



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธาราม จังหวัดหนองคาย

ที่ นค ๕๓๖๐๑/

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว /ผ่านปลัดเทศบาล

ตามที่เทศบาลตำบลสร้างนางขาวได้มีคำสั่ง ที่ ๒๕๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายงานให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยในคำสั่งข้อ ๒.๑.๓ งานกฎหมายและคดี ในหมวดของงานนิติการ ข้อ (๖) งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ เทศบาลได้มอบหมายให้สำนักปลัดฯ เป็นผู้รับผิดชอบ นั้น

สำนักปลัดฯ ขอเรียนว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่ผ่านมานั้นปรากฏว่ามีผู้มาร้องเรียนร้องทุกข์เพียง ๓ เรื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสัมพันธ์ แสงวัฒนะรัตน์)

นิติกร

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....
.....

(นายสนธิชัย มหา)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....
.....

(นายอัครณภูมิ บุตรพระองค์)

ปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

- ๗๕๖



(นายไหล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

ทะเบียนรับเรื่องเรียน/ร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ลำดับที่	วันที่รับเรื่อง	ชื่อผู้ร้อง	ประเด็นการร้องเรียน/ร้องทุกข์	ระยะเวลาที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.	๓ ต.ค. ๖๒	นางสาวภัทสุดา แสงวิชัย	ตรวจสอบข้อเท็จจริงและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนกรณีนำประกาศไปสกปรก	๗ วัน	ได้มีการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนตามข้อร้องเรียนแล้ว (แล้วเสร็จ)	
๒.	๙ ม.ค. ๖๓	นางทองดี กัมบุญ	ขอความเป็นธรรมกรณีการแบ่งที่ดินมรดกไม่เป็นธรรม	๕ วัน	ไกล่เกลี่ยไม่สำเร็จ แนะนำให้ไปใช้สิทธิทางศาล (แล้วเสร็จ)	
๓.	๒๙ ก.ค. ๖๓	นายประชา ศรีนา	ไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งเกี่ยวกับที่ดินและมรดก	๑๐ วัน	ให้ดำเนินการไกล่เกลี่ยตามพรบ.ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ. ๒๕๖๒ (แล้วเสร็จ)	



คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ ๒๕๓ / ๒๕๖๒

เรื่อง การแต่งตั้งและการมอบหมายงานให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบกฎหมายและประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๘ เตรส ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หมวด ๑๓ ข้อ ๒๖๔, ๒๖๕ จึงแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปและลูกจ้างของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. **จำเอกเนตร มุณีวงศ์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (ปลัดเทศบาล ประเภทนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๙ ๒ ๐๐ ๑๑๐๑ ๐๐๑) มีหน้าที่ดังต่อไปนี้**

๑.๑) รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำปีในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบล และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในเทศบาลตำบลให้เป็นไปตามนโยบายของนายกเทศมนตรี รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

๑.๒) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว รองจากนายกเทศมนตรี ทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

๒. ส่วนราชการต่างๆ

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

มอบหมายให้ **นายสนธิชัย มหา** ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ประเภทอำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๙ ๒ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑) มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานของส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล เช่น งานธุรการ งานสัญญา งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น อีกทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งสำนักปลัดเทศบาลแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งานดังนี้

5
25/1/63

1

2

3/22/63

งานสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ มอบหมายให้ นายสนธิชัย มหา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๙ ๒ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางสาวกรรณก ชัยเนตร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๙ ๒ ๐๑ ๓๑๐๒ ๐๐๑) และ นายปิยะพล เชื้อนาข้าว ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๙ ๒ ๐๑ ๓๑๐๓ ๐๐๑) เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานวางแผนพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ของสำนักเทศบาล
- ๒) งานวางแผนเผยแพร่ และการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (เว็บไซต์เทศบาล)
- ๑) งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของเทศบาลในสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ
- ๔) งานฝึกทักษะและอบรมบุคลากรของเทศบาลทั้งระดับผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานให้สามารถก้าวสู่กระบวนการวางแผนงานโครงการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้กับรูปแบบงานเดิมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๕) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสารสนเทศของหน่วยงาน

๒.๑.๓ งานกฎหมายและคดี

งานนิติกร มอบหมายให้ นายสนธิชัย มหา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๙ ๒ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายสัมพันธ์ แสงวัฒนรัตน์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- (๑) งานกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- (๒) งานจัดทำนิติกรรมและสัญญาต่างๆ
- (๓) งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- (๔) งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงาน
- (๕) งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำละเมิดเทศบัญญัติ
- (๖) งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- (๗) งานเทศบัญญัติและระเบียบ กฎข้อบังคับต่างๆ
- (๘) งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มอบหมายให้ นายอำนาจ ศรีคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (เลขที่ตำแหน่ง ๖๙ ๒ ๐๑ ๔๘๐๕ ๐๐๑) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบและมี นายบุญเพ็ง บุญวาด ตำแหน่ง พนักงานขับรถกู้ชีพ, นายบุญฤทธิ์ โยธะวงศ์ พนักงานขับรถดับเพลิง และ นายสนธิฝ้ายขาว ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป และ นายภราดร หงษา พนักงานจ้างทั่วไปเป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย เป็นต้น