



ประกาศเทศบาลตำบลนาเพียง
เรื่อง จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง

.....

ด้วย กระทรวงมหาดไทย ได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป และหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่มท ๐๘๑๐.๗/ว ๖๗๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางปฏิบัติ ในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชน ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลนาเพียงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เทศบาลตำบลนาเพียง จึงขอประกาศจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาเพียง หมู่ที่ ๗ ตำบลนาเพียง อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายอภัย เข้าจำนงค์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาเพียง



ประกาศเทศบาลตำบลนาเพียง
เรื่อง การรับลงทะเบียนเพื่อขอรับการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง

ด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อเป็นแนวทางในการให้การช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน หรือไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ในการดำรงชีพ อันเนื่องมาจากประสบเหตุสาธารณภัย หรือการระบาดของโรคติดต่อหรือต้องการได้รับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น ผู้พิการ เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาสหรือผู้ไร้ที่พึ่ง โดยกำหนดให้มีการยื่นลงทะเบียนเพื่อขอรับการช่วยเหลือ สำหรับนำไปประกอบการพิจารณาดำเนินการให้ความช่วยเหลือที่เกี่ยวข้อง หากสามารถดำเนินการให้ความช่วยเหลือแล้วแต่กรณีได้ต่อไป

ดังนั้น เทศบาลตำบลนาเพียง จึงขอให้ประชาชนผู้อาศัยในเขตเทศบาลตำบลนาเพียง ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนหรือไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ในการดำรงชีพ อันเนื่องมาจากประสบเหตุสาธารณภัย หรือการระบาดของโรคติดต่อหรือต้องการได้รับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต อาทิเช่น ผู้พิการ เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาสหรือผู้ไร้ที่พึ่ง มายื่นลงทะเบียน เพื่อขอรับความช่วยเหลือได้ตามช่องทางที่สะดวก ดังนี้

๑.มายื่นลงทะเบียนเพื่อขอรับการช่วยเหลือด้วยตนเอง ได้ที่ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนาเพียง ในวันและเวลาราชการ โดยให้ผู้ขอรับการช่วยเหลือจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียน ได้แก่

- ๑) บัตรประจำตัวประชาชน
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓) หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับความเดือดร้อนที่ได้รับ (ถ้ามี)

หรือหากกรณีประชาชนผู้เดือดร้อน ไม่สามารถดำเนินการยื่นลงทะเบียนด้วยตนเองได้ สามารถมอบให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด มาดำเนินการยื่นลงทะเบียนเพื่อขอรับการช่วยเหลือแทนได้ พร้อมแนบหลักฐานที่ประกอบการยื่นลงทะเบียน (ถ้ามี)

๑.หากไม่สามารถมายื่นลงทะเบียนเพื่อขอรับการช่วยเหลือได้ สามารถแจ้งข้อมูลเพื่อลงทะเบียนรับความช่วยเหลือทาง E-mail : Napieng.go.th@gmail.com หรือ ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๓๓๐-๖๑๑๓ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุรียนต์ คำสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลนาเพียง



คำสั่งเทศบาลตำบลนาเพียง

ที่ ๑๗๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง

.....

ตามที่เทศบาลตำบลนาเพียง ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณา ให้การช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน หรือไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ในการดำรงชีพไม่ว่าจะเป็น ด้านสาธารณสุข ด้านการส่งเสริมและการพัฒนาคุณภาพชีวิต และการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ช่วยจัดให้เป็นสิ่งของ หรือจ่ายเป็นเงิน หรือการจัดบริการสาธารณะ เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชน ในระดับเขตพื้นที่หรือท้องที่ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๑ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาของคณะกรรมการช่วยเหลือ ประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง ในการช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล แก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และเกิดประโยชน์กับประชาชน ตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้อย่างรวดเร็ว เทศบาลตำบลนาเพียง อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น จึงขอแต่งตั้งให้บุคคล ดังต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง รายละเอียดดังนี้

๑.ให้จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชน ของเทศบาลตำบลนาเพียง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาเพียง อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๓๐ เบอร์โทรศัพท์ ๐-๔๓๓๐-๖๑๑๓ หรือทาง E-mail : Napieng.go.th@gmail.com หรือ ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๓๓๐-๖๑๑๓ ในวันและเวลาราชการ

๒.มอบหมายให้บุคลากรของเทศบาลตำบลนาเพียงปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง เพื่อเป็นฝ่ายธุรการ ปฏิบัติการให้คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน เทศบาลตำบลนาเพียง ดังนี้

๒.๑ นายสุริยันต์ คำสูงเนิน ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาเพียง เป็นผู้อำนวยการศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง

มีอำนาจหน้าที่ วางแผนควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง

๒.๒ นายวิรัช วันเต็ม ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลนาเพียง เป็นหัวหน้าศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง

มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้อำนวยการศูนย์ ดูแลควบคุมกำกับการปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และนโยบาย

โดยให้ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง

๒.จัดให้มีการสำรวจและลงทะเบียน เพื่อ ขอรับความช่วยเหลือของประชาชน เพื่อให้เป็นข้อมูลในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ ติดตามผลการดำเนินการ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.

๓.จัดให้มีช่องทาง รับเรื่อง ขอความช่วยเหลือ ของประชาชนที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์ สายตรง ออนไลน์ เช่น LINE Facebook เว็บไซต์ เป็นต้น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ประชาชน สามารถแจ้งข้อมูลข่าวสารและขอความช่วยเหลือได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

๔.จัดให้มีฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว) ของเทศบาลตำบลนาเพียง สามารถ ให้การช่วยเหลือประชาชนได้อย่างทันท่วงทีและรวดเร็ว

๕.รวบรวมข้อมูล ของประชาชนที่ขอรับความช่วยเหลือ เสนอต่คณะกรรมการช่วยเหลือ ประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง

๖.ติดตามผลการดำเนินการ ช่วยเหลือประชาชนตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน ของเทศบาลตำบลนาเพียงมอบหมาย

๗.รายงานผลการสำรวจ และผลการช่วยเหลือ ประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง ให้ศูนย์ ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนของ องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) ตลอดจน ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง มอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุริยันต์ คำสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลนาเพียง



คำสั่งเทศบาลตำบลนาเพียง

ที่ ๑๗๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง

.....

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้การช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนหรือไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในการดำรงชีพ ไม่ว่าจะเป็นด้าน สาธารณภัย ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ โดยอาจให้เป็น สิ่งของหรือจ่ายเป็นเงินหรือการบริการสาธารณะ เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนในระดับเขตพื้นที่หรือท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นช่วยเหลือประชาชนตาม อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาเพียง เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและเกิดประโยชน์กับ ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘(๒) ของระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของ เทศบาลตำบลนาเพียง ประกอบด้วย

- | | | |
|---|----------------------------|-----------------------------|
| ๑. นายสุรียนต์ คำสูงเนิน | นายกเทศมนตรีตำบลนาเพียง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ท้องถิ่นอำเภอชุมแพ | | เป็นกรรมการ |
| ๓. ปลัดอำเภอ ผู้ประสานงานประจำตำบลนาเพียง | | เป็นกรรมการ |
| ๔. พัฒนาการอำเภอชุมแพ | | เป็นกรรมการ |
| ๕. นายวิมานทอง วงษ์ชัยภูมิ | ผู้แทนประชาคม | เป็นกรรมการ |
| ๖. นางวรรณวิสา เพ็ชรสูงเนิน | ผู้แทนประชาคม | เป็นกรรมการ |
| ๗. นายมนัส ทองนาเพียง | ผู้แทนประชาคม | เป็นกรรมการ |
| ๘. นายวิริญ วันเต็ม | ปลัดเทศบาลตำบลนาเพียง | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางสาวฐานันท์พัชร ยศตินเทียน | ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการและผ.ช.เลขานุการ |
| ๑๐. นางสาววิวรรณ สีดาเคน | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและผ.ช.เลขานุการ |
| ๑๑. นายบัญชา ทวีกุล | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวลักษณาวดี ชารมลาย์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง ที่ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑)ให้นำรายชื่อของประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนที่สำรวจโดยหน่วยงานของรัฐและรายชื่อประชาชนที่ยื่นลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือต่อเทศบาลตำบลนาเพียงตามข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๑ มาใช้ในการพิจารณาช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๑

(๒) ปิดประกาศรายชื่อประชาชนตาม (๑) ที่จะได้รับความช่วยเหลือ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาเพียง และที่ทำการหมู่บ้าน/ชุมชน ให้ทราบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

(๓) รายงานผลการพิจารณาให้เทศบาลตำบลนาเพียง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

(๔) ควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นธรรม

(๕) การปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายสุริยันต์ คำสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลนาเพียง



คำสั่งเทศบาลตำบลนาเพียง

ที่ ๑๗๘ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรเป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง

.....

ตามที่เทศบาลตำบลนาเพียง อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชน เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาให้การช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนหรือไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในการดำรงชีพ ไม่ว่าจะเป็นด้านสาธารณสุข ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตและการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ โดยอาจให้เป็นสิ่งของหรือจ่ายเป็นเงินหรือการบริการสาธารณะ เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนในระดับเขตพื้นที่หรือท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๑ นั้น

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาเพียงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและเกิดประโยชน์กับประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘(๒) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงมอบหมายให้ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้างบริการ มีรายนามและตำแหน่ง ต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง ประกอบด้วย

๑.ฝ่ายอำนวยการ

ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่เป็น
๑.	นางวรรัตน์ จารนาเพียง	รองปลัดเทศบาล	หัวหน้าฝ่าย
๒.	นางสาววิวรรณ สีดาเคน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่
๓.	นางสาวฐานันท์ พชร ยศดินเทียน	ผู้อำนวยการกองคลัง	เจ้าหน้าที่
๔.	นายทศพร พรหมยางสูง	ผู้อำนวยการกองช่าง	เจ้าหน้าที่
๕.	นายวิระ โชติคนกกุล	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เจ้าหน้าที่
๖.	นายบัญชา ทวีกุล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เจ้าหน้าที่
๗.	นายอุเทน ยมนัดถ์	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๘.	น.ส.ลักษณาวดี ชารมลาย์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๙.	นายพุทธรัตน์ ขาวภา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๑๐.	นายธนฤช ลิไทสง	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ ชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๑๑.	นายอนันตชัย โทผางษ์	ผู้ดูแลเด็ก	เจ้าหน้าที่
๑๒.	น.ส.รัชนิกร เอ้าจำนงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่รับผิดชอบ งานธุรการของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน ของเทศบาลตำบลนาเพียง ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ วิธีการติดต่อ ได้แจ้งเรื่องขอรับความช่วยเหลือผลการดำเนินงาน ของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง บันทึกข้อมูลประชาชนที่ขอรับการช่วยเหลือทั้งหมดลงในระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (info) หัวข้อ “ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของอปท.” และจัดทำบันทึกรายงาน การประชุมคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง รวมถึง ประชาสัมพันธ์เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนในพื้นที่ทราบโดยทั่วกัน

๒.ฝ่ายรับเรื่อง

๒.๑ การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข

ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่เป็น
๑.	นางสาววิวรรณ สีดาเคน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าฝ่าย
๒.	นายบัญชา ทวีกุล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เจ้าหน้าที่
๓.	นายธนฤช ลิ้ไทสง	จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	เจ้าหน้าที่
๔.	นายสัจจา ล้วนโสม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	เจ้าหน้าที่

๒.๒ การให้ความช่วยเหลือประชาชน ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่เป็น
๑.	นางสาววิวรรณ สีดาเคน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าฝ่าย
๒.	นายบัญชา ทวีกุล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เจ้าหน้าที่
๓.	นายพุทธิรัตน์ ขาวภา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๔.	นายอนุภาพ รวมธรรม	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	เจ้าหน้าที่

๒.๓ การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่เป็น
๑.	นางสาววิวรรณ สีดาเคน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าฝ่าย
๒.	นายบัญชา ทวีกุล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เจ้าหน้าที่
๓.	นายอุเทน ยมนันต์	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๔.	นางกัญญาภัค ป้องแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่
๕.	นายจิรศักดิ์ ป้องจันทร์	พนักงานจ้างบริการ	เจ้าหน้าที่

๒.๔ การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย

ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่เป็น
๑.	นางสาววิวรรณ สีดาเคน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าฝ่าย
๒.	นายบัญชา ทวีกุล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เจ้าหน้าที่
๓.	นายพุทธิรัตน์ ขาวภา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๔.	นายอนุภาพ รวมธรรม	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ รับเรื่องขอความช่วยเหลือ ของประชาชน สรรวจปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่หรือใช้ข้อมูลที่มีหน่วยงานรัฐสำรวจไว้แล้ว จัดให้มีการลงทะเบียน รับเรื่องขอความช่วยเหลือ ตอบปัญหาข้อซักถาม (กรณีตอบได้) วิเคราะห์แยกแยะและส่งเรื่องให้ฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ ตรวจสอบ

ข้อเท็จจริงเบื้องต้น ส่งเรื่องต่อให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกที่เกี่ยวข้อง หรือศูนย์ปฏิบัติการร่วม ในการช่วยเหลือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลางในพื้นที่อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น จัดทำสถิติ และลงทะเบียนเรื่องขอความช่วยเหลือและรายงานผลการดำเนินการให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) ทราบทุกเดือน

๓. ฝ่ายติดตามและประสานงาน

ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่เป็น
๑.	นางสาววิวรรณ สีตาเคน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าฝ่าย
๒.	นายบัญชา ทวีกุล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เจ้าหน้าที่
๓.	นายอุเทน ยมนันต์	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๔.	น.ส.ลักษณาวดี ชารมลาย์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๕.	นายพุทธรัตน์ ขาวภา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๖.	นางยุวดี วันเมืองเก่า	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	เจ้าหน้าที่
๗.	นายธนภุช ลิไทสง	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ ติดตามประสานงาน และประเมินเรื่อง เพื่อจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนประสานงาน หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ประสานงานกับหน่วยงาน ภายนอกและศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานที่กลาง) ในพื้นที่ อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น แสวงหา และประสานเครือข่าย การทำงาน ร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชนเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานการช่วยเหลือตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือ ประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง มอบหมายให้ความเห็นเกี่ยวกับรายงานการประชุมของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนและแจ้งผลดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ

๔. ฝ่ายปฏิบัติการ ในพื้นที่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว)

ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่เป็น
๑.	นายทศพร พรหมยางสูง	ผู้อำนวยการกองช่าง	หัวหน้าฝ่าย
๒.	นายวิระ โชติกนกกุล	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เจ้าหน้าที่
๓.	นายบัญชา ทวีกุล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เจ้าหน้าที่
๔.	นายอุเทน ยมนันต์	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๕.	นายพุทธรัตน์ ขาวภา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๖.	นายธนภุช ลิไทสง	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ ชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๗.	นายสุวิน ทะกอง	นายช่างโยธาชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๘.	นายธนากรณ ฉิมปาน	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	เจ้าหน้าที่
๙.	นายธีระศักดิ์ ไหวหะ	ผู้ช่วยช่างโยธา	เจ้าหน้าที่
๑๐.	นายเสนาะ ชัยหนองขาม	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	เจ้าหน้าที่
๑๑.	นายสัจจา ล้วนโสม	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	เจ้าหน้าที่
๑๒.	นายอานุภาพ รวมธรรม	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	เจ้าหน้าที่
๑๓.	นายอนันตชัย โทผางษ์	ผู้ดูแลเด็ก	เจ้าหน้าที่
๑๔.	นายวิไลวรรณ แก้วทิพย์	พนักงานจ้างบริการ	เจ้าหน้าที่
๑๕.	นายชำนาญ อังกุล	นักการภารโรง	เจ้าหน้าที่

ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่เป็น
๑๖.	นายนิรันดร์ รามแก้ว	พนักงานจ้างบริการ	หัวหน้าฝ่าย
๑๗.	นายอุตสาห์ ช่างจุม	พนักงานจ้างบริการ	เจ้าหน้าที่
๑๘.	นายถาวร บุญหล้า	พนักงานจ้างบริการ	เจ้าหน้าที่
๑๙.	นายอนุพนธ์ ชูชื่น	พนักงานจ้างบริการ	เจ้าหน้าที่
๒๐.	นายอานน กุลบุตร	พนักงานจ้างบริการ	เจ้าหน้าที่
๒๑.	นายมานพ รามแก้ว	พนักงานจ้างบริการ	เจ้าหน้าที่
๒๒.	นายบรรเจิด เทพเสนา	พนักงานจ้างบริการ	เจ้าหน้าที่
๒๓.	นางสุตารักษ์ อังกุล	พนักงานจ้างบริการ	เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง เบื้องต้น ที่ฝ่ายรับเรื่องประสานมา โดยการลงไปปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ให้ความช่วยเหลือเรื่องสำคัญเร่งด่วนทันทีที่ได้รับแจ้งและประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมปฏิบัติ โดยพิจารณาประสานความร่วมมือจากหน่วยงานในพื้นที่ เช่น กำนัน คณะกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชน อสม. อปพร. เป็นต้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายสุริยนต์ คำสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลนาเพียง



ประกาศเทศบาลตำบลนาเพียง
เรื่อง แนวทางการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง

ตามที่เทศบาลตำบลนาเพียง ได้ประกาศเทศบาลตำบลนาเพียง เรื่อง จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ประกอบกับ คำสั่งเทศบาลตำบลนาเพียง ที่ ๑๗๖/๒๕๖๔ เรื่อง ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง เมื่อลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ คำสั่งเทศบาลตำบลนาเพียง ที่ ๑๗๗/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง เมื่อลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และคำสั่งเทศบาลตำบลนาเพียง ที่ ๑๗๘/๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายให้บุคลากร เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง เมื่อลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าใช้จ่าย เพื่อช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ เทศบาลตำบลนาเพียง จึงขอประกาศแนวทางและวิธีการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง ดังนี้

๑.วิธีการรับเรื่องขอความช่วยเหลือของประชาชน การให้คำปรึกษา และการให้บริการ
ข้อมูลข่าวสารของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง

๑.๑ กรณีมีผู้ขอความช่วยเหลือมาด้วยตนเอง ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการดังนี้

๑) สอบถามข้อมูลจากผู้ร้อง แล้วกรอกข้อมูลลงแบบฟอร์ม (แนบท้ายประกาศ) มีสาระสำคัญพอสมควร เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือ ช่องทางการติดต่อของผู้ร้องซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้.

๒) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุ ให้ขอความช่วยเหลือ ถามข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควร หรือความเห็นความต้องการและข้อเสนอแนะต่างๆและลงลายมือชื่อของผู้ร้อง

๓) ถ้าเป็นขอความช่วยเหลือ แทนผู้อื่น ต้องแนบใบมอบอำนาจด้วยหรือหากผู้ร้องไม่ยินยอมลงชื่อ มิให้รับเรื่องนั้นไว้พิจารณา และให้แจ้งผู้ร้องทราบพร้อมบันทึกเหตุดังกล่าว ตามแบบคำร้อง

๔) บันทึกข้อมูลลงในทะเบียน เรื่องขอความช่วยเหลือ ที่ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนตามที่เทศบาลตำบลนาเพียงกำหนดไว้

๕) แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ พร้อมทั้ง ให้อย่างงานผล การดำเนินงานให้ทราบภายใน ๑๕ วันทำการ

๖) กรณีเป็นเรื่องขอความช่วยเหลือ ที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอื่น หน่วยงานอื่น หรือเกินความสามารถของเทศบาลตำบลนาเพียง ให้ส่งเรื่องขอความช่วยเหลือไปยัง ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสถานที่กลางเพื่อพิจารณาหาแนวทางดำเนินการต่อไป

๑.๒ กรณีเรื่องขอความช่วยเหลือ ทางไปรษณีย์ โทรศัพท์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชน ของเทศบาลตำบลนาเพียง ดำเนินการดังนี้

๑) ตรวจสอบให้ได้ข้อมูล สำคัญที่จำเป็น เช่น ชื่อ ที่อยู่ และ หมายเลขโทรศัพท์ หรือช่อง ทางที่ติดต่อได้ เรื่องขอความช่วยเหลือปัญหาที่เกิดขึ้นและความต้องการในการแก้ไขเป็นต้น อาจไม่สามารถ ได้ข้อมูลที่เพียงพอ ให้ประสานฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม

๒) บันทึกข้อมูลในแบบฟอร์ม และทะเบียนที่ ศูนย์ช่วยเหลือประชาชน ของเทศบาล ตำบลนาเพียงกำหนดไว้

๓) แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการพร้อมทั้ง ให้รายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๑๕ วันทำการ

๔) กรณีเรื่องขอความช่วยเหลือ ที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอื่น หน่วยงานอื่น หรือเกินความสามารถของเทศบาลตำบลนาเพียง ให้ส่งเรื่องขอความช่วยเหลือไปยังศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฐานที่กลางเพื่อพิจารณาหาแนวทางดำเนินการต่อไป

๑.๓ การให้บริการข้อมูลข่าวสาร และการให้คำปรึกษาแก่ประชาชนดำเนินการ ดังนี้

๑) สอบถามข้อมูลจากผู้รับบริการ

๒) หากสามารถให้ข้อมูลหรือคำปรึกษาได้ให้ชี้แจง ทำความเข้าใจผู้รับบริการ

๓) หากไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสารและคำปรึกษาได้ ให้โทรศัพท์ ประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมารับเรื่อง และให้บริการข้อมูลข่าวสารและคำปรึกษาทันที ทั้งนี้ การให้ข้อมูลข่าวสารนั้นต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ. ศ. ๒๕๔๐ โดยให้รับเรื่องและแจ้งขั้นตอนและวิธีการให้ผู้รับบริการทราบ

๔) ให้เจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชน ของเทศบาลตำบลนาเพียง บันทึกการให้บริการ ข้อมูลข่าวสารและคำปรึกษาในทะเบียนเพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูลต่อไป

๒.ขั้นตอนการจัดการเรื่องขอความช่วยเหลือของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง

ขั้นตอนที่ ๑ รับเรื่องขอความช่วยเหลือ

ขั้นตอนที่ ๒ รวบรวมเรื่อง ขอความช่วยเหลือนำเสนอให้ คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง พิจารณาโดยแยกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑.กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่าเทศบาลตำบลนาเพียง สามารถให้การช่วยเหลือได้ ไม่ส่งเรื่องต่อให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

๒.กรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่า เกินความสามารถของเทศบาลตำบลนาเพียง ที่จะดำเนินการได้เอง ให้ส่งต่อเรื่องให้ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถานากลาง) พิจารณาหาแนวทาง ช่วยเหลือต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแจ้งผลการดำเนินการโดยให้สาระสำคัญดังนี้

๑. มูลเหตุของปัญหา

๒. แนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหา

๓. ผลการชี้แจงให้ผู้ ร้องทราบ

๔.เสนอแนะหรือความเห็นของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๔ ครบกำหนดรายงานแล้ว ส่วนราชการไม่รายงานภายในระยะเวลา ที่กำหนดให้ส่ง หนังสือแจ้งทวงถามตามระบบปกติ ขอความร่วมมือ รายงานภายใน ๕ วันทำการ หากไม่ได้รับรายงานให้แจ้งทวงถามเป็นครั้งที่ ๒ ให้รายงานภายใน ๓ หากครบกำหนดแจ้งทวงถามครั้งที่ ๒ แล้วยังไม่ได้รับรายงาน ให้เสนอนายกเทศมนตรีตำบลนาเพียงเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ขั้นตอนที่ ๕ การสรุปผลการช่วยเหลือประชาชนเมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบ ตามขั้นตอนที่ ๓ ให้ดำเนินการจัดทำบันทึก ข้อความ สรุปผลการช่วยเหลือประชาชน เสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ และบันทึกข้อมูลผลการช่วยเหลือ ลงในระบบของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียงแล้ว รายงานศูนย์ปฏิบัติการร่วมมือ ในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสถานที่กลางต่อไป

๓. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลนาเพียง

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ของศูนย์ช่วยเหลือประชาชน เทศบาลตำบลนาเพียง เช่น นอกเวลาราชการ ของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือประชาชน ของเทศบาลตำบลนาเพียง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าวัสดุ ค่าตอบแทน เป็นต้น ให้ใช้งบประมาณของเทศบาลตำบลนาเพียงโดยเบิกจ่ายตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายสุรินทร์ คำสูงเนิน)
นายกเทศมนตรีตำบลนาเพียง



เลขที่/๒๕๖๔
เวลา

แบบคำขอลงทะเบียนเพื่อขอรับความช่วยเหลือของประชาชน
(กรณีร้องขอด้วยผู้แทน)

เขียนที่ เทศบาลตำบลนาเพียง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาเพียง

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ
มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านเลขที่ หมู่ที่/ชุมชน ตรอก/ซอย ถนน.....
ตำบลนาเพียง อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ ๔๐๑๓๐ โทรศัพท์
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ.....
สถานภาพ ☐ สมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ นาย /นาง /นางสาวชื่อสกุล.....
เบอร์โทรติดต่อได้

มีความประสงค์ขอให้ เทศบาลตำบลนาเพียง ดำเนินการช่วยเหลือ ชื่อผู้รับความช่วยเหลือดังนี้

๑.ประเภทการช่วยเหลือ

☐ ๑.๑ ด้านสาธารณภัย (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

☐ ๑.๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

☐ ๑.๓ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

☐ ๑.๔ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

๒.ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

๓.ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง
(.....)



เลขที่/๒๕๖๔
เวลา

แบบคำขอลงทะเบียนเพื่อขอรับความช่วยเหลือของประชาชน
(กรณีร้องขอด้วยตนเอง)

เขียนที่ เทศบาลตำบลนาเพียง

วันที่เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาเพียง

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อสกุล.....

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ

มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านเลขที่ หมู่ที่/ชุมชน ตรอก/ซอย ถนน.....

ตำบลนาเพียง อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ ๔๐๑๓๐ โทรศัพท์

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

สถานภาพ ☐ สมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ชื่อ นาย /นาง /นางสาว ชื่อสกุล

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อได้

มีความประสงค์ขอให้ เทศบาลตำบลนาเพียง ดำเนินการช่วยเหลือดังนี้

๑.ประเภทการช่วยเหลือ

☐ ๑.๑ ด้านสาธารณภัย (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

.....

☐ ๑.๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

.....

☐ ๑.๓ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

.....

☐ ๑.๔ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

.....

๒.ข้าพเจ้าจึงขอความช่วยเหลือ (ระบุปัญหา/ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น)

.....

๓.ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ (ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง

(.....)

(.....)