



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม ประจำปี ๒๕๖๕

ตามที่เกิดอุทกภัยในหลายพื้นที่ของจังหวัดชุมพร ประกอบกับมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือที่พัดปกคลุมอ่าวไทยและภาคใต้มีกำลังแรงขึ้น ทำให้ภาคใต้ฝั่งตะวันออกมีฝนตกหนักถึงหนักมากบางพื้นที่ และปริมาณฝนที่ตกสะสมอาจทำให้เกิดน้ำท่วมฉับพลัน และน้ำป่าไหลหลาก ประกอบกับโทรสารในราชการกรมการปกครอง อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร ด่วนที่สุด ที่ ขพ ๐๒๑๘/ว ๒๙ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาอาศัยอำนาจตามความแห่งพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๐ จึงจัดตั้ง “ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม ประจำปี ๒๕๖๕” ขึ้น ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา (ห้องสำนักงานปลัด) จึงขอให้ประชาชนที่ประสบความเดือดร้อนจากเหตุสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น แจ้งขอรับความช่วยเหลือมายังศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม ได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยมีช่องทางในการแจ้งขอรับความช่วยเหลือและหมายเลขโทรศัพท์ ดังนี้

๑. แจ้งด้วยตนเองได้ที่ ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร ในวัน เวลาราชการ

๒. สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๗-๕๕๕๐๘๐ ๐๗๗-๕๕๕๒๖๓ ในวัน เวลาราชการ และวันหยุด(เวลาราชการ)

๓. ผู้อำนวยการศูนย์ฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๕-๔๔๙๗๘๖

๔. ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๑-๙๗๒๑๑๑๐

๕. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๖-๒๒๖๕๓๙๖ และ

๐๘๒๓๓๕๐๖๖๑

๖. เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒-๒๑๘๘๙๖๙

๗. ผู้อำนวยการกองช่าง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑-๗๘๘๔๘๔๓

๘. หัวหน้าสำนักงานปลัด หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๐-๗๐๔๒๑๐๘

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายอัศตากร ฉิมมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

ที่ ๕๐๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม ประจำปี ๒๕๖๕

ตามที่เกิดอุทกภัยในหลายพื้นที่ของจังหวัดชุมพร ประกอบกับมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือที่พัดปกคลุมอ่าวไทยและภาคใต้มีกำลังแรงขึ้น ทำให้ภาคใต้ฝั่งตะวันออกมีฝนตกหนักถึงหนักมากบางพื้นที่ และปริมาณฝนที่ตกสะสมอาจทำให้เกิดน้ำท่วมฉับพลัน และน้ำป่าไหลหลาก ประกอบกับโทรสารในราชการกรมการปกครองอำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร ส่วนที่ ๒๔ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาอาศัยอำนาจตามความแห่งพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๐ เพื่อเป็นการเตรียมการป้องกันและแก้ไข ตลอดจนช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ผู้ประสบอุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม เป็นไปโดยรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์และมีประสิทธิภาพ การฟื้นฟูบูรณะสิ่งสาธารณประโยชน์ที่ชำรุดเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิมโดยเร็วที่สุด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาจึงจัดตั้ง “ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม ประจำปี ๒๕๖๕” และแต่งตั้งคณะทำงานประจำศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม แต่ละฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายก อบต.นาขา	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	หัวหน้าฝ่าย
๑.๒ ปลัดอบต.นาขา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น	รองหัวหน้าฝ่าย
๑.๓ รองนายก อบต.นาขา		ประจำศูนย์
๑.๓ กำนันตำบลนาขา		ประจำศูนย์
๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง		ประจำศูนย์
๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง		ประจำศูนย์
๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด		เลขานุการ
๑.๗ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. สั่งการ บูรณาการหน่วยงานและสนธิกำลังทั้งด้านกำลังคน เทคโนโลยี วัสดุอุปกรณ์ ยานพาหนะ และปัจจัยที่เกี่ยวข้องจากทุกหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน รวมทั้งภาคประชาชน ในการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบอุทกภัยและสนับสนุนการปฏิบัติงานในอำเภอ

๒. กำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน และบัญชาการเหตุการณ์

.../๓. ประกาศภัย

๓. ประกาศภัยพิบัติฉุกเฉินเหตุการณ์สาธารณภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่
๔. อำนาจการและประสานการปฏิบัติทุกภาคส่วนในการสนับสนุนและช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบอุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม และสนับสนุนการปฏิบัติงานในอำเภอ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายวางแผน วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ ประกอบด้วย

๒.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา	หัวหน้าฝ่าย
๒.๒ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๒.๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๒.๔ นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๒.๕ ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	คณะทำงาน
๒.๖ นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๒.๗ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คณะทำงาน
๒.๘ หัวหน้าสำนักปลัด	เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดและบูรณาการแผนปฏิบัติการฉุกเฉินของทุกหน่วยงาน บูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและจัดตั้งศูนย์ข้อมูลรวม
๒. กำหนดข้อมูลการพยากรณ์อากาศและสถานการณ์สาธารณภัยมาวิเคราะห์ และประเมินสถานการณ์เพื่อแจ้งเตือน เฝ้าระวัง และดำเนินการของฝ่ายต่างๆ
๓. รายงานสถานการณ์พื้นที่ประสบภัยโดยใช้เครือข่ายสื่อสารที่สะดวกรวดเร็วที่สุดให้ผู้ว่าราชการฯ ท้องถิ่นทราบทุกวัน จนกว่าสถานการณ์จะเริ่มคลี่คลายสู่ภาวะปกติ
๔. เฝ้าระวัง ติดตาม ประเมินสถานการณ์ตลอด ๒๔ ชั่วโมงและแจ้งเตือนภัย

๓. ฝ่ายปฏิบัติการ ประกอบด้วย

๓.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง	หัวหน้าฝ่าย
๓.๒ พนักงานส่วนตำบลกองช่าง	คณะทำงาน
๓.๔ พนักงานจ้างสังกัดกองช่าง	คณะทำงาน
๓.๕ พนักงานจ้าง(ชาย)สังกัดสำนักปลัด	คณะทำงาน
๒.๙ สมาชิกอปพร.อบต.นาขา	คณะทำงาน
๒.๑๐ จิตอาสาภัยพิบัติประจำตำบลนาขา	คณะทำงาน
๒.๑๑ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คณะทำงาน
๒.๑๒ เจ้าพนักงานธุรการ สังกัดสำนักปลัด	เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์อำนาจการเฉพาะกิจทุกระดับ

๒. เสนอแนะและสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานที่ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่มกำหนด

๓. ปฏิบัติการค้นหา ช่วยชีวิต ภัย และรายงานสถานการณ์ในการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบอุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม โดยการอพยพ ขนย้ายทรัพย์สิน

๔. รื้อถอนซากปรักหักพัง จัดหาที่พักอาศัยชั่วคราว บ้าน เต็นท์ ซ่อมแซมอาคาร บ้านเรือน สิ่งสาธารณประโยชน์ ระบบสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ฯ ให้กลับมาใช้งานได้ปกติ โดยเร็ว

๕. ปฏิบัติการแพทย์ฉุกเฉิน รับเรื่องร้องเรียน เฝ้าระวัง และติดตามประเมินสถานการณ์ แจ้งเตือนภัยแก่ประชาชนและสาธารณสุขที่ได้รับผลกระทบ รวมถึงการป้องกันไม่ให้เกิดสถานการณ์ซ้ำซ้อน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ฝ่ายสนับสนุนงานบริหารและการเงิน ประกอบด้วย

๕.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง	หัวหน้าฝ่าย
๕.๒ พนักงานส่วนตำบลกองคลัง	คณะทำงาน
๕.๓ พนักงานจ้างสังกัดกองคลัง	คณะทำงาน
๕.๔ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ลูกจ้างประจำ)	เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการจัดหาจัดส่งเครื่องอุปโภคบริโภคให้แก่ผู้ประสบภัยอย่างทั่วถึง

๒. จัดส่งเครื่องอุปโภคบริโภคที่ได้รับบริจาคให้กับหน่วยงานปฏิบัติทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ และผู้ประสบภัย ตามแผนที่กำหนดไว้ในการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ กำหนด

๓. สนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์ เครื่องจักรกล บุคลากร อาสาสมัคร อาหาร เครื่องดื่ม ยา รักษาโรค น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น การคมนาคมและขนส่ง

๔. ดำรงการสื่อสาร สนับสนุนด้านการแพทย์ และประสานความช่วยเหลือจากต่างประเทศ

๕. เป็นศูนย์รับบริจาคการช่วยเหลือผู้ประสบภัย จัดหางบประมาณช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน

๖. ลงทะเบียนคุมรับบริจาคเงินและสิ่งของ บริหารจัดการเงินและสิ่งของบริจาครวมทั้งสิ่งของพระราชทาน และออกใบเสร็จรับการบริจาคให้ถูกต้องและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๗. รวบรวมสิ่งของที่ได้จากการบริจาคทุกองค์กร และทำบัญชีแจกจ่ายให้แก่ผู้ประสบภัยอย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ ให้ทั่วถึงและเป็นธรรม

๘. จัดเก็บรักษาสิ่งของที่ได้รับบริจาค และจัดส่งสิ่งของที่ได้รับบริจาคตามที่ได้รับมอบหมาย ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม ประจำปี ๒๕๖๕ มอบหมาย

๙. จัดหาค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน จัดสรรวงเงินการให้ความช่วยเหลือ และการแจกจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฉุกเฉิน ตามระเบียบของทางการ

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

.../๕. ฝ่ายงานประชาสัมพันธ์

๕. ฝ่ายงานประชาสัมพันธ์ ประสานงานและรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

๕.๑	กำนันตำบลนาขา	หัวหน้าฝ่าย
๕.๒	สมาชิก อบต.เขตพื้นที่ประสบภัย	คณะทำงาน
๕.๓	ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้านตำบลนาขา	คณะทำงาน
๕.๔	พนักงานขับรถยนต์(ลูกจ้างประจำ)	คณะทำงาน
๕.๕	เจ้าพนักงานธุรการสังกัดสำนักปลัด	เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ติดตั้ง ควบคุม กำกับ ดูแลเครื่องมืออุปกรณ์ไฟฟ้า เสียง แสงสว่าง และระบบสื่อสาร ในการติดต่อ ประสานงานตามเครือข่ายต่างๆ และรับส่งข่าวสารข้อมูลในภารกิจต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา
๒. ประสานการปฏิบัติในการส่งข้อมูลและข่าวสารข้อมูลในภารกิจต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๓. ดำเนินการจัดแถลงข่าวผลการปฏิบัติให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย รวมถึงการรับบริจาค เครื่องอุปโภคบริโภค ทำการแถลงข่าวให้ประชาชนทราบอย่างต่อเนื่อง
๔. เผยแพร่ข่าวสารและรายงานสถานการณ์ที่ได้รับจากฝ่ายเลขานุการฝ่ายอำนวยการให้แก่หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน และประชาชน
๕. ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎรที่ประสบภัย
๖. จัดระเบียบและอำนวยความสะดวก อำนวยความปลอดภัยด้านการจราจรในสภาวะฉุกเฉิน ณ พื้นที่ประสบภัย พื้นที่รองรับผู้อพยพ ศูนย์พักพิงชั่วคราวและพื้นที่ใกล้เคียง
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ฝ่ายศูนย์พักพิงผู้อพยพชั่วคราว ประกอบด้วย

๖.๑	หัวหน้าสำนักปลัด	หัวหน้าฝ่าย
๖.๒	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๖.๓	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	คณะทำงาน
๖.๔	สมาชิก อบต.นาขา	คณะทำงาน
๖.๕	พนักงานจ้าง สังกัดสำนักปลัด	คณะทำงาน
๖.๖	นักพัฒนาชุมชน	เลขานุการ
๖.๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. อำนวยการและบริหารจัดการต่างๆ เช่น จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประสบภัยของชุมชน ประสานงาน ทั้งภายในและภายนอกศูนย์พักพิงฯ การรับบริจาค การประกอบและแจกจ่ายอาหาร ระบบ

.../สุขาภิบาล

สุขภาพและ สุขภาพอนามัย เป็นต้น

๒. การจัดการพื้นที่ของศูนย์พักพิงชั่วคราวของชุมชนให้เป็นระเบียบและเป็นระบบ
๓. การจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องใช้ที่จำเป็นแก่การดำรงชีวิตขณะที่อาศัยอยู่ในศูนย์พัก

พิงชั่วคราว

๔. ดูแลความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อย
๕. การจัดหาหนะในการขนส่ง เช่น สิ่งของ ผู้ป่วยในกรณีมีผู้เจ็บป่วยต้องส่งไปโรงพยาบาล

เป็นต้น

๖. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง /ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอัศตากร ฉิมมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

/ผู้อำนวยการท้องถิ่น