



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง

ที่ ๓๓๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับเรื่องร้องทุกข์ ของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| ๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง | ประธานกรรมการ |
| ๒) รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง | รองประธาน |
| ๓) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง | กรรมการ |
| ๔) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง | กรรมการ |
| ๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและจัดวางระบบการดำเนินงานของศูนย์ฯ กำหนดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของทางราชการ

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------------|----------------------------|----------------------|
| ๑) นางสาวกนกอร โสภณ | หัวหน้าสำนักงานปลัด | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒) นางสาวปริยานุช พัฒนชัย | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๓) นางสาวราณี ช่างประดิษฐ์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| ๔) นางสาวอภิญญา อิศรางกูร ณ อยุธยา | ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องราวร้องเรียน-ร้องทุกข์
๒. ตรวจสอบช่องทางการแจ้งเรื่องราวร้องเรียน-ร้องทุกข์ที่ผู้ร้องยื่นในช่องทางต่างๆ
๓. จำแนกเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้หน่วยงานย่อยในทันทีที่รับเรื่อง
๔. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์

๑. คณะกรรมการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ

- | | | |
|--------------------------|--------------------------------|----------------------|
| ๑) นางปิยะดา ธนเดชทัต | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒) นางสาวกนกอร โสภณ | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ |
| ๓) นางอุไรวรรณ แมคเลียโน | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดทำทะเบียนรับเรื่องที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์
๒. วางแผนเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยต้องรายงานความคืบหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้บริหารและผู้ร้องทราบทุกๆ ๗ วัน จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ
๓. กรณีการสอบสวนข้อเท็จจริง ต้องประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในหรือภายนอก ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน ให้เสนอข้อพิจารณาต่อผู้บริหาร
๔. เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร้องทราบทันที

๒. คณะทำงานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์กรณีเหตุรำคาญ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ที่ไม่เข้าลักษณะข้อร้องเรียนคณะทำงานอื่นๆ

- | | | |
|------------------------------------|--|--------------------|
| ๑) นางสาวกนกอร โสภณ | หัวหน้าสำนักปลัด | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) นางสาวปริยานุช พัฒนชัย | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๓) นายสุเมธ ปลื้มกมล | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๔) นายโกเมฆ ชัยสุวรรณ | พนักงานขับรถยนต์ | คณะทำงาน |
| ๕) นายฤกษ์ณะ ศรีสุภา | พนักงานจ้างทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๖) นางสาวอภิญญา อิศรางกูร ณ อยุธยา | ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข | คณะทำงาน/เลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดทำทะเบียนรับเรื่องที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์
๒. วางแผนเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยต้องรายงานความคืบหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้บริหารและผู้ร้องทราบทุกๆ ๗ วัน จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ
๓. กรณีการสอบสวนข้อเท็จจริง ต้องประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในหรือภายนอก ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน ให้เสนอข้อพิจารณาต่อผู้บริหาร
๔. เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร้องทราบทันที

๓. คณะทำงานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์กรณีข้อพิพาทเกี่ยวกับที่ดิน/ที่หรือทางสาธารณประโยชน์

- | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--------------------|
| ๑) นายสุวัฒน์ จิตตวิวัฒนา | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) ผู้อำนวยการกองช่าง | | คณะทำงาน |
| ๓) นายถวิล นันทะพันธ์ | นายช่างโยธาชำนาญงาน | คณะทำงาน |
| ๔) นางสาวสุภารัตน์ พาคำ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะทำงาน |
| ๕) นายธีระเดช ธนาภิรตินันท์ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | คณะทำงาน |
| ๖) นางสาวอติกานต์ มโนบาล | พนักงานจ้างทั่วไป | คณะทำงาน/เลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดทำทะเบียนรับเรื่องที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์
๒. วางแผนเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยต้องรายงานความคืบหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้บริหารและผู้ร้องทราบทุกๆ ๗ วัน จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ
๓. กรณีการสอบสวนข้อเท็จจริง ต้องประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในหรือภายนอก ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน ให้เสนอข้อพิจารณาต่อผู้บริหาร
๔. เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร้องทราบทันที

๔. คณะทำงานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ กรณีประสภภัยพิบัติทางธรรมชาติ


- | | | |
|-----------------------|--|--------------------|
| ๑) นางสาวกนกอร โสภณ | หัวหน้าสำนักปลัด | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) นายสุเมธ ปลื้มกมล | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๓) นายโกเมช ชัยสุวรรณ | พนักงานขับรถยนต์ | คณะทำงาน |
| ๔) นายกฤษณะ ศรีสุภา | พนักงานจ้างทั่วไป | คณะทำงาน/เลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดทำทะเบียนรับเรื่องที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์
๒. วางแผนเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยต้องรายงานความคืบหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้บริหารและผู้ร้องทราบทุกๆ ๗ วัน จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ
๓. กรณีการสอบสวนข้อเท็จจริง ต้องประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในหรือภายนอก ที่ต้องใช้ ความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน ให้เสนอข้อพิจารณาต่อผู้บริหาร
๔. เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร้องทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายธนวัฒน์ จากธนรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง