



คู่มือสำหรับบริการประชาชน

การขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

๑. หลักการและเหตุผล

สาธารณภัยยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยมากขึ้น ส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณภัยรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน และมีบทบาทภารกิจในการเข้าไปให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยในลำดับแรก ก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือ ประกอบกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อำนวยการท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นตน จึงถือเป็นภารกิจสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องเตรียมความพร้อมในการป้องกันสาธารณภัย และพัฒนาขีดความสามารถในการเผชิญเหตุและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ภายหลังจากสถานการณ์ภัยยุติ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม มีขั้นตอนหรือกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ สามารถลดความสูญเสียที่เกิดจากภัยพิบัติให้เหลือน้อยที่สุด

๔. เพื่อให้ประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือฟื้นฟูอย่างทั่วถึงและทันเวลา

๕. เพื่อบูรณาการระบบการสั่งการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีเอกภาพ

๖. เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการสาธารณภัยที่ดี และสอดคล้องกับวิถีจักรการเกิดภัย

๓. นิยามคำศัพท์

การป้องกัน (Prevention) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นล่วงหน้า ทั้งทางด้านโครงสร้าง และที่มีใช้ด้านโครงสร้าง เพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบในทางลบจากสาธารณภัย

การลดผลกระทบ (Mitigation) หมายถึง กิจกรรมหรือวิธีการต่าง ๆ เพื่อหลีกเลี่ยงและลดผลกระทบทางลบจากสาธารณภัยและยังหมายถึงการลดและป้องกันมิให้เกิดเหตุ หรือลดโอกาสที่อาจก่อให้เกิดสาธารณภัย

การเตรียมความพร้อม (Preparedness) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมที่ดำเนินการล่วงหน้าก่อนเกิดสาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมการจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉินให้สามารถรับมือกับผลกระทบจากสาธารณภัยได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพ

การจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Management) หมายถึง การจัดตั้งองค์กรและ การบริหารจัดการด้านต่าง ๆ เพื่อรับมือขอในการจัดการสถานการณ์ฉุกเฉินทุกรูปแบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเตรียมความพร้อมรับมือและการฟื้นฟูบูรณะ

การฟื้นฟูบูรณะ (Rehabilitation) หมายถึง การฟื้นฟูสภาพเพื่อให้สิ่งที่ถูกต้องหรือ ได้รับความเสียหายจากสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิม รวมทั้งให้ ผู้ประสบภัยสามารถดำรงชีวิตตามสภาพปกติได้โดยเร็ว

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่น ของรัฐ แต่ไม่หมายความรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์กรบริหารส่วนตำบล เทศบาล องค์กรบริหาร ส่วนจังหวัด เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ หมายถึง องค์กรบริหารส่วนตำบล เทศบาล และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่หมายรวมถึงองค์กรบริหารส่วนจังหวัด และ กรุงเทพมหานคร

ผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ หมายถึง รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงมหาดไทย

รองผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ หมายถึง ปลัดกระทรวง มหาดไทย

ผู้อำนวยการกลาง หมายถึง อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้อำนวยการจังหวัด หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

รองผู้อำนวยการจังหวัด หมายถึง นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด

ผู้อำนวยการอำเภอ หมายถึง นายอำเภอ

ผู้อำนวยการท้องถิ่น หมายถึง นายกองค้การบริหารส่วนตำบล นายกเทศมนตรี ผู้ช่วย ผู้อำนวยการท้องถิ่น หมายถึง ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าพนักงาน หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่จังหวัด

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตอำเภอ และทำหน้าที่ช่วยเหลือจังหวัดในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่นแห่งพื้นที่ หมายถึง องค์กร ปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์กรบริหารส่วนตำบล/เทศบาล และเป็นหน่วย เผชิญเหตุเมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่

๔. การจัดตั้งกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑ องค์การปฏิบัติ

๔.๑.๑ กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานของผู้อำนาจการท้องถิ่นและให้มีที่ทำการ โดยให้ใช้ที่ทำการ/สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม เป็นสำนักงานของผู้อำนาจการท้องถิ่น มีนายกององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม เป็นผู้อำนาจการ และมีปลัดและรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมเป็นผู้ช่วยผู้อำนาจการ กำหนดผู้ใหญ่บ้าน และภาคเอกชนในพื้นที่ร่วมปฏิบัติงานในกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมและเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่

๔.๑.๒ ภารกิจของกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

(๑) อำนาจการ ควบคุม ปฏิบัติงาน และประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

(๒) สนับสนุนกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งมีพื้นที่ติดต่อ หรือใกล้เคียง หรือเขตพื้นที่อื่นเมื่อได้รับการร้องขอ

(๓) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งประสานความร่วมมือกับภาคเอกชนในการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกขั้นตอน

๔.๒ โครงสร้างและหน้าที่ของกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

๔.๒.๑ โครงสร้างกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

ประกอบด้วย ๕ ฝ่าย ได้แก่

(๑) ฝ่ายอำนาจการ ทำหน้าที่ อำนาจการ ควบคุมกำกับดูแลในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งวางระบบการติดตามติดต่อสื่อสารในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระหว่างกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกระดับ และฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้การติดต่อเป็นไปอย่างรวดเร็วต่อเนื่องและเชื่อถือได้ตลอดเวลา

(๒) ฝ่ายแผนและโครงการ ทำหน้าที่ เกี่ยวกับงานการวางแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนาแผนงาน การพัฒนาเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในทุกขั้นตอนงาน ติดตามประเมินผล งานการฝึกซ้อมแผนฯ งานการจัดฝึกอบรมต่าง ๆ และงานการจัดทำโครงการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ ทำหน้าที่ ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูล ประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น วางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันภัยมิให้เกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นแล้วได้รับความเสียหายน้อยที่สุด จัดระเบียบแจ้งเตือนภัยการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยงานการข่าว การรักษาความปลอดภัยและการปฏิบัติการจิตวิทยา

(๔) ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะ ทำหน้าที่ สํารวจความเสียหาย และความต้องการด้านต่าง ๆ จัดทำบัญชีผู้ประสบสาธารณภัย ประสานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย เพื่อให้การสงเคราะห์และฟื้นฟูคุณภาพชีวิตทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจแก่ผู้ประสบสาธารณภัย พร้อมทั้งดำเนินการฟื้นฟูบูรณะสิ่งที่ชำรุดเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิม หรือใกล้เคียงกับสภาพเดิมให้มากที่สุด

(๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการแถลงข่าวข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเสียหาย และความช่วยเหลือให้แก่สื่อมวลชนและประชาชนทั่วไปได้ทราบ

๔.๓ การบรรจุกำลัง

๔.๓.๑ ในภาวะปกติ ใช้กำลังเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมเป็นหลัก

๔.๓.๒ เมื่อคาดว่าจะเกิดหรือเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ใด ให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้าควบคุมสถานการณ์ ปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อช่วยเหลือประชาชนให้พื้นที่โดยเร็ว และรายงานให้ผู้อำนวยการอำเภอกลับแลทราบทันที

๕. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม บ้านไผ่เขียว หมู่ที่ ๒ ตำบลไผ่ล้อม อำเภอกลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์ ๕๓๒๑๐

๖. แนวทางปฏิบัติ

เพื่อเตรียมการด้านทรัพยากร ระบบการปฏิบัติการ และเตรียมความพร้อมไว้รองรับสถานการณ์สาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักการปฏิบัติ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เหมาะสมกับผลการประเมินความเสี่ยงและความอ่อนแอของพื้นที่ รวมทั้งการวางแผนทางการปฏิบัติการให้พร้อมเผชิญสาธารณภัยและดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ เพื่อให้เกิดความพร้อมในทุกด้านและทุกภาคส่วนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|--|--|
| ๑. การป้องกันและลดผลกระทบ ๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภัย | - ประเมินความเสี่ยงภัยและความอ่อนแอในเขตพื้นที่ โดยพิจารณาจากข้อมูลสถิติการเกิดภัยและการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมต่าง ๆ - จัดทำแผนที่เสี่ยงภัยแยกตามประเภทภัย |
| ๑.๒ การเตรียมการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ | - จัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการสาธารณภัย - พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลด้านสาธารณภัยระหว่างหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและสามารถใช้งานได้ร่วมกัน - กระจายข้อมูลด้านสาธารณภัยไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติการ |

| | |
|---|--|
| <p>๑.๓ การส่งเสริมให้ความรู้และสร้างความตระหนักด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> | <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนให้สื่อประชาสัมพันธ์ให้มีบทบาทในการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง - เผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน - พัฒนารูปแบบและเนื้อหาการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจนเข้าใจง่าย เหมาะสม เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม และเป็นที่น่าสนใจ - ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรเครือข่ายในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และอาสาสมัครต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการรณรงค์ในเรื่องความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง |
| <p>๑.๔ การเตรียมการป้องกันด้านโครงสร้างและเครื่องหมายสัญญาณเตือนภัย</p> | <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาพื้นที่รองรับน้ำและกักเก็บน้ำ - สร้างอาคารหรือสถานที่เพื่อเป็นสถานที่หลบภัย สำหรับพื้นที่ที่การหนีภัยทำได้ยาก หรือไม่มีพื้นที่หลบภัยที่เหมาะสม - ก่อสร้าง/ปรับปรุงเส้นทางเพื่อการส่งกำลังบำรุง หรือเส้นทางไปสถานที่หลบภัยให้ใช้งานได้ |
| <p>๒. การเตรียมความพร้อม</p> <p>๒.๑ ด้านการจัดระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน</p> | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือและจัดทำแผนปฏิบัติการฉุกเฉินและแผน สำรองของหน่วยงาน และมีการฝึกซ้อมแผน - จัดเตรียมระบบการติดต่อสื่อสารหลักและสื่อสารสำรอง - กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารแก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่ - จัดเตรียมระบบการแจ้งเตือนภัยและส่งสัญญาณเตือนภัยให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ได้รับทราบล่วงหน้า - จัดเตรียมเส้นทางอพยพและจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยสำหรับคนและสัตว์เลี้ยง - กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อย รวมทั้งการควบคุมการจราจรและการสัญจรภายในเขตพื้นที่ - จัดระบบการดูแลสิ่งของบริจาคและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - จัดทำบัญชีรายชื่อคนที่ต้องช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ |
| <p>๒.๒ ด้านบุคลากร</p> | <ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกำหนดวิธีการปฏิบัติตามหน้าที่และขั้นตอนต่าง ๆ วางระบบการพัฒนาศักยภาพและการฝึกอบรมบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดทำบัญชีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่าง ๆ หรือเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง - การเสริมสร้างศักยภาพชุมชนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยการฝึกอบรมประชาชน |

| | |
|--|---|
| <p>๒.๓ ด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และพลังงาน</p> | <ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมเครื่องจักรกลยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นให้พร้อมใช้งานได้ทันที - จัดทำบัญชีเครื่องจักรกล ยานพาหนะเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ของหน่วยงาน ภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน - พัฒนาเครื่องจักรกล เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ด้านสาธารณสุขภัยให้ทันสมัย - จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จะเป็นพื้นฐานสำหรับชุมชน - จัดเตรียมระบบเตือนภัย - จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงสำรอง/แหล่งพลังงานสำรอง |
| <p>๒.๔ ด้านการเตรียมรับสถานการณ์</p> | <ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น สถานพยาบาล ไฟฟ้า ประปา ผู้นำชุมชน ฯลฯ - มอบหมายภารกิจความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานนั้น - กำหนดผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลาของหน่วยงาน |

การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อดำเนินการระงับภัยที่เกิดขึ้นให้ยุติลงโดยเร็ว หรือลดความรุนแรงของภัยที่เกิดขึ้น โดยการประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน
๒. เพื่อรักษาชีวิต ทรัพย์สิน และสถานะแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติ

หลักการปฏิบัติ

คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม หรือกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอลับแล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรณีเมื่อเกิดสาธารณภัย ระดับหมู่บ้าน/ชุมชน

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|------------------------|--|
| <p>๑. การแจ้งเหตุ</p> | <p>ประชาชน / อาสาสมัคร / คณะกรรมการฯ ฝ่ายแจ้งเตือนภัย แจ้งเหตุให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชนและผู้อำนวยการท้องถิ่น / ผู้ที่ผู้อำนวยการท้องถิ่นมอบหมายทราบ โดยทางวิทยุสื่อสาร/ โทรศัพท์ - วิทยุสื่อสารความถี่ ๑๖๒.๐๐๐ MHz - โทรศัพท์ สายด่วน ๐๕๕-๘๑๔๑๗๙ เบอร์มือถือ ๐๘๗-๒๐๗๕๓๘๖</p> |
| <p>๒. การระงับเหตุ</p> | <p>คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมู่บ้าน/ชุมชน/ อปพร./ มีสเตอร์เตือนภัย/ OTOS/ อาสาสมัคร ต่าง ๆ เข้าระงับเหตุตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชุมชน</p> |

| | |
|----------------------------|---|
| ๓. การประสานหน่วยงานต่าง ๆ | <ul style="list-style-type: none"> - กรณีผู้บาดเจ็บให้ประสานสถานพยาบาลในพื้นที่/ข้างเคียง - วิทยุสื่อสาร ความถี่ ๑๕๔.๙๒๕ MHz - โทรศัพท์สายด่วน ๑๖๖๙ หรือ ๐๘๗ - ๒๐๗๕๓๘๖ - กรณีเกินศักยภาพของหมู่บ้าน/ชุมชนในการระงับภัย ให้ประสานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน รายงานต่อผู้อำนวยการท้องถิ่น เพื่อขอความช่วยเหลือ |
|----------------------------|---|

๒. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับหมู่บ้าน / ชุมชน จะควบคุมได้

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|--|---|
| ๑. การจัดตั้งศูนย์อำนวยความสะดวกฯ | - ผู้อำนวยการท้องถิ่นออกคำสั่งตั้งศูนย์อำนวยความสะดวก |
| ๒. การเฝ้าระวัง ติดตาม และรับแจ้งเหตุ ๒๔ ชั่วโมง | - จัดเวรเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์ |
| ๓. แจ้งข่าวเตือนภัย | <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ - แจ้งผ่านทางสื่อต่าง ๆ - ออกประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย |
| ๔. การระงับเหตุ | - ผู้อำนวยการท้องถิ่นเข้าพื้นที่ และตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ในที่เกิดเหตุ เพื่อเป็นจุดสั่งการ พร้อมจัดบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ และ ยานพาหนะในการระงับเหตุ |
| ๕. การช่วยเหลือผู้ประสบภัย | <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติการค้นหาและช่วยเหลือผู้ประสบภัย - ปฐมพยาบาลผู้ประสบภัยที่เจ็บป่วยเพื่อส่งไปรักษาตัวในโรงพยาบาลต่อไป - จัดหาปัจจัยสี่ให้แก่ผู้ประสบภัย - ให้การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย |
| ๖. การรายงานสถานการณ์ | - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อรายงานสถานการณ์ให้กองอำนาจป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ และกองอำนาจป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดทราบ จนกระทั่งสถานการณ์ภัยสิ้นสุด |
| ๗. การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ | <ul style="list-style-type: none"> - กรณีต้องขอรับการสนับสนุนจากกองอำนาจป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อปท. ข้างเคียง / ส่วนราชการต่าง ๆ ในพื้นที่ / องค์กรสาธารณกุศล ภาคเอกชน หรือกองอำนาจป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับเหนือขึ้นไป - วิทยุสื่อสาร ความถี่ ๑๖๒.๕๕๐ MHz - โทรศัพท์สายด่วน ๐๘๗ - ๒๐๗๕๓๘๖ |

| | |
|------------|--|
| ๘. การอพยพ | - เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ ให้ดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายอย่างเป็นระบบ |
|------------|--|

๓. กรณีสาธารณสุขรุนแรงเกินกว่าระดับท้องถิ่นจะควบคุมได้

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|-----------------------------|--|
| การส่งต่อการควบคุมสถานการณ์ | - กรณีสถานการณ์รุนแรงเกินกว่าศักยภาพของท้องถิ่นจะรับ สถานการณ์ได้ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการอำเภอ เพื่อส่งมอบ การควบคุมสถานการณ์ต่อไป |

การอพยพ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐ และสามารถ
ดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายให้เป็นไปอย่างมีระบบ สามารถระงับการแตกตื่นเสียชีวิตของประชาชนไปสู่
สถานที่ปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการเคลื่อนย้ายส่วนราชการมาอยู่ในเขตปลอดภัยและ
สามารถให้บริการประชาชนได้

หลักการปฏิบัติ

๑. การเตรียมการอพยพ

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|--|---|
| ๑. จัดทำแผนอพยพในพื้นที่เสี่ยงจากสาธารณสุข | - ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง |
| ๒. เตรียมการเกี่ยวกับการอพยพ | - ประชุมและสำรวจสถานที่ - สถานที่ปลอดภัยสำหรับการอพยพประชาชนและสัตว์เลี้ยง - เส้นทางหลักและสำรองสำหรับอพยพ - ป้ายแสดงสัญญาณเตือนภัย ป้ายบอกเส้นทางอพยพ ทั้งเส้นทางหลักและเส้นทางรอง - จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะ ที่จำเป็นต่อ การอพยพ - จัดลำดับความสำคัญของการอพยพ โดยจัดแบ่งประเภท ของบุคคลตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน - กำหนดจุดนัดหมายประจำชุมชนและพื้นที่รองรับ การอพยพ - จัดทำคู่มือการอพยพจากสาธารณสุขที่สั้น ง่ายต่อการทำ ความเข้าใจ ให้ประชาชนได้ศึกษา |
| ๓. จัดเตรียมสรรพกำลังหน่วยปฏิบัติการฉุกเฉิน หรือหน่วยอพยพ | - ทบพวนและฝึกซ้อมแผนอย่างสม่ำเสมอ |
| ๔. จัดประชุมหรืออบรมให้ความรู้ในการช่วยเหลือ ตัวเองเมื่ออยู่ในภาวะฉุกเฉิน | - ประชุมหรือฝึกอบรม |

| | |
|--|---|
| ๕. ทบทวนและฝึกซ้อมแผนระบบเตือนภัยและแผนอพยพ ประเมิน เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ต่อไป | - ฝึกซ้อมแผนทั้งแบบปฏิบัติการบนโต๊ะ และแบบปฏิบัติการจริง |
| ๖. ตรวจสอบการทำงานระบบสื่อสาร | - ติดต่อกับผู้มีวิทยุสื่อสาร / หรือผู้มีโทรศัพท์มือถือ เพื่อเข้าร่วมในการแจ้งเตือนภัย - ฝึกซ้อมแผนอพยพ |
| ๗. แจ้งประชาชนที่อาศัยและทำงานในพื้นที่เสี่ยงภัย ว่ามีความเสี่ยงต่อภัยประเภทใด ในหมู่บ้าน/ชุมชน เช่น อุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย | - การประชุมหมู่บ้าน/ชุมชน |

๒. การจัดระเบียบสถานที่อพยพและการรักษาความปลอดภัย

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|-------------------------------|---|
| ๑. การจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัย | - จัดเตรียมพื้นที่ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้อพยพ และสัตว์เลี้ยง - จัดเตรียมและดูแลความสะอาดของห้องน้ำ อาหาร น้ำดื่ม และสิ่งแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ - จัดเตรียมระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน - จัดระเบียบพื้นที่อพยพ โดยแบ่งพื้นที่ให้เป็นสัดส่วนเป็นกลุ่มครอบครัวหรือกลุ่มชุมชน - จัดทำแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้อพยพ เพื่อเป็นการตรวจสอบจำนวนผู้อพยพ - จัดหาสถานที่ปลอดภัยแห่งอื่นไว้รองรับในกรณีพื้นที่ไม่เพียงพอ |
| ๒. การรักษาความปลอดภัย | - จัดระเบียบเวรยามทั้งในสถานที่อพยพ และบ้านเรือนของผู้อพยพ |

๓. การดำเนินการอพยพขณะเกิดภัย

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|---|--|
| ๑. เรียกประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน เมื่อได้รับข้อมูลแจ้งเตือนจากอำเภอ / หมู่บ้าน / ข้อมูลเครื่องวัดปริมาณน้ำฝน / มีสเตอร์เตือนภัย | - เรียกประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง |
| ๒. เตรียมความพร้อม / เตรียมพร้อมระบบเตือนภัยทั้งหมด (สัญญาณเตือนภัย วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ หรือระบบเตือนภัยที่มีอยู่ในท้องถิ่น) | - เตรียมและตรวจสอบอุปกรณ์ |
| ๓. ติดตามสถานการณ์จากทางราชการ สื่อมวลชน และอาสาสมัครเตือนภัย | - สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง |

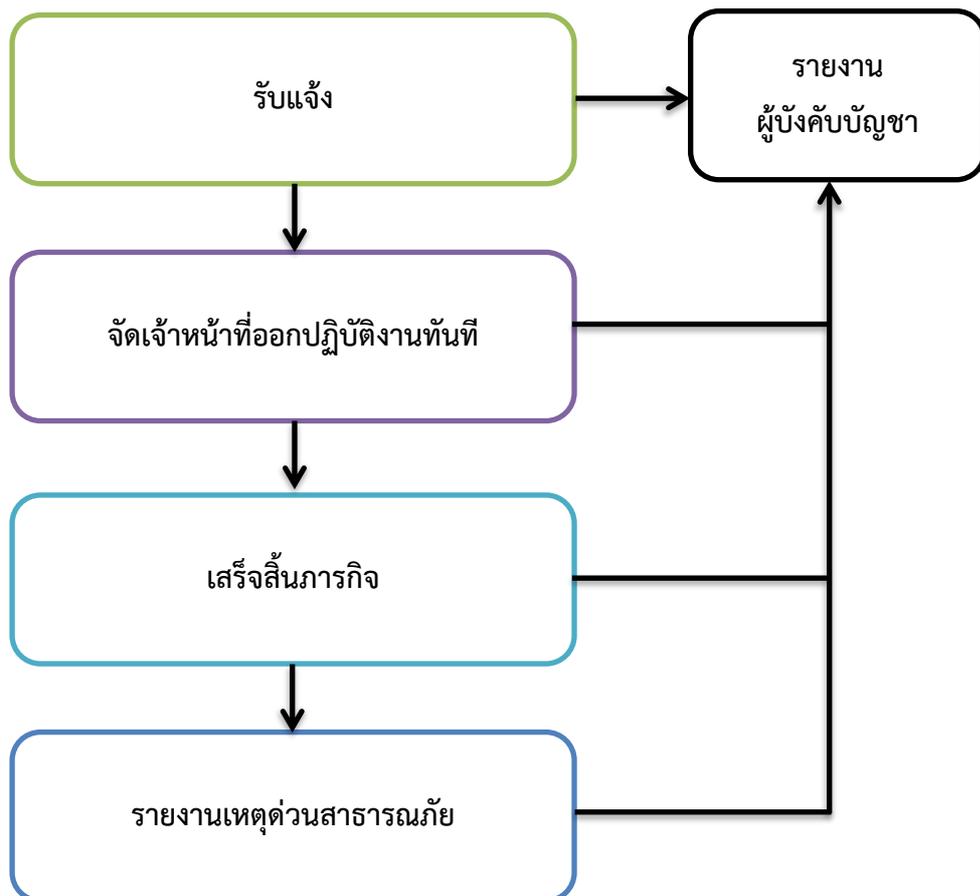
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|---|---|
| ๔. ตรวจสอบข้อมูลที่เป็นในพื้นที่ที่ประสบภัย | - บัญชีรายชื่อผู้อพยพ - บัญชีจำนวนและชนิดของสัตว์เลี้ยงที่จะอพยพ - ยานพาหนะ - อาหารที่สำรองไว้สำหรับคนและสัตว์เลี้ยง |
| ๕. ตรวจสอบระบบเครือข่ายการเตือนภัย | - ตรวจสอบสัญญาณวิทยุสื่อสาร |
| ๖. จัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยรองรับผู้อพยพและสัตว์เลี้ยง | - ประสานกับผู้ดูแลสถานที่ |

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|---|---|
| เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ | |
| ๑. ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพ | - ฝ่ายเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัยและฝ่ายสื่อสารของคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมู่บ้าน / ชุมชน ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพให้สัญญาณเตือนภัยและประกาศอพยพ เช่น เสียงตามสาย วิทยุ หอกระจายข่าว โทรโข่ง นกหวีด หรือ สัญญาณเสียง / สัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็น สัญญาณเตือนภัย ประจำชุมชน / หมู่บ้าน |
| ๒. ส่งฝ่ายอพยพไปยังจุดนัดหมาย / จุดรวมพล เพื่อรับผู้อพยพหรือตามบ้านที่มีผู้ป่วย คนชรา เด็ก และสัตว์เลี้ยง | - สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ๓. การดูแลความปลอดภัยบ้านเรือนผู้อพยพ | - จัดเวรออกตรวจตราความเรียบร้อยในพื้นที่ประสบภัย |

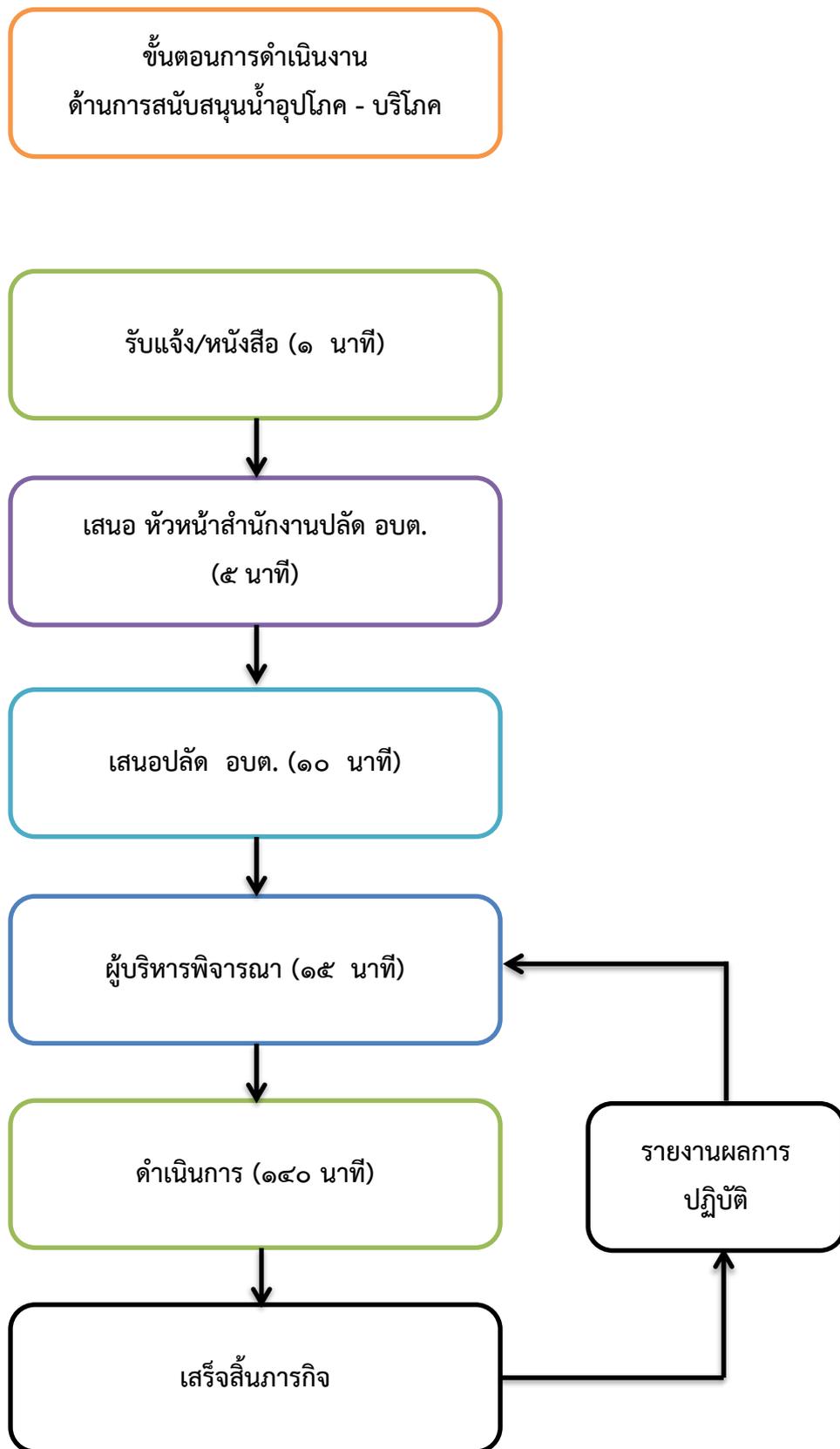
๔. การดำเนินการอพยพเมื่อภัยสิ้นสุด

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

ขั้นตอนการดำเนินงาน
ด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน

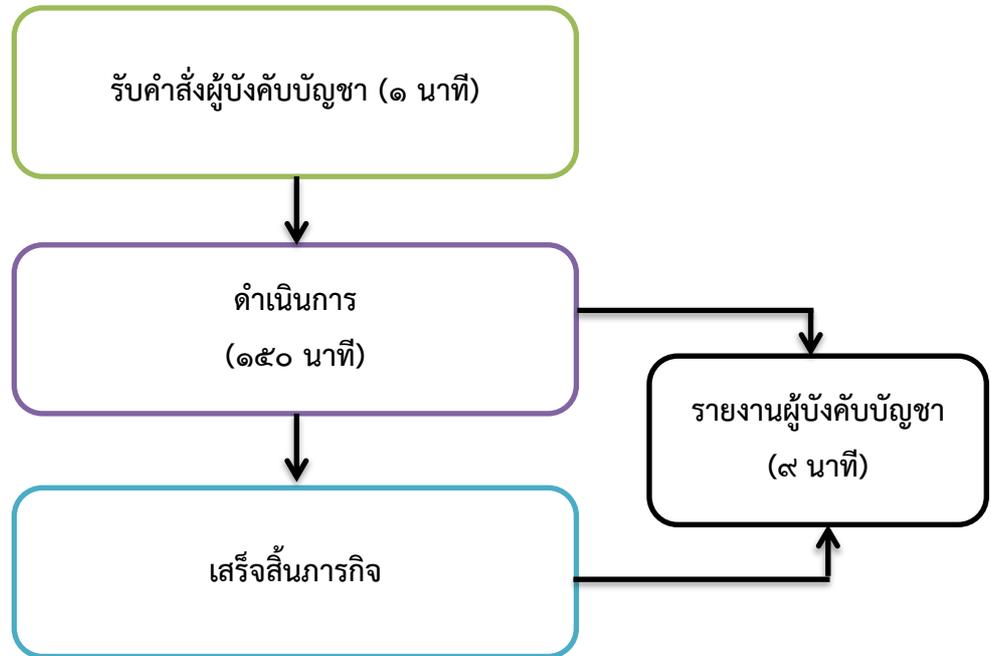


(รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ)



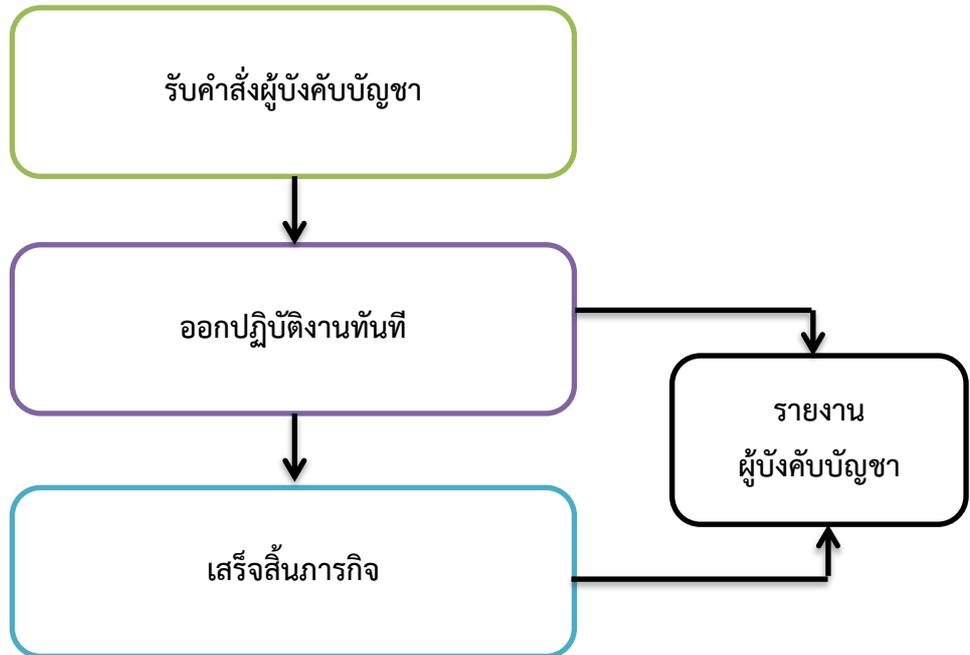
(รวม ๖ ขั้นตอน ๑๘๐ นาที หรือ ๓ ชั่วโมง)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำกรณีส่งน้ำอุปโภค - บริโภค

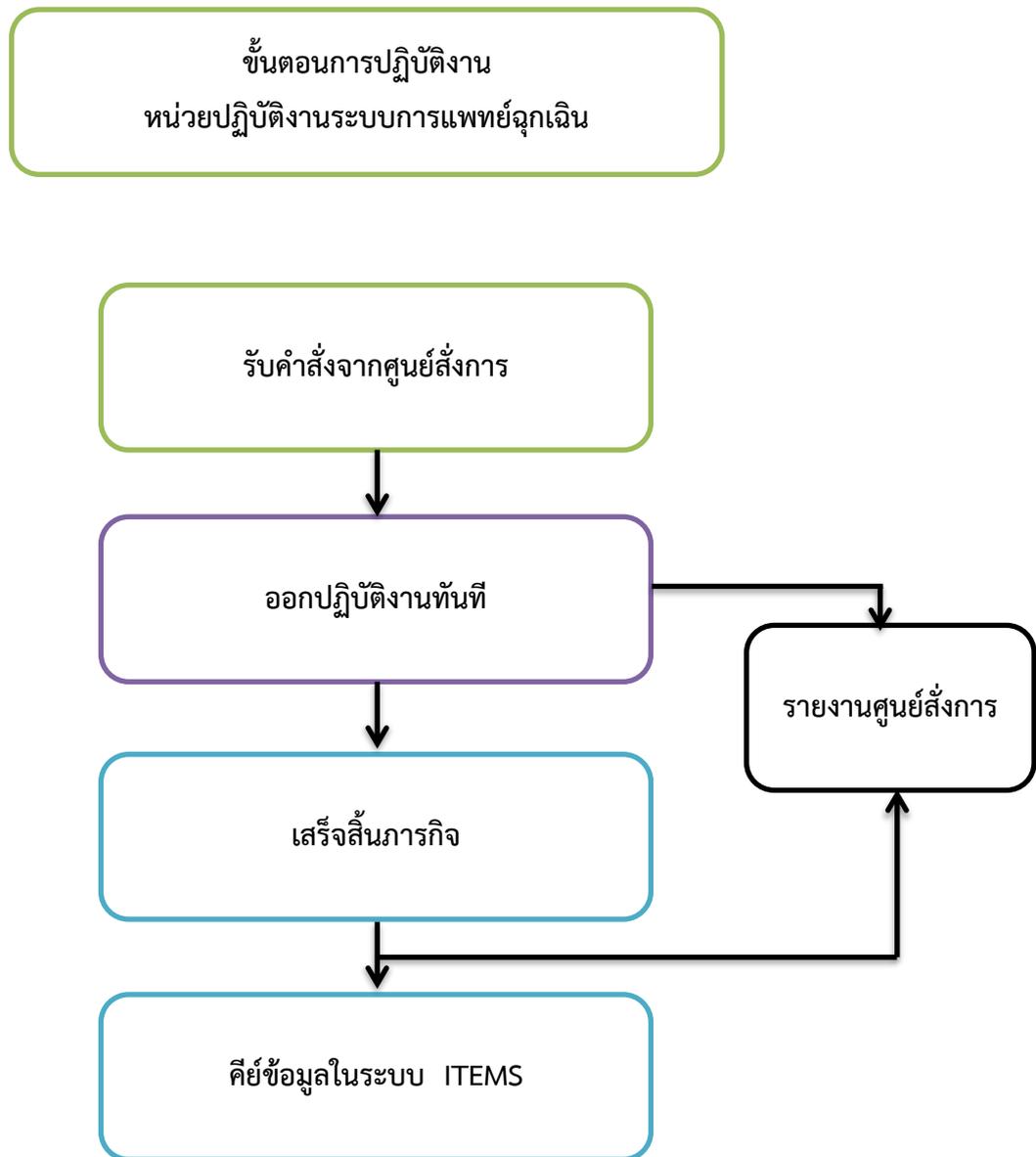


(รวม ๓ ขั้นตอน ๑๕๐ นาที หรือ ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที)

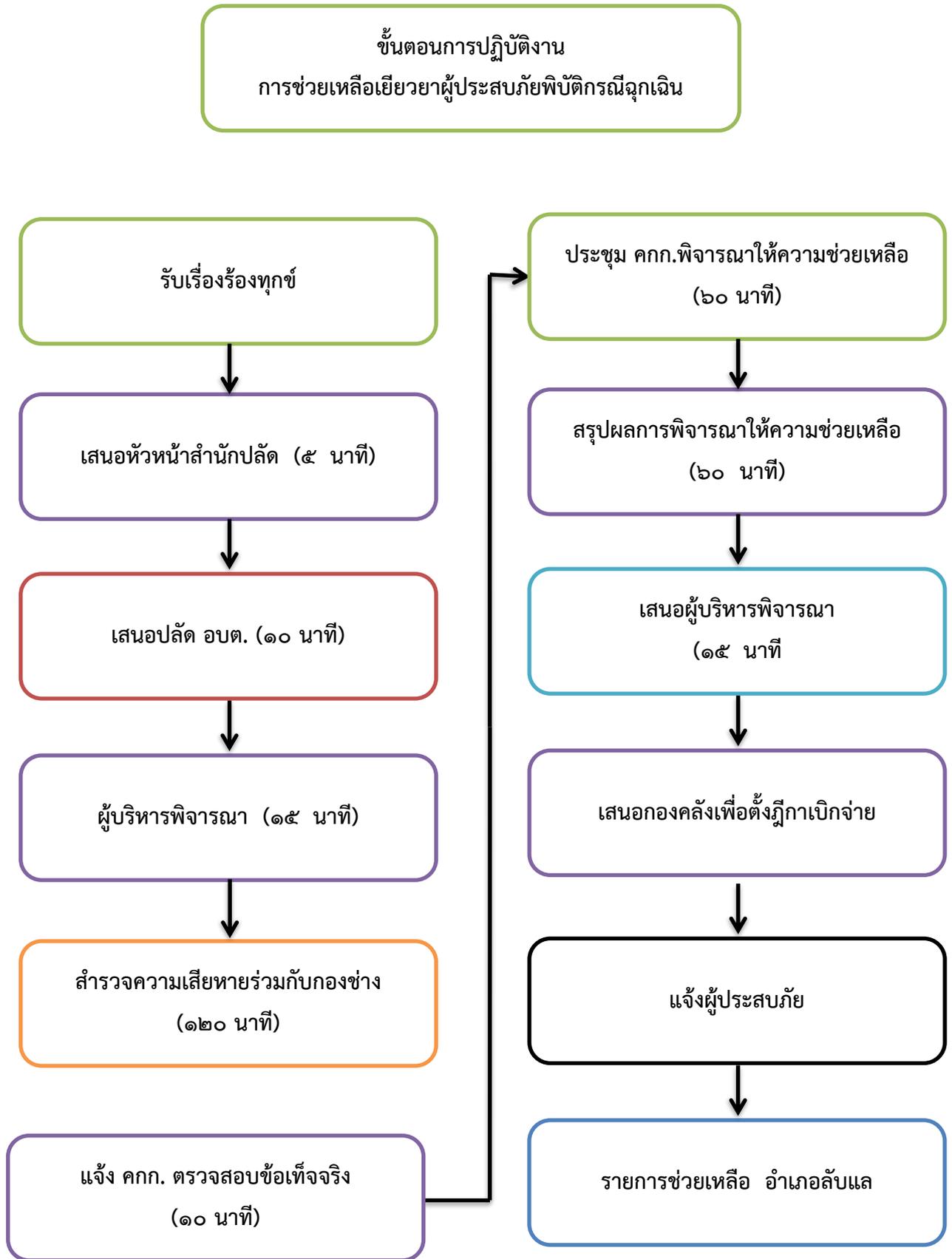
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์



(รวม ๓ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา)

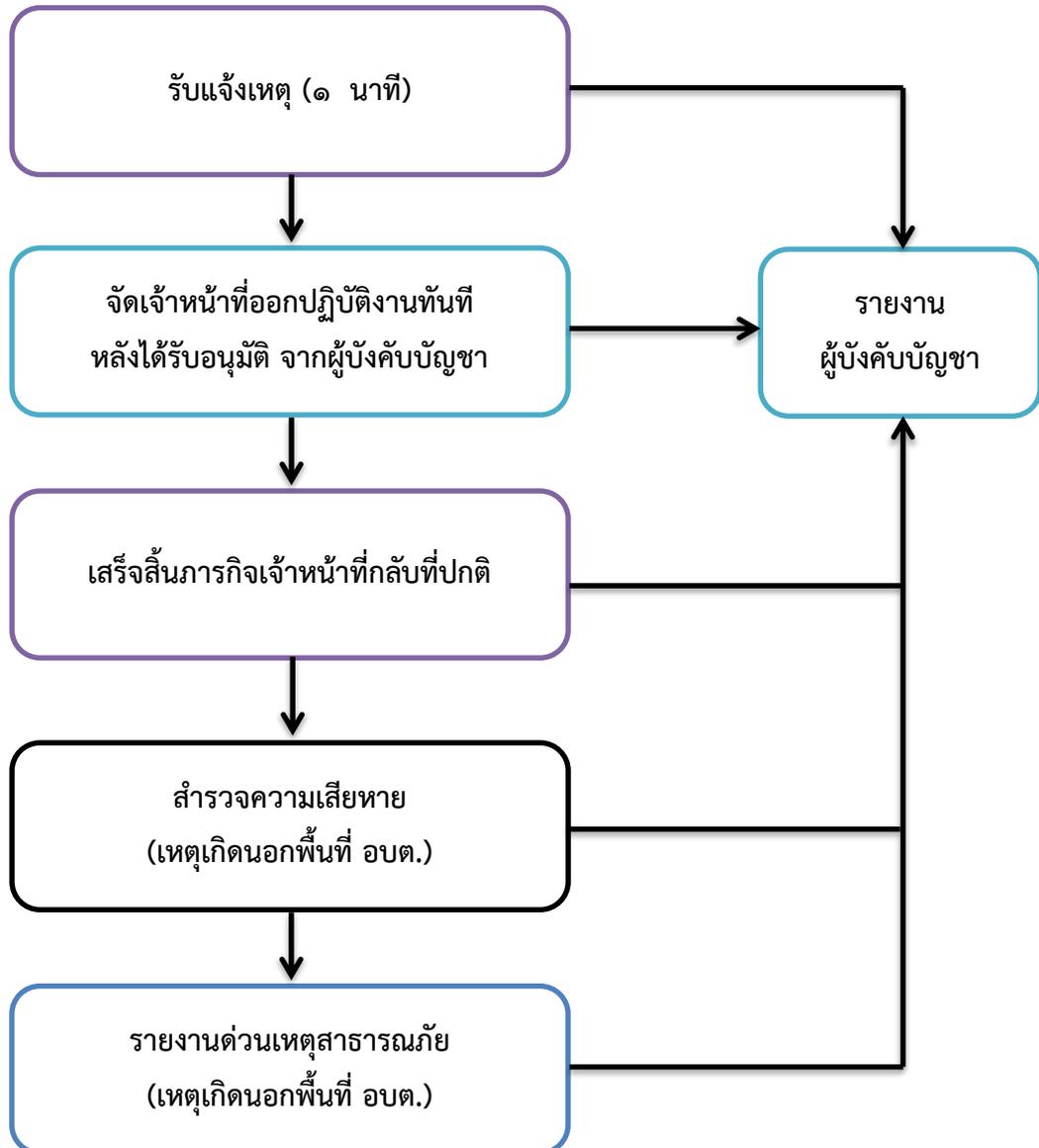


(รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับคำสั่งจากศูนย์สั่งการ)



(รวม ๑๒ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ ๙๐ วัน นับแต่วันที่เกิดสาธารณภัย)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการระงับเหตุอัคคีภัย



(รวม ๓ ขั้นตอน กรณีเกิดเหตุในพื้นที่รับผิดชอบ, ๕ ขั้นตอน กรณีเกิดเหตุนอกพื้นที่)

ภาคผนวก

คำขอหนังสือรับรองกรณีผู้ประสพภัย 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 ผู้ประสพภัย เจ้าของทรัพย์สิน ผู้ครอบครองทรัพย์สิน
 ทายาทโดยธรรมของผู้ประสพภัย/เจ้าของทรัพย์สิน/ผู้ครอบครองทรัพย์สิน ชื่อ.....
 ผู้รับมอบอำนาจของผู้ประสพภัย/เจ้าของทรัพย์สิน/ผู้ครอบครองทรัพย์สิน ชื่อ.....

ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์.....(ระบุประเภทของสาธารณภัย)

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

(๑).....

(๒).....

(๓).....

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าขอยื่นคำขอต่อ

ขอให้ออกหนังสือรับรองไว้เป็นหลักฐานเพื่อ.....

โดยได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ปรากฏดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน หน้าข้อความที่
ต้องการ)

๑. หลักฐานแสดงสถานภาพความเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล

บุคคลธรรมดา

สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสารอื่นใดที่ทางราชการออกให้

สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

อื่นๆ.....

นิติบุคคล

สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล

สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (ถ้ามี)

สำเนาวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วน (ถ้ามี)

อื่นๆ.....

๒. หลักฐานเอกสารแสดงสิทธิ
๓. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๔. เอกสารการสอบสวนพยาน (ถ้ามี)
๕. อื่นๆ

รวม.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

คำเตือน ผู้ใดแจ้งความอันเป็นเท็จ แก่เจ้าพนักงานมีความผิดตราประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

มาตรา ๒๖๗ และ มาตรา ๒๖๘

หมายเหตุ ในกรณีผู้ประสพภัย หรือเจ้าของทรัพย์สิน หรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน ถึงแก่ความตาย หรือไม่
สามารถยื่นคำขอได้ ด้วยตนเอง ให้ทนายทโดยธรรม

ผู้จัดการมรดก หรือผู้รับมอบอำนาจของผู้นั้น แล้วแต่กรณีเป็นผู้ยื่นคำขอ พร้อมแสดงหลักฐาน
การเป็นทนายท ผู้จัดการมรดก และการมอบอำนาจดังกล่าวด้วย

สำหรับเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบแล้วครบถ้วนถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)



เลขที่ /

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม
๒๐๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลไผ่ล้อม
อำเภอลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์
๕๓๒๑๐

หนังสือรับรองผู้ประสภภัยประเภทบุคคลธรรมดา

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....เกิดวันที่.....
เลขประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทางเลขที่...../.....อื่นๆ.....(ถ้ามี)
ที่อยู่ที่ประสภภัย บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบลไผ่ล้อม.....อำเภอ.....ลับแล
จังหวัด อุตรดิตถ์.....รหัสไปรษณีย์.....๕๓๒๑๐.....โทรศัพท์.....
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านหรือที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบลไผ่ล้อม
อำเภอ.....ลับแล.....จังหวัด อุตรดิตถ์.....รหัสไปรษณีย์.....๕๓๒๑๐.....โทรศัพท์.....
เป็นผู้ประสภภัยหรือได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์.....(ระบุประเภทของสาธารณภัยและ
สถานที่เกิดภัย) เมื่อวันที่..... ความเสียหายของผู้ประสภภัย ตามบัญชีความ
เสียหายแนบท้ายหนังสือรับรองของผู้ประสภภัยประเภทบุคคลธรรมดาฉบับนี้
ผู้ประสภภัยมีสิทธิที่จะได้รับการสงเคราะห์และฟื้นฟูจากหน่วยงานของทางราชการด้านใด
ด้านหนึ่งหรือหลายด้านตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวทางที่หน่วยงานนั้นกำหนด รายละเอียดตาราง
แสดง สิทธิ ที่จะได้จากทางราชการปรากฏตามแนบท้ายนี้
ให้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

แบบคำร้อง

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

ข้าพเจ้า ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....
 อายุ..... ปี อาชีพ..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
 ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
 มีความประสงค์.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐาน จำนวน..... ฉบับ

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำร้อง
 (.....)

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....

(ลงชื่อ)

(นางสุพิชญา เพิ่มพิพัฒน์)
 หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นปลัด อบต.

.....

(ลงชื่อ)

(นายบุญทรง สุกันทา)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(ลงชื่อ)

(นายสมอาจ แก้วคต)
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

คำร้อง

ขอรับการช่วยเหลือสำหรับผู้ประสบภัย

เขียนที่ ที่ทำการกำนัน/ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

ด้วยข้าพเจ้า ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)สกุล.....

อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่..... ตำบล..... อำเภอ

จังหวัด.....โทรศัพท์..... มือถือ.....

ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก () ว่างภัย () อุทกภัย () อื่น ๆ ระบุ

เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ. เวลาน. มีผู้บาดเจ็บ.....เสียชีวิต.....คน

ที่อยู่อาศัยได้รับความเสียหาย () ทั้งหมด () บางส่วน ค่าเสียหายประมาณ..... บาท

ทรัพย์สินอื่น ๆ เสียหาย ได้แก่.....

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

จึงขอรับการช่วยเหลือจากราชการต่อไป

ลงชื่อ..... ผู้ประสบภัย
(.....)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน
(.....)

ภาพถ่าย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ภาพถ่ายที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าภาพถ่ายที่ให้ไว้เป็นเท็จ
ข้าพเจ้ายินยอมให้ดำเนินการตามกฎหมายทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง
(.....)

ผู้ขอรับความช่วยเหลือฯ

หนังสือรับรองบ้านเช่า กรณีไม่มีสัญญาเช่า

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

ข้าพเจ้า (ผู้ให้เช่า).....
เลขบัตรประชาชน..... ที่อยู่ตามบัตรประชาชน
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....
ขอรับรองว่า (ชื่อ - สกุล ผู้เช่า).....
เลขบัตรประชาชน..... ได้เช่าบ้านของข้าพเจ้า
(.....) บ้านเลขที่..... (.....) บ้านไม่มีเลขที่ หมู่ที่.....
ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัดอุดรธานี.. โดยเช่าเดือนละ.....บาท ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำจริง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(.....) เบอร์โทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(.....) เบอร์โทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....) เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อ).....พยาน
(.....) เบอร์โทรศัพท์.....

หนังสือรับรองบ้านไม่มีเลขที่

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า (ผู้รับรอง).....

เลขบัตรประชาชน.....ที่อยู่ตามบัตรประชาชน

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

อำเภอ..... จังหวัด.....

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่า (ชื่อ - สกุล ผู้ประสภภัย).....

เลขบัตรประชาชน.....เป็นเจ้าของบ้านไม่มีเลขที่

หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำจริง แต่ยังมีได้แจ้งขอเลขที่บ้าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....) เบอร์โทรศัพท์.....

ผู้รับรองคือ กำนัน / ผู้ใหญ่บ้าน หรือ ปลัดอำเภอ / ปลัด อบต. หรือ นายก อบต. / รองนายก อบต.

คู่มือสำหรับบริการประชาชน : การขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม อำเภอลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการงานบริการ.....

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) พรบ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

๒) พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒

๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๕) หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓

๖. ระดับผลกระทบ : บริการ.....

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่นและข้างเคียง

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

- ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (สำเนาคู่มือประชาชน) การขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

- สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม – โทรศัพท์ : ๐๕๕ – ๘๑๔๑๗๙

๒) ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

- กรณีเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน (อัคคีภัย) สามารถโทรแจ้งได้ตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดที่ทาง

ราชการกำหนด

โทรศัพท์ : ๐๕๕ – ๘๑๔๑๗๙ (สำนักปลัด)

โทรศัพท์ : ๐๘๗ – ๒๐๗๕๓๘๖ นายกองการบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

โทรศัพท์ : ๐๘๑ – ๐๗๖๗๒๓๐ รองนายกองการบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม (๑)

โทรศัพท์ : ๐๘๒ – ๕๔๑๔๘๒๓ รองนายกองการบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม (๒)

โทรศัพท์ : ๐๘๗ – ๙๔๓๖๘๒๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

โทรศัพท์ : ๐๖๕ – ๙๗๒๑๔๑๗ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

โทรศัพท์ : ๐๘๒ – ๑๓๘๕๗๖๒ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

โทรศัพท์ : ๐๘๒ – ๘๘๖๐๗๔๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

โทรศัพท์ : ๐๘๑ – ๗๔๑๕๙๗๓ พนักงานขับรถดับเพลิง

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

สาธารณสุขยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยมากขึ้น ส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณภัยรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน และมีบทบาทภารกิจในการเข้าไปให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยในลำดับแรก ก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือ ประกอบกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อำนวยการท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นตน จึงถือเป็นภารกิจสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องเตรียมความพร้อมในการป้องกันสาธารณภัย และพัฒนาขีดความสามารถในการเผชิญเหตุและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยภายหลังจากสถานการณ์ภัยพิบัติ โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

- ๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการยื่นคำร้อง
- ๒) ผู้ประสบภัยยื่นคำร้องที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม
- ๓) องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมดำเนินการตรวจสอบคำร้องและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามประเภทภัย
- ๔) องค์ปกครองส่วนตำบลไผ่ล้อมพิจารณาการให้ความช่วยเหลือตามขั้นตอนและกระบวนการที่กำหนด

ตามกฎหมาย

- ๕) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งผลการพิจารณาช่วยเหลือให้ผู้ประสบภัยที่ยื่นคำร้องทราบ

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---|---|--|---|
| ๑ | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ประสบภัยยื่นคำร้องเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน | ๑ วัน | สำนักปลัด/กองช่าง | กรณีฟื้นฟูเยียวยาสามารถปรับเปลี่ยนเวลาได้ตามสถานการณ์ |
| ๒ | การพิจารณา | พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงและนำเรียนผู้บริหารหรือคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของอปท. เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกฎหมายที่กำหนดแล้วแต่กรณีของประเภทสาธารณภัย | ๑ วัน กรณีฉุกเฉิน / กรณีฟื้นฟูเยียวยาไม่เกิน ๙๐ วัน | อบต.ไผ่ล้อม/ คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของอปท. | กรณีฟื้นฟูเยียวยาระยะเวลาดำเนินการ ๙๐ วัน นับตั้งแต่เกิดสาธารณภัย |
| ๓ | การช่วยเหลือ | ๑. ด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน ๒. ด้านการสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค | - ปฏิบัติทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ - ๑ วัน | สำนักปลัด | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | ๓. ด้านการช่วยเหลือเยียวยา ผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน | - กรณีฟื้นฟู เยียวยาไม่ เกิน ๙๐ วัน | | |
| | ๔. ด้านการระงับอัคคีภัย | - ปฏิบัติ ทันทีที่ได้รับ แจ้งเหตุ | | |

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำร้อง

เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ ที่ รายการเอกสารยืนยันตัวตน หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร

- ๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓) หนังสือรับรองกรณีไม่มีบ้านเลขที่
- ๔) หนังสือรับรองบ้านเช่า กรณีไม่มีสัญญาเช่า
- ๕) กรณีเสียชีวิต

- สำเนาใบมรณบัตร

- สำเนาใบชันสูตรพลิกศพ

- บันทึก ปค.๑๔ (สอบปากคำทายาทที่รับเงิน/ ปลัดอำเภอท้องที่เกิดเหตุสอบข้อเท็จจริง

/ทายาทที่รับเงินต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านด้วย)

- ความเห็นแพทย์หรือพนักงานแยกธาตุ (ว่าเสียชีวิตจากเหตุสาธารณภัยจริง)

- บันทึกแจ้งความจากตำรวจ

หมายเหตุ - เอกสารที่เป็นสำเนาต้องรับรองถูกต้องทุกแผ่น

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- กรณีเหตุสาธารณภัยไม่มีค่าธรรมเนียม ๐ บาท

- กรณีขอใช้บริการขนส่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค กรณีมิใช่เกิดจากสาธารณภัยหรือภัยแล้ง มีค่าธรรมเนียม

ให้บริการรถขนส่งขนาดบรรจุ ๘,๐๐๐ ลิตร อัตรา ๕๐๐ บาทต่อ ๑ เที่ยว

อัคคีภัย ประกอบด้วย

1. ใบคำร้อง และ แบบ สก.2 (แบบรายงานความเสียหายและการช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัย)
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงและสำรวจความเสียหาย เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย หรือคำสั่งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนฯ (อบค. เป็นผู้ดำเนินการ)
3. แบบสอบข้อเท็จจริงผู้ประสบสาธารณภัย
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
5. สำเนาบัญชีธนาคาร
6. รูปถ่าย
7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
8. สำเนาทะเบียนบ้าน
9. หนังสือรับรองกรณีไม่มีบ้านเลขที่
10. บันทึกแจ้งความจากตำรวจ
11. กรณีเสียชีวิต
 - สำเนาใบมรณบัตร
 - สำเนาใบชันสูตรพลิกศพ
 - บันทึก ปค.14 (สอบปากคำทายาทที่รับเงิน/ ปลัดอำเภอท้องที่เกิดเหตุ สอบข้อเท็จจริง/ ทายาทที่รับเงินต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านด้วย)
 - ความเห็นแพทย์หรือพนักงานแยกธาตุ (ว่าเสียชีวิตจากเหตุอัคคีภัยจริง)
 - บันทึกแจ้งความจากตำรวจ
12. อื่นๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ

- เอกสารที่เป็นสำเนาต้องรับรองถูกต้องทุกแผ่น

อุทกภัย ประกอบด้วย

1. ใบคำร้อง และ แบบ สก.2 (แบบรายงานความเสียหายและการช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัย)
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงและสำรวจความเสียหาย เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย หรือคำสั่งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนฯ (อบค. เป็นผู้ดำเนินการ)
3. แบบสอบข้อเท็จจริงผู้ประสบสาธารณภัย
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
5. สำเนาทะเบียนเกษตรกร/ประมง/ปศุสัตว์ (ถ้ามี)
6. รูปถ่าย
7. สำเนาบัญชีธนาคาร
8. สำเนาทะเบียนบ้าน
9. หนังสือรับรองกรณีไม่มีบ้านเลขที่
10. กรณีเสียชีวิต
 - สำเนาใบมรณบัตร
 - สำเนาใบชันสูตรพลิกศพ
 - บันทึก ปค.14 (สอบปากคำทายาทที่รับเงิน/ ปลัดอำเภอท้องที่เกิดเหตุ สอบข้อเท็จจริง/ ทายาทที่รับเงินต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านด้วย)
 - ความเห็นแพทย์หรือพนักงานแยกธาตุ (ว่าเสียชีวิตจากเหตุอุทกภัยจริง)
 - บันทึกแจ้งความจากตำรวจ
11. ประกาศเตือนของกรมอุตุนิยมวิทยา เรื่องการเกิดพายุ (ระบุชื่อพายุ) ซึ่งกำหนด วัน เดือน ปี ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ชื่อพายุเป็น 1 ภัย 1 เหตุการณ์
12. อื่นๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ

- เอกสารที่เป็นสำเนาต้องรับรองถูกต้องทุกแผ่น

ผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม



สำนักปลัด

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม
อำเภอลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์
หมายเลขโทรศัพท์ 055-814179

**ขั้นตอนการแจ้งเหตุสาธารณภัยในเขตพื้นที่
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม**



องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม
หมายเลขโทรศัพท์ 055-814179

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

นายสมอาจ แก้ววัด หมายเลขโทรศัพท์ 087-2075386

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

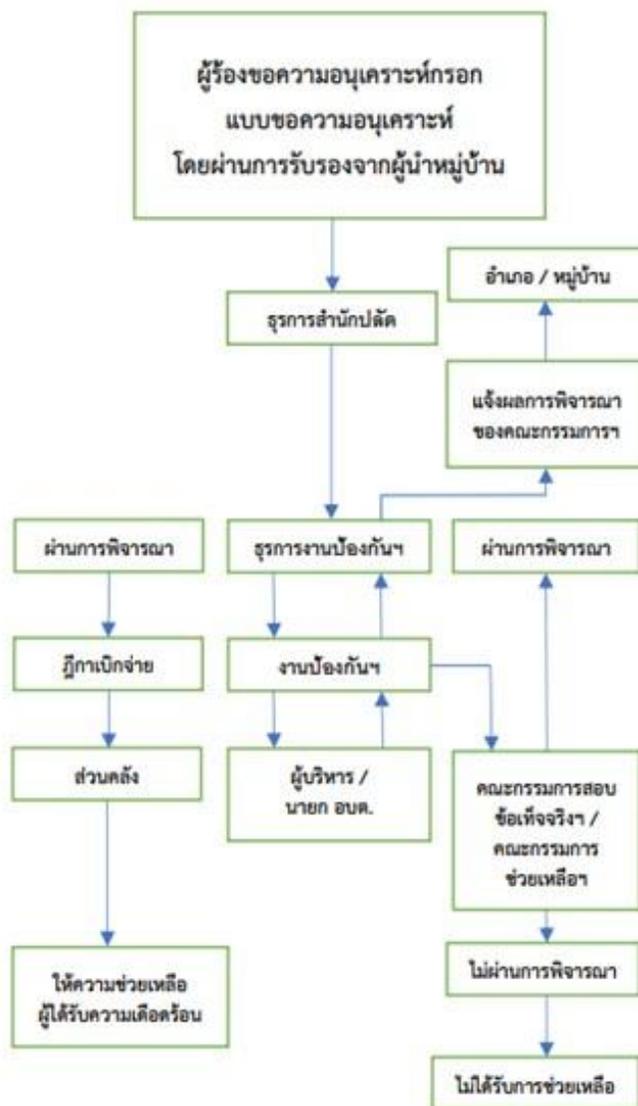
นางสาวพิชามณูช อิมเอิบ หมายเลขโทรศัพท์ 091-0767230

นางไพรินทร์ คงนุ่น หมายเลขโทรศัพท์ 092-5414923

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

นายบุญทรง สุกันทา หมายเลขโทรศัพท์ 087-9436821

**ขั้นตอนการขอรับการช่วยเหลือสำหรับผู้ประสบ
สาธารณภัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม**



**เอกสารประกอบการขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบ
ภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย**

วาทภัย ประกอบด้วย

1. ใบคำร้อง และแบบ สภ.2 (แบบรายงานความเสียหายและการช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัย)
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงและสำรวจความเสียหาย เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย (อบต. เป็นผู้ดำเนินการ)
3. บันทึกคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง
4. แบบสอบข้อเท็จจริงผู้ประสบสาธารณภัย
5. ใบแจ้งปริมาณวัสดุ
6. รูปถ่าย
7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
8. สำเนาทะเบียนบ้าน
9. หนังสือรับรองกรณีไม่มีบ้านเลขที่
10. กรณีเสียชีวิต

- สำเนาใบมรณบัตร
- สำเนาใบชันสูตรพลิกศพ
- บันทึก ปค.14 (สอบปากคำทายาทที่รับเงิน/ ปลัดอำเภอท้องที่เกิดเหตุสอบข้อเท็จจริง/ทายาทที่รับเงินต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านด้วย)
- ความเห็นแพทย์หรือพนักงานแยกธาตุ (ว่าเสียชีวิตจากเหตุวาทภัยจริง)
- บันทึกแจ้งความจากตำรวจ

หมายเหตุ

- เอกสารที่เป็นสำเนาต้องรับรองถูกต้องทุกแผ่น