

**คู่มือการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

**เทศบาลตำบลปรุใหญ่**

**อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา**

**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

**เทศบาลตำบลปรุใหญ่**

**๑. หลักการและเหตุผล**

สาธารณภัยยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากความแปรปรวนของ ภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เลี่ยงภัยมากขึ้น ส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณภัยรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน และมีบทบาทภารกิจในการเข้าไปให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยในลำดับแรกก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือ ประกอบกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อำนวยการท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นตน จึงถือเป็นภารกิจสำคัญขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องเตรียมความพร้อมในการป้องกันสาธารณภัย และพัฒนาขีดความสามารถในการ เผชิญเหตุและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยภายหลังจากสถานการณ์ภัยยุติ

**๒. วัตถุประสงค์**

2.๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของเทศบาลตำบลปรุใหญ่ มีขั้นตอน หรือกระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2.๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

2.๓. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการปูองกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ สามารถลดความสูญเสียที่เกิดจากภัยพิบัติให้เหลือน้อยที่สุด

2.๔. เพื่อให้ประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือฟื้นฟูอย่างทั่วถึงและทันเวลา

2.๕. เพื่อบูรณาการระบบการสั่งการในการปูองกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีเอกภาพ

2.๖. เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการสาธารณภัยที่ดี และสอดคล้องกับวัฏจักรการเกิดภัย

**๓. นิยามคำศัพท์**

การป้องกัน (Prevention) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นล่วงหน้าทั้งทางด้าน โครงสร้าง และที่มิใช่ด้านโครงสร้าง เพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบในทางลบจากสาธารณภัย

การลดผลกระทบ (Mitigation) หมายถึง กิจกรรมหรือวิธีการต่าง ๆ เพื่อหลีกเลี่ยงและลด ผลกระทบทางลบจากสาธารณภัยและยังหมายถึงการลดและป้องกันมิให้เกิดเหตุหรือลดโอกาสที่อาจก่อให้เกิด สาธารณภัย

การเตรียมความพร้อม (Preparedness) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมที่ดำเนินการล่วงหน้าก่อน เกิดสาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมการจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉินให้สามารถรับมือกับผลกระทบจากสาธารณภัยได้อย่างทันการณ์ และมีประสิทธิภาพ

การจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Management) หมายถึง การจัดตั้งองค์กรและการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ เพื่อรับผิดชอบในการจัดการสถานการณ์ฉุกเฉินทุกรูปแบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเตรียมความพร้อมรับมือและการฟื้นฟูบูรณะ

การพื้นฟูบูรณะ (Rehabilitation) หมายถึง การพื้นฟูสภาพเพื่อทำให้สิ่งที่ถูกต้องหรือได้รับความ เสียหายจากสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือ แก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิม รวมทั้งให้ผู้ประสบภัยสามารถดำรงชีวิตตามสภาพปกติได้โดยเร็ว

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ แต่ไม่หมายความรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล องค์การบริหารส่วน จังหวัด เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล และองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่หมายรวมถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกรุงเทพมหานคร

ผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ หมายถึง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

รองผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ หมายถึง ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ผู้อำนวยการกลาง หมายถึง อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้อำนวยการจังหวัด หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

รองผู้อำนวยการจังหวัด หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ผู้อำนวยการอำเภอ หมายถึง นายอำเภอ

ผู้อำนวยการท้องถิ่น หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเทศมนตรี

ผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น หมายถึง ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เจ้าพนักงาน หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในพื้นที่ต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๔๐

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่จังหวัด

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตอำเภอ และทำหน้าที่ช่วยเหลือจังหวัดในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่นแห่งพื้นที่ หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล และเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิด สาธารณภัยขึ้นในพื้นที่

**๔. การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

4.๑. องค์กรปฏิบัติ

4.1.1. กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของเทศบาลตำบลปรุใหญ่

ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น และให้มีที่ทำการโดยให้ใช้ที่ทำการ/สำนักงานเทศบาลตำบลปรุใหญ่เป็นสำนักงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น มีนายกเทศมนตรีตำบลปรุใหญ่ เป็นผู้อำนวยการ และมีปลัดและรองปลัดเทศบาลตำบลปรุใหญ่ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และภาคเอกชนในพื้นที่ร่วมปฏิบัติงานในกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับผิดขอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตเทศบาลตำบลปรุใหญ่และเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่

4.1.2. ภารกิจของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลปรุใหญ่

(๑) อำนวยการ ควบคุม ปฏิบัติงาน และประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลปรุใหญ่

(๒) สนับสนุนกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีพื้นที่ติดต่อ หรือใกล้เคียง หรือเขตพื้นที่อื่นเมื่อได้รับการร้องขอ

(๓) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่ที่รับผิดขอบ รวมทั้ง ประสานความร่วมมือกับภาคเอกชนในการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกขึ้นตอน

๔.๒. โครงสร้างและหน้าที่ของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลปรุใหญ่

๔.๒.๑. โครงสร้างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลปรุใหญ่ ประกอบด้วย ๕ ฝ่าย ได้แก่

(๑) ฝ่ายอำนวยการ ทำหน้าที่ อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแลในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งวางระบบการติดตามติดต่อสื่อสารในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระหว่างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกระดับ และฝ่ายที่ เกี่ยวข้องให้การติดต่อเป็นไปอย่างรวดเร็ว ต่อเนื่อง และเชื่อถือได้ตลอดเวลา

(๒) ฝ่ายแผนและโครงการ ทำหน้าที่ เกี่ยวกับงานการวางแผนการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย การพัฒนาแผนงาน การพัฒนาเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในทุกขึ้นตอนงาน ติดตามประเมินผลงาน การฝึกซ้อมแผนฯ งานการจัดฝึกอบรมต่าง ๆ และงานการจัดทำโครงการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ ทำหน้าที่ ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูล ประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น วางมาตรการต่าง ๆ ในการปูองกันภัยมิให้เกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นแล้วให้ได้รับความ เสียหายน้อยที่สุด จัดระเบียบแจ้งเตือนภัยการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย งานการข่าว การรักษาความปลอดภัย และการปฏิบัติการจิตวิทยา

(๔) ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะ ทำหน้าที่ สำรวจความเสียหาย และความต้องการด้านต่าง ๆ จัดทำบัญชีผู้ประสบสาธารณภัย ประสานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย เพื่อให้การสงเคราะห์และฟื้นฟูคุณภาพชีวิต ทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจแก่ผู้ประสบสาธารณภัย พร้อมทั้งดำเนินการ ฟื้นฟูบูรณะสิ่งที่ชำรุดเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิม หรือใกล้เคียงกับสภาพเดิมให้มากที่สุด

(5) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการแถลงข่าวข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเสียหาย และความ ช่วยเหลือให้แก่สื่อมวลชนและประชาชนทั่วไปได้ทราบ

๔.๓. การบรรจุกำลัง

๔.๓.๑. ในภาวะปกติ ใช้กำลังเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลปรุใหญ่เป็นหลัก

๔.๓.๒. เมื่อคาดว่าจะเกิดหรือเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ใด ให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้าควบคุมสถานการณ์ ปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อช่วยเหลือประชาชนให้พื้นที่โดยเร็ว และรายงานใหผู้อำนวยการอำเภอเมืองนครราชสีมาทราบทันที

**๕. สถานที่ตั้ง**

ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลปรุใหญ่ หมู่ที่ ๗ ตำบลปรุใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000

**๖. แนวทางปฏิบัติ**

เพื่อเตรียมการด้านทรัพยากร ระบบการปฏิบัติการ และเตรียมความพร้อมไว้รองรับสถานการณ์ สาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักการปฏิบัติ ให้เทศบาลตำบลปรุใหญ่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมและจัดหาทรัพยากรที่ จำเป็น เพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เหมาะสมกับผลการประเมินความเสี่ยงและความล่อแหลมของพื้นที่ รวมทั้งการวางแนวทางการปฏิบัติการให้พร้อมเผชิญสาธารณภัย และดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ เพื่อให้เกิดความพร้อมในทุกด้านและทุกภาคส่วนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลปรุใหญ่

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | | แนวทางปฏิบัติ |
| 1. การป้องกันและลดผลกระทบ | | |
| 1.1 การวิเคราะห์ความเสียงภัย  1.2 การเตรียมการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ | | - ประเมินความเสี่ยงภัยและความส่อแหลมในเขตพื้นที่ โดยพิจารณาจากข้อมูลสถิติการเกิดภัย และจากการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมต่าง ๆ  - จัดทำแผนที่เสี่ยงภัยแยกตามประเภทภัย  - จัดทำฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการสาธารณภัย  - พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลด้านสาธารณภัยระหว่างหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและสามารถไข้งานได้ร่วมกัน  - กระจายข้อมูลด้านสาธารณภัยไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติการ |
| ๑.๓ การส่งเสริมให้ความรู้และสร้างความตระหนัก ด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย | | - สนับสนุนให้สื่อประชาสัมพันธ์ให้มีบทบาทในการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง  - เผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน  - พัฒนารูปแบบและเนื้อหาการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจนเข้าใจง่าย เหมาะสม เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม และเป็นที่น่าสนใจ  - ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรเครือข่ายในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และอาสาสมัครต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการรณรงค์ในเรื่องความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง |
| ๑.๔ การเตรียมการป้องกันด้านโครงสร้างและเครื่องหมายสัญญาณเตือนภัย | | - จัดหาพื้นที่รองรับน้ำและกักเก็บน้ำ  - สร้างอาคารหรือสถานที่ เพื่อเป็นสถานที่หลบภัย สำหรับพื้นที่ที่การหนีภัยทำได้ยาก หรือไม่มีพื้นที่หลบภัยที่เหมาะสม  - ก่อสร้าง/ปรับปรุงเส้นทาง เพื่อการส่งกำลังบำรุง หรือเส้นทางไปสถานที่หลบภัยให้ใช้การได้ |
| ๒. การเตรียมความพร้อม | | |
| ๒.๑ ด้านการจัดระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน | | - จัดทำคู่มือและจัดทำแผนปฏิบัติการฉุกเฉินและแผนสำรองของหน่วยงาน และมีการฝึกซ้อมแผน  - จัดเตรียมระบบการติดต่อสื่อสารหลักและสื่อสารสารสำรอง  - กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารแก่ประชาชน และเจ้าหน้าที่  - จัดเตรียมระบบการแจ้งเตือนภัยและส่งสัญญาณเตือนภัยให้ประชาชน และเจ้าหน้าที่ได้รับทราบล่วงหน้า |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ | |
|  | | - จัดเตรียมเส้นทางอพยพและจัดเตรียมสถานที่ ปลอดภัยสำหรับคนและสัตว์เลี้ยง  - กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย ความสงบ เรียบร้อย รวมทั้งการควบคุม การจราจรและการสัญจรภายในเขตพื้นที่  - จัดระบบการดูแลสิ่งของบริจาคและการสงเคราะห์ ผู้ประสบภัย  - จัดทำบัญชีรายชื่อคนที่ต้องช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ |
| ๒.๒ ด้านบุคลากร | | - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย และกำหนดวิธีการปฏิบัติตามหน้าที่และขั้นตอนต่าง ๆ วางระบบการพัฒนาศักยภาพและการฝึกอบรมบุคลากร ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  - จัดทำบัญชีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่าง ๆ หรือเจ้าหน้าที่จากหน่วยงาน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง  - การเสริมสร้างศักยภาพชุมชน ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยการฝึกอบรมประชาชน |
| ๒.๓ ด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และพลังงาน | | - จัดเตรียมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นให้พร้อมใช้งานได้ทันที  - จัดทำบัญชีเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ของหน่วยงาน ภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน  - พัฒนาเครื่องจักรกล เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ด้านสาธารณภัยให้ทันสมัย  - จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จะเป็นพื้นฐานสำหรับชุมชน  - จัดเตรียมระบบเตือนภัย  - จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงสำรอง/แหล่งพลังงานสำรอง |
| ๒.๔ ด้านการเตรียมรับสถานการณ์ | | - จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น สถานพยาบาล ไฟฟ้า ประปา ผู้นำชุมชน ฯลฯ  - มอบหมายภารกิจความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานนั้น  - กำหนดผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลาของหน่วยงาน |

**7. การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน**

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อดำเนินการระงับภัยที่เกิดขึ้นให้ยุติลงโดยเร็ว หรือลดความรุนแรงของภัยที่เกิดขึ้น โดยการ ประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

๒. เพื่อรักษาชีวิต ทรัพย์สิน และสภาวะแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติ

หลักการปฏิบัติ

คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ขุมชน กองอำนวยการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย เทศบาลตำบลปรุใหญ่ หรือกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อำเภอเมืองนครราชสีมา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขึ้นตอนและวิธีปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรณีเมื่อเกิดสาธารณภัย ระดับหมู่บ้าน/ชุมชน

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. การแจ้งเหตุ | ประชาชน / อาสาสมัคร / คณะกรรมการฯ ฝ่ายแจ้งเตือนภัย แจ้งเหตุให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชนและผู้อำนวยการท้องถิ่น / ผู้ที่ผู้อำนวยการท้องถิ่น มอบหมายทราบ โดยทางวิทยุสื่อสาร/โทรศัพท์ - วิทยุสื่อสารความถี่  โทรศัพท์สายด่วน ๐๔4 - 300466 |
| ๒. การระงับเหตุ | คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมู่บ้าน / ชุมชน / อปพร. / มิสเตอร์เตือนภัย / OTOS / อาสาสมัคร เข้าระงับเหตุตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชุมชน |
| ๓. การประสานหน่วยงานต่าง ๆ | - กรณีผู้บาดเจ็บให้ประสานสถานพยาบาลในพื้นที่ / ข้างเคียง  - กรณีเกินศักยภาพของหมู่บ้าน / ชุมชนในการระงับภัย ให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน รายงานต่อผู้อำนวยการท้องถิ่น เพื่อขอความช่วยเหลือ |

2. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับหมู่บ้าน / ชุมชนจะควบคุมได้

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. การจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจฯ | ผู้อำนวยการท้องถิ่นออกคำสั่งตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ |
| ๒. การเฝ้าระวัง ติดตาม และรับแจ้งเหตุ ๒๔ ชั่วโมง | จัดเวรเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์ |
| ๓. แจ้งข่าวเตือนภัย | - แจ้งผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ  - แจ้งผ่านทางสื่อต่าง ๆ  - ออกประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๔. การระงับเหตุ | ผู้อำนวยการท้องถิ่นเข้าพื้นที่ และตั้งศูนย์บัญชาการ เหตุการณ์ในที่ เกิดเหตุ เพื่อเป็นจุดสั่งการ พร้อมจัด บุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ และยานพาหนะในการระงับเหตุ |
| ๕. การช่วยเหลือผู้ประสบภัย | - ปฏิบัติการค้นหา และช่วยเหลือผู้ประสบภัย  - ปฐมพยาบาลผู้ประสบภัยที่เจ็บป่วย เพื่อส่งไปรักษาตัวในโรงพยาบาลต่อไป  - จัดหาปัจจัยสี่ให้แก่ผู้ประสบภัย  - ให้การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย |
| ๖. การรายงานสถานการณ์ | จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ เพื่อรายงานสถานการณ์ให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ และกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดทราบ จนกระทั่งสถานการณ์ภัยสิ้นสุด |
| ๗. การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ | - กรณีต้องขอรับการสนับสนุนจากกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อปท. ข้างเคียง / ส่วนราชการ ต่าง ๆ ในพื้นที่ / องค์กรสาธารณกุศล ภาคเอกชน หรือ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับเหนือขึ้นไป  - วิทยุสื่อสาร ความถี่ ๑๕๔.๙๗๕ MHz  - โทรศัพท์สายด่วน ๐๘๙ - ๖๙๘๘๑๕๗ |
| ๘. การอพยพ | เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ ให้ดำเนินการอพยพ เคลื่อนย้ายอย่างเป็นระบบ |

๓. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับท้องถิ่นจะควบคุมได้

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| การส่งต่อการควบคุมสถานการณ์ | กรณีสถานการณ์รุนแรงเกินกว่าศักยภาพของท้องถิ่นจะรับ สถานการณ์ได้ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการอำเภอ เพื่อส่งมอบการควบคุมสถานการณ์ต่อไป |

**8. การอพยพ**

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐ และสามารถดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายให้เป็นไปอย่างมีระบบ สามารถระงับการแตกตื่นเสียขวัญของประชาชนไปสู่สถานที่ปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการเคลื่อนย้ายส่วนราชการมาอยู่ในเขตปลอดภัยและสามารถให้การบริการประชาชนได้

หลักการปฏิบัติ

๑. การเตรียมการอพยพ

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. จัดทำแผนอพยพในพื้นที่เสี่ยงจากสาธารณภัย | ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง |
| ๒. เตรียมการเกี่ยวกับการอพยพ | - ประชุมและสำรวจสถานที่  - สถานที่ปลอดภัย สำหรับการอพยพประชาชนและสัตว์เลี้ยง  - เส้นทางหลัก และสำรองสำหรับอพยพ  - ป้ายแสดงสัญญาณเตือนภัย ป้ายบอกเส้นทางอพยพทั้งเส้นทางหลักและเส้นทางรอง  - จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะ ที่จำเป็นต่อการอพยพ  - จัดลำดับความสำคัญซองการอพยพ โดยจัดแบ่ง ประเภทซองบุคคลตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน  - กำหนดจุดนัดหมายประจำชุมชนและพื้นที่รองรับการอพยพ  - จัดทำคู่มือการอพยพจากสาธารณภัยที่สั้นง่ายต่อการทำความเข้าใจให้ประชาชนได้ศึกษา |
| ๓. จัดเตรียมสรรพกำลังหน่วยปฏิบัติการฉุกเฉิน หรือหน่วยอพยพ | ทบทวนและฝึกซ้อมแผนอย่างสม่ำเสมอ |
| ๔. จัดประชุมหรืออบรมให้ความรู้ในการช่วยเหลือตัวเองเมื่ออยู่ในภาวะฉุกเฉิน | ประชุมหรือฝึกอบรม |
| ๕. ทบทวนและฝึกซ้อมแผนระบบเตือนภัยและ แผนอพยพ ประเมินเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ ต่อไป | ฝึกซ้อมแผนทั้งแบบปฏิบัติการบนโต๊ะ และแบบ ปฏิบัติการจริง |
| ๖. ตรวจสอบการทางานระบบสื่อสาร | - ติดต่อกับผู้มีวิทยุสื่อสาร / หรือผู้มีโทรศัพท์มือถือ เพื่อเข้าร่วมในการแจ้งเตือนภัย  - ฝึกซ้อมแผนอพยพ |
| ๗. แจ้งประซาชนที่อาศัยและทางานในพื้นที่ เสี่ยงภัยว่ามีความเสี่ยงต่อภัยประเภทใดในหมู่บ้าน / ชุมชน เซ่น อุทกภัย อัคคีภัย  วาตภัย | การประชุมหมู่บ้าน / ชุมชน |

๒. การจัดระเบียบสถานที่อพยพและการรักษาความปลอดภัย

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

๓. การดำเนิน**การอพยพขณะเกิดภัย**

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. เรียกประชุมกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน เมื่อได้รับข้อมูลแจ้งเตือนจากอำเภอ / หมู่บ้าน / ข้อมูลเครื่องจัดปริมาณน้ำฝน / มิสเตอร์เตือนภัย | เรียกประชุมกองอำนวยการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย เทศบาลตำบลปรุใหญ่ |
| ๒. เตรียมความพร้อม / เตรียมพร้อมระบบเตือน ภัยทั้งหมด (สัญญาณเตือนภัยวิทยุสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ หรือระบบเตือนภัยที่มีอยู่ใน ท้องถิ่น) | เตรียมและตรวจสอบอุปกรณ์ |
| ๓. ติดตามสถานการณ์จากทางราชการ สื่อมวลชน และอาสาสมัครเตือนภัย | สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนวยการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลปรุใหญ่ |
| ๔. ตรวจสอบข้อมูลที่จำเป็นในพ้นที่ที่ประสบภัย | - บัญชีรายชื่อผู้อพยพ  - บัญชีจำนวนและชนิดชองสัตว์เลี้ยงที่จะอพยพ  - ยานพาหนะ  - อาหารที่สำรองไว้สาหรับคนและสัตว์เลี้ยง |
| 5. ตรวจสอบระบบเครือข่ายการเตือนภัย | ตรวจสอบสัญญาณวิทยุสื่อสาร |
| ๖. จัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยรองรับผู้อพยพและ สัตว์เลี้ยง | ประสานกับผู้ดูแลสถานที่ |
| หลักการปฏิบัติ | **แนวทางปฏิบัติ** |
| เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ | |
| ๑. ออกประกาศเตือนภัย เพื่ออพยพ | ฝ่ายเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย และฝ่ายสื่อสารชอง คณะกรรมการบ้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน ออกประกาศเตือนภัย เพื่ออพยพให้สัญญาณเตือนภัย และประกาศอพยพ เช่น เสียงตามสาย วิทยุ หอกระจายข่าว โทรโข่ง นกหวีด หรือสัญญาณเสียง / สัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นสัญญาณเตือนภัย ประจำชุมชน / หมู่บ้าน |
| ๒. ส่งฝ่ายอพยพไปยังจุดนัดหมาย / จุดรวมพล เพื่อรับผู้อพยพหรือตามบ้านที่มีผู้ป่วย คนชรา เด็ก และสัตว์เลี้ยง | สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนวยการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย |
| ๓. การดูแลความปลอดภัยบ้านเรือนผู้อพยพ | จัดเวรออกตรวจตราความเรียบร้อยในพื้นที่ประสบภัย |

๔. การดำเนินการอพยพเมื่อภัยสิ้นสุด

|  |  |
| --- | --- |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. ตรวจสอบพื้นที่ประสบภัย | สำรวจความเสียหายซองพื้นที่ประสบภัย รวมทั้ง บ้านเรือนของผู้เสียหาย |
| ๒. ตรวจสอบสภาพถนนที่ใช้เป็นเส้นทางอพยพ | ตรวจสอบสภาพถนนและยานพาหนะ |
| ๓. แจ้งแนวทางการอพยพกลับให้ประชาชนได้ รับทราบ | ประชุมผู้เกี่ยวข้อง |
| ๔. ตรวจสอบความพร้อมของประชาชนในการ อพยพกลับ | จัดการประชุมที่สถานที่ที่ผู้อพยพพักอาศัย |
| 5. ดำเนินการอพยพประชาชนกลับบ้านเรือน | ชี้แจงในที่ประชุมและดำเนินการอพยพประชาชนกลับ |

**9. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

9.1 พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

9.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒

9.3 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย เพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566

**10. สถานที่ให้บริการ**

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลปรุใหญ่ ตำบลปรุใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดเมืองนครราชสีมา

**11. ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ สำนักงานเทศบาล**

11.1 กรณีเหตุด่วนด้านสาธารณภัยให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

11.2 เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 (ไม่มีพักเที่ยง)

**12. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล**

12.1 หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔4 - 300466

12.3 เว็บไซต์เทศบาล [**https://www.pruyai.go.th/**](https://www.pruyai.go.th/)

**ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัย**

**กรณีฉุกเฉิน**

**รายงานผู้บังคับบัญชา**

**รับแจ้ง**

**จัดเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติหน้าที่**

**รายงานเหตุด่วนสาธารณภัย**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

**(รวม 4 ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ)**

**ขั้นตอนการดำเนินงาน**

**ด้านการสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค**

**รับแจ้ง/หนังสือ (1 นาที)**

**เสนอหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล**

**(5 นาที)**

**เสนอปลัดเทศบาล (10 นาที)**

**ผู้บริหารพิจารณา (15 นาที)**

**รายงานผลการปฏิบัติ**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

**ดำเนินการ (140 นาที)**

**(รวม 6 ขั้นตอน 180 นาที หรือ 3 ชั่วโมง)**

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ กรณี ส่งน้ำอุปโภค – บริโภค**

**รับคำสั่งผู้บังคับบัญชา (1 นาที)**

**ดำเนินการ (140 นาที)**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

**รายงานผู้บังคับบัญชา**

**(9 นาที)**

**(รวม 3 ขั้นตอน 150 นาที หรือ 2 ชั่วโมง 30 นาที)**

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์**

**รับคำสั่งผู้บังคับบัญชา**

**ออกปฏิบัติงานทันที**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

**รายงานผู้บังคับบัญชา**

**(รวม 3 ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา)**

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**หน่วยปฏิบัติงานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน**

**รับคำสั่งจากศูนย์สั่งการ**

**ออกปฏิบัติงานทันที**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

**คีย์ข้อมูลในระบบ ITEMS**

**คีย์ข้อมูลในระบบ ITEMS**

**(รวม 4 ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับคำสั่งจากศูนย์สั่งการ)**

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน**

**ประชุม คกก.พิจารณาให้ความช่วยเหลือ (60 นาที)**

**รับเรื่องร้องทุกข์**

**สรุปผลการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ (60 นาที)**

**เสนอหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล**

**(5 นาที)**

**เสนอผู้บริหารพิจารณา**

**(15 นาที)**

**เสนอปลัดเทศบาล**

**(10 นาที)**

**เสนอกองคลังเพื่อตั้งฎีกาเบิกจ่าย**

**ผู้บริหารพิจารณา**

**(15 นาที)**

**แจ้งผู้ประสบภัย**

**แจ้ง คกก.ตรวจสอบข้อเท็จจริง**

**(10 นาที)**

**รายงานการช่วยเหลือให้ผู้บริหารทราบ**

**สำรวจความเสียหายร่วมกับกองช่าง (120 นาที)**

**(รวม 12 ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ 90 วัน นับแต่วันที่เกิดสาธารณภัย)**

**ขั้นตอนการปฏิบัติงานการระงับเหตุอัคคีภัย**

**รับแจ้งเหตุ (1 นาที)**

**จัดเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานทันทีหลังได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา**

**เสร็จสิ้นภารกิจ**

**สำรวจความเสียหาย**

**(เหตุเกิดนอกพื้นที่เทศบาล)**

**รายงานด่วนเหตุสาธารณภัย**

**(เหตุเกิดนอกพื้นที่เทศบาล)**

**รายงานผู้บังคับบัญชา**

**(รวม 3 ขั้นตอน กรณีเกิดเหตุในพื้นที่รับผิดชอบ, 5 ขั้นตอน กรณีเกิดเหตุนอกพื้นที่)**

**ภาคผนวก**

**แบบรายงานเหตุด่วนสาธารณภัย**

**ความเร่งด่วน ด่วนที่สุด**

ที่ สป / วันที่ เดือน พ.ศ.

**จาก** นายกเทศมนตรีตำบลปรุใหญ่

**ถึง** นายอำเภอเมืองนครราชสีมา

…….........................................................................................................................................................................

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

□ แผ่นดินไหวและอาคารถล่ม □ สารเคมีและวัตถุอันตราย □ อุบัติเหตุ □ ทุ่นระเบิดกับระเบิด □ การบ้องกันและระงับภัยทางอากาศ □ การก่อวินาศกรรม

□ การอพยพประชาชนและส่วนราชการ □ อื่น ๆ

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

**๓. ช่วงเวลาที่เกิดภัย** เริ่มต้นเมื่อวันที่.............เดือน............................พ.ศ. .................เวลา...............น.

สิ้นสุดเมื่อวันที่.............เดือน............................พ.ศ. .................เวลา...............น. **๔. สถานที่เกิดภัย**  เลขที่............หมู่ที่........ตำบลปรุใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

**๕. ราษฎรที่ประสบภัย**

๕.๑ ราษฎรได้รับความเดือดร้อน................................คน ...............................ครัวเรือน

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

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

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

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

**๖.ความเสียหายเบื้องต้น**

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

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

๖.๓ สิ่งสาธารณประโยชน์(เซ่น ถนน ฝาย สะพาน ฯลฯ) .................- ..............แห่ง

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

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

**๗. การบรรเทาภัยในเบื้องต้น** เทศบาลตำบลปรุใหญ่ได้ดำเนินการตรวจสอบความเสียหายในเบื้องต้น แล้ว.............................................................................................................................................................

**๘. เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ใช้รถดับเพลิง** - คัน รถบรรทุกน้ำ - คัน รถกู้ภัย - คัน รถกู้ชีพ - คัน

รถบรรทุก - คัน เรือ - ลำ เครื่องสูบน้ า - เครื่อง เครื่องมืออื่น ๆ -

**๙. การดำเนินงานของส่วนราชการ อาสาสมัคร มูลนิธิในพื้นที่**..........................................................

□ ส่วนราชการอื่น (ซื่อ) .......................................... □ ภาคเอกชน (ซื่อ) .........................................

(ลงซื่อ)..........................................ผู้รายงาน

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

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลปรุใหญ่

คำขอหนังสือรับรองกรณีผู้ประสบภัย หรือเจ้าของ หรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน

ร้องขอหลักฐานเพื่อรับการสงเคราะห์ หรือบริการอื่นใด

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

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

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

ในฐานะ □ ผู้ประสบภัย □ เจ้าของทรัพย์สิน □ ผู้ครอบครองทรัพย์สิน

□ ทายาทโดยธรรมของผู้ประสบภัย/เจ้าของทรัพย์สิน/ผู้ครอบครองทรัพย์สิน ซื่อ...................

□ ผู้รับมอบอำนาจของผู้ประสบภัย/เจ้าของทรัพย์สิน/ผู้ครอบครองทรัพย์สิน ซื่อ.................... ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์...............................................................................(ระบุประเภทของสาธารณภัย) เมื่อวันที่............เดือน......................พ.ศ.............เวลา................น. (ที่เกิดสาธารณภัย) ได้รับความเสียหายดังนี้

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

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

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

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าขอยื่นคำขอต่อ………………………………………………………………………………………………………

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

โดยได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ปรากฏดังนี้

(ใส่เครื่องหมาย √ ใน □ หน้าข้อความที่ต้องการ)

□ ๑. หลักฐานแสดงสถานภาพความเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล

□ บุคคลธรรมดา

□ สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสารอื่นใดที่ทางราชการออกให้

□ สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

□ อื่น ๆ................................................................................

□ นิติบุคคล

□ สำเนาหนังสิรับรองนิติบุคคล

□ สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (ถ้ามี)

□ สำเนาวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วน (ถ้ามี)

□ อื่น ๆ................................................................................

□ ๒. หลักฐานเอกสารแสดงสิทธิ

□ ๓. หนังสือมอบอ านาจ (ถ้ามี)

□ ๔. เอกสารการสอบสวนพยาน (ถ้ามี)

□ ๕. อื่น ๆ .............................................

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงซื่อ)....................................................ผู้ยื่นคำขอ

( ……....................................................)

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

**หมายเหตุ** ในกรณีผู้ประสบภัย หรือเจ้าของทรัพย์สิน หรือผู้ครอบครองทรัพย์สินถึงแก่ความตายหรือไม่ สามารถยื่นคำขอได้ด้วยตนเอง ให้ทายาทโดยธรรม

ผู้จัดการมรดก หรือผู้รับมอบอำนาจของผู้นั้น แล้วแต่กรณีเป็นผู้ยื่นคำขอ พร้อมแสดงหลักฐาน การเป็นทายาท ผู้จัดการมรดก และการมอบอำนาจดังกล่าวด้วย

.

**สำหรับเจ้าหน้าที่**

ตรวจสอบแล้วครบถ้วนถูกต้อง

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

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

(ลงซื่อ)....................................................ผู้รับรอง

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

(ลงซื่อ).....................................................ผู้รับรอง

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



สำนักงานเทศบาลตำบลปรุใหญ่

อำเภอเมืองนครราชสีมา

จังหวัดนครราชสีมา 30000

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

**หนังสือรับรองผู้ประสบภัยประเภทบุคคลธรรมดา**

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.............................................เกิดวันที่................................... เลขประจำตัวประซาซน/หนังสือเดินทางเลขที่................................./............................อื่น ๆ......................(ถ้ามี) ที่อยู่ที่ประสบภัย บ้านเลขที่......................หมู่ที่....................ถนน..............................ตำบลปรุใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ 30000 โทรศัพท์............................................................. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านหรือที่อยู่ที่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.................หมู่ที่.................ถนน....................ตำบลปรุใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ 30000 โทรศัพท์............................................... เป็นผู้ประสบภัยหรือได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์................................................(ระบุประเภทของสาธารณภัยและสถานที่เกิดภัย) เมื่อวันที่............................................................................... ความเสียหายของผู้ประสบภัย ตามบัญชีความเสียหายแนบท้ายหนังสือรับรองของผู้ประสบภัยประเภทบุคคลธรรมดาฉบับนี้

ผู้ประสบภัยมีสิทธิที่จะได้รับการสงเคราะห์และฟื้นฟูจากหน่วยงานของทางราชการด้านใด ด้านหนึ่งหรือหลายด้านตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวทางที่หน่วยงานนั้นกำหนด รายละเอียดตาราง แสดงสิทธิที่จะได้จากทางราชการปรากฏตามแนบท้ายนี้

ให้ ณ วันที่…………….เดือน………………………..พ.ศ………………

(นางฉมามาศ อินทรักษา)

นายกเทศมนตรีตำบลปรุใหญ่