



คำสั่งสำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ที่ กต ๑ / ๒๕๕๘

เรื่อง จัดตั้งศูนย์อำนวยการรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่

ตามที่ได้เกิดเหตุกลุ่มคนร้ายใช้อาวุธปืนและวัตถุระเบิด โจมตีเป้าหมายหลายจุดในกรุงเทพมหานคร ประเทศฝรั่งเศส ทำให้มีผู้เสียชีวิตและได้รับบาดเจ็บเป็นจำนวนมาก ซึ่งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นสร้างความวิตกกังวลให้กับประเทศต่างๆ ทั่วโลก และในห้วงเวลาระหว่างวันที่ ๑๘-๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ กรุงเทพมหานครเป็นเจ้าภาพจัดประชุม One Young World ๒๐๑๕ ณ โรงแรมเซ็นทารา แกรนด์ แอท เซ็นทรัลเวิลด์ ซึ่งจะมีผู้นำระดับโลกประมาณ ๕๐ คน และผู้นำรุ่นใหม่ประมาณ ๑,๕๐๐ คน จาก ๑๖๙ ประเทศ เข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เป็นวันลอยกระทง วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ เป็นวันพ้อแห่งชาติ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีกิจกรรม Bike for Dad ปั่นเพื่อพ่อ และวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีงานพระราชทานเพลิงศพ สมเด็จพระสังฆราช ต่อเนื่องด้วยเทศกาลคริสต์มาส และเทศกาลฉลองวันขึ้นปีใหม่

เพื่อเป็นการเฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์ และเตรียมความพร้อมในการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับคำสั่งกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในกรุงเทพมหานคร ที่ ๓๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ข้อ ๔ จึงได้จัดตั้งศูนย์อำนวยการรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่ ขึ้น ณ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ โดยมีคณะกรรมการอำนวยการรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่ และแบ่งภารกิจความรับผิดชอบเป็นฝ่ายต่างๆ

๑. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาลบางกอกใหญ่หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๔. ผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาลท่าพระหรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายปกครอง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางสาวนภกรณ ลลิตพสน นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ ฝ่ายปกครอง | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นางวันทนา ตั้งเจริญนาน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ฝ่ายปกครอง | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. นายปรีดา โอตลี เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

/- มีหน้าที่...

มีหน้าที่

๑. กำหนดมาตรการในการป้องกันและบรรเทาอันตรายจากเหตุการณ์ไม่สงบในพื้นที่
เผ่าละวั้งภัยและติดตามสถานการณ์ในการดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยภายในพื้นที่เขต และให้รายงาน
สถานการณ์ประจำวันให้ศูนย์อำนวยการรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่กรุงเทพมหานครทราบ ทางโทรสาร
หมายเลข ๐ ๒๒๒๔ ๒๙๔๑ และรายงานสถานการณ์ให้ ผอ.รมน.กทม.(ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) และ
รอง ผอ.รมน.กทม. (ปลัดกรุงเทพมหานคร) ทราบทันทีเมื่อมีเหตุการณ์เกิดขึ้น

๒. อำนวยการและสั่งการให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด ทั้งหน่วยปฏิบัติและหน่วยสนับสนุน
ดำเนินการ

๒. ฝ่ายอำนวยการและประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าฝ่ายปกครอง

หัวหน้าฝ่าย

๒. ข้าราชการ ลูกจ้างฝ่ายปกครอง

เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่

๑. ดำเนินงานด้านงานธุรการ ประสานเกี่ยวกับสถิติและข้อมูล

๒. จัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ

๓. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ของกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานภายนอก
ตลอดจนฝ่ายต่างๆ ของศูนย์ฯ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

๔. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อสร้างกระแสให้
เกิดความตื่นตัวในการป้องกันโดยให้ความรู้แก่ประชาชน

๕. สรุปผลการปฏิบัติงานเสนอต่อประธานคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๓. ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค

หัวหน้าฝ่าย

๒. หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดฯ

ผู้ช่วยฯ

๓. หัวหน้าฝ่ายโยธา

ผู้ช่วยฯ

๔. ข้าราชการ ลูกจ้างฝ่ายโยธา ตามที่หัวหน้าฝ่ายโยธา มอบหมาย

เจ้าหน้าที่

๕. ข้าราชการ ลูกจ้างฝ่ายรักษาฯ ตามที่หัวหน้าฝ่ายรักษาฯ มอบหมาย

เจ้าหน้าที่

๖. ข้าราชการ ลูกจ้างฝ่ายเทคนิค ตามที่หัวหน้าฝ่ายเทคนิค มอบหมาย

เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่

๑. ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูล ประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น วางมาตรการต่าง ๆ
ในการป้องกันภัยไม่ให้เกิดขึ้น จัดระบบการแจ้งเตือนภัย การช่วยเหลือผู้ประสบภัย งานการข่าว

๒. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการระงับและกู้ภัย

/- ๓. จัดเตรียม...

๓. จัดเตรียมชุดปฏิบัติการฉุกเฉิน หรือหน่วยเคลื่อนที่เร็ว เพื่อปฏิบัติการหากมีเหตุการณ์ฉุกเฉินสามารถสั่งการให้หน่วยงานในสังกัดออกปฏิบัติการได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๔. ฝ่ายปฐมพยาบาลและช่วยเหลือผู้ประสบภัย ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ | หัวหน้าฝ่าย |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ | ผู้ช่วยฯ |
| ๓. ข้าราชการ ลูกจ้างฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ตามที่หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ มอบหมาย | เจ้าหน้าที่ |
| ๔. ข้าราชการ ลูกจ้างฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ ตามที่หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ มอบหมาย | เจ้าหน้าที่ |

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมยาเวชภัณฑ์ต่างๆ เพื่อช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ
๒. สำรวจผู้ได้รับบาดเจ็บ เข้าช่วยเหลือผู้ประสบภัย
๓. ประสานสำนักการแพทย์ เพื่อเข้ารับรักษาพยาบาลประชาชนในพื้นที่เกิดเหตุโดยดำเนินการและ

จัดเตรียมดังนี้

- จัดเตรียมรถพยาบาลฉุกเฉิน เตรียมความพร้อมของหน่วยแพทย์กู้ชีวิต
- จัดเตรียมบุคลากรทางการแพทย์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์ในการให้การรักษาพยาบาล
- จัดตั้งหน่วยรักษาพยาบาลฉุกเฉินในพื้นที่เมื่อได้รับการร้องขอ
- นำส่งผู้บาดเจ็บหรือผู้ป่วยที่มีอาการหนักสู่โรงพยาบาลใกล้เคียง

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๕. ฝ่ายการสื่อสาร ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค | หัวหน้าฝ่าย |
| ๒. ข้าราชการ ลูกจ้างฝ่ายเทคนิค ตามที่หัวหน้าฝ่ายเทคนิคมอบหมาย | เจ้าหน้าที่ |

มีหน้าที่

๑. สื่อสารรับ - ส่ง ข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจากประชาชน เพื่อแจ้งฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการและฝ่ายอื่น ๆ ของศูนย์ เข้าดำเนินการตามภารกิจหน้าที่

๒. รายงานสถานการณ์ ข้อมูล สถิติและความเสียหายให้ฝ่ายอำนวยการและประชาสัมพันธ์เพื่อรายงานประธานคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ ทราบ

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๖. ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|-------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ | หัวหน้าฝ่าย |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดฯ | ผู้ช่วยฯ |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายการศึกษา | ผู้ช่วยฯ |

/- ๔.หัวหน้า... -

- | | |
|---|-------------|
| ๔. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค | ผู้ช่วยฯ |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายโยธา | ผู้ช่วยฯ |
| ๖. ข้าราชการ ลูกจ้างฝ่ายโยธา ตามที่หัวหน้าฝ่ายโยธา มอบหมาย | เจ้าหน้าที่ |
| ๗. ข้าราชการ ลูกจ้างฝ่ายรักษา ตามที่หัวหน้าฝ่ายรักษา มอบหมาย | เจ้าหน้าที่ |
| ๘. ข้าราชการ ลูกจ้างฝ่ายศึกษา ตามที่หัวหน้าฝ่ายศึกษา มอบหมาย | เจ้าหน้าที่ |
| ๙. ข้าราชการ ลูกจ้างฝ่ายเทคนิค ตามที่หัวหน้าฝ่ายเทคนิค มอบหมาย | เจ้าหน้าที่ |
| ๑๐. ข้าราชการ ลูกจ้างฝ่ายพัฒนาฯ ตามที่หัวหน้าฝ่ายพัฒนาฯ มอบหมาย | เจ้าหน้าที่ |

มีหน้าที่

๑. สำรวจความเสียหาย และความต้องการด้านต่าง ๆ ของผู้ประสบภัย จัดทำบัญชีผู้ประสบภัย
๒. ประสานกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อจัดเตรียมเครื่องอุปโภคบริโภคสำหรับแจกจ่ายและให้การสงเคราะห์แก่ผู้ประสบภัย
๓. จัดเตรียมที่พักอาศัยชั่วคราวและประสานกับหน่วยงานภาครัฐในด้านการสงเคราะห์ที่อยู่อาศัยแก่ผู้ประสบภัย
๔. ประสานความช่วยเหลือจากกรมประชาสงเคราะห์ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายรักษา สุทิน)

ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่