



คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการ การจัดการ
การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ
และส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

คำนำ

ด้วยกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ให้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม ซึ่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) โดยกลุ่มงานกฎหมาย ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ที่ ๒ บูรณาการการทำงานของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต มาตรการ ๑ ส่งเสริมกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้มีความเข้มแข็งและครอบคลุม โครงการ/กิจกรรม ๑.๑ กิจกรรมการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการดูแลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และ ๑.๒ กิจกรรมทบทวนหรือปรับปรุงช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) โดยกลุ่มงานกฎหมาย จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการ การจัดการ การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ สำหรับประชาชนและเจ้าหน้าที่ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมที่กำหนดไว้ และใช้เป็นแนวทางและเครื่องมือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ในกรณีนี้ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) โดยกลุ่มงานกฎหมาย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการ การจัดการ การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ได้จัดทำขึ้นนี้จะเกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการและเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)

กลุ่มงานกฎหมาย

๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

สารบัญ

	หน้า
คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการ การจัดการ การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	
- หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์	๑
- สถานที่/ช่องทางการร้องเรียน ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๑ - ๓
- ขั้นตอนการดำเนินการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	๔ - ๕
- แบบฟอร์มแบบรายงานการรับแจ้ง	๖ - ๗
- ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มการร้องเรียน/ร้องทุกข์	๘ - ๑๑

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการ การจัดการ การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

▶ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์

๑. หลักการและเหตุผล

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ให้สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุ้มครองจรรยาบรรณ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและคุ้มครองจรรยาบรรณ เพื่อให้การดำเนินการตามแผนดังกล่าว เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ มุ่งให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนให้ได้รับการอำนวยความสะดวก และเจ้าหน้าที่สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๑. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุ้มครองจรรยาบรรณ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและคุ้มครองจรรยาบรรณ ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
๒. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุ้มครองจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) มีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงาน ตามแผนดังกล่าว เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๓. เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ที่มารับบริการส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

▶ สถานที่ ช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. สถานที่ ช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (สามารถติดต่อได้หลายช่องทาง)

๑. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)

เลขที่ ๗๗๕ ถนนสิงห์ไคล ตำบลเวียงอำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ๕๗๐๐๐

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๕๓๗๑ ๑๔๐๒

หมายเลขโทรสาร : ๐ ๕๓๗๑ ๑๙๖๑

๒. กลุ่มงานกฎหมาย สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)

(ศูนย์ราชการสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่))

เลขที่ ๗๗๕ ถนนสิงห์ไคล ตำบลเวียงอำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ๕๗๐๐๐

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๕๓๗๑ ๑๔๐๒ ต่อ ๘๐๓

หมายเลขโทรสาร : ๐ ๕๓๗๑ ๑๙๖๑

▶ สถานที่ ช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ระยะเวลาเปิดให้บริการ (ต่อ)

๓. เว็บไซต์ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) www.dnp๑๕.com โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มหน้าเว็บไซต์ดังกล่าว กรอกรายละเอียดพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) และจัดส่งตามที่อยู่ข้างต้นได้

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 15 (เชียงใหม่)
Protected Areas Regional Office 15 (Chiang Rai)

ข่าวกิจกรรม

- 18 มิถุนายน 2562 เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการไฟป่าเชียงใหม่ เป็นวิทยากรให้ความรู้เรื่องไฟป่าเบื้องต้นและสถานการณ์หมอกควัน ณ โรงเรียนบ้านท่ามะโอ และ โรงเรียน...
- 18 มิถุนายน 2562 นายณัฐยา เบนศิริธรรมกุล สวป.กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช นายมงคลไชย ศรชยา ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 15...
- 17 มิถุนายน 2562 เวลา 09.00-12.00 น. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 15 (เชียงใหม่) โดยส่วนคุ้มครองและพัฒนาพื้นที่อนุรักษ์ ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ...
- 17 มิถุนายน 2562 เวลา 07.00 น. หน่วยจัดการต้นน้ำแม่หมื่น โครงการส่งเสริมและพัฒนาการมีส่วนร่วมของชุมชนในพื้นที่ป่าอนุรักษ์(สสอ.)บ้านท่ามะโอชัย เจ้าหน...

บริการ

- ระบบรายงานสิ่งผิด 1.14
- ระบบงานสำรวจ
- Intranet
- DNP
- รายงานลักษณะสำคัญของสัตว์ป่า
- ITA
- การติดตามการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ป่าไม้
- ป่าในเมือง
- จองห้องสมุดเยาวชนแห่งชาติ ONLINE ได้แล้ววันนี้
- Government Procurement
- ซื้อชื่อซื้อจัดจ้าง Thai Government Procurement
- เรื่องร้องเรียน
- เดือนกัญ
- พลาซ่า
- Google Earth
- Tourism Directory
- สำนักงาน ก.พ.

คลิก

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 15 (เชียงใหม่)
775 ถนนสิงหนาท ๑, เมือง อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 57000
โทรศัพท์: 053-711402 โทรสาร: 053-711961
E-mail: dnp15@dnp.mail.go.th

View larger map

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 15

สถิติการเยี่ยมชม	
วันนี้	188
เดือน	352
เดือนนี้	6,254
เดือนที่แล้ว	7,726
ปีนี้	36,700
ปีที่แล้ว	9,947

© Copyright 2017 สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 15 (เชียงใหม่). All Rights Reserved. by AdminICT

▶ **สถานที่ ช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ระยะเวลาเปิดให้บริการ (ต่อ)**



เรื่องการร้องเรียน
Complaint
เว็บไซต์ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)



เอกสารร้องเรียน
สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)

๒. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

สำหรับการติดต่อโดยตรง

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

▶ ขั้นตอนการดำเนินการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

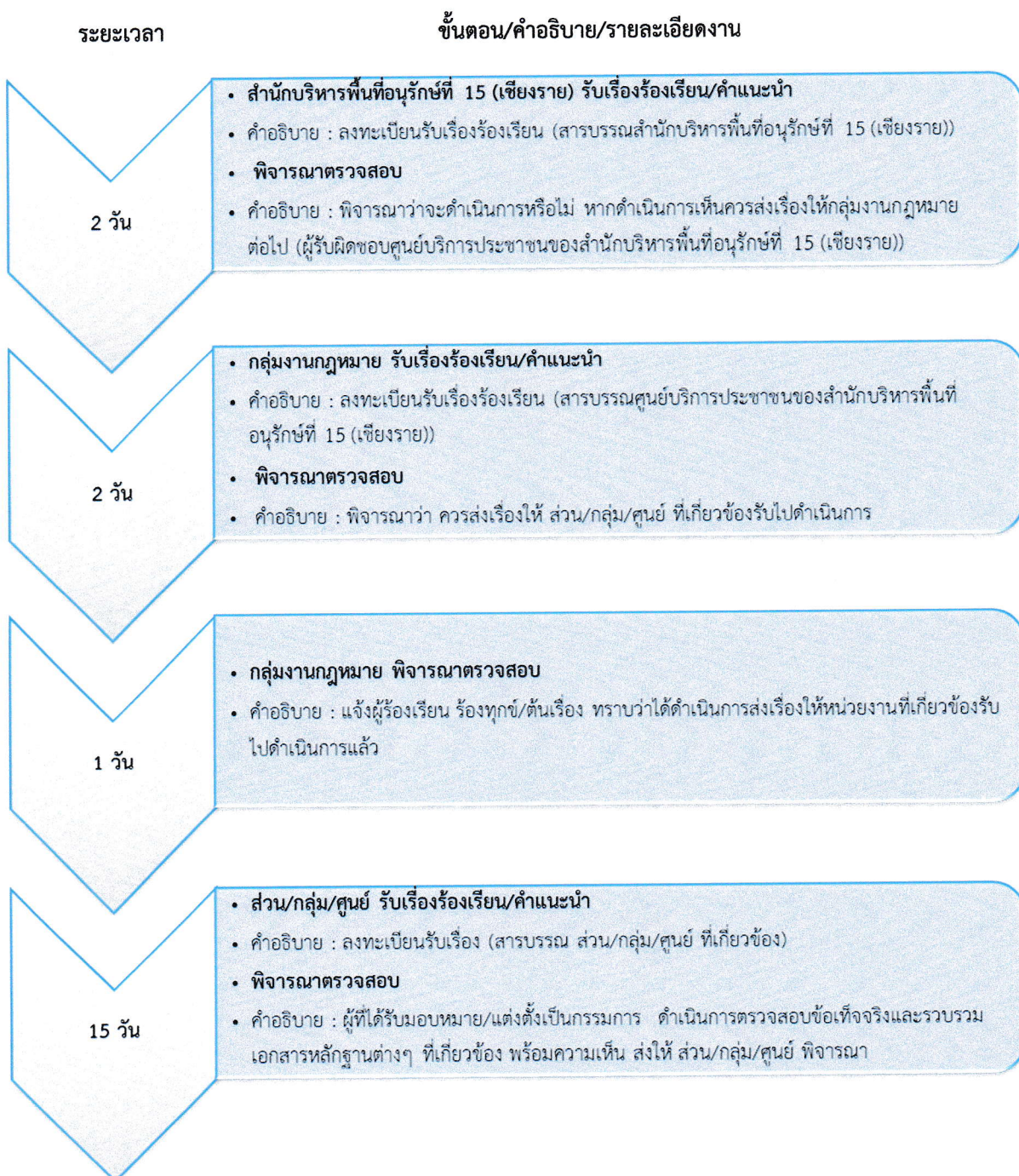
แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพศติมิชอบและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ บูรณาการการทำงานของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต

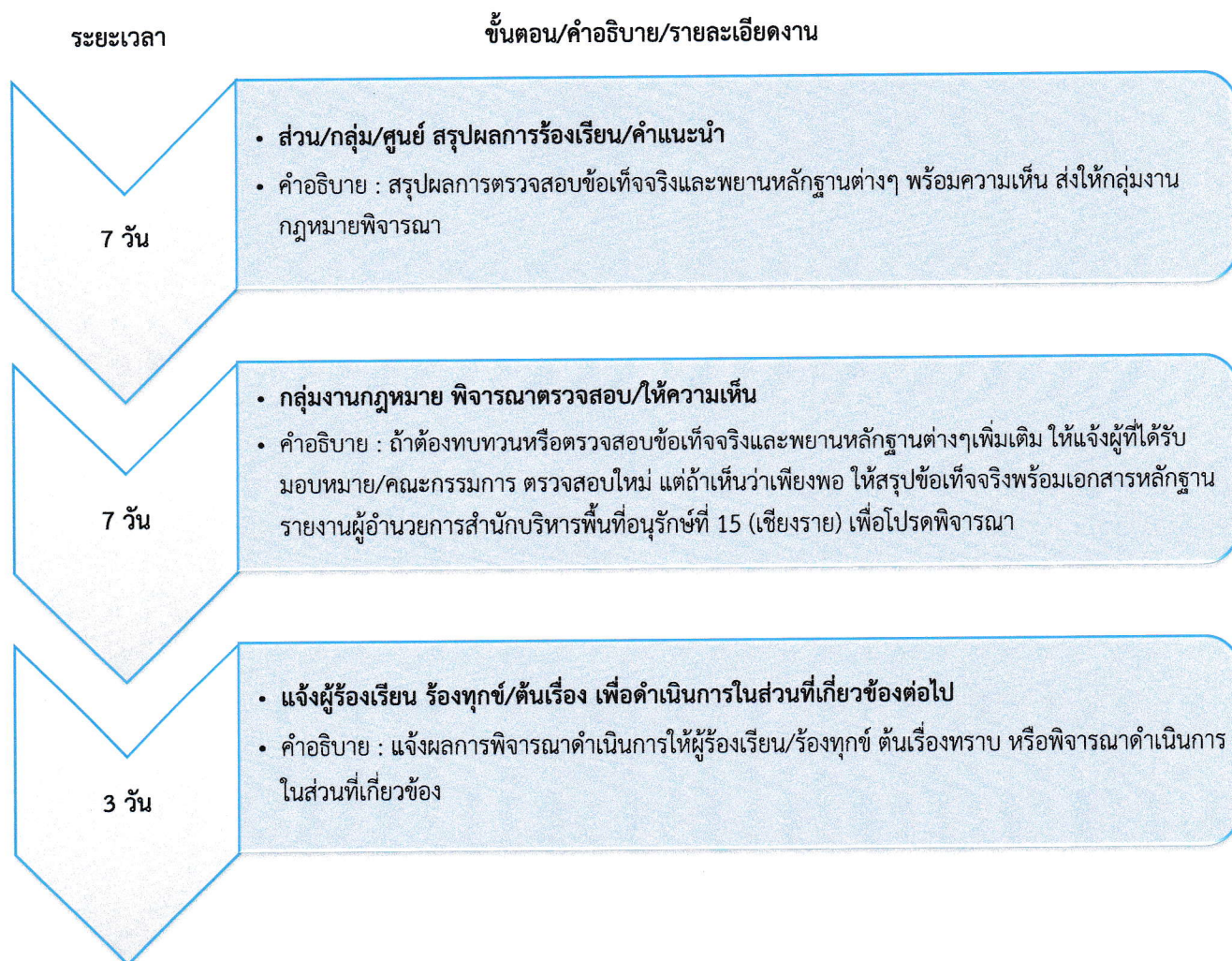
มาตรการ : ๑ ส่งเสริมกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้มีความเข้มแข็งและครอบคลุม

โครงการ/กิจกรรม : ๑.๑ กิจกรรมการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการดูแลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ขั้นตอนการดำเนินการ



ขั้นตอนการดำเนินการ



รวม ๓๗ วัน โดยประมาณ

* หมายเหตุ :

๑. การกำหนดระยะเวลาตามขั้นตอนการดำเนินการปรับตามความเหมาะสมในแต่ละเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้เหมาะสม
๒. ระยะเวลาขั้นตอนการดำเนินการตามกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งในการดูแลเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ปรับใช้จากคู่มือการบริการจัดการเรื่องร้องเรียนของศูนย์บริการประชาชน กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กรณีร้องเรียนพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว

http://www.dnp.go.th/service/complain_sys_manual.pdf.pdf

▶ แบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ บูรณาการการทำงานของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต

มาตรการ : ๑ ส่งเสริมกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้มีความเข้มแข็งและครอบคลุม

โครงการ/กิจกรรม : ๑.๒ กิจกรรมทบทวนหรือปรับปรุงช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



แบบรายงานการรับแจ้ง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕

วันที่ เดือน ปี พ.ศ. เวลา น.

ชั้นความลับ ลับ ไม่ลับ

๑. ข้อมูลผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์

ชื่อ - นามสกุล/หน่วยงาน อายุ ปี

เพศ ชาย หญิง เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน/หมายเลขหนังสือเดินทาง

เชื้อชาติ สัญชาติ ที่อยู่/ที่ตั้ง

..... รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ E - mail

มีความประสงค์ขอให้ปกปิดชื่อ

๒. ประเภทการร้องเรียน

ร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ร้องเรียนการให้บริการ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และคำชมเชย

อื่นๆ

๓. ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน ร้องทุกข์/หน่วยงานถูกร้องเรียน ร้องทุกข์

ชื่อ - นามสกุล/หน่วยงาน อายุ ปี

เพศ ชาย หญิง เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน/หมายเลขหนังสือเดินทาง

เชื้อชาติ สัญชาติ ที่อยู่/ที่ตั้ง

..... รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ E - mail

๔. ข้อมูลเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

.....

.....

.....

/สิ่งที่ต้องการแก้ไข...

- ๒ -

สิ่งที่ต้องการแก้ไข

.....

.....

.....

.....

เอกสารแนบ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

โปรดพิจารณาให้ความคุ้มครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ นี้

ลงชื่อ ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์

()

๕. ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ

แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือที่เกี่ยวข้องทราบ

แจ้งยุติเรื่อง เนื่องจาก

.....

.....

ลงชื่อ ผู้รับเรื่อง (ถ้ามี)

()

๖. ช่องทางที่รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ ดำเนินการด้วยตนเอง โทรสาร โทรศัพท์ จดหมาย

ผู้รับจดหมายรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ อื่นๆ (ระบุ)

บันทึกเพิ่มเติม


.....

.....

หมายเหตุ : การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๑. กรณีจัดส่งเป็นจดหมาย / ด้รับจดหมายรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

	แบบรายงานการรับแจ้ง
เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕	
วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๐๗.๐๐ น.	
ชั้นความลับ <input type="checkbox"/> ลับ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ลับ	
๑. ข้อมูลผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์	
ชื่อ - นามสกุล/หน่วยงาน นายร้อง เสียงดี อายุ ๕๐ ปี	
เพศ <input checked="" type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน/หมายเลขหนังสือเดินทาง ๑-๐๐๐๐-๐๐๐๐๐-๐๐-๐	
เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย ที่อยู่/ที่ตั้ง ๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลเวียง	
..... อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย รหัสไปรษณีย์ ๕๗๐๐๐	
โทรศัพท์ ๐๕๓ ๐๐๐-๐๐๐ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙๒ ๐๐๐-๐๐๐๐ E-mail -	
<input type="checkbox"/> มีความประสงค์ขอให้ปกปิดชื่อ	
๒. ประเภทการร้องเรียน	
<input checked="" type="checkbox"/> ร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ร้องเรียนการให้บริการ <input type="checkbox"/> ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และคำชมเชย	
<input type="checkbox"/> อื่นๆ	
๓. ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน ร้องทุกข์/หน่วยงานถูกร้องเรียน ร้องทุกข์	
ชื่อ - นามสกุล/หน่วยงาน นายป่าไม้ เขียวขจี อายุ ๕๐ ปี	
เพศ <input checked="" type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน/หมายเลขหนังสือเดินทาง ๑-๐๐๐๐-๐๐๐๐๐-๐๐-๐	
เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย ที่อยู่/ที่ตั้ง ๗๗๕ หมู่ที่ ๑ ตำบลเวียง	
..... อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย รหัสไปรษณีย์ ๕๗๐๐๐	
โทรศัพท์ ๐๕๓ ๐๐๐-๐๐๐ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙๐ ๐๐๐-๐๐๐๐ E-mail -	
๔. ข้อมูลเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	
รายละเอียดเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ข้าพเจ้า ได้ติดต่อกับนายป่าไม้ เขียวขจี เพื่อขอเอกสารแบบคำขอใบอนุญาตฯ เพื่อจะขอครอบครองสัตว์ป่าคุ้มครองที่ได้มาจากการเพาะพันธุ์ โดยนายป่าไม้ฯ อ้างว่าเอกสารหมด แต่ถ้าวจะขอรับจริงๆ จะไปขอกับหัวหน้าที่รับผิดชอบอีกคนหนึ่งให้ แต่ต้องจ่ายเงินเป็นค่าเอกสาร ชุดละ ๕๐๐ บาท และหากจะให้ได้รับใบอนุญาตฯ ดังกล่าว เรียบร้อย จะต้องมียอดดำเนินการเพิ่มเติม ๑,๐๐๐ บาท และข้าพเจ้าจึงได้จ่ายเงินให้ไปแล้ว ๑,๕๐๐ บาท เป็นค่าดำเนินการให้จนถึงการออกใบอนุญาตฯ ดังกล่าว แต่ข้าพเจ้ามาทราบดีว่าเอกสารและการดำเนินการเพื่อให้ได้ใบอนุญาตฯ มา ไม่มีการเสียค่าใช้จ่ายกรณีดังกล่าวแต่อย่างใด	
/สิ่งที่ต้องการแก้ไข...	

- ๒ -

สิ่งที่ต้องการแก้ไข ขอให้ตรวจสอบกรณีดังกล่าว.....

.....

เอกสารแนบ (ถ้ามี) ๑. สำเนาบัตรประชาชนของข้าพเจ้า พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ แผ่น

..... ๒. สำเนาเอกสารการลงรับแนบคำขอใบอนุญาต พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ชุด

.....

โปรดพิจารณาให้ความคุ้มครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ นี้

ลงชื่อ ร้อง เสียงดี ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์

(นายร้อง เสียงดี)

๕. ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ

แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือที่เกี่ยวข้องทราบ

แจ้งยุติเรื่อง เนื่องจาก

.....

.....

ลงชื่อ ผู้รับเรื่อง (ถ้ามี)

()

๖. ช่องทางที่รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ ดำเนินการด้วยตนเอง โทรสาร โทรศัพท์ จดหมาย

ผู้รับจดหมายรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ อื่นๆ (ระบุ)

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

หมายเหตุ : การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

ตรา
ไปรษณีย์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕
สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)
เลขที่ ๗๗๕ ถนนสิงห์ไคล ตำบลเวียง
อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ๕๗๐๐๐

๒. กรณีผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ ดำเนินการด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่ /ทางโทรสาร /ทางโทรศัพท์



แบบรายงานการรับแจ้ง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕

วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๐๗.๐๐ น.

ชั้นความลับ ลับ ไม่ลับ

๑. ข้อมูลผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์

ชื่อ - นามสกุล/หน่วยงาน นายร้อง เสียงดี อายุ ๕๐ ปี
 เพศ ชาย หญิง เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน/หมายเลขหนังสือเดินทาง ๑-๐๐๐๐ ๐๐๐๐๐ ๐๐-๐
 เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย ที่อยู่/ที่ตั้ง ๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลเวียง
 อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย รหัสไปรษณีย์ ๕๗๐๐๐
 โทรศัพท์ ๐๕๓ ๐๐๐ ๐๐๐ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙๒ ๐๐๐ ๐๐๐๐ E-mail -
 มีความประสงค์ขอให้ปกปิดชื่อ

๒. ประเภทการร้องเรียน

ร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ร้องเรียนการให้บริการ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และคำชมเชย
 อื่นๆ

๓. ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน ร้องทุกข์/หน่วยงานถูกร้องเรียน ร้องทุกข์

ชื่อ - นามสกุล/หน่วยงาน นายป่าไม้ เขียวขจี อายุ ๕๐ ปี
 เพศ ชาย หญิง เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน/หมายเลขหนังสือเดินทาง ๑-๐๐๐๐ ๐๐๐๐๐ ๐๐-๐
 เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย ที่อยู่/ที่ตั้ง ๗๗๕ หมู่ที่ ๑ ตำบลเวียง
 อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย รหัสไปรษณีย์ ๕๗๐๐๐
 โทรศัพท์ ๐๕๓ ๐๐๐ ๐๐๐๐ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙๐ ๐๐๐ ๐๐๐๐ E-mail -

๔. ข้อมูลเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ข้าพเจ้า ได้ติดต่อกับนายป่าไม้ เขียวขจี เพื่อขอเอกสารแบบคำขอใบอนุญาตฯ เพื่อจะขอครอบครองสัตว์ป่าคุ้มครองที่ได้มาจากการเพาะพันธุ์ โดยนายป่าไม้ อ้างว่าเอกสารหมด แต่ถ้าจะจริง ๆ จะไปขอกับหัวหน้าที่รับผิดชอบอีกคนหนึ่งให้ แต่ต้องจ่ายเงินเป็นค่าเอกสาร ชุดละ ๕๐๐ บาท และหากจะให้ได้รับใบอนุญาตฯ ดังกล่าว เรียบร้อย จะต้องมีความดำเนินการเพิ่มเติม ๑,๐๐๐ บาท และข้าพเจ้าจึงได้จ่ายเงินให้ไปแล้ว ๑,๕๐๐ บาท เป็นค่าดำเนินการให้จนถึงการออกใบอนุญาตฯ ดังกล่าว แต่ข้าพเจ้ามาทราบตอนหลังว่าเอกสารและการดำเนินการเพื่อให้ได้ใบอนุญาตฯ มา ไม่มีการเสียค่าใช้จ่ายกรณีดังกล่าวแต่อย่างใด

/สิ่งที่ต้องการแก้ไข...

- ๒ -

สิ่งที่ต้องการแก้ไข **ขอให้ตรวจสอบกรณีดังกล่าว**

เอกสารแนบ (ถ้ามี)

โปรดพิจารณาให้ความคุ้มครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ นี้

ลงชื่อ ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์

(.....)

๕. ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ

แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือที่เกี่ยวข้องทราบ

แจ้งยุติเรื่อง เนื่องจาก

ลงชื่อ **ชอบ ประพฤติดี** ผู้รับเรื่อง (ถ้ามี)

(**นายชอบ ประพฤติดี**)

๖. ช่องทางที่รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ ดำเนินการด้วยตนเอง โทรสาร โทรศัพท์ จดหมาย

ผู้รับจดหมายรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ อื่นๆ (ระบุ)

บันทึกเพิ่มเติม **แจ้งให้ผู้ร้องเรียนดำเนินการจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม**

๑. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ร้องเรียน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ แผ่น

หมายเหตุ : การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๔)