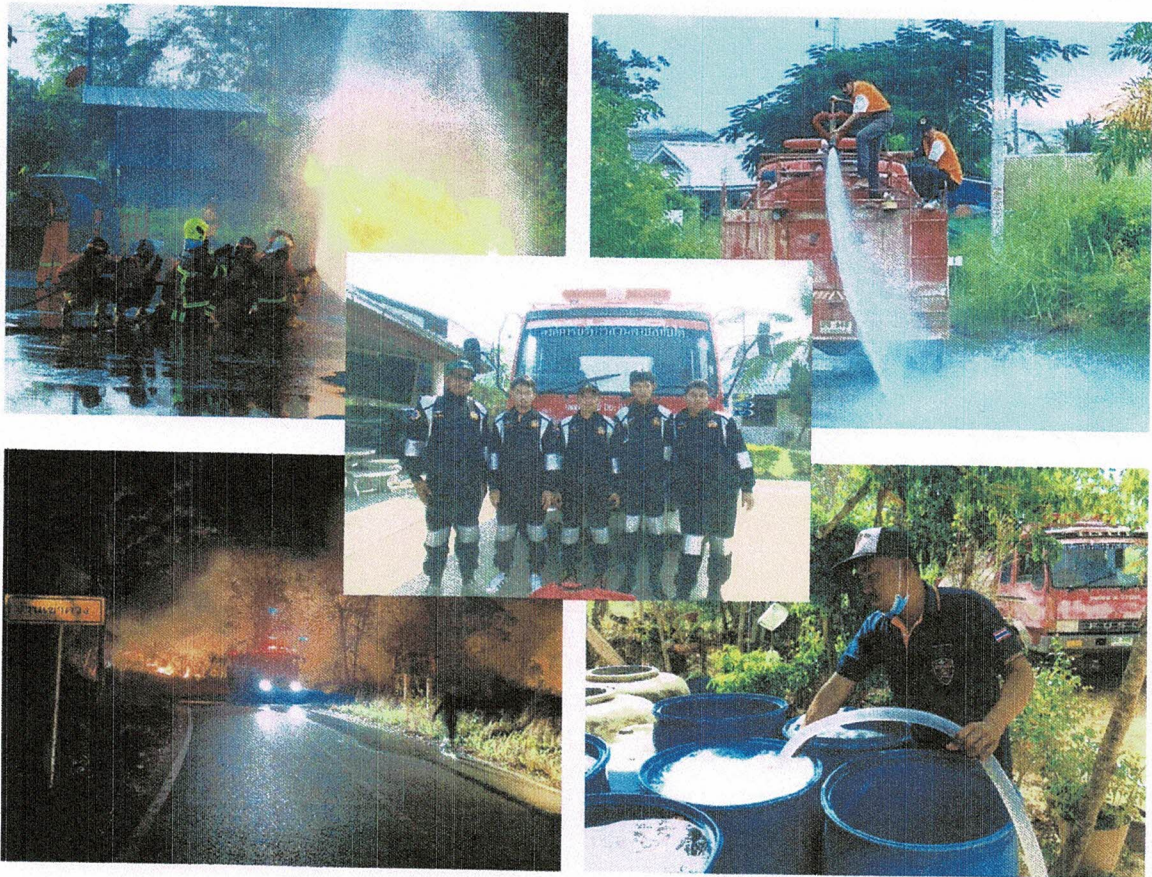




คู่มือปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้
อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์



องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

๒๕๙ หมู่ ๑๓ ตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
โทรศัพท์ ๐-๓๒๘๒-๘๐๘๖ , ๐-๓๒๘๒-๘๐๔๑ ต่อ ๑๐๖ โทรสาร ๐-๓๒๘๒-๘๐๔๑

คำนำ

ด้วยปัจจุบันสาธารณภัย ยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยเพิ่มขึ้นส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณภัยรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย รวมทั้งสาธารณภัยหรืออุบัติเหตุต่างๆ ที่เกิดขึ้น

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ที่เกิดขึ้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติอย่างถ่องแท้ จึงจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ดังนั้น คณะผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จึงได้รวบรวมเนื้อหาสาระ หน้าที่ ลักษณะงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดทำเป็นรูปเล่มไว้ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นการสร้างความเข้าใจและความร่วมมือต่างๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ ลักษณะงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ดียิ่งขึ้น และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

โครงสร้างบุคลากรฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑
คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้	๒
๑. หลักการและเหตุผล	๒
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. นิยามคำศัพท์	๒
๔. การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔
๔.๑ องค์กรปฏิบัติ	๔
๔.๒ โครงสร้างและหน้าที่ของกองอำนวยการป้องกันฯ อบต.ทับใต้	๔
๔.๓ การบรรจุกำลัง	๕
๕. สถานที่ตั้ง	๕
๖. แนวทางปฏิบัติ	๕
- การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน	๘
- การอพยพ	๑๐
ขั้นตอนแก้ไขปัญหให้กับผู้ประสบภัยพิบัติ	๑๓
ขั้นตอนการให้บริการน้ำเพื่ออุปโภค – บริโภค	๑๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน	๑๕

ภาคผนวก

- แบบขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภค – บริโภค
- แบบรายงานเหตุด่วนสาธารณภัย
- แบบสัมภาษณ์ข้อเท็จจริงผู้ประสบภัย
- คำร้องขอรับการช่วยเหลือของผู้ประสบภัย
- หนังสือรับรองบ้านไม่มีเลขที่
- แบบยื่นความจำนงขอรับการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติ ด้านพืช

โครงสร้างบุคลากรฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



ว่าง

หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



นายคันธสาร หมอนทอง
นักป้องกันฯ ชำนาญการ



ว่าง

จพง.ป้องกันฯ ปฏิบัติงาน



ว่าง

จพง.ป้องกันฯ ปฏิบัติงาน



นายอรรถพล คงกระพันธ์
ผช.จพง.ป้องกันฯ



นายสุนทร พรายแก้ว
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา



นายอัมรินทร์ บุญใหญ่
พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)



นายต๋อย ไพเตี้ย
พนักงานขับรถยนต์



นายหนึ่ง กาแดง
พนักงานวิทยุ



นายพิรุณ น้อยดี
พนักงานดับเพลิง



นายทองใบ พิลากุล
พนักงานดับเพลิง



นายจำรัส สุขศรี
ยาม



นายบุญช่วย ตรีธัญญา
คนงาน



นายธนรัตน์ คงกระพันธ์
คนงาน



นางสาวกนกวรรณ สุขศรี
คนงาน



นายสมนึก ยิ้มละมัย
คนงาน

คู่มือปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

คู่มือการปฏิบัติงาน

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

๑. หลักการและเหตุผล

สาธารณภัยยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทย จากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยมากขึ้น ส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณภัยรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน และมีบทบาทภารกิจในการเข้าไปให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยในลำดับแรก ก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือประกอบกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อำนวยการท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นตน จึงถือเป็นภารกิจสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องเตรียมความพร้อมในการป้องกันสาธารณภัย และพัฒนาขีดความสามารถในการเผชิญเหตุ และให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยหลังจากสถานการณ์ภัยยุติ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานและการจัดการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีขั้นตอนหรือกระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ สามารถลดความสูญเสียที่เกิดจากภัยพิบัติให้เหลือน้อยที่สุด

๔. เพื่อให้ประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือฟื้นฟูอย่างทั่วถึงและทันเวลา

๕. เพื่อบูรณาการระบบการสั่งการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการสาธารณภัยที่ดี และสอดคล้องกับวิถีการเกิดภัย

๓. นิยามคำศัพท์

การป้องกัน (Prevention) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมต่างๆที่กำหนดขึ้นล่วงหน้าทั้งทางด้านโครงสร้าง และที่มิใช่ด้านโครงสร้าง เพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบในทางลบจากสาธารณภัย

การลดผลกระทบ (Mitigation) หมายถึง กิจกรรมหรือวิธีการต่างๆ เพื่อหลีกเลี่ยงและลดผลกระทบทางลบจากสาธารณภัยและยังหมายถึงการลดและป้องกันมิให้เกิดเหตุหรือลดโอกาสที่อาจก่อให้เกิดสาธารณภัย

การเตรียมความพร้อม (Preparedness) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมที่ดำเนินการล่วงหน้า ก่อนเกิดสาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมการจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉินให้สามารถรับมือกับผลกระทบจากสาธารณภัยได้อย่างทันเหตุการณ์ และมีประสิทธิภาพ

การจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Management) หมายถึง การจัดตั้งองค์กรและการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ เพื่อรับมือขอรับในการจัดการสถานการณ์ฉุกเฉินทุกรูปแบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเตรียมความพร้อมรับมือและการฟื้นฟูบูรณะ

การฟื้นฟูบูรณะ (Rehabilitation) หมายถึง การฟื้นฟูสภาพเพื่อให้สิ่งที่ถูกต้องหรือได้รับความเสียหายจากสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือ แก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิม รวมทั้งให้ผู้ประสบภัยสามารถดำรงชีวิตตามสภาพปกติได้โดยเร็ว

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ แต่ไม่รวมความรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์กรบริหารส่วนตำบล เทศบาล องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ หมายถึง องค์กรบริหารส่วนตำบล เทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมรวมถึงองค์กรบริหารส่วนจังหวัดและกรุงเทพมหานคร

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 ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่จังหวัด

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตอำเภอ และทำหน้าที่ช่วยเหลือจังหวัดในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่นแห่งพื้นที่ หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล และป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่

๔. การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๑.๑ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบล ทับใต้ ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น และให้มีที่ทำการ โดยให้ใช้ที่ทำการ/สำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ เป็นสำนักงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น มีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทับใต้ เป็นผู้อำนวยการ และมีปลัด เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และภาคเอกชน ในพื้นที่ ร่วมปฏิบัติงานในกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ และเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่

๔.๑.๒ ภารกิจของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหาร ส่วนตำบลทับใต้

(๑) อำนวยการ ควบคุม ปฏิบัติงาน และประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

(๒) สนับสนุนกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งมีพื้นที่ติดต่อ หรือใกล้เคียง หรือเขตพื้นที่อื่นเมื่อได้รับการร้องขอ

(๓) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งประสานความร่วมมือกับภาคเอกชนในการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกขั้นตอน

๔.๒ โครงสร้างและหน้าที่ของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การ บริหารส่วนตำบลทับใต้

๔.๒.๑ โครงสร้างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วน ตำบลทับใต้ ประกอบด้วย ๕ ฝ่าย ได้แก่

(๑) ฝ่ายอำนวยการ ทำหน้าที่ อำนวยการ ควบคุมกำกับดูแลในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งวางระบบการติดตามติดต่อสื่อสาร ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระหว่างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกระดับและ ฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้การติดต่อเป็นไปอย่างรวดเร็วต่อเนื่องและเชื่อถือได้ตลอดเวลา

(๒) ฝ่ายแผนและโครงการ ทำหน้าที่ เกี่ยวกับการวางแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย การพัฒนาแผนงาน การพัฒนาเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในทุกขั้นตอน งานติดตามประเมินผล งานการฝึกซ้อมแผนฯ งานการจัดฝึกอบรมต่าง ๆ และงานการจัดทำโครงการ เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ ทำหน้าที่ ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูล ประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น วางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันภัยมิให้เกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นแล้วให้ได้

คู่มือปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

รับความเสียหายน้อยที่สุด จัดระเบียบแจ้งเตือนภัยการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย งานการข่าวการ
รักษาความปลอดภัยและการปฏิบัติการจิตวิทยา

(๔) ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะ ทำหน้าที่ สำรวจความเสียหาย และความต้องการด้านต่างๆ
จัดทำบัญชีผู้ประสบสาธารณภัย ประสานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย
เพื่อให้การสงเคราะห์และฟื้นฟูคุณภาพชีวิตทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจแก่ผู้ประสบสาธารณภัย พร้อมทั้ง
ดำเนินการฟื้นฟูบูรณะสิ่งที่ชำรุดเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิม หรือใกล้เคียงกับสภาพเดิมให้มากที่สุด

(๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์
เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การแถลงข่าวข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเสียหาย
และความช่วยเหลือให้แก่สื่อมวลชนและประชาชนทั่วไปได้ทราบ

๔.๓ การบรรจุกำลัง

๔.๓.๑ ในภาวะปกติ ใช้กำลังเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้เป็นหลัก

๔.๓.๒ เมื่อคาดว่าจะเกิดหรือเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ใด ให้กองอำนวยการป้องกัน
และบรรเทาสาธารณภัยเข้าควบคุมสถานการณ์ ปฏิบัติหน้าที่ และช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่โดยเร็ว
และรายงานให้ผู้อำนวยการอำเภอ ทราบทันที

๕. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ เลขที่ ๒๕๙ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลทับใต้
อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๑๐ โทรศัพท์ ๐ ๓๒๘๒ ๘๐๘๖ โทรสาร ๐ ๓๒๘๒ ๒๐๔๑

๖. แนวทางปฏิบัติ

เพื่อเตรียมการด้านทรัพยากร ระบบการปฏิบัติการและเตรียมความพร้อมไว้รองรับ
สถานการณ์สาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักการปฏิบัติ ให้องค์การ
บริหารส่วนตำบลทับใต้ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อการป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัยให้เหมาะสมกับผลการประเมินความเสี่ยง และความอ่อนแอของพื้นที่ รวมทั้งการวาง
แนวทางการปฏิบัติการให้พร้อมเผชิญสาธารณภัยและดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอเป็น
ประจำ เพื่อให้เกิดความพร้อมในทุกด้านและทุกภาคส่วนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การป้องกันและลดผลกระทบ ๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภัย	- ประเมินความเสี่ยงภัยและความอ่อนแอในเขตพื้นที่ โดยพิจารณาจากข้อมูล สถิติการเกิดภัยและจากการ วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมต่าง ๆ - จัดทำแผนที่เสี่ยงภัยแยกตามประเภทภัย
๑.๒ การเตรียมการด้านฐานข้อมูลและระบบ สารสนเทศ	- จัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ สาธารณภัย

คู่มือปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
	- พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลด้านสาธารณสุขระหว่างหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและสามารถใช้งานได้ร่วมกัน - กระจายข้อมูลด้านสาธารณสุขไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติการ
๑.๓ การส่งเสริมให้ความรู้และสร้างความตระหนักด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- สนับสนุนให้สื่อประชาสัมพันธ์ ให้มีบทบาทในการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง - เผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน - พัฒนารูปแบบและเนื้อหาการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจนเข้าใจง่าย เหมาะสม เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม และเป็นที่น่าสนใจ - ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรเครือข่ายในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และอาสาสมัครต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการรณรงค์ ในเรื่องความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
๑.๔ การเตรียมการป้องกันด้านโครงสร้างและเครื่องหมายสัญญาณเตือนภัย	- สร้างอาคารหรือสถานที่เพื่อเป็นสถานที่หลบภัยสำหรับพื้นที่ที่การอพยพหนีภัยทำได้ยากหรือไม่มีพื้นที่หลบภัยที่เหมาะสม - ก่อสร้าง/ปรับปรุงเส้นทางเพื่อการส่งกำลังบำรุงหรือเส้นทางไปสถานที่หลบภัยให้ใช้ได้
๒. การเตรียมความพร้อม ๒.๑ ด้านการจัดระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน	- จัดทำคู่มือและจัดทำแผนปฏิบัติการฉุกเฉินและแผนสำรองของหน่วยงาน และมีการฝึกซ้อมแผน - จัดเตรียมระบบการติดต่อสื่อสารหลักและสื่อสารสำรอง - กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารแก่ประชาชน และเจ้าหน้าที่ - จัดเตรียมระบบการแจ้งเตือนภัยและส่งสัญญาณเตือนภัยให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ได้รับทราบล่วงหน้า - จัดเตรียมเส้นทางอพยพและจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัย

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
	สำหรับคนและสัตว์เลี้ยง - กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อย รวมทั้งการควบคุม การจราจรและการสัญจรภายในเขตพื้นที่ - จัดระบบการดูแลสิ่งของบริจาคและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - จัดทำบัญชีรายชื่อคนที่ต้องช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ
๒.๒ ด้านบุคลากร	- จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกำหนดวิธีการปฏิบัติตามหน้าที่และขั้นตอนต่าง ๆ - วางระบบการพัฒนาศักยภาพและการฝึกอบรมบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดทำบัญชีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่าง ๆ หรือเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง - การเสริมสร้างศักยภาพชุมชนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยการฝึกอบรมประชาชน
๒.๓ ด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และพลังงาน	- จัดเตรียมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นให้พร้อมใช้งานได้ทันที - จัดทำบัญชีเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ของหน่วยงาน ภาศิเครือข่ายทุกภาคส่วน - พัฒนาเครื่องจักรกล เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ด้านสาธารณภัยให้ทันสมัย - จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นพื้นฐานสำหรับชุมชน - จัดเตรียมระบบเตือนภัย - จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงสำรอง/แหล่งพลังงานสำรอง
๒.๔ ด้านการเตรียมรับสถานการณ์	- จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น สถานพยาบาล ไฟฟ้า ประปา ผู้นำชุมชน ฯลฯ - มอบหมายภารกิจความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานนั้น - กำหนดผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลาของหน่วยงาน

การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อดำเนินการระงับภัยที่เกิดขึ้นให้ยุติลงโดยเร็ว หรือลดความรุนแรงของภัยที่เกิดขึ้น โดยการประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

๒. เพื่อรักษาชีวิต ทรัพย์สิน และสภาวะแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติ

หลักการปฏิบัติ

คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทับใต้ หรือกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรณีเมื่อเกิดสาธารณภัยระดับหมู่บ้าน/ชุมชน

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การแจ้งเหตุ	ประชาชน / อาสาสมัคร / คณะกรรมการฯ ฝ่ายแจ้งเตือนภัยแจ้งเหตุให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน และผู้อำนวยการท้องถิ่น / ผู้ที่ผู้อำนวยการท้องถิ่นมอบหมายทราบ โดยทางวิทยุ สื่อสาร / โทรศัพท์ - วิทยุสื่อสารความถี่ ๑๕๐.๑๕๐ MHz - โทรศัพท์สายด่วน ๐ ๓๒๘๒ ๘๐๘๖
๒. การระงับเหตุ	คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน/ อปพร./ มีสเตอร์เตือนภัย/ OTOS/ อาสาสมัครต่างๆเข้าระงับเหตุ ตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชุมชน
๓. การประสานหน่วยงานต่าง ๆ	- กรณีผู้บาดเจ็บให้ประสานสถานพยาบาลในพื้นที่ /ข้างเคียง - วิทยุสื่อสาร ความถี่ ๑๕๐.๑๕๐ MHz - โทรศัพท์สายด่วน ๑๖๖๙ หรือ ๐ ๓๒๘๒ ๘๐๘๖ - กรณีเกินศักยภาพของหมู่บ้าน/ชุมชนในการระงับภัยให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน รายงานต่อผู้อำนวยการท้องถิ่น เพื่อขอความช่วยเหลือ

๒. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับหมู่บ้าน / ชุมชนจะควบคุมได้

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจฯ	ผู้อำนวยการท้องถิ่นออกคำสั่งตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ
๒. การเฝ้าระวัง ติดตาม และรับแจ้งเหตุ ๒๔ ชั่วโมง	จัดเวรเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์
๓. แจ้งข่าวเตือนภัย	- แจ้งผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ - แจ้งผ่านทางสื่อต่าง ๆ - ออกประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย
๔. การระงับเหตุ	- ผู้อำนวยการท้องถิ่นเข้าพื้นที่ และตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ในที่เกิดเหตุเพื่อเป็นจุดสั่งการ พร้อมจัดบุคลากร เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ และยานพาหนะในการระงับเหตุ
๕. การช่วยเหลือผู้ประสบภัย	- ปฏิบัติการค้นหา และช่วยเหลือผู้ประสบภัย - ประชุมพยาบาลผู้ประสบภัยที่เจ็บป่วยเพื่อส่งไปรักษาตัวในโรงพยาบาลต่อไป - จัดหาปัจจัยสี่ให้แก่ผู้ประสบภัย - ให้การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
๖. การรายงานสถานการณ์	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อรายงานสถานการณ์ให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ และกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดทราบจนกระทั่งสถานการณ์ภัยสิ้นสุด
๗. การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ	กรณีต้องขอรับการสนับสนุนจากกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อบต. ช้างเคียง / ส่วนราชการ ต่าง ๆ ในพื้นที่ / องค์การสาธารณกุศล ภาคเอกชน หรือกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับเหนือขึ้นไป - วิทยุสื่อสาร ความถี่ ๑๕๐.๑๕๐ MHz - โทรศัพท์สายด่วน ๐ ๓๒๘๒ ๘๐๘๖
๘. การอพยพ	เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ ให้ดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายอย่างเป็นระบบ

๓. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับท้องถิ่นจะควบคุมได้

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
การส่งต่อการควบคุมสถานการณ์	กรณีสถานการณ์รุนแรงเกินกว่าศักยภาพของท้องถิ่นจะรับสถานการณ์ได้ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการอำเภอ เพื่อส่งมอบการควบคุมสถานการณ์ต่อไป

การอพยพ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐ และสามารถดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายให้เป็นไปอย่างมีระบบ สามารถระงับการแตกตื่นเสียขวัญของประชาชนไปสู่สถานที่ปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการเคลื่อนย้ายส่วนราชการมาอยู่ในเขตปลอดภัยและสามารถให้บริการประชาชนได้

หลักการปฏิบัติ

๑. การเตรียมการอพยพ

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. จัดทำแผนอพยพในพื้นที่เสี่ยงจากสาธารณภัย	ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง
๒. เตรียมการเกี่ยวกับการอพยพ	- ประชุมและสำรวจสถานที่ - สถานที่ปลอดภัยสำหรับการอพยพประชาชนและสัตว์เลี้ยง - เส้นทางหลัก และสำรองสำหรับอพยพ - ป้ายแสดงสัญญาณเตือนภัย ป้ายบอกเส้นทางอพยพ ทั้งเส้นทางหลักและเส้นทางรอง - จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะ ที่จำเป็นต่อการอพยพ - จัดลำดับความสำคัญของการอพยพ โดยจัดแบ่งประเภทของบุคคลตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน - กำหนดจุดนัดหมายประจำชุมชนและพื้นที่รองรับการอพยพ - จัดทำคู่มือการอพยพจากสาธารณภัย ที่สั้น ง่ายต่อการทำความเข้าใจ ให้ประชาชนได้ศึกษา
๓. จัดเตรียมสรรพกำลังหน่วยปฏิบัติการฉุกเฉินหรือหน่วยอพยพ	ทบทวนและฝึกซ้อมแผนอย่างสม่ำเสมอ
๔. จัดประชุมหรืออบรมให้ความรู้ในการช่วยเหลือตัวเองเมื่ออยู่ในภาวะฉุกเฉิน	ประชุมหรือฝึกอบรม

คู่มือปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๕. ทบทวนและฝึกซ้อมแผนระบบเตือนภัยและแผนอพยพ ประเมินเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ต่อไป	ฝึกซ้อมแผนทั้งแบบปฏิบัติการบนโต๊ะ และแบบปฏิบัติการจริง
๖. ตรวจสอบการทำงานระบบสื่อสาร	- ติดต่อกับผู้มีวิทยุสื่อสาร / หรือผู้มีโทรศัพท์มือถือเพื่อเข้าร่วมในการแจ้งเตือนภัย - ฝึกซ้อมแผนอพยพ
๗. แจ้งประชาชนที่อาศัยและทำงานในพื้นที่เสี่ยงภัยว่ามีความเสี่ยงต่อภัยประเภทใดในหมู่บ้าน/ชุมชน เช่น อุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย	การประชุมหมู่บ้าน/ชุมชน

๒. การจัดระเบียบสถานที่อพยพและการรักษาความปลอดภัย

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. เรียกประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน เมื่อได้รับข้อมูลแจ้งเตือนจากอำเภอ / หมู่บ้าน / ข้อมูลเครื่องวัดปริมาณน้ำฝน / มิเตอร์เตือนภัย	เรียกประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้
๒. เตรียมความพร้อม / เตรียมพร้อมระบบเตือนภัยทั้งหมด (สัญญาณเตือนภัยวิทยุสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ หรือระบบเตือนภัยที่มีอยู่ในท้องถิ่น)	เตรียมและตรวจสอบอุปกรณ์
๓. ติดตามสถานการณ์จากทางราชการ สื่อมวลชน และอาสาสมัครเตือนภัย	สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้
๔. ตรวจสอบข้อมูลที่จำเป็นในพื้นที่ที่ประสบภัย	- บัญชีรายชื่อผู้อพยพ - บัญชีจำนวนและชนิดของสัตว์เลี้ยงที่จะอพยพ - ยานพาหนะ - อาหารที่สำรองไว้สำหรับคนและสัตว์เลี้ยง
๕. ตรวจสอบระบบเครือข่ายการเตือนภัย	ตรวจสอบสัญญาณวิทยุสื่อสาร
๖. จัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยรองรับผู้อพยพและสัตว์เลี้ยง	ประสานกับผู้ดูแลสถานที่

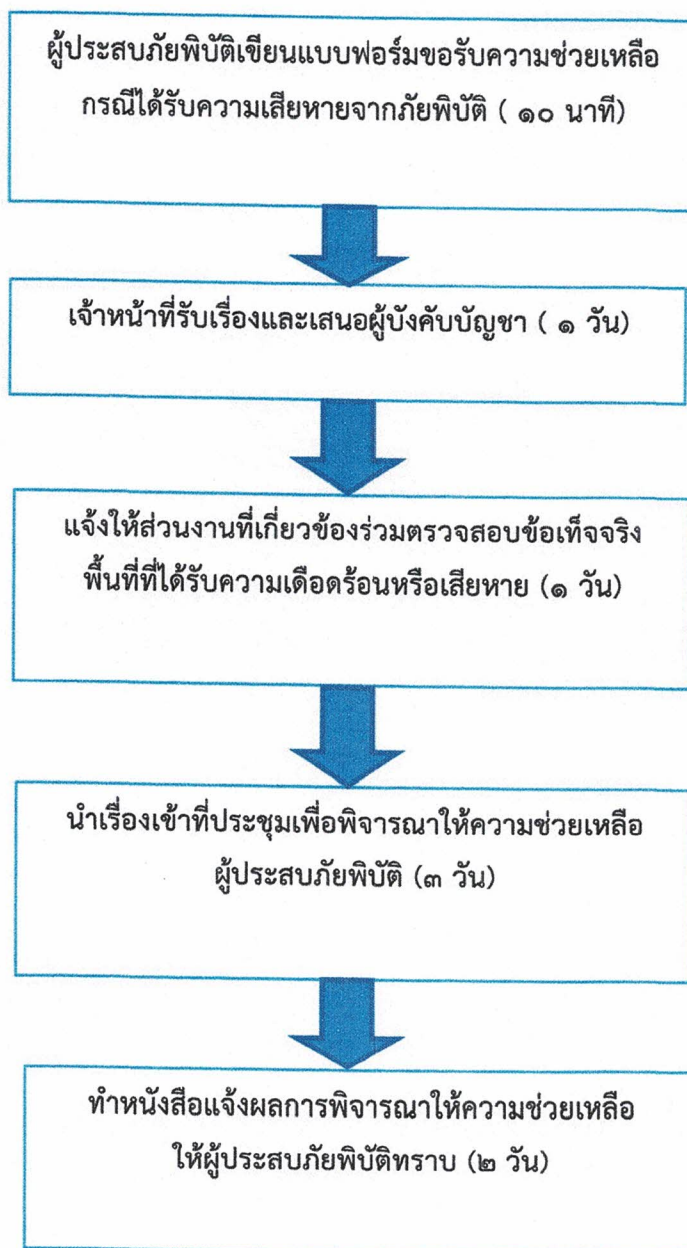
๓. เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพ	ฝ่ายเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัยและฝ่ายสื่อสารของคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพให้สัญญาณเตือนภัยและประกาศอพยพ เช่น เสียงตามสาย วิทยุ หอกระจายข่าว โทรโข่ง นกหวีด หรือสัญญาณเสียง / สัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นสัญญาณเตือนภัยประจำชุมชน / หมู่บ้าน
๒. ส่งฝ่ายอพยพไปยังจุดนัดหมาย / จุดรวมพลเพื่อรับผู้อพยพหรือตามบ้านที่มีผู้ป่วย คนชรา เด็ก และสัตว์เลี้ยง	สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การดูแลความปลอดภัยบ้านเรือนผู้อพยพ	จัดเวรออกตรวจตราความเรียบร้อยในพื้นที่ประสบภัย

๔. การดำเนินการอพยพเมื่อภัยสิ้นสุด

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. ตรวจสอบพื้นที่ประสบภัย	สำรวจความเสียหายของพื้นที่ประสบภัย รวมทั้งบ้านเรือนของผู้เสียหาย
๒. ตรวจสอบสภาพถนนที่ใช้เป็นเส้นทางอพยพ	ตรวจสอบสภาพถนนและยานพาหนะ
๓. แจ้งแนวทางการอพยพกลับให้ประชาชนได้รับทราบ	ประชุมผู้เกี่ยวข้อง
๔. ตรวจสอบความพร้อมของประชาชนในการอพยพกลับ	จัดการประชุมที่สถานที่ที่ผู้อพยพพักอาศัย
๕. ดำเนินการอพยพประชาชนกลับบ้านเรือน	ชี้แจงในที่ประชุมและดำเนินการอพยพประชาชนกลับ

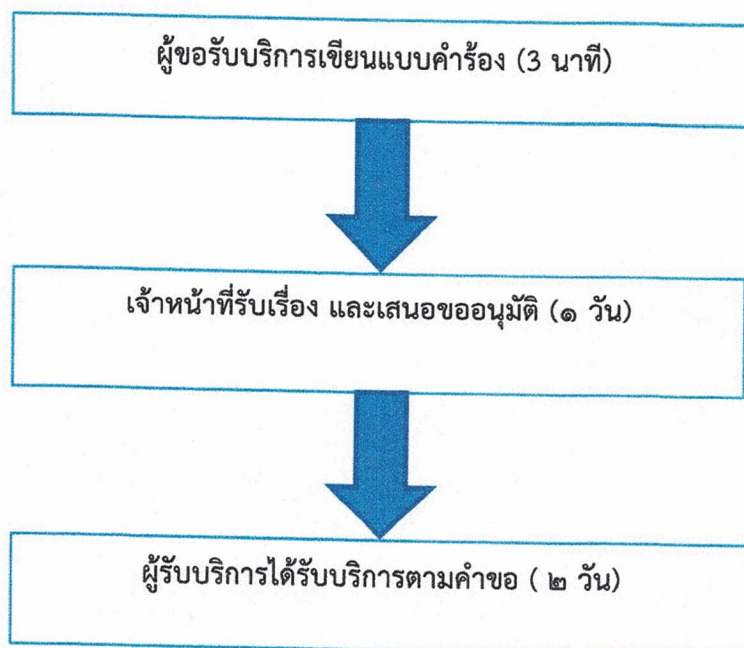
กระบวนการ / ขั้นตอน / ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
ขั้นตอนแก้ปัญหาให้กับผู้ประสบภัยพิบัติ (ภายใน ๗ วัน)



หลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ใบแจ้งความ (กรณีเกิดเหตุอัคคีภัย)
๔. รูปถ่าย

ขั้นตอนการให้บริการน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค - บริโภค (ภายใน ๓ วัน)

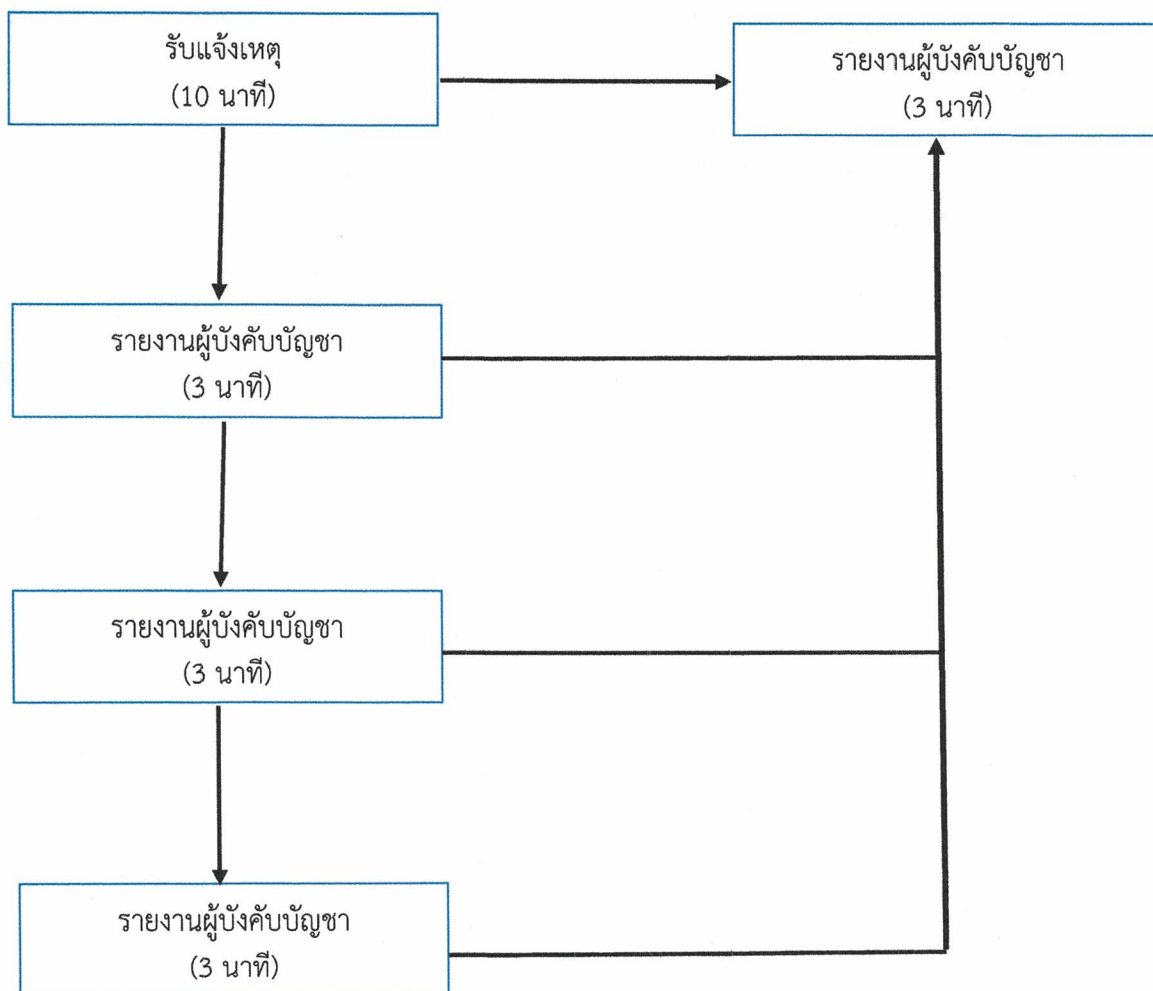


หลักฐานที่ใช้ประกอบคำร้อง

- แบบขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค

หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่จะพิจารณาจัดส่งน้ำให้กับผู้ขอรับบริการตามลำดับคำร้อง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน



กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการออกหนังสือรับรอง กรณีผู้ประสบภัยหรือเจ้าของหรือผู้ครอบครองทรัพย์สินร้องขอหลักฐานเพื่อรับการสงเคราะห์ หรือบริการอื่นใด พ.ศ. ๒๕๕๒
3. กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการชดเชยความเสียหาย แก่ผู้เสียหายจากการบำบัดกันตรายจากสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๔

ภาคผนวก

แบบขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค

วันที่ เดือน พ.ศ. 25.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

ข้าพเจ้า..... มีความประสงค์ขออนุญาตใช้ร่น้ำ
เอนกประสงค์หมายเลขทะเบียน เพื่อ
ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. ถึง
วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส. บ้านเลขที่
หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
หมายเลขโทรศัพท์ มีความประสงค์ขอรับน้ำอุปโภค - บริโภค
จากองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

ข้าพเจ้าได้รับน้ำจาก อบต.ทับใต้ แล้วเมื่อวันที่

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับน้ำ
(.....)

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

(นายกัณธสาร หมอนทอง)

นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ

ไมล์รถ ไป.....กลับ.....

จำนวน.....เที่ยว

แบบรายงานเหตุด่วนสาธารณภัย

ด่วนที่สุด ที่ วันที่

จาก องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

ถึง นายอำเภอหัวหิน

๑. ชนิดของภัย ☐ อุทกภัย ☐ วาตภัย ☐ ความแห้งแล้ง ☐ ไฟป่า ☐ อากาศหนาว ☐ แผ่นดินไหวและอาคารถล่ม
☐ สารเคมีและวัตถุอันตราย ☐ อุบัติภัย ☐ ทุ่นระเบิด ☐ การป้องกันและระงับภัยทางอากาศ
☐ การก่อวินาศกรรม ☐ การอพยพประชาชนและส่วนราชการ ☐ อื่น ๆ.....
ความรุนแรงและลักษณะของภัย ☐ เล็กน้อย ☐ ปานกลาง ☐ รุนแรง ลักษณะของภัย.....

๒. ภัยเกิดวันที่.....เวลา.....น. ภัยสิ้นสุดวันที่.....เวลา.....น.

๓. สถานที่เกิดภัย

๔. ราษฎรที่ประสบภัย

๔.๑ ราษฎรได้รับความเดือดร้อน.....คน.....ครัวเรือน ๔.๒ บาดเจ็บ.....คน

๔.๓ เสียชีวิต.....คน ๔.๔ สูญหาย.....คน ๔.๕ อพยพที่ปลอดภัย.....คน.....ครัวเรือน

๕. พื้นที่ประสบภัยและความเสียหาย

๕.๑ อาคารสิ่งก่อสร้าง บ้านพักอาศัย.....หลัง อาคารสูงตั้งแต่ ๒๓ เมตรขึ้นไป.....อาคาร โรงงาน.....แห่ง
วัด.....แห่ง สถานที่ราชการ.....แห่ง อื่น ๆ

ความเสียหายประมาณ.....

๕.๒ พื้นที่และทรัพย์สินทางการเกษตร พืชไร่.....ไร่ นา.....ไร่ สวน.....ไร่ บ่อปลา.....บ่อ
บ่อแก่ง.....บ่อ สัตว์เลี้ยง (โค/กระบือ.....ตัว สุกร.....ตัว เป็ด/ไก่.....ตัว) อื่น ๆ

ความเสียหายประมาณ.....บาท

๕.๓ สิ่งสาธารณประโยชน์ ถนน.....สาย สะพาน.....แห่ง คอสะพาน.....แห่ง ฝาย.....แห่ง
อื่น ๆ.....บาท

ความเสียหายเบื้องต้นประมาณ.....

๖. การดำเนินงานของส่วนราชการ หน่วยอาสาสมัคร มูลนิธิในพื้นที่

☐ ส่วนราชการอื่น (ชื่อ)..... ☐ ภาคเอกชน (ชื่อ).....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายธัญเทพ ศิริเพงไพฑูรย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

แบบสัมภาษณ์ข้อเท็จจริงผู้ประสบภัย

ประเภทภัย..... วันที่เกิดภัย

ข้าพเจ้า(ผู้แจ้ง) เลขบัตรประชาชน

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เลขที่.....หมู่ที่ตำบลอำเภอ
จังหวัดโทรศัพท์เกี่ยวข้องเป็นกับผู้ประสบภัย

1. ชื่อ - สกุล (หัวหน้าครอบครัวผู้ประสบภัย).....
 เลขบัตรประชาชน..... โทรศัพท์.....
2. ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ
 จังหวัด โทรศัพท์
3. ที่อยู่ผู้ประสบภัย (.....) บ้านเลขที่ (.....) บ้านไม่เลขที่(ต้องมีหนังสือรับรองบ้าน ไม่มีเลขที่)
 หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
4. กรรมสิทธิ์ในบ้านที่ประสบภัย(.....) บ้าน/ที่ดินของผู้ประสบภัย(.....)บ้านของผู้ประสบภัย/ที่ดิน
 ผู้อื่นระบุ (.....) บ้านเช่า (ต้องมีสัญญาเช่าหรือหนังสือรับรองบ้านเช่า) (.....) อื่นๆ.....
5. สภาพเดินของบ้านที่ประสบภัย บ้าน.....ชั้น วัสดุตัวบ้าน.....
 วัสดุหลังคา..... อื่น ๆ
6. สมาชิกที่พักอาศัยประจำในครอบครัวของผู้ประสบภัย รวมทั้งสิ้น.....คน ได้แก่

[illegible]

7. ความเดือดร้อนความเสียหายจากภัยพิบัติ และการพิจารณาช่วยเหลือ (ให้ใส่วงเงินมูลค่าความเสียหายให้ครบถ้วน)

รายการ (เป็นการช่วยเหลือตามระเบียบกระทรวงการคลัง เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนเบื้องต้น ไม่ใช่การชดใช้ค่าเสียหาย)	ผู้ประสบภัย แจ้งค่าเสียหาย (บาท)	เจ้าหน้าที่ พิจารณา ช่วยเหลือ
7.1 เครื่องครัว ได้แก่.....		
7.2 บ้านที่อยู่ประจำเสียหาย (.....) บางส่วน (.....) ทั้งหมด บ้านได้แก่ (.....) พื้น (.....) หลังคา (.....) ฝา (.....) ประตู (.....) หน้าต่าง (.....) ห้องน้ำ (.....) ห้องครัว รั้วบ้าน ได้แก่ (.....) เสารั้ว (.....) รั้ว (.....) ประตูรั้ว (.....) อื่นๆ ได้แก่.....		
7.3 ยุ้งข้าว/คอกสัตว์/โรงเรือนเลี้ยงสัตว์ (.....) บางส่วน (.....) ทั้งหมด		
7.4 อุปกรณ์แสงสว่าง		
7.5 เสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่ม (.....) เสียหายทั้งหมด.....คน (.....) เสียหายบางส่วน.....คน		
7.6 ชุดนักเรียน (.....) เสียหายทั้งหมด.....คน (.....) เสียหายบางส่วน.....คน		
7.7 เครื่องนอน (.....) เสียหายทั้งหมด.....คน (.....) เสียหายบางส่วน.....คน		
7.8 เครื่องใช้ในชีวิตประจำวันอื่น		
7.9 เครื่องมือประกอบอาชีพ ได้แก่		
7.10 มีผู้บาดเจ็บ.....คน พิการ.....คน		
7.11 มีผู้เสียชีวิต(.....)เป็นหัวหน้าครอบครัว.....คน (.....)ไม่เป็นหัวหน้าครอบครัว.....คน		
7.12 เงินปลอบขวัญ.....คน		
รวมเป็นเงิน		

8. บันทึกเพิ่มเติม.....
.....
.....
.....

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ
(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง
(.....)

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ
(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง
(.....)

ผู้รับรอง : กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน หรือปลัดอำเภอ/อบต.หรือนายกฯ/รอง

(ลงชื่อ).....ผู้สอบข้อเท็จจริง
(.....)

ตำแหน่ง.....

คำร้อง
ขอรับการช่วยเหลือสำหรับผู้ประสบภัย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....
อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก () วาตภัย () อุทกภัย () อื่นๆ ระบุ.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น. มีผู้บาดเจ็บ.....คน เสียชีวิต.....คน
ที่อยู่อาศัยได้รับความเสียหาย () ทั้งหมด () บางส่วน ค่าเสียหายประมาณ.....บาท
ทรัพย์สินอื่นๆ เสียหาย ได้แก่.....

คิดเป็นเงิน.....บาท รวมค่าเสียหายทั้งสิ้น.....บาท

จึงขอรับการช่วยเหลือจากราชการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ประสบภัย
(.....)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน
(.....)

หนังสือรับรองบ้านไม่มีเลขที่

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า(ผู้รับรอง).....

เลขบัตรประชาชน.....ที่อยู่ตามบัตรประชาชน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่า (ชื่อ - สกุล ผู้ประสพภัย).....

เลขบัตรประชาชน.....เป็นเจ้าของบ้านไม่มีเลขที่

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำจริง แต่ยังมีได้แจ้งขอเลขที่บ้าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้รับรอง

(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

หมายเหตุ

ผู้รับรองคือ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน หรือปลัดอำเภอ/ปลัด อบต. หรือนายกฯ /รองนายกฯ



แบบยื่นความจำนงขอรับการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติ ด้านพืช

กษ 01

รับแจ้งตามอำเภอที่พื้นที่การเกษตรได้รับความเสียหาย และ ต้องเป็นเกษตรกรที่ได้ขึ้นทะเบียนเกษตรกร (ทบก.01) ไว้กับกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนเกิดภัย

1. ข้อมูลการเกิดภัย

ชนิดภัย [] ฝนทิ้งช่วง [] ภัยแล้ง [] อุทกภัย [] วาตภัย [] พายุลูกเห็บ [] อัคคีภัย [] ศัตรูพืชระบาด [] อื่นๆ.....

ชื่อภัย.....
ช่วงการเกิดภัย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. ข้อมูลเกษตรกรผู้ได้รับความเสียหาย

2.1 ชื่อ.....

2.2 เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

2.3 ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน.....

2.4 ที่อยู่ปัจจุบัน.....

2.5 เลขที่บัญชีเงินฝาก ธกส.สาขา.....

ผู้ยื่นแบบแทน
ชื่อ.....
เลขบัตร พช.....

3. ข้อมูลความเสียหาย

รายการ	แปลงที่ 1	แปลงที่ 2	แปลงที่ 3	แปลงที่ 4	แปลงที่ 5	แปลงที่ 6
	ชื่อพืช.....	ชื่อพืช.....	ชื่อพืช.....	ชื่อพืช.....	ชื่อพืช.....	ชื่อพืช.....
1. สถานที่ที่ตั้งแปลง	หมู่ที่.....ตำบล.....	หมู่ที่.....ตำบล.....	หมู่ที่.....ตำบล.....	หมู่ที่.....ตำบล.....	หมู่ที่.....ตำบล.....	หมู่ที่.....ตำบล.....
2. เขตการใช้ชลประทาน	[] ในเขต [x] นอกเขตชลประทาน	[] ในเขต [x] นอกเขตชลประทาน	[] ในเขต [x] นอกเขตชลประทาน	[] ในเขต [x] นอกเขตชลประทาน	[] ในเขต [x] นอกเขตชลประทาน	[] ในเขต [x] นอกเขตชลประทาน
3. การถือครองการเกษตร						
3.1 พื้นที่มีเอกสารสิทธิ์	[] ของตนเอง [] เช่า	[] ของตนเอง [] เช่า	[] ของตนเอง [] เช่า	[] ของตนเอง [] เช่า	[] ของตนเอง [] เช่า	[] ของตนเอง [] เช่า
- ประเภทเอกสารสิทธิ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
- เลขที่เอกสารสิทธิ์	.....	.....	.....	.....	.....	.....
- ระยะเวลา	.....	.....	.....	.....	.....	.....
- พื้นที่ตามเอกสารสิทธิ์	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.
3.2 พื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.
4. พื้นที่ปลูก	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.
พื้นที่ได้รับความเสียหาย	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.
6. พื้นที่ขอรับความช่วยเหลือ	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.	ไร่.....งาน.....ตร.ว.
	พื้นที่ขอรับความช่วยเหลือรวม.....ไร่.....งาน.....ตารางวา (รายละเอียดไม่เกิน 30 ไร่)					
	ตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน พ.ศ.2556 ของกระทรวงการคลัง รายละเอียดไม่เกิน 30 ไร่					
7. รับรองข้อมูลความเสียหาย	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....

ท่านได้แจ้งความเสียหายที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติครั้งนี้ที่อำเภออื่นหรือไม่

[] ไม่แจ้ง [] แจ้ง อำเภอที่แจ้ง..... พื้นที่ขอรับความช่วยเหลือ.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้แจ้งข้อมูลความเสียหายข้างต้นเป็นความจริง ครบถ้วน และทราบดีว่าการให้ข้อมูลเป็นเท็จกับทางราชการมีโทษตามมาตรา 137 แห่งประมวลกฎหมายอาญา

ลงชื่อ.....เกษตรกรผู้ได้รับความเสียหาย

(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับยื่นแบบ กษ 01
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....