



แผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ประจำปี พ.ศ. 2563

ของ
สำนักเทศกิจ

คำนำ

กรุงเทพมหานครเป็นเมืองศูนย์กลางทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ทำให้ประชากรหลั่งไหล เข้ามาประกอบอาชีพและอยู่อาศัยเป็นจำนวนมาก จึงเกิดการขยายตัวของเมืองอย่างรวดเร็ว และไร้ขอบเขตจำกัด ดังนั้นเมื่อมีผู้คนจำนวนมากมาอาศัยอยู่ร่วมกันย่อมต้องมีพฤติกรรมการดำเนินชีวิตที่หลากหลายรูปแบบทั้งการใช้รูปแบบชีวิตอย่างมีสติและระมัดระวังหรืออยู่ภายใต้ความเสี่ยงอันตราย รวมทั้งสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม สิ่งเหล่านี้ส่งผลให้เกิดเหตุสาธารณภัยที่มาจากธรรมชาติและ การกระทำของมนุษย์ซึ่งมีแนวโน้มความรุนแรงมากขึ้นทุกปี กรุงเทพมหานครในฐานะผู้ดูแลพื้นที่จึงควรมีการเตรียมแผนงานและความพร้อมในการป้องกันและดำเนินการอันเกิดจากเหตุสาธารณภัย

กรุงเทพมหานครมีแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2563 สำหรับใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ดังนั้นสำนักเทศกิจซึ่งเป็นหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานครที่มีหน้าที่ดูแลรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเมืองและช่วยสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานอื่น ควรมีการเตรียมความพร้อมรับมือกับเหตุสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของสำนักเทศกิจ ประจำปี พ.ศ. 2563 เพื่อเตรียมพร้อมและดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัยได้ทันเวลาและแก้ไขสถานการณ์อย่างเป็นระบบ รวมทั้งเป็นไปตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร

(นายศุภกฤต บุญจันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ

สารบัญ

สถานการณ์ทั่วไป	1
วัตถุประสงค์	3
นิยามศัพท์	3
ระดับความรุนแรงและการจัดการสาธารณภัย	5
การจัดตั้งองค์กรปฏิบัติ	6
แนวทางการดำเนินงาน	9
- กรณีเกิดเหตุภายในสถานที่ทำงาน	9
- โครงสร้างศูนย์บัญชาการเหตุสาธารณภัยของสำนักเทศกิจ (กรณีสาธารณภัยภายในสำนักเทศกิจ)	18
- กรณีเกิดเหตุในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร	19
ก่อนเกิดเหตุ	19
ขณะเกิดภัย	22
หลังเกิดภัย	29

แผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของสำนักเทศกิจ

ประจำปี พ.ศ. 2563

1. สถานการณ์ทั่วไป

กรุงเทพมหานครเป็นเมืองศูนย์กลางทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ทำให้ประชากรหลั่งไหลเข้ามาประกอบอาชีพและอยู่อาศัยเป็นจำนวนมาก จึงเกิดการขยายตัวของเมืองอย่างรวดเร็วและไร้ขอบเขตจำกัด ดังนั้นเมื่อมีผู้คนจำนวนมากมาอาศัยอยู่รวมกันย่อมต้องมีพฤติกรรมกระทำความผิดที่หลากหลายรูปแบบทั้งการใช้รูปแบบชีวิตอย่างมีสติและระมัดระวังหรืออยู่ภายใต้ความเสียงอันตราย รวมทั้งสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม สิ่งเหล่านี้ส่งผลให้เกิดเหตุสาธารณภัยที่มาจากธรรมชาติและกระทำความผิดของมนุษย์ ซึ่งมีแนวโน้มความรุนแรงมากขึ้นทุกปี โดยกรุงเทพมหานครมีปัญหาสาธารณภัยต่าง ๆ ดังนี้

1. อัคคีภัย เป็นสาธารณภัยที่เกิดขึ้นมากที่สุดในกรุงเทพมหานคร จากสถิติการเกิดอัคคีภัยในปี พ.ศ. 2561 พบว่าเกิดเหตุจำนวน 2,101 ครั้ง บาดเจ็บ 129 คน เสียชีวิต 15 คน ซึ่งกรุงเทพมหานครได้ตระหนักถึงปัญหาอัคคีภัยโดยดำเนินการตามมาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักและมีส่วนร่วมในการป้องกันและระงับอัคคีภัยแล้วก็ตาม แต่อัคคีภัยยังคงเป็นภัยที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง และแต่ละครั้งจะสร้างความเสียหายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนเป็นอย่างมาก ซึ่งสถานที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยมักเกิดขึ้นในย่านที่อยู่อาศัย ชุมชนหนาแน่น อาคารขนาดใหญ่ อาคารสูง โรงงานอุตสาหกรรม ศูนย์การค้า โรงมหรสพ สถานบันเทิง และสถานบริการต่าง ๆ ซึ่งสถานที่เหล่านั้นมักมีการใช้พลังงานไฟฟ้า พลังงานเชื้อเพลิง พลังงานความร้อนและอื่น ๆ ที่เอื้ออำนวยต่อการเกิดอัคคีภัยได้ง่าย สาเหตุการเกิดอัคคีภัยส่วนใหญ่มักเกิดจากความไม่ตระหนักของประชาชน เช่น ความประมาท ขาดความระมัดระวังปลั้งเปลือ ไม่ดูแลซ่อมบำรุงการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า เต้าแก๊ส ละเลยการเปลี่ยนสายไฟฟ้าภายในบ้านกรณีใช้งาน มาเป็นระยะเวลาเวลานาน และใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่เก่าและชำรุดหรือ ไม่ได้มาตรฐาน มอก. จนเป็นสาเหตุของการเกิดอัคคีภัย โดยเฉพาะช่วงฤดูที่อากาศร้อนและแห้งแล้ง หรือในช่วงเทศกาลสำคัญต่าง ๆ ที่มีการจุดพลุ เล่นไฟจึงมักมีอัคคีภัยเกิดขึ้นบ่อยครั้ง

2. อุทกภัย เป็นสาธารณภัยที่เกิดจากน้ำ โดยในอดีตเหตุการณ์น้ำท่วมหรือปัญหาจากน้ำท่วมไม่มีความรุนแรงมากนักทั้งที่กรุงเทพมหานครตั้งอยู่บนพื้นที่ราบลุ่มตอนปลายของแม่น้ำเจ้าพระยาและอยู่ภายใต้อิทธิพลการขึ้นลงของน้ำทะเล เนื่องจากอดีตกรุงเทพมหานครมีแม่น้ำ ห้วย หนอง คลองและบึงสำหรับใช้ในการสัญจรและดำเนินชีวิตของประชาชน รวมทั้งยังมีสวน ไร่ นาและที่ว่างเปล่าจำนวนมาก แต่ปัจจุบันการเจริญเติบโตของเมืองกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างรวดเร็วเกินกว่าที่มีการวางผังเมือง การใช้ที่ดินและการสาธารณูปโภค รวมทั้งมาตรการในการระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วมที่กรุงเทพมหานครวางแผนรองรับไว้ ผนวกกับกรุงเทพมหานครมีปัญหาแผ่นดินทรุดจึงทำให้ปัญหาน้ำท่วมทวีความรุนแรงและส่งผลกระทบเป็นบริเวณกว้างมากขึ้น

3. ภัยจากแผ่นดินไหวและอาคารถล่ม เป็นภัยทางธรรมชาติอีกประการหนึ่งที่กรุงเทพมหานครควรต้องมีการเตรียมพร้อมรับมือ แม้ว่ากรุงเทพมหานครและปริมณฑลจะไม่ได้อยู่ใกล้รอยเลื่อนแต่มีความเสี่ยงที่จะได้รับ

ผลกระทบจากแผ่นดินไหวเช่นกัน โดยเฉพาะหากเกิดแผ่นดินไหวบริเวณสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา ทะเลอันดามัน และจังหวัดกาญจนบุรี เนื่องจากกรุงเทพมหานครมีสภาพชั้นดินเป็นชั้นดินเหนียวอ่อนซึ่งสภาพชั้นดินแบบนี้จะขยายคลื่นแผ่นดินไหว (การสั่นสะเทือนของพื้นดิน) ให้แรงขึ้นประมาณ 3 – 4 เท่าของระดับปกติ ซึ่งจะส่งผลให้อาคารได้รับผลกระทบจากแผ่นดินไหว เช่น ความเสียหายของโครงสร้างอาคาร การพังทลายของอาคาร เป็นต้น

4. ภัยจากสารเคมีและวัตถุอันตราย กรุงเทพมหานครเป็นศูนย์รวมความเจริญก้าวหน้าทางเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม โดยผลการสำรวจสถานประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดภัยจากสารเคมีและวัตถุอันตรายตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ 2561 (ตุลาคม 2560 – กันยายน 2561) ของสำนักงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร พบว่ากรุงเทพมหานครมีสถานประกอบการที่มีความเสี่ยงต่อภัยจากสารเคมีจำนวน 4,668 แห่ง ซึ่งสถานประกอบการส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในเขตชุมชนที่มีประชากรหนาแน่น หากมีการจัดการ การใช้ การจัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตรายที่ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ตามกฎหมาย อาจส่งผลให้เกิดภัยจากสารเคมีและวัตถุอันตรายได้ แม้อุบัติภัยจากสารเคมีและวัตถุอันตรายในพื้นที่กรุงเทพมหานครจะเกิดขึ้นน้อยครั้ง แต่หากเกิดขึ้นอาจสร้างความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน และอาจส่งผลกระทบต่อประชาชนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมในพื้นที่และบริเวณใกล้เคียง

5. ภัยจากการคมนาคมและขนส่ง ปัจจุบันกรุงเทพมหานครเป็นเมืองศูนย์รวมของการคมนาคมและขนส่งทุกประเภททั้งทางถนน ทางราง ทางน้ำและทางอากาศ โดยการคมนาคมและขนส่งเหล่านี้เป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินชีวิตของประชาชนและยังเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนและเชื่อมโยงระบบเศรษฐกิจและสังคมของเมืองกรุงเทพมหานคร เนื่องจากช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนและเชื่อมโยงระบบต่าง ๆ เข้าหากัน จึงทำให้เมืองมีการเจริญเติบโตในทุกด้านมากขึ้น แต่อีกด้านหนึ่งก็พบว่ามีอุบัติเหตุภัยจากการคมนาคมและขนส่งบ่อยครั้งและต่อเนื่องซึ่งอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นมีระดับความรุนแรงตั้งแต่เล็กน้อยไปถึงมากและบางครั้งอาจเกิดอุบัติเหตุที่ซับซ้อนขึ้นอีก เช่น ภัยจากการรั่วไหลของสารอันตรายลงสู่แหล่งน้ำ ภัยจากการหกหรือรั่วไหลของน้ำมันหรือน้ำคาวปลาบนผิวจราจรส่งผลให้ผิวจราจรลื่น เป็นต้น อุบัติเหตุนี้ก่อให้เกิดความสูญเสียทางร่างกาย ชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งเกิดความเสียหายต่อระบบเศรษฐกิจและสังคมด้วย

6. ภัยแล้ง ช่วงเดือนธันวาคมถึงเดือนพฤษภาคมของทุกปีลักษณะสภาพอากาศของประเทศไทยโดยทั่วไปมีความแห้งแล้งและอากาศร้อนจัดเกือบทุกพื้นที่ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสภาวะโลกร้อนส่งผลให้ประเทศไทยประสบภัยแล้งอย่างต่อเนื่อง กรุงเทพมหานครมีพื้นที่บางส่วนที่ประสบภัยแล้ง โดยเฉพาะพื้นที่เขตชั้นนอกของกรุงเทพมหานครที่น้ำประปาายังเข้าไปไม่ถึงพื้นที่ ทำให้เกิดการขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและน้ำเพื่อทำการเกษตร รวมทั้งปัญหาน้ำเค็มเนื่องจากน้ำทะเลหนุน ตลอดจนปัญหาไฟไหม้หญ้าซึ่งสร้างความเสียหายต่อพืชผลทางการเกษตรและปศุสัตว์ รวมทั้งส่งผลกระทบต่อดำรงชีวิตของประชาชนและสภาวะแวดล้อมโดยรวม

จากสถานการณ์สาธารณสุขภัยข้างต้น สำนักเทศกิจซึ่งเป็นหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครมีหน้าที่รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขภัยกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2563 และเพื่อให้การบริหารจัดการทันสถานการณ์อย่างเป็นระบบ จึงได้จัดทำตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขภัย ของสำนักเทศกิจ ประจำปี พ.ศ. 2563 เพื่อให้ส่วนราชการของสำนักเทศกิจใช้เป็นแนวทางในการป้องกัน เตรียมความพร้อมและปฏิบัติงานต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อกำหนดแนวทางและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ สำนักเทศกิจ กรณีเกิดเหตุภายในสถานที่ทำงานและกรณีเกิดเหตุในพื้นที่กรุงเทพมหานคร
- 2.2 เพื่อเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ ข้อมูล และระบบปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขภัยของสำนักเทศกิจให้พร้อมปฏิบัติงานได้ทันที
- 2.3 เพื่อป้องกัน แก้ไขเหตุหรือปัญหา รวมทั้งลดผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรภายในสำนักเทศกิจและทรัพย์สินของทางราชการที่อาจเกิดขึ้นจากภัย
- 2.4 เพื่อให้การปฏิบัติภายในหน่วยงานและการปฏิบัติหรือสนับสนุนด้านต่าง ๆ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ตลอดจนการสั่งการของผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจตามกฎหมายเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- 2.5 เพื่อให้ระบบสื่อสาร การติดต่อประสานงาน และการรายงานเหตุการณ์เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ต่อเนื่องไม่ขัดข้อง ทันสถานการณ์ และพร้อมปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.6 เพื่อให้ปฏิบัติการและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากกรณีเกิดเหตุสาธารณสุขภัยเป็นไปอย่างรวดเร็ว ทันสถานการณ์และครอบคลุมพื้นที่เกิดเหตุได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. นิยามศัพท์

- 3.1 นิยามศัพท์ของภัย¹
 - 3.1.1 อัคคีภัย หมายถึง ภัยอันตรายอันเกิดจากไฟที่ขาดการควบคุมดูแล ทำให้เกิดการติดต่อลุกลามไปตามบริเวณที่มีเชื้อเพลิง เกิดการลุกไหม้ต่อเนื่อง สภาวะของไฟจะรุนแรง มากขึ้น ถ้าการลุกไหม้ที่มีเชื้อเพลิงหนุนเนื่องหรือมีไอของเชื้อเพลิงถูกขับออกมาความรุนแรงก็จะมากยิ่งขึ้น
 - 3.1.2 อุทกภัย หมายถึง เหตุการณ์ที่มีน้ำท่วมพื้นดินสูงกว่าระดับปกติซึ่งมีสาเหตุจากมีปริมาณน้ำฝนมากจนทำให้มีปริมาณน้ำส่วนเกินมาเติมปริมาณน้ำผิวดินที่มีอยู่ตามสภาพปกติจนเกินขีดความสามารถระบายน้ำของแม่น้ำ ลำคลอง และยังมีสาเหตุมาจากการกระทำของมนุษย์ โดยการปิดกั้นการไหลของน้ำตามธรรมชาติทั้งเจตนาและไม่เจตนา จนเป็นอันตรายต่อชีวิตทรัพย์สินของประชาชนและสิ่งแวดล้อม

¹ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขภัย กรุงเทพมหานคร. (2563). *แผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขภัย กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2563*. กรุงเทพมหานคร. เข้าถึงได้จาก <https://qr.go.page.link/v3SbT>

- 3.1.3 แผ่นดินไหว คือ การสั่นสะเทือนของพื้นดินอันมีสาเหตุหลักมาจากการขยับเคลื่อนตัวของเปลือกโลก การสั่นสะเทือนนี้อาจมีระดับความรุนแรงขั้นต่ำที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ แต่บางครั้งอาจมีระดับความรุนแรงในขั้นที่เป็นอันตรายจนก่อให้เกิดความเสียหายอย่างมากได้
- 3.1.4 อาคารถล่ม คือ อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ได้แก่ ตึก บ้าน โรงเรือน ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน ที่ได้รับความเสียหายจากการโยกไหวตัวรุนแรงซึ่งเป็นผลมาจากแผ่นดินไหวและอาจทำให้เกิดความเสียหายหรือพังทลายลงมาได้
- 3.1.5 ภัยจากสารเคมีและวัตถุอันตราย หมายถึง ภัยที่เกิดจากสารเคมีและวัตถุอันตรายรั่วไหล เพลิงไหม้และการระเบิดซึ่งเกี่ยวกับสถานที่ที่มีการเก็บ การใช้ การบรรจุและการขนส่ง ทั้งที่เคลื่อนที่ได้และไม่ได้
- 3.1.6 สารเคมี หมายถึง สารที่ประกอบด้วยธาตุเดียวหรือสารประกอบจากธาตุต่าง ๆ รวมกันด้วยพันธะเคมี
- 3.1.7 วัตถุอันตราย ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535 หมายถึง วัตถุระเบิดได้ วัตถุไวไฟ วัตถุออกซิไดซ์ วัตถุมีพิษ วัตถุที่ทำให้เกิดโรค วัตถุแก๊สมันตรึงสี วัตถุที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางพันธุกรรม วัตถุกัดกร่อน วัตถุที่ก่อให้เกิดการระคายเคือง และวัตถุอย่างอื่นไม่ว่าจะเป็นเคมีภัณฑ์หรือสิ่งอื่นใดที่อาจทำให้เกิดอันตรายแก่บุคคล สัตว์ พืช ทรัพย์สินหรือสิ่งแวดล้อม
- 3.1.8 ภัยจากการคมนาคมและขนส่ง หมายถึง ภัยจากอุบัติเหตุจากการจราจรทางบก ทางน้ำและทางอากาศ ภัยจากระบบขนส่งมวลชนขนาดใหญ่ ภัยจากกระบวนการขนส่งสารเคมีและวัตถุอันตราย และภัยจากการขนส่งที่เกิดการรั่วไหลของน้ำมันและวัตถุอันตรายในแหล่งน้ำ รวมถึงการเททิ้งน้ำมันหรือของเสียในแม่น้ำหรือทะเล
- 3.1.9 ภัยแล้ง หมายถึง ภัยที่เกิดจากการขาดแคลนน้ำในพื้นที่ใดพื้นที่หนึ่งเป็นเวลานาน จนก่อให้เกิดความแห้งแล้งและส่งผลกระทบต่อชุมชน สังคม และระบบเศรษฐกิจโดยรวม
- 3.2 นิยามศัพท์ของผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ
- 3.2.1 กรณีเกิดสาธารณภัยภายในสถานที่ทำงาน (สำนักเทศกิจ) ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี พ.ศ. 2563 ของสำนักเทศกิจ
- 3.2.1.1 ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุสาธารณภัยของสำนักเทศกิจ (ผอ.ศบภ.สนท.) หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ
- 3.2.1.2 รองผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุสาธารณภัยของสำนักเทศกิจ (รผอ.ศบภ.สนท.) หมายถึง รองผู้อำนวยการสำนักเทศกิจที่รับผิดชอบและดูแลสำนักงานเลขานุการ
- 3.2.1.3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุสาธารณภัยของสำนักเทศกิจ (ผช.ผอ.ศบภ.สนท.) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการภายในของสำนักเทศกิจ โดยแบ่งหน้าที่ออกเป็น 4 งาน ดังนี้
1. งานอำนวยการ มีเลขานุการสำนักเทศกิจเป็นผู้ช่วยผู้ช่วยการฯ
 2. งานปฏิบัติการ มีผู้อำนวยการสำนักงานตรวจและบังคับการเป็นผู้ช่วยผู้ช่วยการฯ

3. งานวิเคราะห์และประเมิน มีผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนงานเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ
4. งานสอบสวนและสนับสนุน มีผู้อำนวยการกองนิติการและบังคับคดีเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ

3.2.2 กรณีเกิดสาธารณภัยในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร¹

- 3.2.2.1 ผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ หมายถึง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรองผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ หมายถึง ปลัดกระทรวงมหาดไทย
- 3.2.2.2 ผู้อำนวยการกลาง หมายถึง อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 3.2.2.3 ผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร หมายถึง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- 3.2.2.4 รองผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร หมายถึง ปลัดกรุงเทพมหานคร
- 3.2.2.5 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร หมายถึง ผู้อำนวยการเขต
- 3.2.2.6 ผู้บัญชาการเหตุการณ์ หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจในการบัญชาการในพื้นที่เกิดเหตุ หน่วยงาน สั่งการ ตลอดจนควบคุมภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือได้รับมอบหมาย
- 3.2.2.7 อาสาสมัคร หมายถึง อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)
- 3.2.2.8 เจ้าพนักงาน หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550

4. ระดับความรุนแรงและการจัดการสาธารณภัย

การปฏิบัติตามระบบการบัญชาการเหตุการณ์ โดยรวมอำนาจสั่งการแบบรวมศูนย์เรียกว่า “Single Command” เพื่อแก้ไขปัญหาความซ้ำซ้อนและความล่าช้าในการปฏิบัติ โดยมีผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Incident commander) ในแต่ละระดับตามความรุนแรงของสาธารณภัย เป็นผู้อำนวยการสูงสุดและมีองค์กรรับผิดชอบในการแก้ไขเหตุการณ์ ดังนี้

4.1 กรณีเกิดสาธารณภัยภายในสถานที่ทำงาน (สำนักเทศกิจ)

ผู้มีหน้าที่เข้าควบคุมสถานการณ์ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี พ.ศ. 2563 ของสำนักเทศกิจ คือ

1. ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุสาธารณภัยของสำนักเทศกิจ (ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ)
 2. รองผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเหตุสาธารณภัยของสำนักเทศกิจ (รองผู้อำนวยการสำนักเทศกิจที่รับผิดชอบและดูแลสำนักงานเลขานุการ)
- องค์กรรับผิดชอบ คือ ศูนย์บัญชาการเหตุสาธารณภัยของสำนักเทศกิจ (ศบภ.สนท.)

¹ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร. (2563). แผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2563. กรุงเทพมหานคร. เข้าถึงได้จาก <https://qrqo.page.link/v3SbT>

4.2 กรณีเกิดสาธารณภัยในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร¹

ระดับ	การจัดการสาธารณภัย	ผู้มีอำนาจตามกฎหมาย	องค์กรรับผิดชอบ
1	สาธารณภัยขนาดเล็ก	ผู้ช่วยอำนวยการกรุงเทพมหานคร (ผู้ช่วยราชการเขต) เข้าควบคุมสถานการณ์	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยสำนักงานเขต (กอปภ.สนข.)
2	สาธารณภัยขนาดกลาง	ผู้ช่วยราชการกรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) เข้าควบคุมสถานการณ์	กองอำนวยการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยกรุงเทพมหานคร (กอปภ.กทม.)
3	สาธารณภัยขนาดใหญ่	ผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยแห่งชาติ (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย) เข้าควบคุมสถานการณ์	กองบัญชาการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยแห่งชาติ (บกปภ.ช.)
4	สาธารณภัยขนาด ร้ายแรงอย่างยิ่ง	นายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรี ที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย เข้าควบคุมสถานการณ์	กองบัญชาการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยแห่งชาติ (บกปภ.ช.)

5. การจัดตั้งองค์กรปฏิบัติ

5.1 กรณีเกิดเหตุภายในสถานที่ทำงาน

การจัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุสาธารณภัยของสำนักเทศกิจ (ศบภ.สนท.) กำหนดให้ผู้ช่วยราชการสำนักเทศกิจเป็นผู้บัญชาการศูนย์บัญชาการฯ รับผิดชอบและจัดการสถานการณ์ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปี พ.ศ. 2563 ของสำนักเทศกิจ

5.2 กรณีเกิดเหตุในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร¹

5.2.1 องค์กรปฏิบัติที่รับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของกรุงเทพมหานคร (ภาวะปกติ) ประกอบด้วย

5.2.1.1 กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสำนักงานเขต (กอปภ.สนข.) ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 มาตรา 36 กำหนดให้ผู้ช่วยราชการเขตในแต่ละเขตของกรุงเทพมหานครเป็นผู้ช่วยผู้ช่วยราชการกรุงเทพมหานครรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยใน

¹ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร. (2563). *แผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2563*. กรุงเทพมหานคร. เข้าถึงได้จาก <https://qr.go.page.link/v3SbT>

เขตของตนและมีหน้าที่ช่วยเหลือผู้อำนวยการกรุงเทพมหานครตามที่ได้รับมอบหมาย โดยให้ส่วนราชการและหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งภาคเอกชนที่อยู่ในเขตพื้นที่ร่วมปฏิบัติงานในกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสำนักงานเขต

5.2.1.2 กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร (กอปภ.กทม.) ทำหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตกรุงเทพมหานคร จัดทำแผนปฏิบัติการหรือแผนเผชิญเหตุตามประเภทความเสี่ยงภัยให้สอดคล้องกับแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานครดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดสาธารณภัยในพื้นที่รับผิดชอบ โดยมีผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในฐานะผู้อำนวยการกรุงเทพมหานครเป็นผู้รับผิดชอบ

5.2.2 องค์กรปฏิบัติในการจัดการในภาวะฉุกเฉินของกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย

5.2.2.1 ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์สำนักงานเขต ให้กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสำนักงานเขต จัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์สำนักงานเขต เมื่อเกิดหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัยขึ้น โดยมีผู้อำนวยการเขตเป็นผู้ควบคุม สั่งการ เพื่อทำหน้าที่ในการจัดการสาธารณภัยที่เกิดขึ้น จนกว่าสถานการณ์จะกลับเข้าสู่สถานการณ์ปกติ พร้อมทั้งเป็นศูนย์กลางในการระดมสรรพกำลังและทรัพยากรในการจัดการสาธารณภัยที่เกิดขึ้น รวมทั้งอำนาจการ และประสานการปฏิบัติระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในพื้นที่ได้อย่างมีเอกภาพ รวดเร็วและทั่วถึง

5.2.2.2 ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์กรุงเทพมหานคร ให้กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร จัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์กรุงเทพมหานคร เมื่อภัยยกระดับเป็นระดับ 2 เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการสาธารณภัยในพื้นที่กรุงเทพมหานคร จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่สภาวะปกติ รวมทั้งเป็นศูนย์กลางในการระดมสรรพกำลัง เพื่อบริหารจัดการสาธารณภัย ประสานการเผชิญเหตุระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งฝ่ายพลเรือนและฝ่ายทหาร ตลอดจนองค์การสาธารณกุศล โดยมีผู้อำนวยการกรุงเทพมหานครเป็นผู้ควบคุม สั่งการและบัญชาการเหตุการณ์

5.2.2.3 ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ส่วนหน้ากรุงเทพมหานคร ให้ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์กรุงเทพมหานครแปรสภาพเป็นศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ส่วนหน้ากรุงเทพมหานครของกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ เมื่อมีการยกระดับการจัดการสาธารณภัยเป็นระดับ 3 - 4 มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามการบัญชาการเหตุการณ์ของกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พร้อมทั้งอำนาจการ ควบคุม ปฏิบัติงานและประสานการปฏิบัติระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งฝ่ายพลเรือนและฝ่ายทหาร และเป็นศูนย์กลางในการระดมสรรพกำลังในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

5.2.3 การเผชิญเหตุและบัญชาการเหตุการณ์ (Single Command) ภายใต้พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550

5.2.3.1 กรณีเกิดสาธารณภัยความรุนแรง ระดับ 1 (สาธารณภัยขนาดเล็ก)

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสำนักงานเขต สามารถควบคุมสถานการณ์ ระวังภัยได้โดยลำพังตามขีดความสามารถ ไม่ต้องการกำลังสนับสนุนจากภายนอก ผู้อำนวยการเขตเป็นผู้ควบคุมสถานการณ์/บัญชาการเหตุการณ์

5.2.3.2 กรณีเกิดสาธารณภัยความรุนแรง ระดับ 2 (สาธารณภัยขนาดกลาง)

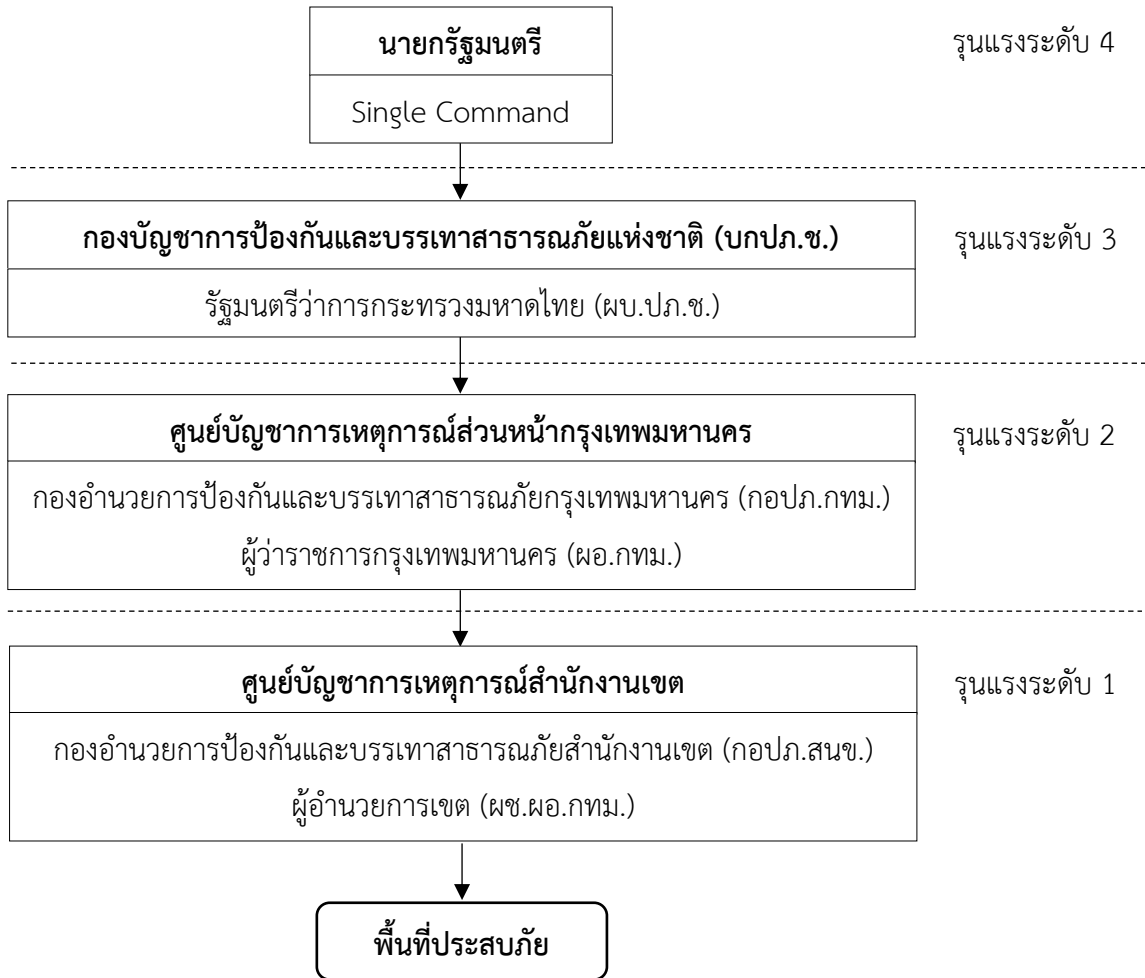
เกินขีดความสามารถของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสำนักงานเขต ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์และบริหารจัดการระงับภัยได้โดยลำพัง ผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) เข้าควบคุมสถานการณ์/บัญชาการเหตุการณ์

5.2.3.3 กรณีเกิดสาธารณภัยความรุนแรง ระดับ 3 (สาธารณภัยขนาดใหญ่)

เกิดผลกระทบรุนแรงกว้างขวาง มีพื้นที่เสียหายเป็นบริเวณกว้าง เกินขีดความสามารถของผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญ/อุปกรณ์พิเศษ/กำลังสนับสนุนระดมสรรพกำลังทุกภาคส่วนเพื่อตอบโต้เหตุฉุกเฉิน/บรรเทาภัย ผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย) เป็นผู้ควบคุมสถานการณ์/บัญชาการเหตุการณ์

5.2.3.4 กรณีเกิดสาธารณภัยความรุนแรง ระดับ 4 (สาธารณภัยขนาดร้ายแรงอย่างยิ่ง)

เกิดผลกระทบร้ายแรงอย่างยิ่ง ระดับวิกฤติ ผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย) ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์/ระงับภัยได้ นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายใช้อำนาจตาม ม.31 แห่ง พ.ร.บ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 ควบคุมสถานการณ์/บัญชาการเหตุการณ์ทุกพื้นที่ที่วราขอาณาจักร



6. แนวทางการดำเนินงาน

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีแนวทางดังนี้

6.1 กรณีเกิดเหตุภายในสถานที่ทำงาน

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
1. ก่อนเกิดเหตุ		
1.1 การป้องกันและลดผลกระทบ		
1) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของสำนักเทศกิจ	กองนโยบายและแผนงาน	แผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของสำนักเทศกิจ
2) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสาธารณภัยของสำนักเทศกิจ	สำนักงานเลขานุการ	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
<p>3) จัดทำข้อมูลและประเมินความเสี่ยงภัยจากสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบและค้นหาข้อมูลจุดเสี่ยงภัย - ประเมินภัยและความล่าแหลม และประเมินโอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะเกิดภัย - ศึกษาและค้นหาวิธีป้องกันและลดผลกระทบจากภัยที่มีต่อบุคลากรและทรัพย์สิน 	สำนักงานเลขานุการ	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลจุดเสี่ยงภัย/แผนที่จุดเสี่ยงภัย - ผลการประเมินความเสี่ยงภัย - วิธีและแนวทางป้องกันและลดผลกระทบจากภัย
<p>4) สำนักเทคนิคและส่วนราชการในสังกัด สำนักเทคนิคจัดทำและชี้แจงมอบหมายภารกิจหน้าที่ในการป้องกันและระงับภัย เช่น กำหนดผู้ประสานงานของหน่วยงาน และส่วนราชการ กำหนดผู้นำการอพยพ กำหนดผู้ขนย้ายทรัพย์สิน กำหนดผู้มีหน้าที่เฝ้ารักษาทรัพย์สิน กำหนดผู้มีหน้าที่ในการดับเพลิงขั้นต้น กำหนดผู้มีหน้าที่ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น กำหนดผู้มีหน้าที่ตรวจสอบว่ามีใครสูญหายหรือไม่ เป็นต้น</p>	หลัก คือ สำนักงานเลขานุการ ร่วม คือ ทุกส่วนราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือมอบหมายภารกิจ - ประชุมชี้แจง
<p>5) จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร ทรัพย์สินและอุปกรณ์ภายในสำนักเทคนิค</p>	สำนักงานเลขานุการ	ฐานข้อมูลบุคลากร ทรัพย์สินและอุปกรณ์
<p>6) จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้และความร่วมมือกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในสำนักเทคนิคเกี่ยวกับการป้องกัน สอดส่องและปฏิบัติตนให้ปลอดภัยเมื่อเกิดภัย</p>	สำนักงานเลขานุการ	<ul style="list-style-type: none"> - แผนกิจกรรม - รายงานผลการดำเนินงาน - รูปภาพ - เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.2 การเตรียมความพร้อม		
<p>1) จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารสาธารณภัยให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของสำนักเทคนิค</p>	สำนักงานเลขานุการ	แผนปฏิบัติการและบริหารจัดการสาธารณภัยของสำนักเทคนิค

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
2) ชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการฯ	หลัก คือ สำนักงานเลขานุการ ร่วม คือ ทุกส่วนราชการ	ประชุมชี้แจง
3) สํารวจตรวจตราความปลอดภัยของทรัพย์สิน สถานที่ และจุดเสี่ยงภัยภายในสำนักเทศกิจ เช่น อาคาร อุปกรณ์ไฟฟ้า ถึงดับเพลิง สายไฟ สัญญาณแจ้งเตือนเส้นทางอพยพ แหล่งสะสมเชื้อเพลิงและอื่น ๆ เป็นต้น	สำนักงานเลขานุการ	- รายงานการตรวจสอบความปลอดภัยของทรัพย์สินและสถานที่ - วิธีแก้ไขหรือการเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษกับจุดเสี่ยงภัย
4) จัดเตรียมระบบแจ้งเตือนภัย เครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการป้องกันภัยและเมื่อเกิดภัย	สำนักงานเลขานุการ	- ระบบแจ้งเตือนภัย - รายการและผังจัดเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะและอื่น ๆ
5) จัดทำป้ายสื่อความหมายปลอดภัย เช่น ป้ายแจ้งเตือน ป้ายแสดงเส้นทางหนีไฟ ป้ายแสดงอุปกรณ์ช่วยเหลือ เป็นต้น	สำนักงานเลขานุการ	- ป้ายสื่อความหมายปลอดภัย - ผังแสดงจุดติดตั้งสัญญาณแจ้งเหตุและเส้นทางหนีไฟเมื่อเกิดภัย
6) จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบันของแต่ละวัน	หลัก คือ สำนักงานเลขานุการ ร่วม คือ ทุกส่วนราชการ	ฐานข้อมูลบุคลากรประจำวัน
7) จัดเตรียมระบบสื่อสารและวิธีการติดต่อกับส่วนราชการและหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในบริเวณสำนักเทศกิจ รวมทั้งหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดการและช่วยเหลือเมื่อเกิดภัย	สำนักงานเลขานุการ	- รายการหมายเลขโทรศัพท์และป้ายแสดงหมายเลขโทรศัพท์ - ระบบสื่อสารและวิธีการติดต่อ
8) จัดทำสัญลักษณ์ติดไว้ที่ทรัพย์สินตลอดจนเอกสารสำคัญที่ต้องขนย้ายเมื่อเกิดภัย โดยเรียงลำดับความสำคัญ พร้อมแจ้งให้ทุกคนในหน่วยงานรับทราบและเข้าใจร่วมกัน	หลัก คือ สำนักงานเลขานุการ ร่วม คือ ทุกส่วนราชการ	- ตารางทรัพย์สินระบุสัญลักษณ์ - รายงานผลดำเนินการติดสัญลักษณ์ที่ทรัพย์สินตลอดจนเอกสาร

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
9) ฝึกอบรมและซ้อมเกี่ยวกับการป้องกัน การระงับเหตุและการอพยพหนีเมื่อเกิดภัย	หลัก คือ สำนักงานเลขานุการ ร่วม คือ ทุกส่วนราชการ	- กิจกรรมการฝึกซ้อมแผน - รายงานและภาพถ่าย - คู่มือการดูแลและใช้อุปกรณ์การปฐมพยาบาลและการป้องกันเหตุ - คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย
2. ขณะเกิดภัย		
2.1 กรณีเกิดเหตุในเวลาราชการ		
1) ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรกส่งสัญญาณแจ้งเหตุและแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	ทุกส่วนราชการ	คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย
2) เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขช่วยเหลือและบรรเทาสถานการณ์ เช่น ตำรวจจราจร 191 กรณีไฟไหม้โทรแจ้ง 199 เป็นต้น	สำนักงานเลขานุการ	คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย
3) เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการรายงานตามสายการบังคับบัญชาของศูนย์บัญชาการเหตุสาธารณภัยของสำนักเทศกิจ	สำนักงานเลขานุการ	คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย
4) ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเข้าควบคุมสถานการณ์และบัญชาการเหตุการณ์	ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ	คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย
5) ใช้ระบบสื่อสารและวิธีการติดต่อตามที่มีการเตรียมพร้อมและซ้อมไว้	สำนักงานเลขานุการ	คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย
6) รายงานสถานการณ์	สำนักงานเลขานุการ	รูปแบบและวิธีการรายงานสถานการณ์
7) คาดการณ์และประเมินสถานการณ์	กองนโยบายและแผนงาน	รายงานประเมินสถานการณ์
8) เจ้าหน้าที่ที่อยู่บริเวณสถานที่เกิดเหตุให้ปฏิบัติตามคู่มือและใช้เครื่องมืออุปกรณ์เข้าระงับภัยเบื้องต้น	หลัก คือ สำนักงานตรวจและ บังคับการ ร่วม คือ ทุกส่วนราชการ	คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
9) เจ้าหน้าที่เข้าควบคุมสถานการณ์และช่วยเหลือผู้ประสบภัย รวมทั้งสนับสนุนปฏิบัติการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไข ช่วยเหลือและบรรเทาสถานการณ์	สำนักงานตรวจและบังคับการ	- คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย - มาตรการควบคุมช่วยเหลือผู้ประสบภัยและสนับสนุนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย
10) กรณีไม่สามารถควบคุมภัยเบื้องต้นได้ให้บุคลากรทั้งหมดออกจากสถานที่เกิดเหตุตามที่ซ้อมไว้	ทุกส่วนราชการ	คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย
11) ปฐมพยาบาลเบื้องต้นผู้ประสบภัย	สำนักงานเลขานุการ	คู่มือปฐมพยาบาลเบื้องต้น
12) ส่งผู้ประสบภัยไปยังสถานพยาบาล	หลัก คือ สำนักงานเลขานุการ ร่วม คือ สำนักงานตรวจและบังคับการ	คู่มือปฐมพยาบาลเบื้องต้น
13) เคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยไปยังที่ปลอดภัย	หลัก คือ สำนักงานเลขานุการ ร่วม คือ สำนักงานตรวจและบังคับการ	คู่มือปฐมพยาบาลเบื้องต้น
14) ขนย้ายทรัพย์สินและเอกสารไปยังที่ปลอดภัย	หลัก คือ สำนักงานตรวจและบังคับการ ร่วม คือ ทุกส่วนราชการ	คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย
15) ฝ้า ระวัง ดูแลและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้ประสบภัยและทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักงานตรวจและบังคับการ	- คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย - มาตรการฝ้า ระวัง ดูแลและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย
2.2 กรณีเกิดเหตุนอกเวลาราชการ		
1) ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรกส่งสัญญาณแจ้งเหตุและแจ้งเจ้าหน้าที่เวร/เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	ทุกส่วนราชการ	คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย

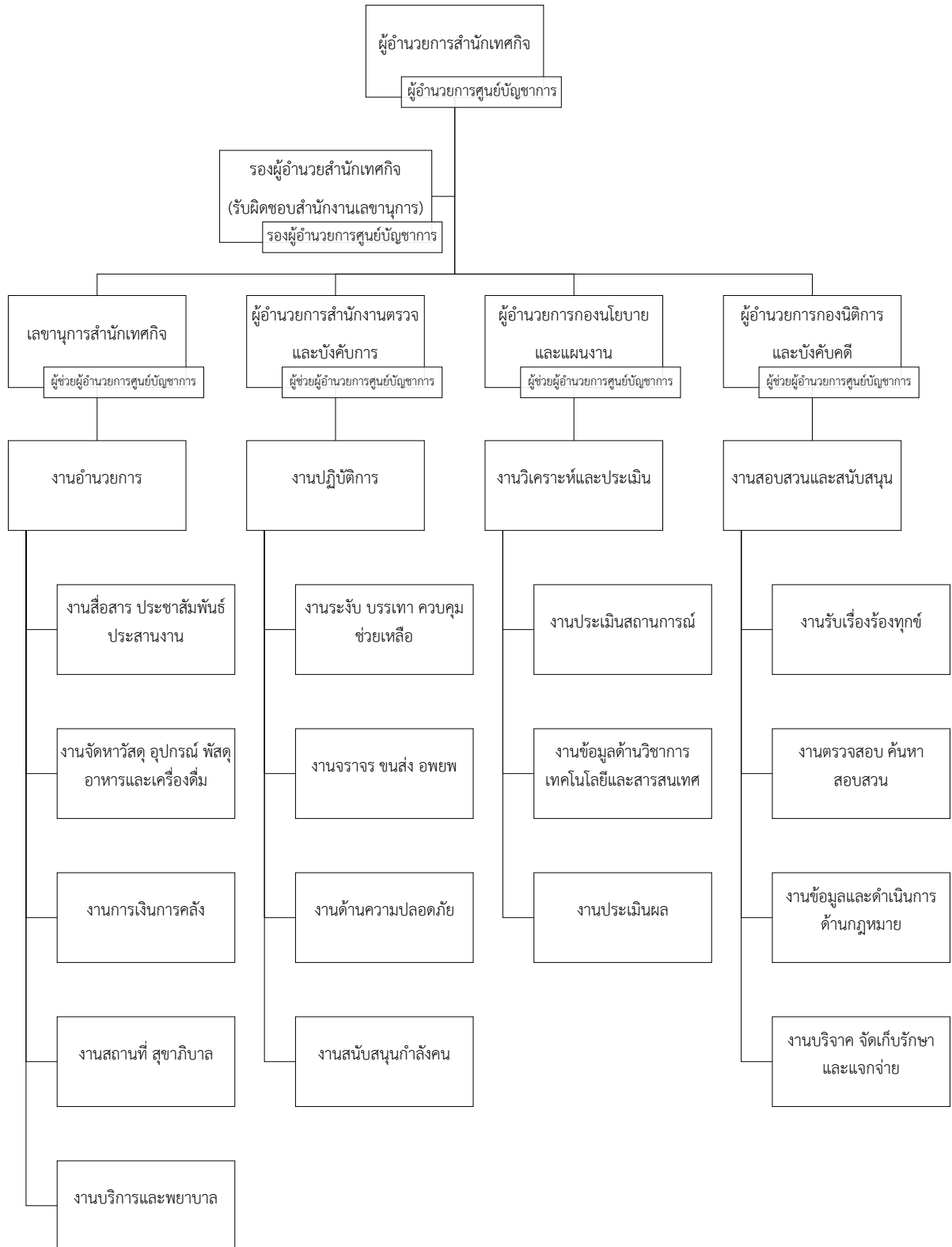
กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
2) เจ้าหน้าที่เวร/เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไข ช่วยเหลือและบรรเทาสถานการณ์ เช่น ตำรวจโทรแจ้ง 191 กรณีไฟไหม้โทรแจ้ง 199 เป็นต้น	ทุกส่วนราชการ	คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ สาธารณภัย
3) เจ้าหน้าที่เวร/เจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัยแจ้งเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เลขานุการและรายงานตามสายการบังคับ บัญชาของศูนย์บัญชาการเหตุสาธารณภัย ของสำนักเทศกิจ	หลัก คือ สำนักงานเลขานุการ ร่วม คือ ทุกส่วนราชการ	คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ สาธารณภัย
4) ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการเข้าควบคุม สถานการณ์และบัญชาการเหตุการณ์	ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ	คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ สาธารณภัย
5) ใช้ระบบสื่อสารและวิธีการติดต่อตามที่มี การเตรียมพร้อมและซ้อมไว้	สำนักงานเลขานุการ	คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ สาธารณภัย
6) รายงานสถานการณ์	สำนักงานเลขานุการ	รูปแบบและวิธีการรายงาน สถานการณ์
7) คาดการณ์และประเมินสถานการณ์	กองนโยบายและแผนงาน	รายงานประเมิน สถานการณ์
8) เจ้าหน้าที่ที่อยู่บริเวณสถานที่เกิดเหตุให้ ปฏิบัติตามคู่มือและใช้เครื่องมืออุปกรณ์เข้า ระงับภัยเบื้องต้น	ทุกส่วนราชการ	คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ สาธารณภัย
9) เจ้าหน้าที่เข้าควบคุมสถานการณ์และ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย รวมทั้งสนับสนุน ปฏิบัติการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการ แก้ไข ช่วยเหลือและบรรเทาสถานการณ์	สำนักงานตรวจและบังคับการ	- คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ สาธารณภัย - มาตรการควบคุม ช่วยเหลือผู้ประสบภัย และสนับสนุนปฏิบัติการ เมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย
10) กรณีไม่สามารถควบคุมภัยเบื้องต้นได้ให้ บุคลากรทั้งหมดออกจากสถานที่เกิดเหตุ ตามที่ซ้อมไว้	ทุกส่วนราชการ	คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ สาธารณภัย

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
11) ปฐมพยาบาลเบื้องต้นผู้ประสบภัย	สำนักงานเลขานุการ	คู่มือปฐมพยาบาลเบื้องต้น
12) ส่งผู้ประสบภัยไปยังสถานพยาบาล	หลัก คือ สำนักงานเลขานุการ ร่วม คือ สำนักงานตรวจและ บังคับการ	คู่มือปฐมพยาบาลเบื้องต้น
13) เคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยไปยังที่ปลอดภัย	หลัก คือ สำนักงานเลขานุการ ร่วม คือ สำนักงานตรวจและ บังคับการ	คู่มือปฐมพยาบาลเบื้องต้น
14) ขนย้ายทรัพย์สินและเอกสารไปยังที่ปลอดภัย	หลัก คือ สำนักงานตรวจและ บังคับการ ร่วม คือ ทุกส่วนราชการ	คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ สาธารณภัย
15) ฝ้า ระวัง ดูแลและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้ประสบภัยและทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักงานตรวจและบังคับการ	- คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ สาธารณภัย - มาตรการฝ้า ระวัง ดูแล และรักษาความปลอดภัย ของทรัพย์สินเมื่อเกิด เหตุสาธารณภัย
3. หลังเกิดภัย		
1. การฟื้นฟูความเสียหายด้านกายภาพ		
1) สำรองและประเมินความเสียหายของสถานที่และทรัพย์สินตลอดจนเอกสาร	หลัก คือ สำนักงานเลขานุการ ร่วม คือ ทุกส่วนราชการ	- บัญชีรายชื่อผู้ประสบภัย - บัญชีทรัพย์สินที่เสียหาย พร้อมมูลค่าความเสียหาย
2) รายงานผลการประเมินความเสียหายของสถานที่และทรัพย์สิน	สำนักงานเลขานุการ	รายงานผลการประเมิน ความเสียหายของทรัพย์สิน
3) การฟื้นฟู ปรับปรุง ซ่อมแซมและแก้ไขความเสียหายเบื้องต้น	หลัก คือ สำนักงานเลขานุการ ร่วม คือ ทุกส่วนราชการ	- บัญชีทรัพย์สินที่เสียหาย พร้อมมูลค่าความเสียหาย - วิธีการฟื้นฟูทรัพย์สินใน ส่วนที่ดำเนินการได้ - ประมาณการมูลค่าที่ต้อง ใช้ในการฟื้นฟูทรัพย์สิน

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
4) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ เพื่อให้กลับคืนสู่สภาวะปกติ	สำนักงานเลขานุการ	<ul style="list-style-type: none"> - รายชื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักเทศกิจเพื่อเป็นผู้ติดต่อประสานงาน - รายชื่อเจ้าหน้าที่และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการประสานงาน
2. การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย		
1) ปฐมพยาบาลเบื้องต้นผู้ประสบภัย	สำนักงานเลขานุการ	คู่มือปฐมพยาบาลเบื้องต้น
2) ส่งผู้ประสบภัยไปยังสถานพยาบาล	สำนักงานตรวจและบังคับการ	คู่มือปฐมพยาบาลเบื้องต้น
3) เคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยไปยังที่ปลอดภัย	สำนักงานตรวจและบังคับการ	คู่มือปฐมพยาบาลเบื้องต้น
4) สำรวจจำนวนและรายชื่อผู้ประสบภัย	สำนักงานเลขานุการ	บัญชีผู้ประสบภัย
5) สำรวจความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย อนามัย และทรัพย์สินของผู้ประสบภัย	หลัก คือ สำนักงานเลขานุการ ร่วม คือ กองนิติการและ บังคับคดี	บัญชีความเสียหายของผู้ประสบภัย
6) สำรวจและรับเรื่องร้องทุกข์ของผู้ประสบภัย	กองนิติการและบังคับคดี	แบบรายการรับเรื่องร้องทุกข์และความต้องการช่วยเหลือของผู้ประสบภัย
7) การฟื้นฟูสภาพจิตใจ ร่างกายและทรัพย์สินของผู้ประสบภัย	สำนักงานเลขานุการ	<ul style="list-style-type: none"> - บัญชีความเสียหายของผู้ประสบภัยพร้อมมูลค่าความเสียหาย - วิธีการฟื้นฟูสภาพจิตใจ ร่างกายและทรัพย์สินของผู้ประสบภัย - ประมาณการมูลค่าที่ต้องใช้ในการฟื้นฟูแก่ผู้ประสบภัย

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
3. รับบริจาค จัดเก็บรักษา และแจกจ่ายให้แก่ผู้ประสบภัย (กรณีจำเป็น)	กองนิติการและบังคับคดี	<ul style="list-style-type: none"> - มาตรการและวิธีการรับบริจาค การจัดเก็บรักษา และการแจกจ่าย - บัญชีรายการรับบริจาค และการแจกจ่าย
4. ตรวจสอบ ค้นหา และสอบสวนสาเหตุของการเกิดภัย รวมทั้งปฏิบัติการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กองนิติการและบังคับคดี	<ul style="list-style-type: none"> - มาตรการและวิธีการตรวจสอบและสอบสวน - รายงานการสอบสวน
5. รายงานสถานการณ์ภาพรวมตั้งแต่เกิดเหตุถึงสิ้นสุดเหตุ	สำนักงานเลขานุการ	แบบรายงานสถานการณ์
6. รายงานสถานการณ์ภาพรวมตั้งแต่เกิดเหตุถึงสิ้นสุดเหตุ	สำนักงานเลขานุการ	แบบรายงานสถานการณ์
7. รายงานผลปฏิบัติงาน	สำนักงานเลขานุการ	แบบรายงานผลปฏิบัติงาน
8. ประเมินผลและศึกษาผลกระทบจากเหตุสาธารณภัยเพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานบริหารจัดการภัยในอนาคต	หลัก คือ กองนโยบายและแผนงาน ร่วม คือ ทุกส่วนราชการ	รายงานผลการศึกษาผลกระทบของสาธารณภัย

โครงสร้างศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ภัยของสำนักเทศกิจ
(กรณีภัยภายในสำนักเทศกิจ)



6.2 กรณีเกิดเหตุในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร

ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2563 สำนัก
 เทศกิจเป็นหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการดังนี้

- ส่วนอำนวยการ ด้านระบบสื่อสาร
- ส่วนอำนวยความสะดวกด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และด้านการอพยพและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

จัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
1. ก่อนเกิดเหตุ		
1.1 การป้องกันและลดผลกระทบ		
- ไม่มี -		
1.2 การเตรียมความพร้อม		
<p>1.2.1 ส่วนอำนวยการ ด้านระบบสื่อสาร เป็นการเตรียมระบบสื่อสารหลัก ระบบสื่อสารรอง และระบบสื่อสารที่จำเป็น พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์สื่อสารให้เพียงพอและใช้งานได้ตลอดเวลา</p>		
1) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่วนอำนวยการ ด้านระบบสื่อสาร (เฉพาะที่สำนักเทศกิจรับผิดชอบ) ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2563	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- แผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่วนอำนวยการ ด้านระบบสื่อสาร (เฉพาะที่สำนักเทศกิจรับผิดชอบ) - คู่มือปฏิบัติงานและการติดต่อสื่อสาร
2) มอบหมายภารกิจและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- หนังสือมอบหมายภารกิจ
3) จัดหาอุปกรณ์สื่อสารให้เพียงพอ รวมทั้งจัดทำและปรับปรุงบัญชีอุปกรณ์สื่อสารให้พร้อมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอหรือเมื่อเกิดเหตุ	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	บัญชีอุปกรณ์สื่อสารและยานพาหนะ
4) ตรวจสอบสภาพและซ่อมบำรุงอุปกรณ์สื่อสารและยานพาหนะให้พร้อมใช้งาน	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- รายการผลตรวจสอบสภาพและซ่อมบำรุง

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
		อุปกรณ์สื่อสาร (ประจำรอบ) - รายการผลตรวจสอบ สภาพและซ่อมบำรุง ยานพาหนะ (ประจำรอบ)
5) จัดเตรียมระบบสื่อสารหลักและรอง รวมทั้งระบบสื่อสารที่จำเป็น	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- ระบบสื่อสารหลัก - ระบบสื่อสารรอง - ระบบสื่อสารอื่น (กรณีจำเป็น)
6) ทดสอบและปรับปรุงระบบสื่อสารหลักและรองให้พร้อมใช้งาน	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	รายงานผลการทดสอบและปรับปรุงระบบสื่อสาร (ประจำรอบ)
7) ทบทวนและซักซ้อมตามแผนปฏิบัติการฯ เพื่อเตรียมเจ้าหน้าที่ของสำนักเทคนิคฯ ให้มีความพร้อมสนับสนุนและปฏิบัติหน้าที่ได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอหรือเมื่อเกิดเหตุ	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	รายงานผลการทบทวนและซักซ้อม
8) ซ้อมการใช้งานระบบสื่อสารหลักและรอง ร่วมกับหน่วยงานอื่นเพื่อเตรียมพร้อมรับเหตุที่อาจเกิดขึ้น	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- รายงานผลซ้อมร่วม ระหว่างหน่วยงานด้าน การใช้งานระบบสื่อสาร หลักและรองเพื่อ รองรับการเกิดภัย
9) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบถึงพยากรณ์เหตุสาธารณภัยล่วงหน้าและแจ้งเตือนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- หนังสือประสาน หน่วยงาน - แนวทางการขอและ จัดส่งข้อมูล - แนวทางการแจ้งเตือน ข้อมูล
<p>1.2.2 ส่วนอำนวยความสะดวก ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและด้านการอพยพและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว</p> <p>เป็นการจัดเตรียมกำลังเจ้าหน้าที่และวิธีการปฏิบัติงานให้พร้อมเมื่อเกิดภัย รวมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์ให้เพียงพอและใช้งานได้ตลอดเวลา</p>		

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ควรจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
<p>1) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่วนอำนวยความสะดวกด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และด้านการอพยพและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว (เฉพาะที่สำนักเทศกิจรับผิดชอบ) ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. 2563</p>	<p>สำนักงานตรวจและบังคับการ</p>	<p>- แผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่วนอำนวยความสะดวกด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และด้านการอพยพและการบริหารจัดการศูนย์พักพิงชั่วคราว (เฉพาะที่สำนักเทศกิจรับผิดชอบ)</p> <p>- คู่มือปฏิบัติงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย</p>
<p>2) มอบหมายภารกิจและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักงานตรวจและบังคับการ</p>	<p>- หนังสือมอบหมายภารกิจ</p>
<p>3) จัดหาอุปกรณ์และยานพาหนะให้เพียงพอรวมทั้งจัดทำและปรับปรุงบัญชีอุปกรณ์และยานพาหนะให้พร้อมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอหรือเมื่อเกิดเหตุ</p>	<p>สำนักงานตรวจและบังคับการ</p>	<p>บัญชีอุปกรณ์และยานพาหนะ</p>
<p>4) ตรวจสอบสภาพและซ่อมบำรุงอุปกรณ์และยานพาหนะให้พร้อมใช้งาน</p>	<p>สำนักงานตรวจและบังคับการ</p>	<p>รายการผลตรวจสอบสภาพและซ่อมบำรุงอุปกรณ์และยานพาหนะ (ประจำรอบ)</p>
<p>5) จัดเตรียมกำลังคนและอุปกรณ์</p>	<p>สำนักงานตรวจและบังคับการ</p>	<p>- บัญชีอัตรากำลังประจำวัน</p> <p>- รายการปฏิบัติงานประจำวันของเจ้าหน้าที่แต่ละราย</p>

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ควรจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
6) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เมื่อเกิดเหตุ	สำนักงานตรวจและบังคับการ	- คู่มือปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย - แนวทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เมื่อเกิดเหตุ
7) ทบทวนและซักซ้อมตามแผนปฏิบัติการฯ เพื่อเตรียมเจ้าหน้าที่ของสำนักเทศกิจให้มีความพร้อมสนับสนุนและปฏิบัติหน้าที่ได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอหรือเมื่อเกิดเหตุ	สำนักงานตรวจและบังคับการ	- รายงานผลการทบทวนและซักซ้อม
8) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมซ้อมกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักด้านสาธารณภัยเพื่อเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหน่วยงานอื่นได้เมื่อเกิดเหตุ	สำนักงานตรวจและบังคับการ	- รายงานผลซ้อมร่วมระหว่างหน่วยงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
2. ขณะเกิดภัย		
2.1 สาธารณภัยความรุนแรง ระดับ 1 (สาธารณภัยขนาดเล็ก)		
การระงับเหตุ (ทันทีที่ได้รับการแจ้งเหตุ)		
ศูนย์วิทยุอัมรินทร์รายงานผู้บริหารรับทราบเหตุการณ์	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- แนวทางและวิธีการรายงาน - สรุปรายงานปฏิบัติงานประจำวัน ประจำวัน
2.2 สาธารณภัยความรุนแรง ระดับ 2 (สาธารณภัยขนาดกลาง) ขึ้นไป		
2.2.1 ส่วนอำนวยการ ด้านระบบสื่อสาร		
1) สำนักเทศกิจมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดังนี้ 1. รองผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ หัวหน้าส่วนอำนวยการ ด้านระบบสื่อสาร 2. เลขานุการสำนักเทศกิจ ผู้ช่วย	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	หนังสือมอบหมายภารกิจหรือคำสั่งแต่งตั้ง

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
<p>3. หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร ผู้ควบคุม</p> <p>4. เจ้าหน้าที่สังกัดฝ่ายการสื่อสาร เจ้าหน้าที่</p>		
<p>2) ประสานส่วนอำนวยการของศูนย์บัญชาการ เหตุการณ์กรุงเทพมหานครเพื่อจัดตั้งศูนย์ ระบบสื่อสาร</p>	<p>ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ</p>	<p>- คู่มือปฏิบัติงานและ การติดต่อสื่อสาร</p> <p>- แนวทางและวิธีการ ประสานงาน</p>
<p>3) แจกแจงใช้ระบบสื่อสารกับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติ</p>	<p>ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ</p>	<p>- คู่มือปฏิบัติงานและ การติดต่อสื่อสาร</p> <p>- วิธีการและหลักฐาน การเวียนแจ้งการใช้ ระบบสื่อสาร</p>
<p>4) ศูนย์ระบบสื่อสารดำเนินการเชื่อมโยง ระบบการติดต่อสื่อสาร สำหรับใช้ในการ ติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับเหตุการณ์ เพื่อให้การประสานงานและ ติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นระบบ</p>	<p>ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ</p>	<p>คู่มือปฏิบัติงานและการ ติดต่อสื่อสาร</p>
<p>5) ศูนย์ระบบสื่อสารมีหน้าที่ด้านการสื่อสาร การรับ - ส่งข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องและประชาชน เพื่อแจ้งส่วน ปฏิบัติการและส่วนอื่นของศูนย์บัญชาการฯ เพื่อเข้าดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ รวมทั้งรายงานสถานการณ์ ข่าวสาร ข้อมูลสถิติและความเสียหายให้ฝ่าย เลขานุการและประชาสัมพันธ์ของศูนย์ บัญชาการฯ เพื่อรายงานผู้อำนวยการ กรุงเทพมหานครทราบ</p>	<p>ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ</p>	<p>- คู่มือปฏิบัติงานและ การติดต่อสื่อสาร</p> <p>- แบบรายงานข้อมูล ข่าวสาร</p>

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
6) ขั้นตอนการตั้งศูนย์ระบบสื่อสารการติดต่อสื่อสารและประสานงานด้วยระบบสื่อสาร	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- คู่มือปฏิบัติงานและการติดต่อสื่อสาร
1. กำหนดให้ศูนย์สื่อสารกรุงเทพมหานคร (ศูนย์อัมรินทร์) เป็นศูนย์สื่อสารการรายงานเหตุการณ์และให้ทุกหน่วยงานรายงานเหตุและสถานการณ์ให้ศูนย์สื่อสารกรุงเทพมหานคร (ศูนย์อัมรินทร์) ศูนย์เสาวภา ศูนย์อ่อนนุช และศูนย์เพชรเกษม) ที่สังกัดทราบ	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- คู่มือปฏิบัติงานและการติดต่อสื่อสาร
2. ศูนย์อัมรินทร์ติดตั้งวิทยุสื่อสารโดยใช้ระบบวิทยุคมนาคมระบบดิจิตอลทรังก์ดังนี้ - ความถี่ใช้งานหลัก คือ ช่อง AMARIN 1 - ความถี่ใช้งานรอง คือ ช่อง MISSION S1 และย่านความถี่ VHF/FM ช่องความถี่ ๖33 โดยให้หน่วยงานที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ภัยพิบัติใช้ระบบวิทยุคมนาคมระบบดิจิตอลทรังก์ในการติดต่อประสานงานเพื่อความรวดเร็วและคล่องตัวในการรายงานเหตุภัยพิบัติและการแก้ไขสถานการณ์ที่เกิดขึ้น	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- คู่มือปฏิบัติงานและการติดต่อสื่อสาร
3. ศูนย์อัมรินทร์รายงานเหตุภัยพิบัติและสถานการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครและผู้บังคับบัญชาทราบภายในเครือข่ายสื่อสารของศูนย์อัมรินทร์	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- คู่มือปฏิบัติงานและการติดต่อสื่อสาร
4. ศูนย์อัมรินทร์รายงานเหตุภัยพิบัติและสถานการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครและผู้บังคับบัญชาทราบด้วยระบบข้อความสั้น (SMS)	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- คู่มือปฏิบัติงานและการติดต่อสื่อสาร

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
ระบบไลน์กลุ่มอัมรินทร์ ทางโทรศัพท์ ทางโทรสาร หรือช่องทางอื่น ๆ ที่มี		
5. ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ จัดเตรียมเครื่องวิทยุคมนาคมและอุปกรณ์ เพื่อให้การสนับสนุน รวมทั้งการซ่อม บำรุงหรือการย้ายสถานที่ตั้งระบบการติดต่อสื่อสารตามที่หน่วยงานมีการร้องขอ	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- คู่มือปฏิบัติงานและการติดต่อสื่อสาร
6. การรายงานเหตุและสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ด้วยระบบวิทยุสื่อสารหากมีผลกระทบ กับเหตุการณ์สำคัญในด้านต่าง ๆ การรายงานเหตุและสถานการณ์ดังกล่าว จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ก่อนเพื่อเป็นผู้ตัดสินใจและสั่งการ	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- คู่มือปฏิบัติงานและการติดต่อสื่อสาร
7. ให้ทุกหน่วยงานรายงานข้อมูลทันที เมื่อได้รับข้อมูลเพิ่มเติมจากเหตุภัยพิบัติ และสถานการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งในระยะ ก่อนเกิดเหตุสาธารณภัย ระยะระหว่าง เกิดเหตุสาธารณภัย และระยะหลังจาก เหตุสาธารณภัย โดยใช้ความถี่วิทยุหลัก ของศูนย์สื่อสารกรุงเทพมหานคร (ศูนย์ อัมรินทร์ ศูนย์เสวภา ศูนย์อ่อนนุช และศูนย์เพชรเกษม) ที่หน่วยงานสังกัด เป็นความถี่หลักในการติดต่อประสานงาน	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- คู่มือปฏิบัติงานและการติดต่อสื่อสาร
8. ศูนย์อัมรินทร์ติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร เช่น การไฟฟ้า การประปา ตำรวจ ทหาร อาสา เป็นต้น เพื่อร่วมมือแก้ไขเหตุ สาธารณภัยที่เกิดขึ้นโดยใช้วิทยุสื่อสาร เป็นเครือข่ายหลักในการติดต่อสื่อสาร	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- คู่มือปฏิบัติงานและการติดต่อสื่อสาร

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
---------	---------------------	--



2.2.2 ส่วนอำนวยความสะดวก ด้านการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อย

<p>1) สำนักเทศกิจมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รองผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ หัวหน้าส่วนอำนวยความสะดวก ด้านการรักษาความปลอดภัยและความ สงบเรียบร้อย 2. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจและบังคับการ ผู้ช่วย 3. ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ สำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ (ที่ได้รับมอบหมาย) ผู้ควบคุม 4. เจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานตรวจและ บังคับการ สำนักเทศกิจ (ที่ได้รับมอบหมาย) เจ้าหน้าที่ 	<p>สำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ</p>	<p>หนังสือมอบหมาย ภารกิจหรือคำสั่งแต่งตั้ง</p>
---	---	--

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ควรจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
<p>2) ศูนย์การรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยมีหน้าที่ด้านการดูแลความปลอดภัยและรักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่ประสบภัย พื้นที่อพยพ และศูนย์พักพิงชั่วคราว ตลอดจนการจัดกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อย การจัดการจราจรในพื้นที่ประสบภัย เส้นทางอพยพและพื้นที่ศูนย์พักพิงชั่วคราว พร้อมทั้งจัดเตรียมกำลังเจ้าหน้าที่สับเปลี่ยนกำลังพล โดยใช้กำลังเจ้าหน้าที่ของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ตำรวจ อาสา เป็นต้น ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ และปิดกั้นการเข้าพื้นที่ที่เกิดภัยและพื้นที่อันตราย จนกว่าสถานการณ์ภัยสิ้นสุดลง</p>	<p>สำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ</p>	<p>- คู่มือปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย - แบบรายงานการปฏิบัติงาน</p>
<p>3) ประชุมวางแผนการดำเนินงานและมอบหมายงานเบื้องต้น</p>	<p>สำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ</p>	<p>- รายงานการประชุม - แบบรายงานการผลปฏิบัติงาน - แบบมอบหมายงาน</p>
<p>4) ประชุมวางแผนการดำเนินงานและมอบหมายงาน โดยพิจารณาจากผลการประเมินสถานการณ์ของส่วนวางแผน/วิเคราะห์/ประเมิน และผลการตรวจพื้นที่ของส่วนอำนวยความสะดวก</p>	<p>สำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ</p>	<p>- รายงานการประชุม - แบบรายงานการผลปฏิบัติงาน - แบบมอบหมายงาน</p>
<p>5) ประสานส่วนอำนวยความสะดวกของศูนย์บัญชาการเหตุการณ์กรุงเทพมหานคร เพื่อจัดตั้งศูนย์การรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยของพื้นที่ประสบภัย พื้นที่อพยพ และศูนย์พักพิงชั่วคราว</p>	<p>สำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ</p>	<p>- คู่มือปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย - หนังสือ/แบบเอกสารแจ้งจัดตั้งศูนย์การรักษาฯ</p>

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ควรจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
		- วิธีการแจ้งจัดตั้งศูนย์การรักษาฯ
6) แจ้งระบบการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยของพื้นที่ประมงพื้นท้องพื้นท้อง และศูนย์พักพิงชั่วคราวกับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ	สำนักงานตรวจและบังคับการสำนักเทศกิจ	- คู่มือปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย - เอกสาร/หนังสือ/วิธีการ/แนวทางแจ้งประสานเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7) จัดกำลังเจ้าหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการหรือตามสถานการณ์จริง พร้อมแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละพื้นที่ให้หัวหน้าส่วนฯ ทราบ เพื่อรายงานต่อผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก (รพว.กทม. และ รป.กทม. ที่ได้รับมอบหมาย) ทราบ และออกปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายทันที	สำนักงานตรวจและบังคับการสำนักเทศกิจ	- คู่มือปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย - แผนปฏิบัติการ - หนังสือมอบหมายการปฏิบัติงาน - บัญชีเจ้าหน้าที่รายวัน - เอกสาร/หนังสือ/วิธีการ/แนวทางแจ้งประสานเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น และหัวหน้าส่วนฯ สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามรูปแบบและระยะเวลาที่กำหนดให้ผู้อำนวยความสะดวกส่วนอำนวยความสะดวก (รพว.กทม. และ รป.กทม. ที่ได้รับมอบหมาย) และฝ่ายเลขานุการและประชาสัมพันธ์ของ	สำนักงานตรวจและบังคับการสำนักเทศกิจ	- คู่มือปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
ศูนย์บัญชาการฯ ทราบ เพื่อรายงาน ผู้อำนวยการกรุงเทพมหานครทราบ		- วิธีการและแนวทาง รายงานผลการ ปฏิบัติงาน - แบบรายงานการ ปฏิบัติงาน
3. หลังเกิดภัย		
3.1 สาธารณภัยความรุนแรง ระดับ 1 (สาธารณภัยขนาดเล็ก)		
เมื่อการระงับเหตุเสร็จสิ้น		
ศูนย์วิทยุสมัครวิทยุรายงานสรุปผลการปฏิบัติต่อ ผู้บริหารเพื่อรับทราบ	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- แนวทางและวิธีการ รายงาน - สรุปรายงานปฏิบัติงาน ประจำวัน
3.2 สาธารณภัยความรุนแรง ระดับ 2 (สาธารณภัยขนาดกลาง) ขึ้นไป		
3.2.1 ส่วนอำนาจการ ด้านระบบสื่อสาร		
1) ศูนย์ระบบสื่อสารมีหน้าที่รายงานภาพรวม สถานการณ์ ข่าวสาร ข้อมูลสถิติและ ความเสียหายให้ฝ่ายเลขานุการและ ประชาสัมพันธ์ของศูนย์บัญชาการฯ เพื่อ รายงานผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร ทราบ	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- คู่มือปฏิบัติงานและ การติดต่อสื่อสาร - วิธีการและแนวทาง รายงานภาพรวม สถานการณ์ ข่าวสาร ข้อมูลสถิติและ ความเสียหาย - แบบรายงานฯ
2) ตรวจสอบ ตรวจสอบสภาพ และจัดเก็บเครื่องมือ และอุปกรณ์สื่อสาร รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์อื่น ที่เกี่ยวข้อง	ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ	- คู่มือปฏิบัติงานและ การติดต่อสื่อสาร - บัญชีอุปกรณ์สื่อสาร และยานพาหนะ - รายการผลตรวจสอบ สภาพและซ่อมบำรุง อุปกรณ์สื่อสารและ ยานพาหนะ (ประจำวัน)

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
		<ul style="list-style-type: none"> - รายการผลตรวจนับและตรวจสภาพวัสดุอุปกรณ์สื่อสารและยานพาหนะ กรณีหลังเกิดภัย
<p>3) ผู้ช่วยส่วนอำนวยการด้านระบบสื่อสารสรุปผลการดำเนินงานให้หัวหน้าส่วนอำนวยการด้านระบบสื่อสารทราบเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป</p>	<p>ฝ่ายการสื่อสาร สำนักงานเลขานุการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือปฏิบัติงานและวิธีการติดต่อสื่อสาร - วิธีการและแนวทางรายงานสรุปผลการดำเนินงาน - แบบรายงานฯ
<p>3.2.2 ส่วนอำนวยการความปลอดภัย ด้านการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อย</p>		
<p>1) ศูนย์การรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยของพื้นที่ประสบภัย พื้นที่อพยพ และศูนย์พักพิงชั่วคราวมีหน้าที่รายงานภาพรวมทั้งหมดของการดำเนินงานศูนย์การรักษาความปลอดภัยฯ ให้ฝ่ายเลขานุการและประชาสัมพันธ์ของศูนย์บัญชาการฯ เพื่อรายงานผู้อำนวยการกรุงเทพมหานครทราบ</p>	<p>สำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย - วิธีการและแนวทางรายงานภาพรวมทั้งหมดของการดำเนินงาน - แบบรายงานฯ
<p>2) ตรวจนับ ตรวจสภาพ และจัดเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>สำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บัญชีอุปกรณ์และยานพาหนะ - รายการผลตรวจสอบสภาพและซ่อมบำรุงอุปกรณ์และยานพาหนะ (ประจำรอบ) - รายการผลตรวจนับและตรวจสภาพวัสดุ

กิจกรรม	ส่วนราชการรับผิดชอบ	ข้อมูลที่ต้องจัดทำ/ข้อมูลที่ได้รับ/สิ่งที่ควรปฏิบัติ
		อุปกรณ์และยานพาหนะกรณีหลังเกิดภัย
<p>3) ตรวจสอบสภาพร่างกายและจิตใจของผู้ปฏิบัติงาน หากมีอาการบาดเจ็บ ป่วย หรือมีอาการผิดปกติให้รีบดำเนินการส่งรักษาทันที</p>	<p>สำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน - บัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับบาดเจ็บหรือผู้ที่ต้องส่งตรวจรักษาที่สถานพยาบาล - วิธีการประสานและดำเนินการกับสถานพยาบาล
<p>4) ผู้ช่วยส่วนอำนาจฯ สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้หัวหน้าส่วนอำนาจความปลอดภัย ด้านการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยทราบ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป</p>	<p>สำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย - วิธีการและแนวทางรายงานสรุปผลการดำเนินงาน - แบบรายงานฯ