




กรมควบคุมมลพิษ
POLLUTION CONTROL DEPARTMENT

สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา)

คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ

แก้ไขครั้งที่	0
วันที่อนุมัติใช้	3 มีนาคม 2566
จัดทำโดย	ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย
อนุมัติโดย	 (นายสุรัตน์ บัวพันธ์) ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16

คู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับเจ้าหน้าที่ในการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) (สคพ.16) ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

2. ขอบเขต (Scope)

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนที่สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) ได้รับผ่านช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงานฯ อาทิ ระบบสารบรรณของสำนักงานฯ (ไปรษณีย์และโทรสาร) ทางโทรศัพท์ ทางอีเมล (reo16sk@gmail.com) ทางเฟสบุ๊กของสำนักงานฯ (<https://www.facebook.com/reo16>) ทางกระดานสนทนาในเว็บไซต์ของสำนักงานฯ (<http://www.reo16.mnre.go.th/reo16/forum>) ระบบฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียนของกรมควบคุมมลพิษ (ระบบ ECAP) หรือมาแจ้งด้วยตนเอง

ขอบเขตของการจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ ครอบคลุมดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ
- (2) การดำเนินการเรื่องร้องเรียน ทั้งกรณีตรวจสอบข้อเท็จจริง และกรณีประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (3) การติดตามผลการดำเนินงาน การแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง/ผลการตรวจวัดหรือวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (4) การยุติเรื่องร้องเรียน

3. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง การที่ประชาชนบอกเล่าเรื่องราวต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอให้ช่วยเหลือ แก้ไข บรรเทาความเดือดร้อน หรือตรวจสอบข้อเท็จจริง อันเนื่องมาจากการได้รับความเดือดร้อน ความไม่เป็นธรรม หรือพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย (กรมควบคุมมลพิษ, 2560)

มลพิษ หมายถึง ของเสีย วัตถุอันตราย และมลสารอื่น ๆ รวมทั้ง กาก ตะกอน หรือสิ่งตกค้างจากสิ่งเหล่านั้น ที่ถูกปล่อยทิ้งจากแหล่งกำเนิดมลพิษ หรือที่มีอยู่ในสิ่งแวดล้อมตามธรรมชาติ ซึ่งก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามธรรมชาติ ซึ่งก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม หรือภาวะที่เป็นพิษภัยอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนได้ และให้หมายความรวมถึง รังสี ความร้อน แสง เสียง กลิ่น ความสั่นสะเทือน หรือเหตุรำคาญอื่น ๆ ที่เกิดหรือถูกปล่อยออกจากแหล่งกำเนิดมลพิษด้วย (พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.2535)

เรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ หมายถึง เรื่องร้องเรียนปัญหาด้านมลพิษต่าง ๆ อาทิ น้ำเสีย อากาศเสีย เสียงดัง กลิ่นเหม็น ขยะและกากของเสีย ฯลฯ ที่สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) ได้รับจากผู้ร้องเรียนโดยตรง

การจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ หมายถึง การรับแจ้งเรื่องร้องเรียนความเดือดร้อนจากปัญหามลพิษจากประชาชนหรือผู้ร้องเรียน การจัดการเรื่องร้องเรียนทั้งกรณีตรวจสอบข้อเท็จจริงและกรณี

ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปัญหา และการแจ้งตอบผู้ร้องเรียนเพื่อ ยุติปัญหาการร้องเรียน ดังนี้

(1) ตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.2535

(2) ประสานส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ดำเนินการ และตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีไม่ เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษตามพระราชบัญญัตินี้

การเข้าร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริง หมายถึง การที่สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่ร่วมกับเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง อาทิ หน่วยงาน อนุญาต/หน่วยงานกำกับ แหล่งกำเนิดมลพิษ เป็นต้น

4. ความรับผิดชอบ (Responsibility)

บุคลากรและส่วนงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ ประกอบด้วย

4.1 ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) เป็นผู้อำนวยการ/สั่งการ/ มอบหมายให้มีการรับเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบข้อเท็จจริง/ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ พิจารณา ผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน รวมถึงการลงนาม ในหนังสือขอความร่วมมือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน และลงนามในหนังสือแจ้งผู้ ร้องเรียน

4.2 ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย ทำหน้าที่ชี้แจงอำนาจหน้าที่ของกรมควบคุมมลพิษให้ คำแนะนำ/ช่องทางหน่วยงานที่มีอำนาจจัดการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากประชาชนหรือผู้ ร้องเรียน ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการในฐานะเจ้าพนักงานควบคุมมลพิษ ประสานขอความ ร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ประสานผู้ร้องเรียน สรุปรายงานผลการตรวจสอบ แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ และติดตามผลการแก้ไขปัญหา

4.3 ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม เป็นผู้ตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อมที่ส่วนตรวจ และบังคับใช้กฎหมายนำส่งตรวจ

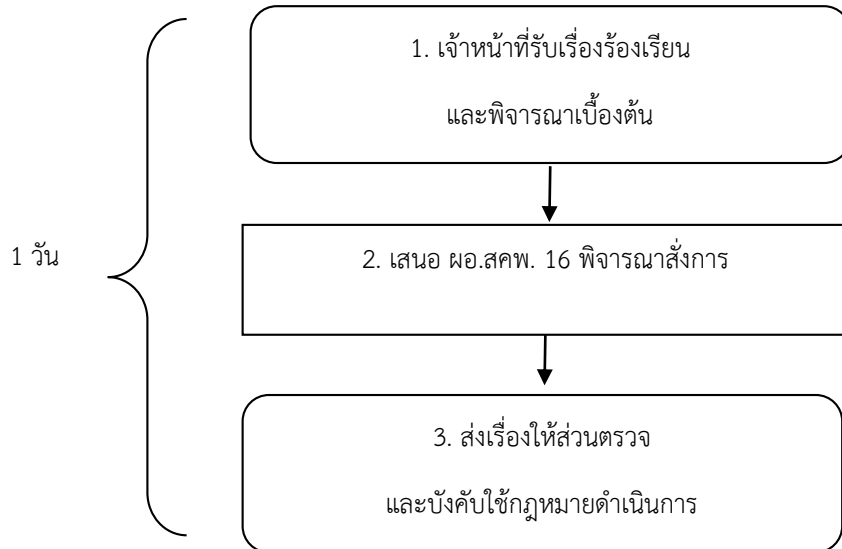
4.4 ส่วนอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องเรียนเสนอเป็นเรื่องด่วนให้ผู้อำนวยการ สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) พิจารณาสั่งการ หรือจัดทำสำเนาเรื่องร้องเรียนให้ส่วน ตรวจและบังคับใช้กฎหมายทราบด้วยอีกทางหนึ่ง เพื่อเตรียมแผนการดำเนินงานตรวจสอบข้อเท็จจริง และจัดส่ง หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ผู้ร้องเรียนทราบ

5. แผนผังขั้นตอนการดำเนินงาน (Work Flow)

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงาน ดังรูป

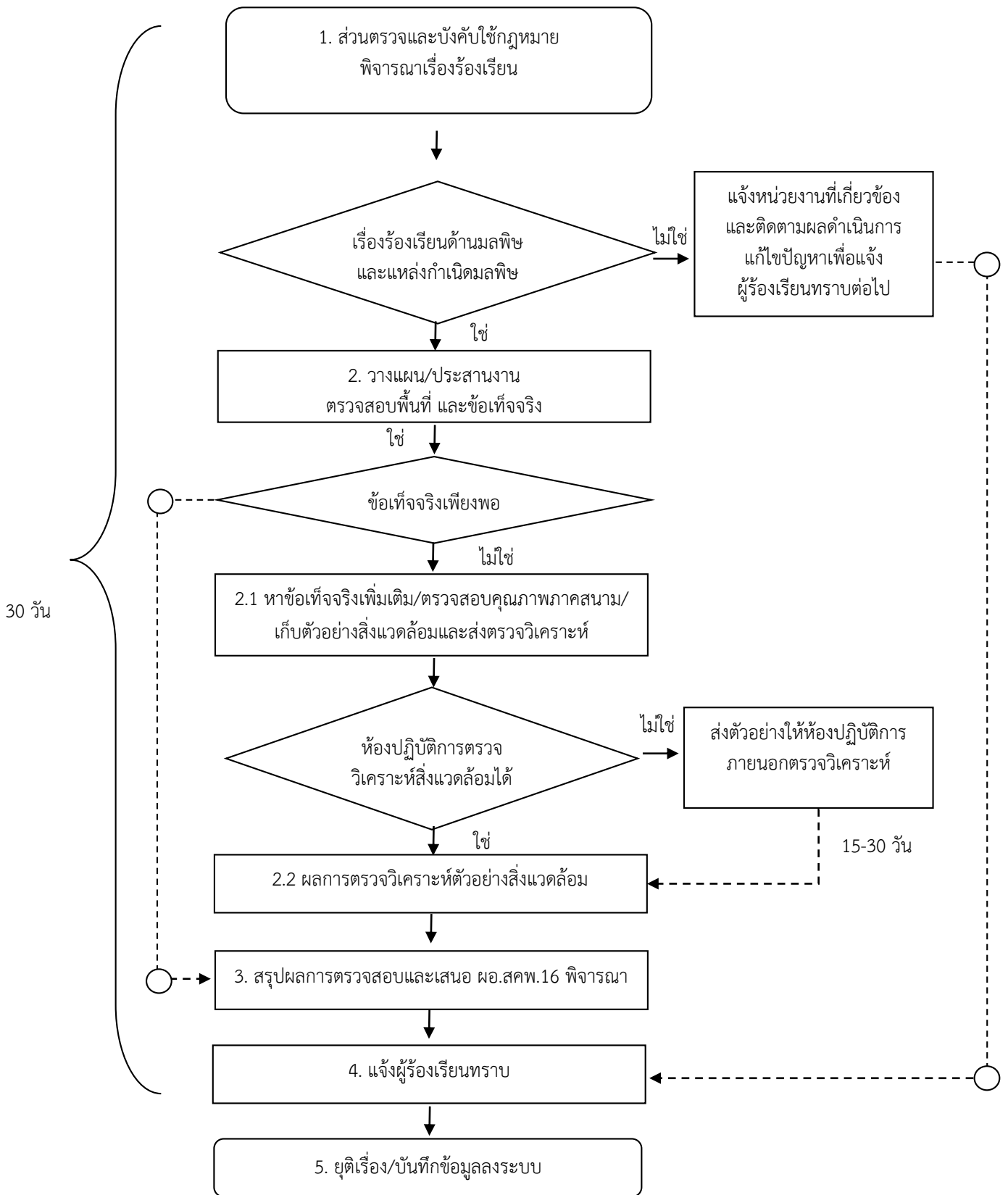
ขั้นตอนการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ

5.1 ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ



รวม 3 ขั้นตอน ในระยะเวลา 1 วัน

5.2 ขั้นตอนการจัดการปัญหามลพิษและแจ้งผลการตรวจสอบ



รวม 5 ขั้นตอน ในระยะเวลา 30 วัน

กรณีส่งตัวอย่างให้ห้องปฏิบัติการภายนอกตรวจวิเคราะห์ ใช้ระยะเวลาเพิ่มขึ้น 15-30 วัน รวมเป็น 45-60 วัน

6. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

6.1 ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ

(1) เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษและพิจารณาเบื้องต้น

เจ้าหน้าที่สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) รับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต (อีเมล/เฟสบุ๊ก/กระดานสนทนาในเวปไซด์/ระบบ ECAP) มาด้วยตนเอง หรืออื่น ๆ ในกรณีที่เป็นการร้องเรียนทางโทรศัพท์ หรือการแจ้งเรื่องด้วยตนเองให้เจ้าหน้าที่กรอกรายละเอียดเรื่องร้องเรียนตามแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน (แบบฟอร์มที่ 1)

(2) เสนอผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) พิจารณาสั่งการ

ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) พิจารณาเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ และมีข้อสั่งการให้ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมายดำเนินการต่อไป

(3) ส่งเรื่องให้ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมายดำเนินการ

ส่วนอำนาจการส่งเรื่องให้ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมายทราบโดยด่วน ตามข้อสั่งการ

ระยะเวลาในการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 รวม 3 ขั้นตอน ใช้เวลา 1 วันทำการ

6.2 ขั้นตอนการจัดการปัญหามลพิษและแจ้งผลการตรวจสอบ

(1) ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมายพิจารณาเรื่องร้องเรียน ว่าเป็นเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ

และแหล่งกำเนิดมลพิษตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.2535 หรือไม่

- หากเป็นเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ ให้เตรียมการรวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดแผนการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

- หากไม่เป็นเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ ให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และติดตามผลดำเนินการแก้ไขปัญหา เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

(2) วางแผน/ประสานงาน ตรวจสอบพื้นที่ และข้อเท็จจริง

ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมายทำการศึกษาค้นคว้าปัญหาเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้น อาทิ ที่ตั้งแหล่งกำเนิดมลพิษ ประวัติการร้องเรียน ผู้ติดต่อประสานงาน เป็นต้น เพื่อดำเนินการตามแต่กรณี ดังนี้

- ประสานประสานงานหน่วยงานอนุญาต/หน่วยงานกำกับแหล่งกำเนิดมลพิษ เพื่อกำหนดวันเข้าตรวจสอบพื้นที่และข้อเท็จจริงต่าง ๆ

- จัดเตรียมเครื่องมือ/อุปกรณ์/วัสดุ สำหรับการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อมภาคสนามหรือเก็บตัวอย่างสิ่งแวดล้อม (กรณีที่เป็น)

- ประสานส่วนวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม ในกรณีที่เก็บตัวอย่างสิ่งแวดล้อมส่งตรวจวิเคราะห์

- เจ้าหน้าที่ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมายดำเนินการตรวจสอบพื้นที่ร่วมกับหน่วยงานอนุญาต/หน่วยงานกำกับ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่

- พิจารณาข้อเท็จจริง หากมีประเด็นปัญหาและข้อเท็จจริงชัดเจน รวมทั้งสามารถสรุปผลและให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาได้ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลและจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ

(2.1) หาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม/ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมในภาคสนาม/เก็บตัวอย่างสิ่งแวดล้อมและส่งตรวจวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการ

ในกรณีที่ข้อเท็จจริงยังไม่เพียงพอและไม่สามารถสรุปสาเหตุได้ชัดเจน ให้ดำเนินการตามแต่กรณี ดังนี้

- ศึกษา สืบค้น หรือรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อสรุปสาเหตุของปัญหา และข้อเสนอแนะ ในการแก้ไขปัญหา

- ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมภาคสนาม
- วางแผนการเก็บตัวอย่างสิ่งแวดล้อม และกำหนดพารามิเตอร์ที่ต้องตรวจวิเคราะห์
- ประสานส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม เพื่อจัดส่งตัวอย่างและแจ้งพารามิเตอร์ที่ต้องตรวจวิเคราะห์

- ส่งตัวอย่างให้ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมดำเนินการตรวจวิเคราะห์
- ในกรณีที่ต้องส่งตัวอย่างให้ห้องปฏิบัติการภายนอกตรวจวิเคราะห์ ให้ดำเนินการดังนี้
ก. ประสานห้องปฏิบัติการในส่วนราชการสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อาทิ กรมควบคุมมลพิษ ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น หรือส่วนราชการอื่น เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการตรวจวิเคราะห์ และส่งตัวอย่างไปตรวจวิเคราะห์

ข. กรณีที่ต้องส่งตัวอย่างให้ห้องปฏิบัติการของเอกชนหรือห้องปฏิบัติการที่ต้องจ่ายค่าจ้างตรวจวิเคราะห์ ก่อนการส่งตัวอย่างไปตรวจวิเคราะห์ ให้ดำเนินการขออนุมัติ หรือขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) ก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติ จึงส่งเรื่องให้งานพัสดุดำเนินการจัดจ้างต่อไป

(2.2) ผลการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อม ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมส่งผลการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างให้ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย เพื่อดำเนินการวิเคราะห์หาข้อเท็จจริงต่อไป

(3) สรุปผลการตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) พิจารณา

- ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมายวิเคราะห์ข้อมูลและข้อเท็จจริงต่าง ๆ เพื่อประมวลประเด็นปัญหา และแนวทางในการแก้ไขปัญหา

- จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ และเสนอผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) พิจารณา และ/หรือ แจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ (แล้วแต่กรณี)

(4) แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

- ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย ประสานงาน/แจ้ง ผลการดำเนินงานจัดการปัญหามลพิษให้ผู้ร้องเรียนทราบ

- ส่วนอำนาจการจัดส่งหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ผู้ร้องเรียนทราบ (กรณีที่มีหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบผู้ร้องเรียน)

(5) ยุติเรื่อง/บันทึกข้อมูลลงระบบ

เจ้าหน้าที่ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมายรวบรวมและบันทึกข้อมูลเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษลงระบบฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษของส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย พร้อมจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องในแฟ้มเรื่องร้องเรียน

ระยะเวลาในการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2 รวม 5 ขั้นตอน ใช้เวลา 30 วันทำการ

ในกรณีที่ต้องส่งตัวอย่างให้ห้องปฏิบัติการภายนอกตรวจวิเคราะห์ ต้องใช้ระยะเวลาเพิ่มขึ้นอีก 15-30 วัน รวมเป็น 45-60 วัน

7. มาตรฐานคุณภาพงาน

ข้อกำหนดที่สำคัญในกระบวนการปฏิบัติงานคือ ความรวดเร็วในการสนองตอบต่อเรื่องร้องเรียน รวมทั้งร่วมดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด คือ 30 วันทำการ โดยกำหนดเป้าหมายไว้ร้อยละ 80 ของจำนวนเรื่องร้องเรียนสิ่งแวดล้อมที่ได้ดำเนินการ

หากกรณีที่เกี่ยวข้องดังกล่าว ต้องหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม โดยการเก็บตัวอย่างสิ่งแวดล้อม และต้องส่งตัวอย่างไปยังห้องปฏิบัติการภายนอกสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาเพิ่มขึ้นอีกประมาณ 15 วัน รวมเป็น 45 วัน

8. ระบบติดตามประเมินผล

8.1 ให้ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมายเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด

8.2 ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) จะเป็นผู้ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยการประชุมปรึกษาหารือร่วมกับส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย และส่วนงานสนับสนุน ได้แก่ ส่วนวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม และส่วนอำนวยการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยพิจารณาจากข้อมูลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค หรือข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานต่อไป

9. แบบฟอร์มที่ใช้

9.1 แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน : กรณีไม่มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโทรศัพท์ (แบบฟอร์มที่ 1)

9.2 ตารางการจัดเก็บข้อมูลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม (แบบฟอร์มที่ 2)

10. เอกสารอ้างอิง

กรมควบคุมมลพิษ ฝ่ายตรวจและบังคับการ. (2560). คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการเรื่องร้องเรียน
ปัญหามลพิษ. สืบค้นเมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2566, จาก

<http://ecap.pcd.go.th/public/assets/img/download/201903081636695994.pdf>

สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 16 (สงขลา) ส่วนควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม. (2559). คู่มือปฏิบัติงาน
กระบวนการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 16.
สงขลา.

ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่ 1

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน : กรณีไม่มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโทรศัพท์

วันที่.....

เวลา.....น.

1. การร้องเรียน () ด้วยตนเอง () โทรศัพท์ () อื่นๆ

2. ผู้ร้องเรียน

ชื่อผู้ร้องเรียน.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

อีเมล.....

3. สถานที่ที่มีปัญหาสิ่งแวดล้อม (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตรวจสอบแก้ไขปัญหา)

.....

4. หัวข้อปัญหา

() 01 เสียงดัง () 02 สิ้นสระเทือน () 03 ฝุ่นละออง () 04 กลิ่นเหม็น

() 05 เขม่าควัน () 06 น้ำเสีย () 07 ไอสารเคมี () 08 ขยะและสิ่งปฏิกูล

() 09 กากสารพิษ () อื่นๆ.....

รายละเอียดปัญหา (ระบุประเด็นปัญหาให้ถูกต้องชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ)

.....

5. วันเวลาที่พบปัญหา

.....

6. หมายเหตุ () ไม่เคยร้องเรียน

() เคยร้องเรียนแล้วเมื่อ.....

ลงนาม.....ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

(.....)

...../...../.....

ลงนาม.....ผู้รับเรื่อง

(.....)

...../...../.....

