



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐.๓๖๓๔.๗๔๘๗
ที่ ๗๙๑๖๙.๑/๗๗๐๒ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘
เรื่อง การดำเนินการเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือส่วนอำนวยการ ที่
๗๙๑๖๙.๑/๗๗๐๒ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมเอกสาร
ที่เกี่ยวข้อง เรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายชาญชัย กิจศักดาภพ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)	11499
เลขที่.....	วันที่ ๒๕ ก.ค. ๒๕๖๘
กม. ๑๖.๑๖	๑๖.๑๖

ส่วนราชการ ส่วนอำนวยการ ฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล โทร. ๐.๓๖๗๔.๗๗๗๗
ที่ ทส.๑๙๙๙.๑/๑๐๙

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การดำเนินการเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป้ามีที่ ๕ (สระบุรี)

ตามที่ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง นายอำนวย สุสุทธิ และคณะ ได้มาติดตาม เรื่องร้องเรียนงานค้างของสำนักจัดการทรัพยากรป้ามีที่ ๕ (สระบุรี) ตลอดจนให้คำแนะนำและแนวทางปฏิบัติ การรายงานเรื่องร้องเรียนเพื่อให้ได้ข้อมูล เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุม สำนักจัดการทรัพยากรป้ามีที่ ๕ (สระบุรี) นั้น

ขอเรียนว่า ในวันดังกล่าว ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ ผู้อำนวยการส่วนจัดการที่ดินป้ามี ผู้แทนส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า ผู้แทนส่วนการอนุญาต และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้เข้าร่วม ประชุม โดยที่ประชุมได้สรุปและกำหนดแนวทางปฏิบัติการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนและรูปแบบการรายงานขอให้ดำเนินการตามเอกสาร และ QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้

๒. เรื่องร้องเรียนที่ส่งมาจากสำนักบริหารกลาง (ศูนย์บริการประชาชน) เมื่อดำเนินการแล้วให้ รายงานอธิบดีกรมป้ามี (ผ่านผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง) และสำเนาแจ้งให้ส่วนอำนวยการได้ทราบด้วย เพื่อจะได้รายงานสำนักบริหารกลางยุติเรื่องอีกทางหนึ่ง

๓. เรื่องร้องเรียนที่รับมาจากสำนักในกรมป้ามี เมื่อดำเนินการแล้ว ให้รายงานอธิบดีกรมป้ามี (ผ่านผู้อำนวยการสำนักนั้น) และสำเนาแจ้งให้ส่วนอำนวยการ เพื่อจะได้รายงานให้สำนักบริหารกลางยุติเรื่อง

๔. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หากเกิดในพื้นที่ใด จะส่งเรื่องให้หน่วยงานในพื้นที่ เป็นหน่วยงานหลักในการตรวจสอบ และรายงานตามข้อ ๒ และ ๓

จากรายละเอียดที่กล่าวมาข้างต้น เพื่อให้การดำเนินการเรื่องร้องเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. สำเนาเอกสารเรื่องร้องเรียน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้แต่ละส่วน ได้รับทราบ และถือปฏิบัติ

๒. ให้แต่ละส่วนตรวจสอบเรื่องร้องเรียนที่ยังมิได้ดำเนินการตามแนวทาง ข้อ ๒ และ ๓ ให้ดำเนินการเพิ่มเติมอีกครั้ง แล้วรายงานให้ส่วนอำนวยการ (ฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล) เพื่อร่วมรายงานให้กรมป้ามี (สำนักบริหารกลาง) ได้ทราบเพื่อยุติเรื่อง

๓. ให้ฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล สรุปและตรวจสอบเรื่องร้องเรียนที่ผ่าน ศูนย์บริการประชาชนและผ่านทางกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในส่วนของสำนักจัดการ ทรัพยากรป้ามีที่ ๕ (สระบุรี) ว่า มีการดำเนินการยุติเรื่องและคงค้างที่ต้องดำเนินการจำนวนเท่าใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นายสมชาย ตันเจริญ)
นักวิชาการป้ามีชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

“No Gift Policy ทส.โปรดใช้และเป็นธรรม”

- บุ๊คเซอร์วิส / อนุสาวรีย์ นต. 1520

1. พระภูมิพลฯ ที่ 1 อนุสาวรีย์
อนุสาวรีย์ บุ๊ค เกษม ทั่วไป

2. อนุสาวรีย์ บุ๊ค เกษม ทั่วไป
เดือนพฤษภาคม ปี พ.ศ. ๒๕๖๑
๑๙๐๔ ๗๗ ๑๘๗๐ ๑๘๗๐

๑๘๗๐/๑๕

- ๑๘๗๐/๑๕

U.S., 25 ม. ๖๘

(นายชาญชัย กิจศักดาภิพาท)

นักวิชาการป้าไม้สำนักงานภารกิจเชิง รัฐบาลราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป้าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)



แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

กองการอนุญาต

สำนักจัดการที่ดินป่าไม้

สำนักป้องกันปราบปรามและควบคุมไฟป่า



รายงานผลการติดตามการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน



ป้อมปราบองร้อฯ เรียนด้วย ปี ๒๕๕๘-๒๕๖๗

กรณีเรื่องผ่านศูนย์บริการประชาชน

และส่วนราชการที่ให้ สำนัก/กอง

សេចក្តីថ្លែង (សរុប)

ក្រុងការគ្រប់គ្រង

ហេតុ+ភត្វុជាមួយ ទំនាក់ទំនង

សាស្ត្រពិភពលោក សាស្ត្រពិភពលោក សាស្ត្រពិភពលោក

ព័ត៌មាន - ព័ត៌មាន

សៀវភៅលទ្ធផលរូបភាពរបស់ពីរាជការ

ឯកសារអនុម័យនគរាល់ខេត្តកណ្តាល

ព័លដំណើន

ตราสารสูงเรื่องห้องเรียนที่ สป.พส. ยังไม่ได้รับรายงานผลการดำเนินการจากหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

โฉนดที่ ๔ (ระบุว่าจ้างที่ ๑ ดูแลคน ๙๘๒๖ - ๙๘ กันยายน ๒๕๖๑)

สูงที่ ๔ (สรุป)

แบบรับทราบการตรวจสอบภายในห้องเรียนของศูนย์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑									
ลำดับ	หมายเลข Ticket ID	ประเพณีการจัดเรียน/ผู้สอน	ข้อสังเคราะห์พิเศษ สถานที่ แหล่งเรียนรู้	ความเห็นหน้ากลักการดำเนินการ	เลขที่บัญชี (ระบบสมรรถนะ) กานบานิมี่	บันทึกปฏิบัติ	ผู้อธิบาย	รับผิดชอบหลัก ผู้ดูแลเด็ก	หมายเหตุ
๑	๗๘๒๖ พิจิตา ลักษณ์ อย่าง	๗๘๒๖ พิจิตา ลักษณ์ อย่าง กุญแจ匙ที่เก็บข้างในห้องเรียน บุตรสาวที่บ้านอยู่เดียว ๗ ห้อง บ้านเลขที่ ๑๐๘ หมู่ ๑ ตำบล ๑๒ เขตเทศบาล ๗๘๒๖ พิจิตา ลักษณ์ พิจิตา ลักษณ์ อย่าง ภรรยา	๗๘๒๖ พิจิตา ลักษณ์ อย่าง กุญแจ匙ที่เก็บข้างในห้องเรียน บุตรสาวที่บ้านอยู่เดียว ๗ ห้อง บ้านเลขที่ ๑๐๘ หมู่ ๑ ตำบล ๑๒ เขตเทศบาล ๗๘๒๖ พิจิตา ลักษณ์ พิจิตา ลักษณ์ อย่าง ภรรยา	๗๘๒๖ พิจิตา ลักษณ์ อย่าง กุญแจ匙ที่เก็บข้างในห้องเรียน บุตรสาวที่บ้านอยู่เดียว ๗ ห้อง บ้านเลขที่ ๑๐๘ หมู่ ๑ ตำบล ๑๒ เขตเทศบาล ๗๘๒๖ พิจิตา ลักษณ์ พิจิตา ลักษณ์ อย่าง ภรรยา	๗๘๒๖ พิจิตา ลักษณ์ อย่าง กุญแจ匙ที่เก็บข้างในห้องเรียน บุตรสาวที่บ้านอยู่เดียว ๗ ห้อง บ้านเลขที่ ๑๐๘ หมู่ ๑ ตำบล ๑๒ เขตเทศบาล ๗๘๒๖ พิจิตา ลักษณ์ พิจิตา ลักษณ์ อย่าง ภรรยา	๗๘๒๖ พิจิตา ลักษณ์ อย่าง กุญแจ匙ที่เก็บข้างในห้องเรียน บุตรสาวที่บ้านอยู่เดียว ๗ ห้อง บ้านเลขที่ ๑๐๘ หมู่ ๑ ตำบล ๑๒ เขตเทศบาล ๗๘๒๖ พิจิตา ลักษณ์ พิจิตา ลักษณ์ อย่าง ภรรยา	๗๘๒๖ พิจิตา ลักษณ์ อย่าง กุญแจ匙ที่เก็บข้างในห้องเรียน บุตรสาวที่บ้านอยู่เดียว ๗ ห้อง บ้านเลขที่ ๑๐๘ หมู่ ๑ ตำบล ๑๒ เขตเทศบาล ๗๘๒๖ พิจิตา ลักษณ์ พิจิตา ลักษณ์ อย่าง ภรรยา	๗๘๒๖ พิจิตา ลักษณ์ อย่าง กุญแจ匙ที่เก็บข้างในห้องเรียน บุตรสาวที่บ้านอยู่เดียว ๗ ห้อง บ้านเลขที่ ๑๐๘ หมู่ ๑ ตำบล ๑๒ เขตเทศบาล ๗๘๒๖ พิจิตา ลักษณ์ พิจิตา ลักษณ์ อย่าง ภรรยา	๗๘๒๖ พิจิตา ลักษณ์ อย่าง กุญแจ匙ที่เก็บข้างในห้องเรียน บุตรสาวที่บ้านอยู่เดียว ๗ ห้อง บ้านเลขที่ ๑๐๘ หมู่ ๑ ตำบล ๑๒ เขตเทศบาล ๗๘๒๖ พิจิตา ลักษณ์ พิจิตา ลักษณ์ อย่าง ภรรยา

พิจิตา ลักษณ์ อย่าง ภรรยา