



คู่มือแนวปฏิบัติ

การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล (งานวินัยและนิติการ)
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี



Email : uthaipeo@moe.go.th

คำนำ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี ได้จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง ประกอบกับได้เล็งเห็นและให้ความสำคัญในการบริหารราชการด้วยระบบคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใต้กรอบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตลอดจนปฏิบัติตามแนวนโยบายของรัฐบาลในด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ และเสริมสร้างระบบคุณธรรมและการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และแนวทางการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า การจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ โดยสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลสูงสุด

งานวินัยและนิติการ กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๓
ขอบเขต	๓
คำจำกัดความ	๓
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
หลักเกณฑ์และรายละเอียดเรื่องร้องเรียน	๕
ช่องทางการร้องเรียน	๕
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	๕
แผนผังแสดงขั้นตอนปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อร้องเรียน	๘
ผังกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๙
ภาคผนวก	๑๐
<ul style="list-style-type: none"> ● แบบหนังสือร้องเรียน/กล่าวหา กรณีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ● ใบรับหนังสือร้องเรียน/กล่าวหา ● มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ● ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวจุดทุกซ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ● หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวจุดทุกซ์กล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย ● หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนมาก ที่ ศธ ๐๒๓๖/๑๒๒๕ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ ในระบบราชการ 	

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. วัตถุประสงค์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี โดย งานวินัยและนิติการ กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสำหรับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี หรือหน่วยงานทางด้านการศึกษาอื่น ให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ประชาชน และผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจสูงสุดบนพื้นฐานของความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้

๒. ขอบเขต

รายละเอียดวิธีการที่ประชาชน หรือบุคคลภายนอก หรือบุคลากรภายในหน่วยงานจะทำการ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี กรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขั้นตอน หรือวิธีการในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ การประสานงาน หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๓. คำจำกัดความ

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรา ๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี

“ผู้ถูกร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ซึ่งถูกร้องเรียนหรือมีพฤติการณ์ปรากฏว่าได้กระทำการ ทุจริต และประพฤติมิชอบอันเป็นมูลที่จะนำไปสู่การสืบสวนเพื่อค้นหาความจริงต่อไป และให้หมายความ รวมถึง ตัวการ ผู้ใช้ หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดด้วย

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับความเสียหายจากการกระทำการทุจริตในภาครัฐของ เจ้าหน้าที่ หรือได้พบเห็นการทุจริตในภาครัฐของเจ้าหน้าที่

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง และผู้อื่น

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้ มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่ง หน้าที่ ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใด อย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ

ข้อบังคับคำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของหน่วยงาน ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม

“เรื่องร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด หรือข้อกล่าวหาเรื่องพฤติการณ์ปฏิบัติงานที่ฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ หรือปฏิบัติงานโดยไม่คำนึงถึงความรับผิดชอบ ต่อประชาชน ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม ไม่มีธรรมาภิบาลเป็นไปตามที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายความว่า การรับเรื่องร้องเรียน การออกไปรับเรื่องร้องเรียน การดำเนินการตรวจสอบ การดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง การดำเนินการทางวินัย หรือการดำเนินการทางคดีอาญา คดีแพ่ง หรืออื่น ๆ ตามที่กฎหมาย ระเบียบกำหนดไว้ การแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียน ได้รับทราบ หรือแจ้งผลความคืบหน้าของการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีการที่ผู้ร้องไม่ได้รับข้อชี้แจงและที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรือช่องทางติดต่อสื่อสารอื่น ๆ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด อุทัยธานีจะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสืบสวน สอบสวนข้อเท็จจริง หรือดำเนินการทางวินัย

“การยุติเรื่อง” หมายถึง การส่งยุติเรื่องของผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่เร่งรัด กำกับ พิจารณาสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการเกี่ยวกับการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน

รองหัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่กำกับ ติดตาม ตรวจสอบข้อมูลก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงาน

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์ข้อมูลเรื่องร้องเรียน ตอบสนองต่อข้อร้องเรียน สรุปผลดำเนินการ รายงานผลการดำเนินการต่อหัวหน้าหน่วยงาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๕.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๕.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือได้รับความเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ กระทำการดังต่อไปนี้

- ๑) กระทำการทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่
- ๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่หรือละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายระเบียบกำหนดให้ปฏิบัติ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- ๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ

๕.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่มีมูลความจริงและมีเอกสารหรือพยานหลักฐานที่อาจบ่งชี้ หรือสนับสนุนให้น่าเชื่อได้ว่าการกระทำผิดตามข้อร้องเรียนจริง การร้องเรียนต้องไม่สร้างความเดือดร้อน หรือเสียหายให้กับผู้ถูกร้องเรียน อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามอำนาจและหน้าที่ที่ถูกต้อง

๕.๒ เรื่องร้องเรียนควรใช้ถ้อยคำที่สุภาพและควรระบุข้อมูลหรือรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ ชื่อ - ชื่อสกุล (นามสกุล) และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรือ E-mail เพื่อติดต่อกลับ หรือขอข้อมูลเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)

๕.๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือชื่อ - ชื่อสกุล (นามสกุล) และสังกัดของเจ้าหน้าที่ที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๕.๒.๓ วัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุแห่งการร้องเรียน พฤติการณ์หรือการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำที่ถูกร้องเรียน หรือช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่ที่ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการดำเนินการสืบสวนหรือตรวจสอบรายละเอียด

๕.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน และวัน เวลาที่ได้ร้องเรียน

๕.๒.๕ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๕.๓ การร้องเรียนข้างต้น ถ้าไม่ปรากฏชื่อที่อยู่ของผู้ร้องเรียนที่สามารถติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติม หรือแจ้งผลการดำเนินการได้ หรือไม่ระบุ ชื่อ - ชื่อสกุล (นามสกุล) ตำแหน่ง หน่วยงานของเจ้าหน้าที่ที่ถูกร้องเรียน ไม่ระบุพฤติกรรมของผู้ถูกร้องเรียน และมีพยานหลักฐานที่ไม่เพียงพอจะสามารถตรวจสอบได้ หรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานที่เพียงพอต่อการสืบสวน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น โดยให้งานวินัยฯ หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำความเข้าใจเพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๕.๔ ข้อมูลการร้องเรียนของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนให้ปกปิดเป็นความลับ

๖. ช่องทางการร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางการร้องเรียน จำนวน ๕ ช่องทาง ได้แก่

- ๑) การร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี
- ๒) การร้องเรียนผ่านไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง ศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี ถนนรักการดี ตำบลอุทัยใหม่ อำเภอเมืองอุทัยธานี จังหวัดอุทัยธานี ๖๑๐๐๐
- ๓) การร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ www.uthaipeo.go.th หัวข้อ “ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”
- ๔) การร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๖๕๑ ๐๖๐๑ โทรสาร ๐ ๕๖๕๑ ๒๓๘๘
- ๕) การร้องเรียนผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอุทัยธานี ศูนย์บริการประชาชน กระทรวงศึกษาธิการ สายด่วนการศึกษา ๑๕๗๙ ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานกฤษฎมนตรี สายด่วน ๑๑๑๑ ฯลฯ

๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

๗.๑ งานวินัยและนิติการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนระบบสารบรรณ และเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามที่กฎหมาย ระเบียบ กำหนดที่เกี่ยวข้องกับเหตุร้องเรียน

๗.๒ วิเคราะห์เนื้อหาเรื่องร้องเรียน

๗.๒.๑ เรื่องร้องเรียนไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ผู้ที่รับเรื่องร้องเรียนสามารถที่จะแนะนำให้ผู้ร้องเรียนดำเนินการแก้ไขหรือดำเนินการเพิ่มเติมรายละเอียดให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๒.๒ กรณีเรื่องร้องเรียน มีข้อมูลรายละเอียดที่สามารถจะดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนต่อไปได้ (กรณีมายื่นหนังสือร้องเรียนด้วยตนเองให้ออกใบรับคำร้องเรียนซึ่งมีรายละเอียดแสดงถึงวัน เดือน ปี ที่รับคำร้องเรียน และลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียน)

๗.๒.๓ กรณีที่เรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของหน่วยงานให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรง กรณีที่พบว่ามีข้อร้องเรียน ระบุชื่อถึงหน่วยงานนั้น ๆ และถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๒) ส่งเรื่องไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจง เหตุผล และแนะนำให้ผู้ร้องเรียนทราบกระบวนการที่ถูกต้อง และถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๗.๓ เมื่อรับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลเหตุแห่งการร้องเรียนเพื่อทำความเข้าใจเสนอหัวหน้าหน่วยงานโดยให้ดำเนินการกำหนดชั้นความลับ และการให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน ตลอดจนพยานบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการฯ ด้วย

๗.๔ เมื่องานวินัยและนิติการ พิจารณาในเบื้องต้นแล้วเห็นว่า กรณีร้องเรียนดังกล่าวของผู้ร้องเรียนมีรายละเอียดครบถ้วน ก็จะเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้ดำเนินการสืบสวนหรือตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยหัวหน้าหน่วยงานอาจจะมอบหมายให้ผู้ใดดำเนินการสืบสวนหรือตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือจะพิจารณาให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนหรือตรวจสอบข้อเท็จจริงในรูปคณะกรรมการก็ได้ โดยจะต้องดำเนินการเสนอเพื่อมอบหมายหรือแต่งตั้งให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่รับเรื่อง

๗.๕ กรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ได้รับมอบหมาย หรือคณะกรรมการสืบสวนหรือตรวจสอบข้อเท็จจริง ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และสืบสวนตรวจสอบ เพื่อพิสูจน์ว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่อย่างไร โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๗ วัน นับแต่วันที่รับทราบการมอบหมายหรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ กรณีดำเนินการไม่แล้วเสร็จเนื่องจากมีเหตุผลความจำเป็นให้ขอขยายระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการ และรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อรับทราบทันที และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาโดยเร็วซึ่งจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน และให้พิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือออกจากตำแหน่ง การพิจารณาดำเนินคดีทางอาญา และการปรับย้ายตำแหน่ง (มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑) โดยเคร่งครัด ทั้งนี้ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้ขอขยายระยะเวลาต่อหัวหน้าหน่วยงานตามเหตุผลความจำเป็นและในระยะเวลาที่เหมาะสมเป็นรายกรณีต่อไป

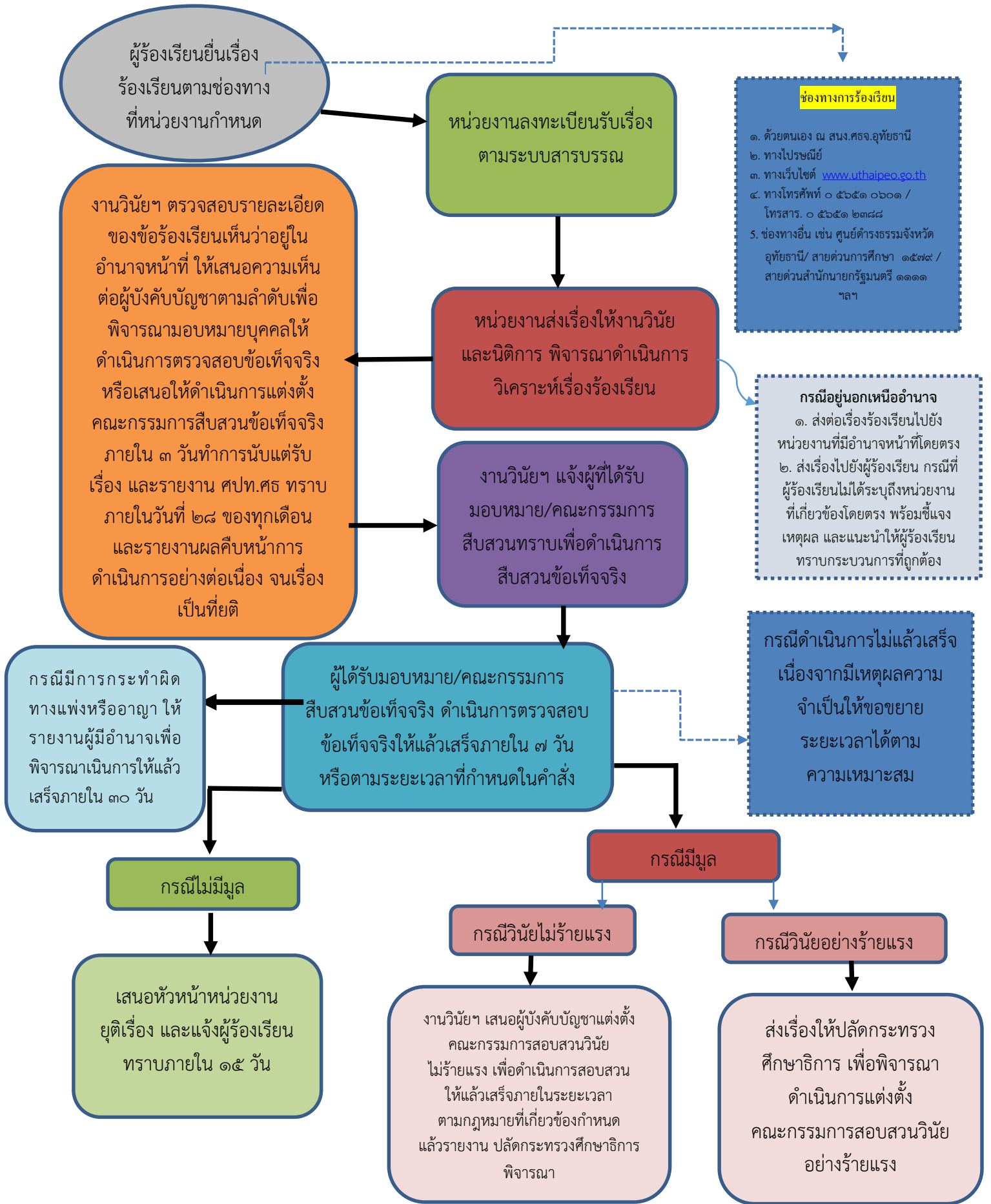
๗.๖ หากการแสวงหาข้อเท็จจริงเบื้องต้นปรากฏว่าเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไม่มีมูลเป็นความผิดทางวินัย ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณายุติเรื่อง และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนหรือแหล่งที่รับเรื่องร้องเรียนได้รับทราบภายใน ๑๕ วัน แต่หากปรากฏว่าเรื่องร้องเรียนดังกล่าวมีมูลเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาส่งเรื่องให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาดำเนินการ

แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ในกรณีมีมูลเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง โดยการดำเนินการทางวินัยให้ดำเนินการตามขั้นตอนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด แล้วรายงานการพิจารณาดำเนินการทางวินัยให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการต่อไป

๗.๗ กรณีร้องเรียนทุกกรณีที่ได้มีการร้องเรียนตามช่องทางการร้องเรียนจะได้รับการตรวจสอบและดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดโดยเร็ว และหากตรวจพบว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานีรายใดมีพฤติกรรมเข้าข่ายเป็นการกระทำผิดวินัย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้ โดยเคร่งครัดต่อไป

๗.๘ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้ดำเนินการแจ้งผู้ร้องเรียนทราบภายในสิบห้าวันทำการนับแต่ได้รับเรื่อง เว้นแต่กรณีและผู้ร้องเรียน/ผู้ไม่ประสงค์ออกนาม ไม่ได้ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานทราบ พร้อมทั้งรายงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ศปท.ศธ.) ทราบภายในวันที่ ๒๘ ของทุกเดือน และรายงานผลสืบหน้าการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง จนเรื่องเป็นที่ยุติ

๘. แผนผังแสดงขั้นตอนปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อร้องเรียน



๙. ผังกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กระบวนการ/ขั้นตอน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	รับเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	ถูกต้อง ครบถ้วน	๕ นาที หรือทุกวัน (กรณีทางเว็บไซต์)	งานวินัยฯ/ ผู้เกี่ยวข้อง
๒	ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน	ทันทีที่ได้รับเรื่อง	๕ นาที	งานสารบรรณ (นายทะเบียนลับ)
๓	วิเคราะห์เรื่องร้องเรียน	ถูกต้อง เชื่อถือได้	๑ วันทำการ	งานวินัยฯ
๔	จัดทำบันทึกเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาดำเนินการทั้งกรณีในอำนาจหน้าที่/นอกเหนืออำนาจหน้าที่เพื่อส่งเรื่องให้หน่วยงานอื่นหรือแจ้งผู้ร้องเรียน	ถูกต้อง ครบถ้วน	๓ วันทำการ	งานวินัยฯ
๕	จัดส่งเรื่องร้องเรียน กรณีไม่อยู่ในอำนาจให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/แจ้งผู้ร้องเรียน (แล้วแต่กรณี)	ถูกต้อง ครบถ้วน	๑ วันทำการ	งานวินัยฯ
๖	แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายบุคคลเพื่อตรวจสอบ	ถูกต้อง ครบถ้วน	๓ วันทำการ	งานวินัยฯ
๗	ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง	ให้ปรากฏข้อเท็จจริงถูกต้อง ครบถ้วน ตามประเด็นที่ร้องเรียน	๗ วันทำการ/ ระยะเวลาตามคำสั่ง แต่งตั้งฯ (ขอขยาย เวลาเมื่อไม่แล้วเสร็จ)	คก.สืบสวน ข้อเท็จจริงหรือผู้ที่ ได้รับมอบหมาย
๘	จัดทำบันทึกเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อรายงานผลดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนพร้อมความเห็น/ข้อเสนอ	ถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ข้อพิจารณา ข้อเสนอ	๓ วันทำการ	งานวินัยฯ
๙	แจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ	ได้ภายใน ๑๕ วันนับแต่รับเรื่อง	๑ วันทำการ	งานวินัยฯ
๑๐	ดำเนินการสอบสวนวินัยกรณีมีมูลวินัยไม่ร้ายแรง	กระบวนการถูกต้องตามที่ กฎหมายกำหนด	๙๐ วัน (ขยายเวลา ได้ตามกฎหมาย)	คก.สอบสวนวินัย ไม่ร้ายแรง
๑๑	บันทึกเสนอเพื่อรายงาน สป.ศธ ให้ดำเนินการสอบสวนวินัย กรณีมีมูลวินัยอย่างร้ายแรง/ทางแพ่ง/ทางอาญา	ถูกต้อง ครบถ้วน ภายใน กรอบระยะเวลาที่ มติ ครม. กำหนด	๓ วันทำการ	งานวินัยฯ
๑๒	บันทึกเสนอรายงานเรื่องร้องเรียนให้ สปท.ศธ ทราบ ตาม มติ ครม.	ถูกต้อง ครบถ้วนภายใน วันที่ ๒๘ ของทุกเดือน	๑ วันทำการ	งานวินัยฯ
๑๓	เผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางเว็บไซต์	ถูกต้อง ครบถ้วน (รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)	๑ วันทำการ	งานวินัยฯ

ภาคผนวก

แบบหนังสือร้องเรียน/กล่าวหา
กรณีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี

๑. ผู้ร้องเรียน

ชื่อ - นามสกุล.....

ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

E-mail.....

๒. ผู้ถูกร้องเรียน

ชื่อ - นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

๓. ข้อร้องเรียน/กล่าวหา พฤติการณ์การกระทำของเจ้าหน้าที่

๓.๑ ข้อร้องเรียน/กล่าวหา.....

.....

๓.๒ พฤติการณ์.....

.....

๔. วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ.....

.....

๕. พยานหลักฐาน (พยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล).....

.....

๖. คำขอ/ความประสงค์ของผู้ร้องเรียน.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน (ลงชื่อ).....ผู้รับเรื่อง

(.....)

(.....)

ใบรับหนังสือร้องเรียน/กล่าวหา
กรณีเจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ
(กรณีมายื่นเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง)

เลขรับที่.....	วัน/เดือน/ปี/เวลา.....
ชื่อ - นามสกุล (ผู้ร้องเรียน).....	โทรศัพท์.....
เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน.....	ตำแหน่ง.....
สังกัด.....	

หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่จะดำเนินการแจ้งหน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้องทันทีหลังจากที่ได้รับเรื่อง หากท่าน
ไม่ได้รับแจ้งผลดำเนินการเรื่องร้องเรียนภายใน ๑๕ วันทำการ ติดต่อสอบถามได้ที่โทรศัพท์ ๐ ๕๖๕๑ ๐๖๐๑

สำเนา

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๖๖๕

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

กราบเรียน/เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง, กรม, เลขา-คสช.

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ คสช(สลธ)/๖๔ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

ด้วยคณะรักษาความสงบแห่งชาติได้เสนอเรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ลงมติว่า

๑. รับทราบมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ ตามที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติเสนอมาตามมาตรา ๔๒ วรรคสาม ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับมาตรา ๒๖๕ ของรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน ตามที่เลขาธิการคณะรักษาความสงบแห่งชาติเสนอ

๒. ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการอย่างเคร่งครัด และให้ใช้กับกรณีที่เกี่ยวข้องที่มีความผิดเพราะปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความเสียหายแก่ทางราชการด้วย

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

ธีระพงษ์ วงศ์ศิระวิลาส

(นายธีระพงษ์ วงศ์ศิระวิลาส)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๔๓ (ณัฐชนัน), ๑๖๓๒ (บุษกร)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖

www.soc.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ spt55@soc.go.th

หมายเหตุ	อัยการสูงสุด	:	จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
	รอง-นรม.	:	จึงเรียนยืนยันมา
	กระทรวง	:	จึงเรียนยืนยันมาและถือปฏิบัติต่อไป
	องค์กรอิสระ, คสช.	:	จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
	กรม	:	จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ด่วนที่สุด

ที่ คสช(สลธ)/๖๕



ส่วนอำนวยการ สำนักเลขาธิการ
คณะรักษาความสงบแห่งชาติ
กองบัญชาการกองทัพบก
ถนนราชดำเนินนอก เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๒๐๖ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

กราบเรียน นายกรัฐมนตรี/หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

ด้วยคณะรักษาความสงบแห่งชาติพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การผลักดันนโยบายในเรื่องการป้องกันและขจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการปฏิรูปในเรื่องการบริหารราชการแผ่นดิน และมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบกับมาตรา ๔๒ วรรคสาม ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ คณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงมีมติให้แจ้งคณะรัฐมนตรีรับทราบหลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

พลเอก

(เฉลิมชัย สิทธีสาท)

ผู้บัญชาการทหารบก/เลขาธิการคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

ส่วนอำนวยการ

(นางสาวบุษกร หวังวิไล)

เลขาธิการนโยบายและแผนงานบริหาร

แผนกนโยบายและแผน ส่วนอำนวยการฯ

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๐๑๑๖, ๐ ๘๙๙ ๙๑๑ ๑๓๕

๒๐ มี.ค. ๒๕๖๑

มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

ตามที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติได้มีนโยบายสำคัญและเร่งด่วนในการป้องกันและจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อปฏิรูประบบการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นที่เชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ซึ่งแม้ที่ผ่านมารัฐบาลจะได้กำหนดมาตรการในการขับเคลื่อนการดำเนินการเรื่องดังกล่าวให้เกิดผลมาอย่างต่อเนื่อง แต่จากข้อเท็จจริงที่ปรากฏทั้งจากข้อร้องเรียนและผลการตรวจสอบการทุจริตในระบบราชการ แสดงให้เห็นว่ายังคงมีความจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบบราชการอย่างจริงจังและเข้มงวด เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระบวนการยุติธรรม และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจแก่ประชาชน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูประบบการบริหารราชการแผ่นดิน และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบกับมาตรา ๔๒ วรรคสาม ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ คณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบบราชการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อรับทราบทันที และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาโดยเร็วซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

กรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีเหตุน่าเชื่อถือ และเป็นกรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน แม้ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้พิจารณาปรับย้ายข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อการตรวจสอบโดยเร็ว และในกรณีที่เป็นเรื่องร้ายแรงหรือมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ให้เสนอให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในอัตรากำลังชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษในสำนักนายกรัฐมนตรี และดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดขึ้นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบ และการกำหนดกรอบอัตรากำลังชั่วคราว ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๕๘ หรือคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๘/๒๕๕๘ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นของรัฐและการกำหนดกรอบอัตรากำลังชั่วคราวลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๕๘ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒ ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่า มีหลักฐานควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นข้อมูลความผิด ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการทางวินัยต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบความคืบหน้าและเร่งรัดการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อนหรือออกจากตำแหน่งก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และในกรณีที่พบว่ามีความเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางอาญาด้วย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาดำเนินคดีโดยทันที

กระบวนการพิจารณาดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องตามปกติ แต่ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วโดยพิจารณาจัดลำดับตามความสำคัญ ความสนใจของประชาชน และมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

ในกรณีที่เป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ถึงขั้นให้ปลดออกจากราชการหรือไล่ออกจากราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการปรับย้ายจากตำแหน่งเดิม และห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๓ การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล หรือคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ทำให้การปฏิบัติราชการเกิดความล่าช้าหรือไม่มีประสิทธิภาพซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้ถือเป็นกรณีที่ต้องพิจารณาให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นตามข้อ ๑ วรรคสองด้วย

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องพิจารณาจัดให้มีมาตรการคุ้มครองพยาน หรือผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานในการดำเนินการต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาดด้วย

ข้อ ๕ ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้โดยเคร่งครัดตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่มาตรา ๕๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้บุคคลมีสิทธิเสนอเรื่องร้องทุกข์และได้รับการแจ้งผลการพิจารณาภายในเวลาอันรวดเร็ว สมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดการเรื่องร้องทุกข์ เพื่อบรรเทาและเยียวยาความเดือดร้อนของประชาชนให้เป็นที่ไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การจัดการเรื่องร้องทุกข์ของส่วนราชการให้เป็นที่ไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่การจัดการเรื่องร้องทุกข์ที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนหรือกระบวนการทางกฎหมายให้ส่วนราชการที่รับคำร้องทุกข์และนำให้ผู้ร้องทุกข์ ไปดำเนินการตามขั้นตอนหรือกระบวนการดังกล่าว การร้องทุกข์ตามระเบียบนี้ไม่เป็นการตัดสิทธิของผู้ร้องทุกข์ตามกฎหมายอื่น

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คำร้องทุกข์” หมายความว่า คำร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ได้ยื่นหรือส่งต่อเจ้าหน้าที่ ณ ส่วนราชการตามระเบียบนี้ และหมายความรวมถึงคำร้องทุกข์ที่ได้ยื่นแก้ไขเพิ่มเติมคำร้องทุกข์เดิม โดยมีประเด็นหรือข้อเท็จจริงขึ้นใหม่ด้วย

“ผู้ร้องทุกข์” หมายความว่า ความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ร้องทุกข์แทน และผู้จัดการแทนผู้ร้องทุกข์ด้วย

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการ ฝ่ายบริหาร แต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์

“คณะกรรมการประจำกระทรวง” หมายความว่า คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ประจำกระทรวงหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวงหรือทบวง ซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า รวมถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและปลัดทบวง

ข้อ ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์” ประกอบด้วย

(๑) รองนายกรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีคนหนึ่งซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ปลัดกระทรวงทุกกระทรวง เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการ ก.พ. เลขาธิการ ก.พ.ร. เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ อัยการสูงสุด และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวนสามคน ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านกฎหมาย สังคมสงเคราะห์ และการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนด้านละหนึ่งคน

ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นกรรมการและเลขานุการ และอธิบดีกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ผู้อำนวยการศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๗ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ข้อ ๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายและแผนเกี่ยวกับการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงาน โครงการ และวงเงินค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของส่วนราชการ

(๓) วินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใด

(๔) มีหนังสือสอบถามหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐหรือของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง หรือให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือส่งผู้แทนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐนั้น มาชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็นประกอบการพิจารณาได้

(๕) รายงานผลการสั่งการของนายกรัฐมนตรีตามระเบียบนี้ พร้อมทั้งเสนอวิธีการที่นายกรัฐมนตรีควรสั่งการต่อไปในกรณีที่การปฏิบัติงานยังไม่เป็นผล

(๖) จัดให้มีระบบข้อมูลการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์เพื่อให้ส่วนราชการสามารถตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว

(๗) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผนเกี่ยวกับการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๙) พิจารณาวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ระหว่างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่อื่นตามระเบียบนี้

(๑๐) ออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้หรือตามที่คณะรัฐมนตรี หรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

กรณีที่ประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้ารองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

การประชุมคณะกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้ง ให้นำวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสามมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทำหน้าที่สำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการรับผิดชอบงานธุรการ งานประชุม การศึกษาหาข้อมูล และกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๒ ให้มีคณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ประจำกระทรวงหรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวงหรือทบวงซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงเป็นประธานกรรมการ อธิบดีและผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าอธิบดีเป็นกรรมการ และกรรมการซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามคนซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านกฎหมาย สังคมสงเคราะห์ และการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน ด้านละหนึ่งคน

ให้ประธานกรรมการประจำกระทรวงแต่งตั้งข้าราชการในกระทรวง เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการอีกจำนวนสองคน

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้นำข้อ ๓ และข้อ ๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการประจำกระทรวงมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ควบคุม อำนวยการ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของส่วนราชการภายในกระทรวง ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนเกี่ยวกับการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบตามข้อ ๕ (๑)

(๒) วินิจฉัยเรื่องราวร้องทุกข์ของส่วนราชการภายในกระทรวงตามระเบียบนี้

(๓) มีหนังสือสอบถามหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐหรือของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง หรือให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือส่งผู้แทนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐนั้น มาชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็นประกอบการพิจารณาได้

(๔) รายงานผลการสั่งการของรัฐมนตรีตามระเบียบนี้ พร้อมทั้งเสนอวิธีการที่รัฐมนตรีควรสั่งการต่อไปในกรณีที่การปฏิบัติงานยังไม่เป็นผล

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน หรือปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการประจำกระทรวงมอบหมาย

(๖) พิจารณาวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ระหว่างส่วนราชการภายในกระทรวง

(๗) ปฏิบัติการอื่นใดตามระเบียบนี้หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๔ การประชุมคณะกรรมการประจำกระทรวงและคณะอนุกรรมการ ที่คณะกรรมการประจำกระทรวงแต่งตั้ง ให้นำข้อ ๑๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ คำวินิจฉัยเรื่องราวร้องทุกข์ของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการประจำกระทรวง ให้ทำเป็นหนังสือและต้องระบุ

(๑) ชื่อผู้ร้องทุกข์

(๒) เหตุแห่งการร้องทุกข์

(๓) ข้อเท็จจริงของเรื่องราวร้องทุกข์

(๔) เหตุผลแห่งคำวินิจฉัย

(๕) ข้อเสนอแนะต่อนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาลหรือรัฐมนตรีแล้วแต่กรณี เพื่อสั่งการตามข้อเสนอแนะนั้น ซึ่งต้องระบุให้ชัดเจนว่านายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีควรจะสั่งการในเรื่องใดว่าอย่างไร พร้อมทั้งให้เหตุผลในการสั่งการด้วย

คำวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง ให้ลงลายมือชื่อประธานกรรมการหรือประธานกรรมการประจำกระทรวงที่วินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์นั้น

ข้อ ๑๖ ให้ส่วนราชการรายงานผลการปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ ต่อคณะกรรมการทุกปี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ในกรณีส่วนราชการจะมีข้อเสนอใดประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๗ ให้อนุกรรมการตามข้อ ๘ (๘) และข้อ ๑๓ (๕) ได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเป็นเงินสมนาคุณ โดยทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

หมวด ๒

การเสนอและการรับคำร้องทุกข์

ส่วนที่ ๑

การเสนอคำร้องทุกข์

ข้อ ๑๘ ผู้ใดได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายหรืออาจเดือดร้อนหรือเสียหายจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการ หรือจำเป็นต้องให้ส่วนราชการช่วยเหลือเยียวยาหรือปลดเปลื้องทุกข์ มีสิทธิเสนอคำร้องทุกข์ต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้

ข้อ ๑๙ ผู้ร้องทุกข์จะต้องร้องทุกข์ด้วยตนเอง เว้นแต่ผู้ร้องทุกข์เจ็บป่วยหรือไม่สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเองได้เพราะเหตุจำเป็นอื่น ผู้ร้องทุกข์จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นร้องทุกข์แทนก็ได้

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ตกอยู่ในสถานะที่ไม่สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเองได้และไม่สามารถมอบฉันทะให้ผู้ใดร้องทุกข์แทนได้ ให้ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน สามี ภริยาหรือผู้มีส่วนได้เสียเป็นผู้จัดการร้องทุกข์แทนได้

ข้อ ๒๐ คำร้องทุกข์ต้องทำเป็นหนังสือและมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์

(๒) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ต้องร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องทุกข์ และคำขอให้ส่วนราชการช่วยเหลือเยียวยาหรือปลดเปลื้องทุกข์

(๓) ใช้อ้อยคำสุภาพ

(๔) ลงลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์หรือผู้รับมอบฉันทะหรือผู้จัดการแทนตามข้อ ๑๕ และในกรณีที่เป็นการมอบฉันทะให้ร้องทุกข์แทนจะต้องแนบใบมอบฉันทะให้ร้องทุกข์ไปด้วย

คำร้องทุกข์ใดมีรายการไม่ครบตามวรรคหนึ่ง หรือไม่ชัดเจน หรือไม่อาจเข้าใจได้ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการให้คำแนะนำแก่ผู้ร้องทุกข์เพื่อดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำร้องทุกข์นั้นให้ถูกต้อง

หากผู้ร้องทุกข์ประสงค์จะใช้วิธีการชั่วคราวเพื่อบรรเทาทุกข์ จะต้องระบุในคำร้องทุกข์ให้ชัดเจนว่าผู้ร้องทุกข์ประสงค์ให้มีการดำเนินการอย่างไรพร้อมด้วยเหตุผลสนับสนุนที่แสดงให้เห็นถึงความจำเป็นและรีบด่วนในการบรรเทาความเดือดร้อนที่จะเกิดขึ้นแก่ผู้ร้องทุกข์โดยชัดเจน

ในกรณียื่นคำร้องทุกข์แทน ถ้าเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับคำร้องทุกข์เห็นว่ามีความจำเป็นเพื่อคุ้มครองประโยชน์ของบุคคลภายนอกที่อาจเสียหายเพราะการร้องทุกข์จะขอให้ผู้รับมอบฉันทะหรือผู้จัดการแทนแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารสำคัญประจำตัวอื่นและเหตุผลที่ต้องมีการร้องทุกข์แทนก็ได้

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์มีเหตุจำเป็นไม่สามารถทำคำร้องทุกข์เป็นหนังสือได้ อาจแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ส่วนราชการด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ก็ได้

ในการนี้ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับคำร้องทุกข์บันทึกถึงเหตุแห่งความจำเป็นที่ผู้ร้องทุกข์จำต้องแจ้งด้วยวาจาไว้ด้วย หลังจากนั้นให้บันทึกการร้องทุกข์โดยให้มีรายการหรือเอกสารแนบตามข้อ ๒๐ และวันเดือนปีที่รับคำร้องทุกข์ พร้อมกับให้ดำเนินการลงลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์ ลายมือชื่อผู้รับคำร้องทุกข์ และให้นำข้อ ๒๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การรับคำร้องทุกข์ทางโทรศัพท์ให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อในโอกาสแรกที่จะทำได้

ข้อ ๒๒ การเสนอคำร้องทุกข์ ให้กระทำดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ ส่วนราชการ

(๒) ส่งทางไปรษณีย์ไปยังส่วนราชการ หรือ

(๓) กระทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๒๓ การจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐ ที่เป็นราชการส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ ให้เป็นไปตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้น

ส่วนที่ ๒ การรับคำร้องทุกข์

ข้อ ๒๔ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับคำร้องทุกข์ออกใบรับคำร้องทุกข์ให้แก่ผู้ร้องทุกข์ไว้เป็นหลักฐาน

ใบรับคำร้องทุกข์จะต้องมีข้อความแสดงถึงวันเดือนปีที่รับคำร้องทุกข์ และลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับคำร้องทุกข์

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องทุกข์ที่เสนอมาตามข้อ ๒๒ (๒) หรือ (๓) หรือจากส่วนราชการอื่น ให้ส่วนราชการนั้นตอบแจ้งการรับคำร้องทุกข์ ไปยังผู้ร้องทุกข์โดยทางไปรษณีย์ตามสถานที่อยู่ที่ปรากฏในคำร้องทุกข์หรือกระทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือรูปแบบอื่นตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ภายในสิบห้าวันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องทุกข์

หมวด ๓ การพิจารณาคำร้องทุกข์

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่คณะกรรมการหรือคณะกรรมการประจำกระทรวงเห็นว่า ตามกฎหมาย ไม่อาจปลดเปลื้องทุกข์ของผู้ร้องทุกข์ตามที่ร้องขอได้ แต่สมควรแก้ไขเยียวยาความเสียหายให้แก่ผู้ร้องทุกข์ โดยวิธีการอื่น คณะกรรมการหรือคณะกรรมการประจำกระทรวงอาจกำหนดแนวทางการแก้ไข ตามความเหมาะสมภายใต้อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้

ข้อ ๒๗ ผู้ร้องทุกข์จะถอนคำร้องทุกข์ทั้งหมดหรือบางส่วนเมื่อใดก็ได้

การถอนคำร้องทุกข์ต้องทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์ แต่ถ้าผู้ร้องทุกข์ ถอนคำร้องทุกข์ด้วยวาจาต่อหน้าเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการบันทึกไว้และให้ผู้ร้องทุกข์ ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

การถอนคำร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่งอาจกระทำตามที่กำหนดในข้อ ๒๒ ก็ได้

เมื่อมีการถอนคำร้องทุกข์ ให้จำหน่ายคำร้องทุกข์ออกจากสารบบการพิจารณา สำหรับคำร้องทุกข์ ที่เกี่ยวกับการคุ้มครองประโยชน์สาธารณะ หรือคำร้องทุกข์ ที่การพิจารณาต่อไปจะเป็นประโยชน์ แก่ส่วนรวม ส่วนราชการจะดำเนินการต่อไป ตามอำนาจหน้าที่ก็ได้

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่ส่วนราชการที่ได้รับคำร้องทุกข์เห็นว่าคำร้องทุกข์ที่รับไว้อยู่ในอำนาจ หน้าที่ของส่วนราชการอื่น ให้ส่งคำร้องทุกข์นั้นไปยังส่วนราชการอื่นที่มีอำนาจหน้าที่เพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่มีปัญหาว่าคำร้องทุกข์อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในกระทรวงเดียวกัน ให้เสนอเรื่องให้คณะกรรมการประจำกระทรวงเป็นผู้ชี้ขาด แต่หากเป็นกรณีที่มีปัญหาว่าคำร้องทุกข์ อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดต่างกระทรวงกัน ให้คณะกรรมการเป็นผู้ชี้ขาด

ส่วนที่ ๒

การดำเนินการพิจารณาคำร้องทุกข์

ข้อ ๒๙ คำร้องทุกข์ที่เสนอต่อส่วนราชการตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ ผู้รับผิดชอบคำร้องทุกข์ลงทะเบียนคำร้องทุกข์ในสารบบการพิจารณา แล้วตรวจคำร้องทุกข์ในเบื้องต้น ถ้าเห็นว่าเป็นคำร้องทุกข์ที่สมบูรณ์ครบถ้วนให้รีบดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หากไม่สามารถ ดำเนินการได้ให้เสนอคำร้องทุกข์ดังกล่าวต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อดำเนินการต่อไปตามข้อ ๓๓ ถ้าเห็นว่าคำร้องทุกข์นั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการแนะนำ ให้ผู้ร้องทุกข์แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณี ที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นคำร้องทุกข์ที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หรือผู้ร้องทุกข์ ไม่แก้ไขคำร้องทุกข์ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอคำร้องทุกข์ดังกล่าวต่อหัวหน้า ส่วนราชการเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณา เรื่องร้องทุกข์เท่าที่จะสามารถกระทำได้

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ได้ขอให้พิจารณาใช้วิธีการชั่วคราว เพื่อบรรเทาทุกข์ตาม ข้อ ๒๐ วรรคสาม เมื่อส่วนราชการที่รับคำร้องทุกข์เห็นว่า มีเหตุสมควรที่จะใช้วิธีการชั่วคราว เพื่อบรรเทาทุกข์ก็ให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้ร้องทุกข์ ประโยชน์ส่วนรวม ของราชการ และความเสียหายที่ผู้ร้องทุกข์จะได้รับหากไม่ได้รับการใช้วิธีการชั่วคราวเพื่อบรรเทาทุกข์

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์มิได้ขอให้ใช้วิธีการชั่วคราวเพื่อบรรเทาทุกข์ ถ้าเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับผิดชอบคำร้องทุกข์ได้ทำการสอบสวนเบื้องต้นแล้วเห็นว่า มีเหตุสมควรที่จะใช้วิธีการชั่วคราวเพื่อบรรเทาทุกข์ ให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้

ข้อ ๓๑ ในการพิจารณาคำร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับผิดชอบคำร้องทุกข์ต้องพิจารณาพยานหลักฐานที่ตนเห็นว่าจำเป็นแก่การพิสูจน์ข้อเท็จจริง ในการนี้ให้รวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) แสวงหาพยานหลักฐานทุกอย่างที่เกี่ยวข้อง

(๒) รับฟังพยานหลักฐาน คำชี้แจง หรือความเห็นของผู้ร้องทุกข์ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และความเห็นของพยานผู้เชี่ยวชาญ เว้นแต่เห็นว่าเป็นเรื่องไม่จำเป็น ฟุ่มเฟือย หรือเป็นการประวิงเวลา

(๓) ขอให้ผู้ครอบครองเอกสารส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(๔) ออกไปตรวจสถานที่

ข้อ ๓๒ ถ้าผู้ร้องทุกข์ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ส่วนราชการให้มาให้อภัยคำหรือแสดงพยานหลักฐานแล้ว ไม่ดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งนั้นภายในระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่ส่วนราชการกำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ส่วนราชการจะสั่งให้จำหน่ายคำร้องทุกข์ออกจากสารบบการพิจารณาเสียก็ได้

ข้อ ๓๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับผิดชอบคำร้องทุกข์ได้พิจารณาคำร้องทุกข์และรวบรวมข้อเท็จจริงต่าง ๆ ตามความจำเป็นและสมควรแล้ว เห็นว่าไม่อาจดำเนินการได้ตามข้อ ๒๕ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้รับผิดชอบคำร้องทุกข์ทำบันทึกเสนอหัวหน้าส่วนราชการ โดยมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

(๑) สรุปข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายพร้อมด้วยเหตุผลให้หัวหน้าส่วนราชการวินิจฉัย

(๒) เสนอความเห็นพร้อมด้วยเหตุผลให้คณะกรรมการหรือคณะกรรมการประจำกระทรวงวินิจฉัยในกรณีที่คำร้องทุกข์ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี



ที่ นร 0206/ว ๒ / 8

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กท 10300

๒5 ธันวาคม 2541

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ
และการสอบสวนเรื่องร่ำร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย

เรียน กระทรวง ทบวง กรม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. บัญชีรายชื่อมติคณะรัฐมนตรี/คำสั่งนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการร้องเรียน
กล่าวโทษข้าราชการและการสอบสวนเรื่องร่ำร้องเรียนกล่าวโทษ
ข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย ที่ยกเลิก
 2. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ค่วนมาก ที่ มท 0208.3/9125
ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2541
 3. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0709.2/580
ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2541
 4. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ นร 0601/2565
ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2540

เดิมคณะรัฐมนตรีได้มีมติเกี่ยวกับระเบียบการสอบสวนเรื่องร่ำร้องกล่าวโทษ
ข้าราชการว่ากระทำผิดวินัยและการรับพิจารณาบัตรสนเท่ห์ จำนวน 2 ฉบับ และคำสั่งนายก
รัฐมนตรีเกี่ยวกับการสอบสวนเรื่องร่ำร้องทุกข์กล่าวโทษข้าราชการ จำนวน 1 ฉบับ ตามสิ่งที่
ส่งมาด้วย 1

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพิจารณาเห็นว่า มติคณะรัฐมนตรีและคำสั่งนายก
รัฐมนตรีเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการและ
การสอบสวนเรื่องร่ำร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัยดังกล่าว ได้ถือปฏิบัติมา
นานแล้ว สมควรนำมติคณะรัฐมนตรีและคำสั่งนายกรัฐมนตรีดังกล่าวมารวบรวม ปรับปรุง
แก้ไขและยกร่างเป็นหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในเรื่องนี้ใหม่ ให้มีความสมบูรณ์อยู่ใน

/ฉบับเดียว ...

ฉบับเดียวกัน โดยมีความสอดคล้องกับหลักการของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ละเอียดชัดเจน สะดวกในการอ้างอิงและเหมาะสมในการถือปฏิบัติ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงได้นำหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการและการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย ตามมติคณะรัฐมนตรีและคำสั่งนายกรัฐมนตรีดังกล่าว มากำหนดขึ้นใหม่ ซึ่งกระทรวงมหาดไทย สำนักงาน ก.พ. และสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้เสนอความเห็นมาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาความเห็นดังกล่าวแล้ว เห็นสมควรปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีและคำสั่งนายกรัฐมนตรีดังกล่าวโดยพิจารณายกเลิกมติคณะรัฐมนตรีและคำสั่งนายกรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทั้ง 3 ฉบับ และกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการและการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัยขึ้นใหม่ ดังนี้

1. เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องราวกล่าวโทษข้าราชการ ในเบื้องต้น ให้ถือเป็นความลับทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น
2. ส่งสำเนาเรื่องราวกล่าวโทษข้าราชการ โดยปิดชื่อผู้ร้องหรือสำเนาบัตรสนเท่ห์ ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวโทษทำการสืบสวนทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใด หรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย จึงจะยุติเรื่องได้ ทั้งนี้ ให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องราวทราบ
3. ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ได้รับเรื่องราว ฯ แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบในทางลับหลังจากที่ได้รับเรื่องราวร้องทุกข์ และภายหลังการสืบสวนในเวลาอันสมควร
4. ถ้าปรากฏว่า มีความจริงอันเป็นกรณีความผิดทางกฎหมายบ้านเมือง ให้ดำเนินคดีทางอาญา ถ้าปรากฏมีมูลความจริงเป็นกรณีความผิดทางวินัย ให้ดำเนินการสอบสวน หรือตั้งกรรมการสอบสวนไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
5. ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้องและพยานอย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียนหรือการเป็นพยานนั้น

6. ในการดำเนินการตามขั้นตอนสืบสวนในทางลับเพื่อหาข้อเท็จจริง หากเจ้าหน้าที่ผู้สืบสวนในทางลับได้กระทำละเมิดต่อข้าราชการผู้ถูกกล่าวโทษหรือบุคคลภายนอก และความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นจากการกระทำในหน้าที่แม้มิได้กระทำโดยจงใจหรือประมาท เลินเล่ออย่างร้ายแรง หน่วยงานต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหายตามหลักเกณฑ์ ในพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 จึงขอเสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป ความละเอียดครบถ้วนตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

คณะกรรมการได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2541 ลงมติว่า

1. อนุมัติให้ยกเลิกคำสั่งนายกรัฐมนตรี เรื่อง การสอบสวนเรื่องราวร้องทุกข์ กล่าวโทษข้าราชการ มติคณะกรรมการเมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2496 เรื่อง ระเบียบการสอบสวน เรื่องราวร้องกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย และมติคณะกรรมการเมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2502 เรื่อง บัตรสนเท่ห์ ทั้ง 3 ฉบับ

2. เห็นชอบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย ตามที่สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีเสนอ โดยปรับปรุงข้อ 5 เป็นว่า “ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควร เพื่อคุ้มครองผู้ร้อง พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือ ความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล นั้น” และ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิษณุ เครืองาม)

เลขาธิการคณะกรรมการ

25 S.A. 2541

สำนักบริหารงานสารสนเทศ

โทร. 2801445

โทรสาร 2801446, 2824045

ด่วนมาก

ที่ ศธ ๐๒๓๖/๑๒๒๕



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุตรธานี
เลขที่ 336
วันที่ 28 ส.ค. 2562
ส่งกลุ่ม อภ มค นค พค
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

4/15

๒๒ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

เรียน ศึกษาธิการภาค ๑๘ ภาค / ศึกษาธิการจังหวัด ๗๗ จังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ ปป ๐๐๑๒/ว ๑๗๐๕ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. แบบรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. สรุปแนวทางการรายงานผลการดำเนินการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ที่ ปป ๐๐๑๒/ว ๑๗๐๕ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ แจ้งว่าได้ปรับปรุงรูปแบบการรายงานผลดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ เพื่อให้การจัดทำรายงานข้อมูลกรณีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำรายงานผลดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐของกระทรวงศึกษาธิการสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ จึงขอความร่วมมือท่านพิจารณาดำเนินการรายงานผลการดำเนินการกรณีกล่าวหาข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดส่วนราชการ/หน่วยงานของท่านที่กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ตาม “แบบรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (ตามมติ ครม. วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑)” พร้อม “แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ” ทั้งในเรื่องที่รับไว้ดำเนินการก่อนและหลังมติคณะรัฐมนตรีในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ มาয়ังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ (ศปท.ศธ.) ภายในวันที่ ๒๘ ของทุกเดือน โดยเริ่มรายงานครั้งแรกภายในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ เพื่อ ศปท.ศธ. จะได้รวบรวมและรายงานผลให้สำนักงาน ป.ป.ท. ทราบต่อไป ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดแบบรายงานผลการดำเนินการฯ และแบบสรุปรายงานผลการดำเนินการฯ ได้ที่เว็บไซต์ www.acc.moe.go.th หรือ www.pacc.go.th/acoc หัวข้อ “มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายพีระ รัตนวิจิตร)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ศธ.



เลขรับ 29833
วันที่ 20 S.A. 2561
เวลา 11:14 น. กก.ตอ.สป.

ที่ ปป ๐๐๑๒/ว ๑๗๐๕

สำนักงาน ป.ป.ท.

อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ
อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

รับที่ 1069
วันที่ 20 S.A. 2561
เวลา 11:00
ผู้รับ โทนี่เนคาร์

เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- อ้างถึง ๑. คำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ
๒. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ
๓. หนังสือศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ ที่ ปป ๐๐๑๒/ว.๑๗๔ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารรหัส Username และ Password.

ตามที่อ้างถึง ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) แจ้งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) ทุกหน่วยงาน รายงานข้อมูลผลดำเนินการกรณีกล่าวหา ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ตามรูปแบบรายงานที่กำหนดมายังสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการของ ศอตช. เพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๖๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ โดยคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ได้มีมติในประชุมให้สำนักงาน ป.ป.ท. ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบรายงานให้มีความกระชับและสะดวกต่อการรายงานข้อมูลมากขึ้น ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการรายงานผลดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมของคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เสร็จสิ้นแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว เกิดสัมฤทธิ์ผล เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สำนักงาน ป.ป.ท. จึงขอแจ้งการดำเนินการ ดังนี้

๑. ยกเลิกการรายงานผลดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ตามรูปแบบและวิธีการรายงานเดิม ประกอบด้วย
 - ๑.๑ แบบรายงานผลการดำเนินการ กรณี ข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (ตามมติ ครม. วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑)
 - ๑.๒ แบบรายงานผลการดำเนินการ กรณี ข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (ก่อนมติ ครม. วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑)
 - ๑.๓ แบบสรุปผลการจัดส่งข้อมูล
 - ๑.๔ การรายงานข้อมูลผลดำเนินการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ acoc.monitoring@pacc.go.th

๒. ให้ท่านแจ้ง...

๒. ให้ท่านแจ้งให้ ศปท. ภายในหน่วยงาน เร่งรัดรายงานผลดำเนินการกรณีกล่าวหาร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมายังสำนักงาน ป.ป.ท. ตามวิธีการและรูปแบบรายงาน ดังนี้

๒.๑ รายงานข้อมูลผลดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบตาม “แบบรายงานผลดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (ตามมติ ครม.วันที่ ๒๗ มี.ค. ๒๕๖๑)” พร้อม “แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ” ทั้งในเรื่องที่ได้รับไว้ดำเนินการก่อนและหลังมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ มายังสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

โดยให้ดาวน์โหลดแบบรายงานผลการดำเนินการ กรณี ข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ และแบบสรุปรายงานพร้อมทั้งคู่มือการรายงานผลดำเนินการ ผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.pacc.go.th/acoc>

๒.๒ จัดส่งข้อมูลผลดำเนินการตามรูปแบบรายงานข้างต้น มายังสำนักงาน ป.ป.ท. ทางเว็บไซต์ <http://www.pacc.go.th/acoc> โดยใช้ Username และ Password ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ ให้ ศปท. ดำเนินการรายงานตามรูปแบบและวิธีการรายงานข้างต้น นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ หากมีข้อขัดข้องประการใด ให้ประสานนางสาวมนัสนันท์ จรัสจรรยาพงษ์ นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการพิเศษ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๒ ๖๖๗๐๕๗๑ จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

พันตำรวจโท 

(วันนพ สมจินตนากุล)

รองเลขาธิการฯ รักษาราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต

กลุ่มงานอำนวยการและกำกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

โทร ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐ ต่อ ๔๒๐๐ โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒



แบบรายงานผลการดำเนินการ

กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ชื่อต้นสังกัดของ ศปท.

หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกร้องเรียน

รายงานวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่

๑. ข้อมูลการกล่าวหา/ร้องเรียน

๑.๑ เรื่องรับใหม่หลังมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

เลขที่เรื่อง เลขที่เรื่อง / ปีงบประมาณที่รับเรื่อง วันที่รับเรื่อง คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่

การรับเรื่อง รายละเอียดการรับเรื่อง คลิกเพื่อระบุข้อความ

๑.๒ เรื่องรับดำเนินการก่อนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ และปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการ

การรายงานมายังสำนักงาน ป.ป.ท. เคยรายงาน ไม่เคยรายงาน

ข้อมูลการรายงาน/รับเรื่อง ระบุข้อมูลที่เคยรายงาน เช่น เลขที่หนังสือนำส่ง วันที่รายงาน เป็นต้น

*๑.๓ ข้อมูลผู้กล่าวหา/ร้องเรียน (หากสามารถระบุได้)

คือ ระบุ ชื่อ-สกุล หรือข้อมูลเท่าที่สามารถระบุได้

๑.๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด

คือ คลิกเพื่อระบุ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด

๑.๕ พฤติการณ์ที่กล่าวหาว่ากระทำความผิด

(๑) พฤติการณ์โดยสรุป ระบุพฤติการณ์กระทำผิดโดยสรุป วัน เวลา สถานที่เกิดเหตุ เลขที่หนังสืออ้างอิง

(๒) บุคคลซึ่งมีส่วนในการกระทำความผิด คลิกเพื่อระบุ ชื่อ-สกุล

๒. การตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๒.๑ เริ่มดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่ รายละเอียด การดำเนินการและเอกสารอ้างอิง

**๒.๒ การดำเนินการเมื่อครบกำหนด ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

(๑) ไม่มีการดำเนินการใดๆ เนื่องจาก คลิกเพื่อระบุข้อความ

อยู่ระหว่างตรวจสอบข้อเท็จจริง คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่

เนื่องจาก ระบุเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จ

ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ

(๒) รายงานหัวหน้าส่วนราชการ เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่

รายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่

(๓) มีการดำเนินการทางปกครอง คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ

(๔) มีการดำเนินการทางอาญา คือ เลือกการดำเนินการ รายละเอียด คลิกเพื่อระบุข้อความ

**๒.๓ ครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่ดำเนินการตามข้อ ๒.๒ หน่วยงานได้ดำเนินการ

(๑) ไม่มีการดำเนินการใดๆ เนื่องจาก คลิกเพื่อระบุข้อความ

อยู่ระหว่างตรวจสอบข้อเท็จจริง คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่

เนื่องจาก ระบุเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จ

ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ

(๒) รายงานหัวหน้าส่วนราชการ เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่

รายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่

- (๓) มีการดำเนินการทางปกครอง คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ
- (๔) มีการดำเนินการทางอาญา คือ เลือกการดำเนินการ รายละเอียด คลิกเพื่อระบุข้อความ
- ๒.๔ สรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น (ระบุเมื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ)
- (๑) ตรวจสอบแล้วเสร็จ เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่ มีการกระทำผิด ไม่มีการกระทำผิด
- (๒) ผลการตรวจสอบ คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ
 เป็นมูลความผิดทางวินัย คลิกตัวเลือก มีมูลความผิดทางอาญา เลือกการดำเนินการ
- (๓) ความเสียหาย (หากมี)
 เป็นจำนวนเงิน คลิกเพื่อระบุ อื่นๆ คลิกเพื่อระบุ
- (๔) รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลซึ่งร่วมกระทำผิดเพิ่มเติม
 คือ คลิกเพื่อระบุ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด ให้ชัดเจน
- (๕) การแจ้งผลการตรวจสอบ คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ
- (๖) การดำเนินการอื่นใด คือ คลิกเพื่อระบุการดำเนินการ

๓. การดำเนินการทางวินัย อาญา ปกครอง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หลังตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ

๓.๑ การดำเนินมาตรการทางวินัย

๓.๑.๑ วินัยไม่ร้ายแรง

- (๑) เริ่มดำเนินการ เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่ โดย
 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดย ระบุผู้ลงนามในคำสั่ง เลขที่คำสั่ง เอกสารอ้างอิง
การดำเนินการ คลิกระบุการดำเนินการเฉพาะที่สำคัญเป็นรายข้อ
 ไม่มีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน เนื่องจาก ระบุเหตุผลพร้อมเอกสารอ้างอิง
การดำเนินการ คลิกระบุการดำเนินการเฉพาะที่สำคัญเป็นรายข้อ
- (๒) สรุปผลการดำเนินการ คลิกเลือกผลดำเนินการ
 เนื่องจาก คลิกเพื่อระบุเหตุผลโดยสรุป และเอกสารอ้างอิง

๓.๑.๒ วินัยร้ายแรง

- (๑) เริ่มดำเนินการ เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่
- (๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดย ระบุผู้ลงนามในคำสั่ง เลขที่คำสั่ง เอกสารอ้างอิง
การดำเนินการ คลิกระบุการดำเนินการเฉพาะที่สำคัญเป็นรายข้อ
- (๓) สรุปผลการดำเนินการ คลิกเลือกผลดำเนินการ
 เนื่องจาก คลิกเพื่อระบุเหตุผลโดยสรุป และเอกสารอ้างอิง

๓.๒ การดำเนินการทางอาญา หลังตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ

คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ

๓.๓ การดำเนินการทางปกครอง หลังตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ

คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ

๓.๔ การดำเนินการอื่นใด คือ คลิกเพื่อระบุการดำเนินการ

๓.๕ การอุทธรณ์โต้แย้งคำสั่งหรือการดำเนินการ คือ คลิกระบุการดำเนินการที่ถูกต้องแย้งและเอกสารอ้างอิง

แจ้งปัญหา อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะอื่นใด คลิกเพื่อระบุข้อความ

เจ้าหน้าที่ ศปท. ผู้รายงาน : คลิกเพื่อระบุ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ ของเจ้าหน้าที่ผู้รายงาน

- หมายเหตุ * หมายถึง ไม่จำเป็นต้องแจ้งข้อมูลในหัวข้อนี้ การแจ้งข้อมูลให้อยู่ในดุลยนิจของหน่วยงานผู้แจ้งข้อมูลเป็นผู้พิจารณา
- ** หมายถึง เรื่องที่รับไว้ดำเนินการก่อนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ไม่ต้องกรอกข้อความในหัวข้อนี้

สรุปแนวทางการรายงานผลการดำเนินการกรณีกล่าวหาโรงเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด
กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๑. การจัดทำรายงานข้อมูลผลการดำเนินการกรณีกล่าวหาโรงเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทำการทุจริต
หรือประพฤติมิชอบ

๑.๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินการ กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
ตามแบบรายงานผลการดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
(ตามมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑) โดยจัดทำเรื่องละ ๑ ชุด

๑.๒ จัดทำแบบสรุปรายงานผลการดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริต
หรือประพฤติมิชอบ ตามแบบสรุปรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำ
การทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

- “เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ” ให้ระบุตำแหน่ง สังกัด โทรศัพท์และโทรสาร ของผู้จัดทำรายงานผล
การดำเนินการฯ

- “ผู้รับรอง” เป็นผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า

๑.๓ ดาวน์โหลดแบบรายงานผลการดำเนินการฯ คู่มือรายงานผลการดำเนินการ และแบบสรุป
รายงานผลการดำเนินการฯ ได้ที่เว็บไซต์ ศปท.ศธ. www.acc.moe.go.th หรือเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท.
www.pacc.go.th/acoc หัวข้อ “มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบ
ราชการ”

๒. การจัดส่งข้อมูลฯ

๒.๑ บันทึกแบบรายงานผลการดำเนินการฯ ทุกไฟล์ลงในแผ่น CD หรือ DVD โดยไม่ต้องส่งข้อมูล
ให้ ศปท.ศธ. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากเป็นข้อมูลชั้นความลับ

๒.๒ แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการฯ ให้จัดส่งในรูปแบบของเอกสาร พร้อมกับแผ่น CD หรือ DVD
ที่บันทึกข้อมูลตามข้อ ๒.๑ โดยไม่ต้องส่งข้อมูลให้ ศปท.ศธ. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากเป็น
ข้อมูลชั้นความลับ

๒.๓ กรณีส่วนราชการ/หน่วยงานที่ไม่มีเรื่องร้องเรียน ให้ทำหนังสือแจ้งให้ ศปท.ศธ. ทราบเป็นประจำ
ทุกเดือน

๒.๔ สรุปสิ่งที่ต้องส่งให้ ศปท.ศธ. ภายในวันที่ ๒๘ ของทุกเดือน ได้แก่ หนังสือจากส่วนราชการ/หน่วยงาน
แจ้งการจัดส่งข้อมูลผลการดำเนินการฯ แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการฯ และแผ่น CD หรือ DVD

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ (ศปท.ศธ.)

โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๖๔ โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๖๒

www.acc.moe.go.th



แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการ
กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เลือกซื้อต้นสังกัด

รายงานเมื่อวันที่ คติภที่นี้เพื่อใล่วันที่

- หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
- หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
- หน่วยงานมีความคืบหน้าการดำเนินการในเรื่องร้องเรียนเดิม

สรุปผลการแจ้งข้อมูล จำนวน เรื่อง ดังนี้

ลำดับ	เลขที่เรื่อง	การแจ้งข้อมูล		หมายเหตุ
		รับใหม่	ความคืบหน้า	
๑		/		
๒			/	
รวม				

เจ้าหน้าที่ ศปท. : ชื่อ/สกุล ตำแหน่ง ต้นสังกัด หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร