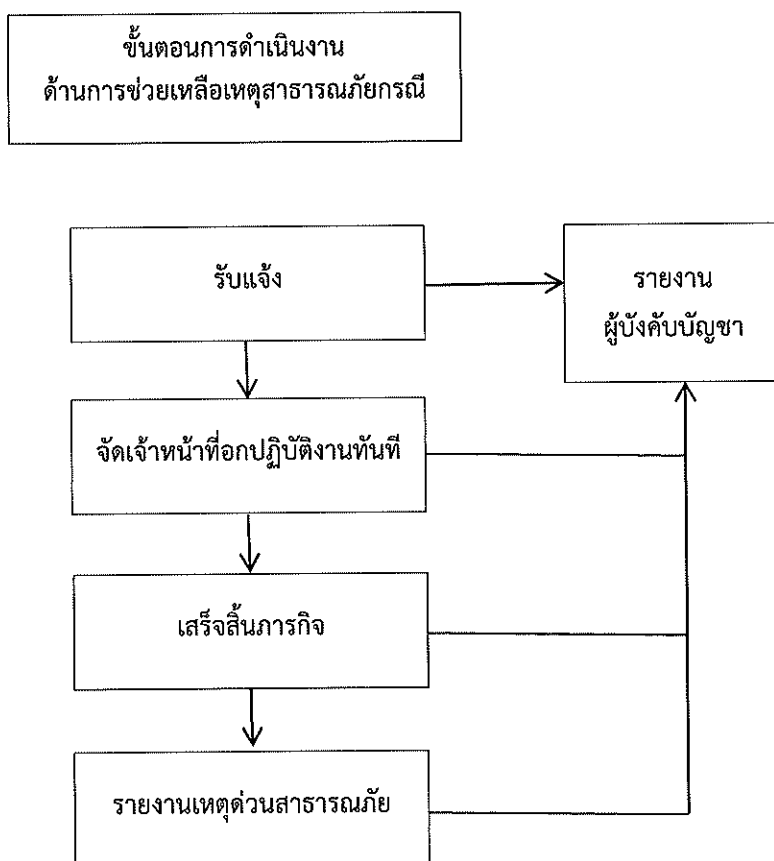


คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นงานที่เกี่ยวกับการบริการสาธาณณนับตั้งแต่
 สำรวจความเสี่ยงการระงับเหตุ ตลอดจนการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์หลังเกิดเหตุ
 สำหรับคู่มือฉบับนี้ นำเสนอกระบวนการให้บริการและขอรับการช่วยเหลือ
 จากองค์การบริหารส่วนตำบลมีรายละเอียด ดังนี้

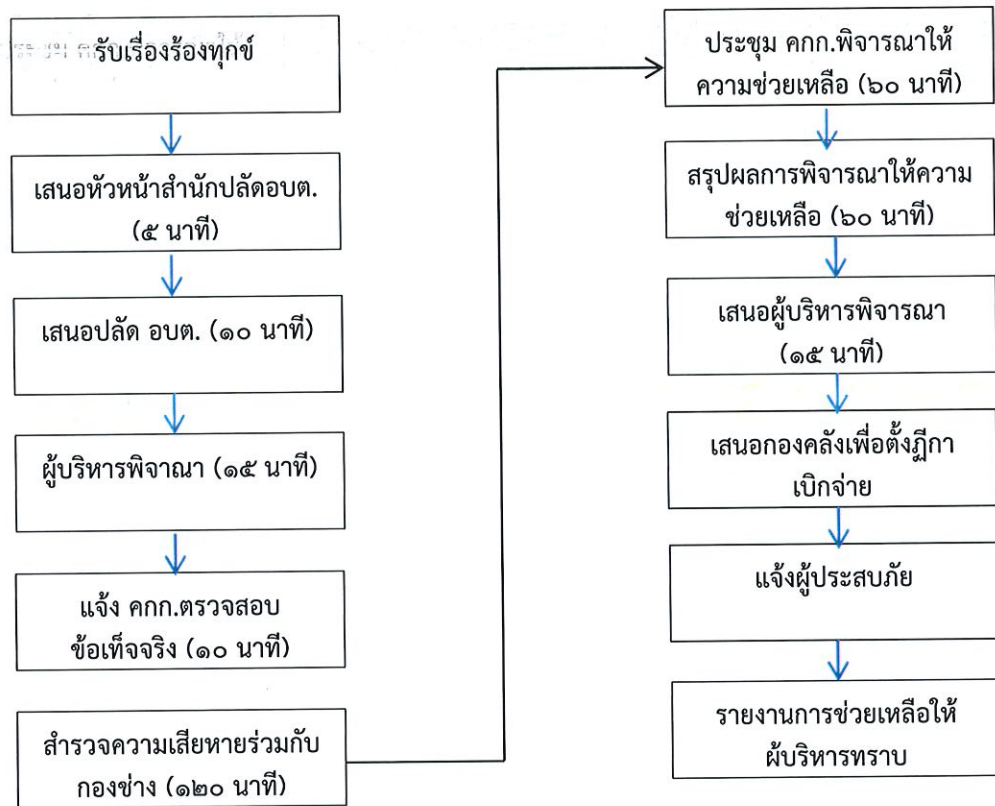
๑. ชื่อกระบวนการงาน : การให้ความช่วยเหลือด้านสาธารณภัย

๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน



(รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับแจ้งเหตุ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน



(รวม ๑๒ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เกิดสาธารณภัย)

๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๓.๑ พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๓.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. สถานที่ให้บริการ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๕.๑ กรณีเหตุด้านด้านสาธารณภัยให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ๕.๒ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง)

๖. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

- ๖.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๘๘-๕๒๗๓
- ๖.๒ เว็บไซต์ อบต. www.tambonnapho.go.th