



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำพื้

ที่ ๐๓๔ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำพื้

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำพื้ ที่ ๐๕๖ / ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำพื้ เนื่องจากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งรายเดิมได้ย้ายไปรับราชการอื่น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำพื้ มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลคำพื้ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และขอแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำพื้ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|--|---------------------|
| ๑.๑ นางปรีดาวัลย์ บางทราย | ตำแหน่ง ปลัด อบต.คำพื้ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นางสาวมุกดาวรรณ แสนศิริ | ตำแหน่ง รองปลัด อบต.คำพื้ | กรรมการ |
| ๑.๓ พ.อ.อ. ปริญา ตรีอินทอง | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวอมรรัตน์ วงศ์อุดี | ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาเรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำพื้ และตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในส่วนต่างๆ แก่ไข หรือช่วยเหลือ เรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์
๓. ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๔. ให้เลขานุการ คณะกรรมการ มีหน้าที่ เร่งรัด ติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและรายงานปัญหาอุปสรรคต่างๆ ให้คณะกรรมการทราบ

๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๒.๑. พ.อ.อ. ปริญา ตรีอินทอง | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด |
| ๒.๒ นายธเนศ สาร | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒.๓ นางสาวประณยา พลราชม | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๒.๔ นางสาวอมรรัตน์ วงศ์อุดี | ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ |
| ๒.๕ นางสาวธันตฤณันท์ บริวัน | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล |
| ๒.๖ นางสาวจิรประพา ธนะคำดี | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ |

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. รับแจ้งเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ยื่นเป็นเอกสาร โทรศัพท์ ผ่านทางเว็บไซต์ ทาง Facebook หรือช่องทางอื่นๆ
๓. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับผิดชอบ
๔. แจ้งผลการดำเนินการผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์
๕. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการเสร็จแล้ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุพจน์ หารธงไชย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำพิ