



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสัมฤทธิ์ (งานนิติกร).....

ที่ นม ๘๒๗๐๑/ ๑๐๐ ..... วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ...รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสัมฤทธิ์

### เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสัมฤทธิ์ ได้มีคำสั่งที่ ๒๘๕ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมฤทธิ์และข้อเสนอแนะต่างๆ และรายงานผลการดำเนินงานของข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อใช้เป็นแนวทางการแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสัมฤทธิ์เพื่อให้ประชาชนในตำบลสัมฤทธิ์ เพื่อสอดคล้องมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการบริการจัดการและพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

### ข้อเท็จจริง

งานนิติกร สำนักปลัด มีหน้าที่ให้คำปรึกษากับประชาชนในพื้นที่ตำบลสัมฤทธิ์เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชนในพื้นที่ตำบลสัมฤทธิ์

### ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์รับร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมฤทธิ์ รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชน
  - ไม่มี
๒. ปรีกษากฎหมาย
  - ไม่มี
๓. ไกล่เกลี่ย
  - ไม่มี
๔. เรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ
  - ไม่มี
๕. เรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง
  - ไม่มี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(ลงชื่อ).....

(นายนवल ทองศรี)

นิติกร

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- เพื่อโปรดพิจารณา

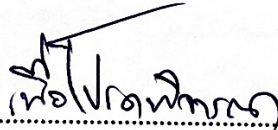
(ลงชื่อ).....

(นางศุภมาศย์ ศูนย์กลาง)

นักทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(ลงชื่อ).....

(นายชุมพวง จันทะดวง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสัมฤทธิ์

ความเห็นของ นายก อบต.สัมฤทธิ์

กจกบ

(ลงชื่อ).....

(นายรัชชัย นิยมไร่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสัมฤทธิ์