

๑.๓ เจ้าพนักงานธุรการ

คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑.๔ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

มีหน้าที่

รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านใหม่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ วิธีการติดต่อและแจ้งเรื่องขอความช่วยเหลือและผลการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ รวมถึงประชาสัมพันธ์ในพื้นที่ให้ทราบโดยทั่วกัน วางแผน ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

๒. ฝ่ายรับเรื่อง ประกอบด้วย

๒.๑ เจ้าพนักงานธุรการ

หัวหน้าฝ่ายรับเรื่องฯ

๒.๒ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

เจ้าหน้าที่รับเรื่อง

มีหน้าที่

รับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชน สำรวจปัญหาและความต้องการของประชาชน ในพื้นที่ หรือใช้ข้อมูลที่มีหน่วยงานรัฐสำรวจไว้แล้ว จัดให้มีการลงทะเบียนรับเรื่องขอความช่วยเหลือตอบปัญหา ข้อซักถาม (กรณีตอบโต้) วิเคราะห์ แยกเรื่องและส่งเรื่องให้ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ส่งต่อเรื่องให้ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องหรือศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) จัดทำสถิติและทะเบียนเรื่องขอความช่วยเหลือ และรายงานผลการดำเนินการให้ศูนย์การช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) ทราบทุกเดือน

๓. ฝ่ายติดตามประสานงาน ประกอบด้วย

๓.๒ หัวหน้าสำนักปลัด

คณะทำงานฝ่ายติดตามฯ

๓.๓ นักทรัพยากรบุคคล

คณะทำงานฝ่ายติดตามฯ

๓.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

คณะทำงานฝ่ายติดตามฯ

มีหน้าที่

ติดตาม ประสานงานและประเมินเรื่องเพื่อจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนประสานแจ้งหน่วยงาน ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและศูนย์ปฏิบัติการในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) แสวงหา และประสานเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน เร่งรัดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนมอบหมาย และแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ

๔.ฝ่ายปฏิบัติการ/.....

๔. ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว)

๔.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง

หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการฯ

๔.๒ ผู้ช่วยนายช่างโยธา

คณะทำงานฝ่ายปฏิบัติการฯ

๔.๕ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

คณะทำงานฝ่ายปฏิบัติการฯ

มีหน้าที่

ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นที่ฝ่ายรับเรื่องประสานมา โดยการลงไปปฏิบัติในพื้นที่ให้ความช่วยเหลือเรื่องสำคัญเร่งด่วนทันทีที่ได้รับแจ้งและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมปฏิบัติ ทั้งนี้ ให้พิจารณาจัดตั้งอาสาสมัครหน่วยปฏิบัติการย่อย โดยพิจารณาประสานความร่วมมือจากหน่วยงานในพื้นที่ เช่น กำนันผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชน ผู้นำชุมชน อสม. อปพร. ฯลฯ

โดยให้ศูนย์ช่วยประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

๒. จัดให้มีการสำรวจและลงทะเบียนรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ ติดตามผลการดำเนินการและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

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

๔. จัดให้มีฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ ที่สามารถให้การช่วยเหลือประชาชนได้ทันทีและรวดเร็ว

๕. รวบรวมข้อมูลของประชาชนที่ขอรับความช่วยเหลือเสนอต่อคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

๖. ติดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่มอบหมาย

๗. รายงานผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ ให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) ทราบตลอดจนประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ มอบหมาย

ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด ผลเป็นประการใดรายงานให้
ทราบโดยพลัน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



(นายคำรณ ทานธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่