การแบ่งมอบภารกิจตามโครงสร้างศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ **(ภาคผนวก ญ)**

ผู้อำนวยการ ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ	อำนาจหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วน ตำบลนาคู่ ผู้อำนวยการท้องถิ่น	1) บังคับบัญชา สั่งการ ควบคุม และกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยปฏิบัติ/ผู้ปฏิบัติ เจ้าพนักงาน และอาสาสมัคร ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู่ 2) สั่งข้าราชการฝ่ายพลเรือน พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐเจ้าพนักงาน อาสาสมัคร และบุคคลใด ๆ ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัย ให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามความจำเป็นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 3) ใช้อาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และยานพาหนะของ หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่อยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัยเท่าที่จำเป็นเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 4) ใช้เครื่องมือสื่อสารของหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนทุกระบบที่อยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัยหรือท้องที่ที่เกี่ยวเนื่อง 5) ขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 6) สั่งห้ามเข้าหรือให้ออกจากพื้นที่ อาคารหรือสถานที่ที่กำหนด 7) จัดให้มีการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยโดยทั่วถึงและรวดเร็ว 8) รายงานการจัดการสาธารณภัยให้ผู้อำนวยการอำเภอ และผู้อำนวยการจังหวัด ทราบทันที 9) มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้อำนวยการอำเภอ และผู้อำนวยการจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้อำนวยการ ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ	อำนาจหน้าที่
ปลัด อบต.นาคู่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ	1) อำนวยการและประสานการปฏิบัติ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2) ติดตาม กำกับดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยปฏิบัติ 3) มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้อำนวยการท้องถิ่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	หน่วยปฏิบัติ	หน้าที่	การแบ่งมอบภารกิจ		หัวหน้าฝ่าย
			ผู้ปฏิบัติ	หน่วยปฏิบัติ	
1	ฝ่ายอำนวยการ	➢ อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล และประสานติดตามผลการปฏิบัติของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งวิเคราะห์สถานการณ์ รายงานสถานการณ์จนกว่าเหตุการณ์กลับสู่ภาวะปกติ โครงสร้างประกอบด้วยงานต่างๆ ดังนี้ 1) งานธุรการ 2) งานวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศและการรายงาน 3) งานจัดกำลังสนับสนุน 4) งานศูนย์สั่งการ 5) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ 6) งานประสานการตรวจเยี่ยม 7) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ 8) งานประสานการช่วยเหลือ	- กำนันตำบลนาคู่ - ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 4 - อปพร./อาสาสมัครอื่นๆ /อสม. 1)นายประสิทธ์ ไหมคำ 2)นานอนุกูล ลาดบาศรี 3)นายประเดิม จันเหลือง 4)นายไทย สุขเต ฯลฯ	- สำนักงานปลัด อบต.นาคู่ ฯลฯ - กองวิชาการและแผนงาน ฯลฯ	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.นาคู่

ลำดับที่	หน่วยปฏิบัติ	หน้าที่	การแบ่งมอบภารกิจ		หัวหน้าฝ่าย
			ผู้ปฏิบัติ	หน่วยปฏิบัติ	
		ฯลฯ			
2	ฝ่ายแจ้งเตือนภัย	1) งานติดตามข้อมูลการพยากรณ์อากาศและสถานการณ์ 2) งานเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย 3) วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ พร้อมทั้งรายงานให้ผู้มีอำนาจสั่งการทราบ	-คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน - กำนันตำบลนาคู่ - ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 4 - อาสาสมัครแจ้งเตือนภัย	**- สำนักงานปลัด**	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.นาคู่
3	ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ / สื่อสาร	➢ จัดตั้งหน่วยปฏิบัติการค้นหากู้ชีพกู้ภัย ดำเนินการค้นหาและช่วยเหลือผู้ประสบภัย การสถาปนาและดำรงการสื่อการ 1) เฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ 2) ปฏิบัติการค้นหาช่วยชีวิตและกู้ภัย 3) ปฐมพยาบาลในพื้นที่เกิดเหตุ 4) ตรวจสอบและติดตามผู้สูญหาย 5) อพยพผู้ประสบภัย 6) ลงทะเบียนตรวจสอบผู้อพยพ 7) งานการจราจร 8) งานส่งกำลังบำรุง 9) งานระบบการสื่อสาร ฯลฯ	- เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -กำนันตำบลนาคู่ - ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 3 - อปพร./อาสาสมัครอื่นๆ ฯลฯ	สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.นาคู่

ลำดับที่	หน่วยปฏิบัติ	หน้าที่	การแบ่งมอบภารกิจ		หัวหน้าฝ่าย
			ผู้ปฏิบัติ	หน่วยปฏิบัติ	
4	ฝ่ายประชาสัมพันธ์	➢ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ข้อเท็จจริงด้านสาธารณภัยและการให้ความช่วยเหลือให้ประชาชนและสื่อมวลชลทราบ และปฏิบัติตามภารกิจ ดังนี้ 1) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สถานการณ์ การแก้ไขปัญหา การให้ความช่วยเหลือ 2) ทำความเข้าใจสื่อมวลชน ถูกต้อง ชัดเจน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน 3) จัดตั้งศูนย์รวมข้อมูลข่าวสาร เพื่อการประชาสัมพันธ์และแถลงข่าว ฯลฯ	- เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 7 - อปพร./อาสาสมัครอื่นๆ ฯลฯ	- สำนักปลัด (ระบุชื่อ อปท.) ฯลฯ	-หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.นาคู่ - สมาชิกสภา อบต.นาคู่
5	ฝ่ายการเงิน	➢ ติดตาม ดูแลค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการ จัดทำบัญชี จัดซื้อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องอุปโภคบริโภค ฯลฯ รวมถึงการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายต่างๆ และปฏิบัติตามภารกิจ ดังนี้ 1) การจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฉุกเฉิน ตามระเบียบของทางราชการ 2) การเงินและบัญชี 3) บริหารจัดการเงินและสิ่งของบริจาค รวมทั้งสิ่งของพระราชทาน 4) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน ฯลฯ	- หัวหน้าส่วนการคลัง ฯลฯ	- กองคลัง ฯลฯ	-หัวหน้าส่วนการคลัง
6	รักษาความสงบเรียบร้อย	➢ ทำหน้าที่ตรวจตราและป้องกันการโจรกรรม รักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่รองรับการอพยพและปฏิบัติตามภารกิจ ดังนี้ 1) งานป้องกันการโจรกรรม	- ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 1,11 - อปพร./อาสาสมัครอื่นๆ /อสม.	สำนักงานปลัด	-หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลำดับที่	หน่วยปฏิบัติ	หน้าที่	การแบ่งมอบภารกิจ		หัวหน้าฝ่าย
			ผู้ปฏิบัติ	หน่วยปฏิบัติ	
		2) งานรักษาความปลอดภัย 3) งานจราจร	นายหวาน วงศ์ศรีชา นายประเดิม จันเหลือง ฯลฯ		สำนักงานปลัด อบต.นาคู่
7	ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะ	1) สำรวจและประเมินความเสียหาย ความต้องการของผู้ประสบภัย 2) สงเคราะห์ผู้ประสบภัย 3) งานซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค 4) และเส้นทางคมนาคม 5) งานรื้อถอนซากปรักหักพัง 6) ทำความสะอาด 7) ฟื้นฟูบูรณะสิ่งสาธารณูปโภค 8) ฟื้นฟูสถานที่สำคัญ (หน่วยงานราชการ สถานศึกษา สถานที่สำคัญทางศาสนา โบราณสถาน ฯลฯ) 9) ฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม			