



คำสั่งเทศบาลตำบลอ่าวพะยูน
ที่ ๔๙๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแก้ไขปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลอ่าวพะยูน

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลอ่าวพะยูน ที่ ๒๘๘ / ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลอ่าวพะยูน เพื่อปฏิบัติหน้าที่กำกับ ดูแล ช่วยเหลือ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและบรรลุเป้าหมาย

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแก้ไขปรับปรุงคำสั่งในบางส่วน เพื่อให้เกิดความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

๑. คณะกรรมการบริหารศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลอ่าวพะยูน | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองนายกเทศมนตรีตำบลอ่าวพะยูน คนที่ ๑ | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ รองนายกเทศมนตรีตำบลอ่าวพะยูน คนที่ ๒ | กรรมการ |
| ๑.๔ ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลอ่าวพะยูน | กรรมการ |
| ๑.๕ เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลอ่าวพะยูน | กรรมการ |
| ๑.๖ ปลัดเทศบาลตำบลอ่าวพะยูน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๗ รองปลัดเทศบาลตำบลอ่าวพะยูน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สอดส่องดูแลให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานราชการของเจ้าหน้าที่ของเทศบาล

ตำบลอ่าวพะยูน

๒. พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลอ่าวพะยูน

ตามที่ได้รับคำร้อง

๒. คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๒.๑ ปลัดเทศบาลตำบลอ่าวพะยูน | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ รองปลัดเทศบาลตำบลอ่าวพะยูน | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๒.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๒.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๒.๖ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๒.๗ หัวหน้าฝ่ายปกครอง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๘ นิติกร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร/โทรศัพท์/ผ่านทางเว็บไซต์/ทาง facebook หรือช่องทางอื่นๆ

/ ๒. วิเคราะห์...

๒. วิเคราะห์ ประเมินเรื่องราว เหตุการณ์ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้นอย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์

๓. ประสานการปฏิบัติงานและส่งต่อเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการต่อไป

๔. รายงานผลการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาทันทีที่ได้รับเรื่อง ระหว่างการปฏิบัติงาน และภายหลังภารกิจเสร็จสิ้นแล้ว

๕. แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

๖. ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานให้ประชาชนทราบอย่างแพร่หลาย

๗. ดำเนินกิจการส่งเสริมเชิดชูคุณดีและให้ความรู้ทางศีลธรรม จริยธรรม แก่ประชาชนทั่วไป

๘. ดำเนินการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๑. นางสาวสุภา คงทอง

๒. นายพิรม ชูแจ่ม

๓. นางสาวมณีนทร ชุมณี

๔. นางสาวสุภาวดี ทองนุ่น

๕. นางภิญญาพัชญ์ เดชพิพัฒนกรกุล

๖. นางอุไรวรรณ อินทร์ขุ่มนุ

๗. นางเปมิกา แก้วคงที่

๘. นางสาวธัญดาพัชร หนูโหยบ

๙. นางสาวกวิณา คำส่งแสง

๑๐. นางอนงค์ แก้วลอย

๑๑. นางสาวกนกวรรณ สวัสดิ์ประสิทธิ์

๑๒. นางสาวอุไรทิพย์ ทองราช

๑๓. นางสาวฐานิดา รุ่งทอง

๑๔. นางจริญญา ทองอ่อน

๑๕. นางสาวกาญจนา ชุมขวัญ

๑๖. นายชัยภัทร เศรษฐรักษา

๑๗. นายวิสุทธิ์ เศรษฐรักษา

๑๘. นายวิรัตน์ ฤทธิเดช

๑๙. นายอัฐพล ทองจูด

๒๐. นายเจริญชัย จันทรขุ่นพัฒน์

๒๑. นายสุชาติ ชัยศรี

๒๒. นางเพชร ทองเนียม

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำทะเบียนเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒. พัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้ประชาชนหรือหน่วยงานผู้รับบริการได้เข้าถึงการให้บริการอย่างรวดเร็ว

๓. ตรวจสอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทางเว็บไซต์ สื่อออนไลน์ของเทศบาลตำบลอ่าวพะยูนเป็นประจำทุกวัน และรวมถึงช่องทางอื่นๆ โดยให้ผู้รับผิดชอบสับเปลี่ยนหมุนเวียนใช้เครื่องมือตามช่องทางต่างๆ ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

รองปลัดเทศบาล

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ๒๑/๗/๖๖

หัวหน้าฝ่ายปกครอง ๒๑/๗/๖๖

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๒๑/๗/๖๖

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ๑๔/๗/๖๖

นิติกรปฏิบัติการ ๑๒/๗/๖๖

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ๑๔/๗/๖๖

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ๑๔/๗/๖๖

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญการ ๑๔/๗/๖๖

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ๑๔/๗/๖๖

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๑๔/๗/๖๖

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ๑๔/๗/๖๖

เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

นายช่างโยธาอาวุโส ๑๔/๗/๖๖

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน

นายช่างสำรวจอาวุโส

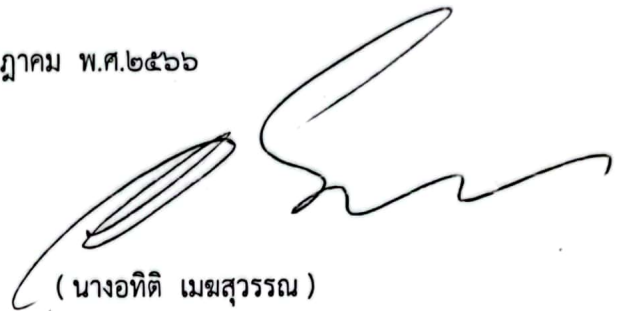
ผู้ช่วยนายช่างโยธา

นักวิชาการศึกษานำงาน ๒๐/๗/๖๖

๔. ตอบเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทางช่องทางต่างๆ
๕. ปรับปรุงช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
๖. ปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้นอย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ รายงานผลการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาทันทีที่ได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๗. ดำเนินการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นางอติติ เมฆสุวรรณ)
นายกเทศมนตรีตำบลอ่าวพะยูน

ร่าง.....	ท.ท.
พิมพ์.....	๙
ตรวจ.....	SC
ทำ.....	