



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
หรือยื่นแบบร้องเรียนที่ www.pacc.go.th

**** ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ ****

ความเป็นมาของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท.

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบการจัดตั้ง ศปท. ในสำนักงาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี 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. คำนึงจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๕. ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อ ๓ และข้อ ๔ และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองจริยธรรมกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงาน ป.ป.ท. และการคุ้มครองจริยธรรม 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 ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น 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.
๒. ติดต่อด้วยตนเองที่ ศปท. หรือสำนัก/กอง/ศูนย์ที่มาติดต่อราชการ
๓. ร้องเรียนผ่านทาง Email : acoc@pacc.go.th
๔. ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ www.pacc.go.th --> E-Service --> แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.
๕. ร้องเรียนผ่านทางสายด่วน ๑๒๐๖

สาระสำคัญของหนังสือร้องเรียน

กรณีที่ผู้กล่าวหาส่งเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือหรือติดต่อด้วยตนเองนั้น หนังสือร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและควรมีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - สกุล ที่อยู่ และช่องทางการติดต่อถึงผู้กล่าวหา เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น
 ๒. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้องเรียน
 ๓. รายละเอียดการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับการกระทำความผิด
 ๔. วัน เดือน ปี และสถานที่ที่เกิดเหตุ
 ๕. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล เป็นต้น
- ทั้งนี้ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ สำนักงาน ป.ป.ท. จะดำเนินการเฉพาะรายที่ปรากฏพฤติการณ์หรือพยานหลักฐานชัดเจนเท่านั้น

คำแนะนำการร้องเรียน

การร้องเรียนควรมีรายละเอียดให้ครบถ้วน ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - สกุล ที่อยู่ หรือเบอร์โทรศัพท์ของผู้กล่าวหา
๒. ชื่อ - สกุล ตำแหน่งและสังกัดของผู้ถูกกล่าวหา
๓. รายละเอียดการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยบรรยายพฤติการณ์การกระทำความผิดตามข้อกล่าวหาอย่างละเอียด เพื่อให้ทราบถึงวัน เวลาที่กระทำความผิด รายละเอียดการกระทำความผิด พร้อมระบุพยานหลักฐานหรืออ้างพยานหลักฐานที่สามารถยืนยันหรือสนับสนุนการกล่าวหาเรื่องร้องเรียนว่ามีอะไรบ้าง มีพยานบุคคลที่รู้เห็นเหตุการณ์ หรือไม่ เป็นผู้ใด อย่างไร
๔. ควรกรอรายละเอียดในส่วนชื่อ - สกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมลของผู้กล่าวหาที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการติดต่อกลับในการยืนยันการกล่าวหาเรื่องร้องเรียน หรือเพื่อขอทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม หรือเพื่อรายงานผลให้ทราบ ซึ่งข้อมูลของผู้กล่าวหาจะถูกจัดเก็บเป็นความลับ

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กล่าวหาไม่เปิดเผย ชื่อ - สกุล หรือพฤติการณ์หรือพยานหลักฐานไม่ปรากฏชัดเจน จะถือว่าเป็นบัตรสนเท่ห์อาจไม่รับดำเนินการให้ได้

ตัวอย่างหนังสือร้องเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

ข้าพเจ้าอายุ..... ปี

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด/กลุ่มงาน..... สำนัก/กอง.....

กรม..... กระทรวง.....

หมายเลขโทรศัพท์..... โทรสาร.....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ขอกล่าวหา/ร้องเรียน นาย/นาง/นางสาว/ยศ (ถ้ามี).....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำ รวมทั้งวัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ ดังนี้
(ให้ระบุพฤติการณ์หรือข้อเท็จจริงเท่าที่ทราบ)

.....

.....

.....

.....

.....

พยานหลักฐานที่ประกอบการกล่าวหา/ร้องเรียน.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้กล่าวหา/ผู้ร้องเรียน
(.....)

(หมายเหตุ : ข้อมูลของผู้กล่าวหาจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ)

ขั้นตอนการดำเนินการ ติดตาม และรายงานผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. เมื่อมีการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. จากช่องทางต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นกรณีที่ผู้ร้องเรียนมาติดต่อด้วยตนเองหรือส่งเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือไปยัง ศปท. หรือสำนัก/กอง/ศูนย์ที่มาติดต่อราชการ ร้องเรียนผ่านทางสายด่วน ๑๒๐๖, อีเมล acoc@pacc.go.th หรือ www.pacc.go.th ซึ่งการร้องเรียนดังกล่าวมิได้เรียนเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ศปท. จะพิจารณาและทำความเข้าใจเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อพิจารณาสั่งการภายใน ๓ วันทำการ

๒. กรณีมีการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เป็นหนังสือเรียนเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. และสำนักงานเลขาธิการลงทะเบียนรับหนังสือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณแล้ว สำนักงานเลขาธิการจะดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและทำความเข้าใจเสนอเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อพิจารณาสั่งการ

ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการจะรายงานข้อมูล สถิติ และความคืบหน้าการดำเนินการไปยัง ศปท. ตามระยะเวลาและรูปแบบที่ ศปท. กำหนด

แผนภูมิการจัดการเรื่องร้องเรียนของ
กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ศปท. สำนักงาน ป.ป.ท.

