



คำสั่งสำนักงานเขตวังทองหลาง

ที่ ๕๓ / ๒๕๖๑

เรื่อง จัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์สำนักงานเขตวังทองหลางในช่วงเทศกาลตรุษจีน ประจำปี ๒๕๖๑

ด้วยในช่วงเทศกาลตรุษจีนของทุกปี ซึ่งในปีนี้ตรงกับวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ชาวไทยเชื้อสายจีนจะทำพิธีไหว้เจ้าและสิ่งศักดิ์สิทธิ์ต่างๆ รวมทั้งเดินทางไปไหว้บรรพบุรุษ ตลอดจนสถานประกอบการและโรงงานต่างๆ จะปิดทำการ เพื่อเฉลิมฉลองวันขึ้นปีใหม่ของคนไทยเชื้อสายจีน ซึ่งอาจเกิดอหิวาต์จาก การจู่โจมเหียน การเผากระดาษและการจุดประทัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในพื้นที่ย่านชุมชนไทยเชื้อสายจีนและ ย่านชุมชนที่มีบ้านเรือนที่มีลักษณะเป็นบ้านไม้เก่าและแออัดหนาแน่นมีความเสี่ยงต่อการเกิดอหิวาต์และการ ลุกไหมของไฟได้ง่าย ทำให้สูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ดังนั้น เพื่อให้มาตรการป้องกันอันตรายที่ อาจเกิดขึ้นในพื้นที่เขตวังทองหลาง รวมทั้งการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยในช่วงเทศกาลตรุษจีน ประจำปี ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ประกอบกับมาตรา ๓๒ มาตรา ๒๑ วรรคสอง (๑) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้จัดตั้งศูนย์บัญชาการ เหตุการณ์กรุงเทพมหานครในช่วงเทศกาลตรุษจีน ประจำปี ๒๕๖๑ ขึ้น ณ สำนักงานเขตวังทองหลาง โดยมี ผู้อำนวยการเขตวังทองหลางเป็นผู้บัญชาการศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ โดยแบ่งโครงสร้างและภารกิจความรับผิดชอบออกเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง (สั่งราชการ ฝ่าย ๑ , ๒) | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลวังทองหลางหรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลโชคชัยหรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าวหรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้บังคับการกรมทหารสื่อสารที่ ๑ หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการดับเพลิง ๒ | กรรมการ |
| สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร | |
| ๑.๘ หัวหน้าสถานีดับเพลิงหัวหมากหรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๙ หัวหน้าสถานีดับเพลิงลาดพร้าวหรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๑๐ หัวหน้าสถานีดับเพลิงบางกะปิหรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑.๑๑ ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข ๑๕ ลาดพร้าว | กรรมการ |
| ๑.๑๒ ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัดเขตวังทองหลาง | กรรมการ |
| ๑.๑๓ ประธานคณะกรรมการประสานงานศูนย์ อปพร. | กรรมการ |
| เขตวังทองหลาง | |
| ๑.๑๔ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย | กรรมการ |

๑.๑๕ หัวหน้าฝ่ายปกครอง	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๖ หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ฝ่ายปกครอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๗ หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ฝ่ายโยธา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๘ หัวหน้ากลุ่มงานตรวจและบังคับการ ฝ่ายเทศกิจ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๙ หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ มีหน้าที่ในการกำหนดมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหากากเกิดเหตุอัคคีภัยและสาธารณภัยในช่วงเทศกาลตรุษจีน รวมทั้งอำนวยการและสั่งการให้ฝ่ายต่างๆ ภายในศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ ทั้งหน่วยปฏิบัติและสนับสนุนดำเนินการตามแผนรณรงค์ป้องกันอัคคีภัยและสาธารณภัยในช่วงเทศกาลตรุษจีน ประจำปี ๒๕๖๑ ของสำนักงานเขตวังทองหลางและเป็นไปตามมาตรการที่กำหนด

๒. โครงสร้างและภารกิจของฝ่ายต่างๆ ในศูนย์บัญชาการเหตุการณ์สำนักงานเขตวังทองหลาง ในช่วงเทศกาลตรุษจีน ประจำปี ๒๕๖๑ ประกอบด้วย ๖ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายเลขานุการและประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๒.๑.๑ หัวหน้าฝ่ายปกครอง	เป็นหัวหน้า
๒.๑.๒ หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	เป็นรองหัวหน้า
๒.๑.๓ หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานของฝ่ายปกครอง	เป็นผู้ช่วย
๒.๑.๔ หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	เป็นผู้ช่วย
๒.๑.๕ เจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย	เป็นเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ด้านงานธุรการ ประสานงานเกี่ยวกับสถิติข้อมูล การจัดการประชุมคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ของกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานภายนอก ตลอดจนฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ความรู้แก่ประชาชน และเกิดความตื่นตัวในการป้องกันภัย พร้อมสรุปผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์ฯ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายปฏิบัติการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ประกอบด้วย

๒.๒.๑ หัวหน้าฝ่ายปกครอง	เป็นหัวหน้า
๒.๒.๒ หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ	เป็นผู้ช่วย
๒.๒.๓ หัวหน้าฝ่ายการโยธา	เป็นผู้ช่วย
๒.๒.๔ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ	เป็นผู้ช่วย
๒.๒.๕ หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดฯ	เป็นผู้ช่วย
๒.๒.๖ หัวหน้าสิ่งแวดล้อมฯ	เป็นผู้ช่วย
๒.๒.๗ เจ้าหน้าที่ในสังกัดฝ่ายปกครอง, ฝ่ายเทศกิจ, ฝ่ายโยธา, ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ, ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ, ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ในการติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูล ประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น กำหนดมาตรการต่างๆ ในการป้องกันภัยไม่ให้เกิดขึ้น จัดระบบการแจ้งเตือนภัย การปฏิบัติการระงับเหตุและ

/ช่วยเหลือ...

ช่วยเหลือผู้ประสบภัยโดยจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ เช่น รถบรรทุกน้ำ รถบรรทุกอาหารขนาดเล็ก เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องสูบน้ำ ถังเก็บน้ำ เครื่องตัดถาง จัดเตรียมชุดปฏิบัติการฉุกเฉิน หรือหน่วยเคลื่อนที่เร็ว ประสาน อปพร.เขตวังทองหลาง เพื่อปฏิบัติการ หากมีเหตุการณ์ฉุกเฉินสามารถสั่งการให้หน่วยงานในสังกัดออกปฏิบัติการได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ประสานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนเพื่อประสานขอความช่วยเหลือ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายปฐมพยาบาลและช่วยเหลือผู้ประสบภัย ประกอบด้วย

๒.๓.๑ หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	เป็นหัวหน้า
๒.๓.๒ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	เป็นผู้ช่วย
๒.๓.๓ หัวหน้าฝ่ายรายได้	เป็นผู้ช่วย
๒.๓.๔ หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	
๒.๓.๕ หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	เป็นผู้ช่วย
๒.๓.๖ หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานของฝ่ายรายได้	เป็นผู้ช่วย
๒.๓.๗ เจ้าหน้าที่ในสังกัดฝ่ายรายได้ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม และ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	เป็นเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่จัดเตรียมเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์สำหรับการปฐมพยาบาลเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยในเบื้องต้นตลอด ๒๔ ชั่วโมง พร้อมทั้งประสานหน่วยพยาบาล มูลนิธิต่างๆ เพื่อเข้าช่วยเหลือผู้บาดเจ็บและนำส่งโรงพยาบาล รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๒.๔ ฝ่ายการสื่อสาร ประกอบด้วย

๒.๔.๑ หัวหน้าฝ่ายเทคนิค	เป็นหัวหน้า
๒.๔.๒ หัวหน้ากลุ่มงานกิจการพิเศษ	เป็นผู้ช่วย
๒.๔.๓ หัวหน้ากลุ่มงานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายปกครอง	เป็นผู้ช่วย
๒.๔.๔ เจ้าหน้าที่ในสังกัดฝ่ายเทคนิคที่ได้รับมอบหมาย	เป็นเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ด้านการสื่อสาร รับส่งข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจากประชาชน เพื่อแจ้งฝ่ายปฏิบัติการช่วยเหลือผู้ประสบภัยและฝ่ายอื่นๆ ของศูนย์ฯ เข้าดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ ตลอดจนรายงานสถานการณ์ ข้อมูล สถิติ และความเสียหายให้ฝ่ายอำนวยการและประชาสัมพันธ์ เพื่อรายงานผู้อำนวยการศูนย์ฯ ทราบ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๒.๕ ฝ่ายฟื้นฟูและบูรณะ ประกอบด้วย

๒.๕.๑ หัวหน้าฝ่ายโยธา	เป็นหัวหน้า
๒.๕.๒ หัวหน้าฝ่ายปกครอง	เป็นผู้ช่วย
๒.๕.๓ หัวหน้าฝ่ายทะเบียน	เป็นผู้ช่วย
๒.๕.๔ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ	เป็นผู้ช่วย
๒.๕.๕ หัวหน้าฝ่ายเทคนิค	เป็นผู้ช่วย
๒.๕.๖ หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	เป็นผู้ช่วย
๒.๕.๗ หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดฯ	เป็นผู้ช่วย

๒.๕.๘ เจ้าหน้าที่ในสังกัดฝ่ายโยธา , ปกครอง , ทะเบียน , เป็นเจ้าหน้าที่
เทคนิค , สิ่งแวดล้อมฯ , รักษาความสะอาดฯ
และฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ ที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่สำรวจความเสียหาย การจัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ เครื่องจักรกลหนักเพื่อ
ซ่อมแซมบูรณะสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ ที่เกิดอัคคีภัยและความต้องการด้านต่างๆ ของผู้ประสบภัย การจัดทำบัญชี
ผู้ประสบภัย การจัดเตรียมเครื่องอุปโภคบริโภคสำหรับแจกจ่าย ให้การสงเคราะห์แก่ผู้ประสบภัย การจัดเตรียม
สถานที่พักพิงชั่วคราว โดยประสานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการสงเคราะห์ที่อยู่อาศัยแก่ผู้ประสบภัย
รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๒.๖ ฝ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย

๒.๖.๑ หัวหน้าฝ่ายการคลัง	เป็นหัวหน้า
๒.๖.๒ หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานของฝ่ายการคลัง	เป็นผู้ช่วย
๒.๖.๓ เจ้าหน้าที่ในสังกัดฝ่ายการคลัง	เป็นเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัยตลอดจนเป็น
ค่าใช้จ่ายตามภารกิจของหน่วยงานได้ตามความจำเป็น เร่งรัดการพิจารณาขอรับการอนุมัติใช้เงินสำหรับการ
ฟื้นฟูบูรณะ วางระบบการใช้จ่ายเงินที่ได้รับบริจาคให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประสบภัย จัดหาสิ่งของ
ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย สนับสนุนน้ำมันเชื้อเพลิงให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน รวมทั้ง
ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

ให้ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ของสำนักงานเขตวังทองหลางในช่วงเทศกาลตรุษจีน ประจำปี
๒๕๖๑ ตั้งอยู่ ณ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง ๒๕๕๓ สิริสุพลารักษ์ (อาคาร บี) ถนนลาดพร้าว
แขวงคลองเจ้าคุณสิงห์ เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร วันและเวลาราชการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๘ ๒๕๗๐
วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๕๕-๖๙๕๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๐ ๓๓๓

(นางจิตราดา กนอมศักดิ์)
ผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง