



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปรางมบุรี โทรศัพท ๐-๓๒๖๒-๒๙๔๗

ที่.....ปช ๗๔๐๐๑/๖.....วันที่.....๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง.....รายงานสรุปผลการดำเนินการรับเรื่องคำร้องทั่วไป ร้องเรียน / ร้องทุกข์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปรางมบุรี

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปรางมบุรี ขอรายงานสรุปผลการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ตั้งแต่เดือนมกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดดังนี้

๑. ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปรางมบุรี ปรากฏว่าไม่มีผู้ร้องเรียน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแต่อย่างใด

๒. ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ปรากฏว่าไม่มีผู้ร้องเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่แต่อย่างใด

๓. ข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ให้ดำเนินการแก้ไขหรือให้ความช่วยเหลือมีทั้งหมด จำนวน ๑๒๖ เรื่อง ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๑๒๖ เรื่อง ไม่มีอยู่ระหว่างดำเนินการ ไม่ได้ดำเนินการไม่มีรายละเอียด ดังนี้


ที่	เรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์	ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	รวม
๑	ขอดูกำลังวงจรปิด	๕	-	-	๕
๒	ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะชำรุด	๓๖	-	-	๓๖
๓	ขอรับรองไฟฟ้าเพื่อการเกษตร	๓	-	-	๓
๔	ขอใบอนุญาตรับรองสิ่งปลูกสร้าง	๑๔	-	-	๑๔
๕	ขอตัดกิ่งไม้	๓๒	-	-	๓๒
๖	ขอยืมครุภัณฑ์	๔	-	-	๔
๗	ขอน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค	๙	-	-	๙
๘	เรื่องอื่นๆ เช่น ซ่อมแซมถนน นิดพ่นยา ฯลฯ	๒๓	-	-	๒๓
	รวมทั้งสิ้น	๑๒๖	-	-	๑๒๖


จากการสรุปผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ พบส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับไฟฟ้าสาธารณะชำรุด ซึ่งหากไม่ได้รับการแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงทีอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่ แนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าวเห็นควรแจ้งบุคลากรให้เพิ่มการเอาใจใส่ในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้เกิดความรวดเร็วและตรวจสอบการชำรุดเสียหายให้ใช้การได้ดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

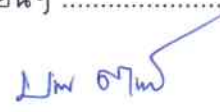
(นายวรินทร์ พิศาลทรัพย์)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

.....
.....

(นายธงชัย สมเสนาะ)
หัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

(นางสาวชริตา วรรณศรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี

- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ
- อนุมัติ
- อื่นๆ


(นายบำรุง ดรีเพชร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี