

คู่มือปฏิบัติงาน

ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เทศบาลตำบลนาด่าน

อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

ด้วยปัจจุบันสาธารณภัย ยังมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้นเนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็วประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณภัยรุนแรงมากขึ้นทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย รวมทั้งสาธารณภัยหรืออุบัติภัยต่างๆ ที่เกิดขึ้น

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ที่เกิดขึ้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติอย่างถ่องแท้ จึงจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ดังนั้น คณะผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จึงได้รวบรวมเนื้อหาสาระ หน้าที่ ลักษณะงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นการสร้างความเข้าใจและความร่วมมือต่างๆจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เข้าใจกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ดียิ่งขึ้น และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เทศบาลบาลตำบลนาด่าน

สารบัญ

หน้า

หลักการและเหตุผล ๑

วัตถุประสงค์ ๑

นิยามคำศัพท์ ๑

การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓

สถานที่ตั้ง ๔

แนวทางปฏิบัติ ๔

การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน ๖

การอพยพ ๘

ขั้นตอนการดำเนินงาน ด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน ๑๒

ขั้นตอนการดำเนินงาน ด้านสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค ๑๓

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน พนักงานขับรถบรรทุกน้ำกรณีส่งน้ำอุปโภค-บริโภค ๑๔

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ ๑๕

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน ๑๖

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ๑๗

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระงับเหตุอัคคีภัย ๑๘

ภาคผนวก ๑๙

๑

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลนาด่าน

**๑. หลักการและเหตุผล**

สาธารณภัยยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากความ แปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง สังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เลี่ยงภัยมากขึ้น ส่งผลให้ความเสียหายจาก สาธารณภัยรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เซ่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เซ่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน และมีบทบาทภารกิจใน การเข้าไปให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยในลำดับแรก ก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความ ช่วยเหลือประกอบกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็น ผู้อำนวยการท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นตน จึงถือเป็นภารกิจสำคัญขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องเตรียมความพร้อมในการป้องกันสาธารณภัย และพัฒนาขีดความสามารถในการ เผชิญเหตุและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ภายหลังจากสถานการณ์ภัยยุติ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ของเทศบาลตำบลนาด่าน มีขั้นตอน,หรือกระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ สามารถลดความสูญเสียที่เกิดจากภัยพิบัติให้เหลือน้อยที่สุด

๔. เพื่อให้ประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือฟื้นฟูอย่างทั่วถึงและท้นเวลา

๕. เพื่อบูรณาการระบบการสั่งการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีเอกภาพ ๖. เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการสาธารณภัยที่ดี และสอดคล้องกับวัฏจักรการเกิดภัย

**๓.** นิยาม**คำ**ศัพท์

**การป้องกัน** (Prevention) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมต่างๆที่กำหนดขึ้นล่วงหน้าทั้ง

ทางด้านโครงสร้าง และที่มิใช่ด้านโครงสร้าง เพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบในทางลบจากสาธารณภัย

**การลดผลกระทบ** (Mitigation) หมายถึง กิจกรรมหรือวิธีการต่างๆเพื่อหลีกเลี่ยงและลด ผลกระทบทางลบจากสาธารณภัยและยังหมายถึงการลดและป้องกันมิให้เกิดเหตุหรือลดโอกาสที่อาจก่อให้เกิด สาธารณภัย

**การเตรียมความพร้อม** (Preparedness) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมที่ดำเนินการ

๒

ล่วงหน้าก่อนเกิด สาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมการจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉินให้สามารถรับมือกับ

ผลกระทบ จากสาธารณภัยได้อย่างทันการณ์ และมีประสิทธิภาพ

**การจัดการในภาวะฉุกเฉิน** (Emergency Management) หมายถึง การจัดตั้งองค์กรและ การบริหารจัดการด้านต่าง ๆ เพื่อรับผิดชอบในการจัดการสถานการณ์ฉุกเฉินทุกรูปแบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเตรียมความพร้อมรับมือและการฟื้นฟูบูรณะ

**การพื้นฟูบูรณะ** (Rehabilitation) หมายถึง การพื้นฟูสภาพเพื่อทำให้สิ่งที่ถูกต้องหรือได้รับ ความเสียหายจากสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือ แก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิม รวมทั้งให้ ผู้ประสบภัยสามารถดำรงชีวิตตามสภาพปกติได้โดยเร็ว

**หน่วยงานของรัฐ** หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของ รัฐ แต่ไม่หมายความรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่** หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่หมายรวมถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัด และ กรุงเทพมหานคร

ผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ หมายถึง รัฐมนตรีว่าการ

กระทรวงมหาดไทย

รองผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ หมายถึง ปลัดกระทรวง

มหาดไทย

**ผู้อำนวยการกลาง** หมายถึง อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**ผู้อำนวยการจังหวัด** หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

**รองผู้อำนวยการจังหวัด** หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ผู้อำนวยการอำเภอ หมายถึง นายอำเภอ

**ผู้อำนวยการท้องถิ่น** หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเทศมนตรี

**ผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น** หมายถึง ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**เจ้าพนักงาน** หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในพื้นที่ต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๔๐

**กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด** หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่จังหวัด

**กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ** หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตอำเภอ และทำหน้าที่ช่วยเหลือจังหวัดในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย

๓

**กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่นแห่งพื้นที่** หมายถึง องค์กรปฏิบัติใน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล และเป็นหน่วย

เผชิญเหตุเมื่อเกิด สาธารณภัยขึ้นในพื้นที่

๔. การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑ องค์กรปฏิบัติ

๔.๑.๑ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของเทศบาลตำบลนาด่าน

ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น และ,ให้มีที่ทำการ โดยให้ใช้ที่ทำการ/สำนักงานเทศบาลตำบลนาด่าน เป็นสำนักงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น มีนายกเทศบาลตำบลนาด่านเป็นผู้อำนวยการ และมีปลัดและรองปลัดเทศบาลตำบลนาด่าน เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และภาคเอกชนในพื้นที่ร่วมปฏิบัติงานในกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรับผิดขอบ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตเทศบาลตำบลนาด่านและเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อ เกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่

๔.๑.๒ ภารกิจของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลนาด่าน

(๑) อำนวยการ ควบคุม ปฏิบัติงาน และประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการดาเนินการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลนาด่าน

(๒) สนับสนุนกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งมีพื้นที่ติดต่อ หรือใกล้เคียง หรือเขตพื้นที่อื่นเมื่อได้รับการร้องขอ

(๓) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่ที่รับผิดขอบ รวมทั้ง ประสานความร่วมมือกับภาคเอกชนในการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกขึ้นตอน

๔.๒ โครงสร้างและหน้าที่ของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลนาด่าน

๔.๒.๑ โครงสร้างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลนาด่าน

ประกอบด้วย ๕ ฝ่าย ได้แก่

(๑) ฝ่ายอำนวยการ ทำหน้าที่ อำนวยการ ควบคุมกำกับดูแลในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งวางระบบการติดตามติดต่อสื่อสารในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระหว่างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกระดับ และฝ่ายที่ เกี่ยวข้องให้การติดต่อเป็นไปอย่างรวดเร็วต่อเนื่องและเชื่อถือได้ตลอดเวลา

(๒) ฝ่ายแผนและโครงการ ทำหน้าที่ เกี่ยวกับงานการวางแผนการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย การพัฒนาแผนงาน การพัฒนาเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในทุกขึ้นตอนงาน ติดตามประเมินผล งานการฝึกซ้อมแผนฯ งานการจัดฝึกอบรมต่าง ๆ และงานการจัดทำโครงการเกี่ยวกับการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ ทำหน้าที่ ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูล ประเมิน สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น วางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันภัยมิให้เกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นแล้วให้ได้รับความ

๔

เสียหายน้อยที่สุด จัดระเบียบแจ้งเตือนภัยการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยงานการข่าว การรักษาความปลอดภัยและการปฏิบัติการจิตวิทยา

(๔) ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะ ทำหน้าที่ สำรวจความเสียหาย และความต้องการด้านต่างๆ จัดทำ

บัญชีผู้ประสบสาธารณภัย ประสานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย เพื่อให้การ สงเคราะห์และฟื้นฟูคุณภาพชีวิตทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจแก่ผู้ประสบสาธารณภัย พร้อมทั้งดำเนินการ ฟื้นฟูบูรณะสิ่งที่ชำรุดเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิม หรือใกล้เคียงกับสภาพเดิมให้มากที่สุด

(๔) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการแถลงข่าวข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเสียหาย และความ ช่วยเหลือให้แก่สื่อมวลชนและประชาชนทั่วไปได้ทราบ

**๔.๓ การบรรจุกำลัง**

๔.๓.๑ ในภาวะปกติ ใช้กำลังเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาด่านเป็นหลัก

๔.๓.๒ เมื่อคาดว่าจะเกิดหรือเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ใด ให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยเข้าควบคุมสถานการณ์ ปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อช่วยเหลือประชาชนให้พื้นที่โดยเร็ว และรายงานให้ ผู้อำนวยการอำเภอสุวรรณคูหาทราบทันที

๕. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลนาด่าน หมู่ที่ ๔ ตำบลนาด่าน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๒๗๐

๖. แนวทางปฏิบัติ

เพื่อเตรียมการด้านทรัพยากร ระบบการปฏิบัติการและเตรียมความพร้อมไว้รองรับสถานการณ์

สาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักการปฏิบัติ ให้องค์การ บริหารส่วนบ้านเอื้อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยให้เหมาะสมกับผลการประเมินความเสี่ยงและความล่อแหลมของพื้นที่ รวมทั้งการวางแนว ทางการปฏิบัติการให้พร้อมเผชิญสาธารณภัยและดาเนินการฝึกซ้อมตามแผนที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำเพื่อให้เกิดความพร้อมในทุกด้านและทุกภาคส่วนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลนาด่าน

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. การป้องกันและลดผลกระทบ  ๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภัย | * ประเมินความเสี่ยงภัยและความส่อแหลมในเซตพื้นที่ โดยพิจารณาจากข้อมูลสถิติการเกิดภัยและจากการ วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมต่าง ๆ * จัดทำแผนที่เสี่ยงภัยแยกตามประเภทภัย |
| ๑.๒ การเตรียมการด้านฐานข้อมูลและระบบ สารสนเทศ | - จัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ สาธารณภัย  -พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลด้านสาธารณภัยระหว่าง หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและสามารถไข้งานได้ ร่วมกัน  -กระจายข้อมูลด้านสาธารณภัยไปยังหน่วยงานที่มี หน้าที่ปฏิบัติการ |
|  |  |
| ๑.๓ การส่งเสริมให้ความรู้และสร้างความ ตระหนักด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | * สนับสนุนให้สื่อประชาสัมพันธ์ให้มีบทบาทในการ รณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกด้านความ ปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง   - เผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ ประชาชนเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน   * พัฒนารูปแบบและเนื้อหาการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ ชัดเจนเข้าใจง่าย เหมาะสม เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย แต่ละกลุ่ม และเป็นที่น่าสนใจ * ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรเครือข่ายในการ ป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ ภาค เอกชน และอาสาสมัครต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการ รณรงค์ในเรื่องความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง |
| ๑.๔ การเตรียมการป้องกันด้านโครงสร้างและ เครื่องหมายสัญญาณเตือนภัย | * จัดหาพื้นที่รองรับน้ำและกักเก็บน้ำ * สร้างอาคารหรือสถานที่เพื่อเป็นสถานที่หลบภัย สำหรับพื้นที่ที่การหนีภัยทำได้ยาก หรือไม่มีพื้นที่หลบภัยที่เหมาะสม * ก่อสร้าง/ปรับปรุงเส้นทางเพื่อการส่งกำลังบำรุง หรือ เส้นทางไปสถานที่หลบภัยให้ใช้การได้ |

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๒. การเตรียมความพร้อม  ๒.๑ ด้านการจัดระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน | * จัดทำคู่มือและจัดทำแผนปฏิบัติการฉุกเฉินและแผน สำรองของหน่วยงาน และมีการฝึกซ้อมแผน * จัดเตรียมระบบการติดต่อสื่อสารหลักและสื่อสารสาร สำรอง * กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารแก่ ประชาชน และเจ้าหน้าที่ * จัดเตรียมระบบการแจ้งเตือนภัยและส่งสัญญาณ เตือนภัยให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ได้รับทราบล่วงหน้า   -จัดเตรียมเส้นทางอพยพและจัดเตรียมสถานที่ ปลอดภัยสำหรับคนและสัตว์เลี้ยง   * กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย ความสงบ เรียบร้อย รวมทั้งการควบคุม การจราจรและการ สัญจรภายในเขตพื้นที่ * จัดระบบการดูแลสิ่งของบริจาคและการสงเคราะห์ ผู้ประสบภัย * จัดทำบัญชีรายชื่อคนที่ต้องช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ |
| ๒.๒ ด้านบุคลากร | -จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย และกำหนดวิธีการปฏิบัติตาม หน้าที่และ ขั้นตอนต่างๆ วางระบบการพัฒนาศักยภาพและการฝึกอบรม บุคลากร ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  - จัดทำบัญชีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่าง ๆ หรือ เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง  - การเสริมสร้างศักยภาพชุมชนด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย โดยการฝึกอบรมประชาชน |
| ๒.๓ ด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และพลังงาน | * จัดเตรียมเครื่องจักรกลยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นให้พร้อมใช้งานได้ทันที * จัดทำบัญชีเครื่องจักรกล ยานพาหนะเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ของหน่วยงาน ภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน * พัฒนาเครื่องจักรกล เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ด้าน สาธารณภัยให้ทันสมัย * จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จะเป็นพื้นฐานสำหรับชุมชน * จัดเตรียมระบบเตือนภัย * จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงสำรอง/แหล่งพลังงานสำรอง |
| ๒.๔ ด้านการเตรียมรับสถานการณ์ | -จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เข่น สถานพยาบาล ไฟฟ้า ประปา ผู้นำชุมชน ฯลฯ  -มอบหมายภารกิจความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานนั้น  -กำหนดผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา ของหน่วยงาน |

**การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน**

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อดำเนินการระงับภัยที่เกิดขึ้นให้ยุติลงโดยเร็ว หรือลดความรุนแรงของภัยที่เกิดขึ้น โดยการ ประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

๒. เพื่อรักษาชีวิต ทรัพย์สิน และสภาวะแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติ

**หลักการปฏิบัติ**

คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ขุมชน กองอำนวยการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย เทศบาลตำบลนาด่าน หรือกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อำเภอสุวรรณคูหา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามขึ้นตอนและวิธีปฏิบัติ ดังนี้

**๑. กรณีเมื่อเกิดสาธารณภัย ระดับหมู่บ้าน/ขุมชน**

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. การแจ้งเหตุ | ประชาชน / อาสาสมัคร / คณะกรรมการฯ ฝ่ายแจ้ง เตือนภัยแจ้งเหตุให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ขุมชนและผู้อำนวยการท้องถิ่น / ผู้ที่ผู้อำนวยการท้องถิ่น มอบหมายทราบโดยทางวิทยุสื่อสาร/โทรศัพท์สายด่วน ๐๔๒-๐๕๕๐๗๗ เบอร์มือถือ ๐๘๓-๒๒๓๒๒๐๓ |
| ๒. การระงับเหตุ | คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมู่บ้าน/ ขุมชน/ อปพร./ มิสเตอร์เตือนภัย/ OTOS/ อาสาสมัคร ต่างๆเข้าระงับเหตุ ตามแผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยขุมชน |
| ๓. การประสานหน่วยงานต่าง ๆ | -กรณีผู้บาดเจ็บให้ประสานสถานพยาบาลในพื้นที่ / ข้างเคียง  -โทรศัพท์สายด่วน ๑๖๖๙ หรือ ๐๘๓-๒๒๓๒๒๐๓  -กรณีเกินศักยภาพของหมู่บ้าน/ขุมชนในการระงับภัย ให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย หมู่บ้าน / ขุมชน รายงานต่อผู้อำนวยการ ท้องถิ่น เพื่อขอความช่วยเหลือ |

**๒. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับหมู่บ้าน / ชุมชน จะควบคุมได้**

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. การจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจฯ | ผู้อำนวยการท้องถิ่นออกคำสั่งตั้งศูนย์อานวยการ เฉพาะกิจ |
| ๒. การเฝ้าระวัง ติดตาม และรับแจ้งเหตุ ๒๔ ชั่วโมง | จัดเวรเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์ |
| ๓. แจ้งข่าวเตือนภัย | -แจ้งผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ  -แจ้งผ่านทางสื่อต่าง ๆ  -ออกประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย |
| ๔. การระงับเหตุ | -ผู้อำนวยการท้องถิ่นเข้าพื้นที่ และตั้งศูนย์บัญชาการ เหตุการณ์ในที่เกิดเหตุ เพื่อเป็นจุดสั่งการ พร้อมจัด บุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ และ ยานพาหนะในการระงับเหตุ |
| ๕. การช่วยเหลือผู้ประสบภัย | -ปฏิบัติการด้นหา และช่วยเหลือผู้ประสบภัย  -ปฐมพยาบาลผู้ประสบภัยที่เจ็บป่วยเพื่อส่งไปรักษา  ตัวในโรงพยาบาลต่อไป  -จัดหาปัจจัยสี่ให้แก่ผู้ประสบภัย  -ให้การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย |
| ๖. การรายงานสถานการณ์ | จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อรายงานสถานการณ์ให้กอง อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ และกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดทราบ จนกระทั่งสถานการณ์ภัยสิ้นสุด |
| ๗. การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ | กรณีต้องขอรับการสนับสนุนจากกองอำนวยการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อปท. ข้างเคียง / ส่วนราชการ ต่าง ๆ ในพื้นที่ / องค์กรสาธารณกุศล ภาคเอกชน หรือ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยระดับเหนือขึ้นไป  -โทรศัพท์สายด่วน ๐๘๓-๒๒๓๒๒๐๓ |
| ๘. การอพยพ | เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ ให้ ดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายอย่างเป็นระบบ |

**๓. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับท้องถิ่นจะควบคุมได้**

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| การส่งต่อการควบคุมสถานการณ์ | กรณีสถานการณ์รุนแรงเกินกว่าศักยภาพของท้องถิ่นจะรับสถานการณ์ได้ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการอำเภอเพื่อส่งมอบการควบคุมสถานการณ์ต่อไป |

การอพยพ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐ และสามารถดำ

เนินการอพยพเคลื่อนย้ายให้เป็นไปอย่างมีระบบ สามารถระงับการแตกตื่นเสียขวัญของประชาชนไปสู่ สถานที่ปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการเคลื่อนย้ายส่วนราชการมาอยู่ในเขตปลอดภัยและ สามารถให้การบริการประชาชนได้ หลักการปฏิบัติ

**๑. การเตรียมการอพยพ**

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. จัดทำแผนอพยพในพื้นที่เสี่ยงจากสาธารณภัย | ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง |
| ๒. เตรียมการเกี่ยวกับการอพยพ | ประชุมและสำรวจสถานที่  -สถานที่ปลอดภัยสาหรับการอพยพประชาชนและสัตว์เลี้ยง  -เส้นทางหลัก และสำรองสำหรับอพยพ  -ป้ายแสดงสัญญาณเตือนภัย ป้ายบอกเส้นทางอพยพทั้ง เส้นทางหลักและเส้นทางรอง  -จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะ ที่จำเป็นต่อการอพยพ  -จัดลำดับความสำคัญซองการอพยพ โดยจัดแบ่ง ประเภท ของบุคคลตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน  -กำหนดจุดนัดหมายประจำชุมชนและพื้นที่รองรับ การอพยพ  -จัดทำคู่มือการอพยพจากสาธารณภัยที่สั้น ง่ายต่อการทำความเข้าใจ ให้ประชาชนได้ศึกษา |
| ๓. จัดเตรียมสรรพกาลังหน่วยปฏิบัติการฉุกเฉิน หรือหน่วยอพยพ | ทบทวนและฝึกซ้อมแผนอย่างส่ำเสมอ |
| ๔. จัดประชุมหรืออบรมให้ความรูในการช่วยเหลือ ตัวเองเมื่ออยู่ในภาวะฉุกเฉิน | ประชุมหรือฝึกเกอบรม |
| ๕. ทบทวนและฝึกซ้อมแผนระบบเตือนภัยและ แผนอพยพ ประเมินเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ ต่อไป | ฝึกซ้อมแผนทั้งแบบปฏิบัติการบนโต๊ะ และแบบ ปฏิบัติการจริง |
| ๖. ตรวจสอบการทางานระบบสื่อสาร | -ติดต่อกับผู้มี'วิทยุสื่อสาร / หรือผู้มีโทรศัพท์มือถือเพื่อเข้าร่วมในการแจ้งเตือนภัย  -ฝึกซ้อมแผนอพยพ |
| ๗. แจ้งประซาชนที่อาศัยและทางานในพื้นที่ เสี่ยงภัย ว่ามีความเสี่ยงต่อภัยประเภทใด ในหมีบ้าน/ชุมชน เซ่น อุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย | การประชุมหมู่บ้าน/ชุมชน |

**๒. การจัดระเบียบสถานที่อพยพและการรักษาความปลอดภัย**

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

**๓. การดำเนินการอพยพขณะเกิดภัย**

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. เรียกประชุมกองอำนวยการบีองกันและบรรเทา สาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน เมื่อได้รับข้อมูล แจ้งเตือนจากอำเภอ / หมู่บ้าน / ข้อมูลเครื่อง จัดปริมาณน้าฝน / มิสเตอร์เตือนภัย | เรียกประชุมกองอำนวยการบีองกันและบรรเทา สาธารณภัย เทศบาลตำบลนาด่าน |
| ๒. เตรียมความพร้อม / เตรียมพร้อมระบบเตือน ภัยทั้งหมด (สัญญาณเตือนภัยวิทยุสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ หรือระบบเตือนภัยที่มีอยู่ใน ท้องถิ่น) | เตรียมและตรวจสอบอุปกรณ์ |

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๓. ติดตามสถานการณ์จากทางราชการ สื่อมวลชน และอาสาสมัครเตือนภัย | สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนวยการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลนาด่าน |
| ๔. ตรวจสอบข้อมูลที่จำเป็นในพ้นที่ที่ประสบภัย | -บัญชีรายชื่อผู้อพยพ  -บัญชีจำนวนและชนิดชองสัตว์เลี้ยงที่จะอพยพ  -ยานพาหนะ  -อาหารที่สำรองไว้สาหรับคนและสัตว์เลี้ยง |
| ๔. ตรวจสอบระบบเครือข่ายการเตือนภัย | ตรวจสอบสัญญาณวิทยุสื่อสาร |
| ๖. จัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยรองรับผู้อพยพและ สัตว์เลี้ยง | ประสานกับผู้ดูแลสถานที่ |

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ | |
| ๑. ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพ | ฝ่ายเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัยและฝ่ายสื่อสารชอง คณะกรรมการบ้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมู่บ้าน / ชุมชน ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพให้ สัญญาณเตือนภัยและประกาศอพยพ เข่น เสียงตาม สาย วิทยุ หอกระจายข่าว โทรโข่ง นกหวีด หรือ สัญญาณเสียง /สัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็น สัญญาณเตือนภัย ประจำชุมชน / หมู่บ้าน |
| ๒. ส่งฝ่ายอพยพไปยังจุดนัดหมาย / จุดรวมพล เพื่อรับผู้อพยพหรือตามบ้านที่มีผู้ป่วย คนชรา เด็ก และสัตว์เลี้ยง | สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนวยการบ้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย |
| ๓. การดูแลความปลอดภัยบ้านเรือนผู้อพยพ | จัดเวรออกตรวจตราความเรียบร้อยในพื้นที่ประสบภัย |

**๔. การดำเนินการอพยพเมื่อภัยสิ้นสุด**

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. ตรวจสอบพื้นที่ประสบภัย | สำรวจความเสียหายซองพื้นที่ประสบภัย รวมทั้ง บ้านเรือนของผู้เสียหาย |
| ๒. ตรวจสอบสภาพถนนที่ใช้เป็นเส้นทางอพยพ | ตรวจสอบสภาพถนนและยานพาหนะ |
| ๓. แจ้งแนวทางการอพยพกลับให้ประชาชนได้ รับทราบ | ประชุมผู้เกี่ยวข้อง |
| ๔. ตรวจสอบความพร้อมของประชาชนในการ อพยพกลับ | จัดการประชุมที่สถานที่ที่ผู้อพยพพักอาศัย |
| ๔. ดำเนินการอพยพประชาชนกลับบ้านเรือน | ชี้แจงในที่ประชุมและดาเนินการอพยพประชาชนกลับ |

๑๒

**ขั้นตอนการดำเนินงาน**

**ด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน**

**รับแจ้ง**

**จัดเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานทันที**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

**รายงานเหตุด่วนสาธารณภัย**

**รายงานผู้บังคับบัญชา**

**(รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ)**

๑๓

**ขั้นตอนการดำเนินงาน**

**ด้านการสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค**

**รับแจ้ง/หนังสือ (๑ นาที)**

**รายงานผลการปฏิบัติ**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

**ดำเนินการ (๑๔๐ นาที)**

**ผู้บริหารพิจารณา (๑๕ นาที)**

**เสนอปลัดเทศบาล (๑๐ นาที)**

**เสนอหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล**

**(๕ นาที)**

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

๑๔

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**พนักงานขับรถบรรทุกน้ำกรณีส่งน้ำอุปโภค-บริโภค**

**รับคำสั่งผู้บังคับบัญชา (๑ นาที)**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

**ดำเนินการ**

**(๑๔๐ นาที)**

**รายงานผู้บังคับบัญชา (๙ นาที)**

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

๑๕

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์**

**รับคำสั่งผู้บังคับบัญชา**

**ออกปฏิบัติงานทันที**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

**รายงานผู้บังคับบัญชา**

**(รวม ๓ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา)**

๑๖

๑๖

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**หน่วยปฏิบัติงานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน**

**รับคำสั่งจากศูนย์สั่งการ**

**รายงานศูนย์สั่งการ**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

**ออกปฏิบัติงานทันที**

**คีย์ข้อมูลในระบบ ITEMS**

**(รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับคำสั่งจากศูนย์สั่งการ)**

๑๗

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน**

**ผู้บริหารพิจารณา (๑๕ นาที)**

**เสนอปลัดเทศบาล (๑๐ นาที)**

**เสนอหัวหน้าสำนักปลัด (๕ นาที)**

**รับเรื่องร้องทุกข์**

๑๗

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

**เสนอกองคลังเพื่อตั้งฎีกาเบิกจ่าย**

**เสนอผู้บริหารพิจารณา**

**(๑๕ นาที)**

**สรุปผลการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ (๖๐ นาที)**

**รายการช่วยเหลือ อำเภอสุวรรณคูหา**

**แจ้งผู้ประสบภัย**

**สำรวจความเสียหายร่วมกับกองช่าง**

**(๑๒๐ นาที)**

**แจ้ง คกก.ตรวจสอบข้อเท็จจริง**

**(๑๐ นาที)**

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

๑๘

**ขั้นตอนการปฏิบัติงานการระงับเหตุอัคคีภัย**

**สำรวจความเสียหาย**

**(เหตุเกิดในพื้นที่)**

**รับแจ้งเหตุ (๑ นาที)**

**จัดเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานทันที**

**หลังได้รับอนุมัติ จากผู้บังคับบัญชา**

**เสร็จสิ้นภารกิจเจ้าหน้าที่กลับที่ปกติ**

**รายงานด่วนเหตุสาธารณภัย**

**(เหตุเกิดในพื้นที่เทศบาล)**

**รายงานผู้บังคับบัญชา**

**(รวม ๓ ขั้นตอน กรณีเกิดเหตุในพื้นที่รับผิดชอบ, ขั้นตอน กรณีเกิดเหตุนอกพื้นที่)**

**ภาคผนวก**

แบบรายงานเหตุด่วนสาธารณภัย

ความเร่งด่วน **ด่วนที่สุด**

**ที่** นภ.๗๕๖.๐๑ / วันที่ เดือน พ.ศ.

**จาก** นายกเทศมนตรีตำบลนาด่าน

**ถึง** นายอำเภอสุวรรณคูหา

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

**๑. ชนิดของภัย** □อุทกภัย □วาตภัย □ภัยแล้ง □อัคคีภัย □ไฟป่า □อากาศหนาว

□แผ่นดินไหวและอาคารถล่ม □สารเคมีและวัตถุอันตราย □อุบัติเหตุ □ทุ่นระเบิดกับระเบิด

□การบ้องกันและระงับภัยทางอากาศ □ การก่อวินาศกรรม

□การอพยพประชาชนและส่วนราชการ □ อื่นๆ

**๒. ความรุนแรงของภัย** □ เล็กน้อย □ บ้านกลาง □ รุนแรง

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

สิ้นสุดเมื่อ วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

**๔. สถานที่เกิดภัย** เลขที่ หมู่ที่.....ตำบลนาด่าน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

**๕. ราษฎรที่ประสบภัย**

๕.๑ ราษฎรได้รับความเดือดร้อน คน ครัวเรือน

๕.๒ บาดเจ็บ - คน

๕.๓ เสียชีวิต - คน

๕.๔ สูญหาย - คน

๕.๕ อพยพไปยังที่ปลอดภัย - คน - ครัวเรือน

**๖.ความเสียหายเบื้องต้น**

๖.๑ อาคารสิ่งปลูกสร้าง/บ้านเรือน - แห่ง

๖.๒ พื้นที่และทรัพย์สินทางการเกษตร - ไร่

๖.๓ สิ่งสาธารณประโยชน์(เซ่น ถนน ฝาย สะพาน ฯลฯ) - แห่ง

๖.๔ ประมาณการความเสียหายในเบื้องต้น บาท

๖.๕ อื่นๆ (ระบุ) - หน่วย

๗. การบรรเทาภัยในเบื้องต้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง ได้ดำเนินการตรวจสอบความเสียหาย ในเบื้องต้น

แล้ว

๘. เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ใช้ รถดับเพลิง – คัน รถบรรทุกน้ำ - คัน รถกู้ภัย – คัน รถกู้ชีพ - คัน

รถบรรทุก – คัน เรือ - ลำ เครื่องสูบน้ำ - เครื่อง เครื่องมืออื่นๆ -

๙. การดำเนินงานของส่วนราชการ อาสาสมัคร มูลนิธิในพื้นที่

□ส่วนราชการอื่น(ซื่อ) □ ภาคเอกชน(ซื่อ)

(ลงซื่อ) ผู้รายงาน

( )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาด่าน

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/ผู้ครอบครองทรัพย์สิน ซื่อ.........................

🞎 ผู้รับมอบอำนาจของผู้ประสบภัย/เจ้าของทรัพย์สิน/ผู้ครอบครองทรัพย์สิน ซื่อ..........................

ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์..........................................................................(ระบุประเภทของสาธารณภัย)

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

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

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

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

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าขอยื่นคำขอต่อ

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

โดยได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ปรากฏดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน 🞎 หน้าข้อความที่ต้องการ)

🞎 ๑. หลักฐานแสดงสถานภาพความเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล

🞎 บุคคลธรรมดา

🞎 สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสารอื่นใดที่ทางราชการออกให้

🞎 สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

🞎 อื่นๆ

🞎 นิติบุคคล

🞎 สำเนาหนังสิรับรองนิติบุคคล

🞎 สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (ถ้ามี)

🞎 สำเนาวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วน (ถ้ามี)

🞎 อื่นๆ

🞎 ๒. หลักฐานเอกสารแสดงสิทธิ

🞎 ๓. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

🞎 ๔. เอกสารการสอบสวนพยาน (ถ้ามี)

🞎 ๕. อื่นๆ .............................................

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงซื่อ) ผู้ยื่นคำขอ

( )

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

หมายเหตุ ในกรณีผู้ประสบภัย หรือเจ้าของทรัพย์สิน หรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน ถึงแก่ความตาย หรือไม่สามารถยื่นคำขอได้ ด้วยตนเอง ให้ทายาทโดยธรรม

ผู้จัดการมรดก หรือผู้รับมอบอำนาจของผู้นั้น แล้วแต่กรณีเป็นผู้ยื่นคำขอ พร้อมแสดงหลักฐานการเป็นทายาท ผู้จัดการมรดก และการมอบอำนาจดังกล่าวด้วย

สำหรับเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบแล้วครบถ้วนถูกต้อง

(ลงซื่อ).......................................................ผู้ตรวจสอบ

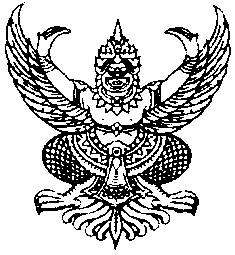
( )

(ลงซื่อ) ผู้รับรอง

( )

(ลงซื่อ) ผู้รับรอง

( )



เลขที่ / ที่ทำการเทศบาลตำบลนาด่าน

หมู่ ๔ ตำบลนาด่านอำเภอสุวรรณคูหา

จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๒๗๐

**หนังสือรับรองผู้ประสบภัยประเภทบุคคลธรรมดา**

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.............................................เกิดวันที่...................................

เลขประจำตัวประซาซน/หนังสือเดินทางเลขที่................................./............................อื่นๆ.................(ถ้ามี)

ที่อยู่ที่ประสบภัย บ้านเลขที่..........หมู่ที่..........ถนน...................ตำบล อำเภอ..……………………..

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์.....................................................................

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

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

เป็นผู้ประสบภัยหรือได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์..................................(ระบุประเภทของสาธารณภัยและ

สถานที่เกิดภัย) เมื่อวันที่........................................................ ความเสียหายของผู้ประสบภัย ตามบัญชีความ

เสียหายแนบท้ายหนังสือรับรองของผู้ประสบภัยประเภทบุคคลธรรมดาฉบับนี้

ผู้ประสบภัยมีสิทธิที่จะได้รับการสงเคราะห์และฟื้นฟูจากหน่วยงานของทางราชการด้านใด ด้านหนึ่งหรือหลายด้านตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวทางที่หน่วยงานนั้นกำหนด รายละเอียดตารางแสดง สิทธิ ที่จะได้จากทางราชการปรากฏตามแนบท้ายนี้

ให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

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

นายกเทศมนตรีตำบลนาด่าน