



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่นครปฐม ส่วนบริหารทั่วไป โทร ๐-๓๔๒๕-๐๙๔๓

ที่ กค ๐๓๑๑.๑๘/จ.๒ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน การรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ การปฏิบัติภารกิจ และให้บริการของสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่นครปฐม

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/เลขานุการกรม/ธรรมาภิบาลพื้นที่ ๗๖ พื้นที่

เพื่อโปรดทราบตามสำเนาคำสั่งสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่นครปฐม ที่ ๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน การรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ การปฏิบัติภารกิจที่ให้บริการ และปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยาข้าราชการของสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่นครปฐม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นายมนัส ใจสอาด)  
ธรรมาภิบาลพื้นที่นครปฐม

## ขั้นตอนการดำเนินการต่อเรื่องเรียน การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ การปฏิบัติภารกิจและให้บริการของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม

### ช่องทางารเรียน

แจ้งเรื่องร้องเรียนทุกช่องทางเรียน

ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

- ติดต่อด้วยตนเองที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม
- กล้องรับเรื่องร้องเรียนทุกช่องทางเรียน
- หนังสือร้องเรียนทุกช่องทางเรียน
- ส่งมาที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม เลขที่ ๓๐/๑ ถนนสนามจันทร์ ตำบลสนามจันทร์ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ๗๓๐๐๐
- ผ่านทาง E – Mail ([trnpt@treasury.go.th](mailto:trnpt@treasury.go.th))

- โทรศัพท์ ๐-๓๔๒๕-๐๙๔๓
- โทรสาร ๐-๓๔๒๗-๐๓๗๒

### ส่วนบริหารทั่วไป

๑. รับเรื่อง บันทึกทะเบียนรวบรวม ชื่อเรียนนำเสนอธนารักษ์พื้นที่นครปฐม (ภายใน ๓๐ นาที ของวันทำการ หลังได้รับเรื่องร้องทุกข์ เรียน)

### ธนารักษ์พื้นที่นครปฐม

๒. พิจารณาส่งการให้ส่วนที่เกี่ยวข้องเรียนรับผิดชอบดำเนินการจัดการข้อร้องทุกข์เรื่องเรียน

ส่วนจัดการที่ราชพัสดุ  
ส่วนจัดการฐานข้อมูล  
ส่วนประเมินราคาทรัพย์สิน  
ส่วนบริหารทั่วไป

๓. วิเคราะห์ปัญหาสาเหตุ และพิจารณาว่าสามารถดำเนินการได้โดยเบ็ดเสร็จ/หรือไม่สามารถดำเนินการได้แบบเบ็ดเสร็จ

๔. ประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้บริหารเพื่อหาแนวทางการดำเนินการ

๕. ดำเนินการจัดทำข้อร้องทุกข์เรื่องเรียน

๖. รายงานผลการดำเนินการเสนอต่อธนารักษ์พื้นที่นครปฐม เพื่อพิจารณาลงนามในหนังสือแจ้งผลข้อเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๗. ยุติเรื่อง



แบบบันทึกการร้องทุกข์ ร้องเรียน  
สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม

เรียน ธนารักษ์พื้นที่นครปฐม

๑. ข้อมูลผู้ร้องเรียน

นาย  นาง  นางสาว .....นามสกุล.....  
อายุ.....ปี เลขบัตรประชาชน.....  
ที่อยู่.....  
เบอร์โทรศัพท์.....มือถือ.....  
อีเมลล์.....โทรสาร.....

๒. รายละเอียดการร้องเรียน

ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับงาน

- ด้านส่วนจัดการที่ราชพัสดุ  ด้านส่วนจัดการฐานข้อมูล  
 ด้านส่งเสริมราคาทรัพย์สิน  ด้านส่วนบริหารทั่วไป  
 ด้านอื่นๆ (ระบุ).....

ผู้ถูกร้องเรียน (ชื่อ - นามสกุล) ตำแหน่ง

นาย  นาง  นางสาว .....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
เรื่องที่ประสงค์จะร้องเรียน

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

ภาพถ่าย  
(ถ้ามี)

ช่องทางที่ท่านต้องการให้ติดต่อกลับ

- ตามที่อยู่  E-mail  โทรศัพท์  มือถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

(.....)

วันที่.....

(ลงชื่อ).....รับเรื่อง

(.....)

วันที่.....