

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

จัดทำโดย

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

กันยายน ๒๕๖๖

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

๑. หลักการและเหตุผล

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๑) ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๘๐) ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาหลัก ดังนี้ (๑) การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นการปรับพฤติกรรม “คน” โดยการปลูกฝังวิถีคิดในกลุ่มเป้าหมายเด็กและเยาวชนเพื่อปฏิรูป “คนรุ่นใหม่” ให้มีจิตสำนึกในความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อสร้างพลังร่วมในการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อไปในอนาคตและการปรับ “ระบบ” โดยการสร้างนวัตกรรมการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน เท้าตันพลวัตของการทุจริต ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการตรวจสอบ แจ้งข้อมูล และชี้เบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งจะนำไปสู่การลดจำนวนคดีทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ (๒) การปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพของกระบวนการและกลไกการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งในด้านการดำเนินคดีทุจริตมีความรวดเร็ว เฉียบขาด เป็นธรรม และการพัฒนาปรับปรุงมาตรการทางกฎหมาย เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปราบปรามการทุจริตให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ กำหนดเป้าหมายการพัฒนา ในระยะ ๒๐ ปี โดยใช้ดัชนีการรับรู้การทุจริต เป็นเป้าหมายในการดำเนินการของแผนแม่บทฯ ซึ่งได้กำหนดให้ประเทศไทยมีอันดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตในปี พ.ศ. ๒๕๘๐ อยู่ในอันดับ ๑ ใน ๒๐ ของโลก

รัฐบาลมีเจตจำนงมุ่งมั่นที่จะสร้างภาครัฐโปร่งใส และสร้างสังคมไทยปลอดการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมละอายต่อการทุจริต ประพฤติมิชอบทุกรูปแบบให้เกิดขึ้น และมุ่งมั่นที่จะแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง โดยได้ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบ การบริหารจัดการภาครัฐ ด้วยแนวคิด “คนไทยไม่ทนต่อการทุจริต” พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วน มีส่วนร่วม ในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในสังคมไทย และได้มีการพัฒนาปรับปรุงข้อกฎหมายต่าง ๆ เพื่อให้มีความทันสมัย มีความเป็นสากล และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ครอบคลุมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบอย่างเป็นระบบ รวมทั้งปลูกฝังค่านิยม ความซื่อสัตย์สุจริต จิตสำนึกในการปฏิเสธไม่ยอมรับ การทุจริตประพฤติมิชอบอย่างสิ้นเชิง

ดังนั้น แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี จึงเป็นแนวปฏิบัติภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งแสดงถึงความพยายาม ที่จะป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตในหน่วยงาน เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและสนับสนุน การยกระดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีขั้นตอน กระบวนการและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน

๒.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติตามมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบขั้นตอน วิธีการในการร้องเรียน และลดการร้องเรียนซ้ำซ้อน

๒.๔ เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ ศปท. สสน. หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

๔.๒ ผู้ร้องเรียน หมายถึง ผู้ประสบเหตุการณ์ด้วยตนเอง หรือผู้ให้ข้อมูลแจ้งเบาะแส

๔.๓ เรื่องร้องเรียน หมายถึง ประเด็นการร้องเรียนหรือให้ข้อมูลแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต ของบุคลากรในสังกัดสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

๔.๔ โดยทุจริต หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น (ประมวลกฎหมายอาญา)

๔.๕ ทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใด ในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่ง หรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มี ตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น (พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑)

๔.๖ เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของ ศปท. สสน. ที่ได้รับมอบหมาย

๕. ช่องทางการร้องเรียน

๕.๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศปท. สสน.

๕.๒ ร้องเรียนทางไปรษณีย์ถึงหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๕.๓ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๒๘๘ ๔๐๐๐ ต่อ ๔๖๗๖

๕.๔ ร้องเรียนทางโทรสาร หมายเลข ๐ ๒๒๘๘ ๖๔๖๘

๕.๕ ร้องเรียนทางเว็บไซต์ <https://acoc.thaigov.go.th>

๖. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
และระยะเวลาการดำเนินการในวันเวลาทำการ

ขั้นตอน ที่	กระบวนการ	ระยะเวลา
๑.	ศปท. สลน. ลงทะเบียนรับเรื่อง	๑๕ นาที
๒.	ตรวจสอบความครบถ้วน หากไม่ครบถ้วน ให้ติดต่อสอบถามเพื่อขอเพิ่มเติมจากผู้ร้องเรียน อย่างน้อย ๒ ครั้ง หากไม่ได้รับเพิ่มเติมให้เสนอขอยุติเรื่อง เมื่อตรวจสอบเอกสารครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่ดำเนินการวิเคราะห์ประเด็นการร้องเรียนและจัดทำบันทึกสรุปข้อร้องเรียนเสนอต่อหัวหน้า ศปท. สลน. เพื่อพิจารณาสั่งการ ๒.๑ กรณีร้องเรียนภายในหน่วยงาน - แจ้งหน่วยงานที่มีประเด็นถูกร้องเรียนเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น - แจ้งผู้ร้องเรียนทราบการดำเนินการเบื้องต้น ๒.๒ กรณีร้องเรียนภายนอกหน่วยงาน ซึ่งไม่ใช่ภารกิจของ ศปท. สลน. - แจ้งหน่วยงานของรัฐอื่นเพื่อดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ - แจ้งผู้ร้องเรียนทราบการดำเนินการ	๑ วัน ๑ วัน
๓.	ศปท. สลน. นำส่งหนังสือไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อทราบและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จใน ๗ วัน (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑) และรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้า ส่วนราชการ และรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อรับทราบ	๓๐ นาที
๔.	ศปท. สลน. ทำบันทึกแจ้ง กลุ่มกฎหมาย (กกม.) สำนักงานเลขาธิการ (สลธ.) กรณีที่ต้องมีการพิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญา โดย กกม. สลธ. ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จใน ๓๐ วัน (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑) และรายงานความคืบหน้าต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นระยะ	๑ วัน
๕.	ศปท. สลน. ทำหนังสือติดตามสอบถามผลการดำเนินการ ตามข้อ ๔ หรือข้อ ๕	๑ วัน
๖.	ศปท. สลน. จัดทำสรุปเรียน ทน.ศปท. เพื่อทราบ และแจ้งผู้ร้องเรียนเพื่อทราบผลการดำเนินการ	๑ วัน

๗. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๗.๑ เรื่องร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือโดยใช้ถ้อยคำสุภาพและมีรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ - สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน
- (๒) วันเดือนปี ของหนังสือร้องเรียน
- (๓) ระบุชื่อ - สกุล และข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของผู้ถูกร้องเรียน
- (๔) ระบุยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)
- (๕) ลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

๗.๒ กรณีมาร้องเรียนด้วยตนเอง ให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายการตามแบบ (รท.๑) ให้ผู้ร้องเรียนอ่านและให้ผู้ร้องเรียนลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนออกใบรับเรื่องร้องเรียนให้แก่ผู้ร้องเรียนไว้เป็นหลักฐาน

๗.๓ กรณีเป็นการร้องเรียนทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนบันทึกข้อมูลในเบื้องต้น และแนะนำให้ส่งเอกสารหลักฐานที่ต้องการร้องเรียนทั้งหมด มาทางไปรษณีย์หรือโทรสารให้ครบถ้วน

๗.๔ เรื่องร้องเรียนใดมีรายการไม่ครบตาม ๗.๑ หรือไม่ชัดเจน หรือไม่อาจเข้าใจได้ ให้เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้อง

๗.๕ ให้เจ้าหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นจากหน่วยงานที่ถูกร้องเรียน เมื่อพ้นกำหนด ๗ วัน นับถัดจากวันที่ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานดังกล่าว และติดตามผลการดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาจาก กกม. เมื่อพ้นกำหนด ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานดังกล่าว

๗.๖ การรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการในทุกขั้นตอนให้ถือเป็นความลับ

๗.๗ กรณีผู้ร้องเรียนเป็นผู้ให้ข้อมูลแจ้งเบาะแส ต้องไม่เปิดเผยชื่อ - สกุล และที่อยู่หรือข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดของผู้ร้องเรียน

๗.๘ กรณีผู้ร้องเรียนเป็นผู้ให้ข้อมูลแจ้งเบาะแสและเป็นข้าราชการ ให้ปฏิบัติตามมาตรการให้ความคุ้มครอง ข้าราชการผู้ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒

๗.๙ ให้ สปท. สลน. รายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตต่อหัวหน้า สปท. สลน. ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

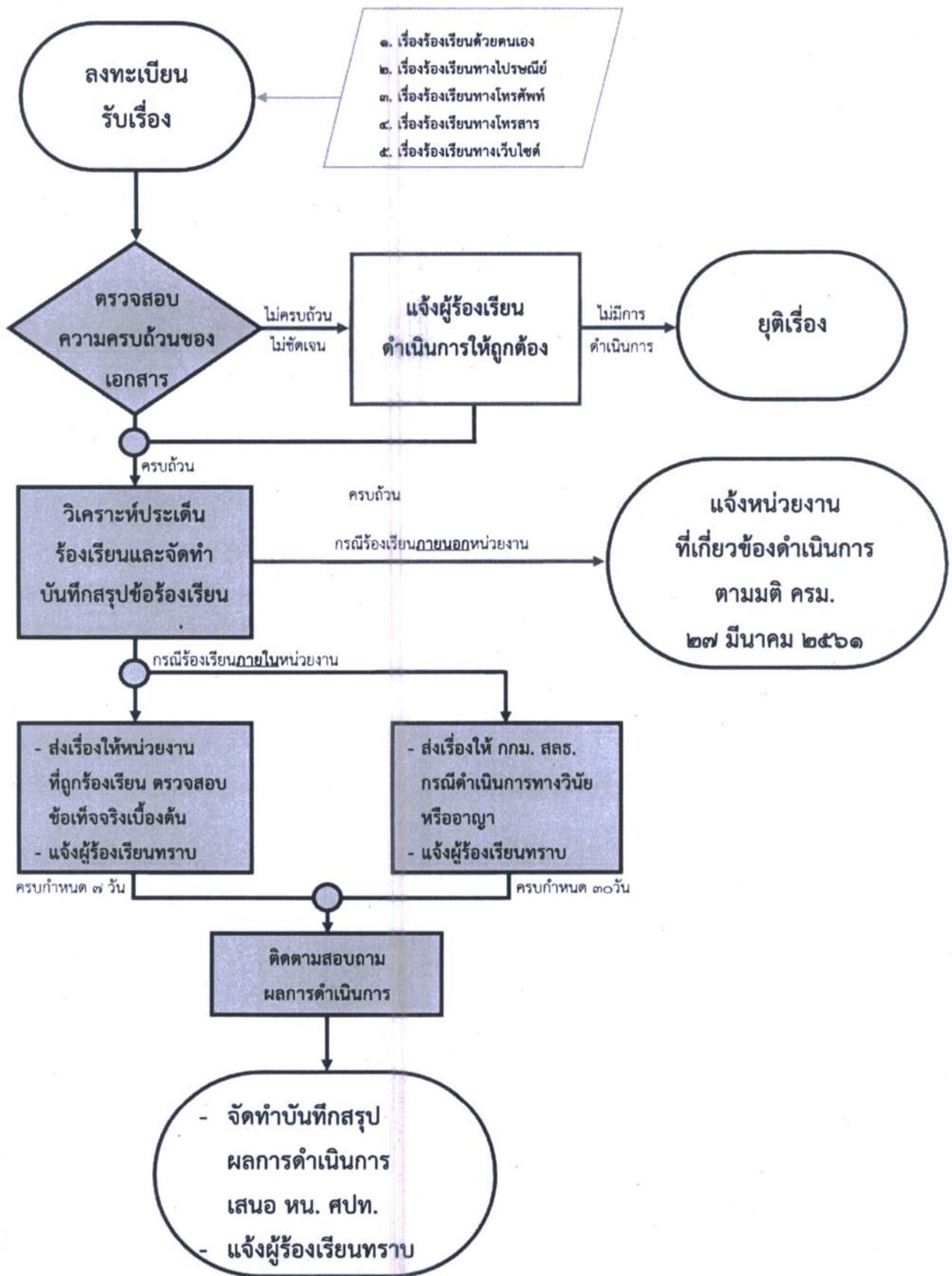
๘. อำนาจหน้าที่

๘.๑ เจ้าหน้าที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร/วิเคราะห์เรื่องร้องเรียน เสนอความเห็นต่อหัวหน้า สปท. สลน. และติดตามผลการดำเนินงาน พร้อมรายงานผลต่อหัวหน้า สปท. สลน. และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กำหนดไว้ในมาตรการนี้หรือที่จะมีแก้ไขเพิ่มเติมต่อไป

๘.๒ หน่วยงานภายในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีมีหน้าที่ให้ความร่วมมือ ในการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในมาตรการนี้หรือที่จะมีแก้ไขเพิ่มเติมต่อไป

หมายเหตุ : ตามตารางข้อ ๓ และข้อ ๔ เป็นการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในระบบราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



แบบหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
เรื่อง “การทุจริตของเจ้าหน้าที่ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี”

ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ที่อยู่.....

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

ตำแหน่ง/ระดับ.....

ข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้.....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง
ทุกประการโดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ได้แก่

๑)จำนวน.....ชุด

๒)จำนวน.....ชุด

๓)จำนวน.....ชุด

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำแนะนำ

รายละเอียดเรื่องร้องเรียนให้ระบุข้อมูล ดังนี้

๑) การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒) ขั้นตอนหรือรายละเอียดในการกระทำเหตุนั้นอย่างไร

๓) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)