

คู่มือแนวทาง
การดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
การทุจริตและประพฤติมิชอบ



“ไม่โกง โปรงใส ร่วมใจต้านทุจริต
คือ จิตสำนึกคนกรมการปกครอง”

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง
กระทรวงมหาดไทย

คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง (ศปท.ปค.) มีหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดกรมการปกครอง รับข้อร้องเรียน ประสานเร่งรัด และติดตามเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมการปกครอง ส่งเสริมด้านคุณธรรมและคัมครองจริยธรรมคัมครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และสืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจริยธรรมฯ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง ได้จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ของเจ้าหน้าที่ และเป็นแนวทางสำหรับประชาชนในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/เฝ้าระวังที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมการปกครอง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและประชาชน เพื่อให้การดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมการปกครอง มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนแก่ประชาชนต่อไป

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง
กุมภาพันธ์ 2564

1. บทนำ

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบบริหารจัดการภาครัฐ ได้กำหนดเป้าหมายให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560-2564) และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 1 (พ.ศ. 2563 – 2565) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้ว่า “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand)” ประเทศไทยในระยะ 5 ปีข้างหน้า จะมุ่งสู่การเป็นประเทศที่มีมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมเป็นสังคมใหม่ที่ประชาชนไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตทุกรูปแบบ โดยได้รับความร่วมมือจากฝ่ายการเมือง หน่วยงานของรัฐ ตลอดจนประชาชน ในการพิทักษ์รักษาผลประโยชน์ของชาติและประชาชน เพื่อให้ประเทศไทย มีศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิในด้านความโปร่งใสทัดเทียมนานาชาติ อารยประเทศ และได้ตั้งเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ให้ประเทศไทยได้รับการประเมินดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) อยู่ในอันดับ 1 ใน 54 และ/หรือได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 50 คะแนน (ปีพ.ศ. 2562 ประเทศไทยมีค่าคะแนน 36 คะแนน อยู่ในลำดับที่ 101 จากประเทศที่เข้าร่วมการประเมินทั้งหมด 180 ประเทศ)

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2561 เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และให้ใช้กับกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความผิดเพราะปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความเสียหายแก่ทางราชการด้วย ดังนี้

ข้อ 1 ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อรับทราบทันที และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาโดยเร็วซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

กรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีเหตุน่าเชื่อถือ และเป็นกรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน แม้ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้พิจารณาปรับย้ายข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อการตรวจสอบโดยเร็ว และในกรณีที่เป็นเรื่องร้ายแรงหรือมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ให้เสนอให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในอัตรากำลังชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษในสำนักนายกรัฐมนตรี และดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดขึ้นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 16/2558 เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบและการกำหนดกรอบอัตรากำลังชั่วคราว ลงวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2558 หรือคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 68/2559 เรื่องมาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นของรัฐและการกำหนดกรอบอัตรากำลังชั่วคราวลงวันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 แล้วแต่กรณี

ข้อ 2 ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีความผิดฐานควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการทางวินัยต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบความคืบหน้าและเร่งรัดการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อนหรือออกจากตำแหน่งก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และในกรณีที่พบว่ามีความเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางอาญาด้วย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาดำเนินคดีโดยทันที กระบวนการพิจารณาดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องตามปกติ แต่ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วโดยพิจารณาจัดลำดับตามความสำคัญ ความสนใจของประชาชนและมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น ในกรณีที่เป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงแต่ไม่ถึงขั้นให้ปลดออกจากราชการหรือไล่ออกจากราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการปรับย้ายจากตำแหน่งเดิมและห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลา 3 ปีนับแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย

ข้อ 3 การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล หรือคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ทำให้การปฏิบัติราชการเกิดความล่าช้าหรือไม่มีประสิทธิภาพซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้ถือเป็นกรณีที่ต้องพิจารณาให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นตามข้อ 1 วรรคสองด้วย

ข้อ 4 ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องพิจารณาจัดให้มีมาตรการคุ้มครองพยาน หรือผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานในการดำเนินการต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่ามีการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาดด้วย

ข้อ 5 ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้โดยเคร่งครัดตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

2. วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางปฏิบัติงานตามมาตรฐานการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ได้

2) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3) เพื่อเป็นแนวทางบุคคลภายนอกในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/เฝ้าระวังที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมการปกครอง ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ

3. บทบาทและอำนาจหน้าที่ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) จัดตั้งเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประกอบกับตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2555 มีมติเห็นชอบให้สำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการตามความเห็นของเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาเกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการฯ เป็นส่วนราชการภายในกรม ตามมาตรา 31 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งจะมีเป็นจำนวนมาก ทำให้การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการฯ ดำเนินไปด้วยความล่าช้า ดังนั้น ในระหว่างที่ยังมิได้มีการปรับปรุงแก้ไขกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในของหน่วยงานใด ให้หน่วยงานนั้นดำเนินการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการฯ เป็นหน่วยงานภายในไปพลางก่อน เพื่อให้การดำเนินนโยบายของรัฐบาลในเรื่องนี้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว

กรมการปกครอง จึงได้มีการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง (ศปท.ปค.) เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2558 ตามคำสั่งกรมการปกครอง ที่ 398/2558 เรื่องการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง ซึ่งเป็นไปตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ให้ความเห็นชอบในหลักการให้มีการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตขึ้นในแต่ละกรมของกระทรวงมหาดไทย ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0226/ว4541 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2557 เพื่อร่วมขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงมหาดไทย (ศปท.มท.)

ต่อมาเพื่อให้การบริการราชการของกรมการปกครองเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและสอดคล้องกับบทบาทภารกิจในปัจจุบัน กรมการปกครองจึงได้จัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในของกรมการปกครอง ตามคำสั่งกรมการปกครอง ที่ 1752/2562 ลงวันที่ 26 กันยายน 2562 มีผลให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง (ศปท.ปค.) มีฐานะเป็นหน่วยงานภายใน ไม่สังกัดสำนักหรือกอง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการปกครอง และกรมการปกครองมี คำสั่งกรมการปกครอง ที่ 829/2563 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2563 เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง ได้กำหนดองค์ประกอบ ดังนี้

- 1) รองอธิบดีกรมการปกครอง ฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบงาน ทำหน้าที่เป็นหัวหน้า ศปท.ปค
- 2) ให้สำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง (สง.ศปท.ปค.) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ ศปท.ปค.
- 3) ให้แบ่งคณะทำงานออกเป็น 3 ด้าน ประกอบด้วย
 - (1) คณะทำงานด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริต
 - (2) คณะทำงานด้านส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม
 - (3) คณะทำงานด้านการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (TIA)

อำนาจหน้าที่

- 1) เสนอแนะต่ออธิบดีกรมการปกครอง เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดกรมการปกครองให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและการปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง
- 2) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมการปกครอง
- 3) รับข้อร้องเรียน ประสาน เร่งรัด และติดตามเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัด กรมการปกครอง
- 4) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ติดตาม สอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม สืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจริยธรรม เพื่อรายงานผลหัวหน้าส่วนราชการพิจารณา ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมามีให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม
- 5) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ และการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรม หรือตามที่หัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการจริยธรรม หรือตามที่ ก.พ. มอบหมาย
- 6) ติดตาม ประเมินผล จัดทำรายงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดกรมการปกครองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ประเด็นการร้องเรียนหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ที่ผู้ร้องเรียนแจ้งผ่านช่องทางต่าง ๆ

ทุจริต หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น (ที่มา : ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 1 (1))

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่ง หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่า มีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(ที่มา : พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 4)

ประพฤติมิชอบ หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่ง ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายรวมถึงการประมาทเลินเล่อ ในหน้าที่ดังกล่าวด้วย (ที่มา : หนังสือ ถาม-ตอบ นำรู้ เกี่ยวกับกฎหมาย ป.ป.ท.)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง (ศปท.ปค.)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการปกครองที่มีหน้าที่กำกับดูแล ตรวจสอบ
ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

5. หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียน/เบาะแส

เรื่องที่น่ามาร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย
อันเนื่องมาจากข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

1) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น
การเบียดบังทรัพย์สิน การเอื้อประโยชน์สนับสนุนให้ผู้อื่นได้ประโยชน์ (ฮั้ว) กลั่นแกล้ง บังคับ ชูเชิญ เรียกหรือ
รับผลประโยชน์ (รีดไถ) การช่วยเหลือผู้กระทำผิดไม่ต้องรับโทษ รับสินบน รับส่วย เป็นต้น

2) ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายปกครอง และกฎหมายอื่นที่กำหนด
ให้ต้องปฏิบัติ

3) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

4) กระทำการโดยมิชอบด้วยกฎหมายเนื่องจากกระทำโดยไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่

6. สาระสำคัญของเรื่องร้องเรียน/เบาะแส

เรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

1) ชื่อ ที่อยู่ ช่องทางการติดต่อถึงผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เช่น หมายเลขโทรศัพท์ E-mail เป็นต้น

2) ชื่อ ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้อง

3) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล
ข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน และเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการ
สืบสวน/สอบสวนได้ ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ตามข้อ 2.1

4) ระบุวัน เดือน ปี และสถานที่เกิดเหตุร้องเรียน

5) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับ เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี) เป็นต้น

7. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแส

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ มีหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดกรมการปกครอง รับข้อร้องเรียน ประสาน เร่งรัด และติดตามเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมการปกครองและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดการทุจริตและประพฤติมิชอบสามารถดำเนินการได้ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

- 1) โทรศัพท์ : 0 2226 0530 /โทรสาร : 0 2221 1824 ต่อ 225
- 2) ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดทางออนไลน์ (Online) :
 - (1) เว็บไซต์กรมการปกครอง (หัวข้อ ร้องเรียนร้องทุกข์) : www.dopa.go.th
 - (2) เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ : <https://multi.dopa.go.th/acoc>
 - (3) เว็บไซต์ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ : <https://damrongdhama.dopa.go.th>
 - (4) กรมการปกครอง fanpage : www.facebook.com/dopafanpage
 - (5) Line official ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ : @dopa.acoc
 - (6) E-mail ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ : anticor.dopa@gmail.com
- 3) ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดผ่านทางไปรษณีย์ :

เจ้าหน้าที่ของถึง อธิบดีกรมการปกครอง
ส่งมาที่ : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง อาคารกรมการปกครอง (ชั้น 5)
ถนนอัษฎางค์ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กทม. 10200
- 4) ยื่นเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดด้วยตนเองได้ที่ :
 - (1) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง
 - (2) ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ณ ที่ว่าการอำเภอทุกแห่งทั่วประเทศ

8. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กรมการปกครองมีหน่วยงานปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแล ตรวจสอบความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยบูรณาการร่วมกันเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด ประกอบด้วย

1) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ มีหน้าที่รับข้อร้องเรียน ประสาน เฝ้าระวัง และติดตามเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจริยธรรมและให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมามิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม

2) กองตรวจราชการและเรื่องร้องทุกข์ มีทำหน้าที่ตรวจติดตามการปฏิบัติราชการในภารกิจหน้าที่ของกรมการปกครองในแต่ละพื้นที่ครอบคลุมทั่วประเทศ และทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และรวบรวมข้อมูล ความคิดเห็นนำเสนอผู้บังคับบัญชา

3) กลุ่มตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ในการตรวจสอบควบคุมเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

4) ส่วนวินัย กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ในการดำเนินการทางวินัย งานเรื่องร้องทุกข์กล่าวโทษ พิจารณาสำนวนทางวินัย การสอบสวน การติดตามตรวจสอบการดำเนินคดีทางอาญาและแพ่งของข้าราชการ และลูกจ้างของกรมการปกครอง

5) ส่วนบริหารงานกำนันผู้ใหญ่บ้าน สำนักบริหารการปกครองท้องที่ มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนา การพิจารณาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และการอุทธรณ์เกี่ยวกับวินัยของกำนันผู้ใหญ่บ้าน สารวัตรกำนัน แพทย์ประจำตำบล และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช 2457

6) ส่วนป้องกันและปราบปรามการทุจริตการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน สำนักบริหารการทะเบียน มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาการกระทำทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ลักษณะและวิธีการกระทำทุจริต เครือข่ายของกลุ่มผู้กระทำทุจริตที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนและบัตรฯ กำหนดแนวทางปฏิบัติและวิธีการตรวจสอบการทุจริตในการปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน กำหนดมาตรการป้องกันปราบปรามการกระทำทุจริตและการแก้ไข (เยียวยา) ปัญหาทางทะเบียนและบัตรฯ รวมถึงการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีทุจริตทางทะเบียนที่มีความยุ่งยากซับซ้อนหรือขบวนการซึ่งมีเป็นจำนวนมาก หรือสำคัญเร่งด่วนที่มีข้อร้องเรียน/เสนอข่าวทางสื่อต่าง ๆ ให้ยุติโดยเร็ว

7) ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ มีหน้าที่ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน บริการข้อมูลข่าวสารทางราชการที่ถูกต้อง รวดเร็ว และให้บริการแก่ประชาชนแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) และหากรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์จากประชาชนนอกเหนืออำนาจหน้าที่ให้ส่งต่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ

นอกจากหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครองข้างต้น ก็ยังมีหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินงานร่วมกันแบบบูรณาการ เช่น ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงมหาดไทย สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท เป็นต้น

9. กลไก/ขั้นตอนการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน

1) เมื่อศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสแล้ว ให้พิจารณาจำแนกเรื่องส่งไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน และแจ้งการดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ แล้วแต่กรณี

2) กรณีหน่วยงานที่รับผิดชอบได้รับเรื่องร้องเรียนโดยตรงจากผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสแล้ว ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบสำเนาแจ้งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว

3) ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรีบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามเรื่องร้องเรียนเบื้องต้นภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือเงื่อนไขเวลาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ เพื่อให้ได้ซึ่งข้อสั่งการหรือข้อยุติเรื่อง และให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ เฝ้าระวังและติดตามเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในการดำเนินการของหน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง

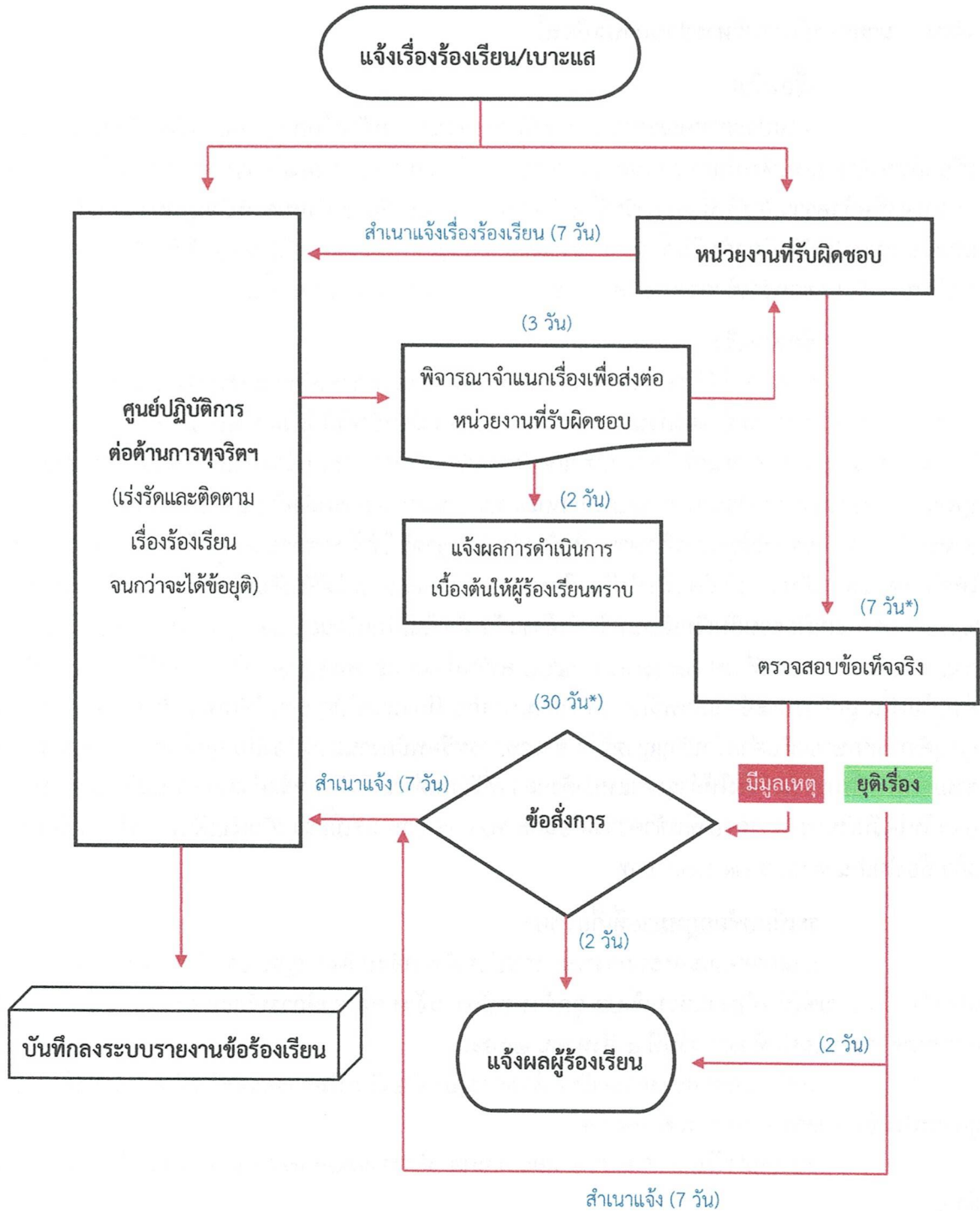
4) กรณีตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีความผิดฐานทุจริต และเป็นกรณีที่ทำให้เสียหายแก่ราชการหรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรีบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามเรื่องร้องเรียนจนกว่าจะได้ข้อสั่งการ/ดำเนินการทางวินัย ภายใน 30 วันทำการหรือเงื่อนไขเวลาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

5) เมื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบได้ดำเนินการตามเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อสั่งการหรือข้อยุติเรื่อง และแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว ให้สำเนาแจ้งผลการดำเนินการดังกล่าวไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้แจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียน

6) ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 28 มกราคม 2563 ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ภายในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป

7) ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 28 มกราคม 2563 ตามที่หน่วยงานที่รับผิดชอบส่งมาให้แต่ละเดือน เพื่อเสนอต่ออธิบดีกรมการปกครอง และบันทึกเรื่องร้องเรียนประจำเดือนในระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงาน ป.ป.ท. ทางเว็บไซต์ <https://acoc.pacc.go.th> เป็นประจำทุกเดือน

10. Flowchart การจัดการต่อเรื่องร้องเรียน



หมายเหตุ *ให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่ระบุไว้ หรือเลื่อนไขเวลาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้



แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน อธิบดีกรมการปกครอง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน

อายุ.....ปี อาชีพ.....ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....E-mail.....

ขอกล่าวหา/ร้องเรียน (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำ รวมทั้งวันเวลาและสถานที่เกิดเหตุ ดังนี้

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

พยานหลักฐานที่ประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส.....

.....
.....

จึงขอให้กรมการปกครองดำเนินการ.....

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

(.....)

(หมายเหตุ กรณีผู้ร้องเรียนขอปกปิดชื่อและไม่ประสงค์จะเปิดเผยตัวตนให้ระบุไว้ด้วย)

ส่วนของผู้เจ้าหน้าที่

1. เลขที่ทะเบียนรับ/..... ลงวันที่...../...../.....

2. เอกสารแนบ มี จำนวน.....แผ่น ไม่มี

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....

ผู้ประสานงาน.....โทร.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

(.....)

ลงวันที่...../...../.....