



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กรมการขนส่งทางราง

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ
กรมการขนส่งทางราง ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบของกรมการขนส่งทางราง ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติ
โดยมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้ร้องเรียน จึงจำเป็นจะต้องมีขั้นตอน/
กระบวนการแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจะเป็นประโยชน์
สำหรับกรมการขนส่งทางราง และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปใช้เป็นมาตรฐาน อย่างมีคุณภาพ และพัฒนา
ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนของกรมการขนส่งทางราง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ฝ่ายวินัย จริยธรรม และส่งเสริมคุณธรรม

กลุ่มบริหารงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม

มีนาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกรมการขนส่งทางราง	๒
๕. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓
๖. Work Flow แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
๘. คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียน	๗
๙. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	๗
๑๐. เอกสารอ้างอิง	๘
๑๑. แบบฟอร์มที่ใช้	๘

ภาคผนวก

๑. ตัวอย่างแบบฟอร์ม
๒. รายชื่อผู้จัดทำ

คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐาน การปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๑.๓ เพื่อแสดงถึงขั้นตอนกระบวนการเรื่องร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันในส่วนราชการของกรมการขนส่งทางราง

๑.๔ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบการดำเนินการเรื่องร้องเรียนของกรมการขนส่งทางราง ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาระบบให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้กระบวนการจัดทำเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๑.๖ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การตรวจสอบ และจำแนกเรื่อง ซึ่งฝ่ายวินัย จริยธรรมและส่งเสริมคุณธรรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม จะทำหน้าที่หลักในการประสานข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ ตลอดจนรวบรวมปัญหา ข้อเสนอแนะและจัดทำรายงานผล

๓. คำจำกัดความ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของกรมการขนส่งทางราง

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า พฤติกรรมการใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษาหรือการใช้เงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นของแผ่นดิน

“เรื่องร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบ

“การตอบสนอง” หมายความว่า การตรวจสอบ และนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง แจ้งเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ผล หรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกรมการขนส่งทางราง

๔.๑ สำนักงานเลขาธิการกรม โดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

๑) รับเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ และดำเนินการพิจารณาตรวจสอบเรื่องร้องเรียนตามกระบวนการทางวินัย และดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

๒) รายงานความคืบหน้าผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงคมนาคม (ศปท.คค.) และสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ผ่านระบบรายงานอิเล็กทรอนิกส์และทำเป็นหนังสือแจ้งให้ ศปท.คค. ทราบด้วย

และส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๓) เมื่อกระบวนการพิจารณาตรวจสอบแล้วเสร็จ ต้องแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยเร็วและสำเนาผลการตรวจสอบให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตทราบด้วย

๔) จัดทำฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียน พร้อมจัดเก็บหรือบันทึกข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถนำข้อมูลมาใช้งานได้ทันที

๕) จัดทำรายงานสรุปสถิติเรื่องร้องเรียนประจำปีรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามปีงบประมาณ รายงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงคมนาคม เพื่อทราบ

๖) เผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของกรมการขนส่งทางราง เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ โดยกรณีที่ไม่มียื่นเรื่องร้องเรียน ให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน

๔.๒ กองกฎหมาย

ให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน ตามอำนาจหน้าที่หรือตามภารกิจ ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดี

๔.๓ สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/กตส. และ กพบ.

สนับสนุนข้อมูลหรือรับไปดำเนินการ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน

๔.๔ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน โดยกลุ่มเทคโนโลยีและสารสนเทศ

๑) ดูแลและปรับปรุงช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ของกรมการขนส่งทางราง

๒) รับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ของกรมการขนส่งทางราง และจัดส่งเรื่องร้องเรียนให้ สสร.สท. ดำเนินการต่อไป

๕. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

โดยที่ประชุมมีมติให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการอย่างเคร่งครัด และให้ใช้กับกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความผิดเพราะปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความเสียหายแก่ทางราชการด้วย ซึ่งมาตรการดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อ ๑ ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อรับทราบทันที และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาโดยเร็วซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

กรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีเหตุน่าเชื่อถือ และเป็นกรณีที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน แม้ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นข้อมูลความผิด ให้พิจารณาปรับย้ายข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อการตรวจสอบโดยเร็ว และในกรณีที่เป็นเรื่องร้ายแรงหรือมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ให้เสนอให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในอัตรากำลังชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษในสำนักนายกรัฐมนตรี และดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดขึ้นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบ และการกำหนดกรอบอัตรากำลังชั่วคราว ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๘/๒๕๕๙ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นของรัฐและการกำหนดกรอบอัตรากำลังชั่วคราว ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒ ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีหลักฐานควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นข้อมูลความผิด ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการทางวินัยต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบความคืบหน้าและเร่งรัดการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อน หรือออกจากตำแหน่งก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และในกรณีที่พบว่ามีข้องเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางอาญาด้วย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาดำเนินคดีโดยทันที

กระบวนการพิจารณาดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องตามปกติ แต่ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยพิจารณาจัดลำดับตามความสำคัญ ความสนใจของประชาชน และมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

ในกรณีที่เป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ถึงขั้นให้ปลดออกจากราชการหรือไล่ออกจากราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการปรับย้ายจากตำแหน่งเดิม และห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๓ การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล หรือคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ทำให้การปฏิบัติราชการเกิดความล่าช้าหรือไม่มีประสิทธิภาพ ซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้ถือเป็นกรณีที่ต้องพิจารณาให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นตามข้อ ๑ วรรคสองด้วย

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง พิจารณาจัดให้มีมาตรการคุ้มครองพยาน หรือผู้ให้ข้อมูล หรือเบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานในการดำเนินการต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

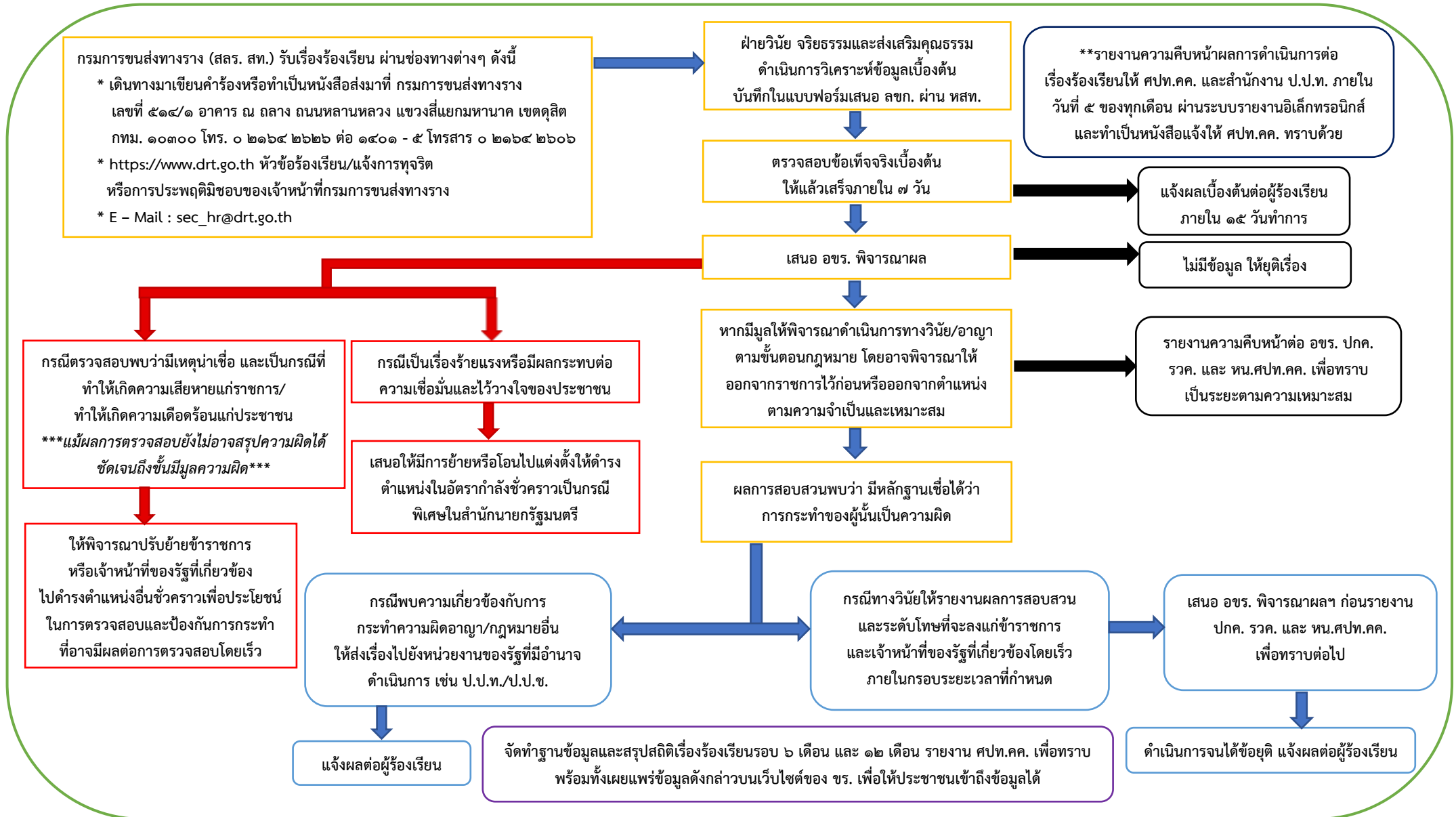
ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาดด้วย

ข้อ ๕ ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้โดยเคร่งครัดตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๕.๒ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่องการรับรายงานผลการดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

มอบหมายให้สำนักงาน ป.ป.ท. ทำหน้าที่ประสานงานและร่วมมือกับส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือพบเหตุอันควรสงสัยว่าข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตประพฤติมิชอบ รวมทั้งตรวจสอบ เปรียบเทียบ ติดตาม การดำเนินงานของหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยให้ ศปท. ของแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่ในการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งอยู่ในสังกัดหรือกำกับ (ประกอบด้วย ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และ องค์การมหาชน) ตามรูปแบบวิธีการที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดให้ ศปท. รวบรวมความคืบหน้าการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนจากหน่วยงานในสังกัดหรือกำกับรายงานให้สำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ผ่านระบบรายงานอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ป.ป.ท.

แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน
กรณีทุจริตหรือการประพฤติดีของเจ้าหน้าที่กรมการขนส่งทางราง



๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนกรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมการขนส่งทางราง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๗.๑ ให้สำนักงานเลขานุการกรม โดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมการขนส่งทางราง และดำเนินการตอบสนองเรื่องร้องเรียน โดยพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการทางวินัย มาตรการทางปกครอง มาตรการทางกฎหมาย และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ กระบวนการพิจารณาตรวจสอบต้องกระทำโดยปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติและให้เป็นธรรมกับทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน แล้วรายงานผลการพิจารณาข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้อธิบดีกรมการขนส่งทางราง ปลัดกระทรวงคมนาคม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม และหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อทราบทันที

๗.๒ ให้สำนักงานเลขานุการกรม โดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้น ให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายในเวลา ๑๕ วันทำการ สำหรับกรณีที่มีข้อมูลติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๗.๓ ให้พิจารณาเพื่อนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการทางวินัยหรืออาญา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๗.๑ แล้วให้รายงานความคืบหน้าการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่ออธิบดีกรมการขนส่งทางราง ปลัดกระทรวงคมนาคม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม และหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

๗.๔ หากพบว่ามีเหตุน่าเชื่อและเป็นกรณีที่น่าทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือเกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้พิจารณาปรับย้ายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นชั่วคราวโดยเร็ว และในกรณีที่เป็นเรื่องร้ายแรงหรือมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ให้เสนอเพื่อให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในอัตรากำลังชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษในสำนักนายกรัฐมนตรี

๗.๕ กรณีตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบหลักฐานควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิด ได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้อธิบดีกรมการขนส่งทางรางพิจารณาดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว พร้อมรายงานปลัดกระทรวงคมนาคม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม และหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเพื่อทราบ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ออกจากราชการไว้อ่อน หรือออกจากตำแหน่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ในกรณีที่พบว่ามีกระทำความผิดเกี่ยวข้องกับความผิดทางอาญาด้วย ให้ส่งเรื่องดำเนินคดีโดยทันที

๗.๖ กรณีที่เป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือเป็นความผิดวินัยร้ายแรงแต่ไม่ถึงขั้นปลดออกจากราชการ หรือไล่ออกจากราชการ ให้พิจารณาปรับย้ายตำแหน่งและควรห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย

๗.๗ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของกรมการขนส่งทางราง ให้ดำเนินการดังนี้

๑) ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรง ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ และถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน

๒) กรณีผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ให้มีหนังสือถึงผู้ร้องเพื่อชี้แจงเหตุผล และแนะนำให้ผู้ร้องเรียนทราบกระบวนการที่ถูกต้อง และถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน

๗.๘ กรณีตรวจสอบพบว่าการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินคดีที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการเอาผิดทางกฎหมายต่อบุคคลดังกล่าว

๗.๙ การคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือพยาน

การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง ต้องรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือพยานบุคคลไว้เป็นความลับ เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๑๐ การกำกับติดตาม ให้สำนักงานเลขาธิการกรม โดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการดังนี้

(๑) รายงานความคืบหน้าการดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตทุกเดือน ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง การรับรายงานผลการดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

(๒) เมื่อกระบวนการพิจารณาตรวจสอบแล้วเสร็จ ต้องแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ โดยเร็ว และสำเนาผลการตรวจสอบให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตทราบด้วย

(๓) ต้องจัดทำฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียน พร้อมจัดเก็บหรือบันทึกข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถนำข้อมูลมาใช้งานได้ทันที

(๔) ต้องจัดทำรายงานสรุปสถิติเรื่องร้องเรียนประจำปีรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามปีงบประมาณ รายงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงคมนาคม เพื่อทราบ

๗.๑๑ การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

ต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของกรมการขนส่งทางราง เพื่อให้ประชาชน เข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ โดยกรณีที่ไม่มีการร้องเรียน ให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน

๘. คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียน

หนังสือทำถึง “เรียน อธิบดีกรมการขนส่งทางราง” โดยมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้

๘.๑ ชื่อ - สกุล ที่อยู่ และ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน

๘.๒ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ถูกร้องเรียน

๘.๓ ระบุข้อร้องเรียนและพฤติการณ์ที่เป็นการกระทำความผิดฐานทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ โดยให้ผู้ร้องเรียนบรรยายการกระทำความผิด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีข้อมูลตามหัวข้อ ดังนี้

๑) การกระทำความผิดเกิดขึ้นเมื่อใด

๒) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำความผิดอย่างไร

๓) มีพยานบุคคลรู้เห็นเหตุการณ์ หรือไม่

๔) มีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประกอบการพิจารณา

๕) ในเรื่องนี้ได้ร้องเรียนต่อหน่วยงานใด เมื่อใด และผลเป็นประการใด

๘.๔ ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน หากต้องการให้กรมการขนส่งทางราง ปกปิดชื่อ - สกุล และที่อยู่ กรุณาระบุให้ชัดเจนด้วย

๙. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๙.๑ ร้องเรียนโดยตรงมาที่กรมการขนส่งทางราง โดยผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

๑) เดินทางมาเขียนคำร้อง หรือทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กรมการขนส่งทางราง เลขที่ ๕๑๔/๑ อาคาร ณ ถลาง ถนนหลานหลวง แขวงสีแยกมหนาค เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๖๔ ๒๑๖๖ ต่อ ๑๔๐๑ - ๕ โทรสาร ๐ ๒๑๖๔ ๒๑๐๖

๒) เว็บไซต์กรมการขนส่งทางราง <https://www.drt.go.th/contact> หัวข้อร้องเรียน/แจ้งการทุจริต หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๓) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : Sec_hr@drt.go.th

๙.๒ การติดต่อด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ ส่งถึงกระทรวงคมนาคม เลขที่ ๓๘ ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ สายด่วน ๑๓๕๖, www.mot.go.th

๙.๓ ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์ กองตรวจราชการ กระทรวงคมนาคม โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๓ ๓๐๘๗

๙.๔ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงคมนาคม โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๓ ๓๑๙๗, ๐ ๒๒๘๓ ๓๑๙๖ โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๓๔๘๑

๙.๕ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๕ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์สายด่วน ๑๖๗๖ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๓๔๑

๙.๖ ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ โทรศัพท์สายด่วน ๑๕๖๗ Email : damrongdharma.๑๕๖๗@gmail.com

๙.๗ ศาลปกครอง ๑๒๐ หมู่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์สายด่วน ๑๓๕๕

๙.๘ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เลขที่ ๓๖๑ ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ หรือ ตู้ ปณ. ๑๐๐ เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โทรศัพท์สายด่วน ๑๒๐๕

๙.๙ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ ปาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทรศัพท์สายด่วน ๑๒๐๖

๙.๑๐ มูลนิธิประเทศไทยใสสะอาด ๔๗/๑๐๑ ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ. เมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๑๑ Email: mail.fact๒๐๑๕@gmail.com

๑๐. เอกสารอ้างอิง

๑) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ โดยประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และการดำเนินการตามมาตรการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

๒) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม โดยประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการจัดการติดตามข้อร้องเรียนการทุจริตของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ฉบับเดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๔) ประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กรมบัญชีกลาง โดยประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๑. แบบฟอร์มที่ใช้

๑) แบบรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานต่อข้อร้องเรียน กรณีเจ้าหน้าที่ของกรมการขนส่งทางรางกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๒) หนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ภาคผนวก



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.....
หน่วยงานที่สังกัด.....โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำ (ข้อเท็จจริง
พร้อมระบุพยานหลักฐาน วันเวลา สถานที่เกิดเหตุ)/(เอกสาร ถ้ามี).....

เพื่อให้ดำเนินการ (เช่น ระบุว่า ขอให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการตามกฎหมายต่อไป หรือ
ขอให้ดำเนินการแก้ไขปัญหา)

สถานที่ติดต่อกลับ

☐ ที่อยู่ตามบัตรประชาชน

☐ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

E-mail.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร้องเรียน/กล่าวหา

หมายเหตุ กรณีผู้ร้องเรียนไม่ประสงค์จะเปิดเผยตนเองให้ระบุไว้ด้วย

ฝ่ายวินัย จริยธรรมและส่งเสริมคุณธรรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานเลขาธิการกรม การการขนส่งทางราง

แบบรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานต่อข้อร้องเรียน กรณีเจ้าหน้าที่ของกรมการขนส่งทางราง กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ลำดับ ว/ด/ป ที่รับเรื่อง	ผู้กล่าวหา	ผู้ถูกกล่าวหา ตำแหน่ง ในขณะที่ ถูกกล่าวหา	ข้อกล่าวหา	วันเวลา เกิดเหตุ	ที่เกิดเหตุ	ผลการดำเนินงานและความคืบหน้า					
						ทางอาญา	เอกสารอ้างอิง	ทางวินัย	เอกสารอ้างอิง	ทางปกครอง	เอกสารอ้างอิง
๑ รับเรื่อง เมื่อ ว/ด/ป	นาย.....	นาย..... ตำแหน่ง.....		ว/ด/ป	ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....	ส่ง ป.ป.ท. หรือ ส่ง ป.ป.ช.	หนังสือที่ .../... ลง.....	ตั้ง คกก. สอบวินัย	คำสั่งที่.../..... ลง.....	ให้ย้ายจาก ตำแหน่ง หน้าที่เดิม	คำสั่งที่.../..... ลง.....
๒ รับเรื่อง เมื่อ ว/ด/ป	กรม..... โดย..... ผู้รับมอบอำนาจ	นาย..... ตำแหน่ง.....		ว/ด/ป	ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....	ส่ง พงส. สภ.....	หนังสือที่ .../... ลง.....	ตั้ง คกก. สอบวินัย	คำสั่งที่.../..... ลง.....	ให้พัก ราชการ	คำสั่งที่.../..... ลง.....
๓											

หมายเหตุ : ๑. ให้สำนักงานเลขาธิการกรม โดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ลงรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องกล่าวหาร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของกรมการขนส่งทางราง ที่รับไว้และยังอยู่ระหว่างดำเนินการและเรื่องที่รับใหม่ ให้ปรากฏความคืบหน้าของผลการดำเนินงานและสถานะของเรื่องในปัจจุบัน พร้อมหลักฐานอ้างอิง และรายงาน ไปยัง คค. เพื่อทราบและ คปท. คค. ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน เพื่อให้ คปท. คค. รวบรวมสรุปรายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. ให้สำนักงานเลขาธิการกรม โดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำฐานข้อมูลและสรุปสถิติเรื่องร้องเรียนประจำปีรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน รายงาน คค. เพื่อทราบ พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์หลักของ ขร. ให้สาธารณชนรับทราบด้วย โดยกรณีที่ไม่มีเรื่องร้องเรียน ให้รายงานว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน

รายชื่อผู้จัดทำ

- ๑. นางสาวก่องนก เมนะรุจิ
- ๒. นายชินนทร์ ันดา
- ๓. นางสาวช่อผกา อินทะเสโน
- ๔. ว่าที่ร้อยเอกศุภวัฒน์ ไชยประพันธ์

เลขานุการกรม
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
นิติกรปฏิบัติการ ฝ่ายวินัย จริยธรรมและส่งเสริมคุณธรรม
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล