



แผนเผชิญเหตุ

กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็น
ให้แก่บุคลากรในการไปทัศนศึกษาดูงาน
ตามโครงการขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว้า
อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



ประกาศกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว้า
เรื่อง ประกาศใช้แผนเผชิญเหตุ กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็นให้แก่บุคลากรในการไปทัศนศึกษาดูงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว้า พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๖๗ (๔) ได้บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่ต้องทำในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ และพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๑๖ (๔) ว่าด้วยแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อำนวยการท้องถิ่น มีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นที่ได้รับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว้า ได้ดำเนินการจัดทำแผนเผชิญเหตุ กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็นให้แก่บุคลากรในการไปทัศนศึกษาดูงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว้า พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และแนวทางปฏิบัติในการทัศนศึกษาดูงานโดยรถโดยสารทัศนจรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงประกาศใช้แผนเผชิญเหตุ กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็นให้แก่บุคลากรในการไปทัศนศึกษาดูงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว้า พ.ศ. ๒๕๖๘ มาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสมนึก ไกรสมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว้า

ผู้อำนวยการท้องถิ่น

คำนำ

เอกสารแผนเผชิญเหตุ กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็นให้แก่บุคลากรในการไปทัศนศึกษาดูงานตามโครงการขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว้า อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยจัดทำขึ้นตามแนวทางปฏิบัติทัศนศึกษาดูงานโดยรถโดยสารทัศนจรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากโครงการทัศนศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการให้คำแนะนำความปลอดภัยและอุปกรณ์บรรลัษโดยสารของคณะผู้เดินทางในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว้า อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ด้านกรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็น เช่น การเดินทางไป – กลับ ศึกษาดูงานนอกสถานที่ โดยการดำเนินงานต้องอาศัยนโยบายตามแผนเผชิญเหตุ กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็นให้แก่บุคลากรในการไปทัศนศึกษาดูงาน เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว้า

แผนเผชิญเหตุ กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็นให้แก่บุคลากรในการไปทัศนศึกษาตามโครงการขับเคลื่อน
ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว่า
อำเภอบางปะอิน จังหวัด พระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.นโยบายและการวางแผนการรักษาคุ้มครองความปลอดภัยและช่วยเหลือคณะผู้เดินทางในการนำ
คณะผู้เดินทางไปทัศนศึกษาของสำนักปลัดในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว่า อำเภอบางปะอิน
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

คณะผู้เดินทาง คือ กลุ่มเป้าหมาย ประชาชนที่สนใจที่อาศัยอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว่า
คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้นำชุมชน พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จำนวน ๒๐๐ คน
มีความตระหนักในความสำคัญ และเล็งเห็นความจำเป็นเร่งด่วนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
จะต้องร่วมกันหาแนวทางที่เป็นรูปธรรมในการดูแลช่วยเหลือคณะผู้เดินทาง ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็นให้แก่
บุคลากรที่จะไปทัศนศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังนั้นจึงได้ดำเนินการจัดทำแผนเผชิญเหตุ กรณีมีเหตุฉุกเฉิน
และจำเป็นให้แก่บุคลากรในการไปทัศนศึกษา เพื่อที่จะดูแลตนเองให้ปลอดภัยท่ามกลางสภาพแวดล้อมทาง
สังคม อุบัติเหตุระหว่างการศึกษาที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่คณะผู้เดินทาง ดังนั้น สำนักปลัดในสังกัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว่าซึ่งมีภารกิจและความรับผิดชอบในการจัดการโครงการทัศนศึกษาต้อง
ดำเนินการอย่างทั่วถึง มีคุณภาพ ความปลอดภัยของคณะผู้เดินทางเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อการจัดการทัศนศึกษา
งาน เพราะนอกจากจะทำให้คณะผู้เดินทางได้เรียนรู้อย่างมีความสุขแล้ว ยังมีผลต่อการพัฒนาด้านอื่น ๆ

๑) เป้าประสงค์

(๑) เพื่อให้คณะผู้เดินทางทุกคนได้รับการปกป้องการดูแลช่วยเหลือ และคุ้มครองความปลอดภัย
ทั้งด้านร่างกาย และจิตใจ โดยคณะผู้เดินทาง จะได้รับการดูแลอย่างใกล้ชิด สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างปลอดภัยและ
มีความสุข

(๒) เพื่อสร้างความตระหนักในการรักษาความปลอดภัยช่วยเหลือนักเรียนในการนำคณะผู้เดินทางไป
ทัศนศึกษาของสำนักปลัดในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว่า โดยส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นในสังกัดให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยเมื่อเกิด
เหตุฉุกเฉินนอกสถานที่

๒) เป้าหมาย

(๑) คณะผู้เดินทาง ทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว่า อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ได้รับการคุ้มครองดูแลความปลอดภัย

(๒) ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีแนวทางในการป้องกันและรักษาความ
ปลอดภัยคณะผู้เดินทาง

(๓) เครือข่ายหน่วยงานภาครัฐและเอกชน มีส่วนร่วมในการดูแลความปลอดภัยให้แก่คณะผู้เดินทาง

๒.แนวทางปฏิบัติที่ศึกษาดูงานโดยรถโดยสารทัศนศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากโครงการทัศนศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอนุโลมทั้งปฏิบัติตามมาตรการ ดังนี้

๑. ในการพาคณะผู้เดินทางไปนอกสถานที่ครั้งนี้ ทางด้วยสำนักปลัดในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว้า ได้พิจารณาถึงความพร้อมและความสามารถในการดูแลตนเองขั้นพื้นฐานของคณะผู้เดินทาง และพิจารณาเลือกสถานที่ดำเนินกิจกรรม/ทัศนศึกษา/แหล่งเรียนรู้ โดยคำนึงถึงระยะเวลาการเดินทาง สาระความรู้และการเรียนรู้ที่จะเกิดแก่คณะผู้เดินทาง ให้เหมาะสมกับช่วงวัยของคณะผู้เดินทาง

๒. ตรวจสอบสภาพรถยนต์โดยสารให้มีความปลอดภัยครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด และให้ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรองความปลอดภัย โดยจะต้องดำเนินการให้มี ดังนี้

๒.๑ เอกสารใบรับรองการตรวจสอบสภาพรถจากกรมการขนส่งทางบก ไม่เกิน ๓๐ วัน

๒.๒ ห้ามใช้รถยนต์ที่ติดตั้งระบบจ่ายพลังงานเชื้อเพลิงด้วยแก๊ส

๒.๓ รถยนต์โดยสารต้องมีอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย เช่น มีเข็มขัดนิรภัยทุกที่นั่งประตูฉุกเฉิน ถึงดับเพลิง ค้อนทุบกระจก ครบถ้วน สภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน

๓. ต้องจัดทำแผนเผชิญเหตุ กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็น และให้ผู้ประกอบการขนส่งรับผิดชอบดำเนินการซักซ้อมแผนเผชิญเหตุให้แก่คณะผู้เดินทาง ก่อนออกเดินทาง

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว้าต้องจัดทำสัญญาเช่ารถกับผู้ที่ได้รับอนุญาตประกอบการขนส่งจากกรมการขนส่งทางบก และใช้รถที่จดทะเบียนเป็นรถโดยสารสาธารณะ ซึ่งต้องมีการทำประกันภัยตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้ประสบภัย จาการรถตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ แบบสัญญาเช่ารถยนต์ต้องกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับสภาพรถและพนักงานขับรถ พร้อมระบุความรับผิดชอบเกี่ยวกับความเสียหายที่อาจเกิดให้ชัดเจน

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว้าต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุในการพาคณะผู้เดินทางไปนอกสถานที่ เว้นแต่กรมธรรม์ประกันภัยที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว้าจัดทำไว้ ได้ให้ความคุ้มครองอุบัติเหตุในการเดินทางอยู่แล้ว

๖. ตรวจสอบบันทึกการเดินทาง โดยพนักงานขับรถจะต้องมีเวลาพักผ่อนไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงและรถยนต์โดยสารจะต้องหยุดพักรถไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนออกเดินทาง พร้อมประวัติพนักงานขับรถ/พนักงานประจำรถ

๗. การพาคณะผู้เดินทางไปนอกสถานที่ โดยใช้รถยนต์ไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คันขึ้นไป ต้องจัดให้มีรถนำขบวน โดยมีป้ายข้อความที่ระบุโครงการ กิจกรรม ให้เห็นเด่นชัดติดที่ด้านข้างรถและมีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้าและด้านหลังรถในตำแหน่งที่ชัดเจน

๘. ตรวจสอบเส้นทางก่อนการเดินทางโดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ

๙. หากเส้นทางที่ขับไกลเกินกว่า ๔ ชั่วโมง ผู้ประกอบการต้องจัดให้มีพนักงานขับรถ จำนวน ๒ คน เพื่อสับเปลี่ยนขับ และจัดทำแผนการเดินทางให้มีระยะเวลาหยุดพักไม่น้อยกว่าครึ่งชั่วโมงหลังขับรถติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๔ ชั่วโมง

๑๐. กรณีที่เป็นการเดินทางในเส้นทางที่เป็นภูเขาชันและคดเคี้ยว ให้ใช้รถยนต์โดยสารขึ้นเดียวในการเดินทาง

๑๑. ต้องกำหนดให้มีพนักงานส่วนตำบล ที่เป็นผู้ควบคุมอย่างน้อย ๒ คน และต้องผลัดกับทำหน้าที่คอยกำกับดูแลพนักงานขับรถไม่ให้ขับโดยใช้ความเร็วเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด หรือมีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ หากพบเห็นพฤติกรรมดังกล่าวให้สั่งพักรถหรือหยุดการเดินทางทันที

๑๒. ให้ความสำคัญกับการทำสัญญา โดยให้เน้นเรื่องความปลอดภัยกับผู้รับจ้างโดยระบุประเด็นที่เกี่ยวข้องที่กล่าวมาแล้วทั้งหมดไว้อย่างชัดเจน

๑๓. ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดูแลกำกับติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรการและแนวทางดังกล่าว

๓.มาตรการป้องกันและแก้ไขอุบัติเหตุ

สาเหตุ	มาตรการป้องกันและแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
๑.อุบัติเหตุจากการพาคนผู้เดินทาง ไปทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่	๑.ศึกษาและปฏิบัติตามแนวทาง ปฏิบัติทัศนศึกษาดูงานโดยรถโดยสาร ทัศนจรขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ไปศึกษานอกสถานที่โดย เคร่งครัด ๒. เตรียมการและวางแผนการ ดำเนินการอย่างชัดเจน ๓.จัดทำประวัติคนผู้เดินทางที่ร่วม เดินทาง ๔.จัดพนักงานส่วนตำบลคอยควบคุม ดูแลให้อยู่ในระเบียบวินัย ๕.จัดให้มีป้ายชื่อแสดงรายละเอียด คนผู้เดินทาง ๖.จัดให้มีเวชภัณฑ์ที่จำเป็นในการ ปฐมพยาบาลเบื้องต้น ๗.หากมีการใช้พาหนะรถยนต์ต้อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ และตรวจประวัติคนขับเพื่อ ความปลอดภัย ๘.หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อ การเกิดอันตราย	๑.ผู้บริหาร ๒.พนักงานส่วนตำบล ๓.พนักงานจ้าง

๔.การปฏิบัติและหน่วยงานที่รับผิดชอบในการอพยพ

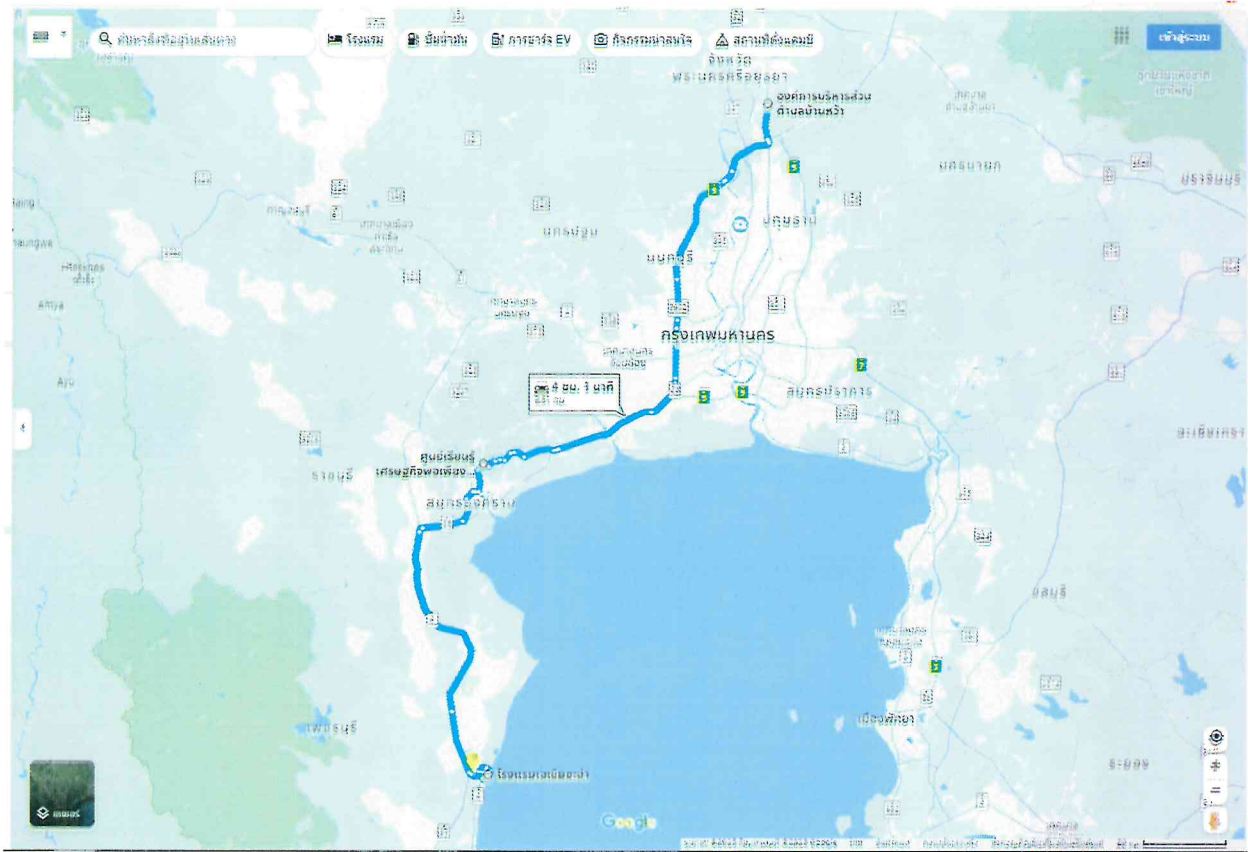
ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.	แจ้งเตือนประชาชนที่อพยพ ให้เตรียมสิ่งที่จำเป็นและยารักษาโรค ให้พร้อมอพยพโดยต้องปฏิบัติตามคำแนะนำเพื่อความปลอดภัย	ผู้บริหาร/สมาชิกอบต./พนักงานส่วน ตำบล/พนักงานจ้าง/อสม./พนักงาน ประจำรถ
๒.	รวบรวมประชาชนที่จะอพยพไว้ ณ จุดรวมพลที่กำหนด	ผู้บริหาร/สมาชิกอบต./พนักงานส่วน ตำบล/พนักงานจ้าง/อสม./พนักงาน ประจำรถ
๓.	แจ้งเบอร์ฉุกเฉินที่เกี่ยวข้อง	ผู้บริหาร/สมาชิกอบต./พนักงานส่วน ตำบล/พนักงานจ้าง/อสม./พนักงาน ประจำรถ

๔.การปฏิบัติและหน่วยงานที่รับผิดชอบในการอพยพ

๔.	รายงานเหตุการณ์ให้นายกทราบ	ผู้บริหาร/สมาชิกอบต./พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/อสม./พนักงานประจำรถ
๕.	สำรวจจำนวนคนผู้อพยพ	ผู้บริหาร/สมาชิกอบต./พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/อสม./พนักงานประจำรถ
๖.	ดูแลปฐมพยาบาล/นำส่งรพ.	ผู้บริหาร/สมาชิกอบต./พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/อสม./พนักงานประจำรถ
๗.	นายก/สรุปการแก้ไข	ผู้บริหาร/สมาชิกอบต./พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/อสม./พนักงานประจำรถ
๘.	ประเมินสถานการณ์/ยุติเหตุฉุกเฉิน	ผู้บริหาร/สมาชิกอบต./พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/อสม./พนักงานประจำรถ

ภาคผนวก

แผนที่การเดินทางจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว้าไปยังศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงบ้านสารภี
อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม , กลุ่มวิสาหกิจชุมชนเจ้าพ่อเขาใหญ่ ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ
จังหวัดเพชรบุรี และ โรงแรมเอเชียชะอำ จังหวัดเพชรบุรี



เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน

เบอร์โทรฉุกเฉิน โรงพยาบาล

๑๖๖๙ เบอร์ สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ (ทั่วประเทศ)

๑๙๑ เบอร์ แจ้งเหตุด่วนเหตุร้ายกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ

๑๙๙ เบอร์ แจ้งเหตุเพลิงไหม้

๑๑๙๓ เบอร์ ตำรวจทางหลวง

๑๑๕๕ เบอร์ ตำรวจท่องเที่ยว (แจ้งเหตุด่วนเหตุร้ายที่เกี่ยวข้องกับนักท่องเที่ยว)

เบอร์โทรฉุกเฉินเทศบาลเมืองชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

เทศบาลเมืองชะอำ โทรศัพท์ : ๐-๓๒๔๗-๒๕๕๐

ศูนย์บริการนักท่องเที่ยวหาดชะอำ โทรศัพท์ : ๐๓๒ - ๔๗๐๘๒๕

ประชาสัมพันธ์ โทรศัพท์ : ๐๓๒ - ๔๗๒๕๕๐

สายด่วน Call Center ๑๑๓๒

ศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง บ้านสารภี(คุณสุชล) จังหวัด สมุทรสงคราม

เบอร์ติดต่อ ๐๘๖- ๑๗๘-๔๑๕๗

โรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า จังหวัดสมุทรสงคราม

เบอร์ติดต่อ ๐๓๔-๗๑๔๓๑๔

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลจอมปลวก อำเภอบางคนที สมุทรสงคราม

เวลาเปิด-ปิด ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐น.

เบอร์ติดต่อ ๐๓๔-๗๐๓๖๘๙

ศาลเจ้าพ่อเขาใหญ่ ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

เบอร์ติดต่อ ๐๓๘-๒๑๖๐๖๗

โรงแรมเอเชียชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

เบอร์ติดต่อ ๐๓๒-๔๗๓-๒๒๒-๕

โรงพยาบาลชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

เบอร์ติดต่อ ๐๓๒- ๔๗๑ -๘๐๘

ศูนย์ บริการ สาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ

เวลาเปิด-ปิด ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐น.

เบอร์ติดต่อ ๐๓๒- ๔๗๑- ๒๒๑



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว่า

ที่ ๒๗๒ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตามโครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว่า ได้จัดโครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้ชุมชนมีความเข้มแข็งด้วยการรู้จักการใช้ทรัพยากรภายในชุมชนและเล็งเห็นความสำคัญในหลักการและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และให้ประชาชนผู้เข้าร่วมโครงการได้ตระหนัก และเกิดการเรียนรู้ในการพึ่งพาตนเอง มีการดำเนินชีวิตให้อยู่อย่างพอประมาณ เดินทางสายกลางมีความพอดีและพอเพียงกับตนเอง ครอบครัว และชุมชน ซึ่งตามโครงการนำคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภา อบต.บ้านหว่า, พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้างตามภารกิจ และประชาชนที่สนใจ ร่วมศึกษาดูงานโครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีการอบรมให้ความรู้ในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว่า และศึกษาดูงานนอกสถานที่ ระหว่างวันที่ ๕-๖ เมษายน ๒๕๖๘ ณ จังหวัดสมุทรสงครามและจังหวัดเพชรบุรี

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว่า จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นคณะทำงานฝ่าย ต่าง ๆ ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|----------------|
| ๑.๑ นายสมนึก ไกรสมดี | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะทำงาน |
| ๑.๒ นายโสภณ ไวยนิทา | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะทำงาน |
| ๑.๓ นายวัชรินทร์ ไวยสุทา | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะทำงาน |
| ๑.๔ นายเฉลียว เทียงคีน | เลขานุการนายกฯ | คณะทำงาน |
| ๑.๕ นางสาวสว่างจิตต์ ไวยมิตรา | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | |
| | /รก.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะทำงาน |
| ๑.๖ นางสาวชนิสรา ภาคบุรณ์ | หัวหน้าสำนักงานปลัด | คณะทำงาน |
| ๑.๗ นางกมลรัตน์ หวันขุนหลัด | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |

มีหน้าที่มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่แต่ละฝ่าย ควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยในระหว่างดำเนินงานตามโครงการฯ

๒. ฝ่ายประสานงาน

- | | | |
|-----------------------------|------------------------|----------------|
| ๒.๑ นางสาวชนิสรา ภาคบุรณ์ | หัวหน้าสำนักงานปลัด | ประธานคณะทำงาน |
| ๒.๒ นายสมบุรณ์ ตรีโกคา | เจ้าพนักงานป้องกันฯ | คณะทำงาน |
| ๒.๓ นางสาวสุธาทิพย์ ไวยนิทา | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | คณะทำงาน |

๒.๔	นางสาวธนวรรณ	เรื่องสังข์	นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๒.๕	นางสุพิชญา	บุญพิชัย	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๒.๖	นางสาวพิมพ์ยอม	รุจิศาสตร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๒.๗	นางสาวนิศาชล	รอดทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๒.๘	นางสาวสุพรรณษา	ฤทธิขจร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๒.๙	นางสาวนภัสวรรณ	รินรส	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน

มีหน้าที่ติดต่อประสานงาน ประสานชุมชน ตลอดจนประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการ และดำเนินงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกำหนดการของโครงการดังกล่าว

๓. ฝ่ายการเงินและจัดหางาน

๓.๑	นางกมลรัตน์	หวันขุนหลัด	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะทำงาน
๓.๒	นายรัฐพงศ์	กล้าจงยั้ง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๓.๓	นายธีรพล	ไกรสมเลิศ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๓.๔	นางสาวสุมิตตา	รุจิวุฒิ	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.๕	นางสาวอัสดา	คล้ายนาค	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คณะทำงาน
๓.๖	พนักงานจ้างเหมาที่ปฏิบัติงานกองคลัง			คณะทำงาน

มีหน้าที่จัดหางาน และอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงานตามโครงการฯ พร้อมทั้งดูแลการเบิกจ่ายเงินประสานงานรวบรวมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้เรียบร้อยถูกต้อง จนเสร็จสิ้นโครงการ

๔. ฝ่ายบริการ/รับลงทะเบียน

คันที่ ๑

- นางสาวสว่างจิตต์ ไวยมิตร	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฯ	ประธานคณะทำงาน
- นางสาวชนิสรา ภาคบุรณ์	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
- นางสาวสุธาทิพย์ ไวยนิทา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
นางสาวธนวรรณ เรืองสังข์	นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
- นางสาวนภัสวรรณ รื่นรส	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน

คันที่ ๒

-	นางสุพิชญา	บุญพิชัย	นักทรัพยากรบุคคล	ประธานคณะทำงาน
-	นายธราธิป	บำรุงศิลป์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานนักวิเคราะห์	คณะทำงาน
-	นางสาวนิศาชล	รอดทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
-	นางสาวสุพรรณษา	ฤทธิขจร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน

คันที่ ๓

-	นายสมบุรณ์	ตรีโกศา	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ประธานคณะทำงาน
-	นายสุภชัย	ยมเทศ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	คณะทำงาน

คันที่ ๔

-	นายชรินทร์	แสนปรีชา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ประธานคณะทำงาน
-	นางสาวยุพเยาว์	พงษ์สุข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน

คนที่ ๕

- | | | | |
|------------------|--------------|-----------------------------------|------------------|
| - นางกมลรัตน์ | หวั่นขุนหลัด | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานคณะกรรมการ |
| - นายรัฐพงศ์ | กล้าจูงยั้ง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | คณะกรรมการ |
| - นายธีรพล | ไกรสมเลิศ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ |
| - นางสาวสุมิตตา | รุจิวิมล | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | คณะกรรมการ |
| - นางสาวนฤมล | สุภิชวี | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | คณะกรรมการ |
| - นางสาวพิมพ์ยอม | รุจิศาสตร์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ |
| - นายหัสณัย | รุจิหาญ | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | คณะกรรมการ |
| - นางสาวณฐมน | สุวรรณแสน | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | คณะกรรมการ |

มีหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้ประชาชนมาร่วมโครงการ รับลงทะเบียนประชาชนที่มาร่วมโครงการตลอดทั้งผู้ที่ร้องขอความช่วยเหลือในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๕. ฝ่ายประเมินผลโครงการ

- | | | | | |
|-----|----------------|------------|------------------------------|------------------|
| ๕.๑ | นางสาวชนิสรา | ภาคบุรณ์ | หัวหน้าสำนักงานปลัด | ประธานคณะกรรมการ |
| ๕.๒ | นางสาวธนวรรณ | เรืองสังข์ | นักพัฒนาชุมชน | คณะกรรมการ |
| ๕.๓ | นางสุพิชญา | บุญพิชัย | นักทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |
| ๕.๔ | นางสาวสุพรรณษา | ฤทธิจักร | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | คณะกรรมการ |

มีหน้าที่ในการประเมินและติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการจัดกิจกรรมโครงการ ทั้งความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔-๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

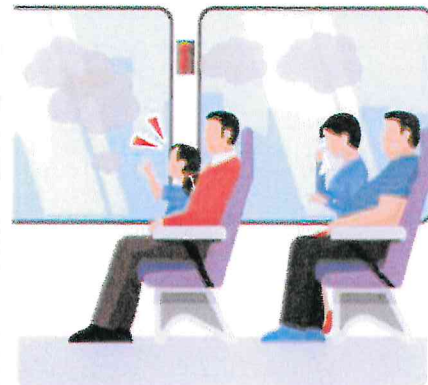


(นายสมนึก ไกรสมดี)

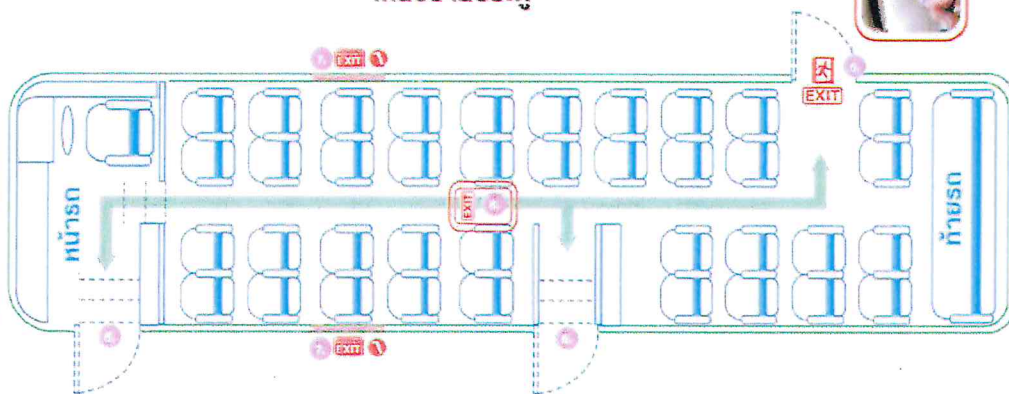
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหว้า

SAFETY INSTRUCTIONS

3. เมื่อพบความผิดปกติ มีกลิ่น คอวัน
รับแจ้งคนขับรถ เพื่อหยุดรถทันที



5. **ประตูฉุกเฉิน** อยู่ด้านขวาของตัวรถ
สังเกตข้อความ “ประตูฉุกเฉิน”
กลางบานประตู และป้ายไฟ “EXIT”
เหนือบานประตู



8. รถบางคันอาจมีทางออกหลังคา



๙. **กึ่งฉบับเพลิงติดตั้งบริเวณ ด้านหน้า และด้านหลังรถ**



- วิธีใช้**
1. ดึงสลักออก
 2. จัดฟันไปที่ฐานทองเหลืองเพื่อชะลอการลุดใหม่
 3. รับออกจากตัวรถให้เร็วที่สุด

ขอให้ทุกท่านเดินทางด้วยความปลอดภัย

แผนเผชิญเหตุ กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็น



รัดเข็มขัดนิรภัยตลอดการเดินทาง



ไม่วางสัมภาระกีดขวางทางขึ้น-ลง ทางเดิน
หรือประตูฉุกเฉิน



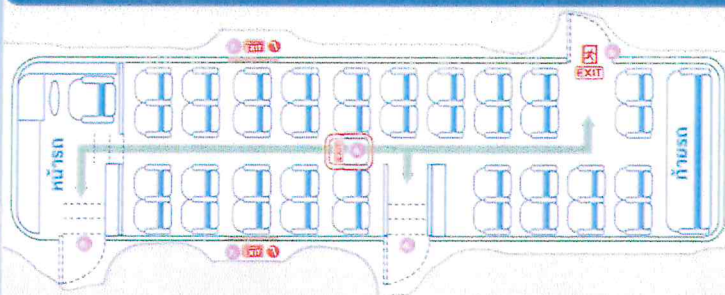
เมื่อพบความผิดปกติ มีกลิ่นควัน รีบแจ้งคนขับรถ
เพื่อหยุดรถทันที



เกิดเหตุฉุกเฉินผู้โดยสารต้องตั้งสติ การมีสติจะทำให้ตัดสินใจได้รวดเร็ว
ช่วยป้องกันการเหยียบกันบาดเจ็บและมองหาทางออกที่อยู่ใกล้ตัว



ประตูฉุกเฉิน อยู่ด้านขวาของตัวรถ สังเกตข้อความ “ประตูฉุกเฉิน”
กลางบานประตูและป้ายไฟ “EXIT” เหนือบานประตู



กรณีประตูทางขึ้น-ลง เปิดไม่ได้ ให้มองวาล์วฉุกเฉินและทำตามขั้นตอน เช่น เปิดฝาและหมุนวาล์วตามลูกศร รอให้ประตูไล่ลมออกจนหมด พลิกประตูออก



หน้าต่าง ที่มีข้อความ “ทางออกฉุกเฉิน” และมีค้อนทุบกระจกอยู่ใกล้ๆ โดยใช้ ค้อนทุบกระจกให้เป็นรู อย่างน้อย 8 จุด แล้วกระแทกให้กระจกหลุดออก



รถบางคันอาจมีทางออกหลังคา

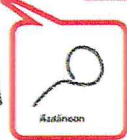


ถังดับเพลิง ติดตั้งบริเวณด้านหน้าและด้านหลังรถ



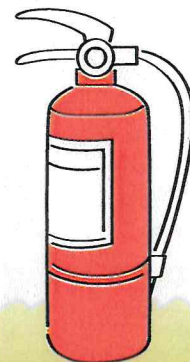
9.

ถังดับเพลิงติดตั้งบริเวณ ด้านหน้า
และด้านหลังรถ



วิธีใช้

1. ดึงสลักออก
2. จัดพ่นไปที่ฐานกองเพลิง เพื่อชะลอการลุกลาม
3. รับออกจากตัวรถให้เร็วที่สุด



ขอให้เดินทางโดยสวัสดิภาพ

