

สำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย

บันทึกข้อความ

ที่ ผบ. ๓๕๖/๒๕๖๙

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

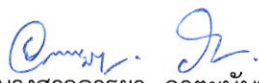
เรื่อง ประกาศสำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย เรื่องหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริต และประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย

เรียน รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีประกาศ เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยได้กำหนดให้รวบรวมข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency : OIT) ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ซึ่งตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด OIT ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส ข้อ ๐๑๖ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องมีแนวปฏิบัติหรือขั้นตอนในการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำประกาศสำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย เรื่องหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริต และประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศที่แนบมาพร้อมนี้ และแจ้งเวียนให้พนักงานรับทราบโดยทั่วกัน


(นางสาวอารยา ภาตะนันท์)

พนักงานเลขานุการ


๑๙ มี.ค. ๒๕๖๙

(นางสาวอัญชิสา ป่านสุวรรณ)
รักษาการหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

นายเอกวิทย์ ทองนอ

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ

สำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย

๑๙ มี.ค. ๒๕๖๙



สำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย Office of the Cane and Sugar Fund

๑๒๙ ถนนหลวง แขวงบ้านบาตร เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทร. ๐-๒๒๒๑๕๖๓๖ โทรสาร ๐-๒๒๒๑๕๖๑๕
129 Luang Road, Ban Bart Sub-district, Pomprab District, Bangkok 10100 Tel. 0-22215636 Fax : 0-22215615
E-mail : ocsf02@hotmail.com

ประกาศสำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย
เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริต และ
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย

ตามที่รัฐบาลกำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐกำหนดมาตรการหรือแนวทาง
การป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน
และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตหรือ
ประพฤติมิชอบ ประกอบกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓
(พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ที่กำหนดวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต ยุกระดับ
ธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการ และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตทั้งระบบให้มีมาตรฐานสากล” เป็นกลไกระดับปฏิบัติในแต่ละหน่วยงาน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานกองทุนอ้อย
และน้ำตาลทราย จึงกำหนด หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณี
เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย เรื่อง มาตรการ
และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบของหลักเกณฑ์
เจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานกองทุน
อ้อยและน้ำตาลทราย

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า การทุจริตต่อหน้าที่ตามความหมายที่บัญญัติไว้ใน
พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการ
ฝ่าฝืน กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้
เงินหรือ ทรัพย์สินของแผ่นดิน ซึ่งมีใช้การทุจริตต่อหน้าที่

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบ และ
นำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามกฎหมายและ
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา
สิบห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลข
โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุด เมื่อหน่วยงานที่

รับผิดชอบ นำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียนตามประกาศฉบับนี้

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤตินิมิชอบ

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้น มีใช้ลักษณะกระแสน้ำที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาด พยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลติดต่อกลับ

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวเพียงพอที่จะเป็นช่องทาง เบาะแสการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤตินิมิชอบ เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ หลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังนี้

๓.๕.๑ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.ocsf.or.th หัวข้อ “ช่องทางร้องเรียน”

๓.๕.๒ ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร) ที่อยู่สำนักงานกองทุนอ้อย และน้ำตาลทราย เลขที่ ๑๒๙ ถนนหลวง แขวงบ้านบาตร เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ ๑๐๑๐๐

๓.๕.๓ ยื่นโดยตรง (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

๓.๕.๔ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๒๑ ๕๖๓๖ โทรสารหมายเลข ๐ ๒๒๒๑ ๕๖๑๕

๓.๕.๕ Email ของหน่วยงาน ocsf02@hotmail.com และ

๓.๕.๖ ร้องเรียนทาง Facebook สำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย

ข้อ ๔ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๔.๑ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน กรณีเจ้าหน้าที่ของสำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทรายกระทำการทุจริต หรือประพฤตินิมิชอบต่อหน้าที่ตามกฎหมายและรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย เพื่อให้ผู้อำนวยการสำนักงาน

กองทุนอ้อยและน้ำตาลทรายมอบหมายให้ฝ่ายกฎหมายสำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทรายพิจารณา ดำเนินการ กรณีร้องเรียนว่าเจ้าหน้าที่ของสำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบต่อหน้าที่ตามกฎหมาย

๔.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้ฝ่ายกฎหมาย สำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะ รายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๔.๓ กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทรายเห็นสมควรให้แต่งตั้ง คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ฝ่ายกฎหมาย สำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๔.๔ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริง ที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทรายว่ามีการ กระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควร กล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทรายและยุติเรื่อง

๔.๕ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาส ให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๔.๖ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสืบสวนต่อผู้อำนวยการ สำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทรายในระยะเวลาที่กำหนด หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการ สืบสวนข้อเท็จจริง อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้อำนวยการสำนักงานกองทุน อ้อยและน้ำตาลทราย โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

๔.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้ฝ่ายกฎหมาย สำนักงาน กองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียน ไม่ให้ข้อมูลที่สมารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๔.๘ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของสำนักงาน กองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียน ระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๔.๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผลและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อ ข้อร้องเรียน

ข้อ ๕ การคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทรายจะเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ โดยการปกปิด ข้อมูล ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ห้ามเปิดเผยให้แก่ บุคคล อื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่การเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๖ การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทรายมอบหมายฝ่ายกฎหมาย สำนักงานกองทุนอ้อย
และน้ำตาลทราย กำกับ ติดตาม การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงาน
กองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย ตามช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย และสรุปรายงาน
ผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนอ้อยและ
น้ำตาลทรายทุกเดือน

จึงประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายเอกรินทร์ ทองนอก)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ
สำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย

คำขอร้องเรียน

เรื่อง การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย

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

ที่อยู่.....

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

ตำแหน่ง/ระดับ หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้.....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ขอร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ 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 เพื่อให้สามารถติดต่อกับผู้ร้องเรียนได้