



คู่มือการปฏิบัติงาน

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เทศบาลตำบลไชยปราการ

อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่



มาตรฐานการให้บริการ
แผนงานการรักษาความสงบภายใน
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไชยปราการ

กระบวนการบริหาร	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบ การพิจารณา	เวลา ที่ปรับลด
ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
1. การสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค			
1.1 การบริการในเขตพื้นที่	1) ผู้ขอรับการสนับสนุนแจ้งวัตถุประสงค์และสถานที่ 2) รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุญาต 3) ลงพื้นที่ให้บริการ	- รับแจ้งทางโทรศัพท์ - แบบคำร้อง	- ในทันที
1.2 การให้บริการนอกเขตพื้นที่	1) หน่วยงานรับผิดชอบนอกพื้นที่ ประสานขอรับสนับสนุน 2) รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุญาต 3) ลงพื้นที่ให้บริการ	- รับแจ้งทางโทรศัพท์/วิทยุ - แบบคำร้อง	- 30 นาที/ราย
2. การช่วยเหลือด้านสาธารณภัย			
2.1 อัคคีภัย	1) รับแจ้งเหตุทางโทรศัพท์ฉุกเฉิน 199 หรือวิทยุสื่อสาร 2) รายงานผู้บังคับบัญชาได้ทราบ 3) ปฏิบัติงาน	- บันทึกการรับแจ้งเหตุ วัน / เวลา / สถานที่ - รายงานผลการปฏิบัติงาน	- ในทันที
2.2 วาตภัย	1) รับแจ้งเหตุทางโทรศัพท์ฉุกเฉิน 199 หรือวิทยุสื่อสาร 2) รายงานผู้บังคับบัญชาได้ทราบ 3) ปฏิบัติงาน	- บันทึกการรับแจ้งเหตุ วัน / เวลา / สถานที่ - รายงานผลการปฏิบัติงาน	- ในทันที

กระบวนการบริหาร	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบ การพิจารณา	เวลา ที่ปรับลด
2.3 อุทกภัย	1) ตรวจสอบพื้นที่และกำหนดแผนป้องกันอุทกภัย 2) วัดระดับน้ำในแม่น้ำทุกชั่วโมง หาปริมาณน้ำที่ปล่อยผ่าน เขื่อน/ฝายต่างๆ ประสาน สนง.ทรัพยากรน้ำ จ.เชียงใหม่ 3) ติดตามพยากรณ์อากาศและปริมาณน้ำฝนที่ตกในพื้นที่ 4) ปิด/เปิดประตูระบายน้ำเพื่อป้องกันน้ำท่วมพื้นที่ และ กำจัดน้ำเน่าเสีย 5) ปฏิบัติตามแผนป้องกันอุทกภัยของเทศบาล	- บันทึกการรับแจ้งเหตุ วัน / เวลา / สถานที่ - รายงานผลการปฏิบัติงาน	- ดำเนินการก่อนเกิดภัย - ในทันที
2.4 การตรวจป้องกันและ รักษาความสงบเรียบร้อย	1) จัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ สับเปลี่ยนกำลัง ออกตรวจในจุดเสี่ยง ตามตารางแผนงาน 2) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานความมั่นคงในพื้นที่/ หมู่บ้าน 3) หากพบเหตุ/ได้รับรายงานเหตุ ลงพื้นที่ตรวจสอบและ ระงับเหตุทันที 3) ประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมลงพื้นที่ 4) รายงานให้ศูนย์ทราบและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาได้ ทราบอย่างต่อเนื่อง	- จัดทำรายงานนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาได้ทราบทุกวัน	- ทุกวัน

กระบวนการบริหาร	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบ การพิจารณา	เวลา ที่รับลด
3. การให้บริการประชาชนด้านอื่นๆ			
3.1 ให้บริการจับสัตว์มีพิษและสัตว์เลื้อยคลาน	1) รับแจ้งเหตุทางโทรศัพท์ฉุกเฉิน 199 หรือวิทยุสื่อสาร 2) รายงานผู้บังคับบัญชาได้ทราบ 3) ปฏิบัติงาน	- บันทึกรับแจ้งเหตุ วัน / เวลา / สถานที่ - รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ	- ในทันที
3.2 จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือ ประชาชนจากเหตุสาธารณภัย	1) รับแจ้งเหตุทางโทรศัพท์ฉุกเฉิน 199 หรือวิทยุสื่อสาร 2) รายงานผู้บังคับบัญชาได้ทราบ 3) ปฏิบัติงาน	- บันทึกรับแจ้งเหตุ วัน / เวลา / สถานที่ - รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ	- ในทันที
3.3 การให้บริการตัดไม้ในที่สาธารณะ	1) รับแจ้งทางโทรศัพท์ แบบคำร้อง หรือวิทยุสื่อสาร 2) เสนอขออนุมัติดำเนินการจากผู้บังคับบัญชา 3) ปฏิบัติงาน	- ลงพื้นที่ตรวจสอบให้เป็นไป ตามระเบียบฯ - ยื่นแบบคำร้องเสนอ ผู้บังคับบัญชา - หลังอนุมัติแล้ว ลงพื้นที่ปฏิบัติ	- 1 – 2 วัน/แต่ละกรณี (หมายเหตุ : มีการ ตรวจสอบและพิจารณา ตามระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องก่อน)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 14 พ.ศ.2562) ส่วนที่ ๓ หน้าที่ของเทศบาล บทที่ ๑ เทศบาลตำบล
2. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560)
3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566