



คำสั่งเทศบาลตำบลนาคำ

ที่ ๗๑๗/๒๕๖๓

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียนของเทศบาลตำบลนาคำ

.....

ด้วยปัจจุบันเป็นที่ประจักษ์ว่า องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการให้บริการ สาธารณะ บรรเทาทุกข์ บำรุงสุข แก่ประชาชนภายในกรอบอำนาจหน้าที่ และโดยที่เทศบาลตำบลนาคำ เป็นองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภาระหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ จำนวน ๑๓ หมู่บ้าน ในเขตตำบลนาคำ ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องมาโดยตลอดทั้งนี้เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินการดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนของการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงจัดตั้ง“ศูนย์รับเรื่องราວร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลนาคำ” ณ ห้องปฏิบัติงาน งานรับเรื่องราວร้องทุกข์ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาคำ โดยมีผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียนของเทศบาลตำบลนาคำ ดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------------|------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลนาคำ คนที่ ๑ | เป็น รองประธานกรรมการ |
| ๓. ปลัดเทศบาล | เป็น กรรมการ |
| ๔. รองปลัดเทศบาล ๑ | เป็น กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดฯ | เป็น กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายปกครอง | เป็น กรรมการ |
| ๗. นิติกรชำนาญการ | เป็น กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. เจ้าพนักงานธุรการ | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์..../

โดยให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลนาคำ มีอำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. รับเรื่องราวข้อร้องทุกข์ ร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๒. ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน

๓. ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลนาคำ ดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง และสามารถขอให้บุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นให้อัยคำหรือข้อมูลเอกสาร หลักฐานใด ๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการนั้นได้

๔. กรณีที่อาจเกี่ยวข้องกับคดี หรืออาจก่อให้เกิดเป็นคดีความได้ ให้แจ้งรายละเอียดเฉพาะ ที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจมีการปกปิดข้อความตามคำร้องบางส่วนก็ได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายการ

๖. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการหรือเหนือกว่าส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ถูกร้อง หรือส่งเรื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการสืบสวนเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ

๗. ให้พิจารณาดำเนินการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะเรื่อง ดังนี้

๗.๑ กรณีที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

๗.๒ กรณีที่อาจมีผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของผู้ร้อง ให้สรุปสาระสำคัญตามคำร้องเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจไม่นำส่งเอกสารคำร้องต้นฉบับ รวมทั้งหากมีความจำเป็นให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การคุ้มครองผู้ร้องเป็นพิเศษรายการนี้ ทั้งนี้ หากมีการประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายการด้วย

๘. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๙. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชาญชัย ศรีวิวัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ



คำสั่งเทศบาลตำบลนาคำ

ที่ ๗๑๖ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ของเทศบาลตำบลนาคำ

เพื่อให้การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๘ เตรส ประกอบกับคำสั่งเทศบาลตำบลนาคำ ที่ ๔๙๓/๒๕๖๓ เรื่องยกเลิกคำสั่งและมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลนาคำ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๒.๒ (๒) จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการงานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของเทศบาลตำบลนาคำ เพื่อเป็นศูนย์บริการประชาชนในการติดต่อ สอบถามข้อมูล การร้องเรียน/ร้องทุกข์ ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการกิจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่ประชาชนในท้องถิ่นร้องขอ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เป็นปัจจุบันและสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนในตำบลนาคำ เทศบาลตำบลนาคำ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง นิติกรชำนาญการและ/หรือเจ้าพนักงานธุรการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ รวบรวมและส่งเรื่องให้กับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒. ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนงานต่างๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกในการกรอกเอกสาร

๓. บันทึก ปรับปรุง ข้อมูลต่างๆในเว็บไซต์ (ร้องเรียน/ร้องทุกข์) เพื่อให้ระบบงานข้อมูลของเทศบาลมีความทันสมัยอยู่เสมอ

๔. ติดตาม ตรวจสอบและสอบถามความคืบหน้าจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อรายงานผลการทำงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบถึงปัญหา อุปสรรค

๕. แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้ลงทะเบียนรับทราบหนังสือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่และถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรีทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชาญชัย ศรีวิวัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ