



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ที่ ๓๕๖ / ๒๕๖๒

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์รับฟังความคิดเห็นหรือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา ได้กำหนดให้มีการรับฟังความคิดเห็น การป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ เพื่อในส่วนราชการสามารถดำเนินการเสริมสร้าง ความเข้มแข็งของระบบราชการ อีกทั้ง ยังเป็นการรับความคิดเห็นในด้านต่างๆ เช่น การให้บริการประชาชน ปัญหาความเดือดร้อน เรื่องราวร้องเรียน เป็นต้น ซึ่งได้กำหนดรายละเอียดไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงเป็นหน่วยงานที่รับฟังความคิดเห็นของประชาชน เรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทุจริตหรือปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน โดยประสานงานได้ที่อาคาร ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง หมายเลขโทรศัพท์, โทรสาร ๐๔๔-๒๔๙๑๕๙

ข้อ ๒ ให้มีคณะกรรมการประจำศูนย์รับฟังความคิดเห็นหรือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| (๑) นายมงคล ศรีบังกช | ตำแหน่ง นายก อบต.สำโรง | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายสุชาติ รักท่า | ตำแหน่ง รองนายก อบต.สำโรง | กรรมการ |
| (๓) นายเจริญ เอกบุตร | ตำแหน่ง รองนายก อบต.สำโรง | กรรมการ |
| (๔) นายพงษ์พรรณคม งามสันเทียะ | ตำแหน่ง เลขานุการนายกฯ | กรรมการ |
| (๕) นายมงคล แมงกลาง | ตำแหน่ง ปลัด อบต. | กรรมการ |
| (๖) นางสาวสุภาภรณ์ บุญเกษมสิน | ตำแหน่ง ผอ.กองคลัง | กรรมการ |
| (๗) นายกิตติธัช อิมวัฒน์กุล | ตำแหน่ง ผอ.กองช่าง | กรรมการ |
| (๘) นายรณฤทธิ์ หิงสันเทียะ | ตำแหน่ง รองปลัด อบต. | กรรมการ |
| (๙) นางสาวณัชชา เฉลิมกิตติกุล | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและ
เลขานุการ |

ข้อ ๓ ให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลศูนย์ ประชาสัมพันธ์ และรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| (๑) นางสาวจิรันดร วิกสูงเนิน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| (๒) นายปรีชา ทมกระโทก | นักจัดการงานทั่วไป |
| (๓) นางพรพรรณ พรหมมันไวย์ | เจ้าพนักงานธุรการ |
| (๔) นายอภิรัชต์ หิงสันเทียะ | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน |
| (๕) นางสาวณัฐยาน์ กลิ่นค่างพลู | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ |

ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำกับดูแล เสนอแนะ และให้คำปรึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย
- (๒) วางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็น และข้อร้องเรียน
- (๓) พิจารณาความคิดเห็นและตอบข้อร้องเรียน
- (๔) รับฟังข้อคิดเห็นจากผู้รับบริการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบใน

การปฏิบัติราชการ

(๖) พิจารณาทบทวนมาตรการและ/หรือวางแผน หรือมาตรการ เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ อย่างยั่งยืนให้มีความโปร่งใส ชัดเจน และปฏิบัติได้

(๗) กำกับดูแลการปฏิบัติตามแผน หรือมาตรการ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๘) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการดำเนินการส่งเสริมด้านคุณธรรม และจริยธรรมให้ข้าราชการ และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงจัดให้มีผู้รับความคิดเห็นหรือเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์จากผู้รับบริการ โดยติดตั้งหน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จำนวน ๑ ตู้

ข้อ ๕ ผู้รับบริการหรือบุคคลทั่วไป อาจยื่นหรือส่งความคิดเห็นหรือเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่างๆ ได้ดังนี้

(๑) ส่งความคิดเห็นหรือเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ทางผู้รับความคิดเห็น ซึ่งติดตั้งอยู่ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง โดยคณะกรรมการหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ไขตู้ในเวลา ๐๙.๐๐ น. ของทุกวันทำงาน

(๒) ส่งความคิดเห็นหรือเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ทางไปรษณีย์ถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงได้ตามช่องทางต่อไปนี้

(๒.๑) ที่อยู่ องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๒๐

(๒.๒) เบอร์โทรศัพท์นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง หมายเลข ๐๘๑-๘๗๘๗๔๖๒ หรือหมายเลขโทรศัพท์องค์การฯ หมายเลข ๐๔๔-๙๓๘๘๗๓

(๒.๒) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ชื่อ sao-samrong@hotmail.com

(๒.๓) กระดานสนทนา (Web Board) บนเว็บไซต์ www.samrong.go.th

(๒.๔) สังคมออนไลน์ (Social Network) ของเฟซบุ๊ก (Facebook) ชื่อ อบต.สำโรง โดยลงชื่อผู้แสดงความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่อยู่ โทรศัพท์ ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อผู้ถูกร้องเรียน และเหตุที่ร้องเรียน หากต้องการปกปิดชื่อผู้ร้องเรียนขอให้ระบุไว้ จะรักษาเป็นความลับ อย่างเคร่งครัด

(๓) ร้องเรียนด้วยตนเอง ได้ที่อาคาร ๑ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ในเวลาราชการ กรณีที่ไม่มีหนังสือร้องเรียนก็ให้มีการบันทึกรายละเอียดการร้องเรียนพร้อมให้ลงลายมือชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้

ข้อ ๖ เมื่อ...

ข้อ ๖ เมื่อได้รับความคิดเห็นหรือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง และจัดทำเอกสารรายงานความเห็นพร้อมข้อเสนอแนะต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาภายใน ๑ วัน

ในกรณีเรื่องร้องเรียนที่มีได้ระบุชื่อ ที่อยู่ หรือโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ หรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาเว้นแต่เรื่องร้องเรียน หรือบัตรสนเท่ห์รายใดที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน อาจรับพิจารณา ได้เป็นกรณีเฉพาะเรื่องเฉพาะราย

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการติดตามผลการดำเนินการ เพื่อแจ้งผลความคิดเห็นหรือตอบข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

เมื่อเรื่องร้องเรียนเรื่องใด ได้มีการดำเนินการแล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการวิเคราะห์ปัญหา และความเสียหายพร้อมทั้งจัดทำเอกสารรายงานความเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยอาจประสานงานหรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับบริการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๘ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ให้ความร่วมมือประสานงานอำนวยความสะดวก ในการจัดส่งหลักฐานเอกสาร คำชี้แจง หรือดำเนินการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการร้องขอต่อไปด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายมงคล ศรีบงกช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ประธานกรรมการศูนย์รับฟังความคิดเห็นหรือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อบต.สำโรง