



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) กลุ่มงานกฎหมาย โทร. ๐ ๕๓๗๑๑๔๐๒ ต่อ ๔๐๒
ที่ ทส ๐๙๒๕.๑๑/ ๓๗๖๑ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ และส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๔) กลุ่มงานกฎหมาย สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)
และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและคุ้มครองจริยธรรม

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม
หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการภูมิสารสนเทศ

ตามหนังสือสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๙๒๕.๑.๐๑/๕๙๑
ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ได้มอบหมายให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ กรมอุทยาน
แห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หน่วยงานสำนักบริหารพื้นที่
อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ยุทธศาสตร์ที่ ๒ บูรณาการการทำงานของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต
มาตรการ ๑ ส่งเสริมกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้มีความเข้มแข็งและครอบคลุม โครงการ/กิจกรรม
๑.๑ กิจกรรมการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการดูแลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และ ๑.๒ กิจกรรมทบทวนหรือ
ปรับปรุงช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ นั้น

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) พิจารณาแล้ว จึงขอส่งแผนปฏิบัติการป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หน่วยงานสำนัก
บริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ยุทธศาสตร์ที่ ๒ บูรณาการการทำงานของหน่วยงานในการต่อต้านการ
ทุจริต มาตรการ ๑ ส่งเสริมกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้มีความเข้มแข็งและครอบคลุม
โครงการ/กิจกรรม ๑.๑ กิจกรรมการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการดูแลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และ
๑.๒ กิจกรรมทบทวนหรือปรับปรุงช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มาเพื่อทราบและพิจารณา
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

(นายกมลไชย คชชา)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 15

-๑๗ Aleb als: ๐๙๓๗๑๑๔๐๒

**แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – พ.ศ. ๒๕๖๔)**

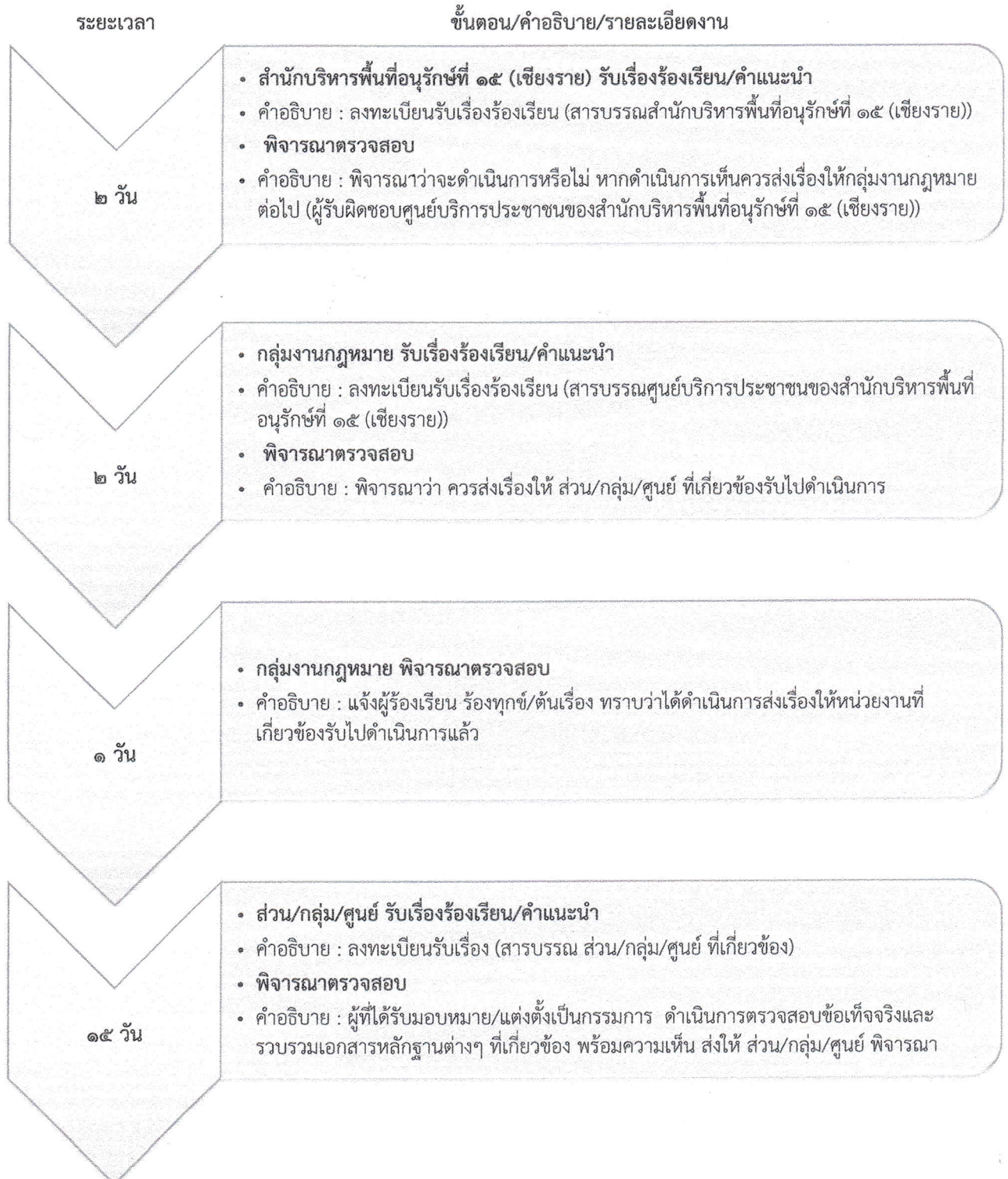
กลุ่มงานกฎหมาย สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ บูรณาการการทำงานของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต

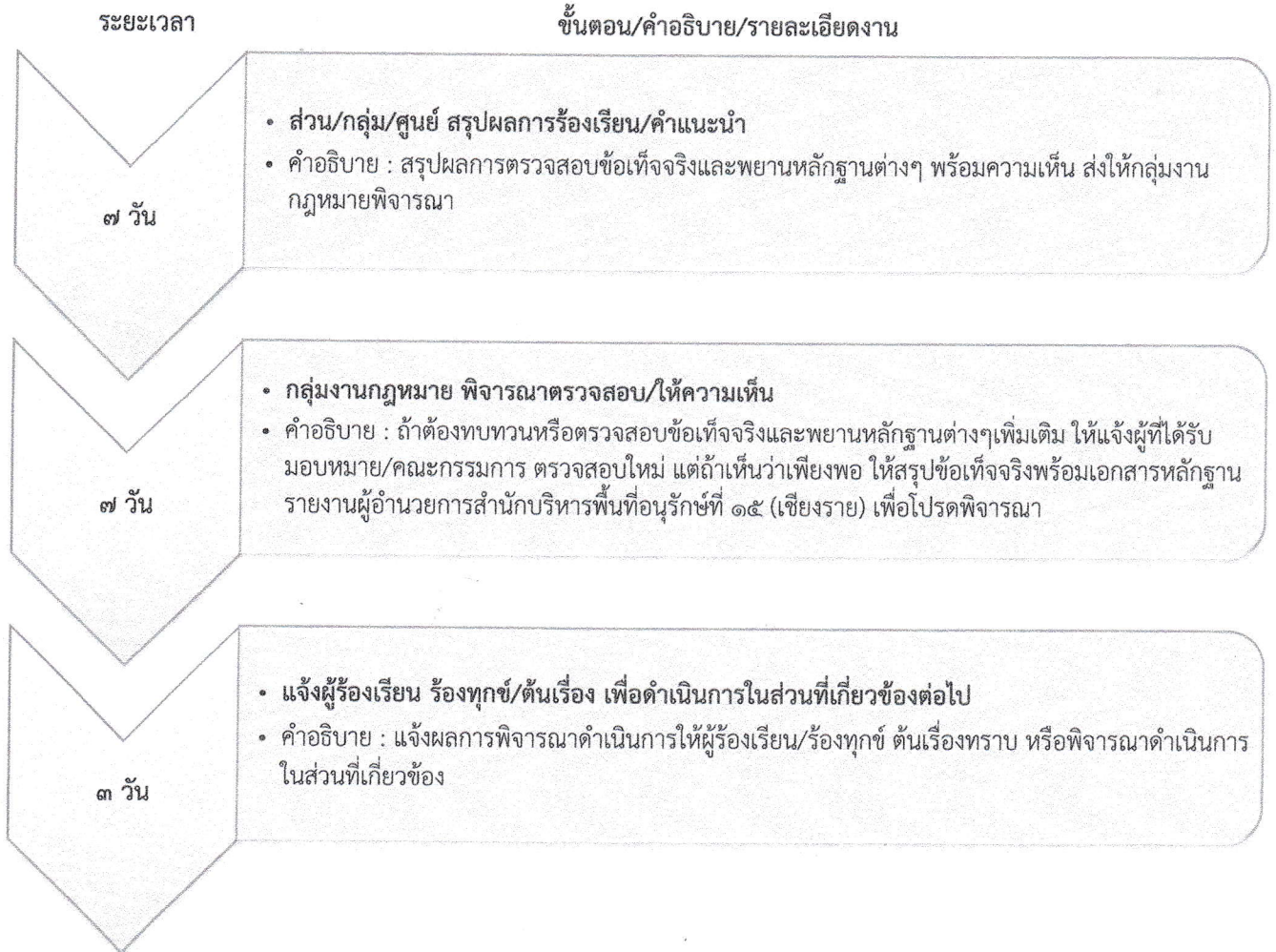
มาตรการ : ๑. ส่งเสริมกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้มีความเข้มแข็งและครอบคลุม

โครงการ/กิจกรรม : ๑.๑ กิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งในการดูแลเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ขั้นตอนการดำเนินการ



ขั้นตอนการดำเนินการ



รวม ๓๗ วัน โดยประมาณ

*** หมายเหตุ :**

๑. การกำหนดระยะเวลาตามขั้นตอนการดำเนินการปรับตามความเหมาะสมในแต่ละเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้เหมาะสม
๒. ระยะเวลาขั้นตอนการดำเนินการตามกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งในการดูแลเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ อ้างอิงจากคู่มือการบริการจัดการเรื่องร้องเรียนของศูนย์บริการประชาชน กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กรณีร้องเรียนพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว http://www.dnp.go.th/service/complain_sys_manual.pdf

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – พ.ศ. ๒๕๖๔)
กลุ่มงานกฎหมาย สำนักงานบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ บูรณาการการทำงานของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต

มาตรการ : ๑. ส่งเสริมกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้มีความเข้มแข็งและครอบคลุม
โครงการ/กิจกรรม : ๑.๒ กิจกรรมปรับปรุงช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ปีงบประมาณ พ.ศ.			
พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔
แผน	เป้าหมาย	งบประมาณ	เป้าหมาย
<p>แผน</p> <p>- สํารวจช่องทางกรรเรียน /ร้องทุกข์ ทางโทรศัพท์ โทรสาร ผู้จดหมาย www.dnp15.com การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เดิม) ของ สบอ. ๑๕ (เชียงใหม่) - โดยเพิ่มแบบฟอร์มกรรเรียน/ร้องทุกข์ ให้สามารถกรรเรียนกับเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน/ร้องทุกข์ และเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</p>	<p>เป้าหมาย</p> <p>๑ ครั้ง</p>	<p>งบประมาณ</p> <p>-</p>	<p>เป้าหมาย</p> <p>๑ ครั้ง</p>
<p>แผน</p> <p>- สํารวจช่องทางกรรเรียน /ร้องทุกข์ ทางโทรศัพท์ โทรสาร ผู้จดหมาย www.dnp15.com การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เดิม) ของ สบอ. ๑๕ (เชียงใหม่) - โดยเพิ่มกรรจัดทำคู่มือกรรรับรู้อช่องทางกรรรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ ให้แก่ ๑. เจ้าหน้าที่ภายในสำนักฯ และเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ทราบและถือเป็นแนวทงปฏิบัติ ๒. ให้ประชาชนทั่วไปทราบ ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเข้าใจและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน/ร้องทุกข์ และเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</p>	<p>แผน</p> <p>- สํารวจช่องทางกรรเรียน /ร้องทุกข์ ทางโทรศัพท์ โทรสาร ผู้จดหมาย www.dnp15.com การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เดิม) ของ สบอ. ๑๕ (เชียงใหม่) - โดยเพิ่มกรรประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบมากขึ้น หรือ ติดตาม ทบทวนการดำเนินการและการปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ</p>	<p>งบประมาณ</p> <p>-</p>	<p>แผน</p> <p>- สํารวจช่องทางกรรเรียน /ร้องทุกข์ ทางโทรศัพท์ โทรสาร ผู้จดหมาย www.dnp15.com การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เดิม) ของ สบอ. ๑๕ (เชียงใหม่) - เพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือมากขึ้นต่อไป</p>
			<p>เป้าหมาย</p> <p>๑ ครั้ง</p>
			<p>งบประมาณ</p> <p>-</p>

หมายเหตุ : ๑. คํายอ สบอ. ๑๕ (เชียงใหม่) หมายถึง สํานักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)

๒. ให้ สบอ. สํารวจช่องทางให้มากขึ้น หรือปรับปรุงช่องทางเดิม

๓. เขียนแผน ปรับปรุง จำนวน ๑ ครั้ง ก็ช่องทางก็ได้ (โดยให้เขียนแผน ปรับปรุง ถึง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔)

๔. แผนอาจมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี)



แบบรายงานการรับแจ้ง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 15

วันที่ เดือน ปี พ.ศ. เวลา น.

ชั้นความลับ ลับ ไม่ลับ

1. ข้อมูลผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์

ชื่อ - นามสกุล/หน่วยงาน อายุ ปี

เพศ ชาย หญิง เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน/หมายเลขหนังสือเดินทาง

เชื้อชาติ สัญชาติ ที่อยู่/ที่ตั้ง

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ E - mail

มีความประสงค์ขอให้ปกปิดชื่อ

2. ประเภทการร้องเรียน

ร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ร้องเรียนการให้บริการ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และคำชมเชย

อื่นๆ

3. ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน ร้องทุกข์/หน่วยงานถูกร้องเรียน ร้องทุกข์

ชื่อ - นามสกุล/หน่วยงาน อายุ ปี

เพศ ชาย หญิง เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน/หมายเลขหนังสือเดินทาง

เชื้อชาติ สัญชาติ ที่อยู่/ที่ตั้ง

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ E - mail

4. ข้อมูลเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

/สิ่งที่ต้องการแก้ไข...

สิ่งที่ต้องการแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารแนบ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

โปรดพิจารณาให้ความคุ้มครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ นี้

ลงชื่อ ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์
()

5. ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ

แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือที่เกี่ยวข้องทราบ

แจ้งยุติเรื่อง เนื่องจาก

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้รับเรื่อง (ถ้ามี)
()

6. ช่องทางที่รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ ดำเนินการด้วยตนเอง โทรสาร โทรศัพท์ จดหมาย

ผู้รับจดหมายรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ อื่นๆ (ระบุ)

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....