



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลอง

ที่ ๙/ ๒๕๖๙

เรื่อง จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์และมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

.....

ด้วยปัจจุบันเป็นที่ประจักษ์ว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการให้บริการสาธารณะ บรรเทาทุกข์ บำรุงสุข แก่ประชาชนภายในกรอบอำนาจหน้าที่ และโดยที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลอง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภาระหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ จำนวน ๑๑ หมู่บ้านในเขตตำบลคลอง ซึ่งปัญหา ของประชาชนในพื้นที่ก็มีอยู่เป็นประจำเกี่ยวกับการเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน ซึ่งทำให้การบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลคลอง ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องมาโดยตลอด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อลดปัญหาการร้องเรียนร้องทุกข์และให้การช่วยเหลือแก่ประชาชนในพื้นที่ตำบลคลอง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินการ โดยเฉพาะในส่วนของการอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๖๙/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลคลอง จึงได้จัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ ” ณ ห้องปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลอง พร้อมจัดวางตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน (ตู้แดง) ณ หน้าอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคลอง ตลอดจนการรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ WWW.CHALONG.GO.TH และขอแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล เป็นคณะกรรมการศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ ดังนี้

๑. นางสมิตรา รักบำรุง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็น ประธาน ศูนย์ รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องทุกข์และร้องเรียนขององค์การบริหารส่วน ตำบลคลอง,ร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภา,พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๒. นายเสกสรรค์ สุทธิช่วย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับ เรื่องราวร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องทุกข์และร้องเรียนของกองช่างและเรื่องที่ผู้มีอำนาจใช้ ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องกับกองช่าง

๓. นางสาวจุฑารัตน์ เกตุแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับ เรื่องราวร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องทุกข์และร้องเรียนของกองคลังและเรื่องที่ผู้มีอำนาจใช้ ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องกับกองคลัง

๔. นางสาวพจน์ กลิ่นสัมผัส ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ รับเรื่องราวร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องทุกข์และร้องเรียนของสำนักปลัดและเรื่องที่ผู้มีอำนาจ ใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องกับสำนักปลัด

๕. ว่าที่ร้อยตรีศิริวัชร พิษโรจน์ ตำแหน่ง นิติกร เป็นเจ้าหน้าที่ ช่วยเหลือประจำศูนย์ฯ และ รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องทุกข์และร้องเรียนของกับ องค์การบริหารส่วนตำบลคลอง

๖. นางอัญญรัตน์ ศรีสว่าง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือประจำศูนย์ฯและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการของศูนย์ฯซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดฯ

๗. นางณัชกมล เมืองด้วง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ฯ เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือประจำศูนย์ฯและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการของ ศูนย์ฯซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง

๘. นางสาวเกิ ด้าเพ็ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการฯ เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือประจำศูนย์ฯและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการของศูนย์ฯซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง

โดยให้ “ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ ” องค์การบริหารส่วนตำบลฉลอง มีอำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. รับเรื่องราวข้อร้องทุกข์ ร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๒. ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน

๓. ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลฉลอง ดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้บุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นให้ถ้อยคำหรือข้อมูลเอกสาร หลักฐานใดๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการนั้นได้

๔. กรณีที่อาจเกี่ยวข้องกับคดี หรืออาจก่อให้เกิดเป็นคดีความได้ ให้แจ้งรายละเอียดเฉพาะ ที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจมีการปกปิดข้อความตามคำร้องบางส่วนก็ได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณี

๕. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการหรือเหนือกว่าส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ถูกร้อง หรือส่งเรื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการสืบสวนเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ

๖. ให้พิจารณาดำเนินการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะเรื่อง ดังนี้

๖.๑ กรณีที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

๖.๒ กรณีที่อาจมีผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของผู้ร้อง ให้สรุปสาระสำคัญตาม คำร้องเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจไม่นำส่งเอกสารคำร้องต้นฉบับ รวมทั้งหากมีความจำเป็นให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การคุ้มครองผู้ร้องเป็นพิเศษรายกรณี ทั้งนี้ หากมีการประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณีด้วย

๗. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๘. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้มอบหมายหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายขึ้นได้หากมีปัญหอุปสรรค ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นางสมิตรา รักบำรุง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฉลอง