



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
กรมประชาสัมพันธ์
The Public Relations Department

ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมประชาสัมพันธ์

*****ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ*****

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๔

ไปรษณีย์ เลขที่ ๙ ซอยพระราม ๖ ซอย ๓๐ ถนนพระรามที่ ๖

แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

เว็บไซต์ <https://www.prd.go.th/th/complain/index/index>

ยื่นด้วยตัวเอง ณ กรมประชาสัมพันธ์ เลขที่ ๙ ซอยพระราม ๖ ซอย ๓๐

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

คำนำ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรมประชาสัมพันธ์ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานจ้างเหมาบริการ) ในการบริหารจัดการกระบวนการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานเกิดความชัดเจน รวดเร็ว โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อประชาชนผู้รับบริการ

กรมประชาสัมพันธ์

๑. วัตถุประสงค์

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการกระบวนการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบของกรมประชาสัมพันธ์ เป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อประชาชนผู้รับบริการ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. ขอบเขต

ประสานงาน สืบสวน สอบสวน ติดตาม เฝ้าระวัง หน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เมื่อทราบข้อเท็จจริงแล้วจึงรวบรวมข้อมูลที่เป็นข้อยุติสรุปรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๓. คำจำกัดความ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนัก/กอง รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

“บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานจ้างเหมาบริการ ในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ทุจริตในภาครัฐ” หมายถึง ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบในภาครัฐ

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายถึง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่ง หรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่มุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงิน หรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ และข้อกล่าวหาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชนผู้รับบริการ ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่ มี กฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบ และการนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการ ภายในเวลา ๑๕ วัน ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรือ E-mail ติดต่อกองกรมประชาสัมพันธ์จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสืบสวน – สอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือนดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน

๔.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๔.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่
- (๒) กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดพยานหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๔.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๔.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรือ E-mail ติดต่อก

๔.๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๔.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว หรือแจ้งช่องทาง เบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่ อย่างชัดเจนเพื่อการดำเนินการสืบสวน สอบสวน

๔.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๔.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๔.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๔.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๔.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏเพียงพอที่จะดำเนินการสอบสวนต่อไปได้

๕. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

กรณีพบว่าบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ผู้ใด มีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบ สามารถแจ้งข้อร้องเรียนได้ ตามช่องทางดังต่อไปนี้

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๔

ไปรษณีย์ กรมประชาสัมพันธ์ เลขที่ ๙ ซอยพระราม ๖ ซอย ๓๐

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

เว็บไซต์ <https://www.prd.go.th/th/complain/index/index>

ยื่นด้วยตัวเอง ณ กรมประชาสัมพันธ์ เลขที่ ๙ ซอยพระราม ๖ ซอย ๓๐

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๖. ขั้นตอนหรือวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๑

กรณีมีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง/รับผิดชอบ ลงทะเบียนระบบสารบรรณ ทะเบียนรับ - ส่ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ ๒

นิติกรกลุ่มงานเสริมสร้างวินัยและพิทักษ์คุณธรรม กรมประชาสัมพันธ์ ดำเนินการวิเคราะห์ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและบันทึกรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา โดยผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาอบหมายตรวจสอบข้อเท็จจริง/แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน ข้อเท็จจริง

ขั้นตอนที่ ๓

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อแสวงหาข้อมูลในเบื้องต้นและดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ตามกฎหมาย ระเบียบ กฎต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปเรื่องและทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป

ขั้นตอนที่ ๕

- * ยุติเรื่อง แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่)
 - * ไม่ยุติเรื่อง กรณีมีมูลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัย (วินัยอย่างร้ายแรง/ไม่ร้ายแรง)
- กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง ดำเนินการภายใน ระยะเวลา ๙๐ วัน
- กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ดำเนินการภายใน ระยะเวลา ๑๘๐ วัน
- ถ้ามีเหตุจำเป็นขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน
- แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันดำเนินการเสร็จสิ้นกระบวนการ (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่)

๗. ส่วนงานที่รับผิดชอบดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
นิติกรกลุ่มงานเสริมสร้างวินัยและพิทักษ์คุณธรรม กรมประชาสัมพันธ์ เป็นผู้รับผิดชอบ
ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมประชาสัมพันธ์

๘. ระยะเวลาดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๘.๑ ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางร้องเรียน

๘.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเสริมสร้างวินัยและพิทักษ์คุณธรรม กรมประชาสัมพันธ์ ลงทะเบียน
รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ร้องเรียนและวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนเพื่อแยกประเภท ภายใน ๑ วัน

๘.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเสริมสร้างวินัยและพิทักษ์คุณธรรม กรมประชาสัมพันธ์ นำเสนอ
ผู้บังคับบัญชารับทราบและมอบกลุ่มงานเสริมสร้างวินัยและพิทักษ์คุณธรรม กรมประชาสัมพันธ์
ดำเนินการ ภายใน ๒ วัน

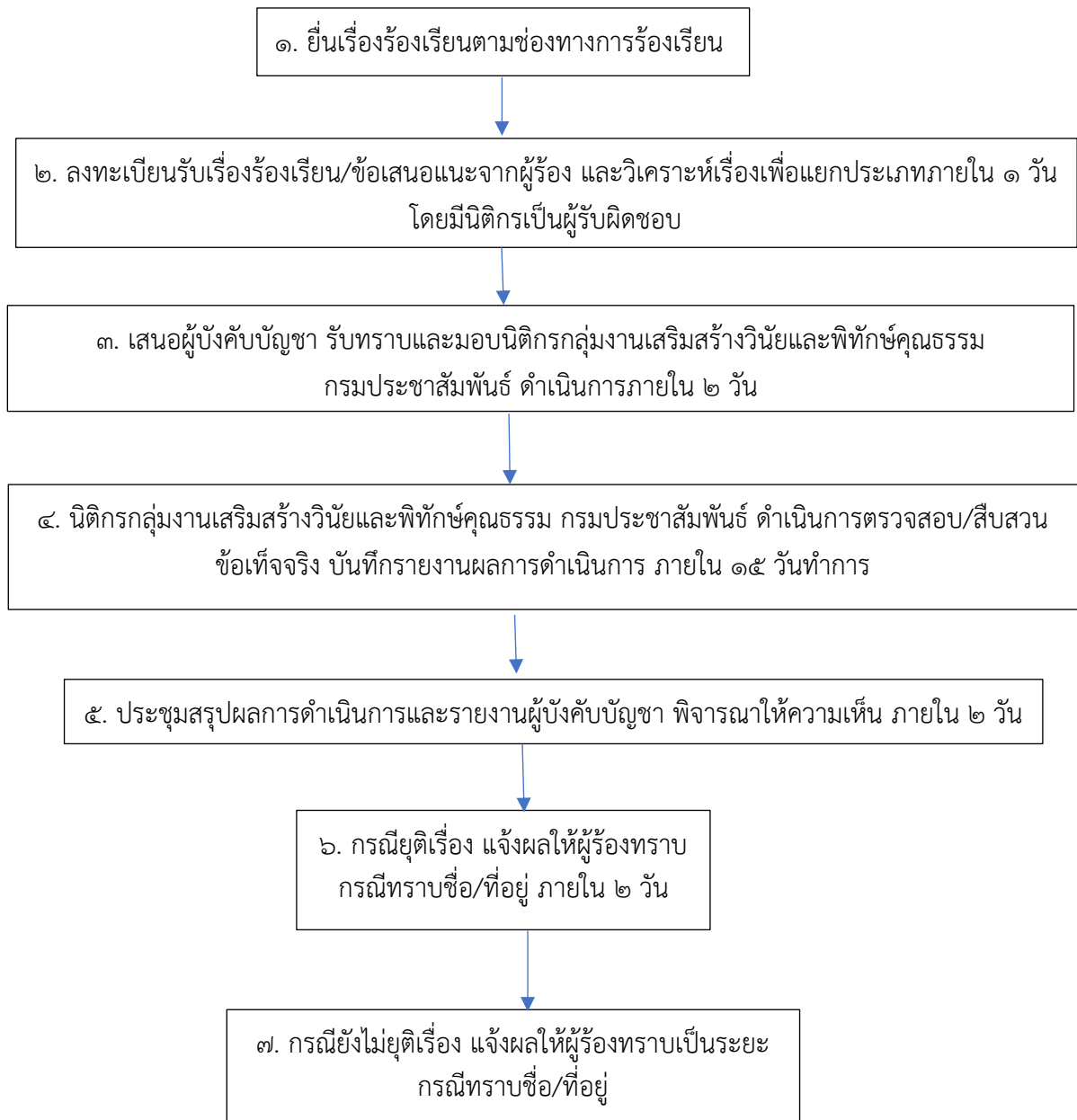
๘.๔ กลุ่มงานเสริมสร้างวินัยและพิทักษ์คุณธรรม กรมประชาสัมพันธ์ ดำเนินการตรวจสอบ/สืบสวน
ข้อเท็จจริงและบันทึกรายงานผลการดำเนินการ ภายใน ๑๕ วัน

๘.๕ ดำเนินการและรายงานผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นภายใน ๒ วัน

๘.๖ แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ

- กรณียุติเรื่อง แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่ ภายใน ๒ วัน
- กรณียังไม่ยุติเรื่อง แจ้งผลให้ผู้ร้องทราบเป็นระยะ กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่

๙. แผนผังขั้นตอนการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมประชาสัมพันธ์
ขั้นตอนการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมประชาสัมพันธ์



คำแนะนำการทำหนังสือการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ชื่อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้
 - ๑.๑ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ถูกร้องเรียน
 - ๑.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ร้องเรียนได้
 - ๑.๓ บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้
 - ๑.๓.๑ การกระทำที่เป็นเหตุร้องเรียน
 - ๑.๓.๒ มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร
 - ๑.๓.๓ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)
- ๒ ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมลงที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน เพื่อให้นิติกรกลุ่มงานเสริมสร้างวินัยและพิทักษ์คุณธรรม กรมประชาสัมพันธ์ สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้

แบบคำร้อง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....อยู่ที่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียนบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อให้กรมประชาสัมพันธ์ พิจารณา
ดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริงหรือแก้ไขปัญหาให้แก่ข้าพเจ้า ดังนี้.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คำร้องเรียนตามข้างต้นเป็นความจริง และยินดีรับผิดชอบในทางแพ่งและ
ทางอาญาหากข้าพเจ้าแจ้งเรื่องเท็จ หรือมีเจตนากลั่นแกล้งผู้อื่นให้ได้รับโทษ

โดยข้าพเจ้าขอส่งหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ดังนี้

๑. จำนวน แผ่น

๒. จำนวน แผ่น

๓. จำนวน แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ของแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ร้องเรียน

หมายเหตุ แบบคำร้อง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ไม่มีรูปแบบเฉพาะเจาะจง
ดังนั้นผู้ร้องเรียนจึงสามารถเขียน/พิมพ์ หรือใช้แบบคำร้องข้างต้นได้