



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ

ที่ ๑๑๔๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็ว ประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๕๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ จึงแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ ดังนี้

๑. แต่งตั้ง นางสาวชมพูนุช มั่งคั่ง ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ

โดยมีหน้าที่

- ๑) รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์จากประชาชนตามช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ต่าง ๆ
- ๒) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น เอกสารหลักฐาน โดยพิจารณาความน่าเชื่อถือของประเด็นที่ร้องเรียนร้องทุกข์ซึ่งต้องไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย กฎระเบียบ และอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่สามารถดำเนินการได้ หากอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด ให้ทำบันทึกนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการส่งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ
- ๓) ประสานและติดตามหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เร่งรัดติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานผลให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญทราบ
- ๔) จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
- ๕) กำหนดแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
- ๖) หากมีปัญหา และอุปสรรคให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ พิจารณาวินิจฉัย สั่งการ อนุญาต หรืออนุมัติตามที่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับกำหนดไว้
- ๗) สรุปผลการดำเนินการข้อร้องเรียนร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ เสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญเพื่อทราบเป็นประจำทุกเดือน

๒. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ ดังนี้

๒.๑ หัวหน้าสำนักปลัด รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ร้องทุกข์ในส่วนของสำนักปลัด อาทิเช่น ร้องทุกข์/ร้องเรียน เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร , สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสวัสดิการชุมชน งานบุคลากร งานแผนนโยบาย เป็นต้น รวมทั้งเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องกับสำนักปลัด

/๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง...

๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ร้องทุกขในส่วนของกองคลัง อาทิเช่น เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง งานจัดเก็บรายได้ เป็นต้น รวมทั้งเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องกับกองคลัง

๒.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ร้องทุกขในส่วนของกองช่าง อาทิเช่น งานประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานถนน เป็นต้น รวมทั้งเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องกับกองช่าง

๒.๔ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกขร้องทุกขในส่วนของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รวมทั้งเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องกับกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๕ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกขร้องทุกขในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อาทิเช่น งานด้านสิ่งแวดล้อม งานด้านมลพิษ งานด้านควบคุมโรค งานด้านการจัดเก็บขยะมูลฝอย เป็นต้น และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องกับกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกขขององค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ จะต้องให้ความสำคัญต่อเรื่องร้องเรียนเป็นลำดับแรก โดยเร่งตรวจสอบข้อเท็จจริง ปัญหาสาเหตุ และแนวทางการแก้ไข รวมทั้งการป้องกันมิให้เกิดปัญหาได้อีก หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญพิจารณาวินิจฉัย สั่งการ อนุญาตหรืออนุมัติโดยเร็ว เมื่อดำเนินเสร็จสิ้นแล้ว ให้แจ้งผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ผู้ร้องเรียนร้องทุกขทราบทันทีที่ได้ข้อสรุปหรือภายใน ๑๕ วันทำการ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการให้นายกองการบริหารส่วนตำบลสระขวัญทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายรัชชัย ทองทับ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ