

# คู่มือปฏิบัติงาน

**ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**



## คํานํา

ด้วยปัจจุบันสาธารณภัย ยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากความ แปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง สังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็วประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยเพิ่มขึ้นส่งผลให้ ความเสียหายจากสาธารณภัยรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจาก การกระทําของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย รวมทั้งสาธารณภัยหรืออุบัติภัยต่างๆ ที่เกิดขึ้น

งานปูองกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความสําคัญเป็นอย่างยิ่งในการช่วยเหลือและ บรรเทาสาธารณภัยต่างๆที่เกิดขึ้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติอย่างถ่อง แท้ จึงจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ดังนั้น คณะผู้จัดทําคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จึงได้รวบรวมเนื้อหาสาระ หน้าที่ ลักษณะงาน และขั้นตอน การปฏิบัติงานปูองกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดทําเป็นรูปเล่มไว้ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็น การสร้างความเข้าใจและความร่วมมือต่างๆจากผู้มีส่วนได้เสีย ในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ ลักษณะงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานปูองกันและ บรรเทาสาธารณภัยได้ดียิ่งขึ้น และสามารถนําไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ ผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน

**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คณะกรรมการผู้จัดทําคู่มือปฏิบัติงาน**

## 

## สารบัญ

**คํานํา**

[สารบัญ](#_TOC_250007)

[**หลักการและเหตุผล ๑**](#_TOC_250006)

[**วัตถุประสงค์ ๑**](#_TOC_250005)

[**นิยามคําศัพท์ ๑**](#_TOC_250004)

**การจัดตั้งกองอํานวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓**

[**สถานที่ตั้ง ๔**](#_TOC_250003)

[**แนวทางปฏิบัติ ๔**](#_TOC_250002)

[**การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน ๗**](#_TOC_250001)

[**การอพยพ ๙**](#_TOC_250000)

หน้า

**ขั้นตอนการดําเนินงานด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน ๑๒**

**ขั้นตอนการดําเนินงาน ด้านสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค ๑๓**

**ขันตอนการปฏิบัติงาน พนักงานขับรถบรรทุกน้ำากรณีส่งน้ำอุปโภค-บริโภค ๑๔**

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน พนักงานขับรถบรรทุกน้ําอเนกประสงค์ ๑๕**

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน ๑๖**

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ๑๗**

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระงับเหตุอัคคีภัย ๑๘**

**ภาคผนวก ๑๙**

**คู่มือการปฏิบัติงาน**

**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตําบลชุมภูพร**

### ๑. หลักการและเหตุผล

สาธารณภัยยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากความแปรปรวนของ ภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทยจากสังคม ชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยมากขึ้น ส่งผลให้ความเสียหายจาก สาธารณภัยรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทําของ มนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน และมีบทบาทภารกิจในการเข้าไปให้ ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยในลําดับแรกก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือ ประกอบกับพระราชบัญญัติปูองกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ กําหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี หน้าที่ในการปูองกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อํานวยการท้องถิ่น ในการปูองกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นตนจึงถือเป็นภารกิจสําคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ จะต้องเตรียมความพร้อมในการปูองกันสาธารณภัยและพัฒนาขีดความสามารถในการเผชิญเหตุและให้ความ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ภายหลังจากสถานการณ์ภัยยุติ

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดําเนินงานจัดการงานปูองกันและบรรเทาสาธารณภัย ขององค์การบริหารส่วนตําบลชุมภูพร มีขั้นตอนหรือกระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกําหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงานปูองกันและ บรรเทาสาธารณภัยที่กําหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการปูองกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ สามารถลด ความสูญเสียที่เกิดจากภัยพิบัติให้เหลือน้อยที่สุด

๔. เพื่อให้ประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือฟื้นฟูอย่างทั่วถึงและทันเวลา

๕. เพื่อบูรณาการระบบการสั่งการในการปูองกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีเอกภาพ ๖. เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการสาธารณภัยที่ดี และสอดคล้องกับวัฏจักรการเกิดภัย

### ๓. นิยามคําศัพท์

**การป้องกัน** (Prevention) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมต่างๆ ที่กําหนดขึ้นล่วงหน้าทั้งทางด้าน โครงสร้าง และที่มิใช่ด้านโครงสร้าง เพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบในทางลบจากสาธารณภัย

**การลดผลกระทบ** (Mitigation) หมายถึง กิจกรรมหรือวิธีการต่างๆ เพื่อหลีกเลี่ยงและลดผลกระทบทางลบจากสาธารณภัย และยังหมายถึงการลดและปูองกันมิให้เกิดเหตุหรือลดโอกาสที่อาจก่อให้เกิด สาธารณภัย

๒

**การเตรียมความพร้อม** (Preparedness) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมที่ดําเนินการล่วงหน้าก่อนเกิด สาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมการจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉินให้สามารถรับมือกับผลกระทบจากสาธารณภัยได้ อย่างทันการณ์ และมีประสิทธิภาพ

**การจัดการในภาวะฉุกเฉิน** (Emergency Management) หมายถึง การจัดตั้งองค์กรและการบริหาร

จัดการด้านต่าง ๆ เพื่อรับผิดชอบในการจัดการสถานการณ์ฉุกเฉินทุกรูปแบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเตรียมความ พร้อมรับมือและการฟื้นฟูบูรณะ

**การฟื้นฟูบูรณะ** (Rehabilitation) หมายถึง การฟื้นฟูสภาพเพื่อทาให้สิ่งที่ถูกต้องหรือได้รับความเสียหายจากสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือ แก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิม รวมทั้งให้ผู้ประสบภัยสามารถ ดํารงชีวิตตามสภาพปกติได้โดยเร็ว

**หน่วยงานของรัฐ** หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ แต่ไม่หมายความรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** หมายถึง องค์การบริหารส่วนตําบล เทศบาล องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่** หมายถึง องค์การบริหารส่วนตําบล เทศบาล และองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่หมายรวมถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกรุงเทพมหานคร **ผู้**

**บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แห่งชาติ** หมายถึง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

**รองผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ** หมายถึง ปลัดกระทรวงมหาดไทย

**ผู้อํานวยการกลาง** หมายถึง อธิบดีกรมปูองกันและบรรเทาสาธารณภัย

**ผู้อํานวยการจังหวัด** หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

**รองผู้อํานวยการจังหวัด** หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

**ผู้อํานวยการอําเภอ** หมายถึง นายอําเภอ

**ผู้อํานวยการท้องถิ่น** หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตําบล, นายกเทศมนตรี

**ผู้ช่วยผู้อํานวยการท้องถิ่น** หมายถึง ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**เจ้าพนักงาน** หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ ต่างๆ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๔๐

**กองอํานวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด** หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่จังหวัด

**กองอํานวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอําเภอ** หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยในเขตอําเภอ และทำหน้าที่ช่วยเหลือจังหวัดในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย

**กองอํานวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่นแห่งพื้นที่** หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตําบล/เทศบาล และเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิด สาธารณภัยขึ้น ในพื้นที่

๓

### ๔. การจัดตั้งกองอํานวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔.๑ องค์กรปฏิบัติ

**๔.๑.๑ กองอํานวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตําบลชุมภูพร** ทําหน้าที่เป็นหน่วยงานของผู้อํานวยการท้องถิ่น และให้มีที่ทำการ โดยให้ใช้ที่ทําการ/สานักงานองค์การบริหารส่วนตําบลชุมภูพร เป็นสํานักงานของผู้อํานวยการท้องถิ่น มีนายกองค์การบริหารส่วนตําบลชุมภูพรเป็น ผู้อํานวยการและมีปลัดองค์การบริหารส่วนตําบลชุมภูพร เป็นผู้ช่วยผู้อํานวยการ กํานัน ผู้ใหญ่บ้าน และ ภาคเอกชนในพื้นที่ร่วมปฏิบัติงานในกองอํานวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรับผิดชอบในการปูองกันและ บรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตําบลชุมภูพรและเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่

### ๔.๑.๒ ภารกิจของกองอํานวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตําบลชุมภูพร

(๑) อํานวยการ ควบคุม ปฏิบัติงาน และประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการดําเนินการป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตําบลชุมภูพร

(๒) สนับสนุนกองอํานวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งมีพื้นที่ติดต่อ หรือใกล้เคียง หรือเขตพื้นที่ อื่นเมื่อได้รับการร้องขอ

(๓) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งประสานความ ร่วมมือกับภาคเอกชนในการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกขั้นตอน

**๔.๒ โครงสร้างและหน้าที่ของกองอํานวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนชุมภูพร**

**๔.๒.๑ โครงสร้างกองอํานวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตําบลชุมภูพร**

ประกอบด้วย ๕ ฝ่าย ได้แก่

(๑) ฝ่ายอํานวยการ ทําหน้าที่ อํานวยการ ควบคุมกากับดูแลในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งวางระบบการติดตามติดต่อสื่อสารในการปูองกันและบรรเทา สาธารณภัยระหว่างกองอํานวยการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยทุกระดับ และฝ้ายที่เกี่ยวข้องให้การติดต่อ เป็นไปอย่างรวดเร็วต่อเนื่องและเชื่อถือได้ตลอดเวลา

(๒) ฝ้ายแผนและโครงการ ทําหน้าที่ เกี่ยวกับงานการวางแผนการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย การ พัฒนาแผนงาน การพัฒนาเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในทุกขั้นตอนงานติดตามประเมินผล งาน การฝึกซ้อมแผนฯ งานการจัดฝึกอบรมต่าง ๆ และงานการจัดทําโครงการเกี่ยวกับการปูองกันและบรรเทาสาธารณ ภัย

(๓) ฝ้ายป้องกันและปฏิบัติการ ทําหน้าที่ ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูล ประเมินสถานการณ์ที่อาจ เกิดขึ้น วางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันภัยมิให้เกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นแล้วให้ได้รับความเสียหายน้อยที่สุด จัด ระเบียบแจ้งเตือนภัยการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยงานการข่าวการรักษาความปลอดภัยและการปฏิบัติการจิตวิทยา

๔

(๔) ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะ ทําหน้าที่ สํารวจความเสียหาย และความต้องการด้านต่างๆ จัดทําบัญชี ผู้ประสบสา ธารณภัย ประสานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย เพื่อให้การสงเคราะห์และ ฟื้นฟูคุณภาพชีวิตทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจแก่ผู้ประสบสาธารณภัย พร้อมทั้งดําเนินการฟื้นฟูบูรณะสิ่งที่ชารุด เสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิม หรือใกล้เคียงกับสภาพเดิมให้มากที่สุด

(๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ทําหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการ ปูองกันและบรรเทาสาธารณภัยและการแถลงข่าวข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเสียหาย และความช่วยเหลือให้แก่ สื่อมวลชนและประชาชนทั่วไปได้ทราบ

### ๔.๓ การบรรจุกําลัง

๔.๓.๑ ในภาวะปกติ ใช้กําลังเจ้าหน้าที่ขอองค์การบริหารส่วนตําบลชุมภูพรเป็นหลัก

๔.๓.๒ เมื่อคาดว่าจะเกิดหรือเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ใด ให้กองอํานวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยเข้าควบคุมสถานการณ์ ปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อช่วยเหลือประชาชนให้พื้นที่โดยเร็ว และรายงานให้ผู้อํานวยการ อําเภอศรีวิไลทราบทันที

### ๕. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ ที่ทําการองค์การบริหารส่วนตําบลชุมภูพร บ้านพรสวรรค์ หมู่ที่ ๕ ตําบลชุมภูพร อําเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๒๑๐

### ๖. แนวทางปฏิบัติ

เพื่อเตรียมการด้านทรัพยากรระบบการปฏิบัติการและเตรียมความพร้อมไว้รองรับสถานการณ์สาธารณภัย ที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักการปฏิบัติ ให้องค์การบริหารส่วนส่วนวังสรรพรส และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมและจัดหาทรัพยากรที่จาเป็นเพื่อการปูองกันและบรรเทาสาธารณภัยให้ เหมาะสมกับผลการประเมินความเสี่ยงและความล่อแหลมของพื้นทีรวมทั้งการ วางแนวทางการปฏิบัติการให้ พร้อมเผชิญสาธารณภัยและดําเนินการฝึกซ้อมตามแผนที่กําหนดอย่างสม่ำเสมอเป็น ประจําเพื่อให้เกิดความพร้อม ในทุกด้านและทุกภาคส่วนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตําบลชุมพร

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. การป้องกันและลดผลกระทบ  ๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภัย | - ประเมินความเสี่ยงภัยและความล่อแหลมในเขตพื้นที่ โดย  พิจารณาจากข้อมูลสถิติการเกิดภัยและจากการ วิเคราะห์ ข้อมูลสภาพแวดล้อมต่าง ๆ |
| ๑.๒ การเตรียมการด้านฐานข้อมูลและระบบ  สารสนเทศ | - จัดทําฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการสาธารณภัย  - พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลด้านสาธารณภัยระหว่าง หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและสามารถใช้งานได้ร่วมกัน  - กระจายข้อมูลด้านสาธารณภัยไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่ ปฏิบัติการ |

๕

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑.๓ การส่งเสริมให้ความรู้และสร้างความ  ตระหนักด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - สนับสนุนให้สื่อประชาสัมพันธ์ให้มีบทบาทในการรณรงค์  ประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังจิตสานึกด้านความ ปลอดภัยอย่าง ต่อเนื่อง  - เผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน เกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตประจําวัน  - พัฒนารูปแบบและเนื้อหาการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ชัดเจนเข้าใจง่าย เหมาะสม เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม และเป็นที่น่าสนใจ  -ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรเครือข่ายในการปูองกัน และ บรรเทาสาธารณภัยทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ ภาค เอกชน และ อาสาสมัครต่างๆ มีส่วนร่วมในการรณรงค์ ในเรื่องความ ปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง |
| ๑.๔ การเตรียมการป้องกันด้านโครงสร้างและ  เครื่องหมายสัญญาณเตือนภัย | - จัดหาพื้นที่รองรับน้ำและกักเก็บน้ำ  - สร้างอาคารหรือสถานที่เพื่อเป็นสถานที่หลบภัย สําหรับ พื้นที่ที่การหนีภัยทําได้ยาก หรือไม่มีพื้นที่หลบภัยที่ เหมาะสม  - ก่อสร้าง/ปรับปรุงเส้นทางเพื่อการส่งกําลังบํารุง หรือ เส้นทางไปสถานที่หลบภัยให้ใช้การได้ |
| ๒. การเตรียมความพร้อม  ๒.๑ ด้านการจัดระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน | - จัดทําคู่มือและจัดทําแผนปฏิบัติการฉุกเฉินและแผน  สํารองของหน่วยงาน และมีการฝึกซ้อมแผน  - จัดเตรียมระบบการติดต่อสื่อสารหลักและสื่อสารสารสํารอง  - กําหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารแก่ประชาชน และเจ้าหน้าที่  - จัดเตรียมระบบการแจ้งเตือนภัยและส่งสัญญาณ เตือนภัยให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ได้รับทราบล่วงหน้า  -จัดเตรียมเส้นทางอพยพและจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัย สําหรับคนและสัตว์เลี้ยง  - กําหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อย รวมทั้งการควบคุม การจราจรและการสัญจรภายในเขตพื้นที่  - จัดระบบการดูแลสิ่งของบริจาคและการสงเคราะห์ ผู้ประสบภัย  - จัดทําบัญชีรายชื่อคนที่ต้องช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ |

๖

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๒.๒ ด้านบุคลากร | - ประเมินความเสี่ยงภัยและความล่อแหลมในเขตพื้นที่  โดยพิจารณาจากข้อมูลสถิติการเกิดภัยและจากการ วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมต่าง ๆ |
| ๒.๓ ด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ วัสดุ  อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และพลังงาน | - จัดเตรียมเครื่องจักรกลยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุ  อุปกรณ์ที่จําเป็นให้พร้อมใช้งานได้ทันที  - พัฒนาเครื่องจักรกล เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ด้าน สาธารณภัยให้ทันสมัย  - จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จําเป็นพื้นฐานสําหรับ ชุมชน  - จัดเตรียมระบบเตือนภัย  - จัดหาน้ำามันเชื้อเพลิงสํารอง/แหล่งพลังงานสํารอง |
| ๒.๔ ด้านการเตรียมรับสถานการณ์ | - จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปูองกันและ  บรรเทาสาธารณภัย เช่น สถานพยาบาล ไฟฟ้า ประปา ผู้นําชุมชน ฯลฯ  - มอบหมายภารกิจความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานนั้น  - กําหนดผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลาของ หน่วยงาน |

### การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อดําเนินการระงับภัยที่เกิดขึ้นให้ยุติลงโดยเร็ว หรือลดความรุนแรงของภัยที่เกิดขึ้น โดยการประสาน ความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

๒. เพื่อรักษาชีวิต ทรัพย์สิน และสภาวะแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติ

### หลักการปฏิบัติ

คณะกรรมการปูองกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชนกองอํานวยการป้องงกันและบรรเทา สาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตําบลชุมภูพร หรือกองอํานวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อําเภอศรีวิไล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดาเนินการตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ ดังนี้

๗

๑*.* กรณีเมื่อเกิดสาธารณภัย ระดับหมู่บ้าน/ชุมชน

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. การแจ้งเหตุ | ประชาชน / อาสาสมัคร / คณะกรรมการฯ ฝ่ายแจ้งเตือน  ภัยแจ้งเหตุให้ประธานคณะกรรมการปูองกันและบรรเทา สาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน และผู้อํานวยการท้องถิ่น / ผู้ที่ผู้อํานวยการท้องถิ่นมอบหมายทราบ โดยทางวิทยุ สื่อสาร / โทรศัพท์  -โทรศัพท์สายด่วน 0๖๑-๖๙๑๙๕๘๙  0๘๘-๙๑๖๘๙๔๗ |
| ๒. การระงับเหตุ | คณะกรรมการปูองกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/  ชุมชน/อปพร./มิสเตอร์เตือนภัย/OTOS/อาสาสมัคร ต่างๆ เข้าระงับเหตุ ตามแผนปูองกันและบรรเทาสาธารณภัย ชุมชน |
| ๓. การประสานหน่วยงานต่าง ๆ | -กรณีผู้บาดเจ็บให้ประสานสถานพยาบาลในพื้นที่/  ข้างเคียง  -โทรศัพท์สาย 0๖๑-๖๙๑๙๕๘๙  0๘๘-๙๑๖๘๙๔๗  -กรณีเกินศักยภาพของหมู่บ้าน/ชุมชนในการระงับภัย ให้ ประธานคณะกรรมการปูองกันและบรรเทาสาธารณภัย หมู่บ้าน/ ชุมชน รายงานต่อผู้อํานวยการท้องถิ่น เพื่อขอ ความช่วยเหลือ |

๘

๒. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับหมู่บ้าน / ชุมชน จะควบคุมได้

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. การจัดตั้งศูนย์อํานวยการเฉพาะกิจฯ | - อํานวยการท้องถิ่นออกคําสั่งศูนย์อํานวยการเฉพาะกิจ |
| ๒. การเฝูาระวัง ติดตาม และรับแจ้งเหตุ ๒๔  ชั่วโมง | - จัดเวรเฝาระวังติดตามสถานการณ์ |
| ๓. แจ้งข่าวเตือนภัย | - แจ้งผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ  - แจ้งผ่านทางสื่อต่าง ๆ  - ออกประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย |
| ๔. การระงับเหตุ | - ผู้อํานวยการท้องถิ่นเข้าพื้นที่ และตั้งศูนย์บัญชาการ  เหตุการณ์ในที่เกิดเหตุ เพื่อเป็นจุดสั่งการ พร้อมจัด บุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ และ ยานพาหนะในการระงับเหตุ |
| ๕. การช่วยเหลือผู้ประสบภัย | - ปฏิบัติการค้นหา และช่วยเหลือผู้ประสบภัย  - ปฐมพยาบาลผู้ประสบภัยที่เจ็บปุวยเพื่อส่งไปรักษาตัวใน โรงพยาบาลต่อไป  - จัดหาปัจจัยสี่ให้แก่ผู้ประสบภัย  - ให้การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย |
| ๖. การรายงานสถานการณ์ | จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อรายงานสถานการณ์ให้กอง  อํานวยการป้องงกันและบรรเทาสาธารณภัยอําเภอ และ กองอํานวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ทราบ จนกระทั่งสถานการณ์ภัยสิ้นสุด |
| ๗. การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ | - กรณีต้องขอรับการสนับสนุนจากกองอํานวยการป้องกัน  และบรรเทาสาธารณภัย อปท. ข้างเคียง / ส่วนราชการ ต่างๆ ในพื้นที่ / องค์กรสาธารณกุศล ภาคเอกชน หรือ กองอํานวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับเหนือ ขึ้นไป  - โทรศัพท์สายด่วน 0๖๑-๖๙๑๙๕๘๙  0๘๘-๙๑๖๘๙๔๗ |
| ๘. การอพยพ | เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจําเป็นต้องอพยพ ให้ดําเนินการอพยพเคลื่อนย้ายอย่างเป็นระบบ |

๙

๓. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับท้องถิ่นจะควบคุมได้

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. การส่งต่อการควบคุมสถานการณ์ฯ | - กรณีสถานการณ์รุนแรงเกินกว่าศักยภาพของท้องถิ่นจะรับสถานการณ์ได้ ให้รายงานต่อผู้อํานวยการอําเภอ เพื่อ ส่งมอบการควบคุมสถานการณ์ต่อไป |

### การอพยพ

**วัตถุประสงค์**

เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐ และสามารถดาเนินการ อพยพเคลื่อนย้ายให้เป็นไปอย่างมีระบบ สามารถระงับการแตกตื่นเสียขวัญของประชาชนไปสู่สถานที่ปลอดภัยได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการเคลื่อนย้ายส่วนราชการมาอยู่ในเขตปลอดภัยและสามารถให้การบริการ ประชาชนได้

### หลักการปฏิบัติ

**๑. การเตรียมการอพยพ**

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. จัดทําแผนอพยพในพื้นที่เสี่ยงจากสาธารณภัย | - ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง |
| ๒. เตรียมการเกี่ยวกับการอพยพ | - ประชุมและสํารวจสถานที่  - สถานที่ปลอดภัยสําหรับการอพยพประชาชนและ สัตว์เลี้ยง  - เส้นทางหลัก และสํารองสําหรับอพยพ  - ป้ายแสดงสัญญาณเตือนภัย ป้ายบอกเส้นทางอพยพทั้ง เส้นทางหลักและเส้นทางรอง  - จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะ ที่จําเป็นต่อการอพยพ  - จัดลําดับความสําคัญของการอพยพ โดยจัดแบ่งประเภท ของบุคคลตามลําดับความสําคัญเร่งด่วน  - กําหนดจุดนัดหมายประจาชุมชนและพื้นที่รองรับ การอพยพ  - จัดทําคู่มือการอพยพจากสาธารณภัยที่สั้น ง่ายต่อการ ทําความเข้าใจ ให้ประชาชนได้ศึกษา |
| ๓. จัดเตรียมสรรพกําลังหน่วยปฏิบัติการฉุกเฉิน  หรือหน่วยอพยพ | ทบทวนและฝึกซ้อมแผนอย่างสม่ำเสมอ |
| ๔. จัดประชุมหรืออบรมให้ความรู้ในการ  ช่วยเหลือตัวเองเมื่ออยู่ในภาวะฉุกเฉิน | ประชุมหรือฝึกอบรม |

๑๐

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๕. ทบทวนและฝึกซ้อมแผนระบบเตือนภัยและแผน  อพยพ ประเมินเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ต่อไป | - ฝึกซ้อมแผนทั้งแบบปฏิบัติการบนโต๊ะ และแบบปฏิบัติ  การจริง |
| ๖. ตรวจสอบการทํางานระบบสื่อสาร | - ติดต่อกับผู้มีวิทยุสื่อสาร / หรือผู้มีโทรศัพท์มือถือเพื่อ เข้าร่วมในการแจ้งเตือนภัย  - ฝึกซ้อมแผนอพยพ |
| ๗. แจ้งประชาชนที่อาศัยและทํางานในพื้นที่  เสี่ยงภัย ว่ามีความเสี่ยงต่อภัยประเภทใด ในหมู่บ้าน/ชุมชน เช่น อุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย | ประชุมหมู่บ้าน/ชุมชน |

### ๒. การจัดระเบียบสถานที่อพยพและการรักษาความปลอดภัย

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. การจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัย | - จัดเตรียมพื้นที่ให้เหมาะสมกับจํานวนผู้อพยพ และ สัตว์เลี้ยง  - จัดเตรียมและดูแลความสะอาดของห้องน้ํา อาหาร น้ําดื่ม และสิ่งแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ  - จัดเตรียมระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน  - จัดระเบียบพื้นที่อพยพ โดยแบ่งพื้นที่ให้เป็นสัดส่วน เป็นกลุ่มครอบครัวหรือกลุ่มชุมชน  - จัดทําแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้อพยพ เพื่อเป็นการ ตรวจสอบจานวนผู้อพยพ  - จัดหาสถานที่ปลอดภัยแห่งอื่นไว้รองรับในกรณีพื้นที่  ไม่เพียงพอ |
| ๒. การรักษาความปลอดภัย | - จัดระเบียบเวรยามทั้งในสถานที่อพยพ และบ้านเรือน  ของผู้อพยพ |

**๓. การดําเนินการอพยพขณะเกิดภัย**

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. เรียกประชุมกองอํานวยการป้องงกันและ  บรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ ชุมชน เมื่อได้รับ ข้อมูลแจ้งเตือนจากอําเภอ/ หมู่บ้าน / ข้อมูล เครื่องวัดปริมาณน้ําฝน / มิสเตอร์เตือนภัย | - เรียกประชุมกองอํานวยการป้องกันและบรรเทา  สาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตําบลชุมภูพร |
| ๒. เตรียมความพร้อม / เตรียมพร้อมระบบเตือน  ภัยทั้งหมด (สัญญาณเตือนภัยวิทยุสื่อสารโทรศัพท์ มือถือ หรือระบบเตือนภัยที่มีอยู่ในท้องถิ่น) | - เตรียมและตรวจสอบอุปกรณ์ |

๑๑

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๓. ติดตามสถานการณ์จากทางราชการ สื่อมวลชน  และอาสาสมัครเตือนภัย | - สั่งการในระหว่างการประชุมกองอํานวยการปูองกันและ  บรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตําบลวังสรรพรส |
| ๔. ตรวจสอบข้อมูลที่จาเป็นในพ้นที่ที่ประสบภัย | - บัญชีรายชื่อผู้อพยพ  - บัญชีจํานวนและชนิดของสัตว์เลี้ยงที่จะอพยพ  - ยานพาหนะ  - อาหารที่สํารองไว้สาหรับคนและสัตว์เลี้ยง |
| ๕. ตรวจสอบระบบเครือข่ายการเตือนภัย | ตรวจสอบสัญญาณวิทยุสื่อสาร |
| ๖. จัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยรองรับผู้อพยพและ  สัตว์เลี้ยง | ประสานกับผู้ดูแลสถานที่ |
| เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจําเป็นต้องอพยพ | |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพ | - ฝ่ายเฝาาระวังและแจ้งเตือนภัยและฝุายสื่อสารของ  คณะกรรมการปูองกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ ชุมชน ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพให้สัญญาณเตือน ภัยและประกาศอพยพ เช่น เสียงตามสาย วิทยุ หอ กระจายข่าว โทรโข่ง นกหวีด หรือสัญญาณเสียง/ สัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่กําหนดให้เป็นสัญญาณเตือนภัย  ประจําชุมชน/หมู่บ้าน |
| ๒. ส่งฝ่ายอพยพไปยังจุดนัดหมาย/จุดรวมพล เพื่อรับ  ผู้อพยพหรือตามบ้านที่มีผู้ปุวย คนชรา เด็ก และสัตว์ เลี้ยง | - สั่งการในระหว่างการประชุมกองอํานวยการป้องกันและ  บรรเทาสาธารณภัย |
| ๓. การดูแลความปลอดภัยบ้านเรือนผู้อพยพ | - จัดเวรออกตรวจตราความเรียบร้อยในพื้นที่ประสบภัย |

### ๔. การดําเนินการอพยพเมื่อภัยสิ้นสุด

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. ตรวจสอบพื้นที่ประสบภัย | - สํารวจความเสียหายของพื้นที่ประสบภัย รวมทั้ง  บ้านเรือน ของผู้เสียหาย |
| ๒. ตรวจสอบสภาพถนนที่ใช้เป็นเส้นทางอพยพ | - ตรวจสอบสภาพถนนและยานพาหนะ |
| ๓. แจ้งแนวทางการอพยพกลับให้ประชาชนได้รับทราบ | ประชุมผู้เกี่ยวข้อง |
| ๔. ตรวจสอบความพร้อมของประชาชนในการ  อพยพกลับ | จัดการประชุมที่สถานที่ที่ผู้อพยพพักอาศัย |
| ๕. ดําเนินการอพยพประชาชนกลับบ้านเรือน | ชี้แจงในที่ประชุมและดําเนินการอพยพประชาชนกลับ |

๑๒



**ดําเนินงาน ด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณขั้นตอนภัยกรณีฉุกเฉิน**



**รับแจ้งเหตุ**

**จัดเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติหน้าที่ทันที**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

**รายงานเหตุด่วนสาธารณภัย**

**รายงานผู้บังคับบัญชา**

(**รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติหน้าที่ได้รับแจ้งเหตุ)**

๑๓



**ขั้นตอนการดําเนินงาน ด้านการสนับสนุนน้ําอุปโภค-บริโภค**



**รับแจ้ง/หนังสือ**

**(๑ นาที)**

**เสนอหัวหน้าสํานักงานปลัด อบต. (๕ นาที**

**ผู้บริหารพิจารณา (๑๕ นาที)**

**ดําเนินการ (๑๔๐ นาที)**

**รายงานผลการ**

**ปฏิบัติ**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

(**รวม ๖ ขั้นตอน ๑๘๐ นาที หรือ ๓ ชั่วโมง)**

๑๔



**ขั้นตอนการดําเนินงาน พนักงานขับ รถบรรทุกน้ำกรณีส่งน้ําอุปโภค-บริโภค**



**รับคําสั่งผู้บังคับบัญชา**

**(๑ นาที)**

**ดําเนินการ (๑๔๐ นาที)**

**รายงานผู้บังคับบัญชา**

**(๙ นาที)**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

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

๑๕



**รับคําสั่งผู้บังคับบัญชา**

**(๑ นาที)**

**ออกปฏิบัติงานทันที**

**รายงานผู้บังคับบัญชา**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**



**ขั้นตอนการดําเนินงาน พนักงานขับ รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์**

(**รวม ๓ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับคําสั่งจากผู้บังคับบัญชา)**

๑๖



**ขั้นตอนการดําเนินงาน หน่วยปฏิบัติงาน**

**ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน**



**รับคําสั่งจากศูนย์สั่งการ**

**ออกปฏิบัติงานทันที**

**รายงานศูนย์สั่งการ**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

**คีย์ข้อมูลในระบบ ITEMS**

(**รวม ๓ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับคําสั่งจากศูนย์สั่งการ)**

๑๗



**ขั้นตอนการดําเนินงาน การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน**

**รับเรื่องร้องทุกข์**



**ประชุม คกก.พิจารณาให้ความช่วยเหลือ (๖๐ นาที)**

**เสนอหัวหน้าสํานักปลัด (๕ นาที)**

**สรุปผลการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ (๖๐ นาที)**

**เสนอปลัด อบต. (๑๐ นาที)**

**เสนอผู้บริหารพิจารณา (๖๐ นาที)**

**ผู้บริหารพิจารณา (๑๕ นาที)**

**เสนอกองคลังเพื่อตั้งฎีกาเบิกจ่าย**

**สํารวจความเสียหายร่วมกับกองช่าง (๑๒๐ นาที)**

**แจ้งผู้ประสบภัย**

**แจ้ง คกก.ตรวจสอบข้อเท็จจริง (๑๐ นาที)**

**รายงานความช่วยเหลือ อําเภอศรีวิไล**

**(รวม ๑๒ ขั้นตอน ระยะเวลาดําเนินการ ๙๐ วัน นับแต่วันที่เกิดสาธารณภัย)**

๑๘



**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การระงับเหตุอัคคีภัย**



**รับแจ้งเหตุ**

**(๑ นาที)**

**จัดเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานทันทีหลัง**

**ได้รับอนุมัติ จากผู้บังคับบัญชา**

**รายงานผู้บังคับบัญชา**

**เสร็จสิ้นภารกิจ เจ้าหน้าที่กลับที่ตั้งปกติ**

**สํารวจความเสียหาย**

**(เหตุเกิดในพื้นที่ ๕ นาที)**

**รายงานด่วนเหตุสาธารณภัย**

**(เหตุเกิดในพื้นที่ อบต.)**

**(รวม ๓ ขั้นตอนกรณีเกิดเหตุนอกพื้นที่, กรณีเกิดเหตุในพื้นที่รับผิดชอบ)**

# ภาคผนวก

**แบบรายงานเหตุด่วนสาธารณภัย**

**ความเร่ง**ด่วน................................ วันที่................เดือน.........................พ.ศ. ....

ที่ บก ๗๑๙๐๑/

จาก นายกองค์การบริหารส่วนตําบลวังสรรพรส ถึง นายอําเภอขลุง

1. **ชนิดของภัย**....................................................................

### ความรุนแรงของภัย

**ลักษณะของภัย** ( ) เล็กน้อย  ปานกลาง  รุนแรง ลักษณะของภัย..............

**2. ช่วงเวลาที่เกิดภัย** เริ่มต้นเมื่อ วันที่ ...............เดือน.............................พ.ศ. เวลา น.

สิ้นสุดเมื่อ วันที่................เดือน........................... .พ.ศ. เวลา น.

**3. สถานที่เกิดภัย** ...................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

### 4. ราษฎรที่ประสบภัย

ความปลอดภัยของประชาชน

( ) ปลอดภัย/ไม่ได้รับผลกระทบ ( ) รับผลกระทบ/ไม่ย้ายที่อยู่อาศัย ( ) ไร้ที่อยู่บางส่วน ( ) ไร้ที่อยู่บางทั้งหมด ( ) อพยพบางส่วน ( ) อพยพทั้งหมด ราษฎรได้รับความเดือดร้อน.........................คน ครัวเรือน

บาดเจ็บ คน

เสียชีวิต คน

สูญหาย คน

อพยพไปยังพื้นที่ปลอดภัย...........................คน ครัวเรือน

### 5. ความเสียหายเบื้องต้น

อาคารสิ่งก่อสร้าง/บ้านเรือน ( ) เสียหายทั้งหลัง จํานวน หลัง

( ) เสียหายบางส่วน จํานวน หลัง

พื้นที่และทรัพย์สินทางการเกษตร พืชไร่..............ไร่ นา...........ไร่ สวน..............ไร่ บ่อปลา บ่อ

อื่นๆ.......................

สิ่งสาธารณประโยชน์ (เช่น ถนน ฝาย สะพาน ฯลฯ)

( ) ถนน..................สาย ( ) ฝาย ..................แห่ง ( ) สะพาน................แห่ง ( ) อื่นๆ.........................

.................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................

๒ การสื่อสารที่ได้รับผลกระทบ.................................................................................................................................

ประมาณการความเสียหายเบื้องต้น บาท

อื่นๆ (ระบุ).............................................................................................................................................................

6. รายละเอียดสถานการณ์.................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................

7. การบรรเทาภัยในเบื้องต้น..............................................................................................................................

8. เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ใช้....................................................................................................................................

9. การดําเนินงานของส่วนราชการ หน่วยอาสาสมัคร มูลนิธิในพื้นที่..................................................................

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(........................................................)

นายกองค์การบริหารส่วนตําบลชุมภูพร

### คําขอหนังสือรับรองกรณีผู้ประสบภัย หรือเจ้าของ หรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน ร้องขอหลักฐานเพื่อรับการสงเคราะห์ หรือบริการอื่นใด

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/ผู้ครอบครองทรัพย์สินชื่อ......................................
* ผู้รับมอบอํานาจของผู้ประสบภัย/เจ้าของทรัพย์สิน/ผู้ครอบครองทรัพย์สินชื่อ......................................

ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ (ระบุประเภทของสาธารณภัย)

เมื่อวันที่............เดือน....................................พ.ศ. ..................เวลา น. (ที่เกิดสาธารณภัย) ได้รับความ

เสียหาย ดังนี้

(๑) .................................................................................................................................. .............

(๒) .................................................................................................................................... ...........

(๓) ................................................................................................................................. ..............

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าขอยื่นคําขอต่อ........................................................................................................... ..........

ขอให้ออกหนังสือรับรองไว้เป็นหลักฐานเพื่อ............................................................................................................

โดยได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ปรากฏดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย ใน  หน้าข้อความที่ต้องการ)

* ๑. หลักฐานแสดงสถานภาพความเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล
  + บุคคลธรรมดา
    - สําเนาบัตรประชาชน หรือสําเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารอื่นใดที่ทางราชการออกให้
    - สําเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
    - อื่น ๆ ………………………………………..………………………….
  + นิติบุคคล
    - สําเนาหนังสิรับรองนิติบุคคล
    - สําเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (ถ้ามี)
    - สําเนาวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วน (ถ้ามี)
    - อื่น ๆ …………………………………………..…………………………

๒

* ๒. หลักฐานเอกสารแสดงสิทธิ
* ๓. หนังสือมอบอํานาจ (ถ้ามี)
* ๔. เอกสารการสอบสวนพยาน (ถ้ามี)
* ๕. อื่น ๆ ..................................................................................................................

รวม ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคําขอ

(....................................................................)

**คําเตือน** ผู้ใดแจ้งความอันเป็นเท็จ แก่เจ้าพนักงานมีความผิดตราประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗ มาตรา ๒๖๗ และมาตรา ๒๖๘

หมายเหตุ ในกรณีผู้ประสบภัย หรือเจ้าของทรัพย์สิน หรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน ถึงแก่ความตาย หรือไม่สามารถ ยื่นคําขอได้ด้วยตนเอง ให้ทายาทโดยธรรม

ผู้จัดการมรดก หรือผู้รับมอบอํานาจของผู้นั้น แล้วแต่กรณีเป็นผู้ยื่นคําขอ พร้อมแสดงหลักฐานการเป็น ทายาท ผู้จัดการมรดก และการมอบอํานาจดังกล่าวด้วย

### สําหรับเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบแล้วครบถ้วนถูกต้อง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(...................................................................)

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง

(...................................................................)

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง

(...................................................................)

เลขที่ บก ๗๑๙๐๑......../ องค์การบริหารส่วนตําบลชุมภูพร หมู่ที่ ๕

ตําบลชุมภูพร อําเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ**๓๘๒๑๐**

### หนังสือรับรองผู้ประสบภัยประเภทบุคคลธรรมดา

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.......................................................เกิดวันที่.................เดือน....................

พ.ศ. ....................เลขที่ประจําตัวประชาชน/หนังสือเดินทางเลขที่/อื่นๆ (ถ้ามี)........................................................

ตําบล/แขวง ชุมภูพร อําเภอ/เขต ศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ รหัสไปรษณีย์ ๓๘๒๑๐ โทรศัพท์..........................

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านหรือที่อยู่ที่ติดต่อได้ บ้านเลขที่......................หมู่ที่...................ถนน........................................

ตําบล/แขวง ชุมภูพร อําเภอ/เขต ศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ รหัสไปรษณีย์ ๓๘๒๑๐ เป็นผู้ประสบภัยหรือ ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ .................................(ระบุประเภทของสาธารณภัยและสถานที่ เกิดภัย) เมื่อวันที่

....................................................... (วัน เดือน ปี เวลา ที่เกิดภัย) ความเสียหายของผู้ประสบภัย ตามบัญชีความ เสียหายแนบท้ายหนังสือรับรองของผู้ประสบภัยประเภทบุคคลธรรมดาฉบับนี้

ผู้ประสบภัยมีสิทธิ์ที่จะได้รับการสงเคราะห์และการฟื้นฟูจากหน่วยงานของทางราชการ ด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้านตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวทางที่หน่วยงานนั้นกําหนด รายละเอียดตารางแสดงสิทธิ์ที่จะได้รับ จากทางราชการปรากฏตามแบบแนบท้ายนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

(......................................................)

นายกองค์การบริหารส่วนตําบลชุมภูพร