



คำสั่งสำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ที่ กอ๕๑ /๒๕๕๙

เรื่อง ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจป้องกันอัคคีภัยในเคหสถานและสถานบริการในช่วงเทศกาลปีใหม่ของเขตบางกอกใหญ่ ประจำปี ๒๕๖๐

ด้วยในห้วงเทศกาลวันขึ้นปีใหม่ของทุกปี เป็นช่วงฤดูหนาวซึ่งสภาพอากาศแห้งแล้ง มีความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยและการลุกลามของไฟได้ง่าย ประกอบกับเป็นช่วงวันหยุดต่อเนื่องกันหลายวันหน่วยงานภาครัฐและเอกชนได้จัดงานเฉลิมฉลองในเทศกาลปีใหม่นี้ ซึ่งมีการจัดกิจกรรมที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยทำให้อุบัติเหตุและทรัพย์สินของประชาชน

ดังนั้นเพื่อเป็นการเฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์ รวมทั้งรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน จึงจัดตั้งศูนย์อำนวยการเหตุการณ์รักษาความสงบเรียบร้อย ช่วงเทศกาลวันขึ้นปีใหม่ ปี ๒๕๖๐ เขตบางกอกใหญ่ขึ้น โดยมีที่ทำการศูนย์ฯอยู่ที่ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๕๗ ๐๐๖๙ ต่อ ๕๗๐๕ - ๕๗๐๗ โทรสารหมายเลข ๐ ๒๔๖๘ ๒๔๘๐ และมีคณะกรรมการศูนย์อำนวยการเหตุการณ์รักษาความสงบเรียบร้อยช่วงเทศกาลปีใหม่นี้ ปี ๒๕๖๐ เขตบางกอกใหญ่ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายปกครอง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นางสาวนภาพร ผลิตผล นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ ฝ่ายปกครอง | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖. นายพงษ์สิทธิ์ บัวเมือง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ฝ่ายปกครอง | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นายปริดา โอตลี เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ ฝ่ายปกครอง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่อำนวยการ ควบคุม สั่งการ การปฏิบัติงานของศูนย์อำนวยการเหตุการณ์รักษาความสงบเรียบร้อยช่วงเทศกาลปีใหม่นี้ ปี ๒๕๖๐ เขตบางกอกใหญ่ ช่วงระหว่างวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ - ๔ มกราคม ๒๕๖๐ รวม ๕ วัน

๒. ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจป้องกันอัคคีภัย ฯ ประกอบด้วย ฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายเลขานุการ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|-------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายปกครอง | หัวหน้า |
| ๒. ประธาน อปพร.เขตบางกอกใหญ่ | ผู้ช่วยฯ |
| ๓. ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายปกครอง | เจ้าหน้าที่ |

/-มีหน้าที่...

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันอัคคีภัยในเคหะสถานและสถานบริการในช่วงเทศกาลปีใหม่ ของเขตบางกอกใหญ่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. จัดเตรียมกำลัง อปพร. และวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการระงับและกู้ภัย เช่นรถกู้ภัยพร้อมอุปกรณ์ รถยกรถบรรเทาสาธารณภัยขนาดเล็ก เครื่องตัดถ่าง
๓. แจ้งให้ข้าราชการและลูกจ้างช่วยกันสอดส่องดูแลสถานที่ทำงาน
๔. กวดขันเจ้าหน้าที่เวรยามให้ตรวจตราการเข้าออกของประชาชนที่เข้ามาในสำนักงาน เขตเป็นกรณีพิเศษ โดยเฉพาะหลังเวลา ๑๘.๐๐ น. และในวันหยุดราชการ ให้ปิดประตูด้านข้างสำนักงานเขต ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. เป็นต้นไป
๕. จัดเตรียมห้องประชุมเพชรเกษม ชั้น ๓ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่เป็นห้องบัญชาการ ของศูนย์ฯ
๖. จัดเตรียมความพร้อมของศูนย์ฯ ให้สามารถปฏิบัติการได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
๗. ระดมกำลัง อปพร. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการกิจ
๘. ติดตามรายงานสถานการณ์และรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ของ ภัยที่เกิดขึ้น และประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๙. ประชาสัมพันธ์และจัดการด้านข่าวสาร เพื่อให้ข้อเท็จจริงแก่สาธารณะ

๒.๒ ฝ่ายแจ้งเตือนภัย สื่อสารและรักษาความสงบเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค

หัวหน้า

๒. ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายเทคนิค

เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่

๑. มีหน้าที่ด้านการสื่อสาร การรับส่งข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจาก ประชาชนเพื่อแจ้งฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ ฝ่ายอื่น ๆ ของศูนย์ฯ เพื่อเข้าดำเนินการตามภารกิจหน้าที่
 ๒. จัดวางระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในหน่วยงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ สามารถติดต่อได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
 ๓. จัดชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว ในการให้ความช่วยเหลือฉุกเฉินตลอด ๒๔ ชั่วโมง
 ๔. รักษาความปลอดภัยในสถานที่เกิดเหตุและพื้นที่รับการอพยพ ตลอดจนจัดระเบียบ การจราจรในเส้นทางคมนาคม
 ๕. ติดตามเผ่าระวังและตรวจสอบสิ่งบอกเหตุ
 ๖. ระดมกำลังเจ้าหน้าที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการกิจ
- ๒.๓ ฝ่ายระงับภัย และฟื้นฟูบูรณะ แบ่งเป็น ๒ ชุด
- ชุดที่ ๑ ประกอบด้วย
๑. หัวหน้าฝ่ายโยธา
 ๒. ข้าราชการ และลูกจ้างฝ่ายโยธา

หัวหน้า

เจ้าหน้าที่

/-มีหน้าที่...

มีหน้าที่

๑. มีหน้าที่ในการสำรวจความเสียหาย และความต้องการต่างๆ ของผู้ประสบภัย การจัดทำบัญชีผู้ประสบภัย

๒. จัดทำและปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะ เครื่องมืออุปกรณ์กู้ภัย เพื่อให้ทราบขีดความสามารถที่แท้จริงในการเข้าปฏิบัติการ

๓. จัดเจ้าหน้าที่หน่วยเคลื่อนที่เร็ว และเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการบรรเทาภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้พร้อมต่อการปฏิบัติงานในทันทีที่เกิดเหตุ

๔. ตรวจสอบพื้นที่รับผิดชอบให้มีความพร้อมในด้านความปลอดภัย เตรียมพื้นที่ในการอพยพ จัดเตรียมและจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ยานพาหนะและอุปกรณ์ในการกู้ภัย

๕. จัดเตรียมและตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนที่ โครงสร้างอาคาร และเส้นทางโดยรอบบริเวณที่เกิดเหตุ

๖. จัดชุดปฏิบัติการฉุกเฉินพร้อมให้ความช่วยเหลือตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๗. ปฏิบัติการเมื่อได้รับการร้องขอ หรือเมื่อเกิดสาธารณภัย

๘. ดำเนินการรื้อถอนสิ่งปรักหักพัง และซ่อมแซม บำรุงพื้นที่ที่เกิดเหตุให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

ชุดที่ ๒ ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดฯ

หัวหน้า

๒. ข้าราชการ และลูกจ้างฝ่ายรักษาความสะอาดฯ

เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบสภาพรถบรรทุก รถบรรทุกน้ำ และอุปกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้พร้อมใช้งานได้ทันทีตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๒. จัดเตรียมกำลังเจ้าหน้าที่เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการกักในการระงับภัย

๓. ฟื้นฟูบูรณะพื้นที่ที่เกิดเหตุให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

๔. ปฏิบัติการอื่นๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ หรือเมื่อเกิดสาธารณภัย

๒.๕ ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ

หัวหน้า

๒. ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายพัฒนาชุมชน

เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่

๑. ประสานด้านการข่าวกับชุมชน และขอความร่วมมือ เฝ้าระวัง สอดส่องดูแลพื้นที่เสี่ยงภัย

๒. แจ้งผู้นำชุมชนเฝ้าระวังเหตุอัคคีภัย

๓. ประสานกรรมการชุมชนในการอพยพประชาชน

๔. จัดหาที่สาธารณะเป็นที่พักอาศัยชั่วคราวให้แก่ผู้ประสบภัย

๕. ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยเบื้องต้น ในด้านเครื่องอุปโภค บริโภค โดยประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน และองค์กรการกุศลต่างๆ มาให้ความช่วยเหลือ

๒.๕ ฝ่ายรักษาพยาบาลผู้ประสบภัย ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ

หัวหน้า

๒. ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ

เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่

๑. ประสานแจ้งโรงงาน สถานประกอบการ ให้กำชับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดูแลความเรียบร้อยบริเวณสถานที่ทำการ

๒. จัดเตรียมยา และเวชภัณฑ์ในการให้การรักษาพยาบาล

๓. จัดเตรียมบุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยแพทย์

๔. นำผู้บาดเจ็บหรือผู้ป่วยที่มีอาการหนักส่งโรงพยาบาล

๒.๖ ฝ่ายสำรวจทะเบียนราษฎร ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

หัวหน้า

๒. ข้าราชการ และลูกจ้างฝ่ายทะเบียน

เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่

๑. สำรวจจำนวนบ้านและบุคคลที่ประสบภัยจากเหตุอัคคีภัยและภัยต่าง ๆ เพื่อดำเนินการจำหน่ายตามที่กฎหมายและระเบียบกฎไว้

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ ฝ่ายรับบริจาคทรัพย์สินช่วยเหลือผู้ประสบภัย ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าฝ่ายรายได้

หัวหน้า

๒. หัวหน้าฝ่ายการคลัง

ผู้ช่วยฯ

๓. ข้าราชการ และลูกจ้างฝ่ายรายได้

เจ้าหน้าที่

๔. ข้าราชการ และลูกจ้างฝ่ายการคลัง

เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่

๑. รับบริจาคเงิน สิ่งของ เครื่องอุปโภค บริโภค

๒. จัดทำบัญชีควบคุมการรับ-จ่าย รวมทั้งสรุยอดทั้งหมดรายงานผู้อำนวยการเขตทราบ

๒.๘ ฝ่ายสนับสนุนทั่วไป ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา

หัวหน้า

๒. ข้าราชการ และลูกจ้างฝ่ายการศึกษา

เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่

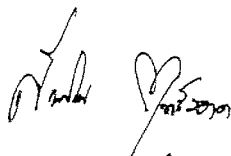
๑. ประสานโรงเรียนในพื้นที่เขตวางแผนการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณโรงเรียน

๒. จัดสถานที่ของโรงเรียนเป็นที่พักอาศัยชั่วคราวให้แก่ผู้ประสบภัย

๓. สนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ตามคำสั่งนี้ เมื่อได้รับการร้องขอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นางสมจิตร อุทธิสอาด)
ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่