

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอรับความช่วยเหลือสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองคลองแห

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. งานป้องกันฯ สำนักปลัดเทศบาล โทรศัพท์ : ๐๗๔ - ๓๐๕๓๔๓ โทรสาร : ๐๗๔ - ๓๐๕๓๓๔	ปฏิบัติงานทุกวัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ประชาชนแจ้ง/ยื่นคำร้องสำนักงานปลัด (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที) (กรณีเหตุด่วนสาธารณภัยรับแจ้งทางโทรศัพท์ เพื่อออกกระงับเหตุ)	สำนักปลัด งานป้องกันฯ (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายเฉลิมพงษ์ ชาติวัฒนา)
๒. ปลัดเทศบาล ลงความเห็น (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที)	สำนักปลัด งานป้องกันฯ (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายเฉลิมพงษ์ ชาติวัฒนา)
๓. นายกเทศมนตรี อนุมัติ พร้อมกับแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ/บรรเทาภัยเบื้องต้น (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที)	สำนักปลัด งานป้องกันฯ (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายเฉลิมพงษ์ ชาติวัฒนา)
๔. สสำรวจตรวจสอบความเสียหาย (ระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ นาที)	สำนักปลัด งานป้องกันฯ (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายเฉลิมพงษ์ ชาติวัฒนา)
๕. สรุปรายงาน ปลัด/นายก (ระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ นาที)	สำนักปลัด งานป้องกันฯ (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายเฉลิมพงษ์ ชาติวัฒนา)
๖. อนุมัติเงินช่วยเหลือ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที)	สำนักปลัด งานป้องกันฯ (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายเฉลิมพงษ์ ชาติวัฒนา)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๕๔ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

กรณีเกิดเหตุด่วน เหตุสาธารณภัยในพื้นที่รับแจ้งเหตุทางโทรศัพท์ สามารถออกปฏิบัติการได้ทันที
(เอกสารการประกอบให้ความช่วยเหลือการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย)

- ๑.แบบสอบสวนข้อเท็จจริง (เจ้าหน้าที่เทศบาลออกตรวจสอบ)
- ๒.สำเนาประจำตัวประชาชน ของเจ้าของบ้านที่เกิดเหตุ ๑ ชุด
- ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของบ้านที่เกิดเหตุ ๑ ชุด
- ๔.ภาพถ่ายความเสียหาย
- ๕.บันทึกประจำวันจากสถานีตำรวจ (ใบแจ้งความ)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาลเมืองคลองแห โทรศัพท์ ๐๗๔ - ๓๐๔๓๔๓

หรือ เว็บไซต์ <http://www.klonghaecity.go.th>