



ประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าม
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

เพื่อให้การบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วและประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม เทศบาลตำบลท่าข้าม จึงได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยกำหนดสถานที่ตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ณ ห้องปฏิบัติงาน สำนักปลัดเทศบาล ชั้น ๒ เทศบาลตำบลท่าข้าม เลขที่ ๑๖๒ หมู่ที่ ๓ ตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยมีข่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. ร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ณ ห้องปฏิบัติงาน สำนักปลัดเทศบาล ชั้น ๒ เทศบาลตำบลท่าข้าม เลขที่ ๑๖๒ หมู่ที่ ๓ ตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

๒. แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทางโทรศัพท์ ที่หมายเลข ๐๓๔ - ๕๗๓๔๗๑ ต่อ ๑๑๖

๓. แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทางเว็บไซต์ www.thakam.go.th

๔. แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทางไปรษณีย์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าข้าม เลขที่ ๑๖๒ หมู่ที่ ๓ ตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

๕. ส่งทางตู้แสดงความคิดเห็นซึ่งติดตั้งไว้หน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลท่าข้าม

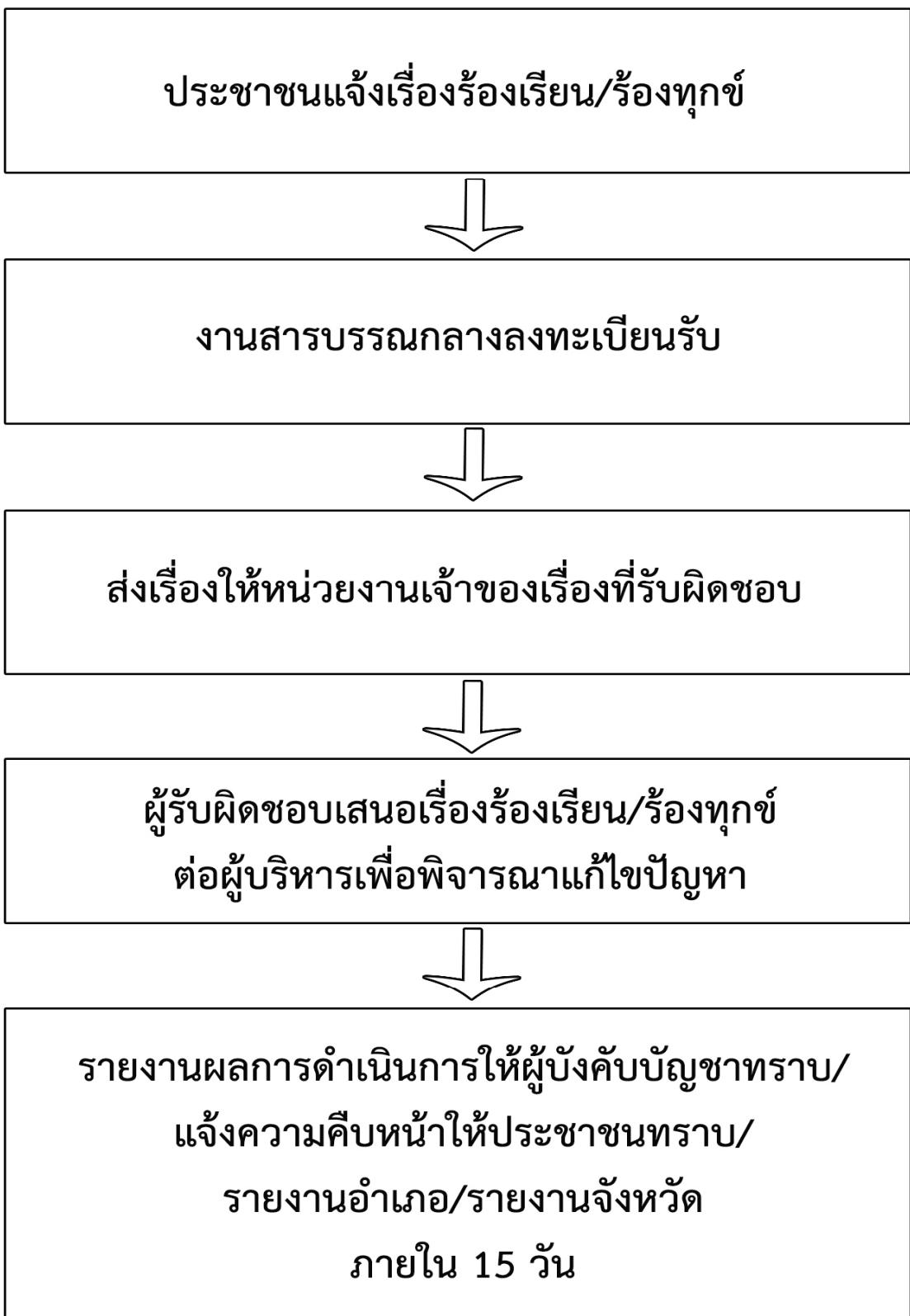
ทั้งนี้ เทศบาลตำบลท่าข้ามจะได้จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องออกไปตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขปัญหาตามที่ได้ร้องเรียน/ร้องทุกข์มาโดยเร็วที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางสมจิตต์ พันธุ์สุวรรณ)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

แผนผังขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา





คำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าม

ที่ ๑๗๐ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลท่าข้าม

ตามที่เทศบาลตำบลท่าข้าม ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชน และเพื่อให้การแก้ไขปัญหาเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ อุต্তิธรรม เทศบาลตำบลท่าข้าม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลท่าข้าม ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม	ประธานกรรมการ
๒. รองปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม ลำดับที่ ๑	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม ลำดับที่ ๒	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองศึกษา	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าฝ่ายปกครอง	เลขานุการ
๑๒. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงานและประเมินเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน และประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทุกข์ จัดทำสถิติรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

นายสมจิตร พิมรุสวรรณ
(นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม)



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าม

ที่ ๑๓๔/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลท่าข้าม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าม ที่ ๑๙๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลท่าข้าม เนื่องจากปัจจุบัน นายเมธาพัฒน์ วงศ์ภูมิ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง ได้โอน(ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งรองคณบดีกรุงครองส่วนท้องถิ่นอื่น เทศบาลจึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ดังนี้

๑. นายสุราษฎร์ เพือกพูลผล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบ้องกันและรักษาความสงบ
๒. นางสาวกัณณ์ณิชา ปานกลาง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓. นางสาวดวงกมล ทองเปีย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

โดยมีหน้าที่ รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ลงทะเบียนรับเรื่อง ตอบปัญหาข้อซักถาม (กรณีตอบได้)
แยกเรื่อง และส่งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งได้ใช้หรือยกไปกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสมจิตต์ พันธุ์สุวรรณ)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม