



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

กองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่
กรมโยธาธิการและผังเมือง

ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ กองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ กรมโยธาธิการและผังเมือง

๑. หลักการและเหตุผล

กองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) โดยการประเมิน ITA มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยทำให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ การประเมิน ITA ยังเป็นเครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒. วัตถุประสงค์

กองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ ได้จัดทำ “แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ของกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ กรมโยธาธิการและผังเมือง เพื่อสร้างกลไกป้องกันและปราบปรามการทุจริต และให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ประชาชนได้รับความพึงพอใจบนพื้นฐานความเป็นธรรม โปร่งใสและเป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาล

๓. ขอบเขตงาน

การดำเนินการติดต่อประสานงาน ติดตาม เร่งรัด ส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่กองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่จนได้ผลเป็นข้อยุติ รวมทั้งสรุปรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และทั้งร่วมหารือแนวทางการแก้ไขเสนอผู้อำนวยการและคณะกรรมการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๔. คำจำกัดความ

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับผลกระทบหรือผู้พบเห็นการกระทำการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่

“ผู้ถูกร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่

“เรื่องร้องเรียน” หมายความว่า ประเด็นการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่กองทุน ที่ผู้ร้องเรียนแจ้งผ่านช่องทางต่าง ๆ

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่

“เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่กองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่

๕. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถส่งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๕.๑ ทางไปรษณีย์ ส่งถึง สำนักงานกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ เลขที่ ๒๒๔ กรมโยธาธิการและผังเมือง อาคาร ๔ ชั้น M ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐

๕.๒ ทางโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๑ ๘๐๕๘, ๐ ๒๒๐๑ ๘๐๕๙ หรือโทรสาร ๐ ๒๒๐๑ ๘๐๖๒ (ในวันหยุดราชการ)

๕.๓ ทางเว็บไซต์สำนักงานกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ office.dpt.go.th/lrfund

๕.๔ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail): lrfund@dpt.mail.go.th

๕.๕ ณ สำนักงานกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง (ในวันหยุดราชการ)

๖. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๖.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑) เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากผู้ถูกร้องเรียนกระทำการทุจริต ทุจริตต่อหน้าที่และประพฤติมิชอบ

๒) เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้น มีใช้ลักษณะกระแสด่วนที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานที่ปรากฏชัดแจ้ง

๖.๒ เรื่องร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและอย่างน้อยต้องระบุข้อมูล ดังนี้

๑) ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เลขบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลของผู้ร้องเรียน

๒) ชื่อผู้ถูกร้องเรียน ที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับการกระทำการทุจริต ทุจริตต่อหน้าที่และประพฤติมิชอบ เพื่อให้กองทุนสามารถดำเนินการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

๔) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๕) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๖.๓ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๑) เรื่องร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานเพียงพอ

๒) เรื่องร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๖.๒

๗. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

๗.๑ ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนจัดทำหนังสือพร้อมเอกสารเรื่องร้องเรียนแจ้งให้ผู้อำนวยการทราบ ทุกครั้งที่มีเรื่องร้องเรียน

๗.๒ ผู้อำนวยการพิจารณาภายใน ๗ วันทำการ หากพิจารณาแล้วเห็นว่า

๑) ไม่เกี่ยวข้องกับกองทุน ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนจัดทำหนังสือพร้อมแจ้งเหตุผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ผู้อำนวยการพิจารณาและแนะนำให้ผู้ร้องเรียนแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และถือเป็นการยุติเรื่องร้องเรียน

๒) เกี่ยวข้องกับกองทุน ผู้อำนวยการอาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไปดำเนินการหาหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเพิ่มเติม โดยให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานสรุปเรื่องร้องเรียนพร้อมแนบหลักฐานแจ้งให้ผู้อำนวยการทราบภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับมอบหมาย

ผู้อำนวยการพิจารณาภายใน ๑๕ วันทำการ หากพิจารณาแล้วเห็นว่า

- กรณีไม่มีมูลให้ยุติเรื่องร้องเรียนและให้ผู้อำนวยการสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนจัดทำหนังสือพร้อมแจ้งเหตุผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ผู้อำนวยการพิจารณา และถือเป็นการยุติเรื่องร้องเรียน
- กรณีมีมูลให้ดำเนินการทางวินัยต่อไป และให้ผู้อำนวยการสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนจัดทำหนังสือพร้อมแจ้งเหตุผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ผู้อำนวยการพิจารณา

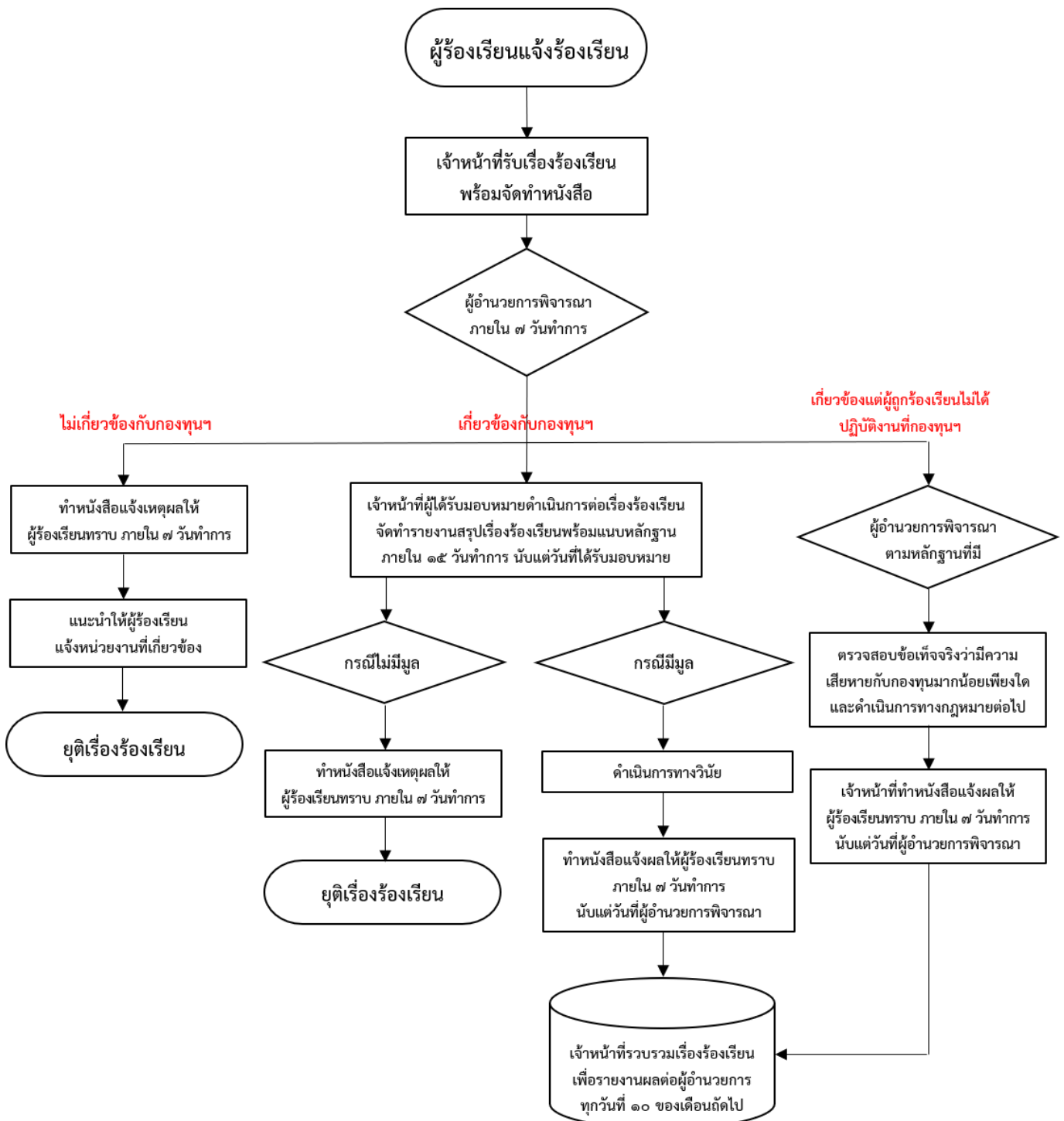
๓) เกี่ยวข้องกับกองทุน แต่ผู้ถูกร้องเรียนไม่ได้ปฏิบัติงานในกองทุนแล้ว ผู้อำนวยการพิจารณาเรื่องร้องเรียนว่ามีความเสียหายกับกองทุนน้อยเพียงใดและดำเนินการทางกฎหมายต่อไป และให้ผู้อำนวยการสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนจัดทำหนังสือพร้อมแจ้งเหตุผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ผู้อำนวยการพิจารณา

๗.๓ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนรวบรวมเรื่องร้องเรียนของกองทุนพร้อมจัดทำสรุปรายงานต่อผู้อำนวยการทราบภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป เป็นประจำทุกเดือน

๘. ข้อร้องเรียนให้ถือเป็นความลับของกองทุน และกองทุนต้องให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียน พยาน ผู้ให้ข้อมูล หรือผู้ส่งมอบเอกสารหลักฐาน มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือข่มขู่จากผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกร้องเรียน

กรณีที่ตรวจสอบพบว่าการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายบิดเบือนข้อมูล เพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคลดังกล่าวทางกฎหมาย

๙. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต (Work Flow)



ช่องทางการร้องเรียน

- ทางไปรษณีย์ ส่งถึง สำนักงานกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ เลขที่ ๒๒๔ กรมโยธาธิการและผังเมือง อาคาร ๔ ชั้น M ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐
- ทางโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๑ ๘๐๕๘, ๐ ๒๒๐๑ ๘๐๕๙ หรือโทรสาร ๐ ๒๒๐๑ ๘๐๖๒ (ในวันหยุดราชการ)
- ทางเว็บไซต์สำนักงานกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ office.dpt.go.th/lrfund
- ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : lrfund@dpt.mail.go.th
- ณ สำนักงานกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง (ในวันหยุดราชการ)

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
กองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ กรมโยธาธิการและผังเมือง

ส่วนของผู้ร้องเรียน

ส่วนที่ ๑ ช่องทางการร้องเรียน

- ทางไปรษณีย์
- ทางโทรศัพท์
- ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- ด้วยตนเอง

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลผู้ร้องเรียน

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ชื่อ - นามสกุล อายุ ปี

ที่อยู่

.....

เบอร์โทร อีเมล

ส่วนที่ ๓ รายละเอียดเรื่องร้องเรียน

ชื่อผู้ถูกร้องเรียน ตำแหน่ง

ลักษณะการกระทำความผิด.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๔ เอกสารหลักฐานแนบ (ถ้ามี)

๑. จำนวน แผ่น

๒. จำนวน แผ่น

๓. จำนวน แผ่น

อื่น ๆ
.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ..... ผู้ร้องเรียน

วันที่...../...../.....

ส่วนของผู้รับเรื่อง

ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง

หมายเหตุ ข้อมูลส่วนตัวของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ

