

- สำเนาฉบับ -

คำสั่งเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

ที่ ๔๔ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ประกอบด้วย

๑. ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าฝ่าย
๒) นักวิชาการเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่
๓) ครูทุกคน	เจ้าหน้าที่
๔) นักจัดการงานทั่วไปทุกกอง	เจ้าหน้าที่
๕) นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ
๖) เจ้าพนักงานธุรการทุกกอง	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องของความช่วยเหลือของประชาชนที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์ สายด่วน สื่อออนไลน์ (LINE , Facebook ฯลฯ) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (E-mail , Website/Webboard , Application ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ)
- ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ วิธีการติดต่อและวิธีแจ้งเรื่องขอความช่วยเหลือ
- เผยแพร่ผลการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงประชาสัมพันธ์เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบโดยทั่วกัน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มอบหมาย

๒. ฝ่ายรับเรื่อง ประกอบด้วย

๑) นักพัฒนาชุมชน	หัวหน้าฝ่าย
๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการทุกกอง	เจ้าหน้าที่
๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	เจ้าหน้าที่
๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่
๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าหน้าที่
๖) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เลขานุการ
๗) พนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ฯ	ผู้ช่วยเลขานุการ

/ มีหน้าที่.....

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- รับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชน (วิธีการปรากฏตามแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
- สำรวจปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ หรือใช้ข้อมูลที่มีหน่วยงานรัฐสำรวจไว้แล้ว
- จัดให้มีการลงทะเบียนรับเรื่องขอความช่วยเหลือ
- ตอบปัญหา ข้อซักถาม (กรณีที่สามารถตอบได้)
- วิเคราะห์ แยกเรื่อง และส่งเรื่องให้ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่
- ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ส่งต่อเรื่องให้หน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง หรือศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานีกกลาง)
- จัดทำสถิติและทะเบียนเรื่องขอความช่วยเหลือ
- รวบรวมข้อมูลของประชาชนที่ขอรับความช่วยเหลือ เสนอต่อคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- รายงานผลการดำเนินการ ให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานีกกลาง) ทราบทุกเดือน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมาย

๓. ฝ่ายติดตามและประสานงาน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|------------------|
| ๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | หัวหน้าฝ่าย |
| ๒) นักวิชาการพัสดุ | เจ้าหน้าที่ |
| ๓) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | เจ้าหน้าที่ |
| ๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข | เจ้าหน้าที่ |
| ๕) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กทุกคน | เจ้าหน้าที่ |
| ๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล | เลขานุการ |
| ๗) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ประเมินเรื่องเพื่อจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วน
- ประสานแจ้งหน่วยงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานีกกลาง)
- แสวงหาและประสานเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน
- เฝ้าติดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนมอบหมาย และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมาย

/ ๔. ฝ่ายปฏิบัติการ....

๔. ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว) ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองช่าง | หัวหน้าฝ่าย |
| ๒) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | เจ้าหน้าที่ |
| ๓) กำนันตำบลปากน้ำ | เจ้าหน้าที่ |
| ๔) พนักงานจ้าง (ชาย) ปฏิบัติหน้าที่กองช่างทุกคน | เจ้าหน้าที่ |
| ๕) พนักงานจ้าง (ชาย) ปฏิบัติหน้าที่กองสาธารณสุขฯ ทุกคน | เจ้าหน้าที่ |
| ๖) พนักงานจ้าง (ชาย) ปฏิบัติหน้าที่สำนักปลัดเทศบาลทุกคน | เจ้าหน้าที่ |
| ๗) สมาชิก อปพร. ตำบลปากน้ำ | เจ้าหน้าที่ |
| ๘) สมาชิก อสม. ตำบลปากน้ำ | เจ้าหน้าที่ |
| ๙) คณะกรรมการชุมชนทุกชุมชน | เจ้าหน้าที่ |
| ๑๐) ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน | เจ้าหน้าที่ |
| ๑๑) นายช่างโยธา | เลขานุการ |
| ๑๒) หัวหน้าชุดงานป้องกันฯ ทุกคน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นที่ฝ่ายรับเรื่องประสานมา
- ลงพื้นที่ให้ความช่วยเหลือเรื่องสำคัญเร่งด่วนทันทีที่ได้รับแจ้ง
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)

(นายวิชัย อนันตเมฆ)

นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวน

