

คู่มือสำหรับประชาชน: การช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

- ชื่อกระบวนการ: การช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.2550
- ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550
ระยะเวลาดำเนินการตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ปฏิบัติทันที
- ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 2 รายต่อเดือน
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 5 ราย
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน -
- ช่องทางการให้บริการ
 - สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง อ.เมืองสิงห์บุรี จ.สิงห์บุรี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
หลักเกณฑ์การช่วยเหลือ อาศัยอำนาจตามความในข้อ 27 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2556 ดังนี้
เมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้นในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง
 - ประเภทภัยของพิบัติกรณีฉุกเฉิน
 - วัน เดือน ปี ที่เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
 - พื้นที่ที่เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้ระบุ บ้านเลขที่ หมู่บ้าน ตำบล อำเภอที่เกิดภัยพิบัติ

4. ประเภทความเสียหายให้ระบุประเภทความเสียหาย อาทิ ชีวิต ทรัพย์สิน ที่อยู่อาศัย พื้นที่การเกษตร หรือสิ่งสาธารณประโยชน์ เป็นต้น
5. เวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินทั้งนี้ต้องไม่เกินสามเดือนนับแต่วันที่เกิดภัย

กรณีไม่สามารถดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดข้อ 5 ให้ยื่นขอขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินก่อนระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินสิ้นสุดไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน โดยให้ทำเป็นหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและระยะเวลาที่ขออนุมัติขยาย พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. สำเนาประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
2. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
3. รายละเอียดการขออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามแบบที่กำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำร้องข้อมูลสาธารณภัย / ตรวจสอบคำร้อง / ตรวจสอบข้อเท็จจริง	2 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี	-
2)	การพิจารณา	ให้การช่วยเหลือแล้วแต่กรณี	ทันที	องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ปฏิบัติทันที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	องค์การบริหาร ส่วนตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี	1	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	องค์การบริหาร ส่วนตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี	1	1	ฉบับ	-
3)	ภาพถ่าย (ถ้ามี)	องค์การบริหาร ส่วนตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน: สามารถติดต่อร้องเรียนได้หลายช่องทาง

- 1) ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ โทรศัพท์ 036-813626 โทรสาร 036-813628
- 2) Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
- 3) เว็บไซต์ของ อบต.บางมัญ www.bangmun.go.th
- 4) ตู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ ณ บริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ)
- 5) ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.111

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	
สถานะ	
จัดทำโดย	
อนุมัติโดย	
เผยแพร่โดย	