



# คู่มือการปฏิบัติงาน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เทศบาลตำบลเหมืองแก้ว

๑๒ หมู่ ๔ ตำบลเหมืองแก้ว

อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๘๐

โทรศัพท์/โทรสาร. ๐๕๓-๓๗๙๕๔๐

[www.muangkaew.go.th](http://www.muangkaew.go.th)



## คู่มือการปฏิบัติงาน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลเหมืองแก้ว

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

**ระเบียบข้อกฎหมาย :** พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550

### วัตถุประสงค์

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

# แนวทางปฏิบัติ

## การปฏิบัติก่อนเกิดสาธารณภัย

### วัตถุประสงค์

เพื่อเตรียมการด้านทรัพยากร ระบบการปฏิบัติการและเตรียมความพร้อมไว้รองรับสถานการณ์สาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### หลักการปฏิบัติ

#### ๑. การป้องกันและลดผลกระทบ

๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภัย

๑.๒ การเตรียมการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

๑.๓ การส่งเสริมให้ความรู้และสร้างความตระหนักรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๔ การเตรียมการป้องกันด้านโครงสร้างและเครื่องหมายสัญญาณเตือนภัย

#### ๒. การเตรียมความพร้อม

๒.๑ ด้านการจัดระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน

๒.๒ ด้านบุคลากร

๒.๓ ด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และพลังงาน

๒.๔ ด้านการเตรียมรับสถานการณ์

## การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อดำเนินการระงับภัยที่เกิดขึ้นให้ยุติลงโดยเร็ว หรือลดความรุนแรงของภัยที่เกิดขึ้น โดยการประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

๒. เพื่อรักษาชีวิต ทรัพย์สิน และสภาวะแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติให้สูญเสียน้อยที่สุด

### หลักการปฏิบัติ

คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลเหมืองแก้วดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ ดังนี้

#### ๑.กรณีเมื่อเกิดสาธารณภัย ระดับหมู่บ้าน/ชุมชน

๑.๑ การแจ้งเหตุโทรศัพท์สายด่วน ๑๖๖๙ หรือ ๐๕๕-๖๘๘๑๘๘

๑.๒ การระงับเหตุคือ อาสาสมัครต่าง ๆ เข้าระงับเหตุ ตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชุมชน

๑.๓ การประสานหน่วยงานต่าง ๆ โทรศัพท์สายด่วน ๑๖๖๙ หรือ ๐๕๕-๖๘๘๑๘๘

๒.กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับหมู่บ้าน / ชุมชนจะควบคุมได้

๒.๑ การจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจฯ

๒.๒ การเฝ้าระวัง ติดตาม และรับแจ้งเหตุ ๒๔ ชั่วโมง

๒.๓ แจ้งข่าวเตือนภัย

๒.๔ การระงับเหตุ

๒.๕ การช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๒.๖ การรายงานสถานการณ์

๒.๗ การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ

๒.๘ การอพยพ

๓.กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับท้องถิ่นจะควบคุมได้

การส่งต่อการควบคุมสถานการณ์ คือกรณีสถานการณ์รุนแรงเกินกว่าศักยภาพของท้องถิ่นจะรับสถานการณ์ได้ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการอำเภอเพื่อส่งมอบการควบคุมสถานการณ์ต่อไป

### **การอพยพ**

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐ และสามารถดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายให้เป็นไปอย่างมีระบบ สามารถระงับการแตกตื่นเสียขวัญของประชาชนไปสู่สถานที่ที่ปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### หลักการปฏิบัติ

๑. การเตรียมการอพยพ

๑.๑ จัดทำแผนอพยพในพื้นที่เสี่ยงจากสาธารณภัย

๑.๒ เตรียมการเกี่ยวกับการอพยพ

๑.๓ จัดเตรียมสรรพกำลังหน่วยปฏิบัติการฉุกเฉินหรือหน่วยอพยพ

๑.๔ จัดประชุมหรืออบรมให้ความรู้ในการช่วยเหลือตัวเองเมื่ออยู่ในภาวะฉุกเฉิน

๑.๕ ทบทวนและฝึกซ้อมแผนระบบเตือนภัยและแผนอพยพ ประเมินเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ต่อไป

๑.๖ ตรวจสอบการทำงานระบบสื่อสาร

๒. การจัดระเบียบสถานที่อพยพและการรักษาความปลอดภัย

#### หลักการปฏิบัติ

๒.๑ การจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัย

๒.๒ การรักษาความปลอดภัย

### ๓. การดำเนินการอพยพขณะเกิดภัย

#### หลักการปฏิบัติ

- ๓.๑ เรียกประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน
- ๓.๒ เตรียมความพร้อม / เตรียมพร้อมระบบเตือนภัยทั้งหมด (สัญญาณเตือนภัยวิทยุสื่อสารโทรศัพท์มือถือ หรือระบบเตือนภัยที่มีอยู่ในท้องถิ่น)
- ๓.๓ ติดตามสถานการณ์จากทางราชการ สื่อมวลชนและอาสาสมัครเตือนภัย
- ๓.๔ ตรวจสอบข้อมูลที่เป็นในพื้นที่ที่ประสบภัย
- ๓.๕ ตรวจสอบระบบเครือข่ายการเตือนภัย
- ๓.๖ จัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยรองรับผู้อพยพและสัตว์เลี้ยง

### ๔. การดำเนินการอพยพเมื่อภัยสิ้นสุด

#### หลักการปฏิบัติ

- ๔.๑ ตรวจสอบพื้นที่ประสบภัย
- ๔.๒ ตรวจสอบสภาพถนนที่ใช้เป็นเส้นทางอพยพ
- ๔.๓ แจ้งแนวทางการอพยพกลับให้ประชาชนได้รับทราบ
- ๔.๔ ตรวจสอบความพร้อมของประชาชนในการอพยพกลับ
- ๔.๕ ดำเนินการอพยพประชาชนกลับบ้านเรือน

### **การปฏิบัติหลังเกิดภัย**

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยในเบื้องต้นได้อย่างรวดเร็วทั่วถึง และต่อเนื่องตลอดจนการฟื้นฟูบูรณะสภาพพื้นที่ที่ประสบภัยให้กลับสู่สภาพปกติโดยเร็ว

#### หลักการปฏิบัติ

๑. จัดให้มีการรักษาพยาบาลแก่ผู้ประสบภัยในเบื้องต้นถ้าหากผู้ประสบภัยมีอาการหนักให้ส่งต่อโรงพยาบาลอำเภอและจังหวัดต่อไป
๒. จัดที่พักอาศัยชั่วคราว และระบบสุขาภิบาลแก่ผู้ประสบภัยในกรณีที่ต้องอพยพจากพื้นที่อันตราย
๓. ให้มีการประสานงานระหว่างหน่วยงานของรัฐ และองค์กรภาคเอกชนในการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว ทั่วถึงโดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประสบภัยไว้เป็นหลักฐานเพื่อการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตได้ตามปกติ
๔. ให้รื้อถอนซากปรักหักพัง และซ่อมแซมสิ่งสาธารณูปโภค โครงสร้างพื้นฐาน และอาคารบ้านเรือนของผู้ประสบภัย เพื่อให้สามารถประกอบอาชีพต่อไป
๕. สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้น
๖. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประสบภัยและทรัพย์สินที่เสียหาย พร้อมทั้งออกหนังสือรับรองให้ผู้ประสบภัย

๗. ประสานหน่วยงานของรัฐในการออกเอกสารราชการฉบับใหม่ให้แก่ผู้ประสบภัยทดแทนฉบับเดิมที่สูญหายหรือเสียหายเนื่องจากสาธารณภัยที่เกิดขึ้น
๘. ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของประชาชนให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การขอความช่วยเหลือสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลเหมืองแก้ว

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลเหมืองแก้ว

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๕๓-๓๗๙-๕๔๐

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

#### ขั้นตอน

- ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่
- เจ้าหน้าที่รับคำร้องและรายงานผู้บริหารทราบทันทีเพื่อสั่งการ
- เจ้าหน้าที่สำรวจความเสียหายเบื้องต้น
- บรรเทาความเดือดร้อนเบื้องต้นแก่ผู้ได้รับภัย
- รายงานอำเภอทราบเพื่อดำเนินการ

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานปลัด
- สำนักงานปลัด
- กองช่าง
- สำนักงานปลัด
- ที่ว่าการอำเภอแม่ริม

### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

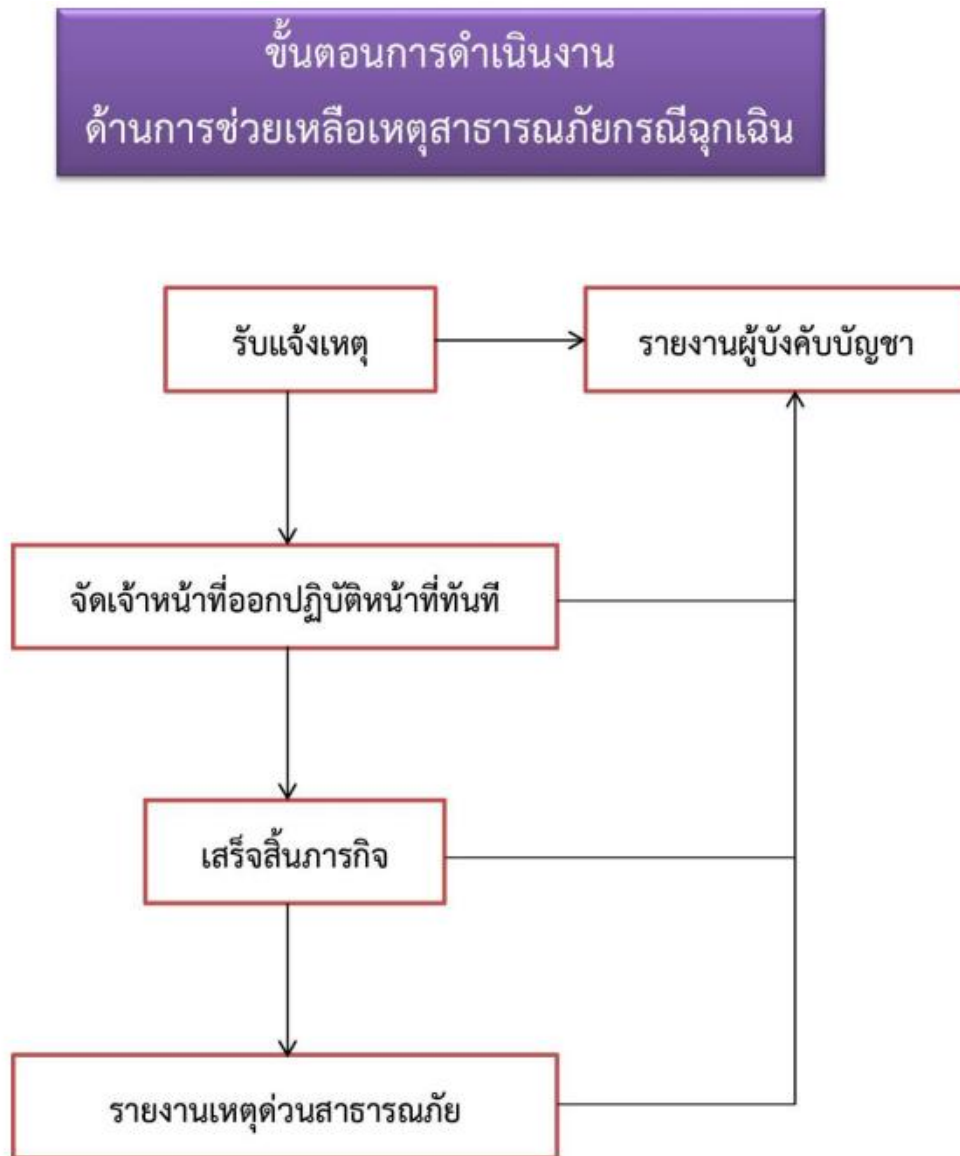
จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม ไม่เสียค่าธรรมเนียม

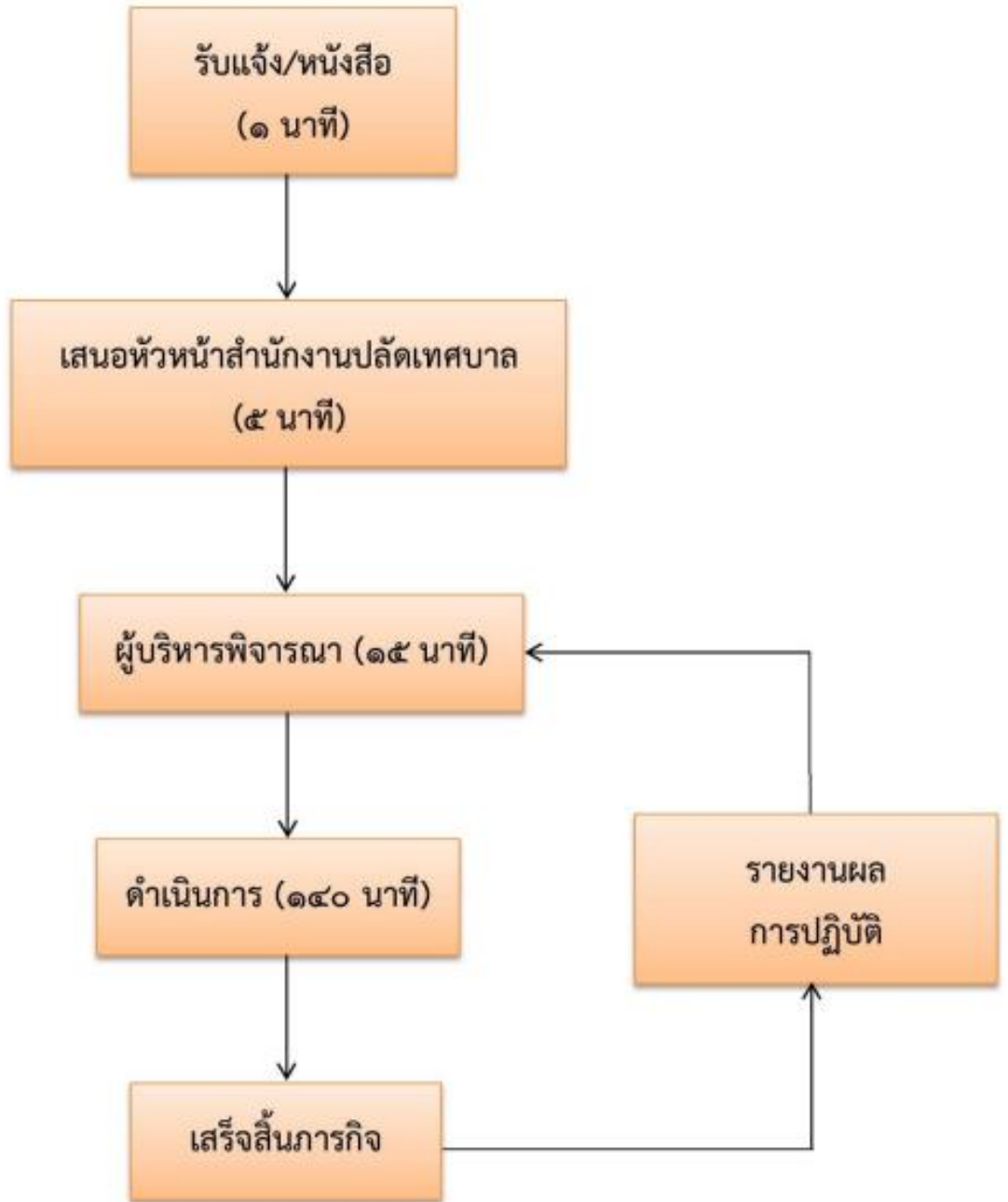
## แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน



(รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับแจ้งเหตุ)

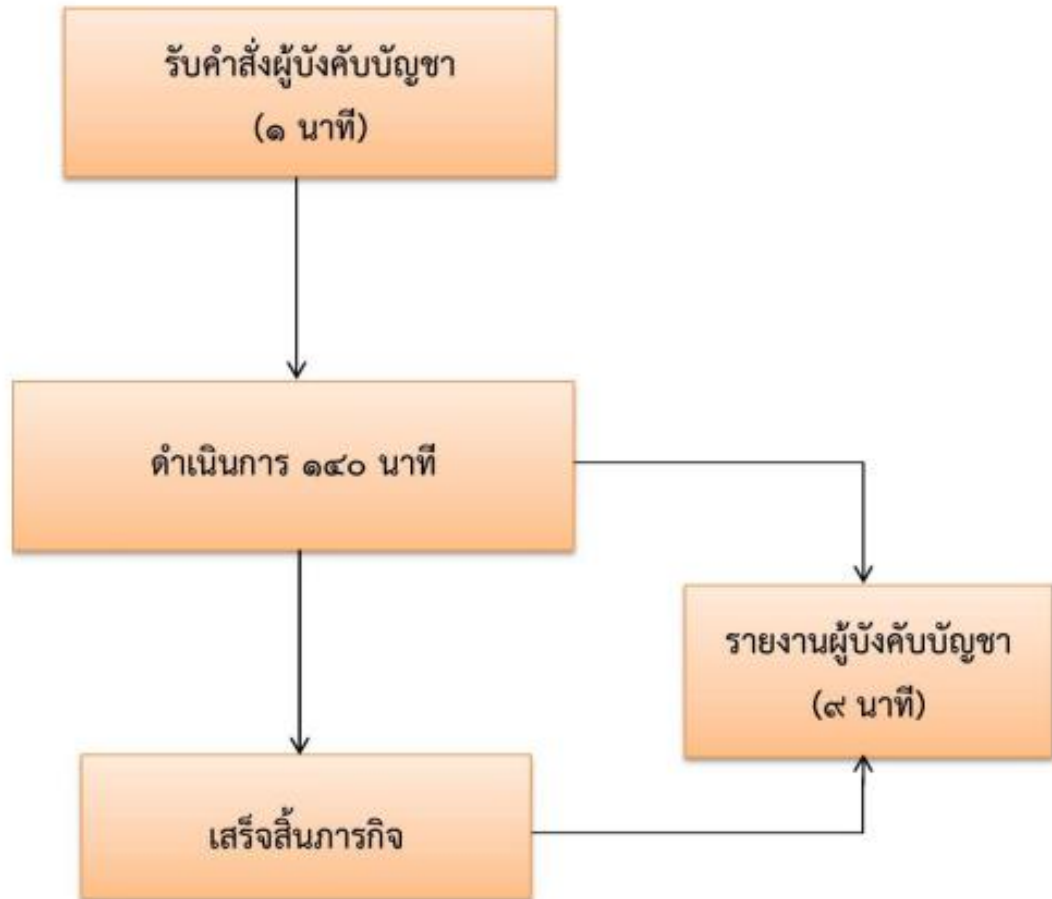


ขั้นตอนการดำเนินงาน  
ด้านการสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค



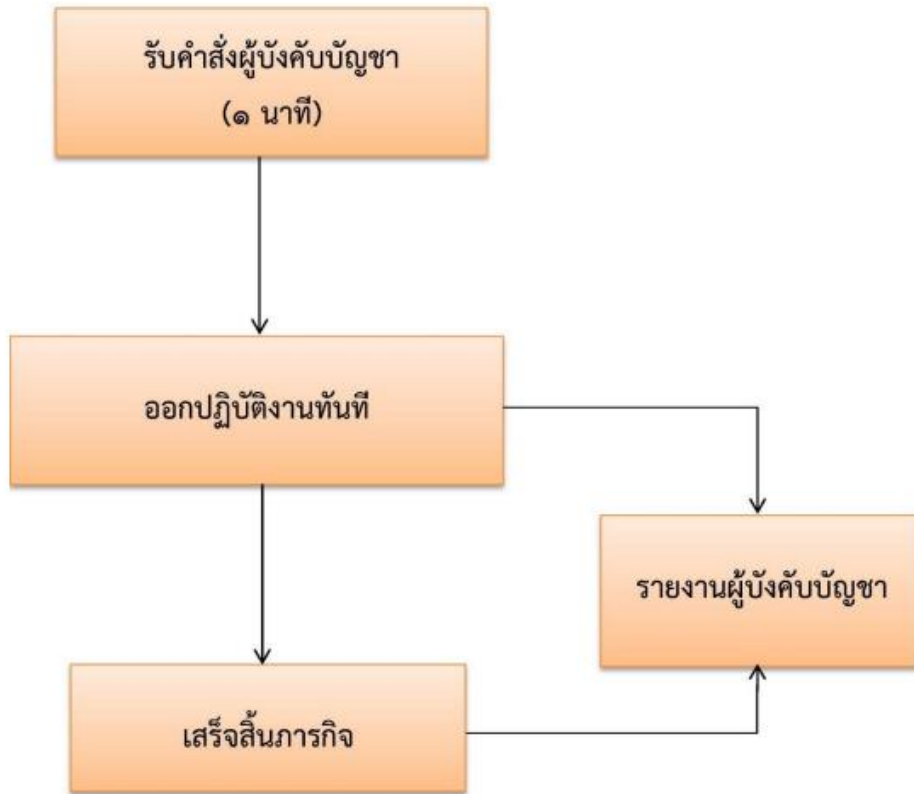
(รวม ๖ ขั้นตอน ๑๘๐ นาที หรือ ๓ ชั่วโมง)

ขั้นตอนการดำเนินงาน  
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอุปโภค - บริโภค



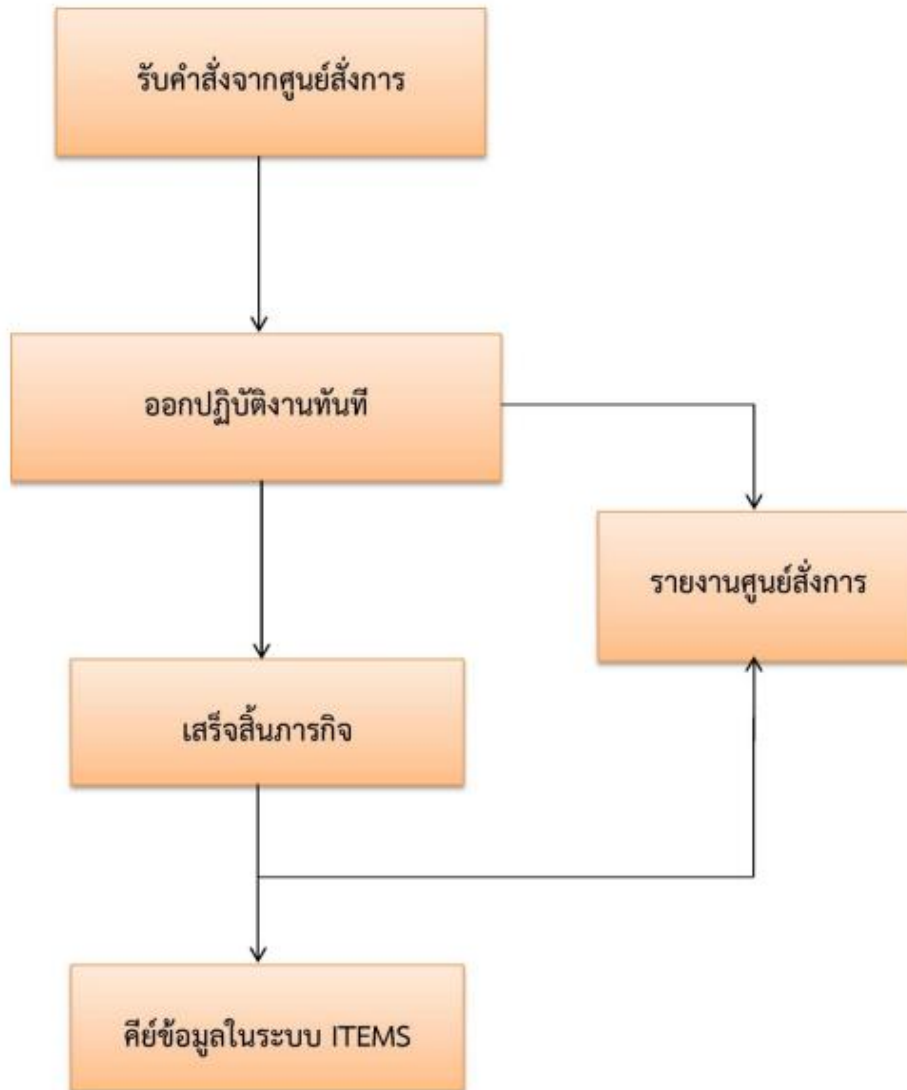
(รวม ๓ ขั้นตอน ๑๔๐ นาที หรือ ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที)

ขั้นตอนการดำเนินงาน  
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์



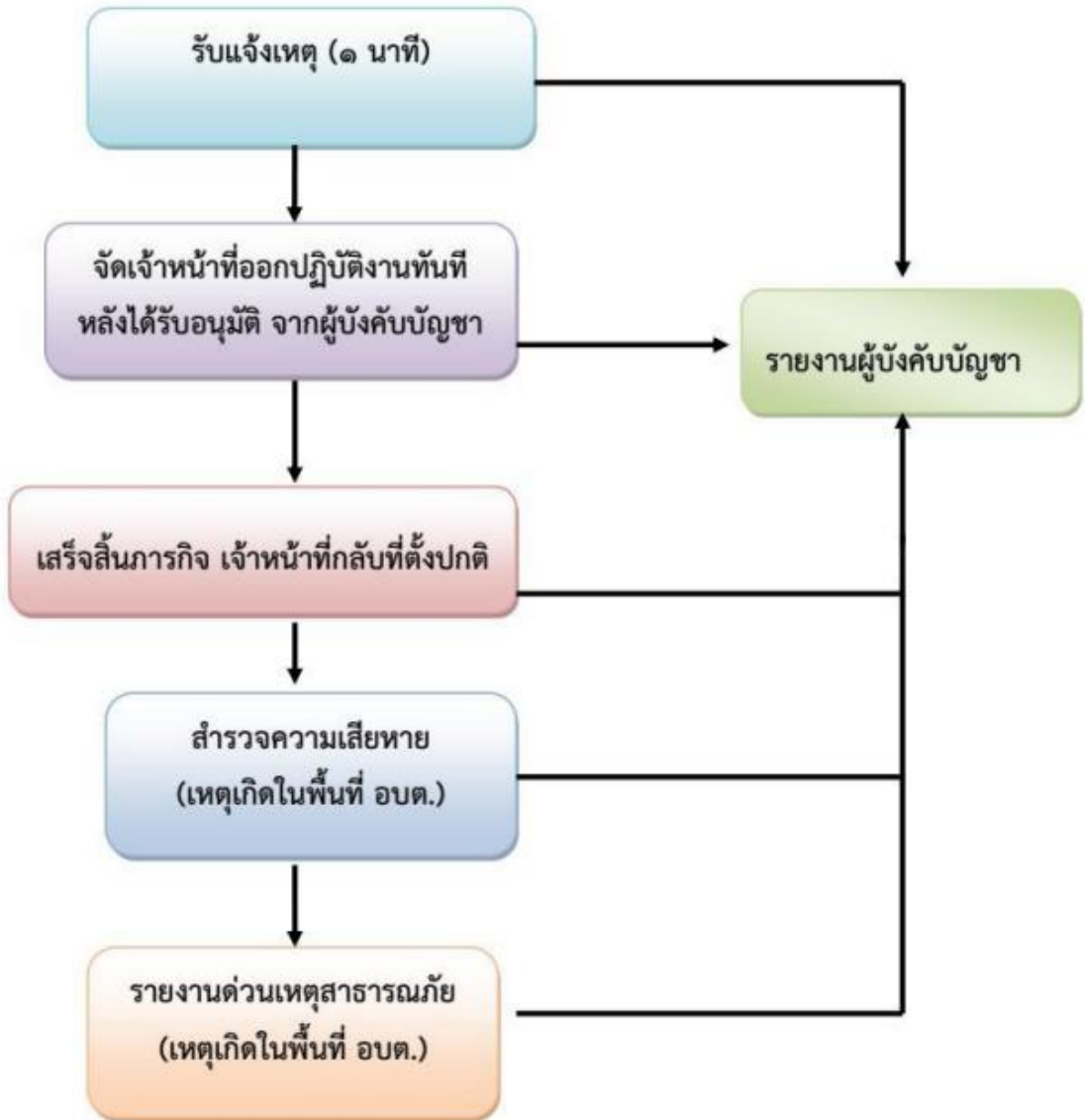
(รวม ๓ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา)

ขั้นตอนการดำเนินงาน  
หน่วยปฏิบัติงานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน

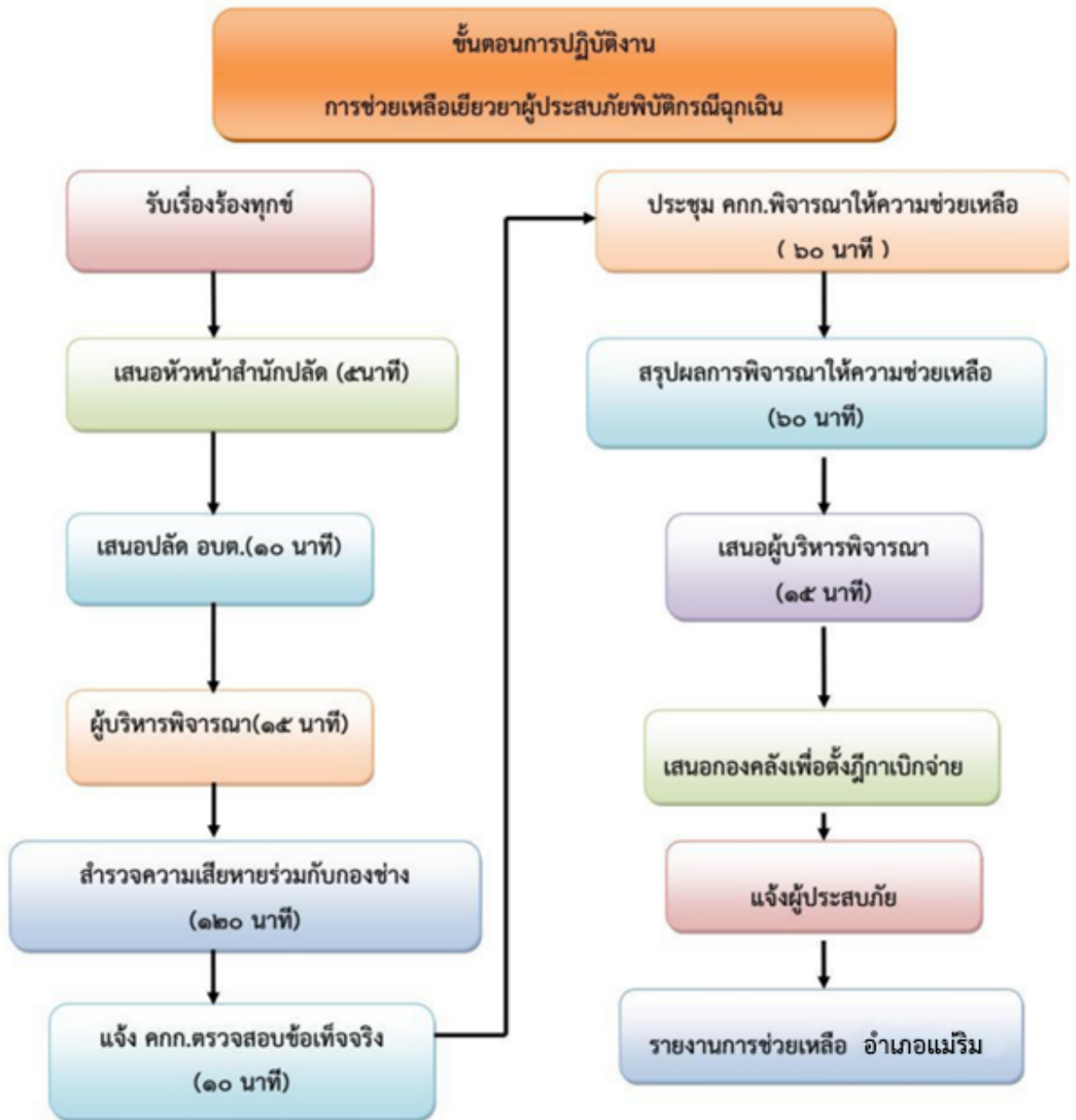


(รวม ๓ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับคำสั่งจากศูนย์สั่งการ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การระงับเหตุอัคคีภัย



(รวม ๓ ขั้นตอนกรณีเกิดเหตุนอกพื้นที่ , ๕ ขั้นตอน กรณีเกิดเหตุในพื้นที่รับผิดชอบ)



( รวม ๑๒ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ ๙๐ วัน นับแต่วันที่เกิดสาธารณภัย )

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

เทศบาลตำบลเหมืองแก้ว โทรศัพท์: ๐๕๓-๓๗๙๕๔๐

หรือเว็บไซต์ [www.muangkaew.go.th](http://www.muangkaew.go.th)