



คู่มือปฏิบัติงาน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี
อำเภอทองแสนขัน จังหวัดอุดรดิตถ์

คำนำ

ด้วยปัจจุบันสาธารณสุขภัย ยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็วประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ใน พื้นที่เสี่ยงภัยเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณสุขรุนแรงมากขึ้นทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย รวมทั้งสาธารณสุขหรืออุบัติเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณสุขต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติอย่างถ่องแท้ จึงจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

องค์กรบริหารส่วนตำบลน้ำพี้ จึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ สำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานงานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน โดยได้รวบรวมเนื้อหาสาระ หน้าที่ ลักษณะงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นการสร้างความเข้าใจและความร่วมมือต่าง ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ ลักษณะงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขได้ดียิ่งขึ้น และสามารถนำไปปฏิบัติได้ อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข
คณะกรรมการผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

| | |
|--|----|
| หลักการและเหตุผล | ๑ |
| วัตถุประสงค์ | ๑ |
| นิยามคำศัพท์ | ๒ |
| การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๓ |
| สถานที่ตั้ง | ๔ |
| แนวทางปฏิบัติ | ๔ |
| การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน | ๖ |
| การอพยพ | ๙ |
| กระบวนการ/ขั้นตอน/และระยะเวลาการบริการประชาชน | |
| งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้ | ๑๒ |
| - ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้ | ๑๒ |
| - การแจ้งเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน (อุทกภัย/วาตภัย/อัคคีภัย) | ๑๓ |
| - การยื่นคำร้องทุกข์/ร้องเรียน ขอรับการช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน | ๑๔ |
| - การขอสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภค | ๑๕ |
| ภาคผนวก ภาคผนวก | |



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้

๑. หลักการและเหตุผล

สาธารณภัย ยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็วประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณภัยรุนแรงมากขึ้นทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน และมีบทบาทภารกิจในการเข้าไปให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยในลำดับแรกก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือประกอบกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อำนวยการท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อำนวยการท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นของตน จึงถือเป็นภารกิจสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องเตรียมความพร้อมในการป้องกันสาธารณภัย และพัฒนา ชีตความสามารถในการเผชิญเหตุและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยภายหลังจากสถานการณ์ภัยยุติ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้ มีขั้นตอนหรือกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพสามารถลดความสูญเสียที่เกิดจากภัยพิบัติให้เหลือน้อยที่สุด
๔. เพื่อให้ประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือฟื้นฟูอย่างทั่วถึงและทันเวลา
๕. เพื่อบูรณาการระบบการสั่งการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีประสิทธิภาพ
๖. เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการสาธารณภัยที่ดีและสอดคล้องกับวิถีจักรการเกิดภัย

๓. นิยามคำศัพท์

การป้องกัน (Prevention) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นล่วงหน้าทั้ง ทางด้านโครงสร้างและที่มิใช่ด้านโครงสร้าง เพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบในทางลบจากสาธารณภัย

การลดผลกระทบ (Mitigation) หมายถึง กิจกรรมหรือวิธีการต่าง ๆ เพื่อหลีกเลี่ยงและลด ผลกระทบจากสาธารณภัย และยังหมายถึงการลดและป้องกันมิให้เกิดเหตุหรือลดโอกาสที่อาจก่อให้เกิดสาธารณภัย

การเตรียมความพร้อม (Preparedness) หมายถึง มาตรการและกิจกรรมที่ดำเนินการล่วงหน้าก่อนเกิดสาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมการจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉินให้สามารถรับมือกับผลกระทบจากสาธารณภัยได้อย่างทันเหตุการณ์ และมีประสิทธิภาพ

การจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Management) หมายถึง การจัดตั้งองค์กรและการบริหารจัดการจัดการด้านต่างๆ เพื่อรับผิดชอบในการจัดการสถานการณ์ฉุกเฉินทุกรูปแบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเตรียมความพร้อมรับมือและการฟื้นฟูบูรณะ

การฟื้นฟูบูรณะ (Rehabilitation) หมายถึง การฟื้นฟูสภาพเพื่อให้สิ่งที่ถูกต้องหรือได้รับความเสียหายจากสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือ แก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิม รวมทั้งให้ผู้ประสบภัยสามารถดำรงชีวิตตามสภาพปกติได้โดยเร็ว

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ แต่ไม่หมายความ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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 นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ผู้อำนวยการอำเภอ หมายถึง นายอำเภอ

ผู้อำนวยการท้องถิ่น หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล, นายกเทศมนตรี

ผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น หมายถึง ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เจ้าพนักงาน หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ต่างๆ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๔๐

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่จังหวัด

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ หมายถึง องค์การปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตอำเภอ และทำหน้าที่ช่วยเหลือจังหวัดในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่นแห่งพื้นที่ หมายถึง องค์การปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล และเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่

๔. การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑ องค์การปฏิบัติ

๔.๑.๑ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้ ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานของผู้อำนวยการท้องถิ่นและให้มีที่ทำการโดยให้ใช้ที่ทำการ/สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้ เป็นสำนักงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น มีนายองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้เป็นผู้อำนวยการ และมีปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลไม้เรียงเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และภาคเอกชนในพื้นที่ร่วมปฏิบัติงานในกองอำนวยการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย รับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้ และเป็น หน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่

๔.๑.๒ ภารกิจของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้

(๑) อำนวยการ ควบคุม ปฏิบัติงาน และประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้

(๒) สนับสนุนกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งมีพื้นที่ติดต่อหรือใกล้เคียงหรือเขตพื้นที่อื่นเมื่อได้รับการร้องขอ

(๓) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งประสานความร่วมมือกับภาคเอกชนในการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกขั้นตอน

๔.๒ โครงสร้างและหน้าที่ของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้

๔.๒.๑ โครงสร้างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้ ประกอบด้วย ๕ ฝ่าย ได้แก่

(๑) ฝ่ายอำนวยการ ทำหน้าที่ อำนวยการ ควบคุมกำกับดูแลในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งวางระบบการติดตามติดต่อสื่อสารในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยระหว่างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกระดับ และฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้การติดต่อเป็นไปอย่าง รวดเร็วต่อเนื่องและเชื่อถือได้ตลอดเวลา

(๒) ฝ่ายแผนและโครงการ ทำหน้าที่ เกี่ยวกับงานการวางแผนการป้องกันและบรรเทาสาธาณภัย การพัฒนาแผนงาน การพัฒนาเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในทุกขั้นตอนงานติดตาม ประเมินผลงาน การฝึกซ้อมแผนฯ งานการจัดฝึกอบรมต่างๆ และงานการจัดทำโครงการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ ทำหน้าที่ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูล ประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น วางมาตรการต่างๆ ในการป้องกันภัยมิให้เกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นแล้วให้ได้รับความเสียหายน้อยที่สุด จัดระเบียบแจ้งเตือนภัยการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย งานข่าวการรักษาความปลอดภัย และการปฏิบัติการจิตวิทยา

(๔) ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะ ทำหน้าที่สำรวจความเสียหาย และความต้องการด้านต่าง ๆ จัดทำบัญชี ผู้ประสบสาธารณภัยประสานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย เพื่อให้การสงเคราะห์และฟื้นฟูคุณภาพชีวิตทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจแก่ผู้ประสบสาธารณภัย พร้อมทั้งดำเนินการฟื้นฟูบูรณะสิ่งสาธารณประโยชน์ ที่ชำรุดเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิม หรือใกล้เคียงกับสภาพเดิมให้มากที่สุด

(๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการแถลงข่าวข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเสียหาย และการให้ความช่วยเหลือให้แก่สื่อมวลชนและประชาชนทั่วไปได้ทราบ

๔.๓ การบรรจุกำลัง

๔.๓.๑ ในภาวะปกติ ใช้กำลังเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้เป็นหลัก

๔.๓.๒ เมื่อคาดว่าจะเกิดหรือเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ใด ให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้าควบคุมสถานการณ์ ปฏิบัติหน้าที่เพื่อช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่โดยเร็ว และรายงานให้ผู้อำนวยการอำเภอทราบทันที

๕. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้ หมู่ที่ ๒ ตำบลน้ำพี้ อำเภอทองแสนขัน จังหวัดอุตรดิตถ์ รหัสไปรษณีย์ ๕๓๒๓๐ โทรศัพท์หมายเลข ๐๕๕ ๘๒๖ ๐๔๘

๖. แนวทางปฏิบัติ

เพื่อเตรียมการด้านทรัพยากร ระบบการปฏิบัติการไว้รองรับสถานการณ์สาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักการปฏิบัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็น คู่มือการปฏิบัติงานงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้ ๔ เพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เหมาะสมกับผลการประเมินความเสี่ยงและความอ่อนแอของพื้นที่ รวมทั้งการวางแผนทางการปฏิบัติการให้พร้อมเผชิญสาธารณภัยและดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ เพื่อให้เกิดความพร้อมในทุกด้านและทุกภาคส่วนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|---|--|
| ๑. การป้องกันและลดผลกระทบ ๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง | - ประเมินความเสี่ยงและความอ่อนแอในเขตพื้นที่ โดยพิจารณาจากข้อมูลสถิติการเกิดภัย และจากการวิเคราะห์จากข้อมูลสภาพแวดล้อมต่าง ๆ - จัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|--|--|
| <p>๑.๒ การเตรียมการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการสาธารณสุข - พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลด้านสาธารณสุขระหว่างหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพ และสามารถใช้งานได้ร่วมกัน - กระจายข้อมูลด้านสาธารณสุขไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติ |
| <p>๑.๓ การส่งเสริมให้ความรู้และสร้างความรู้ตระหนักด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข</p> | <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนสื่อประชาสัมพันธ์ให้มีบทบาทในการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง - เผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับหลักการปฏิบัติตัวในชีวิตประจำวันให้ปลอดภัย - พัฒนารูปแบบและเนื้อหาการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจน เข้าใจง่าย เหมาะสม เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่มเป็นที่น่าสนใจ - ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานภาคีเครือข่ายในการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข ทั้งภาครัฐ เอกชน และอาสาสมัครต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมในรณรงค์ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขต่าง ๆ |
| <p>๑.๔ การเตรียมการป้องกันด้านโครงสร้างและ เครื่องหมายสัญญาณแจ้งเตือนภัย</p> | <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาพื้นที่รองรับน้ำและกักเก็บน้ำ - สร้างอาคารหรือสถานที่ เพื่อเป็นสถานที่หลบภัยสำหรับพื้นที่ที่มีการอพยพหนีภัยทำได้ยาก หรือมีพื้นที่หลบภัยที่เหมาะสม - ก่อสร้าง/ปรับปรุงเส้นทางเพื่อใช้ในการอพยพ การส่งกำลัง การนำเสบียงอาหาร น้ำดื่ม เมื่อเกิดภัย |
| <p>๒. การเตรียมความพร้อม</p> | |
| <p>๒.๑ ด้านการจัดระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน</p> | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือและจัดทำแผนปฏิบัติการฉุกเฉินและแผนสำรอง ของหน่วยงาน และมีการฝึกซ้อมแผน - จัดเตรียมระบบการติดต่อสื่อสารหลักและสื่อสารสำรอง - กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่ - จัดเตรียมระบบการแจ้งเตือนภัยและส่งสัญญาณเตือนภัยให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ได้รับทราบล่วงหน้า - จัดเตรียมเส้นทางอพยพและจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัย สำหรับคนและสัตว์เลี้ยง - กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อย รวมทั้งการควบคุมการจราจรและการสัญจรภายในเขตพื้นที่ - จัดระบบการดูแลสิ่งของบริจาคและการสงเคราะห์ ผู้ประสบภัย - จัดทำบัญชีรายชื่อคนที่ต้องช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ |

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|-------------------------------|--|
| ๒.๒ ด้านบุคลากร | - ประเมินความเสี่ยงและความล่าช้าในพื้นที่โดยพิจารณา จากข้อมูลสถิติการเกิดภัย และการวิเคราะห์จากข้อมูล สภาพแวดล้อมต่าง ๆ - จัดทำแผนที่เสี่ยงภัย แยกตามประเภทของภัยต่าง ๆ |
| ๒.๓ ด้านเครื่องจักรกลยานพาหนะ | - จัดเตรียมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นให้พร้อมใช้งานได้ทันที - จัดทำบัญชีจักรกลยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานภาคีเครือข่าย - พัฒนาเครื่องจักรกลยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ด้านสาธารณภัยให้ทันสมัย - จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นพื้นฐานสำหรับหมู่บ้าน/ชุมชน - จัดเตรียมระบบเตือนภัย - จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงสำรอง/แหล่งพลังงานสำรอง |

การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อดำเนินการระงับภัยที่เกิดขึ้นให้ยุติลงโดยเร็วหรือลดความรุนแรงของภัยที่เกิดขึ้น โดยการประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

๒. เพื่อรักษาชีวิต ทรัพย์สิน และสภาวะแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติคู่มือการปฏิบัติปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้

หลักการปฏิบัติ

คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้ หรือกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. กรณีเมื่อเกิดสาธารณภัย ระดับหมู่บ้าน/ชุมชน

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|----------------------------|---|
| ๑. การแจ้งเหตุ | - ประชาชน /อาสาสมัคร /คณะกรรมการฯ ฝ่ายแจ้งเตือนภัยแจ้งเหตุให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน และผู้อำนวยการท้องถิ่น/ผู้ที่ผู้อำนวยการท้องถิ่นมอบหมายทราบ โดยทางวิทยุสื่อสาร/โทรศัพท์/LINE/Facebook - วิทยุสื่อสารความถี่ ๑๕๕.๙๕๐ MHZ - โทรศัพท์สายด่วน ๐๙๓-๑๕๙๑๔๔๑, ๐๘๙-๙๓๘๑๔๑๕ |
| ๒. การระงับเหตุ | - คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน /อปพร./มิสเตอร์เตือนภัย/OTOS/อาสาสมัครต่างๆ เข้าระงับเหตุตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน |
| ๓. การประสานหน่วยงานต่าง ๆ | - กรณีผู้บาดเจ็บให้ประสานสถานพยาบาลในพื้นที่/ข้างเคียง - โทรศัพท์สายด่วน ๐๕๕-๘๒๖๐๔๘/ ๐๙๓-๑๕๙๑๔๔๑/ ๐๘๙-๙๓๘๑๔๑๕ - กรณีเกินศักยภาพของหมู่บ้าน/ชุมชนในการระงับภัยให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน รายงานต่อผู้อำนวยการท้องถิ่น เพื่อขอความช่วยเหลือ |

๒. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับหมู่บ้าน /ชุมชน จะควบคุมได้

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|--|---|
| ๑. การจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจฯ | - องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้ ออกคำสั่งจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ |
| ๒. การเฝ้าระวัง ติดตามรับแจ้งเหตุ ๒๔ ชั่วโมง | - จัดเวรติดตามเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์ |
| ๓. แจ้งเตือนภัย | - แจ้งผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ - แจ้งผ่านสื่อต่างๆ - ออกประชาสัมพันธ์ตามระบบเสียงตามสาย/หอกระจายข่าวหมู่บ้าน |
| ๔. การระงับเหตุ | - ผู้อำนวยการท้องถิ่นเข้าพื้นที่ และตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ ในที่เกิดเหตุ เพื่อเป็นจุดสั่งการพร้อมจัดบุคลากร เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ ในการระงับเหตุ |
| ๕. การช่วยเหลือผู้ประสบภัย | - ปฏิบัติการค้นหา และช่วยเหลือผู้ประสบภัย - ปฐมพยาบาลผู้ประสบภัยที่เจ็บป่วย เพื่อส่งรักษาโรงพยาบาลต่อไป - จัดหาปัจจัยสี่ให้แก่ผู้ประสบภัย - ให้การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย |
| ๖. การรายงานสถานการณ์ | - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ เพื่อรายงานสถานการณ์ให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ กองอำนวยการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดทราบ จนกระทั่งสถานการณ์ภัยจะสิ้นสุดลง |
| ๗. การประสานกับหน่วยงานต่างๆ | - กรณีต้องขอรับการสนับสนุนจากกองอำนวยการป้องกัน และ บรรเทาสาธารณภัยของ อปท.ข้างเคียง ส่วนราชการต่างๆใน พื้นที่/องค์กรสาธารณกุศล ภาคเอกชน หรือกองอำนวยการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับเหนือขึ้น - วิทยุสื่อสารความถี่ ๑๕๕.๙๕๐ MHz - โทรศัพท์สายด่วน ๐๕๕-๘๒๖๐๔๘/ ๐๙๓-๑๕๙๑๔๔๑/ ๐๘๙-๙๓๘๑๔๑๕ |

๓. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับท้องถิ่นจะควบคุมได้

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|---------------------------------|---|
| ๑. การส่งต่อการควบคุมสถานการณ์ฯ | - กรณีสถานการณ์รุนแรงเกินกว่าศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้จะรับสถานการณ์ได้ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการอำเภอ เพื่อส่งมอบการควบคุมสถานการณ์ต่อไป |

การอพยพ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐ และสามารถดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายให้เป็นไปอย่างมีระบบ สามารถระงับการแตกตื่นเสียชีวิตของประชาชนนำไปสู่สถานที่ปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการเคลื่อนย้ายส่วนราชการมาอยู่ในเขตปลอดภัยและสามารถให้บริการประชาชนได้

หลักการปฏิบัติ

๑. การเตรียมการอพยพ

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|---|--|
| ๑. จัดทำแผนอพยพในพื้นที่เสี่ยงจากสาธารณภัย | - ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง |
| ๒. เตรียมการเกี่ยวกับการอพยพ | - ประชุมและสำรวจสถานที่ - สถานที่ปลอดภัยสำหรับการอพยพประชาชน และสัตว์เลี้ยง - เส้นทางหลักและสำรองสำหรับการอพยพ - ป้ายแสดงสัญญาณเตือนภัย ป้ายบอกเส้นทางอพยพ ทั้งเส้นทางหลักและเส้นทางรอง - จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะที่จำเป็นต่อการอพยพ - จัดลำดับความสำคัญของการอพยพ โดยจัดแบ่งประเภท ของบุคคลตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน - กำหนดจุดนัดหมายประจำหมู่บ้าน/ชุมชนและพื้นที่รองรับการอพยพ - จัดทำคู่มือการอพยพจากสาธารณภัยที่สั้นและง่ายต่อการ ทำความเข้าใจ ให้ประชาชนได้ศึกษา |
| ๓. จัดเตรียมสรรพกำลังหน่วยปฏิบัติการฉุกเฉินหรือหน่วยอพยพ | - ทบทวนและฝึกซ้อมแผนอย่างสม่ำเสมอ |
| ๔. จัดประชุมหรืออบรมให้ความรู้ในการช่วยเหลือตัวเองเมื่ออยู่ในภาวะฉุกเฉิน | - ประชุมหรือฝึกอบรม |
| ๕. ทบทวนและฝึกซ้อมแผนระบบเตือนภัยและแผนอพยพ ประเมินเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ต่อไป | - ฝึกซ้อมแผนทั้งแบบปฏิบัติการบนโต๊ะ และแบบปฏิบัติการจริง |

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|--|--|
| ๖. ตรวจสอบการทำงานระบบสื่อสาร | - ติดต่อกับผู้มีวิญญูสื่อสาร/หรือผู้มีโทรศัพท์มือถือเพื่อเข้าร่วมในการแจ้งเตือนภัย - ฝึกซ้อมแผนอพยพ |
| ๗. แจ้งประชาชนที่อาศัยและทำงานในพื้นที่เสี่ยงภัยว่ามีความเสี่ยงต่อภัยประเภทใด เช่น อุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย | - ประชุมหมู่บ้าน/ชุมชน |

๒. การจัดระเบียบสถานที่อพยพและการรักษาความปลอดภัย

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|-------------------------------|--|
| ๑. การจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัย | - จัดเตรียมพื้นที่ที่เหมาะสมกับจำนวนผู้อพยพและสัตว์เลี้ยง - จัดเตรียมและดูแลความสะอาดของห้องน้ำ อาหาร น้ำดื่ม และสิ่งแวดลอมให้ถูกสุขลักษณะ - จัดเตรียมระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน - จัดระเบียบพื้นที่อพยพ โดยแบ่งพื้นที่ให้เป็นสัดส่วนเป็นกลุ่มครอบครัวหรือกลุ่มชุมชน - จัดทำแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้อพยพ เพื่อเป็นการตรวจสอบจำนวนผู้อพยพ - จัดหาสถานที่ปลอดภัยแห่งอื่นไว้รองรับในกรณีพื้นที่ไม่เพียงพอ |
| ๒. การรักษาความปลอดภัย | - จัดระเบียบเวรยามทั้งในสถานที่อพยพและบ้านเรือนของผู้อพยพ |

๓. การดำเนินการอพยพขณะเกิดภัย

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|---|--|
| ๑. เรียกประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน เมื่อได้รับข้อมูลแจ้งเตือนจากอำเภอ/หมู่บ้าน /ข้อมูลเครื่องวัดปริมาณน้ำฝน /มิสเตอร์เตือนภัย | - เรียกประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำทิ |
| ๒. เตรียมความพร้อม /เตรียมพร้อมระบบเตือนภัยทั้งหมด (สัญญาณเตือนภัยวิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ มือถือ หรือระบบเตือนภัยที่มีอยู่ในท้องถิ่น) | - เตรียมและตรวจสอบอุปกรณ์ |

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|---|--|
| ๓. ติดตามสถานการณ์จากทางราช การ สื่อมวลชนและอาสาสมัครเตือนภัย | - สั่งการในระหว่างการประชุมกองอำนาจการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้ |
| ๔. ตรวจสอบข้อมูลที่เป็นในพื้นที่ที่ประสบภัย | - จัดทำบัญชีรายชื่อผู้อพยพ - จัดทำบัญชีจำนวนและชนิดของสัตว์เลี้ยงที่จะอพยพ - ยานพาหนะ - อาหารที่สำรองไว้สำหรับคนและสัตว์เลี้ยง |
| ๕. ตรวจสอบระบบเครือข่ายการเตือนภัย | - ตรวจสอบสัญญาณวิทยุสื่อสาร |
| ๖. จัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยรองรับผู้อพยพและ สัตว์เลี้ยง | - ประสานกับผู้ดูแลสถานที่ |
| เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ | |
| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
| ๑. ออกประกาศเตือนภัยเพื่อการอพยพ | - ฝ่ายเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย และฝ่ายสื่อสารของ คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพให้สัญญาณเตือนภัย และ ประกาศอพยพ เช่น เสียงตามสาย วิทยุ หอกระจายข่าว โทร โข่ง นกหวีด หรือสัญญาณเสียง/สัญลักษณ์ต่างๆ ที่กำหนดให้ เป็นสัญญาณเตือนภัย ประจำหมู่บ้าน/ชุมชน |
| ๒. ส่งฝ่ายอพยพไปยังจุดนัดหมาย/จุดรวมพล เพื่อรับผู้อพยพหรือตามบ้านที่มีผู้ป่วย คนชรา เด็ก และสัตว์เลี้ยง | - สั่งการในระหว่างการประชุม กองอำนาจการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย |
| ๓. การดูแลความปลอดภัยบ้านเรือนผู้อพยพ | - จัดเวรออกตรวจตราความเรียบร้อยในพื้นที่ประสบภัย |

๔. การดำเนินการอพยพเมื่อภัยสิ้นสุด

| หลักการปฏิบัติ | แนวทางปฏิบัติ |
|--|--|
| ๑. ตรวจสอบพื้นที่ประสบภัย | - สำนวความเสียหายของพื้นที่ประสบภัย |
| ๒. ตรวจสอบสภาพถนนที่ใช้เป็นเส้นทางอพยพ | - ตรวจสอบสภาพถนนและยานพาหนะ |
| ๓. แจ้งแนวทางการอพยพกลับให้ประชาชนได้รับทราบ | - ประชุมผู้เกี่ยวข้อง |
| ๔. ตรวจสอบความพร้อมของประชาชนในการอพยพ กลับ | - จัดการประชุมทำความเข้าใจกับผู้อพยพ |
| ๕. ดำเนินการอพยพประชาชนกลับบ้านเรือน | - ชี้แจงในที่ประชุมและดำเนินการอพยพประชาชนกลับ |

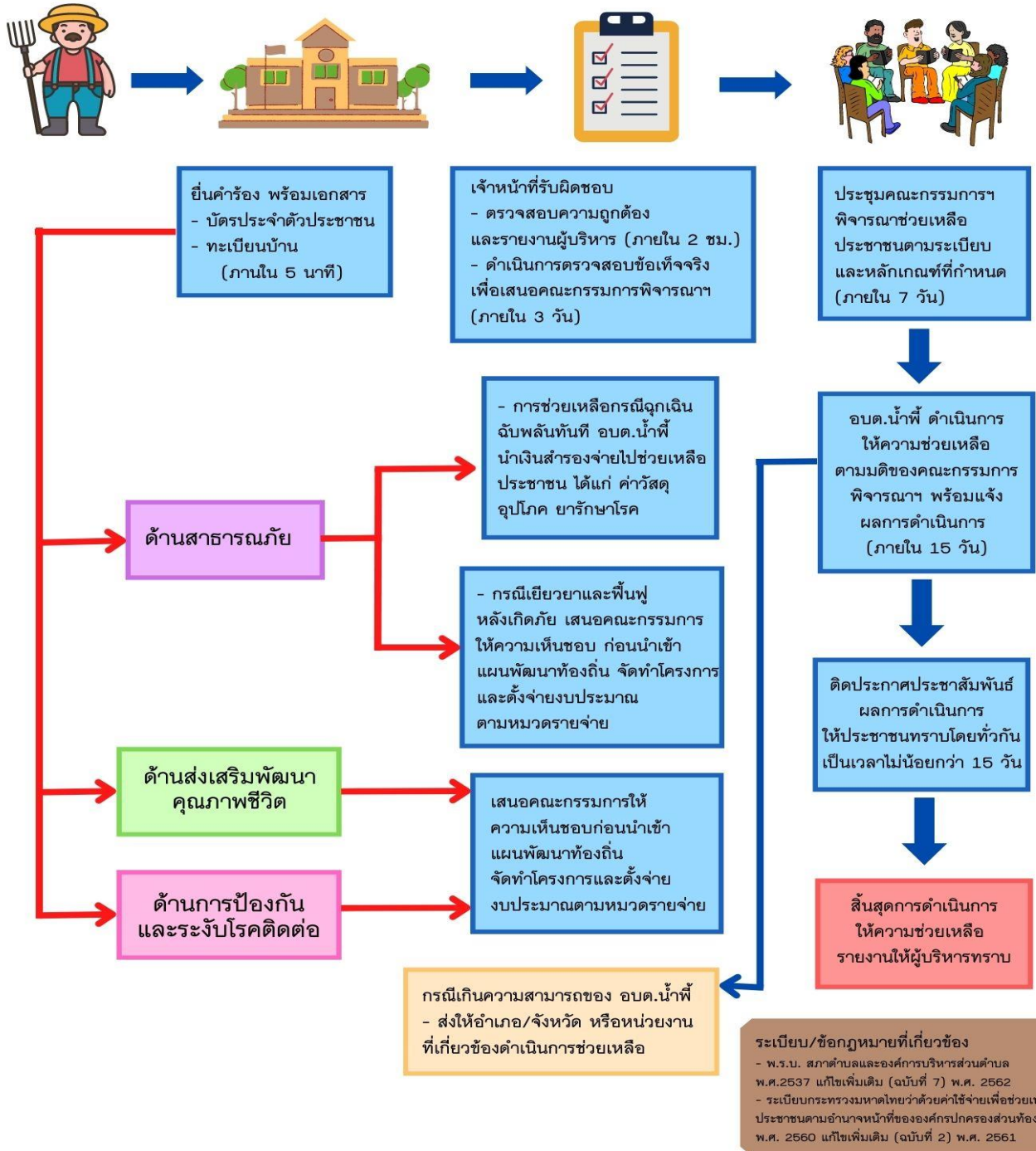
กระบวนการ/ขั้นตอน/และระยะเวลา

การบริการประชาชนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้

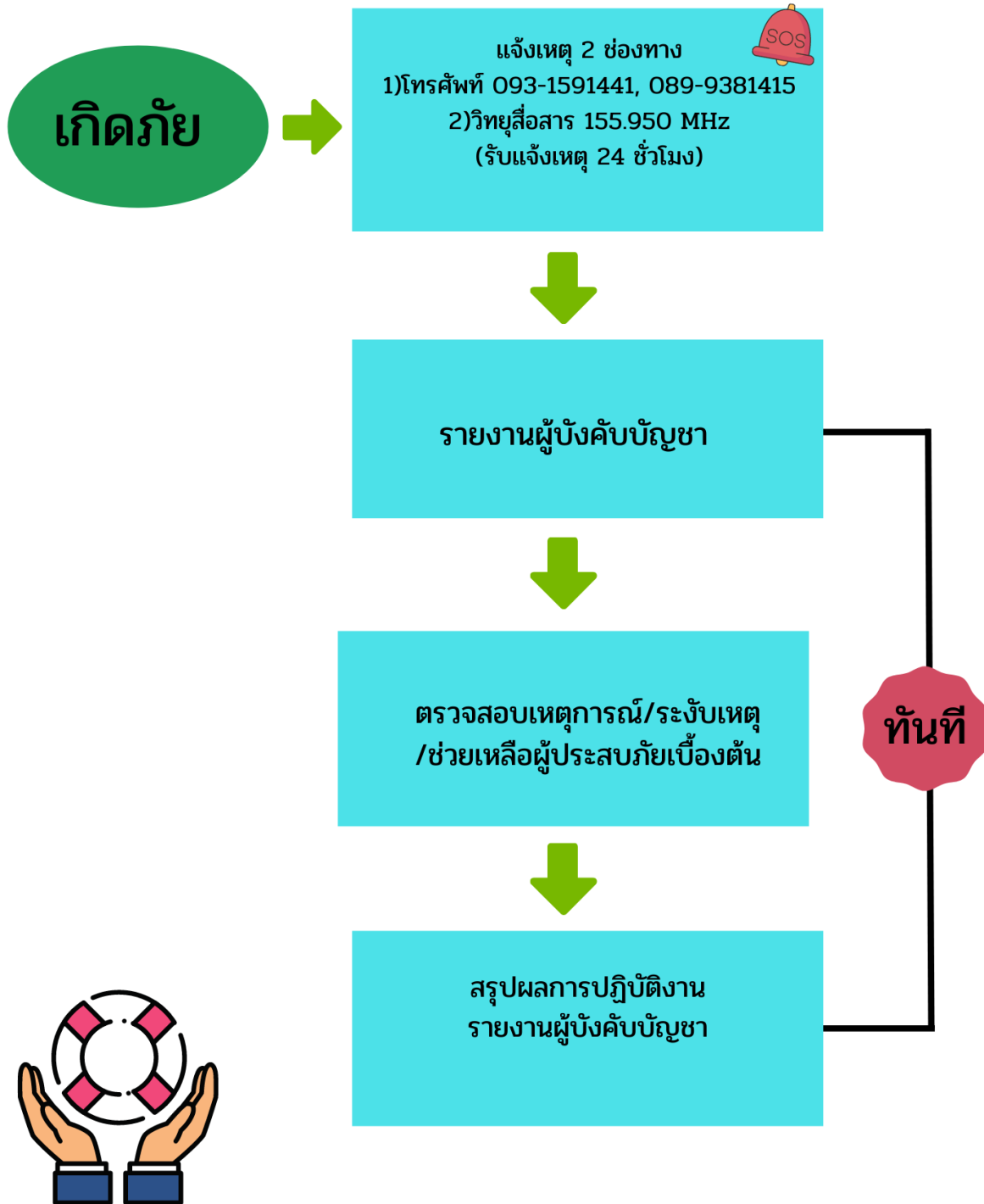
๑. ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้



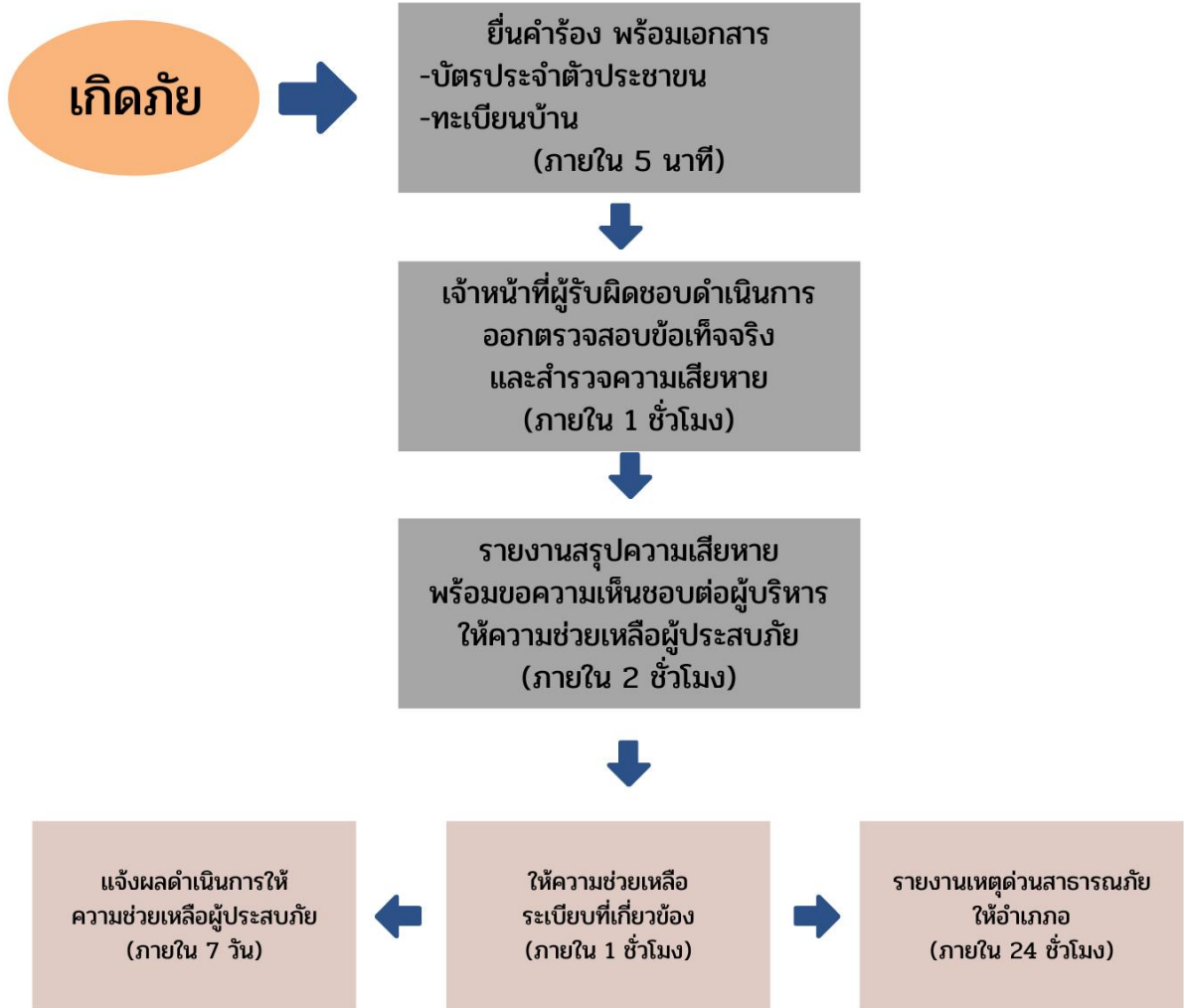
ผังกระบวนการ/ขั้นตอน/และระยะเวลา



๒.การแจ้งเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน (อุทกภัย/วาตภัย/อัคคีภัย)



๓. การยื่นคำร้องทุกข์/ร้องเรียน ขอรับการช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน (ไม่ผ่านคณะกรรมการฯ พิจารณาช่วยเหลือ)

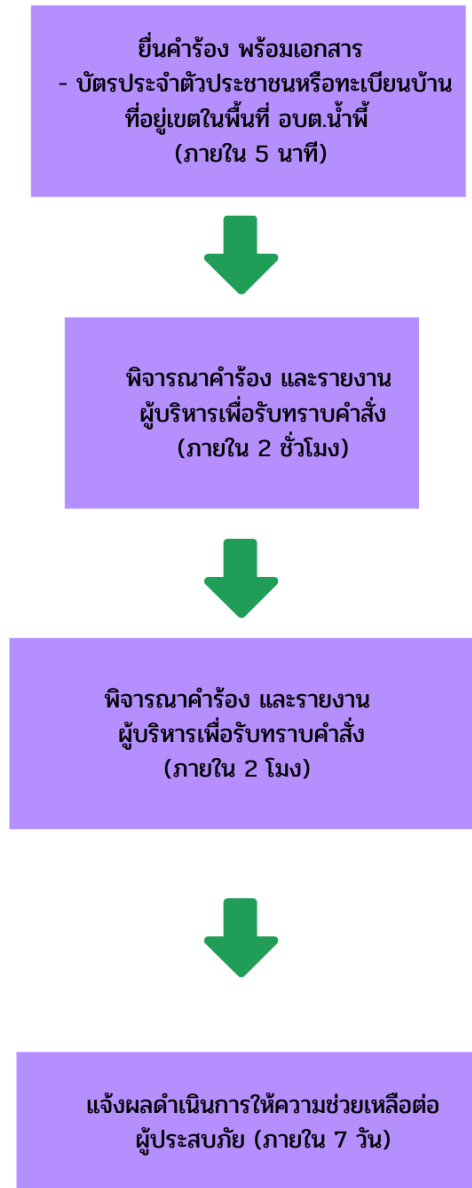


ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- 1) พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562
- 2) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2560 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) 2561
- 3) หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2563
- 4) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



๔. การขอสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภค



ภาคผนวก

แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน

(กรณีร้องขอด้วยตนเอง)

ชื่อ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำฟ้า อำเภอทองแสนขัน จังหวัดอุตรดิตถ์

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

(.....)

แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน

(กรณีร้องขอด้วยผู้แทน)

ชื่อ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้ อำเภอทองแสนขัน จังหวัดอุตรดิตถ์

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

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

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์

หมายเลขประจำตัวประชาชน

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

มีความประสงค์ขอให้ (หน่วยงาน).....ดำเนินการช่วยเหลือ.....(ชื่อผู้รับความช่วยเหลือ)..... 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. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ

(.....)

คำร้องทุกข์/ร้องเรียน

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี

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

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ตำบลน้ำพี อำเภอทองแสนขัน จังหวัดอุตรดิตถ์ โทรศัพท์.....

ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก.....

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

ขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี ดำเนินการดังนี้

๑.

๒.

๓.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เรียน นาย ก อบต.น้ำพี

ความเห็น

คำสั่ง

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