



กรมควบคุมมลพิษ
POLLUTION CONTROL DEPARTMENT

สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16
คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ

แก้ไขครั้งที่	1-2568
วันที่อนุมัติใช้	23 ธันวาคม 2567
จัดทำโดย	ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย
อนุมัติโดย	<p style="text-align: center;"><i>นาง</i> (นางคณินิจ ศรีสมัย) ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16</p>

คู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับเจ้าหน้าที่ในการจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ ของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สคพ.16) ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

2. ขอบเขต (Scope)

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

ขอบเขตของการจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ ครอบคลุมดังนี้

- (1) การรับเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ
- (2) การจัดการเรื่องร้องเรียน ทั้งกรณีตรวจสอบข้อเท็จจริง และกรณีประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (3) การแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง/ผลการตรวจวัดหรือวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม การติดตามผลการแก้ไขปัญหา
- (4) การยุติเรื่องร้องเรียน

3. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง การที่ประชาชนบอกเล่าเรื่องราวต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอให้ช่วยเหลือ แก้ไขบรรเทาความเดือดร้อน หรือตรวจสอบข้อเท็จจริง อันเนื่องมาจากการได้รับความเดือดร้อน ความไม่เป็นธรรมหรือพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย (กรมควบคุมมลพิษ, 2560)

มลพิษ หมายถึง ของเสีย วัตถุอันตราย และมลสารอื่น ๆ รวมทั้งกาก ตะกอน หรือสิ่งตกค้างจากสิ่งเหล่านั้นที่ถูกปล่อยทิ้งจากแหล่งกำเนิดมลพิษ 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 วัตถุอันตราย ฯลฯ ที่สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 ได้รับ จากผู้ร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ

การจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ หมายถึง กระบวนการในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษ ตั้งแต่การรับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากประชาชนหรือผู้ร้องเรียน การจัดการเรื่องร้องเรียนทั้งกรณีตรวจสอบข้อเท็จจริง และกรณีประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การแจ้งตอบผู้ร้องเรียน การแจ้งหน่วยงานอนุมัติ อนุญาต เพื่อยุติเรื่องร้องเรียน และการติดตามผลการแก้ไขปัญหา ดังนี้

(1) ตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีเป็นแหล่งนิคมมลพิษตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.2535

(2) ประสานส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ดำเนินการ และตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีไม่เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษตามพระราชบัญญัตินี้

การเข้าร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริง หมายถึง การที่สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 ร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่กับเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง อาทิ หน่วยงานอนุญาต/หน่วยงานกำกับแหล่งกำเนิดมลพิษ เป็นต้น

4. ความรับผิดชอบ (Responsibility)

บุคลากรและส่วนงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ ประกอบด้วย

4.1 ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 เป็นผู้อนุมัติ/สั่งการ/ มอบหมายให้มีการรับเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบข้อเท็จจริง/ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ พิจารณาผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน รวมถึงการลงนามในหนังสือขอความร่วมมือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ลงนามในหนังสือแจ้งผู้ร้องเรียน และแจ้งหน่วยงานอนุญาต/หน่วยงานกำกับ

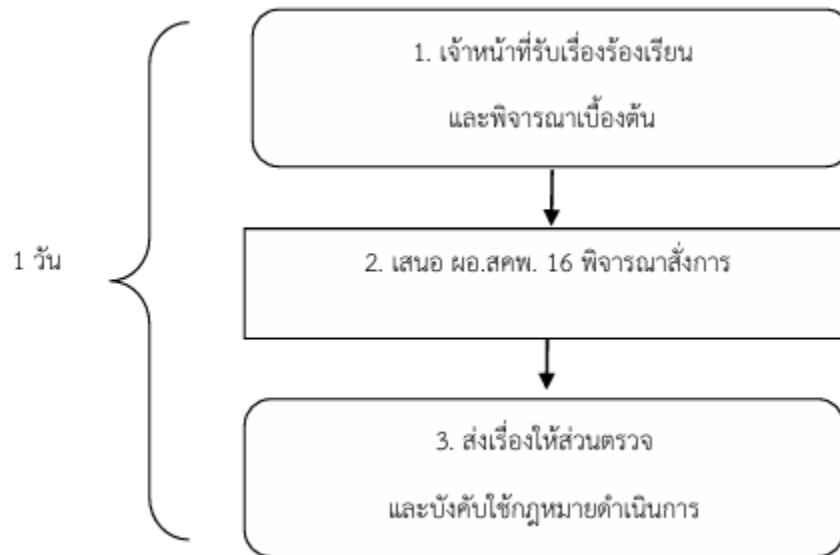
4.2 ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย ทำหน้าที่ชี้แจงอำนาจหน้าที่ของกรมควบคุมมลพิษ ให้คำแนะนำ/ช่องทางหน่วยงานที่มีอำนาจแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากประชาชนหรือผู้ร้องเรียน ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการในฐานะเจ้าพนักงานควบคุมมลพิษ ประสานขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ประสานผู้ร้องเรียน สรุปรายงานผลการตรวจสอบ แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ แจ้งหน่วยงานอนุญาต/หน่วยงานกำกับ และติดตามผลการแก้ไขปัญหา

4.3 ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม เป็นผู้ตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อมที่ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมายนำส่งตรวจ

4.4 ส่วนอำนวย มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องเรียนเสนอเป็นเรื่องด่วนให้ผู้อำนวยความสะดวกและควบคุมมลพิษที่ 16 พิจารณาสั่งการ หรือจัดทำสำเนาเรื่องร้องเรียนให้ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมายทราบด้วยอีกทางหนึ่ง เพื่อเตรียมแผนการดำเนินงานตรวจสอบข้อเท็จจริง จัดส่งหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ผู้ร้องเรียน และหน่วยงานอนุญาต/หน่วยงานกำกับทราบ อีกทั้งสนับสนุนยานพาหนะสำหรับดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

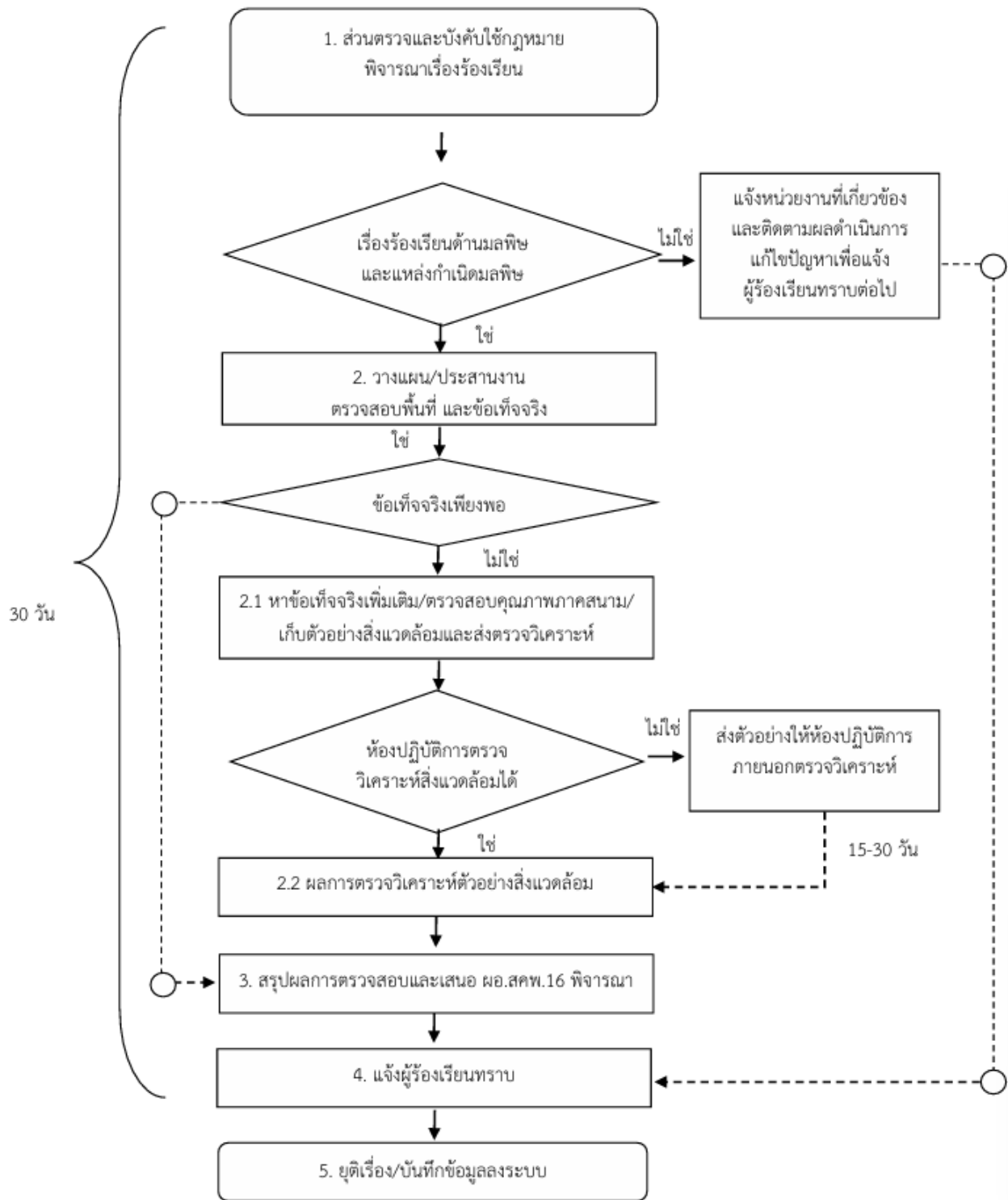
5. แผนผังขั้นตอนการดำเนินงาน (Work Flow)

5.1 ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ



รวม 3 ขั้นตอน ใช้ระยะเวลา 1 วัน

5.2 ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ



รวม 5 ขั้นตอนใช้ระยะเวลา 30 วัน

กรณีส่งตัวอย่างให้ห้องปฏิบัติการภายนอกตรวจวิเคราะห์ ใช้ระยะเวลาเพิ่มขึ้น 15-30 วัน รวมเป็น 45-60 วัน

6. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

6.1 ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ ระยะเวลาดำเนินการ 1 วันทำการ

(1) เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษและพิจารณาเบื้องต้น

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

(2) เสนอผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 พิจารณาสั่งการ

ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 พิจารณาเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ และมีข้อสั่งการให้ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย ดำเนินการต่อไป

(3) ส่งเรื่องให้ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมายดำเนินการ

ส่วนอำนวยการส่งเรื่องให้ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมายทราบโดยด่วน ตามข้อสั่งการ

6.2 ขั้นตอนการจัดการปัญหามลพิษและแจ้งผลการตรวจสอบ ระยะเวลาดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2 รวม 5 ขั้นตอน ใช้เวลา 30 วันทำการ ในกรณีที่ต้องส่งตัวอย่างให้ห้องปฏิบัติการภายนอกตรวจวิเคราะห์ ต้องใช้ระยะเวลาเพิ่มขึ้นอีก 15-30 วัน รวมเป็น 45-60 วัน

(1) ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมายพิจารณาเรื่องร้องเรียน ว่าเป็นเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ และแหล่งกำเนิดมลพิษตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.2535 หรือไม่

- หากเป็นเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ ให้เตรียมการรวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดแผนการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

- หากไม่เป็นเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ ให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และติดตามผลการแก้ไขปัญหา เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

(2) วางแผน/ประสานงาน ตรวจสอบพื้นที่ และข้อเท็จจริง

ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย รวบรวมข้อมูล ศึกษาปัญหาเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้น อาทิ สภาพปัญหา การได้รับผลกระทบ ที่ตั้งแหล่งกำเนิดมลพิษ ประวัติการร้องเรียน ผู้ติดต่อประสานงาน เป็นต้น เพื่อดำเนินการตามแต่กรณี ดังนี้

- ประสานงานหน่วยงานอนุญาต/หน่วยงานกำกับแหล่งกำเนิดมลพิษ เพื่อกำหนดวันเข้าตรวจสอบพื้นที่และข้อเท็จจริงต่าง ๆ

- จัดเตรียมเครื่องมือ/อุปกรณ์/วัสดุ สำหรับการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อมภาคสนามหรือเก็บตัวอย่างสิ่งแวดล้อม (กรณีที่เป็น)

- ประสานส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม หรือห้องปฏิบัติการภายนอก ในกรณีที่เก็บตัวอย่างสิ่งแวดล้อมส่งตรวจ วิเคราะห์

- เจ้าหน้าที่ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมายดำเนินการตรวจสอบพื้นที่ร่วมกับหน่วยงานอนุญาต/หน่วยงานกำกับ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่

▪ พิจารณาข้อเท็จจริง หากมีประเด็นปัญหาและข้อเท็จจริงชัดเจน รวมทั้งสามารถสรุปผลและให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาได้ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลและจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ (แบบฟอร์มที่ 2)

(2.1) หาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม/ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมในภาคสนาม/เก็บตัวอย่างสิ่งแวดล้อมและส่งตรวจวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการ

ในกรณีที่ข้อเท็จจริงยังไม่เพียงพอและไม่สามารถสรุปหาสาเหตุได้ชัดเจน ให้ดำเนินการตามแต่กรณี ดังนี้

- ศึกษา สํารวจ หรือรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อสรุปหาสาเหตุของปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา
- ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมภาคสนาม
- วางแผนการเก็บตัวอย่างสิ่งแวดล้อม และกำหนดพารามิเตอร์ที่ต้องตรวจวิเคราะห์
- ประสานส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม หรือห้องปฏิบัติการภายนอก เพื่อจัดส่งตัวอย่างแฉ่งพารามิเตอร์ที่ต้องตรวจวิเคราะห์ และประเภทของแหล่งกำเนิดมลพิษหรือประเภทตัวอย่าง
- ส่งตัวอย่างให้ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม หรือห้องปฏิบัติการภายนอก ดำเนินการตรวจวิเคราะห์

▪ ในกรณีที่ต้องส่งตัวอย่างให้ห้องปฏิบัติการภายนอกตรวจวิเคราะห์ ให้ดำเนินการดังนี้

ก. ประสานห้องปฏิบัติการในส่วนราชการสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อาทิ กรมควบคุมมลพิษ ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น หรือส่วนราชการอื่น อาทิ ศูนย์วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมสัตว์น้ำชายฝั่งสงขลา ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่งสงขลา ศูนย์วิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงานภาคใต้ เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการตรวจวิเคราะห์ และส่งตัวอย่างไปตรวจวิเคราะห์

ข. กรณีที่ต้องส่งตัวอย่างให้ห้องปฏิบัติการของเอกชนหรือห้องปฏิบัติการที่ต้องจ่ายค่าจ้างตรวจวิเคราะห์ ก่อนส่งตัวอย่างไปตรวจวิเคราะห์ ให้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

(2.2) ผลการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อม

ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม หรือห้องปฏิบัติการภายนอก ส่งผลการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างให้ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย เพื่อดำเนินการวิเคราะห์หาข้อเท็จจริงต่อไป

(3) สรุปผลการตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 พิจารณา

▪ ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมายวิเคราะห์ข้อมูลและข้อเท็จจริงต่าง ๆ เพื่อประมวล ประเด็นปัญหา และแนวทางในการแก้ไขปัญหา

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

(4) แจ้งผู้ร้องเรียน/หน่วยงานอนุญาต/หน่วยงานกำกับทราบ

▪ ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย ประสานงาน/แจ้งผลการดำเนินงานจัดการปัญหามลพิษให้ผู้ร้องเรียน หน่วยงานอนุญาต/หน่วยงานกำกับทราบ และพิจารณากำเนินการตามอำนาจหน้าที่

▪ ส่วนอำนาจการจัดส่งหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ผู้ร้องเรียนทราบ (กรณีที่มีหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบผู้ร้องเรียน) และหน่วยงานอนุญาต/หน่วยงานกำกับ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

(5) ยุติเรื่อง/บันทึกข้อมูลลงระบบ

เจ้าหน้าที่ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย จัดทำเอกสารยุติเรื่องร้องเรียนและบันทึกข้อมูลเรื่องร้องเรียน ปัญหามลพิษลงระบบฐานข้อมูลระบบฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียนของกรมควบคุมมลพิษ (ระบบ ECAP) พร้อมจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องในแฟ้มเรื่องร้องเรียน

7. มาตรฐานคุณภาพงาน

ข้อกำหนดที่สำคัญในกระบวนการปฏิบัติงาน คือ ความรวดเร็วในการสนองตอบต่อเรื่องร้องเรียน รวมทั้งดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด คือ 30 วันทำการ โดยกำหนดตัวชี้วัด ดังนี้

- จำนวนของเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษที่ได้รับการตรวจสอบและแก้ไขปัญหา ร้อยละ 100
- จัดการเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษเป็นไปตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด (45 วันทำการ) ร้อยละ 98

8. ระบบติดตามประเมินผล

8.1 ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย นำผลการตรวจสอบลงระบบฐานข้อมูลระบบฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียนของกรมควบคุมมลพิษ (ระบบ ECAP) ให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

8.2 ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 จะติดตามผลกาปฏิบัติงานหรือร่วมกับส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย และส่วนงานสนับสนุน ได้แก่ ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม และส่วนอำนวยความสะดวก อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

8.3 เจ้าหน้าที่กองตรวจมลพิษ (กตพ.) กรมควบคุมมลพิษ จะติดตามและสรุปการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเดือนละ 1 ครั้ง (ภายในวันที่ 2 ของเดือนถัดไป)

9. แบบฟอร์มที่ใช้

- 9.1 แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน : กรณีไม่มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโทรศัพท์ (แบบฟอร์มที่ 1)
- 9.2 แบบบันทึกการตรวจสอบแหล่งกำเนิดมลพิษ/ร้องเรียน (แบบฟอร์มที่ 2)

10. เอกสารอ้างอิง

กรมควบคุมมลพิษ ฝ่ายตรวจและบังคับใช้การ. (2560). คู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ. สืบค้นเมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2566,

จาก <http://ecap.pcd.go.th/public/assets/img/download/201903081636695994.pdf> คู่มือปฏิบัติงาน กระบวนการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนปัญหามลพิษ ของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 ปี 2566

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 สิ้นสละเทือน () 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
(.....)
...../...../.....

แบบฟอร์มที่ 2



เลขที่.....

สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16

แบบบันทึกการตรวจสอบแหล่งกำเนิดมลพิษ/ร้องเรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง นักวิชาการสิ่งแวดล้อม.....ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าพนักงานควบคุมมลพิษตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 และคณะได้เข้าตรวจสอบ

ตั้งอยู่ที่.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ระหว่างเวลา.....-.....น. พิกัด 47 N x =..... Y=.....

ขณะตรวจสอบปรากฏข้อเท็จจริงเบื้องต้นว่า

ในการตรวจสอบครั้งนี้ เจ้าหน้าที่ได้เก็บตัวอย่าง/ตรวจวัด () น้ำเสีย () น้ำทิ้ง () อื่นๆ (ระบุ).....
จำนวน.....ตัวอย่าง รหัสตัวอย่าง.....
โดยได้รับความยินยอมจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองหรือผู้แทนของสถานประกอบการข้างต้น ซึ่งเจ้าหน้าที่และคณะ มิได้กระทำการใดๆ ให้เกิดความเสียหายหรือไร้ประโยชน์ต่อทรัพย์สินของสถานประกอบการดังกล่าว จึงได้ลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบและผู้นำตรวจสอบไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ).....
(.....) (.....)
ตำแหน่ง.....เจ้าของ/ผู้ครอบครอง/ผู้แทนสถานที่/ผู้นำตรวจ
หน่วยงาน.....

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้ร่วมตรวจสอบ
(.....) (.....)
ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....หน่วยงาน.....