



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรียบเรียงโดย

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

คำนำ

ด้วยปัจจุบันสาธารณสุขยังคมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากยิ่งขึ้น เนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณสุขรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย รวมทั้งสาธารณสุขหรืออุบัติเหตุต่างๆ ที่เกิดขึ้น

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณสุขต่างๆ ที่เกิดขึ้น เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติอย่างถ่องแท้ จึงจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และปลอดภัย

ดังนั้น คณะผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จึงได้รวบรวมเนื้อหาสาระ หน้าที่ ลักษณะงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขจัดทำเป็นรูปเล่มไว้เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานตลอดจนเป็นการสร้างความเข้าใจและการร่วมมือต่างๆ จากผู้มีส่วนได้เสียในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ ลักษณะงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขได้ดียิ่งขึ้น และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข

คณะกรรมการผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. นิยามคำศัพท์	๒
๔. การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓-๔
๕. สถานที่ตั้ง	๔
๖. แนวทางปฏิบัติ	๕-๑๔
-การปฏิบัติก่อนเกิดสาธารณภัย	
-การปฏิบัติในสภาวะฉุกเฉิน	
-การอพยพ	
-การปฏิบัติหลังเกิดภัย	
๗. กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑๕
๘. ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการสนับสนุนน้ำอุปโภค – บริโภค	๑๖
๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ กรณีส่งน้ำอุปโภค-บริโภค	๑๗
๑๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์	๑๘
๑๑. ขั้นตอนการดำเนินงานช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	๑๙
๑๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการระงับเหตุอัคคีภัย	๒๐
๑๓. ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๒๑

ภาคผนวก

- แบบรายงานเหตุด่วนสาธารณภัย
- คำขอหนังสือรับรองกรณีผู้ประสบภัยหรือเจ้าของหรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน ร้องขอหลักฐานเพื่อรับการสงเคราะห์หรือบริการอื่นใด
- หนังสือรับรองผู้ประสบภัยประเภทบุคคลธรรมดา

คู่มือการปฏิบัติงาน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว

๑. หลักการและเหตุผล

สาธารณภัยยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง และซับซ้อนมากยิ่งขึ้นเนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของสังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยมากขึ้น ส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณภัยรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน และมีบทบาทภารกิจในการเข้าไปให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยในลำดับแรก ก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือ ประกอบกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อำนวยการท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นตน จึงถือเป็นภารกิจสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องเตรียมความพร้อมในการป้องกันสาธารณภัย และพัฒนาขีดความสามารถในการเผชิญเหตุและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากสถานการณ์ภัยพิบัติ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ ความสามารถ ลดความสูญเสียที่จะเกิดจากภัยพิบัติให้เหลือน้อยที่สุด

๔. เพื่อให้ประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือและฟื้นฟูอย่างทั่วถึงและทันเวลา

๕. เพื่อบูรณาการระบบการสั่งการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการสาธารณภัยที่ดี และสอดคล้องกับวิถีการเกิดภัย

๓. นิยามคำศัพท์

การป้องกัน (Prevention) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดขึ้นล่วงหน้า ทั้งด้านโครงสร้างและที่มีใช้ด้านโครงสร้าง เพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบในทางลบจากสาธารณภัย

การลดผลกระทบ (Mitigation) หมายถึง กิจกรรมหรือวิธีการต่างๆ เพื่อหลีกเลี่ยงและลดผลกระทบทางลบจากสาธารณภัย และยังหมายถึงการลดและป้องกันมิให้เกิดเหตุหรือลดโอกาสที่อาจก่อให้เกิดสาธารณภัย

การเตรียมความพร้อม (Preparedness) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมที่ดำเนินการล่วงหน้า ก่อนเกิดสาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉินให้สามารถรับมือกับผลกระทบจากสาธารณภัยได้อย่างทันการณ์ และมีประสิทธิภาพ

การจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Management) หมายถึง การจัดตั้งองค์กรและการบริหารจัดการด้านต่างๆ เพื่อรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินทุกรูปแบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเตรียมความพร้อมรับมือและการฟื้นฟูบูรณะ

การฟื้นฟูบูรณะ (Rehabilitation) หมายถึง การฟื้นฟูสภาพเพื่อให้สิ่งที่ถูกต้อง หรือได้รับความเสียหายจากสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิม หรือดีกว่าเดิม รวมทั้งให้ผู้ประสบภัยสามารถดำรงชีวิตตามสภาพปกติได้โดยเร็ว

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ แต่ไม่หมายความรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่หมายรวมถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกรุงเทพมหานคร

ผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ หมายถึง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

รองผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ หมายถึง ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ผู้อำนวยการกลาง หมายถึง อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้อำนวยการจังหวัด หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

รองผู้อำนวยการจังหวัด หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ผู้อำนวยการอำเภอ หมายถึง นายอำเภอ

ผู้อำนวยการท้องถิ่น หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเทศมนตรี

ผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น หมายถึง ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เจ้าพนักงาน หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ต่างๆ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่จังหวัด

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตอำเภอ และทำหน้าที่ช่วยเหลือจังหวัดในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่นแห่งพื้นที่ หมายถึง องค์การปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล และเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่

๔. การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑ องค์การปฏิบัติ

๔.๑.๑ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว

ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น และให้มีที่ทำการโดยให้ใช้ที่ทำการ/สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้วเป็นสำนักงานผู้อำนวยการท้องถิ่น มีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว เป็นผู้อำนวยการท้องถิ่น มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ กำนันผู้ใหญ่บ้าน และภาคเอกชนในพื้นที่ร่วมปฏิบัติงานในกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว และเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่

๔.๑.๒ ภารกิจของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว

(๑) อำนวยการ ควบคุม ปฏิบัติงาน และประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว

(๒) สนับสนุนกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งมีพื้นที่ติดต่อ หรือใกล้เคียง หรือเขตพื้นที่อื่นเมื่อได้รับการร้องขอ

(๓) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งประสานความร่วมมือกับภาคเอกชนในการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกขั้นตอน

๔.๒ โครงสร้างและหน้าที่ของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว

๔.๒.๑ โครงสร้างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว ประกอบด้วย ๕ ฝ่าย ได้แก่

(๑) ฝ่ายอำนวยการ ทำหน้าที่อำนวยการ ควบคุมกำกับดูแลในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งการวางระบบการติดตาม ติดต่อสื่อสารในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระหว่างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกระดับ และฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้การติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างรวดเร็วต่อเนื่อง และเชื่อถือได้ตลอดเวลา

(๒) ฝ่ายแผนและโครงการ ทำหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนาแผนงาน การพัฒนาเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในทุกขั้นตอน งานติดตามประเมินผลงาน การฝึกซ้อมแผนฯ งานการจัดฝึกอบรมต่างๆ และงานการจัดทำโครงการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ ทำหน้าที่ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูล ประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น วางมาตรการต่างๆ ในการป้องกันภัยมิให้เกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นแล้วได้รับความเสียหายน้อยที่สุด จัดระเบียบแจ้งเตือนภัย การช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย งานการข่าว รักษาความปลอดภัย และการปฏิบัติการจิตวิทยา

(๔) ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะ ทำหน้าที่สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่างๆ จัดทำบัญชีผู้ประสบภัย ประสานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องการกับสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เพื่อให้การสงเคราะห์และ

ฟื้นฟูคุณภาพชีวิตทั้งด้านร่างกาย และจิตใจแก่ผู้ประสบภัย พร้อมทั้งดำเนินการฟื้นฟูบูรณะสิ่งที่ชำรุดเสียหาย ให้กลับคืนสภาพเดิม หรือใกล้เคียงกับสภาพเดิมมากที่สุด

(๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่เกี่ยวกับประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการแถลงข่าวข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเสียหาย และความช่วยเหลือให้แก่สื่อมวลชน และประชาชนทั่วไปได้ทราบ

๔.๓ การบรรจุกำลัง

๔.๓.๑ ในภาวะปกติ ใช้กำลังเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้วเป็นหลัก

๔.๓.๒ เมื่อคาดว่าจะเกิดหรือเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ใด ให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้าควบคุมสถานการณ์ ปฏิบัติหน้าที่ และเข้าช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่โดยเร็ว และรายงานให้ผู้บัญชาการท้องถิ่นทราบทันที

๕ สถานที่ตั้ง

ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร

๖. แนวทางปฏิบัติ

การปฏิบัติก่อนเกิดสาธารณภัย

วัตถุประสงค์

เพื่อเตรียมการด้านทรัพยากรระบบการปฏิบัติการและเตรียมความพร้อมไว้รองรับสถานการณ์สาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักการปฏิบัติ

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้วและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เหมาะสมกับผลการประเมินความเสี่ยงและความอ่อนแอของพื้นที่ รวมทั้งการวางแผนทางการปฏิบัติการให้พร้อมเผชิญสาธารณภัยและดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำเพื่อให้เกิดความพร้อมในทุกด้านและทุกภาคส่วนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การป้องกันและลดผลกระทบ ๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๑.๒ การเตรียมการด้านข้อมูลและดูแลระบบ ๑.๓ การส่งเสริมให้ความรู้และสร้างความเข้าใจ	-ประเมินความเสี่ยงภัยและความอ่อนแอในเขตพื้นที่ โดยพิจารณาจากข้อมูลสถิติการเกิดภัยและการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมต่างๆ -จัดทำแผนที่เสี่ยงภัยแยกตามประเภทภัย -จัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการสารสนเทศสาธารณภัย -พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลด้านสาธารณภัยระหว่างหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและสามารถใช้งานได้ร่วมกัน -กระจายข้อมูลด้านสาธารณภัยไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติ -สนับสนุนให้สื่อประชาสัมพันธ์ทุกแขนงมีบทบาทในการตระหนักด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์กรประชาสัมพันธ์ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง -เผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน -พัฒนารูปแบบและเนื้อหาการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจน เข้าใจง่าย เหมาะสมเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม -ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรเครือข่ายในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และอาสาสมัครต่างๆ มีส่วนรวมในการรณรงค์ในเรื่องความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๒.๓ ด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และพลังงาน ๒.๔ ด้านการเตรียมรับสถานการณ์	-จัดเตรียมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นให้พร้อมใช้งานได้ทันที -จัดทำบัญชีเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์หน่วยงาน ภาควิชา เครื่องใช้ทุกภาคส่วน -พัฒนาเครื่องจักรกล เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ด้านสาธารณภัยให้ทันสมัย -จัดเตรียมระบบเตือนภัย -จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงสำรอง/แหล่งพลังงานสำรอง -จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น สถานพยาบาล ไฟฟ้า ประปา ผู้นำชุมชน ฯลฯ -มอบหมายภารกิจความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานนั้น -กำหนดผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลาของหน่วยงาน

การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน/ขณะเกิดภัย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อดำเนินการระงับภัยที่เกิดขึ้นให้ยุติโดยเร็ว หรือลดความรุนแรงของภัยที่เกิดขึ้น โดยการประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน
๒. เพื่อรักษาชีวิต ทรัพย์สิน และสภาวะแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติให้สูญเสียน้อยที่สุด

หลักการปฏิบัติ

คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมู่บ้าน/ชุมชน กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติดังนี้

๑.กรณีเมื่อเกิดสาธารณภัยระดับหมู่บ้าน/ชุมชน

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การแจ้งเหตุ	ประชาชน / อาสาสมัคร / คณะกรรมการฯ ฝ่ายแจ้งเตือนภัย แจ้งเหตุให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน และผู้อำนวยการท้องถิ่น / ผู้ที่ผู้อำนวยการท้องถิ่นมอบหมายทราบ โดยทางวิทยุสื่อสาร / โทรศัพท์ - วิทยุสื่อสารความถี่ ๑๖๒.๘๐๐ MHz. - โทรศัพท์ ๐๗๗ - ๙๗๙๒๔๕
๒. การระงับเหตุ	คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / อปพร. / OTOS / อาสาสมัครต่างๆ เข้าระงับเหตุ ตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชุมชน
๓. การประสานหน่วยงานต่างๆ	-กรณีผู้บาดเจ็บให้ประสานสถานพยาบาลในพื้นที่ / พื้นที่ข้างเคียง - วิทยุสื่อสารความถี่ ๑๖๒.๘๐๐ MHz. - โทรศัพท์ ๐๗๗ - ๙๗๙๒๔๕ -กรณีเกินศักยภาพของหมู่บ้าน / ชุมชน ในการระงับภัย ให้ประธานกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน รายงานต่อผู้อำนวยการท้องถิ่น เพื่อขอความช่วยเหลือ

๒.กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับหมู่บ้าน / ชุมชน จะควบคุมได้

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจฯ	ผู้อำนวยการท้องถิ่นออกคำสั่งตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ
๒. การเฝ้าระวัง ติดตาม และรับแจ้งเหตุ ๒๔ ชั่วโมง	จัดเวรเฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์
๓. แจ้งข่าวเตือนภัย	-แจ้งผู้ประสานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ -แจ้งผ่านสื่อต่างๆ -ออกประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย
๔. การระงับเหตุ	-ผู้อำนวยการท้องถิ่นเข้าพื้นที่ และตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ในพื้นที่เกิดเหตุ เพื่อเป็นจุดสั่งการพร้อมจัดบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ และยานพาหนะในการระงับเหตุ
๕. การช่วยเหลือผู้ประสบภัย	-ปฏิบัติการค้นหา และช่วยเหลือผู้ประสบภัย -ปฐมพยาบาลผู้ประสบภัยที่เจ็บป่วยเพื่อส่งไปรักษาตัวในโรงพยาบาลต่อไป -จัดหาปัจจัยสี่ให้แก่ผู้ประสบภัย -ให้การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
๖. การรายงานสถานการณ์	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อรายงานสถานการณ์ให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ และกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดทราบ จนกระทั่งสถานการณ์ภัยสิ้นสุด
๗. การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ	กรณีต้องขอรับการสนับสนุนจากกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อปท.ข้างเคียง / ส่วนราชการต่างๆ ในพื้นที่ / องค์กรสาธารณกุศล ภาคเอกชน หรือกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับเหนือขึ้นไป - วิทยุสื่อสารความถี่ ๑๖๒.๘๐๐MHz. - โทรศัพท์ ๐๗๗ - ๙๗๙๒๔๕
๘. การอพยพ	เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ ให้ดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายอย่างเป็นระบบ

๓.กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับท้องถิ่นจะควบคุมได้

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
การส่งต่อการควบคุมสถานการณ์	กรณีสถานการณ์รุนแรงเกินกว่าศักยภาพของท้องถิ่น จะรับสถานการณ์ได้ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการอำเภอเพื่อส่งมอบการควบคุมสถานการณ์ต่อไป

การอพยพ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐ และสามารถดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายให้เป็นไปอย่างมีระบบ สามารถระงับการแตกตื่นเสียขวัญของประชาชนไปสู่สถานที่ที่ปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการเคลื่อนย้ายส่วนราชการมาอยู่ในเขตปลอดภัยและสามารถให้การบริการประชาชนได้

หลักการปฏิบัติ

๑. การเตรียมการอพยพ

หลักการปฏิบัติ	แนวทางการปฏิบัติ
๑. จัดทำแผนอพยพในพื้นที่เสี่ยงสาธารณภัย	ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง
๒. เตรียมการเกี่ยวกับการอพยพ	ประชุมและสำรวจสถานที่ - สถานที่ปลอดภัยสำหรับการอพยพประชาชนและสัตว์เลี้ยง - เส้นทางหลัก และสำรองสำหรับอพยพ - บ้ายแสดงสัญญาณเตือนภัย บ้ายบอกเส้นทางอพยพ ทั้งเส้นทางหลักและเส้นทางรอง - จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะ ที่จำเป็นต่อการอพยพ - จัดลำดับความสำคัญของการอพยพ โดยจัดแบ่งประเภทของบุคคลตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน - กำหนดจุดนัดหมายประจำชุมชนและพื้นที่รองรับการอพยพ - จัดทำคู่มือการอพยพจากสาธารณภัยที่สั้น ง่ายต่อการทำความเข้าใจ ให้ประชาชนศึกษา
๓. จัดเตรียมสรรพกำลังหน่วยปฏิบัติการฉุกเฉินหรือหน่วยอพยพ	ทบทวนและฝึกซ้อมแผนอย่างสม่ำเสมอ
๔. จัดประชุมหรืออบรมให้ความรู้ในการช่วยเหลือตัวเองเมื่ออยู่ในภาวะฉุกเฉิน	ประชุม และฝึกอบรม
๕. ทบทวนและฝึกซ้อมแผนระบบเตือนภัยและแผนอพยพ ประเมินเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ได้ไป	ฝึกซ้อมแผนทั้งแบบปฏิบัติการบนโต๊ะ และแบบปฏิบัติการจริง
๖. ตรวจสอบการทำงานของระบบสื่อสาร	- ติดต่อกับผู้มีวิทยุสื่อสาร / หรือผู้มีโทรศัพท์มือถือเพื่อเข้าร่วมในการแจ้งเตือนภัย - ฝึกซ้อมแผนอพยพ
๗. แจ้งประชาชนที่อาศัยและทำงานในที่เสี่ยงภัยว่ามีความเสี่ยงต่อภัยประเภทใดในหมู่บ้าน เช่น อุทกภัย วาตภัย ดินโคลนถล่ม	- การประชุมหมู่บ้าน

๒.การจัดระเบียบสถานที่อพยพและการรักษาความปลอดภัย

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. จัดเตรียมสถานที่ให้ปลอดภัย	- จัดเตรียมพื้นที่ที่เหมาะสมกับจำนวนผู้อพยพ และสัตว์เลี้ยง - จัดเตรียมและดูแลความสะอาดของห้องน้ำ อาหาร น้ำดื่ม และสิ่งแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ - จัดเตรียมระบบสาธารณสุขปโภคพื้นฐาน - จัดระเบียบพื้นที่อพยพ โดยแบ่งพื้นที่เป็นสัดส่วนเป็นกลุ่มครอบครัวหรือกลุ่มชุมชน - จัดทำแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้อพยพ เพื่อเป็นการตรวจสอบจำนวนผู้อพยพ - จัดหาสถานที่ปลอดภัยแห่งอื่นไว้รองรับในกรณีพื้นที่ไม่เพียงพอ
๒. การรักษาความปลอดภัย	จัดระเบียบเวรยามทั้งในสถานที่อพยพ และบ้านเรือนของผู้อพยพ

๓. การดำเนินการอพยพขณะเกิดภัย

หลักการปฏิบัติ	แนวทางการปฏิบัติ
๑. เรียกประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน เมื่อได้รับข้อมูลแจ้งเตือนจากอำเภอ / หมู่บ้าน / ข้อมูลเครื่องวัด	เรียกประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว
๒. เตรียมความพร้อม / เตรียมความพร้อมระบบเตือนภัยทั้งหมด (สัญญาณเตือนภัยวิทยุสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ หรือระบบเตือนภัยที่มีในท้องถิ่น)	เตรียมและตรวจสอบอุปกรณ์
๓. ติดตามสถานการณ์จากทางราชการ สื่อมวลชน และอาสาสมัครเตือนภัยบรรเทาสาธารณภัย	สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว
๔. ตรวจสอบข้อมูลที่จำเป็นในพื้นที่ที่ประสบภัย	- บัญชีรายชื่อผู้อพยพ - บัญชีจำนวนและชนิดของสัตว์เลี้ยงที่จะอพยพ - ยานพาหนะ - อาหารที่สำรองไว้สำหรับคน และสัตว์เลี้ยง
๕. ตรวจสอบระบบเครือข่ายการเตือนภัย	ตรวจสอบสัญญาณวิทยุสื่อสาร
๖. จัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยรองรับผู้อพยพและสัตว์เลี้ยง	ประสานกับผู้ดูแลสถานที่

เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพ	ฝ่ายเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัยและฝ่ายสื่อสารของคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมู่บ้าน ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพ ให้สัญญาณเตือนภัยและประกาศอพยพ เช่น เสียงตามสาย วิหุ หอกระจายข่าว โทรโข่ง นกหวีด หรือสัญญาณเสียง / สัญลักษณ์ต่างๆ ที่กำหนดให้เป็นสัญญาณเตือนภัย
๒. ส่งฝ่ายอพยพไปยังจุดนัดหมาย / จุดรวมพลเพื่อรับผู้อพยพหรือตามบ้านที่มีผู้ป่วย คนชรา เด็ก และสัตว์เลี้ยง	สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การดูแลความปลอดภัยบ้านเรือนผู้อพยพ	จัดเวรยามออกตรวจตราความเรียบร้อยในพื้นที่ประสบภัย

๔. การดำเนินการอพยพเมื่อภัยสิ้นสุด

หลักการปฏิบัติ	แนวทางทางปฏิบัติ
๑. ตรวจสอบพื้นที่ประสบภัย	สำรวจความเสียหายของพื้นที่ประสบภัย รวมทั้งบ้านเรือนของผู้เสียหาย
๒. ตรวจสอบสภาพถนนที่ใช้เป็นเส้นทางอพยพ	ตรวจสอบสภาพถนน และยานพาหนะ
๓. แจ้งแนวทางการอพยพกลับให้ประชาชนได้	ประชุมผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
๔. ตรวจสอบความพร้อมของประชาชนในการอพยพกลับ	จัดการประชุมที่สถานที่ที่ผู้อพยพพักอาศัย
๕. ดำเนินการอพยพประชาชนกลับบ้านเรือน	ชี้แจงในที่ประชุมและดำเนินการอพยพประชาชนกลับ

การปฏิบัติหลังเกิดภัย

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยเบื้องต้นได้อย่างรวดเร็ว ทัวถึง และต่อเนื่อง ตลอดจนการฟื้นฟูบูรณะสภาพพื้นที่ที่ประสบภัยให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว

หลักการปฏิบัติ

การฟื้นฟูบูรณะในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว โดยการนำทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งกำลังคน ทรัพย์สิน เครื่องมือเครื่องใช้ของทุกภาคส่วนเข้าร่วมในการฟื้นฟูบูรณะ ดังนี้

๑. จัดให้มีการรักษาพยาบาลแก่ผู้ประสบภัยเบื้องต้น ถ้าหากผู้ประสบภัยมีอาการหนักให้ส่งต่อโรงพยาบาลอำเภอ และจังหวัดต่อไป
๒. จัดที่พักอาศัยชั่วคราว และระบบสุขาภิบาลแก่ผู้ประสบภัยในกรณีที่ต้องอพยพจากพื้นที่อันตราย
๓. ให้มีการประสานงานระหว่างหน่วยงานของรัฐ และองค์กรภาคเอกชนในการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยให้เป็นไปอย่างมีระบบ รวดเร็ว ทัวถึง และหลีกเลี่ยงความซ้ำซ้อนในการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประสบภัยไว้เป็นหลักฐานเพื่อการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตได้ตามปกติ โดยเฉพาะในกรณีที่ผู้เป็นหัวหน้าครอบครัวประสบภัยจนเสียชีวิต หรือไม่สามารถประกอบอาชีพต่อไปได้ เช่น การจัดหาอาชีพให้แก่บุคคลในครอบครัว เป็นต้น
๔. ให้รื้อถอนซากปรักหักพัง และซ่อมแซมสิ่งสาธารณูปโภค โครงสร้างพื้นฐาน และอาคารบ้านเรือนของผู้ประสบภัย เพื่อให้สามารถประกอบอาชีพต่อไป
๕. สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้น
๖. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประสบภัย และทรัพย์สินที่เสียหาย พร้อมทั้งออกหนังสือรับรองให้ผู้ประสบภัย
๗. ประสานหน่วยงานของรัฐในการออกเอกสารราชการฉบับใหม่ให้แก่ผู้ประสบภัยทดแทนฉบับเดิมที่สูญหาย หรือเสียหายเนื่องจากสาธารณภัยที่เกิดขึ้น
๘. ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของประชาชนให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว

๗. ช่องทางการติดต่อ

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๗ - ๙๗๙๒๔๕

หมายเลขโทรสาร ๐๗๗ - ๙๗๙๒๔๖

ความถี่วิทยุสื่อสาร ๑๖๒.๘๐๐ MHz.

๒. สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๗ - ๙๗๙๒๔๕

หมายเลขโทรสาร ๐๗๗ - ๙๗๙๒๔๖

๘. ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ

กรณีผู้รับบริการต้องการแจ้งข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว สามารถแจ้งผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

๑. ติดต่อด้วยตนเอง โดยผู้รับบริการสามารถขอรับแบบฟอร์มคำร้องเรียนได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

๒. จดหมาย โดยเจ้าหน้าที่ของถึง “ศูนย์ร้องทุกข์ / ร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว

๒๒๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลช่องไม้แก้ว อำเภอยางตลาด จังหวัดชุมพร ๘๖๒๒๐”

๓. ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๗๗ - ๙๗๙๒๔๕ หรือโทรสาร หมายเลข ๐๗๗ - ๙๗๙๒๔๖

๔. ทางเว็บไซต์ www.chongmaikeaw.go.th

๕. ผู้รับความคิดเห็น / รับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว

๙. วิธีการติดตาม และประเมินผล

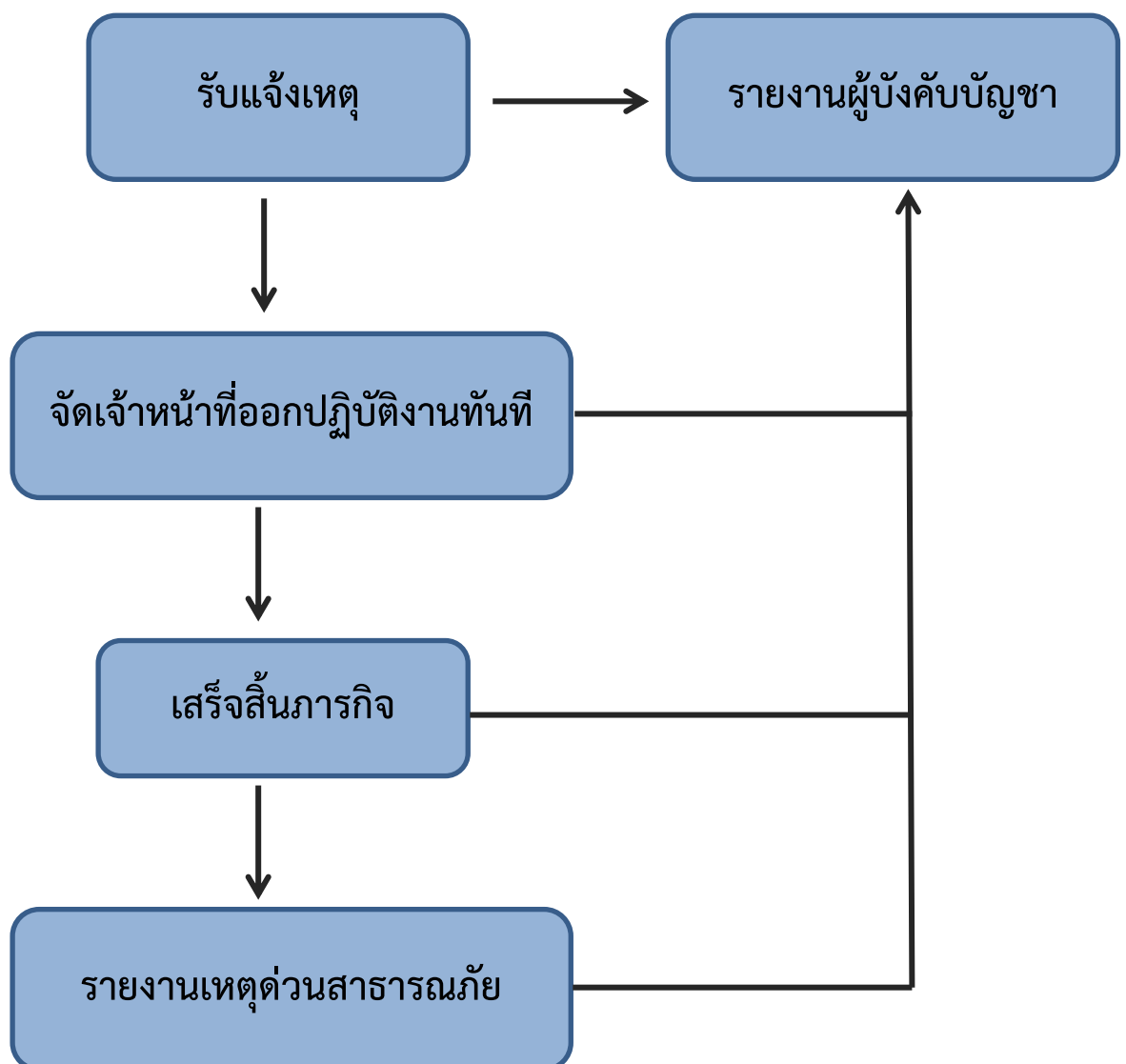
๑. จัดทำทะเบียนการปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันเสมอ

๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

๓. รวบรวมสรุปข้อมูลการปฏิบัติงานต่างๆ ให้ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ

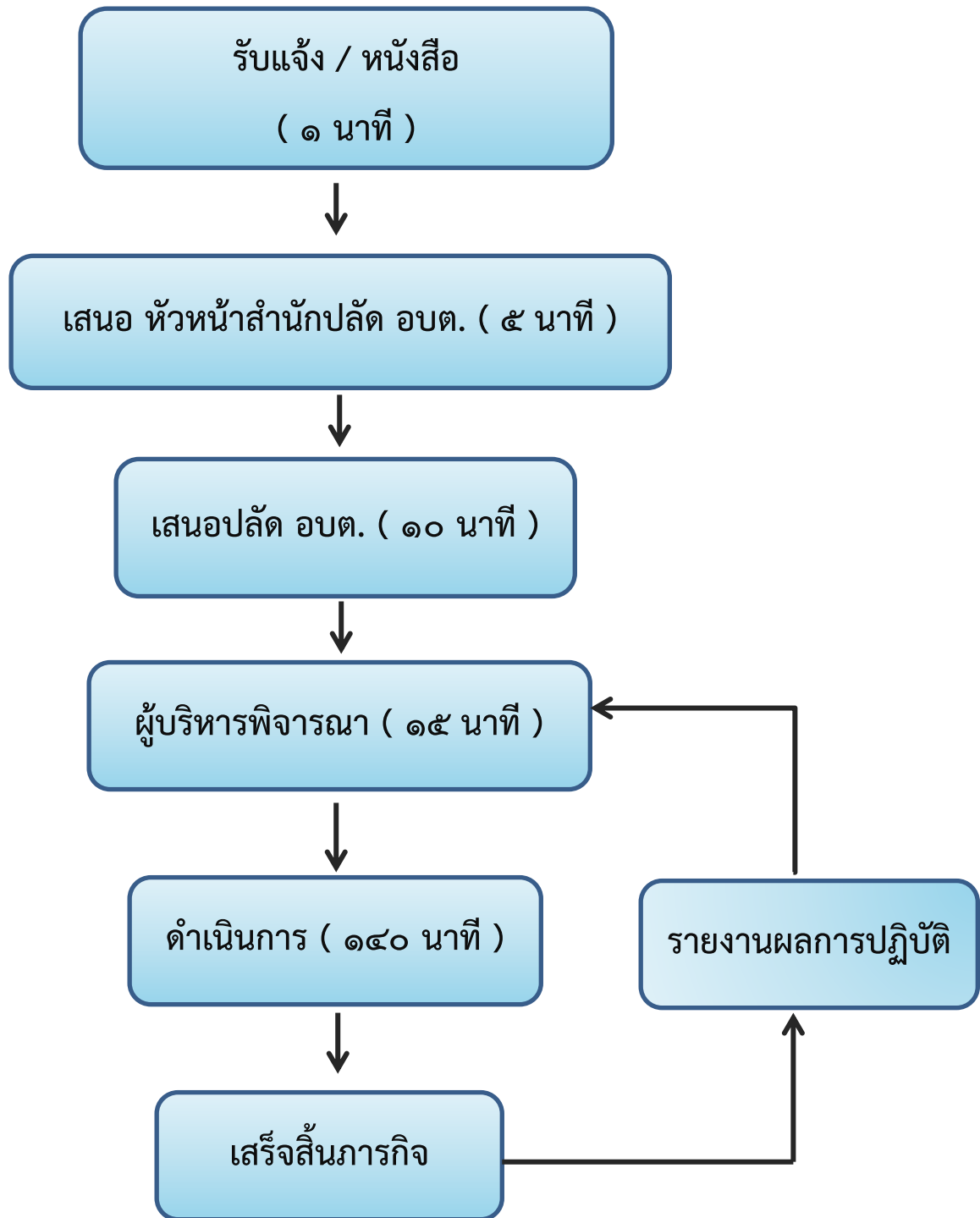
กระบวนการ / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน
ด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน



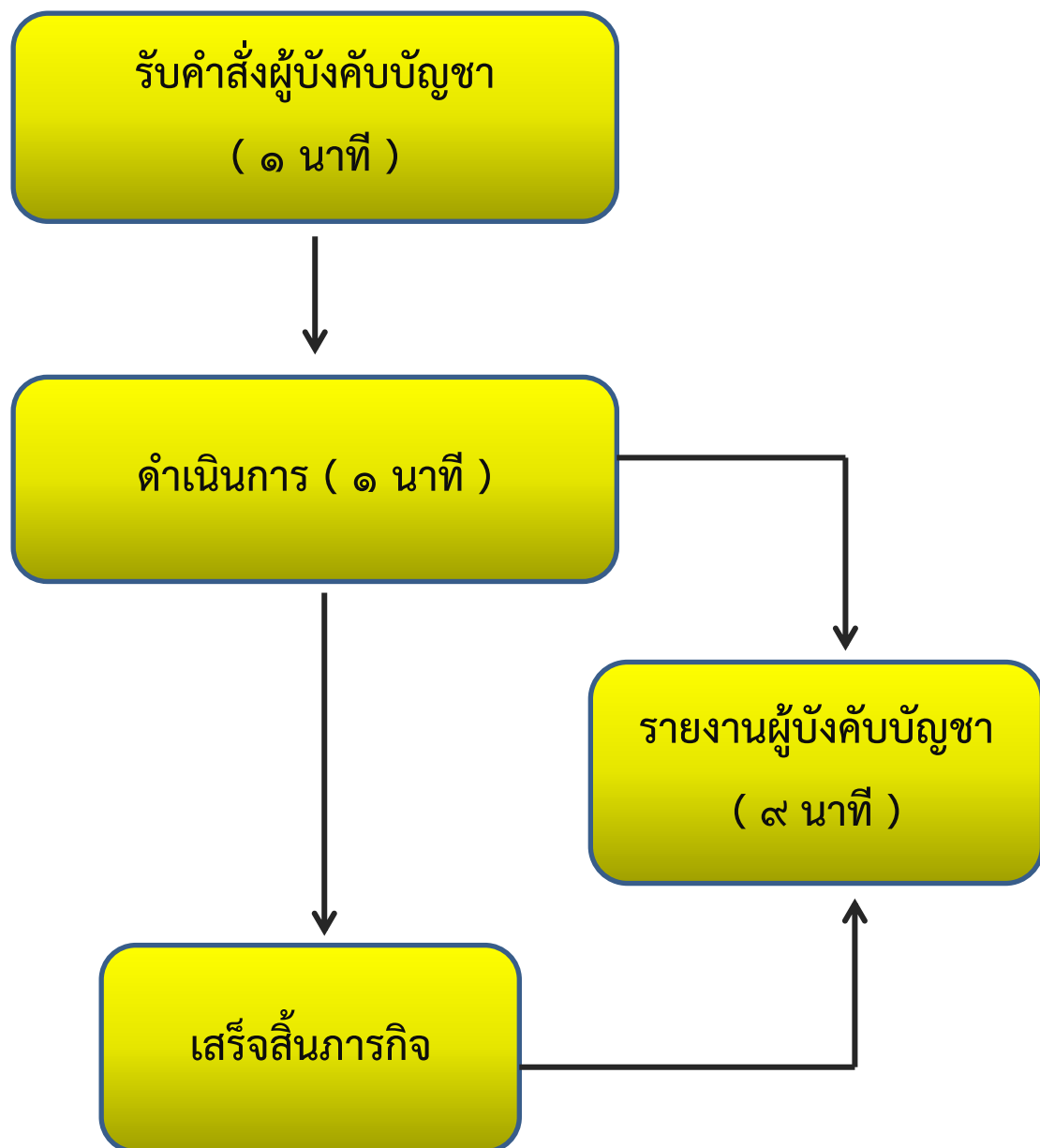
(รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน
ด้านการสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค



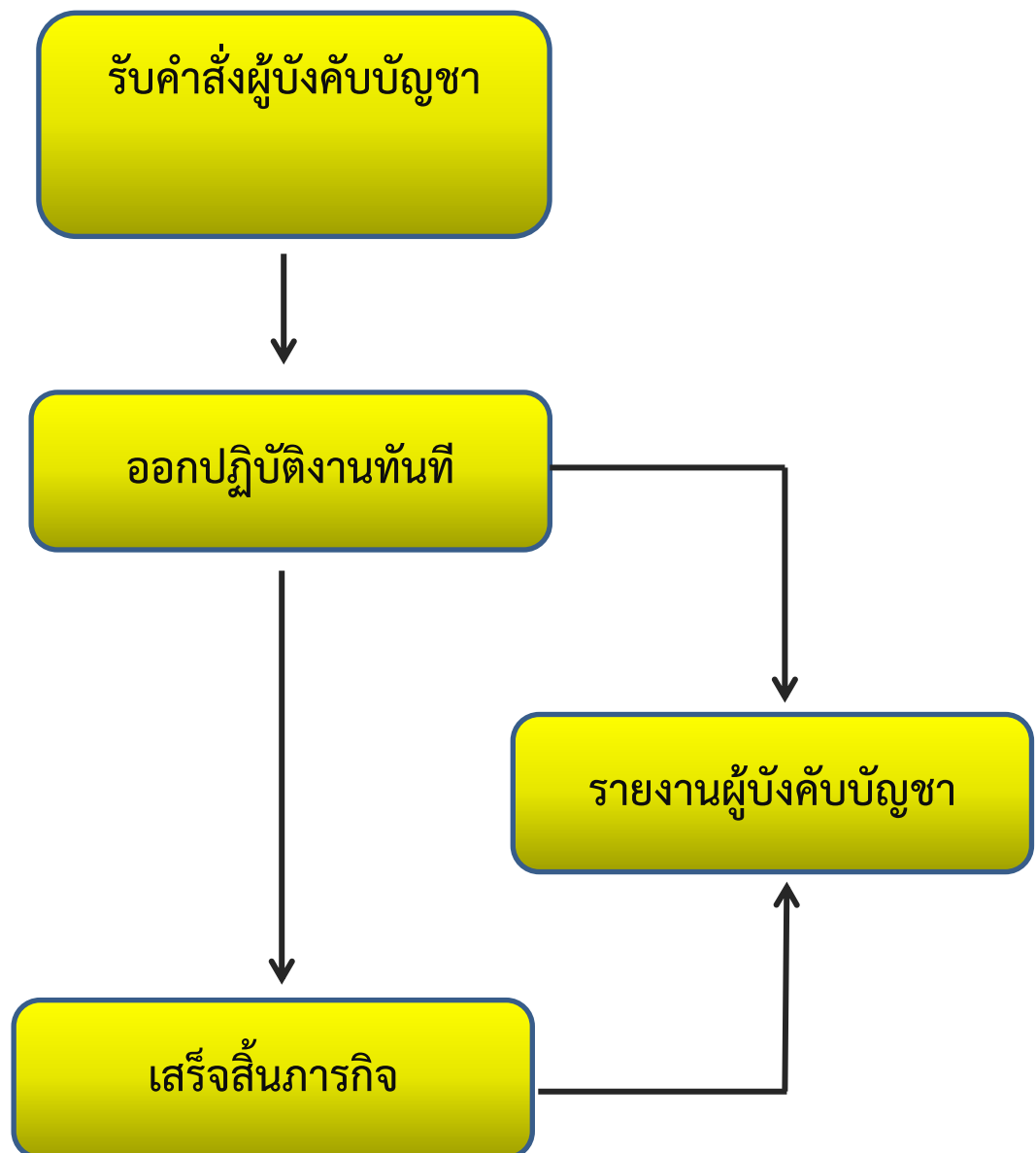
(รวม ๖ ขั้นตอน ๑๘๐ นาที หรือ ๓ ชั่วโมง)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
พนักงานขับรถบรรทุกทุกน้ำ กรณีส่งน้ำอุปโภค – บริโภค

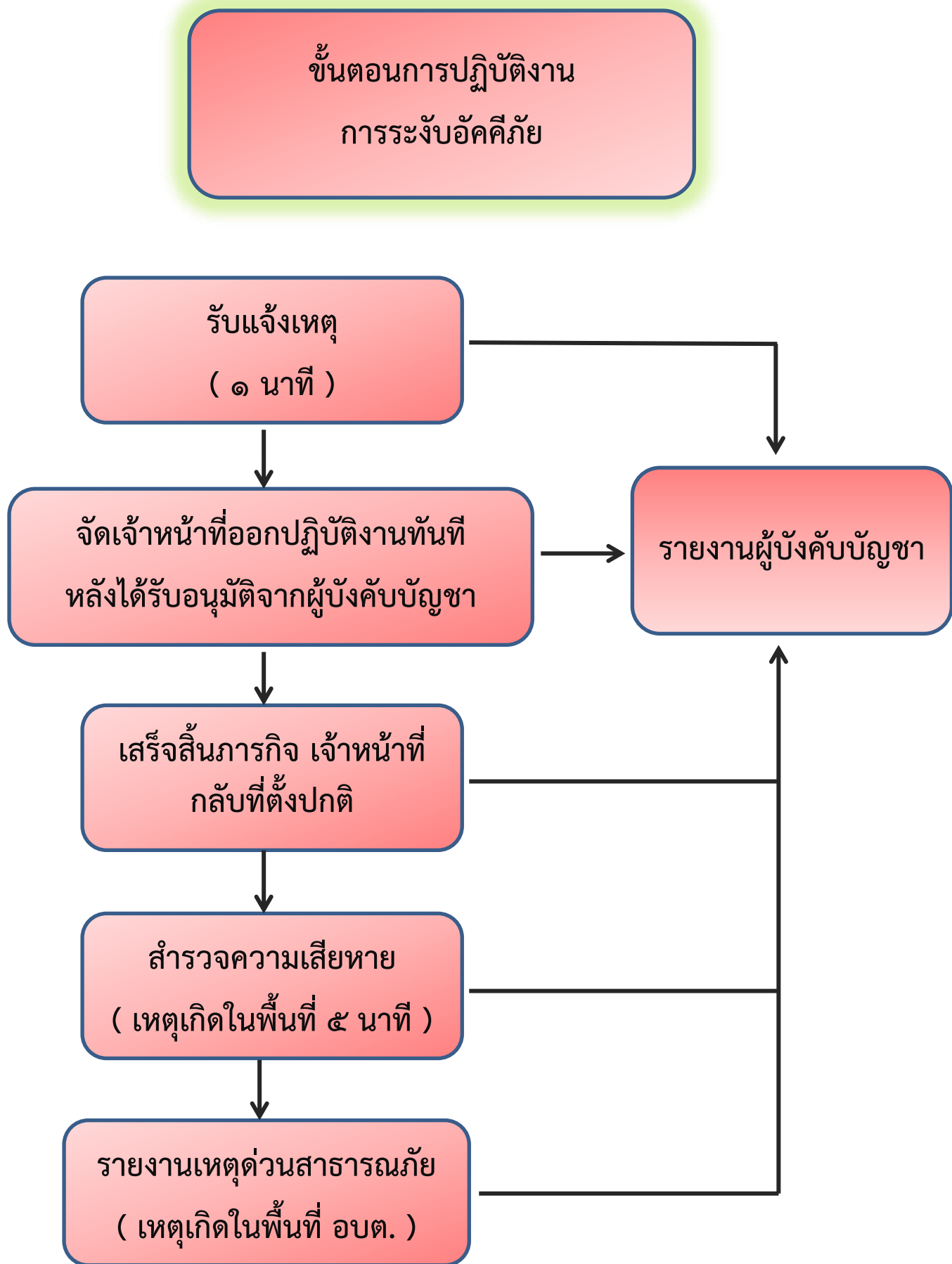


(รวม ๓ ขั้นตอน ๑๕๐ นาที หรือ ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์



(รวม ๓ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา)



(รวม ๓ ขั้นตอน กรณีเหตุเกิดในพื้นที่รับผิดชอบ / เหตุเกิดนอกพื้นที่รับผิดชอบ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน
การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

รับเรื่องร้องทุกข์

เสนอหัวหน้าสำนักปลัด (๕ นาที)

เสนอปลัด อบต. (๑๐ นาที)

ผู้บริหารพิจารณา (๑๕ นาที)

สำรวจความเสียหายร่วมกับกองช่าง
(๑๒๐ นาที)

แจ้ง คกก. ตรวจสอบข้อเท็จจริง
(๑๐ นาที)

ประชุม คกก.พิจารณาให้ความช่วยเหลือ
(๖๐ นาที)

สรุปผลการพิจารณาให้ความ
ช่วยเหลือ (๖๐ นาที)

เสนอผู้บริหารพิจารณา
(๖๐ นาที)

เสนอกองคลังเพื่อตั้งเบิกฎีกาเบิกจ่าย

แจ้งผู้ประสบภัย

รายงานการช่วยเหลือ อำเภอทุ่งตะโก

(รวม ๑๒ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ ๙๐ วัน นับแต่วันที่เกิดสาธารณภัย)

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พ.ร.บ. สมาคมและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗)

พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

๕. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ภาคผนวก

แบบรายงานเหตุด่วนสาธารณภัย

ด่วนที่สุด ที่/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จาก นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว

ถึง นายอำเภอทุ่งตะโก

1. ชนิดของภัย ☐ อุทกภัย ☐ วาตภัย ☐ ภัยแล้ง ☐ อัคคีภัย ☐ ไฟป่า ☐ อากาศหนาว
☐ แผ่นดินไหวและอาคารถล่ม ☐ สารเคมีและวัตถุอันตราย ☐ อุบัติเหตุ ☐ พ่นระเบิด กับระเบิด
☐ การป้องกันและระงับภัยทางอากาศ ☐ การก่อวินาศกรรม ☐ อื่นๆ.....
☐ การอพยพประชาชนและส่วนราชการ ☐ อื่นๆ.....ความรุนแรง
และลักษณะของภัย ☐ เล็กน้อย ☐ ปานกลาง ☐ รุนแรง ลักษณะของภัย.....
๒. ภัยเกิดวันที่..... เวลา.....น. ภัยสิ้นสุดวันที่..... เวลา.....น.
๓. สถานที่เกิดภัย ดังต่อไปนี้
.....
๔. ราษฎรที่ประสบภัย
๔.๑ ราษฎรได้รับความเดือดร้อน.....คน ครัวเรือน ๔.๒ บาดเจ็บ.....คน
๔.๓ เสียชีวิต.....คน ๔.๔ สูญหาย.....คน ๔.๕ อพยพไปยังพื้นที่ปลอดภัย.....คน..... ครัวเรือน
๕. พื้นที่ประสบภัยและความเสียหาย
๕.๑ อาคารสิ่งก่อสร้าง บ้านพักอาศัย.....หลัง อาคารสูงตั้งแต่ ๒๓ เมตรขึ้นไป.....อาคาร โรงงาน.....แห่ง วัด
.....แห่ง สถานที่ราชการ.....แห่ง อื่นๆ.....
ความเสียหายประมาณ บาท
๕.๒ พื้นที่และทรัพย์สินทางการเกษตร พืชไร่.....ไร่ นา.....ไร่ สวน.....ไร่ บ่อปลา.....บ่อ
บ่อกุ้ง.....บ่อ สัตว์เลี้ยง (โค.....ตัว สุกร.....ตัว เป็ด/ไก่.....ตัว) อื่นๆ.....
ความเสียหายประมาณ บาท
๕.๓ สิ่งสาธารณประโยชน์ ถนน.....สาย สะพาน.....แห่ง คอสะพาน.....แห่ง
ฝาย.....แห่ง
อื่นๆ..... ความเสียหายประมาณ บาท
รวมความเสียหายเบื้องต้นประมาณ.....บาท
๖. การบรรเทาภัย
เทศบาล/อบต. ได้ดำเนินการสำรวจและตรวจสอบความเสียหายเพื่อให้ความช่วยเหลือราษฎรในเบื้องต้นแล้ว
๗. เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ใช้ รถดับเพลิง.....คัน รถบรรทุกน้ำ.....คัน รถกู้ภัย.....คัน รถบรรทุก.....คัน เรือ
.....ลำ เครื่องสูบน้ำ..... เครื่องมือ อื่นๆ.....
๗.๑ ส่วนราชการ.....หน่วยงาน ๗.๒ เอกชน/ประชาชน.....กลุ่ม/คน
๘. การดำเนินงานของส่วนราชการ หน่วยอาสาสมัคร มูลนิธิในพื้นที่.....
☐ ส่วนราชการอื่น (ชื่อ)..... ☐ ภาคเอกชน (ชื่อ).....

.....ผู้รายงาน
(นายวีระศักดิ์ สวัสดิ์วงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่องไม้แก้ว

คำขอหนังสือรับรองกรณีผู้ประสบภัย หรือเจ้าของ หรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน

ร้องขอหลักฐานเพื่อรับการสงเคราะห์ หรือบริการอื่นใด

(ออกตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการออกหนังสือรับรอง กรณีผู้ประสบภัย หรือเจ้าของ หรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน ร้องขอหลักฐานเพื่อรับการสงเคราะห์ หรือบริการอื่นใด พ.ศ.๒๕๕๒)

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๑ ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

ในฐานะ ☐ ผู้ประสบภัย ☐ เจ้าของทรัพย์สิน ☐ ผู้ครอบครองทรัพย์สิน
☐ ทายาทโดยธรรมของผู้ประสบภัย/เจ้าของทรัพย์สิน/ผู้ครอบครองทรัพย์สิน ชื่อ.....
☐ ผู้รับมอบอำนาจของผู้ประสบภัย/เจ้าของทรัพย์สิน/ผู้ครอบครองทรัพย์สิน ชื่อ.....

ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์.....(ระบุประเภทของสาธารณภัย)

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.(ที่เกิดสาธารณภัย) ได้รับความเสียหาย ดังนี้
(๑)
(๒)
(๓)

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าขอขึ้นคำขอต่อม.....
ขอให้ออกหนังสือรับรองไว้เป็นหลักฐานเพื่อ.....

โดยได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ปรากฏดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ)

- ☐ ๑. หลักฐานแสดงสถานภาพความเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล
- ☐ บุคคลธรรมดา
- ☐ สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสารอื่นใดที่ทางราชการออกให้
- ☐ สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
- ☐ อื่น ๆ
- ☐ นิติบุคคล
- ☐ สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล
- ☐ สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (ถ้ามี)
- ☐ สำเนาวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วน (ถ้ามี)
- ☐ อื่น ๆ
- ☐ ๒. หลักฐานเอกสารแสดงสิทธิ
- ☐ ๓. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- ☐ ๔. เอกสารการสอบสวนพยาน (ถ้ามี)
- ☐ ๕. อื่น ๆ

รวม.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

คำเตือน ผู้ใดแจ้งความอันเป็นเท็จ แก่เจ้าพนักงานมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๗๗ มาตรา ๒๐๗ และมาตรา ๒๐๘

หมายเหตุ ในกรณีผู้ประสบภัย หรือเจ้าของทรัพย์สิน หรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน ถึงแก่ความตาย หรือไม่สามารถยื่นคำขอได้ด้วยตนเอง ให้ทายาทโดยธรรม ผู้จัดการมรดก หรือผู้รับมอบอำนาจของผู้นั้น แล้วแต่กรณีเป็นผู้ยื่นคำขอ พร้อมแสดงหลักฐานการเป็นทายาท ผู้จัดการมรดก และการมอบอำนาจดังกล่าวด้วย

สำหรับเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบแล้วครบถ้วนถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)



เลขที่/ (พ.ศ.) ... (๑)

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ (๒)

หนังสือรับรองผู้ประสบภัยประเภทบุคคลธรรมดา

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า..... (๓)..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
 เลขประจำตัวประชาชน / หนังสือเดินทางเลขที่ / อื่น ๆ (ถ้ามี).....
 ที่อยู่ที่ประสบสาธารณภัย บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านหรือที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
 เป็นผู้ประสบภัยหรือได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์..... (๔).....
 (ระบุประเภทของสาธารณภัยและสถานที่เกิดภัย)
 เมื่อ..... (วัน เดือน ปี เวลา ที่เกิดภัย)

ความเสียหายของผู้ประสบภัย ตามบัญชีความเสียหายแนบท้ายหนังสือรับรองของผู้ประสบภัยประเภทบุคคลธรรมดาฉบับนี้ (๕)

ผู้ประสบภัยมีสิทธิที่จะได้รับการสงเคราะห์และการฟื้นฟูจากหน่วยงานของทางราชการ ด้านใดด้านหนึ่ง หรือ
 หลายด้านตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวทางที่หน่วยงานนั้นกำหนด รายละเอียดการางแสดงสิทธิที่จะได้รับจากทางราชการ
 ปรากฏตามแนบท้าย

ให้ไว้ ณ วันที่..... เดือน..... (๖)..... พ.ศ.

ลงชื่อ (๗).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้อำนวยการ.....

(พิมพ์ชื่อเต็ม และตำแหน่ง / ประทับตราส่วนราชการ)

หมายเหตุ หากมีการชุด ลบ หรือแก้ไขข้อความในหนังสือรับรองและบัญชีแนบท้าย จะต้องลงชื่อผู้มีอำนาจ
 ออกหนังสือรับรองและประทับตรากำกับไว้ทุกแห่ง

