



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง  
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน  
ในการให้บริการสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง แนวทางการจัดบริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนในการให้บริการสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนตำบล และโดยที่พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๒(๑๕) และวรรคสอง กำหนดให้ประกาศของคณะกรรมการเมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้ โดยได้กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์และอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในท้องถิ่น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๖(๓๑) และมาตรา ๑๗(๒๙) แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง จึงจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดงขึ้นภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. สถานที่ตั้ง สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง

๒. คณะกรรมการอำนวยความสะดวกศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- |                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| ๒.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล    | ประธานศูนย์                    |
| ๒.๒ รองนายองค์การบริหารส่วนตำบล | รองประธานศูนย์ฯ                |
| ๒.๓ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล   | กรรมการศูนย์ฯ                  |
| ๒.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง          | กรรมการศูนย์ฯ                  |
| ๒.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง          | กรรมการศูนย์ฯ                  |
| ๒.๖ หัวหน้าสำนักปลัด            | กรรมการ/เลขานุการศูนย์ฯ        |
| ๒.๗ นักทรัพยากรบุคคล            | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการศูนย์ฯ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและจัดวางระบบการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของทางราชการ

๓. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ประกอบด้วย

- |  |               |
|--|---------------|
| ๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัด                     | เป็นหัวหน้า   |
| ๓.๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน             | เป็นผู้ช่วย   |
| ๓.๓ นักพัฒนาชุมชน                        | เป็นผู้ช่วย   |
| ๓.๔ นักวิชาการศึกษา                      | เป็นผู้ช่วย   |
| ๓.๕ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | เป็นผู้ช่วย   |
| ๓.๖ นักทรัพยากรบุคคล                     | เป็นเลขานุการ |

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องราวร้องทุกข์
  ๒. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร, ผ่านทางเว็บไซต์ ทางโทรศัพท์และทางอื่น ๆ
  ๓. ส่งเรื่องราวร้องทุกข์ให้แก่ฝ่ายรับผิดชอบและติดตามผลการดำเนินการ
  ๔. แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องทุกข์
  ๕. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ
- จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕



( นายศุภร์ ไทยธนสุกานต์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง  
เรื่อง ช่องทางการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน  
ในการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดงขึ้นภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นช่องทางหนึ่ง ที่ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การสะท้อนปัญหาความต้องการ ความเดือดร้อนต่าง ๆ ที่ได้รับ ตลอดจนเพื่อร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง ในการดำเนินการโครงการต่าง ๆ ในเขตพื้นที่/หมู่บ้านที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งในด้าน ปริมาณงานและคุณภาพ จึงขอประชาสัมพันธ์การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ และสามารถร้องทุกข์และแสดงความคิดเห็นอื่น ๆ หรือแจ้งการทุจริตได้ในวันและเวลาราชการ (ไม่หยุดพัก กลางวัน) โดยผ่านช่องทาง ดังนี้

๑. แจ้งด้วยตนเองโดยตรง แจ้งได้ที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง
๒. ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๕๔๒๐-๙๕๑๓
๓. ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล [www.bandonglp.com](http://www.bandonglp.com)
๔. ทางไปรษณีย์ “ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง หมู่ที่ ๗ ตำบลบ้านดง อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง ๕๒๒๒๐”
๕. ส่งทางตู้แสดงความคิดเห็น ซึ่งติดตั้งไว้หน้าอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง

ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนและผู้แสดงความคิดเห็น ตลอดจนการแจ้งเบาะแส การทุจริตทุกอย่างจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕

( นายศุภร์ ไทธนสุกานต์ )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง

ที่ ๑๙๙/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน  
ในการให้บริการสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง

ตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางในการจัดบริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนในการให้บริการสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์และอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในท้องถิ่น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๖(๓๑) และมาตรา ๑๗(๒๙) แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนในการให้บริการสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ดังนี้

๑. นางศิริพร	เครื่องวงค์	หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นางกนิษฐา	ชื่อสัจจงพงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. นางสาวอรุณลักษณ์	ดวงดี	นักพัฒนาชุมชน
๔. นางวิลาวรรณ	พุทธธรรม	นักทรัพยากรบุคคล
๕. นางสาวพรพนิต	วงค์ใหม่	นักวิชาการศึกษา
๖. นายรัตนชัย	ปวงแก้ว	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องราวร้องทุกข์
๒. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร, ผ่านทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
๓. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับผิดชอบ
๔. แจ้งผลการดำเนินการตอบผู้ร้องทุกข์
๕. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

( นายศุภกร เทยธนสุกานต์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง