



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กรมการขนส่งทางราง

กลุ่มบริหารงานทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเลขานุการกรม
กรมการขนส่งทางราง
เมษายน ๒๕๖๙

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ
กรมการขนส่งทางราง ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยการปรับปรุงคู่มือเดิม (ฉบับเดือนเมษายน ๒๕๖๘) ซึ่งเป็นไปตาม
มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ในระบบราชการ และประกาศกรมการขนส่งทางราง เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการ
เรื่องร้องเรียนกรณีทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมการขนส่งทางราง ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖
และสอดคล้องตามคู่มือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามแบบวัด OIT ข้อ ๐๑๖ เพื่อใช้
เป็นแนวทางในการปฏิบัติ เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมการขนส่งทางราง
ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติ โดยมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ตอบสนอง
ความต้องการของผู้ร้องเรียน จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอน/ กระบวนการแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ
กรมการขนส่งทางราง (ฉบับปรับปรุงเดือนเมษายน ๒๕๖๙) มีสาระสำคัญประกอบด้วย (๑) รายละเอียดของ
ข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำผิด พฤติการณ์
การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการ
ในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ และ (๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการ
ดำเนินการ โดยผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจะเป็นประโยชน์
สำหรับกรมการขนส่งทางราง และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปใช้เป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ และพัฒนาระบบ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของกรมการขนส่งทางราง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
มากยิ่งขึ้น ต่อไป

ฝ่ายวินัย จริยธรรม และส่งเสริมคุณธรรม
กลุ่มบริหารงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
กรมการขนส่งทางราง
เมษายน ๒๕๖๙

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	๘
๑๐. เอกสารอ้างอิง	๘
๑๑. แบบฟอร์มที่ใช้	๙
ภาคผนวก	
๑. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	
๒. รายชื่อผู้จัดทำ	

คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐาน การปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ 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 เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐ มีช่องทางในการดำเนินการร้องเรียนและได้รับการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม และเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมการขนส่งทางราง ให้ดียิ่งขึ้น

๑.๗ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การตรวจสอบและจำแนกเรื่อง ซึ่งฝ่ายวินัย จริยธรรมและส่งเสริมคุณธรรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม จะทำหน้าที่หลักในการประสานข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ ตลอดจนรวบรวมปัญหา ข้อเสนอแนะและจัดทำรายงานผล ภายในกรอบระยะเวลาตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้

๓. คำจำกัดความ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของกรมการขนส่งทางราง

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤตินิชอบ” หมายความว่า พฤติกรรมการใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษาหรือการใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นของแผ่นดิน

“เรื่องร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหรือประพฤตินิชอบรวมถึงกรณีเจ้าหน้าที่ที่มีความผิดเพราะปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความเสียหายแก่ทางราชการด้วย

“การตอบสนอง” หมายความว่า การตรวจสอบ และนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกรมการขนส่งทางราง

๔.๑ สำนักงานเลขานุการกรม โดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

๑) รับเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ รวมทั้ง การรับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ของกรมการขนส่งทางราง และดำเนินการพิจารณาตรวจสอบเรื่องร้องเรียนตามกระบวนการทางวินัย และดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบในระบบราชการ

๒) รายงานความคืบหน้าผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงคมนาคม (ศปท.คค.) และสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ผ่านระบบรายงานอิเล็กทรอนิกส์ (<https://acoc.pacc.go.th/>) และ โดย ศปท.คค. จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลในภาพรวมของ คค. และส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๓) เมื่อกระบวนการพิจารณาตรวจสอบแล้วเสร็จ ต้องแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยเร็วและสำเนาผลการตรวจสอบให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตทราบด้วย

๔) จัดทำฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียน พร้อมจัดเก็บหรือบันทึกข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถนำข้อมูลมาใช้งานได้ทันที

๕) จัดทำรายงานสรุปสถิติเรื่องร้องเรียนประจำปีรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามปีงบประมาณ รายงานอธิบดีกรมการขนส่งทางราง และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงคมนาคม เพื่อทราบ

๖) เผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์หลักของกรมการขนส่งทางราง เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ โดยกรณีที่ไม่มีการร้องเรียน ให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน

๔.๒ กองกฎหมาย

ให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน ตามอำนาจหน้าที่หรือตามภารกิจ ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดี

๔.๓ สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/กตส. และ กทบ.

สนับสนุนข้อมูลหรือรับไปดำเนินการ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน

๔.๔ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน โดยกลุ่มเทคโนโลยีและสารสนเทศ

ดูแลและปรับปรุงช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ผ่านระบบออนไลน์ของกรมการขนส่งทาง โดยให้ผู้ร้องเรียน สามารถใช้บริการได้ง่ายและเข้าถึงได้อย่างสะดวก

๕. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ

โดยที่ประชุมมีมติให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการอย่างเคร่งครัด และให้ใช้กับกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความผิดเพราะปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความเสียหายแก่ทางราชการด้วย ซึ่งมาตรการดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

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

กรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามิใช่เหตุน่าเชื่อถือ และเป็นกรณีที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน แม้ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด 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 ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่าหลักฐานควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการทางวินัยต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบความคืบหน้าและเร่งรัดการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อน หรือออกจากตำแหน่งก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และในกรณีที่พบว่ามีความเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางอาญาด้วย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาดำเนินคดีโดยทันที

กระบวนการพิจารณาดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามปกติ แต่ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยพิจารณาจัดลำดับตามความสำคัญ ความสนใจ ของประชาชน และมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

ในกรณีที่เป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ถึงขั้นให้ปลดออกจากราชการหรือไล่ออกจากราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการปรับย้าย จากตำแหน่งเดิม และห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้นภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๓ การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล หรือคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ทำให้การปฏิบัติ ราชการเกิดความล่าช้าหรือไม่มีประสิทธิภาพ ซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิด ความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้ถือเป็นกรณีที่ต้องพิจารณาให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่น ตามข้อ ๑ วรรคสองด้วย

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง พิจารณาจัดให้มีมาตรการคุ้มครองพยาน หรือผู้ให้ข้อมูล หรือเบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานในการดำเนินการ ต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินการ ที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาดด้วย

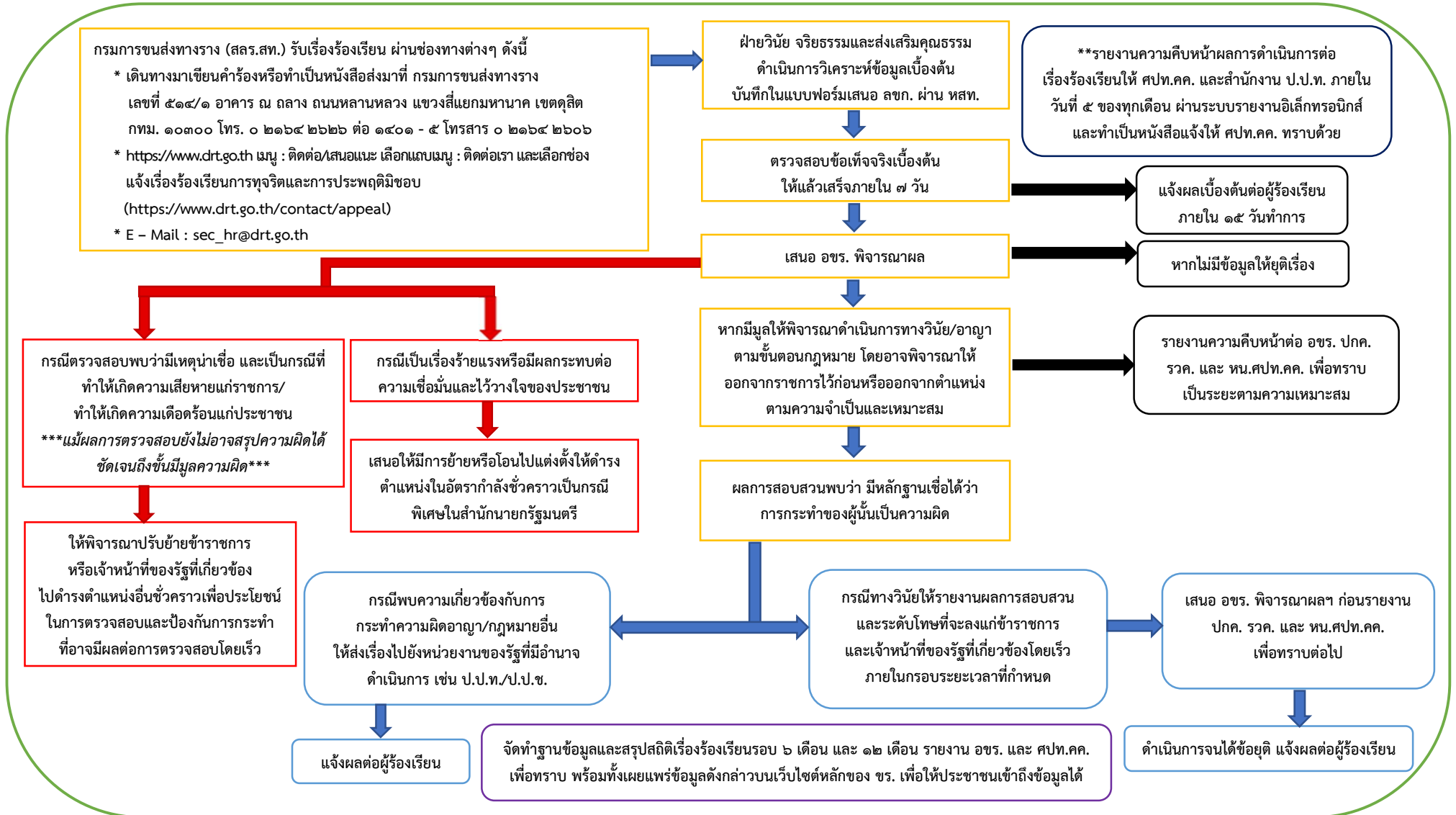
ข้อ ๕ ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ยึดถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์นี้โดยเคร่งครัดตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๕.๒ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่องการรับรายงานผลการดำเนินการ กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

มอบหมายให้สำนักงาน ป.ป.ท. ทำหน้าที่ประสานงานและร่วมมือกับส่วนราชการและหน่วยงาน ของรัฐอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือพบเหตุอันควรสงสัยว่าข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในสังกัดกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตประพฤติมิชอบ รวมทั้งตรวจสอบ เปรียบเทียบ ติดตาม การดำเนินงาน ของหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยให้ ศปท. ของแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่ในการรายงาน ผลการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ 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.

๖. Work Flow : แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีทุจริตหรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมการขนส่งทางราง



๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนกรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมการขนส่งทางราง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๗.๑ ให้สำนักงานเลขานุการกรม โดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กรมการขนส่งทางราง และดำเนินการตอบสนองเรื่องร้องเรียน โดยพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการทางวินัย มาตรการทางปกครอง มาตรการทางกฎหมาย และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในระบบราชการอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ กระบวนการพิจารณาตรวจสอบต้องกระทำโดยปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ และให้ความเป็นธรรมกับทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน 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 หากพบว่ามีความเสียหายและเป็นกรณีที่น่าเชื่อและเป็นกรณีที่น่าจะทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือเกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้พิจารณาปรับย้ายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นชั่วคราวโดยเร็ว และในกรณีที่เป็นเรื่องร้ายแรงหรือมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ให้เสนอเพื่อให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในอัตรากำลังชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษในสำนักนายกรัฐมนตรี

๗.๕ กรณีตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบหลักฐานควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิด ได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้อธิบดีกรมการขนส่งทางรางพิจารณาดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว พร้อมรายงานปลัดกระทรวงคมนาคม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม และหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเพื่อทราบ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือออกจากตำแหน่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ในกรณีที่พบว่ามีการกระทำความผิดเกี่ยวข้องกับความผิดทางอาญาด้วย ให้ส่งเรื่องดำเนินคดีโดยทันที

๗.๖ กรณีที่เป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือเป็นความผิดวินัยร้ายแรงแต่ไม่ถึงขั้นปลดออกจากราชการ หรือไล่ออกจากราชการ ให้พิจารณาปรับย้ายตำแหน่งและควรห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย

๗.๗ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของกรมการขนส่งทางรางให้ดำเนินการดังนี้

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 ให้สำนักงานเลขานุการกรม 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 รายงานอธิบดีกรมการขนส่งทางราง และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงคมนาคม เพื่อทราบ

๗.๑๑ การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

ต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของกรมการขนส่งทางราง เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ โดยกรณีที่ไม่มีเรื่องร้องเรียน ให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน

๘. คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียน

หนังสือทำถึง “เรียน อธิบดีกรมการขนส่งทางราง” โดยมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้

๘.๑ ระบุชื่อ - สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียนและหรือหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อ สอบถามได้ พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประชาชนสำเนาหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง ในการร้องเรียนด้วย ทั้งนี้ ผู้ร้องเรียนจะเป็นผู้เสียหายหรือมิใช่ผู้เสียหายก็ได้

๘.๒ ระบุชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ถูกร้องเรียน

๘.๓ ระบุรายละเอียดแห่งการร้องเรียนและพฤติการณ์แห่งการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่ในลักษณะที่ เพียงพอที่จะเข้าใจได้ หรือแสดงพยานหลักฐาน หรือชี้เบาะแสพยานบุคคลหรือพยานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพียงพอที่จะ ดำเนินการต่อไปได้ หรือระบุข้อร้องเรียนและพฤติการณ์ที่เป็นการกระทำความผิดฐานทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือต้องเป็นเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่กระทำหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบหรือพบเหตุอันควร สงสัยว่าเจ้าหน้าที่กระทำหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ โดยให้ผู้ร้องเรียนบรรยายการกระทำผิด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีข้อมูลตามหัวข้อ ดังนี้

๑) การกระทำความผิดเกิดขึ้นเมื่อใด โดยควรระบุช่วงเวลาการกระทำความผิดให้ชัดเจน

๒) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำความผิดหรือมีพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างไร โดยระบุพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ในลักษณะที่เพียงพอที่จะเข้าใจได้ หรือแสดงพยานหลักฐาน หรือชี้เบาะแสพยานบุคคลหรือพยานเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพียงพอที่จะดำเนินการต่อไปได้

๓) มีพยานบุคคลรู้เห็นเหตุการณ์ หรือไม่

๔) มีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประกอบการพิจารณา

๕) ในเรื่องนี้ได้ร้องเรียนต่อหน่วยงานใด เมื่อใด และผลเป็นประการใด

๘.๔ ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน ส่งมาที่กรมการขนส่งทางราง เลขที่ ๕๑๔/๑ อาคาร ณ ถลาง ถนนหลานหลวง แขวงสีแยกมหานาค เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ หากต้องการให้กรมการขนส่งทางราง ปกปิดชื่อ - สกุล และที่อยู่ กรุณาระบุให้ชัดเจนด้วย

๙. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๙.๑ ร้องเรียนโดยตรงมาที่กรมการขนส่งทางราง โดยผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

๑) เดินทางมาเขียนคำร้อง หรือโดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กรมการขนส่งทางราง เลขที่ ๕๑๔/๑ อาคาร ณ ถลาง ถนนหลานหลวง แขวงสี่แยกมหานาค เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๖๔ ๒๖๒๖ ต่อ ๑๔๐๑ - ๕ โทรสาร ๐ ๒๑๖๔ ๒๖๐๖ หรือผ่านทางระบบรับ - ส่งหนังสือ และงานสารบรรณ : saraban@drt.go.th

๒) ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : Sec_hr@drt.go.th

๓) เว็บไซต์หลักกรมการขนส่งทางราง <https://www.drt.go.th> คลิกเลือก เมนู : ติดต่อ/เสนอแนะ เลือกลักษณะ : ติดต่อเรา และเลือกช่องแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบ และกรอกข้อความลงในแบบฟอร์มออนไลน์ดังกล่าว ให้ครบถ้วนสมบูรณ์หรือเข้าใช้บริการผ่านทาง <https://www.drt.go.th/contact/appeal> โดยตรงก็ได้

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 : damrongdhama.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 กรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ กรมบัญชีกลาง โดยประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๕) มาตรการและแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ฉบับปรับปรุงปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกรมป่าไม้

๖) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล (ฉบับทบทวนปีงบประมาณ ๒๕๖๘)

๗) คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ฉบับ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๑. แบบฟอร์มที่ใช้

๑) หนังสือข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของกรมการขนส่งทางราง

๒) แบบรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานต่อข้อร้องเรียน กรณีเจ้าหน้าที่ของกรมการขนส่งทางรางกระทำการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ

ภาคผนวก



หนังสือขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของกรมการขนส่งทางราง

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 (ระบุข้อเท็จจริง

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

สำนักงานเลขาธิการกรมการขนส่งทางราง

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 ลงรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องกล่าวหา ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของกรมการขนส่งทางราง ที่รับไว้และยังอยู่ระหว่างดำเนินการและเรื่องที่ได้รับใหม่ ให้ปรากฏความคืบหน้าของผลการดำเนินงานและสถานะของเรื่องในปัจจุบัน พร้อมหลักฐานอ้างอิง และรายงาน ไปยัง คค. เพื่อทราบและ ศปท. คค. ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน เพื่อให้ ศปท. คค. รวบรวมสรุปรายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

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

รายชื่อผู้จัดทำ

๑. นางสาวก่องกนก เมณะรุจิ

เลขานุการกรม

๒. นางสาวช่อผกา อินทะเสโน

หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม

๓. ว่าที่ร้อยเอก ศุภวัฒน์ ไชยประพันธ์

นิติกรปฏิบัติการ ฝ่ายวินัย จริยธรรมและส่งเสริมคุณธรรม

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล



ประกาศกรมการขนส่งทางราง
เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน
กรณีทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมการขนส่งทางราง

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกรมการขนส่งทางราง สอดคล้องตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในระบบราชการ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง การรับรายงานผลการดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้าน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของสำนักงาน ป.ป.ช. และแผนการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของกระทรวงคมนาคม (พ.ศ. ๒๕๖๖) ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายต่างๆ ของรัฐบาล ซึ่งให้ความสำคัญกับการผลักดันเรื่องการป้องกันและปราบปราม การทุจริต โดยถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการจะต้องนำไปปฏิบัติให้เกิดผลที่เป็นรูปธรรม มุ่งเน้นการสร้าง ธรรมาภิบาล ในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้น มิให้เกิดการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

กรมการขนส่งทางรางในฐานะเป็นหน่วยงานของรัฐ ที่มีส่วนในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาล ไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม จึงกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมการขนส่งทาง ดังนี้

ข้อ ๑ นิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้าง ชั่วคราวของกรมการขนส่งทางราง

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่ง หรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้ โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อ ตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า พฤติกรรมการใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ อันเป็นการฝ่าฝืน กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นของแผ่นดิน

“เรื่องร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบ

“การตอบสนอง” หมายความว่า การตรวจสอบ และนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับแจ้งให้ ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียนตามประกาศฉบับนี้

๒.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๒.๑.๑ ต้องเป็นเรื่องราวร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่กระทำหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือประพฤตินิชอบหรือพบเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่กระทำหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ

๒.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่มีมูล โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นกล่าวคือ มีหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง หรือมีพยานบุคคลแน่นอน มิใช่เพียงกระแสข่าวที่ไม่สามารถหาแหล่งที่มาอ้างอิงได้

๒.๑.๓ ผู้ร้องเรียนจะเป็นผู้เสียหายหรือไม่ก็ได้

๒.๒ เรื่องร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและอย่างน้อยต้องระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน และข้อมูลที่สามารถติดต่อได้

๒.๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒.๒.๓ รายละเอียดข้อกล่าวหาและพฤติกรรมแห่งการกระทำผิด พร้อมพยานหลักฐานหรืออ้างอิงพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๔ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน พร้อมระบุ วัน เดือน ปี

๒.๒.๕ กรณีหนังสือร้องเรียนที่ไม่มีข้อมูลตามข้อ ๒.๒.๑ หรือการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับไว้ดำเนินการพิจารณาเฉพาะกรณีที่มีข้อมูลตามข้อ ๒.๒.๓ เท่านั้น

๒.๓ ช่องทางการร้องเรียน

๒.๓.๑ ทำคำร้องและยื่นด้วยตนเอง ณ กรมการขนส่งทางราง เลขที่ ๕๑๔/๑ อาคาร ณ ถลาง ถนนหลานหลวง แขวงสีแยคมหานาค เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๖๔ ๒๖๒๖ ต่อ ๑๔๐๑ - ๕ โทรสาร ๐ ๒๑๖๔ ๒๖๐๖ หรือทำคำร้องและส่งทางไปรษณีย์ไปยังกรมการขนส่งทางราง ตามที่อยู่ดังกล่าวมา

๒.๓.๒ เว็บไซต์กรมการขนส่งทางราง <https://www.drt.go.th/contact> หัวข้อร้องเรียน/แจ้งการทุจริตหรือการประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่

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

ข้อ ๓ กระบวนการพิจารณาดำเนินการตรวจสอบ

๓.๑ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนต้องเร่งดำเนินการพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการตอบสนองเรื่องร้องเรียน โดยจะต้องพิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการทางวินัย มาตรการทางปกครอง มาตรการทางกฎหมาย และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบในระบบราชการอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ กระบวนการพิจารณาตรวจสอบต้องกระทำโดยปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ และให้ความเป็นธรรมกับทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน

๓.๒ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของกรมการขนส่งทางราง ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๒.๑ ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ให้ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรง และถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน

๓.๒.๒ กรณีผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ให้ส่งเรื่องกลับไปยังผู้ร้องเรียนพร้อมชี้แจงเหตุผล และแนะนำให้ผู้ร้องเรียนทราบกระบวนการที่ต้อง และถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน

๓.๓ หากตรวจสอบพบว่ามีเจตนาให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการทางกฎหมายกับบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาด

ข้อ ๔ การคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือพยาน

การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง ต้องรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานไว้เป็นความลับ เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๕ การกำกับติดตาม

๕.๑ ต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินการเรื่องร้องเรียนไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตทุกเดือน ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง การรับรายงานผลการดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

๕.๒ เมื่อกระบวนการพิจารณาตรวจสอบแล้วเสร็จ ต้องแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยเร็ว และสำเนาผลการตรวจสอบให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตทราบด้วย

๕.๓ ต้องจัดทำฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียน พร้อมจัดเก็บหรือบันทึกข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถนำข้อมูลมาใช้งานได้ทันที

๕.๔ ต้องจัดทำรายงานสรุปสถิติเรื่องร้องเรียนประจำปีรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามปีงบประมาณ รายงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงคมนาคม เพื่อทราบ

ข้อ ๖ การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

ต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของกรมการขนส่งทางราง เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ โดยกรณีที่ไม่มีการร้องเรียน ให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน

รายละเอียดคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพิเชฐ คุณาธรรมรักษ์)
อธิบดีกรมการขนส่งทางราง