



แนวทางปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การสะพานปลา

คำนำ

องค์การสะพานปลา เป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีบทบาทหน้าที่ตามภารกิจ ทั้งในเชิงสังคมและเชิงธุรกิจ ในเชิงสังคม ได้แก่ การจัดส่งเสริมฐานะ สวัสดิการ หรืออาชีพของชาวประมงและบูรณะ หมู่บ้านการประมง เพื่อสนับสนุนการประกอบอาชีพการประมง ส่วนในเชิงธุรกิจ ได้แก่ การเป็นกลไกของรัฐ ด้านการประมงและตลาดสัตว์น้ำเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา อุตสาหกรรมประมง การดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและ คุ้มครองจริยธรรมของพนักงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต เพื่อใช้เป็น เครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งยังให้ความสำคัญในการประสานติดตามกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนการทุจริตขององค์การสะพานปลา ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ตู้ไปรษณีย์ ๑๔๙ ซอยเจริญกรุง ๕๘ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐ ๒) เว็บไซต์ www.fishmarket.co.th ๓) ทางโทรศัพท์ ๐ ๒๒๑๑ ๗๓๐๐,๐ ๒๒๑๒ ๔๔๙๐ ๔) ร้องเรียนด้วยตนเอง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ องค์การสะพานปลาได้กำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นเครื่องมือและแนวทางการปฏิบัติงานขององค์การสะพานปลา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์ สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

แผนกระเบียบวินัย
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
ฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การสะพานปลา เป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีบทบาทหน้าที่ตามภารกิจ ทั้งในเชิงสังคมและเชิงธุรกิจ ในเชิงสังคม ได้แก่ การจัดส่งเสริมฐานะ สวัสดิการ หรืออาชีพของชาวประมงและบุรณฆมุบ้านการประมง เพื่อสนับสนุนการประกอบอาชีพการประมง ส่วนในเชิงธุรกิจ ได้แก่ การเป็นกลไกของรัฐด้านการประมงและตลาดสัตว์น้ำเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมประมง องค์การสะพานปลาได้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของพนักงานองค์การสะพานปลาทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกและปลูกจิตสำนึก ป้องกันและปราบปราม ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานได้มีความรู้ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งยังให้ความสำคัญในการประสาน ติดตามกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนการทุจริตขององค์การสะพานปลา ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ตู้ไปรษณีย์ ๑๔๙ เจริญกรุง ๕๙ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐ ๒) ร้องเรียนด้วยตนเอง ๓) ทางโทรศัพท์ ๐ ๒๒๑๑ ๗๓๐๐, ๐ ๒๒๑๒ ๔๔๙๐ ๔) เว็บไซต์ www.fishmarket.co.th

เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรมมีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหา สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นภายใต้ระบบการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ภายใต้หลักธรรมาภิบาลในการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา บนพื้นฐานที่รวดเร็วและเป็นธรรมอย่างมีระบบและยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบให้เป็นแนวทางปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคลากรภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔. เพื่อพิทักษ์สิทธิของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตองค์การสะพานปลาและแผนกระเบียวินัยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑. เสนอแนะแก่หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสานเร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่

๔. ค้ຸมครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมพนักงาน

๕. ประสานเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการค้ຸมครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการค้ຸมครองจริยธรรม เสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑. ตู้ไปรษณีย์ ๑๔๙ เจริญกรุง ๕๘ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐

- หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)

- บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อผู้ร้องเรียน)

๒. ร้องเรียนด้วยตนเอง

๓. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐ ๒๒๑๑ ๗๓๐๐ , ๐ ๒๒๑๒ ๔๔๙๐

๔. เว็บไซต์ องค์การสะพานปลา www.fishmarket.co.th

๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ชื่อ ที่อยู่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

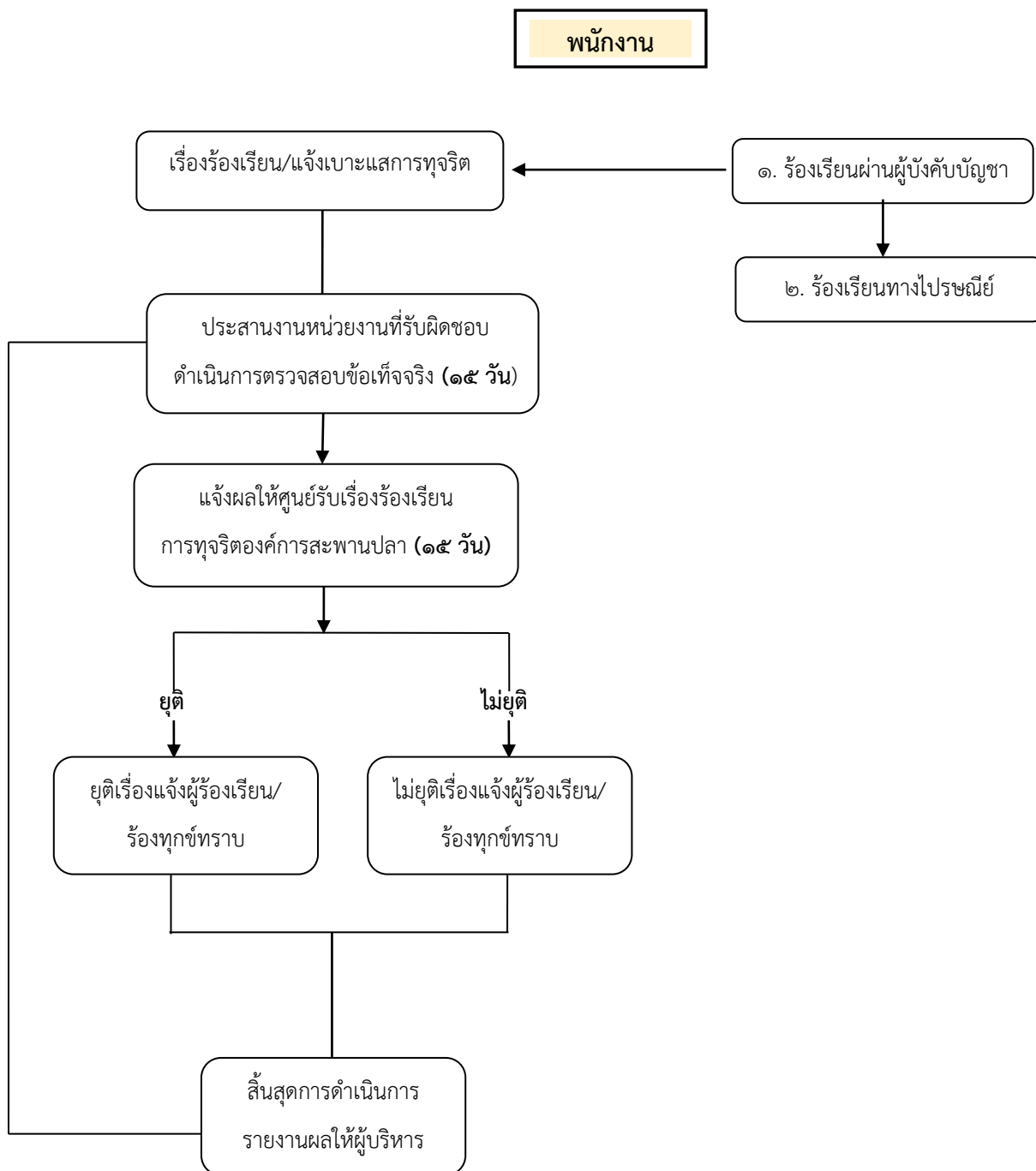
๒. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๓. ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสดังกล่าวเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

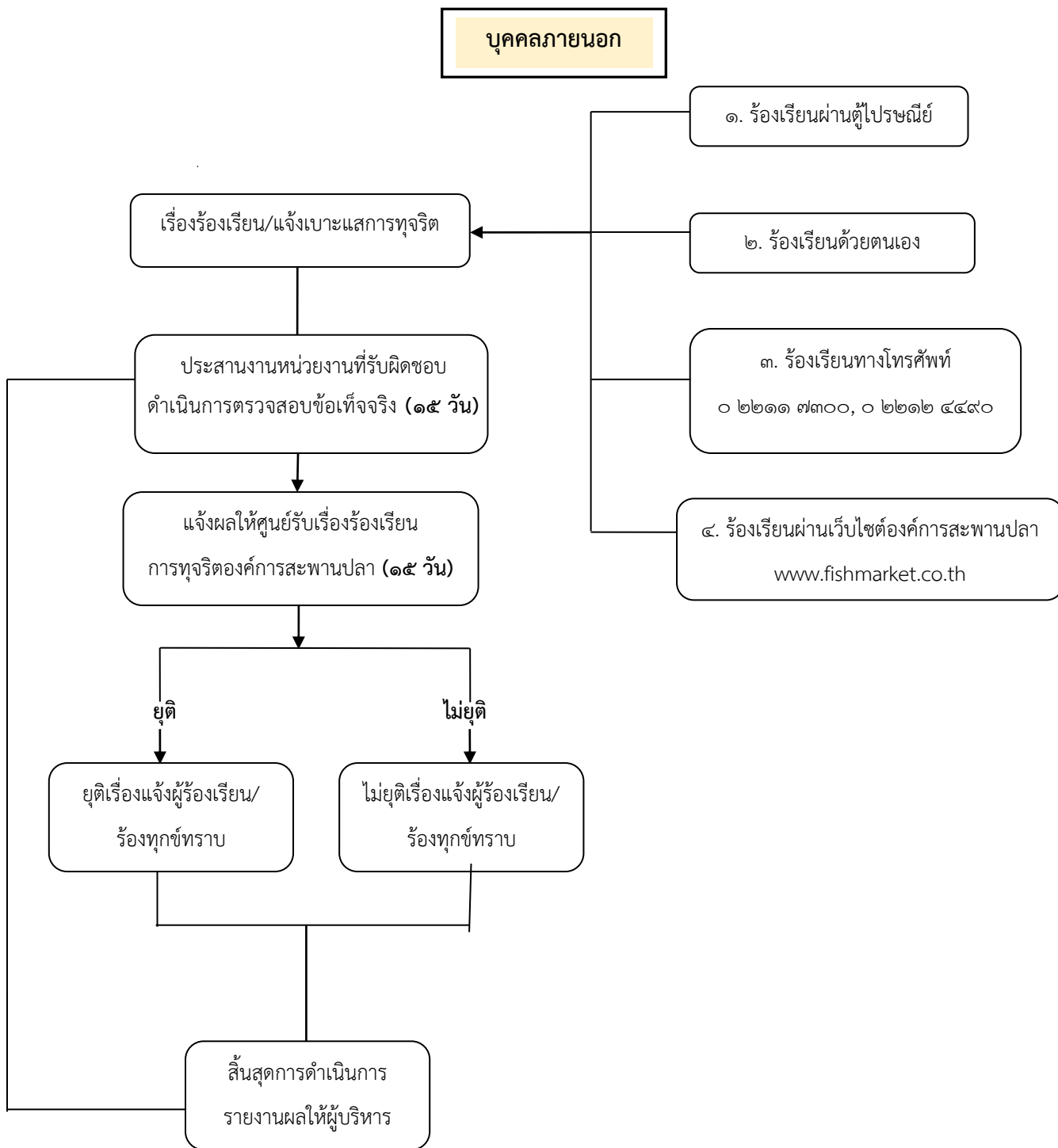
๔. ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๕. ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบพนักงาน



๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบบุคคลภายนอก



๘. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางร้องเรียน ๔ ช่องทาง
๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายใน ๑ วัน
๓. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา ภายใน ๓ วัน
๔. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง ภายใน ๑๕ วัน
๕. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
๖. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ รายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณเพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้อำนวยการ
๘. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จัดเก็บเรื่อง

๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทาง โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์	วัน-เวลาทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนด้วยตนเอง	วัน-เวลาทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์	วัน-เวลาทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	วัน-เวลาทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

ภาคผนวก

แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนขององค์การสะพานปลา

เลขที่รับ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-นามสกุลผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้ง.....

ผู้รับบริการ/หน่วยงานต้นสังกัด.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวกบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่..... โทรสาร.....

E-mail address.....

ข้อร้องเรียนเรื่อง.....

รายละเอียด (พร้อมระบุพยานหลักฐาน)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้ง

(.....)

ผู้ที่สามารถให้ข้อมูล (เพิ่มเติม) ชื่อ-นามสกุล.....

ความสัมพันธ์กับผู้ร้องเรียน/ความเกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน.....

