



**ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่**  
**เรื่อง จัดตั้งศูนย์อำนวยการป้องกันควบคุมไฟฟ้า หมอกควัน และฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM ๒.๕) ประจำปี ๒๕๖๘**  
**เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย**

ด้วยในช่วงฤดูหนาวถึงฤดูร้อนของทุกปีประเทศไทยมักเกิดไฟป่าเป็นประจำ และเกิดสถานการณ์ฝุ่นละอองขนาดเล็กเกินมาตรฐานในหลายพื้นที่ ในภาคเหนือจะมีค่าฝุ่นละอองขนาดเล็กเพิ่มสูงขึ้น และเกินมาตรฐานช่วงเดือนมกราคมถึงเดือนเมษายน โดยมีสาเหตุหลักมาจากการกระทำของมนุษย์ เช่น การเผาป่าเพื่อล่าสัตว์และหาของป่า การเผาเพื่อเตรียมพื้นที่และกำจัดเศษวัสดุทางการเกษตร ประกอบกับสภาพทางอุตุนิยมวิทยา สภาพภูมิประเทศในบางพื้นที่ที่มีสภาพเอื้อต่อการเกิดสถานการณ์ โดยเฉพาะในช่วงลมสงบ จะส่งผลให้ระดับการลอยตัวและการกระจายของฝุ่นละอองอยู่ในระดับต่ำ การไหลเวียนและถ่ายเทอากาศไม่ดี จึงทำให้เกิดการสะสมของฝุ่นละอองในบรรยากาศเพิ่มสูงขึ้นบางช่วงเวลาในหลายพื้นที่ ส่งผลกระทบโดยตรงต่อสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ และสุขภาพของประชาชนเป็นอย่างมาก

ดังนั้น เพื่อเป็นการบูรณาการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟป่า หมอกควัน และฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM ๒.๕) ในพื้นที่ตำบลบ้านดู่ รวมทั้งการให้ความช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนให้กับประชาชนผู้ได้รับผลกระทบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทันต่อเหตุการณ์ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๐ มาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และภารกิจควบคุมไฟป่าตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ เทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดตั้งศูนย์อำนวยการป้องกันควบคุมไฟฟ้า หมอกควันและฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM ๒.๕) ประจำปี ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านดู่ เลขที่ ๔๘๖ หมู่ ๖ ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๐๐ โทรศัพท์ ๐-๕๓๗๐-๓๖๕๓, ๐-๕๓๗๐-๓๖๖๒ (ศูนย์หลัก) และอาคารอเนกประสงค์ ติดแท่งน้ำประปาหมู่บ้านหัวฝายหมู่ ๑๓ ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย (ศูนย์รอง)

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์อำนวยการป้องกันควบคุมไฟฟ้าหมอกควันและฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM ๒.๕) ประจำปี ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลบ้านดู่ ประกอบด้วย

**๑. ฝ่ายอำนวยการ**

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่                                     | ผู้อำนวยการศูนย์ฯ        |
| ๑.๒ รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ ทั้ง ๒ ท่าน                      | รองผู้อำนวยการศูนย์ฯ     |
| ๑.๓ ปลัดเทศบาล  | ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฯ |
| ๑.๔ สมาชิกสภาเทศบาลตำบลบ้านดู่                                  | กรรมการ                  |
| ๑.๕ กำนันตำบลบ้านดู่/ผู้ใหญ่บ้านตำบลบ้านดู่ ทุกหมู่บ้าน         | กรรมการ                  |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (โป่งพระบาท) กรรมการ |                          |

/๑.๗ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล...

๑.๗ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (บ้านดู่)	กรรมการ
๑.๘ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๙ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๑๐ ประธานชมรมบ้านดู่สู้ไฟฟ้า	กรรมการ
๑.๑๑ ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๒ หรือตัวแทนกรรมการ	
๑.๑๒ หัวหน้าอุทยานแห่งชาติลำน้ำกกหรือตัวแทน	กรรมการ
๑.๑๓ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๑.๑๔ หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** อำนาจการควบคุม กำกับ ดูแล บูรณาการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการของศูนย์อำนาจการป้องกันควบคุมไฟฟ้าและหมอกควัน ประสานงาน สั่งการ ติดตามผลการปฏิบัติของฝ่ายต่าง ๆ บริหารจัดการงานธุรการ งานการเงิน การเบิกจ่าย งานพัสดุ งานประชุม บริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ ข้าราชการ วิเคราะห์สถานการณ์ รายงานผลทุกระยะ การจัดทำล้งสนับสนุน ประสานการตรวจเยี่ยม รับเรื่องราวร้องทุกข์ พร้อมทั้งให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้เกิดเอกภาพรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ กรณีเกิดปัญหาไฟฟ้าและหมอกควันและฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM ๒.๕) รุนแรงในพื้นที่ ให้พิจารณาใช้มาตรการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเข้มงวด และให้คำปรึกษาแก่คณะทำงานด้านต่าง ๆ

## **๒. ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ**

๒.๑ กำนันตำบลบ้านดู่	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๒ ปลัดเทศบาล	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๒.๓ สมาชิกสภาเทศบาลตำบลบ้านดู่	คณะทำงาน
๒.๔ ประธานชมรมบ้านดู่สู้ไฟฟ้า	คณะทำงาน
๒.๕ อาสาสมัครสาธารณสุขตำบลบ้านดู่	คณะทำงาน
๒.๖ อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเทศบาลตำบลบ้านดู่	คณะทำงาน
๒.๗ พนักงานเทศบาล ฝ่ายป้องกันฯ ทุกคน	คณะทำงาน
๒.๘ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะทำงาน/เลขานุการ
๒.๙ หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๐ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๑ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** เตรียมการควบคุมการเผาในพื้นที่ชุมชนและเกษตรกรรม การควบคุมไฟฟ้า จัดเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ในการดับเพลิงและกู้ภัย รถบรรทุกน้ำ เครื่องสูบน้ำ อัตรากำลังเจ้าหน้าที่และระดมสรรพกำลังในการป้องกันและระงับอัคคีภัย ประสานการปฏิบัติระหว่างหมู่บ้าน/ตำบล/อำเภอ จัดตั้งหน่วยปฏิบัติการดับไฟ ประกอบด้วย ชุดเคลื่อนที่เร็ว อาสาสมัครดับไฟป่า ชุดสนับสนุน ลาดตระเวน จัดทำแนวกันไฟ และเข้าร่วมปฏิบัติการกับหน่วยควบคุมไฟฟ้าในพื้นที่ หากเกิดไฟขึ้นในพื้นที่ใด ให้กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน /อปพร. ในพื้นที่นั้น เป็นชุดปฏิบัติการเข้าดับไฟในเบื้องต้น และแจ้งขอกำลังจากศูนย์อำนาจการป้องกันควบคุมไฟฟ้า หมอกควันและฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM ๒.๕) ประจำปี ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลบ้านดู่

### ๓. ฝ่ายประชาสัมพันธ์

๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าคณะทำงาน
๓.๒ นักประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๓.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (สังกัดฝ่ายอำนวยการ)	คณะทำงาน
๓.๒ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงาน/เลขานุการ

**มีหน้าที่** ประชาสัมพันธ์ข่าวสารจากทางราชการ รณรงค์มิให้ประชาชนลักลอบจุดไฟเผาป่าเพื่อล่าสัตว์ เผาพื้นที่ทำการเกษตร เผาวัสดุทางการเกษตร เผาในที่โล่ง รณรงค์ประชาสัมพันธ์ถึงผลกระทบและผลเสียจากการจุดไฟเผาป่าและหมอกควันฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM ๒.๕) กรณีที่มีข่าวเชิงลบ หรือผิดไปจากข้อเท็จจริง ควรดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารพร้อมชี้แจงข้อเท็จจริงให้ประชาชนทราบ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามนโยบายรัฐ หรือฝ่ายอำนวยการ มอบหมาย

### ๔. ฝ่ายรับบริจาค

๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง	หัวหน้าคณะทำงาน
๔.๒ พนักงานเทศบาล กองคลัง ทุกคน	คณะทำงาน
๔.๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	คณะทำงาน/เลขานุการ

**มีหน้าที่** รับบริจาคเงิน สิ่งของ อาหารเครื่องดื่มเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์อำนวยการฯ และงานอื่น ๆ พร้อมออกใบเสร็จการรับบริจาคให้ถูกต้อง จัดทำบัญชีรับ - จ่าย สิ่งของบริจาคให้ถูกต้อง จัดเก็บรักษาสิ่งของที่ได้รับบริจาค และแจกจ่ายสิ่งของที่ได้รับบริจาคปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามฝ่ายอำนวยการมอบหมาย

### ๕. ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะ

๕.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง	หัวหน้าคณะทำงาน
๕.๒ วิศวกรโยธา	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๕.๓ นายช่างโยธา	คณะทำงาน
๕.๔ พนักงานเทศบาล กองช่าง ทุกคน	คณะทำงาน
๕.๕ นายช่างไฟฟ้า	คณะทำงาน/เลขานุการ
๕.๖ เจ้าพนักงานธุรการ (สังกัดกองช่าง)	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนเจ้าหน้าที่ กรณีเกิดความเสียหายด้านโครงสร้างและทรัพย์สินของราชการ ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของทางราชการที่กำหนด

### ๖. ฝ่ายสงเคราะห์ และเยียวยา

๖.๑ ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	หัวหน้าคณะทำงาน
๖.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๖.๓ พนักงานเทศบาล กองสาธารณสุขฯ ทุกคน	คณะทำงาน
๖.๔ นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๖.๕ เจ้าพนักงานธุรการ (สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	คณะทำงาน
๖.๖ เจ้าพนักงานธุรการ (สังกัดงานสวัสดิการสังคม)	คณะทำงาน

๖.๗ อาสาสมัครสาธารณสุขตำบลบ้านดู่

๖.๘ นักวิชาการสาธารณสุข

๖.๙ เจ้าพนักงานสาธารณสุข

คณะทำงาน

คณะทำงาน/เลขานุการ

คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** ให้ความช่วยเหลือปฐมพยาบาล และการฟื้นฟูสภาพจิตใจ การสงเคราะห์ และความเสียหาย ด้านปศุสัตว์ ด้านการเกษตร ด้านการประกอบอาชีพ การให้ความช่วยเหลือด้านการฟื้นฟูอาชีพให้กับราษฎร ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของทางราชการที่กำหนด

โดยให้ทุกฝ่ายร่วมมือกันปฏิบัติและประสานงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟป่าและหมอกควันและฝุ่นขนาดเล็ก (PM ๒.๕) ประจำปี ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เป็นต้นไปจนกว่าสถานการณ์จะสิ้นสุด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และทันต่อเหตุการณ์ หากมีปัญหาข้อขัดข้องประการใด ให้รายงานผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการป้องกันควบคุมไฟป่าและฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM ๒.๕) ประจำปี ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลบ้านดู่ ทราบทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่