



# คู่มือการปฏิบัติงาน

การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  
สำนักงาน ป.ป.ท.

พบการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.  
โปรดแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท.  
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐ ต่อ ๑๙๒๑, ๑๙๒๒ E-mail: [acoc@pacc.go.th](mailto:acoc@pacc.go.th)  
หรือยื่นแบบร้องเรียนที่ [www.pacc.go.th](http://www.pacc.go.th)

**\*\* ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ \*\***

### ความเป็นมาของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท.

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบการจัดตั้ง ศปท. ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงทุกกระทรวง ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) เสนอ โดยให้มีอำนาจหน้าที่สำคัญ คือ เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ โดยสำนักงาน ป.ป.ท. ได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตขึ้นตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีรองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท.

### ภารกิจ/อำนาจหน้าที่ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท.

๑. เสนอแนะแก่เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงาน ป.ป.ท. รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

๒. ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงาน ป.ป.ท.

๓. รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน ป.ป.ท. และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๕. ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อ ๓ และข้อ ๔ และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงาน ป.ป.ท. และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## คำนิยาม

ในคู่มือการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. นี้

**สำนักงาน ป.ป.ท.** หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

**เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.** หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

**เจ้าหน้าที่** หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.

**ผู้กล่าวหา** หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับความเสียหายจากการกระทำการทุจริตในภาครัฐของเจ้าหน้าที่ หรือได้พบเห็นการทุจริตในภาครัฐของเจ้าหน้าที่

**เรื่องร้องเรียน** หมายความว่า เรื่องร้องเรียนหรือเรื่องที่มีการกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตในภาครัฐ

**ทุจริตในภาครัฐ** หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบ

**ทุจริตต่อหน้าที่** หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือกฎหมายอื่น

**ประพฤติมิชอบ** หมายความว่า ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

**ศปท.** หมายความว่า ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

## ช่องทางการร้องเรียน

กรณีที่มีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ว่ากระทำการทุจริตในภาครัฐ สามารถร้องเรียนได้ในช่องทางต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. อาคารซอฟต์แวร์พาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒. ติดต่อด้วยตนเองที่ ศปท. หรือสำนัก/กอง/ศูนย์/หน่วยงานขึ้นตรงที่มาติดต่อราชการ

๓. ร้องเรียนผ่านทาง E-mail : [acoc@pacc.go.th](mailto:acoc@pacc.go.th)

๔. ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ [www.pacc.go.th](http://www.pacc.go.th) --> E-Service --> แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (<https://itcomplain.pacc.go.th/acoc/>)

๕. ร้องเรียนผ่านทางสายด่วน ๑๒๐๖

ทั้งนี้ การร้องเรียนเจ้าหน้าที่ว่ากระทำการทุจริตในภาครัฐในทุกช่องทางดังกล่าวข้างต้น ไม่มีค่าธรรมเนียมในการให้บริการ

### สาระสำคัญของหนังสือร้องเรียน

กรณีที่ผู้กล่าวหาส่งเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือหรือติดต่อด้วยตนเองนั้น หนังสือร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และควรมีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล และช่องทางการติดต่อถึงผู้กล่าวหา เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น

๒. ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้องเรียน

๓. รายละเอียดการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว

๔. วัน เวลา และสถานที่ที่เกิดเหตุ

๕. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล เป็นต้น ทั้งนี้ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ สำนักงาน ป.ป.ท. จะดำเนินการเฉพาะรายที่ปรากฏพฤติการณ์หรือพยานหลักฐานชัดเจนเท่านั้น

#### คำแนะนำการร้องเรียน

การร้องเรียนควรมีรายละเอียดให้ครบถ้วน ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ หรือเบอร์โทรศัพท์ของผู้กล่าวหา

๒. ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้องเรียน

๓. รายละเอียดการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยบรรยายพฤติการณ์การกระทำ ความผิดตามข้อกล่าวหาอย่างละเอียด เพื่อให้ทราบถึงวัน เวลา และสถานที่ที่กระทำความผิด รายละเอียดการกระทำ ความผิด พร้อมระบุพยานหลักฐานหรืออ้างพยานหลักฐานที่สามารถยืนยันหรือสนับสนุนการกล่าวหา ร้องเรียนว่ามีอะไรบ้าง มีพยานบุคคลที่รู้เห็นเหตุการณ์ หรือไม่ เป็นผู้ใด อย่างไร

๔. ควรกรอกรายละเอียดในส่วนของ ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมลของผู้กล่าวหาที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการติดต่อกลับในการยืนยันการกล่าวหา ร้องเรียน หรือเพื่อขอทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม หรือเพื่อรายงานผลให้ทราบ ซึ่งข้อมูลของผู้กล่าวหาจะถูกจัดเก็บเป็นความลับ

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กล่าวหาไม่เปิดเผย ชื่อ - นามสกุล หรือพฤติการณ์หรือพยานหลักฐานไม่ปรากฏชัดเจน จะถือว่าเป็นบัตรสนเท่ห์ สำนักงาน ป.ป.ท. อาจไม่รับดำเนินการให้ได้



ตัวอย่างหนังสือร้องเรียน

ตัวอย่างหนังสือร้องเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

ข้าพเจ้า .....อายุ..... ปี

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-mail .....

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....

ขอกล่าวหา/ร้องเรียน นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำ รวมทั้งวัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ ดังนี้

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

พยานหลักฐานที่ประกอบการกล่าวหา/ร้องเรียน.....

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

ลงชื่อ.....ผู้กล่าวหา/ร้องเรียน  
(.....)

### ขั้นตอนการดำเนินการ ติดตาม และรายงานผล

ศปท. เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. เมื่อมีการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. จากช่องทางต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นกรณีที่ผู้ร้องเรียนมาติดต่อด้วยตนเองหรือส่งเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือไปยัง ศปท. หรือสำนัก/กอง/ศูนย์/หน่วยงานขึ้นตรงที่มาติดต่อราชการ ร้องเรียนผ่านทางสายด่วน ๑๒๐๖, อีเมลล์ [acoc@pacc.go.th](mailto:acoc@pacc.go.th) หรือ [www.pacc.go.th](http://www.pacc.go.th) ซึ่งการร้องเรียนดังกล่าวมิได้เรียนเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะส่งเรื่องไปยัง ศปท. เพื่อพิจารณาและทำความเห็นเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อพิจารณาสั่งการภายใน ๓ วันทำการ เมื่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. มีข้อสั่งการเป็นประการใดแล้ว ศปท. จะส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๒. กรณีมีการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เป็นหนังสือเรียนเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. และสำนักงานเลขาธิการลงทะเลียบรับหนังสือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณแล้ว สำนักงานเลขาธิการจะดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และทำความเห็นเสนอเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อพิจารณาสั่งการ ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการจะรายงานข้อมูล สถิติ และความคืบหน้าการดำเนินการไปยัง ศปท. ตามระยะเวลาและรูปแบบที่ ศปท. กำหนด

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ขั้นตอนและระยะเวลา  
การจัดการเรื่องร้องเรียนของ ศปท. สำนักงาน ป.ป.ท.

