



อบต.นาบางคล้ำ
เลขที่รับ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔
วันที่ ๔ ก.ย. ๒๕๖๔
เวลา ๐๕.๑๒

ที่ ชย ๑๓๑๘/๒๒๐

ที่ว่าการอำเภอเทพสถิต
ถนนสุนทรารายณ์ ชย ๓๖๒๓๐

๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การเสริมสร้างความเข้มแข็งของกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเทพสถิต นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนจังหวัดชัยภูมิ ที่ ชย ๐๐๒๑/ว ๔๓๐
ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ศูนย์ อปพร.อำเภอเทพสถิต ได้รับแจ้งจากศูนย์ อปพร. จังหวัดชัยภูมิว่า ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้ผู้อำนวยความสะดวกให้มีอาสาสมัครในพื้นที่รับผิดชอบเพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้ความช่วยเหลือเจ้าพนักงานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ผู้อำนวยความสะดวกจังหวัด เป็นผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. จังหวัดมีอำนาจหน้าที่สั่งการ ควบคุม และกำกับดูแล เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ อปพร. และ อปพร. ในสังกัด ตลอดจนให้การสนับสนุนการดำเนินกิจการ อปพร. ภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ จึงขอให้ ศูนย์ อปพร. จังหวัด ดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งของกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ตามแนวทางของศูนย์ อปพร. กองฯ กำหนด

เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งของกิจการ อปพร. ในสังกัดศูนย์ อปพร. จังหวัดชัยภูมิ รวมทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่ให้สามารถบริหารจัดการสาธารณภัยได้อย่างทันทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ ศูนย์ อปพร. อำเภอ จึงขอให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาจัดทำแผนงานและงบประมาณสำหรับการฝึกอบรมทบทวน อปพร. หรือฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพ อปพร. ให้กับ อปพร. ในสังกัดที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร อปพร. เกินกว่า ๑ ปี เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีกำลังเพียงพอต่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอดจนให้การสนับสนุนการดำเนินกิจการ อปพร. ให้มีความเข้มแข็ง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวอ้นจันทร์ เคนเหลื่อม)

เรียน นายก อบต.นาบางคล้ำ

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- เห็นควรจึงให้
 - ☒ สำนักปลัด ☐ กองช่าง ☐ กองคลัง
 - ☐ กองสวัสดิการสังคม ☐ กองการศึกษาฯ
 - ☐ กองสาธารณสุขฯ
 - ☒ อื่นๆ งานป้องกัน

ขอแสดงความนับถือ

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นายวิทย์ นามมทานวล)
นายอำเภอเทพสถิต

(นางสุดใจ ทับทิมใส)

(นายภูชิต เจริญทศ)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบางคล้ำ

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ที่ทำการปกครองอำเภอ

ฝ่ายความมั่นคง

โทร. ๐ ๔๔๘๕ ๗๑๐๕

(นายกฤษ คงเพชรศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบางคล้ำ

21/08/26



ที่ว่าการอำเภอเทพสถิต
รับที่ 2218 / 2569
วันที่ ๒๑ ส.ค. ๒๕๖๙
เวลา..... น

ที่ ขย ๐๐๒๑/ว ๕๓๐

ศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
จังหวัดชัยภูมิ ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ
ถนนบรรณาการ ขย ๓๖๐๐๐

๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การเสริมสร้างความเข้มแข็งของกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

เรียน นายอำเภอ/ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. อำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรฐานศูนย์ อปพร. ต้นแบบ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนกลาง แจ้งว่า ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้ผู้อำนวยความสะดวกให้มีอาสาสมัครในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้ความช่วยเหลือเจ้าพนักงานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ผู้อำนวยความสะดวกจังหวัดเป็นผู้อำนวยความสะดวก อปพร. จังหวัดมีอำนาจหน้าที่สั่งการ ควบคุม และกำกับดูแล เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ อปพร. และ อปพร. ในสังกัด ตลอดจนให้การสนับสนุนการดำเนินการ อปพร. ภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ จึงขอให้ศูนย์ อปพร. จังหวัด ดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งของกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ตามแนวทางของศูนย์ อปพร. กลาง กำหนด

ในการนี้ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งของกิจการ อปพร. ในสังกัดศูนย์ อปพร. จังหวัดชัยภูมิ รวมทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่ ให้สามารถบริหารจัดการสาธารณภัยได้อย่างทัน่วงที และมีประสิทธิภาพ จึงขอให้ศูนย์ อปพร. อำเภอ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นย้ำให้เห็นถึงความสำคัญของการจัดให้มีการฝึกอบรม อปพร. เพื่อให้มีกำลังเพียงพอต่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอดจนให้การสนับสนุนการดำเนินการ อปพร. ให้ความเข้มแข็ง และเมื่อดำเนินการฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานให้ศูนย์ อปพร. จังหวัดทราบ ทั้งนี้ ในการฝึกอบรมให้ประสานสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดสนับสนุนวิทยากร และกำกับดูแลให้เป็นไปตามหลักสูตรที่ศูนย์ อปพร.กลาง กำหนด

๒. ประสานศูนย์ อปพร. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัด ให้พิจารณาจัดทำแผนงาน และงบประมาณสำหรับการฝึกอบรมทบทวน อปพร. หรือฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพ อปพร. ให้กับ อปพร. ในสังกัดที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร อปพร. เกินกว่า ๑ ปี เป็นประจำทุกปี

๓. กำชับศูนย์ อปพร. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัด ให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง อปพร. เพื่อมอบหมายภารกิจหน้าที่ในฝ่ายต่าง ๆ โดยถือปฏิบัติตามโครงสร้างศูนย์ อปพร. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการนี้ ควรจัดให้มีชุดเผชิญเหตุตลอด ๒๔ ชั่วโมง เพื่อให้มีกำลังพร้อมปฏิบัติงานได้ทันทีหากเกิดสาธารณภัยในพื้นที่

/๔. เน้นย้ำ...

๔. เน้นย้ำให้ศูนย์ อปพร. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้ง คณะกรรมการประสานงานศูนย์ อปพร. เพื่อเป็นศูนย์กลางประสานงานและเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง อปพร. และสนับสนุนกิจการ อปพร. ให้มีความก้าวหน้าและเข้มแข็ง

๕. กรณีเกิดสาธารณภัยและศูนย์ อปพร. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคำสั่งให้ อปพร. ปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้พิจารณาสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามระเบียบ คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของอาสาสมัครในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณของหน่วยงาน

๖. แจ้งศูนย์ อปพร. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาสนับสนุนการพัฒนาศูนย์ อปพร. ให้เป็นไปตามมาตรฐานศูนย์ อปพร. ต้นแบบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อให้การบริหารกิจการ ศูนย์ อปพร. เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน สามารถเป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการอาสาสมัครในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยศูนย์ อปพร. กลางจะดำเนินการพิจารณามาตรฐานให้เป็นศูนย์ อปพร. ต้นแบบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวกานต์จรัส เอียตทองเส)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

ผู้อำนวยการศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนจังหวัด

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด

ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ

โทร./โทรสาร ๐ ๔๔๘๑ ๓๓๒๕



มาตรฐาน ศูนย์ อปพร. ฉบับใหม่

สู่ “ศูนย์ อปพร. SMART Center”



SAFETY

ความปลอดภัย



MANAGEMENT

การบริหารจัดการ



ACTION

การปฏิบัติการ



READINESS

ความพร้อมรับมือภัย



TECHNOLOGY

เทคโนโลยี

ศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนกลาง

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กระทรวงมหาดไทย

มาตรฐานศูนย์ อปพร. ต้นแบบ

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในฐานะศูนย์ อปพร. กลาง ได้พิจารณาเห็นว่าการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเข้มแข็งของ อปพร. จะส่งผลกระทบต่อศักยภาพในการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของส่วนราชการ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะหน่วยงานหลักในการเผชิญเหตุและป้องกันแก้ไขปัญหาในระดับพื้นที่ จำเป็นจะต้องมีแนวทางบริหารกิจการศูนย์ อปพร. ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้อาสาสมัครซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน หากศูนย์ อปพร. เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง มีการบริหารจัดการศูนย์ อปพร. ที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน จะสร้างความมั่นใจ และอบอุ่นใจ ในความปลอดภัยให้เกิดขึ้นกับประชาชนในเขตพื้นที่นั้น ๆ มากยิ่งขึ้น อันเป็นภารกิจหน้าที่และเป้าหมายสำคัญยิ่งของผู้บริหารท้องถิ่นทุกคน ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานศูนย์ อปพร. ท้องถิ่นมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ศูนย์ อปพร. กลาง จึงได้กำหนดมาตรฐานขั้นต้นของ ศูนย์ อปพร. ที่ศูนย์ อปพร. ท้องถิ่น ควรจะมีการดำเนินการเพื่อยกระดับศูนย์ อปพร. ของตนเองให้ก้าวไปสู่ “ศูนย์ อปพร. SMART Center” : S = Safety (ความปลอดภัย) M = Management (การบริหารจัดการ) A = Action (การปฏิบัติการ) R = Readiness (ความพร้อมรับมือภัย) T = Technology (เทคโนโลยี) พร้อมจัดตั้งเป็น “ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น” ทำหน้าที่จัดการสาธารณภัยในภาวะฉุกเฉิน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ศูนย์ อปพร. องค์การบริหารส่วนตำบล ศูนย์ อปพร. เทศบาล ศูนย์ อปพร. เมืองพัทยา และศูนย์ อปพร. เขตในกรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์ คือ

๑. เพื่อยกระดับมาตรฐานศูนย์ อปพร. โดยจัดให้มีสถานที่ที่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่
๒. เพื่อพัฒนาศักยภาพของศูนย์ อปพร. สู่ความยั่งยืน สร้างความสงบสุขและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของชุมชนท้องถิ่น

เพื่อให้การบริการประชาชน และเผยแพร่ความรู้ด้านความปลอดภัยและบรรเทาสาธารณภัย

๔. เพื่อเป็นศูนย์รวมของ อปพร.

องค์ประกอบที่สำคัญของศูนย์ อปพร. ต้นแบบ มี ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านสถานที่
๒. ด้านการบริหารจัดการ
๓. ด้านบริการประชาชน
๔. ด้านสวัสดิการ อปพร.



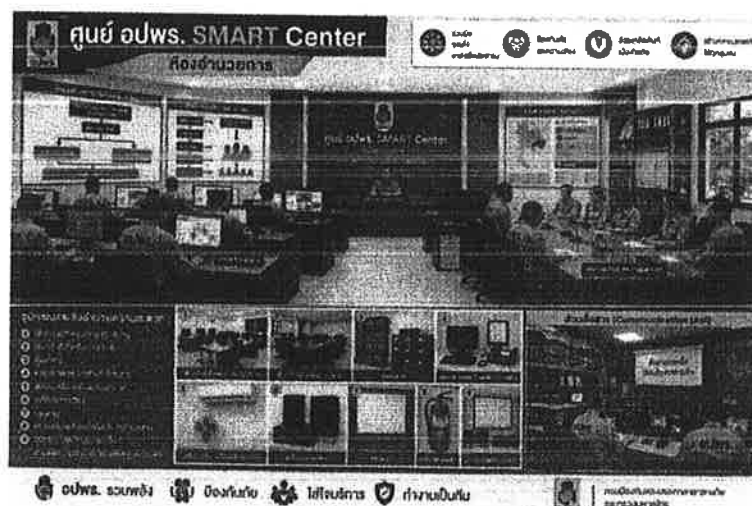
รูปภาพที่ ๑ อาคารศูนย์ อปพร. ต้นแบบ

๑. ด้านสถานที่

ศูนย์ อปพร. ควรมีสถานที่ตั้งเป็นสัดส่วนเฉพาะ โดยอาจแยกออกเป็นอาคารเอกเทศ หรือไม่แยกก็ได้ และสามารถตั้งศูนย์ย่อย อปพร. เพิ่มในเขตพื้นที่รับผิดชอบก็ได้ แต่ทั้งนี้ภายในศูนย์ อปพร. จะต้องมีการจัดพื้นที่แยกส่วนตามภารกิจต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ห้องอำนวยการ ควรมีพื้นที่พอสมควร สำหรับผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ อปพร. และคณะกรรมการประสานงานศูนย์ อปพร. ใช้ในการปฏิบัติงาน อปพร. ในพื้นที่ส่วนอำนวยการนี้ควรจัดทำป้ายแสดงข้อมูลโครงสร้างการบริหารงาน อปพร. การบังคับบัญชา และข่าวสารต่าง ๆ นอกจากนี้ยังเป็นพื้นที่สำหรับใช้ในการจัดประชุมหารือ หรือจัดกิจกรรมร่วมกันของ อปพร. อีกด้วย และควรจัดส่วนอำนวยการไว้ในบริเวณใกล้เคียงกับส่วนสื่อสาร ซึ่งมีอุปกรณ์ที่จำเป็น ประกอบด้วย

- ๑) โต๊ะ/เก้าอี้สำหรับการปฏิบัติงาน
- ๒) โต๊ะ/เก้าอี้สำหรับการประชุม
- ๓) ตู้เอกสาร
- ๔) คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์/โทรสาร
- ๕) พัดลม หรือ เครื่องปรับอากาศ
- ๖) เครื่องขยายเสียง
- ๗) กระดาน
- ๘) เครื่องดับเพลิงเคมีแห่งประจำสำนักงาน
- ๙) อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์อื่น ๆ ตามขีดความสามารถของแต่ละศูนย์ อปพร.



รูปภาพที่ ๒ ห้องอำนวยการ

๑.๒ ห้องสื่อสาร การติดต่อสื่อสารถือเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารจัดการสาธารณภัยแม้แต่ในภาวะปกติ การมีช่องทางติดต่อสื่อสารที่ดีจะทำให้การดำเนินงาน อปพร. เป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น ส่วนสื่อสารนี้ควรมีการกำหนดพื้นที่ไว้เป็นสัดส่วน เพื่อมิให้รบกวนการปฏิบัติงานกับส่วนอื่น ๆ และควรมีเจ้าหน้าที่ หรือ อปพร. ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันอยู่ปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยมีเครื่องมือสื่อสารที่จำเป็น ดังนี้

๑) วิทยุสื่อสาร ได้แก่ วิทยุสื่อสารแบบส่งเคราะห์ความถี่ (วิทยุเครื่องดำ) ซึ่งจะมีเครือข่ายครอบคลุมพื้นที่หลายเครือข่าย เป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการประสานงานระหว่างกัน และควรมีวิทยุสื่อสารเครือข่ายประชาชน (วิทยุเครื่องแดง) ซึ่งได้รับความนิยมมากขึ้น และมีข้อจำกัดเกี่ยวกับการมีและใช้เครื่องน้อยกว่าระบบแรก

๒) โทรศัพท์และโทรสาร

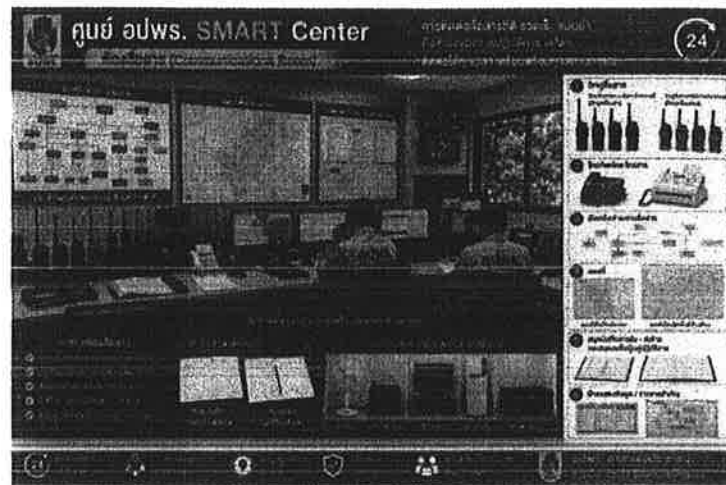
๓) ฝั่งเครือข่ายการสื่อสารระหว่างหน่วยงาน และระหว่างบุคคล

๔) แผนที่ ควรมีทั้งแผนที่แสดงรายละเอียดของพื้นที่รับผิดชอบและแผนที่ที่เชื่อมโยงกับเขตพื้นที่ข้างเคียง

๕) สมุดบันทึกการรับ - ส่งข่าว และสมุดลงชื่อผู้อยู่ปฏิบัติงาน

๖) ป้ายแสดงข้อมูล / ข่าวสารสำคัญ เช่น คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ฝั่งการจัดสายการ ทำงาน เป็นต้น

นอกจากนี้อาจมีสิ่งอำนวยความสะดวก หรือสวัสดิการให้กับผู้ที่อยู่ปฏิบัติงานด้วย เช่น พัดลม เครื่องรับวิทยุ เครื่องรับโทรทัศน์ ตู้ทำน้ำเย็น เป็นต้น



รูปภาพที่ ๓ ห้องสื่อสาร

๑.๓ ส่วนบริการประชาชน ควรเป็นพื้นที่ที่แตกต่างหากจากสองส่วนแรกสามารถเข้าออกได้สะดวก มีการจัดห้องอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยและสวยงาม เพื่อรองรับประชาชนผู้มาติดต่องาน ในส่วนนี้ควรมีสถานที่เตรียม ไว้สำหรับนำเสนอภาพผลงาน / กิจกรรมของ อปพร. อุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น

๑) โต๊ะ - เก้าอี้รับแขก

๒) แผ่นป้ายแสดงผลงาน/กิจกรรม ของ อปพร.

๓) ตู้ทำน้ำเย็น

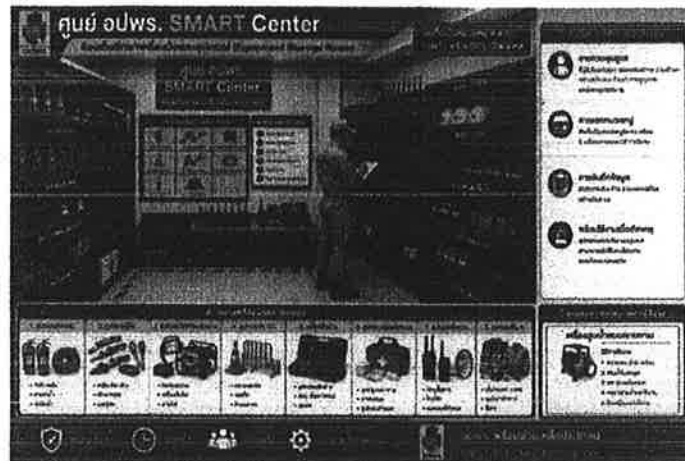
๔) หนังสือ เช่น หนังสือพิมพ์วารสาร เอกสารแจกเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ที่เกี่ยวข้องกับงาน อปพร.



รูปภาพที่ ๔ จุดบริการประชาชน

๑.๔ ห้องเก็บ...

๑.๔ ห้องเก็บรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ ควรมีห้องเก็บเป็นสัดส่วน มีผู้ควบคุมดูแล บำรุงรักษาเพื่อป้องกันมิให้เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ สูญหายหรือเสื่อมสภาพเกินควร ที่สำคัญควรแยกหมวดหมู่ของเครื่องมืออุปกรณ์โดยมีชื่อเครื่องมืออุปกรณ์และวิธีการใช้งานอย่างชัดเจน กรณีฉุกเฉินผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำเครื่องมืออุปกรณ์ออกใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว



รูปภาพที่ ๕ ห้องเก็บรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์

ถ้าเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ในที่ควรจะมีไว้ประจำศูนย์ อปพร. ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชุดอุปกรณ์ บังคับรถยนต์กู้ภัย คือ รถยนต์กู้ภัยขนาดใหญ่ รถยนต์กู้ภัยเคลื่อนที่เร็ว และรถเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย

รถยนต์กู้ภัยขนาดใหญ่ เป็นรถบรรทุก ๖ ล้อ มีสัญญาณไซเรน และอุปกรณ์ไฟวับวาว โคมไฟส่องสว่างพร้อมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ขนาด ๕ กิโลวัตต์ อุปกรณ์กู้ภัย และกู้ชีพ ซึ่งสามารถปฏิบัติการค้นหาและช่วยเหลือได้ทั้งบนบกและในน้ำ

เครื่องมือและอุปกรณ์กู้ภัยมาตรฐานในรถยนต์กู้ภัยขนาดใหญ่ เป็นชุดอุปกรณ์กู้ภัยมาตรฐานประจำรถยนต์พร้อมอุปกรณ์กู้ชีพ สามารถใช้ในการกู้ภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากอุบัติเหตุต่าง ๆ ได้หลายประเภท

รถยนต์กู้ภัยเคลื่อนที่เร็ว เป็นรถบรรทุกขนาด ๑ ตัน ขับเคลื่อน ๒ ล้อ หรือ ๔ ล้อ ติดตั้งวิทยุรับ-ส่ง (VHF) มีสัญญาณไซเรน และสัญญาณไฟวับวาว พร้อม WINCN ติดตั้งหนักรถกระบะบรรทุกตัดแปลง ต่อเติมให้มีชั้นเก็บเครื่องมือกู้ภัยได้อย่างเหมาะสม มีโคมไฟส่องสว่างขนาด ๖๐ วัตต์ใช้ไฟจากตัวรถ เสายึดได้สูง ๓ เมตร และสีของรถกู้ภัยควรเป็นสีแดง

เครื่องมือและอุปกรณ์กู้ภัยในรถยนต์กู้ภัยเคลื่อนที่เร็ว เป็นชุดเครื่องมืออุปกรณ์กู้ภัย มาตรฐานประจำรถกู้ภัย (ขนาดเล็ก) สามารถใช้ในการดับเพลิงขนาดเล็ก การกู้ภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย เบื้องต้น

รถส่งต่อผู้ประสบภัย (เคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย) เป็นรถยนต์ตู้หรือรถบรรทุกเล็กมีหลังคาประทุน หลังรถป้องกันแดดและฝนได้

๑.๕ ห้องสุขา/ห้องน้ำ อาจจัดให้แยกชายหญิง หรือเป็นห้องรวมก็ได้แต่จะต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งอาจจะให้มีส่วนประกอบอาหารไว้เป็นการเฉพาะ



รูปภาพที่ ๖ ห้องน้ำ/สุขา

๑.๖ อาคารจอดรถกู้ชีพกู้ภัยและรถดับเพลิง ควรเป็นอาคารเปิดโล่งและมีวัสดุสามารถปิดบังแสงแดด และกันน้ำฝนได้การจัดที่จอดรถควรจัดไว้ในลักษณะหันหัวรถออกในทิศทางที่สามารถออกปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับคำสั่งให้ออกปฏิบัติงาน



รูปภาพที่ ๗ อาคารจอดรถกู้ชีพกู้ภัยและรถดับเพลิง

สำหรับบริเวณด้านนอกอาคาร ควรมีการปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ให้มีความสะอาดเรียบร้อย สวยงาม มีป้ายชื่อศูนย์ อปพร. และเครื่องหมาย อปพร. ขนาดพอสมควรติดตั้งในบริเวณที่เห็นได้ง่าย

๑.๗ ห้องพัก ๒๔ ชั่วโมง ของศูนย์ อปพร. ควรออกแบบให้รองรับการปฏิบัติงาน ๒๔ ชั่วโมงต่อเนื่องตลอดวัน มีความสะดวก ปลอดภัย และพร้อมตอบสนองเหตุฉุกเฉินได้ทันที มีอุปกรณ์ที่จำเป็น ดังนี้

- ๑) เตียง ๒ ชั้น หรือเตียงเดี่ยว
- ๒) ตู้ล็อกเกอร์ส่วนตัว
- ๓) โต๊ะทำงานและจุดชาร์จอุปกรณ์
- ๔) เครื่องปรับอากาศ/พัดลมระบายอากาศ

๑.๘ ลานรวมพลและฝึกอบรม ของศูนย์ อปพร. ดันแบบ ควรออกแบบให้เป็นพื้นที่อเนกประสงค์ รองรับทั้งการฝึกซ้อม การรวมพลกำลังพล การสาธิตกู้ชีพกู้ภัย การใช้เป็นพื้นที่รองรับประชาชนในภาวะฉุกเฉิน และการฝึกอบรม การดับเพลิงเบื้องต้น การฝึกกู้ชีพ CPR การฝึกค้นหาและกู้ภัย การฝึกตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว



รูปภาพที่ ๘ ลานรวมพล

๒. ด้านการบริหารจัดการ

๒.๑ การจัดตั้งฝ่ายและการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ ภายในศูนย์ อปพร. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ศูนย์ อปพร. ต้องจัดตั้งฝ่ายขึ้นในศูนย์ อปพร. แบ่งเป็น ๕ ฝ่าย ประกอบด้วย

- ๑) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาภัย
- ๒) ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- ๓) ฝ่ายรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔) ฝ่ายปฏิบัติการกู้ชีพกู้ภัย
- ๕) ฝ่ายอื่น ๆ ตามความจำเป็น

และมีการแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายเพื่อช่วยเหลือผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. ในการบังคับบัญชา อปพร. และแต่งตั้ง อปพร. บรรจุในฝ่ายต่าง ๆ รวมทั้งระบุหน้าที่ของแต่ละฝ่าย ซึ่งจะทำให้ อปพร. แต่ละคนได้ทราบบทบาท หน้าที่ของตน



รูปภาพที่ ๙ แผนผังโครงสร้างศูนย์ อปพร.

๒.๒ การเลือกคณะกรรมการประสานงานศูนย์ อปพร.

เพื่อให้เกิดการประสานดำเนินการต่าง ๆ ของศูนย์ อปพร. เป็นรูปธรรมมากขึ้น ส่งเสริมให้ อปพร. มีส่วนร่วมในการบริหารกิจการศูนย์ อปพร. ในแต่ละระดับ ศูนย์ อปพร. กลาง จึงกำหนดให้มีคณะกรรมการ ซึ่งมีกฎหมายรองรับการปฏิบัติหน้าที่เรียกว่า “คณะกรรมการประสานงาน ศูนย์ อปพร.” เพื่อทำหน้าที่ประสานงาน และร่วมกำหนด หรือดูแลสวัสดิการของ อปพร. ในสังกัดซึ่งจะมีคณะกรรมการดังกล่าว ตั้งแต่ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเขตในกรุงเทพมหานคร ระดับอำเภอ/กิ่งอำเภอ ขึ้นไปจนถึงในระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ว่าด้วยคณะกรรมการประสานงานศูนย์ อปพร. พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการประสานงานศูนย์ อปพร. จะสนับสนุนการดำเนินการ อปพร. และการบริหารศูนย์ อปพร. ร่วมกับ ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. ในแต่ละระดับ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ การจัดให้มีการประชุมศูนย์ อปพร.

๑) ศูนย์ อปพร. จะต้องจัดการประชุมระดับผู้บังคับบัญชา หัวหน้าฝ่าย และคณะกรรมการประสานงานศูนย์ อปพร. ในสังกัด อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง เพื่อปรึกษาหารือ ทำความเข้าใจ มอบหมายภารกิจ และร่วมกันแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการบริหารปฏิบัติภารกิจ รวมถึงการดูแลด้านสวัสดิการแก่ อปพร. ในสังกัด พร้อมทั้งจัดทำเอกสารรายงานการประชุมเก็บเป็นหลักฐานเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ในภายหลัง

๒) ศูนย์ อปพร....

๒) ศูนย์ อปพร. ควรมีการจัดประชุม อปพร. ในสังกัด เพื่อซักซ้อมแนวการปฏิบัติหน้าที่และปัญหาในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยควรจัดการประชุมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง พร้อมทั้งจัดทำเอกสารรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์แก่ อปพร. ๑ ฉบับ และเก็บไว้เป็นหลักฐานอีก ๑ ฉบับ

๒.๔ การขับเคลื่อนภารกิจ

เมื่อศูนย์ อปพร. ได้จัดฝ่ายต่าง ๆ ตามที่ระเบียบกำหนดแล้ว ต้องดำเนินการให้เกิดการขับเคลื่อนภารกิจเพื่อก่อให้เกิดผลในแต่ละฝ่าย โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑) จัดทำแผนผังการปกครองบังคับบัญชา หน่วย อปพร. โดยระบุตัวบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาในศูนย์ อปพร. และบุคคลผู้เป็นหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ในศูนย์อปพร.

๒) ศูนย์ อปพร. ต้องจัดหน่วย อปพร. ตามระเบียบว่าด้วยกิจการ อปพร. และจัดกำลัง อปพร. เข้าเป็นกำลังประจำหน่วยหรือฝ่ายต่าง ๆ ตามที่ระเบียบดังกล่าวกำหนด พร้อมทั้งจัดทำทะเบียน รายชื่อ อปพร. แยกเป็นฝ่ายต่าง ๆ เก็บเป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ และการปรับอัตรากำลัง

๓) ศูนย์ อปพร. ต้องจัดทำคำสั่งใช้เป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน ๒ ฉบับ ประกาศให้ทราบภายในศูนย์ อปพร. ๑ ฉบับ และเก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ

๒.๕ การจัดทำระบบข้อมูลและการนำเสนอข้อมูล

๑) จัดทำทะเบียนประวัติของ อปพร. และทำเนียบคณะกรรมการประสานงานศูนย์ อปพร. ในสังกัด เพื่อความสะดวกในการประสานงานและการสั่งใช้กำลัง อปพร. ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และทำให้สามารถตรวจอัตรากำลัง อปพร. ในแต่ละฝ่ายได้ด้วย

๒) จัดทำแผนผังช่องทางการติดต่อสื่อสารและการรายงานเหตุการณ์เพื่อให้เกิดความชัดเจน และสามารถปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกันได้

๓) มีแผนภูมิแสดงที่ตั้งทางภูมิประเทศภายในเขตพื้นที่ที่ศูนย์ อปพร. รับผิดชอบดูแล

๔) จัดทำทะเบียนคุมวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือกู้ชีพกู้ภัยต่าง ๆ และปฏิบัติการซ่อมบำรุงอย่างสม่ำเสมอ

๕) จัดให้มีป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรม/การปฏิบัติหน้าที่/คำสั่งใช้รวมถึงข่าวสารประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของศูนย์ อปพร.

๖) จัดทำระบบเอกสาร เช่น แฟ้มรายงานการประชุม อปพร. แฟ้มคำสั่งมอบหมายภารกิจ แฟ้มสวัสดิการ แฟ้มกองทุนสวัสดิการ ให้เป็นระเบียบและสะดวกต่อการตรวจสอบ

๗) ควรมีการกำหนดแผนพัฒนาศักยภาพ อปพร. ในสังกัดไว้เป็นขั้นตอน พร้อมกำหนดระยะเวลาและผู้เกี่ยวข้องตามแผนนั้น

๘) จัดทำทะเบียนรับและส่งหนังสือราชการต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักฐาน และสามารถตรวจสอบในภายหลังได้

๒.๖ การส่งเสริมศักยภาพของ อปพร. ในศูนย์ อปพร.

๑) การฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะทาง

นอกจากหลักสูตรการฝึกอบรมจัดตั้ง อปพร. และหลักสูตรทบทวน อปพร. ซึ่งถือเป็น หลักสูตรพื้นฐานของ อปพร. แล้ว มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ อปพร. จะต้องมีความรู้ความชำนาญและทักษะเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยเฉพาะหากเป็นภัยที่มีแนวโน้มเกิดขึ้นได้สูงในพื้นที่ เช่น น้ำป่าไหลหลากและโคลนถล่ม แผ่นดินไหว สึนามิ หรืออัคคีภัย ศูนย์ อปพร. ควรคัดเลือก อปพร. ให้ได้รับความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับภัยเฉพาะด้านเหล่านี้ด้วย โดยศูนย์ อปพร. สามารถจัดทำโครงการฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนด หรือศูนย์ อปพร. องค์กรปกครองท้องถิ่น อาจพิจารณาส่ง อปพร. เข้ารับ การฝึกอบรมในหลักสูตรที่ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจัดขึ้นด้วยก็ได้

๒) การจัดตั้ง...

รูปแบบการจัดศูนย์ อพพร.

ศูนย์อพพร. แบบ ๑

- มีอาคารศูนย์ อพพร. แยกเป็นเอกเทศ พื้นที่ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๗๒ ตารางเมตร หรือน้อยกว่า
- มีรถกู้ภัยขนาดใหญ่ หรือรถกู้ภัยขนาดเล็ก หรือรถส่งต่อผู้ประสบภัย (เคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย)
- มีบริเวณรอบอาคารเพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์
- มีหรือไม่มีอาคารจอดรถกู้ภัย
- หรือมีพื้นที่สำหรับก่อสร้างอาคารจอดรถกู้ภัย

ศูนย์อพพร. แบบ ๒

- อาคารศูนย์ อพพร. ไม่ได้แยกเป็นเอกเทศ มีพื้นที่ปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๗๒ ตารางเมตร หรือห้องปฏิบัติงานมากกว่า ๑ ห้อง
- มีหรือไม่มีอาคารจอดรถกู้ภัย

ศูนย์อพพร. แบบ ๓

- อาคารศูนย์ อพพร. ไม่ได้แยกเป็นเอกเทศ มีพื้นที่ปฏิบัติงาน น้อยกว่า ๗๒ ตารางเมตร หรือห้องปฏิบัติงาน ๑ ห้อง
- มีหรือไม่มีอาคารจอดรถกู้ภัย

จัดทำโดย

ศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนกลาง

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓/๑๒ ถนนอุทงนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๖๓๗ ๓๔๒๕