

งานช่วยเหลือ ป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่รับแจ้งเหตุสาธารณภัยเข้าสำรวจพื้นที่และให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพร้อม
รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

ขั้นตอนที่ 2 รายงานผลการปฏิบัติให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบภายหลังเสร็จสิ้นภารกิจ

ขั้นตอนที่ 3 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความเสียหายเพื่อให้ความช่วยเหลือตามระเบียบต่อไป

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรูปรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรูปรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ
3. รูปถ่ายสภาพความเสียหาย

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานช่วยเหลือ ป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย
ส่วนสำนักปลัด(งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
(เจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบคือ นางสาวสุภาณัน บุตรนุช)

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ส่วนสำนักปลัด(งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

โทรศัพท์ : 0 5589 2046

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร : 0 5589 2046 ต่อ 16

กำหนดเวลา 08.30 – 13.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๔๖ ได้ กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็น ศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของ ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มี ขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ประชาชนได้รับการ อำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. เจ้าหน้าที่รับแจ้งเหตุสาธารณภัยเข้าสำรวจพื้นที่และให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพร้อมรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ
2. รายงานผลการปฏิบัติให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบภายหลังเสร็จสิ้นภารกิจ
3. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความเสียหายเพื่อให้ความช่วยเหลือตามระเบียบต่อไป

ส่วนสำนักปลัด (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
(เจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบคือ นางสาวสุภาณัน บุตรนุช)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาารวมทั้งสิ้น 1 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
3. รูปถ่ายภาพความเสียหาย จำนวน 1 ฉบับ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด อป.ป.แฉ่ง โทรศัพท์ : 0 5589 2046 หรือ เว็บไซต์ <http://www.pongdangtak@gmail.com>