

คู่มือสำหรับประชาชน: การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนา
อำเภอปากพะนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

1. ชื่อกระบวนการ : การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนา
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้งการให้ความช่วยเหลือ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.2550
 - 2) พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา :
พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ ข้อกำหนด ฯลฯ 3 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย

11. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนา /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อเกิดหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัยขึ้นในเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ใดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่นั้นมีหน้าที่เข้าดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยเร็วในการปฏิบัติหน้าที่ที่ท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) สั่งข้าราชการฝ่ายพลเรือนพนักงานส่วนท้องถิ่นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐเจ้าพนักงานอาสาสมัครและ บุคคลใดๆในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัยให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามความจำเป็นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(2) ใช้อาคารสถานที่วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้และยานพาหนะของหน่วยงานของรัฐและเอกชนที่อยู่ใน เขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัยเท่าที่จำเป็นเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(3) ใช้เครื่องมือสื่อสารของหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนทุกระบบที่อยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
แห่งพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัยหรือท้องที่ที่เกี่ยวข้อง

(4) ขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(5) สั่งห้ามเข้าหรือให้ออกจากพื้นที่อาคารหรือสถานที่ที่กำหนด

(6) จัดให้มีการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยโดยทั่วถึงและรวดเร็ว

ทั้งนี้หลักเกณฑ์และวิธีการเงื่อนไขในการยื่นคำขอให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณ
ภัยพ.ศ. 2550

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ประสงค์ขอรับความช่วยเหลือ ยื่นคำขอเอกสารหลักฐาน ประกอบ	1 วัน	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	งานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลชนาชนาก
2)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตามแบบ คำขอ เพื่อการดำเนินการช่วยเหลือ	1 วัน	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	งานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลชนาชนาก
3)	-	เจ้าหน้าที่ทำการช่วยเหลือผู้ ประสบ สาธารณภัย(วาตภัย,อุทกภัย ,อัคคีภัย)	1 วัน	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	งานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลชนาชนาก

ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 1 วัน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	รูปถ่ายที่รับความเสียหาย	-	2	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม -

17. ช่องทางการร้องเรียน

ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนาก 78 หมู่ที่ 4 ตำบลขนานนาก
อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80140 โทร 075809347 โทรสาร 075809347

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน

(กรณีร้องขอด้วยตนเอง)

ชื่อ อปท. อ าเภอ..... จังหวัด.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

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

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ซอย..... ถนน ต าบล.....

อ าเภอ จังหวัด โทรศัพท์

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

หมายเลขประจำตัวประชาชน □ □ □ □

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

มีความประสงค์ขอให้ (หน่วยงาน)ด าเนินการช่วยเหลือ ดังนี้

1. ประเภทการช่วยเหลือ

- ☐ 1.1 ด้านสาธารณภัย (ระบุนโยบาย/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)
- ☐ 1.2 ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุนโยบาย/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)
- ☐ 1.3 ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุนโยบาย/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)
- ☐ 1.4 ด้านอื่น ๆ (ระบุนโยบาย/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

2. ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุความต้องการ/สิ่งที่ขอความช่วยเหลือ)

.....

.....

.....

.....

3. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว จ านวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นค าขอ

(.....)

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้รับค าขอ

(.....)