



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

ที่ ๓๖ / ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

* * * * *

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ได้มีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดังนั้น เพื่อประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานดังกล่าว และตอบสนองความต้องการของประชาชนตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำจึงได้จัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์” ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องราร้องเรียน/ร้องทุกข์ และเรื่องร้องเรียนการทุจริต ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ เป็นประธานศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร ,สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ,พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง

๒. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริต และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตของสำนักปลัด และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีเจ้าพนักงานธุรการเป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัด

๓. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริต และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตของกองช่าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีเจ้าพนักงานธุรการกองช่างเป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง

๔. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริต และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตของกองคลัง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง

๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริต และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตของกองการศึกษาฯ และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีเจ้าพนักงานธุรการกองการศึกษาฯ เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองการศึกษาฯ

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้

๑. นิติกร
๒. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย /เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัด

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑.รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ /ร้องเรียนการทุจริต ลงทะเบียน แยกเรื่องและส่งเรื่องให้กับส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
- ๒.ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ
- ๓.แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบภายใน ๑๕ วัน

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ธนพร วังเมือง

(นางธนพร วังเมือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ