



คู่มือการให้บริการประชาชน  
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก  
ตำบลบ้านโตก อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก  
โทรศัพท์ ๐ - ๕๖๗๑ - ๑๗๙๕  
[www.bantok.net](http://www.bantok.net)

## งานที่ให้บริการประชาชน

### งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก

ที่	งานบริการ	เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาโดยประมาณ	สถานที่ติดต่อ	หมายเหตุ
๑	การช่วยเหลือเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน	๑. บัตรประชาชน ๒. ทะเบียนบ้าน ๓. ภาพถ่าย	๑. รับแจ้งเหตุ ๒. รายงานผู้บังคับบัญชา	- ดำเนินการทันที	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๑๗๙๕ จพง. ๐๘-๙๒๕๘-๘๗๘๗	- ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ
๒	การสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค	๑. บัตรประชาชน	๑. ยื่นคำร้อง ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล ๓. รายงานผู้บังคับบัญชา ๔. ออกปฏิบัติหน้าที่เมื่อได้รับคำสั่งให้ดำเนินการ	- ตามลำดับคำร้อง	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๑๗๙๕ จพง. ๐๘-๙๒๕๘-๘๗๘๗	- ในวันและเวลาราชการ

(๒)

แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน  
(กรณีร้องขอด้วยตนเอง)

ชื่อ อปท. .... อำเภอ..... จังหวัด.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

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

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน ..... ตำบล.....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....

หมายเลขประจำตัวประชาชน

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล.....เบอร์ติดต่อ.....

มีความประสงค์ขอให้ (หน่วยงาน) .....องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก.....ดำเนินการช่วยเหลือ ดังนี้

๑. ประเภทการช่วยเหลือ

๑.๑ ด้านสาธารณสุข (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) .....

๑.๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) .....

๑.๓ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) .....

๑.๔ ด้านอื่น ๆ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น) .....

๒. ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุความต้องการ/สิ่งที่ขอความช่วยเหลือ)

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

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ) .....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ  
(.....)

(๓)

แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน  
(กรณีร้องขอด้วยผู้แทน)  
องค์การบริหารส่วนตำบลเนินเพิ่ม อำเภอนครไทย จังหวัดพิษณุโลก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน

บุคคลที่สามารถติดต่อ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....เบอร์ติดต่อ.....

มีความประสงค์ขอให้ องค์การบริหารส่วนตำบลเนินเพิ่ม ดำเนินการช่วยเหลือ..... ดังนี้

๑. ประเภทการช่วยเหลือ

๑.๑ ด้านสาธารณสุข (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

.....

๑.๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

.....

๑.๓ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

.....

๑.๔ ด้านอื่นๆ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

.....

๒. ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุความต้องการ/สิ่งที่ขอความช่วยเหลือ)

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

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้ารับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ

(.....)

(๔)

## หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี  
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....  
ปัจจุบันอาศัยอยู่ที่.....  
ได้มอบอำนาจให้.....อายุ.....ปี  
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....  
เป็นผู้มีอำนาจ.....  
.....แทนข้าพเจ้า

ข้าพเจ้ารับรองว่าการกระทำที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปนั้น ให้ถือเสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของข้าพเจ้า และเพื่อเป็นหลักฐานรับรองหนังสือฉบับนี้ ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจต่างได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(๕)

แบบคำขอใช้น้ำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์

เลขที่...../.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
ตำบลบ้านโตก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์ให้จัดส่งน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภค ให้แก่.....

หมู่ที่.....ตำบลบ้านโตก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์

ข้าพเจ้ายินดีจะให้ความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ในการจัดเตรียม  
ภาชนะสำหรับกักเก็บน้ำ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้น้ำ  
(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่.....  
.....  
.....

ความเห็นนายก อบต.บ้านโตก หรือผู้ได้รับมอบหมาย  
( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

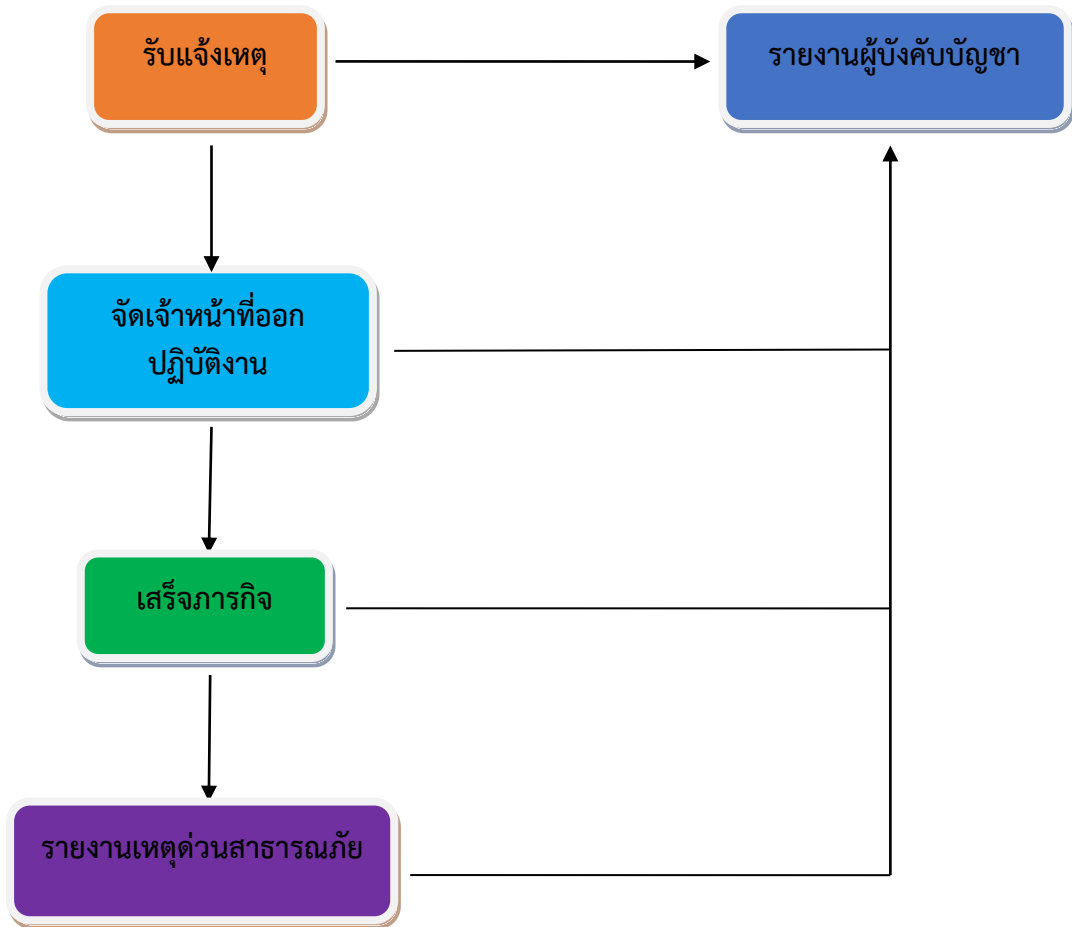
(ลงชื่อ).....  
(.....)

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

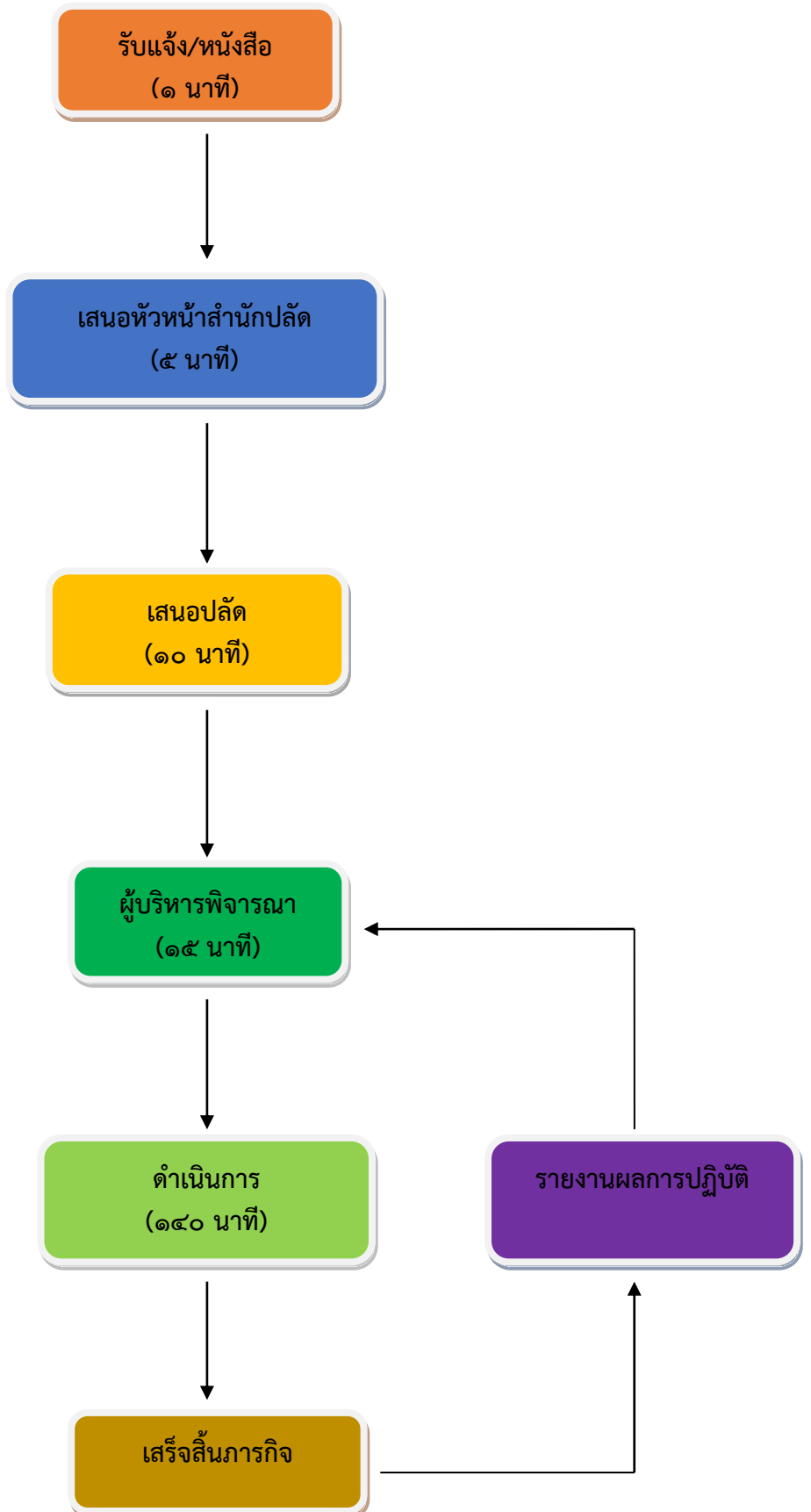
ตำแหน่ง.....

(๖)  
ขั้นตอนการดำเนินงาน  
ด้านการช่วยเหลือสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน



(รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ)

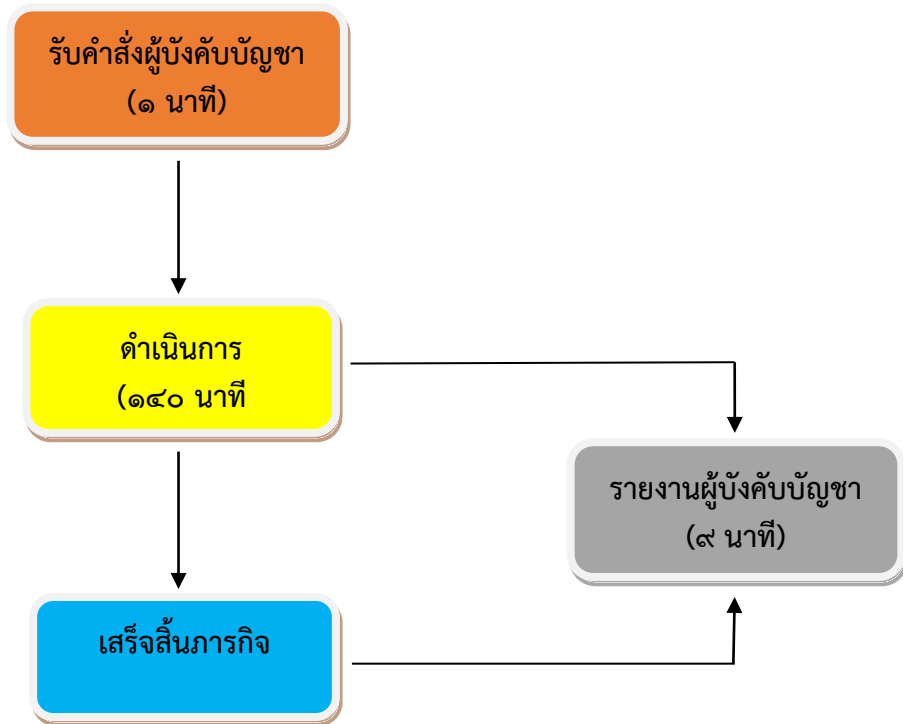
(๗)  
ขั้นตอนการดำเนินงาน  
ด้านการสนับสนุนน้ำอุปโภค - บริโภค



(รวม ๖ ขั้นตอน ๑๘๐ นาที หรือ ๓ ชั่วโมง)

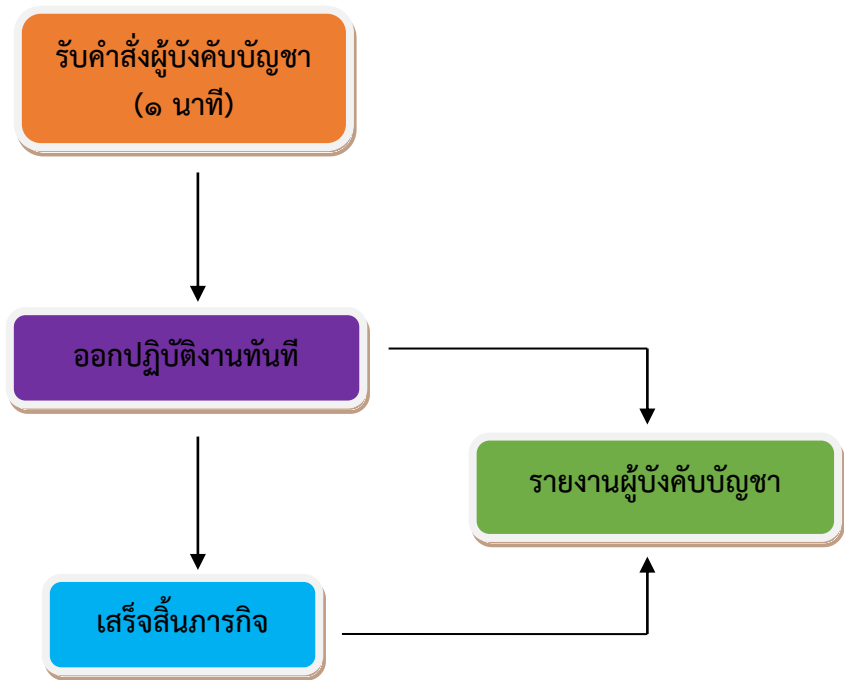


(๘)  
ขั้นตอนการดำเนินงาน  
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำกรณีส่งน้ำอุปโภค - บริโภค



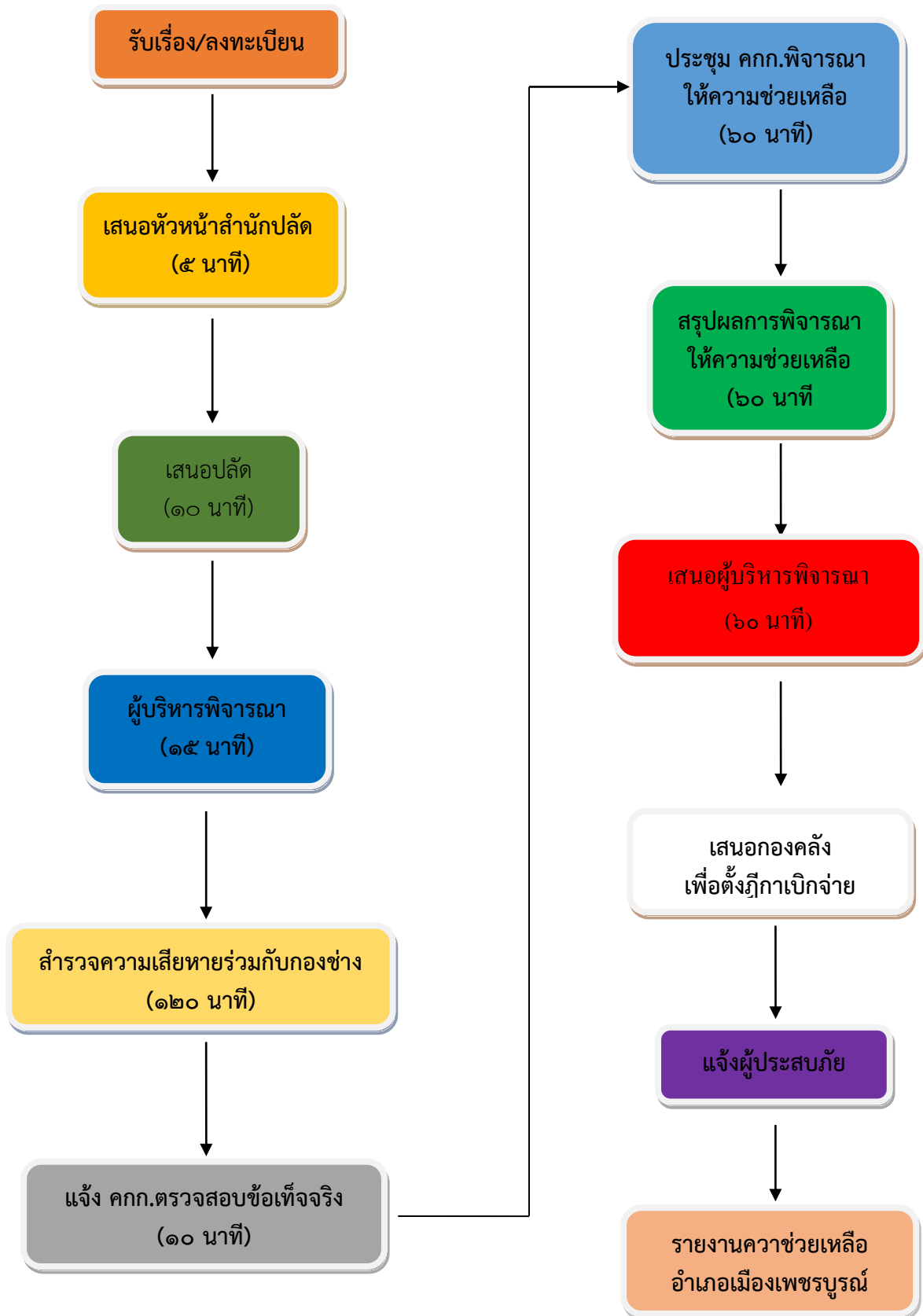
(รวม ๓ ขั้นตอน ๑๕๐ นาที หรือ ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที)

(๗)  
ขั้นตอนการดำเนินงาน  
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์



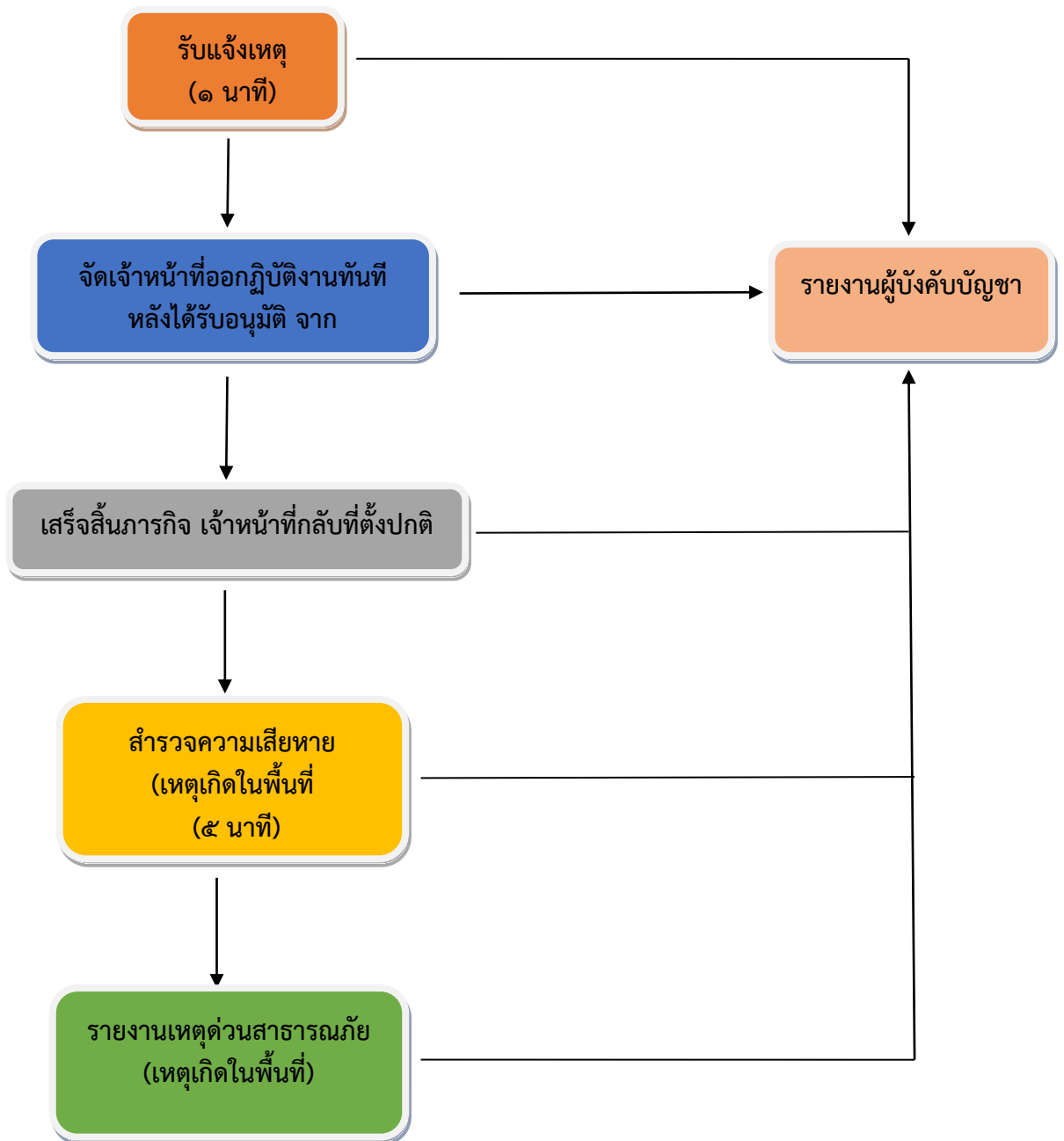
(รวม ๓ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา)

(๑๐)  
ขั้นตอนการดำเนินงาน  
การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน



(รวม ๑๒ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ ๙๐ วัน นับแต่วันที่เกิดสาธารณภัย)

(๑๑)  
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การระงับเหตุอัคคีภัย



(รวม ๖ ขั้นตอนกรณีเกิดเหตุในพื้นที่รับผิดชอบ,และนอกพื้นที่รับผิดชอบ)