



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแอ่ง

ที่ ๑๓/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์และมอบเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

ด้วยปัจจุบันเป็นที่ประจักษ์ว่าองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการให้บริการสาธารณะ บรรเทาทุกข์ บำรุงสุข แก่ประชาชนภายในกรอบอำนาจหน้าที่ และโดยที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแอ่ง เป็นองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภาระหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน ในเขตตำบลห้วยแอ่ง เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อลดปัญหาการร้องเรียนและร้องทุกข์และให้การช่วยเหลือแก่ประชาชนในพื้นที่ตำบลห้วยแอ่ง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินการ โดยเฉพาะในส่วนของการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๖๙/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมประกอบมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแอ่ง จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแอ่งและขอแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแอ่ง ผู้มีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นผู้รับผิดชอบการรับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแอ่ง เป็นประธานศูนย์รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์เร่งรัดการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแอ่ง เป็นรองประธานศูนย์รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์เร่งรัดการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์

๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแอ่ง เป็นกรรมการศูนย์รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์เร่งรัดการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์

๔. หัวหน้าส่วน/กอง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแอ่ง เป็นกรรมการศูนย์รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์เร่งรัดการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์

๕. นิติกร เป็นกรรมการ และเลขานุการ และเป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์และดำเนินการแก้ไขความเดือดร้อน

โดยให้ “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแอ่ง” มีอำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. รับเรื่องราวข้อร้องทุกข์ร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๒. ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนถึงพยานบุคคลแน่นอน

๓. ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแอ่ง ดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้บุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นให้ถ้อยคำหรือข้อมูลเอกสาร หลักฐานใดๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการนั้นได้

๔. กรณีที่อาจเกี่ยวข้องกับคดี หรืออาจก่อให้เกิดเป็นคดีความได้ ให้แจ้งรายละเอียดเฉพาะ ที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจมีการปกปิดข้อความตามคำร้องบางส่วนก็ได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณี

๕. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่นให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการหรือเหนือกว่าส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ถูกร้อง หรือส่งเรื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการสืบสวนเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ

๖. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๗. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัดอย่าให้เกิดความเสียหายขึ้นได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



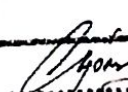

(นายวิชัย จำปาতি)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแอ่ง

วชท  




๑๑. ๘.

|   |                         |
|---|-------------------------|
|  | /เจ้าหน้าที่/ผู้ปฏิบัติ |
|  | /ผอ.กอง/สำนัก           |
|   | /ปลัด อบต.              |