



คำสั่งเทศบาลตำบลเทพา

ที่ ๓๙๖/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลเทพา

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับเรื่องร้องทุกข์ ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของเทศบาลตำบลเทพา มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน โดยเฉพาะในส่วนของการอำนวยความสะดวกตอบสนองของความต้องการของประชาชน ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบมาตรา ๕๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ เทศบาลตำบลเทพา ขอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลเทพา ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลเทพา | ประธานศูนย์ฯ |
| ๑.๒ รองนายกเทศมนตรีตำบลเทพา | รองประธานศูนย์ฯ |
| ๑.๓ ปลัดเทศบาลตำบลเทพา | กรรมการศูนย์ฯ |
| ๑.๔ รองปลัดเทศบาลตำบลเทพา | กรรมการศูนย์ฯ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการศูนย์ฯ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการศูนย์ฯ |
| ๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการศูนย์ฯ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและจัดวางระบบการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของทางราชการ

๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| ๒.๑ จ.อ.สุขุมภู จิตรหาญ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ |
| ๒.๒ นางสาววันวิสา ไพธนะรินทร์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๒.๓ นางสาวไอลักษณ์ดา เหมียงสันเทียะ | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๒.๔ นางสาวจงรักษ์ มีเค้า | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีหน้าที่

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. รับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร, โทรศัพท์, ผ่านทางเว็บไซต์,

ทาง Facebook หรือช่องทางอื่น ๆ





๓. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับผิดชอบ
๔. แจ้งผลการดำเนินการตอบผู้ร้องทุกข์
๕. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประทีป ล้ำกลาง)
นายกเทศมนตรีตำบลเทพาลัย

	ปลัดเทศบาล
	รองปลัดเทศบาล
	หัวหน้ากอง
	หัวหน้างาน
21 ✓	ร่าง/พิมพ์/ทราบ

คู่มือฉบับ



ประกาศเทศบาลตำบลเทพา

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ประจำเทศบาลตำบลเทพา

ด้วยเทศบาลตำบลเทพา ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ประจำเทศบาลตำบลเทพาขึ้นภายในสำนักปลัดเทศบาลตำบลเทพา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งที่ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การสะท้อนปัญหาความต้องการ ความเดือดร้อนต่างๆ ที่ได้รับ ตลอดจนเพื่อร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลเทพา ในการดำเนินการโครงการต่าง ๆ ในเขตพื้นที่/หมู่บ้านที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งในด้านปริมาณงานและคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กระทรวงมหาดไทย จัดทำเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

เพื่อให้ทันตามสถานการณ์ปัจจุบัน เทศบาลตำบลเทพาได้เพิ่มช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้ประชาชนสามารถร้องทุกข์และแสดงความคิดเห็นอื่น ๆ หรือแจ้งการทุจริตได้สะดวกและรวดเร็วมากขึ้นประกอบกับได้มีการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์เทศบาลตำบลเทพาจึงขอประชาสัมพันธ์การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ประจำเทศบาลตำบลเทพา โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. สถานที่ตั้ง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเทพา

๒. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

๒.๑ นายกเทศมนตรีตำบลเทพา	ประธานศูนย์ฯ
๒.๒ รองนายกเทศมนตรีตำบลเทพา	รองประธานศูนย์ฯ
๒.๓ ปลัดเทศบาลตำบลเทพา	กรรมการศูนย์
๒.๔ รองปลัดเทศบาลตำบลเทพา	กรรมการศูนย์
๒.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการศูนย์
๒.๖ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการศูนย์
๒.๗ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการศูนย์ฯ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและจัดวางระบบการดำเนินงานของศูนย์ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของราชการ

๓. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

๓.๑ จ.อ.สยุมภู จิตรหาญ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๓.๒ นางสาววันวิสา ไพโรจน์รินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓.๓ นางสาวไอล์กัญญา เตมียั่งยืนเที่ยะ	นักทรัพยากรบุคคล
๓.๔ นางสาวจงรักษ์ มีเค้า	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ให้เจ้าหน้าที่...

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีหน้าที่

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องราวร้องทุกข์
๒. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร, โทรศัพท์, ผ่านทางเว็บไซต์, ทาง Facebook หรือช่องทางอื่น ๆ

๓. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับผิดชอบ

๔. แจ้งผลการดำเนินการตอบผู้ร้องทุกข์

๕. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

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

๔.๑ แจ้งด้วยตนเองโดยตรง แจ้งได้ที่ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเทพา ลี้ อำเภอลี้ จังหวัดนครราชสีมา

๔.๒ ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๔๔๙๗-๘๐๓๖ ต่อ ๑๑

๔.๓ ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลเทพา ลี้ www.taepalaicity.go.th

๔.๔ ทางไปรษณีย์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเทพา ลี้ อำเภอลี้ จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๖๐

๔.๕ ส่งทางตู้แสดงความคิดเห็น ซึ่งติดตั้งไว้หน้าสำนักงานเทศบาลตำบลเทพา ลี้

๔.๖ ทาง Facebook : เทศบาลตำบลเทพา ลี้

ทั้งนี้ข้อมูลของผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนและผู้แสดงความคิดเห็น ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการทุจริตทุกอย่างจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายประทีป ล้ากลาง)
นายกเทศบาลตำบลเทพา ลี้

.....	ปลัดเทศบาล
.....	รองปลัดเทศ
.....	หัวหน้าก
.....	หัวหน้างาน
.....	ร่าง/พิมพ์/ท