

คู่มือสำหรับประชาชน : การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลป่าขาด

๑. ชื่อกระบวนการ : การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย

๒. ขอบเขตการให้บริการ : พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าขาด และหน่วยงานข้างเคียงกรณีได้รับการผสมงาน

๓. สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าขาด

โทรศัพท์ ๐๗๔ ๕๙๑ ๑๑๑ Facebook : อบต.ป่าขาด

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือภัยที่เกิดขึ้น ต้องมีลักษณะเป็นภัยพิบัติ

เมื่อเกิดหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัยขึ้นในเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพื้นที่ใด ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่นั้น มีหน้าที่เข้าดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยเร็วในการปฏิบัติหน้าที่ท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. สั่งข้าราชการฝ่ายพลเรือน พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และบุคคลใดๆ ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัยให้ปฏิบัติภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งตามความจำเป็นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. ใช้อาคารสถานที่วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และยานพาหนะของหน่วยงานของรัฐและเอกชนที่อยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัยเท่าที่จำเป็นเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. ใช้เครื่องมือสื่อสารของหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนทุกระบบที่อยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัยหรือท้องที่ที่เกี่ยวข้อง

๔. ขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. สั่งห้ามเข้าหรือให้ออกจากพื้นที่อาคารหรือสถานที่ที่กำหนด

๖. จัดให้มีการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยโดยทั่วถึงและรวดเร็ว

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการเงื่อนไขในการยื่นคำขอให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

๕. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประสงค์ขอรับความช่วยเหลือยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ	๑ วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าขาด
๒	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตามแบบคำขอเพื่อการดำเนินการช่วยเหลือ	๑ วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าขาด
๓	-	เจ้าหน้าที่ทำการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย (อุทกภัย วาตภัย และอัคคีภัย)	๑ วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าขาด

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ วัน

๖. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๖.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	-	๑	ฉบับ	
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	-	๑	ฉบับ	

๖.๒ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๒	-	ฉบับ	

๗. ข้อกำหนดด้านกฎหมาย

- พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

พ.ศ. ๒๕๖๒

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๘. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการให้บริการ

๙. ช่องทางการร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าขาด โทรศัพท์ ๐๗๔ ๕๕๑ ๑๑๑ หรือ Facebook : อบต.ป่าขาด