



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ

กลุ่มนิติการ

สำนักงานเลขาธิการกรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

มีนาคม ๒๕๖๗

คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เห็นชอบร่างยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ของคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบภาครัฐดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับสำนักงานเลขาธิการกรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนด ทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบการทุจริตและประพฤติมิชอบและประพฤติมิชอบ

สำนักงานเลขาธิการกรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงได้ทบทวนคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงาน ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มนิติการ
สำนักงานเลขาธิการกรม
มีนาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

คำนำ สารบัญ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ขอบเขตของงาน	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
๕. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
๖. Work Flow กระบวนการ	๕
๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
๘. มาตรฐานงาน	๘
๙. ระบบติดตามประเมินผล	๙
๑๐. ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๙
๑๑. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	๑๑
๑๒. เอกสารอ้างอิง	๑๑
๑๓. แบบฟอร์มที่ใช้	๑๒
๑๔. ช่องทางการติดต่อ	๑๓

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กลุ่มนิติการ

สำนักงานเลขาธิการกรม

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๑.๑ เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกให้สามารถ เข้าใจ และใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงการเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๑.๔ เพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถ เข้าใจ และมีความเชื่อมั่น ในการบริหารงาน และเพื่อให้ผู้บริหารกำกับ ติดตาม การดำเนินการตามขั้นตอน การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบการทุจริตและวิธีพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และให้ข้อเสนอแนะและปรับปรุงได้ทุกขั้นตอน

๒. ขอบเขตของงาน

ใช้เป็นคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำหรับเจ้าหน้าที่ และให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึง ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตั้งแต่ขั้นตอนการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบไปจนถึงกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบดังกล่าวจนเสร็จสิ้นกระบวนการ

๓. คำจำกัดความ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีชื่อเรียกอย่างอื่นในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

“ทุจริต” หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

“เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” หมายถึง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในการปฏิบัติงานที่มีการฝ่าฝืนการปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามขั้นตอน หรือมีการใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ ซึ่งต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานชี้แจง ตอบข้อสงสัย ปรับปรุง หรือแก้ไขการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

“ผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” หมายถึง ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากการกระทำตามที่ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผู้รับมอบอำนาจ รวมทั้งผู้พบเห็นหรือทราบเบาะแสในเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่ผู้ร้องเรียนแจ้งผ่านช่องทางต่าง ๆ

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา ๓ วันทำการ

“หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุจริตการทุจริตและประพฤติมิชอบ” หมายความว่า

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่ลักษณะกระแข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคล ที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

(๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบพร้อมหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลติดต่อกลับ

(๒) ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวหรือช่องทางเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน

(๔) คำขอของผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๕) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๖) ระบุวัน เดือน ปี

(๗) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ หลักฐานกรณีแวดล้อมล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจไม่รับพิจารณา

(๑) ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ไม่ได้ทำเป็นหนังสือ

(๒) ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ไม่ได้ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบสามารถส่งข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านช่องทาง ดังนี้

(๑) ส่งข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบด้วยตนเองโดยตรงที่ สำนักงานเลขาธิการการกรม

กรมส่งเสริม...

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โทร ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๖๐ แฟกซ์ ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๙๙
๕.๒ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านเว็บไซต์ สำนักงานที่
<https://www.dip.go.th/th/category/2021-04-16-12-09-22/2021-04-16-12-09-03>
๕.๓ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่าน Facebook กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม -
DIPROM

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

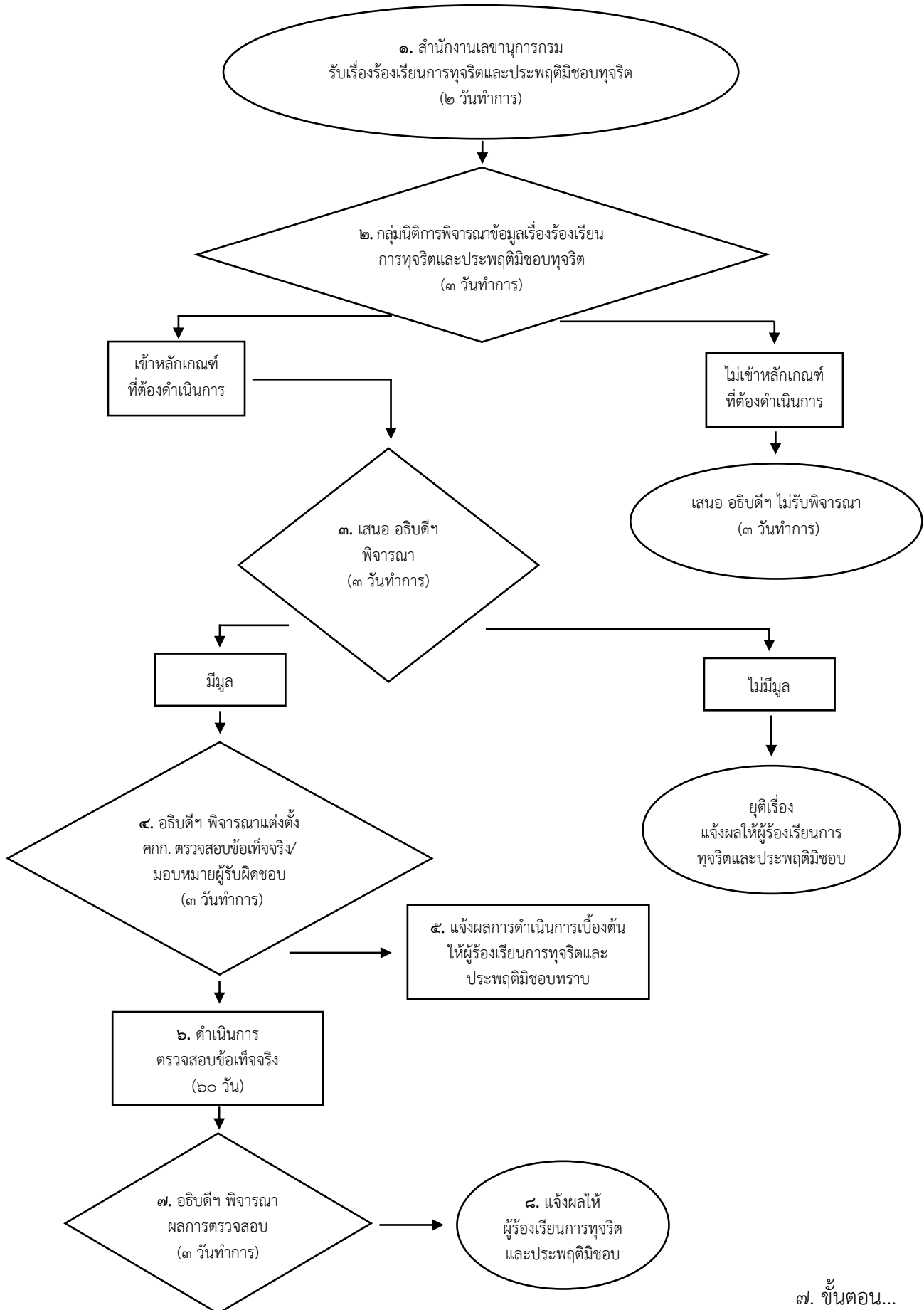
ตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ
อธิบดีหรือรองอธิบดี	สั่งการ มอบนโยบาย และพิจารณาให้ความเห็นชอบ เกี่ยวกับการดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ
ผู้อำนวยการสำนัก/กอง	พิจารณาและควบคุม และติดตามการแก้ไขปัญหา ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและ พิจารณาการดำเนินการเสนอกรมส่งเสริม อุตสาหกรรม
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (สำนักงานเลขานุการกรม)	ประสานงาน ติดตามและเร่งรัดการดำเนินงานให้ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ดำเนินการตรวจสอบ ความครบถ้วนของข้อมูลจากสรุปรายงานผลการ ดำเนินการที่ได้รับ และแจ้งผลการดำเนินการให้ ผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทราบพร้อม ทั้งประเมินผล ความพึงพอใจ

๕. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบการทุจริตการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
๑. สำนักงานเลขาธิการกรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุจริตโดยตรง	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ภายใน ๑-๓ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
๒. ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางโทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๖๐	ทุกวัน	ภายใน ๑-๓ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
๓. ผู้รับฟังความคิดเห็น	ทุกวัน	ภายใน ๑-๓ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
๔. หนังสือ/ จดหมาย	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ภายใน ๑-๓ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
๕. ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านเว็บไซต์ https://www.dip.go.th ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่าน Facebook กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม - DIPROM	ทุกวัน	ภายใน ๑-๓ วันทำการ	-

๖. Work Flow กระบวนการ

แผนผังกระบวนการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบการทุจริตและประพฤติมิชอบ



๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๗.๑ สำนักงานเลขานุการกรม เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่าน ๕ ช่องทาง ได้แก่ ๑. ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรงกับเจ้าหน้าที่ ๒. โทรศัพท์/ โทรสาร ๓. ตู้รับความคิดเห็น ๔. หนังสือ/ จดหมาย ๕. เว็บไซต์/เฟสบุ๊ก ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และส่งกลุ่มนิติการพิจารณาดำเนินการ ระยะเวลา ๒ วันทำการ

๗.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุจริตให้กลุ่มนิติการ พิจารณาเนื้อหาข้อมูลการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบว่าเข้าหลักเกณฑ์ที่ต้องรับไว้ดำเนินการตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ พร้อมกำหนดชั้นความลับ และให้เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา กรณีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น ระยะเวลา ๓ วันทำการ

๗.๓ อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาข้อมูลการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามที่กลุ่มนิติการเสนอ และพิจารณาสั่งการ ดังนี้

๗.๓.๑ หากพิจารณาแล้วเห็นว่า เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบไม่มีมูลที่ควรกล่าวหา หรือไม่เข้าหลักเกณฑ์ที่ต้องรับไว้ดำเนินการ ให้สั่งยุติเรื่อง

๗.๓.๒ หากพิจารณาแล้วเห็นว่า มีมูลที่ควรกล่าวหา หรือเข้าหลักเกณฑ์ที่ต้องรับไว้ดำเนินการ ให้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และให้กลุ่มนิติการดำเนินการตามคำสั่งนั้น ระยะเวลา ๓ วันทำการ

๗.๔ อธิบดีฯ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลา ๓ วันทำการ และพิจารณาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้คณะกรรมการฯ อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่ออธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน รวมทั้งสิ้น ๖๐ วัน

๗.๕ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้สำนักงานเลขานุการกรม แจ้งให้ผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทราบภายในเวลา ๑๕ วันทำการ เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบได้

๗.๖ คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือผู้ได้มอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง รายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทำความเข้าใจเสนออธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม รวมทั้งสิ้น ๖๐ วัน

๗.๗ อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณารายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่ามีพฤติกรรมเป็นการกระทำความผิดเป็นการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบและประพฤติมิชอบหรือเป็นการกระทำความผิดทางวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าเป็นการกระทำความผิดให้ยุติเรื่อง ระยะเวลา ๓ วันทำการ

๗.๘ แจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทราบภายในเวลา ๑๕ วันทำการ เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบได้

๘. มาตรฐานงาน

ลำดับ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	พิจารณาเนื้อหาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบว่าเข้าหลักเกณฑ์ที่ต้องรับไว้ดำเนินการตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และให้เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา	ทำบันทึกข้อความและเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาได้ทันตามกรอบเวลาที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่ สส.กสอ. (กลุ่มนิติการ)
๒	๒.๑ กรณีเข้าหลักเกณฑ์ที่ต้องดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้อธิบดีฯ พิจารณาแต่งตั้งคกก.สืบสวนข้อเท็จจริง/มอบผู้รับผิดชอบ ๒.๒ กรณีไม่มีมูล ให้เสนออธิบดีฯ ไม่รับผิดพิจารณา	ทำคำสั่งเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาแต่งตั้งคกก.สืบสวนข้อเท็จจริง/มอบผู้รับผิดชอบ เพื่อให้มีอำนาจหน้าที่สอบสวนตามกรอบเวลาที่กำหนด ทำบันทึกข้อความและเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณายุติเรื่องพร้อมแจ้งผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (หากระบุชื่อ)	- เจ้าหน้าที่ สส.กสอ. (กลุ่มนิติการ)
๓	คกก.สืบสวนข้อเท็จจริงหรือผู้ได้มอบหมายตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทำความเข้าใจเสนอ อธิบดีฯ	ทำรายงานผลการสอบสวนเสนอ อธิบดีฯ ผู้สั่งแต่งตั้งเพื่อพิจารณาเห็นชอบตามความเห็นของ คกก.สืบสวนข้อเท็จจริงหรือผู้ได้มอบหมาย ภายในกำหนดระยะเวลาการสอบสวน	- เจ้าหน้าที่ สส.กสอ. (กลุ่มนิติการ)
๔	แจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทราบ	ทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อแจ้งผลการสอบสวนแก่ผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (หากระบุชื่อ)	- เจ้าหน้าที่ สส.กสอ. (กลุ่มนิติการ)

กล่าวโดยสรุป เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุจริต เมื่อรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุจริตมาแล้วจะต้องดำเนินการตามกระบวนการด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว หน่วยงานที่รับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจะต้องให้ความสำคัญต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยจะต้องแจ้งผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่ได้รับเรื่อง และดำเนินการตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย ทั้งนี้ ระยะเวลาแล้วเสร็จของการตรวจสอบแต่ละกรณี อาจขึ้นอยู่กับเหตุผลหรือความจำเป็นของการดำเนินการแล้วแต่กรณี

๙. ระบบติดตามประเมินผล

สำนักงานเลขาธิการกรม กำกับ ติดตาม การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุจริต การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ตามช่องทางต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทุก ๑๕ วันทำการ และสรุปรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบการทุจริตและประพฤติมิชอบและประพฤติมิชอบต่ออธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทุก ๓๐ วัน ทำการ

๑๐. ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ระเบียบ

๑๐.๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐.๒ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐.๓ พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐.๔ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑๐.๕ พระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑๐.๖ ประมวลกฎหมายอาญา หมวด ๒ ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ และความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

๑๐.๗ พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๐๒

๑๐.๘ ข้อบังคับของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยวิธีการดำเนินการคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑๐.๙ ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุด ว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ ตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑๐.๑๐ คำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบประพฤติมิชอบ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗

หลักการสอบสวน

การสอบสวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบซึ่งอยู่ในอำนาจของฝ่ายบริหารจะบรรลุผลเพื่อนำไปสู่คำสั่งลงโทษทางวินัยได้หรือไม่ ย่อมขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ ทั้งผู้ดำเนินการสอบสวนในรูปแบบของผู้บังคับบัญชา คณะกรรมการสอบสวน พยานหลักฐานต่าง ๆ ตลอดจนหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนให้ข้อมูลหรือพยานหลักฐาน ทั้งนี้ กระบวนการดำเนินการทางวินัยย่อมอยู่ภายใต้หลักการสำคัญของกฎหมายปกครองซึ่งเป็นแหล่งที่มาของอำนาจฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันสิทธิขั้นพื้นฐานต่อผู้ถูกสอบสวน ดังนี้

๙.๑ หลักการฟังความสองฝ่าย มาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ กำหนดวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและหลักเกณฑ์ที่ประกันความเป็นธรรมหรือมาตรฐานในการปฏิบัติราชการขั้นต่ำไว้ โดยหลักการฟังความสองฝ่ายปรากฏในมาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว ประกอบกับข้อ ๔๐ แห่งกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ต่างก็กำหนดสาระสำคัญเหมือนกันว่าคำสั่งทางปกครองที่อาจกระทบถึงสิทธิของคู่กรณี เจ้าหน้าที่ต้องให้คู่กรณีมีโอกาสที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอและมีโอกาสโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานของตน กล่าวคือ การดำเนินการสอบสวนทางวินัยย่อมจะต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาได้ใช้สิทธิโต้แย้งหรือชี้แจงแสดงพยานหลักฐานในระยะเวลาขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด หรือระยะเวลาพอสมควร มิฉะนั้น ถือว่ากระบวนการสอบสวนไม่ชอบ

๙.๒ หลักความ...

๙.๒ หลักความเป็นกลาง หรือหลักความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้มาตรา ๑๓, ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ได้กำหนดสาระสำคัญถึงคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองว่าจะต้องมีความเป็นกลาง ดังนี้

มาตรา ๑๓ บัญญัติว่า “เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้จะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้

- (๑) เป็นคู่กรณีเอง
- (๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี
- (๓) เป็นญาติของคู่กรณี คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น
- (๔) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี
- (๕) เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกหนี้ หรือเป็นนายจ้างของคู่กรณี
- (๖) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง”

และมาตรา ๑๖ บัญญัติว่า “ในกรณีมีเหตุอื่นใดนอกจากที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๓ เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่หรือกรรมการในคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทางปกครองซึ่งมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาทางปกครองไม่เป็นกลาง เจ้าหน้าที่หรือกรรมการผู้นั้นจะทำการพิจารณาทางปกครองในเรื่องนั้นไม่ได้ในกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ถ้าผู้นั้นเห็นเองว่าตนมีกรณีดังกล่าว ให้ผู้นั้นหยุดการพิจารณาเรื่องไว้ก่อนและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปชั้นหนึ่งหรือประธานกรรมการทราบ แล้วแต่กรณี

(๒) ถ้ามีคู่กรณีคัดค้านว่าผู้นั้นมีเหตุดังกล่าว หากผู้นั้นเห็นว่าตนไม่มีเหตุตามที่คัดค้านนั้น ผู้นั้นจะทำการพิจารณาเรื่องต่อไปก็ได้แต่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปชั้นหนึ่งหรือประธานกรรมการทราบ แล้วแต่กรณี

(๓) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นหรือคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทางปกครองซึ่งผู้นั้นเป็นกรรมการอยู่มีคำสั่งหรือมีมติโดยไม่ชักช้า แล้วแต่กรณีว่าผู้นั้นมีอำนาจในการพิจารณาทางปกครองในเรื่องนั้นหรือไม่ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๓ วรรคสอง และมาตรา ๑๕ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่มาใช้บังคับโดยอนุโลม”

เช่นเดียวกับข้อ ๒๒ แห่งกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ กล่าวถึงเหตุที่คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอาจถูกคัดค้านได้ หากมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาทางปกครองหรือกระบวนการสอบสวนทางวินัยไม่เป็นกลาง

ข้อ ๒๒ “เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้ กรรมการสอบสวนอาจถูกคัดค้านได้

- (๑) เป็นผู้กล่าวหาตามข้อ ๓
- (๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของผู้กล่าวหาตามข้อ ๓
- (๓) เป็นญาติของผู้กล่าวหาตามข้อ ๓ คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางการสมรสนับได้เพียงสองชั้น
- (๔) เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับผู้ถูกกล่าวหาหรือกับคู่หมั้นหรือคู่สมรสของผู้ถูกกล่าวหา
- (๕) เป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่สอบสวน
- (๖) เป็นผู้รู้เห็นเหตุการณ์ในขณะที่กระทำผิดตามเรื่องที่ถูกกล่าวหา
- (๗) เป็นผู้ที่มิเหตุอื่นซึ่งมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การสอบสวนไม่เป็นกลางหรือเสีย

ความเป็นธรรม”

โดยผู้ถูกกล่าวหาต้องมีสิทธิคัดค้านได้ตามกฎหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๒๓ “การคัดค้านกรรมการสอบสวนต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนภายในเจ็ดวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือนับแต่วันที่ทราบว่ามีกรณีตามข้อ ๒๒ โดยหนังสือคัดค้านต้องแสดงข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒”

๑๑. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข (ถ้ามี)

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๑. ผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ข้อมูลรายละเอียดในเอกสารที่ส่งมาไม่ชัดเจน โดยเฉพาะเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านช่องทางสื่อสารออนไลน์	๑. ควรพัฒนาระบบฐานข้อมูล ระบบเชื่อมโยงข้อมูลออนไลน์ให้ครอบคลุมทุกระดับ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตั้งแต่การรับเรื่อง การติดตาม ตลอดจนการแจ้งผลการดำเนินงาน
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ มีภาระงานในหน้าที่หลักที่ต้องปฏิบัติ และหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องขยายระยะเวลาการสอบสวนเพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างขั้นตอนการสอบสวน	๒. ควรดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่กำหนดระยะเวลาบังคับให้แล้วเสร็จก่อน เพื่อให้การสอบสวนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และขั้นตอนครบถ้วนในสาระสำคัญ ซึ่งจะเป็นหลักประกันความเป็นธรรมแก่ทั้งผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผู้ถูกร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และผู้เสียหาย
๓. การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นงานที่ต้องใช้การพิจารณาอย่างรอบคอบ ซึ่งส่งผลให้การประสานงานและการติดตามเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการแก้ไขปัญหาที่มีความล่าช้า	๓. ควรพัฒนาระบบฐานข้อมูล ระบบเชื่อมโยงข้อมูลออนไลน์ให้ครอบคลุมทุกระดับ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตั้งแต่การรับเรื่อง การติดตาม ตลอดจนการแจ้งผลการดำเนินงาน และควรศึกษาวิจัยการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๒. เอกสารอ้างอิง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

- มาตรา ๖๓ รัฐต้องจัดให้มีมาตรการเพื่อป้องกันและจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบและประพฤติมิชอบ รวมทั้งกลไกส่งเสริมให้ประชาชนรวมตัวกันเพื่อมีส่วนร่วมในการรณรงค์ต่อต้านหรือชี้เบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- มาตรา ๗๘ รัฐต้องให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศด้านต่าง ๆ การจัดทำบริการสาธารณะ การตรวจสอบการใช้อำนาจอรัฐ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งการตัดสินใจทางการเมือง และการอื่น ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อประชาชน

๑๓. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/แจ้งเบาะแส
เรื่อง “การทุจริตและประพฤติมิชอบและประพฤติมิชอบของบุคลากร/เจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม”

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยวิธี ◇ ทางโทรศัพท์ ◇ มาด้วยตนเอง

เรื่อง (ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ).....

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ข้าพเจ้า (คำนำหน้าชื่อ).....ชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี

ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้).....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ผู้ถูกร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นประชาชน/ข้าราชการ.....

ผู้ถูกร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (คำนำหน้าชื่อ).....ชื่อ.....สกุล.....

สังกัด/สำนัก/กอง/กลุ่มงาน/ศูนย์ฯ.....(หากรู้)

ตำแหน่ง/ระดับ.....(หากรู้)

รายละเอียดเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/แจ้งเบาะแส (รายละเอียดพฤติกรรมการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบหรือประพฤติมิชอบ) ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/แจ้งเบาะแสการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบหรือประพฤติมิชอบดังกล่าวข้างต้นเป็น
ความจริงทุกประการโดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/
แจ้งเบาะแส (ถ้ามี)ประกอบด้วย

- ๑) (พยานเอกสาร).....จำนวน.....ชุด
๒) (พยานวัตถุ).....จำนวน.....ชุด
๓) (พยานบุคคล).....จำนวน.....ชุด

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ/แจ้งเบาะแส

(.....)

ลงชื่อผู้รับเรื่อง.....

ตำแหน่ง

****หมายเหตุ** กรุณาอธิบายการกระทำที่เป็นเหตุทำให้มีการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เช่น
เจ้าหน้าที่บุคคลดังกล่าวมีการกระทำความผิดอย่างไร จึงทำให้ท่านต้องมาร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบแจ้ง
เบาะแสและหากมีพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล ขอให้จัดส่งหรืออ้างอิงมาให้ด้วย

๑๔. ช่องทางการติดต่อ

สำนักงานเลขาธิการกรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
โทร ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๖๐ แฟกซ์ ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๙๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ mail.diprom.go.th

