



แผนป้องกันและแก้ไขปัญหาคัญแล้ง เทศบาลเมืองบ้านพรุ ประจำปี 2562

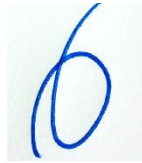


กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
เทศบาลเมืองบ้านพรุ
โทร. 074-292887, 074-292888

คำนำ

ลักษณะสภาพอากาศของประเทศไทยช่วงระหว่างเดือนธันวาคม ถึงเดือนพฤษภาคม โดยทั่วไปจะเกิดความแห้งแล้งและมีอุณหภูมิเฉลี่ยสูงขึ้น โดยจะขึ้นสูงสุดในเดือนเมษายน ซึ่งอาจจะมีอุณหภูมิสูงสุดถึง ๔๐ - ๔๓ องศาเซลเซียส เนื่องจากภาวะโลกร้อน ซึ่งเป็นผลให้มีอากาศร้อนอบอ้าวและร้อนจัดเกือบทุกพื้นที่ของประเทศ ประกอบกับมีปริมาณน้ำฝนที่อยู่ในเกณฑ์ที่ต่ำกว่าปกติ ส่งผลให้หลายพื้นที่ของประเทศไทยต้องประสบกับความแห้งแล้ง ขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและน้ำเพื่อการเกษตรอย่างต่อเนื่องและยาวนานเป็นประจำทุกปี จึงจำเป็นต้องเตรียมการแก้ไขปัญหาน้ำอย่างเร่งด่วนเพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่เกษตรกรและประชาชนทั่วไป

เทศบาลเมืองบ้านพรุจึงได้จัดทำแผนป้องกันและแก้ไขภัยแล้งของเทศบาลเมืองบ้านพรุ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับนี้ เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและองค์กรเครือข่ายทุกภาคส่วนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำภัยแล้งให้ชัดเจน มีประสิทธิภาพ และเพื่อป้องกันบรรเทาผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนที่เกิดจากภัยแล้ง



(นายอดิศักดิ์ รัตนะ)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านพรุ

ผู้อำนวยการท้องถิ่น

สารบัญ

หน้า

อ้างอิง	๑	
๑. สถานการณ์	๑	
๒. ข้อมูลทั่วไป	๑	
๒.๑ ที่ตั้งและอาณาเขต		
๒.๒ ลักษณะภูมิประเทศ		
๒.๓ ลักษณะภูมิอากาศ		
๒.๔ ปริมาณน้ำฝน		
๒.๕ พื้นที่		
๒.๖ ประชากร		
๒.๗ เขตการปกครอง		
๒.๘ หน่วยปฏิบัติการร่วม		
๓. วัตถุประสงค์	๓	
๔. ขั้นตอนการปฏิบัติ แบ่งเป็น ๓ ขั้นตอน ดังนี้	๓	
๔.๑ ขั้นตอนที่ ๑ การดำเนินการเตรียมความพร้อมเพื่อเตรียมรับสถานการณ์		
๔.๒ ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินงานเมื่อเกิดสถานการณ์		
๔.๓ ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินงานภายหลังสิ้นสุดสถานการณ์		
๕. อัตรากำลังบุคลากร	๖	
๕.๑ เจ้าหน้าที่ภายใน		
๕.๒ เจ้าหน้าที่ภายนอก		
๖. การติดต่อสื่อสาร	๖	
๗. การรายงาน	๖	
ภาคผนวก		
ภาคผนวก ก	คำสั่งจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ปี ๒๕๖๑	๗
ภาคผนวก ข	การติดต่อสื่อสาร	๑๗
ภาคผนวก ค	การแบ่งมอบภารกิจที่เกี่ยวข้อง	๑๘
ภาคผนวก ง	พื้นที่ประสบภัยแล้งในพื้นที่	๑๙
ภาคผนวก จ	บัญชีหมู่บ้าน / ชุมชนเสี่ยงประสบภัยแล้ง	๒๐
ภาคผนวก ฉ	บัญชีแหล่งน้ำธรรมชาติ / ภาชนะกักเก็บน้ำ	๒๑
ภาคผนวก ช	บัญชีสำรวจอุปกรณ์ เครื่องมือที่เกี่ยวข้อง	๒๒
ภาคผนวก ซ	แผนการแจกจ่ายน้ำ / จุดแจกน้ำ	๒๓

แผนป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษของเทศบาลเมืองบ้านพรุ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

- อ้างอิง ๑. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
๒. แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘
๓. แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดสงขลา พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลเมืองบ้านพรุ ประจำปี ๒๕๖๒

๑. สถานการณ์

ด้วยลักษณะอากาศของประเทศไทย ระหว่างเดือนธันวาคมถึงเดือนพฤษภาคมของทุกปี ลักษณะอากาศโดยทั่วไป จะมีความแห้งแล้งและอุณหภูมิสูงขึ้น เป็นผลทำให้อากาศร้อนอบอ้าว และมีอากาศร้อนจัดในบางพื้นที่ ประกอบกับจะมีปริมาณฝนอยู่ในเกณฑ์ที่น้อยกว่าปกติ ทำให้หลายพื้นที่ของประเทศไทย ต้องประสบกับความแห้งแล้งและขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภคและบริโภค รวมทั้งน้ำเพื่อการเกษตรโดยทั่วไป

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่ รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินการให้ความช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ผู้ประสบภัยแล้งเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพเทศบาลเมืองบ้านพรุ จึงได้จัดทำแผนป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษของเทศบาลเมืองบ้านพรุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตลอดจนประชาชนได้มีความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนสามารถปฏิบัติตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพเมื่อเกิดภัย

๒. ข้อมูลทั่วไป

๒.๑ ที่ตั้งและอาณาเขต

เทศบาลเมืองบ้านพรุ ตั้งอยู่ทางทิศใต้ของเทศบาลนครหาดใหญ่ อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอหาดใหญ่ประมาณ ๑๕ กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับเขต เทศบาลเมืองคอหงส์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
ทิศใต้	ติดต่อกับเขตเทศบาลตำบลบ้านไร่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับเขตเทศบาลเมืองคอหงส์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับเขตเทศบาลเมืองควนลัง อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

เนื้อที่ มีเนื้อที่โดยประมาณ ๑๗.๙๗ ตารางกิโลเมตร

๒.๒ ลักษณะภูมิประเทศ เป็นที่ราบลุ่ม สลับเนินสวนยางพารา ตามแนวลุ่มแม่น้ำคลองอู่ตะเภา สภาพทั่วไปมักจะประสบภาวะน้ำท่วมในฤดูฝน และมีภัยแล้งบางพื้นที่

จำนวนชุมชนเมือง มีทั้งหมด ๑๑ ชุมชน ได้แก่

ชุมชนเขต ๑	ชุมชนเขต ๒
ชุมชนเขต ๓	ชุมชนเขต ๔
ชุมชนเขต ๕	ชุมชนเขต ๖
ชุมชนเขต ๗	ชุมชนเขต ๘
ชุมชนเขต ๙	ชุมชนเขต ๑๐
ชุมชนเขต ๑๑	

๒.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

เทศบาลเมืองบ้านพรุ ตั้งอยู่ในเขตอิทธิพลของลมมรสุมเมืองร้อน มีลมมรสุมพัดผ่านเป็นประจำทุกปี คือ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ เริ่มตั้งแต่กลางเดือนตุลาคมถึงเดือนมกราคมของปีถัดไป และลมมรสุมตะวันตกเฉียง

ใต้ เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคมถึงกลางเดือนตุลาคมและในเดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนเมษายนของทุกปี
กลางเดือนตุลาคมถึง
เดือน

จากอุทกภัยและดิน
โคลน ประจำทุกปี คือ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ เริ่มตั้งแต่กลางเดือนเมือง
ตุลาคมถึงเดือน มกราคมของปี
ถัดไป มกราคมของปีถัดไปด้วยในช่วงระหว่างเดือนกุมภาพันธ์จะเป็นช่วงที่มีอากาศแห้ง
แล้งร้อนและแล้งสภาพดังกล่าวอาจทำให้เกิดอัคคีภัยและภัยแล้งสร้างความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของ
ประชาชนขึ้นได้

๒.๔ ปริมาณน้ำฝน

ในช่วงระหว่างปี ๒๕๕๔ - ๒๕๖๑ เทศบาลเมืองบ้านพรุมีปริมาณน้ำฝนอยู่ในช่วง ๑๙๑๔.๔-๓๐๔๓.๖
ม.ม.มีปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย ๖๒๐.๖ ม.ม./ปี และมีปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย ๔๑๓.๗ ม.ม./เดือน

ฝนตกมากที่สุดในปี ๒๕๕๔ วัดได้ ๓,๐๔๓.๖ ม.ม.และมีจำนวนวันที่ฝนตกเท่ากับ ๑๗๘ วันและมี
ปริมาณฝนตกน้อยที่สุดในปี ๒๕๕๕ วัดได้ ๑๙๒๒.๑๐ ม.ม. จำนวนวันที่ฝนตกจำนวน ๑๕๘ วัน สำหรับปี
๒๕๖๑ มีปริมาณน้ำฝน ๒,๘๒๖.๘ ม.ม. จำนวนวันที่ฝนตก ๑๘๖ วัน

๒.๕ พื้นที่

เทศบาลเมืองบ้านพรุมีพื้นที่ทั้งหมด ๑๗.๙๗ ตารางกิโลเมตรหรือ ๑๑,๑๘๗.๕ ไร่ แยกเป็น

- พื้นที่ป่าไม้ - ไร่คิดเป็นร้อยละ - ของพื้นที่เทศบาลเมืองบ้านพรุ
- พื้นที่ทำการเกษตร ๘๓๕ ไร่ คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๓๑ ของพื้นที่ เทศบาลเมืองบ้านพรุ

๒.๖ ประชากร

- เทศบาลเมืองบ้านพรุมีประชากรทั้งสิ้น ๒๕,๑๙๐ คน แยกเป็นชาย ๑๒,๐๔๓ คน หญิง ๑๓,๑๔๗ คน
- ชุมชนที่มีประชากรอาศัยมากที่สุดคือชุมชนเขต ๑ มีจำนวน ๓,๕๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐ ของจำนวนประชากรทั้งหมด รองลงมาคือ ชุมชนเขต ๓ มีจำนวน ๒,๙๙๘ คน ส่วนชุมชนที่มีประชากรอยู่น้อยที่สุดคือชุมชนเขต ๖ มีจำนวน ๑,๑๔๘ คนคิดเป็นร้อยละ ๘.๕ ของจำนวนประชากรทั้งหมด

๒.๗ เขตการปกครอง

เทศบาลเมืองบ้านพรุประกอบด้วยเขตการปกครอง ๑๑ ชุมชนและมีครัวเรือนและมีจำนวนครัวเรือน
เท่ากับ ๑๑,๔๙๕ ครัวเรือนได้แก่

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน	จำนวนประชากร	จำนวนครัวเรือน
	เขต ๑	๓,๕๑๔	๑,๕๔๘
	เขต ๒	๒,๒๕๗	๙๔๗
	เขต ๓	๒,๙๙๘	๑,๓๘๕
	เขต ๔	๑,๕๖๔	๘๖๓
	เขต ๕	๑,๕๔๗	๗๖๕
	เขต ๖	๑,๑๔๘	๔๓๖

	เขต ๗	๒,๔๔๙	๑,๕๑๒
	เขต ๘	๒,๗๓๕	๑,๑๖๘
	เขต ๙	๒,๙๒๔	๑,๔๒๙
	เขต ๑๐	๑,๖๑๒	๕๘๕
	เขต ๑๑	๒,๒๘๒	๘๕๗
รวม	๑๑ ชุมชน	๒๕,๑๙๐	๑๑,๔๙๕

-๓-

๒.๘ หน่วยปฏิบัติการร่วม

๒.๘.๑ หน่วยงานปฏิบัติ ได้แก่

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล ให้มีเจ้าหน้าที่และสนับสนุน ดังนี้
 - (๑.๑) กำลังเจ้าหน้าที่พร้อมวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้
 - (๑.๒) รถยนต์ดับเพลิง/รถยนต์บรรทุกน้ำดับเพลิง/รถยนต์ตรวจการณ์
- (๒) กองช่าง ให้มีเจ้าหน้าที่และสนับสนุน ดังนี้
 - (๒.๑) กำลังเจ้าหน้าที่พร้อมวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้
 - (๒.๒) รถยนต์บรรทุก/รถตักหน้าขุดหลัง/รถยนต์กระบะ
- (๓) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีเจ้าหน้าที่และสนับสนุน ดังนี้
 - (๓.๑) กำลังเจ้าหน้าที่พร้อมวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้
 - (๓.๒) เครื่องเวชภัณฑ์ ยารักษาโรค

๒.๘.๒ หน่วยงานสนับสนุน ได้แก่

- (๑) กองคลัง
- (๒) กองวิชาการและแผนงาน
- (๓) กองการศึกษา
- (๔) กองสวัสดิการสังคม

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนที่เกิดจากภัยแล้ง
- ๓.๒ เพื่อให้การดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถฟื้นฟูพื้นที่ประสบภัยให้กลับสู่สภาวะปกติโดยเร็ว
- ๓.๓ เพื่อกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและองค์กรเครือข่ายทุกภาคส่วนในการป้องกันและบรรเทาสถานการณ์ภัยแล้งให้ชัดเจน บูรณาการและมีประสิทธิภาพ
- ๓.๔ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติ แบ่งเป็น ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๔.๑ ขั้นตอนที่ ๑ การดำเนินการเตรียมความพร้อมเพื่อเตรียมรับสถานการณ์

๔.๑.๑ การบริหารจัดการ

เทศบาลเมืองบ้านพรุจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง

เทศบาลเมืองบ้านพรุ ปี ๒๕๖๒ เพื่อบูรณาการการวางแผน เครื่องมือ เครื่องจักร กำลังพลในการให้ความช่วยเหลือพื้นที่ประสบภัยแล้ง (ภาคผนวก ก.)

๔.๑.๒ ด้านน้ำเพื่อการเกษตร

(๑) สำรวจและจัดทำทะเบียนเกษตรกรและจัดทำแผนการเพาะปลูกพืชฤดูแล้งให้สอดคล้องกับปริมาณน้ำต้นทุนที่มีอยู่

(๒) วางแผนการจัดสรรน้ำเพื่อการเกษตรและกิจกรรมทุกกิจกรรมในพื้นที่ให้สอดคล้อง

-๔-

กับปริมาณน้ำต้นทุน

(๓) ชี้แจงทำความเข้าใจกับประชาชน ตลอดจนประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการเพาะปลูกพืชฤดูแล้ง

๔.๑.๓ ด้านน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค

(๑) ให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เตรียมกำลังคน สำรองวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ รถบรรทุก เครื่องสูบน้ำ ในการบรรเทาความเดือดร้อนจากภัยแล้งไว้ให้พร้อม สามารถใช้งานได้ทันที

(๒) สำรวจตรวจสอบแหล่งน้ำธรรมชาติ ภาชนะเก็บกักน้ำ บ่อน้ำตื้น บ่อบาดาล และถังน้ำกลางประจำหมู่บ้าน ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ หากเกิดชำรุดเสียหายให้ทำการซ่อมแซม โดยประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนด้านงบประมาณ และเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จ เพื่อให้ทันใช้การได้ก่อนฤดูแล้งที่จะมาถึง โดยจัดทำบัญชีแหล่งน้ำแยกเป็นรายหมู่บ้าน / ชุมชน และจัดทำค่าพิกัดจุดตั้งภาชนะกักเก็บน้ำ เพื่อสะดวกต่อการกำหนดจุดช่วยเหลือผู้ประสบภัย

(๓) เตรียมการจัดสร้างทำนบด้วยกระสอบทรายหรือวัสดุที่หาได้ในพื้นที่ เพื่อปิดกั้นลำน้ำหรือแหล่งน้ำต่าง ๆ ไว้เพื่อใช้ในฤดูแล้ง ก่อนปริมาณน้ำจะหมดหรือไหลไปที่อื่น

(๔) เตรียมความพร้อมในการจัดหาแหล่งน้ำสะอาดสำหรับบริการประชาชน ตรวจสอบและวางแผนจัดหาแหล่งน้ำเพิ่มเติม พร้อมกำหนดมาตรการรองรับเพื่อให้มีน้ำเพียงพอสำหรับใช้สอยได้ตลอดช่วงฤดูแล้ง

(๕) เตรียมแผนแจกจ่ายน้ำให้แก่ราษฎรในพื้นที่ซึ่งคาดว่าจะประสบปัญหาภัยแล้ง โดยประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งพลเรือนและทหาร ตลอดจนเชิญชวนภาคเอกชนเข้าร่วมในการช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ประสบภัย

(๖) รณรงค์และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดหาภาชนะเก็บกักน้ำ และใช้น้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภคอย่างประหยัด ถูกวิธี ถูกสุขลักษณะ รวมทั้งทำความเข้าใจและแนะนำให้เกษตรกรปลูกพืชที่ใช้น้ำน้อยหรือพืชฤดูแล้ง ตลอดจนบริหารน้ำอย่างมีประสิทธิภาพในลักษณะของประชาคมตามที่มีการตั้งไว้แล้ว

(๗) ดูแลรักษาแหล่งน้ำสาธารณะ คู คลอง หนอง บึง และภาชนะเก็บกักน้ำอื่น ๆ เพื่อให้มีน้ำอุปโภค - บริโภค ในตลอดฤดูแล้ง และดำเนินการขุดลอก คู คลอง แหล่งน้ำสาธารณะ เพื่อให้สามารถเก็บกักน้ำในหมู่บ้านและชุมชนได้มากขึ้น

๔.๑.๔ ด้านการจัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์

(๑) จัดเตรียมเครื่องสูบน้ำ รถยนต์บรรทุกน้ำ เพื่อเตรียมการให้ความช่วยเหลือตามที่ได้รับร้องขอจากอำเภอและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๒) จัดเตรียมรถบรรทุก เครื่องสูบน้ำ เพื่อแจกจ่ายน้ำอุปโภคบริโภค สนับสนุนการสูบน้ำเพื่อการเกษตร

(๓) จัดเตรียมงบประมาณเพื่อใช้ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้งตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด

๔.๑.๕ การดูแลสุขภาพสุขอนามัย

-๕-

จัดทำแผนการดูแลรักษาประชาชน ตลอดจนการให้ความรู้กรณีโรคระบาดในช่วงฤดูแล้ง รวมทั้งควบคุมโรคมักเกิดการระบาดในช่วงฤดูแล้ง ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนไม่บริโภคอาหารและเครื่องดื่มที่ไม่สะอาด

๔.๑.๖ การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง และบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน โดยเฉพาะการเกิดอาชญากรรมที่พบบ่อยในช่วงฤดูแล้ง ซึ่งเป็นการซ้ำเติมความเดือดร้อนของประชาชน เช่น กรณีการลักขโมยเครื่องสูบน้ำ และเครื่องมือทางการเกษตรของประชาชนผู้ประสบภัยแล้ง

๔.๑.๗ ด้านอื่น ๆ

เตรียมความพร้อมมิให้เกิดอัคคีภัย ตลอดทั้งดำเนินการหรือสนับสนุนการดำเนินงานในการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้งในพื้นที่

๔.๒ ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินงานเมื่อเกิดสถานการณ์

๔.๒.๑ ดำเนินการแจกจ่ายน้ำอุปโภค ให้แก่ราษฎร รวมถึงการสูบน้ำจากแหล่งน้ำเข้าสู่ลำคลองต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือพื้นที่การเกษตร ตามแผน ฯ ที่ได้จัดเตรียมไว้

๔.๒.๒ ประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เพื่อประเมินและติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิดตลอดช่วงฤดูแล้ง กำหนดแผน ฯ รวมทั้งปรับแผน ฯ ตามความจำเป็นต่อสถานการณ์ และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามแผน ฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒.๓ รายงานและพิจารณาความเสียหายที่เกิดขึ้น เพื่อให้ ก.ช.ภ.อ. พิจารณา ให้ความช่วยเหลือตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๔.๒.๔ การสร้างรายได้และส่งเสริมอาชีพระยะสั้น โดยการจ้างแรงงานในหมู่บ้าน / ชุมชนในโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อเป็นการสร้างรายได้ และป้องกันปัญหาการอพยพเข้ามาหางานในเมือง

๔.๒.๕ การสร้างความเข้าใจในความห่วงใยต่อปัญหาภัยแล้งของรัฐบาล โดยการลงพื้นที่ชี้แจงความเข้าใจกับราษฎรถึงความห่วงใยของรัฐบาลในปัญหาความเดือดร้อนของราษฎร จากสถานการณ์ภัยแล้งที่เกิดขึ้น โดยรัฐบาลได้ใช้แนวทางการแก้ไขปัญหาเชิงรุกก่อนที่ประชาชนจะประสบความเดือดร้อนรวมทั้งแนวทางในการให้ความช่วยเหลือกรณีพื้นที่ด้านการเกษตรได้รับความเสียหาย เช่น พื้นที่นาข้าว รวมถึงการช่วยเหลือพืชอื่น ๆ และด้านประมงให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและความเสียหายที่แท้จริง

๔.๓ ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินงานภายหลังสิ้นสุดสถานการณ์

๔.๓.๑ สรุปความเสียหายและผลการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือราษฎร ในช่วงสถานการณ์ความแห้งแล้งให้อำเภอและจังหวัดทราบ

๔.๓.๒ นำปัญหาและความต้องการของราษฎรผู้ได้รับความเดือดร้อนและเสียหาย เนื่องจากสถานการณ์ความแห้งแล้ง รายงานหน่วยเหนือ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการช่วยเหลือ

๔.๓.๓ รวบรวมปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้อง และผลการดำเนินการ เสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลในการแก้ไขปัญหา และพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนในปีต่อไป

-๖-

๕. อัตรากำลังบุคลากร

๕.๑ เจ้าหน้าที่ภายใน เทศบาลเมืองบ้านพรุ โดยแบ่งเป็น

๕.๑.๑ ข้าราชการ ๕๖ อัตรา

๕.๑.๒ พนักงานจ้าง ๑๗๘ อัตรา

๕.๑.๓ ลูกจ้างประจำ ๒๐ อัตรา

๕.๒ เจ้าหน้าที่ภายนอกหน่วยงาน ได้แก่

๕.๒.๑ สมาชิกสภาเทศบาล

๕.๒.๒ สมาคมกู่ซึ่บ้านพรุ

๕.๒.๓ กรรมการชุมชนทั้ง ๑๑ เขต

๖. การติดต่อสื่อสาร (ภาคผนวก ข.)

๖.๑ การสื่อสาร กรณีภาวะปกติให้ใช้ระบบโทรศัพท์ปกติ / โทรศัพท์เคลื่อนที่

๖.๒ กรณีฉุกเฉินใช้วิทยุสื่อสารคลื่นความถี่หลัก ๑๒๖.๕๕๐ นามเรียกขาน คีรีบูน ความถี่หลัก ๑๒๖.๕๕๐ MHz และความถี่รอง ๑๖๒.๑๒๕ MHz

๖.๓ การติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามภาคผนวกที่เกี่ยวข้องประกอบแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง

๗. การรายงาน

๗.๑ หน่วยปฏิบัติการทุกหน่วยต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พร้อมทั้งข้อสังเกต

๗.๒ หน่วยงานต้องรายงานความเสียหายและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผน
(นายสันติย์ จันทนวล)
หัวหน้างานป้องกันและบรรเทาฯ

(ลงชื่อ) ผู้พิจารณาแผน
(น.ส. ภักธิพันธ์ บำรุงศรี)
หัวหน้าฝ่ายปกครอง

(ลงชื่อ) ผู้พิจารณาแผน
(นายอดิพันธ์ หนูอุไร)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ) ผู้ให้ความเห็นชอบ
(นางสายใจ หวานนวล)
รองปลัดเทศบาล

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติแผน

(นายอดิศักดิ์ รัตนะ)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านพรุ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. คำสั่งเทศบาลเมืองบ้านพรุ

จัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้งเทศบาลเมืองบ้านพรุ ปี ๒๕๖๒



คำสั่งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลเมืองบ้านพรุ

ที่ ๒ / ๒๕๖๒

เรื่อง จัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง

เทศบาลเมืองบ้านพรุ ปี ๒๕๖๒

ด้วยในระหว่างเดือนมกราคมถึงเดือนพฤษภาคมของทุกปีจะเป็นช่วงฤดูแล้งของจังหวัดสงขลา ประกอบกับในช่วงฤดูฝน ปี ๒๕๖๑ ปริมาณฝนที่ตกในพื้นที่จังหวัดสงขลา มีปริมาณน้อยมากซึ่งปรากฏการณ์ในลักษณะนี้อาจเกิดจากอิทธิพลของภาวะโลกร้อนเกิดปรากฏการณ์ลานีญา-เอลนีโญอาจส่งผลกระทบให้เกิดภาวะฝนทิ้งช่วงและเกิดการแห้งแล้งอย่างต่อเนื่องด้วยในสถานการณ์ปัจจุบัน ในพื้นที่เขตเทศบาล ต้องเผชิญกับภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้นทั้งภัยธรรมชาติ และภัยที่เกิดจากมนุษย์ เช่น ภัยจากการก่อความไม่สงบจากฝ่ายตรงข้าม อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย อุบัติภัย เป็นต้น ภัยต่าง ๆ ดังกล่าว เมื่อเกิดขึ้นแล้วจะทำให้ความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนเป็นจำนวนมากทำลายขวัญและกำลังใจของประชาชนทำลายทรัพยากรธรรมชาติบั่นทอนเศรษฐกิจและความมั่นคงของชาติ เทศบาลเมืองบ้านพรุ ได้ตระหนักถึงปัญหาอันอาจเกิดขึ้นจากภัยพิบัติต่าง ๆ เป็นอย่างดี ซึ่งภัยเหล่านี้ไม่สามารถจะคาดการณ์ล่วงหน้าได้ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลเมืองบ้านพรุ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้งประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น

ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรวมทั้งการให้การช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ผู้ประสบภัยการประสานการปฏิบัติและการสนับสนุนการปฏิบัติ ตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลเมืองบ้านพรุ พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและทันต่อเหตุการณ์ ตลอดจนสามารถเร่งรัดผู้รับผิดชอบในฝ่ายต่าง ๆ ได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลอย่างแท้จริงและเป็นรูปธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๓ และ มาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงจัดตั้ง ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้งประจำปี ๒๕๖๒ ขึ้น **ณ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านพรุ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา**และแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการอำนวยการ คณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ พร้อมทั้งหน่วยงานสนับสนุน ประกอบด้วย ผู้มีชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ คือ

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบ้านพรุ
๒. ประธานและกรรมการชุมชนทุกชุมชน
๓. ผู้อำนวยการโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย ๒
๔. ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเทพชุมนุม
๕. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโปะหมอ
๖. ผู้จัดการโรงเรียนกิตติวิทย์บ้านพรุ
๗. ผู้แทนบริษัทหาดทิพย์ จำกัด (มหาชน)
๘. ผู้แทนสมาคมกู้ชีพบ้านพรุ

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

(๑) นายอดิศักดิ์	รัตนะ	ปลัดเทศบาล	ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวใจ	หวานนวล	รองปลัดเทศบาล		รองประธาน
(๓) น.ส.อติภา	กาญจนวุฒิก	รองปลัดเทศบาล		รองประธาน
(๔) นายอุกฤษฏ์	จุทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
(๕) นายวรพจน์	ศิริโรจน์	ผู้อำนวยการกองวิชาการ ฯ		กรรมการ
(๖) นางสาวใจ	หวานนวล	ร.ก.ผอ.กองการศึกษา		กรรมการ
(๗) น.ส.พิมพ์ใจ	รัตนะ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ		กรรมการ
(๘) น.ส.พนารัตน์	อยู่เย็น	ร.ก.ผอ.กองสวัสดิการฯ		กรรมการ
(๙) นางณิชชา	รพีจารุกร	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
(๑๐) นายอดิพันธ์	หนูอุไร	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการ/เลขานุการ
(๑๑) น.ส. ภัททิพันธ์	บำรุงศรี	หัวหน้าฝ่ายปกครอง		กรรมการ/ผช.เลขานุการ
(๑๒) นายสานิตย์	จันทนวล	หัวหน้างานป้องกันฯ		กรรมการ/ผช.เลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) อำนวยการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตท้องที่เมื่อเกิดภัยขึ้น
- ๒) สนับสนุนกำลังพล เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค ทันทีเมื่อได้รับการร้องขอ
- ๓) เป็นศูนย์กลางในการติดต่อสื่อสาร และการประสานกับหน่วยงานของรัฐ และเอกชนทั้งในและนอกพื้นที่เพื่อขอรับความช่วยเหลือในหน้าที่ที่เกินขีดความสามารถในการระงับและบรรเทาภัย และการสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- ๔) เป็นศูนย์รับบริจาคการช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากอัคคีภัย จากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน
- ๕) พิจารณาแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า กำหนดแนวทางในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖) จัดประชุมในภารกิจที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ของศูนย์ ฯ และแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน เพื่อเป็นข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภัยที่เกิดขึ้น
- ๗) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการของศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ ฯ มอบหมาย

๒. ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง เทศบาลเมืองบ้านพรุ ปี ๒๕๖๒
แบ่งเป็น ๑๕ ฝ่าย ประกอบด้วย ผู้มีรายชื่อ และตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๒.๑ ฝ่ายเตรียมการป้องกันภัย ประกอบด้วย

(๑) นางสาวใจ	หวานนวล	รองปลัดเทศบาล	หัวหน้าฝ่าย
(๒) นายอุกฤษฏ์	จุทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง	ผู้ช่วย
(๓) นายวรพจน์	ศิริโรจน์	ผู้อำนวยการกองวิชาการฯ	ผู้ช่วย
(๔) นางสาวใจ	หวานนวล	ร.ผอ.กองการศึกษา	ผู้ช่วย
(๕) น.ส.พิมพ์ใจ	รัตนะ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ผู้ช่วย
(๖) น.ส.พนารัตน์	อยู่เย็น	ร.ผอ.กองสวัสดิการฯ	ผู้ช่วย
(๗) นางณิชชา	รพีจารุกร	ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้ช่วย
(๘) นายอดิพันธ์	หนูอุไร	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ผู้ช่วย/เลขานุการ
(๙) น.ส.ภักธิพันธ์	บำรุงศรี	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ผู้ช่วย/ผ.ช.เลขานุการ
(๑๐) นายสานิตย์	จันทนวล	หัวหน้างานป้องกันฯ	ผู้ช่วย/ผ.ช.เลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) ติดตามรายงานสถานการณ์ และรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินสถานการณ์ภัยต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น
- ๒) ประสานการปฏิบัติงานกับทุกหน่วยราชการที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ หรือองค์กรต่าง ๆ เพื่อแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น
- ๓) รับมอบและถือปฏิบัติตามนโยบายและคำสั่งของผู้อำนวยการศูนย์ ฯ
- ๔) ประสานและติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ เป็นไปตามนโยบายและการสั่งการของผู้อำนวยการศูนย์ ฯ
- ๕) ตรวจสอบงาน เรื่องราวของฝ่ายต่าง ๆ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ๖) จัดประชุมในภารกิจที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ หรือตามผู้อำนวยการศูนย์มอบหมาย
- ๗) ปฏิบัติงานธุรการ และบริการต่าง ๆ รวมทั้งงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายใด
- ๘) แจ้างเตือนภัย และรายงานเหตุด่วนสาธารณสุขภัย
- ๙) รวบรวม รายงาน สรุปเหตุการณ์และสถานการณ์โดยใช้ข่ายการสื่อสารที่สะดวกรวดเร็ว ที่สุดเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์ฯ และหน่วยเหนือขึ้นไป จนกว่าเหตุการณ์จะคลี่คลาย

๒.๒ ฝ่ายปฏิบัติการ ประกอบด้วย

(๑) นางสาวใจ	หวานนวล	รองปลัดเทศบาล	หัวหน้าฝ่าย
(๒) นายอุกฤษฏ์	จุทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง	ผู้ช่วย
(๓) นายวรพจน์	ศิริโรจน์	ผู้อำนวยการกองวิชาการฯ	ผู้ช่วย
(๔) นางสาวใจ	หวานนวล	ร.ผอ.กองการศึกษา	ผู้ช่วย
(๕) น.ส.พิมพ์ใจ	รัตนะ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ผู้ช่วย
(๖) น.ส.พนารัตน์	อยู่เย็น	ร.ผอ.กองสวัสดิการฯ	ผู้ช่วย
(๗) นางณิชชา	รพีจารุกร	ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้ช่วย
(๘) นายอดิพันธ์	หนูอุไร	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ผู้ช่วย/เลขานุการ
(๑๐) น.ส.ภักธิพันธ์	บำรุงศรี	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ผู้ช่วย/ผ.ช.เลขานุการ
(๑๑) นายสานิตย์	จันทนวล	หัวหน้างานป้องกันฯ	ผู้ช่วย/ผ.ช.เลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) ดำเนินการป้องกันบรรเทาและช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- ๒) จัดเตรียมการปฐมพยาบาลผู้ประสบภัยเมื่อเกิดภัยในพื้นที่
- ๓) วางแผนกำหนดมาตรการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๒.๓ หน่วยกู้ภัย ประกอบด้วย

- (๑) ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้หน้าฝ่าย
- (๒) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้ช่วย
- (๓) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้ช่วย
- (๔) หัวหน้างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้ช่วย
- (๕) หัวหน้างานวิศวกรรม ผู้ช่วย
- (๖) หัวหน้างานสถานที่และไฟฟ้า ผู้ช่วย
- (๗) พนักงาน – ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ฯ งานป้องกันฯ
สำนักปลัด ฯ กองช่าง กองสาธารณสุขฯ เจ้าหน้าที่
- (๘) หัวหน้างานสาธารณสุขปโภค ผู้ช่วย / เลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) จัดเจ้าหน้าที่ประจำรถยนต์กู้ภัย รถยนต์บรรเทาน้ำ และรถยนต์อื่นๆ พร้อมออกปฏิบัติหน้าที่ให้ความช่วยเหลือราษฎรที่ประสบภัยทันทีเมื่อได้รับการสั่งใช้
- ๒) จัดชุดเคลื่อนที่เร็ว ๑ ชุด พร้อมรถยนต์ตรวจการณ์เพื่อออกบรรเทาภัยและให้การช่วยเหลือราษฎรที่ประสบภัย
- ๓) รายงาน สรุปเหตุการณ์และสถานการณ์โดยใช้ข่ายการสื่อสารที่สะดวกรวดเร็วที่สุดเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์ฯ และหน่วยเหนือขึ้นไป จนกว่าเหตุการณ์จะคลี่คลาย
- ๔) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๒.๔ หน่วยปฐมพยาบาล ประกอบด้วย

- (๑) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ หัวหน้าฝ่าย
- (๒) หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุขฯ ผู้ช่วย
- (๓) หัวหน้างานรักษาความสะอาด ผู้ช่วย
- (๔) หัวหน้างานส่งเสริมสุขภาพ ผู้ช่วย
- (๕) พนักงาน – ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ฯ กองสาธารณสุขฯ เจ้าหน้าที่
- (๖) หัวหน้าศูนย์บริการสาธารณสุข ฯ ผู้ช่วย / เลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) ให้การรักษาพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้ป่วย
- ๒) ลำเลียงผู้ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล
- ๓) เตรียมสถานที่รับการรักษาพยาบาลไว้ให้พร้อมเมื่อได้รับการประสาน
- ๔) จัดระบบสาธารณสุขในบริเวณพื้นที่ประสบภัย
- ๕) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๒.๕ ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะ ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการกองช่าง	หัวหน้าฝ่าย
(๒) หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ผู้ช่วย
(๓) หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ผู้ช่วย
(๔) หัวหน้างานวิศวกรรม	ผู้ช่วย
(๕) หัวหน้างานสถาปัตยกรรม	ผู้ช่วย
(๖) หัวหน้างานผังเมือง	ผู้ช่วย
(๗) หัวหน้างานสถานที่และไฟฟ้า	ผู้ช่วย
(๘) หัวหน้างานสวนสาธารณะ	ผู้ช่วย
(๙) พนักงาน - ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ฯ กองช่าง	เจ้าหน้าที่
(๑๐) หัวหน้างานสาธารณูปโภค	ผู้ช่วย / เลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) สำรวจความเสียหายของสิ่งสาธารณประโยชน์ ความเสียหายด้านการเกษตร ฯลฯ ตลอดจนวางแผนการฟื้นฟูบูรณะ
- ๒) ร่วมกับพื้นที่ที่ประสบภัยซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ที่ได้รับความเสียหายให้สามารถใช้งานได้ในปีเบื้องต้น
- ๓) ร่วมจัดทำโครงการฟื้นฟูบูรณะเพื่อซ่อมแซมสาธารณประโยชน์ที่เสียหายและด้านการประกอบอาชีพ ให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว
- ๔) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๒.๖ ฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการกองคลัง	หัวหน้าฝ่าย
(๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ผู้ช่วย
(๓) หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ผู้ช่วย
(๔) หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน	ผู้ช่วย
(๕) หัวหน้างานผลประโยชน์	ผู้ช่วย
(๖) หัวหน้างานพัฒนารายได้	ผู้ช่วย
(๗) หัวหน้างานแผนที่ภาษี	ผู้ช่วย
(๘) หัวหน้างานทะเบียนและทรัพย์สิน	ผู้ช่วย
(๙) หัวหน้างานธุรการ กองคลัง	ผู้ช่วย
(๑๐) พนักงาน - ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ฯ กองคลัง	เจ้าหน้าที่
(๑๑) หัวหน้างานการเงินและบัญชี	ผู้ช่วย / เลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการเบิกจ่ายทุกกรณี ที่เกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการของเทศบาล ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒) รับผิดชอบต่อเงินสด ดริฟท์ เช็ค และลงทะเบียนนอกใบเสร็จรับเงินการบริจาคให้ถูกต้อง และ เก็บไว้เป็นหลักฐาน

๓) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๒.๗ ฝ่ายรับบริจาค ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | หัวหน้าฝ่าย |
| (๒) นักวิชาการศึกษา | ผู้ช่วย |
| (๓) พนักงาน - และพนักงานจ้างฯ กองการศึกษา | เจ้าหน้าที่ |
| (๔) หัวหน้างานธุรการ กองการศึกษา | ผู้ช่วย / เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑) รับผิดชอบต่อสิ่งของ เครื่องอุปโภค - บริโภค และจัดทำบัญชีควบคุมการรับจ่าย รวมทั้งการสรุป ยอดรวมทั้งหมด

๒) จัดสิ่งของที่ได้รับบริจาคบรรจุถุงให้เรียบร้อยพร้อมที่จะขนย้ายได้ทันที

๓) จัดเก็บรักษาสิ่งของที่ได้รับบริจาคไว้และจัดส่งสิ่งของที่ได้รับบริจาค ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๔) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๒.๘ ส่วนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๒.๘.๑ ฝ่ายสื่อสาร ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| (๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | หัวหน้าฝ่าย |
| (๒) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วย |
| (๓) หัวหน้าฝ่ายปกครอง | ผู้ช่วย |
| (๔) หัวหน้างานสถานที่และไฟฟ้า | ผู้ช่วย |
| (๕) หัวหน้าเวร - ยามเตรียมพร้อม งานป้องกันฯ | เจ้าหน้าที่ |
| (๖) พนักงาน - ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างฯ สำนักปลัด ฯ | เจ้าหน้าที่ |
| (๗) หัวหน้างานป้องกันและบรรเทา ฯ | ผู้ช่วย / เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑) ติดตั้ง ควบคุม กำกับ ดูแล เครื่องมืออุปกรณ์ และระบบการสื่อสารในการติดต่อประสานงานตามเครือข่ายต่าง ๆ

๒) รับ - ส่งข่าวสารข้อมูลในภารกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ศูนย์ ฯ

๓) ประสานการปฏิบัติในการส่งข้อมูล และข่าวสารแก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) ติดตั้ง ควบคุม กำกับ ดูแล ระบบไฟฟ้า เสียง และแสงสว่างบริเวณ ศูนย์

๕) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๒.๘.๒ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองวิชาการ | หัวหน้าฝ่าย |
| (๒) หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ | ผู้ช่วย |
| (๓) หัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วย |
| (๔) หัวหน้างานนิติการ | ผู้ช่วย |
| (๕) พนักงาน - และพนักงานจ้างฯกองวิชาการ | เจ้าหน้าที่ |
| (๖) หัวหน้างานจัดทำงบประมาณ | ผู้ช่วย / เลขานุการ |

มีหน้าที่

- ๑) ประสานงานกับสื่อมวลชนทั้งภาครัฐและเอกชนในการแถลงข่าวทุกประเภท
- ๒) จัดสถานที่และทำการแถลงข่าวเป็นประจำทุกวัน เพื่อแถลงข่าวให้สื่อมวลชนได้รับทราบอย่างต่อเนื่องทุกประเภท

๓) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๒.๙ ฝ่ายตรวจสอบและประเมินความเสียหาย ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|------------------------------|---------------------------|
| ๑. นางสาวใจ หวานนวล | รองปลัดเทศบาล | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นายอดิพันธ์ หนูอุไร | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓. นายอุกฤษฏ์ จุทอง | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| ๔. น.ส.พนารัตน์ อยู่เย็น | ร.ก.ผอ.กองสวัสดิการสังคม | คณะทำงาน |
| ๕. นายวรพจน์ ศิริโรจน์ | ผู้อำนวยการกองวิชาการ | คณะทำงาน |
| ๖. นายอิทธิกร ชิตวงศ์ | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | คณะทำงาน |
| ๗. นายรอเสี๊ยะ เบ็ญไส๊ะ | หัวหน้าฝ่ายการโยธา | คณะทำงาน |
| ๘. นายอภิรักษ์ ลินบาง | ช่างโยธา | คณะทำงาน |
| ๙. นายณรงค์ศักดิ์ อนุชาญ | หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล | คณะทำงาน |
| ๑๐. น.ส.ชุตานา ไพรัช | ช่างโยธา | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวภักธิพันธ์ บำรุงศรี | หัวหน้าฝ่ายปกครอง | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| ๑๒. นายสานิตย์ จันทนวล | หัวหน้างานป้องกันฯ | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |

บุคคลลำดับที่ ๖ – ๑๐ ให้ทำหน้าที่เป็นคณะทำงานในพื้นที่เขตที่รับผิดชอบ

มีหน้าที่

- ๑. สำรวจตรวจสอบ ประเมินและรวบรวมรายละเอียดความเสียหายจากรายงานการขอรับความช่วยเหลือของประชาชนผู้ประสบภัยและรวบรวมข้อมูลรายงานให้ผู้บริหารทราบ
- ๒. พิจารณากลับกรอง ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดความเสียหายต่างๆ ในแต่ละด้านของการให้ความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ก่อนนำเสนอรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
- ๓. ชี้แจงประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประสบภัยเข้าใจในระเบียบฯ หลักเกณฑ์และแนวทางการให้ความช่วยเหลือเพื่อให้เป็นที่ยอมรับของผู้ประสบภัย
- ๔. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑๐ ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย และรับเรื่องราวร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) นางสาวใจ หวานนวล | หัวหน้าฝ่าย |
| (๒) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ผู้ช่วย |
| (๓) หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ | ผู้ช่วย |
| (๔) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน | ผู้ช่วย |
| (๕) พนักงาน – พนักงานจ้าง ฯ กอ.สวัสดิการฯ | เจ้าหน้าที่ |
| (๖) นักพัฒนาชุมชน | ผู้ช่วย / เลขานุการ |

มีหน้าที่

- ๑) วางแผนการจัดหาและจัดส่งเครื่องอุปโภค – บริโภคให้แก่ผู้ประสบภัย ตามจุดต่าง ๆ อย่างทั่วถึง
- ๒) จัดส่งเครื่องอุปโภค – บริโภคให้แก่ผู้ประสบภัยตามแผนที่ได้กำหนดไว้
- ๓) ให้การสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ ที่กำหนดไว้
- ๔) รับเรื่องราวร้องทุกข์

๕) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๒.๑๑ ฝ่ายขนส่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) รองปลัดเทศบาล (นางสายใจ หวานนวล) | หัวหน้าฝ่าย |
| ๒) รองปลัดเทศบาล | ผู้ช่วย |
| ๓) ผู้อำนวยการกองช่าง | ผู้ช่วย |
| ๔) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | ผู้ช่วย |
| ๕) หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ในกองช่าง กองสาธารณสุขฯ | ผู้ช่วย |
| ๖) หัวหน้างานสาธารณสุขปโคค | ผู้ช่วย |
| ๗) หัวหน้างานสวนสาธารณะ | ผู้ช่วย |
| ๘) หัวหน้างานรักษาความสะอาด | ผู้ช่วย |
| ๙) พนักงาน – ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๆ
กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เจ้าหน้าที่ |
| ๑๐) หัวหน้างานสถานที่และไฟฟ้า | ผู้ช่วย / เลขานุการ |

มีหน้าที่

ต่าง ๆ

- ๑) ลำเลียงสิ่งของเครื่องอุปโภค - บริโภคจากศูนย์ไปให้แก่ผู้ประสบภัยในพื้นที่ตามจุด
- ๒) ลำเลียงสิ่งของ เครื่องอุปโภค - บริโภคจากสถานที่รับบริจาคไปยังศูนย์ ฯ
- ๓) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๒.๑๒ ฝ่ายการโยธา ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองช่าง | หัวหน้า |
| ๒) หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ผู้ช่วย |
| ๓) หัวหน้าฝ่ายการโยธา | ผู้ช่วย |
| ๔) หัวหน้างานสาธารณสุขปโคค | ผู้ช่วย |
| ๕) หัวหน้างานสถาปัตยกรรม | ผู้ช่วย |
| ๖) หัวหน้างานผังเมือง | ผู้ช่วย |
| ๗) หัวหน้างานสถานที่และไฟฟ้า | ผู้ช่วย |
| ๘) หัวหน้างานสวนสาธารณะ | ผู้ช่วย |
| ๙) พนักงาน – ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๆ กองช่าง | เจ้าหน้าที่ |
| ๑๐) หัวหน้างานวิศวกรรม | ผู้ช่วย / เลขานุการ |

มีหน้าที่

- ๑) ซ่อมแซมระบบ สาธารณูปโภค สาธารณูปการ เส้นทางคมนาคม ตลอดจนสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ที่เสียหาย เพื่อให้สามารถใช้งานได้เบื้องต้น
- ๒) ก่อสร้างสิ่งต่าง ๆ ที่จำเป็นในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยที่เกิดขึ้น
- ๓) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๒.๑๓ ฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|-------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองวิชาการ | หัวหน้าฝ่าย |
| ๒) หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ | ผู้ช่วย |
| ๓) หัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วย |

- (๔) หัวหน้างานนิติการ ผู้ช่วย
(๕) พนักงาน - ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ฯ กองวิชาการ ฯ เจ้าหน้าที่
(๖) หัวหน้างานจัดทำงบประมาณ ผู้ช่วย / เลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) ให้ข้อมูล คำแนะนำด้านวิชาการในการบรรเทาและระงับภัยที่เกิดขึ้น
- ๒) ปฏิบัติการบรรเทาและกู้ภัยร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ในส่วนปฏิบัติการ
- ๓) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ฯ มอบหมาย

๒.๑๔ ส่วนติดตามประเมินผล ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ ดังนี้

๑. ติดตามสถานการณ์ภัยแล้ง อย่างใกล้ชิด ทั้งขณะเกิดภัย และเมื่อได้ผ่านพ้นไปแล้ว โดยจะต้องออกตรวจเยี่ยมในพื้นที่ประสบภัยอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา และประเมินความช่วยเหลือว่าประชาชนได้รับประโยชน์จากการช่วยเหลือเหล่านั้นเพียงใด

๒. ภายหลังภัยพิบัติได้ผ่านพ้นไปแล้ว เร่งตรวจสอบสภาพความเสียหายพื้นที่ที่สามารถกระทำได้ โดยร่วมประชุมปรึกษาส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือ และปัญหาความเดือดร้อนของราษฎรโดยเร็ว ทั้งนี้ การพิจารณาให้ความช่วยเหลือดังกล่าว จะต้องปรับให้สอดคล้องอย่างเป็นระบบ ทั้งในด้านการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การช่วยเหลือด้านการเกษตร ด้านการปศุสัตว์และด้านการประมง ตลอดจนการฟื้นฟูสิ่งสาธารณประโยชน์ที่เสียหาย เพื่อให้การแก้ไขปัญหาแบบเบ็ดเสร็จในคราวเดียวกัน

๓. รวบรวมปัญหาและอุปสรรค หรือข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย เสนอแนะต่อผู้อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดสงขลา เพื่อเป็นข้อมูลในการวินิจฉัยสั่งการต่อไป

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลเมืองบ้านพรุมอบหมาย

๕. รายงานผลการปฏิบัติให้ผู้อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลเมืองบ้านพรุทราบจนกว่าสถานการณ์กลับคืนสู่สภาวะปกติ

๒.๑๕ องค์กรสนับสนุน ประกอบด้วย

๒.๑๕.๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พื้นที่ใกล้เคียง

- | | |
|----------------------|-------------------|
| ๑) เทศบาลนครหาดใหญ่ | โทร. ๐๗๔-๒๐๐๐๐๐ |
| ๒) เทศบาลนครสงขลา | โทร. ๐๗๔-๓๑๑๑๐๕ |
| ๓) เทศบาลเมืองสะเดา | โทร. ๐๗๔-๔๑๑๐๑๔ |
| ๔) เทศบาลเมืองคอหงส์ | โทร. ๐๗๔-๒๘๐๐๐๐ |
| ๕) เทศบาลเมืองคลองแห | โทร. ๐๗๔-๔๗๐๘๐๐ |
| ๖) เทศบาลเมืองควนลัง | โทร. ๐๗๔-๕๕๒๑๑๑ |
| ๗) เทศบาลตำบลบ้านไร่ | โทร. ๐๗๔-๕๕๓๖๒๕-๖ |
| ๘) เทศบาลตำบลพะตง | โทร. ๐๗๔-๒๙๑๓๓๗ |

๒.๑๕.๒ ส่วนราชการและบริษัทห้างร้าน ต่าง ๆ

- ๑) ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ ๑๒ จ.สงขลาโทร. ๐๗๔-๒๕๑๑๖๒-๓
- ๒) ศูนย์อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอหาดใหญ่ โทร.๐๗๔-๒๕๒๐๐๘
- ๓) สำนักงานชลประทานที่ ๑๖ โทร. ๐๗๔-๔๗๒๒๗๘
- ๔) กองบัญชาการตำรวจภาค ๙ โทร. ๐๗๔-๓๒๔๗๖๘

- | | |
|---|--------------------|
| ๕) หน่วยบินตำรวจ | โทร. ๐๗๔-๓๒๔๔๐๘ |
| ๖) สถานีตำรวจภูธรตำบลทุ่งลุง | โทร. ๐๗๔-๒๙๑๗๓๓ |
| ๗) สายตรวจบ้านพรุ | โทร. ๐๗๔-๔๓๘๙๗๒ |
| ๘) บริษัทหาดทิพย์ จำกัด (มหาชน) | โทร. ๐๗๔-๒๑๐๐๐๘-๑๐ |
| ๙) สำนักงานการประปาหาดใหญ่ | โทร. ๐๗๔-๕๕๘๐๘๔ |
| ๑๐) ศูนย์ประชาสัมพันธ์ เขต ๖ | โทร. ๐๗๔-๒๔๓๖๘๙ |
| ๑๑) ชมรมวิทยุสมัครเล่นจังหวัดสงขลา | โทร. ๐๗๔-๔๕๖๒๐๖ |
| ๑๒) ศูนย์อู่ตุนิยมวิทยาภาคใต้ | โทร. ๐๗๔-๓๑๑๗๖๐ |
| ๑๓) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคนาหม่อม | โทร. ๐๗๔-๓๘๓๑๑๒ |
| ๑๔) โรงพยาบาลหาดใหญ่ | โทร. ๐๗๔-๒๗๓๑๐๐ |
| ๑๕) โรงพยาบาลสงขลานครินทร์ | โทร. ๐๗๔-๒๑๒๐๗๐ |
| ๑๖) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ฯ เขต ๑๒ สงขลา | โทร. ๐๗๔-๓๑๑๗๑๓ |
| ๑๗) มูลนิธิมิตรภาพสามัคคี (ท่งเซียเซี่ยงตึ้ง) | โทร. ๐๗๔-๓๕๐๙๕๕ |
| ๑๘) สมาคมกู้ชีพบ้านพรุ | โทร. ๐๗๔-๕๕๓๙๙๙ |

๒.๑๕.๓ หน่วยกำลังสนับสนุนเสริม

- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| ๑) มณฑลทหารบกที่ ๔๒ | โทร. ๐๗๔-๒๑๙๐๕๐ |
| ๒) กองพลพัฒนา ที่ ๔ | โทร. ๐๗๔-๒๔๒๐๓๓-๔ |
| ๓) กองบิน ๕๖ | โทร. ๐๗๔-๒๕๑๐๔๐ |
| ๔) กรมทหารราบที่ ๕ | โทร. ๐๗๔-๒๑๑๕๐๐ |
| ๕) กองพันทหารราบที่ ๑ กรมทหารราบที่ ๕ | โทร. ๐๗๔-๒๑๑๕๑๖ |
| ๖) ส่วนราชการและอาสาสมัครในพื้นที่ | |

มีหน้าที่

ให้การสนับสนุนในด้านกำลังพล ยานพาหนะ เครื่องมือพร้อมอุปกรณ์ต่างๆ อากาศยาน และสิ่งต่างๆตลอดจนสิ่งจำเป็นในการบรรเทาและระงับภัยที่เกิดขึ้นเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันต่อเหตุการณ์ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้ทุกหน่วยงานได้ร่วมมือกันปฏิบัติและประสานงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเตรียมรับสถานการณ์ภัยแล้ง และเตรียมความพร้อมด้านกำลังเจ้าหน้าที่ และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติการเข้าทำการช่วยเหลือราษฎรได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อเหตุการณ์หากมีปัญหาข้อขัดข้องประการใด ให้รายงานต่อผู้อำนวยการท้องถิ่นเทศบาลเมืองบ้านพรุทราบทันที

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายอดิศักดิ์ รัตนะ)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านพรุ
ผู้อำนวยการท้องถิ่น

ภาคผนวก ข. การติดต่อสื่อสาร

๑. ศูนย์วิทยุสื่อสารเทศบาลเมืองบ้านพรุ

โทรศัพท์. ๐๗๔-๒๙๒๘๘๗, ๐๗๔-๒๙๒๘๘๖, ๐๗๔-๒๙๒๘๘๘

โทรสาร. ๐๗๔-๒๙๒๘๘๐

วิทยุสื่อสาร ความถี่หลัก ๑๖๒.๕๕๐ MHz ความถี่รอง ๑๖๒.๑๒๕ MHz

นามเรียกขาน ศูนย์คีรีพูน

Website: WWW.banprucity.go.th

E-mail: info@ banprucity.go.th หรือ Jantana_Jtn๑๒๓@hotmail.com

๒. หน่วยงานเพื่อการสนับสนุน

๒.๑ สำนัก / กอง ในสังกัด เทศบาลเมืองบ้านพรุ

ที่	หน่วยงาน	โทรศัพท์	โทรสาร	ความถี่
๑.	กองช่าง	๐๗๔-๒๙๒๘๘๘	๐๗๔-๒๙๒๘๘๐	๑๖๒.๑๒๕
๒.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๐๗๔-๒๙๒๘๘๘	๐๗๔-๒๙๒๘๘๐	๑๖๒.๑๒๕
๓.	กองคลัง	๐๗๔-๒๙๒๘๘๘	๐๗๔-๒๙๒๘๘๐	๑๖๒.๑๒๕
๔.	กองวิชาการและแผนงาน	๐๗๔-๒๙๒๘๘๘	๐๗๔-๒๙๒๘๘๐	๑๖๒.๑๒๕
๕.	กองสวัสดิการสังคม	๐๗๔-๒๙๒๘๘๘	๐๗๔-๒๙๒๘๘๐	๑๖๒.๑๒๕
๖.	กองการศึกษา	๐๗๔-๒๙๒๘๘๘	๐๗๔-๒๙๒๘๘๐	๑๖๒.๑๒๕

๒.๒ หน่วยงานภายนอกในเขตท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือด้านภัยแล้ง

ที่	หน่วยงาน	โทรศัพท์	โทรสาร	ความถี่	นามเรียกขาน
๑.	เทศบาลเมืองคอหงส์	๐๗๔-๒๘๐๐๐๐	๐๗๔-๒๘๐๐๐๖	๑๖๒.๙๗๕	พญาหงส์
๒.	เทศบาลเมืองควนลัง	๐๗๔-๕๕๒๑๑๑	๐๗๔-๕๕๒๓๕๙	๑๖๒.๕๕๐	พรุฑูต
๓.	เทศบาลนครหาดใหญ่	๐๗๔-๒๐๐๐๐๐	๐๗๔-๒๓๕๕๓๓	๑๖๒.๖๕๐	กุญชร
๔.	เทศบาลตำบลพะตง	๐๗๔-๒๙๑๗๗๖	๐๗๔-๒๙๑๓๓๖	๑๖๒.๕๕๐	พะตง
๕.	เทศบาลบ้านไร่	๐๗๔-๕๕๓๖๒๕	๐๗๔-๕๕๓๓๙๔	๑๖๒.๑๗๕	ตั้งวัน
๖.	สมาคมกู้ชีพบ้านพรุ	๐๗๔-๕๕๓๙๙๙	๐๗๔-๒๑๗๔๓๐	๑๔๔.๙๐๐	กู้ชีพบ้านพรุ

ภาคผนวก ค. การแบ่งมอบภารกิจที่เกี่ยวข้องของ เทศบาลเมืองบ้านพรุ

ที่	ภารกิจ	สำนัก / กอง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
ส่วนปฏิบัติการ				
๑.	งานการกู้ชีพ / กู้ภัย	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. งานป้องกันฯ	๑. น.ส.ภักธิพันธ์ บำรุงศรี ๒. นายสานิตย์ จันทนวล	๐๘๑๖๙๘๖๔๗๒ ๐๘๙๕๖๘๕๑๗๔
๒.	งานรักษาความมั่นคง ความปลอดภัย	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. งานเทศกิจ	๑. น.ส.ภักธิพันธ์ บำรุงศรี ๒. นายนครเศศ ตีปะวาโร	๐๘๑๖๙๘๖๔๗๒ ๐๘๖๘๙๒๑๔๒๖
ส่วนแผน				
๑.	งานวิเคราะห์สถานการณ์	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. งานป้องกันฯ	๑. น.ส.ภักธิพันธ์ บำรุงศรี ๒. นายสานิตย์ จันทนวล	๐๘๑๖๙๘๖๔๗๒ ๐๘๙๕๖๘๕๑๗๔
๒.	งานทรัพยากร	๑. กองวิชาการ ๒. กองช่าง	๑. นายวรพจน์ ศิวิโรจน์ ๒. นายอุกฤษฏ์ จูทอง	๐๘๑๘๙๕๙๙๑๑๙ ๐๘๑๕๔๑๐๓๐๐
ส่วนสนับสนุน				
๑.	งานสื่อสาร	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. งานป้องกันฯ	๑. น.ส.ภักธิพันธ์ บำรุงศรี ๒. นายพีรวิชญ์ หวานนวล	๐๘๑๖๙๘๖๔๗๒ ๐๘๓-๖๕๒๓๔๗๓
๒.	งานรักษาพยาบาล	๑. กองสาธารณสุขฯ	๑. น.ส.พิมพ์ใจ รัตน์ะ	๐๘๑๕๙๙๒๘๙๙
๓.	งานรับบริจาค	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง.	๑. นายอดิพันธ์ หนูไธ ๒. นางณิชชา ระพีจารุกร	๐๘๓๑๙๐๐๔๙๙ ๐๘๖๙๕๕๓๓๐๗
๔.	งานการเงิน	๑. กองคลัง	๑. นางณิชชา ระพีจารุกร	๐๘๖๙๕๕๓๓๐๗
ส่วนประชาสัมพันธ์				
๑.	งานการประชาสัมพันธ์	๑. กองวิชาการฯ ๒. ฝ่ายประชาสัมพันธ์	๑. นายวรพจน์ ศิวิโรจน์ ๒. นายสมชาย เกษมกุล	๐๘๑๘๙๕๙๙๑๑๙ ๐๘๐๓๓๐๖๘๓๖
ส่วนประสานงาน				
๑.	งานการประสานงาน	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. งานป้องกันฯ	๑. น.ส.ภักธิพันธ์ บำรุงศรี ๒. นายสานิตย์ จันทนวล	๐๘๑๖๙๘๖๔๗๒ ๐๘๙๕๖๘๕๑๗๔

ภาคผนวก ฉ. บัญชีแหล่งน้ำธรรมชาติ / ภาชนะกักเก็บน้ำของ เทศบาลเมืองบ้านพรุ

ที่	ตำบล	ชื่อหมู่บ้าน / ชุมชน	หมู่ ที่	แหล่งน้ำธรรมชาติ		ภาชนะกักเก็บน้ำกลางของหมู่บ้าน / ชุมชน	
				ขนาดเนื้อที่ (ไร่)	ความจุ (ลบ.ม.)	สถานที่ตั้ง	ความจุ (ลิตร)
๑.	บ้านพรุ	ชุมชนเขต ๕(สระน้ำ พรุค่างคว)	-	๓๓๒	๑,๐๐๐,๐๐๐	-	-
๒.	บ้านพรุ	ชุมชนเขต ๖	-	-	-	บางศาลา	๑๐,๐๐๐

ภาคผนวก ข. บัญชีสำรวจอุปกรณ์ เครื่องมือที่เกี่ยวข้อง ของ เทศบาลเมืองบ้านพรุ

ที่	รายการ	จำนวน	ขนาดความจุ (หน่วยนับ)	ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑.	รถยนต์ดับเพลิง	๒ คัน	๒,๐๐๐ ลิตร ๘,๐๐๐ ลิตร	นายมนูญศักดิ์ แก้วประดับ นายเศกสรร ภัทษร	๐๘๑๔๗๖๘๘๘ ๐๘๔๖๒๖๙๘๔๔
๒.	รถยนต์บรรทุกน้ำ ดับเพลิง	๒ คัน	๕,๐๐๐ ลิตร	นายประโยชน์ ทองสินธุ์ นายธนศ วันจันทร์	๐๘๙๖๕๗๕๓๒๙ ๐๘๓๕๓๓๓๕๒๑
๓.	รถยนต์บรรทุกน้ำ ดับเพลิง	๑ คัน	๑๒,๐๐๐ ลิตร	นายกลับ เห็ดทอง	๐๙๐๐๙๗๔๕๑๘
๔.	รถยนต์บรรทุกน้ำ	๒ คัน	๕,๐๐๐ ลิตร	นายวิชาญ อัยกุล นายโกศล ชิ่งคะสุวรรณโร	๐๘๐๗๐๖๓๕๙๙ ๐๘๙๘๗๗๓๙๓๗
๕.	รถยนต์บรรทุกน้ำ	๑ คัน	๒,๐๐๐ ลิตร	นายธนพล พิทักษ์	๐๘๗๓๙๕๔๑๔๒
๖	เครื่องสูบน้ำ	๖ เครื่อง	๗๒๐ ลิตร / นาที่	นายมนูญศักดิ์ แก้วประดับ นายเศกสรร ภัทษร	๐๘๑๔๗๖๘๘๘ ๐๘๔๖๒๖๙๘๔๔

ภาคผนวก ซ. แผนการแจกจ่ายน้ำ / จุดแจกน้ำ ของ เทศบาลเมืองบ้านพรุ

ที่	ตำบล	หมู่ที่	สำนัก / กองที่รับผิดชอบ	ที่ตั้งจุดแจกจ่ายน้ำกลาง	หมายเหตุ
๑.	• ชุมชนเขต ๖		สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันฯ	ศาลาอเนกประสงค์ของ หมู่บ้านบางศาลา	ขนาดถังบรรจุ ๒,๐๐๐ ลิตร จำนวน ๔ ถัง