



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน

ที่ ๑๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องราวร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน

.....

ตามที่หนังสือสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ที่ ปช. ๐๐๑๓/๐๐๑๘ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ -๒๕๗๐) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน เห็นความสำคัญในการรับฟังความคิดเห็น การตอบสนองเรื่องราวร้องเรียนของประชาชน เพื่อเป็นข้อมูลในการนำมาพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานบริการสาธารณะและการบริหารราชการของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โปร่งใส จึงได้จัดทำมาตรการจัดการเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตขึ้น เพื่อกำกับติดตามในการจัดการเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชน รวมทั้งพัฒนาปรับปรุงขั้นตอน ช่องทางการร้องเรียน กระบวนการจัดการแก้ไขปัญหา ช่องทางการติดตามผล และการแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนต่างๆ ให้มีความรวดเร็ว เป็นธรรม สะดวกและเหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กระบวนการร้องเรียน และขั้นตอนให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน ดังนี้

๑. คณะทำงานประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. นายกองการบริหารส่วนตำบลช่องด่าน | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน | คณะทำงาน |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | เลขานุการคณะทำงาน |

โดยให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน
๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในส่วนต่างๆ แก้ไขหรือช่วยเหลือ เรื่องข้อร้องเรียนและร้องทุกข์
๓. ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และจัดทำทะเบียนการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียน

๔. ให้เลขานุการคณะทำงาน มีหน้าที่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร้องเรียนการทุจริต รวบรวมเร่งรัด ติดตาม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และรายงาน ปัญหา อุปสรรคต่างๆ ให้คณะทำงานทราบ

๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รับร้องเรียนและร้องทุกข์

๑.นักทรัพยากรบุคคล

คณะทำงาน

๒.เจ้าหน้าที่ธุรการ

คณะทำงาน

โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

๑.รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์จากทุกช่องทาง รวบรวม และส่งเรื่องให้กับหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒.ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการต่างๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกในการกรอกเอกสาร

๓.ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ

๔.แจ้งผลการดำเนินงานให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ ภายใน ๑๕ วัน

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ฝึกอบรมติดตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่างให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมจิตร พวงชีวงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน