

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การช่วยเหลือสาธารณภัยกรณีการช่วยเหลือประชาชน เพื่อเยียวยา และฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด อบต.ทุ่งใหญ่

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด อบต.ทุ่งใหญ่	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.2562 - หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.2563 - หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตร ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.2564 - ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.2563

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
- รับแจ้งผู้แสดงความประสงค์ขอรับการช่วยเหลือจากเหตุสาธารณภัย - ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริงและประมาณการความเสียหาย (กรณีที่มีการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด อบต.ทุ่งใหญ่

ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในพื้นที่เกิดภัย) รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อรายงานไปยังอำเภอหรือจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณานำเงินทศรองราชการเพื่อการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย 4. (กรณีที่มีได้ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในพื้นที่เกิดภัย) รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอประธานคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของ อบต. ทุ่งใหญ่ 5. ประธานคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของ อบต. ทุ่งใหญ่ กำหนดวันประชุม และดำเนินการประชุมคณะกรรมการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย 6. ประกาศรายชื่อประชาชนผู้ได้รับความช่วยเหลือ 7. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	
---	--

ระยะเวลา

กรณีการช่วยเหลือประชาชน เพื่อเยียวยา และฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นภายใน 60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- 1.แบบฟอร์มคำร้อง หรือหนังสือขอรับความช่วยเหลือ
- 2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง
- 3.สำเนาทะเบียนบ้านประชาชนผู้ยื่นคำร้อง
- 4.หนังสือรับรองบ้านไม่มีเลขที่ (กรณีที่พักอาศัยไม่มีบ้านเลขที่)

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ โทรศัพท์ 0 4592 4092 หรือ
เว็บไซต์ <http://www.thungyai-ssk.go.th>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน (กรณีร้องขอด้วยตัวเอง)

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ซอย..... ถนน ตำบล.....

อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์

หมายเลขประจำตัวประชาชน ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....เบอร์ติดต่อ.....

มีความประสงค์ขอให้ (หน่วยงาน) ดำเนินการช่วยเหลือ ดังนี้

๑. ประเภทการช่วยเหลือ

- ☐ ๑.๑ ด้านสาธารณสุข (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....
- ☐ ๑.๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)
- ☐ ๑.๓ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)
- ☐ ๑.๔ ด้านอื่น ๆ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

๒. ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุความต้องการ/สิ่งที่ขอความช่วยเหลือ)

.....

.....

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาแล้ว จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)	ผู้ยื่นคำขอ
(.....)	
(ลงชื่อ)	ผู้รับรอง
(.....)	
กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่.....	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน
(กรณีร้องขอด้วยผู้แทน)

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล
อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์
หมายเลขประจำตัวประชาชน
บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....เบอร์ติดต่อ.....
มีความประสงค์ขอให้ (หน่วยงาน).....ดำเนินการช่วยเหลือ(นาย/นาง)..... ดังนี้

๑. ประเภทการช่วยเหลือ
☐ ๑.๑ ด้านสาธารณสุข (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)
☐ ๑.๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)
☐ ๑.๓ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)
☐ ๑.๔ ด้านอื่น ๆ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

๒. ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุความต้องการ/สิ่งที่ขอความช่วยเหลือ)
.....
.....

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาแล้ว จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง
(.....)

กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่.....