แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบของพนักงาน

ช่องทางร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

(1) เลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต.
(2) ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์/โทรสาร 0-2033-9665
หรือ e-mail : HRDirector@sec.or.th
(3) งานรับเรื่องร้องเรียน
แจ้งผ่าน e-mail : whistle@sec.or.th
(4) จัดทำเป็นหนังสือโดยกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ
(5) กรอกแบบฟอร์มร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบออนไลน์

ลักษณะเรื่องร้องเรียนที่รับเข้าสู่การพิจารณา

(1) จัดทำเป็นหนังสือ/กรอกแบบฟอร์มออนไลน์ ระบุชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้องเรียน ข้อเท็จจริง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤตมิชอบ และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(2) จัดทำเป็นบัตรสนเท่ห์ ระบุชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้องเรียน ข้อเท็จจริง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤตมิชอบ และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

มีการร้องเรียนกล่าวหาว่าพนักงานกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทำหนังสือแจ้งรับเรื่องไปยังผู้ร้องเรียน — ภายใน 3 วันทำการ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล(HR)ดำเนินการหาข้อเท็จจริง — ประมาณ 45 วัน

กรณีไม่มีมูล

HR เสนอเลขาธิการพิจารณาสั่งยุติเรื่อง

HR ส่งหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ถูกกล่าวหา ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวหา และผู้ร้องเรียน

- ต่ำกว่าผู้อำนวยการ(ผอ) → End
- กรณีผู้อำนวยการขึ้นไป

HR แจ้งต่อประธานคณะทำงานพิจารณาข้อร้องเรียน *ก่อนทำวาระเสนอ คณะกรรมการ กลต.

HR จัดทำวาระเสนอคณะกรรมการ ก.ล.ต. เพื่อทราบ

* ประธานคณะทำงานพิจารณาข้อร้องเรียน แต่งตั้งโดยคณะกรรมการ ก.ล.ต.

กรณี**มีมูล**

- กรณีต่ำกว่า ผอ. → HR เสนอเลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามคำสั่งวิธีสอบสวนวินัย
- กรณี ผอ. ขึ้นไป → HR เสนอคณะกรรมการ ก.ล.ต. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย

เริ่มกระบวนการสอบสวนตามขั้นตอนการสอบสวนทางวินัย ตามคำสั่งที่ 18/2550

เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนการสอบสวนแล้ว

ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (เลขาธิการ) มีคำสั่งยุติเรื่อง/ลงโทษทางวินัย

HR จัดทำวาระเสนอคณะกรรมการ ก.ล.ต.
- เพื่อทราบ กรณีต่ำกว่า ผอ.
- เพื่อพิจารณาให้มีคำสั่ง กรณี ผอ. ขึ้นไป

HR ส่งหนังสือแจ้งผลการพิจารณาไปยังผู้ถูกกล่าวหา หัวหน้าของผู้ถูกกล่าวหา และผู้ร้องเรียน

ขั้นตอนการสอบสวนทางวินัย ตามคำสั่งที่ 18/2550

คกก.สอบสวน (กรณีต่ำกว่าผอ.)
- เป็นพนักงาน อย่างน้อย 3 คน
- ประธาน มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา
- กรรมการ เป็น ผช.ผอ.ขึ้นไป

คกก.สอบสวน (กรณีผอ.ขึ้นไป)
- กรรมการ กลต. / ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น อย่างน้อย 3 คน
- ประธาน มาจาก กรรมการ กลต. และกรรมการ อย่างน้อย 2 คน
- ผอ.HR เป็นเลขานุการ

1. ผู้มีอำนาจ (เลขาธิการ/คกก. กลต.) แต่งตั้ง คกก.สอบสวน (ข้อ 3)

2. HR แจ้งคำสั่งแต่งตั้ง คกก.สอบสวน ให้บุคคลดังต่อไปนี้ (ข้อ 9)
- ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหา ลงชื่อรับทราบ 2 ฉบับ และมอบสำเนาไว้ให้ 1 ฉบับ (กรณีไม่ยอมรับทราบคำสั่ง ให้ส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ เมื่อพ้น 15 วันถือว่าทราบ)
- ส่งสำเนาคำสั่งให้ คกก.สอบสวน + หลักฐานว่าผู้ถูกกล่าวหารับทราบคำสั่งแล้ว ให้ ปธ.ลงนามรับทราบ

ภายใน 15 วันนับแต่ประธานได้รับคำสั่งแต่งตั้ง

3. คกก.สอบสวน ประชุมวางแนวทางการสอบสวน

4. คกก.สอบสวน เรียกผู้ถูกกล่าวหามารับทราบข้อกล่าวหา + สิทธิชี้แจง + บันทึกการแจ้งข้อกล่าวหาไว้ 2 ฉบับ (ข้อ 10)

Y รับสารภาพ

N มิได้รับสารภาพ

5. คกก.สอบสวน บันทึกถ้อยคำรับสารภาพ (ข้อ 12)

Y กรณีเห็นว่าควรสอบสวน

N กรณีเห็นว่าไม่จำต้องสอบสวนอีก (ข้อ 12)

6. - กรณีผู้ถูกกล่าวหาประสงค์จะยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือ ให้ คกก.สอบสวน ให้โอกาสยื่นในเวลาอันสมควร แต่ไม่เกิน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับทราบข้อกล่าวหา และ ให้โอกาสในการให้ถ้อยคำเพิ่มเติมและนำสืบแก้ข้อกล่าวหา
- กรณีผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือให้ คกก. สอบสวน ดำเนินการให้ผู้ถูกกล่าวให้ถ้อยคำและนำสืบโดยเร็ว (ข้อ 12)

7. ดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จ**ภายใน 60 วัน** นับแต่วันที่ผู้ถูก กล่าวหารับทราบข้อกล่าวหา / ขอขยายเวลาได้ไม่เกินครั้งละ 30 วัน แต่รวมทั้งหมดต้อง **ไม่เกิน 120 วัน** (หมวด 3 ข้อ 14 – 21)

8. เมื่อรวบรวมพยานหลักฐานเสร็จ คกก. สอบสวน ลงมติและทำรายงานการสอบสวนพร้อมสำนวน เสนอต่อ ผู้แต่งตั้ง คกก.สอบสวน ผ่าน HR (ข้อ 25)

8(1) กรณีต่ำกว่า ผอ.+ร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ให้ HR ส่งรายงานการสอบสวนพร้อมสำนวน ให้ประธานคณะทำงานพิจารณาข้อร้องเรียนฯ ให้ความเห็นก่อนเสนอต่อ ผู้แต่งตั้ง คกก.สอบสวน) (ข้อ 25)

เมื่อเสนอผ่าน HR = การสอบสวนแล้วเสร็จ

9. ผู้แต่งตั้ง คกก. สอบสวน พิจารณารายงานการสอบสวน เลขาธิการมีคำสั่งยุติเรื่อง / ลงโทษทางวินัย (ข้อ 28)

9(1) กรณีต่ำกว่า ผอ. - HR จัดทำวาระเสนอ คกก.กลต. เพื่อทราบ หากลงโทษปลดออก/ให้ออก ให้ขอความเห็นชอบจาก คกก.กลต. ก่อนมีคำสั่ง (ข้อ 28)

10. HR ส่งหนังสือแจ้งผลไปยังผู้ถูกกล่าวหา / ผู้บังคับบัญชาผู้ถูกกล่าวหา / ผู้ร้องเรียนกล่าวหา (ถ้ามี) (ข้อ 28)

ปรับปรุงล่าสุด 3 เมษายน 2566