



แนวทางการให้บริการ การช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย

คู่มือการให้บริการสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตร ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๒
- ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๕ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	รับแจ้งความประสงค์ขอรับการสนับสนุน	๑๕ นาที	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ดอนโพธิ์
๒)	แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒๐ นาที	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ดอนโพธิ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	จำนวน
๑)	แบบฟอร์มคำร้อง	ฉบับจริง ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ฟรีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการให้บริการ

ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์

หมู่ที่ ๑ ตำบลดอนโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๖ ๗๘๓๘๓๓

ระยะเวลาเบ็ดเตล็ดการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐น. (ไม่มีพักเที่ยง)

แบบคำขอรับการช่วยเหลือสาธารณภัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับการช่วยเหลือสาธารณภัย

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคอนโพธิ์

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ที่อยู่เลขที่.....หมู่.....หมู่บ้าน.....

ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้เบอร์บ้าน.....เบอร์มือถือ.....เบอร์แฟกซ์.....

มีความประสงค์ที่จะขอรับการช่วยเหลือสาธารณภัย ต่อ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคอนโพธิ์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นตามที่ข้าพเจ้าได้เรียนนั้น เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้เขียนคำขอ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเรื่อง
(.....)