



คำสั่งเทศบาลตำบลตาล-พระยาท

ที่ ๘๘๒ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลตาล-พระยาท

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๙๑๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลตาล-พระยาท ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลตาล-พระยาท | ประธานกรรมการ |
| ๒. ท้องถิ่นอำเภอเสนาให้ | กรรมการ |
| ๓. พัฒนาการอำเภอเสนาให้ | กรรมการ |
| ๔. สาธารณสุขอำเภอเสนาให้ | กรรมการ |
| ๕. นายชัยณรงค์ สุจริต ผู้แทนประชาคม | กรรมการ |
| ๖. นางสาวรัชชา หมวกลาว ผู้แทนประชาคม | กรรมการ |
| ๗. นายสายชน จันทบุรณ์ ผู้แทนประชาคม | กรรมการ |
| ๘. ปลัดเทศบาลตำบลตาล-พระยาท | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

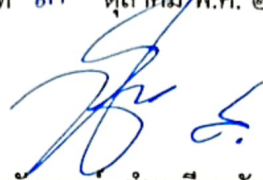
๑) ให้นำรายชื่อของประชาชนที่ได้รับความช่วยเหลือที่สำรวจโดยหน่วยงานของรัฐ และรายชื่อประชาชนที่ยื่นลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่กลาง มาใช้พิจารณาช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๒) การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการพิจารณาให้ความช่วยเหลือตาม (๑) โดยต้องปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลตาล-พระยาท ให้ประชาชนทราบไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน หากไม่มีการคัดค้านให้ดำเนินการให้ความช่วยเหลือต่อไปได้ เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้สามารถดำเนินการให้ความช่วยเหลือได้ โดยไม่ต้องรอให้ครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

- ๓) รายงานผลการพิจารณาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป
- ๔) ควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นธรรม
- ๕) การปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้
ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวัชรพงษ์ สำเหนียกพันธุ์)

นายกเทศมนตรีตำบลต้นตาล-พระยาท



คำสั่งเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาบท

ที่ ๘๘๓ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาบท

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาบท ที่ ๕๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาบท เนื่องจากได้มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือประชาชน จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าว เป็นคำสั่งนี้แทน

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๒ วรรคสอง ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๑๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จึงกำหนดโครงสร้างและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาบท ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

(๑) ให้ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาบท มีโครงสร้างดังนี้

๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลต้นตาล-พระยาบท เป็นผู้อำนวยการศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาบท

มีอำนาจหน้าที่

วางแผน ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาบท

๑.๒ ปลัดเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาบท เป็นหัวหน้าศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาบท

มีหน้าที่

ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฯ ดูแล ควบคุม กำกับการปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาบท ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและนโยบาย

(๒) ให้ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาบท มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาบท

๒.๒ จัดให้มีการสำรวจและลงทะเบียนรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ ติดตามผลการดำเนินการและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ จัดให้มีช่องทางรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชนที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์ สายด่วน สายตรง สื่อออนไลน์ (เช่น LINE, Facebook ฯลฯ) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (เช่น E-mail, Website, Application ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ) เป็นต้น ทั้งนี้ให้สามารถแจ้งข้อมูลข่าวสาร และขอความช่วยเหลือได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

๒.๔ จัดให้มีฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถให้การช่วยเหลือได้ทันทีและรวดเร็ว ทั้งนี้ให้พิจารณาตามความเหมาะสมและบริบทของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ รวบรวมข้อมูลของประชาชนที่ขอรับความช่วยเหลือเสนอต่อคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท

๒.๖ ติดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาทมอบหมาย

๒.๗ รายงานผลการสำรวจและผลการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท ให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) ทราบตลอดจนประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

๒.๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาทมอบหมาย

(๓) ให้ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท	เป็นหัวหน้า
๒. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นเจ้าหน้าที่
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นเจ้าหน้าที่
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นเจ้าหน้าที่
๕. นักพัฒนาชุมชน	เป็นเจ้าหน้าที่
๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เป็นเจ้าหน้าที่
๗. เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เป็นเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับช่องทางติดต่อ วิธีการติดต่อและแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ขอความช่วยเหลือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ประชาชนในพื้นที่รับทราบโดยทั่วกัน ตลอดจนจัดทำสถิติและทะเบียนเรื่องขอความช่วยเหลือและรายงานผลการดำเนินการให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น(สถานที่กลาง) ทราบทุกเดือน

๓.๒ ฝ่ายรับเรื่อง ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นหัวหน้าฝ่าย
๒. นักพัฒนาชุมชน	เป็นเจ้าหน้าที่
๓. เจ้าพนักงานธุรการ	เป็นเจ้าหน้าที่
๔.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เป็นเจ้าหน้าที่
๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เป็นเจ้าหน้าที่
๖. พนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล	เป็นเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ รับเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ขอความช่วยเหลือของประชาชน สำรวจปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่หรือใช้ข้อมูลที่มีหน่วยงานของรัฐสำรวจไว้แล้ว จัดให้มีการลงทะเบียนรับเรื่องขอความช่วยเหลือ ตอบปัญหาข้อซักถาม(กรณีตอบได้) วิเคราะห์ แยกเรื่อง และส่งเรื่องให้ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ส่งเรื่องต่อให้หน่วยงานภายในเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องหรือศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(สถานที่กลาง)

และมีหน้าที่รับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชนทางสื่อออนไลน์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาทิ Facebook, Website ของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท (www.tontan-prayatod.go.th) จัดให้มีการลงทะเบียนรับเรื่องขอความช่วยเหลือเบื้องต้น ส่งต่อเรื่องให้หน่วยงานภายในเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องหรือศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(สถานที่กลาง)

๓.๓ ฝ่ายติดตามและประสานงาน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|-----------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นหัวหน้าฝ่าย |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายปกครอง | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๕. นิติกร | เป็นเจ้าหน้าที่ |

มีหน้าที่ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องเพื่อจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วน ประสานแจ้งหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาทที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(สถานที่กลาง) แสวงหาและประสานเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน เร่งรัดติดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาทมอบหมาย และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ

๓.๔ ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่(หน่วยเคลื่อนที่เร็ว) ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นหัวหน้าฝ่าย |
| ๒. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๓. นายช่างโยธา | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๕. เจ้าพนักงานสาธารณสุข | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๕. พนักงานจ้างของสำนักปลัดเทศบาล | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๖. พนักงานจ้างกองช่าง | เป็นเจ้าหน้าที่ |

มีหน้าที่ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นที่ฝ่ายรับเรื่องประสานมาโดยการลงไปปฏิบัติในพื้นที่ ให้ความช่วยเหลือเรื่องสำคัญเร่งด่วนทันทีที่ได้รับแจ้ง และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมปฏิบัติ ทั้งนี้ พิจารณาจัดตั้งอาสาสมัครหน่วยปฏิบัติการย่อย โดยพิจารณาประสานความร่วมมือจากหน่วยงานในพื้นที่ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชน ผู้นำชุมชน อสม. อปพร. ฯลฯ พร้อมบันทึกส่งรายงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวัชรพงษ์ สำเนียงพันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลต้นตาล-พระยาท



คู่มือการปฏิบัติงาน การช่วยเหลือประชาชน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน
ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลตาล-พระยาต
อำเภอเสาไห้ จังหวัดสระบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๕. ระเบียบปฏิบัติ(ขั้นตอน)	๓
๖. เอกสารอ้างอิง	๑๐
๗. แบบฟอร์มที่ใช้	๑๐
๘. เอกสารบันทึก	๑๐
ภาคผนวก	๙

คู่มือการปฏิบัติงานการช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานช่วยเหลือประชาชนเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- ๑.๒ เพื่อให้บุคลากรได้ทราบเข้าใจวิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
- ๑.๓ เพื่อให้บุคลากรสามารถติดตามงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๑.๔ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- ๑.๕ บุคลากรใหม่สามารถเริ่มงานได้อย่างรวดเร็ว ลดการสอนงาน

๒. ขอบเขต

คู่มือนี้ครอบคลุมขั้นตอนการช่วยเหลือประชาชน ตั้งแต่การรับคำขอความช่วยเหลือจากประชาชน การจัดทำทะเบียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง การรวบรวมข้อมูล การเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา การปิดประกาศให้ประชาชนทราบ การให้ความช่วยเหลือประชาชนในด้านต่างๆ และการรายงานผลการดำเนินการ

๓. คำจำกัดความ

“การช่วยเหลือประชาชน” หมายความว่า การให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนหรือไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในการดำรงชีพ โดยอาจให้เป็นสิ่งของหรือจ่ายเป็นเงินหรือการจัดบริการสาธารณะ เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนในระดับเขตพื้นที่หรือท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“เทศบาล” หมายความว่า เทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท

“บุคลากร” หมายความว่า บุคลากรของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท หรือประชาชนที่เทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาทมอบหมายให้ปฏิบัติงาน

“ฝ่ายอำนวยการ” หมายความว่า บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนมีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

“ฝ่ายรับเรื่อง” หมายความว่า บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนมีหน้าที่รับผิดชอบรับเรื่องขอความช่วยเหลือ สืบหาปัญหาและความต้องการของประชาชนหรือใช้ข้อมูลที่มีหน่วยงานรัฐสำรวจไว้ จัดให้มีการลงทะเบียนรับเรื่องขอรับความช่วยเหลือ ตอบปัญหาข้อซักถามวิเคราะห์ แยกเรื่อง ส่งเรื่องให้ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ตรวจสอบ ส่งต่อเรื่องให้ส่วนราชการภายในเทศบาลหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง จัดทำสถิติและทะเบียนเรื่องขอความช่วยเหลือ รายงานผลการดำเนินการให้ประชาชนและส่วนที่เกี่ยวข้องทราบ

“ฝ่ายติดตามและประสานงาน” หมายความว่า บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนมีหน้าที่รับผิดชอบติดตาม ประสานงานและประเมินเรื่องเพื่อจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วน ประสานแจ้งส่วนราชการภายในเทศบาล แสวงหาและประสานเครือข่ายการทำงาน เร่งรัดและติดตามผลการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทราบ

“ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว)” หมายความว่า บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือมีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นที่ฝ่ายรับเรื่องประสานงานด้วยการลงไปปฏิบัติในพื้นที่ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานในพื้นที่ร่วมปฏิบัติ

“สาธารณสุข” หมายความว่า สาธารณภัยตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

“การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต” หมายความว่า การส่งเสริมหรือช่วยเหลือบุคคลให้สามารถเข้าถึงปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีพได้อย่างปกติสุขในสังคม หรือการส่งเสริมพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตได้ดีขึ้น หรือผู้ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประชาชน

“โรคติดต่อ” หมายความว่า โรคติดต่อตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ

“โรคติดต่ออันตราย” หมายความว่า โรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ

“โรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวัง” หมายความว่า โรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวังตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ

“โรคระบาด” หมายความว่า โรคระบาดตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และโรคระบาดตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาด

“ยา” หมายความว่า ยาตามกฎหมายว่าด้วยยา

“เกษตรกร” หมายความว่า ผู้ประกอบอาชีพ ปลูกพืช เลี้ยงปศุสัตว์ เลี้ยงสัตว์น้ำ และทำนาเกลือที่มีรายชื่อเป็นเกษตรกรรายย่อย และได้ขึ้นทะเบียนเกษตรกร หรือสมาชิกในครัวเรือนของผู้ที่อยู่ในทะเบียนเกษตรกรของกรมส่งเสริมการเกษตร หรือเป็นผู้มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนผู้เลี้ยงสัตว์ของกรมปศุสัตว์หรือทะเบียนผู้เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำของกรมประมง

“เกษตรกรผู้มีรายได้น้อย” หมายความว่า เกษตรกรผู้อยู่ในครอบครัวที่มีฐานะยากจน มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการเลี้ยงชีพ มีชีวิตอย่างยากลำบาก ขาดแคลนปัจจัยพื้นฐาน

“การช่วยเหลือประชาชนด้านอื่นๆ” หมายความว่า กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องช่วยเหลือประชาชน ในด้านอื่นๆ เพื่อการฟื้นฟู เยียวยา สงเคราะห์ และบรรเทาผลกระทบของประชาชน นอกเหนือจากด้านสาธารณสุข หรือด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตหรือด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ หรือด้านการช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย

๔.หน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการ	พิจารณาการให้ความช่วยเหลือ
ผู้บริหาร	พิจารณาลงนาม/สั่งการ/อนุมัติ
ปลัดเทศบาล	กำกับดูแลการปฏิบัติงานศูนย์ช่วยเหลือประชาชนในภาพรวม
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ ผู้อำนวยการกอง	กำกับดูแลการปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนในภาพรวม/ ของสำนักปลัดเทศบาล/กองที่รับผิดชอบ
ฝ่ายอำนวยการ	รับผิดชอบงานธุรการของศูนย์ช่วยเหลือประชาชน และงานประชาสัมพันธ์
ฝ่ายรับเรื่อง	รับเรื่อง แยกเรื่อง ส่งเรื่องให้ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ตรวจสอบ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำสถิติ จัดทำทะเบียน และรายงานผลให้ประชาชน/หน่วยงานกลาง
ฝ่ายติดตามประสาน	ติดตาม ประสานงาน ประเมินเรื่องเพื่อจัดลำดับความสำคัญ
ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่	ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นที่ฝ่ายรับเรื่องประสานมา

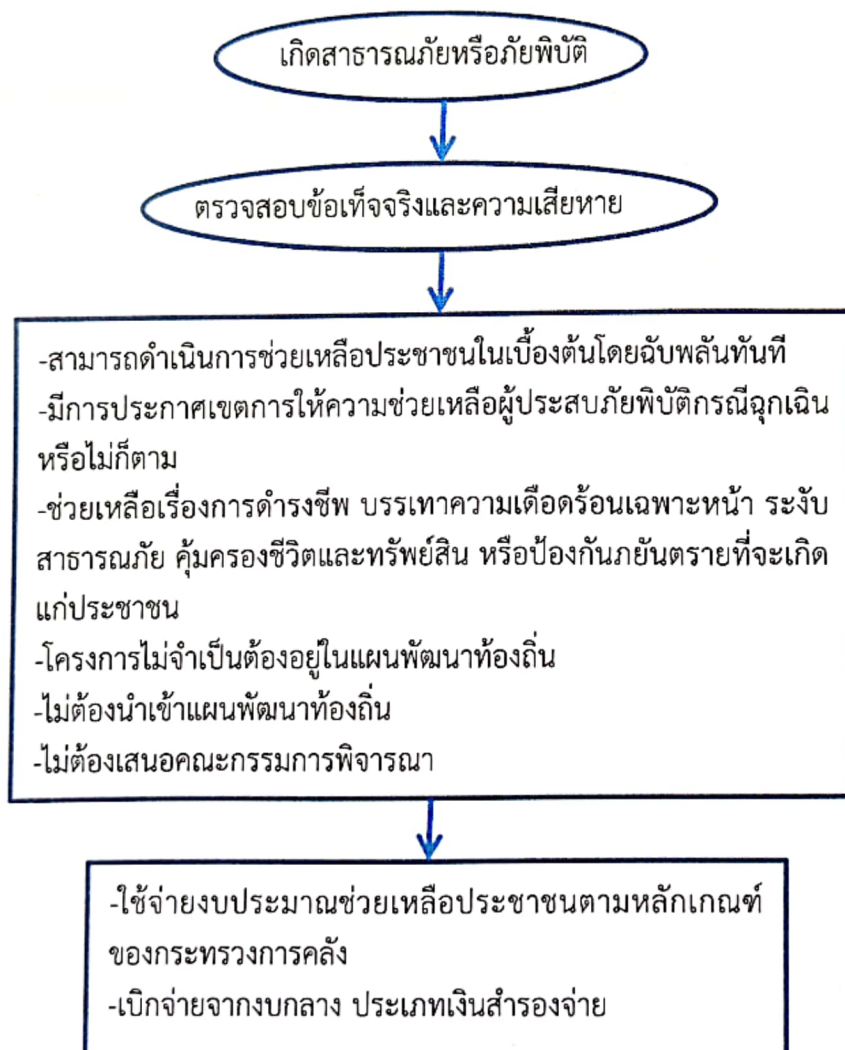
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

๕.๑ แนวทางการช่วยเหลือประชาชน

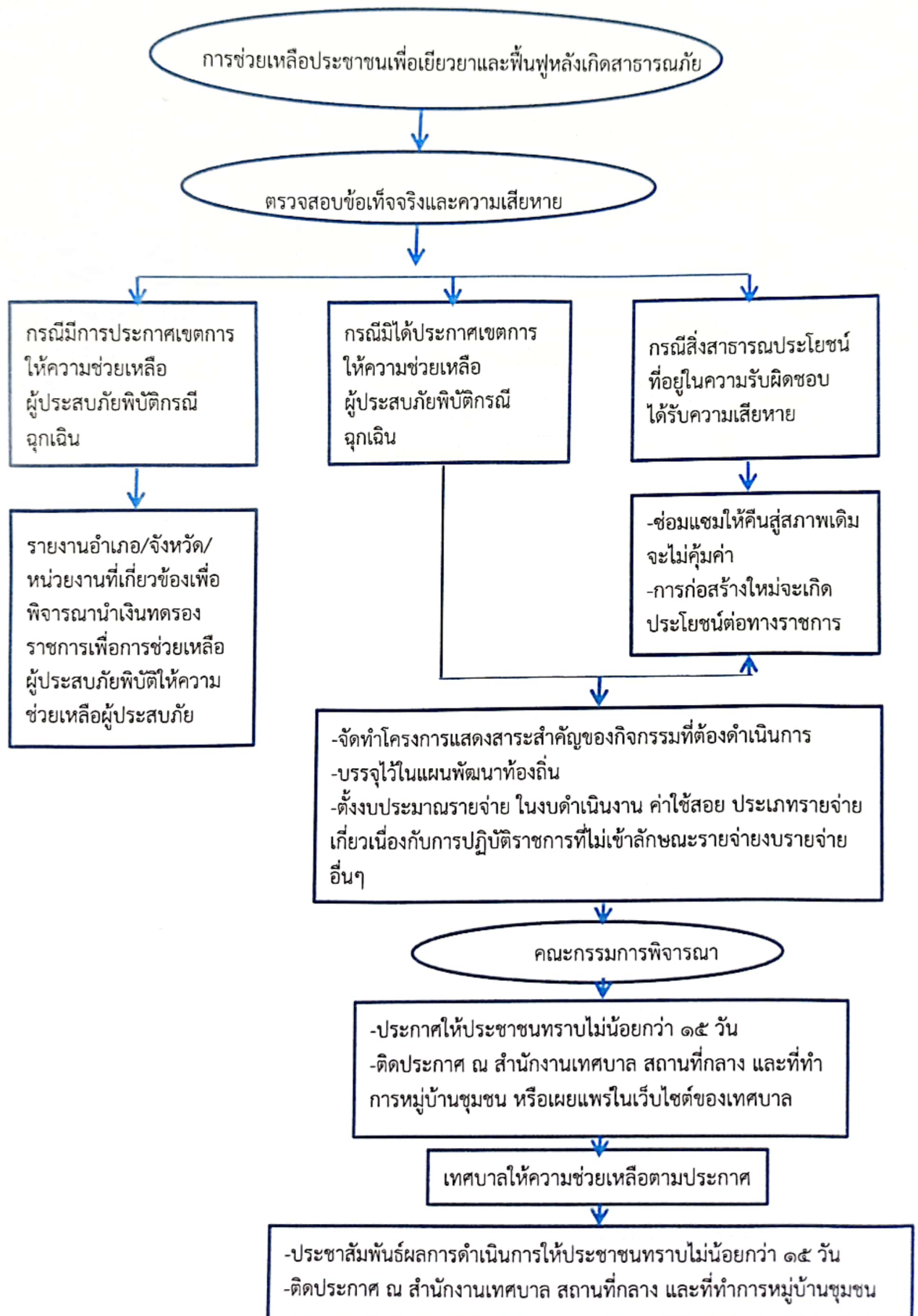
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดการช่วยเหลือประชาชนไว้ ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านสาธารณสุข การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านอื่นๆ โดยมีรายละเอียดแนวทางการช่วยเหลือประชาชน ดังนี้

๑. ด้านสาธารณสุข

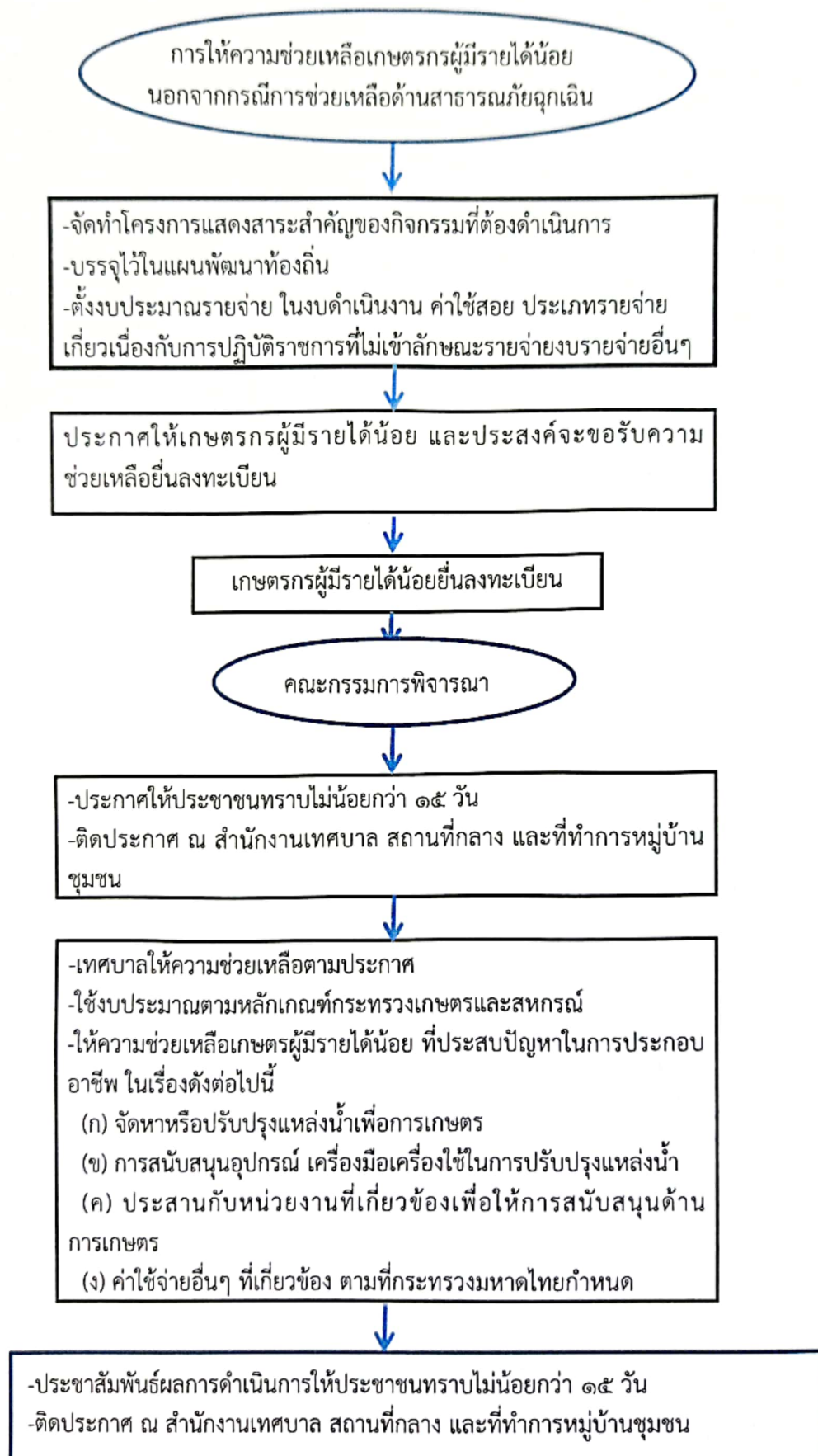
๑.๑ สาธารณภัยหรือภัยพิบัติฉุกเฉิน



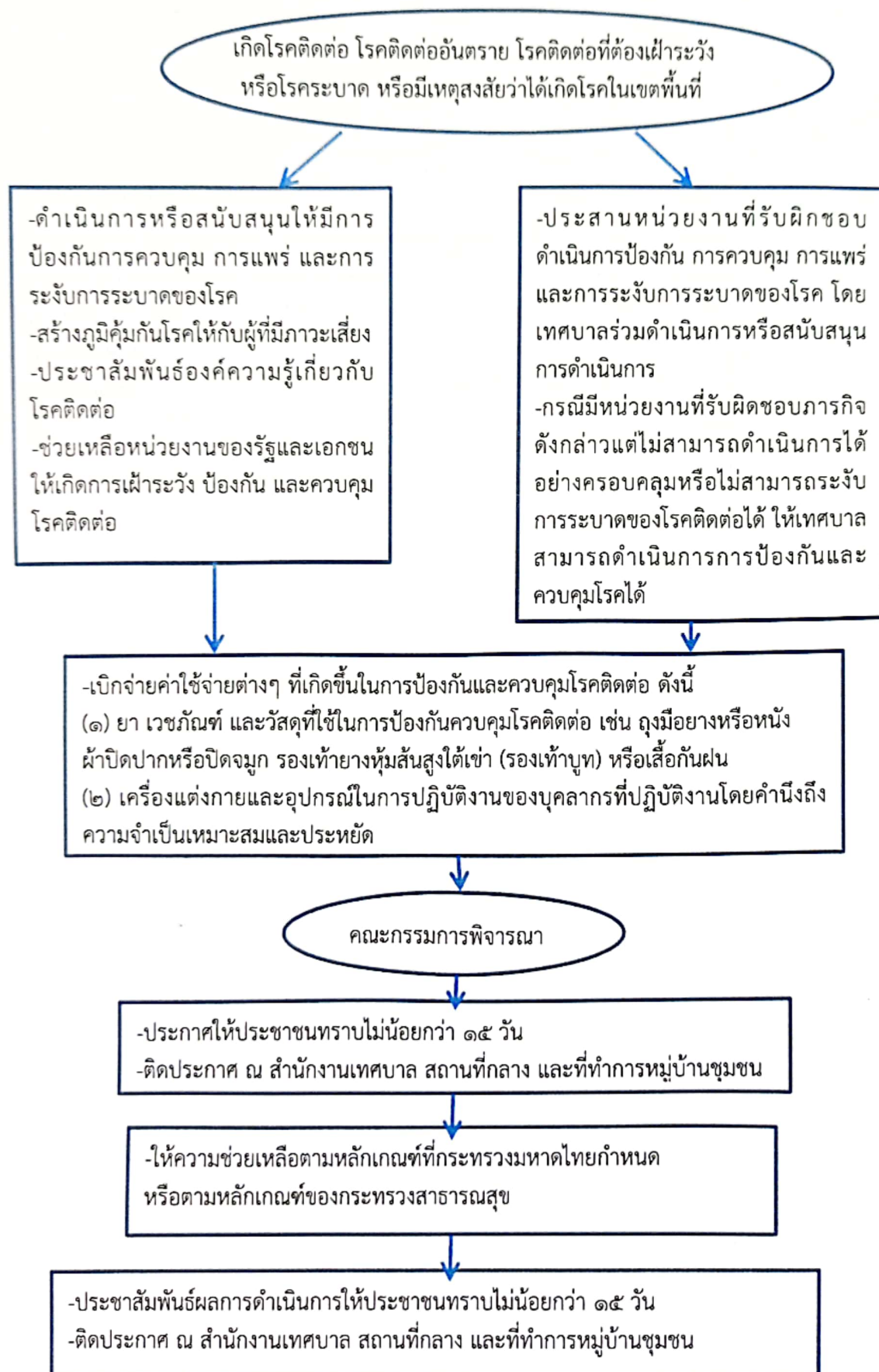
๑.๒ การช่วยเหลือประชาชนเพื่อเยียวยาและฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย



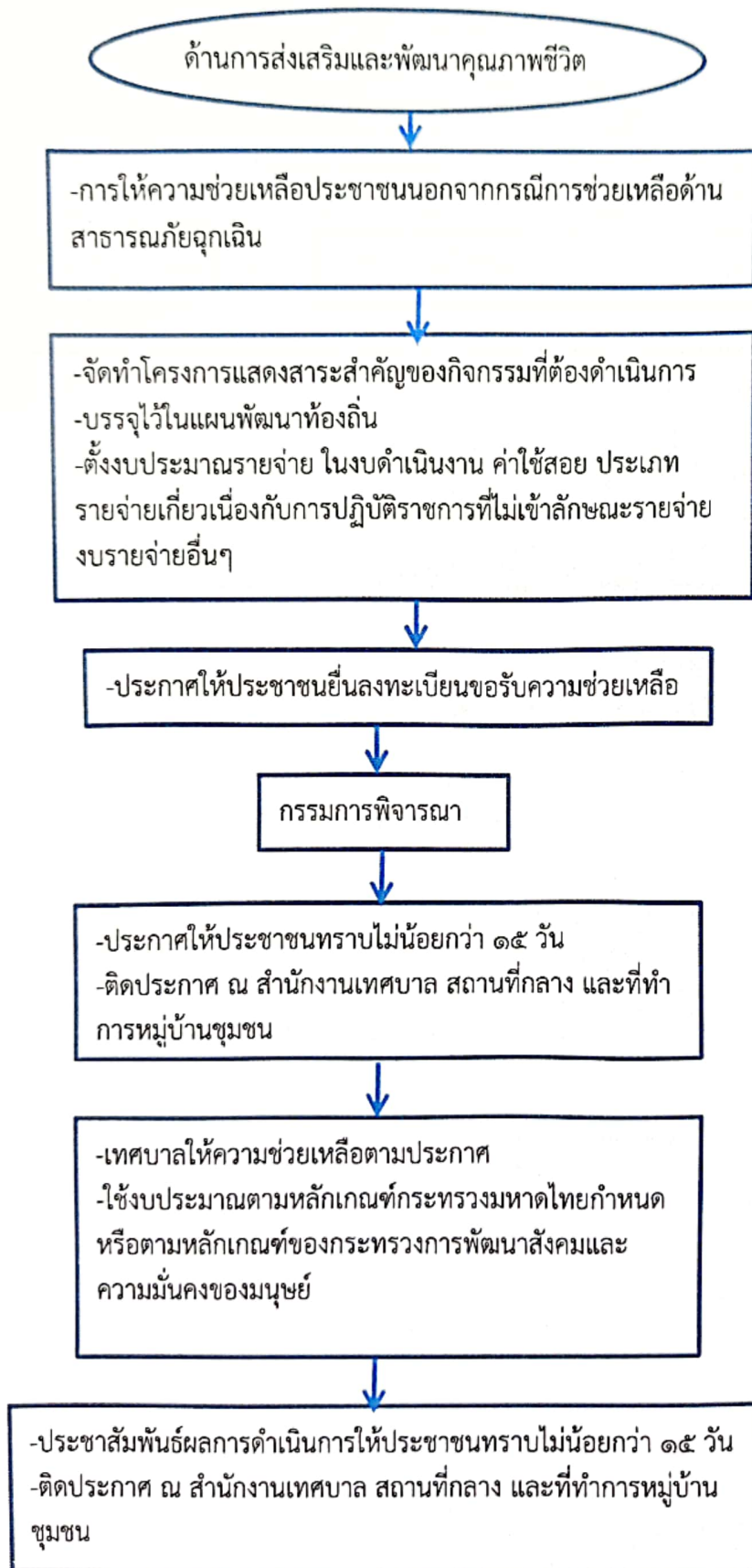
๒.การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย



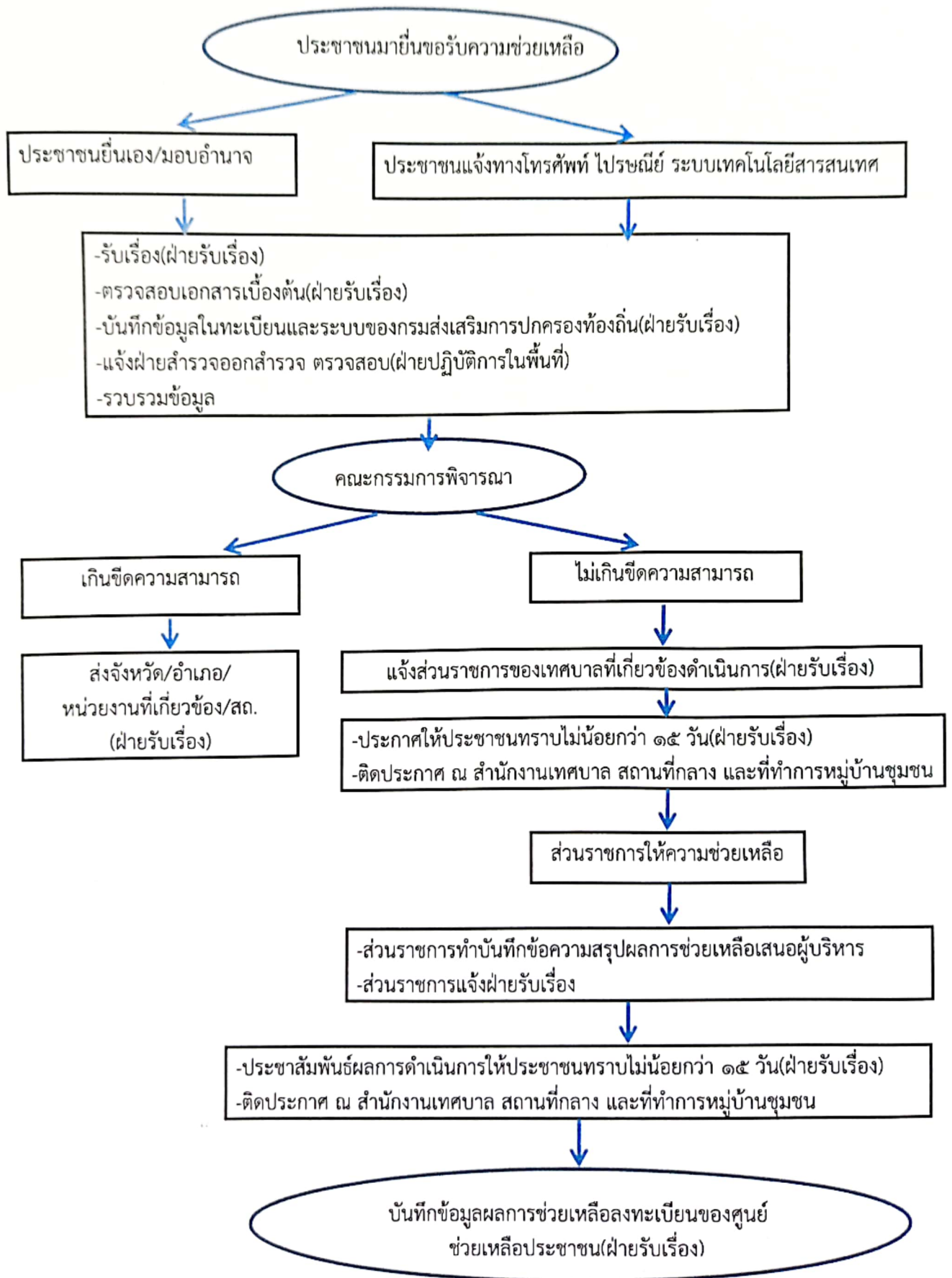
๓. ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ



๔. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต



๕.๒ กระบวนการขั้นตอนที่ประชาชนมายื่นขอรับความช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล
-พระยาทศ



ภาคผนวก

๖.เอกสารอ้างอิง

๖.๑ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท

๖.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒

๖.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๖.๔ หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓

๖.๕ หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๔

๖.๖ หลักเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข

๖.๗ หลักเกณฑ์ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๗.แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน

๗.๒ แบบรายงานผลการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบ ข.๑)

๗.๓ แบบสำรวจรายชื่อผู้ขอความช่วยเหลือของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท

๘.เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน	ฝ่ายรับเรื่องของศูนย์ช่วยเหลือประชาชน	ห้องเอกสาร	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่
แบบรายงานผลการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท	ฝ่ายรับเรื่องของศูนย์ช่วยเหลือประชาชน	ห้องเอกสาร	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่
แบบรายงานผลการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครอง	ฝ่ายรับเรื่องของศูนย์ช่วยเหลือประชาชน	ห้องเอกสาร	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่
แบบสำรวจรายชื่อผู้ขอความช่วยเหลือของเทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท	ฝ่ายรับเรื่องของศูนย์ช่วยเหลือประชาชน	ห้องเอกสาร	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่

១ ក្រាប

สแกนด้วย CamScanner

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (.....)
 หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกอง.....

.....

สแกนด้วย CamScanner

นายกเทศมนตรีตำบล - พระยาพด

แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน
(กรณีร้องขอด้วยตนเอง)
เทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท อำเภอกาฬสินธุ์ จังหวัดสกล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....

เบอร์ติดต่อ.....มีความประสงค์ขอให้เทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาทดำเนินการช่วยเหลือ ดังนี้

๑.ประเภทการช่วยเหลือ

☐ ๑.๑ ด้านสาธารณสุข (ระบุปัญหา / ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

☐ ๑.๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุปัญหา / ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

☐ ๑.๓ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา / ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

☐ ๑.๔ การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย (ระบุปัญหา / ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

☐ ๑.๕ ด้านอื่นๆ (ระบุปัญหา / ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

๒. ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุความต้องการ / สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ).....

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาแล้ว จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ
(.....)

แบบลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือของประชาชน
(กรณีร้องขอด้วยผู้แทน)
เทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาท อำเภอกะลา จังหวัดกระบี่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....

เบอร์ติดต่อ.....มีความประสงค์ขอให้เทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาทดำเนินการช่วยเหลือ ดังนี้

๑.ประเภทการช่วยเหลือ

☐ ๑.๑ ด้านสาธารณสุข (ระบุปัญหา / ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

☐ ๑.๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุปัญหา / ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

☐ ๑.๓ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา / ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

☐ ๑.๔ การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย (ระบุปัญหา / ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

☐ ๑.๕ ด้านอื่นๆ (ระบุปัญหา / ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น).....

๒. ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุความต้องการ / สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ).....

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาแล้ว จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ

(.....)