



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง

ที่ ๒๖๒/๒๕๖๕

เรื่อง จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง ได้มีคำสั่งที่ ๒๒๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แก้ไขคำสั่งจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นั้น

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้แจ้งแนวทางการปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้ง “ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อเป็นฝ่ายธุรการและปฏิบัติการให้กับคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน จึงออกคำสั่งไว้ โดยมีโครงสร้าง ดังนี้

๑. นายกองการบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง เป็น ผู้อำนวยการศูนย์ช่วยเหลือประชาชน มีอำนาจหน้าที่ วางแผนควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง เป็นหัวหน้าศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง มีหน้าที่ช่วยผู้อำนวยการดูแล ควบคุม กำกับการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และนโยบาย

โดยให้ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) จัดให้มีการสำรวจและลงทะเบียนรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ ติดตามผลการดำเนินการ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

/๓) จัดให้มีช่องทาง...

ก) จัดให้มีช่องทางรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชนที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์ สายด่วน สายตรง สื่อออนไลน์ (เช่น LINE , Facebook ฯลฯ) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (เช่น E-mail , Webboard, Application ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ) เป็นต้น ทั้งนี้ให้ประชาชนสามารถแจ้งข้อมูลข่าวสารและขอความช่วยเหลือได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

ข) จัดให้มีฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สามารถให้การช่วยเหลือประชาชนได้ทันทีและรวดเร็ว ทั้งนี้ให้พิจารณาตามความเหมาะสมและบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ค) รวบรวมข้อมูลของประชาชนที่ขอรับความช่วยเหลือเสนอต่อคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ง) ติดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมาย

จ) รายงานผลการสำรวจและผลการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) ทราบตลอดจนประชาชนสัมพันธ์ให้ประชาชนโดยทั่วกัน

ฉ) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมาย

๑. ฝ่ายอำนวยการ

๑.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง	หัวหน้าฝ่าย
๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง	เจ้าหน้าที่
๑.๓ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	เจ้าหน้าที่
๑.๔ หัวหน้าสำนักปลัด	เจ้าหน้าที่
๑.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)	เจ้าหน้าที่
๑.๖ เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)	เจ้าหน้าที่/เลขานุการ

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ วิธีการติดต่อและแจ้งเรื่องขอความช่วยเหลือ และผลการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงประชาสัมพันธ์เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบโดยทั่วกัน

๒. ฝ่ายรับเรื่อง

๒.๑ หัวหน้าสำนักปลัด	หัวหน้าฝ่าย
๒.๒ นักทรัพยากรบุคคล	เจ้าหน้าที่
๒.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)	เจ้าหน้าที่
๒.๔ เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)	เจ้าหน้าที่/เลขานุการ

มีหน้าที่ รับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชน สืบหาปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่หรือให้ข้อมูลที่หน่วยงานสำรวจไว้แล้ว จัดให้มีการลงทะเบียนรับเรื่องขอความช่วยเหลือ ตอบปัญหาข้อซักถาม (กรณี que ไม่ตอบได้) วิเคราะห์ แยกเรื่องและส่งเรื่องให้ฝ่ายปฏิบัติการพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ส่งต่อเรื่องให้หน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง หรือศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) จัดทำสถิติ และทะเบียนส่งเรื่องขอความช่วยเหลือและรายงานผลการดำเนินงานให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) ทราบทุกเดือน

๓. ฝ่ายติดตามและประสานงาน

๓.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	หัวหน้าฝ่าย
๓.๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เจ้าหน้าที่
๓.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา)	เจ้าหน้าที่
๓.๔ นักวิชาการศึกษา	เจ้าหน้าที่
๓.๕ เจ้าพนักงานธุรการ (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	เจ้าหน้าที่/เลขานุการ

มีหน้าที่ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องเพื่อจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนประสานแจ้งหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) แสวงหาและประสานเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน เร่งรัดติดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนมอบหมาย และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ

๔. ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว)

๔.๑ หัวหน้าสำนักปลัด	หัวหน้าฝ่าย
๔.๒ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	เจ้าหน้าที่
๔.๓ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	เจ้าหน้าที่
๔.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)	เจ้าหน้าที่
๔.๕ พนักงานดับเพลิง	เจ้าหน้าที่
๔.๖ พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	เจ้าหน้าที่
๔.๖ เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)	เจ้าหน้าที่/เลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นที่ฝ่ายรับเรื่องประสานมา โดยการลงไปปฏิบัติในพื้นที่ ให้ความช่วยเหลือเรื่องสำคัญเร่งด่วนทันทีที่ได้รับแจ้ง และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมปฏิบัติ ทั้งนี้ให้ พิจารณาจัดตั้งอาสาสมัครหน่วยปฏิบัติการย่อย โดยพิจารณาประสานความร่วมมือจากหน่วยงานในพื้นที่ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการ/ชุมชน ผู้นำชุมชน อสม. อปพร. ฯลฯ

๔. ฝ่ายจัดซื้อและจัดหาวัสดุอุปกรณ์

- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| ๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง | หัวหน้าฝ่าย |
| ๔.๒ นักวิชาการเงินและบัญชี | เจ้าหน้าที่ |
| ๔.๓ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | เจ้าหน้าที่ |
| ๔.๔ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | เจ้าหน้าที่ |
| ๔.๕ นักวิชาการพัสดุ | เจ้าหน้าที่/เลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดหาและจัดซื้อวัสดุเพื่อนำไปแจกจ่ายให้กับประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนตาม ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายมะหมัด หลงกุนัน)

ผู้อำนวยการศูนย์ช่วยเหลือประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลตำมะลัง