน่วยงาน/อื่นๆ	โทรศัพท์หมายเลข	หมายเหตุ
1						

ฝ่ายอำนวยการ

ที่	คำนำ หน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	หน่วยงาน/อื่นๆ	โทรศัพท์หมายเลข	หมายเหตุ
1						
2						

ฝ่ายปฏิบัติการ

ที่	คำนำ หน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	หน่วยงาน/อื่นๆ	โทรศัพท์หมายเลข	หมายเหตุ
1						
2						

คณะทำงานด้านต่างๆ

ที่	คำนำ หน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	คณะทำงานด้าน	หน่วยงาน/อื่นๆ	โทรศัพท์หมายเลข	หมายเหตุ
1							
2							

ผู้ประสานงานศูนย์พักพิงชั่วคราว

ที่	คำนำ หน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ระดับ	หน่วยงาน/อื่นๆ	โทรศัพท์หมายเลข
1				ท้องถิ่น		
2						
3						

หมายเหตุ : จำนวนทีมงาน/ตำแหน่งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน กำหนดตามความจำเป็นเหมาะสม

(ตัวอย่าง) แบบรายงานเพื่อขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก

วันที่

ชื่อศูนย์พักพิงชั่วคราว ที่ตั้ง

จำนวนผู้พักพิง รวมทั้งสิ้น คน ชาย คน หญิง คน เด็ก คน

1. แยกประเภทผู้พักพิง	
ผู้ชาย ☐ คน	ผู้หญิง ☐ คน
เด็ก (แรกเกิด - 1 ปี) ☐ คน	
ผู้สูงอายุ (ชาย) ☐ คน	ผู้สูงอายุ (หญิง) ☐ คน
ชาย ☐ คน	พิการ ☐ คน
หญิง ☐ คน	พิการ ☐ คน
คนพิการ (ชาย) ☐ คน	คนพิการ (หญิง) ☐ คน
เด็ก (อายุ 1 - 5 ปี) ☐ คน	
รวม ☐ คน	หญิงมีครรภ์ ☐ คน
ชาย ☐ คน	พิการ ☐ คน
หญิง ☐ คน	พิการ ☐ คน
แม่ให้นมบุตร ☐ คน	
เด็ก (อายุ 6 - 15 ปี) ☐ คน	
รวม ☐ คน	ชาย ☐ คน
พิการ ☐ คน	หญิง ☐ คน
พิการ ☐ คน	พิการ ☐ คน
รวม ☐ คน	
2. ประเภทความพิการ	
(1) ตา ☐ คน	(2) หู ☐ คน
(3) เคลื่อนไหว ☐ คน	(4) อื่นๆ ระบุ ☐ คน
3. ศาสนา	
(1) พุทธ ☐ คน	(2) อิสลาม ☐ คน
(3) คริสต์ ☐ คน	(4) อื่นๆ ระบุ ☐ คน
4. ความต้องการขอรับการสนับสนุนสำหรับศูนย์พักพิงชั่วคราว	
(1) อาหาร	
(2) น้ำดื่ม	
(3) ยารักษาโรค	
(4) เสื้อผ้า	
(5)	นมผงสำหรับเด็กแรกเกิด
	นมผงสำหรับเด็ก
(6) อุปกรณ์อื่น ๆ	
(7) อื่น ๆ (ระบุ)	

ชื่อ-สกุล เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำข้อมูล

ชื่อ-สกุล ผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว/ผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว (ผู้รับรอง)

เวลา น.

(ตัวอย่าง) แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้พักพิงในศูนย์พักพิงชั่วคราว

ชื่อศูนย์พักพิงชั่วคราว ที่ตั้ง วันที่ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป กรุณาทำเครื่องหมาย x ลงในช่อง

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. อายุ ☐ ต่ำกว่า 15 ปี ☐ 15 - 25 ปี ☐ 26 - 35 ปี ☐ 36 - 45 ปี
☐ 46 - 55 ปี ☐ 56 - 65 ปี ☐ 66 - 75 ปี ☐ 76 ปีขึ้นไป
3. สุขภาพ ☐ ไม่มีโรคประจำตัว ☐ มีโรคประจำตัว ระบุ
☐ ตั้งครรภ์
☐ คนพิการ ระบุความพิการ
4. วันที่เข้าพักอาศัยในศูนย์พักพิงชั่วคราว
5. จำนวนสมาชิกในครอบครัวที่มาพักอาศัยในศูนย์พักพิงชั่วคราว คน

ส่วนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจ

กรุณาทำเครื่องหมาย X ลงในช่องที่ท่านเห็นว่าตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว

ที่	ความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	การจัดพื้นที่พักอาศัยสำหรับท่านและครอบครัว					
2	อาหาร (คุณภาพ ปริมาณ รสชาติอาหาร ความสะอาด)					
3	น้ำดื่ม (ปริมาณน้ำดื่มต่อคน ภาชนะ ความสะอาด)					
4	น้ำใช้ (จุดจ่ายน้ำ ก๊อกน้ำ การแบ่งปันน้ำใช้)					
5	ห้องน้ำ (ความสะอาด ความปลอดภัย ความพอเพียงต่อจำนวนคน)					
6	ความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในศูนย์พักพิงชั่วคราว					
7	การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ การแจ้งข่าวสารให้กับผู้พักพิง					
8	ความปลอดภัยขณะพักอาศัยในศูนย์พักพิงชั่วคราว					
9	การให้บริการ (เจ้าหน้าที่สามารถให้ข้อมูล หรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี)					
10	ภาพรวมความพึงพอใจในศูนย์พักพิงชั่วคราว					

-----๐ คู่มือการจัดตั้งและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงศูนย์พักพิงชั่วคราว (โปรดระบุ)

ที่	รายการ	ข้อเสนอแนะ
1	ที่พัก	
2	อาหาร	
3	น้ำดื่ม	
4	น้ำใช้	
5	ห้องน้ำ	
6	การจัดการขยะ	
7	ข้อปฏิบัติ กติกาการอยู่ร่วมกัน	
8	การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์	
9	ความปลอดภัย	
10	การให้บริการของเจ้าหน้าที่	
11	ด้านอื่น ๆ (ระบุ)	

ขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เอกสารอ้างอิง

“กฎกระทรวงกำหนดลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ และบริการขนส่ง เพื่อให้ คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ พ.ศ. 2556.” 28 กุมภาพันธ์ 2556.

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย. *คู่มือการจัดการภัยพิบัติ สำหรับประชาชน*. กรุงเทพมหานคร, 2562.

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย. *คู่มือการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว กระทรวงมหาดไทย*. กรุงเทพมหานคร, 2554.

—. *แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570*. กรุงเทพมหานคร,

—. *พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 และอนุบัญญัติ*. กรุงเทพมหานคร, 2550.

โครงการ MICIC. “แนวทางปฏิบัติเพื่อคุ้มครองผู้ย้ายถิ่นในประเทศที่กำลัง ประสบปัญหาความขัดแย้ง หรือภัยธรรมชาติ.” https://micicinitiative.iom.int/sites/micicinitiative/files/document/micic_guidelines_thai_2019-09-20_web.pdf (30 สิงหาคม 2564 ที่เข้าถึง).\

โครงการสเฟียร์. *กฎบัตรมนุษยธรรมและมาตรฐานขั้นต่ำในการตอบสนองต่อ ภัยพิบัติ*. สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์, 2555.

ดร.ปาริฉัตร ครองจันทร์. *คู่มือวิทยากร หลักสูตรฝึกอบรมการลดความเสี่ยง ภัยพิบัติที่คำนึงถึงคนพิการ*. กรกฎาคม 2560.

ดร.ปาริฉัตร ครองจันทร์ และนางสาววิภา วรรณทอง. *คู่มือการเลือกพื้นที่ ปลอดภัยและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราวสำหรับเหตุอุทกภัย ในประเทศไทย*. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์เตรียมความพร้อมป้องกันภัยพิบัติ แห่งเอเชีย, 2560.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทวีดา กมลเวช. *คู่มือการบริหารสถานการณ์วิกฤต.*

รายงานผลการวิจัย, สำนักงานศูนย์วิจัยให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์, 2563.

รองศาสตราจารย์ วิชัย ธรรมชอบ. *การจัดการสาธารณภัยของประเทศไทย.*

นนทบุรี: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขต
นครสวรรค์, 2563.

ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 134 ตอนที่ 40 ก. “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
พุทธศักราช 2560.” 6 เมษายน 2560.

ศูนย์ประสานจัดการความรู้เพื่อรับมือภัยพิบัติ. *แนวทางการจัดตั้งศูนย์พักพิง
ชุมชนชั่วคราว ฉบับที่ 1.* 26 ตุลาคม 2554. [http://k4ds.psu.ac.th/
k4dm/file/shelter/K4Flood_shelter_management_guideline.PDF](http://k4ds.psu.ac.th/k4dm/file/shelter/K4Flood_shelter_management_guideline.PDF)
(17 สิงหาคม 2564 ที่เข้าถึง).

สำนักงานข้าหลวงใหญ่ผู้ลี้ภัยสหประชาชาติ (UNHCR) และ IOM. *แนวทาง
การบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว. องค์การเพื่อการพัฒนา
ระหว่างประเทศของสหรัฐอเมริกา, 2555.*

สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ กระทรวงการพัฒนา
สังคมและความมั่นคงของมนุษย์. *ตัวอย่างที่ดีในการจัดตั้งอำนวยการ
ความสะดวกสำหรับคนพิการ และคนทุกวัย.*

องค์การระหว่างประเทศเพื่อการโยกย้ายถิ่นฐาน (IOM). *ตรวจสอบความพร้อม
แนวทางการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว. องค์การเพื่อการพัฒนา
ระหว่างประเทศของสหรัฐอเมริกา, 2555.*

องค์การระหว่างประเทศเพื่อการโยกย้ายถิ่นฐาน (IOM). “*แนวทางการจัดการ
ศูนย์พักพิงชั่วคราวเชิงปฏิบัติ .*” 2556.

CAMP MANAGEMENT TOOLKIT. *CAMP MANAGEMENT TOOLKIT*.
<http://cmtoolkit.org/> (30 สิงหาคม 2564 ที่เข้าถึง).

RN, CIC Terri Rebmann Phd. *Infection Prevention and Control for Shelters During Disasters : 2007/2008 APIC Emergency Preparedness Committee*.

Sphere. <https://spherestandards.org/> (23 พฤศจิกายน 2564 ที่เข้าถึง).

World Health Organization. *Health Cluster Guide a practical handbook*.
<https://healthcluster.who.int/publications/i/item/9789240004726>
(23 พฤศจิกายน 2564 ที่เข้าถึง).

https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/file/g_other/g_other290764.pdf
(23 พฤศจิกายน 2564 ที่เข้าถึง).

<https://j-town.net/2019/10/24296448.html> (23 พฤศจิกายน 2564 ที่เข้าถึง).

<https://www.itmedia.co.jp/business/articles/1811/01/news004.html>
(23 พฤศจิกายน 2564 ที่เข้าถึง).

<https://www.nikkei.com/article/DGXMZO00035880U6A420C1I00000/>
(23 พฤศจิกายน 2564 ที่เข้าถึง).

IOM. <https://thailand.iom.int/global-compact-migration-gcm>
(30 สิงหาคม 2564 ที่เข้าถึง).

<https://images.app.goo.gl/aD1i6MYHPy95YXGD6>. (30 สิงหาคม 2564 ที่เข้าถึง).

ที่ปรึกษาและคณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม	อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
นายกอบชัย บุญอรณะ	อดีตผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
นายเชษฐา โมสิกรัตน์	ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน
นายชัยณรงค์ วาสนะสมสิทธิ์	รองอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ดร.ปาริฉัตร ครองจันทร์	นักวิชาการ
นางสาววริษฐา วรรณทอง	ศูนย์เตรียมความพร้อมป้องกันภัยพิบัติแห่งเอเชีย (ADPC)

คณะผู้จัดทำ

นางสาวกฤติสรา ธนเพิ่มพร	ผู้เชี่ยวชาญ พยาบาล 8 สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์ สภากาชาดไทย
นางคณินิจ จันทรินทร์	หัวหน้างานสร้างเสริมศักยภาพความพร้อมรับมือภัยพิบัติ สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์ สภากาชาดไทย
นายพัลลภ ไพฑูรย์บัวทอง	ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร
นางสาวไฉติพย์ หงษ์ไทย	หัวหน้าฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร
นางสาวเสาวลักษณ์ แก่นแก้ว	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร
นางคณิดา ราชวรณัย	ผู้อำนวยการกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
นายเจษ เสียงลือชา	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
นางสาวรุจิรา กองลาแซ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

นายแพทย์รัฐพงษ์ บุรีวงศ์	รองผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข
นางสุภา ทับเที่ยง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
นางสาวจรรยา สังข์น้อย	นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
นายศุภกร ทิมจรัส	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
นายธีรพล ลิ้มศิริ	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
นางสาวภาจิรา สุบรรณพงษ์	องค์การระหว่างประเทศเพื่อการโยกย้ายถิ่นฐาน (IOM)
นางสาวนฤพร บุญญบาล	องค์การระหว่างประเทศเพื่อการโยกย้ายถิ่นฐาน (IOM)

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย

นายเอียรชัย ชูกิตติวิบูลย์	รองอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
นายศิวักร บัวป้อง	ผู้อำนวยการกองช่วยเหลือผู้ประสบภัย
นางสาวชัชดาพร บุญพิระณัช	ผู้อำนวยการกองนโยบายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาราชการแทนรองอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
นายวิรัตน์ มาประณีต	ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการบรรเทาสาธารณภัย
นางสาวกันนิดา ทรศนิยวนิช	รักษาการในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ กองช่วยเหลือผู้ประสบภัย
นางสาวเการำไพ จรรยา	ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
นายพิสิษฐ์ วงศ์เจียรธนา	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนากฎหมายและให้คำปรึกษา กองกฎหมาย
นางวรภัค เครือใจแจ้ง	ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และการจัดการ ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต 10 ลำปาง
นายธีรศักดิ์ ทองมาตร	หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาสิชล

นายอำนาจ พรหมเรือง	วิศวกรเครื่องกลชำนาญการพิเศษ ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขต 11 สุราษฎร์ธานี
นางสาวอนัญญา เทียนหอม	ผู้อำนวยการส่วนนโยบายภัยจากมนุษย์และความมั่นคง กองนโยบายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
นางสาวดาวहन แสงอ่อง	ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดเพชรบูรณ์ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดเพชรบูรณ์
นางสาวอรนุช โล่อุบลม	ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดชลบุรี
นางสาวธัญชนก นันตติกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศ
นางสาวทัศนีย์ ศรีสวัสดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองนโยบายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
นางสาวธนวรรณ จุฑทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองช่วยเหลือผู้ประสบภัย




สภาชาตไทย
The Thai Red Cross Society



 **IOM**
UN MIGRATION



adpc



กรมควบคุมโรค

สายด่วนนิรภัย 1784
www.disaster.go.th