



ประกาศ สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่นครปฐม
เรื่อง การกำหนดนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการกรมธรรมาภิบาล

ด้วยกรมธรรมาภิบาล ได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ข้าราชการกรมธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๔) และได้ขยายระยะเวลาบังคับใช้แผนแม่บทฯ ต่อไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลโดยส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนร่วมขับเคลื่อนแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ เพื่อสร้างคุณธรรมในสังคมไทย สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่นครปฐม จึงขอประกาศนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการกรมธรรมาภิบาล ดังนี้

๑. การส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรม ที่ดีงามและใช้หลักธรรมในการดำเนินชีวิต
๒. สร้างทัศนคติที่ดีงามในการสืบทอดวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีที่ดีงามขององค์กร
๓. ส่งเสริมการน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมานำทางชีวิตมีความขยัน/ประหยัด/อดทน/

ซื่อสัตย์

๔. การบริหารองค์กรมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ บุคลากรได้รับความเป็นธรรมและเสมอภาค

๕. สร้างความสามัคคีและพัฒนาการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพสามารถร่วมกับเครือข่ายทุกภาคส่วน เพื่อเสนอและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับนโยบายทางด้านคุณธรรมจริยธรรมในระบบราชการของกรมธรรมาภิบาล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

อรุณี งามศิริอุดม

(นางอรุณี งามศิริอุดม)
ธรรมาภิบาลพื้นที่นครปฐม



แบบบันทึกการร้องทุกข์ ร้องเรียน
สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่นครปฐม

เรียน ธรรมาภิบาลพื้นที่นครปฐม

๑. ข้อมูลผู้ร้องเรียน

นาย นาง นางสาวนามสกุล.....
อายุ.....ปี เลขบัตรประชาชน.....
ที่อยู่.....
เบอร์โทรศัพท์.....มือถือ.....
อีเมลล์.....โทรสาร.....

๒. รายละเอียดการร้องเรียน

ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับงาน

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ด้านส่วนจัดการที่ราชพัสดุ | <input type="checkbox"/> ด้านส่วนจัดการฐานข้อมูล |
| <input type="checkbox"/> ด้านส่วนประเมินราคาทรัพย์สิน | <input type="checkbox"/> ด้านส่วนบริหารทั่วไป |
| <input type="checkbox"/> ด้านอื่นๆ (ระบุ)..... | |

ผู้ถูกร้องเรียน (ชื่อ - นามสกุล) ตำแหน่ง

นาย นาง นางสาวนามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เรื่องที่ประสงค์จะร้องเรียน

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

(ถ้ามี)

ช่องทางที่ท่านต้องการให้ติดต่อกลับ

- ตามที่อยู่ E-mail โทรศัพท์ มือถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

(.....)

วันที่.....

(ลงชื่อ).....รับเรื่อง

(.....)

วันที่.....

**ขั้นตอนการดำเนินการต่อเรื่องเรียน การรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ
การปฏิบัติการและให้บริการของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม**

ช่องทางกรร้องเรียน

แจ้งเรื่องร้องทุกข์เรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

- ติดต่อด้วยตนเองที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม
- กล่องรับเรื่องร้องทุกข์เรียน
- หนังสือร้องทุกข์เรียน
- ส่งมาที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม เลขที่ ๗๐/๑ ถนนสนามจันทร์ ตำบลสนามจันทร์ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ๗๓๐๐๐

- ผ่านทาง E – Mail

(rtntpt@treasury.go.th)

- โทรศัพท์ ๐ ๓๔๒๕ ๐๙๔๓

- โทรสาร ๐ ๓๔๒๗ ๐๓๔๒

ส่วนบริหารทั่วไป

๑. รับเรื่อง บันทึกทะเบียนรวบรวม ข้อร้องเรียนนำเสนอธนารักษ์พื้นที่นครปฐม ภายใน ๓๐ นาที ของวันที่ทำการหลังได้รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน

ธนารักษ์พื้นที่นครปฐม

๒. พิจารณาลังการให้ส่วนที่เกี่ยวข้องร้องเรียนรับผิดชอบดำเนินการจัดการข้อร้องทุกข์ ร้องเรียน

**ส่วนจัดการที่ราชพัสดุ
ส่วนจัดการฐานข้อมูล
ส่วนประเมินราคาทรัพย์สิน
ส่วนบริหารทั่วไป**

๓. วิเคราะห์ปัญหาสาเหตุและพิจารณาว่าสามารถดำเนินการได้โดยเบ็ดเสร็จ/หรือไม่สามารถดำเนินการได้แบบเบ็ดเสร็จ

๔. ประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้บริหารเพื่อหาแนวทางการดำเนินการ

๕. ดำเนินการจัดการข้อร้องทุกข์ ร้องเรียน

๖. รายงานผลการดำเนินการเสนอต่อธนารักษ์พื้นที่นครปฐม เพื่อพิจารณา ลงนามในหนังสือแจ้งผลข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๗. ยุติเรื่อง