



บันทึกข้อความ

ฝ่ายสารบรรณ กรมควบคุมมลพิษ
เลขรับ 1310
วันที่ ๒๙ มิ.ย. ๒๕๖๐
เวลา 13.32 น. <i>[Signature]</i>

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาระบบงานบังคับใช้กฎหมาย / ผตบ. โทร. ๒๕๔๕
ที่ ผตบ. ๕๙๙๙/๒๕๖๐ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอดำเนินการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาการร้องเรียนการให้บริการ และ
ขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ

เรียน ประธานคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ

ฝ่ายเลขานุการและประชาสัมพันธ์
เลขรับที่ 941 วันที่ 30 มิ.ย. 60
เวลา 10.49 น. <i>[Signature]</i>

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ผตบ. ได้มอบหมายนางสาวลดา ไยประยูร เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ ตามคำสั่งกรมควบคุมมลพิษ ที่ ๒๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ

๑.๒ ฝ่ายเลขานุการ ได้มีหนังสือที่ ปชส. ๒๐๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ ขอเชิญประชุมคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๒๐๔ ชั้น ๒ เพื่อพิจารณารายการข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐาน และตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ

๒. ข้อเท็จจริง

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า หัวข้อ “หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาการร้องเรียนการให้บริการ” เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชนซึ่งเป็นภารกิจหนึ่งของ ผตบ. จึงขอให้ ผตบ. จัดส่งหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาการร้องเรียนการให้บริการของเจ้าหน้าที่ให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อพิจารณาใช้เป็นรายการข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐาน

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ ผตบ. ขอดำเนินการกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการตรวจสอบและบังคับใช้กฎหมาย และแบบฟอร์มรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (เอกสารแนบ) เพื่อพิจารณาใช้เป็นรายการข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐาน

๓.๒ ผตบ. ขอเปลี่ยนแปลงผู้แทนคณะกรรมการฯ จากนางสาวลดา ไยประยูร นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ เป็น นางสาวปรีณัฐ ศุภสุวรรณ์ นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ทนอ.ปชส.

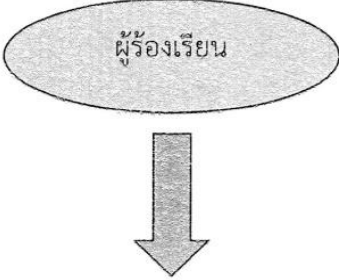
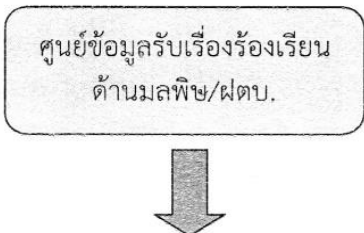
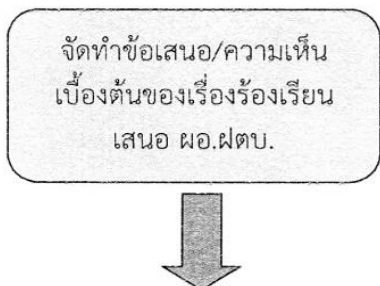
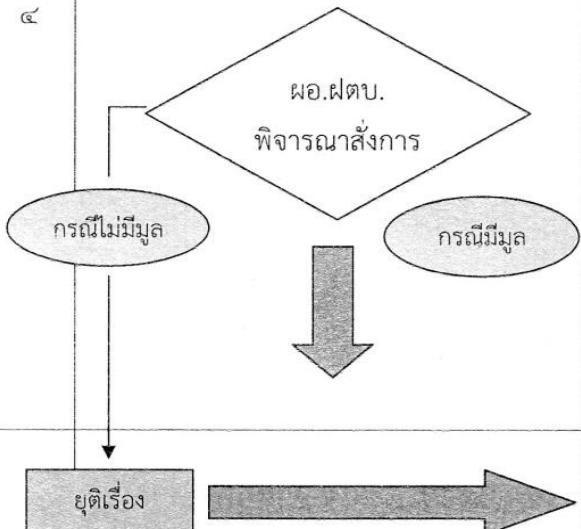
[Signature]

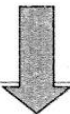
[Signature]
เพื่อพิจารณา
๗๐ ๒๕๖๐

เพื่อพิจารณา
๒๙ มิ.ย. ๖๐
๒๙ มิ.ย. ๖๐

(นางสาวมานิต รัตสุข)
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.ผตบ.

Work Flow กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการตรวจสอบและบังคับใช้กฎหมาย

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑		ร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้ ๑. สายด่วนร้องทุกข์ โทร ๑๖๕๐ กต ๒ และ ๐๒ ๒๙๘ ๒๒๒๒ ๒. ตู้ ปณ. ๓๓ สามเสนใน กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ๓. จดหมาย/ไปรษณียบัตรถึง อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ ๔. อินเทอร์เน็ต E-mail: e-petition@pcd.go.th	สพบ.	๑ วัน
๒		ลงทะเบียนคุณหนังสือ คัดแยกประเภท เรื่องร้องเรียน ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และ ชื่อ ที่อยู่ ที่ชัดเจน ตามแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน	สพบ.	
๓		เจ้าหน้าที่จัดทำข้อเสนอ/ความเห็น เบื้องต้นของข้อร้องเรียน เสนอเรื่องให้ ผอ.ผดบ. พิจารณา โดยอาจทำเป็น ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือ ข้อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่	สพบ.	๑-๒ วัน
๔		ผอ.ผดบ. พิจารณาสั่งการหรือแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นมาสอบหาข้อเท็จจริง ๑. หากพิจารณาแล้วเป็นข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนที่ไม่มีมูล หรือสามารถจัดการได้ เสนอรายงาน ต่อ รอง อคพ. เพื่อทราบ และยุติเรื่อง ๒. หากพิจารณาแล้วมีมูล เสนอ รายละเอียดต่อ รอง อคพ. เพื่อทราบ และฝ่ายการเจ้าหน้าที่/สลก.ดำเนินการต่อไป	ธุรการ	๒ วัน
		แจ้งความก้าวหน้าให้ผู้ร้องเรียนทราบ	สพบ.	

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๕	สำนักเลขานุการกรม (ฝ่ายการเจ้าหน้าที่) 	เสนอเรื่องร้องเรียนต่อหัวหน้าส่วน ราชการพิจารณา	ผกจ./สลก.	๑-๒ วัน
๖	แจ้งความก้าวหน้าให้ ผู้ร้องเรียนทราบ	จัดทำหนังสือราชการเกี่ยวกับสถานะ ของเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริต เพื่อ แจ้งกลับ ผู้ร้องเรียน	ผกจ./สลก.	๑ วัน

แบบฟอร์มรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

วันที่รับ เวลา.....เลขรับที่

ร้องเรียนทาง ☐ ตู้ ปณ. 33 ฯ ☐ หนังสือ/จดหมาย ☐ โทรสาร ☐ อินเทอร์เน็ต

☐ สายด่วน 1650 กด 2 ☐ โทร 0-2298-2222 ☐ มาเอง ☐ อื่นๆ

ข้อมูลผู้ร้องเรียน

นาย/นาง/นางสาว :อายุ.....ปี

เลขที่บัตรประชาชน :

ที่อยู่เลขที่ : หมู่ที่ หมู่บ้าน.....

ซอย..... ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ : จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ :โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาชีพ :

ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน

(ชื่อ-นามสกุล) : ตำแหน่ง.....

สังกัด ฝ่าย/ส่วน..... กรมควบคุมมลพิษ

รายละเอียดการร้องเรียน

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง
(.....)
วันที่.....

เรียน ผอ.ผดบ

เห็นควร ส่งเรื่องให้
ดำเนินการ

ยุติเรื่อง เนื่องจาก

ลงชื่อ.....ผู้เสนอความเห็น
(.....)
วันที่.....

เรียน หน.สพบ.

เห็นควร ☐ ดำเนินการตามเสนอ
☐

ลงชื่อ.....
(นางสาวมานิต รัตสุข)
ตำแหน่ง ผอ.ผดบ
วันที่.....