



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ
ตำบลสบปราบ อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง



คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

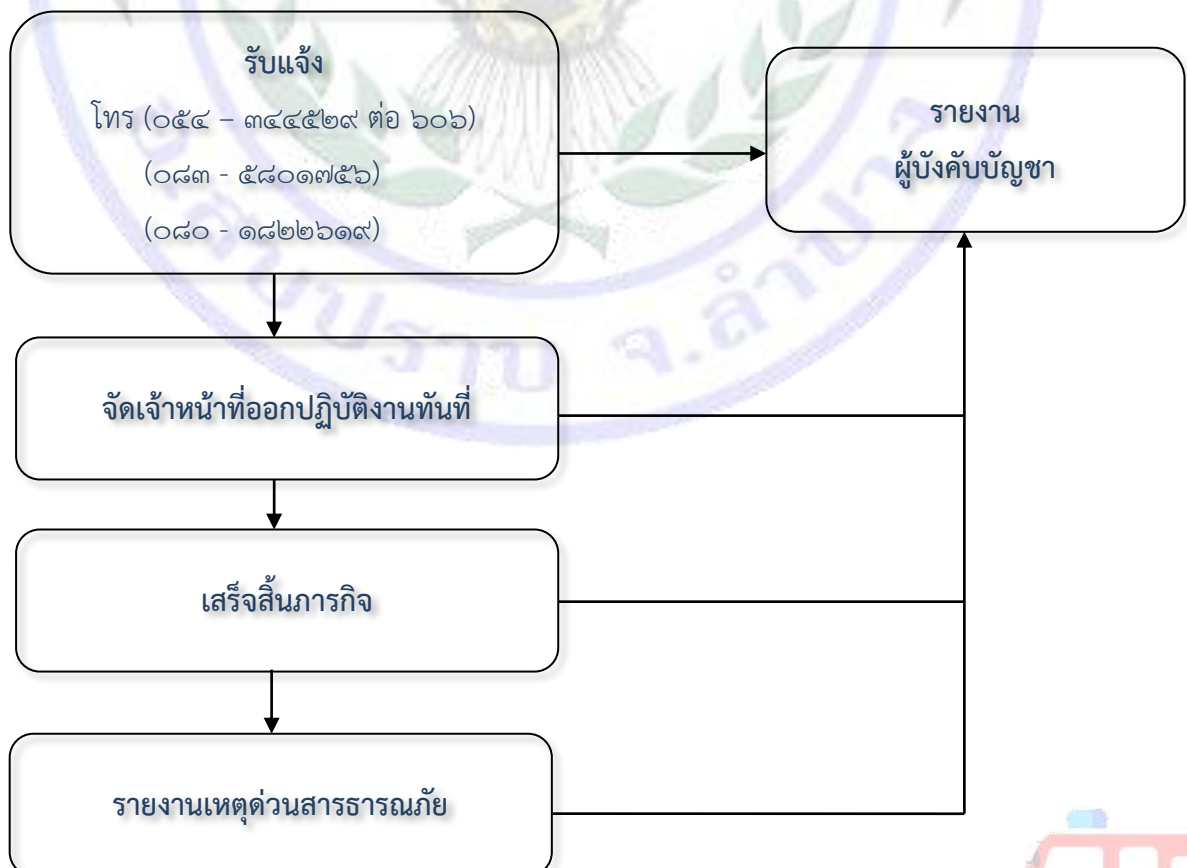
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นงานที่เกี่ยวกับการบริการสาธารณะนับตั้งแต่สำรวจความเสี่ยง การระงับเหตุ ตลอดจนการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์หลังเกิดเหตุ

สำหรับคู่มือฉบับนี้ นำเสนอกระบวนการให้บริการและขอรับการช่วยเหลือ จากองค์การบริหารส่วนตำบล มีรายละเอียดดังนี้

- ✚ การให้ความช่วยเหลือด้านสาธารณภัย
- ✚ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอนการดำเนินงาน ด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน



(รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ)



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน



(รวม ๑๒ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ ๙๐ วัน นับแต่วันวันที่เกิดสาธารณภัย)



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น. พ.ศ. ๒๕๖๖

สถานที่ให้บริการ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

- กรณีเหตุวุ่นด้านสาธารณภัยให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.

ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

เลขที่ 102 หมู่ที่ 4 ตำบลสบปราบ อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง 52170

 โทรศัพท์ : 0-5434-4529

 โทรสาร : 0-5429-6510

 E-mail : 6521103@dla.go.th

 เฟซ : องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

