



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม

ที่ ๒๒๘/๒๕๖๖

เรื่อง จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์
รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรมควบคู่กับการพัฒนา
บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย
ความรวดเร็วประสิทธิผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับเบาะแสการทุจริตหรือไม่ได้รับความเป็น
ธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่มจึงได้จัดตั้งศูนย์
รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลจะมีการเก็บรักษา
เรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียนเพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อน
จากการร้องเรียน

อาศัยอำนาจพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.
๒๕๕๖ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๕.๓/ว๔๑๘๙ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่อง
แนวทางในการพิจารณาดำเนินการต่อเรื่องราวร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่มจึงขอ
จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่มขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ที่ตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม ที่ตั้ง ๑๖๕ หมู่ที่ ๑
ตำบลท่ากุ่ม อำเภอมืองตราด จังหวัดตราด

๒. ช่องทางการติดต่อ

๑. ติดต่อด้วยตนเองที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม ที่ตั้ง ๑๖๕ หมู่ที่ ๑ ตำบลท่ากุ่ม
อำเภอมืองตราด จังหวัดตราด

๒. ร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๙-๕๑๓๔๙๘

๓. ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ www.thakum.com

๔. ร้องเรียนผ่านทาง Facebook เพจ องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้ศูนย์บริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่มมี
อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความ
ยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ แล้วทำการวิเคราะห์ และตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น
๒. ในเบื้องต้น....

๒. ในเบื้องต้นบรรดาข้อร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนถึงพยานบุคคลแน่นอน

๓. ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม ดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้บุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้น ให้ถ้อยคำหรือข้อมูลข่าวสาร หลักฐานใด ๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการนั้น

๔. ให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๕. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม ดังนี้

๑. นายรามฤทธิ์	พิณเสนาะ	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นางสาวพนิดา	สุทโธ	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๓. นางสาวผจงจิตต์	เรืองศิลป์	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการกับศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม โดยการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ลงทะเบียนรับเรื่อง ตอบปัญหาข้อซักถาม (กรณีตอบได้) แยกเรื่องและส่งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกำเนต อภิบาลศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากุ่ม