



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล

ที่ ๕๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล

ตามที่ กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จึงประกาศจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล

๒. จัดให้มีการสำรวจและลงทะเบียนรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ ติดตามผลการดำเนินการและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชนที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์ สายด่วน สายตรง สื่อออนไลน์ (เช่น LINE, Facebook ฯลฯ) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (เช่น E-mail, Website, Webboard, Application ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล ฯลฯ) เป็นต้น ทั้งนี้ให้ประชาชนสามารถแจ้งข้อมูลข่าวสารและขอความช่วยเหลือได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

๔. จัดให้มีฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล ที่สามารถให้การช่วยเหลือประชาชนได้ทันทั่วถึงและรวดเร็ว ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมและบริบทขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล

๕. รวบรวมข้อมูลของประชาชนที่ขอรับความช่วยเหลือเสนอต่อคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล

๖. ติดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุลมอบหมาย

๗. รายงานผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุลให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนของอำเภอชะอวด (สถานที่กลาง) ทราบ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล

บ้านตุล มอบหมาย

โดยศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุลประกอบด้วยโครงสร้าง ดังนี้

๑. ศูนย์อำนวยการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---|-----------------------|
| ๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล | ผู้อำนวยการศูนย์ ฯ |
| ๑.๒ | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล คนที่ ๑ | รองผู้อำนวยการศูนย์ ฯ |
| ๑.๓ | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล คนที่ ๒ | รองผู้อำนวยการศูนย์ ฯ |

มีอำนาจหน้าที่ วางแผน ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล

๒. คณะทำงานศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|----------------------------------|------------------------------|
| ๒.๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล | หัวหน้าศูนย์ ฯ |
| ๒.๒ | ผู้อำนวยการกองในสังกัดทุกกอง | คณะทำงานศูนย์ ฯ |
| ๒.๓ | หัวหน้าสำนักปลัด ฯ | คณะทำงานศูนย์ ฯ และเลขานุการ |

มีอำนาจหน้าที่ ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ ดูแล ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของศูนย์ ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และนโยบายโดยให้ศูนย์ ฯ มีคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๓. ฝ่ายอำนวยการประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---------------------------------------|----------------------------|
| ๓.๑ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการศูนย์ ฯ |
| ๓.๒ | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ |
| ๓.๓ | นิติกร | คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ |
| ๓.๔ | นักวิชาการศึกษา | คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ |
| ๓.๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองการศึกษา ฯ | คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ |

มีหน้าที่

รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ วิธีการติดต่อและแจ้งเรื่องขอความช่วยเหลือและผลการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล รวมถึงประชาสัมพันธ์ในพื้นที่ ให้ทราบโดยทั่วกัน วางแผน ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล

๔. ฝ่ายรับเรื่อง ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--------------------------------------|--------------------------|
| ๔.๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | เป็นหัวหน้าฝ่ายรับเรื่อง |
| ๔.๒ | นักจัดการงานทั่วไป | เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่อง |
| ๔.๓ | นักทรัพยากรบุคคล | เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่อง |

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๔.๔ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่อง |
| ๔.๕ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่อง |
| ๔.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการสำนักปลัด | เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่รับเรื่อง |

มีหน้าที่

รับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชน สํารวจปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ หรือใช้ข้อมูลที่มีหน่วยงานรัฐสํารวจไว้แล้ว จัดให้มีการลงทะเบียนรับเรื่องขอความช่วยเหลือตอบปัญหาข้อซักถาม (กรณีตอบโต้) วิเคราะห์ แยกเรื่องและส่งเรื่องให้ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นส่งต่อเรื่องให้หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องหรือศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนของอำเภอชะอวด (สถานที่กลาง) จัดทำสถิติและทะเบียนเรื่องขอความช่วยเหลือ และรายงานผลการดำเนินการให้ศูนย์การช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) ทราบทุกเดือน

๕. ฝ่ายติดตามประสานงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------------|
| ๕.๑ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล | เป็นหัวหน้าฝ่ายติดตาม |
| ๕.๒ หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นเจ้าหน้าที่ติดตาม |
| ๕.๓ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | เป็นเจ้าหน้าที่ติดตาม |
| ๕.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | เป็นเจ้าหน้าที่ติดตาม |
| ๕.๕ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน | เป็นเจ้าหน้าที่ติดตาม |
| ๕.๖ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงานสังกัดกองช่าง | เป็นเจ้าหน้าที่ติดตาม |

มีหน้าที่

ติดตาม ประสานงานและประเมินเรื่องเพื่อจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนประสานแจ้งหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาหาแนวทางแก้ไขประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและศูนย์ปฏิบัติการในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) แสวงหา และประสานเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน เร่งรัดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนมอบหมาย และแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ

๖. ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว)

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๖.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง | หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ |
| ๖.๒ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฯ | เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ |
| ๖.๓ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ |
| ๖.๔ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ |
| ๖.๕ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงานสังกัดสำนักปลัด | เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ |

- | | | |
|------|--|-------------------------------|
| ๖.๖ | เจ้าพนักงานประปาชำนาญงานสังกัดกองช่าง | เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ |
| ๖.๗ | นายช่างโยธาชำนาญงานสังกัดกองช่าง | เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ |
| ๖.๘ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ |
| ๖.๙ | พนักงานขับรถของ อบต. ทุกคน | เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ |
| ๖.๑๐ | พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปทุกคน | เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ |
- มีหน้าที่

ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นที่ฝ่ายรับเรื่องประสานมา โดยการลงไปปฏิบัติในพื้นที่ให้ความช่วยเหลือเรื่องสำคัญเร่งด่วนทันทีที่ได้รับแจ้งและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมปฏิบัติ ทั้งนี้ ให้พิจารณาจัดตั้งอาสาสมัครหน่วยปฏิบัติการย่อย โดยพิจารณาประสานความร่วมมือจากหน่วยงานในพื้นที่ เช่น กำนันผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชน ผู้นำชุมชน อสม. อบพร. ฯลฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกิตติภูมิ ฤทธิ์เทวา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล