



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐๒๒๔๕๓๕๗๙, ๑๐๑๔

ที่ รง ๐๔๐๓/ว ๐๔๐๗๔

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรียน รองอธิบดี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ
ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ด้วยกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีนโยบายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานตามภารกิจของกรม เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ดังนี้

๑. กรณีหน่วยงานในสังกัดของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

๒. กรณีพบว่าข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีเหตุน่าเชื่อถือและเป็นกรณีที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้พิจารณาปรับย้ายจากตำแหน่งหน้าที่เดิมไปปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งอื่นชั่วคราว และรายงานผลการพิจารณาให้อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานทราบ

๓. กรณีที่เป็นการกระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่หรือเป็นความผิดวินัยร้ายแรง แต่ไม่ถึงขั้นปลดหรือไล่ออกจากราชการให้ปรับย้ายจากตำแหน่งเดิม และห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งลักษณะเดิมหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย

๔. ให้หน่วยงานในสังกัดของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานดำเนินการจัดมาตรการคุ้มครองพยานหรือผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่า มีการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินคดีที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะพิจารณาลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายสุทธิ สุโกศล)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



แนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑. ช่องทางการร้องเรียน

ลำดับ	ช่องทาง	ผู้รับผิดชอบช่องทาง
๑	ผู้บริหารกรม	อธิบดี รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม
๒	หัวหน้าหน่วยงาน	ผอ.สพร. / ผอ.สนพ.
๓	ติดต่อด้วยตนเอง ได้ที่ กลุ่มงานวินัยและจรรยาบรรณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ โทรศัพท์สายตรง หมายเลข ๐ ๒๒๔๕ ๓๕๗๙	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๔	เว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน: http://dsd.go.th E-mail : dsd_clean2552@hotmail.com Facebook กลุ่มงานคุ้มครองจรรยาบรรณ : https://www.facebook.com/dsd.ethic/	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ลำดับ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑	หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ภายใน ๗ วัน และรายงานให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานทราบ	หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน
๒	กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต จากหน่วยงานในข้อที่ ๑	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๓	ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอ อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๔	กรณีที่อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เห็นสมควรให้แต่งตั้ง คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใด/ หน่วยงานใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตามคำสั่งนั้น	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๕	ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือบุคคล/หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการ รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาว่า เรื่องร้องเรียน มีมูลความจริงหรือไม่ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เสนอต่ออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หากเป็นกรณีไม่มีมูล ที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน และยุติเรื่อง	คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง/ บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. การแจ้งผลการร้องเรียนการทุจริต

ลำดับ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงาน ชัดเจน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๒	แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบหลังจากสิ้นสุดกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงาน ชัดเจน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายเหตุ : กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน
กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นนอนเท่านั้น