



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองหงส์

ที่ ๕๑๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/
ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลหนองหงส์

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการ
บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งกำหนดให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐที่จะต้องพิจารณาดำเนินการแก้ไข
เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ของประชาชนให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยความยุติธรรมและความเสมอภาคตามหลักสิทธิ
มนุษยชน เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลหนองหงส์ เป็นไปด้วยความ
รวดเร็ว มีประสิทธิภาพสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความ
ผาสุก ความเป็นอยู่ที่ดี ความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชุมชน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และเจ้าหน้าที่
ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลหนองหงส์ ในตำแหน่งดังต่อไปนี้

คณะกรรมการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เทศบาลตำบลหนองหงส์

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลหนองหงส์ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดเทศบาลตำบลหนองหงส์ | เป็นรองประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองการประปา | เป็นกรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | เป็นเลขานุการ |
| ๑๑. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักปลัดเทศบาล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ปัญหาความไม่เป็นธรรมของประชาชน และรับแจ้งเบาะแส
การกระทำความผิดต่าง ๆ ตลอดจนการช่วยเหลือดูแล ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นแก่ผู้ได้รับ
ความเดือดร้อน
๒. ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และรายงาน
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหงส์ทราบหรือพิจารณา
๓. ดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทหรือความขัดแย้งในชุมชนตามหลักความยุติธรรม
เชิงสมานฉันท์
๔. แจ้งผลการแก้ไขปัญหาและความคืบหน้าในการดำเนินการให้แก่ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์
ได้ทราบ เป็นหนังสือภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

/เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์...

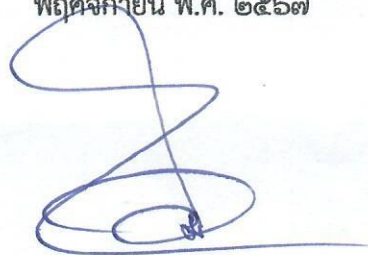
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลหนองหงส์

๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นหัวหน้าประจำศูนย์ฯ
 ๒. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักปลัดเทศบาล เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
 ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
- ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ ที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร ผ่านเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ และทางโทรศัพท์ของเทศบาลตำบลหนองหงส์
๓. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์
๕. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังจากดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้ว
๖. เก็บสถิติผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์และรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้นายกเทศมนตรีตำบลหนองหงส์ทราบเป็นประจำทุกเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอมรศักดิ์ ตั้งบริพัตรสกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหงส์