



ประกาศการประปาส่วนภูมิภาค
นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy)

การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy) เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารงานอย่างโปร่งใส สุจริต เป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ทุกคน ปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรมและจรรยาบรรณ ให้มีความสำคัญกับการป้องกันปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ที่อาจเกิดขึ้นภายในและภายนอกองค์กร หากพบว่ามีกรณีละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินงาน จะไม่มีการพ้องปนใดๆ โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เมื่อพบเห็นการกระทำของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ กปภ. รวมทั้งฝ่าฝืนจริยธรรม จรรยาบรรณ หรือการประพฤติที่มิชอบ สามารถแจ้งเบาะแสการกระทำผิดตามช่องทางที่ กปภ. กำหนด โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลจะได้รับความคุ้มครองตามมาตราการคุ้มครอง และรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูล ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบอย่างโปร่งใส ยุติธรรม ตรวจสอบได้

วัตถุประสงค์

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ทุกคน ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ มีส่วนร่วมในการแสดงถึงการไม่เห็นด้วยต่อการกระทำที่น่าสงสัยว่าไม่ถูกต้อง ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ จริยธรรม จรรยาบรรณ หรือเป็นความประพฤติที่มิชอบ ขัดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของ กปภ. เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ปราศจากการทุจริต และการกระทำผิดทุกรูปแบบ

๒. เพื่อป้องปรามการกระทำผิดและปราบปรามการทุจริตทุกรูปแบบอย่างจริงจัง

๓. กำหนดช่องทางการรับแจ้งเบาะแสการกระทำผิดที่ปลอดภัยและรักษาข้อมูลเป็นความลับตามมาตราการคุ้มครอง และรักษาความลับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่าการพิจารณาเรื่องที่แจ้งเบาะแสดูกดำเนินการอย่างโปร่งใส และยุติธรรม

๔. ให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลด้วยความเป็นธรรม ให้ได้รับความปลอดภัย ไม่ให้ถูกคุกคาม ข่มขู่ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ไล่ออก หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม รวมทั้งเก็บรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ

นิยาม

“กรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการ กปภ. กรรมการ กปภ. และหมายรวมถึง กรรมการอนุกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการ กปภ. แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งด้วย

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้บริหารตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไปจนถึงผู้ว่าการ กปภ.

“ผู้ปฏิบัติงาน กปภ.” หมายถึง พนักงานและลูกจ้างของ กปภ.

“นโยบายการแจ้ง ...

“นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy)” หมายถึง นโยบายที่ กปภ. เปิดรับการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดต่างๆ เกี่ยวกับ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และ ผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ กปภ. รวมถึงการประพฤติผิดจริยธรรม จรรยาบรรณ และการประพฤติปฏิบัติที่มีชอบ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายและเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ โดยมีมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูล

“การกระทำผิด” หมายถึง การกระทำเพื่อแสวงหาประโยชน์จากตำแหน่ง บทบาท หรือ อำนาจหน้าที่ที่ตนมีอยู่ โดยมีควมมิชอบ ขัดต่อจริยธรรม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และกฎหมาย เพื่อผลประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยก่อให้เกิดความเสียหายต่อ กปภ. ทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น ผลประโยชน์ทับซ้อน การเล่นพรรคเล่นพวก การข่มขู่ ยักยอก ฉ้อฉล การรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด การเสนอหรือการให้คำมั่นว่าจะให้ การขอหรือการเรียก ทั้งที่เป็นทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด การหลอกลวง ปกปิดข้อมูล หรือให้ข้อมูลภายในของ กปภ. เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เป็นต้น

“ผู้แจ้งเบาะแส (Whistle Blower)” หมายถึง บุคคลที่พบเห็นการกระทำหรือพฤติกรรมของ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ กปภ. รวมถึงการประพฤติผิดจริยธรรม จรรยาบรรณ และการประพฤติปฏิบัติที่มีชอบ โดยแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูล เกี่ยวกับการกระทำผิดไปยังผู้มีอำนาจหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริงโดยนำข้อมูลที่ได้รับมาใช้เป็นหลักฐานในการลงโทษผู้กระทำผิด

“การให้ข้อมูล (Whistle Blowing)” หมายถึง การให้ข้อมูล หลักฐาน หรือถ้อยคำ ในกรณีที่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ กปภ. รวมถึง การประพฤติผิดจริยธรรม จรรยาบรรณ และการประพฤติปฏิบัติที่มีชอบ ที่เป็นประโยชน์เพื่อใช้ประกอบ ในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูล

ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลจะได้รับความคุ้มครอง ดังนี้

๑. ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้ กปภ. สามารถรายงานความก้าวหน้าหรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ เป็นระยะ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น ก็สามารถให้ความยินยอมได้

๒. กปภ. จะไม่เปิดเผยชื่อตัวหรือข้อมูลใดๆ ที่จะทำให้ทราบว่า ผู้ใดเป็นผู้ให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำ เว้นแต่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายร้องขอ หรือผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลจะให้ความยินยอมด้วยความสมัครใจ

๓. กปภ. จะปกป้องผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูล มิให้ได้รับการข่มขู่ คุกคาม กลั่นแกล้ง ไม่เป็นธรรมจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลนั้นๆ

หากผู้ที่เสียประโยชน์หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูล ข่มขู่ คุกคามใดๆ ต่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ให้ข้อมูล กปภ. จะดำเนินการทางวินัยและดำเนินการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. กรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูล เห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้ กปภ. คุ้มครองตามความเหมาะสมได้ หรือ กปภ. อาจคุ้มครองโดยไม่ต้อง ร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีเหตุอันจะก่อให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

๕. ผู้แจ้งเบาะแส ย่อมตระหนักและเข้าใจเป็นอย่างดีว่าการแจ้งเบาะแสดังกล่าวจะต้องกระทำโดยสุจริต ไม่มีเจตนากลั่นแกล้งองค์กรหรือบุคคล หรือโดยมีเจตนาไม่สุจริต ไม่เป็นธรรม หากผู้แจ้งเบาะแสได้ให้ข้อมูล อันเป็นเท็จ กปภ. จะดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้แจ้งเบาะแส ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณีต่อไป

วิธีการแจ้งเบาะแส ...

วิธีการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูล

๑. แจ้งชื่อ ที่อยู่ ของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูล อย่างชัดเจน (หากมีความประสงค์)
๒. แจ้งช่องทางการติดต่อกลับของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูล ที่สามารถติดต่อได้
๓. ชื่อ-สกุล ของผู้กระทำความผิด วันที่ ช่วงเวลาการกระทำความผิด และสถานที่เกิดเหตุ รายละเอียด เรื่องที่กระทำความผิด หลักฐานและพยาน (ถ้ามี) อย่างเพียงพอ

ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด

๑. กรณีเป็นการกระทำความผิดของคณะกรรมการ ให้แจ้งเบาะแสนำเสนอต่อประธานกรรมการ กปภ. หรือกรรมการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแสนั้นๆ เพื่อพิจารณาสั่งการ
๒. กรณีเป็นการกระทำความผิดของผู้ว่าราชการ กปภ. ให้แจ้งเบาะแสนำเสนอต่อคณะกรรมการ กปภ. เพื่อพิจารณาสั่งการ
๓. กรณีเป็นการกระทำความผิดของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ให้แจ้งเบาะแสนำเสนอต่อผู้ว่าราชการ กปภ. หรือหัวหน้าศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. เพื่อพิจารณาหรือมอบหมายให้หน่วยงาน ที่รับผิดชอบไปดำเนินการ

โดยมีช่องทางการแจ้งเบาะแส ดังนี้

๑) จดหมาย : การประสานส่วนภูมิภาค เลขที่ ๗๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑
แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒) เว็บไซต์ กปภ. : <https://pwa.co.th/contactus/mailto/pr@pwa.co.th>

๓) ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. (สปท.กปภ.) :

๓.๑) โทรศัพท์สายด่วน ๐ ๒๕๕๑ ๘๐๒๕, ๐ ๒๕๕๑ ๘๘๙๕ (เวลาราชการ)

๓.๒) เว็บไซต์ <https://anticor.pwa.co.th> (ตลอด ๒๔ ชั่วโมง)

๓.๓) จดหมาย : ส่งถึง ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. เลขที่ ๗๒
อาคารประภาวิวัฒน์ ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑
แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๔) สายด่วนภาครัฐ (GCC : government contact center) ๑๑๑๑

๕) ศูนย์ดำรงธรรม ๑๕๖๗

การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายนี้ ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศฉบับนี้ และกรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้ผู้ว่าราชการ กปภ. เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพรพจน์ เพ็ญพาส)

ประธานกรรมการการประสานส่วนภูมิภาค

แนวทางปฏิบัติท้ายประกาศการประปาส่วนภูมิภาค
นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy)

การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) เป็นองค์กรที่ดำเนินงานภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล มีมาตรฐานทางจริยธรรม ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ความสำคัญเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน ที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และนโยบายภาครัฐที่เกี่ยวข้อง กปภ. จึงจัดทำแนวปฏิบัติท้ายประกาศ กปภ. เรื่อง นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy) เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนทั่วไป สามารถแจ้งเบาะแส เมื่อพบเห็นการกระทำ พฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต หรือประพฤติมิชอบของบุคลากร กปภ. โดยมั่นใจได้ว่าการร้องเรียน ให้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแสนั้น จะได้รับการตอบสนองอย่างจริงจัง และจะได้รับความคุ้มครองอย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการร้องเรียน ให้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแสนั้นๆ

๑. คำจำกัดความ

ทุจริต	หมายถึง	การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น
ประพฤติมิชอบ	หมายถึง	การที่เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงต่อหน้าที่ด้วย
การแจ้งเบาะแส	หมายถึง	การแจ้งหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำทุจริต หรือประพฤติมิชอบให้ กปภ. ทราบ เพื่อดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริงโดยนำข้อมูลที่ได้รับแจ้ง นำมาใช้เป็นหลักฐานในการลงโทษผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
บัตรสนเท่ห์	หมายถึง	หนังสือพ่องหรือกล่าวโทษผู้อื่น โดยไม่ได้ลงชื่อ-นามสกุล หรือไม่ลงชื่อ-นามสกุลจริงของผู้เขียน
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หมายถึง	ปัจเจกบุคคล หรือกลุ่มบุคคล องค์กร สถาบัน หรือชุมชน ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและลบ จากการตัดสินใจ/นโยบายโครงการของ กปภ. โดย กปภ. แบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญออกเป็น ๙ กลุ่ม ได้แก่ ๑) หน่วยงานกำกับดูแล ๒) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเชิงภารกิจ ๓) ลูกค้า ๔) คู่ค้า ผู้ส่งมอบ ๕) คู่ความร่วมมือ ๖) พนักงาน ๗) ชุมชนและสังคม ๘) คู่แข่ง และ ๙) สื่อมวลชน

๒. ขอบเขตการแจ้งเบาะแส

ผู้แจ้งเบาะแสสามารถแจ้งเบาะแสการกระทำที่เข้าข่ายลักษณะใด ดังต่อไปนี้

๑. พบเห็นการกระทำทุจริตที่เกี่ยวกับ กปภ. โดยทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคลากรของ กปภ. รับหรือให้สินบน
๒. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงาน หรือมีผลกระทบต่อระบบควบคุมภายในของ กปภ. จนทำให้สงสัยได้ว่า อาจเป็นช่องทางในการกระทำความผิด
๓. พบเห็นการกระทำที่อาจส่งผลทำให้ กปภ. เกิดความเสียหายหรือเสียผลประโยชน์ และหรือส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ของ กปภ.
๔. พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ กปภ. รวมทั้งฝ่าฝืนตามข้อกำหนดในประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ.

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการ กปภ.

- (๑) กำหนดให้มีนโยบายและแนวทางปฏิบัติท้ายประกาศ กปภ. เรื่อง นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy)
- (๒) กำกับดูแลให้นำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ผู้บริหาร

- (๑) จัดให้มีกระบวนการดำเนินงานและช่องทางการรับแจ้งเบาะแส รวมทั้งมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และรายงานข้อมูลอย่างเหมาะสม ชัดเจน โดยเสนอคณะกรรมการ กปภ. เพื่อทราบหรืออนุมัติ (แล้วแต่กรณี)
- (๒) จัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบในการรับแจ้งเบาะแส รวมถึงจัดให้มีระบบการรับแจ้งเบาะแสที่สะดวก รวดเร็ว เข้าถึงง่าย ไม่ก่อให้เกิดภาระต่อผู้แจ้งเบาะแส และมีความปลอดภัยต่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อเป็นการจูงใจให้ผู้แจ้งเบาะแสมั่นใจที่จะให้ข้อมูลอันเป็นเบาะแสนั้น
- (๓) สื่อสารนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด ให้บุคลากร กปภ. ทุกคน รับรู้และตระหนัก โดยให้ความสำคัญว่าตนมีหน้าที่ที่ต้องช่วยกันสอดส่องดูแลมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันขึ้นภายในองค์กร ตลอดจนสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนทั่วไปรับรู้รับทราบเรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด
- (๔) จัดให้มีการให้รางวัลสำหรับผู้แจ้งเบาะแสที่เป็นประโยชน์แก่ กปภ.

ผู้ปฏิบัติงาน

- (๑) รับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
- (๒) รายงานผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางตามที่ กปภ. กำหนด เมื่อพบเห็นการกระทำผิด หรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการกระทำทุจริตเกิดขึ้น
- (๓) ให้ความร่วมมือ ให้ข้อมูล หรือให้ความช่วยเหลือต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่ทำหน้าที่สอบสวนหาข้อเท็จจริงตามเบาะแสที่ได้รับแจ้ง

๔. ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

เมื่อกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนทั่วไป พบเห็นบุคลากรของ กปภ. กระทำความผิด หรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต หรือประพฤติมิชอบ สามารถให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสดต่อประธานกรรมการ กปภ. ผู้ว่า กปภ. ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด หรือศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.) ผ่านช่องทาง ดังนี้

๑) จดหมาย : การประสานงานภูมิภาค เลขที่ ๗๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑
แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒) เว็บไซต์ กปภ. : <https://pwa.co.th/contactus/mailto/pr@pwa.co.th>

๓) ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.) :

๓.๑) โทรศัพท์สายด่วน ๐ ๒๕๕๑ ๘๐๒๕, ๐ ๒๕๕๑ ๘๘๙๕ (เวลาราชการ)

๓.๒) เว็บไซต์ <https://anticor.pwa.co.th> (ตลอด ๒๔ ชั่วโมง)

๓.๓) จดหมาย : ส่งถึง ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. เลขที่ ๗๒

อาคารประภาวิวัฒน์ ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑

แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๔) สายด่วนภาครัฐ (GCC : government contact center) ๑๑๑๑

๕) ศูนย์ดำรงธรรม ๑๕๖๗

๕. วิธีการแจ้งเบาะแสด

กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนทั่วไป สามารถให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสด เมื่อพบเห็นหรือสงสัยว่า บุคลากรของ กปภ. กระทำความผิด มีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบ หรือมีพฤติกรรมอื่นๆ ที่ไม่เหมาะสมต่อตำแหน่งหน้าที่ ผ่านตามช่องทางที่ กปภ. กำหนด โดยมีแนวทางปฏิบัติการแจ้งเบาะแสดการกระทำผิด ไว้ดังนี้

ผู้แจ้งเบาะแสดหรือผู้ให้ข้อมูล ต้องดำเนินการดังนี้

(๑) ระบุชื่อ ที่อยู่ ของผู้แจ้งเบาะแสดหรือผู้ให้ข้อมูลอย่างชัดเจน (หากมีความประสงค์)

ในการแจ้งเบาะแสดโดยไม่ปรากฏชื่อผู้แจ้งเบาะแสด (บัตรสนเท่ห์) กปภ. จะพิจารณา ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๑

(๒) ระบุหมายเลขโทรศัพท์หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถติดต่อถึงผู้แจ้งเบาะแสดได้

(๓) ระบุข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรม ช่วงเวลาการกระทำความผิด ที่ท่านพบเห็น หรือสงสัยว่า บุคลากรของ กปภ. กระทำความผิด มีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

(๔) ระบุชื่อและตำแหน่งของบุคลากร กปภ. หรือหน่วยงาน ที่มีข้อมูลเป็นที่สงสัยว่ามีการกระทำความผิดเกิดขึ้น พร้อมระบุยานบุคคล พยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือภาพถ่าย หรือ คลิปวิดีโอ (ถ้ามี) อย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(๕) เบาะแสดที่แจ้ง ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคลากรหรือหน่วยงานของ กปภ. ผู้ใดนำความเท็จมาแจ้ง เป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย ผู้นั้นอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายอาญา

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจโดยชอบธรรมของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับเรื่องไว้พิจารณาหรือไม่ ซึ่งอาจจะพิจารณาเป็นรายกรณี

ทั้งนี้ ผู้แจ้งเบาะแส ควรให้ข้อมูล “ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์” เพื่อใช้ในการติดต่อแจ้งผลการจัดการเรื่องร้องเรียนนั้นๆ และเมื่อเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบหาข้อเท็จจริงแล้ว ผู้แจ้งเบาะแสต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและข้อเท็จจริงต่างๆ ต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาว่า บุคลากรของ กปภ. มีการกระทำผิดจริงหรือไม่ โดย กปภ. จะปกป้องข้อมูล ที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ กรณีมีความจำเป็นในขั้นตอนการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณากรณีการแจ้งเบาะแสในลักษณะบัตรสนเท่ห์

หนังสือเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ ซึ่งแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่รัฐ ดังนี้

๑. เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องราวกล่าวโทษเจ้าหน้าที่รัฐ ให้ถือเป็นความลับ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลได้แน่นอนเท่านั้น

๑.๑ บัตรสนเท่ห์ จะต้องระบุหลักฐานกรณีสภาพแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง กล่าวคือ ต้องชี้เบาะแสโดยระบุให้เห็นถึงพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน ไม่คลุมเครือ ว่ามีพยานหลักฐานใดบ้าง ซึ่งอาจเป็นพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือพยานวัตถุ ทั้งนี้ เพื่อที่ผู้บังคับบัญชาจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาว่าเรื่องที่กล่าวหาบุคลากรของ กปภ. กระทำผิดนั้น มีเหตุผลหรือมีพฤติการณ์ที่เชื่อมโยงพอที่จะเชื่อในเบื้องต้นได้หรือไม่

๑.๒ บัตรสนเท่ห์ จะต้องชี้พยานบุคคลได้แน่นอน กล่าวคือ ผู้แจ้งเบาะแสจะต้องระบุให้เห็นถึงพยานบุคคลว่ามีใคร เป็นใครบ้าง เพื่อที่ผู้บังคับบัญชาจะได้พิจารณาเชิญมาให้ถ้อยคำ ซักถามหาข้อเท็จจริง ซึ่งพยานบุคคลที่ระบุมานี้ควรเป็นบุคคลที่ให้เห็น ได้ยิน หรือได้ทราบข้อความที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดด้วย

๒. ส่งสำเนาบัตรสนเท่ห์ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวโทษทำการสืบสวนทางลับ หากไม่มีมูลสามารถดำเนินการยุติเรื่องได้ หากมีมูลให้เข้าสู่กระบวนการทางวินัยต่อไป และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่รับเรื่องทราบด้วย

๓. ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควรเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแส การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลนั้น

๗. การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

กปภ. ได้กำหนดมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูล เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการแจ้งเบาะแสหรือการให้ข้อมูลนั้น จะไม่ทำให้ผู้แจ้งได้รับความเดือดร้อนและเสียหาย ดังนี้

๑. กรณีผู้แจ้งเบาะแสระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เมื่อ กปภ. ได้รับเรื่องแล้ว ให้ถือเป็นความลับของทางราชการ แล้วส่งสำเนาโดยปิดชื่อผู้แจ้งเบาะแสให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวโทษทำการสืบสวนทางลับว่า การแจ้งเบาะแสนั้นมีมูลความจริงเพียงใด

๒. กปภ. ให้ความคุ้มครองผู้ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส/ให้ข้อมูล หรือปฏิเสธการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับ กปภ. มิให้ได้รับความเดือดร้อน อันตราย หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมอันเกิดจากการแจ้งเบาะแสนั้น

๓. กรณีผู้แจ้งเบาะแสเป็นบุคลากรของ กปภ. จะไม่ได้รับผลกระทบใดๆ อาทิ ลดตำแหน่ง ลงโทษ โยกย้าย หรือให้ผลในทางลบต่อบุคลากร กปภ. ที่แจ้งเบาะแสการกระทำผิด หรือปฏิเสธการทุจริต แม้การกระทำดังกล่าวจะส่งผลให้ กปภ. สูญเสียโอกาสในทางธุรกิจ

๔. กรณีพบว่ามีกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นโดยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น อันมีเหตุจูงใจจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้แจ้งเบาะแสการกระทำผิด หรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ถือเป็นความผิดทางด้านวินัย และ กปภ. จะดำเนินการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕. ผู้รับแจ้งเบาะแส และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำผิดที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ต้องดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนเรื่องร้องเรียนตามขั้นตอนที่ กปภ. กำหนด และต้องปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แจ้งเบาะแส ไว้เป็นความลับ หากผู้ใดฝ่าฝืนนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กปภ. ผู้นั้นจะต้องถูกดำเนินการพิจารณาลงโทษทางวินัย หรือดำเนินการทางกฎหมาย

๘. การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย

๑. ผู้ที่กระทำการใดๆ โดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางกลั่นแกล้ง ช่มชู้ หรือเลือกปฏิบัติด้วยวิธีอันมิชอบอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูล หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามนโยบายนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย และต้องรับผิดชอบต่อค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งต่อองค์กรและผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว

๒. ในกรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูล แจ้งข้อมูลที่ได้รับการพิสูจน์แล้วว่าเป็นเท็จ อันเนื่องมาจากเจตนาบิดเบือนข้อเท็จจริงหรือเป็นการกล่าวร้ายต่อผู้อื่น กปภ. จะดำเนินการทางกฎหมายกับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ

๙. การกำกับ สอบทาน และติดตาม

๑. ผู้ว่าฯ กปภ. กำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้ ตามความเหมาะสม

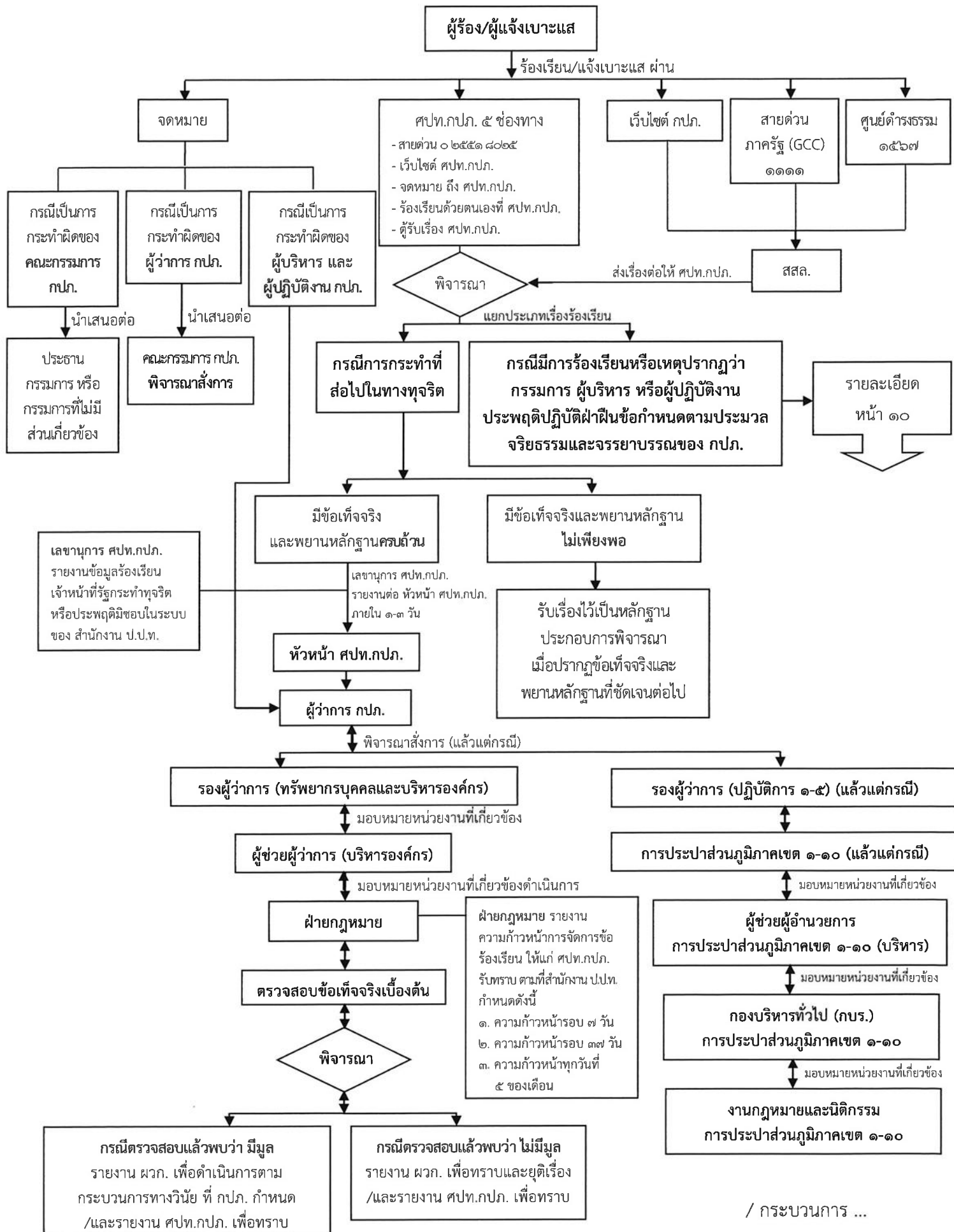
๒. ดำเนินการอย่างจริงจังและเข้มงวดในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูลด้วยความเป็นธรรมและให้ได้รับความปลอดภัย

๓. ให้กองป้องกันการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรม สรุปและรายงานผลการดำเนินการจัดการเรื่องที่ได้รับการแจ้งเบาะแส ต่อคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.

๑๐. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

เมื่อศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต (ศปท.กปภ.) ได้รับแจ้งเบาะแสว่า พบเห็นบุคลากร กปภ. มีพฤติกรรมหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบ เลขานุการ ศปท.กปภ. (ผู้อำนวยการกองป้องกันการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรม) จะพิจารณาและตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น ซึ่งหากเป็นเรื่องร้องเรียนอื่นๆ ที่ไม่ใช่การทุจริตหรือประพฤติมิชอบ จะส่งเรื่องร้องเรียนให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรับผิดชอบดำเนินการ และหากเป็นเรื่องร้องเรียนมีองค์ประกอบที่ทำให้เชื่อได้ว่า บุคลากร กปภ. อาจกระทำการส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบจริง ให้ดำเนินการตามผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ตามผังกระบวนการดังต่อไปนี้

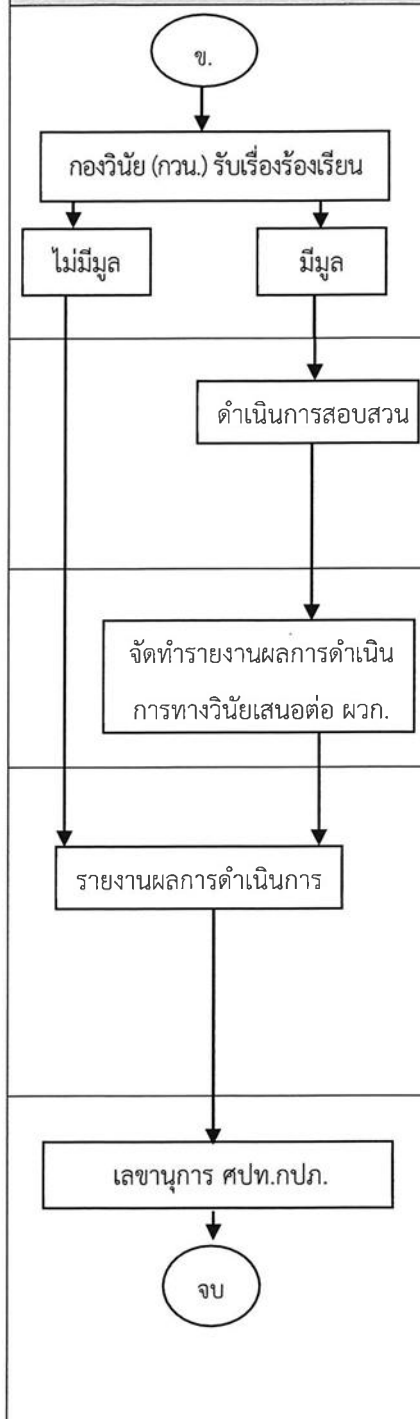
ผังกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส



กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ๕ ช่องทาง)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ทุกวัน	- รับเรื่องร้องเรียนและ ตรวจสอบเบื้องต้น - ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทุจริต ๑. ศปท.กปภ. ๒. เว็บไซต์ กปภ. ๓. จดหมาย ๔. สายด่วนภาครัฐ (GCC) ๑๑๑๑ ๕. ศูนย์ดำรงธรรม ๑๕๖๗	ผอ.กปส. } สสส.	
	ภายใน ๓๓ วัน นับแต่วันที่ ได้รับเรื่องร้องเรียน	- เลขานุการ ศปท.กปภ. สรุปร้องเรียนและรายงานหัวหน้า ศปท.กปภ. - เลขานุการ ศปท.กปภ. รายงานข้อมูลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในระบบของสำนักงาน ป.ป.ท.	ผอ.กปส.	บันทึกสรุปร้องเรียน
	ทุกวัน	- หัวหน้า ศปท.กปภ. นำเสนอผู้ว่าการ (ผวก.) เพื่อพิจารณา	ผชก.	
	ทุกวัน	- พิจารณาข้อร้องเรียน และสั่งการไปยัง รพบ. หรือ รปภ. ๑-๕ เพื่อมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	ผวก.	
	ทุกวัน	- พิจารณาสั่งการถึง ผชบ. เพื่อมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	รพบ.	
	ทุกวัน	- พิจารณาสั่งการ ถึง ฝกม. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	ผชอ.	
	ทุกวัน	- ผู้อำนวยการกองวินัย พิจารณาเรื่องและมอบหมายนิติกรผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น - รายงานความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนให้ ศปท.กปภ.ทราบ ดังนี้ ● รอบ ๗ วัน (นับแต่วันที่ ได้รับเรื่อง) ● รอบ ๓๗ วัน (นับแต่วันที่ ได้รับเรื่อง) ● รายงานความก้าวหน้าในการจัดการเรื่องร้องเรียนทุกวันทั้ง ๕ ของเดือน	ฝกม.	
	ทุกวัน		กวน.	บันทึกติดตามรายงานความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน

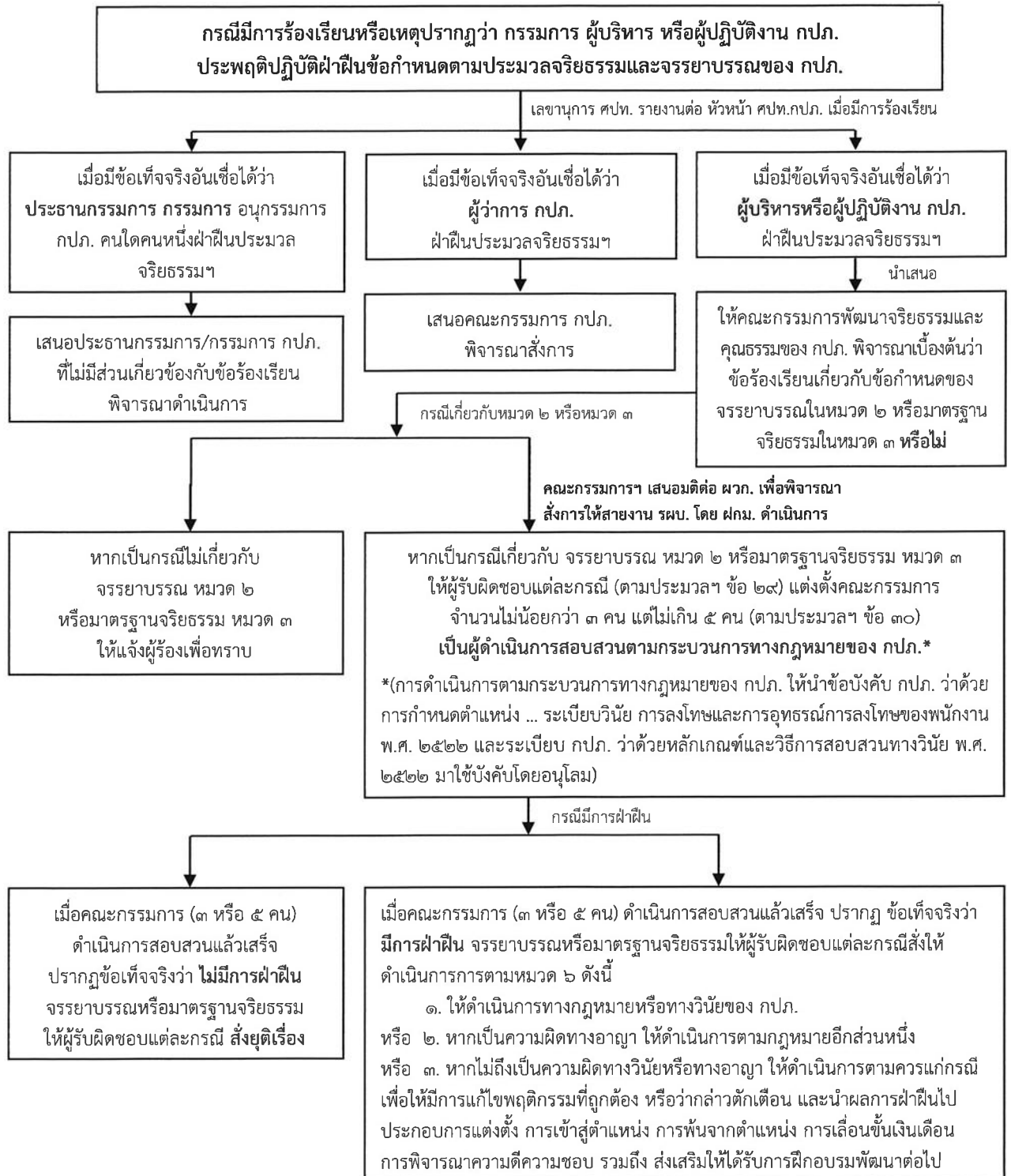
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ๕ ช่องทาง) (ต่อ)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ตามที่กฎหมายกำหนด	- ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีไม่มีมูล ให้รายงานต่อ ผวก. เพื่อทราบและยุติเรื่อง พร้อมรายงาน ศปท.กปภ. เพื่อทราบ กรณีมีมูล รายงาน ผวก. เพื่อดำเนินการตามกระบวนการทางวินัย ที่ กปภ. กำหนด และรายงาน ศปท.กปภ. เพื่อทราบ	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย	
	ตามที่กฎหมายกำหนด	- คณะกรรมการสอบสวน ดำเนินการสอบสวนทางวินัยให้แล้วเสร็จโดยเร็ว	คณะกรรมการสอบสวน	
	ทุกวัน	- คณะกรรมการสอบสวน จัดทำรายงานผลการสอบสวนต่อ ผวก.	คณะกรรมการสอบสวน	
	๑ วัน	- ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการให้หน่วยงาน/ผู้ร้อง และ ศปท.กปภ. ทราบ เมื่อดำเนินการรายงานผลการสอบสวนต่อ ผวก.แล้วเสร็จ (กรณีมีการดำเนินการทางวินัย) - ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการให้หน่วยงาน/ผู้ร้อง และ ศปท.กปภ. ทราบ เมื่อดำเนินการรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงต่อ ผวก.แล้วเสร็จ (กรณีเสนอยุติเรื่อง)	กวน.	
	ทุกไตรมาส ๑ วัน	- สรุปและรายงานผลต่อคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. - ปิดเรื่องร้องเรียนในระบบบนเว็บไซต์ของ ศปท.กปภ.	ผอ.กปส.	บันทึกสรุปผลการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน

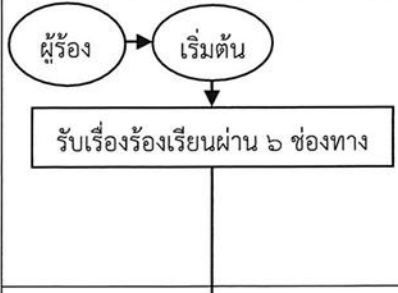
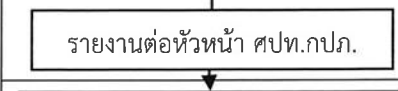
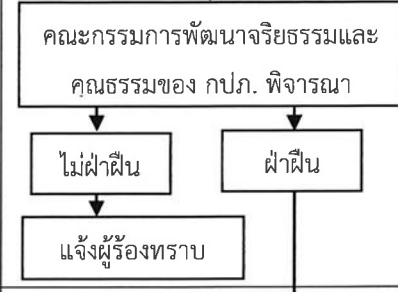
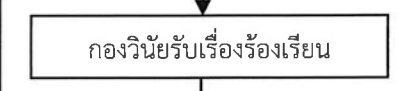
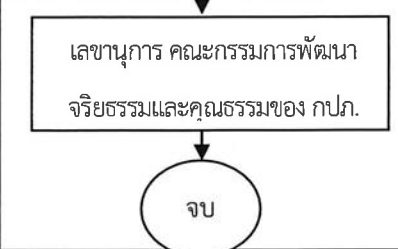
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ๕ ช่องทาง) (ต่อ)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ก.	ทุกวัน	- รปภ. ๑-๕ พิจารณาสั่งการถึง กปภ.ข ๑-๑๐ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	รปภ.๑-๕	
กปภ.ข. ๑-๑๐	ทุกวัน	- พิจารณาสั่งการ ถึง ผช.ผอ.กปภ.ข. ๑-๑๐ (บริหาร) ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	กปภ.ข.๑-๑๐	
ผช.ผอ.กปภ.ข.๑-๑๐ (บริหาร)	ทุกวัน	- พิจารณา มอบหมาย กปร.กปภ.ข.๑-๑๐ ดำเนินการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	ผช.ผอ.กปภ.ข. ๑-๑๐	
กองบริหารทั่วไป (กปร.) กปภ.ข.๑-๑๐		- พิจารณามอบหมาย งานกฎหมายและนิติกรรม กปภ.ข. ๑-๑๐ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	งานกฎหมาย และนิติกรรม กปภ.ข.๑-๑๐	
งานกฎหมายและนิติกรรม กปภ.ข.๑-๑๐	ทุกวัน	- หัวหน้างานกฎหมายและนิติกรรม กปภ.ข.๑-๑๐ พิจารณาเรื่องและมอบหมาย นิติกรผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง เบื้องต้น	งานกฎหมาย และนิติกรรม กปภ.ข.๑-๑๐	
ไม่มีมูล	ตามที่ กฎหมาย กำหนด	เมื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น แล้วพบว่า - กรณีไม่มีมูล ให้รายงานต่อ ผวก. เพื่อพิจารณาปิดเรื่อง กรณีไม่มีมูลการทุจริต แต่มีมูลความผิดวินัย (ไม่ร้ายแรง) ให้ดำเนินการตามกระบวนการทางวินัยของ กปภ. - กรณีมีมูลการทุจริต หรือมีมูลความผิด วินัยร้ายแรงอย่างอื่น ให้รายงานต่อผวก. เพื่อพิจารณาสั่งการ		
มีมูล	ตามที่กฎหมาย กำหนด	- คณะกรรมการสอบสวน ดำเนินการสอบสวนทางวินัย ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว	คณะกรรมการ สอบสวน	
ดำเนินการสอบสวน	ทุกวัน	- คณะกรรมการสอบสวน จัดทำรายงานผลการสอบสวน ต่อ ผวก.	คณะกรรมการ สอบสวน	
จัดทำรายงานผลการดำเนินการ ทางวินัยเสนอต่อ ผวก.	ทุกวัน	- รายงานผลการดำเนินการทางวินัย ต่อ ผวก. เพื่อ ดำเนินการตามกระบวนการทางวินัย ที่ กปภ. กำหนด	คณะกรรมการ สอบสวน	
รายงานผลการดำเนินการ	๑ วัน	- ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการ ให้หน่วยงาน/ผู้ร้อง และ สปท.กปภ. ทราบ เมื่อดำเนินการรายงานผลการสอบสวนต่อ ผวก.แล้วเสร็จ (กรณีมีการดำเนินการทางวินัย) - ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการ ให้หน่วยงาน/ผู้ร้อง และ สปท.กปภ. ทราบ เมื่อดำเนินการรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงต่อ ผวก. แล้วเสร็จ (กรณีเสนอยุติเรื่อง)	กปภ.ข.๑-๑๐/ หรือ กวน. กปภ.ข.๑-๑๐	
เลขานุการ สปท.กปภ.	ทุกไตรมาส ๑ วัน	- สรุปและรายงานผลต่อคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรม และคุณธรรมของ กปภ. - ปิดเรื่องร้องเรียนในระบบบนเว็บไซต์ของ สปท.กปภ.	ผอ.กปส.	บันทึกสรุปผล การดำเนินการ จัดการข้อร้องเรียน
จบ				

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏข้อเท็จจริงอันเชื่อได้ว่า กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนข้อกำหนดตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. ให้ดำเนินการตามผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ดังนี้



กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนกรณีฝ่าฝืนข้อกำหนดตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ.

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ทุกวัน	- เลขานุการ ศปท.กปภ. รับเรื่องร้องเรียนและ ตรวจสอบเบื้องต้น - ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ๑. โทรศัพท์สายด่วน ๐ ๒๕๕๑ ๘๐๒๕ ๒. เว็บไซต์ https://anticor.pwa.co.th ๓. ไปรษณีย์ ๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง ๕. ผู้รับเรื่องร้องเรียนหน้าห้อง ศปท.กปภ.	กปส.	
	ทุกวัน	- เลขานุการ ศปท.กปภ. รายงานต่อหัวหน้า ศปท.กปภ.	ผอ.กปส.	บันทึกสรุปข้อร้องเรียน
	ทุกวัน	- พิจารณาเบื้องต้นว่าข้อร้องเรียนเกี่ยวกับข้อกำหนดของจรรยาบรรณในหมวด ๒ หรือมาตรฐานจริยธรรมในหมวด ๓ หรือไม่	คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรม	
	ทุกวัน	- เสนอมติต่อ ผวก. เพื่อพิจารณาสั่งการให้สายงาน รพบ. โดย ผกม. ดำเนินการ	คณะกรรมการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	
	ทุกวัน	- ผู้อำนวยการกองวินัย พิจารณาเรื่องและมอบหมายนิติกรผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	กวน.	
	ตามกฎหมายกำหนด	- กวน. ดำเนินการทางวินัย หากเป็นความผิดทางอาญาให้ดำเนินการตามกฎหมายอีกส่วนหนึ่ง	กวน.	
	๑๕ - ๓๐ วัน	- จัดทำสรุปรายงานเสนอต่อ ผวก./หน่วยงาน/ผู้ร้อง และเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. (กปส.) เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จแต่ละเรื่อง หรือได้ข้อยุติแล้ว	กวน.	
	ทุกไตรมาส	- สรุปรายงานผลต่อคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. - สรุปรายงานผลต่อคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จแต่ละเรื่อง หรือได้ข้อยุติแล้ว และขอความเห็นชอบเพื่อปิดเรื่องร้องเรียน	กปส.	

หมายเหตุ ท่านสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก คู่มือศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.)