



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวาน

ที่ ๑๑๘ / ๒๕๖๑

เรื่อง จัดตั้งศูนย์และมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวานจึงจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชน และมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนเรียกว่า “ ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวาน “
๒. สถานที่ตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนตั้งอยู่ที่ “ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวาน “
๓. ให้ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวาน เป็นฝ่ายธุรการและปฏิบัติการให้กับคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน โดยมีโครงสร้างดังนี้
  - ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวาน เป็น ผู้อำนวยการศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวาน และรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวานเป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่วางแผน ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวาน เป็น หัวหน้าศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวาน และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวานเป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่ช่วย ผู้อำนวยการศูนย์ดูแล ควบคุม กำกับการปฏิบัติงานศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และนโยบายหรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ให้ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
  - ๔.๑) รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวาน
  - ๔.๒) จัดให้มีการสำรวจ และลงทะเบียนรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ ติดตามผลการดำเนินงาน และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  - ๔.๓) จัดให้มีช่องทางรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชนที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์สายด่วน สายตรง สื่อออนไลน์ เช่น LINE, Facebook ฯลฯ) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น E-mail, Website/ Web board, Application ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวาน ฯลฯ เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ประชาชนสามารถแจ้งข้อมูลข่าวสารและขอความช่วยเหลือได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
  - ๔.๔) จัดให้มีฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ ( หน่วยเคลื่อนที่เร็ว ) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวาน สามารถให้การช่วยเหลือประชาชนได้ทันทั่วถึงและรวดเร็ว ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมและบริบทขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านวาน

๕) รวบรวมข้อมูลของประชาชนที่ขอรับความช่วยเหลือต่อคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านว่าน

๖) ติดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านว่านมอบหมาย

๗) รายงานผลการสำรวจ และผลการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านว่าน ให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) ทราบ ตลอดจน ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านว่าน มอบหมาย

๕. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านว่าน ประกอบด้วย

**๕.๑ ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย**

|                |         |                           |                   |
|----------------|---------|---------------------------|-------------------|
| ๑. นายสมานมิตร | ใจชื่น  | หน.ฝ่ายสวัสดิการฯ         | เป็น หัวหน้าฝ่ายฯ |
| ๒. น.ส.วิภาดา  | มาดี    | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ “ | เจ้าหน้าที่       |
| ๓. นางณัฏชา    | แข็งขัน | พนักงานจ้างทั่วไป “       | เจ้าหน้าที่       |
| ๔. น.ส.วราภรณ์ | คำหมาย  | พนักงานจ้างทั่วไป “       | เจ้าหน้าที่       |

**มีหน้าที่** รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านว่าน ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ วิธีการติดต่อและแจ้งเรื่องขอความช่วยเหลือ และผลการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านว่าน รวมถึงประชาสัมพันธ์เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบโดยทั่วกัน

**๕.๒ ฝ่ายรับเรื่อง ประกอบด้วย**

|                  |           |                               |                   |
|------------------|-----------|-------------------------------|-------------------|
| ๑. น.ส.มณีนีวรรณ | ราชวงศ์   | หน.สำนักปลัดฯ                 | เป็น หัวหน้าฝ่ายฯ |
| ๒. นางวิภาณี     | แข็งกล้า  | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ “  | เจ้าหน้าที่       |
| ๓. นายพงษ์ศักดิ์ | เหรียญทอง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน “ | เจ้าหน้าที่       |
| ๔. นางบุษบา      | สีหาค     | ผู้ช่วย จพง.ธุรการ            | “ เจ้าหน้าที่     |

**มีหน้าที่** รับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชน สำรวจปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่หรือใช้ข้อมูลที่มีหน่วยงานรัฐสำรวจไว้แล้ว จัดให้มีการลงทะเบียนรับเรื่องขอความช่วยเหลือ ตอบปัญหาข้อซักถาม วิเคราะห์ แยกเรื่องและส่งเรื่องให้ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ส่งต่อเรื่องให้หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านว่าน หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องหรือศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ( สถานที่กลาง ) จัดทำสถิติและลงทะเบียนเรื่องขอความช่วยเหลือ และรายงานผลการดำเนินงานให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ( สถานที่กลาง ) ทราบทุกเดือน

๕.๓ ฝ่ายติดตามและประสานงาน ประกอบด้วย

|                           |                        |                      |
|---------------------------|------------------------|----------------------|
| ๑. นายเรณูรงค์ มะลิงาม    | ผอ.กองคลัง             | เป็น หัวหน้าฝ่ายฯ    |
| ๒. น.ส.ญาดา โพรธิบาย      | หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา  | “ ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย |
| ๓. นายวิญญู อนุรักษ์      | นักวิชาการคลังชำนาญการ | “ เจ้าหน้าที่        |
| ๔. นางประกายดาว สุวรรณแทน | นักสันทนการชำนาญการ    | “ เจ้าหน้าที่        |

มีหน้าที่ ประสานงาน และประเมินเรื่องเพื่อจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วน ประสานแจ้งหน่วยงาน

ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านว่านที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ( สถานที่ กลาง ) แสวงหาและประสานเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่าง หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน เรงัดติดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนมอบหมาย และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ

๕.๔ ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ ( หน่วยเคลื่อนที่เร็ว ) ประกอบด้วย

|                                                            |                       |                      |
|------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|
| ๑. นายประพร พลศักดิ์                                       | ผอ.กองช่าง            | เป็น หัวหน้าฝ่ายฯ    |
| ๒. นายองอาจ คลังชำนาญ                                      | นายช่างโยธาปฏิบัติงาน | “ เจ้าหน้าที่        |
| ๓. นายปรีชา สัตย์ซื่อ                                      | พนักงานขับรถยนต์      | “ เจ้าหน้าที่        |
| ๔. นายเฉลา นามมัน                                          | พนักงานจ้างตามภารกิจ  | “ เจ้าหน้าที่        |
| ๕. นายยงค์ยุทธ อุดมชัย                                     | พนักงานจ้างทั่วไป     | “ เจ้าหน้าที่        |
| ๖. นายสุธรรม วงคำภา                                        | พนักงานจ้างตามภารกิจ  | “ เจ้าหน้าที่        |
| ๗. พนักงานจ้างหรือลูกจ้างสำนักปลัด / กองช่าง / ประปา ทุกคน |                       | “ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ |

มีหน้าที่ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นที่ฝ่ายรับเรื่องประสานมา โดยการลงไปปฏิบัติในพื้นที่ ให้ความช่วยเหลือเรื่องสำคัญเร่งด่วนทันทีที่ได้รับแจ้ง และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมปฏิบัติ ทั้งนี้ ให้พิจารณาจัดตั้งอาสาสมัครหน่วยปฏิบัติการย่อย โดยพิจารณาประสานความร่วมมือจากหน่วยงานในพื้นที่ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน / ชุมชน ผู้นำชุมชน อสม. อปพร. ฯลฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



( นายประภาส คลังชำนาญ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านว่าน