



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ

ที่ ๓๘๕ / ๒๕๕๗

เรื่อง จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียนและมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

.....

ด้วยปัจจุบันเป็นที่ประจักษ์ว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการให้บริการสาธารณะ บรรเทาทุกข์ บำรุงสุข แก่ประชาชนภายในกรอบอำนาจหน้าที่ และโดยที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภาระหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ จำนวน ๗ หมู่บ้าน ในเขตตำบลบางพลับ ซึ่งอาจจะเกิดปัญหาการร้องทุกข์ และร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จึงต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้อง มาโดยตลอดทั้งนี้เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อลดปัญหาการร้องทุกข์และร้องเรียนและให้การช่วยเหลือแก่ประชาชนในพื้นที่ตำบลบางพลับ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินการ โดยเฉพาะในส่วนของการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙(๑) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ จึงได้จัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน” ณ ห้องปฏิบัติงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ และขอแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลผู้มีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นผู้รับผิดชอบการรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน ดังนี้

๑. พ.จ.อ.พัฒนาพงศ์ แสนโพธิ์ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานศูนย์
๒. น.ส.สังวาลย์ สงกุล ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ รับเรื่องราวร้องทุกข์ และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องทุกข์และร้องเรียนของสำนักงานปลัดฯ, ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภา, พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดฯ
๓. นายสง่า ดาวเรือง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างเป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องทุกข์และร้องเรียนของกองช่าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องกับส่วนโยธา
๔. นางอนุธิดา เชาววิไพบจน์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องทุกข์และร้องเรียนของส่วนการคลัง และเรื่องที่ ผู้มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องกับส่วนการคลัง
๕. น.ส.ฐิตินถ สุขสำราญ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องทุกข์และร้องเรียนของส่วนการศึกษา และเรื่องที่ ผู้มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องกับส่วนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม



๖. พ.จ.อ.พัฒน์พงศ์ แสนโพธิ์ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(ร.ก.หัวหน้าส่วนสาธารณสุข) เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องทุกข์และร้องเรียนของส่วนสาธารณสุขฯ และเรื่องที่ ผู้มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องกับส่วนการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๗. น.ส.ณัฐนันท์ นรินทรภักดี ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือประจำศูนย์ฯ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการของศูนย์ฯ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดฯ

๘. น.ส.นุชนาฏ หลีกดี ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือประจำศูนย์ฯ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการของศูนย์ฯ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง

๙. นายณพลสิทธิ์ ธนะธีรเศรษฐ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือประจำศูนย์ฯ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการของศูนย์ฯ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนการคลัง

๑๐. นางอรอุษา สราคำ ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือประจำศูนย์ฯ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการของศูนย์ฯ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑๑. น.ส.ภัทราพร เฉลิมสุข ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือประจำศูนย์ฯ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการของศูนย์ฯ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โดยให้ “ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน” องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ มีอำนาจหน้าที่ และวิธีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. รับเรื่องราวข้อร้องทุกข์ ร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใด จากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๒. ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ หลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน

๓. ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ ดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้บุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นให้ถ้อยคำหรือข้อมูลเอกสาร หลักฐานใด ๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการนั้นได้

๔. กรณีที่อาจเกี่ยวข้องกับคดี หรืออาจก่อให้เกิดเป็นคดีความได้ ให้แจ้งรายละเอียดเฉพาะ ที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจมีการปกปิดข้อความตามคำร้องบางส่วนก็ได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณี

๕. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการหรือเหนือกว่า ส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ถูกร้อง หรือส่งเรื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการสืบสวนเรื่องร้องเรียน ของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ

๖. ให้พิจารณาดำเนินการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะเรื่อง ดังนี้

๖.๑ กรณีที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

๖.๒ กรณีที่อาจมีผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของผู้ร้อง ให้สรุปสาระสำคัญตาม คำร้อง เฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจไม่นำส่งเอกสารคำร้องต้นฉบับ รวมทั้งหากมีความจำเป็นให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การคุ้มครองผู้ร้องเป็นพิเศษรายกรณี ทั้งนี้ หากมีการประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณีด้วย

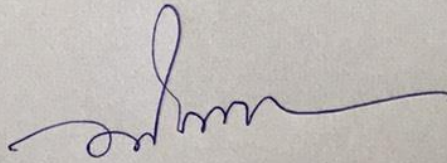


- ๗. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว
- ๘. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้มอบหมายหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายขึ้นได้หากมีปัญหา  
อุปสรรค ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายปราศรัย แสงทรัพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ