



ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีความโปร่งใสและปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” หมายความว่า เรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานกระทำการทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบ หรือกรณีพบการทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบของหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ไม่ว่าผู้ร้องเรียนจะเป็นผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง หรือจะได้นำเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานอื่นและได้มีการส่งเรื่องร้องเรียนนั้นต่อมายังกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

“เรื่องร้องเรียนทั่วไป” หมายความว่า เรื่องร้องเรียนซึ่งมิใช่เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ แต่เป็นเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ไม่ว่าผู้ร้องเรียนจะเป็นผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนโดยตรง หรือจะได้นำเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานอื่นและได้มีการส่งเรื่องร้องเรียนนั้นต่อมายังกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานด้วย

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม ตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การกระทำที่ไม่ใช่ทุจริตต่อหน้าที่ แต่เป็นการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดโดยอาศัยเหตุที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี ที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

ข้อ ๓ กำหนดช่องทางและวิธีการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ช่องทางร้องเรียน	วิธีการร้องเรียน
๑	ร้องเรียนด้วยตนเอง	สามารถร้องเรียนได้ที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ ในวันและเวลาราชการ

ลำดับ	ช่องทางร้องเรียน	วิธีการร้องเรียน
๒	ทางไปรษณีย์	ส่งเรื่องร้องเรียนทางไปรษณีย์ไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
๓	ทางโทรศัพท์	สามารถร้องเรียนได้ที่หมายเลข ๐ ๒๒๔๕ ๓๕๗๙ ในวันและเวลาราชการ
๔	ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	ส่งเรื่องร้องเรียนไปที่ dsd.de65@gmail.com
๕	ทางเว็บไซต์	ส่งเรื่องร้องเรียนทาง “ระบบแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ” ดังนี้ ➢ เปิดหน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน https://www.dsd.go.th ➢ เลือกแถบหัวข้อ “ร้องเรียน” ➢ เลือกหัวข้อย่อย “การทุจริตและประพฤติมิชอบ”

ข้อ ๔ การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ผู้ร้องเรียนจะต้องแจ้งรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียน เพื่อใช้ในการร้องเรียน อย่างน้อยได้แก่
ชื่อ - สกุลของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นเหตุแห่งการร้องเรียน ช่วงเวลาการกระทำความผิด และพฤติการณ์การทุจริต
และประพฤติมิชอบ

ข้อ ๕ กำหนดขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑	เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนและพิจารณาในเบื้องต้น ว่าเป็นเรื่องร้องเรียนประเภทใด ๑.๑ กรณีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเสนอความเห็นเพื่อให้อธิบดี พิจารณาสั่งการต่อไป ๑.๒ กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนทั่วไป ให้ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังกองเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประสานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในการจัดการเรื่องร้องเรียนต่อไป	กองบริหารทรัพยากรบุคคล กองเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์	๗ วัน
๒	อธิบดีอาจพิจารณามอบหมายบุคคลหรือหน่วยงาน ตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือแต่งตั้งคณะกรรมการ สืบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนก็ได้	อธิบดี	๗ วัน
๓	ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งผลการพิจารณา เบื้องต้นให้ผู้ร้องเรียนทราบ เมื่อมีการรับเรื่อง ไว้ดำเนินการแล้ว	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	ภายใน ๑๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๔	บุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย หรือคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับ การแต่งตั้งดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาเสนอ ความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของอธิบดี	บุคคลหรือหน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมาย / คณะกรรมการ ที่ได้รับการแต่งตั้ง	๑๕ วัน / ๓๐ วัน / ๖๐ วัน (ขึ้นอยู่กับ ข้อเท็จจริง ในแต่ละเรื่อง)
๕	ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งผลการดำเนินการ ให้ผู้ร้องเรียนทราบ เมื่อการดำเนินการเสร็จสิ้น	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	ภายใน ๑๕ วัน

ข้อ ๖ ในกรณีการร้องเรียนที่ไม่ปรากฏตัวตนผู้ร้องเรียน ตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องเรียนไม่ได้ หรือไม่มีข้อมูลสำหรับติดต่อผู้ร้องเรียน หรือเรื่องร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ อาจรับไว้พิจารณาเฉพาะ รายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแนบมาเท่านั้น ทั้งนี้ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑

ข้อ ๗ การแจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้นหรือการแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ กองบริหารทรัพยากรบุคคลอาจแจ้งโดยทำเป็นหนังสือ แจ้งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือแจ้งโดยวิธีการอื่นใดได้ ตามความเหมาะสม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวบุปผา เรืองสุด)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน