



คณะกรรมการป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริตและ  
ประพฤติมิชอบ

คณะกรรมการป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริตและ  
ประพฤติมิชอบ

# ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ

## รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

### กลุ่มงานส่งเสริมและคุ้มครอง จริยธรรม

### กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ

### ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน :
  - o ดำเนินการเผยแพร่ ปฐกษัตริย์ ส่งเสริมยกย่อง และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
  - o สืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจริยธรรมเพื่อรายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา
  - o ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา
  - o ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ
- ประสานงานเกี่ยวกับการคุ้มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการคุ้มครองจริยธรรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- ปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการฯ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวงโดยเพิ่มประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบฯ
- ให้คำปรึกษา ประสานส่วนราชการในสังกัดเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการฯ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการฯ ของกระทรวง ตามข้อ ๑)
- ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผน/โครงการที่ระบุในแผนปฏิบัติราชการฯ ตามข้อ ๒)
- ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีทุจริตฯ อย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ
- ติดตามผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ ของกระทรวง (รวมส่วนราชการในสังกัด)
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ ส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ทุก ๖ เดือน

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- รับผิดชอบในงานธุรการทั่วไป ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือ และเปิดเตลิตต่างๆ ดำเนินงานด้านการเงินพัสดุและงานบุคคลของศูนย์
- รับผิดชอบในการรับ - ส่งเอกสารแยกประเภทพิจารณา และนำเสนอเอกสารไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลงทะเบียนหนังสือ เอกสารสืบค้นข้อมูล เก็บรักษาและทำลายเอกสาร จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนรับเข้า และส่งออก
- พิมพ์หนังสือราชการ เอกสาร จัดทำหนังสือ สำเนาหนังสือต่างๆ และปฏิบัติงาน / สนับสนุนงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

# ผังระบบการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์

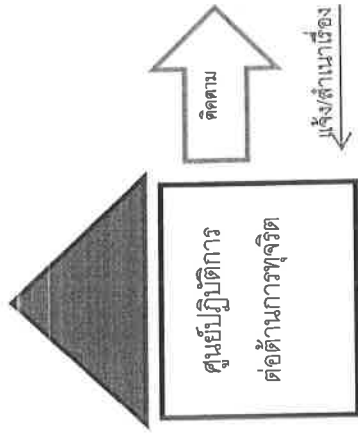
ผู้ร้อง

- ช่องทางกรรเรียน**
- เดินทางมาด้วยตนเอง
  - จดหมาย โทรศัพท์
  - กลองรับเรื่องร้องเรียน
  - หนังสือราชการ
  - [www.111.go.th](http://www.111.go.th)
  - E-mail กระทรวง/กรม
  - Web board กระทรวง/กรม
  - สื่อมวลชน

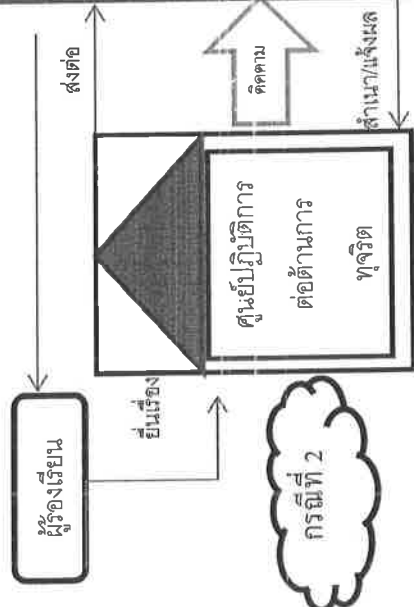
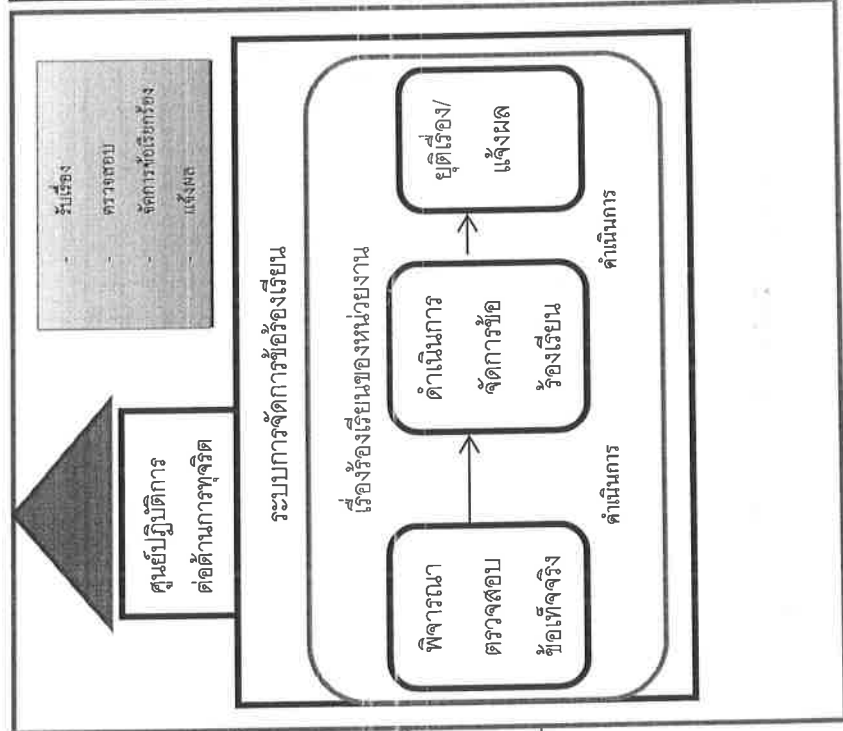
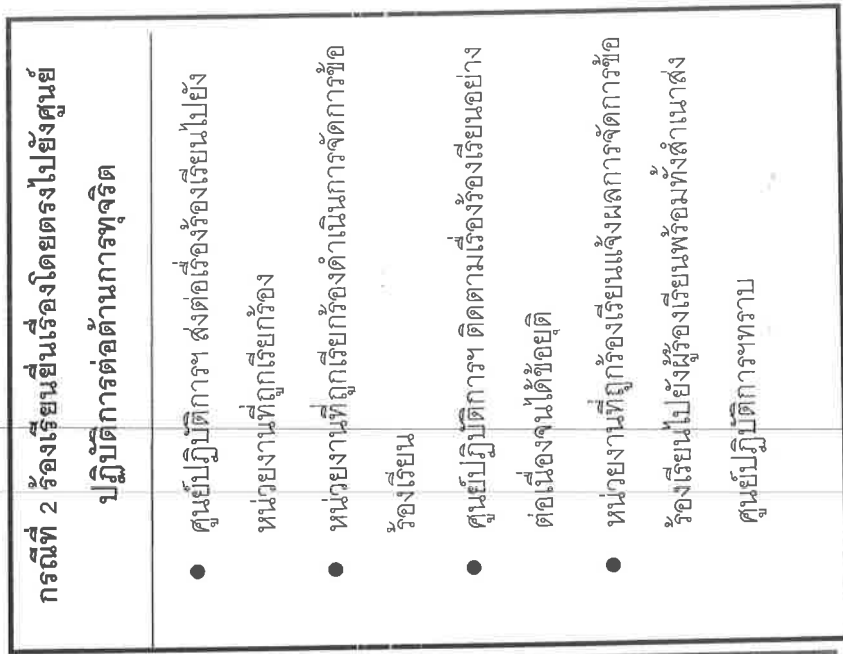
- ดำเนินการเบื้องต้น**
- 1) รับคำร้อง วิเคราะห์เรื่อง
  - 2) ลงทะเบียนรับเรื่อง
  - 3) เรียน หัวหน้าส่วนราชการ  
พิจารณาขอบหมายหรือส่งต่อ  
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ  
ตรวจสอบข้อเท็จจริงและ  
พิจารณา
  - 4) แจ้งผลพิจารณาดำเนินการ  
เบื้องต้นให้ผู้ร้องทราบ  
(ไม่เกิน ๗ วัน)

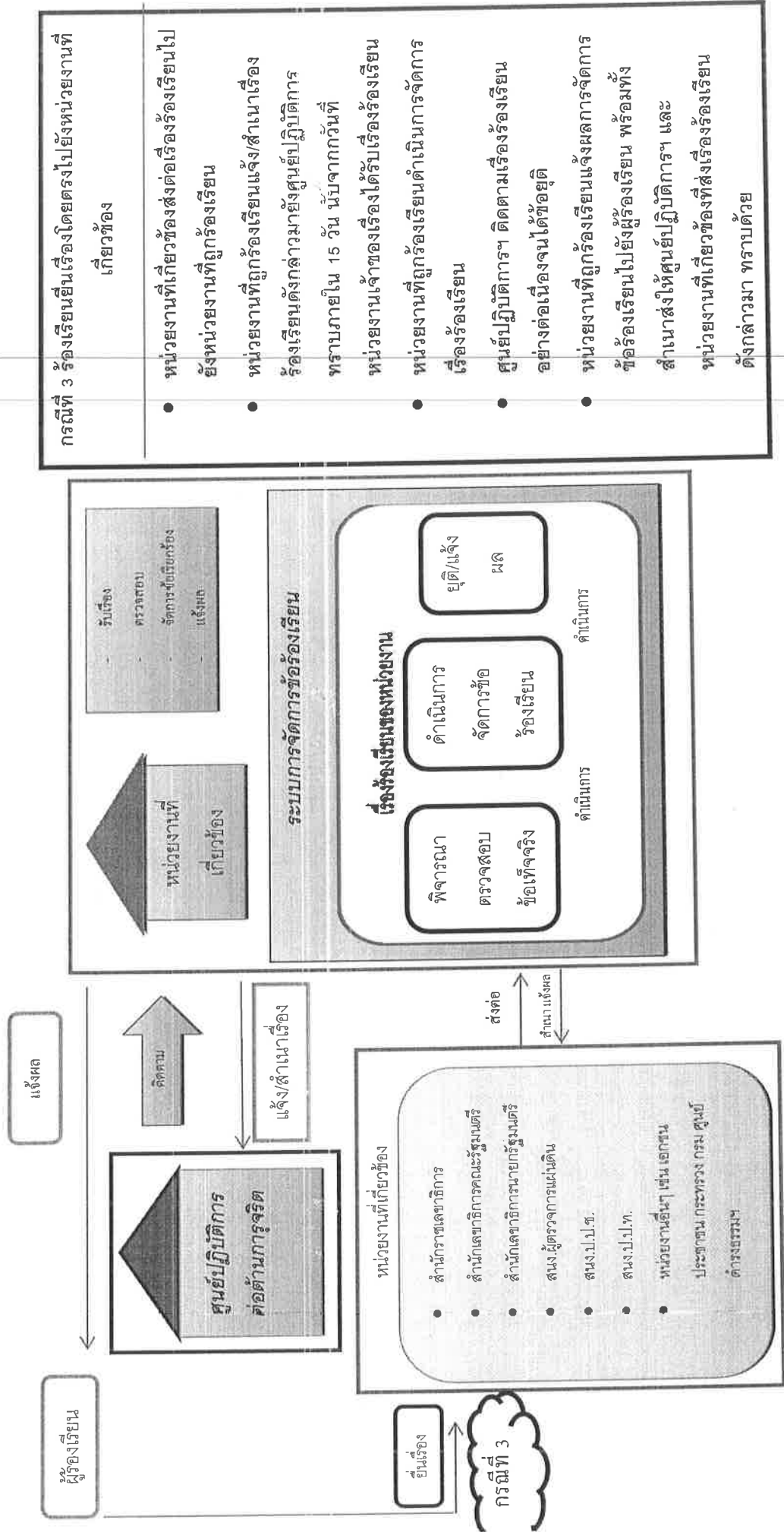
- รายงานผลตรวจสอบ  
ข้อเท็จจริงและพิจารณาให้  
ความช่วยเหลือ**
- หน่วยงานภายใต้สังกัด  
กระทรวง เช่น พส. ผส. ดย.  
พก. สค. กคช. พอช. และ  
พมจ.  
๓๖ จังหวัด ที่ได้รับ  
มอบหมายพิจารณา  
ดำเนินการตรวจสอบ  
ข้อเท็จจริงและรายงานให้  
ทราบ  
(ไม่เกิน ๑๕ วัน)

- รายงานข้อเท็จจริงและ  
พิจารณาสั่งการ**
- สรุปข้อเท็จจริงจากรายงานให้  
ปลัดกระทรวงฯ ทราบและเสนอ  
แนวทางการพิจารณา และแจ้ง  
ให้ผลหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ/  
หรือผู้ร้องทราบ  
(ไม่เกิน ๗ วัน)



กรณีที่ 1 ร้องเรียนยื่นเรื่องโดยตรงไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ต่อต้านการทุจริต
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนแจ้ง / ดำเนินการร้องเรียนแจ้งมายังศูนย์ปฏิบัติการฯ ทราบภายใน 15 วัน นับจากวันที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องได้รับเรื่องเรียน</li> <li>• หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน</li> <li>• ศูนย์ปฏิบัติการฯ ติดตามเรื่องร้องเรียนอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ</li> <li>• หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนแจ้งผลการจัดการเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน พร้อมทั้งส่งสำเนาแจ้งให้ศูนย์ปฏิบัติการฯ ทราบ</li> </ul>





กรณีสี่ 3 เรื่องเรียนยื่นเรื่องโดยตรงไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่ถูกร้องเรียน
- หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนแจ้ง/สำเนาเรื่องร้องเรียนดังกล่าวมายังศูนย์ปฏิบัติการทพรมภายใน 15 วัน นับจากวันที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องได้รับเรื่องร้องเรียน
- หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน
- ศูนย์ปฏิบัติการฯ ติดตามเรื่องร้องเรียนอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ
- หน่วยงานที่ถูกร้องเรียนแจ้งผลการจัดการข้อร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน พร้อมส่งสำเนาส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ส่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวมา ทราบด้วย

## ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

การดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตยังมีความล่าช้า เนื่องจากปัญหาเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันมีความซับซ้อน มีบุคคลหลายฝ่ายเข้ามาเกี่ยวข้อง และจะต้องระมัดระวังไม่ให้ความเสียหายต่อผู้ถูกร้องเรียนด้วย หากเป็นการกลั่นแกล้งหรือผู้ถูกร้องเรียนมิได้ทุจริตจริง รวมทั้งการพิจารณาบทลงโทษมีความเกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย หลายฉบับ

### แนวทางการแก้ไขปัญหา

หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน จะต้องชี้แจง ขั้นตอน วิธีการ และกระบวนการการดำเนินการ ระยะเวลาให้ผู้ร้องเรียนทราบ และมีการรายงานความคืบหน้าต่อผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง