



## คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ

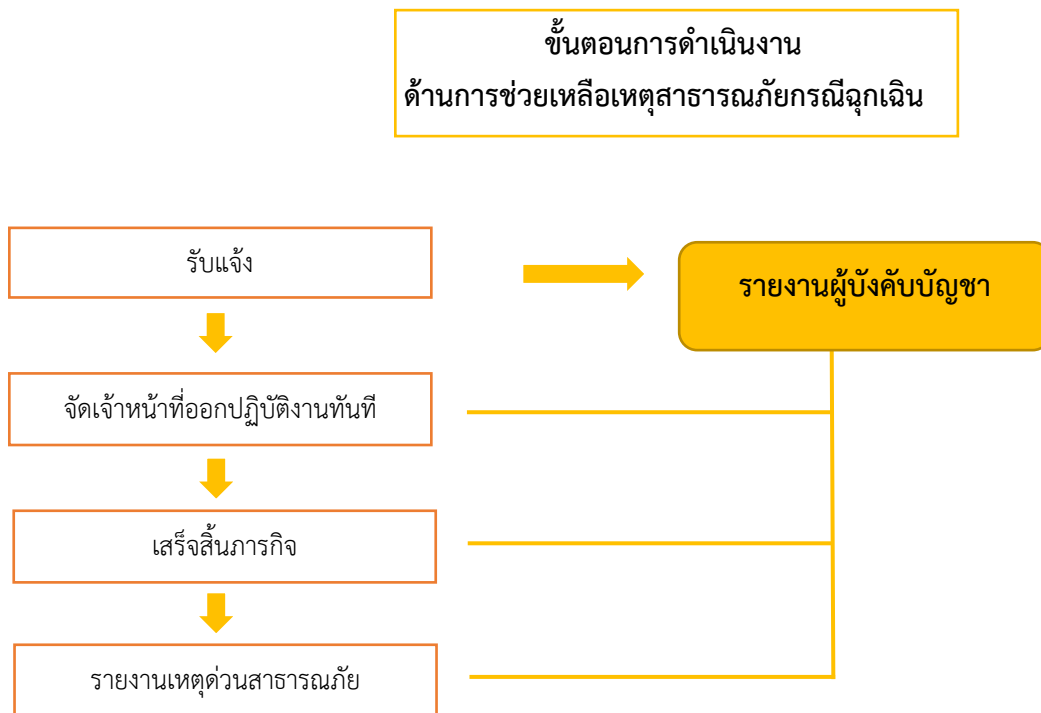
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นงานที่เกี่ยวกับการบริการสาธารณะนับตั้งแต่ สำรวจความเสี่ยง การระงับเหตุ ตลอดจนการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์หลังเกิดเหตุ

สำหรับคู่มือฉบับนี้ นำเสนอกระบวนการให้บริการและขอรับการช่วยเหลือจาก องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ มีรายละเอียดดังนี้

### ๑. ชื่อกระบวนการงาน

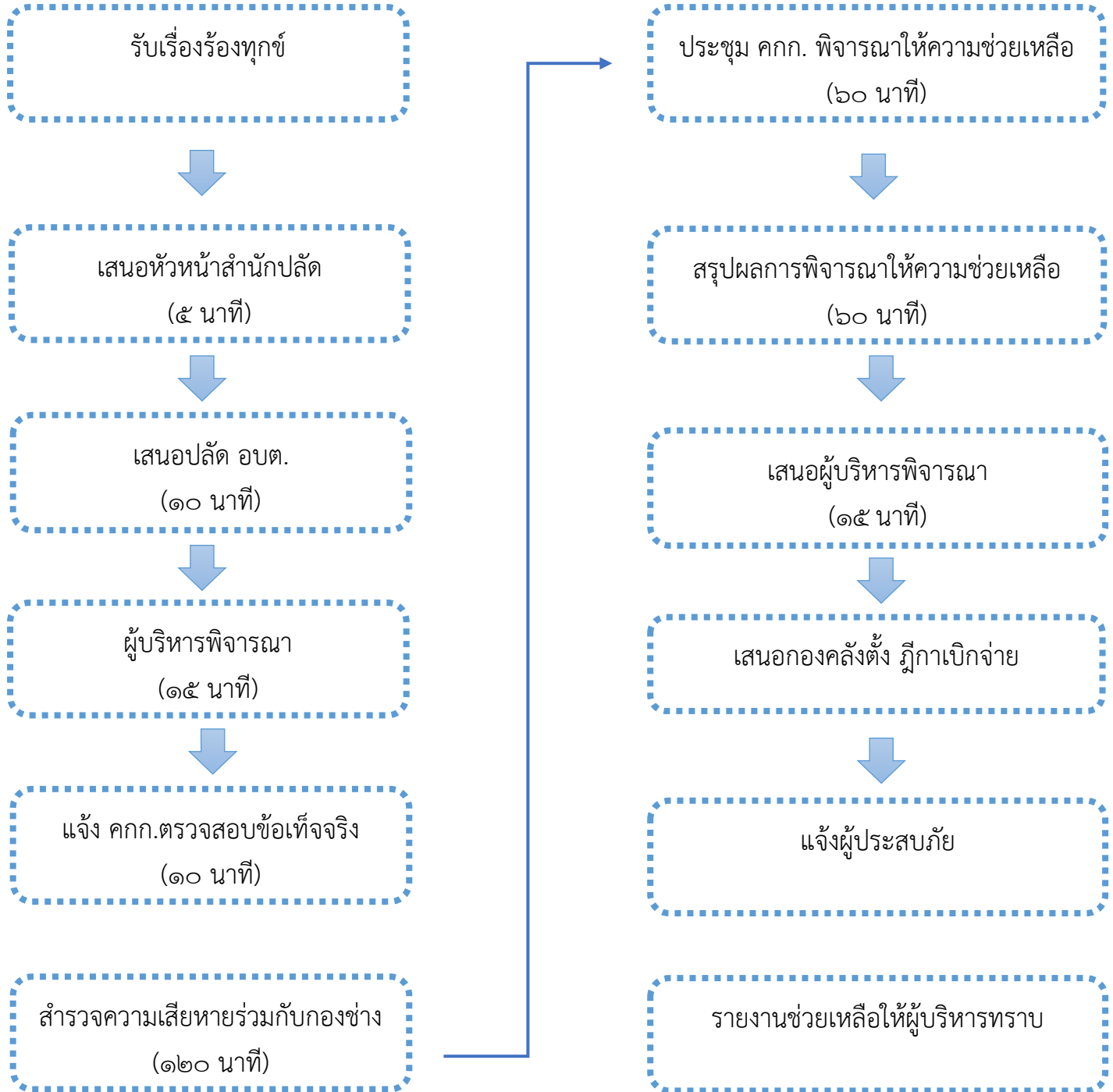
การให้ความช่วยเหลือด้านสาธารณภัย

### ๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน



(รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน



(รวม ๑๒ ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เกิดสาธารณภัย)

### ๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ ๒๕๖๖

### ๔. สถานที่ให้บริการ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อำเภอละงู จังหวัดสตูล

### ๕. ระยะเวลาให้บริการ

๕.๑ กรณีเหตุด่วนสาธารณภัยให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๕.๒ สำนักปลัด เปิดให้บริการตามวันและเวลาราชการ จันทร์ถึงศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

### ๖. ช่องทางการสอบถามข้อมูล

๖.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อำเภอละงู จังหวัดสตูล

๖.๒ หมายเลขโทรศัพท์งานป้องกัน ๐๗๔-๗๑๐๙๑๙ , หมายเลขโทรศัพท์สำนักปลัด ๐๗๔-๗๘๒๕๓๙ ต่อ ๐

๖.๓ LINE ID : paknam.satun

๖.๔ เว็บไซต์หน่วยงาน [www.paknamsatun.go.th](http://www.paknamsatun.go.th)

๖.๕ Facebook หน่วยงาน อบต.ปากน้ำ อ.ละงู จ.สตูล

๖.๖ Email : paknam๕๓๙@gmail.com