

คำสั่งเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์
ที่ ๓๔๑/๒๕๖๙
เรื่อง มอบหมายเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
ของเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์
****

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ได้ดำเนินการจัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์” เพื่อทำหน้าที่แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและส่งเสริมประโยชน์สุขในท้องถิ่น ตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตามคำสั่งที่ ๖๓๗/๒๕๕๙,คำสั่งที่ ๓๐๑/๒๖๖๐ และคำสั่งที่ ๒๙๒/๒๕๖๘ ไปแล้วนั้น

เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ได้รับการจัดตั้งฐานะเป็น “เทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์” ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๓ ตอนพิเศษ ๑๓ ง ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ยุติธรรม ถูกต้องตรงตามอำนาจหน้าที่ และเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติราชการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ จึงขอมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและเพิ่มเติมหน้าที่ในการปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ ดังต่อไปนี้

๑) ปลัดเทศบาล	เป็นหัวหน้า
๒) รองปลัดเทศบาล	เป็นเจ้าหน้าที่
๓) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นเจ้าหน้าที่
๔) ผู้อำนวยการกองทุกกอง	เป็นเจ้าหน้าที่
๕) นิติกร	เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการ
๖) ผู้ช่วยนิติกร	เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) แก้ไขปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

(๒) ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

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

(๔) ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน

(๕) พิจารณาเสนอแนวทางวิธีการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่อผู้บริหาร

(๖) ประสานการปฏิบัติงานให้ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลมหาสวัสดิ์ ดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้บุคคลในสังกัดนั้นให้ถ้อยคำหรือขอข้อมูลเอกสาร หลักฐานใดๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการนั้นได้

(๗) ให้พิจารณาดำเนินการเป็นพิเศษเฉพาะเรื่อง ดังนี้

(๗.๑) กรณีที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

(๗.๒) กรณีที่อาจมีผลกระทบต่อชีวิตหรือความปลอดภัยต่อผู้ร้อง

(๘) แจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบเกี่ยวกับการผลการตรวจสอบหรือผลการปฏิบัติตามคำร้องเรียน/ร้องทุกข์

(๙) รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ

(๑๐) ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานประจำปี

(๑๑) ดำเนินการตามมาตรการคุ้มครองความปลอดภัยข้อมูลและเก็บรักษาความลับของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพริษฐ์ ไทยนิยม)
นายกเทศมนตรีตำบลมหาสวัสดิ์