

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อขอรับบริการ
(งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

๑. งานขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

- ขั้นตอนดำเนินการ: แจ้งความประสงค์ล่วงหน้า ๑- ๒ วัน → เจ้าหน้าที่ตรวจสอบปริมาณน้ำและความเหมาะสม → จัดรถบรรทุกน้ำเข้าแจกจ่ายในพื้นที่
- เอกสารที่ใช้: บัตรประจำตัวประชาชน, หนังสือคำขอรับความช่วยเหลือ (กรณีขอในนามชุมชน)
- ระยะเวลาแล้วเสร็จ: ภายใน ๑-๓ วันทำการ (ขึ้นอยู่กับคิวงานและระยะทาง)

๒. งานระงับอัคคีภัย (แจ้งเหตุเพลิงไหม้)

- ขั้นตอนดำเนินการ: โทรแจ้งเหตุสายด่วน ๑๙๙ หรือเบอร์โทรศัพท์ประจำหน่วยงานตลอด ๒๔ ชม. → เจ้าหน้าที่นำรถน้ำและอุปกรณ์เข้าควบคุมเพลิงไหม้ → ดำเนินการระงับเหตุและช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- ช่องทางติดต่อ : โทรศัพท์สายด่วน หรือ วิทยุสื่อสารข่ายราชการ

๓. งานขอรับการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย (อุทกภัย, วาตภัย, อัคคีภัย)

- ขั้นตอนดำเนินการ: ผู้ประสบภัยยื่นคำร้อง ณ สำนักงานฯ หรือแจ้งผ่านผู้นำชุมชน → เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่สำรวจและประเมินความเสียหาย → เสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- เอกสารที่ใช้: บัตรประจำตัวประชาชน, ทะเบียนบ้าน, ภาพถ่ายความเสียหาย, หนังสือรับรองจากผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน
- ระยะเวลาแล้วเสร็จ: ดำเนินการช่วยเหลือเบื้องต้นทันที และจ่ายเงินทดแทน/ช่วยเหลือฟื้นฟูภายใน ๓๐-๔๕ วันทำการ

๔. งานขอรับการตัดกิ่งไม้ / กำจัดสัตว์มีพิษ / ล้างท่อระบายน้ำ

ขั้นตอนดำเนินการ: แจ้งเรื่องผ่านโทรศัพท์หรือเดินทางมาติดต่อดด้วยตนเอง → เจ้าหน้าที่นัดหมายวันเวลาเข้าปฏิบัติงาน → เข้าดำเนินการตามคำร้อง

- ระยะเวลาแล้วเสร็จ: ภายใน ๑-๓ วันทำการ (กรณีฉุกเฉินดำเนินการทันที)

ข้อมูลการติดต่อและช่องทางให้บริการ

- ช่องทาง Walk-in: เดินทางมาติดต่อได้ที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ณ สำนักงาน อบต. ในเขตพื้นที่) ในวันและเวลาราชการ (จันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐ น.)
- ช่องทางออนไลน์: สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน/ขอความช่วยเหลือผ่านระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ของหน่วยงาน
- ช่องทางฉุกเฉิน (๒๔ ชั่วโมง): สายด่วน ๑๙๙ (เหตุด่วนเพลิงไหม้) หรือเบอร์โทรศัพท์ตรงของงานป้องกันฯ ประจำพื้นที่

หมายเหตุ: ขั้นตอน ระยะเวลา และเอกสาร อาจมีการปรับเปลี่ยนตามประกาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถตรวจสอบคู่มือฉบับเต็มของ อบต.ได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยตรง

ชื่อกระบวนการ: การช่วยเหลือประชาชน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์ขอรับความช่วยเหลือกรณีผู้ประสบภัยหรือภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินหรือด้านอื่นๆให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ	๓ นาที	งานป้องกันฯ สำนักปลัด อบต.หนองเอี่ยน	๑.ระยะเวลา:๕ นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒.หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ อบต.หนองเอี่ยน/จังหวัดมุกดาหาร

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียนแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียน	๓ นาที	งานป้องกันฯ สำนักปลัด อบต.หนองเอี่ยน	๑.ระยะเวลา:๕ นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒.หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ อบต.หนองเอี่ยน/จังหวัดมุกดาหาร

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๐ นาที

ช่องทางการให้บริการ

๑.สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเอี่ยน อำเภอคำชะอี จังหวัดมุกดาหาร โทรศัพท์, โทรสาร

๐๔๒-๖๖๔-๐๐๐/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

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

(ไม่มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ ต้องประกาศการให้ความช่วยเหลือก่อน ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน แล้วถึงได้รับเงินในการ

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสารฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัว ประชาชนพร้อม สำเนา	-	๑	๑	ชุด	-
๒	ทะเบียนบ้านพร้อม สำเนา	-	๑	๑	ชุด	-
๓	สมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารพร้อม สำเนา(ถ้ามี) หลักฐานอื่นๆที่มี เช่นภาพถ่าย	-	๑	๑	ชุด	-