

 **คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง**

 **ที่ 584 /2562**

**เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์**

 **องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง**

………………………………..

 ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ต้องการที่จะมีแนวทางในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง เพื่อให้สามารถยุติข้อร้องเรียน ได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ จึงจำเป็นต้องจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง นั้น

 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 69/1 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมาตรา 52และ มาตรา 41 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง จึงได้จัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์” ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี พร้อมจัดวางสำหรับรับร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ตู้แดง) ณ หน้าอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง และศาลาประชุมหมู่บ้านทั้ง 5 หมู่บ้าน พร้อมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตามตำแหน่งดังต่อไปนี้

 **เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์** ประกอบด้วย

 1.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีหน้าที่เร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง เกี่ยวกับ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และเรื่องที่ผู้มีอำนาจใช้ดุลยพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง

 2.รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นรองประธานศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีหน้าที่ช่วยเหลือเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง เกี่ยวกับ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และเรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉางมอบหมาย

 3.หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการ มีหน้าที่มีหน้าที่เร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสำนักปลัดจ้าง และเรื่องที่ผู้มีอำนาจใช้ดุลยพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัด

 4.ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ มีหน้าที่มีหน้าที่เร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกองช่าง และเรื่องที่ผู้มีอำนาจใช้ดุลยพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง

 5.ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ มีหน้าที่เร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกองคลัง และเรื่องที่ผู้มีอำนาจใช้ดุลยพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง

 6.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่ประสาน ช่วยเหลือการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

-2-

 โดยให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง มีหน้าที่และวิธีดำเนินการ ดังต่อไปนี้

 1.รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทุจริต การปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ และตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

 2.ในเบื้องต้นให้ถือว่าเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน

 3.ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้บุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นให้ถ้อยคำหรือข้อมูลเอกสาร หลักฐานใดๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการนั้นได้

 4.กรณีเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าของส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ถูกร้อง หรือส่งเรื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ ในการสืบสวนเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ

 5.รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ

 6.ดำเนินการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 27 ธันวาคม 2562 เป็นต้นไป

 สั่ง ณ วันที่ 27 ธันวาคม 2562

 

 (นายสุโข แก้วบัวทอง)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง

เรื่อง ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

-------------------------------------------

 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 69/1 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมาตรา 52และ มาตรา 41 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง จึงขอจัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์” ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี พร้อมจัดวางสำหรับรับร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ตู้แดง) ณ หน้าอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง และศาลาประชุมหมู่บ้านทั้ง 5 หมู่บ้าน โดยมีช่องทางในการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้

 1.ยื่นโดยตรง (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร) ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์

 2.ร้องเรียนผ่านเวปไซต์ อบต.ท่าฉาง [www.tachang.go.th](http://www.tachang.go.th)

 3.ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

 4.โทรศัพท์/โทรสาร 077-331174

 5. facebook อบต.ท่าฉาง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

 ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2562

 

 (นายสุโข แก้วบัวทอง)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่า



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง

เรื่อง ประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง

ประจำปี 2563

-------------------------------------------

 ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ได้จัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์” ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี พร้อมจัดวางสำหรับรับร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ตู้แดง) ณ หน้าอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง และศาลาประชุมหมู่บ้านทั้ง 5 หมู่บ้าน โดยได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ประจำปี 2563 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารท่าฉาง ประจำปี 2563 เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงประกาศใช้คู่มือปฏิบัติงานดังกล่าวรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

 ประกาศ ณ วันที่ 7 มกราคม พ.ศ. 2563

 

 (นายสุโข แก้วบัวทอง)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่า