

## คู่มือสำหรับประชาชน: การสอบสวนรับรองผู้ประกอบการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตยานนาวา

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

---

- ชื่อกระบวนการ: การสอบสวนรับรองผู้ประกอบการ
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเขตยานนาวา
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยพ.ศ. 2550
  - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองกรณีผู้ประกอบการหรือเจ้าของหรือผู้ครอบครองทรัพย์สินร้องขอหลักฐานเพื่อรับการสงเคราะห์หรือบริการอื่นใดพ.ศ. 2552
  - คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 3773/2553 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2553 เรื่องมอบอำนาจให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทนในการดำเนินการสำรวจการทำบัญชีและการออกหนังสือรับรองผู้ประกอบการ
- ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
- ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การสอบสวนรับรองผู้ประกอบการสำนักงานเขตยานนาวา ปรียดาทองจันทร์
- ช่องทางการให้บริการ
  - สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตยานนาวา/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
หมายเหตุ (เลขที่ 209/1 ถนนนราธิวาสฯ 28 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120 เบอร์โทรศัพท์ 0 2294 4422)

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

เมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่กรุงเทพมหานครประชาชนผู้ได้รับความเสียหายสามารถยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองผู้ประสบภัยตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยพ.ศ. 2550 และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในฐานะผู้อำนวยการกรุงเทพมหานครได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกปฏิบัติราชการแทนในการสำรวจความเสียหายจากสาธารณภัยที่เกิดขึ้นและทำบัญชีรายชื่อผู้ประสบภัยและทรัพย์สินที่เสียหายไว้เป็นหลักฐานพร้อมทั้งออกหนังสือรับรองให้กับผู้ประสบภัย

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อำนาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประสบสาธารณภัยยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการเขตในพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัย	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ยานนาวา	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ยานนาวา	-
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับรายละเอียดการ	6 ชั่วโมง	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ยานนาวา	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เกิดสาธารณภัยและความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยการออกตรวจสถานที่เกิดเหตุและบันทึกปากคำผู้ร้องตามแบบป.ค. 14			
4)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองจัดพิมพ์หนังสือรับรองและบัญชีความเสียหายแนบทำหนังสือรับรองผู้ประสบภัยและทำความเข้าใจเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ	1 ชั่วโมง	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ยานนาวา	-
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	การลงนามอนุมัติในหนังสือรับรองและบัญชีความเสียหายกรณีไม่อนุมัติให้แจ้งผู้ยื่นคำร้องทราบพร้อมเหตุผลและให้ผู้ร้องลงลายมือชื่อรับทราบผลการพิจารณาและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน 15 วัน	30 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ยานนาวา	-
6)	-	มอบหนังสือรับรองและบัญชีความเสียหาย	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ยานนาวา	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 ชั่วโมง

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	เอกสารอื่นๆ (ถ้า มี)	-	0	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายปกครองสำนักงานเขตยานนาวา

หมายเหตุ(เลขที่ 209/1 ถนนนราธิวาสฯ 28 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวากรุงเทพฯ 10120  
เบอร์โทรศัพท์ 0 2294 4422)

2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111  
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

**18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

**19. หมายเหตุ**

สำนักงานเขตยานนาวา 209/1 แขวงช่องนนทรีเขตยานนาวากรุงเทพฯ 10120

โทรศัพท์กลาง 0-2294-2393

<b>วันที่พิมพ์</b>	23/07/2558
<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่โดย</b>	-