

คู่มือสำหรับประชาชน
งานบริการ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
อบต.ดงมูลเหล็ก

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ระงับเหตุอัคคีภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.ดงมูลเหล็ก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	
๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทุกวันตลอด ๒๔ ชั่วโมง อบต. ดงมูลเหล็ก โทรศัพท์: ๐๘-๐๐๒๖-๑๗๖๒ ๐-๕๖๗๑-๓๐๖๑ : ๐-๕๖๗๑-๒๙๑๕	ระยะเวลาการให้บริการ (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	
๑. ผู้พบเห็นเหตุอัคคีภัย แจ้งตามเบอร์โทรศัพท์ ๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๐๘-๐๐๒๖-๑๗๖๒และ ๐-๕๖๗๑-๓๐๖๑ (ระยะเวลา ๑ นาที)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก
๒. ผู้ปฏิบัติงานอยู่เวรฯ รายงานผู้บังคับบัญชาและออกระงับเหตุทันที ถึงที่เกิดเหตุ (ระยะเวลา ๕ นาทีเป็นต้นไปขึ้นอยู่กับระยะทาง)	๑.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก
๓. ปฏิบัติการเข้าระงับเหตุ (ระยะเวลา ๕ นาทีเป็นต้นไป ขึ้นอยู่กับสถานการณ์)	๑.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

ความรุนแรงของอัคคีภัย)

๒. เจ้าหน้าที่สำรวจ

๓. อาสาสมัคร เช่น อปพร.

- ๒ -

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๔. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็น

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. งานป้องกันและบรรเทาสา

ธารณภัย

ลายลักษณ์อักษร

องค์การบริหารส่วนตำบลงุมลเหล็ก

(ระยะเวลา ๑ วัน)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๒ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

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

/คู่มือสำหรับประชาชน.....

-๓-

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	แจกจ่ายน้ำประปาและถังน้ำ บรรเทาภัยแล้ง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด อบต. ดงมูลเหล็ก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	
๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก โทรศัพท์: ๐๘-๐๐๒๖-๑๗๖๒ ๐-๕๖๗๑-๓๐๖๑ : ๐-๕๖๗๑-๒๙๑๕	ระยะเวลาการให้บริการ (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	
๑. ยื่นคำร้องขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย สำนักงานปลัด ดงมูลเหล็ก(ระยะเวลา ๕ นาที)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก
๒. เจ้าพนักงานป้องกันฯ พิจารณา สั่งการ แล้วดำเนินการสำรวจข้อเท็จจริง (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก
๓. ดำเนินการแจกจ่ายน้ำ (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

๔. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็น
ลายลักษณ์อักษร
(ระยะเวลา ๑ วัน)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลงุมพลี

-๕-

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๒ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

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

/คู่มือสำหรับประชาชน.....

-๕-

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ขอความช่วยเหลือบ้านเรือนเสียหาย(อัคคีภัย,อุทกภัย,วาตภัยและสาธารณภัยอื่นๆ)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.ดงมูลเหล็ก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	
๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนัก ปลัด ทุกวัน องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก โทรศัพท์: ๐๘-๐๐๒๖-๑๗๖๒ ๐-๕๖๗๑-๓๐๖๑ โทรสาร: ๐-๕๖๗๑-๒๙๑๔	ระยะเวลาการให้บริการ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

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

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	
๑. ยื่นคำร้องขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบล ๑. งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ดงมูลเหล็ก (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก
๒. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา สั่งการ	๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(ระยะเวลา ๖๐ นาที)

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(ระยะเวลา ๖๐ นาที)

๑. งานป้องกันและรักษาความสงบ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

-๖-

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๔. ออกสำรวจข้อเท็จจริงและรวบรวม
เอกสาร ๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ข้อมูลเสนอเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือตาม
ระเบียบต่อไป
(ระยะเวลา ๑ วัน ต่อ ๓๐ หลังคาเรือน)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก
๒. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล
ดงมูลเหล็ก

๕. อำเภอรวบรวมเอกสารแล้วเสนอสำนักงาน
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดชัยนาท

๑. อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์

๖. สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
จังหวัดเพชรบูรณ์ รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์
เพื่อขอใช้งบฉุกเฉิน หากยอดเงินช่วยเหลือเกินงบ
ประมาณจังหวัด จังหวัดจะดำเนินการร้องขอจากกรม
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อช่วยเหลือต่อไป

๑. สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
จังหวัดเพชรบูรณ์

๗. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา
เป็นลายลักษณ์อักษร
(ระยะเวลา ๑ วัน)

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นในขั้นตอนขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็กประมาณ ๓วันเป็นต้นไปขึ้นอยู่กับ
กับจำนวนผู้ประสบภัย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. ใบคำร้องทั่วไป

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แบบสำรวจข้อเท็จจริง	จำนวน ๑ ชุด
๕. แบบประมาณการค่าเสียหาย	จำนวน ๑ ชุด
๖. รูปถ่ายบ้านเรือนเสียหาย	จำนวน ๑ ชุด

-๗-

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	เรือและเสื้อชูชีพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.ดงมูลเหล็ก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	
๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด ทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก โทรศัพท์: ๐๘-๐๐๒๖-๑๗๖๒ ๐-๕๖๗๑-๓๐๖๑	ระยะเวลาการให้บริการ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บริการด้านเรือและเสื้อชูชีพ เพื่อใช้ประโยชน์ในสถานการณ์น้ำท่วม
๒. องค์การบริหาร สนับสนุนด้านเรือ จำนวน ๒ ลำ เสื้อชูชีพ จำนวน ๓๐ ตัว
๓. ยื่นคำร้องขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	
๑. ยื่นคำร้องขอ ณ อบต.ดงมูลเหล็ก ๑. งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ อบต.ดงมูลเหล็ก
๒. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา สั่งการ แล้วดำเนินการออกสำรวจข้อเท็จจริง (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.ดงมูลเหล็ก

๓. แจ้งผู้ร้องขอมารับเรือหรือเสื้อชูชีพ (ระยะเวลา ๑๒๐ นาที)	๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.ดงมูลเหล็ก
๔. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็น ลายลักษณ์อักษร (ระยะเวลา ๑ วัน)	๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.ดงมูลเหล็ก

-๘-

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๒ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

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

/คู่มือสำหรับประชาชน.....

-๙

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานที่ให้บริการ	คุมเพลิง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.ดงมูลเหล็ก
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด ทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก โทรศัพท์: ๐๘-๐๐๒๖-๑๗๖๒ ๐-๕๖๗๑-๓๐๖๑	ระยะเวลาการให้บริการ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก บริการด้านการเผาทำลายเชื้อเพลิงให้แก่ประชาชน เช่น ซากกอไผ่ เป็นต้น เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดอัคคีภัยได้ ๒. ยื่นคำร้องขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็กก่อนถึงวันนัดอย่างน้อย ๗ วัน	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	
๑. ยื่นคำร้องขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบล ๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดงมูลเหล็ก (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด อบต.ดงมูลเหล็ก
๒. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา สั่งการแล้วดำเนินการออกสำรวจข้อเท็จจริง	๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.ดงมูลเหล็ก

(ระยะเวลา ๖๐ นาที)

๓. ดำเนินการคุมเพลิง
(ระยะเวลา ๐.๕วัน)

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
สำนักปลัด อบต.ดงมูลเหล็ก

๔. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็น
ลายลักษณ์อักษร
(ระยะเวลา ๑ วัน)

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
สำนักปลัด อบต.ดงมูลเหล็ก

-๑๐-

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน๑วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

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

/คู่มือสำหรับประชาชน.....

-๑๑-

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานที่ให้บริการ	อปพร. ดูแลการจราจร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.ดงมูลเหล็ก
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนัก ปลัด ทุกวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก โทรศัพท์: ๐๘-๐๐๒๖-๑๗๖๒ ๐-๕๖๗๑-๓๐๖๑	ระยะเวลาการให้บริการ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก บริการด้านการจัดการ จราจรงานพิธี ต่างๆ โดยขอกำลังอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ๒. ยื่นคำร้องขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก ก่อนถึงวันนัดอย่างน้อย ๑๕ วัน	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	
๔. ยื่นคำร้องขอ ณ เทศบาลตำบลหาดอาษา ๑. งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด อบต.ดงมูลเหล็ก
๕. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา สั่งการ	๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แล้วดำเนินการออกสำรวจข้อเท็จจริง
(ระยะเวลา ๖๐ นาที)

สำนักปลัด อบต.ดงมูลเหล็ก

๖. ดำเนินการสั่งใช้ อปพร. ตามคำสั่งศูนย์ อปพร.
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก
(ระยะเวลา ๑ วัน)

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
สำนักปลัด อบต.ดงมูลเหล็ก

๔. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็น
ลายลักษณ์อักษร
(ระยะเวลา ๑ วัน)

๑. . งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
สำนักปลัด อบต.ดงมูลเหล็ก

-๑๒ -

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน๓วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

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