



คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย



องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู
อำเภอพืชมณีพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

คู่มือสำหรับประชาชน: การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู อำเภอพยุหะภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู อำเภอพยุหะภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง(ฉบับที่ 14) พ.ศ.2562
 - 2) พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550
9. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** ที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู อำเภอพยุหะภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม โทร. 043-790529 ติดต่อจองคิวผ่านทาง **One Stop e-Service** หรือ **e-Service**ทางเว็บไซต์หน่วยงาน https://www.kampoo.go.th/Pages/menu_eservice ติดต่อด้วยตนเอง ณ สำนักปลัด อบต.ก้ามปู

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้นในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปูมีหน้าที่เข้าดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยเร็วในการปฏิบัติหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

 1. สั่งข้าราชการฝ่ายพลเรือนพนักงานส่วนท้องถิ่นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐเจ้าพนักงานอาสาสมัครและบุคคลใดๆในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัยให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดตามความจำเป็นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 2. ใช้อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้และยานพาหนะของหน่วยงานของรัฐและเอกชนที่อยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัยเท่าที่จำเป็นเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 3. ใช้เครื่องมือสื่อสารของหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนทุกระบบที่อยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัยหรือท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง
 4. ขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

5. สั่งห้ามเข้าหรือให้ออกจากพื้นที่อาคารหรือสถานที่ที่กำหนด
6. จัดให้มีการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยอย่างทั่วถึงและโดยเร็ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประสงค์ขอรับความช่วยเหลือ แจ้งเหตุ กับอบต. กำนัน/ผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้นำชุมชน/เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติในทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.ก้ามปู	โทรแจ้งเหตุได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 043-790529
2)	การตรวจสอบเอกสาร	1. หลังก่อเกิดเหตุสาธารณภัยสามารถขอรับความช่วยเหลือได้ที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 2. ผู้ประสบภัย/ประชาชนยื่นคำร้องทั่วไปพร้อมหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/สถานที่ประสบภัย	1 วัน	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.ก้ามปู	
3)	การพิจารณา	ดำเนินการช่วยเหลือตามระเบียบของทางราชการ	7 วัน	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.ก้ามปู	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	ทะเบียนบ้าน	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ภาพถ่ายที่ได้รับ ความเสียหาย	-	1	-	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู อำเภอพยุหะภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

โทรศัพท์ 043-790529 https://www.kampoo.go.th/Pages/adding_complain

18 . เอกสารหลักฐานการยื่นคำขอรับบริการสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มผ่านทางเว็บไซต์หลักหน่วยงานได้ที่

https://www.kampoo.go.th/Pages/adding_complain อีเมล e-mail : Saraban_06440802@dla.go.th