



คู่มือปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกัดหลวง

อำเภอท่าช้าง จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

ด้วยปัจจุบันสาธารณสุข ยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็วประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยเพิ่มขึ้นส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณสุขรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และ ภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย รวมทั้งสาธารณสุขหรือ อุบัติภัยต่างๆ ที่เกิดขึ้น

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณสุขต่างๆที่เกิดขึ้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติ อย่างถ่องแท้ จึงจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ดังนั้น คณะผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จึงได้รวบรวมเนื้อหาสาระ หน้าที่ ลักษณะงาน และ ขั้นตอนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข จัดทำเป็นรูปเล่มไว้ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นการสร้างความเข้าใจและความร่วมมือต่างๆจากผู้มีส่วนได้เสีย ในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ของหน่วยงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ ลักษณะงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขได้ดียิ่งขึ้น และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข คณะกรรมการ

ผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

สารบัญ

คำนำ	หน้า
สารบัญ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
นิยามคำศัพท์	๒
การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓
สถานที่ตั้ง	๔
แนวทางปฏิบัติ	๔
การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน	๗
การอพยพ	๙
กระบวนการ/ขั้นตอน/และระยะเวลา การบริการประชาชน	๑๓
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบล	
กลัดหลวง	
ขั้นตอนการดำเนินงาน ด้านสนับสนุนน้ำบริโภค-อุปโภค	๑๔
ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน	๑๕
(อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ภัยแล้ง)	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระวังเหตุอัคคีภัย	๑๖
ภาคผนวก	
แบบคำร้องทั่วไป	๑๘
แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน	๑๙
แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน	๑๙
(กรณีร้องขอด้วยตนเอง)	
แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน	๒๐
(กรณีร้องขอด้วยผู้แทน)	
แบบ กษ.๐๑	๒๑
แบบสัมภาษณ์ข้อเท็จจริงผู้ประสบภัย	๒๒-๒๔
แบบขอน้ำอุปโภคบริโภค	๒๕
ตัวอย่างแบบฟอร์ม	๒๖-๓๓
เอกสารที่ต้องใช้ในคำร้องแบบต่างๆ	๓๔



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลกลัดหลวง

๑. หลักการและเหตุผล

สาธารณภัยยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยมากขึ้น ส่งผลให้ความเสียหายจาก สาธารณภัยรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน และมีบทบาทภารกิจในการเข้าไปให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยในลำดับแรก ก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือประกอบกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อำนวยการท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นตน จึงถือเป็นภารกิจสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องเตรียมความพร้อมในการป้องกันสาธารณภัย และพัฒนาขีดความสามารถในการเผชิญเหตุและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ภายหลังจากสถานการณ์ภัยยุติ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลกลัดหลวง มีขั้นตอนหรือกระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ สามารถลดความสูญเสียที่เกิดจากภัยพิบัติให้เหลือน้อยที่สุด

๔. เพื่อให้ประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือฟื้นฟูอย่างทั่วถึงและทันเวลา

๕. เพื่อบูรณาการระบบการสั่งการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการสาธารณภัยที่ดี และสอดคล้องกับวัฏจักรการเกิดภัย

๓. นิยามคำศัพท์

การป้องกัน (Prevention) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมต่างๆที่กำหนดขึ้นล่วงหน้าทั้งทางด้านโครงสร้าง และที่มีใช้ด้านโครงสร้าง เพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบในทางลบจากสาธารณภัย

การลดผลกระทบ (Mitigation) หมายถึง กิจกรรมหรือวิธีการต่างๆเพื่อหลีกเลี่ยงและลดผลกระทบทางลบจากสาธารณภัยและยังหมายถึงการลดและป้องกันมิให้เกิดเหตุหรือลดโอกาสที่อาจก่อให้เกิดสาธารณภัย

การเตรียมความพร้อม (Preparedness) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมที่ดำเนินการล่วงหน้าก่อนเกิดสาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมการจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉินให้สามารถรับมือกับผลกระทบจากสาธารณภัยได้อย่างทันการณ์ และมีประสิทธิภาพ

การจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Management) หมายถึง การจัดตั้งองค์กรและการบริหารจัดการด้านต่างๆเพื่อรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินทุกรูปแบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเตรียมความพร้อมรับมือและการฟื้นฟูบูรณะ

การฟื้นฟูบูรณะ (Rehabilitation) หมายถึง การฟื้นฟูสภาพเพื่อให้สิ่งที่ถูกตัดหรือได้รับความเสียหายจากสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิม รวมทั้งให้ผู้ประสบภัยสามารถดำรงชีวิตตามสภาพปกติได้โดยเร็ว

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ แต่ไม่หมายความรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์กรบริหารส่วนตำบล เทศบาล องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ หมายถึง องค์กรบริหารส่วนตำบล เทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่หมายรวมถึงองค์กรบริหารส่วนจังหวัด และกรุงเทพมหานคร

ผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ หมายถึง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

รองผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ หมายถึง ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ผู้อำนวยการกลาง หมายถึง อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้อำนวยการจังหวัด หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

รองผู้อำนวยการจังหวัด หมายถึง นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด

ผู้อำนวยการอำเภอ หมายถึง นายอำเภอ

ผู้อำนวยการท้องถิ่น หมายถึง นายกองค้การบริหารส่วนตำบล, นายกเทศมนตรี

ผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น หมายถึง ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เจ้าพนักงาน หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในพื้นที่ต่างๆ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่จังหวัด

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยในเขตอำเภอ และทำหน้าที่ช่วยเหลือจังหวัดในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่นแห่งพื้นที่ หมายถึง องค์กรปฏิบัติใน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล และเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิด สาธารณภัยขึ้นในพื้นที่

๔. การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑ องค์กรปฏิบัติ

๔.๑.๑ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบล กลัดหลวง ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น และให้มีที่ทำการโดยให้ใช้ที่ทำการ/สำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกลัดหลวงเป็นสำนักงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น มีนายกององค์การบริหารส่วนตำบล กลัดหลวงเป็นผู้อำนวยการและมีปลัดและรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลัดหลวงเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และภาคเอกชนในพื้นที่ร่วมปฏิบัติงานในกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับผิดชอบ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกลัดหลวง และเป็นหน่วย เผชิญเหตุเมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่

๔.๑.๒ ภารกิจของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วน ตำบลกลัดหลวง

(๑) อำนวยการ ควบคุม ปฏิบัติงาน และประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกลัดหลวง

(๒) สนับสนุนกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งมีพื้นที่ติดต่อ หรือใกล้เคียง หรือเขตพื้นที่อื่นเมื่อได้รับการร้องขอ

(๓) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้ง ประสานความร่วมมือกับภาคเอกชนในการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกขั้นตอน

๔.๒ โครงสร้างและหน้าที่ของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การ บริหารส่วนตำบลกลัดหลวง

๔.๒.๑ โครงสร้างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วน ตำบลกลัดหลวง ประกอบด้วย ๕ ฝ่ายได้แก่

(๑) ฝ่ายอำนวยการ ทำหน้าที่ อำนวยการ ควบคุมกำกับดูแลในการป้องกันและบรรเทาสาธาณภัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งวางระบบการติดตามติดต่อสื่อสารในการ

ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระหว่างกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกระดับ และฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้การติดต่อเป็นไปอย่างรวดเร็วต่อเนื่องและเชื่อถือได้ตลอดเวลา

(๒) ฝ่ายแผนและโครงการ ทำหน้าที่ เกี่ยวกับการวางแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนาแผนงาน การพัฒนาเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในทุกขั้นตอนงาน ติดตามประเมินผล งานการฝึกซ้อมแผนงานการจัดฝึกอบรมต่างๆ และงานการจัดทำโครงการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ ทำหน้าที่ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูล ประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น วางมาตรการต่างๆในการป้องกันภัยมิให้เกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นแล้วได้รับความเสียหายน้อยที่สุด จัดระเบียบแจ้งเตือนภัยการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยงานการข่าวการรักษาความปลอดภัยและการปฏิบัติการจิตวิทยา

(๔) ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะ ทำหน้าที่สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่างๆ จัดทำบัญชีผู้ประสบสาธารณภัย ประสานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย เพื่อให้การสงเคราะห์และฟื้นฟูคุณภาพชีวิตทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจแก่ผู้ประสบสาธารณภัย พร้อมทั้งดำเนินการฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิม หรือใกล้เคียงกับสภาพเดิมให้มากที่สุด

(๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการแถลงข่าวข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเสียหายและความช่วยเหลือให้แก่สื่อมวลชนและประชาชนทั่วไปได้ทราบ

๔.๓ การบรรจุกำลัง

๔.๓.๑ ในภาวะปกติ ใช้กำลังเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลัดหลวงเป็นหลัก

๔.๓.๒ เมื่อคาดว่าจะเกิดหรือเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ใด ให้กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้าควบคุมสถานการณ์ ปฏิบัติหน้าที่และเพื่อช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่โดยเร็ว และรายงานให้ผู้อำนาจการอำเภอท่ายาง ทราบทันที

๕. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลัดหลวง หมู่ที่ ๓ ตำบลลัดหลวง อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๓๐

๖. แนวทางปฏิบัติ

เพื่อเตรียมการด้านทรัพยากร ระบบการปฏิบัติการและเตรียมความพร้อมไว้รองรับสถานการณ์สาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักการปฏิบัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลลัดหลวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เหมาะสมกับผลการประเมินความเสี่ยงและความล่อแหลมของพื้นที่ รวมทั้งการวางแผนทางการปฏิบัติการให้พร้อมเผชิญสาธารณภัยและดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำเพื่อให้เกิดความพร้อมในทุกด้านและทุกภาคส่วนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลลัดหลวง

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การป้องกันและลดผลกระทบ ๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภัย	- ประเมินความเสี่ยงภัยและความล่อแหลมในเขตพื้นที่โดยพิจารณาจากข้อมูลสถิติการเกิดภัยและจากการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมต่างๆ - จัดทำแผนที่เสี่ยงภัยแยกตามประเภทภัย
๑.๒ การเตรียมการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ	- จัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการสาธารณภัย - พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลด้านสาธารณภัยระหว่างหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและสามารถใช้งานได้ร่วมกัน - กระจายข้อมูลด้านสาธารณภัยไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติการ
๑.๓ การส่งเสริมให้ความรู้และสร้างความตระหนักรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- สนับสนุนให้สื่อประชาสัมพันธ์ให้มีบทบาทในการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง - เผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน - พัฒนารูปแบบและเนื้อหาการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจนเข้าใจง่าย เหมาะสม เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม และเป็นที่น่าสนใจ - ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรเครือข่ายในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และอาสาสมัครต่างๆ มีส่วนร่วมในการรณรงค์ในเรื่องความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
๑.๔ การเตรียมการป้องกันด้านโครงสร้างและเครื่องหมายสัญญาณเตือนภัย	- จัดหาพื้นที่รองรับน้ำและกักเก็บน้ำ - สร้างอาคารหรือสถานที่เพื่อเป็นที่หลบภัย สำหรับพื้นที่ที่การหนีภัยทำได้ยาก หรือไม่มีพื้นที่หลบภัยที่เหมาะสม - ก่อสร้าง/ปรับปรุงเส้นทางเพื่อการส่งกำลังบำรุงหรือเส้นทางไปสถานที่หลบภัยให้ใช้งานได้

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
<p>๒. การเตรียมความพร้อม</p> <p>๒.๑ ด้านการจัดระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน</p>	<ul style="list-style-type: none">- จัดทำคู่มือและจัดทำแผนปฏิบัติการฉุกเฉินและแผนสำรองของหน่วยงาน และมีการฝึกซ้อมแผน- จัดเตรียมระบบการติดต่อสื่อสารหลักและสื่อสารสำรอง- กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารแก่ประชาชน และเจ้าหน้าที่- จัดเตรียมระบบการแจ้งเตือนภัยและส่งสัญญาณเตือนภัยให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบล่วงหน้า- จัดเตรียมเส้นทางอพยพและจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยสำหรับคนและสัตว์เลี้ยง- กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อย รวมทั้งการควบคุม การจราจรและการสัญจรภายในเขตพื้นที่- จัดระบบการดูแลสิ่งของบริจาคและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย- จัดทำบัญชีรายชื่อคนที่ต้องช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ
<p>๒.๒ ด้านบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none">- จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกำหนดวิธีการปฏิบัติตามหน้าที่และขั้นตอนต่างๆ- วางระบบการพัฒนาศักยภาพและการฝึกอบรมบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- จัดทำบัญชีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่างๆ หรือเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง- การเสริมสร้างศักยภาพชุมชนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยการฝึกอบรมประชาชน

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๒.๓ ด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และพลังงาน	<ul style="list-style-type: none">- จัดเตรียมเครื่องจักรกลยานพาหนะ เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นให้พร้อมใช้งานได้ที่- จัดทำบัญชีเครื่องจักรกล ยานพาหนะเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ของหน่วยงาน ภาคีเครือข่ายทุกภาค ส่วน- พัฒนาเครื่องจักรกล เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ด้าน สาธารณภัยให้ทันสมัย- จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นพื้นฐานสำหรับ ชุมชน- จัดเตรียมระบบเตือนภัย- จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงสำรอง/แหล่งพลังงานสำรอง
๒.๔ ด้านการเตรียมรับสถานการณ์	<ul style="list-style-type: none">- จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เช่น สถานพยาบาล ไฟฟ้า ประปา ผู้นำชุมชน ฯลฯ- มอบหมายภารกิจความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงาน นั้น- กำหนดผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อได้ ตลอดเวลาของหน่วยงาน

การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อดำเนินการระงับภัยที่เกิดขึ้นให้ยุติลงโดยเร็ว หรือลดความรุนแรงของภัยที่เกิดขึ้น โดยการประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

๒. เพื่อรักษาชีวิต ทรัพย์สิน และสถานะแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติ

หลักการปฏิบัติ

คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน กองอำนวยการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลกัลป์หลวง หรือกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อำเภอท่ายาง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรณีเมื่อเกิดสาธารณภัย ระดับหมู่บ้าน/ชุมชน

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การแจ้งเหตุ	ประชาชน / อาสาสมัคร / คณะกรรมการฯฝ่ายแจ้ง เตือนภัยแจ้งเหตุให้ประธานคณะกรรมการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน และผู้อำนวยการท้องถิ่น / ผู้ที่ผู้อำนวยการท้องถิ่น มอบหมายทราบโดยทางวิทยุสื่อสาร / โทรศัพท์ - วิทยุสื่อสารความถี่ ๑๖๒.๑๗๕MHz - โทรศัพท์สายด่วน ๐๓๒ - ๔๕๘๑๕๖
๒. การระงับเหตุ	คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมู่บ้าน / ชุมชน / อปพร. / มีสเตอร์เตือนภัย / OTOS / อาสาสมัครต่างๆเข้าระงับเหตุ ตามแผน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชุมชน
๓. การประสานหน่วยงานต่างๆ	- กรณีผู้บาดเจ็บให้ประสานสถานพยาบาลในพื้นที่ / ข้างเคียง - วิทยุสื่อสารความถี่ ๑๖๒.๑๗๕MHz - โทรศัพท์สายด่วน ๐๓๒ - ๔๕๘๑๕๖ - กรณีเกินศักยภาพของหมู่บ้าน / ชุมชนในการระงับ ภัย ให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน รายงานต่อผู้อำนวยการ ท้องถิ่น เพื่อขอความช่วยเหลือ

๒. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับหมู่บ้าน / ชุมชน จะควบคุมได้

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การจัดตั้งศูนย์อำนวยความสะดวก	ผู้อำนวยการท้องถิ่นออกคำสั่งตั้งศูนย์อำนวยความสะดวก
๒. การเฝ้าระวัง ติดตาม และรับแจ้งเหตุ ๒๔ ชั่วโมง	จัดเวรเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์
๓. แจ้งข่าวเตือนภัย	- แจ้งผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ - แจ้งผ่านทางสื่อต่างๆ - ออกประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย
๔. การระงับเหตุ	- ผู้อำนวยการท้องถิ่นเข้าพื้นที่ และตั้งศูนย์ บัญชาการ เหตุการณ์ที่เกิดเหตุ เพื่อเป็นจุดสั่งการ พร้อมจัดบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ และ ยานพาหนะในการระงับเหตุ

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๕. การช่วยเหลือผู้ประสบภัย	- ปฏิบัติการค้นหา และช่วยเหลือผู้ประสบภัย - ปฐมพยาบาลผู้ประสบภัยที่เจ็บป่วยเพื่อส่งไปรักษาตัวในโรงพยาบาลต่อไป - จัดหาปัจจัยสี่ให้แก่ผู้ประสบภัย - ให้การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
๖. การรายงานสถานการณ์	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อรายงานสถานการณ์ให้กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ และกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดทราบ จนกระทั่งสถานการณ์ภัยสิ้นสุด
๗. การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ	กรณีต้องขอรับการสนับสนุนจากกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อปท. ช้างเคียง/ ส่วนราชการต่างๆ ในพื้นที่ / องค์กรสาธารณกุศล ภาคเอกชน หรือ กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับเหนือขึ้นไป - วิทยุสื่อสารความถี่ ๑๖๒.๑๗๕MHz - โทรศัพท์สายด่วน ๐๓๒ - ๔๕๘๑๕๖
๘. การอพยพ	เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ ให้ดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายอย่างเป็นระบบ

๓. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าเกินกว่าระดับท้องถิ่นจะควบคุมได้

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
การส่งต่อการควบคุมสถานการณ์	กรณีสถานการณ์รุนแรงเกินกว่าศักยภาพของท้องถิ่น จะรับสถานการณ์ได้ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการอำเภอ เพื่อส่งมอบการควบคุมสถานการณ์ต่อไป

การอพยพ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐ และสามารถดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายให้เป็นไปอย่างมีระบบ สามารถระงับการแตกตื่นเสียขวัญของประชาชนไปสู่สถานที่ปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการเคลื่อนย้ายส่วนราชการมาอยู่ในเขตปลอดภัยและสามารถให้การบริการประชาชนได้

๑. การเตรียมการอพยพ

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. จัดทำแผนอพยพในพื้นที่เสี่ยงจากสาธารณภัย	ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง
๒. เตรียมการเกี่ยวกับการอพยพ	ประชุมและสำรวจสถานที่ <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ปลอดภัยสำหรับการอพยพประชาชนและสัตว์เลี้ยง - เส้นทางหลัก และสำรองสำหรับอพยพ - ป้ายแสดงสัญญาณเตือนภัย ป้ายบอกเส้นทางอพยพ ทั้งเส้นทางหลักและเส้นทางรอง - จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะ ที่จำเป็นต่อการอพยพ - จัดลำดับความสำคัญของการอพยพ โดยจัดแบ่งประเภทของบุคคลตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน - กำหนดจุดนัดหมายประจำชุมชนและพื้นที่การรองรับการอพยพ - จัดทำคู่มือการอพยพจากสาธารณภัยที่สั้นง่ายต่อการทำความเข้าใจให้ประชาชนได้ศึกษา
๓. จัดเตรียมสรรพกำลังหน่วยปฏิบัติการฉุกเฉินหรือหน่วยอพยพ	ทบทวนและฝึกซ้อมแผนอย่างสม่ำเสมอ
๔. จัดประชุมหรืออบรมให้ความรู้ในการช่วยเหลือตัวเองเมื่ออยู่ในภาวะฉุกเฉิน	ประชุมหรือฝึกอบรม
๕. ทบทวนและฝึกซ้อมแผนระบบเตือนภัยและแผนอพยพ ประเมินเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ต่อไป	ฝึกซ้อมแผนทั้งแบบปฏิบัติการบนโต๊ะ และแบบปฏิบัติการจริง
๖. ตรวจสอบการทำงานระบบสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อกับผู้มีวิทยุสื่อสาร / หรือผู้มีโทรศัพท์มือถือ เพื่อเข้าร่วมในการแจ้งเตือนภัย - ฝึกซ้อมแผนอพยพ
๗. แจ้งประชาชนที่อาศัยและทำงานในพื้นที่เสี่ยงภัย ว่ามีความเสี่ยงต่อภัยประเภทใดในหมู่บ้าน / ชุมชน เช่น อุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย	การประชุมหมู่บ้าน / ชุมชน

๒. การจัดระเบียบสถานที่อพยพและการรักษาความปลอดภัย

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

๓. การดำเนินการอพยพขณะเกิดภัย

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. เรียกประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน เมื่อได้รับข้อมูลแจ้งเตือน จากอำเภอ / หมู่บ้าน / ข้อมูลเครื่องวัดปริมาณน้ำฝน / มิสเตอร์เตือนภัย	เรียกประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน องค์การบริหารส่วนตำบล กัดหลวง
๒. เตรียมความพร้อม / เตรียมพร้อมระบบเตือนภัยทั้งหมด (สัญญาณเตือนภัยวิทยุสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ หรือระบบเตือนภัยที่มีอยู่ในท้องถิ่น)	เตรียมและตรวจสอบอุปกรณ์
๓. ติดตามสถานการณ์จากทางราชการ สื่อมวลชน และอาสาสมัครเตือนภัย	สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบล กัดหลวง
๔. ตรวจสอบข้อมูลที่จำเป็นในพื้นที่ที่ประสบภัย	<ul style="list-style-type: none"> - บัญชีรายชื่อผู้อพยพ - บัญชีจำนวนและชนิดของสัตว์เลี้ยงที่จะอพยพ - ยานพาหนะ - อาหารที่สำรองไว้สำหรับคนและสัตว์เลี้ยง

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๕. ตรวจสอบระบบเครือข่ายการเตือนภัย	ตรวจสอบสัญญาณวิทยุสื่อสาร
๖. จัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยรองรับผู้อพยพและสัตว์เลี้ยง	ประสานกับผู้ดูแลสถานที่
หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ	
๑. ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพ	ฝ่ายฝ่ายระวังและแจ้งเตือนภัยและฝ่ายสื่อสารของคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพให้สัญญาณเตือนภัยและประกาศอพยพ เช่น เสียงตามสาย วิทยุ หอกระจายข่าว โทรโข่ง นกหวีด หรือ สัญญาณเสียง / สัญลักษณ์ต่างๆที่กำหนดให้เป็นสัญญาณเตือนภัยประจำชุมชน / หมู่บ้าน
๒. ส่งฝ่ายอพยพไปยังจุดนัดหมาย / จุดรวมพลเพื่อรับผู้อพยพหรือตามบ้านที่มีผู้ป่วย คนชรา เด็ก และสัตว์เลี้ยง	สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การดูแลความปลอดภัยบ้านเรือนผู้อพยพ	จัดเวรออกตรวจตราความเรียบร้อยในพื้นที่ประสบภัย

๔. การดำเนินการอพยพเมื่อภัยสิ้นสุด

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

กระบวนการ/ขั้นตอน/และระยะเวลา

การบริการประชาชนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลกัลดีหลวง

๑. ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลกัลดีหลวง

ผังกระบวนการ/ขั้นตอน/และระยะเวลา

ผู้แจ้ง

ยื่นคำร้อง พร้อมเอกสาร
- บัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนบ้าน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- ตรวจสอบความถูกต้อง และรายงานผู้บริหาร (ภายใน๒ชั่วโมง)
- ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อเสนอ คณะกรรมการพิจารณา (ภายใน๓วัน)

ประชุมคณะกรรมการฯ
พิจารณาช่วยเหลือ
ประชาชนตามระเบียบ
และหลักเกณฑ์ที่กำหนด
(ภายใน๓๐วัน)

- การช่วยเหลือกรณีฉุกเฉินฉับพลันทันที อบต. กัลดีหลวง
นำเงินสำรองจ่ายไปช่วยเหลือประชาชน ได้แก่ ค่าวัสดุ
อุปโภค ยารักษาโรคฯ

อบต. กัลดีหลวง ดำเนินการ
ให้ความช่วยเหลือตามมติ
ของคณะกรรมการพิจารณา
ดำเนินการ(ภายใน๑๕วัน)

ด้านสาธารณภัย

- กรณีเฝ้าระวังและฟื้นฟูหลังเกิดภัย เสนอคณะกรรมการ
ให้ความเห็นชอบ
ให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำ
โครงการและตั้งจ่ายงบประมาณตามหมวดรายจ่าย

ติดประกาศประชาสัมพันธ์
ผลการดำเนินการให้
ประชาชนทราบโดยทั่วกัน
เป็นเวลาไม่น้อยกว่า๑๕วัน

ด้านส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต

เสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อนนำ
เข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำโครงการและตั้ง
จ่ายงบประมาณตามหมวดรายจ่าย

สิ้นสุดการดำเนินการ
ให้ความช่วยเหลือ
รายงานให้ผู้บริหารทราบ

ด้านการป้องกัน
และระงับโรคติดต่อ

กรณีเกินความสามารถ อบต.กัลดีหลวง
ส่งให้อำเภอ/จังหวัดหรือหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้องดำเนินการช่วยเหลือต่อไป

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๗)พ.ศ.๒๕๖๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อ
ช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐และแก้ไข
เพิ่มเติม(ฉบับที่๒)๒๕๖๑



(รวม ๖ ขั้นตอน ๑๘๐ นาที หรือ ๓ ชั่วโมง)



(รวม ๑๒ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ ๙๐ วัน นับแต่วันที่เกิดสาธารณภัย)



ภาคผนวก

๑. แบบคำร้องทั่วไป

คำร้องทั่วไป

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกัลป์หลวง

อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๓๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลกัลป์หลวง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

มีความประสงค์.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้แก่ข้าพเจ้าต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....
.....

ความเห็นของผู้อนุมัติ

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

๒. แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน

แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน
(กรณีร้องขอด้วยตนเอง)

ชื่อ อ.ปท. อำเภอ..... จังหวัด.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ซอย..... ถนนตำบล.....

อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์

หมายเลขประจำตัวประชาชน

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกกุล.....เบอร์ติดต่อ.....

มีความประสงค์ขอให้ (หน่วยงาน)ดำเนินการช่วยเหลือ ดังนี้

๑. ประเภทการช่วยเหลือ

๑.๑ ด้านสาธารณสุข (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

๑.๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

๑.๓ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

๑.๔ ด้านอื่น ๆ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

๒. ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุความต้องการ/สิ่งที่ขอความช่วยเหลือ)

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

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาแล้ว จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ

(.....)

แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน
(กรณีร้องขอด้วยผู้แทน)

ชื่อ อปท. อำเภอ..... จังหวัด.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ซอย..... ถนนตำบล.....

อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์

หมายเลขประจำตัวประชาชน

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....เบอร์ติดต่อ.....

มีความประสงค์ขอให้ (หน่วยงาน)ดำเนินการช่วยเหลือ

..... ดังนี้

๑. ประเภทการช่วยเหลือ

๑.๑ ด้านสาธารณสุข (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

๑.๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

๑.๓ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

๑.๔ ด้านอื่น ๆ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

๒. ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุความต้องการ/สิ่งที่ขอความช่วยเหลือ)

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

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาแล้ว จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ

(.....)ลงชื่อ

๓. แบบ กษ.๐๑



แบบยื่นความจำนงขอรับการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติ ด้านพืช

กษ ๐๑

รับแจ้งตามอำเภอที่พื้นที่การเกษตรได้รับความเสียหาย และ ต้องเป็นเกษตรกรที่ได้ขึ้นทะเบียนเกษตรกร (ทบก.01) ไว้กับกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนเกิดภัย

๑. ข้อมูลการเกิดภัย

ชนิดภัย [] ฝนทิ้งช่วง [] ภัยแล้ง [] อุทกภัย [] वादภัย [] พายุลูกเห็บ [] อัคคีภัย [] ศัตรูพืชระบาด [] อื่นๆ _____

ชื่อภัย _____

ช่วงการเกิดภัย ตั้งแต่วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ถึงวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

๒. ข้อมูลเกษตรกรผู้ได้รับความเสียหาย

๒.๑ ชื่อ _____

๒.๒ เลขบัตรประจำตัวประชาชน _____

๒.๓ ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน _____

๒.๔ ที่อยู่ปัจจุบัน _____

๒.๕ เลขที่บัญชีเงินฝากกส. _____ สาขา _____

ผู้ใช้สิทธิ์แทน
ชื่อ
เลขบัตร

๓. ข้อมูลความเสียหาย

รายการ	แปลงที่ _____	แปลงที่ _____	แปลงที่ _____	แปลงที่ _____	แปลงที่ _____	แปลงที่ _____
	ชื่อพืช _____	ชื่อพืช _____	ชื่อพืช _____	ชื่อพืช _____	ชื่อพืช _____	ชื่อพืช _____
๑. สถานที่ที่ตั้งแปลง	หมู่ที่ _____ ตำบล _____	หมู่ที่ _____ ตำบล _____	หมู่ที่ _____ ตำบล _____	หมู่ที่ _____ ตำบล _____	หมู่ที่ _____ ตำบล _____	หมู่ที่ _____ ตำบล _____
๒. เขตการใช้น้ายสปรนทาน	[] ในเขต [] นอกเขต	[] ในเขต [] นอกเขต	[] ในเขต [] นอกเขต	[] ในเขต [] นอกเขต	[] ในเขต [] นอกเขต	[] ในเขต [] นอกเขต
๓. การถือครองการเกษตร						
๓.๑ พื้นที่มีเอกสารสิทธิ์	[] ของตนเอง []เช่า	[] ของตนเอง []เช่า	[] ของตนเอง []เช่า	[] ของตนเอง []เช่า	[] ของตนเอง []เช่า	[] ของตนเอง []เช่า
- ประเภทเอกสารสิทธิ์						
- เลขที่เอกสารสิทธิ์						
- ระยะเวลา						
- พื้นดินเอกสารสิทธิ์	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.
๓.๒ พื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.
๔. พื้นที่ปลูก	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.
๕. พื้นที่ได้รับความเสียหาย	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.
๖. อันยันการขอรับความช่วยเหลือ	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.
	พื้นที่ขอรับความช่วยเหลือรวม _____ ไร่ _____ งาน _____ ตารางวา (ไม่เกิน ๓๐ ไร่) ตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินช่วยเหลือเกษตรกรเมื่อข้ามหรือผู้ประสบภัย กรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖ ของกระทรวงการคลัง รายละเอียดใน ๓๐ ไร่ในพื้นที่จังหวัดนั้นๆ					
๗. รับรองข้อมูลความเสียหาย (ผู้รับรองข้อมูลความเสียหาย ได้แก่ ผู้ใหญ่บ้าน กำนัน นาย ก อบต. และนายกเทศมนตรี)	ลงชื่อ _____ (_____) ตำแหน่ง _____	ลงชื่อ _____ (_____) ตำแหน่ง _____	ลงชื่อ _____ (_____) ตำแหน่ง _____	ลงชื่อ _____ (_____) ตำแหน่ง _____	ลงชื่อ _____ (_____) ตำแหน่ง _____	ลงชื่อ _____ (_____) ตำแหน่ง _____

ท่านได้แจ้งความเสียหายที่เกิดจากภัยพิบัติครั้งนี้ที่อำเภออื่นหรือไม่
[] ไม่แจ้ง [] แจ้ง อำเภอที่แจ้ง _____ พื้นที่ขอรับความช่วยเหลือรวม _____ ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริง ครบถ้วน และทราบตัวการให้ข้อมูลเป็นเท็จกับทางราชการมีโทษตามกฎหมายอาญา

ลงชื่อ _____ เกษตรกรผู้ได้รับความเสียหาย
(_____)
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกแบบ กษ ๐๑
(_____)
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

๗. ความเดือดร้อนเสียหายจากภัยพิบัติ และการพิจารณาช่วยเหลือ (ให้ใส่วงเงินมูลค่าความเสียหายให้ครบถ้วน)

รายการ (เป็นการช่วยเหลือตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนเบื้องต้น ไม่ใช่การชดใช้ค่าเสียหาย)	ผู้ประสบภัย แจ้งค่าเสียหาย (บาท)	เจ้าหน้าที่ พิจารณา ช่วยเหลือ
๗.๑ เครื่องครัว ได้แก่ .....	.....	.....
๗.๒ บ้านที่อยู่ประจำเสียหาย (.....) ทั้งหมด (.....) บางส่วน ได้แก่ .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๗.๓ ยุงข้าว / คอกสัตว์ / โรงเรือนเลี้ยงสัตว์ (.....) ทั้งหมด (.....) บางส่วน ได้แก่ .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๗.๔ อุปกรณ์แสงสว่าง .....	.....	.....
๗.๕ เสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่ม (.....) เสียหายทั้งหมด.....คน (.....) เสียหายบางส่วน.....คน	.....	.....
๗.๖ ชุดนักเรียน (.....) เสียหายทั้งหมด.....คน (.....) เสียหายบางส่วน.....คน	.....	.....
๗.๗ เครื่องนอน (.....) เสียหายทั้งหมด.....คน (.....) เสียหายบางส่วน.....คน	.....	.....
๗.๘ เครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน.....	.....	.....
๗.๙ เครื่องมือประกอบอาชีพ ได้แก่ .....	.....	.....
๗.๑๐ บาดเจ็บ คน (.....) นอนโรงพยาบาล.....วัน คน (.....) พิการ คน	ไม่มี	.....
๗.๑๑ เงินปลอบขวัญ คน	ไม่มี	.....
๗.๑๒ เสียชีวิต (.....) เป็นหัวหน้าครอบครัว (.....) ไม่เป็นหัวหน้าครอบครัว..... คน	ไม่มี	.....
๗.๑๓ อื่น ๆ ได้แก่.....	.....	.....
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

๘. บันทึกเพิ่มเติม

.....
ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

(.....)

ผู้รับรอง : กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน หรือปลัดอำเภอ/อบต. หรือนายกฯ/รอง

(ลงชื่อ).....ผู้สอบข้อเท็จจริง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่าง ๑. แบบคำร้องทั่วไป

คำร้องทั่วไป

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกัลดีหลวง

อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๓๐

วันที่.....๑๕.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ.....๒๕๖๔.....

เรื่อง **แจ้ง (ลมพายุพัด / น้ำท่วม / ไฟไหม้)**.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลกัลดีหลวง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....**ปราณี**.....นามสกุล.....**วิไล**.....

อายุ.....**๔๕**.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....**๓๐**.....หมู่ที่.....**๕**.....ซอย.....-.....ถนน.....-.....

ตำบล/แขวง.....กัลดีหลวง.....อำเภอ/เขต.....ท่ายาง.....จังหวัด.....เพชรบุรี

โทรศัพท์.....**๐๙๕-๖๒๕๖๓๕๖**.....โทรสาร.....-.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....**๑๗๖๙๙๐๐๕๙๖๒๘๕**.....

มีความประสงค์ ขอให้ช่วยเหลือ (ลมพายุพัด / น้ำท่วม / ไฟไหม้) (ระบุชื่อพืชและจำนวนต้น หรือไร่ / บ้าน).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้แก่ข้าพเจ้าต่อไป

ลงชื่อ.....**ปราณี**.....**วิไล**.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....นางปราณี.....วิไล.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....
.....

ความเห็นของผู้อนุมัติ

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตัวอย่าง ๒. แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือ ของประชาชน

แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน
(กรณีร้องขอด้วยตนเอง)

ชื่อ อปท. อบต.กัลดีหลวง อำเภอ ตำบล จังหวัด เพชรบุรี

วันที่...๑๕...เดือน...กันยายน.. พ.ศ. ...๒๕๖๔...

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ปราณี.....นามสกุล.....วิไล.....อายุ.....๔๕.....ปี

อยู่บ้านเลขที่๓๐..... หมู่ที่.....๕..... ซอย.....-..... ถนน-.....ตำบล.....กัลดีหลวง.....

อำเภอท่ายาง..... จังหวัดเพชรบุรี..... โทรศัพท์๐๙๕-๖๒๕๖๓๕๖.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....วิภา.....สกุล.....วิไล.....เบอร์ติดต่อ.....๐๘๕-๖๕๘๙๕๗๕.....

มีความประสงค์ขอให้ (หน่วยงาน) อบต.กัลดีหลวง ดำเนินการช่วยเหลือ ดังนี้

๑. ประเภทการช่วยเหลือ

- ๑.๑ ด้านสาธารณสุข (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)(วาทภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย).....
- ๑.๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)
- ๑.๓ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)
- ๑.๔ ด้านอื่น ๆ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

๒. ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุความต้องการ/สิ่งที่ขอความช่วยเหลือ)

.....ซ่อมแซมที่อยู่อาศัย.....

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ปราณี.....วิไล.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....นางปราณี.....วิไล.....)

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ

(.....)

แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน
(กรณีร้องขอด้วยผู้แทน)

ชื่อ อปท. อบต.กัลดีหลวง อำเภอ ท่ายาง. จังหวัด เพชรบุรี

วันที่...๑๕...เดือน...กันยายน...พ.ศ....๒๕๖๔...

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....โสภา.....นามสกุล.....วิไล.....อายุ.....๓๕.....ปี
อยู่บ้านเลขที่๓๐..... หมู่ที่.....๕..... ซอย.....-..... ถนน-..... ตำบล.....กัลดีหลวง.....
อำเภอท่ายาง..... จังหวัดเพชรบุรี..... โทรศัพท์๐๙๒-๘๕๖๓๕๖๔.....
หมายเลขประจำตัวประชาชน

๑	๗	๖	๙	๙	๐	๐	๕	๙	๖	๒	๖	๕
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....วิภา.....สกุล.....วิไล.....เบอร์ติดต่อ.....๐๘๕-๖๕๘๙๕๗๕.....
มีความประสงค์ขอให้ (หน่วยงาน) อบต.กัลดีหลวง ดำเนินการช่วยเหลือ.....นายอมร วิไล.....
ดังนี้

๑. ประเภทการช่วยเหลือ

- ๑.๑ ด้านสาธารณสุข (ระบุงปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)(วาทภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย).....
- ๑.๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุงปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)
- ๑.๓ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุงปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)
- ๑.๔ ด้านอื่น ๆ (ระบุงปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

๒. ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุงความต้องการ/สิ่งที่ขอความช่วยเหลือ)

.....ซ่อมแซมที่อยู่อาศัย.....
.....
.....
.....

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)โสภา.....วิไล.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....นางโสภา.....วิไล.....)

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ

(.....)ลงชื่อ

ตัวอย่าง ๓. แบบ กษ.๐๑



แบบยื่นความจำนงขอรับการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติ ด้านพืช

กษ ๐๑

รับแจ้งตามอำเภอที่พื้นที่การเกษตรได้รับความเสียหาย และ ต้องเป็นเกษตรกรที่ได้ขึ้นทะเบียนเกษตรกร (ทบก.01) ไว้กับกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนเกิดภัย

๑. ข้อมูลการเกิดภัย

ชนิดภัย [] ฝนทิ้งช่วง [] ภัยแล้ง [] อุทกภัย [] วาดภัย [] พายุลูกเห็บ [] อัคคีภัย [] ศัตรูพืชระบาด [] อื่นๆ _____

ชื่อภัย _____

ช่วงการเกิดภัย ตั้งแต่วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ถึงวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

๒. ข้อมูลเกษตรกรผู้ได้รับความเสียหาย

๒.๑ ชื่อ _____

๒.๒ เลขบัตรประจำตัวประชาชน _____

๒.๓ ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน _____

๒.๔ ที่อยู่ปัจจุบัน _____

๒.๕ เลขที่บัญชีเงินฝากกส. _____ สาขา _____

ผู้ใช้สิทธิ์แทน
ชื่อ
เลขบัตร

๓. ข้อมูลความเสียหาย

รายการ	แปลงที่ _____	แปลงที่ _____	แปลงที่ _____	แปลงที่ _____	แปลงที่ _____	แปลงที่ _____
	ชื่อพืช _____	ชื่อพืช _____	ชื่อพืช _____	ชื่อพืช _____	ชื่อพืช _____	ชื่อพืช _____
๑. สถานที่ที่ตั้งแปลง	หมู่ที่ _____ ตำบล _____	หมู่ที่ _____ ตำบล _____	หมู่ที่ _____ ตำบล _____	หมู่ที่ _____ ตำบล _____	หมู่ที่ _____ ตำบล _____	หมู่ที่ _____ ตำบล _____
๒. เขตการใช้น้ำชลประทาน	[] ในเขต [] นอกเขต	[] ในเขต [] นอกเขต	[] ในเขต [] นอกเขต	[] ในเขต [] นอกเขต	[] ในเขต [] นอกเขต	[] ในเขต [] นอกเขต
๓. การถือครองการเกษตร						
๓.๑ พื้นที่มีเอกสารสิทธิ์	[] ของตนเอง []เช่า	[] ของตนเอง []เช่า	[] ของตนเอง []เช่า	[] ของตนเอง []เช่า	[] ของตนเอง []เช่า	[] ของตนเอง []เช่า
- ประเภทเอกสารสิทธิ์						
- เลขที่เอกสารสิทธิ์						
- ระยะเวลา						
- พื้นตามเอกสารสิทธิ์	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.
๓.๒ พื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.
๔. พื้นที่ปลูก	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.
๕. พื้นที่ได้รับความเสียหาย	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.
๖. ยินรับการขอรับความช่วยเหลือ	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.	ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.
	พื้นที่ขอรับความช่วยเหลือรวม _____ ไร่ _____ งาน _____ ตารางวา (ไม่เกิน ๓๐ ไร่) <small>คณบดีกรมส่งเสริมการเกษตรหรือรองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร กรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๓๐ ไร่ในพื้นที่จังหวัดนั้นๆ</small>					
๗. รับรองข้อมูลความเสียหาย (ผู้รับรองข้อมูลความเสียหาย ได้แก่ ผู้ใหญ่บ้าน กำนัน นายก อบต. และนายกเทศมนตรี)	ลงชื่อ _____ (_____) ตำแหน่ง _____	ลงชื่อ _____ (_____) ตำแหน่ง _____	ลงชื่อ _____ (_____) ตำแหน่ง _____	ลงชื่อ _____ (_____) ตำแหน่ง _____	ลงชื่อ _____ (_____) ตำแหน่ง _____	ลงชื่อ _____ (_____) ตำแหน่ง _____

ท่านได้แจ้งความเสียหายที่เกิดจากภัยพิบัติครั้งนี้ที่อำเภออื่นหรือไม่
[] ไม่แจ้ง [] แจ้ง อำเภอที่แจ้ง _____ พื้นที่ขอรับความช่วยเหลือรวม _____ ไร่ _____ งาน _____ ตร.ว.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริง ครบถ้วน และทราบดีว่าการให้ข้อมูลเป็นเท็จกับทางราชการมีโทษตามกฎหมายอาญา

ลงชื่อ _____ เกษตรกรผู้ได้รับความเสียหาย

(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกแบบ กษ ๐๑

(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

๗. ความเดือดร้อนเสียหายจากภัยพิบัติ และการพิจารณาช่วยเหลือ (ให้ใส่วงเงินมูลค่าความเสียหายให้ครบถ้วน)

รายการ (เป็นการช่วยเหลือตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนเบื้องต้น ไม่ใช่การชดใช้ค่าเสียหาย)	ผู้ประสบภัย แจ้งค่าเสียหาย (บาท)	เจ้าหน้าที่ พิจารณา ช่วยเหลือ
๗.๑ เครื่องครัว ได้แก่ .....	.....	.....
๗.๒ บ้านที่อยู่ประจำเสียหาย (.....) ทั้งหมด (..... ✓) บางส่วน ได้แก่ .....กระเบื้อง ๑.๒๐ เมตร ๕ แผ่น.....	..... ..... .....๑๑๑.....	..... ..... .....๑๑๑.....
๗.๓ ยุ้งข้าว / คอกสัตว์ / โรงเรือนเลี้ยงสัตว์ (.....) ทั้งหมด (.....) บางส่วน ได้แก่ .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๗.๔ อุปกรณ์แสงสว่าง .....	.....	.....
๗.๕ เสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่ม (.....) เสียหายทั้งหมด.....คน (.....) เสียหายบางส่วน.....คน	.....	.....
๗.๖ ชุดนักเรียน (.....) เสียหายทั้งหมด.....คน (.....) เสียหายบางส่วน.....คน	.....	.....
๗.๗ เครื่องนอน (.....) เสียหายทั้งหมด.....คน (.....) เสียหายบางส่วน.....คน	.....	.....
๗.๘ เครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน.....	.....	.....
๗.๙ เครื่องมือประกอบอาชีพ ได้แก่ .....	.....	.....
๗.๑๐ บาดเจ็บ คน (.....) นอนโรงพยาบาล.....วัน คน (.....) พิการ คน	ไม่มี	.....
๗.๑๑ เงินปลอบขวัญ คน	ไม่มี	.....
๗.๑๒ เสียชีวิต (.....) เป็นหัวหน้าครอบครัว (.....) ไม่เป็นหัวหน้าครอบครัว..... คน	ไม่มี	.....
๗.๑๓ อื่น ๆ ได้แก่.....	.....	.....
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๑๑	๑๑๑

๘. บันทึกเพิ่มเติม

.....

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....**อรัญญา ใจดี**.....ผู้แจ้ง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....**นางอรัญญา ใจดี**.....)

(.....)

ผู้รับรอง : กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน หรือปลัดอำเภอ/อบต. หรือนายกฯ/รอง

(ลงชื่อ).....ผู้สอบข้อเท็จจริง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่าง ๕. แบบขอน้ำอุปโภคบริโภค

เขียนที่.....อบต.กัลดีหลวง.....

วันที่.....๑๕.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ....๒๕๖๔.....

เรื่อง ขออนุญาตน้ำสะอาดเพื่อการอุปโภคบริโภค

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกัลดีหลวง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นิยม.....นามสกุล.....รักดี.....

อายุ.....๖๕.....ปี บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....๑๓๖๙๙๐๐๕๙๖๒๕๖.....อยู่บ้านเลขที่.....๓๕.....หมู่ที่.....๗.....

ซอย.....-.....ถนน.....-.....ตำบล/แขวง.....กัลดีหลวง.....

อำเภอ/เขต.....ท่ายาง.....จังหวัด.....เพชรบุรี.....โทรศัพท์.....๐๙๕-๖๘๕๕๗๘๕.....

จำนวน.....๑.....ครัวเรือน.....๕.....คน ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจากขาดแคลน

น้ำสะอาดเพื่อการอุปโภคบริโภค จึงขออนุญาตน้ำยังองค์การบริหารส่วนตำบลกัลดีหลวง

เพื่อให้การช่วยเหลือต่อไป โดยมีรายนามผู้ที่เดือดร้อนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

นิยม รักดี

(.....นาย นิยม รักดี.....)

ตำแหน่ง.....

ที่	ชื่อ-สกุล (หัวหน้าครอบครัว)	อายุ	บ้านเลขที่	หมู่ที่	จำนวนสมาชิกในครัวเรือน	หมายเหตุ
๑	นางบังเอิญ มาดี	๔๖	๓๕/๑	๖	๕	
๒	นายอมร รักเกิด	๓๖	๖๕	๕	๓	
๒	นายบังอาจ มีชม	๓๙	๒๓/๑	๓	๔	

เอกสารที่ต้องใช้ในคำร้องแบบต่างๆ

๑. ด้านพืช

- แบบคำร้องทั่วไป
- แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน
- แบบ กศ.๐๑

๒. ด้านที่อยู่อาศัย

- แบบคำร้องทั่วไป
- แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน
- แบบสัมภาษณ์ข้อเท็จจริงผู้ประสบภัย

๓. ขอน้ำอุปโภคบริโภค

- แบบขอน้ำอุปโภคบริโภค

๔. คำร้องเรื่องอื่นๆ

- แบบคำร้องทั่วไป



คู่มือปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกัลลัดหลวง
อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี