



ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
เรื่อง หลักเกณฑ์ แนวทาง และขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน
กรณีมีการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงต้องออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนขึ้น เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ปลอดการทุจริต และประพฤติมิชอบ มีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกกระดับ มีวัฒนธรรมแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากร ของหน่วยงานให้เกิดขึ้น สร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัวละอายต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ. ศ. ๒๕๔๕ อธิบดี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า จึงออกประกาศเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีมีข้อร้องเรียนว่าเจ้าหน้าที่ ในสังกัดกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์ แนวทาง และขั้นตอน การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีมีการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมพัฒนา ธุรกิจการค้า”

ข้อ ๒ ในประกาศฉบับนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างสวัสดิการ และลูกจ้างซึ่งจ้างเหมาบุคลากรภายนอกมาปฏิบัติงานในสังกัดกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืน กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงิน หรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ผู้มาติดต่อราชการ ผู้รับบริการ ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่พบเห็น การกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

“เรื่องร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๓.๑ หลักเกณฑ์การรับข้อร้องเรียน

(๑) ต้องเป็นผู้พบเห็นการกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ หรือ เป็นเรื่อง que ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของเจ้าหน้าที่โดยทุจริต หรือประพฤติมิชอบ

(๒) ต้องเป็นเรื่องที่มีมูล มิใช่ข้อเท็จจริงหรือลักษณะที่เป็นกระแสข่าว ซึ่งอาจสร้างความเสียหายแก่บุคคลโดยปราศจากหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง หรือขาดพยานหลักฐานที่แน่นอน

๓.๒ เรื่องร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ และต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลของผู้ร้องเรียน และ วัน เดือน ปี ที่เขียนเรื่องร้องเรียน

(๒) ชื่อ นามสกุล ของเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน ทั้งนี้ กรณีไม่ทราบชื่อ นามสกุล ของเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน ให้ระบุข้อมูลที่สามารถบ่งชี้หรือสามารถทราบตัวเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียนได้ หรือแนบพยานหลักฐานที่เป็นรูปถ่าย หรือพยานหลักฐานอื่นใดที่สามารถระบุตัวเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียนได้

(๓) วัน เวลา หรือช่วงเวลาที่เกิดการกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

(๔) พฤติการณ์ของการกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวซึ่งเป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

(๕) ความประสงค์ให้ดำเนินการของผู้ร้องเรียน

(๖) พยานหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ เรื่องร้องเรียนที่ไม่อยู่ในข่ายที่รับไว้พิจารณา ดังนี้

(๑) เรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้ทำเป็นหนังสือ

(๒) เรื่องร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

(๓) เรื่องร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

(๔) เรื่องร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์นั้นจะระบุ รายละเอียดที่สามารถตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมทั้งพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้

(๕) เรื่องร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

(๖) เรื่องที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณา วินิจฉัยและมีผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) หรือ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) เป็นต้น

๓.๔ ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังต่อไปนี้

(๑) ร้องเรียนด้วยตนเองที่สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

(๒) ส่งหนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์มาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

(๓) โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๒๘ ๗๖๐๐

(๔) โทรสารหมายเลข ๐ ๒๕๔๗ ๔๔๕๙

(๕) เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า www.dbd.go.th เมนู “ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

(๖) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ anticorruption@dbd.go.th

ข้อ ๔ แนวทาง และขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน

๔.๑ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม เป็นกลุ่มงานผู้รับผิดชอบในการรับเรื่อง ร้องเรียน

๔.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย พิจารณา รายละเอียดและความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร ตามหลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๔.๓ หากเรื่องร้องเรียนมีรายละเอียดและเอกสารครบถ้วน และเรื่องร้องเรียนดังกล่าวอยู่ใน ความรับผิดชอบของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้ได้รับมอบหมายจะเสนอความเห็น พร้อมแนวทางต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงอธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

๔.๔ ในกรณีที่อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ข้อเท็จจริงเบื้องต้นหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ให้คณะกรรมการฯ หรือ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำสั่งนั้นโดยเร่งด่วน

๔.๕ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ รวบรวมข้อเท็จจริงเรื่องการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาได้สวนหา ข้อเท็จจริงว่าข้อร้องเรียนมีมูลหรือไม่ เพียงใด และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ประธานคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รับทราบคำสั่ง ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อาจเสนอขอขยายระยะเวลาการดำเนินการต่ออธิบดี

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน พร้อมทั้งทำ
ความเห็นเสนออธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ว่าการกระทำของเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียนเป็นการกระทำ
การทุจริตหรือประพฤติมิชอบหรือไม่ และการกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ ทั้งนี้ ในกรณี
ข้อร้องเรียนไม่มีมูล ให้เสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเพื่อยุติเรื่อง

๔.๖ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนและพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้น
ให้ดำเนินการโดยทางลับ และถือเป็นความลับของทางราชการ

๔.๗ หากเรื่องร้องเรียนมีรายละเอียดและเอกสารไม่ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์และ
รายละเอียดในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ให้หัวหน้ากลุ่มการเจ้าหน้าที่หรือ
เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายติดต่อผู้ร้องเรียนเพื่อขอรายละเอียดและเอกสารเพิ่มเติม หากผู้ร้องเรียนไม่ส่ง
รายละเอียดและเอกสารเพิ่มเติมภายในเวลาอันควร หรือไม่สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้ ให้ถือว่าสิ้นสุด
กระบวนการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

๔.๘ หากเรื่องร้องเรียนไม่อยู่ในอำนาจของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้แจ้งผลการพิจารณา
ให้ผู้ร้องเรียนทราบ พร้อมทั้งให้คำแนะนำเพื่อไปยื่นเรื่องต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เมื่อได้แจ้งผล
การพิจารณาดังกล่าวแล้ว หรือไม่สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้ ให้ถือว่าสิ้นสุดกระบวนการพิจารณาเรื่อง
ร้องเรียน

ข้อ ๕ ให้สำนักงานเลขาธิการกรมพัฒนาธุรกิจการค้า แจ้งเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ
ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าสั่งยุติเรื่อง หรือดำเนินการทางวินัยแล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ มาตรการคุ้มครองข้อมูลผู้ร้องเรียน การกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๖.๑ กรณีผู้ร้องเรียนระบุ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลของผู้ร้องเรียน
เมื่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้รับข้อร้องเรียนแล้ว ให้ถือเป็นความลับของทางราชการ

๖.๒ กรณีผู้ร้องเรียนเป็นเจ้าหน้าที่ซึ่งได้กระทำการโดยสุจริตในการร้องเรียนเกี่ยวกับ
การทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ผู้ร้องเรียนจะไม่ได้รับผลกระทบในทางลบในการแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง
การเลื่อนเงินเดือน การโยกย้าย การเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม หรือได้รับผลกระทบในทางลบอื่นใด
อันเนื่องมาจากการร้องเรียนนั้น

ข้อ ๗ แผนภูมิแสดงกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนและแบบคำร้องเรียนให้เป็นไปตามเอกสาร
ท้ายประกาศฉบับนี้

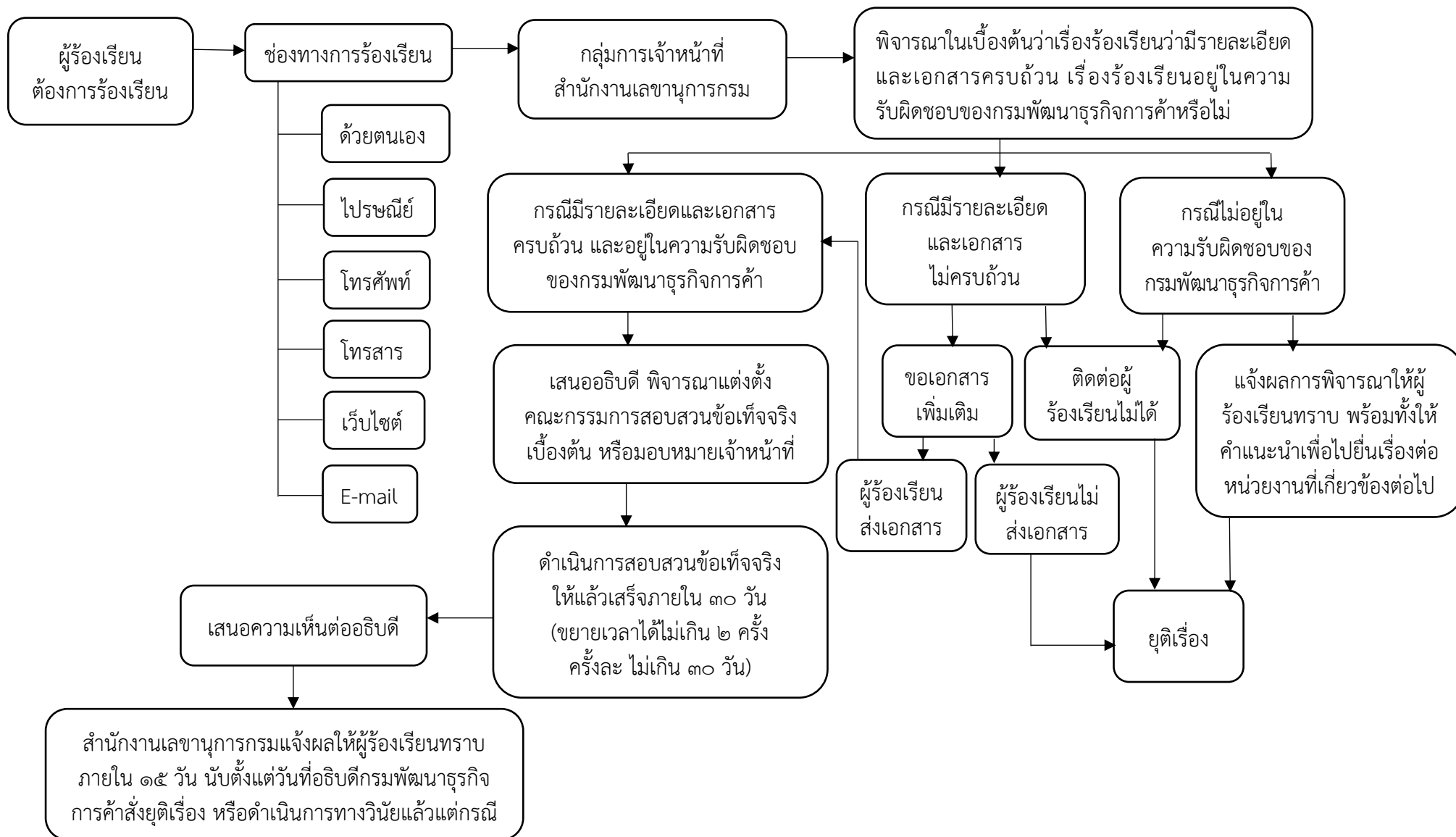
ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายพูนพงษ์ นัยนาภากรณ์)

อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

แผนภูมิแสดงกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนกรณีมีการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า





คำขอร้องเรียน

กรณีมีการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ชื่อ - นามสกุล ผู้ร้องเรียน

ที่อยู่

หมายเลขโทรศัพท์ E-mail

ชื่อ - นามสกุล เจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน

หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้หรือสามารถทราบตัวเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน

วัน เวลา หรือช่วงเวลาที่เกิดการกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

พฤติการณ์ของการกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ หรือข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิดซึ่งเป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

ข้าพเจ้าประสงค์จะให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้าดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้ร้องเรียน ดังนี้

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้จัดส่งพยานหลักฐาน และ/หรือ แถบพยานหลักฐานประกอบคำขอร้องเรียนข้างต้นด้วยแล้ว
ประกอบด้วย

ลงชื่อ ผู้ร้องเรียน
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำขอร้องเรียน

กรณีมีการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

(กรณีร้องเรียนผ่านหน้าเว็บไซต์)

๑. ชื่อ - นามสกุล ผู้ร้องเรียน

๒. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

๓. หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

๔. E-mail ที่สามารถติดต่อได้

๕. ชื่อ - นามสกุล เจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน

หากไม่สามารถระบุตัวผู้ถูกร้องเรียนได้ ให้ระบุข้อมูลที่สามารถบ่งชี้หรือสามารถทราบตัวเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน

๖. วัน เวลา หรือช่วงเวลาที่เกิดการกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๗. พฤติการณ์ของการกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ หรือข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าวซึ่งเป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๘. ข้าพเจ้าประสงค์จะให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้าดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน ดังนี้

๙. ข้าพเจ้าประสงค์จะแนบเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมทาง E-mail : anticorruption@dbd.go.th

ประสงค์จะแนบเอกสาร

ไม่ประสงค์จะแนบเอกสาร