



คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ
สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
เรื่อง
การขอรับความช่วยเหลือเหตุสาธารณภัย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
สำนักปลัด

คำนำ

โดยสถานการณ์โลกที่เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว การขยายตัวทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม สภาพแวดล้อม ทำให้โครงสร้างสมดุลของธรรมชาติเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว สาธารณภัยก็เช่นกันมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้น รวมทั้งยังทวีความรุนแรงมากขึ้น เช่นปัญหาอุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว ฯลฯ ซึ่งการเกิดสาธารณภัยแต่ละครั้งก็ส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนเป็นจำนวนมาก

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด จึงได้จัดทำ “คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เรื่อง การขอรับความช่วยเหลือเหตุสาธารณภัย” ขึ้นเพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ที่มีความรู้ในการแจ้งเหตุการณ์ขอรับความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบลพบนา เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนที่เกิดจากสาธารณภัย

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล ๑
๒. วัตถุประสงค์ ๑
๓. ขี้องาน ๒
๔. วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ/ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ ๒
๕. ค่าธรรมเนียม ๒
๖. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ๒
๗. แบบฟอร์มการแจ้ง ๓

**คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ
สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
เรื่อง
การขอรับความช่วยเหลือเหตุสาธารณภัย**

๑. หลักการและเหตุผล

สาธารณภัยยังคงมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากความแปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติประกอบกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง ส่งผลให้ความเสียหายจากสาธารณภัยรุนแรงมากขึ้น ทั้งภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว และภัยจากการกระทำ ของมนุษย์ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย วาตภัย ฯลฯ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีบทบาทภารกิจในการเข้าไปให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยในลำดับแรก ก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือ ประกอบกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อำนวยการท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นตน จึงถือเป็นภารกิจสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องเตรียมความพร้อมในการป้องกันสาธารณภัยและพัฒนาขีดความสามารถในการเผชิญเหตุและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ภายหลังจากสถานการณ์ภัยยุติ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ อบต.พนา มีขั้นตอนหรือกระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๒ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ สามารถลดความสูญเสียที่เกิดจากภัยพิบัติให้เหลือน้อยที่สุด

๒.๔ เพื่อให้ประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือฟื้นฟูอย่างทั่วถึงและทันเวลา

๒.๕ เพื่อบูรณาการระบบการสั่งการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๖ เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการสาธารณภัยที่ดี

๓. ชื่องาน

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เรื่อง การขอรับความช่วยเหลือเหตุสาธารณภัย

๔. วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ/ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ ดังนี้

- ๔.๑ เมื่อเกิดภัยให้ผู้ประสบสาธารณภัยต้องรีบมายื่นคำร้อง ภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังเกิดภัย
- ๔.๒ ผู้ประสบภัยไม่ใช่เจ้าของบ้าน แต่อาศัยอยู่ถาวรที่อยู่นั้นจริง โดยรับรองจากกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือผู้บริหารท้องถิ่นนั้น ๆ
- ๔.๓ กรณีเกิดสาธารณภัยขนาดเล็กหรือมีผู้ประสบภัยเพียงรายเดียว เช่น อัคคีภัย ซึ่งไม่เข้าข่าย สาธารณภัย สามารถดำเนินการช่วยเหลือได้ตามระเบียบฯ
- ๔.๔ เจ้าหน้าที่รับคำร้อง จะรายงานผู้บังคับบัญชาพร้อมออกสำรวจความเสียหาย และเข้าระงับเหตุให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยเบื้องต้นในทันที พร้อมทั้งจะมีการบันทึกภาพถ่ายความเสียหายเพื่อประกอบการพิจารณา
- ๔.๕ เจ้าหน้าที่จะสรุปความเสียหาย ให้ผู้บริหารได้รับทราบและจะดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาช่วยเหลือเบื้องต้นต่อไป
- ๔.๖ เจ้าหน้าที่จะติดต่อผู้ประสบสาธารณภัยในการให้ความช่วยเหลือตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยมีระยะเวลาไม่เกิน ๔๕ วัน

๕. ช่องทางการให้บริการ

ยื่นคำร้องได้ที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพนา อาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพนา เลขที่ ๑๔๖ หมู่ที่ ๒ ตำบลพนา อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ โทร. ๐๔๕ - ๔๖๓๕๐๔

ผู้รับผิดชอบ นายวีรพงศ์ สวัสดิ์เดชะกุล เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน โทร. ๐๘๑ - ๒๐๔๘๗๐๕

๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีการเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- | | |
|--|--------------|
| ๕.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๓ สำเนาเอกสารการขึ้นทะเบียนเกษตรกร กรณีได้รับความเสียหายด้านการเกษตร | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕.๔ ภาพถ่ายความเสียหาย | จำนวน ๑ ชุด |

แบบฟอร์มการแจ้งเหตุสาธารณภัย

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอรับความช่วยเหลือเหตุสาธารณภัย

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนา

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่..... ตำบลพนา อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ ขอแจ้ง

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

พร้อมแนบ ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ฉบับ

๓. สำเนาเอกสารการขึ้นทะเบียนเกษตรกร จำนวน ชุด

กรณีได้รับความเสียหายด้านการเกษตร

๔. ภาพถ่ายความเสียหาย จำนวน ชุด

ข้าพเจ้าจึงขอแจ้งเรื่องมายังองค์การบริหารส่วนตำบลพนา เพื่อเข้าตรวจสอบดูแลให้การ
ช่วยเหลือ และพร้อมขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง

(.....)