

## คู่มือสำหรับประชาชน

ชื่องาน

การขอความช่วยเหลือด้านบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา

โทรศัพท์ 077 381800 ต่อ 11

โทรสาร 077 381800 ต่อ 12

www.khlongpha.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ – วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

### วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้ประสบภัย/ผู้แทน ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา 10 นาที)
2. เจ้าหน้าที่รับคำร้องและรายงานผู้บริหารทราบ ตามลำดับ (ระยะเวลา 10 นาที)
3. ตรวจสอบความเสียหายเบื้องต้น (ระยะเวลา 3 ชั่วโมง)
4. บรรเทาความเดือดร้อนเบื้องต้นแก่ผู้ประสบภัย (ระยะเวลา 1 วัน)
5. รายงานอำเภอทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป (ระยะเวลา 1 วัน)

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต./  
กองช่าง
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.

### ระยะเวลาดำเนินการ

ใช้ระยะเวลาไม่เกิน 1 วัน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- |                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน         | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. ภาพถ่าย                  | จำนวน 1 ชุด  |

### ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

### การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา โทรศัพท์ 0 7738 1800 ต่อ 11  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@khlongpha.go.th , khlongpha@gmail.com  
หรือเว็บไซต์ [www.khlongpha.go.th](http://www.khlongpha.go.th)

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566