



คู่มือ

แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

จัดทำโดย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยงานรับผิดชอบ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการสาธารณะ นับตั้งแต่สำรวจความเสี่ยง การระงับเหตุ ตลอดจนการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์หลังเกิดเหตุ

สำหรับคู่มือฉบับนี้ นำเสนอกระบวนการให้บริการและขอรับการช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบล นามะเพ็ง มีรายละเอียด ดังนี้

๑.ชื่อกระบวนการ : การให้ความช่วยเหลือด้านสาธารณภัย

๒.วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน ตามแผนภาพ

ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัย กรณีฉุกเฉิน



(รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ)

หมายเหตุ : ขั้นตอนต่างๆตั้งแต่เกิดเหตุจนถึงการรายงานสถานการณ์หลังจากเกิดเหตุ ได้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะๆ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน



(รวม ๑๒ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ ๖๐ วัน นับแต่วันที่เกิดเหตุสาธารณภัย)

๓.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐

๒.ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๔. สถานที่ให้บริการ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง อำเภอนากลาง
จังหวัดหนองบัวลำภู

๕.ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ อาคารงานงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อบต.โนนเมือง

- กรณีหนังสือส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๒๔ ชั่วโมง
- เปิดให้บริการวันจันทร์ - ศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๖. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

๖.๑ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๙๕๑๐๐๐

๖.๒ เว็บไซต์ <https://www.nmtb.go.th/index.php>