

กระบวนการงานขั้นตอนการปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย (อัคคีภัย)

ผู้รับผิดชอบ

- สิ่งของดำรงชีพเบื้องต้น
- ช่วยเหลือเงินสงเคราะห์

อ้างอิง

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือ

จหน.ธุรการ

- ได้รับหนังสือจาก ธุรการ/สารบัญ(กลาง)
- สำเนาแจ้ง หน.ฝ่ายฯ/จหน.ผู้รับผิดชอบ

อปท.ในพื้นที่

หลักฐาน

- สำเนาการแจ้งความ(ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประชาชน, ทะเบียนบ้าน
- รูปภาพพื้นที่เกิดภัย
- แบบสำรวจความเสียหาย

ก.ช.ภ.อ.

ก.ช.ภ.จ.

อบจ.เชียงราย

- รับเรื่อง/พร้อมเอกสารหลักฐาน
- ตรวจสอบอำนาจหน้าที่ของ อบจ. ว่าสามารถให้การช่วยเหลือได้/ไม่ได้
- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องออกสำรวจ/ตรวจสอบข้อเท็จจริง
ภายใน ๑ วัน

หน.ฝ่ายฯ/จหน.ผู้รับผิดชอบ/สจ./อปท.ในพื้นที่

- ช่องทางการสื่อสาร FAX, โทรศัพท์, วิทยุสื่อสาร, แอปพลิเคชัน Line, แอปพลิเคชัน Facebook
- หนังสือขอความอนุเคราะห์
- บันทึกเสนอคณะกรรมการ พิจารณารูปแบบให้การช่วยเหลือ

อนุมัติช่วยเหลือ

๑. รายงานผลพร้อมขออนุมัติช่วยเหลือ
๒. แจ้งผลการอนุมัติให้ผู้ขอรับการช่วยเหลือทราบ
๓. ลงพื้นที่พร้อมให้การช่วยเหลือ

ภายใน ๖ วัน

จหน.ผู้รับผิดชอบ

- จัดทำเอกสารแบบรับมอบพัสดุพร้อมรูปถ่ายการมอบ
- จัดทำเอกสารเสนอขออนุมัติตามระเบียบและขั้นตอน
- จัดทำฎีกาเสนอขออนุมัติตามขั้นตอน

เอกสารอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๒. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินตรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖