

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานและการดำเนินการ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย

กระทรวงอุตสาหกรรม

คำนำ

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) จึงกำหนด หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย

สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ได้ทบทวนและจัดทำ “คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานและการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานของส่วนราชการ ในสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย มีความชัดเจน สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลสูงสุด

สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย

มีนาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

๑. วัตถุประสงค์
๒. ขอบเขตการดำเนินการ
๓. บทนิยาม
๔. หลักเกณฑ์และรายละเอียดเรื่องร้องเรียน
๕. ช่องทางการร้องเรียน
๖. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
๗. ฝั่งกระบวนการทำงาน

ภาคผนวก

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน
และการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย

๑. วัตถุประสงค์

สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ได้จัดทำ “คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานและการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานของส่วนราชการ ในสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ประชาชนและผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจสูงสุดบนพื้นฐานของความเป็นธรรม โปร่งใส เป็นองค์กรธรรมาภิบาล

๒. ขอบเขต

รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม กรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดจนการประสาน ติดตาม เร่งรัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานต่อเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓. บทนิยาม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างส่วนราชการ ลูกจ้างประจำเงินกองทุน ลูกจ้างชั่วคราวเงินกองทุน และผู้รับจ้างเหมา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า การทุจริตต่อหน้าที่ตามความหมายที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน ซึ่งมีใช้การทุจริตต่อหน้าที่

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบ และนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุด เมื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องสำเนาเรื่องราวการสอบสวนให้ผู้ร้องเรียนปฏิบัติการต่อต้านเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

๔. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๔.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๔.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ ในการทุจริตต่อหน้าที่ราชการหรือการประพฤติมิชอบ

๔.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นมิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้าง ความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๔.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๔.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลติดต่อกลับ

๔.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๔.๒.๓ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว เพียงพอที่จะเป็นช่องทาง เบาะแสการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้

๔.๒.๔ ค่าขอของผู้ร้องเรียน

๔.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๔.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๔.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๔.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๔.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๔.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๔.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๔.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๕. ช่องทางการร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๕.๑ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.ocsb.go.th

แจ้งเรื่องร้องเรียน

ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๕.๒ ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร) ที่อยู่สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย กระทรวงอุตสาหกรรม เลขที่ ๗๕/๖ ถ.พระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ ๑๐๔๐๐

๕.๓ ยื่นโดยตรง (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

๕.๔ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๐๒ ๓๐๗๕ โทรสารหมายเลข ๐ ๒๓๕๔ ๓๔๓๗

๕.๕ Email ของหน่วยงาน webmaster@ocsb.go.th

๕.๖ ร้องเรียนทาง Face book สอน. ชื่อเพจ สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทรายกระทรวงอุตสาหกรรม

๖. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๖.๑ ให้สำนักงานเลขานุการสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน และส่งกลุ่มนิติการ สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย พิจารณาดำเนินการ

๖.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้กลุ่มนิติการ สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๖.๓ กรณีที่เลขาธิการคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย เห็นสมควรให้แต่งตั้ง คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้กลุ่มนิติการ สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๖.๔ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจความเห็นเสนอเลขาธิการคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทรายว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อเลขาธิการคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทรายและยุติเรื่อง

๖.๕ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาส ให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๖.๖ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสืบสวนต่อเลขาธิการ คณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทรายภายในระยะเวลาที่กำหนด หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการฯ อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อเลขาธิการคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

๖.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้กลุ่มนิติการ สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

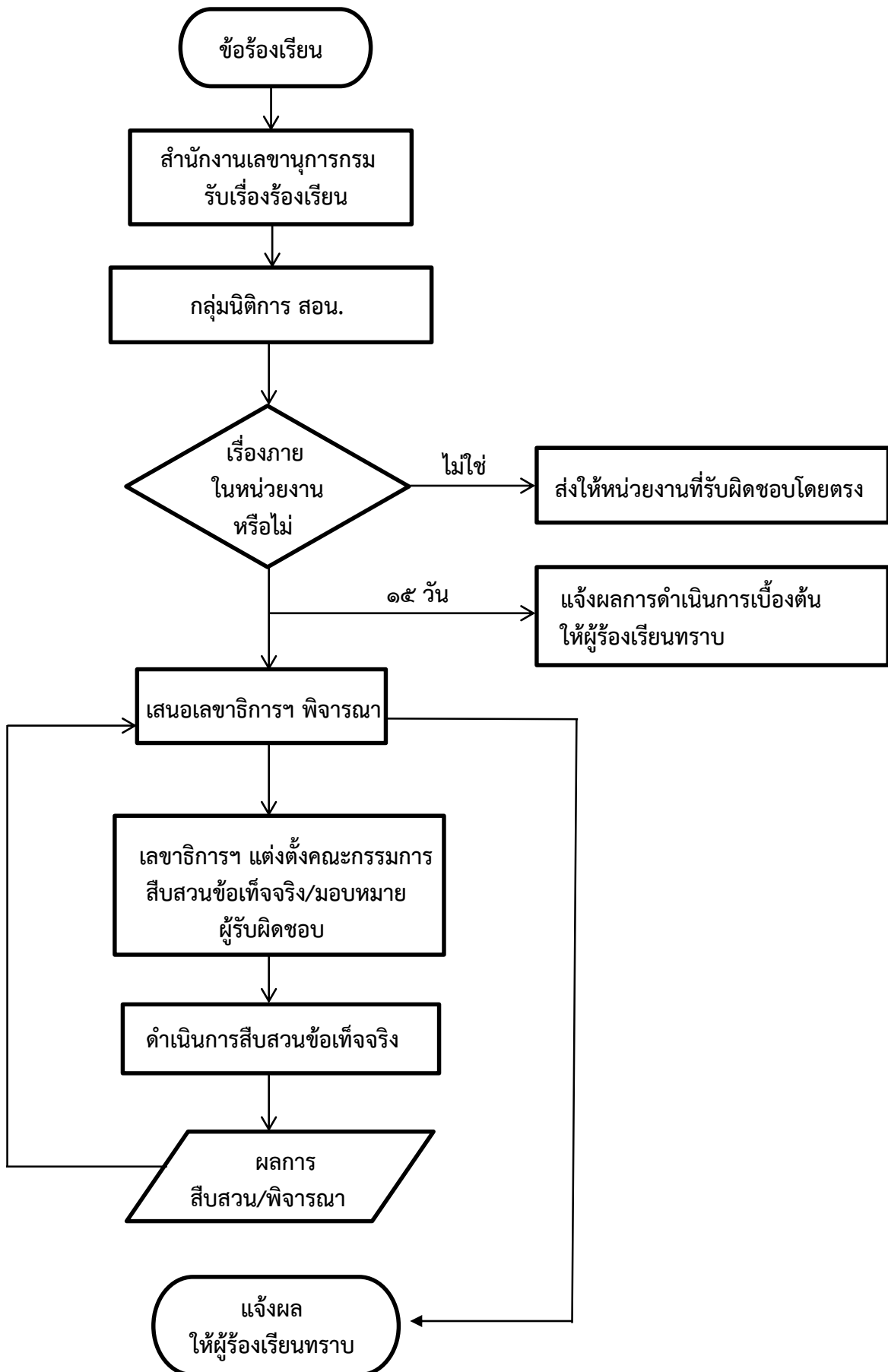
๖.๘ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของสำนักงาน คณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อ ร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๖.๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้รับรู้ถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการ ตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๗. ผังกระบวนการทำงาน

ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน
และประสิทธิผลของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย



ข้อ ๘ การคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเรื่อง การทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย จะเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ โดยการปกปิดข้อมูล ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ห้ามเปิดเผยให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่การเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๙ การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย มอบหมายกลุ่มนิติการ สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย กำกับ ติดตาม การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ตามช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย และสรุปรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงอุตสาหกรรม ทุกเดือน

ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน.....เบอร์โทรศัพท์.....

ที่อยู่.....

ชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้องเรียน.....สังกัด.....

ตำแหน่ง/ระดับ หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้.....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน.....

ชื่อ- สกุล ผู้ถูกร้องเรียน.....

ช่วงเวลาการกระทำความผิด

พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้
 - ๑.๑ ชื่อ - สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน
 - ๑.๒ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกร้องเรียนได้
 - ๑.๓ บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้
 - ๑) การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
 - ๒) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร
 - ๓) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)
- ๒. ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน เพื่อให้กรมโรงงานอุตสาหกรรมสามารถติดต่อกับผู้ร้องเรียนได้

