



ที่ กค ๐๓๑๘.๐๑/ว๑๒

องค์การบริหารส่วนตำบล
เลขที่..... ๗๐๑
วันที่..... ๒๓.๕.๒๕๖๘
เวลา.....

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่กระบี่
๒๖๗ ถนนมหาราช กบ ๘๑๐๐๐

๒๓ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขั้นตอนการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ การปฏิบัติ
ภารกิจและการให้บริการของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่กระบี่ (ครั้งที่ ๒)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานราชการทุกส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกหน่วยงาน และผู้บริหาร
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดกระบี่

ด้วยกรมธนารักษ์ได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการ
กรมธนารักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดหัวข้อยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพระบบ
และกลไกการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กลยุทธ์ที่ ๒ สร้างระบบบริหารงานและแหล่งเรียนรู้ภายในหน่วยงาน
ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม มีการกำหนดแนวทางการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ปัญหา
ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณข้าราชการของหน่วยงาน พร้อมกับประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงาน
ทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบด้วย นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่กระบี่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ
ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการกรมธนารักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงได้จัดทำ
ขั้นตอนการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และแบบบันทึกการร้องทุกข์ ร้องเรียน สำนักงานธนารักษ์
พื้นที่กระบี่ รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุนันทา สุกุลสันต์)
ธนารักษ์พื้นที่กระบี่



แนวทางขั้นตอนการดำเนินการเรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ปัญหา
ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาข้าราชการของสำนักงาน
ธนารักษ์พื้นที่กระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

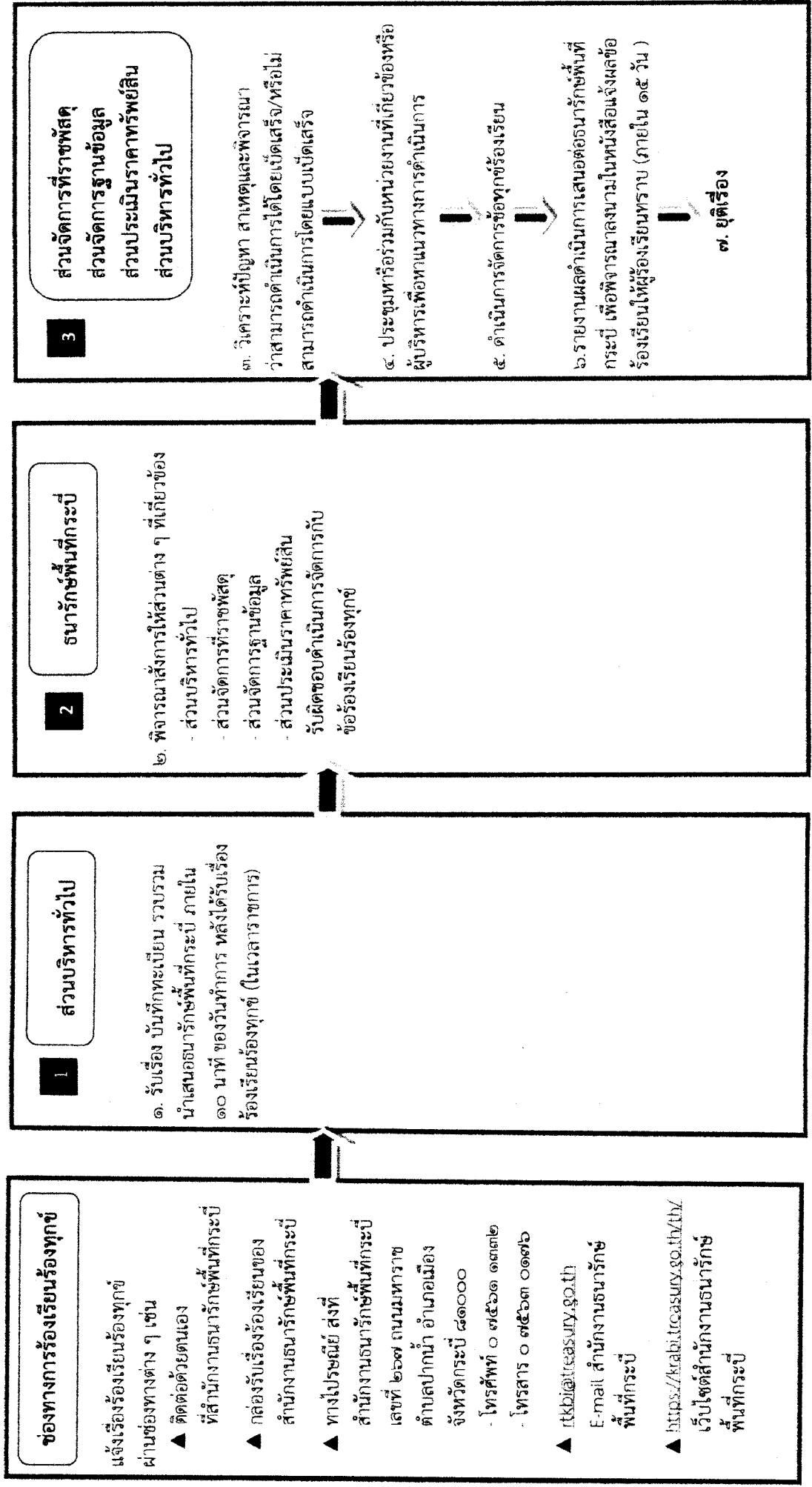
ส่วนบริหารทั่วไป

โทร. ๐ ๗๕๖๑ ๑๓๓๒

โทรสาร. ๐ ๗๕๖๓ ๐๑๗๖

Email : rtkbi@treasury.go.th

ขั้นตอนการดำเนินการจัดการเรื่องเรียนร้องทุกข์ การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ การปฏิบัติภารกิจและการให้บริการของสำนักงานรักษาทรัพย์สินที่กระปะ



ช่องทางกรร้องเรียนร้องทุกข์

- แจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น
 - ▲ ติดต่อด้วยตนเอง ที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่กระปะ
 - ▲ กล้องรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่กระปะ
 - ▲ ทางไปรษณีย์ ส่งที่ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่กระปะ เลขที่ ๒๖๗ ถนนมหาธาตุ ตำบลปากน้ำ อำเภอเมือง จังหวัดกระปะ ๘๑๐๐๐
 - โทรศัพท์ ๐ ๗๕๖๑ ๑๓๓๒
 - โทรสาร ๐ ๗๕๖๓ ๐๑๗๖
 - ▲ rtkbi@treasury.go.th
 - E-mail สำนักงานธนารักษ์พื้นที่กระปะ
 - ▲ <https://krabitreasury.go.th/>
 - เว็บไซต์สำนักงานธนารักษ์พื้นที่กระปะ

ส่วนบริหารทั่วไป

๑. รับเรื่อง บันทึกทะเบียน รวบรวม นำเสนอธนารักษ์พื้นที่กระปะ ภายใน ๑๐ นาที ของวันทำการ หลังได้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ (ในเวลาราชการ)

ธนาคารทรัพย์สินที่กระปะ

๒. พิจารณาส่งการให้ส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - ส่วนบริหารทั่วไป
 - ส่วนจัดการที่ราชพัสดุ
 - ส่วนจัดการฐานข้อมูล
 - ส่วนประเมินราคาทรัพย์สิน
 รับผิดชอบดำเนินการจัดการกับข้อร้องเรียนร้องทุกข์

3 ส่วนจัดการที่ราชพัสดุ ส่วนจัดการฐานข้อมูล ส่วนประเมินราคาทรัพย์สิน ส่วนบริหารทั่วไป

๓. วิเคราะห์ปัญหา สาเหตุและพิจารณาว่าสามารถดำเนินการได้โดยเบ็ดเสร็จ/หรือไม่ สามารถดำเนินการโดยแบบเบ็ดเสร็จ

๔. ประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้บริหารเพื่อหาแนวทางการดำเนินการ

๕. ดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน

๖. รายงานผลดำเนินการเสนอต่ออนุรักษ์พื้นที่กระปะปี เพื่อพิจารณาลงนามในหนังสือแจ้งผลข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ (ภายใน ๑๕ วัน)

๗. ยุติเรื่อง



แบบบันทึกคำร้องเรียน ร้องทุกข์ / ข้อเสนอแนะของสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่กระบี่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ผู้ร้องเรียน / ผู้แสดงความคิดเห็น

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี
ที่อยู่.....
เบอร์โทรศัพท์.....E-mail.....

๒. ความต้องการ

ร้องเรียน แสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ชมเชยการปฏิบัติงาน

๓. รายละเอียดการร้องเรียน

ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับงาน

ด้านส่วนจัดการที่ราชพัสดุ ด้านส่วนจัดการฐานข้อมูล
 ด้านส่วนประเมินราคาทรัพย์สิน ด้านส่วนบริหารทั่วไป
 ด้านอื่น ๆ (ระบุ)

๔. เรื่องที่ประสงค์จะร้องเรียน

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

๕. เรื่องแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ / ชมเชย

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

๖. ช่องทางที่ต้องการให้ติดต่อกลับ

ตามที่อยู่ด้านบน โทรศัพท์ E-mail อื่นๆ

สำหรับเจ้าหน้าที่

การดำเนินการ
 การตอบกลับข้อร้องเรียน.....

ชื่อ.....(ผู้ดำเนินการ)

ตำแหน่ง

สำหรับผู้บังคับบัญชา (ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงและเป็นแนวทางในการจัดการข้อร้องเรียนต่อไป)

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

ชื่อ.....

ตำแหน่ง