



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตุลาต

ที่ ๓๘๙/๒๕๖๖

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ดำรงธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลตุลาต

ตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๙๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรม โดยให้จังหวัดจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมขึ้นในจังหวัด ณ ศาลากลางจังหวัดหรือสถานที่อื่นตามที่เห็นสมควร นั้น

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานระดับจังหวัด และให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการในจังหวัดสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างเสมอภาค มีคุณภาพ รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และประชาชนได้รับความพึงพอใจ จึงอาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติดังกล่าวข้างต้น ยกเลิกคำสั่งจังหวัดยโสธร ที่ ๑๓๑๖/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธร ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และคำสั่งจังหวัดยโสธร ที่ ๙๗๔/๒๕๕๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองเรื่องรวบรวมทุกข์ระดับจังหวัด ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๒ และจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธร ณ สำนักงานจังหวัดยโสธร ศาลากลาง จังหวัดยโสธร (ชั้นที่ ๒) จัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ณ ที่ว่าการอำเภอ และจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการประจำศูนย์ดำรงธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลตุลาต

|   |                          |
|---|--------------------------|
| ๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตุลาต            | ประธานกรรมการ            |
| ๒.รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตุลาต คนที่ ๑ | รองประธานกรรมการ         |
| ๓.รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตุลาต คนที่ ๒ | รองประธานกรรมการ         |
| ๔.เลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบลตุลาต       | กรรมการ                  |
| ๕.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตุลาต            | กรรมการ                  |
| ๖.รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตุลาต         | กรรมการ                  |
| ๗.ผู้อำนวยการกองคลัง                        | กรรมการ                  |
| ๘.ผู้อำนวยการกองช่าง                        | กรรมการ                  |
| ๙.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม     | กรรมการ                  |
| ๑๐.ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  | กรรมการ                  |
| ๑๑.หัวหน้าสำนักปลัด                         | กรรมการ/เลขานุการ        |
| ๑๒.นักจัดการงานทั่วไป                       | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

- (๑) รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์จากราษฎรหรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนในทุกช่องทาง การรับแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดกฎหมาย
- (๒) ลงทะเบียนรับเรื่อง ตอบปัญหา (กรณีที่สามารถดำเนินการได้ทันที)
- (๓) แจ้งหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาการ ร้องทุกข์ ร้องเรียนต่างๆ
- (๔) วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงานและประเมินเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
- (๕) พิจารณาหาแนวทางการแก้ไขปัญหา และติดตามผลการดำเนินการแก้ปัญหา รวมทั้งแจ้งผลการ ดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ
- (๖) รายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาการร้องทุกข์ ร้องเรียนต่างๆให้ศูนย์อำนวยความสะดวก เป็นธรรม อำเภอทราบ
- (๗) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายสุภา ศรีวะรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคู์ลาด