



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๗๘๗๘ ต่อ ๑๐๑๑๒

ที่ กค.๐๕๐๑/สลก/๒๓๗ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ รอบ ๖ เดือน  
(เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๘)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ เพื่อตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างทั่วถึงที่ ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ ยื่นเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง โทรศัพท์ ไปรษณีย์ เว็บไซต์ สบน. (ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนฯ) Facebook Messenger ระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ (๑๑๑๑ สำนักงานนายกรัฐมนตรี) และระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และได้มอบหมายให้สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) กำกับดูแลและรับผิดชอบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤติมิชอบเป็นไปด้วยความเหมาะสม นั้น

สลก. ขอเรียนว่า สบน. ได้รับเรื่องร้องเรียน ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ เรื่อง โดยเป็นเรื่องร้องเรียนทั่วไปเกี่ยวกับการให้บริการ และไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สบน. และการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ สลก. ได้ดำเนินการตามกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนจนแล้วเสร็จ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ประเด็น	ช่องทางรับเรื่อง/วันที่รับเรื่อง	การดำเนินการ/ระยะเวลาดำเนินการ
การร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา	เว็บไซต์ สบน. (ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน) ได้รับเรื่องร้องเรียน เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประสานกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา เพื่อตอบ ประเด็น และแก้ไขปัญหาให้กับผู้ร้องเรียน ทราบเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ ระยะเวลาดำเนินการ ๖ วันทำการ

(เอกสารแนบ ๑) ทั้งนี้ การรับทราบรายงานดังกล่าวเป็นอำนาจของนางสาวอุปมา ใจหงษ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ตามคำสั่ง สบน. ที่ ๑๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ (เอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางฉัตรมณี สินสิริ)

เลขานุการกรม

ทราบ

(นางสาวอุปมา ใจหงษ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

## เอกสารแนบ ๑

## ชี้แจงข้อร้องเรียน



สมหญิง พรนาถหิรัญ (Somying Damrongsang)

พ.ศ. 2/1, 10:59

visisya@gmail.com


[🏠 ดอกลับทั้งหมด](#) | [⌵](#)

กล่องจดหมายเข้า



## สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

2 มกราคม 2568

เรื่อง ชี้แจงข้อร้องเรียน

เรียน คุณวิศิษฐ์ ปิ่นทองวิชัยกุล

ตามที่ท่านได้มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ช่องทางเว็บไซต์สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2567 นั้น

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของ สบн. ขอเรียน ดังนี้

1. ได้มอบหมายให้ นางสาวสุนมาลย์ กรวยสวัสดิ์ ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเรื่องดังกล่าวแล้ว โดยได้ทำการตรวจสอบกับ นางสาวณัฐฐาพัชร์ วัฒนธนาธร นักจัดการงานทั่วไป (พนักงานราชการ) ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับสายสนทนากับท่าน ตามหมายเลขติดต่อภายใน 41012 ที่ท่านระบุ

2. จากการตรวจสอบ นางสาวณัฐฐาพัชร์ฯ ชี้แจงว่า ได้มีการสนทนากับท่านจริง โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการชี้แจงขั้นตอนการปรับปรุงข้อมูลการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาของ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ผ่านระบบสารสนเทศ [www.consultant.pdmo.go.th](http://www.consultant.pdmo.go.th) ของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา เนื่องจากมหาวิทยาลัยฯ ขาดการรายงานข้อมูลสถานะของที่ปรึกษามา ตั้งแต่วันที่ 24 ธันวาคม 2566 ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการตามขั้นตอนการรายงานข้อมูลสถานะให้เรียบร้อยก่อน ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาจึงจะสามารถออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาฉบับใหม่ให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ได้ และให้คำแนะนำท่านเกี่ยวกับเอกสารที่ต้องใช้ในการดำเนินการรายงานสถานะในเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา ซึ่งอาจเป็นไปได้ว่าการสื่อสารในบางช่วงอาจทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน ประกอบกับลักษณะการพูดของนางสาวณัฐฐาพัชร์ฯ ที่อาจมีน้ำเสียงไม่นุ่มนวล อย่างไรก็ตาม นางสาวณัฐฐาพัชร์ฯ ยืนยันว่าไม่มีเจตนาที่จะไม่ใส่ใจหรือแสดงความไม่พอใจในการให้บริการแก่ท่านแต่อย่างใด ทั้งนี้ นางสาวสุนมาลย์ฯ ในฐานะผู้บังคับบัญชา ได้รายงานเรื่องดังกล่าวให้ผู้บริหารตามสายงานทราบข้อร้องเรียนดังกล่าวแล้ว และ

ได้วางกล่าวตักเตือนนางสาวณัฐฐาพัชร์ฯ ในเรื่องดังกล่าวแล้ว ซึ่งนางสาวณัฐฐาพัชร์ฯ น้อมรับที่จะปรับปรุงการให้บริการและการติดต่อประสานงานกับผู้รับบริการต่อไป

3. สบн. ขออภัยเป็นอย่างสูงสำหรับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และขอยืนยันว่าจะมุ่งมั่นพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป ทั้งนี้ หากท่านพบพฤติกรรมการให้บริการของเจ้าหน้าที่ สบн. ที่ไม่เหมาะสมสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของ สบн. [www.pdmo.go.th](http://www.pdmo.go.th) > ติดต่อเรา หรือ ร้องเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

นางสมหญิง พรนาถหิรัญ

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

กรรมการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

0 2278 7878 ต่อ 40110

"This message and any attachments (the "message") may contain confidential and/or privileged information. If you receive this message in error, or are not the intended recipient (s), please delete it and any copies from your systems and immediately notify the sender.

Any unauthorized copying, disclosure or distribution of the material in this e-mail is strictly forbidden. Since the internet cannot guarantee the integrity of this message which may not be reliable, PDMO shall not be reliable for the message if modified, changed or falsified."



Visisya Pinthongvijayakul <visisya@gmail.com>

ศ. 3/1, 15:13

สมหญิง พรนาถศิริ (Somying Damrongsang) ✉

📧 ตอบกลับทั้งหมด | ▼

คุณส่งข้อความนี้เมื่อ 10/1/2025 13:46

เรียนผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก

ขอขอบพระคุณที่ทางศูนย์ฯ ได้กรุณาติดตาม กำกับดูแลการทำงานให้เป็นที่ไปด้วยดีครับ

สวัสดีปีใหม่ครับ

วิศิษย์

**Visisya Pinthongvijayakul, PhD**

*Associate Professor*

**Director**

Research and Development Institute  
Chandrasem Rajabhat University  
Chatuchak, Bangkok Thailand 10900

Email: [visisya@gmail.com](mailto:visisya@gmail.com)

[visisya.p@chandra.ac.th](mailto:visisya.p@chandra.ac.th)

Phone number +66 970086832

\*\*\*




สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ  
PUBLIC DEBT MANAGEMENT OFFICE

ใบมอบหมายงาน  
สำนักงานเลขานุการกรม

เรียน	ดำเนินการ	ทราบ	เวียน	ขอหารือ	ลงชื่อ	ว/ด/ป
ส่วนงานคลัง						
ส่วนอำนวยการ	✓				ส.ต.ท.ท.	25/12/67
ส่วนงานพัสดุ						
คุณ.....						

หมายเหตุ : ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการกรม

สำนักงานเลขานุการกรม	
รับที่.....	3706
วันที่.....	25 ธันวาคม 2567
เวลา.....	14.29 น.

เรียน/เพื่อ	ดำเนินการ /พิจารณา	ทราบ	เวียน	ขอพบ	ลงชื่อ	วันที่
<input type="radio"/> ที่ปรึกษาด้านหนี้สาธารณะ <input type="checkbox"/> กนผ. <input type="checkbox"/> กพต. <input type="checkbox"/> กบค. <input type="checkbox"/> กบส.					 1900042	
<input checked="" type="radio"/> รongฯ อุปมา <input type="checkbox"/> กจน.๑ <input type="checkbox"/> กปค. <input type="checkbox"/> สลก. <input type="checkbox"/> กพร. <input type="checkbox"/> กม. <input type="checkbox"/> กบท.						
<input type="radio"/> รongฯ ชนั้ณภรณ์ <input type="checkbox"/> กจน.๒ <input type="checkbox"/> กบช. <input type="checkbox"/> ศทส.						
<input type="radio"/> กตส. <input type="radio"/> เลขฯ ผอ.สบน.						

หมายเหตุ :

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ  
 เลขที่รับ..... 7821  
 วันที่..... 23 ธันวาคม 2567  
 เวลา..... 14.50 น.

-  สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ  
PUBLIC DEBT MANAGEMENT OFFICE
- เมนู
- Dashboard
- เว็บไซต์
- เมนู
- มีเดีย
- แบบเนอร์
- Welcome Page
- รูปแบบตาราง
- หน้าหลัก >
- เกี่ยวกับเรา >
- แผนการบริหารหนี้สาธารณะฯ >

สุทธิดา พามาดี

รายละเอียดการตอบแบบสอบถาม - แบบฟอร์มการร้องเรียนเรื่องทั่วไปและแบบฟอร์มการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนต่อการดำเนินงานของ สบง.

Export to excel

ค้นหา

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	รายละเอียด	วันที่แสดงความคิดเห็น	
วิศิษฐ์ มินทองวิชัยกุล	visisya@gmail.com	0970086832	เรียนพี่เขยรบกวน เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 19 เดือนธันวาคม 2567 เวลาประมาณ 10.00 น. ข้าพเจ้าได้โทรศัพท์เข้าไปยังศูนย์ข้อมูลที่มีรักษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง โดยต่อสายไปยังหมายเลขภายใน 41012 เพื่อเรียนสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการจดทะเบียนที่ปรึกษาประเภทนิติบุคคล ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี แต่เจ้าหน้าที่ที่รับโทรศัพท์กลับแสดงน้ำเสียงไม่พอใจ เบื่อหน่ายและไม่ยินดียินดีให้ข้อมูลด้วยความเต็มใจ อีกทั้งยังไม่รับสารที่ข้าพเจ้าพยายามให้และทวนเพื่อทำความเข้าใจ ทหาในป่าพเจ้าไม่ได้รับข้อมูลทีครระลาง	19 ธ.ค. 2567 10:29	ตอบกลับ

ดำเนินการ

กจน.1  กปค.  สลก.  กพร.  กม.  กบพ.  .....

ทราบ  เวียน

กจน.1  กปค.  สลก.  กพร.  กม.  กบพ.  .....



(นางสาวอุปมา ใจหงษ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

24 ธันวาคม 2567

## เอกสารแนบ ๒



## คำสั่งสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ที่ ๑๓ / ๒๕๖๘

### เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตามคำสั่งสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ ๑๖๔/๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ ๑๖๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และมอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้บริหารระดับสูงกำกับดูแลตามสายงาน ปฏิบัติหน้าที่ในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องที่ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มีได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ ดังนี้

๑.๑ นางจินดารัตน์ วิริยะทวีกุล ที่ปรึกษาด้านหนี้สาธารณะ

- (๑) กองนโยบายและแผนการบริหารหนี้สาธารณะ
- (๒) กองบริหารการระดมทุนโครงการลงทุนภาครัฐ
- (๓) กลุ่มบริหารความเสี่ยงหนี้สาธารณะ

๑.๒ นางสาวอุปมา ใจหงษ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

- (๑) กองจัดการหนี้ ๑
- (๒) สำนักงานเลขานุการกรม
- (๓) กลุ่มกฎหมาย
- (๔) กลุ่มบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๓ นางชนันภรณ์ พิเศษฐวานิช รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

- (๑) กองจัดการหนี้ ๒
- (๒) กองบริหารการชำระหนี้
- (๓) กองประเมินผลโครงการ

๑.๔ นายพลช หุตะเจริญ ผู้อำนวยการกองพัฒนาตลาดตราสารหนี้ รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านตลาดตราสารหนี้

- (๑) กองพัฒนาตลาดตราสารหนี้
- (๒) ศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๓) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

## ๒. การมอบหมายและมอบอำนาจตามข้อ ๑ ไม่รวมถึงกรณีต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ การออกกฎหมาย การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี การให้ความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี หรือเรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญยิ่ง ยกเว้นในกรณีที่มีเรื่องเร่งด่วนที่ได้รับการเร่งรัดมาจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการคลัง หรือรองปลัดกระทรวงการคลัง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องปฏิบัติในทันที

๒.๒ การเสนอเรื่องต่อกระทรวงการคลังเพื่อขอความเห็นชอบในการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะ โดยการแปลงหนี้ ซ้ำคืน โถงถอนตราสารหนี้หรือชำระคืนหนี้ก่อนครบกำหนดชำระ หรือทำธุรกรรมทางการเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนปฏิบัติราชการ และคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๒.๔ การอนุมัติให้จัดโครงการ การสัมมนา การฝึกอบรม หรือการจ้างที่ปรึกษา

๒.๕ การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ลาออก และการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งของข้าราชการ รวมถึงการมอบหมายการปฏิบัติราชการของบุคลากรข้ามสำนัก ศูนย์ กลุ่ม

๒.๖ การแต่งตั้งผู้แทนเจรจารายละเอียดเงื่อนไขเงินกู้หรือการค้าประกัน ที่เป็นการกู้เงินจากต่างประเทศ

๒.๗ การแต่งตั้งมอบหมายผู้แทนสำนักงานเข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ตลอดจนการแต่งตั้งมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานภายนอกเป็นการชั่วคราว

๒.๘ การสั่ง การอนุมัติ และการอนุญาต ในการเดินทางหรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศทุกกรณี

๒.๙ การอนุมัติทุนศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ และการอนุมัติบุคคลเข้าอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงหรือเทียบเท่า

๒.๑๐ การพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการ และการอนุมัติการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและค่าตอบแทนพนักงานราชการ

๒.๑๑ การอนุมัติ การอนุญาต ให้ไปเป็นอาจารย์พิเศษหรือวิทยากร ซึ่งหน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด

๒.๑๒ การดำเนินการอื่นใดที่ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะสั่งเป็นอย่างอื่นหรือเรื่อง เห็นควรนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเพื่อพิจารณาสั่งการ

๓. การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการกลุ่ม กำกับดูแล ปฏิบัติหน้าที่ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องที่ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่มีได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นหรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ ดังนี้

๓.๑ การลงนามในหนังสือขอรับและให้ข้อมูล ความร่วมมือ ความอนุเคราะห์ กับหน่วยงานต่าง ๆ หนังสือตอบกลับเมื่อได้รับข้อมูล ตลอดจนหนังสืออื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน

๓.๒ การลงนามในหนังสือเชิญประชุมและรับรองรายงานการประชุม หรือการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการ/คณะทำงานต่าง ๆ

๓.๓ การอนุญาตการลาป่วย ลากิจ และลาพักผ่อนของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด ยกเว้นการลาไปต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๘

๓.๔ งานของศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ เฉพาะการให้รายชื่อที่ปรึกษา

๓.๕ งานของกองบริหารการชำระหนี้ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามนัยในข้อ ๔ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การตกลงซื้อขายเงินตราต่างประเทศเพื่อการชำระหนี้เงินกู้ของรัฐบาล

(๒) การลงนามในเอกสารตกลงการซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า เอกสารการส่งจ่ายเงินเพื่อการชำระหนี้เงินกู้ของรัฐบาล และแบบการทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศ

การมอบอำนาจตามข้อ ๓.๕ หากผู้อำนวยการสำนักไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารการชำระหนี้เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน

๓.๖ งานของกลุ่มกฎหมายเกี่ยวกับการให้ความเห็นต่อร่างกฎหมายที่มีได้เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

#### ๔. การปฏิบัติราชการแทนกัน

๔.๑ ในกรณีที่นางจินดารัตน์ วิริยะทวีกุล ที่ปรึกษาด้านหนี้สาธารณะ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้นางสาวอุปมา ใจหงษ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ นางชนันภรณ์ พิศิษฐวานิช รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ และนายพลช หุตะเจริญ ผู้อำนวยการกองพัฒนาตลาดตราสารหนี้ รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านตลาดตราสารหนี้ เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนตามลำดับ

๔.๒ ในกรณีที่นางสาวอุปมา ใจหงษ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้นางชนันภรณ์ พิศิษฐวานิช รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ นายพลช หุตะเจริญ ผู้อำนวยการกองพัฒนาตลาดตราสารหนี้ รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านตลาดตราสารหนี้ และนางจินดารัตน์ วิริยะทวีกุล ที่ปรึกษาด้านหนี้สาธารณะ เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนตามลำดับ

๔.๓ ในกรณีที่นางชนันภรณ์ พิศิษฐวานิช รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้นายพลช หุตะเจริญ ผู้อำนวยการกองพัฒนาตลาดตราสารหนี้ รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านตลาดตราสารหนี้ นางจินดารัตน์ วิริยะทวีกุล ที่ปรึกษาด้านหนี้สาธารณะ และนางสาวอุปมา ใจหงษ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน ตามลำดับ

๔.๔ ในกรณีที่นายพลช หุตะเจริญ ผู้อำนวยการกองพัฒนาตลาดตราสารหนี้ รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านตลาดตราสารหนี้ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้นางจินดารัตน์ วิริยะทวีกุล ที่ปรึกษาด้านหนี้สาธารณะ นางสาวอุปมา ใจหงษ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ และนางชนันภรณ์ พิศิษฐวานิช รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน ตามลำดับ

๕. เมื่อมีการใช้อำนาจที่มอบไว้ตามคำสั่งนี้แล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานผลการใช้อำนาจ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อผู้มอบอำนาจเพื่อทราบทันที หรือทุกเดือน ตามลำดับความเร่งด่วนและความสำคัญของงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายพชร อนันตศิลป์)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ



**ประกาศสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ**  
**เรื่อง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนและแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียน**

ตามประกาศสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เรื่อง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนและแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียน ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ที่ได้ทบทวนและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน มาตรการที่กำหนด และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน นั้น

เนื่องจากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะได้ย้ายที่ทำการแห่งใหม่และมีการเปลี่ยนแปลงเบอร์โทรศัพท์ซึ่งเป็นหนึ่งในช่องทางการร้องเรียน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๔๑ (๒) บุคคลและชุมชนย่อมมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐ และได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยรวดเร็ว พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมทั้งให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างทันท่วงที จึงขอแก้ไขประกาศฉบับเดิมและใช้ถ้อยความโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการของเจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ทั้งในเรื่องความบกพร่องในการปฏิบัติงาน ความล่าช้าในการดำเนินงาน ความไม่โปร่งใสและไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติงานหรือพฤติกรรมกรการให้บริการของเจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

๒. ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และประชาชนที่ใช้บริการหรือติดต่อประสานงานกับสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

๓. สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะได้กำหนดให้มี “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน” โดยมีเจ้าหน้าที่ส่วนอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขานุการกรม เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เพื่อปฏิบัติหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน รวมถึงการให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานการดำเนินงาน ตรวจสอบข้อมูลและข้อเท็จจริงเบื้องต้น และจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการบริหารศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ซึ่งประกอบด้วย

๑) ที่ปรึกษาหรือรองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะที่กำกับดูแลงานของสำนักงานเลขานุการกรม

๒) เลขานุการกรม

๓) ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก

๔. ช่องทางในการยื่นเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๔.๑ ยื่นเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ชั้น ๑๐ - ๑๒ อาคาร ๑๕๐ ปี กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กทม. ๑๐๕๐๐

๔.๒ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๗๘ ๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๑๑๐, ๔๐๐๑๒

๔.๓ ไปรษณีย์ถึงคณะกรรมการบริหารศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ชั้น ๑๐ - ๑๒ อาคาร ๑๕๐ ปี กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กทม. ๑๐๕๐๐ โดยลงชื่อผู้ร้องเรียน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อผู้ร้องเรียน และเหตุที่ร้องเรียน หากต้องการปกปิดชื่อผู้ร้องเรียนขอให้ระบุไว้ จะรักษาเป็นความลับอย่างเคร่งครัด

๔.๔ เว็บไซต์สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ [www.pdmo.go.th](http://www.pdmo.go.th) หัวข้อ “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” และหัวข้อติดต่อเรา “แบบฟอร์มการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนต่อการดำเนินงานของ สบง.”

๔.๕ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ๑๑๑๑ สำนักนายกรัฐมนตรี

๔.๖ ระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

๔.๗ Facebook และ Facebook Messenger สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

๕. สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนดกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๕.๑ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจะรับข้อร้องเรียนจากผู้ร้องเรียน ผ่านช่องทางต่างๆ จำนวน ๗ ช่องทาง ตามข้อ ๔.๑ - ข้อ ๔.๗

๕.๒ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจะตรวจสอบและแยกประเภทของเรื่องร้องเรียน เช่น เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เรื่องร้องเรียนทั่วไป ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เรื่องชมเชย เป็นต้น และรายงานให้คณะกรรมการบริหารศูนย์รับเรื่องร้องเรียนทราบ

๕.๓ เมื่อคณะกรรมการบริหารศูนย์รับเรื่องร้องเรียนรับทราบแล้ว เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจะดำเนินการตามขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนแต่ละประเภทตามที่กำหนด โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑-๔

๖. สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะเผยแพร่สถิติเรื่องร้องเรียนที่ได้รับ การดำเนินงาน และผลการแก้ไขปัญหา ผ่านเว็บไซต์สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ [www.pdmo.go.th](http://www.pdmo.go.th) เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน

๗. สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องเรียน โดยข้อมูลทั้งหมดจะถูกเก็บเป็นความลับ และผู้ร้องเรียนจะไม่ถูกกลั่นแกล้งหรือได้รับผลกระทบจากการร้องเรียน ทั้งนี้ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการคุ้มครองพยานและผู้แจ้งเบาะแสตามมาตรฐานสากลและข้อกำหนดของหน่วยงานภาครัฐ

กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนแจ้งผู้ร้องเรียนทราบเหตุผลและผลของการดำเนินการล่าสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเพชร อนันตศิลป์)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

เรื่อง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนและแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียน  
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ผู้ร้องโปรดระบุ  
รายละเอียดข้อมูลเพื่อใช้  
ในการร้องเรียน ดังนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล  
ของผู้ถูกร้อง
๒. ช่วงเวลาการกระทำ  
ความผิด
๓. พฤติการณ์การทุจริต  
และประพฤติมิชอบ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน รับเรื่องร้องเรียนจาก ๗ ช่องทาง ดังนี้  
๑.ยื่นเรื่องด้วยตนเอง/๒.โทรศัพท์/๓.ไปรษณีย์/๔.www.pdmo.go.th/  
๕.ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ๑๑๑๑ สำนักนายกฯ/๖.ระบบรายงาน  
ข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของสำนักงาน ป.ป.ท./  
๗.Facebook และ Facebook Messenger สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบข้อมูล เอกสารหลักฐาน และ  
รายงานให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ ทราบ และ  
เสนอผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ พิจารณา/สั่งการ  
ภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่ได้รับเรื่อง

ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จ ภายใน ๗ วัน และ  
รายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ  
(ตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบาชาการ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑)

กรณีมีมูล

กรณีไม่มีมูล

ดำเนินการทางวินัย\* หรือทางอาญาให้แล้วเสร็จ  
ภายใน ๓๐ วัน และรายงานให้ผู้อำนวยการ  
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเพื่อทราบเป็นระยะ  
ตามความเหมาะสม  
(ตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและ  
ประพฤติมิชอบในระบอบาชาการ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑)

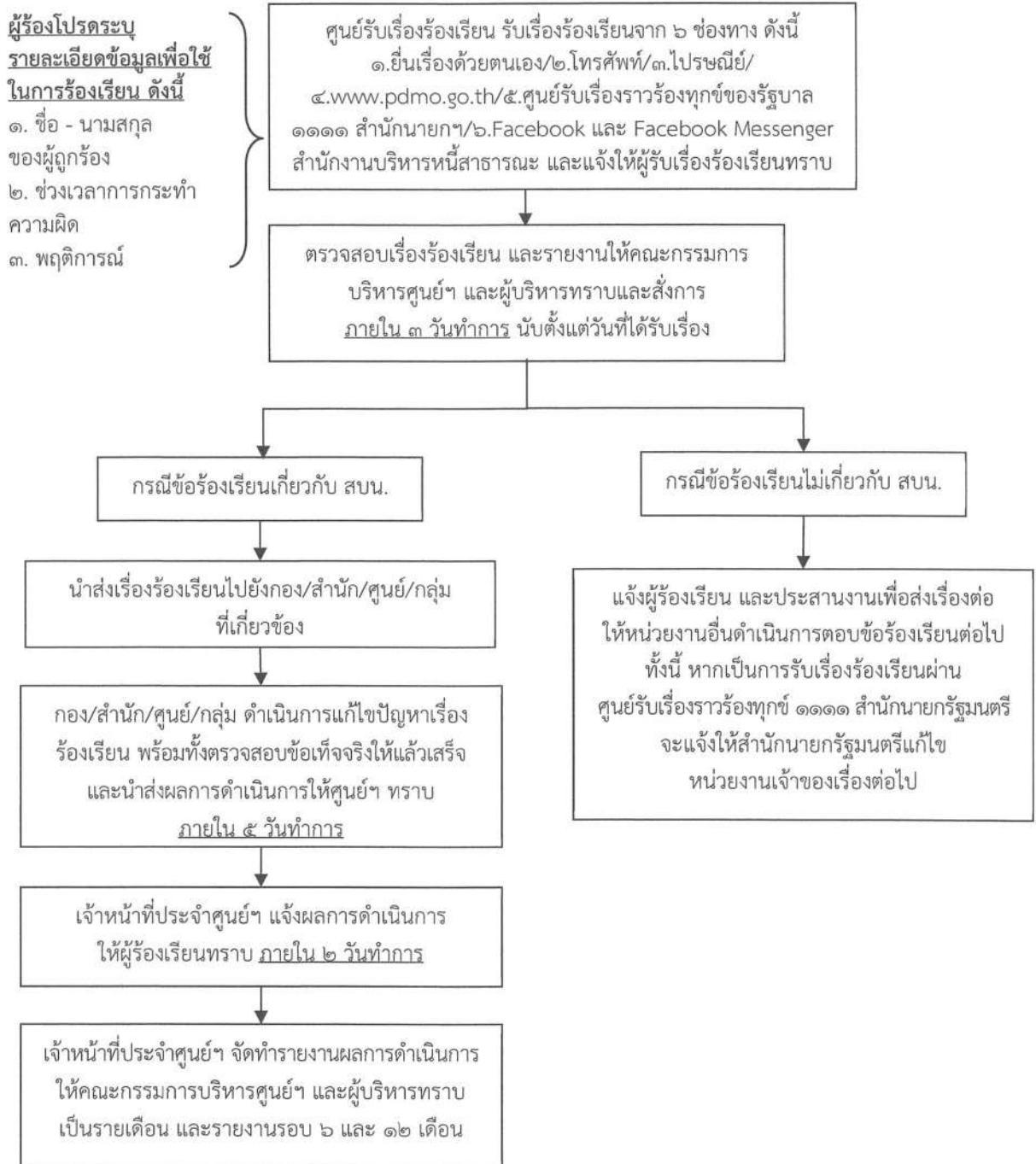
เสนอผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร  
หนี้สาธารณะพิจารณายุติเรื่อง

สรุปรายงานผลการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการ  
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะพิจารณา/สั่งการ

\* ข้อมูลของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสจะถูกคุ้มครองข้อมูลโดยเก็บไว้เป็นความลับ  
\* กระบวนการพิจารณาดำเนินการทางวินัย ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนฯ จะส่งเรื่องต่อให้กลุ่มบริหารและพัฒนา  
ทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ต่อไป  
ส่วนงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ  
ผู้ประสานงาน : นางสุมาลี โตเป่า เจ้าหน้าที่งานธุรการ เบอร์ติดต่อ ๐๒-๒๗๘-๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๐๑๒

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

เรื่อง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนและแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียน  
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานทั่วไป



\* ข้อมูลของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสจะถูกคุ้มครองข้อมูลโดยเก็บไว้เป็นความลับ

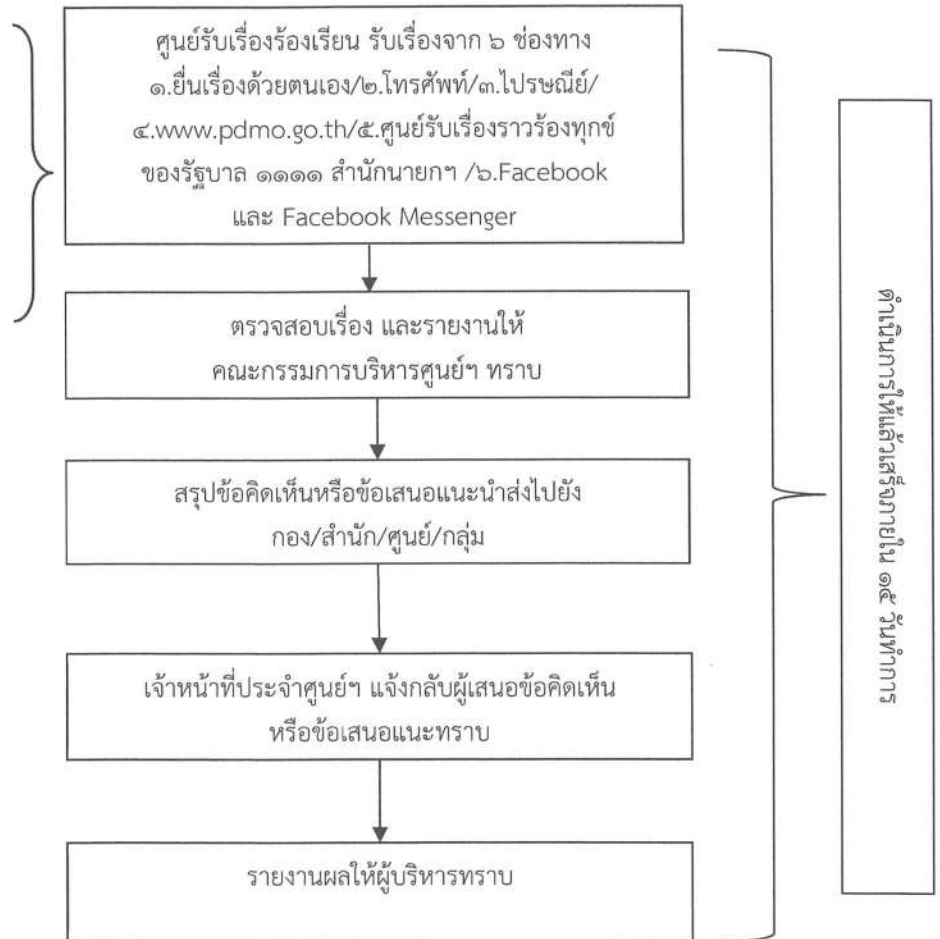
\* กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนแจ้งผู้ร้องเรียนทราบถึงเหตุผลและผลการดำเนินการล่าสุด

ส่วนงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ผู้ประสานงาน : นางสุมาลี โตเป่า เจ้าหน้าที่งานธุรการ เบอร์ติดต่อ ๐๒-๒๗๘-๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๐๑๒

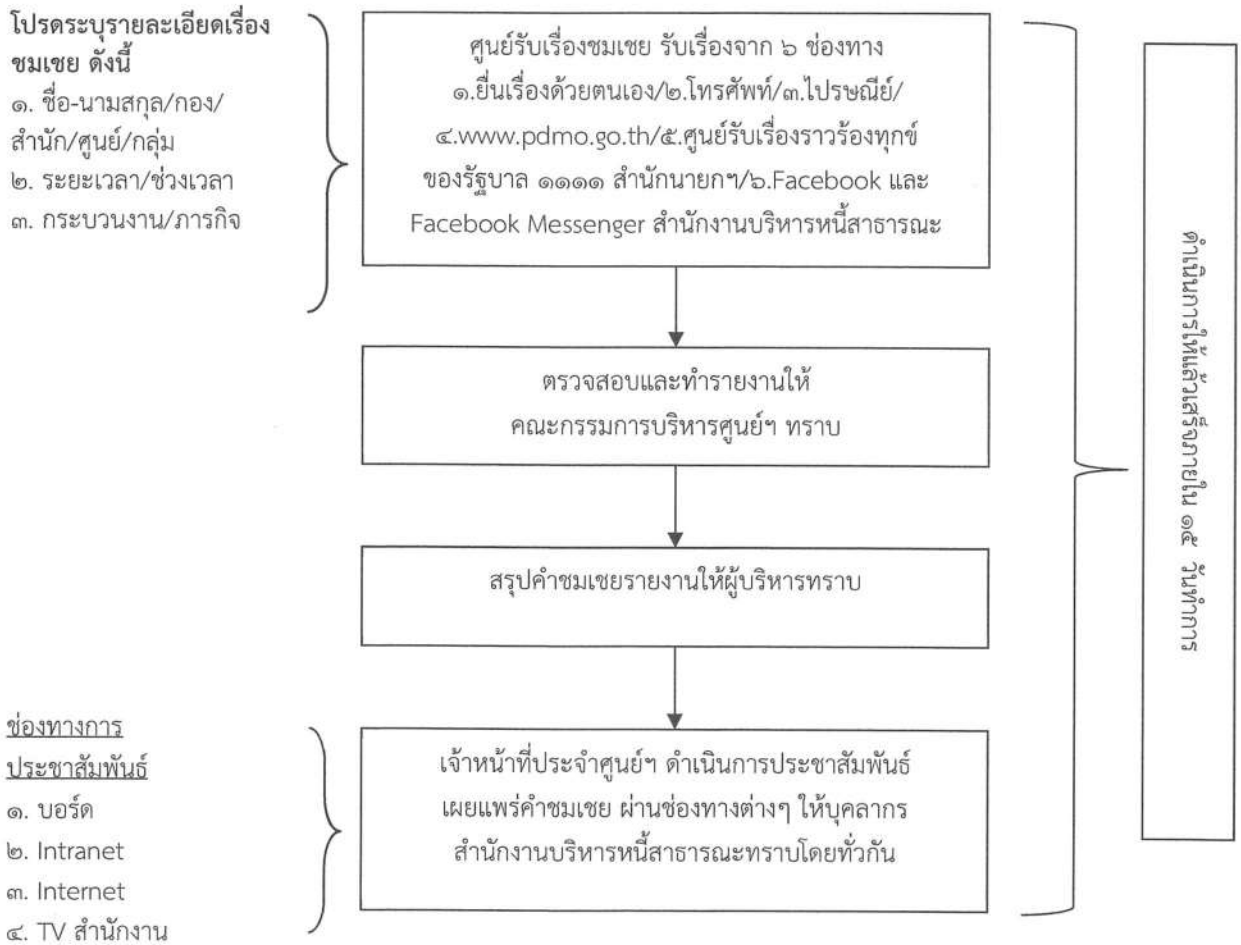
กระบวนการจัดการข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ  
ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

โปรดระบุรายละเอียด  
ข้อคิดเห็นหรือ  
ข้อเสนอแนะ ดังนี้  
๑.ชื่อ-นามสกุล/กอง/  
สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม  
๒.ระยะเวลา/ช่วงเวลา  
๓.กระบวนการ/ภารกิจ



\* ข้อมูลของผู้ให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจะถูกคุ้มครองข้อมูลโดยเก็บไว้เป็นความลับ  
ส่วนงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ  
ผู้ประสานงาน : นางสุมาลี โตเป้า เจ้าหน้าที่งานธุรการ เบอร์ติดต่อ ๐๒-๒๗๘-๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๐๑๒

### กระบวนการจัดการเรื่องชมเชย



ส่วนงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ผู้ประสานงาน : นางสุมาลี โตเป่า เจ้าหน้าที่งานธุรการ เบอร์ติดต่อ ๐๒-๒๗๘-๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๐๑๒