



คู่มือ

การดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด

จัดทำโดย : งานวินัยและนิติการ กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด

www.roietpeo.go.th

E-mail: complaintsueksa@gmail.com

โทรศัพท์/โทรสาร 043624093





ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด



ยินดีให้บริการค่ะ



ผ่าน QR Code
ตลอด 24 ชั่วโมง



งานวินัยและนิติการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด
เลขที่ 501 หมู่ 16 ตำบลเหนือเมือง อำเภอเมือง
จังหวัดร้อยเอ็ด 4 5 0 0 0
โทรศัพท์ : 0 4362 4093
โทรสาร : 0 4362 4093
E-mail : complaintsueksa@gmail.com
เว็บไซต์ : <https://www.roietpeo.go.th/>

คำนำ

คู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด จัดทำขึ้นเพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการที่พบเห็นการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด ทราบแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด เล็งเห็นความสำคัญในการแก้ไขปัญหาการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงาน ให้เกิดการจัดการเรื่องร้องเรียนด้วยความรวดเร็วมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการและความคาดหวังจากประชาชนหรือผู้รับบริการ จึงจำเป็นต้องกำหนดขั้นตอน วิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกันและเกิดข้อยุติ และมีประสิทธิภาพ

กลุ่มบริหารงานบุคคล
งานวินัยและนิติการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. หลักเกณฑ์การร้องเรียน	๒
๔. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
๕. แนวปฏิบัติและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
๖. ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๔
๗. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
๘. มาตรฐานการปฏิบัติงาน	๖
๙. กระบวนการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน (Flow chart)	๗

ภาคผนวก

แบบแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด
คู่มือการรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ
ตามแบบรายงานผลดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

คู่มือการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน

การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด

๑. หลักการและเหตุผล

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ กลยุทธ์ที่ ๑ เรื่องการปรับปรุงระบบการรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตให้มีประสิทธิภาพ ประกอบกับมติของคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ได้กำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ เนื่องจากเห็นว่ายังคงมีความจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาและป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบบราชการอย่างจริงจังและเข้มงวด เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระบวนการยุติธรรม และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจแก่ประชาชนอันจะเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูประบบบริหารราชการแผ่นดิน และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ดจึงจัดทำคู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด ขึ้น เนื่องจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาและป้องกันและปราบปรามการทุจริต ที่อาจเกิดขึ้นจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน จึงกำหนดขั้นตอนวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนที่ถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด ที่มีประสิทธิภาพ และเป็นกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบอันจะช่วยนำสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด ไปสู่องค์กรที่ปราศจากการทุจริตทุกรูปแบบต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เกิดการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ กลยุทธ์ที่ ๑ เรื่องการปรับปรุงระบบการรับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานต่อต้านการทุจริตต่างๆ ให้มีความรวดเร็ว เข้าถึงได้โดยง่าย สร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจต่อระบบการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ ประกอบกับมติของคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ได้ออกมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ โดยให้ดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

๒. เพื่อกำหนดขั้นตอน วิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการ รับทราบวิธีการแจ้งเรื่องร้องเรียนช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ขั้นตอน วิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และกรอบระยะเวลาในการดำเนินการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด

๓.หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑) การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๒) การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- ๕) การกระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๓ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๓.๓.๑ ชื่อ สกุล ที่อยู่ปัจจุบันตามหลักฐานทะเบียนราษฎร เบอร์โทรศัพท์ของผู้ร้อง หรือรายละเอียดช่องทางการติดต่อกับผู้ร้องช่องทางอื่น ๆ ที่สามารถติดต่อได้สะดวก เช่นหมายเลขโทรศัพท์ ไลน์ หรืออีเมลติดต่อกลับ

๓.๓.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๓.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน

๓.๓.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๓.๕ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

๓.๓.๖ ระบุวันเดือนปี ของหนังสือร้องเรียนหรือการแจ้งเรื่องร้องเรียน

๓.๓.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๔ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลที่แน่นอนเท่านั้น

๓.๕ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๕.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๕.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๕.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๓

๓.๖ ข้อมูลทั้งหมดที่ผู้ร้องยื่นหรือนำมาประกอบข้อร้องเรียน ถือเป็นความลับ และจะไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน ผู้ที่แจ้งเบาะแส พยานหลักฐานต่อสาธารณชน เว้นแต่การเปิดเผยในกรณีที่ถูกกฎหมายกำหนดให้เปิดเผย หรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผยตามกฎหมาย เท่านั้น

๔. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้มีความประสงค์ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด สามารถแจ้งข้อร้องเรียนด้วยวาจา ข้อความ หรือเป็นหนังสือต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด ได้ ๖ ช่องทาง ดังนี้

ช่องทางที่	ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	ช่องทางการติดต่อรับเรื่องร้องเรียน
๑	โทรศัพท์	๐ ๔๓๖๒ ๒๔๐๙๓
๒	โทรสาร	๐ ๔๓๖๒ ๔๐๙๓
๓	ติดต่อด้วยตนเองหรือจดหมาย	งานวินัยและนิติการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด เลขที่ ๕๐๑ หมู่ ๑๖ ตำบลเหนือเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
๔	ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	complaintsueksa@gmail.com
๕	เว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด	https://www.roietpeo.go.th/ (แบนเนอร์ “ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”)
๖	สื่อสังคมออนไลน์ แบบร้องเรียน ผ่านแอปพลิเคชันไลน์ รูปแบบ QR CODE	https://forms.gle/RsXf76DC1QyLGpMq5 

๕. แนวปฏิบัติและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑

กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ลงทะเบียนระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์/ทะเบียนรับ - ส่ง เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ จากกลุ่มอำนวยการ ส่งมอบให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ศรจ.ร้อยเอ็ด

ขั้นตอนที่ ๒

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนผู้รับผิดชอบวิเคราะห์เรื่องร้องเรียน กรณีอยู่ในหน้าที่อำนาจ ตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้อร้องเรียน บันทึกรายงานเสนอศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด หัวหน้าศูนย์ พิจารณา

ขั้นตอนที่ ๓

กรณีหากมีมูลตามข้อร้องเรียน สั่งดำเนินการตามข้อร้องเรียนและหรือแก้ไขปรับปรุงแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง (กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการภายในระยะเวลา ๖๐ วัน) /หากไม่มีมูลยุติเรื่อง

ขั้นตอนที่ ๔

กรณีไม่อยู่ในหน้าที่อำนาจ แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานเขตพื้นที่และหรือผู้เกี่ยวข้อง) ดำเนินการตามหน้าที่อำนาจให้เป็นไป ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด และแจ้งเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องทราบต่อไป

ขั้นตอนที่ ๕

๑. ยุติเรื่อง แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียน (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่)

๒. ไม่ยุติเรื่อง /กรณีมีมูลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัย (วินัยไม่ร้ายแรง/ร้ายแรง)

กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง ดำเนินการภายในระยะเวลา ๙๐ วัน

กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง ดำเนินการภายในระยะเวลา

๑๘๐ วัน ถ้ามีเหตุจำเป็นขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน และไม่เกิน ๒๔๐ วัน

หมายเหตุ ส่งรายงานการสืบสวนข้อเท็จจริงให้กับสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๒ ผู้มีอำนาจพิจารณาดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด

๖. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๗. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ผู้ร้องเรียนผ่านช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด

(๑) โทรศัพท์ : หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๓๖๒ ๔๐๙๓

(๒) โทรสาร : หมายเลขโทรสาร ๐ ๔๓๖๒ ๔๐๙๓

(๓) ติดต่อด้วยตนเองหรือจดหมาย ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน งานวินัยและนิติการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด เลขที่ ๕๐๑ หมู่ ๑๖ ตำบลเหนือเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐๒

(๔) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Email : complaintsueksa@gmail.com

(๕) เว็บไซต์ : <https://www.roietpeo.go.th/> (แบนเนอร์ "ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ")

(๖) สื่อสังคมออนไลน์ แบบร้องเรียน ผ่านแอปพลิเคชันไลน์ ผ่าน QR CODE

๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ร้อง ทางช่องทางการร้องเรียนทันทีภายใน ๑ วันทำการ และดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น โดยศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง และดำเนินการให้แล้วเสร็จตามประเภทระดับความเร่งด่วนของเรื่องร้องเรียน ดังนี้

ประเภทระดับความความเร่งด่วนของเรื่องร้องเรียน

(๑) ไม่กระทบ หมายถึง เรื่องแสดงข้อคิดเห็น /ข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้าศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

โดยเสนอผู้เกี่ยวข้องรับฟังข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ

(๒) ไม่ด่วน หมายถึง เรื่องร้องเรียนที่มีความเร่งด่วนน้อย ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

(๓) ปานกลาง หมายถึง เรื่องร้องเรียนที่มีความเร่งด่วนปานกลาง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน

(๔) ด่วน หมายถึง เรื่องร้องเรียนที่มีผลกระทบ และเร่งด่วนมากพอสมควร ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

(๕) ด่วนมาก หมายถึง เรื่องร้องเรียนที่มีผลกระทบสูงหรือเป็นวงกว้าง และเร่งด่วนมาก ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน

กรณี หากเรื่องร้องเรียนใดมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงรายงาน
ศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด หัวหน้าศูนย์รับเรื่องร้องเรียน และขออนุญาตขยายระยะเวลาตามความจำเป็นและ
เหมาะสม

๓. คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้ว หากปรากฏว่า

(๑) ข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐาน ยังไม่มียุติลงว่าการกระทำความผิด ให้เสนอศึกษาธิการ
จังหวัดร้อยเอ็ด หัวหน้าศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เพื่อยุติเรื่อง และแจ้งให้ผู้ร้องทราบทันที (๓ วัน)

(๒) ข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐาน เชื่อได้ว่าการกระทำความผิด ให้เสนอศึกษาธิการจังหวัด
ร้อยเอ็ด จัดส่งรายงานการสืบสวนข้อเท็จจริงและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งให้ศึกษาธิการภาค ๑๒ เพื่อพิจารณา
ดำเนินการทางวินัย การดำเนินคดีแพ่ง ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การดำเนินคดีอาญา
การดำเนินการทางปกครอง (แล้วแต่กรณี)

๔. กรณีมีมูลความผิด ศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด เสนอศึกษาธิการภาค ๑๒ พิจารณาดำเนินการทาง
วินัย ดำเนินคดีแพ่ง ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ดำเนินคดีอาญา ดำเนินการทางปกครอง (แล้วแต่
กรณี) ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ภายใน ๓๐ วัน หรือระยะเวลาที่กฎหมายนั้น ๆ กำหนด อย่างเคร่งครัด

๕. ระหว่างดำเนินการ รายงานปลัด ศธ. ทราบเป็นระยะ เพื่อ ศปท.ศธ. รายงาน ปปช/ปปท.ทราบ
ต่อไป และอาจเสนอปลัด ศธ. พิจารณาปรับย้ายข้าราชการและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องออกจากตำแหน่งหรือให้ออก
จากราชการไว้ก่อนก็ได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๖. ระหว่างดำเนินการให้แจ้งความคืบหน้าให้ผู้ร้องทราบเป็นระยะ

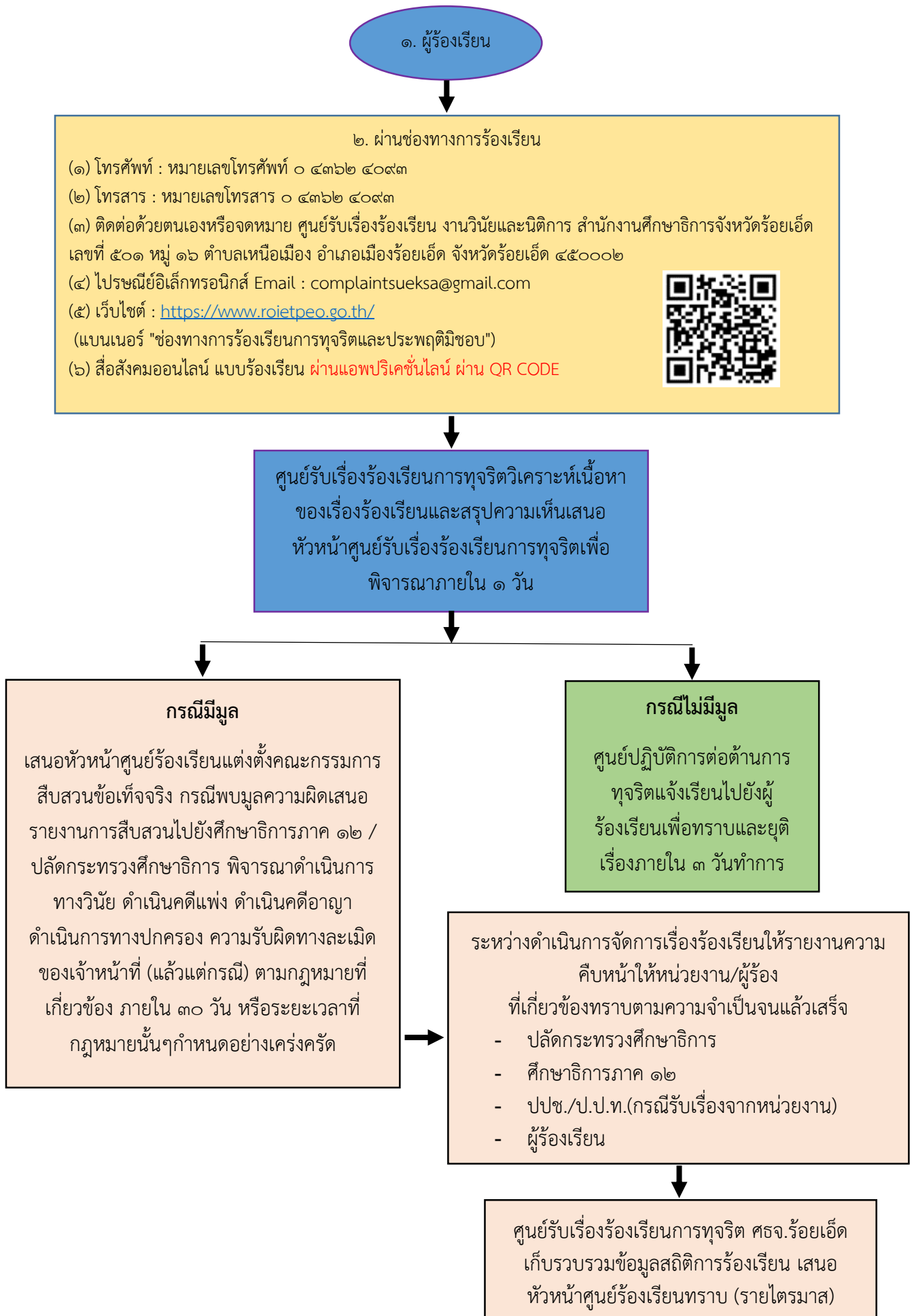
๗. แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบทันที (๓ วัน) นับจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

๘. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.รับเรื่องร้องเรียน	รับเรื่องร้องเรียนจากช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๖ ช่องทางของ ศธจ.ร้อยเอ็ด	กลุ่ม อำนวยการ/ ศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน งานวินัยและ นิติการ ศธจ. ร้อยเอ็ด	ทันทีภายใน ๑ วัน
๒. สอบสวน ข้อเท็จจริง	ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น โดยประธานศูนย์รับเรื่องร้องเรียนแต่งตั้ง คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง	ศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน งานวินัยและ นิติการ ศธจ. ร้อยเอ็ด	ตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้แล้วเสร็จ ตาม ระดับความเร่งด่วน ของเรื่องร้องเรียน ระดับ ๑ ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ระดับ ๒ ไม่ด่วน ภายใน ๓๐ วัน ระดับ ๓ ปานกลาง ภายใน ๑๕ วัน ระดับ ๔ ด่วน ภายใน ๗ วัน ระดับ ๕ ด่วนมาก ภายใน ๓ วัน
๓. ดำเนินการทาง วินัย ดำเนินคดีแพ่ง ความรับผิดทาง ละเมิดของเจ้าหน้าที่ ดำเนินคดีอาญา ดำเนินคดีศาล ปกครอง(แล้วแต่ กรณี)	ศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด จัดส่งผลการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง เสนอศึกษาธิการ ภาค ๑๒ พิจารณาดำเนินการทางวินัย ดำเนินคดีแพ่ง ความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ ดำเนินคดีอาญา ดำเนินคดีศาลปกครอง(แล้วแต่กรณี)	ศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน งานวินัยและ นิติการ ศธจ. ร้อยเอ็ด	ภายใน ๓๐ วัน หรือ ภายในระยะเวลาที่ กฎหมายนั้นๆ กำหนดอย่าง เคร่งครัด
๔. แจ้งผลการ ดำเนินการจัดการ เรื่องร้องเรียน	เมื่อยุติเรื่องหรือดำเนินการทางวินัย ดำเนินคดีแพ่ง ความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ ดำเนินคดีอาญา ดำเนินคดีศาลปกครอง(แล้วแต่กรณี) แล้วเสร็จให้แจ้งผลต่อผู้ร้องทราบทันที	ศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน งาน วินัยและนิติการ ศธจ.ร้อยเอ็ด	ภายใน ๓ วันทำการ หลังการดำเนินการ แล้วเสร็จ

๙. กระบวนการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน (Flow chart)



ภาคผนวก

**แบบแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด**

วันที่ เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน หัวหน้าศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/หมายเลขหนังสือเดินทางเลขที่ (Passport No).....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

E-mail :ID-Line:

ขอเรียน นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

สำนัก/กลุ่ม/งาน.....ได้กระทำการเป็นการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม

หรือปฏิบัติไม่ถูกต้องในกระบวนการ.....

โดยมีรายละเอียดข้อเท็จจริง ดังนี้.....

.....

.....

.....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณามาแล้ว คือ

(๑).....จำนวน.....แผ่น

(๒).....จำนวน.....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อเท็จจริงข้างต้นที่ได้ยื่นร้องเรียนต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด

เป็นความจริงทุกประการและข้าพเจ้ารับทราบว่าการนำความเท็จมาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับ

ความเสียหาย เป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



คู่มือการรายงานผลดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑
เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ
ตามแบบรายงานผลดำเนินการ
กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

คำนำ

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายสำคัญเร่งด่วนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระบบราชการ สำนักงาน ป.ป.ท. ในฐานะเป็นกลไกของฝ่ายบริหารในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในภาครัฐ และเป็นหน่วยงานซึ่งมีภารกิจหน้าที่ตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ และเป็นฝ่ายเลขานุการของ ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริต (ศอตช.) และคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (คตช.) ได้รับมอบหมายให้รวบรวมผลการดำเนินการ กรณีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานของรัฐ ผ่านการรายงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อรายงานต่อ ศอตช. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ คณะรัฐมนตรีได้มีมติ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ ซึ่งนำมาตรการทางวินัย ปกครอง มาใช้อย่างรวดเร็วและเด็ดขาด โดยมอบหมายสำนักงาน ป.ป.ท. ให้แจ้งทุกหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและจริงจังตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

สำนักงาน ป.ป.ท. จึงดำเนินการปรับปรุงแบบรายงานผลดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ และปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการรายงานผลดำเนินการเพื่อให้สามารถรายงานได้โดยสะดวกรวดเร็วและลดการใช้กระดาษ ในครั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ท. ได้จัดทำคู่มือการรายงานผลดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ ตามแบบรายงานผลดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ เพื่อให้ ศปท. แต่ละหน่วยงานสามารถรายงานข้อมูลและจัดส่งแบบรายงานมายังสำนักงาน ป.ป.ท. ได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว

กลุ่มงานอำนวยการและกำกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท.
(พฤศจิกายน ๒๕๖๑)

สารบัญ

คำนำ

การรายงานผลดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ๑

๑. ขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินการ

๑. แบบรายงานผลการดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๕

กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๒. แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๖

กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๒. วิธีการรายงานข้อมูลตามแบบรายงานผลการดำเนินการ

กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของ ศปท. ที่รายงานและหน่วยงานต้นสังกัดของเจ้าหน้าที่รัฐ ๘

ผู้ถูกกล่าวหาหรือสงสัยว่ากระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการกล่าวหาข้อร้องเรียน ๙

ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ๑๓

ส่วนที่ ๔ การดำเนินการทางวินัย อาญา ปกครอง ๑๙

หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหลังตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ

ส่วนที่ ๕ ข้อมูลปัญหา อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะอื่นใด ๒๑

พร้อมกับข้อมูลของเจ้าหน้าที่ผู้รายงานข้อมูลตามแบบรายงาน

๓. วิธีการจัดส่งข้อมูลมายังสำนักงาน ป.ป.ท. ๒๒

แผนผังขั้นตอนดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ๒๗

การรายงานผลดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ด้วยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ซึ่งตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้จัดตั้งส่วนราชการชื่อ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงทุกกระทรวง ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง เพื่อเป็นกลไกการแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในภาครัฐ โดยให้รองหัวหน้าส่วนราชการทำหน้าที่เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอีกตำแหน่งหนึ่ง แต่ต่อมาได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อจาก “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เป็น “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต”

เมื่อคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) เข้าควบคุมการปกครองเมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ได้มีการผลักดันนโยบายสำคัญเร่งด่วนในการป้องกันและจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ มอบหมายให้สำนักงาน ป.ป.ท. ดำเนินการแสวงหา รวบรวม และดำเนินการอื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานในการที่จะทราบรายละเอียดและพิสูจน์เกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐ รวมทั้งติดตาม เร่งรัด ผลการดำเนินงานตามที่กำหนดในคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติฉบับดังกล่าว และรายงานผลการปฏิบัติ พร้อมเสนอความเห็นให้คณะรักษาความสงบแห่งชาติทราบ และพิจารณาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย

๑. ให้ทุกภาคส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ กำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาล ในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริต ประพฤติมิชอบได้

๒. ในกรณีที่มีการกล่าวหาหรือพบเหตุอันควรสงสัยว่าข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำการ หรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตประพฤติมิชอบ ทั้งในฐานะตัวการ ผู้ใช้ หรือผู้สนับสนุน ให้หัวหน้าส่วนราชการและ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล โดยให้บังคับใช้มาตรการทางวินัย มาตรการทางปกครอง และมาตรการทางกฎหมายอย่างเฉียบขาดและรวดเร็ว

๓. ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐให้หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแล การดำเนินงานให้เป็นไปตามบทบัญญัติ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ อย่างเคร่งครัด

๔. กรณีที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บังคับบัญชาปล่อยปละละเลย ไม่ดำเนินการตามข้อ ๒ และข้อ ๓ ให้ถือเป็นความผิดวินัยหรือความผิดทางอาญาแล้วแต่กรณี

โดย คสช. ได้มีคำสั่งที่ ๑๒๗/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ จัดตั้ง คณะกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (คตช.) เพื่อเป็นกลไกการบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน และผลักดันนโยบายในเรื่องของการป้องกัน และจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เกิดผลเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ มีหัวหน้า คสช. เป็นประธาน กรรมการ และเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ได้รับแต่งตั้งเป็น กรรมการและเลขานุการ ตั้งแต่วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ ตามคำสั่ง คสช. ที่ ๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๒๒๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ จัดตั้งศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) เพื่อเป็นกลไก อำนวยการ ภายใต้คณะกรรมการอำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม เป็น ประธาน และเลขาธิการกรรมการ ป.ป.ท. เป็น กรรมการและเลขานุการ

ซึ่งได้มีการผลักดันกลไกขับเคลื่อนเพื่อแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศในภาคตะวันออก เป็น ๓ ระดับ คือ คตช. เป็นกลไกระดับนโยบาย คตช. เป็นกลไกประสานการขับเคลื่อนในภาพรวมของประเทศ และ ศปท. ระดับกระทรวง เป็นกลไกขับเคลื่อนการปฏิบัติการระดับกระทรวง

นอกจากนี้ คณะกรรมการอำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ มีคำสั่งที่ ๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานของ ศปท. โดยมีเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เป็นประธานอนุกรรมการ รองเลขาธิการ ป.ป.ท. เป็นรองประธานอนุกรรมการ เพื่อประสานขับเคลื่อนการดำเนินงานของ ศปท.

สำหรับการรายงานผลดำเนินการ กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตประพฤติดมิชอบของ ศปท. มาয়ังสำนักงาน ป.ป.ท. สืบเนื่องจาก

๑. คำสั่งคณะรักษาความสงบเรียบร้อยที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศประพฤติดมิชอบ

๒. มติการประชุม คตช. ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๘ ซึ่งให้ ศปท. แต่ละหน่วยงานจัดทำรายละเอียดงานข้อมูลเรื่องกล่าวหา ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดที่รับไว้และยังอยู่ระหว่างการดำเนินการ และเรื่องที่รับใหม่ รายงานความคืบหน้าของผลการดำเนินงาน และสถานะของเรื่องปัจจุบัน ให้กับ คตช. ทุกวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๓. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ รับทราบสรุปมติ-ข้อสั่งการในการประชุม คตช. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๘ ให้ ศปท. ดำเนินการ

(๑) เป็นกลไกขับเคลื่อนและสั่งการในเรื่องการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ รัฐบาล และ คสช. โดยมี คตช. เป็นศูนย์กลางประสานการปฏิบัติ

(๒) ติดตามผลการดำเนินการใช้มาตรการทางวินัย / ปกครอง ของหน่วยงานในสังกัด และสรุปรายงานให้ คตช. (ผ่าน คตช.) ทราบ

(๓) ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการทางวินัย ทั้งเรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณาดำเนินการและรับเรื่องใหม่ โดยเฉพาะกรณีปรากฏผู้ร้องเรียนหรือระบุงพฤติกรรมที่ชัดเจนและแจ้งให้ คตช. (สำนักงาน ป.ป.ท.) เพื่อเป็นการติดตามการดำเนินการ และให้รายงานความคืบหน้าทุกวงรอบ ๓๐ วัน

๔. ด้วยเหตุข้างต้นสำนักงาน ป.ป.ท. จึงมีหนังสือ คตช. ที่ ยธ ๑๒๓๐.๑/๑๙๘๕ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง ศปท. แต่ละหน่วยงาน ให้ดำเนินการรายงานการดำเนินการกรณีร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตประพฤติดมิชอบ ตามแบบรายงานที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

๕. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ ศปท. ในมติดังกล่าวมีการกำหนดให้ ศปท. ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติดมิชอบ รวมทั้งส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมตามที่กฎหมายกำหนดเป็นอำนาจหน้าที่โดยเคร่งครัด โดยในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้ ศปท. ประสานงาน ร่วมมือหรือดำเนินการอื่นใด ตามที่ คตช. หรือ สำนักงาน ป.ป.ท. สั่งการหรือร้องขอแล้วแต่กรณี

๖. มติในการประชุม คตช. ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๙

- เห็นชอบให้มีการเพิ่มเติมอำนาจหน้าที่ของ ศปท. กระทรวง ดังนี้

(๑) เป็นศูนย์อำนวยการกลางในการประสานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในกระทรวง

(๒) ทำหน้าที่ประสาน เร่งรัด กำกับและติดตามให้รัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชนในกำกับของกระทรวงดำเนินการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติดมิชอบ รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานเช่นเดียวกับส่วนราชการระดับกรม

(๓) ทำหน้าที่ตรวจสอบ เปรียบเทียบผลการดำเนินการทางปกครอง / วินัย ของหน่วยงานในสังกัด และให้เสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงหรือรัฐมนตรี แล้วแต่กรณีแล้วแจ้งให้ ศอตช. ทราบ

- รับทราบและเห็นชอบแนวทางการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตช่วงที่ ๓ ของ Roadmap

(๑) เร่งรัดขับเคลื่อนการดำเนินการภาครัฐให้อยู่ในกรอบธรรมาภิบาล โดยใช้หนังสือร้องเรียน หรือความเดือดร้อนของประชาชนเป็นเครื่องมือ

(๒) ศอตช. เป็นกลไกการขับเคลื่อนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระดับประเทศ และ ศปท. เป็นกลไกการขับเคลื่อนภายในกระทรวง

(๓) ใช้มาตรการของฝ่ายบริหารผลักดันให้หัวหน้าส่วนราชการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่

๗. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบ ซึ่งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และให้ใช้กับกรณี ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความผิดเพราะปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความเสียหายแก่ทางราชการด้วย ดังนี้

ข้อ ๑ ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤตินิชอบของข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน แล้วรายงานผลการพิจารณา ต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อรับทราบทันที และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาโดยเร็ว ซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

กรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีความผิดฐานชัดถ้อยชัดคำ และเป็นกรณีที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน แม้ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้พิจารณาปรับย้ายข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง ไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว เพื่อประโยชน์ ในการตรวจสอบและป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อการตรวจสอบโดยเร็ว และในกรณีที่เป็นการร้ายแรง หรือมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ให้เสนอให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในอัตรากำลังชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษในสำนักนายกรัฐมนตรี และดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดขึ้นตามคำสั่ง หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบ และการกำหนดกรอบอัตรากำลังชั่วคราว ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๕๘ หรือคำสั่งหัวหน้าคณะรักษา ความสงบแห่งชาติที่ ๖๘/๒๕๕๙ เรื่องมาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นของรัฐและการกำหนด กรอบอัตรากำลังชั่วคราวลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๕๙ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒ ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีความผิดฐานชัดถ้อยชัดคำ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการทางวินัยต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบความคืบหน้า และเร่งรัดการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นออกจากราชการไว้ ก่อนหรือออกจากตำแหน่งก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และในกรณีที่พบว่ามีความเกี่ยวข้องกับการกระทำ ความผิดทางอาญาด้วย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาดำเนินคดีโดยทันที

กระบวนการพิจารณาดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามปกติ แต่ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วโดยพิจารณาจัดลำดับตามความสำคัญ ความสนใจของประชาชน และมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

ในกรณีที่เป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ถึงขั้นให้ปลดออกจากราชการหรือไล่ออกจากราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการปรับย้ายจากตำแหน่งเดิม และห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๓ การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล หรือคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ทำให้การปฏิบัติราชการเกิดความล่าช้าหรือไม่มีประสิทธิภาพซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้ถือเป็นกรณีที่ต้องพิจารณาให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นตามข้อ ๑ วรรคสองด้วย

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องพิจารณาจัดให้มีมาตรการคุ้มครองพยาน หรือผู้ให้ข้อมูล หรือเบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานในการดำเนินการต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่ามีกรจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาดด้วย

ข้อ ๕ ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้โดยเคร่งครัดตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

โดยนายกรัฐมนตรีมอบหมายให้สำนักงาน ป.ป.ท. ซึ่งเป็นหน่วยงานตามคำสั่งคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ พิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอเรื่องการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในระยะเร่งด่วนของคณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งให้แจ้งเวียนบัญชานายกรัฐมนตรี ซึ่งให้แจ้งทุกหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและจริงจังตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระบบราชการ เพื่อให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและจริงจังต่อไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๔๐๔/๔๙๘๔ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

สำนักงาน ป.ป.ท. จึงดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการรายงานผลดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องและเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ และคำสั่งคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ และแจ้งเวียนไปยัง ศปท. ทั้ง ๓๘ หน่วยงาน เมื่อเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยแจ้งยกเลิกแบบรายงานเดิมและให้รายงานผลดำเนินการตามรูปแบบรายที่ปรับปรุงใหม่ ซึ่งมี ๓ แบบรายงาน คือ

๑. แบบรายงานผลการดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (ตามมติ ครม. วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑) ให้รายงานภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๒. แบบรายงานผลการดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (ก่อนมติ ครม. วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑) เฉพาะเรื่องซึ่งรับไว้ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ และปัจจุบันยังอยู่ในระหว่างดำเนินการ เพื่อเป็นการติดตามผลดำเนินการ

๓. แบบสรุปผลการจัดส่งข้อมูล

ภายหลังการรายงานตามรูปแบบรายงานที่ปรับปรุงใหม่ ในการประชุมของ คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานของ ศปท. ประกอบข้อเสนอแนะในการประชุมประซึ่งปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความเข้มแข็งการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ณ จังหวัดราชบุรี มีมติในการประชุมให้ สำนักงาน ป.ป.ท. ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบรายงานให้กระชับและสะดวกต่อการรายงานข้อมูล สำนักงาน ป.ป.ท. จึงทำการปรับปรุงรูปแบบรายงานตามมติในการประชุม โดยปรับให้เหลือเพียง ๒ แบบรายงาน

๑. แบบรายงานผลการดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๒. แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

และปรับเปลี่ยนวิธีการรายงานข้อมูลให้มีความปลอดภัยมากขึ้นด้วยการส่งข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ท.

<http://www.pacc.go.th/acoc> ซึ่งมีการกำหนดรหัสของผู้ใช้งานพร้อมรหัสผ่านเฉพาะของ ศปท. ในแต่ละหน่วยงาน

๑. แบบรายงานผลการดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
๒. แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

แบบรายงานผลการดำเนินการของหน่วยงานต้นสังกัดในกรณีมีการกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทำการทุจริตประพฤติดมิชอบ นับแต่รับเรื่องร้องเรียนหรือปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทำการทุจริตประพฤติดมิชอบ จนกระทั่งสิ้นสุดกระบวนการที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานการรายงานจะประกอบไปด้วย ๕ ส่วนหลัก ดังนี้

๒. ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับเรื่องกล่าวหาร้องเรียนหรือพฤติกรรมอันเป็นเหตุให้หน่วยงานต้องดำเนินการตรวจสอบหรือสอบสวนข้อเท็จจริง

๔. ข้อมูลการดำเนินการทางวินัย อาญา ปกครอง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหลังตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ เป็นการรายงานผลดำเนินการในมาตรการทางวินัย อาญา ปกครอง ภายหลังหน่วยงานได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ

การรายงานข้อมูลในส่วนนี้จะรายงานเมื่อหน่วยงานมีการดำเนินการในขั้นตอนดำเนินการดังกล่าว หากหน่วยงานมิได้มีการดำเนินการภายหลังการตรวจสอบข้อเท็จจริง เช่น หลังการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ พบว่าไม่มีผลตามข้อร้องเรียนจึงยุติเรื่อง เช่นนี้การรายงานข้อมูลในเรื่องดังกล่าวจึงสิ้นสุดเพียงแต่ในข้อ ๓ เท่านั้น เป็นต้น

๕. ข้อมูลปัญหา อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะอื่นใด พร้อมกับข้อมูลของเจ้าหน้าที่ ศปท. ผู้รายงานข้อมูล
ตามแบบรายงาน

[illegible]

๒. แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

เป็นแบบสรุปรายงานที่ให้ระบุข้อมูลว่า การรายงานข้อมูลมายังสำนักงาน ป.ป.ท. ในครั้งนั้นๆ ศปท. ได้แจ้งข้อมูลประการใดมายังสำนักงาน ป.ป.ท. โดยแบบรายงานดังกล่าวจึงเสมือนใบประสานในการจัดส่งข้อมูล เพื่อตรวจทานความครบถ้วนของข้อมูลที่จัดส่งและเพื่อแจ้งว่าในรอบการรายงานหน่วยงานได้มีการดำเนินการในกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบหรือไม่ อย่างไร ซึ่งมี ๓ ตัวเลือก

- (๑) หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ
- (๒) หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ
- (๓) หน่วยงานมีความคืบหน้าการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเดิม

แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการ
กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เลือกข้อต้นสังกัด
รายงานเมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่

☐ หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
☐ หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
☐ หน่วยงานมีความคืบหน้าการดำเนินการในเรื่องร้องเรียนเดิม

สรุปผลการแจ้งข้อมูล จำนวน เรื่อง ดังนี้

ลำดับ	เลขที่เรื่อง	การแจ้งข้อมูล		หมายเหตุ
		รับใหม่	ความคืบหน้า	
๑		/		
๒			/	
รวม				

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

การเลือกหัวข้อยางาน

๑. กรณีในรอบการรายงานประจำเดือน หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ ให้กรอกข้อมูลใน “แบบสรุปผลการรายงานผลการดำเนินการ” เพียงแบบรายงานเดียว โดยให้คลิกที่กล่องตัวเลือก ☐ ข้างหน้าข้อความ “หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ” และส่งแบบสรุปรายงานผลการดำเนินการ มายังสำนักงาน ป.ป.ท. เพียงแบบรายงานเดียว ดังนี้

แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการ
กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท.
รายงานเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

☐ หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
☒ หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
☐ หน่วยงานมีความคืบหน้าการดำเนินการในเรื่องร้องเรียนเดิม

๒. กรณีในรอบการรายงานประจำเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ ให้คลิกที่กล่องตัวเลือก ☐ ข้างหน้าข้อความ “หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ” และระบุใส่เครื่องหมาย / ในส่วนการแจ้งข้อมูล ในช่อง “รับใหม่”

กรณีนี้การจัดส่งข้อมูล ศปท. ต้องจัดส่งข้อมูลมายังสำนักงาน ป.ป.ท. ทั้ง ๒ แบบรายงาน คือ แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการ และ แบบรายงานผลการดำเนินการ

๓. กรณีในรอบการรายงานประจำเดือนหรือในการรายงานครั้งนั้น (กรณีหน่วยงานมีการรายงานข้อมูลมากกว่า ๑ ครั้งในรอบการรายงานประจำเดือน) หน่วยงานมีความคืบหน้าของการดำเนินการในกรณีเรื่องร้องเรียนที่รับไว้ดำเนินการเดิม ให้คลิกที่กล่องตัวเลือก ☐ ข้างหน้าข้อความ “หน่วยงานมีความคืบหน้าการดำเนินการในเรื่องร้องเรียนเดิม” และระบุใส่เครื่องหมาย / ในส่วนการแจ้งข้อมูลในช่อง “ความคืบหน้า”

กรณีนี้การจัดส่งข้อมูล ศปท. ต้องจัดส่งข้อมูลมายังสำนักงาน ป.ป.ท. ทั้ง ๒ แบบรายงาน คือ แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการ และ แบบรายงานผลการดำเนินการ

ตัวอย่าง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท.

รายงานเมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่

☐ หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

☒ หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

☒ หน่วยงานมีความคืบหน้าการดำเนินการในเรื่องร้องเรียนเดิม

สรุปผลการแจ้งข้อมูล จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

ลำดับ	เลขที่เรื่อง	การแจ้งข้อมูล		หมายเหตุ
		รับใหม่	ความคืบหน้า	
๑	๑/๒๕๖๒	/		
๒	๕/๒๕๖๑		/	
รวม		๑	๑	

ระยะเวลาการรายงานข้อมูล

รายงานผลการดำเนินการเป็นรอบรายเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน โดยการรายงานข้อมูลมายังสำนักงาน ป.ป.ท. ทุกครั้งต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาให้จัดส่งข้อมูลทุกครั้ง โดยสำนักงาน ป.ป.ท. ไม่รับการรายงานข้อมูลที่ได้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณา นอกจากนี้ ศปท. จะต้องเป็นผู้รายงานข้อมูลมายังสำนักงาน ป.ป.ท. โดยตรงเท่านั้น เนื่องจากสำนักงาน ป.ป.ท. มิได้รับรายงานโดยตรงจากหน่วยงานที่มีใช้ ศปท.

๒. วิธีการรายงานข้อมูลตามแบบรายงานผลการดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

แบบรายงานประกอบด้วย ๕ หัวข้อหลัก ดังนี้

๑. ข้อมูลของ ศปท. ที่รายงานและหน่วยงานต้นสังกัดของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ถูกกล่าวหาหรือสงสัยว่ากระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ

๒. ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับเรื่องกล่าวหาข้อร้องเรียนหรือพฤติการณ์อันเป็นเหตุให้หน่วยงานต้องดำเนินการตรวจสอบหรือสอบสวนข้อเท็จจริง

๓. ข้อมูลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น คือ การรายงานผลดำเนินการในขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนการดำเนินการทางวินัยหรือทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. ข้อมูลการดำเนินการทางวินัย อาญา ปกครอง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหลังตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ ซึ่งเป็นการรายงานผลดำเนินการในมาตรการทางวินัย อาญา ปกครอง ภายหลังหน่วยงานได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ

การรายงานข้อมูลในส่วนนี้จะรายงานเมื่อหน่วยงานมีการดำเนินการในขั้นตอนดำเนินการดังกล่าว หากหน่วยงานไม่ได้มีการดำเนินการภายหลังการตรวจสอบข้อเท็จจริง เช่น หลังการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จพบว่าไม่มีมูลตามข้อร้องเรียนจึงยุติเรื่อง เช่นนี้การรายงานข้อมูลในเรื่องดังกล่าวจึงสิ้นสุดเพียงแต่ในข้อ ๓ เท่านั้น เป็นต้น

๕. ข้อมูลปัญหา อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะอื่นใด พร้อมกับข้อมูลของเจ้าหน้าที่ ศปท. ผู้รายงานข้อมูลตามแบบรายงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของ ศปท. ที่รายงานและหน่วยงานต้นสังกัดของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ถูกกล่าวหาหรือสงสัยว่ากระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ

บรรทัดแรก ให้ระบุชื่อ ศปท. ที่ผู้รายงานข้อมูล โดยให้คลิกที่คำว่า “ชื่อต้นสังกัดของ ศปท.” กล่องข้อความจะแสดงรายชื่อหน่วยงานที่มีการจัดตั้ง ศปท. ทั้ง ๓๘ หน่วยงาน ให้เลือกหน่วยงานต้นสังกัดของท่าน

บรรทัดที่สอง “หน่วยงานในสังกัด” หมายถึง หน่วยงานต้นสังกัดของเจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาหรือสงสัยว่ากระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ การระบุชื่อหน่วยงานให้คลิกที่ข้อความว่า “หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหา” ลบข้อความดังกล่าว และแทนที่ด้วยชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหาหรือสงสัยว่ากระทำความผิด หากหน่วยงานไม่มีหน่วยงานในสังกัดก็ไม่ต้องระบุข้อมูลในส่วนนี้ เช่น ศปท.กระทรวงการคลัง หน่วยงานในสังกัด กรมสรรพากร เป็นต้น หลังจากนั้นให้ระบุวันที่จัดส่งรายงานมายังสำนักงาน ป.ป.ท.



แบบรายงานผลการดำเนินการ

กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงการคลัง

หน่วยงานในสังกัด กรมสรรพากร

รายงานวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการกล่าวหาข้อร้องเรียน

๑. ข้อมูลการกล่าวหาข้อร้องเรียน

๑.๑ เรื่องรับใหม่หลังมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

เลขที่เรื่อง เลขที่เรื่อง / ปิงบประมาณที่รับเรื่อง วันที่รับเรื่อง คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่

การรับเรื่อง เลือกรายการ รายละเอียดการรับเรื่อง คลิกเพื่อระบุข้อความ

๑.๒ เรื่องรับดำเนินการก่อนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ และปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการ

การรายงานมายังสำนักงาน ป.ป.ท. ☐ เคยรายงาน ☐ ไม่เคยรายงาน

ข้อมูลการรายงาน/รับเรื่อง คลิกเพื่อระบุข้อความ

*๑.๓ ข้อมูลผู้กล่าวหา/ร้องเรียน (หากสามารถระบุได้)

คือ ระบุ ชื่อ-สกุล หรือข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่สามารถระบุได้

๑.๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด

คือ คลิกเพื่อระบุ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด

๑.๕ พฤติการณ์ที่กล่าวหาว่ากระทำความผิด

(๑) พฤติการณ์โดยสรุป ระบุพฤติการณ์กระทำผิดโดยสรุป วัน เวลา สถานที่เกิดเหตุ เลขที่หนังสืออ้างอิง

(๒) บุคคลซึ่งมีส่วนในการกระทำความผิด คลิกเพื่อระบุ ชื่อ-สกุล

ข้อมูลในส่วนนี้เป็นข้อมูลเบื้องต้นของเรื่องกล่าวหาข้อร้องเรียนหรือพฤติการณ์อันเป็นมูลเหตุให้หน่วยงานต้นสังกัดต้องทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่ามีการการกระทำทุจริตประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ โดยข้อมูลจะมีทั้งหมด ๕ ข้อ ในการกรอกข้อมูล หากเป็นเรื่องที่เกิดหลังคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ให้เริ่มกรอกข้อมูลที่ข้อ ๑.๑ แต่หากเป็นเรื่องที่เกิดก่อนคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ นับตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑ และปัจจุบันอยู่ระหว่างการดำเนินการของหน่วยงาน ให้เริ่มกรอกข้อมูลที่ข้อ ๑.๒

๑.๑ เรื่องรับใหม่หลังมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

เลขที่เรื่อง เลขที่เรื่อง / ปิงบประมาณที่รับเรื่อง วันที่รับเรื่อง คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่

การรับเรื่อง เลือกรายการ รายละเอียดการรับเรื่อง คลิกเพื่อระบุข้อความ

ข้อ ๑.๑ เป็นการรายงานข้อมูลกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ ที่เกิดขึ้นหลังจากคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

“เลขที่เรื่อง เลขที่เรื่อง / ปิงบประมาณที่รับเรื่อง” ให้ระบุเลขที่ของเรื่องร้องเรียนซึ่ง ศปท. แต่ละแห่งเป็นผู้กำหนด โดย ศปท. แต่ละแห่งจะต้องเป็นผู้กำหนดและควบคุมเลขที่ของเรื่องร้องเรียนที่รายงานมายังสำนักงาน ป.ป.ท. ในภาพรวมของหน่วยงาน เช่น กระทรวง ก. มีกรมในสังกัด ๓ กรม แต่ละกรมได้รับเรื่องร้องเรียน กรมละ ๒ เรื่อง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ดังนั้น ในการรายงานข้อมูล ศปท. กระทรวง ก. ก็จะต้องออกเลขที่เรื่องทั้งหมด ๖ เลข คือ ๑/๒๕๖๑ – ๖/๒๕๖๑ ซึ่งการกำหนดว่าเรื่องร้องเรียนใดจะใช้หมายเลขใดนั้นเป็นดุลยพินิจของ ศปท.กระทรวง ก. จะเป็นผู้กำหนด

“วันที่รับเรื่อง คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่” คือ วันที่หน่วยงานต้นสังกัดได้รับหรือทราบเรื่องกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ ไว้เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ เช่น มีการร้องเรียนกล่าวหา นาย ก. ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ สำนักงานปลัด จัดส่งเรื่องไปยัง กรมสรรพสามิต ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของนาย ก. เพื่อดำเนินการตามหน้าที่ กรมสรรพสามิต ได้รับเรื่องในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ดังนั้น วันที่รับเรื่องในกรณีนี้ คือ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นวันที่กรมสรรพสามิต ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการสืบสวนสอบสวนการกระทำความความผิดตามที่มีการร้องเรียนได้รับเรื่องไว้ดำเนินการ เป็นต้น

“การรับเรื่อง” หมายถึง สาเหตุที่หน่วยงานรับเรื่องดังกล่าวไว้ดำเนินการ โดยให้ประเภทของการรับเรื่อง ในกล่องข้อความ โดยคลิกที่ “เลือกรายงาน” รายการในกล่องข้อความจะแสดงตัวเลือก ๕ ตัวเลือก โดยให้เลือกให้ตรงกับข้อมูลที่เกิดขึ้น และให้ระบุรายละเอียดของการรับเรื่องในช่องถัดไป คือ

๑. ข้อมูลการกล่าวหาเรื่องเรียน	
๑.๑ เรื่องรับใหม่หลังมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑	
เลขที่เรื่อง	เลือกเหตุการณ์การดำเนินการ <u>ระบอบที่รับเรื่อง</u> วันที่รับเรื่อง คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่
การรับเรื่อง	เลือกรายการ <u>รายละเอียดการรับเรื่อง</u> คลิกเพื่อระบุข้อความ
๑.๒ เรื่องรับดำเนินการ	เลือกรายการ <u>ที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ และปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการ</u>
การรายงาน	ร้องเรียนโดยตรงมาที่ <u>เลือกรายการ</u> <u>การรายงาน</u> ☐ ไม่เคยรายงาน
ข้อมูลการ	<u>หน่วยงานตรวจสอบพบเอง</u> <u>ความ</u>
*๑.๓ ข้อมูลผู้กล่าว	<u>รับเรื่องจากหน่วยงานอื่น</u> <u>(ได้)</u>
คือ ระบุ ชื่อ	<u>บัตรสนเท่ห์</u> <u>สามารถระบุได้</u>
๑.๔ เจ้าหน้าที่ของ	<u>อื่นๆ (โปรดระบุรายละเอียด)</u>

๑. ร้องเรียนโดยตรงมาที่หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานต้นสังกัดของเจ้าหน้าที่รัฐผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการสืบสวนตรวจสอบข้อเท็จจริง และมีอำนาจหน้าที่ลงโทษทางวินัย หรือในทางการบริหารงานบุคคล เช่น นาย ข. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สังกัด กรม ก. กระทรวง ป. ดังนั้น กรม ก. ถือเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบสืบสวนและดำเนินการทางวินัย เมื่อมีการร้องเรียนว่า นาย ข. กระทำการทุจริตประพฤติมิชอบในภาครัฐ ซึ่งหากมีการร้องเรียนนาย ข. มาที่ กรม ก. โดยตรง ถือว่าเป็นกรณีร้องเรียนโดยตรงมาที่หน่วยงาน แต่หากร้องเรียนไปที่กระทรวง ป. ซึ่งกรม ก. อยู่ในสังกัด เช่นนี้ไม่ถือว่าเป็นการร้องเรียนโดยตรงมาที่หน่วยงาน เป็นต้น

๒. หน่วยงานตรวจสอบพบเอง หมายถึง กรณีที่มีได้มีการกล่าวหาเรื่องเรียนจากภายนอกมาที่หน่วยงาน แต่เป็นกรณีที่หน่วยงาน ตามความหมายในข้อ ๑. เป็นผู้ตรวจสอบพบการทุจริตประพฤติมิชอบ เช่น ตรวจสอบภายในตรงตามแผนการตรวจประจำปีแล้วพบความผิดปกติการเบิกจ่าย จึงรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการจึงเกี่ยณสั่งการให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น เป็นต้น

๓. รับเรื่องจากหน่วยงานอื่น หมายถึง กรณีหน่วยงานอื่นซึ่งมิใช่หน่วยงานต้นสังกัดที่มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการในกรณีร้องเรียน ได้ส่งเรื่องร้องเรียนมายังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อดำเนินการ เช่น ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ สังกัด กรม ก. ซึ่งกรม ก. มีหน้าที่ดำเนินการสืบสวนสอบสวนกรณีความผิด แต่ได้มีการร้องเรียนไปที่สำนักงาน ปลัดกระทรวง ข. ซึ่ง กรม ก. อยู่ในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง ข. จึงส่งเรื่องมาให้ กรม ก. ถือว่า กรม ก. รับเรื่องมาจากหน่วยงานอื่น โดยเมื่อคลิกเลือกตัวเลือกดังกล่าวแล้วให้ระบุรายละเอียดของการรับเรื่องในช่องถัดไป เช่น รับจากกระทรวง ข. เป็นต้น

๔. บัตรสนเท่ห์ หมายถึง หนังสือกล่าวหาว่ามีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ แต่ในเอกสารฉบับดังกล่าวมิได้ระบุชื่อผู้กล่าวหาหรือผู้ร้องเรียน สำหรับกรณีตัวเลือกบัตรสนเท่ห์นี้ รวมทั้งกรณีที่หน่วยงานต้นสังกัดได้รับเรื่องโดยตรงหรือกรณีหน่วยงานต้นสังกัดได้รับจากหน่วยงานอื่น

๕. อื่นๆ หมายถึง กรณีอื่นนอกจาก ๔ กรณีข้างต้น ที่เป็นเหตุให้หน่วยงานต้นสังกัดรับเรื่องไว้ดำเนินการเมื่อเลือกตัวเลือกตรงตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏแล้ว ให้ระบุรายละเอียดของการรับเรื่องหลังข้อความ “รายละเอียด” โดยคลิกที่ข้อความ “คลิกเพื่อระบุข้อความ” ให้ลบข้อความเดิมและแทนที่ด้วยข้อมูลเรื่อง เช่น เลขที่เอกสารอ้างอิง รายละเอียดเรื่อง เป็นต้น

๑.๒ เรื่องรับดำเนินการก่อนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ และปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการ
การรายงานมายังสำนักงาน ป.ป.ท. ☐ เคยรายงาน ☐ ไม่เคยรายงาน
ข้อมูลการรายงาน/รับเรื่อง คลิกเพื่อระบุข้อความ

ในข้อ ๑.๒ การรายงานข้อมูลกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ ที่เกิดขึ้น ก่อนวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ และปัจจุบันอยู่ระหว่างการดำเนินการของหน่วยงานต้นสังกัด การรายงานข้อมูลเป็นตัวเลือกในกล่องข้อความ โดยให้ท่านคลิกเลือกที่ ☐ และเปลี่ยนเป็น ☒ ที่ด้านหน้าข้อความ ซึ่งตรงกับการดำเนินการของท่าน ซึ่งมี ๒ ตัวเลือก คือ เคยรายงาน และ ไม่เคยรายงาน

๑.๒ เรื่องรับดำเนินการก่อนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗ และปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการ
การรายงานมายังสำนักงาน ป.ป.ท. ☒ เคยรายงาน ☐ ไม่เคยรายงาน
ข้อมูลการรายงาน ระบุข้อมูลที่เคยรายงาน ☐ เลขที่หนังสือส่ง วันที่รายงาน เป็นต้น
*๑.๓ ข้อมูลผู้กล่าวหา/ร้องเรียน (หากสามารถระบุได้)

หากท่านเลือกที่ตัวเลือก **เคยรายงาน** ให้ท่านกรอกข้อมูลการรายงานเรื่องมายังสำนักงาน ป.ป.ท. เช่น เลขที่หนังสือส่ง จำนวนครั้งที่รายงาน เป็นต้น เพื่อให้สำนักงาน ป.ป.ท. สามารถสืบค้นข้อมูลการรายงานได้ หากท่านไม่เคยรายงานเรื่องดังกล่าวมายังสำนักงาน ป.ป.ท. ให้เลือกที่ตัวเลือก **ไม่เคยรายงาน** ให้ระบุข้อมูลการรับเรื่องไว้เพื่อดำเนินการและวันที่หน่วยงานต้นสังกัดรับเรื่องไว้เพื่อดำเนินการ

*๑.๓ ข้อมูลผู้กล่าวหา/ร้องเรียน (หากสามารถระบุได้)
คือ ระบุ ชื่อ-สกุล หรือข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่สามารถระบุได้

ข้อ ๑.๓ การรายงานข้อมูลของผู้กล่าวหา/ร้องเรียน นี้ ให้เป็นดุลยพินิจของหน่วยงานในการพิจารณาแจ้งข้อมูล โดยหากหน่วยงานพิจารณาไม่แจ้งข้อมูลในส่วนนี้มายังสำนักงาน ป.ป.ท. ให้ท่านแจ้งในบรรทัดถัดไปว่า **ขอปกปิด** ตัวอย่าง

*๑.๓ ข้อมูลผู้กล่าวหา/ร้องเรียน (หากสามารถระบุได้)
คือ ขอปกปิด

๑.๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด
คือ คลิกเพื่อระบุ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด
๑.๕ พฤติการณ์ที่กล่าวหาว่ากระทำความผิด
(๑) พฤติการณ์โดยสรุป ระบุพฤติการณ์กระทำความผิดโดยสรุป วัน เวลา สถานที่เกิดเหตุ เลขที่หนังสืออ้างอิง
(๒) บุคคลซึ่งมีส่วนในการกระทำความผิด คลิกเพื่อระบุ ชื่อ-สกุล

ในข้อ ๑.๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด ให้ระบุข้อมูล ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด ขณะที่มีการร้องเรียนว่าเกิดการกระทำความผิด โดยคลิกและลบที่ข้อความ “คลิกเพื่อระบุ ชื่อ-สกุล...” และกรอกข้อมูลใหม่แทนที่

ในข้อ ๑.๕ พฤติการณ์ที่กล่าวหาว่ากระทำความผิด

(๑) พฤติการณ์โดยสรุป ระบุพฤติการณ์กระทำความผิดโดยสรุป...

ให้ระบุข้อมูลพฤติการณ์ที่กล่าวอ้างว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้กระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ หรือพฤติการณ์อันเป็นสาเหตุที่ทำให้หน่วยงานต้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยให้ระบุวัน เวลา สถานที่เกิดเหตุ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยสรุป เท่าที่สามารถระบุได้

(๒) บุคคลซึ่งมีส่วนในการกระทำความผิด คลิกเพื่อระบุ ชื่อ-สกุล

หมายถึง บุคคลซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ที่มีการกล่าวอ้างว่า ได้ร่วมกระทำความผิดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ตัวอย่าง

๔) พฤติการณ์ที่กล่าวหาว่ากระทำความผิด

๔.๑ พฤติการณ์โดยสรุป นาย ก. รู้เห็นกับโรงงานบริษัท A ในการลักลอบทิ้งสารพิษร้ายแรงลงสู่แหล่งน้ำในชุมชนตำบล อำเภอมือง จังหวัดนนทบุรี

๔.๒ บุคคลซึ่งมีส่วนในการกระทำความผิด คลิกเพื่อระบุ ชื่อ-สกุล

ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

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) ห่วงงานได้ดำเนินการ

- (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

ข้อมูลส่วนนี้ คือ ข้อมูลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นในกรณีกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ ซึ่งแบ่งเป็น ๔ หัวข้อ คือ ข้อมูลวันที่เริ่มดำเนินการตรวจสอบ, การดำเนินการเมื่อครบกำหนด ๗ วัน นับแต่วันที่รับเรื่องร้องเรียน, การดำเนินการเมื่อครบกำหนด ๓๐ วันภายหลังจากครบกำหนดเวลา ๗ วันนับแต่รับเรื่องร้องเรียน และสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง

“๒.๑ เริ่มดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงวันที่...” ในหัวข้อนี้ ให้ระบุวันที่หน่วยงานต้นสังกัดเริ่มกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงซึ่งหมายถึงวันที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจหน้าที่มอบหมายสั่งการให้ทำการตรวจสอบข้อเท็จจริง ซึ่งอาจสั่งให้ดำเนินการด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือ การระบุวันที่เริ่มดำเนินการให้เลือกตัวเลือกปฏิบัติ และระบุรายละเอียดของการดำเนินการพร้อมเอกสารอ้างอิงในช่องถัดไป ดังนี้

****๒.๒ การดำเนินการเมื่อครบกำหนด ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน**

- (๑) ☐ ไม่มีการดำเนินการใดๆ เนื่องจาก คลิกเพื่อระบุข้อความ
☒ อยู่ระหว่างตรวจสอบข้อเท็จจริง คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑
 เนื่องจาก เรื่องร้องเรียนมีหลายประเด็น มีเจ้าหน้าที่ที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดถึง ๑๐ คน มีพยานหลักฐานและผู้เกี่ยวข้องจำนวนมาก จึงไม่อาจตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน
☐ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ

๓. กรณีเมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๗ วันแล้ว หน่วยงานต้นสังกัดได้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จหรือปรากฏพยานหลักฐานเพียงพอที่จะสรุปผลการตรวจสอบเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ เช่น ยุติเรื่อง หรือมีคำสั่งให้ดำเนินการทางวินัย เป็นต้น

หากหน่วยงานได้ทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ๗ วันข้างต้นแล้ว ก็ไม่ต้องกรอกข้อมูลในข้อ ๒.๓ อีก แต่ให้ท่านข้ามไปทำการกรอกข้อมูลในข้อ ๓.๔ สรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น เนื่องจากกำหนดระยะเวลา ๗ วัน และกำหนดระยะเวลา ๓๐ วัน นั้น เป็นกำหนดระยะเวลาในขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- (๒) ☐ รายงานหัวหน้าส่วนราชการ เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่
☐ รายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่
 (๓) มีการดำเนินการทางปกครอง คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ
 (๔) มีการดำเนินการทางอาญา คือ เลือกการดำเนินการ รายละเอียด คลิกเพื่อระบุข้อความ

ในข้อ (๒) เป็นการรายงานข้อมูลในกรณีที่มีการรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการของหน่วยงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ที่หน่วยงานได้ดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลา ๗ วันนับแต่วันที่รับเรื่องร้องเรียน ซึ่งเป็นไปตามที่กำหนดในมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยหากหน่วยงานมิได้มีการรายงาน ก็ไม่ต้องระบุข้อมูลในส่วนนี้

ในข้อ (๓) เป็นการระบุข้อมูลว่าภายในระยะเวลา ๗ วัน หน่วยงานต้นสังกัดได้มีการดำเนินการทางปกครองหรือไม่ ซึ่งหากหน่วยงานมิได้ดำเนินการก็ไม่ต้องระบุข้อมูลในส่วนนี้

ในข้อ (๔) เป็นการระบุข้อมูลว่าภายในระยะเวลา ๗ วัน หน่วยงานต้นสังกัดได้มีการดำเนินการทางอาญาหรือไม่ ซึ่งหากหน่วยงานมิได้ดำเนินการก็ไม่ต้องระบุข้อมูลในส่วนนี้

****๒.๓ ครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่ดำเนินการตามข้อ 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

ข้อ ๒.๓ การรายงานข้อมูลในส่วนนี้เป็นไปตามที่กำหนดในมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๑ ที่ระบุว่า “ในกรณีที่มิใช่ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อรับทราบทันที และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาโดยเร็ว ซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม”

การระบุข้อมูลในส่วนนี้เป็นการรายงานข้อมูลว่าเมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลา ๗ วันที่หน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียนไว้ดำเนินการ หน่วยงานต้นสังกัดได้มีการดำเนินการอย่างไรเกี่ยวกับกรณีร้องเรียนกล่าวหาดังกล่าว โดยระยะเวลา ๗ วัน จะเริ่มนับถัดจากวันที่ครบกำหนด ๗ วันที่หน่วยงานรับเรื่องไว้เพื่อดำเนินการ โดยนับวันต่อเนื่องกันไม่เว้นวันหยุดราชการ

ในข้อ (๑) จะมีทั้งหมด ๓ ตัวเลือก คือ

๑. กรณีหน่วยงานยังไม่มีดำเนินการใดๆ เมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๓๐ วัน

ให้เลือกที่กล่องตัวเลือกด้านหน้าข้อความ ☒ ไม่มีการดำเนินการใดๆ และให้ระบุเหตุผลที่หน่วยงานยังมิได้เริ่มดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในช่องถัดไป

๒. กรณีเมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๓๐ วันแล้ว หน่วยงานได้มีการเริ่มดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง แต่การตรวจสอบข้อเท็จจริงยังไม่แล้วเสร็จ

ให้เลือกที่กล่องตัวเลือกด้านหน้าข้อความ ☒ อยู่ระหว่างตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยให้ระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ ในตัวเลือกปฏิทินในช่องถัดไป และให้ระบุเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จในระยะเวลาดังกล่าว เช่น

**๒.๓ ครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่ดำเนินการตามข้อ ๒) หน่วยงานได้ดำเนินการ (๑) ☐ ไม่มีการดำเนินการใดๆ เนื่องจาก <u>คลิกเพื่อระบุข้อความ</u> ☒ อยู่ระหว่างตรวจสอบข้อเท็จจริง คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในวันที่ <u>๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒</u> เนื่องจาก <u>เอกสารหลักฐานสำคัญเป็นเอกสารที่มีเนื้อความเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ จึงจำเป็นต้องแปลข้อความในเอกสาร ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการแปลเนื้อความในเอกสาร ซึ่งคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๒</u> ☐ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ	
---	--

๓. กรณีภายในกำหนดระยะเวลา ๓๐ วันแล้ว หน่วยงานต้นสังกัดได้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จหรือปรากฏพยานหลักฐานเพียงพอที่จะสรุปผลการตรวจสอบเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ เช่น ยุติเรื่อง หรือมีคำสั่งให้ดำเนินการทางวินัย เป็นต้น โดยเมื่อหน่วยงานกรอกข้อมูลในส่วนนี้แล้วให้ทำการกรอกข้อมูลในข้อ ๓.๔ สรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

(๒) ☐ รายงานหัวหน้าส่วนราชการ เมื่อวันที่ <u>คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่</u> ☐ รายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เมื่อวันที่ <u>คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่</u> (๓) มีการดำเนินการทางปกครอง คือ <u>คลิกเพื่อระบุข้อความ</u> (๔) มีการดำเนินการทางอาญา คือ <u>เลือกการดำเนินการ รายละเอียด คลิกเพื่อระบุข้อความ</u>

ในข้อ (๒) เป็นการรายงานข้อมูลในกรณีที่มีการรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการของหน่วยงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ที่หน่วยงานได้ดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลา ๓๐ วันซึ่งเป็นไปตามที่กำหนดในมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยหากหน่วยงานมิได้มีการรายงานก็ไม่ต้องระบุข้อมูลในส่วนนี้

ในข้อ (๓) เป็นการระบุข้อมูลว่าภายในระยะเวลา ๓๐ วัน หน่วยงานต้นสังกัดได้มีการดำเนินการทางปกครองหรือไม่ ซึ่งหากหน่วยงานมิได้ดำเนินการก็ไม่ต้องระบุข้อมูลในส่วนนี้

ในข้อ (๔) เป็นการระบุข้อมูลว่าภายในระยะเวลา ๓๐ วัน หน่วยงานต้นสังกัดได้มีการดำเนินการทางอาญาหรือไม่ ซึ่งหากหน่วยงานมิได้ดำเนินการก็ไม่ต้องระบุข้อมูลในส่วนนี้

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

ในข้อ ๒.๔ เป็นการรายงานข้อมูลสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าในกรณีที่มีการกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติดีมิชอบนั้น จากการตรวจสอบข้อเท็จจริงของหน่วยงานต้นสังกัดของเจ้าหน้าที่รัฐผู้ถูกกล่าวหาหรือสงสัยว่ากระทำความผิด ปรากฏผลการตรวจสอบเป็นประการใด โดยพยานหลักฐานที่ปรากฏเพียงพอสำหรับการดำเนินกระบวนการทางวินัย อาญา หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไปหรือไม่ โดยการรายงานข้อมูลในข้อ ๒.๔ นี้ มีทั้งหมด ๖ หัวข้อ คือ

- (๑) ตรวจสอบแล้วเสร็จ เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่ ☐ มีการกระทำผิด ☐ ไม่มีการกระทำผิด

ให้ระบุวันที่หน่วยงานตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ คือ วันที่จัดทำความเห็นหรือคำวินิจฉัยแล้วเสร็จและเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณา เช่น วันที่เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการซึ่งมีอำนาจบรรจุแต่งตั้ง เป็นต้น โดยให้คลิกตัวเลือกปฏิทินเพื่อระบุวันที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ และคลิกที่กล่องตัวเลือกหน้าข้อความที่ตรงกับผลการตรวจสอบให้เป็นเครื่องหมาย ☒ ซึ่งหากเป็นกรณีร้องเรียนมีการร้องเรียนในหลายประเด็น หากตรวจสอบพบว่ามีการกระทำความผิดในประเด็นใดประเด็นหนึ่งแล้ว ให้เลือกที่ตัวเลือกกว่า **มีการกระทำผิด**

- (๒) ผลการตรวจสอบ คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ
☐ เป็นมูลความผิดทางวินัย คลิกตัวเลือก ☐ มีมูลความผิดทางอาญา เลือกการดำเนินการ

ให้ระบุผลการตรวจสอบโดยสรุป เลขที่เอกสารอ้างอิง หากเป็นการร้องเรียนในหลายประเด็น ให้ระบุประเด็นร้องเรียนและคำวินิจฉัย แยกเป็นรายข้อให้ชัดเจน และให้คลิกเลือกที่กล่องตัวเลือก ☒ ข้างหน้าข้อความว่า ผลการตรวจสอบดังกล่าวมีมูลเป็นความผิดทางวินัยหรืออาญาหรือไม่ หากคลิกที่ตัวเลือก “**เป็นมูลความผิดวินัย**” ให้เลือกกว่าเป็นความผิดวินัยประเภทใด และหากเลือกตัวเลือก “**มีมูลความผิดอาญา**” ให้เลือกกว่าหน่วยงานได้ดำเนินการต่อกรณีดังกล่าวอย่างไร ซึ่งตัวเลือกนี้เป็นการเลือกเมื่อมีการดำเนินการแล้ว หากหน่วยงานยังไม่ได้ดำเนินการก็ไม่ต้องเลือกตัวเลือกดังกล่าว

- (๓) ความเสียหาย (หากมี)
☐ เป็นจำนวนเงิน คลิกเพื่อระบุ ☐ อื่นๆ คลิกเพื่อระบุ

ให้ระบุความเสียหายที่ตรวจสอบพบ ทั้งความเสียหายที่อาจคำนวณเป็นจำนวนเงินได้ และความเสียหายที่ไม่อาจคำนวณเป็นจำนวนเงินได้ การรายงานข้อมูลความเสียหายในส่วนนี้ให้ระบุความเสียหายที่ปรากฏในขณะนั้น หากหน่วยงานยังไม่สามารถระบุความเสียหายได้หรือไม่ปรากฏความเสียหายก็ไม่จำเป็นต้องระบุข้อมูลในส่วนนี้

(๔) รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลซึ่งร่วมกระทำผิดเพิ่มเติม
คือ คลิกเพื่อระบุ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด ให้ชัดเจน

ข้อ (๔) เป็นการรายงานข้อมูลเมื่อหน่วยงานได้ทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่า นอกจากเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดแล้ว ยังมีเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นที่ร่วมกระทำผิดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ถูกกล่าวหา ทั้งกรณีเป็น ตัวการ ผู้ใช้ หรือผู้สนับสนุนการกระทำความผิด โดยหากการตรวจสอบไม่พบผู้ร่วมกระทำผิดเพิ่มเติมก็ไม่ต้องระบุข้อมูลในส่วนนี้

(๕) การแจ้งผลการตรวจสอบ คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ
(๖) การดำเนินการอื่นใด คือ คลิกเพื่อระบุการดำเนินการ

ข้อ (๕) เป็นการรายงานข้อมูลในกรณีที่หน่วยงานมีการแจ้งผลการตรวจสอบ ต่อผู้กล่าวหาหรือผู้ร้องเรียน เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ หรือการดำเนินการอื่นใดอันเป็นการเปิดเผยผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ซึ่งหากหน่วยงานได้มีการดำเนินการในกรณีดังกล่าวแล้ว ให้ระบุวิธีการแจ้งข้อมูล บุคคลหรือคณะบุคคลที่รับแจ้งข้อมูล หรือข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งผลการตรวจสอบโดยสรุป ซึ่งหากหน่วยงานมิได้มีการดำเนินการก็ต้องระบุข้อมูลในส่วนนี้

ข้อ (๖) เป็นการรายงานข้อมูลการดำเนินการอื่นใดของหน่วยงานนอกจากที่ระบุในข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๓ ที่หน่วยงานได้ดำเนินการก่อนการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ เช่น ภายหลังครบกำหนดระยะเวลา ๓๗ วันนับแต่วันที่หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน ขณะที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อเท็จจริง หน่วยงานต้นสังกัดได้มีคำสั่งทางปกครองให้ย้ายข้าราชการที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดไปทำงานในส่วนงานอื่นเป็นการชั่วคราวเพื่อประโยชน์ในการสืบสวนกรณีเช่นนี้ให้ระบุข้อมูลการดำเนินการดังกล่าวพร้อมเลขที่คำสั่งหรือข้อมูลเอกสารอ้างอิงในช่องการดำเนินการ

ส่วนที่ ๔ การดำเนินการทางวินัย อาญา ปกครอง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หลังตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ

ข้อมูลในส่วนนี้ คือ ข้อมูลการดำเนินการภายหลังได้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ และพบผลการกระทำทุจริตประพฤตินิชอบในระบบราชการ โดยหากผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นไม่พบการกระทำความผิดตามที่ได้มีการกล่าวหาหรือเรียน หน่วยงานก็ไม่จำเป็นต้องระบุข้อมูลในส่วนนี้

การรายงานงานข้อมูล แบ่งเป็น ๕ หัวข้อ ดังนี้

๓. การดำเนินการทางวินัย อาญา ปกครอง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หลังตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ
๓.๑ การดำเนินมาตรการทางวินัย ๓.๑.๑ วินัยไม่ร้ายแรง (๑) เริ่มดำเนินการ เมื่อวันที่ <u>คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่</u> โดย ☐ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดย <u>ระบุผู้ลงนามในคำสั่ง เลขที่คำสั่ง เอกสารอ้างอิง</u> การดำเนินการ <u>คลิกกระบวนการดำเนินการเฉพาะที่สำคัญเป็นรายข้อ</u> ☐ ไม่มีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน เนื่องจาก <u>ระบุเหตุผลพร้อมเอกสารอ้างอิง</u> การดำเนินการ <u>คลิกกระบวนการดำเนินการเฉพาะที่สำคัญเป็นรายข้อ</u> (๒) สรุปผลการดำเนินการ <u>คลิกเลือกผลดำเนินการ</u> เนื่องจาก <u>คลิกเพื่อระบุเหตุผลโดยสรุป และเอกสารอ้างอิง</u> ๓.๑.๒ วินัยร้ายแรง (๑) เริ่มดำเนินการ เมื่อวันที่ <u>คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่</u> (๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดย <u>ระบุผู้ลงนามในคำสั่ง เลขที่คำสั่ง เอกสารอ้างอิง</u> การดำเนินการ <u>คลิกกระบวนการดำเนินการเฉพาะที่สำคัญเป็นรายข้อ</u> (๓) สรุปผลการดำเนินการ <u>คลิกเลือกผลดำเนินการ</u> เนื่องจาก <u>คลิกเพื่อระบุเหตุผลโดยสรุป และเอกสารอ้างอิง</u> ๓.๒ การดำเนินการทางอาญา หลังตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ คือ <u>คลิกเพื่อระบุข้อความ</u> ๓.๓ การดำเนินการทางปกครอง หลังตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ คือ <u>คลิกเพื่อระบุข้อความ</u> ๓.๔ การดำเนินการอื่นใด คือ <u>คลิกเพื่อระบุการดำเนินการ</u> ๓.๕ การอุทธรณ์โต้แย้งคำสั่งหรือการดำเนินการ คือ <u>คลิกกระบวนการดำเนินการที่ถูกโต้แย้งและเอกสารอ้างอิง</u>

๓.๑ การดำเนินมาตรการทางวินัย

มีการดำเนินการใน ๒ กรณี คือ “๓.๑.๑ วินัยไม่ร้ายแรง” และ “๓.๑.๒ วินัยร้ายแรง”

๓.๑.๑ วินัยไม่ร้ายแรง มีการดำเนินการใน ๒ กรณี คือ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ระบุข้อมูลตำแหน่งผู้แต่งตั้งและข้อมูลเลขที่คำสั่ง เอกสารอ้างอิง และให้ระบุการดำเนินการเฉพาะที่สำคัญ เช่น วันที่คณะกรรมการรับทราบคำสั่งแต่งตั้ง และเริ่มทำการสอบสวน เป็นต้น

กรณีไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ระบุเหตุผลพร้อมเอกสารอ้างอิง เช่น อธิบดี กรม ก. ดำเนินการสอบสวนลงโทษด้วยตนเอง เป็นต้น และระบุการดำเนินการเฉพาะที่สำคัญ

(๒) สรุปผลการดำเนินการ เป็นการรายงานข้อมูลผลการดำเนินการในขั้นตอนดำเนินการทางวินัย ไม่ร้ายแรง โดยคลิกเลือกผลดำเนินการในกล่องตัวเลือกข้อความ และระบุเหตุผลแห่งคำวินิจฉัยโดยสรุปในด้านหลังข้อความ เนื่องจาก

๓.๑.๑ วินัยไม่ร้ายแรง

(๑) เริ่มดำเนินการ เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่ โดย

☐ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดย ระบุผู้ลงนามในคำสั่ง เลขที่คำสั่ง เอกสารอ้างอิง

การดำเนินการ คลิกกระบวนการดำเนินการเฉพาะที่สำคัญเป็นรายข้อ

☐ ไม่มีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน เนื่องจาก ระบุเหตุผลพร้อมเอกสารอ้างอิง

การดำเนินการ คลิกกระบวนการดำเนินการเฉพาะที่สำคัญเป็นรายข้อ

(๒) สรุปผลการดำเนินการ คลิกเลือกผลดำเนินการ

เนื่องจาก คลิกเพื่อ คลิกเลือกผลดำเนินการ การอ้างอิง

๓.๑.๒ วินัยร้ายแรง

(๑) เริ่มดำเนินการ เมื่อวันที่ ลงโทษ ภาคทัณฑ์

(๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดย ระบุผู้ลงนามในคำสั่ง เลขที่คำสั่ง เอกสารอ้างอิง

การดำเนินการ คลิก ลงโทษ ตัดเงินเดือน ลงโทษ ตัดเงินเดือน

(๓) สรุปผลการดำเนินการ ลงโทษ ตัดเงินเดือน ลงโทษ ตัดเงินเดือน

เนื่องจาก คลิกเพื่อ ลงโทษ ตัดเงินเดือน การอ้างอิง

๓.๒ การดำเนินการทางอาญา หลังตรวจ ลงโทษ ตัดเงินเดือนเป็นหนังสือ เสร็จ

คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ ลงโทษ ทัณฑ์กรรม

“๓.๑.๒ วินัยร้ายแรง” เป็นกรณีที่ต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การระบุข้อมูลวันที่เริ่มดำเนินการจึงอาจเป็นวันที่เริ่มกระบวนการเพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ระบุข้อมูลตำแหน่งผู้แต่งตั้ง เลขที่คำสั่ง เอกสารอ้างอิง ในส่วนของการดำเนินการ ให้ระบุเฉพาะการดำเนินการที่สำคัญ เช่น วันที่คณะกรรมการรับทราบคำสั่งแต่งตั้งและเริ่มทำการสอบสวน เป็นต้น

สรุปผลการดำเนินการ เป็นการรายงานข้อมูลผลการดำเนินการในขั้นตอนดำเนินการทางวินัยร้ายแรง โดยคลิกเลือกผลดำเนินการในกล่องตัวเลือกข้อความ และระบุเหตุผลแห่งคำวินิจฉัยโดยสรุปในด้านหลังข้อความ เนื่องจาก

๓.๑.๒ วินัยร้ายแรง

(๑) เริ่มดำเนินการ เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่

(๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดย ระบุผู้ลงนามในคำสั่ง เลขที่คำสั่ง เอกสารอ้างอิง

การดำเนินการ คลิกกระบวนการดำเนินการเฉพาะที่สำคัญเป็นรายข้อ

(๓) สรุปผลการดำเนินการ คลิกเลือกผลดำเนินการ

เนื่องจาก คลิกเพื่อ คลิกเลือกผลดำเนินการ เอกสารอ้างอิง

๓.๒ การดำเนินการทางอาญา หลังตรวจ ปลดออก แล้วเสร็จ

คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ ไล่ออก

๓.๓ การดำเนินการทางปกครอง หลังตรวจ อื่นๆ แล้วเสร็จ

คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ

๓.๒ การดำเนินการทางอาญา หลังตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ

คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ

๓.๓ การดำเนินการทางปกครอง หลังตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ

คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ

๓.๔ การดำเนินการอื่นใด คือ คลิกเพื่อระบุการดำเนินการ

๓.๕ การอุทธรณ์โต้แย้งคำสั่งหรือการดำเนินการ คือ คลิกกระบวนการดำเนินการที่ถูกโต้แย้งและเอกสารอ้างอิง

๓.๒ การดำเนินการทางอาญา หลังตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ

หมายถึง กรณีที่หน่วยงานได้มีการดำเนินการทางอาญากายหลังการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ ซึ่งอาจเป็นการดำเนินการในระหว่างขั้นตอนดำเนินการทางวินัย หรือภายหลังการดำเนินการทางวินัยได้แล้วเสร็จ เช่น ปรากฏข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานว่ามีเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพิ่มจากผลการสอบสวนทางวินัย หน่วยงานจึงดำเนินการแจ้งความดำเนินคดีเพิ่มเติม เป็นต้น

๓.๓ การดำเนินการทางปกครอง หลังตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ

หมายถึง กรณีที่หน่วยงานได้มีการดำเนินการทางปกครองภายหลังการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ ซึ่งอาจเป็นการดำเนินการในระหว่างขั้นตอนดำเนินการทางวินัย หรือภายหลังการดำเนินการทางวินัยได้แล้วเสร็จ เช่น การสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานในสังกัดอื่นเป็นการชั่วคราว เพื่อประโยชน์ในการสอบสวน เป็นต้น โดยให้ระบุการดำเนินการพร้อมเอกสารอ้างอิง ให้ชัดเจน

๓.๔ การดำเนินการอื่นใด

เป็นการระบุข้อมูลการดำเนินการอื่นใดนอกเหนือจากข้อ ๓.๑ - ๓.๓ ที่หน่วยงานได้ดำเนินการภายหลังเสร็จสิ้นขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง เช่น การดำเนินการทางแพ่ง, การแยกเรื่อง และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน แยกจากคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเดิม เนื่องจากพฤติการณ์ความผิดมิใช่เรื่องเดียวกัน

๓.๕ การอุทธรณ์โต้แย้งคำสั่งหรือการดำเนินการ

เป็นการระบุข้อมูลในกรณีผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินการของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับกรณีการกล่าวหาว่ามีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติดมิชอบ ทั้งในส่วนของการดำเนินการทางวินัย ปกครอง แพ่ง อาญา หรือการดำเนินการทางกฎหมายอื่นใด ได้ทำการอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำสั่งหรือการดำเนินการเช่นนั้นของหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งหากมีการอุทธรณ์โต้แย้งคำสั่งหรือการดำเนินการ ให้ระบุคำสั่งหรือการดำเนินการที่ถูกอุทธรณ์โต้แย้ง ผู้อุทธรณ์ บุคคลหรือหน่วยงานที่ถูกอุทธรณ์ เหตุผลโดยสรุปที่ใช้ในการอุทธรณ์ และเลขที่เอกสารอ้างอิง เป็นต้น

ส่วนที่ ๕ ข้อมูลปัญหา อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะอื่นใด พร้อมกับข้อมูลของเจ้าหน้าที่ผู้รายงานข้อมูลตามแบบรายงาน

เป็นการระบุข้อมูลในกรณีผู้จัดส่งข้อมูลประสงค์จะแจ้งรายละเอียดเพิ่มเติม ข้อเสนอ ข้อสังเกตหรือประสงค์จะแจ้งเหตุ หรือข้อเสนอแนะอื่นใด เช่น กรณีแจ้งแก้ไขข้อมูลที่ส่งมาในครั้งก่อน เนื่องการระบุข้อมูลผิดพลาดก็ให้แจ้งการแก้ไขข้อมูลจากครั้งก่อนในส่วนตัว และให้ระบุข้อมูลเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานดังกล่าวให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการติดต่อประสานงาน

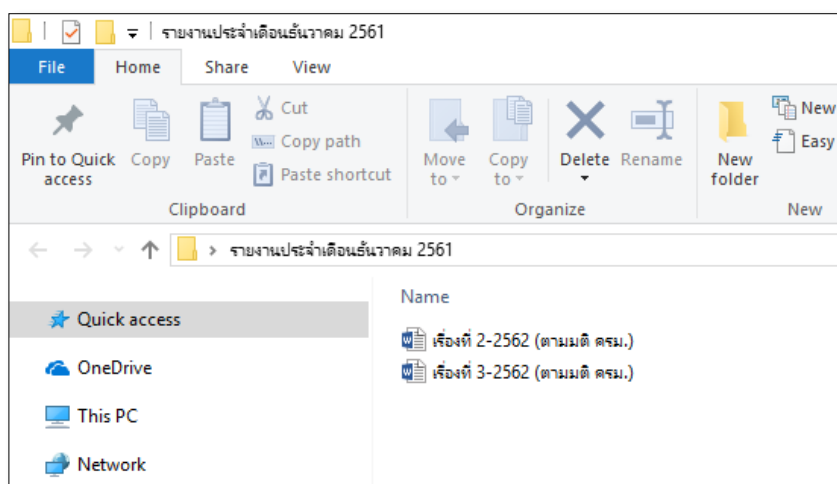
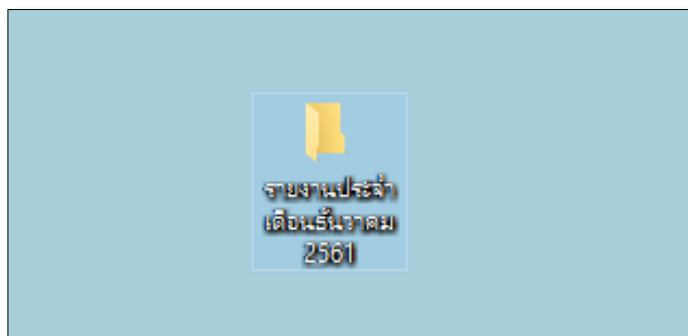
๓. วิธีการจัดส่งข้อมูลมายังสำนักงาน ป.ป.ท.

การจัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงาน

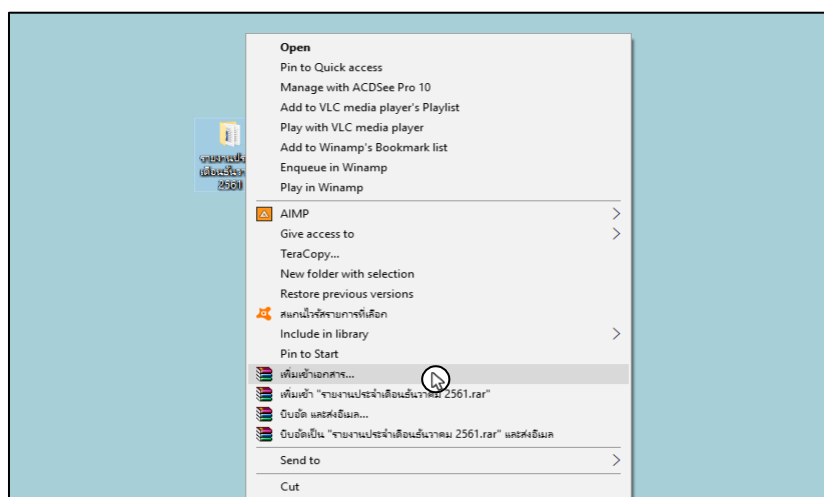
การรายงานข้อมูลตามแบบรายงานมายังสำนักงาน ป.ป.ท. ให้รายงานผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ท. คือ <http://www.pacc.go.th/acoc> ซึ่งมีขั้นตอนรายงาน ดังนี้

๓.๑ การจัดส่งข้อมูลรายงานให้ส่งในรูปแบบไฟล์ .zip หรือ .rar

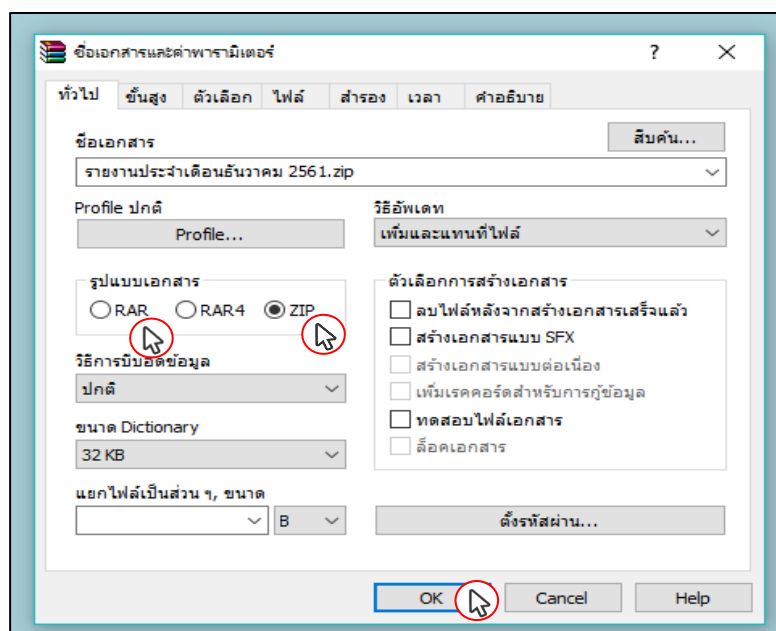
ในการรายงานให้ท่านโหลดโปรแกรมที่สามารถเปลี่ยนไฟล์ของมูลเป็นไฟล์ .zip โดยเมื่อท่านกรอกข้อมูลในแบบรายงานเสร็จแล้วให้ท่านสร้างไฟล์เตอร์ไฟล์เอกสารโดยระบุเดือนที่ท่านรายงานข้อมูล



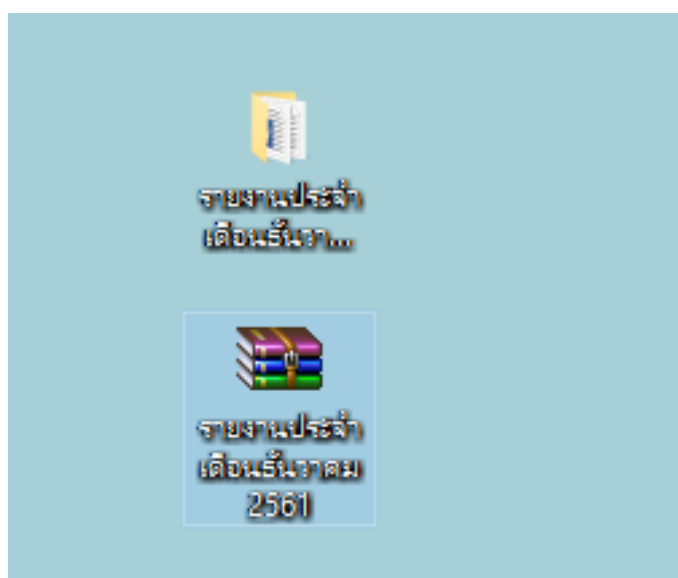
หลังจากนั้นให้ท่านคลิกขวาที่ไฟล์เตอร์ เลือกตัวเลือกเพิ่มเข้าเอกสาร



หลังจากนั้นให้คลิกตัวเลือกรูปแบบเอกสาร ZIP หรือ RAR และกด OK



ไฟล์เอกสารจะอยู่ในรูปไฟล์ .zip หรือ .rar ตามที่ท่านเลือก



๒. การรายงานให้ท่านรายงานเข้าไปรายงานข้อมูลที่ <http://www.pacc.go.th/acoc> โดยกรอก Username และ Password ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. แจกในหนังสือเวียน

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC)



ความเป็นมา
บทบาทภารกิจ
โครงสร้าง
คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
รายงานผลการดำเนินงานตามมติข้อสั่งการ
ผลการดำเนินการขับเคลื่อน
รายงานการประจักษ์
มติ ครม./กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
คู่มือแนวทางการดำเนินงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ความเป็นมา

จากปัญหาการทุจริตที่ผ่านมา มีความรุนแรงอย่างต่อเนื่อง คณะรักษาความสงบแห่งชาติได้มีคำสั่งที่ ๖๙/๒๕๕๗ เรื่องมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประเพณีมีข้อบ่งชี้ว่า วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ ให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ กำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประเพณีมีข้อบ่งชี้ว่า โดยมุ่งการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เพื่ารับรู้ เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประเพณีมีข้อบ่งชี้ว่า รัฐบาลได้เห็นถึงความสำคัญของการแก้ไขปัญหาการทุจริต ซึ่งได้กำหนดเป็นวาระแห่งชาติ

โดยรัฐบาลได้เสริมสร้างกลไกขับเคลื่อนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต ขึ้นมา ๓ ระดับคือ คณะกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ เป็นกลไกระดับนโยบาย มีนายกรัฐมนตรี /หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ เป็นประธาน กรรมการจัดตั้งศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติให้เป็นกลไกขับเคลื่อนภาพรวมระดับประเทศ และกลไกระดับปฏิบัติการ โดยการออกมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ซึ่งประจำอยู่ทุกส่วนราชการระดับกระทรวง หรือเทียบเท่า ปัจจุบันมีจำนวน 38 ศูนย์

รายงานผลการดำเนินการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

Search ...

ปฏิทิน

December 2018						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
2	3	4	5	6	7	1
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					



สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI-CORRUPTION COMMISSION

เข้าสู่ระบบ

Username

Password

☐

ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ



reCAPTCHA

ข้อมูลส่วนบุคคล - ข้อจำกัด

Login

หลังจากนั้นให้ท่านคลิกที่ตัวเลือกที่ตรงกับกรรายงานซึ่งมีอยู่ ๒ หัวข้อ คือ รายงานประจำรอบ และ รายงานเพิ่มเติม

The screenshot shows the 'นำส่งรายงาน' (Submit Report) form. On the left, there is a sidebar with a menu icon and a button labeled 'รายงานทั้งหมด' (All Reports). Below it, a box says 'ไม่พบข้อมูลกรุณานำส่งรายงาน' (No data found, please submit a report). The main form area has the following fields:

- ประเภทการรายงาน:** (Report Type) with radio buttons for 'รายงานประจำรอบ' (Selected) and 'รายงานเพิ่มเติม' (Additional Report).
- รอบการรายงานประจำเดือน:** (Monthly Report Cycle) with a dropdown menu showing '-- เลือกเดือนปีที่รายงาน --' (Select month and year to report).
- อัปโหลดรายงาน:** (Upload Report) with a 'เลือกไฟล์' (Select File) button and a text input field 'ไม่เลือกไฟล์ใด' (Do not select any file). Below this, it says 'เลือกไฟล์จากคอมพิวเตอร์ของท่าน' (Select file from your computer) and '*ไฟล์ประเภท .zip เท่านั้น และมีขนาดไม่เกิน 50MB' (Only .zip files and size not more than 50MB).
- ส่งรายงาน** (Submit Report) button at the bottom.

Numbered annotations (1-4) point to the following elements:

- 1: Points to the 'รายงานประจำรอบ' radio button.
- 2: Points to the dropdown menu for the report cycle.
- 3: Points to the 'เลือกไฟล์' button.
- 4: Points to the 'ส่งรายงาน' button.

หลังจากนั้นให้เลือกเดือนที่รายงานในตัวเลือกโดยให้เลือกเดือนที่รายงาน และเลือกไฟล์ข้อมูลที่จะรายงานมายังสำนักงาน ป.ป.ท. และคลิกส่งรายงาน

This screenshot shows the 'นำส่งรายงาน' form with the 'รอบการรายงานประจำเดือน' dropdown menu open. The menu lists the following months and years: ธันวาคม 2561, มกราคม 2562, กุมภาพันธ์ 2562, มีนาคม 2562, เมษายน 2562, พฤษภาคม 2562, มิถุนายน 2562, กรกฎาคม 2562, สิงหาคม 2562, กันยายน 2562, ตุลาคม 2562, พฤศจิกายน 2562, ธันวาคม 2562. The 'ส่งรายงาน' button is visible at the bottom.

This screenshot shows the 'นำส่งรายงาน' form after a file has been selected. The 'อัปโหลดรายงาน' section now displays 'เลือกไฟล์ รายงานประจำ...าคม 2561.zip' (Select file Report... Nov 2561.zip). Below it, it says 'เลือกไฟล์จากคอมพิวเตอร์ของท่าน' (Select file from your computer) and '*ไฟล์ประเภท .zip เท่านั้น และมีขนาดไม่เกิน 50MB' (Only .zip files and size not more than 50MB). The 'ส่งรายงาน' button is at the bottom.

หลังจากนั้นข้อมูลการรายงานของท่านจะขึ้นที่ด้านขวา

Added successfully!

รายงานทั้งหมด

ธันวาคม 2561
04 ธันวาคม 2561 - รายงานประจำรอบ

นำส่งรายงาน

ประเภทการรายงาน: ☒ รายงานประจำรอบ ☐ รายงานเพิ่มเติม

รอบการรายงานประจำเดือน: -- เลือกเดือนปีที่รายงาน --

อัปโหลดรายงาน: ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
เลือกไฟล์จากคอมพิวเตอร์ของท่าน
*ไฟล์ประเภท .zip เท่านั้น และมีขนาดไม่เกิน 50MB

หากเป็นการรายงานเพิ่มเติมให้ท่านคลิกที่ตัวเลือก **รายงานเพิ่มเติม** และจัดส่งไฟล์ข้อมูลตามขั้นตอนข้างต้น

Added successfully!

รายงานทั้งหมด

ธันวาคม 2561
04 ธันวาคม 2561 - รายงานประจำรอบ

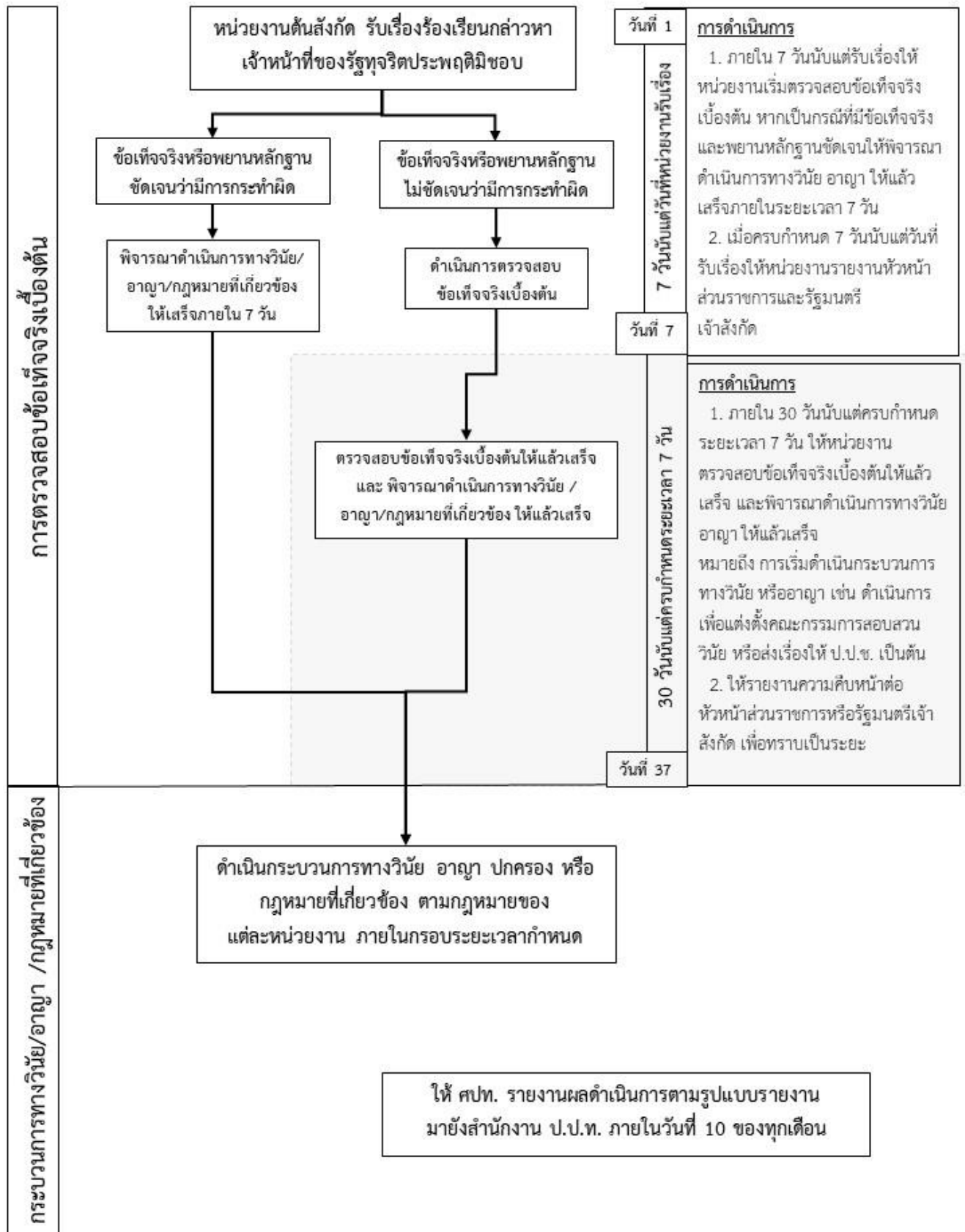
นำส่งรายงาน

ประเภทการรายงาน: ☐ รายงานประจำรอบ ☒ รายงานเพิ่มเติม

รอบการรายงานประจำเดือน: -- เลือกเดือนปีที่รายงาน --

อัปโหลดรายงาน: ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
เลือกไฟล์จากคอมพิวเตอร์ของท่าน
*ไฟล์ประเภท .zip เท่านั้น และมีขนาดไม่เกิน 50MB

ขั้นตอนดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 27 มีนาคม 2561





แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการ

กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เลือกซื้อต้นสังกัด

รายงานเมื่อวันที่ ค.ค.ก.นี้เพื่อไต่สวนวันที่

- ☐ หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
- ☐ หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
- ☐ หน่วยงานมีความคืบหน้าการดำเนินการในเรื่องร้องเรียนเดิม

สรุปผลการแจ้งข้อมูล จำนวน เรื่อง ดังนี้

ลำดับ	เลขที่เรื่อง	การแจ้งข้อมูล		หมายเหตุ
		รับใหม่	ความคืบหน้า	
๑		/		
๒			/	
รวม				

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



แบบรายงานผลการดำเนินการ

กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ชื่อต้นสังกัดของ ศปท.

หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกร้องเรียน

รายงานวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่

๑. ข้อมูลการกล่าวหา/ร้องเรียน

๑.๑ เรื่องรับใหม่หลังมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

เลขที่เรื่อง เลขที่เรื่อง / ปีงบประมาณที่รับเรื่อง วันที่รับเรื่อง คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่

การรับเรื่อง เลือกการ รายละเอียดการรับเรื่อง คลิกเพื่อระบุข้อความ

๑.๒ เรื่องรับดำเนินการก่อนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ และปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการ

การรายงานมายังสำนักงาน ป.ป.ท. ☐ เคยรายงาน ☐ ไม่เคยรายงาน

ข้อมูลการรายงาน/รับเรื่อง ระบุข้อมูลที่เคยรายงาน เช่น เลขที่หนังสืออ้างอิง วันที่รายงาน เป็นต้น

*๑.๓ ข้อมูลผู้กล่าวหา/ร้องเรียน (หากสามารถระบุได้)

คือ ระบุ ชื่อ-สกุล หรือข้อมูลเท่าที่สามารถระบุได้

๑.๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด

คือ คลิกเพื่อระบุ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด

๑.๕ พฤติการณ์ที่กล่าวหาว่ากระทำผิด

(๑) พฤติการณ์โดยสรุป ระบุพฤติการณ์กระทำผิดโดยสรุป วัน เวลา สถานที่เกิดเหตุ เลขที่หนังสืออ้างอิง

(๒) บุคคลซึ่งมีส่วนในการกระทำผิด 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 คลิกระบุการดำเนินการที่ถูกโต้แย้งและเอกสารอ้างอิง

แจ้งปัญหา อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะอื่นใด คลิกเพื่อระบุข้อความ

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

หมายเหตุ * หมายถึง ไม่จำเป็นต้องแจ้งข้อมูลในหัวข้อนี้ การแจ้งข้อมูลให้อยู่ในดุลยนิยของหน่วยงานผู้แจ้งข้อมูลเป็นผู้พิจารณา

** หมายถึง เรื่องที่รับไว้ดำเนินการก่อนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ไม่ต้องกรอกข้อความในหัวข้อนี้

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข วัน/เดือน/ปี : ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒ หัวข้อ: คู่มือการรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ ตามแบบรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) คู่มือการรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ ตามแบบรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ Linkภายนอก: ไม่มี หมายเหตุ:	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล พลอยนลิน คำคุณ (นางสาวพลอยนลิน คำคุณ) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ วันที่ ๒๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒	ผู้อนุมัติรับรอง สุชาภา วรินทร์เวช (นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า) วันที่ ๒๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ นางสาวพลอยนลิน คำคุณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ วันที่ ๒๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒	