



คู่มือปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือ  
ด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน



องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา  
อำเภอสามเงา จังหวัดตาก

## คำนำ

ด้วยปัจจุบันสาธารณภัย ยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทยจากสังคมชนบท ไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณภัยรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น การตัดไม้เพื่อการเกษตร ทำให้หน้าดินหลุดตัวของดินเสียหาย รวมทั้งสาธารณภัยหรืออุบัติเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงต้องมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติ อย่างถ่องแท้ จึงจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ดังนั้น การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จึงได้รวบรวมเนื้อหาสาระ หน้าที่ ลักษณะงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จัดทำเป็นรูปเล่มไว้ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นการสร้างความเข้าใจและความร่วมมือต่าง ๆ จากผู้มีส่วนได้เสีย ในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เข้าใจ บทบาทหน้าที่ ลักษณะงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ดียิ่งขึ้น และสามารถ นำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉินได้ทันที

องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา  
อำเภอสามเงา จังหวัดตาก

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	I
สารบัญ	II
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
นิยามคำศัพท์	๑ - ๒
การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓
สถานที่ตั้ง	๔
แนวทางปฏิบัติ	๔
หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือฯ	๗
ขั้นตอนการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	๘
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๙
คู่มือสำหรับประชาชน	๑๐
ภาคผนวก	๑๑
แบบ กษ - ๐๑	๑๒
แบบสัมภาษณ์สอบถามข้อเท็จจริงผู้ประสบภัย	๑๓

## บทที่ ๑ บทนำ

### คู่มือปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือ ด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

#### ๑. หลักการและเหตุผล

สาธารณภัยยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างสังคมไทย จากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว ประชาชนมีโอกาสอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัยมากขึ้น ส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณภัยรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย การรั่วไหลของสารเคมีอันตราย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน และมีบทบาทภารกิจในการเข้าไปให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย ในลำดับแรก ก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้อำนวยการท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในท้องถิ่นตน จึงถือเป็นภารกิจสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะต้องเตรียมความพร้อมในการป้องกันสาธารณภัย และพัฒนาขีดความสามารถในการเผชิญเหตุและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ภายหลังจากสถานการณ์ภัยยุติ

#### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา มีขั้นตอนหรือกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ สามารถลดความสูญเสียที่เกิดจากภัยพิบัติให้เหลือน้อยที่สุด
๔. เพื่อให้ประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือฟื้นฟูอย่างทั่วถึงและทันเวลา
๕. เพื่อบูรณาการระบบการสั่งการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีเอกภาพ
๖. เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการสาธารณภัยที่ดี และสอดคล้องกับวิถีจักรการเกิดภัย

#### ๓. นิยามคำศัพท์

**การป้องกัน (Prevention)** หมายถึง มาตรการและกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดขึ้นล่วงหน้าทั้งทางด้านโครงสร้าง และที่มิใช่ด้านโครงสร้าง เพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบในทางลบจากสาธารณภัย

**การลดผลกระทบ (Mitigation)** หมายถึง กิจกรรมหรือวิธีการต่างๆ เพื่อหลีกเลี่ยงและลดผลกระทบทางลบจากสาธารณภัย และยังหมายถึงการลดและป้องกันมิให้เกิดเหตุหรือลดโอกาสที่อาจก่อให้เกิดสาธารณภัย

**การเตรียมความพร้อม (Preparedness)** หมายถึง มาตรการและกิจกรรมที่ดำเนินการล่วงหน้าก่อนเกิด สาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมการจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉินให้สามารถรับมือกับผลกระทบจากสาธารณภัยได้ อย่างทันการณ์ และมีประสิทธิภาพ

**การจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Management)** หมายถึง การจัดตั้งองค์กรและการบริหารจัดการจัดการด้านต่าง ๆ เพื่อรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินทุกรูปแบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเตรียมความพร้อมรับมือและการฟื้นฟูบูรณะ

**การฟื้นฟูบูรณะ (Rehabilitation)** หมายถึง การฟื้นฟูสภาพเพื่อให้สิ่งที่ถูกตัดหรือได้รับความเสียหายจากสาธารณภัยได้รับการช่วยเหลือ แก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิม รวมทั้งให้ผู้ประสบภัยสามารถ ดำรงชีวิตตามสภาพปกติได้โดยเร็ว

**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 นายกองการบริหารส่วนจังหวัด

**ผู้อำนวยการอำเภอ** หมายถึง นายอำเภอ

**ผู้อำนวยการท้องถิ่น** หมายถึง นายกองการบริหารส่วนตำบล, นายกเทศมนตรี

**ผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น** หมายถึง ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**เจ้าพนักงาน** หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ ต่างๆ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

**กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด** หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่จังหวัด

**กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ** หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตอำเภอ และทำหน้าที่ช่วยเหลือจังหวัดในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่นแห่งพื้นที่** หมายถึง องค์กรปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์กรบริหารส่วนตำบล/เทศบาล และเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้น ในพื้นที่

## ๔. การจัดตั้งงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ๔.๑ องค์การปฏิบัติ

๔.๑.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น และให้มีที่ทำการ โดยให้ใช้ที่ทำการ/สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา เป็นสำนักงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น มีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเงาเป็นผู้อำนวยการ และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และภาคเอกชนในพื้นที่ร่วมปฏิบัติงาน ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรับผิดชอบในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสามเงาและเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่

### ๔.๑.๒ ภารกิจของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา

(๑) อำนวยการ ควบคุม ปฏิบัติงาน และประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา

(๒) สนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งมีพื้นที่ติดต่อ หรือใกล้เคียง หรือเขตพื้นที่อื่นเมื่อได้รับการร้องขอ

(๓) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งประสานความร่วมมือกับภาคเอกชนในการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกขั้นตอน

### ๔.๒ โครงสร้างและหน้าที่ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา

#### ๔.๒.๑ โครงสร้างงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา

ประกอบด้วย ๕ ฝ่าย ได้แก่

(๑) ฝ่ายอำนวยการ ทำหน้าที่ อำนวยการ ควบคุมกำกับดูแลในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งวางระบบการติดตามติดต่อสื่อสารในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระหว่างงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกระดับ และฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้การ ติดต่อเป็นไปอย่างรวดเร็วต่อเนื่องและเชื่อถือได้ตลอดเวลา

(๒) ฝ่ายแผนและโครงการ ทำหน้าที่ เกี่ยวกับงานการวางแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนาแผนงาน การพัฒนาเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในทุกขั้นตอนงานติดตามประเมินผล งานการฝึกซ้อมแผนฯ งานการจัดฝึกอบรมต่าง ๆ และงานการจัดทำโครงการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ ทำหน้าที่ ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูล ประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น วางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันภัยมิให้เกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นแล้วให้ได้รับความเสียหายน้อยที่สุด จัดระเบียบแจ้งเตือนภัยการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยงานการข่าวการรักษาความปลอดภัยและการปฏิบัติการจิตวิทยา

(๔) ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะ ทำหน้าที่ สำรองความเสียหาย และความต้องการด้านต่างๆ จัดทำบัญชีผู้ประสบสาธารณภัย ประสานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย เพื่อให้การสงเคราะห์และฟื้นฟูคุณภาพชีวิตทั้งทางร่างกายและจิตใจแก่ผู้ประสบสาธารณภัย พร้อมทั้งดำเนินการฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิม หรือใกล้เคียงกับสภาพเดิมให้มากที่สุด

(๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการแถลงข่าวข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเสียหาย และความช่วยเหลือให้แก่สื่อมวลชนและประชาชนทั่วไปได้ทราบ

#### **๔.๓ การบรรจุกำลัง**

**๔.๓.๑ ในภาวะปกติ ใช้กำลังเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเงาเป็นหลัก**

**๔.๓.๒ เมื่อคาดว่าจะเกิดหรือเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ใด** ให้งานป้องกันและบรรเทาสาธาณภัยเข้าควบคุมสถานการณ์ ปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่โดยเร็ว และรายงานให้ ผู้อำนวยการอำเภอสามเงา ทราบทันที

**๕. สถานที่ตั้ง** ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา บ้านสามเงา หมู่ที่ ๒ ตำบลสามเงา อำเภอสามเงา จังหวัดตาก ๖๓๑๓๐

**๖. แนวทางปฏิบัติ** เพื่อเตรียมการด้านทรัพยากรระบบการปฏิบัติการและเตรียมความพร้อมไว้รองรับสถานการณ์ สาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักการปฏิบัติ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้ เหมาะสมกับผลการประเมินความเสี่ยงและความอ่อนแอของพื้นที่ รวมทั้งการวางแผนทางการปฏิบัติการให้ พร้อมเผชิญสาธารณภัยและดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำเพื่อให้เกิดความพร้อม ในทุกด้านและทุกภาคส่วนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา

# ขั้นตอนการขอรับช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติด้านพืช





๗. หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณี  
ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๔



## เกณฑ์การให้ความช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบภัยพิบัติด้านพืช

- ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2562
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2563
- หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2564



**หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ**

**เกษตรกรต้องขึ้นทะเบียนเกษตรกร และปรับปรุงทะเบียนเกษตรกรกับกรมส่งเสริมการเกษตร ก่อนเกิดภัย**



มีพื้นที่เสียหายจริง **อยู่ในพื้นที่ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือฯ**  
ช่วยเหลือไม่เกินครัวเรือนละ 30 ไร่

	<b>ข้าว</b> 1,340 บาทต่อไร่
	<b>พืชไร่และพืชผัก</b> 1,980 บาทต่อไร่
	<b>ไม้ผลไม้ยืนต้นและอื่น ๆ</b> 4,048 บาทต่อไร่










 กรมส่งเสริมการเกษตร | ID : @doae.news

**บทที่ ๒ หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ  
ด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๔**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตร ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ของหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งกระทรวงการคลังกำหนดขึ้นโดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗ แห่งระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ กระทรวง เกษตรและสหกรณ์จึงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ ด้านการเกษตร ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินไว้ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ ด้านการเกษตร ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๔ ”

๒. หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับวันที่เกิดภัย ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔

๓. ให้ยกเลิก หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตร ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖

๔. ขอบเขตการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามความหมายแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๕. การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ด้านการเกษตร ให้ดำเนินการช่วยเหลือแก่ผู้ประสบภัยพิบัติที่ขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียนกับหน่วยงานที่กำกับดูแลแต่ละด้าน เจือปนของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ก่อนเกิดภัยพิบัติแล้วเท่านั้น โดยการเบิกจ่ายให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตรา ดังต่อไปนี้

๕.๑ ด้านพืช ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เป็นเงิน ดังนี้

๕.๓.๑ กรณีพื้นที่ทำการเพาะปลูกมีพืชตายหรือเสียหายจนไม่สามารถฟื้นฟู หรือเยียวยาให้กลับสู่สภาพเดิมได้อีก ให้ช่วยเหลือตามจำนวนพื้นที่เพาะปลูกที่เสียหายจริง ไม่เกินครัวเรือนละ ๓๐ ไร่ ในอัตรา ดังนี้ ข้าว ไร่ละ ๑,๓๔๐ บาท - พืชไร่และพืชผัก ไร่ละ ๑,๙๘๐ บาท - ไม้ผล ไม้ยืนต้น และอื่นๆ ไร่ละ ๔,๐๔๘ บาท

๕.๓.๒ กรณีพื้นที่ทำการเพาะปลูกได้ถูกหิน ดิน ทราย ไม้ โคลน รวมทั้งซากวัสดุ ทุกชนิดทับถม จนไม่สามารถใช้เพาะปลูกได้และหน่วยงานของรัฐไม่สามารถเข้าไปให้ความช่วยเหลือ กรณีดังกล่าวได้ ให้ช่วยเหลือเป็นค่าใช้จ่ายในการขุดลอก ขนย้ายหิน ดิน ทราย ไม้ โคลน รวมทั้งซากวัสดุ ที่ทับถมพื้นที่แปลงเกษตรกรรม เพื่อให้สามารถใช้พื้นที่เพื่อการเพาะปลูกพืชได้ในขนาดพื้นที่ไม่เกิน ๕ ไร่ ทั้งนี้ ราคาไม่เกินไร่ละ ๗,๐๐๐ บาท

ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการสัมภาษณ์สอบข้อเท็จจริง ผู้ประสพภัย  
พื้นที่การเกษตร ด้านพืช

รับแจ้ง / หนังสือตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (๑๐ นาที)

เสนอ หัวหน้าสำนักปลัด (๕ นาที)

เสนอ ปลัด อบต.สามเงา (๑๕ นาที)

นายก อบต.สามเงา พิจารณา (๑๕ นาที)

นายก อบต.สามเงา เห็นชอบ ให้สำนักปลัด  
และส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

ส่งข้อมูลผู้ประสพภัยพื้นที่  
การเกษตร ด้านพืช ให้  
สนง.เกษตรอำเภอสามเงา  
ดำเนินการ

ส่งข้อมูลผู้ประสพภัยพื้นที่  
การเกษตร ด้านพืช ให้งาน  
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภ  
ภัย อบต.สามเงา ดำเนินการ

สำนักงานเกษตรอำเภอสามเงา แจ้ง อบต. สามเงา  
พร้อมสำรวจข้อเท็จจริงของผู้ประสพภัยพื้นที่การเกษตร

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง  
หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้าน  
การเกษตรผู้ประสพภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๔

เอกสารประกอบการแจ้งภัยธรรมชาติด้านพืช

๑. แบบ กษ ๐๑
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร ที่มีการเคลื่อนไหวของบัญชี
๕. สำเนาหน้าสมุดทะเบียนเกษตรกร
๖. รูปถ่ายความเสียหาย พร้อมด้วย รูปเจ้าของแปลงในแปลง

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสพภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

เอกสารประกอบการแจ้งภัยธรรมชาติอุทกภัย

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร ที่มีการเคลื่อนไหวของบัญชี
๔. สำเนาหน้าสมุดทะเบียนเกษตรกร
๕. รูปถ่ายความเสียหาย พร้อมด้วย รูปเจ้าของแปลงในแปลง

## บทที่ ๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

แจ้งผู้รับผิดชอบตามหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา เพื่อความสะดวกในการประสานงาน

### ๗. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ จากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการยื่นแบบคำร้องขอรับการสนับสนุน ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทาง ต่าง ๆ โดยมีข้อ ปฏิบัติตามที่ กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ เพื่อประสานหาทางแก้ไข ปัญหา	หมายเหตุ
ยื่นแบบคำร้องด้วยตนเอง ณ ศูนย์ รับเรื่องราວร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา <a href="http://www.samngao.go.th/index.php">http://www.samngao.go.th/index.php</a>	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๕๕-๘๐๐๕๘๘	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	

### ๘. การบันทึกข้อร้องเรียน

๘.๑ กรอกแบบฟอร์มการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ

๘.๒ เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา พิจารณา หรือ เห็นชอบ ส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

### ๙. การประสานหน่วยงาน

๙.๑ ประสานหน่วยงานกับผู้รับบริการ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที

๙.๒ ดำเนินการลงพื้นที่สำรวจข้อเท็จจริงตามการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติ

### ๑๐. การติดตามแก้ไขปัญหา

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้ทราบภายใน ๗ วันทำการ เพื่อจะได้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

### ๑๑. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๑๑.๑ ให้รวบรวมและรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา ทราบทุกสัปดาห์

๑๑.๒ ให้รวบรวมรายงานสรุปคำร้องหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการขอรับการสนับสนุน ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา องค์กรต่อไป

## ๑๒. มาตรฐานงาน

การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน / ร้อง ทุกข์ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๔ วัน ทำการ

## ๑๓. จัดทำโดย

งานส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา  
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕-๘๐๐๕๘๘

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ ๐๕๕-๕๐๘๘๗๘

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

(ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.)

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่

๑.สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา

๒. เจ้าหน้าที่รับคำร้องและรายงานผู้บริหารทราบทันที  
เพื่อสั่งการ

๒.สำนักปลัด งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๓. เจ้าหน้าที่สำรวจความเสียหายเบื้องต้น

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. บรรเทาความเดือดร้อนเบื้องต้นแก่ผู้ได้รับภัย

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. รายงานอำเภอทราบเพื่อดำเนินการ

๕. ที่ว่าการอำเภอสามเงา

ระยะเวลา ดำเนินการทันที

ค่าธรรมเนียม “ไม่มีค่าธรรมเนียม”

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารประกอบการแจ้งภัยธรรมชาติ ด้านพืช

เอกสารประกอบการแจ้งภัยธรรมชาติ อุทกภัย

๑. แบบ กษ ๐๑ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓.สำเนาทะเบียนบ้าน

๒.สำเนาทะเบียนบ้าน

๔.สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร ที่มีการเคลื่อนไหวของบัญชี

๓.สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร ที่มีการเคลื่อนไหวของบัญชี

๕.สำเนาหน้าสมุดทะเบียนเกษตรกร

๔.สำเนาหน้าสมุดทะเบียนเกษตรกร

๖.รูปถ่ายความเสียหาย พร้อมด้วย รูปเจ้าของแปลงในแปลง

๕.รูปถ่ายความเสียหาย พร้อมด้วย รูปเจ้าของแปลงในแปลง

ภาคผนวก



# แบบยื่นความจำนงขอรับการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติ ด้านพืช

กษ 01

รับแจ้งตามอำเภอที่พื้นที่การเกษตรได้รับความเสียหาย และ ต้องเป็นเกษตรกรที่ขึ้นทะเบียนเกษตรกร (ทบท.01) ไว้กับกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนเกิดภัย

## 1. ข้อมูลการเกิดภัย

ชนิดภัย  ฝนทิ้งช่วง  ภัยแล้ง  อุทกภัย  วาดภัย  พายุลูกเห็บ  อัคคีภัย  ศัตรูพืชระบาด  อื่นๆ.....

ชื่อภัย.....

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

## 2. ข้อมูลเกษตรกรผู้ได้รับความเสียหาย

2.1 ชื่อ.....นามสกุล.....

2.2 เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

2.3 ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน.....

2.4 ที่อยู่ปัจจุบัน.....

2.5 โทรศัพท์.....มือถือ.....

2.6 เลขที่บัญชีเงินฝาก ธ.ก.ส. ....สาขา.....ประเภทบัญชี.....

ผู้ใช้สิทธิ์แทน.....  
ชื่อ.....  
เลขบัตร.....

## 3. ข้อมูลความเสียหาย

รายการ	แปลงที่.....	แปลงที่.....	แปลงที่.....	แปลงที่.....	แปลงที่.....
	ชื่อพืช.....	ชื่อพืช.....	ชื่อพืช.....	ชื่อพืช.....	ชื่อพืช.....
1. สถานที่ตั้งแปลง	หมู่ที่..... ตำบล.....	หมู่ที่..... ตำบล.....	หมู่ที่..... ตำบล.....	หมู่ที่..... ตำบล.....	หมู่ที่..... ตำบล.....
2. เขตการใช้น้ำชลประทาน	<input type="checkbox"/> ในเขต <input type="checkbox"/> นอกเขต	<input type="checkbox"/> ในเขต <input type="checkbox"/> นอกเขต	<input type="checkbox"/> ในเขต <input type="checkbox"/> นอกเขต	<input type="checkbox"/> ในเขต <input type="checkbox"/> นอกเขต	<input type="checkbox"/> ในเขต <input type="checkbox"/> นอกเขต
3. การถือครองการเกษตร					
3.1 พื้นที่มีเอกสารสิทธิ์	<input type="checkbox"/> ของตนเอง <input type="checkbox"/> เช่า	<input type="checkbox"/> ของตนเอง <input type="checkbox"/> เช่า	<input type="checkbox"/> ของตนเอง <input type="checkbox"/> เช่า	<input type="checkbox"/> ของตนเอง <input type="checkbox"/> เช่า	<input type="checkbox"/> ของตนเอง <input type="checkbox"/> เช่า
- ประเภทเอกสารสิทธิ์					
- เลขที่เอกสารสิทธิ์					
- ระยะเวลา					
- พื้นที่ตามเอกสารสิทธิ์	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.
3.2 พื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.
4. พื้นที่ปลูก	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.
5. พื้นที่ได้รับความเสียหาย	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.
6. ยืนยันการขอรับความช่วยเหลือ	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.	.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.
7. รับรองข้อมูลความเสียหาย (ผู้รับรองข้อมูลความเสียหาย ได้แก่ ผู้ใหญ่บ้าน กำนัน นายก อบต. และนายกเทศมนตรี)	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....

ท่านได้แจ้งความเสียหายที่เกิดจากภัยพิบัติครั้งนี้ที่อำเภออื่นหรือไม่  
 ไม่แจ้ง  แจ้ง อำเภอที่แจ้ง.....พื้นที่ขอรับความช่วยเหลือ.....ไร่.....งาน.....ตร.ว.

**ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริง ครบถ้วน และทราบดีว่าการให้ข้อมูลเป็นเท็จกับทางราชการมีโทษตามมาตรา 137 แห่งประมวลกฎหมายอาญา (ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่เจ้าพนักงาน ซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ)**

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

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกแบบ กษ 01  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....





๗. ความเดือดร้อนเสียหายจากภัยพิบัติ และการพิจารณาช่วยเหลือ (ให้ใส่วงเงินมูลค่าความเสียหายให้ครบถ้วน)

<b>รายการ</b> (เป็นการช่วยเหลือตามระเบียบกระทรวงการคลัง เพื่อบรรเทาความเดือนร้อนเบื้องต้น ไม่ใช้การชดใช้ค่าเสียหาย)	<b>ผู้ประสบภัย</b> แจ้งค่าเสียหาย (บาท)	<b>เจ้าหน้าที่</b> พิจารณา ช่วยเหลือ
๗.๑ ค่าเครื่องครัว ได้แก่ (ระบุ).....	.....	.....
๗.๒ บ้านที่อยู่อาศัยประจำเสียหาย ( ) ทั้งหมด ( ) บางส่วน บ้านได้แก่ ( ) พื้น ( ) หลังคา ( ) ฝา ( ) หน้าต่าง ( ) ห้องน้ำ ( ) ห้องครัว รั้วบ้าน ได้แก่ ( ) เสารั้ว ( ) ประตูรั้ว ( ) อื่นๆ ได้แก่.....	.....	.....
๗.๓ ยุ้งข้าว/คอกสัตว์/โรงเรือนเลี้ยงสัตว์ ( ) บางส่วน ( ) ทั้งหมด	.....	.....
๗.๔ อุปกรณ์แสงสว่าง	.....	.....
๗.๕ เสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่ม ( ) เสียหายทั้งหมด.....คน เสียหายบางส่วน.....คน	.....	.....
๗.๖ ชุดนักเรียน/นักศึกษา ( ) เสียหายทั้งหมด.....คน เสียหายบางส่วน.....คน	.....	.....
๗.๗ เครื่องนอน ( ) เสียหายทั้งหมด.....คน เสียหายบางส่วน.....คน	.....	.....
๗.๘ เครื่องมือประกอบอาชีพ ได้แก่ (ระบุ).....	.....	.....
๗.๙ มีผู้บาดเจ็บ.....คน พิการ.....คน	.....	.....
๗.๑๐ มีผู้เสียชีวิต ( ) เป็นหัวหน้าครอบครัว .....คน ( ) ไม่เป็นหัวหน้าครอบครัว .....คน	ไม่มี	.....
๗.๑๑ มีเงินปลอบขวัญ.....คน	ไม่มี	.....
๗.๑๒ ค่าขนย้ายครอบครัวผู้ประสบภัยพิบัติ	.....	.....

๘. บันทึกเพิ่มเติม .....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง  
(.....)  
ผู้ประสบภัย

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง  
(.....)  
ปลัดอำเภอ/ปลัดเทศบาล/นายกฯ/หรือรองนายกฯ/ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....ผู้สอบข้อเท็จจริง  
(.....)  
ตำแหน่ง.....