



คำสั่งเทศบาลตำบลสามง่าม

ที่ ๑๐๗๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็ว สอดคล้องตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๘ เศรษฐ (๒) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. คณะกรรมการดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ประกอบด้วย

๑.๑ นายณัฐพงศ์ แสนใจ	ปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายธนวัฒน์ ชโลธร	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑.๓ นางบุษบา ม่วงนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔ นายศุภชัย วงศ์มณีประทีป	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕ นายภูวเดช จันทร์สนธิ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๑.๖ นางณัฐธิดา จันทร์มา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑.๗ นางสาวรังสิยา จารุธรรมวัฒน์	หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๘ นายอนุกุล โชครุ่งเจริญถาวร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการฯ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๙ นางกัญญา รวีเดชดำรง	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๐ นางสาวนารี ชุนบ้านซ้อง	นิติกรชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ควบคุมและสั่งการการปฏิบัติงานแต่ละกระบวนงานตามอำนาจหน้าที่ ในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนและปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ประกอบด้วย

๒.๑ นางกัญญา รวีเดชดำรง	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	หัวหน้าชุดเจ้าหน้าที่
๒.๒ นางสาวนารี ชุนบ้านซ้อง	นิติกรชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๒.๓ นางสาวอรรพรรณ อินทร์มณี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่
๒.๔ นายรัชชัย บัวงาม	พนักงานดับเพลิง	เจ้าหน้าที่

/โดยมี...

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์
๒. ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์
๓. รวบรวมข้อมูลความคืบหน้าในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์
๔. ติดตามให้หน่วยงานที่รับผิดชอบแก้ไขเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์รายงานความคืบหน้าหรือผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียน หรือกรณีไม่ปรากฏชื่อผู้ร้องเรียนให้แจ้งผลการดำเนินการให้กำนันหรือผู้ใหญ่บ้านในเขตพื้นที่ถูกร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมรัก มีใจดี)

นายกเทศมนตรีตำบลสามง่าม

ขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์

๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์

ฝ่ายปกครอง

๒ การลงรับ

ลงรับตามระเบียบงานสารบรรณ

ลงทะเบียนสมุดคุม

๓ ส่งเรื่องให้กอง/ฝ่ายดำเนินการแก้ไข

๔ สำเนาแจ้งคณะทำงานฯ (เลขานุการ)
เพื่อประสานงานและติดตาม

๓.๑ กรณีดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ ภายใน ๗ วัน ให้รายงาน/แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ภายใน ๓ วัน นับแต่ดำเนินการแล้วเสร็จ หรือภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง ประกอบด้วย

- ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- คณะกรรมการดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์
- ผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์

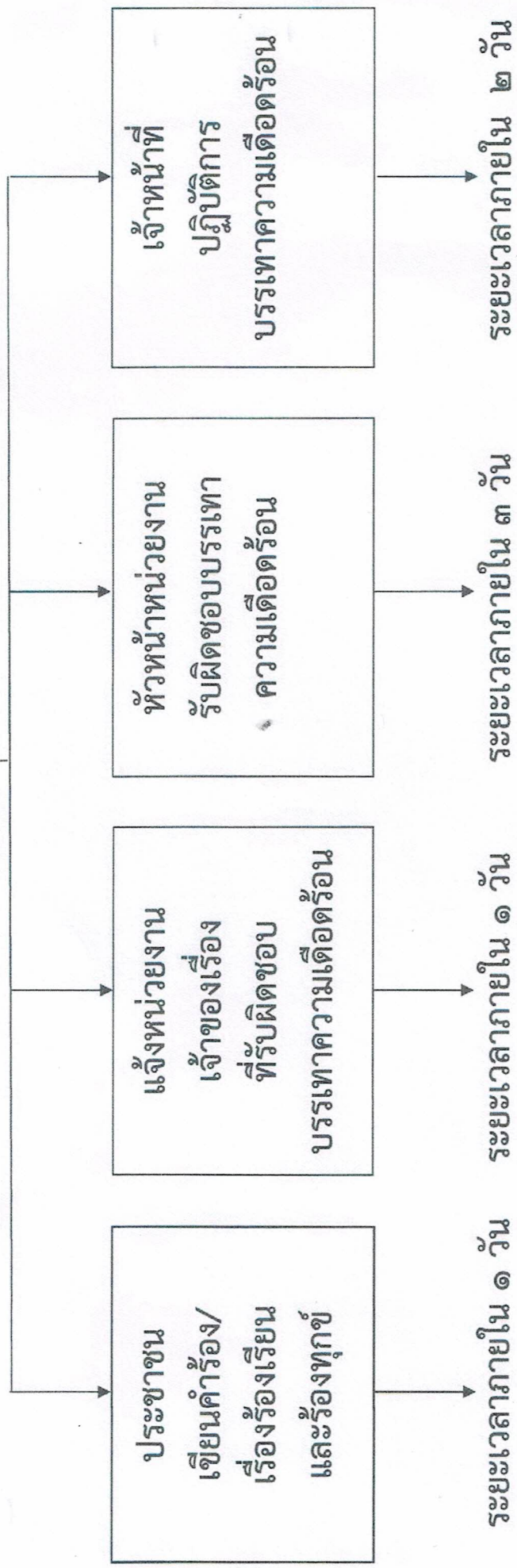
๓.๒ กรณีดำเนินการแก้ไข โดยกำหนดเงื่อนไขแล้วเสร็จให้รายงาน/แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ ทุก ๓๐ วัน จนกว่าจะแล้วเสร็จ ประกอบด้วย

- ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- คณะกรรมการดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์
- ผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์

๓.๓ กรณีดำเนินการแก้ไขเกินกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันที่แจ้งดำเนินการแก้ไข ให้รายงานผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- รายงานผู้บังคับบัญชาสั่งการ หรือขอรับนโยบาย
- คณะกรรมการดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับแจ้งเรื่องราวเรียนและร้องทุกข์)



สรุป กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๗ วัน