



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

ที่ ๖๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเร่งรัดดำเนินการ
เกี่ยวกับการสอบถาม/ร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

.....

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ จึงจัดให้มีระบบการรับฟังความคิดเห็น/สอบถามเป็นหนังสือหรือมีข้อร้องเรียนและขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นเจ้าหน้าที่เร่งรัดดำเนินการเกี่ยวกับการสอบถาม/ร้องเรียน คือ

- | | |
|---|-------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ | หัวหน้า |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เจ้าหน้าที่ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เจ้าหน้าที่ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เจ้าหน้าที่ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เจ้าหน้าที่ |
| ๖. นักจัดการงานทั่วไป | เจ้าหน้าที่ |
| ๗. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | เจ้าหน้าที่ |
| ๘. นักวิชาการสาธารณสุข | เจ้าหน้าที่ |
| ๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด) | เจ้าหน้าที่ |

ให้เจ้าหน้าที่ข้างต้น จัดให้มีสมุดบันทึกการควบคุมการสอบถามหรือการร้องเรียน และให้แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้สอบถามหรือผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน หากกรณีใดมีอุปสรรค ความยุ่งยากในการปฏิบัติราชการหรือปัญหาจากบุคคลอื่นโดยมีข้อมูลเบื้องต้นตามควร ให้ผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ เสนอเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอวิรุทธิ์ ยาแข็ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

แบบควบคุมการร้องเรียน / ร้องทุกข์
องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ อำเภอเวียง จันทนาริवास

ลำดับที่.....	เรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หน่วยปฏิบัติ)	ระยะเวลาที่คาดว่าจะ แล้วเสร็จ (คํานันสัญญา)	ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (หน่วยปฏิบัติ)	หมายเหตุ
					ชื่อที่อยู่ของผู้ร้องฯ เพื่อ แจ้งให้ทราบว่าเจ้าของเรื่อง ได้รับเรื่องไว้แล้ว พร้อม สำเนาแบบควบคุมฯ นี้ ให้ผู้ร้องทราบด้วย

คำอธิบาย

- เรื่องร้องเรียน ควรมีรายละเอียด ที่ไหน เมื่อใด ต้องการให้แก้ไขอย่างไร
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ บรรเทาความเดือดร้อน
- ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องเป็นระดับหัวหน้าเจ้าหน้าที่ขึ้นไป

ชื่อ.....ผู้รับเรื่องร้องเรียน
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....