**คู่มือการปฏิบัติงาน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี**

**หลักการและเหตุผล**

สาธารณภัยยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง และซับซ้อนมากขึ้นเนื่องจากความแปรปรวน ของภูมิอากาศโลกความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทยจาก สังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยมากขึ้น ส่งผลให้ความเสียหาย จากสาธารณภัยรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ ใกล้ชิดประชาชน และมีบทบาทภารกิจในการเข้าไปให้ ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย ในลำดับแรก ก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ ความช่วยเหลือประกอบกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและให้ผู้ บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้อำนวยการท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นตน จึงถือเป็น ภารกิจสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องเตรียมความพร้อมในการป้องกันสาธารณภัยและพัฒนาขีด ความสามารถในการเผชิญเหตุและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยภายหลังจากสถานการณ์ภัยยุต

**๒. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี มีขั้นตอน / กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ สามารถลดความสูญเสียที่เกิดจากภัยพิบัติให้เหลือน้อยที่สุด

๔. เพื่อให้ประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือฟื้นฟูอย่างทั่วถึงและทันเวลา

๕. เพื่อบูรณาการระบบการสั่งการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีเอกภาพ

๖. เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการสาธารณภัยที่ดี และสอดคล้องกับวัฏจักรการเกิดภัย

**๓. นิยามคำศัพท์**

การป้องกัน (Prevention) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดขึ้นล่วงหน้า ทั้ง ทางด้านโครงสร้างและที่มิใช่ด้านโครงสร้าง เพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบในทางลบจากสาธารณภัย

การลดผลกระทบ (Mitigation) หมายถึง กิจกรรมหรือวิธีการต่าง ๆ เพื่อหลีกเลี่ยงและลด ผลกระทบทางลบจากสาธารณภัยและยังหมายถึงการลดและป้องกันมิให้เกิดเหตุหรือลดโอกาสที่อาจก่อให้เกิดสาธารณภัย การเตรียมความพร้อม (Preparedness) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมที่ดำเนิน การล่วงหน้า ก่อนเกิด สาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมการจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉินให้สามารถรับมือกับผลกระทบจากสาธารณภัยได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพ

การจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Management) หมายถึง การจัดตั้งองค์กรและการ บริหารจัดการด้านต่างๆ เพื่อรับผิดชอบในการจัดการสถานการณ์ฉุกเฉินทุกรูปแบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเตรียม ความพร้อมรับมือและการฟื้นฟูบูรณะ

การฟื้นฟูบูรณะ (Rehabilitation) หมายถึง การฟื้นฟูสภาพเพื่อทำให้สิ่งที่ถูกต้องหรือได้รับความ เสียหายจากสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิมรวมทั้งให้ผู้ประสบภัยสามารถ ดำรงชีวิตตามสภาพปกติได้โดยเร็ว

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ แต่ไม่หมายความรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล องค์การบริหารส่วน จังหวัด เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

ผู้อำนวยการท้องถิ่น หมายถึง นายกเทศมนตรี

ผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น หมายถึง ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เจ้าพนักงาน หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยใน พื้นที่ต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕5๐

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่จังหวัด

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยในเขตอำเภอ และทำหน้าที่ช่วยเหลือจังหวัดในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่นแห่งพื้นที่ หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขต เทศบาล และเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่

**๔. การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

**๔.๑ องค์กรปฏิบัติ**

๔.๑.๑ กองอำนวยการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น และให้มีที่ทำการโดยให้ใช้ที่ทำการ/สำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี เป็นสำนักงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น มีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี เป็นผู้อำนวยการ และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และ ภาคเอกชนในพื้นที่ร่วมปฏิบัติงานในกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี และเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่

๔.๑.๒ ภารกิจของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี

(๑) อำนวยการ ควบคุม ปฏิบัติงาน และประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี

(๒) สนับสนุนกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งมีพื้นที่ติดต่อ หรือใกล้เคียง หรือเขตพื้นที่ อื่นเมื่อได้รับการร้องขอ

(๓) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งประสานความ ร่วมมือกับภาคเอกชนในการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกขั้นตอน

**๔.๒ โครงสร้างและหน้าที่ของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบล**

๔.๒.๑ โครงสร้างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ประกอบด้วย 5 ฝ่าย ได้แก่

**(๑) ฝ่ายอำนวยการ**

ทำหน้าที่ อำนวยการ ควบคุมกำกับดูแลในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งวางระบบการติดตามติดต่อสื่อสารในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระหว่างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกระดับ และฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้ การติดต่อเป็นไปอย่าง รวดเร็วต่อเนื่องและเชื่อถือได้ตลอดเวลา

**(๒) ฝ่ายแผนและโครงการ**

ทำหน้าที่ เกี่ยวกับงานการวางแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนาแผนงาน การพัฒนา เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในทุกขั้นตอน งานติดตามประเมินผลงานการฝึกซ้อมแผนฯ งานการจัด ฝึกอบรมต่าง ๆ และงานการจัดทำโครงการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**(๓) ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ**

ทำหน้าที่ ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูล ประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นวางมาตรการต่าง ๆ ในการ ป้องกันภัยมิให้เกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นแล้วให้ได้รับความเสียหายน้อยที่สุด จัดระเบียบแจ้งเตือนภัยการช่วยเหลือ ประชาชนผู้ประสบภัยงานการข่าวการรักษาความปลอดภัยและการปฏิบัติการจิตวิทยา

**(๔) ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะ**

ทำหน้าที่สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่าง ๆ จัดทำบัญชี ผู้ประสบสาธารณภัย ประสานกับ ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย เพื่อให้การสงเคราะห์และฟื้นฟูคุณภาพชีวิตทั้ง ทางด้านร่างกายและจิตใจแก่ผู้ประสบสาธารณภัย พร้อมทั้งดำเนินการฟื้นฟูบูรณะสิ่งที่ชำรุดเสียหายให้กลับคืนสู่ สภาพเดิม หรือใกล้เคียงกับสภาพเดิมให้มากที่สุด

**(๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์**

ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยและการแถลงข่าวข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเสียหาย และความช่วยเหลือให้แก่สื่อมวลชนและประชาชน ทั่วไปได้ทราบ

**๔.๓ การบรรจุกำลัง**

๔.๓.๑ ในภาวะปกติ ใช้กำลังเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี เป็นหลัก

๔.๓.๒ เมื่อคาดว่าจะเกิดหรือเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ใด ให้ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยเข้าควบคุมสถานการณ์ ปฏิบัติหน้าที่และเพื่อช่วยเหลือประชาชนให้พื้นที่โดยเร็ว และรายงานให้ผู้อำนวยการ อำเภอทราบทันที

**๕. สถานที่ตั้ง**

ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี หมู่ที่ 1 ตำบลบัวสลี อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

**การปฏิบัติก่อนเกิดสาธารณภัย**

**วัตถุประสงค์**

เพื่อเตรียมการด้านทรัพยากร ระบบการปฏิบัติการและเตรียมความพร้อมไว้รองรับสถานการณ์ สาธารณภัย ที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักการปฏิบัติ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เหมาะสมกับผลการประเมินความเสี่ยงและความล่อแหลมของพื้นที่ รวมทั้ง การวางแนวทางการปฏิบัติการให้พร้อมเผชิญสาธารณภัยและดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ เป็นประจำเพื่อให้เกิดความพร้อมในทุกด้านและทุกภาคส่วนในเขตพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| 1. การป้องกันและลดผลกระทบ   ๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภัย | - ประเมินความเสี่ยงภัยและความล่อแหลมในเขตพื้นที่ โดยพิจารณาจากข้อมูลสถิติการเกิดภัยและจากการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมต่าง ๆ  - จัดทำแผนที่เสี่ยงภัยแยกตามประเภทภัย |
| ๑.๒ การเตรียมการด้านฐานข้อมูลและระบบ | - จัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ สารสนเทศสาธารณภัย  - พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลด้านสาธารณภัยระหว่าง หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและสามารถใช้งานได้ ร่วมกัน  - กระจายข้อมูลด้านสาธารณภัยไปยังหน่วยงานที่มี หน้าที่ปฏิบัติการ |

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| ๑.๓ การส่งเสริมให้ความรู้และสร้างความ | - สนับสนุนให้สื่อประชาสัมพันธ์ทุกแขนงมีบทบาทใน การตระหนักด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังจิตสานึกด้านความ ปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง  - เผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ ประชาชนเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน  -พัฒนารูปแบบและเนื้อหาการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจนเข้าใจง่าย เหมาะสม เข้าถึง กลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม และเป็นที่น่าสนใจ  - ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรเครือข่ายในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและอาสาสมัครต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการ รณรงค์ในเรื่องความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง |
| ๑.๔ การเตรียมการป้องกันด้านโครงสร้างและ เครื่องหมายสัญญาณเตือนภัย | - จัดหาพื้นที่รองรับน้ำและกักเก็บน้ำ  - สร้างอาคารหรือสถานที่เพื่อเป็นสถานที่หลบภัยสำหรับ พื้นที่ที่การหนีภัยทำได้ยาก หรือไม่มีพื้นที่หลบภัยที่ เหมาะสม  - ก่อสร้าง/ปรับปรุงเส้นทางเพื่อการส่งกำลังบำรุง หรือ เส้นทางไปสถานที่หลบภัยให้ใช้การได้ |
| ๒. การเตรียมความพร้อม  ๒.๑ ด้านการจัดระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน | - จัดทำคู่มือและจัดทำแผนปฏิบัติการฉุกเฉินและแผนสำรองของหน่วยงานและมีการฝึกซ้อมแผนเป็นประจำทุกปี  - จัดเตรียมระบบการติดต่อสื่อสารหลักและสื่อสารสำรอง  - กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารแก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่  - จัดเตรียมระบบการแจ้งเตือนภัยและส่งสัญญาณ เตือนภัยให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ได้รับทราบล่วงหน้า  - จัดเตรียมเส้นทางอพยพและจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยสำหรับคนและสัตว์เลี้ยง  - กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย ความสงบ เรียบร้อย รวมทั้งการควบคุม การจราจรและการสัญจร ภายในเขตพื้นที่  - จัดระบบการดูแลสิ่งของบริจาคและการสงเคราะห์ ผู้ประสบภัย  - จัดทำบัญชีรายชื่อคนที่ต้องช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ |

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติแนวทางปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| ๒.๒ ด้านบุคลากร | - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกำหนดวิธีการปฏิบัติตามหน้าที่และขั้นตอนต่าง ๆ  - วางระบบการพัฒนาศักยภาพและการฝึกอบรมบุคลากร ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  - จัดทำบัญชีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่าง ๆ หรือเจ้าหน้าที่ จากหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง  - การเสริมสร้างศักยภาพชุมชนด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย โดยการฝึกอบรบประชาชน |
|  |  |
| ๒.๓ ด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และพลังงาน | - จัดเตรียมเครื่องจักรกลยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นให้พร้อมใช้งานได้ทันที  - จัดทำบัญชีเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ของหน่วยงาน ภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน  - พัฒนาเครื่องจักรกล เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ด้าน สาธารณภัยให้ทันสมัย  - จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นพื้นฐานสำหรับ ชุมชน  - จัดเตรียมระบบเตือนภัย – จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงสำรอง/แหล่งพลังงานสำรอง |
| ๒.๔ ด้านการเตรียมรับสถานการณ์ | - จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เช่น สถานพยาบาล ไฟฟ้า ประปา ผู้นำชุมชน ฯลฯ  - มอบหมายภารกิจความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานนั้น  - กำหนดผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลาของ หน่วยงาน |

**การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน**

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อดำเนินการระงับภัยที่เกิดขึ้นให้ยุติลงโดยเร็ว หรือลดความรุนแรงของภัยที่เกิดขึ้น โดยการประสาน ความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

๒. เพื่อรักษาชีวิต ทรัพย์สิน และสภาวะแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติให้สูญเสียน้อยที่สุด หลักการปฏิบัติ

คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมู่บ้าน/ชุมชน กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ ดังนี้

1. **กรณีเมื่อเกิดสาธารณภัย ระดับหมู่บ้าน/ชุมชน**

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติแนวทางปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| ๑. การแจ้งเหตุ | ประชาชน / อาสาสมัคร / คณะกรรมการฯ ฝ่ายแจ้งเตือน ภัยแจ้งเหตุให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน และผู้อำนวยการท้องถิ่น / ผู้ที่ผู้อำนวยการท้องถิ่นมอบหมายทราบ โดยทางวิทยุ สื่อสาร / โทรศัพท์  – วิทยุสื่อสารความถี่ ๑๕๕.3๕๐ MHz  - โทรศัพท์สายด่วน 0๕3-673657 |
| ๒. การระงับเหตุ | คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ อปพร./ OTOS/ อาสาสมัครต่าง ๆ เข้าระงับเหตุ ตาม แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชุมชน |
| ๓. การประสานหน่วยงานต่าง ๆ | - กรณีผู้บาดเจ็บให้ประสานสถานพยาบาลในพื้นที่ / ข้างเคียง  - วิทยุสื่อสารความถี่ ๑๕๕.3๕๐ MHz - โทรศัพท์สายด่วน ๑๖๖๙ หรือ 0๕3-673657 - กรณีเกินศักยภาพของหมู่บ้าน / ชุมชน ในการ ระงับภัย ให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน รายงานต่อผู้อำนวยการท้องถิ่น เพื่อขอความช่วยเหลือ |

1. **กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับหมู่บ้าน / ชุมชน จะควบคุมได้**

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| ๑. การจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจฯ | ผู้อำนวยการท้องถิ่นออกคำสั่งตั้งศูนย์อำนวยการ เฉพาะกิจ |
| ๒. การเฝ้าระวัง ติดตาม และรับแจ้งเหตุ ๒๔ ชั่วโมง | จัดเวรเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์ |
| ๓. แจ้งข่าวเตือนภัย | - แจ้งผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ  - แจ้งผ่านทางสื่อต่าง ๆ  - ออกประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย |
| ๔. การระงับเหตุ | - ผู้อำนวยการท้องถิ่นเข้าพื้นที่ และตั้งศูนย์บัญชาการ เหตุการณ์ในที่เกิดเหตุ เพื่อเป็นจุดสั่งการ พร้อมจัด บุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ และยานพาหนะ ในการระงับเหตุ |
| ๕. การช่วยเหลือผู้ประสบภัย | - ปฏิบัติการค้นหา และช่วยเหลือผู้ประสบภัย  - ปฐมพยาบาลผู้ประสบภัยที่เจ็บป่วยเพื่อส่งไปรักษาตัว ในโรงพยาบาลต่อไป  - จัดหาปัจจัยสี่ให้แก่ผู้ประสบภัย  - ให้การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย |
| ๖. การรายงานสถานการณ์ | จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อรายงานสถานการณ์ให้กอง อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอและ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ทราบจนกระทั่งสถานการณ์ภัยสิ้นสุด |
| ๗. การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ | กรณีต้องขอรับการสนับสนุนจากกองอ านวยการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย อปท. ข้างเคียง / ส่วนราชการ ต่าง ๆ ในพื้นที่ / องค์กรสาธารณกุศล ภาคเอกชน หรือ กองอ านวยการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยระดับ เหนือขึ้นไป  - วิทยุสื่อสารความถี่ ๑๕๕.3๕๐ MHz  - โทรศัพท์สายด่วน 0๕3-673657 |
| ๘. การอพยพ | เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพให้ ดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายอย่างเป็นระบบ |

1. **กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับท้องถิ่นจะควบคุมได้**

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| การส่งต่อการควบคุมสถานการณ์ | กรณีสถานการณ์รุนแรงเกินกว่าศักยภาพของท้องถิ่นจะ รับสถานการณ์ได้ให้รายงานต่อผู้อำนวยการอำเภอเพื่อ ส่งมอบการควบคุมสถานการณ์ต่อไป |

**การอพยพ**

**วัตถุประสงค์**

เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐ และสามารถดำเนินการ อพยพเคลื่อนย้ายให้เป็นไปอย่างมีระบบ สามารถระงับการแตกตื่นเสียขวัญของประชาชนไปสู่สถานที่ปลอดภัยได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการเคลื่อนย้ายส่วนราชการมาอยู่ในเขตปลอดภัยและสามารถให้การบริการ ประชาชนได้

**หลักการปฏิบัติ**

1. **การเตรียมการอพยพ**

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| ๑. จัดทำแผนอพยพในพื้นที่เสี่ยงจากสาธารณภัย | ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง |
| ๒. เตรียมการเกี่ยวกับการอพยพ | ประชุมและสำรวจสถานที่ - สถานที่ปลอดภัยสาหรับการอพยพประชาชนและสัตว์ เลี้ยง  - เส้นทางหลัก และสำรองสำหรับอพยพ  - ป้ายแสดงสัญญาณเตือนภัย ป้ายบอกเส้นทางอพยพ ทั้งเส้นทางหลักและเส้นทางรอง  - จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะ ที่จำเป็นต่อ การอพยพ  - จัดลำดับความสำคัญของการอพยพ โดยจัดแบ่ง ประเภทของบุคคลตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน  - กำหนดจุดนัดหมายประจำชุมชนและพื้นที่รองรับการ อพยพ  - จัดทำคู่มือการอพยพจากสาธารณภัยที่สั้น ง่ายต่อการ ทำความเข้าใจ ให้ประชาชนได้ศึกษา |

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| ๓. จัดเตรียมสรรพกำลังหน่วยปฏิบัติการฉุกเฉินหรือ หน่วยอพยพ | ทบทวนและฝึกซ้อมแผนอย่างสม่ำเสมอ |
| ๔. จัดประชุมหรืออบรมให้ความรู้ในการช่วยเหลือ ตัวเองเมื่ออยู่ในภาวะฉุกเฉิน | ประชุมหรือฝึกอบรม |
| ๕. ทบทวนและฝึกซ้อมแผนระบบเตือนภัยและแผนอพยพ ประเมินเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ต่อไป | ฝึกซ้อมแผนทั้งแบบปฏิบัติการบนโต๊ะและแบบ ปฏิบัติการจริง |
| ๖. ตรวจสอบการทำงานระบบสื่อสาร | - ติดต่อกับผู้มีวิทยุสื่อสาร / หรือผู้มีโทรศัพท์มือถือเพื่อ เข้าร่วมในการแจ้งเตือนภัย - ฝึกซ้อมแผนอพยพ |
| ๗. แจ้งประชาชนที่อาศัยและทางานในพื้นที่เสี่ยงภัย ว่า มีความเสี่ยงต่อภัยประเภทใดในหมู่บ้าน เช่น อุทกภัย วาตภัย ดินโคลนถล่ม | การประชุมหมู่บ้าน |

1. **การจัดระเบียบสถานที่อพยพและการรักษาความปลอดภัย**

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| ๑. การจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัย | - จัดเตรียมพื้นที่ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้อพยพ และสัตว์เลี้ยง  - จัดเตรียมและดูแลความสะอาดของห้องน้ำ อาหาร น้ำดื่ม และสิ่งแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ – จัดเตรียมระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน  - จัดระเบียบพื้นที่ อพยพ โดยแบ่งพื้นที่ให้เป็นสัดส่วนเป็นกลุ่มครอบครัวหรือกลุ่ม ชุมชน  - จัดทำแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้อพยพ เพื่อเป็นการตรวจสอบ จำนวนผู้อพยพ  - จัดหาสถานที่ปลอดภัยแห่งอื่นไว้รองรับในกรณีพื้นที่ไม่ เพียงพอ |
| ๒. การรักษาความปลอดภัย | จัดระเบียบเวรยามทั้งในสถานที่อพยพ และบ้านเรือนของผู้ อพยพ |

1. **การดำเนินการอพยพขณะเกิดภัย**

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| ๑. เรียกประชุมกองอำนวยการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน เมื่อได้รับข้อมูล แจ้ง เตือนจากอำเภอ / หมู่บ้าน / ข้อมูลเครื่องวัด | เรียกประชุมกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี |
| ๒. เตรียมความพร้อม / เตรียมพร้อมระบบเตือน ภัยทั้งหมด (สัญญาณ เตือนภัยวิทยุสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ หรือระบบเตือนภัยที่มีอยู่ในท้องถิ่น) | เตรียมและตรวจสอบอุปกรณ์ |
| ๓ . ติดตามสถานการณ์จากทางราชการ สื่อมวลชนและอาสาสมัครเตือนภัยบรรเทา สาธารณภัย | สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี |
| ๔. ตรวจสอบข้อมูลที่จำเป็นในพื้นที่ที่ประสบภัย | - บัญชีรายชื่อผู้อพยพ  - บัญชีจำนวนและชนิดของสัตว์เลี้ยงที่จะอพยพ – ยานพาหนะ  – อาหารที่สำรองไว้สำหรับคนและสัตว์เลี้ยง |
| ๕. ตรวจสอบระบบเครือข่ายการเตือนภัย | ตรวจสอบสัญญาณวิทยุสื่อสาร |
| ๖. จัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยรองรับผู้อพยพและสัตว์เลี้ยง | ประสานกับผู้ดูแลสถานที่ |

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ | |
| ๑. ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพ | ฝ่ายเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัยและฝ่ายสื่อสารของ คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพให้สัญญาณเตือนภัย และประกาศอพยพ เช่น เสียงตามสาย วิทยุหอกระจาย ข่าว โทรโข่ง นกหวีด หรือสัญญาณเสียง /สัญลักษณ์ ต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นสัญญาณเตือนภัย |
| ๒. ส่งฝ่ายอพยพไปยังจุดนัดหมาย/ จุดรวมพลเพื่อรับผู้ อพยพหรือตามบ้านที่มีผู้ป่วย คนชรา เด็ก และสัตว์เลี้ยง | สั่งการในระหว่างการประชุมกองอ านวยการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย |
| ๓. การดูแลความปลอดภัยบ้านเรือนผู้อพยพ | จัดเวรออกตรวจตราความเรียบร้อยในพื้นที่ประสบภัย |

1. **การดำเนินการอพยพเมื่อภัยสิ้นสุดหลักการปฏิบัติแนวทางปฏิบัติ**

|  |  |
| --- | --- |
| **หลักการปฏิบัติ** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| ๑. ตรวจสอบพื้นที่ประสบภัย | สำรวจความเสียหายของพื้นที่ประสบภัย รวมทั้ง บ้านเรือนของผู้เสียหาย |
| ๒. ตรวจสอบสภาพถนนที่ใช้เป็นเส้นทางอพยพ | ตรวจสอบสภาพถนนและยานพาหนะ |
| ๓. แจ้งแนวทางการอพยพกลับให้ประชาชนได้ | ประชุมผู้เกี่ยวข้องรับทราบ |
| ๔. ตรวจสอบความพร้อมของประชาชนในการอพยพกลับ | จัดการประชุมที่สถานที่ที่ผู้อพยพพักอาศัย |
| ๕. ดำเนินการอพยพประชาชนกลับบ้านเรือน | ชี้แจงในที่ประชุมและดำเนินการอพยพประชาชนกลับ |

**การปฏิบัติหลังเกิดภัย**

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยในเบื้องต้นได้อย่างรวดเร็ว ทั่วถึง และต่อเนื่องตลอดจนการฟื้นฟู บูรณะสภาพพื้นที่ที่ประสบภัยให้กลับสู่สภาพปกติโดยเร็ว

หลักการปฏิบัติ การฟื้นฟูบูรณะในเขตพื้น ที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลีโดยการนำทรัพยากรที่มีอยู่ทั้ง กำลังคนทรัพย์สิน เครื่องมือเครื่องใช้ของทุกภาคส่วนเข้าร่วมในการฟื้นฟูบูรณะ ดังนี้

๑. จัดให้มีการรักษาพยาบาลแก่ผู้ประสบภัยในเบื้องต้น ถ้าหากผู้ประสบภัยมีอาการหนักให้ส่ง ต่อโรงพยาบาลอำเภอและจังหวัดต่อไป

๒. จัดที่พักอาศัยชั่วคราว และระบบสุขาภิบาลแก่ผู้ประสบภัยในกรณีที่ต้องอพยพจากพื้นที่อันตราย

๓. ให้มีการประสานงานระหว่างหน่วยงานของรัฐ และองค์กรภาคเอกชนในการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยให้ เป็นไปอย่างมีระบบ รวดเร็ว ทั่วถึง และหลีกเลี่ยงความซ้ำซ้อนในการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยโดยจัดทำบัญชีรายชื่อ ผู้ประสบภัยไว้เป็นหลักฐานเพื่อการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตได้ตามปกติ โดยเฉพาะในกรณีที่ ผู้เป็นหัวหน้าครอบครัวประสบภัยจนเสียชีวิตหรือไม่สามารถประกอบอาชีพต่อไปได้เช่น การจัดหาอาชีพให้แก่ บุคคลในครอบครัวเป็นต้น

๔. ให้รื้อถอนซากปรักหักพัง และซ่อมแซมสิ่งสาธารณูปโภค โครงสร้างพื้นฐาน และอาคารบ้านเรือนของ ผู้ประสบภัย เพื่อให้สามารถประกอบอาชีพต่อไป

๕. สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้น

๖. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ ประสบภัยและทรัพย์สินที่เสียหาย พร้อมทั้งออกหนังสือรับรองให้ผู้ประสบภัย

๗. ประสานหน่วยงานของรัฐในการออกเอกสารราชการฉบับใหม่ให้แก่ผู้ประสบภัยทดแทนฉบับเดิมที่สูญ หายหรือเสียหายเนื่องจากสาธารณภัยที่เกิดขึ้น

๘. ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างขวัญและกาลังใจของประชาชนให้กลับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว

**๗. ช่องทางการติดต่อ**

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ตั้งอยู่ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี หมู่ที่ 1 ตำบลบัวสลี อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย โทร 0-5367 – 3657 /โทรสาร. 0-5367 – 3885 และศูนย์วิทยุ “ องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี ” ความถี่ 155.350 MHz นามเรียกขาน “ ศูนย์บัวสลี ” และข่ายการสื่อสารรอง ของศูนย์ กำนันผู้ใหญ่บ้าน ความถี่ 155.190 MHz

**๘. ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ**

กรณีผู้รับบริการต้องการแจ้งข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี สามารถแจ้งผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๑. ติดต่อด้วยตนเอง โดยผู้รับบริการสามารถขอรับแบบฟอร์มคาร้องได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

๒. จดหมาย โดยจ่าหน้าซองถึง “นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี สำนักงานองค์การบริหารส่วน ตำบลบัวสลี หมู่ที่ 1 ตำบลบัวสลี อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย”

๓. ทางโทรศัพท์หมายเลข 05367 – 3657

๔. ทางเว็บไซต์

๕. ทางเฟซบุ๊ค องค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี

๖. ตู้รับความคิดเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวสลี

**กระบวนการ / ขั้นตอน / ระยะเวลาการปฏิบัติงาน**

**ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย**

**งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย**

|  |
| --- |
| **ออกระงับเหตุ** |

|  |
| --- |
| **รวบรวมข้อมูลเบื้องต้น**  **รายงานผู้บังคับบัญชา** |

|  |
| --- |
| **ให้ความช่วยเหลือ ตามระเบียบฯ (ภายใน 7 วัน หลังจากตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีให้ความช่วยเหลือเพิ่มเติม)** |

**หมายเหตุ:ออกระงับเหตุทันที่ที่ได้รับแจ้ง**

**กระบวนการ / ขั้นตอน / ระยะเวลาการปฏิบัติงาน**

**ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย**

**งานสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค**

|  |
| --- |
| **ยื่นคำร้องพร้อมเอกสาร (๑๐ นาที)** |

|  |
| --- |
| **พิจารณาคำร้อง และรายงาน ผู้บริหารเพื่อรับทราบคำสั่ง ( 2 ชั่วโมง)** |

|  |
| --- |
| **ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ**  **( 2.50 ชั่วโมง )** |

**สรุป จำนวน ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๕ ชั่วโมง**

**(รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ)**

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน**

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

**รับเรื่องร้องทุกข์**

**เสนอหัวหน้าสำนักปลัด**

**(5 นาที)**

**สรุปผลการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ (60 นาที)**

**เสนอปลัด**

**(10 นาที)**

**เสนอผู้บริหารพิจารณา**

**(15 นาที)**

**ผู้บริหารพิจารณา**

**(15 นาที)**

**เสนอกองคลังเพื่อตั้งฎีกาเบิกจ่าย**

**แจ้งผู้ประสบภัย**

**สำรวจความเสียหายร่วมกับกองช่าง (120 นาที)**

**รายงานความช่วยเหลือให้อำเภอแม่ลาว**

**แจ้ง คกก.ตรวจสอบข้อเท็จจริง (120นาที)**

**(รวม 12 ขั้นตอน)**