



คู่มือการปฏิบัติงาน
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สำนักปลัด
องค์การบริการส่วนตำบลมหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี จังหวัดสระบุรี



คู่มือการปฏิบัติงาน
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด
องค์การบริการส่วนตำบลมหาวิทยาลัย

๑. หลักการและเหตุผล

สาธารณภัยยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้นเนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงของโครงสร้างของสังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงมากขึ้น ส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณภัยรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การร้ายทางศาสนาเช่นอันตราย องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน และมีบทบาทภารกิจในการเข้าไปให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยในลำดับแรก ก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือ ประกอบกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และพัฒนาขีดความสามารถในการเผชิญเหตุและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบเหตุภัยหลังจากสถานการณ์ภัยยุติ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาวิทยาลัย มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบทักษิณที่เกี่ยวกับการจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพสามารถลดความสูญเสียที่เกิดจากภัยพิบัติให้เหลือน้อยที่สุด
๔. เพื่อให้ประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือฟื้นฟูอย่างทั่วถึงและทันเวลา
๕. เพื่อบูรณาการระบบการสั่งการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีเอกภาพ
๖. เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการสาธารณะภัยที่ดี และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเกิดภัย

๓. นิยามคำศัพท์

การป้องกัน (Prevention) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดขึ้นล่วงหน้า ทั้งทางด้าน โครงสร้าง และที่มีใช้ด้านโครงสร้าง เพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบในทางลบจากสาธารณภัย

การลดผลกระทบ (Mitigation) หมายถึง กิจกรรมหรือวิธีการต่าง ๆ เพื่อหลีกเลี่ยงและลดผลกระทบทางลบจาก สาธารณภัย และยังหมายถึงการลดและป้องกันมิให้เกิดเหตุหรือลดโอกาสที่อาจก่อให้เกิดสาธารณภัย

การเตรียมความพร้อม (Preparedness) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมที่ดำเนินการล่วงหน้าก่อนเกิด สาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมการจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉินให้สามารถรับมือกับผลกระทบจากสาธารณภัยได้อย่างทัน การณ์ และมีประสิทธิภาพ

การจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Management) หมายถึง การจัดตั้งองค์กรและการบริหาร จัดการด้าน ต่างๆ เพื่อรับผิดชอบในการจัดการสถานการณ์ฉุกเฉินทุกรูปแบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเตรียม ความพร้อมรับมือและการ พื้นฟูบูรณะ

การพื้นฟูบูรณะ (Rehabilitation) หมายถึง การพื้นฟูสภาพเพื่อทำให้สิ่งที่ถูกต้องหรือได้รับความเสียหายจาก สาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิมรวมทั้งให้ผู้ประสบภัย สามารถดำรงชีวิตตาม สภาพปกติได้โดยเร็ว

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ แต่ไม่หมายความ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

ผู้อำนวยการท้องถิ่น หมายถึง นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น หมายถึง ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เจ้าพนักงาน หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ ต่าง ๆ ตาม พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๔๐

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยในเขตพื้นที่จังหวัด

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยในเขตอำเภอ และทำหน้าที่ช่วยเหลือจังหวัดในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่นแห่งพื้นที่ หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยในเขต เทศบาล และเป็นหน่วยเฝ้าระวังเมืองก่อสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่

๔. การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑ องค์กรปฏิบัติ

๔.๑.๑ กองอำนวยการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลળวะเหล็ก ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น และให้มีที่ทำการโดยให้ใช้ที่ทำการสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลળวะเหล็ก เป็นสำนักงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น มีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลળวะเหล็ก เป็นผู้อำนวยการ และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลળวะเหล็ก เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ กำหนด ผู้ใหญ่บ้าน และภาคเอกชนในพื้นที่ร่วมปฏิบัติงานในกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรับผิดชอบ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลળวะเหล็กและเป็นหน่วยเชิญเหตุเมื่อ เกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่

๔.๑.๒ ภารกิจของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลળวะเหล็ก

(๑) อำนวยการ ควบคุม ปฏิบัติงาน และประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลળวะเหล็ก

(๒) สนับสนุนกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งมีพื้นที่ติดต่อ หรือใกล้เคียง หรือเขต พื้นที่อื่นเมื่อได้รับการร้องขอ

(๓) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งประสานความร่วมมือกับภาคเอกชนในการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกขั้นตอน

๔.๒ โครงสร้างและหน้าที่ของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลળวะเหล็ก

๔.๒.๑ โครงสร้างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลળวะเหล็ก ประกอบด้วย ๕ ฝ่าย ได้แก่

(๑) ฝ่ายอำนวยการ ทำหน้าที่ อำนวยการ ควบคุมกำกับดูแลในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งวางแผนการติดตามติดต่อสื่อสารในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระหว่างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกระดับ และฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้ การติดต่อเป็นไปอย่างรวดเร็วต่อเนื่อง และเชื่อมต่อได้ตลอดเวลา

(๒) ฝ่ายแผนและโครงการ ทำหน้าที่ เกี่ยวกับงานวางแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนาแผนงาน การ พัฒนาเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในทุกขั้นตอน งานติดตามประเมินผลงานการฝึกซ้อมแผนฯ งานการจัดฝึกอบรมต่าง ๆ และงานการจัดทำโครงการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ ทำหน้าที่ ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูล ประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น วางแผนการต่าง ๆ ใน การป้องกันภัยมิให้เกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นแล้วให้ได้รับความเสียหายน้อยที่สุด จัดระเบียบแจ้งเตือนภัย การ ช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยงานการข่าวการรักษาความปลอดภัยและการปฏิบัติการฉิตวิทยา

(๔) ฝ่ายพื้นฟูบูรณะ ทำหน้าที่ สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่าง ๆ จัดทำบัญชี ผู้ประสบสาธารณภัย ประสานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการลงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย เพื่อให้การลงเคราะห์และพื้นฟูคุณภาพชีวิตทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจแก่ผู้ประสบสาธารณภัย พร้อมทั้งดำเนินการฟื้นฟูบูรณะสิ่งที่ชำรุด เสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิม หรือใกล้เคียงกับสภาพเดิมให้มากที่สุด

(๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการแจ้งข่าวให้จริงเกี่ยวกับความเสียหาย และความช่วยเหลือให้แก่สื่อมวลชนและประชาชนทั่วไปได้ทราบ

๔.๓ การบรรจุกำลัง

๔.๓.๑ ในภาวะปกติ ใช้กำลังเจ้าหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลมากเหล็กเป็นหลัก

๔.๓.๒ เมื่อคาดว่าจะเกิดหรือเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ได้ ให้ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้าควบคุมสถานการณ์ ปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อช่วยเหลือประชาชนให้พ้นที่โดยเร็ว และรายงานให้ ผู้อำนวยการอำเภอทราบทันที

๔.๔ สถานที่ตั้ง ณ สำนักงานองค์กรบริหารส่วนตำบลมากเหล็ก เลขที่ ๒๓๔ หมู่ที่ ๒ ตำบลมากเหล็ก อำเภอมากเหล็ก จังหวัดสระบุรี

๖. แนวทางปฏิบัติ

การปฏิบัติก่อนเกิดสาธารณภัย

วัตถุประสงค์

เพื่อเตรียมการด้านทรัพยากร ระบบการปฏิบัติการและเตรียมความพร้อมไว้รองรับสถานการณ์สาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักการปฏิบัติ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมากเหล็กและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมและจัดทำทรัพยากรที่จำเป็น เพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เหมาะสมสมกับผลการประเมิน ความเสี่ยงและความล่อแหลมของพื้นที่ รวมทั้งการวางแผนแนวทางการปฏิบัติการให้พร้อมเผชิญสาธารณภัยและดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนที่กำหนด อย่างสม่ำเสมอเป็นประจำเพื่อให้เกิดความพร้อมในทุกด้านและทุกภาคส่วนในเขตพื้นที่องค์กร บริหารส่วนตำบลมากเหล็ก

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การป้องกันและลดผลกระทบ ๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภัย	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินความเสี่ยงภัยและความล่อแหลมในเขตพื้นที่โดยพิจารณาจากข้อมูลสถิติการเกิดภัยและจากการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมต่าง ๆ - จัดทำแผนที่เสี่ยงภัยแยกตามประเภทภัย
๑.๒ การเตรียมการด้านฐานข้อมูลและระบบ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการสารสนเทศสาธารณะภัย - พัฒนาระบบที่อัปเดตข้อมูลด้านสาธารณภัยระหว่างหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและสามารถใช้งานได้ร่วมกัน - กระจายข้อมูลด้านสาธารณภัยไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติการ
๑.๓ การส่งเสริมให้ความรู้และสร้างความเข้าใจ	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนให้สื่อประชาสัมพันธ์ทุกแขนงมีบทบาทในการตระหนักรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง - เผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน - พัฒนารูปแบบและเนื้อหาการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจนเข้าใจง่าย เหมาะสม เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม และเป็นที่น่าสนใจ - ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรเครือข่ายในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และอาสาสมัครต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการรณรงค์ในเรื่องความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑.๔ การเตรียมการป้องกันด้านโครงสร้างและเครื่องหมายสัญญาณเตือนภัย	<ul style="list-style-type: none"> - จัดหาพื้นที่รองรับน้ำและกักเก็บน้ำ - สร้างอาคารหรือสถานที่เพื่อเป็นสถานที่หลบภัยสำหรับพื้นที่ทำการหนีภัยทำได้ยาก หรือไม่มีพื้นที่หลบภัยที่เหมาะสม - ก่อสร้าง/ปรับปรุงเส้นทางเพื่อการส่งกำลังบำรุง หรือเส้นทางไปสถานที่หลบภัยให้ใช้การได้
๒. การเตรียมความพร้อม	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือและจัดทำแผนปฏิบัติการฉุกเฉินและแผนสำรองของหน่วยงาน และมีการฝึกซ้อมแผนเป็นประจำทุกปี
๒.๓ ด้านการจัดระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมระบบการติดต่อสื่อสารหลักและสื่อสารสำรอง - กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารแก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่ - จัดเตรียมระบบการแจ้งเตือนภัยและส่งสัญญาณเตือนภัยให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ได้รับทราบ ล่วงหน้า - จัดเตรียมเส้นทางอพยพและจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยสำหรับคนและสัตว์เลี้ยง - กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อย รวมทั้งการควบคุม การจราจรและการสัญจาระภายในเขตพื้นที่ - จัดระบบการติดตามของบริจาคและการสนับสนุนที่ผู้ประสบภัย - จัดทำบัญชีรายชื่อคนที่ต้องช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ
๒.๔ ด้านบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกำหนดวิธีการปฏิบัติตามหน้าที่และขั้นตอนต่าง ๆ - วางแผนการพัฒนาศักยภาพและการฝึกอบรมบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดทำบัญชีผู้เขี่ยวชาญเฉพาะด้านต่าง ๆ หรือเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง - การเสริมสร้างศักยภาพชุมชนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยการฝึกอบรมประชาชน

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
<p>๒.๓ ด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และพลังงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมเครื่องจักรกลยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นให้พร้อมใช้งานได้ทันที - จัดทำบัญชีเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ของหน่วยงาน ภาค เครื่องข่ายทุกภาคส่วน - พัฒนาเครื่องจักรกล เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ด้านสาธารณภัยให้ทันสมัย - จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นเพื่อรักษา สำหรับชุมชน - จัดเตรียมระบบเตือนภัย - จัดหน้ามั่นเข้มเพลิงสำรอง/แหล่งพลังงาน สำรอง
<p>๒.๔ ด้านการเตรียมรับสถานการณ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย เช่น สถานพยาบาล ไฟฟ้า ประจำ ผู้นำชุมชน ฯลฯ - มอบหมายการกิจกรรมรับผิดชอบให้แก่ หน่วยงานนั้น - กำหนดผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อได้ ตลอดเวลาของหน่วยงาน

การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อดำเนินการระงับภัยที่เกิดขึ้นให้ยุติลงโดยเร็ว หรือลดความรุนแรงของภัยที่เกิดขึ้น โดยการ ประสานความร่วมมือ จากทุกภาคส่วน
๒. เพื่อรักษาชีวิต ทรัพย์สิน และสภาวะแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติให้สูญเสียน้อย ที่สุดทั้งการปฏิบัติ คณะกรรมการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย หมู่บ้าน/ชุมชน กองอำนวยการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยองค์กร บริหารส่วนตำบลมากเหล็ก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรณีเมื่อเกิดสาธารณภัย ระดับหมู่บ้าน/ชุมชน

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การแจ้งเหตุ	<p>ประชาชน / อาสาสมัคร / คณะกรรมการฯ ฝ่ายแจ้ง เตือนภัยแจ้งเหตุให้ประธานคณะกรรมการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน และ ผู้อำนวยการห้องถีน / ผู้ที่ผู้อำนวยการห้องถีน มอบหมายทราบ โดยทางวิทยุสื่อสาร / โทรศัพท์ - วิทยุสื่อสารความถี่ ๑๖๒.๕๒๕ MHz - โทรศัพท์สายด่วน ๑๓๙-๕๐๕-๓๔๒</p>
๒. การระจับเหตุ	<p>คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมู่บ้าน/ อปพร./ OTOS/ อาสาสมัครต่าง ๆ เข้า ระจับเหตุ ตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชุมชน</p>
๓. การประสานหน่วยงานต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีผู้บาดเจ็บให้ประสานสถานพยาบาลในพื้นที่ / ข้างเคียง - วิทยุสื่อสารความถี่ ๑๕๓.๘๗๕ MHz - โทรศัพท์สายด่วน ๑๖๖๙ - กรณีเกินศักยภาพของหมู่บ้าน / ชุมชน ในการ ระจับภัย ให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน รายงานต่อ ผู้อำนวยการห้องถีน เพื่อขอความช่วยเหลือ

๒. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับหมู่บ้าน / ชุมชนจะควบคุมได้

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจฯ	ผู้อำนวยการห้องถินออกคำสั่งตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ
๒. การเฝ้าระวัง ติดตาม และรับแจ้งเหตุ ๒๔ ชั่วโมง	จัดเวรเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์
๓. แจ้งข่าวเตือนภัย	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ - แจ้งผ่านทางสื่อต่าง ๆ - ออกประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย
๔. การระงับเหตุ	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการห้องถินเข้าพื้นที่และตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ในที่เกิดเหตุ เพื่อเป็นจุดสั่งการพร้อมจัดบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ และยานพาหนะในการระงับเหตุ
๕. การซ่อมเหลือผู้ประสบภัย	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติการค้นหา และช่วยเหลือผู้ประสบภัย - ปฐมพยาบาลผู้ประสบภัยที่เจ็บป่วยเพื่อส่งไปรักษาตัวในโรงพยาบาลต่อไป - จัดหาปัจจัยสิ่งให้แก่ผู้ประสบภัย - ให้การส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย
๖. การรายงานสถานการณ์	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อรายงานสถานการณ์ให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ และกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดทราบจนกระทั่งสถานการณ์ภัยสิ้นสุด
๗. การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> กรณีต้องขอรับการสนับสนุนจากกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อปท. ข้างเคียง / ส่วนราชการต่าง ๆ ในพื้นที่ / องค์กรสาธารณกุศลภาคเอกชน หรือกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับเหนือขึ้นไป - วิทยุสื่อสาร ความถี่ ๑๕๒.๘๓๐ MHz - โทรศัพท์สายด่วน ๐๓๖ ๓๔๕ ๗๗๗
๘. การอพยพ	เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพให้ดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายอย่างเป็นระบบ

๙. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับท้องถินจะควบคุมได้

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
การส่งต่อการควบคุมสถานการณ์	กรณีสถานการณ์รุนแรงเกินกว่าศักยภาพของห้องถิน จะรับสถานการณ์ได้ให้รายงานต่อผู้อำนวยการอำเภอ เพื่อส่งมอบการควบคุมสถานการณ์ต่อไป

การอพยพ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐ และสามารถ ดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายให้เป็นไปอย่างมีระบบ สามารถจับการแตกตื่นเสียชั่วขุนของประชาชนไปสู่ สถานที่ปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการเคลื่อนย้ายส่วนราชการมาอยู่ในเขตปลอดภัยและ สามารถให้การบริการประชาชนได้

หลักการปฏิบัติ

๑. การเตรียมการอพยพ

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. จัดทำแผนอพยพในพื้นที่เสี่ยงจากสาธารณภัย	ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง
๒. เตรียมการเกี่ยวกับการอพยพ	<ul style="list-style-type: none"> ประชุมและสำรวจสถานที่ - สถานที่ปลอดภัยสำหรับการอพยพประชาชนและสัตว์เลี้ยง - เส้นทางหลัก และสำรองสำหรับอพยพ - ป้ายแสดงสัญญาณเตือนภัย ป้ายบอกเส้นทางอพยพทั้งเส้นทางหลักและเส้นทางรอง - จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะ ที่จำเป็นต่อการอพยพ - จัดลำดับความสำคัญของการอพยพ โดยจัดแบ่งประเภทของบุคคลตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน - กำหนดจุดหมายประจำชุมชนและพื้นที่รองรับการอพยพ - จัดทำคู่มือการอพยพจากสาธารณะภัยที่สั้น ง่ายต่อการทำความเข้าใจ ให้ประชาชนได้ศึกษา
๓. จัดเตรียมสรรพกำลังหน่วยปฏิบัติการฉุกเฉินหรือหน่วยอพยพ	ทบทวนและฝึกซ้อมแผนอพยพอย่างสม่ำเสมอ
๔. จัดประชุมหรืออบรมให้ความรู้ในการช่วยเหลือตัวเองเมื่ออพยพในภาวะฉุกเฉิน	ประชุมหรือฝึกอบรม
๕. ทบทวนและฝึกซ้อมแผนระบบเตือนภัยและแผนอพยพ ประเมินเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ต่อไป	ฝึกซ้อมแผนทั้งแบบปฏิบัติการบนโต๊ะ และแบบปฏิบัติการจริง
๖. ตรวจสอบการทำงานระบบสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อกับผู้มีวิทยุสื่อสาร / หรือผู้มีโทรศัพท์มือถือเพื่อเข้าร่วมในการแจ้งเตือนภัย - ฝึกซ้อมแผนอพยพ
๗. แจ้งประชาชนที่อาศัยและทำงานในพื้นที่เสี่ยงภัยว่ามีความเสี่ยงต่อภัยประเภทใดในหมู่บ้าน เช่น อุทกภัย วาตภัย ดินโคลนคล่ม	การประชุมหมู่บ้าน

๒. การจัดระเบียบสถานที่อพยพและการรักษาความปลอดภัย

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมพื้นที่ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้อพยพ และสัตว์เลี้ยง - จัดเตรียมและดูแลความสะอาดของห้องน้ำ อาหารน้ำดื่ม และสิ่งแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ - จัดเตรียมระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน - จัดระเบียบพื้นที่อพยพ โดยแบ่งพื้นที่ให้เป็นสัดส่วนเป็นกลุ่มครอบครัวหรือกลุ่มชุมชน - จัดทำแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้อพยพ เพื่อเป็นการตรวจสอบจำนวนผู้อพยพ - จัดหาสถานที่ปลอดภัยแห่งอื่นไว้รองรับในกรณีพื้นที่ไม่เพียงพอ
๓. การรักษาความปลอดภัย	จัดระเบียบเรรายามทั้งในสถานที่อพยพ และบ้านเรือนของผู้อพยพ

๓. การดำเนินการอพยพขณะเกิดภัย

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. เรียกประชุมกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน เมื่อได้รับข้อมูลแจ้งเตือนจากอำเภอ / หมู่บ้าน / ข้อมูลเครื่องวัด	เรียกประชุมกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์กรบริหารส่วนตำบลมากเหล็ก
๒. เตรียมความพร้อม / เตรียมพร้อมระบบเตือนภัยทั้งหมด (สัญญาณเตือนภัยวิทยุสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ หรือระบบเตือนภัยที่มีอยู่ในห้องถัง)	เตรียมและตรวจสอบอุปกรณ์
๓. ติดตามสถานการณ์จากทางราชการ สื่อมวลชนและอาสาสมัครเตือนภัยบรรเทาสาธารณภัย	สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์กรบริหารส่วนตำบลมากเหล็ก
๔. ตรวจสอบข้อมูลที่จำเป็นในพื้นที่ที่ประสบภัย	<ul style="list-style-type: none"> - บัญชีรายชื่อผู้อพยพ - บัญชีจำนวนและชนิดของสัตว์เลี้ยงที่จะอพยพ - ยานพาหนะ - อาหารที่สำรองไว้สำหรับคนและสัตว์เลี้ยง
๕. ตรวจสอบระบบเครือข่ายการเตือนภัย	ตรวจสอบสัญญาณวิทยุสื่อสาร
๖. จัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยรองรับผู้อพยพ และสัตว์เลี้ยง	ประสานกับผู้ดูแลสถานที่

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ	
๑. ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพ	ฝ่ายเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัยและฝ่ายสื่อสารของ คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน ออกประกาศเตือนภัยเพื่อพยฟให้สัญญาณเตือนภัยและ ประกาศอพยพ เข่น เสียงตามสาย วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ นาฬิกา หรือสัญญาณเสียง /สัญญาณต่าง ๆ ที่ กำหนดให้เป็นสัญญาณเตือนภัย
๒. ส่งฝ่ายอพยพไปยังจุดนัดหมาย / จุดรวมพล เพื่อรับผู้อพยพหรือตามบ้านที่มีผู้ป่วย คนชรา เด็ก และสัตว์เลี้ยง	สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนวยการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย
๓. การดูแลความปลอดภัยบ้านเรือนผู้อพยพ	จัดเวรือกตรวจตราความเรียบร้อยในพื้นที่ประสบภัย

๔. การดำเนินการอพยพเมื่อภัยสึ่นสุดหลักการปฏิบัติแนวทางปฏิบัติ

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. ตรวจสอบพื้นที่ประสบภัย	สำรวจความเสียหายของพื้นที่ประสบภัย รวมทั้งบ้านเรือน ของผู้เสียหาย
๒. ตรวจสอบสภาพถนนที่ใช้เป็นเส้นทางอพยพ	ตรวจสอบสภาพถนนและyanพาหนะ
๓. แจ้งแนวทางการอพยพกลับให้ประชาชนได้	ประชุมผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
๔. ตรวจสอบความพร้อมของประชาชนในการ อพยพกลับ	จัดการประชุมที่สถานที่ที่ผู้อพยพพักอาศัย
๕. ดำเนินการอพยพประชาชนกลับบ้านเรือน	ชี้แจงในที่ประชุมและดําเนินการอพยพประชาชนกลับ

การปฏิบัติหลังเกิดภัย

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การส่งเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยในเบื้องต้นได้อย่างรวดเร็ว ทั่วถึง และต่อเนื่องตลอดจนการพื้นฟูบูรณะสภาพพื้นที่ที่ประสบภัยให้กลับสู่สภาพปกติโดยเร็ว

หลักการปฏิบัติ

การพื้นฟูบูรณะในเขตพื้น ที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมากเหล็ก เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนต าบลบัวลอย โดยการนำทรัพยากรที่มีอยู่ หั้งกำลังคนทรัพย์สิน เครื่องมือเครื่องใช้ของทุกภาคส่วนเข้าร่วมในการพื้นฟูบูรณะ ดังนี้

๑. จัดให้มีการรักษาพยาบาลแก่ผู้ประสบภัยในเบื้องต้น ถ้าหากผู้ประสบภัยมีอาการหนักให้ส่งต่อโรงพยาบาลอำเภอและจังหวัดต่อไป

๒. จัดที่พักอาศัยชั่วคราว และระบบสุขาภิบาลแก่ผู้ประสบภัยในกรณีที่ต้องอพยพจากพื้นที่อันตราย

๓. ให้มีการประสานงานระหว่างหน่วยงานของรัฐ และองค์กรภาครัฐและเอกชนในการส่งเคราะห์ผู้ประสบภัยให้เป็นไปอย่างมีระบบ รวดเร็ว ทั่วถึง และหลีกเลี่ยงความช้ำซ้อนในการส่งเคราะห์ผู้ประสบภัยโดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประสบภัยไว้เป็นหลักฐานเพื่อการส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย เพื่อให้สามารถติดตามเชิงตัวโดยเฉพาะในกรณีที่ผู้เป็นหัวหน้าครอบครัวประสบภัยจนเสียชีวิตหรือไม่สามารถประกอบอาชีพต่อไปได้ เช่น การจัดหาอาชีพให้แก่บุคคลในครอบครัวเป็นต้น

๔. ให้รอดูนากปรักหักพัง และซ่อมแซมสิ่งสาธารณูปโภค โครงสร้างพื้นฐาน และอาคารบ้านเรือนของผู้ประสบภัย เพื่อให้สามารถประกอบอาชีพต่อไป

๕. สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้น

๖. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประสบภัยและทรัพย์สินที่เสียหาย พร้อมทั้งออกหนังสือรับรองให้ผู้ประสบภัย

๗. ประสานหน่วยงานของรัฐในการออกเอกสารราชการฉบับใหม่ให้แก่ผู้ประสบภัยทดแทนฉบับเดิมที่สูญหายหรือเสียหายเนื่องจากสาธารณภัยที่เกิดขึ้น

๘. ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างชวัญและกำลังใจของประชาชนให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว

๙. ช่องทางการติดต่อ

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๖-๘๐๘-๓๕๒ ต่อ ๑๑๖

ศูนย์วิทยุสื่อสาร ย่านความถี่ ๑๖๒.๕๗๕ MHz

๒. สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมากเหล็ก

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๖-๘๐๘-๓๕๒

๔. ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ

กรณีผู้รับบริการต้องการแจ้งข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลมากเหล็ก สามารถแจ้งผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๑. ติดต่อตัวยัตนาเง โดยผู้รับบริการสามารถขอรับแบบฟอร์มการร้องได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

๒. จดหมาย โดยจ้าหน้าของถึง “ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ / ร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลมากเหล็ก เลขที่ ๒๓๔ หมู่ที่ ๒ ตำบลมากเหล็ก อำเภอมากเหล็ก จังหวัดสระบุรี”

๓. ทางโทรศัพท์หรือทางโทรสาร หมายเลข ๐๓๖-๘๐๘-๓๕๒

๔. ทางเว็บไซต์ www.muakleksao.go.th

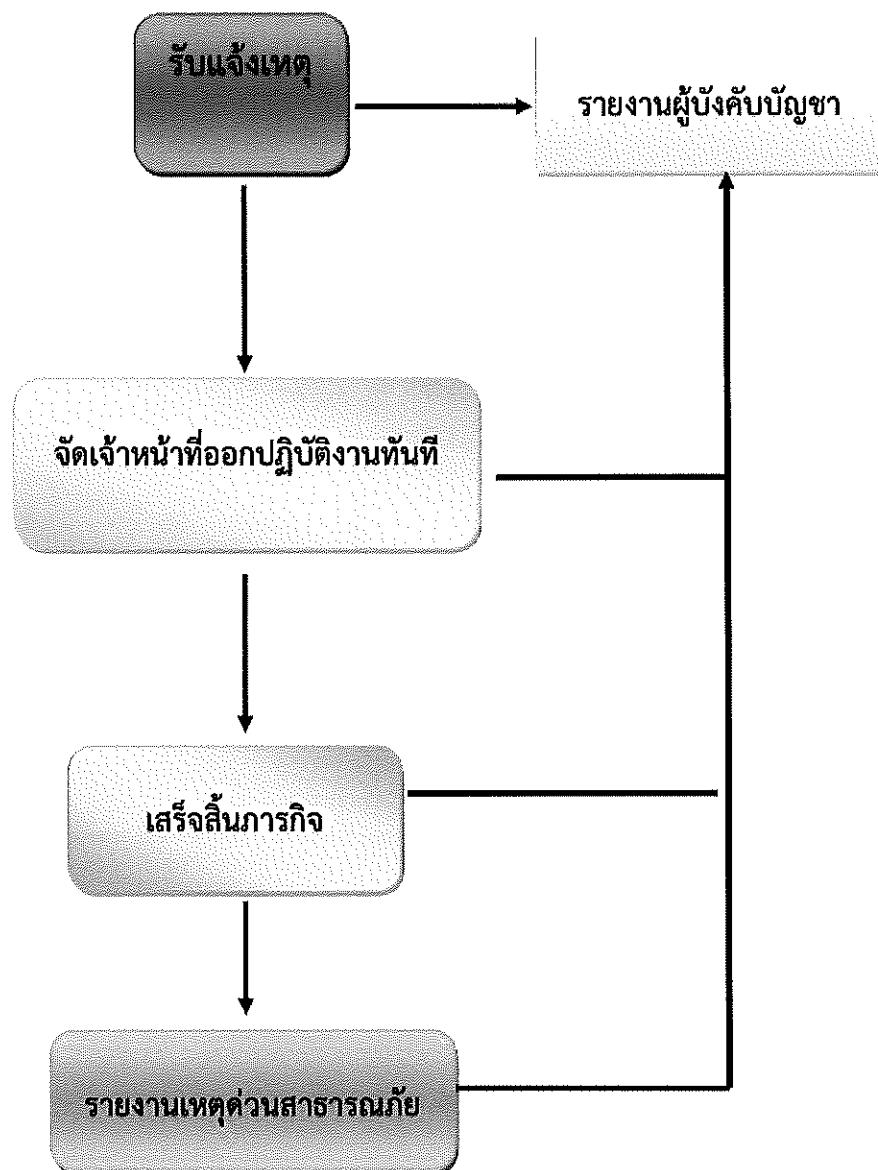
๕. ตู้รับความคิดเห็น/รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมากเหล็ก

๙. วิธีการติดตามและประเมินผล

๑. จัดทำทะเบียนการปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันเสมอ
๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที
๓. รวบรวมสรุปข้อมูลการปฏิบัติงานต่างๆ ให้ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบ ภายใน ๓๐ วันหลังสิ้นปีงบประมาณ

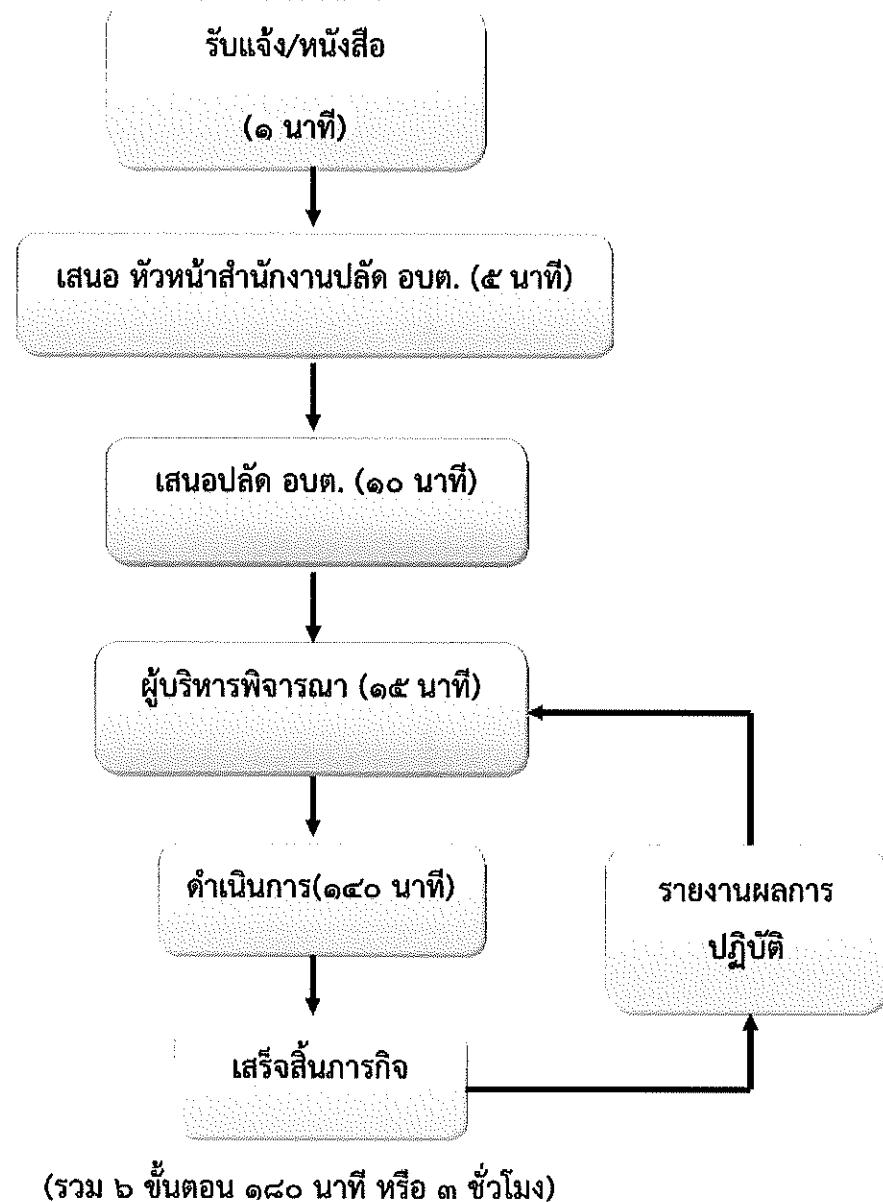
กระบวนการ / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน
ด้านการซ่อมเหลือเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน



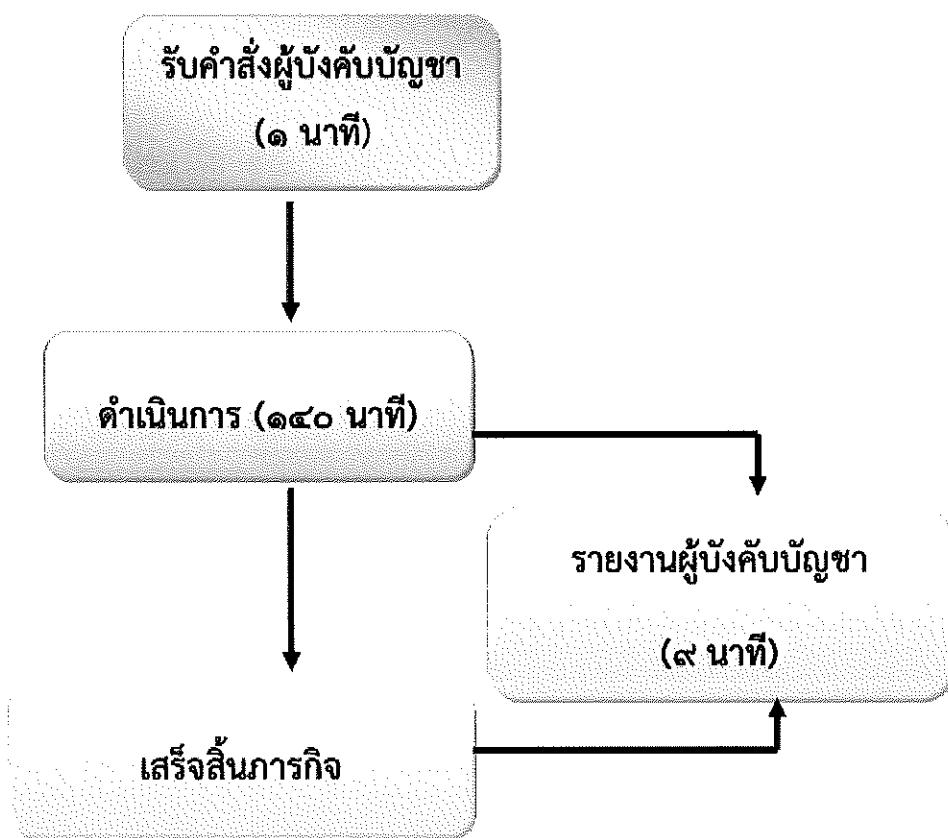
(รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ)
วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน
ด้านการสนับสนุนน้ำอุบลภาค-บริภาค



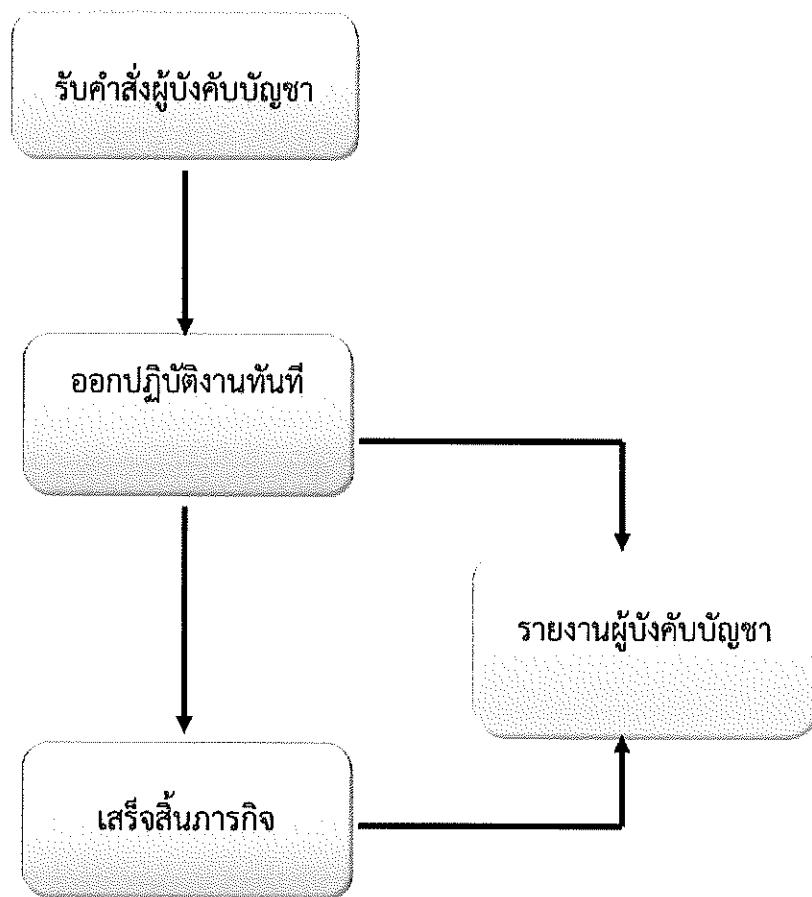
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

พนักงานขับรถบรรทุกน้ำกรดส่งน้ำอุบลภาค – บริโภค



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

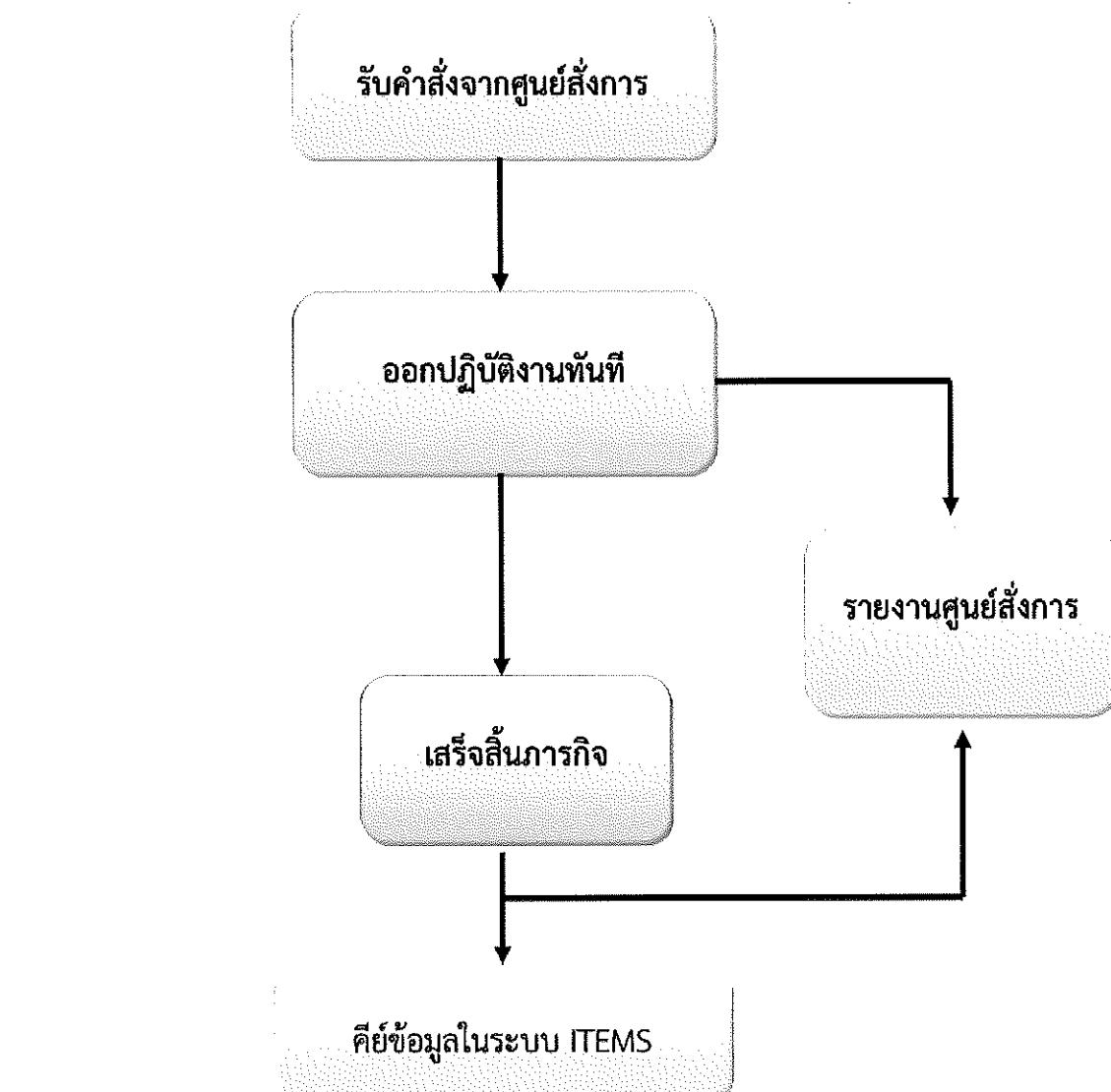
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอ่อนกประสงค์



(รวม ๓ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา)

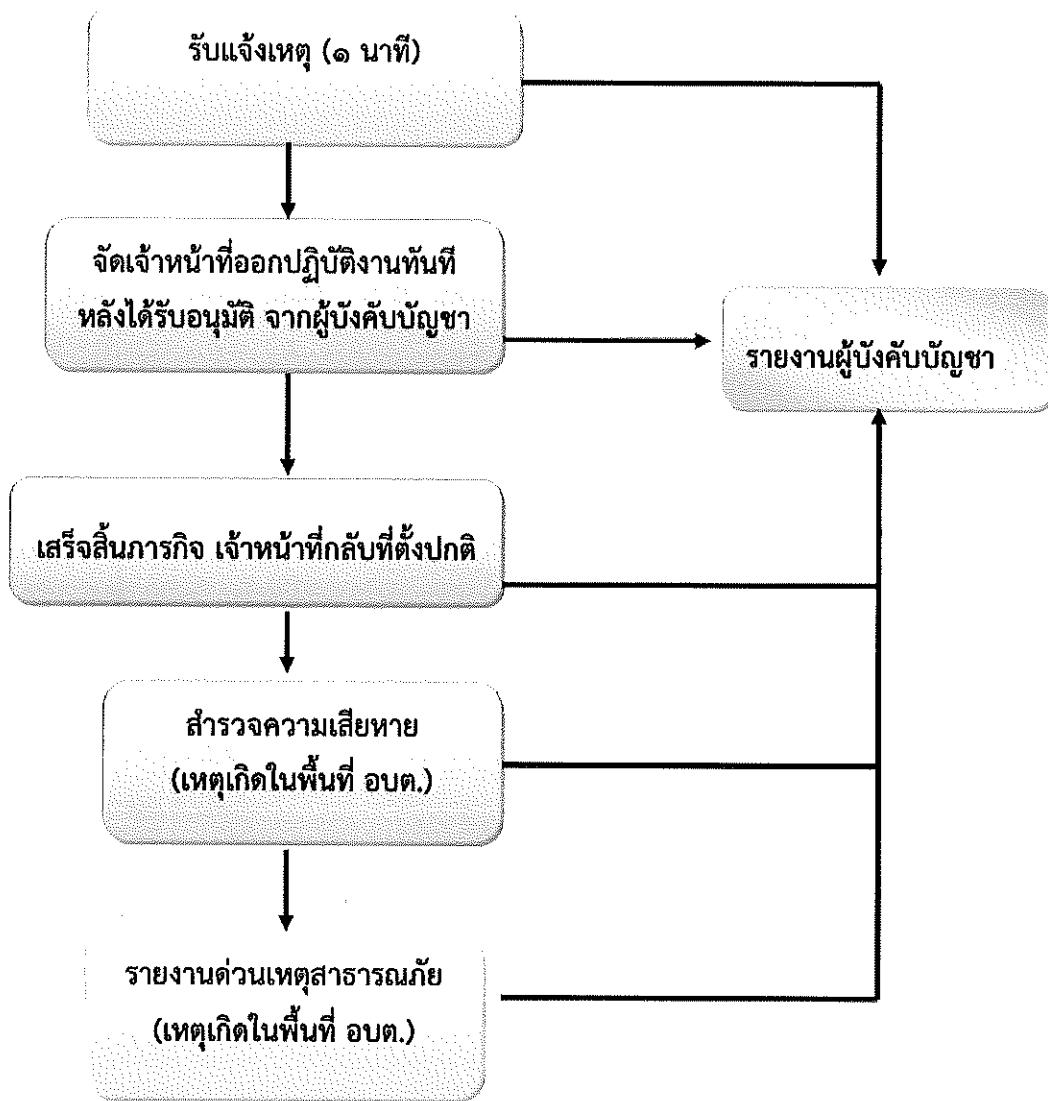
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หน่วยปฏิบัติงานระบบการแพทย์อุกเดิน



(รวม ๕ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับคำสั่งจากศูนย์สั่งการ)

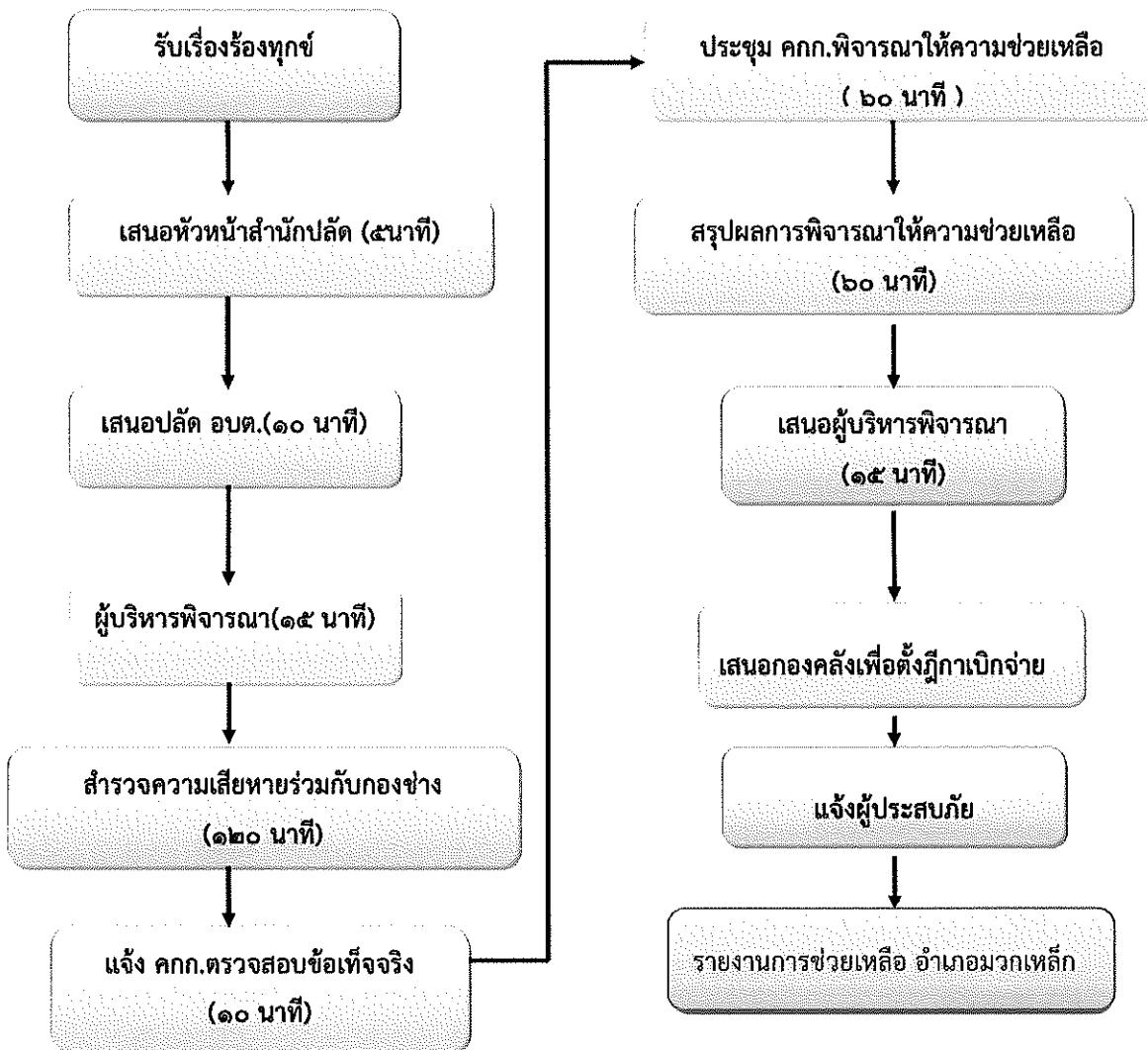
**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การระจับเหตุอัคคีภัย**



(รวม ๓ ขั้นตอนกรณีเกิดเหตุนอกพื้นที่ , ๕ ขั้นตอน กรณีเกิดเหตุในพื้นที่รับผิดชอบ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพื้นที่กรณีฉุกเฉิน



(รวม ๑๙ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ ๘๐ วัน นับแต่วันที่เกิดสาธารณภัย)

แบบรายงานเหตุด่วนสถานีภัย

ตัวที่สุด ที่ / วันที่ เดือน พ.ศ.
จาก นายก อ.บต. / นายกเทศมนตรี
ถึง นายอ้าเมือง.....

1. ชนิดของภัย อุทกภัย วาตภัย กัยแจ้ง อัคคีภัย ไฟป่า อากาศหนาว
 แผ่นดินไหวและอาคารถล่ม สารเคมีและวัตถุอันตราย อุบัติเหตุ หุบระเบิด กับระเบิด
 การป้องกันและรับภัยทางอากาศ การก่อวินาศกรรม อื่นๆ.....
 การอพยพประชาชนและส่วนราชการ อื่นๆ.....
ความรุนแรงและลักษณะของภัย เล็กน้อย ปานกลาง รุนแรง ลักษณะของภัย.....
2. ภัยเกิดวันที่..... เวลา..... น. ภัยเริ่มสุดวันที่..... เวลา..... น.
3. สถานที่เกิดภัย ตัวต่อไปนี้.....
4. รายการที่ประสบภัย
 - 4.1 รายการได้รับความเดือดร้อน..... คน ครัวเรือน 4.2 บาดเจ็บ..... คน
 - 4.3 เสียชีวิต..... คน 4.4 สูญหาย..... คน 4.5 อยู่ไฟปะังพื้นที่ปลดปล่อย..... คน ครัวเรือน
5. พื้นที่ประสบภัยและความเสียหาย
 - 5.1 อาคารสิ่งก่อสร้าง บ้านพักอาศัย..... หลัง อาคารสูงตั้งแต่ 23 เมตรขึ้นไป..... อาคาร โรงงาน..... แห่ง วัด..... แห่ง สถานที่ราชการ..... แห่ง อื่นๆ.....
ความเสียหายประมาณ บาท
 - 5.2 พื้นที่และทรัพย์สินทางการเกษตร พื้นที่..... ไร่ นา..... ไร่ สาม..... ไร่ บ่อปลา..... บ่อ บ่อถุ้ง..... บ่อ สัตว์เลี้ยง (โค..... ตัว สุกร..... ตัว เป็ด/ไก่..... ตัว) อื่นๆ.....
ความเสียหายประมาณ บาท
 - 5.3 สิ่งสาธารณูปโภคฯ ถนน..... สาย สะพาน..... แห่ง ถนน..... แห่ง ฝาย..... แห่ง อื่นๆ.....
ความเสียหายประมาณ บาทรวมความเสียหายเบื้องต้นประมาณ บาท
6. การบรรเทาภัย เทศบาล/อ.บต. ได้ดำเนินการสำรวจและตรวจสอบความเสียหายเพื่อให้ความช่วยเหลือรายภัยในเบื้องต้นแล้ว
7. เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ใช้ รถตืบเพลิง..... คัน รถบรรทุกน้ำ..... คัน รถถังก๊าซ..... คัน รถบรรทุก..... คัน เครื่องดูด..... คัน เครื่องดูดน้ำ..... เครื่องมือ อื่นๆ.....
 - 7.1 ส่วนราชการ..... หน่วยงาน
 - 7.2 เอกชน/ประชาชน..... กลุ่ม/คน
8. การดำเนินงานของส่วนราชการ หน่วยอสังหาริมทรัพย์ มูลนิธิในพื้นที่.....
 ส่วนราชการอื่น (ชื่อ)..... ภาคเอกชน (ชื่อ).....

ผู้รายงาน
(.....)
นายกเทศมนตรี/นายก อ.บต.
ผู้อำนวยการท้องถิ่น

คำขอหนังสือรับรองกรณีผู้ประสบภัย หรือเจ้าของ หรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน

ร้องขอหลักฐานเพื่อรับการสงเคราะห์ หรือบริการอื่นใด

(ออกตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการออกหนังสือรับรอง การเมืองประสมภัย หรือเจ้าของ หรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน จังหวัด
หลักฐานเพื่อรับการสงเคราะห์ หรือบริการอื่นใด ก.ศ.๔๘๙๒)

เดือนที่ _____

ข้อที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ข้อ ๑ ข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
หมายเลขอุตสาหกรรม.....

ในฐานะ ผู้ประสบภัย เจ้าของทรัพย์สิน ผู้ครอบครองทรัพย์สิน
 ทำยาโดยรวมของผู้ประสบภัย/เจ้าของทรัพย์สิน/ผู้ครอบครองทรัพย์สิน ชื่อ.....
 ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ประสบภัย/เจ้าของทรัพย์สิน/ผู้ครอบครองทรัพย์สิน ชื่อ.....

ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์..... (ระบุประบทของสาธารณภัย)
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. เวลา..... น. (ให้เกิดสาธารณภัย) ได้รับความเสียหาย ดังนี้

- (a)
- (b)
- (c)

ข้อ ๒ ข้าพเจ้ายื่นคำขอต่อ.....
ขอให้ออกหนังสือรับรองให้เป็นหลักฐานเพื่อ.....
โดยได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ปรากฏดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน หน้าข้อความที่ต้องการ)

๑. หลักฐานแสดงสถานภาพความเป็นบุคคลธรรมดा หรือนิติบุคคล
 บุคคลธรรมดា
 สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสารอื่นใดที่ทางราชการออกให้
 สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
 อื่น ๆ
- นิติบุคคล
 สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล
 สำเนาหนังสือบวิคัณฟ์สันธิ (ถ้ามี)
 สำเนา wattdu ประสังก์ของห้างหุ้นส่วน (ถ้ามี)
 อื่น ๆ
๒. หลักฐานเอกสารแสดงลักษณะ
 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
 เอกสารการสอบสวนพยาน (ถ้ามี)
 อื่น ๆ

รวม..... ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

คำเทือน ถ้าเมื่อจังหวัดยืนยันเป็นเท็จ ผู้ยื่นคำขอจะมีความเสียหายตามกฎหมายอาญา มาตรา ๔๖๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๔๖๘ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความสงบเรียบร้อย มาตรา ๔๖๙ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความสงบเรียบร้อย ให้ดำเนินการตามที่ศาลอาญาได้ตัดสินและให้ดำเนินการตามที่ศาลมีคำสั่งให้ดำเนินการ ให้ดำเนินการโดยธรรมดานิติบุคคล หรือผู้รับมอบอำนาจของผู้ยื่นคำขอ แล้วแต่กรณีเป็นผู้ยื่นคำขอ หรือมีแสดงหลักฐานการเป็นพยาน ผู้ตัวการรถก และการยื่น
ยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่

สำหรับเจ้าหน้าที่
ตรวจสอบลักษณะบุคคลต่อ

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)



แบบที่/แบบฟอร์มที่ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม (ฉบับที่ ๑๘๖)

(แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินกิจกรรม)

หนังสือรับรองผู้ประสบภัยประมาทบุคคลธรรมชาติ

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อว่าจารอว่า เดือน พ.ศ.
 เนื่องจากได้รับความเสียหายจากภัยธรรมชาติ/อุบัติเหตุ (ภัย)
 ที่อยู่ที่ประสบภัย หมู่ที่ ถนน ตำบล อำเภอ
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
 ที่อยู่ที่ยังคงอยู่ หมู่ที่ ถนน ตำบล อำเภอ
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
 เป็นผู้ประสบภัยหรือได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ (ระบุภัย)
 ชื่อ วันที่ เดือน พ.ศ.
 ความเสียหายของผู้ประสบภัย หมายเหตุ/ข้อความเพิ่มเติมที่สำคัญที่สุดของผู้ประสบภัย (แนบมาด้วย)

ผู้ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินการของทางราชการ ด้านใดด้านหนึ่ง หรือทาง
 ด้านใดด้านหนึ่ง ให้แก่เกณฑ์ และแนวทางที่น่ายرجอนั้นก่อให้ รายละเอียดของการช่วยเหลือที่ได้รับจากทางราชการปีก้า
 ด้านใดด้านหนึ่ง

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการ (ลงชื่อผู้อำนวยการ บน บังคับและตรวจสอบรายการที่ หน. ๒๕๖๐)

(ประทับตราผู้อำนวยการ)

หมายเหตุ ไฟล์เอกสารดูด ห้ามเผยแพร่ความในหนังสือฉบับนี้และเป็นข้อมูลลับ ดังต่อไปนี้ถ้าหากมีข้อมูลนี้ถูกเผยแพร่
 และปราศจากการดูแลให้รักษาความลับ