



คำสั่งเทศบาลตำบลนางแล

ที่ ๕๕๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนางแล

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว๖๗๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เทศบาลตำบลนางแล จึงจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนางแล และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ดังนี้

(๑) ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- |                                |                 |
|--------------------------------|-----------------|
| (๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล     | หัวหน้าฝ่าย     |
| (๒) หัวหน้าฝ่ายธุรการ          | เจ้าหน้าที่ฝ่าย |
| (๓) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | เจ้าหน้าที่ฝ่าย |

(๒) ฝ่ายรับเรื่อง ประกอบด้วย

(๒.๑) การรับเรื่อง ณ ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนางแล

- |                                                                                         |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| (๒.๑.๑) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ                                            | หัวหน้าฝ่าย     |
| (๒.๑.๒) พนักงานดับเพลิง                                                                 | เจ้าหน้าที่ฝ่าย |
| (๒.๑.๓) พนักงานในสังกัดงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>ที่ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่เวรวิทยุ | เจ้าหน้าที่ฝ่าย |

ให้เจ้าหน้าที่ลำดับที่ (๒.๑.๒) (๒.๑.๓) ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนางแล (สำนักงานเทศบาลตำบลนางแล ๔๗๖ หมู่ที่ ๑๒ บ้านซัวแตะ ตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย) โดยมีหน้าที่รับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชน สืบรวจปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่หรือใช้ข้อมูลที่มีหน่วยงานรัฐสำรวจไว้แล้ว จัดให้มีการลงทะเบียนรับเรื่องขอความช่วยเหลือตอบปัญหาข้อซักถาม (กรณีตอบได้) วิเคราะห์ แยกเรื่องและส่งเรื่องให้ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ส่งต่อเรื่องให้หน่วยงานภายในเทศบาลตำบลนางแล หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องหรือศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) โดยให้เจ้าหน้าที่ลำดับที่ (๒.๑.๑) เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

/ (๒.๒) การรับ...

**(๒.๒) การรับเรื่องผ่านสื่อออนไลน์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ**

- |                                         |                 |
|-----------------------------------------|-----------------|
| (๒.๒.๑) หัวหน้าฝ่ายธุรการ               | หัวหน้าฝ่าย     |
| (๒.๒.๒) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | เจ้าหน้าที่ฝ่าย |

ให้เจ้าหน้าที่ลำดับที่ (๒.๒.๒) มีหน้าที่รับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชนทางสื่อออนไลน์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาทิ Facebook เทศบาลตำบลนางแล ,Website เทศบาลตำบลนางแล ([www.nanglae.go.th](http://www.nanglae.go.th)) จัดให้มีการลงทะเบียนรับเรื่องรวบรวมขอความช่วยเหลือตอบปัญหาข้อซักถาม (กรณีตอบได้) วิเคราะห์ แยกเรื่องและส่งเรื่องให้ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ส่งต่อเรื่องให้หน่วยงานภายในเทศบาลตำบลนางแล หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องหรือศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) โดยให้เจ้าหน้าที่ลำดับที่ (๒.๒.๑) เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

**(๓) ฝ่ายติดตามและประสานงาน ประกอบด้วย**

**(๓.๑) ด้านงานสาธารณภัย**

- |                                              |                 |
|----------------------------------------------|-----------------|
| (๓.๑.๑) หัวหน้าสำนักปลัด                     | หัวหน้าฝ่าย     |
| (๓.๑.๒) หัวหน้าฝ่ายธุรการ                    | เจ้าหน้าที่ฝ่าย |
| (๓.๑.๓) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ | เจ้าหน้าที่ฝ่าย |

**(๓.๒) ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต**

- |                                   |                 |
|-----------------------------------|-----------------|
| (๓.๒.๑) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ       | หัวหน้าฝ่าย     |
| (๓.๒.๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา | เจ้าหน้าที่ฝ่าย |
| (๓.๒.๓) นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ     | เจ้าหน้าที่ฝ่าย |
| (๓.๒.๔) นักวิชาการเกษตรชำนาญการ   | เจ้าหน้าที่ฝ่าย |

**(๓.๓) ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ**

- |                                               |                 |
|-----------------------------------------------|-----------------|
| (๓.๓.๑) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | หัวหน้าฝ่าย     |
| (๓.๓.๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข         | เจ้าหน้าที่ฝ่าย |
| (๓.๓.๓) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ                 | เจ้าหน้าที่ฝ่าย |

มีหน้าที่ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องเพื่อจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วน ประสานแจ้งหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลนางแล ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) แสวงหาและประสานเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน เร่งรัด ติดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนางแล มอบหมายและแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ

(๔) ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว) ประกอบด้วย

(๔.๑) ด้านงานสาธารณสุข

- (๔.๑.๑) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ หัวหน้าฝ่าย  
(๔.๑.๒) พนักงานในสังกัดงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกนาย เจ้าหน้าที่ฝ่าย

(๔.๒) ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

- (๔.๒.๑) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่าย  
(๔.๒.๒) นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เจ้าหน้าที่ฝ่าย  
(๔.๒.๓) นักวิชาการเกษตรชำนาญการ เจ้าหน้าที่ฝ่าย

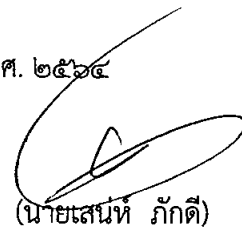
(๔.๓) ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- (๔.๓.๑) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข หัวหน้าฝ่าย  
(๔.๓.๒) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เจ้าหน้าที่ฝ่าย  
(๔.๓.๓) นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ เจ้าหน้าที่ฝ่าย

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเสนห์ ภักดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล