



คำสั่งเทศบาลตำบลเทพาลัย

ที่ ๔๙๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลเทพาลัย

.....
เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับเรื่องร้องทุกข์ ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลเทพาลัย มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน โดยเฉพาะในส่วนของ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบมาตรา ๕๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๖ เทศบาลตำบลเทพาลัย ขอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลเทพาลัย ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลเทพาลัย | ประธานศูนย์ฯ |
| ๑.๒ รองนายกเทศมนตรีตำบลเทพาลัย | รองประธานศูนย์ฯ |
| ๑.๓ ปลัดเทศบาลตำบลเทพาลัย | กรรมการศูนย์ฯ |
| ๑.๔ รองปลัดเทศบาลตำบลเทพาลัย | กรรมการศูนย์ฯ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการศูนย์ฯ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการศูนย์ฯ |
| ๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการศูนย์ฯ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและจัดวางระบบการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของทางราชการ

๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|--------------------------|
| ๒.๑ จ.อ.สยุมภู จิตรหาญ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ |
| ๒.๒ นางสาวไอลัญญาดา เหมียงสันเทียะ | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๒.๓ นางสาววันวิสา ไพธนะรินทร์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๒.๔ นางสาวจงรักษ์ มีเค้า | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีหน้าที่

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. รับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร, โทรศัพท์, ผ่านทางเว็บไซต์, ทาง facebook หรือช่องทางอื่นๆ
๓. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับผิดชอบ
๔. แจ้งผลการดำเนินการตอบผู้ร้องทุกข์
๕. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายประทีป ล้ากลาง)

นายกเทศมนตรีตำบลเทพาลัย



ประกาศเทศบาลตำบลเทพาลัย
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ประจำเทศบาลตำบลเทพาลัย

ด้วยเทศบาลตำบลเทพาลัย ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ประจำเทศบาลตำบลเทพาลัย ขึ้นภายในสำนักปลัดเทศบาลตำบลเทพาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งที่ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การสะท้อนปัญหาความต้องการ ความเดือดร้อนต่าง ๆ ที่ได้รับ ตลอดจนเพื่อร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลเทพาลัย ในการดำเนินการโครงการต่าง ๆ ในเขตพื้นที่/หมู่บ้านที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งในด้านปริมาณงานและคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กระทรวงมหาดไทย จัดทำเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

เพื่อให้ทันตามสภาวะการณ์ปัจจุบัน เทศบาลตำบลเทพาลัยได้เพิ่มช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้ประชาชนสามารถร้องทุกข์และแสดงความคิดเห็นอื่น ๆ หรือแจ้งการทุจริตได้หลายสะดวก และรวดเร็วมากขึ้น ประกอบกับได้มีการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เทศบาลตำบลเทพาลัยจึงขอประชาสัมพันธ์การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ประจำเทศบาลตำบลเทพาลัย โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. สถานที่ตั้ง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเทพาลัย

๒. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลเทพาลัย	ประธานศูนย์ฯ
๑.๒ รองนายกเทศมนตรีตำบลเทพาลัย	รองประธานศูนย์ฯ
๑.๓ ปลัดเทศบาลตำบลเทพาลัย	กรรมการศูนย์
๑.๔ รองปลัดเทศบาลตำบลเทพาลัย	กรรมการศูนย์
๑.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการศูนย์
๑.๖ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการศูนย์
๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการศูนย์

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและจัดวางระบบการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของทางราชการ

๓. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

๒.๑ จ.อ.สยมภู จิตรหาญ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๒.๒ นางสาวไอลัญญาดา เหมียงสันเทียะ	นักทรัพยากรบุคคล
๒.๓ นางสาววันวิสา ไพธนะรินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒.๔ นางสาวจงรักษ์ มีเค้า	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีหน้าที่

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
๒. รับแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร,โทรศัพท์, ผ่านทางเว็บไซต์, ทาง facebook หรือช่องทางอื่นๆ

๓. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับผิดชอบ

๔. แจ้งผลการดำเนินการตอบผู้ร้องทุกข์

๕. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

๔. ช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ สามารถร้องทุกข์และแสดงความคิดเห็นอื่น ๆ หรือแจ้งการทุจริตได้ในวันและเวลาราชการ (ไม่หยุดพักกลางวัน) โดยผ่านช่องทาง ดังนี้

๔.๑ แจ้งด้วยตนเองโดยตรง แจ้งได้ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเทพาลัย อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา

๔.๒. ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๔-๙๗๘๐๗๖

๔.๓. ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลเทพาลัย www.taepalaicity.go.th

๔.๔. ทางไปรษณีย์ ศูนย์รับเรื่องราร้องทุกข์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเทพาลัย อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๖๐

๔.๕ ส่งทางตู้แสดงความคิดเห็น ซึ่งติดตั้งไว้หน้าสำนักงานเทศบาลตำบลเทพาลัย

๔.๖ ทาง facebook : เทศบาลตำบลเทพาลัย

ทั้งนี้ข้อมูลของผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนและผู้แสดงความคิดเห็น ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการทุจริต ทุกอย่างจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายประทีป ล้ากลาง)

นายกเทศมนตรีตำบลเทพาลัย