



คู่มือสำหรับประชาชน : การช่วยเหลือสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้
กระทรวง : กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

๑. งานที่ให้บริการ	การช่วยเหลือสาธารณภัย
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้
๓. ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ	การให้ความช่วยเหลือ
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง	<p>๕.๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒</p> <p>๕.๒. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐</p> <p>๕.๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖</p> <p>๕.๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓</p> <p>๕.๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘</p> <p>๕.๖. หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖</p> <p>๕.๗. หลักเกณฑ์ ว่าด้วยการตั้งงบประมาณเพื่อการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓</p> <p>๕.๘. หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖</p>

๖. ระดับผลกระทบ	บริการทั่วไป
------------------------	--------------

๗. พื้นที่ให้บริการ	เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
----------------------------	---------------------------------------

๘. กฎหมาย ข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ	ไม่เกิน ๓ เดือน นับแต่วันเกิดภัย

๙. ข้อมูลสถิติ	
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐	
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐	
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐	

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือสำหรับประชาชน	สำเนาคู่มือสำหรับประชาชน การช่วยเหลือสาธารณภัย
--	--

๑๑. ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ฝ่าย (งาน) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน โทรศัพท์ : ๐ - ๓๒๓๔ - ๖๒๑๐, ๐๙ - ๕๕๗๘ - ๕๕๙๑ โทรสาร : ๐ - ๓๒๒๕ - ๔๘๘๘	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. มีพักเที่ยง

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ได้จัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำหรับเป็นแนวทางปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยร่วมกับหน่วยงานต่างๆในพื้นที่รับผิดชอบ และพื้นที่ข้างเคียง ตั้งแต่ก่อนเกิดภัย ระหว่างเกิดภัย และหลังเกิดภัย ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดและแผนต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันและลดความสูญเสียจากการเกิดภัยที่มีผลต่อชีวิต ทรัพย์สิน และเศรษฐกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ					
๑๓.๑ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ					
ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ประชาชนยื่นคำร้อง/รับ แจ้งทางโทรศัพท์	-	ฝ่าย(งาน) ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัดอบต.	
๒	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ออกสำรวจพื้นที่ร่วมกับ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านและผู้ยื่น คำร้อง	-	ฝ่าย(งาน) ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัดอบต.	
๓	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือ กับผู้ยื่นคำร้องทันที	๑ วัน ๒๐ นาที	ฝ่าย(งาน) ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัดอบต.	
๔	การแจ้งผล การพิจารณา	แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ ยื่นคำร้องรับทราบ เมื่อ ดำเนินการแล้วเสร็จในทันที	-	ฝ่าย(งาน) ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัดอบต.	
๑๓.๒ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑ วัน ๒๐ นาที/ราย (ให้ความช่วยเหลือทันที)					

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว	ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน
---	---------------------------------

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
๑๕.๑ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	เอกสารสำเนา
๑. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ

๑๖. ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน
ถ้าหากให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่
๑) ช่องทางการร้องเรียน
- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เบอร์โทรศัพท์ ๐ - ๓๒๓๔ - ๖๒๑๐ ต่อ ๑๖

- เว็บไซต์ www.tanud.go.th
- ตู้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ณ หน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
- สายด่วน ๐๘ - ๒๒๔๙ - ๙๙๖๒ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
๐๘ - ๑๙๔๔ - ๑๕๘๖ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

๒) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรี

หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดราชบุรี)

๓) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th /

ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบสัมภาษณ์สอบข้อเท็จจริงผู้ประสบภัย
- แบบยื่นความจำนงขอรับการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติ ด้านพืช กษ ๐๑

๑๙. หมายเหตุ :

วันที่พิมพ์	
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	(ลงชื่อ)..... (นายพิรยุทธ สิริธนาวนิชย์) หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
อนุมัติโดย	(ลงชื่อ)..... (นายสมยศ อุ่นเจริญ) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
เผยแพร่โดย	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล