



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน
ที่ ๑๐๕๑/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตามคำสั่งที่ ๓๘๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และเพื่อให้การแก้ไขปัญหาเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรมและสามารถตรวจสอบได้ องค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจนจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน	ประธานกรรมการ
๒. รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน	รองประธานกรรมการ
๓. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๑๑. นิติกร	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงานและประเมินเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน และประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
 ๒. เร่งรัด ติดตามผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน
 ๓. จัดทำสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการศูนย์เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
 ๔. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางพุมใจ ประทุมคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน
ที่ ๑๐๕๒/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน ตามคำสั่งที่ ๓๘๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙ โดยมีมุ่งแก้ไข
ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและให้คำแนะนำที่ถูกต้อง เป็นธรรมแก่ประชาชนในพื้นที่ นั้น และเพื่อ
อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการกับศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วน
ตำบลกวางโจน จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. นางสาวสุภารัตน์ โสภี | ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ |
| ๒. นางสาววิภา วันทาเขียว | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๓. นางสาววิริตดา เจริญเขตร์ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล |

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์
 ๒. รับแจ้งเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ จากผู้ร้องไม่ว่าจะเป็นเอกสาร, เว็บไซต์, โทรศัพท์
 ๓. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 ๔. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ
 ๕. แจ้งผลการดำเนินการ หรือแจ้งผลความคืบหน้าตามข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์แก่ผู้ร้อง
ภายใน ๑๕ วัน
 ๖. รายงานผลการดำเนินการแก่คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางพุมใจ ประทุมคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน