

การเตรียมข้อมูล และเอกสารสำหรับการดำเนินงานด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน

งานการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม ของกรมทางหลวง

ผ่องพรรณ นวลตา ผู้จัดการฝ่ายสังคมและการมีส่วนร่วม

การดำเนินงานด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน สำหรับโครงการประเภทงานทาง ของกรมทางหลวง ได้กำหนดให้การดำเนินงานต้องมีการจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน และมีขั้นตอนการขออนุมัติการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น และเอกสารสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ก่อนการดำเนินการ ดังนั้นจึงได้จัดทำรายการสิ่งที่ต้องดำเนินการในแต่ละขั้นตอนเพื่อใช้ในการตรวจสอบการดำเนินการให้ครบถ้วนในทุกกิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้

1. การวิเคราะห์พื้นที่เบื้องต้น และ stakeholder analysis

- ☐ ศึกษารายละเอียดโครงการและพื้นที่เบื้องต้น เพื่อวางแผนการดำเนินงานด้านการมีส่วนร่วม
- ☐ จัดทำร่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 7 กลุ่ม เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น และขอคำแนะนำเพิ่มเติมจากพื้นที่ในขั้นตอนของการเข้าพบเพื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเพิ่มเติมให้ครอบคลุมมากที่สุด
- ☐ จัดเตรียมหนังสือขอข้อมูลจากพื้นที่ ได้แก่ ขอบเขตชุมชน รายชื่อและเบอร์ติดต่อผู้นำชุมชน

2. ขั้นตอนการเข้าพบเพื่อประชาสัมพันธ์และเตรียมความพร้อมชุมชน

2.1 การขออนุมัติกรมทางหลวงเพื่อลงพื้นที่

- ☐ จัดหมายขอนำส่งแผนการประชาสัมพันธ์และเตรียมความพร้อมชุมชนและขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือขอเข้าพบ
 - ☐ แผนการประชาสัมพันธ์และเตรียมความพร้อมชุมชน
 - ☐ ร่างจดหมายขอเข้าพบ
 - ผู้ว่าราชการจังหวัด
 - แขวงทางหลวง
 - นายอำเภอ
 - ผู้นำอปท. / ผู้นำชุมชน
 - ☐ ร่างเอกสารประชาสัมพันธ์ (รูปแบบเนื้อหา หรือ ppt)

2.2 การประชาสัมพันธ์และเตรียมความพร้อมชุมชน

- ☐ ไฟล์ ppt สำหรับนำเสนอ

- ☐ เอกสารประชาสัมพันธ์ (เล่มเนื้อหา หรือ ppt)
- ☐ แผนที่โครงการ
- ☐ ใบเซ็นต์ชื่อ/ใบลงทะเบียน (ระบุวัน เวลา สถานที่ ตำแหน่งผู้เข้าร่วมประชุม)
- ☐ บันทึกสรุปประชุม

3. การประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชน

3.1 การขออนุมัติกรมทางหลวงเพื่อขอจัดประชุม

- ☐ จัดหมายขอนำส่งแผนการจัดประชุมและขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือเชิญประชุม หนังสือขอใช้สถานที่ (ถ้ามี) หนังสือขอความอนุเคราะห์ติดประกาศ/เสียงตามสาย เป็นต้น
 - ☐ แผนการจัดประชุม
 - ☐ ร่างจดหมายต่างๆ และเอกสารต่างๆ
 - กำหนดการประชุม
 - กลุ่มเป้าหมาย
 - ร่างหนังสือเชิญประธานการประชุม
 - ร่างหนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมประชุม
 - แบบตอบรับการประชุม
 - ร่างประกาศกรมทางหลวง
 - ร่างหนังสือขอความอนุเคราะห์ติดประกาศและประชาสัมพันธ์การประชุม พร้อมป้ายประกาศประชาสัมพันธ์
 - ร่างหนังสือขอใช้สถานที่
 - ร่างหนังสือขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสาย (ถ้ามี)
- ☐ ร่างสื่อประชาสัมพันธ์ (สำนักแผนงาน ต้องส่งพร้อมกับจดหมายขออนุมัติจัดประชุม)
 - แผ่นพับประชาสัมพันธ์
 - ชุดนิทรรศการ
 - เอกสารประกอบการประชุม
 - บทวิดิทัศน์ (ถ้ามี)
 - บทเสียงตามสาย
 - เว็บไซต์โครงการ
 - ป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ
 - แบบสอบถามหลังการประชุม

3.3 การติดประกาศและการเชิญประชุม (ล่วงหน้า 15 วัน)

- ☐ หนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมายที่ออกโดยกรมทางหลวง + กำหนดการ + แบบตอบรับ
- ☐ หนังสือเชิญประธานการประชุม
- ☐ หนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่
- ☐ หนังสือขอความอนุเคราะห์ติดประกาศประชาสัมพันธ์
- ☐ ป้าย A3 สำหรับติดประกาศเชิญประชุม
- ☐ โฉนดขนาด 1.2*2.3 เมตร สำหรับติดประกาศเชิญประชุม (ควรติดบริเวณพื้นที่โครงการ)
- ☐ หนังสือขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย (ถ้ามี)
- ☐ นำเข้าข้อมูลป้ายเชิญประชุมขึ้นเว็บไซต์โครงการ + ไฟล์เอกสารต่างๆ

3.4 การเตรียมข้อมูลและเอกสารที่ใช้ในการประชุม

- ☐ แผ่นพับประชาสัมพันธ์
- ☐ ชุดนิทรรศการ
- ☐ เอกสารประกอบการประชุม
- ☐ ชุดวีดิทัศน์ (ถ้ามี)
- ☐ ใบลงทะเบียน
- ☐ คำกล่าวเปิดและคำกล่าวรายงาน
- ☐ ป้าย Back Drop หลังเวที
- ☐ PPT นำเสนอ
- ☐ ใบคำถาม
- ☐ แบบสอบถามหลังการประชุม

3.5 การดำเนินการหลังการประชุม

- ☐ สรุปผลการประชุมขนาด A3 เพื่อติดประกาศ
- ☐ หนังสือขอนำส่งสรุปประชุมให้กรมทางหลวง พร้อมขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือนำส่งสรุปและติดประกาศสรุปประชุม (ภายใน 7 วันหลังการประชุม)
 - ☐ ร่างหนังสือนำส่งสรุปผลการประชุม
 - ☐ ร่างหนังสือขอความอนุเคราะห์ติดประกาศ
 - ☐ ร่างประกาศกรมทางหลวง
- ☐ ติดประกาศสรุปประชุม ภายใน 15 วันหลังการประชุม

☐ นำเข้าสู่สรุปผลการประชุมขึ้นเว็บไซต์ของโครงการ

4. การเข้าพบเพื่อหารือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (การไฟฟ้า การประปา สำนักศิลปากร สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ เป็นต้น)

- ☐ หนังสือขอเข้าพบเพื่อหารือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ☐ เอกสารนำเสนอเพื่อชี้แจงมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ
- ☐ ใบเสนอชื่อ/ใบลงทะเบียน (ระบุวัน เวลา สถานที่ ตำแหน่งผู้เข้าร่วมหารือ)
- ☐ บันทึกสรุปการหารือ

คำค้น : การมีส่วนร่วมของประชาชน ทางหลวง