

คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง

# ด่วนที่สุด

ที่ อบ ๐๐๒๓.๖/ว ๑๓๙๓



เทศบาลเมืองจันทริกวาร
รับที่ 1747/ว
วันที่ 20 มี.ค. 2569
เวลา 16.30น
ผู้รับ รังสรรค์

ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี  
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๔๐๐๐

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙

กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
วันที่ 20 มี.ค. 2569  
รับที่ 82/69  
บุคคลเทศมนตรีนครอุบลราชธานี  
ผู้รับ รังสรรค์

เรื่อง การเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์พายุฤดูร้อน ปี ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี และนายกเทศมนตรีเมือง ทุกแห่ง

- อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดอุบลราชธานี ด่วนที่สุด ที่ อบ ๐๐๒๓.๖/ว ๓๕๑๑ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖
- ๒. หนังสือจังหวัดอุบลราชธานี ที่ อบ ๐๐๒๓.๖/ว ๗๙๓ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย

- ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด
- ๒. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๒๓.๒/ว ๑๑๗๒ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดอุบลราชธานีได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า ตามที่กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติสั่งการให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดดำเนินการตามแนวทางการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์พายุฤดูร้อน ปี ๒๕๖๙ และกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกลางได้แจ้งเตือนพายุฤดูร้อนบริเวณประเทศไทยตอนบน ในพื้นที่จังหวัดภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคกลาง โดยจะมีพายุฝนฟ้าคะนอง ลมกระโชกแรง ลูกเห็บตก และฝนตกหนักบางพื้นที่ รวมถึงฟ้าผ่าที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยให้ติดตามข้อมูลสภาวะอากาศ และประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ให้กับประชาชน ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางในการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ กรณีเกิดสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความละเอียดตามอ้างถึง นั้น

จังหวัดอุบลราชธานีได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า เพื่อให้การเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ พายุฤดูร้อน ปี ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ดำเนินการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์พายุฤดูร้อน ปี ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ในการนี้ จังหวัดอุบลราชธานีจึงขอให้อำเภอแจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ดำเนินการ ดังนี้

### ๑. ด้านการเตรียมความพร้อม

- ๑.๑ เผ่าระวัง ติดตามสภาพอากาศ และการเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศที่อาจก่อให้เกิดพายุฤดูร้อนจากหน่วยงานพยากรณ์อย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งแจ้งเตือนประชาชนให้ทราบสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- ๑.๒ ตรวจสอบความแข็งแรงของโครงสร้างอาคาร ป้ายโฆษณา เสาไฟฟ้า สิ่งก่อสร้าง รวมถึงไม้ยืนต้นตามถนนริมทางหลวง สถานที่สาธารณะต่าง ๆ หากพบว่ามีความไม่ปลอดภัยให้แจ้งหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นทราบ เพื่อตรวจสอบ ซ่อมแซม ปรับปรุงให้มีความมั่นคงแข็งแรงตามอำนาจหน้าที่ได้เร็ว

๑.๓ เตรียมความพร้อมด้านบุคลากร อุปกรณ์ ทรัพยากร เครื่องจักรกลสาธารณภัย และตรวจสอบความพร้อมของเครื่องจักรกลสาธารณภัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และสามารถออกปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยได้อย่างรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์

๑.๔ ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความตระหนักรู้แก่ประชาชน ระวังอันตรายจากพายุ ฝนฟ้าคะนอง ลมกระโชกแรง และลูกเห็บตก และการติดตามสถานการณ์และแนวทางการปฏิบัติตนให้เกิดความปลอดภัย อาทิ การตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของที่พักอาศัย การป้องกันอันตรายจากกรณีฟ้าผ่า การหลีกเลี่ยงการอยู่ในที่โล่งแจ้ง การหลีกเลี่ยงการใช้โทรศัพท์มือถือในที่โล่งแจ้งขณะเกิดฝนฟ้าคะนอง ฯลฯ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ได้แก่ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย วิทยุชุมชน รวมถึงช่องทางการสื่อสารที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง รวดเร็ว อาทิ สื่อโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เป็นต้นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

## ๒. ด้านการเผชิญเหตุ

เมื่อเกิดสถานการณ์วาทภัยจากพายุฤดูร้อน ให้ดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

๒.๑ การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน หรือกรณีเี่ยวยาหลังเกิดภัย ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๙๑๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๘๐ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ กรณีบ้านเรือนประชาชนได้รับความเสียหายให้แบ่งมอบภารกิจ พื้นที่รับผิดชอบเพื่อจัดทีมปฏิบัติการเร่งเข้าซ่อมแซมบ้านเรือนประชาชนโดยเร่งด่วน

๒.๓ กรณีป้ายโฆษณา สิ่งก่อสร้าง ไม้ยืนต้น หรือโครงสร้างพื้นฐาน โดยเฉพาะระบบไฟฟ้า ได้รับความเสียหาย ให้เข้าดำเนินการแก้ไขไม่ให้กีดขวางพื้นที่สาธารณะและซ่อมแซมให้สามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติโดยเร็ว หรือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๒.๔ กรณีความเสียหายต่อผลผลิตทางการเกษตร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประสานอำเภอและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เร่งสำรวจความเสียหายและให้ความช่วยเหลือตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ การสำรวจความเสียหายในพื้นที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้กลไกของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว) ดำเนินการสำรวจ ประชาสัมพันธ์ และเข้าช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๖ เมื่อเกิด...

๒.๖ เมื่อเกิดสถานการณ์วาทภัยจากพายุฤดูร้อนขึ้นในพื้นที่ ให้รายงานผู้อำนวยการอำเภอที่ได้รับผิดชอบในเขตพื้นที่และผู้อำนวยการจังหวัดทราบทันที โดยให้รายงานสถานการณ์อย่างต่อเนื่องจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย  
ทั้งนี้ สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี เทศบาลนครอุบลราชธานี และเทศบาลเมืองทุกแห่ง ขอให้ดำเนินการเช่นเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันฯ

- เพื่อโปรดทราบ

จ.๑๐๑๑ เพ็ญศรี ๑๓๓๓๑๑๑  
วิภาคนครณ์ พยุภูธร ๒๕๖๑  
- พฤศจิกายน ๒๕๖๑  
วิภาคนครณ์ พยุภูธร ๒๕๖๑  
วิภาคนครณ์ พยุภูธร ๒๕๖๑

(นางศิริพร พิศชาติ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เรียน ปลัดเทศบาล

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

(นายพรชัย บุญประสม)

นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควรให้ดำเนินการตามเสนอ  
ความเห็น กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
และกลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

จำเอก

(ประกาศ ตรีการไทย)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายสมพันธ์ ศรีปทุมานนท์

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรให้ดำเนินการตามเสนอ

(นายสมพันธ์ ศรีปทุมานนท์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑

(นายณรงค์ ปรารถนา)

รองนายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๘



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๓๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชน จำนวน ๑ ชุด  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. แบบรายงานฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามข้อ ๔ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการช่วยเหลือประชาชน ดังนี้

๑. ให้แต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยดังกล่าว

๒. ให้จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและมอบหมายให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ให้ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ จัดให้มีการสำรวจและลงทะเบียนรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชน เพื่อใช้เป็น

ข้อมูลในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ ติดตามผลการดำเนินงาน และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ จัดให้มีช่องทางรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชนที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์

สายด่วน สายตรง สื่อออนไลน์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ประชาชนสามารถแจ้งข้อมูลข่าวสารและขอความช่วยเหลือได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

๓.๔ จัดให้มีฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สามารถให้การช่วยเหลือประชาชนได้ทันทีที่และรวดเร็ว ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมและบริบทของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ รวบรวมข้อมูลของประชาชนที่ขอรับความช่วยเหลือเสนอต่อคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ ติดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมาย

๓.๗ รายงานผลการสำรวจและผลการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) ทราบ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

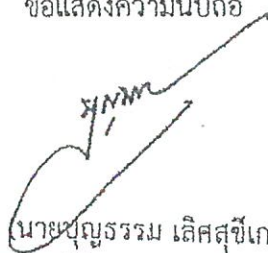
๓.๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมาย

๔. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยถือปฏิบัติตามประกาศกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ กระทรวงมหาดไทยได้จัดทำแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนต่อไป และขอให้จังหวัดรวบรวมผลการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบตามแบบรายงานทุกวันที่ ๕ ของเดือน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุณรรณ เลิศสุชีเกษม)  
รองปลัดกระทรวงมหาดไทย  
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาชุมชนและ  
ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น  
ส่วนส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น  
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๑๑  
โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๖๙๕๖

แนวทางการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๑ โครงสร้างของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน ตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

กรณีองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| ๑) นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด<br>หรือรองนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย<br>จากนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด | เป็นประธานกรรมการ                  |
| ๒) ท้องถิ่นจังหวัด   | เป็นกรรมการ                        |
| ๓) ผู้แทนส่วนราชการ ที่ได้รับมอบหมาย<br>จากผู้ว่าราชการจังหวัดจำนวนไม่เกิน ๒ คน  | เป็นกรรมการ                        |
| ๔) ผู้แทนประชาคม ที่นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด<br>คัดเลือกจำนวนไม่เกิน ๓ คน  | เป็นกรรมการ                        |
| ๕) ปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด   | เป็นกรรมการ<br>และเลขานุการ        |
| ๖) หัวหน้าหน่วยงานขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด<br>ที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด<br>จำนวนไม่เกิน ๒ คน       | เป็นกรรมการ<br>และผู้ช่วยเลขานุการ |

กรณีเทศบาล ประกอบด้วย

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรี หรือรองนายกเทศมนตรี<br>ที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรี            | เป็นประธานกรรมการ                  |
| ๒) ข้าราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น<br>จังหวัดที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย | เป็นกรรมการ                        |
| ๓) ผู้แทนส่วนราชการ ที่ได้รับมอบหมายจากนายอำเภอ<br>จำนวนไม่เกิน ๒ คน              | เป็นกรรมการ                        |
| ๔) ผู้แทนประชาคม ที่นายกเทศมนตรีคัดเลือก<br>จำนวนไม่เกิน ๓ คน                     | เป็นกรรมการ                        |
| ๕) ปลัดเทศบาล   | เป็นกรรมการ<br>และเลขานุการ        |
| ๖) หัวหน้าหน่วยงานของเทศบาล ที่ได้รับมอบหมาย<br>จากนายกเทศมนตรี จำนวนไม่เกิน ๒ คน | เป็นกรรมการ<br>และผู้ช่วยเลขานุการ |

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล<br>หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล                             | เป็นประธานกรรมการ                  |
| ๒) ข้าราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น<br>จังหวัดที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย                               | เป็นกรรมการ                        |
| ๓) ผู้แทนส่วนราชการ ที่ได้รับมอบหมายจากนายอำเภอ<br>จำนวนไม่เกิน ๒ คน  | เป็นกรรมการ                        |
| ๔) ผู้แทนประชาคม ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล<br>คัดเลือกจำนวนไม่เกิน ๓ คน                                      | เป็นกรรมการ                        |
| ๕) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  | เป็นกรรมการ<br>และเลขานุการ        |
| ๖) หัวหน้าหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบล<br>ที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล<br>จำนวนไม่เกิน ๒ คน | เป็นกรรมการ<br>และผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑)ให้นำรายชื่อของประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนที่สำรวจโดยหน่วยงานของรัฐ และรายชื่อประชาชนที่ยื่นลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาใช้พิจารณาช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) ปิดประกาศรายชื่อประชาชนตาม (๑) ที่จะได้รับความช่วยเหลือ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่ทำการหมู่บ้าน ชุมชนให้ทราบ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

(๓) รายงานผลการพิจารณาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

(๔) ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นธรรม

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้ง "ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" เพื่อเป็นฝ่ายธุรการและปฏิบัติการให้กับคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน โดยมีโครงสร้าง ดังนี้

๑.๒.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็น ผู้อำนวยการศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ วางแผน ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็น หัวหน้าศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ดูแล ควบคุม กำกับการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และนโยบาย

โดยให้ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) จัดให้มีการสำรวจและลงทะเบียนรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ ติดตามผลการดำเนินการ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดให้มีช่องทางรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชนที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์สายด่วน สายตรง สื่อออนไลน์ (เช่น LINE , Facebook ฯลฯ) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (เช่น E-mail, Website/Webboard , Application ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ) เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ประชาชนสามารถแจ้งข้อมูลข่าวสารและขอความช่วยเหลือได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

(๔) จัดให้มีฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สามารถให้การช่วยเหลือประชาชนได้ทันทีและรวดเร็ว ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความเหมาะสม และบริบทของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) รวบรวมข้อมูลของประชาชนที่ขอรับความช่วยเหลือเสนอต่อคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ติดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมาย

(๗) รายงานผลการสำรวจและผลการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) ทราบ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมาย

๑.๒.๓ ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณามอบหมายบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑) ฝ่ายอำนวยความสะดวก ให้แต่งตั้ง ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นจำนวน ๑ คน เป็นหัวหน้าฝ่าย และมอบหมายข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ในฝ่าย

มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ วิธีการติดต่อและแจ้งเรื่องขอความช่วยเหลือ และผลการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงประชาสัมพันธ์เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบโดยทั่วกัน

๒) ฝ่ายรับเรื่อง ให้แต่งตั้ง ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ คน เป็นหัวหน้าฝ่าย และมอบหมายข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ในฝ่าย

~~มีหน้าที่รับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชน ดำเนินการรับเรื่องและคัดกรอง~~  
ของประชาชนในพื้นที่หรือใช้ข้อมูลที่มีหน่วยงานรัฐสำรวจไว้แล้ว จัดให้มีการลงทะเบียนรับเรื่องขอความช่วยเหลือ ตอบปัญหาข้อซักถาม (กรณีที่ได้) วิเคราะห์ แยกเรื่องและส่งเรื่องให้ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ส่งต่อเรื่องให้หน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องหรือศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) จัดทำสถิติและทะเบียนเรื่องขอความช่วยเหลือ และรายงานผลการดำเนินการให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) ทราบทุกเดือน

๓) ฝ่ายติดตามและประสานงาน ให้แต่งตั้ง ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ คน เป็นหัวหน้าฝ่าย และมอบหมายข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ในฝ่าย

มีหน้าที่ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องเพื่อจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วน ประสานแจ้งหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) แสวงหาและประสานเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน เร่งรัดติดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนมอบหมาย และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ

๔) ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว) ให้แต่งตั้ง ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ คน เป็นหัวหน้าฝ่าย และมอบหมายข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ในฝ่าย ทั้งนี้ ในการจัดตั้ง ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว) ให้พิจารณาตามบริบทและความเหมาะสมของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มีหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นที่ฝ่ายรับเรื่องประสานมา โดยการลงไปปฏิบัติในพื้นที่ ให้ความช่วยเหลือเรื่องสำคัญเร่งด่วนทันทีที่ได้รับแจ้ง และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมปฏิบัติ ทั้งนี้ ให้พิจารณาจัดตั้งอาสาสมัครหน่วยปฏิบัติการย่อย โดยพิจารณาประสานความร่วมมือจากหน่วยงานในพื้นที่ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชน ผู้นำชุมชน อสม. อปพร. ฯลฯ

ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาจำนวนเจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายต่าง ๆ และพิจารณาจัดโครงสร้างเพิ่มเติมได้ตามบริบทและความเหมาะสมของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๒ วิธีการรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชน การให้คำปรึกษาและการให้บริการข้อมูลข่าวสารของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑ กรณีผู้ขอความช่วยเหลือมาด้วยตนเอง ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(๑) สอบถามข้อมูลจากผู้ร้องแล้วกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม ให้มีสาระสำคัญพอสมควร เช่น ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์/ช่องทางการติดต่อของผู้ร้องซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้

(๒) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ขอความช่วยเหลือ พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควร หรือความเห็น ความต้องการ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ และให้ลงลายมือชื่อของผู้ร้อง

(๓) ถ้าเป็นการขอความช่วยเหลือแทนผู้อื่นต้องแนบใบมอบอำนาจด้วย/หากผู้ร้องไม่ยินยอมลงชื่อ มิให้รับเรื่องนั้นไว้พิจารณา และแจ้งให้ผู้ร้องทราบพร้อมบันทึกเหตุดังกล่าวไว้ในแบบคำร้อง

(๔) บันทึกข้อมูลลงในทะเบียนเรื่องขอความช่วยเหลือที่ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดไว้

(๕) แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการพร้อมทั้งให้รายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๑๕ วันทำการ

(๖) กรณีเป็นเรื่องขอความช่วยเหลือที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอื่น หน่วยงานอื่น หรือเกินความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ส่งเรื่องขอความช่วยเหลือไปยังศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) เพื่อพิจารณาหาแนวทางดำเนินการต่อไป

๓.๒ กรณีรับเรื่องขอความช่วยเหลือทางไปรษณีย์ โทรศัพท์ หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบให้ได้ข้อมูลสำคัญที่จำเป็น เช่น ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์/ช่องทางติดต่อที่ติดต่อได้ เรื่องขอความช่วยเหลือ ปัญหาที่เกิดขึ้น และความต้องการในการแก้ไข เป็นต้น หากไม่สามารถได้ข้อมูลที่เพียงพอให้ประสานฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม

(๒) บันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มและทะเบียนที่ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดไว้

(๓) แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการพร้อมทั้งให้รายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๑๕ วันทำการ

(๔) กรณีเป็นเรื่องขอความช่วยเหลือที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอื่น หน่วยงานอื่น หรือเกินความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ส่งเรื่องขอความช่วยเหลือไปยังศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) เพื่อพิจารณาหาแนวทางดำเนินการต่อไป

๓.๓ การให้บริการข้อมูลข่าวสารและการให้คำปรึกษาแก่ประชาชน ดำเนินการ ดังนี้

(๑) สอบถามข้อมูลจากผู้รับบริการ

(๒) หากสามารถให้ข้อมูลและคำปรึกษาได้ ให้ชี้แจง ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ

(๓) หากไม่สามารถให้ข้อมูลและคำปรึกษาได้ ให้โทรศัพท์ประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมารับเรื่องและให้บริการข้อมูลข่าวสารและคำปรึกษาทันที ทั้งนี้ การให้ข้อมูลข่าวสารนั้นต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ โดยให้รับเรื่องและแจ้งขั้นตอน วิธีการให้ผู้รับบริการทราบ

(๔) ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บันทึกการให้บริการข้อมูลข่าวสารและคำปรึกษาในทะเบียนเพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูลต่อไป

ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการจัดการเรื่องขอความช่วยเหลือของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอนที่ ๑ รับเรื่องขอความช่วยเหลือ

ขั้นตอนที่ ๒ รวบรวมเรื่องขอความช่วยเหลือนำเสนอให้คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา จากนั้นแยกเป็น ๒ กรณี

(๑) กรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถให้ความช่วยเหลือได้ ให้ส่งต่อเรื่องให้หน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(๒) กรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่เกินขีดความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะดำเนินการได้เอง ให้ส่งต่อเรื่องให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) พิจารณาหาแนวทางช่วยเหลือต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแจ้งผลการดำเนินการโดยให้มีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) มูลเหตุของปัญหา

(๒) แนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหา

(๓) ผลการชี้แจงให้ผู้ร้องทราบ

(๔) ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๔ ครบกำหนดรายงานแล้ว ส่วนราชการไม่รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ส่งหนังสือแจ้งทวงถามตามระบบปกติ ขอความร่วมมือรายงานภายใน ๕ วันทำการ หากยังไม่ได้รับรายงาน ให้แจ้งทวงถามเป็นครั้งที่ ๒ ให้รายงานภายใน ๓ วันทำการ หากครบกำหนดแจ้งทวงถามครั้งที่ ๒ แล้วยังไม่ได้รับรายงาน ให้เสนอนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ขั้นตอนที่ ๕ การสรุปผลการช่วยเหลือประชาชนเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบตามขั้นตอนที่ ๓ ให้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความสรุปผลการช่วยเหลือประชาชนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและบันทึกข้อมูลผลการช่วยเหลือลงในทะเบียนของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วรายงานศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) ต่อไป

ส่วนที่ ๔ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ค่าสงวนเวลาเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าวัสดุ ฯลฯ ให้ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้เบิกจ่ายตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

\* \* \* \* \*

แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน  
(กรณีร้องขอด้วยตนเอง)

ชื่อ อพท. .... อำเภอ ..... จังหวัด .....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....นามสกุล.....อายุ..... ปี  
อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน ..... ตำบล .....  
อำเภอ ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล ..... เบอร์ติดต่อ .....

มีความประสงค์ขอให้ (หน่วยงาน) ..... ดำเนินการช่วยเหลือ ดังนี้

๑. ประเภทการช่วยเหลือ

- ๑.๑ ด้านสาธารณสุข (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) .....
- ๑.๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) .....
- ๑.๓ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) .....
- ๑.๔ ด้านอื่นๆ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) .....

๒. ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุความต้องการ/สิ่งที่ขอความช่วยเหลือ)

.....

.....

.....

.....

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ)

เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ

(.....)

แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน

(กรณีร้องขอด้วยผู้แทน)

ชื่อ อปท. .... อำเภอ ..... จังหวัด .....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....นามสกุล.....อายุ..... ปี  
อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน ..... ตำบล .....

อำเภอ ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล ..... เบอร์ติดต่อ .....

มีความประสงค์ขอให้(หน่วยงาน) ..... ดำเนินการช่วยเหลือ.....(ชื่อผู้รับความช่วยเหลือ).....ดังนี้

๑. ประเภทการช่วยเหลือ

- ๑.๑ ด้านสาธารณสุข (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) .....
- ๑.๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) .....
- ๑.๓ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) .....
- ๑.๔ ด้านอื่นๆ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) .....

๒. ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุความต้องการ/สิ่งที่ขอความช่วยเหลือ)

.....  
.....  
.....  
.....

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ) ..... เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ

(.....)



แบบสำรวจรายชื่อผู้ขอความช่วยเหลือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อ อบท. .... อำเภอ ..... จังหวัด .....

ที่	ชื่อ - สกุล	อายุ	เพศ	ที่อยู่ตามสำเนา ทะเบียนบ้าน โทรศัพท์/ ช่องทางการติดต่อ	เรื่องขอความช่วยเหลือ	อบท.		แนวทางการช่วยเหลือ (กรณีช่วยเหลือไม่ได้ ให้ระบุสาเหตุ และแนวทางการแก้ไข เบื้องต้นเพื่อเป็นข้อเสนอแนะต่อไป)
						ช่วยเหลือ ได้	ไม่ ได้	
๑								
๒								
๓								
...								

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๒๓.๒/ว ๑๑๗๒



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชลบุรี
เลขที่ 3493
วันที่ 10 มี.ค. 2569

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๗ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์พายุฤดูร้อน ปี ๒๕๖๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๒๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐  
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๙๑๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖  
๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๘๐ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ

ด่วนที่สุด ที่ มท (บกปก) ๐๖๒๔/ว ๑๔๑ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาหนังสือกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกลาง

ด่วนที่สุด ที่ มท (บกปก) ๐๖๑๐/ว ๓๑๘ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สื่อประชาสัมพันธ์แนวทางการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์พายุฤดูร้อน

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปี ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติสั่งการให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดดำเนินการตามแนวทางการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์พายุฤดูร้อน ปี ๒๕๖๙ และกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกลางได้แจ้งเตือนพายุฤดูร้อนบริเวณประเทศไทยตอนบนในพื้นที่จังหวัดภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคกลาง โดยจะมีพายุฝนฟ้าคะนอง ลมกระโชกแรง ลูกเห็บตก และฝนตกหนักบางพื้นที่ รวมถึงฟ้าผ่าที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยให้ติดตามข้อมูลสภาพอากาศ และประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ให้กับประชาชน ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางในการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ กรณีเกิดสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์พายุฤดูร้อน ปี ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ดำเนินการ ดังนี้

## ๑. ด้านการเตรียมความพร้อม

๑.๑ เฝ้าระวัง ติดตามสภาพอากาศ และการเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศที่อาจก่อให้เกิดพายุฤดูร้อนจากหน่วยงานพยากรณ์อย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งแจ้งเตือนประชาชนให้ทราบสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๑.๒ ตรวจสอบความแข็งแรงของโครงสร้างอาคาร ป้ายโฆษณา เสาไฟฟ้า สิ่งก่อสร้าง รวมถึงไม้ยืนต้นตามถนนริมทางหลวง สถานที่สาธารณะต่าง ๆ หากพบว่ามีสภาพไม่ปลอดภัยให้แจ้งหน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นทราบ เพื่อตรวจสอบ ซ่อมแซม ปรับปรุงให้มีความมั่นคงแข็งแรงตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว

๑.๓ เตรียมความพร้อมด้านบุคลากร อุปกรณ์ ทรัพยากร เครื่องจักรกลสาธารณภัย และตรวจสอบความพร้อมของเครื่องจักรกลสาธารณภัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และสามารถออกปฏิบัติการ ให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยได้อย่างรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์

๑.๔ ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความตระหนักรู้แก่ประชาชน ระวังอันตรายจากพายุ ฝนฟ้าคะนอง ลมกระโชกแรง และลูกเห็บตก และการติดตามสถานการณ์และแนวทางการปฏิบัติตน ให้เกิดความปลอดภัย อาทิ การตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของที่พักอาศัย การป้องกันอันตรายจาก กรณีฟ้าผ่า การหลีกเลี่ยงการอยู่ในที่โล่งแจ้ง การหลีกเลี่ยงการใช้โทรศัพท์มือถือในที่โล่งแจ้งขณะเกิด ฝนฟ้าคะนอง ฯลฯ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ได้แก่ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย วิทยุชุมชน รวมถึง ช่องทางการสื่อสารที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง รวดเร็ว อาทิ สื่อโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เป็นต้น อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

## ๒. ด้านการเผชิญเหตุ.

เมื่อเกิดสถานการณ์ภัยจากพายุฤดูร้อน ให้ดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

๒.๑ การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน หรือกรณีเฝ้าระวังภัยหลังเกิดภัย ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๙๑๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๘๐ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัยขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

๒.๒ กรณีบ้านเรือนประชาชนได้รับความเสียหายให้แบ่งมอบภารกิจ พื้นที่รับผิดชอบ และบูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทีมปฏิบัติการเร่งเข้าซ่อมแซมบ้านเรือนประชาชนโดยเร่งด่วน

๒.๓ กรณีป้ายโฆษณา สิ่งก่อสร้าง ไม้ยืนต้น หรือโครงสร้างพื้นฐาน โดยเฉพาะระบบไฟฟ้า ได้รับความเสียหาย ให้เข้าดำเนินการแก้ไขไม่ให้เกิดขวางพื้นที่สาธารณะและซ่อมแซมให้สามารถกลับมาใช้งาน ได้ตามปกติโดยเร็ว หรือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๒.๔ กรณีเกิดความเสียหายต่อผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประสานอำเภอและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เร่งสำรวจความเสียหายและให้ความช่วยเหลือ ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ การสำรวจความเสียหายในพื้นที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้กลไกของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว) ดำเนินการสำรวจ ประชาสัมพันธ์ และเข้าช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๖ เมื่อเกิดสถานการณ์วาทภัยจากพายุฤดูร้อนขึ้นในพื้นที่ ให้รายงานผู้อำนวยการอำเภอที่รับผิดชอบในเขตพื้นที่และผู้อำนวยการจังหวัดทราบทันที โดยให้รายงานสถานการณ์อย่างต่อเนื่องจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ.



(นายธีรุตม์ ศุกวิบูลย์ผล)  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



สิ่งที่ส่งมาด้วย

กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่น

กลุ่มงานส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นายกฤตดิถน สิริเสรี โทร. ๐๘๐ ๐๘๗ ๙๕๕๖