



คู่มือประชาชน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน



องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน
WWW.KAEM-ON.GO.TH



หมายเลขติดต่อหน่วยงาน

หน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอื่น

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอื่น

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอื่น

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอื่น

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอื่น

กองคลัง

งานพัสดุ

งานจัดเก็บรายได้

กองช่าง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เบอร์โทร

0 - 3273-9424

เบอร์โทรติดต่อภายในสำนักงาน

111

116

103

105

108

106

107

113

114



ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการประชาชน

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาที่ให้บริการเดิม	ระยะเวลาที่ปรับลด
1	ขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร	10 นาที/ราย	5 นาที/ราย
2	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	-	แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 7 วัน
3	สนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค	1 วัน	2 ชั่วโมง/ราย
4	ช่วยเหลือสาธารณภัย	1 ชั่วโมง	ทันที
5	ขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ	10 นาที/ราย	5 นาที/ราย
6	ขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ	10 นาที/ราย	5 นาที/ราย
7	ขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี	-	แจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 7 วัน
8	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	10 นาที/ราย	5 นาที/ราย
9	จัดเก็บภาษีป้าย	10 นาที/ราย	5 นาที/ราย
10	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	8 นาที/ราย	3 นาที/ราย
11	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.2535) - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	30 วัน/ราย	7 วัน/ราย
12	การขออนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์	10 นาที/ราย	5 นาที/ราย
13	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร <u>กรณีทั่วไป</u> - ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง - ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีขออนุญาตก่อสร้างตามแบบของกรมโยธาธิการและผังเมือง	45 วัน/ราย - - -	20 วัน/ราย 10 วัน/ราย 10 วัน/ราย 7 วัน/ราย
14	ขออนุญาตใช้น้ำประปา	-	3 วัน/ราย
15	การรับสมัครเด็กนักเรียน	10 นาที/ราย	5 นาที/ราย

หมายเหตุ : เวลานั้นนับเริ่มตั้งแต่ผู้มาขอรับบริการมีเอกสารครบถ้วนและถูกต้อง



คู่มือประชาชน

งานที่ให้บริการ	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัด)

ขอบเขตการให้บริการ

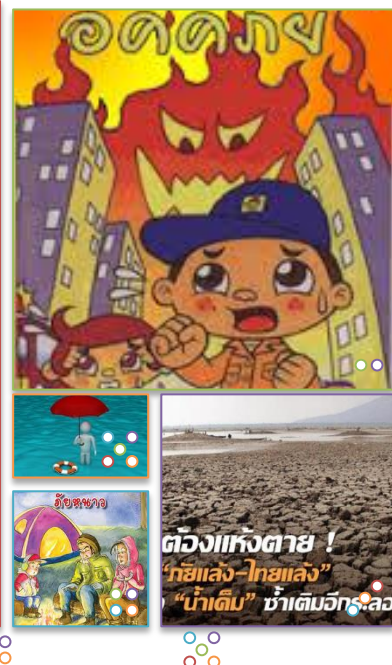
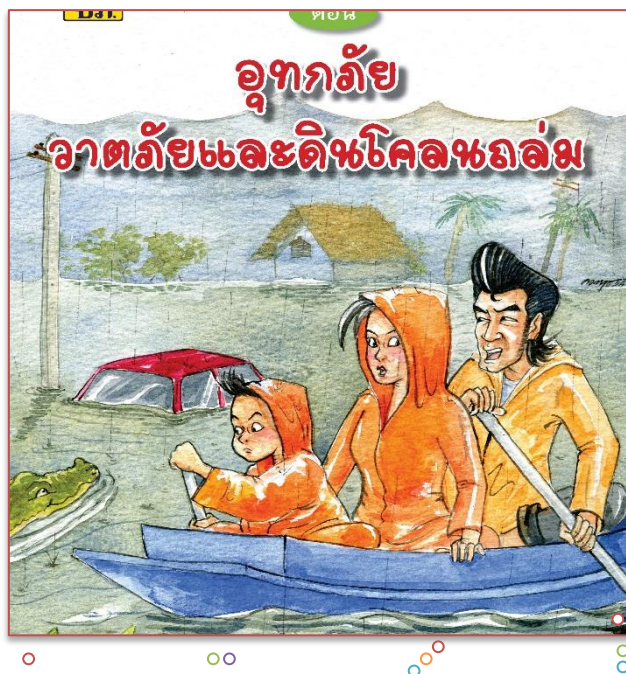
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
-------------------------------	-----------------------

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน

ตลอด ๒๔ ชั่วโมง / ไม่เว้นวันหยุดราชการ

โทรศัพท์ / โทรสาร : ๐-๓๒๗๓-๙๔๒๕ ต่อ ๑๐๕

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ



“สาธารณภัย” หมายความว่า อัคคีภัย วาตภัย ภัยแล้ง โรคระบาดในมนุษย์ โรคระบาดสัตว์ โรคระบาดสัตว์น้ำ การระบาดของศัตรูพืช ตลอดจนภัยอื่นๆ อันมีผลกระทบต่อสาธารณสุข ไม่ว่าเกิดจากธรรมชาติ มีผู้ทำให้เกิดขึ้น อุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นใด ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายของประชาชน หรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชน หรือของรัฐ และให้หมายความรวมถึงภัยทางอากาศ และการก่อวินาศกรรมด้วย



“ภัยทางอากาศ” หมายความว่า ภัยอันเกิดจากการโจมตีทางอากาศ

“การก่อวินาศกรรม” หมายความว่า การกระทำใดๆ อันเป็นการมุ่งทำลายทรัพย์สินของประชาชนหรือของรัฐ หรือสิ่งอันเป็นสาธารณูปโภค หรือการรบกวน ขัดขวางห่วงโซ่ใยระบบการปฏิบัติงานใดๆ ตลอดจนการประทุษร้ายต่อบุคคลอื่น เป็นการก่อให้เกิดความปั่นป่วนทางการเมืองการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของรัฐ

“ภัยอื่นๆ” อันมีผลกระทบต่อสาธารณชน ได้แก่ แผ่นดินถล่ม ไฟป่า แผ่นดินไหว คลื่นยักษ์ ภัยหนาว ภัยฟ้าผ่า ภัยจากสารเคมีและวัตถุอันตราย อาการถล่ม ภัยจากการคมนาคมขนส่ง ฯลฯ

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ปฏิบัติงานทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุพร้อมออกสำรวจพื้นที่ ๒. ประชาชนยื่นคำร้องพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมภาพถ่าย ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน (๑๐ นาที) ๓. นำเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติ (๓๐ นาที) ๔. การให้ความช่วยเหลือประชาชนเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนพระราชทาน เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และอนุบัญญัติ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัด) องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน โทรศัพท์/โทรสาร : ๐-๓๒๗๓-๔๔๒๕ ต่อ ๑๐๕ 

ระยะเวลา

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. แบบคำร้อง	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ภาพถ่าย	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

สามารถติดต่อได้ที่ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัด)
องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน
โทรศัพท์/โทรสาร : ๐-๓๒๗๓-๙๔๒๕ ต่อ ๑๐๕



ลำดับ เลขที่..... ลงวันที่.....  แบบคำร้องขอข้อมูลภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี	เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ข้าพชื่อนาย.....จังหวัด.....หมู่ที่..... ข้าพชื่อนาย.....จังหวัด..... มีเรื่องขอข้อมูลตามที่แนบไปขอข้อมูลภาครัฐ เนื่องจาก..... โดยทำการจัดส่งข้อมูลภาครัฐ ณ บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง (.....) นายสมชาย ใจดี วันที่.....เดือน.....ปี.....
--	--

คำร้องเลขที่.....

ลงวันที่.....



แบบคำร้องขอน้ำอุปโภคบริโภค

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน

อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน

ด้วยข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์น้ำอุปโภคบริโภค เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

.....

โดยทำการจัดส่งน้ำอุปโภคบริโภค ณ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง

(.....)

หมายเลขโทรศัพท์.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....

