



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานธุรการ โทร.๐ ๗๖๔๐ ๖๓๓๘

ที่ พง ๗๑๗๐๑/๑๑๔๑

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานสถิติเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนทุจริต เทศบาลตำบลคึกคัก ประจำปี ๒๕๖๒
รอบ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์/ร้องเรียนทุจริต เทศบาลตำบลคึกคัก ขอรายงานผลการให้บริการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนทุจริต ให้กับประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียและเครือข่ายที่มาใช้บริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ซึ่งมีเรื่องที่ได้รับร้องเรียนจากประชาชน จำนวนทั้งสิ้น ๓๒ เรื่อง มีเรื่องที่สามารถแก้ปัญหาได้จำนวน ๓๒ เรื่อง รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวศรีัญญา กุลวิจิตรรังสี)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ทราบ

(นายสามารถ ภัคศิริรัตน์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ทราบ


(นายอนิวรรณ ไชยรัตน์ธนโชค)

ปลัดเทศบาลตำบลคึกคัก

ทราบ


(นายสวัสดิ์ ต้นแก่ง)

นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก

แบบรายงานสถิติเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนทุจริต
เทศบาลตำบลคึกคัก อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
(๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

ประเด็นกิจกรรม	จำนวนเรื่องร้องเรียน		จำนวนเรื่องที่ได้รับการได้		หมายเหตุ
	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	
๑. เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานหรือผลกระทบกับคุณภาพชีวิต เช่น น้ำประปาไม่ไหล ไฟฟ้าดับ การจัดการขยะมูลฝอย น้ำเสีย เหตุรำคาญ การก่อสร้าง	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	รับดำเนินการ สำนักปลัดเทศบาล - เรื่อง กองช่าง ๑๘ เรื่อง กองสาธารณสุขฯ ๑๔ เรื่อง
๒. เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ประพฤติมิชอบ ไม่บริการประชาชน ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง	-	-	-	-	
๓. เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลคึกคัก ได้ดำเนินการประสานหน่วยงานนอกที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่อไป	-	-	-	-	รับดำเนินการ สำนักปลัดเทศบาล - เรื่อง กองช่าง - เรื่อง กองสาธารณสุขฯ - เรื่อง
๔. เรื่องร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น ผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียนความไม่โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	-	-	-	-	

(ลงชื่อ).....*ก.*.....ผู้รายงาน
(นางสาวศรีัญญา กุลวิจิตรรังสี)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน