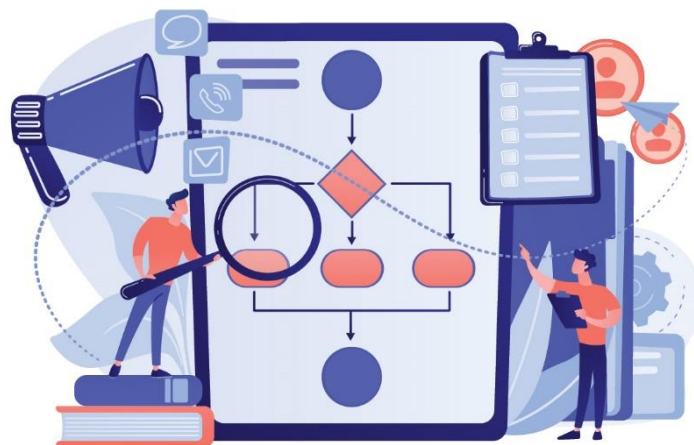




การประปาส่วนภูมิภาค
Provincial Waterworks Authority

คู่มือ ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพจน์มิชอบของ กปภ.
และมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



จัดทำโดย

ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. (สปท.กปภ.)

คำนำ

การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) มุ่งพัฒนาและส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ ปราศจากการทุจริต ปลุกและปลุกจิตสำนึกให้บุคลากรในองค์กรไม่ทนต่อการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ความร่วมมือต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานภาครัฐ กปภ. จึงได้จัดตั้งศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.) ขึ้น โดยมีหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานการป้องกันทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561-2580) ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560-2564) และแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2559-2564) นอกจากนี้ ศปท.กปภ. ยังมีหน้าที่สำคัญในการเป็นช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีหน้าที่ประสาน ส่งต่อ ติดตามผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อรายงานผลต่อหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้องและผู้ร้อง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ศปท.กปภ. ได้ทบทวนคู่มือศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องการจัดการข้อร้องเรียนด้านทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ.
(ศปท.กปภ.)

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ

1. ความเป็นมา	1
2. วัตถุประสงค์	4
3. ขอบเขต	4
4. คำจำกัดความ	4

ส่วนที่ 2 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กปภ.

1. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	6
2. วิธีการร้องเรียน	7
3. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ ศปท.กปภ.	9
4. กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนและรายงานผลการดำเนินการของ ศปท.กปภ.	10

ส่วนที่ 3 มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

1. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค	23
2. มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2561	26
3. มาตรการให้ความคุ้มครองผู้ร้อง ผู้ให้เบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูลในการร้องเรียน กล่าวโทษเจ้าหน้าที่	27

ส่วนที่ 4 กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

29

ส่วนที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมา

ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค (ศปท.กปภ.) จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558 เพื่อเป็นกลไกการแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในหน่วยงาน ซึ่งเป็นการสนองต่อนโยบายของรัฐบาลในด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2556-2560) ประกอบกับ กปภ. ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยตกลงให้ความร่วมมือสนับสนุน ร่วมกันขับเคลื่อนและผลักดันให้เกิดมาตรการ แนวทางการดำเนินการ รวมทั้งกำกับติดตามผล เพื่อลดและขจัดปัญหาการทุจริตให้บรรลุตามเป้าหมายในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กปภ. จึงได้มีคำสั่ง กปภ. ที่ 1794/2557 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2557 แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. และกำหนดให้มีศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.) โดยมีรองผู้ว่าการ (บริหาร) เป็นหัวหน้าศูนย์ และผู้อำนวยการกองวินัยและส่งเสริมคุณธรรม เป็นเลขานุการศูนย์

ต่อมาปีงบประมาณ 2564 กปภ. มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารเพื่อรองรับภารกิจด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้มีหน่วยงานรับผิดชอบอย่างชัดเจน ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม กปภ. จึงได้ทบทวนและปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับโครงสร้างการบริหารงานใหม่ ซึ่งผู้ว่าการ กปภ. ได้ลงนามในคำสั่ง กปภ. ที่ 6/2564 ลงวันที่ 5 มกราคม 2564 โดยปรับปรุงคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. และมีประเด็นที่สำคัญในการปรับปรุงได้แก่

- (1) แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. จำนวน 15 คน
- (2) แต่งตั้งให้รองผู้ว่าการ (บริหาร) เป็นประธานกรรมการ
- (3) แต่งตั้งผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ) เป็นรองประธานกรรมการ
- (4) แต่งตั้งให้ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (5) แต่งตั้งผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ) เป็นหัวหน้า ศปท.กปภ.
- (6) แต่งตั้งผู้อำนวยการกองกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นเลขานุการ ศปท.กปภ.
- (7) ปรับปรุงชื่อ ศปท.กปภ. จากเดิม “ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค” เป็น “ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค”



คำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค

ที่ ๖ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของการประปาส่วนภูมิภาค

โดยเห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) ที่ ๑๗๙๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. (ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ กปภ.) เพื่อให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามระเบียบ กปภ. ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ และเป็นไปตามนโยบายกระทรวงมหาดไทย ประกอบกับ กปภ. ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ โดยตกลงให้ความร่วมมือ สนับสนุน ร่วมกันขับเคลื่อน และผลักดันให้เกิดมาตรการ แนวทางดำเนินการ รวมทั้งกำกับ ติดตาม เพื่อลดและขจัดปัญหาการทุจริตให้บรรลุตามเป้าหมายในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กปภ.

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๒๒ ผู้ว่าการจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกคำสั่ง กปภ. ที่ ๑๗๙๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. (ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ กปภ.)

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. ประกอบด้วย

(๑) รองผู้ว่าการ (บริหาร)	ประธานกรรมการ
(๒) ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ)	รองประธานกรรมการ
(๓) ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักสื่อสารองค์กรและลูกค้าสัมพันธ์)	กรรมการ
(๔) ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๑)	กรรมการ
(๕) ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๒)	กรรมการ
(๖) ผู้ช่วยผู้ว่าการ (แผนยุทธศาสตร์)	กรรมการ
(๗) ผู้ช่วยผู้ว่าการ (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	กรรมการ
(๘) ผู้อำนวยการการประปาส่วนภูมิภาคเขต ๑	กรรมการ
(๙) ผู้อำนวยการสำนักวิทยากร กปภ.	กรรมการ
(๑๐) ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย	กรรมการ
(๑๑) ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
(๑๒) ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
(๑๓) ประธานชมรมผู้จัดการ กปภ.	กรรมการ
(๑๔) ผู้อำนวยการกองวินัย	กรรมการ
(๑๕) ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลกิจการที่ดี	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ ...

- ๒ -

ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เป็นศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. โดยใช้ชื่อย่อว่า ศปท.กปภ. โดยให้ ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ) รองประธานกรรมการ เป็นหัวหน้าศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. และให้ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นเลขานุการศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ.

๒. ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๑ เสนอแนะแนวทาง หรือมาตรการเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตของ กปภ. รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กปภ. ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือมาตรการป้องกันการทุจริตของภาครัฐ ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอผู้ว่าการสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๒.๒ เป็นช่องทางในการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของผู้ปฏิบัติงาน กปภ. โดยร้องเรียนผ่าน ศปท.กปภ. และมอบกรรมการและเลขานุการดำเนินการและรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส

๒.๓ เผยแพร่ ปณิธาน ส่งเสริมและสนับสนุนให้ความรู้การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างทั่วถึง

๒.๔ ติดตามผลการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต และให้ความร่วมมือสนับสนุนการป้องกันทุจริตและประพฤติมิชอบ กับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามเวลาที่กำหนด

๒.๕ ดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้ว่าการมอบหมาย รวมถึงการรายงานที่เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อรายงานต่อผู้ว่าการ

๓. ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๑ พิจารณาและให้ความเห็นชอบ หรือมีมติ หรือมีความเห็น เกี่ยวกับการเสริมสร้างระบบคุณธรรมและจริยธรรมของ กปภ. รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ. ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ รวมถึงการพิจารณาทบทวนประมวลจริยธรรม ตลอดจนแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอผู้ว่าการพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๓.๒ เป็นช่องทางในการรับข้อร้องเรียนกรณีผู้ปฏิบัติงานฝ่าฝืนข้อกำหนดตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. โดยร้องเรียนผ่าน ศปท.กปภ. และมอบกรรมการและเลขานุการดำเนินการและรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส

๓.๓ เผยแพร่ ปณิธาน ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม หรือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. อย่างทั่วถึง

๓.๔ ติดตามผลการดำเนินงานหรือรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม หรือตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ เพื่อรายงานผู้ว่าการหรือรายงานต่อหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ดำเนินการในเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้ว่าการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายกฤษฎา ศังขมณี)

รองผู้ว่าการ (วิชาการ) รักษาการแทน

ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ ศปท.กปภ. มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยแสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/กระบวนการต่างๆ และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารที่ได้คุณภาพทั่วทั้งองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิต หรือการบริการที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการงาน

2.2 เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้ รับทราบ เข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กปภ.

3. ขอบเขต

คู่มือศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. ครอบคลุมขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรของ กปภ. ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และลูกจ้าง รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอน หรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาในการดำเนินงาน รวมถึงผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต ผังการจัดการเรื่องร้องเรียนที่ฝ่าฝืนข้อกำหนดตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กปภ. มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2561 ตลอดจนมาตรการให้ความคุ้มครอง ผู้ร้อง ผู้ให้เบาะแสด หรือผู้ให้ข้อมูลในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่

4. คำจำกัดความ

การร้องเรียน

หมายถึง การให้ข้อมูล ซึ่งสามารถนำไปเป็นพยานหลักฐานในการดำเนินคดี หรือการลงโทษทางวินัยในกรณีที่มีการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของ กปภ. และนโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการมีพฤติกรรมกรรมการทุจริต อาทิ การใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้อง การใช้อำนาจโดยมิชอบหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน

ผู้ร้องเรียน/ ผู้แจ้งเบาะแสด

หมายถึง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง กปภ. ประชาชนทั่วไป และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่พบเห็นการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบของ กปภ. และร้องเรียน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่ผิดกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การใช้อำนาจที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย อาทิ การใช้จ่ายอย่างไม่ถูกต้อง การรับสินบน หรือพฤติกรรมที่สื่อแว่วว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้มีการสืบสวน/สอบสวนหาข้อเท็จจริง หรือนำมาใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินคดี หรือดำเนินการทางวินัยกับผู้เกี่ยวข้องได้

เรื่องร้องเรียน	หมายถึง	ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง กปภ. เช่น การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กร การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามมาตรฐานวิชาชีพ จริยธรรมและจรรยาบรรณ การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ การทุจริตต่อหน้าที่ การใช้อำนาจในทางมิชอบ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และพวกพ้อง การใช้ทรัพย์สิน หรือสิ่งอำนวยความสะดวกใดๆ ของ องค์กรโดยมิได้รับอนุญาต การเรียกรับผลประโยชน์ใดๆ หรือสินบน จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้รับบริการ
ผู้ถูกร้องเรียน/ ผู้ถูกกล่าวหา	หมายถึง	บุคคลผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดหรือกระทำการ อันเป็นมูลที่จะนำไปสู่การดำเนินคดี หรือการดำเนินการทางวินัยที่ได้บัญญัติไว้
หน่วยรับเรื่องร้องเรียน	หมายถึง	ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค (ศปท.กปภ.)
ทุจริต	หมายถึง	การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น
ประพฤตินมิชอบ	หมายถึง	การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่ง ใน ตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ อันเป็นการฝ่าฝืน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมาย จะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริต หรือไม่ก็ตาม และให้ หมายรวมถึงการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงต่อหน้าที่ด้วย

ส่วนที่ 2

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กปภ.

การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) ตระหนักและให้ความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนที่ได้จากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนประชาชนทั่วไป ไม่ว่าจะเป็นเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ เรื่องร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตและฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. โดย กปภ. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหลากหลายช่องทาง ซึ่งแต่ละช่องทางมีการแยกประเภทเรื่องร้องเรียน และหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการจัดการเรื่องร้องเรียนประเภทต่างๆ แยกออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อให้เรื่องร้องเรียนทุกประเภทสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองตามความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างถูกต้องและฉับไว โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของ ศปท.กปภ. ที่รับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ถูกกำหนดไว้ถึง 6 ช่องทาง เพื่อเป็นการเน้นย้ำให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงประชาชนทั่วไป เกิดความเชื่อมั่น และไว้วางใจในการรับบริการจาก กปภ.ว่าจะได้รับความเป็นธรรมและปราศจากการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ศปท.กปภ. จึงจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบไว้ดังนี้

1. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนผ่าน ศปท.กปภ.

หากพบเห็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กปภ. สามารถแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือประพฤติมิชอบได้ที่ ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค (ศปท.กปภ.) ผ่านช่องทางดังนี้

- โทรศัพท์สายด่วน 0-2551-8025
- โทรสาร 0-2551-8023
- เว็บไซต์ <https://anticor.pwa.co.th>
- ไปรษณีย์ ส่งถึง ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. เลขที่ 72
อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ซอยแจ้งวัฒนะ 1 แขวงตลาดบางเขน
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
- ร้องเรียนด้วยตนเอง ได้ที่ ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ.
อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น 2 สำนักงานใหญ่ การประปาส่วนภูมิภาค
- ผู้รับเรื่องร้องเรียน หน้าห้องศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ.
อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น 2 สำนักงานใหญ่ การประปาส่วนภูมิภาค

2. วิธีการร้องเรียนผ่าน สปท.กปภ.

หากพบเห็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กปภ. สามารถแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือประพฤติมิชอบได้ที่ ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค (สปท.กปภ.) ผ่านช่องทาง 6 ช่องทาง ด้วยวิธีการดังนี้



โทรศัพท์สายด่วน 0 2551 8025

มีวิธีการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ให้ข้อมูล ดังนี้

1. แจ้ง ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์เพื่อติดต่อกลับ หรือ E-mail ของผู้ร้องเรียนอย่างชัดเจน
2. ระบุรายละเอียด เช่น ชื่อ-นามสกุล หน่วยงานสังกัดผู้ถูกกล่าวหา (ถ้าทราบ), การประปาส่วนภูมิภาคสาขาหรือสังกัดที่จะร้องเรียน สถานที่ที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่ที่เกิดเหตุ
3. เรื่องที่ร้องเรียน ระบุเหตุแห่งการกระทำผิดที่เป็นข้อมูลจริง มีหลักฐาน พยาน (ถ้ามี) พยานแวดล้อมชัดเจน เพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้อย่างครบถ้วน



โทรสาร 0-2551-8023

มีวิธีการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ให้ข้อมูล ดังนี้

1. แจ้ง ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ หรือ E-mail ที่สามารถติดต่อกลับไปได้ของ ผู้ร้องเรียนอย่างชัดเจน
2. ระบุรายละเอียด เช่น ชื่อ-นามสกุล หน่วยงานสังกัดผู้ถูกกล่าวหา (ถ้าทราบ), การประปาส่วนภูมิภาคสาขา หรือสังกัดที่จะร้องเรียน สถานที่ที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่ที่เกิดเหตุ
3. เรื่องที่ร้องเรียน ระบุเหตุแห่งการกระทำผิดที่เป็นข้อมูลจริง มีหลักฐาน พยาน (ถ้ามี) พยานแวดล้อมชัดเจน เพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้อย่างครบถ้วน



เว็บไซต์ <https://anticor.pwa.co.th>

มีวิธีการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ให้ข้อมูล ดังนี้

1. เข้า <https://anticor.pwa.co.th> เลือกคลิกที่เมนูแจ้งเรื่องร้องเรียน เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์มร้องเรียน ทั้งนี้ ระบบนี้รองรับทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. การกรอกข้อมูลเรื่องร้องเรียนลงแบบฟอร์ม ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวผู้ร้องเรียน

- ชื่อ-นามสกุล
- เลขบัตรประชาชน/Passport Number

- ที่อยู่ของผู้ร้องเรียนที่สามารถติดต่อได้
- หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
- Email Address

ส่วนที่ 2 ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน และเรื่องร้องเรียน

- ชื่อ-นามสกุล
- รายละเอียดการร้องเรียนระบุเหตุแห่งการกระทำผิดที่เป็นข้อมูลจริง มีหลักฐาน (ถ้ามี) เพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ อย่างครบถ้วน
- พยานหลักฐานที่ประกอบการร้องเรียน หากมีไฟล์เอกสารหรือรูปหลักฐานให้แนบด้วย
- เลือกหัวข้อที่ต้องการให้ผู้รับเรื่องดำเนินการตรงส่วน “จึงขอให้หัวหน้าศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค ดำเนินการ”
- เลือกปฏิบัติตามคำสั่ง เพื่อส่งยืนยันว่าไม่ใช่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการกลั่นแกล้ง
- เลือกคลิกที่บันทึกข้อมูลเพื่อส่งเรื่องร้องเรียน



ไปรษณีย์

วิธีการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ให้ข้อมูล ดังนี้

1. แจ้ง ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ หรือ E-mail ที่สามารถติดต่อกลับไปของ ผู้ร้องเรียนอย่างชัดเจน
2. ระบุรายละเอียด เช่น ชื่อ-นามสกุล หน่วยงานสังกัดผู้ถูกกล่าวหา (ถ้าทราบ), การประปาส่วนภูมิภาคสาขาหรือสังกัดที่จะร้องเรียน สถานที่ที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่ที่เกิดเหตุ
3. เรื่องที่ร้องเรียน ระบุเหตุแห่งการกระทำผิดที่เป็นข้อมูลจริง มีหลักฐาน พยาน (ถ้ามี) พยานแวดล้อมชัดเจน เพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ อย่างครบถ้วน
4. นำข้อมูลทั้งหมดใส่ซองปิดผนึกและส่งถึง ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. เลขที่ 72 อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ซอยแจ้งวัฒนะ 1 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210



ร้องเรียนด้วยตนเอง

วิธีการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ให้ข้อมูล ดังนี้

1. ร้องเรียนด้วยตนเอง ได้ที่ ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต กปภ. อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น 2 สำนักงานใหญ่ การประปาส่วนภูมิภาค

2. กรอกข้อมูลรายละเอียดลงในแบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์พร้อมแนบหลักฐาน พยาน (ถ้ามี) พยานแวดล้อมชัดเจน เพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ อย่างครบถ้วน
3. ยื่นหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป



ผู้รับเรื่องร้องเรียน

มีวิธีการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ให้ข้อมูล ดังนี้

1. แจ้ง ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ หรือ E-mail ที่สามารถติดต่อกลับไปของผู้ร้องเรียนอย่างชัดเจน
2. ระบุรายละเอียด เช่น ชื่อ-นามสกุล หน่วยงานสังกัดผู้ถูกกล่าวหา (ถ้าทราบ), การประปาส่วนภูมิภาคสาขาหรือสังกัดที่จะร้องเรียน สถานที่ที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่ที่เกิดเหตุ
3. เรื่องที่ร้องเรียน ระบุเหตุแห่งการกระทำผิดที่เป็นข้อมูลจริง มีหลักฐาน พยาน (ถ้ามี) พยานแวดล้อมชัดเจน เพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ อย่างครบถ้วน
4. นำข้อมูลทั้งหมดใส่ซองปิดผนึกและนำไปให้ผู้รับเรื่องร้องเรียน หน้าห้องศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น 2 สำนักงานใหญ่ การประปาส่วนภูมิภาค

3. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ คปท.กปภ.

3.1 ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ และต้องมีรายละเอียดประกอบ ดังนี้

- 3.1.1 วัน/เดือน/ปี ที่ร้องเรียน
- 3.1.2 ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถติดต่อถึงผู้ร้องเรียนได้
- 3.1.3 ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติผิดฝ่าฝืนข้อกำหนดตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. มีความชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนสอบสวนได้
- 3.1.4 ระบุพยานบุคคล พยานเอกสาร พยานวัตถุ ภาพถ่าย หรือ คลิปวิดีโอ (ถ้ามี)
- 3.1.5 ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติผิดฝ่าฝืนข้อกำหนดตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือกลั่นแกล้งให้ผู้อื่นเสียหาย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสียหาย

- 3.1.6 ขอร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติผิดฝ่าฝืนข้อกำหนดตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. ที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบ สอบสวนข้อเท็จจริงได้นั้นผู้บริหารสั่งให้ยุติเรื่อง และเก็บเป็นฐานข้อมูลในการเฝ้าระวังความเสี่ยงอันอาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3.2 ต้องไม่เป็นข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้

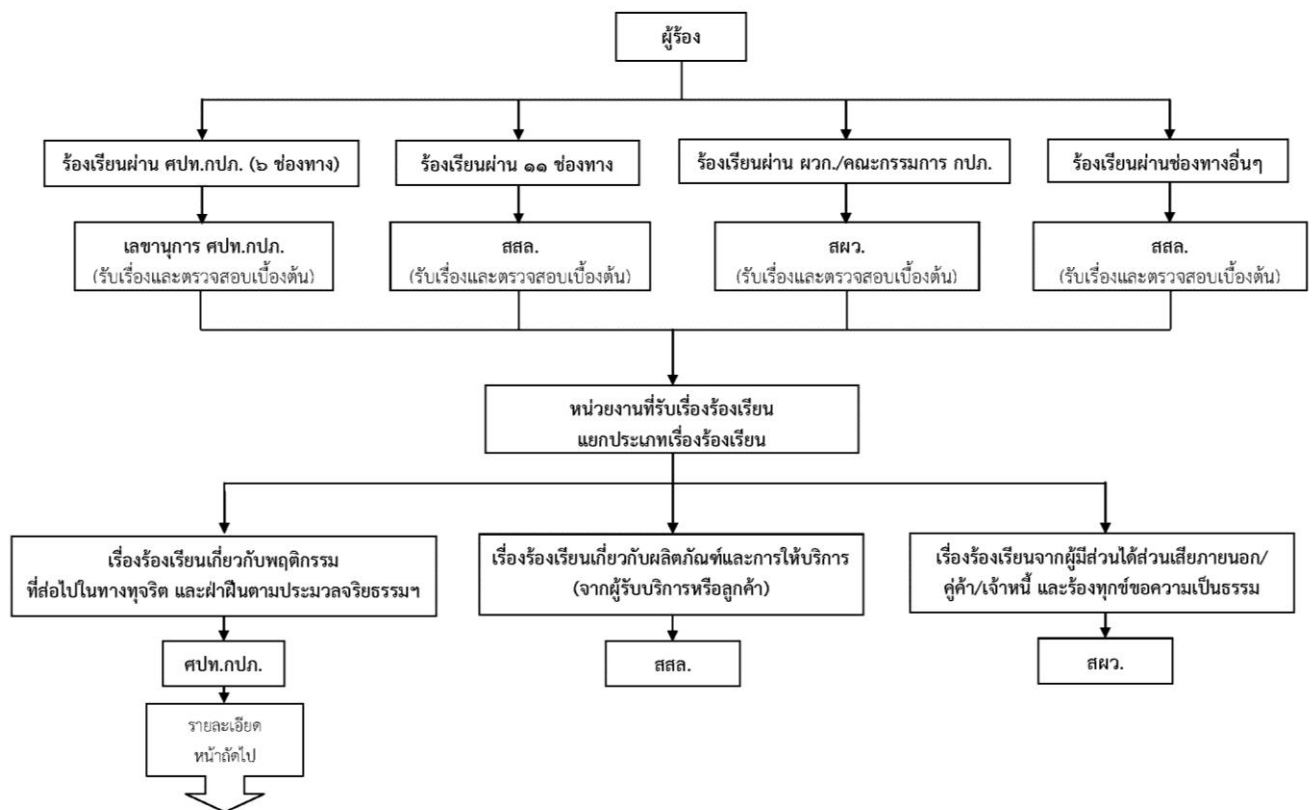
- 3.2.1 ข้อร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์นั้น จะระบุรายละเอียดตามข้อ 3.1 จึงพึงรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง
- 3.2.2 ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
- 3.2.3 ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล
- 3.2.4 ข้อร้องเรียนที่องค์กรอิสระได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และได้มีข้อสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) เป็นต้น

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจโดยชอบธรรมของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับเรื่องไว้พิจารณาหรือไม่ โดยพิจารณาเป็นเรื่องเฉพาะกรณี

4. กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และรายงานผลการดำเนินการของ ศปท.กปภ.

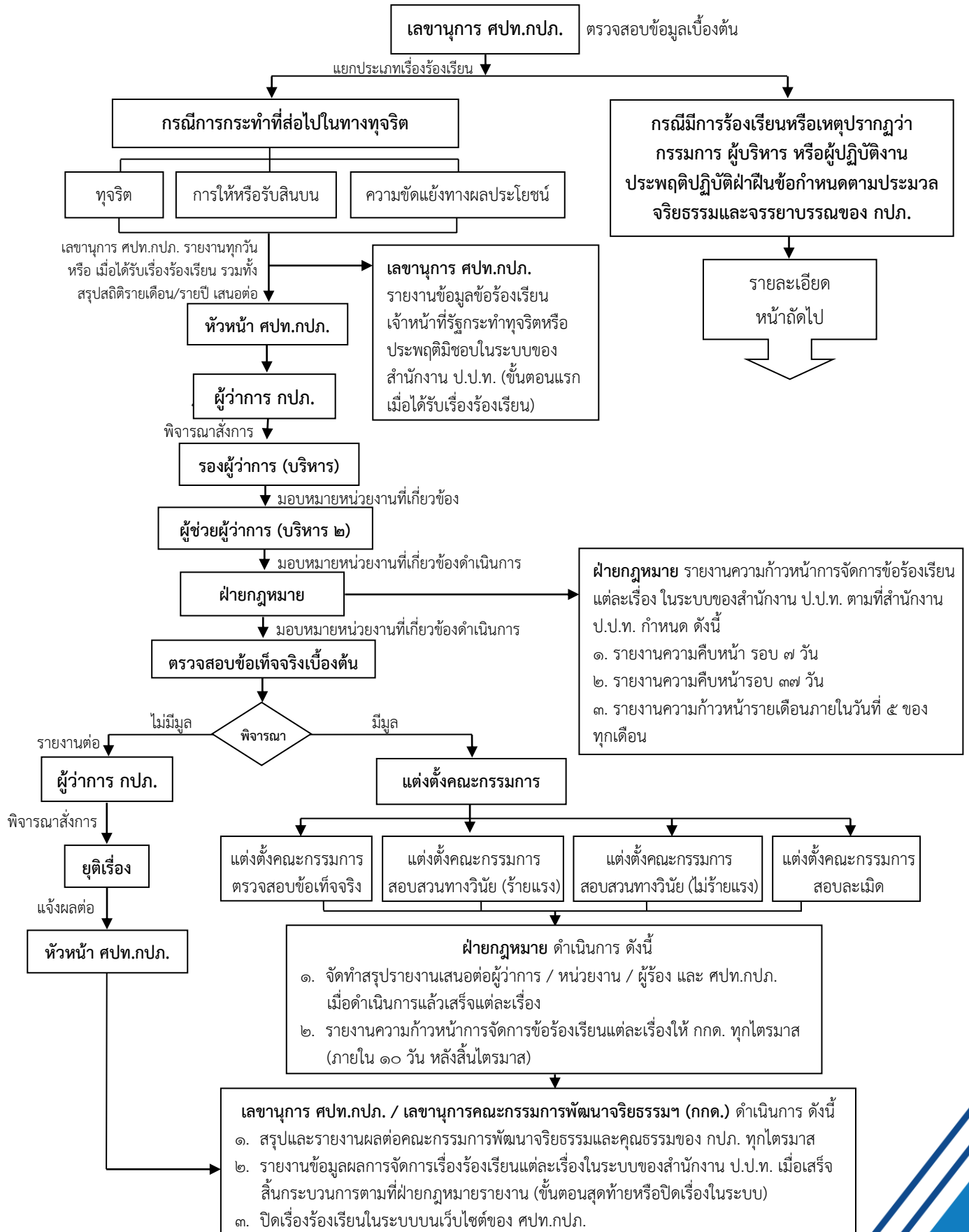
ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.) มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติผิดฝ่าฝืนข้อกำหนดตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และลูกจ้าง กปภ. โดยดำเนินการตรวจสอบและจำแนกเรื่องที่รับร้องเรียน ซึ่ง ศปท.กปภ. จะดำเนินการประสานงาน และติดตามเรื่องร้องเรียน เฉพาะกรณีการทุจริตและประพฤติผิดฝ่าฝืนข้อกำหนดตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. โดยเมื่อรับเรื่องแล้ว เลขานุการ ศปท.กปภ. จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และนำเสนอหัวหน้า ศปท.กปภ. เพื่อนำเสนอผู้ว่าการพิจารณามอบหมายให้สายงานที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการ ซึ่งอาจส่งต่อให้สายงานต้นสังกัดของผู้ถูกร้องเพื่อสอบสวนหาข้อเท็จจริง (กรณีหลักฐานประกอบยังไม่ชัดเจน) หรือส่งต่อให้สายงานและหน่วยงานที่มีหน้าที่ดำเนินการตามกระบวนการทางวินัยของ กปภ. (กรณีมีหลักฐานประกอบชัดเจน) และเมื่อดำเนินการสอบสวนทางวินัยแล้วเสร็จจนได้ข้อยุติแล้ว ก็จะแจ้งให้ ศปท.กปภ. เพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและปิดเรื่องร้องเรียนต่อไป

ผังกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนและการรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนของ กปภ.

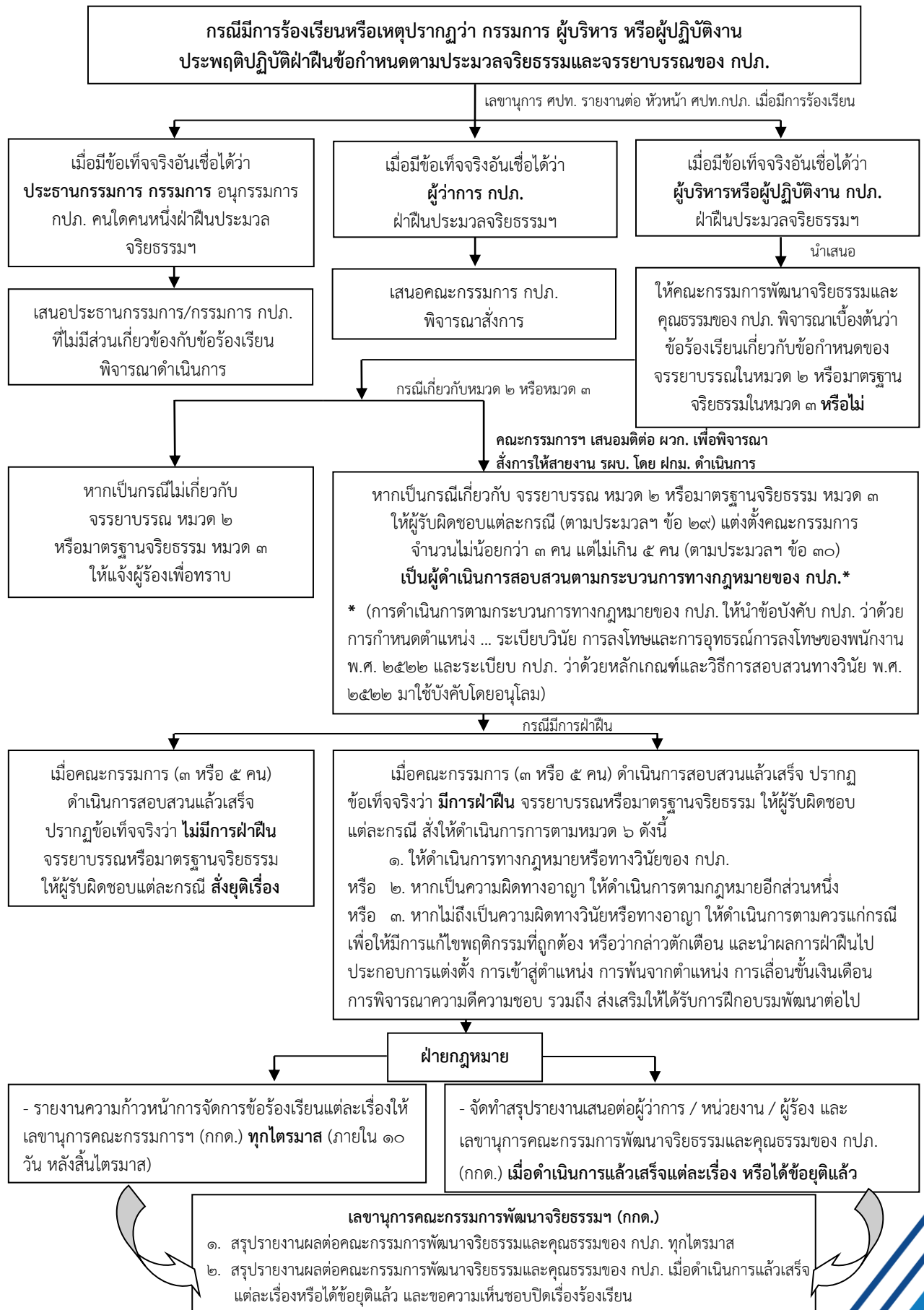


4.1 กรณีร้องเรียนเรื่องทุจริต

ผังกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนและรายงานผลการดำเนินการของ สปท.กปภ.



4.2 กรณีร้องเรียนเรื่องฝ่าฝืนข้อกำหนดตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ.

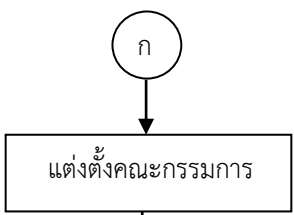
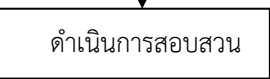
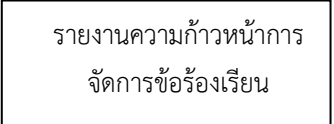
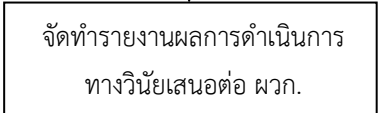
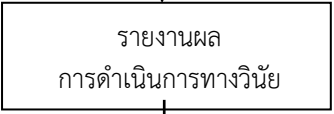
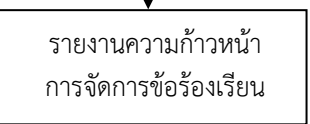
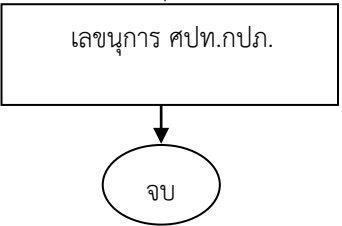


4.3 ผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

4.3.1 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต (กรณีร้องเรียนผ่านช่องทาง 6 ช่องทางของ สปท.กปภ.) และมีข้อมูลประกอบที่ชัดเจน

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ทุกวัน	- เลขานุการ สปท.กปภ. รับเรื่องร้องเรียนและตรวจสอบเบื้องต้น - ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทุจริต 1. โทรศัพท์สายด่วน 0 2551 8025 2. โทรสาร 0 2551 8023 3. เว็บไซต์ https://anticor.pwa.co.th 4. ไปรษณีย์ 5. ร้องเรียนด้วยตนเอง 6. ผู้รับเรื่องร้องเรียนหน้าห้อง สปท.กปภ.	ผอ.กกด.	
	ทุกวัน	- เลขานุการ สปท.กปภ. สรุปข้อร้องเรียนและรายงานหัวหน้า สปท.กปภ. - เลขานุการ สปท.กปภ. รายงานข้อมูลข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในระบบของสำนักงาน ป.ป.ท.	ผอ.กกด.	บันทึกสรุปข้อร้องเรียน
	ทุกวัน	หัวหน้า สปท.กปภ. นำเสนอผู้ว่าการ กปภ. เพื่อพิจารณา	ผชส.	
	ทุกวัน	- พิจารณาข้อร้องเรียน และสั่งการไปยังรองผู้ว่าการ (บริหาร) เพื่อมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผวก.	
	ทุกวัน	- พิจารณาสั่งการถึงผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร 2)	รผบ.	
	ทุกวัน	- พิจารณาสั่งการ ถึงผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย	ผชบ.2	
	ทุกวัน	- พิจารณา และดำเนินการมอบหมายกองวินัย	ฝกม.	
	ทุกวัน ตามที่ ป.ป.ท. กำหนด	- ผู้อำนวยการกองวินัย พิจารณาเรื่องและมอบหมายนิติกรผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น - รายงานความก้าวหน้าการจัดการข้อร้องเรียนในระบบของสำนักงาน ป.ป.ท. ● รอบ 7 วัน (นับแต่ได้รับเรื่อง) ● รอบ 37 วัน (นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง)	กวน.	

4.3.1 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนเรื่องทุจริตฯ (ต่อ)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ระยะเวลา ตามที่ กฎหมาย กำหนด	กวน. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ เช่น - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง - แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย (ไม่ ร้ายแรง) - แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย (ร้ายแรง) - แต่งตั้งคณะกรรมการสอบความรับผิดชอบ	กวน.	คำสั่งแต่งตั้ง
	ระยะเวลา ตามที่ กฎหมาย กำหนด	- คณะกรรมการสอบสวน ดำเนินการสอบสวน ข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยให้แล้วเสร็จ โดยเร็ว	คณะกรรมการ สอบสวน	
	10 วัน (หลังสิ้นไตร มาส)	- รายงานความก้าวหน้าการจัดการข้อร้องเรียน ทุกเรื่องให้ กกต.ทราบทุกไตรมาส	กวน.	บันทึก รายงาน ความก้าวหน้า
	ทุกวัน	- คณะกรรมการสอบสวน จัดทำรายงานผลการ สอบสวนต่อ ผวก.	คณะกรรมการ สอบสวน	
	1 วัน	- ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการทางวินัย ให้หน่วยงาน/ผู้ร้องและ ศปท.กปภ. ทราบ เมื่อ ดำเนินการแล้วเสร็จ	กวน.	
	รายเดือน	- ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าการจัดการข้อ ร้องเรียนในระบบของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายใน วันที่ 5 ของทุกเดือน	กวน.	
	ทุกไตรมาส 1 วัน 1 วัน	- สรุปและรายงานผลต่อคณะกรรมการพัฒนา จริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. - รายงานสรุปผลการดำเนินการทางวินัย ใน ระบบของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อปิดเรื่อง - ปิดเรื่องร้องเรียนในระบบบนเว็บไซต์ของ ศปท.กปภ.	ผอ.กกต. กวน.	บันทึก สรุปผลการ ดำเนินการจัดการ ข้อร้องเรียนเรื่อง การทุจริตประพฤ ติ มิชอบ

ผวก. หมายถึง ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

รผบ. หมายถึง รองผู้ว่าการ (บริหาร)

ผชบ.2 หมายถึง ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร 2)

ผชส. หมายถึง ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ) : หัวหน้าศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต กปภ.

ผอ.กกต. หมายถึง ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลกิจการที่ดี : เลขานุการศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ.

กกต. หมายถึง กองกำกับดูแลกิจการที่ดี

กวน. หมายถึง กองวินัย

4.3.2 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนเรื่องฝ่าฝืนข้อกำหนดตามประมวลจริยธรรม และจรรยาบรรณของ กปภ.

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ทุกวัน	- เลขานุการ ศปท.กปภ. รับเรื่องร้องเรียนและตรวจสอบเบื้องต้น - ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน 1. โทรศัพท์สายด่วน 0 2551 8025 2. โทรสาร 0 2551 8023 3. เว็บไซต์ https://anticor.pwa.co.th 4. ไปรษณีย์ 5. ร้องเรียนด้วยตนเอง 6. ผู้รับเรื่องร้องเรียนหน้าห้อง ศปท.กปภ.	กกต.	
	ทุกวัน	- เลขานุการ ศปท.กปภ. รายงานต่อหัวหน้า ศปท.กปภ.	ผอ.กกต.	บันทึกสรุปข้อร้องเรียน
	ทุกวัน	- กรณีร้องเรียนประธานกรรมการ/กรรมการเสนอ ประธานกรรมการ/กรรมการ กปภ. ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการ - กรณีร้องเรียน ผวก. เสนอ คณะกรรมการ กปภ. พิจารณาสั่งการ - กรณีร้องเรียนผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงาน กปภ. เสนอคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมฯ	ผอ.กกต.	
	ทุกวัน	- พิจารณาเบื้องต้นว่า ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับข้อกำหนดของจรรยาบรรณในหมวด 2 หรือมาตรฐานจริยธรรมในหมวด 3 หรือไม่	คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรม	
	ทุกวัน	- เสนอมติต่อ ผวก. เพื่อพิจารณาสั่งการให้สายงาน รพบ. โดย ผกม ดำเนินการ	คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรม	
	ทุกวัน	- พิจารณาข้อร้องเรียน และ สั่งการให้สายงานต้นสังกัดของผู้ถูกร้องเรียน แต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน เพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริง	ผวก.	

4.3.2 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนเรื่องฝ่าฝืนข้อกำหนดฯ (ต่อ)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD A((ก)) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง] B --> C[ไม่มีการฝ่าฝืน] B --> D[มีการฝ่าฝืน] C --> E[ยุติเรื่อง] D --> F[ดำเนินการสอบสวน] F --> G[รายงานความก้าวหน้าการจัดการข้อร้องเรียน] G --> H[จัดทำรายงานผลการดำเนินการทางวินัย] H --> I[เลขานุการ คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.] I --> J((จบ)) </pre>	ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด	- ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว	สายงานที่เกี่ยวข้อง	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
ดำเนินการสอบสวน	ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด	- กวน.ดำเนินการทางวินัย หากเป็นความผิดทางอาญาให้ดำเนินการตามกฎหมายอีกส่วนหนึ่ง	กวน.	
รายงานความก้าวหน้าการจัดการข้อร้องเรียน	10 วัน (หลังสิ้นไตรมาส)	- รายงานความก้าวหน้าการจัดการข้อร้องเรียนทุกเรื่องให้ เลขานุการคณะกรรมการฯ (กกต.) ทราบ ทุกไตรมาส	กวน.	บันทึก รายงานความหน้า การจัดการข้อร้องเรียน
จัดทำรายงานผลการดำเนินการทางวินัย	15 - 30 วัน	- จัดทำสรุปรายงานเสนอต่อ ผวก./หน่วยงาน/ผู้ร้อง และเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. (กกต.) เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จแต่ละเรื่อง หรือได้ข้อยุติแล้ว	กวน.	
เลขานุการ คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. จบ	ทุกไตรมาส	- สรุปรายงานผลต่อคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. - สรุปรายงานผลต่อคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จแต่ละเรื่องหรือได้ข้อยุติแล้ว และขอความเห็นชอบเพื่อปิดเรื่องร้องเรียน	กกต.	

ผวก. หมายถึง ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

ผกม. หมายถึง ฝ่ายกฎหมาย

กวน. หมายถึง กองวินัย

ผอ.กกต. หมายถึง ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลกิจการที่ดี : เลขานุการศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. และเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.

4.3.3 กระบวนการจัดทำรายงานสถิติการจัดการเรื่องร้องเรียนของ สปท.กปภ.

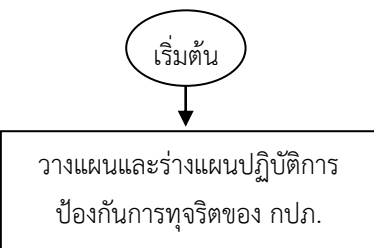
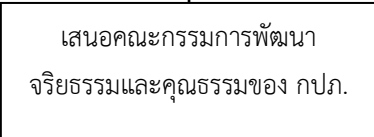
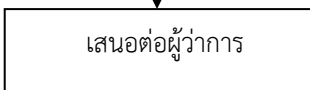
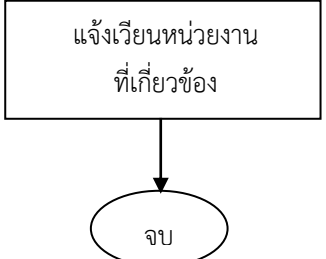
ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[เลขานุการ สปท.กปภ. รวบรวมสถิติที่ทำเรื่องร้องเรียน] B --> C[หัวหน้า สปท.กปภ. พิจารณาการและรับทราบ] C --> D[ดำเนินการเผยแพร่] D --> E([จบ]) </pre>	ไม่เกินวันที่ 10 ของทุกเดือน	- เลขานุการ สปท.กปภ. รวบรวมข้อมูลการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่าน สปท.กปภ. และการจัดการข้อร้องเรียน รายงานต่อหัวหน้า สปท.กปภ. (ผชส.)	ผอ.กกต.	บันทึกสรุปเรื่องร้องเรียนกรณีพนักงานถูกกล่าวหาว่ามีพฤติกรรมทุจริตหรือประพฤติมิชอบผ่าน สปท.กปภ. ประจำเดือน
<pre> graph TD C[หัวหน้า สปท.กปภ. พิจารณาการและรับทราบ] --> D[ดำเนินการเผยแพร่] </pre>	ทุกวัน	- หัวหน้า สปท.กปภ. พิจารณาและรับทราบสถิติการจัดการเรื่องร้องเรียนประจำเดือน และมอบให้เลขานุการ สปท.กปภ. ดำเนินการเผยแพร่	ผชส.	
<pre> graph TD D[ดำเนินการเผยแพร่] --> E([จบ]) </pre>	ทุกวัน	- ผอ.กกต. ดำเนินการนำบันทึกฯ มอบหมายผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ สปท.กปภ. (https://anticor.pwa.co.th)	ผู้ดูแลระบบ	

ผชส. หมายถึง ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ) : หัวหน้าศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ.

ผอ.กกต. หมายถึง ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลกิจการที่ดี : เลขานุการศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ.

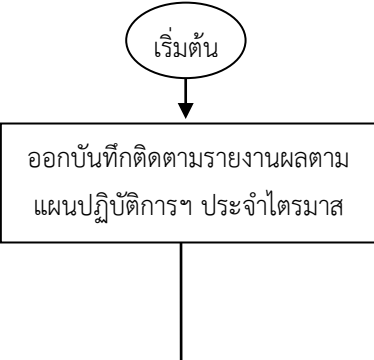
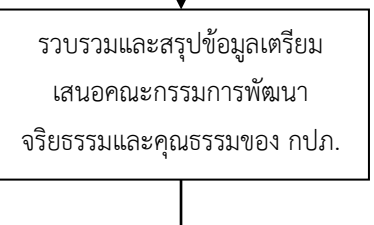
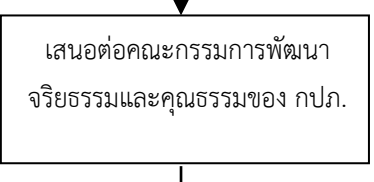
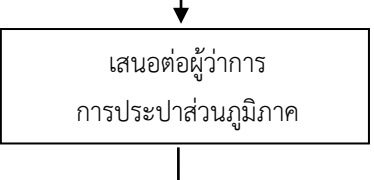
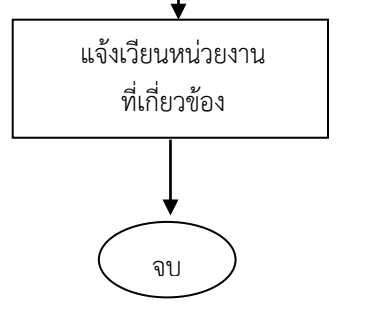
ผู้ดูแลระบบ หมายถึง งานบริการเว็บไซต์ กองบริการสารสนเทศ

4.3.4 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ กปภ.

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ภายในเดือน ก.ค. - ส.ค. ของทุกปี	- งานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดำเนินการวางแผนและจัดทำร่างแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ของ กปภ. ประจำปี งบประมาณให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ของทุกปี	งานป้องกัน การทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบ (กกต.)	ร่างแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ของ กปภ.
	ภายในเดือน ก.ย. ของทุกปี	- เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมฯ เสนอร่างแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ในคราวประชุม ครั้งที่ 4 (ภายในเดือน กันยายนของทุกปี) เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ผอ.กกต.	
	ภายในเดือน ก.ย. - ต.ค. ของทุกปี	- เมื่อคณะกรรมการฯ เห็นชอบร่างแผน ปฏิบัติการฯ เลขานุการฯ ดำเนินการจัดทำ บันทึกในนามคณะกรรมการฯ นำเสนอ แผนปฏิบัติการฯ เพื่อให้ผู้ว่าการพิจารณา และลงนามให้ความเห็นชอบต่อไป	ผอ.กกต.	บันทึกเสนอผู้ว่าการ เพื่อขอความเห็นชอบ แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ของ กปภ.
	ภายในเดือน ต.ค. ของทุกปี	- เมื่อผู้ว่าการให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตฯ เรียบร้อยแล้วเลขานุการ ดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งเวียนในหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตของ กปภ. และนำเสนอ บนเว็บไซต์ ศปท.กปภ.	ผอ.กกต.	บันทึกแจ้งเวียนขอให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต ของ กปภ.

ผอ.กกต. หมายถึง ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลกิจการที่ดี : เลขานุการศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ.
และเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและ
คุณธรรมของ กปภ.

4.3.5 กระบวนการจัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ กปภ. รายไตรมาส แต่ละปีงบประมาณ

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ก่อนสิ้น ไตรมาส 5 วัน	- งานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ กองกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินการจัดทำ บันทึกเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการฯ เสนอเลขานุการเพื่อ ลงนามและแจ้งเวียน ก่อนสิ้นไตรมาสนั้นๆ 5 วัน และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งข้อมูล การรายงานกลับมาภายใน 10 วันหลังสิ้น ไตรมาส	งานป้องกัน การทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบ กองกำกับดูแล กิจการที่ดี	บันทึกติดตามผลการ ดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต และ ประพฤติมิชอบของ กปภ.
	ภายใน 15 วัน หลังสิ้น ไตรมาส	- เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมฯ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง และจัดทำสรุปข้อมูลเพื่อให้ คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและ คุณธรรมของ กปภ. พิจารณาในที่ประชุม	ผอ.กกต	แบบรายงานผลการ ดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตของ กปภ.
	ภายใน 20 วัน หลังสิ้น ไตรมาส	- เลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอรายงาน ผลการดำเนินการตามแผนฯ ต่อคณะ กรรมการฯ เพื่อขอความเห็นชอบและเสนอ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ต่อผู้ว่าการ	ผอ.กกต	แบบรายงานผลการ ดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตของ กปภ.
	ภายใน 10 วัน หลัง คณะกรรมการ เห็นชอบ	- เมื่อคณะกรรมการฯ เห็นชอบรายงานผล การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ เลขานุการคณะกรรมการฯ จัดทำบันทึก เสนอรายงานผลการดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการฯ ต่อผู้ว่าการ เพื่อให้ความ เห็นชอบ	ผอ.กกต	บันทึกสรุปผลการ ประชุมคณะกรรมการ พัฒนาจริยธรรมของ กปภ. ประจำไตรมาส
	ไม่เกิน 1 วัน ภายหลังจาก ผู้ว่าการเป็น ชอบ	- เมื่อผู้ว่าการให้ความเห็นชอบรายงานผล การดำเนินการตามแผนฯ เรียบร้อยแล้ว เลขานุการดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งเวียน ให้ทุกหน่วยงานรับทราบผลการดำเนินการ ตามแผนฯ และนำเสนอบนเว็บไซต์ ศปท.กปภ.	ผอ.กกต.	บันทึกแจ้งเวียน รายงานผลการ ดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ กปภ. ให้ทุกหน่วยงาน ทราบ

ผอ.กกต. หมายถึง ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลกิจการที่ดี : เลขานุการศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ.
และเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและ
คุณธรรมของ กปภ.

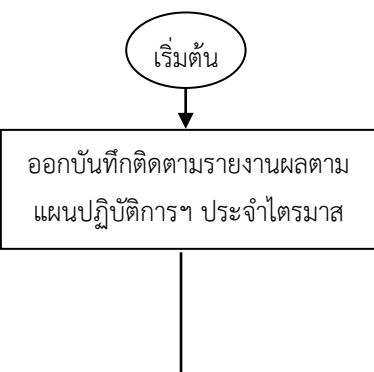
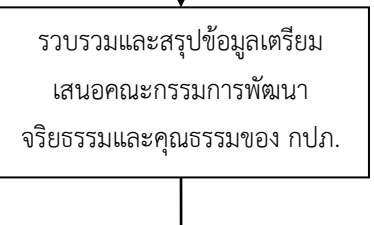
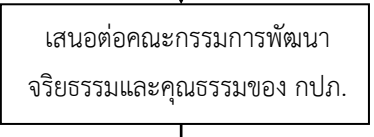
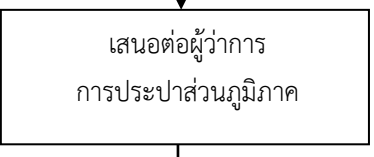
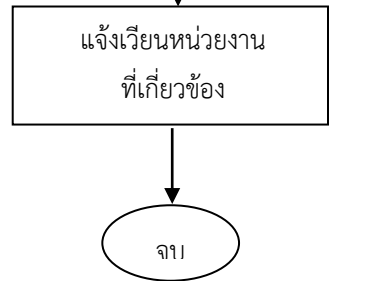
4.3.6 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ.

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ภายในเดือน ก.ค. – ส.ค. ของทุกปี	- งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม กองกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินการวางแผนและจัดทำร่างแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี	งานส่งเสริม จริยธรรมและ คุณธรรม กองกำกับดูแล กิจการที่ดี	ร่างแผนปฏิบัติการ ส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ.
	ภายในเดือน ก.ย. ของทุกปี	- เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมฯ เสนอร่างแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ. ในครั้งประชุมที่ 4 (ภายในเดือนกันยายนของทุกปี) เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ผอ.กกต.	
	ภายในเดือน ก.ย. – ต.ค. ของทุกปี	- เมื่อคณะกรรมการฯ เห็นชอบร่างแผนปฏิบัติการฯ เลขานุการฯ ดำเนินการจัดทำบันทึกในนามคณะกรรมการฯ นำเสนอแผนปฏิบัติการฯ เพื่อให้ผู้ว่าการพิจารณา และลงนามให้ความเห็นชอบต่อไป	ผอ.กกต.	บันทึกเสนอผู้ว่าการ เพื่อขอความเห็นชอบ แผนปฏิบัติการ ส่งเสริมคุณธรรม ของ กปภ.
	ภายในเดือน ต.ค. ของทุกปี	- เมื่อผู้ว่าการให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ. เรียบร้อยแล้ว เลขานุการดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งเวียนในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ. และนำเสนอบนเว็บไซต์ ศปท.กปภ.	ผอ.กกต.	บันทึกแจ้งเวียนขอให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการ ส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ.

ผอ.กกต. หมายถึง ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลกิจการที่ดี : เลขานุการศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ.
และเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและ
คุณธรรมของ กปภ.

4.3.7 กระบวนการจัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ของ กปภ.

รายไตรมาส แต่ละปีงบประมาณ

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ก่อนสิ้นไตรมาส 5 วัน	- งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม กองกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินการจัดทำบันทึกเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ เสนอเลขานุการเพื่อลงนาม และแจ้งเวียน ก่อนสิ้นไตรมาสนั้นๆ 5 วัน และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งข้อมูลการรายงานกลับมาภายใน 10 วันหลังสิ้นไตรมาส	งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม กองกำกับดูแลกิจการที่ดี	บันทึกติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ.
	ภายใน 15 วันหลังสิ้นไตรมาส	- เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมฯ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำสรุปข้อมูลเพื่อให้คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. พิจารณา ในที่ประชุม	ผอ.กกต.	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ.
	ภายใน 20 วันหลังสิ้นไตรมาส	- เลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ต่อคณะกรรมการฯ เพื่อขอความเห็นชอบและเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ต่อผู้ว่าการ	ผอ.กกต.	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ.
	ภายใน 10 วันหลังคณะกรรมการเห็นชอบ	- เมื่อคณะกรรมการฯ เห็นชอบรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ เลขานุการคณะกรรมการฯ จัดทำบันทึกเสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ต่อผู้ว่าการ เพื่อให้ความเห็นชอบ	ผอ.กกต.	บันทึกสรุปผลการประชุมคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมของ กปภ. ประจำไตรมาส
	ไม่เกิน 1 วันภายหลังจากผู้ว่าการเห็นชอบ	- เมื่อผู้ว่าการให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ เรียบร้อยแล้ว เลขานุการดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานรับทราบผลการดำเนินการตามแผนฯ และนำเสนอบนเว็บไซต์ ศปท.กปภ.	ผอ.กกต.	บันทึกแจ้งเวียนรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ. ให้ทุกหน่วยงานทราบ

ผอ.กกต. หมายถึง ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลกิจการที่ดี : เลขานุการศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. และเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.

ส่วนที่ 3

มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

1. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของการประปาส่วนภูมิภาค

การประปาส่วนภูมิภาค ได้ตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในองค์กร ส่งเสริมให้การดำเนินการของหน่วยงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยให้ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 พ.ศ. 2560-2564 ทั้งเพื่อให้การดำเนินงานของ กปภ. เป็นไปตามเจตจำนงสุจริตของผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค ในด้านความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ กปภ. ได้กำหนดมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บุคลากรของ กปภ. ยึดถือ และปฏิบัติ ดังนี้

ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ.



- **หมวด 4** การรักษาจริยธรรมและจรรยาบรรณ กำหนดให้ กรณีที่มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. ให้ผู้บังคับบัญชาว่ากล่าวตักเตือนหรือสั่งให้ผู้นั้นได้รับการพัฒนาหรือดำเนินการตามวิธีการบริหารบุคคล และหากยังมีการไม่ปฏิบัติตามหรือ ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณอีก และเห็นว่าหากผู้ฝ่าฝืนยังคงปฏิบัติงานต่อไปอีกจะทำให้เกิดความเสียหายต่อ กปภ. ให้ดำเนินการให้ผู้นั้นออกจากงานตามกระบวนการทางกฎหมาย หรือตามวิธีการบริหารงานบุคคลของ กปภ.
- **หมวด 5** กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ กำหนดให้ เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการสอดส่องดูแลให้ผู้ได้บังคับบัญชาในสังกัด ทั้งระดับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ต้องประพฤติปฏิบัติและวางตนอยู่ในกรอบประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด หากผู้ปฏิบัติงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณให้ขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา

นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ของการประปาส่วนภูมิภาค



นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

- คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ผู้บริหาร ต้องปกป้อง ค้ำครอง และให้ความมั่นใจแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียนหรือการให้ข้อมูลอย่างทั่วถึง
- ดำเนินการตามกฎหมายทั้งทางแพ่ง/อาญา และลงโทษทางวินัยแก่ผู้กระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ รวมถึงผู้บังคับบัญชาที่เพิกเฉย พบว่ามีการกระทำความผิดแล้วไม่ดำเนินการใดๆ โดยให้มีบทลงโทษทางวินัยร้ายแรงขั้นสูงสุด การกล่าวอ้างว่าไม่รู้ถึงนโยบายนี้ และ/หรือ กฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ไม่อาจยกเป็นข้ออ้างในการลดโทษหรือพ้นผิดได้

นโยบายสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและให้บริการลูกค้า ของการประปาส่วนภูมิภาค



นโยบายสร้างความสัมพันธ์

- จัดให้มีช่องทางเพื่อรับฟังเสียงของลูกค้า และดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนด้วยความรวดเร็วอย่างเป็นระบบ

นโยบาย การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ของการประปาส่วนภูมิภาค



- ผู้ปฏิบัติงานที่ให้ข้อมูลหรือรายงานเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นหรืออาจจะเป็นการกระทำฝ่าฝืนกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และ คำสั่งต่างๆ จะได้รับการคุ้มครองและได้รับความเป็นธรรม ตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนของ กปภ.

ประกาศการประปาส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน
เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับปีพุทธศักราช 2564



- เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายรับหรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของ ศปท.กปภ.
- การประปาส่วนภูมิภาค จะให้ความสำคัญและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบนรวมถึงการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการรับหรือให้สินบน เพื่อมิให้ได้รับภัยหรือผลกระทบใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการนั้น

คำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค ที่ 374/2550 เรื่องกำหนดมาตรการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กปภ. วางมาตรการเสริมสร้างให้ทุกหน่วยงานมีระบบการทำงานที่โปร่งใสเป็นธรรม สามารถป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สนับสนุนระบบตรวจสอบภายในให้ปฏิบัติงานอย่างเข้มงวดและรัดกุมมีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนมีการลงโทษผู้กระทำทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเฉียบขาด เพื่อเป็นการลดจำนวนข้อร้องเรียนเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบให้น้อยลงอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้



- มาตรการการทำงานที่โปร่งใสเป็นธรรมและตรวจสอบได้
- มาตรการสนับสนุนระบบการตรวจสอบภายในให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- มาตรการส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม มีจริยธรรม

2. มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2561

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2561 เรื่องมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และให้ใช้กับกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความผิดเพราะปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ จนเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ดังนี้

ข้อ 1 ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อรับทราบทันที และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาโดยเร็วซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

กรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีเหตุน่าเชื่อถือ และเป็นกรณีที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน แม้ผลการตรวจสอบไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้พิจารณาปรับย้ายเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง ไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราวเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อการตรวจสอบโดยเร็ว และในกรณีที่เป็นเรื่องร้ายแรงหรือมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ให้เสนอให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในอัตรากำลังชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษในสำนักนายกรัฐมนตรี และดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดขึ้นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 16/2558 เรื่องมาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบและการกำหนดกรอบอัตรากำลังชั่วคราว ลงวันที่ 15 พฤษภาคม พุทธศักราช 2558 หรือคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 68/2559 เรื่องมาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นของรัฐและการกำหนดกรอบอัตรากำลังชั่วคราวลงวันที่ 16 พฤศจิกายน พุทธศักราช 2559 แล้วแต่กรณี

ข้อ 2 ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีหลักฐานควรเชื่อว่าจะสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการทางวินัยต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบความคืบหน้าและเร่งรัดการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อนหรือออกจากตำแหน่งก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และในกรณีที่พบว่ามี ความเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางอาญาด้วย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาดำเนินคดีโดยทันที

กระบวนการพิจารณาดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องตามปกติ แต่ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ ความสนใจของประชาชน และมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

ในกรณีที่เป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ถึงขั้นให้ปลดออกจากราชการหรือไล่ออกจากราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการปรับย้ายจากตำแหน่งเดิมและห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลา 3 ปี นับแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย

ข้อ 3 การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล หรือคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ทำให้การปฏิบัติราชการเกิดความล่าช้าหรือไม่มีประสิทธิภาพซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้ถือเป็นกรณีที่ต้องพิจารณาให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นตามข้อ 1 วรรคสองด้วย

ข้อ 4 ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องพิจารณาจัดให้มีมาตรการคุ้มครองพยาน หรือผู้ให้ข้อมูล หรือเบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานในการดำเนินการต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่ามีการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาดด้วย

ข้อ 5 ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้โดยเคร่งครัดตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

3. มาตรการให้ความคุ้มครองผู้ร้อง ผู้ให้เบาะแส หรือ ผู้ให้ข้อมูล ในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2541 กำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย และสำนักนายกรัฐมนตรีมีหนังสือด่วนที่สุด ที่ นร 0105/ว 4843 ลงวันที่ 1 กันยายน 2557 ขอความร่วมมือผู้บังคับบัญชาของผู้ที่ถูกกล่าวโทษ ใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้อง หรือบุคคลที่ให้ข้อมูลอย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียนหรือให้ข้อมูล

การประปาส่วนภูมิภาค เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องการให้ความคุ้มครองผู้ร้อง ผู้ให้เบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูลในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ เพื่อมิให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการร้องเรียนหรือการให้ข้อมูลอย่างทั่วถึง และทำให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลเชื่อมั่นว่าจะได้รับความคุ้มครองจาก กปภ. อย่างจริงจังมิให้ได้รับผลกระทบจากการร้องเรียนหรือการให้ข้อมูล โดยมีแนวทางให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ ดังนี้

1. เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องราวกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายชื่อระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

2. ส่งสำเนาเรื่องราวกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ โดยปิดชื่อผู้ร้องเรียนหรือสำเนาบัตรสนเท่ห์ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวโทษ ทำการสืบสวนทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใด หรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย จึงจะยุติเรื่องได้ ทั้งนี้ ให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องราวทราบ

3. ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ได้รับเรื่องราวกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบในทางลับหลังจากที่ได้รับเรื่องราวร้องทุกข์ และภายหลังการสืบสวนในเวลาอันสมควร

4. ถ้าปรากฏว่า มีความจริงอันเป็นกรณีความผิดทางกฎหมายบ้านเมือง ให้ดำเนินคดีทางอาญา ถ้าปรากฏมีมูลความจริงเป็นกรณีความผิดทางวินัย ให้ดำเนินการสอบสวน หรือตั้งกรรมการสอบสวนตามข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. 2522 หรือข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนด ตำแหน่ง ค่าจ้าง การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นค่าจ้าง การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์ การลงโทษของลูกจ้าง พ.ศ. 2522 แล้วแต่กรณี

5. ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควรคุ้มครองผู้ร้อง พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

6. ในการดำเนินการตามขั้นตอนสืบสวนในทางลับเพื่อหาข้อเท็จจริง หากเจ้าหน้าที่ผู้สืบสวน ในทางลับ ได้กระทำละเมิดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวโทษหรือบุคคลภายนอก และความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้น จากการกระทำในหน้าที่ แม้มิได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หน่วยงานต้องรับผิดชอบ ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหายตามหลักเกณฑ์ ในข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ กปภ. พ.ศ. 2560

ส่วนที่ 4

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประเภท	QR Code
1	ข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง ค่าจ้าง การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและอุทธรณ์การลงโทษของ พนักงาน พ.ศ. 2522	เอกสาร	
2	ข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง ค่าจ้าง การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นค่าจ้าง การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษ และอุทธรณ์การลงโทษของ ลูกจ้าง พ.ศ. 2522	เอกสาร	
3	คำสั่ง กปภ. ที่ 6/2564 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการ พัฒนากิจการและคุณธรรมของ กปภ.	เอกสาร	
4	ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ.	เอกสาร	
5	นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ของการประปา ส่วนภูมิภาค	เอกสาร	

ลำดับ	รายการ	ประเภท	QR Code
6	นโยบายสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและให้บริการลูกค้าของการประปาส่วนภูมิภาค	เอกสาร	
7	นโยบาย การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ของการประปาส่วนภูมิภาค	เอกสาร	
8	ประกาศการประปาส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับปีพุทธศักราช 2564	เอกสาร	
9	คำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค ที่ 374/2550 เรื่องกำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เอกสาร	
10	คู่มือการรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2561 เรื่องมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ ตามแบบรายงานผลดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	เอกสาร	
11	บันทึกที่ มท 55622-2/8091 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2563 เรื่องซักซ้อมช่องทางการร้องเรียนทุจริตและมาตรการให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้ให้เบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูลในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่	เอกสาร	



**กรณีพบเห็นผู้ปฏิบัติงาน กปภ. มีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต
หรือฝ่าฝืนข้อกำหนดตามประมวลจริยธรรมฯ ของ กปภ.
สามารถแจ้งเบาะแสได้ที่**

ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.)



สายด่วน 0 2551 8025



<https://anticor.pwa.co.th>



การประสานงานภูมิภาค สำนักงานใหญ่ เลขที่ 72 ซอยแจ้งวัฒนะ 1
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210