การประปานครหลวง
METROPOLITAN WATERWORKS AUTHORITY

คู่มือการรับเรื่องร้องเรียน
ผ่านศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง
(ศปท.กปน.)

ฝ่ายธรรมาภิบาล

ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๖

คำนำ

การประปานครหลวงได้จัดทำนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส นโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) นโยบายการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันและการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล (Whistle Blowing Policy) และหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การประปานครหลวง เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของการประปานครหลวง สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และสนองต่อนโยบายของรัฐบาล

การประปานครหลวงได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง (ศปท.กปน.) เพื่อกำกับดูแลการบริหารด้านการส่งเสริมจริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของการประปานครหลวงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้ ๑) ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรม ๒) ด้านการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และการประปานครหลวงได้มีประกาศหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การประปานครหลวงพร้อมกำหนดให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวงเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน แล้วส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติของการประปานครหลวง

คู่มือการรับเรื่องร้องเรียนผ่านศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง ประกอบด้วยคำจำกัดความ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของพนักงานและผู้ปฏิบัติงานของการประปานครหลวง ตลอดจนขั้นตอนและสถานะการดำเนินงานของศูนย์ฯ เพื่อให้เกิดความชัดเจนและโปร่งใสในการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

คณะกรรมการ ศปท.กปน.

สารบัญ

หน้า

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง (ศปท.กปน.)
- ประวัติความเป็นมา ๓
- โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของ ศปท.กปน. ๓

คำจำกัดความ ๔
มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและพยาน ๖
นโยบายและแนวทางปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ๖
แนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญ ๖
การจัดการเรื่องร้องเรียน ๗
- ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ๗
- หลักเกณฑ์การร้องเรียน ๑๐
- รายละเอียดในการร้องเรียน ๑๑
- ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๑๑
- ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทาง ศปท.กปน. ๑๓

ภาคผนวก
- ข้อบังคับ/ระเบียบ/คำสั่ง/ประกาศ ๑๖

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง (ศปท.กปน.)

ประวัติความเป็นมา

๑. กระทรวงมหาดไทย มีบันทึกที่ มท ๐๒๒๖/ว ๔๕๔๑ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗ แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตขึ้นในหน่วยงาน เพื่อสนองต่อนโยบายของรัฐบาลในด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ทั้งนี้ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของศูนย์ฯ ให้พิจารณาจัดตั้งตามความเหมาะสม

๒. การประปานครหลวง ได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ตามคำสั่งการประปานครหลวง ที่ ๖๘๗/๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวงและแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรมของการประปานครหลวง สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ เรื่อง การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ระหว่าง สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ โดยผู้ว่าการ กปน. ได้ลงนามร่วมกัน ๓ ฝ่าย เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ โดยกำหนดให้หน่วยงานรัฐวิสาหกิจมีการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือกำหนดให้มีผู้บริหารหรือรองผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินงานด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม

๔. การประปานครหลวง ได้ปรับปรุงคำสั่งของคณะกรรมการ ศปท.กปน. ให้เป็นปัจจุบัน ตามคำสั่งการประปานครหลวง ที่ ๗๘๙ /๒๕๖๖ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวงและแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรมของการประปานครหลวง สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของ ศปท.กปน.

๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง (ศปท.กปน.) ได้จัดตั้งอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีโครงสร้างแบบคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ได้แก่ รองผู้ว่าการ(บริหาร) กรรมการ ประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้ว่าการทุกสายงาน ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย ผู้อำนวยการฝ่ายบริการกลาง ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารความเสี่ยง ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ กปน. ประธานกรรมการสภาธรรมาภิบาล กปน. และผู้อำนวยการฝ่ายธรรมาภิบาล เป็นกรรมการและเลขานุการฯ

๒. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ ๒ ด้าน ดังนี้

๒.๑ ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรม

๑. กำหนดนโยบาย และแนวทางปฏิบัติด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรม และดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแนวทางที่กำหนด

๒. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามข้อบังคับการประปานครหลวง ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานการประปานครหลวง พ.ศ. ๒๕๖๖ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมและรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่

๓. ให้คำปรึกษา ตอบคำถาม และขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม

๔. เผยแพร่ประมวลจริยธรรมและกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมแก่พนักงาน ผู้ปฏิบัติงานการประปานครหลวง และผู้มีส่วนได้เสียกับการประปานครหลวง

๒.๒ ด้านการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของการประปานครหลวงตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยเสนอต่อผู้ว่าการ

๒. ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของการประปานครหลวง และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้ว่าการเพื่อนำเสนอกระทรวงมหาดไทยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. เผยแพร่ รณรงค์ และให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบแก่พนักงาน ผู้ปฏิบัติงานการประปานครหลวง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของการประปานครหลวง

๔. รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของพนักงานและผู้ปฏิบัติงานการประปานครหลวง แล้วส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ

๕. ติดตามและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้ว่าการเป็นประจำทุก ๓ เดือน

คำจำกัดความ

- **เจ้าหน้าที่** หมายถึง ผู้ว่าการและพนักงานการประปานครหลวง
- **ผู้ร้องเรียน** หมายถึง ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากการกระทำตามที่ร้องเรียน รวมทั้งผู้พบเห็นหรือทราบเบาะแสในเรื่องร้องเรียนนั้น
- **ผู้ร้องเรียน** หมายถึง ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากการกระทำตามที่ร้องเรียน รวมทั้งผู้พบเห็นหรือทราบเบาะแสในเรื่องร้องเรียนนั้น
- **พยาน** หมายถึง บุคคลซึ่งจะมาให้หรือได้ให้ข้อเท็จจริงต่อพนักงานผู้มีอำนาจสืบสวน พนักงานผู้มีอำนาจสอบสวน พนักงานผู้มีอำนาจฟ้องคดี หรือศาล
- **ผู้ถูกกล่าวหา** หมายถึง ผู้ซึ่งถูกกล่าวหาหรือมีพฤติการณ์ปรากฏว่า ได้กระทำการอันเป็นมูลที่จะนำไปสู่การถอดถอนจากตำแหน่ง การดำเนินคดี หรือการดำเนินการทางวินัยตามที่ได้บัญญัติไว้ และให้หมายความรวมถึงตัวการผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำดังกล่าวด้วย
- **เลขานุการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง** หมายถึง เลขานุการคณะกรรมการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรมของการประปานครหลวง
- **ทุจริต** หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น
- **ทุจริตต่อหน้าที่** หมายถึง การกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๒. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๓. การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๔. การกระทำอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

- **ประพฤติมิชอบ** หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของการประปานครหลวงไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

- **ข้อร้องเรียน** หมายถึง ข้อร้องเรียนหรือเรื่องที่มีการกล่าวอ้าง กล่าวหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การประปานครหลวง

- **การตอบสนอง** หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวันทำการนับตั้งแต่ได้รับเรื่อง ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อหรือที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

- **บัตรสนเท่ห์** หมายถึง เรื่องร้องเรียนที่มิได้ลงชื่อหรือไม่ลงชื่อจริงของผู้เขียน

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและพยาน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง (ศปท.กปน.) เป็นช่องทางที่เปิดรับการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งมีมาตรการในการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลแก่การประปานครหลวง โดยมีประกาศการประปานครหลวง เรื่องนโยบายแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันและการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล (Whistle Blowing Policy) เป็นแนวทางปฏิบัติ โดยมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. การเปิดรับข้อร้องเรียน ข้อมูลเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายและเสื่อมเสียภาพลักษณ์ของการประปานครหลวง โดยการประปานครหลวงจะดำเนินการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลและปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ

๒. ผู้รับการแจ้งเบาะแสและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันต้องดำเนินการตรวจสอบ และสอบสวนการทุจริตคอร์รัปชันตามขั้นตอนที่การประปานครหลวงกำหนด และต้องปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ หากผู้ใดฝ่าฝืนนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาตจากการประปานครหลวง ผู้นั้นจะต้องถูกดำเนินการพิจารณาลงโทษทางวินัยหรือดำเนินการทางกฎหมาย

๓. การประปานครหลวงจะดำเนินการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลมิให้ได้รับการข่มขู่ คุกคามหรือภัยอื่นใดอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสนั้น ๆ หากผู้ใดกระทำการดังกล่าว ผู้นั้นจะต้องถูกดำเนินการพิจารณาลงโทษทางวินัยหรือดำเนินการทางกฎหมาย

นโยบายและแนวทางปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง (ศปท.กปน.) ได้ดำเนินการตามประกาศการประปานครหลวง เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการตอบสนองข้อร้องเรียน โดยการประปานครหลวงจะดำเนินการรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีสิทธิหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายด้วยการกำหนดมาตรการเชิงเทคนิคและเชิงบริหารจัดการ วิธีปฏิบัติ และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล

แนวทางการปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญ

กรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ปฏิบัติตนให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อไป

การจัดการเรื่องร้องเรียน

๑. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

๑. ร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง (Walk in) ที่ฝ่ายธรรมาภิบาล ชั้น ๖ อาคารสำนักงานใหญ่การประปานครหลวง

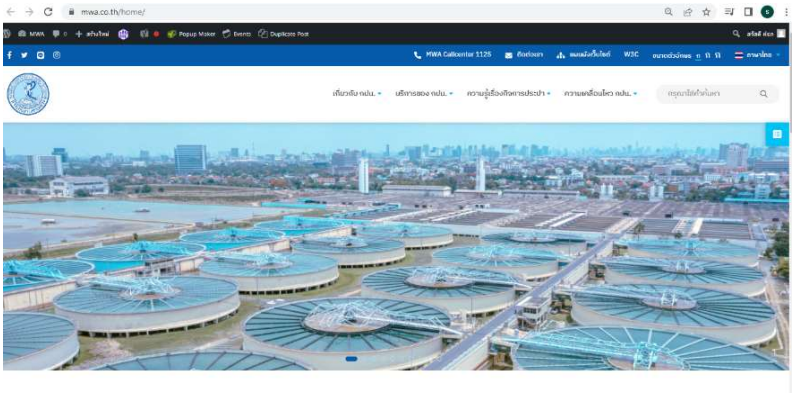
๒. ทางไปรษณีย์ถึงศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวงหรือฝ่ายธรรมาภิบาล เลขที่ ๔๐๐ ถนนประชาชื่น แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๓. ฝ่ายธรรมาภิบาล โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๔ ๐๑๒๓ ต่อ ๒๕๑๘

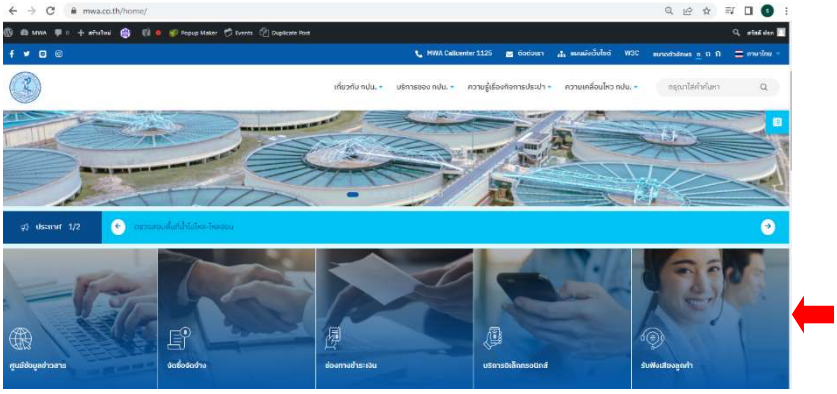
๔. โทรสาร ๐ ๒๕๐๐ ๒๕๑๘

๕. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : anticor@mwa.co.th

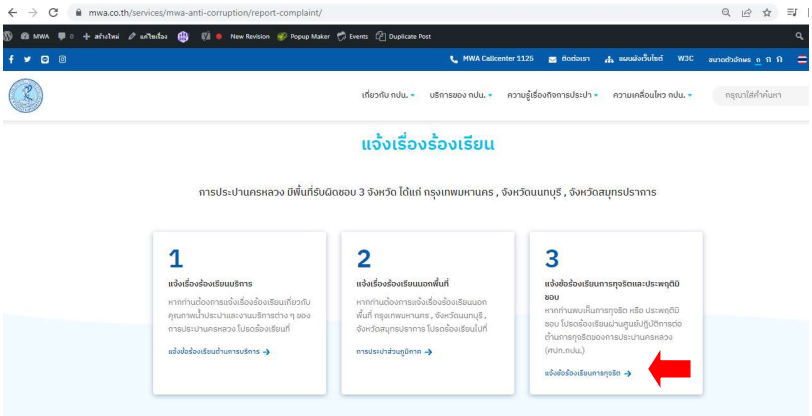
๖. หน้าเว็บไซต์หลักของการประปานครหลวง โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้



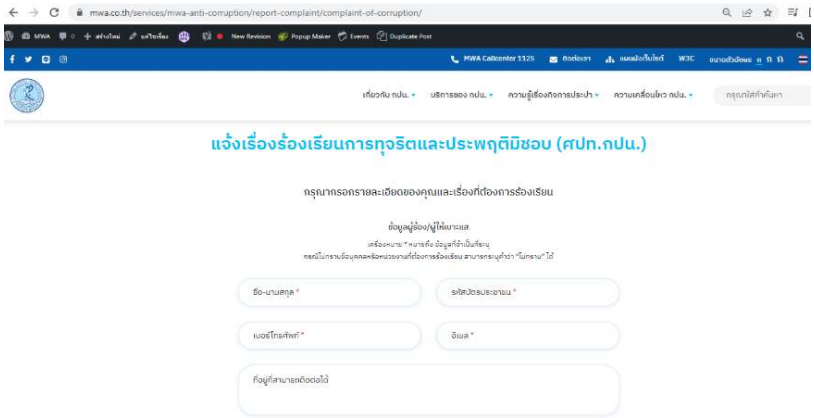
๖.๑ เข้าสู่หน้าเว็บไซต์หลักของการประปานครหลวง (https://www.mwa.co.th/home/)



๖.๒ คลิกแบนเนอร์ “รับฟังเสียงลูกค้า” เพื่อเข้าสู่หน้าคัดกรองประเภทเรื่องร้องเรียน

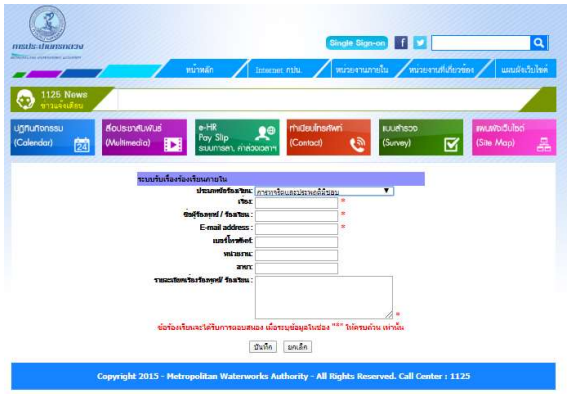


๖.๓ เลือกหัวข้อ ๓ แจ้งข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ คลิกแบนเนอร์ “แจ้งข้อร้องเรียนการทุจริต”

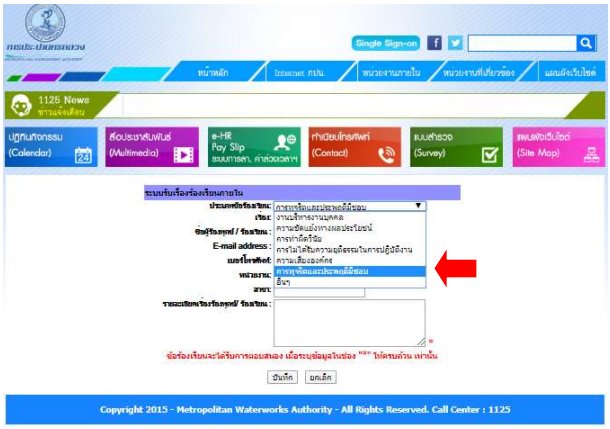


๖.๔ ผู้ร้องเรียนกรอกข้อมูล และบันทึกข้อมูล

๗. หน้าอินทราเน็ตของการประปานครหลวง โดยดำเนินการดังนี้



๗.๑ เลือกหัวข้อ “รับเรื่องร้องเรียน” เลือกประเภทข้อร้องเรียน “การทุจริตและประพฤติมิชอบ”



๗.๒ เลือกประเภทเรื่องร้องเรียน “การทุจริตและประพฤติมิชอบ” ผู้ร้องเรียนกรอกข้อมูล และบันทึกข้อมูล

๘. กล่องคุณธรรมที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ชั้น ๑ อาคารสำนักงานใหญ่ การประปานครหลวง

๒. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง ปฏิบัติหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของพนักงานและผู้ปฏิบัติงานการประปานครหลวง และส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ โดยกำหนดให้เรื่องร้องเรียนต้องมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย พบเห็นหรือทราบเบาะแสในเรื่องร้องเรียนอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ของตน

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควรโดยปราศจากมูลเหตุอันมีนัยแห่งความล่าช้านั้น

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ อันขัดหรือมิชอบด้วยกฎหมาย

๒. เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓. กรณีข้อร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น โดยเรื่องร้องเรียนในรูปแบบสนเท่ห์ การประปานครหลวงได้ดำเนินการตามบันทึก ผวก ๘๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ ข้อ ๑.๑ (๔) กำหนดให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ ว๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ คือ รับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลเท่านั้น ซึ่งการประปานครหลวงจะพิจารณาบัตรสนเท่ห์ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

๓.๑ บัตรสนเท่ห์จะต้องระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน ผู้ร้องเรียนต้องชี้เบาะแสโดยระบุให้เห็นถึงพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ร้องเรียนมาให้ชัดเจน ซึ่งอาจเป็นพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือพยานวัตถุ วัน เวลา และสถานที่ที่ปรากฏข้อเท็จจริง พร้อมกับแนบเอกสารพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วย (ถ้ามี) ซึ่งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงต่อไปได้ ทั้งนี้เพื่อที่ผู้บังคับบัญชาจะได้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาว่า เรื่องที่กล่าวหาพนักงานผู้กระทำผิดวินัยนั้นมีเหตุผลหรือมีพฤติการณ์เชื่อมโยงพอที่จะเชื่อในเบื้องต้นได้หรือไม่ว่า ข้อกล่าวหาควรจะเป็นเช่นนั้น

๓.๒ บัตรสนเท่ห์จะต้องชี้พยานบุคคลแน่นอน ผู้ร้องจะต้องระบุให้เห็นถึงชื่อพยานบุคคลว่ามีใคร เป็นใครบ้าง เพื่อที่ผู้บังคับบัญชาจะได้พิจารณาเชิญมาให้ถ้อยคำ ซักถามข้อเท็จจริง ซึ่งพยานบุคคลที่ระบุมานี้ควรเป็นบุคคลที่ได้เห็น ได้ยิน หรือได้ทราบข้อความที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยด้วย

๔. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

(๑) ข้อร้องเรียนที่มิได้ทำเป็นหนังสือ

(๒) ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓. รายละเอียดในการร้องเรียน

ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลลงในแบบคำร้อง ดังนี้

๑. ชื่อ-นามสกุลและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน ในกรณีมีข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ให้ระบุไว้ด้วย

๒. ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓. การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว หรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การประปานครหลวงอย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน

๔. วัน เดือน ปี ที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๕. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๖. ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๔. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑. เมื่อได้รับข้อร้องเรียนให้เลขานุการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวงลงทะเบียนรับเรื่องและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงการได้รับเรื่องร้องเรียนนั้น ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้ลงทะเบียนรับเรื่อง เฉพาะกรณีที่ผู้ร้องเรียนได้ให้ข้อมูลในการติดต่อกลับไว้

๒. กรณีผู้ร้องเรียนกรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ลงในแบบคำร้อง ให้เลขานุการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง รายงานข้อร้องเรียนให้คณะกรรมการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรมของการประปานครหลวงทราบและพิจารณาดำเนินการ และส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

๓. กรณีข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วนไม่ว่าเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องร้องเรียนแจ้งให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสมควร ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือผู้ร้องเรียนไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ให้เลขานุการเสนอต่อคณะกรรมการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรมของการประปานครหลวงเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการยุติ

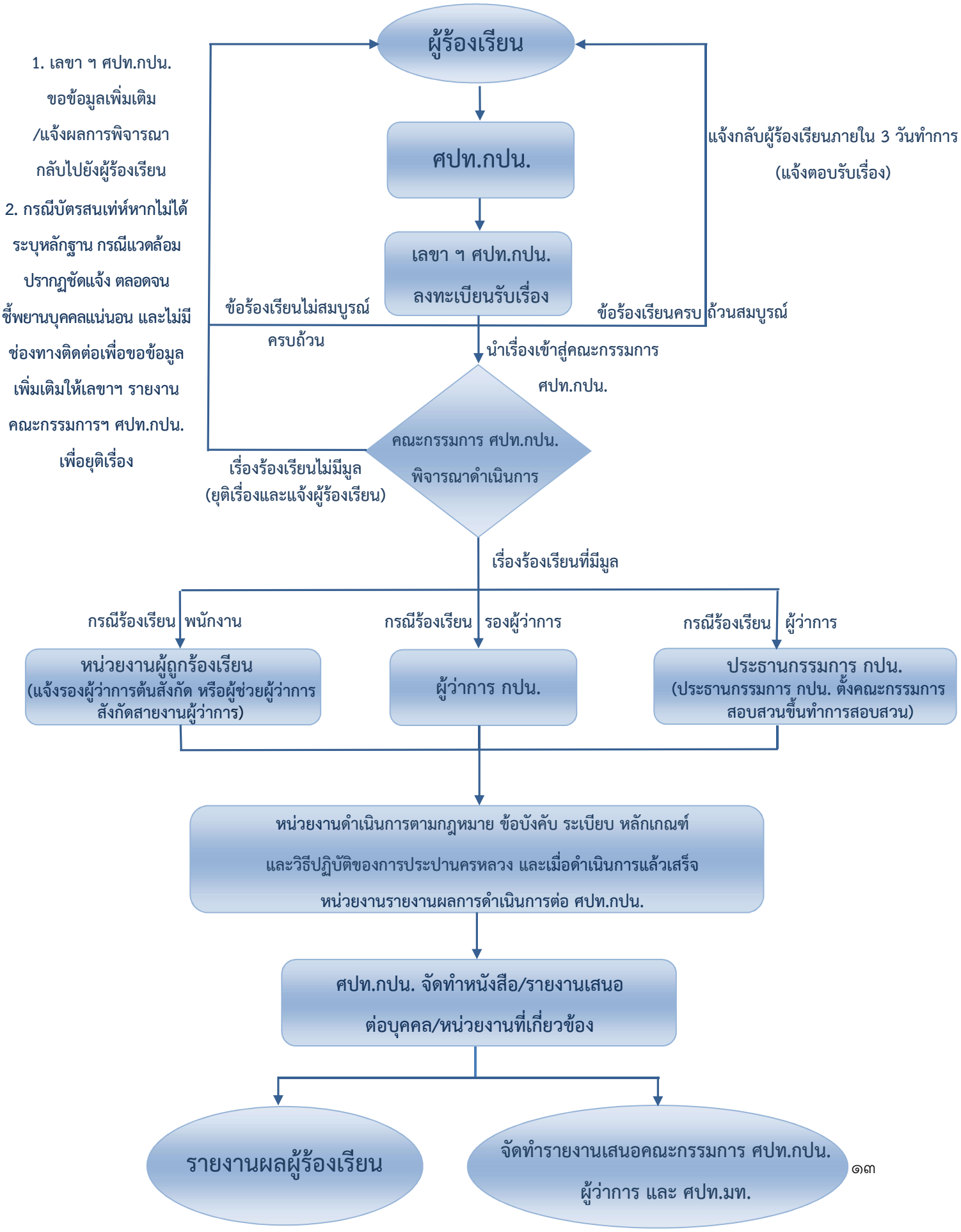
๔. ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ โดยถือว่าเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

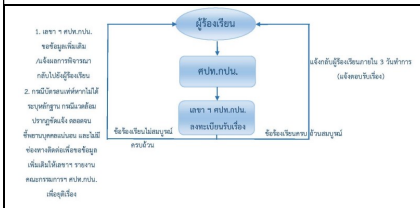
๔.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนกลับไปยังผู้ร้องเรียนในกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผลและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ โดยถือว่าเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

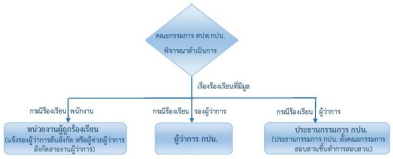
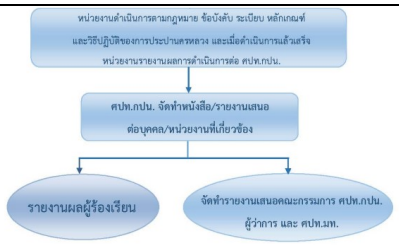
๕. กรณีข้อร้องเรียนอยู่ในรูปแบบบัตรสนเท่ห์ที่เป็นการกล่าวหาโดยไม่ปรากฏตัวผู้กล่าวหา ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี คือรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การประปานครหลวงผ่านช่องทาง ศปท.กปน.



คำอธิบายขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การประปานครหลวง ผ่านช่องทาง ศปท.กปน.

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ศปท.กปน. รับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้ ๑) ด้วยตนเอง ชั้น ๖ อาคารสำนักงานใหญ่ การประปานครหลวง ๒) ทางไปรษณีย์ถึงศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง 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) หน้าเว็บไซต์หลักของการประปานครหลวง หัวข้อ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของ กปน. (ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส)” เลือกแบนเนอร์ “แจ้งเรื่องร้องเรียน” หรือช่องทาง QR Code รับเรื่องร้องเรียน ๗) หน้าอินทราเน็ตของการประปานครหลวง หัวข้อ “รับเรื่องร้องเรียน” เลือกประเภทข้อร้องเรียน “การทุจริตและประพฤติมิชอบ” ๘) กล่องคุณธรรมที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ชั้น ๑ อาคารสำนักงานใหญ่ การประปานครหลวง 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
	เลขาฯ ศปท.กปน. ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน ๑) กรณีข้อร้องเรียนครบถ้วนสมบูรณ์ ศปท.กปน. แจ้งกลับผู้ร้องเรียนภายใน ๓ วันทำการ ๒) กรณีข้อร้องเรียนไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ๒.๑ ศปท.กปน. ขอข้อมูลเพิ่มเติม/แจ้งผลการพิจารณากลับไปยังผู้ร้องเรียน ๒.๒ กรณีบัตรสนเท่ห์หากไม่ได้ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน และไม่มีช่องทางติดต่อเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมให้เลขาฯ รายงานคณะกรรมการ ศปท. กปน. เพื่อยุติเรื่อง	๓ วันทำการ	ฝ่ายธรรมาภิบาล

ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	<u>หมายเหตุ</u>* : ศปท.กปน.รายงานความคืบหน้าการดำเนินการกลับไปยังผู้ร้องเรียนทุก ๓๐ วัน จนกว่าเรื่องร้องเรียนจะยุติ		
	เลขาฯ ศปท.กปน. นำเรื่องเข้าสู่คณะกรรมการ ศปท.กปน. เพื่อพิจารณา ดังนี้ • เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันหรือไม่ • เป็นความผิดทางวินัย หรือทางจริยธรรมหรือไม่ <u>ถ้าใช่</u> ดำเนินการขั้นตอนต่อไป <u>ถ้าไม่ใช่</u> ส่งต่อไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๗ วัน ตามปฏิทิน	• ฝ่ายธรรมาภิบาล • ประธานกรรมการ กปน. • คณะกรรมการ ศปท.กปน.
	เลขาฯ ศปท.กปน. ดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ศปท.กปน. ดังนี้ ๑. กรณีผู้ถูกร้องเรียน <u>เป็นพนักงาน</u> จะนำเรียนรองผู้ว่าการต้นสังกัดหรือผู้ช่วยผู้ว่าการสังกัดสายงานผู้ว่าการของผู้ถูกร้องเรียนเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง ๒. กรณีผู้ถูกร้องเรียน <u>เป็นรองผู้ว่าการ</u> จะนำเรียนผู้ว่าการ เพื่อตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ๓. กรณีผู้ถูกร้องเรียน <u>เป็นผู้ว่าการ</u> จะนำเรียนประธานกรรมการ กปน. เพื่อตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง	๓ วันทำการ	• ประธาน ศปท. กปน • ประธานกรรมการ กปน. • ผู้ว่าการ • รองผู้ว่าการ • คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง • ฝ่ายธรรมาภิบาล
	หน่วยงานดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติของการประปานครหลวง และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จหน่วยงานรายงานผลการดำเนินการต่อ ศปท. กปน.	เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติของ กปน.	• หน่วยงานเจ้าของเรื่อง • ฝ่ายธรรมาภิบาล
	ศปท.กปน. จัดทำหนังสือ/รายงานเสนอต่อบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) รายงานผลผู้ร้องเรียน ๒) จัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการ ศปท. กปน. รายไตรมาส ๓) รายงานผู้ว่าการและ ศปท.มท.	๑) เป็นไปตามข้อกำหนดของ กปน. ๒) ณ สิ้นไตรมาส ๓) ทุกเดือน	• ฝ่ายธรรมาภิบาล • ฝ่ายกฎหมาย

ภาคผนวก

คำสั่งการประปานครหลวง
ที่ ๗๘๙ /๒๕๖๖
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง
และแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรมของการประปานครหลวง

เพื่อให้การกำกับดูแลและดำเนินงานด้านการส่งเสริมจริยธรรม การป้องกันและปราบปรามการทุจริตของการประปานครหลวงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการเป็นภาคีเครือข่ายในการขับเคลื่อนนโนบายและมาตรการต่าง ๆ ร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของกระทรวงมหาดไทย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการประปานครหลวง พ.ศ. ๒๕๑๐ ให้ยกเลิกคำสั่งการประปานครหลวงที่ ๖๘๗/๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวงและแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรมของการประปานครหลวง สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และคำสั่งการประปานครหลวงที่ ๘๒๒/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรมของการประปานครหลวง สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง ใช้ชื่อย่อว่า “ศปท.กปน.” และแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรมของการประปานครหลวง ดังนี้

ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
ผู้ว่าการการประปานครหลวง

คณะกรรมการ ประกอบด้วย

๑.	รองผู้ว่าการ (บริหาร)	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักคณะกรรมการการประปานครหลวง)	กรรมการ
๓.	ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บัญชีการเงิน)	กรรมการ
๔.	ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริการ ๓)	กรรมการ
๕.	ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริการ ๕)	กรรมการ
๖.	ผู้ช่วยผู้ว่าการ (วิศวกรรม)	กรรมการ
๗.	ผู้ช่วยผู้ว่าการ (แหล่งน้ำและคุณภาพน้ำ)	กรรมการ
๘.	ผู้ช่วยผู้ว่าการ (ธุรกิจ)	กรรมการ
๙.	ผู้ช่วยผู้ว่าการ (เทคโนโลยีดิจิทัล)	กรรมการ
๑๐.	ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย	กรรมการ
๑๑.	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการกลาง	กรรมการ
๑๒.	ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์	กรรมการ

- ๒ -

๑๓. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารความเสี่ยง	กรรมการ
๑๔. ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการประปานครหลวง	กรรมการ
๑๕. ประธานกรรมการสภาธรรมาภิบาลการประปานครหลวง	กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการฝ่ายธรรมาภิบาล	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. ผู้อำนวยการกองแผนธรรมาภิบาล ฝ่ายธรรมาภิบาล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. ผู้อำนวยการกองกิจกรรมธรรมาภิบาล ฝ่ายธรรมาภิบาล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. ผู้อำนวยการกองวินัย ฝ่ายกฎหมาย	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรม

๑.๑ กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรม และดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแนวทางที่กำหนด

๑.๒ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามข้อบังคับการประปานครหลวง ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานการประปานครหลวง พ.ศ. ๒๕๖๖ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมและรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่

๑.๓ ให้คำปรึกษา ตอบคำถาม และขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม

๑.๔ เผยแพร่ประมวลจริยธรรมและจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมแก่พนักงาน ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของการประปานครหลวง

๒. ด้านการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

๒.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของการประปานครหลวงตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยเสนอต่อผู้ว่าการ

๒.๒ ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของการประปานครหลวง และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้ว่าการ เพื่อนำเสนอกระทรวงมหาดไทยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เผยแพร่ รณรงค์ และให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบแก่พนักงาน ผู้ปฏิบัติงานการประปานครหลวง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของการประปานครหลวง

๒.๔ รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของพนักงานและผู้ปฏิบัติงานของการประปานครหลวง แล้วส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ

๒.๕ ติดตามและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้ว่าการเป็นประจำทุก ๓ เดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายมานิต ปานเอม)
ผู้ว่าการการประปานครหลวง

ประกาศการประปานครหลวง

เรื่อง นโยบายการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันและการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล

(Whistle Blowing Policy)

ด้วยการประปานครหลวงเป็นองค์กรที่ดำเนินงานภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล มีมาตรฐานทางจริยธรรม มีการดำเนินงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรของการประปานครหลวงปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) และตระหนักถึงความสำคัญของความร่วมมือระหว่างการประปานครหลวงกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) โดยการเปิดรับการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งมีมาตรการในการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลแก่การประปานครหลวง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการประปานครหลวง พ.ศ. ๒๕๑๐ จึงกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันและการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล (Whistle Blowing Policy) เพื่อให้ผู้ว่าการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานของการประปานครหลวงถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศการประปานครหลวง เรื่อง นโยบายการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันและการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล (Whistle Blowing Policy)

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

"ทุจริตคอร์รัปชัน" หมายความว่า การกระทำเพื่อแสวงหาประโยชน์จากตำแหน่ง บทบาท หรืออำนาจหน้าที่ที่ตนมีอยู่ โดยมิควรมิชอบ ขัดต่อจริยธรรม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และกฎหมาย เพื่อผลประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยก่อให้เกิดความเสียหายต่อการประปานครหลวง ทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น ผลประโยชน์ทับซ้อน การเล่นพรรคเล่นพวก การข่มขู่ ยักยอก ฉ้อฉล การให้ การรับสินบนหรือของขวัญ การเสนอหรือการให้คำมั่นว่าจะให้ การขอหรือการเรียกร้อง ทั้งที่เป็นทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิ หรือผลประโยชน์อื่นใด การหลอกลวง ปกปิดข้อมูล หรือให้ข้อมูลภายในของการประปานครหลวง เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง

"นโยบายการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันและการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล" (Whistle Blowing Policy) หมายความว่า นโยบายการเปิดรับข้อร้องเรียน ข้อมูลและเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายและเสื่อมเสียภาพลักษณ์ของการประปานครหลวง โดยการประปานครหลวงจะดำเนินการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลและปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ

"การแจ้งเบาะแส" (Whistle Blowing) หมายความว่า การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้การประปานครหลวงทราบและดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริงโดยนำข้อมูลนั้นมาใช้เป็นหลักฐานในการลงโทษผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

"ผู้ให้ข้อมูล" หมายความว่า ผู้ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ข้อเท็จจริง เบาะแส หรือข้อมูลใด ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันต่อการประปานครหลวง

- ๒ -

ข้อ ๓ ผู้ให้ข้อมูลต้องแจ้งเบาะแสเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๓.๑ ลักษณะ พฤติการณ์แห่งการกระทำ และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ชื่อ-สกุล ของผู้ให้ข้อมูลและผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำการทุจริตคอร์รัปชัน

ในกรณีการแจ้งเบาะแสไม่ปรากฏชื่อผู้ให้ข้อมูล การประปานครหลวงจะพิจารณาดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริงเฉพาะกรณีที่มีพยานหลักฐานโดยชัดแจ้งว่ามีการทุจริตคอร์รัปชันเท่านั้น

ข้อ ๔ ผู้ให้ข้อมูลสามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันได้ทางช่องทาง ดังต่อไปนี้

๔.๑ ยื่นแจ้งเบาะแสต่อประธานกรรมการการประปานครหลวง ผู้ว่าการการประปานครหลวง ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำการทุจริตคอร์รัปชัน หรือผู้อำนวยการฝ่ายธรรมาภิบาลของการประปานครหลวง

๔.๒ กล่องคุณธรรม ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ชั้น ๑ สำนักงานใหญ่ การประปานครหลวง

๔.๓ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : anticor@mwa.co.th

๔.๔ เว็บไซต์อินทราเน็ต : http://intra.mwa.co.th หัวข้อ "รับเรื่องร้องเรียน"

๔.๕ เว็บไซต์อินเทอร์เน็ต : www.mwa.co.th หัวข้อ "ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของ กปน."

๔.๖ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงมหาดไทย (ศปท.มท.)

ข้อ ๕ ผู้รับการแจ้งเบาะแสและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันต้องดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนการทุจริตคอร์รัปชันตามขั้นตอนที่การประปานครหลวงกำหนดและต้องปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ หากผู้ใดฝ่าฝืนนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาตจากการประปานครหลวง ผู้นั้นจะต้องถูกดำเนินการพิจารณาลงโทษทางวินัยหรือดำเนินการทางกฎหมาย

ข้อ ๖ การประปานครหลวงจะดำเนินการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลมิให้ได้รับการข่มขู่ คุกคาม หรือภัยอื่นใดอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสนั้น ๆ หากผู้ใดกระทำการดังกล่าว ผู้นั้นจะต้องถูกดำเนินการพิจารณาลงโทษทางวินัยหรือดำเนินการทางกฎหมาย

ข้อ ๗ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันต้องจัดเก็บเอกสาร หลักฐาน และข้อมูลเกี่ยวกับการสอบสวนไว้เป็นความลับ โดยมีระยะเวลาในการจัดเก็บไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ให้ข้อมูลแจ้งเบาะแสอันเป็นเท็จ การประปานครหลวงจะดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ให้ข้อมูลเท็จ เว้นแต่เป็นการแจ้งเบาะแสอันเป็นเท็จโดยสุจริต

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายปริญญา ยมะสมิต)
ผู้ว่าการการประปานครหลวง

ประกาศการประปานครหลวง
เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ใช้บริการ และคู่ค้าของการประปานครหลวง รวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงาน หรือทำประโยชน์ให้แก่การประปานครหลวง หรือในสถานประกอบกิจการของการประปานครหลวง ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม ทราบและเข้าใจนโยบายและแนวทางปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของการประปานครหลวงเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย การบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีประสิทธิภาพและสร้างความมั่นใจให้กับเจ้าของข้อมูล รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ และมาตรา๓๓ แห่งพระราชบัญญัติการประปานครหลวง พ.ศ. ๒๕๑๐ การประปานครหลวงจึงวางนโยบายและแนวทางปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ขอบเขตการบังคับใช้

การประปานครหลวงเป็นหน่วยงานที่ดำเนินการสำรวจ จัดหาแหล่งน้ำดิบ ผลิต จัดส่ง และจำหน่ายน้ำประปา รวมถึงดำเนินธุรกิจอื่นที่เกี่ยวเนื่องหรือเป็นประโยชน์แก่การประปานครหลวง ซึ่งเป็นหนึ่งในโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญของประเทศและประชาชน โดยมีข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก จึงได้กำหนดนโยบายที่เกี่ยวกับเงื่อนไขและวิธีการขอความยินยอม การเก็บรวบรวม การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูล เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ใช้บังคับ การประปานครหลวงจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเพิกถอนความยินยอมดังกล่าวได้ ภายใต้วิธีการที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฉบับนี้ การอื่นที่ไม่ใช่การเก็บรวบรวมและการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ คำนิยาม

"ข้อมูล" หมายความว่า เรื่องราว หรือข้อเท็จจริง ไม่ว่าจะปรากฏในรูปของอักษร ตัวเลข เสียง ภาพ หรือรูปแบบอื่นใดที่สื่อความหมายได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ

"บุคคล" หมายความว่า บุคคลธรรมดา

"เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล" (Data Subject) หมายความว่า บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น คณะกรรมการการประปานครหลวง ที่ปรึกษา พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ใช้บริการ คู่สัญญา เป็นต้น

"ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาที่ทำให้ระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ เช่น

(๑) ชื่อ – นามสกุล

(๒) เลขประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง เลขใบอนุญาตขับขี่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขบัญชีธนาคาร เลขบัตรเครดิต ทะเบียนผู้ใช้น้ำ

(๓) ที่อยู่ อีเมล์ หมายเลขโทรศัพท์

(๔) ข้อมูลอุปกรณ์หรือเครื่องมือและข้อมูลบันทึกต่าง ๆ ที่ใช้ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคคล เช่น IP Address, MAC Address, Cookie, User ID และ Log File เป็นต้น

(๕) ข้อมูลทางชีวมิติ (Biometric) เช่น รูปภาพใบหน้า ลายนิ้วมือ ฟิล์มเอกซเรย์ ข้อมูลสแกนม่านตา ข้อมูลอัตลักษณ์เสียง และข้อมูลพันธุกรรม เป็นต้น

(๖) ข้อมูลระบุทรัพย์สินของบุคคล เช่น ทะเบียนรถยนต์ โฉนดที่ดิน เป็นต้น

(๗) ข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงกับข้อมูลอื่น ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้ เช่น วันเกิด และสถานที่เกิด สัญชาติ น้ำหนัก ส่วนสูง ข้อมูลตำแหน่งที่อยู่ (Location) ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลการจ้างงาน เป็นต้น

(๘) ข้อมูลการประเมินผลการทำงานหรือความเห็นของนายจ้างต่อการทำงานของลูกจ้าง

(๙) ข้อมูลที่สามารถใช้ในการค้นหาข้อมูลส่วนบุคคลอื่นในอินเทอร์เน็ต หรือช่องทางออนไลน์อื่น ๆ

"ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว" (Sensitive Personal Data) หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเรื่องส่วนตัวโดยแท้ของบุคคล แต่มีความละเอียดอ่อนและสุ่มเสี่ยงต่อการถูกใช้ในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ได้แก่ เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกัน ตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศกำหนด

"คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล" หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

"การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล" (Personal Data Processing) หมายความว่า การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

"ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล" หมายความว่า ผู้มีหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

"ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล" หมายความว่า การประปานครหลวง หรือบุคคล หรือนิติบุคคลอื่น ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่ง หรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การประปานครหลวง หรือบุคคล หรือนิติบุคคลอื่นที่ดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

"เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล" (Data Protection Officer: DPO) หมายความว่า บุคคล หรือหน่วยงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของการประปานครหลวง หรือผู้รับจ้างที่ให้บริการตามสัญญากับการประปานครหลวงที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

"คุกกี้" หมายความว่า ไฟล์คอมพิวเตอร์ขนาดเล็ก ซึ่งถูกบันทึกไว้ในอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือ เครื่องมือสื่อสารของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต หรือ ผ่านทางเว็บบราวเซอร์ในขณะที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งานระบบเว็บไซต์

นโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๓ การเก็บรวบรวม การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

๓.๑ การประปานครหลวงจะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้ใช้บริการ และคู่ค้าของการประปานครหลวง รวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำประโยชน์ให้การประปานครหลวงหรือในสถานประกอบกิจการของการประปานครหลวง ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของการประปานครหลวง การศึกษา วิเคราะห์ วิจัยหรือการจัดทำสถิติ และปรับปรุงคุณภาพของการให้บริการแก่เจ้าของข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจะใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของการประปานครหลวง ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑. ให้บริการกับผู้ใช้บริการหรือบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้าของการประปานครหลวง

๓.๑.๒. บริหารจัดการด้านความสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการหรือคู่ค้าของการประปานครหลวง

๓.๑.๓. พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพในการให้บริการผ่านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย หรือ การจัดทำสถิติ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๑.๔. สร้างและจัดการเกี่ยวกับบัญชี (ออนไลน์) ของผู้ใช้บริการ

๓.๑.๕. บริการและดำเนินการเกี่ยวกับการชำระและรับชำระเงิน

๓.๑.๖. ติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ แจ้งข่าว เผยแพร่โฆษณา รวมถึงการดำเนินการทางด้านการตลาด

๓.๑.๗. ตอบสนองข้อเรียกร้อง ข้อร้องเรียน หรือข้อคิดเห็นใด ๆ

๓.๑.๘. ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผล เพื่อนำมาพัฒนาธุรกิจหรือการให้บริการ

๓.๑.๙. ป้องกัน หรือ ระบุตัวเพื่อทำการตรวจสอบการดำเนินการอย่างใดที่อาจละเมิดต่อกฎหมายหรืออาจก่อให้เกิดผลเสียแก่หายแก่การประปานครหลวง

๓.๑.๑๐. ดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่การประปานครหลวงได้กำหนดขึ้น

๓.๑.๑๑. ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานทางด้านอุตสาหกรรมและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๑๒. วิเคราะห์และติดตามการใช้บริการทางเว็บไซต์ และ ตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิดปัญหาการใช้งาน

๓.๑.๑๓. เพื่อระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการเข้าใช้บริการผ่านช่องทางต่าง ๆ หรือการติดต่อกับการประปานครหลวง

นอกจากวัตถุประสงค์ในการประมวลผลดังกล่าวข้างต้น การประปานครหลวงอาจใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลดังต่อไปนี้

๓.๑.๑๔. รับสมัครและคัดสรรบุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนดไว้

๓.๑.๑๕. บริหารงานบุคลากร รวมถึงงานด้านธุรการต่าง ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์หรือสวัสดิการของพนักงาน อาทิ การจ่ายค่าจ้างรายเดือน การฝึกอบรม

๓.๑.๑๖. ดำเนินการอย่างใด ๆ ให้สอดคล้องกับระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือ นโยบายที่การประปานครหลวงกำหนด รวมถึงการสอบสวนเพื่อค้นหาข้อเท็จจริงและลงโทษในกรณีที่พนักงานได้ละเมิดหลักเกณฑ์ดังกล่าว หรือ กระทำความติดตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๑.๑๗. ประเมินศักยภาพในการทำงานและความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งของพนักงาน

ในกรณีที่ให้บริการทางเว็บไซต์การประปานครหลวง จะจัดเก็บบันทึกข้อมูลการเข้าออกเว็บไซต์โดยวิธีอัตโนมัติ เพื่อวัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์และติดตามการใช้บริการทางเว็บไซต์ และการตรวจสอบย้อนหลัง ในกรณีที่เกิดปัญหาการใช้งาน โดยจะจัดเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้ตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็น เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของการประปานครหลวง ดังต่อไปนี้

การประปานครหลวงอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็น โดยจะแจ้งถึงการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่การประปานครหลวงเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งดังกล่าว รวมถึงจะดำเนินการขอความยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่กรณีที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมหรือแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๒ การประปานครหลวงอาจส่ง โอน หรือ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคล หน่วยงาน องค์กร นิติบุคคลภายนอกใด ๆ อาทิ

๓.๒.๑. ตัวแทนรับชำระค่าบริการ / ค่าธรรมเนียม ได้แก่ สถาบันการเงิน และเคาน์เตอร์เซอร์วิส ซึ่งจะใช้ข้อมูลในการออกใบกำกับภาษีแบบเต็ม และแบบย่อ ตามประมวลรัษฎากร

๓.๒.๒. ผู้ให้บริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบและเครือข่ายการชำระเงิน ในรูปแบบออนไลน์ และออฟไลน์

๓.๒.๓. ผู้ให้บริการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ผู้ควบคุมข้อมูล ผู้ประมวลผลข้อมูล

๓.๒.๔. บุคคล หรือหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดซึ่งมีสัญญาอยู่กับการประปานครหลวง หรือมีความสัมพันธ์ด้วย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กล่าวไว้ในนโยบายและแนวทางปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ สำหรับการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศนั้น การประปานครหลวงจะทำให้แน่ใจว่าประเทศปลายทางมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ เว้นแต่มีข้อยกเว้นตามที่กฎหมายระบุให้สามารถกระทำได้

๓.๓ การประปานครหลวงจะดำเนินการ ตามข้อ ๓.๑ – ๓.๒ เมื่อได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

๓.๓.๑ เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพ

กรณีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อป้องกันอันตรายที่เกิดกับชีวิต สุขภาพของเจ้าของข้อมูล เช่น การส่งข้อมูลส่วนบุคคลต่อโรงพยาบาลเพื่อการรักษาที่เจ็บป่วยฉุกเฉินไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเอง และไม่มีวิธีอื่นที่สามารถกระทำได้โดยไม่เปิดเผยข้อมูล เป็นต้น

๓.๓.๒ เพื่อปฏิบัติตามสัญญา

กรณีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อความจำเป็นต่อการให้บริการหรือปฏิบัติตามสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลและการประปานครหลวง เช่น เจ้าของข้อมูลที่ประสงค์จะทำสัญญาการใช้น้ำกับการประปานครหลวง ซึ่งมีความจำเป็นจะต้องทราบชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เพื่อให้บริการ เป็นต้น

๓.๓.๓ เพื่อปฏิบัติภารกิจของรัฐ

กรณีมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติตามภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือการปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจรัฐที่การประปานครหลวง ได้รับมอบหมาย โดยการประปานครหลวงจะพิจารณาถึงความจำเป็นระหว่างการดำเนินภารกิจและสิทธิของเจ้าของข้อมูล ดังนั้น หากการประปานครหลวงมีหน้าที่ตามภารกิจของรัฐ ก็สามารถใช้ฐานนี้ในการประมวลผลข้อมูลได้ เช่น โครงการที่เกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการตามนโยบายของรัฐ เป็นต้น

๓.๓.๔ เพื่อประโยชน์อันชอบธรรม

กรณีมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์อันชอบธรรมในการดำเนินงานของการประปานครหลวง โดยการประปานครหลวงจะพิจารณาถึงสิทธิของเจ้าของข้อมูลเป็นสำคัญ เช่น เพื่อป้องกันการฉ้อโกง การรักษาความปลอดภัยในระบบเครือข่าย การปกป้องสิทธิเสรีภาพ และประโยชน์ของเจ้าของข้อมูล เป็นต้น

๓.๓.๕ เพื่อการศึกษาวิจัยหรือสถิติ

กรณีที่มีการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติ ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล

๓.๓.๖ กรณีมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด หรือตามคำสั่งของหน่วยงานรัฐที่มีอำนาจ แต่จะต้องไม่ใช่กรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลมีดุลพินิจในการเก็บรวบรวม การใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีทางเลือกอื่นใดที่สามารถทำได้ เช่น อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กรมสรรพากร หรือการส่งข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งของพนักงานอัยการหรือศาล และการจัดเก็บข้อมูล Log File ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๓.๔ การประปานครหลวงจะไม่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลในทำนองเดียวกัน เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลโดยชัดแจ้งเท่านั้น หรือโดยข้อยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๕ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว อาจส่งผลให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลละเมิดต่อกฎหมายได้ หรือ ไม่สามารถทำธุรกรรมหรือได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ นอกจากนี้ การที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อเข้าทำสัญญาหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญากับการประปานครหลวงย่อมส่งผลให้ถูกปฏิเสธการเข้าทำสัญญาหรือรับชำระหนี้ตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับการประปานครหลวง

ข้อ ๔ การรักษาความมั่นคงปลอดภัย

การประปานครหลวงจะรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีสิทธิหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายด้วยการกำหนดมาตรการเชิงเทคนิคและเชิงบริหารจัดการ วิธีปฏิบัติ และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด หรือสอดคล้องกับมาตรฐานสากล

การประปานครหลวงจะมีการกำหนดมาตรการต่าง ๆ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้มีประสิทธิภาพและปลอดภัยตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

๔.๑ เงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การกำหนดชั้นความลับ วิธีการเข้าถึงข้อมูลและการจำกัดการเข้าถึงข้อมูล เป็นต้น

๔.๒ กระบวนการรองรับการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลทางกายภาพ จัดให้มีสถานที่ที่เหมาะสมและปลอดภัยในการจัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารต่าง ๆ และกำหนดกระบวนการลบหรือทำลายข้อมูลและอุปกรณ์เมื่อหมดความจำเป็นหรือได้รับการร้องขอจากเจ้าของข้อมูล

๔.๓ กระบวนการรองรับการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การแฝงข้อมูล (Pseudonymization) การจัดทำข้อมูลนิรนาม (Anonymization)และการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) เป็นต้น

๔.๔ กำหนดแผนการรับมือและแก้ไข กรณีมีการรั่วไหล หรือการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๕ กำหนดมาตรการเชิงเทคนิคและเชิงบริหารจัดการ เพื่อรักษาความปลอดภัยในการดำเนินงานที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับการบริหารความเสี่ยงของการประปานครหลวงตามมาตรฐานสากล

๔.๖. การประปานครหลวงจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาดังต่อไปนี้

๔.๖.๑ กรณีที่มีกฎหมายกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บไว้โดยเฉพาะ การประปานครหลวงจะทำการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามกรอบระยะเวลาดังกล่าว

๔.๖.๒ กรณีที่กฎหมายไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้โดยเฉพาะ การประปานครหลวงจะกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บตามความจำเป็นที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานและวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

เมื่อพ้นระยะเวลาการเก็บรักษาดังกล่าวข้างต้น การประปานครหลวงจะพิจารณาลบทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยวิธีการที่เหมาะสม

ข้อ ๕ สิทธิของเจ้าของข้อมูล

เจ้าของข้อมูลสามารถร้องขอให้การประปานครหลวงดำเนินการตามสิทธิของเจ้าของข้อมูล ดังนี้

๕.๑ สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลสามารถยื่นคำร้องขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือชี้แจงถึงการได้มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลไม่ได้ให้ความยินยอม โดยการประปานครหลวงจะจัดเตรียมหรือจัดทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามช่องทางการสื่อสารของการประปานครหลวง

ทั้งนี้ การประปานครหลวงมีสิทธิปฏิเสธคำร้องขอ หากเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามคำสั่งศาลหรือการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้น อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

๕.๒ สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

เจ้าของข้อมูลสามารถยื่นคำร้องขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงเป็นปัจจุบัน ครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด โดยจะต้องนำหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องมาแสดง หากการประปานครหลวงเห็นว่าการขอแก้ไขข้อมูลนั้นไม่มีเหตุผลเพียงพอ การประปานครหลวงจะปฏิเสธคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลและจะบันทึกเหตุผลในการปฏิเสธคำร้องขอไว้เป็นหลักฐาน

๕.๓ สิทธิในการลบ ทำลาย หรือทำให้ไม่สามารถระบุตัวตนของข้อมูลได้

เจ้าของข้อมูลสามารถยื่นคำร้องขอลบ ทำลาย หรือทำให้ไม่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้โดยการประปานครหลวงจะดำเนินการตามคำร้องภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) เมื่อหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์

(๒) เจ้าของข้อมูลเพิกถอนความยินยอม และการประปานครหลวงไม่มีอำนาจตามกฎหมายในการจัดเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) เจ้าของข้อมูลคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการปฏิบัติภารกิจของรัฐและเพื่อประโยชน์อันชอบธรรม และการประปานครหลวงไม่สามารถคัดค้านได้

(๔) ข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ทั้งนี้ การประปานครหลวงมีสิทธิปฏิเสธคำร้องขอ ดังนี้

(ก) การเก็บรักษาไว้เพื่อความจำเป็นในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น

(ข) การเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ จดหมายเหตุ ฯลฯ

(ค) การเก็บรักษาไว้เพื่อดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของการประปานครหลวง หรือปฏิบัติตามอำนาจรัฐที่การประปานครหลวงได้รับมอบหมาย

(ง) การเก็บรักษาข้อมูลที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เพื่อวัตถุประสงค์ด้านเวชศาสตร์ป้องกัน อาชีวเวชศาสตร์ ประโยชน์ด้านการสาธารณสุขและอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

(จ) การใช้เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการปฏิบัติตามกฎหมาย

๕.๔ สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม

กรณีเจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอมไว้กับการประปานครหลวง เจ้าของข้อมูลสามารถยื่นคำร้องขอเพิกถอนความยินยอมนั้นได้ โดยการประปานครหลวงจะดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูล แต่การเพิกถอนความยินยอมดังกล่าวย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการอื่นใดที่ได้กระทำก่อนที่จะมีการใช้สิทธิเพิกถอนความยินยอมนั้น ทั้งนี้ การประปานครหลวงมีสิทธิปฏิเสธคำร้องขอ หากมีข้อจำกัดสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมโดยกฎหมาย หรือ สัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๕.๕ สิทธิในการขอรับหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง

เจ้าของข้อมูลสามารถยื่นคำร้องขอรับหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถอ่านหรือใช้งานจากเครื่องมือหรืออุปกรณ์ทำงานได้โดยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอตรวจสอบการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๕.๕.๑ ต้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

๕.๕.๒ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อความจำเป็นต่อการให้บริการ หรือตามสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลและการประปานครหลวง ตามข้อ ๓.๓.๒

ทั้งนี้ การประปานครหลวงจะปฏิเสธการขอรับหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล หากเป็นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย หรือละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือในทางเทคนิคไม่สามารถดำเนินการได้โดยการประปานครหลวงจะบันทึกเหตุผลในการปฏิเสธคำร้องขอไว้เป็นหลักฐาน

๕.๖ สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลสามารถยื่นคำร้องขอห้ามมิให้การประปานครหลวง ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามเงื่อนไข ดังนี้

๕.๖.๑ การประปานครหลวงอยู่ระหว่างดำเนินการ ตามข้อ ๕.๒ หากตรวจสอบได้ว่าข้อมูลนั้นถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว การประปานครหลวงสามารถปฏิเสธคำร้องขอดังกล่าวได้

๕.๖.๒ เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย และเจ้าของข้อมูลไม่ได้ใช้สิทธิขอให้ลบ ทำลาย หรือทำให้ไม่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้ ตามข้อ ๕.๓ (๔) แต่เจ้าของข้อมูลให้ระงับการใช้แทน ทั้งนี้การประปานครหลวงจะปฏิเสธคำร้องขอดังกล่าว หากสามารถอ้างหลักฐานทางกฎหมายอื่นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

๕.๖.๓ เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้น แต่เจ้าของข้อมูลขอให้เก็บรักษาไว้ เพื่อการก่อตั้งสิทธิตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

๕.๖.๔ การประปานครหลวงอยู่ระหว่างการพิสูจน์เพื่อปฏิเสธการคัดค้านของเจ้าของข้อมูลตามสิทธิข้อ ๕.๗

๕.๗ สิทธิในการคัดค้าน

เจ้าของข้อมูลสามารถยื่นคำร้องขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๕.๗.๑ เพื่อการปฏิบัติภารกิจของรัฐและเพื่อประโยชน์อันชอบธรรม ตามข้อ ๓.๓.๓ และ ๓.๓.๔ ทั้งนี้ การประปานครหลวงจะปฏิเสธการคัดค้าน หากพิสูจน์ได้ว่ามีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญกว่าหรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

๕.๗.๒ เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ทั้งนี้ การประปานครหลวงจะปฏิเสธการคัดค้าน หากมีความจำเป็นในการดำเนินตามภารกิจ เพื่อประโยชน์สาธารณะของการประปานครหลวง

โดยการประปานครหลวงจะบันทึกเหตุผลในการปฏิเสธคำร้องขอไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ หากไม่เข้าข้อยกเว้นการปฏิเสธการคัดค้านการประปานครหลวงจะไม่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไป โดยจะแยกส่วนออกจากข้อมูลอื่นอย่างชัดเจน เมื่อเจ้าของข้อมูลได้แจ้งการคัดค้านให้การประปานครหลวงทราบ

๕.๘ สิทธิการได้รับแจ้งข้อมูล

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิจะได้รับแจ้งข้อมูล กรณีที่การประปานครหลวงได้รับข้อมูลจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง หรือได้รับจากบุคคลที่สาม ตามช่องทางสื่อสารของการประปานครหลวง

๕.๙ สิทธิในการร้องเรียน

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๖ ข้อสงวนสิทธิ

การประปานครหลวงขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธคำร้องขอตามข้อ ๕กรณีดังต่อไปนี้

๖.๑ กฎหมายกำหนดให้สามารถดำเนินการได้

๖.๒ ข้อมูลส่วนบุคคลถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อ หรือบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลได้

๖.๓ ผู้ยื่นคำร้องไม่มีหลักฐานยืนยันว่าเป็นเจ้าของข้อมูลหรือเป็นผู้มีอำนาจในการยื่นคำร้องขอดังกล่าว

๖.๔ คำร้องขอดังกล่าวไม่สมเหตุสมผล เช่น กรณีที่ผู้ร้องขอไม่มีสิทธิตามกฎหมาย หรือไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ที่การประปานครหลวง เป็นต้น

๖.๕ คำร้องขอดังกล่าวเป็นคำร้องขอฟุ่มเฟือย เช่น เป็นคำร้องขอที่มีลักษณะเดียวกันหรือเนื้อหาเดียวกันซ้ำ ๆ กันโดยไม่มีเหตุอันสมควร เป็นต้น

๖.๖. การประปานครหลวงอาจกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามคำร้องขอใช้สิทธิตามหลักเกณฑ์ที่การประปานครหลวงกำหนด

- ๙ -

ข้อ ๗ การปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๗.๑ การประปานครหลวงจะปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและการดำเนินงานของการประปานครหลวง รวมถึงอาจปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับข้อเสนอแนะจากเจ้าของข้อมูล โดยการประปานครหลวงจะประกาศแจ้งให้ทราบอย่างชัดเจนก่อนเริ่มดำเนินการ หรืออาจส่งประกาศแจ้งเตือนให้เจ้าของข้อมูลทราบโดยตรงตามช่องทางการสื่อสารของการประปานครหลวง

๗.๒ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ สามารถติดต่อมายังการประปานครหลวง หรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO) ตามช่องทางดังนี้

อาคารสำนักงานใหญ่การประปานครหลวง
เลขที่ ๔๐๐ ถนนประชาชื่น แขวงทุ่งสองห้อง
เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐
เว็บไซต์ https://www.mwa.co.th
อีเมล์ mwadpo@mwa.co.th

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายกวี อารีกุล)
ผู้ว่าการการประปานครหลวง

ที่ กกล.ว. ๑๒๕/๒๕๖๔
เรียน หน่วยงานต่างๆ
เพื่อโปรดทราบ

(นางกันตนา มีชัย)
ผู้อำนวยการกองกลาง

ประกาศการประปานครหลวง
เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน
กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การประปานครหลวง

ตามที่การประปานครหลวงได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง ประกอบกับมีการแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรมของการประปานครหลวง ซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของพนักงานและผู้ปฏิบัติงานของการประปานครหลวง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการประปานครหลวง พ.ศ. ๒๕๑๐ ผู้ว่าการการประปานครหลวงจึงให้ยกเลิกประกาศการประปานครหลวง เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การประปานครหลวง ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศการประปานครหลวง เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การประปานครหลวง (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑) ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และปรับปรุงหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การประปานครหลวง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การประปานครหลวง”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ว่าการและพนักงานการประปานครหลวง

“เลขานุการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง” หมายความว่า เลขานุการคณะกรรมการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรมของการประปานครหลวง

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากการกระทำตามที่ร้องเรียน รวมทั้งผู้พบเห็นหรือทราบเบาะแสในเรื่องร้องเรียนนั้น

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของการประปานครหลวง ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนหรือเรื่องที่มีการกล่าวอ้าง กล่าวหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การประปานครหลวง

"การตอบสนอง" หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวันทำการนับตั้งแต่ได้รับข้อร้องเรียน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อหรือที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำข้อร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกฎหมาย

"บัตรสนเท่ห์" หมายความว่า ข้อร้องเรียนที่มิได้ลงชื่อหรือไม่ลงชื่อจริงของผู้เขียน

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนเสียหาย พบเห็นหรือทราบเบาะแสในเรื่องร้องเรียนอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ของตน

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควรโดยปราศจากมูลเหตุอันมีนัยแห่งความล่าช้านั้น

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ อันขัดหรือมิชอบด้วยกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลลงในแบบคำร้อง ดังนี้

๓.๒.๑ ชื่อ-นามสกุลและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน ในกรณีมีข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ให้ระบุไว้ด้วย

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว หรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การประปานครหลวงอย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน

๓.๒.๔ วัน เดือน ปี ที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๕ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๒.๖ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๓ กรณีข้อร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ ข้อร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มิได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๑) ด้วยตนเองที่ฝ่ายธรรมาภิบาล ชั้น ๖ อาคารสำนักงานใหญ่ การประปานครหลวง

๒) ทางไปรษณีย์ถึงศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวงหรือฝ่ายธรรมาภิบาล เลขที่ ๔๐๐ ถนนประชาชื่น แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๓) ฝ่ายธรรมาภิบาล โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๔ ๐๑๒๓ ต่อ ๒๕๑๘

- ๓ -

๔) โทรสาร ๐ ๒๕๐๐ ๒๕๑๘

๕) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : anticor@mwa.co.th

๖) หน้าเว็บไซต์หลักของการประปานครหลวง หัวข้อ "ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของ กปน. (ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส)" เลือกแบนเนอร์ "แจ้งเรื่องร้องเรียน" หรือช่องทาง QR Code รับเรื่องร้องเรียน

๗) หน้าอินทราเน็ตของการประปานครหลวง หัวข้อ "รับเรื่องร้องเรียน" เลือกประเภทข้อร้องเรียน "การทุจริตและประพฤติมิชอบ"

๘) กล่องคุณธรรมที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ชั้น ๑ อาคารสำนักงานใหญ่ การประปานครหลวง

ข้อ ๔ กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๔.๑ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวงเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๔.๒ เมื่อได้รับข้อร้องเรียนให้เลขานุการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง ลงทะเบียนรับเรื่องและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงการได้รับเรื่องร้องเรียนนั้นภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้ลงทะเบียนรับเรื่อง เฉพาะกรณีที่ผู้ร้องเรียนได้ให้ข้อมูลในการติดต่อกลับไว้

๔.๓ กรณีผู้ร้องเรียนกรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ลงในแบบคำร้อง ให้เลขานุการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง รายงานข้อร้องเรียนให้คณะกรรมการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรมของการประปานครหลวงทราบและพิจารณาดำเนินการ และส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

๔.๔ กรณีข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วนไม่ว่าเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องร้องเรียนแจ้งให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสมควร ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือผู้ร้องเรียนไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ให้เลขานุการเสนอต่อคณะกรรมการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรมของการประปานครหลวงเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการยุติเรื่อง

๔.๕ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๕.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ โดยถือว่าเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๔.๕.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนกลับไปยังผู้ร้องเรียนในกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผลและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ โดยถือว่าเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกวี อารีกุล)
ผู้ว่าการการประปานครหลวง

<u>แบบคำร้อง</u>

<u>การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การประปานครหลวง</u>

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง .....

เรียน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการประปานครหลวง (ศปท.กปน.)

ข้าพเจ้า .....

ที่อยู่ (ที่ติดต่อได้) .....

.....

โทรศัพท์ ..... ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) .....

ขอร้องเรียน (ชื่อหน่วยงาน / ชื่อ – สกุล) .....

.....

โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำ ดังนี้ .....

.....

.....

.....

.....

.....

วัน เวลา สถานที่เกิดเหตุ .....

.....

พยานหลักฐานที่ประกอบการร้องเรียน .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ร้องเรียน

(.....)

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ผู้ว่าการ

ที่ ผวก ๖๑ /๒๕๖๕ **วันที่** ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการพิจารณารับเรื่องร้องเรียนกรณี "บัตรสนเท่ห์"

เรียน หน่วยงานต่าง ๆ

ตามที่ได้มีบันทึกข้อความที่ ผวก ๘๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติก่อนการดำเนินการทางวินัยและการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ นั้น (เอกสารแนบ)

เนื่องจากที่ผ่านมา การประปานครหลวง ได้รับเรื่องร้องเรียนกล่าวหาโดยไม่ปรากฏตัวผู้กล่าวหา อันมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ โดยในบันทึกข้อความที่ ผวก ๘๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ ข้อ ๑.๑ (๔) กำหนดให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ คือ **รับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น...** อย่างไรก็ตามเพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจถึงหลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนกรณีบัตรสนเท่ห์และแนวทางการรับฟังบัตรสนเท่ห์ตามมติคณะรัฐมนตรี จึงเห็นสมควรอธิบายขยายความเพิ่มเติมเพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องราวกล่าวโทษพนักงาน ดังนี้

๑. บัตรสนเท่ห์จะต้องระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง หลักเกณฑ์ข้อนี้ ผู้ร้องเรียนต้องชี้เบาะแส โดยระบุให้เห็นถึงพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ร้องเรียนมาให้ชัดเจน ซึ่งอาจเป็นพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือพยานวัตถุ วัน เวลา และสถานที่ที่ปรากฏข้อเท็จจริง พร้อมกับแนบเอกสารพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วย (ถ้ามี) ซึ่งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงต่อไปได้ ทั้งนี้เพื่อที่ผู้บังคับบัญชาจะได้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาว่า เรื่องที่กล่าวหาพนักงานผู้กระทำผิดวินัยนั้นมีเหตุผลหรือมีพฤติการณ์เชื่อมโยงพอที่จะเชื่อในเบื้องต้นได้หรือไม่เพียงใดว่า ข้อกล่าวหาควรจะเป็นเช่นนั้น

๒. บัตรสนเท่ห์จะต้องชี้พยานบุคคลแน่นอน หลักเกณฑ์ข้อนี้ ผู้ร้องเรียนจะต้องระบุให้เห็นถึงชื่อพยานบุคคลว่ามีใคร เป็นใครบ้าง เพื่อที่ผู้บังคับบัญชาจะได้พิจารณาเชิญมาให้ถ้อยคำ ซักถามข้อเท็จจริง ซึ่งพยานบุคคลที่ระบุมานี้ควรเป็นบุคคลที่ได้เห็น ได้ยิน หรือได้ทราบข้อความที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

(นายมานิต ปานเอม)
ผู้ว่าการการประปานครหลวง

ที่ กกล.ว. ๒๑๘ /๒๕๖๕
เรียน หน่วยงานต่างๆ
เพื่อโปรดทราบ

๑๑ ต.ค. ๖๕
(นางสาวนวลจันทร์ เทียมสมัย)
ผู้อำนวยการกองกลาง

ค่านิยม กปน. : "มุ่งมั่น พัฒนาตน พัฒนางาน บริการสังคม ด้วยความโปร่งใส **ใส่ใจคุณภาพ**"

หน้า ๑
เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้มีความสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตลอดจนสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน จึงสมควรกำหนดระเบียบดังกล่าวเสียใหม่ เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในรูปแบบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมถึงการไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อให้ระบบราชการไทยและหน่วยงานอื่นของรัฐโปร่งใสไร้ผลประโยชน์ และเพื่อเสริมมาตรการของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"ของขวัญ" หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่ให้แก่กันเพื่ออัธยาศัยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สินหรือการได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง

"ทรัพย์สิน" หมายความว่า ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงสินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลด้วย

"ปกติประเพณีนิยม" หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค และราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

"เจ้าหน้าที่ของรัฐ" หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานของรัฐ

"ผู้บังคับบัญชา" ให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในของหน่วยงานของรัฐและผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

"บุคคลในครอบครัว" หมายความว่า คู่สมรส บุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสอันถือว่าเป็นคู่สมรส ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ บุตร บุตรบุญธรรม ผู้รับบุตรบุญธรรม บิดามารดา และพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัว จะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการให้ตามปกติประเพณีนิยมซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาทจากผู้ให้แต่ละคนและแต่ละโอกาส หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดเพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชามิได้

ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

ข้อ ๘ ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากผู้ที่เกี่ยวข้องมิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่งได้แก่ ผู้มาติดต่องาน ผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การอนุมัติ การอนุญาต การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน

(๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการได้รับสัมปทาน

(๓) ผู้ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงาน หรือธุรกิจหลักทรัพย์

(๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ ๙ ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว และเจ้าหน้าที่ของรัฐมาทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐบันทึกรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญนั้นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาสูงสุดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ทราบ

การบันทึกรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้รายงานตามแบบที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูลรายละเอียดข้อเท็จจริงที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องรายงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ นามสกุล ของบุคคลในครอบครัวที่รับของขวัญ และความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๒) ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ (หากทราบ) ของผู้ให้ของขวัญ

(๓) วันที่ได้รับของขวัญ

(๔) ของขวัญที่ได้รับ

(๕) มูลค่าของของขวัญ (โดยประมาณ)

(๖) เหตุผลที่รับของขวัญ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสูงสุดได้รับรายงานตามข้อ ๙ แล้ว และเห็นว่าเป็นการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้มีคำสั่งคืนของขวัญนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนได้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ

รายงานเหตุผลที่ไม่สามารถคืนได้และส่งของขวัญที่ได้รับให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

ในกรณีที่ไม่สามารถคืนของขวัญที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐเก็บรักษาของขวัญนั้นไว้เป็นระยะเวลาหนึ่งปี เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวหรือในระหว่างเวลาดังกล่าวหากการเก็บรักษาไว้จะเป็นภาระแก่ทางราชการมากเกินสมควร หรือจะกระทบต่อมูลค่าสินทรัพย์นั้นอย่างมีนัยสำคัญ ผู้บังคับบัญชาสูงสุดอาจสั่งให้นำของขวัญนั้นออกขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หากไม่สามารถดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเงินที่ได้ส่งคืนเป็นรายได้ของแผ่นดิน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลในครอบครัวไม่เคยได้รับของขวัญดังกล่าว

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่สอดส่อง ดูแล และให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบนี้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชาของตน

ในกรณีที่มีผู้ร้องเรียนต่อหน่วยงานของรัฐและเป็นที่ประจักษ์ว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชาของตนจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามข้อ ๑๑ พร้อมทั้งให้ความคุ้มครองแก่ผู้แจ้งเบาะแสด้วย

ในกรณีที่มีผู้ร้องเรียนต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดปฏิบัติในการให้ของขวัญหรือรับของขวัญฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีหน้าที่ประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานของรัฐเพื่อเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่ของรัฐตระหนักรับรู้ที่จะไม่ปฏิบัติฝ่าฝืนระเบียบนี้ รวมทั้งการกำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมตามความเหมาะสม เพื่อให้การบังคับใช้ระเบียบนี้บังเกิดผลในทางปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างให้เกิดทัศนคติในการประหยัดแก่ประชาชนทั่วไปและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงความขอบคุณ

การแสดงการต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือกรณีอื่น ๆ ในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ให้ใช้วิธีการแสดงออกด้วยวิธีการอย่างอื่นแทนการให้ของขวัญ เช่น การใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือการสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างค่านิยมการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงความขอบคุณ การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจ ด้วยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง แนะนำหรือกำหนดมาตรการจูงใจที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชาให้เป็นไปในแนวทางประหยัด

ข้อ ๑๔ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

บันทึกรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญ
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๙ วรรคสอง

วันที่.....

เรียน .....

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง..... .....

สังกัด.....ขอรายงานว่า ชื่อ.....นามสกุล.....

มีความสัมพันธ์เป็น.....กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้รับของขวัญจาก

ชื่อ.....นามสกุล.....ที่อยู่.....

.....

ได้รับของขวัญเมื่อวันที่.....ของขวัญที่ได้รับมีดังนี้

๑. .....

มูลค่าของของขวัญ (โดยประมาณ) .....

๒. .....

มูลค่าของของขวัญ (โดยประมาณ) .....

เหตุผลที่รับของขวัญ.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง