



## ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เรื่อง มาตรการและแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ของเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดแนวทางและเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยมีเจตนาประเมินให้หน่วยงานภาครัฐนำข้อมูลการประเมินฯ ไปเป็นกรอบในการพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และได้มีการพัฒนาเครื่องมือเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อนำไปสู่การยกระดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้นและเป็นรูปธรรม โดยให้หน่วยงานภาครัฐขับเคลื่อนการประเมินอย่างเป็นระบบซึ่งเป็นไปตามทิศทางของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกรมทรัพย์สินทางปัญญา มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด กรมทรัพย์สินทางปัญญาจึงได้มาตรการและแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา เรื่อง มาตรการและแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดกรมทรัพย์สินทางปัญญา

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษาหรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย

ความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องการตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา ๕ วัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน การพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดเมื่อนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริงแจ้ง ตักเตือนดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของกรมทรัพยากรน้ำกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตามลักษณะดังต่อไปนี้

- ๓.๑.๑ กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๓.๑.๒ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๓.๑.๓ ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๓.๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- ๓.๑.๕ กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
- ๓.๑.๖ กระทำการมีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม

๓.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องมีพยานหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง มิใช่เป็นเรื่องที่บอกเล่าต่อกันมาเพื่อหวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่น

๓.๓ เรื่องที่ร้องเรียนต้องไม่ใช่บัตรสนเท่ห์ ต้องปรากฏชื่อและที่อยู่ผู้ร้องเรียน ยืนยันตัวตนจริง เพื่อให้สามารถติดต่อกลับได้ เว้นแต่เป็นบัตรสนเท่ห์ที่มีลักษณะตามมติคณะรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๔๑

ข้อ ๔ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๑ เรื่องร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้

- ๔.๑.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- ๔.๑.๒ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๔.๑.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน
- ๔.๑.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน
- ๔.๑.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- ๔.๑.๖ ระบุวันเดือนปี
- ๔.๑.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๔.๒ กรณีเรื่องที่ร้องเรียนต้องไม่ใช่บัตรสนเท่ห์ ต้องปรากฏชื่อและที่อยู่ผู้ร้องเรียน ยืนยันตัวตนจริง เพื่อให้สามารถติดต่อกลับได้ เว้นแต่เป็นบัตรสนเท่ห์ที่มีลักษณะตามมติคณะรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๔๑

๔.๓ กรณีการร้องเรียนที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๓.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้งจะต้องสอบถามและบันทึกข้อมูล/กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน ตามแบบท้ายประกาศ โดยมีสาระสำคัญของข้อมูลดังนี้

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

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

๔.๓.๒ การดำเนินการอื่น ๆ นอกจากตามข้อ ๔.๓.๑ ดังกล่าวให้ดำเนินการตามกรณีการร้องเรียนที่เป็นลายลักษณ์อักษรโดยอนุโลม

๔.๔ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผู้ร้องสามารถส่งข้อร้องเรียนฯ ผ่านช่องทาง ดังนี้

๔.๔.๑ ร้องเรียนด้วยตัวเองโดยตรงที่สำนักผู้ตรวจราชการ ชั้น ๙ กรมทรัพยากรน้ำ

๔.๔.๒ ทางเว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ : <http://www.dwr.go.th> ในเมนูหลัก “ติดต่อเรา” แล้วเลือกไปที่หัวข้อ “ร้องเรียนการทุจริต”

๔.๔.๓ ทางอีเมล (E-mail) : [ethics6816@gmail.com](mailto:ethics6816@gmail.com)

๔.๔.๔ ทางโทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๘๑๖

๔.๔.๕ ทางจดหมาย โดยเจ้าหน้าที่ของถึง “หัวหน้าผู้ตรวจราชการ กรมทรัพยากรน้ำ ๑๘๐/๓ ซอย ๓๔ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐”

๔.๔.๖ ทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สำนักผู้ตรวจราชการ ชั้น ๙ กรมทรัพยากรน้ำ

๔.๕ การรับและตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

เจ้าหน้าที่สำนักผู้ตรวจราชการผู้รับผิดชอบดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบเรื่องร้องเรียนฯ ที่เข้ามาจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

ช่องทางการร้องเรียนฯ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนฯ เพื่อดำเนินการต่อไป
ร้องเรียนด้วยตัวเอง ณ สำนักผู้ตรวจราชการ	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ
ทางเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ
ทางโทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ
ทางจดหมาย	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ
ทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนฯ ชั้น ๙	ทุกวัน	ภายใน ๓ วันทำการ

## ข้อ ๕ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๕.๑ ให้สำนักผู้ตรวจราชการ เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๕.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้ส่วนสารบรรณ สำนักงานเลขาธิการกรมลงรับเรื่อง และเสนอสำนักผู้ตรวจราชการ ภายใน ๑ วันทำการ

๕.๓ สำนักผู้ตรวจราชการเสนออธิบดี ภายใน ๓ วันทำการ เพื่อพิจารณามอบหมายสำนักผู้ตรวจราชการและ/หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ดำเนินการตามข้อสั่งการ ภายใน ๑๕ วัน

๕.๔ อธิบดีพิจารณาออกเป็น ๒ กรณี คือ

กรณีมีมูล ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน โดยมีผลการพิจารณาที่สามารถชี้มูลทางวินัย ดำเนินการทางอาญาแพ่งหรือละเมิด ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๕ วัน เมื่อดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ

กรณีไม่มีมูล ให้ยุติเรื่องและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๕ วัน

๕.๕ ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของอธิบดีให้สำนักผู้ตรวจราชการทราบ ภายใน ๓ วัน เพื่อจกได้ลงในระบบฐานข้อมูลการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแจ้งผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

## ข้อ ๖ การเก็บรักษาความลับเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กรมทรัพยากรน้ำจะดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ หากเป็นข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด จะมีการกำหนดให้เป็นชั้นความลับ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายภาดล ถาวรภฤชรัตน์)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ