

**แผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานเขตวังทองหลาง**  
**ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒**

---

**๑. สถานการณ์**

ด้วยปัญหาด้านสาธารณภัยมีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและทวีความรุนแรงมากยิ่งขึ้น ทั้งที่เกิดจากธรรมชาติหรือเกิดจากการกระทำของมนุษย์ สร้างความเสียหายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และของรัฐเป็นจำนวนมาก ดังนั้น การป้องกันมิให้เกิดสาธารณภัยจึงเป็นเรื่องสำคัญ หรือหากเกิดภัยขึ้นแล้ว จะต้องระงับบรรเทาและช่วยเหลือผู้ประสบภัยรวมตลอดถึงการฟื้นฟูบูรณะให้กลับสู่สภาพเดิมโดยเร็ว

สำนักงานเขตวังทองหลาง เป็นหน่วยงานหนึ่งของกรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยของประชาชนตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับสถานการณ์ตั้งแต่ก่อนเกิดภัย ระหว่างเกิดภัย และหลังเกิดภัย และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สามารถแก้ไขปัญหาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประเภทต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว เป็นระบบ เกิดประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักกฎหมาย จึงจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานเขตวังทองหลางประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อจัดมาตรการและวางแผนการปฏิบัติการ ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัย ในพื้นที่เขตวังทองหลาง บรรเทาและลดความเสียหายทางเศรษฐกิจ สังคม สาธารณูปโภค และทรัพย์สินของประชาชน

๒.๒ เพื่อให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างรวดเร็วทันท่วงที

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่เขตวังทองหลาง

**๓. ขอบเขตและภารกิจ**

๓.๑ จัดตั้งศูนย์อำนวยการเพื่อช่วยเหลือประชาชนในจุดที่มีสาธารณภัย ในพื้นที่เขตวังทองหลาง

๓.๒ ประสานความร่วมมือในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุนหน่วยงานต่างๆ เพื่อร่วมอำนวยความสะดวกบริเวณที่เกิดสาธารณภัย รวมทั้งการขนย้ายทรัพย์สินผู้ประสบภัยออกจากพื้นที่เกิดเหตุ

๓.๓ ประชาสัมพันธ์ และแจ้งเตือนสถานการณ์สาธารณภัยต่างๆ ให้ประชาชนในพื้นที่เขตวังทองหลางทราบ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัย

**๔. เป้าหมาย**

๔.๑ รมรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่เขตวังทองหลาง

๔.๒ การจัดกำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการกิจตามแผนฯและประสานการให้ความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตกับอาสาสมัคร หน่วยกู้ภัย และหน่วยงานต่างๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่เขตวังทองหลาง

**๕. แนวทางการปฏิบัติและหน่วยงานที่รับผิดชอบ**

๕.๑ ก่อนเกิดภัย

๕.๑.๑ ฝ่ายปกครอง

- จัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสำนักงานเขตวังทองหลาง
- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่เขตวังทองหลาง ประเภทต่างๆ อาทิ อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย การก่อวินาศกรรม แผ่นดินไหวและอาคารถล่ม อุบัติภัย สารเคมีและวัตถุอันตราย ภัยจากพายุหมุนเขตร้อน เป็นต้น
- รวบรวมผลการปฏิบัติงานและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- จัดทำประกาศสำนักงานเขตวังทองหลาง และประชาสัมพันธ์ข่าวสารภัยต่างๆ ประชาสัมพันธ์และแจ้งเตือนให้ประชาชนในพื้นที่ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร สถานบริการ และโรงงานต่างๆ ให้ทราบและเตรียมความพร้อมสำหรับการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัย
- จัดกำลัง อปพร.เขตวังทองหลาง เตรียมความพร้อมให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หาข่าวและดูแลความปลอดภัยในพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดสาธารณภัย

#### ๕.๑.๒ ฝ่ายโยธา

- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการสำรวจพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดสาธารณภัยและตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัยในอาคาร สถานบริการต่างๆ ในพื้นที่เขตวังทองหลาง
- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำรวจพื้นที่ปลอดภัยจัดเตรียมเป็นที่พักพิงชั่วคราวรองรับการอพยพผู้ประสบภัย พร้อมทั้งกำหนดเส้นทางอพยพและจุดรับส่งผู้ประสบภัย
- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรง อุปกรณ์ช่วยชีวิต และตรวจสอบความปลอดภัยของท่อน้ำ ในพื้นที่เขตวังทองหลาง
- ตรวจสอบสภาพคูคลอง และท่อระบายน้ำให้อยู่ในสภาพที่สามารถระบายน้ำได้ดี พร้อมกำจัดสิ่งกีดขวาง ทางน้ำไหลในคูคลอง ท่อระบายน้ำและลำรางสาธารณะต่างๆ
- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เช่น สภาพอากาศ ปริมาณน้ำฝน ปัญหาการจราจร ไฟฟ้าดับ การเกิดอัคคีภัย และติดตามสถานการณ์พยากรณ์อากาศของกรมอุตุนิยมวิทยา ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เพื่อแจ้งเตือนให้ประชาชนในพื้นที่ได้ระวังและทันต่อเหตุการณ์
- สำรวจวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ยานพาหนะ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และสรุปผลการสำรวจส่งฝ่ายปกครองเพื่อรวบรวมเป็นข้อมูล
- รายงานผลการปฏิบัติงาน ส่งฝ่ายปกครองเพื่อรวบรวมรายงานผู้บังคับบัญชาต่อไป

#### ๕.๑.๓ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

- ประสานโรงพยาบาลในสังกัดกรุงเทพมหานคร ศูนย์บริการสาธารณสุขและสถานพยาบาล ในพื้นที่ เตรียมความพร้อมด้านทีมแพทย์ พยาบาล ยา เวชภัณฑ์ต่างๆ รถพยาบาล เพื่อช่วยเหลือ เคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยและผู้บาดเจ็บออกจากพื้นที่อันตราย และนำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาล
- ประสานฝ่ายเทศกิจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบสถานที่เสี่ยงต่อการเกิดสาธารณภัย
- แจกจ่ายประกาศ แจ้งเตือนและประชาสัมพันธ์ข่าวสารภัยต่างๆ ให้ประชาชนทั่วไป เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร สถานบริการ และโรงงานต่างๆ ในพื้นที่เขตวังทองหลาง ทราบเกี่ยวกับการเกิดสาธารณภัย ข้อปฏิบัติตนขณะเกิดภัยและการเตรียมความพร้อมรับมือสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น
- รายงานผลการปฏิบัติงาน ส่งฝ่ายปกครองเพื่อรวบรวมรายงานผู้บังคับบัญชาต่อไป

#### ๕.๑.๔ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

- เตรียมความพร้อมด้านกำลังเจ้าหน้าที่ รถบรรทุกน้ำ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ให้พร้อมปฏิบัติการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

- แจกจ่ายประกาศ แจ้งเตือนและประชาสัมพันธ์ข่าวสารณภัยต่างๆ ให้ประชาชนทั่วไป เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร สถานบริการ และโรงงานต่างๆ ในพื้นที่เขตวังทองหลางทราบเกี่ยวกับการเกิดสาธารณภัย ข้อปฏิบัติตนขณะเกิดภัยและการเตรียมความพร้อมรับมือสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น

- รายงานผลการปฏิบัติงาน ส่งฝ่ายปกครองเพื่อรวบรวมรายงานผู้บังคับบัญชาต่อไป

#### ๕.๑.๕ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

- รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนและสถานประกอบการต่างๆ ในพื้นที่เขตวังทองหลางในการป้องกันภัยจากสาธารณภัยต่างๆ และข้อปฏิบัติตนขณะเกิดสาธารณภัย

- แจกจ่ายประกาศ แจ้งเตือนและประชาสัมพันธ์ข่าวสารณภัยต่างๆ ให้ประชาชนทั่วไป เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร สถานบริการ และโรงงานต่างๆ ในพื้นที่เขตวังทองหลางทราบเกี่ยวกับการเกิดสาธารณภัย ข้อปฏิบัติตนขณะเกิดภัยและการเตรียมความพร้อมรับมือสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น

- รายงานผลการปฏิบัติงาน ส่งฝ่ายปกครองเพื่อรวบรวมรายงานผู้บังคับบัญชาต่อไป

#### ๕.๑.๖ ฝ่ายการศึกษา

- ประสานฝ่ายโยธาเพื่อสำรวจและจัดเตรียมสถานที่สำหรับใช้เป็นที่พักพิงชั่วคราวให้ผู้ประสบภัย

- แจกจ่ายประกาศ แจ้งเตือนและประชาสัมพันธ์ข่าวสารณภัยต่างๆ ให้ประชาชนทั่วไป เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร สถานบริการ และโรงงานต่างๆ ในพื้นที่เขตวังทองหลาง ทราบเกี่ยวกับการเกิดสาธารณภัย ข้อปฏิบัติตนขณะเกิดภัยและการเตรียมความพร้อมรับมือสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น

- รายงานผลการปฏิบัติงาน ส่งฝ่ายปกครองเพื่อรวบรวมรายงานผู้บังคับบัญชาต่อไป

#### ๕.๑.๗ ฝ่ายเทคนิค

- จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าติดตามสถานการณ์ หาข่าวและดูแลความปลอดภัยในพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดสาธารณภัย การลอบ วางระเบิด และวัตถุอันตราย ตรวจตราดูแลความปลอดภัย ในอาคารสำนักงานเขต สถานที่ราชการ สถานที่สำคัญในพื้นที่ กรณีมีเหตุฉุกเฉินให้รายงานผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตและผู้อำนวยการเขต ทราบทันที

- เตรียมกำลังเจ้าหน้าที่พร้อมให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- แจกจ่ายประกาศ แจ้งเตือนและประชาสัมพันธ์ข่าวสารณภัยต่างๆ ให้ประชาชนทั่วไป เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร สถานบริการ และโรงงานต่างๆ ในพื้นที่เขตวังทองหลาง ทราบเกี่ยวกับการเกิดสาธารณภัย ข้อปฏิบัติตนขณะเกิดภัยและการเตรียมความพร้อมรับมือสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น

- รายงานผลการปฏิบัติงาน ส่งฝ่ายปกครองเพื่อรวบรวมรายงานผู้บังคับบัญชาต่อไป

### ๕.๒ ขณะเกิดภัย (ภาวะฉุกเฉิน)

#### ๕.๒.๑. ฝ่ายปกครอง

๑) จัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ สำนักงานเขตวังทองหลาง เพื่ออำนวยความสะดวกและควบคุมสั่งการ ในที่เกิดเหตุ ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเขตวังทองหลาง ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดนโยบาย วางแผนการปฏิบัติงานและกำหนดแนวทางการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๒) เตรียมกำลัง อปพร.เขตวังทองหลาง พร้อมให้การสนับสนุนเจ้าหน้าที่ เคลื่อนย้าย ทรัพย์สินของประชาชนและทรัพย์สินของราชการไปไว้ในพื้นที่ปลอดภัย

๓) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดสถานที่รองรับและเคลื่อนย้ายร่างผู้เสียชีวิต

#### ๕.๒.๒ ฝ่ายโยธา

๑) เตรียมกำลังเจ้าหน้าที่หน่วยเบส (BEST) และวัสดุอุปกรณ์ในการกู้ภัยให้พร้อมปฏิบัติงาน

๒) จัดกำลังเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังตรวจสอบดูแลจุดอ่อนสาธารณภัยและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยในพื้นที่

๓) ปิดกั้นมิให้ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณที่เกิดเหตุ

๔) สำรวจความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงสิ่งสาธารณประโยชน์ต่างๆ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเข้าช่วยเหลือ บำรุงฟื้นฟูสถานที่ต่างๆ ที่ได้รับความเสียหาย

#### ๕.๒.๓ ฝ่ายเทศกิจ

๑) จัดเตรียมกำลังเจ้าหน้าที่พร้อมอุปกรณ์ประจำที่ตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ สำนักงานเขตวังทองหลาง หรือกองอำนวยการร่วม

๒) จัดกำลังเจ้าหน้าที่ร่วมกับ อปพร.เขตวังทองหลางและประสานสถานีตำรวจนครบาลในพื้นที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ดูแลความสงบเรียบร้อยบริเวณสถานที่สำคัญในพื้นที่ให้ความช่วยเหลือประชาชน ดูแลความปลอดภัยและรักษาความสงบเรียบร้อยบริเวณที่เกิดเหตุและที่พักพิงชั่วคราว

๓) ประสานฝ่ายโยธา ฝ่ายการศึกษา และฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมดำเนินการอพยพผู้ประสบภัยไปอยู่ในพื้นที่ที่กำหนด

#### ๕.๒.๔ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๑) จัดเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนจากสาธารณภัยประเภทต่างๆ

๒) ตรวจสอบเฝ้าระวังโรคและภัยที่เกิดจากสาธารณภัย เพื่อลดการแพร่ระบาด

๓) ประสานสถานพยาบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือจัดส่งตัวผู้ป่วยฉุกเฉิน

๔) จัดเตรียมน้ำดื่ม เครื่องอุปโภคบริโภค ยารักษาโรค ที่จำเป็นต่อการดำรงชีพให้ผู้ประสบภัย

#### ๕.๒.๕ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

๑) ตัดต้นไม้ กิ่งไม้ ที่กีดขวางการจราจรและต้นไม้ที่หักโค่น เนื่องจากพายุลมแรง หรือภัยอื่นๆ

๒) จัดเก็บขยะวัชพืช และสิ่งปฏิกูลที่เกิดจากสาธารณภัยต่างๆในพื้นที่

๓) สนับสนุนกำลังเจ้าหน้าที่ในการขนย้ายสิ่งของช่วยเหลือผู้ประสบภัย

#### ๕.๒.๖ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

๑) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยและแจกจ่ายถุงยังชีพ เช่น มูลนิธิร่วมกตัญญู มูลนิธิราชประชานุเคราะห์ฯ มูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง สภากาชาดไทย เป็นต้น

๒) ประสานฝ่ายโยธา ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายเทศกิจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดเตรียมสถานที่พักพิงชั่วคราว และดำเนินการอพยพผู้ประสบภัยไปอยู่ในพื้นที่ที่กำหนด พร้อมจัดเตรียมอาหาร น้ำดื่ม เครื่องอุปโภคบริโภค ยารักษาโรค ที่จำเป็นต่อการดำรงชีพให้เพียงพอต่อผู้ประสบภัย

#### ๕.๒.๗ ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายการคลัง ฝ่ายรายได้ และฝ่ายการศึกษา

๑) จัดเตรียมกำลังเจ้าหน้าที่พร้อมให้การสนับสนุน ช่วยเหลือผู้ประสบภัยเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

### ๕.๓ ภายหลังที่ภัยผ่านพ้นไปแล้ว

#### ๕.๓.๑ ฝ่ายปกครอง

๑) จัดเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ ออกหนังสือรับรองให้กับผู้ประสบภัยและรายงานเหตุการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

๒) จัดสมาชิก อปพร.เขตวังทองหลาง ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยและช่วยเหลือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในการฟื้นฟูสถานที่เกิดภัย

๓) สรุปรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นไปยังศูนย์บัญชาการเหตุการณ์กรุงเทพมหานครทราบ

### ๕.๓.๒ ฝ่ายโยธา

๑) จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุและประเมินความเสียหายสถานที่เกิดเหตุ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

๒) สำรวจและประเมินความเสียหายของสาธารณประโยชน์ต่างๆ และประเมินความเสียหายของบ้าน อาคารที่ได้รับความเสียหาย รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบพร้อมส่งผลการประเมินความเสียหายให้ฝ่ายปกครอง เพื่อเป็นข้อมูลในการออกหนังสือรับรองให้ผู้ประสบภัยต่อไป

๓) สนับสนุนกำลังเจ้าหน้าที่ ยานพาหนะ วัสดุ และเครื่องมือทำความสะอาด ดำเนินการร่วมกับฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะฟื้นฟูโครงสร้างพื้นฐาน และสิ่งสาธารณูปโภคที่ได้รับความเสียหายให้กลับสู่สภาพเดิม และสามารถใช้งานได้อย่างถาวรโดยเร็ว

๔) จัดยานพาหนะเพื่อบรรทุกผู้ประสบภัยกลับบ้านพักอาศัย

### ๕.๓.๓ ฝ่ายเทศกิจ

๑) อำนวยความสะดวกในการรับ - ส่งเจ้าหน้าที่ วัสดุอุปกรณ์ อาหาร สำหรับผู้ประสบภัย

๒) ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และทางราชการที่ประสบภัย

### ๕.๓.๔ ฝ่ายทะเบียน

๑) จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการแก่ผู้ประสบภัยในการตรวจสอบทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารทางงานทะเบียนแล้วแต่กรณี พร้อมทั้งสนับสนุนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๒) จัดเจ้าหน้าที่สำรวจสถานที่เกิดเหตุ และดำเนินการจำหน่ายทะเบียนบ้านตามระเบียบ

### ๕.๓.๕ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

๑) จัดเจ้าหน้าที่ ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือเข้าทำความสะอาด บริเวณที่เกิดเหตุ และที่พักพิงชั่วคราว ของผู้ประสบภัยให้อยู่ในสภาวะการณปกติ

### ๕.๓.๖ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

๑) ประสานงานและประชาสัมพันธ์ กรณีเกิดเหตุในชุมชนเพื่อให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยในด้านสังคมสงเคราะห์และอื่นๆ ตลอดจนจัดเตรียมที่พักพิงชั่วคราว ให้กับผู้ประสบภัย

๒) ประชาสัมพันธ์เพื่อฟื้นฟูสภาพจิตใจ และสร้างความเชื่อมั่นในการให้ความช่วยเหลือของทางราชการ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับการประกอบอาชีพแก่ผู้ประสบภัย

### ๕.๓.๗ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๑) ให้การสนับสนุนน้ำดื่มและอาหารสำหรับผู้ประสบภัย และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

๒) จัดเจ้าหน้าที่และประสานงานกับสำนักอนามัย และสำนักการแพทย์ให้บริการด้านอนามัยที่จำเป็นสำหรับผู้ประสบภัย ดูแลสุขอนามัยของผู้ประสบภัยและสถานที่พักพิง

๓) ประสานศูนย์บริการสาธารณสุขในพื้นที่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติการและฟื้นฟูบูรณะสภาพแวดล้อม และดำเนินการควบคุมโรคระบาดที่เกิดขึ้น

### ๕.๓.๘ ฝ่ายการศึกษา

๑) ตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่ประสบภัย

๒) ประสานหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การช่วยเหลือและดูแลครู อาจารย์นักเรียนที่ได้รับความเดือดร้อน

### ๕.๓.๙ ฝ่ายการคลัง และฝ่ายรายได้

๑) จัดเจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๖. การสื่อสารและการบังคับบัญชา

๖.๑ การสื่อสาร

๑) ทางโทรศัพท์

- ฝ่ายปกครอง โทร ๐ ๒๕๓๐ ๕๓๕๐ หรือโทร. ๖๙๕๕ โทรสาร ๐ ๒๕๓๘ ๒๕๗๐

๒) ใช้วิทยุสื่อสาร

๖.๒ การบังคับบัญชา

ผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง เป็นผู้ควบคุมสถานการณ์/บัญชาการเหตุการณ์ ให้หัวหน้าฝ่าย  
ทุกฝ่ายปฏิบัติตามแผนนี้โดยขึ้นตรงกับผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตที่สั่งราชการและผู้อำนวยการเขต ตามลำดับ

ลงชื่อ



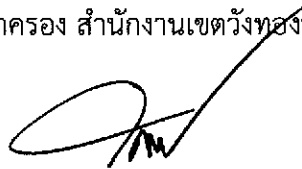
ผู้เสนอแผน

(นายนรา หน่อনারถ)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผน

(นายโกมินทร์ ชินบุตร)

ผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง