



รายงานผลดำเนินงาน ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕



เทศบาลนครปากเกร็ด
Pakkret Municipality



คำนำ

ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด เป็นหน่วยงานหลักของเทศบาลนครปากเกร็ด ในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ จากประชาชนที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่เทศบาลนครปากเกร็ด เป็นหน่วยงานประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการเข้าดำเนินการแก้ไขปัญหา บรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชนมากที่สุด

เพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนร้องทุกข์ และกำหนดแนวทางในการปรับปรุงวิธีการดำเนินการ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด จึงได้จัดทำรายงานผลดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการรวบรวมประมวลผลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่เทศบาลนครปากเกร็ด โดยการแยกรายละเอียดตามประเภทเรื่องที่ร้องเรียนร้องทุกข์ แยกตามแต่ละหน่วยงานที่รับเรื่อง และผลการดำเนินงานแก้ไขปัญหา เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาประเมินผลการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด

พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด

ความเป็นมา

ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ โดยปรับปรุงกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ของเทศบาลนครปากเกร็ด จากเดิมที่เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์จะกระจายไปตามแต่ละหน่วยงานโดยไม่มีการติดตามผล ลักษณะการทำงานที่ต่างคนต่างทำงาน ไม่มีการเชื่อมต่อหรือประสานข้อมูลร่วมกันของแต่ละหน่วยงาน คณะผู้บริหารเทศบาลนครปากเกร็ดโดย นายวิชัย บรรดาศักดิ์ นายกเทศมนตรี จึงมีนโยบายในการจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ดขึ้น เพื่อให้เป็นศูนย์กลางเป็นหน่วยงานอำนวยการแก้ไขเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ 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. รองปลัดเทศบาลหนึ่งคนเป็นเลขานุการ
๖. หัวหน้าฝ่ายนิติการเป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลนครปากเกร็ด มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายวางแผนแนวทางการทำงานของศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลนครปากเกร็ด และศูนย์เร่งด่วน นครปากเกร็ด
๒. ช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะทำงานศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลนครปากเกร็ด และศูนย์เร่งด่วน นครปากเกร็ด
๓. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) คณะทำงานศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลนครปากเกร็ด ประกอบด้วย

๒.๑ คณะทำงานพิจารณาแก้ไขเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

โดยมีเจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการของเทศบาลเป็นคณะทำงาน โดยมีผู้อำนวยการของแต่ละส่วนราชการ เป็นหัวหน้าคณะทำงาน มีเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการนั้นเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยมีหน้าที่พิจารณาแก้ไขปัญหาการร้องเรียนและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ เพื่อบรรลุผลของการดำเนินการให้ศูนย์ดำรงธรรมทราบ

๒.๒ คณะทำงานรับตรวจสอบ ติดตาม เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ประกอบด้วย

มีหัวหน้าฝ่ายนิติการ เป็นหัวหน้าคณะทำงาน มีเจ้าหน้าที่ภายในฝ่ายนิติการเป็นคณะทำงาน เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลนครปากเกร็ด มี ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง เป็นหัวหน้าคณะทำงาน มีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชน เพื่อปรึกษาหารือ กำหนดแนวทาง วิธีดำเนินการแก้ไข
๒. ตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน
๓. ประสานการดำเนินงานตามข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชนให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว
๔. ปฏิบัติร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลนครปากเกร็ด

๓. คณะทำงาน ศูนย์เร่งด่วนนครปากเกร็ด ประกอบด้วย

มีปลัดเทศบาล เป็น หัวหน้าคณะทำงาน มีรองปลัดเทศบาลเป็นคณะทำงาน มีหัวหน้าฝ่ายนิติการ เป็นเลขานุการคณะทำงาน มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนิติการเป็นเลขานุการและคณะทำงาน

โดยให้คณะทำงานศูนย์เร่งด่วน เทศบาลนครปากเกร็ด มีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องราวความเดือดร้อนของประชาชน (ทาง Line Application)
๒. วิเคราะห์ ประเมินเรื่องราว เหตุการณ์ ดำเนินการตรวจสอบและปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้นอย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์
๓. ประสานการปฏิบัติและส่งต่อเรื่องราวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการ
๔. รายงานผลการปฏิบัติตามสายบังคับบัญชาทันทีที่ได้รับเรื่องราวระหว่างการปฏิบัติและภายหลังภารกิจเสร็จสิ้นแล้ว (ทาง Line Application)
๕. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

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 จนถึงแจ้งผลดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ทราบ ไม่เกิน ๒๑ วันทำการ เว้นแต่กรณีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ซึ่งมีประเด็นที่ยุ่งยาก (แต่ทั้งนี้จะแจ้งให้ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ทราบการดำเนินการในเบื้องต้นต่อไป)

ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางที่ ๑ : เขียนคำร้องด้วยตนเองที่ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด ชั้น ๖

ช่องทางที่ ๒ : ส่งไปรษณีย์เจ้าหน้าที่ของถึง “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 ข่มขู่/ทำร้ายร่างกาย
- ๒.๕ สาธารณภัย
- ๒.๖ คும்ครองผู้บริโภค

๓. กลุ่มกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- ๓.๑ ทุจริต
- 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

The screenshot shows the login page of the Pak Kret Municipality complaint system. The header includes the municipality logo and name. The main content area has a navigation bar with tabs: 'ผู้ใช้งานระบบ (User)', 'ระบบรับเรื่องร้องทุกข์', 'จัดการคำสั่งงานของระบบ', and 'ระบบรายงานงาน'. Below the navigation bar, there are four sections for login, each with a 'เลือกเงื่อนไข' (Select Condition) dropdown and a 'ค้นหา' (Search) button.

เลือกเงื่อนไข	ค้นหา
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ	
หมายเลขบัตรประชาชน	
ชื่อ	
Email	

Buttons: ค้นหา, การพิมพ์รายงาน

Footer: ข้อมูลระบบโดย : บริษัท ไทยครีท คอมพิวเตอร์ จำกัด, ปีที่ 2001-2010, โทรศัพท์ : 09-000-0000, โทร : 09-000-0000, www.thaichlouderp.com

The screenshot shows the complaint tracking page of the Pak Kret Municipality complaint system. The header includes the municipality logo and name. The main content area has a navigation bar with tabs: 'ผู้ใช้งานระบบ (User)', 'ระบบรับเรื่องร้องทุกข์', 'จัดการคำสั่งงานของระบบ', and 'ระบบรายงานงาน'. Below the navigation bar, there are four sections for tracking, each with a 'เลือกเงื่อนไข' (Select Condition) dropdown and a 'ค้นหา' (Search) button.

เลือกเงื่อนไข	ค้นหา
หมายเลขบัตรประชาชน	
ชื่อ / สถานะคดี	
คดีเลขที่	
วันที่รับเรื่อง	

Buttons: ค้นหา, การพิมพ์รายงาน

Footer: ข้อมูลระบบโดย : บริษัท ไทยครีท คอมพิวเตอร์ จำกัด, ปีที่ 2001-2010, โทรศัพท์ : 09-000-0000, โทร : 09-000-0000, www.thaichlouderp.com

ระบบสืบค้นข้อมูลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

ระบบสืบค้นข้อมูลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

วันที่: 05 ตุลาคม 2565
ชื่อ-นามสกุล: คุณ พราย มีพันธ์ (sai m)
หน่วยงาน: เทศบาลตำบลปากเกร็ด

ผู้ใช้งานระบบ (User) ระบบรับเรื่องร้องทุกข์ จัดการคำสั่งของระบบ ระบบรายงาน

ติดตามเรื่องของหน่วยงาน (ศูนย์ดำรงธรรม)

เลขที่รับเรื่อง:
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ:
หมายเลขบัตรประชาชน:
ชื่อผู้ติดต่อ:
นามสกุล:
หน่วยงานที่รับดำเนินการ:
ปี พ.ศ. ที่รับเรื่อง:
รหัสผู้ร้องศูนย์ดำรงธรรม: 00001

เรื่อง:
รายละเอียด:
ปีงบประมาณ (ส่งแล้ว):
ชื่อที่หนังสือออก:
สถานที่ของเรื่อง:
เลขที่หนังสือ:
เรื่องประเด็นเรื่องร้องเรียน (Key Word):
☐ ที่อยู่ สถานติดต่อ:
☐ ที่อยู่ สถานที่ดำเนินการ:

ค้นหา ล้างข้อมูล

เลขที่รับเรื่อง	ช่องทางติดต่อ	วันที่รับแจ้ง	วันที่ร้องเรียน	เรื่องรายละเอียด	ชื่อผู้ติดต่อ	หมายเลขติดต่อ	หมายเลขบัตรประชาชน	วันที่จ่ายงาน	หน่วยงานที่รับ	ผู้รับงาน	หน่วยงานที่ส่ง	วันที่ปิดงาน	ชื่อผู้ปิด	
64-0009265	ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาล	เปิด	01/10/2564 14:00:00	00001 ร้องเรียนเรื่องทุกข์ > บริการพื้นฐาน	L	กานดา		01/10/2564 15:00:00	ศูนย์ดำรงธรรม	คุณ พราย มีพันธ์	ศูนย์ดำรงธรรม	0	30/11/2564 09:50:00	สภพ. รังสิต
63-0011010	ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาล	เปิด	01/10/2563 10:30:00	00001 ร้องเรียนเรื่องทุกข์ > จัดระเบียบสิ่งแวดล้อม/สถานที่บริการ	L	เจริญ		05/10/2563 14:00:00	ศูนย์ดำรงธรรม	คุณ พราย มีพันธ์	ศูนย์ดำรงธรรม	0	23/11/2563 14:00:00	อานนท์ ศรีเดช

* หมายถึง สถานะของงาน
** หมายถึง ความสำคัญเรื่อง (H = สูง, M = ปานกลาง, L = ต่ำ)
*** หมายถึง ตามงาน
**** หมายถึง ตามงานตามจำนวนครั้งที่กำหนด
***** หมายถึง ใกล้เคียงความสำคัญ (จะส่งไปจนกว่าจะหมดความสำคัญ)

จำนวนเรื่องดำเนินการ (Open) : 0 รายการ
จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้ว (Close) : 2 รายการ

ระบบสืบค้นข้อมูลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

วันที่: 05 ตุลาคม 2565
ชื่อ-นามสกุล: คุณ พราย มีพันธ์ (sai m)
หน่วยงาน: เทศบาลตำบลปากเกร็ด

ผู้ใช้งานระบบ (User) ระบบรับเรื่องร้องทุกข์ จัดการคำสั่งของระบบ ระบบรายงาน

ติดตามเรื่องของหน่วยงาน (ศูนย์ดำรงธรรม)

เลขที่รับเรื่อง:
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ:
หมายเลขบัตรประชาชน:
ชื่อผู้ติดต่อ:
นามสกุล:
หน่วยงานที่รับดำเนินการ:
ปี พ.ศ. ที่รับเรื่อง: 2565
รหัสผู้ร้องศูนย์ดำรงธรรม:

เรื่อง:
รายละเอียด:
ปีงบประมาณ (ส่งแล้ว):
ชื่อที่หนังสือออก:
สถานที่ของเรื่อง:
เลขที่หนังสือ:
เรื่องประเด็นเรื่องร้องเรียน (Key Word):
☐ ที่อยู่ สถานติดต่อ:
☐ ที่อยู่ สถานที่ดำเนินการ:

ค้นหา ล้างข้อมูล

เลขที่รับเรื่อง	ช่องทางติดต่อ	วันที่รับแจ้ง	วันที่ร้องเรียน	เรื่องรายละเอียด	ชื่อผู้ติดต่อ	หมายเลขติดต่อ	หมายเลขบัตรประชาชน	วันที่จ่ายงาน	หน่วยงานที่รับ	ผู้รับงาน	หน่วยงานที่ส่ง	วันที่ปิดงาน	ชื่อผู้ปิด	
65-0005912	Call Center	เปิด	28/09/2565 23:03:27	01195 ร้องเรียนเรื่องทุกข์ > เหมืองร้าง	L	คุณ สานา		28/09/2565 23:16:29	ศูนย์ดำรงธรรม	คุณ กชพร วงษ์ทวี	Call Center	0	27/09/2565 08:21:00	อานนท์ ศรีเดช
65-0005895	Call Center	เปิด	28/09/2565 09:20:28	01194 ร้องเรียนเรื่องทุกข์ > เหมืองร้าง	H	คุณ เอ		28/09/2565 09:36:40	ศูนย์ดำรงธรรม	คุณ กชพร วงษ์ทวี	Call Center	0	27/09/2565 08:21:00	สภพ. รังสิต
65-0006022	ศูนย์ดำรงธรรม รังสิต	เปิด	27/09/2565 09:00:00	01188 ร้องเรียนเรื่องทุกข์ > เหมืองร้าง	L	ศูนย์ดำรงธรรม รังสิต		27/09/2565 14:00:00	ศูนย์ดำรงธรรม	คุณ พราย มีพันธ์	ศูนย์ดำรงธรรม	0	27/09/2565 14:00:00	สภพ. รังสิต
65-0006023	ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาล	เปิด	27/09/2565 09:00:00	01189 ร้องเรียนเรื่องทุกข์ > เหมืองร้าง	L	ศูนย์ดำรงธรรม รังสิต		27/09/2565 14:00:00	ศูนย์ดำรงธรรม	คุณ พราย มีพันธ์	ศูนย์ดำรงธรรม	0	27/09/2565 14:00:00	สภพ. รังสิต
65-0006026	ศูนย์ดำรงธรรม เทศบาล	เปิด	27/09/2565 09:00:00	01192 ร้องเรียนเรื่องทุกข์ > เหมืองร้าง	L	ชาลิศ		30/09/2565 15:00:00	ศูนย์ดำรงธรรม	คุณ พราย มีพันธ์	ศูนย์ดำรงธรรม	0	27/09/2565 08:21:00	สภพ. รังสิต
65-0005870	Call Center	เปิด	27/09/2565 08:04:34	01190 ร้องเรียนเรื่องทุกข์ > เหมืองร้าง	H	คุณ พิศนีย์		27/09/2565 08:23:38	ศูนย์ดำรงธรรม	คุณ กชพร วงษ์ทวี	Call Center	0	27/09/2565 08:21:00	ศูนย์ดำรงธรรม
65-0005864	Call Center	เปิด	26/09/2565 14:59:57	00000 ร้องเรียนเรื่องทุกข์ > เหมืองร้าง	H	คุณ สมเกียรติ		26/09/2565 15:00:00	ศูนย์ดำรงธรรม	คุณ กชพร วงษ์ทวี	Call Center	0	27/09/2565 08:21:00	ศูนย์ดำรงธรรม

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

(.....)

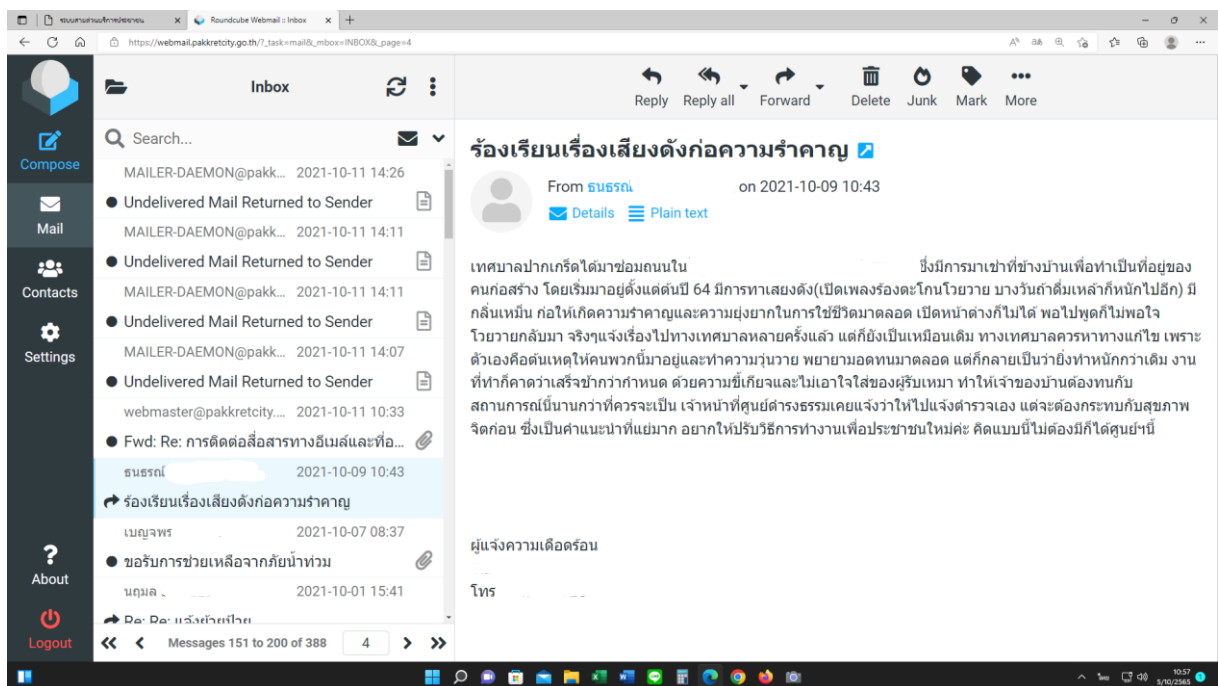
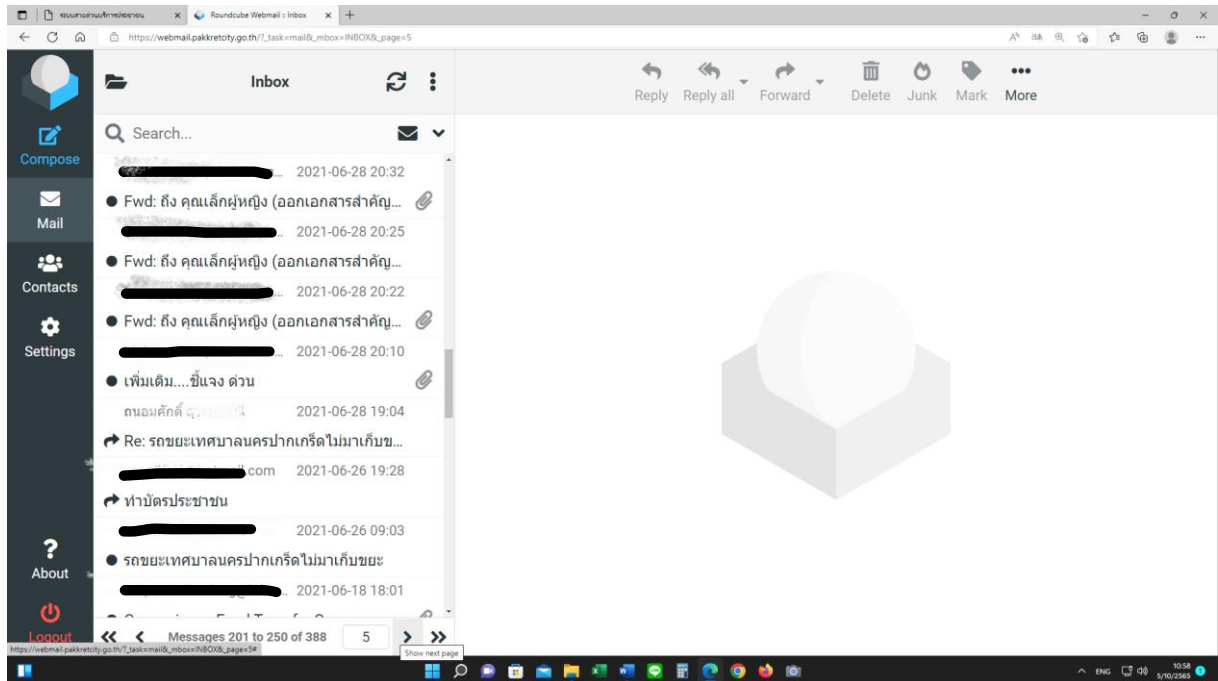
❖ หมายเหตุ : โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อสิทธิประโยชน์ของท่าน

www.pakkretcity.go.th



ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทางอีเมล

(damrongtum@pakkretcity.go.th)



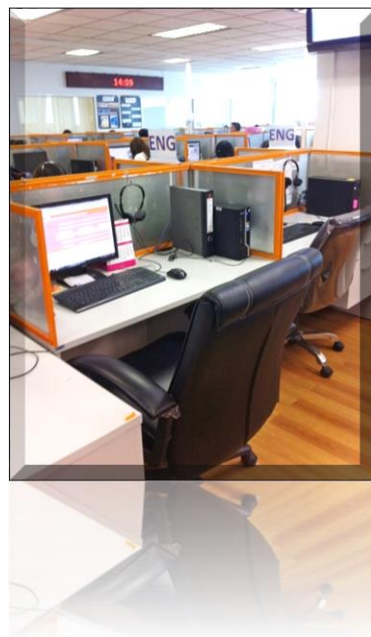
ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทางสายด่วน ๑๑๓๒

(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
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- สำนักคลัง
- สำนักช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- หน่วยงานภายนอก

๑๓ วัน

เรื่องไม่มีปัญหา

รับแจ้งเรื่อง>ตรวจสอบ>จัดทำหนังสือแจ้งผู้ร้อง

เรื่องมีปัญหา/ล่าช้า

นำเข้าที่ประชุมคณะทำงาน เดือนละ ๑ ครั้ง
>สรุปแจ้งผู้ร้อง

๕ วัน

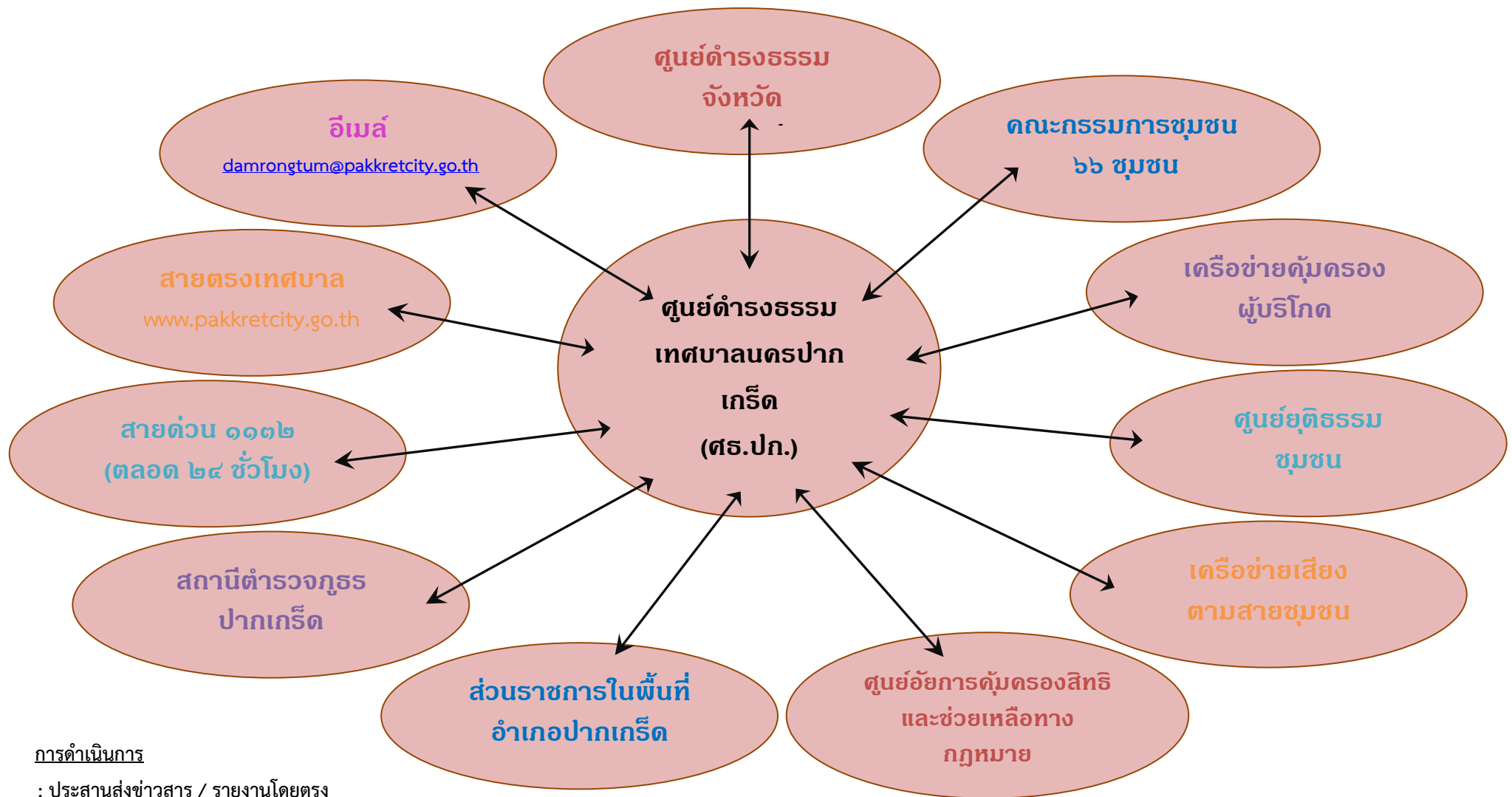
แจ้งผลดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ

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

การแจ้งผลดำเนินการให้ผู้ร้องทราบ

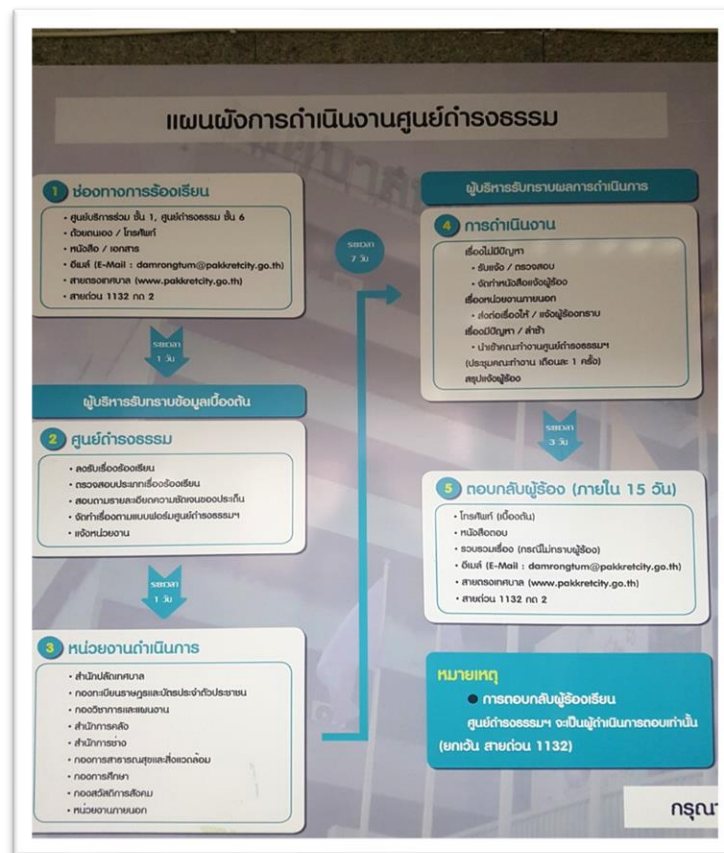
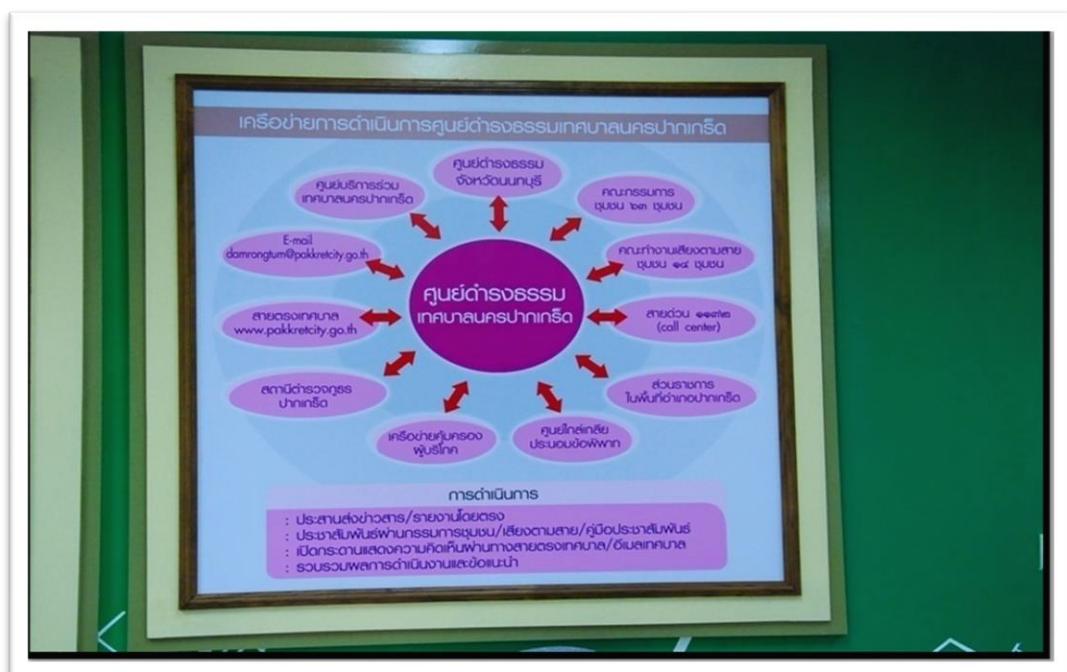
- ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด เป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น
- ยกเว้น สายด่วน ๑๑๓๒

เครือข่ายการดำเนินการศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด

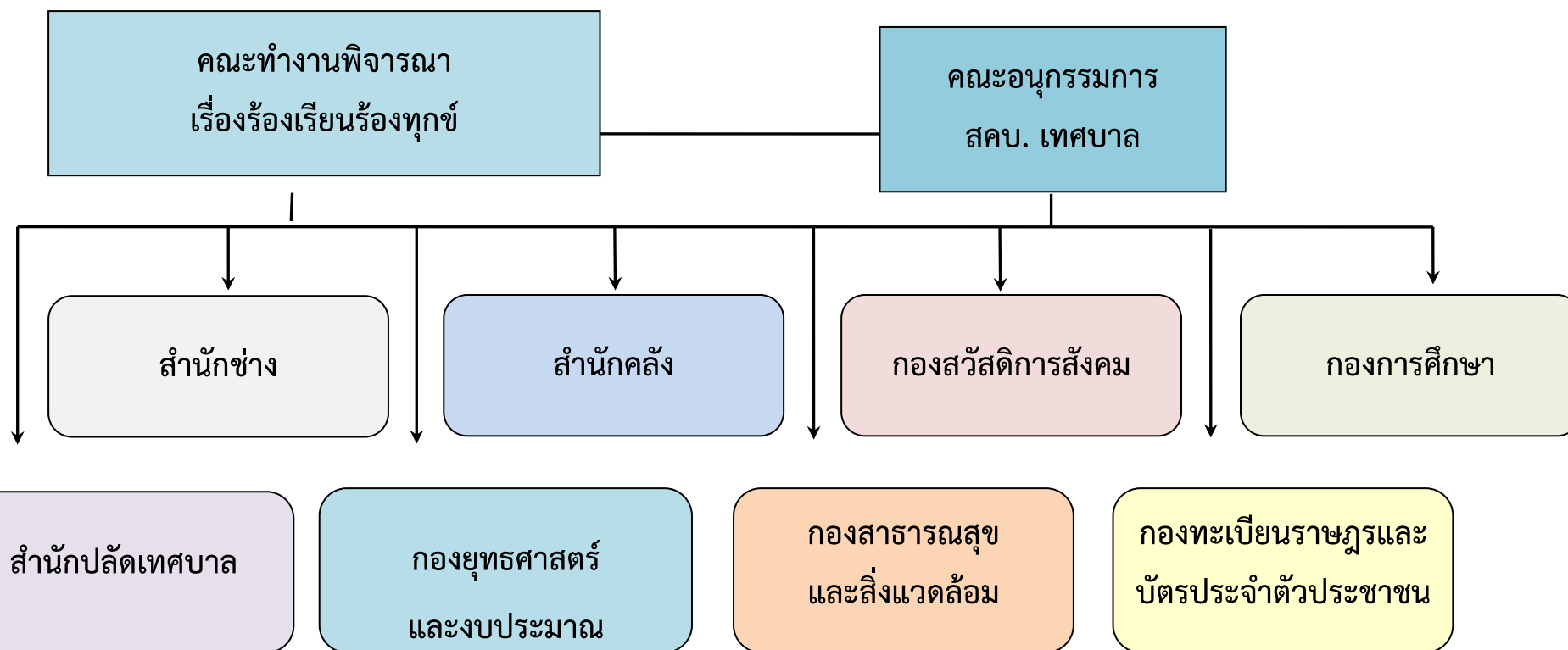


การดำเนินการ

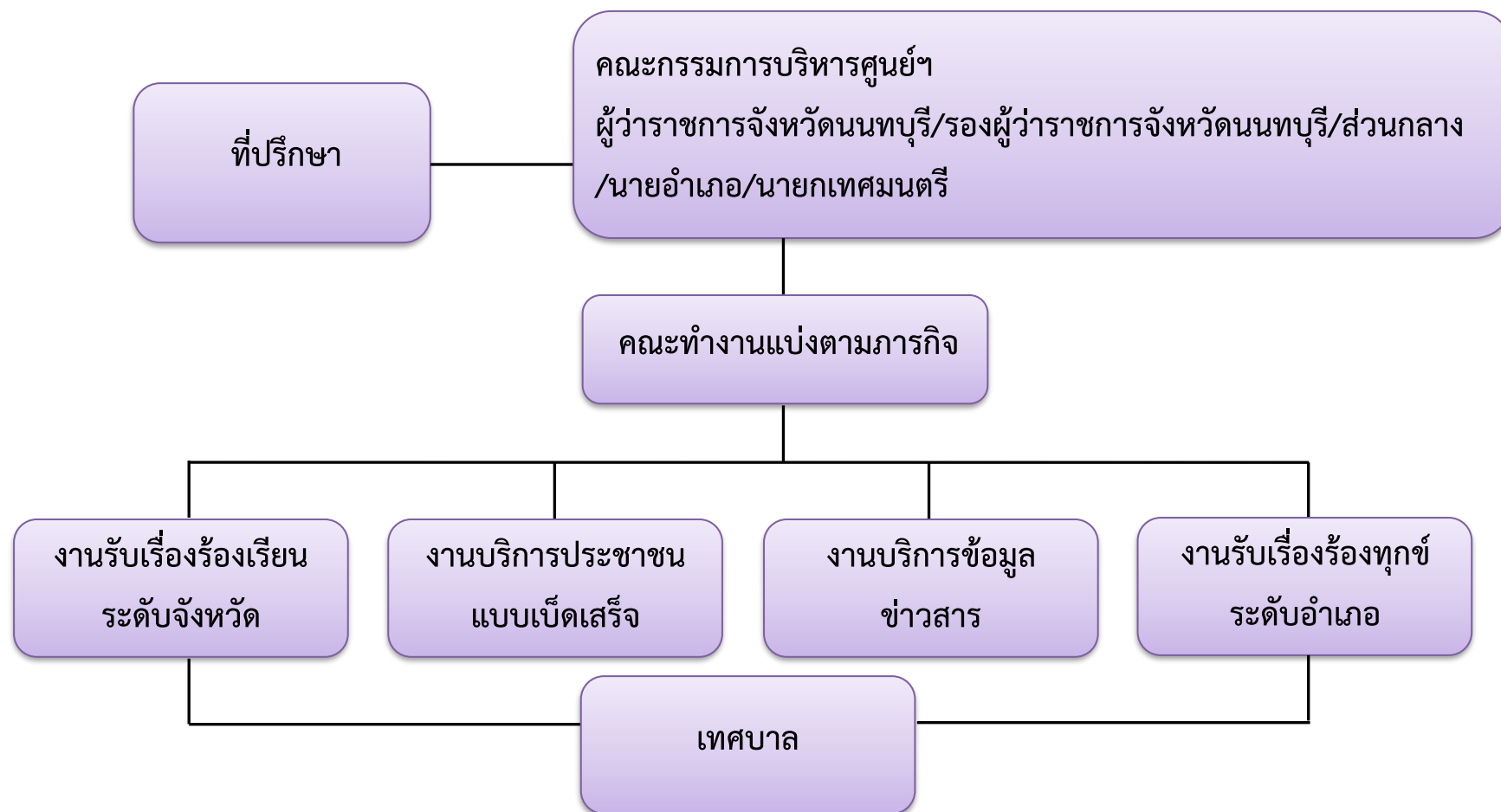
- : ประสานส่งข่าวสาร / รายงานโดยตรง
- : ประชาสัมพันธ์ผ่านทางการรวมชุมชน/เสียงตามสาย/คู่มือประชาสัมพันธ์
- : เปิดกระดานแสดงความคิดเห็นผ่านทางสายตรงเทศบาล/อีเมลเทศบาล
- : รวบรวมผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะ

แผนผังประชาสัมพันธ์การดำเนินงานศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ดแผนผังประชาสัมพันธ์เครือข่ายการดำเนินการศุูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด

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)

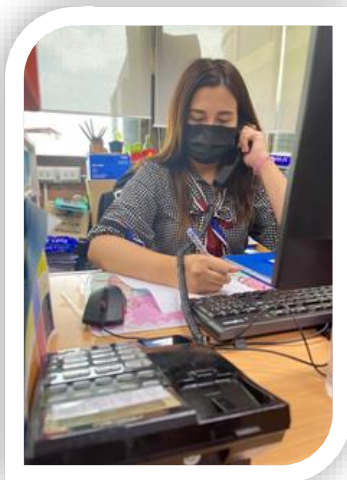
เลขที่		ทะเบียนหนังสือส่ง					วันที่	เดือน	พ.ศ.
เลขที่	เลขที่	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง		การปฏิบัติ	หมายเหตุ
๐๖๔	๐๖๔	๐๖๔	๑๓-๑๒-๖๔	๐๖๔	๐๖๔	เรื่อง		สืบสวน	๐๖๔
๐๖๕	๐๖๕	๐๖๕	๑๓-๑๒-๖๔	๐๖๕	๐๖๕	เรื่อง		สืบสวน	๐๖๕
๐๖๖	๐๖๖	๐๖๖	๑๓-๑๒-๖๔	๐๖๖	๐๖๖	เรื่อง		สืบสวน	๐๖๖
๐๖๗	๐๖๗	๐๖๗	๑๓-๑๒-๖๔	๐๖๗	๐๖๗	เรื่อง		สืบสวน	๐๖๗
๐๖๘	๐๖๘	๐๖๘	๑๓-๑๒-๖๔	๐๖๘	๐๖๘	เรื่อง		สืบสวน	๐๖๘
๐๖๙	๐๖๙	๐๖๙	๑๓-๑๒-๖๔	๐๖๙	๐๖๙	เรื่อง		สืบสวน	๐๖๙
๐๗๐	๐๗๐	๐๗๐	๑๓-๑๒-๖๔	๐๗๐	๐๗๐	เรื่อง		สืบสวน	๐๗๐
๐๗๑	๐๗๑	๐๗๑	๑๓-๑๒-๖๔	๐๗๑	๐๗๑	เรื่อง		สืบสวน	๐๗๑
๐๗๒	๐๗๒	๐๗๒	๑๓-๑๒-๖๔	๐๗๒	๐๗๒	เรื่อง		สืบสวน	๐๗๒
๐๗๓	๐๗๓	๐๗๓	๑๓-๑๒-๖๔	๐๗๓	๐๗๓	เรื่อง		สืบสวน	๐๗๓
๐๗๔	๐๗๔	๐๗๔	๑๓-๑๒-๖๔	๐๗๔	๐๗๔	เรื่อง		สืบสวน	๐๗๔
๐๗๕	๐๗๕	๐๗๕	๑๓-๑๒-๖๔	๐๗๕	๐๗๕	เรื่อง		สืบสวน	๐๗๕
๐๗๖	๐๗๖	๐๗๖	๑๓-๑๒-๖๔	๐๗๖	๐๗๖	เรื่อง		สืบสวน	๐๗๖
๐๗๗	๐๗๗	๐๗๗	๑๓-๑๒-๖๔	๐๗๗	๐๗๗	เรื่อง		สืบสวน	๐๗๗
๐๗๘	๐๗๘	๐๗๘	๑๓-๑๒-๖๔	๐๗๘	๐๗๘	เรื่อง		สืบสวน	๐๗๘
๐๗๙	๐๗๙	๐๗๙	๑๓-๑๒-๖๔	๐๗๙	๐๗๙	เรื่อง		สืบสวน	๐๗๙
๐๘๐	๐๘๐	๐๘๐	๑๓-๑๒-๖๔	๐๘๐	๐๘๐	เรื่อง		สืบสวน	๐๘๐
๐๘๑	๐๘๑	๐๘๑	๑๓-๑๒-๖๔	๐๘๑	๐๘๑	เรื่อง		สืบสวน	๐๘๑
๐๘๒	๐๘๒	๐๘๒	๑๓-๑๒-๖๔	๐๘๒	๐๘๒	เรื่อง		สืบสวน	๐๘๒
๐๘๓	๐๘๓	๐๘๓	๑๓-๑๒-๖๔	๐๘๓	๐๘๓	เรื่อง		สืบสวน	๐๘๓
๐๘๔	๐๘๔	๐๘๔	๑๓-๑๒-๖๔	๐๘๔	๐๘๔	เรื่อง		สืบสวน	๐๘๔
๐๘๕	๐๘๕	๐๘๕	๑๓-๑๒-๖๔	๐๘๕	๐๘๕	เรื่อง		สืบสวน	๐๘๕
๐๘๖	๐๘๖	๐๘๖	๑๓-๑๒-๖๔	๐๘๖	๐๘๖	เรื่อง		สืบสวน	๐๘๖
๐๘๗	๐๘๗	๐๘๗	๑๓-๑๒-๖๔	๐๘๗	๐๘๗	เรื่อง		สืบสวน	๐๘๗
๐๘๘	๐๘๘	๐๘๘	๑๓-๑๒-๖๔	๐๘๘	๐๘๘	เรื่อง		สืบสวน	๐๘๘
๐๘๙	๐๘๙	๐๘๙	๑๓-๑๒-๖๔	๐๘๙	๐๘๙	เรื่อง		สืบสวน	๐๘๙
๐๙๐	๐๙๐	๐๙๐	๑๓-๑๒-๖๔	๐๙๐	๐๙๐	เรื่อง		สืบสวน	๐๙๐
๐๙๑	๐๙๑	๐๙๑	๑๓-๑๒-๖๔	๐๙๑	๐๙๑	เรื่อง		สืบสวน	๐๙๑
๐๙๒	๐๙๒	๐๙๒	๑๓-๑๒-๖๔	๐๙๒	๐๙๒	เรื่อง		สืบสวน	๐๙๒
๐๙๓	๐๙๓	๐๙๓	๑๓-๑๒-๖๔	๐๙๓	๐๙๓	เรื่อง		สืบสวน	๐๙๓
๐๙๔	๐๙๔	๐๙๔	๑๓-๑๒-๖๔	๐๙๔	๐๙๔	เรื่อง		สืบสวน	๐๙๔
๐๙๕	๐๙๕	๐๙๕	๑๓-๑๒-๖๔	๐๙๕	๐๙๕	เรื่อง		สืบสวน	๐๙๕
๐๙๖	๐๙๖	๐๙๖	๑๓-๑๒-๖๔	๐๙๖	๐๙๖	เรื่อง		สืบสวน	๐๙๖
๐๙๗	๐๙๗	๐๙๗	๑๓-๑๒-๖๔	๐๙๗	๐๙๗	เรื่อง		สืบสวน	๐๙๗
๐๙๘	๐๙๘	๐๙๘	๑๓-๑๒-๖๔	๐๙๘	๐๙๘	เรื่อง		สืบสวน	๐๙๘
๐๙๙	๐๙๙	๐๙๙	๑๓-๑๒-๖๔	๐๙๙	๐๙๙	เรื่อง		สืบสวน	๐๙๙
๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๓-๑๒-๖๔	๑๐๐	๑๐๐	เรื่อง		สืบสวน	๑๐๐

ทะเบียนรับ ⇒ ส่ง (ส่วนราชการ > ศูนย์ดำรงธรรมฯ > ผู้ร้อง)



การประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด

เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด เพื่อง่ายต่อการติดต่อและการยื่นคำร้องกับศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด



**การประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานพิจารณาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ
ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด**

การประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานพิจารณาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด จะจัดประชุมเป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด และหารือปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ



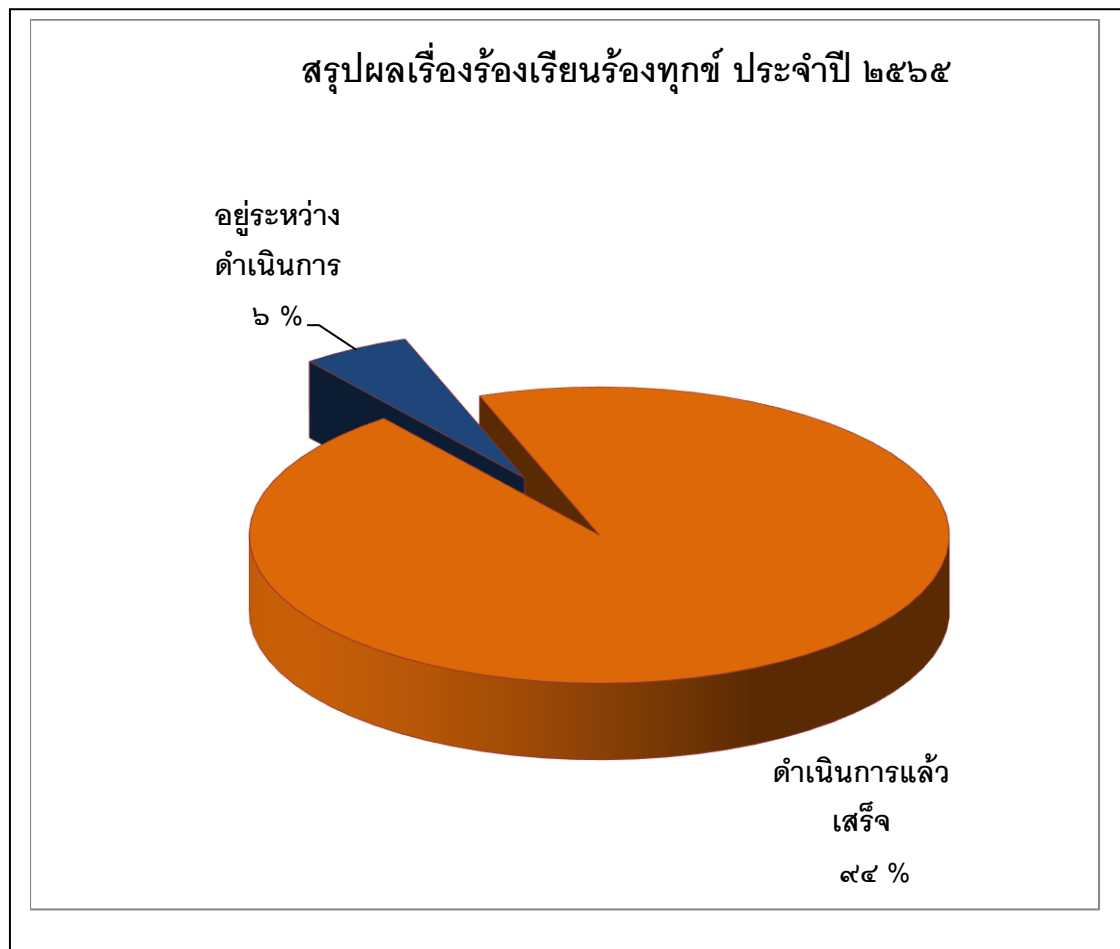
การติดตามและการประเมินผล

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



เรื่องร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ดประจำปี ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่องร้องเรียนทั้งหมด	๑,๑๙๘	เรื่อง			
ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑,๑๒๕	เรื่อง	คิดเป็นร้อยละ	๙๔ %	ของเรื่องทั้งหมด
อยู่ระหว่างดำเนินการ	๗๓	เรื่อง	คิดเป็นร้อยละ	๖ %	ของเรื่องทั้งหมด

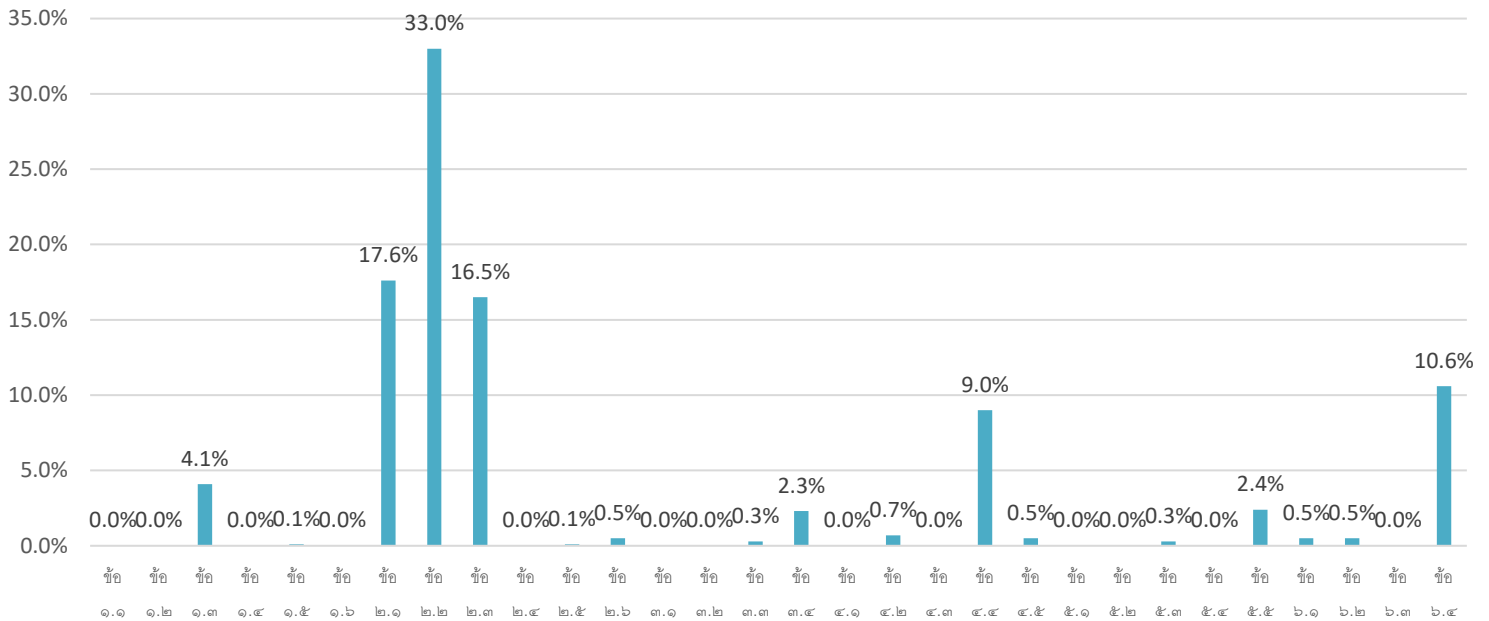


ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

สรุปเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์แบ่งตามประเภทเรื่องร้องเรียนประจำปี ๒๕๖๕

รหัส	ประเภทเรื่องร้องเรียน	จำนวน (เรื่อง)
๑.๑	ยาเสพติด	-
๑.๒	ผู้มีอิทธิพล	๑
๑.๓	จัดระเบียบสังคม/สถานบริการ	๕๐
๑.๔	การพนัน/บ่อน/ห่วย	-
๑.๕	ป่าไม้/ทรัพยากรธรรมชาติ	๒
๑.๖	ปัญหาด้านแรงงาน	-
๒.๑	บริการพื้นฐาน	๒๑๑
๒.๒	เหตุรำคาญ	๓๙๕
๒.๓	มลภาวะ/สิ่งแวดล้อม	๑๙๘
๒.๔	ข่มขู่/ทำร้ายร่างกาย	-
๒.๕	สาธารณสุข	๒
๒.๖	คุ้มครองผู้บริโภค	๖
๓.๑	ทุจริต	๑
๓.๒	การบริการ	-
๓.๓	ไม่เป็นธรรม	๔
๓.๔	พฤติกรรม	๒๘
๔.๑	พิพาทที่ดินเอกชนกับรัฐ	-
๔.๒	พิพาทที่ดินเอกชนกับเอกชน/บุกรุก	๙
๔.๓	การออกเอกสารสิทธิ	-
๔.๔	การปิดกั้นเส้นทาง	๑๐๙
๔.๕	การบุกรุกที่สาธารณะ	๖
๕.๑	ทุนประกอบอาชีพ	๑
๕.๒	ทุนการศึกษา	-
๕.๓	สงเคราะห์ผู้ป่วย/ผู้พิการ/คนชรา ฯลฯ	๔
๕.๔	ขอที่ดินทำกิน/ที่อยู่อาศัย	๑
๕.๕	ขอความช่วยเหลืออื่น ๆ	๒๙
๖.๑	ขอทราบข้อมูล/ปรึกษา	๗
๖.๒	แสดงความคิดเห็น	๗
๖.๓	พิจารณาชั้นศาล/บังคับคดี	-
๖.๔	อื่น ๆ	๑๒๗
รวม		๑,๑๙๘

สรุปเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์แบ่งตามประเภทเรื่องร้องเรียนประจำปี ๒๕๖๕



สรุปเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์แบ่งตามประเภทเรื่องร้องเรียนประจำปี ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

สรุปเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์แบ่งตามประเภทเรื่องร้องเรียนประจำปี ๒๕๖๕

- ประเภทเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์มากที่สุด ได้แก่ เหตุรำคาญ คิดเป็นร้อยละ ๓๓ ของเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั้งหมด
- ประเภทเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่รองลงมา บริการพื้นฐาน คิดเป็นร้อยละ ๑๗ ของเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั้งหมด

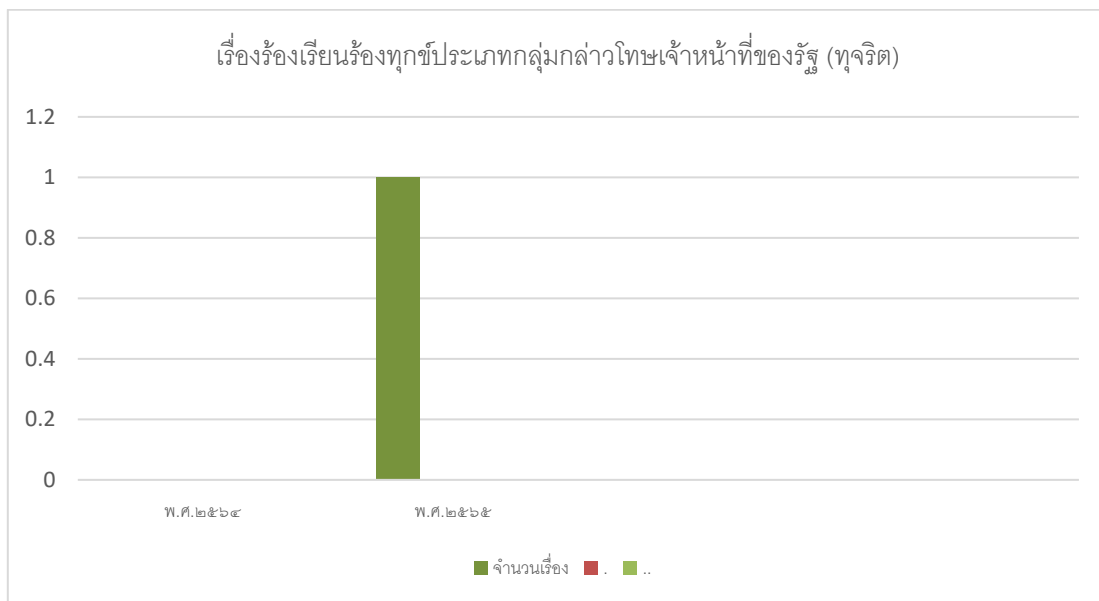
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ประเภทกลุ่มกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ทุจริต) ประจำปี ๒๕๖๕

เรื่องร้องเรียนทั้งหมด

๑,๑๙๘ เรื่อง

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ประเภทกลุ่มกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ทุจริต) พ.ศ.๒๕๖๔ ๐ เรื่อง

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ประเภทกลุ่มกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ทุจริต) พ.ศ.๒๕๖๕ ๑ เรื่อง



หมายเหตุ กรณีดังกล่าวเป็นกรณีที่ผู้ร้องได้รับจดหมายจากเทศบาลนครปากเกร็ดให้ชำระค่าปรับ โดยบนซองจดหมายระบุชื่อของผู้ร้องแต่ระบุบ้านเลขที่ ๘๕/๑๑๗ ซึ่งเป็นบ้านที่ไม่มีผู้อาศัย เมื่อผู้ร้องติดต่อ กลับได้รับแจ้งว่าหากเป็นบ้านหลังแรกไม่ต้องชำระภาษี ผู้ร้องเห็นว่า การกระทำของเจ้าหน้าที่เทศบาล นครปากเกร็ดไม่รอบคอบ ซึ่งเทศบาลตรวจสอบข้อพิจารณา พบว่าที่ดินแปลง โฉนดเลขที่ ๑๖๑๕๐๕ ซึ่งข้อมูล ที่มีอยู่เดิมนั้นเป็นที่ตั้งของอาคารเลขที่ ๘๕/๑๑๗ เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ร้อง ใช้เป็นที่อยู่อาศัย ไม่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน จึงได้ติดประกาศพร้อมจัดส่งบัญชีรายชื่อที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ผู้เสียภาษีทราบ ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๓๐ และภายหลังปรากฏว่าอาคารที่ตั้งอยู่ บนที่ดินโฉนดเลขที่ ๑๖๑๕๐๕ เป็นอาคารเลขที่ ๘๕/๑๑๖ ซึ่งผู้ร้อง มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน เจ้าหน้าที่จึงได้ ปรับปรุงข้อมูล ลงในแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และ ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) แล้ว ซึ่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๔๑ ระบุว่าในกรณีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้างที่เจ้าของซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาใช้เป็นที่อยู่อาศัยและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วย การทะเบียนราษฎร์ในวันที่ ๑ มกราคม ของปีภาษีนั้นได้รับยกเว้นมูลค่าของฐานภาษีในการคำนวณภาษี ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท กรณีดังกล่าวไม่ถือเป็นการทุจริตของเจ้าหน้าที่ แต่เป็นการปฏิบัติโดยไม่รอบคอบ ซึ่งได้ดำเนินการแก้ไขแล้ว

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานพิจารณาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด

การดำเนินงานแก้ไขเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด
จะดำเนินการโดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานพิจารณาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ
ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด ต่อไป



คำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ด

ที่ กต / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและคณะทำงานศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด

ตามที่ เทศบาลนครปากเกร็ด ได้มีคำสั่งที่ ๓๘๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง
แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและคณะทำงานศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลนครปากเกร็ด และศูนย์เร่งด่วน
นครปากเกร็ด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการของศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
สอดคล้องเป็นปัจจุบัน และตอบสนองความต้องการของประชาชนตามแนวทางการบริหารจัดการกิจการบ้านเมืองที่ดี
สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และบังเกิดผลสัมฤทธิ์เป็น
รูปธรรม จึงให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ด ที่ ๓๘๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการบริหารและคณะทำงานศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลนครปากเกร็ด และศูนย์เร่งด่วน นครปากเกร็ด
และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด ประกอบด้วย

๑) นายวิชัย บรรดาศักดิ์	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒) นายสมศักดิ์ พุ่มพวง	รองนายกเทศมนตรี	รองประธานกรรมการ
๓) นายสมศักดิ์ ลามอ	รองนายกเทศมนตรี	รองประธานกรรมการ
๔) นายบุญเสริม ปันกาญจนนาวิ	รองนายกเทศมนตรี	รองประธานกรรมการ
๕) นายสุทร บุญศิริชูโต	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๖) นางปริญดา เชาวน์ธัญ	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๗) นางสุทาร์ตน์ อรุณบรรเจิดกุล	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๘) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการ
๙) ผู้อำนวยการสำนักการช่าง		กรรมการ
๑๐) ผู้อำนวยการสำนักการคลัง		กรรมการ
๑๑) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		กรรมการ
๑๒) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
๑๓) ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๑๔) ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน		กรรมการ
๑๕) ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน		กรรมการ
๑๖) นางสาวพนาริ กิมฮู	รองปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ

๑๗) นายอริชาติ จีระประเสริฐ

หัวหน้าฝ่ายนิติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย วางแผน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรม เทศบาลนครปากเกร็ด

๒. สั่งการ ควบคุม อำนาจการ ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา สนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด

๓. ติดตาม เร่งรัดการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของคณะทำงานศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด

๒. คณะทำงานศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด ประกอบด้วย

๒.๑ คณะทำงานจัดการปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ มีดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) นางสาวกาญจนา สามวัง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๓) นายเศกสรรค์ โสมรักษ์	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ
๔) นายมนัส เป็ดชั้น	นักจัดการงานเทศกิจปฏิบัติการ
๕) นายปฐวี กล้ากลิจ	นักจัดการงานเทศกิจปฏิบัติการ
๖) นางปวีณา อุดมพรมนตรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๗) จ.ส.อ.สุริยะ เขียวอำพล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
	เลขานุการ

(๒) สำนักการช่าง

๘) ผู้อำนวยการสำนักการช่าง	หัวหน้าคณะทำงาน
๙) นายพลกฤต สุทธิจำนงค์	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง
๑๐) นายสิงหา เม่งพัค	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา
๑๑) นายภากร วีระประจักษ์	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคารและผังเมือง
๑๒) นายชุมพล จันทรเพ็ญ	หัวหน้าฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ
๑๓) นายณัฐพงศ์ ศรีสว่าง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
๑๔) นายอาคม สายด้วง	วิศวกรโยธาชำนาญการ
๑๕) นายพันธศักดิ์ เรืองเรือ	วิศวกรเครื่องกลชำนาญการ
๑๖) นายวัชรภรณ์ สมศักดิ์	นักจัดการงานช่างชำนาญการ
๑๗) นายมนตรี มหาวรรณ	นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ
๑๘) นายอนุกุล วิรัชชั	นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ
๑๙) นางสาวชนานาถ เฟื่องฟู	นักผังเมืองปฏิบัติการ
๒๐) นายพรธเนศ เขมะพัฒน์สมาน	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
๒๑) นายสุธี ธีรสรรค์ศุภโร	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
๒๒) นายอนันตชัย พักสังข์	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
๒๓) นายวิรัตน์ เส็งเล็ก	นายช่างโยธาวาสุ
๒๔) นายสมพงษ์ จันนาค	นายช่างเครื่องกลวาสุ

๒๕) นายทง ปันสุข	นายช่างโยธาชำนาญงาน	คณะทำงาน
๒๖) ว่าที่ร้อยตรีหญิงพรชกรณ์ คุณธรรมสถิตย์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	คณะทำงาน
๒๗) จำเริญพร จารวี 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 สงนอก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๓๓) นางเปาว์รัช ปานเอน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เลขานุการ

(๓) สำนักการคลัง

๓๔) ผู้อำนวยการสำนักการคลัง		หัวหน้าคณะทำงาน
๓๕) นางคลพร จินตามณี	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้	คณะทำงาน
๓๖) นางสาวจรรวรณ์ ภิษัชรักษ์วงศ์	หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง	คณะทำงาน
๓๗) นางสาวสุชาดา มาลัย	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	คณะทำงาน
๓๘) นางสาวรัชนิวรรณ ชุตติเวชานนท์	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) นางสาวอรุณ รอดขวัญ	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔๖) นายธัชพล สมอินทร์	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	เลขานุการ

(๕) กองสวัสดิการสังคม

๔๗) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		หัวหน้าคณะทำงาน
๔๘) นางอารีย์ จันทร์สำเภา	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	คณะทำงาน
๔๙) นายเก่งกล้า จาตปลื้ม	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๕๐) นางธัญยาภรณ์ เอี่ยมโสธ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๕๑) นางอัยราวีวรรณ หาญสีหะคชา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	คณะทำงาน
๕๒) นางสาวชนิษฐา น่วมเจริญ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	คณะทำงาน
๕๓) นางสาวพรดา คงแสงชัย	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๕๔) นางสาวสุรินทร์ ชาญสมร	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๕๕) นายสระหวาง จันทะสาน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๕๖) นางสุดารัตน์ ชูเชิด	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	เลขานุการ

(๖) กองการศึกษา

๕๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา		หัวหน้าคณะทำงาน
๕๘) นายธณูศักดิ์ อุดร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน

๕๙) นางสาววรรณภา ง่วนหอม	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๖๐) นางเกสร จันทร์โอชา	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	คณะทำงาน
๖๑) นายศิริวัฒน์ ชันโมลี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๖๒) นางสาวมณีนยา คำลอย	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	เลขานุการ

(๗) กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

๖๓) ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน		หัวหน้าคณะทำงาน
๖๔) นายสุรศักดิ์ หมั่นหลิน	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนราษฎร	คณะทำงาน
๖๕) นางสาววรารณ บรรดาศักดิ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๖๖) นายฉลอง ชมเส็ง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	คณะทำงาน
๖๗) นางมะลิวัลย์ ปานเฉ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	คณะทำงาน
๖๘) นางวัลลภา ท้องช้าง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	คณะทำงาน
๖๙) นางสาวพัฒน์นรี นาคเปรม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	เลขานุการ

(๘) กองวิชาการและแผนงาน

๗๐) ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน		หัวหน้าคณะทำงาน
๗๑) นายพจนันท์ สุริยเกตุ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๗๒) นางสาววรินทร์ วาสนะโชติ	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	คณะทำงาน
๗๓) นางสาวรุ่งนภา กิม่วงสง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงานชำนาญการ	คณะทำงาน
๗๔) นางสาวลาสิวรรณ หอมหวล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๗๕) นางสาวเนตรนภิส ศรีวิริยะชัย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	เลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับฟังปัญหา วิเคราะห์ติดตาม ตรวจสอบและประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว

๒. จัดทำรายงานผลการจัดการปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

๓. ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน และแนวทางที่คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมฯ กำหนด

๔. รายงานปัญหา อุปสรรคให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด ทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ คณะทำงานประจำศูนย์ดำรงธรรมนครปากเกร็ด ประกอบด้วย

๗๖) นายอชิชาติ จีระประเสริฐ	หัวหน้าฝ่ายนิติการ	หัวหน้าคณะทำงาน
๗๗) นางกัญญพร เวชรังษี	นิติกรชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๗๘) นายอานนท์ ศรีเดช	นิติกรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๗๙) นายสิริภพ จิงธนากรกุล	นิติกรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๘๐) นางสาวสุภารัตน์ ทองนาวิ	นิติกรชำนาญการ	เลขานุการ
๘๑) นางสาวทราย มีพันธุ์	ผู้ช่วยนิติกร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘๒) นางสาวกชพร วงศ์ทวีป	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๘๓) นางสาวเบญจมาศ โพธิ์เจริญ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ ให้คำปรึกษา รับฟังปัญหา วิเคราะห์ และประสานงานส่วนราชการ ในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว
 ๒. จัดทำทะเบียนคุม และสารบบเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์
 ๓. พิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหา เปรียบเทียบ ติดตามผลดำเนินการ จัดทำสถิติ และรายงานผลดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ
 ๔. รายงานปัญหา อุปสรรคให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ดทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ประจำปี ๒๕๖๕
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ อาทิ

ลำดับ	รหัสผู้ร้อง	ช่องทาง	กรณีร้องเรียน	วันที่รับเรื่อง	วันที่แล้วเสร็จ
๑	๐๐๐๒๕	Call Center	ประชาชน ติดต่อเข้ามาจากเมเจอร์ปากเกร็ด แจ้งว่า สะพานลอยข้ามหน้าเมเจอร์มีคนจรจัดมานอนที่สะพานลอย บางครั้งทำอันตรายกับประชาชน จึงอยากให้ทางเจ้าหน้าที่ เข้าไปตรวจสอบ	๙ ต.ค.๖๔	๒๖ ต.ค.๖๔
๒	๐๐๐๔๗	ระบบสายตรง	ผู้ร้องแจ้งว่า บ้านแฝดติดกัน เลขที่...ช.แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด ๗ ส่งเสียงดังในยามวิกาล	๑๘ ต.ค.๖๔	๔ พ.ย.๖๔
๓	๐๐๐๖๒	Call Center	ประชาชน ติดต่อเข้ามาแจ้งว่ารถแม่โครของเทศบาลที่ไป ทำฝาท่อจอตลอดขวางทางเข้าออกของบ้านประชาชน ประชาชนเดือดร้อนมาก บ้านประชาชนเลขที่..... สุขาประชาสรรค์ ๓ ซอย ๑๒ ต.บางพูด	๒๔ ต.ค.๖๔	๑๒ พ.ย.๖๔
๔	๐๐๐๗๒	คำร้องทั่วไป	ผู้ร้องแจ้งว่า บ้านเลขที่ ซ.สุขาประชาสรรค์ ๒ ต.ปากเกร็ด มีการทำร้านค้ายกรรมเสริมสวยและมีพรมหญ้าเทียม ส่งกลิ่นเหม็นรบกวน	๑๐ พ.ย.๖๔	๒๒ พ.ย.๖๔
๕	๐๐๐๘๓	Call Center	ประชาชนติดต่อเข้ามาแจ้งว่าเพื่อนบ้าน บ้านเลขที่...หมู่บ้าน สวัสดิการ กทม. ได้ทำธุรกิจส่วนตัวและได้จอดรถบริเวณ หน้าบ้าน ทำให้ประชาชนสัญจรไม่สะดวกเนื่องจากรถที่จอด บริเวณหน้าบ้านของเพื่อนบ้านได้กีดขวางทางเข้าออกบ้าน ของประชาชน รบกวนเจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขให้ ประชาชนด้วย	๒๗ ต.ค.๖๔	๑๐ พ.ย.๖๔
๖	๐๐๑๕๒	Call Center	ประชาชนร้องเรียน มีการก่อสร้างแคมป์คนงาน ส่งเสียงดัง สร้างความรำคาญแก่ผู้ที่อาศัยใกล้เคียง ที่หมู่บ้านทรัพย์ วัฒนะ ซอย ๘ ต.บางพูด ต้องการให้เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบ	๑๑ พ.ย.๖๔	๓ ธ.ค.๖๔
๗	๐๐๓๘๐	ระบบสายตรง	ผู้ร้องแจ้งว่า มีร้านรถเข็นสามล้อมาจอดบริเวณสามแยก ภายในซอยแจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด ๒๑ เป็นประจำทุกวัน ซึ่ง มั่นบังทัศนวิสัยของรถยนต์เวลาจะเลี้ยว เสี่ยงต่อการเกิด อุบัติเหตุเป็นอย่างมาก ต้องการให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	๒๔ ม.ค.๖๕	๒ ก.พ.๖๕
๘	๐๐๕๓๑	E-Mail	ผู้ร้องแจ้งว่า ไฟทางดับจำนวน ๓ ดวงบริเวณถนน ทางเข้าสนามฟุตบอล หมู่บ้านลานทอง ต.บางพูด	๑๐ มี.ค.๖๕	๒๕ มี.ค.๖๕
๙	๐๐๖๙๘	Call Center	ผู้ร้องแจ้งว่ามีสุนัขจรจัดคน ทำลายทรัพย์สิน และมีวัยรุ่นมั่ว สุ่ม ตีมีสุ ราส่งเสียงรบกวนคนอื่นที่อยู่ข้างเคียง (หมู่บ้านลานทอง)	๒๘ เม.ย.๖๕	๑๙ พ.ค.๖๕
๑๐	๐๐๘๒๕	คำร้องทั่วไป	ผู้ร้องแจ้งว่า ดอกและใบของต้นก้ามปูจากอยู่ริมรั้วและ ปลิวลมมาเต็มถนน บริเวณภายใน ซ.ติวานนท์-ปากเกร็ด ๒๗	๙ มิ.ย.๖๕	๓๐ มิ.ย.๖๕

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ประจำปี ๒๕๖๕

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ อาทิ

(ศูนย์จังหวัดนนทบุรี, ศูนย์อำเภopakเกร็ด)

ลำดับ	รหัสผู้ร้อง	ช่องทาง	กรณีร้องเรียน	วันที่รับเรื่อง	วันที่แล้วเสร็จ
๑	๐๐๑๐๖	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดนนทบุรี	ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนจากปัญหาเสียงดังยามวิกาล (เสียงจากการเดินลงสั่นเท้า เสียงเปิด-ปิดประตูและเสียงเคาะ) จากบ้านไม่ทราบบ้านเลขที่ ซ.ศรีอุดมทรัพย์ ซ.๗ ต.บ้านใหม่	๒ พ.ย.๖๔	๒๒ พ.ย.๖๔
๒	๐๐๑๓๕	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดนนทบุรี	ผู้ร้องขอให้ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างริมทางบริเวณเลียยคลองประปาระหว่างปากซอยพระแม่การุณย์และสนามฟุตบอลศรีสมาน ม.๑ ต.บ้านใหม่	๑๑ พ.ย.๖	๑ ธ.ค.๖๔
๓	๐๐๒๔๐	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดนนทบุรี	ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนจากการเผาขยะบริเวณพื้นที่โล่งติดกับบริษัทพีเวอร์นท์ อินเตอร์เทรด จำกัด ส่งกลิ่นเหม็นรบกวน	๑๗ ธ.ค.๖๔	๖ ม.ค.๖๕
๔	๐๐๒๘๔	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดนนทบุรี	ผู้ร้องแจ้งว่า ได้รับความเดือดร้อนจากการตัดแปลงบ้านเลขที่ ม.๒ ซ.สุขาประชาสรรค์ ๓ ซ.๑๕	๒๘ ธ.ค.๖๔	๒๖ ม.ค.๖๕
๕	๐๐๓๕๖	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดนนทบุรี	ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนจากบุคคลที่จำหน่ายพวงมาลัยบริเวณแยกสวนสมเด็จฯ ฝั่งมุ่งหน้าเข้าปากเกร็ด ต.บ้านใหม่ กีดขวางการจราจร	๑๙ ม.ค.๖๕	๘ ก.พ.๖๕
๖	๐๐๓๖๕	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดนนทบุรี	ผู้ร้องยื่นเรื่องร้องเรียนกรณีทางเข้าสี่ ซึ่งอยู่บริเวณติดกับหลังบ้านผู้ร้องได้ต่อเติมอาคารลักษณะติดกำแพง	๒๑ ม.ค.๖๕	๒ ก.พ.๖๕
๗	๐๐๗๗๗	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดนนทบุรี	ผู้ร้องขอให้ซ่อมแซมถนนบริเวณภายใน ม.กฤษดากร แจ้งวัฒนะ ซ.๑๙ ต.บางตลาด เนื่องจากถนนชำรุดเป็นหลุมบ่อ	๒๖ พ.ค.๖๕	๒๘ มิ.ย.๖๕
๘	๐๐๘๘๙	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดนนทบุรี	บ้านเลขที่..... ม.๓ ซ.สุขาประชาสรรค์ ต.บางพูด แจ้งว่า ในหมู่บ้านอัมพรไพศาล ซ.๑๑ ได้รับความเดือดร้อนจากน้ำท่วมขังภายในซอยเนื่องจากฝนตก น้ำในซอยระบายไม่ทัน	๒๗ มิ.ย.๖๕	๒๒ ก.ค.๖๕
๙	๐๐๙๔๖	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดนนทบุรี	ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนจากการนำรถสภาพชำรุดมาจอดทั้งบริเวณริมถนนและมีการปลูกต้นไม้รุกล้ำถนนบริเวณ ม.สวัสดิการกม. ซ.๒ ต.บางตลาด	๖ ก.ค.๖๕	๓ ส.ค.๖๕
๑๐	๐๑๐๔๗	ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดนนทบุรี	ผู้ร้องอาศัยอยู่บ้านเลขที่..... ม.สี่ไชยทอง ๓ ซ.๑๖ ต.บางตลาด ขอความช่วยเหลือจัดสรรที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกิน	๕ ส.ค.๖๕	๓๐ ส.ค.๖๕

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ประจำปี ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั้งหมด ๑๑๙๘ เรื่อง

ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ๑๐๕๕ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๘๘ ของเรื่องทั้งหมด
(คำร้องทั่วไป, web site, call center, e-mail)

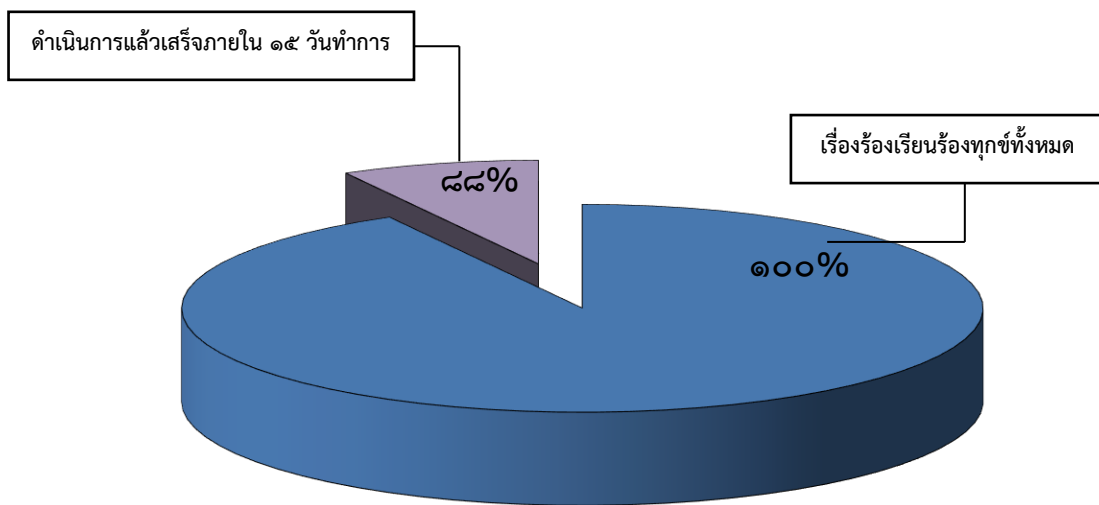
ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ๑๐ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๐.๘ ของเรื่องทั้งหมด
(ศูนย์ฯจังหวัดนนทบุรี, ศูนย์ฯอำเภอปากเกร็ด)



เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการประจำปี ๒๕๖๕
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั้งหมด ๑,๑๙๘ เรื่อง
ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ๑,๐๕๕ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๘๘ ของเรื่องทั้งหมด

สรุปผลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการประจำปี ๒๕๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕



เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ประจำปี ๒๕๖๕
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
(เฉพาะ ศูนย์ฯจังหวัดนนทบุรี,ศูนย์ฯอำเภอ)

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั้งหมด ๑๔๓ เรื่อง
ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ๑๐ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๗ ของเรื่องทั้งหมด

เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ประจำปี ๒๕๖๕
(เฉพาะ ศูนย์ฯจังหวัด,ศูนย์ฯอำเภอ)

