



คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำโพน

โทรศัพท์ ๐๔๕-๕๒๕๘๗๐

**แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำโพน ประจำปี ๒๕๖๘**

ชื่องาน : ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัย กรณีฉุกเฉิน

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑.รับแจ้งเหตุ	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด โทร. ๐๙๕-๗๓๐๓๕๙๒ ๐๙๘-๑๔๖-๒๕๓๘ ๐๙๖-๙๐๑๑๑๙๗	๕ นาที
๒.เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติหน้าที่ขณะเกิดภัย	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด	ทันที
๓.รายงานเหตุสาธารณภัยให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด	ขณะปฏิบัติ หน้าที่และหลัง ปฏิบัติหน้าที่
๔.การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยหลังเกิดเหตุสาธารณภัย - กรณีสาธารณภัยฉุกเฉิน - กรณีสาธารณภัยไม่ฉุกเฉิน		๑๕ วัน ๓๐ วัน

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑