



คำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลลุดน้ำใส

ที่ ๙๙/๒๕๖๖

เรื่อง จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลลุดน้ำใส ที่ ๗๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และติดตามประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดน้ำใส นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลลุดน้ำใสได้เลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นชุดใหม่แทนชุดเดิม เพื่อให้การจัดทำบริการสาธารณะ บรรเทาทุกข์ บำรุงสุข แก่ประชาชนภายในกรอบอำนาจหน้าที่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นในปัจจุบัน จึงยกเลิกคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลลุดน้ำใส ที่ ๗๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ และจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๒ มาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง แนวทางในการจัดบริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนในการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลลุดน้ำใส จึงได้จัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์” ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลุดน้ำใส อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์” มีหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนขอความเป็นธรรม และการให้ความช่วยเหลือผู้มายื่นคำร้อง ตลอดจนรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๒) ประสานเพื่อแก้ไขปัญหาและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน

(๓) สนับสนุน ส่งเสริม และประสานการปฏิบัติงานกับชุมชนหรือองค์กรต่างๆ ในชุมชน เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในท้องถิ่น

(๔) ติดตามและประเมินผลการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในท้องถิ่น

(๕) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๒ เจ้าหน้าที่ประจำ “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์” ดังนี้

๒.๑ หัวหน้าสำนักปลัด หรือผู้รักษาราชการแทน เป็น หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

๒.๒ นิติกร เป็น เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

โดยมีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ลงทะเบียน แยกเรื่อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริงกับสำนัก กอง เจ้าของเรื่อง หรือส่งเรื่องให้กับสำนัก กอง เจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการงานต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกในการกรอกเอกสาร ตลอดจนดำเนินการใด ๆ ในอำนาจหน้าที่ของ “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์”

/ข้อ ๓.หน่วยงาน

ข้อ ๓ หน่วยงานดำเนินการ

๓.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้รักษาราชการแทน เป็นประธาน “ศูนย์รับเรื่องเรียน/ร้องทุกข์” มีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ เฝ้าระวังการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของ “ศูนย์รับเรื่องเรียน/ร้องทุกข์” และสำนัก กองต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกน้ำใสให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ “ศูนย์รับเรื่องเรียน/ร้องทุกข์”

๓.๒ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้รักษาราชการแทน เป็นรองประธาน “ศูนย์รับเรื่องเรียน/ร้องทุกข์” มีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ เฝ้าระวังการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของ “ศูนย์รับเรื่องเรียน/ร้องทุกข์” และสำนัก กองต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกน้ำใสให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ “ศูนย์รับเรื่องเรียน/ร้องทุกข์” ตามที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

๓.๓ หัวหน้าสำนักปลัด หรือผู้รักษาราชการแทน รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่เป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกน้ำใส

๓.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง หรือผู้รักษาราชการแทน รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่เป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่างตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกน้ำใส

๓.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้รักษาราชการแทน รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่เป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองคลังตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกน้ำใส

๓.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม หรือผู้รักษาราชการแทน รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์สำหรับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองการศึกษาฯ ตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกน้ำใส

๓.๗ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม หรือผู้รักษาราชการแทน รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่เป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองสวัสดิการสังคมตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกน้ำใส

๓.๘ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือผู้รักษาราชการแทน รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่เป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขฯ ตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกน้ำใส

ให้สำนัก กองต่าง ๆ ตามข้อ ๓.๓) ถึง ๓.๘) มีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวน และสดับรับฟังข้อเท็จจริง ตลอดจนเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหามาตามอำนาจหน้าที่ หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ตลอดจนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อวินิจฉัยสั่งการ ทั้งนี้ หากผลการดำเนินการดังกล่าวเป็นประการใดให้แจ้งศูนย์รับเรื่องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกน้ำใสทราบ ภายใน ๑๓ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องเรียนร้องทุกข์ ผ่านช่องทางการรับเรื่องเรียนร้องทุกข์ต่าง ๆ กรณีเป็นเรื่องที่ซับซ้อน หรือเกี่ยวข้องกับข้อกฎหมายต้องใช้เวลาในการดำเนินการมาก มีขั้นตอนวิธีการในการดำเนินการมาก และยังไม่แล้วเสร็จให้แจ้งผลการดำเนินการในเบื้องต้นภายในระยะเวลาดังกล่าว เช่นเดียวกัน และให้เร่งดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็วต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ



(นางปรียา โพธิ์ชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกน้ำใส