

แบบฟอร์มและเอกสาร ประกอบการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

1. ขอรับการช่วยเหลือเบิกจ่ายเป็นเงิน เอกสารหลักสำหรับทุกภัย

- 1.1 หนังสือรับรองผู้ประสบภัยประเภทบุคคลธรรมดา พร้อมบัญชีแนบ แบบ บส. 3
- 1.2 สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของบ้านที่ประสบภัย
- 1.3 แบบสัมภาษณ์ความเสียหายและการช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัย (แบบ สค. 1)
- 1.4 แบบรายงานความเสียหายและการให้ความช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัย (แบบ สภ. 2)
- 1.5 ประเมินการความเสียหายของผู้ประสบภัย (แบบ สค. 3)
- 1.6 หนังสือรับรองการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (แบบ สค.5)
- 1.7 แบบติดรูปภาพความเสียหาย
- 1.8 เอกสารเพิ่มเติมเฉพาะบางราย
 - (1) สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับการดำเนินคดี ของสถานีตำรวจภูธร (กรณีอัคคีภัย)
 - (2) หนังสือรับรองนักเรียน/นักศึกษา (แบบ สค.6)
 - (3) หนังสือรับรองบ้านไม่มีเลขที่ (แบบ สค. 7)
 - (4) สำเนาใบมรณบัตรและเอกสารการชันสูตรพลิกศพ (กรณีเสียชีวิตจากภัยพิบัติ)

2. ขอรับการช่วยเหลือเบิกจ่ายเป็นวัสดุซ่อมแซมที่อยู่อาศัยประจำ(กรณีวาตภัย)

- 2.1 หนังสือรับรองผู้ประสบภัยประเภทบุคคลธรรมดา พร้อมบัญชีแนบ แบบ บส. 3
- 2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของบ้านที่ประสบภัย
- 2.3 แบบสำรวจความเสียหายของผู้ประสบวาตภัย (แบบ สภ.01)
- 2.4 แบบสรุปผลสำรวจความเสียหายของผู้ประสบวาตภัย (แบบ สภ.02)
- 2.5 แบบการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบวาตภัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบ สภ.02/1)
- 2.6 แบบขอรับการช่วยเหลือผู้ประสบวาตภัย จากงบประมาณของจังหวัดเชียงราย (แบบ ภ.02/2)
- 2.7 บัญชีการจ่ายสิ่งของช่วยเหลือผู้ประสบวาตภัย งบประมาณจังหวัดเชียงราย (แบบ สภ. 03)

หมายเหตุ : ลำดับที่ 2.1 จัดเก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงานท้องถิ่น

ลำดับที่ 2.3, 2.4, 2.5 และ 2.6 ส่งจังหวัดพร้อมหนังสือขอรับการช่วยเหลือของอำเภอ

ลำดับที่ 2.2 และ 2.7 ส่งจังหวัดเมื่อดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้ว ภายใน 7 วัน

3. ขอรับการช่วยเหลือ สิ่งของ/เครื่องอุปโภค-บริโภค(ถุงยังชีพ) (กรณีอุทกภัย)

- ครั้วเรือนละ 1 ชุด

3.1 หนังสือรับรองผู้ประสบภัยประเภทบุคคลธรรมดา พร้อมบัญชีแนบ แบบ บส. 3

3.2 สาเนาทะเบียนบ้าน หรือ บัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของบ้านที่ประสบภัย

- บันทึกกรมทศรัวเรือนที่ขอรับการช่วยเหลือ

3.4 แบบสรุปความเดือดร้อนเพื่อขอรับการช่วยเหลือสิ่งของ/เครื่องอุปโภค-บริโภค (แบบ อท.01)

3.5 บัญชีรายชื่อผู้รับมอบสิ่งของ/เครื่องอุปโภค-บริโภคช่วยเหลือผู้ประสบภัย (แบบ อท.02)

หมายเหตุ : ลำดับที่ 3.1 และ 3.2 จัดเก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงานท้องถิ่น

ลำดับที่ 3.4 ส่งจังหวัดพร้อมหนังสือขอรับการช่วยเหลือของอำเภอ

ลำดับที่ 3.5 ส่งจังหวัดเมื่อดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้ว ภายใน 7 วัน