

คู่มือการขอรับบริการสำหรับประชาชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปื้ยะ
อำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง

คำนำ

คู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง ให้ถูกต้องรวดเร็วและผิดพลาดน้อยลง ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการให้บริการประชาชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง จะเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการตลอดจนผู้ที่สนใจนำไปใช้ปรับปรุงคุณภาพการบริการ มาตรฐานและการตอบสนองความต้องการของผู้มารับบริการก่อให้เกิดประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การให้บริการเกิดความพึงพอใจแก่ผู้มารับบริการสูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง

สารบัญ

	หน้า
ชื่องาน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑
๑. ขั้นตอนการขอรับบริการด้านต่าง ๆ ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑
๑.๑ ขั้นตอนการขอรับบริการด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน	๑
๑.๒ ขั้นตอนการขอรับบริการด้านการสนับสนุนน้ำอุปโภค – บริโภค	๑
๑.๓ ขั้นตอนการขอรับบริการด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัย (อัคคีภัย)	๑
๑.๔ ขั้นตอนการขอรับบริการอื่น ๆ เช่น ยืมแผงกันจราจร ยืมแผงไฟจราจรชนิดสามเหลี่ยม ฯลฯ	๒
๒. ช่องทางการให้บริการ	๒
๓. ค่าธรรมเนียม	๒
๔. รายการเอกสารประกอบ	๓

ชื่องาน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปื้ยะ อำเภอย่านตาขาว
จังหวัดตรัง

๑. ขั้นตอนการขอรับบริการด้านต่าง ๆ ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานบริการด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน

๑.๑ ขั้นตอนการขอรับบริการด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน

ขั้นตอนการขอรับบริการ	ระยะเวลาบริการ	หมายเหตุ
๑. เขียนคำร้อง ๒. เขียนแบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของ ประชาชน - กรณีร้องขอด้วยตนเอง - กรณีร้องขอด้วยผู้แทน ๑.๓ สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ ๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ ๑.๕ ภาพถ่าย (ถ้ามี) ๑.๖ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	๒๐ นาที	

งานบริการด้านการสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค

๑.๒ ขั้นตอนการขอรับบริการด้านการสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค

ขั้นตอนการขอรับบริการ	ระยะเวลาบริการ	หมายเหตุ
๒.๑ เขียนคำร้อง ๒.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง	๑๐ นาที	

งานด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัย (อัคคีภัย)

๑.๓ ขั้นตอนการขอรับบริการด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัย (อัคคีภัย)

ขั้นตอนการขอรับบริการ	ระยะเวลาบริการ	หมายเหตุ
๑. เขียนคำร้อง ๒. เขียนแบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของ ประชาชน - กรณีร้องขอด้วยตนเอง - กรณีร้องขอด้วยผู้แทน ๑.๓ สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ ๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ ๑.๕ สำเนาใบแจ้งความ ๑.๖ ภาพถ่าย (ถ้ามี) ๑.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	๓๐ นาที	

งานด้านขอรับบริการอื่นๆ

๑.๔ ขั้นตอนการขอรับบริการอื่นๆเช่น ยืมแผงกันจราจร ยืมแผงไฟจราจรชนิดสามเหลี่ยม ฯลฯ

ขั้นตอนการขอรับบริการ	ระยะเวลาบริการ	หมายเหตุ
๒.๑ เขียนคำร้อง ๒.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง	๑๐ นาที	

๒. ช่องทางการให้บริการ

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะπέ๊ะ อำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง

๒. E- service

๓. ค่าธรรมเนียม

ไม่มี

๔. รายการเอกสารประกอบ

ใบคำร้อง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปื๊ยะ

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอให้ท่านได้โปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปื๊ยะ

.....
.....
.....

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
.....
.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ
(.....)

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดฯ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)