



คำสั่งสำนักงานเขตหลักสี่

ที่ ๑๑ / ๒๕๖๑

เรื่อง จัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานเขตหลักสี่

สำนักงานเขตหลักสี่ มีความตระหนักถึงความสำคัญในการเตรียมความพร้อมรับมือกับสาธารณภัยซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา เพื่อป้องกันภัย ลดความเสี่ยง ลดความรุนแรง บรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการบูรณาการของหน่วยงานเพื่อรับมือกับสถานการณ์ต่าง ๆ ตามภารกิจในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานเขตหลักสี่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ผู้อำนวยการเขตหลักสี่ ในฐานะผู้ช่วยผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร จึงได้จัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานเขตหลักสี่ โดยตั้งอยู่ ณ ฝ่ายปกครอง ชั้น ๒ สำนักงานเขตหลักสี่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๘๒ ๒๐๘๑-๒ ต่อ ๗๔๑๑-๓ โทรสาร ๐ ๒๕๗๖ ๑๓๘๐ และมอบหมายภารกิจความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการกองฯ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการเขตหลักสี่ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร |
| ๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหลักสี่ | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้แทนกรมทหารราบที่ ๑๑ รักษาพระองค์ | กรรมการ |
| หรือผู้แทนจากหน่วยงานทหารที่ดูแลพื้นที่เขตหลักสี่ | |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข ๕๓ | กรรมการ |
| ๑.๖ หัวหน้าฝ่าย | กรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการสถานศึกษา | กรรมการ |
| สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตหลักสี่ | |
| ๑.๘ หัวหน้าสถานีดับเพลิงลาดยาว | กรรมการ |
| ๑.๙ ผู้แทนการไฟฟ้านครหลวง เขตนนทบุรี | กรรมการ |
| ๑.๑๐ ผู้แทนการประปานครหลวง สาขาประชาชื่น | กรรมการ |
| ๑.๑๑ ผู้แทนบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด | กรรมการ |
| ๑.๑๒ ผู้แทนบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) | กรรมการ |
| ๑.๑๓ ผู้แทนบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) | กรรมการ |
| ๑.๑๔ ผู้แทนบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด | กรรมการ |
| ๑.๑๕ ผู้แทนห้างสรรพสินค้า ไอที สแควร์ | กรรมการ |
| ๑.๑๖ ผู้แทนบริษัท สุชาติธณกิจ จำกัด | กรรมการ |
| ๑.๑๗ หัวหน้าฝ่ายปกครอง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๘ หัวหน้ากลุ่มงานปกครอง ฝ่ายปกครอง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้...

โดยให้คณะกรรมการอำนวยการกองฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของสำนักงานเขตหลักสี่ เพื่ออำนวยการ ประสานงาน และสนับสนุนการปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของสำนักงานเขตหลักสี่ ตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร

(๒) กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อลดความเสี่ยงจากสาธารณภัย การเตรียมความพร้อมรับมือกับสาธารณภัยและการฟื้นฟู ของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสำนักงานเขตหลักสี่

(๓) เฝ้าระวัง ติดตาม ประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์สาธารณภัย เมื่อเกิดหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่เขต ให้เสนอผู้อำนวยการเขต จัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์สำนักงานเขตหลักสี่ เพื่อควบคุมและบัญชาการเหตุการณ์

(๔) รวบรวมและจัดทำคลังข้อมูลทรัพยากร ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่เขต

(๕) วางแผน ตรวจสอบ กำกับ ดูแล ควบคุมในปฏิบัติการของฝ่ายต่าง ๆ รวมทั้งอำนวยการ และสั่งการส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการกิจอำนวยการความสะดวก ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ผู้อำนวยการกรุงเทพมหานครมอบหมาย

๒. ฝ่ายเลขานุการและประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๒.๑ หัวหน้าฝ่ายปกครอง	หัวหน้า
๒.๒ หัวหน้ากลุ่มงานปกครอง ฝ่ายปกครอง	ผู้ช่วยงานเลขานุการ
๒.๓ หัวหน้ากลุ่มงานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายปกครอง	ผู้ช่วยงานประชาสัมพันธ์
๒.๔ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง	เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการด้านงานธุรการ ประสานงานเกี่ยวกับข้อมูลหรือประสานความร่วมมือจากส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดประชุมและรายงานการประชุมคณะกรรมการอำนวยการกองฯ

(๒) ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจหรือศูนย์บัญชาการเหตุการณ์กรณีเกิดภัยประเภทต่าง ๆ ในพื้นที่ตามความเหมาะสม

(๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกิดความตื่นตัวในการป้องกันภัยและให้ความรู้แก่ประชาชน

(๔) สรุปผลการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการกองฯ มอบหมาย

๓. ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ ประกอบด้วย

๓.๑ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหลักสี่ (สั่งราชการฝ่ายโยธา)	หัวหน้า
๓.๒ หัวหน้าฝ่ายโยธา	ผู้ช่วย
๓.๓ หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	ผู้ช่วย
๓.๔ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	ผู้ช่วย
๓.๕ หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	ผู้ช่วย
๓.๖ หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ	เลขานุการ
๓.๗ เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	เจ้าหน้าที่

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล และฝ่ายเทศกิจ

มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ฝ่ายโยธา ประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น วางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันภัยที่อาจเกิดขึ้น จัดระบบแจ้งเตือนภัย การตรวจตราและให้คำแนะนำสถานที่เสี่ยงภัย จัดเตรียมพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการป้องกัน ระวังและกู้ภัย เช่น รถเบสท์ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องตัดถ่างควมคุมและตรวจสอบการใช้กล้องวงจรปิด CCTV พร้อมประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดูแลอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา จัดเตรียมชุดปฏิบัติการฉุกเฉินหรือหน่วยเคลื่อนที่เร็ว เพื่อปฏิบัติการหากมีเหตุฉุกเฉินสามารถสั่งการให้ส่วนราชการในสังกัดออกปฏิบัติการได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง กรณีเกิดเหตุให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยตลอดจนกันบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่ ออกประกาศพื้นที่อันตราย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการกองฯ มอบหมาย

(๒) ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สังเกตการณ์และระวังภัยพื้นที่เสี่ยงหากพบสิ่งผิดปกติรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที จัดเตรียมพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการป้องกัน ระวังและกู้ภัย เช่น รถบรรทุกน้ำ เครื่องมือเครื่องจักรอุปกรณ์การทำแนวกันไฟ ดูแลความสะอาดบริเวณโดยรอบ รวมวางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันภัยที่อาจเกิดขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการกองฯ มอบหมาย

(๓) ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ประสานชุมชนด้านการข่าว การสังเกตการณ์และระวังภัยพื้นที่เสี่ยงหากพบสิ่งผิดปกติรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันภัยในชุมชน เช่น ถังดับเพลิง ประปาหัวแดง ตรวจสอบเส้นทางอพยพในชุมชนและจัดเตรียมศูนย์พักพิงผู้ประสบภัย ให้ชุมชนเป็นเครือข่ายในการประสานการป้องกันภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัย เตรียมความพร้อมระบบแจ้งเตือนภัยในชุมชน เช่น การใช้เครื่องกระจายเสียงวิทยุชุมชน กรณีเกิดเหตุให้จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ พาหนะ วัสดุอุปกรณ์ ในการช่วยเหลือประชาชน ประสานความช่วยเหลือจากสำนักพัฒนาสังคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเตรียมเครื่องอุปโภคบริโภคและสิ่งของที่จำเป็นสำหรับแจกจ่ายให้การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การจัดเตรียมเครื่องนอนที่ใช้ในศูนย์พักพิง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการกองฯ มอบหมาย

(๔) ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ วางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันภัยที่อาจเกิดขึ้น การตรวจและให้คำแนะนำสถานประกอบการที่มีความเสี่ยงภัย กรณีเกิดเหตุให้จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ พาหนะ วัสดุอุปกรณ์ ให้ความช่วยเหลือประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการกองฯ มอบหมาย

(๕) ฝ่ายเทคนิค ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูล ประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น วางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันภัยที่อาจเกิดขึ้น อำนวยการควบคุมด้านการจราจร งานการข่าว จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ตรวจตราพื้นที่ จัดเตรียมระบบติดต่อสื่อสารทุกชนิดให้พร้อมใช้งานและติดต่อได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง จัดเตรียมพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการป้องกัน ระวังและกู้ภัย กรณีเกิดเหตุให้ความช่วยเหลือในการอพยพผู้ประสบภัยออกจากพื้นที่อันตรายตลอดจนกันบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่ กรณีมีผู้เสียชีวิตจำนวนมากให้ประสานสำนักงานตำรวจแห่งชาติเพื่อพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล รายงานสถานการณ์และผลการดำเนินงานให้ฝ่ายเลขานุการเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากมีเหตุเร่งด่วนให้ฝ่ายเทคนิคเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการรายงานตามแบบรายงานส่งให้ปลัดกรุงเทพมหานครทราบทันที และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการกองฯ มอบหมาย

๔. ฝ่ายปฐมพยาบาลและบริการทางการแพทย์ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------|
| ๔.๑ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหลักสี่ (สั่งราชการฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ) หัวหน้า | |
| ๔.๒ ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข ๕๓ | ผู้ช่วย |
| ๔.๓ หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ | เลขานุการ |
| ๔.๔ เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ | เจ้าหน้าที่ |
| และเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการสาธารณสุข ๕๓ | |

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ทางการแพทย์ เวชภัณฑ์ จัดเตรียมรพยบาลฉุกเฉินพร้อมทีมแพทย์ พยาบาล เจ้าหน้าที่กู้ภัย จัดตั้งหน่วยพยาบาลฉุกเฉิน เพื่ออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือผู้บาดเจ็บตลอด ๒๔ ชั่วโมง สํารวจผู้ได้รับบาดเจ็บ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย และนำผู้บาดเจ็บหรือผู้ป่วยที่มีอาการหนักส่งโรงพยาบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอํานวยการกองฯ มอบหมาย

๕. ฝ่ายการสื่อสาร ประกอบด้วย

๕.๑ ผู้ช่วยผู้อํานวยการเขตหลักสี่ (สั่งราชการฝ่ายเทศกิจ)	หัวหน้า
๕.๒ หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ	ผู้ช่วย
๕.๓ หัวหน้ากลุ่มงานในฝ่ายเทศกิจ	เลขานุการ
๕.๔ เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทศกิจ	เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการสื่อสาร จัดเตรียมระบบติดต่อสื่อสารทุกชนิดให้พร้อมใช้งานและติดต่อได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เตรียมความพร้อมรับ-ส่งข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจากประชาชน เพื่อแจ้งฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการและฝ่ายอื่น ๆ ของศูนย์ฯ เข้าดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ รายงานสถานการณ์ ข้อมูล สถิติ และความเสียหายให้ฝ่ายเลขานุการและประชาสัมพันธ์ศูนย์ฯ เพื่อรายงานผู้อํานวยการกองฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอํานวยการกองฯ มอบหมาย

๖. ฝ่ายฟื้นฟูและบูรณะ ประกอบด้วย

๖.๑ ผู้ช่วยผู้อํานวยการเขตหลักสี่ (สั่งราชการฝ่ายโยธา)	หัวหน้า
๖.๒ หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	ผู้ช่วย
๖.๓ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	ผู้ช่วย
๖.๔ หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ	ผู้ช่วย
๖.๕ หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	ผู้ช่วย
๖.๖ หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ผู้ช่วย
๖.๗ หัวหน้าฝ่ายโยธา	เลขานุการ
๖.๘ เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล และฝ่ายปกครอง	เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ดูแลความสะอาดบริเวณโดยรอบ ให้ความช่วยเหลือฝ่ายโยธาในการบูรณะซ่อมแซมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอํานวยการกองฯ มอบหมาย

(๒) ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สํารวจข้อมูลและความเสียหายของผู้ประสบภัย สํารวจความต้องการความช่วยเหลือของผู้ประสบภัย ประสานขอความช่วยเหลือหน่วยงานภาครัฐในด้านการสงเคราะห์ที่อยู่อาศัยหรือปัจจัยด้านอื่นที่จำเป็นสำหรับผู้ประสบภัย

(๓) ฝ่ายเทศกิจ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการจราจรของบริเวณโดยรอบ ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยและฝ่ายโยธาในการบูรณะซ่อมแซมต่าง ๆ

(๔) ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ประสานหน่วยงานด้านการแพทย์ การพยาบาลในการฟื้นฟูคุณภาพชีวิตและจิตใจของผู้ประสบภัย ประสานหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการจัดหาเครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็นสำหรับผู้ประสบภัย

/(๕) ฝ่ายปกครอง...

(๕) ฝ่ายปกครอง สำนักรวความเสียหายของผู้ประสบภัยร่วมกับฝ่ายโยธาและฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม จัดทำหนังสือรับรองผู้ประสบภัย จัดทำบัญชีผู้ประสบภัย ประสานสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

(๖) ฝ่ายโยธา รับผิดชอบในการสำรวจ ประเมินความเสียหาย ความต้องการด้านต่าง ๆ ของผู้ประสบภัย ตรวจสอบพื้นที่ประสบภัย ตรวจสอบความเสียหายของอาคาร สำนักรวสาธารณสุขปโภค อาคารที่ชำรุดเสียหายและซ่อมแซมหรือประสานดำเนินการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๒๙ จ๙ .
(นางขจีรัตน์ เจนาคม)
ผู้อำนวยการเขตหลักสี่