



MOAC
ANTI-CORRUPTION CENTER

คู่มือ การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



คำนำ

เพราะอะไร ต้องจัดทำคู่มือ



ปัญหาการทุจริต

การทุจริตเป็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศและการบริหารจัดการภาครัฐโดยตรง ซึ่งการดำเนินงานในการต่อต้านการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือให้กับภาครัฐ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้จัดทำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการรับและจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เกิดขึ้นภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยเน้นการทำงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างทันต่อเวลาที่ในกระบวนการจัดการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบนี้

ศปท. มีบทบาทสำคัญในการรับฟังและตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งดำเนินการตามขั้นตอนอย่างมีมาตรฐาน และคำนึงถึงสิทธิของผู้ร้องเรียน รวมถึง การคุ้มครองข้อมูลที่เป็น เพื่อให้ทุกฝ่ายมั่นใจว่าการดำเนินการจะเป็นไปอย่างยุติธรรมและตรงไปตรงมา

สิ่งที่จะได้จากคู่มือ

➤ กราบขั้นตอนกระบวนการ

คู่มือนี้ได้รวบรวมกระบวนการที่ชัดเจนและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ และเพื่อให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบช่องทาง วิธีการแจ้งเรื่องร้องเรียน และรับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

➤ เครื่องมือป้องกัน การทุจริต

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้จะเป็นเครื่องมือที่ช่วยเสริมสร้างการทำงานที่มีประสิทธิภาพในภารกิจ การต่อต้านการทุจริต และเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้มีความโปร่งใสและน่าเชื่อถือในสายตาของประชาชนและทุกภาคส่วน

สารบัญ

Contents

| | | |
|-----------|--|----|
| | คำนำ | ก |
| 01 | บทนำ | 01 |
| | 1.1 หลักการและเหตุผล | 02 |
| | 1.2 วัตถุประสงค์ | 03 |
| | 1.3 ขอบเขต | 03 |
| 02 | ข้อมูลสำหรับผู้ร้องเรียนควรรู้ | 04 |
| | 2.1 คำจำกัดความ | 05 |
| | 2.2 หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 06 |
| | 2.3 สิทธิของผู้ร้องเรียน | 07 |
| | 2.4 คำธรรมเนียม | 07 |
| | 2.5 รายการเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน | 07 |
| 03 | 6 ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน | 08 |
| 04 | ขั้นตอนและวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 12 |
| | 4.1 ขั้นตอนการดำเนินงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 13 |
| | 4.2 รายละเอียดวิธีการดำเนินงานการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ | 14 |
| | 4.3 ส่วนงานที่รับผิดชอบ | 16 |
| | 4.4 ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ | 16 |
| | ภาคผนวก | |
| | 01 สรุป Infographic การจัดการเรื่องร้องเรียนฯ | |
| | 02 กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง | |
| | 03 ช่องทางการติดต่อเจ้าหน้าที่ | |



01

บทนำ



1.1 หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทางวงรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570) โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตาม หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งการร้องเรียนของประชาชนถือเป็นการตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐว่าเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่เพียงใด และหน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับการจัดการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน ดังนั้น การจัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบนั้น ถือเป็นการรับฟังความคิดเห็น การให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้อำนาจของรัฐ ให้ความสำคัญกับการให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็วและทั่วถึง โปร่งใสและตรวจสอบได้

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้จัดทำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิบัติงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ซึ่งถือเป็นระบบที่สำคัญในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่ต้องการแจ้งเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ หน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปใช้เป็นมาตรฐานอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 วัตถุประสงค์

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้จัดทำคู่มือการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อ..

| | |
|-------------------------------------|--|
| ผู้ที่ต้องการ แจ้งเรื่อง | เพื่อให้ผู้ที่ต้องการแจ้งเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบได้รับทราบช่องทางวิธีการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และรับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต |
| บุคลากร ผู้เกี่ยวข้อง | เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำไปใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐาน ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ |

1.3 ขอบเขต

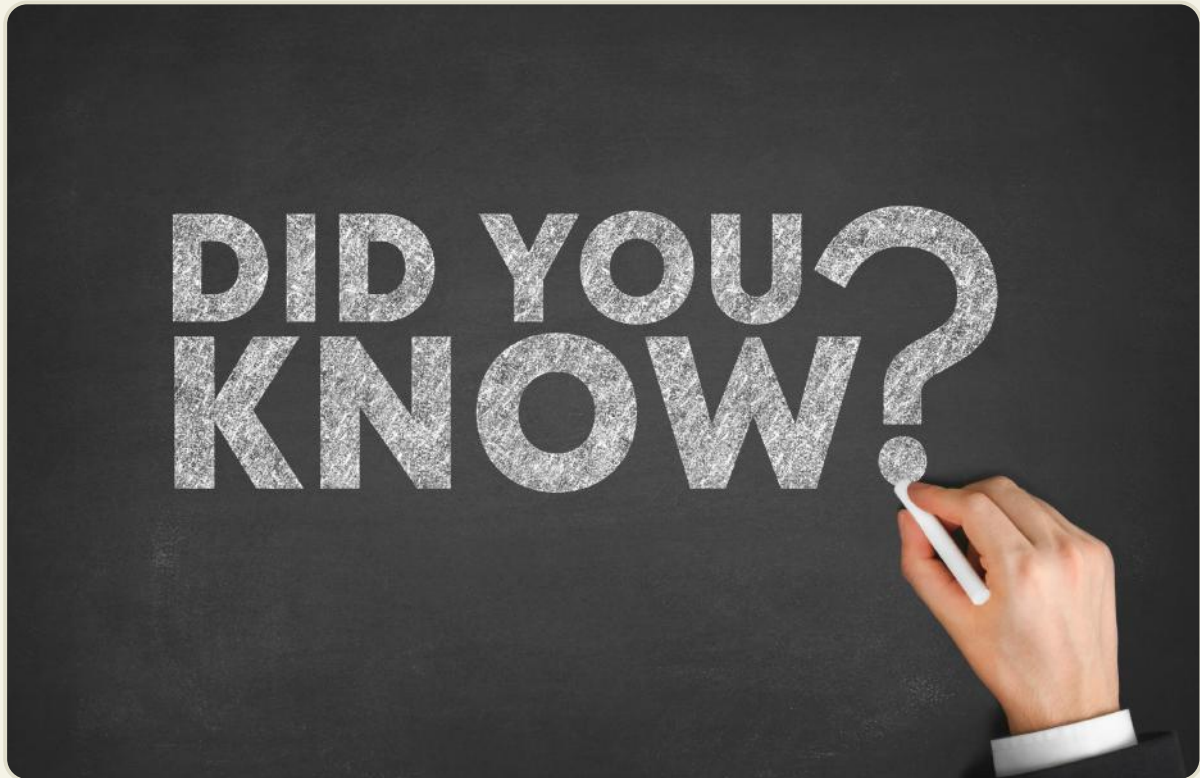


คู่มือปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ได้แก่ การรับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ การตรวจสอบและจำแนกเรื่องร้องเรียนและสรุปความเห็นเสนอผู้บริหารสั่งการ การจัดส่งเรื่องให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายดำเนินการและติดตามการดำเนินการจนได้ข้อยุติ การจัดทำรายงานผลการดำเนินการเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณายุติเรื่อง และการแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ

02

ข้อมูล ที่ผู้ร้องควรรู้





2.1 คำจำกัดความ

- **เจ้าหน้าที่รัฐ** ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงผู้ปฏิบัติงานซึ่งมีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น
- **ทุจริต** ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ กิ่งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือกฎหมายอื่น
- **ประพฤติมิชอบ** กระทำการหรือละเว้นการกระทำ อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งการกระทำอันเป็นความผิดวินัยตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น แต่กิ่งนี้ ไม่รวมถึงการทุจริตต่อหน้าที่
- **เรื่องร้องเรียน** เรื่องที่มีการกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
- **ผู้ร้องเรียน** ผู้ที่ได้รับความเสียหายหรือผู้พบเห็นการกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ



2.2 หลักเกณฑ์การรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต

1) เรื่องที่นำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริง

ไม่ใช่การกลั่นแกล้งหรือสร้างความเสียหาย
แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
โดยต้องเป็นเรื่องที่เกิดจากการกระทำหรือละเว้น
การกระทำของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (2) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (3) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (5) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

2) การร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพและจำเป็นต้องมีข้อมูล ดังนี้

- (1) ชื่อ - สกุล ที่อยู่ และช่องทางติดต่อของผู้ร้องเรียน
- (2) ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง และสังกัดของผู้ถูกร้องเรียน
- (3) รายละเอียดเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
เช่น วันและเวลาที่เกิดเหตุ สถานที่ ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์
ของผู้ถูกร้องเรียน
- (4) เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานบุคคล
- (5) ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน (กรณีร้องเรียนด้วยตนเองหรือร้องเรียนทางไปรษณีย์)

3) กรณีเรื่องร้องเรียนมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์

(ไม่ปรากฏตัวตนผู้ร้องเรียนหรือตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องเรียนไม่ได้)
จะพิจารณาดำเนินการเฉพาะเรื่องที่ปรากฏพฤติการณ์
และพยานหลักฐานชัดเจนหรือมีรายละเอียดชัดเจนเพียงพอ
ที่จะสามารถตรวจสอบ สืบสวนสอบสวนได้เท่านั้น



2.3 สิทธิของผู้ร้องเรียน

การรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการในทุกขั้นตอนจะถือเป็นความลับ โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจะปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2552 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0206/ว 218 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2541 เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการและการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย



2.4 ค่าธรรมเนียม

การดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบไม่มีค่าธรรมเนียมในการให้บริการ



2.5 รายการเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถส่งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ โดยอาจมีเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้

1) พยานเอกสาร คือ

เอกสารที่แสดงให้เห็นว่ามีการทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นและรวมถึงสำเนาของเอกสารดังกล่าว เช่น ใบเสร็จรับเงิน ภาพถ่าย คลิปวิดีโอ เอกสารราชการ หนังสือสัญญาต่าง ๆ หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

2) พยานบุคคล เช่น

รายชื่อและข้อมูลติดต่อบุคคลที่สามารถติดต่อเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมได้

03

6 ช่องทาง การรับเรื่อง ร้องเรียน





CLICK HERE 

3.1 แบนเนอร์ "ร้องเรียนการทุจริต และการฝ่าฝืนจริยธรรม" หรือ <https://forms.gle/ubp4oFgJPy8WdLej9>



โดยสามารถเข้าถึงได้จาก..

- เว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (<https://www.moac.go.th/site-home>)
- เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (<https://www.moac.go.th/anticorruption-home>)





3.2 เว็บไซต์ “ศูนย์บริการเกษตรกรพิรุณราช กระทรวงเกษตรและสหกรณ์”

<https://pirunraj.com/moac/%20webFront/Default.aspx>



โดยสามารถเข้าถึงได้จาก..

- เว็บไซต์ศูนย์บริการเกษตรกรพิรุณราช กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (<https://www.moac.go.th/site-home>)

3.3 ร้องเรียนทางอีเมล



ได้ที่ อีเมล : anticor.moac@outlook.com



3.4 ร้องเรียน ด้วยตนเอง

ได้ที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เลขที่ 3 ถนนราชดำเนินนอก
แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร 10200



3.5 ร้องเรียน ทางไปรษณีย์

ได้ที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ 3
ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม
เขตพระนคร 10200



3.6 แจ้งเรื่องร้องเรียน ทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน

ณ บริเวณอาคารโรงอาหาร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ 3
ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม
เขตพระนคร 10200

04

ขั้นตอนและวิธีการ ในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ



4.1 ขั้นตอนการดำเนินงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

| ขั้นตอน | ขั้นตอนการดำเนินงาน | ระยะเวลา | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---------|---|--|-------------------------------------|
| 1 | รับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางต่าง ๆ | 5 วันทำการ นับแต่ วันที่รับเรื่อง | ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต |
| 2 | ตรวจสอบและจำแนกเรื่องร้องเรียนและสรุปความเห็นเสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรณีข้อมูล ไม่ถูกต้อง ครบถ้วนจะติดต่อผู้ร้องเรียนเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม | | ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต |
| 3 | เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อพิจารณาสั่งการและมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบดำเนินการ | 5 วันทำการ | ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต |
| 4 | หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียน โดยแจ้งผลเบื้องต้นภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือหรือเงื่อนไขตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ | 15 วัน หรือตามที่ กฎหมายกำหนด* | หน่วยงาน ของผู้ถูกร้องเรียน |
| 5 | ติดตามความคืบหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทุก 30 วัน | ตามที่ระยะเวลา ที่กำหนด | ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต |
| 6 | เมื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามข้อร้องเรียนจนได้ข้อสั่งการแล้วเสร็จหรือยุติเรื่องและแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจะรายงานผลการดำเนินการเสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามลำดับเพื่อพิจารณายุติเรื่อง | 5 วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับ ผลการดำเนินงาน จากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง | ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต |
| 7 | แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 3 วันทำการ เฉพาะกรณีผู้ร้องเรียนระบุชื่อและช่องทางติดต่อเท่านั้น | นับแต่วันที่ปลัด กระทรวงเกษตร และสหกรณ์ สั่งยุติเรื่อง | ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต |

หมายเหตุ : เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด*

- หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงใช้ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด
- หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการทางวินัย อาญา ปกครอง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด



4.2 รายละเอียดวิธีการดำเนินงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ขั้นตอนที่ 1 การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ

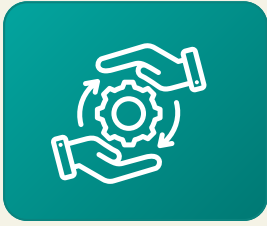
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตตรวจสอบและรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามช่องทางต่าง ๆ ทุกวันกรณีมีเรื่องร้องเรียนจะดำเนินการลงทะเบียนในทะเบียนคุมเรื่องร้องเรียนเพื่อพิจารณาตรวจสอบและกลับกรองเรื่องร้องเรียนต่อไป



ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบและกลับกรองเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจะกลับกรองรายละเอียดของเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้นเพื่อตรวจสอบข้อมูลเรื่องร้องเรียนที่ได้รับว่ามีความครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่

- ❖ **กรณีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน** ดำเนินการสรุปเสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
- ❖ **กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์** แจ้งผู้ร้องเรียนเพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วน หากเป็นกรณีที่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้จะดำเนินการเสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตพิจารณาต่อไป



ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตสรุปข้อร้องเรียนภายใน 5 วันทำการเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อพิจารณาสั่งการและมอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ



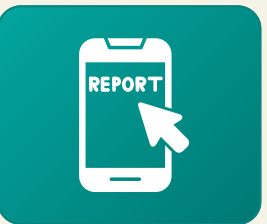
ขั้นตอนที่ 4 การตรวจสอบข้อเท็จจริง

หน่วยงานที่รับผิดชอบได้รับเรื่องร้องเรียนแล้วดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยอาจมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง และดำเนินการทางวินัย อาญา และปกครอง แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการเบื้องต้นให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตทราบ ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง หรือตามเงื่อนไขของกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่มีการกำหนดไว้



ขั้นตอนที่ 5 การติดตามเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตดำเนินการติดตามความคืบหน้าการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากหน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่องทุก 30 วัน จนได้ข้อยุติ



ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำสรุปรายงาน เรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ

เมื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามข้อร้องเรียนแล้วเสร็จจนได้ข้อยุติและแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจะสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน และเสนอรายงานหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามลำดับเพื่อพิจารณายุติเรื่อง กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือมีข้อสงสัยหรือประเด็นเพิ่มเติมจะดำเนินการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม



ขั้นตอนที่ 7 การแจ้งผลการพิจารณา

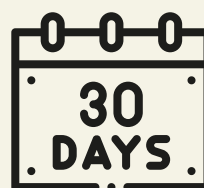
เมื่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์สั่งยุติการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตแล้ว ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 3 วัน เฉพาะในกรณีที่ผู้ร้องเรียนระบุชื่อและช่องทางติดต่อกลับเท่านั้น

4.3 ส่วนงานที่รับผิดชอบ



**ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์**
เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

4.4 ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ



การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบใช้ระยะเวลาดำเนินการ
จนได้ข้อยุติอย่างน้อย 30 วัน
และจะแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ
ภายใน 3 วัน นับแต่ยุติเรื่อง

**ทั้งนี้ ระยะเวลาอาจปรับเปลี่ยนได้
ตามกรอบการดำเนินงานทางวินัย อาญา
ปกครอง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
และระยะเวลาการดำเนินงาน
ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ**

ภาค ผนวก



01 Infographic



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กษ.)

แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดการ ข้อร้องเรียน เรื่องการทุจริต

เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นไปได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน



ช่องทางการร้องเรียน



แบบเนอร์ร้องเรียน

<https://forms.gle/ubp4oFgJPy8WdLej9>



เว็บไซต์ศูนย์บริการเกษตรกรพิรุณราช
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

<https://pirunraj.com/moac/webFront/Default.aspx>



ทางอีเมล

anticor.moac@outlook.com



ด้วยตนเอง

ยื่นที่ ศปท. กษ. อาคาร 2 ชั้น 4*



ทางไปรษณีย์

ส่งจดหมายถึง ศปท. กษ.*



ทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน

ณ บริเวณอาคารโรงอาหาร กษ.*

*หมายเหตุ : ที่อยู่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ 3 ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร 10200

แนวทางพิจารณาเรื่องร้องเรียน

ผู้ที่ประสงค์ร้องเรียนให้จัดทำเรื่องร้องเรียน ด้วยถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูล ดังนี้



ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทร และที่อยู่ติดต่อกลับได้



ข้อมูลผู้ถูกร้อง

ชื่อ-นามสกุล หน่วยงาน หรือสถานที่ทำงาน



การกระทำที่เป็นเหตุต่อการร้องเรียน

พร้อมระบุข้อเท็จจริงของการกระทำดังกล่าว เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา



รายการเอกสารหลักฐาน

- พยานเอกสาร เช่น ใบเสร็จรับเงิน ภาพถ่าย คลิปวิดีโอ เอกสารราชการ หนังสือสัญญาต่าง ๆ
- พยานบุคคล เช่น รายชื่อและข้อมูลติดต่อบุคคล ที่สามารถติดต่อเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมได้



ลงลายมือชื่อผู้ร้อง ระบุวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน

หมายเหตุ : ไม่มีค่าธรรมเนียม

แนวทางดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน

ศปท. เป็นหน่วยงานรับผิดชอบ ในการรับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางต่าง ๆ



กรณีข้อมูล ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน

ศปท. ตรวจสอบและจำแนกเรื่องร้องเรียน และสรุปความเห็นเสนอหัวหน้า ศปท.



กรณีข้อมูล ถูกต้อง ครบถ้วน

ศปท. เสนอปลัด กษ. พิจารณาสั่งการ/มอบหมาย หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบดำเนินการ



ตรวจสอบข้อเท็จจริง

โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ และแจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้น ภายใน 15 วัน



ติดตามความคืบหน้า

การจัดการเรื่องร้องเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



สรุปผลการดำเนินการ

เสนอหัวหน้า ศปท. และปลัด กษ. เพื่อพิจารณายุติเรื่อง



แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ

หมายเหตุ : ใช้ระยะเวลาดำเนินการอย่างน้อย 30 วัน



02 กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง



2.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560

มาตรา 41 (2) เสนอเรื่องราวร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐและได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยรวดเร็ว มาตรา 59 รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือเป็นความลับของทางราชการตามที่กฎหมายบัญญัติ และต้องจัดให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารดังกล่าวได้โดยสะดวก



2.2 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 (กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ)



2.3 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540



2.4 พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



2.5 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล พ.ศ. 2562



2.6 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546



2.7 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. 2552



2.8 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544



2.9 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. 2548



2.10

หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0206/ว 218 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2541

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการและการสอบสวน
เรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย



2.11

หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 31 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2542



2.12

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2561

เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ



2.13

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2563

เรื่อง การรับรายงานผลดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต



2.14

คู่มือแนวทางการดำเนินงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)



Thank You

ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต

03 ช่องทางติดต่อเจ้าหน้าที่

Phone 0 2629 9663

Website www.moac.go.th/anticorruption

Email anticor.moac@outlook.com

Social Media @ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

Address ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
อาคาร 2 ชั้น 4 เลขที่ 3
ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม
เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200