

สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ในการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยประเทศไทยได้รับเกียรติให้เป็นเจ้าภาพการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ซึ่งมีผู้นำจากประเทศต่าง ๆ เข้าร่วมการประชุม ประกอบกับสถานการณ์โควิด-๑๙ ที่ประเทศไทยกำลังปรับตัวเพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและเตรียมพร้อมรับมือกับความท้าทายใหม่ ๆ แต่สถานการณ์การเมืองปัจจุบันยังคงมีความขัดแย้งกันอยู่ตลอดเวลา ซึ่งเกิดจากแนวคิด ความเห็น และความเชื่อที่ไม่ตรงกัน เมื่อไม่ได้ข้อยุติ การตอบสนองของกลุ่มคนที่เห็นต่างจะมีลักษณะการรวมตัวของผู้มีแนวคิดในทางเดียวกันเป็นจำนวนมาก เพื่อเรียกร้องให้รัฐบาลแก้ไขปัญหา ซึ่งอาจก่อความไม่สงบเรียบร้อยหรือแสดงการต่อต้านในลักษณะต่าง ๆ ซึ่งบางกรณีอาจมีภัยก่อการร้าย และภัยความมั่นคงเข้ามาแทรกแซง เป็นเหตุให้มีการปะทะกันระหว่างกลุ่มมวลชนและเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจสร้างความเสียหายต่อภาพลักษณ์ความปลอดภัย ทรัพย์สิน และชีวิตของทุกฝ่าย ในระหว่างการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้น หน่วยงานจึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ กรณีการเผชิญเหตุชุมนุม ประท้วง จลาจล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม บริหาร และจัดการกับสถานการณ์ ที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนเกี่ยวกับความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน จากเหตุชุมนุม ประท้วง จลาจล ภัยก่อการร้าย และภัยความมั่นคงในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่

๒.๒ เพื่อป้องกันการก่อเหตุการความไม่สงบสร้างความวุ่นวาย เช่น การชุมนุมของกลุ่มต่าง ๆ การลอบวางระเบิดในจุดที่มีการชุมนุม ห้างสรรพสินค้า ตลาด ป้ายรถประจำทาง ถึงขยะ ได้สะพานหรือจุดอื่น ๆ ที่มีความเสี่ยง

๒.๓ เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างทั่วถึงและทันท่วงที

๒.๔ เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน ให้มีหลักปฏิบัติด้วยความชัดเจน

๒.๕ เพื่อให้การประสานงานระหว่างหน่วยงาน ส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ

๓. เป้าหมาย

๓.๑ หน่วยงานสามารถดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ กรณีการเผชิญเหตุชุมนุม ประท้วง จลาจลได้รวดเร็วตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่ ทั้งในเวลากลางวันและกลางคืน

๓.๒ หากเกิดเหตุการณ์ที่ต้องให้ความช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน หน่วยงานสามารถให้ความช่วยเหลือแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างรวดเร็ว ลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น

๓.๓ ประชาชนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุมความร่วมมือทางเศรษฐกิจในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก (APEC ๒๐๒๒) ในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่ มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. ขั้นตอนปฏิบัติ

๔.๑ ก่อนเกิดภัย

๔.๑.๑ ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ กรณีการเผชิญเหตุชุมนุมประท้วง จลาจล ในการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. จัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ต่อสภาวะวิกฤติ กรณีการเผชิญเหตุชุมนุมประท้วง จลาจล ในการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. กำชับการปฏิบัติหน้าที่ของเวรรักษาความปลอดภัยประจำสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ และพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โดยให้ทมนั้ตรวจตราอาคารรอบริมรั้ว และจัดทำบัญชีรายชื่อพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ของผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารหน่วยงาน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและคุณภาพชีวิต ติดไว้ที่ห้องเวรอค์คัย

๔. จัดเตรียมกำลังอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนให้มีความพร้อม ในการออกปฏิบัติหน้าที่ หรือเมื่อได้รับการร้องขอสนับสนุนกำลังร่วมปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลา

๔.๑.๒ ฝ่ายเทศกิจ มีหน้าที่

๑. จัดทำการบริหารความเสี่ยง เรื่อง ความขัดแย้งทางการเมือง ภัยความมั่นคง และภัยก่อการร้ายในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่

๒. จัดเจ้าหน้าที่เทศกิจชุดกลางวันและชุดกลางคืน หาช่าว ตรวจตราบริเวณที่มีกิจกรรมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๖๕ และบริเวณโดยรอบที่พักผู้เข้าร่วมประชุม แหล่งชุมนุม ห้างสรรพสินค้าโลตัส วัด ตลาด ชุมชน บ้ายรถประจำทาง สะพานลอย และจุดเสี่ยงภัยอื่น ๆ ในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่

๓. ติดตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยการตรวจสอบสังเกตบุคคล วัตถุต้องสงสัย คุแลพื้นที่ทั่วไปให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและมีความปลอดภัย กรณีพบสิ่งต้องสงสัยหรือข้อมูลข่าวสารที่ได้รับและเชื่อถือได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที พร้อมประชาสัมพันธ์และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการตามกรณีต่อไป

๔. ตรวจสอบระบบการติดต่อสื่อสารให้สามารถใช้งานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๔.๑.๓ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม มีหน้าที่

ประสานคณะกรรมการชุมชนทุกแห่ง ขอความร่วมมือช่วยเหลือความปลอดภัยในพื้นที่ชุมชน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในชุมชนคอยสังเกตบุคคลหรือสิ่งผิดปกติหรือต้องสงสัยและแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบ

๔.๑.๔ ฝ่ายโยธา มีหน้าที่

จัดเตรียมเจ้าหน้าที่หน่วย BEST และวัสดุอุปกรณ์เพื่อให้ความช่วยเหลือเร่งด่วน โดยให้พร้อมออกปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลาที่รับแจ้งเหตุ ๒๔ ชั่วโมง

๔.๑.๕ ฝ่ายสิ่งแวดล้อม ...

๔.๑.๕ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์ในการรักษาพยาบาล
๒. ประสานสถานประกอบการ คอยสังเกตบุคคลหรือสิ่งผิดปกติหรือต้องสงสัย และแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบ

๔.๑.๖ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ มีหน้าที่

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำพื้นที่ ให้หมั่นสังเกต กระเป๋ากุ้งไส้ของ หีบห่อที่มีลักษณะต้องสงสัยอาจเป็นวัตถุอันตราย ซึ่งอาจวางไว้ในถังขยะ พุ่มไม้ กระถางต้นไม้ บริเวณป้ายรถประจำทาง หรือที่อื่น ๆ กรณีพบวัตถุต้องสงสัยให้แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจที่อยู่ใกล้เคียง และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ
๒. จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ และเครื่องจักรขนาดเบา/หนัก ที่สามารถช่วยเหลือผู้ประสบภัยประเภทต่าง ๆ ไว้ให้พร้อมใช้งาน

๔.๑.๗ ฝ่ายอื่น ๆ มีหน้าที่

ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนติดตามข่าวสารและเหตุการณ์ และเตรียมความพร้อม ในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินเร่งด่วนที่ต้องการกำลังสนับสนุนในด้านต่าง ๆ

๔.๒ ขณะเกิดภัย

๔.๒.๑ ฝ่ายเทศกิจ มีหน้าที่

๑. จัดเจ้าหน้าที่เทศกิจพร้อมอุปกรณ์สื่อสารประจำที่ตั้ง รายงานสถานการณ์ ให้ผู้บังคับบัญชา ศูนย์เพชรเกษม และชายที่เกี่ยวข้องทราบ
๒. เจ้าหน้าที่เทศกิจเข้าประจำจุดเกิดภัยในพื้นที่เขต พร้อมประสานเจ้าหน้าที่ ตำรวจ เจ้าหน้าที่ทหาร
๓. จัดตั้งกองอำนวยการร่วม เพื่ออำนวยการควบคุมและสั่งการในที่เกิดเหตุ ปิดกั้นมิให้ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณที่เกิดเหตุ รวมทั้งจัดระเบียบการจราจร และดูแลรักษาความสงบ ตลอดจนประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ

๔.๒.๒ ฝ่ายโยธา มีหน้าที่

๑. ตั้งเต็นท์ศูนย์บัญชาการเฉพาะกิจในพื้นที่
๒. ส่งกำลังเจ้าหน้าที่ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ในการกู้ภัยต่าง ๆ
๓. จัดเตรียมและตรวจสอบข้อมูลแผนผัง โรงสร้างอาคาร และเส้นทางโดยรอบ บริเวณที่เกิดเหตุ

๔.๒.๓ ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่

จัดกำลังอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พร้อมอุปกรณ์สื่อสารประจำที่ตั้ง และประจำจุดที่เกิดเหตุเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๔.๒.๔ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ หน้าที่

๑. สงยาและเวชภัณฑ์ในการรักษาพยาบาล ไปสู่พื้นที่เกิดเหตุ
๒. นำผู้บาดเจ็บหรือผู้ประสพภัยที่มีอาการหนักส่งสถานพยาบาลใกล้เคียง และติดตามอาการจนกว่าจะพ้นภาวะวิกฤติ

๔.๒.๕ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ หน้าที่

ส่งกำลังเจ้าหน้าที่ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ในการกู้ภัยต่าง ๆ เช่น รถยกกระเช้า

รลน้ำ เลื่อยยนต์ เป็นต้น

๔.๒.๖ ฝ่ายอื่น ๆ หน้าที่

๑. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ให้พร้อมเพื่อสนับสนุนช่วยเหลือ เมื่อได้รับการร้องขอ
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการเขตมอบหมาย

๔.๓ หลังเกิดภัย

๔.๓.๑ ฝ่ายปกครอง หน้าที่

๑. สรุปความเสียหายจากภัยที่เกิดขึ้น พร้อมทำบัญชีรายชื่อผู้ประสพภัย และทรัพย์สินที่เสียหาย และออกหนังสือรับรองให้ผู้ประสพภัยไว้เป็นหลักฐานในการขอรับการสงเคราะห์และฟื้นฟู
๒. สรุปรายงานการเกิดภัยแจ้งให้สำนักงานปกครองและทะเบียนทราบ

๔.๓.๒ ฝ่ายโยธา และฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ หน้าที่

๑. รื้อถอนสิ่งปรักหักพัง และซ่อมแซม บำรุง ฟื้นฟู พื้นที่เกิดเหตุให้กลับคืนสู่ภาวะปกติโดยเร็ว
๒. ทำความสะอาดที่เกิดเหตุ เก็บเศษวัสดุที่เสียหาย หรือใช้การไม่ได้ทิ้งให้เรียบร้อย

๔.๓.๓ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม หน้าที่

ประสานการเคหะแห่งชาติหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาหาพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับผู้ประสพภัยพักอาศัยชั่วคราวในกรณีจำเป็นในกรณีจำเป็น พร้อมกับประสานและระดมความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน องค์กรการกุศล ให้การช่วยเหลือผู้ประสพภัย

๔.๓.๔ ฝ่ายเทศกิจ หน้าที่

ดำเนินการตามกฎหมาย เมื่อปรากฏว่ามีการละเมิด

๔.๔ ให้ทุกฝ่ายถือปฏิบัติตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเขตบางกอกใหญ่ ประจำปี ๒๕๖๕ ตามลักษณะของภัยแต่ละประเภท

๕. การประสานงาน และการรายงาน

๕.๑ กรณีตรวจพบหรือได้เบาะแสทางการข่าวว่ามีบุคคลหรือวัตถุต้องสงสัยที่คาดว่าจะเกี่ยวข้องกับความมั่นคง ความปลอดภัย ให้รีบประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจตรวจสอบ ดำเนินการทันที แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๕.๒ กรณีเจ้าหน้าที่สายตรวจ ประสบหรือพบเหตุอาชญากรรม อุบัติเหตุ อุบัติภัย ให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าดำเนินการ เช่น สถานีตำรวจนครบาลในพื้นที่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยธนบุรี สถานพยาบาลในพื้นที่ อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน หน่วย BEST

๕.๓ กรณีได้รับแจ้งภัยในพื้นที่ให้รีบออกไปตรวจรายละเอียดแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที พร้อมประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกรณี

๕.๔ หัวหน้าชุดสายตรวจเทคนิค รายงานผลปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามสถานการณ์

๕.๕ ฝ่ายเทคนิคจัดทำและส่งรายงานประจำวัน ให้หน่วยงาน เช่น สนท. สปภ. กอ.รมน.กทม.

ตามที่ได้รับการประสานงาน

๖. การสื่อสารและการบังคับบัญชา

๖.๑ การสื่อสาร

๑. การรายงานเหตุการณ์ทั่วไปให้ผู้บริหารและกรุงเทพมหานครรับทราบ ให้รายงานผ่านศูนย์สื่อสารของกรุงเทพมหานคร (ศูนย์อัมรินทร์) โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๔๖๖ ๒๐๕๑

๒. การรายงานเหตุฉุกเฉินให้รายงานผ่านศูนย์วิทยุพระราม โดยใช้วิทยุสื่อสารระบบ Digital Trunked Radio โทรศัพท์หมายเลข ๑๙๙, ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๕๘, โทรสารหมายเลข ๐ ๒๒๗๙ ๖๘๕๒ หรือรายงานผ่านศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ต่อสภาวะวิกฤติ กรณีการเผชิญเหตุชุมนุม ประท้วง จลาจล ในการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๖๕ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๘๖๘ ๑๒๖๖ (ฝ่ายปกครอง), ๐ ๒๔๕๗ ๐๐๖๙ ต่อ ๕๗๔๒ (ห้องเวรอัศวินสำนักงานเขตบางกอกใหญ่)

๖.๒ การบังคับบัญชา

๑. การบังคับบัญชา ให้ทุกส่วนราชการที่ปฏิบัติงานตามแผนนี้ขึ้นกับสายงานการบังคับบัญชาปกติ

๒. ฝ่ายปกครอง ทำหน้าที่ติดตามสถานการณ์และการปฏิบัติ ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ต่อสภาวะวิกฤติ กรณีการเผชิญเหตุชุมนุม ประท้วง จลาจล ในการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งอยู่ ณ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ทำหน้าที่ติดตามสถานการณ์ และการปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยใกล้ชิด และประเมินผลการปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๗. คำแนะนำในการประสานงาน

๗.๑ แผนนี้มีผลบังคับใช้ในการวางแผนรองรับ และขึ้นก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัยและขึ้นหลังเกิดภัย ตั้งแต่บัดนี้จนเสร็จสิ้นภารกิจ

๗.๒ ผู้บังคับบัญชาของทุกหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบสถานภาพกำลังพล ยานพาหนะ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนซักซ้อมการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๗.๓ การเข้าตรวจสอบ ตรวจตรา กวดขันจับกุมจะต้องยึดถือและปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๗.๔ เมื่อเกิดเหตุสาธารณภัยขึ้น เป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบในพื้นที่รายงานให้
ผู้บังคับบัญชาทราบก่อน เพื่อให้ประเมินแนวโน้มของสถานการณ์แล้วดำเนินการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนและขีด
ความสามารถของหน่วยงาน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกระยะ

ลงชื่อ ผู้เสนอแผน
(นางสาวจิจจุลย์ ทนุแสง)
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผน
(นายสมทรง ชัยประภาคารวรรณ์)
ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต
หัวหน้าฝ่าย
หัวหน้างาน
เจ้าหน้าที่ดำเนินการ
เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทาสี
วันที่ ๗/๗/๖๕
วันที่ ๘/๗/๖๕
วันที่ ๘ พ.ย. ๒๕๖๕
วันที่

ภาคผนวก

บัญชีรายชื่อ โทรศัพท์ หน่วยงาน

สำนักงานเขตบางกอกใหญ่		๐ ๒๔๕๗ ๐๐๖๙
นายสมหวัง ชัยประกายวรรณ	ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่	๐ ๒๔๕๗ ๖๘๑๑, ๐๘ ๑๗๗๗ ๓๗๕๙
นายเกียรติวิสุทธิ เพ็ชรหมื่นไวย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่	๐ ๒๔๕๗ ๖๘๑๕, ๐๘ ๗๙๑๑ ๔๙๑๕
นางสาวซัชชลัย หยุ่นแดง	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๐ ๒๘๖๘ ๑๒๖๕, ๐๖ ๒๖๖๕ ๓๙๔๕
นายประจักษ์ จุลวงษ์	หัวหน้าฝ่ายทะเบียน	๐ ๒๘๖๘ ๒๕๑๓, ๐๘ ๖๐๘๙ ๗๓๐๘
นายวิรัช เมธยาภา	หัวหน้าฝ่ายโยธา	๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖, ๐๙ ๙๕๖๓ ๖๙๓๓
นางสาวมณฑา จรรยา	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม	๐ ๒๘๖๘ ๒๔๘๑, ๐๘ ๙๖๗๑ ๗๙๙๔
นางสาวบุบผา ระวังงาน	หัวหน้าฝ่ายรายได้	๐ ๒๔๕๗ ๒๕๔๒, ๐๘ ๙๙๒๗ ๒๙๗๑
นางสาวสมล รัชมีสังข์	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด	๐ ๒๔๕๗ ๕๖๒๔, ๐๘ ๑๕๖๒ ๐๘๙๐
นางพรายพันธ์ เจริญธรรม	หัวหน้าฝ่ายการศึกษา	๐ ๒๔๕๗ ๖๐๔๕, ๐๘ ๖๙๗๘ ๕๕๕๑
นางอนัญญา สติดี	หัวหน้าฝ่ายการคลัง	๐ ๒๔๕๗ ๒๔๓๗, ๐๘ ๔๗๕๒ ๓๙๓๕
นายเด่นดวง ไทยวัฒนา	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค	๐ ๒๘๖๘ ๒๘๓๔, ๐๘ ๙๖๙๔ ๔๙๗๐
นางสาวอาชัญญา เสาสูงเนิน	รักษาการหัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	๐ ๒๘๖๘ ๑๒๕๓, ๐๙ ๙๙๖๐ ๗๙๖๖
พันโทวิสุทธิ แก้วกัน	สัสดีเขต	๐ ๒๔๕๗ ๓๗๑๑, ๐๙ ๘๗๔๙ ๕๙๗๙
สน.ท่าพระ		๐ ๒๔๕๗ ๘๖๖๒-๔
สน.บางกอกใหญ่		๐ ๒๔๖๖ ๖๖๙๑
สถานีดับเพลิง (ย่อย) ธนบุรี		๐ ๒๔๕๖ ๓๐๑๕-๖
สถานีดับเพลิง (ย่อย) ตลาดพลู		๐ ๒๔๖๖ ๑๗๙๔-๕
ตำรวจนครบาล ๑๙๑		๑๙๑
นายวันชัย ลาภวิไลพงศ์	ประธาน อปพร.เขตบางกอกใหญ่	๐๘ ๙๘๙๑ ๗๙๗๙
ร่วมด้วยช่วยกัน จส. ๑๐๐		๐ ๒๒๔๐ ๒๙๔๕-๕๐, ๑๑๓๗
ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์กรุงเทพมหานคร		๑๕๕๕
ศูนย์วิทยุพระราม		๑๙๙
ศูนย์อำนวยความสะดวกต่อการก่อการร้ายสากล		๑๐๖
หน่วยงานช่วยเหลือผู้ประสบภัย		
ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย กองอำนาจการป้องกันและ		๐ ๒๒๗๑ ๒๑๕๙, ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๖๒
บรรเทาสาธารณภัย สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
สำนักช่วยเหลือผู้ประสบภัย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๐ ๒๒๔๓ ๒๑๙๕, ๕๕๐๕๐-๘ (สายด่วน)
มูลนิธิราชประชานุเคราะห์ในพระบรมราชูปถัมภ์		๐ ๒๒๘๒ ๙๕๙๖,
มูลนิธิร่วมกตัญญู		๐ ๒๒๔๙ ๔๖๗๗, ๐ ๒๒๔๙ ๖๖๒๐
มูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง		๐ ๒๒๒๕ ๓๒๑๑
สภากาชาดไทย		๐ ๒๒๕๑ ๗๘๕๓ ต่อ ๓๐๓
พุทธสัมพันธ์สมาคมแห่งประเทศไทย		๐ ๒๔๒๘ ๒๔๔๐-๑
สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย		๐ ๒๓๕๔ ๗๕๓๓-๓๔