

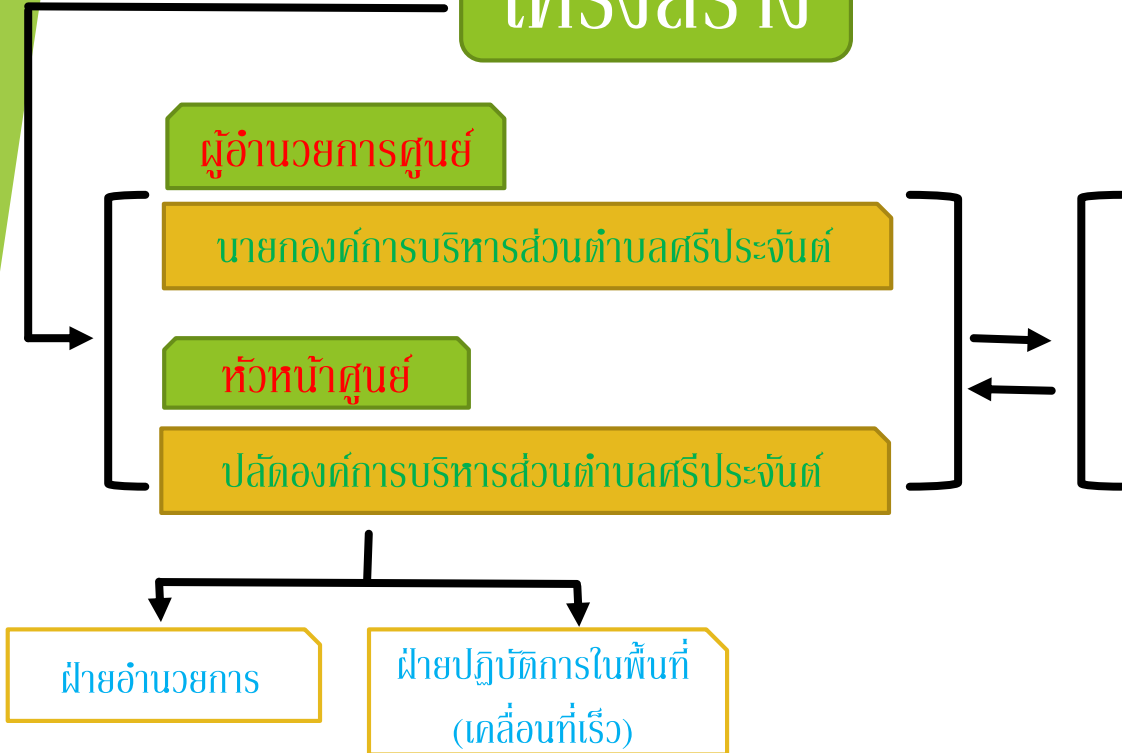


# คู่มือปฏิบัติงานศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## องค์การบริหารส่วนตำบลศรีประจันต์

อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี

### โครงสร้าง



### คณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือประชาชน

๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีประจันต์	เป็น	ประธานกรรมการ
๒. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีประจันต์ คนที่ ๑	เป็น	กรรมการ
๓. ปลัดอำเภอประจำตำบลศรีประจันต์	เป็น	กรรมการ
๔. พัฒนาการอำเภอศรีประจันต์	เป็น	กรรมการ
๕. ท้องถิ่นอำเภอศรีประจันต์	เป็น	กรรมการ
๖. กำนันตำบลศรีประจันต์	เป็น	กรรมการ
๗. ประธานประชาคม หมู่ที่ ๔	เป็น	กรรมการ
๘. ประธานประชาคม หมู่ที่ ๖	เป็น	กรรมการ
๙. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีประจันต์	เป็น	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็น	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

# อำนาจหน้าที่

ให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน หรือไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในการดำรงชีพ โดยอาจให้เป็นสิ่งของหรือจ่ายเป็นเงิน หรือการจัดบริการสาธารณะเพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนในระดับเขตพื้นที่หรือท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ภารกิจ

๑. การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข
๒. การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย
๔. การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

# ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข

## 1. วัตถุประสงค์

ผู้รับผิดชอบ	การปฏิบัติ	ระยะเวลา
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัด)	๑. แจ้งผู้ประสบภัยมาลงทะเบียน และแจ้งฝ่ายอำนวยการด้วยวาจา	๑ ชั่วโมง
	๒. รายงานเหตุด่วนสาธารณสุข	ทันที
ฝ่ายอำนวยการ	รับเรื่อง/ลงทะเบียน	๒ - ๓ นาที
ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (เคลื่อนที่เร็ว)	๑. ตรวจสอบข้อเท็จจริง /สำรวจความเสียหาย	๑ วัน
	๒. รายงานขอความเห็นชอบการช่วยเหลือ ต่อ หน./ผอ.ศูนย์	ทันที
	๓. แจ้งให้ผู้ประสบภัยซ่อมแซม	ทันที
หัวหน้าศูนย์	เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการศูนย์	๕ - ๑๐ นาที
ผู้อำนวยการศูนย์	๑. ให้ความช่วยเหลือเยียวยาเป็นเงินค่าวัสดุซ่อมแซม	๑ - ๒ วัน
	๒. ประกาศการให้ความช่วยเหลือ	๑ ชั่วโมง
	๓. รายงานผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ)	๑ ชั่วโมง

# ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข

## 2. อัคคีภัย

ผู้รับผิดชอบ	การปฏิบัติ	ระยะเวลา
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัด)	๑. ระงับเหตุเพลิงไหม้	-
	๒. รายงานเหตุต่อหน่วยงาน	๑ ชั่วโมง
	๓. แจ้งฝ่ายอำนวยความสะดวก	ทันที
ฝ่ายอำนวยความสะดวก	รับเรื่อง/ลงทะเบียน	๒ - ๓ นาที
ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (เคลื่อนที่เร็ว)	๑. ตรวจสอบข้อเท็จจริง /สำรวจความเสียหาย	๑ วัน
	๒. รายงานขอความเห็นชอบการช่วยเหลือ ต่อ หน./ผอ.ศูนย์	ทันที
	๓. แจ้งให้ผู้ประกบภัยซ่อมแซม	ทันที
หัวหน้าศูนย์	เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการศูนย์	๕ - ๑๐ นาที
ผู้อำนวยการศูนย์	๑. ให้ความช่วยเหลือเยียวยาเป็นเงินค่าวัสดุซ่อมแซม	๑ - ๒ วัน
	๒. ประกาศการให้ความช่วยเหลือ	๑ ชั่วโมง
	๓. รายงานผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ)	๑ ชั่วโมง

# ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข

## 3. อุทกภัย (ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

ผู้รับผิดชอบ	การปฏิบัติ	ระยะเวลา
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัด)	๑. แจ้งผู้ประสบภัยมาลงทะเบียน และแจ้งฝ่ายอำนวยการด้วยวาจา	๑ ชั่วโมง
	๒. รายงานเหตุด่วนสาธารณสุข	ทันที
ฝ่ายอำนวยการ	รับเรื่อง/ลงทะเบียน	๒ - ๓ นาที
ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (เคลื่อนที่เร็ว)	๑. ตรวจสอบข้อเท็จจริง /สำรวจพื้นที่ที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบ	๑ วัน
	๒. รายงานขอความเห็นชอบการป้องกันและบรรเทาฯ ต่อ หน./ผอ.ศูนย์	ทันที
หัวหน้าศูนย์	เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการศูนย์	๕ - ๑๐ นาที
ผู้อำนวยการศูนย์	๑. อนุมัติให้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร เพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทันที
	๒. ประกาศการให้ความช่วยเหลือ	๑ ชั่วโมง
	๓. รายงานผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ)	๑ ชั่วโมง

# ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข

## 4. อุทกภัย (ด้านการดำรงชีพ)

ผู้รับผิดชอบ	การปฏิบัติ	ระยะเวลา
ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (เคลื่อนที่เร็ว)	๑. สำรวจ/สังเกตการณ์ผู้ประสบภัย	-
	๒. รายงานการสังเกตการณ์ต่อหัวหน้าศูนย์และผู้อำนวยการศูนย์	๑ - ๒ ชั่วโมง
ฝ่ายอำนาจการ	๑. รับเรื่อง/ลงทะเบียนประชาชนผู้ขอรับความช่วยเหลือ	๒ - ๓ นาที/ราย
	๒. ขออนุมัติช่วยเหลือประชาชน	๑ ชั่วโมง
หัวหน้าศูนย์	เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการศูนย์	๕ - ๑๐ นาที
ผู้อำนวยการศูนย์	๑. ให้ความช่วยเหลือฉุกเฉิน	๑ วัน
	๒. ประกาศการให้ความช่วยเหลือ	๑ ชั่วโมง
	๓. รายงานผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ)	๑ ชั่วโมง

# ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือประชาชน

## ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

ผู้รับผิดชอบ	การปฏิบัติ	ระยะเวลา
งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (สำนักปลัด)	สำรวจ/ลงทะเบียนประชาชนผู้ขอรับความช่วยเหลือ และขออนุมัติช่วยเหลือประชาชน	๑ วัน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	๕ - ๑๐ นาที
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เห็นชอบให้เสนอคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของ อบท.	๕ - ๑๐ นาที
คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของ อบท.	พิจารณาและเสนอมติ ต่อ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	๑ - ๓ ชั่วโมง
	๑. มติไม่เห็นชอบ ให้มีผลตกไป	-
	๒. มติเห็นชอบ ให้ปิดประกาศรายชื่อ ณ สำนักงาน อบท. สถานที่กลาง และที่ทำการหมู่บ้าน ชุมชน	ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน
หัวหน้าศูนย์	เสนอมติคณะกรรมการต่อผู้อำนวยการศูนย์	๕ - ๑๐ นาที
ผู้อำนวยการศูนย์	๑. ให้ความช่วยเหลือด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑ - ๒ วัน
	๒. ประกาศการให้ความช่วยเหลือ	๑ ชั่วโมง
	๓. รายงานผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ)	๑ ชั่วโมง

# ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือประชาชน

## ด้านการให้ความช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อย

ผู้รับผิดชอบ	การปฏิบัติ	ระยะเวลา
งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (สำนักปลัด)	สำรวจ/ลงทะเบียนประชาชนผู้ขอรับความช่วยเหลือ และขออนุมัติช่วยเหลือประชาชน	๑ วัน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	๕ - ๑๐ นาที
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เห็นชอบให้เสนอคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของ อปท.	๕ - ๑๐ นาที
คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของ อปท.	พิจารณาและเสนอมติ ต่อ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	๑ - ๓ ชั่วโมง
	๑. มติไม่เห็นชอบ ให้มีผลตกไป	-
	๒. มติเห็นชอบ ให้ปิดประกาศรายชื่อ ณ สำนักงาน อปท. สถานที่กลาง และที่ทำการหมู่บ้านชุมชน	ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน
หัวหน้าศูนย์	เสนอมติคณะกรรมการต่อผู้อำนวยการศูนย์	๕ - ๑๐ นาที
ผู้อำนวยการศูนย์	๑. ให้ความช่วยเหลือ (ก) จัดหาหรือปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร (ข) การสนับสนุนอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปรับปรุงแหล่งน้ำ (ค) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การสนับสนุนด้านการเกษตร (ง) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑ - ๒ วัน
	๒. ประกาศการให้ความช่วยเหลือ	๑ ชั่วโมง
	๓. รายงานผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ)	๑ ชั่วโมง



# ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือประชาชน

## ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

ผู้รับผิดชอบ	การปฏิบัติ	ระยะเวลา
งานป้องกันและควบคุมโรค (กองสาธารณสุข)	สำรวจ/ลงทะเบียนประชาชนผู้ขอรับความช่วยเหลือ และขออนุมัติช่วยเหลือประชาชน	๑ วัน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เสนอความเห็นต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบล	๕ - ๑๐ นาที
นายกองคการบริหารส่วนตำบล	เห็นชอบให้เสนอคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของ อปท.	๕ - ๑๐ นาที
คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของ อปท.	พิจารณาและเสนอมติ ต่อ นายกองคการบริหารส่วนตำบล	๑- ๓ ชั่วโมง
	๑. มติไม่เห็นชอบ ให้มีผลตกไป	-
	๒. มติเห็นชอบ ให้ปิดประกาศรายชื่อ ณ สำนักงาน อปท. สถานที่กลาง และที่ทำการหมู่บ้าน ชุมชน	ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน
หัวหน้าศูนย์	เสนอมติคณะกรรมการต่อผู้อำนวยการศูนย์	๕ - ๑๐ นาที
ผู้อำนวยการศูนย์	๑. ให้ความช่วยเหลือ (๑) ยา เวชภัณฑ์ และวัสดุที่ใช้ในการป้องกันควบคุมโรคติดต่อ เช่น ถุงมือยางหรือ หน้ากาก ปิดปากหรือปิดจมูก รองเท้ายางหุ้มส้นสูงใต้เข่า (รองเท้าบู๊ต) หรือเสื้อกันฝน (๒) เครื่องแต่งกาย และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด	๑ - ๒ วัน
	๒. ประกาศการให้ความช่วยเหลือ	๑ ชั่วโมง
	๓. รายงานผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ)	๑ ชั่วโมง