



# คู่มือการปฏิบัติงาน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ  
อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย  
โทรศัพท์ ๐-๔๒๔๔-๑๖๐๙

**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ**

**๑. หลักการและเหตุผล**

สาธารณภัยยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทยจากสังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยมากขึ้น ส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณภัยรุนแรงมากขึ้น ทั้งธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน และมีบทบาทภารกิจในการเข้าไปให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยในลำดับแรก ก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือ ประกอบกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้ผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อำนวยการท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นตน จึงถือเป็นภารกิจสำคัญขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องเตรียมความพร้อมในการป้องกันสาธารณภัย และพัฒนาขีดความสามารถในการเผชิญเหตุให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยภายหลังจากสถานการณ์ภัยยุติ

**๒. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ มีขั้นตอน / กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ สามารถลดความสูญเสียที่เกิดจากภัยพิบัติให้เหลือน้อยที่สุด
๔. เพื่อให้ประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือฟื้นฟูอย่างทั่วถึงและทันเวลา
๕. เพื่อบูรณาการระบบสั่งการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีประสิทธิภาพ
๖. เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการสาธารณภัยที่ดี และสอดคล้องกับวิถีการการเกิดภัย

**๓. นิยามคำศัพท์**

**การป้องกัน (Prevention)** หมายถึง มาตรการและกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดขึ้นล่วงหน้า ทั้งทางด้านโครงสร้างและที่มิใช่ด้านโครงสร้าง เพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบในทางลบจากสาธารณภัย

**การลดผลกระทบ (Mitigation)** หมายถึง กิจกรรมหรือวิธีการต่างๆ เพื่อหลีกเลี่ยงและลดผลกระทบทางลบจากสาธารณภัย และยังหมายถึงการลดและป้องกันมิให้เกิดเหตุหรือลดโอกาสที่อาจก่อให้เกิดสาธารณภัย

**การเตรียมความพร้อม (Preparedness)** หมายถึง มาตรการและกิจกรรม ที่ดำเนินการล่วงหน้าก่อนเกิดสาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมการจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉินให้สามารถรับมือกับผลกระทบจากสาธารณภัยได้อย่างทันการณ์ และมีประสิทธิภาพ

**การจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Management)** หมายถึง การจัดตั้งองค์กรและการบริหารจัดการด้านต่างๆเพื่อรับมือขอในการจัดการสถานการณ์ฉุกเฉินทุกรูปแบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเตรียมความพร้อมรับมือและการฟื้นฟูบูรณะ

การฟื้นฟูบูรณะ (Rehabilitation) หมายถึง การฟื้นฟูสภาพเพื่อให้สิ่งที่ถูกต้องหรือได้รับความเสียหายจากสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิม รวมทั้งให้ผู้ประสบภัยสามารถดำรงชีวิตตามสภาพปกติได้โดยเร็ว

**หน่วยงานของรัฐ** หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ แต่ไม่หมายความรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายการจัดตั้ง

**ผู้อำนวยการท้องถิ่น** หมายถึง นายกเทศมนตรี

**ผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น** หมายถึง ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**เจ้าพนักงาน** หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ต่างๆ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๔๐

**กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด** หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่จังหวัด

**กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ** หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่อำเภอ และทำหน้าที่ช่วยเหลือจังหวัดในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่นแห่งพื้นที่** หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตเทศบาล และเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่

#### ๔. การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

##### ๔.๑ องค์กรปฏิบัติ

**๔.๑.๑ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ** ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น และให้มีที่ทำการโดยให้ใช้ที่ทำการ/สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ เป็นสำนักงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น มีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ เป็นผู้อำนวยการ และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และภาคเอกชนในพื้นที่ร่วมปฏิบัติงาน ในกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ และเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่

##### ๔.๑.๒ ภารกิจของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ

(๑) อำนวยการ ควบคุม ปฏิบัติงาน และประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ

(๒) สนับสนุนกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งมีพื้นที่ติดต่อ หรือใกล้เคียง หรือเขตพื้นที่อื่นเมื่อได้รับการร้องขอ

(๓) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งประสานความร่วมมือกับภาคเอกชนในการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกขั้นตอน

##### ๔.๒ โครงสร้างและหน้าที่ของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ

**๔.๒.๑ โครงสร้างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ** ประกอบด้วย ๕ ฝ่าย ได้แก่

/ (๑) ฝ่ายอำนวยการ...



(๑) ฝ่ายอำนวยการ

ทำหน้าที่อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแลในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งวางระบบการติดต่อสื่อสารในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระหว่างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกระดับและฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้การติดต่อเป็นไปอย่างรวดเร็วต่อเนื่องและเชื่อถือได้ตลอดเวลา

(๒) ฝ่ายแผนและโครงการ

ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการวางแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนาแผนงาน การพัฒนาเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในทุกขั้นตอน งานติดตามประเมินผลงานการฝึกซ้อมแผนฯ งานการจัดฝึกอบรมต่างๆ และงานการจัดทำโครงการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ

ทำหน้าที่ ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูล ประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น วางมาตรการต่างๆในการป้องกันภัยมิให้เกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นแล้วให้ได้รับความเสียหายน้อยที่สุด จัดระเบียบแจ้งเตือนภัยการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย งานการข่าวการรักษาความปลอดภัยและการปฏิบัติการจิตวิทยา

(๔) ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะ

ทำหน้าที่ สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่างๆ จัดทำบัญชีผู้ประสบสาธารณภัย ประสานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย เพื่อให้การสงเคราะห์และฟื้นฟูคุณภาพชีวิตทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจแก่ผู้ประสบสาธารณภัย พร้อมทั้งดำเนินการฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิม หรือใกล้เคียงกับสภาพเดิมให้มากที่สุด

(๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์

ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการแถลงข่าวข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเสียหาย และความช่วยเหลือให้แก่สื่อมวลชนและประชาชนทั่วไปได้ทราบ

๔.๓ การบรรจุกำลัง

๔.๓.๑ ในภาวะปกติ ใช้กำลังเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อเป็นหลัก

๔.๓.๒ เมื่อคาดว่าจะเกิดหรือเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ใด ให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้าควบคุมสถานการณ์ ปฏิบัติหน้าที่และเพื่อช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่โดยเร็ว และรายงานให้ผู้อำนวยการอำเภอทราบทันที

๔.๔ สถานที่ตั้ง

ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ ๑๗๔ หมู่ที่ ๒ ตำบลแก้งไก่อ อำเภอสังขม จังหวัดหนองคาย

/๕. แนวทางปฏิบัติ...



## ๕.แนวทางปฏิบัติ

### การปฏิบัติก่อนเกิดสาธารณภัย

#### วัตถุประสงค์

เพื่อเตรียมการด้านทรัพยากร ระบบการปฏิบัติการและเตรียมความพร้อมไว้รองรับสถานการณ์สาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### หลักการปฏิบัติ

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เหมาะสมกับผลการประเมินความเสี่ยงและความอ่อนแอของพื้นที่ รวมทั้งการวางแผนทางการปฏิบัติการให้พร้อมเผชิญสาธารณภัย และดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำเพื่อให้เกิดความพร้อมในทุกด้านและทุกภาคส่วนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การป้องกันและลดผลกระทบ ๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภัย	- ประเมินความเสี่ยงภัยและความอ่อนแอในเขตพื้นที่ โดยพิจารณาจากข้อมูลสถิติการเกิดภัยและจากการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมต่างๆ - จัดทำแผนที่เสี่ยงภัยแยกตามประเภทภัย
๑.๒ การเตรียมการด้านฐานข้อมูลและระบบ	- จัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการสารสนเทศสาธารณภัย - พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลด้านสาธารณภัยระหว่างหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและสามารถใช้งานได้ร่วมกัน - กระจายข้อมูลด้านสาธารณภัยไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติการ
๑.๓ การส่งเสริมให้ความรู้และสร้างความเข้าใจ	- สนับสนุนให้สื่อประชาสัมพันธ์ทุกแขนงมีบทบาทในการตระหนักด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รมณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง - เผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน - มีพัฒนารูปแบบและเนื้อหาการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจนเข้าใจง่าย เหมาะสม เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม และเป็นที่น่าสนใจ
๑.๔ การเตรียมการป้องกันด้านโครงสร้างและเครื่องหมายสัญญาณเตือนภัย	- จัดหาพื้นที่รองรับน้ำและกักเก็บน้ำ - สร้างอาคารหรือสถานที่เพื่อเป็นสถานที่หลบภัยสำหรับพื้นที่ที่การหนีภัยทำได้ยาก หรือไม่มีพื้นที่หลบภัยที่เหมาะสม - ก่อสร้าง/ปรับปรุงเส้นทางเพื่อส่งกำลังบำรุงหรือเส้นทางไปสถานที่หลบภัยให้ใช้งานได้

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๒. การเตรียมความพร้อม ๒.๑ ด้านการจัดระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน	<ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำคู่มือและจัดทำแผนปฏิบัติการฉุกเฉินและแผนสำรองของหน่วยงาน และมีการฝึกซ้อมแผนเป็นประจำทุกปี</li><li>- จัดเตรียมระบบการติดต่อสื่อสารหลักและสื่อสารสำรอง</li><li>- กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารแก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่</li><li>- จัดเตรียมระบบการแจ้งเตือนภัยและส่งสัญญาณเตือนภัยให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบล่วงหน้า</li><li>- จัดเตรียมเส้นทางอพยพและจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยสำหรับคนและสัตว์เลี้ยง</li><li>- กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อย รวมทั้งการควบคุมการจราจรและการสัญจรภายในเขตพื้นที่</li><li>- จัดระบบการดูแลสิ่งของบริจาคและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</li><li>- จัดทำบัญชีรายชื่อคนที่ต้องช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ</li></ul>
๒.๒ ด้านบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"><li>- จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกำหนดวิธีการปฏิบัติตามหน้าที่และขั้นตอนต่างๆ</li><li>- วางระบบการพัฒนาศักยภาพและการฝึกอบรมบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- จัดทำบัญชีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่างๆหรือเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง</li><li>- การเสริมสร้างศักยภาพชุมชนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยการฝึกอบรมประชาชน</li></ul>
๒.๓ ด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และพลังงาน	<ul style="list-style-type: none"><li>- จัดเตรียมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นให้พร้อมใช้งานได้ทันที</li><li>- จัดทำบัญชีเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ของหน่วยงาน ภาควิชาเครือข่ายทุกภาคส่วน</li><li>- พัฒนาเครื่องจักรกล เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ด้านสาธารณภัยให้ทันสมัย</li><li>- จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นพื้นฐานสำหรับชุมชน</li><li>- จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงสำรอง/แหล่งพลังงานสำรอง</li></ul>

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๒.๔ ด้านการเตรียมสถานการณ์	- จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น สถานพยาบาล ไฟฟ้า ประปา ผู้นำชุมชน ฯลฯ - มอบหมายภารกิจความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานนั้น - กำหนดผู้ประสานงานที่ติดต่อได้ตลอดเวลาของหน่วยงาน

### การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อดำเนินการระงับภัยที่เกิดขึ้นให้ยุติลงโดยเร็ว หรือลดความรุนแรงของภัยที่เกิดขึ้น โดยการประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน
๒. เพื่อรักษาชีวิต ทรัพย์สิน และสภาวะแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติให้สูญเสียน้อยที่สุด

#### หลักการปฏิบัติ

คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมู่บ้าน/ชุมชน กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลสังคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติดังนี้

#### ๑. กรณีเมื่อเกิดสาธารณภัย ระดับหมู่บ้าน/ชุมชน

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การแจ้งเหตุ	ประชาชน/อาสาสมัคร/คณะกรรมการฯ ฝ่ายแจ้งเตือนภัยแจ้งเหตุให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน และผู้อำนวยการท้องถิ่น/ผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น มอบหมายทราบโดยทางวิทยุสื่อสาร/โทรศัพท์
๒. การระงับเหตุ	- คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/อปพร./OTOS/อาสาสมัครต่างๆ เข้าระงับเหตุตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การประสานหน่วยงานต่างๆ	- กรณีผู้บาดเจ็บให้ประสานสถานพยาบาลในพื้นที่/ข้างเคียง สายด่วน ๑๖๖๙ - กรณีเกินศักยภาพของหมู่บ้าน/ชุมชน ในการระงับภัย ให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน รายงานต่อผู้อำนวยการท้องถิ่น เพื่อขอความช่วยเหลือ



๒. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับหมู่บ้าน/ชุมชน จะควบคุมได้

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ	ผู้อำนวยการท้องถิ่นออกคำสั่งแต่งตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ
๒. การเฝ้าระวัง ติดตาม และระงับเหตุ ๒๔ ชั่วโมง	จัดเวรเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์
๓. แจกข้าวเดือนภัย	- แจกผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ - แจกผ่านทางสื่อต่างๆ - ออกประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย
๔. การระงับเหตุ	- ผู้อำนวยการท้องถิ่นเข้าพื้นที่ และตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ในที่เกิดเหตุ เพื่อเป็นจุดสั่งการ พร้อมจัดบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ และยานพาหนะในการระงับเหตุ
๕. การช่วยเหลือผู้ประสบภัย	- ปฏิบัติการค้นหา และช่วยเหลือผู้ประสบภัย - ปฐมพยาบาลผู้ประสบภัยที่เจ็บป่วย เพื่อส่งไปรักษาตัวในโรงพยาบาลต่อไป - จัดหาปัจจัยสี่ให้แก่ผู้ประสบภัย - ให้การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
๖. การรายงานสถานการณ์	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อรายงานสถานการณ์ให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ และกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดทราบจนกระทั่งสถานการณ์ภัยสิ้นสุด
๗. การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ	กรณีต้องขอรับการสนับสนุนจากกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อปท.ข้างเคียง/ส่วนราชการต่างๆในพื้นที่/องค์กรสาธารณกุศล ภาคเอกชน หรือกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับเหนือขึ้นไป
๘. การอพยพ	เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ ให้ดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายอย่างเป็นระบบ

๓. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับท้องถิ่นจะควบคุมได้

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
การส่งต่อควบคุมสถานการณ์	กรณีสถานการณ์รุนแรงเกินกว่าศักยภาพของท้องถิ่น จะรับสถานการณ์ได้ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการอำเภอเพื่อส่งมอบการควบคุมสถานการณ์ต่อไป

## การอพยพ

### วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐ และสามารถดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายให้เป็นไปอย่างมีระบบ สามารถระงับการแตกตื่นเสียชีวิตของประชาชนไปสู่สถานที่ปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการเคลื่อนย้ายส่วนราชการมาอยู่ในเขตปลอดภัยและสามารถให้บริการประชาชนได้

### หลักการปฏิบัติ

#### ๑. การเตรียมการอพยพ

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. จัดทำแผนอพยพในพื้นที่เสี่ยงจากสาธารณภัย	ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง
๒. เตรียมการเกี่ยวกับการอพยพ	ประชุมและสำรวจสถานที่ - สถานที่ปลอดภัยสำหรับการอพยพประชาชนและสัตว์เลี้ยง - เส้นทางหลัก และสำรองสำหรับอพยพ - ป้ายแสดงสัญญาณเตือนภัย ป้ายบอกเส้นทางอพยพทั้งเส้นทางหลักและเส้นทางรอง - จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะ ที่จำเป็นต่อการอพยพ - จัดลำดับความสำคัญของการอพยพ โดยจัดแบ่งประเภทของบุคลากรตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน - กำหนดจุดนัดหมายประจำชุมชนและพื้นที่รองรับการอพยพ - จัดทำคู่มือการอพยพจากสาธารณภัยที่สั้น ง่ายต่อการทำความเข้าใจให้ประชาชนศึกษา
๓. จัดเตรียมสรรพกำลังหน่วยปฏิบัติการฉุกเฉินหรือหน่วยอพยพ	ทบทวนและฝึกซ้อมแผนอย่างสม่ำเสมอ
๔. จัดประชุมหรืออบรมให้ความรู้ในการช่วยเหลือตัวเองเมื่ออยู่ในภาวะฉุกเฉิน	ประชุมหรือฝึกอบรม
๕. ทบทวนและฝึกซ้อมแผนระบบเตือนภัยและแผนอพยพ ประเมินเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ต่อไป	ฝึกซ้อมแผนทั้งแบบปฏิบัติการบนโต๊ะและแบบปฏิบัติการจริง
๖. ตรวจสอบการทำงานระบบสื่อสาร	- ติดต่อกับผู้มีวิทยุสื่อสาร หรือผู้มีโทรศัพท์มือถือเพื่อเข้าร่วมในการแจ้งเตือนภัย - ฝึกซ้อมแผนอพยพ
๗. แจ้งประชาชนที่อาศัยและทำงานในพื้นที่เสี่ยงภัยว่ามีความเสี่ยงต่อภัยประเภทใดในหมู่บ้าน เช่น อุทกภัย วาดภัย ดินโคลนถล่ม	การประชุมหมู่บ้าน

๒. การจัดเตรียมระเบียบสถานที่อพยพและการรักษาความปลอดภัย

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเตรียมพื้นที่ที่เหมาะสมกับจำนวนผู้อพยพและสัตว์เลี้ยง</li> <li>- จัดเตรียมและดูแลความสะอาดของห้องน้ำ อาหาร น้ำดื่ม และสิ่งแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ</li> <li>- จัดเตรียมระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน</li> <li>- จัดระเบียบพื้นที่อพยพ โดยแบ่งพื้นที่ให้เป็นสัดส่วน เป็นกลุ่มครอบครัวหรือกลุ่มชุมชน</li> <li>- จัดทำแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้อพยพ เพื่อเป็นการตรวจสอบจำนวนผู้อพยพ</li> <li>- จัดหาสถานที่ปลอดภัยแห่งอื่นไว้รองรับในกรณีพื้นที่ไม่เพียงพอ</li> </ul>
๒. การรักษาความปลอดภัย	จัดระเบียบเวรยามทั้งในสถานที่อพยพ และบ้านเรือนของผู้อพยพ

๓. การดำเนินการอพยพขณะเกิดเหตุ

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. เรียกประชุมกองอำนาจป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน เมื่อได้รับข้อมูลแจ้งเตือนจากอำเภอ/หมู่บ้าน/ข้อมูลเครื่องวัด	เรียกประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ
๒. เตรียมความพร้อม/เตรียมพร้อมระบบเตือนภัยทั้งหมด (สัญญาณเตือนภัยวิทยุสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ หรือระบบเตือนภัยที่มีอยู่ในท้องถิ่น)	เตรียมและตรวจสอบอุปกรณ์
๓. ติดตามสถานการณ์จากทางราชการ สื่อมวลชน และอาสาสมัครเตือนภัยบรรเทาสาธารณภัย	สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ
๔. ตรวจสอบข้อมูลที่จำเป็นในพื้นที่ที่ประสบภัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บัญชีรายชื่อผู้อพยพ</li> <li>- บัญชีจำนวนและชนิดของสัตว์เลี้ยงที่จะอพยพ</li> <li>- ยานพาหนะ</li> <li>- อาหารที่สำรองไว้สำหรับคนและสัตว์เลี้ยง</li> </ul>
๕. ตรวจสอบระบบเครือข่ายการเตือนภัย	ตรวจสอบสัญญาณวิทยุสื่อสาร
๖. จัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยรองรับผู้อพยพและสัตว์เลี้ยง	ประสานกับผู้ดูแลสถานที่
<b>เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ</b>	
๑. ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพ	ฝ่ายเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย และฝ่ายสื่อสารของคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้านออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพให้สัญญาณเตือนภัยและประกาศอพยพ เช่น เสียงตามสาย วิทยุ หอกระจายข่าว โทรโข่ง นกหวีด หรือสัญญาณเสียง/สัญลักษณ์ต่างๆที่กำหนดให้เป็นสัญญาณเตือนภัย



หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๒. ส่งฝ่ายอพยพไปยังจุดนัดหมาย/จุดรวมพล เพื่อรับผู้อพยพหรือตามบ้านที่มีผู้ป่วย คนชรา เด็ก และสัตว์เลี้ยง	สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การดูแลรักษาความปลอดภัยบ้านเรือนผู้อพยพ	จัดเวรออกตรวจตราความเรียบร้อยในพื้นที่ประสบภัย

๔. การดำเนินการอพยพเมื่อภัยสิ้นสุด

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

การปฏิบัติหลังเกิดภัย

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยในเบื้องต้นได้อย่างรวดเร็ว ทันท่วงที และต่อเนื่องจนการฟื้นฟูบูรณะสภาพพื้นที่ที่ประสบภัยให้กลับสู่สภาพปกติโดยเร็ว

หลักการปฏิบัติ

การฟื้นฟูบูรณะในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ โดยการนำทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งกำลังคน ทรัพย์สิน เครื่องมือเครื่องใช้ของทุกภาคส่วนเข้าร่วมในการฟื้นฟูบูรณะ ดังนี้

๑. จัดให้มีการรักษาพยาบาลแก่ผู้ประสบภัยในเบื้องต้น ถ้าหากผู้ประสบภัยมีอาการหนักให้ส่งต่อโรงพยาบาลอำเภอและจังหวัดต่อไป

๒. จัดที่พักอาศัยชั่วคราว และระบบสุขาภิบาลแก่ผู้ประสบภัยในกรณีที่ต้องอพยพจากพื้นที่เสี่ยงอันตราย

๓. ให้มีการประสานงานระหว่างหน่วยงานของรัฐ และองค์กรภาคเอกชนในการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยให้เป็นไปอย่างมีระบบ รวดเร็ว ทันท่วงที และหลีกเลี่ยงความซ้ำซ้อนในการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประสบภัยไว้เป็นหลักฐานเพื่อให้การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตได้ตามปกติ โดยเฉพาะในกรณีที่เป็นหัวหน้าครอบครัวประสบภัยจนเสียชีวิต หรือไม่สามารถประกอบอาชีพต่อไปได้ เช่น การจัดหาอาชีพให้แก่บุคคลในครอบครัว เป็นต้น

๔. ให้รื้อถอนซากปรักหักพัง และซ่อมแซมสิ่งสาธารณูปโภค โครงสร้างพื้นฐาน และอาคารบ้านเรือนของผู้ประสบภัย เพื่อให้สามารถประกอบอาชีพต่อไป

๕. สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้น

/๖. จัดทำบัญชี...

๖. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประสบภัยและทรัพย์สินที่เสียหาย พร้อมทั้งออกหนังสือรับรองให้ผู้ประสบภัย
๗. ประสานหน่วยงานของรัฐในการออกเอกสารราชการฉบับใหม่ให้แก่ผู้ประสบภัยทดแทนฉบับเดิมที่สูญหายหรือเสียหายเนื่องจากสาธารณภัยที่เกิดขึ้น
๘. ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของประชาชนให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว

#### ๖. ช่องทางการติดต่อ

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ  
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒ - ๔๔๑๖๐๙  
ศูนย์วิทยุสื่อสาร
๒. สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ  
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒ - ๔๔๑๖๐๙

#### ๗. ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ

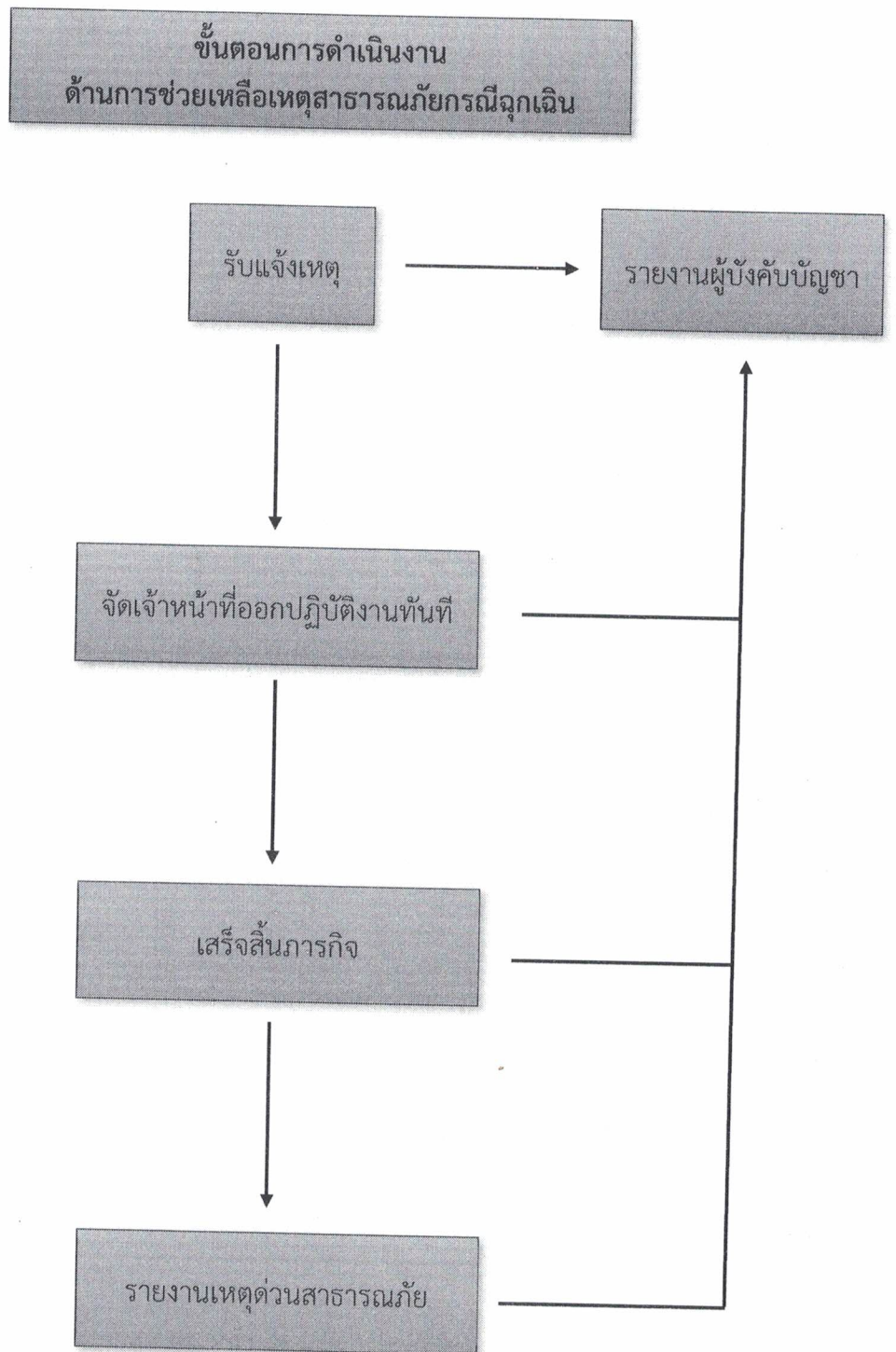
กรณีผู้รับบริการต้องการแจ้งข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ สามารถแจ้งผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

๑. ติดต่อด้วยตนเอง โดยผู้รับบริการสามารถขอรับแบบฟอร์มคำร้องได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์
๒. จดหมาย โดยเจ้าหน้าที่ของถึง “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ ๑๗๔ หมู่ที่ ๒ ตำบลแก้งไก่อ อำเภอสังขม จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๖๐”
๓. ทางโทรศัพท์หรือทางโทรสาร หมายเลข ๐๔๒ - ๔๔๑๖๐๙
๔. ทางเว็บไซต์ [www.khangkhai.go.th](http://www.khangkhai.go.th)
๕. ผู้รับความคิดเห็นรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ

#### ๘. วิธีการติดตามและประเมินผล

๑. จัดทำทะเบียนการปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน
๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที
๓. รวบรวมสรุปข้อมูลการปฏิบัติงานต่างๆ ให้ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบ ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ

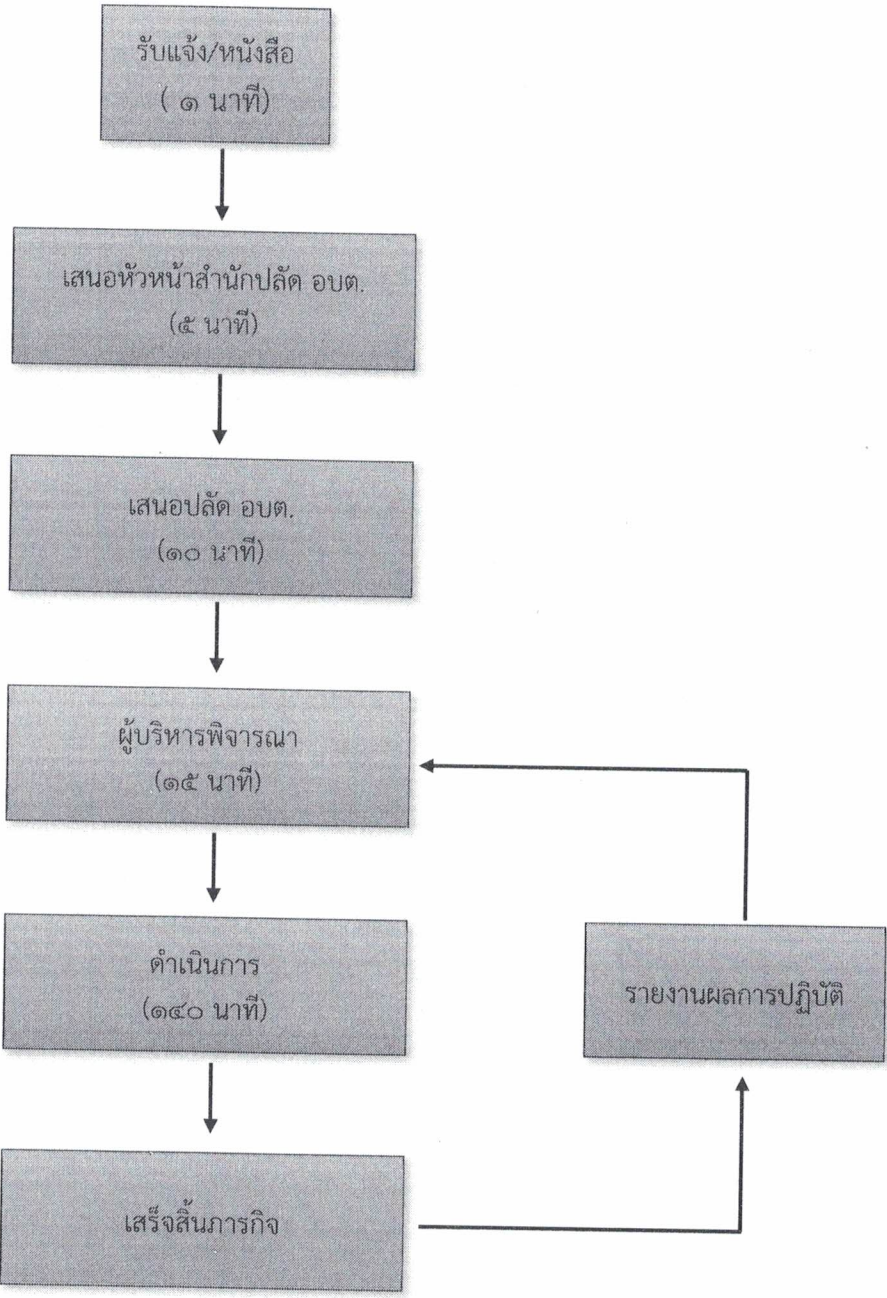
กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน



(รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ)

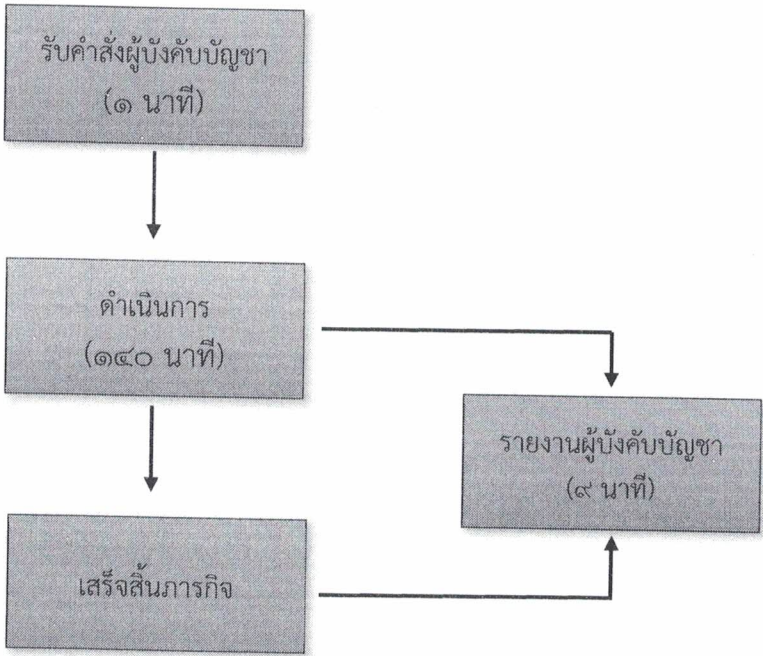


ขั้นตอนการดำเนินงาน  
ด้านการสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค



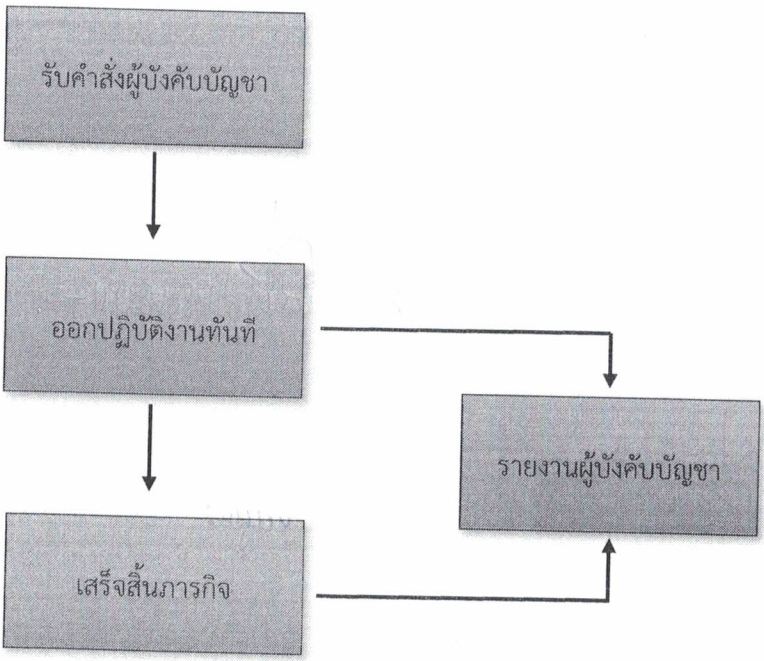
(รวม ๖ ขั้นตอน ๑๘๐ นาที หรือ ๓ ชั่วโมง)

ขั้นตอนการดำเนินงาน  
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำกรณีส่งน้ำอุปโภค - บริโภค



(รวม ๓ ขั้นตอน ๑.๕๐ นาที หรือ ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที)

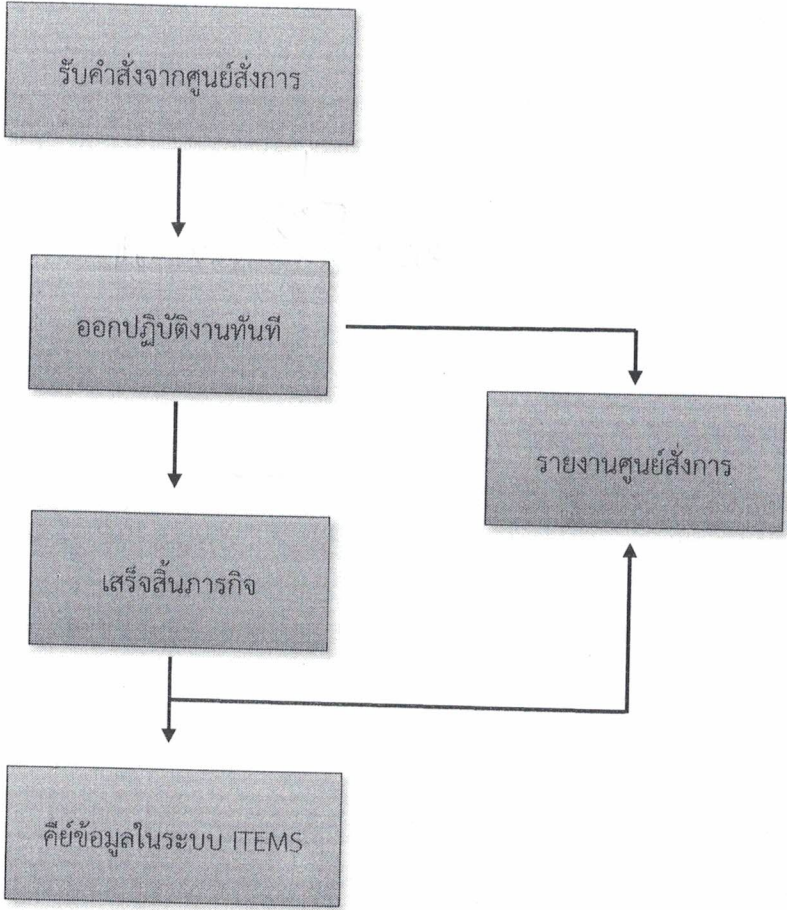
ขั้นตอนการดำเนินงาน  
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์



(รวม ๓ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา)

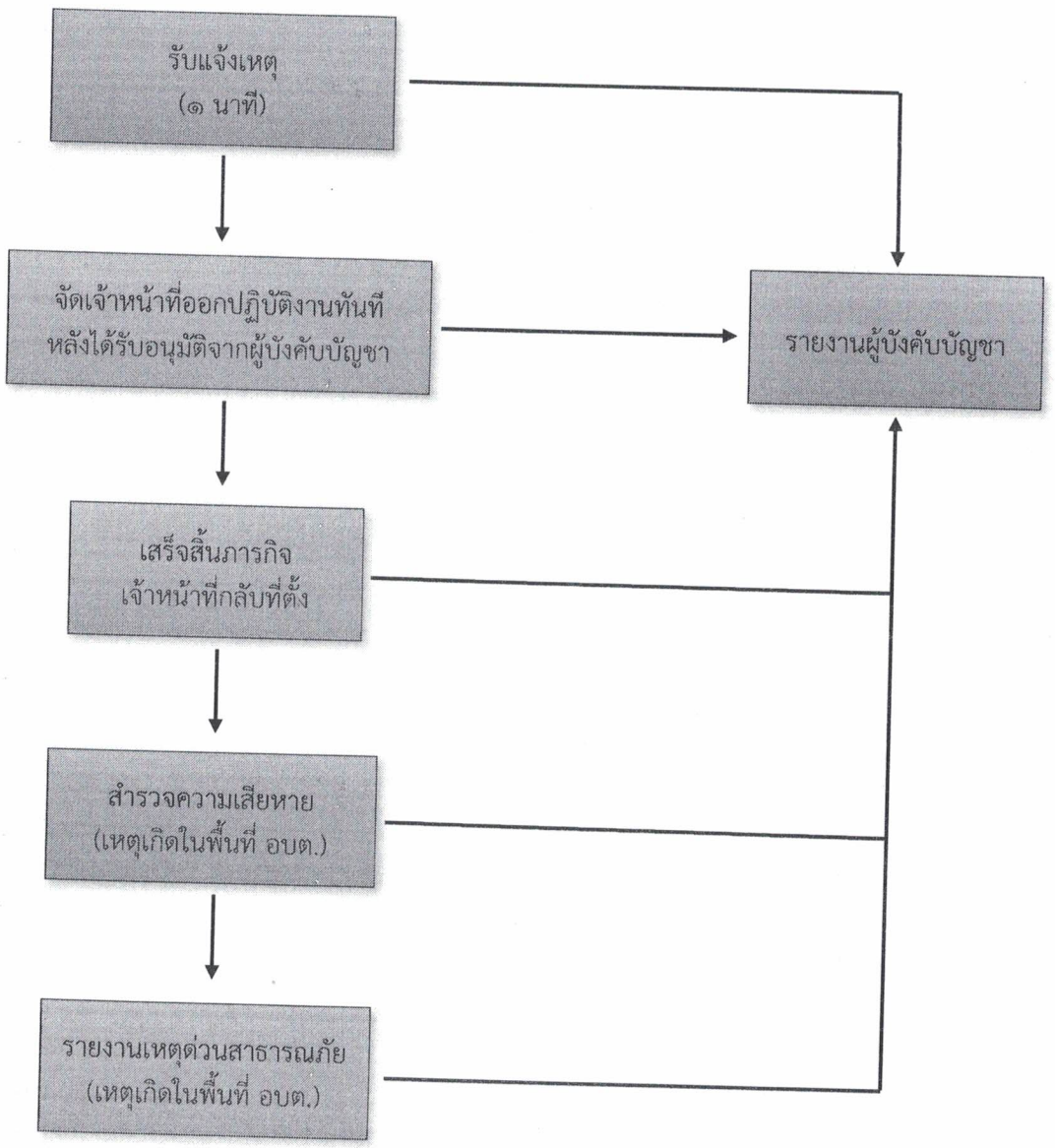


ขั้นตอนการดำเนินงาน  
หน่วยปฏิบัติงานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน



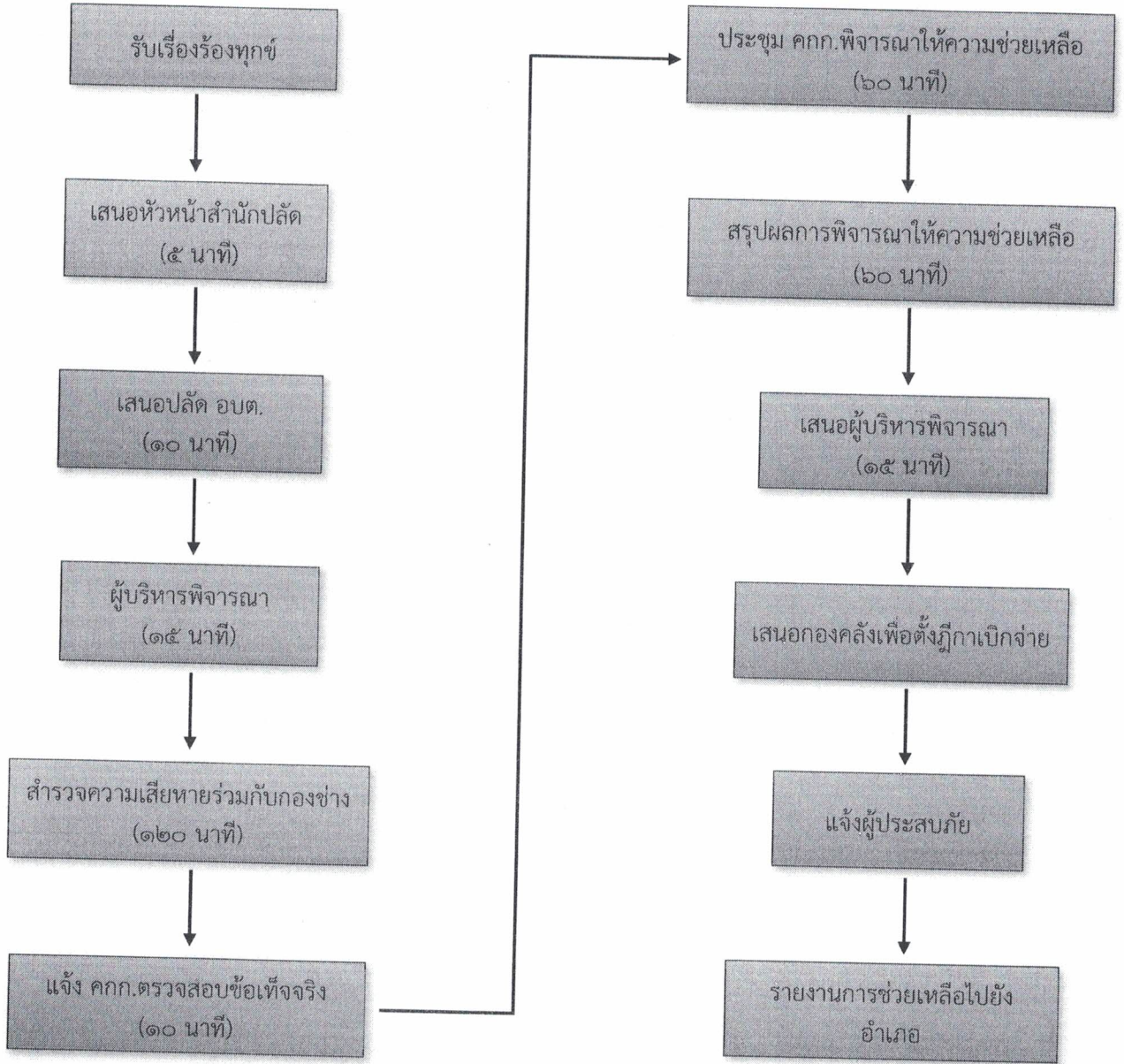
(รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับคำสั่งจากศูนย์สั่งการ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน  
การระงับเหตุอัคคีภัย



(รวม ๓ ขั้นตอน กรณีเหตุเกิดนอกพื้นที่, ๕ ขั้นตอน กรณีเกิดเหตุในพื้นที่รับผิดชอบ)

**ขั้นตอนการดำเนินงาน  
การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน**



(รวม ๑๒ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ ๙๐ วัน นับแต่วันที่เกิดสาธารณภัย)



แบบรายงานเหตุด้านสาธารณสุข

ตัววันที่สุด ที่ ...../.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

จาก นายก อบต...../นายกเทศมนตรี.....

ถึง นายอำเภอสังคม

- .....
๑. ชนิดของภัย  อุทกภัย  वादภัย  ภัยแล้ง  ไฟป่า  ภัยหนาว  
 แผ่นดินไหวและอาคารถล่ม  สารเคมีและวัตถุอันตราย  อุบัติเหตุ  ทุ่นระเบิด กัระเบิด  
 การป้องกันและระงับภัยทางอากาศ  การก่อวินาศกรรม  อื่นๆ.....

ความรุนแรงและลักษณะของภัย  เล็กน้อย  ปานกลาง  รุนแรง ลักษณะของภัย .....

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

๓. สถานที่เกิดภัย .....

๔. ราษฎรที่ประสบภัย

๔.๑ ประชาชนได้รับความเดือดร้อน.....คน.....ครัวเรือน ๔.๒ บาดเจ็บ.....คน

๔.๓ เสียชีวิต.....คน ๔.๔ สูญหาย.....คน ๔.๕ อพยพไปยังพื้นที่ปลอดภัย.....คน.....

ครัวเรือน

๕. พื้นที่ประสบภัยและความเสียหาย

๕.๑ อาคารสิ่งก่อสร้าง บ้านพักอาศัย.....หลัง ยุ้งข้าว.....หลัง คอกสัตว์.....หลัง

โรงเรือนเก็บพืชผล.....หลัง วัด.....แห่ง สถานที่ราชการ (ระบุชื่อ).....แห่ง  
อื่นๆ.....

- ความเสียหายประมาณ.....บาท

๕.๒ พื้นที่และทรัพย์สินทางการเกษตร พืชไร่.....ไร่ นาข้าว.....ไร่ พืชสวน.....ไร่ บ่อปลา.....บ่อ  
สัตว์เลี้ยง โค.....ตัว กระบือ.....ตัว สุกร.....ตัว เป็ด.....ตัว ไก่.....ตัว อื่นๆ.....

- ความเสียหายประมาณ.....บาท

๕.๓ สิ่งสาธารณประโยชน์ ถนน...สาย สะพาน...แห่ง คอสะพาน...แห่ง อื่นๆ เสาไฟฟ้าแรงต่ำ.....  
เสา

- ความเสียหายประมาณ.....บาท

๖. การบรรเทาภัย เทศบาล/อบต. ....ได้ดำเนินการสำรวจและตรวจสอบความเสียหายเพื่อให้ความช่วยเหลือ  
ราษฎรในเบื้องต้นแล้ว

๗. เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ใช้ รถดับเพลิง...คัน รถบรรทุกน้ำ...คัน รถกู้ภัย...คัน เรือ...ลำ เครื่องสูบน้ำ...  
เครื่อง อื่นๆ..... ๗.๑ ส่วนราชการ.....หน่วยงาน ๗.๒ เอกชน/ประชาชน.....กลุ่ม/คน

๘. การดำเนินงานของส่วนราชการ หน่วยอาสาสมัคร มูลนิธิในพื้นที่

ส่วนราชการอื่นๆ (ชื่อ) .....

ภาคเอกชน (ชื่อ) .....

(ลงชื่อ).....(ผู้รายงาน)

(.....)

นายกเทศมนตรี/นายก อบต.....

ผู้อำนวยการท้องถิ่น

คำขอหนังสือรับรองกรณีผู้ประสพภัย หรือเจ้าของ หรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน ร้องขอหลักฐานเพื่อรับการ  
สงเคราะห์ หรือบริการอื่นใด

(ออกตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการออกหนังสือรับรอง กรณีผู้ประสพภัย หรือเจ้าของ หรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน ร้องขอ หลักฐานเพื่อรับการ  
สงเคราะห์ หรือบริการอื่นใด พ.ศ.๒๕๕๒)

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) ได้รับความเสียหาย ดังนี้

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าขอยื่นคำขอต่อ.....

ขอให้ออกหนังสือรับรองไว้เป็นหลักฐานเพื่อ.....

โดยได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ปรากฏดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน  หน้าข้อความที่ต้องการ)

๑. หลักฐานแสดงสถานภาพความเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล

บุคคลธรรมดา

สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสารอื่นใดที่ทางราชการออกให้

สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

อื่น ๆ .....

นิติบุคคล

สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล

สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (ถ้ามี)

สำเนาวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วน (ถ้ามี)

อื่น ๆ .....

๒. หลักฐานเอกสารแสดงสิทธิ

๓. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๔. เอกสารการสอบสวนพยาน (ถ้ามี)

๕. อื่น ๆ .....

รวม.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

คำเตือน ผู้ใดแจ้งความอันเป็นเท็จ แก่เจ้าพนักงานมีความผิดตราประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗ มาตรา ๒๒๗ และมาตรา ๒๒๘  
หมายเหตุ ในกรณีผู้ประสพภัย หรือเจ้าของทรัพย์สิน หรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน ถึงแก่ความตาย หรือไม่สามารถยื่นคำขอได้ด้วยตนเอง  
ให้ทายาทโดยธรรม ผู้จัดการมรดก หรือผู้รับมอบอำนาจของผู้นั้น แล้วแต่กรณีเป็นผู้ยื่นคำขอ พร้อมแสดงหลักฐานการเป็นทายาท  
ผู้จัดการมรดก และการมอบ อำนาจดังกล่าวด้วย

สำหรับเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบแล้วครบถ้วนถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)



เลขที่(เขียนตามลำดับผู้ประสภภัย).../(ระบุปีพ.ศ.)

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ

### หนังสือรับรองผู้ประสภภัยประเภทบุคคลธรรมดา

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 เลขประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางเลขที่/อื่นๆ (ถ้ามี).....  
 ที่อยู่ที่ประสภสาธารณภัย บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์..... ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านหรือที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... เป็นผู้ประสภภัยหรือได้รับผลกระทบจาก  
 เหตุการณ์.....  
 (ระบุประเภทของสาธารณภัยและสถานที่เกิดภัย) เมื่อ.....(วัน เดือน ปี เวลาที่เกิดภัย)  
 ความเสียหายของผู้ประสภภัย ตามบัญชีความเสียหายแนบท้ายหนังสือรับรองของผู้ประสภภัยประเภทบุคคล  
 ธรรมดา ฉบับนี้

ผู้ประสภภัยมีสิทธิที่จะได้รับการสงเคราะห์และการฟื้นฟูจากหน่วยงานของทางราชการ ด้าน  
 ใดด้านหนึ่ง หรือ หลายด้านตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์และแนวทางที่หน่วยงานนั้นกำหนด รายละเอียดตาราง  
 แสดงสิทธิที่จะได้รับจากทางราชการ ปรากฏตามแนบท้าย

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้อำนวยการ...(ระบุ ชื่อตำแหน่งตาม พรบ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐

**หมายเหตุ** หากมีการขูด ลบ หรือแก้ไขข้อความในหนังสือรับรองและบัญชีแนบท้าย จะต้องลงชื่อผู้มีอำนาจ  
 ออกหนังสือรับรองและประทับตรากำกับไว้ทุกแห่ง