

คู่มือมาตรฐานการให้บริการประชาชน
ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ



๑. ชื่อมาตรฐาน การบริการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัย

๒. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ

๑. รับแจ้งเหตุหรือทราบข่าว (ทางวิทยุ/โทรศัพท์/ประชาชน มาแจ้งด้วยตนเอง)
๒. ผู้รับแจ้งเหตุ แจ้งพนักงานและพนักงานขับรถทราบ พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์
๓. แจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
๔. นำรถยนต์ดับเพลิงหรือรถยนต์กู้ภัยพร้อมอุปกรณ์ออกปฏิบัติหน้าที่จนเสร็จภารกิจ
๕. ตรวจเช็คอุปกรณ์ประจำรถ จัดเก็บเข้าที่ และนำกำลัง กลับที่ตั้ง
๖. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา

ขั้นตอนการปฏิบัติ การบริการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัย



หมายเหตุ ; สามารถดำเนินการได้พร้อมรายงานผู้บังคับบัญชา

๔. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี-

๕. ช่องทางการติดต่อ

- ประชาชนมาแจ้งด้วยตนเอง
- แจ้งทางโทรศัพท์ทำงานป้องกันฯ ๐๔๔ - ๖๖๖๗๓๙
- แจ้งทางโทรศัพท์สำนักงาน ๐๔๔ - ๖๖๖๖๘๕
- www.hinlekfailocal.go.th
- Facebook สำนักงานเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

๖. หลักฐานในการให้บริการ

- ชื่อ สกุล ที่อยู่ของผู้แจ้ง
- หมายเลขโทรศัพท์ของผู้แจ้ง

๗. สถานที่การให้บริการ

สำนักงานเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ



แบบคำร้องทั่วไป

ที่ทำการสำนักงานเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ
อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหินเหล็กไฟ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....นามสกุล.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....ขอยื่นคำร้องต่อนายกเทศมนตรี ดังต่อไปนี้

ข้าพเจ้ามีความประสงค์.....
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหินเหล็กไฟ

คำสั่ง

- เพื่อโปรดพิจารณาและสั่งการ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ปลัดเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ

(ลงชื่อ).....
(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลหินเหล็กไฟ