



คำสั่งเทศบาลตำบลสนม

ที่ ๓๙๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลสนม และแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลสนม และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลสนม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลที่ ๖๑๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่องการตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ และตั้งคณะกรรมการรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ นั้น

เทศบาลตำบลสนมพิจารณาแล้ว เนื่องจากเทศบาลตำบลสนมได้กำหนดส่วนราชการขึ้นใหม่ ดังนั้น เพื่อให้บริการสาธารณะ บำบัดทุกข์ บำรุงสุข แก่ประชาชนภายในกรอบอำนาจที่หน้าที่ของเทศบาลตำบลสนมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลโดยเฉพาะในส่วนของการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามแนวทางการบริหารกิจการเมืองที่ดี จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๔๘ เตรส มาตรา ๕๐ มาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมาตรา ๕๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลสนม ที่ ๖๑๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่องการตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ และตั้งคณะกรรมการรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ และจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลสนม ณ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลสนม และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลสนม ดังนี้

คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลสนม ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลสนม | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๘. นิติกร | กรรมการและเลขานุการ |

โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลสนม ดังนี้

๑.รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์จากประชาชน หรือจากช่องทางร้องเรียนต่างๆ และจากเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลสนม

๒.วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงานและประเมินเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ ตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน และประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงาน

๓. เก็บรักษาข้อมูลและรายละเอียดไว้เป็นความลับโดยถือเป็นเอกสารสำคัญ และรายงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลสนมทราบ

๔. จัดทำสถิติรายงานผลการดำเนินการร้องเรียนเสนอนายกเทศมนตรี

๕. ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานและปิดประกาศเอกสารต่างๆ ที่นายกเทศมนตรีตำบลสนมอนุมัติและให้ประชาชนทราบ ณ ป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลสนม

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลสนม ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|--|---------|
| ๑. นางโสภา ปราบจะบก | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวสุภาพร บุรณ์เจริญ | ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ | ผู้ช่วย |
| ๓. นางนวลละออง ภาชื่น | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | ผู้ช่วย |
| ๔. นายอดิศักดิ์ มีดี | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ | ผู้ช่วย |
| ๕. นางสาวรัตติกาล ที่สำราญ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วย |
| ๖. นางสาวพิริยา ศิลาอ่อน | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | ผู้ช่วย |

โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลสนม ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์จากประชาชน หรือจากช่องทางร้องเรียนต่างๆ
๒. เก็บรักษาข้อมูลและรายละเอียดไว้เป็นความลับโดยถือเป็นเอกสารสำคัญ
๓. รายงานเอกสารการร้องเรียนให้คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลสนมทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเคร่งครัดอย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลสนมทราบต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพงษ์ศักดิ์ เจริญพันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลสนม