



คำสั่งเทศบาลตำบลเชียงใหม่

ที่ ๑๘๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับเรื่องราวร้องทุกข์

ด้วยเทศบาลตำบลเชียงใหม่ ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ประจำเทศบาลตำบลเชียงใหม่ ขึ้นภายในสำนักงานเทศบาลตำบลเชียงใหม่ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการร้องทุกข์ และแจ้งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับเรื่องร้องทุกข์ ของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลเชียงใหม่ มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ดังนี้

- | | |
|------------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นางพัชรี โสประดิษฐ | ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ |
| ๒. นายประสิทธิ์ แสนใจอุดม | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๓. นายเอกชัย ทาดิด | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว |
| ๔. น.ส.สุธาภรณ์ เขื่องบุญศรี | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ |

ให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องราวร้องทุกข์
๒. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร, ผ่านทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
๓. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับผิดชอบ
๔. แจ้งผลการดำเนินการตอบผู้ร้องทุกข์
๕. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุทร ว่างศิริ)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงใหม่



ประกาศเทศบาลตำบลเชียงใหม่
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์-ร้องเรียน

ด้วยเทศบาลตำบลเชียงใหม่ ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์-ร้องเรียนประจำเทศบาลตำบลเชียงใหม่ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งที่ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การสะท้อนปัญหาความต้องการ ความเดือดร้อนต่างๆ ที่ได้รับ ตลอดจนเพื่อร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องและโปร่งใสของเทศบาลตำบลเชียงใหม่ ในการดำเนินการโครงการต่างๆ ในเขตพื้นที่/หมู่บ้านที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งในด้านปริมาณงานและคุณภาพ จึงขอประชาสัมพันธ์การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์-ร้องเรียนให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ และสามารถร้องทุกข์-ร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นอื่นๆ หรือแจ้งการทุจริตได้ โดยผ่านช่องทางดังนี้

- ๑.แจ้งด้วยตนเองโดยตรง แจ้งได้ที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ - ร้องเรียน สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลเชียงใหม่ อำเภอปากชม จังหวัดเลย
- ๒.ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒-๘๗๐-๕๓๖
๓. ช่องทางเว็บไซต์เทศบาล facebook และ facebook page เทศบาลตำบลเชียงใหม่
- ๔.ทางไปรษณีย์ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ - ร้องเรียนสำนักงานปลัดเทศบาลตำบลเชียงใหม่ ๓๖๐ หมู่ที่ ๑ ตำบลเชียงใหม่ อำเภอปากชม จังหวัดเลย ๔๒๑๕๐
- ๕.ส่งทางตู้แสดงความคิดเห็น ซึ่งติดตั้งไว้หน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลเชียงใหม่

ทั้งนี้ข้อมูลของผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียน และผู้ที่แสดงความคิดเห็น ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการทุจริตทุกอย่างจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอูธร วังศิริ)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงใหม่



คำสั่งเทศบาลตำบลเชียงกลม

ที่ ๑๘๙ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลเชียงกลม

.....

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเชียงกลมเป็นไปด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์และยุติธรรมตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ประเทศชาติมีความมั่นคง สังคมและประชาชนร่มเย็นเป็นสุขและได้เล็งเห็นว่า “ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์” เป็นอีกช่องทางหนึ่งที่ทำให้การบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีศักยภาพในการบริหารจัดการ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล การมีส่วนร่วมของประชาชนทุกสาขาอาชีพได้เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานของเทศบาลตำบลเชียงกลม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อทำหน้าที่กำกับ ดูแล ช่วยเหลือ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลเชียงกลม

๑. คณะกรรมการบริหารศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลเชียงกลม | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองนายกเทศมนตรีตำบลเชียงกลม | กรรมการ |
| ๑.๓ ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลเชียงกลม | กรรมการ |
| ๑.๔ เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลเชียงกลม | กรรมการ |
| ๑.๕ ปลัดเทศบาลตำบลเชียงกลม | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑.๑ ปลัดเทศบาลตำบลเชียงกลม | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองประปา | กรรมการ |

๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา

กรรมการ

๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด

กรรมการและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รับเรื่องราวความเดือดร้อนจากประชาชนในทุกเรื่อง ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
๒. วิเคราะห์ ประเมินเรื่องราว เหตุการณ์ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้นอย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์
๓. ประสานการปฏิบัติและส่งต่อเรื่องราวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการ
๔. รายงานผลการปฏิบัติตามสายบังคับบัญชาทันทีที่ได้รับเรื่องราวระหว่างการปฏิบัติและภายหลังภารกิจเสร็จสิ้นแล้ว
๕. ประชาสัมพันธ์ผลงานให้ประชาชนทั่วไปทราบอย่างแพร่หลาย
๖. ดำเนินกิจการส่งเสริมเชิดชูคนดีและให้ความรู้ทางศีลธรรม จริยธรรม แก่ประชาชนทั่วไป
๗. ดำเนินการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ประกอบด้วย

๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล

งานธุรการ

นายประสิทธิ์ แสนใจอุดม

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

งานด้านการรักษาความสงบภายใน

นายณัฐพล จินตามุข

เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญงาน

งานด้านสวัสดิการและสังคม

น.ส.ชนิษฐา กาวน

ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

๓.๒ กองคลัง

นายเอกสิทธิ์ กาญจนรัตน์

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๓.๓ กองการศึกษา

นางราตรี วงศ์ศรี

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นางอิศรียา วรรณาม นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติงาน

๓.๕ กองประปา

นางกมลรัตน์ สุวรรณชาติ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๓.๖ กองช่าง

นางบุษบา บ้องศิริ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ รับเรื่องราวร้องทุกข์ ความเดือดร้อนของประชาชนปฏิบัติการ
ให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้นอย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ รายงานผลการปฏิบัติตามสายบังคับบัญชา
ทันทีที่ได้รับเรื่องราว และดำเนินการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอุดร วังคีรี)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงกลม