



คำสั่งเทศบาลตำบลนาใน

ที่ ๐๗ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลนาใน

.....

ตามนโยบายกระทรวงมหาดไทย โดยเน้นเรื่อง “บ้านเมืองน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม” โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ประเทศชาติมีความมั่นคง สังคมและประชาชนร่มเย็นเป็นสุขและได้เล็งเห็นว่า “ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ” เป็นอีกช่องทางหนึ่งที่ทำให้การบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีศักยภาพในการบริหารจัดการ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล การมีส่วนร่วมของประชาชนทุกสาขาอาชีพได้ เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานของเทศบาลตำบลนาใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อทำหน้าที่กำกับ ดูแล ช่วยเหลือ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลนาใน

๑. คณะกรรมการบริหารศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|-------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | นายกเทศมนตรีตำบลนาใน | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองนายกเทศมนตรีตำบลนาใน | กรรมการ |
| ๑.๓ | ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี | กรรมการ |
| ๑.๔ | เลขานุการนายกเทศมนตรี | กรรมการ |
| ๑.๕ | ปลัดเทศบาลตำบลนาใน | กรรมการ |
| ๑.๖ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | | |
|------|----------------------------------|------------------|
| ๑.๑. | ปลัดเทศบาลตำบลนาใน | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒. | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๓. | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๔. | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๑.๕. | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา | กรรมการ |
| ๑.๖. | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | เลขานุการ |
| ๑.๗. | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รับเรื่องราวความเดือดร้อนจากประชาชนในทุกเรื่อง ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
๒. วิเคราะห์ ประเมินเรื่องราว เหตุการณ์ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้นอย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์

/๓. ประธาน....

๓. ประสานการปฏิบัติและส่งต่อเรื่องราวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการ
 ๔. รายงานผลการปฏิบัติตามสายบังคับบัญชาทันทีที่ได้รับเรื่องราวร้องทุกข์ ระหว่างการปฏิบัติและภายหลังภารกิจเสร็จสิ้นแล้ว
 ๕. ประชาสัมพันธ์ผลงานให้ประชาชนทั่วไปทราบอย่างแพร่หลาย
 ๖. ดำเนินกิจการส่งเสริมเชิดชูคนดีและให้ความรู้ทางศีลธรรม จริยธรรม แก่ประชาชนทั่วไป
 ๗. ดำเนินการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๓. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์**

สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาใน

๑. นางนิตดา ศรีประภา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๒. นายมนตรี ดีเหมาะ ตำแหน่ง จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน

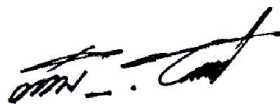
กองช่าง เทศบาลตำบลนาใน

๑. นางรัฐฎากานต์ โพธิ์ศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

มีหน้าที่รับผิดชอบ รับเรื่องราวร้องทุกข์ความเดือดร้อนของประชาชนปฏิบัติกรให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้นอย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ รายงานผลการปฏิบัติตามสายบังคับบัญชาทันทีที่ได้รับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายพงษ์ศักดิ์ โพธิ์ศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลนาใน