

## คู่มือสำหรับประชาชน: การช่วยเหลือสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา  
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: การช่วยเหลือสาธารณภัย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: อบต.ท่าจะหลุง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ.สภาตำบลและอบต. พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 6 พ.ศ.2552
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 7 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การช่วยเหลือสาธารณภัย
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการเทศบาล.....(ระบุชื่อ)**  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา  
เมืองพิทยฯ  
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา  
08:30 - 16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ -**

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พ.ร.บ.สภาตำบลและอบต. พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 6 พ.ศ.2552 โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นต้นและวิธีการช่วยเหลือสาธารณภัย
2. ให้ผู้ประสบสาธารณภัยแจ้งอบต.เรื่องการช่วยเหลือเยียวยา
3. อบต.ออกสำรวจตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีเกิดสาธารณภัย
4. อบต.จัดทำประมาณการราคาความเสียหาย(ตามกรณี)หรือประสานหน่วยงานต่างๆเพื่อให้ความช่วยเหลือกรณีที่เกิดขีดความสามารถของอบต.
5. แจ้งให้ผู้ประสบสาธารณภัยทราบเพื่อที่จะเข้าดำเนินการช่วยเหลือ/เยียวยา
6. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
7. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                       | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---|-------------------|--------------------------------|----------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ประสบสาธารณภัยยื่นเรื่องต่ออบต.                  | 1 วัน             | อบต.ท่าจะหลุง                  | -        |
| 2)  | การพิจารณา       | เจ้าหน้าที่อบต.ออกตรวจสอบข้อเท็จจริง                | 1 วัน             | อบต.ท่าจะหลุง                  | -        |
| 3)  | การพิจารณา       | เจ้าหน้าที่อบต.ประมาณราคาความเสียหาย/การเยียวยา     | 1 วัน             | อบต.ท่าจะหลุง                  | -        |
| 4)  | การดำเนินการ     | ประสานหน่วยงานภายนอกกรณีที่เกิดขีดความสามารถของอบต. | 1-3 วัน           | อบต.ท่าจะหลุง                  |          |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ  | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|---------------|--|-------------------|--------------------------------|----------|
| 5)  | การดำเนินการ  | แจ้งให้ผู้ประสบสาธารณภัยทราบเพื่อที่จะเข้าดำเนินการช่วยเหลือ/เยียวยา | 1 วัน             | อบต.ท่าจะหลุง                  | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน       | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา | -                          | 1                   | 1                | ชุด            | -        |
| 2)  | ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา         | -                          | 1                   | 1                | ชุด            | -        |

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่                                   | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม |                           |                            |                     |                  |                |          |

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง อำเภอไชยชัย จังหวัดนครราชสีมา หมายเลขโทรศัพท์ 0-44756-171 หรือ .....-..... (ระบุช่องทางอื่นๆถ้ามี)

**หมายเหตุ-**

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

**หมายเหตุ**( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) 1. แบบคำร้องทั่วไป

### 19. หมายเหตุ

-