



คำสั่งเทศบาลตำบลบ่อทอง

ที่ ๑๕๗/๒๕๖๕

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลบ่อทอง

.....

ตามที่เทศบาลตำบลบ่อทอง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนและคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลบ่อทอง เพื่อให้บริการสาธารณะบรรเทาทุกข์บำรุงสุขแก่ประชาชนภายในกรอบอำนาจหน้าที่ และโดยที่เทศบาลตำบลบ่อทอง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภาระหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ จำนวน ๑๐ ชุมชนในเขตเทศบาลตำบลบ่อทอง ซึ่งได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องมาโดยตลอด ทั้งนี้เพื่อ ประโยชน์สุขของประชาชนและให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินการดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนของการอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เทศบาลตำบลบ่อทอง จึงได้จัดตั้ง "ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์" ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ่อทอง อำเภอบ่อทอง จังหวัดชลบุรี พร้อมจัดวางกล่องรับฟังความคิดเห็น ณ จุดบริการประชาชน/ศูนย์ข้อมูลข่าวสารภายในสำนักงานเทศบาลตำบลบ่อทอง และขอแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ตามตำแหน่งดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องราวยื่น/ร้องทุกข์ และเรื่องร้องเรียนการทุจริต ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาลตำบลบ่อทอง เป็นประธานศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลบ่อทอง เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลบ่อทอง ข้าราชการและพนักงานจ้าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง

๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวยื่น/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานปลัดเทศบาล และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเป็นเจ้าหน้าที่เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และร้องเรียนการทุจริตซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล

๓. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวยื่น/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและเร่งรัดการ ให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และร้องเรียนการทุจริตของกองช่าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจ แล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และร้องเรียนการทุจริต ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง

/ใช้ดุลพินิจ...

๔. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และร้องเรียนการทุจริตของกองคลัง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลยพินิจ แล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีเจ้าพนักงานธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่เลขานุการ ช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และร้องเรียนการทุจริต ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง

๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และร้องเรียนการทุจริตของกองการศึกษา และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลยพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่เลขานุการ ช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และร้องเรียนการทุจริต ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองการศึกษา

๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตและเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และร้องเรียนการทุจริตของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลยพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นเจ้าหน้าที่เลขานุการ ช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และร้องเรียนการทุจริต ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โดยให้ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ของเทศบาลตำบลบ่อทอง มีอำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๑. รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริต เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือการจัดซื้อจัดจ้าง อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๒. ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลกำหนดแน่นอน

๓. ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลบ่อทอง ดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้ตัวบุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นให้ถ้อยคำหรือข้อมูลเอกสารหลักฐานใดๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการนั้นได้

๔. กรณีที่อาจเกี่ยวข้องกับคดี หรืออาจก่อให้เกิดเป็นคดีความได้ให้แจ้งรายละเอียดเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจมีการปกปิดข้อความตามคำร้องบางส่วนก็ได้ทั้งนี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณี

๕. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการหรือเหนือกว่าส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ถูกร้องเรียนหรือส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการสืบสวนเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ

๖. ให้พิจารณาดำเนินการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะเรื่อง ดังนี้

๖.๑ กรณีที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

๖.๒ กรณีที่อาจมีผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของผู้ร้อง ให้สรุปสาระสำคัญตามคำร้อง เฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจไม่นำส่งเอกสารคำร้อง ต้นฉบับ รวมทั้งหากมีความจำเป็นให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การคุ้มครองผู้ร้องเป็นพิเศษรายกรณี ทั้งนี้ หากมีการประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณีด้วย

๖.๓ กรณีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ร้องเรียนถึงความไม่โปร่งใส หรือกระทำผิดกฎหมาย

๗. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๘. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้

๑. นางสาวดาริณี แซ่เตียว ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๒. นางสาวศันสน์ฉัตร ทัดธนภทร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๓. นางสาวณัฐกาญจน์ เกษร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริต ลงทะเบียน แยกเรื่อง และส่งเรื่องให้กับส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒. ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการงานต่างๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกในการกรอกเอกสาร

๓. ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ

๔. แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบภายใน ๑๕ วัน

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานให้นายกเทศมนตรีตำบลบ่อทอง ทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายธนกฤษ พันธุ์สุนิห์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ่อทอง