



คำสั่งเทศบาลตำบลทับมา

ที่ ๗๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนหรือเรื่องร้องทุกข์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทับมาที่ ๑๒๔๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนหรือเรื่องร้องทุกข์ เพื่อดำเนินการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน หรือเรื่องร้องทุกข์ เป็นไปอย่างรวดเร็วและให้ได้รับการแก้ไขปัญหาอย่างทันที่ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนหรือเรื่องร้องทุกข์ เพื่อบริการประชาชนดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนหรือเรื่องร้องทุกข์

๑.๑ นายประเสริฐ วงษ์ศรี	นายกเทศมนตรีตำบลทับมา	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวเวริญา ขจิตเนติธรรม	ปลัดเทศบาลตำบลทับมา	รองประธานกรรมการ
๑.๓ รองปลัดเทศบาลตำบลทับมา		กรรมการ
๑.๔ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		กรรมการ
๑.๖ นางแจ่มศรี สุนันเสถียร	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑.๗ นางเดือนแรม คงทน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๘ นายสมศักดิ์ อนันตวุฒิ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๙ นางรำไพ จันทะโพธิ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑.๑๐ ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๑.๑๑ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ		กรรมการ/เลขานุการ
๑.๑๒ นางสาวปริญญา คงแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือเรื่องร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลทับมาและตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ที่รับเรื่อง
๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในส่วนต่างๆ แก้ไขหรือช่วยเหลือ เรื่องข้อร้องเรียนหรือเรื่องร้องทุกข์
๓. ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนการรับเรื่องร้องเรียนหรือเรื่องร้องทุกข์
๔. ให้เลขานุการคณะกรรมการ มีหน้าที่เร่งรัด ติดตาม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และรายงาน ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ให้คณะกรรมการทราบ

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตอบปัญหาเรื่องร้องเรียนหรือเรื่องร้องทุกข์ ดังนี้

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

- | | | |
|-------------------------|---------|--|
| (๑) นายปัญญา แก้วพรมราช | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน |
| (๒) นายมานิช ธีระวัฒน์ | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน |
| (๓) นางสาวปริญญา คงแก้ว | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |

๒.๒ กองคลัง

- | | | |
|-----------------------------|---------|---------------------------|
| (๑) นางเกศริน สานเมือง | ตำแหน่ง | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง |
| (๒) นางสาวนันทน์ภัส รักสกุล | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป |

๒.๓ กองช่าง

- | | | |
|---------------------------|---------|-----------------------------|
| (๑) นางสาวลักษณา เนืองมี | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| (๒) นางสาวนราสตรี คำภักดี | ตำแหน่ง | คนงาน |

๒.๔ กองสวัสดิการสังคม

- | | | |
|--------------------------------|---------|---------------------------|
| (๑) นางสาวธีรนุช เทียงสุนทร | ตำแหน่ง | นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ |
| (๒) นางสาวมณฑาทิพย์ งามยิ่งยืน | ตำแหน่ง | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ |

๒.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | | |
|---------------------------|---------|-------------------------------|
| (๑) นางสาวเสาวภา สาขา | ตำแหน่ง | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ |
| (๒) นางพิชชานันท์ บุญช่วย | ตำแหน่ง | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |

๒.๖ กองการศึกษา

- | | | |
|--------------------------------|---------|-----------------------------|
| (๑) นางสาวสุนันท์ทิพย์ วุฒิสาร | ตำแหน่ง | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| (๒) นางสาวกมลชนก รื่นรมย์ | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| (๓) นางสาวกมลชนก อบรม | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

๒.๗ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- | | | |
|-----------------------------|---------|------------------------------------|
| (๑) นายวิญญู ทัดทาอามาตย์ | ตำแหน่ง | หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ |
| (๒) นางสาวประภัสสร สุวรรณคำ | ตำแหน่ง | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ลำดับที่ ๒.๗ ดังนี้

- ๑.๑ รับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชน
- ๑.๒ รวบรวมข้อมูลไว้สำหรับการบริหารงาน
- ๑.๓ แจกจ่ายเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ให้แก่หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๔ ประสานงานในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- ๑.๕ รวบรวมผลการดำเนินการในแต่ละเดือนให้ผู้บริหารทราบ
- ๑.๖ สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้ผู้บริหารทราบ

๒. ลำดับที่ ๒.๑ - ๒.๗ ดังนี้
 - ๒.๑ รับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากสำนักปลัดเทศบาล
 - ๒.๒ ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้เป็นไปตามประกาศกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติราชการเพื่อการบริการประชาชนของเทศบาลตำบลทับมา
 - ๒.๓ สรุปผลการดำเนินการในแต่ละเดือนส่งให้สำนักปลัดเทศบาลเพื่อรวบรวมและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
๓. ดำเนินการอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประเสริฐ วงษ์ศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลทับมา