



คำสั่งเทศบาลตำบลเชียงเคียน

ที่ ๓๒๒/๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรเทศบาลตำบลเชียงเคียน ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเชียงเคียน

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกรับเบี้ยบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๙๑๑ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ได้แจ้งแนวทางเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเชียงเคียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลเชียงเคียนจึงจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเชียงเคียน ดังนี้

๑. สถานที่ตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเชียงเคียน ตั้งอยู่ที่ “สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงเคียน เลขที่ ๖๕ หมู่ ๗ ตำบลเชียงเคียน อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย”

๒. ให้ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเชียงเคียน มีโครงสร้าง ดังนี้

๒.๑ นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคียน เป็นผู้อำนวยการศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเชียงเคียน มีอำนาจหน้าที่วางแผน ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเชียงเคียน

๒.๒ ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคียน เป็นหัวหน้าศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเชียงเคียน มีหน้าที่ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ ดูแล ควบคุม กำกับการปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเชียงเคียน ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และนโยบาย

๓. ให้ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเชียงเคียน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเชียงเคียน

๓.๒ จัดให้มีการสำรวจและลงทะเบียนรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ ติดตามผลการดำเนินการ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ จัดให้มีช่องทางรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชนที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์สายด่วน สายตรง สื่อออนไลน์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น ทั้งนี้ให้ประชาชนสามารถแจ้งข้อมูลข่าวสารและขอความช่วยเหลือได้ย่างสะดวกและรวดเร็ว

๓.๔ จัดให้มีฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่(หน่วยเคลื่อนที่เร็ว) ของเทศบาลตำบลเชียงเคียน ที่สามารถให้การช่วยเหลือประชาชนได้ทันท่วงทีและรวดเร็ว

๓.๕ รวบรวมข้อมูลของประชาชนที่ขอรับความช่วยเหลือเสนอต่อคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเชียงเคียน

๓.๖ ติดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเชียงเคียนมอบหมาย

๓.๗ รายงานผลการสำรวจและผลการการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเชียงเคียน ให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(สถานที่กลาง)ทราบ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยเดียวทั่วทั่วไป

๓.๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบล เชียงเคียนมอบหมาย

๔. ให้ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเชียงเคียน มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคียน | หัวหน้าฝ่าย |
| ๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคียน | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๓. ประธานสภาเทศบาลตำบลเชียงเคียน | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๔. ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคียน | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๕. เจ้าหน้าที่เกษตรประจำตำบลเชียงเคียน | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๖. กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๗. ผู้อำนวยการกองช่าง | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๘. ผู้อำนวยการกองคลัง | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๑๐. หัวหน้าตุ้ยามตำบลเชียงเคียน | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๑๑. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๑๒. เจ้าหน้าที่/พนักงาน/ลูกจ้างประจำเทศบาล ๑ | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๑๓. ประธานศูนย์ อปพร.เทศบาลเชียงเคียน | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๑๔. หัวหน้าส่วนราชการในพื้นที่ตำบลเชียงเคียน | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๑๕. รองปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคียน | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย/เลขานุการ |
| ๑๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย/ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับซ่องทางการติดต่อ วิธีการติดต่อและแจ้งเรื่องขอความช่วยเหลือ และผลการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงประชาสัมพันธ์เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบโดยทั่วทั่วไป

๔.๒ ฝ่ายรับเรื่อง ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | หัวหน้าฝ่าย |
| ๒. นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๓. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๔. นิติกรปฏิบัติการ | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๕. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
- มีหน้าที่ รับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชนจากทุกซ่องทาง สำรวจปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่หรือใช้ข้อมูลที่มีหน่วยงานรัฐสำรวจไว้แล้ว จัดให้มีการลงทะเบียนรับเรื่อง

ขอความช่วยเหลือตอบปัญหาข้อซักถาม(กรณีตอบได้) วิเคราะห์ แยกเรื่องและส่งเรื่องให้ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ส่งต่อเรื่องให้หน่วยงานภายนอกศึกษาและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องหรือศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) วิธีการและขั้นตอนการรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชน การให้คำปรึกษาและการให้บริการข้อมูลข่าวสารของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ให้ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเชียงเคียนกำหนด

๔.๓ ฝ่ายติดตามและประสานงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | หัวหน้าฝ่าย |
| ๒. นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๓. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๔. นายช่างโยธาชำนาญงาน | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๖. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |

มีหน้าที่ ติดตามประสานงาน และประเมินเรื่องเพื่อจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วน แนวทางแก้ไข ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(สถานที่กลาง) แสวงหาและประสานเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน เร่งรัดติดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลเชียงเคียนมอบหมาย และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ

๔.๔ ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว) ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------------------------|
| ๑. รองนายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคียน ที่ได้รับมอบหมาย | หัวหน้าฝ่าย |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคียน | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคียน | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๔. สมาชิกสภาเทศบาลตำบลเชียงเคียน เขต ๑ - ๒ | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๕. กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๗. นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๘. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย |
| ๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย/เลขานุการ |
| ๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ | เจ้าหน้าที่ในฝ่าย/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นายธนุธรรม พابไชย พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา | เจ้าหน้าที่ประจำ หมู่ที่ ๑ |
| ๑๒. ส.อ.สานิตย์ ไชยสุนา เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนฯ | เจ้าหน้าที่ประจำ หมู่ที่ ๒ |
| ๑๓. นายสมชาย นรัตน์ พนักงานขับรถยก | เจ้าหน้าที่ประจำ หมู่ที่ ๓ |
| ๑๔. นายพิชิตพล แปงเรือน พนักงานขับรถยก | เจ้าหน้าที่ประจำ หมู่ที่ ๔ |
| ๑๕. นายจิรวัฒน์ มูลชนะ นายช่างโยธา | เจ้าหน้าที่ประจำ หมู่ที่ ๕ |
| ๑๖. นายชุติพนธ์ ปันนวน นายช่างไฟฟ้า | เจ้าหน้าที่ประจำ หมู่ที่ ๖ |
| ๑๗. นายเจ จักสุจันทร์ พช.นายช่างโยธา | เจ้าหน้าที่ประจำ หมู่ที่ ๗ |
| ๑๘. นายยุรนันท์ แฉ่งปัญญา จ้างเหมารถบริการ | เจ้าหน้าที่ประจำ หมู่ที่ ๘ |
| ๑๙. นายประชุม สุวรรณะ คนงานทั่วไป | เจ้าหน้าที่ประจำ หมู่ที่ ๙ |
| ๒๐. นายกัลยารรัตน์ ชิส่อน พช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ | เจ้าหน้าที่ประจำ หมู่ที่ ๑๐ |

๒๑. นายจิตรรัช เมืองเกิด ผช.นายช่างโยธา เจ้าหน้าที่ประจำ หมู่ที่ ๑๑
๒๒. นายมนตรี สนแย้ม พนักงานขับเครื่องจักรกล เจ้าหน้าที่ประจำ หมู่ที่ ๑๒
มีหน้าที่ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นที่ฝ่ายรับเรื่องประสานมา โดยการลงไปปฏิบัติ
ในพื้นที่ ให้ความช่วยเหลือเรื่องสำคัญเร่งด่วนทันทีที่ได้รับแจ้ง และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วม
ปฏิบัติ ทั้งนี้ ให้พิจารณาจัดตั้งอาสาสมัครหน่วยปฏิบัติการย่อย โดยพิจารณาประสานความร่วมมือจาก
หน่วยงานในพื้นที่ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชน ผู้นำชุมชน อสม. อปพร. ฯลฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายบุญมี ใจอ้าย)
นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคียน

