

ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

๑. นายธีรยุทธ สมตน ตำแหน่งนักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติงานในหน้าที่นิติกร ทำหน้าที่ ผู้อำนวยการส่วนเสริมสร้างวินัย

- ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของนิติกร และเจ้าหน้าที่ธุรการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

- ศึกษา วิเคราะห์ วางระบบ กำหนดวิธีการควบคุมป้องกันการกระทำความผิดทางวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรม

- ดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรม

- ตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนข้อเท็จจริงตามที่หน่วยงานในสังกัด ได้ดำเนินการกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรม และรายงานให้กรมพิจารณา

- ตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงของคณะกรรมการสอบสวน ที่นิติกรประจำงานแต่ละภาคได้ตรวจสำนวนและทำความเข้าใจก่อนที่เสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับชั้น

- รายงานผลการสอบสวนทางวินัยให้ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณาตามระเบียบและกฎหมาย

- ดำเนินการรายงานให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องทุกข์

- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

- เป็นผู้ช่วยเลขานุการ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ มีหน้าที่ในการจัดเตรียมเอกสารการประชุมบันทึก

รายงานการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม ในกรณีที่ถูกลงโทษหรือถูกร้องเรียน

๒. นายเอกชัย เกื้อทอง นิติกรปฏิบัติการ ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายวินัยภาคเหนือ

- ดำเนินการสืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริงข้าราชการ ลูกจ้างราชการ และพนักงานราชการของกรม ในกรณีที่ถูกลงโทษหรือถูกร้องเรียน

- ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนข้อเท็จจริงตามที่หน่วยงานในสังกัด ได้ดำเนินการกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรม และรายงานให้กรมพิจารณา

- ตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงของคณะกรรมการสอบสวน ทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นว่า สมควรดำเนินการต่อไปอย่างไร เช่น หากปรากฏว่า ผลการสอบสวนรับฟังเป็นที่ยุติ มีหน้าที่ต้องชี้มูลความผิดและกำหนดระดับโทษ หากผลการสอบสวนยังรับฟังไม่เป็นที่ยุติ เสนอให้มีการสอบสวนเพิ่มเติม เป็นต้น

๓. นางสาววันดี พนาวงศ์รุ่งโรจน์ นิติกรปฏิบัติการ ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายวินัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

- ดำเนินการสืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริงข้าราชการ ลูกจ้างราชการ และพนักงานราชการของกรม ในกรณีที่ถูกลงโทษหรือถูกร้องเรียน

- ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนข้อเท็จจริงตามที่หน่วยงานในสังกัด ได้ดำเนินการกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรม และรายงานให้กรมพิจารณา

- ตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงของคณะกรรมการสอบสวน ทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นว่า สมควรดำเนินการต่อไปอย่างไร เช่น หากปรากฏว่า ผลการสอบสวนรับฟังเป็นที่ยุติ มีหน้าที่ต้องชี้มูลความผิดและกำหนดระดับโทษ หากผลการสอบสวนยังรับฟังไม่เป็นที่ยุติ เสนอให้มีการสอบสวนเพิ่มเติม เป็นต้น

๔. นายนพดล ชัยสิทธิมงคล นิติกรปฏิบัติการ ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายวินัยภาคกลางและภาคใต้

- ดำเนินการสืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริงข้าราชการ ลูกจ้างราชการ และพนักงานราชการของ กรม ในกรณีที่ถูกกล่าวหาหรือถูกร้องเรียน

- ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนข้อเท็จจริงตามที่หน่วยงานในสังกัด ได้ดำเนินการกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรม และรายงานให้กรมพิจารณา

- ตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงของคณะกรรมการสอบสวน ทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นว่า สมควรดำเนินการต่อไปอย่างไร เช่น หากปรากฏว่า ผลการสอบสวนรับฟังเป็นที่ยุติ มีหน้าที่ต้องชี้มูลความผิดและกำหนดระดับโทษ หากผลการสอบสวนยังรับฟังไม่เป็นที่ยุติ เสนอให้มีการสอบสวนเพิ่มเติม เป็นต้น

๕. นางสาวอรสา บุญประเสริฐ เจ้าหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์ สำนวนการสอบสวน งานพิมพ์อื่นๆ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานจัดเตรียมเอกสารข้อมูลต่างๆ เพื่อประสานงานกับ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ร่างโต้ตอบ จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายสุวิทย์ ลำเพ็ญ ตำแหน่งนิติกร (พนักงานราชการ)

- เป็นผู้ช่วยนิติกรในการสืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริงข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของกรม ในกรณีที่ถูกกล่าวหาหรือถูกร้องเรียน

- เป็นผู้ช่วยนิติกรในการตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนข้อเท็จจริงตามที่หน่วยงาน ในสังกัด ได้ดำเนินการกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรม และรายงานให้กรม พิจารณา

- เป็นผู้ช่วยนิติกรในการตรวจสอบสำนวนการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง ของคณะกรรมการ สอบสวน มีหน้าที่สรุปประเด็นการสอบสวนตรวจเอกสาร ทำความเห็นในเบื้องต้นเสนอนิติกร

๓/. นายอนุชา ดีสวัสดิ์ ตำแหน่งนิติกร (พนักงานราชการ)

- เป็นผู้ช่วยนิติกรในการสืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริงข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของกรม ในกรณีที่ถูกกล่าวหาหรือถูกร้องเรียน

- เป็นผู้ช่วยนิติกรในการตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนข้อเท็จจริงตามที่หน่วยงาน ในสังกัด ได้ดำเนินการกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรม และรายงานให้กรม พิจารณา

- เป็นผู้ช่วยนิติกรในการตรวจสอบสำนวนการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง ของคณะกรรมการ สอบสวน มีหน้าที่สรุปประเด็นการสอบสวนตรวจเอกสาร ทำความเห็นในเบื้องต้นเสนอนิติกร

๔/. นางสาวสุรางศรี สุวรรณรัตน์ ตำแหน่งนิติกร (พนักงานราชการ)

- เป็นผู้ช่วยนิติกรในการสืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริงข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของกรม ในกรณีที่ถูกกล่าวหาหรือถูกร้องเรียน

- เป็นผู้ช่วยนิติกรในการตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนข้อเท็จจริงตามที่หน่วยงาน ในสังกัด ได้ดำเนินการกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรม และรายงานให้กรม พิจารณา

- เป็นผู้ช่วยนิติกรในการตรวจสอบสำนวนการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง ของคณะกรรมการ สอบสวน มีหน้าที่สรุปประเด็นการสอบสวนตรวจเอกสาร ทำความเห็นในเบื้องต้นเสนอนิติกร

๕/. นางสาวกรรวิ สัจจรวงศา ตำแหน่งนิติกร (พนักงานราชการ)

- เป็นผู้ช่วยนิติกรในการสืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริงข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของกรม ในกรณีที่ถูกกล่าวหาหรือถูกร้องเรียน

- เป็นผู้ช่วยนิติกรในการตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนข้อเท็จจริงตามที่หน่วยงาน ในสังกัด ได้ดำเนินการกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรม และรายงานให้กรม พิจารณา

- เป็นผู้ช่วยนิติกรในการตรวจสอบสำนวนการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง ของคณะกรรมการ สอบสวน มีหน้าที่สรุปประเด็นการสอบสวนตรวจเอกสาร ทำความเห็นในเบื้องต้นเสนอนิติกร

๑๐. นางสาวณัฐชนน อัฐนาค ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป (พนักงานราชการ) ปฏิบัติงานใน หน้าที่นิติกร

- เป็นผู้ช่วยนิติกรในการสืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริงข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของกรม ในกรณีที่ถูกกล่าวหาหรือถูกร้องเรียน

-เป็นผู้ช่วยนิติกรในการตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนข้อเท็จจริงตามที่หน่วยงานในสังกัด ได้ดำเนินการกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรม และรายงานให้กรมพิจารณา

- เป็นผู้ช่วยนิติกรในการตรวจสอบสำนวนการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง ของคณะกรรมการสอบสวน มีหน้าที่สรุปประเด็นการสอบสวนตรวจเอกสาร ทำความเห็นในเบื้องต้นเสนอนิติกร

๑๑. นางพรพิมล คีลาอ่อน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (พนักงานราชการ) ปฏิบัติงานในหน้าที่นิติกร

- เป็นผู้ช่วยนิติกรในการสืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริงข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรม ในกรณีที่ถูกกล่าวหาหรือถูกร้องเรียน

-เป็นผู้ช่วยนิติกรในการตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนข้อเท็จจริงตามที่หน่วยงานในสังกัด ได้ดำเนินการกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรม และรายงานให้กรมพิจารณา

- เป็นผู้ช่วยนิติกรในการตรวจสอบสำนวนการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง ของคณะกรรมการสอบสวน มีหน้าที่สรุปประเด็นการสอบสวนตรวจเอกสาร ทำความเห็นในเบื้องต้นเสนอนิติกร

๑๒. นางสาวภณิดา ศรีบัว ตำแหน่งบุคลากร (พนักงานราชการ)

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ เช่น การรับ ส่ง ลงทะเบียน พิมพ์หนังสือราชการ

- จัดเตรียมเอกสารการประชุม

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. นางรจนา พัชรานนท์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ (พนักงานราชการ)

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลและควบคุมการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ ทำงานด้านการพิมพ์หนังสือราชการ

-ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. นายเทิดชัย แซ่เบ๊ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (พนักงานราชการ)

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท จัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บ และค้นหาหนังสือ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. นางสาวลักขมี เหลืองแสงรุ่ง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างเหมา)

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ เช่น การพิมพ์หนังสือราชการ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย