



คู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

จัดทำโดย
สำนักบริหารกลาง
ฉบับมีนาคม 2567

ชื่อเรื่อง คู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

จัดทำโดย ส่วนธุรการ สำนักบริหารกลาง สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ปีที่จัดทำ พ.ศ. 2567

นาวาอากาศเอก.....
(คมสันต์ ประพันธ์กาญจน์)
รองผู้อำนวยการฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

คำนำ

คู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ได้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน กลุ่มบุคคล ตลอดจนประชาชนทั่วไป ได้ทราบถึงขั้นตอน กระบวนการที่ชัดเจน ในการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ โดยการร้องเรียนผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

คู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ใช้เป็นกรอบการดำเนินงานในการตอบสนองเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ซึ่งได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตลอดจนเพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. คำจำกัดความ	2
4. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	3
5. หลักเกณฑ์การพิจารณาเรื่องร้องเรียน	3
6. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	4
7. ขั้นตอนกระบวนการและระยะเวลาดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ	5
8. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	6
ภาคผนวก	
- กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	7
- ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ	8-12
- แบบรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ	13

คู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะรัฐมนตรี มีมติเมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 เห็นชอบแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570) และให้หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และภาคเอกชน แปลงแนวทางตามแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570) สู่การปฏิบัติ โดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัตินิติราชการประจำปี เพื่อร่วมขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติต่อไป

แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570) จัดเป็นแผนระดับที่ 3 ซึ่งต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนระดับที่ 1 คือ ยุทธศาสตร์ชาติ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงและยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และสอดคล้องกับแผนระดับที่ 2 คือ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 และนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติในส่วนเป้าหมายที่ให้หน่วยงานภาครัฐมีระบบป้องกันและแก้ไขการทุจริต และประชาชนไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ โดยแผนแต่ละระดับได้กำหนดเป้าหมายที่สอดคล้องกัน คือ การเพิ่มค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทย และได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะที่ 2 ได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านเกณฑ์ (85 คะแนนขึ้นไป) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (สทป.) ได้จัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของ สทป. ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570) และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570) ของกระทรวงกลาโหม พร้อมส่งเสริมให้มีการบริหารงานอย่างมีธรรมาภิบาล โปร่งใส และปลูกจิตสำนึกให้ตระหนักถึงผลกระทบจากการทุจริตประพฤติมิชอบต่อหน่วยงานและประเทศชาติ เพื่อให้การแก้ไขปัญหาเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

การดำเนินการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ สทป. นั้น ได้นำหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มาปฏิบัติและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สอดคล้องตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตัวชี้วัดที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ สทป. และเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่ประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สทป. สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน ให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบมีแนวทางการปฏิบัติงาน ตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบของสถาบัน เทคโนโลยีป้องกันประเทศ มีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2.4 เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

3. คำจำกัดความ

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

“ผอ.สทป.” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

“เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง” หมายถึง บุคคลผู้ซึ่งปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของ สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ นอกจากตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า การกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(1) การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(2) การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(3) การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือ

(4) การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ได้รับความเสียหายจากการกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือผู้ที่ได้พบเห็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบัน เทคโนโลยีป้องกันประเทศ

“ผู้ถูกกล่าวหา” หมายความว่า เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ผู้ซึ่งถูกกล่าวหา หรือว่ามีการกระทำทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบ อันเข้าข่ายเป็นการกระทำความผิดทางวินัย หรือกฎหมายอาญา

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องที่มีการกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกระทำทุจริตต่อหน้าที่หรือ ประพฤติมิชอบ

“การตอบสนอง” หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียน เข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย พร้อมกับ แจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ ภายในสิบห้าวัน (15 วัน) หลังจากได้ข้อยุติ ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียน ไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนอง สิ้นสุดที่การนำเสนอเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดีหรืออื่น ๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

4.1 ส่วนธุรการ สำนักบริหารกลาง เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสถาบัน

4.2 ส่วนธุรการ สำนักบริหารกลาง ติดตามผล ประสานงาน และรายงานผลการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสถาบัน เสนอ ผอ.สทป. เพื่อพิจารณา

5. หลักเกณฑ์การพิจารณารับเรื่องร้องเรียน

5.1 เรื่องร้องเรียนที่รับไว้พิจารณาต้องมีสาระสำคัญ ประกอบด้วย

5.1.1 ข้อร้องเรียนเป็นหนังสือหรือเป็นลายลักษณ์อักษรที่ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลผู้ร้องเรียนดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ สกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลติดต่อกลับได้
- (2) ระบุ วัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุร้องเรียน หรือช่วงเวลาที่เกิดเหตุ
- (3) เป็นเรื่องจริงที่มีข้อมูล หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน หรือเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสถาบัน มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานเอกสารและบุคคลแน่นอน
- (4) ระบุ พยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

5.1.2 ต้องระบุข้อมูลผู้ถูกร้องเรียนดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ สกุล ของผู้ถูกร้องเรียน
- (2) ระบุ วัน เดือน ปี หรือช่วงเวลาการกระทำผิด
- (3) พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (4) พยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

5.1.3 กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

5.2 เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- (1) ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือหรือลายลักษณ์อักษร
- (2) ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ
- (3) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายละเอียดตามข้อ 5.1.1

6. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มี 6 ช่องทางการร้องเรียน ดังนี้

ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

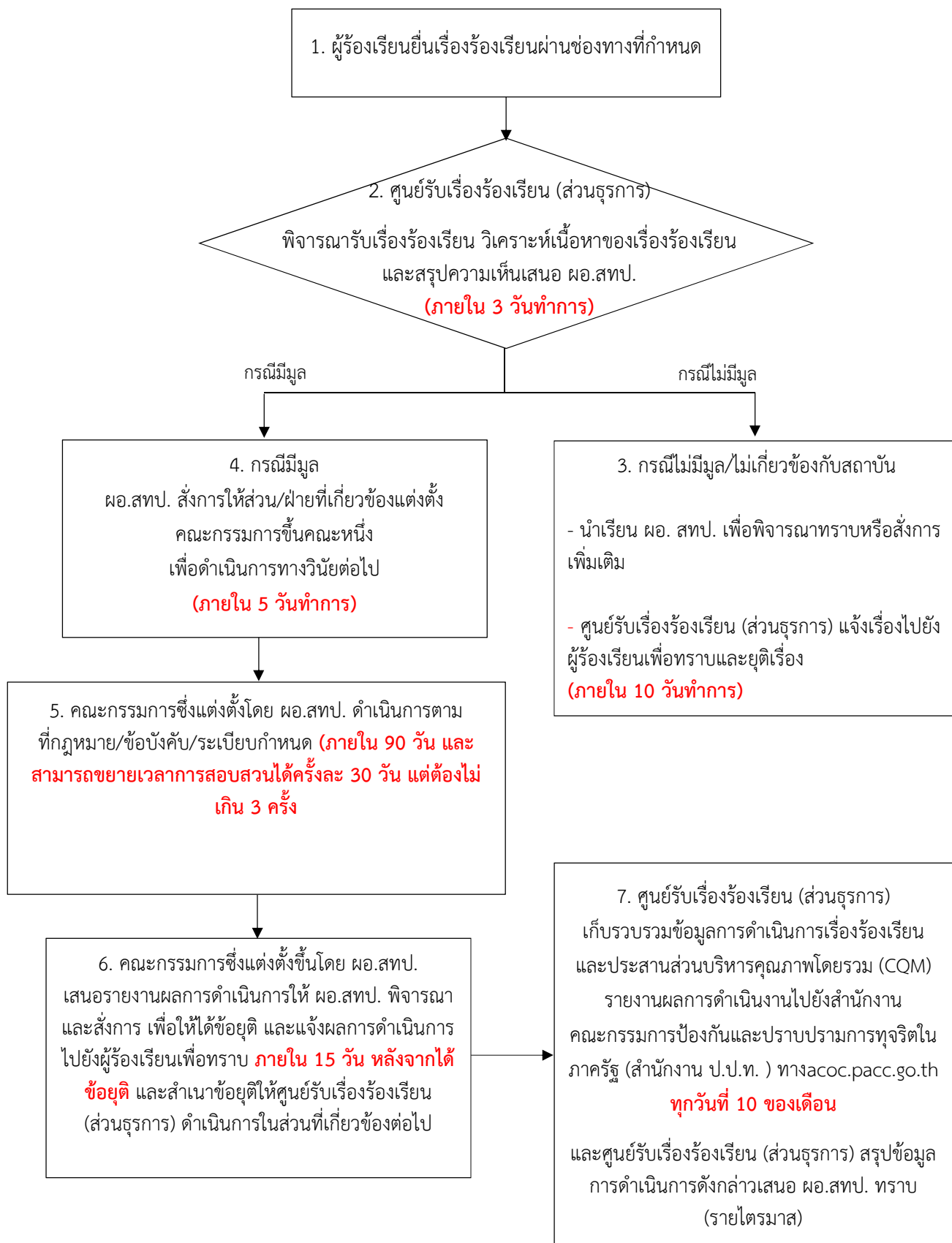
6 ช่องทางการร้องเรียน

- 1** **ยื่นคำร้องเรียนด้วยตนเอง**
ส่วนธุรการ สำนักบริหารกลาง ชั้น 5
สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ
- 2** **จดหมายส่งทางไปรษณีย์**
สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ อาคารสำนักงาน
ปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 5 เลขที่ 47/433
หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ ตาบลบ้านใหม่ อำเภopakเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120
- 3** **โทรศัพท์**
0 2980 6688
ต่อ 1618
- 4** **Website**
SCAN ME
- 5** **Facebook**
SCAN ME
- 6** **LINE**
@dtithailand
Line official account
SCAN ME

Facebook : dtithailand LINE OA : @dtithailand Instagram : dtithailand.official Youtube : dtithailand Twitter(X) : DTIThailand

- 6.1 ร้องเรียนด้วยตนเอง : ส่วนธุรการ สำนักบริหารกลาง สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 5 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบ้านใหม่ อำเภopakเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
- 6.2 จดหมายส่งทางไปรษณีย์ : สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 5 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบ้านใหม่ อำเภopakเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
- 6.3 โทรศัพท์ : 0 2980 6688 ต่อ 1618
- 6.4 เว็บไซต์ สทป. : เว็บไซต์ <http://www.dti.or.th>
แบบรับข้อร้องเรียนฯ Google form : https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfCTlGClxDGXODYl6Bd2d4eQgaaYL9Yw7_wRneVlKaxY2Fecg/viewform
หรือแจ้งเรื่องร้องเรียนทาง E-mail : complaint@dti.or.th
- 6.5 Facebook : สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ Defence Technology Institute
- 6.6 LINE Official Account : @dtithailand

7. ขั้นตอนกระบวนการและระยะเวลาดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ



8. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

8.1 ผู้ร้องเรียนสามารถยื่นเรื่องร้องเรียนได้ในช่องทางที่กำหนด

8.2 ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน (ส่วนธุรการ) สำนักบริหารกลาง ของสถาบัน เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

(1) เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้ผู้อำนวยการส่วนธุรการ สำนักบริหารกลาง พิจารณารับเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน และสรุปความเห็นเสนอ ผอ.สทป. ตามหลักเกณฑ์ในข้อ 5.1

- หากกรณีไม่มีมูลหรือไม่เกี่ยวข้องกับสถาบัน ตามข้อ 5.2 จะดำเนินการตามข้อ 8.3

- หากกรณีมีมูลและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 5.1 จะรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอ ผอ.สทป. เพื่อพิจารณาสั่งการ ดำเนินการตามข้อ 8.4

- หากกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ที่จะพิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในข้อ 5.1.2

- ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจของสถาบัน ไม่ว่าเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไข หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้ แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวต่อผู้อำนวยการส่วนธุรการ สำนักบริหารกลาง เพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่จะสามารถทำได้

(2) ผู้อำนวยการส่วนธุรการ เสนอเรื่องร้องเรียนให้ ผอ.สทป. เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการสั่งการต่อไป

8.3 กรณีไม่มีมูล/ไม่เกี่ยวข้องกับสถาบัน

8.3.1 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน (ส่วนธุรการ) จะพิจารณายุติเรื่องร้องเรียนและสรุปความเห็นเสนอ ผอ.สทป. เพื่อพิจารณาทราบ หรือสั่งการเพิ่มเติม และแจ้งเรื่องไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อทราบและยุติเรื่อง ด้วยวิธีการตอบกลับตามช่องทางที่ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องมา โดยดำเนินการภายใน 10 วันทำการ

8.3.2 หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่กล่าวหา ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน (ส่วนธุรการ) เสนอความเห็นต่อ ผอ.สทป. และยุติเรื่อง พร้อมทั้งแจ้งผลแก่ผู้ร้องเรียน

8.4 กรณีมีมูล

8.4.1 ผอ.สทป. พิจารณาสั่งการให้ส่วน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อดำเนินการทางวินัยต่อไป โดยดำเนินการภายใน 5 วันทำการ

8.5 คณะกรรมการสอบสวนฯ ดำเนินการตามกระบวนการที่กฎหมาย/ข้อบังคับ/ระเบียบกำหนด โดยให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน และสามารถขยายเวลาการสอบสวนได้ครั้งละ 30 วัน แต่ต้องไม่เกิน 3 ครั้ง นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง พร้อมทั้งเสนอความเห็นต่อ ผอ.สทป. ว่ามีมูลอันควรกล่าวหาว่ากระทำความทุจริตต่อหน้าที่ หรือประพฤติดีมีข้อบกพร่องเป็นการกระทำความผิดวินัยหรือไม่ อย่างไร หรือเป็นความผิดตามกฎหมายอื่นหรือไม่ อย่างไร

8.6 คณะกรรมการสอบสวนฯ เสนอรายงานผลการดำเนินการให้ ผอ.สทป. พิจารณาและสั่งการ เพื่อให้ได้ข้อยุติ และแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ ภายใน 15 วัน หลังจากได้ข้อยุติ และสำเนาข้อยุติ ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน (ส่วนธุรการ) ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

8.7 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน (ส่วนธุรการ) เก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน และประสานส่วนบริหารคุณภาพโดยรวม (CQM) รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ทาง acoc.pacc.go.th ทุกวันที่ 10 ของเดือน และศูนย์รับเรื่องร้องเรียน (ส่วนธุรการ) สรุปข้อมูลการดำเนินการดังกล่าวเสนอ ผอ.สทป. ทราบ (รายไตรมาส)

ภาคผนวก

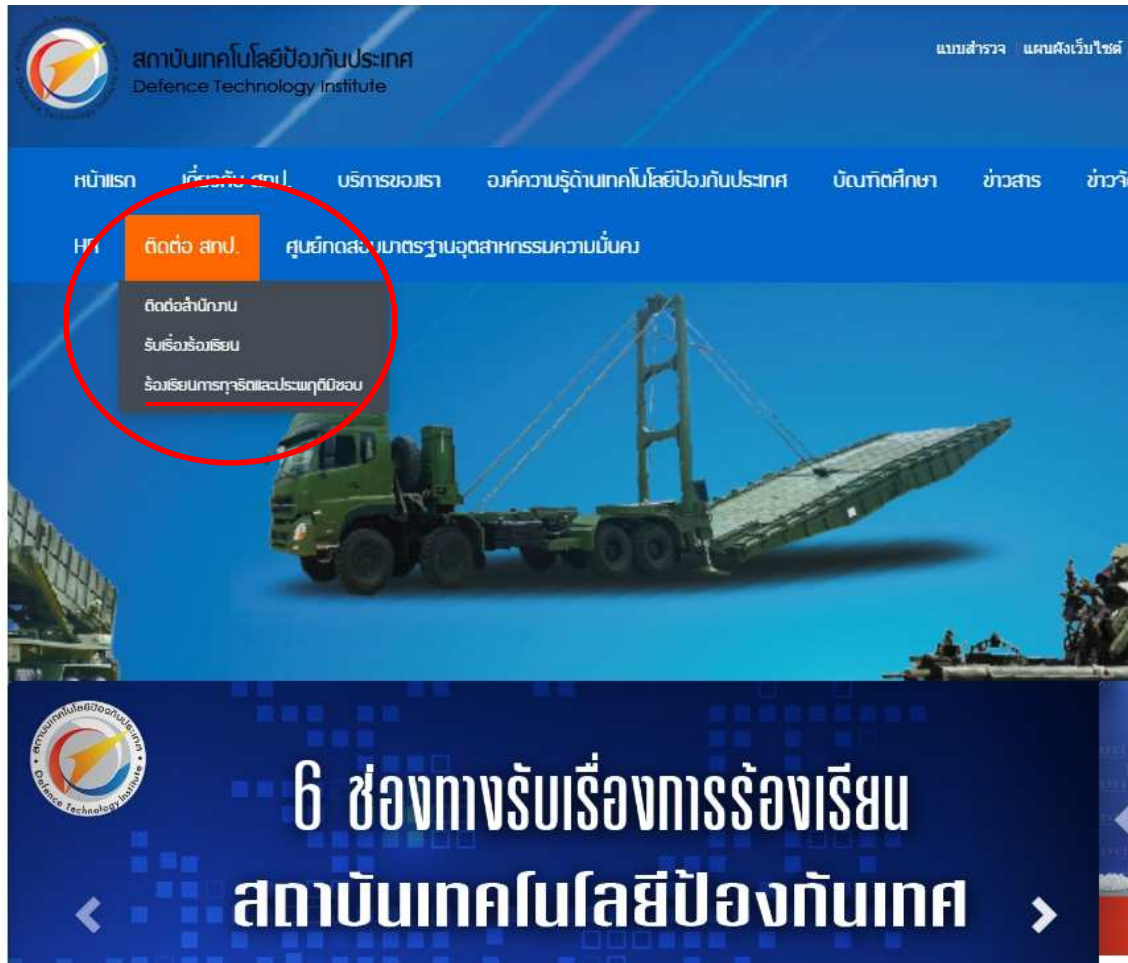
กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
2. พระราชบัญญัติเทคโนโลยีป้องกันประเทศ พ.ศ. 2562
3. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
5. ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562
6. ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2563

ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ในส่วนนี้ จะอธิบายถึงวิธีการใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านเว็บไซต์ <https://www.dti.or.th> มีวิธีการใช้งานดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าเว็บไซต์ สทป. <https://www.dti.or.th> ไปที่เมนูด้านบน “ติดต่อ สทป.” แล้วคลิกไปที่ “รับเรื่องร้องเรียน” ดังภาพ



ขั้นตอนที่ 2 เมื่อคลิกไปที่ “รับเรื่องร้องเรียน” เลือก ข้อ 1 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ กด “คลิก” ดังภาพ

ติดต่อ สสป.

ติดต่อสำนักงาน

รับเรื่องร้องเรียน

โรงเรียนการทูตและประพัตนิชอน

หน้าแรก >> ติดต่อ สสป. โรงเรียนการทูตและประพัตนิชอน

โรงเรียนการทูตและประพัตนิชอน



สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
Office of the Public Sector Development Commission : OPSDC

งานบริการ e-Service ของรัฐ

view all >>

ส่วนบริหารองค์ความรู้
Knowledge management

บทความวิชาการ
ARTICLE

สำนักงานอัตโนมัติ
E-OFFICE



Facebook : dtithailand

LINE OA : @dtithailand

Instagram : dtithailand.official

Youtube : dtithailand

Twitter(X) : DTIThailand

จะปรากฏแบบฟอร์มแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้กด “ส่ง” ข้อมูลร้องเรียนจะถูกส่งไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการ ตรวจสอบและแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบตามที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่แจ้งไว้

ตัวอย่าง แบบรับข้อร้องเรียนฯ Google form :

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfCTlGClxDGXODYl6Bd2d4eQgaaYL9Yw7_wRneVlKaxY2Fecg/viewform



แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ท่านสามารถกรอกแบบฟอร์ม และยื่นแบบได้ที่

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

เลขที่ 47/433 อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ)

ชั้น 5 หมู่ที่ 3 ด.บ้านใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

โทรศัพท์ 0 2980 6688 ต่อ 1618 หรืออีเมล compliant@dti.or.th

ทั้งนี้

สทป. ได้กำหนดมาตรการในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าจะได้รับการคุ้มครองสิทธิและข้อมูลจะถูกปกปิดเป็นความลับ โดย สทป. จะไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ข้อมูลดังกล่าวจะถูกเก็บไว้เป็นความลับตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ สทป. จะดำเนินการอย่างระมัดระวังเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการสอบสวนหาข้อเท็จจริงโดยคำนึงถึงความปลอดภัย ความเสียหายและผลกระทบต่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

เข้าใจและยอมรับเงื่อนไขการใช้งาน *

ข้อมูลของท่านมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ประโยชน์ในการสืบสวนข้อเท็จจริง ทั้งนี้ สทป. จะเก็บข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนเป็นความลับสูงสุดตามนโยบายของสทป. (เครื่องหมาย * หมายถึง ข้อมูลที่จำเป็นต้องระบุ)

maliwan261@gmail.com สลับบัญชี



ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ชื่อผู้ร้องเรียน *

คำตอบของคุณ

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

**ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ**

6 ช่องทางการร้องเรียน

- 1** **ยื่นคำร้องเรียนด้วยตนเอง**
ส่งเอกสาร สำเนาหลักฐาน ข้อ 5
จากใบแจ้งข้อผิดมิชอบ สืบสวน
- 2** **จดหมายสื่งไปรษณีย์**
ขอแจ้งข้อผิดมิชอบจากทางไปรษณีย์
กระทรวงกลาโหม กรุงเทพฯ โทร 0 2280 5686
หรือส่งไปรษณีย์ ไปรษณีย์กลาง
- 3** **โทรศัพท์**
0 2280 5686
ห้อง 1618
- 4** **Website**
DEFENCE TECHNOLOGY INSTITUTE
SCAN QR
- 5** **Facebook**
DEFENCE TECHNOLOGY INSTITUTE
SCAN QR
- 6** **LINE**
@dtithailand
Line official account
SCAN QR

Facebook : dtithailand LINE OA : @dtithailand Instagram : dtithailand.official Youtube : dtithailand Twitter(X) : DTIThailand

Email *

คำตอบของคุณ

เบอร์ติดต่อ *

คำตอบของคุณ

ชื่อผู้ถูกร้องเรียน *

คำตอบของคุณ

ข้อเท็จจริง *

คำตอบของคุณ

บัตรประชาชนผู้ร้องเรียน *

📎 เพิ่มไฟล์

พยานเอกสารหรือรูปภาพ *

📎 เพิ่มไฟล์

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

**แบบรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ**

แบบรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ประจำเดือน	(1)	(2)	(3)	(4) ช่องทางการร้องเรียน						(5) ประเภทเรื่องร้องเรียน							
	จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด	จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	(4.1) ร้องเรียนด้วยตนเอง	(4.2) ส่งจดหมายทางไปรษณีย์	(4.3) ทางโทรศัพท์	(4.4) เว็บไซต์ http://www.dti.or.th แบบรับข้อร้องเรียน Google Forms หรือ E-mail : complaint@dti.or.th	(4.5) Facebook	(4.6) Line official account : @dtithailand หรืออื่น ๆ	(5.1) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่	(5.2) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่	(5.3) ละเลยหน้าที่ตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือปฏิบัติ	(5.4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร	(5.5) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือมิถูกต้องตามกฎหมาย	(5.6) การใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ	(5.7) การล่วงละเมิดหรือประพฤติมิชอบเข้าข่ายความผิดทางอาญา	(5.8) อื่น ๆ
ต.ค.																	
พ.ย.																	
ธ.ค.																	
ม.ค.																	
ก.พ.																	
มี.ค.																	
เม.ย.																	
พ.ค.																	
มิ.ย.																	
ก.ค.																	
ส.ค.																	
ก.ย.																	
รวม																	





จัดทำโดย

สำนักบริหารกลาง สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ
ตั้งอยู่ที่อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 5 เลขที่ 47/433 หมู่ 3
ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
โทรศัพท์ 0 2980 6688 ต่อ 1618 โทรสาร 0 2980 6199
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ complaint@dti.or.th
<http://www.dti.or.th>