



รายงานผลดำเนินงาน ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลนครปากเกร็ดประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

คำนำ

ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด เป็นหน่วยงานหลักของเทศบาลนครปากเกร็ด ในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ จากประชาชนที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่เทศบาลนครปากเกร็ด เป็นหน่วยงานประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการเข้าดำเนินการแก้ไขปัญหา บรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน ให้สำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี และสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชนมากที่สุด

เพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนร้องทุกข์ และกำหนดแนวทางในการปรับปรุงวิธีการดำเนินการ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด จึงได้จัดทำรายงานผลดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการรวบรวมประมวลผลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่เทศบาลนครปากเกร็ด โดยการแยกรายละเอียดตามประเภทเรื่องที่ร้องเรียนร้องทุกข์ แยกตามแต่ละหน่วยงานที่รับเรื่อง และผลการดำเนินงานแก้ไขปัญหา เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาประเมินผลการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด

ธันวาคม ๒๕๖๖

ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด

ความเป็นมา

ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ โดยปรับปรุงกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ของเทศบาลนครปากเกร็ด จากเดิมที่เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์จะกระจายไปตามแต่ละหน่วยงานโดยไม่มีการติดตามผล ลักษณะการทำงานที่ต่างคนต่างงาน ไม่มีการเชื่อมต่อหรือประสานข้อมูลร่วมกันของแต่ละหน่วยงาน คณะผู้บริหารเทศบาลนครปากเกร็ดโดย นายวิชัย บรรดาศักดิ์ นายกเทศมนตรี จึงมีนโยบายในการจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ดขึ้น เพื่อให้เป็นศูนย์กลางเป็นหน่วยงานอำนวยการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ให้บริการรับเรื่องความเดือดร้อนของประชาชนโดยประชาชนสามารถแจ้งขอความช่วยเหลือได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยกำหนดสถานที่ตั้งศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลนครปากเกร็ดขึ้น ณ ชั้น ๖ สำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานพิจารณาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ดจนถึงปัจจุบันมีการปรับปรุงเพิ่มเติมคณะกรรมการและคณะทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลนครปากเกร็ด ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ดเป็นประธานคณะกรรมการ
๒. รองนายกเทศมนตรีนครปากเกร็ดทุกท่านเป็นรองประธานคณะกรรมการ
๓. ปลัดเทศบาลเป็นคณะกรรมการ
๔. รองปลัดเทศบาลทุกท่านและหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนของเทศบาลนครปากเกร็ดเป็นกรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหนึ่งคนเป็นกรรมการและเลขานุการ
๖. หัวหน้าฝ่ายนิติการเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒) คณะทำงานศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลนครปากเกร็ด ประกอบด้วย

๒.๑ คณะทำงานจัดการปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

โดยมีเจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการของเทศบาลเป็นคณะทำงาน โดยมีผู้อำนวยการของแต่ละส่วนราชการ เป็นหัวหน้าคณะทำงาน มีเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการนั้นเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยมีหน้าที่พิจารณาแก้ไขปัญหาการร้องเรียนและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ เพื่อยุติปัญหาผลการดำเนินการให้ศูนย์ดำรงธรรมทราบ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๒.๑.๑ รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับฟังปัญหาวิเคราะห์ติดตาม ตรวจสอบและประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว

๒.๑.๒ รายงานผลการจัดการปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน และแนวทางที่คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมฯ กำหนด

๒.๑.๔ รายงานปัญหา อุปสรรคให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ดทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ

๒.๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ คณะทำงานประจำศูนย์ดำรงธรรมนครปากเกร็ด ประกอบด้วย

เจ้าหน้าที่ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดเทศบาลเป็นคณะทำงาน มีหัวหน้าฝ่ายนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เป็นหัวหน้าคณะทำงาน

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๒.๒.๑ รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ ให้คำปรึกษา รับฟังปัญหา วิเคราะห์ และประสานงานส่วนราชการ ในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว

๒.๒.๒ จะทำทะเบียนคุม และสารบบเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์

๒.๒.๓ พิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหา เร่งรัด ติดตามผลดำเนินการ จัดทำสถิติ และรายงานผลดำเนินการให้ผู้ร้องเรียน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๒.๒.๔ รายงานปัญหา อุปสรรคให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ดทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ

๒.๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย หรือที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์การจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด

๑. เพื่อเป็นหน่วยงานหลักในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้มีประสิทธิภาพ แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน สร้างความพึงพอใจให้แก่ประชาชนในการบริการของเทศบาล
๒. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด
๓. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด
๔. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด ให้สาธารณชนได้รับทราบ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. เมื่อศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด ได้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนแล้วจะดำเนินการลงรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ดังกล่าวลงหนังสือทะเบียนรับ-ส่ง เฉพาะของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด
๒. ส่งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชน ให้นิติกรตรวจสอบรายละเอียด และจัดทำแบบฟอร์มศูนย์ฯ พร้อมทั้งแยกประเภทเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
๓. แจ้งแต่ละส่วนงานที่รับผิดชอบของเทศบาล หรือหน่วยงานภายนอก ตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการแก้ไขปัญหากรณีร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชน
๔. ให้แต่ละส่วนงานรายงานผลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ดำเนินการแก้ไขปัญหาแล้ว ส่งกลับมายังศูนย์ดำรงธรรมฯ เพื่อแจ้งตอบผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ต่อไป

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่รับเรื่องร้องเรียน จนถึงแจ้งผลดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ทราบไม่เกิน ๑๕ วันทำการ เว้นแต่กรณีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ซึ่งมีประเด็นที่ยุ่งยาก (แต่ทั้งนี้จะแจ้งให้ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ทราบการดำเนินการในเบื้องต้นต่อไป)

ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางที่ ๑ : เขียนคำร้องด้วยตนเองที่ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด ชั้น ๒

ช่องทางที่ ๒ : ส่งไปรษณีย์เจ้าหน้าที่ “ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด ที่อยู่ เลขที่ ๑ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐”

ช่องทางที่ ๓ : ติดต่อทาง สายตรงเทศบาล www.pakkretcity.go.th

ช่องทางที่ ๔ : ติดต่อทาง E-mail: damrongtum@pakkretcity.go.th

ช่องทางที่ ๕ : ติดต่อทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๘๓-๖๖๖๘ หรือ เบอร์โทรศัพท์ ๐-๒๕๖๐-๙๗๐๔ -๑๔ ต่อ ๖๐๖, ๖๐๗, ๖๑๐ หรือแฟกซ์หมายเลข ๐-๒๕๘๓-๖๖๖๘

ช่องทางที่ ๖ : ติดต่อทาง สายด่วนเทศบาล ๑๑๓๒ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ดแบ่งประเภทเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

ดังนี้

๑. กลุ่มเบาะแสการกระทำผิด

- ๑.๑ ยาเสพติด
- ๑.๒ ผู้มีอิทธิพล
- ๑.๓ จัดระเบียบสังคม/สถานบริการ
- ๑.๔ การพนัน/บ่อน/หวย
- ๑.๕ ป่าไม้/ทรัพยากรธรรมชาติ
- ๑.๖ ปัญหาด้านแรงงาน

๒. กลุ่มปัญหาความเดือดร้อนทั่วไป

- ๒.๑ บริการพื้นฐาน
- ๒.๒ เหตุรำคาญ
- ๒.๓ มลภาวะ/สิ่งแวดล้อม
- ๒.๔ ชุมชู่/ทำร้ายร่างกาย
- ๒.๕ สาธารณภัย
- ๒.๖ คู่ครองผู้บริโภค

๓. กลุ่มกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- ๓.๑ ททุจริต
- ๓.๒ การบริการ
- ๓.๓ ไม่เป็นธรรม
- ๓.๔ พฤติกรรม

๔. กลุ่มปัญหาที่ดิน

- ๔.๑ พินาศที่ดินเอกชนกับรัฐ
- ๔.๒ พินาศที่ดินเอกชนกับเอกชน/บุกรุก
- ๔.๓ การออกเอกสารสิทธิ
- ๔.๔ การปิดกั้นเส้นทาง
- ๔.๕ การบุกรุกที่สาธารณะ

๕. กลุ่มขอความช่วยเหลือ/สงเคราะห์

- ๕.๑ ทุนประกอบอาชีพ
- ๕.๒ ทุนการศึกษา
- ๕.๓ สงเคราะห์ผู้ป่วย/ผู้พิการ/คนชรา/ผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ
- ๕.๔ ขอที่ดินทำกิน/ที่อยู่อาศัย
- ๕.๕ ขอความช่วยเหลืออื่น ๆ

๖. กลุ่มแสดงความคิดเห็น/อื่น ๆ

- ๖.๑ ขอทราบข้อมูล/ปรึกษา
- ๖.๒ แสดงความคิดเห็น
- ๖.๓ พิจารณาชั้นศาล/บังคับคดี
- ๖.๔ อื่น ๆ

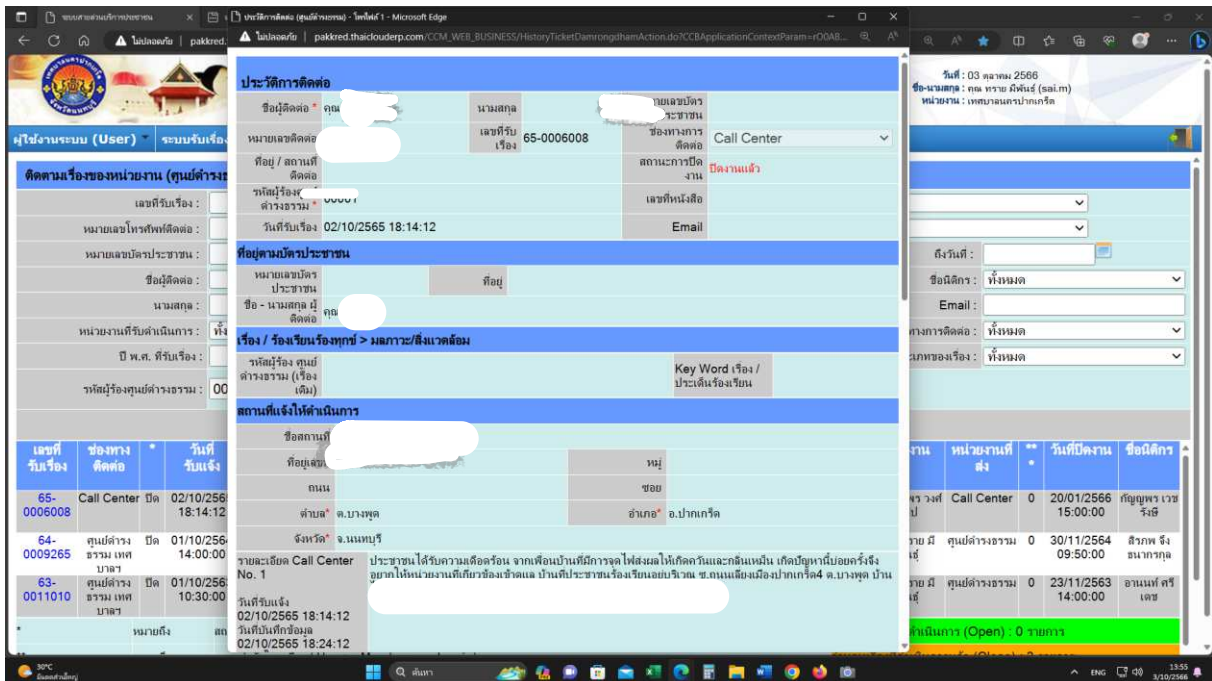
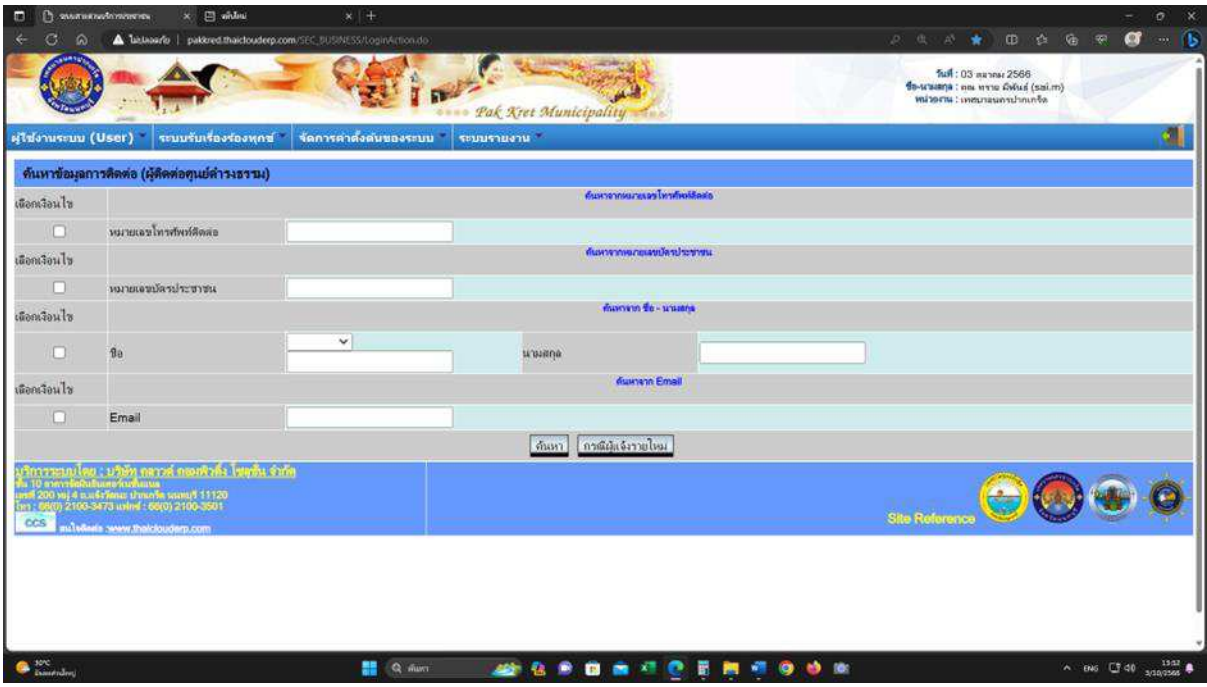
ระบบการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ การจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลร้องเรียน

ร้องทุกข์

มีการจัดระบบการจัดเก็บข้อมูลดังนี้

- ◆ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ดมีหนังสือทะเบียนรับ-ส่ง เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด โดยเฉพาะเพื่อให้สำหรับจัดเก็บและการตรวจสอบข้อมูล
- ◆ กำหนดรหัสผู้ร้อง เพื่อเป็นรหัสในการสืบค้นข้อมูล
- ◆ จัดทำ “แบบสรุปเรื่องร้องเรียน” เพื่อจัดเก็บประเด็นสำคัญของการร้องเรียน/ประเภทเรื่องร้องเรียน /ผลการดำเนินการ
- ◆ จัดเก็บข้อมูลโดยใช้โปรแกรม ระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อง่ายต่อการจัดเก็บและการสืบค้นข้อมูล รวมทั้งกำหนดรหัสผ่านเพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

ระบบจัดเก็บข้อมูลเพื่อการสืบค้นโดยโปรแกรม
ระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
การจัดเก็บข้อมูลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์



ระบบสืบค้นข้อมูลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

คดีความเรื่องของหน่วยงาน (ศูนย์ดำรงธรรม)

เลขที่รับเรื่อง:

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ:

หมายเลขโทรประชาชน:

ชื่อผู้ติดต่อ:

นามสกุล:

หน่วยงานที่รับดำเนินการ: ศูนย์ดำรงธรรม

ปี พ.ศ. ที่รับเรื่อง:

รหัสผู้ร้องศูนย์ดำรงธรรม: 00001

เรื่อง: ที่เรียนผล

รายละเอียด: ความหนักเรื่อง

ปีงบประมาณ (ค้นหาวันที่):

เลขที่หนังสือออก:

สถานะของเรื่อง: ที่เรียนผล

เลขที่หนังสือ:

เรื่องประเด็นร้องเรียน (Key Word):

คืออยู่สถานะคดีจึงให้ดำเนินการ

ที่อยู่สถานะคดีจึงให้ดำเนินการ

เลขที่รับเรื่อง	ช่องทางติดต่อ	วันที่รับแจ้ง	วันที่ร้องเรียน	เรื่อง	ชื่อผู้ติดต่อ	หมายเลขบัตรประชาชน	วันที่จ่ายงาน	หน่วยงานที่รับ	ผู้รับงาน	หน่วยงานที่ส่ง	วันที่เปิดงาน	ชื่อผู้ปิดการ	
65-0006008	Call Center	เปิด	02/10/2565 18:14:12	ร้องเรียนเรื่องเหตุ > มลภาวะ/สิ่งแวดล้อม			02/10/2565 18:24:12	ศูนย์ดำรงธรรม	คุณ กชพร วงศ์ทวี	Call Center	0	20/10/2566 15:00:00	คุณสุพร เวชจิระ
64-0009265	ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมือง	เปิด	01/10/2564 14:00:00	ร้องเรียนเรื่องเหตุ > บริการพื้นฐาน			01/10/2564 15:00:00	ศูนย์ดำรงธรรม	คุณ ทราวุธ มีพันธ์	ศูนย์ดำรงธรรม	0	30/11/2564 09:50:00	ส.กษ. รังษะนาคกุล
63-0011010	ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลเมือง	เปิด	01/10/2563 10:30:00	ร้องเรียนเรื่องเหตุ > จัดระเบียบสิ่งของ/สภาพอาคาร			05/10/2563 14:00:00	ศูนย์ดำรงธรรม	คุณ ทราวุธ มีพันธ์	ศูนย์ดำรงธรรม	0	23/11/2563 14:00:00	อ.อานนท์ ศรีเพชร

หมายเหตุ: สถานะของงาน

จำนวนเรื่องดำเนินการ (Open) : 0 รายการ

คดีความเรื่องของหน่วยงาน (ศูนย์ดำรงธรรม)

เลขที่รับเรื่อง:

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ:

หมายเลขโทรประชาชน:

ชื่อผู้ติดต่อ:

นามสกุล:

หน่วยงานที่รับดำเนินการ: ศูนย์ดำรงธรรม

ปี พ.ศ. ที่รับเรื่อง: 2566

รหัสผู้ร้องศูนย์ดำรงธรรม:

เรื่อง: ร้องเรียนเรื่องทุกข์

รายละเอียด: ความหนักเรื่อง

ปีงบประมาณ (ค้นหาวันที่):

เลขที่หนังสือออก:

สถานะของเรื่อง: ที่เรียนผล

เลขที่หนังสือ:

เรื่องประเด็นร้องเรียน (Key Word):

คืออยู่สถานะคดีจึงให้ดำเนินการ

ที่อยู่สถานะคดีจึงให้ดำเนินการ

เลขที่รับเรื่อง	ช่องทางติดต่อ	วันที่รับแจ้ง	วันที่ร้องเรียน	เรื่อง	ชื่อผู้ติดต่อ	หมายเลขบัตรประชาชน	วันที่จ่ายงาน	หน่วยงานที่รับ	ผู้รับงาน	หน่วยงานที่ส่ง	วันที่เปิดงาน	ชื่อผู้ปิดการ	
66-0005099	รวมบทบาท	เปิด	06/09/2006 09:28:40	บริการพื้นฐาน			06/09/2006 09:53:40	ศูนย์ดำรงธรรม	คุณ ทราวุธ มีพันธ์	Public	0	ทราวุธ มีพันธ์	
66-0005099	Call Center	เปิด	07/09/2566 10:53:45	ร้องเรียนเรื่องเหตุ > บริการพื้นฐาน			07/09/2566 10:56:12	ศูนย์ดำรงธรรม	คุณ ทราวุธ มีพันธ์	Call Center	0	คุณสุพร เวชจิระ	
66-0005085	Call Center	เปิด	07/09/2566 10:08:45	ร้องเรียนเรื่องเหตุ > การเปิดถนนใหม่			07/09/2566 10:29:57	ศูนย์ดำรงธรรม	คุณ ทราวุธ มีพันธ์	Call Center	1	26/09/2566 15:00:00	ส.กษ. รังษะนาคกุล
66-0005071	Call Center	เปิด	06/09/2566 10:23:13	ร้องเรียนเรื่องเหตุ > มลภาวะ/สิ่งแวดล้อม			06/09/2566 10:49:00	ศูนย์ดำรงธรรม	คุณ กชพร วงศ์ทวี	Call Center	0	19/09/2566 15:00:00	ส.กษ. รังษะนาคกุล
66-0005069	Call Center	เปิด	06/09/2566 09:43:01	ร้องเรียนเรื่องเหตุ > มลภาวะ/สิ่งแวดล้อม			06/09/2566 09:56:12	ศูนย์ดำรงธรรม	คุณ กชพร วงศ์ทวี	Call Center	0		คุณสุพร เวชจิระ
66-0005065	รวมบทบาท	เปิด	06/09/2566 08:24:22	ร้องเรียนเรื่องเหตุ > จัดระเบียบสิ่งของ/สภาพอาคาร			06/09/2566 08:33:37	ศูนย์ดำรงธรรม	คุณ กชพร วงศ์ทวี	Public	0		คุณสุพร เวชจิระ

แบบฟอร์มคำร้อง (กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง)

ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด
รหัสผู้ร้อง
วันที่.....
เวลา

คำร้องทั่วไป
(ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ได้รับความเดือดร้อนเรื่อง

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

เหตุเกิดบริเวณ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้าพเจ้า ขอร้องเรียนให้ดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา ดังนี้

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

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน เอกสารอื่น ๆ (ระบุ).....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

(.....)

หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

(.....)

❖ หมายเหตุ : โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อสิทธิประโยชน์ของท่าน

การร้องเรียนร้องทุกข์ทางสายตรงเทศบาล

www.pakkretcity.go.th

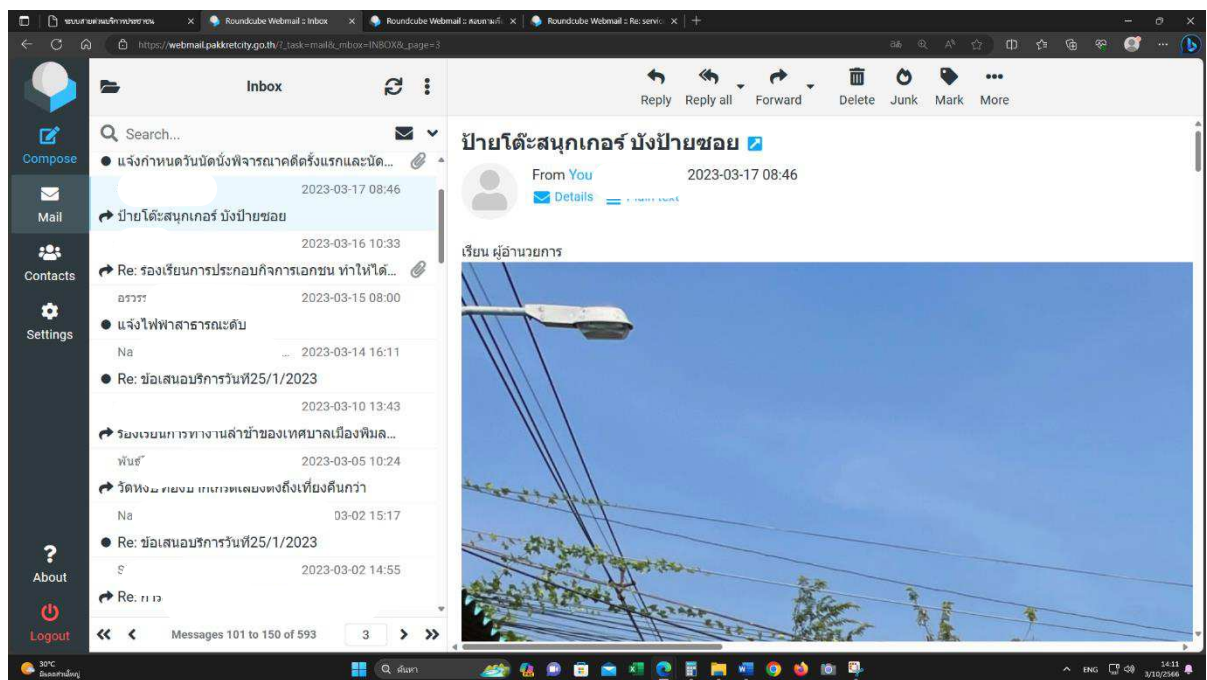
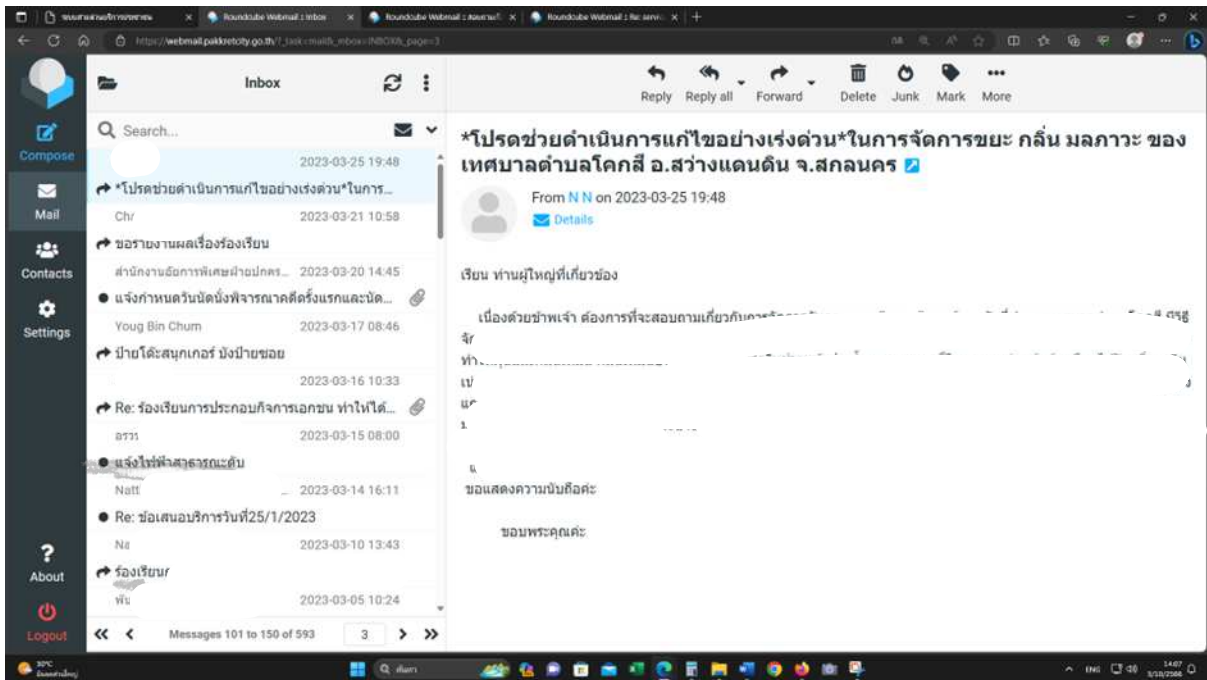
The screenshot shows the homepage of the Pakkret Municipality website. At the top, there is a navigation menu with links for Home, About Us, Services, and Contact Us. Below the menu, a banner highlights the "สายตรงเทศบาลนครปากเกร็ด : E-OSNS" service. The text explains that this is an electronic one-stop service for reporting issues. It lists the types of issues that can be reported, such as public safety, health, and environmental concerns. A list of 5 items follows, detailing the scope of the service. At the bottom of the banner, there is a prominent orange button with a pencil icon and the text "ร้องเรียนร้องทุกข์ / ขอรับบริการ".

This screenshot shows a vertical list of five service categories on the website. Each category is represented by a colored button with an icon and text:

- 1. ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Report Corruption and Misconduct) - Teal button with a pencil icon.
- 2. ติดตามเรื่อง / แจ้งรายละเอียดเพิ่มเติม (Track Issue / Provide More Details) - Red button with a person icon.
- 3. ดูเรื่องร้องเรียน / ขอรับบริการทั้งหมด (View All Reports / Request Service) - Green button with a question mark icon.
- 4. คู่มือการใช้งานระบบสายตรงเทศบาล (User Manual for the Municipality Direct Line System) - Purple button with a document icon.

ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนหรือทักท้วงทางอีเมล

damrongtum@pakkretcity.go.th



ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทางสายด่วน ๑๑๓๒ (Call Center)

เมื่อเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๕ เทศบาลนครปากเกร็ดได้เพิ่มช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการร้องเรียนร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชน รวมถึงสามารถสอบถามข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของเทศบาลได้ โดยให้บริการทุกวันตลอด ๒๔ ชั่วโมง

โดยจะมีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในเขตพื้นที่ เทศบาลนครปากเกร็ดทางโทรศัพท์สายด่วน ๑๑๓๒ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ และจะส่งให้เข้าระบบ Call center และส่งให้ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

หมายเหตุ การแจ้งตอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทางช่องทางสายด่วน ๑๑๓๒ ทางศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลนครปากเกร็ด โดยจะไม่ตอบผู้ร้องโดยตรง แต่จะแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในระบบต่อไป



แผนผังการดำเนินงานศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด

ช่องทางการร้องเรียน

ด้วยตนเอง/โทรศัพท์/แฟกซ์

จดหมาย/หนังสือ/เอกสาร

อีเมล : damrongtum@pakkretcity.go.th

สายตรงเทศบาล : www.pakkretcity.go.th

สายด่วน ๑๑๓๒ กด ๒

๑ วัน

ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด (ศร.ปก.)

- เจ้าหน้าที่ลงรับเรื่องร้องเรียน
- ตรวจสอบประเภทเรื่อง
- สอบถามรายละเอียดความชัดเจนของประเด็น
- จัดทำเรื่องตามแบบฟอร์มศูนย์ดำรงธรรมฯ

๒ วัน

หน่วยงานดำเนินการ

- สำนักปลัดเทศบาล
- สำนักคลัง
- สำนักช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- กองการเจ้าหน้าที่
- หน่วยตรวจสอบภายใน
- หน่วยงานภายนอก

แจ้งผลดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ

- โทรศัพท์
- หนังสือ
- อีเมล
- สายตรงเทศบาล
- สายด่วน ๑๑๓๒
- รวบรวมเรื่อง (กรณีไม่มีข้อมูลผู้ร้อง)

๓ วัน

เรื่องไม่มีปัญหา

รับแจ้งเรื่อง>ตรวจสอบ>จัดทำหนังสือแจ้งผู้ร้อง

๔ วัน

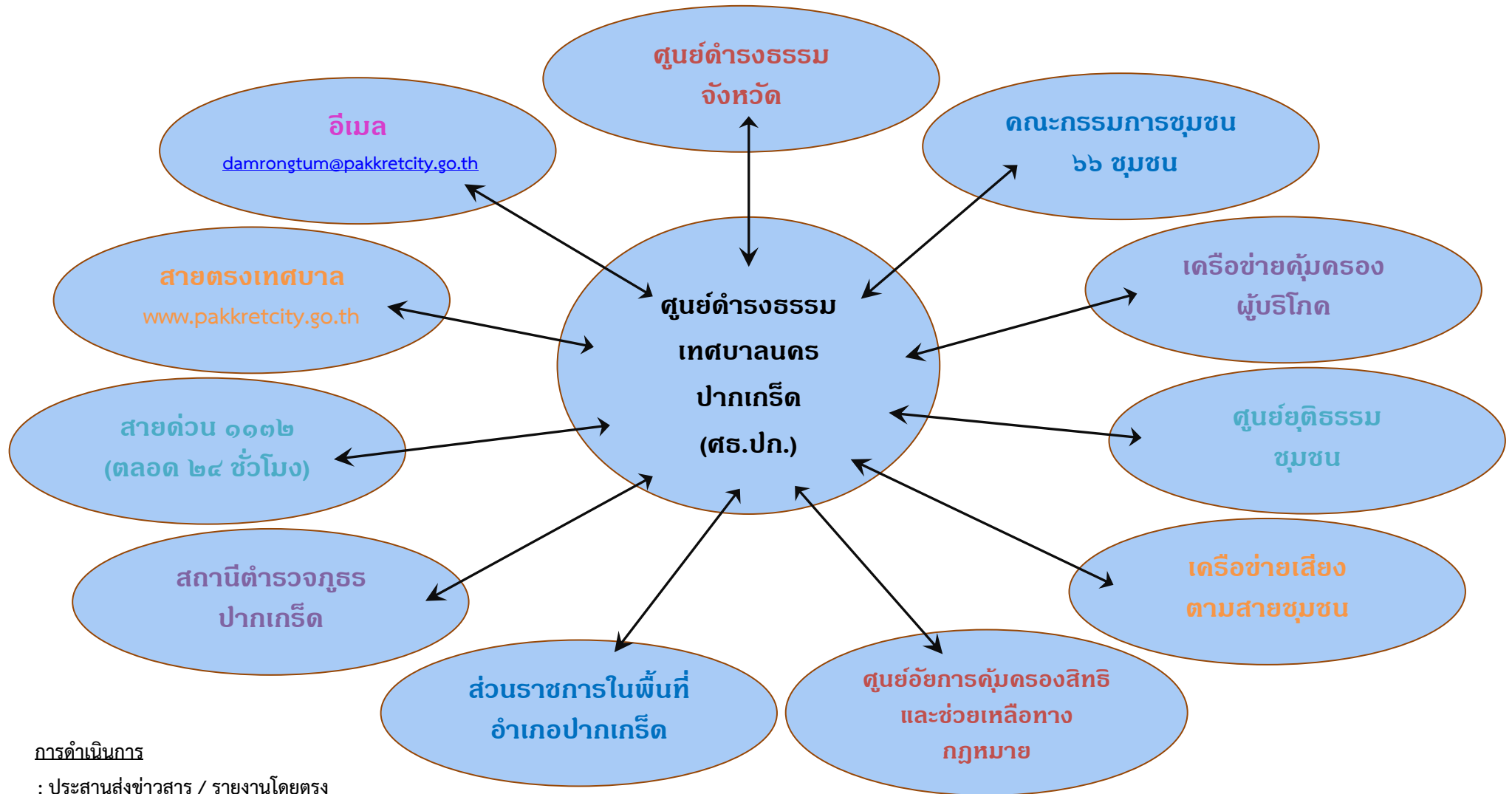
เรื่องมีปัญหา/ล่าช้า

นำเข้าไปประชุมคณะทำงาน เดือนละ ๑ ครั้ง
>สรุปแจ้งผู้ร้อง

การแจ้งผลดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ

- ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด เป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น
- ยกเว้น สายด่วน ๑๑๓๒

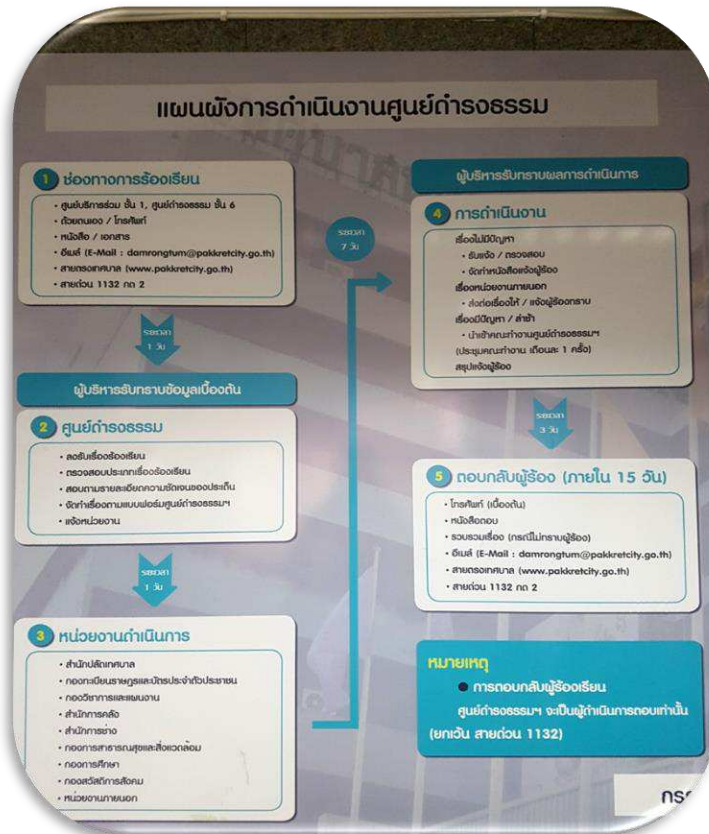
เครือข่ายการดำเนินการศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด



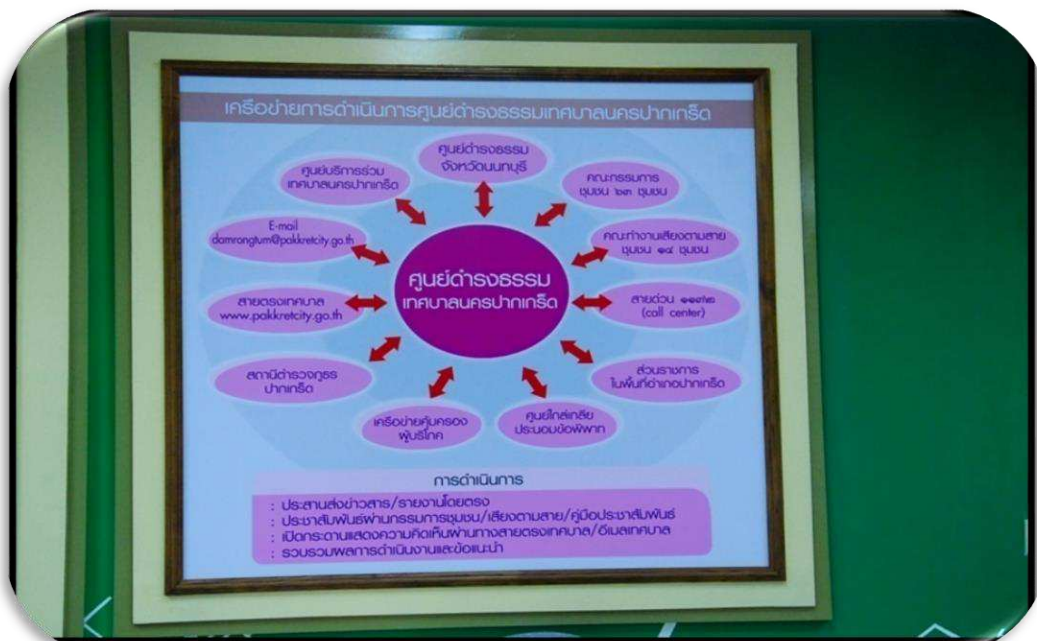
การดำเนินการ

- : ประสานส่งข่าวสาร / รายงานโดยตรง
- : ประชาสัมพันธ์ผ่านทางกรรมการชุมชน/เสียงตามสาย/คู่มือประชาสัมพันธ์
- : เปิดกระดานแสดงความคิดเห็นผ่านทางสายตรงเทศบาล/อีเมลเทศบาล
- : รวบรวมผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะ

แผนผังประชาสัมพันธ์การดำเนินงานศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด



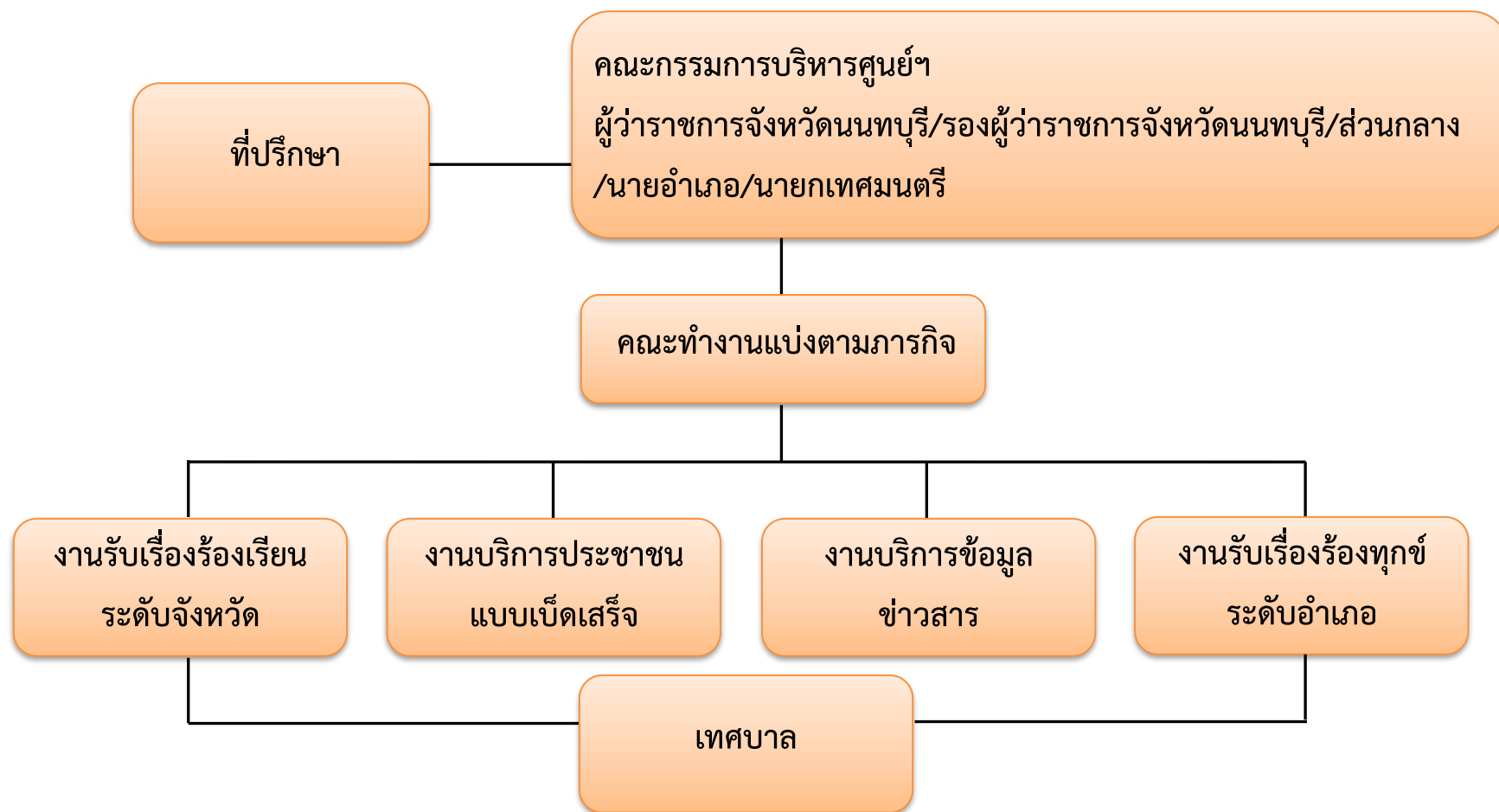
แผนผังประชาสัมพันธ์เครือข่ายการดำเนินการศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด



โครงสร้างของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด



โครงสร้างของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนนทบุรี



การกำหนดเวลาแก้ไขเรื่องร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนนทบุรี

เรื่องทั่วไป

๑. เมื่อจังหวัดได้รับเรื่องจะแจ้งให้ตรวจสอบและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ๒๑ วันทำการ
๒. แจ้งเตือนครั้งที่ ๑ ให้รายงานภายใน ๑๔ วันทำการ
๓. แจ้งเตือนครั้งที่ ๒ ให้รายงานภายใน ๕ วันทำการ
๔. เมื่อแจ้งเตือน ๒ ครั้งแล้ว ยังไม่รายงานตามกำหนด จังหวัดนนทบุรีจะตั้งคณะกรรมการลงไปตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ
๕. การรายงานผลไม่จำเป็นต้องยุติเรื่องทุกครั้ง หากยังไม่แล้วเสร็จให้รายงานความก้าวหน้าในเรื่องนั้น ๆ พร้อมปัญหาและอุปสรรค รวมถึงประเด็นที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อให้เรื่องนั้น ๆ แล้วเสร็จ

เรื่องเร่งด่วน

๑. เมื่อจังหวัดได้รับเรื่องเร่งด่วนจะกำหนดชั้นความเร็ว “ด่วนที่สุด”
๒. เมื่อได้รับแจ้งขอให้ตรวจสอบและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่แล้ว รายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. หากไม่รายงานตามระยะเวลาที่กำหนดจะมีการแจ้งเตือนเพียงครั้งเดียว หากยังไม่รายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด ก็จะตั้งคณะกรรมการลงไปตรวจสอบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ
๔. การรายงานผล ไม่จำเป็นต้องยุติเรื่องทุกครั้ง หากไม่แล้วเสร็จให้รายงานความก้าวหน้าในเรื่องนั้น ๆ พร้อมปัญหาและอุปสรรครวมถึงประเด็นที่ขอรับการสนับสนุน เพื่อให้เรื่องนั้น ๆ แล้วเสร็จ

แบบฟอร์มรายงานผลดำเนินงานของส่วนราชการ

ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด
รหัสผู้ร้อง
วันที่.....
เวลา.....

รายงานผลดำเนินการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง รายงานผลดำเนินการ รหัสผู้ร้อง

.....

เรียน

ตรวจสอบแล้ว

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

ผลดำเนินการ

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

เห็นควร

.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ทะเบียนรับ - ส่ง

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด

ทะเบียนรับ ⇨ ส่ง (ผู้ร้อง > ศูนย์ดำรงธรรมฯ > ส่วนราชการ)

ทะเบียนหนังสือรับ		แบบทะเบียนหนังสือรับ					วันที่	เดือน	พ.ศ.
เลขที่	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ		
00001	01	๕ ต.ค. ๒๕๖๕	ผู้ร้อง	รองนายกฯ	ผู้ร้องเรียนขอ...	ได้ดูแล	5 ต.ค. ๖๕		
00002	01.1	๕ ต.ค. ๖๕	ผู้ร้อง	นายกฯ	ผู้ร้องเรียนขอ...	ได้ดูแล	5 ต.ค. ๖๕		
00003	01.2	๕ ต.ค. ๖๕	ผู้ร้อง	นายกฯ	ผู้ร้องเรียนขอ...	ได้ดูแล	5 ต.ค. ๖๕		
00004	01.3	๕ ต.ค. ๖๕	ผู้ร้อง	นายกฯ	ผู้ร้องเรียนขอ...	ได้ดูแล	5 ต.ค. ๖๕		

ทะเบียนรับ ⇨ ส่ง (ส่วนราชการ > ศูนย์ดำรงธรรมฯ > ผู้ร้อง)



การประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด

เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด เพื่ออำนวยความสะดวกติดต่อและการยื่นคำร้องกับศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด



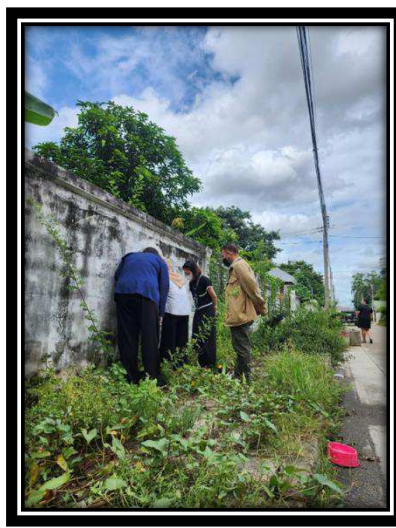
**การประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานพิจารณาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ
ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด**

การประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานพิจารณาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด จะจัดประชุมเป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด และหารือปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ



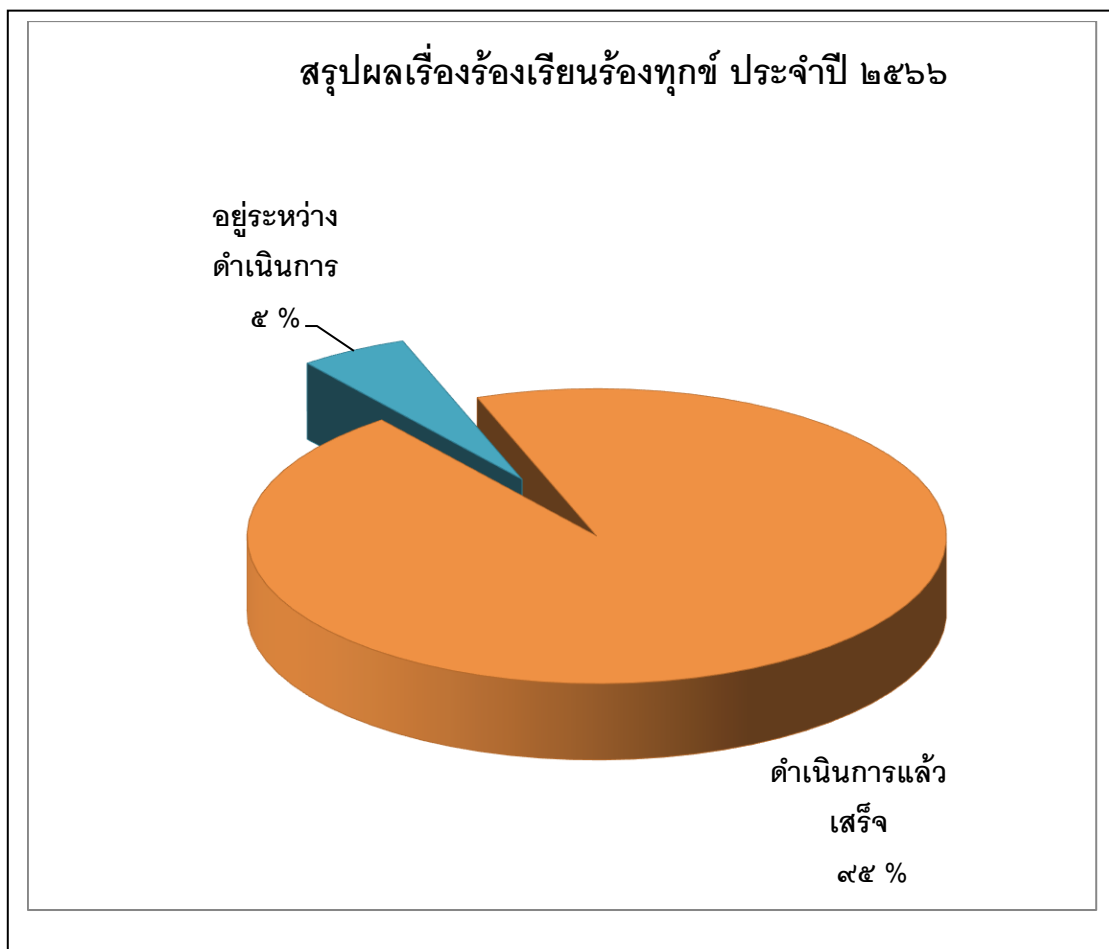
การติดตามและการประเมินผล

- ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด มีการประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานพิจารณาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อติดตามผลการดำเนินงานแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวทางในการแก้ไขปัญหา
- กรณีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ใดมีประเด็นที่ยุกยากหรือเกี่ยวพันระหว่างหลายหน่วยงาน จะมีการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานพิจารณาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด เพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหา
- กรณีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ใด ไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบ,เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะต้องเข้าชี้แจงข้อเท็จจริงด้วยตนเองถึงเหตุขัดข้องปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ
- สรุปผลดำเนินการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ทุกสิ้นปี



เรื่องร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ดประจำปี ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่องร้องเรียนทั้งหมด	๑,๐๔๐ เรื่อง			
ดำเนินการแล้วเสร็จ	๙๘๘ เรื่อง	คิดเป็นร้อยละ	๙๕ %	ของเรื่องทั้งหมด
อยู่ระหว่างดำเนินการ	๕๒ เรื่อง	คิดเป็นร้อยละ	๕ %	ของเรื่องทั้งหมด

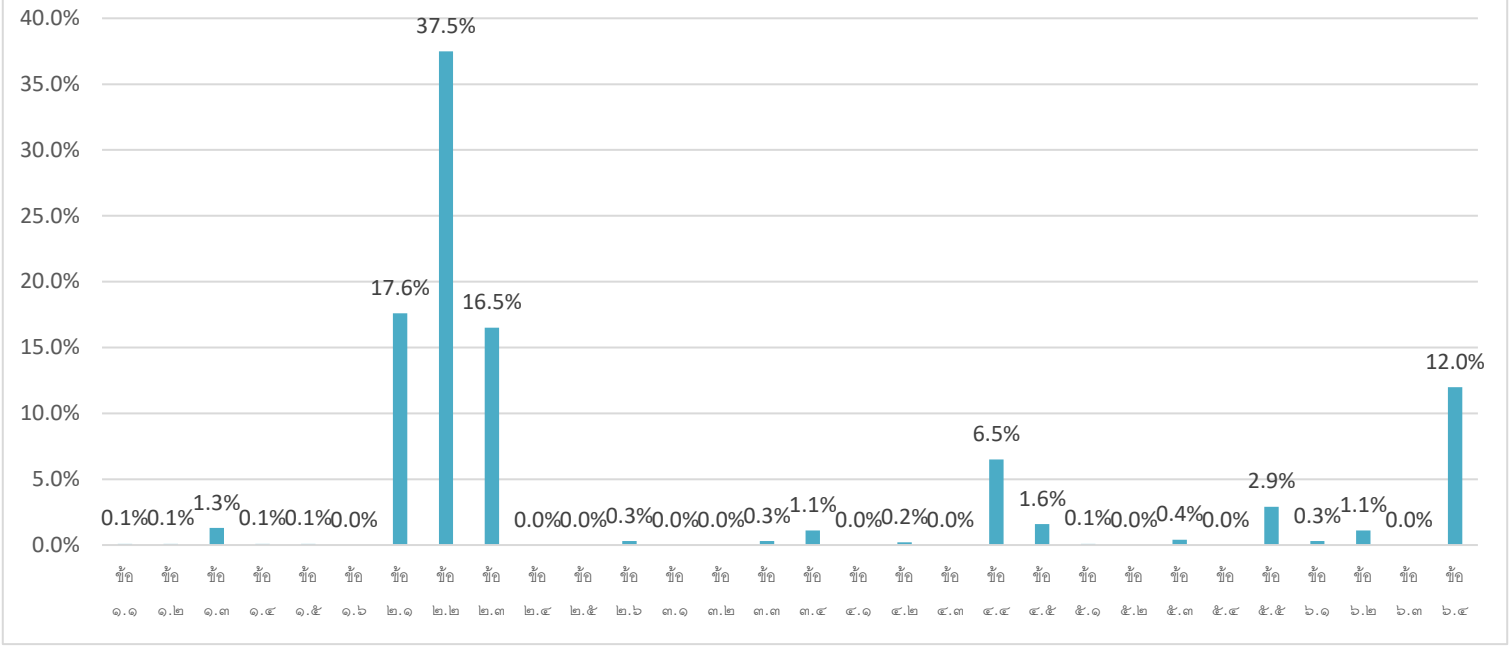


ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สรุปเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์แบ่งตามประเภทเรื่องร้องเรียนประจำปี ๒๕๖๖

รหัส	ประเภทเรื่องร้องเรียน	จำนวน (เรื่อง)
๑.๑	ยาเสพติด	๑
๑.๒	ผู้มีอิทธิพล	๑
๑.๓	จัดระเบียบสังคม/สถานบริการ	๑๓
๑.๔	การพนัน/บ่อน/หวย	๑
๑.๕	ป่าไม้/ทรัพยากรธรรมชาติ	๑
๑.๖	ปัญหาด้านแรงงาน	-
๒.๑	บริการพื้นฐาน	๑๘๓
๒.๒	เหตุรำคาญ	๓๙๐
๒.๓	มลภาวะ/สิ่งแวดล้อม	๑๗๑
๒.๔	ข่มขู่/ทำร้ายร่างกาย	-
๒.๕	สาธารณสุข	-
๒.๖	คุ้มครองผู้บริโภค	๓
๓.๑	ทุจริต	-
๓.๒	การบริการ	-
๓.๓	ไม่เป็นธรรม	๓
๓.๔	พฤติกรรม	๑๑
๔.๑	พิพาทที่ดินเอกชนกับรัฐ	-
๔.๒	พิพาทที่ดินเอกชนกับเอกชน/บุกรุก	๒
๔.๓	การออกเอกสารสิทธิ	-
๔.๔	การปิดกั้นเส้นทาง	๖๘
๔.๕	การบุกรุกที่สาธารณะ	๑๗
๕.๑	ทุนประกอบอาชีพ	๑
๕.๒	ทุนการศึกษา	-
๕.๓	สงเคราะห์ผู้ป่วย/ผู้พิการ/คนชรา ฯลฯ	๔
๕.๔	ขอที่ดินทำกิน/ที่อยู่อาศัย	-
๕.๕	ขอความช่วยเหลืออื่น ๆ	๓๐
๖.๑	ขอทราบข้อมูล/ปรึกษา	๓
๖.๒	แสดงความคิดเห็น	๑๑
๖.๓	พิจารณาชั้นศาล/บังคับคดี	-
๖.๔	อื่น ๆ	๑๒๖
รวม		๑,๐๔๐

สรุปเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์แบ่งตามประเภทเรื่องร้องเรียนประจำปี ๒๕๖๖



สรุปเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์แบ่งตามประเภทเรื่องร้องเรียนประจำปี ๒๕๖๖
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สรุปเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์แบ่งตามประเภทเรื่องร้องเรียนประจำปี ๒๕๖๖

- ประเภทเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์มากที่สุด ได้แก่ เหตุรำคาญ คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๕ ของเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั้งหมด
- ประเภทเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่รองลงมา บริการพื้นฐาน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๖ ของเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั้งหมด

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ประเภทกลุ่มกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ทุจริต) ประจำปี ๒๕๖๖

เรื่องร้องเรียนทั้งหมด ๑,๐๔๐ เรื่อง

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ประเภทกลุ่มกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ทุจริต) พ.ศ.๒๕๖๕ ๑ เรื่อง

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ประเภทกลุ่มกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ทุจริต) พ.ศ.๒๕๖๖ ๐ เรื่อง



คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานพิจารณาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ
ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด

การดำเนินงานแก้ไขเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด
จะดำเนินการโดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานพิจารณาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ
ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด ต่อไป



คำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ด

ที่ ๕๖๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและคณะทำงานศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด

ตามที่ เทศบาลนครปากเกร็ด ได้มีคำสั่งที่ ๓๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง
แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและคณะทำงานศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
สอดคล้องเป็นปัจจุบัน และตอบสนองความต้องการของประชาชนตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และบังเกิดผลสัมฤทธิ์เป็น
รูปธรรม จึงให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ด ที่ ๓๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการบริหารและคณะทำงานศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด ประกอบด้วย

๑) นายวิชัย บรรดาศักดิ์	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒) นายสมศักดิ์ ลามอ	รองนายกเทศมนตรี	รองประธานกรรมการ
๓) นายบุญเสริม ปิ่นกาญจนนารี	รองนายกเทศมนตรี	รองประธานกรรมการ
๔) นายสุทร บุญสิริชูโต	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕) นางปริญดา เขาวอรัญ	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการสำนักช่าง		กรรมการ
๗) ผู้อำนวยการสำนักคลัง		กรรมการ
๘) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		กรรมการ
๙) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
๑๐) ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๑๑) ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน		กรรมการ
๑๒) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ		กรรมการ
๑๓) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่		กรรมการ
๑๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการและเลขานุการ
๑๕) หัวหน้าฝ่ายนิติการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

/มีอำนาจ...

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย วางแผน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด
๒. สั่งการ ควบคุม อำนวยการ ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา สนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด
๓. ติดตาม เร่งรัดการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของคณะทำงานศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด

๒. คณะทำงานศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด ประกอบด้วย

๒.๑ คณะทำงานจัดการปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ มีดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		หัวหน้าคณะทำงาน
๒) นางสาวกาญจนา สามวัง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงาน
๓) นายเศกสรร โสมรักษ์	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	คณะทำงาน
๔) นายมนัส เปิดชั้น	นักจัดการงานเทคนิคปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕) นายปฐวี กล้ากลิจ	นักจัดการงานเทคนิคปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๖) นางปิณดา อุดมพรมนตรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๗) นายภาณุวัฒน์ ถานบำรุงทวีตต์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๘) จ.ส.อ.สุริยะ เขียวอำพล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน

(๒) สำนักช่าง

๙) ผู้อำนวยการสำนักช่าง		หัวหน้าคณะทำงาน
๑๐) นายสิงหา เม่งพัค	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา	คณะทำงาน
๑๑) นายภมร สุขการณ์	ผู้อำนวยการส่วนสุขาภิบาล	คณะทำงาน
๑๒) นายภากร วีระประจักษ์	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง	คณะทำงาน
๑๓) นายธนเสกฐ์ จิระไชยบูรณ์	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร	คณะทำงาน
๑๔) นายอาคม สายด้วง	หัวหน้าฝ่ายออกแบบ	คณะทำงาน
๑๕) นายณัฐพงศ์ ศรีสว่าง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๑๖) นายพันธศักดิ์ เรืองเรือ	วิศวกรเครื่องกลชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๗) นายวัชรภรณ์ สมศักดิ์	นักจัดการงานช่างชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๘) นายมนตรี มหาวรรณ	นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๙) นายอนุกุล วิรัชชัว	นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒๐) นางสาวธนพร ชื้อชวาลกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒๑) นางสาวจุฬาลักษณ์ สักกฤณา	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒๒) นายกฤตพัฒน์ เสถียรกาล	นักผังเมืองปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒๓) นายคมสัน น้อยแดง	วิศวกรโยธาชำนาญการ	คณะทำงาน
๒๔) นายพรธเนศ เขมะพัฒนสมาน	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒๕) นายอนันต์ชัย พักสังข์	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	คณะทำงาน

/๒๖) นาย...

๒๖) นายสมพงษ์ จันทนา	นายช่างเครื่องกลอาวุโส	คณะทำงาน
๒๗) นายชัยวัฒน์ สวัสดิภาพ	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	คณะทำงาน
๒๘) นายภัทรพงษ์ มั่นคง	นายช่างโยธาชำนาญงาน	คณะทำงาน
๒๙) นายทง ปิ่นสุข	นายช่างโยธาชำนาญงาน	คณะทำงาน
๓๐) นายวัฒนา จันทรแจ่ม	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๓๑) นางสาววรรณ ขจรพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๓๒) นางเปาว์รัช ปานเอม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๓๓) นายณัฐวุฒิ จิตรเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๓๔) นางสาวกุลธิดา สุขทอง	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๓๕) นางสาวมนัสวี ต่างไทย	ผู้ช่วยนักวิชาการสวนสาธารณะ	คณะทำงาน
๓๖) นายสมเกียรติ โพธิ์เจริญ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๓๗) นายภัทรชัย ขาวพันธุ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๓๘) นางสาวนฤมล สงนอก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน

(๓) สำนักคลัง

๓๙) ผู้อำนวยการสำนักคลัง		หัวหน้าคณะทำงาน
๔๐) นางชลพร จินตมณี	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้	คณะทำงาน
๔๑) นางสาวสุชาดา มาลัย	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	คณะทำงาน
๔๒) นางสาวรัชนิวรรณ ชุตติเวชานนท์	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๔๓) นางสาวสุนทรี สุดสาคร	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	คณะทำงาน
๔๔) นางอุษติ เมืองเลี้ยง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		หัวหน้าคณะทำงาน
๔๖) นางสาวปวีณา จินาตุน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	คณะทำงาน
๔๗) นายพีรชา ญัตติพร	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๔๘) นางสาวศรินทรา รุ่งกำจัด	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔๙) นายธนภูมิ เกษวัง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕๐) นางสาวชนกพร อาราเบีย	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕๑) นางสาวสิโรชา เหมือนสุดใจ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕๒) นางสาวอริสา บวชชุม	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน

(๕) กองสวัสดิการสังคม

๕๓) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		หัวหน้าคณะทำงาน
๕๔) นายเก่งกล้า จาดปลื้ม	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๕๕) นางอัยรารวิวรรณ หาญสีหะคชา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	คณะทำงาน
๕๖) นางสาวลาสิวรรณ หอมทวล	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๕๗) นางสาวชนิษฐา น่วมเจริญ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	คณะทำงาน
๕๘) นางนาวิณี โพธิ์เจริญ	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๕๙) นายสระหวาง จันทะสาน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๖๐) นางสาวดารัตน์ ชูเชิด	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงาน

//(๖) กองการ...

๒๕) นายทง ปีนสุข	นายช่างโยธาชำนาญงาน	คณะทำงาน
๒๖) ว่าที่ร้อยตรีหญิงพรชัชกรณ์ คุณธรรมสถิตย์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	คณะทำงาน
๒๗) จำเริญญ์จารวี ขาวขำ	นายช่างโยธาชำนาญงาน	คณะทำงาน
๒๘) นางสาววรรณ ขจรพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๒๙) นายณัฐภูมิ จิตรเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๓๐) นายวัฒนา จันทร์แจ่ม	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๓๑) นายสุวัฒน์ สงวนเขียว	นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๓๒) นางสาวนฤมล สมนอก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๓๓) นางเปาว์รัช ปานเอม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เลขานุการ

(๓) สำนักการคลัง

๓๔) ผู้อำนวยการสำนักการคลัง		หัวหน้าคณะทำงาน
๓๕) นางชลพร จินตมณี	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้	คณะทำงาน
๓๖) นางสาวจาวรพรรณ ภิษัชรักษ์วงศ์	หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง	คณะทำงาน
๓๗) นางสาวสุชาดา มาลัย	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	คณะทำงาน
๓๘) นางสาวรัชนิวรรณ ชูติเวชานนท์	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๓๙) นางสาวสุนทรี สุดสาคร	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	เลขานุการ

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔๐) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		หัวหน้าคณะทำงาน
๔๑) นางสาวธนพร กาญจนานนทชัย	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	คณะทำงาน
๔๒) นางสาวปวีณา จินาตุน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	คณะทำงาน
๔๓) นายพีรชา ญัตติพร	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๔๔) นางสาวศิรินทรา รุ่งกำจัด	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔๕) นางสาวอรุณา รอดขวัญ	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔๖) นายธัชพล สมอินทร์	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	เลขานุการ

(๕) กองสวัสดิการสังคม

๔๗) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		หัวหน้าคณะทำงาน
๔๘) นางอารีย์ จันทร์สำเภา	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	คณะทำงาน
๔๙) นายเก่งกล้า จาดปลื้ม	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๕๐) นางธัญยาภรณ์ เอี่ยมโสศ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๕๑) นางอัยรารวีวรรณ หาญสีหะคชา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	คณะทำงาน
๕๒) นางสาวชนิษฐา น่วมเจริญ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	คณะทำงาน
๕๓) นางสาวพรดา คงแสงชัย	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๕๔) นางสาวสุรินทร์ ชาญสมร	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๕๕) นายสรรหวาง จันทร์สาน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๕๖) นางสุดารัตน์ ชูเชิด	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	เลขานุการ

(๖) กองการศึกษา

๕๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา		หัวหน้าคณะทำงาน
๕๘) นายธนูศักดิ์ อุดร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน

(๖) กองการศึกษา

๖๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษา		หัวหน้าคณะทำงาน
๖๒) นายพิชญ์ เครื่องกันท์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๖๓) นางสาววรรณภา งามหอม	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๖๔) นางเกสร จันทร์โอชา	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	คณะทำงาน
๖๕) นายศิริวัฒน์ ชันโมลี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๖๖) นางสาวจิราภา จุฑาทิพย์วงศ์กุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๖๗) นางสาวมณีนยา คำลอย	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน

(๗) กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

๖๘) ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน		หัวหน้าคณะทำงาน
๖๙) นายสุรศักดิ์ หมั่นหลิน	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนราษฎร	คณะทำงาน
๗๐) นางสาววราภรณ์ บรรดาศักดิ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๗๑) นายวฤทธิ์ กอภาณุวัฒนา	หัวหน้าฝ่ายบัตรประจำตัวประชาชน	คณะทำงาน
๗๒) นางมะลิวัลย์ ปานเฉ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	คณะทำงาน
๗๓) นางวัลลภา ท้องช้าง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	คณะทำงาน
๗๔) นางสาวพัฒน์นรี นาคเปรม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน

(๘) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๗๕) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ		หัวหน้าคณะทำงาน
๗๖) นางสาววรินทร์ วาสนะโชติ	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	คณะทำงาน
๗๗) นายพจนันท์ สุริยเกตุ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๗๘) นางสาวรุ่งนภา กิม่วงสง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
๗๙) นางสาวเนตรนภิศ ศรีวิริยะไชย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน
๘๐) นางสิริพร ฉิมผุด	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	คณะทำงาน

(๙) กองการเจ้าหน้าที่

๘๑) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่		หัวหน้าคณะทำงาน
๘๒) นางสุพัตรา เอี่ยมสอาด	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
๘๓) นายพิเชษฐ์ ปานเอม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับฟังปัญหา วิเคราะห์ติดตาม ตรวจสอบและประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว
๒. รายงานผลการจัดการปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
๓. ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน และแนวทางที่คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมฯ กำหนด
๔. รายงานปัญหา อุปสรรคให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด ทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ

/๕.ปฏิบัติ...

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ คณะทำงานประจำศูนย์ดำรงธรรมนครปากเกร็ด ประกอบด้วย

๘๔) หัวหน้าฝ่ายนิติการ		หัวหน้าคณะทำงาน
๘๕) นางกัญญาพร เวชรังษี	นิติกรชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๘๖) นางสาวสุภัทศจี จันทระกำเนิด	นิติกรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๘๗) นางสาวสุดารัตน์ ทองนาวิ	นิติกรชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๘๘) นางสาวทราย มีพันธุ์	ผู้ช่วยนิติกร	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๘๙) นางสาวณัฐสุดา ผาสุข	ผู้ช่วยนิติกร	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๙๐) นางสาวกชพร วงศ์ทวีป	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๙๑) นางสาวเบญจมาศ โพธิ์เจริญ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ ให้คำปรึกษา รับฟังปัญหา วิเคราะห์ และประสานงานส่วนราชการ ในการแก้ไขปัญหาร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว
๒. จัดทำทะเบียนคุม และสารบบเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์
๓. พิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหา เร่งรัด ติดตามผลดำเนินการ จัดทำสถิติ และรายงานผลดำเนินการให้ผู้ร้องเรียน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
๔. รายงานปัญหา อุปสรรคให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ดทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการ

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ประจำปี ๒๕๖๖

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ อาทิ

ลำดับ	รหัสผู้ร้อง	ช่องทาง	กรณีร้องเรียน	วันที่รับเรื่อง	วันที่แล้วเสร็จ
๑	๐๐๔๕๔	Call Center	ประชาชนติดต่อเข้ามาร้องเรียน แจ้งว่าในหมู่บ้านเปี่ยมสุข ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด นนทบุรี มีการจอดรถบนถนนสาธารณะ ลักษณะการจอดแนวขวาง จอดค้ำคั้น รวมถึงจอดแบบถาวร โดยมีการตั้งจองพื้นที่เพื่อจอดส่วนบุคคล ประชาชนแจ้งว่าทำให้เกิดขวางการสัญจร	๒๓ ก.พ.๖๖	๑๔ มี.ค.๖๖
๒	๐๐๔๘๘	ระบบสายตรง	ผู้ร้องอาศัยอยู่บ้านเลขที่... หมู่บ้านมิตรประชา ๒๑ ต.บ้านใหม่ แจ้งว่า บริเวณ ซ... มีรถจอดขวางทางเข้า-ออก และมีการวางวัสดุสิ่งของรुकล้ำทางสาธารณะ	๓ เม.ย.๖๖	๒๔ เม.ย.๖๖
๓	๐๐๕๒๖	Call Center	ประชาชนติดต่อเข้ามาร้องเรียนเหตุรำคาญ เนื่องจากบ้านเลขที่..... ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี มีผู้ป่วยติดเตียงอีถ้ายภายในบ้านของตนไม่เป็นที่และมีกลิ่นเหม็นรบกวนเพื่อนบ้านจึงอยากให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการ	๑๘ มี.ค.๖๖	๓๐ มี.ค.๖๖
๔	๐๐๕๙๓	ระบบสายตรง	ผู้ร้องแจ้งว่าบริเวณพระแม่มหากาพย์ จะมีป้ายบังระดับสายตา ทำให้เกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง ทุกวันอยากให้ดำเนินการแก้ไข	๑๐ เม.ย.๖๖	๓ พ.ค.๖๖
๕	๐๐๖๓๙	โทรศัพท์	ผู้ร้องอาศัยอยู่บ้านเลขที่... ซ.ผลพัฒนา ๑ ต.คลองเกลือ แจ้งว่าบ้านเลขที่..... หมักปุ๋ยที่ถนนหน้าบ้านผู้ร้องส่งกลิ่นเหม็นรบกวน	๒ พ.ค.๖๖	๒๓ พ.ค.๖๖
๖	๐๐๗๑๐	ระบบสายตรง	ผู้ร้องแจ้งว่ามีการวางสิ่งของบางส่วนกีดขวางทางเท้า มีน้ำขังบนทางเท้า มีการทิ้งน้ำชำระล้างภาชนะ เศษอาหารลงท่อน้ำทิ้งน้ำขังริมถนน เนื่องจากเศษอาหารอุดตันฝาท่อระบายน้ำทำให้เกิดกลิ่นเหม็น อยากให้เทศบาลทำความสะอาดและกวดขันเรื่องการทิ้งน้ำเสียกับตลาด	๔ มิ.ย.๖๖	๒๑ มิ.ย.๖๖
๗	๐๐๙๖๗	Call Center	ผู้ร้องแจ้งว่า มีการจุดไฟเผาขยะ เป็นพื้นที่ว่างเปล่า ไม่มีสิ่งปลูกสร้างที่ หมู่บ้านสีไชยทอง ๓ ซอย ๑๗ ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด เนื่องจากได้รับความเดือดร้อนจากกลิ่นควันไฟเป็นอย่างมาก ประชาชนแจ้งว่าจะมีการจุดไฟเผาเป็นประจำทุกวัน	๖ ก.ย.๖๖	๑๕ ก.ย.๖๖
๘	๐๐๙๗๖	Call Center	ผู้ร้องแจ้งว่าบริเวณ ระหว่างคอนโดเดอะเบส ถึงซอยแจ้งวัฒนะ ปากเกร็ด ๔๓/๑ ต.คลองเกลือ ต.ปากเกร็ด มีการตัดป้ายโฆษณาหมู่บ้านที่เสาไฟฟ้า และ มีการขุดหลุมบนทางเดิน	๗ ก.ย.๖๖	๒๖ ก.ย.๖๖

เรื่องร้องเรียนหรือทูลขุดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ประจำปี ๒๕๖๖

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ อาทิ

(ศูนย์ฯจังหวัดนนทบุรี, ศูนย์ฯอำเภอปากเกร็ด)

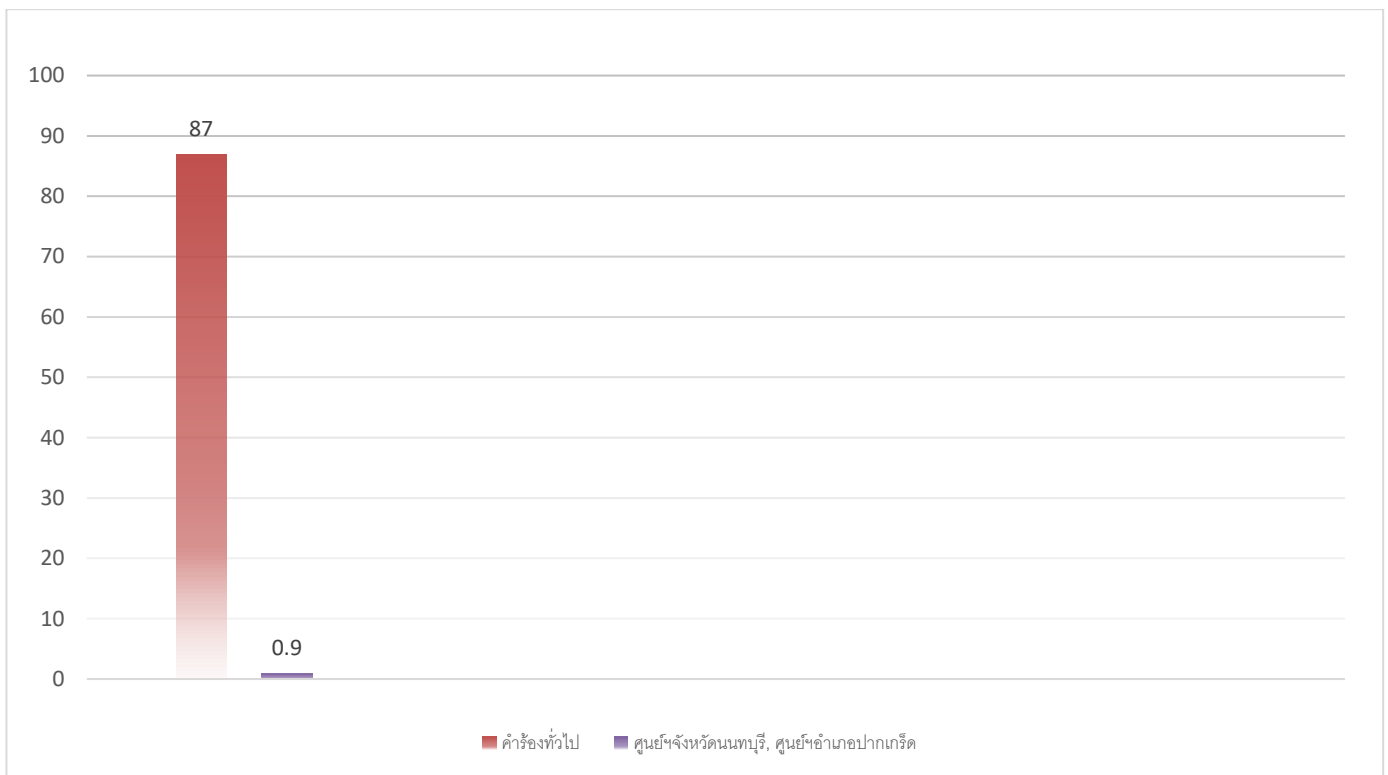
ลำดับ	รหัสผู้ร้อง	ช่องทาง	กรณีร้องเรียน	วันที่รับเรื่อง	วันที่แล้วเสร็จ
๑	๐๐๑๐๐	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดนนทบุรี	ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนกรณีเมื่อวันที่ ๑๓ ต.ค.๖๕ แนวกำแพงคอนกรีตของโรงงานสหไทยซินเทติกไฟเบอร์ จำกัด ต.บ้านใหม่ ใช้น้ำฝนน้ำทิ้งถูกเจาะทำลาย ส่งผลให้ กระแสไฟฟ้าจากแม่น้ำเข้าท่วมพื้นที่โรงงานและไหลเข้าท่วม พื้นที่ชุมชน ช.วัดสลักเหนือ ทำให้ทรัพย์สินเกิดความเสียหาย	๗ พ.ย.๖๕	๒๙ พ.ย.๖๕
๒	๐๐๒๐๗	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดนนทบุรี	ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนจากเสียงเห่าของสุนัข บริเวณ บ้านเลขที่..... ม.ยิ่งรวยนิเวศน์ ช.ยิ่งรวยนิเวศน์ ต.บางตลาด	๑๓ ธ.ค.๖๕	๖ ม.ค.๖๖
๓	๐๐๒๒๐	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดนนทบุรี	ผู้ร้องขอให้ติดตั้งสัญญาณเตือนหรือทำทางกันจุดขูดวางท่อ ระบายน้ำบริเวณ ถ.ติวานนท์ ตั้งแต่ช่วงด้านหลังสวนสมเด็จพระ ไปบรรจบห้าแยกเนื่องจากมีเด็กเดินพลัดตก จนได้รับ บาดเจ็บ	๑๕ ม.ค.๖๖	๑๔ ก.พ.๖๖
๔	๐๐๒๒๓	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดนนทบุรี	ผู้ร้องขอให้แก้ไขปัญหาจากการให้อาหารนกพิราบ ภายใน หมู่บ้านพบสุข ช.๔ ต.บางตลาด มักจะให้อาหารนกพิราบ จำนวนมาก ๓๐๐-๔๐๐ ตัว	๑๕ ธ.ค.๖๖	๑๑ ม.ค.๖๖
๕	๐๐๓๔๗	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดนนทบุรี	ผู้ร้องอาศัยอยู่บ้านเลขที่.....ต.บ้านใหม่ ขอความช่วยเหลือ จัดสรรค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวันและค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปเข้ารับการรักษาโรค	๒๐ ม.ค.๖๖	๑๓ ก.พ.๖๖
๖	๐๐๕๘๖	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดนนทบุรี	ผู้ร้องขอให้ตรวจสอบการตั้งร้านจำหน่ายอาหารกีดขวางบน บาทวิถี เนื่องจากร้านปาห้องไก่ บริเวณปากทางเข้าเมือง ทองธานี อยู่บริเวณหน้าร้านสรชัยการแวน และให้บริการ ไม่เหมาะสมเป็นอย่างมาก	๑๐ เม.ย.๖๖	๘ พ.ค.๖๖
๗	๐๐๗๗๕	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดนนทบุรี	ผู้ร้องขอให้เจ้าหน้าที่เข้ามาฉีดยาพ่นยุงลายบริเวณ ซอย ๑๔ ม.๓ ต.บางตลาด	๒๘ มิ.ย.๖๖	๑๒ พ.ค.๖๖
๘	๐๐๘๕๓	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดนนทบุรี	ผู้ร้องขอให้แก้ไขปัญหาที่ท่วมขังบริเวณซอยแจ้งวัฒนะ- ปากเกร็ด ๓๖ ต.บางตลาด เนื่องจากบริเวณดังกล่าว มีการทำโครงการรถไฟฟ้าสีชมพูและการขุดเจาะถนน เพื่อวางท่อร้อยสายไฟฟ้าของการไฟฟ้า	๒๕ ก.ค.๖๖	๑๒ ส.ค.๖๖

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ประจำปี ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั้งหมด ๑,๐๔๐ เรื่อง

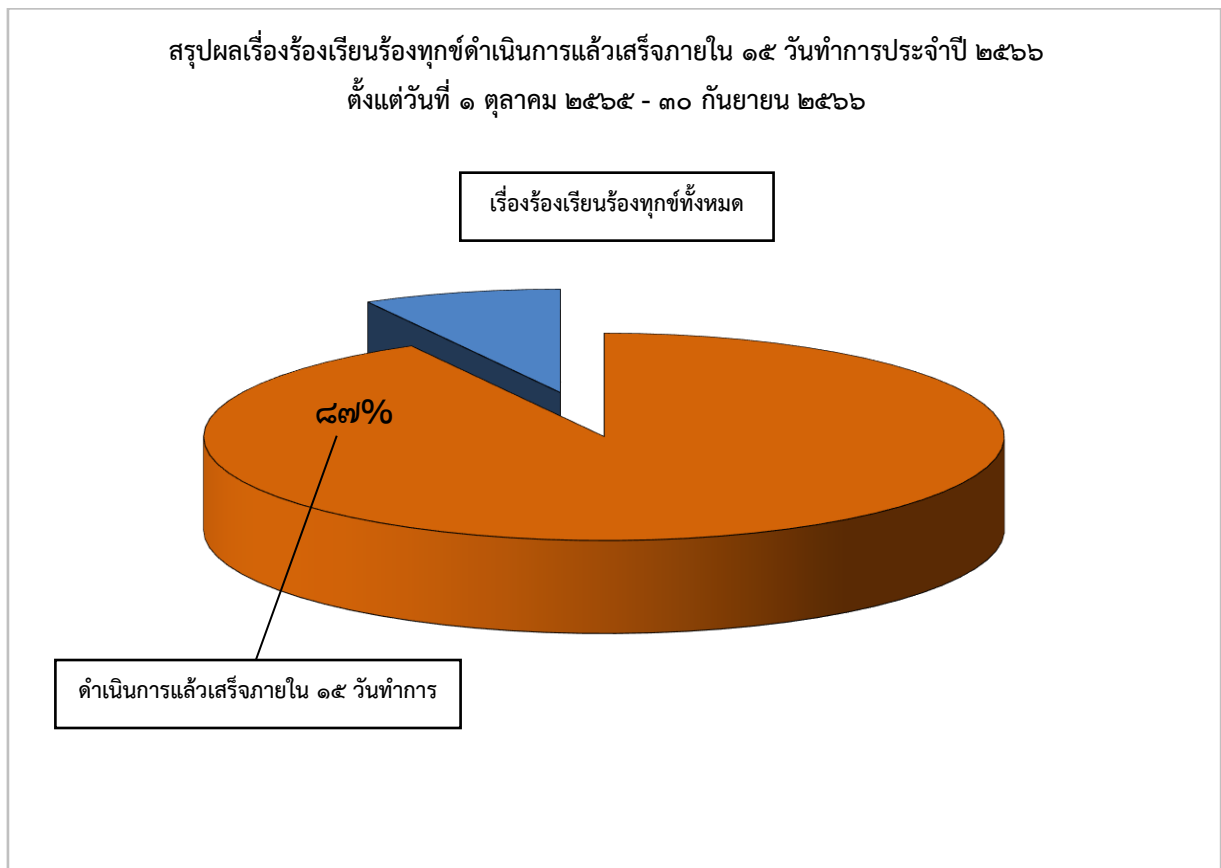
ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ๙๐๕ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๘๗ ของเรื่องทั้งหมด
(คำร้องทั่วไป, web site, call center, e-mail)

ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ๑๐ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๐.๙ ของเรื่องทั้งหมด
(ศูนย์ฯจังหวัดนนทบุรี, ศูนย์ฯอำเภอปากเกร็ด)



เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการประจำปี ๒๕๖๖
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

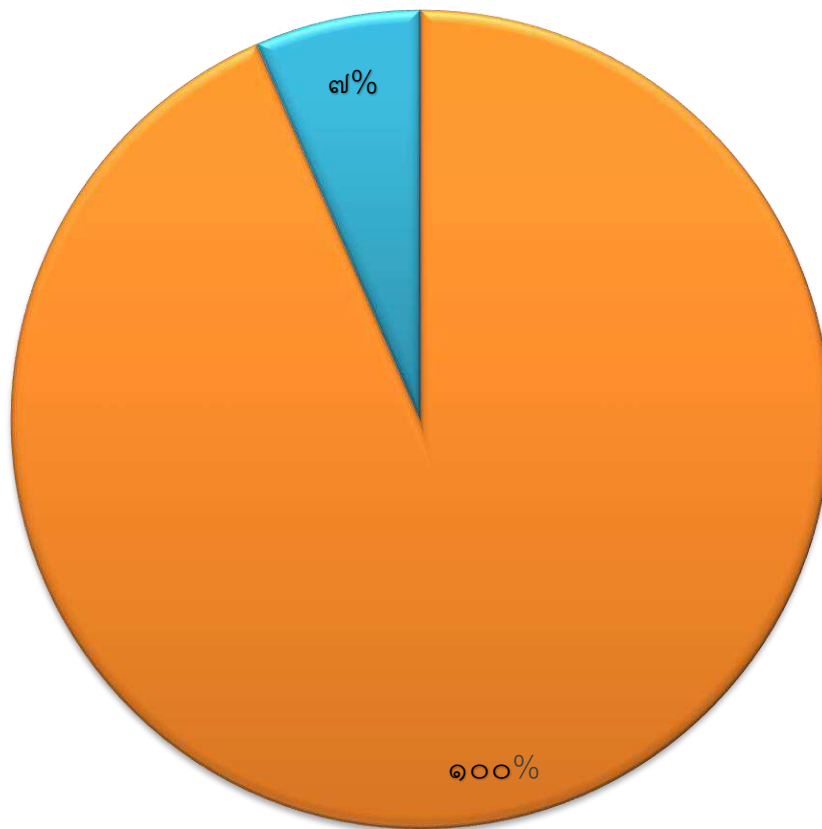
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั้งหมด ๑,๐๔๐ เรื่อง
ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ๙๐๕ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๘๗ ของเรื่องทั้งหมด



เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ประจำปี ๒๕๖๖
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
(เฉพาะ ศูนย์ฯจังหวัดนนทบุรี,ศูนย์ฯอำเภอ)

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั้งหมด ๑๓๕ เรื่อง
ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ๑๐ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๗ ของเรื่องทั้งหมด

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ประจำปี ๒๕๖๖
(เฉพาะ ศูนย์ฯจังหวัด,ศูนย์ฯอำเภอ)



■ จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ■ ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน ■ ■