



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน

ที่ ๗๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน / ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน ได้มีประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์
ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และคำสั่ง ที่ ๘๘/๒๕๖๑ เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่
ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน ไปแล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน จึงขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและ
เจ้าหน้าที่รับเรื่องประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการและ
ตำแหน่งของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการฯ ใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์ให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้
คำปรึกษา รับเรื่องร้องเรียนทั่วไป และเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการแก้ไขปัญหาความ
เดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อ
อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการกับศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน
ของศูนย์ฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่รับ
เรื่องประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน / ร้องทุกข์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน คนที่ ๑ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน คนที่ ๒ | รองประธานกรรมการ |
| ๔. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน | กรรมการ |
| ๕. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑๐. นักพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๑๑. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| ๑๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๑๓. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กรรมการ |
| ๑๔. นักจัดการงานทั่วไป | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๕. เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและจัดวางระบบการดำเนินงานของศูนย์รับ
เรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของทางราชการ วิเคราะห์
ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน ตลอดจนพิจารณาหาแนว
ทางแก้ไขเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๗.เจ้าหน้าที่...

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒.๑ เรื่องร้องเรียนทั่วไป

๒.๑.๑ สำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และที่เกี่ยวข้องกับสำนักปลัด โดยมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างสังกัดสำนักปลัดทุกตำแหน่ง เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๒.๑.๒ กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และที่เกี่ยวข้องกับกองคลัง และไม่ใช่เรื่องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างสังกัดกองคลังทุกตำแหน่ง เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๒.๑.๓ กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และที่เกี่ยวข้องกับกองช่าง และไม่ใช่เรื่องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างสังกัดกองช่างทุกตำแหน่ง เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๒.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และที่เกี่ยวข้องกับกองการศึกษา และไม่ใช่เรื่องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างสังกัดกองการศึกษา ทุกตำแหน่ง เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๒.๒ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒.๑ กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างสังกัดกองคลังทุกตำแหน่ง เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

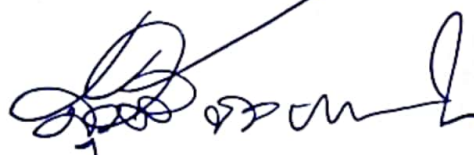
โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำบัญชีและทะเบียนคุมรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ และรับเรื่องการทุจริต ที่ผู้ร้องเรียนยื่นเป็นเอกสาร หรือผ่านทางเว็บไซต์ ,ทางโทรศัพท์ , ตู้แสดงความคิดเห็น และช่องทางอื่น ๆ
๓. บริการให้คำแนะนำและคำปรึกษาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเบื้องต้น
๔. แยกเรื่อง และส่งเรื่องให้กับส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หรือคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์
๕. แจ้งผลการดำเนินการกับผู้ร้องเรียนให้ทราบภายใน ๑๕ วัน
๖. ดำเนินการประสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัดอย่าให้เกิดความบกพร่อง ความเสียหายแก่ทางราชการได้ และหากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน ทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุวัฒน์ ชลธารานที)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน

ที่ ๗๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายเจ้าหน้าที่เปิดตู้รับฟังความคิดเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน ได้ติดตั้งตู้รับฟังความคิดเห็น จำนวน ๓ ตู้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน เพื่อให้ประชาชนได้เสนอแนะหรือแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียน / ร้องทุกข์ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน จะนำข้อมูลไปแก้ไขปรับปรุง เพื่อสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างถูกต้อง

อาศัยอำนาจตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๗ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับการร้องเรียน เสนอแนะหรือความเห็นคิดเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการอุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควรให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป และในกรณีที่มิได้อยู่ของบุคคลนั้นให้แจ้งให้บุคคลนั้นทราบผลการดำเนินการด้วย นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความสะดวกรวดเร็วในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่ได้รับจากตู้รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และเรื่องร้องเรียน จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเปิดตู้รับฟังความคิดเห็น ดังนี้

๑. นางสาวสุรีย์รัตน์ เงินคง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
๒. นางสาวนันทน์ เวศยนันท์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่

๑. เปิดตู้รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและเรื่องร้องเรียนเป็นประจำทุกวัน
๒. นำเอกสารที่ได้รับจากตู้ดังกล่าวลงรับ และนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
๓. สรุปผลการดำเนินงานทุก ๓ เดือน หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหินทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุวัฒน์ ชลธารานธิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน