

## คู่มือมาตรฐานการให้บริการประชาชน ของงานป้องกันฯ

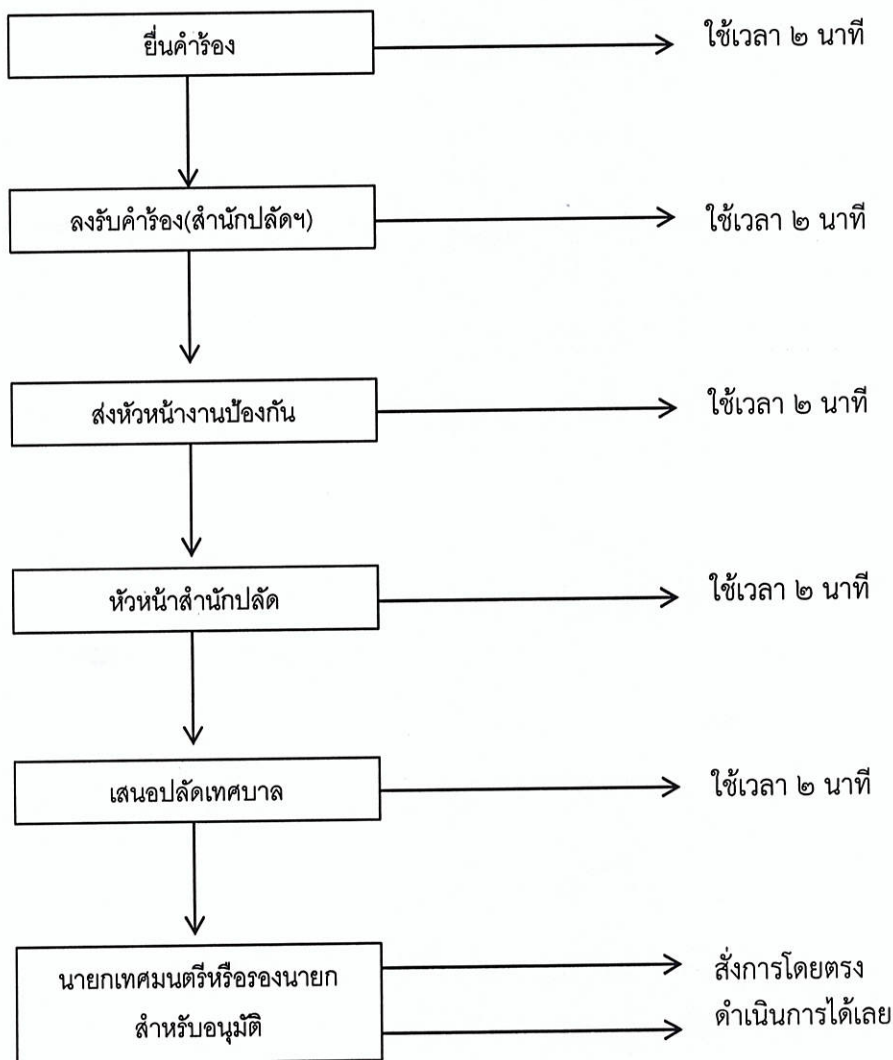
### ๑. ชื่อมาตรฐาน

การให้บริการน้ำอุปโภคบริโภค (ภัยแล้ง)

### ๒. ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ

๑. ผู้ประสงค์ใช้น้ำแจ้งความประสงค์ (ยื่นคำร้อง)
๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับเรื่อง ลงรับหนังสือ เสนอผู้บังคับบัญชา
๓. จัดรถยนต์บรรทุกน้ำออกให้บริการ
๔. เสร็จภารกิจนำรถใส่น้ำสำรองไว้เต็มถึงนำเข้าที่ตั้ง

### ขั้นตอนการปฏิบัติ การให้บริการเกี่ยวกับน้ำดื่ม/น้ำใช้



หมายเหตุ สามารถดำเนินการพร้อมกับการเสนอหนังสือ

- ในเขตเทศบาล ไม่เกิน ๑๐ นาที/ราย

**๓. ช่องทางการติดต่อ**

๑. ประชาชนมาแจ้งด้วยตนเอง

๒. ทางโทรศัพท์ ๐๗๕-๔๑๑๑๑๑, ๐๗๕-๔๑๒๙๙๙

**๔. หลักฐานในการให้บริการ**

๑. ชื่อ-สกุล ที่อยู่ ของผู้แจ้ง

๒. หมายเลขโทรศัพท์ ของผู้แจ้ง

**๕. สถานที่การให้บริการ**

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**๖. หมายเลขโทรศัพท์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

๐๗๕-๔๑๑๑๑๑, ๐๗๕-๔๑๒๙๙๙

## คู่มือมาตรฐานการให้บริการประชาชน ของงานป้องกันฯ

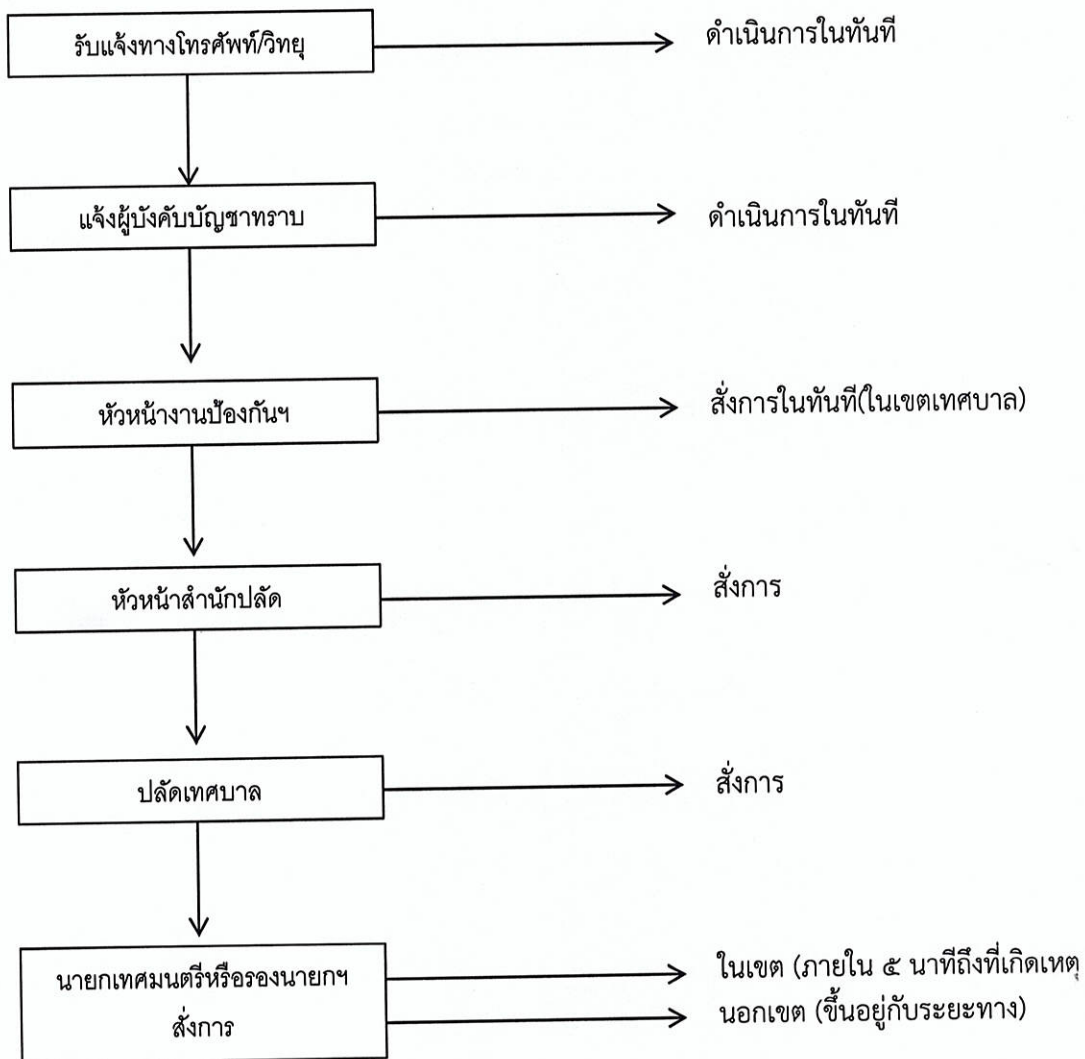
### ๑. ชื่อมาตรฐาน

การบริการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัย

### ๒. ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ

๑. รับแจ้งเหตุหรือทราบข่าว (ทางวิทยุ/โทรศัพท์/ประชาชนมาแจ้งด้วยตนเอง
๒. ผู้รับแจ้งเหตุ แจ้งพนักงานและพนักงานขับรถทราบ พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์
๓. แจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
๔. นำรถยนต์ดับเพลิงหรือรถยนต์กู้ภัยพร้อมอุปกรณ์ออกปฏิบัติหน้าที่จนเสร็จภารกิจ
๕. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ประจำรถ จัดเก็บเข้าที่ และนำกำลัง กลับที่ตั้ง
๖. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

### ขั้นตอนการปฏิบัติ การบริการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัย



หมายเหตุ สามารถดำเนินการได้พร้อมรายงานผู้บังคับบัญชา

**๓. ช่องทางการติดต่อ**

๑. ทางโทรศัพท์ ๐๗๕-๔๑๑๑๑๑, ๐๗๕-๔๑๒๙๙๙
๒. ทางวิทยุสื่อสาร
๓. ประชาชนมาแจ้งด้วยตนเอง

**๔. หลักฐานในการให้บริการ**

๑. ชื่อ-สกุล ที่อยู่ ของผู้แจ้ง
๒. หมายเลขโทรศัพท์ ของผู้แจ้ง

**๕. สถานที่ให้บริการ**

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**๖. หมายเลขโทรศัพท์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

๐๗๕-๔๑๑๑๑๑, ๐๗๕-๔๑๒๙๙๙