



คู่มือ

การปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน
ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติสภาพาบบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๖๙/๑ และประกอบกับมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้เมื่อส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควรให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป ซึ่งการดำเนินการแก้ไขปัญหาร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึกจึงได้จัดตั้งศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนที่เกิดขึ้นในท้องที่ตำบลแม่ศึกเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึกจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน โดยได้รวบรวมแนวทางการดำเนินงานและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สิกระบรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ และเกิดประโยชน์สุขต่อพี่น้องประชาชน

สารบัญ

	หน้า
๑. ความหมาย	๑
๒. หลักทั่วไปในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน	๒
๓. แนวทางการดำเนินงานของศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียน	๓
๔. แนวทางการดำเนินงานของศูนย์อำนวยความสะดวกเป็นธรรม	๕

การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน มีความสำคัญสำหรับส่วนราชการหน่วยงานต่างๆ มาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เพราะในการบริหารราชการ หรือการให้บริการของส่วนราชการนั้นผลงานจะเป็นสิ่งที่ประชาชนพึงพอใจหรือไม่ขึ้นอยู่กับปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการหน่วยงานต่างๆ ซึ่งการแสดงออกโดยผ่านกระบวนการร้องทุกข์ ร้องเรียน ให้ข้อเสนอแนะสามารถเป็นเครื่องชี้วัดการปฏิบัติงาน หากส่วนราชการหรือหน่วยงานใดปฏิบัติงานเป็นที่พึงพอใจของประชาชนมาก ย่อมมีโอกาสถูกตำหนิติเตียนจากประชาชนน้อยย่อมมีโอกาสได้รับการตำหนิติเตียนจากประชาชนมาก นอกจากเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ข้อเสนอแนะของประชาชนที่เกิดจากการปฏิบัติงานของส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ แล้ว ยังมีเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนของประชาชนที่เกิดจากความไม่เป็นธรรมในสังคม หรือเกิดการกรณีพิพาทระหว่างประชาชนด้วยกันเอง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึกมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียนเสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใดโดยมีข้อมูลสาระตามสมควรให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป

เพื่อให้การพิจารณาความหมายของเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ชัดเจนยิ่งขึ้น จึงแบ่งแยกพิจารณาความหมายของคำว่า “เรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน” ไว้ ๒ ประการ คือ

“เรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนข้าราชการ” หมายถึง เรื่องราวที่ข้าราชการเป็นผู้ถูกร้องเรียนเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติตน

“เรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนของประชาชน” หมายถึง เรื่องราวที่ผู้ร้องเรียนประสงค์ให้ได้รับการปลดเปลื้องความทุกข์ที่ตนได้รับ หรือเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้อื่น หรือสาธารณชนได้รับความเสียหายและรวมถึงความขัดแย้งระหว่างประชาชนกับประชาชน

๒. หลักทั่วไปในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์

การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ในระดับตำบลได้นำแนวทางการดำเนินการของกระทรวงมหาดไทยและตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาใช้ ซึ่งมีสาระสำคัญคือ

๒.๑ ลักษณะของเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนข้าราชการ

(๑) เป็นเรื่องที่มีผู้ร้องทุกข์ได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย หรืออาจเดือดร้อน หรือเสียหายโดยมีอาจหลีกเลี่ยงได้

(๒) ความเดือดร้อน หรือความเสียหายที่ว่ำนั้น เนื่องมาจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลละเลยต่อหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย กระทำการไม่ถูกต้องตามขั้นตอน หรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้สำหรับการนั้น กระทำการไม่สุจริต หรือโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๒.๒ ลักษณะของเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนของประชาชน

เป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย หรืออาจจะเดือดร้อนหรือเสียหายโดยมีอาจหลีกเลี่ยงได้ ไม่ว่าจะมิใช่กรณีหรือไม่มีกรณีก็ตาม และได้มาร้องเรียนหรือร้องขอเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึกแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือช่วยเหลือ ไม่ว่าจะเป็นด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร รวมถึงเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ที่ส่วนราชการอื่นขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึกดำเนินการแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่ หรือสามารถประสานให้หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรง ดำเนินการต่อไปได้

๓. แนวทางการดำเนินงานของศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วน

(๑) ส่วนรับเรื่อง ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อเสนอแนะ จัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องทุกข์ เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ

(๒) ส่วนวิเคราะห์ ติดตาม และประสานงาน ทำหน้าที่ในการวิเคราะห์และประเมินเรื่องร้องทุกข์ พิจารณาเสนอแนวทางวิธีการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ต่อผู้บริหารและจัดทำรายงานแจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบเกี่ยวกับผลการปฏิบัติตามคำร้องเรียน ร้องทุกข์

(๓) ส่วนปฏิบัติการในพื้นที่ หรือหน่วยปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือเรื่องสำคัญเร่งด่วนทั้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์และข้อเสนอแนะ โดยการลงปฏิบัติในพื้นที่ และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมการปฏิบัติ

(๔) ส่วนประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก ให้ทุกภาคส่วนได้รับทราบ

๓.๒ การบริหารงานของศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก

ศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึกในรูปของคณะกรรมการ มีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นรองประธาน นิติกรเป็นกรรมการและเลขานุการ และมีกรรมการศูนย์ประกอบด้วยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนต่างๆ

๓.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก

(๑) ส่วนรับเรื่อง เมื่อส่วนรับเรื่องได้รับเรื่อง ได้รับข้อร้องเรียนจากประชาชนทุกช่องทาง ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยเมื่อรับเรื่องแล้วจะดำเนินการ

(๑.๑) การรับเรื่องทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๕๓๓๑๗๕๒๑, ๐๖๑๒๖๘๘๓๕๔ จะตอบข้อซักถาม บริการข้อมูล ให้คำปรึกษา โดยจะดำเนินการในทันที หรือหากเป็นเรื่องยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบ จะดำเนินการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบและพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ปัญหาแล้วแต่กรณี

(๑.๒) จัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ทุกเรื่องและทุกช่องทาง รวบรวมเป็นสถิติไว้ใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติทุกระยะ

(๑.๓) รวบรวมเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ส่งให้ ส่วนวิเคราะห์ติดตามและประสานงาน

(๑.๔) สร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกับส่วนราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน ประชาชน ผู้นำชุมชน องค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร

(๑.๕) จัดทำทะเบียนอาสาสมัครผู้แจ้งข่าว

(๑.๖) บริหารการประชาสัมพันธ์

(๑.๗) ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานประจำปี

(๒) ส่วนวิเคราะห์ติดตามและประสานงาน

(๒.๑) วิเคราะห์และประเมินค่าเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน

(๒.๒) จัดลำดับความสำคัญเร่งด่วน

(๒.๓) จำแนกเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ส่งให้ส่วนปฏิบัติการในพื้นที่หรือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาหาทางแก้ไขปัญหา

(๒.๔) เฝ้าระวังติดตามผลการดำเนินงานและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทราบ

(๓) ส่วนปฏิบัติการในพื้นที่ หรือหน่วยเคลื่อนที่เร็ว

(๓.๑) กรณีเป็นเรื่องเร่งด่วนที่มีผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนหรือมีผลกระทบต่อสังคมส่วนรวมหรือพลเมืองดีที่ได้รับผลกระทบจากการช่วยเหลือสังคมส่วนปฏิบัติการมีหน้าที่ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจัดเจ้าหน้าที่ในลักษณะเคลื่อนที่เร็วออกไปตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาหาทางแก้ไขโดยทันที

(๓.๒) รายงานผู้บังคับบัญชา

(๓.๓) ส่งเรื่องประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน

(๔) ส่วนประชาสัมพันธ์

ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของศูนย์บริการรับเรื่องราวร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึกผ่านทางสื่อต่างๆ ให้ทุกภาคส่วนรับทราบ

๔.แนวทางการดำเนินงานของศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก

๔.๑ โครงสร้างของศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก ประกอบด้วย ๒ งาน

- (๑) งานอำนวยความสะดวกเป็นธรรมเรื่องราวร้องทุกข์ กล่าวโทษและแจ้งเบาะแสกระทำความผิดกฎหมาย
- (๒) งานอำนวยความสะดวกเป็นธรรมและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๔.๒ องค์ประกอบของศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก

- (๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก เป็นประธาน
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและหัวหน้าส่วนต่างๆ เป็นกรรมการ
- (๓) นิติกรเป็นกรรมการและเลขานุการ

๔.๓ ขั้นตอนการดำเนินงานของศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก

(๑) การรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน

(๑.๑) กรณีร้องทุกข์ ร้องเรียน ด้วยวาจา

(๑.๑.๑) บันทึกข้อมูลตามคำร้อง และให้ผู้ร้องลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน หากผู้ร้องไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ มิให้รับเรื่องทุกข์ ร้องเรียนนั้นไว้พิจารณา และแจ้งให้ผู้ร้องทราบพร้อมบันทึกเหตุดังกล่าวไว้ในคำร้อง เว้นแต่กรณีที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึกเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนหรือประโยชน์สาธารณะ จะรับคำร้องนั้นไว้พิจารณาก็ได้

(๑.๒) กรณีการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร ต้องมีลักษณะดังนี้

(๑.๒.๑) มีชื่อและที่อยู่ของผู้ร้อง ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้

(๑.๒.๒) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ ร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริงพฤติการณ์เกี่ยวกับเรื่องนั้นตามสมควร

(๑.๒.๓) ใช้ถ้อยคำสุภาพ

(๑.๒.๔) มีลายมือชื่อของผู้ร้อง ถ้าเป็นการร้องทุกข์ร้องเรียนแทนผู้อื่นต้องแนบใบมอบอำนาจด้วย

(๒) เมื่อศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก ได้รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ลงทะเบียนรับเรื่องตามแบบที่กำหนดโดยทันทีแล้วเสนอเรื่องให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาสั่งการโดยทันที

(๓) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องแจ้งการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ให้ผู้ร้องทราบภายใน ๗ วัน ทำการ นับแต่วันได้รับเรื่อง โดยการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร อาจเชิญผู้ร้องมาลงลายมือชื่อรับทราบหรือส่งเป็นหนังสือแจ้งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ

(๔) นายกองคํการบํการสํวณดํบลแมํศํควินจํยวําเรํองรํองทํทํชํ รํองเรํยน ที่ดํรํบ เป็นเรํองที่อํอยู่ในอํานาจหน้าทํของนายกองคํการบํการสํวณดํบล หรือเป็นเรํองที่อํอยู่ในอํานาจหน้าทํของหนํวยงานอํน หรือเป็นเรํองที่มีระเบียบกฎหมายกําหนดรายละเอียดคํนตํอน วํธีการ และระยะเวลาคําเนนการไว้เป็นการเฉพาะ ถ่าเป็นเรํองที่อํอยู่ในอํานาจหน้าทํของนายกองคํการบํการสํวณดํบล ให้พิจารณามอบหมายปลัดอํการบํการสํวณดํบล หรือเจ้าหน้าทํที่รํบผิชอบหรือคณะกรรมการที่ดํงดํงคํน ไปคําเนนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาแนวทํางแก้ไขปัญหาหากเป็นเรํองที่อํอยู่ในอํานาจหน้าทํของหนํวยงานอํน ให้จํดสํงเรํองรํองทํทํชํ รํองเรํยนนํน ให้หนํวยงานที่มีหน้าทํที่รํบผิชอบเกยวกับเรํองนํนคําเนนการตํอไปตามอํานาจหน้าทํของหนํวยงานนํน และจํงผู้รํองทํราบดํวย หรือหากเป็นเรํองที่มีระเบียบกฎหมายกําหนดรายละเอียด คํนตํอน วํธีการ และระยะเวลาคําเนนการไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ก็ให้จํงผู้รํองทํราบถึงแนวทํางการคําเนนการตามที่มีระเบียบกฎหมายนํนๆ กําหนดไว้

๔.๔ วํธีคําเนนการ

(๑) การพิจารณารํบเรํองรํองทํทํชํ รํองเรํยน

(๑.๑) นายกองคํการบํการสํวณดํบลอาจใช้ดุลยพินิจสํงการดํวยตนเอง หรือมอบหมายปลัดอํการบํการสํวณดํบลเป็นผู้พิจารณาว่า เรํองรํองทํทํชํ รํองเรํยนที่ดํรํบ เป็นเรํองที่อํอยู่ในอํานาจหน้าทํของนายกองคํการบํการสํวณดํบล หรืออํอยู่ในอํานาจหน้าทํของหนํวยงานอํน หรือเป็นเรํองที่มีระเบียบกฎหมายกําหนดคํนตํอนวํธีการคําเนนการไว้เป็นการเฉพาะ ซึ่งควรจํคําเนนการตํอเรํองนํนอํยงไร

(๑.๒) นายกองคํการบํการสํวณดํบลแมํศํกอาจสํงเรํองรํองทํทํชํ รํองเรํยนที่ดํรํบ ให้คณะกรรมการกลํนกรอํงเรํองรํองทํทํชํ รํองเรํยน ที่นายกองคํการบํการสํวณดํบลดํงดํง ทําหน้าทํตาม (๑.๑) ก็ดํได้ ถ่าเห็นวํจําเป็นหรือจะเกดประโยชนํ

(๑.๓) แนวทํางที่นายกองคํการบํการสํวณดํบลจะพิจารณาไม่รํบเรํองรํองทํทํชํ รํองเรํยน ดํได้เก

(๑.๓.๑) เป็นเรํองที่ไม่ปรากฏตัวตํนผู้รํอง หรือตรวจสอบตัวตํนของผู้รํองไม่ได้
(๑.๓.๒) เป็นเรํองที่แอบอํงชื่อผู้อํนเป็นผู้รํอง โดยผู้แอบอํงมิได้มีส่วน เกยวข้อง
ในเรํองที่รํองทํทํชํ รํองเรํยน

(๑.๓.๓) เรํองที่มีลักษณะเป็นบํตรสนเทห์ ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือกรณี
แวดลอมชัดจํง

(๑.๓.๔) เรํองที่มีการพอํงรํองเป็นคํดอํยู่ที่ศาล หรือศาลมีคําพิพากษาหรือคําสํง
เด็ดขาดแล้ว

(๑.๓.๕) เรํองที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารํฐบาล มีมติ
เด็ดขาดแล้ว

(๑.๓.๖) เรํองที่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบํงคํบกําหนดรายละเอียดวํธีปฏิบัติไว้
เป็นการเฉพาะแล้ว

(๑.๓.๗) เรํองไกล่เกลยประนอมข้อพิพาท ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.

(๒) การตรวจสอบข้อเท็จจริงและวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน (กรณีเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล)

(๒.๑) ให้เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง รวบรวมพยานหลักฐานทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน นั้น ทั้งพยานเอกสาร พยานบุคคล และพยานวัตถุ รวมถึงการตรวจสอบสถานที่จริงถ้าจำเป็นเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน นั้น อย่างชัดเจน เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา วินิจฉัยต่อไป

(๒.๒) การดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงควรเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องหรือคู่กรณี ได้รับทราบข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานอย่างเพียงพอ รวมทั้งเปิดโอกาสให้มีการโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานอย่างเพียงพอ ก่อนที่จะมีคำวินิจฉัยหรือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องนั้น โดยเฉพาะเรื่องที่ต้องใช้กระบวนการพิจารณาทางปกครองเพื่อมีคำสั่งทางปกครอง รวมทั้งจะต้องถือปฏิบัติตามกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย

(๒.๓) การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาข้อเท็จจริงที่ตรวจสอบได้ ปรับเข้ากับข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยให้สอดคล้องและครบถ้วนตามประเด็นข้อร้องทุกข์ ร้องเรียน

(๒.๔) คำวินิจฉัยเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลควรประกอบด้วย ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้อกฎหมายที่อ้างอิง และข้อพิจารณาพร้อมข้อสนับสนุนในการใช้ดุลยพินิจ

(๒.๕) ให้แจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ให้ผู้ร้องทราบ ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้นำดำเนินการแก้ไขปัญหาแล้วเสร็จ

๔.๕ ระยะเวลาดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน

(๑) เรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและวินิจฉัยสั่งการเพื่อการแก้ไขปัญหา ให้เสร็จสิ้น ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง (หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว อาจขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละ ไม่เกิน ๓ วัน)

(๒) เรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ส่งเรื่องนั้นให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ ภายในระยะเวลา ๗ วัน นับแต่วันได้รับเรื่อง (โดยให้หน่วยงานนั้นแจ้งผลการดำเนินการให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบด้วย เพื่อจะได้แจ้งผู้ร้องทราบต่อไป)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ

ที่ ๔๔๑ / ๒๕๕๗

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริการรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ

ด้วยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการให้บริการ สาธารณะ บรรเทาทุกข์ บำรุงสุข แก่ประชาชนภายในกรอบอำนาจหน้าที่ และโดยที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ เป็นองค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นที่มีภาระหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ จำนวน ๑๗ หมู่บ้านในเขตตำบลแม่อ้อ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สุขของ ประชาชนและเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อประสิทธิภาพ และความสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินการดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนของการอำนวยความสะดวกและตอบสนอง ความต้องการของประชาชนตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงจัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ” ณ ห้องสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลแม่อ้อ พร้อมจัดวางตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ (ตู้แดง) ณ หน้าอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายสันติชาติ ยิ่งสินสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก

ที่ ๖๗๒ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์บริการรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก

ด้วยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการให้บริการ สาธารณะ บรรเทาทุกข์ บำรุงสุข แก่ประชาชนภายในกรอบอำนาจหน้าที่ และโดยที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก เป็นองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภาระหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ จำนวน ๑๗ หมู่บ้านในเขตตำบลแม่ศึก ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินการดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนของการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์บริการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก โดยมีผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นายสันติชาติ ยิ่งสินสุวัฒน์	นายกอบต.แม่ศึก	เป็นประธานกรรมการ
๒. นายสมศักดิ์ สมควร	ปลัด อบต.แม่ศึก	เป็นรองประธานกรรมการ
๓. นายไพจิต ชัยปราณี	รองปลัด อบต.แม่ศึก	กรรมการ
๔. นายบรินทร ยะสุพันธ์	หัวหน้าส่วนการคลัง	กรรมการ
๕. นายพันธกานต์ สิงห์แก้ว	หัวหน้าส่วนการศึกษา	กรรมการ
๕. นายณัฐพงศ์ นันทวงศ์	หัวหน้าส่วนโยธา	กรรมการ
๘. นายทองศักดิ์ ทองก้อนสิงห์	นักบริหารงานทั่วไป	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก มีอำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. รับเรื่องราวข้อร้องทุกข์ ร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์การต่าง ๆ แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๒. ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน

/๒.ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของ...

๓. ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก ดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้บุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นให้อัยคำหรือข้อมูลเอกสารหลักฐานใด ๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการนั้นได้

๔. กรณีที่อาจเกี่ยวข้องกับคดี หรืออาจก่อให้เกิดเป็นคดีความได้ ให้แจ้งรายละเอียดเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจมีการבקปิดข้อความตามคำร้องบางส่วนก็ได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายการนี้

๕. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการหรือเหนือกว่าส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ถูกร้อง หรือส่งเรื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการสืบสวนเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ

๖. ให้พิจารณาดำเนินการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะเรื่อง ดังนี้

๖.๑ กรณีที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

๖.๒ กรณีที่อาจมีผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของผู้ร้อง ให้สรุปสาระสำคัญตามคำร้องเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจไม่นำส่งเอกสารคำร้องต้นฉบับ รวมทั้งหากมีความจำเป็นให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การคุ้มครองผู้ร้องเป็นพิเศษรายการนี้ ทั้งนี้ หากมีการประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายการนี้ด้วย

๗. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๘. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘

(นายสันติชาติ ยิ่งสินสุวรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อิง
ที่ ๖๗๓ /๒๕๕๘
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบบริการรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่อิง

เพื่อให้การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่อิง เพื่อเป็นศูนย์บริการประชาชนในการติดต่อ สอบถามข้อมูล ร้องทุกข์ การร้องเรียน ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และการกิจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และ ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่ประชาชนในท้องถิ่นร้องขอ

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและสนองตอบต่อ ความต้องการของประชาชนในตำบลแม่อิงอย่างแท้จริง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่อิง จึงมีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ดังต่อไปนี้

แต่งตั้งให้ นางสาวจิรัชยา มั่นมหาทรัพย์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

มีหน้าที่ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียน และรวบรวม และส่งเรื่องให้กับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่
๒. ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกในการ กรอกเอกสาร
๓. ติดตามความคืบหน้าการดำเนินการให้ความช่วยเหลือ
๔. แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ ภายใน ๑๕ วัน

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความ บกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อิงโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสันติชาติ ยิ่งสินสุวัฒน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อิง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริการรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน และเพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานการบริการที่เป็นความต้องการของประชาชน และประชาชนสามารถตรวจสอบได้ ระบบรับฟังความคิดเห็น/สอบถามเป็นหนังสือหรือมีข้อร้องทุกข์ ซึ่งเป็นสิ่งที่สะท้อนการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉะนั้น เพื่อถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก จึงขอประกาศการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถแจ้งเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนได้ตามช่องทางดังนี้

๑. ทางโทรศัพท์. หมายเลข ๐ ๕๓๓๑ ๗๕๒๑, โทรสาร. หมายเลข ๐ ๕๓๓๑ ๗๕๒๑
๒. ทางตู้รับเรื่องร้องทุกข์ (ตู้แดง) ซึ่งติดตั้งอยู่หน้าตู้ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ ที่ทำการ อบต. แม่ศึก
๓. ทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซอง ถึง ประธานศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก
๔. ร้องทุกข์ได้ด้วยตนเองได้ที่ ศูนย์บริการรับเรื่องร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึกในเวลาราชการ
๖. สายด่วน สายตรง ถึงผู้บริหาร ๐๖๑๒๖๘๘๓๕๔, ๐๕๓-๓๑๗๕๒๑
๕. ทาง web site www.maesuk.sao.go.th
๖. ทาง e-mail address mmaesuk@gmail.com
๗. ทาง facebook องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก
๖. เจ้าหน้าที่จะดำเนินการภายใน ๑๕ วัน และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายสันติชาติ ยิ่งสินสุวรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก

เขียนที่.....
.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ไม่ประสงค์ลงนาม).....

อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับความเดือดร้อนเกี่ยวกับเรื่อง

.....
.....

ดังนั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ไม่ประสงค์ลงนาม).....

จึงขอร้องทุกข์/ร้องเรียนมายังองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก เพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา
ดังนี้

.....
.....
.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน.....ฉบับ

๓. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน จำนวน.....ราย

๔. เอกสารอื่น ๆ

(ระบุ).....

ผู้รับเรื่อง ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน

(.....)

ตำแหน่ง.....(ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์.....

เรื่อง.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล.....บ้าน.....หมู่ที่.....

(เก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อนำมายืนยันเวลาเกิดปัญหา)

ช่องทางการร้องทุกข์
ร้องเรียน

๑ ร้องเรียน/ร้องทุกข์ด้วยตนเอง

๒.ร้องเรียน/ทุกข์ทางจดหมาย

๓.ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทางโทรศัพท์
หมายเลข อบต. ๐๕๓๓๑๗๕๒๑
หมายเลข นายก อบต.

๔.ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทาง
web site: maesuksao.go.th

๕.ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทาง e-mail
addressmaesuk@gmail.com

๖.ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทาง
Facebook อบต.แม่ศึก

๗.ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทาง
line อบต.แม่ศึก

ระยะเวลาการดำเนินการ

๑.รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
ภายใน ๑ วัน

๒.เสนอผู้บังคับบัญชา
ภายใน ๓ วัน

๓.ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
ภายใน ๕ วัน

๔.รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
ภายใน ๓ วัน

๕.รายงานผลให้ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทราบ
ภายใน ๓ วัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก

ที่ ขม.๘๒๖๐๑/๒๕๖๑

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง สรุปลสถิติผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๖๙/๑ และประกอบกับมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้เมื่อส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควรให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป ซึ่งการดำเนินการแก้ไขปัญหาร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก จึงได้จัดตั้งศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึกขึ้น โดยผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

๑. ทางโทรศัพท์. หมายเลข ๐ ๕๓๓๑ ๗๕๒๑, โทรสาร. หมายเลข ๐ ๕๓๓๑ ๗๕๒๑
๒. ทางผู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ผู้แดง) ซึ่งติดตั้งอยู่หน้าสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก
๓. ทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซอง ถึง ประธานศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก
๔. ร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้ด้วยตนเองได้ที่ ศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก
๕. สายด่วน สายตรง ถึงผู้บริหาร ๐๖๑๒๖๘๘๓๕๔, ๐๕๓-๓๑๗๕๒๑
๖. ทาง web site: www.maesuksao.go.th
๗. ทาง e-mail address: maesuk@gmail.com
๘. ทาง facebook: องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก
๙. ทาง line: องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ตำบลแม่ศึกเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนที่ขอรับการบริการ

ข้อเท็จจริง

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ผ่านช่องทางต่างๆ ที่มายังองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก มีจำนวน ๑๐๒ ราย ดังนี้

ลำดับที่	เรื่องร้องเรียน	รับแจ้งเรื่องจากผู้ร้องเรียน	แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ
๑	รายงานสะพานกึ่งถาวรได้รับความเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๖ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑	๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐
๒	ขอรับการสนับสนุนซ่อมแซมแท้งน้ำ	สมาชิก อบต.แม่ศึก หมู่ที่ ๑๒ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑	๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐

๓	รายงานสะพานกึ่งถาวรได้รับความเสียหาย	สมาชิก อบต.แม่ศึก หมู่ที่ ๒ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑	๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐
๔	รายงานสะพานแขวงได้รับความเสียหาย	ผู้ใหญ่บ้านนาอ่องใต้ หมู่ที่ ๑๐ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐
๕	ขอรถน้ำ/กรวยจราจร	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๑ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐
๖	ขอความอนุเคราะห์เครื่องกันหนาว	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๕ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐
๗	รายงานภัยหนาว	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๒ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐
๘	ขอความอนุเคราะห์เครื่องกันหนาว	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๕ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐
๙	รายงานภัยหนาว	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๗ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐
๑๐	รายงานภัยหนาว	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๖ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐
๑๑	รายงานภัยหนาว	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๔ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐
๑๒	รายงานภัยหนาว	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๙ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐
๑๓	รายงานภัยหนาว	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๗ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐
๑๔	รายงานภัยหนาว	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๒ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐
๑๕	รายงานภัยหนาว	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๓ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐
๑๖	รายงานภัยหนาว	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐
๑๗	ขอสนับสนุนเครื่องกันหนาว	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๓ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐
๑๘	ขอสนับสนุนสนับสนุนโครงการจัดทำแนวกันไฟ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๓ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐
๑๙	ขอความช่วยเหลือการสร้างที่อยู่อาศัยคนจน	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๖ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑	๒๔ มกราคม ๒๕๖๑
๒๐	ขอรับการซ่อมแซมทางค้ำน้ำและบ่อกรองน้ำ	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๐ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๑	๒๓ มกราคม ๒๕๖๑
๒๑	ขอความช่วยเหลือชุดคลองส่งน้ำลำเหมือง	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๕ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑	๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๒๒	ขอรับงบประมาณจัดทำแนวกันไฟ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๕ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑	๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๒๓	ขอรับงบประมาณจัดทำแนวกันไฟ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๒ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑	๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๒๔	ขอรับงบประมาณจัดทำแนวกันไฟ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๖ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑	๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๒๕	ขอรับงบประมาณจัดทำแนวกันไฟ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๔ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑	๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๒๖	ขอรับงบประมาณจัดทำแนวกันไฟ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๑ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑	๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๒๗	รายงานโรคระบาดโคกระบือ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๖ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑	๓๑ มกราคม ๒๕๖๑
๒๘	ขอรับงบประมาณจัดทำแนวกันไฟ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๒ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๒๙	ขอรับงบประมาณจัดทำแนวกันไฟ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๓๐	ขอรับงบประมาณจัดทำแนวกันไฟ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๓ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๓๑	ขอรับงบประมาณจัดทำแนวกันไฟ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๗ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๓๒	ขอรับงบประมาณจัดทำแนวกันไฟ	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๗ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๓๓	ขอรับงบประมาณจัดทำฝ่ายชลองน้ำ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๒ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๓๔	ขอรับงบประมาณจัดทำแนวกันไฟ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๙ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๓๕	ขอรับงบประมาณจัดทำแนวกันไฟ	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๐ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๓๖	ขอรับงบประมาณจัดทำแนวกันไฟ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๘ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๓๗	ขอรับงบประมาณจัดทำแนวกันไฟ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๔ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๓๘	ขอรับงบประมาณจัดทำแนวกันไฟ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๓ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๓๙	ขอรับความช่วยเหลือซ่อมแซมสะพานแขวนเสียหาย	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๐ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑	๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑
๔๐	ขอรับความช่วยเหลือซ่อมแซมประปาหมู่บ้าน	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๕ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑	๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑
๔๑	ขอรับการความช่วยเหลือซ่อมแซมถนนเข้าหมู่บ้าน	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๕ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑	๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑
๔๒	ขอรับความช่วยเหลือซ่อมแซมประปาหมู่บ้าน	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๔ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑	๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑
๔๓	ขอรับความช่วยเหลือขุดสระน้ำเนื่องจากภัยแล้ง	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๖ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑	๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑
๔๔	ขอรับความช่วยเหลือวัสดุท่อซิเมนต์เพื่อลงบ่อน้ำตื้น	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๕ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑	๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑

๔๕	ขอรับความช่วยเหลือชุดบ่อน้ำใหญ่	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๖ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑	๒๘ มีนาคม ๒๕๖๑
๔๖	ขอรับความช่วยเหลือแก้ไขปัญหาลาดโคลนน้ำ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๖ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑	๒๘ มีนาคม ๒๕๖๑
๔๗	ขอรับความช่วยเหลือซ่อมแซมประปาหมู่บ้าน	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๗ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๑	๕ เมษายน ๒๕๖๑
๔๘	ขอรับความช่วยเหลือแก้ไขปัญหาลาดโคลนน้ำ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๒ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑	๕ เมษายน ๒๕๖๑
๔๙	ขอรับการสนับสนุนกระสอบทรายแก้ไขปัญหาย้ายแปลง	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๒ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑	๕ เมษายน ๒๕๖๑
๕๐	ขอรับความช่วยเหลือปรับปรุงซ่อมแซมสระน้ำห้วยบง	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๒ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑	๒๕ เมษายน ๒๕๖๑
๕๑	ขอรับความช่วยเหลือซ่อมแซมแท้งก์น้ำแม่จุมใต้	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๔ ๓ เมษายน ๒๕๖๑	๙ เมษายน ๒๕๖๑
๕๒	ขอรับความช่วยเหลือซ่อมแซมบ่อกักเก็บน้ำเสียหาย	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๔ ๓ เมษายน ๒๕๖๑	๙ เมษายน ๒๕๖๑
๕๓	ขอรับความช่วยเหลือซ่อมแซมแท้งก์น้ำเสียหาย	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๔ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๑	๑๑ เมษายน ๒๕๖๑
๕๔	ขอรับความช่วยเหลือซ่อมแซมสระเก็บน้ำชำรุดเสียหาย	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๐ ๕ เมษายน ๒๕๖๑	๑๑ เมษายน ๒๕๖๑
๕๕	ขอรับความช่วยเหลือหลังคาบ้านเสียหาย (วาทภัย)	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๒ ๙ เมษายน ๒๕๖๑	๑๑ เมษายน ๒๕๖๑
๕๖	ขอรับความช่วยเหลือหลังคาบ้านเสียหาย (วาทภัย)	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๓ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑	๒๕ เมษายน ๒๕๖๑
๕๗	ขอรับความช่วยเหลือซ่อมแซมประปาเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๗ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑	๒๕ เมษายน ๒๕๖๑
๕๘	ขอรับความช่วยเหลือชุดบ่อน้ำ (ภัยแล้ง)	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๕ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑	๒๕ เมษายน ๒๕๖๑
๕๙	ขอรับความช่วยเหลือชุดลำเหมืองน้ำ (น้ำเปลี่ยนทิศ)	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๓ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑	๒๕ เมษายน ๒๕๖๑
๖๐	ขอรับความช่วยเหลือปรับปรุงซ่อมแซมสระน้ำ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๒ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑	๒๕ เมษายน ๒๕๖๑
๖๑	ขอรับความช่วยเหลือหลังคาบ้านเสียหาย (วาทภัย)	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๒ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑	๒๖ เมษายน ๒๕๖๑
๖๒	ขอรับความช่วยเหลือหลังคาบ้านเสียหาย (วาทภัย)	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๖ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑	๒๖ เมษายน ๒๕๖๑
๖๓	ขอรับความช่วยเหลือภัยแล้งขอชุดขยายสระน้ำ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๑ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑	๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๖๔	ขอรับความช่วยเหลือหลังคาบ้านเสียหาย (วาทภัย)	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๐ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑	๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๖๕	ขอรับความช่วยเหลือชุดลอกห้วยกลางบ้าน	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๕ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๖๖	ขอรับความช่วยเหลือชุดบ่อน้ำ ภัยแล้ง	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๕ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๖๗	ขอรับความช่วยเหลือหลังคาบ้านเสียหาย (วาทภัย)	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๒ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๖๘	ขอรับความช่วยเหลือซ่อมแซมท่อประปาชำรุดเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๓ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๖๙	ขอรับการสนับสนุนกระสอบทราย (อุทกภัย)	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๓ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๗๐	ขอรับความช่วยเหลือซ่อมแซมสะพานข้ามลำห้วย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๓ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๗๑	ขอรับการสนับสนุนกระสอบทราย (อุทกภัย)	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๓ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๗๒	ขอรับการสนับสนุนกระสอบทราย (อุทกภัย)	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๖ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๗๓	ขอรับการสนับสนุนกระสอบทราย (อุทกภัย)	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๒ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๗๔	ขอรับการสนับสนุนกระสอบทราย (อุทกภัย)	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๕ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๗๕	ขอรับการสนับสนุนกระสอบทราย (อุทกภัย)	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๕ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๗๖	ขอรับการสนับสนุนกระสอบทราย (อุทกภัย)	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๖ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๗๗	ขอรับความช่วยเหลือลำเหมืองหนองแห้งเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๕ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑	๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑
๗๘	ขอรับความช่วยเหลือถนนเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๖ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑	๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑
๗๙	ขอรับความช่วยเหลือหลังคาบ้านเสียหาย (วาทภัย)	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๑ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑	๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑
๘๐	ขอรับความช่วยเหลือซ่อมแซมถนนเสียหาย (อุทกภัย)	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๗ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑	๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑
๘๑	ขอรับความช่วยเหลือถนนเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๙ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑	๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑
๘๒	ขอรับความช่วยเหลือถนนเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๓ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑
๘๓	ขอรับความช่วยเหลือซ่อมแซมถนนเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๕ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๓ สิงหาคม ๒๕๖๑
๘๔	ขอรับความช่วยเหลือปรับเกลียงถนนเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๔ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๓ สิงหาคม ๒๕๖๑
๘๕	ขอรับความช่วยเหลือซ่อมแซมถนนเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๘ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

๘๖	ขอรับความช่วยเหลือถนนปางเกียะ-แม่สะต๊อบเหนือเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๑ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๑	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑
๘๗	ขอรับความช่วยเหลือปรับปรุงซ่อมแซมถนนปางอุ้งใหม่-ห้วยหกเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑	๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑
๘๘	ขอรับความช่วยเหลือถนนเสียหาย (ห้วยขี้เปอะ-ห้วยหอย)	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๗ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑	๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑
๘๙	ขอรับความช่วยเหลือฝายแม่ละมาเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๕ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑	๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑
๙๐	ขอรับความช่วยเหลือถนนแม่หยอด-น้ำตกแม่ราจี แม่หยอด-ถ้ำผามะโฮงเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๕ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑	๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑
๙๑	ขอรับความช่วยเหลือถนนแม่จุมสาม-ขุนแม่ลาน้อยเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๔ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑	๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑
๙๒	ขอรับความช่วยเหลือถนนห้วยผักกูด-บ้านแม่สะต๊อบใต้เสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๒ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑	๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑
๙๓	ขอรับความช่วยเหลือถนนโป่งขุน-แม่เงินใน-บ้านสบแม่สะต๊อบเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๕ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑	๑๐ กันยายน ๒๕๖๑
๙๔	ขอรับความช่วยเหลือถนนศูนย์เกษตร-ทุ่งเหนือเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๕ ๔ กันยายน ๒๕๖๑	๑๑ กันยายน ๒๕๖๑
๙๕	ขอรับความช่วยเหลือริมตลิ่งทุ่งนาพังทลายเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๖ ๔ กันยายน ๒๕๖๑	๑๑ กันยายน ๒๕๖๑
๙๖	ขอรับความช่วยเหลือถนนบ้านพะแอดู-บ้านขุนแม่ลาน้อยเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๔ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑	๑๗ กันยายน ๒๕๖๑
๙๗	ขอรับความช่วยเหลือถนน ๓ เส้นทาง เสียหาย	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๐ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑	๒๔ กันยายน ๒๕๖๑
๙๘	ขอรับความช่วยเหลือลำเหมืองสินธุเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๒ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑	๒๔ กันยายน ๒๕๖๑
๙๙	ขอรับความช่วยเหลือสะพานไม้ห้วยมะม่วงเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๒ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑	๒๔ กันยายน ๒๕๖๑
๑๐๐	ขอรับความช่วยเหลือถนนสายปางเกียะไป-แม่สะต๊อบเหนือ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๑ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑	๑๗ กันยายน ๒๕๖๑
๑๐๑	ขอรับความช่วยเหลือถนนห้วยบง-บ้านนากลางเสียหาย	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๑	๑๗ กันยายน ๒๕๖๑
๑๐๒	ขอรับความช่วยเหลือถนนสายป่าช้า-สายเหมืองแร่	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๒ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑	๓ ตุลาคม ๒๕๖๑
รวมทั้งสิ้น	๑๐๒		

ข้อพิจารณา

จากสถิติเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่าเป็นการร้องทุกข์ขอความช่วยเหลือเกี่ยวกับสาธารณภัยต่างๆ จำนวนทั้งสิ้น ๑๐๒ เรื่อง แจกจ่ายให้กับผู้ร้องเรียนทราบทุกเรื่องภายใน ๑๕ วัน และไม่พบว่ามีกรณีร้องเรียนสำหรับกรณีกล่าวหาพฤติกรรมเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานหรือร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานและการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



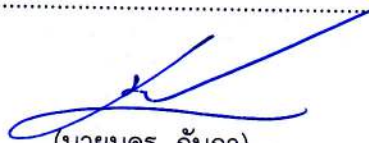
(นางสาวจิรัชยา มั่นมหาทรัพย์)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....

.....



(นายนคร กันกา)

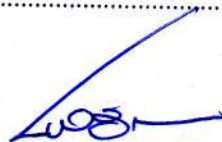
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัด อบต.

เห็นชอบกับเทศบาล

.....

.....



(นายไพจิต ชัยปราณี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก

ความเห็นของนายก อบต.

.....

.....

☒ เห็นชอบตามที่เสนอ

☐ ไม่เห็นชอบตามที่เสนอ



(นายสันติชาติ ยิ่งสินสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก