



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

*****ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ*****

ช่องทางการร้องเรียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กลุ่มงานจริยธรรม สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๒๙๘ ๕๘๘๐-๗ ต่อ ๓๑๒๐ ต่อ ๓๑๒๐ หรือ ๒๑๐๔ หรือ ๒๒๓๓ (กลุ่มงานจริยธรรม)

ทางไปรษณีย์ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ๓๑๐ อาคารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลาง
และขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ชั้น ๒ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ทางอีเมล ethics@sepo.go.th

ทางเว็บไซต์ <http://www.sepo.go.th/webform/18>

ด้วยตัวเอง ณ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ๓๑๐ อาคารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลาง
และขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ชั้น ๒ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑ หลักการและเหตุผล	๒
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓ ขอบเขต	๒
๔ คำจำกัดความ	๓
๕ ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๓
๖ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
๗ รายละเอียดและหลักเกณฑ์ของข้อมูลที่ควรรู้ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
๘ ขั้นตอน/วิธีการและระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕
๙ แบบฟอร์มแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๘

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๔๑ (๒) ได้กำหนดให้ประชาชนมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐและได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยเร็ว นอกจากนี้ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติราชการเพื่อมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกิดความจำเป็น และมีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ เพื่อให้ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ซึ่งเป็นส่วนราชการที่มีภารกิจหลักในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ การบริหารหลักทรัพย์ของรัฐ และการกำกับดูแลการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน เล็งเห็นความสำคัญการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ สคร. ให้มีกระบวนการขั้นตอนที่ชัดเจน สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีมาตรการในการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส จึงได้จัดทำมาตรการและแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนของ สคร. ฉบับนี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สคร.

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ สคร. มีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และมีการคุ้มครองผู้ให้เบาะแสร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สคร.

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนมีแนวทางในการดำเนินการที่ชัดเจน สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการปฏิบัติราชการอย่างโปร่งใส โดยการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ สคร. ที่กระทำโดยทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๔. เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ

๓. ขอบเขต

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ เป็นแนวทางในการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ สคร. โดยมีขอบเขตเริ่มตั้งแต่กระบวนการทำงาน ผู้รับผิดชอบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน การรับและตรวจสอบเรื่อง

ร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ การแจ้งกลับผู้ร้องเรียน การประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน และการรายงานผล การจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ

๔. คำจำกัดความ

คำศัพท์	คำจำกัดความ
เรื่องร้องเรียน	เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ สคร. ข้อกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ สคร. ปฏิบัติหน้าที่ โดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนของตนเองหรือผู้อื่นมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม รวมถึง การปฏิบัติหน้าที่โดยจงใจกระทำการขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ หรือแนวทางปฏิบัติที่กำหนดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ
ผู้ร้องเรียน	ผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนตามช่องทางที่กำหนดในแนวทางปฏิบัติฉบับนี้
ผู้แจ้งเบาะแส	ผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
เจ้าหน้าที่	ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ในสังกัดของ สคร. รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ให้กับ สคร.ไม่ว่าโดยสัญญาหรือคำสั่งอื่นใด
ทุจริต	ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ ใดๆในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งที่ตนมิได้มีตำแหน่ง หรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้ โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น
ประพฤติมิชอบ	ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

๕. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑. สำนักงานเลขานุการกรม รับผิดชอบเกี่ยวกับการกระทำอันมีมูลความผิดทางวินัย และความรับผิดชอบ ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ สคร.

๒. กลุ่มงานจริยธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่โดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนของตนเอง หรือผู้อื่นมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม การปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจริยธรรม รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนทางอีเมล ethics@sepo.go.th

๓. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มีบทบาทในการรับเรื่องร้องเรียนที่ส่งมาทางเว็บไซต์ (<http://www.sepo.go.th/webform/18>)

๖. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กลุ่มงานจริยธรรม สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๒๙๘ ๕๘๘๐-๗ ต่อ ๓๑๒๐ หรือ ๒๑๐๔ หรือ ๒๒๓๓

ทางไปรษณีย์ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ๓๑๐ อาคารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ชั้น ๒ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ทางอีเมล ethics@sepo.go.th

ทางเว็บไซต์ <http://www.sepo.go.th/webform/18>

ด้วยตัวเอง ณ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ๓๑๐ อาคารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ชั้น ๒ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๗. รายละเอียดและหลักเกณฑ์ของข้อมูลที่ควรรู้ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ สคร. จะรับไว้พิจารณาต้องมีลักษณะดังนี้

๗.๑ เรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากการที่เจ้าหน้าที่ สคร. ปฏิบัติหน้าที่ โดยทุจริตหรือประพฤติมิชอบ โดยเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะมาจากกระแสข่าวที่ไม่ปรากฏพยานหลักฐาน แวดล้อมที่ชัดเจน และไม่มีพยานบุคคล

๗.๒ เรื่องร้องเรียนใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ และต้องมีข้อมูลดังต่อไปนี้

๗.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลที่สามารถติดต่อได้ (โดย สคร. มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส)

๗.๒.๒ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หรือสังกัดของผู้ถูกร้อง หากไม่ทราบ ให้ระบุข้อมูลเท่าที่ทราบเพื่อให้พอระบุตัวบุคคลได้

๗.๒.๓ ข้อเท็จจริงและช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน หรือเบาะแส โดยต้องมีความชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้

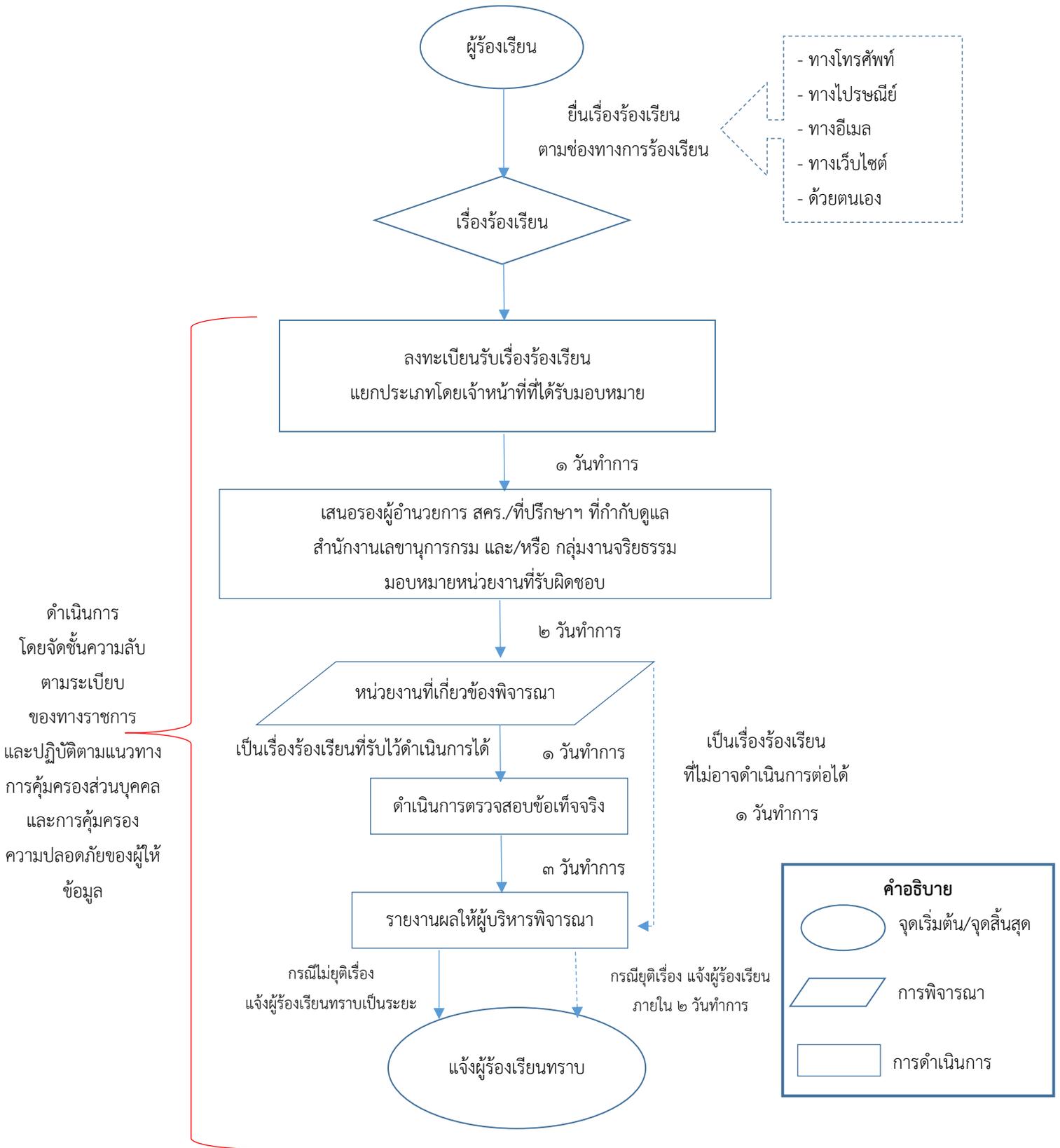
๗.๒.๔ ระบุพยานหลักฐานเท่าที่มี

๗.๓ กรณีเรื่องร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ สคร. จะรับพิจารณาเฉพาะกรณีที่มีการระบุข้อเท็จจริง และหลักฐานแวดล้อมเพียงพอที่จะดำเนินการต่อไปได้

๗.๓ สคร. จะไม่รับเรื่องร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการของหน่วยงานตรวจสอบการทุจริตและประพฤติมิชอบ เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หรือสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ หรือเข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๗.๔ ข้อร้องเรียนกรณีอื่นๆ ที่นอกเหนือจากข้อ ๑ และข้อ ๒ ดังกล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการ สคร. หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายว่าจะรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไว้พิจารณาหรือไม่

๘. ขั้นตอน/วิธีการและระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
แผนผังขั้นตอนในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
(Work Flow)



Work flow วิธีการและระยะเวลาในการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

ลำดับ	กระบวนการ	คำอธิบาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนตามช่องทางที่กำหนด	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ กลุ่มงานจริยธรรม สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ</p> <p>ทางโทรศัพท์ ๐ ๒๒๙๘ ๕๘๘๐-๗ ต่อ ๓๑๒๐ หรือ ๒๑๐๔ หรือ ๒๒๓๓ (กลุ่มงานจริยธรรม)</p> <p>ทางไปรษณีย์ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ๓๑๐ อาคารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ชั้น ๒ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐</p> <p>ทางอีเมล ethics@sepo.go.th</p> <p>ทางเว็บไซต์ http://www.sepo.go.th/webform/18</p> <p>ด้วยตัวเอง ณ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ๓๑๐ อาคารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ชั้น ๒ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐</p>	เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนตามช่องทาง
๒	ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนแยกประเภทโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	<p>จำแนกเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอเสนอรองผู้อำนวยการสคร./ที่ปรึกษาฯ ที่กำกับดูแลหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา ทั้งนี้ ให้กำหนดชั้นความลับด้วย</p> <p>(๑) กรณีเรื่องร้องเรียนที่ขอให้มีการลงโทษทางวินัย และเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเงินการคลัง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ สำนักงานเลขาธิการกรม</p> <p>(๒) กรณีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับกรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบในกรณีอื่นๆ ผู้รับผิดชอบได้แก่ กลุ่มงานจริยธรรม</p>	เจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องร้องเรียน

ลำดับ	กระบวนการ	คำอธิบาย	ผู้รับผิดชอบ
๓	เสนอรองผู้อำนวยการ สคร./ที่ปรึกษาฯ ที่กำกับดูแลสำนักงานเลขานุการกรรม และ/หรือ กลุ่มงานจริยธรรมมอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ	รองผู้อำนวยการ สคร./ที่ปรึกษาฯ ที่กำกับดูแลสำนักงานเลขานุการกรรม และ/หรือ กลุ่มงานจริยธรรมมอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบที่อยู่ภายใต้สังกัดของตนดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องเรียน	รองผู้อำนวยการ สคร./ที่ปรึกษาฯ
๔	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาว่า เป็นเรื่องร้องเรียนที่รับไว้ดำเนินการได้หรือไม่ (๑) หากเป็นเรื่องร้องเรียนที่อาจรับไว้ดำเนินการได้ ให้เริ่มกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียน ข้อเท็จจริงพหุติการณณ์ พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีข้อมูลเพียงพอที่จะแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ และรายงานผลให้ผู้มอบหมายพิจารณา ทั้งนี้ อาจมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อื่นเพื่อร่วมดำเนินการด้วยก็ได้ (๒) หากเป็นเรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องร้องเรียนที่ไม่อาจดำเนินการต่อได้ ให้รายงานรองผู้อำนวยการ สคร./ที่ปรึกษาฯ ซึ่งเป็นผู้มอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวพิจารณา	สำนักงานเลขานุการกรรมหรือ กลุ่มงานจริยธรรม
๖	รายงานผลให้ผู้บริหารพิจารณา	หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียนรายงานผลการดำเนินการให้รองผู้อำนวยการ สคร./ที่ปรึกษาฯ ที่มอบหมายให้ดำเนินการตามข้อ ๓ พิจารณา ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการ สคร.พิจารณาต่อไป	สำนักงานเลขานุการกรรมหรือ กลุ่มงานจริยธรรม
๗	ระยะเวลาแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ	ไม่ว่าผลการพิจารณาจะเป็นเช่นใด ให้แจ้งผู้ร้องทราบ ภายใน ๑๕ วันนับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน	สำนักงานเลขานุการกรรมหรือ กลุ่มงานจริยธรรม



แบบฟอร์มแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร้องเรียน

ชื่อ - นามสกุล

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ที่อยู่

หมายเลขโทรศัพท์.....อีเมล.....

ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

ชื่อ - นามสกุล สังกัด.....

ชื่อก่อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน (เรื่อง)

ข้อเท็จจริง ช่วงเวลา พฤติการณ์ และรายละเอียดเกี่ยวกับการกระทำที่ถูกร้องเรียน

ข้อมูลผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ (เช่น ชื่อ - นามสกุล สังกัด)

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง/ผู้บันทึก

(.....)

*หากผู้ร้องเรียนต้องการปกปิดข้อมูลขอให้ระบุไว้ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องรักษาความลับอย่างเคร่งครัด