



แนวทางปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
กรมกิจการเด็กและเยาวชน

ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต (ศจท.)
กรมกิจการเด็กและเยาวชน

แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กรมกิจการเด็กและเยาวชน

๑. หลักการและเหตุผล

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ให้หลักการที่ภาครัฐต้องมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปลอดภัยการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ มีวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมต่อต้านการทุจริต ผ่านการพัฒนาคนและการพัฒนาระบบเพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ โดยให้ความสำคัญกับการปรับและหล่อหลอมพฤติกรรม “คน” ทุกกลุ่มในสังคมให้มีจิตสำนึกและพฤติกรรมยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตโดยกลุ่มข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องได้รับสนับสนุนการมีส่วนร่วมให้เป็นเครือข่ายเฝ้าระวัง สอดส่อง และแจ้งเบาะแสการทุจริต ซึ่งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส เรื่องการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้จะได้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ที่มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพของกระบวนการและกลไกป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและกำหนดเป้าหมายการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปี โดยใช้ดัชนีการรับรู้การทุจริต ที่มุ่งเน้นสู่การให้ประเทศไทยมีอันดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตในปี พ.ศ. ๒๕๘๐ ให้มีอันดับ ๑ ใน ๒๐ ของโลก กรมกิจการเด็กและเยาวชนจึงจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและเป็นการพยายามให้เกิดการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน สมเจตนาธรรมณ์ของรัฐบาลและการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เกิดแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของกรมกิจการเด็กและเยาวชนที่ชัดเจนทั้งข้อมูลรายละเอียด มีขั้นตอนและส่วนงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบขั้นตอน วิธีการในการร้องเรียน

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต กรมกิจการเด็กและเยาวชน

ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตมีอำนาจหน้าที่ในการรับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในกรมกิจการเด็กและเยาวชน และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คຸ້ມຄອງจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน รวมถึงการประสานงาน เรง่รัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าว และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งประเมินผลและจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเสนอต่ออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ เรื่องร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนในการปฏิบัติงานที่มีการฝ่าฝืนการปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามขั้นตอน หรือมีการใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ ซึ่งต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานชี้แจงตอบข้อสงสัย ปรับปรุง หรือแก้ไขการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๔.๒ ผู้ร้องเรียน หมายถึง ประชาชนทั่วไป, องค์กรภาครัฐ/ภาคเอกชน, ผู้รับบริการ, ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ติดต่อกับกรมกิจการเด็กและเยาวชน ผ่านช่องทางต่าง ๆ

๔.๓ ทุจริต หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น (ที่มา : ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑ (๑))

๔.๔ ทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่ง หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่า มีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น (ที่มา : พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔)

๔.๕ ประพฤติมิชอบ หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายรวมถึงการประมาทเลินเล่อ ในหน้าที่ดังกล่าวด้วย (ที่มา : หนังสือ ถาม-ตอบ นารู้ เกี่ยวกับกฎหมาย ป.ป.ท.)

๕. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

๕.๑ กล่องรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น ณ อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรมกิจการเด็กและเยาวชน ชั้น ๑๗

๕.๒ การยื่นเรื่องเรียนด้วยตนเอง ในวัน เวลาราชการ โดยการกรอกข้อมูลแบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียน ณ ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต กรมกิจการเด็กและเยาวชน ชั้น ๑๖

๕.๓ จัดหมายจำหน่ายของถึงศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต กรมกิจการเด็กและเยาวชน ชั้น ๑๖ เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

๕.๔ จัดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : epa@dcy.com

๕.๕ Website กรมกิจการเด็กและเยาวชน : <https://www.dcy.go.th/>

๕.๖ ศูนย์ช่วยเหลือสังคม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สายด่วน ๑๓๐๐

๕.๗ ร้องเรียนผ่านหน่วยงานอื่นที่ส่งเรื่องให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนดำเนินการ อาทิเช่น ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑๑๑๑ ของรัฐบาล สำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ก.พ.

๖. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

๖.๑ ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้ในช่องทางที่กำหนดให้

๖.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตดำเนินการวิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน

๖.๓ เจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอหัวหน้าศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

๖.๔ เจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการโดยเร็ว

๖.๕ เจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต แจ้งรายละเอียดการดำเนินการเบื้องต้นไปยังผู้ร้องเรียน เพื่อทราบ

๖.๖ เจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต กำกับติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการเรื่องร้องเรียนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖.๗ เมื่อดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต และแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียน เพื่อทราบ

๖.๘ เจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต เก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเสนอต่อผู้บริหารต่อไป

๗. การตรวจสอบต่อเรื่องร้องเรียน

๗.๑ ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้ในช่องทางที่กำหนดให้ โดยการให้ผู้ร้องเรียนทำการบันทึกข้อมูล รายละเอียดการร้องเรียน ได้แก่ ชื่อผู้ร้องเรียน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อผู้ถูกร้องเรียน และเหตุที่ร้องเรียน ตามแบบฟอร์มเอกสารที่กำหนด เพื่อประโยชน์ในการแจ้งผลการดำเนินการกลับไปให้ผู้ร้องทราบ แต่หากผู้ร้องประสงค์ที่จะปกปิดชื่อผู้ร้องสามารถที่จะระบุไว้ในแบบฟอร์ม ซึ่งกรมกิจการเด็กและเยาวชนจะรักษาเป็นความลับอย่างเคร่งครัด

๗.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต จะดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

๘. ข้อตกลง หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ

๘.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ และต้องมี

- วัน เดือน ปี

- ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลที่สามารถติดต่อถึงผู้ร้องเรียนได้

- ข้อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียนได้อย่างชัดเจนว่าได้รับ ความเดือดร้อนหรือเสียหายอย่างไรต้องการให้แก้ไข ดำเนินการอย่างไร หรือ ชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสได้ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนสอบสวนได้

- ระบุช่วงระยะเวลาที่เกิดเหตุ

- ระบุ พยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๘.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคล

๘.๓ เป็นเรื่อง que ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่

๘.๔ หรือหน่วยงานภายในสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชน

๘.๕ เรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารหหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการ

๘.๖ ตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริง ตามรายละเอียดที่กล่าวมาในข้อที่ ๑ นั้น จะยุติเรื่องทันที

๘.๗ ไม่เป็นเรื่องราวเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

- เรื่องร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์นั้นจะบรรยายละเอียดตามข้อที่ ๑ นั้น จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

- เรื่องร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำสั่งพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

- เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์

- เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล

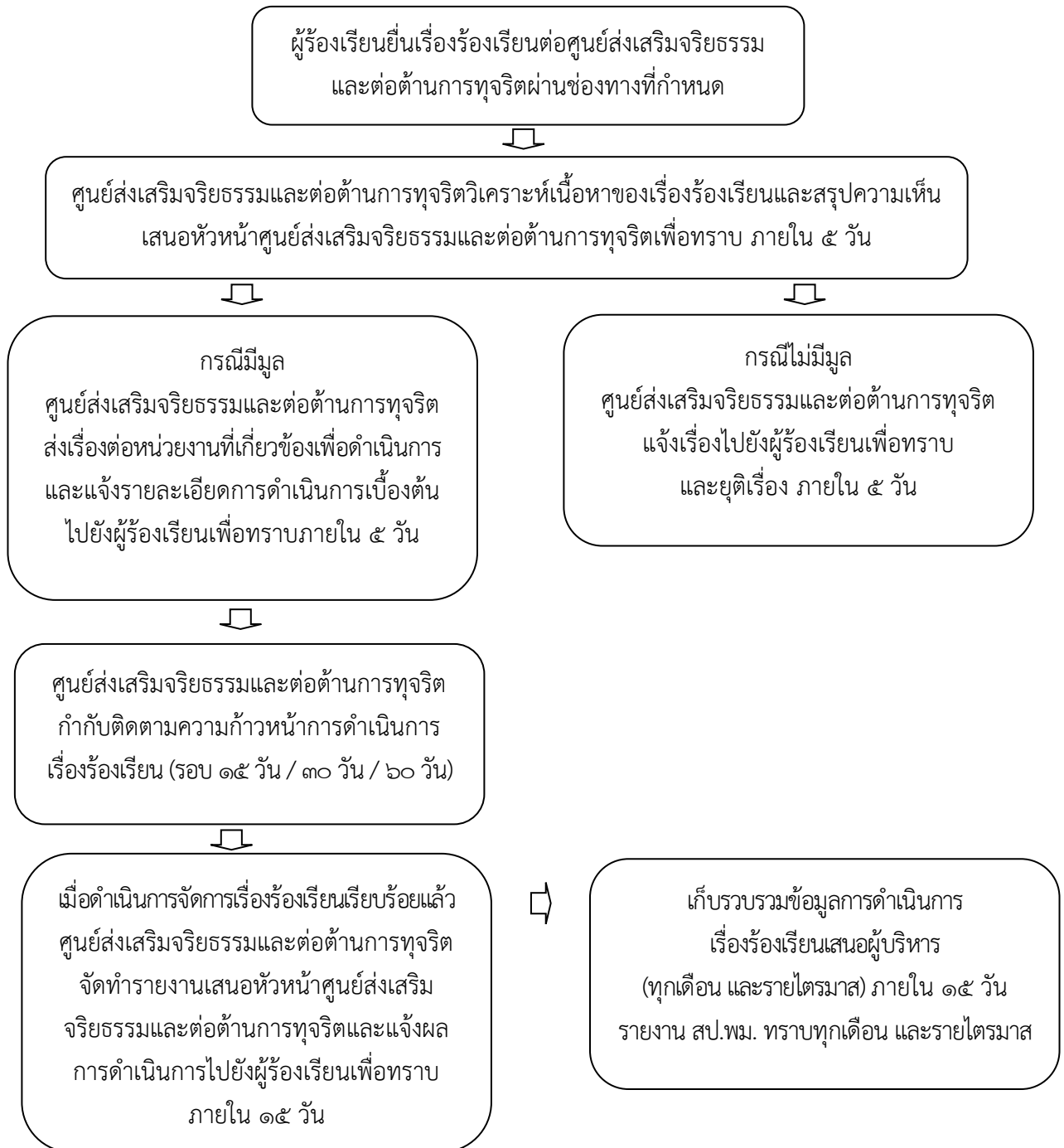
- เรื่องร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และได้มีข้อสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๙. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและระยะเวลาการดำเนินการในวันเวลาทำการ

ลำดับ ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา (ประมาณ)	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต กรมกิจการเด็กและเยาวชน ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน	๑๐ นาที	ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต
๒	ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียนและสรุปความเห็นเสนอหัวหน้าศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตเพื่อทราบ	ภายใน ๕ วัน	ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต และหัวหน้าศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต
๓	กรณีมีมูล ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตส่งเรื่องต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ และแจ้งรายละเอียดการดำเนินการเบื้องต้นไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ	ภายใน ๕ วัน	ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต
	กรณีไม่มีมูล ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแจ้งเรื่องไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อทราบและยุติเรื่อง	ภายใน ๕ วัน	ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต

ลำดับ ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา (ประมาณ)	ผู้รับผิดชอบ
๔	ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตกำกับติดตามความก้าวหน้าดำเนินการเรื่องร้องเรียน	รอบ ๑๕ วัน / ๓๐ วัน / ๖๐ วัน	ศูนย์ส่งเสริม จริยธรรมและ ต่อต้านการ ทุจริต และ หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง
๕	เมื่อดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนเรียบร้อยแล้ว ศูนย์ส่งเสริม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริตจัดทำรายงานเสนอ หัวหน้าศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตและ แจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ	ภายใน ๑๕ วัน	ศูนย์ส่งเสริม จริยธรรมและ ต่อต้านการ ทุจริต และ หัวหน้าศูนย์ ส่งเสริม จริยธรรมและ ต่อต้านการ ทุจริต
๖	เก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเสนอผู้บริหาร (รายเดือน และรายไตรมาส)	ภายใน ๑๕ วัน	ศูนย์ส่งเสริม จริยธรรมและ ต่อต้านการ ทุจริต
๗	รายงาน สป.พม. ทราบทุกเดือน และรายไตรมาส	ภายใน ๑๐ วัน	ศูนย์ส่งเสริม จริยธรรมและ ต่อต้านการ ทุจริต

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและระยะเวลาการดำเนินการ
ในวันเวลาทำการ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน



๑๐. ข้อกฎหมาย

การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนร้องทุกข์ ดำเนินการตามกฎหมาย ดังนี้

๑๐.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๓ สิทธิเสรีภาพของปวงชนชาวไทย มาตรา ๔๑ (๒) บุคคลและชุมชนย่อมมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐ และได้รับแจ้งผล การพิจารณาโดยรวดเร็ว และ มาตรา ๔๑ (๓) บุคคลและชุมชนย่อมมีสิทธิฟ้องหน่วยงานของรัฐให้รับผิดชอบเนื่องจากการกระทำหรือการละเว้นการกระทำของข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

๑๐.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มาตรา ๓๘ เมื่อส่วนราชการใด ได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือจากส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน สิบห้าวัน หรือภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๓๗ มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมี ข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป และใน กรณีที่มีที่อยู่ของบุคคลนั้น ให้แจ้งให้บุคคลนั้นทราบผลการดำเนินการด้วย ทั้งนี้ อาจแจ้งให้ทราบผ่านทางระบบ เครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ ด้วยก็ได้ ในกรณีการแจ้งผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศ มิให้เปิดเผยชื่อหรือ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็น

๑๐.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ส่วนที่ ๒ การดำเนินการพิจารณาคำร้องทุกข์ ข้อ ๒๙ คำร้องทุกข์ที่เสนอต่อส่วนราชการตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ส่วน ราชการผู้รับผิดชอบคำร้องทุกข์ลงทะเบียนคำร้องทุกข์ในสารบบการพิจารณา แล้วตรวจคำร้องทุกข์ ในเบื้องต้น ถ้าเห็นว่าเป็นคำร้องทุกข์ที่สมบูรณ์ครบถ้วนให้รีบดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ เสนอคำร้องทุกข์ดังกล่าวต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อดำเนินการต่อไปตามข้อ ๓๓ ถ้าเห็นว่า คำร้องทุกข์นั้นไม่ สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการแนะนำให้ผู้ร้องทุกข์แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นคำร้องทุกข์ที่ไม่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ของส่วนราชการ หรือผู้ร้องทุกข์ไม่แก้ไขคำร้องทุกข์ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอคำร้อง ทุกข์ดังกล่าวต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการ พิจารณาเรื่องร้องทุกข์เท่าที่จะสามารถกระทำได้

ภาคผนวก

แบบแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน หัวหน้าศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ขอร้องเรียน นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
กอง/กลุ่ม/.....ได้กระทำการเป็นการทุจริตและประพฤติมิชอบ
หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องในกระบวนการ.....
ระหว่างวันที่
โดยมีรายละเอียดข้อเท็จจริง ดังนี้.....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว คือ

- (๑).....จำนวน.....แผ่น
(๒).....จำนวน.....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อเท็จจริงข้างต้นที่ได้ยื่นร้องเรียนต่อกรมกิจการเด็กและเยาวชน เป็นความจริงทุกประการ
และข้าพเจ้ารับทราบว่าการนำความเท็จมาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เป็นความผิด
ตามประมวลกฎหมายอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน
(.....)

บันทึกเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้อตกลง หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ และต้องมี

- วัน เดือน ปี
- ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลที่สามารถติดต่อถึงผู้ร้องเรียนได้
- ข้อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียนได้อย่างชัดเจนว่าได้รับ ความเดือดร้อนหรือเสียหาย ใด ๆ อย่างไรต้องการให้แก้ไข ดำเนินการอย่างไร หรือ ชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสได้ชัดเจนเพียงพอที่สามารถ ดำเนินการสืบสวนสอบสวนได้
- ระบุ พยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒. เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคล

๓. เป็นเรื่องและผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานภายในสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชน

๔. เรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการ ตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริง ตามรายละเอียดที่กล่าวมาในข้อที่ ๑ นั้น จะยุติเรื่องทันที

๕. ไม่เป็นเรื่องร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

- เรื่องร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์นั้นจะระบุรายละเอียดตามข้อที่ ๑ นั้น จึงจะรับไว้ พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง
- เรื่องร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำสั่งพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
- เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์
- เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล
- เรื่องร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และได้มีข้อสรุปผลการพิจารณา เป็นที่เรียบร้อยแล้ว