



 <p>SRTET S.R.T. Electrified Train Company Limited</p>	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b>	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 หมายความว่า รวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะ บุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการ จัดตั้งขึ้นในระบบราชการ 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

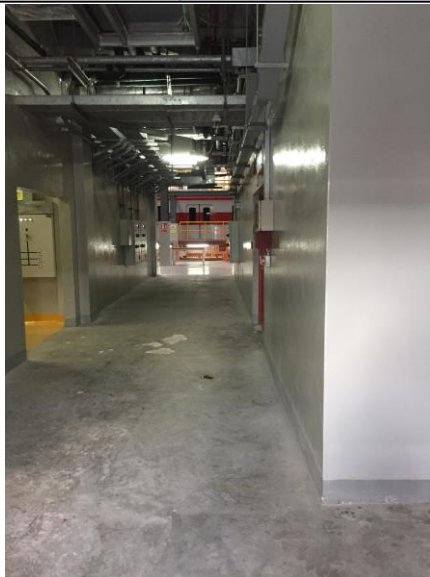
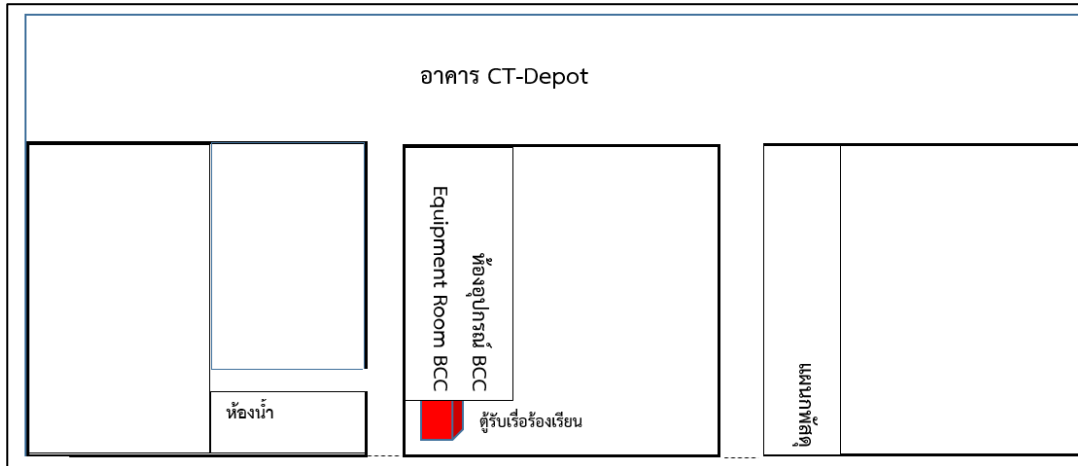
### 6.4 การทำบัตรสนเท่ห์


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>	

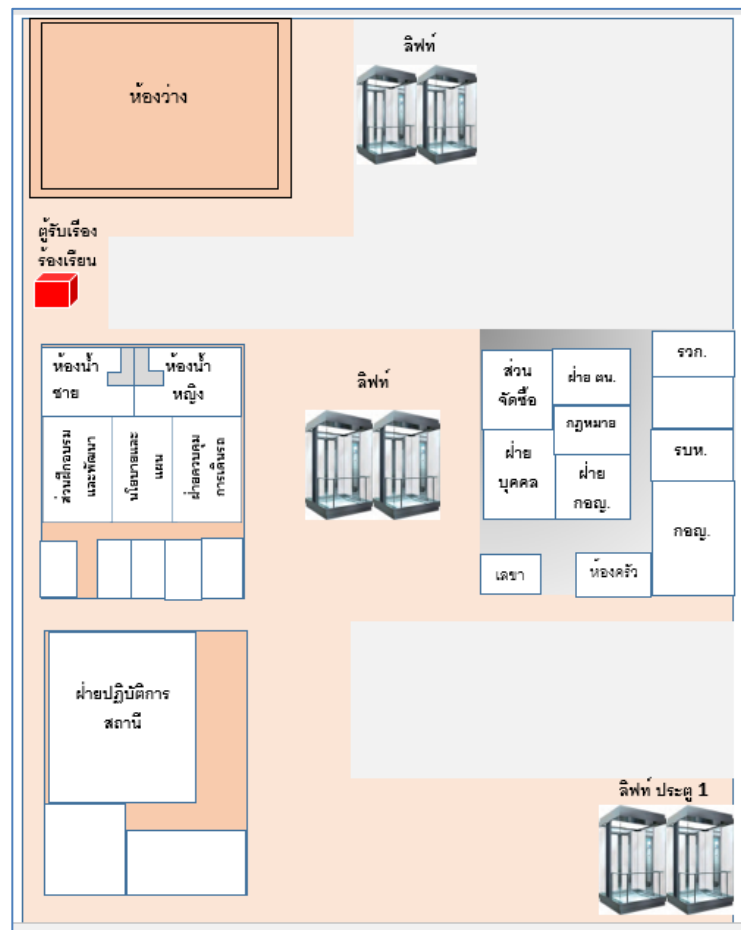
6.5 ช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ ผู้ร้องเรียนสามารถส่งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

6.5.1 จุดที่ 1 ที่อาคาร CT - Depot (ติดตั้งตรงทางเดินออกข้างห้องอุปกรณ์ BCC)




 <p>S.R.T. Electrified Train Company Limited</p>	<h2>คู่มือการปฏิบัติงาน</h2>	วันที่ประกาศใช้: 16 กันยายน 2565 Effective Date
เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	ฉบับที่ (Rev.) : 00	หน้าที่ (Pages) : 8 / 21

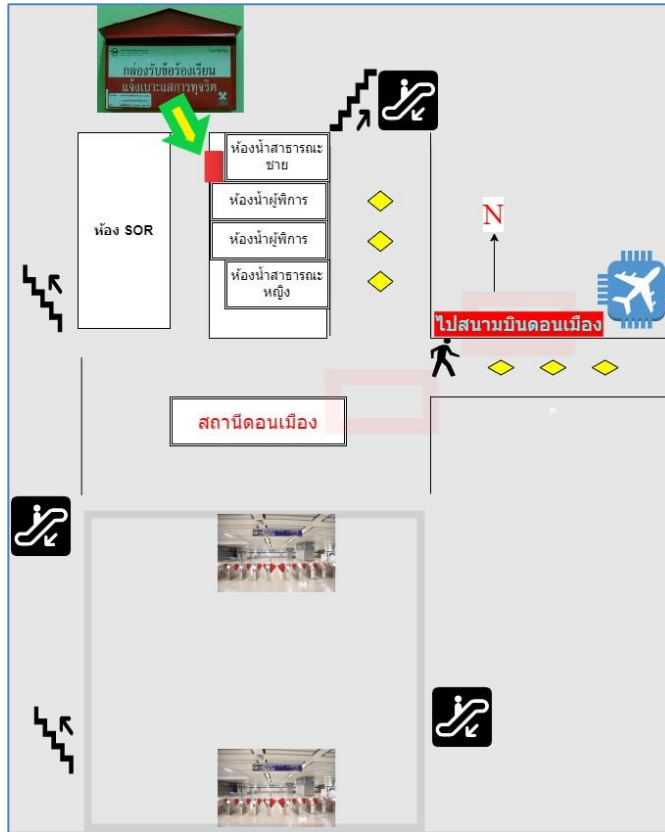
### 6.5.2 จุดที่ 2 ที่อาคารสถานีกลางบางซื่อ ชั้น 2 บริเวณผนังทางเชื่อมทางเดินไปลง Lift ประตู 3





 <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





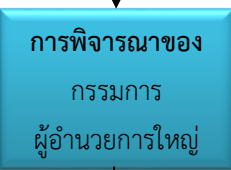

6.5.4 จุดหมายปิดผนึก : ฝ่ายตรวจสอบภายใน

6.5.5 จุดหมายปิดผนึก : กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ หรือ ฝ่ายสำนักกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

6.5.6 จุดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : [anti.corruption.srtet@gmail.com](mailto: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

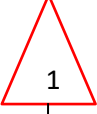
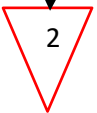
### 7. ขั้นตอนการดำเนินการ (Quality Procedure)

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 นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากฝ่ายตรวจสอบภายใน 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"> <li>• กรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือเกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้พิจารณาปรับย้ายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นชั่วคราวโดยเร็ว</li> </ul>	ส่วนงานที่ เกี่ยวข้อง	-

เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ฉบับที่ (Rev.) : 00

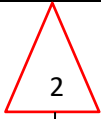
หน้าที่ (Pages) : 11 / 21

<div style="text-align: center;">  <p>1</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กรณีเป็นเรื่องร้ายแรงหรือมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในอัตรากำลังชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษ</li> <li>7.4.2 กรณีพบหลักฐานควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิดก็จะพิจารณาให้ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัย/อาญา/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>7.4.3 กรณีกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ หรือ ฝ่ายสำนักกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีความผิดการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ต้องรีบแจ้งฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อเข้าสู่กระบวนการที่กฎหมายกำหนด</li> <li>7.4.4 แจ้งผลตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้กับฝ่ายตรวจสอบภายในทราบเพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.</li> </ul>		
<div style="text-align: center;"> <p><b>การสอบสวนข้อเท็จจริง</b></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"> <li>• เมื่อคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการเสร็จให้รายงานความเห็นพร้อมหลักฐานต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่</li> <li>• เมื่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่พิจารณาแล้วเห็นด้วยว่ามีความเกี่ยวเนื่องกับระเบียบวินัยก็สั่งดำเนินการทางวินัย/อาญา/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>• เลขาคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งผลตรวจสอบข้อเท็จจริงให้กับฝ่ายตรวจสอบภายในทราบ เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.</li> </ul> <p>*** กรณี ไม่แจ้งตามระยะเวลาที่กำหนด เลขาคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง จะต้องทำหนังสือชี้แจง เพื่อใช้เป็นเหตุผลในการบันทึกข้อมูลเข้าระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.</p>	<p>คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง</p>	<p>-</p>
<div style="text-align: center;"> <p><b>สอบสวนวินัย</b></p>  <p>2</p> </div>	<p>7.5.2 การสอบสวนวินัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• คณะกรรมการสอบสวนวินัย สอบสวนเสร็จก็รายงานผลการสอบสวนต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ทันที</li> <li>• กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ สั่งการลงโทษตามการกระทำผิดจริง เช่น ระเบียบของบริษัทฯ /อาญาก็ส่งให้ส่วนกฎหมายดำเนินการ</li> <li>• เลขาคณะกรรมการสอบสวนวินัย แจ้งผลสอบสวนให้กับฝ่ายตรวจสอบภายในทราบ</li> </ul> <p>*** กรณี ไม่แจ้งตามระยะเวลาที่กำหนด เลขาคณะกรรมการสอบสวนวินัย จะต้องทำหนังสือชี้แจง เพื่อใช้เป็นเหตุผลในการบันทึกข้อมูลเข้าระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.</p>	<p>คณะกรรมการสอบสวนวินัย</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

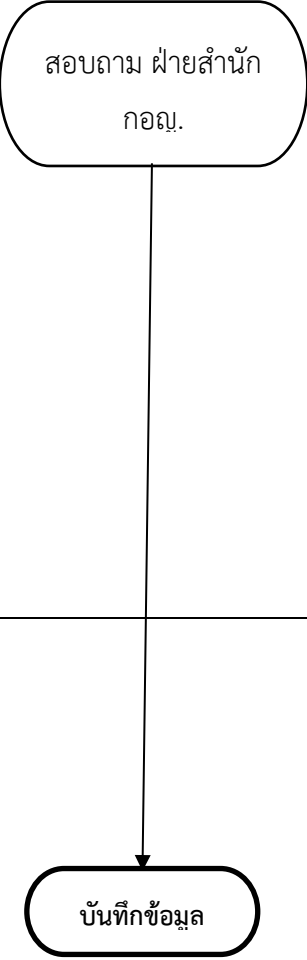
7.6.4 เมื่อผลสอบสวนสรุปออกมาแล้วว่ามี ความผิดจริง แต่มีการปกปิดความผิด การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความเสียหาย การช่วยเหลือทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้ผู้ทำผิดพ้นจากความผิด หรือการอ้างว่าไม่รู้กฎหมายของผู้ทำผิด การใช้ตำแหน่งที่ตนมีบังคับให้ผู้บังคับบัญชาปกปิดความผิด ส่วนติดตามและประเมินผลจะรายงานตามจริงพร้อมหลักฐาน 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"> <li>ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สอบถามไปที่ฝ่ายสำนักกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ก่อนสิ้นเดือน และให้ส่งกลับมาภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป</li> </ul> <p>8.2 เรื่องร้องเรียนใหม่ บันทึกข้อมูลในแบบฟอร์ม MEV-004 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนใหม่</li> <li>หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนใหม่</li> </ul> <p>8.3 รายงานความคืบหน้าการดำเนินการในเรื่องร้องเรียนเดิม บันทึกข้อมูลในแบบฟอร์ม MEV-003 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานมีความคืบหน้าการดำเนินการ</li> <li>หน่วยงานไม่มีความคืบหน้าการดำเนินการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่วนติดตามและประเมินผล</li> <li>ฝ่ายสำนักกรรมการผู้อำนวยการใหญ่</li> </ul>	MEV-003 MEV-004
	<p>8.4 เรื่องร้องเรียนใหม่ บันทึกข้อมูลในแบบฟอร์ม MEV-004 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนใหม่</li> <li>หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนใหม่</li> </ul> <p>8.5 รายงานความคืบหน้าเรื่องร้องเรียนเดิม บันทึกข้อมูลในแบบฟอร์ม MEV-003 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานมีความคืบหน้าการดำเนินการ</li> <li>หน่วยงานไม่มีความคืบหน้าการดำเนินการ</li> </ul>	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

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b>	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 และการสอบสวนเรื่องราວร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย 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)

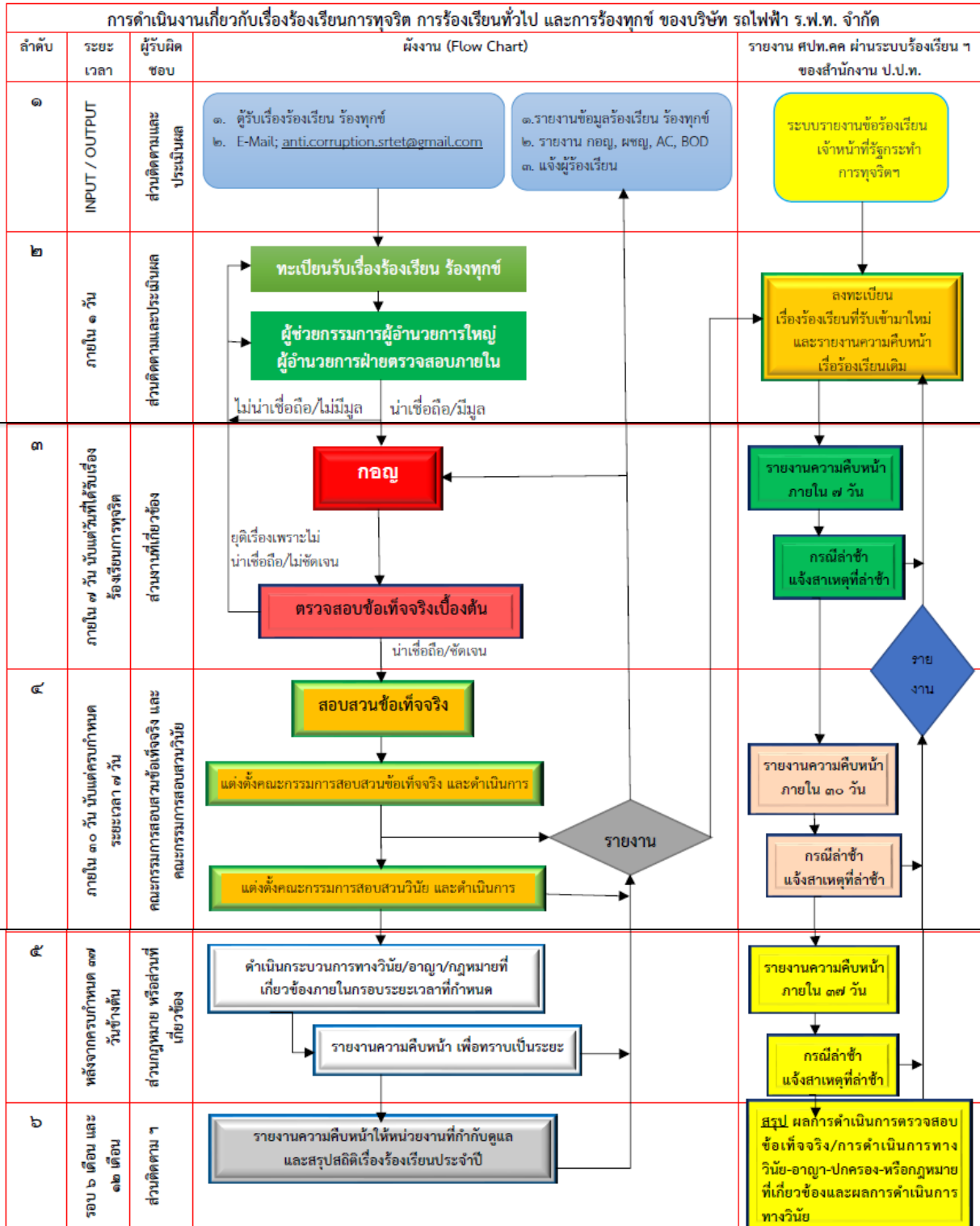
หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
MEV-001	แบบฟอร์ม ลงทะเบียน รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
MEV-002	แบบฟอร์ม หนังสือขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
MEV-003	แบบรายงานผลดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
MEV-004	แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

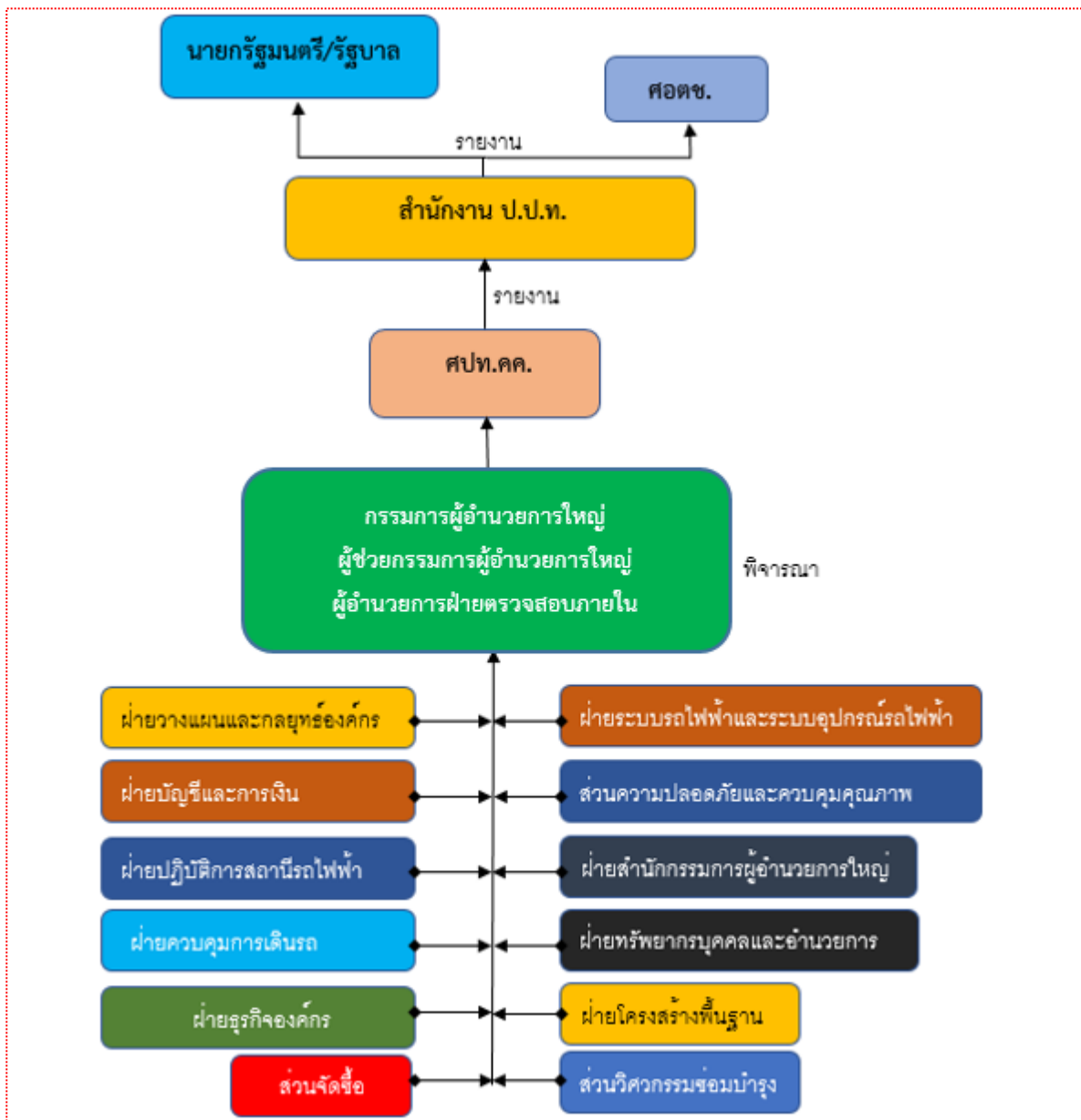
เรื่อง (Subject) : การร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีกระทำการทุจริตหรือประพฤตินิষอบ

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





 <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) : 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 ชื่อดันสังกัดของ สปท.**

หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหา


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 ระบุพฤติการณ์กระทำความผิดโดยสรุป 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><b>SRTET</b> 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 การแจ้งข้อมูลให้อยู่ในดุลยนิลงของหน่วยงานผู้แจ้งข้อมูลเป็นผู้พิจารณา
- \*\* หมายถึง เรื่องที่รับไว้ดำเนินการก่อนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ไม่ต้องกรอกข้อความในหัวข้อนี้

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b>	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			/	
<b>รวม</b>				

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