



ประกาศคณะกรรมการสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน  
เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน  
กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โดยที่เห็นเป็นการสมควรยกเลิกประกาศสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒ และออกประกาศของคณะกรรมการสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้านในเรื่องเดียวกันเสียใหม่ เพื่อให้แนวทางปฏิบัติงานในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.) มีระบบการดำเนินงานที่ชัดเจน ทั้งในด้านขั้นตอน กรอบระยะเวลา และมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๒๑ (๘) (ก) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (คพพ.) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ จึงมีมติให้ออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน



“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างจากงบประมาณของสำนักงาน ซึ่งหมายรวมถึงลูกจ้างของสำนักงานโดยอนุโลมด้วย

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการ ผู้อำนวยการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน

“คณะทำงาน” หมายความว่า คณะทำงานให้บริการประชาชนในการติดต่อกับหน่วยงาน และรับเรื่องร้องเรียนของ สพพ.

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่ง หรือหน้าที่ หรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่ง หรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การกระทำที่ไม่ใช่ทุจริตต่อหน้าที่ แต่เป็นการปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดโดยอาศัยเหตุที่มีตำแหน่ง หรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี ที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

“เรื่องร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน” หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย พร้อมแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผล หรือความคืบหน้าของการดำเนินการ

#### ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

##### ๕.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๕.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกหรือเสียหายอันเนื่องมาจากคณะกรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการ ผู้อำนวยการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๕.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

##### ๕.๒ เรื่องร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูล ต่อไปนี้

๕.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๕.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน



๕.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของคณะกรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการ ผู้อำนวยการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานอย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน)

๕.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๕.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๕.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน

๕.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๕.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ คือไม่ปรากฏชื่อของผู้ร้องเรียน จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนถึงพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๕.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๕.๔.๑ เรื่องร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๕.๔.๒ เรื่องร้องเรียนที่ไม่มีระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๕.๔.๓ เรื่องร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๕.๒

๕.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ ส่งเรื่องร้องเรียนทางไปรษณีย์ ส่งเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง ส่งเรื่องร้องเรียนด้วยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์ หรือเว็บไซต์ของสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.) โดยให้ระบุตำแหน่งผู้อำนวยการเป็นผู้รับข้อร้องเรียน เว้นแต่ กรณีที่เป็นการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับผู้อำนวยการให้ร้องเรียนไปยังประธานกรรมการ

ข้อ ๖ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ เมื่อมีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่

๖.๑ ให้ผู้อำนวยการซึ่งได้รับเรื่องร้องเรียนส่งข้อร้องเรียนนั้นให้คณะทำงานพิจารณากลับกรองเป็นเบื้องต้นโดยทันที

๖.๒ ให้คณะทำงานพิจารณากลับกรองเรื่องร้องเรียนว่าอยู่ในฐานะที่พึงรับไว้พิจารณาต่อไปตามประกาศฉบับนี้หรือไม่ แล้วรายงานให้ผู้อำนวยการทราบในโอกาสแรก เพื่อผู้อำนวยการจะดำเนินการตามข้อ ๖.๓ หรือสั่งให้ยุติเรื่อง แล้วแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ แล้วแต่กรณี

๖.๓ ในกรณีที่ผู้อำนวยการ เห็นว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลที่จะดำเนินการต่อไปได้ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานผลการสืบสวน หรือตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ผู้อำนวยการทราบต่อไป

๖.๔ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่ เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในข้อ ๖.๖ พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอผู้อำนวยการ ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการ และยุติเรื่อง

๖.๕ ในการพิจารณาสืบสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการเป็นทางลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียนได้โต้แย้งแสดงหลักฐานเพื่อพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๖.๖ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง รายงานผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงอาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้อำนวยการ โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้งครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน



๖.๗ เมื่อผู้อำนวยการได้รับผลการดำเนินการตามข้อ ๖.๖ แล้ว ผู้อำนวยการอาจสั่งให้มีการดำเนินการทางวินัย ดำเนินการทางอาญา ดำเนินการทางแพ่งเพื่อรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นหรือสิ่งยุติเรื่องได้ ตามควรแก่กรณี

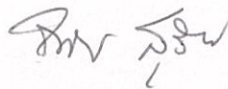
ข้อ ๗. ในกรณีที่คณะกรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการคนหนึ่งคนใดหรือหลายคน หรือผู้อำนวยการ ถูกร้องเรียนโดยตรงจากผู้ร้องเรียน หรือในการดำเนินการตามข้อ ๖: ปรากฏมีข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องพัวมาถึงคณะกรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการคนหนึ่งคนใดหรือหลายคน หรือผู้อำนวยการ ให้ฝ่ายบริหารของสำนักงานเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควรโดยเร็วที่สุด เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อรักษาประโยชน์ของสำนักงานอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๘. ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจพิจารณาของสำนักงานให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ กรณีที่เรื่องร้องเรียนระบุชื่อหน่วยงานโดยตรง ให้ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีชื่อตามเรื่องร้องเรียนและให้ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน

๘.๒ กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ให้ส่งเรื่องร้องเรียนกลับไปยังผู้ร้องเรียน พร้อมชี้แจงเหตุผล ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวจุฬารัตน์ สุธีธร)  
ประธานกรรมการ



แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียน  
สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี  
 ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน.....อาชีพ.....  
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-Mail.....  
 ผู้ถูกร้องเรียน (ชื่อ-สกุล / องค์กร).....  
 ข้อกล่าวหา/เรื่องร้องเรียน.....  
 รายละเอียด (พร้อมระบุพยานหลักฐาน).....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ (ชื่อ-สกุล).....  
 หน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....  
 สถานที่ติดต่อกลับ.....  
 .....  
 .....

\*\*\* หมายเหตุ \*\*\*

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ สกุล หมายเลขโทรศัพท์ E-Mail สถานที่ติดต่อกลับจะถูกจัดเก็บเป็นความลับ เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

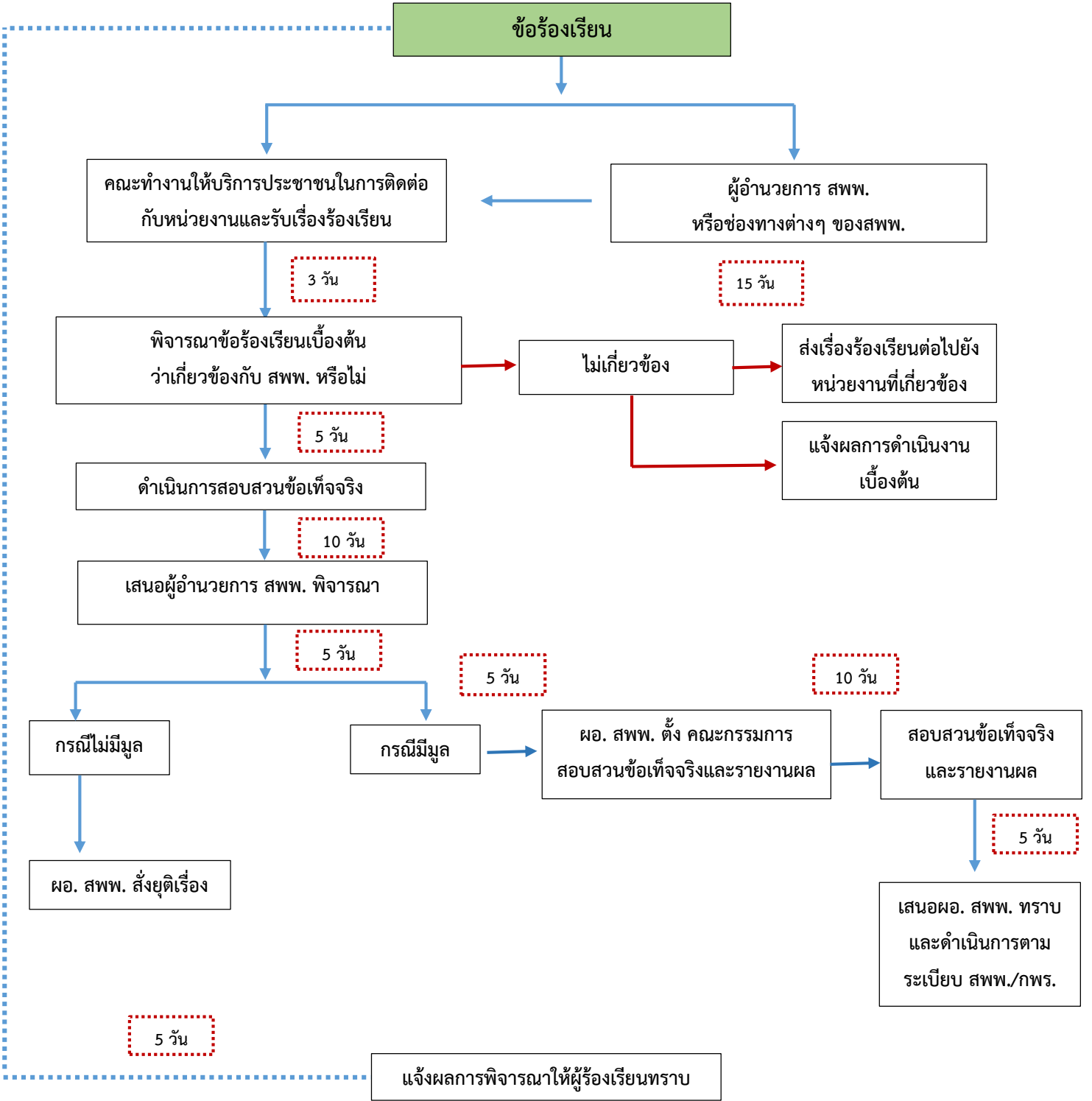
๒. ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้เกี่ยวข้องจะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมจาก สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชมชู้ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น

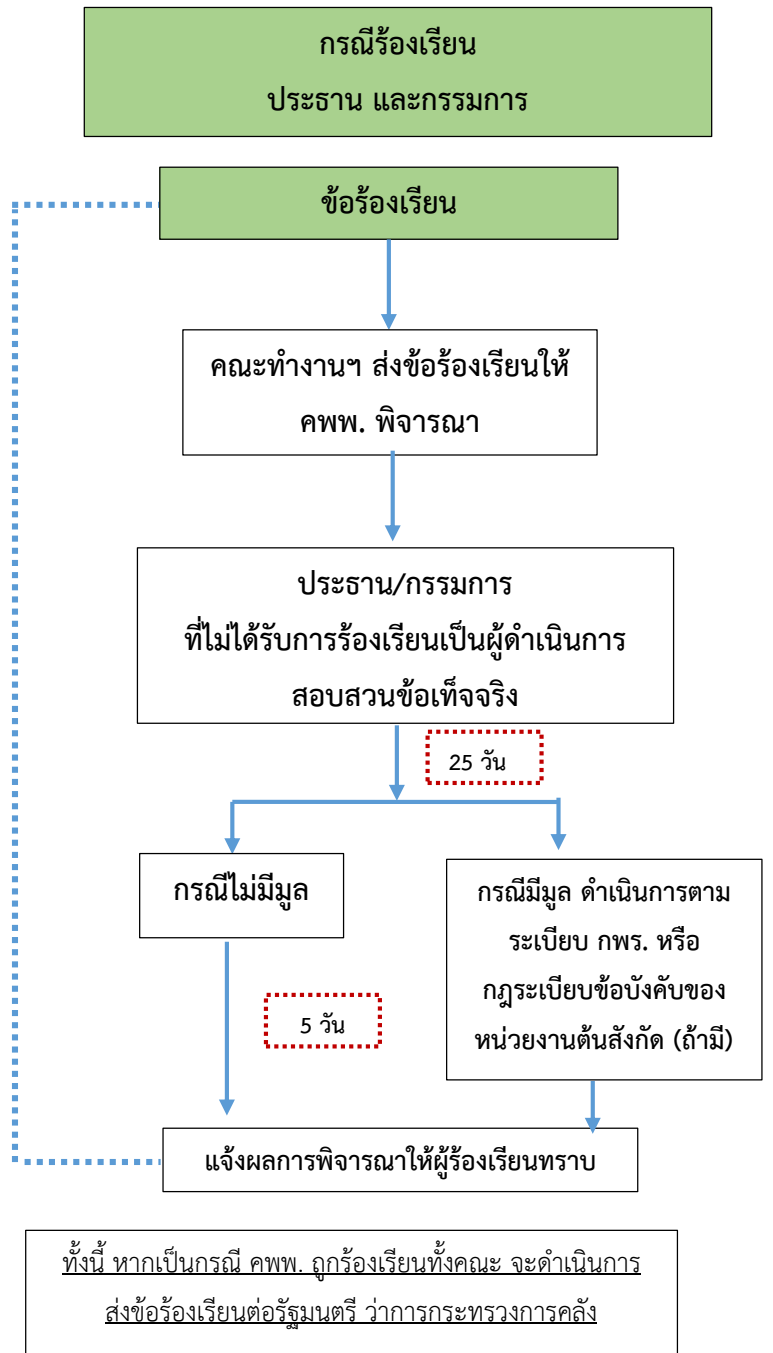
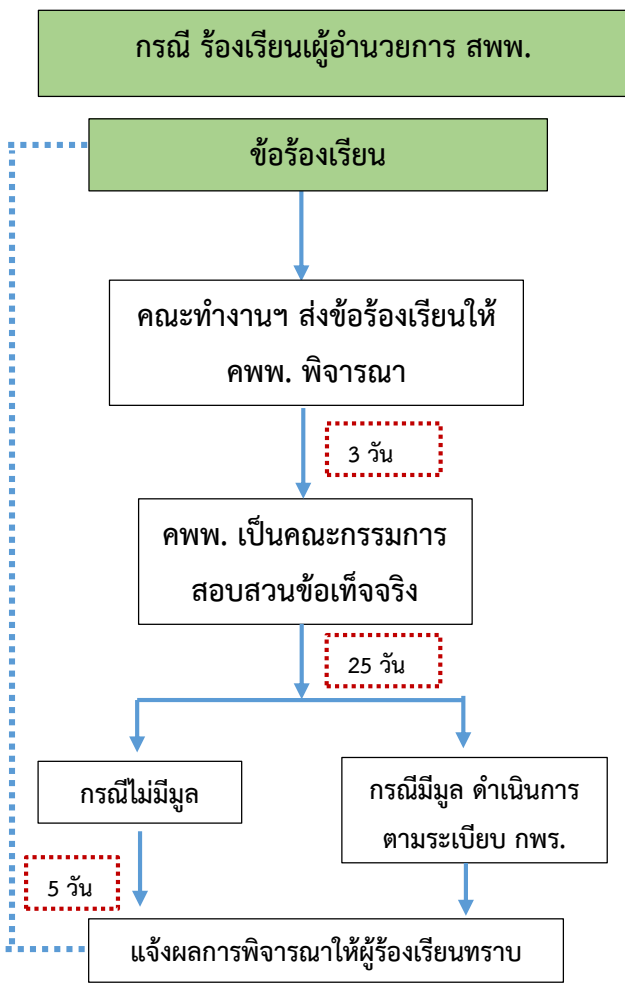
๓. การนำความเท็จมาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอาจเป็นความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อเท็จจริงที่ได้ยื่นร้องเรียนต่อสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมดและขอรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าว ข้างต้นทุกประการ

กระบวนการจัดการต่อข้อร้องเรียนจริยธรรมของ สพพ.

กรณี ร้องเรียนผู้ปฏิบัติงานของ สพพ.





### ช่องทางการติดต่อ

มายื่นเอกสารด้วยตนเอง หรือส่งจดหมายทางไปรษณีย์: สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.)  
อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 14 เลขที่ 123 ถนนวิภาวดี-รังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900  
เว็บไซต์ สพพ. : [www.neda.or.th](http://www.neda.or.th)  
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : [complaint@neda.or.th](mailto:complaint@neda.or.th)  
เบอร์โทรศัพท์ 026717676 ต่อ 501-502