**คู่มือสำหรับประชาชน : การสงเคราะห์และบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัย**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตดินแดงกรุงเทพมหานคร

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

1.ต้องเป็นผู้ประสบภัย ซึ่งหมายถึง ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนหรือความเสียหายจากสาธารณภัยและให้หมายความรวมถึง ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ได้รับความเดือดร้อน หรือความเสียหายจากสาธารณภัยในเขตพื้นที่นั้นด้วย

2.ต้องมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ประสบภัยจากสำนักงานเขตท้องที่ที่เกิดสาธารณภัย

3.ผู้ประสบภัยต้องมาติดต่อขอรับความช่วยเหลือภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ประสบสาธารณภัย

4.การให้ความช่วยเหลือประเภทสิ่งของ ประเภทการเงิน หรือบริการ จะพิจารณาตามความเหมาะสม และจำเป็น โดยปฏิบัติงานตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2555

หมายเหตุ

 ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
 กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลากำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
 เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
|  **สถานที่ให้บริการ**ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน(หมายเหตุ: -)  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 90 นาที

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**เจ้าหน้าที่รับเรื่อง/ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสาร(หมายเหตุ: -)  | 15 นาที | สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| 2) | **การพิจารณา**เจ้าหน้าที่เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามในเอกสาร(หมายเหตุ: -)  | 30 นาที | สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| 3) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารพร้อมทั้งอนุมัติการเบิกจ่ายเงินให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย(หมายเหตุ: -)  | 30 นาที | สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| 4) | **-**เจ้าหน้าที่แจ้งผลการให้ความช่วยเหลือพร้อมจ่ายเงินให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามที่ได้รับการอนุมัติ(หมายเหตุ: -)  | 15 นาที | สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีมีการมอบอำนา่จ ให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ) | กรมการปกครอง |
| 2) | **สำเนาทะเบียนบ้าน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีมีการมอบอำนา่จ ให้ใช้สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ) | กรมการปกครอง |
| 3) | **หนังสือรับรองผู้ประสบภัย****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (หนังสือรับออกโดย ฝ่ายปครองสำนักงานเขต พื้นที่ที่เกิดสาธารณภัย) | กรุงเทพมหานคร |
| 4) | **แบบยื่นความจำนงค์เพื่อขอรับความช่วยเหลือของเกษตรที่ประสบภัย (แบบ กษ 01)****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (แบบ กษ 01 ออกโดยเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรเขต และเจ้าหน้าที่ส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของสำนักงานเขต) | กรุงเทพมหานคร |
| 5) | **บันทึกประจำวันจากสถานีตำรวจ****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | กองบัญชาการตำรวจนครบาล |
| 6) | **หนังสือมอบอำนาจ กรณีกระทำการแทน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | - |
| 7) | **ใบรับรองแพทย์****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีได้รับบาดเจ็บ) | กรมการแพทย์ |
| 8) | **ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (กรณีได้รับบาดเจ็บ) | กรมการแพทย์ |
| 9) | **ใบมรณบัตร****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | กรมการปกครอง |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม**(หมายเหตุ: -)  |  **ค่าธรรมเนียม** 0 บาท  |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ฝ่ายบรรเทาผู้ประสบภัย กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โทรศัพท์ : 0 2271 2162 หรือ เว็บไซต์ http://www.bangkokfire.com/(หมายเหตุ: -)  |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))  |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| 1) | คำร้องขออนุญาตการต่างๆ(หมายเหตุ: -)  |

**หมายเหตุ**

-

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

**ชื่อกระบวนงาน:** การสงเคราะห์และบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัย

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน**: สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุมัติ

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

|  |
| --- |
|  1)ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย พ.ศ.2537  |
|  2)ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย พ.ศ.2537 (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555  |

**ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

**พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ท้องถิ่น

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย พ.ศ.2537 และ พ.ศ.2555 **ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 30.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:**

 จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

 จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

 จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** การสงเคราะห์และบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัย

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -