

คำอธิบายขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การประปานครหลวง

ผ่านช่องทาง ศปท.กปน.

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ศปท.กปน. รับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้ ๑) ด้วยตนเอง ชั้น ๖ อาคารสำนักงานใหญ่ การประปานครหลวง ๒) ทางไปรษณีย์ถึงศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปาฯ หรือฝ่ายธรรมาภิบาล เลขที่ ๔๐๐ ถนนประชาชื่น แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ ๓) โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๔ ๐๑๒๓ ต่อ ๒๕๑๘ ๔) โทรสาร ๐ ๒๕๐๐ ๒๕๑๘ ๕) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : anticor@mwa.co.th ๖) เว็บไซต์หลักของการประปาฯ หัวข้อ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของ กปน. (ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส)” เลือกแบนเนอร์ “แจ้งเรื่องร้องเรียน” หรือช่องทาง QR Code รับเรื่องร้องเรียน ๗) หน้าอินเทอร์เน็ตของการประปาฯ หัวข้อ “รับเรื่องร้องเรียน” เลือกประเภทข้อร้องเรียน “การทุจริตและประพฤติมิชอบ” ๘) กล่องคุณธรรมที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ชั้น ๑ อาคารสำนักงานใหญ่ การประปาฯ เจ้าหน้าที่จะบันทึกเรื่องร้องเรียน และข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนไว้ในระบบ	๑) ทุกวันทำการ ๒) ทุกวันทำการ ๓) ทุกวันทำการ ๔) ทุกวันทำการ ๕) ทุกวัน ๒๔ ชั่วโมง ๖) ทุกวัน ๒๔ ชั่วโมง ๗) ทุกวัน ๒๔ ชั่วโมง ๘) ทุกวันทำการ	ฝ่ายธรรมาภิบาล
	เลขานุการ ศปท.กปน. ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน ๑) กรณีข้อร้องเรียนครบถ้วนสมบูรณ์ ศปท.กปน. แจ้งกลับผู้ร้องเรียนภายใน ๓ วันทำการ ๒) กรณีข้อร้องเรียนไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ๒.๑ ศปท.กปน. ขอข้อมูลเพิ่มเติม/แจ้งผลการพิจารณากลับไปยังผู้ร้องเรียน ๒.๒ กรณีบัตรสนเท่ห์หากไม่ได้ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน และไม่มีช่องทางติดต่อเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมให้เลขานุการ คณะกรรมการ ศปท. กปน. เพื่อยุติเรื่อง	๓ วันทำการ	ฝ่ายธรรมาภิบาล

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	หมายเหตุ* : ศปท.กปน. รายงานความคืบหน้า การดำเนินการกลับไปยังผู้ร้องเรียนทุก ๓๐ วันจนกว่า เรื่องร้องเรียนจะยุติ		
<pre> graph TD A[เลขาฯ ศปท.กปน. ลงทะเบียนรับเรื่อง] --> B[นำเรื่องเข้าสู่คณะกรรมการ ศปท.กปน.] B --> C{คณะกรรมการ ศปท.กปน. พิจารณาดำเนินการ} </pre>	เลขาฯ ศปท.กปน. นำเรื่องเข้าสู่คณะกรรมการ ศปท.กปน. เพื่อพิจารณา ดังนี้ • เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันหรือไม่ • เป็นความผิดทางวินัย หรือทางจริยธรรมหรือไม่ ถ้าใช่ ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ถ้าไม่ใช่ ส่งต่อไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๗ วัน ตามปฏิทิน	- ฝ่ายธรรมาภิบาล - ประธานกรรมการ กปน. - คณะกรรมการ ศปท.กปน.
<pre> graph TD A{คณะกรรมการ ศปท.กปน. พิจารณาดำเนินการ} --> B[เป็นเรื่องร้องเรียน] B --> C[กรณีร้องเรียน พนักงาน หน่วยงานผู้ร้องเรียน และ/หรือผู้เกี่ยวข้องเป็นผู้ถูกร้องเรียน (มีเอกสารผู้ให้การ สัมภาษณ์ผู้ให้การ)] B --> D[กรณีร้องเรียน ผู้ว่าการ กปน.] B --> E[กรณีร้องเรียน ผู้ว่าการ ประธานกรรมการ กปน. (ประธานกรรมการ กปน. มีมติแต่งตั้ง คณะสืบสวนขึ้นทำการสอบสวน)] </pre>	เลขาฯ ศปท.กปน. ดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ศปท.กปน. ดังนี้ - กรณีผู้ถูกร้องเรียน <u>เป็นพนักงาน</u> จะนำเรียน รองผู้ว่าการด้านสังกัดหรือผู้ช่วยผู้ว่าการด้านสังกัด สายงานผู้ว่าการของผู้ถูกร้องเรียนเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง - กรณีผู้ถูกร้องเรียน <u>เป็นรองผู้ว่าการ</u> จะนำเรียน ผู้ว่าการ เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง - กรณีผู้ถูกร้องเรียน <u>เป็นผู้ว่าการ</u> จะนำเรียน ประธานกรรมการ กปน. เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง	๓ วันทำการ	- ประธาน ศปท.กปน. - ประธานกรรมการ กปน. - ผู้ว่าการ - รองผู้ว่าการ - คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง - ฝ่ายธรรมาภิบาล
<pre> graph TD A[หน่วยงานผู้ร้องเรียน เมื่อผู้กล่าวหาได้รับ คำชี้แจงจากผู้ร้องเรียน (มีเอกสารผู้ให้การ)] --> B[ผู้ว่าการ กปน.] A --> C[ประธานกรรมการ กปน. (ประธานกรรมการ กปน. มีมติแต่งตั้ง คณะสืบสวนขึ้นทำการสอบสวน)] B --> D[หน่วยงานดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติของราชการส่วนกลาง และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ส่งรายงานผลการดำเนินการต่อ ศปท.กปน.] C --> D </pre>	หน่วยงานดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติของการประปาส่วนท้องถิ่น และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการต่อ ศปท. กปน.	เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติของ กปน.	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง - ฝ่ายธรรมาภิบาล
<pre> graph TD A[หน่วยงานดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติของราชการส่วนกลาง และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการต่อ ศปท.กปน.] --> B[ศปท.กปน. จัดทำหนังสือ/รายงานเสนอต่อบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้] B --> C[รายงานผลผู้ร้องเรียน] B --> D[จัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการ ศปท.กปน. ผู้ว่าการ และ ศปท.มท.] </pre>	ศปท.กปน. จัดทำหนังสือ/รายงานเสนอต่อบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - รายงานผลผู้ร้องเรียน - จัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการ ศปท.กปน. รายไตรมาส - รายงานผู้ว่าการและ ศปท.มท.	๑) เป็นไปตามข้อกำหนดของ กปน. ๒) ณ สิ้นไตรมาส ๓) ทุกเดือน	- ฝ่ายธรรมาภิบาล - ฝ่ายกฎหมาย