

ฉบับ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย

ที่ ๔๔๕ /๒๕๕๘

เรื่อง มอบหมายหน่วยงานและเจ้าหน้าที่รับเรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์
ข้อเสนอแนะ และสอบถามหรือเสนอความคิดเห็นจากประชาชน

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคายได้มีประกาศเรื่องการจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรม
องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลาง
การรับเรื่อง ประสานงาน และรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ข้อเสนอแนะ
และสอบถามหรือเสนอความคิดเห็นจากประชาชน นั้น

เพื่อเป็นการจัดระบบการรับเรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ข้อเสนอแนะ และสอบถามหรือ
เสนอความคิดเห็นจากประชาชน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐, ๓๑ และ ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกา
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงมอบหมายหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่
รับเรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ข้อเสนอแนะ และสอบถามหรือเสนอความคิดเห็นจากประชาชน ดังต่อไปนี้

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

มอบหมายให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคายเป็นหน่วยงานรับผิดชอบการรับ
เรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ข้อเสนอแนะ และสอบถามหรือเสนอความคิดเห็นจากประชาชน

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับเรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ข้อเสนอแนะ และสอบถามหรือเสนอ
ความคิดเห็นจากประชาชน ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย	เป็นประธาน
๒. หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ	เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองกิจการสภา	เป็นกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เป็นกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬา	เป็นกรรมการ
๙. หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์	เป็นเลขานุการ/กรรมการ
๑๐. เจ้าหน้าที่ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีสมุดบันทึกหรือบัญชีรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยรายละเอียดของสมุดบันทึกหรือ
บัญชีรับเรื่อง ความประกอบด้วย เรื่องที่ร้องเรียน/ร้องทุกข์ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ชื่อผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาที่คาด
ว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

(๒) รายงานผลความคืบหน้าหรือผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทราบภายใน ๑๕ วัน
หรือตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคายได้ประกาศไว้ในการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติ
ราชการ กรณีไม่แล้วเสร็จหรือเป็นเรื่องที่ส่งต่อให้หน่วยงานอื่นก็ให้แจ้งผู้ร้องภายในกำหนดเวลาเดียวกัน

/(๓) รวบรวม...

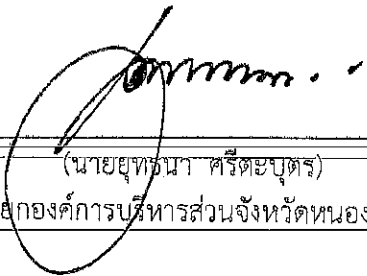
(๓) รวบรวมเรื่องร้องเรียนเพื่อจัดทำเป็นระบบข้อมูลเพื่อแก้ไขปัญหาในระยะยาวต่อไป

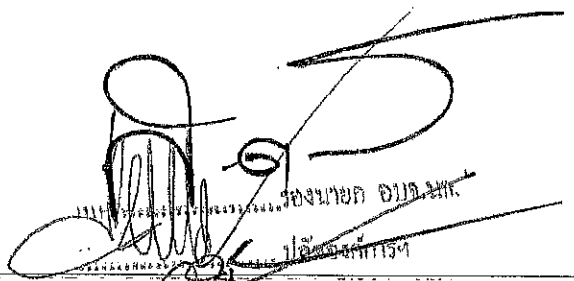
(๔) รายงานสรุปผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

โดยขอกำชับได้ให้ความสำคัญในเรื่องดังกล่าว ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วัน และหากกรณีใดมีปัญหาอุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาจากบุคคลอื่น โดยมีข้อมูลเบื้องต้นพอสมควร ให้แจ้งผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขทันที

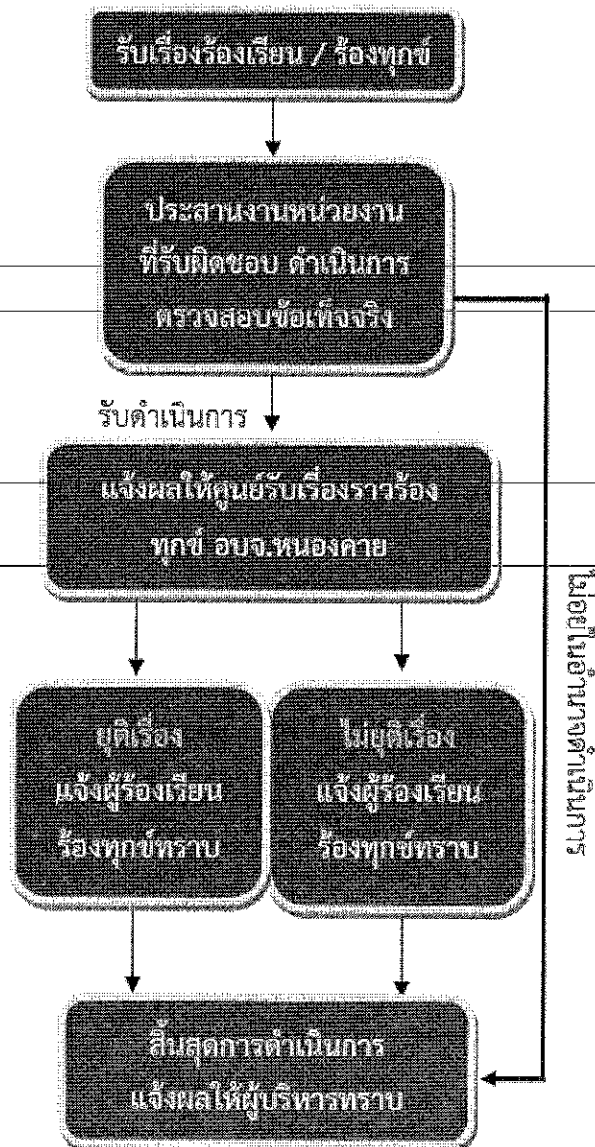
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘


(นายยุทธนา ศรีตะบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย


รองนายก อบจ.นท.
ปลัดองค์การฯ
รองปลัดองค์การฯ
หน.สำนักปลัดฯ
หน.กองการฯ
หน.กองการฯ

ขั้นตอนการร้องเรียน/ร้องทุกข์



แบบแจ้งการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

ที่.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ตอบรับการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

เรียน

ตามที่ท่านได้ร้องทุกข์/ร้องเรียน ผ่านศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย โดยทาง

☐ หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ ☐ ด้วยตนเอง ☐ ทางโทรศัพท์ ☐ อื่นๆ

ลงวันที่.....เกี่ยวกับเรื่อง.....

นี้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย ได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนของท่านไว้แล้ว ตาม
ทะเบียนรับ เรื่อง เลขรับที่.....ลงวันที่.....และองค์การบริหารส่วนจังหวัด
หนองคายได้พิจารณาเรื่องของท่านแล้วว่า

☐ เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย ได้มอบหมายให้.....

.....เป็นหน่วยตรวจสอบและดำเนินการ

☐ เป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย ได้มอบหมายให้.....

.....ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการ
ต่อไปแล้ว ทั้งนี้ท่านสามารถติดต่อประสานงาน หรือขอทราบผลโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวได้อีกทางหนึ่ง

☐ เป็นเรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ตามกฎหมาย.....

.....จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่
กฎหมายนั้นบัญญัติไว้ต่อไป

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย

ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์

โทร ๐๙๑-๘๒๒๓๙๘