



คำสั่งเทศบาลตำบลนาข่า

ที่ ๖๑๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เทศบาลตำบลนาข่า

ตามที่ เทศบาลตำบลนาข่าได้แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาข่าที่ ๑๙๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๓ ไว้ แล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับเรื่องร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลนาข่าเป็นปัจจุบัน และมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน จึงแต่งตั้ง คณะทำงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลนาข่า ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์รับเรื่องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลนาข่า                 | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ รองนายกเทศมนตรีตำบลนาข่า              | รองประธานกรรมการ    |
| ๑.๓ ปลัดเทศบาลตำบลนาข่า                   | กรรมการ             |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ             |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ             |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ             |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม          | กรรมการ             |
| ๑.๘ ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรมการ             |
| ๑.๙ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ   | กรรมการ             |
| ๑.๑๐ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล               | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๑ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                  | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๑.๑๒ หัวหน้าฝ่ายปกครอง                    | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและจัดวางระบบการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของทางราชการ

๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- |                                  |                 |
|----------------------------------|-----------------|
| ๒.๑ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล       | เป็นหัวหน้า     |
| ๒.๒ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ          | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๒.๓ หัวหน้าฝ่ายปกครอง            | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๒.๔ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน        | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๒.๕ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | เป็นเจ้าหน้าที่ |

./ ๒.๖ นาย...

- |                               |                              |             |
|-------------------------------|------------------------------|-------------|
| ๒.๖ นายอภิรักษ์ ชาวกล้า       | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป    | เป็นผู้ช่วย |
| ๒.๗ นางสาวกมลวรรณ น้าใส       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     | เป็นผู้ช่วย |
| ๒.๘ นายปิยะวัฒน์ สอนราชย์     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     | เป็นผู้ช่วย |
| ๒.๙ นางสาวชลิตา ธาตุชัย       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     | เป็นผู้ช่วย |
| ๒.๑๐ นางสาวเกษสุรีย์ ไม่เศร้า | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | เป็นผู้ช่วย |
| ๒.๑๑ นางสาวอุไรวรรณ คนยัง     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     | เป็นผู้ช่วย |
- ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีหน้าที่
๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องราวร้องทุกข์
  ๒. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร, โทรศัพท์, ผ่านทางเว็บไซต์, ทาง facebook แอปพลิเคชัน ทราฟฟี่ ฟองดูร์ หรือช่องทางอื่นๆ แล้วแจ้งส่วนราชการเจ้าของงานดำเนินการแก้ไข
  ๓. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับผิดชอบ
  ๔. แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน
  ๕. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

พันตำรวจเอก



( วิช มุทสินธุ์ )

นายกเทศมนตรีตำบลนาข่า