

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์
ที่ ๒๙๒/๒๕๖๘
เรื่อง มอบหมายเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ (เพิ่มเติม)
****

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ได้ดำเนินการจัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์” เพื่อทำหน้าที่แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและส่งเสริมประโยชน์สุขในท้องถิ่น ตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตามคำสั่งที่ ๖๓๗/๒๕๕๙ และคำสั่งที่ ๓๐๑/๒๖๖๐ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ยุติธรรม ถูกต้องตรงตามอำนาจหน้าที่และเป็นไปตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงขอมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและเพิ่มเติมหน้าที่ในการปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ดังต่อไปนี้

๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นหัวหน้า
๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นเจ้าหน้าที่
๓) หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	เป็นเจ้าหน้าที่
๔) ผู้อำนวยการกองทุกกอง	เป็นเจ้าหน้าที่
๕) นิติกร	เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการ
๖) ผู้ช่วยนิติกร	เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) แก้ไขปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

(๒) ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

(๓) รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ และทำการประเมินวิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้น

(๔) ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน

(๕) พิจารณาเสนอแนวทางวิธีการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่อผู้บริหาร

(๖) ประสานการปฏิบัติงานให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้บุคคลในสังกัดนั้นให้ถ้อยคำหรือขอข้อมูลเอกสาร หลักฐานใดๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการนั้นได้

(๗) ให้พิจารณาดำเนินการเป็นพิเศษเฉพาะเรื่อง ดังนี้

(๗.๑) กรณีที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

(๗.๒) กรณีที่อาจมีผลกระทบต่อชีวิตหรือความปลอดภัยต่อผู้ร้อง

/๘...

(๘) แจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบเกี่ยวกับการผลการตรวจสอบหรือผลการปฏิบัติตามคำร้องเรียน/ร้องทุกข์

(๙) รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ

(๑๐) ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานประจำปี

(๑๑) ดำเนินการตามมาตรการคุ้มครองความปลอดภัยข้อมูลและเก็บรักษาความลับของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพริษฐ์ ไทยนิยม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์