

คู่มือสำหรับประชาชน: การสงเคราะห์และบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

๑. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๒. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

๓. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๓๗

๒) ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๓๗ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๔

๔. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

๕. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ท้องถิ่น

๖. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย

พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๔

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน

๗. ช่องทางการให้บริการ

๑) ติดต่อด้วยตนเอง

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย สำนักงานอำนวยการสาธารณภัย สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ซอยพหลโยธิน ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

๒) ผ่านระบบ BMA OSS (ออนไลน์)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง (<https://bmaoss.bangkok.go.th>)

๓) แจ้งทางไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)

ที่อยู่ ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย victim_bma@hotmail.com

๘. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. ต้องเป็นผู้ประสบภัย ซึ่งหมายถึง ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนหรือความเสียหายจากสาธารณภัยและให้หมายความรวมถึง ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ได้รับความเดือดร้อน หรือความเสียหายจากสาธารณภัยในเขตพื้นที่นั้นด้วย

๒. ต้องมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ประสบภัยจากสำนักงานเขตท้องที่ที่เกิดสาธารณภัย

๓. ผู้ประสบภัยต้องมาติดต่อขอรับความช่วยเหลือภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประสบสาธารณภัย

๔. การให้ความช่วยเหลือประเภทสิ่งของ ประเภทการเงิน หรือบริการ จะพิจารณาตามความเหมาะสม และจำเป็น โดย ปฏิบัติงานตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

พ.ศ. ๒๕๖๔

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อำนาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้อง ดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละ

ทั้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึก ความพร้อมดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา ๑๐ แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๙. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ภายหลังผ่านการปรับปรุงกระบวนการงาน ลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ นาที

๑๐. เอกสาร/หลักฐาน (Check list)

๑๐.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|-----------------------------|----------------------|-------------------|-----------------|---|
| ๑) | บัตรประจำตัว ประชาชน | กรมการปกครอง | ๑ | ๑ | ฉบับ | ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต เป็นผู้จัดทำสำเนา เอกสาร ยกเว้น กรณีมีการมอบ อำนาจให้ใช้สำเนา บัตรประจำตัว ประชาชนของผู้รับ- มอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒) | สำเนาทะเบียนบ้าน | กรมการปกครอง | ๑ | ๑ | ฉบับ | ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต เป็นผู้จัดทำสำเนา เอกสาร ยกเว้น กรณีมีการมอบ อำนาจให้ใช้สำเนา ทะเบียนบ้านของ ผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) | ใบมรณบัตร | กรมการปกครอง | ๑ | ๑ | ฉบับ | - |

๑๐.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------|-----------------------------|----------------------|-------------------|-----------------|---|
| ๑) | หนังสือรับรอง ผู้ประสภภัย | กรุงเทพมหานคร | ๑ | ๑ | ฉบับ | (หนังสือรับรอง โดย ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต พื้นที่ |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|---|---------------------|------------------|----------------|--|
| | | | | | | ที่เกิดสาธารณภัย) |
| ๒) | แบบยื่นความจำนงเพื่อขอรับความช่วยเหลือของเกษตรกรที่ประสบภัย (แบบ กษ ๐๑) | กรุงเทพมหานคร | ๑ | ๑ | ฉบับ | (แบบ กษ ๐๑ ออกโดยเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรเขตและเจ้าหน้าที่ส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของสำนักงานเขต) |
| ๓) | บันทึกประจำวันจากสถานีตำรวจ | กองบัญชาการตำรวจนครบาล | ๑ | ๑ | ฉบับ | - |
| ๔) | หนังสือมอบอำนาจกรณีกระทำการแทน | - | ๑ | ๑ | ฉบับ | - |
| ๕) | ใบรับรองแพทย์ | กระทรวงสาธารณสุข กรุงเทพมหานคร กระทรวงการอุดมศึกษาฯ กระทรวงกลาโหม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ | ๑ | ๑ | ฉบับ | (กรณีได้รับบาดเจ็บ) |
| ๖) | ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล | กระทรวงสาธารณสุข กรุงเทพมหานคร กระทรวงการอุดมศึกษาฯ กระทรวงกลาโหม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ | ๑ | ๑ | ฉบับ | (กรณีได้รับบาดเจ็บ) |

๑๑. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๒. หมายเหตุ

ที่อยู่และเบอร์ติดต่อ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



<http://www.bangkokfire199.com>

ระบบ BMA OSS



<https://bmaoss.bangkok.go.th>