



คำสั่งสำนักงานเขตวังทองหลาง
ที่ ๒๕๔/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ประสานงานเรื่องร้องเรียน (Application Traffy Fondue)

ตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์) ที่ให้ความสำคัญกับปัญหาโครงสร้างของเมืองในระดับเส้นเลือดฝอย ซึ่งเป็นปัญหาที่ต้องพบเจอในทุกๆ วัน จึงได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ผ่านแพลตฟอร์ม ทราฟฟีฟองดูว์ (Traffy Fondue) เพื่อให้ประชาชนร่วมรายงานปัญหาที่พบในพื้นที่ของกรุงเทพมหานคร ทำให้หน่วยงานต่างๆ สามารถรับทราบข้อร้องเรียนได้ทันที โดยสำนักงานเขตวังทองหลางเป็นหน่วยงานหนึ่งของกรุงเทพมหานครที่มีหน้าที่ในการรับเรื่องราวร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ เป็นธรรม และเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ประสานงานเรื่องร้องเรียน (Application Traffy Fondue) เขตวังทองหลาง ดังนี้

๑. คณะกรรมการเรื่องร้องเรียน ประกอบด้วย

๑.๑ ผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง	ประธานกรรมการ
๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ฝ่าย ๑	รองประธานกรรมการ
๑.๓ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ฝ่าย ๒	รองประธานกรรมการ
๑.๔ หัวหน้าฝ่ายทะเบียน	กรรมการ
๑.๕ หัวหน้าฝ่ายโยธา	กรรมการ
๑.๖ หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	กรรมการ
๑.๗ หัวหน้าฝ่ายรายได้	กรรมการ
๑.๘ หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	กรรมการ
๑.๙ หัวหน้าฝ่ายการศึกษา	กรรมการ
๑.๑๐ หัวหน้าฝ่ายการคลัง	กรรมการ
๑.๑๑ หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ	กรรมการ
๑.๑๒ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑.๑๓ หัวหน้าฝ่ายปกครอง	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

- Fondue
- (๑) กำหนดนโยบาย แนวทาง วางแผน การปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนของระบบ Traffy
 - (๒) พิจารณาหารือภายในหน่วยงานในกรณีเรื่องร้องเรียนที่มีความซับซ้อน
 - (๓) เชิญเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมาให้ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

/๒.เจ้าหน้าที่...

๒. เจ้าหน้าที่ประสานงานเรื่องร้องเรียน ประกอบด้วย

๒.๑ ฝ่ายปกครอง

- ๑) นางสาวศิริรัตน์ วรรณบุตร
- ๒) นายปฤษฎี หล่อคุณธรรม
- ๓) นายอภิรักษ์ บำรุงสุข
- ๔) นายจิรพล ใจเด็ด

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๒.๒ ฝ่ายทะเบียน

- ๑) นางสาวประไพโร สมิตะโยธิน
- ๒) นางสาวอุทุมพร สະครัมย์

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๒.๓ ฝ่ายโยธา

- ๑) นางสาวกิตติมา อินอ่ำ
- ๒) นางสาวประทุมรัตน์ ทิภักดี
- ๓) นายโชคชัย จันทรเสม

นายช่างโยธามหาชำนาญงาน
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน

๒.๔ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

- ๑) นางสาวศศิธร จันทรแก้ว
- ๒) นางสาวชัชฎา แก้วเปี้ย

นักวิชาการสุขภาพปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒.๕ ฝ่ายรายได้

- ๑) นายขจรศักดิ์ ทองแสง
- ๒) นางอินทิพร สีสนาม
- ๓) นางสาวจินตนา ชันคำ

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

๒.๖ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

- ๑) นายมนตรี หิรัญ
- ๒) นายอนวัณน์ เกิดคำ
- ๓) นายพงศธร คงเงิน
- ๔) นางสาวจิรภา ยืนยง

เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดชำนาญงาน
เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดชำนาญงาน
เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดชำนาญงาน
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๒.๗ ฝ่ายการศึกษา

- ๑) นางสาวเลศนภา พงษ์คำ
- ๒) นางสาวแสงเดือน แสงอรุณ
- ๓) นางสาวกัญญารัตน์ เกิดดี

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๒.๘ ฝ่ายการคลัง

- ๑) นางมยุรี ชาญชัยเขาวีวัฒน์
- ๒) นางสาวธัญญา จันทรทอง

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๒.๙ ฝ่ายเทคนิค

- ๑) นางสาวนันทรา เสน่หา
- ๒) นายพิทยาธร ช่อมกลื่น

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒.๑๐ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

- ๑) นางสาวศิริทรัพย์ วิไลพรหม
- ๒) นางสาวณัฐนิชา วิเชียร
- ๓) นางสาวเมยวดี อดำมา

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและตอบรับเรื่องร้องเรียน ใน Application Traffy Fondue หรือ <https://citydata.traffy.in.th> เป็นประจำทุกวัน และประสานแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขตามอำนาจหน้าที่ ติดตามผล และตอบชี้แจงการดำเนินการเรื่องร้องเรียนในระบบ

(๒) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานของฝ่ายอื่นในสำนักงานเขตวังทองหลางในการรับเรื่อง แก้ไข และชี้แจงเรื่องร้องเรียน กรณีที่มีการร้องเรียนหลายฝ่ายหรือต้องการความช่วยเหลือจากฝ่ายอื่นๆ

(๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการเรื่องร้องเรียนมอบหมาย

๓. กำหนดให้ฝ่ายปกครองเป็นที่ตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตวังทองหลาง กรณีมีการร้องเรียนมากกว่า ๑ ฝ่าย ให้ฝ่ายปกครองเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนและประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๔. ให้ข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักงานเขตวังทองหลางซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการเรื่องร้องเรียนพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว พร้อมทั้งตอบชี้แจงการดำเนินการเรื่องร้องเรียนในระบบ และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น ภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้วแต่กรณี

๕. ให้ข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักงานเขตวังทองหลางซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการเรื่องร้องเรียนพิจารณาให้ความคุ้มครองผู้ร้องและผู้เกี่ยวข้องอย่าให้ต้องรับภัย หรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลนั้น

๖. หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายมีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล เร่งรัด และติดตามให้เจ้าหน้าที่ประสานงานในฝ่ายให้ดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนในระบบ Traffy Foudue เป็นประจำทุกวัน เพื่อไม่ให้มีเรื่องค้างในระบบ และดำเนินการแก้ไขตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ และเป็นธรรม

๗. ให้รองประธานกรรมการคณะกรรมการเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลติดตามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้มีการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่อยู่ในกำกับดูแล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๖

(นางสาวอัญญา บุญสุยา)
ผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง