



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์





แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คำจำกัดความ

“ความผิดฐานประพฤติมิชอบ” หมายความว่า กระทำการหรือละเว้นการกระทำ อันเป็นการ ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้ง การกระทำอันเป็นความผิดทางวินัยตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงทุจริตต่อหน้าที่ (มาตรา 3 พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2568)

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่ที่แท้จริง หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น (มาตรา 3 พระราชบัญญัติมาตรการ ของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2568)



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

1. ช่องทางการร้องเรียน

- ประชาชนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้วยตนเอง
- ร้องเรียนเป็นหนังสือ (ลงชื่อผู้ร้องเรียน) หรือบัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อผู้ร้องเรียน) ทางไปรษณีย์ส่งมาที่ กรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ตั้ง เลขที่ 12 ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10200 หรือร้องเรียนผ่านช่องทางโทรสาร 0-2281-7274
- ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ หมายเลขโทร. 0-2281-3095 , 0-2281-1900
- ร้องเรียนผ่านหน้าเว็บไซต์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ <https://myapp3.cpd.go.th/corrupt/corrupt>
- ร้องเรียนผ่านสื่อสังคมออนไลน์ Facebook : กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมสหกรณ์
- ร้องเรียนผ่านทาง E-mail : cpd_psd@cpd.go.th
- ร้องเรียนผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด ศูนย์บริการประชาชน โทร 1111 หรือสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นต้น

2. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1) ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

1.1) วัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน

1.2) ชื่อ-นามสกุลและลายมือชื่อผู้กล่าวหา แบบบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ รับรองสำเนาถูกต้อง ลงวันที่ เดือน ปี ที่รับรองโดยผู้กล่าวหาเอง รวมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก หรือมีหลักฐานอื่นใดที่สามารถระบุได้ว่า ผู้กล่าวหาเป็นตัวตนชัดเจน

1.3) ชื่อ-นามสกุลหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหาหรือข้อเท็จจริงเพียงพอให้ทราบว่าเป็นการกล่าวหาข้าราชการพลเรือนสามัญหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดใน 5 มาตรการหลัก

1.4) ข้อเท็จจริง ระยะเวลาการทำความผิด และพฤติการณ์เรื่องการทุจริต และประพฤติมิชอบ ซึ่งเป็นการกระทำที่มีการกล่าวหาใน 5 ประเด็นสำคัญ เพียงพอที่จะเข้าใจได้

1.5) พยานเอกสารในเบื้องต้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ร้องเรียนกล่าวหาใน 5 ประเด็นสำคัญ

1.6) ยืนยันเป็นพยานและพยานบุคคลอื่นที่สนับสนุนในเรื่องร้องเรียน หากผู้ร้องเรียนสามารถกำหนดพยานบุคคลในแต่ละประเด็นได้จะเป็นการสะดวกในการสืบสวนสอบสวนต่อไป

1.7) ความประสงค์ของผู้ร้องเรียน เช่น ให้ดำเนินการทางวินัย ดำเนินการทางอาญา หรือทางละเมิด รวมทั้งหากเห็นว่า จะเป็นอุปสรรคในการสืบสวนสอบสวนอาจขอให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจบรรจุแต่งตั้งส่งย้ายผู้ถูกกล่าวหาออกจากหน่วยงานให้ไปปฏิบัติราชการที่อื่น จนกว่าจะมีการสอบสวนแล้วเสร็จ

1.8) กรณีมีการร้องเรียนโดยระบุชื่อผู้ร้องเรียน (หลายคน) ให้ดำเนินการ

- ลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียนทุกคน ระบุหมายเลขโทรศัพท์ของแต่ละคนและสถานที่ติดต่อที่สะดวกของแต่ละคน ทั้งนี้ เพื่อขอทราบรายละเอียดและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ข้างต้นแล้วให้อยู่ในดุลยพินิจโดยชอบธรรมของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับเรื่องไว้พิจารณาหรือไม่โดยพิจารณาเป็นเรื่องเฉพาะกรณี

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

2. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- 2) ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแส หรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อเจ้าหน้าที่หรือกรมส่งเสริมสหกรณ์หรือบุคคลภายนอก
- 3) เป็นเรื่องและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมสหกรณ์
- 4) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้อยู่ที่เรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูล และเก็บเป็นฐานข้อมูล
- 5) ไม่เป็น คำร้องเรียนที่เข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้
 - 5.1) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุหลักฐานพยานแวดล้อมชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น และเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2551 จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง
 - 5.2) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษา หรือคำสั่งที่สุดแล้ว
 - 5.3) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง หรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าว ไม่ดำเนินการ หรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา
 - 5.4) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

3. รายละเอียดในการร้องเรียน

ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเภท	นิยาม
1.การใช้รตราชการ	การใช้รตราชการหรือรตราชกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รตราชกลาง พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ยืมรตราชการส่วนกลาง พ.ศ. 2543
2.การอบรมสัมมนา การศึกษาดูงาน และการอบรมเพื่อพัฒนาองค์กร	การจัดทำโครงการอบรมสัมมนา การศึกษาดูงาน การอบรมเพื่อพัฒนาองค์กรให้มีเป้าหมาย และรายละเอียดการดำเนินการต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนาางานของหน่วยงาน หรือองค์กรอย่างชัดเจน การเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรม จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ระยะเวลาและการจัดการด้านต่าง ๆ ที่สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีระบบการตรวจสอบติดตาม สรุป ประเมินผลและรายงานการดำเนินโครงการทุกโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้น

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3. รายละเอียดในการร้องเรียน

ประเภทเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเภท	นิยาม
3.การจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดซื้อจัดจ้างมีกระบวนการดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างในการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 หรือระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบต่าง ๆ เป็นไปตามจำนวนหรือปริมาณและคุณภาพ เพื่อคุณประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเหมาะสม มีกระบวนการการป้องกัน ตรวจสอบ และดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน หรืออื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ
4.การเบิกจ่ายค่าตอบแทนและเงินสวัสดิการ	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนและเงินสวัสดิการ การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
5.ด้านการปฏิบัติราชการ	กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่วางหลักเกณฑ์ขึ้นมาเป็นกรอบควบคุมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ และกำหนดแบบแผนความประพฤติของข้าราชการเพื่อให้ข้าราชการประพฤติปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยกำหนดให้ข้าราชการวางตัวให้ถูกต้อง และเหมาะสมตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประมวลจริยธรรมข้าราชการกำหนดไว้

4. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

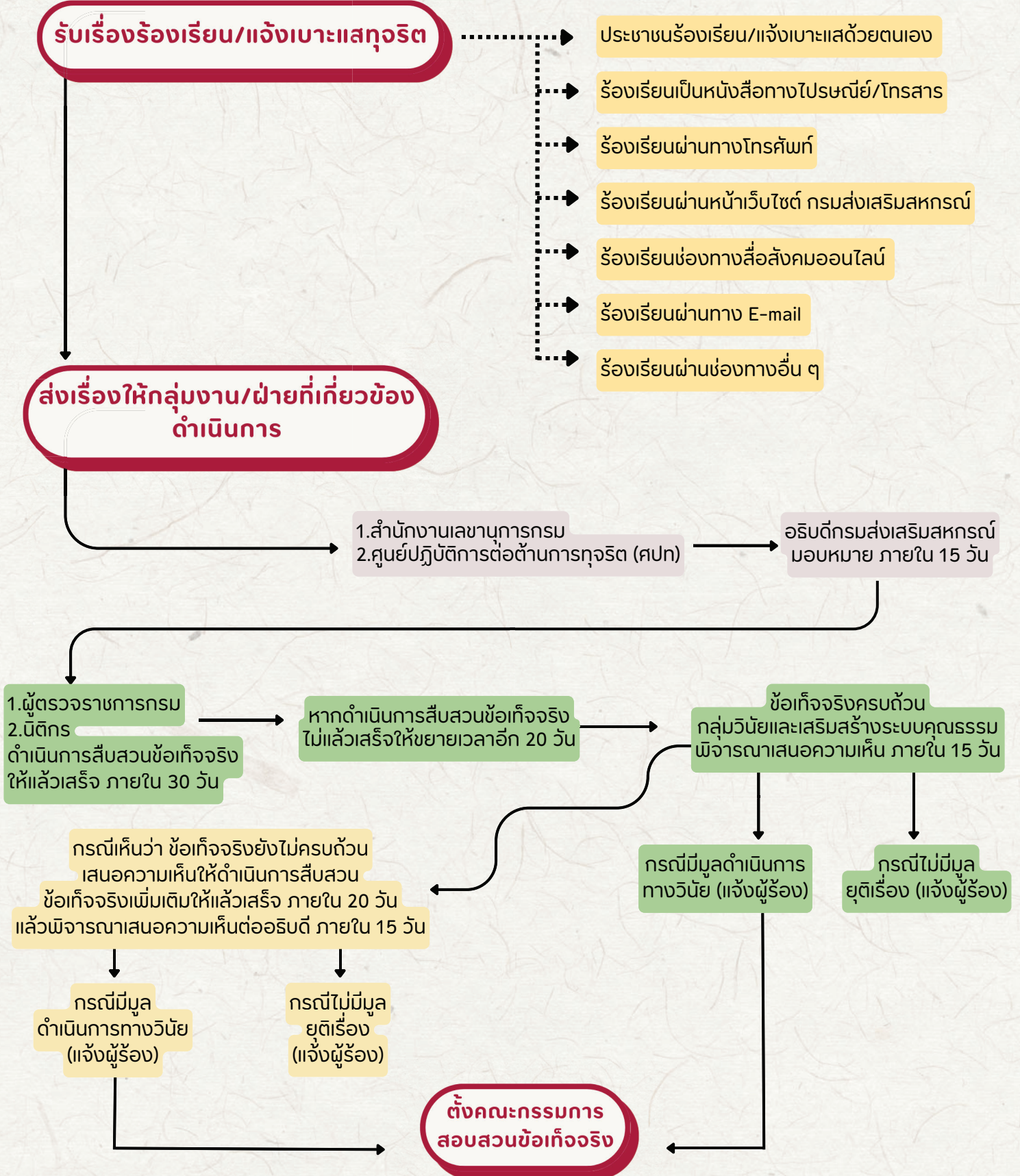
- 1) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท) กรมส่งเสริมสหกรณ์ รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทาง การร้องเรียนต่าง ๆ และดำเนินการรายงาน อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ กราบ/พิจารณาสั่งการภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน
 - ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนมาด้วยตนเองโดยมิได้ทำเป็นหนังสือ หรือกรณีร้องเรียนทางโทรศัพท์ ให้ทำการบันทึกข้อร้องเรียนตามแบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
- 2) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท) หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ได้มอบหมาย ให้ดำเนินการสืบหาและตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้นและแจ้งความคืบหน้าเกี่ยวกับขั้นตอนการ ตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้รับเรื่อง ร้องเรียน หากไม่แล้วเสร็จสามารถขยายระยะเวลาได้อีก 20 วัน พร้อมจัดทำแผนปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติให้ขยายระยะเวลา
- 3) ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่า ไม่มีมูล ให้ยุติเรื่อง และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถ้าตรวจสอบพบว่า กรณีมีมูล ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท) กรมส่งเสริมสหกรณ์ เสนอความเห็นต่อ อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง
- 4) หากมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จให้รายงานผลการดำเนินการ สอบสวนทางวินัยให้อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- 5) รายงานผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 1 วันทำการ (กรณีระบุชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ไว้ชัดเจน)
- 6) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท) กรมส่งเสริมสหกรณ์ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเสนอให้อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์



5. แผนผัง



กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ





6. การรับและการตรวจสอบ ข้อร้องเรียนช่องทางต่าง ๆ



ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการ เพื่อประสานหากทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่ผู้ร้องเรียน	ภายใน 15 วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ หมายเลขโทร. 0-2281-3095 , 0-2281-1900	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
ร้องเรียนเป็นหนังสือ ทางไปรษณีย์หรือโทรสาร	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านหน้าเว็บไซต์ กรมส่งเสริมสหกรณ์	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
ร้องเรียนทางสื่อสังคม ออนไลน์ : Facebook กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมสหกรณ์	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านทาง E-mail : cpd_psd@cpd.go.th	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านช่องทางอื่น ๆ	ทุกวัน	ภายใน 15 วันทำการ	





7 ช่องทาง

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน จากช่องทางต่าง ๆ

1

ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง

★ ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน

ระยะเวลาดำเนินการเพื่อประสานหากทางแก้ไข

★ ภายใน 15 วันทำการ



2

ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ หมายเลขโทร. 0-2281-3095 , 0-2281-1900

ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง

★ ทุกวัน

ระยะเวลาดำเนินการเพื่อประสานหากทางแก้ไข

★ ภายใน 15 วันทำการ



5

ร้องเรียนทางสื่อสังคมออนไลน์ : Facebook กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมสหกรณ์

ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง

★ ทุกวัน

ระยะเวลาดำเนินการเพื่อประสานหากทางแก้ไข

★ ภายใน 15 วันทำการ



6

ร้องเรียนผ่านทาง E-mail : cpd.psd@cpd.go.th

ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง

★ ทุกวัน

ระยะเวลาดำเนินการเพื่อประสานหากทางแก้ไข

★ ภายใน 15 วันทำการ



3

ร้องเรียนเป็นหนังสือทางไปรษณีย์

กรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ตั้ง เลขที่ 12 ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

หรือโทรสาร 0-2281-7274

ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง

★ ทุกวัน

ระยะเวลาดำเนินการเพื่อประสานหากทางแก้ไข

★ ภายใน 15 วันทำการ



4

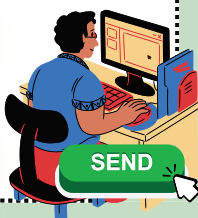
ร้องเรียนผ่านหน้าเว็บไซต์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ <https://myapp3.cpd.go.th/corrupt/corrupt>

ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง

★ ทุกวัน

ระยะเวลาดำเนินการเพื่อประสานหากทางแก้ไข

★ ภายใน 15 วันทำการ



7

ร้องเรียนผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น ศูนย์ดำรงธรรม ประจำจังหวัด ศูนย์บริการประชาชน โทร. 1111 หรือสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นต้น

ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง

★ ทุกวัน

ระยะเวลาดำเนินการเพื่อประสานหากทางแก้ไข

★ ภายใน 15 วันทำการ

