การประปาส่วนภูมิภาค
Provincial Waterworks Authority

คู่มือปฏิบัติงาน
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
การประปาส่วนภูมิภาค

ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต
การประปาส่วนภูมิภาค (ศปท.กปภ.)
โทร 0 2551 8025, 0 2551 8210
https://anticor.pwa.co.th/

พบเห็นการทุจริต หรือ ประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่การประปาส่วนภูมิภาค
โปรดแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ที่ ศปท.กปภ.
โทรศัพท์ 0 2551 8025, 0 2551 8210 หรือเว็บไซต์ : https://anticor.pwa.co.th
ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ และท่านจะได้รับการคุ้มครอง ตามมาตรการให้ความคุ้มครองผู้ร้อง ผู้ให้เบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูลในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่
โดยเป็นไปตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2541

คำนำ

การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) ได้ดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทย ประกอบกับ กปภ. ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยตกลงให้ความร่วมมือ สนับสนุน ร่วมกันขับเคลื่อนและผลักดันให้เกิดมาตรการ แนวทางดำเนินการ รวมทั้งกำกับติดตามผล เพื่อลดและขจัดปัญหาการทุจริตให้บรรลุตามเป้าหมาย และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กปภ. รวมไปถึงเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และสนองต่อนโยบายของรัฐบาล

กปภ. จัดตั้งศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค (ศปท.กปภ.) ขึ้นเพื่อดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม รวมไปถึงการเป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กปภ. โดยมีช่องทางการร้องเรียนเพื่อรับเรื่องร้องเรียนหลากหลายช่องทาง พร้อมทั้งมีกลไกในการคุ้มครองผู้ร้องเรียนซึ่งอาจได้รับผลกระทบจากการร้องเรียน

คู่มือปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประปาส่วนภูมิภาค ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค (ศปท.กปภ.) จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้กระบวนการในการดำเนินงานดังกล่าว มีความชัดเจน สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยเนื้อหาประกอบด้วย มาตรการ แนวทางปฏิบัติ ขั้นตอน วิธีการ และหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กปภ.

ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค
มกราคม 2562

สารบัญ

	หน้า
◆ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค (ศปท.กปภ.)	
1. ความเป็นมา	1
2. คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.	1
3. หน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.	1
4. คำจำกัดความ	2
5. วัตถุประสงค์	3
6. หลักเกณฑ์การร้องเรียน	3
7. ช่องทางการร้องเรียน	3
8. วิธีการร้องเรียน	4
◆แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กปภ.	7
◆มาตรการให้ความคุ้มครองผู้ร้อง ผู้ให้เบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูลในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่	8
◆มาตรการ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	9
◆ผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	
1.1 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต (กรณีร้องเรียนผ่านช่องทาง 6 ช่องทาง ของ ศปท.กปภ.)	10
1.2 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต (กรณีร้องเรียนผ่านช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป 11 ช่องทาง)	11
◆กระบวนการจัดทำรายงานสถิติการจัดการเรื่องร้องเรียนของ ศปท.กปภ.	12
◆กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของ กปภ. ประจำปี	13
◆กระบวนการจัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของ กปภ. ประจำไตรมาส และประจำปี	14
◆กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ. ประจำปี	15
◆กระบวนการจัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ. ประจำไตรมาส และประจำปี	16
◆กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	17

ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค (ศปท.กปภ.)

1. ความเป็นมา

การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) ได้ดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทย ประกอบกับ กปภ. ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยตกลงให้ความร่วมมือ สนับสนุน ร่วมกันขับเคลื่อนและผลักดันให้เกิดมาตรการ แนวทางดำเนินการ รวมทั้งกำกับติดตามผล เพื่อลดและขจัดปัญหาการทุจริตให้บรรลุตามเป้าหมาย ในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กปภ.

เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตเกิดผลเป็นรูปธรรม และเป็นไปตามเจตจำนงของรัฐบาลในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2556 -2560) กปภ. จึงได้มีคำสั่งที่ 1794/2557 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2557 แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. และกำหนดให้มีศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.) โดยแต่งตั้งรองผู้ว่าการ (บริหาร) เป็นหัวหน้าศูนย์ และผู้อำนวยการกองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม เป็นเลขานุการศูนย์

2. คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. ประกอบด้วย

1. รองผู้ว่าการ (บริหาร)	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร 1)	กรรมการ
3. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร 2)	กรรมการ
4. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักสื่อสารองค์กรและลูกค้าสัมพันธ์)	กรรมการ
5. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ)	กรรมการ
6. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (แผนยุทธศาสตร์)	กรรมการ
7. ผู้อำนวยการสำนักปฏิบัติการ 1	กรรมการ
8. ผู้อำนวยการสำนักปฏิบัติการ 2	กรรมการ
9. ผู้อำนวยการสำนักปฏิบัติการ 3	กรรมการ
10. ผู้อำนวยการสำนักปฏิบัติการ 4	กรรมการ
11. ผู้อำนวยการสำนักปฏิบัติการ 5	กรรมการ
12. ผู้อำนวยการสำนักวิทยาการ กปภ.	กรรมการ
13. ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย	กรรมการ
14. ผู้อำนวยการกองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม	กรรมการและเลขานุการ
15. หนง.ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

3. หน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.

3.1 ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

3.1.1 เสนอแนะแนวทางหรือมาตรการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของ กปภ.

3.1.2 จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กปภ. ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอผู้ว่าการสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการ

3.1.3 เป็นช่องทางในการรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของผู้ปฏิบัติงาน กปภ.

3.1.4 ติดตามผลการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต และให้ความร่วมมือสนับสนุนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

3.1.5 ติดตามผลการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการรายงานที่เกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเสนอต่อผู้ว่าการและ/หรือหน่วยงานภายนอกตามเวลาที่กำหนด

3.1.6 ดำเนินการในเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าการมอบหมาย

3.2 ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

3.2.1 จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

3.2.2 เผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน กปภ.

3.2.3 เสริมสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นคุณธรรมตามค่านิยมองค์กร เพื่อนำไปสู่การสร้างสังคมคุณธรรม โดยมีแนวทางนำไปสู่ภาคการปฏิบัติที่มุ่งผลสัมฤทธิ์

3.2.4 พิจารณากลั่นกรองและให้ความเห็นชอบ หรือมีมติ หรือมีความเห็น เพื่อนำเสนอผู้ว่าการเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ ที่เกี่ยวกับการเสริมสร้างระบบคุณธรรมและจริยธรรมของ กปภ.

3.2.5 กำหนดแนวทางส่งเสริมผู้ปฏิบัติงานที่มีจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน กปภ.

3.2.6 ติดตามการดำเนินงานอื่นๆ รวมถึงการรายงาน การพิจารณาตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน กปภ. เพื่อเสนอต่อผู้ว่าการและหรือแจ้งหน่วยงานภายนอกตามเวลาที่กำหนด

3.2.7 ดำเนินการในเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าการมอบหมาย

4. คำจำกัดความ

การร้องเรียน	หมายถึง	การให้ข้อมูลหรือเบาะแส ที่หน่วยงานสามารถนำไปเป็นพยานหลักฐานในการดำเนินคดีหรือการลงโทษทางวินัย ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของ กปภ. มีการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน ของ กปภ. รวมถึงการพบเห็นพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ที่ส่อไปในทางทุจริต เช่น การใช้งบประมาณที่ไม่ถูกต้อง การใช้อำนาจโดยมิชอบ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น
ผู้ร้องเรียน/ ผู้แจ้งเบาะแส	หมายถึง	บุคลากรภายใน กปภ. ประชาชนทั่วไป และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่พบเห็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กปภ. และได้ร้องเรียนหรือให้ข้อมูล แจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการกระทำที่ผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายของ กปภ. การใช้อำนาจที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย การใช้งบประมาณอย่างไม่ถูกต้อง การรับสินบน หรือพฤติกรรมที่ส่อว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้มีการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริง หรือนำมาใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินคดี หรือดำเนินการทางวินัยกับผู้เกี่ยวข้องได้
เรื่องร้องเรียน	หมายถึง	ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ กปภ. เช่น การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายของ กปภ. การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามมาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพ มาตรฐานจริยธรรม การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ การทุจริตต่อหน้าที่ การใช้อำนาจในทางมิชอบ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง การใช้ทรัพย์สินขององค์กรโดยมิได้รับอนุญาต การเรียกรับผลประโยชน์หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน เป็นต้น

ผู้ถูกร้องเรียน/ ผู้ถูกกล่าวหา	หมายถึง	บุคคลผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด หรือกระทำที่มีมูลอันจะนำไปสู่การดำเนินคดี หรือการดำเนินการทางวินัยที่ได้บัญญัติไว้
หน่วยรับเรื่องร้องเรียน	หมายถึง	ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค (ศปท.กปภ.)

5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจิตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 เพื่อให้มั่นใจว่า กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

5.3 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงการเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

5.4 เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 มาตรา 59 รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐ ที่มิใช่ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือเป็นความลับของทางราชการตามที่กฎหมายบัญญัติและต้องจัดให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารดังกล่าวได้โดยสะดวก

6. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

6.1 เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กปภ. ในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(2) การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

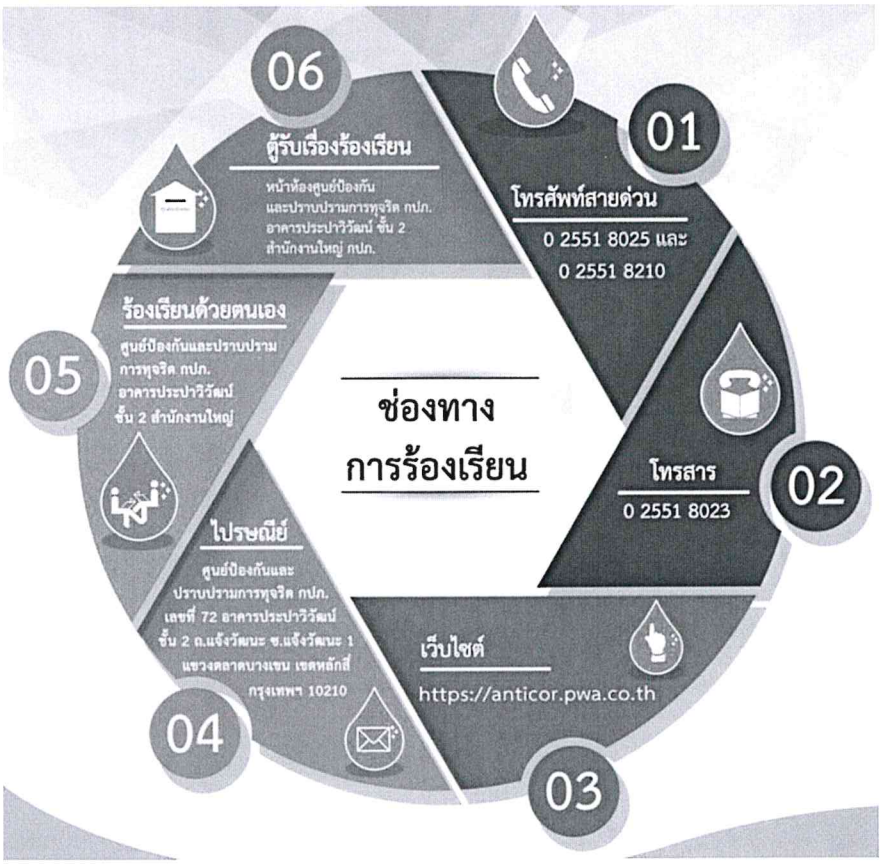
6.2 เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานพยานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลที่แน่นอน

7. ช่องทางการร้องเรียน

หากพบเห็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กปภ. สามารถแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ที่ ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค (ศปท.กปภ.) ผ่านช่องทาง ดังนี้

- โทรศัพท์สายด่วน 0-2551-8025
- โทรสาร 0-2551-8023
- เว็บไซต์ https://anticor.pwa.co.th
- ไปรษณีย์ ส่งถึง ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต กปภ. เลขที่ 72 อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น 2 ถ.แจ้งวัฒนะ ซ.แจ้งวัฒนะ 1 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

- ร้องเรียนด้วยตนเอง ได้ที่ ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต กปภ. อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น 2 สำนักงานใหญ่ การประปาส่วนภูมิภาค
- ตู้รับเรื่องร้องเรียน หน้าห้องศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต กปภ. ณ อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น 2 สำนักงานใหญ่ การประปาส่วนภูมิภาค



8. วิธีการร้องเรียน

หากพบเห็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กปภ. สามารถแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ที่ ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค (ศปท.กปภ.) ผ่านช่องทาง ทั้ง 6 ช่องทาง ด้วยวิธีการดังนี้

8.1 โทรศัพท์สายด่วน 0 2551 8025

วิธีการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ให้ข้อมูล ดังนี้

(1) แจ้ง ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์เพื่อติดต่อกลับ หรือ E-mail ของผู้ร้องเรียนอย่างชัดเจน

(2) ระบุรายละเอียด เช่น ชื่อ-นามสกุล หน่วยงานและสังกัดของผู้ถูกกล่าวหา (ถ้าทราบ), การประปาส่วนภูมิภาคสาขา หรือสังกัดที่จะร้องเรียน สถานที่ที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่ที่เกิดเหตุ

(3) เรื่องที่ร้องเรียน ระบุเหตุแห่งการกระทำผิดที่เป็นข้อมูลจริง มีหลักฐาน พยาน (ถ้ามี) พยานแวดล้อมชัดเจน เพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ อย่างครบถ้วน

8.2 โทรสาร 0 2551 8023

วิธีการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ให้ข้อมูล ดังนี้

(1) แจ้ง ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์เพื่อติดต่อกลับ หรือ E-mail ของผู้ร้องเรียนอย่างชัดเจน

(2) ระบุรายละเอียด เช่น ชื่อ-นามสกุล หน่วยงานและสังกัดของผู้ถูกกล่าวหา (ถ้าทราบ), การประปาส่วนภูมิภาคสาขา หรือสังกัดที่จะร้องเรียน สถานที่ที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่ที่เกิดเหตุ

(3) เรื่องที่ร้องเรียน ระบุเหตุแห่งการกระทำผิดที่เป็นข้อมูลจริง มีหลักฐาน พยาน (ถ้ามี) พยานแวดล้อมชัดเจน เพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ อย่างครบถ้วน

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ให้ข้อมูล เขียนตัวหนังสือให้อ่านออกง่าย (กรณีไม่ได้ใช้เครื่องพิมพ์)

8.3 เว็บไซต์ https://anticor.pwa.co.th

วิธีการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ให้ข้อมูล ดังนี้

(1) เข้า https://anticor.pwa.co.th เลือกคลิกที่เมนูแจ้งเรื่องร้องเรียน เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์มร้องเรียน ทั้งนี้ ระบบจะรองรับทั้งแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(2) การกรอกข้อมูลเรื่องร้องเรียนลงแบบฟอร์ม ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวผู้ร้องเรียน

- ชื่อ-นามสกุล
- เลขบัตรประชาชน/Passport Number
- ที่อยู่ของผู้ร้องเรียนที่สามารถติดต่อได้
- หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
- Email Address

ส่วนที่ 2 ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน และเรื่องร้องเรียน

- ชื่อ-นามสกุล
- รายละเอียดการร้องเรียนระบุเหตุแห่งการกระทำผิดที่เป็นข้อมูลจริง หลักฐาน (ถ้ามี) อย่างเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้อย่างครบถ้วน
- พยานหลักฐานที่ประกอบการร้องเรียน หากมีไฟล์เอกสาร รูปภาพ หรือหลักฐานอื่นๆ ควรแนบประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน
- เลือกหัวข้อที่ต้องการให้ผู้รับเรื่องดำเนินการ เช่น “จึงขอให้หัวหน้าศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาคดำเนินการ”
- เลือกรูปตามคำสั่ง เพื่อยืนยันตัวตนของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ให้ข้อมูล
- เลือกคลิกที่บันทึกข้อมูลเพื่อส่งเรื่องร้องเรียน

8.4 ไปรษณีย์

วิธีการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ให้ข้อมูล ดังนี้

(1) แจ้ง ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์เพื่อติดต่อกลับ หรือ E-mail ของผู้ร้องเรียนอย่างชัดเจน

(2) ระบุรายละเอียด เช่น ชื่อ-นามสกุล หน่วยงานและสังกัดของผู้ถูกกล่าวหา (ถ้าทราบ), การประปาส่วนภูมิภาคสาขา หรือสังกัดที่จะร้องเรียน สถานที่ที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่ที่เกิดเหตุ

(3) เรื่องที่ร้องเรียน ระบุเหตุแห่งการกระทำผิดที่เป็นข้อมูลจริง มีหลักฐาน พยาน (ถ้ามี) พยานแวดล้อมชัดเจน เพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ อย่างครบถ้วน

(4) นำข้อมูลทั้งหมดใส่ซองปิดผนึกและส่งถึง ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต กปภ. เลขที่ 72 อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น 2 ถ.แจ้งวัฒนะ ซ.แจ้งวัฒนะ 1 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ให้ข้อมูล เขียนตัวหนังสือให้อ่านออกง่าย (กรณีไม่ได้ใช้เครื่องพิมพ์)

8.5 ร้องเรียนด้วยตนเอง

วิธีการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ให้ข้อมูล ดังนี้

(1) ร้องเรียนด้วยตนเอง ได้ที่ ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต กปภ. เลขที่ 72 อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น 2 ถ.แจ้งวัฒนะ ซ.แจ้งวัฒนะ 1 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

(2) กรอกข้อมูลรายละเอียดลงในแบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์ พร้อมแนบหลักฐาน พยาน (ถ้ามี) พยานแวดล้อมชัดเจน เพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ อย่างครบถ้วน

(3) ยื่นหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนของศูนย์ เพื่อดำเนินการต่อไป

8.6 ตู้รับเรื่องร้องเรียน

วิธีการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ให้ข้อมูล ดังนี้

(1) แจ้ง ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์เพื่อติดต่อกลับ หรือ E-mail ของผู้ร้องเรียนอย่างชัดเจน

(2) ระบุรายละเอียด เช่น ชื่อ-นามสกุล หน่วยงานและสังกัดของผู้ถูกกล่าวหา (ถ้าทราบ), การประปาส่วนภูมิภาคสาขา หรือสังกัดที่จะร้องเรียน สถานที่ที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่ที่เกิดเหตุ

(3) เรื่องที่ร้องเรียน ระบุเหตุแห่งการกระทำผิดที่เป็นข้อมูลจริง มีหลักฐาน พยาน (ถ้ามี) พยานแวดล้อมชัดเจน เพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ อย่างครบถ้วน

(4) นำข้อมูลทั้งหมดใส่ซองปิดผนึกและหย่อนลงตู้รับเรื่องร้องเรียน หน้าห้องศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต กปภ. เลขที่ 72 อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น 2 ถ.แจ้งวัฒนะ ซ.แจ้งวัฒนะ 1 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กปภ.

1. มีศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.) เป็นหน่วยงานในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กปภ.

2. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เลขานุการ ศปท.กปภ. รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอหัวหน้า ศปท.กปภ. เพื่อเสนอต่อผู้ว่าการต่อไป ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีการอ้างพยานหลักฐานเพียงพอที่จะตรวจสอบต่อไปได้ มิใช่ลักษณะกลั่นแกล้งและสร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่จะดำเนินการได้

3. ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าเหตุใดๆ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียนแนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขหรือส่งข้อมูลเพิ่มเติม ถ้าเห็นว่าข้อมูลการร้องเรียนไม่สมบูรณ์ครบถ้วนเนื่องจากผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมในข้อร้องเรียน ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวต่อหัวหน้า ศปท.กปภ. เพื่อดำเนินการต่อไป

4. กรณีที่ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้เลขานุการ ศปท.กปภ. หรือ ผู้อำนวยการกองวินัยและส่งเสริมจริยธรรมดำเนินการตามคำสั่งนั้น

5. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วพร้อมทั้งทำความเห็นเสนอต่อผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อผู้ว่าการ กปภ. เพื่อยุติเรื่อง

6. ในการพิจารณาไต่สวนสอบสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

7. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการสอบสวนและรายงานผลการสอบสวนต่อผู้ว่าการ กปภ. ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ การดำเนินการใดๆ ต้องยึดแนวทางตามมาตรการให้ความคุ้มครองผู้ร้อง ผู้ให้เบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูลในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2541 กำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย และสำนักนายกรัฐมนตรีมีหนังสือด่วนที่สุด ที่ นร 0105/ว 4843 ลงวันที่ 1 กันยายน 2557 ขอความร่วมมือผู้บังคับบัญชาของผู้ที่ถูกกล่าวโทษ ใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้อง หรือบุคคลที่ให้ข้อมูล อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียนหรือให้ข้อมูล รวมทั้งยึดถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ ในมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2561 อย่างเคร่งครัด

มาตรการให้ความคุ้มครองผู้ร้อง ผู้ให้เบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูลในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่

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

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

1. เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องราวกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับ หากเป็นบัตรสนเทห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

2. ส่งสำเนาเรื่องราวกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ โดยปิดชื่อผู้ร้องเรียนหรือสำเนาบัตรสนเท่ห์ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวโทษ ทำการสืบสวนทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใด หรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย จึงจะยุติเรื่องได้ ทั้งนี้ ให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องราวทราบ

3. ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ได้รับเรื่องราวกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบในทางลับหลังจากที่ได้รับเรื่องราวร้องทุกข์ และภายหลังการสืบสวนในเวลาอันสมควร

4. ถ้าปรากฏว่า มีความจริงอันเป็นกรณีความผิดทางกฎหมายบ้านเมือง ให้ดำเนินคดีทางอาญาถ้าปรากฏมีมูลความจริงเป็นกรณีความผิดทางวินัย ให้ดำเนินการสอบสวน หรือตั้งกรรมการสอบสวนตามข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอนระเบียบวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. 2522 หรือข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งค่าจ้าง การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นค่าจ้าง การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์การลงโทษของลูกจ้าง พ.ศ. 2522 แล้วแต่กรณี

5. ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควรคุ้มครองผู้ร้อง พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

6. ในการดำเนินการตามขั้นตอนสืบสวนในทางลับเพื่อหาข้อเท็จจริง หากเจ้าหน้าที่ผู้สืบสวนในทางลับ ได้กระทำละเมิดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวโทษหรือบุคคลภายนอก และความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นจากการกระทำในหน้าที่ แม้มิได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หน่วยงานต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหายตามหลักเกณฑ์ ในข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กปภ. พ.ศ. 2546

มาตรการ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

1. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้
   1.1 กรณีร้องเรียนการทุจริตผ่านช่องทาง 6 ช่องทางของ ศปท.กปภ.
   1.2 กรณีร้องเรียนการทุจริตผ่านช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป 11 ช่องทาง
2. กระบวนการจัดทำรายงานสถิติการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต
3. กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ของ กปภ.
4. กระบวนการจัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของ กปภ. ประจำไตรมาส และประจำปี
5. กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ.
6. กระบวนการจัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ. ประจำไตรมาส และประจำปี

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

1.1 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต (กรณีร้องเรียนผ่านช่องทาง 6 ช่องทางของ ศปท.กปภ.)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ผู้ร้อง → เริ่มต้น ↓ รับเรื่องร้องเรียนผ่าน ศปท.กปภ. จาก 6 ช่องทาง	ทุกวัน	- เลขานุการ ศปท.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. ตู้รับเรื่องร้องเรียนหน้าห้อง ศปท.กปภ.	กวน.	
รายงานต่อ	ทุกวัน	เลขานุการ ศปท.กปภ. สรุปข้อร้องเรียนและรายงานหัวหน้า ศปท.กปภ.	กวน.	บันทึกข้อความสรุปข้อร้องเรียน
นำเสนอข้อร้องเรียนต่อ	ทุกวัน	หัวหน้า ศปท.กปภ. นำเสนอผู้ว่าการ กปภ. เพื่อพิจารณา	รผบ.	
ผู้ว่าการ กปภ. พิจารณาสั่งการ	ทุกวัน	ผู้ว่าการ กปภ. พิจารณาข้อร้องเรียน และสั่งการไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถูกร้องเรียน	ผวก.	
แต่งตั้งคณะกรรมการ	ตามระยะเวลาที่ กปภ. กำหนด	กวน. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ เช่น - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง - แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย (ไม่ร้ายแรง) - แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย(ร้ายแรง) - แต่งตั้งคณะกรรมการสอบความรับผิดทางละเมิด	กวน.	
ดำเนินการสอบสวน	ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด	คณะกรรมการสอบสวน ดำเนินการสอบสวนเรื่องที่ได้รับการร้องเรียน	คณะกรรมการสอบสวน	
จัดทำรายงานเสนอต่อผู้ว่าการพิจารณาสั่งการและแจ้งผู้ร้อง	ทุกวัน	- คณะกรรมการสอบสวน จัดทำรายงานผลการสอบสวนต่อผู้ว่าการ - กวน. แจ้งผลการดำเนินการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้ร้อง	คณะกรรมการสอบสวน กวน.	
เลขนุการ ศปท.กปภ. ↓ จบ	ทุกไตรมาส	เลขานุการ ศปท.กปภ. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานทุกเดือน และสรุปนำเสนอรายงานต่อหัวหน้า ศปท.กปภ.	กวน.	บันทึกข้อความสรุปผลการดำเนินงานการจัดการข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต/ประพฤติมิชอบ

รองผู้ว่าการ (บริหาร) คือ หัวหน้าศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.)
ผอ.กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม คือ เลขานุการ ศปท.กปภ.
กวน. คือ กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม

1.2 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต (กรณีร้องเรียนผ่านช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป 11 ช่องทาง)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ผู้ร้อง → เริ่มต้น ↓ รับเรื่องร้องเรียนผ่าน	ทุกวัน	- ผู้ว่าการ กปภ. / ผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ พิจารณาสั่งการให้ฝ่ายกฎหมายดำเนินการ	ผวก.	
↓ รองผู้ว่าการ (บริหาร)	ทุกวัน	- รองผู้ว่าการ (บริหาร) พิจารณาสั่งการ ถึงผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร 2)	รผบ.	
↓ ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร 2)	ทุกวัน	- ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร 2) พิจารณาสั่งการ ถึงผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย	ผชบ.2	
↓ ฝ่ายกฎหมาย	ทุกวัน	- ฝ่ายกฎหมายพิจารณา และดำเนินการมอบหมายกองวินัยและส่งเสริมจริยธรรมดำเนินการ	ฝกม.	
↓ กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม	ทุกวัน	- กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม พิจารณาเรื่องที่ร้องเรียน	กวน.	
↓ แต่งตั้งคณะกรรมการ	ตามระยะเวลาที่ กปภ. กำหนด	กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรมดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ เช่น - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง - แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย (ไม่ร้ายแรง) - แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย (ร้ายแรง) - แต่งตั้งคณะกรรมการสอบความรับผิดทางละเมิด	กวน.	
↓ ดำเนินการสอบสวน	ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด	คณะกรรมการสอบสวน ดำเนินการสอบสวนเรื่องที่ได้รับการร้องเรียน	คณะกรรมการสอบสวน	
↓ จัดทำรายงานเสนอต่อผู้ว่าการพิจารณาสั่งการและแจ้งผู้ร้อง	ทุกวัน	- คณะกรรมการสอบสวน จัดทำรายงานผลการสอบสวนต่อผู้ว่าการ - กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรมแจ้งผลการดำเนินการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้ร้อง	คณะกรรมการสอบสวน กวน.	
↓ กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรมจัดเก็บเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์ ↓ จบ	ทุกวัน	- กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรมดำเนินการจัดเก็บคำสั่งเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลต่อไป	กวน.	

กระบวนการจัดทำรายงานสถิติการจัดการเรื่องร้องเรียนของ ศปท.กปภ.

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เริ่มต้น ↓ เลขนุการ ศปท.กปภ. รวบรวมสถิติที่ทำเรื่องร้องเรียน	ไม่เกินวันที่ 10 ของทุกเดือน	- ผู้อำนวยการกองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม รวบรวมข้อมูลการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ผ่าน ศปท.กปภ. และการจัดการข้อร้องเรียน รายงานต่อหัวหน้า ศปท.กปภ. (รผบ.)	ผอ.กวน	บันทึกสรุปเรื่องร้องเรียนกรณีพนักงานถูกกล่าวหาว่ามีพฤติกรรมทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ผ่าน ศปท.กปภ. ประจำเดือน
↓ หัวหน้า ศปท.กปภ. (รองผู้ว่าการ (บริหาร)) พิจารณาการและรับทราบ	ทุกวัน	- หัวหน้า ศปท.กปภ. (รผบ.) พิจารณาและรับทราบสถิติการจัดการเรื่องร้องเรียนประจำเดือน และมอบให้เลขานุการ ศปท.กปภ. ดำเนินการเผยแพร่	รผบ.	
↓ ดำเนินการเผยแพร่ ↓ จบ	ทุกวัน	- ผู้อำนวยการกองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม ดำเนินการนำบันทึกฯ มอบหมายผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ ศปท.กปภ. (https://anticor.pwa.co.th)	ผู้ดูแลระบบ	

รผบ. หมายถึง หัวหน้าศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค
ผอ.กวน. หมายถึง เลขานุการศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค
ผู้ดูแลระบบ หมายถึง งานบริการเว็บไซต์ กองบริการสารสนเทศ

กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ของ กปภ.

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เริ่มต้น ↓ กำหนดกิจกรรม/แผนงาน/โครงการ เพื่อจัดทำร่างแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตฯ ประจำปี	ภายในเดือน ก.ค. - ส.ค. ของทุกปี	- ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. ศึกษาปัญหาการทุจริตในองค์กร ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจฯ เพื่อนำมากำหนดเป้าหมายที่บรรลุผลได้ และกำหนดกิจกรรม/แผนงาน/โครงการที่มุ่งสู่เป้าหมายที่กำหนด เพื่อรวบรวมและจัดทำเป็นร่างแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปี ให้แล้วเสร็จและทันนำเสนอคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. ภายในเดือนกันยายนของทุกปี	กวน.	ร่างแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของ กปภ.
เสนอคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.	ภายในเดือน ก.ย. ของทุกปี	- ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมฯ เสนอร่างแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตฯ ในการประชุมครั้งที่ 4 (ภายในเดือนกันยายนของทุกปี) เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอผู้ว่าการเห็นชอบและอนุมัติต่อไป	กวน.	
↓ เสนอต่อผู้ว่าการ	ภายในเดือน ก.ย. - ต.ค. ของทุกปี	- เมื่อคณะกรรมการฯ เห็นชอบร่างแผนฯ เรียบร้อยแล้ว ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดทำบันทึกในนามคณะกรรมการฯ นำเสนอแผนฯ ต่อผู้ว่าการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ	กวน.	บันทึกเสนอผู้ว่าการเพื่อขอความเห็นชอบและอนุมัติแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กปภ.
↓ แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ↓ จบ	ภายในเดือน ต.ค. ของทุกปี	- เมื่อผู้ว่าการให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตฯ เรียบร้อยแล้ว ฝ่ายเลขานุการดำเนินการแจ้งเวียนผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตฯ พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ ศปท.กปภ.	กวน.	บันทึกแจ้งเวียนขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กปภ.

กวน. หมายถึง ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. ประกอบด้วย กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม (เลขานุการ) และงานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม (ผู้ช่วยเลขานุการ)

กระบวนการจัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ของ กปภ. ประจำไตรมาส และประจำปี

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เริ่มต้น ออกบันทึกติดตามรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำไตรมาส	ก่อนสิ้นไตรมาส 5 วัน	- งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม (ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมฯ) ดำเนินการจัดทำบันทึกเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ เสนอเลขานุการเพื่อลงนาม และแจ้งเวียน ก่อนสิ้นไตรมาสนั้นๆ 5 วัน และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งข้อมูลการรายงานกลับมาภายใน 10 วัน หลังสิ้นไตรมาส	กวน. (งคจ.)	บันทึกติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กปภ.
รวบรวมและสรุปข้อมูลเตรียมเสนอคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.	ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส	- ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมฯ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำสรุปข้อมูลเพื่อให้คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. พิจารณา ในที่ประชุม	กวน. (งคจ.)	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กปภ.
เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.	ภายใน 20 วัน หลังสิ้นไตรมาส	- ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ต่อคณะกรรมการฯ เพื่อขอความเห็นชอบและเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ต่อผู้ว่าการ	กวน. (งคจ.)	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กปภ.
เสนอต่อผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค	ภายใน 10 วัน หลังคณะกรรมการเห็นชอบ	- เมื่อคณะกรรมการฯ เห็นชอบรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการฯ จัดทำบันทึกเสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ต่อผู้ว่าการ เพื่อให้ความเห็นชอบ	กวน. (งคจ.)	บันทึกสรุปผลการประชุมคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมของ กปภ. ประจำไตรมาส
แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จบ	ไม่เกิน 1 วัน ภายหลังจากผู้ว่าการเป็นชอบ	- เมื่อผู้ว่าการให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ เรียบร้อยแล้ว ผู้ช่วยเลขานุการดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานรับทราบผลการดำเนินการตามแผนฯ และนำแสดงบนเว็บไซต์ ศปท.กปภ.	กวน. (งคจ.)	บันทึกแจ้งเวียนรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กปภ. ให้ทุกหน่วยงานทราบ

กวน. (งคจ.) หมายถึง ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.

ผอ.กวน. หมายถึง เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.

กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ.

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เริ่มต้น ↓ วางแผนและร่างแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ.	ภายในเดือน ก.ค. – ส.ค. ของทุกปี	- งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม (ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมฯ) ดำเนินการวางแผนและจัดทำร่างแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ. ประจำปีงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี	กวน. (งคจ.)	ร่างแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ.
↓ เสนอคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.	ภายในเดือน ก.ย. ของทุกปี	- ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมฯ เสนอร่างแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ. ในครั้งประชุมที่ 4 (ภายในเดือนกันยายนของทุกปี) เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	กวน. (งคจ.)	
↓ เสนอต่อผู้ว่าการ	ภายในเดือน ก.ย. – ต.ค. ของทุกปี	- เมื่อคณะกรรมการฯ เห็นชอบร่างแผนปฏิบัติการฯ ผู้ช่วยเลขานุการฯ ดำเนินการจัดทำบันทึกในนามคณะกรรมการฯ นำเสนอแผนปฏิบัติการฯ เพื่อให้ผู้ว่าการพิจารณาและลงนามให้ความเห็นชอบต่อไป	กวน. (งคจ.)	บันทึกเสนอผู้ว่าการเพื่อขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ของ กปภ.
↓ แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ↓ จบ	ภายในเดือน ต.ค. ของทุกปี	- เมื่อผู้ว่าการให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ. เรียบร้อยแล้ว ผู้ช่วยเลขานุการดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งเวียนในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ. และนำแสดงบนเว็บไซต์ ศปท.กปภ.	กวน. (งคจ.)	บันทึกแจ้งเวียนขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ.

กวน. (งคจ.) หมายถึง ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.
ผอ.กวน. หมายถึง เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.

กระบวนการจัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ของ กปภ.
ประจำไตรมาส และประจำปี

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เริ่มต้น ↓ ออกบันทึกติดตามรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำไตรมาส	ก่อนสิ้นไตรมาส 5 วัน	- งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม (ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมฯ) ดำเนินการจัดทำบันทึกเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ เสนอเลขานุการเพื่อลงนาม และแจ้งเวียน ก่อนสิ้นไตรมาสนั้นๆ 5 วัน และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งข้อมูลการรายงานกลับมาภายใน 10 วันหลังสิ้นไตรมาส	กวน. (งคจ.)	บันทึกติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ.
↓ รวบรวมและสรุปข้อมูลเตรียมเสนอคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.	ภายใน 15 วันหลังสิ้นไตรมาส	- ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมฯ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำสรุปข้อมูลเพื่อให้คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. พิจารณา ในที่ประชุม	กวน. (งคจ.)	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ.
↓ เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.	ภายใน 20 วันหลังสิ้นไตรมาส	- ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ต่อคณะกรรมการฯ เพื่อขอความเห็นชอบและเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ต่อผู้ว่าการ	กวน. (งคจ.)	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ.
↓ เสนอต่อผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค	ภายใน 10 วันหลังคณะกรรมการเห็นชอบ	- เมื่อคณะกรรมการฯ เห็นชอบรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการฯ จัดทำบันทึกเสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ต่อผู้ว่าการ เพื่อให้ความเห็นชอบ	กวน. (งคจ.)	บันทึกสรุปผลการประชุมคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมของ กปภ. ประจำไตรมาส
↓ แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ↓ จบ	ไม่เกิน 1 วันภายหลังจากผู้ว่าการเป็นชอบ	- เมื่อผู้ว่าการให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ เรียบร้อยแล้ว ผู้ช่วยเลขานุการดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานรับทราบผลการดำเนินการตามแผนฯ และนำแสดงบนเว็บไซต์ ศปท.กปภ.	กวน. (งคจ.)	บันทึกแจ้งเวียนรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ กปภ. ให้ทุกหน่วยงานทราบ

กวน. (งคจ.) หมายถึง ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.
ผอ.กวน. หมายถึง เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ.

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กปภ. พ.ศ. 2546
2. ข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. 2522
3. ข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง ค่าจ้าง การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นค่าจ้าง การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์การลงโทษของลูกจ้าง พ.ศ. 2522
4. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2561 เรื่องมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ
5. คำสั่ง กปภ. ที่ 1794/2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. (ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของการประปาส่วนภูมิภาค)
6. ประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
7. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
8. ประกาศนโยบายการให้การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
9. ประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส
10. บันทึกที่ มท 55622-2/707 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2561 เรื่อง ซักซ้อมช่องทางการร้องเรียนทุจริตและมาตรการให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้ให้เบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูลในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่

(นายสุรชัย เล็บสิงห์)
ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๒) รักษาการแทน
รองผู้ว่าการ (บริหาร)