



ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต

กระทรวงการคลัง
(ศปท.กค.)

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. ติดต่อร้องเรียนด้วยตนเองที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
2. ทางไปรษณีย์
3. สายด่วน 1689
4. เว็บไซต์ www.acoc.mof.go.th
5. อีเมล acoc.mof@gmail.com

ข้อร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่

เจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบทั้งในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์การมหาชนในสังกัดหรือกำกับของกระทรวงการคลัง

ขอบเขตการให้บริการ

1. ส่วนกลาง
 - 1.1 ติดต่อร้องเรียนด้วยตนเองที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
 - 1.2 ทางไปรษณีย์ : เรียนปลัดกระทรวงการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กทม. 10400
 - 1.3 สายด่วน : 1689
 - 1.4 อีเมล : ACOC.MOF@GMAIL.COM
 - 1.5 เว็บไซต์ : WWW.MOF.GO.TH

แบบหนังสือกล่าวหา/ร้องเรียน

Form for reporting corruption or misconduct, including fields for name, address, phone number, and email, and checkboxes for reporting to the media or to the public.

กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ

1. ประชาชนทั่วไป
2. หน่วยงานภาครัฐ
3. องค์กรภาคเอกชนต่าง ๆ

เอกสาร/หลักฐานที่ต้องนำมา

1. หนังสือร้องเรียน/กล่าวหา โดยระบุชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัด ของเจ้าหน้าที่รัฐ ช่วงเวลาการกระทำความผิด และพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ถูกร้องโดยละเอียดของผู้ถูกร้อง
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ร้องเรียน/กล่าวหา พร้อมรับรองสำเนา
3. หนังสือมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจให้กระทำการแทน)
 - 3.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนา
 - 3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนา
4. พยานหลักฐาน (ถ้ามี)
 - 4.1 พยานเอกสาร
 - 4.2 พยานวัตถุ
5. ในกรณีมีความประสงค์ให้ทาง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) ปกปิด ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน โปรดระบุ/แจ้งเจ้าหน้าที่ ให้ชัดเจน

คู่มือสำหรับ ประชาชน

กระบวนการรับเรื่อง
ร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ถนนพระราม 6
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กทม. 10400
โทรศัพท์ : 02-126-5800 โทรสาร : 02-273-9408

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการยื่นคำขอ

1. เป็นเรื่องร้องเรียน/กล่าวหา หรือแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดกระทำการทุจริตในภาครัฐ
2. หนังสือร้องเรียน/กล่าวหา ต้องระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด/หน่วยงาน พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรของผู้ถูกร้องเรียน/กล่าวหา โดยผู้ร้องเรียนกล่าวหาต้องเป็นผู้เสียหาย หรือผู้พบเห็นการทุจริตในภาครัฐ
3. หนังสือร้องเรียน/กล่าวหา ต้องระบุ ชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/กล่าวหา มาโดยชัดเจนหากผู้ร้องเรียน/กล่าวหาประสงค์ให้สำนักงาน สปท. ปกปิดชื่อ-สกุล และที่อยู่ โปรดระบุให้ชัดเจน
4. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการร้องเรียน/กล่าวหาแทน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจและผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจซึ่งรับรองสำเนามาด้วย

ขั้นตอนการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และระยะเวลา

1. สปท.กค. รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ร้องเรียน
2. เจ้าหน้าที่ทำการ ตรวจสอบข้อมูล เอกสาร หลักฐาน
3. เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับเรื่องและเสนอให้หัวหน้า สปท.กค. เพื่อพิจารณา
4. สปท.กค. ส่งเรื่องให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชน ในสังกัดหรือกำกับเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป
5. ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์การมหาชนในสังกัดหรือกำกับที่ได้รับเรื่องจาก สปท.กค. ต้องพิจารณาดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้น (มีมูล/ไม่มีมูล) ให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน แล้วแจ้งกลับให้ สปท.กค. ทราบ
6. กรณีส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์การมหาชนในสังกัดหรือกำกับกระทรวงการคลังตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้น พบว่ามีมูล จะต้องพิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน (กรณีไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้สามารถขอยกยระยะเวลาตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องได้) แล้วแจ้งให้ สปท.กค. ทราบ
7. สปท.กค. ติดตามเร่งรัดดำเนินการเรื่องร้องเรียนฯ ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์การมหาชนในสังกัดหรือกำกับกระทรวงการคลัง จนกว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จ
8. สปท.กค. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขนำเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ

ไม่มีการเรียกเก็บ
ค่าธรรมเนียม
ในการร้องเรียน

พันธกิจ

1. กำหนดนโยบายเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานในกระทรวง
2. พัฒนาศูนย์กลางการบริการงานของกระทรวง รวมทั้งการแปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง รวมถึงการกำหนดนโยบายและวางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง
4. ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง
6. เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านการคลังแก่สาธารณชนเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ
7. เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของกระทรวง ตลอดจนให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและแผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการใช้ประโยชน์ของข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
8. บูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามทุจริตและการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในกระทรวง

ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ และนิติกร ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงการคลัง (สปท.กค.)

วิสัยทัศน์ : เป็นศูนย์กลางการบริการงานของกระทรวงการคลังที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ : 1.สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล

2.สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีบุคลากรเป็นคนเก่ง คนดี และมีคุณธรรม

3.ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงการคลังมีการเชื่อมโยงเพื่อรองรับการทำงานระหว่างหน่วยงานในสังกัดอย่างมีประสิทธิภาพ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการคลัง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖