



 <p>SRTET S.R.T. Electrified Train Company Limited</p>	คู่มือการปฏิบัติงาน	วันที่ประกาศใช้: 16 กันยายน 2565 Effective Date
เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	ฉบับที่ (Rev.) : 00 หน้าที่ (Pages) : 1 / 21	

คู่มือการปฏิบัติงานในเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
กรณีผู้บริหารและพนักงาน บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด
กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ


วันที่มีผลบังคับใช้ (Eff. Date): 16 กันยายน 2565

ผู้จัดทำ (Issued by)	ผู้ทบทวน (Checked by)	ผู้อนุมัติ (Approved by)
		
(ว่าที่ร้อยตรีทวีชัย พรหมจันทร์) ผู้จัดการส่วนติดตามและประเมินผล	(นางกฤษกร ญาณประภาส) ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน	(นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง) กรรมการผู้อำนวยการใหญ่
วันที่ :	วันที่ :	วันที่ :

 <p>S.R.T. Electrified Train Company Limited</p>	<h2>คู่มือการปฏิบัติงาน</h2>	วันที่ประกาศใช้: 16 กันยายน 2565 Effective Date
เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ	ฉบับที่ (Rev.) : 00 หน้าที่ (Pages) : 3 / 21	

สารบัญ

<u>เรื่อง</u>	<u>หน้า</u>
1. วัตถุประสงค์	4
2. ขอบเขต	4
3. ข้อกำหนดการบริหารคุณภาพที่เกี่ยวข้อง	4
4. ผู้รับผิดชอบ	4
5. คำจำกัดความ	4 - 5
6. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน	5 - 6
7. ช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตหรือประพฤตินิชอบ	7 - 9
8. ขั้นตอนการดำเนินการ	10 - 12
9. ขั้นตอนการรายงานการทุจริตในระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ ของสำนักงาน ป.ป.ท. ทุกเดือน	13
10. ตัวอย่างเหตุการณ์ ที่ถือว่ามี การทุจริตหรือประพฤตินิชอบ	13
11. เอกสารอ้างอิง	14
12. บันทึก	14
13. ผังขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ	15 - 16
14. แบบฟอร์ม ลงทะเบียน รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	17
15. แบบฟอร์ม หนังสือข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ	18
16. แบบฟอร์ม แบบรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ	19 - 20
17. แบบฟอร์ม แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ	21

 <p>S.R.T. Electrified Train Company Limited</p>	<h2>คู่มือการปฏิบัติงาน</h2>	วันที่ประกาศใช้: 16 กันยายน 2565 Effective Date
เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	ฉบับที่ (Rev.) : 00 หน้าที่ (Pages) : 4 / 21	

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

คู่มือ การดำเนินงานนี้จัดทำเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน กรณีมีการร้องเรียนผู้บริหารและพนักงาน ของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) กระทำการทุจริตหรือกระทำการประพฤติมิชอบ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1.1 เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน กรณีมีการร้องเรียนผู้บริหารและพนักงานของ รฟฟท. กระทำการทุจริตหรือกระทำการประพฤติมิชอบ

1.2 เพื่อให้มีการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี

1.3 เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และกระบวนการยุติธรรม

1.4 เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ และสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจในองค์กร

1.5 เพื่อให้สามารถรายงานข้อมูลมายังสำนักงาน ป.ป.ท. ได้อย่างถูกต้อง และตามกำหนดระยะเวลา

1.6 เพื่อให้มีแนวทางการดำเนินงานต่อข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ที่ชัดเจน และเกิดความเป็นธรรมกับผู้ถูกร้องเรียน

2. ขอบข่าย (Scope)

การดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีผู้บริหารและพนักงาน รฟฟท. กระทำการทุจริตหรือกระทำการประพฤติมิชอบ ซึ่งประกอบด้วยช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน การพิจารณาเรื่องร้องเรียน และการรายงานเรื่องร้องเรียน เข้าระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐ กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของสำนักงาน ป.ป.ท.

3. ข้อกำหนดการบริหารคุณภาพที่เกี่ยวข้อง (Requirements)

ISO 9001: 2015 ข้อ 8.5 การผลิตและการให้บริการ

4. ผู้รับผิดชอบ (Person in Charge)

ส่วนติดตามและประเมินผล มีหน้าที่ ดังนี้

1. รายงานความคืบหน้าให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงคมนาคม ทุกสิ้นเดือน


2. รายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ของสำนักงาน ป.ป.ท. ทุกเดือน

3. สรุปสถิติเรื่องร้องเรียนประจำปีงบประมาณ ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงคมนาคม

4. ติดตามการดำเนินการสืบสวน สอบสวน ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้สอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง

5. คำจำกัดความ (Definition)

"เจ้าหน้าที่ของรัฐ" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมี ตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่นและ สมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น และให้ หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะ บุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

 <p>S.R.T. Electrified Train Company Limited</p>	<h2>คู่มือการปฏิบัติงาน</h2>	วันที่ประกาศใช้: 16 กันยายน 2565 Effective Date
เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	ฉบับที่ (Rev.) : 00 หน้าที่ (Pages) : 5 / 21	

“**ทุจริต**” หมายถึง กระทำการทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำการประพฤติมิชอบ

“**ทุจริตต่อหน้าที่**” ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 4 หมายถึง “การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่ง หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น”

“**ประพฤติมิชอบ**” หมายถึง ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

“**มิชอบ**” หมายความว่า “ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งของ ผู้บังคับบัญชา มติคณะรัฐมนตรี แบบธรรมเนียมของทางราชการ หรือตามทำนองคลองธรรม คือไม่เป็นไปตามทางที่ถูกที่ควร”

“**การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่**” หมายถึง มีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติแต่ไม่ปฏิบัติ หรือดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่ จะต้องเป็นกรณีที่จงใจหรือเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติหน้าที่ของตน ไม่ใช่เรื่องพลั้งเผลอหลงลืม หรือเข้าใจผิด

“**เรื่องร้องเรียน**” หมายถึง เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

6. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

6.1 หลักเกณฑ์การร้องเรียน

6.1.1 เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเกิดความเสียหาย อันเนื่องมาจากการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

6.1.2 เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงมีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

6.1.3 พบเจอการกระทำทุจริต และการกระทำประพฤติมิชอบ


6.2 เรื่องร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้

6.2.1 ในเบื้องต้นต้องถือเป็นความลับ

6.2.2 ในการร้องเรียน ร้องทุกข์ ควรกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดของข้อมูลต่อไปนี้

- ชื่อและที่อยู่ของผู้กล่าวหา
- ชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา
- ข้อกล่าวหาการกระทำความผิด

6.2.3 บรรยายพฤติการณ์การกระทำความผิดตามข้อกล่าวหาอย่างละเอียด เพื่อให้ทราบถึงวันเวลาที่กระทำความผิด รายละเอียดการกระทำความผิด พร้อมระบุพยานหลักฐานหรืออ้างอิงพยานหลักฐานที่สามารถยืนยันหรือสนับสนุนการกล่าวหา ร้องเรียนว่ามีอะไรบ้าง มีพยานบุคคลที่รู้เห็นเหตุการณ์ หรือไม่ เป็นผู้ใด อย่างไร ในเรื่องนี้ได้กล่าวหาหรือร้องเรียนไปหน่วยงานใดหรือไม่ และเป็นผลประการใด หรือเอกสารบรรยายลำดับเหตุการณ์

 <p>S.R.T. Electrified Train Company Limited</p>	<h2>คู่มือการปฏิบัติงาน</h2>	วันที่ประกาศใช้: 16 กันยายน 2565 Effective Date
เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	ฉบับที่ (Rev.) : 00 หน้าที่ (Pages) : 6 / 21	

6.2.4 ควรป้อนข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ - สกุล หมายเลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ โทรศัพท์ และอีเมลของผู้กล่าวหาที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการติดต่อกลับเพื่อยืนยันการกล่าวหา ร้องเรียน ขอทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมให้ชัดเจนสามารถดำเนินการต่อไปได้ โดยข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับอย่างที่สุด

6.3 การทำหนังสือร้องเรียนต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วน

6.3.1 หนังสือทำถึง “กรรมการผู้อำนวยการใหญ่”, “ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน” โดยมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้


- ชื่อ - สกุล ที่อยู่ และ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้กล่าวหา
- ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัด ของผู้ถูกกล่าวหา
- ระบุข้อกล่าวหาและพฤติการณ์ที่เป็นการกระทำความผิดฐานทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ โดยให้ผู้กล่าวหาบรรยายการกระทำความผิดให้ชัดเจน อย่างน้อยต้องมีข้อมูลตามหัวข้อ ดังนี้

1. การกระทำความผิดเกิดขึ้นเมื่อใด
2. มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำความผิดอย่างไร
3. มีพยานบุคคลรู้เห็นเหตุการณ์ หรือไม่
4. มีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประกอบการพิจารณา
5. ในเรื่องนี้ได้ร้องเรียนต่อหน่วยงานใด เมื่อใด และผลเป็นประการใด

6. ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งแจ้งที่อยู่ของผู้กล่าวหาให้ชัดเจน หากต้องการให้ปกปิดชื่อ - สกุล และที่อยู่ กรุณาระบุให้ชัดเจนด้วย

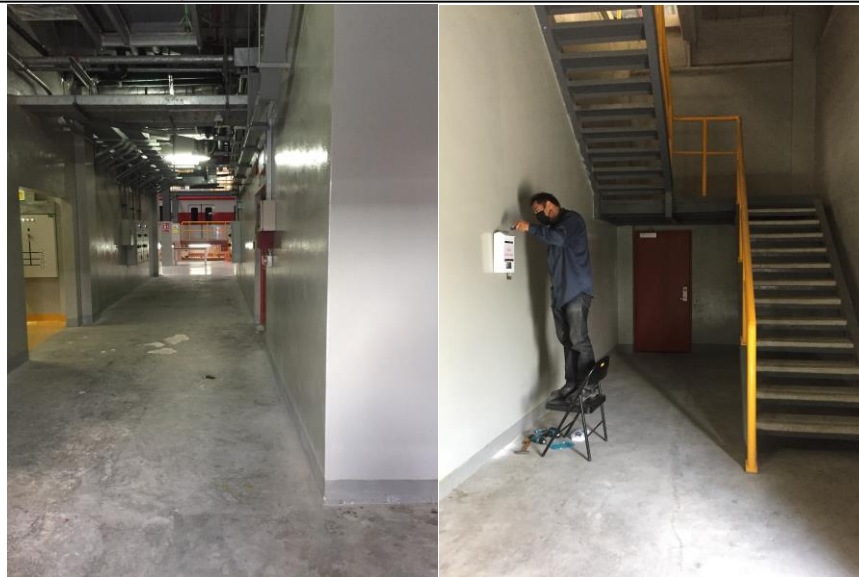
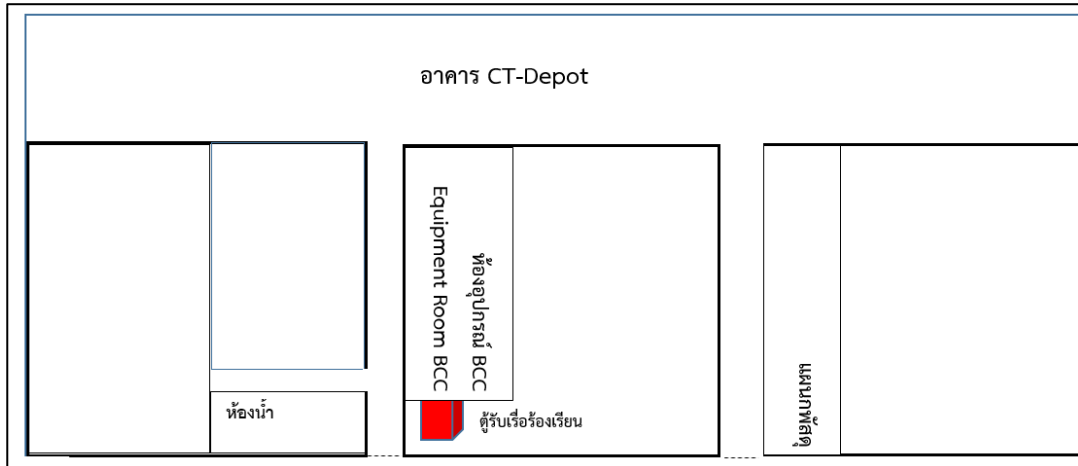
6.4 การทำบัตรสนเท่ห์


เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องราวกล่าวโทษพนักงาน ในเบื้องต้นให้ถือว่าเป็นความลับ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น (อ้างอิงจาก หนังสือที่ นร 0206/ว 218 วันที่ 25 ธันวาคม 2541 เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการกระทำผิดวินัย)

 <p>S.R.T. Electrified Train Company Limited</p>	<h2>คู่มือการปฏิบัติงาน</h2>	<p>วันที่ประกาศใช้: 16 กันยายน 2565 Effective Date</p>
<p>เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ</p>	<p>ฉบับที่ (Rev.) : 00 หน้าที่ (Pages) : 7 / 21</p>	

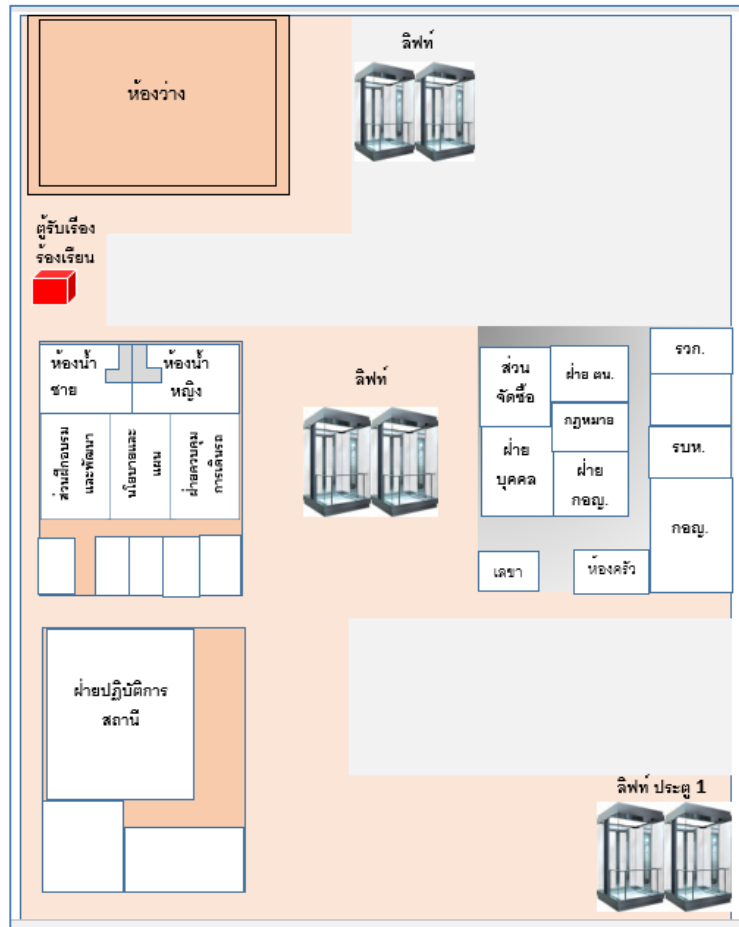
6.5 ช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ ผู้ร้องเรียนสามารถส่งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้


6.5.1 จุดที่ 1 ที่อาคาร CT - Depot (ติดตั้งตรงทางเดินออกข้างห้องอุปกรณ์ BCC)



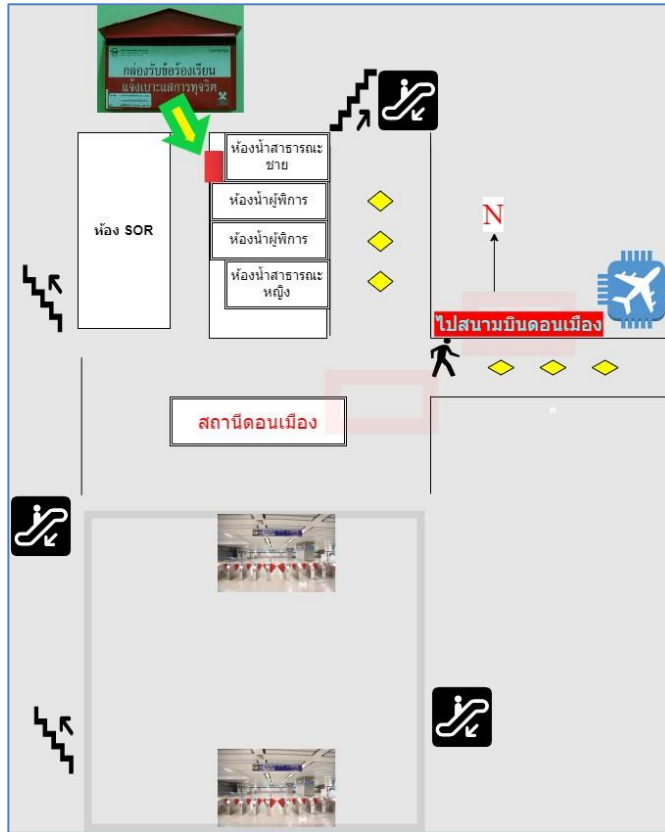
 <p>S.R.T. Electrified Train Company Limited</p>	<h1>คู่มือการปฏิบัติงาน</h1>	<p>วันที่ประกาศใช้: 16 กันยายน 2565 Effective Date</p>
<p>เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ</p>	<p>ฉบับที่ (Rev.) : 00 หน้าที่ (Pages) : 8 / 21</p>	

6.5.2 จุดที่ 2 ที่อาคารสถานีกลางบางซื่อ ชั้น 2 บริเวณผนังทางเชื่อมทางเดินไปลง Lift ประตู 3



 <p>S.R.T. Electrified Train Company Limited</p>	<h2>คู่มือการปฏิบัติงาน</h2>	<p>วันที่ประกาศใช้: 16 กันยายน 2565 Effective Date</p>
<p>เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ</p>	<p>ฉบับที่ (Rev.) : 00 หน้าที่ (Pages) : 9 / 21</p>	


6.5.3 จุดที่ 3 สถานีดอนเมือง หน้าห้องน้ำสาธารณะ ชาย ฝั่งทิศเหนือ





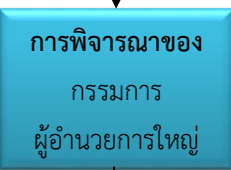

6.5.4 จุดหมายปิดผนึก : ฝ่ายตรวจสอบภายใน

6.5.5 จุดหมายปิดผนึก : กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ หรือ ฝ่ายสำนักกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

6.5.6 จุดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : anti.corruption.srtet@gmail.com

 <p>S.R.T. Electrified Train Company Limited</p>	<h2>คู่มือการปฏิบัติงาน</h2>	วันที่ประกาศใช้: 16 กันยายน 2565 Effective Date
เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	ฉบับที่ (Rev.) : 00	หน้าที่ (Pages) : 10 / 21

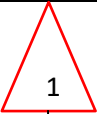
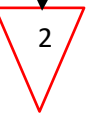
7. ขั้นตอนการดำเนินการ (Quality Procedure)

ลำดับการทำงาน (Flow Chart)	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<p>7.1 ช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ ได้แก่</p> <p>7.1.1 จุดที่ 1 ที่อาคาร CT Depot ตรงทางเข้า-ออกห้องอุปกรณ์ BCC</p> <p>7.1.2 จุดที่ 2 ที่อาคารสถานีกลางบางซื่อ ชั้น 2 บริเวณผนังทางเชื่อมทางเดินไปลง Lift ประตู 3</p> <p>7.1.3 จุดที่ 3 สถานีดอนเมือง หน้าห้องน้ำสาธารณะ ชาย ฝั่งทิศเหนือ</p> <p>7.1.4 จดหมายปิดผนึก เรียน CEO หรือ ฝ่ายตรวจสอบภายใน</p> <p>7.1.5 จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : anti.corruption.srtet@gmail.com</p> <p>7.2 ส่วนติดตามและประเมินผล ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน ตามแบบฟอร์ม MEV-001</p>	ส่วนติดตาม และประเมินผล	MEV-001 MEV-002
	<p>7.3 ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน/ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ พิจารณาข้อมูลเบื้องต้นถึงความสมเหตุสมผล ความน่าเชื่อถือ ความชัดเจน ภายในกำหนด 1 วัน หลังจากได้รับเรื่องร้องเรียน</p> <p>7.3.1 ไม่น่าเชื่อถือ/ไม่มีมูล : ยุติเรื่อง และรายงานผลการพิจารณาเบื้องต้นให้กรรมการ ผู้อำนวยการใหญ่ เพื่อทราบ</p> <p>7.3.2 น่าเชื่อถือ/มีมูล รายงานผลการพิจารณาเบื้องต้นให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ พิจารณา โดยส่วนติดตามและประเมินผล ทำบันทึกเสนอเรียนกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>กรณีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ มาที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ หรือ ฝ่ายสำนักกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ เมื่อพิจารณาตรวจสอบเบื้องต้นพบว่ามีมูลความผิดเกี่ยวกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ต้องรีบแจ้งฝ่ายตรวจสอบภายในทันที เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป</p>	ส่วนติดตาม และประเมินผล	-
 	<p>7.4 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ พิจารณาและสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล โดยมีกำหนดการตรวจสอบข้อเท็จจริง ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน การทุจริตจากฝ่ายตรวจสอบภายใน การตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐาน ดังนี้</p> <p>7.4.1 ข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานไม่ชัดเจนว่ามีการกระทำความผิด</p> <p>7.4.1.1 กรณีไม่พบเหตุอันควรเชื่อว่าทุจริต : ยุติเรื่อง</p> <p>7.4.1.2 กรณีพบว่ามีเหตุน่าเชื่อถือ</p> <ul style="list-style-type: none"> • กรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือเกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้พิจารณาปรับย้ายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นชั่วคราวโดยเร็ว 	ส่วนงานที่ เกี่ยวข้อง	-

เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ฉบับที่ (Rev.) : 00

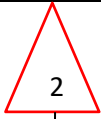
หน้าที่ (Pages) : 11 / 21

<div style="text-align: center;">  <p>1</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> กรณีเป็นเรื่องร้ายแรงหรือมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในอัตรากำลังชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษ 7.4.2 กรณีพบหลักฐานควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิดก็จะพิจารณาให้ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัย/อาญา/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 7.4.3 กรณีกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ หรือ ฝ่ายสำนักกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีความผิดการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ต้องรีบแจ้งฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อเข้าสู่กระบวนการที่กฎหมายกำหนด 7.4.4 แจ้งผลตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้กับฝ่ายตรวจสอบภายในทราบเพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท. 		
<div style="text-align: center;"> <p>การสอบสวน ข้อเท็จจริง</p> </div>	<p>7.5 การสอบสวนข้อเท็จจริง และการสอบสวนวินัย (ภายใน 30 วันนับแต่ครบกำหนดระยะเวลา 7 วัน)</p> <p>7.5.1 การสอบสวนข้อเท็จจริง กรรมการผู้อำนวยการใหญ่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ดำเนินการสอบสวน</p> <ul style="list-style-type: none"> เมื่อคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการเสร็จให้รายงานความเห็นพร้อมหลักฐานต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ เมื่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่พิจารณาแล้วเห็นด้วยว่ามีความเกี่ยวเนื่องกับระเบียบวินัยก็สั่งดำเนินการทางวินัย/อาญา/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เลขาคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งผลตรวจสอบข้อเท็จจริงให้กับฝ่ายตรวจสอบภายในทราบ เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท. <p>*** กรณี ไม่แจ้งตามระยะเวลาที่กำหนด เลขาคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง จะต้องทำหนังสือชี้แจง เพื่อใช้เป็นเหตุผลในการบันทึกข้อมูลเข้าระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.</p>	<p>คณะกรรมการ สอบ สวน ข้อ เท็จ จริง</p>	<p>-</p>
<div style="text-align: center;"> <p>สอบสวนวินัย</p>  <p>2</p> </div>	<p>7.5.2 การสอบสวนวินัย</p> <ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการสอบสวนวินัย สอบสวนเสร็จก็รายงานผลการสอบสวนต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ทันที กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ สั่งการลงโทษตามการกระทำผิดจริง เช่น ระเบียบของบริษัทฯ /อาญาก็ส่งให้ส่วนกฎหมายดำเนินการ เลขาคณะกรรมการสอบสวนวินัย แจ้งผลสอบสวนให้กับฝ่ายตรวจสอบภายในทราบ <p>*** กรณี ไม่แจ้งตามระยะเวลาที่กำหนด เลขากรรมการสอบสวนวินัย จะต้องทำหนังสือชี้แจง เพื่อใช้เป็นเหตุผลในการบันทึกข้อมูลเข้าระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.</p>	<p>คณะกรรมการ สอบสวนวินัย</p>	<p>-</p>

เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ

ฉบับที่ (Rev.) : 00

หน้าที่ (Pages) : 12 / 21



2

การรายงาน

7.6 การรายงาน

7.6.1 ส่วนติดตามและประเมินผล ดำเนินการรายงานในระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท. ดังนี้

7.6.1.1 รายงานภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน (เรื่องรับใหม่ หรือไม่มีเรื่องร้องเรียน และรายงานความคืบหน้าในเรื่องเดิม)

7.6.1.2 เรื่องการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ รายงานหลังจากตรวจสอบข้อเท็จจริงครบ 7 วัน

7.6.1.3 เรื่องการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ (ภายหลังจาก 30 วันเมื่อครบกำหนดระยะเวลา 7 วัน)

- รายงานเข้าระบบหลังจากการสอบสวนข้อเท็จจริงเสร็จ
- รายงานเข้าระบบหลังจากการสอบสวนวินัยเสร็จ

7.6.1.4 ความผิดที่มีตัวเงินเข้ามาเกี่ยวข้องจะต้องมีหลักฐานในการชำระเงินด้วย


7.6.2 แจ้งผลการตรวจสอบ สอบสวน ข้อร้องเรียนต่อผู้ร้องเรียน

7.6.3 สรุปสถิติเรื่องร้องเรียนประจำปีงบประมาณ ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงคมนาคมรอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน

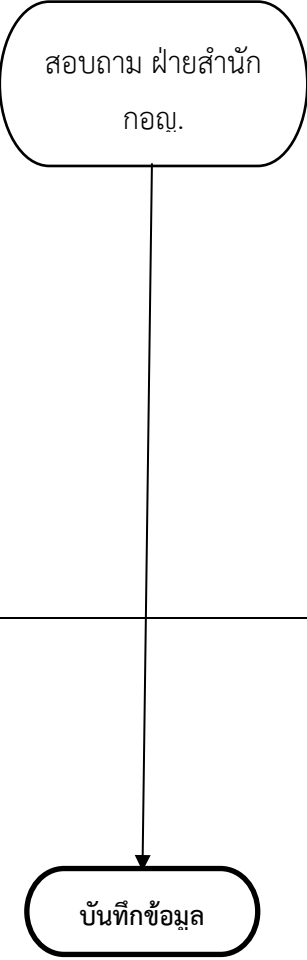
7.6.4 เมื่อผลสอบสวนสรุปออกมาแล้วว่ามี ความผิดจริง แต่มีการปกปิดความผิด การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความเสียหาย การช่วยเหลือทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้ผู้ทำผิดพ้นจากความผิด หรือการอ้างว่าไม่รู้กฎหมายของผู้ทำผิด การใช้ตำแหน่งที่ตนมีบังคับให้ผู้บังคับบัญชาปกปิดความผิด ส่วนติดตามและประเมินผลจะรายงานตามจริงพร้อมหลักฐาน ในระบบฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ส่วนติดตาม
และประเมินผล

MEV-004


 <p>S.R.T. Electrified Train Company Limited</p>	<h2>คู่มือการปฏิบัติงาน</h2>	วันที่ประกาศใช้: 16 กันยายน 2565 Effective Date
เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ	ฉบับที่ (Rev.) : 00 หน้าที่ (Pages) : 13 / 21	

8. ขั้นตอนการรายงานการทุจริตและประพฤตินิชอบเข้าระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ ของสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน

ลำดับการทำงาน (Flow Chart)	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<p>8.1 สรุปรายงานประจำเดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สอบถามไปที่ฝ่ายสำนักกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ก่อนสิ้นเดือน และให้ส่งกลับมาภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป <p>8.2 เรื่องร้องเรียนใหม่ บันทึกข้อมูลในแบบฟอร์ม MEV-004 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนใหม่ หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนใหม่ <p>8.3 รายงานความคืบหน้าการดำเนินการในเรื่องร้องเรียนเดิม บันทึกข้อมูลในแบบฟอร์ม MEV-003 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานมีความคืบหน้าการดำเนินการ หน่วยงานไม่มีความคืบหน้าการดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนติดตามและประเมินผล ฝ่ายสำนักกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ 	MEV-003 MEV-004
	<p>8.4 เรื่องร้องเรียนใหม่ บันทึกข้อมูลในแบบฟอร์ม MEV-004 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนใหม่ หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนใหม่ <p>8.5 รายงานความคืบหน้าเรื่องร้องเรียนเดิม บันทึกข้อมูลในแบบฟอร์ม MEV-003 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานมีความคืบหน้าการดำเนินการ หน่วยงานไม่มีความคืบหน้าการดำเนินการ 	ส่วนติดตามและประเมินผล	MEV-003 MEV-004

ตัวอย่าง ของการทุจริตและประพฤตินิชอบต่อหน้าที่ราชการที่จะต้องปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้

- ฉ้อโกง • ไม่ลงโทษผู้กระทำผิดที่เป็นพวกพ้อง • เรียกรับเงิน/เรียกสินบน/เรียกของกำนัล • ปลอมแปลง • ลงโทษเฉพาะคนที่ไม่ใช่พวกพ้อง • ช่วยเหลือสมครพรรคพวกหรือเครือญาติ • ยักยอก • ลงโทษเกินฐานความผิด • ปกปิดความผิดให้พวกพ้อง • ขโมย • ไม่รายงานข้อเท็จจริง • จัดทำเอกสารเท็จเพื่อให้ตนเองหรือสมคร • กลั่นแกล้ง • ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ พรรคพวกได้รับผลประโยชน์ • ช่มชู้ให้ผู้อื่นเกรงกลัว/เกรงใจ • ผูกขาดค้าขายแต่กับสมครพรรคพวก • บังคับ/ขืนใจผู้ได้บังคับบัญชา • ใช้อำนาจหน้าที่เบียดบังเอาผลประโยชน์ • รวบอำนาจ • ไม่มอบหมายงานให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติตามความเหมาะสม/ตามสมควร • ริดไถจากผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อซื้อตำแหน่ง/เลื่อนตำแหน่ง • แต่งตั้ง/เลื่อนชั้นเฉพาะพวกพ้องของตน • ปูนบำเหน็จรางวัลแต่เฉพาะพวกพ้องของตน

	คู่มือการปฏิบัติงาน	วันที่ประกาศใช้: 16 กันยายน 2565 Effective Date
เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	ฉบับที่ (Rev.) : 00	หน้าที่ (Pages) : 14 / 21

9. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

- 9.1 หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องร่ำร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย ประกาศวันที่ 25 ธันวาคม 2541
- 9.2 มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2561 ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด
- 9.3 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2542
- 9.4 ข้อบังคับ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ว่าด้วย วินัยและการลงโทษพนักงาน พ.ศ.2559

10. บันทึก (Records)

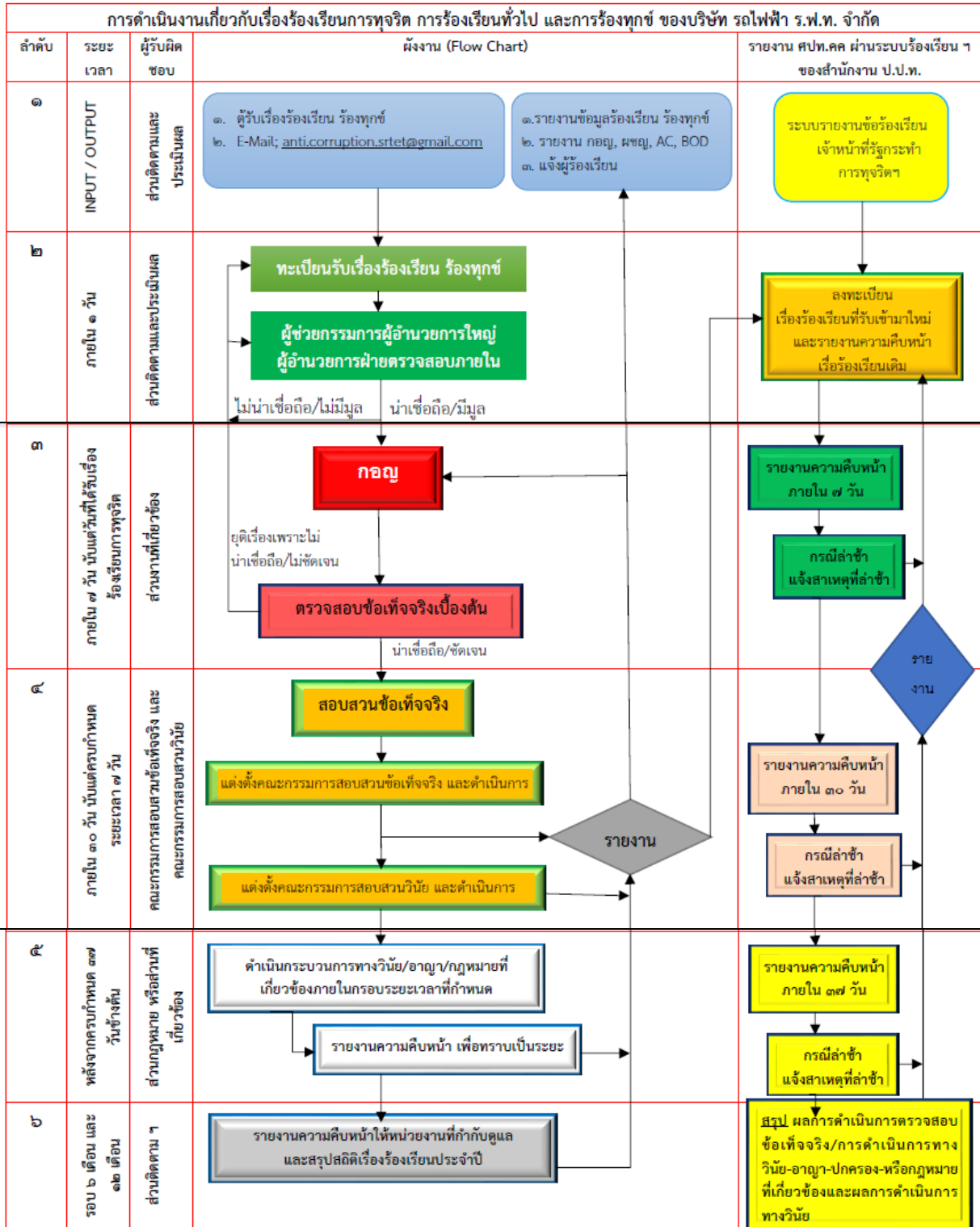
หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
MEV-001	แบบฟอร์ม ลงทะเบียน รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
MEV-002	แบบฟอร์ม หนังสือขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
MEV-003	แบบรายงานผลดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
MEV-004	แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

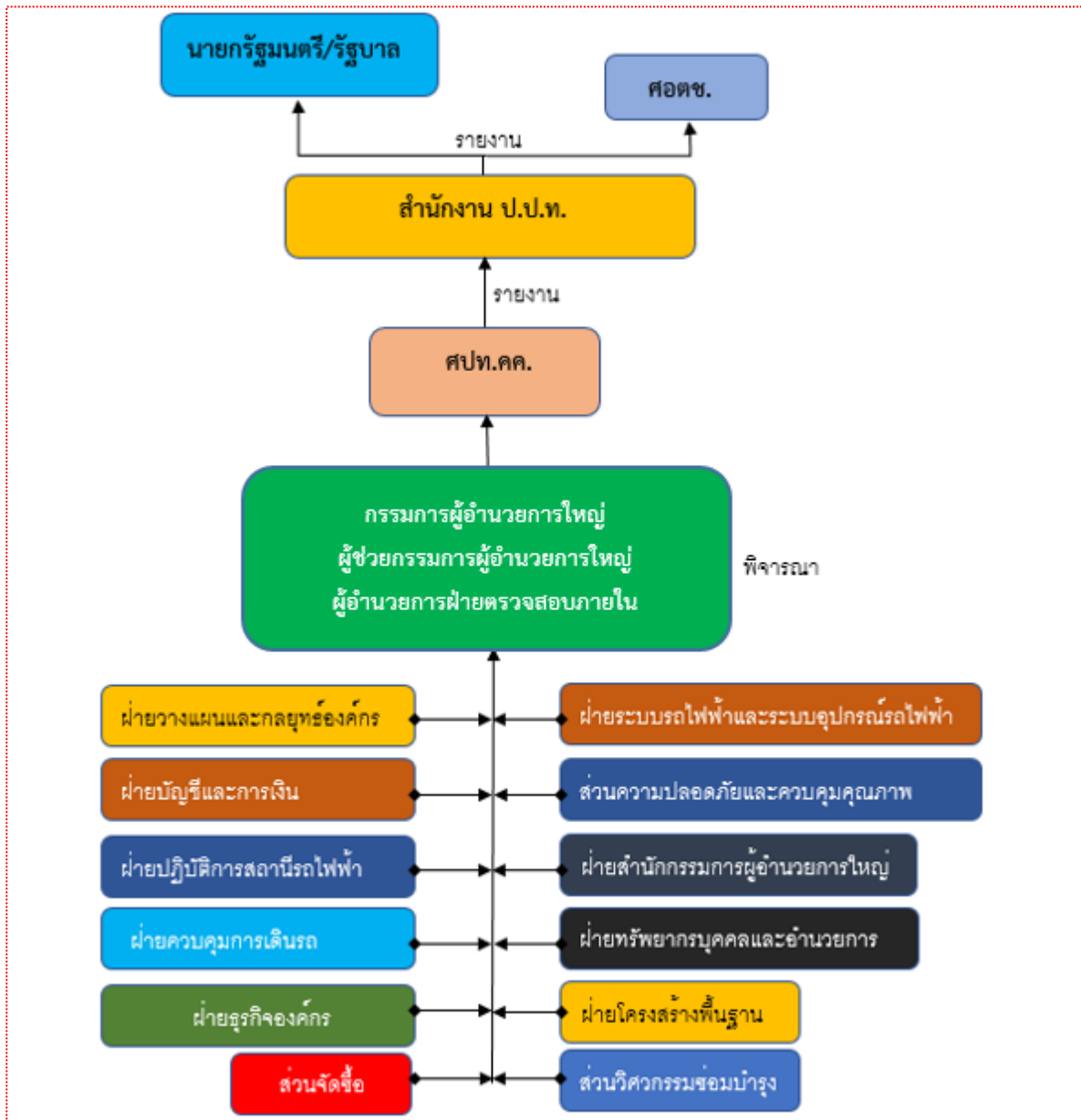
เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ฉบับที่ (Rev.) : 00


หน้าที่ (Pages) : 15 / 21

ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด





ด้วย มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 มกราคม 2563 เรื่องการรับรายงานผลการดำเนินการ กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกำหนดให้ ศปท.คค. มีหน้าที่ในการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐซึ่งอยู่ในสังกัดหรือกำกับ (ประกอบด้วย ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์การมหาชน) ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ตามรูปแบบวิธีการที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด โดยเมื่อสำนักงาน ป.ป.ท. ได้รับรายงานข้อมูลก็จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับรายงานเบื้องต้น และทำการรวบรวมรายงานไปยังหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี คือ นายกรัฐมนตรี รัฐบาล ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) โดยคณะกรรมการอำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ

	คู่มือการปฏิบัติงาน	วันที่ประกาศใช้: 16 กันยายน 2565 Effective Date
เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ		ฉบับที่ (Rev.) : 00 หน้าที่ (Pages) : 18 / 21

แบบฟอร์ม หนังสือขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

หนังสือขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

หมายเลขบัตรประชาชน.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ถนน..... ตำบล/แขวง

.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

.....โทรศัพท์.....

E-mail.....

ขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ นาย/นาง/นางสาว.....หน่วยงานที่

สังกัด..... โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำ (ข้อเท็จจริง พร้อมระบุพยานหลักฐาน วันเวลา

สถานที่เกิดเหตุ)/(เอกสาร ถ้ามี)

.....

เพื่อให้ดำเนินการ (เช่น ระบุว่า ขอให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการตามกฎหมายต่อไป หรือ ขอให้ดำเนินการแก้ไข
 ปัญหา)

.....

สถานที่ติดต่อกลับ



ที่อยู่ตามบัตรประชาชน

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ถนน..... ตำบล/

แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....


โทรศัพท์..... E-mail.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร้องเรียน/กล่าวหา

หมายเหตุ กรณีผู้ร้องเรียนไม่ประสงค์จะเปิดเผยตนเองให้ระบุไว้ด้วย

 <p>S.R.T. Electrified Train Company Limited</p>	<h1>คู่มือการปฏิบัติงาน</h1>	วันที่ประกาศใช้: 16 กันยายน 2565 Effective Date
เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	ฉบับที่ (Rev.) : 00 หน้า (Pages) : 19 / 21	

แบบฟอร์ม แบบรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ



แบบรายงานผลการดำเนินการ
กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ข้อต้นสังกัดของ สปท.

หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกร้องเรียน


รายงานวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่

๑. ข้อมูลการกล่าวหา/ร้องเรียน

- ๑.๑ เรื่องรับใหม่ที่ ระบุเลขที่เรื่องของ สปท. ตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑
 เลขที่เรื่อง เลขที่เรื่อง / ปีงบประมาณที่รับเรื่อง วันที่รับเรื่อง คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่
 การรับเรื่อง เลือกรายการ รายละเอียดการรับเรื่อง คลิกเพื่อระบุข้อความ
- ๑.๒ เรื่องรับดำเนินการก่อนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ และปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการ
 การรายงานมายังสำนักงาน ป.ป.ท. เคยรายงาน ไม่เคยรายงาน
 ข้อมูลการรายงาน/รับเรื่อง ระบุข้อมูลที่เคยรายงาน เช่น เลขที่หนังสือคำสั่ง วันที่รายงาน เป็นต้น
- *๑.๓ ข้อมูลผู้กล่าวหา/ร้องเรียน (หากสามารถระบุได้)
 คือ ระบุ ชื่อ-สกุล หรือข้อมูลเท่าที่สามารถระบุได้
- ๑.๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด
 คือ คลิกเพื่อระบุ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด
- ๑.๕ พฤติการณ์ที่กล่าวหาว่ากระทำความผิด
 (๑) พฤติการณ์โดยสรุป ระบุพฤติการณ์กระทำผิดโดยสรุป วัน เวลา สถานที่เกิดเหตุ เลขที่หนังสืออ้างอิง
 (๒) บุคคลซึ่งมีส่วนในการกระทำความผิด คลิกเพื่อระบุ ชื่อ-สกุล

๒. การตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

- ๒.๑ เริ่มดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่ รายละเอียด การดำเนินการและเอกสารอ้างอิง
- **๒.๒ การดำเนินการเมื่อครบกำหนด ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน
- (๑) ไม่มีการดำเนินการใดๆ เนื่องจาก คลิกเพื่อระบุข้อความ
 อยู่ระหว่างตรวจสอบข้อเท็จจริง คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่
 เนื่องจาก ระบุเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จ
 ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ
- (๒) รายงานหัวหน้าส่วนราชการ เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่
 รายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่
- (๓) มีการดำเนินการทางปกครอง คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ
- (๔) มีการดำเนินการทางอาญา คือ เลือกการดำเนินการ รายละเอียด คลิกเพื่อระบุข้อความ
- **๒.๓ ครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่ดำเนินการตามข้อ ๒.๒ หน่วยงานได้ดำเนินการ
- (๑) ไม่มีการดำเนินการใดๆ เนื่องจาก คลิกเพื่อระบุข้อความ
 อยู่ระหว่างตรวจสอบข้อเท็จจริง คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่
 เนื่องจาก ระบุเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จ
 ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ
- (๒) รายงานหัวหน้าส่วนราชการ เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่
 รายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่

 <p>S.R.T. Electrified Train Company Limited</p>	<h2>คู่มือการปฏิบัติงาน</h2>	วันที่ประกาศใช้: 16 กันยายน 2565 Effective Date
เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	ฉบับที่ (Rev.) : 00 หน้าที่ (Pages) : 20 / 21	

- (ก) มีการดำเนินการทางปกครอง คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ
- (ข) มีการดำเนินการทางอาญา คือ เลือกการดำเนินการ รายละเอียด คลิกเพื่อระบุข้อความ
- ๒.๔ สรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น (ระบุเมื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ)
 - (๑) ตรวจสอบแล้วเสร็จ เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่ มีการกระทำผิด ไม่มีการกระทำผิด
 - (๒) ผลการตรวจสอบ คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ
 - เป็นมูลความผิดทางวินัย คลิกตัวเลือก มีมูลความผิดทางอาญา เลือกการดำเนินการ
 - (๓) ความเสียหาย (หากมี)
 - เป็นจำนวนเงิน คลิกเพื่อระบุ อื่นๆ คลิกเพื่อระบุ
 - (๔) รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลซึ่งร่วมกระทำผิดเพิ่มเติม คือ คลิกเพื่อระบุ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด ให้ชัดเจน
 - (๕) การแจ้งผลการตรวจสอบ คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ
 - (๖) การดำเนินการอื่นใด คือ คลิกเพื่อระบุการดำเนินการ

๓. การดำเนินการทางวินัย อาญา ปกครอง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หลังตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ

๓.๑ การดำเนินการมาตรการทางวินัย

๓.๑.๑ วินัยไม่ร้ายแรง

- (๑) เริ่มดำเนินการ เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่ โดย
 - แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดย ระบุผู้ลงนามในคำสั่ง เลขที่คำสั่ง เอกสารอ้างอิง การดำเนินการ คลิกระบุการดำเนินการเฉพาะที่สำคัญเป็นรายชื่อ
 - ไม่มีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน เนื่องจาก ระบุเหตุผลพร้อมเอกสารอ้างอิง การดำเนินการ คลิกระบุการดำเนินการเฉพาะที่สำคัญเป็นรายชื่อ
- (๒) สรุปผลการดำเนินการ คลิกเลือกผลดำเนินการ
 เนื่องจาก คลิกเพื่อระบุเหตุผลโดยสรุป และเอกสารอ้างอิง

๓.๑.๒ วินัยร้ายแรง

- (๑) เริ่มดำเนินการ เมื่อวันที่ คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่
- (๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดย ระบุผู้ลงนามในคำสั่ง เลขที่คำสั่ง เอกสารอ้างอิง การดำเนินการ คลิกระบุการดำเนินการเฉพาะที่สำคัญเป็นรายชื่อ
- (๓) สรุปผลการดำเนินการ คลิกเลือกผลดำเนินการ
 เนื่องจาก คลิกเพื่อระบุเหตุผลโดยสรุป และเอกสารอ้างอิง

๓.๒ การดำเนินการทางอาญา หลังตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ

คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ

๓.๓ การดำเนินการทางปกครอง หลังตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเสร็จ

คือ คลิกเพื่อระบุข้อความ


๓.๔ การดำเนินการอื่นใด คือ คลิกเพื่อระบุการดำเนินการ

๓.๕ การอุทธรณ์โต้แย้งคำสั่งหรือการดำเนินการ คือ คลิกระบุการดำเนินการที่ถูกต้องแย้งและเอกสารอ้างอิง


แจ้งปัญหา อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะอื่นใด คลิกเพื่อระบุข้อความ

เจ้าหน้าที่ สปท. ผู้รายงาน : คลิกเพื่อระบุ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ ของเจ้าหน้าที่ผู้รายงาน

- หมายเหตุ * หมายถึง ไม่จำเป็นต้องแจ้งข้อมูลในหัวข้อนี้ การแจ้งข้อมูลให้อยู่ในดุลยนิยของหน่วยงานผู้แจ้งข้อมูลเป็นผู้พิจารณา
- ** หมายถึง เรื่องที่รับไว้ดำเนินการก่อนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ไม่ต้องกรอกข้อความในหัวข้อนี้

	คู่มือการปฏิบัติงาน	วันที่ประกาศใช้: 16 กันยายน 2565 Effective Date
เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	ฉบับที่ (Rev.) : 00	หน้าที่ (Pages) : 21 / 21

แบบฟอร์ม แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ



**แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการ
กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ**

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด
รายงานเมื่อวันที่ *คลิกที่นี่เพื่อใส่วันที่*

- หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
- หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
- หน่วยงานมีความคืบหน้าการดำเนินการในเรื่องร้องเรียนเดิม

สรุปผลการแจ้งข้อมูล จำนวน เรื่อง ดังนี้

ลำดับ	เลขที่เรื่อง	การแจ้งข้อมูล		หมายเหตุ
		รับใหม่	ความคืบหน้า	
๑		/		
๒			/	
รวม				

เจ้าหน้าที่ สปท. : ชื่อ/สกุล ตำแหน่ง ต้นสังกัด หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร