



**อสทท**

**คู่มือ**

**แนวทางการดำเนินการ**

**ต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต**

**และประพฤติมิชอบ**



## แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) (บมจ.อสมท) มุ่งมั่น ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้ปราศจากการทุจริต โดยได้กำหนดแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน ตลอดจนการรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน ด้วยความโปร่งใส สุจริต และยุติธรรม พร้อมรับฟังความเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกกลุ่ม มีรายละเอียด ดังนี้

### 1. ขอบเขตการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำทุจริต และประพฤติมิชอบเมื่อพบเห็น ประสบ หรือมีพยานหลักฐานข้อมูลที่มีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่าผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ บมจ.อสมท มีการกระทำทุจริต ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมีการประพฤติที่ไม่เหมาะสม ขัดต่อนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริต

บมจ.อสมท ไม่สามารถรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้าข่ายกรณีดังต่อไปนี้

- 1.1 เรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาลหรือที่ศาลพิพากษาหรือมีคำสั่งเด็ดขาดแล้ว
- 1.2 กรณีบัตรสนเท่ห์หรือข้อร้องเรียน ซอกกล่าวหาที่ไม่ระบุชื่อและที่อยู่แท้จริงของผู้ร้องเรียนหรือผู้กล่าวหา

### 2. วิธีการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

2.1 การร้องเรียนให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงการร้องเรียนโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การร้องเรียนด้วยตนเอง และการร้องเรียนทางโทรศัพท์ โดยให้มีรายละเอียดของการร้องเรียนดังต่อไปนี้

(1) ชื่อ และนามสกุล ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ และ/หรือ E-mail Address  
ของผู้ร้องเรียน

(2) ชื่อ และนามสกุล ผู้ถูกร้องเรียน และที่อยู่ของผู้ถูกร้องเรียน (ถ้ามี)

(3) วัน เดือน ปี ที่ทำการร้องเรียน

(4) ข้อเท็จจริงของเรื่องที่ร้องเรียนโดยละเอียดมากที่สุด เช่น วัน เวลา สถานที่  
บุคคล เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

(5) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี)

(6) ใช้แบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียนของ บมจ.อสมท บันทึกข้อมูลและ  
รายละเอียดให้ครบถ้วน

(7) กรณีการร้องเรียนแทนจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจจากผู้ร้องเรียน โดยแนบ  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่หน่วยงานราชการออกให้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

### 3. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

#### 3.1 ช่องทางภายใน บมจ.อสมท

3.1.1 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต บมจ.อสมท ชั้น 2 อาคารอำนวยการ 2

3.1.2 [www.mcot.net](http://www.mcot.net) : ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3.1.3 E-mail : actmcot@mcot.net

#### 3.2 ช่องทางภายนอก บมจ.อสมท

3.2.1 ระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
opm.1111.go.th

3.2.2 [www.mcot.net](http://www.mcot.net) : ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3.2.3 E-mail : actmcot@mcot.net

### 4. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ที่กระทำโดยเจตนาทุจริต ให้ดำเนินการ ดังนี้

4.1 ปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสได้และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

4.2 ให้ บมจ.อสมท สั่งการที่สมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูลที่เป็นพนักงาน หรือลูกจ้างของ บมจ.อสมท เพื่อมิให้ต้องรับภัย หรือความไม่ชอบธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน การถูกสั่งพักงาน ช่มชู้ รบกวอนการปฏิบัติงาน หรือเลิกจ้าง

4.3 บมจ.อสมท อาจพิจารณาให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษแก่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูลที่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของ บมจ.อสมท กรณีที่ให้เบาะแสหรือได้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อ บมจ.อสมท

## 5. ขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินการ ต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กรณีที่เป็นเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บมจ.อสมท มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการตามระเบียบ บมจ.อสมท ที่เกี่ยวข้องกัวินัยพนักงาน

5.1 กรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงานหรือลูกจ้างของ บมจ.อสมท ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บมจ.อสมท มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง

5.2. เมื่อคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงตรวจสอบข้อเท็จจริงเสร็จสิ้น ให้รายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริงต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บมจ.อสมท ดังนี้

5.2.1 หากผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ปรากฏว่าพนักงานหรือลูกจ้างของ บมจ.อสมท ไม่ได้กระทำตามที่ถูกร้องเรียน ให้รายงานผลการพิจารณาต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บมจ.อสมท เพื่อทราบและมีคำสั่งให้ยุติเรื่อง

5.2.2 หากผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ปรากฏว่ามีมูลตามที่ถูกร้องเรียนให้ รายงานผลการพิจารณาต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บมจ.อสมท เพื่อพิจารณาและแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนวินัยเพื่อดำเนินการทางวินัยต่อผู้ถูกร้องเรียน ภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บมจ.อสมท มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย

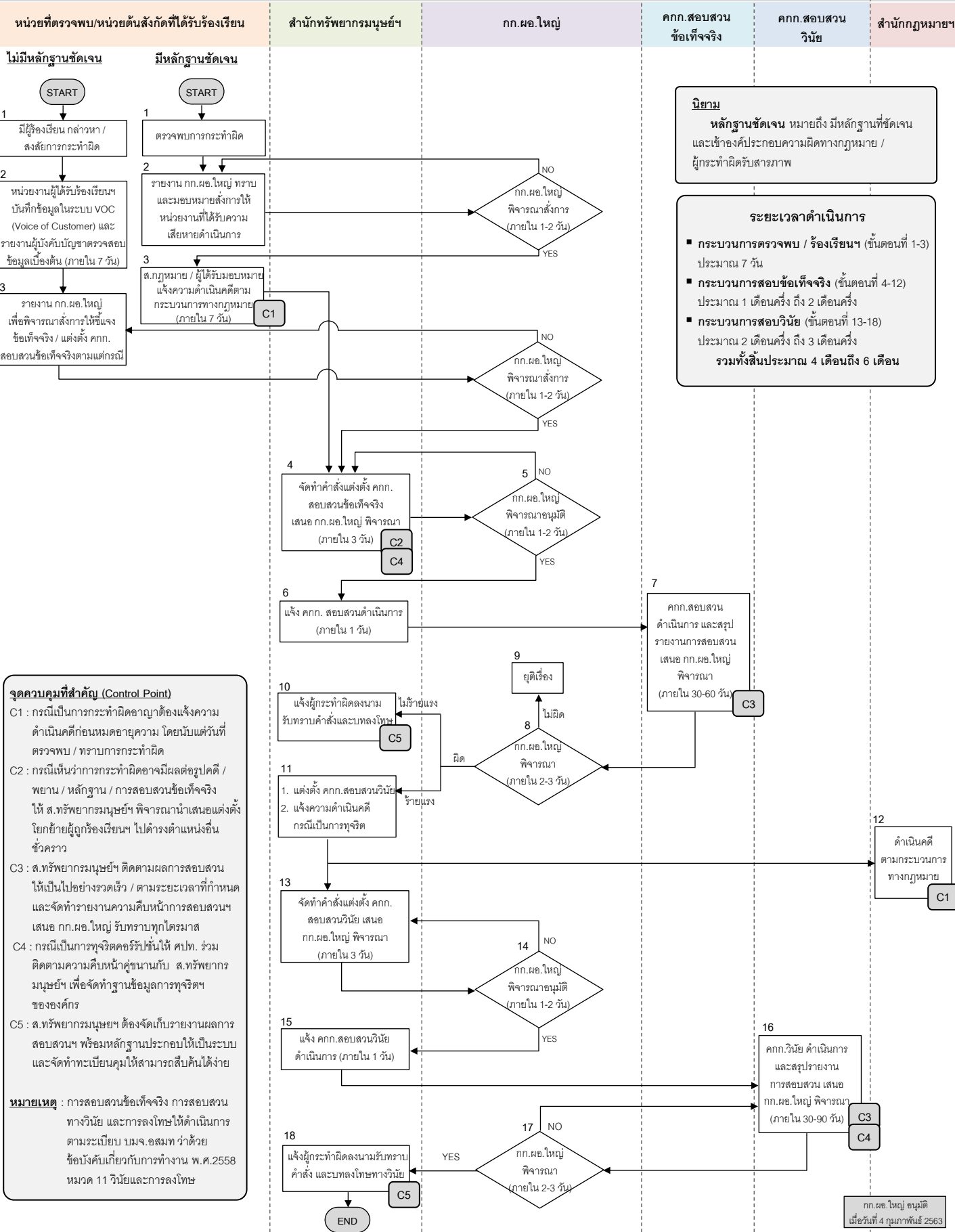
5.2.3 ในกรณีที่อยู่ระหว่างกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงข้างต้น แล้วพบว่า มีเหตุที่น่าเชื่อถือและเป็น กรณีที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ บมจ.อสมท หรืออาจเกิดความเดือดร้อนแก่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั่วไป แม้ผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูล ความผิด ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บมจ.อสมท พิจารณามีคำสั่งปรับย้ายพนักงานหรือลูกจ้าง ของ บมจ.อสมท ที่ถูกร้องเรียนไปปฏิบัติงานตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว ทั้งนี้ หากผลการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงเป็นที่ยุติว่าพนักงานหรือลูกจ้างของ บมจ.อสมท ที่ถูกร้องเรียนได้กระทำการทุจริต ให้ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บมจ.อสมท พิจารณามีคำสั่งให้พนักงานหรือลูกจ้างของ บมจ.อสมท ตั้ง กล่าว ออกจากงานไว้ก่อน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อ กระบวนการสอบสวนวินัยต่อไป

## 6. ส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

กรณีที่ท่านต้องการติดตามเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือ กรณีมีข้อสงสัย สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม และติดต่อได้ที่

- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต บมจ.อสมท (ศปท.บมจ.อสมท) ชั้น 2 อาคาร  
อำนวยการ 2 โทร. 02-201-6263 E-mail : actmcot@mcot.net

# Flowchart กระบวนการสอบข้อเท็จจริง บมจ.อสมท



**นิยาม**  
**หลักฐานชัดเจน** หมายถึง มีหลักฐานที่ชัดเจน และเข้าองค์ประกอบความผิดทางกฎหมาย / ผู้กระทำผิดรับสารภาพ

**ระยะเวลาดำเนินการ**

- กระบวนการตรวจพบ / ร้องเรียนฯ (ขั้นตอนที่ 1-3) ประมาณ 7 วัน
- กระบวนการสอบข้อเท็จจริง (ขั้นตอนที่ 4-12) ประมาณ 1 เดือนครึ่ง ถึง 2 เดือนครึ่ง
- กระบวนการสอบวินัย (ขั้นตอนที่ 13-18) ประมาณ 2 เดือนครึ่ง ถึง 3 เดือนครึ่ง

**รวมทั้งสิ้นประมาณ 4 เดือนถึง 6 เดือน**

**จุดควบคุมที่สำคัญ (Control Point)**

C1 : กรณีเป็นการกระทำผิดอาญาต้องแจ้งความดำเนินคดีก่อนหมดอายุความ โดยนับแต่วันที่ตรวจพบ / ทราบการกระทำผิด

C2 : กรณีเห็นว่าการกระทำผิดอาจมีผลกระทบต่อคดี / พยาน / หลักฐาน / การสอบสวนข้อเท็จจริง ให้ ส.ทรัพยากรมนุษย์ฯ พิจารณานำเสนอแต่งตั้งโยกย้ายผู้ถูกร้องเรียนฯ ไปดำรงตำแหน่งอื่นชั่วคราว

C3 : ส.ทรัพยากรมนุษย์ฯ ติดตามผลการสอบสวนให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว / ตามระยะเวลาที่กำหนด และจัดทำรายงานความคืบหน้าการสอบสวนฯ

C4 : กรณีเป็นการทุจริตคอร์รัปชันให้ ศปท. ร่วมติดตามความคืบหน้าคู่ขนานกับ ส.ทรัพยากรมนุษย์ฯ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลการทุจริตฯ ขององค์กร

C5 : ส.ทรัพยากรมนุษย์ฯ ต้องจัดเก็บรายงานผลการสอบสวนฯ พร้อมหลักฐานประกอบให้เป็นระบบ และจัดทำทะเบียนคุมให้สามารถสืบค้นได้ง่าย

**หมายเหตุ :** การสอบสวนข้อเท็จจริง การสอบสวนทางวินัย และการลงโทษให้ดำเนินการตามระเบียบ บมจ.อสมท ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2558 หมวด 11 วินัยและการลงโทษ