



ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ

ตามที่ได้มีประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กรมวิทยาศาสตร์บริการ ฉบับลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ และโดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่กรมวิทยาศาสตร์บริการ เป็นไปด้วยความโปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้ ตลอดจนสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล และการกำกับดูแลกิจการบ้านเมืองที่ดี และเพื่อการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กรมวิทยาศาสตร์บริการจึงออกประกาศกำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กรมวิทยาศาสตร์บริการ ฉบับลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน ซึ่งมีใช้การทุจริตต่อหน้าที่

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบ

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนต่อกรมวิทยาศาสตร์บริการ

“บัตรสนเท่ห์” หมายความว่า การกล่าวหาหรือกล่าวโทษโดยมิได้ลงชื่อหรือไม่ลงชื่อจริงของผู้ร้องเรียน

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียนตามประกาศฉบับนี้

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบ

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นมิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและอย่างน้อยต้องระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อ นามสกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน ที่สามารถตรวจสอบยืนยันตัวตนได้ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่กรมวิทยาศาสตร์บริการสามารถติดต่อได้

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าวเพียงพอที่จะเป็นช่องทาง เบาะแสของการทุจริตต่อหน้าที่หรือพฤติการณ์มิชอบ เพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

๓.๒.๔ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ระบุวัน เดือน ปี

๓.๒.๖ ระบุพยานอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น เอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณากรณีที่ระบุพยานหลักฐานหรือกรณีแวดล้อมให้ปรากฏชัดเจน หรืออ้างถึงพยานบุคคลที่แน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานเพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตาม ข้อ ๓.๒

ข้อ ๔ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนผ่าน ๕ ช่องทาง ดังนี้

ช่องทางที่ ๑ : ร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง ณ กรมวิทยาศาสตร์บริการ เลขที่ ๗๕/๗

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ช่องทางที่ ๒ : ร้องเรียนผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ที่ www.dss.go.th/complaint/

ช่องทางที่ ๓ : ส่งเรื่องร้องเรียนทางไปรษณีย์เป็นหนังสือส่งถึงอธิบดี หรือถึงกลุ่มงาน

คุ้มครองจริยธรรมกรมวิทยาศาสตร์บริการ เลขที่ ๗๕/๗ ถนนพระรามที่ ๖

แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ช่องทางที่ ๔ : ร้องเรียนทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (saraban@dss.go.th)

ช่องทางที่ ๕ : ส่งเรื่องร้องเรียนผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน ณ ชั้น ๑ อาคารตัว ลพนาถกรม

โดยพื้นที่นี้เป็นพื้นที่ปลอดภัยจากการตรวจสอบและปลอดจากกล้องวงจรปิด

ข้อ ๕ แนวทางการร้องเรียนของผู้ร้องเรียน และแนวทางปฏิบัติของผู้รับการร้องเรียน ดังแสดงในผังขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

/ขั้นตอน...

ขั้นตอนที่ ๑

ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้ตามช่องทางที่กำหนด



ขั้นตอนที่ ๒

ส่งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ให้กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม
ซึ่งเป็นหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการต่อไป



ขั้นตอนที่ ๓

นิติกร เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ดำเนินการ ดังนี้

(๑) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทันทีนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

(๒) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน และส่งรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวให้นิติกร (เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงานฯ)

(๓) นิติกร (เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงานฯ) พิจารณาข้อเท็จจริงเบื้องต้นว่าเป็นเรื่องร้องเรียนกรณีมีมูลเกี่ยวกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบหรือไม่ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน และรายงานผลการพิจารณาให้อธิบดีทราบทันที

ทั้งนี้ กรณีพิจารณาข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเป็นกรณีไม่มีมูลเกี่ยวกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ให้รายงานผลการพิจารณาให้อธิบดีพิจารณาสั่งการยุติเรื่องและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบต่อไป

(๔) กรณีมีมูลเกี่ยวกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงานจะดำเนินการเสนออธิบดีพิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาโดยเร็วซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ทั้งนี้ ระยะเวลาอาจขยายได้คราวละไม่เกิน ๓๐ วัน ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่ออธิบดีเพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

(๕) แจ้งผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ภายใน ๗ วัน

(๖) กรณีไม่เข้าหลักเกณฑ์จะรับไว้ดำเนินการ เช่น กรณีบัตรสนเท่ห์ที่ไม่ได้ระบุพยานหลักฐานหรือกรณีแวดล้อมให้ปรากฏชัดแจ้ง จึงเป็นกรณีเรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณาได้ ให้ทำความเข้าใจและรายงานอธิบดีทราบ

ข้อ ๖ การติดตามผลการดำเนินการกับข้อร้องเรียนและรายงานผลการดำเนินการ

๖.๑ เลขานุการกรมมีหน้าที่เร่งรัดติดตามผลการดำเนินการข้อร้องเรียนกับนิติกร เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม โดยการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนว่า เรื่องร้องเรียนเรื่องใดใกล้จะครบกำหนดในการดำเนินการแล้ว ให้ทำการเร่งรัดติดตามเรื่องร้องเรียนกับเจ้าหน้าที่โดยตรง เพื่อให้ดำเนินการต่อข้อร้องเรียนนั้นๆ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ ทั้งนี้ หากกรณีเป็นเรื่องซับซ้อนต้องใช้เวลาเกินกว่า ๓๐ วันทำการ ให้แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบความคืบหน้าทุกๆ ๓๐ วัน

๖.๒ เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม มีหน้าที่ดำเนินการรวบรวมและจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน และรายงานสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามแนวทางการประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางพจมาน ทำจีน)

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ