



บัญชีรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง  
ตำบลวังทอง อำเภอนาวัง จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับ	เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินการแก้ปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๕	<p>ร้องทุกข์ กรณี อดีต/คู่กรณี ไม่ส่งมอบเงิน ๓ ก.ย. ๖๕</p>	<p>สม.</p>	<p>1. ทักถามหนี้เจ้าโดยเจ้าหนี้ มาด้วย 2. ร้องทุกข์ กว่าจะทัก ต่อกรมทักใหม่ส่งกรมทัก ๕๐ โท 3. ใกล้เคียงโดยกรม ทักฟ้องสื่อสังคมทัก</p>	<p>ม.ต.ท.</p>	<p>๓๓ : กรม ท.ท.ท.ท.ท. ๓๑ : กรมทัก/กรมทัก ๓๒ : ทักฟ้องสื่อสังคมทัก กรมทักฟ้อง ๓ ก.ย. ๖๕</p>	
๖	<p>ขอไกล่เกลี่ยเรื่อง คดี ๒๗ มิ.ย. ๖๕</p>	<p>สม.</p>	<p>คดี ศาล ท.ท.ท.ท.ท. คดี ส่วนที่ไม่ยอมให้ สัญญา ม.ต.ท.ท.ท.ท.</p>	<p>ม.ต.ท.</p>	<p>ผลคดี/คดี อยู่ระหว่าง ท.ท.ท.ท.ท. คดี ๒๗ มิ.ย. ๖๕</p>	



องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง  
 เลขที่รับ..... 922  
 วันที่รับ..... 27 มี.ย. 2565  
 คา.....

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน(ด้วยตนเอง) (แบบคำร้องเรียน๑)

ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน  
 องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง  
 อำเภอनावัง จังหวัดหนองบัวลำภู

วันที่ 27 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565

เรื่อง ขอไกล่เกลี่ย

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง  
 ข้าพเจ้า นาง ศิริวิมล จันทร์ทาลัย อายุ 47 ปีอยู่บ้านเลขที่ 115/1 หมู่ที่ 1 -  
 ตำบล 9 หมู่ อำเภอนาหว้า จังหวัดนครราชสีมา โทรศัพท์ 0879773107  
 อาชีพ พนักงาน ตำแหน่ง  
 ถิ่นบัตร บัตรประชาชน เลขที่ 35402 00199 137

ออกโดย วันออกบัตร บัตรหมดอายุ  
 มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียนเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองพิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือ  
 แก้ไขปัญหาในเรื่อง เงินกู้ยืม จำนวน 105,000 บาท  
 มีค้ำประกันเงิน 30,000 บาท  
 105,000 บาท  
 โดยมี นาย ชัยสิทธิ์ จันทร์ทาลัย เป็นลูกหนี้ และไปมอบชำระหนี้เมื่อทางกรม

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริงและยังมิได้รับผิดชอบทั้งทาง  
 แพงและทางอาญาหากจะมี

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องทุกข์/ร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑) หนังสือสัญญาเงินกู้ จำนวน 1 ชุด
- ๒) ..... จำนวน.....ชุด
- ๓) ..... จำนวน.....ชุด
- ๔) ..... จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ศิริวิมล จันทร์ทาลัย  
 (นาง ศิริวิมล จันทร์ทาลัย)

ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน





ที่ นก ๗๔๙๐๑/ ๓๗๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง  
อำเภอनावัง จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๑๗๐

๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ตอบรับการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

เรียน นางพิสมัย จันทวาลย์

ตามที่ ท่านได้ร้องทุกข์/ร้องเรียน เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เป็นผู้ไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาทในการกู้ยืมเงินระหว่าง จำสืบเอกวัชรินทร์ จันทวาลย์ (ผู้ให้กู้) ซึ่งเป็นสามีของผู้ร้อง กับนางรุ่งทิพย์ ดีพลภักดิ์ (ผู้กู้) นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ได้รับเรื่องร้องเรียนจากท่านแล้ว พร้อมกับได้ให้คำแนะนำในการดำเนินการทางกฎหมาย อีกทั้งจะนัดคู่กรณีเพื่อไกล่เกลี่ยผลเป็นประการใดจะแจ้งให้ท่านทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายทองคำ ประพฤติธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

งานนิติการ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๙๔ ๑๒๐๔



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ที่ นก ๗๔๙๐๑/ ๖๒๕

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ คณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านร้องเรียนร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

### เรื่องเดิม

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับ กระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยทางสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเสนอการบูรณาการเครื่องมือการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment (ITA)) และดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เพื่อให้การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองเป็นไปตามวัตถุประสงค์ นั้น

### ข้อเท็จจริง

ตามที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ได้จัดทำคู่มือรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ขึ้น เนื่องจากปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลได้อินย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ยังหน่วยราชการอื่นหลายตำแหน่ง ส่งผลให้การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ประชาชนมาติดต่ออย่างศูนย์ฯ ไม่ได้ได้รับความสะดวก จึงได้มีการแก้ไขปรับปรุงคำสั่งตลอดจนคู่มือรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ขึ้น เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียน ตลอดจนแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป

### ข้อกฎหมาย/

๑. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

มาตรา ๖๙/๑ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖

มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็น เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปลรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป

/มาตรา ๕๒...

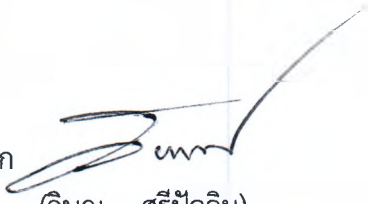
มาตรา ๕๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำ หลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

งานนิติกร สำนักปลัดฯ พิจารณาแล้วเห็นควรปรับปรุงคู่มือรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และ จัดทำคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นปัจจุบันเพื่อจะเป็นแนวทางในการให้ความช่วยเหลือประชาชนที่มาติดต่อ ยังศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

พันจ่าเอก

  
(วิชิต ศรีปงมิม)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง.....

*เพื่อไปจัดซื้อกระดาษ*

*ให้สิทธิเงิน ทดตท. เห็นชอบ*

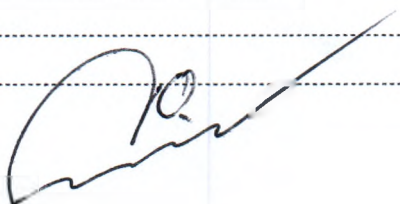
(ลงชื่อ)

  
(นางสาวอุดมพร ทองนำ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง.....

(ลงชื่อ)

  
(นายนิรุธ วอแพง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง.....

*- สิริเงินทอง*

(ลงชื่อ)

  
(นายสุรจิตร์ เพ็งสา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ที่ ๒๗๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง)  
และมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตาม และประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์  
(เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองได้เล็งเห็นความสำคัญของพี่น้องประชาชนในพื้นที่ และมีความมุ่งมั่นที่จะให้บริการพี่น้องประชาชนให้เกิดประสิทธิภาพ และมุ่งความสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินการบริการพี่น้องประชาชน โดยเฉพาะในเรื่องการอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จึงได้จัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน” ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอวังทอง จังหวัดหนองบัวลำภู พร้อมจัดวางตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ตู้แดง) ณ หน้าอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องราวยุติธรรม/ร้องเรียน ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล, พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง
๒. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. เป็นรองประธานศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร,สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล, พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง เป็นผู้ช่วยเหลือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในการดำเนินการ ที่ปลัดมอบหมาย
๓. นิติกร เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวยุติธรรม/ร้องทุกข์ และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสำนักงานปลัดและเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีนักทรัพยากรบุคคล และเจ้าพนักงานธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือและรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดฯ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวยุติธรรม/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกองช่าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุล พินิจแล้ว เห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีนายช่างโยธา และเจ้าพนักงานธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวยุติธรรม/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกองคลัง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุล พินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีนักวิชาการเงิน และบัญชีและนักวิชาการพัสดุเป็นเจ้าหน้าที่ / เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง

/๖. ผู้อำนวยการ...

๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้องโดยมีเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่และเลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกองการศึกษา และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง และรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โดยให้ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองมีอำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. รับเรื่องราวข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๒. ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายละเอียดหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน

๓. ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้บุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นให้ถ้อยคำหรือข้อมูลเอกสาร หลักฐานใดๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการนั้นได้

๔. กรณีที่อาจเกี่ยวข้องกับคดี หรืออาจก่อให้เกิดเป็นคดีความได้ ให้แจ้งรายละเอียดเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจมีการปกปิดข้อความตามคำร้องบางส่วนก็ได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายการกรณี

๕. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการหรือเหนือกว่าส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ถูกร้อง หรือส่งเรื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ ในการสืบสวนเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ

๖. ให้พิจารณาดำเนินการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะเรื่อง ดังนี้

๖.๑ กรณีที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

๖.๒ กรณีที่อาจมีผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของผู้ร้อง ให้สรุปสาระสำคัญตามคำร้องเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจไม่นำส่งเอกสารคำร้องต้นฉบับ รวมทั้งหากมีความจำเป็นให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การคุ้มครองผู้ร้องเป็นพิเศษรายการกรณี ทั้งนี้ หากมีการประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายการกรณีด้วย

๗. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๘. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง) ดังนี้

- |                             |                               |
|-----------------------------|-------------------------------|
| ๑. นางสุมาลี เฟ็งสา         | หัวหน้าฝ่ายการบัญชี           |
| ๒. พันจ่าเอกวิษณุ ศรีปัจฉิม | นิติกรชำนาญการ                |
| ๓. นางสรวิทย์ พิมพ์จ่อง     | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ      |
| ๔. นางสุดาใจ นวลสว่าง       | นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ |
| ๕. นางลำพูน โสระเวช         | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ         |







คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ที่ ๒๖๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ในการแก้ไขปัญหาเรื่องข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ต่างๆของประชาชน เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน เพื่อบริการประชาชน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องข้อร้องเรียนและร้องทุกข์

๑.๑ นายสุรจิตร์ เพ็งสา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ ประธานกรรมการ  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

๑.๒ นายนิรุธ วอแพง รองปลัด อบต. รองประธานกรรมการ

๑.๓ นายชาติชาย แก้วมาตย์ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

๑.๔ นายบุญชัย สารีอาจ ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

๑.๕ นางสาวอุตมพร ทองนำ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการ

๑.๖ นายสุรียันต์ วงศ์จวง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กรรมการ

๑.๗ นายสรารุฒิ ช่างยา นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ กรรมการ

๑.๘ พันจ่าเอกวิษณุ ศรีปัจฉิม นิติกรชำนาญการ กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาเรื่องข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองและตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ที่รับเรื่อง

๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในส่วนต่างๆ แก้ไขหรือช่วยเหลือ เรื่อง ข้อร้องเรียนและร้องทุกข์

๓. ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

๔. ให้เลขานุการคณะกรรมการ มีหน้าที่เร่งรัด ติดตาม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และรายงานปัญหาอุปสรรคต่างๆ ให้คณะกรรมการทราบ

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตอบปัญหาข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ ดังนี้

๒.๑ พันจ่าเอกวิษณุ ศรีปัจฉิม ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ รับเรื่องเรียนและร้องทุกข์ เกี่ยวกับ กฎระเบียบ กฎหมายต่างๆ และงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ จ่าเอก ณีภูธร พล พรมราช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รับเรื่องเรียนและร้องทุกข์ เกี่ยวกับการดำเนินงานธุรการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัด อบต. และงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ นางเรณู ชากักดี ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รับเรื่องเรียนและร้องทุกข์เกี่ยวกับเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง และงานที่ได้รับมอบหมาย

/ ๒.๔ จ่าสิบเอก...

๒.๔ นางลำพูน โสระเวช ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับร้องเรียนและร้องทุกข์ เกี่ยวกับการเบียดบังซีพ การสวัสดิการของผู้สูงอายุ คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ถูกทอดทิ้ง ฯลฯ และงานที่ได้รับมอบหมาย

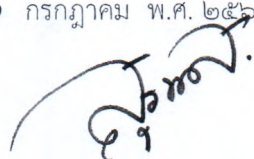
๒.๕ นายทรงยศ อุดมศรี ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน รับร้องเรียนและร้องทุกข์ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง , ไฟฟ้าสาธารณะ, งานภัยธรรมชาติที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน/โครงสร้างพื้นฐาน การก่อสร้างงานโครงการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับกองช่าง และงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ นางสาวชฎาพร ทองหล้า ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน รับร้องเรียนและร้องทุกข์ เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี และการจัดเก็บรายได้อื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ นางสาวสุมาลี เฟ็งสา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รับร้องเรียนและร้องทุกข์ เกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการเงินและบัญชีอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุรจิตร์ เฟ็งสา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ที่ ๒๗/๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์  
(เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง)

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับ กระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยทางสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเสนอการบูรณาการเครื่องมือการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment (ITA)) และดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

เพื่อให้ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง) ประกอบด้วย

- |                                 |                   |
|---------------------------------|-------------------|
| ๑. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ     |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.        | รองประธานกรรมการ  |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง           | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง           | กรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา       | กรรมการ           |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ     | กรรมการ           |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล             | กรรมการ           |
| ๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน     | กรรมการ           |
| ๙. นิติกร                       | กรรมการ           |
| ๑๐. นักท่องเที่ยว               | กรรมการ           |
| ๑๑. นักพัฒนาชุมชน               | กรรมการ           |
| ๑๒. เจ้าพนักงานธุรการ           | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ พิจารณา กลั่นกรอง ศึกษาข้อมูล นำมากำหนดเป็นคู่มือการทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

( นายสุรจิตร์ เพ็งสา )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง  
เรื่อง จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

เพื่อให้การบริหารราชการ ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม สามารถบำบัดทุกข์บำรุงสุข ตลอดจนแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็ว ประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริต หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับบุคคล จะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียน ได้รับความกระทบ และได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จึงได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ โดยมีช่องทางในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ดังต่อไปนี้

- ๑) ยื่นโดยตรง (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร) ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์
- ๒) ร้องเรียนผ่านตู้ /กล่องรับความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
- ๓) ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
- ๔) โทรศัพท์ ๐ ๔๒๓๑ ๕๘๖๕
- ๕) โทรสาร ๐ ๔๒๓๑ ๕๘๖๕
- ๖) [www.wangthongnb.go.th](http://www.wangthongnb.go.th)
- ๗) [facebook.com/อบต.วังทอง](https://www.facebook.com/อบต.วังทอง) อ.นาวัง จ.หนองบัวลำภู

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายสุรจิตร์ เฟ็งสา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง  
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและ  
เรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ประจำปี ๒๕๖๓

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับ กระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น Integrity and Transparency Assessment (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยทางสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเสนอการบูรณาการเครื่องมือการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity Assessment) และดัชนี วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ประจำปี ๒๕๖๓ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงประกาศใช้คู่มือปฏิบัติงานดังกล่าวรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุรจิตร เฟิงสา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง



ข้อ ๓ ร้อยละของข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง

จำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี ปี ๒๕๖๕ จำนวน ๑ เรื่อง

จำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ดำเนินการ ปี ๒๕๖๕ จำนวน ๑ เรื่อง

คิดเป็นร้อยละ =  $\frac{\text{จำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ดำเนินการ} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี}}$

แทนค่า =  $\frac{1 \times 100}{1}$

= ๑๐๐ %