

**ขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
สำนักปลัด เทศบาลตำบลแม่เมาะ อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง**

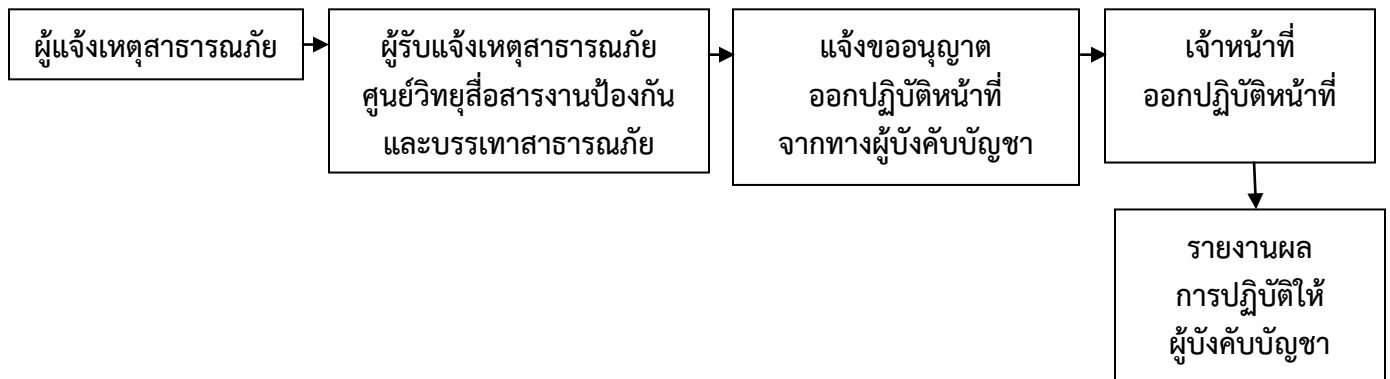
ช่องทางการรับแจ้งเหตุสาธารณภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด เทศบาลตำบลแม่เมาะมีดังนี้

ทางโทรศัพท์ที่เบอร์ ๐๕๔ - ๓๔๐๑๐๔ ต่อ ๑๑๔ , ๑๑๕ (สำนักปลัดเทศบาล) โทรสาร.๐๕๔ - ๓๔๐๑๐๔ ต่อ ๑๒๐ หรือ ๐๕๔ - ๒๖๖๒๕๒ สายด่วนเบอร์ ๑๙๙

ศูนย์วิทยุสื่อสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลแม่เมาะ “ศูนย์ผาช้าง” ช่องความถี่วิทยุสื่อสารย่าน VHF ที่ช่องความถี่ ๑๖๒.๕๒๕ MHz

ทางระบบอินเทอร์เน็ตเว็บไซต์ <http://www.tasabanmaemoh.go.th>

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติภายหลังการรับแจ้งเหตุสาธารณภัยมีดังนี้

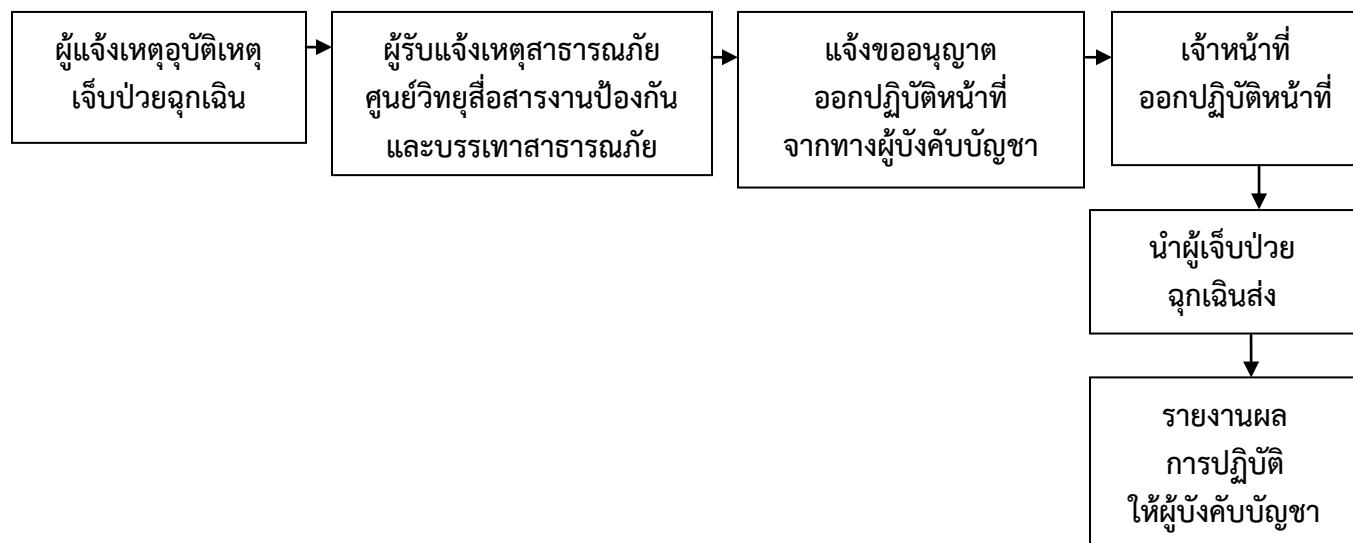


รายละเอียดการปฏิบัติงานไม่สามารถกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานได้ เนื่องจากการเกิดเหตุการณ์แต่ละเหตุการณ์ มีความเสียหาย ผลกระทบและความรุนแรงต่อสถานการณ์ภัยไม่เท่ากัน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรับแจ้งเหตุทางช่องทางการรับแจ้งเหตุเมื่อเกิดเหตุการณ์สาธารณภัยขึ้นภายในพื้นที่รับผิดชอบ มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

- ๑.๑ ศูนย์วิทยุสื่อสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจะต้องดำเนินการแจ้งประสานงานไปยังผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้รับทราบถึงเหตุการณ์ที่เกิดและขออนุญาตนายानพาหนะ อุปกรณ์ เครื่องมือไปปฏิบัติงาน
- ๑.๒ เจ้าหน้าที่ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยออกปฏิบัติหน้าที่ตามการรับแจ้ง
- ๑.๓ ศูนย์วิทยุสื่อสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยดำเนินการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ณ จุดเกิดเหตุ เพื่อแจ้งรายงานให้กับทางผู้บังคับบัญชารับทราบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเป็นระยะ ๆ
- ๑.๔ กรณีที่ต้องร้องขอรับความช่วยเหลือจากหน่วยงานข้างเคียง ให้เจ้าหน้าที่หรือเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ ณ จุดเกิดเหตุ ประสานงานผ่านไปยังศูนย์วิทยุสื่อสารงานป้องกันฯ หรือประสานงานกับหน่วยงานที่จะร้องขอโดยตรง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติ
- ๑.๕ เมื่อปฏิบัติภารกิจเสร็จสิ้นแล้ว เจ้าหน้าที่หรือเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ไปปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องรายงานสรุปผลการปฏิบัติให้กับศูนย์วิทยุสื่อสารงานป้องกันฯ ทราบทุกครั้ง
- ๑.๖ ศูนย์วิทยุสื่อสารงานป้องกันฯ รายงานสรุปผลการปฏิบัติให้กับทางผู้บังคับบัญชารับทราบ

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติด้านการให้บริการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน มีดังนี้



รายละเอียดการปฏิบัติงานไม่สามารถกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานได้ เนื่องจากการเกิดเหตุการณ์แต่ละเหตุการณ์ มีความเสียหาย ผลกระทบ อากาศ จำนวนของผู้บาดเจ็บและความรุนแรงต่อสถานการณ์ภัยไม่เท่ากัน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรับแจ้งเหตุการณ์รับ - ส่งผู้ป่วยฉุกเฉินทางช่องทางการรับแจ้งเหตุเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้นภายในพื้นที่รับผิดชอบมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

แจ้งเหตุทางช่องทางการรับแจ้งเหตุงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือทางหมายเลขโทรศัพท์สายด่วน ๑๖๖๙

๒.๑ ศูนย์วิทยุสื่อสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจะต้องดำเนินการแจ้งประสานงานไปยังผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้รับทราบถึงเหตุการณ์ที่เกิดและขออนุญาตนำยานพาหนะ อุปกรณ์ เครื่องมือไปปฏิบัติงาน

๒.๒ เจ้าหน้าที่ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยออกปฏิบัติหน้าที่ตามการรับแจ้ง

๒.๓ ศูนย์วิทยุสื่อสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจะต้องดำเนินการแจ้งประสานงานไปยังศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการกู้ชีพจังหวัดลำปาง

๒.๔ ศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการกู้ชีพจังหวัดลำปางแจ้งให้หน่วยปฏิบัติการนำพาหนะออกปฏิบัติงาน

๒.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยนำพาหนะฉุกเฉิน อุปกรณ์ เครื่องมือออกปฏิบัติหน้าที่ให้ความช่วยเหลือผู้เจ็บป่วยฉุกเฉิน ณ จุดเกิดเหตุ

๒.๖ กรณีที่ต้องร้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานข้างเคียง ให้เจ้าหน้าที่หรือเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ ณ จุดเกิดเหตุ ประสานงานผ่านไปยังศูนย์วิทยุสื่อสารงานป้องกันฯ หรือประสานงานกับหน่วยงานที่ร้องขอโดยตรง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติ

๒.๗ รายงานเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินขึ้นกับผู้เจ็บป่วยให้กับศูนย์วิทยุสื่อสารงานป้องกันฯ ทราบ เพื่อประสานงานต่อไปยังศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการกู้ชีพจังหวัดลำปางให้ทราบ เพื่อสั่งการให้ปฏิบัติต่อผู้เจ็บป่วยฉุกเฉิน ณ จุดเกิดเหตุหรือบนยานพาหนะลำเลียงต่อไป

๒.๘ จัดเจ้าหน้าที่ดูแลการจราจร ณ จุดเกิดเหตุ

๒.๙ ดำเนินการเคลื่อนย้ายผู้เจ็บป่วยฉุกเฉินและให้การดูแลผู้เจ็บป่วยฉุกเฉินขณะนำส่งสถานพยาบาล

- ๓ -

๒.๑๐ นำตัวผู้เจ็บป่วยฉุกเฉินส่งสถานพยาบาลหรือโรงพยาบาลที่อยู่ใกล้เคียง

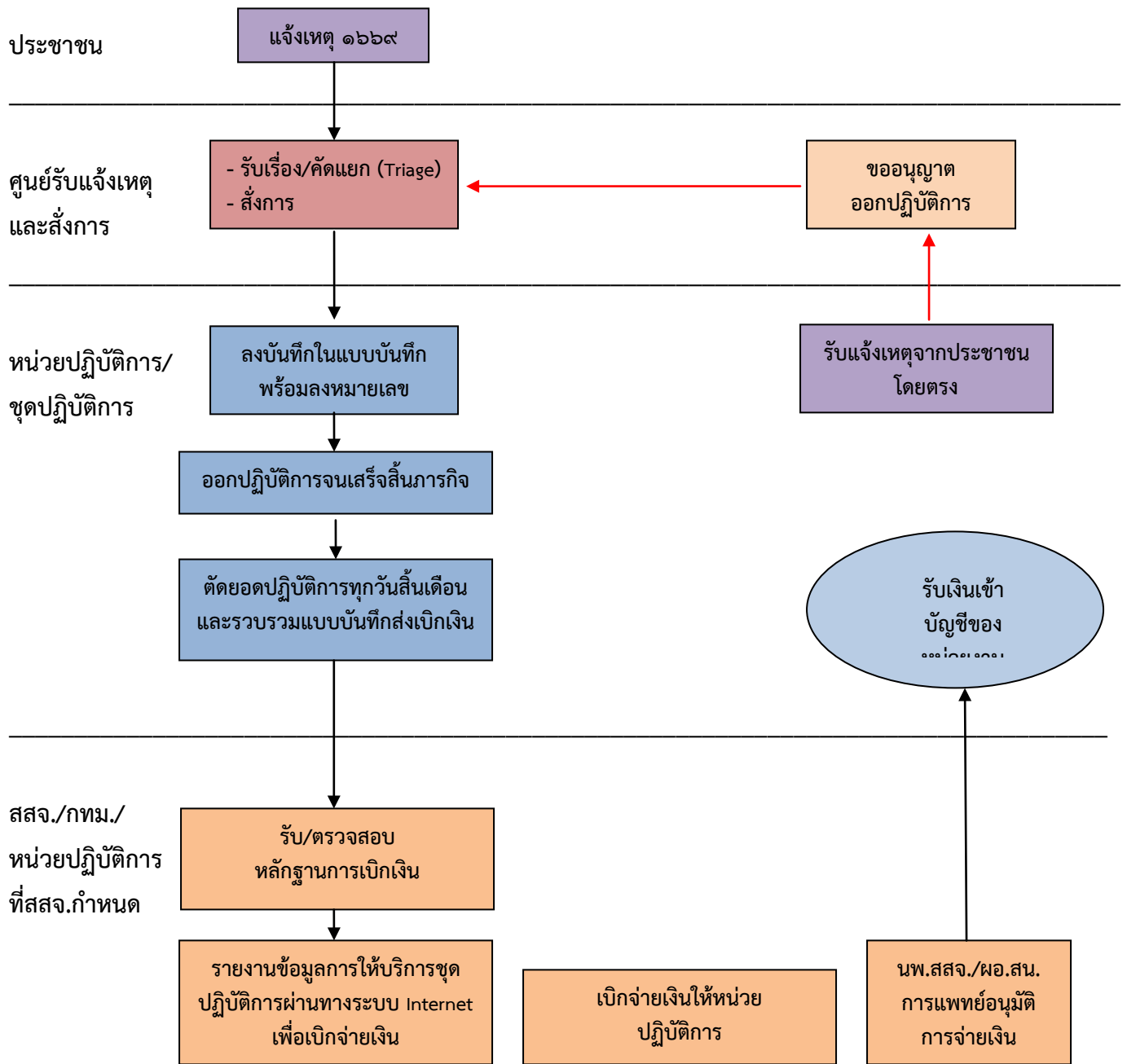
๒.๑๑ เมื่อปฏิบัติภารกิจเสร็จสิ้นแล้ว เจ้าหน้าที่หรือเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ไปปฏิบัติหน้าที่จะต้องรายงานสรุปผลการปฏิบัติให้กับศูนย์วิทยุสื่อสารงานป้องกันฯ ทราบทุกครั้ง

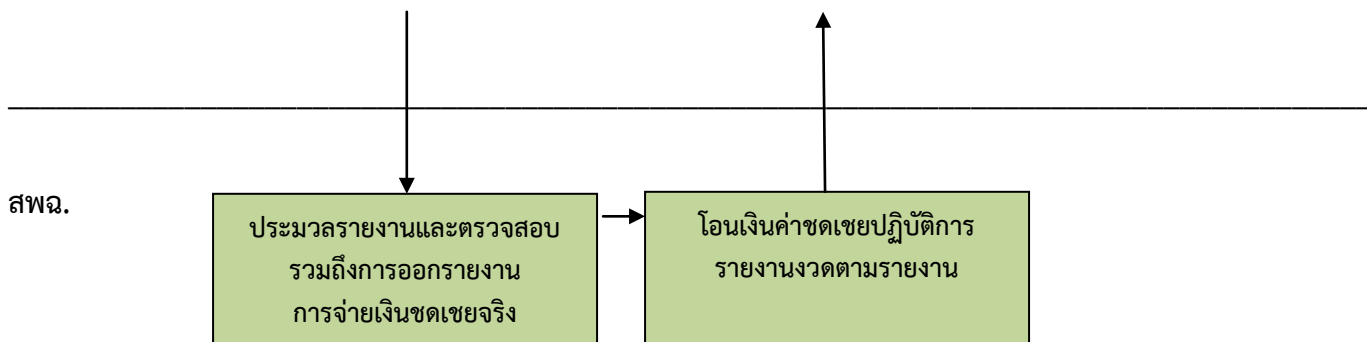
๒.๑๒ ศูนย์วิทยุสื่อสารงานป้องกันฯ รายงานสรุปผลการปฏิบัติให้กับทางผู้บังคับบัญชารับทราบ

๒.๑๓ เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ ที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานวิทยุสื่อสารลงบันทึกในแบบบันทึกการรับแจ้งเหตุ

๒.๑๔ เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ ที่ได้รับมอบหมายคีย์ข้อมูลในระบบ ITEM ของสพฉ.เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินค่าปฏิบัติการ

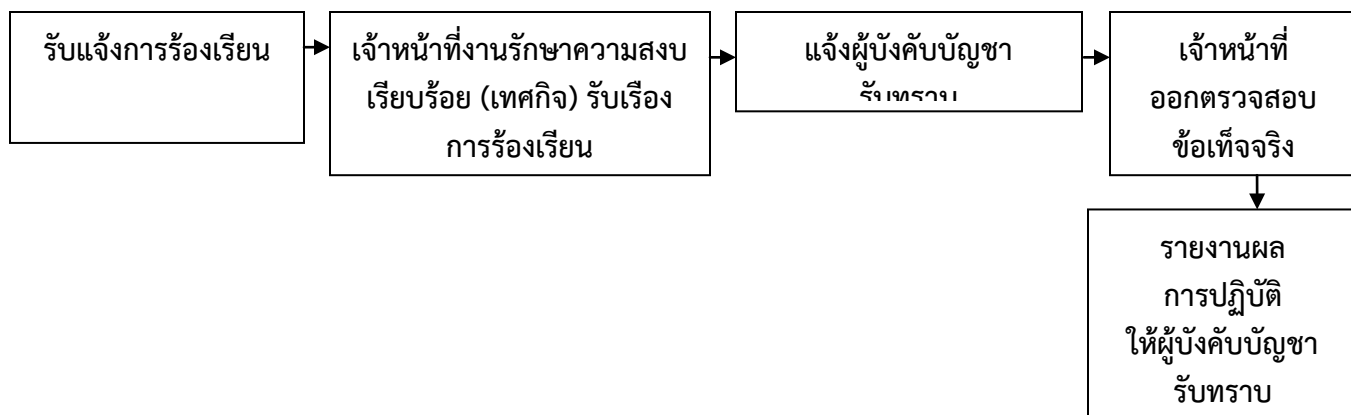
ผังขั้นตอนการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายเงินเพื่ออุดหนุนหรือชดเชยการปฏิบัติการฉุกเฉิน





- ๕ -

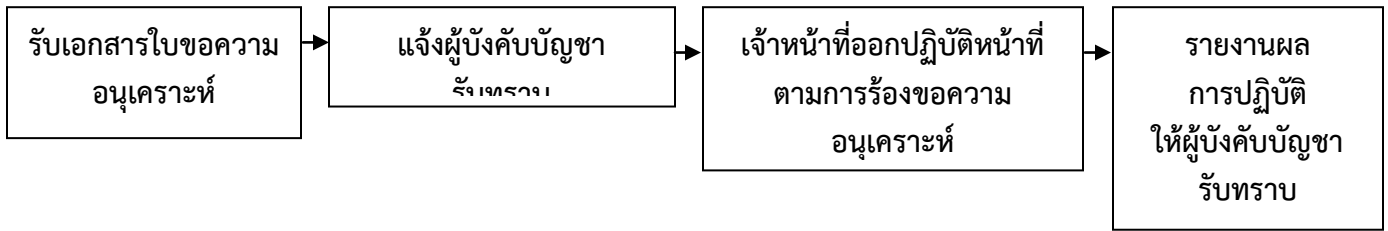
๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย (เทศกิจ)



รายละเอียดการปฏิบัติงานสามารถกำหนดระยะเวลาในการสำรวจตรวจสอบข้อเท็จจริงประมาณ ๑ - ๒ ชั่วโมง หลังจากการรับแจ้งหรือได้รับหนังสือร้องเรียน มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- ๓.๑ เจ้าหน้าที่งานรักษาความสงบเรียบร้อย (เทศกิจ) รับเรื่องร้องเรียน
- ๓.๒ เจ้าหน้าที่งานรักษาความสงบเรียบร้อย (เทศกิจ) รายงานให้กับทางผู้บังคับบัญชารับทราบ เพื่อขอรับคำปรึกษาถึงแนวทางปฏิบัติ
- ๓.๓ ดำเนินการออกสำรวจตรวจสอบข้อเท็จจริงตามการร้องเรียน
- ๓.๔ รายงานสรุปผลการปฏิบัติให้กับทางผู้บังคับบัญชารับทราบ
- ๓.๕ ทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานหรือผู้ที่ทำการร้องเรียนทราบถึงผลการดำเนินการ

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการขอความอนุเคราะห์กรณีต่าง ๆ



รายละเอียดการปฏิบัติงานไม่สามารถกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานได้ เนื่องจากสภาพพื้นที่ ลักษณะความยากง่ายของงานไม่เท่ากัน มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- ๔.๑ เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้รับแจ้งหรือรับหนังสือขอความอนุเคราะห์
- ๔.๒ ชุดปฏิบัติงานแจ้งให้ทางผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อขออนุญาตนำยานพาหนะ อุปกรณ์ และเครื่องมือไปปฏิบัติงาน
- ๔.๓ เจ้าหน้าที่ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยออกปฏิบัติหน้าที่ตามการขอความอนุเคราะห์
- ๔.๔ รายงานสรุปผลหลังการปฏิบัติให้กับทางผู้บังคับบัญชารับทราบ
- ๔.๕ จัดเก็บเอกสารหนังสือคำร้องขอความอนุเคราะห์ สำหรับใช้เป็นข้อมูลต่อไป

แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด เทศบาลตำบลแม่เมาะ อำเภอมะเขาะ จังหวัดลำปาง)

