



คู่มือ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
การทุจริต ประพฤติมิชอบ การฝ่าฝืนจรรยาบรรณ
และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของกรมควบคุมมลพิษ

จัดทำโดย :

สำนักงานเลขานุการกรม

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานจรรยาบรรณ)

ฉบับปรับปรุง มีนาคม 2568

สารบัญ

	หน้า
คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ การทุจริต ประพฤติมิชอบ การฝ่าฝืนจริยธรรม และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของกรมควบคุมมลพิษ	
• ๑. หลักการและเหตุผล	๑
• ๒. วัตถุประสงค์	
• ๓. ขอบเขต	
• ๔. คำนิยาม	๒
• ๕. การร้องเรียน	
• ๖. การคุ้มครองและรักษาความลับ	
• ๗. การกำกับติดตามการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต ประพฤติมิชอบ การฝ่าฝืนจริยธรรม และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของกรมควบคุมมลพิษ	๓
• ๘. ช่องทางร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต ประพฤติมิชอบ การฝ่าฝืนจริยธรรม และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	
• ๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียนและส่งต่อเรื่องร้องเรียน	๓-๔
๙.๑ กรณีการร้องเรียนที่เป็นลายลักษณ์อักษร	
๙.๒ กรณีการร้องเรียนที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร	
• ๑๐. แผนผังกระบวนการและระยะเวลาการปฏิบัติงานจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต ประพฤติมิชอบ การฝ่าฝืนจริยธรรม และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของกรมควบคุมมลพิษ	๕
• ๑๑. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอรับบริการ (แบบฟอร์มที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน)	๖
• ๑๒. คำธรรมเนียมการให้บริการ	๗
• ๑๓. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๗
ภาคผนวก	๘
QR Code แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๙



คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต ประพฤติมิชอบ การฝ่าฝืนจริยธรรม และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของกรมควบคุมมลพิษ

๑. หลักการและเหตุผล

กฎกระทรวงแบ่งกรมควบคุมมลพิษ กรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้กรมควบคุมมลพิษ มีภารกิจเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล อำนวยการ ประสานงาน ติดตาม และประเมินผลเกี่ยวกับการคุ้มครองและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำนโยบายและแผนด้านการควบคุมมลพิษ กำหนดมาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิด จัดทำแผน มาตรการ และพัฒนาระบบ รูปแบบและวิธีการที่เหมาะสมในการควบคุม ป้องกัน และแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากภาวะมลพิษ ติดตามตรวจสอบและบังคับการตามกฎหมาย กับแหล่งกำเนิดมลพิษ ติดตามและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ด้านมลพิษ ประสาน และดำเนินการเพื่อฟื้นฟูหรือระงับเหตุที่อาจเป็นอันตรายจากมลพิษในพื้นที่ที่มีการปนเปื้อนมลพิษและ ประเมินความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม จัดทำรายงานสถานการณ์มลพิษ รวมทั้ง ประสานความร่วมมือกับ ต่างประเทศและองค์กรระหว่างประเทศในการจัดการมลพิษ

ในการปฏิบัติงานดังกล่าวมีผู้เกี่ยวข้องทั้งในกรมควบคุมมลพิษและภายนอกกรมควบคุมมลพิษ ที่อาจได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์จากการปฏิบัติงานโดยมีอาจหลีกเลี่ยงได้ และอาจนำมาซึ่งปัญหา การทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรมของกรมควบคุมมลพิษ กรมควบคุมมลพิษจึงได้จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ การทุจริต ประพฤติมิชอบ การฝ่าฝืนจริยธรรม และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของกรมควบคุมมลพิษ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และ ความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ ทุจริตประพฤติมิชอบ/การฝ่าฝืนจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและ ข้อกำหนดจริยธรรม/การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของกรมควบคุมมลพิษให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ทุจริตประพฤติมิชอบ/การฝ่าฝืน จริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อกำหนดจริยธรรม/การป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนของกรมควบคุมมลพิษ มีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ทันต่อเหตุการณ์ และสอดคล้องกับ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประมวลจริยธรรม หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตอบสนอง ความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการ

๓. ขอบเขต

คู่มือแนวปฏิบัติงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ทุจริตประพฤติมิชอบ/การฝ่าฝืน จริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อกำหนดจริยธรรม/การป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนของกรมควบคุมมลพิษได้นำเสนอขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการพิจารณาของบุคคลและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในการจัดการข้อร้องเรียนดังกล่าว ตลอดจนช่องทางในการรับเรื่อง การคุ้มครองและรักษาความลับ และการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนฯ

๔. คำนิยาม

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากกรมควบคุมมลพิษ

“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวก และทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินงานของกรมควบคุมมลพิษ

“ผู้ร้องเรียน/ผู้กล่าวหา” หมายถึง ประชาชนทั่วไป เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ติดต่อกับกรมควบคุมมลพิษ ผ่านช่องทางต่าง ๆ

“เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์” หมายถึง การที่บุคคล หน่วยงาน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แจ้งเรื่องราวต่าง ๆ ให้กรมควบคุมมลพิษรับทราบ เพื่อขอให้ช่วยเหลือ แก้ไข เยียวยา ตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือบรรเทาความเดือดร้อน อันเนื่องมาจากการได้รับความเดือดร้อนเสียหาย ความไม่เป็นธรรม หรือพบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย

“ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์” หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ เช่น การติดต่อด้วยตนเอง / ทางจดหมาย / ทางเว็บไซต์

๕. การร้องเรียน

การร้องเรียนเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการทุจริต ประพฤติมิชอบ หรือพบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ผิดศีลธรรมอันดีตลอดจนประพฤติผิดตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรมของกรมควบคุมมลพิษ ควรมีรายละเอียดให้ครบถ้วน ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - สกุล ที่อยู่ และช่องทางการติดต่อของผู้ร้องเรียน/ผู้กล่าวหา โดยกรอกรายละเอียดในส่วน ชื่อ - สกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมลของผู้ร้องเรียน/ผู้กล่าวหา ที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการติดต่อกลับในการยืนยันการกล่าวหาเรื่องร้องเรียนหรือเพื่อขอพยานหลักฐานหรือทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม หรือเพื่อรายงานผลให้ทราบ ซึ่งข้อมูลของผู้ร้องเรียน/ผู้กล่าวหา จะถูกจัดเก็บเป็นความลับ

๒. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน/กล่าวหา

๓. รายละเอียดการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว ในประเด็น (๑) ร้องเรียน/ร้องทุกข์ หรือ ร้องเรียนจริยธรรม (๒) ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

ยกตัวอย่าง เช่น บรรยายพฤติการณ์การกระทำความผิดตามข้อกล่าวหาอย่างละเอียด เพื่อให้ทราบถึงวัน เวลาที่กระทำความผิด รายละเอียดการกระทำความผิดพร้อมระบุพยานหลักฐานหรืออ้างพยานหลักฐานที่สามารถยืนยันหรือสนับสนุนการกล่าวหาเรื่องร้องเรียนว่ามีอะไรบ้าง มีพยานบุคคลที่รู้เห็นเหตุการณ์ หรือไม่ เป็นผู้ใด อย่างไร ฯลฯ

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ร้องเรียน/ผู้กล่าวหาไม่เปิดเผย ชื่อ - สกุล หรือพฤติการณ์ หรือพยานหลักฐาน ไม่ชัดเจน ที่มีลักษณะการร้องเรียนเป็นบัตรสนเท่ห์จะไม่สามารถดำเนินการให้ได้ โดยจะดำเนินการเฉพาะรายที่ปรากฏพฤติการณ์หรือพยานหลักฐานชัดเจนเท่านั้น

๖. การคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน/ผู้กล่าวหา และผู้ให้ข้อมูลที่กระทำการโดยสุจริต กรมควบคุมมลพิษจะปกปิดข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร้องเรียน/ผู้กล่าวหาไว้เป็นความลับที่สุด ทั้งนี้ผู้ได้รับข้อมูลทั้งที่เป็นบุคคล หรือที่ได้รับมอบหมายหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินการจะต้องเก็บรักษาข้อมูลเรื่องร้องเรียนเอกสารของผู้ร้องเรียน/ผู้กล่าวหา และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่การเปิดเผยตามกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งหากมีการเปิดเผยข้อมูลจะถูกลงโทษทางวินัย หรือตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗. การกำกับติดตามการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต ประพฤติมิชอบ การฝ่าฝืนจริยธรรม และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของกรมควบคุมมลพิษ

ให้กลุ่มงานจริยธรรม รายงานผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต ประพฤติมิชอบ การฝ่าฝืนจริยธรรม และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของกรมควบคุมมลพิษ เสนอต่ออธิบดีกรมควบคุมมลพิษ เป็นประจำทุกเดือน

๘. ช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต ประพฤติมิชอบ การฝ่าฝืนจริยธรรม และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑) ติดต่อด้วยตนเองที่กลุ่มงานจริยธรรม	วันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
๒) จดหมายถึงอธิบดีกรมควบคุมมลพิษ เลขที่ ๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐	
๓) ตู้ ปณ. ๓๓ สามเสนใน กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐	
๔) อีเมลอธิบดีกรมควบคุมมลพิษ : preeyaporn.s@pcd.go.th	
๕) อีเมลกลุ่มงานจริยธรรม : pe.g@pcd.go.th	ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
๖) เว็บไซต์กรมควบคุมมลพิษ : www.pcd.go.th	
๗) เฟสบุ๊กแฟนเพจ : กรมควบคุมมลพิษ	
๘) โทรศัพท์ ๐ ๒๒๙๘ ๒๐๒๓	วันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียนและส่งต่อเรื่องร้องเรียน

๙.๑ กรณีการร้องเรียนที่เป็นลายลักษณ์อักษร ให้ดำเนินการ ดังนี้

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	การพิจารณา	ระยะเวลา ดำเนินการ
สำนักงานเลขาธิการกรม	พิจารณาเสนอ อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ/รองอธิบดี ที่กำกับดูแล/หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม	ภายใน ๑ วัน
อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ/ รองอธิบดีที่กำกับดูแล/ หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม	พิจารณามอบหมายกลุ่มงานจริยธรรม	ภายใน ๑ วัน
กลุ่มงานจริยธรรมหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	กลุ่มงานจริยธรรม/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น เสนออธิบดี	ภายใน ๓ วัน
อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ	ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามรายงานที่กลุ่มงานจริยธรรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ กรณี คือ ไม่มีมูล และมีมูล	ภายใน ๒ วัน

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	การพิจารณา	ระยะเวลา ดำเนินการ
กลุ่มงานจริยธรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	➢ <u>กรณีไม่มีมูล</u> ให้อยู่ดีเรื่องและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ	ภายใน ๒ วัน
กลุ่มงานจริยธรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	➢ <u>กรณีมีมูล</u> แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง/แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย/แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความรับผิดทางละเมิด/ให้คณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมควบคุมมลพิษ ดำเนินการสอบสวนสืบสวนข้อเท็จจริง ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี และรายงานผลการพิจารณาต่ออธิบดี	ภายใน ๓๐ วัน
อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ	อธิบดีพิจารณาสั่งการตามความเห็นของคณะกรรมการ หรือมีความเห็นเป็นอย่างอื่นตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ	อธิบดีพิจารณาดำเนินการตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยแยกผลของการกระทำ ออกเป็น ๒ กรณี คือ ➢ <u>กรณีไม่มีความผิด</u> ให้อยู่ดีเรื่อง และแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๒ วัน ➢ <u>กรณีมีความผิด</u> ดำเนินการทางวินัย/ละเมิด/อาญา หรือดำเนินการตามกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนกฎ ระเบียบ หรือการดำเนินการว่าด้วยเรื่องนั้นๆ
กลุ่มงานจริยธรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	สรุปจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบเสนอต่ออธิบดี เป็นประจำทุกเดือน	ทุกเดือน

๙.๒ กรณีการร้องเรียนที่ไม่เป็นเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้งจะต้องสอบถามและบันทึกข้อมูล/กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน โดยมีสาระสำคัญของข้อมูล ดังนี้

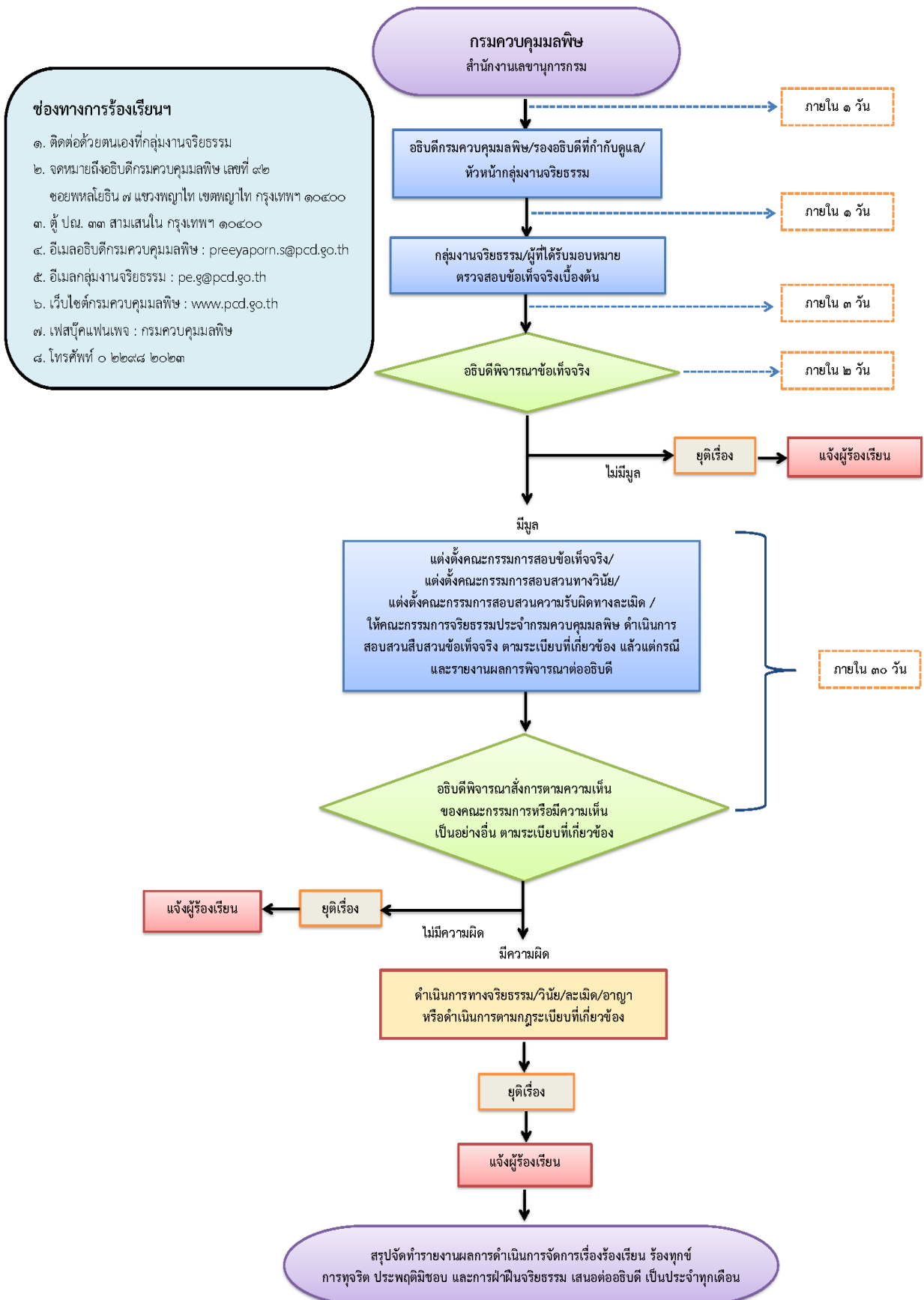
- ข้อมูลของผู้ร้องเรียน เช่น ชื่อ – สกุล ที่อยู่อาศัย หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ กรณีที่ผู้ร้องไม่แจ้งข้อมูลและไม่ประสงค์แสดงตนดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่สอบถามข้อมูลพยานหลักฐานเพิ่มเติมหรือตรวจสอบว่าข้อมูลจากผู้ร้องกล่าวอ้างมีความน่าเชื่อถือเพียงใด
- รายละเอียดของเรื่องร้องเรียน เช่น ร้องเรียนเรื่องอะไร ที่ไหน อย่างไร เกี่ยวข้องกับบุคคลใดบ้าง ผลกระทบที่เกิดขึ้น เป็นต้น

๒. การดำเนินการอื่นๆ นอกจากข้อ (๑) ให้ดำเนินการตามกรณีการร้องเรียนที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยอนุโลม

๑๐. แผนผังกระบวนการและระยะเวลาการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต
ประพฤติมิชอบ การฝ่าฝืนจริยธรรม และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของกรมควบคุมมลพิษ



แผนผังกระบวนการและระยะเวลาการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต ประพฤติมิชอบ
การฝ่าฝืนจริยธรรม และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของกรมควบคุมมลพิษ



๑๑. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอรับบริการ (แบบฟอร์มที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน)



แบบบันทึกการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต ประพฤติมิชอบ การฝ่าฝืนจริยธรรมฯ

๑. วัน เดือน ปี ที่รับเรื่อง เวลา.....น.	ช่องทางการร้องเรียน ☐ ติดต่อด้วยตนเองที่กลุ่มงานจริยธรรม ☐ จดหมายถึงอธิบดีกรมควบคุมมลพิษ เลขที่ ๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ☐ ตู้ ปณ. ๓๓ สามเสนใน กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ☐ อีเมลอธิบดีกรมควบคุมมลพิษ : preeyaporn.s@pcd.go.th ☐ อีเมลกลุ่มงานจริยธรรม : pe.g@pcd.go.th ☐ เว็บไซต์กรมควบคุมมลพิษ : www.pcd.go.th ☐ เฟสบุ๊กแฟนเพจ : กรมควบคุมมลพิษ ☐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๘ ๒๐๒๓ ประเด็นเรื่องร้องเรียน ☐ การทุจริตและประพฤติมิชอบ ☐ การฝ่าฝืนจริยธรรม ☐ อื่น ๆ ระบุ.....
๒. ข้อมูลผู้ร้องเรียน ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ)..... ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน..... แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร..... E-mail.....	
๓. ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ)..... ตำแหน่ง.....หน่วยงาน..... เบอร์โทรศัพท์/E-mail.....	
๔. รายละเอียดของเรื่องร้องเรียน (เช่น ร้องเรียนเรื่องอะไร ที่ไหน อย่างไร เกี่ยวข้องกับบุคคลใดบ้าง) 	
๕. หลักฐานประกอบเรื่องร้องเรียน ☐ ไม่มี ☐ มี ระบุ 	
๖. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ลงชื่อ).....(ผู้ร้องเรียน) (.....)	

๑๒. ค่าธรรมเนียมการให้บริการ

ไม่มีค่าธรรมเนียมการให้บริการ

๑๓. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๔. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๗. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๘. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
๙. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
๑๐. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก

QR Code แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

	ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
	แนวทางการปฏิบัติตน (Dos & Don'ts) กรมควบคุมมลพิษ
	ข้อกำหนดจริยธรรมของกรมควบคุมมลพิษ
	มาตรการการดำเนินการกรณีข้าราชการฝ่าฝืน จริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนและข้อกำหนดจริยธรรมของ กรมควบคุมมลพิษ
	มาตรการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต ประพฤติมิชอบและการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของกรมควบคุมมลพิษ