คำสั่งเทศบาลเมืองแพร่
ที่ ๖๒๖ / ๒๕๖๒
เรื่อง จัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแพร่

ด้วยคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้มีประกาศฉบับที่ ๙๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่องการจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานระดับจังหวัดและให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการในจังหวัด สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างเสมอภาค มีคุณภาพ รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และประชาชนได้รับความพึงพอใจ โดยให้จังหวัดดำเนินการจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมขึ้นในจังหวัด เพื่อทำหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน และทำหน้าที่ศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับคำสั่งจังหวัดแพร่ ที่ ๙๒๓/๒๕๖๒ เรื่อง ให้จัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแพร่ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ การจัดชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว การรับเรื่องราวความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน งานคุ้มครองผู้บริโภคของจังหวัด งานเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service) งานบริการให้คำปรึกษาและบริการข้อมูลข่าวสาร ร่วมปฏิบัติและดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ได้ข้อยุติแล้วรายงานผลการดำเนินงานให้ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแพร่หรือประชาชนทราบ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแพร่มีความชัดเจนและคล่องตัว สามารถให้บริการประชาชนได้อย่าเสมอภาค มีคุณภาพ รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนได้อย่างรวดเร็ว และประชาชนรับความพึงพอใจ ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับลงวันที่ ๙๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ประกอบมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาลและที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงได้จัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแพร่ โดยมีองค์ประกอบของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแพร่ ดังนี้

/ข้อ ๑...

ข้อ ๑ ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแพร่ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑) นายกเทศมนตรีเมืองแพร่	ประธานกรรมการ
๒) รองนายกเทศมนตรีเมืองแพร่ทุกท่าน	รองประธานกรรมการ
๓) ประธานสภาเทศบาลเมืองแพร่	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๔) รองประธานสภาเทศบาลเมืองแพร่	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๕) เลขานุการนายกเทศมนตรีเมืองแพร่	กรรมการ
๖) ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีเมืองแพร่	กรรมการ
๗) สมาชิกสภาเทศบาลเมืองแพร่ทุกท่าน	กรรมการ
๘) ปลัดเทศบาลเมืองแพร่	กรรมการ
๙) รองปลัดเทศบาลเมืองแพร่	กรรมการ
๑๐) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑๑) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑๒) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑๓) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑๔) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม	กรรมการ
๑๕) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑๖) ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	**กรรมการ**
๑๗) นิติกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๘) นิติกรปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแพร่มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย วางแผน อำนวยการ ตลอดจนกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลสัมฤทธิ์ ช่วยเหลือสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแพร่

๒. พิจารณาและสั่งการให้ส่วนราชการและคณะทำงาน ดำเนินการและบริหารจัดการแก้ไขปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถยุติเรื่องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของราษฎรในด้านต่างๆ

๔. พิจารณาและสั่งการให้ส่วนราชการและคณะทำงานดำเนินการและบริหารจัดการแก้ไขปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถยุติเรื่องในระดับอำเภอ จังหวัด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ แล้วรายงานให้นายกเทศมนตรีเมืองแพร่ทราบ

๕.ดำเนินงานตามที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแพร่มอบหมาย

๖.ดำเนินงานอื่นๆ ตามที่นายกเทศมนตรีเมืองแพร่มอบหมาย

ข้อ ๒ ให้แบ่งส่วนงานศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแพร่

๒.๑ ส่วนงานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ประกอบด้วย

๑) ปลัดเทศบาลเมืองแพร่	ประธานคณะทำงาน
๒) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเมืองแพร่	คณะทำงาน
๓) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะทำงาน
๔) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน

/๕) ผู้อำนวยการกอง...

๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา คณะทำงาน
๖) ผู้อำนวยการกองคลัง คณะทำงาน
๗) ผู้อำนวยการกองช่าง คณะทำงาน
๘) เจ้าพนักงานเทศกิจ คณะทำงาน
๙) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คณะทำงาน
๑๐) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงาน
๑๑) ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน คณะทำงาน
๑๒) นิติกรปฏิบัติการ คณะทำงานและเลขานุการ
๑๓) เจ้าพนักงานธุรการทุกกอง คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ส่วนงานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหา ข้อเสนอแนะ และประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

๒. ตรวจสอบข้อมูลเรื่องร้องเรียน เพื่อแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนในพื้นที่

๓. พิจารณาเรื่องร้องเรียนจากประชาชน เพื่อส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในพื้นที่ที่ได้รับการร้องเรียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๔. พิจารณาส่งเรื่องร้องเรียน ฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการให้ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแพร่ทราบ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากที่ได้รับหนังสือ พร้อมทั้งให้หน่วยงานฯ แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบโดยตรง เฉพาะกรณีผู้ร้องระบุชื่อและที่อยู่ชัดเจน (ในกรณีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการยุติเรื่องได้)

๕ ขอความร่วมมือประชาชนที่มาขอรับบริการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ

๖. พิจารณาเรื่องร้องเรียน ฯ ที่มีความซับซ้อน และยากต่อการแก้ไขปัญหา ตลอดจนเรื่องร้องเรียนที่กองงานที่รับผิดชอบ ไม่รายงานผลการดำเนินการภายหลังจากที่มีหนังสือติดตามแล้ว เข้าที่ประชุมคณะกรรมการเร่งรัดการดำเนินงานเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์เทศบาลเมืองแพร่

๗. นำข้อมูลผลการรับเรื่องร้องเรียน ฯ ตลอดจนผลการดำเนินการรายงานผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน

๘. ดำเนินงานอื่นใดตามที่นายกเทศมนตรีเมืองแพร่มอบหมาย

ข้อ ๓ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแพร่ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนให้เสร็จสิ้นอย่างรวดเร็ว เป็นธรรม และการบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยในสังคมตามนโยบายของรัฐบาล จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะทำงานในการแก้ไขปัญหาในด้านต่างๆ ดังนี้

๓.๑ คณะทำงานและประสานงานการบริหารจัดการปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ประกอบด้วย

๑) ปลัดเทศบาลเมืองแพร่ ประธานคณะทำงาน
๒) รองปลัดเทศบาลเมืองแพร่ คณะทำงาน
๓) ผู้อำนวยการกองคลัง คณะทำงาน
๔) ผู้อำนวยการกองช่าง คณะทำงาน
๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คณะทำงาน
๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา คณะทำงาน

/ ๗) หัวหน้าสำนัก...

๗) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล คณะทำงาน
๘) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม คณะทำงาน
๙) หัวหน้าฝ่ายทุกกองงาน คณะทำงาน
๑๐) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คณะทำงาน
๑๑) เจ้าพนักงานเทศกิจ คณะทำงาน
๑๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงาน
๑๓) เจ้าพนักงานสาธารณสุข คณะทำงาน
๑๔) เจ้าพนักงานสุขาภิบาล คณะทำงาน
๑๕) สัตวแพทย์ คณะทำงาน
๑๖) นักวิชาการสุขาภิบาล คณะทำงาน
๑๗) นักสังคมสงเคราะห์ คณะทำงาน
๑๘) ศึกษานิเทศก์ คณะทำงาน
๑๙) นายช่างผังเมือง คณะทำงาน
๒๐) เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ คณะทำงาน
๒๑) นายช่างไฟฟ้า คณะทำงาน
๒๒) นายช่างโยธา คณะทำงาน
๒๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ คณะทำงาน
๒๔) ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน คณะทำงานและเลขานุการ
๒๕) นิติกรปฏิบัติการ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานและประสานงานการบริหารจัดการปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.รับและบริหารจัดการปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ วางแผน กำหนดมาตรการและแนวทางการแก้ไขปัญหาให้สามารถบรรเทาคลี่คลายปัญหาได้โดยเร็ว

๒. ประสานส่วนราชการ ภายในหน่วยงานเทศบาลเมืองแพร่หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสานการปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ทราบผลการดำเนินการและสามารถหาข้อยุติได้โดยเร็ว แล้วรายงานผลการดำเนินการให้ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแพร่ทราบ

๓. ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอของประชาชนในพื้นที่ รวมทั้งตั้งหน่วยเคลื่อนที่เร็วให้ความช่วยเหลือเรื่องสำคัญเร่งด่วนทันทีที่ได้รับแจ้งประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ร่วมปฏิบัติและดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ได้ข้อยุติ

๔. ให้ดำเนินการและปฏิบัติงาน ๑๑ ลักษณะงาน ดังนี้

๑) งานบริหารจัดการป้องกันภัยพิบัติสาธารณะ
๒) งานบริหารจัดการปัญหายาเสพติด อาชญากรรม และผู้มีอิทธิพล
๓) งานบริหารจัดการด้านป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ
๔) งานบริหารจัดการปัญหาแรงงานต่างด้าวและการค้ามนุษย์
๕) งานช่วยเหลือประชาชนผู้ด้อยโอกาสให้ได้รับความเป็นธรรม
๖) งานบริหารจัดการแหล่งน้ำ
๗) งานบริหารจัดการด้านที่ดิน
๘) งานบริหารจัดการด้านผลผลิตและสินค้าทางเกษตร
๙) งานบริหารจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค
๑๐) งานบริหารจัดการปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่รัฐ
๑๑) งานบริหารจัดการปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านอื่นๆ

/๕. ดำเนินการอื่นๆ...

๕. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแพร่และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่มอบหมาย

๖. มอบหมายงานและหน้าที่ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจปฏิบัติงานตามลักษณะของงานในแต่ละด้านให้เป็นไปตามคำสั่งทุกเรื่อง (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้)

ข้อ ๔ ชุดปฏิบัติการประจำศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแพร่ (หน่วยเคลื่อนที่เร็ว)

๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเมืองแพร่	หัวหน้าชุดปฏิบัติการ
๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ประจำชุดปฏิบัติการ
๓. เจ้าพนักงานเทศกิจ	ประจำชุดปฏิบัติการ
๔. เจ้าหน้าที่ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	ประจำชุดปฏิบัติการ

ให้ชุดปฏิบัติการประจำศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแพร่ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่ร้องเรียนผ่าน "ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแพร่" หรือ "ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์เทศบาลเมืองแพร่" ได้แก่ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การป้องกันและปราบปรามการตัดไม้ทำลายป่าและทรัพยากรธรรมชาติ การแก้ไขปัญหาแรงงานต่างด้าวและการค้ามนุษย์ การคุ้มครองป้องกันหรือช่วยเหลือประชาชนผู้ด้อยโอกาสให้ได้รับความเป็นธรรม โดยประสานหรือบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ

๒. ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งร่วมปฏิบัติงานในการกวนขันสถานบริการให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายโดยเคร่งครัด เน้นให้ปฏิบัติตามนโยบายการจัดระเบียบสังคม ๖ ประการ

๓. ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งร่วมปฏิบัติงานในการกวดขันร้านจำหน่ายสุราในพื้นที่ หากพบการกระทำผิดให้ดำเนินการคดีอย่างเฉียบขาด

๔. ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งร่วมปฏิบัติงานในการกวดขันแหล่งอบายมุขอื่นๆ

๕. ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งร่วมปฏิบัติงานในการดำเนินการตรวจตราการดำเนินการของผู้ประกอบการทุกประเภท ให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด

๖. ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อบูรณาการแก้ไขปัญหาร่วมกันให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว

๗. กรณีที่พบว่าในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวข้างต้น มิอาจดำเนินการได้เนื่องจากติดขัดในข้อกฎหมาย จำเป็นต้องให้หน่วยงานหรือองค์กรใดเข้าไปดำเนินการให้รายงานศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแพร่ทราบ เพื่อจักได้ประสาน/แจ้งให้หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง/รับผิดชอบเข้าไปดำเนินการ

๘. รายงานผลการดำเนินการให้นายกทศมนตรีเมืองแพร่ทราบภายในห้วงระยะเวลาที่ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแพร่หรือศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์เทศบาลเมืองแพร่ แล้วแต่กรณีกำหนดไว้

๙. หน้าที่อื่นตามที่นายกเทศมนตรีเมืองแพร่ มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพัฒนพงษ์ พงษ์นวล)
รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองแพร่

เอกสารแนบท้ายคำสั่งเทศบาลเมืองแพร่ ที่ /๒๕๖๒

ลูกจ้างประจำ เทศบาลเมืองแพร่

สำนักปลัดเทศบาล

๑. นายสานพัน หงส์ทอง ตำแหน่ง พนง.ขับเครื่องจกรขนาดเบา

๒. นายอุทัย ป่าธนู ตำแหน่ง พนง.ดับเพลิง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓. นายสว่าง เชียวสลับ ตำแหน่ง พนง.ขับเคนื่องจักรขนาดกลาง

กองช่าง

๑. นายประทวง บุญมาภิ ตำแหน่ง พนง.ขับรถยนต์

๒. นายสุระพล มากุล ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๓. นายณรงค์ศักดิ์ อะจิมา ตำแหน่ง คนงานสวน

๔. นายบุญช่วย ปวงกาวี ตำแหน่ง คนงานสวน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

สำนักปลัดเทศบาล

๑. นายเศกสรรค์ พงศ์พัรธุ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง

๒. นายชัยพร พรหมศิริแสน ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง

๓. นายมนูญ ตรูหม่อง ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง

๔. นายพงศ์ศักดิ์ พลห่วง ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง

๕. นายสุรินทร์ กองแดง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๖. นายบอนุรักษ์ เสียงดัง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๗. นายชวลิต ปรีชานนท์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๘. นายพินิจ บุตรปัญญา ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๙. นายพงศกร ไพศาลศักดิ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑๐. นายสำเนียง พ้องพาน ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

๑๑. นายวิชัย ศรีทัน ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

๑๒. นายชัยวัฒน์ บุญยาขุ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

๑๓. นายปราโมท พนมมาศ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

๑๔. นายสง่า วิไล ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

๑๕. นายประจวบ วงค์เงิน ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

๑๖. นายธนภัทร อินเตจ๊ะ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

งานกิจการสถานีขนส่ง

๑๗.น.ส.สุกัญญาภัทร เวียงทองรุจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัม.พันธ์

๑๘.นายเฉลี่ยว ปาลาส ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑๙.นายประยุทธ เหมืองจ ตำแหน่ง ผช.จพง.จัดเก็บรายได้

กองคลัง

๒๐.นายธีรโชติ จันฝาย ตำแหน่ง ผช.จพง.จัดเก้บรายได้

๒๑. นายปรีดา ธะวิชัย ตำแหน่ง ผช.จพง.จัดเก็บรายได้

๒๒. น.ส.มะลิวรรณ ภักดี ตำแหน่ง ผช.จพง.จัดเก็บรายได้

๒๓. น.ส. พรรณพร กาศเจริญ ตำแหน่ง ผช.จพง.การเงินและบัญชี

กองการศึกษา

๒๔.นายณัฐการต์ เพียรพาก ตำแหน่ง พนักงานขับรถต์

๒๕. นางสาวบุญศิริ เฉลิมภูษิตารักษ์ ตำแหน่ง ครูผู้สอนเด็กด้อยโอกาศ

คำสั่งเทศบาลเมืองแพร่

ที่ ๖๒๕ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดการดำเนินงานเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์

ประจำเทศบาลเมืองแพร่

****

เทศบาลเมืองแพร่เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและมีบทบาทสำคัญในการให้บริการสาธารณะบำบัดทุกข์บำรุงสุขแก่ประชาชนภายในกรอบอำนาจหน้าที่ เพื่อประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินการดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนของการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบมาตรา ๔๑ และมาตรา ๕๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์เทศบาลเมืองแพร่ โดยมีคณะกรรมการเร่งรัดการดำเนินงานเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ประจำเทศบาลเมืองแพร่ ประกอบด้วย

๑) นายพัฒนพงษ์ พงษ์นวล	นายกเทศมนตรีเมืองแพร่	ประธานกรรมการ
๒) นายเจตนิพิฐ หล้าประเสริฐ	ปลัดเทศบาลเมืองแพร่	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวนพมาศ อินจันทร์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔) นางพัชมณ เกตุบำรุง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๕) นายเกรียงศักดิ์ เกรียงไกร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖) นางเรณู แก้วธิดา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗) นางพ่วง นาจักร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘) นางสุภาพร เจริญนุกูล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๙) นางสุภา นาจักร์	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการ
๑๐) นายหนูไกร โปร่งมณี	นิติกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นางสาวศิรประภา ดอกเกี๋ยง	นิติกรปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

/โดยให้...

โดยให้คณะกรรมการเร่งรัดการดำเนินงานเรื่องราวร้องทุกข์ประจำเทศบาลเมืองแพร่ มีอำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๒) ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน

๓) ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลเมืองแพร่ ดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดส่งเอกสารหรือข้อมูลที่เกี่ยวกับเรื่องที่มีผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์หรือเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวกับการร้องเรียน/ร้องทุกข์มาพิจาณาได้ ในการนี้ จะเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ ชี้แจงข้อมูลเอกสารหลักฐานใดๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการนั้นด้วยก็ได้

๔) กรณีที่อาจเกี่ยวข้องกับคดีความหรืออาจก่อให้เกิดเป็นคดีความได้ ให้แจ้งรายละเอียดเฉพาะที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณี

๕) ดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนให้สำเร็จลุล่วง โดยดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน

๖) ประสานหน่วยงานของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองแพร่หรือศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์เทศบาลเมืองแพร่หรือผู้ร้อง เพื่อให้ทราบผลการดำเนินการและสามารถหาข้อยุติได้โดยเร็ว แล้วรายงานผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทรายโดยตรง (ในกรณีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการยุติเรื่องได้) และรายงานให้ศูนย์รับราวเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์เทศบาลเมืองแพรทราบ

๗) รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๘) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายพัฒนพงษ์ พงษ์นวล)
รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองแพร่