

งานที่ให้บริการ การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด เทศบาลตำบลแชแล

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด
(ผู้มาติดต่อด้วยตนเอง)

ทุกวัน

๒.โทรศัพท์ ๐๘-๐๐๑๒-๒๔๐๖

ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๓.วิทยุสื่อสาร ความถี่ (๑๖๒.๕๕๐ MHz),(๑๕๔.๙๒๕ MHz)

ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๔.งานป้องกันสายตรงดับเพลิง โทร. -

ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕๐ (๑) (๕)(๙)ให้เทศบาลตำบลมีหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยและป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย “สาธารณภัย” หมายความว่าอัคคีภัยวาตภัยอุทกภัย ภัยแล้งโรคระบาดในมนุษย์โรคระบาดสัตว์โรคระบาดสัตว์น้ำการระบาดของศัตรูพืชตลอดจนภัยอื่นๆอันมีผลกระทบต่อสาธารณสุขไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติหรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้น อุบัติเหตุหรือเหตุอื่นใดซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ร่างกายของประชาชนหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชน เทศบาลตำบลแชแลเป็นหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย ดังนั้นเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัยขึ้นประชาชนในพื้นที่แจ้งเหตุดังกล่าวได้ ที่ทำการเทศบาลตำบลแชแล

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- | | |
|--|------------------------------|
| ๑. รับแจ้งเหตุสาธารณภัย พร้อมสอบถามรายละเอียดเบื้องต้น | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ๒. ออกปฏิบัติงานในทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ๓. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ๔. ประสานหน่วยที่เกี่ยวข้อง | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |

ระยะเวลา

ให้บริการทันที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ (กรณีไม่ใช่กรณีฉุกเฉิน)

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง
๓. ภาพถ่าย

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานเทศบาลตำบลแชแล โทรศัพท์ ๐-๔๒๙๑-๐๑๙๗ ทางเว็บไซต์ www.chalea.go.th , ตู้แสดงความคิดเห็น

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบหนังสือร้องเรียน /ร้องทุกข์/ ทัวไป