



คู่มือการปฏิบัติงานราชการ  
และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สำนักปลัด  
เทศบาลตำบลตลาดใหญ่

**คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

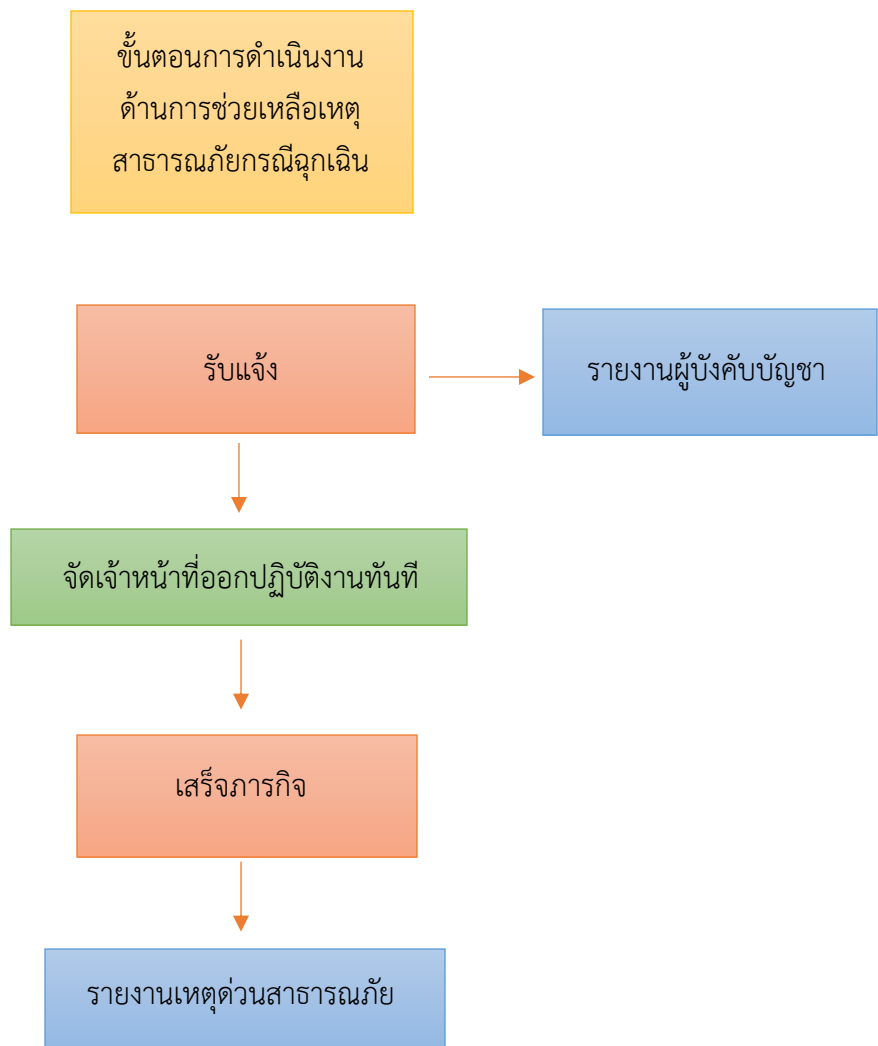
**หน่วยงานที่รับผิดชอบ :** งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด เทศบาลตำบลตลาดใหญ่

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นงานที่เกี่ยวกับการบริการสาธารณะนับตั้งแต่สำรวจความเสี่ยง การระงับเหตุ ตลอดจนการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์หลังเกิดเหตุ

สำหรับคู่มือฉบับนี้ นำเสนอกระบวนการให้บริการและขอรับการช่วยเหลือ จากเทศบาล มีรายละเอียด ดังนี้

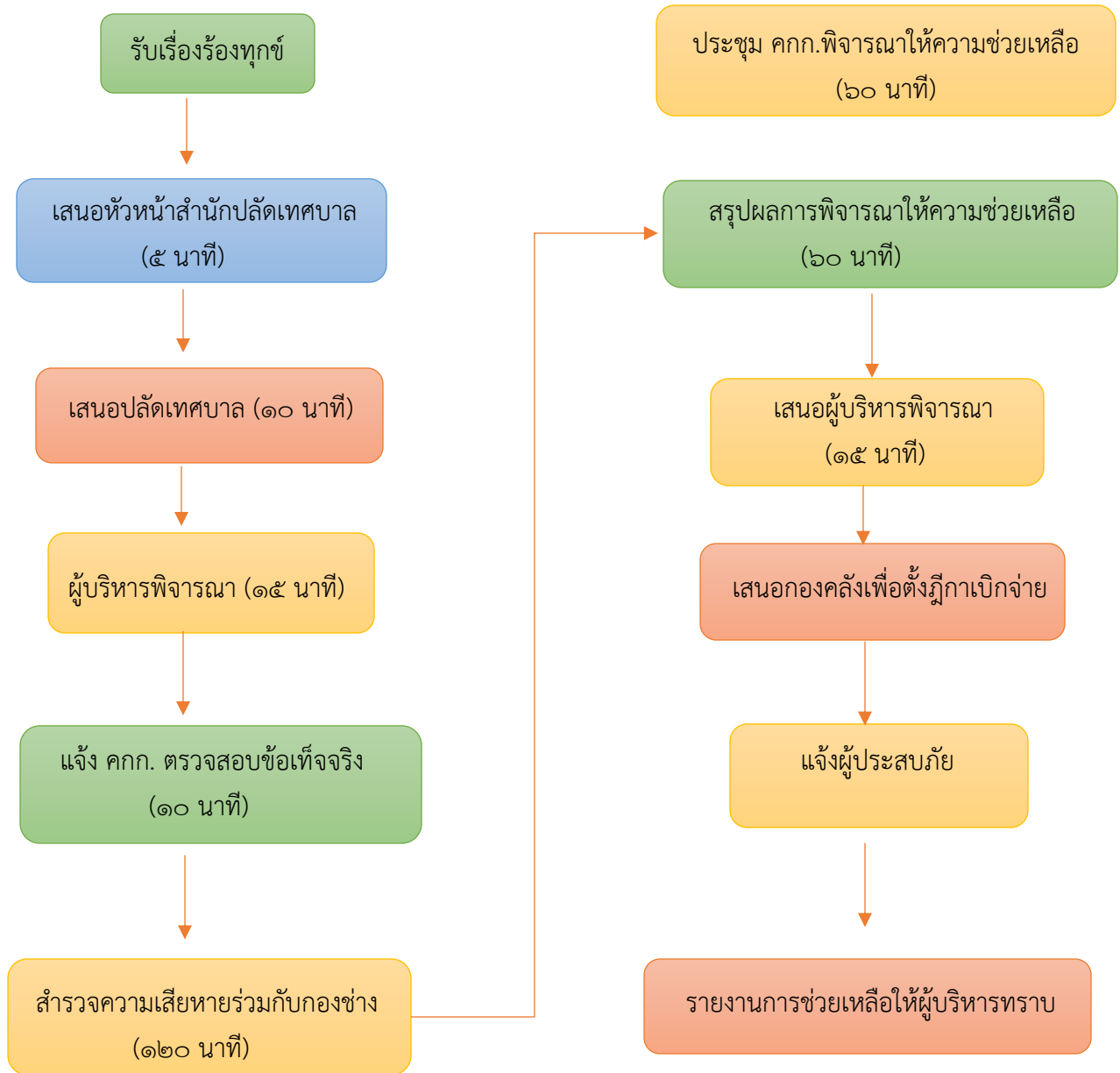
**๑. ชื่อกระบวนการ :** การให้ความช่วยเหลือด้านสาธารณภัย

**๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน**



(รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การช่วยเหลือเยียวยาผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน



(รวม ๑๒ ขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินการ ๙๐ วัน นับแต่วันที่เกิดสาธารณภัย)

### ๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

### ๔. สถานที่ให้บริการ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลตลาดใหญ่ อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ สำนักงานเทศบาล

๕.๑ กรณีเหตุด่วนด้านสาธารณภัยให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๕.๒ เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐

๖. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

๖.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๐๔๒๒๒๓-๔

๖.๒ อีเมล saraban@taladyai.go.th

๖.๓ เว็บไซต์เทศบาล [www.taladyai.go.th](http://www.taladyai.go.th)

๖.๔ เฟสบุ๊ก เทศบาลตำบลตลาดใหญ่ อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่