

ด่วนที่สุด

ที่ อต ๐๐๒๓.๓/ว ๖๒๖๓



ศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์
ถนนประชนามิตร อต ๕๓๐๐๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์แจ้งบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ทุกจังหวัดทั่วประเทศ ที่ใช้งานแอปพลิเคชัน "พันภัย"

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรดิตถ์ และนายกเทศมนตรีเมืองอุดรดิตถ์

อ้างถึง หนังสือจังหวัดอุดรดิตถ์ ด่วนที่สุด ที่ อต ๐๐๒๓.๓/ว ๓๔๖๗ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๓๙๐๙
ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดอุดรดิตถ์ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ ดาวน์โหลด และเข้าใช้งานผ่าน แอปพลิเคชัน "พันภัย" เพื่อเป็นอีกหนึ่งช่องทางที่สามารถแจ้งภัยและร้องขอความช่วยเหลือได้อย่างสะดวก รวดเร็ว รวมทั้งติดตามความช่วยเหลือแบบ Real-time ซึ่งหน่วยงานตั้งแต่ระดับท้องถิ่น ระดับอำเภอ และระดับจังหวัดจะเห็นภาพรวมของคำร้องในพื้นที่ของตน และหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือด้วยระบบฐานข้อมูลเดียวกัน เพื่อการจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและนำส่งความช่วยเหลือได้ทันต่อสถานการณ์ ตามกระบวนการทำงานของระบบบน Web และ Mobile Application ซึ่งนอกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำการรับเรื่อง ตรวจสอบ พิจารณาคัดกรองคำร้องจากแกนนำชุมชน/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน และอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านเพื่อให้ความช่วยเหลือพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบหรือส่งต่อความช่วยเหลือแล้ว ยังสามารถเป็นผู้แจ้งภัยและเป็นผู้ร้องขอความช่วยเหลือในระบบได้ด้วย ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

จังหวัดอุดรดิตถ์ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า เพื่อให้การบริหารจัดการสาธารณสุขและช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้อย่างทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งการติดตามประเมินผลการใช้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้การติดต่อประสานงานร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และต่อเนื่อง จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักในการใช้งานแอปพลิเคชัน "พันภัย" จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน และรวบรวมข้อมูลดังกล่าวตามแบบฟอร์มส่งให้จังหวัดอุดรดิตถ์ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ พร้อมทั้งรายงานทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ Kpt_uttlocal@outlook.com รูปแบบไฟล์ Excel อีกทางหนึ่งด้วย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่พิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร. ๐ - ๕๕๔๐ - ๓๐๐๘ ต่อ ๓

ผู้ประสานงาน นายภูวนาด สุณิล โทร ๐๘๗-๘๔๓-๖๗๗๒

(นายสทวิช อภิชัยวิศรุตกุล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรดิตถ์

๕๗
ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๐.๔/วท๕๑๘



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี

เลขที่รับ..... 11299

วันที่..... 21.5.๒๕๖๓

เวลา.....

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจ้งบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ทุกจังหวัดทั่วประเทศ ที่ใช้งานแอปพลิเคชัน “พันภัย”

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๑๘๖๔ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กระบวนการปฏิบัติงานในการบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัย จำนวน ๑ ชุด
๒. บทบาทและขั้นตอนการดำเนินการแจ้งภัย
และให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยบนระบบพันภัย จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบฟอร์มบัญชีรายชื่อผู้รับผิดชอบหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ในพื้นที่ ด่วนโหลด และเข้าใช้งานผ่าน แอปพลิเคชัน “พันภัย” เพื่อเป็นอีกหนึ่งช่องทางที่สามารถแจ้งภัย
และร้องขอความช่วยเหลือได้อย่างสะดวกรวดเร็ว รวมทั้งติดตามความช่วยเหลือแบบ Real-time ซึ่งหน่วยงาน
ตั้งแต่ระดับท้องถิ่น ระดับอำเภอ และระดับจังหวัดจะเห็นภาพรวมของคำร้องในพื้นที่ของตนและหน่วยงาน
ที่ให้ความช่วยเหลือด้วยระบบฐานข้อมูลเดียวกัน เพื่อการจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและนำส่ง
ความช่วยเหลือได้ทันต่อสถานการณ์ ตามกระบวนการทำงานของระบบบน Web และ Mobile Application
ซึ่งนอกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำการรับเรื่อง ตรวจสอบ พิจารณาคัดกรองคำร้องจากแกนนำชุมชน/
กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน และอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านเพื่อให้ความช่วยเหลือพื้นที่ที่รับผิดชอบหรือส่งต่อ
ความช่วยเหลือแล้ว ยังสามารถเป็นผู้แจ้งภัยและผู้ร้องขอความช่วยเหลือในระบบได้ด้วย
รายละเอียดตามอ้างถึง นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการสาธารณภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้อย่างทัน
ต่อสถานการณ์ รวมทั้งการติดตามประเมินผลการใช้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้การติดต่อ
ประสานงานร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และต่อเนื่อง จึงขอให้จังหวัดแจ้ง
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักในการใช้งานแอปพลิเคชัน “พันภัย”
จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน และรวบรวมข้อมูลดังกล่าวตามแบบฟอร์มส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ พร้อมทั้งรายงานทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
sps-dry@hotmail.com ในรูปแบบไฟล์ Excel อีกทางหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายทวี เสริมภักดีกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

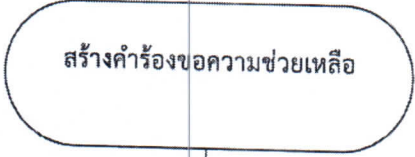
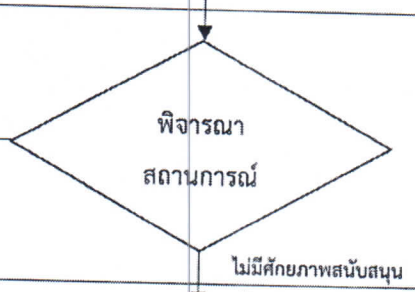

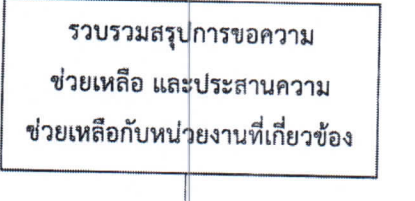
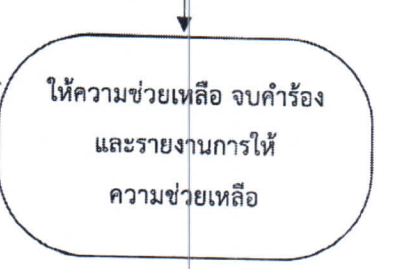
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๑๑๔ โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๖๙๓

การปฏิบัติงานของระบบพันธัก (Standard Operation Procedure : SOP)

ลำดับ	กระบวนการปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1		ทำการแจ้งภัยและขอความช่วยเหลือในพื้นที่รับผิดชอบของตนเอง	- ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน - อสม.
2		พิจารณารับทราบการแจ้งภัยและขอความช่วยเหลือ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - นายเทศมนตรี (อสม.) - นายกองค้การบริหารส่วนตำบล (ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน/อสม.) อำเภอ - นายอำเภอ - ปลัดอำเภอฝ่ายป้องกันฯ จังหวัด - สำนักงาน ปก.จังหวัด - เหล่ากาชาดจังหวัด

กระบวนการปฏิบัติงานในการบรรเทาทุกข์ทุกซ์ทุกซ์ผู้ประสบภัย (ขาขึ้น : การแจ้งภัยและขอความช่วยเหลือ)

กระบวนการปฏิบัติงานในการบรรเทาทุกข์ ผู้ประสบภัย (ขาลง : การอนุมัติ/สั่งการ/ให้ความช่วยเหลือ)

ลำดับ	กระบวนการปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>สร้างคำร้องขอความช่วยเหลือ</p>	สำรวจพื้นที่ และสร้างคำร้องขอความช่วยเหลือ เพื่อให้ความช่วยเหลือต่อไป	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - นายเทศมนตรี (อสม.) - นายกองค้การบริหารส่วนตำบล (ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน/อสม.)
2	 <p>พิจารณา สถานการณ์</p>	ทำการตรวจสอบคัดกรองการให้ความช่วยเหลือ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - นายเทศมนตรี (อสม.) - นายกองค้การบริหารส่วนตำบล (ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน/อสม.)
3	 <p>พิจารณา สถานการณ์</p>	รวบรวมพิจารณาคำร้องขอความช่วยเหลือ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกรณีเกินศักยภาพในการช่วยเหลือ	อำเภอ - นายอำเภอ - ปลัดอำเภอฝ่ายป้องกันฯ
4	 <p>รวบรวมสรุปการขอความช่วยเหลือ และประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	1. สำนักงาน ปก.จังหวัด สรุปการขอความช่วยเหลือจากทางอำเภอ 2. รับมอบภารกิจจากอำเภอ เพื่อประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความช่วยเหลือ 3. รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด	จังหวัด - สำนักงาน ปก.จังหวัด - เหล่ากาชาดจังหวัด (สนับสนุน)
5	 <p>ให้ความช่วยเหลือ จบคำร้องและรายงานการให้ความช่วยเหลือ</p>	หากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถควบคุมสถานการณ์และดำเนินการบรรเทาทุกข์ ผู้ประสบภัยเรียบร้อยแล้วให้จบคำร้องและรายงานการให้ความช่วยเหลือ	- นายเทศมนตรี - นายกองค้การบริหารส่วนตำบล - นายอำเภอ - ปลัดอำเภอฝ่ายป้องกันฯ - สำนักงาน ปก.จังหวัด - ศูนย์ ปก.เขต - เหล่ากาชาดจังหวัด (สนับสนุน)

หมายเหตุ : สามารถมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแทนได้ตามความเหมาะสม

บทบาทและขั้นตอนการดำเนินการแจ้งภัย และให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยบนระบบพื้นที่

ฯชั้น : การแจ้งภัย/ขอความช่วยเหลือ

ลำดับ	หน่วยงาน กิจกรรม	ผู้ใหญ่บ้าน/ กำนัน	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	อำเภอ	สำนักงาน ปก. จังหวัด/ เหล่ากาชาดจังหวัด (สนับสนุน)
1	ลงทะเบียน	Login ผ่าน เลขบัตรประจำตัวประชาชน	Login ผ่าน Username และ Password	Login ผ่าน Username และ Password	Login ผ่าน Username และ Password
2	แจ้งภัยและร้องขอ ความช่วยเหลือ	1. ทำการเลือกตำแหน่งแจ้งภัย 2. เลือกประเภทภัยพิบัติ 3. กรอกชื่อเหตุการณ์ 4. กรณีต้องการความช่วยเหลือ ติ๊กช่องต้องการความช่วยเหลือ และเลือกความช่วยเหลือที่ต้องการ 5. กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) 6. แนบรูปภาพความเสียหาย	1. ทำการเลือกตำแหน่งแจ้งภัย 2. เลือกประเภทภัยพิบัติ 3. กรอกชื่อเหตุการณ์ 4. กรณีต้องการความช่วยเหลือ ติ๊กช่องต้องการความช่วยเหลือ และเลือกความช่วยเหลือที่ต้องการ 5. กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) 6. แนบรูปภาพความเสียหาย	1. ทำการเลือกตำแหน่งแจ้งภัย 2. เลือกประเภทภัยพิบัติ 3. กรอกชื่อเหตุการณ์ 4. กรณีต้องการความช่วยเหลือ ติ๊กช่องต้องการความช่วยเหลือ และเลือกความช่วยเหลือที่ต้องการ 5. กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) 6. แนบรูปภาพความเสียหาย	1. ทำการเลือกตำแหน่งแจ้งภัย 2. เลือกประเภทภัยพิบัติ 3. กรอกชื่อเหตุการณ์ 4. กรณีต้องการความช่วยเหลือ ติ๊กช่องต้องการความช่วยเหลือ และเลือกความช่วยเหลือที่ต้องการ 5. กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) 6. แนบรูปภาพความเสียหาย
3	รับทราบเรื่องการ แจ้งภัย (กรณีไม่ขอความ ช่วยเหลือ)	1. เลือกคำร้องที่ต้องการรับทราบในเมนู สถานการณ์ 2. ไปที่เมนู (...) และเลือกรับทราบ 3. เมนูสถานการณ์คำร้องที่รับทราบจะ เปลี่ยนจากสีขาวเป็นสีแดง	1. เลือกคำร้องที่ต้องการรับทราบในเมนู สถานการณ์ 2. ไปที่เมนู (...) และเลือกรับทราบ 3. เมนูสถานการณ์คำร้องที่รับทราบจะ เปลี่ยนจากสีขาวเป็นสีแดง	1. เลือกคำร้องที่ต้องการรับทราบในเมนู สถานการณ์ 2. ไปที่เมนู (...) และเลือกรับทราบ 3. เมนูสถานการณ์คำร้องที่รับทราบจะ เปลี่ยนจากสีขาวเป็นสีแดง	1. เลือกคำร้องที่ต้องการรับทราบในเมนู สถานการณ์ 2. ไปที่เมนู (...) และเลือกรับทราบ 3. เมนูสถานการณ์คำร้องที่รับทราบจะ เปลี่ยนจากสีขาวเป็นสีแดง

ขาลง : การอนุมัติ/สั่งการ/ให้ความช่วยเหลือ

ลำดับ	หน่วยงาน กิจกรรม	ผู้ใหญ่บ้าน/ กำนัน	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	อำเภอ	สำนักงาน ป.ก. จังหวัด/ เหล่ากาชาดจังหวัด (สนับสนุน)
			1. คำร้อง จะแสดงในเมนูงานเข้า ต้องทำ การตรวจสอบคัดกรองคำร้อง 2. คลิกเมนูรับเรื่อง คำร้องจะจัดกลุ่มเพื่อ รับเรื่องตามประเภทของภัย	1. คำร้อง จะแสดงในเมนูงานเข้า ต้องทำ การตรวจสอบคัดกรองคำร้อง 2. คลิกเมนูรับเรื่อง คำร้องจะจัดกลุ่มเพื่อ รับเรื่องตามประเภทของภัย	1. คำร้อง จะแสดงในเมนูงานเข้า ต้องทำ การตรวจสอบคัดกรองคำร้อง 2. คลิกเมนูรับเรื่อง คำร้องจะจัดกลุ่มเพื่อ รับเรื่องตามประเภทของภัย
1	ตรวจสอบ/คัดกรอง รับเรื่อง/ส่งต่อ (กรณีขอความ ช่วยเหลือ)	3. เลือกกลุ่มภัยที่จะรับเรื่อง และคลิก หน่วยงานรับเรื่อง 4. กรอกข้อมูลความเสียหาย/ผู้ประสบภัย กรอกทรัพยากรที่ต้องการช่วยเหลือ 5. กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) 6. แนบบรูปภาพความเสียหาย/เอกสาร 7. กดรับเรื่องคำร้องจะอยู่ในแถบรับเรื่อง 8. การให้ความช่วยเหลือ ให้กด (...) เลือก ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	3. เลือกกลุ่มภัยที่จะรับเรื่อง และคลิก หน่วยงานรับเรื่อง 4. กรอกข้อมูลความเสียหาย/ผู้ประสบภัย กรอกทรัพยากรที่ต้องการช่วยเหลือ 5. กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) 6. แนบบรูปภาพความเสียหาย/เอกสาร 7. กดรับเรื่องคำร้องจะอยู่ในแถบรับเรื่อง 8. กรณีเกินศักยภาพในการ ช่วยเหลือ ให้ กด (...) เลือก ส่งต่ออำเภอ	3. เลือกกลุ่มภัยที่จะรับเรื่อง และคลิก หน่วยงานรับเรื่อง 4. กดรับเรื่องคำร้องจะอยู่ในแถบรับเรื่อง 3. กรณีเกินศักยภาพในการ ช่วยเหลือ ให้ กด (...) เลือก ส่งต่อจังหวัด	3. เลือกกลุ่มภัยที่จะรับเรื่อง และคลิก หน่วยงานรับเรื่อง 4. กดรับเรื่องคำร้องจะอยู่ในแถบรับเรื่อง
2	การให้ความช่วยเหลือ	-	1. เลือกเมนู (...) ในแถบรับเรื่อง เลือกให้ ความช่วยเหลือ 2. กดเพิ่มและเลือกหน่วยงานของอันกรณี หน่วยงานช่วยเหลือเอง ถ้ากรอกแทน หน่วยงานอื่น ให้กรอกชื่อหน่วยงานนั้น 3. หน้าทรัพยากรกรอกทรัพยากรที่ให้ความ ช่วยเหลือ และบันทึก 4. หลังจากตรวจสอบ รายละเอียด เรียบร้อย ให้คลิก เมนู (...) เลือกแก้ไขเพื่อ แนบบรูปการช่วยเหลือ และ เลือกจบคำร้อง	1. เลือกเมนู (...) ในแถบรับเรื่อง เลือกให้ ความช่วยเหลือ 2. กดเพิ่มและเลือกหน่วยงานของอันกรณี หน่วยงานช่วยเหลือเอง ถ้ากรอกแทน หน่วยงานอื่น ให้กรอกชื่อหน่วยงานนั้น 3. หน้าทรัพยากรกรอกทรัพยากรที่ให้ความ ช่วยเหลือ และบันทึก 4. หลังจากตรวจสอบ รายละเอียด เรียบร้อย ให้คลิก เมนู (...) เลือกแก้ไขเพื่อ แนบบรูปการช่วยเหลือ และ เลือกจบคำร้อง	1. เลือกเมนู (...) ในแถบรับเรื่อง เลือกให้ ความช่วยเหลือ 2. กดเพิ่มและเลือกหน่วยงานของอันกรณี หน่วยงานช่วยเหลือเอง ถ้ากรอกแทน หน่วยงานอื่น ให้กรอกชื่อหน่วยงานนั้น 3. หน้าทรัพยากรกรอกทรัพยากรที่ให้ความ ช่วยเหลือ และบันทึก 4. หลังจากตรวจสอบ รายละเอียด เรียบร้อย ให้คลิก เมนู (...) เลือกแก้ไขเพื่อ แนบบรูปการช่วยเหลือ และ เลือกจบคำร้อง
3	รายงานการให้ ความช่วยเหลือ	-	1. เลือกคำร้องที่ให้การช่วยเหลือแล้ว 2. คลิกเมนู (...) เลือกดาวโหลดรายงาน เหตุด่วนฯ	1. เลือกคำร้องที่ให้การช่วยเหลือแล้ว 2. คลิกเมนู (...) เลือกดาวโหลดรายงาน เหตุด่วนฯ	1. เลือกคำร้องที่ให้การช่วยเหลือแล้ว 2. คลิกเมนู (...) เลือกดาวโหลดรายงาน เหตุด่วนฯ
4	การติดตามผลการ ดำเนินงาน	สามารถติดตามความคืบหน้าการ ดำเนินงานได้ในหน้าความคืบหน้า	สามารถติดตามความคืบหน้าการ ดำเนินงานได้ในหน้าความคืบหน้า	สามารถติดตามความคืบหน้าการ ดำเนินงานได้ในหน้าความคืบหน้า	สามารถติดตามความคืบหน้าการ ดำเนินงานได้ในหน้าความคืบหน้า

