



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ **๓๖** / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี

.....

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ต่างๆของประชาชน เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี และได้จัดทำโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยกำหนด เป้าหมายสำหรับภารกิจ “การให้บริการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียน” คือ ลดขั้นตอนที่ยุ่งยากสลับซับซ้อนให้ น้อยลง โดยให้รับดำเนินการตามระเบียบและแก้ปัญหาโดยเร็ว ภายใน ๓-๗ วัน ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำ โครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ โดยเฉพาะภารกิจการให้บริการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนให้แก่ ประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้อง ทุกข์ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์และบริการประชาชน ดังต่อไปนี้

๑.คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์

๑.๑ นายฉลาม หงษ์ทอง	นายก อบต.จอมศรี	ที่ปรึกษา
๑.๒ นายชอม สุพร	รองนายก อบต.จอมศรี	ประธานกรรมการ
๑.๓ นายอดิศักดิ์ คำภา	หัวหน้าสำนักปลัดรักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี	กรรมการ
๑.๔ นายเอลวิส ปาทอง	นายช่างโยธาชำนาญงานรักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕ นางนิตยา ฟองนวล	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๖ นางสาวอัจฉริยา ธรรมรังษี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	กรรมการ
๑.๗ นางจริญญา นิสิตา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ/เลขานุการ กรรมการ
๑.๘ นางสาววารุณี เสิดภูเขียว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ/ ผู้ช่วยเลขานุการกรรมการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาเรื่องข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี และตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆที่รับเรื่อง
๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในส่วนต่างๆแก้ไขหรือช่วยเหลือ เรื่องข้อร้องเรียนและร้องทุกข์
๓. ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
๔. ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ/เลขานุการกรรมการ และผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ/ผู้ช่วยเลขานุการกรรมการ มีหน้าที่เร่งรัด ติดตาม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และรายงานปัญหา อุปสรรค ต่างๆให้คณะกรรมการทราบ

๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตอบปัญหาข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ ดังนี้

๒.๑ นางจริญญา นิสิตา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ กฎหมายต่างๆ การดำเนินงานธุรการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรีและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดและงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ นางสาวชุตินา ไชยเดช ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ เกี่ยวกับเบี้ยยังชีพ การสวัสดิการของผู้สูงอายุ คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ถูกทอดทิ้ง ฯลฯและงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ นางสาวอนุสา ศรีบัวรินทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ เกี่ยวกับ เรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี และงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ นางสาวนริศรา ยศพิมพา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ไฟฟ้าสาธารณะ งานภัยธรรมชาติที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน/โครงสร้างพื้นฐาน การก่อสร้างงานโครงการต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับกองช่างและงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ นางสกุลกาญจน์ เครือคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และการจัดเก็บรายได้อื่นๆขององค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรีและงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ นางนิตยา พองนวล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินปฏิบัติการ รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์เกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการเงินและบัญชีอื่นๆขององค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี และงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ นายคมสันต์ ตันมิ่ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเกษตร ขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีหน้าที่ รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์จากประชาชนผู้มาร้องเรียน/ร้องทุกข์ในพื้นที่อย่างเป็นระบบ ได้แก่ การลงทะเบียนรับหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์ของศูนย์ฯ โดยเฉพาะ นำเสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา ดำเนินการอย่างเป็นลำดับขั้น พร้อมทั้งมีการแจ้งผลความคืบหน้าให้กับประชาชนผู้เป็นเจ้าของเรื่องภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทั้งนี้ในการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้คำนึงถึงการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาร้องเรียน/ร้องทุกข์เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๙

(นายฉลาม หงษ์ทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี