



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) มอบหมายให้ สำนักยุทธศาสตร์องค์กร สำนักกฎหมาย และสำนักบริหารทุนมนุษย์ มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานของการรับเรื่องร้องเรียนให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบนี้

2. แนวปฏิบัติของ สกพอ.

2.1 กำหนดช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เหมาะสมและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการแจ้งเรื่องร้องเรียนให้เข้าถึงได้โดยง่าย อีกทั้ง ต้องคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลของประชาชนผู้แจ้งเบาะแสด้วย

2.2 จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ที่โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้

2.3 สรุปผลและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนประจำปีเสนอผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ สกพอ. ภายในสิ้นปีงบประมาณนั้น ๆ

3. รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน

3.1 ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สกพอ. ตามช่องทาง ดังนี้

(1) ร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง ณ สำนักยุทธศาสตร์องค์กร สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เลขที่ 72 อาคารโทรคมนาคม บางรัก ชั้น 25 ถนนเจริญกรุง แขวงบางรัก เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

(2) เว็บไซต์ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (www.eeco.or.th)
หัวข้อ : การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ปฏิบัติงาน <https://eeco.or.th/th/channels-for-reporting-fraud-and-misconduct> ซึ่งเป็นช่องทางที่ใช้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยเฉพาะ

(3) โทรศัพท์หมายเลข 0 2033 8079

(4) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่ e - mail address : concern@eeco.or.th

3.2 หลักเกณฑ์การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ปฏิบัติงาน

(1) ร้องเรียนโดยการแจ้งชื่อ - สกุล และที่อยู่จริงของผู้ร้องเรียน หรือหมายเลขโทรศัพท์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่เจ้าหน้าที่สามารถติดต่อกลับได้ ทั้งนี้ เพื่อมิให้มีการร้องเรียนโดยการกลั่นแกล้งหรือใส่ร้ายบุคคลหนึ่งบุคคลใดและเพื่อประโยชน์ในการแจ้งผลการพิจารณา

(2) การร้องเรียนโดยไม่ระบุชื่อ - สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อันมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะต้องระบุพยานหลักฐานกรณีแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจนเพียงพอที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไปได้จึงจะรับไว้พิจารณา

(3) การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต้องระบุชื่อบุคคลที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน ข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน และพยานหลักฐานประกอบการร้องเรียน

(4) กรณีเรื่องร้องเรียนมีข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ จะพิจารณายุติเรื่อง

(5) ผู้ร้องเรียนต้องให้ความร่วมมือแก่เจ้าหน้าที่ในการแสวงหาข้อเท็จจริง โดยการให้ข้อมูลและพยานหลักฐานที่ถูกต้องและเป็นจริง

(6) กรณีผู้ร้องเรียนนำความเท็จมาร้องเรียน ทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย ผู้นั้นอาจต้องรับผิดชอบตามประมวลกฎหมายอาญา หากเป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องถูกดำเนินการทางวินัยต่อไป

(7) ข้อมูลที่ได้รับถือเป็นความลับ จะไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องต่อสาธารณชน เว้นแต่เป็นการเปิดเผยกรณีมีกฎหมายกำหนดให้เปิดเผยหรือต่อผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผยตามกฎหมาย

4. รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนและระยะเวลาดำเนินการ

4.1 เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้ส่วนงานที่รับผิดชอบ รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น พร้อมให้ความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันได้รับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(1) กรณียังไม่มียุติที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจะสั่งยุติเรื่อง หรือสั่งการให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควร

(2) กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการฯ รับทราบคำสั่ง

4.2 กรณีข้อร้องเรียนอยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของ สกพอ. ให้ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง

4.3 ให้แจ้งผลดำเนินงานและผลการพิจารณา ให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 15 วัน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



หมายเหตุ : การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต้องคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลของประชาชนผู้แจ้งเบาะแสเป็นสำคัญ และต้องสอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบด้วย

เห็นชอบ


(นายจุฬา สุขมานพ)