



ประกาศ กรมวิทยาศาสตร์บริการ
เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน
กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กรมวิทยาศาสตร์บริการ

กรมวิทยาศาสตร์บริการ มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรมและจิตสำนึกในการรักษาศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐทุกระดับและตอบสนองความต้องการของระบบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดการกับข้อร้องเรียนในกรมวิทยาศาสตร์บริการเป็นแนวเดียวกัน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นำไปสู่การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างเป็นระบบและรวดเร็ว เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน และดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนเป็นไปอย่างมีระบบ สามารถตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินการได้ ประชาชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เสนอแนะ แสดงความคิดเห็นและยื่นเรื่องราวร้องทุกข์ โดยมีช่องทางในการเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ แจ้งเบาะแส การกระทำผิด เสนอข้อคิดเห็น ผ่านช่องทางต่างๆ ได้ตามความเหมาะสมเพื่อนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน กรมวิทยาศาสตร์บริการจึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กรมวิทยาศาสตร์บริการ ดังต่อไปนี้

รายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กรมวิทยาศาสตร์บริการ”

ข้อ ๒ บทนิยาม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน ซึ่งมีใช้การทุจริตต่อหน้าที่

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบ

“การตอบสนอง” หมายถึง การตรวจสอบ และนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียนตามประกาศฉบับนี้

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบ

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นมิใช่ลักษณะกระแสด่าทอที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและอย่างน้อยต้องระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมล

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุการณักร้องเรียน

๓.๒.๓ ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าวเพียงพอที่จะเป็นช่องทาง เบาะแสของการทุจริตต่อหน้าที่หรือพฤติการณ์มิชอบ เพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

๓.๒.๔ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ระบุวัน เดือน ปี

๓.๒.๖ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล(ถ้ามี)

๓.๓ กรณีร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานเพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตาม ข้อ ๓.๒

ข้อ ๔ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนผ่าน ๔ ช่องทาง ดังนี้

ช่องทางที่ ๑ : การร้องเรียนผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่าน www.dss.go.th

ช่องทางที่ ๒ : ไปรษณีย์เป็นหนังสือร้องเรียนที่ส่งถึงอธิบดี หรือถึงกลุ่มงานคุ้มครอง

จริยธรรมโดยตรงตามที่อยู่ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ

ช่องทางที่ ๓ : ติดต่อโดยตรง ณ กรมวิทยาศาสตร์บริการ

ช่องทางที่ ๔ : การร้องเรียนทางโทรศัพท์ที่กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ๐๒ ๒๐๑ ๗๐๗๔

ข้อ ๕ แนวทางการร้องเรียนของผู้ร้องเรียน และแนวทางปฏิบัติของผู้รับการร้องเรียน ดังแสดงในผังขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑

ช่องทางที่ ๑ : การร้องเรียนผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียนออนไลน์ (www.dss.go.th)
ช่องทางที่ ๒ : ไปรษณีย์เป็นหนังสือร้องเรียนที่ส่งถึงอธิบดี หรือถึงกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมโดยตรงตามที่อยู่ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ
ช่องทางที่ ๓ : ติดต่อโดยตรง ณ กรมวิทยาศาสตร์บริการ
ช่องทางที่ ๔ : การร้องเรียนทางโทรศัพท์



ขั้นตอนที่ ๒

๒.๑ เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงานจริยธรรมรับเรื่องร้องเรียนทุกช่องทาง และนำไปลงเลขรับเรื่องที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานอำนวยการกลาง (อก.สส.) จะดำเนินการบันทึก และลงเลขรับเรื่องร้องเรียน
๒.๒ ให้กำหนดการปฏิบัติงานเป็นชั้นความลับ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต/ประพฤติมิชอบ
กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมดำเนินการต่อไป



(เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงาน) ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้น โดยกำหนดเวลาตามประเภทความสำคัญของเรื่องร้องเรียนและติดตามทางถามเรื่องเป็นระยะ
๒. กรณีไม่เข้าหลักเกณฑ์จะรับไว้ดำเนินการ (เช่น กรณีบัตรสนเท่ห์ที่ไม่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏให้เห็นชัดเจน หรือพยานบุคคลไม่แน่นอน) ให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงาน
๓. เมื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงเรียบร้อยแล้ว ส่งกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม (นิติกร เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงาน) พิจารณาวินิจฉัยและสรุปความคิดเห็นเสนอหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม
๔. กรณีมีมูลเกี่ยวกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงาน) จะดำเนินการเสนออธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยต่อไป
๕. คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเสนอผลการดำเนินการต่ออธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการพิจารณาอนุมัติ
๖. แจ้งผลการดำเนินการที่ได้รับการอนุมัติให้ผู้ร้องเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

ข้อ ๖ การติดตามผลการดำเนินการกับข้อร้องเรียนและรายงานผลการดำเนินการ

๖.๑ หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล (เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงานจริยธรรม) มีหน้าที่เร่งรัดติดตามผลการดำเนินการข้อร้องเรียนกับ (นิติกร เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงาน) โดยการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนว่าเรื่องร้องเรียนเรื่องใดใกล้จะครบกำหนดในการดำเนินการแล้ว ให้ทำการเร่งรัดติดตามเรื่องร้องเรียนกับ (นิติกร เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงาน) โดยตรง เพื่อให้การตอบรับข้อร้องเรียนนั้นๆ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ๓๐ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่เรื่องเข้ามาที่กรมวิทยาศาสตร์บริการ และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบและหากกรณีเป็นเรื่องซับซ้อนต้องใช้เวลาเกินกว่า ๓๐ วันทำการ ให้แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบความคืบหน้าทุกๆ ๓๐ วัน

(เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงาน) จะต้องดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดและจะต้องรวบรวมเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือแจ้งผลพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ (ทุกสิ้นเดือน)

(๒) เพื่อสรุปผลรายงานเสนออธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ หรือผู้ได้รับมอบหมายทราบเป็นรายเดือน (ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน)

๖.๒ หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล (เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงานจริยธรรม) จะต้องดำเนินการรวบรวมเรื่องร้องเรียนที่ผ่านช่องทางต่างๆ (ทุกสิ้นเดือน)

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ)
อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ

แนวทางการร้องเรียนของผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแนวทางปฏิบัติของผู้รับ
การร้องเรียน ดังแสดงในผังการดำเนินงาน ดังนี้

ช่องทาง	ผู้ร้องเรียน	ผู้รับการร้องเรียน
๑	เข้าสู่เว็บไซต์กรมวิทยาศาสตร์บริการ (www.dss.go.th) เลือกเมนูด้านซ้าย ชื่อ“ระบบร้องเรียนการทุจริต” กรอกรายละเอียดตามช่องข้อมูลที่กำหนด ตามแบบฟอร์มการร้องเรียนออนไลน์	๑. ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต/ประพฤติผิดวินัย เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงานจริยธรรมรับเรื่องร้องเรียนทุกช่องทาง และนำไปลงทะเบียนรับเรื่องที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานอำนวยการกลาง สำนักงานเลขานุการกรม และให้กำหนดการปฏิบัติงานเป็นชั้นความลับ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมดำเนินการ
๒	ส่งหนังสือร้องเรียนถึงอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ หรือถึงกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมวิทยาศาสตร์บริการ	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมดำเนินการต่อไป ๑) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้น โดยกำหนดเวลาตามประเภทความสำคัญของเรื่องร้องเรียนและติดตามทางตามเรื่องเป็นระยะ
๓	ร้องเรียนตัวตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการร้องเรียนแทน โดยติดต่อ ณ ที่ทำงานกลุ่มงานจริยธรรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กรมวิทยาศาสตร์บริการ	๒) กรณีไม่เข้าหลักเกณฑ์จะรับไว้ดำเนินการ (เช่น กรณีบัตรสนเท่ห์ที่ไม่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏให้เห็นชัดเจน หรือพยานบุคคลไม่แน่นอน) ให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงาน ๓) เมื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงเรียบร้อยแล้ว ส่งกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม (เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงาน) พิจารณาวินิจฉัยและสรุปความคิดเห็นเสนอหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม
๔	ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๑ ๗๐๗๔	๔) กรณีมีมูลเกี่ยวกับการทุจริตหรือประพฤติผิดวินัย (เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงาน) จะดำเนินการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยต่อไป ๕) คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเสนอผลการดำเนินการเสนออธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการพิจารณาอนุมัติ ๖) แจ้งผลการดำเนินการที่ได้รับการอนุมัติให้ผู้ร้องเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ