

# สำนักคูฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลนางแล

ที่ ๕๖๒ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และข้อเสนอแนะต่างๆ  
ของเทศบาลตำบลนางแล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามที่ เทศบาลตำบลนางแล ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และข้อเสนอแนะ  
ต่างๆ ของเทศบาลตำบลนางแล เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๒ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน เพื่อ  
อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการร้องทุกข์ และแจ้งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ  
รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์เทศบาลตำบลนางแลเป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพและเกิด  
ประโยชน์ต่อประชาชน ทำให้เกิดผลการแก้ปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นได้จริง อาศัยอำนาจ  
ตามความในมาตรา ๔๘ เตราส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔)  
พ.ศ.๒๕๖๒ เทศบาลตำบลนางแล จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และ  
ข้อเสนอแนะต่างๆ ของเทศบาลตำบลนางแล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ว่าที่ร้อยตรีสุเมธ วิชัยนันท์	ปลัดเทศบาลตำบลนางแล	ประธานกรรมการ
๒. นายวิเศษ ช่วยเกื้อ	รองปลัดเทศบาลตำบลนางแล	กรรมการ
๓. นางอุบล ไชยเลิศ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นางพัชรินทร์ โฉมแดง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายเศรษฐพล กิจรักษ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางพรชัย สุขสำราญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๗. ว่าที่ร้อยตรี เสมียน เทียมสา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	กรรมการ
๘. นางอุซอร์ วงศ์ยศ	หัวหน้าฝ่ายธุรการ	กรรมการ
๙. นายदनัย ผาสุข	นิติกรชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงานและประเมินเรื่องร้องเรียน  
ร้องทุกข์ และข้อเสนอแนะต่างๆ ตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน และประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ  
ข้อเท็จจริงและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียน  
ทราบ จัดทำสถิติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายเสน่ห์ ภัคดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

ร่าง.....  
พิมพ์.....  
ตรวจ.....  
ทาน.....

# สำเนาฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลนางแล

ที่ ๕๖๓/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และข้อเสนอแนะต่างๆ  
ของเทศบาลตำบลนางแล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามที่ เทศบาลตำบลนางแล ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และ  
ข้อเสนอแนะต่างๆ ของเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๒ เพื่อ  
ให้บริการประชาชนในพื้นที่ตำบลนางแลและนอกพื้นที่ตำบลนางแล ในการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์  
รับแจ้งปัญหาความเดือดร้อนและข้อเสนอแนะต่างๆของประชาชน การไกล่เกลี่ยประนีประนอมข้อพิพาท ปรึกษา  
ข้อกฎหมาย เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี  
พ.ศ.๒๕๔๖ และหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กระทรวงมหาดไทย  
ได้จัดทำเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการ  
พัฒนาบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
ด้วยความรวดเร็วประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม และให้การดำเนินงานด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ  
ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์เทศบาลตำบลนางแลเป็นปัจจุบัน และให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และพระราชกฤษฎีกา  
ดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไข  
เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ เทศบาลตำบลนางแล จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน  
ร้องทุกข์ และข้อเสนอแนะต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ )  
ดังนี้

๑. นายวิเศษ ช่วยเกื้อ	รองปลัดเทศบาล	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์
๒. นางอุบล ไชยเลิศ	หัวหน้าสำนักปลัด	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์
๓. นางอุษุอร วงศ์ยศ	หัวหน้าฝ่ายธุรการ	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์
๔. ว่าที่ร้อยตรี เสมียน เทียมสา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์
๕. นายปิยะพงษ์ ชัยธีรสุเวท	นายช่างโยธาอาวุโส	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์
๖. นายदनัย ผาสุข	นิติกรชำนาญการ	เจ้าหน้าที่/เลขานุการประจำศูนย์

โดยให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนฯผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินงานการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อเสนอแนะต่างๆหรือความคิดเห็นของ  
ประชาชนในพื้นที่ตำบลนางแลและนอกพื้นที่ตำบลนางแล แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ประสานงาน เข้า  
ตรวจสอบข้อเท็จจริง และนำเสนอผู้บริหารเพื่อตัดสินใจแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่

/๒) จัดทำบัญชี...

- ๒) จัดทำบัญชีและทะเบียนคุมการรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ และข้อเสนอแนะต่างๆ
- ๓) บริการให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในเบื้องต้น
- ๔) ให้ความช่วยเหลือในด้านการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- ๕) ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการร้องเรียนเข้าตรวจสอบและแก้ไขปัญหตามอำนาจหน้าที่
- ๖) รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ผลดำเนินงานต่อกรณีร้องเรียนร้องทุกข์ฯ พร้อมมีข้อเสนอแนะต่อคณะผู้บริหารโดยเร็ว
- ๗) แจ้งผลความคืบหน้าและการดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายเสน่ห์ ภักดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

ร่าง.....  
พิมพ์.....  
ตรวจ.....  
ทาน.....

# ศาลากลาง



คำสั่งเทศบาลตำบลนางแล

ที่ ๕๖๔/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

ด้วย เทศบาลตำบลนางแล ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้น เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๒ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตของเทศบาลตำบลนางแลให้เป็นระบบราชการที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ติดตามลงโทษผู้ทุจริตได้อย่างเด็ดขาด และเพื่ออำนวยความสะดวกในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้กับประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กล่าวมาข้างต้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรศแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ เทศบาลตำบลนางแล จึงขอแต่งตั้ง นายदनัย ผาสุข ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ สังกัดฝ่ายธุรการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลนางแล เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าว มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของประชาชน แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ประสานงาน ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น และนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาตัดสินใจสั่งการตามอำนาจหน้าที่
- ๒) จัดทำบัญชีและทะเบียนคุมการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในเบื้องต้น
- ๔) ประสานงานกับหน่วยงานราชการ/หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการร้องเรียนการทุจริตเพื่อขอข้อมูล เอกสารหลักฐานต่างๆเพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามเรื่องร้องเรียน
- ๕) รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะผู้บริหารโดยเร็ว และแจ้งผลความคืบหน้าและผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องเรียนการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายเสนห์ ภัคดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

นาง.....  
พิมพ์.....  
ตรวจ.....  
ทาน.....

# สำเนาฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลนางแล  
ที่ ๕๖๕/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเปิดตู้แดง รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ปัญหาความต้องการของประชาชน  
เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ได้รับจากตู้แดงประจำหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามที่ เทศบาลตำบลนางแล ได้ติดตั้งตู้แดง ณ ทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่ตำบลนางแล รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๖ ตู้ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นสามารถแจ้งเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ และข้อเสนอแนะต่างๆ การแจ้ง เรื่องการทุจริตคอร์รัปชันในเทศบาลตำบลนางแล และการรับร้องเรียนเรื่องยาเสพติดได้อย่างสะดวก ทั้งนี้ เพื่อเป็นการ แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่และสร้างความโปร่งใสป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ในเทศบาลตำบลนางแล ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการ บริหารจัดการและตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดไว้ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับเจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ในการ ติดตั้งตู้แดงประจำหมู่บ้านดังกล่าวมา เทศบาลตำบลนางแล ขอแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่เป็นคณะกรรมการเปิดตู้แดง รวบรวมข้อมูลและปัญหาความต้องการของประชาชนเกี่ยวกับข้อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ได้รับจากตู้แดงประจำ หมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ว่าที่ร้อยตรีสุเมธ วิชัยนันท์	ปลัดเทศบาล	เป็นประธานคณะกรรมการ
๒. นายวิเศษ ช่วยเกื้อ	รองปลัดเทศบาล	เป็นคณะกรรมการ
๓. นางอุบล ไชยเลิศ	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นคณะกรรมการ
๔. นางอุษุอร วงศ์ยศ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	เป็นคณะกรรมการ
๕. นางสาวสะอឹងมาส แสงศรี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เป็นคณะกรรมการ
๖. นางพัชรินทร์ เตปินยะ	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	เป็นคณะกรรมการ
๗. นายปิยะพงษ์ ชัยธีระสุเวท	นายช่างโยธาชำนาญงาน	เป็นคณะกรรมการ
๘. กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลนางแล		เป็นคณะกรรมการ
๙. นายदनัย ผาสุข	นิติกรชำนาญการ	เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ ดังนี้

๑. เปิดตู้แดงที่ติดตั้ง ณ หมู่บ้านทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลนางแล รวมทั้งสิ้น ๑๘ ตู้ เพื่อนำ เรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อเสนอแนะต่างๆ ของประชาชนในพื้นที่ออกจากตู้แดง โดยให้ตรวจสอบรายละเอียด เบื้องต้นจากข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อเสนอแนะต่างๆ นำเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อตัดสินใจแก้ไขปัญหา ๒ กรณี คือ

/๑.๑ กรณีเป็น...

๑.๑ กรณีเป็นการร้องเรียนซึ่งเป็นเหตุที่สามารถออกตรวจสอบหรือแก้ไขได้ทันทีตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดไว้ ให้ทำบันทึกนำเสนอต่อคณะกรรมการศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์เทศบาลตำบลนางแล ภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่เก็บรวบรวมข้อมูลมาจากผู้แดง เพื่อให้คณะกรรมการศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

๑.๒ กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวมเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อเสนอแนะต่างๆ ของประชาชนจาก ผู้แดง ณ วันที่มีการจัดกิจกรรมตามโครงการพบปะสมานฉันท์สัญจรของหมู่บ้านนั้น ให้รวบรวมข้อร้องเรียนต่างๆ เข้าที่ประชุมระดมความคิดเห็น พบปะสมานฉันท์สัญจรในวันนั้น เพื่อให้ประชาชนในหมู่บ้านมีส่วนร่วมในการคิดหา แนวทางในการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน

๑.๓ กรณีเป็นการร้องเรียนเรื่องความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น เทศบาลตำบลนางแล หรือเรื่องราวการทุจริตคอร์รัปชั่น ให้ทำบันทึกเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นโดยทันที ไม่ต้อง นำเสนอผ่านคณะกรรมการรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อให้ผู้บริหารแต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยทันทีหรือนำเข้าที่ประชุมผู้บริหารเพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

๒. ให้ทำการเปิดตู้แดงและรวบรวมข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อเสนอแนะต่างๆ จากผู้แดงทั้งหมดที่ ติดตั้งทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลนางแล รวมทั้งสิ้น ๑๘ ตู้ ทุกๆ วันที่ ๑ และวันที่ ๑๕ ของเดือน และทุกๆ ครั้ง ที่มีการจัดกิจกรรมตามโครงการพบปะสมานฉันท์สัญจรของแต่ละหมู่บ้าน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายสมนต์ ภัคดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

ร่าง.....  
พิมพ์.....  
ตรวจ.....  
ทนาย.....

# สำเนาฉบับ



## คำสั่งเทศบาลตำบลนางแล

ที่ ๕๖๖ / ๒๕๖๔

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเหตุรำคาญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

ด้วย เทศบาลตำบลนางแล มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบกับงานสาธารณสุขด้านการส่งเสริมสุขภาพ การรักษาพยาบาล การจัดการเหตุรำคาญ การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ เป็นภารกิจที่เทศบาลตำบลนางแลซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับการถ่ายภารกิจให้ควบคุมดูแลรับผิดชอบและบริการประชาชน ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดไว้

ดังนั้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและแก้ไขปัญหาในเรื่องเหตุรำคาญเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นปัจจุบัน และทำให้การปฏิบัติงานการจัดการเหตุรำคาญเป็นทิศทางเดียวกัน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เศษ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ เทศบาลตำบลนางแล จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเหตุรำคาญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ดังมีรายชื่อและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑) นายอินแก้ว ไชยงำเมือง	รองนายกเทศมนตรีตำบลนางแล	เป็นประธานคณะกรรมการ
๒) ว่าที่ร้อยตรีสุเมธ วิชัยนันท์	ปลัดเทศบาลตำบลนางแล	เป็นรองประธานคณะกรรมการ
๓) นายวิเศษ ช่วยเกื้อ	รองปลัดเทศบาลตำบลนางแล	เป็นคณะกรรมการ
๔) นายพรชัย สุขสำราญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	เป็นคณะกรรมการ
๕) นางอุบล ไชยเลิศ	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นคณะกรรมการ
๖) ว่าที่ร้อยตรีเสมียน เทียมสา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	เป็นคณะกรรมการ
๖) นางอุซอร์ วงศ์ยศ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	เป็นคณะกรรมการ
๗) นางผกากรอง อุป็นโน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	เป็นคณะกรรมการ
๘) นายदनัย ผาสุข	นิติกรชำนาญการ	เป็นคณะกรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดการเหตุรำคาญดังกล่าว มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑) จัดทำระบบฐานข้อมูลเหตุรำคาญ คณะทำงานต้องจัดทำระบบการรวบรวมข้อมูล การรายงานผลเกี่ยวกับเหตุรำคาญ แล้วนำข้อมูลมาจัดทำสถิติปัญหาเหตุรำคาญ ทำเป็นฐานข้อมูลประจำเดือนหรือประจำปี จัดลำดับประเภทเหตุรำคาญจากมากไปน้อย เพื่อสามารถนำข้อมูลมาทำการวิเคราะห์ และกำหนดรูปแบบการเฝ้าระวังปัญหาเหตุรำคาญที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ได้

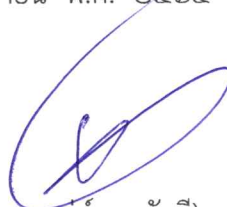
/๒) วิเคราะห์...

๒) วิเคราะห์สถานการณ์เหตุรำคาญในพื้นที่ตำบลนางแล และกำหนดรูปแบบและพัฒนาระบบการ  
เฝ้าระวังปัญหาเหตุรำคาญในพื้นที่ตำบลนางแล

๓) ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยคณะทำงานต้องมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อลงพื้นที่  
ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ รวมทั้งดำเนินการควบคุมปัญหา กรณีเกิดเหตุร้องเรียนในพื้นที่ตำบลนางแล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเสน่ห์ ภัคดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



นาง.....  
พิมพ์.....  
ตรวจ.....  
ทาน.....



# สำนักควบคุม



คำสั่งเทศบาลตำบลนางแล

ที่ ๕๖๓/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดการเหตุรำคาญ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การดำเนินงานการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์และข้อเสนอแนะต่างๆของเทศบาลตำบลนางแล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาในเรื่องเหตุรำคาญ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันกำหนดไว้

ดังนั้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและแก้ไขปัญหาในเรื่องเหตุรำคาญเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นปัจจุบัน มีความจำเป็นที่ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดการเหตุรำคาญเพื่อรับผิดชอบงานจัดการงานเหตุรำคาญโดยเฉพาะ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ เทศบาลตำบลนางแล จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดการเหตุรำคาญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ) ดังมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑) นายวิเศษ ช่วยเกื้อ	รองปลัดเทศบาลตำบลนางแล	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฯ
๒) นางนายพรชัย สุขสำราญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	เจ้าหน้าที่ฯ
๓) ว่าที่ร้อยตรีเสมียน เทียมสา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	เจ้าหน้าที่ฯ
๔) นางธันนี เกินมงคล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่ฯ
๕) นายदनัย ผาสุก	นิติกรชำนาญการ	เจ้าหน้าที่ฯ

โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดการเหตุรำคาญดังกล่าว มีหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินงานการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์รำคาญจากประชาชนและหน่วยงานต่างๆกรณีมีเหตุรำคาญเกิดขึ้นในพื้นที่ตำบลนางแล

๒) ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามเรื่องร้องเรียน โดยตรวจสอบข้อเท็จจริงจากชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน เพื่อให้ได้รับข้อเท็จจริงที่ถูกต้องครบถ้วน ก่อนลงพื้นที่เพื่อทำการตรวจวินิจฉัย หรือตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่เกิดเหตุทั้งสถานที่ที่ถูกร้องเรียน และผู้ร้องเรียน โดยใช้หลักการทางวิชาการ เทคโนโลยี แล้วนำข้อมูลมาทำการเรียบเรียง วิเคราะห์ และแปลผลหาข้อสรุป โดยเทียบเคียงตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓) เก็บข้อมูลทั้งด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสภาพภูมิประเทศ พื้นที่ข้างเคียง และสภาพปัญหาโดยรอบทั้งภายในสถานที่ถูกร้องเรียน และบ้านผู้ร้องเรียน โดยมีการบันทึกข้อมูลอย่างละเอียดโดยต้องชี้ให้เห็นว่าเหตุร้องเรียนที่เกิดขึ้นถือเป็นเหตุรำคาญจริง หรือไม่

๔) การจัดทำข้อสรุป วิเคราะห์ข้อมูล แปลผล วินิจฉัย ให้ข้อเสนอแนะและรายงานผลการปฏิบัติงานจัดการเหตุรำคาญให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบเพื่อพิจารณาโดยเร็ว

/ทั้งนี้...

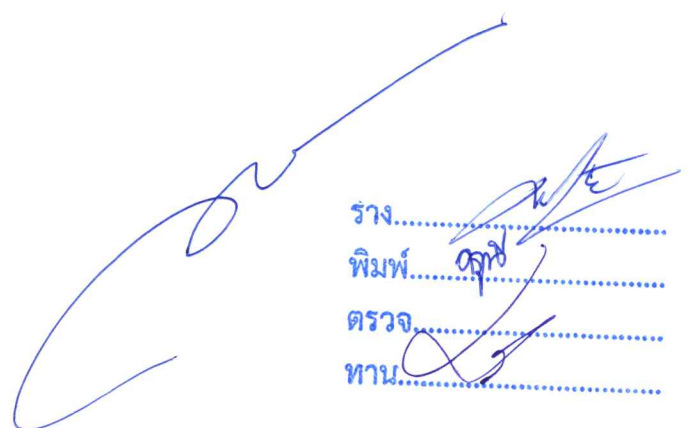
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเสน่ห์ ภัคดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล



ร่าง.....  
พิมพ์.....  
ตรวจ.....  
ทาน.....