

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบของเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ผู้รับผิดชอบ	ชลสิทธิ์ มณีรัตน์รุ่งเรือง (นายชลสิทธิ์ มณีรัตน์รุ่งเรือง)
ตำแหน่ง	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ
ผู้เห็นชอบ	ชัชพล โจรจนเสน (นายชัชพล โจรจนเสน)
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
ผู้อนุมัติ	ภูสิต รัตนกุล เสรีเริงฤทธิ์ (นายภูสิต รัตนกุล เสรีเริงฤทธิ์)
ตำแหน่ง	อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ฉบับที่ ๑ (แก้ไขปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

วันที่บังคับใช้ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

สถานะเอกสารควบคุม

**แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบของเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ**

๑. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เช่น การประพฤติมิชอบตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ และข้อบังคับกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างของกรม การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ข้อเสนอแนะและ/หรือข้อคิดเห็นต่างๆ

การร้องเรียน หมายถึง การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด ผ่านช่องทาง ๖ ทาง อันได้แก่

๑. ยื่นเรื่องร้องเรียนมายังที่ ที่ทำการกรม เคาร์เตอร์ให้บริการกรม (บางกระสอบ/รัชดา) โดย

- หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)
- บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อผู้ร้องเรียน) ต้องเป็นบัตรสนเท่ห์ที่ระบุหลักฐานพยานแวดล้อมชัดเจน และเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๒. สายตรงกลุ่มงานนิติการ ๐ ๒๕๐๗ ๘๓๐๕

๓. เว็บไซต์กรม www.ditp.go.th, Email : legal@ditp.go.th, care.ditp.go.th, Mobile Application : DITP Care และ QR Code

๔. สำนักนายกรัฐมนตรี GCC ๑๑๑๑ และสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

๕. กล้องรับฟังความคิดเห็นและเรื่องร้องเรียน/การทุจริตภาครัฐ

๖. ทางไปรษณีย์ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เลขที่ ๕๖๓ ถ.นนทบุรี ต.บางกระสอบ อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐

การร้องเรียนกระทำผิดวินัย/ทุจริต หมายถึง การร้องเรียนกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ และเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทำความผิดทางวินัย โดยมีการฝ่าฝืนข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติที่กฎหมายหรือระเบียบได้กำหนดไว้ว่าเป็นความผิดทางวินัยและได้กำหนดโทษไว้ ทั้งนี้ อาจเป็นทั้งเรื่องเกี่ยวกับงานราชการหรือเรื่องส่วนตัว

ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังกล่าวได้

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน หมายถึง กลุ่มงานนิติการ สำนักบริหารกลาง กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

หน่วยงานดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง กลุ่มงานนิติการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังกล่าว สังกัดกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

การดำเนินการ หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อที่อยู่ชัดเจน

๒. ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต

๒.๑ ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตพหุมิติขอบ

ประเภท	นิยาม	ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม
๑) การบริหารจัดการ	การที่ส่วนราชการดำเนินการด้านการบริหารจัดการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยพิจารณาถึงประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพวัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการ และประโยชน์ระยะยาวของราชการที่จะได้รับประกอบกัน	๑. การบริหารทั่วไป และงบประมาณ ร้องเรียนโดยกล่าวหาผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีพฤติกรรมส่อในทางไม่สุจริตหลายประการ ๒. การบริหารงานพัสดุ ร้องเรียนโดยกล่าวหาว่าผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง มีพฤติกรรมส่อในทางไม่โปร่งใสหลายประการ ๓. การบริหารงานบุคคล ร้องเรียนโดยกล่าวหาว่าผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการแต่งตั้งโยกย้าย ไม่ชอบธรรม
๒) วินัยข้าราชการ	กฎ ระเบียบต่างๆ ที่วางหลักเกณฑ์ขึ้นมา เป็นกรอบควบคุมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดแบบแผนความประพฤติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการประพฤติปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยกำหนดให้ข้าราชการวางตัวให้ถูกต้อง และเหมาะสมตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประมวลจริยธรรมข้าราชการที่กำหนดไว้ และข้อบังคับกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่กำหนดไว้	การไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบัญญัติว่าด้วยวินัยข้าราชการตามที่กฎหมายกำหนด ฯลฯ
๓) ค่าตอบแทน	การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีเจตนาธรรมณ์ เพื่อการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการในช่วงนอกเวลาราชการ และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกหน่วยบริการ หรือต่างหน่วยบริการทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการไปในทางมิชอบหรือมีการทุจริต	๑. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๒. ค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการในช่วงนอกเวลาราชการ ฯลฯ

ประเภท	นิยาม	ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม
๔) การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้ส่วนตนหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น	๑. การเรียกรับเงิน/เรียกสินบน/เรียกของกำนัล ๒. ใช้อำนาจหน้าที่เบียดบังเอาผลประโยชน์ ๓. การจัดทำ/ปลอมแปลงเอกสารให้ได้มาซึ่งประโยชน์ส่วนตนและ/หรือพวกพ้อง ฯลฯ

๒.๒ หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๒.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสชัดเจน

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุ พยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๒.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อเจ้าหน้าที่หรือกรม หรือบุคคลภายนอก

๒.๒.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่กรม

๒.๒.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูล และเก็บเป็นฐานข้อมูล

๒.๒.๖ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ที่ระบุหลักฐานพยานแวดล้อมชัดเจน และเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว

๓) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง หรือองค์กระริอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการ หรือดำเนินการแล้วยังไม่มีความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการว่า จะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๓. รายละเอียดข้อมูลประกอบการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

- ๓.๑ ชื่อ - สกุล ของผู้ถูกร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓.๒ ช่วงเวลาการกระทำความผิด
- ๓.๓ พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓.๔ พยานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่างๆ

๔. ขอบเขตและขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ ขอบเขต

เริ่มจากกลุ่มงานนิติการ รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ทั้ง ๖ ช่องทาง

ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กรมรับเรื่องร้องเรียน คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สรุปความเห็นเสนอและจัดทำ หนังสือถึงหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหรือมอบหมายให้ กลุ่มงานนิติการ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง/สืบสวน/สอบสวน แล้วรายงานผลให้หัวหน้า ส่วนราชการผู้มีอำนาจแต่งตั้งพิจารณาสั่งการ และแจ้งผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงาน ชัดเจน) ทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์กรมเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ (รายเดือน/รายปี)

๔.๒ ขั้นตอน/วิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๑) เจ้าหน้าที่กลุ่มงานนิติการ รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๖ ช่องทาง

(๒) เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กรมเรื่องร้องเรียน

(๓) เจ้าหน้าที่คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ

(๔) เจ้าหน้าที่สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจแต่งตั้ง พิจารณาลงนาม

(๕) เจ้าหน้าที่เสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง/สืบสวน/ สอบสวน

(๖) เจ้าหน้าที่ แจ้งผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงาน ชัดเจน) ทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน

(๗) เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการดำเนินการสืบสวน/สอบสวนในเรื่องร้องเรียน

(๘) เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณารายงานผลการสืบสวน/สอบสวน

(๙) เจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กรมเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์

(๑๐) เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายเดือน/รายปี)

(๑๑) เสนอหัวหน้าส่วนราชการจัดทำคำสั่งลงโทษ (ถ้ามี)

(๑๒) หากการกระทำมีความผิดที่เกี่ยวข้องกับทางอาญาเพิ่มเติม เจ้าหน้าที่ดำเนินการเสนอกรม เพื่อร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนต่อไป

๕. การให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจะปกปิดรายชื่อและรายละเอียดของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส และพยายาม ไว้เป็นความลับ

๖. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

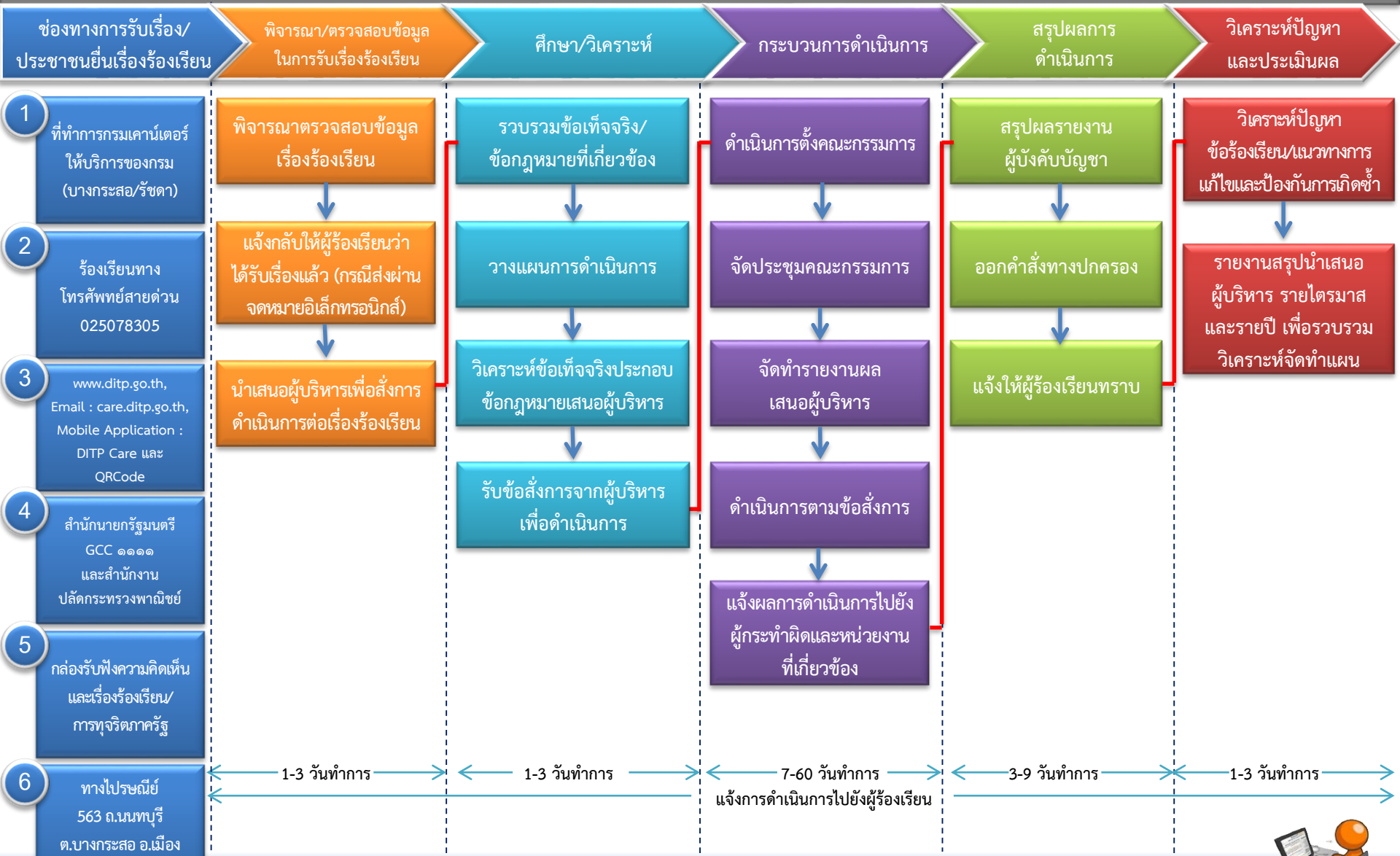
กลุ่มงานนิติการ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โทร ๐ ๒๕๐๗ ๘๓๐๕ Email : legal@ditp.go.th

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

๑. ระยะเวลาการแจ้งการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วันทำการ เป็นไปตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. ระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เป็นไปตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ (สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานนิติการ)



**หมายเหตุ : 1. ระยะเวลาการแจ้งการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียนภายใน 15 วันทำการ เป็นไปตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
2. ระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เป็นไปตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
ประกอบ กฎ ก.พ. ว่าด้วยกรการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2556

