



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการจัดหางาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๙๙๖

ที่ รง ๐๓๐๕/ว ๙๐๖๐๖

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตของกรมการจัดหางาน

เรียน รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้เชี่ยวชาญ จัดหางานจังหวัด  
เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐  
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้มีการประเมินหน่วยงาน  
เกี่ยวกับการกำหนดมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม
๓. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนและการป้องกันการชดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน

กับผลประโยชน์ส่วนรวม

๕. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ของกรมการจัดหางานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล กรมการจัดหางานจึงกำหนดมาตรการภายใน  
ตามเกณฑ์การประเมินดังกล่าวเพื่อให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นางเพชรรัตน์ สินอวย)  
อธิบดีกรมการจัดหางาน



## มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของกรมการจัดหางาน

เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมการจัดหางาน และสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีมาตรการและแนวปฏิบัติของหน่วยงานในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยจะต้องมีกระบวนการจัดการ การตอบสนองต่อข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม และให้เป็นธรรมกับทุกฝ่าย

ดังนั้น อธิบดีกรมการจัดหางานจึงกำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมการจัดหางาน ดังนี้

### ๑. คำจำกัดความ

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่กฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### ๒. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

#### ๒.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๒.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสบางที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒.๒ ข้อร้องเรียน...

๒.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๒.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลติดต่อกลับ

๒.๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน

๒.๒.๓ คำขอของผู้ร้องเรียน

๒.๒.๔ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๒.๒.๕ ระบุวัน เดือน ปี

๒.๒.๖ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักเกณฑ์กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๒.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๒.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๒.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๒.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒.๒

๒.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๒.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒.๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์กรมการจัดหางาน [www.doe.go.th](http://www.doe.go.th)

### ๓. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๓.๑ ให้กลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๓.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้หัวหน้ากลุ่มงานวินัยรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนด

๓.๓ ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าจะเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมการจัดหางานหรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าว เพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่จะสามารถกระทำได้

๓.๔ กรณีที่อธิบดีกรมการจัดหางาน เห็นควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๓.๕ ให้คณะ...

๓.๕ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาได้สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้เสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนออธิบดีกรมการจัดหางาน ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน และยุติเรื่อง

๓.๖ ในการพิจารณาได้สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๓.๗ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการฯ อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่ออธิบดีกรมการจัดหางานโดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน

๓.๘ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใดให้กลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๓.๙ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของกรมการจัดหางาน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๙.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๓.๙.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ ถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

ทั้งนี้ ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลรายงานสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอต่ออธิบดีกรมการจัดหางานทราบทุก ๖ เดือน

พิจารณาเห็นชอบให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ



ลงชื่อ.....

(นางเพชรรัตน์ สินอวย)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒

