"ผังกระบวนการปฏิบัติงาน"

| สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชนิดเอกสาร : กระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure) |
|---|---|
| ชื่อกระบวนการปฏิบัติงาน : การสงเคราะห์และบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัย | |
| กระบวนงานที่.: ..... | วันที่ปรับปรุงกระบวนงาน : ..... |

เริ่มต้น / สิ้นสุด | การปฏิบัติงานทั่วไป | การตัดสินใจ | FM-xx-yy แบบฟอร์ม | WI-xx-yy Work Intrucion | QM-xx-yy คู่มือปฏิบัติงาน | จุดเชื่อมโยง | การสื่อสาร | สายงานหลัก | สายงานย้อนกลับ | สายงานไปและกลับ

| ขั้นตอน | จำนวนวัน | กระบวนการก่อนหน้า (หน่วยงาน) | สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | | หน่วยงานอื่น | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | นักสังคมสงเคราะห์ (ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย) | หัวหน้าฝ่าย (ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย) | ผอ.สำนักงานอำนวยการสาธารณภัย | สำนักงานเขตพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัย | กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ขั้นตอน 1 | 5 นาที | ประชาชน ยื่นคำขอ/คำร้อง 1. Walk in สำนักป้องกันฯ 2. ระบบ BMA OSS | ตรวจสอบเอกสาร<br>เอกสารหลักฐาน (Check list) | | | สอบสวนรับรองผู้ประสบสาธารณภัย | |
| ขั้นตอน 2 | 10 นาที | | เอกสารถูกต้อง<br>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลผู้ประสบภัยจากใบรับรองฯ | | | | |
| ขั้นตอน 3 | 10นาที | | | เสนอพิจารณาให้ความช่วยเหลือ | พิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย/อนุมัติให้ความช่วยเหลือ | | กรณี ปภ.ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินฯ การให้ความช่วยเหลือให้เป็นไปตามที่ ปภ.กำหนด เช่น ค่าวัสดุซ่อมแซมฯ ค่าจัดหาสิ่งของในการดำรงชีพเบื้องต้น ค่าจัดการศพ เป็นต้น |
| ขั้นตอน 4 | 5นาที | | เจ้าหน้าที่แจ้งผลการให้ความช่วยเหลือ/รับเงินสงเคราะห์ | | อนุมัติ | | |