



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชัยจุมพล

ที่ ๓๐๕/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลชัยจุมพล

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลชัยจุมพล ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยจุมพล เพื่อรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ แล้วทำการประเมินวิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกตอบสนองความต้องการของประชาชนและบรรเทาความเดือดร้อนแก่ประชาชนอย่างแท้จริงให้เป็นที่พอใจตามหลักเกณฑ์แนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชัยจุมพลที่ ๑๕๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ นั้น

เนื่องจากคณะกรรมการฯ ได้มีการโอนย้ายไปยังหน่วยงานอื่น และมีการรับโอนเข้ามาয়องค์การบริหารส่วนตำบลชัยจุมพล ทำให้ต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยจุมพล ดังนี้

๑. คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ประกอบด้วย

๑. นางชลธิภา	จันทิมา	ตำแหน่ง นายกอบต.ชัยจุมพล	ประธานกรรมการ
๒. นายมารุณ	ปลั่งเปลื้อง	ตำแหน่ง รองนายก อบต.ชัยจุมพล	กรรมการ
๓. นายประจวบ	แสนนก	ตำแหน่ง รองนายก อบต.ชัยจุมพล	กรรมการ
๔. นายอดุลย์	คันทะเรศร์	ตำแหน่ง ปลัดอบต.ชัยจุมพล	กรรมการ
๕. นางประกาย	ไชยอินคำ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายอภิเชก	พุ่มอรัญญา	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นางรสสุคนธ์	นาคน้อย	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ	กรรมการ
๘. นางฐิติรัตน์	อยู่สุข	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ	กรรมการ
๙. นายตระกูล	สีสาด	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๑๐. นางภัสรินทร์	พุ่มอรัญญา	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๑๑. นายโกมิฬ	ยารธรรม	ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ความเดือดร้อนจากประชาชน ทุกเรื่องตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมง
๒. วิเคราะห์ ประเมินเรื่องราวเหตุการณ์ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้นอย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์
๓. ประสานการปฏิบัติงานและส่งต่อเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการ
๔. รายงานผลการปฏิบัติงานตามสายงานบังคับบัญชาทันทีที่ได้รับเรื่อง ระหว่างการปฏิบัติงานและภายหลังภารกิจเสร็จสิ้น
๕. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|--|
| ๑. นางภัสรินทร์ พุ่มอรัญ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๒. นายโกมิฬ ยารธรรม | ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ |
| ๓. นางนิตยา คำสี | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๔. นางพิมพ์มา มาป็อก | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๕. นางชนิษฐา พรหมแก้ว | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๖. พันจ่าเอกสุพล สังข์ทอง | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯ |

โดยให้มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น
๒. ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน
๓. ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชัชจุมพล ดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้บุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นให้ถ้อยคำหรือข้อมูลเอกสาร หลักฐานใดๆ เพื่อประโยชน์สำหรับกรนั้นได้
๔. กรณีที่อาจเกี่ยวข้องกับคดี หรืออาจก่อให้เกิดเป็นคดีความได้ ให้แจ้งรายละเอียดเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจมีการปกปิดข้อความตามคำร้องบางส่วนก็ได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณี
๕. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการหรือเหนือกว่าส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ถูกร้อง หรือส่งเรื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการสืบสวนเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ
๖. ให้พิจารณาดำเนินการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะเรื่อง ดังนี้
 - ๖.๑ กรณีที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ
 - ๖.๒ กรณีที่อาจมีผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของผู้ร้อง ให้สรุปสาระสำคัญตามคำร้องเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจไม่นำส่งเอกสารคำร้องต้นฉบับ รวมทั้งหากมีความจำเป็นให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การคุ้มครองผู้ร้องเป็นพิเศษรายกรณี ทั้งนี้ หากมีการประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณีด้วย
๗. ประชาสัมพันธ์ การจัดตั้งศูนย์ฯ แนวทางในการร้องทุกข์และการรับเรื่องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชัชจุมพล

๘. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๙. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ

(นางชลธิภา จันคุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัชจุมพล