



คำสั่งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)
ที่ ๓๒๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

โดยที่สมควรปรับปรุงแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ให้มีประสิทธิภาพ คล่องตัว มีขั้นตอนการปฏิบัติและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน มีความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาลและสามารถกำกับติดตามได้ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ คำสั่งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ที่ ๑๓/๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และข้อเสนอแนะของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๒ คำสั่งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ที่ ๑๔/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และข้อเสนอแนะของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๓ คำสั่งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ที่ ๑๕/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และข้อเสนอแนะของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. จัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)” ณ ที่ทำการของสถาบัน เพื่อเป็นสถานที่รับเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินงานในศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ดังนี้

๓.๑ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ เป็นหัวหน้าศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ทำหน้าที่ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน และพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงาน ของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนก่อนเสนอคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

๓.๒ หัวหน้ากลุ่มงานธุรการและประชาสัมพันธ์ เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ลงทะเบียนรับ รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเสนอต่อหัวหน้า ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนหรือคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน รวบรวมข้อมูลและจัดทำสถิติการรับ เรื่องร้องเรียน รวมถึงให้คำแนะนำแก่ผู้ร้องเรียน

๔. แต่งตั้ง “คณะทำงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)” โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

/องค์ประกอบ...

องค์ประกอบ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. หัวหน้าศูนย์รับเรื่องร้องเรียน | ประธาน |
| ๒. นายสุรนนท์ ศรีวิวัฒน์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวกรรณิกา ศรีสัย | กรรมการ |
| ๔. นางสาวรุ่งนภา สุนสุข | กรรมการ |
| ๕. นายदनัย กล่าวแล้ว | กรรมการ |
| ๖. นางสาวพูนสุข ชันธาโรจน์ | กรรมการ |
| ๗. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. พิจารณาการรับหรือไม่รับเรื่องร้องเรียน
๒. พิจารณากลับกรองเรื่องร้องเรียนและรายงานพร้อมความเห็นหรือแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนต่อผู้อำนวยการสถาบัน
๓. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสถาบันประจำปีและรายงานต่อผู้อำนวยการสถาบัน
๕. มอบหมายให้หัวหน้าโครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวง ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลและเปิดกล่องรับเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งจัดส่งเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียน ลงวันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงประกาศมาเพื่อทราบ

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวิรัตน์ ปราบทุกข์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง