



คำสั่งเทศบาลตำบลปลั่ง

ที่ ๕๓๐ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เทศบาลตำบลปลั่ง

ตามที่ เทศบาลตำบลปลั่ง ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อแก้ไข
ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการกับศูนย์รับ
เรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลปลั่ง จึงขอแต่งตั้ง นายสันต์ ใจรักษา ตำแหน่ง นักจัดการงาน
ทั่วไป เป็นเจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ฯ โดยมีหน้าที่ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ลงทะเบียนรับเรื่อง ตอบปัญหาข้อ
ซักถาม (กรณีตอบได้) แยกเรื่องและส่งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/
ร้องทุกข์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ร้อยตรี

(สุนันท์ธรณ์ กวีกิจรัตน)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง



คำสั่งเทศบาลตำบลปลีลังก์

ที่ ๔๖๔/ ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เทศบาลตำบลปลีลังก์

ตามที่เทศบาลตำบลปลีลังก์ ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และเพื่อให้การแก้ไขปัญหาเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรมเทศบาลตำบลปลีลังก์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เทศบาลตำบลปลีลังก์ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลปลีลังก์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงานและประเมินเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน และประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทราบ จัดทำสถิติรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ร้อยตรี

(รูนท์ธรม์ กวีกิจรัตน)

นายกเทศมนตรีตำบลปลีลังก์



ประกาศเทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริต หรือไม่ได้รับความ เป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับบุคคล จะมีการเก็บรักษาเรื่องราว ไว้เป็นความลับและ ปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง จึงประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยกำหนดสถานที่ตั้ง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง บ้านกุดเวียน หมู่ที่ ๔ ตำบลปลั่งกิ่ง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา โดยมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. ร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ณ ห้องสำนักงานปลัดเทศบาลตำบล ปลั่งกิ่ง

๒. แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทางโทรศัพท์ ที่หมายเลข ๐๔๔ - ๐๘๑๐๔๖

๓. แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทางเว็บไซต์ www.bunlung.go.th

๔. แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทางเฟสบุ๊คเทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง หรือ Line Application

๕. ส่งทางตู้แสดงความคิดเห็นซึ่งติดตั้งไว้หน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง

ทั้งนี้ข้อมูลของผู้ร้องทุกข์ / ร้องเรียนและผู้แสดงความคิดเห็น ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการทุจริต ทุกอย่างจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ร้อยตรี

(สุนันท์ธรณ์ กวีกิจรัตนนา)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่งกิ่ง



คำสั่งเทศบาลตำบลปลั่ง

ที่ ๑๑ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ตามที่เทศบาลตำบลปลั่ง จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลปลั่ง เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการร้องเรียน/ร้องทุกข์ นั้น

เพื่อให้การบริการในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลปลั่ง เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการประชาชน จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้

๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๒. นักจัดการงานทั่วไป
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำบัญชีและทะเบียนคุมรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. บริการให้คำแนะนำและคำปรึกษาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
๓. ให้ความช่วยเหลือในด้านการดำเนินการแก้ไขปัญหา และจัดทำรายงานพร้อมเร่งรัด

การดำเนินงาน

๔. ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. รายงานผลการดำเนินการ และแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๗ วัน
๖. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ร้อยตรี

(สุนนท์ธรณ์ กวีกิจรัตนา)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง