



แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของกรรมการจัดหางาน

เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรรมการจัดหางานให้มีมาตรการและแนวปฏิบัติของหน่วยงานในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยจะต้องมีกระบวนการจัดการ การตอบสนองต่อข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม และให้เป็นธรรมกับทุกฝ่าย

๑. คำจำกัดความ

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และไม่มีธรรมาภิบาลตามที่กฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน หรือดำเนินคดีหรืออื่น ๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๒.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๒.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสบางที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้อง พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ติดต่อกลับ

๒.๒.๒ ชื่อ - สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาที่จะทำความผิด พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับการกระทำความผิด ตามสมควร หรือแจ้งเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน

๒.๒.๓ คำขอของผู้ร้องเรียน (แบบคำร้องเรียน)

๒.๒.๔ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๒.๒.๕ ระบุวันเดือนปี

๒.๒.๖ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักเกณฑ์กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๒.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๒.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๒.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่มีได้ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๒.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒.๒

๒.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๒.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒.๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์กรมการจัดหางาน www.doe.go.th

๒.๕.๒ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ winai.hrad@gmail.com

๓. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๓.๑ ให้กลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๓.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้หัวหน้ากลุ่มงานวินัยรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนด

๓.๓ ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมการจัดหางาน หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่จะสามารถกระทำได้

๓.๔ อธิบดีกรมการจัดหางานอาจสั่งให้ดำเนินการสืบสวน หรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่

- ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยก็ให้ยุติเรื่องได้

- ในกรณีที่เห็นว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยให้ดำเนินการต่อไป

กรณีอธิบดีกรมการจัดหางาน เห็นควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๓.๕ ในกรณีมีมูลอันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง อธิบดีกรมการจัดหางานจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวน รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาได้สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีบทความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้เสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจแก่กรมการจัดหางาน ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำความผิดวินัยหรือไม่

- หากกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่ออธิบดีเพื่อยุติเรื่อง

- หากเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหา ให้ดำเนินการต่อไป

๓.๖ ในการพิจารณาได้สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๓.๗ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน ภายใน ๑๒๐ วัน หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจเลียงได้คณะกรรมการฯ อาจเสนอขอขยายระยะเวลา ดำเนินการต่ออธิบดีกรมการจัดหางานโดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ ครั้งละไม่เกิน ๖๐ วัน

๓.๘ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใดให้กลุ่มนายวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลา ๑๕ วัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ ร้องเรียนได้

๓.๙ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจของกรมการจัดหางาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๙.๑ ส่งต่อเนื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๓.๙.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องโดยตรง ความชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการ ตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๔. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการจัดหางาน และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลรายงานสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ศาสนาต่ออธิบดีกรมการจัดหางานทราบทุก ๖ เดือน



แบบคำขอร้องเรียน

เรื่อง “การทุจริตหรือพฤติกรรมมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน”

ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน.....เบอร์โทร.....

ที่อยู่.....

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

ตำแหน่ง/ระดับ หรือ ข้อมูลที่บ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้.....

.....

ช่วงเวลาการกระทำผิด.....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว (ถ้ามี) คือ

(๑)จำนวน.....แผ่น

(๒)จำนวน.....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อเท็จจริงข้างต้นที่ได้ยื่นร้องเรียนต่อกรมการจัดหางาน เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ารับทราบว่าการนำความเท็จมาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

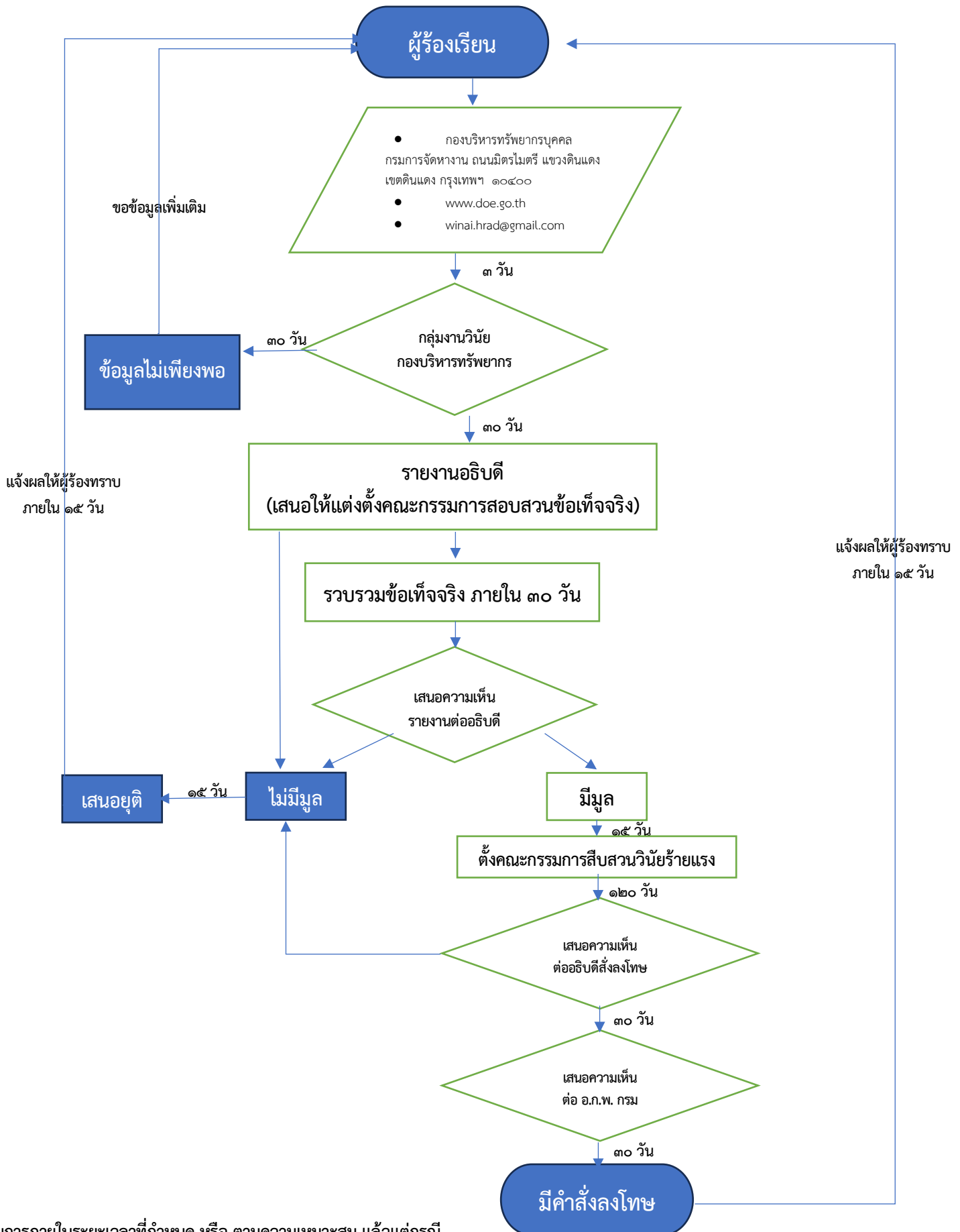
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

Flowchart กระบวนการ



*ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือ ตามความเหมาะสม แล้วแต่กรณี
เงื่อนไขเวลาเป็นไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้