



ให้มีหน้าที่

๑. รับเรื่องร้องเรียน ร้องราวร้องทุกข์จากประชาชนผ่านทางเฟสบุ๊ค Facebook ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง

๒. ตรวจสอบเนื้อหาเรื่องร้องเรียน ที่มีสาระสำคัญ ที่สามารถเข้าใจได้

๓. จัดส่งเอกสารให้สำนักปลัดเทศบาล เพื่อลงรับ

๒. ฝ่ายแจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์และติดตามการแก้ไขปัญหา

๑ นางดวงใจ ทดแทน

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

๒ นายณรงค์ศักดิ์ กอบเกื้อสุวรรณ

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๓ นายวันชัย แขวงอ้าย

นิติกรชำนาญการ

ให้มีหน้าที่

๑. จัดทำหนังสือแจ้งผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลเมืองแกลงได้รับร้องเรียน ร้องทุกข์แล้ว

๒. เสนอให้ผู้บริหารพิจารณาสั่งการมอบหมายให้ ส่วนราชการ/กอง/เจ้าหน้าที่ เพื่อให้การแก้ไขปัญหา เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

๓. สำเนาแจ้ง ส่วนราชการ/กอง/เจ้าหน้าที่ ตามที่ผู้บริหารพิจารณาสั่งการ

๔. ติดตามการแก้ไขปัญหาจาก ส่วนราชการ/กอง/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

๕. แจ้งผลการแก้ไขปัญหาให้ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ ทราบ

๖. รายงานสรุปผลการร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้ผู้บริหารทราบ ทุก ๓ เดือน

๓. ฝ่ายแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ผู้อำนวยการกองและเจ้าหน้าที่ ที่ผู้บริหารพิจารณาสั่งการมอบหมายให้แก้ไขปัญหา เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

ให้มีหน้าที่

๑. เสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

๒. แก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

๓. ประสานงานหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ เพื่อแก้ไขปัญหาเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์

๔. รายงานการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้ผู้บริหารทราบหรือถ้าแก้ไขปัญหา ยังไม่แล้วเสร็จต้องรายงานความคืบหน้าให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะทุก ๓๐ วัน

๕. ส่งสำเนารายงานผลการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์และสำเนาแจ้งให้กองวิชาการ และแผนงาน

คำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้ออกไว้หรือที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสันติชัย ตั้งสวานิช)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง