



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย

ที่ ๕๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย

.....
ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อยได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อยเมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ และได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล
ขุนแม่ลาน้อย ๒๕๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
ไปแล้ว นั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับเรื่องร้องทุกข์ ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์องค์การบริหารส่วน
ตำบลขุนแม่ลาน้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย
จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|---------------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานศูนย์ฯ |
| ๑.๒ รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล | รองประธานศูนย์ฯ |
| ๑.๓ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการศูนย์ฯ |
| ๑.๔ หัวหน้าส่วนการคลัง | กรรมการศูนย์ฯ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการศูนย์ฯ |
| ๑.๖ หัวหน้าสำนักงานปลัด | กรรมการและเลขานุการศูนย์ฯ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและจัดวางระบบการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้
เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของทางราชการ

๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------------|
| ๒.๑ นายสมศักดิ์ งามมล รักษาการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัด | |
| ๒.๒ นายวสันต์ ชัดติวงศ์ | นายช่างโยธา |
| ๒.๓ นายวิวัฒน์พงศ์ บุญสุข | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีหน้าที่

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. รับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร, โทรศัพท์, ผ่านทางเว็บไซต์, ทาง
facebook หรือช่องทางอื่นๆ
๓. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับผิดชอบ
๔. แจ้งผลการดำเนินการตอบผู้ร้องทุกข์
๕. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม ๒๕๖๖

(นายวีรศักดิ์ ชาญวิริยะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย ขึ้นภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งที่ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การสะท้อนปัญหาความต้องการ ความเดือดร้อนต่าง ๆ ที่ได้รับ ตลอดจนเพื่อร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย ในการดำเนินการโครงการต่าง ๆ ในเขตพื้นที่/หมู่บ้านที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งในด้านปริมาณงานและคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กระทรวงมหาดไทย จัดทำเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

เพื่อให้ทันตามสภาวการณปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย ได้เพิ่มช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้ประชาชนสามารถร้องทุกข์และแสดงความคิดเห็นอื่น ๆ หรือแจ้งการทุจริตได้หลายสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น ประกอบกับได้มีการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย จึงขอประชาสัมพันธ์การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. สถานที่ตั้ง สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย

๒. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|--------------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานศูนย์ฯ |
| ๑.๒ รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล | รองประธานศูนย์ฯ |
| ๑.๓ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการศูนย์ |
| ๑.๔ หัวหน้าส่วนการคลัง | กรรมการศูนย์ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการศูนย์ |
| ๑.๖ หัวหน้าสำนักงานปลัด | กรรมการและเลขานุการศูนย์ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและจัดวางระบบการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของทางราชการ

๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------------|
| ๒.๑ นายสมศักดิ์ งามมล รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัด | |
| ๒.๒ นายสันต์ ชัดติวงศ์ | นายช่างโยธา |
| ๒.๔ นายวัฒนพงศ์ บุญสุข | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีหน้าที่

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
๒. รับแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์จากผู้ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร,โทรศัพท์, ผ่านทางเว็บไซต์, ทาง facebook หรือช่องทางอื่นๆ
๓. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับผิดชอบ
๔. แจ้งผลการดำเนินการตอบผู้ร้องทุกข์
๕. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

๔. ช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ สามารถร้องทุกข์และแสดงความคิดเห็นอื่น ๆ หรือแจ้งการทุจริตได้ในวันและเวลาราชการ (ไม่หยุดพักกลางวัน) โดยผ่านช่องทาง ดังนี้

๔.๑ แจ้งด้วยตนเองโดยตรง แจ้งได้ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย

๔.๒ ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๕๓ ๖๑๕๙๙๔

๔.๓ ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๔ ทางไปรษณีย์ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย

๔.๕ ส่งทางตู้แสดงความคิดเห็น ซึ่งติดตั้งไว้หน้าสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๖ ทาง facebook : อบต.ขุนแม่ลาน้อย

ทั้งนี้ข้อมูลของผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนและผู้แสดงความคิดเห็น ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการทุจริตทุกอย่างจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายวีรศักดิ์ ชาญวิริยะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย