



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลลพบุรี
ที่ ศก.๕๒๘๑๑/..... วันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานประจำศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลตำบลลพบุรี
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลพบุรี

เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการ ความสงบแห่งชาติ ได้มีประกาศฉบับที่ ๔๖ / ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ให้จังหวัดจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด และคำสั่งจังหวัดศรีสะเกษ ที่ ๓๐๕๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมอำเภอขุขันธ์ เพื่อทำหน้าที่ในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ให้บริการข้อมูลข่าวสารให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน และทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วม นั้น

ข้อเท็จจริง

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑ แห่งประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๔๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลลพบุรี ได้จัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมประจำเทศบาลตำบลลพบุรี ตามคำสั่งเทศบาลตำบลลพบุรี ที่ ๓๔๙ / ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรม และแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานประจำศูนย์ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลลพบุรี ที่ ๓๕๐ / ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์ ของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลลพบุรี และคำสั่ง ที่ ๒๔๘ / ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ เพื่อปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานประจำศูนย์ดำรงธรรมประจำเทศบาลตำบลลพบุรี พร้อมทั้ง ประกาศ เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติงานภายในศูนย์ดำรงธรรม ปรากฏว่าในปัจจุบันข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลลพบุรี ได้มีการโอนย้าย เปลี่ยนแปลง จึงขอปรับปรุงแก้ไขคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนได้รับความพึงพอใจ ตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เทศบาลตำบลลพบุรี จึงขอปรับปรุงแก้ไขคำสั่ง ที่ ๒๔๘ / ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ เห็นควรพิจารณาอนุมัติคำสั่งเทศบาลตำบลลพบุรี ที่ ๒๔๖ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานประจำศูนย์ดำรงธรรมประจำเทศบาลตำบลลพบุรี ซึ่งรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

-ความเห็น.....

-ความเห็น.....

ข้อพิจารณาสั่งการ.....

(นายเสฐียรสันติ อภัยศิลา)
นักจัดการงานทั่วไป

(นางนิทรา นิสัยสม)
หัวหน้าสำนักปลัด

(นางอรุณรัตน์ วิมลสุข)
ปลัดเทศบาลตำบลลพบุรี

(นางอรุณรัตน์ วิมลสุข)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลลพบุรี



คำสั่งเทศบาลตำบลพยุห์
ที่ ๒๙๒ / ๒๕๖๓

เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์
ของศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลตำบลพยุห์

ตามที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้มีประกาศฉบับที่ ๙๖ / ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ให้จังหวัดจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด และคำสั่งจังหวัดศรีสะเกษ ที่ ๓๐๕๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมอำเภอพยุห์ เพื่อทำหน้าที่ในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ให้บริการข้อมูลข่าวสารให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน และทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วม นั้น

อ้างถึงคำสั่งเทศบาลตำบลพยุห์ ที่ ๓๔๙ / ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรม และคำสั่งเทศบาลตำบลพยุห์ ที่ ๓๕๐/ ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์ ของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลพยุห์ และคำสั่ง ที่ ๒๔๘/ ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ เพื่อปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานประจำ ศูนย์ดำรงธรรมประจำเทศบาลตำบลพยุห์ ซึ่งปรากฏว่าในปัจจุบันข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างเทศบาลตำบลพยุห์ ได้มีการโอนย้าย เปลี่ยนแปลงบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องราวร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลตำบลพยุห์ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน และอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับการดำเนินงานของศูนย์ ดำรงธรรมอำเภอพยุห์ จึงขอปรับปรุงแก้ไขคำสั่งเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานพิจารณาเรื่องราวร้อง ทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลพยุห์ ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบไปด้วย

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. นางอรุณรัตน์ วิมลสุข ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์ | ผู้อำนวยการ |
| ๒. นางสุศรี ศรีไชย | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๓. นายวงเดือน ขราศรี | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๔. นางสุพัทธมาย์ กล่อมปัญญา | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข |
| ๕. นายสุวิทย์ จันทะสอน | ผู้อำนวยการกองการศึกษา |
| ๖. จำสับเอกบุญชู บัวใหญ่ | ร.ก.ผู้อำนวยการกองการประปา |
| ๗. นางนิทรา นิสัยสม | หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๘. นายชาญณรงค์ บุญนิต | นิติกร |

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนวยการ กำหนดแนวทางการดำเนินงาน สั่งการ และตัดสินใจแก้ไขปัญหาในเรื่องที่เกิดขึ้นภายในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพยุห์
๒. มอบภารกิจให้หน่วยงานแต่ละกอง ฝ่าย งาน ต่างๆ ไปดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ประชาชน
๓. ดำเนินการแก้ไขปัญหาตามกรอบอำนาจหน้าที่ การรับเรื่องราวร้องทุกข์ การแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย การให้คำปรึกษาแนะนำด้านต่างๆ การให้บริการข้อมูลข่าวสาร และการบริการแบบเบ็ดเสร็จ
๔. รวบรวมปัญหาอุปสรรค ความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนเพื่อวิเคราะห์กำหนดแนวทางการแก้ไข หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ให้รายงานอำเภอ จังหวัด หรือส่วนกลางพิจารณา จัดทำข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหานั้น ๆ

๒. คณะทำงานพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์หน่วยงาน ประกอบไปด้วย

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๑.นางนิทรา นิสัยสม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.นางพิมพ์ชญา ลาสา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	คณะทำงาน
๓.นางสาวณัฐนันท์ พรหมโลก	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๔.นางสาวปัทมา ร่มใจ	นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๕.นายเสกสรรค์ อภัยศิลา	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๖.นายวีระศักดิ์ บุญยีน	นักวิชาการเกษตร	คณะทำงาน
๗.นายทนง บุญรักษา	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	คณะทำงาน
๘.นายชาญณรงค์ บุญนิต	นิติกร	เลขานุการ/คณะทำงาน
๙.นางสาวพิมพ์รัตน์ แผลงฤทธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ผู้ช่วยเลขานุการ/คณะทำงาน

๒.๒ กองคลัง

๑.นางสุขศรี ศรีไชย	ผู้อำนวยการกองคลัง	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.นางณัฐรา มาเต็ม	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๓.นายอำนาจ คำดี	นักวิชาการคลัง	คณะทำงาน
๔.นางปณิดา นรนารถ	นักวิชาการพัสดุ	คณะทำงาน
๕.นางสาวเนตรณทิพย์ อภัยศิลา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๖.นางสาวกมลทิพย์ ทองคำ	เจ้าพนักงานพัสดุ	คณะทำงาน
๗.นายทวี นันตะ	เจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ/คณะทำงาน

๒.๓ กองช่าง

๑.นายวงเดือน ชราศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.นายธิตินันท์ กล่อมปัญญา	วิศวกรโยธา	คณะทำงาน
๓.นายมารุต จิระธัมมากร	นายช่างโยธา	คณะทำงาน

/๒.๔ กองการศึกษา...

๒.๔ กองการศึกษา

๑.นายสุวิทย์ จันทะสอน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.นางบุญเลื่อน ลีวรรณ	ครูผู้ดูแลเด็ก	คณะทำงาน
๓.นางอัญชลีกร โสดาลี	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๔.จำสืบเอกศรารุธ แสงสว่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๕.นางฉลอม บ้านยาง	สันทนการ	เลขานุการ/คณะทำงาน

๒.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.นางสุพัทธมาย์ กล่อมปัญญา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.นางสาวพิจิตรา ภูมาพันธ์	นักวิชาการสาธารณสุข	คณะทำงาน
๓.นายอนุชา โนภาส	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	เลขานุการ/คณะทำงาน

๒.๖ กองการประปา

๑.จ.ส.อ.บุญชู บัวใหญ่	ร.ก.ผอ.กองการประปา	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.นายสิทธิพงษ์ ธรรมประดิษฐ์	พนักงานผลิตน้ำประปา	คณะทำงาน
๓.นายธนกร ศรชัยญาติ	พนักงานผลิตน้ำประปา	คณะทำงาน

โดยให้มีคณะทำงานพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์กลั่นกรองเรื่องเบื้องต้น ดังนี้

๑. นางนิทรา นิสัยสม	หัวหน้าสำนักปลัด	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นายชาญณรงค์ บุญนิต	นิติกร	คณะทำงาน
๓. นางสาวณัฐนันท์ พรหมโลก	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๔.นางสาวปัทมา ร่วมใจ	นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๕.นางพิมพ์ขญา ลาสา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	เลขานุการ/คณะทำงาน
๖.นางสาวพิมพ์ธรัตน์ แผลงฤทธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ผู้ช่วยเลขานุการ/คณะทำงาน
๗.นายเสกฐ์สันต์ อภัยศิลา	นักจัดการงานทั่วไป	รับเรื่องราวร้องทุกข์
๘.นายธีรเดช ศรีคราม	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	รับเรื่องราวร้องทุกข์

และให้คณะทำงานพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์ของหน่วยงาน มีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องราวร้องทุกข์ความเดือดร้อนจากประชาชนในทุกเรื่อง ทำหน้าที่เป็นส่วนรับเรื่องเมื่อได้รับการประสานเรื่องราวร้องทุกข์จากจังหวัดศรีสะเกษ อำเภอพยุห์ ศูนย์บริการร่วมเทศบาล สายตรงเทศบาล และรับผู้เรื่องราวร้องทุกข์ ที่มีการแจ้งมายังเทศบาลตำบลพยุห์

๒. วิเคราะห์ ประเมินเรื่องราว เหตุการณ์ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้นอย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์

๓. ดำเนินการเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อมอบหมายให้บุคคลในหน่วยงานดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการบรรเทาแก้ไขปัญห (กรณีเรื่องไม่มีข้อมูลให้เสนอยุติเรื่อง แต่หากเรื่องมีมูลให้เร่งบรรเทาและแก้ไขปัญห)

/๔. ประสานการ...

๔. ประสานการปฏิบัติและส่งต่อเรื่องราวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

๕. รายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมข้อเสนอแนะ ตามสายบังคับบัญชาทันทีที่ได้รับเรื่องราวร้องทุกข์ ระหว่างการปฏิบัติงาน และภายหลังการปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

๖. ดำเนินการรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ ตามกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งและดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

(นางอรุณรัตน์ วิมลสุข)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์

คู่มือ



ประกาศเทศบาลตำบลพยุห์

ฉบับที่ ๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติงานภายในศูนย์ดำรงธรรม

เพื่อให้การบริหารงานศูนย์ดำรงธรรมประจำเทศบาลตำบลพยุห์ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในพื้นที่จังหวัดศรีสะเกษได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามข้อ ๑ แห่งประกาศรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๙๖ / ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่องการจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรม จึงกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวทางการปฏิบัติงานภายในศูนย์ดำรงธรรม ดังนี้

๑. การจัดหาเรื่องร้องทุกข์ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. ให้ศูนย์ดำรงธรรม แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้รับเรื่องร้องทุกข์ทราบในเบื้องต้น ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องทุกข์

๓. ให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการรับเรื่องร้องทุกข์ตามอำนาจหน้าที่ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และรายงานผลให้ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลพยุห์รับทราบภายใน ๓๐ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนด นับตั้งแต่วันที่รับเรื่องไว้พิจารณา หรือภายในระยะเวลาตามที่ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ หากมีเหตุข้อขัดข้องไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ดังกล่าว ให้รายงานผลความคืบหน้าให้ศูนย์ดำรงธรรม ทราบทุก ๓๐ วัน

๔. ให้คณะกรรมการให้ความสำคัญกับเรื่องร้องทุกข์ โดยให้หัวหน้าคณะทำงานติดตามในที่ประชุมของคณะกรรมการทุกครั้ง กำหนดตัวบุคคลที่รับเรื่องร้องทุกข์ แจ้งให้ศูนย์ดำรงธรรมทราบ พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ในการติดต่อประสานงาน และเมื่อมีการโยกย้ายหรือสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเรื่องร้องทุกข์ ให้มีการมอบหมายงานในหน้าที่ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน เพื่อจะได้ทราบจำนวนงานที่ค้างอยู่ระหว่างการดำเนินงาน และผู้รับมอบงานแทนสามารถเร่งรัดดำเนินงานต่อไปได้

๕. ในการดำเนินการแก้ไขปัญหา ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบหรือแต่งตั้งในรูปของคณะทำงานดำเนินการแก้ไขปัญหาโดยเร็ว

/๖. หากคณะกรรมการ...

๖. หากคณะกรรมการไม่รายงานผลให้ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลพยุห์ทราบภายในกำหนดตามข้อ ๒ ศูนย์ดำรงธรรมจะมีหนังสือเตือน ๓ ครั้ง เดือนครั้งที่ ๑ กำหนดให้รายงานผลให้ทราบปกติภายใน ๒๐ วัน เดือนครั้งที่ ๒ กำหนดให้รายงานผลให้ทราบปกติภายใน ๑๕ วัน เดือนครั้งที่ ๓ กำหนดให้รายงานผลให้ทราบปกติภายใน ๗ วัน

๗. เมื่อเดือนครั้งที่ ๓ ไปแล้ว คณะกรรมการไม่รายงานผลหรือชี้แจงเหตุความล่าช้าให้ศูนย์ดำรงธรรมทราบภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลจะแจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบและชี้แจงเหตุความล่าช้าหากความบกพร่องเกิดขึ้นจากการละเลย ละเว้น ไม่เอาใจใส่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้บังคับบัญชาศูนย์ดำรงธรรมจะพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณีต่อไป

อนึ่ง ในการเตือนดังกล่าว ศูนย์ดำรงธรรมจะพิจารณาถึงความยากง่ายและความจำเป็นเร่งด่วนของเรื่องที่จะดำเนินการมาประกอบการพิจารณาด้วย

๘. ให้เทศบาลตำบลพยุห์ ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมประจำเทศบาลขึ้น ณ สำนักงานเทศบาลตำบลพยุห์ ในกรณีที่จำเป็นจะต้องดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของศูนย์ดำรงธรรมของเทศบาล ในการแก้ไขปัญหาของประชาชนให้เสร็จสิ้นอย่างรวดเร็ว จึงให้นายกเทศมนตรีกำกับดูแล บรรดาข้าราชการและพนักงานของรัฐในสังกัดเทศบาล ยกเว้น ข้าราชการพลเรือนในพระองค์ ข้าราชการทหาร ข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการในสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน พนักงานในสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำจังหวัด และพนักงานในสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติประจำจังหวัด โดยให้เทศบาลดำเนินการตามประกาศจังหวัดศรีสะเกษ และอำเภอพยุห์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวทางการปฏิบัติงานภายในศูนย์ดำรงธรรม และให้เทศบาลสามารถกำหนดขั้นตอน การให้บริการประชาชน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้ตามความเหมาะสม

๙. ให้ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลพยุห์ รายงานผลการดำเนินงานทุกครั้งที่มีผู้มาร้องทุกข์ ผ่านช่องทางเว็บไซต์จังหวัดศรีสะเกษ www.sisaket.go.th โดยมอบหมายหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จำนวนหนึ่งคน เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการดังกล่าว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอรุณรัตน์ วิมลสุข)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์

.....	ปลัดเทศบาล
.....	หัวหน้าสำนักปลัด
.....	หัวหน้าฝ่าย/งาน
.....	ผู้พิมพ์/ทาน