



ที่ พท ๐๐๓๓(๒)/ว ๔๒๕

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดพัทลุง
๘๐ ถนนการศึกษา พท ๙๓๐๐๐

๗ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่และประชาสัมพันธ์

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกหน่วย นายกเทศมนตรีเมืองพัทลุง
นายกเทศมนตรีตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สื่อมวลชน ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ว่าด้วยการจัดการ
เรื่องร้องเรียนของประชาชนจากการประกอบการอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด
ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ได้ออกระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียนของประชาชนจากการประกอบการอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อแก้ไขปัญหา
และดำเนินการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดพัทลุง จึงขอส่งระเบียบดังกล่าวมาเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ให้แก่หน่วยงานและประชาชนทั่วไป ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นายธรรมบุญ เกตุแก้ว)
อุตสาหกรรมจังหวัดพัทลุง

กลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม

โทร ๐-๗๕๖๑-๒๔๑๖ ต่อ ๒๒

โทรสาร ๐-๗๕๖๑-๑๗๗๒, ๐-๗๕๖๑-๖๐๗๒

E-mail: moi_phatthalung@industry.go.th

ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียนของประชาชนจากการประกอบการอุตสาหกรรม
พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายด้านการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนโดยยึดหลัก “ประชาชนเป็นศูนย์กลางของการแก้ไขปัญหา” โดยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ และเมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ได้กำหนดแนวทางการจัดระเบียบของระบบกระบวนการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียนของประชาชน โดยมอบหมายให้ทุกหน่วยงานจัดตั้งศูนย์ประสานการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียนของประชาชนขึ้น ประกอบกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้ประชาชนมีสิทธิเสนอเรื่องร้องเรียนและได้รับแจ้งผลการพิจารณาภายในเวลาอันรวดเร็ว รวมทั้งเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

ดังนั้น จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานในการปฏิบัติ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และ ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียนของประชาชนจากการประกอบการอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ คำจำกัดความในระเบียบนี้

“คำร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องร้องเรียนจากการประกอบการอุตสาหกรรม เพื่อขอความเป็นธรรม หรือขอความช่วยเหลือ ที่ผู้ร้องเรียนได้ยื่นหรือส่งต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียนตามระเบียบนี้ และหมายความรวมถึงคำร้องเรียนที่ได้ยื่นแก้ไขเพิ่มเติมคำร้องเรียนเดิม โดยมีประเด็นหรือข้อเท็จจริงขึ้นใหม่ด้วย

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ยื่นคำร้องเรียนด้วยวิธีการตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบฉันทะให้ร้องเรียนแทน และผู้จัดการแทนผู้ร้องเรียนด้วย

“ระบบสารสนเทศเรื่องร้องเรียน” หมายความว่า โปรแกรมระบบฐานข้อมูล คำร้องเรียนที่ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดข้อมูลและผลการดำเนินการคำร้องเรียนในแต่ละขั้นตอน เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบและติดตามคำร้องเรียนของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

“ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของประชาชนจากการประกอบการอุตสาหกรรม” หมายความว่า กองตรวจราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

“เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรับคำร้องเรียน ออกใบรับคำร้องเรียนให้แก่ผู้ร้องเรียน และบันทึกเรื่องร้องเรียนในระบบสารสนเทศเรื่องร้องเรียน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจากการประกอบการอุตสาหกรรม สำนักงานปลัดกระทรวง อุตสาหกรรม

“การประกอบการอุตสาหกรรม” หมายความว่า การประกอบกิจการของโรงงานหรือสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายโรงงาน และเหมืองแร่หรือสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายแร่ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของกระทรวงอุตสาหกรรม

“เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบคำร้องเรียน ติดตามคำร้องเรียน แสวงหาข้อเท็จจริง จัดทำความเห็นและรายงานผลการดำเนินการตามคำร้องเรียน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจากการประกอบการอุตสาหกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

“ผู้อำนวยการกอง” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองตรวจราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง อุตสาหกรรม

“ผู้มีอำนาจวินิจฉัย” หมายความว่า ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมหรือผู้ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ การร้องเรียนตามระเบียบนี้ไม่เป็นการตัดสิทธิของผู้ร้องเรียนอันจะพึงมีได้ตามกฎหมายอื่น

ข้อ ๕ ผู้ประสงค์จะใช้สิทธิร้องเรียนให้ยื่นคำร้องเรียนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๕ ผู้ร้องเรียนสามารถดำเนินการร้องเรียนด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นคำร้องเรียนเป็นหนังสือด้วยตนเอง

(๒) ส่งคำร้องเรียนเป็นหนังสือทางไปรษณีย์

(๓) ร้องเรียนด้วยวาจา ทั้งที่มาด้วยตนเอง หรือทางโทรศัพท์

(๔) ร้องเรียนทางเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิร้องเรียนต้องร้องเรียนด้วยตนเอง เว้นแต่ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นร้องทุกซ์แทนก็ได้

(๑) ไม่สามารถเขียนหนังสือได้

(๒) เจ็บป่วยจนไม่สามารถร้องเรียนด้วยตนเองได้

(๓) อยู่ในต่างประเทศ

(๔) มีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่เห็นสมควร

การมอบฉันทะดังกล่าวจะต้องทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อ เว้นแต่ในกรณีไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ให้พิมพ์ลายนิ้วมือแทน

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนตกอยู่ในสถานะที่ไม่สามารถร้องเรียนด้วยตนเองได้และไม่สามารถมอบฉันทะให้ผู้ใดร้องเรียนแทนได้ ให้ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน สามเณรียา หรือผู้มีส่วนได้เสียเป็นผู้จัดการร้องเรียนแทนได้

ข้อ ๗ คำร้องเรียนให้เป็นไปตามแบบคำร้องเรียนท้ายระเบียบนี้ หรืออย่างน้อยต้องมีรายการและลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขบัตรประชาชนของผู้ร้องเรียน

(๒) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ต้องร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียน

(๓) ใช้อักษรคำสุภาพ

(๔) ลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียนหรือผู้รับมอบฉันทะหรือผู้จัดการแทนตามข้อ ๖ และในกรณีที่เป็นการมอบฉันทะให้ร้องเรียนแทนจะต้องแนบใบมอบฉันทะให้ร้องเรียนไปด้วย

คำร้องเรียนใดมีรายการไม่ครบตามวรรคหนึ่ง หรือไม่ชัดเจน หรือไม่อาจเข้าใจได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียนให้คำแนะนำแก่ผู้ร้องเรียนเพื่อดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำร้องเรียนนั้นให้ถูกต้อง

ในกรณียื่นคำร้องเรียนแทน ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียนเห็นว่า มีความจำเป็นเพื่อคุ้มครองประโยชน์ของบุคคลภายนอกที่อาจเสียหายเพราะการร้องเรียนจะขอให้ผู้รับมอบฉันทะหรือผู้จัดการแทนแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารสำคัญประจำตัวอื่นและเหตุผลที่ต้องมีการร้องเรียนแทนก็ได้

ข้อ ๘ กรณีผู้ร้องเรียนมายื่นคำร้องเรียนด้วยตนเอง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียนแจ้งให้ผู้ร้องเรียน ดำเนินการให้คำร้องเรียนเป็นไปตามแบบที่กำหนดไว้ในข้อ ๗

กรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียนเห็นว่า คำร้องเรียนตามวรรคหนึ่งมีรายการไม่ครบถ้วน หรือไม่ชัดเจน หรือไม่อาจเข้าใจได้ตามข้อ ๗ ให้เจ้าหน้าที่รับคำร้องเรียนให้คำแนะนำแก่ผู้ร้องเรียนเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

เมื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียนออกใบรับคำร้องทุกข์ให้ผู้ร้องเรียนทันที

ข้อ ๙ ใบรับคำร้องเรียนให้มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขบัตรประชาชนของผู้ร้องเรียน

(๒) วัน เดือน ปี ที่รับคำร้องเรียน

(๓) เรื่องที่ร้องเรียน

(๔) หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

(๕) ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียนโดยระบุชื่อ ชื่อสกุล ตำแหน่ง และชื่อส่วนราชการ ที่รับเรื่องกำกับไว้ให้ชัดเจน

ข้อ ๑๐ กรณีมีผู้ร้องเรียนทางโทรศัพท์ เนื่องจากมีเหตุผลแห่งความจำเป็นไม่สามารถ ทำคำร้องเรียนเป็นหนังสือได้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียนสอบถามข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคำร้องเรียน และ บันทึกข้อเท็จจริงที่ได้รับแจ้งลงในใบรับคำร้องเรียนให้ครบถ้วนเพียงพอตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ (๑) และ (๒)

ข้อ ๑๑ กรณีมีผู้ร้องทุกข์ทางเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม หรือ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคำร้องเรียนว่ามีรายละเอียดครบถ้วนตามข้อ ๗ หรือไม่ หากเห็นว่า รายละเอียดของคำร้องเรียนไม่ครบถ้วนหรือมีความไม่ชัดเจนเพียงพอที่สามารถจะเข้าใจได้ ให้ประสาน ไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ ๑๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียนบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการรับคำร้องเรียน ลงในระบบสารสนเทศรับเรื่องร้องเรียนโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียนได้รับคำร้องเรียนตามข้อ ๗ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการตามหมวด ๓ ต่อไป

บรรดาข้อมูลที่ได้มาจากการให้ถ้อยคำ คำชี้แจงเป็นหนังสือ เอกสารหรือหลักฐานใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นข้อมูลเฉพาะของบุคคล ส่วนราชการ องค์การหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเป็นข้อมูล ที่ต้องคุ้มครองเป็นความลับ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามวรรคหนึ่งจัดเก็บรักษาและใช้ประโยชน์ จากข้อมูลนั้นอย่างระมัดระวัง โดยต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับ ของทางราชการ

ข้อ ๑๔ กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ประสงค์จะให้มีการพิจารณาเรื่องราวร้องเรียนต่อไป ผู้ร้องเรียน อาจถอนคำร้องเรียนในเวลาใดก่อนที่จะได้รับแจ้งผลการวินิจฉัยก็ได้

เมื่อมีการถอนคำร้องเรียนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้มีอำนาจวินิจฉัยพิจารณา เพื่อสั่งจำหน่ายคำร้องเรียนนั้นและให้ลงสารบบบัญชี รวมทั้งแจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์จากการ ประกอบการอุตสาหกรรมเพื่อรวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติเรื่องราวร้องเรียนต่อไป

หมวด ๒

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจากการประกอบการอุตสาหกรรม ของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

ข้อ ๑๕ ให้มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจากการประกอบการอุตสาหกรรมของสำนักงาน ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม เรียกโดยย่อว่า “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สปอ.” และอักษรย่อว่า

“ครร.สปอ.” มีผู้อำนวยการกองตรวจราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์ และมีอำนาจในการกำหนดโครงสร้าง และมอบหมายข้าราชการและพนักงานของกองตรวจราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์รับร้องเรียน สปอ. รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องที่ประชาชนร้องทุกข์

ข้อ ๑๖ ให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน สปอ. มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำร้องเรียนขอความเป็นธรรมและการขอความช่วยเหลือที่ยื่นผ่านศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน สปอ. ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนสมบูรณ์ของคำร้องเรียน ตลอดจนให้บริการประชาชนให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายการร้องเรียน แก่ประชาชนที่มาขอความช่วยเหลือและขอคำแนะนำ

(๒) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการต่อคำร้องเรียนทั้งหมด เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาการติดตามผลการดำเนินการ การจัดวางและพัฒนาระบบทะเบียนข้อมูลเรื่องร้องเรียน และจัดทำสถิติเรื่องร้องเรียนของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

(๓) จัดทำและเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศเรื่องร้องเรียนจากการประกอบการอุตสาหกรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

หมวด ๓

การจัดการคำร้องเรียน

ส่วนที่ ๑

การรับคำร้องเรียน

ข้อ ๑๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียนออกใบรับคำร้องเรียนให้แก่ผู้ร้องเรียนไว้เป็นหลักฐาน ใบรับคำร้องเรียนจะต้องมีข้อความแสดงถึงวันเดือนปีที่รับคำร้องเรียน และลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับคำร้องเรียน

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน สปอ. ได้รับคำร้องเรียนที่เสนอมาจากส่วนราชการอื่น ให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน สปอ. ตอบแจ้งการรับคำร้องเรียน ไปยังส่วนราชการนั้นตามสถานที่อยู่ที่ปรากฏในคำร้องเรียนหรือกระทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นที่กำหนดภายในสิบห้าวันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องเรียน

ส่วนที่ ๒

การพิจารณาคำร้องเรียน

ข้อ ๑๙ คำร้องเรียนที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้ ให้ยุติเรื่อง แต่เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียนต้องจัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการศูนย์เพื่อทราบ

(๑) คำร้องเรียนที่ไม่ระบุชื่อ ที่อยู่ เลขบัตรประชาชน และลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
(๒) เนื้อหาหรือสาระของข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ที่เกี่ยวกับคำร้องเรียนไม่เพียงพอที่จะเข้าใจได้ตามสมควร

(๓) เรื่องที่เคยทำบันทึกและเสนอความเห็นแล้ว

(๔) เรื่องที่เป็นข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทระหว่างเอกชน

(๕) เรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาล หรือที่ศาลมีคำพิพากษา หรือมีคำสั่งเด็ดขาดแล้ว

กรณีตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) หากคำร้องเรียนเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ หรือประโยชน์ส่วนรวม หรือมีข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานใหม่อันเป็นสาระสำคัญที่ควรแก่การพิจารณา ผู้อำนวยการศูนย์อาจพิจารณาสั่งการเป็นอย่างอื่นได้

ข้อ ๒๐ ถ้าผู้ร้องเรียนได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน ให้มาให้อภัยคำหรือแสดงพยานหลักฐานแล้ว ไม่ดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งนั้นภายในระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่ส่วนราชการกำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ส่วนราชการผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน ทำบันทึกเสนอผู้มีอำนาจวินิจฉัยพิจารณาเพื่อสั่งจำหน่ายคำร้องเรียนออกจากสารบบการพิจารณาเสียก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พลุ โลหารขุน

ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม



กตร.สปอ.

แบบคำร้องเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

เลขที่รับ

วันที่

เวลา

ช่องทางการร้องเรียน ☐ ด้วยตนเอง ☐ ทางโทรศัพท์ ☐ อื่นๆ (ระบุ)

ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ชื่อ - นามสกุล

ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่

หมู่ที่

ซอย

ถนน

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

โทรศัพท์

E-mail

ผู้ร้องเรียน ☐ เปิดเผยข้อมูล ☐ ไม่เปิดเผยข้อมูล

ข้อมูลสถานที่ถูกร้องเรียน

ต้องการร้องเรียน (ชื่อ - นามสกุล/องค์กร/โรงงาน/เหมืองแร่)

ประกอบกิจการ

สถานที่ตั้งเลขที่

หมู่ที่

ซอย

ถนน

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

เลขทะเบียนโรงงาน/ประทานบัตรเหมืองแร่เลขที่

ลักษณะความเดือดร้อน ☐ เสียงดัง ☐ กลิ่นเหม็น ☐ ฝุ่นละออง/เขม่าควัน ☐ น้ำเสีย☐ เหมืองแร่ ☐ กากอันตรายและสิ่งปฏิกูล ☐ ประกอบกิจการโดยไม่ได้รับอนุญาต ☐ อื่นๆ

รายละเอียดการร้องเรียน

ลงนาม

ผู้ร้องเรียน

(.....)

ใบรับคำร้องเรียนศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจากการประกอบกิจการโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่รับ

วันที่/เวลา

ชื่อ - นามสกุล (ผู้ร้องเรียน)

โทรศัพท์

เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียน

ตำแหน่ง/สังกัด

เรื่องร้องเรียน

เจ้าหน้าที่จะดำเนินการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันทีหลังจากได้รับเรื่องเรียบร้อยแล้ว หากไม่ได้แจ้งผลการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ภายใน ๑๕ วันทำการ

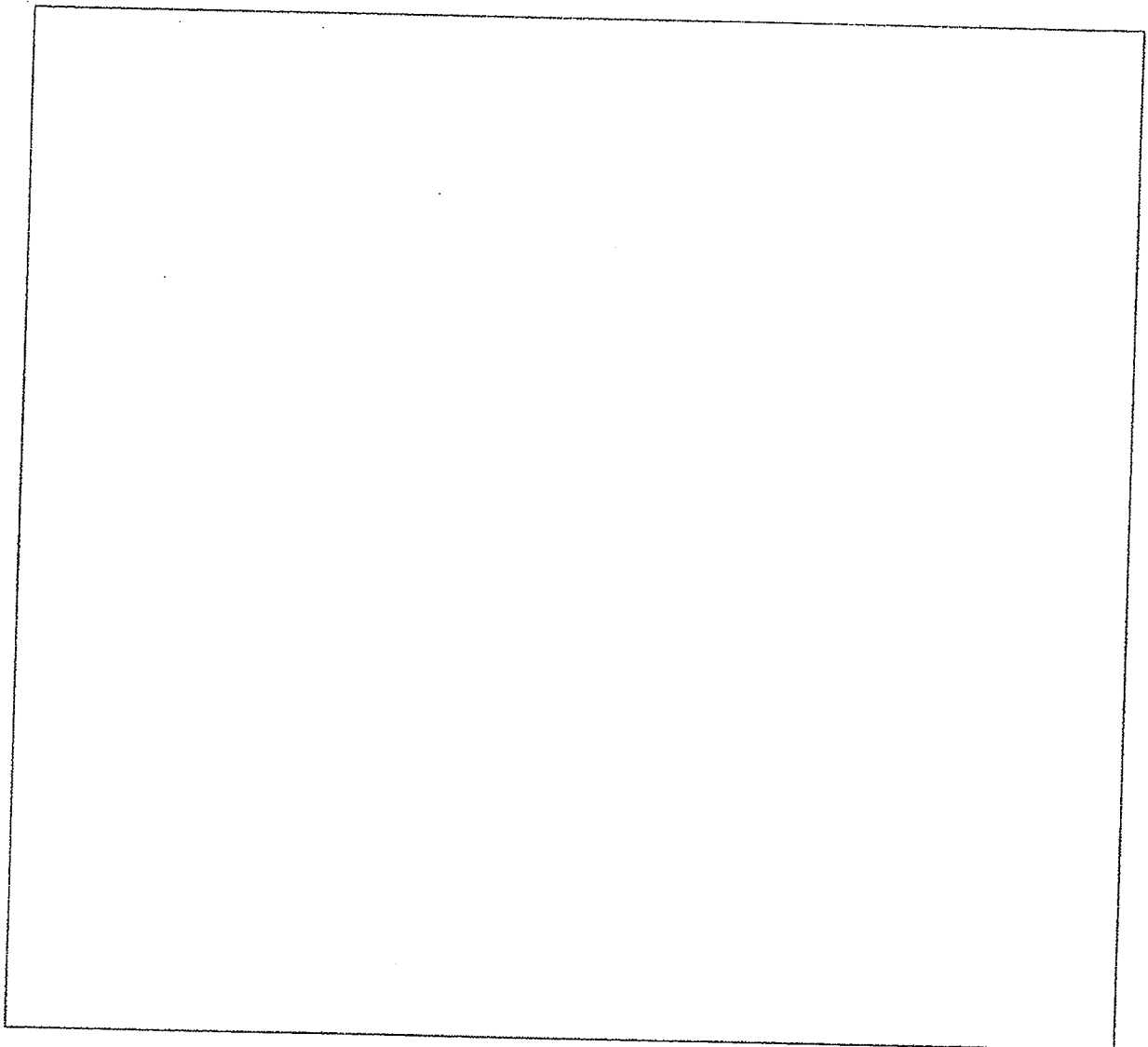
ติดต่อสอบถาม

กองตรวจราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

กลุ่มสนับสนุนการตรวจราชการ ๑ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๓๑๖๙, ๓๑๑๐ โทรสาร ๐ ๒๒๐๒ ๓๐๖๐

กลุ่มสนับสนุนการตรวจราชการ ๒ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๓๑๗๓, ๓๑๖๘ โทรสาร ๐ ๒๒๐๒ ๓๐๘๘

แผนที่ตั้งโรงงานและบริเวณบ้านผู้ร้องเรียน (ถ้ามี)



ลงนาม ผู้ร้องเรียน
(.....)