



กรมควบคุมมลพิษ
POLLUTION CONTROL DEPARTMENT

คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ

ฝ่ายตรวจและบังคับการ

กรมควบคุมมลพิษ

มีนาคม ๒๕๖๐

การจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ

๑. หลักการและเหตุผล (introduction/background)

ปัจจุบันประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากปัญหามลพิษมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น การร้องเรียนปัญหา ด้านมลพิษ จึงมีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีประชาชนร้องเรียนมายังกรมควบคุมมลพิษโดยเฉลี่ย ประมาณ ๕๐๐ เรื่องต่อปีเป็นผลมาจากการเจริญเติบโตทั้งทางเศรษฐกิจและสังคมที่มีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา โดยปัญหาที่มีการร้องเรียนสูงสุด คือ ปัญหากลิ่นเหม็น รongลงมา คือ เสียงดังรบกวน ฝุ่นละออง น้ำเสีย และ ปัญหาขยะมูลฝอย ตามลำดับ วิธีการแก้ไขปัญหามลพิษ อาจกระทำได้หลายวิธี การร้องเรียนมายังหน่วยงาน ภาครัฐเป็นอีกช่องทางหนึ่ง ซึ่งประชาชนผู้ได้รับผลกระทบมีความคาดหวังว่าหน่วยงานราชการจะสามารถ ดำเนินการแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนให้หมดไป หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้กรมควบคุมมลพิษมีภารกิจเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล อำนาจการ ประสานงาน ติดตามและ ประเมินผลเกี่ยวกับการฟื้นฟู คุ้มครองและรักษาสิ่งแวดล้อม โดยมีอำนาจหน้าที่สำคัญประการหนึ่งคือดำเนินการ เกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์ด้านมลพิษ และดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม แห่งชาติด้านการควบคุมมลพิษ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยกฎหมายที่ให้อำนาจกรมควบคุมมลพิษ ดำเนินการแก้ไขปัญหาร้องเรียนด้านมลพิษ ได้แก่ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งเป็นกฎหมายหลักที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน ควบคุม และแก้ไขปัญหามลพิษ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ระหว่างส่วนราชการให้เกิดการประสานงานและทำหน้าที่ร่วมกันในการส่งเสริมและ รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายตรวจและบังคับการ กรมควบคุมมลพิษ ในฐานะหน่วยงานภายในที่มีหน้าที่สำคัญประการหนึ่ง คือดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์ด้านมลพิษ จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหา มลพิษขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

๒. วัตถุประสงค์ (Objectives)

คู่มือปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางสำหรับเจ้าหน้าที่ใน การจัดการเรื่องร้องเรียนของฝ่ายตรวจและบังคับการ กรมควบคุมมลพิษ ให้มีมาตรฐานถือปฏิบัติเป็นแนวทาง เดียวกันตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ขอบเขต (Scope)

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากประชาชน การดำเนินการเรื่องร้องเรียนทั้งกรณีตรวจสอบข้อเท็จจริงและกรณีประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม ผลการดำเนินงานและการยุติเรื่องร้องเรียน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ เป็นผู้มีอำนาจสั่งการ/มอบหมายให้มีการ ดำเนินการเพื่อบังคับการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ลงนามในหนังสือขอความร่วมมือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการแก้ไขปัญหาร้องเรียน และลงนามในหนังสือถึงเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษในการ ดำเนินการทางปกครอง รวมถึงการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจและบังคับการ เป็นผู้วินิจฉัย/สั่งการให้มีการรับเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง การติดตามผล ลงนามใน หนังสือขออนุมัติยุติเรื่องและการแจ้งผู้ร้องเรียน

เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจและบังคับการ ทำหน้าที่ชี้แจงอำนาจหน้าที่ของกรมควบคุมมลพิษ ให้คำแนะนำช่องทางหน่วยงานที่มีอำนาจจัดการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากประชาชน ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการในฐานะเจ้าพนักงานควบคุมมลพิษ และประสานขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการ และประสานผู้ร้องเรียน

ฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อมและห้องปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างทางห้องปฏิบัติการ กองนิติการ เป็นผู้ดำเนินการมาตรการบังคับทางปกครอง กรณีเรื่องร้องเรียนเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง

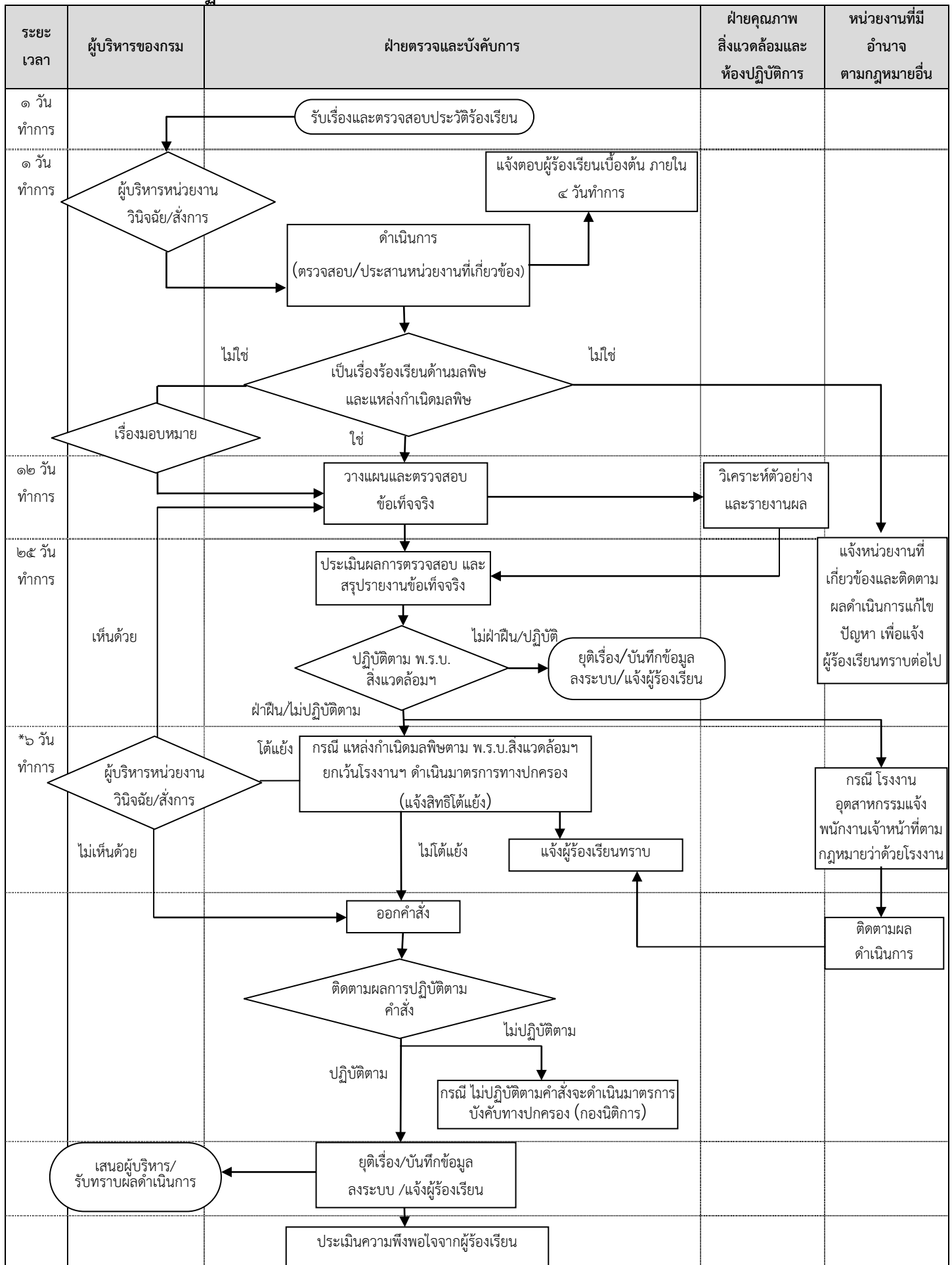
๕. คำจำกัดความ (Definition)

การร้องเรียน หมายถึง การที่ประชาชนบอกเล่าเรื่องราวต่อหน่วยงานของรัฐเพื่อขอให้ช่วยเหลือแก้ไข บรรเทาความเดือดร้อน หรือตรวจสอบข้อเท็จจริง อันเนื่องมาจากการได้รับความเดือดร้อน ความไม่เป็นธรรม หรือพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย

มลพิษ หมายถึง ของเสีย วัตถุอันตราย และมลสารอื่นๆ รวมทั้งกากตะกอน หรือสิ่งตกค้างจากสิ่งเหล่านั้นที่ถูกปล่อยทิ้งจากแหล่งกำเนิดมลพิษ หรือที่มีอยู่ในสิ่งแวดล้อมตามธรรมชาติ ซึ่งก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม หรือภาวะที่เป็นพิษภัยอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนได้ และให้หมายความรวมถึง รั้วสี ความร้อน แสง เสียง กลิ่น ความสั่นสะเทือน หรือเหตุรำคาญอื่นๆ ที่เกิดหรือถูกปล่อยออกจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

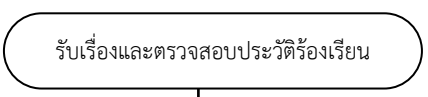
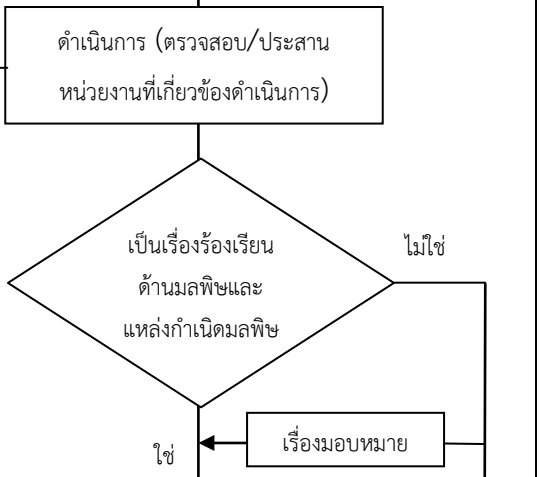
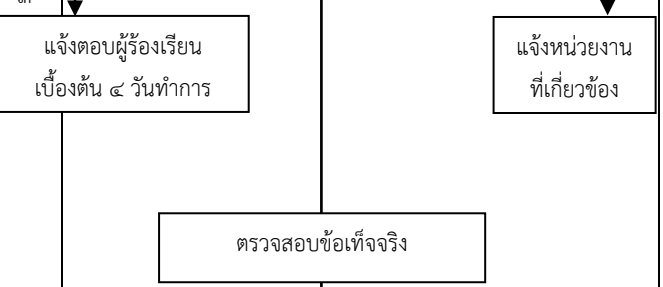
การจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ หมายถึง การรับแจ้งเรื่องร้องเรียนความเดือดร้อนจากปัญหามลพิษจากประชาชน การดำเนินการเรื่องร้องเรียนทั้งกรณีตรวจสอบข้อเท็จจริงและกรณีประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปัญหา และการแจ้งตอบผู้ร้องเรียนเพื่อยุติปัญหาการร้องเรียน

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

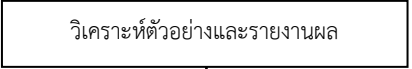
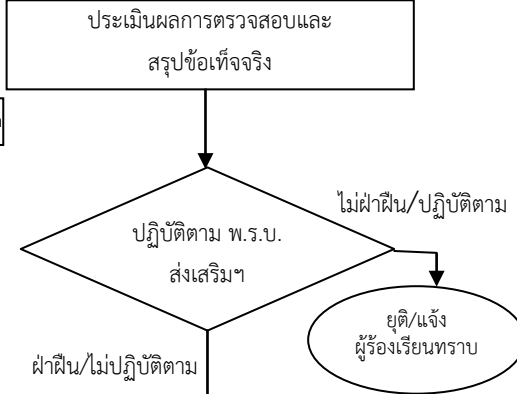
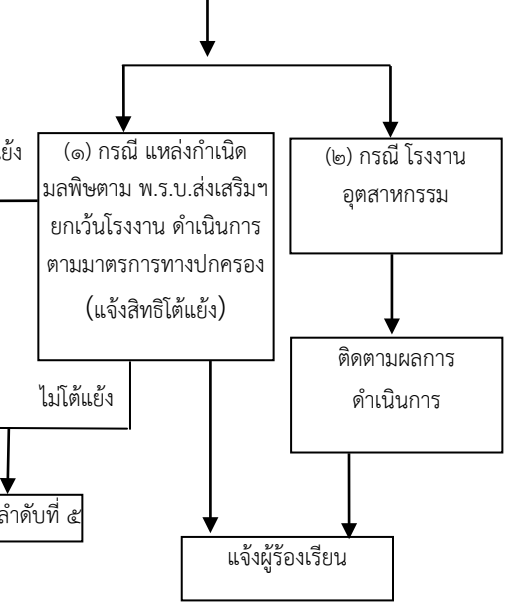


* ๖ วันทำการไม่รวมระยะเวลาการแจ้งสิทธิโต้แย้งและการดำเนินคดี

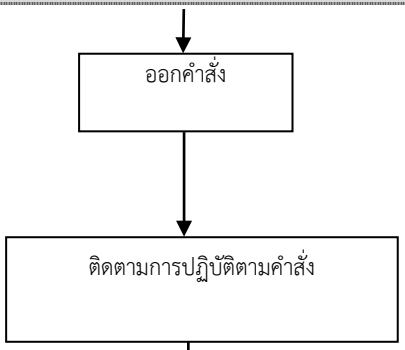
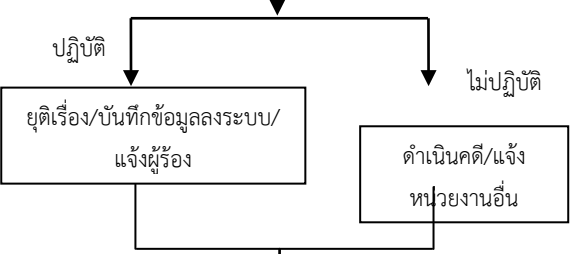
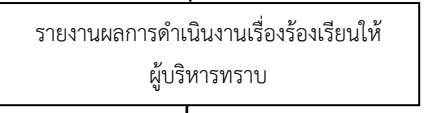

๗. มาตรฐานคุณภาพงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วันทำการ	รับเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบประวัติการร้องเรียน และบันทึกข้อมูล จัดทำใบรับแจ้งเรื่อง พร้อมหนังสือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับรายละเอียดข้อเท็จจริง เหตุที่เป็นปัญหาร้องเรียน วัตถุประสงค์ที่จะขอให้ดำเนินการ เพื่อให้มีข้อมูลครบถ้วนเพียงพอต่อการดำเนินการต่อไป หากข้อมูลไม่เพียงพอและไม่สามารถติดต่อผู้ร้องได้จะไม่รับเรื่องกรณีดังกล่าวเข้าสู่ระบบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน	ฝ่ายตรวจและบังคับการ
๒		๑ วันทำการ	- เสนอร้องเรียน เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงาน (ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจและบังคับการ) วินิจฉัย/สั่งการ	แนวทางการวินิจฉัย/สั่งการ ดังนี้ ๑.๑ พื้นที่กรุงเทพมหานคร กรณี เป็นเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษและแหล่งกำเนิดมลพิษ สั่งการให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณี ไม่ได้เป็นเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษและแหล่งกำเนิดมลพิษ สั่งการให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ พื้นที่ต่างจังหวัด มีหนังสือประสานแจ้งจังหวัดให้พิจารณามอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และแจ้งสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคเพื่อทราบและสนับสนุนการดำเนินการต่อไป ๑.๓ กรณีที่มีการร้องเรียนซ้ำหลายครั้งและมีผลกระทบเป็นวงกว้าง อาจพิจารณาให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงและแจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	ฝ่ายตรวจและบังคับการ
๓		๑๒ วันทำการ	กรณี เรื่องประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ เจ้าหน้าที่ติดตามผลดำเนินการแก้ไขปัญหาเพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ (๔๕ วันทำการ) กรณี เรื่องตรวจสอบ เจ้าหน้าที่เตรียมและศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการกำกับ ดูแลแหล่งกำเนิดมลพิษ - ข้อมูลแหล่งกำเนิดมลพิษ เช่น ชนิด ประเภทกิจการ กระบวนการผลิต ขั้นตอนก่อนมลพิษ วิธีการควบคุม ประวัติการร้องเรียน การออกคำสั่ง เป็นต้น แจ้งผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้นภายในระยะเวลา ๔ วันทำการ	ข้อมูลที่ใช้ในการจัดการปัญหาเรื่องร้องเรียนอย่างน้อยควรประกอบด้วย - ข้อมูลที่ตั้งการประกอบกิจการหรือข้อมูลการผลิต - ใบอนุญาตประกอบกิจการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเงื่อนไขที่ต้องปฏิบัติตาม - ขั้นตอนก่อนมลพิษตามประเด็นการร้องเรียนและการจัดการมลพิษ - หนังสือคำสั่งการของส่วนราชการ สถานภาพการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อเสนอแนะการแก้ไขปัญหา การแจ้งตอบผู้ร้องเรียน - ร้อยละ ๘๕ ของเรื่องแจ้งตอบข้อร้องเรียนเบื้องต้นที่ดำเนินการได้ภายใน ๔ วันทำการ	ฝ่ายตรวจและบังคับการ

๗. มาตรฐานคุณภาพงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
			กรณีมีการเก็บตัวอย่าง ให้จัดส่งให้ฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อมและห้องปฏิบัติการทำการวิเคราะห์ผลทางห้องปฏิบัติการ	การวิเคราะห์ตัวอย่างเป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด	ฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อมและห้องปฏิบัติการ
ขั้นตอนลำดับที่ ๓ เห็นด้วย		๒๕ วันทำการ	ประเมินผลการตรวจสอบและสรุปรายงานข้อเท็จจริงเสนอผู้บริหาร กรณี ปฏิบัติตามกฎหมาย (พ.ร.บ.สิ่งแวดล้อมฯ พ.ศ.๒๕๓๕) ให้ยุติเรื่อง บันทึกข้อมูลลงระบบ และแจ้งผู้ร้องเรียน กรณี ผ่าฝืน/ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ดำเนินการตามมาตรการทางปกครองหรือประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่กรณีผลการตรวจสอบ/ตรวจวัดมีค่าไม่เป็นไปตามมาตรฐาน	รายงานผลการตรวจสอบ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย - ข้อมูลทั่วไป - ข้อเท็จจริง - ข้อพิจารณาด้านวิชาการ/ข้อกฎหมาย - ความเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร ได้แก่ o ด้านวิชาการ เป็นเรื่องเทคนิควิชาการ วิธีการควบคุม ป้องกันหรือแก้ไข ปัญหาให้ถูกต้องเหมาะสมกับสภาพปัญหาและเป็นไปตามหลักวิชาการ o ด้านข้อกฎหมาย ได้แก่ การออกคำสั่งให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ จัดให้มีระบบบำบัดมลพิษ หรือจัดการปรับปรุง แก้ไขเพื่อควบคุมการระบายมลพิษให้เป็นไปตามมาตรฐาน	ฝ่ายตรวจและบังคับการ
ขั้นตอนลำดับที่ ๔ วินิจฉัย/สั่งการ ไม่ได้แจ้ง ไม่เห็นด้วย		๖ วันทำการ (ไม่รวมระยะเวลาการแจ้งสิทธิโต้แย้งและการดำเนินการ)	กรณี (๑) จคพ. จัดทำหนังสือแจ้งสิทธิโต้แย้งถึงเจ้าของ/ผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษและแจ้งผลดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากเจ้าของ/ผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษไม่ได้แจ้งสิทธิ จคพ. จะดำเนินการออกคำสั่งทางปกครองต่อไป กรณีที่มีการโต้แย้งสิทธิ จคพ. จะเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาหากเห็นด้วยกับคำโต้แย้ง จคพ. จะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้ง หากไม่เห็นด้วยกับคำโต้แย้งจะดำเนินการออกคำสั่งทางปกครองต่อไป กรณี (๒) หากเป็นโรงงานอุตสาหกรรมจะแจ้งให้เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไปและติดตามผลดำเนินการเพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ หากเจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานไม่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของตนให้เจ้าพนักงานควบคุมมลพิษมีอำนาจดำเนินการตามที่กำหนดไว้	กรณี (๑) ให้จัดทำหนังสือแจ้งสิทธิโต้แย้งถึงเจ้าของแหล่งกำเนิดมลพิษ ตามมาตรา ๓๐ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ แนวทางการพิจารณาคำโต้แย้งเป็นไปตามประกาศกรมควบคุมมลพิษ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งซ้ำหรือเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งเพิ่มของเจ้าพนักงานควบคุมมลพิษ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ กรณี (๒) จัดทำหนังสือแจ้งกรมโรงงานอุตสาหกรรมหรือผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไปและติดตามผลดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อใกล้ครบระยะเวลาที่กำหนดเพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ (๔๕ วันทำการ)	

๗. มาตรฐานคุณภาพงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕			<ul style="list-style-type: none"> - จคพ. จะดำเนินการออกคำสั่งไปยังเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษที่ฝ่าฝืน/ไม่ปฏิบัติตาม เพื่อปรับปรุงแก้ไข/จัดให้มีระบบบำบัดมลพิษภายในระยะเวลาที่กำหนด - การติดตามการปฏิบัติตามคำสั่ง จคพ. จะติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่ง เมื่อครบกำหนดระยะเวลาคำสั่งทางปกครองเท่านั้น 	<ul style="list-style-type: none"> - รูปแบบและสาระสำคัญของหนังสือคำสั่งทางปกครองตามมาตรา ๓๖, มาตรา ๓๗, มาตรา ๓๙, มาตรา ๔๐ และมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ - จคพ. ตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่ง ภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันที่ครบกำหนดคำสั่ง - เก็บตัวอย่างและวิเคราะห์ตัวอย่างตามมาตรฐานที่กำหนด 	ฝ่ายตรวจและบังคับการ
๖			<ul style="list-style-type: none"> - กรณี แหล่งกำเนิดมลพิษปฏิบัติตามคำสั่งทางปกครองแล้วให้ยุติการดำเนินการทางปกครอง - บันทึกข้อมูลระบบ - แจ้งผู้ร้องเรียนทราบผลการดำเนินการ <p>กรณี แหล่งกำเนิดมลพิษไม่ปฏิบัติตามคำสั่งให้ใช้มาตรการบังคับทางปกครองต่อไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อมูลลงระบบฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษและแหล่งกำเนิดมลพิษ (ecap) ให้ถูกต้องครบถ้วน <p>ดำเนินการตามมาตรการปรับทางปกครองตาม มาตรา ๕๘ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๔๒) (ภายใน ๘ วันทำการ)</p>	ฝ่ายตรวจและบังคับการ
๗			รายงานผลการดำเนินงานการจัดการเรื่องร้องเรียน เสนอผู้บริหารเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารรับทราบ 	ฝ่ายตรวจและบังคับการ
๘			ประเมินผลความพึงพอใจของผู้ร้องเรียนต่อการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนและพิจารณาความเห็น ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาปรับปรุงการทำงาน	ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการดำเนินการเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ฝ่ายตรวจและบังคับการ

๘. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎ ประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๔๒)

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ศูนย์ดำรงธรรม สำนักตรวจราชการและเรื่องร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย. คู่มือดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน., พฤษภาคม ๒๕๕๔

แนวปฏิบัติการดำเนินการเรื่องร้องเรียนของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภาคผนวก

การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

ภาคผนวก

ตัวอย่างหนังสือประสานผู้อำนวยการสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร



ที่ ทส ๐๓๐๗/

กรมควบคุมมลพิษ
๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

(เดือน) (ปี พ.ศ.)

เรื่อง การร้องเรียนปัญหามลพิษจาก.....

เรียน ผู้อำนวยการเขต.....

ด้วยกรมควบคุมมลพิษ รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากประชาชนว่า การประกอบกิจการ.....
ตั้งอยู่เลขที่..... ซอย..... ถนน.....แขวง..... เขต.....กรุงเทพมหานคร ก่อให้เกิดปัญหา.....
สร้างความเดือดร้อนแก่ประชาชนที่อาศัยอยู่บริเวณใกล้เคียง

กรมควบคุมมลพิษ ขอความร่วมมือจากท่านโปรดอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติ
การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง พิจารณาดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีการ
ร้องเรียนข้างต้น และหากมีเหตุดังกล่าวจริง โปรดควบคุม กำกับดูแลและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในส่วนที่
เกี่ยวข้อง รวมทั้งระงับเหตุเดือดร้อนรำคาญที่เกิดขึ้น มิให้การประกอบกิจการดังกล่าว สร้างความเดือดร้อนแก่
ประชาชนที่อาศัยอยู่ในบริเวณใกล้เคียง หากผลดำเนินการเป็นประการใด โปรดแจ้งกรมควบคุมมลพิษทราบ
ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายตรวจและบังคับการ

โทร. ๐ ๒๒๙๘

โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๓๙๖

ตัวอย่างหนังสือประสาน
สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด



ที่ ทส ๐๓๐๗/

กรมควบคุมมลพิษ

๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

(เดือน) (พ.ศ)

เรื่อง การร้องเรียนปัญหามลพิษจาก.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดการร้องเรียนจากประชาชน จำนวน แผ่น

ด้วยกรมควบคุมมลพิษ รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากประชาชนว่า การประกอบกิจการ.....
ตั้งอยู่ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ก่อให้เกิด..... สร้างความเดือดร้อน
แก่ประชาชนที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

กรมควบคุมมลพิษ ขอความร่วมมือจากท่าน โปรดพิจารณาอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
สอบข้อเท็จจริงและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป ทั้งนี้หากท่านได้รับแจ้งเรื่องร้องเรียนกรณีดังกล่าว และ
ได้ดำเนินการแล้วขอให้แจ้งผลดำเนินการให้กรมควบคุมมลพิษทราบด้วย

อนึ่ง โปรดแจ้งผลการดำเนินการให้กรมควบคุมมลพิษทราบ ภายในกำหนดระยะเวลาตาม
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ ประกอบ
มาตรา ๓๗ จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณในความร่วมมือนมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายตรวจและบังคับการ

โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๒๒๒๒

โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๓๙๖

ตัวอย่างหนังสือประสานสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค
และรายละเอียดการร้องเรียนของกรมควบคุมมลพิษ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมควบคุมมลพิษ ฝ่ายตรวจและบังคับการ โทร ๐ ๒๒๙๘ ๒๒๒๒ โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๓๙๖.
ที่ ทส ๐๓๐๗/ วันที่ (เดือน) (พ.ศ.)
เรื่อง การร้องเรียนปัญหามลพิษ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่

ด้วยกรมควบคุมมลพิษ รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากประชาชนว่า การประกอบกิจการ.....
ตั้งอยู่ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... ก่อให้เกิด..... สร้างความเดือดร้อนแก่ประชาชน
ที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียง (เอกสารแนบ) และได้ประสานแจ้งจังหวัด..... เพื่อพิจารณาอพยพย้ายหน่วยงานที่
เกี่ยวข้องดำเนินการแล้ว

กรมควบคุมมลพิษ ขอส่งสำเนาเรื่องร้องเรียนดังกล่าวมาเพื่อทราบ และพิจารณาสนับสนุน
การดำเนินการเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ตามแต่กรณี หากสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ได้ดำเนินการประการใด
โปรดแจ้งให้กรมควบคุมมลพิษทราบด้วย เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ผู้ประสานงาน :

ลับ

ฝ่ายตรวจและบังคับการ กรมควบคุมมลพิษ

ชุดที่.....ของ.....ชุด

หน้าที่.....ของ.....หน้า

รายละเอียดการร้องเรียนของกรมควบคุมมลพิษ
ในพื้นที่จังหวัด.....

เลขที่	
วันที่รับแจ้งเรื่องร้องเรียน	
เวลา	
รายละเอียดโรงงาน/สถานประกอบการ	
ประเภทกิจการ	
ชื่อ	
ที่ตั้ง (ใกล้เคียงกับ)	
เลขที่	หมู่ที่
ถนน	ตรอก/ซอย
ตำบล	อำเภอ
จังหวัด	รหัสไปรษณีย์
เขตการปกครอง	
ปัญหามลพิษ	
ปัญหามลพิษที่เกิดขึ้น	
ลักษณะปัญหา	
รายละเอียดผู้ร้องเรียน	
ชื่อ-สกุล	
เลขที่	หมู่ที่
ตรอก/ซอย	ถนน
ตำบล	อำเภอ
จังหวัด	รหัสไปรษณีย์
เบอร์โทรศัพท์	โทรสาร
e-mail	
แหล่งที่มาเรื่องร้องเรียน	
หมายเหตุ	

ลับ