



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ฉะเชิงเทรา ส่วนบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๓๘๕๑ ๑๓๐๐ โทรสาร ๐ ๓๘๕๓ ๕๓๕๔

ที่ กค ๐๓๑๘.๐๗/ว ๑

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณราชการ  
ของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ฉะเชิงเทรา

เรียน ผู้อำนวยการ/ศูนย์/กอง/กลุ่ม/เลขานุการกรม/ธนารักษ์พื้นที่ ๗๕ พื้นที่

เพื่อโปรดทราบแนวทางการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และ  
จรรยาบรรณราชการ ของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ฉะเชิงเทราที่แนบมาพร้อมนี้

(นายกรจักร ชูทิพย์)  
ธนารักษ์พื้นที่ฉะเชิงเทรา



คำสั่งสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่ฉะเชิงเทรา

ที่ ๒ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาข้าราชการ

เพื่อให้การดำเนินการจัดการกับข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาข้าราชการ ของสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่ฉะเชิงเทรา เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาข้าราชการ ของสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่ฉะเชิงเทรา จึงแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการกับข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาข้าราชการ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

**องค์ประกอบ**

**๑. ผู้รับผิดชอบ ปัญหาข้อร้องเรียนด้านต่างๆ ดังนี้**

**ส่วนบริหารทั่วไป**

นางนพวรรณ วงษ์อักษร ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

**ส่วนจัดการที่ราชพัสดุ**

นายปฏิพัทธ์ โทศลวุฒิ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการ

**ส่วนจัดการฐานข้อมูล**

นายกมล ธรรมทาทอง ตำแหน่งนายช่างสำรวจอาวุโส

**ส่วนประเมินราคาทรัพย์สิน**

นางสุธาวลัย กมลมาลย์ ตำแหน่งนักประเมินราคาทรัพย์สินชำนาญการ

**๒. ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อร้องเรียนเกี่ยวกับภารกิจของสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่ฉะเชิงเทรา และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง**

นางสาวอุษา มาเจริญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

นางสาวตะวันฉาย แสนมุง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

**อำนาจหน้าที่**

๑. พิจารณาดำเนินการรับฟัง/ตอบปัญหาและข้อร้องเรียนด้านต่างๆ ของสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่ฉะเชิงเทรา และติดตามประเมินผล

๒. ประสานส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนและแจ้งผลการดำเนินงานแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๓. สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนและรายงานธรรมาภิบาลพื้นที่ฉะเชิงเทรา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายกรจักร ชูทิพย์)  
ธรรมาภิบาลพื้นที่ฉะเชิงเทรา



ร้องเรียน ร้องทุกข์  
สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่ฉะเชิงเทรา

เรียน ธรรมาภิบาลพื้นที่ฉะเชิงเทรา

๑. ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....  
จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์..... มือถือ.....  
E-mail.....

๒. รายละเอียดการร้องเรียน/ร้องทุกข์

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

๓. ช่องทางที่ต้องการให้ติดต่อกลับ

ตามที่อยู่ด้านบน  อีเมล  โทรศัพท์บ้าน  โทรศัพท์มือถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน  
(.....)

วันที่.....



## ขั้นตอนการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณข้าราชการ ของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ฉะเชิงเทรา

### ช่องทางการร้องเรียน

แจ้งเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน  
ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น

- ติดต่อด้วยตนเองที่สำนักงาน  
ธนารักษ์พื้นที่ฉะเชิงเทรา
- กล่องรับฟังความคิดเห็น  
(บริเวณชั้นล่างของสำนักงาน  
ธนารักษ์พื้นที่ฉะเชิงเทรา)
- หนังสือร้องทุกข์ร้องเรียน ส่ง  
มาที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่  
ฉะเชิงเทรา

เลขที่ 66/2 ถนนยุทธดำเนิน  
ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง  
ฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา  
24000

- ผ่านทาง Internet
- <http://www.treasury.go.th>
- [http://www.treasury.go.th/pv\\_chachoengsao](http://www.treasury.go.th/pv_chachoengsao)
- โทรศัพท์ 0 3851 1300
- โทรสาร 0 3853 4535

### ส่วนบริหารทั่วไป

1. รับเรื่อง บันทึกทะเบียน  
รวบรวมข้อร้องเรียนนำเสนอ  
ธนารักษ์พื้นที่ฉะเชิงเทรา  
ภายใน 30 นาที

7. สรุปเรื่องร้องเรียนนำเสนอ  
ธนารักษ์พื้นที่ฉะเชิงเทรา  
ภายในวันที่ 5 ของแต่ละเดือน

### ธนารักษ์พื้นที่ฉะเชิงเทรา

2. พิจารณาสั่งการให้ส่วน  
บริหารทั่วไป, ส่วนจัดการ  
ฐานข้อมูล และส่วนประเมิน  
ราคาทรัพย์สิน (ที่เกี่ยวข้อง  
กับข้อร้องเรียน) รับผิดชอบ  
ดำเนินการจัดการข้อร้อง  
ทุกข์ร้องเรียน

### ส่วนบริหารทั่วไป

ส่วนจัดการที่ราชพัสดุ  
ส่วนจัดการฐานข้อมูล  
ส่วนประเมินราคาทรัพย์สิน  
(ที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน)

3. วิเคราะห์ปัญหา สาเหตุและ  
พิจารณาว่าสามารถดำเนินการ  
ได้โดยเบ็ดเสร็จ/หรือไม่สามารถ  
ดำเนินการได้แบบเบ็ดเสร็จ

4. ประชุมหารือร่วมกับส่วนงาน  
ที่เกี่ยวข้องหรือผู้บริหารเพื่อหา  
แนวทางการดำเนินการ

5. ดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน  
ร้องทุกข์

6. รายงานผลดำเนินการเสนอ  
ต่อธนารักษ์พื้นที่ฉะเชิงเทราเพื่อ  
พิจารณาลงนามในหนังสือแจ้งผล  
ข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ  
(ภายใน 15 วัน)