



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

ที่ ๑๒๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการเรื่องรื้อโรงเรียน / ร่องทุกซ์ ,  
การจัดการเรื่องรื้อเรียนการทุจริต / แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตประพฤติมิชอบ

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ ที่ ๔๖๒/๒๕๕๗ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ดำรง  
ธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ ได้จัดตั้งศูนย์ดำรงธรรม  
ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้น เพื่อให้บริการและแก้ไขปัญหาของประชาชน

เพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปตามกรอบอำนาจหน้าที่ และมาตรฐานการปฏิบัติราชการ  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
งานของศูนย์ดำรงธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ ดังต่อไปนี้

**เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องรื้อโรงเรียน/ร่องทุกซ์**

๑.นางสาวรังสิมา ทองอร่าม ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ มีหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ รับเรื่องรื้อโรงเรียน / ร่องทุกซ์เกี่ยวกับเรื่องรื้อเรียนทั่วไป , เรื่องรื้อเรียน  
เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ อบต.บ้านหม้อ , เรื่องรื้อเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อ - จัดจ้าง ,  
การจัดการเรื่องรื้อเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตประพฤติมิชอบ

๑.๒ รับเรื่องรื้อโรงเรียน / ร่องทุกซ์ ซึ่งเป็นเรื่องที่ผู้บริหารฯ ใช้ดุลยพินิจแล้วเห็น  
ว่าเกี่ยวข้องให้ดำเนินการรับเรื่อง

๑.๓ นำเรื่องรื้อเรียนลงทะเบียน แยกเรื่องและนำส่งเรื่องให้กับส่วนราชการเจ้าของ  
เรื่องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๑.๔ กรณีมีเรื่องรื้อเรียนที่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องได้  
ให้ดำเนินการในทันทีและยุติเรื่องรื้อเรียนดังกล่าว

๑.๕ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ในทันทีให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและ  
ให้รายงานให้ผู้บริหารฯ ทราบ เพื่อวินิจฉัยสั่งการ

๑.๖ ติดตามความคืบหน้าและเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือตามข้อร้องเรียน /  
ร่องทุกซ์และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารฯ ทราบ

๑.๗ แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ ภายใน ๑๕ วัน

๒. ผู้อำนวยการกองฯ ทุกกองงาน มีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ เมื่อเจ้าหน้าที่ตาม ๑ ได้รับเรื่องและแยกเรื่องเพื่อนำส่งให้กับกองงาน ให้ผู้อำนวยการกองฯ สนับสนุนบุคลากรในการดำเนินแก้ไขปัญหามาตามข้อร้องเรียน

๒.๒ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบฝ่ายรับเรื่อง ร้องเรียนทราบเพื่อรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารฯและผู้ร้องทราบ

๓. หัวหน้าสำนักงานปลัด มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเหลือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ ในการติดตามความคืบหน้าและเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือตามข้อร้องเรียน /ร้องทุกข์ ของผู้ขอรับบริการ และการอื่นใดที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อมอบหมาย

๔. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ มีหน้าที่ ติดตามความคืบหน้าและเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือตามข้อร้องเรียน /ร้องทุกข์ ของผู้ขอรับบริการ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อทราบ โดยทันที

#### วิธีการและขั้นตอนดำเนินการ

การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ ให้ดำเนินการตามโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑.รับเรื่องราวข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยากหรือ ปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริง เบื้องต้น

๒.ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะ รายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนเชิญพยานบุคคลแน่นอน

๓.ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ ดำเนินการตามภารกิจ ที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้บุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นให้ถ้อยคำหรือข้อมูล เอกสารหลักฐานใดๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการนั้นได้

๔. กรณีที่อาจเกี่ยวข้องกับคดี หรืออาจก่อให้เกิดเป็นคดีความได้ ให้แจ้งรายละเอียด เฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจมีการปกปิดข้อความ ตามคำร้องบางส่วนก็ได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้ พิจารณาเป็นรายกรณี

๕. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือเหนือกว่าส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ถูกร้อง หรือส่งเรื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ ในการสืบสวนเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ

๖. ให้พิจารณาดำเนินการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะเรื่อง ดังนี้

๖.๑ กรณีที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

๖.๒ กรณีที่อาจมีผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของผู้ร้อง ให้สรุปสาระสำคัญตามคำร้องเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจไม่นำส่งเอกสารคำร้องต้นฉบับ รวมทั้งหากมีความจำเป็นให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การคุ้มครองผู้ร้องเป็นพิเศษรายกรณี ทั้งนี้ หากมีการประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณารายกรณีด้วย

๗. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๘. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



( นายสอย ปานแก้ว )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ