



ประกาศกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
เรื่อง นโยบายการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ยึดมั่นที่ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และคาดหวังว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนจะยึดมั่นและปฏิบัติตามในหลักการดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน จึงได้กำหนดนโยบายการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มาใช้ปฏิบัติเพื่อเป็นช่องทางให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนสามารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

1. วัตถุประสงค์เพื่อ

1.1 สนับสนุนให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกคนของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน สามารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตต่อหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

1.2 กำหนดช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นความลับในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต เพื่อช่วยให้ผู้ร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถให้ข้อมูลได้อย่างมั่นใจ

1.3 ให้ความคุ้มครองเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต ไม่ให้ถูกคุกคาม ช่มชู้ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

1.4 ป้องปรามการกระทำผิดและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน และช่วยให้สามารถตรวจพบและลดความเสียหายจากการกระทำผิดหรือการทุจริต

1.5 ส่งเสริมภาพลักษณ์ สร้างวัฒนธรรมในการทำงาน และจริยธรรมที่ดีของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

2. ขอบเขต

นโยบายนี้ให้ใช้บังคับกับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกคนของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

3. คำนิยาม

การทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ผู้ร้องเรียน หมายถึง ผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการกระทำตามที่ร้องเรียน ผู้ที่ได้รับมอบฉันทะให้ร้องเรียนแทน ผู้จัดการแทนผู้ร้องเรียน ผู้พบเห็นหรือทราบเบาะแสในเรื่องข้อร้องเรียน

ข้อร้องเรียน หมายถึง ข้อร้องเรียนซึ่งกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ ซึ่งจะต้องมีสาระสำคัญประกอบด้วย ชื่อ และที่อยู่ผู้ร้องเรียน ชื่อเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งและสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้องเรียน รายละเอียดเกี่ยวกับข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนพอสมควร กรณีข้อร้องเรียนเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับดำเนินการเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน

ผู้บริหาร หมายถึง อธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

เจ้าหน้าที่ หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 ผู้บริหาร

(1) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตลอดจนสอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน จรรยาข้าราชการ จรรยาบรรณวิชาชีพ ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายต่างๆ ของทางราชการ

(2) ส่งเสริมและจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันการกระทำผิดและการทุจริตในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ รวมถึงทำความเข้าใจลักษณะของการกระทำผิดและการทุจริตใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงานของตนเอง และตระหนักถึงความผิดปกติที่บ่งชี้ถึงการกระทำผิดหรือการทุจริต

(3) สร้างความตระหนักรู้เพื่อทำให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานได้รับทราบนโยบายฉบับนี้

(4) สร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ร้องเรียนในการแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแสการทุจริต

4.2 เจ้าหน้าที่

(1) รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

(2) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาในสายงานทราบและตามช่องทางที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้โดยทันที หากพบเห็นหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกรกระทำผิดหรือการทุจริตเกิดขึ้น

(3) ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ สอบสวนเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

5. การแจ้งข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตต่อหน้าที่

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม ดังนี้

5.1 แจ้งด้วยตนเองหรือส่งจดหมายถึงอธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

5.2 ร้องเรียนผ่านระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานที่ (Link)
<http://services.dede.go.th/complaint/>

5.3 กรณีร้องเรียนผู้บริหาร ให้ร้องเรียนที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เลขที่ 361 ถนนนทบุรี ต.ท่าทราย อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 0 2528 4800-01

6. การดำเนินการเกี่ยวกับการรับ การพิจารณา และการเสนอข้อร้องเรียน

ให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนที่แนบท้ายประกาศนี้

7. การรักษาความลับ

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้มาไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่การเปิดเผยตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานเท่านั้น หรือเป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

8. การจัดทำทะเบียนและรายงาน

ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง พิจารณาจัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่และจัดทำรายงานสรุปการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ทั้งหมดของหน่วยงานให้อธิบดีทราบเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

9. การทบทวนนโยบาย

ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง พิจารณาทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

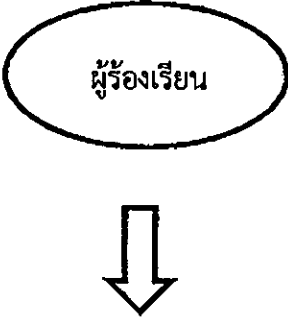

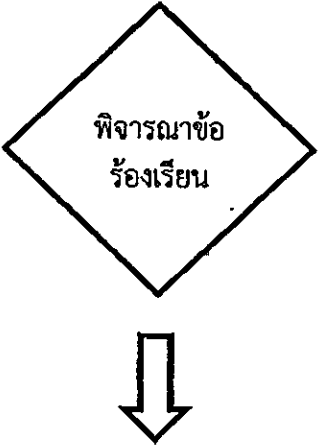
ประกาศ ณ วันที่ 27 พฤศจิกายน 2561



(นายยงยุทธ จันทโรทัย)

อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1.		<p>ร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ร้องเรียนด้วยตนเองหรือส่งจดหมายมาที่อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน วงเล็บที่มุมของด้านล่างขวามือว่า (ข้อร้องเรียน) ตามแบบ ศปท.พน.01 2. ร้องเรียนผ่านระบบสารสนเทศของหน่วยงานที่ (Link) http://services.dede.go.th/complaint/ 	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของ กลุ่มบริหารงานทั่วไป สำนักบริหารกลาง</p>
2.		<p>ลงทะเบียนรับเรื่องในทะเบียนรับเรื่องภายในวันทำการที่รับเรื่องหรือช้าที่สุดภายในวันทำการถัดไป และส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาทันที</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของ กลุ่มบริหารงานทั่วไป สำนักบริหารกลาง</p>
3.		<p>เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาข้อร้องเรียนและรายงานผลการพิจารณาให้อธิบดี พิจารณาสั่งการภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันได้รับข้อร้องเรียนเพื่อพิจารณาสั่งการ ดังนี้</p> <p>3.1 กรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อที่อยู่ รายละเอียด ข้อร้องเรียนพร้อมหลักฐานชัดเจนและเป็นเรื่องเกี่ยวกับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในสังกัด พพ. ให้ส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบ กรณีไม่อาจพิจารณาได้ว่าควรส่งให้หน่วยงานใดเนื่องจากปัจจุบันเจ้าหน้าที่เปลี่ยนสังกัดหรือกรณีอื่นๆ ให้ส่งหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงพลังงานเพื่อพิจารณา</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง</p>

		<p>3.2 กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่แจ้งชื่อและที่อยู่ หรือไม่สามารถติดต่อได้ แต่มีรายละเอียดข้อร้องเรียน พร้อมหลักฐานชัดเจนเพียงพอที่จะพิจารณาดำเนินการได้และเป็นเรื่องเกี่ยวกับข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ให้รับเรื่องไว้พิจารณาโดยอนุโลม และพิจารณาดำเนินการตามข้อ 3.1</p> <p>3.3 กรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อที่อยู่ รายละเอียด ข้อร้องเรียน พร้อมหลักฐานชัดเจนและเป็นการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในสังกัด พพ. แต่ไม่ใช่ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ ให้พิจารณาส่งให้ผู้เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการต่อไป</p> <p>3.4 กรณีอื่นๆ นอกจาก 3.1-3.3 ให้พิจารณายุติเรื่องและส่งคืนผู้ร้องเรียน (กรณีที่สามารถส่งคืนได้)</p>	
4.	<p>ส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> 	<p>สรุปประเด็นข้อร้องเรียน รายงานอธิบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือแจ้งผู้ร้องเรียน (แล้วแต่กรณี)</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง</p>
5.	<p>ติดตามข้อร้องเรียน</p> 	<p>ติดตามความคืบหน้าการดำเนินการ ข้อร้องเรียนที่ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการทุก 3 เดือน เพื่อรายงานอธิบดี และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง</p>
6.	<p>ยุติเรื่องร้องเรียน</p> 	<p>-เมื่อได้รับรายงานผลการดำเนินการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้รายงานให้อธิบดีทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ</p> <p>-เก็บรักษาเรื่องไว้ในที่ปลอดภัยและเป็นความลับ</p> <p>-สรุปผลการดำเนินการให้อธิบดีทราบทุก 6 เดือน และสิ้นปีงบประมาณ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง</p>

แบบแจ้งข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่บ้าน ซอย หมู่ที่

ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์บ้าน

เบอร์โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

ขอเรียนและกล่าวโทษ (ระบุบุคคลและพฤติกรรมหรือเหตุการณ์/การกระทำ และพยานหลักฐาน
ที่ร้องเรียนและการกล่าวโทษ) โดยละเอียด

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

มีความประสงค์ให้กระทรวงพลังงานดำเนินการ

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อร้องเรียนดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าทราบแล้วว่า
หากเป็นคำร้องที่ไม่สุจริตอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้

ลงชื่อ.....

()

หมายเหตุ 1.โปรดแนบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)

2. ในการติดต่อกับข้าพเจ้าให้ติดต่อหรือจดหมายไปบ้านเลขที่.....

หมู่บ้าน ซอย หมู่ที่ ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์มือถือ

E-mail.....