



ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เรื่อง มาตรการและแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดแนวทางและเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยมีเจตนารมณ์ให้หน่วยงานภาครัฐนำผลการประเมินฯ ไปปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาเพื่อยกระดับการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การเพิ่มค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้น โดยให้หน่วยงานภาครัฐขับเคลื่อนการประเมินอย่างเป็นระบบและเป็นไปตามทิศทางของแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประกอบกับตามคำสั่งกรมทรัพย์สินทางปัญญา ที่ ๕๔๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง จัดตั้งหน่วยงานภายใน กรมทรัพย์สินทางปัญญา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ โดยจัดตั้งกลุ่มงานจริยธรรมเป็นหน่วยงานภายในกรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยให้รองอธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลกลุ่มงานจริยธรรม เป็นหัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบบราชการ ประกอบกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการส่งเสริมความโปร่งใส ประเด็นการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงประกาศ เรื่อง มาตรการและแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา เรื่อง มาตรการและแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา”

ข้อ ๒ ยกเลิกประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มาตรการและแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๓ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ทุจริตหมายความว่า...

“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ อย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษาหรือการใช้เงินหรือทรัพย์สิน ของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความ รวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบและนำเรื่อง ร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา ๗ วัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียน ไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน การพิจารณา การตอบสนองสิ้นสุดเมื่อนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริงแจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของกรมทรัพยากรน้ำกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตามลักษณะดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๔.๑.๒ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

๔.๑.๓ ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

๔.๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

๔.๑.๕ กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๑.๖ กระทำการมีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม

๔.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องมีพยานหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง มิใช่เป็นเรื่อง ที่บอกเล่าต่อกันมาเพื่อหวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่น

๔.๓ เรื่องที่ร้องเรียนต้องไม่ใช่บัตรสนเท่ห์ เว้นแต่เป็นบัตรสนเท่ห์ที่มีลักษณะตามมติ คณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๑

ข้อ ๕ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๕.๑ เรื่องร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ ชื่อ-สกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๕.๑.๒ ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง

๕.๑.๓ การกระทำ...

“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

๕.๑.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงประกอบด้วย ช่วงเวลาการกระทำ ความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ หรืออื่นๆ ซึ่งเป็นการแจ้งเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน

๕.๑.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๕.๑.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๕.๑.๖ ระบุวันเดือนปี

๕.๑.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๕.๒ กรณีเรื่องที่ร้องเรียนต้องไม่ใช่ข้อครหาที่ต้องปรากฏชื่อและที่อยู่ผู้ร้องเรียน ยืนยันตัวตนจริง เพื่อให้สามารถติดต่อกลับได้ เว้นแต่เป็นข้อครหาที่มีลักษณะตามมติคณะรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๔๑

๕.๓ กรณีการร้องเรียนที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร ให้ดำเนินการดังนี้

๕.๓.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้งจะต้องสอบถาม และบันทึกข้อมูล/กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน ตามแนบท้ายประกาศ โดยมีสาระสำคัญของข้อมูลดังนี้

(๑) ข้อมูลของผู้ร้องเรียน เช่น ชื่อ - สกุล ที่อยู่อาศัย หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ กรณีที่ผู้ร้องไม่แจ้งข้อมูลและไม่ประสงค์แสดงตนดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่สอบถามข้อมูลพยานหลักฐานเพิ่มเติมหรือตรวจสอบว่าข้อมูลที่ผู้ร้องกล่าวอ้างมีความน่าเชื่อถือเพียงใด

(๒) รายละเอียดของเรื่องร้องเรียน เช่น ร้องเรียนเรื่องอะไร ที่ไหน อย่างไร เกี่ยวข้องกับบุคคลใดบ้าง ผลกระทบที่เกิดขึ้น และคำขอในข้อร้องเรียน เป็นต้น

๕.๓.๒ การดำเนินการอื่น ๆ นอกจากตามข้อ ๕.๓.๑ ดังกล่าวให้ดำเนินการตามกรณีการร้องเรียนที่เป็นลายลักษณ์อักษรโดยอนุโลม

๕.๔ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผู้ร้องสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๕.๔.๑ ยื่นข้อร้องเรียนด้วยตนเอง ณ กรมทรัพยากรน้ำ

๕.๔.๒ ทางเว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ : www.dwr.go.th ในเมนูหลัก “ติดต่อเรา” เลือกรหัส “ร้องเรียนการทุจริต”

๕.๔.๓ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : Saraban0634@dwr.mail.go.th

๕.๔.๔ ทางโทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๑๗

๕.๔.๕ ทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง “อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ กรมทรัพยากรน้ำ เลขที่ ๑๘๐/๓ ซอย ๓๔ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐”

๕.๕ การรับและตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบเรื่องร้องเรียนที่เข้ามาจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

ช่องทางการร้อง...

ช่องทางการร้องเรียนฯ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนฯ เพื่อดำเนินการต่อไป
๑. ยื่นข้อร้องเรียนด้วยตนเอง ณ กรมทรัพยากรน้ำ	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ
๒. ทางเว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ
๓. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ
๔. ทางโทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ
๕. ทางไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ

ข้อ ๖ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๖.๑ ให้กลุ่มงานจริยธรรม กรมทรัพยากรน้ำ เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๖.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๖.๑ กลุ่มงานจริยธรรมส่งให้สำนักงานเลขาธิการกรม (ส่วนสารบรรณ) ลงรับเรื่อง และเสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ภายใน ๑ วันทำการ

๖.๓ อธิบดีพิจารณามอบหมายสำนักงานเลขาธิการกรม (ส่วนเสริมสร้างวินัย) หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ดำเนินการตามข้อสั่งการ และแจ้งให้ผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน

๖.๔ อธิบดีพิจารณาออกเป็น ๒ กรณี คือ

กรณีมีมูล ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน โดยมีผลการพิจารณาที่สามารถชี้มูลทางวินัย ดำเนินการทางอาญา แพ่ง หรือละเมิดตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน เมื่อดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ

กรณีไม่มีมูล ให้ยุติเรื่อง และแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๗ วัน

๖.๕ ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๖.๓ รายงานผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำให้กลุ่มงานจริยธรรมทราบ ภายใน ๓ วัน เพื่อจกได้ลงในระบบฐานข้อมูลการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแจ้งผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

ข้อ ๗ การเก็บรักษาความลับเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กรมทรัพยากรน้ำจะดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ หากเป็นข้อมูลข่าวสารที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด จะมีการกำหนดให้เป็นชั้นความลับ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายภาตล ถาวรฤชรัตน์)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ



กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่กรมทรัพยากรน้ำ

เรื่องร้องเรียน

จากบุคคลภายใน และบุคคลภายนอก



ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน

- ยื่นด้วยตนเอง ณ กรมทรัพยากรน้ำ
- เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ www.dwr.go.th
- โทรศัพท์ 0 2271 6000 ต่อ 6617
- E-mail : Saraban0634@dwr.mail.go.th
- ไปรษณีย์ : โดยเจ้าหน้าที่ของกิ่ง อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ กรมทรัพยากรน้ำ เลขที่ 180/3 ถ.พระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400



2

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

พิจารณาขอหมาย



1

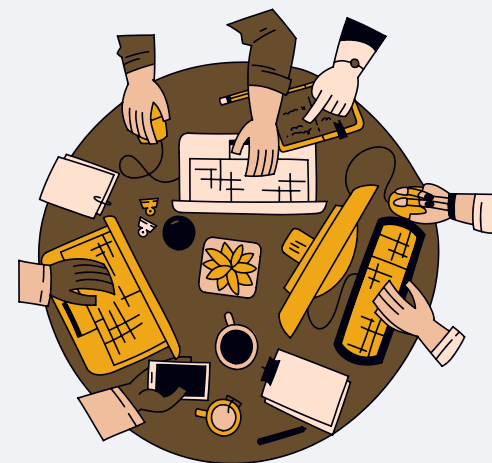
สำนักงานเลขานุการกรม (ส่วนสารบรรณ)

เสนอ อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ **ภายใน 1 วัน**

สำนักงานเลขานุการกรม (ส่วนเสริมสร้างวินัย)



หน่วยงานผู้รับมอบหมาย



ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ดำเนินการตามข้อสั่งการ และแจ้งผู้ร้องทราบ **ภายใน 15 วัน**

3.1

กรณีไม่มีมูล

ยุติเรื่องและแจ้งผู้ร้องทราบ **ภายใน 7 วัน**

3.2

กรณีมีมูล

แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการให้แล้วเสร็จ **ภายใน 30 วัน** (วินัย อาญา แพ่ง หรือละเมิด) และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ **ภายใน 7 วัน**





คำขอร้องเรียน เรื่อง “การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมทรัพยากรน้ำ”
กรมทรัพยากรน้ำ เลขที่ ๑๘๐/๓ ถ.พระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๑๗ อีเมล : Saraban0634@dwr.mail.go.th

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน.....เบอร์โทรศัพท์.....

ที่อยู่.....

ชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้องเรียน.....สังกัด.....

ตำแหน่ง/ระดับ หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้.....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน.....

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน
(.....)

หมายเหตุ : รายละเอียดเรื่องร้องเรียน บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้

- (๑) การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (๒) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร
- (๓) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)