

## แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

**เรื่องร้องเรียนการทุจริต** หมายถึง เรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือนร้อนหรือเสียหายจากการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการ ในกรณีทุจริตคอร์รัปชันในส่วนราชการ เช่น การให้หรือการรับสินบน หรือ ประโยชน์อื่นใด เป็นต้น

**ผู้ร้องเรียน** หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบหรือผู้พบเห็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชันในหน่วยงานราชการ ดำเนินการร้องเรียนได้

**หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน** หมายถึง กองทัพบก (สำนักงานเลขานุการกองทัพบก)

### ช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์

๑. มาด้วยตนเองที่ สำนักงานเลขานุการกองทัพบก
๒. ทางโทรศัพท์ สายด่วน ๑๒๙๙
๓. ส่งหนังสือทางตู้ ปณ.๔๔๔ และส่งทาง กองทัพภาคที่ ๑, กองทัพภาคที่ ๒, กองทัพภาคที่ ๓ และ กองทัพภาคที่ ๔
๔. ร้องเรียนทางเว็บไซต์ ศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพบก (หน่วยรับเรื่อง สำนักงาน เลขานุการกองทัพบก) ซึ่งเป็นศูนย์รับเรื่องร้องเรียนเฉพาะการทุจริตประพฤติมิชอบที่เกี่ยวข้องกับ กำลังพลของ สำนักงานเลขานุการกองทัพบก  
[https://dop.rta.mi.th/petition/list\\_topic.php?seldep=1](https://dop.rta.mi.th/petition/list_topic.php?seldep=1)
๕. ส่งเรื่องทางระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ ของเว็บไซต์ ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.) ซึ่ง สปน. จะประสานผ่านเครือข่าย Contact Point ในส่วนของ กองทัพบก <http://opm.1111.go.th>

### การติดตามขั้นตอนความคืบหน้าของเรื่องร้องเรียน

- โทรสอบถามทางสายด่วน ๑๒๙๙
- ส่งหนังสือติดตามทางตู้ ปณ.๔๔๔ และกองทัพภาคที่ ๑, กองทัพภาคที่ ๒, กองทัพภาคที่ ๓ และกองทัพ ภาคที่ ๔
- ติดตามทางเว็บไซต์ ศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพบก (หน่วยรับเรื่อง : สลก.ทบ.)
- ติดตามทางระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ ของ ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนัก นายกรัฐมนตรี (สปน.) ผ่านเครือข่าย Contact Point ในส่วนของ ทบ.

### การรวบรวมข้อมูล สถิติข้อร้องเรียน

- สำนักงานเลขานุการกองทัพบก มีการรายงานข้อมูลและสถิติการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ที่เกี่ยวข้องกับ ทบ. เพื่อส่งให้ กพ.ทบ. ดังนี้
  - จัดทำแบบรายงานผลการตอบสนองข้อร้องเรียนประจำปีงบประมาณ ตามวงรอบ ๓ เดือน, ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน
  - จัดทำแบบรายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม (จธ ๐๑) ทุกห้วงเวลา ๑๕ วัน
  - จัดทำแบบรายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม (จธ ๐๒) ประจำปี งบประมาณ ตามวงรอบ ๓ เดือน, ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

## มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

- รับเรื่องร้องเรียนและพิจารณาคัดกรองเพื่อดำเนินการตามขั้นตอน
  - ผู้ร้องเรียนที่ระบุ ยศ ชื่อ สกุล สังกัด ที่ถูกต้อง และมีที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ จะได้รับการตอบสนองต่อเรื่องร้องทุกข์โดยแจ้งให้ผู้ร้องทราบในเบื้องต้น และส่งให้ นขต.ทบ. ภายใน ๑๕ วัน
  - ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่ระบุข้อมูลที่ชัดเจน ข้อมูลไม่เพียงพอ จะประสานสอบถามข้อมูลจากผู้ ร้องหรือหน่วยงานทันที หากไม่มีข้อมูลเพิ่มเติม สามารถชี้แจงให้ผู้ร้องหรือหน่วยงาน ทราบว่าไม่สามารถดำเนินการได้ และขอยุติเรื่อง
- กรณี นขต.ทบ. สามารถชี้แจงได้โดยชัดเจนและได้ข้อยุติ ให้ชี้แจงกลับมายัง ทบ.(สลก.ทบ.) โดยเร็ว และเมื่อ ทบ. (สลก.ทบ.) ได้รับทราบผลการดำเนินการแล้ว จะแจ้งให้ผู้ร้องและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป
- กรณี นขต.ทบ. ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ให้แต่งตั้งให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่องจาก ทบ.(สลก.ทบ.)
  - คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน (หากไม่แล้วเสร็จ นขต.ทบ. ต้องขอขยายระยะเวลา ได้คราวละ ๓๐ วัน แต่ไม่เกิน ๒ ครั้ง และรายงานเหตุแห่งความล่าช้าให้ ทบ. ทราบภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับ อนุมัติในแต่ละครั้ง)
  - นขต.ทบ. แจ้งผลการสอบสวนข้อเท็จจริงให้ ทบ. (สลก.ทบ.) ทราบภายใน ๗ วัน นับ จากวันที่ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนฯ มีความเห็นต่อเรื่องร้องเรียน
  - ทบ. (สลก.ทบ.) รับทราบผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนจาก นขต.ทบ. แล้วจะแจ้ง ให้ผู้ร้องและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายใน ๑๕ วัน
  - รวมระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่รับเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติได้ภายในเวลา ๑๑๒ วัน และไม่เกิน ๑๗๒ วัน

-----