ที่ ขก ๔๒๒๒๐.๑/ว๒๖๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง
อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๒๐

๒๕ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความร่วมมือช่วยประชาสัมพันธ์ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง เรื่อง แนวทางให้ความช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

เรียน ท่านนายก/ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับแนวทางปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๒๐.๗/ว๗๖๘ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง จึงประกาศแนวทางให้ความช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ตามรายละเอียดของประกาศที่แนบมาพร้อมนี้ และขอความร่วมมือจากท่านช่วยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพโรจน์ ภูศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง
โทรศัพท์ ๐-๔๓๒๔-๔๑๔๓

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง
เรื่อง แนวทางการให้ความช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง
****

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2560 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน 2560 เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยมีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.7/6768 เรื่องแนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2560 แจ้งเวียนแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ได้มีคำสั่งที่ 352/2560 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2560 แต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน และคำสั่งที่ 103/2561 ลงวันที่ 23 เมษายน 2561 เรื่องจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2560 ประกอบกับแนวทางปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.7/6768 เรื่องแนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2560 องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง จึงประกาศแนวทางและวิธีการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ดังนี้

1. วิธีการรับเรื่องของความช่วยเหลือของประชาชน การให้คำปรึกษาและการให้บริการข้อมูลข่าวสารของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง
   1.1 กรณีผู้ขอความช่วยเหลือมาด้วยตนเอง ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้
      1) สอบถามข้อมูลจากผู้ร้องแล้วกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม (แนบท้ายประกาศ) ให้มีสาระสำคัญพอสมควร เช่น ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์/ช่องทางการติดต่อของผู้ร้อง ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้
      2) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ขอความช่วยเหลือ พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควร หรือความเห็น ความต้องการ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ และให้ลงลายมือชื่อของผู้ร้อง
      3) ถ้าเป็นการขอความช่วยเหลือแทนผู้อื่นต้องแนบใบมอบอำนาจด้วย/หากผู้ร้องไม่ยินยอมลงชื่อ มิให้รับเรื่องนั้นไว้พิจารณา และแจ้งให้ผู้ร้องทราบพร้อมบันทึกเหตุดังกล่าวไว้ในใบแบบคำร้อง

/ 4.บันทึก...

4) บันทึกข้อมูลลงในทะเบียนเรื่องขอความช่วยเหลือที่ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง กำหนดไว้

5) แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการพร้อมทั้งให้รายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน 15 วันทำการ

6) กรณีเป็นเรื่องขอความช่วยเหลือที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอื่น หน่วยงานอื่น หรือเกินความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ให้ส่งเรื่องขอความช่วยเหลือไปยังศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองท้องถิ่น (สถานที่กลาง) เพื่อพิจารณาหาแนวทางดำเนินการต่อไป

1.2 กรณีเรื่องขอความช่วยเหลือทางไปรษณีย์ โทรศัพท์ หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ดำเนินการดังนี้

1) ตรวจสอบให้ได้ข้อมูลสำคัญที่จำเป็น เช่น ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์/ช่องทางติดต่อที่ติดต่อได้ เรื่องขอความช่วยเหลือ ปัญหาที่เกิดขึ้น และความต้องการในการแก้ไข เป็นต้นไป หากไม่สามารถได้ข้อมูลที่เพียงพอให้ประสานฝ่ายปฏิบัติการให้พื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม

2) บันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มและทะเบียนที่ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่งกำหนดไว้

3) แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการพร้อมทั้งให้รายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน 15 วันทำการ

4) กรณีเป็นเรื่องขอความช่วยเหลือที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอื่น หน่วยงานอื่นหรือเกินความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ให้ส่งเรื่องขอความช่วยเหลือไปยังศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(สถานที่กลาง) เพื่อพิจารณาหาแนวทางดำเนินการต่อไป

1.3 การให้บริการข้อมูลข่าวสารและการให้คำปรึกษาแก่ประชาชน ดำเนินการดังนี้

1) สอบถามข้อมูลจากผู้รับบริการ

2) หากไม่สามารถให้ข้อมูลหรือคำปรึกษาได้ ให้ชี้แจง ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ

3) หากไม่สามารถให้ข้อมูลและคำปรึกษาได้ให้โทรศัพท์ประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมารับเรื่อง และให้บริการข้อมูลข่าวสารและคำปรึกษาทันที ทั้งนี้ การให้ข้อมูลข่าวสารนั้นต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 โดยให้รับเรื่องและแจ้งขั้นตอน วิธีการให้ผู้รับบริการทราบ

4) ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง บันทึกการให้บริการข้อมูลข่าวสารและคำปรึกษาในทะเบียนเพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูลต่อไป

2. ขั้นตอนการจัดการเรื่องขอความช่วยเหลือของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

ขั้นตอนที่ 1 รับเรื่องขอความช่วยเหลือ

ขั้นตอนที่ 2 รวบรวมเรื่องขอความช่วยเหลือนำเสนอให้คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่งพิจารณา โดยแยกเป็น 2 กรณี ดังนี้

/ (1) กรณี...

(1) กรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง สามารถให้การช่วยเหลือได้ ให้ส่งเรื่องต่อให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(2) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่าเกินความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ที่จะดำเนินการได้เอง ให้ส่งต่อเรื่องให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(สถานที่กลาง) พิจารณาหาแนวทางช่วยเหลือต่อไป

ขั้นตอนที่ 3 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแจ้งผลการดำเนินการโดยให้มีสาระสำคัญ ดังนี้

(1) มูลเหตุของปัญหา

(2) แนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหา

(3) ผลการชี้แจงให้ผู้ร้องทราบ

(4) ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ 4 ครบกำหนดรายงานแล้ว ส่วนราชการไม่รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ส่งหนังสือแจ้งทวงถามตามปกติ ขอความร่วมมือรายงานภายใน 5 วันทำการ หากยังไม่ได้รับรายงานให้แจ้งทวงถามเป็นครั้งที่ 2 ให้รายงานภายใน 3 วัน หากครบกำหนดแจ้งทวงถามครั้งที่ 2 แล้วยังไม่ได้รับรายงาน ให้เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

3. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง เช่น ค่าล่วงเวลาเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าวัสดุ ฯลฯ ให้ใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง โดยให้เบิกจ่ายตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 เดือน เมษายน พ.ศ. 2561

(นายไพโรจน์ ภูศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

ที่๑๐๗ ๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกข้อมูลประชาชนที่ขอรับความช่วยเหลือ ในระบบข้อมูลกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง (INFO)

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๕๘๐ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกข้อมูลประชาชนที่ขอรับความช่วยเหลือลงในระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ดังนี้

นางปะจินดา อุ้ยกระโทก รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

มีหน้าที่ ดังนี้

ดำเนินการบันทึกข้อมูลประชาชนที่ขอรับความช่วยเหลือทั้งหมดลงในระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) หัวข้อ ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของ อปท. ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่๒๓เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายไพโรจน์ ภูศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

ที่ ๑๐๗/๒๕๖๑

เรื่อง จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จึงจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ดังนี้

๑. ศูนย์อำนวยการฯ ประกอบด้วย

๑.๑	นายไพโรจน์	ภูศรี	นายก อบต.หัวทุ่ง	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ
๑.๒	นายบุญกว้าง	กุลสุวรรณ์	รองนายก อบต.หัวทุ่ง	รองผู้อำนวยการศูนย์ฯ
๑.๓	นายณรงค์	สีสุจารย์	รองนายก อบต.หัวทุ่ง	รองผู้อำนวยการศูนย์ฯ
๑.๔	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง			ประจำศูนย์อำนวยการ
๑.๕	กำนัน ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่			ประจำศูนย์อำนวยการ
๑.๖	ประธานอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน ทุกหมู่			ประจำศูนย์อำนวยการ
๑.๗	ประธานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน			ประจำศูนย์อำนวยการ

มีอำนาจหน้าที่ วางแผน ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

๒. คณะทำงานศูนย์ฯ ประกอบด้วย

๒.๑	นางสาวสุภนิดา	ซื่อสัตย์	ปลัด อบต.หัวทุ่ง	หัวหน้าศูนย์ฯ
๒.๒	นางปะจินดา	อุ้ยกระโทก	รองปลัด อบต.หัวทุ่ง	คณะทำงานศูนย์ฯ
๒.๓	นางนาวา	เย็นเสนาะ	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงานศูนย์ฯ
๒.๔	นายณรงค์ฤทธิ์	โกพล	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงานศูนย์ฯ
๒.๕	นางสาวยุภาพร	แสงดารา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะทำงานศูนย์ฯ
๒.๖	นางอรุณี	ว่องไว	หัวหน้าสำนักงานปลัด	คณะทำงานศูนย์ฯ/เลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฯ ดูแล ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและนโยบายโดยให้ศูนย์ฯ มีคณะผ่ายต่างๆ ดังนี้

/ ๑. ฝ่ายอำนวยการ...

๑. ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นางปะจินดา	อุ้ยกระโทก	รองปลัด อบต.หัวทุ่ง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการศูนย์ฯ
๒. นางอรุณี	ว่องไว	หัวหน้าสำนักงานปลัด	คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ
๓. นางอรุณี	ว่องไว	หัวหน้าสำนักงานปลัด	คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ
๔. นางนาวา	เย็นเสนาะ	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ
๕. นายณรงค์ฤทธิ์	โกพล	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการช่วยช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ วิธีการติดต่อและแจ้งขอความช่วยเหลือและผลการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง รวมถึงประชาสัมพันธ์เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนในพื้นที่ทราบโดยทั่วกัน วางแผน ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

๒. ฝ่ายรับเรื่อง ประกอบด้วย

๑. จ.ส.อ.กำพล	ทานา	นักจัดการงานทั่วไป	หัวหน้าฝ่ายรับเรื่องฯ
๒. นางพรพณา	งวงช้าง	นักทรัพยากรบุคคล	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๓. นางสาวพัชรี	สีมาพล	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๔. นางฉันทนา	กองสุข	นักพัฒนาชุมชน	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๕. จ.อ.เสฏฐวุฒิ	คำแก้ว	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๕. นายศาสตร์ตราวุฒิ	พิมพ์สุคะ	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง

มีหน้าที่ รับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชน สำรวจปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่หรือใช้ข้อมูลที่มีหน่วยงานรัฐสำรวจไว้แล้ว จัดให้มีการลงทะเบียนรับเรื่องขอความช่วยเหลือ ตอบปัญหาข้อซักถาม (กรณีตอบได้) วิเคราะห์ แยกเรื่องและส่งเรื่องให้ฝ่ายปฏิบัติในการพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ส่งต่อเรื่องภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องหรือศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) จัดทำสถิติและทะเบียนเรื่องขอความช่วยเหลือ และรายงานผลการดำเนินการให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) จัดให้

๓. ฝ่ายติดตามประสานงาน ประกอบด้วย

๑. นางอรุณี	ว่องไว	หัวหน้าสำนักงานปลัด	หัวหน้าฝ่ายติดตามฯ
๒. จ.ส.อ.กำพล	ทานา	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงานฝ่ายติดตามฯ
๓. นางสาวพัชรี	สีมาพล	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	คณะทำงานฝ่ายติดตามฯ
๔. นางฉันทนา	กองสุข	นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงานฝ่ายติดตามฯ

มีหน้าที่ ติดตาม ประสานงานและประเมินเรื่องเพื่อจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วน ประสานแจ้งหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) แสวงหาและประสานเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน เร่งรัดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนมอบหมาย และแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ

/ ๔. ฝ่ายปฏิบัติการ...

๔. ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว) ประกอบด้วย

๑. นายณวงศ์ยุทธิ์	โกพล	ผู้อำนวยการกองช่าง	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการฯ
๒. จ.ส.อ.กำพล	ทานา	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงานฝ่ายปฏิบัติการฯ
๓. นายอุทธภูมิ	ไสวงาม	นายช่างไฟฟ้า	คณะทำงานฝ่ายปฏิบัติการฯ
๔. จ.อ.เสฏฐาวุฒิ	คำแก้ว	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	คณะทำงานฝ่ายปฏิบัติการฯ
๕. นายศาสตร์ศราวุฒิ	พิมพ์สุคะ	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงานฝ่ายปฏิบัติการฯ

มีหน้าที่ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นที่ฝ่ายรับเรื่องประสานมา โดยการลงไปปฏิบัติในพื้นที่ให้ความช่วยเหลือเรื่องสำคัญเร่งด่วนทันทีที่ได้รับแจ้งและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมปฏิบัติ ทั้งนี้ให้พิจารณาจัดตั้งอาสาสมัครหน่วยปฏิบัติการย่อย โดยพิจารณาประสานความร่วมมือจากหน่วยงานในพื้นที่ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชน ผู้นำ อสม. อปพร. ฯลฯ

โดยให้ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

๒. จัดให้มีการสำรวจและลงบันทึกรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ ติดตามผลการดำเนินการ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชนที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์สายด่วน สายตรง สื่อออนไลน์ (เช่น LINE, Facebook ฯลฯ) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น ทั้งนี้ให้ประชาชนสามารถแจ้งข้อมูลข่าวสารและขอความช่วยเหลือได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

๔. จัดให้มีฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ที่สามารถให้การช่วยเหลือประชาชนได้ทันท่วงทีและรวดเร็ว

๕. รวบรวมข้อมูลของประชาชนที่ขอรับความช่วยเหลือเสนอต่อคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

๖. ติดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง มอบหมาย

๗. รายงานผลการสำรวจและผลการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) ทราบ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่งมอบหมาย

ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด ผลเป็นประการใดรายงานให้ทราบโดยพลัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายไพโรจน์ ภูศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง