



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

ที่ ๒๓๑/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ได้มีคำสั่งที่ ๒๓๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการ ในด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ นั้น

เพื่อให้การบริการในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อยเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย และเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการประชาชน จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้

- | | |
|---|-----------------|
| ๑. นางสาวภัสสรา อานันท์ธนา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๒. นางสาวสำเร็จ กลิ่นหอม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | เป็นผู้ช่วย |

โดยให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำบัญชีและทะเบียนคุมรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. บริการให้คำแนะนำและคำปรึกษาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
๓. ให้ความช่วยเหลือในการดำเนินการแก้ไขปัญหา และจัดทำรายงานพร้อมเร่งรัดการดำเนินงาน
๔. ดำเนินการประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. รายงานผลการดำเนินการ และแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน
๖. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายเสงี่ยม ฝาเพ็ยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย