



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
ชื่องานการขอความช่วยเหลือหลังเกิดเหตุสาธารณภัย
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
สำนักปลัด

เทศบาลตำบลเมืองเก่า
อำเภอเสาไห้ จังหวัดสระบุรี

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
ชื่องานการขอความช่วยเหลือหลังเกิดเหตุสาธารณภัย
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ชื่องาน : การขอความช่วยเหลือหลังเกิดเหตุสาธารณภัย (อัคคีภัย , อุทกภัย, วาตภัยและสาธารณภัยอื่นๆ)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน และมีบทบาทภารกิจในการเข้าไปให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยในลำดับแรก ก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือ ประกอบกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้อำนวยการท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นของตน จึงถือเป็นภารกิจสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องเตรียมความพร้อมในการป้องกันสาธารณภัย และพัฒนาขีดความสามารถในการเผชิญเหตุและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยหลังจากสถานการณ์ภัยยุติ

พื้นที่ให้บริการ : ตำบลเมืองเก่า อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ :

- 1.เทศบาลตำบลเมืองเก่า เลขที่ 33/3 หมู่ที่ 3 ตำบลเมืองเก่า อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี
รหัสไปรษณีย์ 18160 โทรศัพท์ 036-679754 โทรสาร 036271719 หรือ www.muangkaocity.go.th
ID Line @muangkaocity บริการยื่นคำร้องออนไลน์ E – SERVICE
- 2.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองเก่า โทรศัพท์ 036-679754 ต่อ 1

ระยะเวลาการให้บริการ : ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1.เทศบาลตำบลเมืองเก่า ดำเนินการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกันและรักษาความสงบ ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) เพื่อพร้อมเผชิญเหตุสาธารณภัยอันอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลาผู้พบเห็นเหตุสามารถแจ้งได้ที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองเก่า ตลอด 24 ชั่วโมง

2.กรณีเกิดสาธารณภัยขนาดใหญ่ เช่น อุทกภัย และวาตภัย เป็นต้น

- ผู้ประสบภัยอยู่ในพื้นที่ประกาศภัยพิบัติฉุกเฉิน
- ผู้ประสบภัยเป็นชาวบ้าน
- ผู้ประสบภัยไม่ใช่เจ้าของบ้าน แต่อาศัยอยู่ถาวรที่อยู่นั้นจริง โดยรับรองจากกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือ

ผู้บริหารท้องถิ่นอื่นๆ

3.กรณีเกิดสาธารณภัยขนาดเล็กหรือมีผู้ประสบภัยเพียงรายเดียว เช่น อัคคีภัย จำต้องดำเนินการช่วยเหลือตามระเบียบ ฯ

4.ยื่นคำร้องขอ ณ ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนเทศบาลตำบลเมืองเก่า

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
งานขอความช่วยเหลือหลังเกิดเหตุสาธารณภัย

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
1. ยื่นคำร้องขอ ณ ศูนย์ ช่วยเหลือประชาชนเทศบาลตำบลเมืองเก่า (ระยะเวลา 10 นาที)	1. ฝ่ายรับเรื่อง ณ ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนเทศบาลตำบลเมืองเก่า
2. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา สั่งการ (ระยะเวลา 60 นาที)	2. ฝ่ายรับเรื่อง ณ ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนเทศบาลตำบลเมืองเก่า
3. ออกสำรวจข้อเท็จจริงและประเมินความเสียหาย (ระยะเวลา 1 วัน ต่อ 10 หลังคาเรือน)	3. ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ ด้านสาธารณภัย ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเมืองเก่า
4. รวบรวมเอกสารของประชาชนที่ขอรับความช่วยเหลือเสนอต่อคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเมืองเก่า (ระยะเวลา 1 วัน)	4. ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ ด้านสาธารณภัย ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเมืองเก่า
5. คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเมืองเก่าพิจารณาให้ความช่วยเหลือตามระเบียบต่อไป (ระยะเวลา 1 วัน)	5. ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ ด้านสาธารณภัย ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเมืองเก่า
6. รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนต่อผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร (ระยะเวลา 1 วัน)	6. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองเก่า
7. รายงานผลการสำรวจข้อมูลเสนออำเภอเพื่อขอรับการสนับสนุนช่วยเหลือตามระเบียบต่อไป (ระยะเวลา 1 วัน)	7. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองเก่า
8. อำเภอรวบรวมเอกสารแล้วเสนอสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดสระบุรี (ระยะเวลา 1 วัน)	8. อำเภอเสাইให้ จังหวัดสระบุรี
9. สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดสระบุรี รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรีเพื่อขอใช้งบฉุกเฉิน หากยอดเงินช่วยเหลือเกินงบประมาณจังหวัด จังหวัดจะดำเนินการร้องขอจากกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อช่วยเหลือต่อไป (ระยะเวลา 1 วัน)	9. สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดสระบุรี

รวมระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 10 วัน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบ :

- | | |
|---|--------------|
| 1. แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. บัตรประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. ทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. แบบสำรวจข้อเท็จจริง | จำนวน 1 ชุด |
| 5. แบบประมาณการค่าเสียหาย | จำนวน 1 ชุด |
| 6. รูปถ่ายบ้านเรือนเสียหาย | จำนวน 1 ชุด |

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง :

1. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐
2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566
3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว5911 ลว. 5 กรกฎาคม 2566 เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566
4. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563
5. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2563
6. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0402.4/ว 160 ลว. 5 ตุลาคม 2563 เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
7. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2563
8. หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2564