



ที่ กค ๐๓๑๘.๓๖/ว ๓๓

สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่เพชรบุรี  
ถนนดอนคาน พบ ๗๖๐๐๐

๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ช่องทางและขั้นตอนในการร้องเรียนร้องทุกข์ ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และ การรับฟังข้อคิดเห็นของสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่เพชรบุรี

เรียน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดเพชรบุรี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขั้นตอนการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ การปฏิบัติ ภารกิจและให้บริการของสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่เพชรบุรี จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. แบบร้องเรียน ร้องทุกข์ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมธรรมาภิบาลได้จัดทำแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการกรมธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ กำหนดให้สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่มีกิจกรรม/ โครงการกำหนดแนวทางการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยา ข้าราชการของหน่วยงานและประชาสัมพันธ์ช่องทางในการร้องเรียน ร้องทุกข์ และรับฟังข้อคิดเห็น

สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่เพชรบุรี ขอประชาสัมพันธ์ช่องทางและขั้นตอนในการร้องเรียนร้องทุกข์ ปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาข้าราชการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวนิษฐา สมหวัง)  
ธรรมาภิบาลพื้นที่เพชรบุรี

ส่วนบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ ๐ ๓๒๔๒ ๕๐๘

โทรสาร ๐ ๓๒๔๑ ๒๑๒๙



กระบวนการงาน ขั้นตอนการดำเนินการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ  
 การปฏิบัติภารกิจและการให้บริการของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพชรบุรี

**ช่องทางการร้องเรียน**

- ★ แจ้งเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น
- ★ ติดต่อด้วยตนเองที่ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพชรบุรี
- ★ กล้องรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน (บริเวณชั้นล่างของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพชรบุรี)
- ★ หนังสือร้องทุกข์ร้องเรียนส่งมาที่ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพชรบุรี ถนนดอนคาบ ตำบลธงชัย อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐
- ★ โทรศัพท์ ๐ ๓๒๔๒ ๕๕๐๘
- ★ โทรสาร ๐ ๓๒๔๑ ๒๑๒๙
- ★ <http://phetchaburi.treasury.go.th>
- ★ e-mail: rtpbr.treasury.go.th

**ส่วนบริหารทั่วไป**

๑. รับเรื่องในระบบสารบรรณ อีเล็ททรอนิกส์นำเสนอธนารักษ์พื้นที่เพชรบุรี (ภายใน ๓๐ นาที ของวันทำการหลังได้รับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน)

**ธนารักษ์พื้นที่เพชรบุรี**

๒. พิจารณาส่งการ ส่วนที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบดำเนินการจัดการข้อร้องทุกข์ร้องเรียน

**ส่วนจัดการที่ราชพัสดุ**  
**ส่วนจัดการฐานข้อมูล**  
**ส่วนประเมินราคาทรัพย์สิน**  
**ส่วนบริหารทั่วไป**  
**(ที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน)**

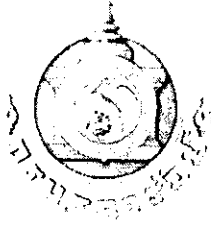
๓. วิเคราะห์ปัญหา สาเหตุและพิจารณาว่าสามารถดำเนินการได้โดยเบ็ดเสร็จหรือไม่สามารถดำเนินการได้แบบเบ็ดเสร็จ

๔. ประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้บริหารท่าทางดำเนินการ

๕. ดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์

๖. รายงานผลดำเนินการเสนอต่อธนารักษ์พื้นที่เพชรบุรีเพื่อพิจารณา ลงนามในหนังสือแจ้งผลข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

ยุติเรื่อง



ร้องเรียน ร้องทุกข์  
สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่เพชรบุรี

เรียน ธรรมาภิบาลพื้นที่เพชรบุรี

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.....