



ประกาศเทศบาลตำบลนาข่า

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ประจำเทศบาลตำบลนาข่า

\*\*\*\*\*

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ประจำเทศบาลตำบลนาข่า โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งที่ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การสะท้อนปัญหา ความต้องการ ความเดือดร้อนต่าง ๆ ที่ได้รับ ตลอดจนเพื่อร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องและความโปร่งใส ในการดำเนินการโครงการต่าง ๆ ในเขตพื้นที่/หมู่บ้านที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งในด้าน ปริมาณงานและคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ที่กระทรวงมหาดไทย จัดทำเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

เพื่อให้ทันตามสภาวะการณ์ปัจจุบัน มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้ประชาชน สามารถร้องทุกข์และแสดงความคิดเห็นอื่น ๆ หรือแจ้งการทุจริตได้สะดวกและรวดเร็วมากขึ้น ประกอบกับได้มีการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์เทศบาลตำบลนาข่า จึงจัดตั้งศูนย์รับเรื่อง ร้องทุกข์ประจำองค์เทศบาลตำบลนาข่า โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. สถานที่ตั้ง สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลนาข่า

๒. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| ๒.๑ นายกเทศมนตรีตำบลนาข่า                 | ประธานศูนย์ฯ             |
| ๒.๒ รองนายกเทศมนตรีตำบลนาข่า              | รองประธานศูนย์ฯ          |
| ๒.๓ ปลัดเทศบาลตำบลนาข่า                   | กรรมการศูนย์             |
| ๒.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการศูนย์             |
| ๒.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการศูนย์             |
| ๒.๖ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการศูนย์             |
| ๒.๗ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม          | กรรมการศูนย์             |
| ๒.๘ ผู้อำนวยการการศึกษา                   | กรรมการศูนย์             |
| ๒.๙ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ   | กรรมการศูนย์             |
| ๒.๑๐ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล               | กรรมการและเลขานุการศูนย์ |
| ๒.๑๑ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                  | ผู้ช่วยเลขานุการ         |
| ๒.๑๒ หัวหน้าฝ่ายปกครอง                    | ผู้เลขานุการ             |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและจัดวางระบบการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของทางราชการ

./๓. เจ้าหน้าที่...

**๓. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ศูนย์รับเรื่องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| ๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                                 | เขียนหัวหน้า    |
| ๓.๒ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                                    | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๓.๓ หัวหน้าฝ่ายปกครอง                                      | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๓.๔ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน                                  | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๓.๕ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ                           | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๓.๖ นายอภิรักษ์ ชาวกล้า ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป          | เป็นผู้ช่วย     |
| ๓.๗ นางสาวกมลวรรณ น้าใส ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ           | เป็นผู้ช่วย     |
| ๓.๘ นายปิยะวัฒน์ สอนราชย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ         | เป็นผู้ช่วย     |
| ๓.๙ นางสาวชลิตา ธาตุชัย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ           | เป็นผู้ช่วย     |
| ๓.๑๐ นางสาวเกษสุรีย์ ไม้เศร่า ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | เป็นผู้ช่วย     |
| ๓.๑๑ นางสาวอุไรวรรณ คนยัง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ         | เป็นผู้ช่วย     |

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีหน้าที่

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร, โทรศัพท์, ผ่านเว็บไซต์

www.nakhaud.go.th, ทาง facebook ,แอปพลิเคชัน ทราฟฟี่ ฟองดูร์ หรือช่องทางอื่นๆ แล้วแจ้งส่วนราชการเจ้าของงานดำเนินการแก้ไข

๓. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับผิดชอบ

๔. แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน

๕. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

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

๔.๑ แจ้งด้วยตนเองโดยตรง แจ้งได้ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ สำนักเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลนาข่า (อาคารป้องกัน)

๔.๒ ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๒ ๒๑๘๑๒๓ ต่อ ๖๖

๔.๓ ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลนาข่า Website: www.nakhaud.go.th

๔.๔ ส่งทางตู้แสดงความคิดเห็น ซึ่งติดตั้งไว้หน้าสำนักงานเทศบาลตำบลนาข่า

๔.๕ ทาง facebook : เทศบาลตำบลนาข่า

๔.๖ แอปพลิเคชัน ทราฟฟี่ ฟองดูร์

๔.๗ ร้องเรียนสายตรงนายกเทศมนตรีตำบลนาข่าทางไปรษณีย์ หรือ ทางหมายเลขโทรศัพท์

๐๘๙ ๑๐๕ ๔๙๘๖

**๕. งานบริการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/งานบริการ**

๕.๑ ศูนย์บริการร่วมกับหน่วยงานอื่น

./๕.๑.๑ บริการรับลงทะเบียน...



ของมนุษย์

๕.๑.๑ บริการรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด ระหว่าง กระทรวงพัฒนาและความมั่นคง

๕.๑.๒ บริการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ

๕.๑.๓ รับบริการลงทะเบียนผู้พิการ

๕.๑.๓ รับบริการลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์

๕.๑.๔ รับบริการสำรวจผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๕.๑.๕ บริการประสานการทำบัตรผู้พิการ

๕.๑.๖ บริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๑.๗ บริการกู้ชีพกู้ภัย

๕.๑.๘ การบริการช่วยเหลือทางกฎหมาย

๕.๒ ศูนย์บริการภายในของเทศบาลตำบลนาข่า

๕.๒.๑ จุดรับบริการภาษี ค่าธรรมเนียม และใบอนุญาต

๕.๒.๒ จุดบริการแจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้อง

๕.๒.๓ จุดบริการขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอนอาคาร การขุด -ถมดิน

๕.๒.๔ จุดบริการขอข้อมูลข่าวสารของเทศบาล

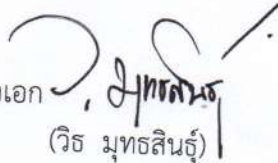
๕.๒.๕ จุดบริการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ทั้งนี้ข้อมูลของผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนและผู้แสดงความคิดเห็น ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการทุจริต  
ทุกอย่างจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

พันตำรวจเอก



(วิช มุทสินธุ์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาข่า