

**คู่มือปฏิบัติงาน**

**ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

****

**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

**สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด**

**อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี**

**คำนำ**

ด้วยปัจจุบันสาธารณภัยยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้นเนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลกความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็วประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยเพิ่มขึ้นส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณภัยรุนแรงมากขึ้นทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทาของมนุษย์เช่นอัคคีภัยอุบัติภัยการรั่วไหลของสารเคมีอันตรายรวมทั้งสาธารณภัยหรืออุบัติภัยต่างๆที่เกิดขึ้น

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆที่เกิดขึ้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติอย่างถ่องแท้จึงจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็วมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

ดังนั้นคณะผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จึงได้รวบรวมเนื้อหาสาระหน้าที่ลักษณะงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจัดทำเป็นรูปเล่มไว้เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานตลอดจนเป็นการสร้างความเข้าใจและความร่วมมือต่างๆจากผู้มีส่วนได้เสียในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ลักษณะงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ดียิ่งขึ้นและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องรวดเร็วเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

**สารบัญ**

**หน้า**

 **คำนำ I**

 **สารบัญ II**

หลักการและเหตุผล 1

วัตถุประสงค์ 1

นิยามคำศัพท์ 1

การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 2

สถานที่ตั้ง 4

แนวทางปฏิบัติ 4

การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน 6

การอพยพ 8

ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน 11

ขั้นตอนการดำเนินงานด้านสนับสนุนน้าอุปโภค-บริโภค 12

ขั้นตอนการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกน้ำกรณีส่งน้าอุปโภค-บริโภค 13

ขั้นตอนการปฏิบัติงานพนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ 14

ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน 15

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน 16

ขั้นตอนการปฏิบัติงานระงับเหตุอัคคีภัย 17

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน 18

**ภาคผนวก**

**คู่มือการปฏิบัติงาน**

**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด**

**๑. หลักการและเหตุผล**

สาธารณภัยยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้นเนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลกความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็วประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยมากขึ้นส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณภัยรุนแรงมากขึ้นทั้งภัยธรรมชาติ เช่นอุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์เช่นอัคคีภัยอุบัติภัยการรั่วไหลของสารเคมีอันตราย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชนและมีบทบาทภารกิจในการเข้าไปให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยในลำดับแรกก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือประกอบกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อำนวยการท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นตนจึงถือเป็นภารกิจสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องเตรียมความพร้อมในการป้องกันสาธารณภัยและพัฒนาขีดความสามารถในการเผชิญเหตุและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยภายหลังจากสถานการณ์ภัยยุติ

**๒. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดมีขั้นตอนหรือกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพสามารถลดความสูญเสียที่เกิดจากภัยพิบัติให้เหลือน้อยที่สุด

๔. เพื่อให้ประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือฟื้นฟูอย่างทั่วถึงและทันเวลา

๕. เพื่อบูรณาการระบบการสั่งการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีเอกภาพ

๖. เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการสาธารณภัยที่ดีและสอดคล้อง กับวัฏจักรการเกิดภัย

**๓. นิยามคาศัพท์**

**การป้องกัน**(Prevention) หมายถึงมาตรการและกิจกรรมต่างๆที่กำหนดขึ้นล่วงหน้าทั้งทางด้านโครงสร้างและที่มิใช่ด้านโครงสร้างเพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบในทางลบจากสาธารณภัย

**การลดผลกระทบ**(Mitigation) หมายถึงกิจกรรมหรือวิธีการต่างๆเพื่อหลีกเลี่ยงและลดผลกระทบทางลบจากสาธารณภัยและยังหมายถึงการลดและป้องกันมิให้เกิดเหตุหรือลดโอกาสที่อาจก่อให้เกิดสาธารณภัยคู่มือการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

**การเตรียมความพร้อม**(Preparedness) หมายถึงมาตรการและกิจกรรมที่ดำเนินการล่วงหน้าก่อนเกิดสาธารณภัยเพื่อเตรียมพร้อมการจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉินให้สามารถรับมือกับผลกระทบจากสาธารณภัยได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพ

**การจัดการในภาวะฉุกเฉิน**(Emergency Management) หมายถึงการจัดตั้งองค์กรและการบริหารจัดการด้านต่างๆเพื่อรับผิดชอบในการจัดการสถานการณ์ฉุกเฉินทุกรูปแบบโดยเฉพาะอย่างยิ่งการเตรียมความพร้อมรับมือและการฟื้นฟูบูรณะ

**การฟื้นฟูบูรณะ**(Rehabilitation) หมายถึงการฟื้นฟูสภาพเพื่อทำให้สิ่งที่ถูกต้องหรือได้รับความเสียหายจากสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิมรวมทั้งให้ผู้ประสบภัยสามารถดำรงชีวิตตามสภาพปกติได้โดยเร็ว

- 2 -

**หน่วยงานของรัฐ**หมายถึงส่วนราชการรัฐวิสาหกิจองค์การมหาชนและหน่วยงานอื่นของรัฐแต่ไม่หมายความรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**หมายถึงองค์การบริหารส่วนตำบลเทศบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดเมืองพัทยาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่**หมายถึงองค์การบริหารส่วนตำบลเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งแต่ไม่หมายรวมถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัดและกรุงเทพมหานคร

**ผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ**หมายถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

**รองผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ**หมายถึงปลัดกระทรวงมหาดไทย

**ผู้อำนวยการกลาง**หมายถึงอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**ผู้อำนวยการจังหวัด**หมายถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

**รองผู้อำนวยการจังหวัด**หมายถึงนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

**ผู้อำนวยการอำเภอ**หมายถึงนายอำเภอ

**ผู้อำนวยการท้องถิ่น**หมายถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล, นายกเทศมนตรี

**ผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น**หมายถึงปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**เจ้าพนักงาน**หมายถึงผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ต่างๆตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๔๐

**กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด**หมายถึงองค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่จังหวัด

**กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ**หมายถึงองค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตอำเภอและทำหน้าที่ช่วยเหลือจังหวัดในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยคู่มือการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

**กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่นแห่งพื้นที่**หมายถึงองค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาลและเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่

**๔. การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

**๔.๑องค์กรปฏิบัติ**

**๔.๑.๑กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด** ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานของผู้อำนวยการท้องถิ่นและให้มีที่ทำการโดยให้ใช้ที่ทำการ/สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดเป็นสำนักงานของผู้อานวยการท้องถิ่นมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด เป็นผู้อำนวยการและมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกำนันผู้ใหญ่บ้านและภาคเอกชนในพื้นที่ร่วมปฏิบัติงานในกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดและเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่

 **๔.๑.๒ภารกิจของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด**

- 3 -

(๑) อำนวยการควบคุมปฏิบัติงานและประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

(๒) สนับสนุนกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งมีพื้นที่ติดต่อหรือใกล้เคียงหรือเขตพื้นที่อื่นเมื่อได้รับการร้องขอ

(๓) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบรวมทั้งประสานความร่วมมือกับภาคเอกชนในการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกขั้นตอน

**๔.๒ โครงสร้างและหน้าที่ของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด**

**๔.๒.๑โครงสร้างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด** ๕ฝ่ายได้แก่

(๑) ฝ่ายอำนวยการทำหน้าที่อำนวยการควบคุมกำกับดูแลในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมทั้งวางระบบการติดตามติดต่อสื่อสารในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระหว่างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกระดับและฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้การติดต่อเป็นไปอย่างรวดเร็วต่อเนื่องและเชื่อถือได้ตลอดเวลา

(๒) ฝ่ายแผนและโครงการทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการวางแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยการพัฒนาแผนงานการพัฒนาเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในทุกขั้นตอนงานติดตามประเมินผลงานการฝึกซ้อมแผนฯงานการจัดฝึกอบรมต่างๆและงานการจัดทำโครงการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการทำหน้าที่ติดตามสถานการณ์รวบรวมข้อมูลประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นวางมาตรการต่างๆในการป้องกันภัยมิให้เกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นแล้วให้ได้รับความคู่มือการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดเสียหายน้อยที่สุดจัดระเบียบแจ้งเตือนภัยการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยงานการข่าวการรักษาความปลอดภัยและการปฏิบัติการจิตวิทยา

 (๔) ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะทำหน้าที่สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่างๆจัดทำบัญชีผู้ประสบสาธารณภัยประสานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัยเพื่อให้การสงเคราะห์และฟื้นฟูคุณภาพชีวิตทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจแก่ผู้ประสบสาธารณภัยพร้อมทั้งดำเนินการฟื้นฟูบูรณะสิ่งที่ชำรุดเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือใกล้เคียงกับสภาพเดิมให้มากที่สุด

(๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการแถลงข่าวข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเสียหายและความช่วยเหลือให้แก่สื่อมวลชนและประชาชนทั่วไปได้ทราบ

**๔.๓ การบรรจุกำลัง**

๔.๓.๑ในภาวะปกติใช้กำลังเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดเป็นหลัก

๔.๓.๒เมื่อคาดว่าจะเกิดหรือเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ใดให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้าควบคุมสถานการณ์ปฏิบัติหน้าที่และเพื่อช่วยเหลือประชาชนให้พื้นที่โดยเร็วและรายงานให้ผู้อำนวยการอำเภอเมืองลพบุรีทราบทันที

- 4 -

**๕. สถานที่ตั้ง**

ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดเลขที่ 34 หมู่ที่ 3 ตำบลท้ายตลาด อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี15000

**๖. แนวทางปฏิบัติ**

เพื่อเตรียมการด้านทรัพยากรระบบการปฏิบัติการและเตรียมความพร้อมไว้รองรับสถานการณ์สาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพหลักการปฏิบัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เหมาะสมกับผลการประเมินความเสี่ยงและความล่อแหลมของพื้นที่รวมทั้งการวางแนวทางการปฏิบัติการให้พร้อมเผชิญสาธารณภัยและดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำเพื่อให้เกิดความพร้อมในทุกด้านและทุกภาคส่วนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. การป้องกันและลดผลกระทบ๑.๑การวิเคราะห์ความเสี่ยงภัย | - ประเมินความเสี่ยงภัยและความล่อแหลมในเขตพื้นที่โดยพิจารณาจากข้อมูลสถิติการเกิดภัยและจากการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมต่างๆ- จัดทำแผนที่เสี่ยงภัยแยกตามประเภทภัย |
| ๑.๒การเตรียมการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ | - จัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการสาธารณภัย-พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลด้านสาธารณภัยระหว่างหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและสามารถใช้งานได้ร่วมกัน-กระจายข้อมูลด้านสาธารณภัยไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติการ |
| ๑.๓การส่งเสริมให้ความรู้และสร้างความตระหนักด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - สนับสนุนให้สื่อประชาสัมพันธ์ให้มีบทบาทในการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังจิตสานึกด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง- เผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน- พัฒนารูปแบบและเนื้อหาการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจนเข้าใจง่ายเหมาะสมเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่มและเป็นที่น่าสนใจ- ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรเครือข่ายในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐภาคเอกชนและอาสาสมัครต่างๆมีส่วนร่วมในการรณรงค์ในเรื่องความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง |
| ๑.๔การเตรียมการป้องกันด้านโครงสร้างและเครื่องหมายสัญญาณเตือนภัย -5- | - จัดหาพื้นที่รองรับนาและกักเก็บน้า- สร้างอาคารหรือสถานที่เพื่อเป็นสถานที่หลบภัยสำหรับพื้นที่ที่การหนีภัยทำได้ยากหรือไม่มีพื้นที่หลบภัยที่เหมาะสม- ก่อสร้าง/ปรับปรุงเส้นทางเพื่อการส่งกำลังบำรุงหรือเส้นทางไปสถานที่หลบภัยให้ใช้การได้ |
| ๒. การเตรียมความพร้อม๒.๑ด้านการจัดระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน | - จัดทำคู่มือและจัดทำแผนปฏิบัติการฉุกเฉินและแผนสำรองของหน่วยงานและมีการฝึกซ้อมแผน- จัดเตรียมระบบการติดต่อสื่อสารหลักและสื่อสารสารสำรอง- กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารแก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่-จัดเตรียมเส้นทางอพยพและจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยสำหรับคนและสัตว์เลี้ยง |
|  | - กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยความสงบเรียบร้อยรวมทั้งการควบคุมการจราจรและการสัญจรภายในเขตพื้นที่- จัดระบบการดูแลสิ่งของบริจาคและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย- จัดทำบัญชีรายชื่อคนที่ต้องช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ |
| 2.2 ด้านบุคลากร |

|  |
| --- |
| - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและกำหนดวิธีการปฏิบัติตามหน้าที่และขั้นตอนต่างๆ- วางระบบการพัฒนาศักยภาพและการฝึกอบรมบุคลากร ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- จัดทำบัญชีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่าง ๆ หรือเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง- การเสริมสร้างศักยภาพชุมชนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยการฝึกอบรมประชาชน |

 |
| 2.3 ด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และพลังงาน | -จัดเตรียมเครื่องจักรกลยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นให้พร้อมใช้งานได้ทันที-จัดทำบัญชีเครื่องจักรกล ยานพาหนะเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ของหน่วยงาน ภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน-พัฒนาเครื่องจักรกล เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ด้านสาธารณภัยให้ทันสมัย-จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นพื้นฐานสำหรับชุมชน-จัดเตรียมระบบเตือนภัย-จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงสำรอง/แหล่งพลังงานสำรอง |
| 2.4 ด้านการเตรียมรับสถานการณ์ | -จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น สถานพยาบาล ไฟฟ้า ประปา ผู้นำชุมชน ฯลฯ-มอบหมายภารกิจความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานนั้น-6--กำหนดผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลาของหน่วยงาน |

**การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน**

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อดำเนินการระงับภัยที่เกิดขึ้นให้ยุติลงโดยเร็วหรือลดความรุนแรงของภัยที่เกิดขึ้นโดยการประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

๒. เพื่อรักษาชีวิตทรัพย์สินและสภาวะแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติ

**หลักการปฏิบัติ**

คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชนกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดหรือกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอเมืองลพบุรี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติดังนี้

๑*.* กรณีเมื่อเกิดสาธารณภัยระดับหมู่บ้าน/ชุมชน

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| ๑. การแจ้งเหตุ | ประชาชน / อาสาสมัคร / คณะกรรมการฯฝ่ายแจ้งเตือนภัยแจ้งเหตุให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชนและผู้อานวยการท้องถิ่น / ผู้ที่ผู้อำนวยการท้องถิ่นมอบหมายทราบโดยทางวิทยุสื่อสาร / โทรศัพท์-วิทยุสื่อสารความถี่ ๑๖๒.475 MHz -โทรศัพท์สายด่วน 0-3678-6024 |
| ๒. การระงับเหตุ | คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ ชุมชน/ อปพร./ มิสเตอร์เตือนภัย/ OTOS/ อาสาสมัครต่างๆเข้าระงับเหตุตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชุมชน |
| ๓. การประสานหน่วยงานต่างๆ | -กรณีผู้บาดเจ็บให้ประสานสถานพยาบาลในพื้นที่ / ข้างเคียง-วิทยุสื่อสารความถี่๑๖๒.475 MHz-โทรศัพท์สายด่วน ๑๖๖๙ หรือ 199 หรือ 0-3678-6024-กรณีเกินศักยภาพของหมู่บ้าน/ชุมชนในการระงับภัยให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชนรายงานต่อผู้อำนวยการท้องถิ่นเพื่อขอความช่วยเหลือ |

- 7 -

๒. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับหมู่บ้าน / ชุมชนจะควบคุมได้

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| ๑. การจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจฯ | ผู้อำนวยการท้องถิ่นออกคำสั่งตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ |
| ๒. การเฝ้าระวังติดตามและรับแจ้งเหตุ ๒๔ชั่วโมง | จัดเวรเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์ |
| ๓. แจ้งข่าวเตือนภัย | -แจ้งผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ-แจ้งผ่านทางสื่อต่างๆ-ออกประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย |
| ๔. การระงับเหตุ | -ผู้อำนวยการท้องถิ่นเข้าพื้นที่และตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ในที่เกิดเหตุเพื่อเป็นจุดสั่งการพร้อมจัดบุคลากรเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์และยานพาหนะในการระงับเหตุ |
| ๕. การช่วยเหลือผู้ประสบภัย | -ปฏิบัติการค้นหาและช่วยเหลือผู้ประสบภัย-ปฐมพยาบาลผู้ประสบภัยที่เจ็บป่วยเพื่อส่งไปรักษาตัวในโรงพยาบาลต่อไป-จัดหาปัจจัยสี่ให้แก่ผู้ประสบภัย-ให้การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย |
| ๖. การรายงานสถานการณ์ | - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อรายงานสถานการณ์ให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอและกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดทราบจนกระทั่งสถานการณ์ภัยสิ้นสุด |
| ๗. การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ | - กรณีต้องขอรับการสนับสนุนจากกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อปท. ข้างเคียง / ส่วนราชการต่างๆในพื้นที่ / องค์กรสาธารณกุศลภาคเอกชนหรือกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับเหนือขึ้นไป-วิทยุสื่อสารความถี่ ๑๖๒.475 MHz-โทรศัพท์สายด่วน 0-3678-6024 |
| ๘. การอพยพ | - เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพให้ดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายอย่างเป็นระบบ |

๓. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับท้องถิ่นจะควบคุมได้

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| การส่งต่อการควบคุมสถานการณ์ | กรณีสถานการณ์รุนแรงเกินกว่าศักยภาพของท้องถิ่นจะรับสถานการณ์ได้ให้รายงานต่อผู้อานวยการอำเภอเพื่อส่งมอบการควบคุมสถานการณ์ต่อไป |

- 8 -

**การอพยพ**

**วัตถุประสงค์**

เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐและสามารถดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายให้เป็นไปอย่างมีระบบสามารถระงับการแตกตื่นเสียขวัญของประชาชนไปสู่สถานที่ปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อเป็นการเคลื่อนย้ายส่วนราชการมาอยู่ในเขตปลอดภัยและสามารถให้การบริการประชาชนได้

หลักการปฏิบัติ

๑. การเตรียมการอพยพ

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| ๑. จัดทาแผนอพยพในพื้นที่เสี่ยงจากสาธารณภัย | ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง |
| ๒. เตรียมการเกี่ยวกับการอพยพ | - ประชุมและสำรวจสถานที่-สถานที่ปลอดภัยสำหรับการอพยพประชาชนและสัตว์เลี้ยง-เส้นทางหลักและสำรองสำหรับอพยพ-ป้ายแสดงสัญญาณเตือนภัยป้ายบอกเส้นทางอพยพทั้งเส้นทางหลักและเส้นทางรอง-จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ยานพาหนะที่จำเป็นต่อการอพยพ-จัดลำดับความสำคัญของการอพยพโดยจัดแบ่งประเภทของบุคคลตามลาดับความสำคัญเร่งด่วน-กำหนดจุดนัดหมายประจำชุมชนและพื้นที่รองรับการอพยพ-จัดทำคู่มือการอพยพจากสาธารณภัยที่สั้นง่ายต่อการทำความเข้าใจให้ประชาชนได้ศึกษา |
| ๓. จัดเตรียมสรรพกำลังหน่วยปฏิบัติการฉุกเฉินหรือหน่วยอพยพ | ทบทวนและฝึกซ้อมแผนอย่างสม่ำเสมอ |
| ๔. จัดประชุมหรืออบรมให้ความรู้ในการช่วยเหลือตัวเองเมื่ออยู่ในภาวะฉุกเฉิน | ประชุมหรือฝึกอบรม |
| ๕. ทบทวนและฝึกซ้อมแผนระบบเตือนภัยและแผนอพยพประเมินเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ต่อไป | ฝึกซ้อมแผนทั้งแบบปฏิบัติการบนโต๊ะและแบบปฏิบัติการจริง |
| ๖. ตรวจสอบการทำงานระบบสื่อสาร | -ติดต่อกับผู้มีวิทยุสื่อสาร / หรือผู้มีโทรศัพท์มือถือเพื่อเข้าร่วมในการแจ้งเตือนภัย-ฝึกซ้อมแผนอพยพ |
| ๗. แจ้งประชาชนที่อาศัยและทำงานในพื้นที่เสี่ยงภัยว่ามีความเสี่ยงต่อภัยประเภทใดในหมู่บ้าน/ชุมชนเช่นอุทกภัยอัคคีภัยวาตภัย | การประชุมหมู่บ้าน/ชุมชน |

- 9 -

๒. การจัดระเบียบสถานที่อพยพและการรักษาความปลอดภัย

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| ๑. การจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัย | -จัดเตรียมพื้นที่ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้อพยพและสัตว์เลี้ยง-จัดเตรียมและดูแลความสะอาดของห้องน้ำอาหารน้ำดื่มและสิ่งแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ-จัดเตรียมระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน-จัดระเบียบพื้นที่อพยพโดยแบ่งพื้นที่ให้เป็นสัดส่วนเป็นกลุ่มครอบครัวหรือกลุ่มชุมชน-จัดทำแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้อพยพเพื่อเป็นการตรวจสอบจำนวนผู้อพยพ-จัดหาสถานที่ปลอดภัยแห่งอื่นไว้รองรับในกรณีพื้นที่ไม่เพียงพอ |
| ๒. การรักษาความปลอดภัย | จัดระเบียบเวรยามทั้งในสถานที่อพยพและบ้านเรือนของผู้อพยพ |

๓. การดำเนินการอพยพขณะเกิดภัย

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| ๑. เรียกประชุมกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชนเมื่อได้รับข้อมูลแจ้งเตือนจากอำเภอ / หมู่บ้าน / ข้อมูลเครื่องวัดปริมาณน้าฝน / มิสเตอร์เตือนภัย | เรียกประชุมกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด |
| ๒. เตรียมความพร้อม / เตรียมพร้อมระบบเตือนภัยทั้งหมด (สัญญาณเตือนภัยวิทยุสื่อสารโทรศัพท์มือถือหรือระบบเตือนภัยที่มีอยู่ในท้องถิ่น)  | เตรียมและตรวจสอบอุปกรณ์ |
| ๓. ติดตามสถานการณ์จากทางราชการสื่อมวลชนและอาสาสมัครเตือนภัย | สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด |
| ๔. ตรวจสอบข้อมูลที่จาเป็นในพื้นที่ที่ประสบภัย | -บัญชีรายชื่อผู้อพยพ-บัญชีจำนวนและชนิดของสัตว์เลี้ยงที่จะอพยพ-ยานพาหนะ-อาหารที่สำรองไว้สำหรับคนและสัตว์เลี้ยง |
| ๕. ตรวจสอบระบบเครือข่ายการเตือนภัย | ตรวจสอบสัญญาณวิทยุสื่อสาร |
| ๖. จัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยรองรับผู้อพยพและสัตว์เลี้ยง | ประสานกับผู้ดูแลสถานที่ |

- 10 -

เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| ๑. ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพ | ฝ่ายเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัยและฝ่ายสื่อสารของคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชนออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพให้สัญญาณเตือนภัยและประกาศอพยพเช่นเสียงตามสายวิทยุหอกระจายข่าวโทรโข่งนกหวีดหรือสัญญาณเสียง /สัญลักษณ์ต่างๆที่กำหนดให้เป็นสัญญาณเตือนภัยประจำชุมชน / หมู่บ้าน |
| ๒. ส่งฝ่ายอพยพไปยังจุดนัดหมาย / จุดรวมพลเพื่อรับผู้อพยพหรือตามบ้านที่มีผู้ป่วยคนชราเด็กและสัตว์เลี้ยง | สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ๓. การดูแลความปลอดภัยบ้านเรือนผู้อพยพ | จัดเวรออกตรวจตราความเรียบร้อยในพื้นที่ประสบภัย |

**๔. การดำเนินการอพยพเมื่อภัยสิ้นสุด**

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| ๑. ตรวจสอบพื้นที่ประสบภัย | สำรวจความเสียหายของพื้นที่ประสบภัยรวมทั้งบ้านเรือนของผู้เสียหาย |
| ๒. ตรวจสอบสภาพถนนที่ใช้เป็นเส้นทางอพยพ | ตรวจสอบสภาพถนนและยานพาหนะ |
| ๓. แจ้งแนวทางการอพยพกลับให้ประชาชนได้รับทราบ | ประชุมผู้เกี่ยวข้อง |
| ๔. ตรวจสอบความพร้อมของประชาชนในการอพยพกลับ | จัดการประชุมที่สถานที่ที่ผู้อพยพพักอาศัย |
| ๕. ดาเนินการอพยพประชาชนกลับบ้านเรือน | ชี้แจงในที่ประชุมและดำเนินการอพยพประชาชนกลับ |

-11-

**ขั้นตอนการดำเนินงาน**

**ด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน**

**รายงานผู้บังคับบัญชา**

**รับแจ้งเหตุ**

**จัดเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานทันที**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

**รายงานเหตุด่วนสาธารณภัย**

**(รวม ๔ ขั้นตอนปฏิบัติทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ)**

-12-

**ขั้นตอนการดำเนินงาน**

**ด้านการสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค**

**รับแจ้งเหตุ**

**รับแจ้ง/หนังสือ**

**(๑นาที)**

**เสนอหัวหน้าสำนักปลัด**

 **(๕นาที)**

**เสนอปลัด (๑๐นาที)**

**ผู้บริหารพิจารณา (๑๕นาที)**

**รายงานการ**

**ปฏิบัติงาน**

**ดำเนินการ(๑๔๐นาที)**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

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

-13-

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**พนักงานขับรถบรรทุกน้ำกรณีส่งน้ำอุปโภค – บริโภค**

**รับคำสั่งผู้บังคับบัญชา**

**(๑นาที**)

**ดำเนินการ (๑๔๐นาที)**

**รายงานผู้บังคับบัญชา**

**(๙นาที)**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

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

-14-

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์**

รับคำสั่งผู้บังคับบัญชา

ออกปฏิบัติงานทันที

รายงานผู้บังคับบัญชา

เสร็จสิ้นภารกิจ

**(รวม ๓ ขั้นตอนปฏิบัติทันทีที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา)**

-15-

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**หน่วยปฏิบัติงานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน**

**รับคำสั่งจากศูนย์สั่งการ**

**ออกปฏิบัติงานทันที**

**รายงานศูนย์สั่งการ**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

**คีย์ข้อมูลในระบบ ITEMS**

**(รวม ๔ ขั้นตอนปฏิบัติทันทีที่ได้รับคำสั่งจากศูนย์สั่งการ)**

-16-

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน**

**รับเรื่องร้องทุกข์**

**ประชุมคกก.พิจารณาให้ความช่วยเหลือ ( ๖๐นาที )**

**สรุปผลการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ (๖๐นาที)**

**เสนอหัวหน้าสำนักปลัด (๕นาที)**

**เสนอผู้บริหารพิจารณา**

**(๑๕นาที)**

**เสนอปลัด(๑๐นาที)**

**เสนอกองคลังเพื่อตั้งฎีกาเบิกจ่าย**

**ผู้บริหารพิจารณา(๑๕นาที)**

**สำรวจความเสียหายร่วมกับ**

**กองช่าง (๑๒๐นาที)**

**แจ้งผู้ประสบภัย**

**รายงานการช่วยเหลืออำเภอเมืองลพบุรี**

**แจ้งคกก.ตรวจสอบข้อเท็จจริง (๑๐นาที)**

**( รวม ๑๒ ขั้นตอนระยะเวลาดำเนินการ ๙๐ วันนับแต่วันที่เกิดสาธารณภัย )**

-17-

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**การระงับเหตุอัคคีภัย**

**รับแจ้งเหตุ (๑นาที)**

**จัดเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานทันทีหลังได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา**

**รายงานการช่วยเหลืออำเภอเมืองลพบุรี**

**เสร็จสิ้นภารกิจเจ้าหน้าที่กลับที่ตั้งปกติ**

**สำรวจความเสียหาย**

**(เหตุเกิดในพื้นที่อบต.)**

**รายงานด่วนเหตุสาธารณภัย**

**(เหตุเกิดในพื้นที่อบต.)**

**(รวม ๓ ขั้นตอนกรณีเกิดเหตุนอกพื้นที่ ,๕ขั้นตอนกรณีเกิดเหตุในพื้นที่รับผิดชอบ)**

- 18 -

**วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน**

 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีวิธีการติดตามและประเมินผลในการดำเนินงาน ดังนี้

๑) การติดตามผลการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามคู่มือกับผู้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) ให้ผู้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง

๓) จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปี

**ภาคผนวก**

**แบบรายงานเหตุด่วนสาธารณภัย**

**ความเร่งด่วนด่วนที่สุด** วันที่................เดือน.........................พ.ศ. ....

**ที่**ลบ 73301/

**จาก**นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

**ถึง** นายอำเภอเมืองลพบุรี

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

1. ชนิดของภัย🞎อุทกภัย 🞎วาตภัย 🞎 ภัยแล้ง 🞎 อัคคีภัย 🞎 ไฟป่า 🞎 อากาศหนาว

🞎 แผ่นดินไหวและอาคารถล่ม 🞎 สารเคมีและวัตถุอันตราย 🞎 อุบัติเหตุ

🞎 ทุ่นระเบิด กับระเบิด🞎 การป้องกันและระงับภัยทางอากาศ 🞎 การก่อวินาศกรรม

🞎อื่นๆ....................................................

🞎 การอพยพประชาชนและส่วนราชการ 🞎 อื่นๆ

1. ความรุนแรง 🞎 เล็กน้อย 🞎 ปานกลาง 🞎 รุนแรง
2. ช่วงเวลาที่เกิดภัย เริ่มต้นเมื่อ วันที่...........เดือน..................พ.ศ............ เวลา...................น.

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

1. สถานที่เกิดภัย เลขที่............. หมู่ที่............. ตำบล............ อำเภอ............ จังหวัด..................
2. ราษฎรที่ประสบภัย

๕.๑ ราษฎรได้รับความเดือนร้อน......................คน .....................ครัวเรือน

๕.๒ บาดเจ็บ..........................................คน

๕.๓ เสียชีวิต...........................................คน

๕.๔ สูญหาย...........................................คน

๕.๕ อพยพไปยังที่ปลอดภัย..............................คน ........................ครัวเรือน

1. ความเสียหายเบื้องต้น

๖.๑ อาคารสิ่งปลูกสร้าง/บ้านเรือน........................................แห่ง

๖.๒ พื้นที่และทรัพย์สินทางการเกษตร...................................ไร่

๖.๓ สิ่งสาธารณประโยชน์(เช่น ถนน ฝ่าย สะพาน ฯลฯ).........แห่ง

๖.๔ ประมาณการความเสียหายในเบื้องต้น.............................บาท

๖.๕ อื่น ๆ (ระบุ)......................................................................หน่วย

1. การบรรเทาภัยในเบื้องต้นองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ได้ดำเนินการตรวจสอบความเสียหายในเบื้องต้นแล้ว................................................................................................................................................................
2. เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ใช้รถดับเพลิง......... คัน รถบรรทุกน้ำ..........คัน รถกู้ภัย.......คัน รถกู้ชีพ....คัน รถบรรทุก.......คัน เรือ....ลำ เครื่องสูบน้ำ......เครื่อง เครื่องมืออื่น ๆ ..................
3. การดำเนินงานของส่วนราช อาสาสมัคร มูลนิธิในพื้นที่......................................................................

 🞎 ส่วนราชการอื่น (ชื่อ)...................................... 🞎 ภาคเอกชน (ชื่อ)......................................

 (ลงชื่อ)................................................ผู้รายงาน

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

 ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

 ผู้อำนวยการท้องถิ่น

คำขอหนังสือรับรองกรณีผู้ประสบภัย หรือเจ้าของ หรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน

ร้องขอหลักฐานเพื่อรับการสงเคราะห์ หรือบริการอื่นใด

 เขียนที่ ..................................................................

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

ข้อ 1 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..................................................................................................(ระบุประเภทภัยของสาธารณภัย)เมื่อวันที่...........เดือน..............................พ.ศ. ...................เวลา..........................น. (ที่เกิดสาธารณภัย)ได้รับความเสียหาย ดังนี้

(1)............................................................................................................................................................................

(2)............................................................................................................................................................................

(3)...........................................................................................................................................................................

ข้อ2ข้าพเจ้าขอยื่นคำขอต่อ.........................................................................................................................................

ขอให้ออกหนังสือรับรองไว้เป็นหลักฐานเพื่อ..................................................................................................................................โดยได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ปรากฏดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย🗸ใน🞎 หน้าข้อความที่ต้องการ) 🞎1. หลักฐานแสดงสถานภาพความเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล

🞎บุคคลธรรมดา

🞎สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสารอื่นใดที่ทางราชการออกให้

🞎สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

🞎อื่น ๆ .............................................................................................................

🞎นิติบุคคล

🞎 สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล

🞎 สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (ถ้ามี)

🞎 สำเนาวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วน (ถ้ามี)

🞎อื่น ๆ ..................................................................................................................................

🞎2. หลักฐานเอกสารแสดงสิทธิ

🞎3. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

🞎4. เอกสารการสอบสวนพยาน (ถ้ามี)

🞎5. อื่น ๆ ...................................................................................................................................................

รวม.......................................ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)............................................................ผู้ยื่นคำขอ

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

**คำเตือน** ผู้ใดแจ้งความอันเป็นเท็จ แก่เจ้าพนักงานมีความผิดทางประมวลกฎหมายอาญา มาตรา137 มาตรา267และมาตรา268

**หมายเหตุ** ในกรณีผู้ประสบภัย หรือเจ้าของทรัพย์สิน หรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน ถึงแก่ความตาย หรือไม่สามารถยื่นคำขอได้ด้วยตนเอง ให้ทายาทโดยธรรมผู้จัดการมรดก หรือผู้รับมอบอำนาจของผู้นั้นแล้วแต่กรณีเป็นผู้ยื่นคำขอ พร้อมแสดงหลักฐานการเป็นทายาท ผู้จัดการมรดก และการมอบอำนาจดังกล่าวด้วย

**สำหรับเจ้าหน้าที่**

ตรวจสอบแล้วครบถ้วนถูกต้อง

(ลงชื่อ)...................................................................ผู้ตรวจสอบ

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

(ลงชื่อ)...................................................................ผู้รับรอง

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

(ลงชื่อ)...................................................................ผู้รับรอง

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



ที่ ลบ 73301/ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

 อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี 15000

**หนังสือรับรองผู้ประสบภัยประเภทบุคคลธรรมดา**

 หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า..........................................เกิดวันที่........................................เลขประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทางเลขที่ / อื่น ๆ .......................................(ถ้ามี)

ที่อยู่ที่ประสบภัย บ้านเลขที่...............หมู่ที่.............ถนน............. ตำบล.ท้ายตลาด..อำเภอ.เมืองลพบุรี.......จังหวัด..ลพบุรี................. รหัสไปรษณีย์.....15000...... โทรศัพท์.......................................................................

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านหรือที่อยู่ที่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.......... หมู่ที่........ ถนน.......-........ ตำบล..ท้ายตลาด..อำเภอเมืองลพบุรี....จังหวัดลพบุรี................. รหัสไปรษณีย์.....15000...... โทรศัพท์.........................................

เป็นผู้ประสบภัยหรือได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์.........................................(ระบุประเภทของสาธารณภัยและสถานที่เกิดภัย) เมื่อวันที่...............................................................ความเสียหายของผู้ประสบภัย ตามบัญชีความเสียหายแนบท้ายหนังสือรับรองของผู้ประสบภัยประเภทบุคคลธรรมดาฉบับนี้

ผู้ประสบภัยมีสิทธิที่จะได้รับการสงเคราะห์และฟื้นฟูจากหน่วยงานของทางราชการด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวทางที่หน่วยงานนั้นกำหนด รายละเอียดตารางแสดงสิทธิ ที่จะได้จากทางราชการปรากฏตามแนบท้ายนี้

ให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

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

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

 ผู้อำนวยการท้องถิ่น

**แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน**

**(กรณีร้องขอด้วยตนเอง)**

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

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

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)............................................นามสกุล............................................อายุ.................ปี

อยู่บ้านเลขที่ ................... หมู่ที่............... ซอย............... ถนน ..............................ตำบล................................

อำเภอ ......................................... จังหวัด .......................................... โทรศัพท์ ...............................................

หมายเลขประจำตัวประชาชน

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)........................... สกุล........................เบอร์ติดต่อ..................

มีความประสงค์ขอให้ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ดำเนินการช่วยเหลือ ดังนี้

1. ประเภทการช่วยเหลือ

 1.1 ด้านสาธารณภัย (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) ......................................................................

 1.2 ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) .................................

1.3 ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) ....................................

1.4 ด้านอื่น ๆ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) ...............................................................................

2. ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุความต้องการ/สิ่งที่ขอความช่วยเหลือ)

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

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

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

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

3. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว จำนวน........................ฉบับ

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

 (ลงชื่อ) .....................................................ผู้ยื่นคำขอ

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

 (ลงชื่อ) .....................................................เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ

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

**แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน**

**(กรณีร้องขอด้วยผู้แทน)**

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

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

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)............................................นามสกุล............................................อายุ.................ปี

อยู่บ้านเลขที่ ................... หมู่ที่ ............... ซอย ............... ถนน .............................. ตำบล ..............................

อำเภอ ......................................... จังหวัด .......................................... โทรศัพท์ ................................................

หมายเลขประจำตัวประชาชน

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)........................... สกุล........................เบอร์ติดต่อ.................

มีความประสงค์ขอให้ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ดำเนินการช่วยเหลือ....(ชื่อผู้รับความช่วยเหลือ)....... ดังนี้

1. ประเภทการช่วยเหลือ

 1.1 ด้านสาธารณภัย (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) ........................................................................

 1.2 ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) ..................................

 1.3 ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) ......................................

 1.4 ด้านอื่น ๆ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) ................................................................................

2. ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุความต้องการ/สิ่งที่ขอความช่วยเหลือ)

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

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

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

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

3. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว จำนวน........................ฉบับ

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

 (ลงชื่อ) .....................................................ผู้ยื่นคำขอ

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

 (ลงชื่อ) .....................................................เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ

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