



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแวง  
ที่ อป.๙๒๒๐๑/ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๗.

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗.  
เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแวง

ตามที่ องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแวง ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ประจำองค์กร  
บริหารส่วนตำบลบ้านแวง เพื่อรับฟังเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ของประชาชน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานร้องทุกข์ ร้องเรียน ขององค์กรบริหารส่วนตำบล  
บ้านแวง จึงขอรายงานผลการดำเนินงาน ร้องทุกข์ ร้องเรียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

๑. สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑.๑ เรื่องร้องเรียนทั่วไป

๑.๒ เรื่องข้อร้องเรียนการทูลธิริตเจ้าหน้าที่รัฐ

๑.๓ เรื่องข้อร้องเรียนร้องทุกข์ที่มาจากการศูนย์ดำรงธรรม

๒. รายงานสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นางสาวสุจันทร์ นาวี)

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

(ลงชื่อ)

(นางสาวกัญญาณัฐ์ สนใจ)

หัวหน้าสำนักปลัด อปต.

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุกานดา ศรีตະเขตน)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแวง

(ลงชื่อ)

(นายศักดิ์ศรี ช่วยลักษณ์)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแวง

๒. ข้อร้องเรียนการทุจริตเจ้าหน้าที่รัฐ และการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๘ แบบท้าย บันทึกขอความที่ อบ ๙๖๗๐๑/

ลำดับ	ชื่อร้องเรียน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๑	ชื่อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐ	ไม่มีปัญหาในส่วนของเจ้าหน้าที่การบริหารส่วนตำบล บ้านและ ได้มีการเตรียมสร้างที่ศูนย์และศูนย์นิยมความเชื่อถือสูงสุดจึงได้ ตามธรรมวิธีรวมถึงภัยธรรมานาท องค์กรให้มาก่อนที่จะมาบริหารและบุคลากรท่องเที่ยว ต้องเนื่องเพื่อความปลอดภัย ตรวจสอบได้ ของบบต.	องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านและ ผู้นำทักษะปรับปรุงความรู้ความเชื่อใจ ในการปฏิบัติงานให้เป็นระบบอย่าง ต่อเนื่องเพื่อความปลอดภัย ตรวจสอบได้
๒	ชื่อร้องเรียนภัยวิกฤตชุมชน	ไม่มีปัญหาระดับเรียบในปัจจุบัน ๒๕๖๗	

๓. เรื่องร้องเรียนที่มาจากคุณย์ดำรงธรรม

ลำดับ	เรื่องร้องเรียน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๑	ชื่อร้องเรียนที่มาจากคุณย์ดำรงธรรม	ไม่มีปัญหาระดับเรียบในปัจจุบัน ๒๕๖๗	

รายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่ได้รับการจัดทำตามเงื่อนไขของสัญญา

๑. ปัจจัยภายนอกที่ว่าไป

ลำดับ	ปัจจัยภายนอกที่ว่าไป	ปัจจัยภายนอกที่ว่าไป	แนวทางแก้ไข
๑	๑. ไม่สามารถตรวจสอบเอกสารของผู้รับ ดูแลที่๑-๙ ๒. บังคับใช้กฎหมาย อาจจะมีความล้าหลังในการต้องอบรมในเวลาที่มา	๑. เสนอผู้บริหารจัดซื้อสั่งถอนประกันที่ ที่ไม่ต่อความต้องการ ๒. กำหนดความเข้าใจกับประชุมเชิงปฏิบัติฯ ความล้าหลัง	๑. เสนอผู้บริหารจัดซื้อสั่งถอนประกันที่ ที่ไม่ต่อความต้องการ ๒. กำหนดความเข้าใจกับประชุมเชิงปฏิบัติฯ โดยการสืบทบทุกแต่งกายและออกเสียง อย่างดี ๓. อบรมเชิงปฏิบัติฯ
๒	๑. ไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา	๑. นำเอกสารมาพร้อมกับเอกสารที่ต้องประชุม ทำให้หลักฐาน โดยการสืบทบทุกแต่งกายและออกเสียง อย่างดี ๒. อบรมเชิงปฏิบัติฯ	๑. นำเอกสารมาพร้อมกับเอกสารที่ต้องประชุม ทำให้หลักฐาน โดยการสืบทบทุกแต่งกายและออกเสียง อย่างดี ๒. อบรมเชิงปฏิบัติฯ
๓	๑. ขาดไปหนึ่งวัน	๑. ขาดไปหนึ่งวัน	๑. แจ้งผู้อำนวยการห้อง/unit ๒. แจ้งผู้อำนวยการห้อง/unit

១០៣/សាខាអាសយដ្ឋាន

รายงานการประเมินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร่องทุกข์ ศูนย์ดำรงธรรม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบ้านเมือง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

