



คำสั่งเทศบาลตำบลนาดี

ที่ ๔๒๐ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลนาดี

ด้วย เทศบาลตำบลนาดี จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลนาดี เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการในด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ นั้น

เพื่อให้การบริการในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลนาดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการประชาชน รวมทั้งบรรเทาทุกข์ หรือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลนาดี ดังนี้

๑. คณะกรรมการปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| ๑) ปลัดเทศบาลตำบลนาดี | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๕) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงานและประเมินเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตามลำดับความสำคัญเร่งด่วนและประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหามาแนวทางแก้ไขเร่งด่วนและประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานให้คำแนะนำและคำปรึกษาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|----------------------------------|
| ๑) นายธารแสงทอง อำเคน | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |
| ๒) นายสุพัฒน์ชัย ทรงพุด | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๓) นางสาวพรทิพย์ จันดาแพง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๔) นางสาวดาริกา แดงนา | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๕) นางสาวดวงจิตร์ เพชรชาติ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

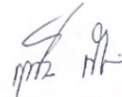
โดยให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำบัญชีและทะเบียนคุมรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. ลงทะเบียน รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตอบปัญหาข้อซักถาม(กรณีที่สามารถตอบได้)
๓. แยกเรื่องและรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๔. ให้ความช่วยเหลือในด้านการดำเนินการแก้ไขปัญหาและจัดทำรายงาน พร้อมเร่งรัดการดำเนินงาน

๕.ดำเนินการ...

๕. ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๖. รายงานผลการดำเนินการและแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนผู้เป็นเจ้าของเรื่องทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
 ๗. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



นายฤชัย สาจันทร์
นายกเทศมนตรีตำบลนาดี