

คู่มือสำหรับประชาชน: การช่วยเหลือสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวัง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. กระบวนการ: การช่วยเหลือสาธารณภัย

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กองช่าง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัง

3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550

6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ: องค์การบริหารส่วนตำบลวัง/นอกพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลวัง

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ช่วยเหลือในทันที

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0 ราย

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0 ราย

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0 ราย

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การช่วยเหลือสาธารณภัย 21/07/2558 15:45น.

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ ทาง www.wang.go.th

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวัง อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30

- 16:30 น. โทรศัพท์ 274331-077 โทรสาร 274331-077

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตท้องที่ มีหน้าที่ในการเตรียมการป้องกันภัย โดยเน้นความสำคัญของการเตรียมการล่วงหน้าในรูปแบบวิธีการป้องกัน เพื่อลดผลกระทบที่เกิดจากภัย การจัดระบบหน้าที่ความรับผิดชอบและการอำนวยความสะดวกปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีขั้นตอนดังนี้

ข้อ 1. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนให้ครบถ้วนทุกหน้าที่ ชักซ้อม ฝึกซ้อม อบรม และกำหนดวิธีการปฏิบัติตามหน้าที่และขั้นตอนต่าง ๆ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ข้อ 2 จัดตั้งหน่วยอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเพื่อช่วยเหลือทางราชการ

ข้อ 3 จัดหาผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ หน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยในการฝึกอบรมความรู้ที่เกี่ยวกับการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

ข้อ 4 ประสานการเตรียมการกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการจัดเตรียมกำลังคน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และ จัดหางบประมาณสนับสนุนตามความเหมาะสม

ข้อ 5 สำรวจและจัดทำบัญชีเตรียมกำลังคน สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ของราชการฝ่ายพลเรือน รัฐวิสาหกิจและเอกชน ในพื้นที่เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการป้องกันภัยเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น

12. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2.	การช่วยเหลือ	พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยในทันที	ให้ความช่วยเหลือในทันที	กองช่าง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ช่วยเหลือในทันที

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว การดำเนินการลดขั้นตอนแล้ว

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

14.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1.	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา	-	1	1	ฉบับ	-
2.	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	1	1	ฉบับ	-

14.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

15. ค่าธรรมเนียม

-

16. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร 274331-077 274331-077หรือ ทาง www.wang.go.th
- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พญาโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ไปณ.1111 เลขที่ 1ถ.
พญาโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

17. ตัวอย่างแบบฟอร์มคำร้อง

- 1) แบบคำร้องทั่วไป

18. หมายเหตุ