



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การให้ความช่วยเหลือด้านสาธารณสุข

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ฝ่ายปกครอง สำนักปลัด
เทศบาลตำบลทับมา



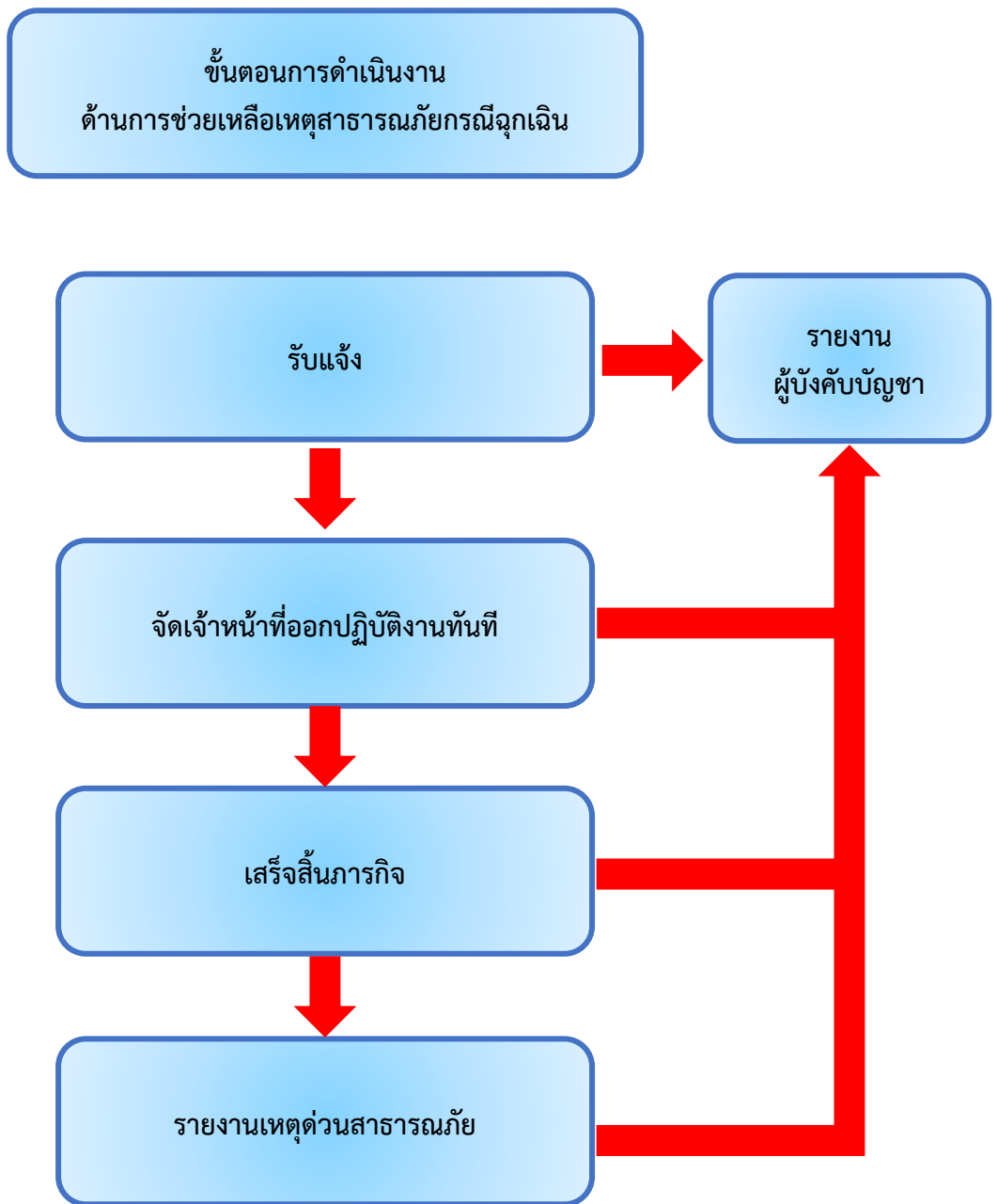
คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายปกครอง สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าบ่อ

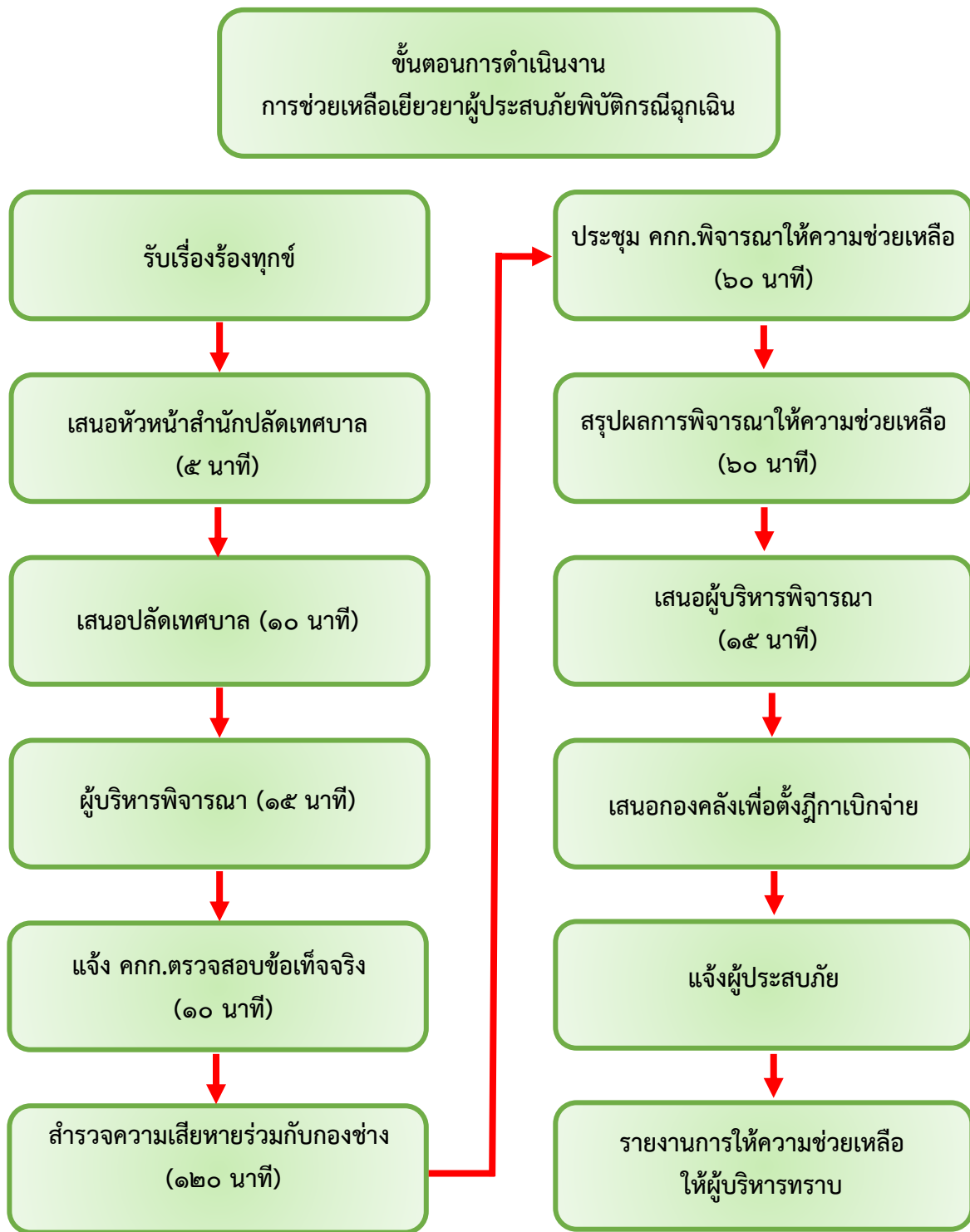
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการสาธารณะนับตั้งแต่สำรวจความเสี่ยง การระงับเหตุ ตลอดจนการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์หลังเกิดเหตุ

สำหรับคู่มือฉบับนี้ นำเสนอกระบวนการให้บริการและขอรับการช่วยเหลือ จากเทศบาล มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อกระบวนการ : การให้ความช่วยเหลือด้านสาธารณภัย
๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน



(รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ)



(รวม ๑๒ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ ๙๐ วัน นับแต่วันที่เกิดสาธารณภัย)

๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. ชื่อกระบวนงาน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลทับมา

๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ สำนักงานเทศบาล

๕.๑ กรณีเหตุวุ่นด้านสาธารณภัยให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๕.๒ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ – ๑๖:๓๐

๖. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

๖.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๘๗ ๔๗๑๘ , ๐๙๒ ๙๐๓ ๔๐๐๐

๖.๒ เว็บไซต์เทศบาล <https://www.thapma.go.th>

๖.๓ E-mail : saraban-thapma@go.mail.go.th

๖.๔ เทศบาลตำบลทับมา ๒๐/๓ หมู่ ๔ ตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ๒๑๐๐๐