



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านสา

ที่ ๓๐๐ /๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับเรื่องราวร้องเรียน/ ร้องทุกข์

เพื่อให้การบริการเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลบ้านสา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์และความสะดวกต่อประชาชนที่มาขอรับบริการ ได้รับทราบผลการดำเนินการเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ ในเวลาอันรวดเร็วและเป็นธรรม สอดคล้องกับแนวทาง พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ เป็นผู้รับผิดชอบการให้บริการงานรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และอำนวยความสะดวก

- ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสา ประธานกรรมการ
- ๑.๒ กำนันตำบลบ้านสา กรรมการ
- ๑.๓ ประธานสภาเทศบาลตำบลบ้านสา กรรมการ
- ๑.๔ ปลัดเทศบาลตำบลบ้านสา กรรมการและเลขานุการ
- ๑.๕ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะ กำหนดนโยบายและแนวทาง ในการปฏิบัติงานแก่ คณะกรรมการพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์ฯ และอำนวยความสะดวก ให้แก่ประชาชนผู้ยื่นเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

๒. คณะกรรมการพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์ เทศบาลตำบลบ้านสา ประกอบด้วย

- ๒.๑ ปลัดเทศบาลตำบลบ้านสา ประธานกรรมการ
- ๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง รองประธานกรรมการ
- ๒.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
- ๒.๔ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ
- ๒.๕ นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ กรรมการและเลขานุการ
- ๒.๖ เจ้าพนักงานธุรการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาเรื่องที่ประชาชนได้ยื่นร้องทุกข์หรือร้องเรียน ต่อศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และอำนวยความสะดวก ตามที่นายกเทศมนตรี มอบหมาย โดยเร็ว
- ๒. ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ ให้พิจารณาเฉพาะรายละเอียดหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน
- ๓. ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านสา ดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้บุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นให้ถ้อยคำหรือข้อมูลเอกสารหลักฐานใด ๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการนั้นได้

ลงชื่อ.....
 วัตถุประสงค์ที่.....
 วันที่.....
 ลงนาม.....

๔. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจมีการปกปิดข้อความตามคำร้องบางส่วนก็ได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณี
๕. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการหรือเหนือกว่าส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ร้อง หรือส่งเรื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการสืบสวนเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ
๖. ให้พิจารณาดำเนินการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะเรื่อง ดังนี้
 - ๖.๑ กรณีที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ
 - ๖.๒ กรณีที่อาจมีผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของผู้ร้อง ให้สรุปสาระสำคัญตามคำร้องเฉพาะส่วนที่ราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจไม่นำส่งเอกสารคำร้องต้นฉบับ รวมทั้งหากมีความจำเป็นให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การคุ้มครองผู้ร้องเป็นพิเศษรายกรณี ทั้งนี้ หากมีการประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณีด้วย
๗. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว
๘. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด อย่างให้เกิดความเสียหายขึ้นได้หากมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ลงชื่อ)



(นายทรงธิดศักดิ์ ทิพย์คำ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสาาง