

## คู่มือการปฏิบัติงาน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

### ๑. หลักการและเหตุผล

สาธารณภัยยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้นเนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยมากขึ้น ส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณภัยรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน และมีบทบาทภารกิจในการเข้าไปให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย ในลำดับแรก ก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือประกอบกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้อำนวยการท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นตน จึงถือเป็นภารกิจสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องเตรียมความพร้อมในการป้องกันสาธารณภัย และพัฒนาขีดความสามารถในการเผชิญเหตุและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยภายหลังจากสถานการณ์ภัยยุติ

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีขั้นตอน / กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพสามารถลดความสูญเสียที่เกิดจากภัยพิบัติให้เหลือน้อยที่สุด
๔. เพื่อให้ประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือฟื้นฟูอย่างทั่วถึงและทันเวลา
๕. เพื่อบูรณาการระบบการสั่งการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีประสิทธิภาพ
๖. เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการสาธารณภัยที่ดี และสอดคล้องกับวิถีจักรการเกิดภัย

### ๓. นิยามคำศัพท์

**การป้องกัน (Prevention)** หมายถึง มาตรการและกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดขึ้นล่วงหน้า ทั้งทางด้านโครงสร้าง และที่มิใช่ด้านโครงสร้าง เพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบในทางลบจากสาธารณภัย

**การลดผลกระทบ (Mitigation)** หมายถึง กิจกรรมหรือวิธีการต่าง ๆ เพื่อหลีกเลี่ยงและลดผลกระทบทางลบจากสาธารณภัย และยังหมายถึงการลดและป้องกันมิให้เกิดเหตุหรือลดโอกาสที่อาจก่อให้เกิดสาธารณภัย

**การเตรียมความพร้อม (Preparedness)** หมายถึง มาตรการและกิจกรรมที่ ดำเนิน การล่วงหน้าก่อนเกิดสาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมการจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉินให้สามารถรับมือกับผลกระทบจากสาธารณภัยได้อย่างทันการณ์ และมีประสิทธิภาพ

**การจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Management)** หมายถึง การจัดตั้งองค์กรและการบริหารจัดการจัดการด้านต่างๆ เพื่อรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินทุกรูปแบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเตรียมความพร้อมรับมือและการฟื้นฟูบูรณะ

**การฟื้นฟูบูรณะ (Rehabilitation)** หมายถึง การฟื้นฟูสภาพเพื่อให้สิ่งที่ถูกตัดหรือได้รับความเสียหายจากสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิมรวมทั้งให้ผู้ประสบภัยสามารถดำรงชีวิตตามสภาพปกติได้โดยเร็ว

**หน่วยงานของรัฐ** หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ แต่ไม่หมายความรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** หมายถึง องค์กรบริหารส่วนตำบล เทศบาล องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

**ผู้อำนวยการท้องถิ่น** หมายถึง นายกองการบริหารส่วนตำบล

**ผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น** หมายถึง ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**เจ้าพนักงาน** หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๔๐

**กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด** หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่จังหวัด

**กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ** หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตอำเภอ และทำหน้าที่ช่วยเหลือจังหวัดในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่นแห่งพื้นที่** หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขต องค์กรบริหารส่วนตำบล และเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่

#### ๔. การจัดตั้งกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

##### ๔.๑ องค์กรปฏิบัติ

##### ๔.๑.๑ กองอำนาจการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น และให้มีที่ทำการโดยให้ใช้ที่ทำการ/สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เป็นสำนักงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น มีนายกองการบริหารส่วนตำบลตำบลนาคำ เป็นผู้อำนวยการ และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และภาคเอกชนในพื้นที่ร่วมปฏิบัติงานในกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ และเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่

๔.๑.๒ ภารกิจของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

(๑) อำนวยการ ควบคุม ปฏิบัติงาน และประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

(๒) สนับสนุนกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งมีพื้นที่ติดต่อ หรือใกล้เคียง หรือเขตพื้นที่อื่นเมื่อได้รับการร้องขอ

(๓) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งประสานความร่วมมือกับภาคเอกชนในการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกชั้นตอน

๔.๒ โครงสร้างและหน้าที่ของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

๔.๒.๑ โครงสร้างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ประกอบด้วย ๕ ฝ่าย ได้แก่

(๑) ฝ่ายอำนวยการ

ทำหน้าที่ อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแลในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งวางระบบการติดตามติดต่อสื่อสารในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระหว่างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกระดับ และฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้ การติดต่อเป็นไปอย่างรวดเร็วต่อเนื่องและเชื่อถือได้ตลอดเวลา

(๒) ฝ่ายแผนและโครงการ

ทำหน้าที่ เกี่ยวกับการวางแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนาแผนงาน การพัฒนาเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในทุกชั้นตอน งานติดตามประเมินผลงานการฝึกซ้อมแผนฯ งานการจัดฝึกอบรมต่าง ๆ และงานการจัดทำโครงการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ

ทำหน้าที่ ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูล ประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นวางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันภัยมิให้เกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นแล้วให้ได้รับความเสียหายน้อยที่สุด จัดระเบียบแจ้งเตือนภัยการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยงานการข่าวการรักษาความปลอดภัยและการปฏิบัติการจิตวิทยา

(๔) ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะ

ทำหน้าที่สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่าง ๆ จัดทำบัญชี ผู้ประสบสาธารณภัย ประสานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย เพื่อให้การสงเคราะห์และฟื้นฟูคุณภาพชีวิตทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจแก่ผู้ประสบสาธารณภัย พร้อมทั้งดำเนินการฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิม หรือใกล้เคียงกับสภาพเดิมให้มากที่สุด

(๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์

ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการแถลงข่าวข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเสียหาย และความช่วยเหลือให้แก่สื่อมวลชนและประชาชนทั่วไปได้ทราบ

๔.๓ การบรรจุกำลัง

๔.๓.๑ ในภาวะปกติ ใช้กำลังเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำเป็นหลัก

๔.๓.๒ เมื่อคาดว่าจะเกิดหรือเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ใด ให้ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้าควบคุมสถานการณ์ ปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อช่วยเหลือประชาชนให้พื้นที่โดยเร็ว และรายงานให้ผู้อำนวยการอำเภอทราบทันที

๕. สถานที่ตั้ง ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ หมู่ที่ ๒ ตำบลนาคำ อำเภอคำชะอี จังหวัดยโสธร

## ๖. แนวทางปฏิบัติ

### การปฏิบัติก่อนเกิดสาธารณภัย

#### วัตถุประสงค์

เพื่อเตรียมการด้านทรัพยากร ระบบการปฏิบัติการและเตรียมความพร้อมไว้รองรับสถานการณ์สาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### หลักการปฏิบัติ

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เหมาะสมกับผลการประเมินความเสี่ยงและความอ่อนแอของพื้นที่ รวมทั้งการวางแผนปฏิบัติการให้พร้อมเผชิญสาธารณภัยและดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำเพื่อให้เกิดความพร้อมในทุกด้านและทุกภาคส่วนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

หลักการปฏิบัติแนวทางปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การป้องกันและลดผลกระทบ ๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภัย	- ประเมินความเสี่ยงภัยและความอ่อนแอในเขตพื้นที่โดยพิจารณาจากข้อมูลสถิติการเกิดภัยและจากการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมต่าง ๆ - จัดทำแผนที่เสี่ยงภัยแยกตามประเภทภัย
๑.๒ การเตรียมการด้านฐานข้อมูลและระบบ	- จัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการสารสนเทศสาธารณภัย - พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลด้านสาธารณภัยระหว่างหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและสามารถใช้งานได้ร่วมกัน - กระจายข้อมูลด้านสาธารณภัยไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติการ
๑.๓ การส่งเสริมให้ความรู้และสร้างความ	- สนับสนุนให้สื่อประชาสัมพันธ์ทุกแขนงมีบทบาทในการตระหนักรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง - เผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน - พัฒนารูปแบบและเนื้อหาการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจนเข้าใจง่าย เหมาะสม เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม และเป็นที่น่าสนใจ - ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรเครือข่ายในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และอาสาสมัครต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการรณรงค์ในเรื่องความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑.๔ การเตรียมการป้องกันด้านโครงสร้างและ เครื่องหมายสัญญาณเตือนภัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดหาพื้นที่รองรับน้ำและกักเก็บน้ำ</li> <li>- สร้างอาคารหรือสถานที่เพื่อเป็นสถานที่หลบภัยสำหรับพื้นที่ที่การหนีภัยทำได้ยาก หรือไม่มีพื้นที่หลบภัยที่เหมาะสม</li> <li>- ก่อสร้าง/ปรับปรุงเส้นทางเพื่อการส่งกำลังบำรุง หรือเส้นทางไปสถานที่หลบภัยให้ใช้ได้</li> </ul>
๒. การเตรียมความพร้อม ๒.๑ ด้านการจัดระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือและจัดทำแผนปฏิบัติการฉุกเฉินและแผนสำรองของหน่วยงาน และมีการฝึกซ้อมแผนเป็นประจำทุกปี</li> <li>- จัดเตรียมระบบการติดต่อสื่อสารหลักและสื่อสารสำรอง</li> <li>- กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารแก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่</li> <li>- จัดเตรียมระบบการแจ้งเตือนภัยและส่งสัญญาณเตือนภัยให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ได้รับทราบล่วงหน้า</li> <li>- จัดเตรียมเส้นทางอพยพและจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยสำหรับคนและสัตว์เลี้ยง</li> <li>- กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อย รวมทั้งการควบคุม การจราจรและการสัญจรภายในเขตพื้นที่</li> <li>- จัดระบบการดูแลสิ่งของบริจาคและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</li> <li>- จัดทำบัญชีรายชื่อคนที่ต้องช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ</li> </ul>
๒.๒ ด้านบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกำหนดวิธีการปฏิบัติตามหน้าที่และขั้นตอนต่าง ๆ</li> <li>- วางระบบการพัฒนาศักยภาพและการฝึกอบรมบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- จัดทำบัญชีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่าง ๆ หรือเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- การเสริมสร้างศักยภาพชุมชนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยการฝึกอบรมประชาชน</li> </ul>

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๒.๓ ด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และพลังงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเตรียมเครื่องจักรกลยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นให้พร้อมใช้งานได้ทันที</li> <li>- จัดทำบัญชีเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ของหน่วยงาน ภาควิเคราะห์ทุกภาคส่วน</li> <li>- พัฒนาเครื่องจักรกล เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ด้าน สาธารณภัยให้ทันสมัย</li> <li>- จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นพื้นฐานสำหรับ ชุมชน</li> <li>- จัดเตรียมระบบเตือนภัย</li> <li>- จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงสำรอง/แหล่งพลังงานสำรอง</li> </ul>
๒.๔ ด้านการเตรียมรับสถานการณ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เช่น สถานพยาบาล ไฟฟ้า ประปา ผู้นำชุมชน ฯลฯ</li> <li>- มอบหมายภารกิจความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานนั้น</li> <li>- กำหนดผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลาของ หน่วยงาน</li> </ul>

### การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อดำเนินการระงับภัยที่เกิดขึ้นให้ยุติลงโดยเร็ว หรือลดความรุนแรงของภัยที่เกิดขึ้น โดยการประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

๒. เพื่อรักษาชีวิต ทรัพย์สิน และสถานะแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติให้สูญเสียน้อยที่สุด หลักการปฏิบัติ

คณะกรรมการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย หมู่บ้าน/ชุมชน กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรณีเมื่อเกิดสาธารณภัย ระดับหมู่บ้าน/ชุมชน

หลักการปฏิบัติแนวทางปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การแจ้งเหตุ	ประชาชน / อาสาสมัคร / คณะกรรมการฯ ฝ่ายแจ้งเตือนภัยแจ้งเหตุให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน และผู้อำนวยการท้องถิ่น / ผู้ที่ผู้อำนวยการท้องถิ่นมอบหมายทราบ โดยทางวิทยุสื่อสาร / โทรศัพท์ - วิทยุสื่อสารความถี่ - MHz - โทรศัพท์สายด่วน ๐๔๕-๗๕๖๗๗๓
๒. การระงับเหตุ	คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/อปพร./ OTOS/ อาสาสมัครต่าง ๆ เข้าระงับเหตุ ตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชุมชน
๓. การประสานหน่วยงานต่าง ๆ	- กรณีผู้บาดเจ็บให้ประสานสถานพยาบาลในพื้นที่ / ช้างเคียง - วิทยุสื่อสารความถี่ - MHz - โทรศัพท์สายด่วน ๑๖๖๙ หรือ ๐๔๕๗๕๖๗๗๓ - กรณีเกินศักยภาพของหมู่บ้าน / ชุมชน ในการระงับภัย ให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน รายงานต่อผู้อำนวยการท้องถิ่น เพื่อขอความช่วยเหลือ



## ๒. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับหมู่บ้าน / ชุมชน จะควบคุมได้

หลักการปฏิบัติแนวทางปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจฯ	ผู้อำนวยการท้องถิ่นออกคำสั่งตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ
๒. การเฝ้าระวัง ติดตาม และรับแจ้งเหตุ ๒๔ ชั่วโมง	จัดเวรเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์
๓. แจ้งข่าวเตือนภัย	- แจ้งผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ - แจ้งผ่านทางสื่อต่าง ๆ - ออกประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย
๔. การระงับเหตุ	- ผู้อำนวยการท้องถิ่นเข้าพื้นที่ และตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ในที่เกิดเหตุ เพื่อเป็นจุดสั่งการ พร้อมจัดบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ และยานพาหนะในการระงับเหตุ
๕. การช่วยเหลือผู้ประสบภัย	- ปฏิบัติการค้นหา และช่วยเหลือผู้ประสบภัย - ประชุมพยาบาลผู้ประสบภัยที่เจ็บป่วยเพื่อส่งไปรักษาตัวในโรงพยาบาลต่อไป - จัดหาปัจจัยสี่ให้แก่ผู้ประสบภัย - ให้การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
๖. การรายงานสถานการณ์	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อรายงานสถานการณ์ให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอและกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดทราบจนกระทั่งสถานการณ์ภัยสิ้นสุด
๗. การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ	กรณีต้องขอรับการสนับสนุนจากกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อปท. ช้างเคียง / ส่วนราชการต่าง ๆ ในพื้นที่ / องค์การสาธารณสุข ภาคเอกชน หรือกองอำนวยการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยระดับเหนือขึ้นไป - วิทยุสื่อสาร ความถี่ - MHz - โทรศัพท์สายด่วน ๐๔๕๗๕๖๗๗๓
๘. การอพยพ	เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพให้ดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายอย่างเป็นระบบ

## ๓. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับท้องถิ่นจะควบคุมได้

หลักการปฏิบัติแนวทางปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
การส่งต่อการควบคุมสถานการณ์	กรณีสถานการณ์รุนแรงเกินกว่าศักยภาพของท้องถิ่นจะรับสถานการณ์ได้ให้รายงานต่อผู้อำนวยการอำเภอเพื่อส่งมอบการควบคุมสถานการณ์ต่อไป

## การอพยพ

## วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐ และสามารถดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายให้เป็นอย่างมีระบบ สามารถระงับการแตกตื่นเสียขวัญของประชาชนไปสู่สถานที่ปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการเคลื่อนย้ายส่วนราชการมาอยู่ในเขตปลอดภัยและสามารถให้การบริการประชาชนได้

## หลักการปฏิบัติ

## ๑. การเตรียมการอพยพ

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. จัดทำแผนอพยพในพื้นที่เสี่ยงจากสาธารณภัย	ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง
๒. เตรียมการเกี่ยวกับการอพยพ	ประชุมและสำรวจสถานที่ - สถานที่ปลอดภัยสำหรับการอพยพประชาชนและสัตว์เลี้ยง - เส้นทางหลัก และสำรองสำหรับอพยพ - ป้ายแสดงสัญญาณเตือนภัย ป้ายบอกเส้นทางอพยพ ทั้งเส้นทางหลักและเส้นทางรอง - จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะ ที่จำเป็นต่อการอพยพ - จัดลำดับความสำคัญของการอพยพ โดยจัดแบ่งประเภทของบุคคลตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน - กำหนดจุดนัดหมายประจำชุมชนและพื้นที่รองรับการอพยพ - จัดทำคู่มือการอพยพจากสาธารณภัยที่สั้น ง่ายต่อการทำความเข้าใจ ให้ประชาชนได้ศึกษา
๓. จัดเตรียมสรรพกำลังหน่วยปฏิบัติการฉุกเฉินหรือหน่วยอพยพ	ทบทวนและฝึกซ้อมแผนอย่างสม่ำเสมอ
๔. จัดประชุมหรืออบรมให้ความรู้ในการช่วยเหลือตัวเองเมื่ออยู่ในภาวะฉุกเฉิน	ประชุมหรือฝึกอบรม
๕. ทบทวนและฝึกซ้อมแผนระบบเตือนภัยและแผนอพยพ ประเมินเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ต่อไป	ฝึกซ้อมแผนทั้งแบบปฏิบัติการบนโต๊ะ และแบบปฏิบัติการจริง
๖. ตรวจสอบการทำงานระบบสื่อสาร	- ติดต่อกับผู้มีวิทยุสื่อสาร / หรือผู้มีโทรศัพท์มือถือเพื่อเข้าร่วมในการแจ้งเตือนภัย - ฝึกซ้อมแผนอพยพ
๗. แจ้งประชาชนที่อาศัยและทำงานในพื้นที่เสี่ยงภัย ว่ามีความเสี่ยงต่อภัยประเภทใดในหมู่บ้าน เช่น อุทกภัย วาตภัย ดินโคลนถล่ม	การประชุมหมู่บ้าน

๒. การจัดระเบียบสถานที่อพยพและการรักษาความปลอดภัย

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเตรียมพื้นที่ที่เหมาะสมกับจำนวนผู้อพยพ และสัตว์เลี้ยง</li> <li>- จัดเตรียมและดูแลความสะอาดของห้องน้ำ อาหาร น้ำดื่ม และสิ่งแวล้อมให้ถูกสุขลักษณะ</li> <li>- จัดเตรียมระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน - จัดระเบียบพื้นที่อพยพ โดยแบ่งพื้นที่ให้เป็นสัดส่วนเป็นกลุ่มครอบครัวหรือกลุ่มชุมชน</li> <li>- จัดทำแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้อพยพ เพื่อเป็นการตรวจสอบจำนวนผู้อพยพ</li> <li>- จัดหาสถานที่ปลอดภัยแห่งอื่นไว้รองรับในกรณีพื้นที่ไม่เพียงพอ</li> </ul>
๒. การรักษาความปลอดภัย	จัดระเบียบเวรยามทั้งในสถานที่อพยพ และบ้านเรือนของผู้อพยพ

๓. การดำเนินการอพยพขณะเกิดภัย

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. เรียกประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน เมื่อได้รับข้อมูล แจ้งเตือนจากอำเภอ / หมู่บ้าน / ข้อมูลเครื่องวัด	เรียกประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ
๒. เตรียมความพร้อม / เตรียมพร้อมระบบเตือนภัยทั้งหมด (สัญญาณเตือนภัยวิทยุสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ หรือระบบเตือนภัยที่มีอยู่ในท้องถิ่น)	เตรียมและตรวจสอบอุปกรณ์
๓. ติดตามสถานการณ์จากทางราชการ สื่อมวลชนและอาสาสมัครเตือนภัยบรรเทาสาธารณภัย	สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ
๔. ตรวจสอบข้อมูลที่จำเป็นในพื้นที่ที่ประสบภัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บัญชีรายชื่อผู้อพยพ</li> <li>- บัญชีจำนวนและชนิดของสัตว์เลี้ยงที่จะอพยพ</li> <li>- ยานพาหนะ</li> <li>- อาหารที่สำรองไว้สำหรับคนและสัตว์เลี้ยง</li> </ul>
๕. ตรวจสอบระบบเครือข่ายการเตือนภัย	ตรวจสอบสัญญาณวิทยุสื่อสาร
๖. จัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยรองรับผู้อพยพและสัตว์เลี้ยง	ประสานกับผู้ดูแลสถานที่

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ	
๑. ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพ	ฝ่ายเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัยและฝ่ายสื่อสารของคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพให้สัญญาณเตือนภัย และประกาศอพยพ เช่น เสียงตามสาย วิทยูหอกระจายข่าว โทรโข่ง นกหวีด หรือสัญญาณเสียง /สัญญาณลักษณะต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นสัญญาณเตือนภัย
๒. ส่งฝ่ายอพยพไปยังจุดนัดหมาย / จุดรวมพลเพื่อรับผู้อพยพหรือตามบ้านที่มีผู้ป่วย คนชรา เด็ก และสัตว์เลี้ยง	สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การดูแลความปลอดภัยบ้านเรือนผู้อพยพ	จัดเวรออกตรวจตราความเรียบร้อยในพื้นที่ประสบภัย

#### ๔. การดำเนินการอพยพเมื่อภัยสิ้นสุดหลักการปฏิบัติแนวทางปฏิบัติ

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

## การปฏิบัติหลังเกิดภัย

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยในเบื้องต้นได้อย่างรวดเร็ว ทันท่วงที และต่อเนื่องตลอดจนการฟื้นฟูบูรณะสภาพพื้นที่ที่ประสบภัยให้กลับสู่สภาพปกติโดยเร็ว

### หลักการปฏิบัติ

การฟื้นฟูบูรณะในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ โดยการนำทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งกำลังคนทรัพย์สิน เครื่องมือเครื่องใช้ของทุกภาคส่วนเข้าร่วมในการฟื้นฟูบูรณะ ดังนี้

๑. จัดให้มีการรักษาพยาบาลแก่ผู้ประสบภัยในเบื้องต้น ถ้าหากผู้ประสบภัยมีอาการหนักให้ส่งต่อโรงพยาบาลอำเภอและจังหวัดต่อไป
๒. จัดที่พักอาศัยชั่วคราว และระบบสุขาภิบาลแก่ผู้ประสบภัยในกรณีที่ต้องอพยพจากพื้นที่อันตราย
๓. ให้มีการประสานงานระหว่างหน่วยงานของรัฐ และองค์กรภาคเอกชนในการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยให้เป็นไปอย่างมีระบบ รวดเร็ว ทันท่วงที และหลีกเลี่ยงความซ้ำซ้อนในการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยโดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประสบภัยไว้เป็นหลักฐานเพื่อการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตได้ตามปกติ โดยเฉพาะในกรณีที่ผู้เป็นหัวหน้าครอบครัวประสบภัยจนเสียชีวิตหรือไม่สามารถประกอบอาชีพต่อไปได้ เช่น การจัดหาอาชีพให้แก่บุคคลในครอบครัว เป็นต้น
๔. ให้รื้อถอนซากปรักหักพัง และซ่อมแซมสิ่งสาธารณูปโภค โครงสร้างพื้นฐาน และอาคารบ้านเรือนของผู้ประสบภัย เพื่อให้สามารถประกอบอาชีพต่อไป
๕. สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้น
๖. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประสบภัยและทรัพย์สินที่เสียหาย พร้อมทั้งออกหนังสือรับรองให้ผู้ประสบภัย
๗. ประสานหน่วยงานของรัฐในการออกเอกสารราชการฉบับใหม่ให้แก่ผู้ประสบภัยทดแทนฉบับเดิมที่สูญหายหรือเสียหายเนื่องจากสาธารณภัยที่เกิดขึ้น
๘. ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของประชาชนให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว

**๗. ช่องทางการติดต่อ**

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๕-๗๕๖๗๗๓

ศูนย์วิทยุสื่อสาร ย่านความถี่ - MHz

๒. สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๕-๗๕๖๗๗๓

**๘. ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ**

กรณีผู้รับบริการต้องการแจ้งข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ สามารถแจ้งผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๑. ติดต่อด้วยตนเอง โดยผู้รับบริการสามารถขอรับแบบฟอร์มคำร้องได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

๒. จดหมาย โดยเจ้าหน้าที่ของถึง “นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลนาคำ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

หมู่ที่ ๑ ตำบลนาคำ อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร ๓๕๑๘๐”

๓. ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๕-๗๕๖๗๗๓

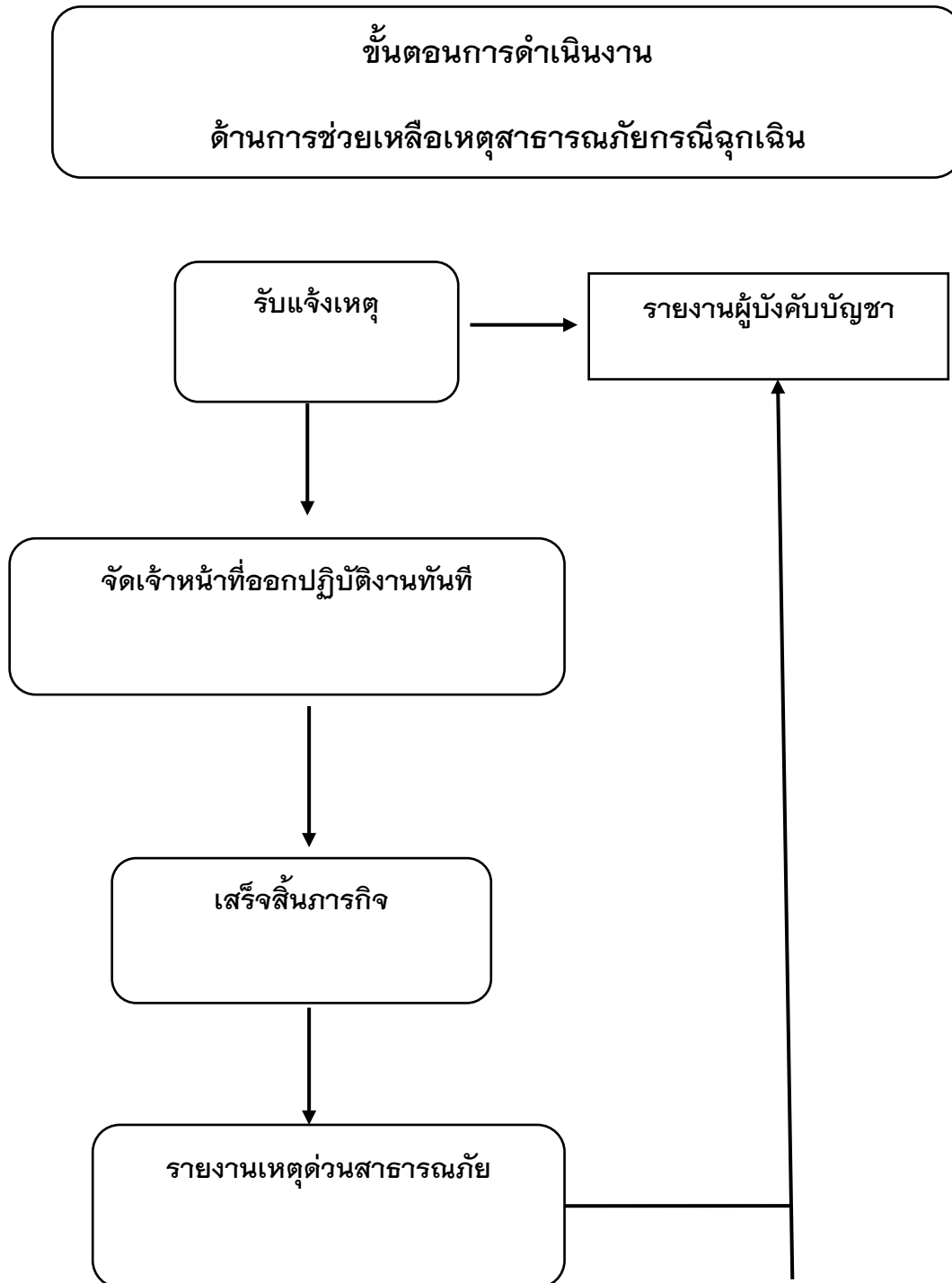
๔. ทางเว็บไซต์ <http://www.nakhamlocal.go.th/>

๕. ทางเฟซบุ๊ก องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

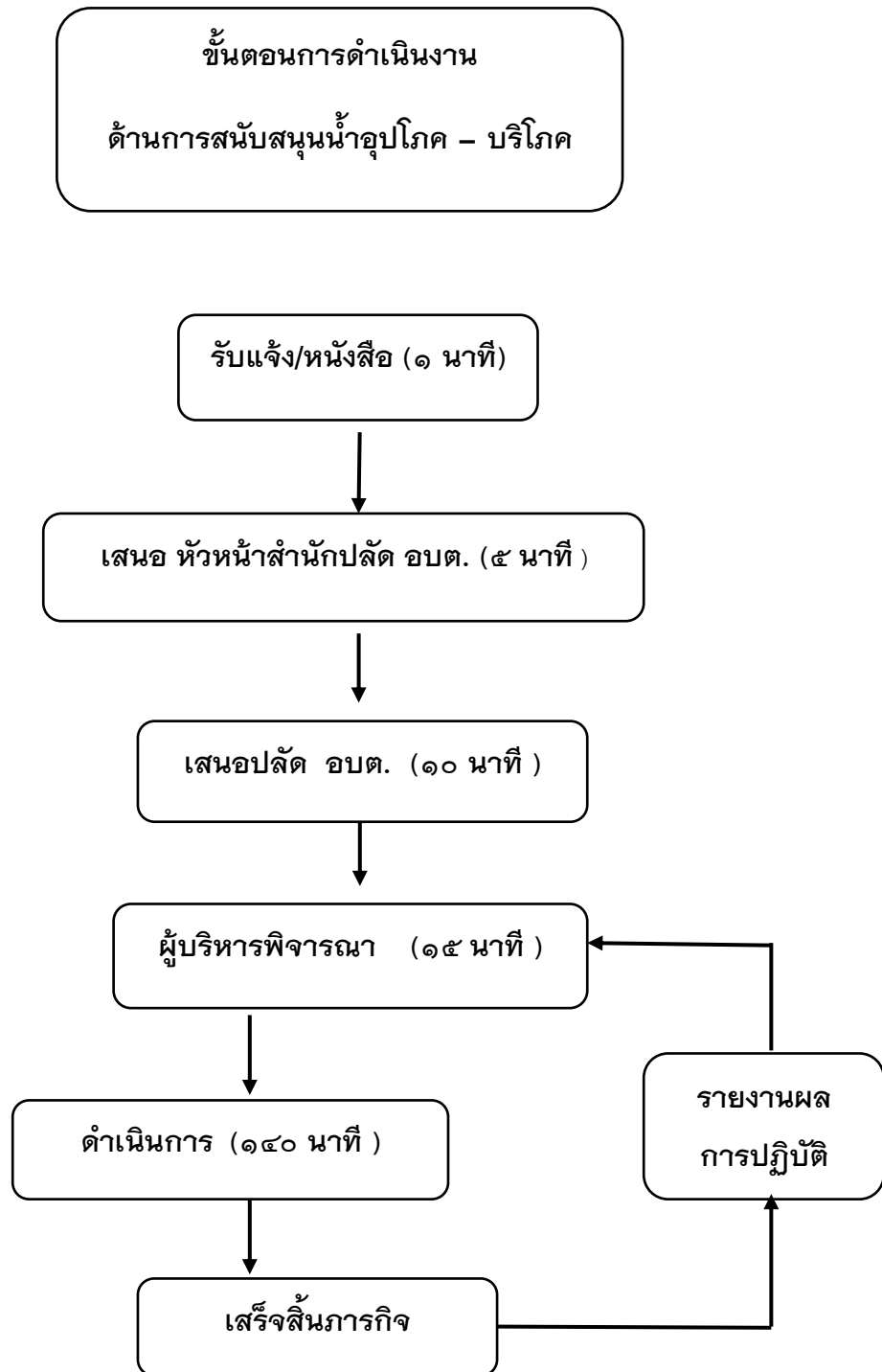
๖. ผู้รับความคิดเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

**๙. วิธีติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน**

เมื่อสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้ผู้ที่รับผิดชอบจัดทำรายงานสรุปและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี แล้วเสนอให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ พร้อมวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานในกรณีที่เกิดปัญหาหรืออุปสรรค เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขต่อไป



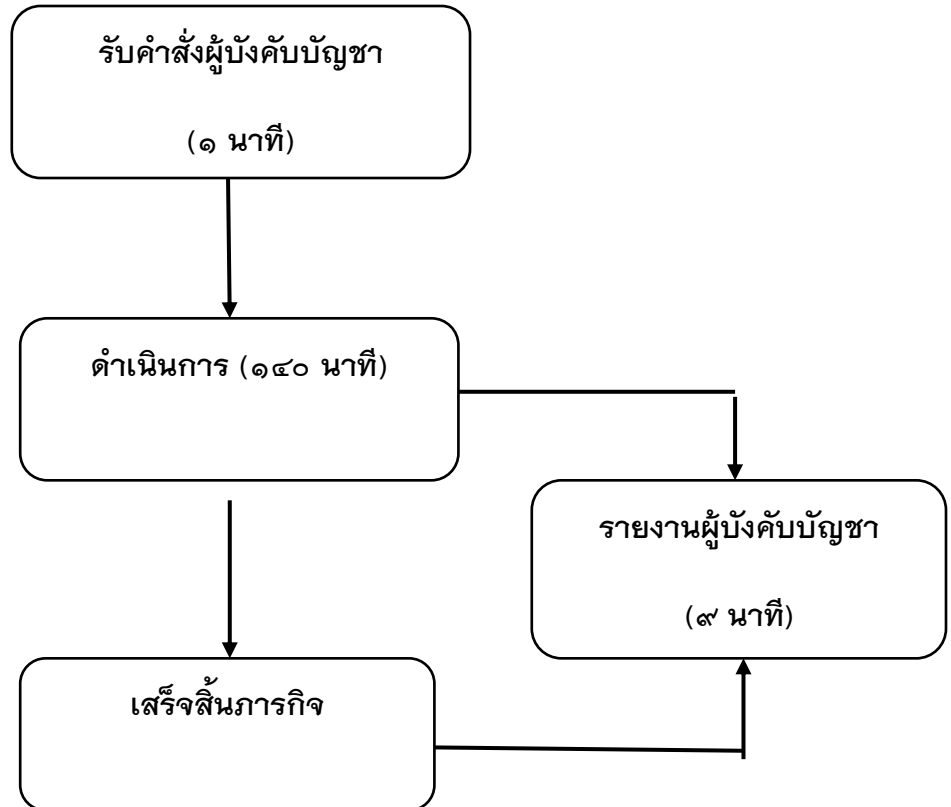
(รวม ๔ ขั้นตอนปฏิบัติงานทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ)



(รวม ๖ ขั้นตอน ๑๔๐ นาที หรือ ๓ ชั่วโมง )

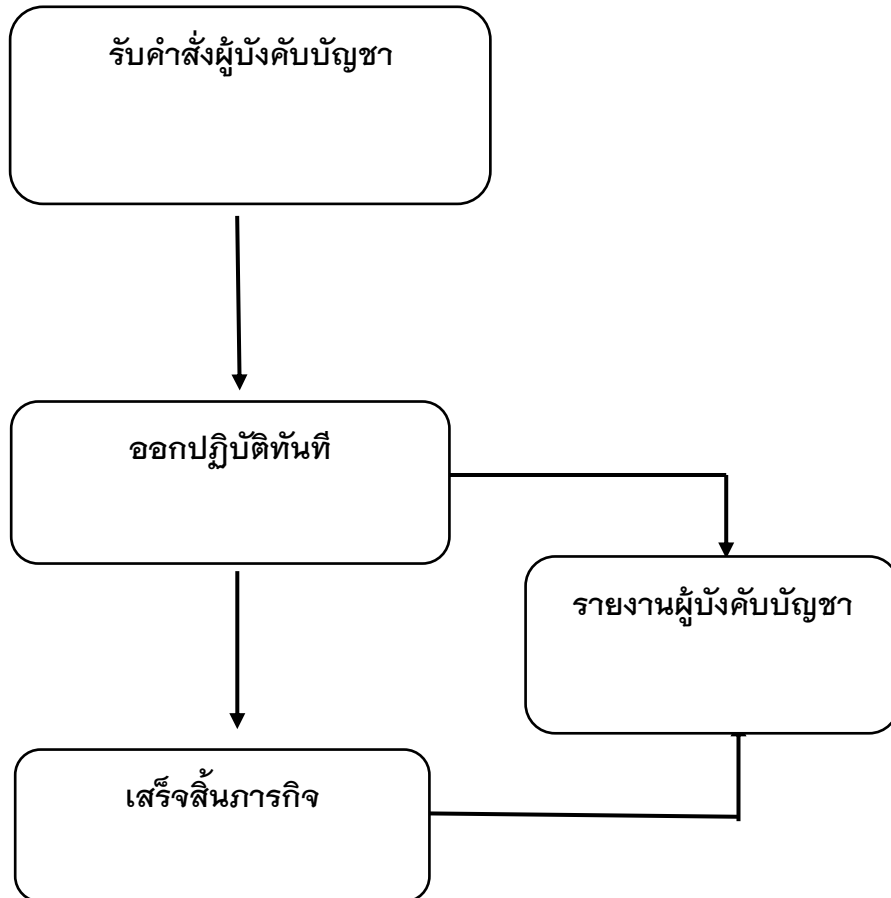


**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
**พนักงานขับรถบรรทุกน้ำกรณีส่งน้ำอุปโภค - บริโภค**



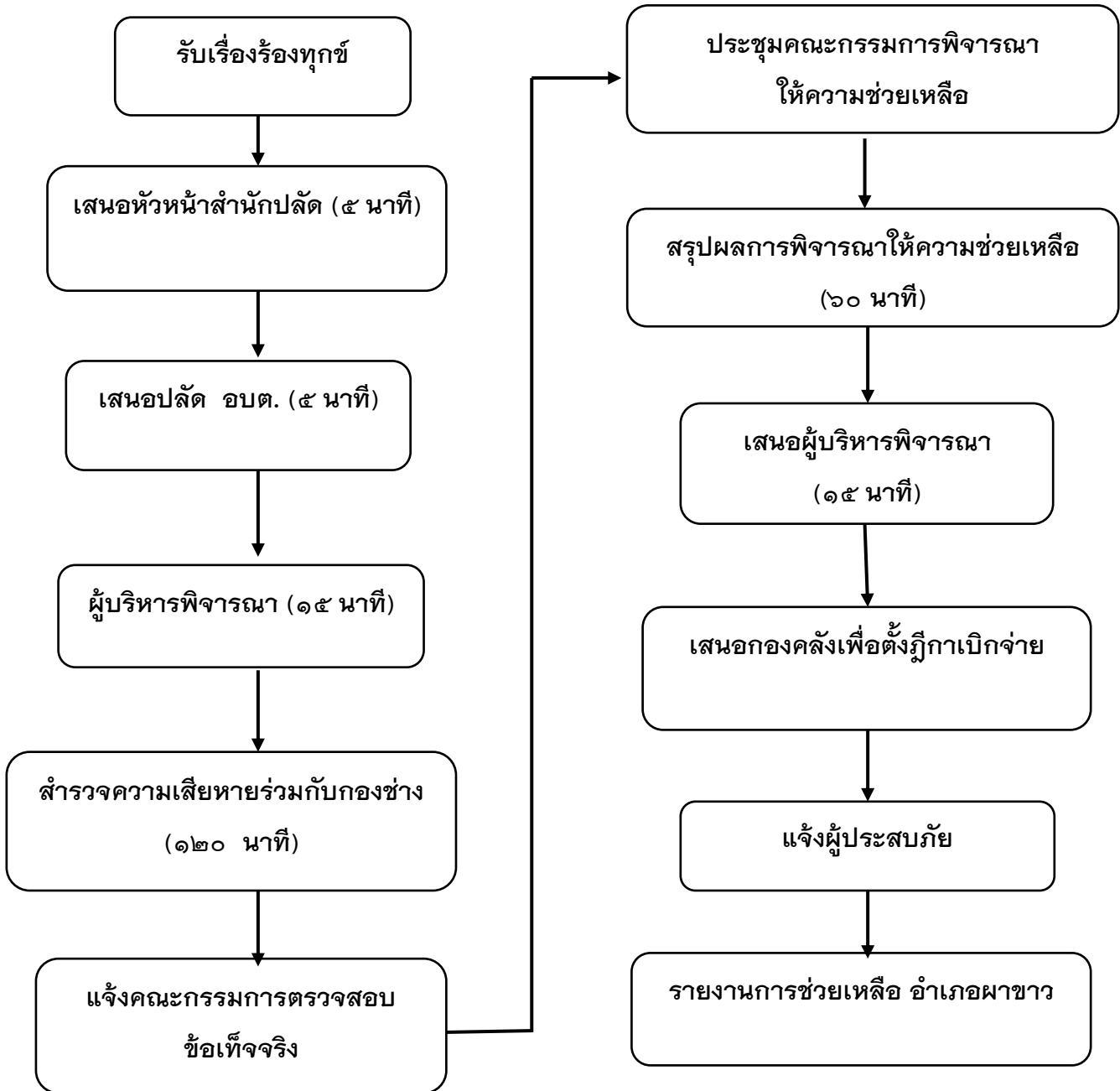
(รวม ๓ ขั้นตอน ๑๕๐ นาทีหรือ ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์

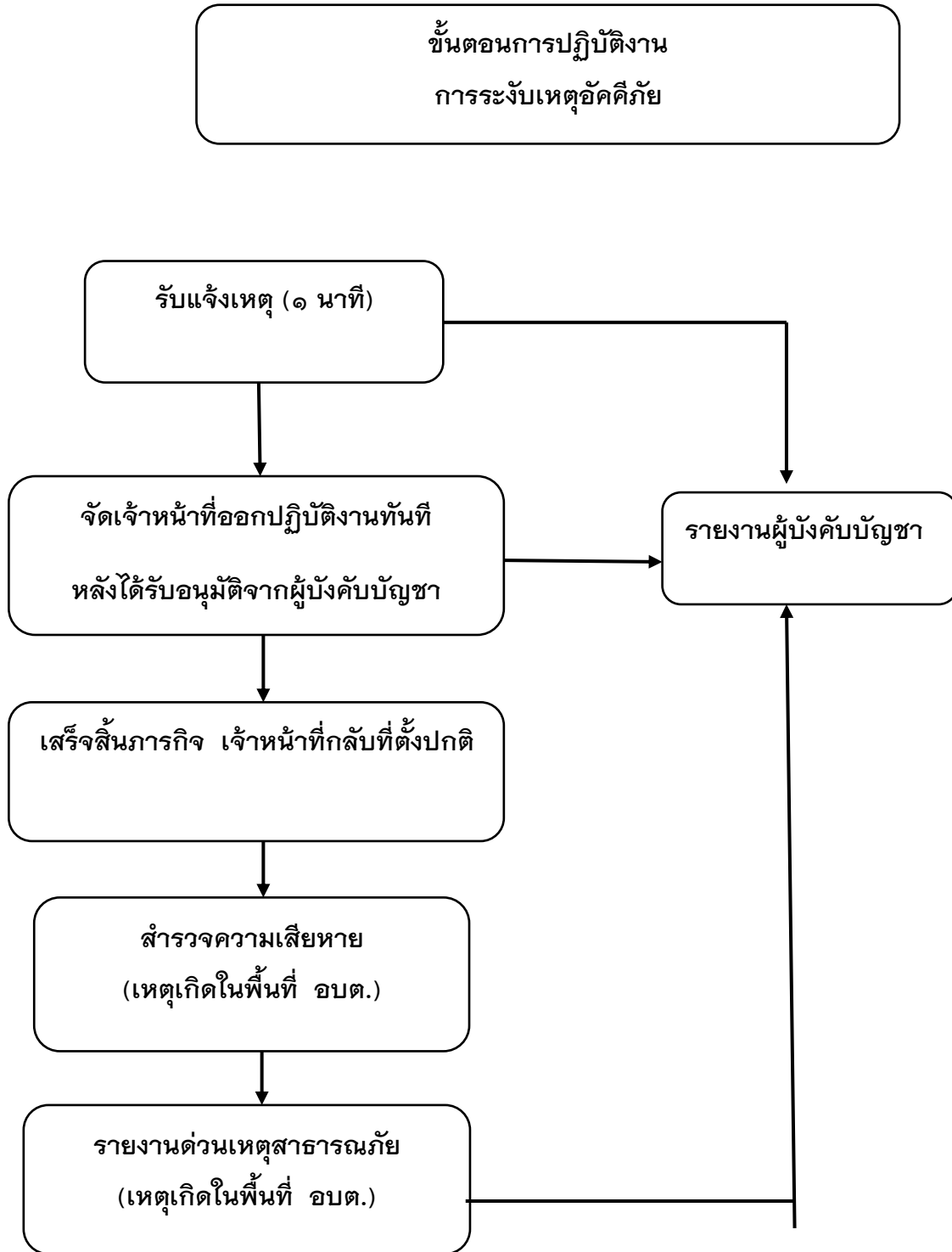


(รวม ๓ ขั้นตอน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา)

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
**การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพิบัติกรณีอุทกภัย**



(รวม ๑๒ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ ๙๐ วัน นับแต่วันที่เกิดสาธารณภัย)



(รวม ๓ ขั้นตอนกรณีเกิดเหตุนอกพื้นที่, ๕ ขั้นตอนกรณีเหตุเกิดในพื้นที่ที่รับผิดชอบ )

## แบบรายงานเหตุด่วนสาธารณภัย

ความเร่งด่วน **ด่วนที่สุด**

ที่ ลย ๗๕๕๐๑/

วันที่ เดือน

พ.ศ.

จาก นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนน่าง

ถึง นายอำเภอผาขาว

- ชนิดของภัย  อุทกภัย  วาตภัย  ภัยแล้ง  อัคคีภัย  ไฟป่า  อากาศหนาว  
 แผ่นดินไหวและอาคารถล่ม  สารเคมีและวัตถุอันตราย  อุบัติเหตุ  ทุ่นระเบิด กับระเบิด  
 การป้องกันและระงับภัยทางอากาศ  การก่อวินาศกรรม  อื่นๆ.....  
 การอพยพประชาชนและส่วนราชการ  อื่นๆ.....
- ความรุนแรงและลักษณะของภัย  เล็กน้อย  ปานกลาง  รุนแรง ลักษณะของภัย.....
- ภัยเกิดวันที่..... เวลา.....น. ภัยสิ้นสุดวันที่..... เวลา.....น.
- สถานที่เกิดภัย ดังต่อไปนี้.....  
.....
- ราษฎรที่ประสบภัย  
5.1 ราษฎรได้รับความเดือดร้อน.....คน .....ครัวเรือน 5.2 บาดเจ็บ.....คน  
5.3 เสียชีวิต.....คน 5.4 สูญหาย.....คน 5.5 อพยพไปยังพื้นที่ปลอดภัย.....คน.....ครัวเรือน
- พื้นที่ประสบภัยและความเสียหาย  
6.1 อาคารสิ่งก่อสร้าง บ้านพักอาศัย.....หลัง อาคารสูงตั้งแต่ 23 เมตรขึ้นไป.....อาคาร โรงงาน.....แห่ง  
วัด.....แห่ง สถานที่ราชการ.....แห่ง อื่นๆ.....  
ความเสียหายประมาณ .....บาท  
6.2 พื้นที่และทรัพย์สินทางการเกษตร พืชไร่.....ไร่ นา.....ไร่ สวน.....ไร่ บ่อปลา.....บ่อ  
บ่อกุ้ง.....บ่อ สัตว์เลี้ยง (โค.....ตัว สุกร.....ตัว เป็ด/ไก่.....ตัว) อื่นๆ.....  
ความเสียหายประมาณ .....บาท  
6.3 สิ่งสาธารณประโยชน์ ถนน.....สาย สะพาน.....แห่ง คอสะพาน.....แห่ง ฝาย.....แห่ง  
อื่นๆ..... ความเสียหายประมาณ .....บาท  
**รวมความเสียหายเบื้องต้นประมาณ.....บาท**
- การบรรเทาภัย  
เทศบาล/อบต. ....ได้ดำเนินการสำรวจและตรวจสอบความเสียหายเพื่อให้ความช่วยเหลือราษฎรในเบื้องต้นแล้ว
- เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ใช้ รถดับเพลิง.....คัน รถบรรทุกน้ำ.....คัน รถกู้ภัย.....คัน รถบรรทุก.....คัน  
เรือ.....ลำ เครื่องสูบน้ำ..... เครื่องมือ อื่นๆ.....  
8.1 ส่วนราชการ.....หน่วยงาน 8.2 เอกชน/ประชาชน.....กลุ่ม/คน
- การดำเนินงานของส่วนราชการ หน่วยอาสาสมัคร มูลนิธิในพื้นที่.....  
 ส่วนราชการอื่น (ชื่อ).....  ภาคเอกชน (ชื่อ).....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่งนายกองค้การบริหารส่วนตำบล



7. ความเดือดร้อนเสียหายจากภัยพิบัติ และการพิจารณาช่วยเหลือ (ให้ใส่วงเงินมูลค่าความเสียหายให้ครบถ้วน)

รายการ (เป็นการช่วยเหลือตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน เบื้องต้นไม่ใช่การชดใช้ค่าเสียหาย)	ผู้ประสบภัย แจ้งค่าเสียหาย (บาท)	เจ้าหน้าที่ พิจารณา ช่วยเหลือ
7.1 เครื่องครัว.....	.....	.....
7.2 บ้านที่อยู่อาศัยประจำได้รับความเสียหาย (.../...) ทั้งหมด (.....) บางส่วน ได้แก่.....	..... .....	..... .....
7.3 ยุ้งข้าว/คอกสัตว์/โรงเรียนเลี้ยงสัตว์เสียหาย (.....) ทั้งหมด (.....) บางส่วน ได้แก่.....	..... .....	..... .....
7.4 อุปกรณ์แสงสว่าง.....	.....	.....
7.5 เสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่ม (/) เสียหายทั้งหมด.2.คน (.) เสียหายบางส่วน...คน	.....	.....
7.6 ชุดนักเรียน ( ) เสียหายทั้งหมด.....คน (...) เสียหายบางส่วน.....คน	.....	.....
7.7 เครื่องนอน (/) เสียหายทั้งหมด.2.คน (...) เสียหายบางส่วน.....คน	.....	.....
7.8 เครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน.....	.....	.....
7.9 เครื่องมือประกอบอาชีพ ได้แก่.....	.....	.....
7.10 บาดเจ็บ....คน (...) นอนโรงพยาบาล.....วัน ....คน (...) พิการ.....คน	.....	.....
7.11 เงินปลอบขวัญ.....คน	.....	.....
7.12 เสียชีวิต (...) เป็นหัวหน้าครอบครัว (...) ไม่เป็นหัวหน้าครอบครัว...คน	.....	.....
7.13 อื่นๆ ได้แก่.....	.....	.....
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

8. บันทึกเพิ่มเติม.....

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

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง (ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

(.....)

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

(ลงชื่อ).....ผู้สอบข้อเท็จจริง

(.....)

ตำแหน่ง .....

