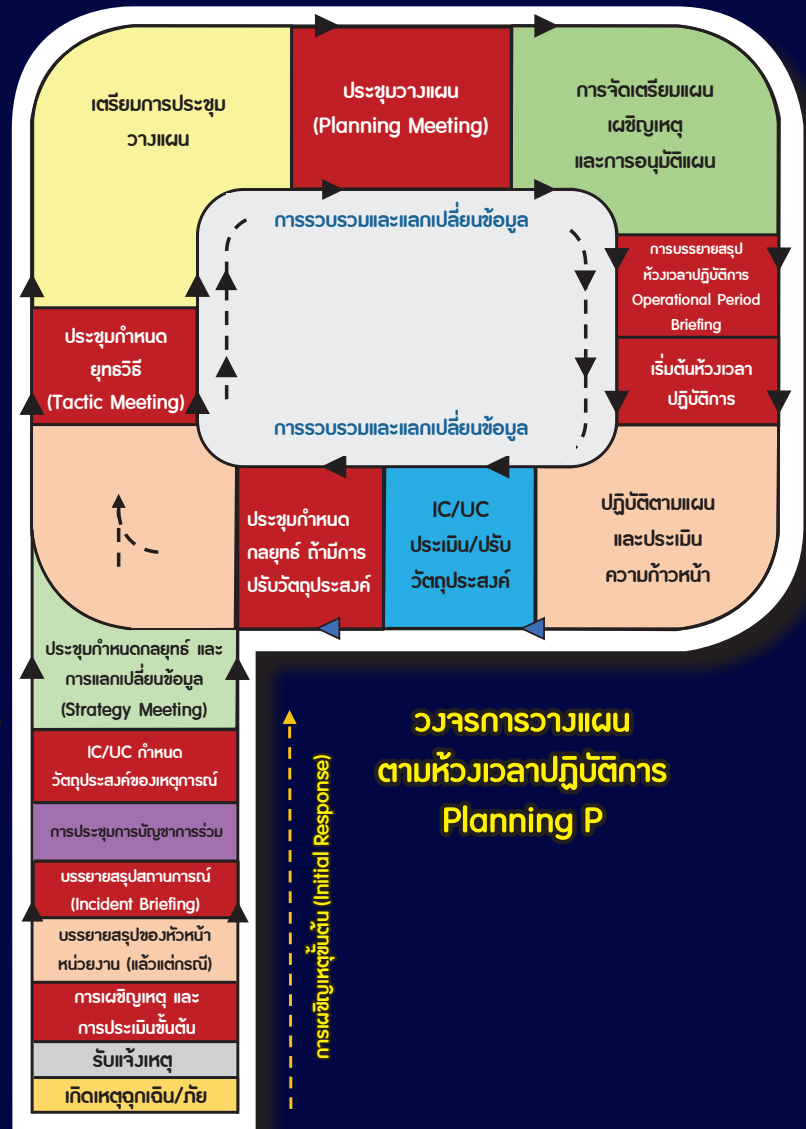


ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Thailand Incident Command System)

เครื่องมือการจัดการในภาวะฉุกเฉินของประเทศไทย



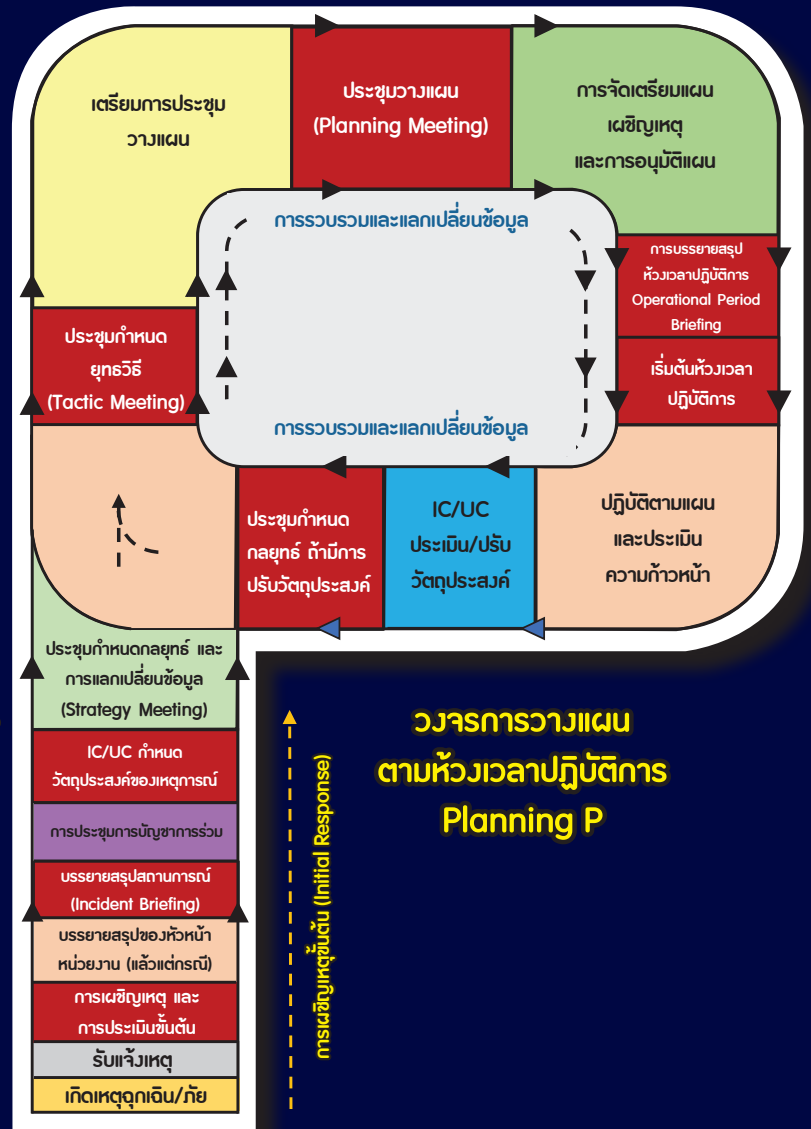
วาระการวางแผน
ตามช่วงเวลาปฏิบัติการ
Planning P

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
กระทรวงมหาดไทย



ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Thailand Incident Command System)

เครื่องมือการจัดการในภาวะฉุกเฉินของประเทศไทย



ระบบการบัญชาการเหตุการณ์
(Thailand Incident Command System)
เครื่องมือการจัดการในภาวะฉุกเฉินของประเทศไทย

เรียบเรียง อังศุมาลิน อังศุสิงห์
ศูนย์อำนวยการบรรเทาสาธารณภัย
กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย

พิมพ์ครั้งที่ 1 มกราคม 2566 จำนวน 3,500 เล่ม

จัดพิมพ์โดย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย

พิมพ์ที่ บริษัท เวิร์ค พรีนติ้ง จำกัด

คำนำ

ปัจจุบันโลกเผชิญภัยพิบัติทางธรรมชาติ ภัยพิบัติอันสืบเนื่องจากการกระทำของมนุษย์บ่อยครั้ง และทวีความรุนแรงขึ้นเป็นลำดับ โดยการเกิดขึ้นของภัยสร้างความสูญเสีย เสียหายทั้งชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อมอย่างมหาศาลจนมีอาจประเมินมูลค่าได้ ซึ่งภัยพิบัติแต่ละครั้งแต่ละเหตุการณ์ถือเป็นภาวะวิกฤตหรือสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความซับซ้อน มีปัจจัยของสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ไม่คงที่ เวลาในการตอบโต้กับสถานการณ์มีอยู่อย่างจำกัด จึงต้องแข่งกับเวลาเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้รวดเร็วที่สุด และต้องควบคุมมิให้สถานการณ์ลุกลามส่งผลกระทบต่อเนื่อง ดังนั้น การจัดการเหตุการณ์ภัยพิบัติ จึงต้องตัดสินใจภายใต้ภาวะจำกัดในทุกด้านบนพื้นฐานของขอบเขต อำนาจหน้าที่ ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด ทั้งนี้ เครื่องมือการบริหารจัดการหนึ่งที่เหมาะสมต่อการจัดการในภาวะวิกฤต หรือภาวะฉุกเฉิน คือ “ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System : ICS) ซึ่งเป็นแนวคิดในการสั่งการ ควบคุม และประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานในการบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินสาธารณสุขระบบดังกล่าวเป็นระบบปฏิบัติการเพื่อการระดมทรัพยากรไปยังที่เกิดเหตุ เพื่อบริหารจัดการเหตุฉุกเฉินให้สามารถปกป้องชีวิต ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมได้อย่างบรรลุเป้าหมาย และมีประสิทธิภาพ

จากการตระหนักถึงความสำคัญของระบบบัญชาการเหตุการณ์ในการจัดการภาวะฉุกเฉินที่เป็นภาวะวิกฤตดังกล่าว แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570 ซึ่งเป็นกรอบแนวคิดการปฏิบัติในการจัดการความเสี่ยงสาธารณสุขของประเทศไทย จึงได้นำแนวคิดและหลักการของระบบบัญชาการเหตุการณ์มาบรรจุไว้เป็นหลักการสำคัญของการจัดการในภาวะฉุกเฉิน ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 4 การจัดการในภาวะฉุกเฉินแบบบูรณาการ รวมทั้งกำหนดให้นำระบบบัญชาการเหตุการณ์มาใช้ในการบัญชาการและเป็นเครื่องมือในการสั่งการ ควบคุมและประสานความร่วมมือของภาคส่วนต่าง ๆ ในการจัดการเหตุการณ์

อย่างไรก็ตาม ระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศไทยมีรากฐานการพัฒนาและประยุกต์มาจากระบบบัญชาการเหตุการณ์ของ Federal Emergency Management Agency (FEMA) ประเทศสหรัฐอเมริกา โดยปรับให้สอดคล้องกับบริบทประเทศไทย ดังนั้น เอกสารวิชาการฉบับนี้จึงเป็นความพยายามที่จะอธิบายเกี่ยวกับหลักการของระบบบัญชาการเหตุการณ์เบื้องต้น รวมทั้งการประยุกต์ใช้ระบบบัญชาการเหตุการณ์ในบริบทของไทยเป็นสำคัญ เพื่อให้เข้าใจทั้งหลักการและบริบทระบบบัญชาการเหตุการณ์ที่ใช้ในประเทศไทย โดยกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยคาดหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารนี้จะยังประโยชน์ในการส่งผ่านองค์ความรู้ไปยังส่วนราชการ หน่วยงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชนและผู้สนใจ อันนำไปสู่การประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม
ผู้อำนวยการกลาง

เกริ่นนำ

การจัดการในภาวะฉุกเฉินโดยเฉพาะอย่างยิ่งในเหตุการณ์ภัยพิบัติ เป็นการตัดสินใจในการบริหารจัดการ การปฏิบัติการภายใต้ภาวะจำกัดในทุกด้าน เครื่องมือในการบริหารจัดการเหตุการณ์หนึ่งที่มีประสิทธิภาพ คือ “ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System : ICS) เป็นแนวคิดในการสั่งการ ควบคุม และประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานในการบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินสาธารณะ โดยระบบดังกล่าวเป็นระบบปฏิบัติการเพื่อการระดมทรัพยากรไปยังที่เกิดเหตุ เพื่อบริหารจัดการเหตุฉุกเฉินให้สามารถปกป้องชีวิต ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมได้อย่างบรรลุเป้าหมาย ทั้งนี้ แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570 ซึ่งเป็นกรอบแนวคิดการปฏิบัติในการจัดการความเสี่ยง สาธารณภัยของประเทศไทย ได้นำแนวคิดและหลักการของระบบบัญชาการเหตุการณ์มากำหนดเป็น หลักการสำคัญของการจัดการในภาวะฉุกเฉิน ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 4 การจัดการในภาวะฉุกเฉินแบบ บูรณาการ ซึ่งมีสาระสำคัญให้นำระบบบัญชาการเหตุการณ์มาใช้ในการบัญชาการและเป็นเครื่องมือในการสั่งการ ควบคุมและประสานความร่วมมือของภาคส่วนต่าง ๆ ในการจัดการเหตุการณ์

หนังสือฉบับนี้มีขอบเขตเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการของระบบบัญชาการเหตุการณ์เบื้องต้นในฐานะ ที่เป็นเครื่องมือในการจัดการภาวะฉุกเฉิน รวมทั้งการประยุกต์ใช้ระบบบัญชาการเหตุการณ์ในบริบทของไทย เพื่อให้เข้าใจทั้งหลักการและบริบทระบบบัญชาการเหตุการณ์ที่ใช้ในประเทศไทย โดยแบ่งสาระสำคัญ ออกเป็น 2 ส่วนหลัก ดังนี้

ส่วนที่ 1: การจัดการในภาวะฉุกเฉินและระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศไทย มีเนื้อหา ครอบคลุมหัวข้อ (1) การจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Management) (2) การจัดการในภาวะฉุกเฉิน ตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570 (3) ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System: ICS) ประกอบด้วยความเป็นมาของระบบบัญชาการเหตุการณ์ ระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศไทย หลักการพื้นฐานของการจัดการในภาวะฉุกเฉินตามระบบบัญชาการ เหตุการณ์ (Basic Incident Management Characteristics) โครงสร้างองค์กร หน้าที่ และบทบาท ความรับผิดชอบ รวมทั้ง กระบวนการวางแผนในระบบบัญชาการเหตุการณ์

ส่วนที่ 2: องค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉินตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570 ประกอบด้วยหัวข้อ (1) องค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน (2) แนวทาง การจัดตั้งองค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน (3) โครงสร้างขององค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน และ (4) เครื่องมือสนับสนุนการจัดการเหตุการณ์สาธารณะ

คำนำ
เกริ่นนำ
สารบัญ

ส่วนที่ 1: การจัดการในภาวะฉุกเฉินและระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศไทย	1
1.1 การจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Management)	1
1.2 การจัดการในภาวะฉุกเฉินตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570	1
1.3 ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System: ICS)	3
1.3.1 ความเป็นมาของระบบบัญชาการเหตุการณ์	3
1.3.2 ระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศไทย	4
1.3.3 หลักการพื้นฐานของการจัดการในภาวะฉุกเฉินตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Basic Incident Management Characteristics)	5
1.3.4 โครงสร้างองค์กร หน้าที่ และบทบาทความรับผิดชอบ	25
1.4 กระบวนการวางแผนในระบบบัญชาการเหตุการณ์	49
1.4.1 ความสำคัญและหลักการวางแผนเผชิญเหตุ	49
1.4.2 กระบวนการวางแผนเผชิญเหตุ (Planning P)	50
1.4.3 แบบฟอร์ม ICS (ICS Forms)	56
ส่วนที่ 2: องค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉินตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570	59
2.1 องค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน	59
2.2 แนวทางการจัดตั้งองค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน	59
2.3 โครงสร้างขององค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน	64
2.4 เครื่องมือสนับสนุนการจัดการเหตุการณ์สาธารณภัย	66

ตอนที่ 1	
ภาพที่ 1:1 หลักการการจัดการในภาวะฉุกเฉินตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ.2564-2570	3
ภาพที่ 1:2 โครงสร้างองค์กรที่ขยายตัวจากบน-ล่าง (Top Down)	7
ภาพที่ 1:3 ช่วงการควบคุม (Span of Control)	11
ภาพที่ 1:4 ตัวอย่างการบัญชาการร่วม (Unified Command) กรณีปฏิบัติการค้นหา นักฟุตบอล 13 คน ที่สูญหายในถ้ำหลวงขุนน้ำนางนอน จ.เชียงราย	20

ภาพที่ 1:5	สายการบังคับบัญชา และเอกภาพในการบังคับบัญชา	21
ภาพที่ 1:6	การรักษาช่วงการควบคุมให้เหมาะสม	22
ภาพที่ 1:7	หลักการพื้นฐานของการจัดการในภาวะฉุกเฉินตามระบบบัญชาการเหตุการณ์	24
ภาพที่ 1:8	นิยามโครงสร้างองค์กรระบบบัญชาการเหตุการณ์	25
ภาพที่ 1:9	โครงสร้างองค์กรพื้นฐานระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศไทย	26
ภาพที่ 1:10	จุดระดมทรัพยากร	34
ภาพที่ 1:11	โครงสร้างส่วนปฏิบัติการตามพื้นที่	34
ภาพที่ 1:12	โครงสร้างส่วนปฏิบัติการตามกลุ่มภารกิจ	35
ภาพที่ 1:13	โครงสร้างส่วนปฏิบัติการตามพื้นที่และกลุ่มภารกิจ	35
ภาพที่ 1:14	การจัดโครงสร้างส่วนปฏิบัติการเป็นแผนกเพื่อจัดการช่วงการควบคุมให้เหมาะสม	36
ภาพที่ 1:15	การจัดรูปแบบทรัพยากรเข้าปฏิบัติการ	37
ภาพที่ 1:16	โครงสร้างภายในส่วนอำนวยความสะดวก	40
ภาพที่ 1:17	โครงสร้างภายในส่วนสนับสนุน	44
ภาพที่ 1:18	ความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างองค์กร	45
ภาพที่ 1:19	โครงสร้างองค์กรระบบบัญชาการเหตุการณ์อย่างเต็มรูปแบบ	47
ภาพที่ 1:20	วงจรการวางแผนตามห้วงเวลาปฏิบัติการ Planning P	56
ตอนที่ 2		
ภาพที่ 2:1	การจัดตั้งองค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน	63
ภาพที่ 2:2	โครงสร้างหลักองค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน	66
ภาพที่ 2:3	โครงสร้างกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติที่มีการสถาปนากการสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินอย่างเต็มรูปแบบ (Fully Activated) ตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570	77

สารบัญตาราง

ตอนที่ 1		
ตารางที่ 1:1	ตัวอย่างคำศัพท์มาตรฐานสำหรับเรียกตำแหน่งตามโครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศสหรัฐอเมริกา	6
ตารางที่ 1:2	ผู้มีอำนาจตามกฎหมายในฐานะผู้บัญชาการเหตุการณ์ตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570	27
ตารางที่ 1:3	แบบฟอร์ม ICS ที่สำคัญในระบบบัญชาการเหตุการณ์ของ Federal Emergency Management Agency (FEMA) ประเทศสหรัฐอเมริกา	58
ตอนที่ 2		
ตารางที่ 2:1	ระดับการจัดการสาธารณภัย ผู้มีอำนาจตามกฎหมาย และองค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน	60

1.1 การจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Management)

การจัดการในภาวะฉุกเฉิน เป็นการดำเนินการให้เกิดการปฏิบัติการเผชิญเหตุเพื่อลดผลกระทบและบรรเทาความรุนแรงของสาธารณภัย หรือเหตุฉุกเฉินที่คาดว่าจะเกิดหรือเกิดขึ้น โดยมีความมุ่งหมายเพื่อรักษาชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เอกชน และทางราชการ รวมถึงควบคุมสถานการณ์มิให้ลุกลามขยายตัวจนส่งผลกระทบร้ายแรง ทั้งนี้ การจัดการในภาวะฉุกเฉินเป็นการบริหารการตัดสินใจภายใต้เวลา ข้อมูล และทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดบนพื้นฐานของระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การเตรียมความพร้อมรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินตั้งแต่ภาวะปกติอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจ การประสานการปฏิบัติที่มีมาตรฐานร่วมกันจึงมีความสำคัญยิ่ง และเครื่องมือในการจัดการในภาวะฉุกเฉินหนึ่งซึ่งเชื่อได้ว่าสามารถนำมาใช้ในการจัดการในภาวะฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ คือ ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System : ICS) ซึ่งเป็นระบบที่ใช้เพื่อการสั่งการ ควบคุม และประสานความร่วมมือของแต่ละหน่วยงานในการบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินสาธารณภัย โดยระบบดังกล่าวเป็นระบบปฏิบัติการเพื่อการระดมทรัพยากรไปยังที่เกิดเหตุ และบริหารจัดการเหตุฉุกเฉินให้สามารถปกป้องชีวิต ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมได้อย่างบรรลุเป้าหมาย และมีประสิทธิภาพ

1.2 หลักการการจัดการในภาวะฉุกเฉินตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570

แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570 ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 4 การจัดการในภาวะฉุกเฉินแบบบูรณาการ ได้กำหนดแนวคิดซึ่งเป็นหลักการสำคัญของการจัดการในภาวะฉุกเฉิน รวมทั้งกำหนดให้นำระบบบัญชาการเหตุการณ์มาใช้เป็นเครื่องมือในการสั่งการ ควบคุม และประสานความร่วมมือของภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการภาวะฉุกเฉินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยแนวคิดการจัดการในภาวะฉุกเฉิน ประกอบด้วย

1.2.1 มาตรฐานการจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Standardization)

หมายถึง การให้มีการจัดการในภาวะฉุกเฉินสาธารณภัยภายใต้รูปแบบ ระบบ และความเข้าใจที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคมต่าง ๆ ที่มีหน้าที่หรือความสามารถในการเข้าร่วมปฏิบัติงานเผชิญเหตุในภาวะฉุกเฉินสาธารณภัย ไม่ว่าจะเหตุการณ์นั้นจะเป็นระดับการจัดการสาธารณภัยขนาดเล็ก (ระดับท้องถิ่น/ระดับอำเภอ) ขนาดกลาง (ระดับจังหวัด) ขนาดใหญ่ หรือขนาดร้ายแรงอย่างยิ่ง (ระดับชาติ) ด้วยการนำระบบการบัญชาการเหตุการณ์มาใช้ให้เกิดการสั่งการ

อำนาจการ ควบคุม มอบหมายภารกิจ สนับสนุนทรัพยากร และการบูรณาการการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถเชื่อมต่อพื้นที่และภารกิจระหว่างกันได้ทันที ภายใต้โครงสร้างองค์กร กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติ รูปแบบ ทรัพยากร สัญลักษณ์ รวมทั้งการสื่อสารที่มีมาตรฐานแบบเดียวกัน

1.2.2 เอกภาพการจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Unity of Direction)

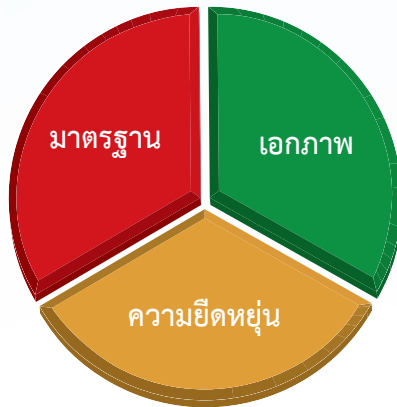
หมายถึง เป็นการจัดการในภาวะฉุกเฉินที่ทุกหน่วยงานหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมีทิศทางการปฏิบัติในการสั่งการ อำนาจการ ควบคุม ในการเผชิญเหตุสาธารณภัยที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ ยุทธวิธี เพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เข้าร่วมสามารถปฏิบัติงานภายใต้แผนเผชิญเหตุเดียวกัน รวมทั้งมีการกำหนดสาย/ลำดับการบังคับบัญชา (Chain of Command) ที่ชัดเจนระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะทำให้การรับมอบภารกิจ และการมอบหมายหน้าที่มีเอกภาพในการสั่งการในทุกระดับชั้นการบังคับบัญชาด้วย

1.2.3 ความยืดหยุ่นของโครงสร้างองค์กรการจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Flexibility)

หมายถึง การจัดโครงสร้างองค์กรการจัดการในภาวะฉุกเฉินที่มีความยืดหยุ่น เพื่อให้สามารถตอบโต้กับเหตุการณ์สาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นได้ทุกประเภท ทุกขนาด และความซับซ้อน ทั้งนี้ โครงสร้างองค์กรการจัดการในภาวะฉุกเฉินจะมีคุณลักษณะที่แตกต่างจากโครงสร้างองค์กรในภาวะปกติ เนื่องจากมีปัจจัยของสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไม่คงที่ ไม่ว่าจะเป็นคุณลักษณะเฉพาะของประเภทภัย ขนาดความรุนแรงของภัย ความซับซ้อนของเหตุการณ์ เหตุการณ์แทรกซ้อน ฯลฯ ดังนั้น โครงสร้างองค์กรการจัดการในภาวะฉุกเฉินจึงจำเป็นต้องสามารถปรับตัวตามสถานการณ์ของแต่ละเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้สามารถรับมือกับเหตุการณ์สาธารณภัยนั้น ๆ โครงสร้างการจัดการในภาวะฉุกเฉินที่มีความยืดหยุ่น ไม่ตายตัว จะทำให้เกิดการประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงาน ขอบเขตอำนาจหน้าที่ พื้นที่รับผิดชอบ รวมถึงสาขาวิชาชีพที่หลากหลาย เพื่อจัดการเหตุการณ์สาธารณภัยที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเป็นระบบ

หลักการการจัดการในภาวะฉุกเฉิน

✓ รูปแบบ ระบบและ
ความเข้าใจที่เป็น
มาตรฐานเดียวกัน



✓ มีทิศทางการปฏิบัติในการ
สั่งการ อำนาจการ ควบคุม
ในการเผชิญเหตุที่เป็นไป
ในทิศทางเดียวกัน

✓ การจัดโครงสร้างองค์การจัดการในภาวะฉุกเฉิน
ที่มีความยืดหยุ่น ปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์

ภาพที่ 1:1 หลักการจัดการในภาวะฉุกเฉินตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ
พ.ศ. 2564 – 2570

1.3 ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System : ICS)

1.3.1 ความเป็นมาของระบบบัญชาการเหตุการณ์

แนวคิดระบบบัญชาการเหตุการณ์ถูกพัฒนาขึ้นเมื่อ 52 ปีที่ผ่านมา หลังจากที่ประเทศสหรัฐอเมริกาต้องประสบกับความสูญเสียและเสียหายอย่างร้ายแรงอันเกิดจากไฟป่าทางตอนใต้ของรัฐแคลิฟอร์เนียในปี พ.ศ. 2513 (ค.ศ. 1970) ซึ่งในเหตุการณ์ครั้งนั้นเกิดขึ้นยาวนานกว่า 13 วัน และแม้ว่าหน่วยงานปฏิบัติการฉุกเฉินด้านอัคคีภัยของมลรัฐจะใช้ความพยายามอย่างสุดกำลัง ก็ยังประสบปัญหาในการบริหารจัดการเหตุการณ์ดังกล่าวอันเนื่องมาจากการที่มีหลายหน่วยงานมาปฏิบัติงานร่วมกัน ทั้งปัญหาในด้านการสั่งการที่ขาดเอกภาพ การสื่อสารที่ผิดพลาดและไม่เป็นมาตรฐาน การบูรณาการการใช้ทรัพยากรในการจัดการเหตุการณ์ที่ไร้ประสิทธิภาพ ฯลฯ ด้วยสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว ใน พ.ศ. 2514 (ค.ศ. 1971) รัฐสภาสหรัฐอเมริกาจึงอนุมัติงบประมาณให้กรมป่าไม้ (US Forest Service) พัฒนาระบบการประสานงานระหว่างหน่วยงาน และการสนับสนุนทรัพยากรการเผชิญเหตุให้มีประสิทธิภาพ ที่เรียกว่า “Fire Fighting Resources of Southern California Organized for Potential Emergencies (FIRESCOPE)” ขึ้นเพื่อเป็นแนวทาง (Guideline) ในการจัดการไฟป่าขึ้น

ต่อมา พ.ศ. 2544 สำนักงานการจัดการภาวะฉุกเฉินกลาง (Federal Emergency Management Agency : FEMA) ได้พัฒนาปรับปรุงระบบบัญชาการเหตุการณ์จากประสบการณ์การปฏิบัติงานเผชิญเหตุจริงในพื้นที่อย่างต่อเนื่องจากระบบที่ต้องการนำมาใช้ในเหตุการณ์ไฟฟ้าพัฒนาจนเป็นระบบที่สามารถนำไปจัดการภาวะฉุกเฉินได้กับทุกประเภทภัย (All Hazards) แต่ก็ยังไม่มีผลบังคับใช้กับทุกมลรัฐทั่วประเทศ จนกระทั่งเกิดเหตุการณ์ 9/11 ที่มลรัฐนิวยอร์ก จึงได้มีคำสั่งประธานาธิบดีเพื่อความมั่นคงแห่งมาตุภูมิ ที่ 5 และ 8 (Homeland Security Presidential Directive : HSPD 5 & 8) ให้ทุกหน่วยงานทุกระดับในประเทศใช้ “ระบบการจัดการเหตุฉุกเฉินแห่งชาติ” (National Incident Management System : NIMS) ซึ่งมีระบบบัญชาการเหตุการณ์เป็น 1 ในองค์ประกอบ ดังนั้น จึงอาจเรียกได้ว่าระบบบัญชาการเหตุการณ์เป็นตัวชี้วัดสำคัญในการนำ NIMS ไปสู่การปฏิบัติในการจัดการในภาวะฉุกเฉินในพื้นที่เหตุการณ์ (On Scene) อย่างแท้จริง

สำหรับประเทศไทยนั้นมีความพยายามในการนำแนวคิดระบบบัญชาการเหตุการณ์มาใช้ในการจัดการในภาวะฉุกเฉินมามากกว่า 20 ปี ซึ่งปรากฏในแผนป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนแห่งชาติ พ.ศ. 2545 และกรมควบคุมมลพิษได้กำหนดเป็นแนวปฏิบัติในเอกสารคู่มือปฏิบัติการภาคสนาม สำหรับผู้บัญชาการที่เกิดเหตุอุบัติเหตุภัยสารเคมี นอกจากนี้ กระทรวงอุตสาหกรรมได้มีประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมฉบับที่ 4392 (พ.ศ. 2555) เรื่องกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมการจัดการภาวะฉุกเฉิน ข้อกำหนดสำหรับการสั่งการและควบคุม (ISO 22320) อย่างไรก็ตาม ระบบบัญชาการเหตุการณ์ได้ถูกผลักดันให้เป็นเครื่องมือในการจัดการสาธารณภัยอย่างเป็นทางการ เมื่อประเทศไทยได้พัฒนารอบแนวคิด และแผนการพัฒนามาตรฐานระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศไทย (Thailand Incident Command System : TICS) และได้เข้าร่วมเป็นหนึ่งในประเทศนาร่องภายใต้โครงการ Asian - US Cooperation Project on ICS เมื่อปี พ.ศ. 2553 ซึ่งทำให้ประเทศไทยได้รับการสนับสนุนทางด้านวิชาการเกี่ยวกับระบบบัญชาการเหตุการณ์มาอย่างต่อเนื่องตลอดมา จนกระทั่งแนวคิดการจัดการในภาวะฉุกเฉินตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ถูกกำหนดให้เป็นหลักการในการจัดการในภาวะฉุกเฉินในแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2558 เป็นครั้งแรกและกำหนดให้ใช้ระบบบัญชาการเหตุการณ์เป็นแนวทางการปฏิบัติในการบัญชาการเหตุการณ์สาธารณภัย ในแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570 (ฉบับปัจจุบัน)

1.3.2 ระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศไทย

(1) นิยามระบบบัญชาการเหตุการณ์

คือ แนวคิดที่ใช้ในการจัดการภาวะฉุกเฉินเพื่อให้เกิดมาตรฐานและเอกภาพในการสั่งการ ควบคุม และประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทุกภาคส่วน ให้เข้าใจและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกันในอันที่จะบูรณาการให้เกิดระดมทรัพยากรไปยังพื้นที่เกิดเหตุให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถช่วยเหลือชีวิต ทรัพย์สิน ควบคุมสถานการณ์ และรักษาสิ่งแวดล้อมได้อย่างรวดเร็ว ทันทีที่โดยระบบบัญชาการเหตุการณ์นี้สามารถใช้ได้กับเหตุฉุกเฉินสาธารณภัยทุกประเภท ทุกขนาด และความซับซ้อน

และถึงแม้ระบบบัญชาการเหตุการณ์จะถูกพัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการจัดการเหตุฉุกเฉินในพื้นที่เหตุการณ์ (On Scene) แต่สำหรับในบริบทของประเทศไทยมีการประยุกต์ใช้โครงสร้างองค์กรของระบบบัญชาการเหตุการณ์มาใช้ (ICS Like Organization Structure) ก็องค์กรปฏิบัติการในการจัดการภาวะฉุกเฉินรวมทั้งแนวคิดอื่นซึ่งเป็นเครื่องมือสนับสนุนการจัดการในภาวะฉุกเฉินอีกด้วย ซึ่งจะอธิบายไว้ในส่วนที่ 2 ต่อไป

(2) เป้าประสงค์ของการใช้ระบบบัญชาการเหตุการณ์

เป้าประสงค์ในการใช้ระบบบัญชาการเหตุการณ์ ประกอบด้วย 3 ประการ คือ

- 1) ความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในเหตุการณ์ทั้งหมด
- 2) บรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธวิธี
- 3) ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

(3) ประโยชน์ของระบบบัญชาการเหตุการณ์

1) สามารถใช้ในการจัดการเหตุฉุกเฉินได้ทุกรูปแบบ ทุกประเภท ทุกขนาด และยังสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ (Events) ได้อีกด้วย เช่น การจัดการประชุมสัมมนา การฝึกอบรม การจัดงานเลี้ยงหรืองานรื่นเริงต่าง ๆ เป็นต้น

2) เสริมสร้างให้เกิดการประสานงาน และการปฏิบัติร่วมกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ ภายใต้โครงสร้างการจัดการเหตุการณ์เดียวกัน (Common Management Structure)

3) มีกระบวนการวางแผนที่เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้เกิดการตอบโต้ต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินเชิงรุก บนพื้นฐานของความปลอดภัย

4) ช่วยให้เกิดการบูรณาการการสนับสนุนด้านทรัพยากรและการบริหารแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในภาคสนาม

5) ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประหยัด

1.3.3 หลักการพื้นฐานของการจัดการในภาวะฉุกเฉินตามระบบบัญชาการเหตุการณ์

(Basic Incident Management Characteristics)

หลักการพื้นฐานของระบบบัญชาการเหตุการณ์เป็นคุณลักษณะสำคัญของการจัดการในภาวะฉุกเฉินโดยสรุป 14 ประการ ประกอบด้วย

(1) การใช้คำศัพท์มาตรฐาน (Common Terminology)

หมายถึง การใช้คำศัพท์ที่เป็นมาตรฐานเป็นที่รับรู้และเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน การใช้คำศัพท์มาตรฐานจะลดความผิดพลาด ความเข้าใจที่ไม่ตรงกัน ทำให้หน่วยงานต่าง ๆ เข้ามาทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น เนื่องจากในเหตุการณ์ฉุกเฉิน เราไม่มีเวลาที่จะมาเรียนรู้ ภาษา คำศัพท์ สัญลักษณ์ใหม่ ๆ ของแต่ละหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นคำศัพท์ทางเทคนิค ศัพท์ที่ใช้เฉพาะภายในหน่วยงานหรือรหัสวิทยุ ซึ่งจะทำให้การสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลความเข้าใจระหว่างกันมีความผิดพลาด คลาดเคลื่อน

นำมาซึ่งการมอบหมายหรือรับมอบภารกิจในการปฏิบัติงานเกิดความสับสนขึ้นได้ ทั้งนี้ คำศัพท์มาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชาการเหตุการณ์จะครอบคลุมคำศัพท์มาตรฐานที่เป็นชื่อเรียกโครงสร้างและตำแหน่งต่าง ๆ คำอธิบายทรัพยากร และพื้นที่ปฏิบัติการที่แสดงด้วยสัญลักษณ์ต่าง ๆ

โครงสร้าง	ตำแหน่ง	ตำแหน่งสนับสนุน
บัญชาการ (Command)	ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Commander)	รองผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Deputy Incident Commander)
เจ้าหน้าที่สนับสนุนการบัญชาการ (Command Staff)	เจ้าหน้าที่ (Officer)	ผู้ช่วย (Assistant)
เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติงาน (General Staff)	หัวหน้าส่วน (Section Chief)	รองหัวหน้าส่วน (Deputy)
แผนก (Branch)	หัวหน้าแผนก (Branch Director)	รองหัวหน้าแผนก (Deputy)
กลุ่มพื้นที่/กลุ่มภารกิจ (Division and Group)	หัวหน้า (Supervisor)	รองหัวหน้า (Deputy)
หน่วย/ชุดปฏิบัติการ (Unit)	หัวหน้าหน่วย/ชุด (Unit Leader)	ผู้ช่วยหัวหน้าชุด (Assistant)

ตารางที่ 1:1 ตัวอย่างคำศัพท์มาตรฐานสำหรับเรียกตำแหน่งตามโครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ ของประเทศสหรัฐอเมริกา

นอกจากนี้ ในช่วงของการตอบโต้กับเหตุฉุกเฉิน การสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงานควรใช้ภาษาในการสื่อสารแบบปกติโดยหลีกเลี่ยงการใช้รหัสวิทย์ คำหรือภาษา ที่ใช้เฉพาะภายในหน่วยงานของตนเองโดยเฉพาะ เพื่อลดความผิดพลาด ความเข้าใจผิดได้

อย่างไรก็ตาม คำศัพท์มาตรฐานสำหรับเรียกตำแหน่งตามโครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ดังกล่าวของประเทศไทยในปัจจุบันยังไม่เป็นที่นิยมนำมาใช้เท่าที่ควร หากแต่มีการนำไปใช้ในเรื่องของการเรียกชื่อทรัพยากรประเภทต่าง ๆ และสัญลักษณ์ที่เป็นมาตรฐานเท่านั้น

(2) โครงสร้างองค์กรแบบโมดูลาร์ (Modular Organization)

โครงสร้างองค์กรแบบโมดูลาร์เป็นลักษณะเด่นของระบบบัญชาการเหตุการณ์ ที่ทำให้องค์กรในการจัดการภาวะฉุกเฉินมีความยืดหยุ่น (Flexible) และสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ความจำเป็นของแต่ละเหตุการณ์ กล่าวคือ สามารถปรับเปลี่ยน ขยาย เพิ่มหรือลดขนาดได้ตามความเหมาะสมของภัยแต่ละประเภท และความซับซ้อน ดังนั้น ภายใต้โครงสร้างแบบโมดูลาร์จึงไม่มีโครงสร้างที่กำหนดไว้ตายตัว ด้วยเหตุนี้ โครงสร้างองค์กรแบบโมดูลาร์นี้จึงมีความคล่องตัวสูง ทำให้หน่วยงานภายใต้องค์กรสามารถประสานการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว

หลักการสำคัญของการจัดโครงสร้างองค์กรในระบบบัญชาการเหตุการณ์ ประกอบด้วย

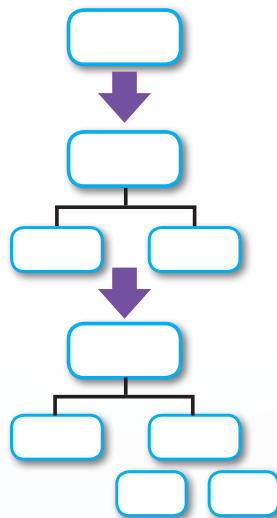
1) วัตถุประสงค์ของแต่ละเหตุการณ์เป็นปัจจัยกำหนดจำนวน ขนาด และโครงสร้างขององค์กร

2) การกำหนดให้มีตำแหน่งต่าง ๆ ในโครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์จะถูกกำหนดและแต่งตั้งขึ้นตามความจำเป็นของแต่ละเหตุการณ์เท่านั้น กล่าวคือ จะเป็นไปตามหน้าที่/ภารกิจที่ต้องการจะปฏิบัติ รวมทั้งสามารถยุบเลิกได้เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจหรือหมดความจำเป็น

3) โครงสร้างในแต่ละส่วนที่จัดตั้งขึ้นจะต้องมีผู้รับผิดชอบชัดเจน และไม่กำหนดหน้าที่/ภารกิจซ้ำซ้อนหรือสับสนหลายใบในระบบบัญชาการเหตุการณ์

4) โครงสร้างองค์กรที่จัดตั้งขึ้นจะอยู่ในรูปแบบเฉพาะกิจ หมายถึงเมื่อมีเหตุการณ์เกิดขึ้นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจะออกจากหน้าที่ความรับผิดชอบประจำ มารับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบภายใต้โครงสร้างในระบบบัญชาการเหตุการณ์ และขึ้นการบังคับบัญชากับหัวหน้าที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากโครงสร้างองค์กรจะเป็นแบบโมดูลาร์แล้ว การขยายตัวของโครงสร้างองค์กรในระบบบัญชาการเหตุการณ์ ยังมีรูปแบบที่ขยายตัวจากบนลงล่าง (Top Down) หมายถึง เมื่อชุดเผชิญเหตุชุดแรกไปถึงที่เกิดเหตุจะเป็นผู้สถาปนาระบบบัญชาการเหตุการณ์ โดยเข้าทำหน้าที่เป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์ และเริ่มการปฏิบัติงานในการระงับเหตุเท่าที่สามารถกระทำภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ในขณะนั้น และเมื่อมีชุดปฏิบัติการชุดอื่นเข้ามาถึงที่เกิดเหตุ จะเกิดการสั่งการ แบ่งมอบภารกิจ จัดลำดับการบังคับบัญชาและ/หรืออาจจะมีการโอนการบังคับบัญชาให้กับชุดปฏิบัติการที่เข้ามาใหม่ (กรณีที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมากกว่า ไม่ว่าจะด้วยคุณสมบัติ ตำแหน่ง หรือกฎหมายเป็นผู้กำหนด) และจะมีการดำเนินการไปในลักษณะนี้จนกว่าเหตุการณ์จะสิ้นสุด



ภาพที่ 1:2 โครงสร้างองค์กรที่ขยายตัวจากบน-ล่าง (Top Down)

(3) การจัดการโดยยึดวัตถุประสงค์ (Management by Objective)

ระบบบัญชาการเหตุการณ์ เป็นระบบที่ถูกออกแบบมาสำหรับทั้งการจัดการในภาวะฉุกเฉิน ณ พื้นที่เกิดเหตุ (On Scene) โดยเฉพาะ รวมถึงการจัดการกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า (Planned Events) เช่น การจัดการประชุม สัมมนา และยังสามารถนำหลักการของระบบบัญชาการเหตุการณ์ไปประยุกต์ใช้ในองค์กรปฏิบัติในการจัดการภาวะฉุกเฉินดังที่ประเทศไทยนำมาใช้ได้อีกด้วย อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าจะจัดการเหตุการณ์จะเป็นแบบใดก็ตาม จำเป็นจะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นเป้าหมายที่ชัดเจนว่าต้องการดำเนินการเพื่ออะไร โดยมีการจัดลำดับความสำคัญของภารกิจในการปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลาปฏิบัติงาน (Operation Period) ไว้อย่างชัดเจน ในเหตุฉุกเฉินนั้นโดยปกติจะกำหนดช่วงเวลาปฏิบัติการห้วงละ 24 ชั่วโมง แต่ทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับความซับซ้อน และจำนวนทรัพยากรของแต่ละเหตุการณ์ ดังนั้น ทุกเหตุการณ์ต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ แนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน และต้องมีการสื่อสารทำความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานอย่างทั่วถึงตลอดเวลา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบทิศทางการปฏิบัติที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน อาทิ กำหนดวัตถุประสงค์เพื่อลดระดับน้ำในชุมชนลง 10 เซนติเมตร ภายในเวลา 24 ชั่วโมง เป็นต้น

สำหรับขั้นตอนสำคัญในการกำหนดวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย 6 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 : ทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางของหน่วยงาน (Understand Agency Policies and Directions)
- ขั้นตอนที่ 2 : ประเมินสถานการณ์ (Assess Incident Situation)
- ขั้นตอนที่ 3 : กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดการกับเหตุการณ์ (Establish Incident Objectives)
- ขั้นตอนที่ 4 : เลือกกลยุทธ์ที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด (Select Appropriate Strategies or Strategies to Achieve Objectives)
- ขั้นตอนที่ 5 : ดำเนินการตามยุทธวิธี (Perform Tactical Directions)
- ขั้นตอนที่ 6 : ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการ (Performance Evaluation)

ดังนั้น จะเห็นได้ว่าการกำหนดวัตถุประสงค์ เป็นจุดเริ่มต้นและเป็นตัวขับเคลื่อนการปฏิบัติการเพื่อให้ทราบทิศทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทั้งนี้ ในการกำหนดวัตถุประสงค์มีข้อควรพิจารณาในการจัดลำดับความสำคัญ ในการกำหนดวัตถุประสงค์อยู่ด้วยกัน 3 ประการ ประกอบด้วย 1) ความปลอดภัยในชีวิต (Life Safety) 2) การควบคุมสถานการณ์ (Incident Stability) 3) การรักษาสภาพแวดล้อม (Property Preservation)

แต่อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าการรักษาความปลอดภัยในชีวิตจะถูกกำหนดให้มีความสำคัญเป็นลำดับแรก แต่ในบางสถานการณ์ผู้บัญชาการเหตุการณ์อาจต้องคำนึงถึงความสามารถ/ขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและทรัพยากรที่มีอยู่ ซึ่งอาจจำเป็นต้องเลือกการควบคุมสถานการณ์ไม่ให้ลุกลามออกไป

จนทำให้มีผู้ประสบภัยบาดเจ็บ เสียชีวิต เพิ่มขึ้นอีกเป็นจำนวนมาก อีกทั้งยังต้องเลือกวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม ไม่ให้เกิดผลกระทบกับสภาพแวดล้อมที่อาจก่อให้เกิดสถานการณ์อื่น ๆ ขึ้นมาใหม่ได้ เช่น การดับเพลิงที่เกิดจากสารเคมีบางประเภทโดยการใช้น้ำฉีดอาจทำให้สารเคมีไหลลงสู่แหล่งน้ำอุปโภค บริโภค หรือลงท่อระบายน้ำเป็นเหตุให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่ประชาชนได้ เป็นต้น

ดังนั้น การจัดการโดยยึดวัตถุประสงค์ จึงต้องอาศัยเครื่องมือที่จะช่วยให้การกำหนดวัตถุประสงค์ ให้มีความชัดเจน เป็นรูปธรรม สามารถวัดผลสำเร็จได้ นั่นคือการกำหนดวัตถุประสงค์แบบ “S-M-A-R-T Objectives”

S : Specific (ชัดเจน) เป็นการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุผู้รับผิดชอบด้วย โดยหลีกเลี่ยงการใช้ภาษาที่เป็นนามธรรม เช่น ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ซึ่งมีระดับของเกณฑ์การวัดที่แตกต่างกัน เป็นต้น

M: Measurable (วัดได้) กำหนดหน่วยนับที่สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติ ได้ทั้งมาตรฐานและระยะเวลา (เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ)

A: Achievable/Attainable (สามารถปฏิบัติได้) เป็นการกำหนดเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้ขีดความสามารถและทรัพยากรที่มีอยู่ในขณะนั้น

R: Realistic/Relevant (สมเหตุสมผล) มีความสมเหตุสมผลของการปฏิบัติที่เป็นไปตามองค์ความรู้ในการจัดการภัยแต่ละชนิด คือ ไม่ตั้งสมมติฐานเกินกว่าที่จะสามารถดำเนินการได้

T: Timeline (ระยะเวลา) กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ไม่นานเกินไป หรือสั้นเกินไป

(4) การวางแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Planning)

ทุกเหตุการณ์ในระบบบัญชาการเหตุการณ์ เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดการเหตุการณ์แล้วจะต้องมีการจัดทำแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan : IAP) ขึ้นทุกครั้ง โดยในเหตุการณ์ขนาดเล็กที่ใช้เวลาจัดการกับเหตุไม่เกิน 6 ชั่วโมง โดยปกติจะไม่ได้จัดทำแผนเผชิญเหตุเป็นลายลักษณ์อักษร แต่เป็นเพียงข้อสั่งการ แนวการปฏิบัติ ที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยวาจา (Oral IAP) ซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญ 4 ประการ ได้แก่

- 1) สิ่งที่จะต้องทำ (What must be done?)
- 2) ใครรับผิดชอบ (Who is Responsible?)
- 3) จะสื่อสารข้อมูลกันอย่างไร (How information be communicate?)
- 4) การปฏิบัติหากมีผู้ได้รับบาดเจ็บ (What should be done if someone is injured?)

แต่สำหรับเหตุการณ์ขนาดใหญ่ หรือมีความซับซ้อนซึ่งต้องใช้เวลาและทรัพยากรในการจัดการมากกว่าเหตุการณ์ปกติ หรือเป็นเหตุฉุกเฉินด้านสารเคมี วัตถุอันตราย กัมมันตรังสี จะต้องมีการจัดทำแผนเผชิญเหตุเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน

จากที่กล่าวมาข้างต้น แผนเผชิญเหตุในระบบบัญชาการเหตุการณ์จึงเป็นแผนที่ไม่ได้มีการจัดทำไว้เป็นการล่วงหน้าเหมือนแผนปฏิบัติการอื่น ๆ แต่จะถูกกำหนดหรือจัดทำเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้นแล้ว โดยผู้บัญชาการเหตุการณ์จะประเมินข้อมูลสถานการณ์ แนวโน้ม และทรัพยากรที่มีอยู่ในขณะนั้น เพื่อนำมาจัดทำแผนเผชิญเหตุ มีสาระสำคัญครอบคลุม 1) ลำดับความสำคัญของเหตุการณ์ (Incident Priorities) 2) วัตถุประสงค์ของเหตุการณ์ (Incident Objectives) 3) รายละเอียดภารกิจกลยุทธ์และยุทธวิธีที่ต้องดำเนินการ รวมถึงกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และ 4) ระยะเวลาปฏิบัติงาน (Operation Period) ดังนั้น จะเห็นได้ว่าการจัดการเหตุฉุกเฉินด้วยการจัดการโดยยึดวัตถุประสงค์ดังที่กล่าวมาแล้วขับเคลื่อนโดยการใช้แผนเผชิญเหตุเป็นเครื่องมือสำคัญในการดำเนินการนั่นเอง

(5) ช่วงการควบคุมที่สามารถจัดการได้ (Manageable Span of Control)

ช่วงการควบคุม (Span of Control) หมายถึง สิ่งที่แสดงให้เห็นว่าผู้บังคับบัญชาคนหนึ่งมีขอบเขตความรับผิดชอบเพียงใด กล่าวคือ จำนวนของผู้ใต้บังคับบัญชา/หน่วยงาน/ทรัพยากรที่อยู่ในบังคับบัญชาหรืออยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบ/ควบคุมของผู้บังคับบัญชาคนหนึ่งที่จะสามารถจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพในช่วงที่มีเหตุการณ์นั่นเอง ทั้งนี้ การจัดให้มีช่วงการควบคุมที่เหมาะสมก็เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าสามารถกำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงาน จัดการทรัพยากร ตลอดจนสื่อสารกับผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างทั่วถึง การสั่งการในการปฏิบัติงานจึงจะมีประสิทธิภาพ ด้วยเหตุนี้ช่วงการควบคุมจึงเป็นหัวใจสำคัญในการจัดการเหตุการณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการจัดโครงสร้างขององค์กรในระบบบัญชาการเหตุการณ์ สำหรับหลักการกำหนดช่วงการควบคุมนั้นขึ้นอยู่กับปัจจัยสำคัญ 4 ประการ ได้แก่ 1) ประเภทและขนาดของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น 2) ปัจจัยความเสี่ยงอันตรายและความปลอดภัย 3) จำนวนทรัพยากรและผู้ปฏิบัติงาน และ 4) ลักษณะของภารกิจ

ทั้งนี้ ตามหลักการจัดการช่วงการควบคุมที่เหมาะสมควรอยู่ระหว่าง 3 - 7 โดยช่วงการควบคุมที่เหมาะสมที่สุด คือ 5 หมายถึง 1:5 (หัวหน้า 1 คนต่อลูกน้อง 5 คน/หน่วยปฏิบัติ 5 หน่วย) ดังนั้น ภายใต้โครงสร้างองค์กรแบบโมดูลาร์ไม่ว่าจะเป็นการขยายขนาดของโครงสร้างองค์กรให้ใหญ่ขึ้นหรือลดขนาดให้เล็กลงก็ตาม การจัดองค์กรจะต้องรักษาช่วงการควบคุมให้เหมาะสมตลอดเวลาเพื่อให้จัดการเหตุการณ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



ภาพที่ 1:3 ช่วงการควบคุม (Span of Control)

(6) พื้นที่ปฏิบัติงานและสิ่งอำนวยความสะดวก (Incident Facilities and Locations)

หมายถึงสถานที่ปฏิบัติงานหลักในระบบบัญชาการเหตุการณ์ ซึ่งกำหนดเป็นสัญลักษณ์และชื่อเรียกมาตรฐานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทุกคนเข้าใจได้ตรงกันว่าสถานที่เหล่านั้นมีภารกิจหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างไร จัดตั้งเพื่อวัตถุประสงค์ใด ประกอบด้วย

1) ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command Post : ICP)

เป็นสถานที่ทำงานของผู้บัญชาการเหตุการณ์ใช้ในการบัญชาการเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ในบริบทของไทยอาจกำหนดและให้ชื่อศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ใน 2 ส่วนด้วยกัน กล่าวคือ

- **ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ ณ พื้นที่เกิดเหตุ/พื้นที่เหตุการณ์ (On Scene Incident Command Post : ICP)** เป็นศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ที่จัดตั้งขึ้น ณ พื้นที่เกิดเหตุหรือพื้นที่เหตุการณ์ ซึ่งโดยปกติ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้นเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบสำคัญที่ผู้เผชิญเหตุคนแรกจะต้องมีบทบาทเป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์โดยจะต้องสถาปนาระบบบัญชาการเหตุการณ์ (สั่งการ) เพื่อประสานการปฏิบัติ โดยจะต้องกำหนดลำดับการบังคับบัญชา และระบบการสื่อสารในที่เกิดเหตุที่ชัดเจน วิธีการสำคัญประการหนึ่งในการสถาปนาระบบสั่งการ คือ การจัดตั้งสถานที่ที่เป็นที่ตั้งของ “ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์” เพื่อใช้ในการสั่งการกำกับดูแลการปฏิบัติงานในภาพรวม **ในแต่ละเหตุการณ์จะต้องมีการจัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ และจัดตั้งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น** ถึงแม้ว่าเหตุการณ์ดังกล่าวจะเป็นการสนธิกำลังจากหลายหน่วยงานมาร่วมปฏิบัติงาน และมีการจัดโครงสร้างการบังคับบัญชาในรูปแบบที่เรียกว่า “การบัญชาการร่วม” ก็ตาม

ทั้งนี้ ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ อาจเป็นสถานที่ชั่วคราว เช่น ใต้ต้นไม้ เติ้นท์ ศาลา อาคาร หรือยานพาหนะ ก็ได้ แต่ควรเป็นสถานที่ที่สามารถสังเกตการณ์พื้นที่เกิดเหตุในภาพรวม ซึ่งจะช่วยให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์สามารถ ควบคุม ดูแล กำกับ และสั่งการการปฏิบัติงานได้ อย่างไรก็ตาม พื้นที่ตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ควรเห็นได้ชัดเจน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย มีระบบการสื่อสาร และควรอยู่ภายในบริเวณที่ใกล้เคียงกับจุดเกิดเหตุมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ หากแต่ต้องอยู่ภายนอกเขตอันตราย หรือบริเวณที่มีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ เช่น จัดตั้งอยู่เหนือลม



สัญลักษณ์มาตรฐาน
ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์
(Incident Command Post : ICP)

- **ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ ในบริบทของประเทศไทยอีกความหมายหนึ่ง** หมายความรวมถึงองค์การปฏิบัติการในการจัดการภาวะฉุกเฉินซึ่งมีฐานะเป็นศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน (Emergency Operation Center) ซึ่งเป็นศูนย์กลางในการประสานการระดมสรรพกำลัง เพื่อการปฏิบัติงาน

ของศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ ณ พื้นที่เกิด/พื้นที่เหตุการณ์ด้วย และนอกจากองค์การปฏิบัติการในการจัดการภาวะฉุกเฉินจะมีบทบาทในการสนับสนุนแล้ว ยังมีอำนาจหน้าที่ครอบคลุมการสั่งการอำนวยความสะดวก และบัญชาการด้วย ทั้งนี้ ภายใต้แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570 ได้กำหนดกลไกขององค์การปฏิบัติในการจัดการภาวะฉุกเฉินไว้ทุกระดับตั้งแต่ระดับท้องถิ่นถึงระดับชาติ สำหรับรายละเอียดในส่วนนี้จะอธิบายในส่วนที่ 2 ต่อไป

2) จุดระดมทรัพยากร (Staging Area : S)

เป็นสถานที่ที่สร้างขึ้นเพื่อเป็นที่รวมของทรัพยากรที่อยู่ในสถานะ “พร้อมปฏิบัติงาน” เพื่อรอรับการมอบหมายภารกิจออกไปปฏิบัติงาน สำหรับจุดระดมทรัพยากรในเหตุการณ์หนึ่ง ๆ อาจจัดตั้งได้มากกว่า 1 แห่ง ขึ้นอยู่กับขนาด จำนวนของทรัพยากร สภาพภูมิประเทศ รวมถึงลักษณะของเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น ในกรณีที่สถานการณ์ขยายตัว ฉุกเฉินจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น อาจมีการกำหนดจุดระดมทรัพยากรหลายแห่ง เพื่อให้สะดวกแก่การเข้าปฏิบัติงานก็ได้ แต่ทั้งนี้ การจัดตั้งจุดระดมทรัพยากรในแต่ละแห่งจะต้องมีการแต่งตั้ง “ผู้จัดการจุดระดมทรัพยากร (Staging Area Manager)” เพื่อทำหน้าที่ควบคุม ดูแล ทรัพยากรในจุดระดมทรัพยากรเสมอ



สัญลักษณ์มาตรฐาน จุดระดมทรัพยากร (Staging Area : S)

สำหรับข้อควรพิจารณาสำคัญในการกำหนดจุดที่เป็นสถานที่ตั้งของจุดระดมทรัพยากรนั้น ควรจะกำหนดให้อยู่ใกล้เคียงกับบริเวณพื้นที่เกิดเหตุ เพื่อให้สามารถส่งทรัพยากรเข้าปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทันเวลา แต่ควรมีระยะห่างพอสมควรเพื่อความปลอดภัย และพ้นจากผลกระทบของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นอย่างฉับพลัน กล่าวคือ

- ระยะห่างจากพื้นที่เกิดเหตุ โดยหลักการ จุดระดมทรัพยากรไม่ควรตั้งอยู่ห่างจากสถานที่เกิดเหตุในระยะเวลานับเป็น 5 นาที ซึ่งอาจมีความเป็นไปได้ยากในทางปฏิบัติขึ้นอยู่กับแต่ละเหตุการณ์ แต่ทั้งนี้ควรอยู่ใกล้กับพื้นที่ปฏิบัติงานมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้
- เส้นทางในการเข้าถึงพื้นที่เกิดเหตุ (Access Routes) ถนนที่เป็นเส้นทางเข้าถึงพื้นที่เกิดเหตุเป็นถนนประเภทใด รองรับรถยนต์/เครื่องจักรขนาดหนักได้กี่ตัน มีเส้นทางสำรองหรือไม่ หากเป็นเส้นทางเล็กเพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่อาจกำหนดให้เป็นถนนเดินทางเดียว (one way)
- ขนาดพื้นที่ ต้องมีพื้นที่บริเวณที่กว้างเพียงพอที่จะสามารถรองรับทรัพยากรที่มีอยู่ได้ รวมถึงการจัดการพื้นที่สำหรับเจ้าหน้าที่ ขณะเดียวกันควรมีพื้นที่เหลือกว้างพอที่จะทำการขยายบริเวณออกไปได้ ถ้าหากสถานการณ์ขยายตัวและต้องการใช้ทรัพยากรเพิ่มมากขึ้น

- ความปลอดภัย ควรกำหนดพื้นที่ตั้งที่มีความปลอดภัยจากผลกระทบที่อาจเกิดจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น เหตุฉุกเฉินด้านสารเคมี ควรกำหนดจุดระดมทรัพยากรไว้ในพื้นที่เหนือลม เป็นต้น นอกจากนี้ยังควรกำหนดให้มีมาตรการด้านความปลอดภัยในพื้นที่ เช่น ไฟฟ้าส่องสว่าง ป้ายสัญญาณจราจร และอื่น ๆ

ทั้งนี้ ภายใต้โครงสร้างองค์กรตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ จุดระดมทรัพยากร ภายใต้การดูแลของผู้จัดการ จะอยู่ในการบังคับบัญชาและความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนปฏิบัติการ

3) ฐานปฏิบัติการ (Base : B)

เป็นสถานที่สำหรับปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เจ้าหน้าที่ประสานงาน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ส่วนอำนวยความสะดวก ส่วนสนับสนุน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ ณ พื้นที่เกิดเหตุการณ์จัดตั้ง “ฐานปฏิบัติการ” เพื่อเป็นสถานที่ในการให้บริการและสนับสนุนข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเหตุการณ์นั้น ๆ ในเหตุการณ์หนึ่ง ๆ จะมี “ฐานปฏิบัติการ” เพียงแห่งเดียว เช่นเดียวกับศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (ICP) รวมทั้งอาจมีการตั้งชื่อให้กับฐานปฏิบัติการตามสถานที่เกิดเหตุก็ได้ ทั้งนี้ ฐานปฏิบัติการอาจตั้งอยู่ที่เดียวกับศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ก็ได้



สัญลักษณ์มาตรฐาน
ฐานปฏิบัติการ (Base : B)

4) แคมป์ (Camp : C)

เป็นพื้นที่สำหรับใช้ในการสนับสนุนเสบียงอาหาร ที่พัก สถานพยาบาลแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนสนับสนุน ตามโครงสร้างองค์กรของระบบบัญชาการเหตุการณ์ รวมทั้งอาจใช้เป็นสถานที่ในการซ่อมบำรุงยานพาหนะและเก็บรักษาทรัพยากรอื่น ๆ ด้วย โดยเหตุการณ์หนึ่ง ๆ นั้น อาจตั้งแคมป์ขึ้นได้หลายแห่งในเหตุการณ์เดียวกัน โดยต้องมีการจัดตั้งผู้จัดการแคมป์ ทำหน้าที่รับผิดชอบการจัดการแคมป์ในภาพรวม ทั้งนี้ ความหมายของแคมป์ตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ไม่ได้หมายความรวมถึงการตั้งจุดอพยพหรือศูนย์พักพิงชั่วคราวสำหรับผู้ประสบภัย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของภารกิจด้านการปฏิบัติการภายใต้ความรับผิดชอบของส่วนปฏิบัติการ



สัญลักษณ์มาตรฐาน
แคมป์ (Camp : C)

5) ฐานเฮลิคอปเตอร์ (Helibase) และลานจอดเฮลิคอปเตอร์ (Helispot)

ฐานเฮลิคอปเตอร์ (Helibase) เป็นสถานที่ควบคุมการปฏิบัติการทางอากาศเป็นฐานจอดเฮลิคอปเตอร์ระยะยาว เพื่อการส่งกำลังบำรุงไม่ว่าจะเป็นการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมบำรุง เป็นต้น



สัญลักษณ์มาตรฐาน
เฮลิคอปเตอร์ (Helibase)

ขณะที่ลานจอดเฮลิคอปเตอร์ (Helispot) เป็นสถานที่ลงจอดเพื่อปฏิบัติงานของอากาศยานในลักษณะชั่วคราวเป็นจุดรับ-ส่ง ทรัพยากร (Drop Point : DP) อาจกำหนดให้มีได้มากกว่า 1 จุด



สัญลักษณ์มาตรฐาน
ลานจอดเฮลิคอปเตอร์ (Helispot)

และนอกจากพื้นที่ปฏิบัติการดังที่กล่าวมาแล้วในบางเหตุการณ์อาจกำหนดพื้นที่ปฏิบัติการอื่น ๆ อาทิ พื้นที่คัดกรองผู้บาดเจ็บจำนวนมาก (Mass Casualty Triage Areas) จุดกระจายทรัพยากร (Point of Distribution) เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม การกำหนดให้มีพื้นที่ปฏิบัติงานและสิ่งอำนวยความสะดวกข้างต้น จะเห็นได้ว่าในเหตุการณ์ฉุกเฉินหนึ่ง ๆ ไม่มีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดให้มีพื้นที่ปฏิบัติงานและสิ่งอำนวยความสะดวกครบทุกพื้นที่ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะ ขนาด ความซับซ้อน ความจำเป็น และระยะเวลาในการจัดการของเหตุการณ์เป็นสำคัญ แต่พื้นที่ที่มีความสำคัญที่สุดในทุกเหตุการณ์ต้องมี คือ ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command Post : ICP) เพื่อเป็นศูนย์กลางการควบคุม สั่งการ การปฏิบัติการในภาพรวมของเหตุการณ์ อาทิ เหตุการณ์อุบัติเหตุรถยนต์ชนกันโดยไม่ได้มีผู้บาดเจ็บหรือเสียชีวิตจำนวนมาก ๆ ไม่จำเป็นต้องกำหนดให้มีฐานปฏิบัติการ จุดระดมทรัพยากร แคมป์ เป็นต้น

(7) การจัดการทรัพยากรอย่างครบวงจร (Comprehensive Resource Management)

ทรัพยากรในระบบบัญชาการเหตุการณ์ หมายถึง บุคคล ชุดปฏิบัติการ วัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะ ฯลฯ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน ได้แก่

- **ทรัพยากรปฏิบัติการ (Tactical Resource)** หมายถึง ทรัพยากรหลักที่ใช้ในการปฏิบัติการเพื่อการระงับเหตุหรือแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น เช่น รถดับเพลิง รถพยาบาล เป็นต้น

- **ทรัพยากรสนับสนุน (Support Resource)** หมายถึง ทรัพยากรอื่นใดที่ใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน เช่น อาหาร อุปกรณ์เครื่องมือการสื่อสาร เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม ในบางกรณีทรัพยากรบางชนิดสามารถกำหนดให้เป็นได้ทั้งทรัพยากรสนับสนุนและทรัพยากรปฏิบัติการ

นอกจากนี้ในระบบบัญชาการเหตุการณ์มีการกำหนดมาตรฐานทรัพยากรเป็นคำอธิบายทรัพยากร (Resource Description) เพื่อให้ใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศ โดยคำอธิบายทรัพยากรจะระบุหมวดหมู่ของทรัพยากร (Categorizing Resources) ตามคุณลักษณะและคุณสมบัติของทรัพยากรประกอบด้วย

- **ชนิด (Kind)** หมายถึง คำอธิบายว่าทรัพยากรคืออะไร เช่น รถดับเพลิง รถพยาบาล รถตำรวจ รถบรรทุกน้ำ เป็นต้น

- **ประเภท (Type)** หมายถึง คำอธิบายขีดความสามารถ/ศักยภาพ/ขนาด ของทรัพยากรชนิดนั้น ๆ เช่น รถบรรทุกน้ำ ขนาด 6,000 ลิตร 10,000 ลิตร 12,000 ลิตร เป็นต้น และหากเป็นทรัพยากรประเภทเจ้าหน้าที่/บุคคล/ทีมงาน จะอธิบายถึงคุณสมบัติและประสบการณ์

ทั้งนี้ ในระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศสหรัฐอเมริกามีการรวบรวมข้อมูลทรัพยากรและกำหนดมาตรฐานของประเภท (Type) ทรัพยากรไว้ชัดเจนไว้ใน The Resource Typing Library Tool โดยกำหนดประเภทตั้งแต่ Type 1 ถึง Type 5 โดยที่ Type 1 จะเป็นทรัพยากรที่มีขีดความสามารถสูงสุด Type 5 จะเป็นทรัพยากรที่มีขีดความสามารถต่ำสุด แต่สำหรับในประเทศไทยนั้น ยังไม่มีการกำหนดและรวบรวมข้อมูลทรัพยากรของประเทศโดยแยกเป็นหมวดหมู่ไว้อย่างเป็นทางการในภาพรวม แต่จะมีเฉพาะการรวบรวมข้อมูลทรัพยากรของแต่ละหน่วยงานไว้เท่านั้น

สำหรับกระบวนการจัดการทรัพยากรอย่างครบวงจร เพื่อให้การใช้ทรัพยากรในการจัดการเหตุการณ์เป็นไปอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลักด้วยกัน กล่าวคือ

1) การระบุความต้องการทรัพยากร (Identifying Requirement)

การระบุความต้องการทรัพยากรเป็นขั้นตอนแรกของกระบวนการจัดการทรัพยากร เป็นการระบุความต้องการทรัพยากรเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่แผนเผชิญเหตุกำหนด การระบุความต้องการทรัพยากรต้องระบุให้ชัดเจนทั้งชนิด ประเภท และจำนวนทรัพยากรที่ต้องการ การระบุความต้องการที่ไม่ชัดเจน นอกจากจะทำให้ได้ทรัพยากรไม่ตรงตามความต้องการแล้ว ยังอาจก่อให้เกิดความสับสนเปลืองจากการได้มาซึ่งทรัพยากรที่ไม่ตรงตามศักยภาพที่ต้องการใช้ หรืออาจไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้ เช่น ต้องการเรือท้องแบนพร้อมเครื่องยนต์ แต่ทรัพยากรจัดส่งมาไม่มีเพียงเรือท้องแบน เป็นต้น

2) การขอรับการสนับสนุน/สั่งและการได้มาซึ่งทรัพยากร (Ordering and Acquired Resources)

การขอรับการสนับสนุนทรัพยากรมีหลักการสำคัญ ประกอบด้วย การร้องขอทรัพยากรให้ได้ตรงความต้องการ และตามเวลาที่ต้องการ กล่าวคือ ต้องระบุความต้องการทั้งชนิดและประเภทที่ชัดเจนดังที่กล่าวมาแล้ว รวมถึงจะต้องระบุเวลาที่ต้องการให้ทรัพยากรมาถึงพื้นที่เหตุการณ์และพร้อมรับมอบภารกิจออกไปปฏิบัติการด้วย ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการกำหนดขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนที่ชัดเจน ซึ่งนอกจากลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานแล้ว ยังก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าในการบริหารจัดการเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นอีกด้วย ทั้งนี้ ในเหตุการณ์สาธารณภัยขนาดเล็กมักใช้รูปแบบการร้องขอสนับสนุน ณ จุดเดียว (Single Point Ordering) เช่น นายอำเภอขอสนับสนุนเรือท้องแบนพร้อมเครื่องยนต์ จำนวน 10 ลำ กุ้งขี้พี้จำนวน 500 กุ้ง ยารักษาโรค จำนวน 500 ชุด ไปยังศูนย์บัญชาการเหตุการณ์จังหวัด ซึ่งทำหน้าที่รวบรวมความต้องการร้องขอ จัดหา และจัดส่งไปยังสถานที่ตามเวลาที่นัดหมายต่อไป ในขณะที่เหตุการณ์ขนาดใหญ่ที่ต้องใช้ทรัพยากรจำนวนมากและมีพื้นที่เกิดเหตุการณ์กระจายหลายพื้นที่ อาจต้องมีการขอรับการสนับสนุนทรัพยากรไปยังหลายจุด (Multi Point Ordering) ซึ่งจะเพิ่มความยุ่งยากในการขอรับการสนับสนุนทรัพยากร ดังนั้น ส่วนสนับสนุนจึงอาจถูกจัดตั้งขึ้นในโครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์เพื่อรับผิดชอบภารกิจดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็น

3) การระดมทรัพยากรและการเคลื่อนย้าย (Mobilization)

เมื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบได้รับการร้องขอทรัพยากรแล้ว กระบวนการต่อไป คือ การระดมทรัพยากรให้ได้ตามความต้องการ การจัดหาทรัพยากรอาจได้มาจากการสนับสนุนจากหน่วยงานเพียงหน่วยเดียว หากหน่วยงานนั้น ๆ มีทรัพยากรที่ต้องการในจำนวนที่เพียงพอ อย่างไรก็ตาม หากทรัพยากรที่ต้องการมีจำนวนมากและหลากหลายชนิดอาจจำเป็นต้องระดมทรัพยากรมาจากหลากหลายหน่วยงาน เช่น เครื่องสูบน้ำ อาจต้องระดมทรัพยากรมาจากทั้งทางกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมชลประทาน ฯลฯ เป็นต้น เมื่อได้จำนวนทรัพยากรที่ต้องการแล้ว การเคลื่อนย้ายไปยังพื้นที่เป้าหมาย ต้องมีความชัดเจนในเรื่องของเวลาที่ต้องการให้ทรัพยากรไปถึง (Estimate Time of Arrival : ETA) และเพื่อให้การเคลื่อนย้ายทรัพยากรไปยังพื้นที่เหตุการณ์ และจุดระดมทรัพยากรที่ระบุไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดผู้ประสานงานให้มีความชัดเจน เพื่อลดข้อผิดพลาดในการเดินทางเพื่อให้ไปถึงเป้าหมายด้วย

4) การติดตามการใช้ทรัพยากรและการรายงาน (Tracking Resources and Report)

หลังจากที่ได้รับทรัพยากรมาใช้ปฏิบัติงานตรงตามความต้องการและเวลาที่กำหนดแล้ว การติดตามการใช้ทรัพยากรเป็นกระบวนการสำคัญหนึ่งในการจัดการทรัพยากรที่ทำให้ทราบว่าทรัพยากรถูกใช้งานไปอย่างมีประสิทธิภาพตามแผนหรือไม่ และสามารถติดตามผลการปฏิบัติได้เป็นระยะ การติดตามการใช้ทรัพยากรจึงเป็นการติดตามสถานะปัจจุบันของทรัพยากรในเหตุการณ์ ความถูกต้องของข้อมูลทรัพยากรทั้งจำนวน และสถานะ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการวางแผนในการจัดการเหตุการณ์ ทั้งนี้ เราสามารถแบ่งสถานะของการปฏิบัติงานของทรัพยากร ออกได้เป็น 3 สถานะด้วยกัน ได้แก่

- ปฏิบัติงานอยู่ (Assigned) หมายถึง ทรัพยากรกำลังอยู่ระหว่างการออกไปปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย (Dispatch and Deploy)
- พร้อมปฏิบัติงาน (Available) หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในสถานะพร้อมใช้งาน สามารถออกปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับมอบหมายภารกิจ ดังนั้น เราจะพบทรัพยากรที่อยู่ในสถานะนี้ ณ จุดระดมทรัพยากร
- ไม่พร้อมปฏิบัติงาน (Out of Service) หมายถึง ทรัพยากรที่ไม่อยู่ในสถานะพร้อมปฏิบัติงาน เช่น หยุดพักการปฏิบัติงาน อยู่ระหว่างการซ่อมบำรุง (ชำรุดชั่วคราว) เป็นต้น ดังนั้น เพื่อให้สามารถติดตามการใช้ทรัพยากรในเหตุการณ์ที่ได้เคลื่อนย้ายมายังพื้นที่เหตุการณ์ได้ทั้งหมด จึงเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของทรัพยากรที่จะเข้ามาจะต้องรายงานตัว (Check in) เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่เหตุการณ์อย่างเป็นทางการ



5) การถอนกำลังและการฟื้นฟู (Demobilize and Recovering Resources)

ภายหลังที่ทรัพยากรที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่เหตุการณ์หมดความจำเป็นเนื่องจากเสร็จสิ้นภารกิจ และไม่มีการมอบหมายภารกิจต่อไปแล้ว ผู้บัญชาการเหตุการณ์จะอนุมัติให้ถอนกำลังทรัพยากรนั้น ๆ จากเหตุการณ์ ทรัพยากรดังกล่าวจะต้องรายงานตัว (Check Out) ออกจากภารกิจ เพื่อว่าข้อมูลสถานะของทรัพยากรในภาพรวมจะได้มีความเป็นปัจจุบัน สามารถใช้เป็นข้อมูลให้ส่วนสนับสนุนเพื่อปรับแผนการส่งกำลังบำรุงได้ เช่น ลดปริมาณอาหารสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น ทั้งนี้ เมื่อทรัพยากรได้ check out และออกเดินทางกลับต้นสังกัดในระบบบัญชาการเหตุการณ์ กำหนดให้มีการรายงานเมื่อทรัพยากรดังกล่าวกลับถึงที่ตั้งหรือต้นสังกัดด้วยความปลอดภัยด้วย

(8) การบูรณาการระบบการสื่อสาร (Integrated Communication)

การสื่อสารมีความสำคัญอย่างมากในการจัดการในภาวะฉุกเฉิน การสื่อสารจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูล การสั่งการ มอบหมายหน้าที่ การกิจ การควบคุมการปฏิบัติระหว่างกันมีความชัดเจน ทั้งเป้าหมายและแนวทางปฏิบัติให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การสื่อสารจะทั่วถึงก็ต่อเมื่อ

- 1) มีการกำหนดแผนการสื่อสารร่วมกัน (Common Communication Plan)
- 2) มีการกำหนดขั้นตอนและระบบการสื่อสารที่สามารถใช้ร่วมกันทั้งระบบ

(Interoperable Communication System and Process) หมายความว่ารวมถึงการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันด้วย

- 3) มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น การเผชิญเหตุในภาวะฉุกเฉินที่มีหลายหน่วยงานเข้ามาร่วมกันปฏิบัติการจำเป็นต้องมีแผนการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน ที่เป็นที่ยอมรับร่วมกันไว้ตั้งแต่ในช่วงเวลาปกติ เพื่อให้ทุกหน่วยงานรับรู้และเชื่อมต่อสัญญาณความร่วมมือร่วมกันเมื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารกันได้ภาวะฉุกเฉิน

(9) การสถาปนาการบัญชาการและการถ่ายโอนการบังคับบัญชา

(Establishment and Transfer of Command)

ภารกิจสำคัญอันดับแรกเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น และมีหน่วยเผชิญเหตุเข้าไปถึงเป็นหน่วยแรกจะต้องทำหน้าที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์โดยสถาปนาการบัญชาการเพื่อให้เกิดการสั่งการ และการมอบหมายภารกิจในการเผชิญเหตุให้มีความชัดเจน และเมื่อมีบุคคล/หน่วยงาน ที่มีความเหมาะสมมากกว่าในการจัดการเหตุฉุกเฉินนั้น ๆ มาถึงอาจมีการถ่ายโอนการบังคับบัญชาไปให้บุคคล/หน่วยงานดังกล่าวบัญชาการเหตุการณ์ต่อไป จึงกล่าวได้ว่า การถ่ายโอนการบังคับบัญชา หมายถึง การมอบอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือการปฏิบัติงานจากผู้หนึ่งสู่อีกผู้หนึ่ง ที่มีความรู้ความสามารถเท่ากัน หรือสูงกว่า หรือมีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงตามกฎหมาย หรือแผนที่กำหนดไว้

อย่างไรก็ตาม การถ่ายโอนการบังคับบัญชาสามารถเกิดขึ้นได้หลายกรณี กล่าวคือ

- มีบุคคลที่มีความเหมาะสมมากกว่าเข้ามาปฏิบัติงาน (มีความรู้ ประสบการณ์)

ซึ่งในระบบบัญชาการเหตุการณ์ไม่จำเป็นที่ผู้รับโอนการบังคับบัญชาจะต้องเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งสูงกว่าเสมอไป

- มีบุคคล/หน่วยงาน ที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบตามขอบเขตที่กฎหมายได้กำหนดไว้
- สถานการณ์มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ส่งผลให้ต้องปรับเปลี่ยนการบังคับ

บัญชาให้เหมาะสมและสอดคล้องตามระเบียบ กฎหมายหรือแผน ดังเช่นการกำหนดระดับการจัดการสาธารณภัยตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ที่กำหนดผู้มีอำนาจในการจัดการสาธารณภัยไว้ในแต่ละระดับตั้งแต่ระดับท้องถิ่นถึงระดับชาติ

- เมื่อสถานการณ์มีความยืดเยื้อ ยาวนาน และมีความจำเป็นต้องมีการผลัดเปลี่ยนตัวผู้บัญชาการเหตุการณ์หรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ เพื่อความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจจะส่งมอบความรับผิดชอบคืนให้หน่วยงานเจ้าของพื้นที่

- เมื่อสถานการณ์ลดระดับความรุนแรง/ซับซ้อน อาจมีการถ่ายโอนการบังคับบัญชาไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือพื้นที่

อย่างไรก็ตาม ขั้นตอนสำคัญในการถ่ายโอนการบังคับบัญชาในแต่ละครั้งนั้นก็จะต้องมีการสรุปสถานการณ์ (Incident Briefing) และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบก่อนโอนการบังคับบัญชาทุกครั้ง เพื่อให้ผู้มารับการถ่ายโอนภารกิจเข้าใจสถานะของเหตุการณ์ในภาพรวมทั้งหมดที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งจะทำให้การจัดการเหตุการณ์ในห้วงปฏิบัติการต่อไปมีความต่อเนื่อง ทั้งนี้ การถ่ายโอนการบังคับบัญชาอาจกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือด้วยวาจาก็ได้ (แต่ควรมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้)

(10) การบัญชาการ (Command)

โครงสร้างการบัญชาการ (Command Structure) เพื่อบริหารจัดการสถานการณ์ฉุกเฉินตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ แบ่งออกได้เป็น 2 รูปแบบ ได้แก่

1) การบัญชาการเดี่ยว (Single Command) เป็นโครงสร้างการบัญชาการพื้นฐานที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์จะรับผิดชอบบริหารจัดการเหตุการณ์ทั้งหมดโดยลำพัง (Single Commander) การบัญชาการเดี่ยวมักใช้ในกรณีเหตุการณ์ฉุกเฉินขนาดเล็ก หรือเหตุการณ์ที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์คนเดียวสามารถบริหารจัดการได้ เช่น อุบัติเหตุทางถนนขนาดเล็ก ตำรวจทำหน้าที่เป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์ในพื้นที่เกิดเหตุ เป็นต้น

2) การบัญชาการร่วม (Unified Command) เป็นโครงสร้างการจัดการเหตุการณ์ที่หลายหน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบด้านต่าง ๆ สามารถประสานแผนการปฏิบัติงานในที่เกิดเหตุร่วมกันภายใต้วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และยุทธวิธีการปฏิบัติงานเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการบัญชาการร่วมจะทำให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ที่มีมากกว่า 1 คน สามารถร่วมกันตัดสินใจภายใต้โครงสร้างการบัญชาการเดี่ยวกัน (Single Command Structure) ถึงแม้จะมีผู้ได้บังคับบัญชาจะมาจากหลายหน่วยก็ตาม การบัญชาการร่วมมักใช้ในเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นโดยอาจมีความคาบเกี่ยวขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหลายหน่วยงานหลายกฎหมาย ซึ่งต้องอาศัยการประสานแผนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน มาร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนเผชิญเหตุ และโครงสร้างการปฏิบัติงานภายใต้โครงสร้างเดียวกัน เช่น กรณีปฏิบัติการค้นหา 13 นักฟุตบอลที่สูญหายไปในถ้ำหลวงขุนน้ำนางนอน จ.เชียงราย ซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่อุทยานแห่งชาติ เป็นต้น ดังนั้น การบัญชาการร่วมจะทำให้บุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งมาจากหลากหลายหน่วยงานเกิดการดำเนินงานในลักษณะที่ทีมงานเดียวกัน สามารถลดความซ้ำซ้อน ขาดประสิทธิภาพอันเกิดจากการทำงานแบบต่างคนต่างทำของแต่ละหน่วย ทั้งนี้ จุดเด่นของการบัญชาการร่วมที่สำคัญ คือ การส่งเสริมให้เกิดการ

สนับสนุนการสนธิกำลัง การบูรณาการทรัพยากร การมีโครงสร้างการทำงานเดียวกัน (Common System or Organizational Framework) ผ่านกระบวนการวางแผน การกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และการกำหนดแนวทางปฏิบัติเชิงยุทธวิธีในการจัดการกับเหตุการณ์ร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่าง ๆ



ภาพที่ 1:4 ตัวอย่างการบัญชาการร่วม (Unified Command)
กรณี ปฏิบัติการค้นหานักฟุตบอล 13 คน ที่สูญหายในถ้ำขุนน้ำนางนอน จ.เชียงราย

อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าจะรูปแบบการบัญชาการเหตุการณ์จะเป็นในรูปแบบการบัญชาการเดี่ยวหรือการบัญชาการร่วม แต่กระบวนการให้เกิดการขับเคลื่อนการบัญชาการมีเป้าหมายสำคัญอยู่ที่เอกภาพของทิศทางการดำเนินงาน (Unity of Direction) กล่าวคือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ทุกคนมีทิศทางการปฏิบัติการที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และแผนที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

(11) ลำดับ/สายการบังคับบัญชา (Chain of Command) และเอกภาพในการบังคับบัญชา (Unity of Command)

ลำดับ/สายการบังคับบัญชา (Chain of Command) หมายถึง ความสัมพันธ์ของอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล หรือหน่วยงานที่ลดหลั่นกันลงมาตามลำดับชั้น (Hierarchy) ซึ่งจะทำให้ทราบว่าการติดต่อสื่อสารระหว่างกันเป็นอย่างไร ใครต้องปฏิบัติตามคำสั่งการของใคร และใครต้องรายงานต่อใคร

ขณะที่เอกภาพในการบังคับบัญชา (Unity of Command) หมายถึง การที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจะต้องรับมอบภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ และรายงานผลการปฏิบัติต่อหัวหน้าลำดับเหนือขึ้นไปเพียงผู้เดียวเท่านั้น หลักการนี้มีความสำคัญอย่างยิ่งในระบบบัญชาการเหตุการณ์ เพราะการมีผู้บังคับบัญชาหลายคน สิ่งการหลายอย่างอาจทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจเกิดความขัดแย้งทั้งในการทำงานและความขัดแย้งระหว่างผู้บังคับบัญชากับตนเองอีกด้วย

ดังนั้นภายใต้ระบบบัญชาการเหตุการณ์ การยึดหลักสายบังคับบัญชา และเอกภาพในการบังคับบัญชาจะช่วยสร้างความชัดเจน ลดความสับสน ลดความผิดพลาด รวมทั้งลดความขัดแย้งในการปฏิบัติงานซึ่งจะก่อให้เกิดเอกภาพของทิศทางการดำเนินงาน (Unity of Direction) กล่าวคือ มีการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของแผนการทำงานเดียวซึ่งในระบบบัญชาการเหตุการณ์ก็คือ แผนเผชิญเหตุนั่นเอง



ภาพที่ 1:5 สายการบังคับบัญชา และเอกภาพในการบังคับบัญชา

(12) ความรับผิดชอบ (Accountability)

ในระบบบัญชาการเหตุการณ์ความรับผิดชอบเป็นหลักการเบื้องต้นที่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดการเหตุฉุกเฉินทุกคนต้องถือปฏิบัติ ซึ่งเป็นการแสดงออกถึงความเป็นมืออาชีพ (Professionalism) ประกอบด้วย

1) การรายงานตัว (Check-In / Check-Out)

เจ้าหน้าที่ทุกคนไม่ว่าจะสังกัดหน่วยงานใด จำเป็นต้องมีการรายงานตัวเข้ามาปฏิบัติงานในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งตามความเหมาะสมตามที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์กำหนดเพื่อรับมอบหมายภารกิจเสมอ ในเหตุการณ์ที่เร่งด่วนอาจใช้วิทยุสื่อสารหรือช่องทางสื่อสารอื่นใดรายงานตัวเพื่อขอรับมอบภารกิจจากผู้บัญชาการเหตุการณ์โดยตรง หรือในเหตุการณ์ขนาดใหญ่ ที่ใช้ระยะเวลานานอาจมีการกำหนดสถานที่

รายงานตัวที่ชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มาถึงได้พักผ่อนก่อนรับมอบภารกิจก็ได้ ทั้งนี้ การรายงานตัว (Check In) เพื่อรับมอบภารกิจจำเป็นต้องแจ้งข้อมูลให้ทราบทั้งหน่วยที่สังกัด จำนวนทรัพยากรที่นำมา รวมทั้งชื่อหัวหน้าชุดและช่องทางการประสานงาน นอกจากนี้ เมื่อปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้นแล้ว และผู้บัญชาการเหตุการณ์อนุมัติให้ถอนกำลังกลับต้นสังกัดได้ เป็นหน้าที่ที่ทรัพยากรนั้นต้องรายงานตัวเพื่อออกจากภารกิจ (Check Out) เพื่อกลับต้นสังกัด รวมทั้งเมื่อเดินทางถึงเป้าหมายก็ต้องแจ้งให้ทราบด้วยเช่นกัน

2) การปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Planning)

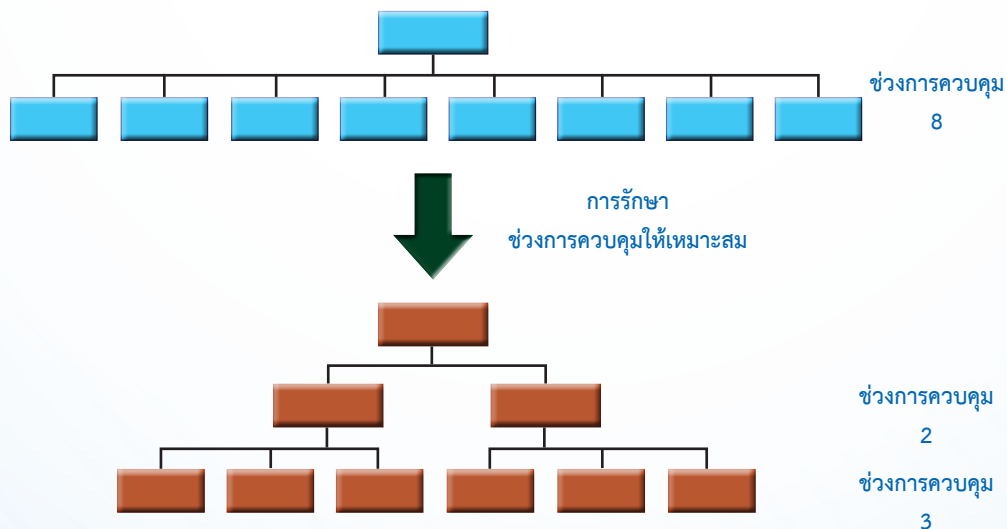
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นทุกคน จะต้องถือปฏิบัติภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายตามแผนเผชิญเหตุที่กำหนด ซึ่งจะทำให้การตอบโต้กับเหตุฉุกเฉินนั้น ๆ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ไม่ใช่ต่างคนต่างทำตามบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดของตนเอง

3) เอกภาพการบังคับบัญชา (Unity of Command)

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเหตุฉุกเฉินทุกคนจะต้องรับคำสั่งจากหัวหน้าชุดปฏิบัติงานของตนตามโครงสร้างองค์กรที่กำหนดขึ้นเฉพาะในเหตุการณ์แต่เพียงผู้เดียวเท่านั้น ถึงแม้ว่าหัวหน้าผู้นั้นจะมาจากต่างสังกัด อาทิ โครงสร้างองค์กรตามระบบบัญชาการเหตุการณ์กำหนดภารกิจการสูบน้ำให้เจ้าหน้าที่กรมชลประทานเป็นหัวหน้าชุด โดยมีทีมร่วมปฏิบัติงานทั้งเจ้าหน้าที่กรมชลประทานเอง กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้หลักการนี้เจ้าหน้าที่ร่วมปฏิบัติงานทุกคนต้องรับคำสั่งจากหัวหน้าชุดที่เป็นเจ้าหน้าที่ของกรมชลประทานแต่เพียงผู้เดียว เป็นต้น

4) ช่วงการควบคุม (Span of Control)

ผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับ ต้องรักษาช่วงการควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสมตลอดเวลาเพื่อให้การกำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



ภาพที่ 1:6 การรักษาช่วงการควบคุมที่เหมาะสม

5) ติดตามการใช้ทรัพยากร (Resource Tracking)

เป็นหน้าที่ของหัวหน้าชุดในทุกระดับที่จะต้องบันทึกและรายงานสถานะของทรัพยากร รวมทั้งผลการปฏิบัติ ทั้งนี้ความรับผิดชอบในส่วนนี้เริ่มต้นตั้งแต่ได้รับทรัพยากรมาตามที่ได้ร้องขอไป จนกระทั่งทรัพยากรนั้น ๆ รายงานตัวออกจากภารกิจและถอนกำลังกลับต้นสังกัด

(13) การส่งทรัพยากรออกไปปฏิบัติงาน (Dispatch and Deployment)

หลักการคือ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น หน่วยงาน/บุคคลจะไม่ออกไปปฏิบัติงานในพื้นที่เหตุการณ์หากไม่ได้รับการร้องขอ ดังนั้น หน่วยงานต่าง ๆ จะจัดส่งทรัพยากรไปสนับสนุนผู้บัญชาการเหตุการณ์ก็ต่อเมื่อได้รับการร้องขอรับการสนับสนุนเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนและลดภาระของพื้นที่ในการดูแลทรัพยากร และหากเมื่อหน่วยงานได้ส่งทรัพยากรออกไปแล้ว ทรัพยากรนั้นต้องรายงานตัวเพื่อเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้างองค์กรจัดการเหตุการณ์ดังกล่าวมาแล้วด้วย

(14) การจัดการข้อมูล และข่าวสาร (Information and Intelligence Management)

ข้อมูล ข่าวสาร เป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งต่อในระบบบัญชาการเหตุการณ์ ข้อมูลที่ถูกต้อง มีความเป็นปัจจุบันมีผลต่อการตัดสินใจของผู้บัญชาการเหตุการณ์ ด้วยเหตุนี้ จึงต้องมีการจัดระบบในการรวบรวม วิเคราะห์ ประเมิน แลกเปลี่ยน และการจัดการข้อมูลเหตุการณ์ที่มีประสิทธิภาพ

การจัดการข้อมูลข่าวสารในระบบบัญชาการเหตุการณ์ แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

1) **ข้อมูลข่าวสารภายในโครงสร้างองค์กร** เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุการณ์ที่ไหลเวียนตามโครงสร้างตามสายบังคับบัญชาทั้งในแนวตั้ง (ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา) และในแนวระนาบ (ระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน) ผู้บังคับบัญชาในทุกระดับต้องจัดให้มีระบบการถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารระหว่างกันอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาผ่านช่องทางต่าง ๆ ไม่ว่าจะผ่านการประชุมย่อย การแจกจ่ายบันทึกช่วยจำ ช่องทางดิจิทัล เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเข้าใจสถานการณ์ (Common Situation Awareness) และมองภาพการปฏิบัติการที่เหมือนกัน (Common Operating Picture : COP)

2) **ข้อมูลข่าวสารภายนอกองค์กร** เป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่ส่งผ่านไปยังกลุ่มเป้าหมายภายนอก เช่น การสื่อสารทำความเข้าใจกับประชาชนทั่วไป ผู้ประสบภัย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือกับสื่อมวลชนที่ต้องการข้อมูลข่าวสารที่มีความเป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ในเหตุการณ์ขนาดใหญ่ที่เป็นที่สนใจของสาธารณชน เป็นหน้าที่สำคัญของผู้บัญชาการเหตุการณ์ที่จะต้องอนุมัติข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะดังกล่าว และต้องใช้ความระมัดระวังอย่างมากในการที่จะนำเสนอข้อมูลที่ถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ขณะนั้น เพื่อไม่ก่อให้เกิดความตื่นตระหนก ข่าวลือ โดยเฉพาะกับสื่อมวลชน หรือแม้แต่จะกระทบกับการปฏิบัติการในภาพรวม ดังนั้น ภายในโครงสร้างองค์กรในระบบบัญชาการเหตุการณ์ จึงกำหนดให้มีการจัดตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านการจัดการข้อมูลข่าวสารเป็นการเฉพาะเพื่อเป็นช่องทางในการเข้าถึงข่าวสารที่เป็นทางการและเชื่อถือได้

จากที่กล่าวมาข้างต้นเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญ 14 ประการในการจัดการในภาวะฉุกเฉินซึ่งเป็นคุณลักษณะสำคัญของระบบบัญชาการเหตุการณ์ที่ช่วยให้การจัดการในภาวะฉุกเฉินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

14 หลักการพื้นฐานของการจัดการในภาวะฉุกเฉินตามระบบบัญชาการเหตุการณ์

1 การใช้คำศัพท์มาตรฐาน

คำศัพท์มาตรฐานที่ครอบคลุมชื่อเรียก โครงสร้างและตำแหน่งต่าง ๆ / คำอธิบาย ทรัพยากร และพื้นที่ปฏิบัติการที่แสดงด้วย สัญลักษณ์ต่างๆ

2 โครงสร้างองค์กรแบบโมดูลาร์

ไม่มีโครงสร้างที่กำหนดไว้ตายตัว จึงมีความคล่องตัวสูง ทำให้หน่วยงานภายใต้องค์กรสามารถประสานการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว

3 การจัดการโดยยึดวัตถุประสงค์

ทุกเหตุการณ์ต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และต้องมีการสื่อสารทำความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานอย่างทั่วถึงตลอดเวลา เพื่อให้ทราบทิศทางภารกิจปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

4 การวางแผนเผชิญเหตุ

จัดทำแผนเผชิญเหตุ มีสาระสำคัญ ดังนี้

- (1) ลำดับความสำคัญของเหตุการณ์
- (2) วัตถุประสงค์ของเหตุการณ์
- (3) ภารกิจ กลยุทธ์ และยุทธวิธี ผู้รับผิดชอบ
- (4) ระยะเวลาปฏิบัติงาน

5 ช่วงการควบคุมที่สามารถจัดการได้

มีปัจจัยสำคัญ 4 ประการ

- 1) ประเภทและขนาดของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
- 2) บัญชีความเสี่ยงอันตราย และความปลอดภัย
- 3) จำนวนทรัพยากรและผู้ปฏิบัติงาน
- 4) ลักษณะของภารกิจ

6 พื้นที่ปฏิบัติงานและสิ่งอำนวยความสะดวก

สถานที่ปฏิบัติงานหลักในระบบบัญชาการเหตุการณ์ ได้แก่ ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (ICP) จุดระดมทรัพยากร (S) ฐานปฏิบัติการ (B) แคมป์ (C) ฐานเฮลิคอปเตอร์ (Helibase) และลานจอดเฮลิคอปเตอร์ (Helispot)

7 การจัดการทรัพยากรอย่างครบวงจร

"ทรัพยากร" หมายถึง บุคคล สัตว์ ชุดปฏิบัติการ วัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะ สถานที่ ...การจัดการทรัพยากรอย่างครบวงจร จะทำให้เกิดความคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ แบ่งเป็น 2 ประเภท

- 1) ทรัพยากรปฏิบัติการ
- 2) ทรัพยากรสนับสนุน

8 การบูรณาการระบบการสื่อสาร

การสื่อสารจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูล การสั่งการ มอบหมายหน้าที่ ภารกิจ การควบคุมการปฏิบัติระหว่างกัน มีความชัดเจนทั้งเป้าหมายและแนวทางปฏิบัติให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

การสถาปนาการบัญชาการและการถ่ายโอนการบังคับบัญชา

การมอบอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือการปฏิบัติงานจากผู้หนึ่งสู่อีกผู้หนึ่งที่มีความรู้ความสามารถเท่ากันหรือสูงกว่า หรือมีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงตามกฎหมาย หรือแผนที่กำหนดไว้

9 การถ่ายโอนการบังคับบัญชา

การมอบอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือการปฏิบัติงานจากผู้หนึ่งสู่อีกผู้หนึ่งที่มีความรู้ความสามารถเท่ากันหรือสูงกว่า หรือมีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงตามกฎหมาย หรือแผนที่กำหนดไว้

10 โครงสร้างการบัญชาการ (Command Structure)

เพื่อบริหารจัดการสถานการณ์ฉุกเฉิน แบ่งออกได้เป็น 2 รูปแบบ ได้แก่

- 1) การบัญชาการเดี่ยว และ
- 2) การบัญชาการร่วม

11 ลำดับ/สายการบังคับบัญชา และเอกภาพในการบังคับบัญชา

จะช่วยสร้างความชัดเจนในการบังคับบัญชา ลดความสับสน ลดความผิดพลาด รวมทั้ง ลดความขัดแย้งในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะก่อให้เกิดเอกภาพของทิศทางการดำเนินงาน

12 ความรับผิดชอบ

เป็นหลักการเบื้องต้นที่เจ้าหน้าที่ต้องถือปฏิบัติ เป็นการแสดงออกถึงความรับผิดชอบ

- 1) การรายงานตัว
- 2) การปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุ
- 3) เอกภาพการบังคับบัญชา และ
- 4) ช่วงการควบคุม

13 การส่งทรัพยากรออกไปปฏิบัติงาน

หน่วยงานต่างๆ จะจัดส่งทรัพยากรไปสนับสนุนก็ต่อเมื่อได้รับการร้องขอรับการสนับสนุนเท่านั้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน และลดภาระของพื้นที่ในทางดูแลทรัพยากร

14 การจัดการข้อมูล และข่าวสาร

ข้อมูลที่แม่นยำ เป็นปัจจุบัน มีผลต่อการตัดสินใจของผู้บัญชาการเหตุการณ์ การจัดการข้อมูลข่าวสาร แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

- 1) ข้อมูลข่าวสารภายในโครงสร้างองค์กร
- 2) ข้อมูลข่าวสารภายนอกองค์กร

ภาพที่ 1:7 หลักการพื้นฐานของการจัดการในภาวะฉุกเฉินตามระบบบัญชาการเหตุการณ์

1.3.4 โครงสร้างองค์กร หน้าที่ และบทบาทความรับผิดชอบ

ในการจัดการเหตุฉุกเฉินทุก ๆ เหตุการณ์จำเป็นที่จะต้องจัดการให้บุคลากร และทรัพยากร มีการแบ่งงานกันทำตามภารกิจหน้าที่ (Functions) ที่ต้องปฏิบัติเพื่อตอบโต้กับเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น การจัดการให้เกิดการแบ่งงานกันทำของทรัพยากรตามหน้าที่นั้น คือ การจัดโครงสร้างองค์กรในระบบบัญชาการเหตุการณ์ นั่นเอง

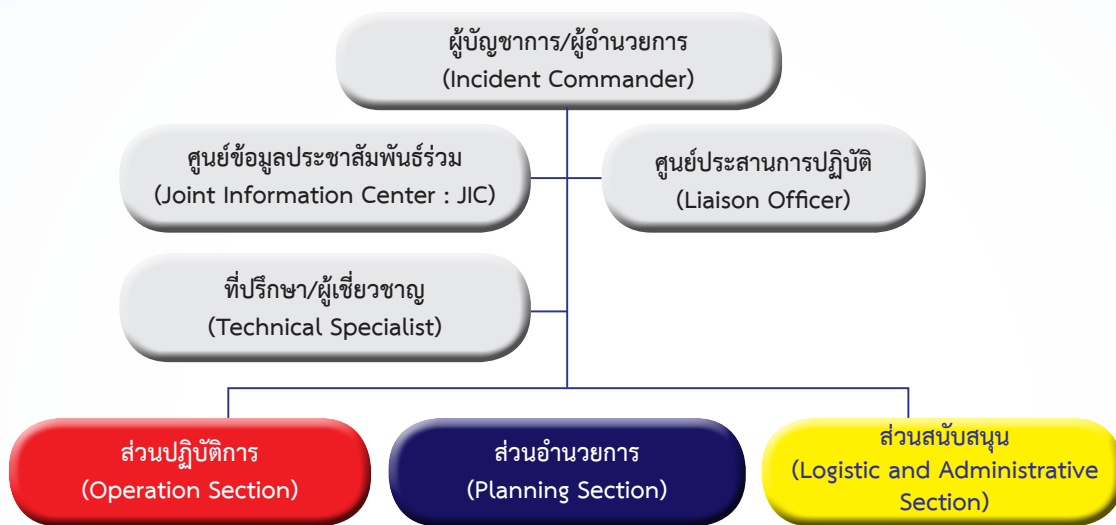
องค์กร <ul style="list-style-type: none">• เป็นที่รวมของคนซึ่งทำงานร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเดียวกัน• ผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้กำหนดทิศทางด้วยการระบุเป็นวัตถุประสงค์ เป้าหมายและกลยุทธ์• มีแผนและระบบการทำงานที่บ่งบอกถึงอำนาจหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของบุคคลและฝ่ายต่างๆ อย่างชัดเจน
องค์ประกอบขององค์กร <ul style="list-style-type: none">• บุคลากร/ทรัพยากร• เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ (Goals/Objectives)• โครงสร้าง (Structure) ประกอบด้วย หน้าที่ (Functions) แบ่งงานกันทำ (Division of Work) สายการบังคับบัญชา และเอกภาพในการบังคับบัญชาและช่วงของการควบคุม• การไหลเวียนของข้อมูล ข่าวสาร
โครงสร้างองค์กร ICS หมายถึง รูปแบบของการแบ่งงานกันทำ และการประสานการทำงานกันของคนในองค์กร ซึ่งแสดงให้เห็นว่าใครรายงาน งานใคร ใครขึ้นการบังคับบัญชากับใครภายในระบบบัญชาการเหตุการณ์ โดยมีวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการจัดการเหตุฉุกเฉิน

ภาพที่ 1:8 นิยามโครงสร้างองค์กรระบบบัญชาการเหตุการณ์

โครงสร้างองค์กรระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศไทยแบ่งออกเป็นหน้าที่หลัก (Functional Areas) ได้แก่

- (1) ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Commander)
- (2) ศูนย์ข้อมูลประชาสัมพันธ์ร่วมหรือเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (Joint Information Center : JIC/Public Information Officer : PIO)
- (3) ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ (Technical Specialist) หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety Officer : SO)
- (4) ศูนย์ประสานการปฏิบัติหรือเจ้าหน้าที่ประสานงาน (Coordination Center/Liaison Officer : LO)
- (5) ส่วนปฏิบัติการ (Operation Section)
- (6) ส่วนอำนวยการ (Planning Section)
- (7) ส่วนสนับสนุน (Logistic and Administration)

ซึ่งเป็นการปรับเอาแนวคิดโครงสร้างการแบ่งหน้าที่จากโครงสร้างองค์กรระบบบัญชาการเหตุการณ์ของ Federal Emergency Management Agency (FEMA) ประเทศสหรัฐอเมริกา มาประยุกต์ให้สอดคล้องกับบริบทของประเทศไทย โดยระบบของสหรัฐอเมริกานั้นจะแบ่งโครงสร้างออกเป็น 2 ระดับ โดยเจ้าหน้าที่ระดับสนับสนุนการบัญชาการ (Command Staff) จะประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เจ้าหน้าที่ประสานงาน และเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติ (General Staffs) ประกอบด้วยหน้าที่หลัก ส่วนปฏิบัติการ ส่วนอำนวยการ ส่วนสนับสนุน และส่วนการเงินและบริหาร (Finance and Administration)



ภาพที่ 1:9 โครงสร้างองค์กรพื้นฐานระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศไทย

ทั้งนี้ เราเรียกเจ้าหน้าที่ตามองค์ประกอบซึ่งเป็นโครงสร้างองค์กรพื้นฐานของระบบบัญชาการเหตุการณ์นี้ว่า “ทีมจัดการเหตุการณ์ (Incident Management Team)” อย่างไรก็ตาม โครงสร้างองค์กรระบบบัญชาการเหตุการณ์ตามหน้าที่ (Functional Structure) ดังกล่าว มีอำนาจ ภารกิจ หน้าที่รับผิดชอบซึ่งสามารถกำหนดออกเป็นโครงสร้างย่อยภายใต้ส่วนต่าง ๆ อธิบายโดยสรุปได้ดังนี้

ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Commander)

ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Commander) คือ ผู้ที่มีอำนาจสูงสุดในโครงสร้างองค์กรในระบบบัญชาการเหตุการณ์ที่มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการ อำนาจการบัญชาการในการจัดการเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในภาพรวม ทั้งนี้ในบริบทการจัดการในภาวะฉุกเฉินของประเทศไทยนั้น พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.2550 และแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ.2564 - 2570 ได้กำหนดผู้มีอำนาจในการจัดการสาธารณภัยไว้ตามระดับการจัดการสาธารณภัย กล่าวคือ

ระดับ	การจัดการ	ผู้มีอำนาจตามกฎหมาย
1	สาธารณภัยขนาดเล็ก	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ผู้อำนวยการอำเภอ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร ควบคุม สั่งการ (มาตรา 18 19 36)
2	สาธารณภัยขนาดกลาง	ผู้อำนวยการจังหวัด/ผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร ควบคุม สั่งการ และบัญชาการ (มาตรา 15 32)
3	สาธารณภัยขนาดใหญ่	ผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ควบคุม สั่งการ และบัญชาการ (มาตรา 13)
4	สาธารณภัยร้ายแรงอย่างยิ่ง	นายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย ควบคุม สั่งการ และบัญชาการ (มาตรา 31)

ตารางที่ 1:2 ผู้มีอำนาจตามกฎหมายในฐานะผู้บัญชาการเหตุการณ์ตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570

ทั้งนี้ รูปแบบในการบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command) กระทำได้ใน 2 ลักษณะ คือ การบัญชาการเดี่ยว และการบัญชาการร่วม ดังที่กล่าวมาแล้ว แต่ไม่ว่าจะเป็นการบัญชาการรูปแบบใด หลักการสำคัญอยู่ว่าต้องบัญชาการให้เกิดเอกภาพในทิศทางทางการดำเนินการ (Unity of Direction) ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทุกคนในเหตุการณ์มีแนวทาง/แนวปฏิบัติตามแผนเดียวกัน

1. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

นอกจากความรับผิดชอบของผู้บัญชาการเหตุการณ์ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ในภาพรวมแล้วผู้บัญชาการเหตุการณ์ยังมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1.1 ดูแล ควบคุมให้เกิดความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเหตุฉุกเฉินทั้งหมด

1.2 ประเมินสถานการณ์ รวมทั้งรับทราบการบรรยายสรุปสถานการณ์ (Incident Briefing) จากผู้บัญชาการเหตุการณ์คนก่อนหน้า (หากมีการถ่ายโอนอำนาจการบังคับบัญชา)

1.3 กำหนดวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ในการจัดการเหตุการณ์ (Incident Objectives and Strategies) ในแต่ละช่วงเวลาปฏิบัติการ (Operational Period)

1.4 จัดลำดับความสำคัญของภารกิจตามความเร่งด่วนบนพื้นฐานของการประเมินสถานการณ์

1.5 พิจารณาจัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ ณ พื้นที่เหตุการณ์ (On Scenc Incident Command Post : ICP) ซึ่งส่วนนี้ในบริบทไทยผู้บัญชาการเหตุการณ์มีหน้าที่ต้องจัดตั้งองค์การบริหารจัดการในภาวะฉุกเฉินด้วยซึ่งจะอธิบายโดยละเอียดในส่วนที่ 2 ต่อไป

1.6 จัดรูปแบบโครงสร้างองค์กร ICS ที่เหมาะสมกับเหตุการณ์และภารกิจที่ต้องดำเนินการ

1.7 กำหนดให้มีการประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงาน

1.8 อนุมัติและเห็นชอบการดำเนินการตามแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan)

1.9 จัดให้มีการสื่อสารและประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ทั้งหมด

1.10 ให้ความเห็นชอบคำร้องขอทรัพยากรเพิ่มเติมและการส่งมอบทรัพยากร

1.11 แจงหรือรายงานเรื่องราวที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง และผลการปฏิบัติให้ผู้อำนวยความสะดวกในระดับเหนือขึ้นไปทราบ

1.12 สั่งใช้อาสาสมัคร/บุคลากรอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการจัดการเหตุการณ์

1.13 อนุมัติ/อนุญาตในการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเหตุการณ์แก่สื่อ/สาธารณชน

1.14 ออกคำสั่งการถอนกำลังเมื่อทรัพยากรที่เข้ามาปฏิบัติงานเสร็จสิ้นภารกิจ

2. กระบวนการถ่ายโอนอำนาจการบังคับบัญชา

หากมีการถ่ายโอนอำนาจการบังคับบัญชาดังที่กล่าวมาแล้ว กระบวนการสำคัญในการถ่ายโอนอำนาจการบังคับบัญชา ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

2.1 ผู้บัญชาการเหตุการณ์คนใหม่ควรได้ร่วมประเมินสถานการณ์ร่วมกับผู้บัญชาการเหตุการณ์ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในช่วงเวลาปฏิบัติการปัจจุบัน

2.2 การบรรยายสรุปสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ

2.2.1 เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

2.2.2 ลำดับความสำคัญของภารกิจ และวัตถุประสงค์ในการจัดการเหตุการณ์ ณ ปัจจุบัน

2.2.3 แผนเผชิญเหตุที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

2.2.4 การมอบหมายภารกิจให้ทรัพยากรที่มีอยู่ตามแผนเผชิญเหตุ

2.2.5 โครงสร้างองค์กรในการจัดการเหตุการณ์

2.2.6 ข้อมูลการร้องขอทรัพยากรที่ต้องการใช้ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุ

2.2.7 พื้นที่ปฏิบัติการที่จัดตั้งขึ้น

2.2.8 สถานะของการสื่อสารระหว่างกัน

2.2.9 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

2.2.10 แนวโน้มสถานการณ์

2.2.11 การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ

2.3 ผู้บัญชาการเหตุการณ์คนใหม่กำหนดช่วงเวลาในการถ่ายโอนการบังคับบัญชาที่ชัดเจนเพื่อให้ผู้ปฏิบัติได้รับทราบอย่างทั่วถึง

2.4 เมื่อได้ถ่ายโอนการบังคับบัญชาให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์คนใหม่แล้ว ต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทั้งหมดทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติตามโครงสร้างองค์กร รวมถึงหน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติ

ศูนย์ข้อมูลประชาสัมพันธ์ร่วมหรือเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

(Joint Information Center : JIC / Public Information Officer : PIO)

ศูนย์ข้อมูลประชาสัมพันธ์ร่วมหรือเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เป็นหน้าที่ตามโครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุน ช่วยเหลือ ผู้บัญชาการเหตุการณ์ในด้านข้อมูลข่าวสาร

โครงสร้างองค์กรในส่วนนี้ ผู้บัญชาการเหตุการณ์มีหน้าที่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการเชื่อมประสาน รวบรวม ตรวจสอบยืนยัน ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น รวมทั้งข้อมูลอื่น ๆ มีความจำเป็น และการสื่อสารความเสี่ยง (Risk Communication) ให้แก่สาธารณชน สื่อมวลชนและหน่วยงานต่าง ๆ ผ่านการแถลงข่าว หรือช่องทางการประชาสัมพันธ์อื่น ๆ อาทิ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) โซเชียลมีเดีย (Social Medias) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่ในการติดตามข้อมูลจากสื่อ หรือช่องทางการประชาสัมพันธ์อื่น ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องและส่งข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ตามโครงสร้างองค์กรเพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการเหตุการณ์ตามหน้าที่ ตลอดจนรับผิดชอบในการจัดการข่าวสาร (Information Operation) และตอบโต้ข่าวปลอม (Fake News) ระหว่างที่เหตุการณ์เกิดขึ้น

ทั้งนี้ ข้อมูลเหตุการณ์ทั้งหมดที่จะเผยแพร่ออกสู่สาธารณะได้นั้นต้องผ่านความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ สำหรับเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ในบริษัทไทยนั้นมักคุ้นเคยและใช้คำว่า “โฆษก” แทนคำว่าเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่แถลงข่าวหรือให้ข้อมูลเหตุการณ์อย่างเป็นทางการ เช่น โฆษกศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (ศบค.) รับผิดชอบแถลงข่าวเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารสถานการณ์การติดเชื้อโรคติดต่อโคโรนาไวรัส 2019 รวมทั้งการสื่อสารความเสี่ยง ฯลฯ แก่สื่อและประชาชนทราบ เป็นต้น



โฆษกศูนย์บริหารสถานการณ์โควิด (ศบค.)

และหากกรณีที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์ ไม่ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์อย่างเป็นทางการ ผู้บัญชาการเหตุการณ์จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในภารกิจนี้เอง เช่น ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย ทำหน้าที่เป็นโฆษกเพื่อให้ข่าวสารในกรณีปฏิบัติการค้นหา 13 นักฟุตบอลที่สูญหายในถ้ำหลวงขุนน้ำนางนอน จังหวัดเชียงราย ด้วยตนเอง

สำหรับเหตุการณ์ฉุกเฉินขนาดเล็กผู้บัญชาการเหตุการณ์อาจแต่งตั้งเฉพาะเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพียงคนเดียวหรืออาจไม่ตั้งเลย ขณะที่เหตุการณ์ฉุกเฉินขนาดใหญ่ที่มีข้อมูลเหตุการณ์ซึ่งมีรายละเอียดจำนวนมากอาจจัดตั้ง “ศูนย์ข้อมูลประชาสัมพันธ์ร่วม (Joint Information Center : JIC)” เป็นศูนย์รวมเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ที่มาจากหน่วยงานเดียวหรือหลายหน่วยงานมาปฏิบัติงานร่วมกันขึ้น โดยผู้บัญชาการเหตุการณ์จะต้องตั้งหัวหน้าทีมเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ขึ้นรับผิดชอบเป็นผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลและประชาสัมพันธ์ร่วม เพื่อจะได้ควบคุม กำกับดูแล ทิศทางการจัดการข้อมูลข่าวสาร การให้ข่าวให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน (Speaking with One Voice) บริบทของไทยนั้น แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ.2564 - 2570 ได้กำหนดบทบาทหน้าที่นี้ให้กับกรมประชาสัมพันธ์เป็นหน่วยงานหลัก ทั้งนี้ หัวหน้าทีมเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์อาจไม่จำเป็นที่จะต้องมีหน้าที่รับผิดชอบเป็นโฆษกเอง แต่อาจมอบหมายผู้หนึ่งผู้ใดรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ และหากสถานการณ์ฉุกเฉินนั้นเกิดขึ้นต่อเนื่องเป็นระยะเวลา ยาวนาน อาจตั้งรองโฆษก/ผู้ช่วยโฆษกเพื่อแบ่งเบาภาระเพิ่มขึ้นได้ ดังนั้น คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ที่จำเป็น คือ ประสบการณ์ในการทำงานกับระบบสื่อสารสาธารณะ การสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Communication) การปฏิบัติการข่าวสาร (Information Operation) การจัดการระบบข้อมูลข่าวสารร่วม (Joint Information System)

ทั้งนี้ ผู้บัญชาการเหตุการณ์พึงระลึกเสมอว่า ในเหตุการณ์ฉุกเฉิน การควบคุมและชี้แจงข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง ทันท่วงที เหมาะสมกับเวลา และเป็นข้อมูลที่ต้องแยกแยะว่ากลุ่มบุคคลใดควรเข้าถึงข้อมูลเชิงลึก ระดับใดจะเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยให้การจัดการเหตุการณ์เป็นไปอย่างราบรื่น ดังนั้น การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่ช่วงเริ่มต้นของเหตุการณ์ จึงมีความสำคัญต่อผลสำเร็จในภาพรวมของเหตุการณ์

ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ (Technical Specialist)

โครงสร้างองค์กรระบบบัญชาการเหตุการณ์ในส่วนนี้ เป็นการประยุกต์มาจากหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety Officer) และผู้เชี่ยวชาญ (Specialist) ของระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศสหรัฐอเมริกา สำหรับในบริบทของประเทศไทย “ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ (Technical Specialist)” นั้น มีหน้าที่ความรับผิดชอบครอบคลุม การให้ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ข้อมูลทางวิชาการ การสังเคราะห์แนวโน้มของสถานการณ์ และเทคนิคการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ รวมไปถึงประเด็นในด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยด้วย เช่น กรณีการจัดการเหตุฉุกเฉินสาธารณภัยที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีและวัตถุอันตราย กัมมันตรังสี ผู้บัญชาการเหตุการณ์อาจมีความจำเป็นต้องอาศัยคำแนะนำเชิงเทคนิค วิธีปฏิบัติเฉพาะทางเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการสั่งการ และให้คำแนะนำด้วยหรือกรณีเหตุอุทกภัย เจ้าหน้าที่จากสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) หรือ GISTDA อาจมีบทบาทในฐานะที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ ที่ให้คำแนะนำในการบริหารจัดการน้ำ โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ในการวิเคราะห์ คาดการณ์สถานการณ์น้ำ เป็นต้น

ดังนั้น การแต่งตั้งที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ จึงจำเป็นต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เฉพาะด้านเป็นสำคัญ เพราะเป็นตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงานใกล้ชิดกับเหตุการณ์เพื่อให้เกิดความปลอดภัยกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทั้งหมดที่เกี่ยวข้องในภาคสนาม และยังสามารถควบคุม ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในภาพรวมแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์ ในการกำหนดวัตถุประสงค์การปฏิบัติ เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจพิจารณาสั่งการอีกด้วย

ทั้งนี้ หน้าที่หลักของที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องปฏิบัติเมื่ออยู่ในโครงสร้างองค์กรระบบบัญชาการเหตุการณ์ในพื้นที่เหตุการณ์ (On Scene) ได้แก่

(1) ปฏิบัติงานร่วมกับหัวหน้าส่วนปฏิบัติการ เพื่อกำหนดมาตรการในการลดความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดขึ้นจากการกำหนดกลยุทธ์ และยุทธวิธีในการเผชิญเหตุ

(2) ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (Personnel Protective Equipment : PPE) ของเจ้าหน้าที่ว่ามีความเหมาะสม และปลอดภัยเพียงพอสำหรับเหตุการณ์หรือไม่

(3) ประชุมเพื่อจัดทำแผนเผชิญเหตุร่วมกับส่วนต่าง ๆ ตามโครงสร้างองค์กร

(4) กำกับ ควบคุม การปฏิบัติการ โดยสามารถสั่งหยุดการปฏิบัติการใด ๆ ที่ไม่ปลอดภัยผ่านทางผู้บัญชาการเหตุการณ์ได้

(5) ตรวจสอบความปลอดภัยของพื้นที่ปฏิบัติการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้มีความปลอดภัย

(6) ตรวจสอบสาเหตุและความรับผิดชอบ ในกรณีเกิดอุบัติเหตุขึ้นจากการปฏิบัติงาน หรือที่มีต่อเจ้าหน้าที่

สำหรับหน้าที่หลักของที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องปฏิบัติเมื่ออยู่ในโครงสร้างองค์กร ICS ณ ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ซึ่งเป็นองค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน จะเน้นไปที่การให้คำแนะนำทางเทคนิคและวิชาการ ตลอดจนมาตรการด้านความปลอดภัย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติในพื้นที่เหตุการณ์ เป็นสำคัญ

ศูนย์ประสานการปฏิบัติ (Coordination Center)

เป็นหน้าที่ (Function) ในโครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ที่ประยุกต์มาจาก “เจ้าหน้าที่ประสานงาน (Liaison Officer)” ตามโครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศสหรัฐอเมริกา โดยศูนย์การประสานการปฏิบัติ (Coordination Center) มีหน้าที่ความรับผิดชอบประสานงาน ประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน เปรียบเสมือนช่องทางในการติดต่อ (Point of Contact) ในภาพรวมของเหตุการณ์ทั้งหมด มีหน้าที่ที่จะต้องปฏิสัมพันธ์กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เช่น ประชาชนจิตอาสาประสงค์เข้ามาสนับสนุนการช่วยเหลือการปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ในการสูบน้ำ จุดแรกที่ประชาชนจิตอาสาจะต้องเข้ามาติดต่อเพื่อขอร่วมการปฏิบัติการคือ ศูนย์ประสานการปฏิบัติ เป็นต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของศูนย์ประสานการปฏิบัติ ได้แก่

(1) ประสานการทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิดกับหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาสนับสนุน (Assisting Agencies) การปฏิบัติ

(2) แจกจ่ายข้อมูลแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายนอก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหลาย

(3) ประสานข้อมูลกับศูนย์ข้อมูลประชาสัมพันธ์ร่วม

(4) จัดทำกำหนดการ การต้อนรับ บุคคลสำคัญ (VIP) และการตรวจเยี่ยม

(5) จัดทำกำหนดการ กิจกรรม พบปะชุมชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หากจำเป็น)

(6) จัดทำทำเนียบการติดต่อประสานงาน ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกพื้นที่เหตุการณ์

ส่วนปฏิบัติการ (Operation Section)

ส่วนปฏิบัติการ (Operation) มีหน้าที่ปฏิบัติการทางยุทธวิธี (Tactics) ทั้งหมดเพื่อลดและบรรเทาภัยอันตรายที่เกิดขึ้น ด้วยการเข้าควบคุมสถานการณ์เพื่อรักษาชีวิตและปกป้องทรัพย์สิน ให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ส่วนปฏิบัติการเป็นโครงสร้างองค์กรในระบบบัญชาการเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต่อจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ในทุกเหตุการณ์ และเป็นโครงสร้างที่มีทรัพยากรในการปฏิบัติงานมากที่สุด มีหัวหน้าส่วนปฏิบัติการ (Operation Section Chief : OSC) เป็นหัวหน้าควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทั้งหมด ตำแหน่งนี้จึงมีความสำคัญ ซึ่งต้องอาศัยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์สูงในการปฏิบัติงานด้านนั้น ๆ ด้วยเหตุนี้ ผู้บัญชาการเหตุการณ์จำเป็นต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งนี้ให้เหมาะสม อย่างไรก็ตาม ในช่วงแรกของการเผชิญเหตุอาจไม่สามารถหาบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมได้ ผู้บัญชาการเหตุการณ์จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ไปพลางก่อน ในเบื้องต้น และร้องขอทรัพยากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาสนับสนุนการปฏิบัติงานต่อไป และนอกจากหัวหน้าส่วนปฏิบัติการจะเป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว ยังต้องสามารถมองเห็นและคาดการณ์แนวโน้มของสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นไปข้างหน้าได้ ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการวางแผนการปฏิบัติทางยุทธวิธีในห้วงเวลาปฏิบัติการต่อไป

นอกจากนี้ ส่วนปฏิบัติการยังมีความแตกต่างจากส่วนงานอื่น ๆ ในเรื่องการจัดตั้งโครงสร้างภายในส่วน โดยโครงสร้างการปฏิบัติการจะพัฒนาจากระดับล่าง - บน (Bottom Up) สอดคล้องกับความจำเป็นของแต่ละสถานการณ์เป็นหลัก กล่าวคือ การเผชิญเหตุเริ่มต้นจากเจ้าหน้าที่เผชิญเหตุชุดแรกที่เข้าไปถึงที่เกิดเหตุ จะสถาปนาระบบบัญชาการเหตุการณ์โดยทำหน้าที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์คนแรก และเริ่มการเผชิญเหตุเท่าที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ และเมื่อมีชุดเผชิญเหตุเข้ามาในที่เกิดเหตุเพิ่มขึ้น จึงเริ่มจัดโครงสร้างการปฏิบัติงานเป็นลำดับการบังคับบัญชาขึ้นไป จากหน่วยปฏิบัติงาน 1 หน่วยร่วมกันเป็นหลายชุดปฏิบัติงาน หรือชุดปฏิบัติการผสม เมื่อเหตุการณ์ขยายตัวลุกลามมากยิ่งขึ้น จึงอาจตั้งเป็นกลุ่มภารกิจ หรือแบ่งความรับผิดชอบเป็นพื้นที่ และหากเมื่อเหตุการณ์ครอบคลุมหลายพื้นที่ อาจจำเป็นต้องตั้งแผนกมาควบคุมภาพรวมการปฏิบัติทั้งหมด ทั้งนี้ พัฒนาการของโครงสร้างส่วนต้องจัดการภายใต้ช่วงการควบคุมที่เหมาะสมตามหลักการจัดการในภาวะฉุกเฉินด้วย

1. โครงสร้างภายในส่วนปฏิบัติการ ประกอบด้วย (จัดตั้งขึ้นตามความเหมาะสมและจำเป็นในแต่ละเหตุการณ์)

1.1 จุดระดมทรัพยากร (Staging Area)

เป็นพื้นที่ซึ่งทรัพยากรที่อยู่ในสถานะพร้อมปฏิบัติงาน (Available) พักรอเพื่อรับมอบภารกิจ จุดระดมทรัพยากรควรมีบริเวณที่กว้างขวางเพียงพอต่อจำนวนทรัพยากรที่ปฏิบัติงานในเหตุการณ์ และ

ควรตั้งอยู่ในบริเวณที่ไม่ห่างเกินไปจากพื้นที่เกิดเหตุมากเกินไป ขณะเดียวกันก็ต้องตั้งอยู่ในพื้นที่ซึ่งมีความปลอดภัยเพียงพอที่จะไม่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น ไม่อยู่ในพื้นที่ใต้ลม ทั้งนี้ จุระดมทรัพยากร มีผู้จัดการจุระดมทรัพยากร (Staging Area Manager) เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนปฏิบัติการ



ภาพที่ 1:10 จุระดมทรัพยากร

1.2 พื้นที่ (Division)

เป็นการจัดโครงสร้างการปฏิบัติงานของส่วนปฏิบัติการด้วยการแบ่งความรับผิดชอบเป็นพื้นที่ตามภูมิศาสตร์ (Zoning เป็นคำศัพท์ที่มักใช้กันโดยทั่วไป) โดยอาจใช้ตัวอักษรเรียกชื่อพื้นที่แต่ละพื้นที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่เผชิญเหตุทราบขอบเขตพื้นที่ที่ความรับผิดชอบของตนได้โดยง่าย ทั้งนี้ ในการจัดแบ่งพื้นที่ จะมีความกว้างขวางมากน้อยเพียงใด ควรพิจารณาจากปริมาณงาน ความสามารถในการเข้าถึงพื้นที่ สภาพความลำบากของพื้นที่ รวมทั้งจำนวนทรัพยากรที่ต้องใช้เป็นสำคัญ เช่น การดับไฟป่าแบ่งพื้นที่ปฏิบัติการเป็น โซน A ฝั่งตะวันตก โซน B ฝั่งตะวันออก เป็นต้น



ภาพที่ 1:11 โครงสร้างส่วนปฏิบัติการแบ่งตามพื้นที่

1.3 กลุ่มภารกิจ (Group)

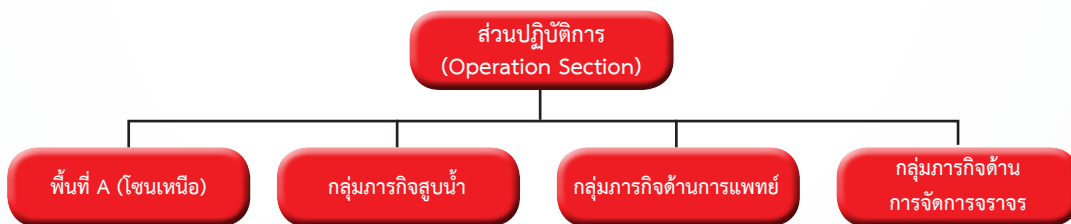
เป็นการจัดโครงสร้างการปฏิบัติงานของส่วน ด้วยการแบ่งตามภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ (Functional Areas) เช่น กลุ่มภารกิจสูบน้ำ กลุ่มภารกิจด้านการแพทย์ กลุ่มภารกิจด้านการจัดการจราจร เป็นต้น ทั้งนี้ ทรัพยากรภายใต้กลุ่มภารกิจดังกล่าวอาจมาจากหน่วยงานเดียว หรือมาจากหลายหน่วยงาน เข้ามาปฏิบัติงานในภารกิจเดียวกันก็ได้ ซึ่งลักษณะการจัดรูปแบบทรัพยากรเพื่อการปฏิบัติการจะได้อธิบาย ในรายละเอียดต่อไป



ภาพที่ 1:12 โครงสร้างส่วนปฏิบัติการตามกลุ่มภารกิจ

1.4 พื้นที่และกลุ่มภารกิจ (Division and Group)

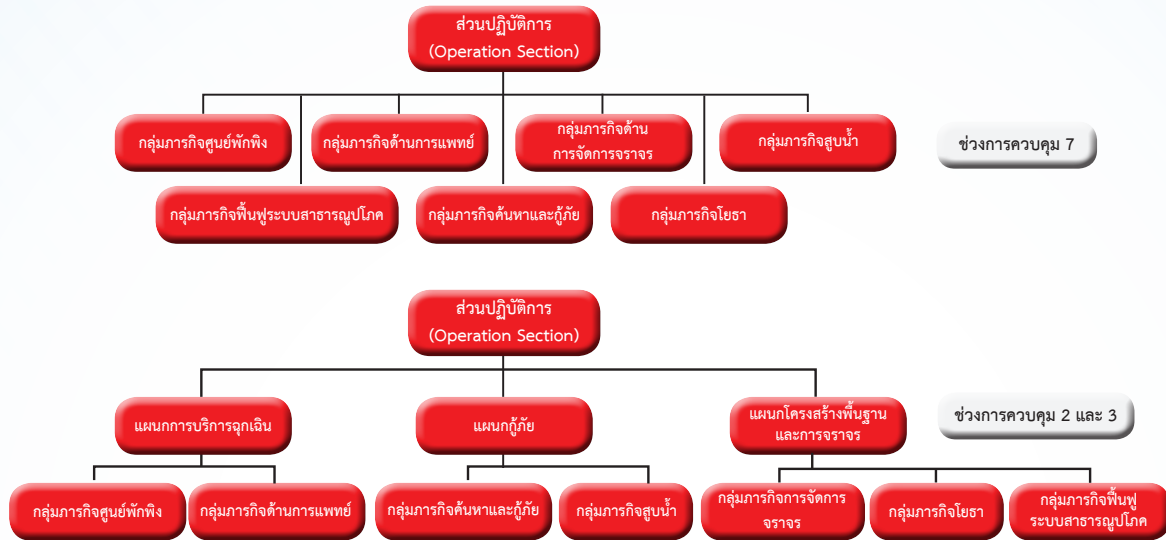
เป็นการจัดโครงสร้างการปฏิบัติงานของส่วนปฏิบัติการ โดยการผสมผสานการแบ่ง ความรับผิดชอบทั้งตามพื้นที่ (Division) และกลุ่มภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ (Group)



ภาพที่ 1:13 โครงสร้างส่วนปฏิบัติการตามพื้นที่และกลุ่มภารกิจ

1.5 แผนก (Branch)

เป็นโครงสร้างการปฏิบัติงานของส่วนปฏิบัติการที่จัดตั้งขึ้นเพื่อจัดการช่วงการควบคุม (Span of Control) ให้มีความเหมาะสม เมื่อโครงสร้างของพื้นที่และกลุ่มภารกิจเกินช่วงการควบคุม (เกิน 5 ขึ้นไป)



ภาพที่ 1:14 การจัดโครงสร้างส่วนปฏิบัติการเป็นแผนกเพื่อจัดการช่วงการควบคุมให้เหมาะสม

1.6 การจัดรูปแบบทรัพยากรเข้าปฏิบัติการ

ในระบบบัญชาการเหตุการณ์ มีรูปแบบในการจัดทรัพยากรเข้าปฏิบัติการในพื้นที่เหตุการณ์อยู่ด้วยกัน 3 รูปแบบ ประกอบด้วย

(1) ทรัพยากรเดี่ยว (Single Resource)

หมายถึง เป็นชุดปฏิบัติการซึ่งอาจเป็นบุคคล หรือยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ที่มีเจ้าหน้าที่ประจำชุดโดยมีหัวหน้ากำกับ ควบคุม เช่น รถดับเพลิง 1 คันพร้อมด้วยพนักงานดับเพลิงประจำรถ 4 นาย ทีม K-9 เป็นต้น

(2) ชุดปฏิบัติการทีม (Strike Team)

หมายถึง ชุดปฏิบัติการที่ประกอบด้วยกลุ่มของทรัพยากรชนิดเดียวกัน หรือมีขีดความสามารถเหมือนกัน มาปฏิบัติงานร่วมกันภายใต้ภารกิจเดียวกัน และมีระบบการสื่อสารที่ใช้ร่วมกันได้ โดยอาจมาจากหลากหลายหน่วยงาน/สังกัด ทั้งนี้ ชุดปฏิบัติการทีมจะอยู่ภายใต้การควบคุม กำกับ ดูแลของหัวหน้าชุดปฏิบัติการทีมโดยตรง เช่น รถดับเพลิง 10 คันพร้อมด้วยพนักงานดับเพลิงจากหลายสถานีดับเพลิงมาร่วมกันปฏิบัติการดับเพลิง

(3) ชุดปฏิบัติการผสม (Task Force)

หมายถึง การผสมผสานของทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการที่มีชนิดและขีดความสามารถที่จะปฏิบัติการได้หลากหลายภารกิจ ซึ่งอาจเป็นการสนธิกำลังทรัพยากรที่มาจากหน่วยงานเดียวกัน หรือมาจากต่างหน่วยงาน โดยมีวิธีการสื่อสารที่สามารถจะใช้ปฏิบัติงานร่วมกันได้ ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าชุดปฏิบัติการผสม



ทรัพยากรเดี่ยว
(Single Resource)



ชุดปฏิบัติการทีม
(Strike Team)



ชุดปฏิบัติการผสม
(Task Force)

ภาพที่ 1:15 การจัดรูปแบบทรัพยากรเข้าปฏิบัติการ

1.7 การปฏิบัติการทางอากาศ (Air Operation Branch)

ในบางเหตุการณ์อาจมีความจำเป็นต้องใช้อากาศยานในการปฏิบัติการ หัวหน้าส่วนปฏิบัติการอาจพิจารณาจัดตั้งแผนกการปฏิบัติการทางอากาศขึ้นเพื่อรับผิดชอบภารกิจเฉพาะ ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างย่อย ดังนี้

1.7.1 กลุ่มภารกิจปฏิบัติการเชิงยุทธวิธีทางอากาศ (The Air Tactical Group) รับผิดชอบการปฏิบัติการเชิงยุทธวิธี หรือกิจกรรมอื่นใดที่มีการขนส่งทางอากาศ

1.7.2 กลุ่มภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติการทางอากาศ (The Air Support Group) รับผิดชอบการสนับสนุนภาคพื้นให้การปฏิบัติการของอากาศยาน

2. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของหัวหน้าส่วนปฏิบัติการ

2.1 วางแผนการปฏิบัติการทางยุทธวิธี (Tactics)

2.2 ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติการทางยุทธวิธีในทุกขั้นตอนตามแผนเผชิญเหตุ

2.3 ดูแลความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่เผชิญเหตุ

2.4 สื่อสาร และประสานงานอย่างใกล้ชิดกับผู้บัญชาการเหตุการณ์ เพื่อให้สามารถแปลงวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ ไปสู่การปฏิบัติการทางยุทธวิธีที่มีประสิทธิภาพ

2.5 พิจารณาเลือกใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และสามารถเลือกทรัพยากรทดแทนที่ปลอดภัยสำหรับเจ้าหน้าที่เผชิญเหตุได้

2.6 พิจารณาจัดตั้งจุดระดมทรัพยากร และมอบหมายหน้าที่แก่ผู้จัดการจุดระดมทรัพยากร

2.7 ร่วมจัดทำแผนเผชิญเหตุ

2.8 รักษาช่วงการควบคุมที่เหมาะสม ระหว่างแผนก กลุ่มภารกิจ และพื้นที่

2.9 พิจารณาการจัดรูปแบบทรัพยากรเพื่อเข้าปฏิบัติการตามยุทธวิธีที่กำหนด

ส่วนอำนวยการ

(Planning Section)

เป็นโครงสร้างองค์กรในระบบบัญชาการเหตุการณ์ ที่มีหน้าที่ติดตาม วิเคราะห์ แนวโน้มสถานการณ์ แจ้งเตือนภัย ประสาน รวบรวมข้อมูลสถานะทรัพยากร เพื่อใช้ในการประเมินความต้องการทรัพยากร และความจำเป็นในการสนับสนุนทรัพยากรในภาวะฉุกเฉิน รวมทั้งเป็นส่วนที่ขับเคลื่อนให้เกิดการประชุมส่วนต่าง ๆ เพื่อร่วมกันจัดทำแผนเผชิญเหตุ และวางแผนการถอนกำลัง โดยมีหัวหน้าส่วนอำนวยการ (Planning Section Chief : PSC) เป็นหัวหน้าส่วนรับผิดชอบ

1. โครงสร้างภายในส่วนอำนวยการ

จากบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของส่วนอำนวยการดังกล่าวข้างต้น สามารถแบ่งโครงสร้างการทำงานภายในส่วนอำนวยการ ประกอบด้วย หน่วยสถานการณ์ (Situation Unit) หน่วยทรัพยากร (Resource Unit) หน่วยส่งกลับ/ถอนกำลัง (Demobilization Unit) และหน่วยเอกสาร (Document Unit) มีรายละเอียดโดยสรุป ดังนี้

1.1 หน่วยสถานการณ์ (Situation Unit)

ทำหน้าที่ในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลข่าวสารในพื้นที่เกิดเหตุ และติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการจัดเตรียมแผนที่ แผนที่สถานการณ์ (Situation Mapping) สรุปสถานการณ์ (Situation Summary) ตลอดจนการคาดการณ์แนวโน้มของสถานการณ์ว่ามีแนวโน้มไปในทิศทางใด ข้อมูลสถานการณ์นี้จะใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์และกำหนดวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ รวมทั้งการจัดลำดับความสำคัญของภารกิจในการจัดการเหตุการณ์

1.2 หน่วยทรัพยากร (Resource Unit)

มีหน้าที่สำคัญในการจัดระบบทรัพยากรที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่เหตุการณ์ทั้งหมด ประกอบด้วย

- (1) การรับลงทะเบียนรายงานตัว ทั้งการรายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงาน (Check In) และการรายงานตัว เพื่อกลับต้นสังกัดเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ (Check Out)
- (2) รวบรวม และติดตามข้อมูลสถานะทรัพยากรในพื้นที่เหตุการณ์ (Resource Tracking) ทั้งจำนวน และสถานะการปฏิบัติการ (กำลังปฏิบัติงาน, พร้อมปฏิบัติงาน, ไม่พร้อมปฏิบัติงาน)
- (3) ประเมินความต้องการทรัพยากร (Resource Identification and Requirement) ร่วมกับส่วนปฏิบัติการ และส่วนสนับสนุน

จะเห็นได้ว่าข้อมูลทรัพยากรเป็นข้อมูลสำคัญสำหรับทั้งส่วนปฏิบัติการที่ใช้ในการวางแผนยุทธวิธี ขณะที่ส่วนสนับสนุนใช้ข้อมูลทรัพยากรในการจัดหาอาหาร น้ำ ที่พัก ตลอดจนการส่งกำลังบำรุง เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ ใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ด้านความปลอดภัย (ความเสี่ยงภัย) อีกด้วย ดังนั้น หากทีมจัดการเหตุการณ์ไม่สามารถทราบข้อมูลทรัพยากรในภาพรวมทั้งหมด ย่อมส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการบริหารจัดการเหตุการณ์ในภาพรวม รวมทั้งอาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยจากการที่เข้าไปปฏิบัติงานโดยไม่ได้รายงานตัวได้

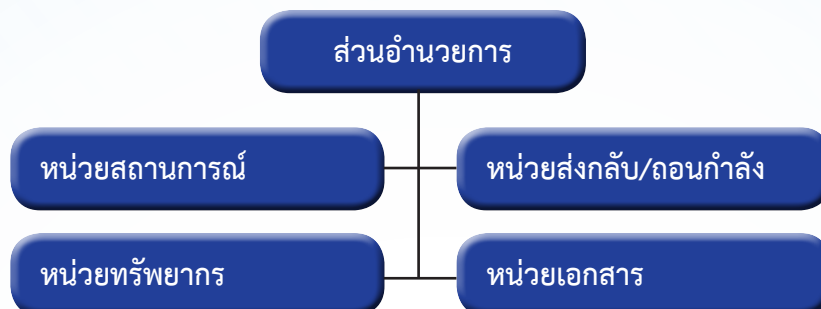
1.3 หน่วยส่งกลับ/ถอนกำลัง (Demobilization Unit)

การพิจารณาส่งกลับ/ถอนกำลังทรัพยากรที่ไม่มีความจำเป็น ถือได้ว่าเป็นการบริหารจัดการทรัพยากรในการจัดการเหตุการณ์ที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากทรัพยากรทุกประเภทที่เข้ามาปฏิบัติการในพื้นที่เหตุการณ์นั้นมีความจำเป็นที่เพิ่มขึ้นเสมอ การมีทรัพยากรที่เกินความจำเป็นจึงเป็นความสิ้นเปลือง และขาดความคุ้มค่า ด้วยเหตุนี้ จึงจำเป็นต้องวางแผนการถอนกำลังทรัพยากรกลับไปยังต้นสังกัด ให้เป็นไปอย่างมีระบบระเบียบ มีขั้นตอนที่ชัดเจน และมีความปลอดภัย ทั้งนี้ หน่วยส่งกลับอาจไม่ได้ถูกจัดตั้งขึ้นในช่วงเริ่มต้นของเหตุการณ์ แต่หากว่าสถานการณ์อยู่ในสถานะที่ควบคุมได้ หรือเมื่อไม่มีการร้องขอทรัพยากรนั้น ๆ เข้ามาเพิ่มเติม หรือแม้แต่ทรัพยากรที่ไม่ได้รับมอบภารกิจอยู่ในจุดระดมทรัพยากรติดต่อกันหลายชั่วโมงปฏิบัติการ จะเป็นข้อพิจารณาได้ว่าควรจัดตั้งหน่วยส่งกลับเพื่อจัดทำแผนการถอนกำลังได้

1.4 หน่วยเอกสาร (Document Unit)

เป็นโครงสร้างการทำงานที่รับผิดชอบรวบรวม ผลิต สำเนา และจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ทั้งหมด รวมทั้งจัดเตรียมแผนเผชิญเหตุ การจัดเก็บเอกสารที่ดี เป็นระบบ มีความสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเหตุการณ์สิ้นสุด หากมีหน่วยงานเข้ามาตรวจสอบการปฏิบัติงานในแง่มุมต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการใช้จ่ายงบประมาณ คำสั่ง ประกาศต่าง ๆ หรือแม้แต่กรณีที่เกิดมีการบาดเจ็บ หรือการร้องเรียน เอกสารเหล่านั้นจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงที่เป็นทางการได้ อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติอาจมีการส่งการทางวาจา แต่เพื่อให้มีหลักฐานการปฏิบัติที่ชัดเจน ควรทำการบันทึกเป็น

ลายลักษณ์อักษรทันทีที่สามารถทำได้ ทั้งนี้ การพิจารณาจัดตั้งหน่วยเอกสาร มักเกิดขึ้นในเหตุการณ์ขนาดใหญ่ หากเป็นเหตุการณ์ขนาดเล็กอย่างน้อยควรจัดทำเป็นรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบในทุก ๆ เหตุการณ์



ภาพที่ 1:16 โครงสร้างภายในส่วนอำนวยการ

2. บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหัวหน้าส่วนอำนวยการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของหัวหน้าส่วนอำนวยการ ได้แก่

- 2.1 สนับสนุนข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เกี่ยวกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น และการคาดการณ์แนวโน้มที่จะเป็นในช่วงต่อไป
- 2.2 ขับเคลื่อนการปฏิบัติงาน ด้วยการจัดประชุมร่วมกับส่วนต่าง ๆ ตามกระบวนการวางแผน (Planning P) ซึ่งจะได้อธิบายต่อไป เพื่อให้ได้แผนเผชิญเหตุในแต่ละช่วงเวลาปฏิบัติการ
- 2.3 จัดทำแผนที่ แผนที่ แผนผัง สถานการณ์ปัจจุบัน
- 2.4 รายงานพยากรณ์อากาศที่อาจส่งผลกระทบต่อเหตุการณ์
- 2.5 จัดเตรียมและดำเนินการประชุมวางแผน และการประชุมอื่น ๆ
- 2.6 รวบรวม ข้อมูล แบบฟอร์ม จากส่วนต่าง ๆ เพื่อมาประกอบเป็นแผนเผชิญเหตุ
- 2.7 ติดตาม และรายงานสถานะของทรัพยากร
- 2.8 จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ทั้งหมด
- 2.9 จัดทำแผนส่งกลับ/ถอนกำลัง (Demobilization Plan) ทรัพยากรที่ไม่มีความจำเป็น ซึ่งได้รับการอนุมัติจากผู้บัญชาการเหตุการณ์แล้ว

ส่วนสนับสนุน

(Logistic and Administration)

ในบริบทประเทศไทยได้มีการประยุกต์โครงสร้างองค์กรระบบบัญชาการเหตุการณ์ของ ประเทศสหรัฐอเมริกา โดยยุบรวมโครงสร้างหน้าที่ของส่วนสนับสนุนและส่วนการเงินและบริหารเข้าไว้ด้วยกันเป็น “ส่วนสนับสนุน (Logistic and Administration)” มีหน้าที่ สนับสนุน การส่งกำลังบำรุงที่จำเป็น และตอบสนองการร้องขอรับการสนับสนุนด้านงบประมาณ การเงิน การคลัง และการรับบริจาค โดยมีหัวหน้า ส่วนสนับสนุน (Logistic Section Chief: LSC) รับผิดชอบ

ส่วนสนับสนุน เป็นโครงสร้างหน้าที่ในระบบบัญชาการเหตุการณ์ที่มีความสำคัญยิ่ง การเผชิญเหตุ ของส่วนปฏิบัติการ หรือการทำงานของส่วนอำนวยความสะดวก จะหยุดชะงักหากไม่มีการสนับสนุนจากส่วนสนับสนุน ที่มีประสิทธิภาพ อาทิ ส่วนปฏิบัติการไม่ได้รับทรัพยากรที่ต้องการตามที่ร้องขอ ส่วนอำนวยความสะดวกไม่มี เครื่องเขียนแบบพิมพ์ มาใช้ในการผลิตเอกสารต่าง ๆ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทุกส่วนไม่มีอาหารและเครื่องดื่ม ในระหว่างการปฏิบัติงานที่เพียงพอ เป็นต้น ดังนั้น หัวหน้าส่วนสนับสนุน จะปฏิบัติงานใกล้ชิดกับผู้บัญชาการ เหตุการณ์ และส่วนต่าง ๆ เพื่อจัดหาสิ่งสนับสนุนในการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตามผู้บัญชาการเหตุการณ์ ไม่มีความจำเป็นจะต้องจัดตั้งส่วนสนับสนุนในทุกเหตุการณ์ การจัดตั้งส่วนสนับสนุนจะขึ้นอยู่กับปัจจัยสำคัญ 2 ประการ ได้แก่ ขนาดและระยะเวลาในการจัดการเหตุการณ์ ในเหตุการณ์ฉุกเฉินขนาดเล็กที่ผู้บัญชาการ เหตุการณ์สามารถจัดการ และควบคุมสถานการณ์ได้ในระยะเวลาไม่เกิน 4 - 6 ชั่วโมง มักไม่มีความจำเป็น ต้องจัดตั้งส่วนสนับสนุน เพราะทรัพยากรส่วนใหญ่มีระยะเวลาการปฏิบัติในห้วงระยะเวลาปฏิบัติการดังกล่าว หรือผู้บัญชาการเหตุการณ์อาจทำหน้าที่ ภารกิจการสนับสนุนด้วยตนเอง หากเหตุการณ์ฉุกเฉินมีขนาดใหญ่ และใช้เวลาในการจัดการเหตุการณ์ยาวนาน จึงจำเป็นต้องตั้งส่วนสนับสนุนขึ้นมารับผิดชอบในภารกิจดังกล่าว

1. โครงสร้างภายในส่วนสนับสนุน

โครงสร้างภายในส่วนสนับสนุนในระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศสหรัฐอเมริกา แบ่งออกเป็น 2 แผนก โดยภารกิจในด้านการเงินและการบริหารกำหนดไว้เป็นโครงสร้างระดับส่วน แต่สำหรับระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศไทยเนื่องจากโครงสร้างองค์กร หน้าที่ และความรับผิดชอบ ด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของประเทศไทยแตกต่างจากประเทศสหรัฐอเมริกาจึงได้รวมเอาภารกิจในส่วน บริหารและการเงินมาผนวกไว้อยู่ภายใต้ส่วนสนับสนุนดังกล่าวมาแล้ว และได้จัดแบ่งโครงสร้างภายใน ออกเป็น 3 แผนก มีรายละเอียด ดังนี้

1.1 แผนกสนับสนุน (Support Branch)

ประกอบด้วยหน่วยต่าง ๆ ได้แก่

(1) หน่วยพัสดุ (Supply Unit)

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารการขอรับการสนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ ตามที่ส่วนปฏิบัติการ ส่วนอำนวยการ ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ ศูนย์ประสานการปฏิบัติ และศูนย์ข้อมูลประชาสัมพันธ์ร่วมต้องการ ซึ่งในบางครั้งหากทรัพยากรที่ต้องการดังกล่าวไม่มี อาจจำเป็นต้องจัดหาโดยวิธีการเช่า ซื้อ หรือจ้าง โดยหน่วยพัสดุจะต้องปรึกษากับหน่วยการเงิน และหน่วยจัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินการต่อไป นอกจากนี้ หน่วยพัสดุยังทำหน้าที่ในการจัดเก็บ ดูแลรักษา วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นทั้งหมดในเหตุการณ์ด้วย

(2) หน่วยสถานที่ (Facilities Unit)

ในกรณีที่เหตุการณ์ขยายตัว ลุกไหมและใช้เวลาในการจัดการเหตุการณ์ที่ยาวนานมากขึ้น ทำให้ต้องใช้ทรัพยากรต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้นเช่นกัน ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของหน่วยสถานที่ที่จะต้องวางแผนผัง ออกแบบ ก่อสร้าง สถานที่ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการสนับสนุนการจัดการเหตุการณ์ เช่น ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ ฐานปฏิบัติการ แคมป์ (ที่พัก โรงอาหาร ห้องน้ำ ที่จอดรถ สถานที่สรุปสถานการณ์) รวมถึงการจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยบริเวณสถานที่ดังกล่าวด้วย

(3) หน่วยสนับสนุนภาคพื้นดิน (Ground Support Unit)

มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการขนส่ง และการสนับสนุนภาคพื้นอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นการซ่อมบำรุงยานพาหนะหรือทรัพยากรต่าง ๆ การสนับสนุนน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อเลื่อน การปรับปรุงเส้นทาง ป้ายจราจร รวมทั้งการจัดทำแผนผังการจราจรโดยรอบพื้นที่เหตุการณ์ด้วย

1.2 แผนกบริการ (Service Branch)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบสนับสนุนในด้านการสื่อสาร การบริการทางการแพทย์ และเสปียงอาหารให้กับเจ้าหน้าที่ซึ่งเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่เหตุการณ์ทั้งหมด ทั้งนี้ การพิจารณาจัดตั้งแผนกบริการ เพื่อช่วยเหลือหัวหน้าส่วนสนับสนุนมักจัดตั้งขึ้นในกรณีสถานการณ์สาธารณภัยขนาดใหญ่ที่หัวหน้าส่วนสนับสนุนมีภารกิจอื่น ๆ จนไม่สามารถดูแลการปฏิบัติงานด้านการบริการได้อย่างเต็มที่ โดยแผนกบริการประกอบด้วยหน่วยย่อย ๆ ดังนี้

(1) หน่วยสื่อสาร (Communication Unit)

การสื่อสารถือเป็นกระดูกสันหลังในการบริหารจัดการเหตุฉุกเฉิน เพราะถือเป็นช่องทางในการส่งผ่านข้อมูลต่าง ๆ ที่มีความสำคัญ โดยเมื่อในเหตุฉุกเฉินมีหน่วยงานเข้ามาร่วมการปฏิบัติงาน หลากหลายหน่วยงาน หากแต่ละหน่วยมีระบบการติดต่อสื่อสารของตนเองที่ไม่สามารถเชื่อมโยงให้เกิดการทำงานร่วมกัน (Interoperability) ได้ ก็จะทำให้เกิดปัญหาอุปสรรคในการสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ ส่งผลต่อการสั่งการ การประสานงานในการจัดการเหตุการณ์ของผู้บัญชาการเหตุการณ์ในภาพรวมขาดประสิทธิภาพ

หน้าที่หลักของหน่วยสื่อสาร คือ การติดตั้ง ทดสอบ อุปกรณ์สื่อสาร รวมทั้งเชื่อมต่อระบบสื่อสารที่มีอยู่ของหลายหน่วยงานให้เป็นระบบสามารถใช้งานร่วมกันได้ เป็นศูนย์กลางการสื่อสารระหว่างผู้บัญชาการเหตุการณ์ กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นหน่วยสื่อสารจึงจำเป็นต้องมีแผนการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

(2) หน่วยบริการทางการแพทย์ (Medical Unit)

หน่วยบริการทางการแพทย์ จัดตั้งขึ้นเพื่อจัดทำแผนด้านการแพทย์ (Medical Plan) ให้บริการด้านการแพทย์เฉพาะแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเหตุการณ์ที่เจ็บป่วยหรือบาดเจ็บจากการปฏิบัติงาน รวมไปถึงการเคลื่อนย้ายเจ้าหน้าที่เผชิญเหตุที่ได้รับบาดเจ็บ และการประสานงานการส่งต่อด้วย ทั้งนี้ หน่วยบริการทางการแพทย์ไม่ได้มีภารกิจครอบคลุมไปถึงการดูแลทางการแพทย์ให้แก่ผู้ประสบภัยซึ่งเป็นหน้าที่ของกลุ่มภารกิจด้านการแพทย์ภายใต้ส่วนปฏิบัติการ

(3) หน่วยเสบียง (Food Unit)

มีหน้าที่ดูแลจัดหา แจกจ่าย อาหาร น้ำดื่ม ที่ได้มาตรฐานและเหมาะสมตามห้วงเวลาที่กำหนดให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเหตุการณ์ทั้งหมดในทุกพื้นที่ปฏิบัติการ ทั้งนี้ อาจเป็นอาหารสดหรืออาหารสำเร็จรูป (Meal Ready to Eat : MRE)

1.3 แผนการเงินและการบริหาร (Finance / Administrative Branch)

เป็นโครงสร้างที่จัดตั้งขึ้นภายใต้ส่วนสนับสนุน ที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์พิจารณาเห็นว่า มีภารกิจด้านการเงินและการบริหารที่จำเป็นในการจัดการเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ดังนั้น จะเห็นว่าในเหตุการณ์ขนาดเล็กและขนาดกลาง มักไม่มีการจัดตั้งหน่วยการเงินในระดับการปฏิบัติในพื้นที่ภาคสนาม สำหรับโครงสร้างภายในแผนกนี้ ประกอบด้วย

(1) หน่วยค่าใช้จ่าย (Cost Unit)

มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน จ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงิน เบิกจ่ายเงิน ลงบัญชีควบคุมการใช้จ่ายเงินทั้งหมดที่เกิดขึ้น

(2) หน่วยจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Unit)

มีหน้าที่ในการจัดหาทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติการในการจัดการเหตุการณ์ โดยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

(3) หน่วยชดเชย/เรียกสินไหมทดแทน (Compensation Claim Unit) รับผิดชอบ

คำนวณค่าชดเชย และเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

3.1) การชดเชย - รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเกี่ยวกับค่าชดเชยของพนักงาน และเก็บบันทึกการได้รับบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วยที่เกี่ยวกับเหตุฉุกเฉิน

3.2) การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน - สืบสวนการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนกรณีทรัพย์สินเสียหายที่เกี่ยวข้องกับเหตุฉุกเฉิน

(4) หน่วยบันทึกเวลา (Time Unit) มีหน้าที่บันทึกเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งเข้ามารายงานตัวปฏิบัติงานในพื้นที่เหตุการณ์เพื่อไว้คำนวณค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร และเครื่องดื่ม ฯลฯ

1.4 แผนการรับบริจาค (Donation Branch)

ในบริบทของประเทศไทยภารกิจในการรับบริจาคเป็นส่วนหนึ่งในหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนสนับสนุน การรับบริจาคและการบริหารจัดการเงินและสิ่งของบริจาคเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส การจัดสรรสิ่งของบริจาคก็ต้องเป็นไปอย่างรวดเร็ว เป็นธรรม และทั่วถึง รวมทั้งตรงต่อความต้องการของผู้รับไม่ว่าจะเป็นการบริจาคเพื่อผู้ประสบภัย หรือการบริจาคเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในเหตุการณ์นั้น ๆ ก็ตาม ทั้งนี้ แผนการรับบริจาคอาจแบ่งออกได้ ดังนี้

(1) หน่วยจัดการเงินบริจาค

(2) หน่วยจัดการสิ่งของบริจาค



ภาพที่ 1:17 โครงสร้างภายในส่วนสนับสนุน

2. บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหัวหน้าส่วนสนับสนุน

หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนสนับสนุน ประกอบด้วย

2.1 ตระหนักถึงพัฒนาการ แนวโน้มของสถานการณ์ และเตรียมความพร้อมด้านการสนับสนุนการให้ทันต่อการขยายตัวของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

2.2 ติดตามการปฏิบัติงานของทุกส่วน ให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนดในวงรอบของกระบวนการวางแผน

2.3 จัดระบบการประสานงานเพื่อขอรับการสนับสนุนทรัพยากรกับศูนย์บัญชาการเหตุการณ์หรือศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินของหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในระดับเหนือขึ้นไป

2.4 ควบคุม ดูแล การลงทะเบียนการติดตามสถานะของทรัพยากรต่าง ๆ รวมทั้งบันทึกเวลา การปฏิบัติงานของทรัพยากรให้เป็นปัจจุบัน

2.5 สนับสนุนการจัดตั้งเครือข่ายการติดต่อสื่อสาร ให้ครอบคลุม รวมทั้งสนับสนุนเครื่องมือสื่อสาร ให้เพียงพอต่อปริมาณการใช้งาน และจัดให้มีระบบสำรองเพื่อรองรับสถานการณ์ที่มีได้คาดหมาย

2.6 รับผิดชอบการจัดทำแผนการสื่อสาร แผนด้านการแพทย์ แผนการจราจร เพื่อประกอบ เป็นแผนเผชิญเหตุ

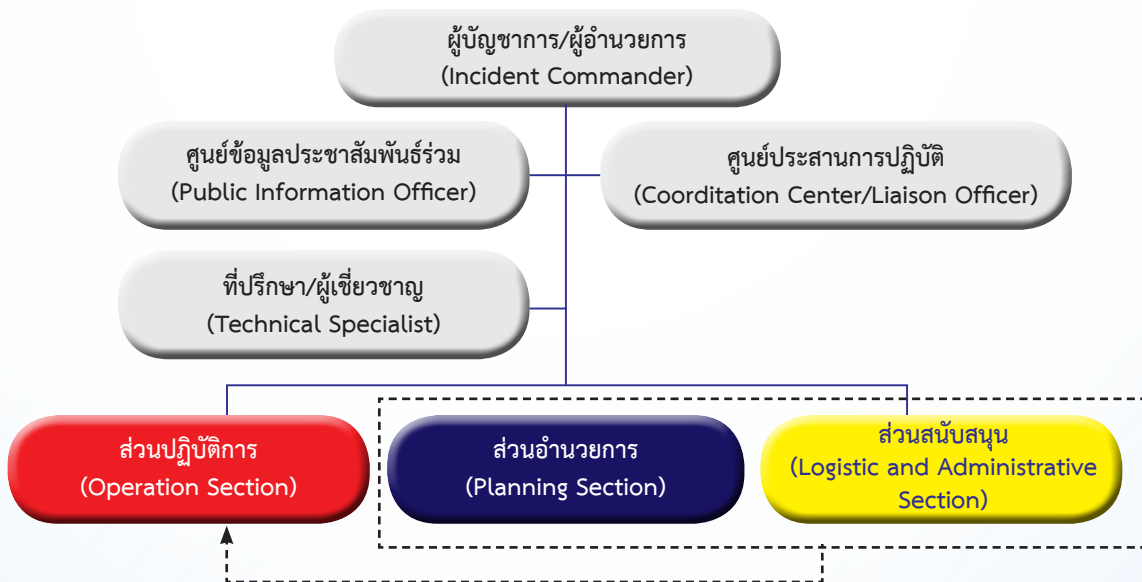
2.7 ตรวจสอบ ติดตาม กระบวนการส่งกลับในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- (1) การส่งคืนอุปกรณ์ที่เบิก - จ่าย
- (2) การบันทึกผลการปฏิบัติงานของทรัพยากร
- (3) จัดเตรียมยานพาหนะ และมาตรการความปลอดภัยในการเดินทาง
- (4) การส่งกลับ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ก่อนเสมอ

2.8 รายงานยอดค่าใช้จ่าย งบประมาณคงเหลือ รวมทั้งผลการบริหารจัดการเงินและสิ่งของบริจาค ต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ทุกระยะ

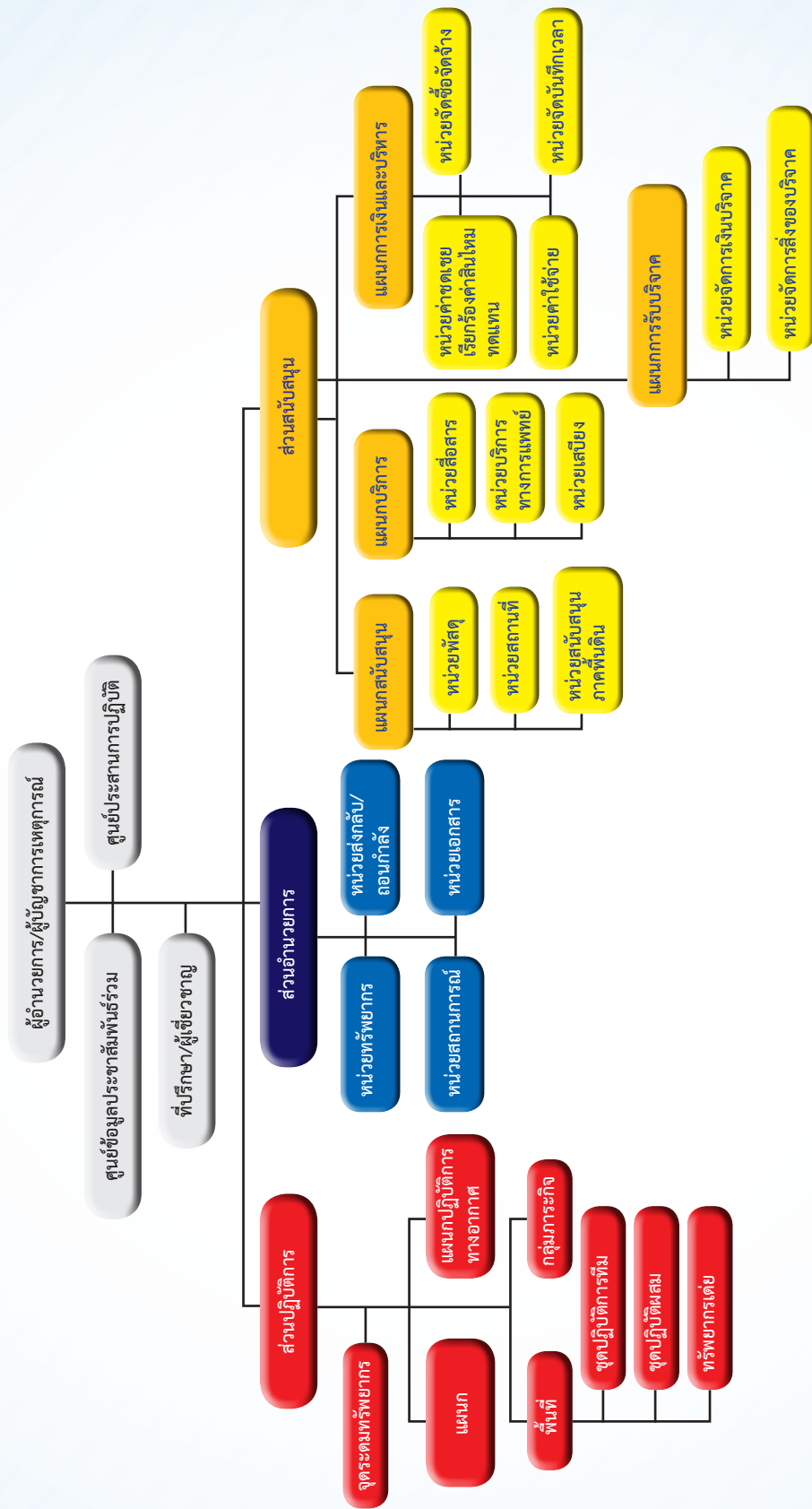
2.9 ควบคุม กำกับ ดูแล ภารกิจ หน้าที่ ของหน่วยต่าง ๆ ภายใต้ส่วนสนับสนุน

กล่าวโดยสรุป เมื่อพิจารณาโครงสร้างองค์กรระบบบัญชาการเหตุการณ์ในส่วนปฏิบัติการ ส่วนอำนวยการ และส่วนสนับสนุน จะเห็นได้ว่าส่วนปฏิบัติการ เป็นส่วนที่รับผิดชอบในการปฏิบัติ การตอบโต้กับเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นโดยตรง ขณะที่ส่วนอำนวยการ และส่วนสนับสนุน เป็นส่วนที่จัดตั้งขึ้น เพื่อสนับสนุนให้ส่วนปฏิบัติการสามารถขับเคลื่อนไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ภาพที่ 1:18 ความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างองค์กร

จากที่กล่าวมาทั้งหมดในข้างต้น โครงสร้างองค์กรในระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศไทย มีการปรับและประยุกต์ให้เข้ากับบริบทของระเบียบ กฎหมาย และแผนที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม ผู้บัญชาการเหตุการณ์จะพิจารณาจัดตั้งโครงสร้างองค์กรในส่วนใด หน่วยใดนั้น ก็ขึ้นอยู่กับภารกิจที่ต้องดำเนินการในการจัดการเหตุการณ์นั้น ๆ เป็นสำคัญ ดังนั้น ประเภท ขนาด คุณลักษณะเฉพาะ ตลอดจนระยะเวลาในการจัดการเหตุการณ์จะเป็นปัจจัยในการพิจารณาจัดตั้งโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น ขณะเดียวกันเมื่อภารกิจนั้นเสร็จสิ้นหรือหมดความจำเป็น โครงสร้างหน้าที่นั้น ๆ ก็จะต้องถูกยุบไปซึ่งเป็นไปตามหลักการของระบบบัญชาการเหตุการณ์ที่เรียกว่า “โครงสร้างองค์กรแบบโมดูลาร์” ด้วยเหตุนี้ เหตุการณ์ใด ๆ ก็ตามไม่จำเป็นที่จะต้องจัดตั้งโครงสร้างองค์กรในระบบบัญชาการเหตุการณ์ อย่างเต็มรูปแบบดังในภาพที่ 1:17



ภาพที่ 1:19 โครงสร้างองค์การระบบบัญชาการเหตุการณ์อย่างเต็มรูปแบบ

ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบบัญชาการเหตุการณ์เป็นเครื่องมือในการจัดการเหตุการณ์เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่ทุกคน ทุกตำแหน่ง ต้องมีความรับผิดชอบต่อการกิจที่ได้รับ มอบหมาย โดยจะต้องมีการเตรียมความพร้อมในประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(1) ก่อนการรับมอบภารกิจจะต้องมีการจัดเตรียม

- 1) คำสั่งมอบหมายงานและอนุมัติการเดินทาง
- 2) ข้อมูลเหตุการณ์ สถานการณ์ ความรุนแรง และอื่น ๆ เช่น ข้อมูลหน้าที่ ภารกิจ สภาพภูมิประเทศ ข้อมูลบุคคล สถานที่ต่าง ๆ รอบที่เกิดเหตุ
- 3) การสื่อสาร

(2) การเตรียมการเดินทาง

- 1) ตรวจสอบข้อมูล ข่าวสาร เหตุการณ์ที่จะต้องเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่จากทุกแหล่งข้อมูล ที่สามารถกระทำได้
- 2) จัดเตรียมสิ่งอุปกรณ์ประจำกาย (Go Kit) ให้เหมาะสมกับเหตุการณ์ เช่น เสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย ยาประจำตัว คอมพิวเตอร์ แบตเตอรี่สำรอง ค่าใช้จ่าย ฯลฯ
- 3) ข้อมูลการเดินทาง เส้นทางที่จะเดินทางที่ปลอดภัย สถานที่พัก เพื่อให้สามารถเดินทางไปยังพื้นที่เป้าหมายได้ตรงเวลาที่กำหนด
- 4) แจ้งครอบครัว ให้ทราบสถานที่ หมายเลขติดต่อในกรณีฉุกเฉิน

(3) เมื่อเดินทางถึงพื้นที่เหตุการณ์

- 1) รายงานตัว ณ สถานที่รับรายงานตัว ทันทิที่เดินทางถึง
- 2) ศึกษาข้อมูลสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน ศึกษาแผนเผชิญเหตุ ห่วงเวลาปฏิบัติงานในช่วงที่ผ่านมา เพื่อจะได้ทราบพัฒนาการของสถานการณ์ และโครงสร้างองค์กรที่ผ่านมา และในปัจจุบัน
- 3) รายงานตัวกับหัวหน้าหน่วย หัวหน้าส่วน แล้วแต่กรณี ขอรับทราบสถานการณ์ และความคาดหวังในการปฏิบัติงาน

(4) ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่

- 1) เข้าร่วมประชุมตามความรับผิดชอบในกระบวนการวางแผนเผชิญเหตุ
- 2) ปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยที่กำหนด
- 3) ทำความรู้จักกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- 4) แลกเปลี่ยนข่าวสารอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา สื่อสารข้อมูลให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ เพื่อตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์
- 5) บันทึกข้อมูลกิจกรรม และผลการปฏิบัติที่รับผิดชอบเป็นประจำทุกวันเพื่อเป็นหลักฐาน การปฏิบัติงานที่ชัดเจน
- 6) ตรวจสอบ บำรุงรักษาอุปกรณ์ทุกชนิดที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ใช้งานได้ตลอดเวลา

- 7) รายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบทันที หากพบเห็นการกระทำความผิด หรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
- 8) ไม่ดื่มสุรา ไม่ประพฤติดุศีลธรรมในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- 9) ปฏิบัติตามแผนการส่งกลับเมื่อได้รับแจ้ง

1.4 กระบวนการวางแผนเผชิญเหตุในระบบบัญชาการเหตุการณ์

1.4.1 ความสำคัญและหลักการวางแผนเผชิญเหตุ

คุณลักษณะสำคัญของการจัดการในภาวะฉุกเฉินตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ คือการจัดการโดยยึดวัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นการกำหนดเป้าหมายการตอบโต้/เผชิญเหตุที่มีความชัดเจน ด้วยการ ใช้แผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan : IAP) เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่เผชิญเหตุที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติการร่วมกันได้โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ แผนเผชิญเหตุในระบบบัญชาการเหตุการณ์แตกต่างจากแผนปฏิบัติการอื่น ๆ ซึ่งสามารถเตรียมไว้ก่อนในภาวะปกติ หากแต่แผนเผชิญเหตุเป็นแผนที่จัดทำขึ้นเมื่อเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นแล้ว เป็นการจัดทำแผนบนพื้นฐานของข้อมูลสถานการณ์ ทรัพยากร ปัจจัยแวดล้อม การประเมินและคาดการณ์ ณ ขณะนั้น เป็นแผนเชิงรุกที่อาศัยกระบวนการวางแผน วิเคราะห์ คาดการณ์ แนวโน้ม และนำมาสู่การกำหนดวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ ยุทธวิธีการกิจ โครงสร้างองค์กรในการจัดการเหตุการณ์ รวมไปถึงทรัพยากรที่ใช้ในการจัดการเหตุการณ์นั้น ๆ ภายใต้ช่วงเวลาปฏิบัติการที่กำหนด (Operational Period Planning) ที่เรียกกันย่อ ๆ ว่า “Planning P”

โดยปกติในเหตุฉุกเฉินทุกเหตุการณ์ จะเริ่มต้นขึ้นเมื่อได้รับการแจ้งเหตุ และเจ้าหน้าที่เผชิญเหตุชุดแรกที่เข้าถึงพื้นที่เกิดเหตุ จะรับผิดชอบเป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์ และสถาปนาระบบการสั่งการและมอบหมายภารกิจให้ทรัพยากรที่มีอยู่ในขณะนั้น เพื่อตอบโต้กับเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น บนพื้นฐานของการประเมินสถานการณ์เบื้องต้นและมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง หรือที่เรียกว่า “การเผชิญเหตุขั้นต้น (Initial Response)” โดยการสั่งการมักเป็นการใช้วาจา เพื่อให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยและระงับเหตุ/ควบคุมสถานการณ์ไม่ให้ลุกลามขยายตัว ซึ่งการเผชิญเหตุของเจ้าหน้าที่ชุดแรกในการเผชิญเหตุขั้นต้นอาจสามารถควบคุมสถานการณ์ได้ บรรลุวัตถุประสงค์และเสร็จสิ้นภารกิจภายในเวลาไม่นาน อย่างไรก็ตาม หากสถานการณ์ขยายตัวลุกลาม และมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น กำลังพล วัสดุอุปกรณ์ และทรัพยากรที่มีอยู่อาจไม่เพียงพอ จึงจำเป็นต้องอาศัยการสนับสนุนเข้ามาเพิ่มเติม การเข้ามาสนับสนุนอาจนำมาซึ่งกระบวนการถ่ายโอนการบังคับบัญชาไปสู่บุคคลที่มีความเหมาะสมมากกว่า และนำมาซึ่งการประเมินสถานการณ์ และการวางแผนเชิงรุกที่เป็นระบบเพื่อรับมือกับสถานการณ์ เรียกว่า **การวางแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Planning)** ภายใต้ช่วงเวลาปฏิบัติการ (Operational Period) ที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์กำหนด โดยใช้กระบวนการวางแผน Planning P ทั้งนี้ ช่วงเวลาปฏิบัติการ ก็คือ “กรอบระยะเวลาที่ต้องการปฏิบัติงานตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ให้เป็นผลสำเร็จ” ซึ่งอาจแบ่งเวลาตั้งแต่ 3 - 6 ชั่วโมงถึง 24 ชั่วโมง หรือมากกว่านั้นก็ได้ ขึ้นอยู่กับความซับซ้อน เร่งด่วนของเหตุการณ์ แต่โดยปกติจะจัดแบ่งที่ 12 - 24 ชั่วโมง

หากแผนเผชิญเหตุไม่สามารถบรรลุผลตามห้วงเวลาปฏิบัติการที่กำหนด ก็จะต้องมีการวิเคราะห์ทบทวนวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และยุทธวิธี และจัดทำแผนเผชิญเหตุในห้วงเวลาปฏิบัติการต่อไป เป็นวงจรจนกว่าจะควบคุมสถานการณ์ไว้ได้ในที่สุด

1.4.2 กระบวนการวางแผนเผชิญเหตุ (Planning P)

กระบวนการวางแผนเผชิญเหตุ Planning P ตามวงจรการวางแผนตามห้วงเวลาปฏิบัติการ (Operational Period Planning Cycle) มีขั้นตอนโดยสรุป ดังนี้

(1) การเผชิญเหตุและประเมินขั้นต้น (Initial Response and Assessment)

เป็นขั้นตอนแรกภายหลังจากที่ได้รับการแจ้งเหตุ หน่วยเผชิญเหตุแรกที่เข้าไปถึงพื้นที่เกิดเหตุจะประเมินสถานการณ์หน้างานในเบื้องต้น และเข้าปฏิบัติการเพื่อช่วยเหลือและควบคุมสถานการณ์ที่เกิดขึ้นเท่าที่มีทรัพยากรอยู่ในขณะนั้นทันที การประเมินอย่างรวดเร็วนี้จะทำให้ หน่วยเผชิญเหตุแรกซึ่งต้องทำหน้าที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์สามารถเข้าใจภาพรวมของสถานการณ์ และระบุงการขอรับการสนับสนุน และร้องขอทรัพยากรได้ ทั้งนี้ เหตุการณ์ฉุกเฉินส่วนใหญ่มีภัยพิบัติ การเผชิญเหตุขั้นต้น กล่าวคือสามารถบริหารจัดการเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้และหน่วยเผชิญเหตุก็จะกลับไปทำรายงานสรุปผู้บังคับบัญชาต่อไป

(2) การบรรยายสรุปของผู้บริหารหน่วยงาน

ในกรณีที่เหตุการณ์ลุกลามขยายตัวออกไป กล่าวคือไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ด้วยการเผชิญเหตุขั้นต้น อาจจำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนเพิ่มเติม ผู้บริหารของหน่วยงานที่จะเข้าสนับสนุน การเผชิญเหตุอาจจะต้องมีการบรรยายสรุปหน้าที่ความรับผิดชอบตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายให้กับทีมที่จะเข้าไปสนับสนุน ซึ่งในขั้นตอนนี้อาจมีหรือไม่มีก็ได้

(3) การบรรยายสรุปสถานการณ์ (Incident Briefing)

เมื่อเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นลุกลามขยายตัว หน่วยเผชิญเหตุขั้นต้นไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ จำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนกำลังพล และทรัพยากรเพิ่มเติม การถ่ายโอนอำนาจในการบังคับบัญชาแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์คนใหม่อาจเกิดขึ้น สิ่งสำคัญที่จะทำให้การตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉินจากการตั้งรับ (Reactive Response) ไปสู่เชิงรุก (Proactive Response) ซึ่งเป็นขั้นตอนต่อไปของการวางแผนในห้วงเวลาปฏิบัติการต่อไป คือ การบรรยายสรุปสถานการณ์ เพื่อส่งต่อไปยังผู้บัญชาการเหตุการณ์ถัดไปไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบการบัญชาการเดี่ยวหรือการบัญชาการร่วมก็ตาม การบรรยายสรุปสถานการณ์เป็นการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ และการจัดการเหตุการณ์ที่ผ่านมา ไม่ว่าจะเป็นวันเวลา สถานที่เกิดเหตุ คุณลักษณะเฉพาะของเหตุ แผนที่สถานการณ์ วัตถุประสงค์ โครงสร้างองค์กรที่ได้มอบหมายภารกิจให้ทรัพยากรในช่วงต้น ดังนั้น จึงอาจกล่าวได้ว่าการบรรยายสรุปสถานการณ์เป็นเสมือนแผนเผชิญเหตุฉบับแรกในการจัดการเหตุการณ์นั้น ๆ

(4) การประชุมผู้บัญชาการเหตุการณ์ร่วมขึ้นต้น (Initial Unified Command Meeting)

ในกรณีที่เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมีการทับซ้อนกันของพื้นที่ปกครอง หรือพื้นที่ทางกฎหมายอื่น ผู้บัญชาการเหตุการณ์ถัดไปอาจเป็นไปในรูปแบบการบัญชาการร่วม ดังนั้น ผู้ที่ได้รับมอบให้มาร่วมในการบัญชาการเหตุการณ์จะต้องมีการประชุมหารือในขั้นต้นให้ทราบ และเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ ข้อจำกัด ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดการสนธิกำลัง รวมทั้งป้องกันการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนและขัดแย้งกัน เช่น หัวหน้าอุทยาน นายอำเภอ และหัวหน้าหน่วยทหารประชุมหารือแนวทางในการจัดการเหตุการณ์ในพื้นที่อุทยานที่ใกล้เขตชายแดนร่วมกัน เป็นต้น หากการจัดการเหตุการณ์เป็นอำนาจของผู้บัญชาการเหตุการณ์คนเดียว การประชุมผู้บัญชาการเหตุการณ์ร่วมจึงไม่มีความจำเป็น

(5) การกำหนด/ทบทวนวัตถุประสงค์ในการจัดการเหตุการณ์ (Incident Objective Development /Update)

ภายหลังจากการบรรยายสรุปสถานการณ์ ผู้บัญชาการเหตุการณ์จะต้องจัดลำดับความสำคัญของสิ่งที่ต้องดำเนินการบนพื้นฐานของการประเมินสถานการณ์ และการคาดการณ์ไปข้างหน้า โดยทบทวนวัตถุประสงค์ในการจัดการเหตุการณ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน หากมีความเหมาะสม อาจคงไว้ซึ่งวัตถุประสงค์ในการจัดการเหตุการณ์เดิมเป็นกรอบการปฏิบัติในห้วงปฏิบัติการต่อไปก็ได้ แต่หากเห็นว่าควรปรับก็สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดการเหตุการณ์ และกรอบห้วงเวลาการปฏิบัติการใหม่ให้สอดคล้องกับพัฒนาการของสถานการณ์ได้ ทั้งนี้ ในกรณีการบัญชาการร่วม ทีมผู้บัญชาการเหตุการณ์จะจัดทำวัตถุประสงค์ในการจัดการเหตุการณ์ร่วมกัน (Joint Incident Objectives)

(6) การประชุมกำหนดกลยุทธ์ (Strategy Meeting)

หลังจากที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์กำหนดวัตถุประสงค์ และห้วงเวลาปฏิบัติการที่ชัดเจนแล้ว ผู้บัญชาการเหตุการณ์จะได้ประชุมกับเจ้าหน้าที่ส่วนต่าง ๆ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนได้หารือร่วมกันว่าจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้อย่างไร กลยุทธ์ใดจะเป็นหนทางที่ดีที่สุด การประชุมนี้จะเป็นโอกาสสำคัญที่ส่วนต่าง ๆ จะได้แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน

(7) การเตรียมการประชุมกำหนดยุทธวิธี (Prepare for Tactics Meeting)

ทันทีที่มีการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติการให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดการเหตุการณ์ที่ชัดเจนแล้ว จะเป็นหน้าที่ของหัวหน้าส่วนปฏิบัติการที่จะต้องเตรียมการประชุม เพื่อกำหนดยุทธวิธี และวางแผนการจัดการทรัพยากรที่จะใช้ในการจัดการเหตุการณ์ในห้วงเวลาปฏิบัติการต่อไป

(8) การประชุมกำหนดยุทธวิธี (Tactics Meeting)

เป็นการประชุมทบทวนยุทธวิธี แผนการมอบหมายภารกิจให้ทรัพยากรที่ทีมงานในส่วนปฏิบัติการเสนา มา ซึ่งการประชุมกำหนดยุทธวิธีนั้นหัวหน้าส่วนปฏิบัติการจะเป็นผู้นำการประชุม มีผู้ร่วมประชุมประกอบด้วย หัวหน้าส่วนสนับสนุน ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ (เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย)

ผู้แทนส่วนอำนวยการโดยเฉพาะอย่างยิ่ง หัวหน้าหน่วยงานการณ หัวหน้าหน่วยทรัพยากร โดยการประชุม จะมีการนำเสนอกลยุทธ์ ยุทธวิธี แนวคิดการปฏิบัติ ทรัพยากรที่ต้องใช้ และผู้ร่วมประชุมจะให้ความเห็น ในภารกิจที่ตนเกี่ยวข้อง เช่น หัวหน้าหน่วยทรัพยากรจะให้ข้อมูลว่าทรัพยากรที่ต้องการมีอยู่แล้วจำนวน เท่าใด อยู่ในสถานะพร้อมปฏิบัติการเท่าใด เพียงพอหรือไม่ และต้องการทรัพยากรใดเพิ่มเติม ส่วนสนับสนุน จะสามารถจัดหาทรัพยากรมาได้ตามต้องการทั้งจำนวนและเวลาที่ต้องการหรือไม่ หากที่มีอยู่ไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยอาจให้ความเห็นในประเด็นด้านความปลอดภัย และแนวทางการลดความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานการณอาจให้ความเห็นเกี่ยวกับการคาดการณ์สภาพอากาศที่อาจส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติการในห้วงปฏิบัติการต่อไป เป็นต้น

(9) การเตรียมการประชุมวางแผน (Planning Meeting)

เป็นขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ทุกส่วนตามโครงสร้างองค์กรจัดทำร่างข้อมูล/แผน ที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจที่ตนรับผิดชอบ

(10) การประชุมวางแผน (Planning Meeting)

ถือได้ว่าเป็นกระบวนการที่สำคัญที่สุดในการวางแผนเนื่องจากเป็นเวทีที่แสดงให้เห็นฉันทามติร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในการที่จะปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุที่กำหนดขึ้น ดังนั้น การประชุมวางแผนเจ้าหน้าที่ตามโครงสร้างองค์กรจะเข้าร่วมประชุมทุกคน โดยอาจมีบุคคลอื่นเข้าร่วม การประชุมด้วย อาทิ ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้บัญชาการเหตุการณ์ การประชุมนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทุกคนได้รับฟังแนวปฏิบัติ กลยุทธ์ทางเลือก และยุทธวิธีการปฏิบัติใน ห้วงเวลาปฏิบัติการต่อไป ซึ่งมีหัวหน้าส่วนอำนวยการเป็นผู้ดำเนินการประชุม โดยมีลำดับการประชุม และผู้รับผิดชอบนำเสนอในสาระที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ลำดับ	ประเด็นนำเสนอ	ผู้รับผิดชอบ
1.	สรุปภาพรวมสถานการณ์ปัจจุบัน และสถานะทรัพยากร นำเสนอสรุปภาพรวมสถานการณ์ปัจจุบัน สถานะทรัพยากรที่ กำลังอยู่ระหว่างการปฏิบัติงาน พร้อมปฏิบัติการรวมทั้ง แนวโน้มการคาดการณ์สถานการณ์อันเกิดจากปัจจัยซึ่งอาจส่งผล กระทบกับเหตุการณ์ เช่น สภาพอากาศ อย่างไรก็ตาม ในกรณี เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต่อเนื่อง และมีการปฏิบัติการมาหลายห้วง เวลาปฏิบัติการแล้ว ในส่วนนี้ หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ อาจร่วม นำเสนอรายละเอียดสถานะเหตุการณ์ และการปฏิบัติที่ผ่านมาด้วยก็ได้	หัวหน้าส่วนอำนวยการ

ลำดับ	ประเด็นนำเสนอ	ผู้รับผิดชอบ
2.	วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ แจ้งวัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ในการจัดการเหตุการณ์ในห้วงเวลาปฏิบัติการต่อไป	ผู้บัญชาการเหตุการณ์
3.	ยุทธวิธี ภารกิจ และการมอบหมายภารกิจ ชี้แจงยุทธวิธี ภารกิจ และการมอบหมายภารกิจให้ทรัพยากร รวมถึงโครงสร้างองค์กรของส่วนปฏิบัติการ ตลอดจนชนิด ประเภท จำนวนทรัพยากรที่ใช้และต้องการด้วย	หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ
4.	วิเคราะห์ความเสี่ยงภัยและกำหนดมาตรการความปลอดภัย วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงภัย รวมทั้งเน้นย้ำมาตรการด้านความปลอดภัย และแนวทางลดความเสี่ยงสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทั้งหมด รวมทั้งวิเคราะห์คาดการณ์แนวโน้มเฉพาะด้าน	ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ หรือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
5.	งานส่งกำลังบำรุง และการสนับสนุนต่าง ๆ แจ้งขั้นตอน พื้นที่ปฏิบัติงาน และสิ่งอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ การสื่อสาร บริการด้านการแพทย์สำหรับเจ้าหน้าที่ ข้อมูลทรัพยากรที่สามารถจัดหามาหรือใช้ทดแทน รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับด้านการเงิน และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ	หัวหน้าส่วนสนับสนุน
6.	ข้อมูลการประสานกับหน่วยงาน แจ้งข้อมูลการประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ	ศูนย์ประสานการปฏิบัติ/ เจ้าหน้าที่ประสานงาน
7.	แนวทางการจัดการข้อมูล และการแลกเปลี่ยน แจ้งแนวทางการจัดการข้อมูล การแลกเปลี่ยน และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ศูนย์ข้อมูลประชาสัมพันธ์ร่วม/ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
8.	ข้อสรุปของที่ประชุม สอบถามฉันทามติที่ประชุมเกี่ยวกับแนวทางที่ทุกส่วนนำเสนอ	หัวหน้าส่วนอำนวยการ
9.	สรุปการประชุม สรุปการประชุม และอนุมัติเนื้อหาสาระที่หัวหน้าส่วนต่าง ๆ ได้นำเสนอมา เพื่อกำหนดเป็นแผนเผชิญเหตุในห้วงเวลาปฏิบัติการต่อไป	ผู้บัญชาการเหตุการณ์
10.	นัดหมายส่งข้อมูล นัดหมายให้ส่วนต่าง ๆ ส่งข้อมูลที่ได้นำเสนอมาในรูปแบบเอกสาร เพื่อรวบรวมจัดทำเป็นแผนเผชิญเหตุแจกจ่ายผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป	หัวหน้าส่วนอำนวยการ

ทั้งนี้ ในระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศสหรัฐอเมริกาได้กำหนดให้มีแบบฟอร์ม ICS ต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาสาระเฉพาะเรื่องในแต่ละด้านซึ่งสามารถนำมาปรับใช้ในทางปฏิบัติเฉพาะเนื้อหา สาระที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ซึ่งผู้เขียนจะได้รวบรวมไว้ในภาคผนวกต่อไป

(11) การจัดเตรียมแผนเผชิญเหตุ และการอนุมัติแผน (Planning Meeting)

เป็นหน้าที่ของส่วนอำนวยการที่จะรวบรวมเอกสารข้อมูลต่าง ๆ (แบบฟอร์ม ICS) มาประกอบเป็นแผนเผชิญเหตุและเสนอผู้บัญชาการเหตุการณ์อนุมัติ เพื่อแจกจ่ายให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติภารกิจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการในภาคสนาม ทั้งนี้ สาระสำคัญที่ปรากฏในแผนเผชิญเหตุ จะประกอบด้วย

- 1) สรุปสถานการณ์
- 2) วัตถุประสงค์
- 3) โครงสร้างองค์กร
- 4) การมอบหมายภารกิจ
- 5) แผนการสื่อสาร
- 6) แผนด้านการแพทย์
- 7) แผนที่ แผนที่ต่าง ๆ
- 8) ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็น

สำหรับระบบบัญชาการเหตุการณ์ในประเทศสหรัฐอเมริกาได้นำเอาองค์ประกอบที่เป็นสาระสำคัญของแผนเผชิญเหตุในแต่ละส่วนดังกล่าวนี้ ซึ่งอยู่ในรูปของแบบฟอร์ม ICS ทั้งหมดนำมาประกอบกันเป็นแผนเผชิญเหตุ

(12) การบรรยายสรุปห้วงเวลาปฏิบัติการ (Operational Period Briefing)

เป็นการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจการปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุในทุกประเด็นให้แก่หัวหน้าหน่วยปฏิบัติภาคสนามภายใต้ส่วนปฏิบัติการก่อนออกไปปฏิบัติหน้าที่ โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย ผู้บัญชาการเหตุการณ์ หัวหน้าส่วนต่าง ๆ ตามโครงสร้างองค์กรระบบบัญชาการเหตุการณ์ ซึ่งเป็นทีมจัดการเหตุการณ์ และหัวหน้าหน่วยปฏิบัติภาคสนาม โดยหัวหน้าส่วนอำนวยการเป็นผู้ดำเนินการประชุม ทั้งนี้ การบรรยายสรุปห้วงเวลาปฏิบัติการต้องจัดให้มีขึ้นก่อนเริ่มต้นเข้าห้วงเวลาปฏิบัติการถัดไป โดยส่วนอำนวยการต้องแจกจ่ายแผนเผชิญเหตุ และชี้แจงสาระสำคัญตามลำดับ ดังนี้

- 1) หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ บรรยายสรุปสถานการณ์ สถานะเหตุการณ์ ณ ปัจจุบัน และการปฏิบัติที่ผ่านมา
- 2) ผู้บัญชาการเหตุการณ์หรือหัวหน้าส่วนอำนวยการ แจ้งวัตถุประสงค์
- 3) หัวหน้าส่วนอำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยสถานการณ์ ชี้แจงสรุปภาพรวมสถานการณ์

4) หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ ให้ข้อมูลการประเมินสถานการณ์ สถานะเหตุการณ์ ณ ปัจจุบันและการปฏิบัติที่ผ่านมา รวมทั้งลงรายละเอียดโครงสร้าง การมอบหมายภารกิจ และความคาดหวัง ซึ่งเป็นเป้าหมายการปฏิบัติงานให้หน่วยปฏิบัติในห้วงเวลาปฏิบัติการต่อไป ทั้งนี้ โดยแจ้งให้ทราบแยกเป็นรายหน่วยปฏิบัติการ

5) หัวหน้าส่วนสนับสนุน แจ้งขั้นตอน พื้นที่ปฏิบัติงานและสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านต่าง ๆ การสื่อสาร การบริการด้านการแพทย์สำหรับเจ้าหน้าที่ รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับด้านการเงิน และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

6) ศูนย์ข้อมูลประชาสัมพันธ์ร่วม/เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ แจ้งข้อมูลด้านการประชาสัมพันธ์ การแถลงข่าว และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7) ศูนย์ประสานการปฏิบัติ/เจ้าหน้าที่ประสานงาน แจ้งข้อมูลการประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ

8) ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย แจ้งข้อมูลความเสี่ยงภัย ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเน้นย้ำมาตรการด้านความปลอดภัย และแนวทางลดความเสี่ยงด้วย

9) ผู้บัญชาการเหตุการณ์ สรุปภาพรวม เน้นย้ำข้อห่วงใยต่าง ๆ และสั่งการให้ทรัพยากรออกไปปฏิบัติการ (Deploy) ตามแผนเผชิญเหตุ

10) หัวหน้าส่วนอำนวยความสะดวก นัดหมายการประชุมวางแผน และการบรรยายสรุป ห้วงเวลาปฏิบัติการครั้งต่อไป

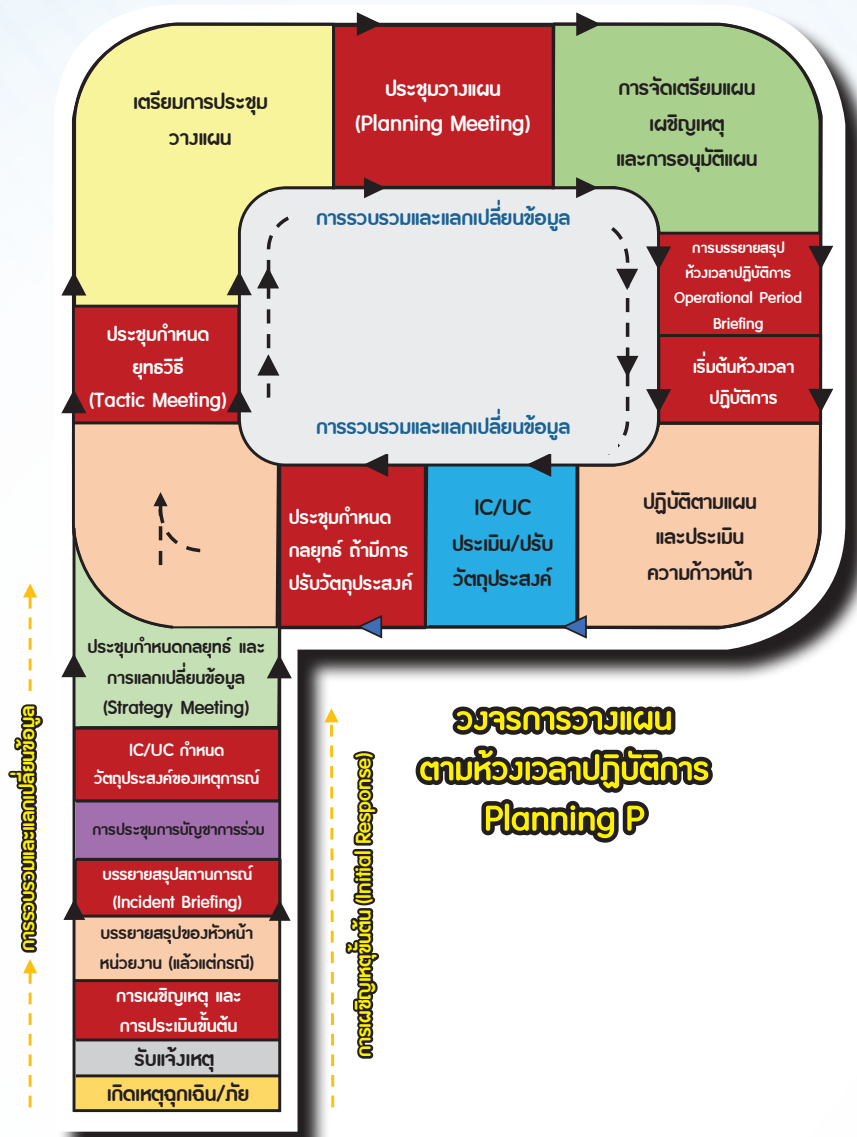
(13) ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุ และประเมินความก้าวหน้า

หลังจากที่หน่วยปฏิบัติภาคสนามออกไปปฏิบัติการตามแผน หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ จะต้องติดตามการปฏิบัติทั้งความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติการที่เกิดขึ้น สามารถดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนเผชิญเหตุหรือไม่ เพราะเหตุใด และหากต้องมีการปรับยุทธวิธีจะมีรายละเอียดอย่างไร สิ่งนี้เป็นข้อมูลสำคัญที่หัวหน้าส่วนต้องสื่อสารกับทีมจัดการเหตุการณ์ได้ทราบ เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนเผชิญเหตุในห้วงเวลาปฏิบัติการต่อไป

(14) ประเมินทบทวน/ปรับวัตถุประสงค์

ผู้บัญชาการเหตุการณ์มีหน้าที่สำคัญที่จะต้องทบทวน ประเมินวัตถุประสงค์ จากผลการปฏิบัติในภาคสนาม ทั้งนี้ อาจยืนยันวัตถุประสงค์เดิม โดยปรับกลยุทธ์หรือยุทธวิธีในการปฏิบัติ หรืออาจปรับเปลี่ยนวัตถุประสงค์ใหม่ในห้วงเวลาปฏิบัติการถัดไปได้

วงจรการวางแผนตามห้วงเวลาปฏิบัติการ Planning P ที่ว่านี้ จะดำเนินการต่อเนื่องไปเช่นนี้จนกว่าสถานการณ์จะอยู่ในสถานะที่ควบคุมได้ ดังนั้น จะเห็นได้ว่า กระบวนการ Planning P มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง เนื่องจากสถานการณ์ฉุกเฉินมักไม่คงที่ มีปัจจัยเปลี่ยนแปลงที่จะต้องวางแผนการตอบโต้ตลอดเวลา



ภาพที่ 1: 20 วงจรการวางแผนตามช่วงเวลาปฏิบัติการ Planning P

1.4.3 แบบฟอร์ม ICS (ICS Forms)

แบบฟอร์ม ICS คือ รูปแบบเอกสารที่เป็นมาตรฐานซึ่งจัดทำขึ้นโดยเว้นช่องว่างไว้สำหรับให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการเหตุการณ์ตามระบบบัญชาการเหตุการณ์กรอกข้อความ เพื่อใช้ประโยชน์ในการเป็นหลักฐาน ข้อมูล ตลอดจนสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นทางการตามวัตถุประสงค์ของการใช้แบบฟอร์มนั้น ๆ โดยแบบฟอร์ม ICS ในระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศสหรัฐอเมริกาที่สำคัญ มีดังนี้

แบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	รับผิดชอบ / จัดทำโดย
ICS - 201 (Incident Briefing)	สรุปสถานการณ์	ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (คนแรก)
ICS - 202* (Incident Objectives)	วัตถุประสงค์	หัวหน้าส่วนอำนาจการ
ICS - 203* (Organization Assignment List)	โครงสร้าง หน้าที่	หัวหน้าหน่วยทรัพยากร
ICS - 204* (Assignment List)	มอบหมายหน้าที่	หัวหน้าหน่วยทรัพยากร หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ
ICS - 205* (Incident Radio Communications Plan)	แผนการสื่อสาร	หัวหน้าหน่วยสื่อสาร
ICS - 205A** (Communication List)	รายการติดต่อสื่อสาร	หัวหน้าหน่วยสื่อสาร
ICS - 206* (Medical Plan)	แผนการแพทย์	หัวหน้าหน่วยบริการทางการแพทย์ (รับรองโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย)
ICS - 207 (Organization Chart)	ผังโครงสร้างองค์กร	หัวหน้าหน่วยทรัพยากร
ICS - 208** (Safety Message)	แผนความปลอดภัย ข้อควรระวัง	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
ICS - 209 (Incident Status Summary)	สรุปสถานะเหตุการณ์	หัวหน้าส่วนอำนาจการ/ หัวหน้าหน่วยสถานการณ์
ICS - 210 (Status Change Card)	สถานะการเปลี่ยนแปลง ทรัพยากร	เจ้าหน้าที่ศูนย์สื่อสาร ผู้รับข่าวสาร (สำเนาให้หน่วยทรัพยากร)
ICS - 211 (Check - In List)	รายงานตัว	หน่วยทรัพยากร (เจ้าหน้าที่รับรายงานตัว)
ICS - 213 (General Message)	ใบข่าว	เจ้าหน้าที่ทุกคน
ICS - 214 (Unit Log)	บันทึกการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนและหน่วย
ICS - 215 (Operational Planning Worksheet)	แผนปฏิบัติการ	หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ
ICS - 215A (Incident Action Plan Safety Analysis)	วิเคราะห์ความเสี่ยงภัย	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

แบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	รับผิดชอบ / จัดทำโดย
ICS - 218 (Support Vehicle Inventory)	ยานพาหนะสนับสนุนคองคลิ่ง	หัวหน้าหน่วยสนับสนุนภาคพื้นดิน
ICS 219 - 1 ถึง ICS 219 - 10	สถานะทรัพยากร T-Cards	หน่วยทรัพยากร
ICS - 220 (Air Operation Summary)	สรุปการปฏิบัติการทางอากาศ	หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ หรือ หัวหน้าแผนกปฏิบัติการทางอากาศ
ICS - 221 (Demobilization Plan)	การส่งกลับ	หัวหน้าหน่วยส่งกลับ
ICS - 225 (Incident Personal Performance Rating)	ประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคล	หัวหน้าหน่วย

ตารางที่ 1:3 : แบบฟอร์ม ICS ที่สำคัญในระบบบัญชาการเหตุการณ์ของ Federal Emergency Management Agency (FEMA) ประเทศสหรัฐอเมริกา

หมายเหตุ : (*) แบบฟอร์มที่ต้องมีในแผนเผชิญเหตุเสมอ

(**) แบบฟอร์มที่อาจเพิ่มเติมในแผนเผชิญเหตุได้หากจำเป็นตัวอย่างแบบฟอร์ม ตามภาคผนวก

ทั้งนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถหารายละเอียดแบบฟอร์ม ICS เพิ่มเติมได้ที่ FEMA's Emergency Management Institute website for ICS form

อย่างไรก็ตาม สำหรับในประเทศไทยยังไม่มีการใช้แบบฟอร์มมาตรฐานดังกล่าว เนื่องจากเอกสารที่เป็นทางการอยู่ในรูปแบบของเอกสารทางราชการที่มีลักษณะเฉพาะ อย่างไรก็ตาม แบบฟอร์ม ICS บางส่วนสามารถนำมาปรับใช้ในทางปฏิบัติโดยเฉพาะเนื้อหาสาระ ที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ซึ่งผู้เขียนจะได้สรุปรวบรวมไว้ในภาคผนวกต่อไป

ส่วนที่ 2

องค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน ตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570

2.1 องค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน

แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570 ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนว่า เมื่อเกิดหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัยขึ้น ให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในแต่ละระดับ จัดตั้งองค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉินขึ้นโดยเรียกชื่อว่า “กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ/ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์/ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน” แล้วแต่ระดับ โดยองค์กรปฏิบัติดังกล่าว ถูกจัดตั้งขึ้นบนพื้นฐานแนวคิดที่ว่าด้วย “ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน (Emergency Operation Center : EOC)” เพื่อเป็นศูนย์กลางในการอำนวยความสะดวก สั่งการและบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดการกับเหตุฉุกเฉินสาธารณภัยที่เกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม ภารกิจ องค์กรประกอบ และโครงสร้างขององค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉินในแต่ละระดับ ถูกกำหนดขึ้นสอดคล้องกับหลักการตอบโต้/ระดับการจัดการสาธารณภัย

2.2 แนวทางการจัดตั้งองค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน

หลักการตอบโต้/ระดับจัดการกับเหตุสาธารณภัยถูกกำหนดไว้อย่างชัดเจนใน พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 และแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570 สอดคล้องกับระดับการจัดการสาธารณภัย กล่าวคือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/สำนักงานเขตของกรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยแรกที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผชิญเหตุกับสาธารณภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่ และหากสาธารณภัยที่เกิดขึ้นนั้นเกินขีดความสามารถของพื้นที่ องค์กรปฏิบัติในระดับเหนือขึ้นไปจะรับผิดชอบ ควบคุม สั่งการ และบัญชาการ ดังนี้

ระดับ	การจัดการ	ผู้มีอำนาจตามกฎหมาย	องค์กรปฏิบัติ
1	สาธารณสุข ขนาดเล็ก	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ผู้อำนวยการอำเภอ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร ควบคุม สั่งการ (มาตรา 18 19 36)	ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน อปท. (เมืองพัทยา/ เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล) ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์อำเภอ ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์สำนักงานเขต
2	สาธารณสุข ขนาดกลาง	ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร ควบคุม สั่งการ และบัญชาการ (มาตรา 15 32)	ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์จังหวัด ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์กรุงเทพมหานคร
3	สาธารณสุข ขนาดใหญ่	ผู้บัญชาการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ควบคุม สั่งการ และบัญชาการ (มาตรา 13)	กองบัญชาการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยแห่งชาติ
4	สาธารณสุข ร้ายแรงอย่างยิ่ง	นายกรัฐมนตรี หรือ รองนายกรัฐมนตรีซึ่ง นายกรัฐมนตรีมอบหมาย ควบคุม สั่งการ และบัญชาการ (มาตรา 31)	กองบัญชาการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยแห่งชาติ

ตารางที่ 2:1 : ระดับการจัดการสาธารณสุข ผู้มีอำนาจตามกฎหมาย และองค์กรปฏิบัติการจัดการใน
ภาวะฉุกเฉิน

2.2.1 ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น (ศปก.อปท.)

ให้กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งพื้นที่ (องค์การบริหารส่วนตำบล/
เทศบาล/เมืองพัทยา) จัดตั้ง “ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น” เพื่อทำหน้าที่จัดการสาธารณสุขที่เกิดขึ้น
จนกว่าสถานการณ์จะกลับเข้าสู่ภาวะปกติ พร้อมทั้งประสานงานกับหน่วยงาน ส่วนราชการ และภาคเอกชน
ในพื้นที่รับผิดชอบในการจัดการสาธารณสุข ทั้งนี้ กรณีที่ต้องการทรัพยากรในการจัดการสาธารณสุขเพิ่มเติม
ให้ขอรับการสนับสนุนจากกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ในเขตพื้นที่ติดต่อหรือใกล้เคียง (พ.ร.บ.ปภ. 2550 มาตรา 23) และ/หรือจากกองอำนาจการป้องกันและบรรเทา
สาธารณสุขอำเภอ โดยผู้อำนวยการอำเภอจะทำหน้าที่เข้าควบคุมสถานการณ์ อำนาจการ สั่งการ ประสาน
การปฏิบัติ ในห้วงต่อไป

2.2.2 ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์อำเภอ (ศบก.อ.)

เมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ และผู้อำนวยการอำเภอได้ประเมินสถานการณ์ หรือได้รับรายงานจากกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นว่าไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ตามทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ ให้ผู้อำนวยการอำเภอโดยกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ จัดตั้ง “ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์อำเภอ” ขึ้นเพื่อทำหน้าที่ติดตามสถานการณ์ สนับสนุน และเข้าควบคุมสถานการณ์ อำนาจการ สั่งการ พร้อมทั้งเป็นศูนย์กลางในการระดมสรรพกำลังจากหน่วยงานส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งฝ่ายพลเรือน ฝ่ายทหาร ภาคเอกชน/ประชาชนในเขตพื้นที่อำเภอเพื่อจัดการสาธารณภัยที่เกิดขึ้น (พ.ร.บ.ปภ. 2550 มาตรา 22)

2.2.3 ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์จังหวัด (ศบก.จ.)

เมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่และผู้ว่าราชการจังหวัดได้ประเมินสถานการณ์ และพิจารณาเห็นว่า หรือได้รับรายงานจากกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอว่าไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ตามทรัพยากร และขีดความสามารถ/ศักยภาพที่มีอยู่ในพื้นที่อำเภอ ให้ผู้อำนวยการจังหวัดโดยกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด จัดตั้ง “ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์จังหวัด” เพื่อทำหน้าที่เข้าควบคุมสถานการณ์ อำนาจการ สั่งการ ประสานการปฏิบัติ ด้วยการบูรณาการระดมสรรพกำลังทั้งหน่วยงาน ราชการต่าง ๆ ทั้งฝ่ายพลเรือน ฝ่ายทหาร และทุกภาคส่วนในพื้นที่จังหวัดเพื่อจัดการสาธารณภัยที่เกิดขึ้นจนกว่าสถานการณ์จะกลับเข้าสู่ภาวะปกติ

จะเห็นได้ว่า ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์จังหวัด มีสถานะและบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติการที่เป็นทั้งศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน (Emergency Operation Center : EOC) กล่าวคือทำหน้าที่ในการประสานการปฏิบัติ และสนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ ให้กับศูนย์บัญชาการเหตุการณ์อำเภอและศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่น รวมทั้งยังมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมและสั่งการศูนย์บัญชาการเหตุการณ์อำเภอ และศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินท้องถิ่นได้โดยตรงอีกด้วย

อย่างไรก็ตาม หากสถานการณ์สาธารณภัยลุกลาม ขยายตัว หรืออาจมีความซับซ้อน ผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ โดยกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ อาจพิจารณาประกาศยกระดับการจัดการสาธารณภัยที่เกิดขึ้น เป็นภัยระดับ 3 (สาธารณภัยขนาดใหญ่) หรือระดับ 4 (สาธารณภัยร้ายแรงยิ่ง) และให้ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์จังหวัด แปรสภาพเป็น “ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ส่วนหน้าจังหวัด” (ศบก.(ส่วนหน้า) จ.) ของกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ทำหน้าที่ปฏิบัติงานภายใต้ นโยบาย แนวทาง กลยุทธ์ และความมุ่งหมายของกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ หรือ กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ (ส่วนหน้า) (ถ้ามีการจัดตั้ง)

2.2.4 ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์สำนักงานเขต (ศบก.สนข.)

เมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่เขตรับผิดชอบ ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร (ผู้อำนวยการเขต) โดยกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสำนักงานเขตจัดตั้ง “ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์สำนักงานเขต” ขึ้นเพื่อทำหน้าที่ติดตามสถานการณ์ สนับสนุน และเข้าควบคุมสถานการณ์ อำนาจการ สั่งการ พร้อมทั้งเป็นศูนย์กลางในการระดมสรรพกำลังจากหน่วยงานส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งฝ่ายพลเรือน ฝ่ายทหาร ภาคเอกชน/ประชาชน ในเขตพื้นที่เพื่อจัดการสาธารณภัยที่เกิดขึ้น (พ.ร.บ.ปภ. 2550 มาตรา 36 และ 37)

2.2.5 ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์กรุงเทพมหานคร (ศบก.กทม.)

เมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครประเมินสถานการณ์และพิจารณาเห็นว่า หรือได้รับรายงานจากกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานเขตว่าไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ตามทรัพยากร และขีดความสามารถ/ศักยภาพที่มีอยู่ในพื้นที่ให้ผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร โดยกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร จัดตั้ง “ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์กรุงเทพมหานคร” เพื่อทำหน้าที่เข้าควบคุมสถานการณ์ อำนาจการ สั่งการ ประสานการปฏิบัติด้วยการบูรณาการระดมสรรพกำลังทั้งหน่วยงาน ราชการต่าง ๆ ทั้งฝ่ายพลเรือน ฝ่ายทหาร และทุกภาคส่วนในพื้นที่เพื่อจัดการสาธารณภัยที่เกิดขึ้น จนกว่าสถานการณ์จะกลับเข้าสู่ภาวะปกติ

2.2.6 กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกลาง (กอปภ.ก.)

ในกรณีสาธารณภัยขนาดเล็ก (ระดับ 1) และการจัดการสาธารณภัยขนาดกลาง (ระดับ 2) กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกลางรับผิดชอบอำนาจการประสานการปฏิบัติ ประเมินสถานการณ์ และสนับสนุนการสั่งการของกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ทัวราชอาณาจักร รวมทั้งมีหน้าที่ในการติดตาม เฝ้าระวัง วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ เพื่อเสนอความเห็นต่อผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติหรือนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาตัดสินใจยกระดับการจัดการสาธารณภัยเป็นสาธารณภัยขนาดใหญ่ (ระดับ 3) หรือการจัดการสาธารณภัยร้ายแรงยิ่ง (ระดับ 4)

2.2.7 กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ (บกปภ.ช.)

หากสถานการณ์สาธารณภัยมีความรุนแรง จนกระทั่งมีการประกาศยกระดับการจัดการ สาธารณภัยที่เกิดขึ้น เป็นสาธารณภัยขนาดใหญ่ (ระดับ 3) หรือสาธารณภัยร้ายแรงยิ่ง (ระดับ 4) กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ เป็นองค์กรปฏิบัติมีหน้าที่รับผิดชอบบังคับบัญชา อำนาจการ วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม และประสานความร่วมมือในการจัดการสาธารณภัย โดยการจัดการ สาธารณภัยระดับ 3 มีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เป็นผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แห่งชาติ มีอำนาจในการควบคุม สั่งการ และบัญชาการ สำหรับการจัดการสาธารณภัยระดับ 4 มีนายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจควบคุม สั่งการ และบัญชาการ

2.2.8 กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ (ส่วนหน้า) (บกปภ.ช.(ส่วนหน้า))

ในกรณีที่มีการประกาศยกระดับการจัดการสาธารณภัยที่เกิดขึ้น เป็นสาธารณภัยขนาดใหญ่ (ระดับ 3) หรือสาธารณภัยร้ายแรงยิ่ง (ระดับ 4) โดยที่สถานการณ์มีความรุนแรง ครอบคลุมในพื้นที่กว้างขวาง หลายอำเภอหรือหลายจังหวัด รวมทั้งอาจใช้เวลาในการเผชิญเหตุที่ยาวนานกว่าปกติ กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ อาจพิจารณาจัดตั้งกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ (ส่วนหน้า) ขึ้น และแต่งตั้งผู้กำกับควบคุมพื้นที่ (Area Commander) มาปฏิบัติงานเพื่อช่วยเหลือในการกำกับ ควบคุม ประสานการปฏิบัติในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติสั่งการ และบัญชาการ

จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่าองค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน เป็นองค์กรเฉพาะกิจ (Ad Hoc) ที่จัดตั้งขึ้นโดยกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในแต่ละระดับ (จังหวัด/อำเภอ/ท้องถิ่น) เพื่อจัดการกับสาธารณภัยซึ่งเป็นเหตุฉุกเฉินเฉพาะเหตุการณ์ ๆ ไป ดังนั้น องค์ประกอบของหน่วยงานภายใต้โครงสร้างขององค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉินดังกล่าว จึงจำเป็นต้องกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเป็นสำคัญ นอกจากนี้ ภารกิจหน้าที่ตามโครงสร้างองค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉินในแต่ละระดับในกรณีเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเหตุเดียวกันนั้น จะมีระดับการปฏิบัติการ (Mode of Operation) ที่แตกต่างกันออกไป สอดคล้องตามระดับการจัดการสาธารณภัยดังที่กล่าวมาแล้วในข้างต้นด้วย (ภาพ 2-1)



ภาพที่ 2:1 การจัดตั้งองค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน

2.3 โครงสร้างขององค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน

2.3.1 แนวความคิดในการกำหนดโครงสร้างองค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน

องค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉินที่จัดตั้งขึ้นเป็นการจัดตั้งขึ้นเฉพาะเพื่อบริหารจัดการเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นนั้น ๆ โครงสร้างและองค์ประกอบขององค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉินจึงถูกกำหนดขึ้นสอดคล้องกับเหตุการณ์เป็นสำคัญ ดังนั้นโครงสร้างขององค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉินจึงสามารถปรับเปลี่ยน ลด ตั้งหรือยุบโครงสร้างบางส่วนได้ตามความเหมาะสมกับขนาด ประเภทของเหตุการณ์ ซึ่งสะท้อนให้เห็นหนึ่งในคุณลักษณะสำคัญตามแนวคิดของระบบบัญชาการเหตุการณ์ที่ว่าด้วยมาตรฐาน (Standardization) และความยืดหยุ่นของโครงสร้างองค์กร (Flexible Organization) ที่เรียกว่าโครงสร้างองค์กรแบบโมดูลาร์ ดังที่กล่าวไว้ในตอนที่ 1

อย่างไรก็ตาม โครงสร้างขององค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉินของประเทศไทยนั้น ได้ประยุกต์ใช้โครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System: ICS) มาใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ (ICS Like Organization Structure) ในองค์ปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉินในทุกระดับ ดังนั้น โครงสร้างจึงมีลักษณะที่ยืดหยุ่นปรับเปลี่ยนได้ตามเหตุการณ์

2.3.2 โครงสร้างหลักองค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน

ประกอบด้วย

(1) **ผู้บัญชาการ/ผู้อำนวยการ (Incident Commander)** หมายความว่าผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ หรือผู้อำนวยการตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมาย และแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2564 - 2570 ในการจัดการสาธารณภัยแต่ละระดับในการอำนวยความสะดวก สั่งการ กำกับ ควบคุม เหตุการณ์สาธารณภัยที่เกิดขึ้นตามระเบียบกฎหมาย และแผนที่เกี่ยวข้องโดยการประเมินสถานการณ์ และกำหนดวัตถุประสงค์ตลอดจนเป้าหมายของการบัญชาการเหตุการณ์ รวมถึงจัดลำดับความสำคัญของภารกิจหรือมาตรการต่าง ๆ เพื่อนำมากำหนดและอนุมัติแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan : IAP) โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ควบคุมสถานการณ์ การรักษาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานในภาพรวม ทั้งนี้ หมายความว่ารวมถึงผู้กำกับควบคุมพื้นที่ (Area Commander) ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ให้มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติในการกำกับ ควบคุม ทิศทางการปฏิบัติในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายด้วย

(2) **คณะที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ (Technical Specialist)** ทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ข้อมูลทางวิชาการ การสังเคราะห์แนวโน้มสถานการณ์ ความเสี่ยงและเทคนิคการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์สาธารณภัยที่เกิดขึ้น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ผู้บัญชาการ/ผู้อำนวยการเห็นสมควร ทั้งนี้ จำนวนของคณะที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญให้เป็นไปตามความเหมาะสมของเหตุการณ์

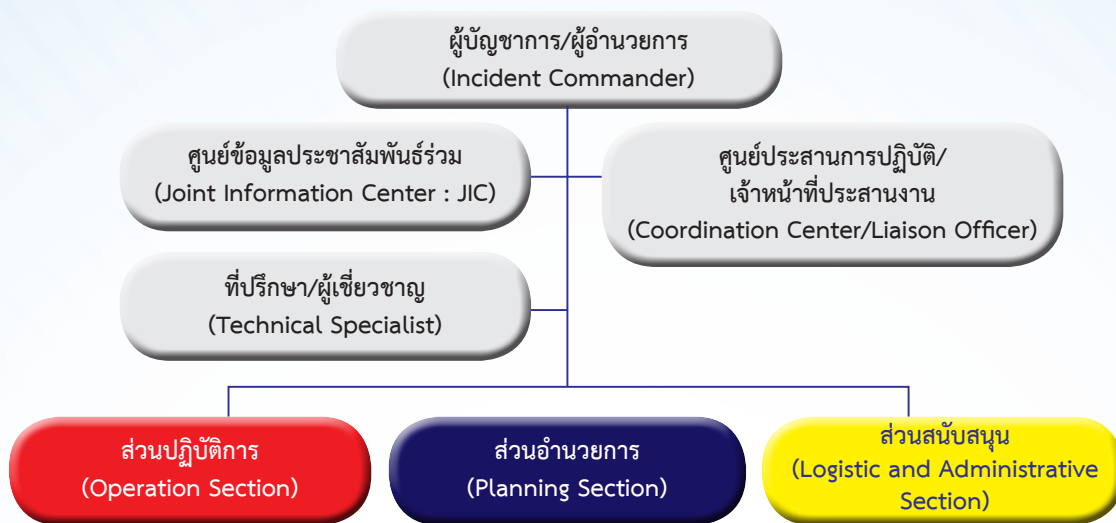
(3) ศูนย์ข้อมูลประชาสัมพันธ์ร่วม/เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (Joint Information Center : JIC/Information Officer) ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางประสานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ทั้งหมดร่วมกับส่วนต่าง ๆ ภายใต้โครงสร้างขององค์กรปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉิน เพื่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสู่ประชาชน และสื่อมวลชน รวมทั้งปฏิบัติการด้านข่าวสาร (Information Operation) การปฏิบัติการจิตวิทยามวลชน เพื่อสร้างความเข้าใจและการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่ถูกต้องรวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์ ทั้งนี้ ในกรณีเหตุสาธารณภัยขนาดเล็ก อาจกำหนดโครงสร้างเพียงเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เนื่องจากมีข้อมูลของเหตุการณ์ไม่มาก ขณะที่เหตุการณ์ขนาดใหญ่ที่มีความซับซ้อนมีการปฏิบัติการที่หลากหลาย และใช้เวลายาวนานในการจัดการเหตุการณ์ ควรกำหนดโครงสร้างองค์กรปฏิบัติการในส่วนที่รับผิดชอบข้อมูลเหตุการณ์เป็นศูนย์ข้อมูลประชาสัมพันธ์ร่วม

(4) ศูนย์ประสานการปฏิบัติ (Coordination Center/Liaison Officer) ทำหน้าที่ประสานงาน และประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาสังคม ด้านกฎหมาย ชุมชน กำลังพล ฯลฯ และในกรณีการจัดการสาธารณภัยที่มีความจำเป็นต้องมีการกิจด้านกิจการต่างประเทศ แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570 ได้กำหนดให้ศูนย์ประสานการปฏิบัติมีกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงการต่างประเทศ เป็นหน่วยงานหลัก กระทรวงกลาโหมเป็นหน่วยสนับสนุน สำหรับกรณีสาธารณภัยร้ายแรงอย่างยิ่งซึ่งมีนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์ ให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และหน่วยงานที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องในสำนักนายกรัฐมนตรี เข้าร่วมปฏิบัติงานในฐานะหน่วยงานหลัก

(5) ส่วนปฏิบัติการ (Operation Section) ทำหน้าที่ สนับสนุนการปฏิบัติการในด้านต่าง ๆ ในอันที่จะลดหรือบรรเทาอันตรายที่เกิดขึ้นในพื้นที่เหตุการณ์ (On-Scene) เพื่อรักษาชีวิตและทรัพย์สิน ควบคุมสถานการณ์ไม่ให้ลุกลาม และจัดการเหตุการณ์ให้กลับคืนสู่สภาวะปกติ อาทิ การสนับสนุนการปฏิบัติการด้านการดับเพลิง ค้นหาและกู้ภัย สารเคมีและวัตถุอันตราย การบริการการแพทย์และสาธารณสุข การคมนาคม การรักษาความสงบเรียบร้อย เป็นต้น

(6) ส่วนอำนวยการ (Planning Section) ทำหน้าที่ติดตามสถานการณ์ วิเคราะห์แนวโน้มสถานการณ์ การแจ้งเตือนภัย ประสานข้อมูล ความต้องการ รวบรวมข้อมูลสถานะทรัพยากร เพื่อกำหนดความจำเป็นในการสนับสนุนทรัพยากรในภาวะฉุกเฉิน รวมทั้งเป็นส่วนที่รับผิดชอบจัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างส่วนต่าง ๆ ภายใต้โครงสร้างเพื่อจัดทำแผนเผชิญเหตุตามห้วงเวลาปฏิบัติการ

(7) ส่วนสนับสนุน (Logistic and Administrative Section) มีหน้าที่ตอบสนองการร้องขอรับการสนับสนุนในด้านการส่งกำลังบำรุงในทุก ๆ ด้านที่จำเป็น เพื่อให้การจัดการในภาวะฉุกเฉินดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งสนับสนุนภารกิจในด้านการงบประมาณ การเงิน การคลัง และการรับบริจาค



ภาพที่ 2:2 โครงสร้างหลักองค์กรปฏิบัติการจัดการในภาวะฉุกเฉิน

อย่างไรก็ตาม โครงสร้างดังกล่าวข้างต้นนี้ เป็นเพียงโครงสร้างพื้นฐานที่สามารถปรับเปลี่ยนเพิ่มหรือลดให้สอดคล้องตามแต่ละเหตุการณ์ ตามหลักการของระบบบัญชาการเหตุการณ์ ภารกิจภายใต้ส่วนต่าง ๆ อาจสามารถแบ่งออกเป็นภารกิจหรืองานย่อย ๆ และกำหนดเป็นโครงสร้างการทำงานภายใต้ส่วนที่เรียกว่า “หน่วย” (Unit) ก็ได้ อาทิ ส่วนอำนวยการ อาจจัดโครงสร้างการทำงานออกเป็น หน่วยสถานการณ์ (Situation Unit) หน่วยทรัพยากร (Resource Unit) หน่วยเอกสาร (Document Unit) ทั้งนี้ โครงสร้างการทำงานตามหน้าที่ของหน่วยต่าง ๆ จะกำหนดขึ้นก็ต่อเมื่อมีการกำหนดภารกิจในการทำงานตามหน้าที่นั้น ๆ ซึ่งสามารถประยุกต์โครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์อย่างเต็มรูปแบบ ของแต่ละส่วน ดังที่กล่าวมาแล้วในตอนที่ 1 มาปรับใช้ก็ได้

2.4 เครื่องมือสนับสนุนการจัดการเหตุการณ์สาธารณภัย

การจัดการในภาวะฉุกเฉิน นอกจากจะใช้ระบบบัญชาการเหตุการณ์เป็นเครื่องมือสำคัญในการอำนวยการให้เกิดการสั่งการ บัญชาการ ควบคุม ประสานความร่วมมือหน่วยงานต่าง ๆ ให้เกิดการปฏิบัติการในพื้นที่เหตุการณ์ที่มีประสิทธิภาพแล้ว ยังมีเครื่องมือในการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการในพื้นที่เกิดเหตุการณ์ที่มีประสิทธิภาพของ Federal Emergency Management Agency (FEMA) ประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งประเทศไทยได้นำมาประยุกต์ใช้ ได้แก่ แนวคิดการสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน (สปจ.) และแนวคิดทีมจัดการเหตุการณ์ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

2.4.1 การสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน : สปฉ. (Emergency Support Functions: ESFs)

เป็นเครื่องมือการจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Management Tool) หนึ่งที่ประเทศไทย นำแนวคิดมาปรับใช้ให้สอดคล้องกับบริบทไทย สปฉ. เป็นการจัดกลุ่มของภารกิจ (Functions) หน้าที่ในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องดำเนินการในภาวะฉุกเฉิน ซึ่งประกอบด้วย หน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่เหมือนกัน หรือใกล้เคียงกันมาประสานการทำงานร่วมกัน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการในด้านนั้นๆ ในพื้นที่เหตุการณ์ เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการดำเนินการ ทั้งนี้ สปฉ. ถูกนำมาประยุกต์ใช้ภายใต้โครงสร้างการปฏิบัติงานของกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ในกรณีที่การจัดการสาธารณภัยยกระดับการจัดการเป็นระดับ 3 หรือ 4 โดยกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติจะพิจารณาจัดตั้ง สปฉ. เท่าที่จำเป็นตามแต่ละเหตุการณ์ และหากกรณีที่เกิดกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติพิจารณาจัดตั้ง/สถาปนา สปฉ. อย่างเต็มรูปแบบ (Fully Activated) จะประกอบด้วย 18 ส่วนงาน และด้านกฎหมาย (ภาพที่ 2:3) ซึ่งมีขอบเขตหน้าที่ และหน่วยงานรับผิดชอบดังนี้

การสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน (สปฉ.)	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>1. สปฉ.1 : ส่วนงานคมนาคม มีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(1.1) จัดการระบบ และควบคุมความปลอดภัยทางคมนาคม</p> <p>(1.2) ปรับปรุงเส้นทางและโครงข่ายคมนาคม รวมถึงสนับสนุนภารกิจ การส่งกำลังบำรุง</p> <p>(1.3) จัดให้มีเส้นทางสำรอง เส้นทางเลี่ยง ดัดแปลง แก้ไขระบบการคมนาคมให้สามารถใช้งานได้เมื่อเกิดสาธารณภัย</p> <p>(1.4) สนับสนุนการอพยพเคลื่อนย้ายประชาชนออกจากพื้นที่ประสบภัย พื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดสาธารณภัย และพื้นที่ที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบจากสาธารณภัย</p> <p>(1.5) สนับสนุนข้อมูลและการจัดการด้านคมนาคม ให้แก่กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ และกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกลาง</p>	<p>กระทรวงคมนาคม</p> <p>เป็นหน่วยงานหลัก ในการประสาน การปฏิบัติระหว่างส่วนราชการ และหน่วยงานภายใน สปฉ.</p>
<p>2. สปฉ.2 : ส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(2.1) จัดให้มีระบบสื่อสารและโทรคมนาคมทั้งระบบสื่อสารหลัก ระบบสื่อสารรอง และระบบสื่อสารสำรอง ตลอดจนให้บริการฐานข้อมูลด้านสารสนเทศและการสื่อสารให้สามารถใช้งานได้ในทุกสถานการณ์</p>	<p>กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นหน่วยงานหลัก ในการประสาน การปฏิบัติระหว่างส่วนราชการและหน่วยงานภายใน สปฉ.</p> <p>กระทรวงมหาดไทย</p>

การสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน (สปฉ.)	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>(2.2) สนับสนุนอุปกรณ์และเครื่องมือในการสื่อสาร การจัดช่องทาง การสื่อสารสำรองเพื่อใช้ในภาวะฉุกเฉิน</p> <p>(2.3) สนับสนุนกำลังเจ้าหน้าที่เพื่อบริการติดต่อสื่อสารได้ตลอดระยะเวลาที่เกิดสาธารณภัย</p> <p>(2.4) สนับสนุนการฟื้นฟู โครงสร้างพื้นฐาน เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน</p> <p>(2.5) รักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน</p>	<p>และกระทรวงกลาโหม เป็นหน่วยงานสนับสนุน</p>
<p>3. สปฉ.3 : ส่วนงานสาธารณสุขภูมิภาคและโครงสร้างพื้นฐาน มีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(3.1) สนับสนุนข้อมูลสิ่งสาธารณสุขภูมิภาคและโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>(3.2) เตรียมความพร้อม และดำเนินการป้องกันหรือลดผลกระทบที่อาจมีต่อพื้นที่เขตเมือง พื้นที่เศรษฐกิจ โครงสร้างพื้นฐานและสิ่งสาธารณสุขในในพื้นที่เสี่ยงภัย</p> <p>(3.3) ดำรงสถานะ ดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐาน และสิ่งสาธารณสุขในพื้นที่ประสบสาธารณภัยให้สามารถใช้งานได้ ในระหว่างเกิดสาธารณภัย โดยเฉพาะในพื้นที่เขตเมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ</p>	<p>กระทรวงมหาดไทย เป็นหน่วยงานหลัก ในการประสาน การปฏิบัติระหว่างส่วนราชการ และหน่วยงานภายใน สปฉ. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การไฟฟ้านครหลวง การประปาส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง เป็นหน่วยงานสนับสนุน</p>
<p>4. สปฉ.4 : ส่วนผจญเพลิง มีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(4.1) ประสานการปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉินเมื่อเกิดอัคคีภัย ในเคหสถาน สถานประกอบการ และนิคมอุตสาหกรรม หรือพื้นที่อื่น ๆ</p> <p>(4.2) ประสานงานกับส่วนราชการและหน่วยงาน ในการป้องกันและระงับอัคคีภัย</p> <p>(4.3) สนับสนุนการปฏิบัติการระงับอัคคีภัยเมื่อเกิดอัคคีภัยในพื้นที่พิเศษ เช่น อุทยานแห่งชาติ นิคมอุตสาหกรรม ท่าอากาศยาน หรือบริเวณที่ส่งผลเป็นมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม เป็นต้น</p> <p>(4.4) สนับสนุนข้อมูลด้านเทคนิค และองค์ความรู้ในการป้องกันและระงับอัคคีภัย ให้กับส่วนราชการ หน่วยงานในภูมิภาคและท้องถิ่น</p>	<p>กระทรวงมหาดไทย เป็นหน่วยงานหลัก ในการประสาน การปฏิบัติระหว่างส่วนราชการ และหน่วยงานภายใน สปฉ. กระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นหน่วยงานสนับสนุน</p>
<p>5. สปฉ.5 : ส่วนงานการจัดการในภาวะฉุกเฉิน มีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(5.1) เผื่อระวังและติดตามข้อมูลสถานการณ์ที่อาจส่งผลให้เกิดสาธารณภัย</p>	<p>กระทรวงมหาดไทย เป็นหน่วยงานหลัก ในการประสาน การปฏิบัติระหว่างส่วนราชการ และหน่วยงานภายใน สปฉ.</p>

การสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน (สปฉ.)	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>(5.2) ให้ข้อเสนอผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ในการแจ้งเตือนภัยล่วงหน้าให้ประชาชน ส่วนราชการและหน่วยงาน รับทราบสถานการณ์และแนวโน้มการเกิดสาธารณภัย</p> <p>(5.3) ให้ข้อเสนอผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ในการแจ้งเตือนภัย และแจ้งแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเตรียม พร้อมรับ สถานการณ์สาธารณภัยที่จะเกิดขึ้น รวมถึงสั่งการให้มีการอพยพและ เคลื่อนย้ายไปยังพื้นที่ปลอดภัย</p> <p>(5.4) วิเคราะห์และวางแผนการเผชิญเหตุ</p> <p>(5.5) ประสานและสนับสนุนในการจัดการและการเผชิญเหตุ สาธารณภัย แก่ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์แต่ละระดับ</p> <p>(5.6) กำหนดจำนวนชนิดของทรัพยากรและบุคลากรที่ต้องใช้เพื่อให้มี ประสิทธิภาพและรวดเร็วในการจัดการในภาวะฉุกเฉิน</p> <p>(5.7) ประสานการใช้ทรัพยากรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินด้านต่าง ๆ</p> <p>(5.8) สนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นในการเผชิญเหตุสาธารณภัย ให้กับศูนย์บัญชาการเหตุการณ์แต่ละระดับ</p> <p>(5.9) ประสานงานการจัดการในภาวะฉุกเฉินในส่วนงานสนับสนุนการ ปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน (สปฉ.) ด้านอื่น ๆ</p>	
<p>6 สปฉ.6 : ส่วนงานสวัสดิการสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(6.1) ประสานงานและสนับสนุนการจัดตั้งศูนย์พักพิงชั่วคราว</p> <p>(6.2) สนับสนุนการแจกจ่ายสิ่งของจำเป็นต่อการดำรงชีพให้แก่ผู้ประสบภัย</p> <p>(6.3) สนับสนุนงานด้านการสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ประสบภัย</p> <p>(6.4) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสวัสดิการด้าน สาธารณภัย</p> <p>(6.5) วางแผนการให้ความช่วยเหลือด้านที่อยู่อาศัย การดูแลบุคคลที่ต้อง ได้รับการปฏิบัติเป็นกรณีพิเศษ การฟื้นฟูด้านสังคมและจิตใจให้แก่ ผู้ประสบภัย และผู้ประสบปัญหาทางสังคม</p> <p>(6.6) ให้บริการสาธารณกุศล</p>	<p>กระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ เป็นหน่วยงานหลัก ในการประสาน การปฏิบัติระหว่างส่วนราชการ หน่วยงานภายใน สปฉ. และองค์การสาธารณกุศล กระทรวงแรงงาน และสภาวิชาชีพไทย เป็นหน่วยงานสนับสนุน</p>

การสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน (สปฉ.)	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>(6.7) กำหนดแนวทางการช่วยเหลือผู้ว่างงานที่ได้รับผลกระทบจากสาธารณภัย</p> <p>(6.8) ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และอาสาสมัครที่เจ็บป่วย บาดเจ็บ พิการ และทุพพลภาพจากการปฏิบัติหน้าที่ขณะเกิดสาธารณภัย</p>	
<p>7. สปฉ.7 : ส่วนงานการสนับสนุนทรัพยากรทางทหาร มีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(7.1) ประสานและสนับสนุนทรัพยากรทางทหาร เพื่อใช้สนับสนุนภารกิจ สปฉ. ด้านอื่น ๆ และศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ในแต่ละระดับ เพื่อการเผชิญเหตุสาธารณภัย รวมถึงการส่งคืนทรัพยากร</p> <p>(7.2) ติดตาม และรายงานสถานะทรัพยากรทางทหารที่ถูกกำหนดให้ใช้ในภารกิจสนับสนุนการจัดการในภาวะฉุกเฉิน</p> <p>(7.3) ให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ในกรณีที่ต้องใช้ความชำนาญทางทหารสนับสนุนการจัดการในภาวะฉุกเฉิน</p>	<p>กระทรวงกลาโหม</p> <p>เป็นหน่วยงานหลัก ในการประสาน การปฏิบัติระหว่างกองบัญชาการ กองทัพอากาศ และเหล่าทัพ ส่วนราชการ และหน่วยงานใน สปฉ.</p>
<p>8. สปฉ.8 : ส่วนงานการแพทย์และการสาธารณสุข มีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(8.1) ให้ความรู้แก่ประชาชนและชุมชน ในด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การสุขาภิบาล และอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเอง และผู้อื่นได้เมื่อประสบสาธารณภัย</p> <p>(8.2) เฝ้าระวัง ควบคุม และติดตามโรคติดต่อ โรคระบาด พร้อมทั้งจัดให้มีการรักษาพยาบาล การอนามัย การสุขาภิบาล และการป้องกันโรคแก่ผู้ประสบภัย</p> <p>(8.3) พัฒนาระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (Emergency Medical Service : EMS) หน่วยปฏิบัติการกู้ชีพ และทีมตอบสนองด้านการแพทย์ ได้แก่ ทีมปฏิบัติการฉุกเฉินทางการแพทย์ในภาวะฉุกเฉินระดับอำเภอ (Mini MERT) ทีมปฏิบัติการฉุกเฉินทางการแพทย์ระดับตติยภูมิในภาวะฉุกเฉิน (Medical Emergency Response Team : MERT) ทีมปฏิบัติการฉุกเฉินทางการแพทย์และการสาธารณสุขระดับประเทศ และระหว่างประเทศ (Thailand Emergency Medical Team: Thailand EMT) ทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว (Surveillance Rapid Response Team : SRRT) ทีมปฏิบัติการด้านจิตเวช (Mental Health Crisis Assessment and Treatment Team : MCATT) ที่พร้อมออกปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ประสบภัย</p>	<p>กระทรวงสาธารณสุข</p> <p>เป็นหน่วยงานหลัก ในการประสาน การปฏิบัติระหว่างส่วนราชการ และหน่วยงานภายใน สปฉ. โรงพยาบาล สถานพยาบาลในสังกัดทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น มหาวิทยาลัย กระทรวงกลาโหม สภากาชาดไทย สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ มูลนิธิ อาสาสมัครต่าง ๆ เป็นหน่วยงานสนับสนุน</p>

การสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน (สปฉ.)	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้ง จัดระบบเครือข่ายสาธารณสุขให้บริการ และสนับสนุนการปฏิบัติงานทั่วประเทศ โดยร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมให้สามารถใช้ประโยชน์ได้ทันที เมื่อเกิดสาธารณภัย</p> <p>(8.4) พัฒนาบุคลากรสาธารณสุขและอาสาสมัคร ให้มีความรู้และทักษะพร้อมที่จะปฏิบัติงานเมื่อเกิดสาธารณภัย และป้องกันตนเองจากภัยที่เกิดขึ้นขณะปฏิบัติงาน</p> <p>(8.5) จัดให้มีการเตรียมพร้อมทางห้องปฏิบัติการที่ทันสมัยและได้มาตรฐาน</p> <p>(8.6) จัดเตรียมและจัดหาทรัพยากรทางการแพทย์ และการสาธารณสุข รวมทั้ง ประสานการระดมสรรพกำลังด้านการแพทย์และการสาธารณสุข</p> <p>(8.7) จัดทำระบบฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญทางการแพทย์ และการสาธารณสุข รวมทั้งเครื่องมือทางการแพทย์ในด้านต่าง ๆ ของรัฐและเอกชน เพื่อให้พร้อมต่อการปฏิบัติเมื่อเกิดสาธารณภัย</p> <p>(8.8) จัดให้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลความเสียหายทางการแพทย์ และการสาธารณสุข รวมถึงการรายงานผลอย่างถูกต้องและรวดเร็ว</p> <p>(8.9) จัดให้มีการพัฒนาระบบสื่อสาร เพื่อประสานงานและสั่งการภายในหน่วยงานสาธารณสุข และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>(8.10) ฟื้นฟูสภาพจิตใจของผู้ประสบภัยให้กลับมาดำรงชีวิตได้ตามปกติ</p>	
<p>9. สปฉ.9 : ส่วนงานการค้นหาและกู้ภัย มีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(9.1) สนับสนุนการปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉินด้านการค้นหา และช่วยชีวิตผู้ประสบภัย</p> <p>(9.2) ประสานการช่วยเหลือ สนับสนุน การค้นหาและกู้ภัย กับส่วนราชการ หน่วยงาน และกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แต่ละระดับ</p> <p>(9.3) ประสานงานกับสมาคม มูลนิธิ และองค์การสาธารณกุศลที่มีภารกิจในการค้นหาและกู้ภัย</p> <p>(9.4) จัดระบบการปฏิบัติงานด้านการค้นหาและกู้ภัยให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกภาคส่วน</p> <p>(9.5) สนับสนุนทรัพยากร และอุปกรณ์พิเศษในการปฏิบัติการกู้ภัยค้นหาและกู้ภัย</p> <p>(9.6) สนับสนุนข้อมูลด้านเทคนิค และองค์ความรู้ให้กับหน่วยงานปฏิบัติการค้นหาและกู้ภัย</p>	<p>กระทรวงมหาดไทยและ กระทรวงกลาโหม เป็นหน่วยงานหลัก ในการประสาน การปฏิบัติระหว่างส่วนราชการ หน่วยงานภายใน สปฉ. และองค์การสาธารณกุศล</p>

การสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน (สปจ.)	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>10. สปจ.10 : ส่วนงานสารเคมี วัตถุอันตราย และกัมมันตรังสี มีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(10.1) วางแผน ควบคุม และป้องกันภัยจากสารเคมี วัตถุอันตราย และกัมมันตรังสี ที่ส่งผลกระทบต่อประชาชน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม</p> <p>(10.2) พัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการที่เหมาะสมเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจากสารเคมี วัตถุอันตราย และกัมมันตรังสี</p> <p>(10.3) ระวังภัยจากสารเคมี วัตถุอันตราย และกัมมันตรังสี ในพื้นที่ที่มีการปนเปื้อนมลพิษและประเมินความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม</p> <p>(10.4) ให้ความช่วยเหลือและคำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการจัดการมลพิษอันเกิดจากสารเคมี วัตถุอันตราย และกัมมันตรังสี</p> <p>(10.5) ส่งเสริมสนับสนุนข้อมูลและองค์ความรู้ด้านสารเคมี วัตถุอันตราย และกัมมันตรังสี เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(10.6) จัดการสาธารณภัยและสนับสนุนการกำกับดูแล ด้านพลังงาน ปริมาณและนิวเคลียร์รังสี</p> <p>(10.7) ปฏิบัติการและการป้องกันภัยทางเคมี ชีวภาพ และ นิวเคลียร์</p>	<p>กระทรวงอุตสาหกรรม (สารเคมี และวัตถุอันตราย) และสำนักงาน ปรมาณูเพื่อสันติ (กัมมันตรังสี) เป็นหน่วยงานหลัก ในการประสาน การปฏิบัติระหว่างส่วนราชการ และหน่วยงานภายใน</p> <p>กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม กระทรวงกลาโหม กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ควบคุมมลพิษ เป็นหน่วยงานสนับสนุน</p>
<p>11. สปจ.11 : ส่วนงานการเกษตร มีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(11.1) ประสานการปฏิบัติเมื่อเกิดสาธารณภัยที่มีผลกระทบต่อด้าน การเกษตร</p> <p>(11.2) ติดตาม ฝ้าระวัง ประเมินสถานการณ์ และแจ้งเตือนภัยแก่เกษตรกร</p> <p>(11.3) สำรวจและติดตามความเสียหายด้านการเกษตรเพื่อให้การช่วยเหลือ</p> <p>(11.4) สนับสนุนทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือพื้นที่ การเกษตรที่ประสบสาธารณภัย</p> <p>(11.5) สนับสนุนข้อมูลด้านการเกษตรและให้ข้อเสนอแนะแนวทาง ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบด้านการเกษตร รวมทั้ง แนวทางการช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบภัย</p>	<p>กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นหน่วยงานหลัก ในการประสาน การปฏิบัติระหว่างส่วนราชการ และหน่วยงานภายใน สปจ.</p> <p>กระทรวงพาณิชย์ เป็นหน่วยงานสนับสนุน</p>
<p>12. สปจ.12 : ส่วนงานพลังงาน มีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(12.1) ดูแล รักษา และป้องกันทรัพยากรด้านพลังงาน ให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ตลอดระยะเวลาการเกิดสาธารณภัย</p>	<p>กระทรวงพลังงาน เป็นหน่วยงานหลัก ในการประสาน การปฏิบัติระหว่างส่วนราชการ และหน่วยงานภายใน สปจ.</p>

การสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน (สปฉ.)	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>(12.2) ป้องกัน และบำรุงรักษาสถานที่สำคัญด้านพลังงาน ให้สามารถปฏิบัติงาน รวมถึงสนับสนุนพลังงานให้เพียงพอต่อ ความต้องการในภาวะฉุกเฉินแก่ส่วนราชการ และหน่วยงานที่สำคัญในการให้บริการประชาชน เช่น โรงพยาบาล สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นต้น</p> <p>(12.3) จัดทำฐานข้อมูลแหล่งพลังงาน เพื่อใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(12.4) กำหนดมาตรการควบคุมความปลอดภัย ให้กับสถานที่สำคัญที่เป็นแหล่งผลิตพลังงาน และสถานที่ให้บริการ</p> <p>(12.5) สนับสนุนผู้เชี่ยวชาญด้านพลังงานเพื่อการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย</p>	
<p>13. สปฉ.13 : ส่วนงานรักษาความสงบเรียบร้อย มีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(13.1) ประสานการปฏิบัติในการรักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยของประชาชน สถานที่สำคัญทางเศรษฐกิจ เขตเมือง และชุมชนในพื้นที่ประสบสาธารณภัยและพื้นที่ใกล้เคียง</p> <p>(13.2) วางแผนการรักษาความปลอดภัย และให้ความช่วยเหลือด้านเทคนิคต่าง ๆ รวมถึงการสนับสนุนเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>(13.3) ควบคุม และบังคับใช้กฎหมาย เพื่อป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง และความสงบเรียบร้อยของประเทศ</p> <p>(13.4) ปฏิบัติหน้าที่ด้านการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล การจัดการศพ การติดตามผู้สูญหาย และการส่งกลับ</p> <p>(13.5) จัดระบบจราจรในบริเวณพื้นที่ประสบสาธารณภัย และพื้นที่ใกล้เคียง</p>	<p>สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นหน่วยงานหลัก ในการประสานการปฏิบัติระหว่างส่วนราชการ และหน่วยงานภายใน สปฉ.</p>
<p>14. สปฉ.14 : ส่วนงานการฟื้นฟูเศรษฐกิจ การศึกษา และ วัฒนธรรม มีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(14.1) ประเมินผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจ การศึกษา วัฒนธรรม และสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ในพื้นที่ ประสบสาธารณภัย</p> <p>(14.2) ให้ข้อเสนอแนะ แนวทาง และวิธีการในการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์สาธารณภัย รวมถึงการฟื้นฟูในภาพรวมหลังเกิดสาธารณภัย</p> <p>(14.3) กำหนดแนวทางการสนับสนุนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ และเอกชนในการฟื้นฟู และลดช่องว่างทางเศรษฐกิจ และสังคมของชุมชนในระยะยาว</p>	<p>กระทรวงการคลัง เป็นหน่วยงานหลัก ในการประสานการปฏิบัติระหว่างส่วนราชการ และหน่วยงานภายใน สปฉ.</p> <p>กระทรวงวัฒนธรรม กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสำนักงานสถิติแห่งชาติ เป็นหน่วยงานสนับสนุน</p>

การสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน (สปฉ.)	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>(14.4) วิเคราะห์ ประเมินสถานการณ์ ป้องกันและลดผลกระทบจากสาธารณภัยแก่สถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม</p> <p>(14.5) ติดตาม ตรวจสอบ และฟื้นฟูพื้นที่เศรษฐกิจ การศึกษา วัฒนธรรม และสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ให้กลับสู่สภาพเดิมโดยเร็ว</p>	
<p>15. สปฉ.15 : ส่วนงานการต่างประเทศ มีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(15.1) ติดตามและรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์สาธารณภัยที่เกิดขึ้นให้แก่ประเทศต่าง ๆ</p> <p>(15.2) ประสานความร่วมมือระหว่างประเทศในภาวะฉุกเฉิน</p> <p>(15.3) ประสาน และสนับสนุนการดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่เป็นชาวต่างประเทศ</p> <p>(15.4) ให้ข้อเสนอแนะกรณีที่ต้องขอรับการสนับสนุนจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ และองค์กรพัฒนาภาคเอกชนระหว่างประเทศ</p> <p>(15.5) กำหนดแนวทางการอำนวยความสะดวกการนำเข้าทรัพยากรจากต่างประเทศ และการส่งกลับ</p> <p>(15.6) ประสานการรับ การให้ความช่วยเหลือจากรัฐบาล องค์การระหว่างประเทศ และองค์กรภาคเอกชนระหว่างประเทศ</p> <p>(15.7) ประสานการอำนวยความสะดวก และให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบภัยชาวต่างชาติและญาติผู้ประสบภัย</p>	<p>กระทรวงการต่างประเทศ</p> <p>เป็นหน่วยงานหลัก ในการประสานการปฏิบัติระหว่างส่วนราชการ และหน่วยงานภายใน สปฉ.</p> <p>กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>กระทรวงกลาโหม</p> <p>สำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p> <p>กรมศุลกากร และสภากาชาดไทย</p> <p>เป็นหน่วยงานสนับสนุน</p>
<p>16. สปฉ.16 : ส่วนงานการประชาสัมพันธ์และการจัดการข้อมูลข่าวสาร มีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(16.1) ประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนเกี่ยวกับสาธารณภัยในภาวะฉุกเฉินหรือภัยคุกคามที่เกิดขึ้น</p> <p>(16.2) เผยแพร่ข้อมูล และความรู้ที่ถูกต้องเพื่อการเตรียมพร้อมรับมือสถานการณ์ให้แก่ประชาชน</p> <p>(16.3) จัดตั้งศูนย์ข้อมูลประชาสัมพันธ์ร่วม (Joint Information Center : JIC) เพื่อเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ระหว่างส่วนราชการ หน่วยงาน ภาคเอกชน และสื่อมวลชนทั้งในและต่างประเทศ</p> <p>(16.4) กำหนดมาตรการ ป้องกัน ตอบโต้ข่าวลือ ข่าวอันเป็นเท็จ และข้อมูลที่จะสร้างความตระหนก ตกตื่น และหวาดกลัวให้แก่ประชาชน</p>	<p>กรมประชาสัมพันธ์</p> <p>เป็นหน่วยงานหลัก ในการประสานการปฏิบัติระหว่างส่วนราชการ และหน่วยงานภายใน สปฉ.</p>

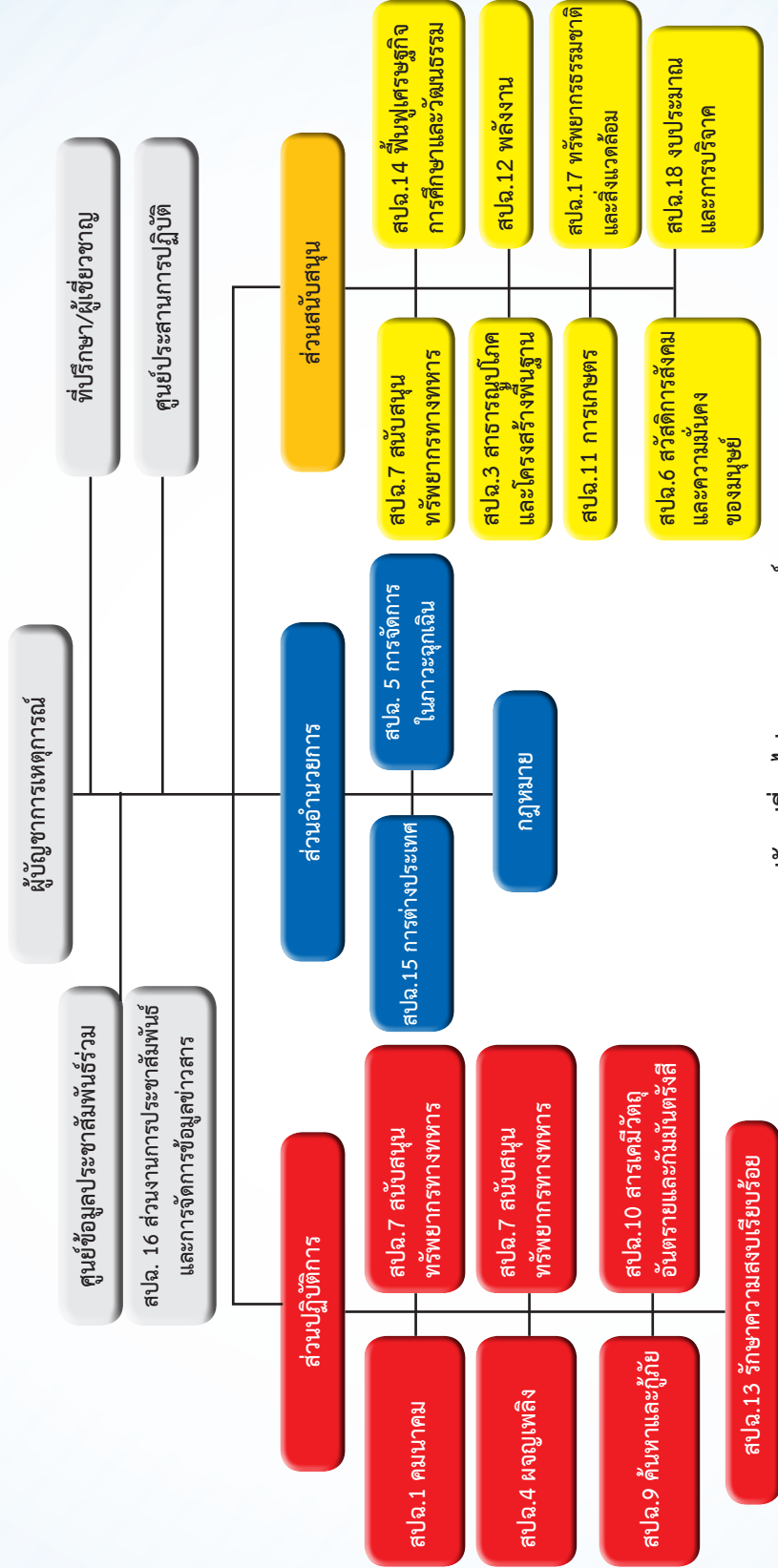
การสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน (สปฉ.)	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>17. สปฉ.17 : ส่วนงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(17.1) ประสานการปฏิบัติเมื่อเกิดสาธารณภัยที่มีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(17.2) วิเคราะห์ และประเมินผลกระทบจากสาธารณภัยที่มีต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำหนดวิธีการป้องกันและลดผลกระทบ</p> <p>(17.3) ให้ข้อเสนอแนะ แนวทาง วิธีการป้องกัน ลดผลกระทบ และเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ในพื้นที่ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย</p>	<p>กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>เป็นหน่วยงานหลัก ในการประสานการปฏิบัติระหว่างส่วนราชการ และหน่วยงานภายใน สปฉ.</p>
<p>18. สปฉ.18 : ส่วนงานงบประมาณและการบริจาค มีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(18.1) ติดตามและรายงานสถานะของแหล่งงบประมาณ เพื่อการจัดการสาธารณภัยและงบประมาณเพื่อการฟื้นฟู</p> <p>(18.2) ให้ข้อเสนอแนะ กรณีที่จำเป็นต้องใช้เงินตรงราชการ เพื่อให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน หรือรับกลางจากรัฐบาล</p> <p>(18.3) ดำเนินการรับบริจาคเงิน และสิ่งของ เพื่อให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย</p> <p>(18.4) ประสานงานการควบคุมและตรวจสอบยอดเงิน ธุรกรรมทางการเงินของเงินบริจาคในบัญชีธนาคารจากหน่วยงาน องค์กรหรือบุคคล โดยเปิดบัญชีไว้และแจ้งให้ประชาชนบริจาคเงิน</p>	<p>กระทรวงการคลัง และสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>เป็นหน่วยงานหลัก ในการประสานการปฏิบัติระหว่างส่วนราชการ และหน่วยงานภายใน สปฉ.</p> <p>กระทรวงการต่างประเทศ</p> <p>สำนักงานงบประมาณและสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>เป็นหน่วยงานสนับสนุน</p>
<p>19. ด้านกฎหมาย มีขอบเขตหน้าที่ ให้คำแนะนำและข้อหารือทางด้านระเบียบ กฎหมายในการวางแผน และปฏิบัติการให้แก่กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ (บกปภ.ช.) เพื่อให้การจัดการเหตุการณ์เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กระทรวงยุติธรรม</p> <p>เป็นหน่วยงานหลัก และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นหน่วยงานสนับสนุน</p>

ทั้งนี้ เพื่อให้ สปฉ. สามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติที่เป็นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเชื่อมโยง การปฏิบัติงานภายใต้โครงสร้างของกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติได้อย่างเป็นรูปธรรม และมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติให้หน่วยงานหลักในแต่ละ สปฉ. ที่มีการจัดตั้งดำเนินการ ดังนี้

(1) จัดส่งผู้แทนหน่วยงานที่มีอำนาจตัดสินใจมาประจำ ณ กองบัญชาการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยแห่งชาติ เพื่อประสานการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องจนกว่าสถานการณ์จะยุติ หรือจนกว่ากองบัญชาการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติจะยุติการปฏิบัติการ (Deactivated) ของ สปฉ. นั้น

(2) ให้หน่วยงานหลักในแต่ละ สปฉ. จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน ณ ที่ตั้งของหน่วยงานหลัก เพื่อเป็นศูนย์กลางการปฏิบัติการระหว่างหน่วยงานหลัก และหน่วยงานสนับสนุน โดยให้เป็นไปตามแผน สนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน ของแต่ละการสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน (สปฉ.)

(3) ให้ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน ของแต่ละการสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน (สปฉ.) ที่สถาปนาขึ้น เชื่อมโยงและประสานการทำงานร่วมกันกับกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แห่งชาติ



หมายเหตุ : สามารถปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์

ภาพที่ 2:3 โครงสร้างกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ที่มีการสถาปนาการสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินอย่างเต็มรูปแบบ (Fully Activated) ตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570

2.4.2 แนวปฏิบัติในการสนับสนุนการจัดการเหตุการณ์

เป็นเครื่องมือสนับสนุนการจัดการเหตุสาธารณภัยที่ประยุกต์มาจากแนวคิดที่จัดการเหตุการณ์ (Incident Management Team : IMT) ในระบบบัญชาการเหตุการณ์ของ Federal Emergency Management Agency (FEMA) ประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งหมายถึงกลุ่มบุคคลที่ผ่านการฝึกอบรมด้านการบัญชาการเหตุการณ์และได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายให้เข้ามาควบคุม สั่งการในการจัดการเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น สำหรับในประเทศไทยได้ปรับแนวคิดของทีมจัดการเหตุการณ์ดังกล่าวมาสู่ “ทีมสนับสนุนการจัดการเหตุการณ์ (Incident Management Assistant Team : IMAT)” ซึ่งหมายถึงเจ้าหน้าที่ (Staff) หรือชุดเจ้าหน้าที่ (Team) ที่มีความรู้ความเข้าใจในระบบบัญชาการเหตุการณ์ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการจัดการเหตุการณ์ขององค์กรปฏิบัติจัดการในภาวะฉุกเฉิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการช่วยสนับสนุนหรือแบ่งเบาภารกิจที่ต้องปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อาทิ ภารกิจในการติดตามเฝ้าระวังสถานการณ์ ภารกิจด้านการประสานงานและติดตามผลการปฏิบัติ ภารกิจด้านบริหารจัดการข้อมูล ข่าวสารและการข่าว ภารกิจด้านการประเมินความเสียหายและความต้องการช่วยเหลือ ภารกิจด้านระเบียบกฎหมาย งบประมาณ การเงินและบัญชี ทั้งนี้ มักใช้ในกรณีที่สาธารณภัยที่เกิดขึ้นมีความซับซ้อน หรือต้องใช้ระยะเวลาในการจัดการนานกว่าเหตุทั่วไป ซึ่ง IMAT ถูกผนวกรวมเข้ากับโครงสร้างการปฏิบัติงานขององค์กรปฏิบัติจัดการในภาวะฉุกเฉินตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้มาสนับสนุนการปฏิบัติงาน

จากที่กล่าวมาทั้งหมด ระบบบัญชาการเหตุการณ์ของประเทศไทยในฐานะที่เป็นเครื่องมือในการจัดการในภาวะฉุกเฉินตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570 เป็นความพยายามในการประยุกต์ใช้ทั้งแนวคิด โครงสร้าง ให้สอดคล้องกับบริบทไทย ซึ่งนำมาสู่การแปลงเป็นแนวปฏิบัติให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการในภาวะฉุกเฉินทั้งหมด ดังนั้น ระบบบัญชาการเหตุการณ์จะสามารถนำไปใช้อย่างเต็มศักยภาพได้ ก็ต่อเมื่อทุกคนมีความรู้ความเข้าใจ และยอมรับแนวคิดของระบบที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงจะทำให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และราบรื่น ส่งผลให้เกิดประโยชน์แก่ความปลอดภัยของประชาชน ซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้ายของปฏิบัติงานต่อไป

ภาคผนวก

แบบฟอร์ม ICS

ในระบบบัญชาการเหตุการณ์

แบบสรุปสถานการณ์ (ICS - 201)

1. ชื่อเหตุการณ์:	2. รหัสเหตุการณ์:	3. วันที่เกิดเหตุ: เวลาเกิดเหตุ:
4. แผนผังบริเวณที่เกิดเหตุ (แสดงพื้นที่ปฏิบัติการ พื้นที่ประสบภัยและบริเวณที่ได้รับผลกระทบ สถานที่ที่จัดตั้งขึ้น เช่น ICP, S, B, C)		
5. สรุปสถานการณ์ที่เกิดขึ้น (เพื่อเตรียมการโอนการบังคับบัญชา) สภาพแวดล้อม มาตรการความปลอดภัย ข้อควรระวัง อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) รายละเอียดอื่นๆ ที่เจ้าหน้าที่เผชิญเหตุควรรับรู้		
6. จัดทำโดย ชื่อ:	ตำแหน่ง :	ลายมือชื่อ :
ICS 201	Page 1	วันที่/เวลา

แบบสรุปลสถานการณ์ (ICS - 201)

1. ชื่อเหตุการณ์:	2. รหัสเหตุการณ์:	3. วันที่เกิดเหตุ: เวลาเกิดเหตุ:
<p>9. โครงสร้างองค์กร ในปัจจุบัน (เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD IC[ผู้บัญชาการเหตุการณ์] --- OPS[เจ้าหน้าที่ประสานงาน] IC --- PIO[เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์] IC --- SAF[เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย] IC --- OPS2[ผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการ] IC --- PLAN[ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน] IC --- LOG[ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุน] </pre> </div>		
6. จัดทำโดย ชื่อ:	ตำแหน่ง :	ลายมือชื่อ :
ICS 201	Page 3	วันที่/เวลา

แบบสรุปสถานการณ์ (ICS - 201)

1. ชื่อเหตุการณ์:	2. รหัสเหตุการณ์:	3. วันที่เกิดเหตุ: เวลาเกิดเหตุ:			
10. สรุปทรัพยากร					
ทรัพยากร	รหัส ทะเบียน ทรัพยากร	ขอรับการ สนับสนุนเมื่อ	คาดการณ์ เวลา มาถึง	มาถึง แล้ว	หมายเหตุ (สถานที่/มอบหมายภารกิจ/ สถานะ)
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
6. จัดทำโดย ชื่อ:		ตำแหน่ง :	ลายมือชื่อ :		
ICS 201	Page 4	วันที่/เวลา			

สรุปสถานการณ์ (ICS - 201)

เป้าหมาย : แบบสรุปสถานการณ์ (ICS - 201) เป็นข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสถานการณ์และทรัพยากรที่มีอยู่ ณ ที่เกิดเหตุ และยังเป็นการรวบรวมข้อมูลขั้นต้นของสถานที่เกิดเหตุ การปฏิบัติงานในช่วงแรก เพื่อช่วยในการบันทึกข้อมูลของผู้บัญชาการเหตุการณ์คนแรกไปถึงที่เกิดเหตุ

การจัดทำ : แบบสรุปสถานการณ์จัดทำโดย ผู้บัญชาการเหตุการณ์คนแรก เพื่อใช้ประโยชน์ในการโอนการบังคับบัญชา ให้กับผู้บัญชาการเหตุการณ์คนต่อไปได้อย่างรวดเร็ว

การแจกจ่าย : โดยปกติ แบบสรุปสถานการณ์จะเป็นประโยชน์สำหรับทีมจัดการเหตุการณ์ (C&G Staffs) ในการนำ ข้อมูลเบื้องต้นไปวิเคราะห์ขยายผลความคืบหน้า การเปลี่ยนแปลง และแนวโน้มสถานการณ์แผนผังพื้นที่เกิดเหตุ ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติงานขั้นต้น จำนวน ประเภท ชนิดของทรัพยากรที่มีอยู่ และที่กำลังจะมาถึงโครงสร้าง ตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีผู้รับผิดชอบอยู่

- แบบสรุปสถานการณ์ สามารถนำไปประกอบในแผนเผชิญเหตุ ในห้วงเวลาปฏิบัติการที่ 1 ได้
- สามารถใช้กระดาษเปล่าเพิ่มเติมได้ หากจำเป็น

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
1	ชื่อเหตุการณ์	การตั้งชื่อเหตุการณ์ใช้สถานที่รวมกับประเภทของภัยพิบัติ เช่น อุทกภัยโคราช
2	รหัสเหตุการณ์	ลำดับที่ของเหตุที่เกิดในจังหวัดนั้น ๆ อาจเป็นเลขที่การประกาศเขตภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ก็ได้
3	วัน เวลา ที่เกิดเหตุ	ระบุวันที่ เดือน ปี และเวลา ที่ได้เกิดเหตุภัยพิบัติ
4	แผนผังบริเวณที่เกิดเหตุ	วาดแผนผัง เพื่อแสดงพื้นที่ปฏิบัติการ, พื้นที่ประสบภัย และ บริเวณที่ได้รับผลกระทบ, สถานที่ที่จัดตั้งขึ้น เช่น ICP,S,B,C จุดหรือสถานที่ที่สังเกตเห็นชัดเจน โดยใช้สัญลักษณ์
5	สรุปสถานการณ์ที่เกิดขึ้น (เพื่อเตรียมการโอนการบังคับบัญชา)	ระบุรายละเอียดของเหตุการณ์พอสังเขป เช่น สภาพแวดล้อม, ทิศทางลม ความเร็วลม มาตราการความปลอดภัย ข้อควรระวัง PPE รายละเอียดอื่นๆ ที่เจ้าหน้าที่เผชิญเหตุ ควรรับรู้
6	จัดทำโดย ชื่อ: ตำแหน่ง: ลายมือชื่อ วันที่เวลา	ผู้เขียน กรอกชื่อ ตำแหน่ง และลงลายมือชื่อของ ผู้บัญชาการเหตุการณ์คนแรก ลงเวลาโดยใช้หลัก 24 ชั่วโมง

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
7	วัตถุประสงค์การปฏิบัติ (ที่กำลังดำเนินการ)	กรอกวัตถุประสงค์การปฏิบัติเบื้องต้นที่กำหนดขึ้นในการเผชิญเหตุ และหมายเหตุปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน หากมี เช่น กำหนดวางจุดรถดับเพลิง เพื่อล้อมเพลิงทางทิศตะวันตก หมายเหตุ ถนนแคบต้องใช้รถเล็กเป็นหลัก แหล่งน้ำอยู่ห่างจากที่เกิดเหตุ ประมาณ 500 เมตร
8	การปฏิบัติการ (ที่กำลังดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน)	กรอกข้อมูลการปฏิบัติงานที่มอบหมายหน้าที่ให้แต่ละหน่วยหรือชุดปฏิบัติการ พร้อมลงเวลา เช่น เวลา 17.35 น. รถดับเพลิง 19 เทศบาล ก. ฉีดน้ำสเปรย์ด้านทิศตะวันตก รถดับเพลิง 22 อบจ. ข. ส่งชุดค้นหาผู้ติดในอาคาร หากที่เขียนไม่พอให้เพิ่มลงในกระดาษเปล่าต่อท้ายได้
9	โครงสร้างองค์กร ในปัจจุบัน (เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)	กรอกชื่อบุคคลที่ทำหน้าที่ต่าง ๆ ในที่เกิดเหตุ ในช่วงแรกตามระบบบัญชาการเหตุการณ์ และสามารถประยุกต์โครงสร้างได้ตามความเหมาะสม หากเป็นการบัญชาการร่วม ให้กรอกชื่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ทั้งหมด พร้อมระบุหน่วยงาน องค์กรที่สังกัด
10	สรุปทรัพยากร	กรอกรายละเอียดทรัพยากรที่มีอยู่ในที่เกิดเหตุ
	ทรัพยากร	กรอกข้อมูล จำนวน ประเภท ชนิดของทรัพยากร เช่น รถบรรทุกน้ำ ความจุ 6,000 ลิตร พร้อม จนท. 2 นาย
	รหัสทะเบียนทรัพยากร	ใส่รหัสหมายเลขของทรัพยากรนั้น ๆ และแหล่งที่มา เช่น สปภ. 14-02
	ขอรับการสนับสนุนเมื่อ	ระบุเวลาที่แจ้งขอรับการสนับสนุน ใช้เวลา 24 ชั่วโมง
	คาดการณ์เวลามาถึง	ระบุเวลาที่คาดว่าทรัพยากรจะมาถึงที่เกิดเหตุ ใช้เวลา 24 ชั่วโมง
	มาถึงแล้ว	กากบาท (X) ทรัพยากรที่เดินทางถึงที่เกิดเหตุแล้ว
	หมายเหตุ	สถานที่ที่ทรัพยากรปฏิบัติงาน หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย สถานะ เครื่องมือพิเศษ ถ้ามี

วัตถุประสงค์การปฏิบัติ (ICS - 202)

1. ชื่อเหตุการณ์:	2. ระยะเวลาการปฏิบัติ	จากวันที่ :	เวลา :
		ถึงวันที่ :	เวลา :
3. วัตถุประสงค์การปฏิบัติ:			
4. ข้อเสนอแนะการปฏิบัติการในระยะเวลาการปฏิบัติ			
ข้อควรตระหนัก และสิ่งที่ควรระมัดระวัง			
5. แผนผังความปลอดภัย ณ ที่เกิดเหตุ <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี แผนผังความปลอดภัย ณ ที่เกิดเหตุ รับผิดชอบ			
6. องค์ประกอบของแผนเผชิญเหตุ (กากบาท (X) หน้าเอกสารที่ประกอบเป็นแผนเผชิญเหตุ)			
<input type="checkbox"/> ICS - 202	<input type="checkbox"/> ICS - 206	เอกสาร อื่นๆ	
<input type="checkbox"/> ICS - 203	<input type="checkbox"/> ICS - 207	_____	
<input type="checkbox"/> ICS - 204	<input type="checkbox"/> ICS - 208	_____	
<input type="checkbox"/> ICS - 205	<input type="checkbox"/> แผนที่/แผนผัง	_____	
<input type="checkbox"/> ICS - 205A	<input type="checkbox"/> พยากรณ์อากาศ	_____	
	<input type="checkbox"/> การพยากรณ์อากาศ/กระแสน้ำขึ้นลง	_____	
7. จัดทำโดย ชื่อ:	ตำแหน่ง :	ลายมือชื่อ :	
8. รับรองโดยผู้บัญชาการเหตุการณ์ ชื่อ :		ลายมือชื่อ :	
ICS - 202	หน้าที่ :	วันที่/เวลา :	

วัตถุประสงค์การปฏิบัติ (ICS – 202)

เป้าหมาย : อธิบายแนวความคิดในการปฏิบัติ กลยุทธ์ในการปฏิบัติ ข้อพิจารณา ลำดับความสำคัญ ข้อควรระมัดระวังในการปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย ในห้วงเวลาปฏิบัติการหนึ่งๆ

การจัดทำ : เขียนขึ้นโดย ส่วนแผนงาน ภายหลังจากการประชุม C&G Staff ในกระบวนการวางแผน ในกรณีของการบัญชาการเหตุการณ์ร่วม ผู้บัญชาการเหตุการณ์ที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่หัวหน้าผู้บัญชาการเหตุการณ์ร่วม เป็นผู้อนุมัติ แบบ ICS – 202 หรืออาจร่วมนามร่วมกันทุกคนก็ได้

การแจกจ่าย : เป็นองค์ประกอบสำคัญของแผนเผชิญเหตุ แจกจ่ายให้กับผู้บังคับบัญชาตั้งแต่หัวหน้าชุดปฏิบัติการขึ้นไป เอกสารทุกฉบับต้องสำเนาและเก็บรักษาที่หน่วยเอกสาร หากจำเป็นให้ใช้เอกสารเปล่าเพิ่มเติมข้อความได้

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
1	ชื่อเหตุการณ์	การตั้งชื่อเหตุการณ์ ใช้สถานที่ร่วมกับประเภทของภัยพิบัติ เช่น อุทกภัยโคราช
2	ห้วงเวลาปฏิบัติการ จากวันที่ เวลา ถึงวันที่ เวลา	วันที่ และเวลา เริ่มต้นของห้วงเวลาปฏิบัติการหนึ่ง (ใช้ 24 ชั่วโมง) จนถึง วันที่และเวลาที่สิ้นสุด ห้วงเวลาปฏิบัติการนั้นๆ
3	วัตถุประสงค์การปฏิบัติ	ระบุวัตถุประสงค์การปฏิบัติที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม สำหรับการเผชิญเหตุตามลำดับความสำคัญ วัตถุประสงค์การปฏิบัตินี้ สำหรับห้วงเวลาปฏิบัติการหนึ่งเท่านั้น ไม่ใช่วัตถุประสงค์ภาพรวมทั้งหมดของเหตุการณ์ วัตถุประสงค์การปฏิบัติต้องยึด หลักการ SMART Specific : ชัดเจน เป็นรูปธรรม ไม่ต้องตีความ Measurable : วัดความสำเร็จได้ มีหน่วยนับที่วัดได้ Achievable : สามารถปฏิบัติได้จริงในระยะเวลาที่กำหนด Realistic : มีเหตุผล ตามหลักการปฏิบัติในการเผชิญเหตุ Time : ระยะเวลาที่กำหนดมีความเหมาะสม
4	ข้อเน้นย้ำการปฏิบัติการใน ห้วงเวลาการปฏิบัติ	ข้อความที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์ ต้องการย้ำเตือนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เผชิญเหตุทุกคน
	ข้อควรตระหนัก และสิ่งที่ควรระมัดระวัง	สภาพภูมิอากาศ สิ่งที่ต้องระมัดระวังในห้วงเวลาปฏิบัติการนั้น
5	แผนผังความปลอดภัย ที่เกิดเหตุ มี หรือ ไม่มี รับได้ ณ	มีการจัดทำผังความปลอดภัยหรือไม่ ใช้สัญลักษณ์ (X) หากมีสามารถไปขอรับ หรือดูได้ที่ใด

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
6	องค์ประกอบของแผน เผชิญเหตุ	กากบาท (X) หน้าเอกสารที่ประกอบเป็นแผนเผชิญเหตุ
7	จัดทำโดย ชื่อ : ตำแหน่ง : ลายมือชื่อ วันที่เวลา	ผู้เขียน กรอกชื่อ ตำแหน่ง และลงลายมือชื่อของตนเอง ลงเวลา 24 ชั่วโมง
8	รับรองโดยผู้บัญชาการ เหตุการณ์	ในกรณีของการบัญชาการเหตุการณ์ร่วม ผู้บัญชาการเหตุการณ์ ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่หัวหน้า ผู้บัญชาการเหตุการณ์ร่วมเป็น ผู้อนุมัติ แบบ ICS – 202 หรืออาจร่วมนามร่วมกันทุกคนก็ได้

โครงสร้าง หน้าที่ (ICS - 203)

1. ชื่อเหตุการณ์:		2. ช่วงเวลาการปฏิบัติการ		จากวันที่ :	เวลา :
				ถึงวันที่ :	เวลา :
3. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ และเจ้าหน้าที่ประจำผู้บังคับบัญชา			7. ส่วนปฏิบัติการ		
ผบ. / ผบ.ร่วม				หัวหน้าส่วน	
				รองหัวหน้าส่วน	
รอง ผบ.				จุดระดมทรัพยากร	
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย				แผนก	
เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์				หัวหน้าแผนก	
เจ้าหน้าที่ประสานงาน				รองหัวหน้าแผนก	
4. ผู้แทนหน่วยงาน			พื้นที่/กลุ่มภารกิจ		
ชื่อหน่วยงาน/องค์การ	ชื่อผู้แทน			พื้นที่/กลุ่มภารกิจ	
				พื้นที่/กลุ่มภารกิจ	
				พื้นที่/กลุ่มภารกิจ	
				แผนก	
				หัวหน้าแผนก	
				รองหัวหน้าแผนก	
5. ส่วนแผนงาน			พื้นที่/กลุ่มภารกิจ		
ผอ.ส่วน				พื้นที่/กลุ่มภารกิจ	
รอง ผอ.ส่วน				พื้นที่/กลุ่มภารกิจ	
หน่วยทรัพยากร				พื้นที่/กลุ่มภารกิจ	
หน่วยสถานการณ์				พื้นที่/กลุ่มภารกิจ	
หน่วยเอกสาร				แผนก	
หน่วยส่งกลับ				หัวหน้าแผนก	
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ				รองหัวหน้าแผนก	
6. ส่วนสนับสนุน			พื้นที่/กลุ่มภารกิจ		
หัวหน้าส่วน				พื้นที่/กลุ่มภารกิจ	
รองหัวหน้าส่วน				พื้นที่/กลุ่มภารกิจ	
แผนกสนับสนุน		แผนกปฏิบัติการทางอากาศ			
หัวหน้าแผนก		หัวหน้าแผนกปฏิบัติการทางอากาศ			
หน่วยพัสดุ					
หน่วยสถานที่					
หน่วยสนับสนุนภาคพื้นดิน		แผนกการเงิน			
แผนกบริการ				หัวหน้าแผนก	
หัวหน้าแผนก					
หน่วยสื่อสาร				หน่วยค่าใช้จ่าย	
หน่วยการแพทย์				หน่วยจัดซื้อจัดจ้าง	
หน่วยเสียบียง				หน่วยชดเชย	
7. จัดทำโดย ชื่อ :			ตำแหน่ง :		ลายมือชื่อ :
ICS - 203		หน้าที่ :		วันที่/เวลา :	

โครงสร้างองค์กร (ICS -203)

เป้าหมาย : เพื่อเป็นข้อมูล โครงสร้างองค์กร และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหน่วยขึ้นไป ในห้วงเวลา ปฏิบัติการหนึ่งๆ ไม่จำเป็นต้องมีทุกตำแหน่ง ขนาดองค์กรขึ้นกับความซับซ้อนและความรุนแรงของเหตุการณ์

การจัดทำ : หน่วยทรัพยากรเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแบบโครงสร้างองค์กร ภายใต้การดูแลของผู้อำนวยการ ส่วนแผนงาน กรอกข้อมูลชื่อเฉพาะตำแหน่งที่มีการจัดตั้ง หากมีเจ้าหน้าที่ฝึกงาน ให้ใส่ (ฝ) หลังชื่อ

การแจกจ่าย : เป็นแบบฟอร์มต่อจาก แบบวัตถุประสงค์การปฏิบัติ (ICS - 202) และเป็นองค์ประกอบของแผนเผชิญเหตุ เอกสารทุกฉบับต้องสำเนาและเก็บรักษาที่หน่วยเอกสาร หากจำเป็นให้ใช้เอกสารเปล่าเพิ่มเติมข้อความได้ ใส่ตำแหน่งที่ ไม่มีในแบบได้ตามความเหมาะสม

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
1	ชื่อเหตุการณ์	การตั้งชื่อเหตุการณ์ ใช้สถานที่รวมกับประเภทของภัยพิบัติ เช่น อุทกภัยโคราช
2	ห้วงเวลาปฏิบัติการ จากวันที่ เวลา ถึงวันที่ เวลา	วันที่ และเวลา เริ่มต้นของห้วงเวลาปฏิบัติการหนึ่ง (ใช้ 24 ชั่วโมง) จนถึง วันที่และเวลาที่สิ้นสุด ห้วงเวลาปฏิบัติการ
3 - 7	ตำแหน่ง	กรอกชื่อบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตำแหน่งต่าง ๆ ใน โครงสร้างองค์กร ในห้วงเวลาปฏิบัติการ
8	จัดทำโดย ชื่อ: ตำแหน่ง: ลายมือชื่อ วันที่เวลา	ผู้เขียน กรอกชื่อ ตำแหน่ง และลงลายมือชื่อของตนเอง ลงเวลา 24 ชั่วโมง

มอบหมายหน้าที่ (ICS – 204)

เป้าหมาย : เป็นข้อมูลในระดับพื้นที่และกลุ่มภารกิจลงมา เพื่อกำหนดหน้าที่และภารกิจในการปฏิบัติให้กับหน่วยงานชุดปฏิบัติการต่างๆ

การจัดทำ : โดยปกติจัดทำโดยหน่วยทรัพยากร โดยใช้แนวทางจากแบบวัตถุประสงค์การปฏิบัติ (ICS - 202) แผนปฏิบัติการ (ICS - 215) และจากผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บัญชาการเหตุการณ์

การแจกจ่าย : เป็นองค์ประกอบของแผนเผชิญเหตุ แยกต่อจากวัตถุประสงค์การปฏิบัติ เอกสารทุกฉบับต้องสำเนา และเก็บรักษาที่หน่วยเอกสาร หากจำเป็นให้ใช้เอกสารเปล่าเพิ่มเติมข้อความได้

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
1	ชื่อเหตุการณ์	การตั้งชื่อเหตุการณ์ ใช้สถานที่รวมกับประเภทของภัยพิบัติ เช่น อุทกภัยโคราช
2	ห้วงเวลาปฏิบัติการ จากวันที่ เวลา ถึงวันที่ เวลา	วันที่ และเวลา เริ่มต้นของห้วงเวลาปฏิบัติการหนึ่ง (ใช้การนับ เวลา 24 ชั่วโมง) จนถึง วันที่และเวลาที่สิ้นสุด ห้วงเวลาปฏิบัติการนั้นๆ
3	<ul style="list-style-type: none"> ● แผนก ● พื้นที่ ● กลุ่มภารกิจ ● จุดระดมทรัพยากร 	ใช้สัญลักษณ์การเรียกให้ถูกต้อง เช่น แผนก 1, พื้นที่ A, กลุ่มภารกิจ 1A หรือกลุ่มดับเพลิง 1C
4	รายชื่อผู้บังคับบัญชา ส่วนปฏิบัติการ ผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการ หัวหน้าพื้นที่ / หัวหน้ากลุ่ม ภารกิจ	ชื่อ หมายเลขติดต่อ ช่องความถี่วิทยุสื่อสาร
5	รหัสทะเบียนทรัพยากร <ul style="list-style-type: none"> ● หัวหน้าชุด ● จำนวนเจ้าหน้าที่ ● ช่องทางการติดต่อ ● สถานที่รายงานตัว วัสดุ อุปกรณ์ พิเศษ 	ใส่รหัสหมายเลขของทรัพยากรนั้นๆ และแหล่งที่มา เช่น สปภ 14-02 ชื่อ หัวหน้าชุดปฏิบัติการ จำนวนบุคลากรในชุดปฏิบัติการนั้นๆ หมายเลขโทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร ความถี่, และอื่นๆ สถานที่ตั้งของทรัพยากรชิ้นนั้น เช่น จุดระดมทรัพยากร ฐานแคมป์ มี SCBA จำนวน 3 ชุด

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
6	ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	รายละเอียดหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติในห้วงเวลาปฏิบัติการ อย่างชัดเจน เช่น ทำแนวกันไฟกว้าง 5 เมตร จากจุด A ไปยังทิศตะวันออก ระยะทาง 800 เมตร
7	ข้อแนะนำพิเศษ	แจ้งข้อแนะนำในการปฏิบัติ หรือมาตรการความปลอดภัย จุดรับเสบียงอาหาร น้ำ หรือขั้นตอนการถอนตัวกรณีฉุกเฉิน
8	การติดต่อสื่อสาร	ใส่รายละเอียดการติดต่อสื่อสารหลัก สำรอง ช่องความถี่ฉุกเฉิน
9	จัดทำโดย ชื่อ: ตำแหน่ง: ulyมือชื่อ วันที่เวลา	ผู้เขียน กรอกชื่อ ตำแหน่ง และลงลายมือชื่อของตน ลงเวลา โดยใช้เวลา 24 ชั่วโมง

แผนสื่อสาร (ICS- 205)

1. ชื่อเหตุการณ์	2. จัดทำเมื่อ วันที่ เวลา	3. ช่วงเวลาการปฏิบัติการ จากวันที่ ถึง วันที่		เวลา เวลา						
4. ช่องความถี่วิทยุสื่อสาร										
ที่	ช่อง ความถี่	กลุ่ม	นามเรียกขาน	สังกัด	ความถี่ ภาครับ	Tone Squech ภาครับ	ความถี่ ภาคส่ง	Tone Squech ภาคส่ง	Mode (Analog Digital)	หมายเหตุ
5. คำแนะนำพิเศษ										
6. จัดทำโดย ชื่อ:					ตำแหน่ง :					
ICS - 205				หน้าที่ :		ลายมือชื่อ :				

แผนสื่อสาร (ICS – 205)

เป้าหมาย : เป็นข้อมูลการติดต่อสื่อสารในทุกระบบ ที่ใช้ในการติดต่อระหว่างเจ้าหน้าที่เผชิญเหตุภาคสนามด้วยกัน กับส่วนปฏิบัติการ ส่วนบังคับบัญชาและอำนวยการอื่นๆ ในแต่ละช่วงเวลาปฏิบัติการ ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงไป ขึ้นอยู่กับปริมาณและจำนวนของการใช้วิทยุสื่อสาร ซึ่งจะระบุช่องความถี่ กลุ่มการใช้งานแต่ละช่อง

การจัดทำ : หน่วยสื่อสารเป็นผู้รับผิดชอบ

การแจกจ่าย : เป็นองค์ประกอบของแผนเผชิญเหตุ แนบต่อจากวัตถุประสงค์การปฏิบัติ เอกสารทุกฉบับต้องสำเนา และเก็บรักษาที่หน่วยเอกสาร หากจำเป็นให้ใช้เอกสารเปล่าเพิ่มเติมข้อความได้

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
1	ชื่อเหตุการณ์	การตั้งชื่อเหตุการณ์ ใช้สถานที่รวมกับประเภทของภัยพิบัติ เช่น อุทกภัยโคราช
2	จัดทำเมื่อ วันที่ เวลา	ใส่วันที่ ที่จัดทำ (การนับเวลา 24 ชั่วโมง)
3	ช่วงเวลาปฏิบัติการ จากวันที่ เวลา ถึงวันที่ เวลา	วันที่ และเวลา เริ่มต้นของช่วงเวลาปฏิบัติการหนึ่ง จนถึง วันที่ และเวลาที่สิ้นสุด ช่วงเวลาปฏิบัตินั้นๆ
4	ช่องความถี่วิทยุสื่อสาร <ul style="list-style-type: none"> ● ที่ ● ช่องความถี่ ● กลุ่ม ● นามเรียกขาน ● การกิจ ● ความถี่ภาครับ ● Tone , Squech ● ความถี่ภาคส่ง ● Tone , Squech ● หมายเหตุ 	ลำดับที่ ช่องความถี่ VHF, UHF, SSB หรือ CB ใช้สำหรับแต่ละกลุ่ม เช่น กลุ่มอำนวยการ ปฏิบัติการทางอากาศ กลุ่มภารกิจ ชื่อเรียกชุดปฏิบัติการ ระบุแผนก พื้นที่ กลุ่มภารกิจที่สังกัด กรณีมีการใช้ระบบทวนสัญญาณ ภาครับ ส่ง และรหัสการปรับเครื่อง
5	คำแนะนำพิเศษ	ข้อมูลเพิ่มเติมที่ควรรู้เกี่ยวกับระบบการสื่อสาร
6	จัดทำโดย ชื่อ: ตำแหน่ง: ลายมือชื่อ วันที่เวลา	ผู้เขียน กรอกชื่อ ตำแหน่ง และลงลายมือชื่อของตน ลงเวลา โดยใช้การนับเวลา 24 ชั่วโมง

รายการติดต่อสื่อสาร (ICS – 205A)

เป้าหมาย : เป็นข้อมูลการติดต่อสื่อสาร ของแต่ละบุคคล ทุกระบบที่สามารถติดต่อได้

การจัดทำ : หน่วยสื่อสารเป็นผู้รับผิดชอบ โดยการสนับสนุนหน่วยทรัพยากร ติดตามข้อมูลตั้งแต่การลงทะเบียน

การแจกจ่าย : ภายในโครงสร้าง และอาจติดไว้ในบนผนัง เพื่อใช้เป็นข้อมูลการติดต่อ

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
1	ชื่อเหตุการณ์	การตั้งชื่อเหตุการณ์ ใช้สถานที่ร่วมกับประเภทของภัยพิบัติ เช่น อุทกภัยโคราช
2	ช่วงเวลาปฏิบัติการ จากวันที่ เวลา ถึงวันที่ เวลา	วันที่ และเวลา เริ่มต้นของช่วงเวลาปฏิบัติการหนึ่ง (ใช้ 24 ชั่วโมง) จนถึง วันที่และเวลาที่สิ้นสุดช่วงเวลาปฏิบัติการ
3	ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร ● ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย ● ชื่อ - สกุล ● ช่องทางการติดต่อ	ตำแหน่งในระบบบัญชาการเหตุการณ์ ข้อมูลการติดต่อของบุคคลนั้นทั้งหมด หมายเลขโทรศัพท์ นามเรียกขาน ช่องทางอื่นๆ ที่สามารถติดต่อได้
4	จัดทำโดย ชื่อ: ตำแหน่ง: ลายมือชื่อ วันที่เวลา	ผู้เขียน กรอกชื่อ ตำแหน่ง และลงลายมือชื่อของตนเอง ลงเวลา 24 ชั่วโมง

แผนการแพทย์ (ICS - 206)

1. ชื่อเหตุการณ์:	2. ระยะเวลาการปฏิบัติการ	จากวันที่ :	เวลา :				
		ถึงวันที่ :	เวลา :				
3. สถานพยาบาลภาคสนาม							
ชื่อ	สถานที่ตั้ง	หมายเลขติดต่อ ช่องความถี่สื่อสาร	มีเจ้าหน้าที่พยาบาล?				
			<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี				
			<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี				
			<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี				
			<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี				
4. การส่งต่อผู้ป่วย							
บริการรถพยาบาล	สถานที่ตั้ง	หมายเลขติดต่อ ช่องความถี่สื่อสาร	ระดับการบริการ				
			<input type="checkbox"/> ALS <input type="checkbox"/> BLS				
			<input type="checkbox"/> ALS <input type="checkbox"/> BLS				
			<input type="checkbox"/> ALS <input type="checkbox"/> BLS				
			<input type="checkbox"/> ALS <input type="checkbox"/> BLS				
5. โรงพยาบาล							
ชื่อโรงพยาบาล	สถานที่ตั้ง	หมายเลขติดต่อ ช่องความถี่สื่อสาร	เวลาการเดินทาง		ศูนย์ Trauma	ศูนย์ผู้ป่วย เพลิงไหม้	ลาดจอด เฮลิคอปเตอร์
			ทาง อากาศ	ทางบก			
					<input type="checkbox"/> มี ระดับ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
					<input type="checkbox"/> มี ระดับ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
					<input type="checkbox"/> มี ระดับ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
					<input type="checkbox"/> มี ระดับ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
6. ขั้นตอนกระบวนการฉุกเฉินทางการแพทย์							
7. จัดทำโดย ชื่อ:				ตำแหน่ง :			
8. รับรองโดยผู้บัญชาการเหตุการณ์ ชื่อ :						ลายมือชื่อ :	
ICS - 206	หน้าที่ :	วันที่/เวลา :					

แผนการแพทย์ (ICS – 206)

เป้าหมาย : ให้ข้อมูลด้านการแพทย์เกี่ยวกับ สถานที่บริการทางการแพทย์ การส่งต่อผู้ป่วย โรงพยาบาล ขั้นตอน กระบวนการฉุกเฉินทางการแพทย์

การจัดทำ : เขียนขึ้นโดย หัวหน้าหน่วยการแพทย์ รับรองโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หากมีปฏิบัติการทางอากาศ ต้องประสานกับหัวหน้าแผนกปฏิบัติการทางอากาศด้วย

การแจกจ่าย : เป็นองค์ประกอบของแผนเผชิญเหตุ แจกจ่ายให้กับผู้บังคับบัญชาตั้งแต่หัวหน้าชุดปฏิบัติการขึ้นไป เอกสารทุกฉบับต้องสำเนาและเก็บรักษาที่หน่วยเอกสาร หากจำเป็น ให้ใช้เอกสารเปล่าเพิ่มเติมข้อความได้

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
1	ชื่อเหตุการณ์	การตั้งชื่อเหตุการณ์ ใช้สถานที่ร่วมกับประเภทของภัยพิบัติ เช่น อุทกภัยโคราช
2	ช่วงเวลาปฏิบัติการ จากวันที่ เวลา ถึงวันที่ เวลา	วันที่ และเวลา เริ่มต้นของช่วงเวลาปฏิบัติการหนึ่ง (ใช้ 24 ชั่วโมง) จนถึง วันที่และเวลาที่สิ้นสุด ช่วงเวลาปฏิบัติการนั้นๆ
3	สถานพยาบาลภาคสนาม	สถานพยาบาลที่จัดตั้งขึ้น หรือมีอยู่ใกล้ที่เกิดเหตุ
	ชื่อ	
	สถานที่ตั้ง	จุดที่ตั้ง เช่น แคมป์, รพ.สต., จุดระดมทรัพยากร
	หมายเลขติดต่อ	หมายเลขโทรศัพท์ นามเรียกขาน ช่ายวิทยุ
	ช่องความถี่สื่อสาร	มีเจ้าหน้าที่พยาบาลประจำ หรือใช้เจ้าหน้าที่กู้ชีพ
4	การส่งต่อผู้ป่วย	การส่งต่อ เจ้าหน้าที่กรณีได้รับบาดเจ็บ
	ชื่อ	
	บริการรถพยาบาล	จำนวน ประเภท ชนิด
	หมายเลขติดต่อ	หมายเลขโทรศัพท์ นามเรียกขาน ช่ายวิทยุ
	ช่องความถี่สื่อสาร	
ระดับการบริการ	ALS: Advance Life Support BLS: Basic Life Support	

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
5	ชื่อโรงพยาบาล	
	สถานที่ตั้ง	ที่อยู่ พิกัด (กรณีมีลานจอด ฮ.)
	หมายเลขติดต่อ ช่องความถี่สื่อสาร	หมายเลขโทรศัพท์ นามเรียกขาน ข่ายวิทยุ
	เวลาการเดินทาง	ระยะเวลาเดินทางทางบกและอากาศ (คำนึงถึงการจราจร)
	ศูนย์ Trauma	ศูนย์ดูแลผู้ป่วยฉุกเฉิน
	ศูนย์ผู้ป่วยเพลิงไหม้	ศูนย์ดูแลผู้ป่วยแผลพุพอง
	ลานจอด เฮลิคอปเตอร์	ประเภท ชนิด ขนาดที่ ฮ. ลงจอดได้ มีผู้ควบคุมอากาศยาน
6	ขั้นตอนกระบวนการฉุกเฉิน ทางการแพทย์	ขั้นตอนพิเศษ หรือฉุกเฉิน เฉพาะที่ควรทราบ
7	จัดทำโดย ชื่อ: ตำแหน่ง: ลายมือชื่อ วันที่เวลา	ผู้เขียน กรอกชื่อ ตำแหน่ง และลงลายมือชื่อของตนเอง ลงเวลา 24 ชั่วโมง
8	รับรองโดยเจ้าหน้าที่ความ ปลอดภัย	กรอกชื่อ ตำแหน่ง และลงลายมือชื่อ ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ลงเวลา 24 ชั่วโมง

ข้อมูลความปลอดภัย (ICS - 208)

1. ชื่อเหตุการณ์:	2. ห้วงเวลาการปฏิบัติกร	จากวันที่ :	เวลา :
	ปฏิบัติกร	ถึงวันที่ :	เวลา :
3. ข้อมูลความปลอดภัย การปฏิบัติเพื่อลดความเสี่ยง ข้อควรระวัง พื้นที่ปลอดภัย			
4. จัดตั้งพื้นที่ปลอดภัยบริเวณที่เกิดเหตุ <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี จุดที่ตั้งพื้นที่ปลอดภัย อยู่ที่.....			
5. จัดทำโดย ชื่อ:		ตำแหน่ง :	
ลายมือชื่อ :			
ICS - 208	หน้าที่ :	วันที่/เวลา :	

ข้อมูลความปลอดภัย (ICS – 208)

เป้าหมาย : ให้ข้อมูลความปลอดภัยต่างๆ ที่จำเป็น การจัดตั้งพื้นที่ปลอดภัย

การจัดทำ : เป็นแบบตัวเลือกที่จะใส่ในแผนเผชิญเหตุหรือไม่ก็ได้ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เป็นผู้พิจารณาความจำเป็น มักใช้ในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงสูง

การแจกจ่าย : หากมีการจัดทำขึ้น จะเป็นองค์ประกอบหนึ่งของแผนเผชิญเหตุ เอกสารทุกฉบับต้องทำสำเนา และเก็บรักษาที่หน่วยเอกสาร หากจำเป็น ให้ใช้เอกสารเปล่าเพิ่มเติมข้อความได้

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
1	ชื่อเหตุการณ์	การตั้งชื่อเหตุการณ์ ใช้สถานที่ร่วมกับประเภทของภัยพิบัติ เช่น อุทกภัย โคราช
2	ช่วงเวลาปฏิบัติการ จากวันที่ เวลา ถึงวันที่ เวลา	วันที่ และเวลา เริ่มต้นของช่วงเวลาปฏิบัติการหนึ่ง (ใช้ 24 ชั่วโมง) จนถึง วันที่และเวลาที่สิ้นสุด ช่วงเวลาปฏิบัตินั้นๆ
3	ข้อมูลความปลอดภัย การปฏิบัติเพื่อลดความเสี่ยง ข้อควรระวัง พื้นที่ ปลอดภัย	เขียนข้อมูลความเสี่ยงภัยอย่างชัดเจน การจัดลำดับ ความสำคัญ ขั้นตอน ในการปฏิบัติ การใช้อุปกรณ์ป้องกัน ประจำกายที่เหมาะสม
4	จัดตั้งพื้นที่ปลอดภัยบริเวณที่ เกิดเหตุ	พื้นที่ปลอดภัย ได้แก่ เส้นทางไปยังพื้นที่ที่สามารถถอนตัวออกจาก ที่เกิดเหตุได้ด้วยความปลอดภัย
5	จัดทำโดย ชื่อ: ตำแหน่ง: ลายมือชื่อ: วันที่เวลา:	ผู้เขียน กรอกชื่อ ตำแหน่ง และลงลายมือชื่อของตนเอง ลงเวลา 24 ชั่วโมง

เปลี่ยนแปลงสถานะทรัพยากร (ICS – 210)

เป้าหมาย : เพื่อให้ศูนย์สื่อสารของหน่วยสื่อสาร ใช้เป็นแบบในการบันทึกการเปลี่ยนแปลงสถานะของทรัพยากร ระหว่างการปฏิบัติงาน เช่น ชำรุด หรือถูกส่งย้ายไปยังพื้นที่ ภารกิจอื่นๆ ที่อาจมีสถานการณ์ร้ายแรง หรือเปลี่ยนจากสถานะเดิมที่ชำรุดมาเป็นพร้อมใช้งาน ยังสามารถใช้ร่วมกับ ใบข่าว (ICS - 213) โดยจะส่งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงต่อให้กับส่วนปฏิบัติการ (รับผิดชอบทางยุทธวิธี) และส่วนแผนงาน (รับผิดชอบสถานะทรัพยากร) ต่อไป

การจัดทำ : เจ้าหน้าที่สื่อสารประจำศูนย์สื่อสาร ผู้รับข่าวสาร เป็นผู้รับผิดชอบ

การแจกจ่าย : สำเนาเก็บที่หน่วยสื่อสาร ส่งต่อให้กับส่วนปฏิบัติการ และส่วนแผนงาน เอกสารทุกฉบับต้องจัดทำสำเนา และเก็บรักษาที่หน่วยเอกสาร หากจำเป็นให้ใช้เอกสารเปล่าเพิ่มเติมข้อความได้

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
1	ชื่อเหตุการณ์	การตั้งชื่อเหตุการณ์ ใช้สถานที่รวมกับประเภทของภัยพิบัติ เช่น อุทกภัยโคราช
2	ช่วงเวลาปฏิบัติการ จากวันที่ เวลา ถึงวันที่ เวลา	วันที่ และเวลา เริ่มต้นของช่วงเวลาปฏิบัติการหนึ่ง (ใช้ 24 ชั่วโมง) จนถึง วันที่และเวลาที่สิ้นสุด ช่วงเวลาปฏิบัติการนั้นๆ
3	รหัสทะเบียนทรัพยากร	ใส่รหัสหมายเลขของทรัพยากรนั้นๆ และแหล่งที่มา อาจเป็นรหัสของต้นสังกัด หากไม่มีให้กำหนดขึ้นเอง
4	สถานะใหม่	ระบุสถานะที่เปลี่ยนใหม่ ได้แก่ พร้อมใช้งาน - อาจเปลี่ยนจากชำรุด หรือมารายงานตัวใหม่ ปฏิบัติงาน - ได้รับมอบหมายหน้าที่ใหม่ ชำรุด - เสียระหว่างใช้งาน หรือมีเหตุจำเป็นอื่นๆ ควรระบุ สาเหตุพอสังเขป
5	จาก	สถานที่ หรือหน่วยที่สังกัดอยู่เดิม
6	ไปยัง	สถานที่ หรือหน่วยที่สังกัดใหม่
7	วัน เวลา เปลี่ยนแปลง	ระบุ วันเวลา ที่เปลี่ยนแปลง
8	บันทึกเพิ่มเติม	เจ้าหน้าที่รับข่าว ควรสอบถามข้อมูลแวดล้อม เพื่อบันทึก เป็นข้อมูลเพิ่มเติม สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง
9	จัดทำโดย ชื่อ: ตำแหน่ง: ลายมือชื่อ วันที่เวลา	ผู้เขียน กรอกชื่อ ตำแหน่ง และลงลายมือชื่อของตน ลงเวลา โดยใช้การนับเวลา 24 ชั่วโมง

แบบรายงานตัวเข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน (IC S - 2 11)

1. ชื่อเหตุการณ์:	2. สถานที่รายงานตัว	3. วันเวลารายงานตัว วันที่: เวลา:					
ข้อมูลการรายงานตัว							
4. ข้อมูลบุคคล	หน่วยงานต้นสังกัด:			จำนวน			
ที่	ชื่อ - สกุล	หมายเลขโทรศัพท์	ตำแหน่ง	ความสามารถพิเศษ	เพศ	อายุ	หมู่โลหิต
5. ข้อมูลสิ่งอุปกรณ์ ยานพาหนะ ในการเผชิญเหตุ				มี	ไม่มี		
รหัสทรัพย์สิน:	ประเภท:	ชนิด ขนาด:					
อุปกรณ์พิเศษ:							
6. บันทึกเพิ่มเติม:							
ICS - 211	7. จัดทำโดย ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____ ลายมือชื่อ _____						
ผู้ประสานงานชุดสนับสนุนการจัดการเหตุการณ์ (IMAT) “การรับรายงานตัว” ส่วนอำนวยการ 1. _____ หมายเลขโทรศัพท์ _____ 2. _____ หมายเลขโทรศัพท์ _____							

รายงานตัว (ICS – 211)

เป้าหมาย : เจ้าหน้าที่และสิ่งอุปกรณ์ เมื่อมาถึงที่เกิดเหตุ สามารถเข้ารายงานตัวได้ ณ จุดที่จัดตั้งสำหรับรับรายงานตัว การรายงานตัวจำเป็นต้องมีข้อมูลรายละเอียดที่ครบถ้วน เพื่อให้ส่วนต่างๆ สามารถจัดเตรียมความพร้อม ในภารกิจหน้าที่ ของแต่ละส่วน เพื่อสนับสนุนให้ทรัพยากรมีความพร้อมในการเผชิญเหตุแบบรายงานตัว (ICS - 211) ทำหน้าที่ (1) ระบุวัน เวลาที่ทรัพยากรมาถึงที่เกิดเหตุและเข้าร่วมในโครงสร้างการบัญชาการเหตุการณ์ (2) ช่วยให้ส่วนปฏิบัติการ สามารถ ปรับเปลี่ยนยุทธวิธีเมื่อมีทรัพยากรเพิ่มขึ้น ส่วนแผนงาน ติดตามทรัพยากรได้อย่างถูกต้อง และส่วนสนับสนุนเตรียมการ สนับสนุนด้านอาหาร น้ำ ที่พัก แก่เจ้าหน้าที่ และน้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับยานพาหนะ และค่าใช้จ่ายต่างๆ หากจำเป็น เจ้าหน้าที่และสิ่งอุปกรณ์ที่ไม่เข้ารายงานตัว จะถือว่าไม่อยู่ในโครงสร้างของระบบบัญชาการเหตุการณ์ และจะไม่ได้รับการสนับสนุนใดๆ

การจัดทำ : สามารถจัดทำได้โดยหัวหน้าชุดของทรัพยากรประเภทนั้นๆ หรือหน่วยทรัพยากร

การแจกจ่าย : แบบรายงานตัวจัดเก็บ โดยหน่วยทรัพยากร และสำเนาให้ทุกส่วน เพื่อใช้ประโยชน์จากข้อมูล ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันที่สุด จะเก็บที่หน่วยทรัพยากร

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
1	ชื่อเหตุการณ์	การตั้งชื่อเหตุการณ์ ใช้สถานที่รวมกับประเภทของภัยพิบัติ เช่น อุทกภัยโคราช
2	สถานที่รายงานตัว	จะเป็นสถานที่ใดก็ได้ ที่มีความเหมาะสมกับเหตุการณ์ เช่น จุดระดมทรัพยากร แคมป์ หรือ ศูนย์บัญชาการ ขึ้นอยู่กับ ความจำเป็นเร่งด่วนของสถานการณ์ หรืออาจจัดตั้งไว้หลาย จุด ตามประเภทของทรัพยากรก็ได้ แต่ทุกจุดต้องจัดให้มี เจ้าหน้าที่รับรายงานตัวเสมอ
3	วัน เวลา รายงานตัว	ระบุ วัน เดือน ปี และเวลา ที่เจ้าหน้าที่หรือสิ่งอุปกรณ์เข้ามารายงานตัว
4	ข้อมูลบุคคล หน่วยงานต้นสังกัด จำนวน ที่ ชื่อ-สกุล หมายเลขโทรศัพท์ ตำแหน่ง	รายการบุคลากรผู้ควบคุมหน่วยปฏิบัติงานยานพาหนะและเจ้าหน้าที่ (ผู้ปฏิบัติงานถือเป็นหน่วยทรัพยากรหนึ่ง) กรอกหน่วยงานปกติที่หน่วยปฏิบัติงานนั้นสังกัด : ระบุจำนวน : เจ้าหน้าที่ที่มารายงานตัว ระบุลำดับที่ของเจ้าหน้าที่ (หมายเลข 1 เป็นหัวหน้าเสมอ) กรอก ชื่อและนามสกุล ตามที่ระบุในบัตรประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในขณะปฏิบัติงาน ตำแหน่งในหน่วยปฏิบัติงาน

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
	ความสามารถพิเศษ เพศ อายุ หมู่โลหิต	เช่น ดำน้ำ ภาษา ฯลฯ
5	ข้อมูลสิ่งอุปกรณ์ ยานพาหนะ รหัสทรัพยากร : ประเภท : ชนิด ขนาด : อุปกรณ์พิเศษ :	ข้อมูลทรัพยากรที่สามารถใช้ในการเผชิญเหตุ หากเดินทางโดย รถยนต์ส่วนตัวหรือรถโดยสาร ให้กากบาทหน้าคำว่า “ไม่มี” ใส่รหัสหมายเลขของทรัพยากรนั้นๆ และแหล่งที่มาอาจเป็นรหัส ของต้นสังกัด หากไม่มีให้กำหนดขึ้นเอง เพื่อประโยชน์ในการกำหนด นามเรียกขาน ในการติดต่อสื่อสาร ประเภทของทรัพยากร เช่น รถกู้ชีพ รถดับเพลิง เรือ ระบุชนิด ขนาด หรือความสามารถของยานพาหนะ เช่น รถน้ำ 6,000 ลิตร, รถดับเพลิง สารเคมี 2,000 ลิตร รถกู้ชีพ ALS, เรือท้องแบน 15 ที่นั่ง พร้อมเครื่องยนต์ 40 แรงม้า อุปกรณ์ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์ประจำรถปกติ เช่น ชุดประดาน้ำ (SCUBA)
6	บันทึกเพิ่มเติม	สำหรับเจ้าหน้าที่รับรายงานตัวกรอกข้อมูลเพิ่มเติมสภาพของ เจ้าหน้าที่ หรือยานพาหนะ ข้อสังเกตต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อ ทีมสนับสนุน การจัดการเหตุการณ์ เช่น ยานพาหนะอยู่ในสภาพใด ประมาณการ อายุใช้งาน หรือมีการชำรุดในส่วนใด สภาพของเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน (ในบางกรณี หากมีเด็กเล็ก เยาวชนหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง มาพร้อมกับ ยานพาหนะ ให้ระบุการรายงานตัว) สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อเพิ่มเติม อื่นๆ นามเรียกขาน ความถี่วิทยุ สื่อสาร
7	จัดทำโดย ชื่อ: ตำแหน่ง: ลายมือชื่อ วันที่เวลา	ผู้เขียน กรอกชื่อ ตำแหน่ง และลงลายมือชื่อของตน ลงเวลา โดยใช้ การนับเวลา 24 ชั่วโมง

ใบแจ้งข่าว (ICS-213)

1. ความเร่งด่วน	2. ชั้นความลับ
3. ที่	4. วันที่ เวลา
5. ชื่อเหตุการณ์	
6. จาก	
7. ถึง ผู้รับปฏิบัติ ผู้รับทราบ	
8. ข้อความ	
9. ลงชื่อผู้อนุมัติข่าว	10. ตำแหน่ง
11. บันทึกเพิ่มเติมการปฏิบัติของผู้รับปฏิบัติ/ผู้รับทราบ	
12. ลงชื่อผู้รับ	13. ตำแหน่ง

บันทึกกิจกรรม (ICS – 214)

เป้าหมาย : เป็นเอกสารบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน สำหรับผู้บังคับบัญชา ในระบบบัญชาการเหตุการณ์ ทุกตำแหน่ง เป็นเอกสารสำคัญสำหรับทุกตำแหน่งที่ต้องมีความรับผิดชอบในการบันทึกการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน ทุกห้วง เวลาปฏิบัติการ และยังมีประโยชน์ในการนำกลับมาใช้ในการศึกษาทบทวน (After Action Review) หรือบันทึก ยืนยันข้อมูลหากมีการตรวจสอบ สอบสวน ร้องเรียนการปฏิบัติงานในอนาคต

การจัดทำ : ทุกตำแหน่งในระบบบัญชาการเหตุการณ์ สามารถใช้บันทึกนี้ บันทึกกิจกรรมประจำวัน

การแจกจ่าย : บันทึกกิจกรรมจะถูกเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปในแต่ละระดับได้รับทราบรายละเอียดผลการปฏิบัติงาน เช่น หัวหน้าชุดปฏิบัติการ เสนอผ่าน หัวหน้าพื้นที่ หัวหน้าแผนก ถึงหัวหน้าส่วนปฏิบัติการ และส่งต่อให้หน่วยเอกสาร เพื่อเก็บรักษา เอกสารทุกฉบับต้องสำเนา และเก็บรักษาที่หน่วยเอกสาร หากจำเป็นให้ใช้เอกสารเปล่าเพิ่มเติมข้อความได้

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
1	ชื่อเหตุการณ์	การตั้งชื่อเหตุการณ์ ใช้สถานที่ร่วมกับประเภทของภัยพิบัติ เช่น อุทกภัยโคราช
2	ห้วงเวลาปฏิบัติการ จากวันที่ เวลา ถึงวันที่ เวลา	วันที่ และเวลา เริ่มต้นของห้วงเวลาปฏิบัติการหนึ่ง (ใช้ 24 ชั่วโมง) จนถึง วันที่และเวลาที่สิ้นสุด ห้วงเวลาปฏิบัตินั้นๆ
3	ชื่อ - สกุล	ชื่อ - สกุล ผู้บันทึก
4	ตำแหน่ง	ตำแหน่งในโครงสร้างระบบบัญชาการเหตุการณ์ ของผู้บันทึก
5	ต้นสังกัด	หน่วยงานต้นสังกัดของผู้บันทึก
6	ทรัพยากรที่ได้รับมอบหมาย	ทรัพยากรที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา
7	บันทึกกิจกรรม วันที่ / เวลา กิจกรรม	บันทึกรายละเอียดกิจกรรม งาน ที่ได้ดำเนินการ ในห้วงเวลาปฏิบัติการ เหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้น ในความรับผิดชอบ หากห้วงเวลาปฏิบัติการเกิน 24 ชั่วโมง ให้ใส่วันที่ให้ชัดเจน ใช้การนับเวลา 24 ชั่วโมง กิจกรรมที่ควรบันทึก ได้แก่ สภาพพื้นที่ ความยาก ซับซ้อน การบาดเจ็บ เพื่อให้ส่วนอำนวยการ ได้รับทราบ ข้อมูลในระดับพื้นที่ภาคสนามมากที่สุด ในบางกรณี ใช้ในการบันทึกความเห็นเกี่ยวกับคำสั่งที่ได้รับให้ปฏิบัติ
8	จัดทำโดย ชื่อ: ตำแหน่ง: ลายมือชื่อ วันที่เวลา	ผู้เขียน กรอกชื่อ ตำแหน่ง และลงลายมือชื่อของตน ลงเวลา โดยใช้การนับเวลา 24 ชั่วโมง

แผนปฏิบัติการ (ICS – 215)

เป้าหมาย : เพื่อเป็นเครื่องมือให้ผู้อำนวยความสะดวกส่วนปฏิบัติการ สามารถสื่อสารแนวความคิดในการปฏิบัติ ระหว่างการประชุม ยุทธวิธี และเป็นการหารือระหว่างผู้อำนวยความสะดวกส่วนปฏิบัติการ กับส่วนแผนงาน และส่วนสนับสนุน เกี่ยวกับทรัพยากร ที่ต้องการ (ส่วนปฏิบัติการ) ทรัพยากรที่มีอยู่ (ส่วนแผนงาน) ทรัพยากรที่ต้องขอสนับสนุนเพิ่มเติม (ส่วนสนับสนุน) ว่าจะสามารถจัดหา หรือนำทรัพยากรอื่นๆ ที่มีอยู่ มาทดแทน ได้หรือไม่ ในขณะที่ หน่วยทรัพยากรสามารถนำ แผนปฏิบัติการนี้มาใช้เพื่อลงรายละเอียด การมอบภารกิจ ในแบบมอบหมายหน้าที่ (ICS – 204)

การจัดทำ : ผู้อำนวยความสะดวกส่วนปฏิบัติการรับผิดชอบในการกำหนดรายละเอียดส่วนใหญ่ ส่วนแผนงาน เพิ่มเติม ข้อมูลทรัพยากรที่มีอยู่ และส่วนสนับสนุนร่วมพิจารณาทรัพยากรที่ต้องขอรับการสนับสนุน

การแจกจ่าย : หน่วยทรัพยากร และส่วนสนับสนุน เป็นผังขนาดใหญ่ (1.20 * 2.40) อาจทำเป็นขนาด A3 หรือ B3

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
1	ชื่อเหตุการณ์	การตั้งชื่อเหตุการณ์ ใช้สถานที่ร่วมกับประเภทของภัยพิบัติ เช่น อุทกภัยโคราช
2	ช่วงเวลาปฏิบัติการ จากวันที่ เวลา ถึงวันที่ เวลา	วันที่ และเวลา เริ่มต้นของช่วงเวลาปฏิบัติการหนึ่ง (ใช้การนับ เวลา 24 ชั่วโมง) จนถึง วันที่และเวลาที่สิ้นสุด ช่วงเวลาปฏิบัติการนั้นๆ
3	แผนก	ใส่ชื่อแผนกที่จะมอบหมายหน้าที่
4	พื้นที่ กลุ่มภารกิจ	ใส่ชื่อพื้นที่ หรือกลุ่มภารกิจที่จะมอบหมายหน้าที่
5	ภารกิจข้อแนะนำการปฏิบัติ	ใส่รายละเอียดการปฏิบัติทางยุทธวิธีที่ชัดเจน พร้อมคำแนะนำ ในการปฏิบัติ หรือแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
6	ทรัพยากร	ใส่รายการทรัพยากรที่ต้องการสำหรับใช้ปฏิบัติงานในพื้นที่ กลุ่มภารกิจ พร้อมระบบประเภท ชนิด เช่น รถบรรทุกน้ำ 6,000 ลิตร รถบรรทุก 10 ล้อ อาสาสมัคร 1 หมู่ (12 นาย) อาจจัดเป็น ชุดปฏิบัติการทีม เช่น รถกู้ชีพ ALS 4 คัน เป็น 1 ชุด
7	ตำแหน่ง หัวหน้าชุด	กรณีจัดเป็น ชุดปฏิบัติการทีม หรือผสม และไม่มีผู้ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม ในการเป็นผู้บังคับบัญชา อาจจำเป็นต้องขอรับการ สนับสนุนบุคคล มาเป็นหัวหน้าชุด หากไม่มีให้ทำเครื่องหมาย (-)

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
8	เครื่องมืออุปกรณ์พิเศษ	บางกรณีจำเป็นต้องขอสนับสนุนอุปกรณ์พิเศษ เพิ่มเติมสำหรับปฏิบัติงานในพื้นที่ กลุ่มภารกิจ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ที่โดยปกติไม่มีประจำชุดปฏิบัติการ ทัวไป เช่น ปืนฉีดน้ำแรงดันสูง อุปกรณ์ค้นหาและกู้ภัย (Infrared)
9	สถานที่รายงานตัว	สถานที่ที่ต้องการให้ทรัพยากรมารายงานตัว ปกติจะเป็นที่จุดระดมทรัพยากร เพื่อรอการประชุมปฏิบัติการ ก่อนออกปฏิบัติการกิจ ในบางกรณีหากเดินทางไกลอาจให้รายงานตัวที่แคมป์หรือถ้าเป็นเหตุฉุกเฉินเฉพาะหน้า อาจให้เข้ารายงานตัว ณ บริเวณที่เกิดเหตุได้
10	เวลามารายงานตัว	ระบุเวลาที่ต้องการให้ทรัพยากรที่ร้องขอสนับสนุนมาถึง โดยปกติจะให้มา ถึงก่อนเวลาปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 ชั่วโมง เพื่อรับทราบข้อมูลสถานการณ์ และให้กำลังพล อุปกรณ์ ยานพาหนะได้พักผ่อนก่อนออกปฏิบัติงาน
11	รวมต้องการ	รวมทรัพยากรทั้งหมดที่ต้องการ ในแต่ละรายการทั้งหมด แต่ละประเภท
12	รวมมีอยู่	รวมทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งหมด ในแต่ละรายการทั้งหมด แต่ละประเภท
13	รวมขอสนับสนุน	รวมทรัพยากรที่ต้องขอรับการสนับสนุนทั้งหมด ในแต่ละรายการทั้งหมด แต่ละประเภท
14	จัดทำโดย ชื่อ: ตำแหน่ง: ลายมือชื่อ วันที่เวลา	ผู้เขียน กรอกชื่อ ตำแหน่ง และลงลายมือชื่อของตน ลงเวลา โดยใช้การนับเวลา 24 ชั่วโมง

รายการสนับสนุน ยานพาหนะ สิ่งอุปกรณ์ (ICS 218)

1. ชื่อเหตุการณ์	2. รหัสเหตุการณ์	3. วันที่/เวลา จัดทำ วันที่ เวลา	4. ชนิดยานพาหนะ สิ่งอุปกรณ์							
5. ข้อมูลยานพาหนะ สิ่งอุปกรณ์										
หมายเลข คำร้องขอ	ชนิด ยานพาหนะ สิ่งอุปกรณ์	บริษัทผู้ผลิต ยานพาหนะ สิ่งอุปกรณ์	ประเภท ขนาด ซิตความสามารถ ยานพาหนะ สิ่งอุปกรณ์	ลักษณะพิเศษ ยานพาหนะ สิ่ง อุปกรณ์	หน่วยงาน หรือ เจ้าของ	ชื่อ- สกุล ผู้ควบคุมและ หมายเลขติดต่อ	ทะเบียน ยานพาหนะ สิ่งอุปกรณ์	ภารกิจ	วันที่ เวลา เริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ เวลา จำหน่าย
ICS - 218		6. จัดทำโดย ชื่อ วันที่ เวลา		ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ				

รายการสนับสนุนยานพาหนะ สิ่งอุปกรณ์ (ICS – 218)

เป้าหมาย : ใช้ในการควบคุมรายการยานพาหนะ สิ่งอุปกรณ์ ที่ใช้ในการจัดการเหตุการณ์ ซึ่งเป็นข้อมูลที่หน่วยสนับสนุน ภาคพื้นจำเป็นต้องใช้ในการจัดการ ควบคุมการใช้นยานพาหนะ และสิ่งอุปกรณ์ หน่วยทรัพยากรใช้ประโยชน์ ในการติดตาม สถานะของทรัพยากร

การจัดทำ : หน่วยสนับสนุนภาคพื้น เป็นผู้รับผิดชอบ

การแจกจ่าย : สำเนาให้หน่วยทรัพยากร เป็นประจำ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องรีบแจ้งหน่วยทรัพยากรทันที เอกสารทุกฉบับต้องจัดทำสำเนา และเก็บรักษาที่หน่วยเอกสาร หากจำเป็น ให้ใช้เอกสารเปล่าเพิ่มเติม ข้อความได้

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
1	ชื่อเหตุการณ์	การตั้งชื่อเหตุการณ์ ใช้สถานที่รวมกับประเภทของภัยพิบัติ เช่น อุทกภัยโคราช
2	รหัสเหตุการณ์	ลำดับที่ของเหตุที่เกิดในจังหวัดนั้น ๆ อาจเป็น เลขที่การประกาศ เขตภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ก็ได้
3	วัน เวลา ที่จัดทำ	วันเวลาที่จัดทำ
4	ชนิดยานพาหนะ สิ่งอุปกรณ์	ชนิดของยานพาหนะ เช่น รถดับเพลิง รถกู้ภัย สิ่งอุปกรณ์ เช่น พลั่ว จอบ เสียม
5	ข้อมูลยานพาหนะ สิ่งอุปกรณ์	
	● หมายเลขคำร้องขอ	เลขที่หนังสือ/เอกสารที่ขอรับการสนับสนุนทรัพยากร
	● บริษัท ผู้ผลิต ยานพาหนะ สิ่งอุปกรณ์	
	● ชนิด ขนาด ขีดความสามารถ ยานพาหนะ ● สิ่งอุปกรณ์	ระบุขนาด ความต้องการ
● ลักษณะพิเศษ ยานพาหนะ สิ่งอุปกรณ์		

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงานหรือ เจ้าของ 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● ชื่อ- สกุล ผู้ควบคุม และหมายเลข ติดต่อ 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● ทะเบียน ยานพาหนะ สิ่งอุปกรณ์ 	- ใส่รหัสหมายเลขของทรัพย์สินนั้นๆ และแหล่งที่มา อาจเป็นรหัสของต้นสังกัด หากไม่มีให้กำหนดขึ้นเอง
	<ul style="list-style-type: none"> ● ภารกิจ 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● วันที่ เวลา เริ่มปฏิบัติงาน 	
	<ul style="list-style-type: none"> ● วันที่ และเวลาจำหน่าย 	
6	จัดทำโดย ชื่อ: ตำแหน่ง: ลายมือชื่อ วันที่เวลา	ผู้เขียน กรอกชื่อ ตำแหน่ง และลงลายมือชื่อของตนเอง ลงเวลา 24 ชั่วโมง

แผนส่งกลับ (ICS – 221)

เป้าหมาย : เพื่อให้ ทรัพยากรที่กำลังจะเดินทางกลับที่ตั้ง หรือไปรับหน้าที่ใหม่ ได้ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติที่ ถูกต้อง และปลอดภัย ช่วยให้การติดตามสถานะของทรัพยากรเป็นไปอย่างเรียบร้อย ถูกต้อง

การจัดทำ : ส่วนแผนงาน (หน่วยส่งกลับ) เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการในช่วงบนของแบบฟอร์ม และกรอกข้อมูลหน่วยต่างๆ ที่ทรัพยากรจะต้องส่งมอบ สิ่งอุปกรณ์คืนก่อนเดินทางกลับ ซึ่งจะต้องได้รับการลงนามเห็นชอบจากหน่วยนั้นๆ ให้ครบถ้วนก่อนนำมาส่งคืน เพื่อรับเอกสารการอนุมัติเดินทางกลับไปดำเนินการเบิกจ่ายกับแผนกการเงินต่อไป

การแจกจ่าย : เอกสารทุกฉบับต้องจัดทำสำเนาให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง และเก็บรักษาที่หน่วยเอกสาร หากจำเป็น ให้ใช้เอกสารเปล่าเพิ่มเติมข้อความได้

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
1	ชื่อเหตุการณ์	การตั้งชื่อเหตุการณ์ ใช้สถานที่รวมกับประเภทของภัยพิบัติ เช่น อุทกภัยโคราช
2	รหัสเหตุการณ์	
3	กำหนดส่งกลับ	กรอกวัน เวลา (การนับเวลา 24 ชั่วโมง) ที่จะให้ทรัพยากรเดินทางกลับ
4	ทรัพยากรหรือเจ้าหน้าที่ที่ส่งกลับ	กรอกชื่อ - สกุล ของบุคคล หรือรหัสทรัพยากร ที่จะส่งกลับ
5	รหัสขอรับการสนับสนุน	
6	ทรัพยากรหรือเจ้าหน้าที่	ทรัพยากรจะเดินทางกลับได้ต่อเมื่อ หัวหน้าหน่วยต่างๆ ในส่วนสนับสนุนที่ทำเครื่องหมายในช่องต่างๆ ได้ลงนามเห็นชอบ และผ่านการอนุมัติของหัวหน้าหน่วยส่งกลับ (หรือผู้อำนวยการ ส่วนแผนงาน) แล้วเท่านั้น
7	หมายเหตุ	เพิ่มข้อมูลที่จำเป็น เช่น ใช้ยานพาหนะเอกชน หรือเดินทางเกินกว่า 24 ชั่วโมง
8	ข้อมูลการเดินทาง	
	พักค้างคืน	จำเป็นต้องพักค้างคืนระหว่างเดินทางกลับหรือไม่ ก็คืน
	คาดการณ์เวลาออกเดินทาง	คาดการณ์เวลาออกเดินทาง ต้องไม่ช้ากว่า 15.00 น. และควรเดินทางถึงต้นสังกัดก่อนเวลา 20.00 น.
	เวลาออกเดินทางจริง	กรอกเวลาที่ออกเดินทางจริง

หมายเลข	ชื่อ	ข้อแนะนำการกรอกข้อมูล
	ที่หมายการเดินทาง	จุดสิ้นสุดการเดินทาง
	คาดหมายเวลาเดินทางถึง	เวลาที่คาดการณ์ว่าจะไปถึง
	วิธีการเดินทาง	ยานพาหนะที่ใช้ในการเดินทางทั้งหมด เช่น เดินทางด้วย รถรับจ้าง เพื่อขึ้นไปบนเครื่องบินสายการบินนกอแอร์ ไปยัง...
	ข้อมูลการติดต่อระหว่างเดินทาง	หมายเลขโทรศัพท์ หรือการติดต่อสื่อสารอื่นๆ ที่ติดต่อได้ระหว่างการเดินทาง
9	ข้อมูลภารกิจใหม่	หากเป็นกรณีที่ไม่ได้เดินทางกลับที่ตั้ง แต่เป็นการเดินทางเพื่อไปรับภารกิจ ณ สถานที่แห่งใหม่ ให้กรอกชื่อเหตุการณ์ และรหัสเหตุการณ์ เพื่อส่งต่อไปยังทีมจัดการเหตุการณ์ชุดใหม่
10	จัดทำโดย ชื่อ: ตำแหน่ง: ปลายมือชื่อ วันที่เวลา	ผู้เขียน กรอกชื่อ ตำแหน่ง และลงลายมือชื่อของตนเอง ลงเวลา 24 ชั่วโมง

บรรณานุกรม

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย. การจัดการสาธารณภัยของประเทศไทย. นนทบุรี: ปัญญาฉัตรบุ๊คส์ บายดีนจ์ จำกัด.

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย. (2559). ระบบบัญชาการเหตุการณ์กับการจัดการภาวะฉุกเฉินของประเทศไทย. กรุงเทพฯ: บอรรัน ทู บี พับลิชชิ่ง จำกัด.

คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ. แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2558.

คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ. แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2564 - 2570.

พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550. (2550, 7 กันยายน). ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 124 ตอนที่ 52 ก, หน้า 1.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. (2552). คู่มือการวางระบบบริหารจัดการในภาวะวิกฤตจากภัยพิบัติ. กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

Emergency Management Institute, Federal Emergency Management Agency. (2018). IS-0100.c: An Introduction to the Incident Command System, ICS100 Student Manual

Emergency Management Institute, Federal Emergency Management Agency. (2020). IS-0200.c: Basic Incident Command System for Initial Response, ICS200 Student Manual

คณะที่ปรึกษา และผู้จัดทำ

คณะที่ปรึกษา

นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม
นายรัฐพล นราดิศร
นายเจียรชัย ชูจิตติวิบูลย์

อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
รองอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
รองอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

คณะผู้จัดทำ

นายวิรัตน์ มาประณีต
นางสาวอังศุมาลิน อังศุสิงห์
นางสาวสุจินต์พร พานุกรณ์
นางสาวธัญทิศา สิทธิวงศ์
ว่าที่ ร.ท. รวี ศุภนิมิตพิเศษกุล
นางสาวศศิประภา ดารารัตน์
นายภัทรพล พัทธเดชโกศล

ผู้อำนวยการศูนย์บัญชาการบรรเทาสาธารณภัย
ผู้อำนวยการส่วนกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ผู้อำนวยการส่วนวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
พนักงานประจำสำนักงาน

ผู้เรียบเรียง

นางสาวอังศุมาลิน อังศุสิงห์

ผู้อำนวยการส่วนกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



สายด่วนนิรภัย **1784**

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

Department of Disaster Prevention and Mitigation

เลขที่ 3/12 ถนนอุทองนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

โทรศัพท์ 0-2637-3000

www.disaster.go.th