



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

ที่ ๑๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียนและมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

ด้วยปัจจุบันเป็นที่ประจักษ์ว่าองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการให้บริการสาธารณะ บรรเทาทุกข์ บำรุงสุขแก่ประชาชนภายในกรอบอำนาจหน้าที่ และโดยที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี เป็นองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภาระหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ จำนวน ๗ หมู่บ้านในเขตตำบลนาดี ซึ่งปัญหา ของประชาชนในพื้นที่ก็มีอยู่เป็นประจำที่เกี่ยวกับการเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน ซึ่งทำให้การบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องมาโดยตลอด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม แก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยความรวดเร็วประสบผลสำเร็จอย่างเป็น รูปธรรม อีกทั้ง เพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน อำนาจตามความในมาตรา ๖๔/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมาตรา ๕๒ และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จึงได้จัดตั้ง “ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และ ร้องเรียน ” ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลผู้มีรายชื่อและ ตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นผู้รับผิดชอบการรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี เป็นประธานศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และเร่งรัดการ ให้ความช่วยเหลือข้อร้องทุกข์และร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

๒. ผู้อำนวยการกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราว ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องทุกข์และร้องเรียนของกองช่าง

๓. ผู้อำนวยการกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับ เรื่องราวร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องทุกข์และร้องเรียนของกองคลัง

๔. หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับ เรื่องราวร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องทุกข์และร้องเรียนของสำนักงานปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลนาดี กองการศึกษาฯ และกองส่งเสริมการเกษตร

๕. นิติกรชำนาญการพิเศษเป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือประจำศูนย์ฯและรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานธุรการของศูนย์ฯซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดฯ กองการศึกษาฯ และกองส่งเสริม การเกษตร

/๖. หัวหน้างานธุรการกองช่าง...

๖. เจ้าพนักงานประปาเป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือประจำศูนย์ฯและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการของศูนย์ฯซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง

๕. นักวิชาการเงินและบัญชี เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือประจำศูนย์ฯและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการของศูนย์ฯซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง

โดยให้ “ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน” องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี มีอำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. รับเรื่องราวข้อร้องทุกข์ร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ แล้วทำการประเมินวิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๒. ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดีที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนจากเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

๓. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการหรือเหนือกว่าส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ถูกร้อง หรือส่งเรื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการสืบสวนเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ

๔. รายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนให้ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ทราบภายในเวลา ๑๕ วัน

๕. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้มอบหมายหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายขึ้นได้หากมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสรชัย ภูทรายขาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี