



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลุดงเหล็ก

ที่ ๑๙๖/๒๕๖๒

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์(เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง)  
และมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน เรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลุดงเหล็กที่ ๒๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดงเหล็กเพื่อให้ บริการสาธารณะ บรรเทาทุกข์ บำรุงสุข แก่ประชาชนภายในกรอบอำนาจหน้าที่ และโดยที่องค์การบริหารส่วนตำบลลุดงเหล็กเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภาระหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ จำนวน ๑๖ หมู่บ้านในตำบลลุดงเหล็ก ซึ่งได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องมาโดยตลอด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและให้เป็นไปตาม มาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินการดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนของการ อำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลลุดงเหล็ก จึงได้จัดตั้ง "ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์" ณ องค์การบริหารส่วนตำบลลุดงเหล็ก อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ และ ขอแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ตามตำแหน่งดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความ ช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดงเหล็ก เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล, พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่า เกี่ยวข้อง

๒. รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นรองประธานศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการ ให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดงเหล็ก เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร, สมาชิก สภาองค์การบริหารส่วนตำบล, พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็น ว่าเกี่ยวข้อง โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นคณะกรรมการ ในการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

๓. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือ ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีนิติกรเป็นเจ้าหน้าที่และ

/รับผิดชอบ...

รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ. ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ

๔. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือ  
ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกองช่าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีนายช่างโยธา  
เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ

๕. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือ  
ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกองคลัง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้ว เห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีนักวิชาการเงิน  
และบัญชีชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง

๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความ  
ช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกองการศึกษา และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องโดยมี  
นักวิชาการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ ซึ่งอยู่ในความ  
รับผิดชอบของส่วนการศึกษา

๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้  
ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของส่วนสวัสดิการสังคม และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่า  
เกี่ยวข้องโดยมีนักพัฒนาชุมชน เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ ซึ่งอยู่  
ในความรับผิดชอบของส่วนสวัสดิการสังคม

โดยให้ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุงเหล็ก มีอำนาจหน้าที่และวิธีการ  
ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. รับเรื่องราวข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่น  
ใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๒. ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายละเอียดที่ระบุ  
หลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน

๓. ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุงเหล็ก ดำเนินการตาม  
ภารกิจที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้บุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นให้ถ้อยคำหรือข้อมูลเอกสาร หลักฐานใดๆ  
เพื่อประโยชน์สำหรับกรณินั้นได้

๔. กรณีที่อาจเกี่ยวข้องกับคดี หรืออาจก่อให้เกิดเป็นคดีความได้ ให้แจ้งรายละเอียดเฉพาะที่ส่วน  
ราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจมีการปกปิดข้อความตามคำร้อง  
บางส่วนก็ได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็น  
รายการกรณี

๕. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการหรือ  
เหนือกว่าส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ถูกร้อง หรือส่งเรื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ ในการ  
สืบสวนเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ

๖. ให้พิจารณาดำเนินการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะเรื่อง ดังนี้

๖.๑ กรณีที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

๖.๒ กรณีที่อาจมีผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของผู้ร้อง ให้สรุปสาระสำคัญตามคำร้อง  
เฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจไม่นำส่งเอกสารคำร้อง  
ต้นฉบับ รวมทั้งหากมีความจำเป็นให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การคุ้มครองผู้ร้องเป็นพิเศษรายการกรณี  
ทั้งนี้ หากมีการประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายการกรณีด้วย

๗. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว  
๘. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย  
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์(เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียน  
จัดซื้อจัดจ้าง) ดังนี้

๑) สำนักปลัด

๑.นางสาวมัลลิกา ฉิมพลี	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒.นายทรงศักดิ์ สุนนทะนาม	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๓.นางสาวปริม ศรประสิทธิ์	ตำแหน่ง	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๔.นายโกสินทร์ บุตรตรี	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๒) กองช่าง

๑.นางสุรีพร ทกขุนทด	ตำแหน่ง	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน
๒.นางอรอุมา สวัสดิ์	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างเหมา
๓.นายพรเทพ ดวงน้อย	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๓) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.นางสาวสุกัลยา ออบอูน	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๒.นางสาวไพลิน พวงเพชร	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๔) กองสวัสดิการและสังคม

๑.นายมฆวัต โปธิ์ขาว	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน
---------------------	---------	---------------------------------

๕) กองคลัง

๑.ขวัญจิต ผัดสุวรรณ	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๒.นางสาวเสาวลักษณ์ แสงดำ	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๓.นางสาวเสาวลักษณ์ จันทร์รังษี	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๔.นางอำพร เอื้อเพื่อ	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑.รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ลงทะเบียน แยกเรื่อง และส่งเรื่องให้กับส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒.ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการงานต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกในการกรอกเอกสาร

๓.ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ

๔.แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ ภายใน ๑๕ วัน

ให้ผู้ที่ได้รับ แต่งตั้งถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่อง เสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุดลุงเหล็กโดยทันที

คณะกรรมการติดตามการปฏิบัติงานและพิจารณาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง) ประกอบด้วย

๑.นายสมบุญธรรม เรืองศรี	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุดลุงเหล็ก	ประธานกรรมการ
๒.นายสุชาติ อุตมะโยธิน	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุดลุงเหล็ก	รองประธานกรรมการ

/๓.นางจรีพร...

๓.นางจรีพร สีดอกรัก	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก	กรรมการ
๒.นางสาวธัญย์สิตา โกศรีรุ่งโรจน์	รององค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก	กรรมการ
๓.นางสาวสมใจ ไชงรัมย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔.นายวัชรินทร์ โอหารรัมย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕.นางญาตา เมืองจันทร์	รักษาการผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖.นางวิภา ยันระหา	รักษาการผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗.นางสาวสุพรรณษา สายกระสุน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	กรรมการ
๗.นายกิตติศักดิ์ ควรวาจ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๘.นางสาวรุ่งนภา หม่องกระโทก	นิติกรปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการดำเนินการติดตามการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลตลอดจนดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และรายงานผลการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



(นายสมบุรณ์ เรืองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก