

คู่มือสำหรับประชาชน
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
อบต.ดงมูลเหล็ก

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ระงับเหตุอัคคีภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบล ดงมูลเหล็ก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อบต. ดงมูลเหล็ก โทรศัพท์: ๐๘-๐๐๒๖-๑๗๖๒ ๐-๕๖๗๑-๓๐๖๑ : ๐-๕๖๗๑-๒๙๑๕	ทุกวันตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก ดำเนินการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทุกวันตลอด ๒๔ ชั่วโมง(ไม่เว้นวันหยุดราชการ) เพื่อพร้อมเผชิญเหตุสาธารณภัยอันอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา
๒. ผู้พบเห็นเหตุอัคคีภัย สามารถแจ้งได้ที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก ตามเบอร์โทรศัพท์ต่อไปนี้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
โทรศัพท์: ๐๘-๐๐๒๖-๑๗๖๒
๐-๕๖๗๑-๓๐๖๑
๓. รายละเอียดการแจ้งเหตุอัคคีภัย
 - ชื่อ - นามสกุล , เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ของผู้แจ้งเหตุ
 - แจ้งชนิดของอัคคีภัย เช่น ไฟไหม้ป่า , ก่อไฟ , รถยนต์ หรือบ้านเรือน เป็นต้น
 - สถานที่เกิดเหตุ (ชื่อ , ที่อยู่ และสถานที่ใกล้เคียง)ของผู้ประสบภัย กรณีไฟไหม้บ้าน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้พบเห็นเหตุอัคคีภัย แจ้งตามเบอร์โทรศัพท์ ๐๘-๐๐๒๖-๑๗๖๒และ ๐-๕๖๗๑-๓๐๖๑ (ระยะเวลา ๑ นาที)	๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก
๒. ผู้ปฏิบัติงานอยู่เวรฯ รายงานผู้บังคับบัญชา และออกระงับเหตุทันที ถึงที่เกิดเหตุ (ระยะเวลา ๕ นาทีเป็นต้นไปขึ้นอยู่กับระยะทาง)	๑.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก
๓. ปฏิบัติการเข้าระงับเหตุ (ระยะเวลา ๕ นาทีเป็นต้นไป ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ ความรุนแรงของอัคคีภัย)	๑.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก ๒. เจ้าหน้าที่ตำรวจ ๓. อาสาสมัคร เช่น อปพร.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๔. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็น
ลายลักษณ์อักษร
(ระยะเวลา ๑ วัน)

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๒ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. ใบคำร้องทั่วไป (กรณีไฟไหม้บ้าน เจ้าของบ้าน , ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ เป็นผู้ร้องขอ) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน ๑ ฉบับ

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	แจกจ่ายน้ำประปาและถังน้ำ บรรเทาภัยแล้ง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบล ดงมูลเหล็ก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
--------------------------------------	-----------------------------

- | | |
|--|---|
| ๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก
โทรศัพท์: ๐๘-๐๐๒๖-๑๗๖๒
๐-๕๖๗๑-๓๐๖๑
: ๐-๕๖๗๑-๒๙๑๕ | ทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. |
|--|---|

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก ดำเนินการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)
๒. ผู้ประสบภัยอยู่ในพื้นที่ขาดแคลนน้ำจริง ตามที่เจ้าหน้าที่ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็กออกสำรวจข้อเท็จจริง
๓. ยื่นคำร้องขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
----------------	-----------------------------

- | | |
|--|---|
| ๑. ยื่นคำร้องขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก(ระยะเวลา ๕ นาที) | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก |
| ๒. เจ้าพนักงานป้องกันฯ พิจารณา สั่งการแล้วดำเนินการสำรวจข้อเท็จจริง (ระยะเวลา ๓๐ นาที) | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก |
| ๓. ดำเนินการแจกจ่ายน้ำ (ระยะเวลา ๖๐ นาที) | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก |
| ๔. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร (ระยะเวลา ๑ วัน) | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก |

/ระยะเวลา.....

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๒ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--------------------------|--------------|
| ๑. ใบคำร้องทั่วไป | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชน หรือ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
-

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ขอความช่วยเหลือบ้านเรือนเสียหาย(อัคคีภัย,อุทกภัย,วาตภัยและสาธารณภัยอื่นๆ)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
-------------------------------	----------------------

- | | |
|--|--|
| ๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก
โทรศัพท์: ๐๘-๐๐๒๖-๑๗๖๒
๐-๕๖๗๑-๓๐๖๑
โทรสาร: ๐-๕๖๗๑-๒๙๑๔ | ทุกวัน
(ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. |
|--|--|

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก ดำเนินการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทุกวันตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) เพื่อพร้อมเผชิญเหตุสาธารณภัยอันอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา
๒. กรณีเกิดสาธารณภัยขนาดใหญ่เช่น อุทกภัย และวาตภัย เป็นต้น
 - ผู้ประสบภัยอยู่ในพื้นที่ประกาศภัยพิบัติฉุกเฉิน
 - ผู้ประสบภัยเป็นเจ้าบ้าน
 - ผู้ประสบภัยไม่ใช่เจ้าของบ้าน แต่อาศัยอยู่ถาวรที่อยู่นั้นจริง โดยรับรองจากกำนัน ,ผู้ใหญ่บ้านหรือผู้บริหารท้องถิ่นนั้นๆ
๓. กรณีเกิดสาธารณภัยขนาดเล็กหรือมีผู้ประสบภัยเพียงรายเดียว เช่น อัคคีภัย อบต.จำเป็นต้องดำเนินการช่วยเหลือตามระเบียบฯ
๔. ยื่นคำร้องขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นคำร้องขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก
๒. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา สั่งการ (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขอเท็จจริง (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

/ขั้นตอนและ.....

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๔. ออกสำรวจข้อเท็จจริงและรวบรวมเอกสาร ข้อมูลเสนอเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือตามระเบียบต่อไป (ระยะเวลา ๑ วัน ต่อ ๓๐ หลังคาเรือน)</p>	<p>๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก ๒. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก</p>
<p>๕. อำเภอรวบรวมเอกสารแล้วเสนอสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดชัยนาท</p>	<p>๑. อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์</p>
<p>๖. สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดเพชรบูรณ์ รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ เพื่อขอใช้งบฉุกเฉิน หากยอดเงินช่วยเหลือเกินงบประมาณจังหวัด จังหวัดจะดำเนินการร้องขอจากกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อช่วยเหลือต่อไป</p>	<p>๑. สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดเพชรบูรณ์</p>
<p>๗. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา เป็นลายลักษณ์อักษร (ระยะเวลา ๑ วัน)</p>	<p>๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก</p>

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นในขั้นตอนขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็กประมาณ ๓วันเป็นต้นไปขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ประสบภัย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. ใบคำร้องทั่วไป	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน ๑ ฉบับ	
๔. แบบสำรวจข้อเท็จจริงจำนวน ๑ ชุด	
๕. แบบประมาณการค่าเสียหายจำนวน ๑ ชุด	
๖. รูปถ่ายบ้านเรือนเสียหาย	จำนวน ๑ ชุด

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	เรือและเสื่อชูชีพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
--------------------------------------	-----------------------------

<p>๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก โทรศัพท์: ๐๘-๐๒๐๖-๑๗๖๒ ๐-๕๖๗๑-๒๙๑๕ โทรสาร: ๐-๕๖๗๑-๒๙๑๔</p>	<p>ทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.</p>
---	--

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก บริการด้านเรือและเสื่อชูชีพ เพื่อใช้ประโยชน์ในสถานการณ์น้ำท่วม และงานด้านอื่นๆตามที่ร้องขอ
๒. ยื่นคำร้องขอ ณ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
----------------	-----------------------------

- | | |
|--|--|
| <p>๑. ยื่นคำร้องขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก
(ระยะเวลา ๑๐ นาที)</p> | <p>๑. งานป้องกันฯ สำนักปลัด
 องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก</p> |
| <p>๒. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา สั่งการ
แล้วดำเนินการ
(ระยะเวลา ๖๐ นาที)</p> | <p>๑. งานป้องกันฯ สำนักปลัด
 องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก</p> |
| <p>๓. แจกผู้ร้องขอมาเยี่ยมเรือ
(ระยะเวลา ๑๒๐ นาที)</p> | <p>๑. งานป้องกันฯ สำนักปลัด
 องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก</p> |
| <p>๔. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็น
ลายลักษณ์อักษร
(ระยะเวลา ๑ วัน)</p> | <p>๑. งานป้องกันและรักษาความสงบ สำนักปลัด
 เทศบาลตำบลหาดอาษา</p> |

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๒ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---------------------|--------------|
| ๑. ใบคำร้องทั่วไป | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
-

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	คุมเพลิง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก โทรศัพท์: ๐๘-๐๐๒๖-๑๗๖๒ ๐-๕๖๗๑-๒๙๑๕ โทรสาร: ๐-๕๖๗๑-๒๙๑๔	ทุกวัน (ไม่เว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก บริการด้านการเผาทำลายเชื้อเพลิงให้แก่ประชาชน เช่น ซากกอไผ่ เป็นต้น เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดอัคคีภัยได้
- ยื่นคำร้องขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็กก่อนถึงวันนัดอย่างน้อย ๑๕ วัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นคำร้องขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	๑. งานป้องกันฯ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก
๒. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา สั่งการแล้วดำเนินการออกสำรวจข้อเท็จจริง (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	๑. งานป้องกันฯ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก
๓. ดำเนินการคุมเพลิง (ระยะเวลา ๐.๕วัน)	๑. งานป้องกันฯ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก
๔. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร (ระยะเวลา ๑ วัน)	๑. งานป้องกันฯ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---------------------|--------------|
| ๑. ใบคำร้องทั่วไป | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
-

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	อปพร. ดูแลการจราจร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
<p>๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก โทรศัพท์: ๐๘-๐๐๒๖-๑๗๖๒ ๐-๕๖๗๑- ๒๙๑๕ โทรสาร: ๐-๕๖๗๑-๒๙๑๔</p>	<p>ทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.</p>

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก บริการด้านการจัดการจราจรงานพิธี ต่างๆ โดยขอกำลังอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- ยื่นคำร้องขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก ก่อนถึงวันนัดอย่างน้อย ๑๕ วัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๔. ยื่นคำร้องขอ ณ อบต.ดงมูลเหล็ก (ระยะเวลา ๑๐ นาที)</p>	<p>๑. งานป้องกันฯ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก</p>
<p>๕. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา สั่งการแล้วดำเนินการออกสำรวจข้อเท็จจริง (ระยะเวลา ๖๐ นาที)</p>	<p>๑. งานป้องกันฯ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก</p>
<p>๖. ดำเนินการสั่งใช้ อปพร. ตามคำสั่งศูนย์ อปพร.เทศบาลตำบลหาดอาษา (ระยะเวลา ๑ วัน)</p>	<p>๑. งานป้องกันฯ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก</p>
<p>๔. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร (ระยะเวลา ๑ วัน)</p>	<p>๑. งานป้องกันฯ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก</p>

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๓ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---------------------|--------------|
| ๑. ใบคำร้องทั่วไป | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
-