

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ : งานการขอความช่วยเหลือสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพนม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพนม

โทรศัพท์ : ๐๗๗-๒๗๗๖๕๐ โทรสาร : ๐๗๗-๒๗๗๖๕๑

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ – ๑๖:๓๐ น.

หรือช่องทางการให้บริการ E-Service : ทางเว็บไซต์ <http://www.Phanom.go.th> หัวข้อ E-Service

เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

ขั้นตอน ระยะเวลา และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน

หน่วยงานรับผิดชอบ

๑. ประชาชนยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่

สำนักปลัด

(ระยะเวลาการให้บริการ ๓ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่รับคำร้องและรายงานผู้บริหารทราบทันที เพื่อสั่งการ

สำนักปลัด

(ระยะเวลาการให้บริการ ๕ นาที/ราย)

๓. เจ้าหน้าที่สำรวจความเสียหายเบื้องต้น

กองช่าง

(ระยะเวลาการให้บริการ ๓๐ นาที/ราย)

๔. สรุปรายงานความเสียหายเบื้องต้นต่อผู้บริหาร

สำนักปลัด

(ระยะเวลาการให้บริการ ๑๐ นาที/ราย)

ระยะเวลาให้บริการทั้งสิ้น : ไม่เกิน ๕๐ นาที

๕. ดำเนินการให้ความช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย

สำนักปลัด/กองช่าง

(ระยะเวลาในการให้บริการ ๑ วัน/ราย)

****หมายเหตุ :** เป็นการปฏิบัติราชการความเร่งด่วนอันดับ ๑ ดำเนินการในทันที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. คำร้องทั่วไป

จำนวน ๑ ชุด

๒. บัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. ทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพนม โทรศัพท์ : ๐๗๗-๒๗๗๖๕๐

หรือเว็บไซต์ <http://www.Phanom.go.th> หรือ Facebook: อบต.พนม