



คู่มือการปฏิบัติงาน (WORK MANUAL)

กระบวนการงาน

การจัดการข้อร้องเรียนเรื่องการทำทุจริต

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทำทุจริต

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ซึ่งเป็นเครื่องมือสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้ในการแปลงแนวทางการพัฒนาของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีเป้าหมายคือ “กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
สิงหาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
๑. บทนำ	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓. ขอบเขต	๒
๒. ระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒
๒.๑ หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๒
๒.๒ การพิจารณากำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๒
๒.๓ คำจำกัดความ	๓
๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๓.๑ การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๔
๓.๒ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๔
๓.๓ การตรวจสอบและกลั่นกรองเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๕
๓.๔ การพิจารณาข้อร้องเรียนการทุจริตและดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต	๕
๓.๕ การติดตามเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๕
๓.๖ การจัดทำสรุปรายงานข้อร้องเรียนการทุจริต	๖
๓.๗ ค่าธรรมเนียม	๖
๔. ผังสรุปกระบวนการงาน (Work Flow)	๖
๕. มาตรฐานคุณภาพงาน	๘
ภาคผนวก	๙
๑. สรุปรูป Infographic การจัดการข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต	๑๐
๒. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๑๑
๓. เอกสารอ้างอิง	๑๔
๔. ผู้จัดทำ	๑๔

คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดการข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีบทบาทหน้าที่ ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคี เครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ ตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต การ ร้องเรียนของประชาชนถือเป็นการตรวจสอบการดำเนินการของรัฐ ว่าการดำเนินการของหน่วยงานรัฐนั้นเป็นไปตาม อำนาจหน้าที่ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่เพียงใด และหน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับการจัดการ แก้ปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน ดังนั้น การจัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนนั้น ถือเป็นการรับฟังความคิดเห็น การให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้อำนาจของรัฐ ให้ความสำคัญกับการให้บริการประชาชน อย่างรวดเร็วและทั่วถึง โปร่งใสและตรวจสอบได้

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดการ ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ การปฏิบัติงาน หรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ซึ่งถือเป็นระบบที่สำคัญ ในการยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานการจัดการข้อร้องเรียน เรื่องการทุจริตจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อแสดงถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานของกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต ของเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๒ เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทาง การดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต โดยดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทราบ กระบวนการเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาระบบให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๑.๔ เพื่อเป็นเครื่องมือในการแจ้งให้ผู้รับบริการหรือผู้ได้รับผลกระทบ ที่ต้องการแจ้งเรื่องร้องเรียนต่อ เจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ได้รับทราบช่องทาง/วิธีการแจ้งเรื่องร้องเรียนกรณีการทุจริต และ รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานในการบริหารจัดการข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต

๑.๓ ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่รัฐกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตมีหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบ จำแนกเรื่อง การประสานและติดตามเรื่องร้องเรียนเฉพาะกรณีการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งเป็นการรับเรื่องร้องเรียนแล้วส่งต่อให้หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในการจัดการเรื่องร้องเรียนต่อไป ทั้งนี้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจะดำเนินการติดตามเรื่องร้องเรียนอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ ตลอดจนรวบรวมปัญหา ข้อเสนอแนะและจัดทำรายงานผลเพื่อเสนอผู้บริหารได้รับทราบ

๒. ระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๑ หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๒.๑.๑ เรื่องที่นำมาร้องทุกข์หรือร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากการดำเนินการของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในเรื่องต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่ลักษณะกลั่นแกล้งหรือสร้างความเสียหายแก่บุคคล และต้องมีหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนพยานหลักฐานที่แน่นอน

๒.๑.๓ ข้อร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพและจำเป็นต้องมีข้อมูลที่สำคัญ ดังนี้

- (๑) ชื่อ - นามสกุลและที่อยู่ผู้ร้องเรียน
- (๒) ชื่อเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (๓) การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติกรรมตามสมควร

แห่งมูลเหตุที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

- (๔) ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน (กรณีร้องเรียนด้วยตนเองหรือร้องเรียนทางไปรษณีย์)
- (๕) ระบุวันเดือนปีที่ยื่นเรื่องร้องเรียน
- (๖) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๑.๔ เรื่องที่ไม่ปรากฏตัวตนผู้ร้องหรือตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องไม่ได้ หรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ อาจรับไว้พิจารณาก็ได้ ถ้าหากระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคล แน่นนอน สามารถสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงต่อไปได้และเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ

๒.๑.๕ กรณีผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการ การให้ข้อมูลแจ้งเบาะแสต้องไม่เปิดเผยข้อมูล ชื่อ - สกุล หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวและต้องปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ (การคุ้มครองพยานหรือผู้แจ้งเบาะแส)

๒.๔.๖ การรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการในทุกขั้นตอนให้ถือเป็นความลับ

๒.๒ การพิจารณาในการกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

การพิจารณาข้อร้องเรียนในการกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียนนั้น จะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการและการสอบสวนเรื่องร้าวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำความผิดวินัย ดังนั้น การส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูลและผู้ร้องอาจได้รับความเดือดร้อน เช่น (๑) กรณีมีการระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา จะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องและผู้ถูกกล่าวหา เนื่องจากเรื่องยังไม่ได้ผ่านกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง และอาจเป็นการกลั่นแกล้งกล่าวหาให้ได้รับความเดือดร้อนและเสียหายได้ (๒) เรื่องที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ (๓) กรณี ผู้ร้องเรียนระบุในคำร้องขอให้ปกปิดหรือไม่ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หน่วยงานต้องไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียนให้หน่วยงานผู้ถูกร้องทราบ เนื่องจากผู้ร้องอาจได้รับความเดือดร้อน ตามเหตุแห่งการร้องเรียนนั้น ๆ

๒.๓ คำจำกัดความ

เจ้าหน้าที่รัฐ หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีชื่อเรียกอย่างอื่นในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ทุจริต หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ประพฤติมิชอบ หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้เงิน หรือทรัพย์สินของส่วนงานราชการไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

เรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในกรณีทุจริตหรือประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ หรือการฝ่าฝืนจริยธรรม

ผู้ร้องเรียน หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบหรือผู้พบเห็นการกระทำทุจริตของเจ้าหน้าที่

หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

หน้าที่ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนเสนอต่อผู้บริหารของหน่วยงาน และรายงานการดำเนินการเรื่องร้องเรียนตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. และ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดซึ่งดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๒. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตมีหน้าที่เป็นผู้พิจารณากลับกรองรายละเอียดของข้อร้องเรียนในเบื้องต้น

๓. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อสั่งการตามลำดับ แล้วส่งต่อข้อมูลเรื่องร้องเรียนให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอน และกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดต่อไป ในกรณีเป็นลักษณะของบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนด ทั้งนี้ ในการดำเนินการจะต้องคำนึงถึงการปฏิบัติตามการกำหนดชั้นความลับ และการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสร้อย่างเคร่งครัด

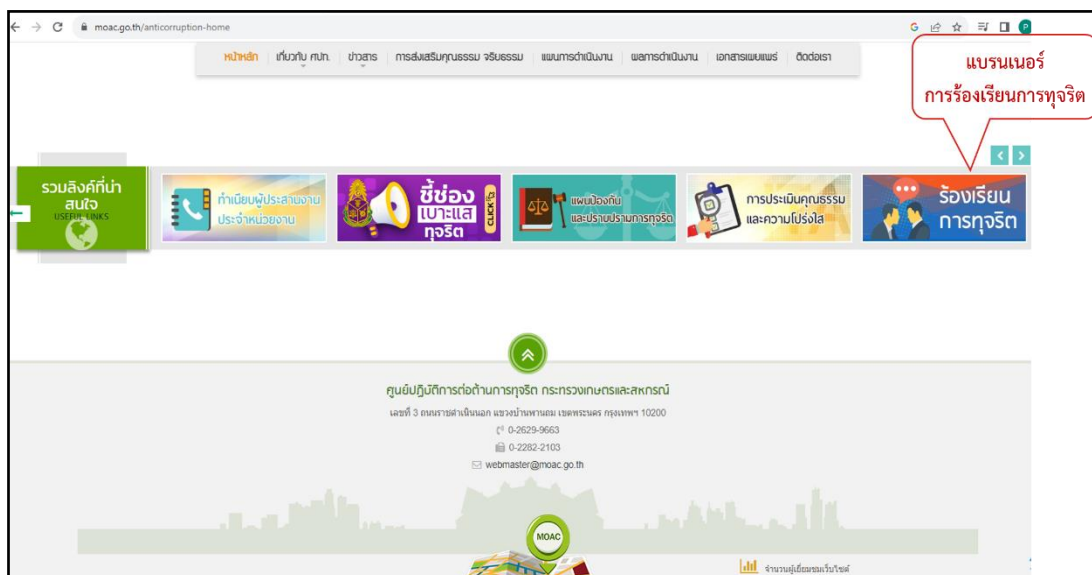
๔. หน่วยงานในสังกัดที่รับผิดชอบในการจัดการเรื่องร้องเรียน รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าการดำเนินงานต่อข้อร้องเรียน กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐหรือประพฤติมิชอบให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตทราบตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๕. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าการดำเนินงานต่อข้อร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ต่อไป

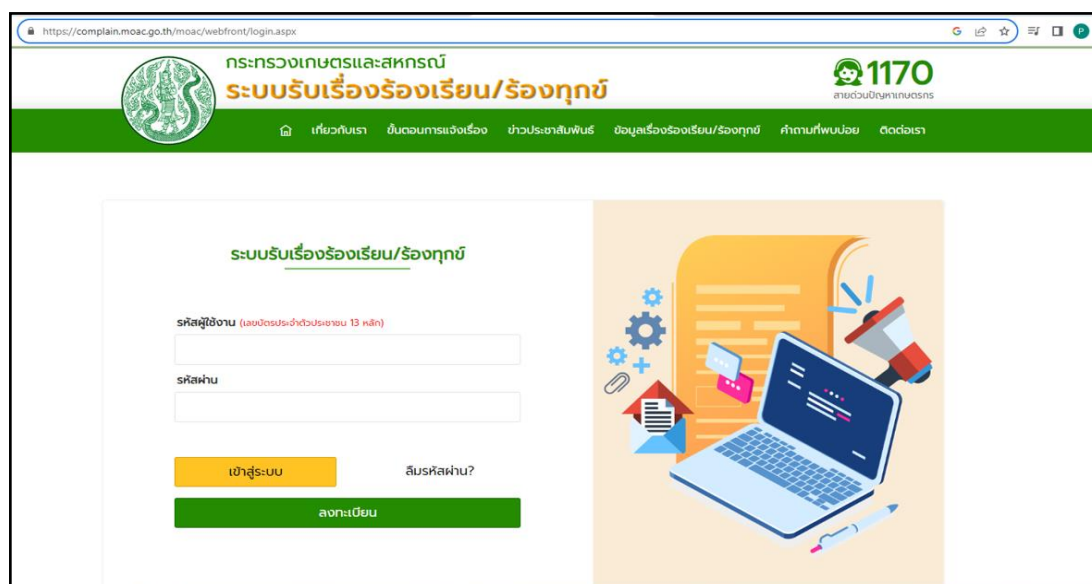
๓.๒ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้จัดทำช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยผู้รับบริการหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการดำเนินการของหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐที่ต้องการแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการดังกล่าว สามารถแจ้งผ่านช่องทางต่าง ๆ ๕ ช่องทาง ดังนี้

๑) แจ้งร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แบนเนอร์ “ร้องเรียนการทุจริต” ที่ <https://docs.google.com/forms/d/e/๑FAIpQLScBHFfA&gW๑XIE-HQMYolnYnCtMbfp๑Hd๓ybsuWeiTTGXcY๓KA/viewform>



๒) แจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ <https://complain.moac.go.th/moac/webfront/login.aspx>



๓) แจ้งเรื่องร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔) ร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร ๑๐๒๐๐

๕) แจ้งเรื่องร้องเรียนทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน ณ บริเวณอาคารโรงอาหาร โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจะดำเนินการตรวจสอบกล่องรับเรื่องร้องเรียนทั้งสองจุดเป็นรายสัปดาห์

๓.๓ การตรวจสอบและกลั่นกรองเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่าง ๆ

๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กลั่นกรองรายละเอียดของข้อร้องเรียนในเบื้องต้นเพื่อตรวจสอบข้อมูลเรื่องร้องเรียนที่ได้รับว่ามีความครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์จะแจ้งให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขให้ถูกต้อง หากเป็นกรณีที่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้จะดำเนินการเสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาสั่งการต่อไป

๓) กรณีศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณารับเรื่องร้องเรียนจะดำเนินการลงทะเบียนในระบบสาราบรรณ และสรุปข้อมูลเสนอผู้บริหารเพื่อส่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อไป

๓.๔ การพิจารณาข้อร้องเรียนการทุจริตและดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต

๑) เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนมีหน้าที่ในการพิจารณาข้อร้องเรียน

- กรณีไม่มีมูลให้หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนดำเนินการส่งเรื่องคืนตามลำดับ พร้อมแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

- กรณีมีมูลให้หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนให้ดำเนินการตามขั้นตอน พร้อมทั้ง สำเนาแจ้งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทราบภายใน ๑๕ วัน

๒) หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนดำเนินการตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาของกฎหมาย กรณีที่เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ซึ่งหากมีความผิดทางอาญา ทางวินัยทางปกครอง ก็ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

๓.๕ การติดตามเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑) หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายในวันที่ ๕ ของเดือน

๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการติดตามเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ โดยหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนให้ดำเนินการรายงานความคืบหน้าหรือผลข้อยุติ ภายในวันที่ ๕ ของเดือน เพื่อดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลในภาพรวมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เสนอผู้บริหาร และรายงานต่อไปยังสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

๓.๖ การจัดทำสรุปรายงานข้อร้องเรียนการทุจริต

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีหน้าที่ในการติดตามเรื่องร้องเรียนอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ โดยกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน จากนั้นศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจะดำเนินการวิเคราะห์สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เสนอรายงานผู้บริหารทุกวันที ๑๐ ของเดือน กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือมีข้อสงสัยจะดำเนินการแจ้งหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อรายงานข้อมูลให้สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ในฐานะเลขานุการศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ เพื่อสรุปในภาพรวมของประเทศให้คณะกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติและรายงานคณะรัฐมนตรี ต่อไป

๓.๗ ค่าธรรมเนียม

การดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตไม่มีค่าธรรมเนียมในการให้บริการ

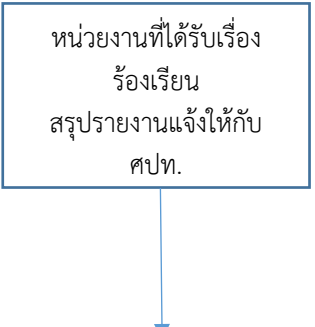
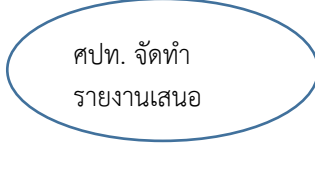
๔. ผังสรุปกระบวนการงาน (Work Flow)

ชื่อกระบวนการงาน : การจัดการข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต


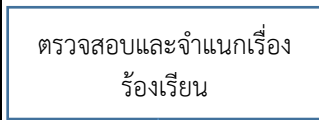
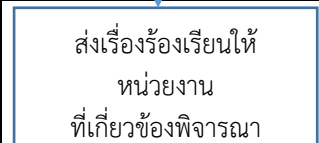
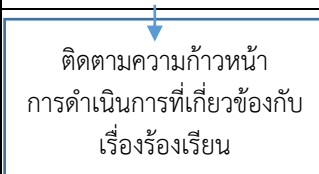
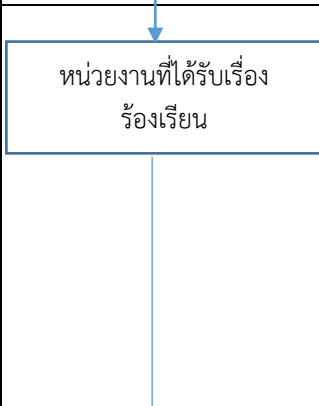
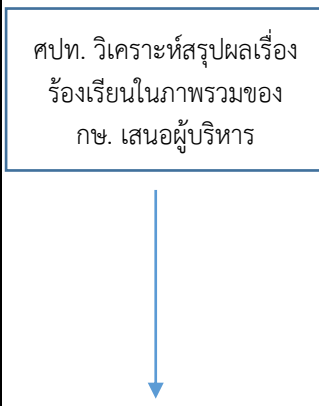
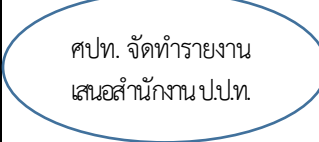
ข้อกำหนดที่สำคัญ : ความสำเร็จในการจัดทำรายงานผลการดำเนินการติดตามข้อร้องเรียน

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานผลการดำเนินการติดตามข้อร้องเรียน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ร้องส่งเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่าง ๆ			
๒. ศปท. รวบรวมข้อร้องเรียนตามช่องทางต่าง ๆ ทั้ง ๕ ช่องทาง สำหรับ - ช่องทาง แบนเนอร์ “ร้องเรียนทุจริต” จนท.ศปท. จะดำเนินการตรวจสอบจำนวนการยื่นเรื่องผ่านแบนเนอร์ทุกวัน - ช่องทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน จะดำเนินการตรวจจำนวนการยื่นเรื่องทุกวันจันทร์ของทุกสัปดาห์		๕ นาที	ศปท.
๓. ศปท. ตรวจสอบและจำแนกเรื่องร้องเรียน กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะดำเนินการนำเรียนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อทราบและสั่งการหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ		๓ วัน	ศปท.
๔. ศปท. ดำเนินการส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการ		๒ วัน	ศปท.
๕. ศปท. ติดตามความคืบหน้ากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีกำหนดระยะเวลา ทุกวันที่ ๕ ของเดือน โดยการประสานเบื้องต้นให้ส่งภายในวันที่กำหนด		๑๕ วัน	ศปท.

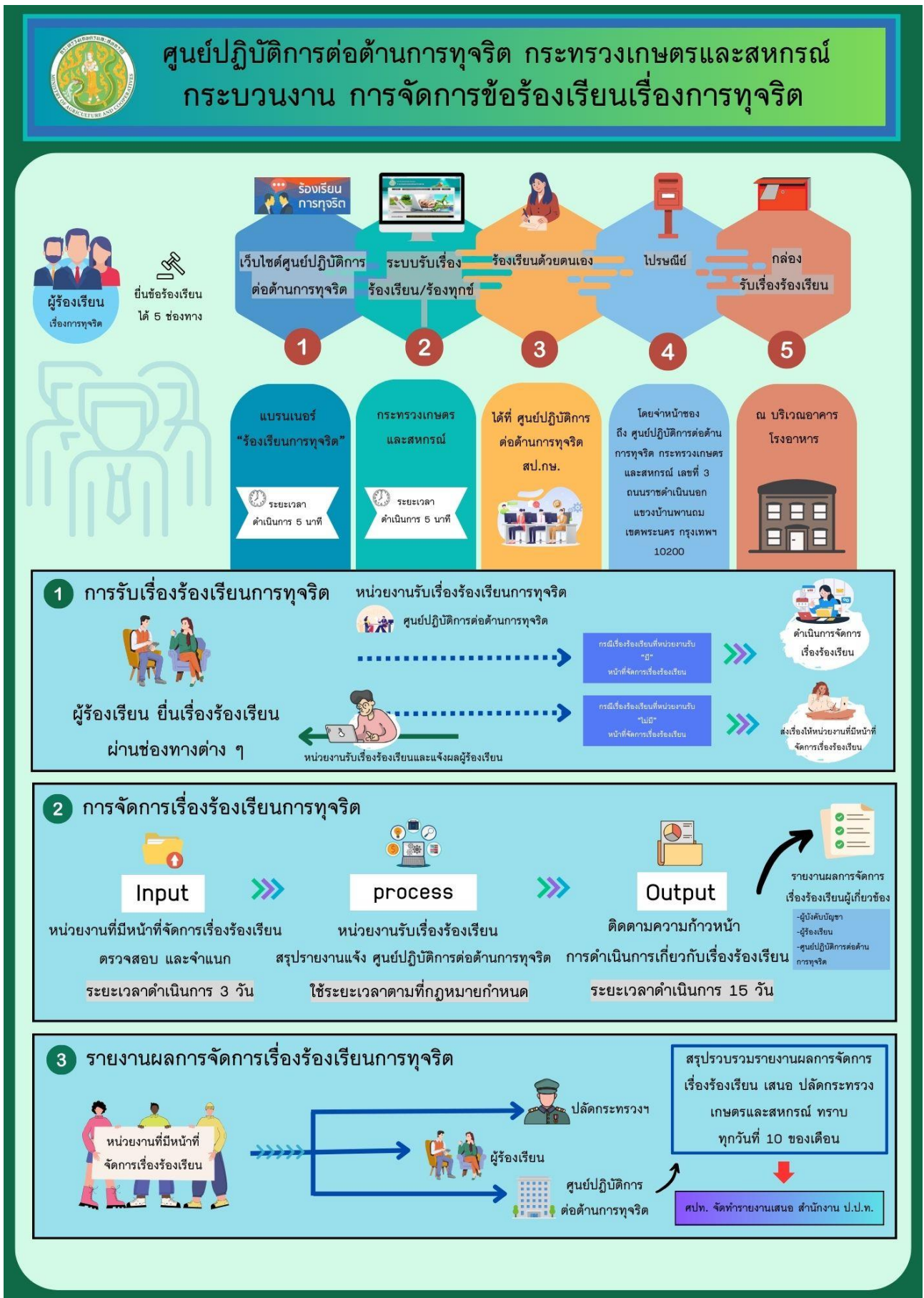
ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕. หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนดำเนินการตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และรายงานความคืบหน้าให้ ศปท. ทุกวันที่ ๕ ของเดือน พร้อมทั้งแจ้งผลการจัดการเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน พร้อมทั้งสำเนาให้ ศปท. ทราบ	 <p>หน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียนสรุปรายงานแจ้งให้ ศปท.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงใช้เวลาดำเนินการ ๓๐ วันทำการ - ดำเนินการทางวินัยใช้ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด 	หน่วยงานที่ถูกร้องเรียน
๖. ศปท. ดำเนินการวิเคราะห์สรุปผล การดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและผลความคืบหน้าในภาพรวมของกระทรวง - กรณี หากพบข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือมีข้อสงสัยแจ้งหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม - กรณี ข้อมูลครบถ้วน ศปท. ดำเนินการสรุปเสนอรายงานต่อไป ศปท. ดำเนินการเสนอรายงานผู้บริหารทุกวันที ๑๐ ของเดือน	 <p>ศปท. วิเคราะห์สรุปผลเรื่องร้องเรียนในภาพรวมของ กษ. เสนอผู้บริหาร</p>	๒ วัน	ศปท.
๗. ศปท. จัดทำรายงานเสนอสำนักงาน ป.ป.ท.	 <p>ศปท. จัดทำรายงานเสนอ</p>	๓ วัน	ศปท.

๕. มาตรฐานคุณภาพงาน

ลำดับ	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		๕ นาที	ผู้ร้องส่งเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่าง ๆ	ลงทะเบียนรับในระบบสารบรรณไว้เป็นหลักฐาน	ศปท.
๒.		๓ วัน	ศปท. ตรวจสอบและจำแนกรื่องร้องเรียนนำเรียนผู้บริหาร เพื่อสั่งการให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ตรวจสอบความรวดเร็วและถูกต้อง	ศปท.
๓.		๓ วัน	หน่วยงานกองการเจ้าหน้าที่ และสำนักตรวจราชการ ตรวจสอบ และส่งเรื่องให้หน่วยงานที่ถูกร้องเรียน	ตรวจสอบและส่งเรื่องให้หน่วยงานด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง	ศปท.
๔.		๑๕ วัน	ศปท. ติดตามความก้าวหน้ากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีกำหนดระยะเวลา ทุกวันที่ ๕ ของเดือน โดยการประสานเบื้องต้น ให้ส่งภายในวันที่กำหนด	ติดตามด้วยความรวดเร็ว	ศปท.
๕.		- ดำเนินการออกคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงใช้เวลาดำเนินการ ๓๐ วันทำการ - ดำเนินการทางวินัย ใช้ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด	หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนรายงานตามขั้นตอนของกฎหมาย และสรุปรายงานความคืบหน้าให้ ศปท. ทุกวันที่ ๕ ของเดือน และแจ้งผลการจัดการเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน พร้อมทั้งสำเนาให้ ศปท. ทราบ	ทุกเรื่องที่มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัย ต้องมีการกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดข้อเท็จจริงและเป็นธรรมกับทุกฝ่าย	หน่วยงานที่ถูกร้องเรียน
๖.		๒ วัน	ศปท. ดำเนินการวิเคราะห์สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและผลความคืบหน้าในภาพรวมของกระทรวง - กรณี หากพบข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือมีข้อสงสัยแจ้งหน่วยงานที่ถูกร้องเรียนเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม - กรณี ข้อมูลครบถ้วน ศปท. ดำเนินการสรุปเสนอรายงานต่อไป ศปท. ดำเนินการเสนอรายงานผู้บริหารทุกวันที่ ๑๐ ของเดือน	วิเคราะห์ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน	ศปท.
๗.		๓ วัน	ศปท. จัดทำรายงานเสนอสำนักงาน ป.ป.ท.	จัดทำรายงานให้ถูกต้องครบถ้วน	ศปท.

ภาคผนวก

๑. สรุป Infographic การจัดการข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต



๒. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

มาตรา ๔๑ (๒) เสนอเรื่องราวร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐและได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยรวดเร็ว

มาตรา ๕๙ รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือเป็นความลับของทางราชการตามที่กฎหมายบัญญัติ และต้องจัดให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารดังกล่าวได้โดยสะดวก

๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ)



๒.๓ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



๒.๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๓๘ เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชนหรือจากส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายในสิบห้าวันหรือภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๑๓

มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควรให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป และในกรณีที่มีที่อยู่ของบุคคลนั้นให้แจ้งให้บุคคลนั้นทราบผลการดำเนินการด้วย ทั้งนี้ อาจแจ้งให้ทราบผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการด้วยก็ได้

ในกรณีการแจ้งผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศ มิให้เปิดเผยชื่อหรือที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็น

๒.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒



๒.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔



๒.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘



๒.๘ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการและการสอบสวนเรื่องราร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย



๒.๙ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ เรื่อง มาตรการให้ความคุ้มครองข้าราชการผู้ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ



๒.๑๐ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ

ข้อ ๑ ในกรณีที่มีข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบทันที และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรืออาญาโดยเร็ว ซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

กรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามิเหตุน่าเชื่อถือ และเป็นกรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน แม้ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นข้อมูลความผิด ให้พิจารณาปรับย้ายข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราวเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อการตรวจสอบโดยเร็ว และในกรณีที่เป็นเรื่องร้ายแรงหรือมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ให้เสนอให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในอัตรากำลังชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษในสำนักนายกรัฐมนตรี และดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดขึ้นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบ และการกำหนดกรอบอัตราชั่วคราว ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๕๘ หรือคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๖๘/๒๕๕๙ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นของรัฐและการกำหนดอัตรากำลังชั่วคราว ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๕๙ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒ ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามิหลักฐานควรเชื่อได้ว่า สามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นข้อมูลความผิด ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการทางวินัยต่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบความคืบหน้าและเร่งรัดการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อนหรือออกจากตำแหน่งก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และในกรณีที่มีความเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางอาญาด้วย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาดำเนินคดีโดยทันที

กระบวนการพิจารณาดำเนินตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องตามปกติ แต่ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วโดยพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ ความสนใจของประชาชน และมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

ในกรณีที่เป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ถึงขั้นให้ปลดออกจากราชการหรือไล่ออกจากราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการปรับย้ายจากตำแหน่งเดิม และห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลา ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่มีการลงโทษ

ข้อ ๓ การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล หรือคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ทำให้การปฏิบัติราชการเกิดความล่าช้า หรือไม่มีประสิทธิภาพซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้ถือเป็นกรณีที่ต้องพิจารณาให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นตามข้อ ๑ วรรคสองด้วย

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องพิจารณาจัดให้มีมาตรการคุ้มครองพยานหรือผู้ที่ให้ข้อมูลเบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานในการดำเนินการต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในกรณีที่ตรวจสอบพบว่ามีเจตนาให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาดด้วย

ข้อ ๕ ให้คณะรัฐมนตรีสั่งการให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้โดยเคร่งครัดตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

นอกจากนี้ ยังลำดับกับประเด็นการปฏิรูปที่ ๓ ด้านการปราบปราม (๑) ตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการตามมาตรการทางวินัย มาตรการทางปกครอง และมาตรการทางกฎหมายต่อเจ้าหน้าที่ในสังกัดที่ถูกกล่าวหา หรือพบเหตุอันควรสงสัยว่าประพฤติมิชอบ หรือกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

๒. การกวดขันวินัยให้มีประสิทธิผลทางปฏิบัติ ได้แก่

๒.๑ **รวดเร็ว** กำหนดเวลาในการดำเนินการให้รวดเร็ว หากไม่แล้วเสร็จให้ถือเป็นความบกพร่องของผู้บังคับบัญชา บังคับใช้มาตรการทางแพ่งและทางปกครองด้วยความรวดเร็ว เท่าที่อาจจำเป็นเพื่อรักษาไว้ซึ่งความครบถ้วนสมบูรณ์ของสมุดบัญชี บันทึก รายงานการเงิน หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับรายจ่ายและรายรับของรัฐ และเพื่อป้องกันการปลอมแปลงเอกสารดังกล่าว

๒.๒ **เด็ดขาด** หากพบเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำความผิดต้องดำเนินการลงโทษทันทีภายในเวลาตามที่กฎหมายกำหนด หากพบว่าเป็นความผิดวินัยร้ายแรงหรือหากอยู่ในตำแหน่งหน้าที่ต่อไปจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ให้ใช้มาตรการสั่งให้พ้นจากหน้าที่ พักงาน หรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๒.๓ **เป็นธรรม** หากมีการร้องขอความเป็นธรรมให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเงื่อนไขที่กำหนด และแจ้งให้ผู้ร้องทราบทันที พร้อมรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและเป็นข้อมูลหรือดำเนินการต่อไป หากพบว่าเป็นกรณีที่ไม่พบพฤติการณ์ว่าเป็นผู้กระทำความผิดก็ให้เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณะทราบ

๒.๑๑ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง การรับรายงานผลดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต



๓. เอกสารอ้างอิง

คู่มือแนวทางการดำเนินงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.), ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.), สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๔. คณะผู้จัดทำ

กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์