



คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน

การจัดการข้อร้องเรียน สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง



มกราคม 2566



สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง



สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง



klang_lampang



@klang_lampang



TEL : 0 5426 5031-2



<http://klang.cgd.go.th/lpg>



สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ศาลากลางจังหวัดลำปาง
ชั้น 1 ต.เวียงรุ้งดำเนิน ต.พระบาท อ.เมือง จ.ลำปาง

สารบัญ

บทนำ	3
ที่มา	3
วัตถุประสงค์	3
ประโยชน์ที่ได้รับ	3
หมวด 1 ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน	4
1.1 คำจำกัดความ	4
1.2 ประเภทข้อร้องเรียน	4
1.3 การประเมินความซับซ้อน	4
หมวด 2 กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	5
2.1 ผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	5
2.2 ขั้นตอนการดำเนินการ	5
หมวด 3 ช่องทางการร้องเรียน	7
3.1 ช่องทางการร้องเรียนของสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง	7
3.2 วิธีการเข้าใช้งานผ่านระบบรับร้องเรียน	15
ผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง	
3.3 วิธีการเข้าใช้งานผ่านระบบรับร้องเรียนผ่าน LINE Official Account	19
สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง	

บทนำ

ที่มา

สำนักงานคลังจังหวัดลำปางเห็นความสำคัญของการรับฟังความต้องการของกลุ่มผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เนื่องจากทำให้ได้รับข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานเพื่อนำมาปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาให้ดีขึ้นตามความต้องการดังกล่าว ซึ่งในส่วนของการจัดการข้อร้องเรียน ได้กำหนดให้ส่วนราชการมีระบบที่ชัดเจนในการรวบรวม และจัดการข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น คำชมเชย โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ วิเคราะห์ เพื่อกำหนดวิธีการและปรับปรุงคุณภาพการให้บริการเพื่อสนองตอบต่อความต้องการ ของผู้รับบริการฯ อย่างเหมาะสมและทันทั่วถึง

สำนักงานคลังจังหวัดลำปางมีกลุ่มผู้รับบริการและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่หลากหลาย ดังนั้น หากสำนักงานคลังจังหวัดลำปางมีวิธีการที่ชัดเจนเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนที่เป็นแนวทางเดียวกัน จะทำให้สามารถนำข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ตลอดจนคำชมเชย ไปพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพได้ จึงได้จัดทำ “คู่มือแนวทางปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง” ขึ้น

วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดลำปางใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน กรณีเกิดเรื่องร้องเรียน
- 2.2 เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานคลังจังหวัดลำปางทราบกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน อันจะนำไปสู่ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

ประโยชน์ที่ได้รับ

- 3.1 บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดลำปางมีแนวทางการปฏิบัติงานกรณีเกิดเรื่องร้องเรียน
- 3.2 กรมบัญชีกลางสามารถใช้ข้อคิดเห็น ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกมาสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.3 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานคลังจังหวัดลำปางรับทราบช่องทางตลอดจนกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนของกรมบัญชีกลาง

หมวด 1 ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน

1.1 คำจำกัดความ

ผู้ร้องเรียน หมายถึง บุคคล องค์กร หรือตัวแทนที่ส่งคำร้องเรียน

คำร้องเรียน หมายถึง ความรู้สึกที่ไม่พึงพอใจในผลการดำเนินการขององค์กร ผลิตภัณฑ์ หรือระบบการรับคำร้องเรียนเอง มีแหล่งที่สามารถตอบสนอง หรือไม่รายละเอียดอย่างชัดเจน หรือมีนัยสำคัญที่สามารถตอบสนองได้

การดำเนินการเรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ได้รับ ผ่านช่องทางการร้องเรียนต่าง ๆ มาเพื่อทราบ หรือพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่

การจัดการเรื่องร้องเรียน หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการในการแก้ไขปัญหา ตามเรื่องร้องเรียนที่ได้รับให้ได้รับการแก้ไข หรือบรรเทาความเดือดร้อนจากการดำเนินงาน

ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- **ผู้รับบริการ** ประกอบด้วย หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่และบุคคลในครอบครัว ผู้รับบำนาญ ผู้ค้ากับภาครัฐ ประชาชนผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการของรัฐ

- **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** ประกอบด้วย บุคคลภายนอกที่ได้รับผลกระทบทางตรง และทางอ้อม ได้แก่ ครอบครัว ประชาชนผู้มีสิทธิ ผู้ผลิตสินค้า/เกษตรกร พนักงานภาคขนส่ง ผู้มีสิทธิรับเงิน จากหน่วยงานของรัฐ บุคคลในครอบครัวของผู้รับบำนาญ

1.2 ประเภทข้อร้องเรียน

ประเภทการร้องเรียนที่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถร้องเรียนได้ แบ่งออกเป็น 4 ประเภท ประกอบด้วย

- 1) บุคลากร/เจ้าหน้าที่
- 2) กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 3) การติดต่อสื่อสาร
- 4) คุณภาพสินค้าและบริการ

1.3 การประเมินความซับซ้อน

1) ซับซ้อนมาก ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วันทำการ โดยศึกษาวิเคราะห์, ประชุม, รับฟังความคิดเห็น, แก้ไข หลักเกณฑ์/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

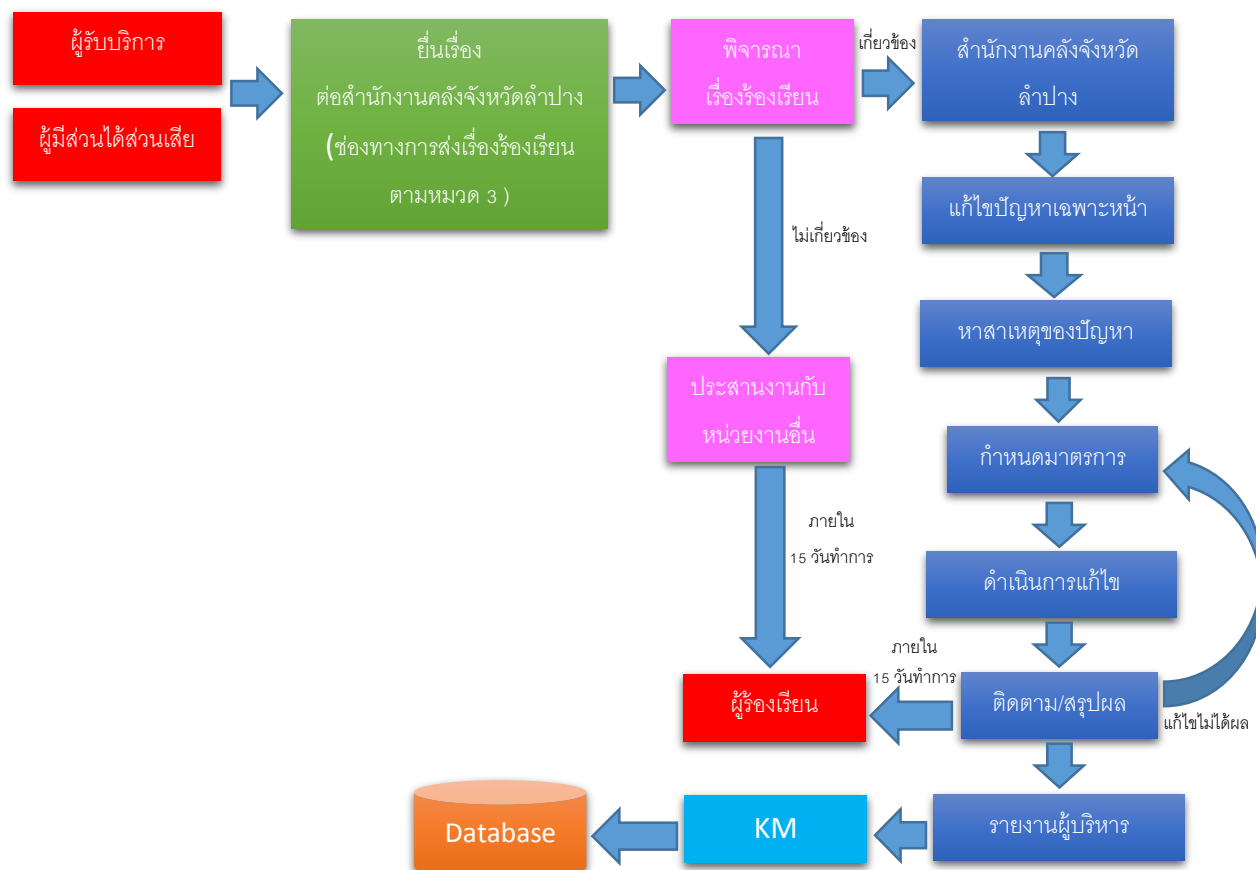
2) ซับซ้อนปานกลาง ระยะเวลาภายใน 30 วันทำการ โดยศึกษาวิเคราะห์, ประชุม, สรุป, ตอบข้อร้องเรียน

3) ซับซ้อนน้อย ระยะเวลาภายใน 10 วันทำการ โดยศึกษาวิเคราะห์, ตอบข้อร้องเรียน

4) ไม่ซับซ้อน แจ้งผู้ร้องเรียนภายใน 3 วันทำการ

หมวด 2 กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

2.1 ผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน



2.2 ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) คลังจังหวัดลำปางดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนของสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง เพื่อพิจารณากันกรอง ศึกษาข้อมูลด้านการร้องเรียนร้องทุกข์ของสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง
- 2) ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง
- 3) ผู้ดูแลรับผิดชอบช่องทางการดำเนินการรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนของสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง รับเรื่อง และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ก่อนส่งเรื่องให้คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนของสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

4) การพิจารณาดำเนินการ คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนของสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง จะพิจารณาร่วมกับกลุ่ม/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องตามประเภทข้อร้องเรียน ประเมินความซับซ้อน หาสาเหตุของปัญหา กำหนดมาตรการ ดำเนินการแก้ไขปัญหา ติดตามผลจนสามารถยุติเรื่อง จากนั้นให้สรุปผลและรายงานต่อผู้บริหาร

5) นำข้อสังเกตที่ได้รับเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน เช่น การอบรมให้ความรู้ภายในสำนักงาน (KM) เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดปัญหา หรือมีเรื่องร้องเรียนเกิดขึ้นอีกในอนาคต

6) จัดให้มีทะเบียนหรือฐานข้อมูลข้อร้องเรียน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน อันเกิดจากประสบการณ์ในการแก้ไขข้อร้องเรียน

7) ระยะเวลาดำเนินการ

- กรณีเกี่ยวข้องกับสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ต้องพิจารณาดำเนินการแล้วเสร็จและแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยตรง ภายใน 15 วันทำการ หากไม่แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ ให้แจ้งการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบด้วยว่าอยู่ระหว่างการพิจารณาเรื่องใด และสำเนาแจ้งให้สำนักงานเลขานุการกรมทราบด้วย

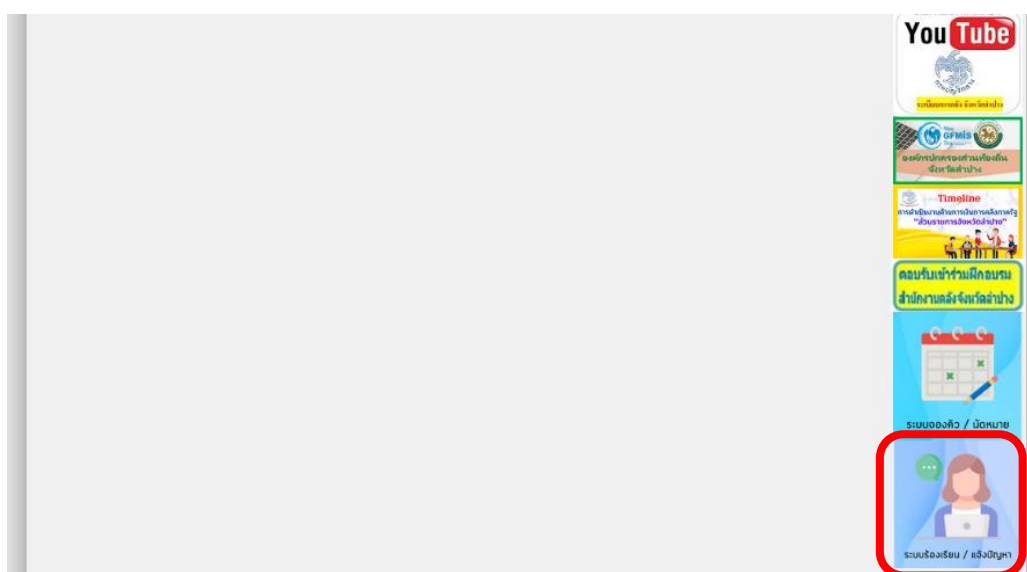
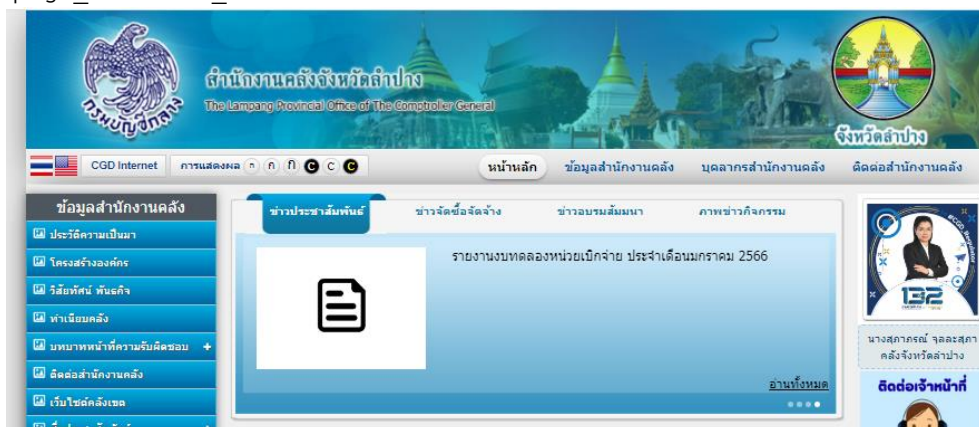
- กรณีไม่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ให้ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียน ภายใน 15 วันทำการ

8) กรณีเกิดประเด็นใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานที่อยู่ในความสนใจของผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือประชาชนทั่วไป คลังจังหวัดลำปางอาจพิจารณาดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ข้อเท็จจริง ทางสื่อต่าง ๆ เช่น ปิดประกาศ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ การให้สัมภาษณ์ การแถลงข่าว การลงพื้นที่ การประชุมชี้แจง การจัดอบรม เป็นต้น เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน และลดโอกาสการเกิดข้อร้องเรียน

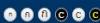
หมวด 3 ช่องทางการร้องเรียน

3.1 ช่องทางการร้องเรียนของสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

1) เว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง https://www.cgd.go.th/cs/lpg/lpg/หน้าหลัก2.html?page_locale=th_TH



2) ระบบรับเรื่องร้องเรียน เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

การแสดงผล       TH | EN [CGD Intranet](#)

132 กรมบัญชีกลาง The Comptroller General's Department หน้าหลัก | ข้อมูลองค์กร | ผู้บริหาร | Site Map | Contact us | เว็บไซต์คลังเขต/คลังจังหวัด

ตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม 2566 เป็นต้นไป
กรมบัญชีกลางรับเอกสารหรือหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์
ตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

ผ่านทาง  e-mail: saraban@cgd.go.th

สำรวจความพึงพอใจ | ติดต่อกรม | ข่าวสารนิทรรศการ | ข่าวประชาสัมพันธ์ | ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | Download

 เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ  รักษาพยาบาล  e-GP  กฎหมายและระเบียบ การคลัง

 e-Social Welfare  ความรับผิดชอบทางภาษี  เงินออกงบประมาณ  New GFMS Thai

- โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)
- ข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact)
- การให้ความช่วยเหลือพลเมือง
- เรื่องที่น่าสนใจ
- คำถามที่พบบ่อย (FAQ)
- งานด้านวิเทศสัมพันธ์
- ศูนย์วิจัยและพัฒนาวิจัย

 CGD Chatbot

3) Mobile คลินิก เช่น จังหวัดเคลื่อนที่, CFO พบผู้ประกอบการ เป็นต้น





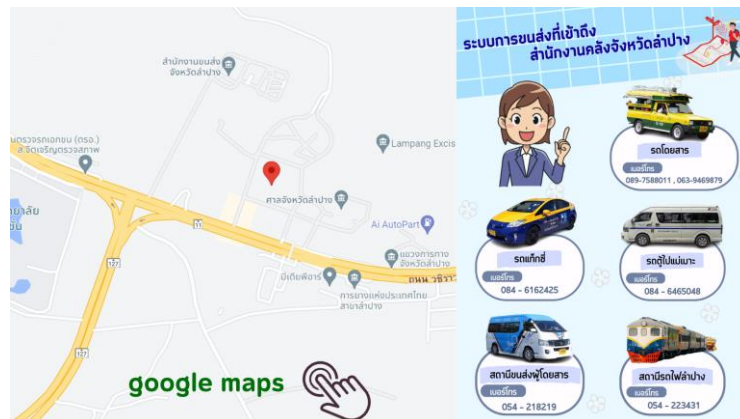
4) e-mail สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

e-mail : Lgp@cgd.go.th

5) Call center (02 270 6400) ของกรมบัญชีกลาง



6) การติดต่อด้วยตนเอง ณ สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ศาลากลางจังหวัดลำปาง
ถ.วชิราวุธดำเนิน ต.พระบาท อ.เมือง จ.ลำปาง 52000



7) กล่องแสดงความคิดเห็น ณ สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

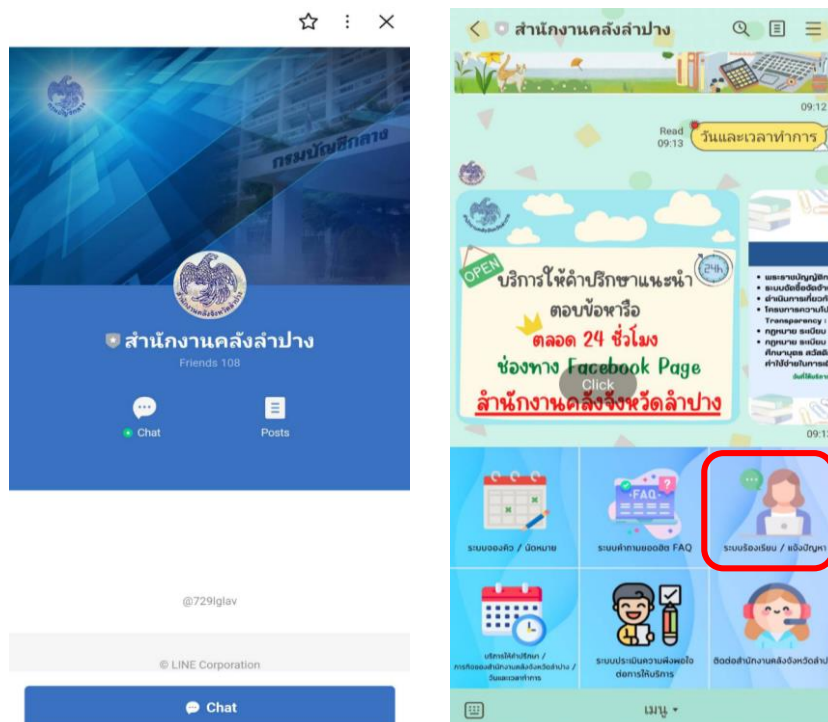


8) ขว้ตามสื่อต่าง ๆ

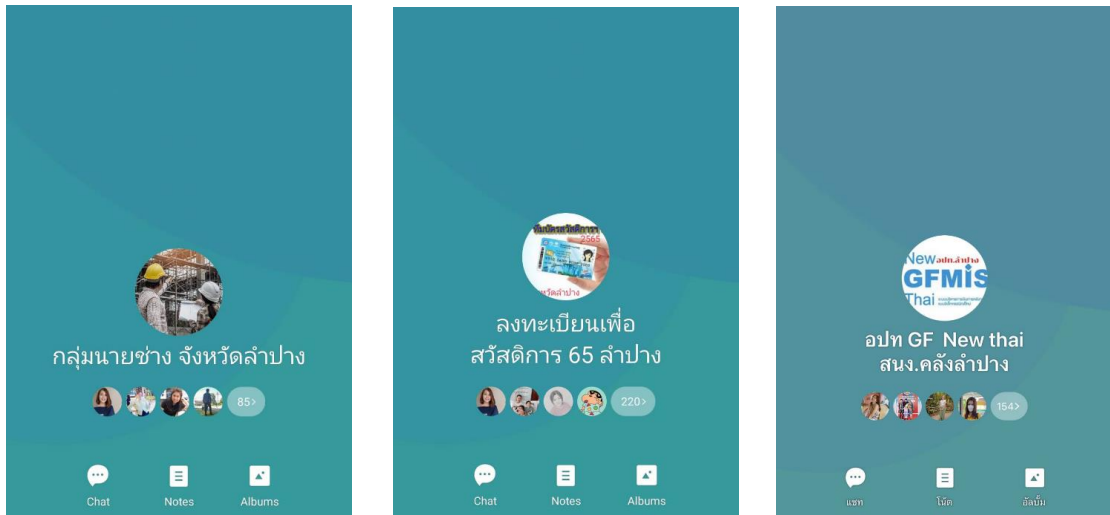


9) Social network เช่น

- LINE Official Account สำนักงานคลัง ลำปาง



- LINE กลุ่ม LINE กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มการเงิน พัสดุ อปท. ลำปาง, ระเบียบการคลัง ลำปาง, เร่งรัดเบิกจ่ายลำปาง, คบจ.ลำปาง 4.0, จนท.รงฟ้ำฯ ลำปาง, Concencus MC Lampang, focus groups MC lpg กลุ่มนายช่างจังหวัดลำปาง, กลุ่มลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการ 65 ลำปาง, อปท GF New Thai



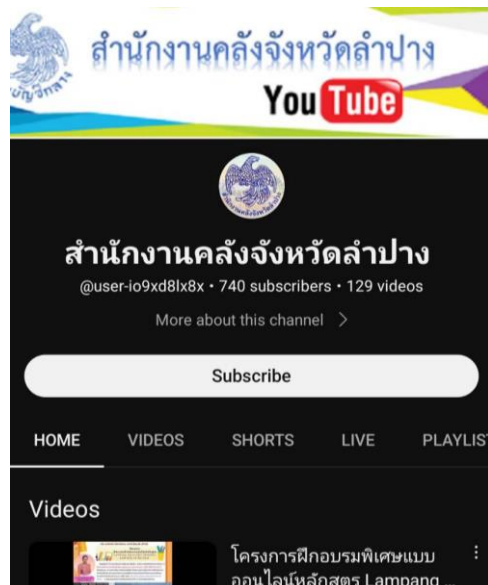
- Page Facebook สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง



- TikTok สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง



- Youtube channel สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง



- Instagram สนง คลังจังหวัดลำปาง



10) ศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน (GCC1111)

ศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน

(Government Contact Center : GCC 1111)

1. ช่องทางสายด่วน 1111
2. ช่องทางอีเมล contact_1111@gcc.co.th
3. ช่องทางเว็บไซต์ www.gcc.co.th
4. ช่องทางโทรสารหมายเลข 1111

11) โทรศัพท์สำนักงาน 0-5426-5031

หมายเลขโทรศัพท์ สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

0-5426-5031, 0-5426-5032

12) เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ
สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ↓ สำนักงานหน่วยงานราชการ ↓ สำหรับประชาชน ↓ เชื่อมโยงศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ↓ แผนที่

โปรดเลือกการขอข้อมูลที่ต้องการ

- ข่าวประชาสัมพันธ์
- ดัชนีรวม / ดัชนีประจำแฟ้ม
- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7
 - โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
 - อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
 - สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
 - กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)
- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9
 - ผลการพิจารณา ม.9(1)
 - นโยบายหรือการตัดสินใจ ม.9(2)
 - แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
 - คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)
 - สิ่งพิมพ์ที่อ้างถึง ม. 7 วรรคสอง ม.9(5)
 - สัญญาสัมปทาน ยุทธศาสตร์ ร่วมทุน ม.9(6)
 - มติ ครม. หรือมติคณะรัฐมนตรีที่แต่งตั้งโดย กฤษฎา หรือ มติ ครม. ม.9(7)
 - ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการกำหนด ม.9(8)
- สัญญาอื่นๆ
- เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน
- ข้อมูลข่าวสารที่น่าสนใจ
- การประเมินผลการให้บริการศูนย์ฯ / ตาม-ตอน

ระบบร้องเรียน

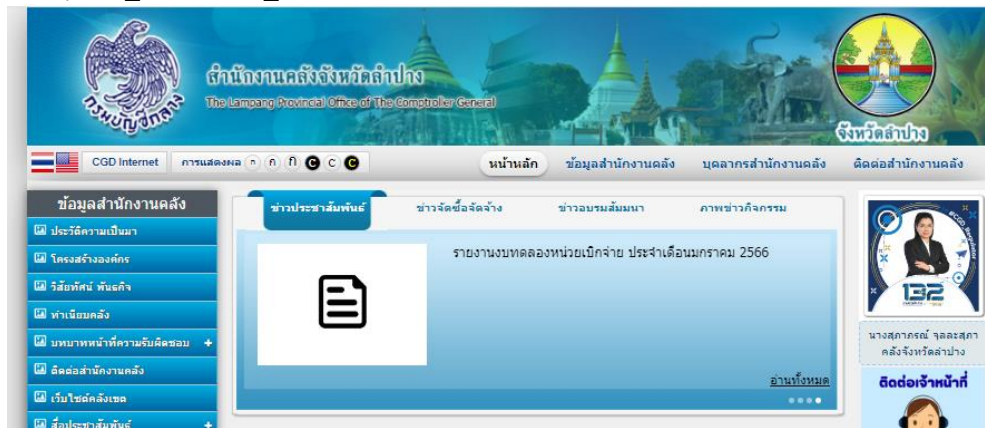
ระบบร้องเรียน

วันพฤหัสบดี ที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 09.30 น.
สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง จัดโครงการฝึกอบรมพิเศษแบบ
ออนไลน์หลักสูตร Lampang Exclusive Training For NEW
GFMIS Thai รุ่นที่ 2 หลักสูตรเฉพาะ ระบบเบิกจ่ายเงิน หัวข้อ
เบิกเกินงบคืน สำหรับหน่วยงานจังหวัดลำปาง
วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566
[อ่านต่อ](#) ...

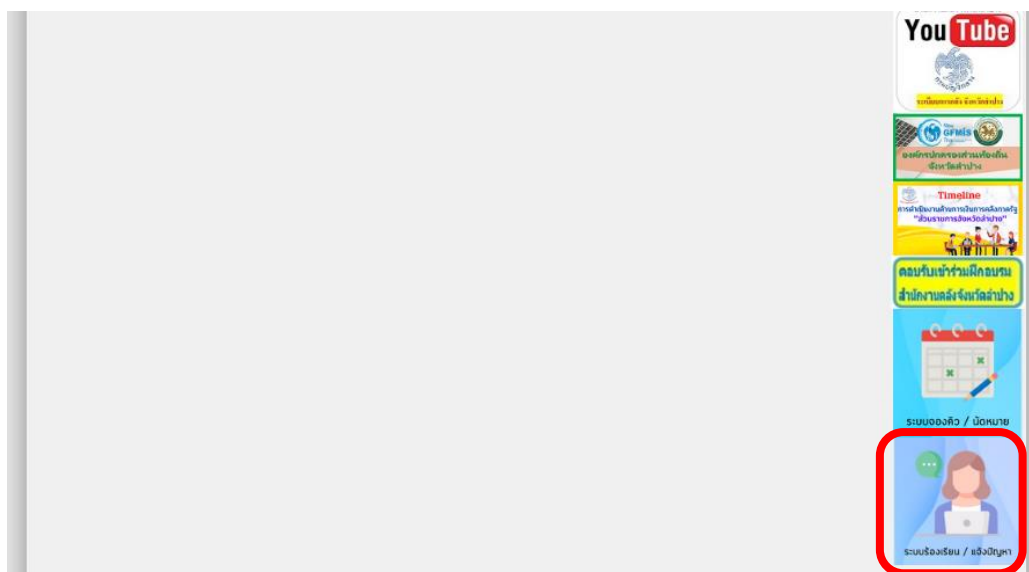
ผลการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2566 จังหวัดลำปาง ข้อมูล ณ วันที่ 17
กุมภาพันธ์ 2566
วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566
[อ่านต่อ](#) ...

3.2 วิธีการใช้งานผ่านระบบร้องเรียนผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

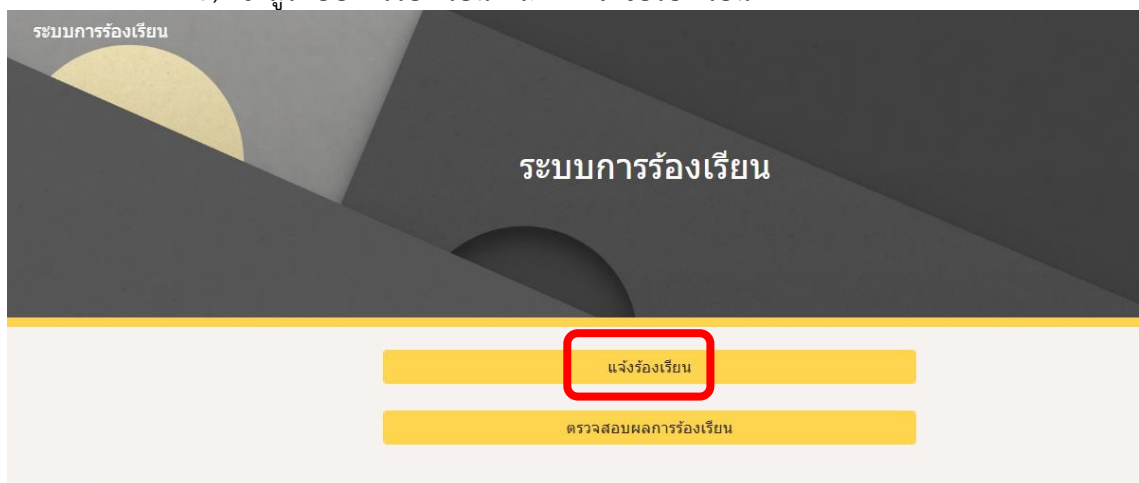
1) เข้าเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง https://www.cgd.go.th/cs/lpg/lpg/หน้าหลัก2.html?page_locale=th_TH



2) คลิกที่แบนเนอร์ “ระบบร้องเรียน/แจ้งปัญหา”



3) เข้าสู่ระบบการร้องเรียน คลิก “แจ้งข้อร้องเรียน”



4) กรอกข้อมูลของผู้ร้องเรียน และข้อมูลการร้องเรียน จากนั้นกดปุ่ม “Submit”

The image shows a complaint form with a yellow header. The header contains the text "ระบบการร้องเรียน" (Complaint System). Below the header, there is a login section with the email "otamwong1@gmail.com (not shared)" and a "Switch account" link. Below the login section, there are three required fields, each marked with a red asterisk and the text "* Required". The first field is labeled "คำนำหน้าชื่อ *" (First Name) and has a placeholder "Your answer". The second field is labeled "ชื่อ *" (Last Name) and has a placeholder "Your answer". The third field is labeled "นามสกุล *" (Surname) and has a placeholder "Your answer".

เลขประจำตัวประชาชน *

Your answer

ที่อยู่ *

Your answer

จังหวัด *

Your answer

รหัสไปรษณีย์ *

Your answer

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ *

Your answer

e-mail *

เรื่องร้องเรียน/เสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น *

Your answer

รายละเอียดที่ต้องการ เรื่องร้องเรียน/เสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น *

Your answer

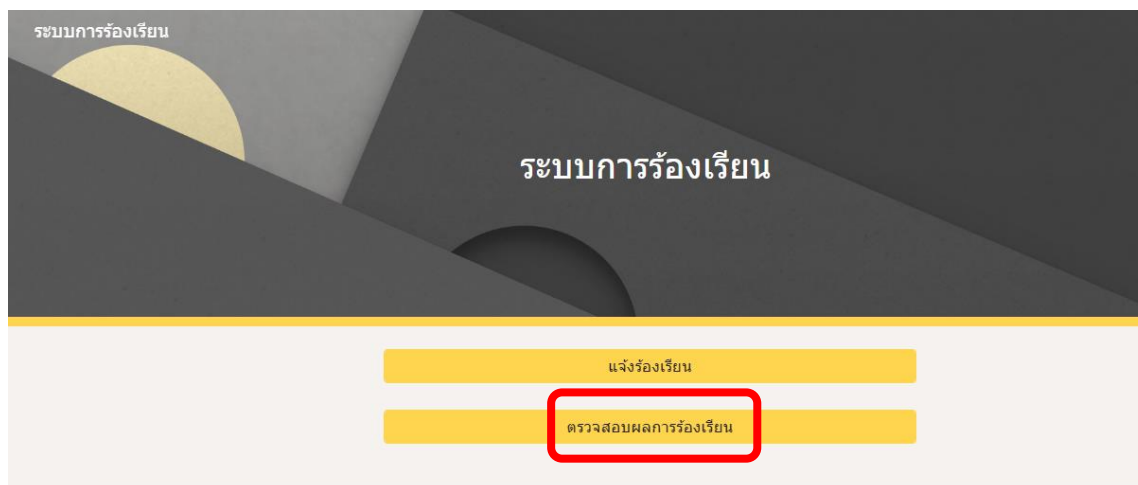
Submit Clear form

Never submit passwords through Google Forms.

This content is neither created nor endorsed by Google. [Report Abuse](#) - [Terms of Service](#) - [Privacy Policy](#)

Google Forms

5) เมื่อส่ง/ยื่นเรื่องร้องเรียนแล้ว หากต้องการตรวจสอบผลการร้องเรียน ให้คลิก “ตรวจสอบผลการร้องเรียน”



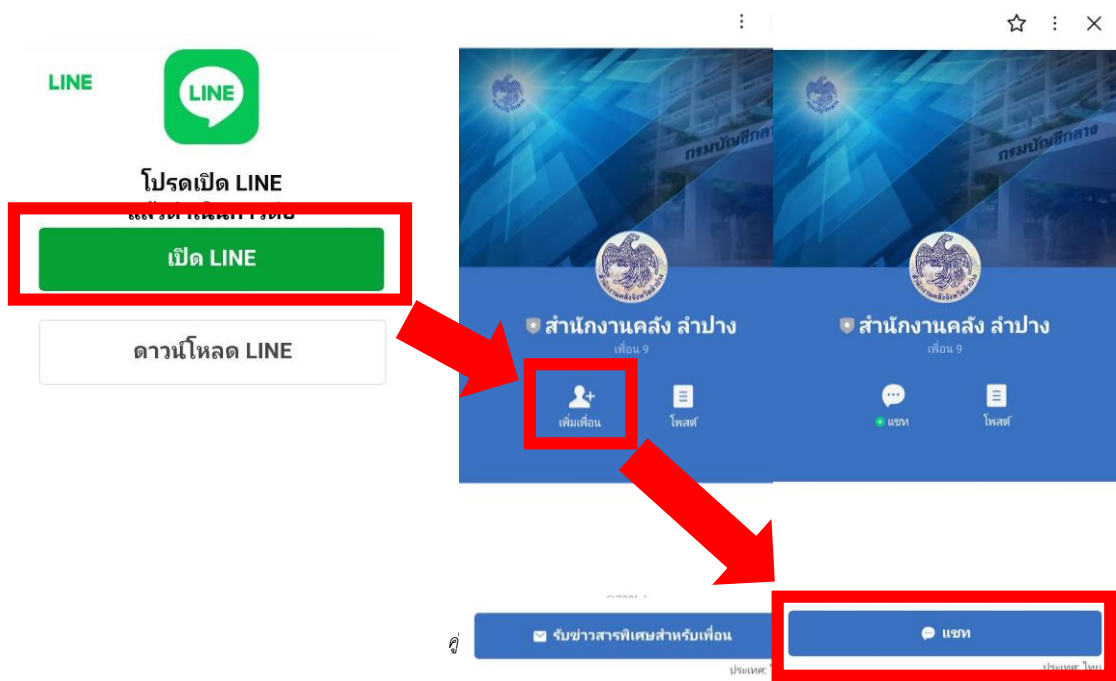
ประทับเวลา	ประเภทเรื่อง	เรื่องร้องเรียน/เสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น	รายละเอียดที่ต้องการเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น/ร้องเรียน	การชี้แจงจากสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง
02/12/2022, 08:44:03	สอบถาม	GFMIS	กรณีเปลี่ยนข้อมูล token key สามารถดำเนินการอย่างไรได้บ้าง	ให้หน่วยงานกดปุ่มแก้ไขรูปคน แล้วกรอกรายละเอียดผู้ติดต่อคนใหม่ และปรับแบบฟอร์มออกจากระบบ พร้อมกับแนบแบบฟอร์ม คำสั่งแต่งตั้งผู้ถือ Token key และสำเนาบัตรประชาชน ของผู้ติดต่อใหม่เข้าระบบ new gfmis thai และส่ง e-mail ยืนยันที่ gfmiscc@gfmis.go.th
14/12/2022, 13:20:34	สอบถาม	ค่าเข้าบ้านข้าราชการ	ข้าราชการถูกสั่งให้ไปช่วยราชการต่างท้องที่ ซึ่งในคำสั่งระบบทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป กรณีดังกล่าวเบิกค่าเข้าบ้านราชการได้หรือไม่ หรือเบิกเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	หากข้าราชการถูกสั่งให้ไปช่วยราชการ ซึ่งคำสั่งไม่ได้ระบุวันที่สิ้นสุดของการช่วยราชการในครั้งนั้น ให้ถือว่าราชการรายดังกล่าวเดินทางไปเป็นการประจำ ตามค่านิยาม พรฎ เดินทางไปราชการ มาตรา 32 มีสิทธิได้รับค่าเข้าบ้านตามมาตรา 7 ของพรฎค่าเข้าบ้านปี 2547
19/12/2022, 11:46:54	สอบถาม	การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	ผู้เสนอราคาอุทธรณ์ผ่าน e mail สอนได้หรือไม่	การอุทธรณ์ให้ผู้เสนอราคายื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อหน่วยงานภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลจัดซื้อจัดจ้าง ตามมาตรา 117 แห่ง พรบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งยังไม่เปิดให้อุทธรณ์ผ่านทาง e mail

3.3 วิธีการเข้าใช้งานผ่านระบบรับร้องเรียนผ่าน LINE Official Account สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

1) สแกน QR Code เพื่อเพิ่มเพื่อน LINE Official Account Manager สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง



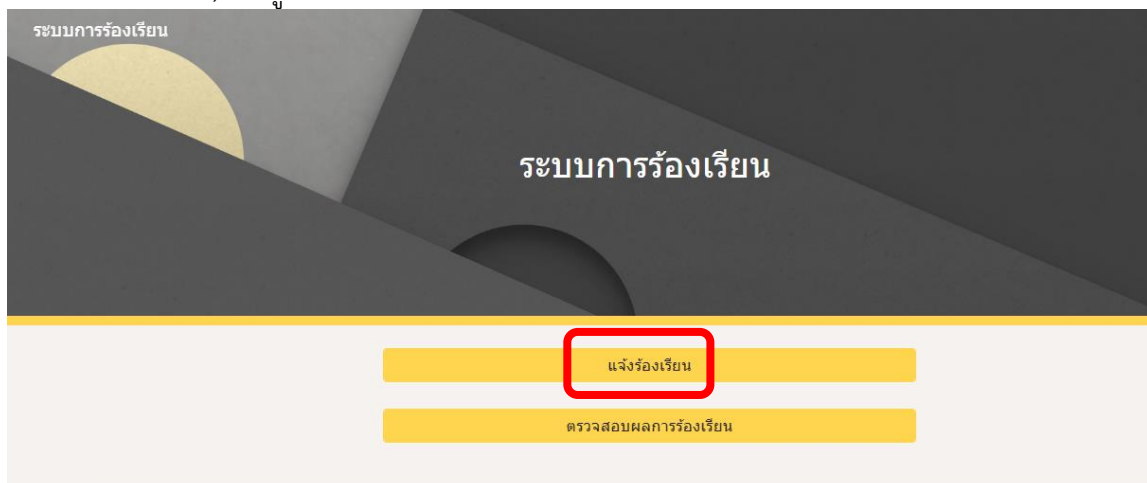
2) เลือกเพิ่มเพื่อน



3) คลิกเลือก “ระบบร้องเรียน/แจ้งปัญหา”



4) เข้าสู่ระบบการร้องเรียน คลิก “แจ้งข้อร้องเรียน”



5) กรอกข้อมูลของผู้ร้องเรียน และข้อมูลการร้องเรียน จากนั้นกดปุ่ม “Submit”

ระบบการร้องเรียน

 otamwong1@gmail.com (not shared) [Switch account](#) 

* Required

คำนำหน้าชื่อ *

Your answer

ชื่อ *

Your answer

นามสกุล *

Your answer

เลขประจำตัวประชาชน *

Your answer

ที่อยู่ *

Your answer

จังหวัด *

Your answer

รหัสไปรษณีย์ *

Your answer

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ *

Your answer

e-mail *

เรื่องร้องเรียน/เสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น *

Your answer

รายละเอียดที่ต้องการ เรื่องร้องเรียน/เสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น *

Your answer

Submit Clear form

Never submit passwords through Google Forms.

This content is neither created nor endorsed by Google. [Report Abuse](#) - [Terms of Service](#) - [Privacy Policy](#)

Google Forms

6) เมื่อส่ง/ยื่นเรื่องร้องเรียนแล้ว หากต้องการตรวจสอบผลการร้องเรียน ให้คลิก “ตรวจสอบผลการร้องเรียน”

ระบบการร้องเรียน

ระบบการร้องเรียน

แจ้งร้องเรียน

ตรวจสอบผลการร้องเรียน

ประทับเวลา	ประเภทเรื่อง	เรื่องร้องเรียน/เสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น	รายละเอียดที่ต้องการเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น/ร้องเรียน	การชี้แจงจากสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง
02/12/2022, 08:44:03	สอบถาม	GFMS	กรณีเปลี่ยนชื่อผู้ถือ token key สามารถดำเนินการอย่างไรได้บ้าง	ให้หน่วยงานกตปมแก้ไขรูปคน แล้วกรอกรายละเอียดผู้ถือคนใหม่ และปรับแบบฟอร์มออกจากระบบ พร้อมกับแนบแบบฟอร์ม คำสั่งแต่งตั้งผู้ถือ Token key และสำเนาบัตรประชาชน ของผู้ถือคนใหม่เข้าระบบ new gfms thai และส่ง e-mail ยืนยันที่ gfmisc@gfms.go.th
14/12/2022, 13:20:34	สอบถาม	ค่าเข้าบ้านข้าราชการ	ข้าราชการถูกสั่งให้ไปช่วยราชการต่างท้องที่ ซึ่งในคำสั่งระบุทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป กรณีดังกล่าวเบิกค่าเข้าบ้านราชการได้หรือไม่ หรือเบิกเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	หากข้าราชการถูกสั่งให้ไปช่วยราชการ ซึ่งคำสั่งไม่ได้ระบุวันที่สิ้นสุดของการช่วยราชการในครั้งนั้น ให้ถือว่าข้าราชการรายดังกล่าวเดินทางไปเป็นการประจำ ตามค่านิยาม พรฎ เดินทางไปราชการ มาตรา 32 มีสิทธิได้รับค่าเข้าบ้านตามมาตรา 7 ของพรฎค่าเข้าบ้านปี 2547
19/12/2022, 11:46:54	สอบถาม	การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	ผู้เสนอราคาอุทธรณ์ผ่าน e mail ส่งได้หรือไม่	การอุทธรณ์ให้ผู้เสนอราคายื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อหน่วยงานภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลจัดซื้อจัดจ้าง ตามมาตรา 117 แห่ง พรบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งยังไม่เปิดให้อุทธรณ์ผ่านทาง e mail