

## คู่มือสำหรับประชาชน: การช่วยเหลือสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลนาคำ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น  
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: การช่วยเหลือสาธารณภัย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาคำ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.2550
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6)  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การช่วยเหลือสาธารณภัย
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาคำ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น โทรศัพท์ 043-306095 โทรสาร 043-210800 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) (ไม่เว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด ตลอด 24 ชั่วโมง)  
**หมายเหตุ** (1. อปท. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามหน้าที่รับผิดชอบ  
2. ระยะเวลาระบุตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)

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

- เทศบาลตำบลนาคำ ดำเนินการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกันและรักษาความสงบ ทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) เพื่อพร้อมเผชิญเหตุสาธารณภัยอันอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา
- กรณีเกิดสาธารณภัยขนาดใหญ่เช่น อุทกภัย อัคคีภัย และวาตภัย เป็นต้น
  - ผู้ประสบภัยอยู่ในพื้นที่ประกาศภัยพิบัติฉุกเฉิน
  - ผู้ประสบภัยเป็นเจ้าของบ้าน
  - ผู้ประสบภัยไม่ใช่เจ้าของบ้าน แต่อาศัยอยู่ถื่นที่อยู่ถื่นจริง โดยรับรองจากกำนัน ,ผู้ใหญ่บ้านหรือผู้บริหารท้องถิ่นนั้นๆ
- กรณีเกิดสาธารณภัยขนาดเล็กหรือมีผู้ประสบภัยเพียงรายเดียว เช่น อัคคีภัย เทศบาลจำต้อง ดำเนินการช่วยเหลือตามระเบียบฯ ได้เอง

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำร้อง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาคำ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา สั่งการ (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาคำ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น	
2)	การพิจารณา	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการออกสำรวจข้อเท็จจริง และรวบรวมเอกสาร (หมายเหตุ: (ระยะเวลาสำรวจ 1 วัน ต่อ 10 หลังคาเรือน))	5 วัน	งานป้องกันฯ และกองช่างเทศบาลตำบลนาคำ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น	รายงานอำเภอเพื่อขอรับการสนับสนุนช่วยเหลือตามระเบียบฯ  (หมายเหตุ: -)	1 วัน	ที่ทำการปกครองอำเภออุบลรัตน์	
4	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น	รายงานอำเภอเพื่อขอรับการสนับสนุนช่วยเหลือตามระเบียบฯ  (หมายเหตุ: -)	5 วัน	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดขอนแก่น	
5	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่นเพื่อขอใช้งบฉุกเฉิน หากยอดเงินช่วยเหลือเกินงบประมาณจังหวัด จังหวัดจะดำเนินการร้องขอจากกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อช่วยเหลือต่อไป  (หมายเหตุ: -)	5 วัน	ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
6	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	รายงานผลการปฏิบัติงาน ต่อผู้บังคับบัญชาเป็นลาย ลักษณ์อักษร พร้อมกับลง พื้นที่ให้ความช่วยเหลือ ต่อไป(หมายเหตุ: -)	1 วัน	งานป้องกันฯ และ กองช่างเทศบาล ตำบลนาคำ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น	

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	ใบคำร้องทั่วไป ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	เทศบาลตำบลนาคำ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	แบบสำรวจข้อเท็จจริง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	แบบประมาณการค่าเสียหาย ฉบับจริง 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	
6)	รูปถ่ายบ้านเรือนเสียหาย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

## 16. ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาคำ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น โทรศัพท์ 043-306095 โทรสาร 043-210800
- 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) แบบรายงานด่วน สาธารณภัย  
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม  
การขอรับการสนับสนุนน้ำ  
อุปโภคบริโภค

## แบบรายงานเหตุความสาธารณภัย

ด่วนที่สุด ที่ ...../..... วันที่.....เดือน .....พ.ศ. ....

จาก นายก นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

ถึง นายอำเภอ อุบลรัตน์

1. ชนิดของภัย  อุทกภัย  วาตภัย  ภัยแล้ง  อัคคีภัย  ไฟป่า  อากาศหนาว  
 แผ่นดินไหวและอาคารถล่ม  สารเคมีและวัตถุอันตราย  อุบัติเหตุ  ทุ่นระเบิด กับระเบิด  
 การป้องกันและระงับภัยทางอากาศ  การก่อวินาศกรรม  อื่นๆ.....  
 การอพยพประชาชนและส่วนราชการ  อื่นๆ.....  
 ความรุนแรงและลักษณะของภัย  เล็กน้อย  ปานกลาง  รุนแรง ลักษณะของภัย.....
2. ภัยเกิดวันที่..... เวลา.....น. ภัยสิ้นสุดวันที่..... เวลา.....น.
3. สถานที่เกิดภัย ดังต่อไปนี้.....  
 .....
4. ราษฎรที่ประสบภัย
  - 4.1 ราษฎรได้รับความเดือดร้อน.....คน .....ครัวเรือน 4.2 บาดเจ็บ.....คน
  - 4.3 เสียชีวิต.....คน 4.4 สูญหาย.....คน 4.5 อพยพไปยังพื้นที่ปลอดภัย.....คน.....ครัวเรือน
5. พื้นที่ประสบภัยและความเสียหาย
  - 5.1 อาคารสิ่งก่อสร้าง บ้านพักอาศัย.....หลัง อาคารสูงตั้งแต่ 23 เมตรขึ้นไป.....อาคาร โรงงาน.....แห่ง วัด  
 .....แห่ง สถานที่ราชการ.....แห่ง อื่นๆ.....  
 ความเสียหายประมาณ .....บาท
  - 5.2 พื้นที่และทรัพย์สินทางการเกษตร พืชไร่.....ไร่ นา.....ไร่ สวน.....ไร่ บ่อปลา.....บ่อ  
 บ่อกุ้ง.....บ่อ สัตว์เลี้ยง (โค.....ตัว สุกร.....ตัว เป็ด/ไก่.....ตัว) อื่นๆ.....  
 ความเสียหายประมาณ .....บาท
  - 5.3 สิ่งสาธารณประโยชน์ ถนน.....สาย สะพาน.....แห่ง คอสะพาน.....แห่ง ฝาย.....แห่ง  
 อื่นๆ..... .. ความเสียหายประมาณ .....บาท  
**รวมความเสียหายเบื้องต้นประมาณ.....บาท**
6. การบรรเทาภัย  
 เทศบาล ตำบลนาคำได้ดำเนินการสำรวจและตรวจสอบความเสียหายเพื่อให้ความช่วยเหลือราษฎรในเบื้องต้นแล้ว
7. เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ใช้ รถดับเพลิง.....คัน รถบรรทุกน้ำ.....คัน รถกู้ภัย.....คัน รถบรรทุก.....คัน เรือ  
 .....ลำ เครื่องสูบน้ำ..... เครื่องมือ อื่นๆ.....
- 7.1 ส่วนราชการ.....หน่วยงาน 7.2 เอกชน/ประชาชน.....กลุ่ม/คน
8. การดำเนินงานของส่วนราชการ หน่วยอาสาสมัคร มูลนิธิในพื้นที่ .....  
 ส่วนราชการอื่น (ชื่อ).....  ภาคเอกชน (ชื่อ).....

ผู้รายงาน

( ..... )

นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

ผู้อำนวยการท้องถิ่น