



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านกลาง

ที่ ชม ๕๓๐๐๑/๖๙๔ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งรายงานผลข้อมูลสถิติการให้บริการ เรื่อง ร้องทุกข์ ร้องเรียน และเรื่องร้องเรียนการทุจริต  
ประจำปี ๒๕๖๓ (ระหว่างเดือน มกราคม ๒๕๖๓ – มิถุนายน ๒๕๖๓)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง

### เรื่องเดิม

ตามที่ งานนิติการได้รับมอบหมาย ให้ประสานงานด้านนิติการ กับหน่วยงานอื่นๆ และให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับประชาชน รวมทั้งการดำเนินงานของบุคคล หรือหน่วยงาน ซึ่งส่วนหนึ่งเป็นงานตามภารกิจหน้าที่ของศูนย์ยุติธรรมชุมชน งานรับและจัดทำทะเบียนเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และตรวจสอบข้อเท็จจริง แก้ไขปัญหา ให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ให้กับประชาชน

### ข้อเท็จจริง

ในฐานะผู้ปฏิบัติงานนิติการ จึงขอรายงานผลข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนของประชาชน และเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ระหว่างเดือน มกราคม ๒๕๖๓ – มิถุนายน ๒๕๖๓

สถานะผลการดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ จำนวน ๑๑ เรื่อง

ลำดับ	เรื่อง	จำนวน (เรื่อง)	หมายเหตุ (สถานะการดำเนินการ)
๑	เหตุรำคาญ (มลภาวะขยะ)	๓	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๒	เหตุรำคาญ (มลพิษเสียง กลิ่น)	๒	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๓	ทีดิน (รุก抢 กรรมดินในทีดินของผู้อื่น)	๓	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๔	อื่นๆ (รือถอนแทงค์น้ำ)	๑	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๕	ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอสันป่าตอง	๒	อยู่ระหว่างดำเนินการ

สถานะผลการดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนการทุจริต จำนวน ๐ เรื่อง

ลำดับ	เรื่อง	จำนวน	หมายเหตุ (สถานะการดำเนินการ)
-	-ไม่มี-	๐	-

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

ข้อพิจารณา

เห็นควรแจ้งให้ฝ่ายปกครอง และฝ่ายอำนวยการสำนักปลัดทราบ เพื่อจัดทำข้อมูลสถิติรายงานผลการดำเนินงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ธ.บช.

(นางสาวสุพรรณิการ์ กิตติราภูมิ)

นิติกร

(นายอนุวัตร แสงสิงหนეด)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

(นายสมบัติ ใจศิลป์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

สมบัติ ใจศิลป์

พงศกร ปัญญาอิ่ง

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง

นายสมบูรณ์ กุยด้วง

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง

แบบทดสอบหนังสือรับ

## ( เศษและตัวบ่งชี้ที่นักการ

วันที่ ..... เดือน .....

## เปลี่ยนหนังสือรับ

ลำดับ	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ
๑๕๓	สธ.	๒๖ ก.พ. ๖๓	นางสาวนิตยา ธรรมนิยม	นายก	ดำเนินการเจ้าหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการ	สธ., นิติกร
๑๕๔	สธ.	๕ มี.ค. ๖๓	นางนั่งเสี้ยว ย่อว่าคุณตู	นายก	ตรวจสอบโครงการผลิตสินค้าคงคลังเมืองก่อ เสียด้วยหุ่นปูนที่จ้าง	สธ., นิติกร
๑๕๕	ชม. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	๓๐ มี.ค. ๖๓	อิ่มแอลสันต์	นายก	ขอให้หลักเลี่ยงการมีปฏิสัมพันธ์กับหน่วยงานในส่วนราชการ	นิติกร
๑๕๖	๒๐๐๒๓๒๔/๑	๓๑ มี.ค. ๖๓	นภว.	บ	ขอรับทราบข้อห้องเรียน   บุญทักษิณ   ล.โอลิเวอร์	๗๑)
๑๕๗	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ๑๑๗/๖๓	๒  เม.ย. ๖๓	นาง นิตยา วิเศษศักดิ์	นายก	ขอเดือดเจ้าของที่ดินข้าวเดี่ยว ก้าวไนรัตถ์ อ.ชุม ๒	นิติกร
๑๕๘	๑๙๗/๖๓	๗ เม.ย. ๖๓	นายชุมพันธ์ ภูริพันธ์	นายก	แจ้งผู้ทรงคุณวุฒิผู้ดูแลโครงการ คือ ผู้อำนวยการห้องเรียนฯ ให้ทราบว่า ๗ หมู่ ๔ บ	สธ., นิติกร
๑๕๙	๑๙๘/๖๓	๗ เม.ย. ๖๓	นายรัชพล กิจธน์วงศ์	นายก	ขอช่วยจัดการเรื่องที่เอกสารที่ ซึ่งทางห้องเรียนได้รับ	สธ., นิติกร
๑๖๐	๑๙๙/๖๓	๒๙ เม.ย. ๖๓	นร.ชลดา บุญคำ	นายก	เบิกค่าวัสดุทุกๆ ๑๐๐ เดือน ( กอนนั้นที่ได้ใช้ไปแล้ว )	ช่าง, นิติกร
๑๖๑	๐๖๕๖/๖๓	๗ พ.ค. ๖๓	นางยุพา พรีญ์	นายก	ขอเผยแพร่เอกสาร ผู้ดูแลโครงการห้องเรียนฯ ให้ทราบว่า ๗ หมู่ ๔ บ	นิติกร
๑๖๒	๐๖๗๒/๖๓	๑๒ พ.ค. ๖๓	นายพวิชร ภูริพันธ์	นายก	ขอความอนุเคราะห์ ขออนุເຕັກນໍ້າຫຼາຍໃນນັ້ງໝາຍນີ້ກ່ອງມະນຸຍາໄດ້ຢັ້ງ	นิติกร
๑๖๓	๐๖๘๙/๖๓	๑๕ พ.ค. ๖๓	นางนิลส่อง ยิ่วลาศ ประดิษฐ์	นายก	ตรวจสอบรายการสินค้าคงคลังเมือง วันนี้ໃນคู่สแตนเลสส์เรืองด้วง สำหรับน้ำมัน	นิติกร
๑๖๔	๐๗๕๐/๖๓	๘ มิ.ย. ๖๓	นส.นนทा คำหวาน	นายก	ขออนุสໍาราชนาดี ทั้งหมดที่ได้รับมาแล้ว	สธ./นร.

## ແບ່ນທັງສືອັບ

## แบบทักษะเบื้องหนังสือรับ

## ( ศูนย์ต่อสัมภาระอิมเมจ )

วันที่ ..... เดือน

รายการ	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ
ชม 1118/2023	27 เม.ย. 63	สำนักสื่อสารองค์กร	นายก		ขอความช่วยเหลือเรื่องข้อมูลการณ์ให้เสร็จเร็ว	รีบดำเนินการ
ชม 1118/2596	2 เม.ย. 63	สำนักสื่อสารองค์กร	นายก		ร้องเรียนเรื่องการดำเนินการตามมาตรา ๔๙ ของกฎหมายป้องกันอาชพเดียว ไม่สามารถดำเนินการได้	รีบดำเนินการ