



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลยะรัง โทร ๐-๗๓๔๓-๙๔๙๗

ที่ ปน ๕๒๙๐๑/ว ๕๓

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปผลการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่เป็นเรื่องทั่วไป และเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลยะรัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยะรัง (ประธานคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์)

ตามที่เทศบาลตำบลยะรัง ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของเทศบาลตำบลยะรัง และคำสั่งเทศบาลตำบลยะรัง ที่ ๑๘๒/๒๕๖๒ เรื่องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลยะรัง เพื่อรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ และติดตามการแก้ไขเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ของเทศบาลตำบลยะรัง นั้น

สถิติเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ศูนย์เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เทศบาลตำบลยะรังขอสรุปผลการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ พบว่าเป็นเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องทั่วไปและเรื่องการร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการหรือดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เทศบาลปรากฏว่าไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนแต่อย่างใด เนื่องจากได้ประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริตโดยกำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางปฏิบัติและค่านิยมสำหรับบุคลากรของเทศบาลให้ยึดถือและปฏิบัติควบคู่กับกฎระเบียบและข้อบังคับอื่นๆโดยมุ่งมั่นในการบริหารงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใสบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต

การดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียน เมื่อได้รับเรื่องจะเสนอให้ผู้บริหารทราบและพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและกองช่างออกสำรวจ ถ้าได้รับความเดือดร้อนจริงก็จะรีบดำเนินการช่วยเหลือในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และจะมีหนังสือแจ้งกลับให้ผู้ร้องเรียนทราบว่าดำเนินการอย่างไร แต่ถ้าไม่ใช่ในส่วนความรับผิดชอบของเทศบาลก็จะประสานให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ในส่วนที่เป็นเหตุด่วนไฟไหม้หรือท่อประปาแตก เมื่อได้รับแจ้งเหตุจะประสานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ออกดำเนินการในทันที

ปัญหา/อุปสรรคของการตอบสนองข้อร้องเรียน

๑. ข้อมูลที่ได้รับจากผู้ร้องเรียนไม่ครบถ้วนทำให้ต้องใช้เวลาในการติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติม จึงอาจเกินเวลาที่กำหนด

๒. การไม่สามารถพิจารณาตอบสนองข้อร้องเรียนภายในเวลาที่กำหนดได้ เนื่องด้วยต้องใช้เวลาในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ต้องลงตรวจสอบพื้นที่จริง ขาดความพร้อมด้านงบประมาณเนื่องจากต้องใช้งบประมาณมาก จึงต้องใช้เวลาจัดหา จัดเตรียมตามระเบียบของทางราชการ

๓. ไม่มีการตอบข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ หรือแจ้งความคืบหน้าให้ผู้ร้องทราบ

ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข

๑. ในการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องมีข้อมูลที่ครบถ้วนเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการแก้ไข
๒. ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ถ้ามีปัญหาอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ให้รายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อหาแนวทางการแก้ไข
๓. ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขปัญหา ชี้แจงหรือแจ้งความคืบหน้าหรือผลการดำเนินการให้กับผู้ร้องเรียนทราบไม่ว่าจะสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้หรือไม่ก็ตาม

จึงขอรายงานผลการดำเนินการเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และเห็นควรประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

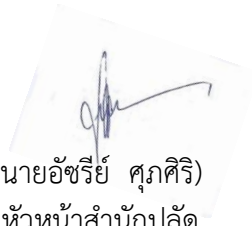
(ลงชื่อ)



(นางแฉัฐณี วาแม)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)



(นายอัชริย์ ศุภศิริ)

หัวหน้าสำนักปลัด

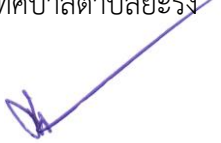
(ลงชื่อ)



(นางสาวนริศรา แดสามัญ)

ปลัดเทศบาลตำบลยะรัง

(ลงชื่อ)



(นายอาแซ วาแม)

นายกเทศมนตรีตำบลยะรัง

