



ประกาศจังหวัดยโสธร
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยมคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึก ในการรักษาคำสัตย์สุจริต เป็นข้าราชการ และความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับ

เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของส่วนราชการในสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดยโสธร มีแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนในรูปแบบเดียวกัน จังหวัดยโสธร จึงได้กำหนดมาตรการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียนประกอบไปด้วย

๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องที่นำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๑.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๑.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลติดต่อกลับ
๑.๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
๑.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว หรือแจ้งช่องทาง เบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน

๑.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๑.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๑.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๑.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๑.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๑.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๑.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๑.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๑.๒

๑.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๑.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด/อำเภอ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์จังหวัดยโสธร www.yasothon.go.th

๑.๖ ขั้นตอนการพิจารณาคำเนิการ

๑.๖.๑ ให้ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธรเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๑.๖.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธร รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๑.๖.๓ ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวต่อผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธร เพื่อดำเนินการต่อไป

๒. การจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่เกี่ยวข้องตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

๒.๑ ประเภทการร้องเรียนเกี่ยวกับหน่วยงานเดียว ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธรวิเคราะห์เรื่องแล้วมอบหมายให้ส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการดังนี้ ๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจชี้แจงกับผู้ร้อง หากชี้แจงแล้วก็ให้ยุติเรื่อง แต่หากยังไม่แล้วเสร็จต้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป ๒) กรณีร้องเรียนด้วยหนังสือ และผ่านช่องทางอื่น ๆ ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธรลงทะเบียนรับเรื่อง แล้วจ่ายให้หน่วยงานนั้นไปดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒.๒ เรื่องร้องเรียนที่ต้องดำเนินการแก้ไขโดยการตั้งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานรับผิดชอบ ให้คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน รับผิดชอบโดยมอบหมายฝ่ายเลขานุการเป็นเจ้าของเรื่อง ๑) กรณีมาร้องเรียนด้วยตนเอง ให้ส่วนราชการที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่มารับเรื่องที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธร หากชี้แจงทำความเข้าใจสามารถยุติเรื่องได้ก็ให้ยุติเรื่อง แต่หากยังไม่แล้วเสร็จต้องดำเนินการต่อให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธรลงทะเบียนรับเรื่องแล้วจ่ายให้หน่วยงานที่เป็น ฝ่ายเลขานุการไปดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ๒) กรณีร้องเรียนด้วยหนังสือและผ่านช่องทางอื่น ๆ ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธรลงทะเบียนรับเรื่องแล้วจ่ายให้หน่วยงานที่เป็นฝ่ายเลขานุการไปดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒.๓ เรื่องเกี่ยวกับหลายหน่วยงาน กรณีเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธร เป็นผู้รับผิดชอบและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

๒.๔ การจัดการเรื่องร้องเรียนโดยชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว ทำหน้าที่ในการลงพื้นที่ตรวจสอบกรณีเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามที่มีการแจ้งเหตุหรือแจ้งเบาะแส หรือการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ ให้ลงพื้นที่ตรวจสอบ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหา โดยสามารถเรียกพยานบุคคลมาชี้แจงข้อเท็จจริงและเรียกพยานเอกสารต่าง ๆ มาประกอบการพิจารณาข้อร้องเรียนได้รวมทั้งรับฟังปัญหาจากกลุ่มมวลชน

๓. การติดตามและเร่งรัดการรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

๓.๑. การรายงานผลการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธรจะแจ้งส่วนราชการ หน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่ โดยจะระบุระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินการอย่างชัดเจน หากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิภาพของชีวิตประชาชนให้รายงานผลการดำเนินการภายใน ๓ - ๗ วันแล้วแต่กรณี หากเป็นเรื่องที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนให้รายงานผลการดำเนินการภายใน ๑๕ วันทำการ และหากเป็นเรื่องที่มีความยุ่งยากต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบและต้องมีการประสานข้อมูลจากหลายหน่วยงานให้รายงานผลการดำเนินการภายใน ๒๕ วันทำการ ทั้งนี้ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธรจะกำหนดวันที่รายงานผลอย่างชัดเจน

๓.๒. การแจ้งเตือนครั้งที่ ๑ เมื่อพ้นระยะเวลาครบกำหนดการรายงานตามข้อ ๑ แล้วศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธรยังไม่ได้รับรายงานผลจะมีการแจ้งเตือนครั้งที่ ๑ เป็นหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ เพื่อเร่งรัดการดำเนินการโดยจะต้องรายงานผลการดำเนินการภายใน ๑๐ วันทำการ (หรือตามความเหมาะสมแก่กรณี) นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๑

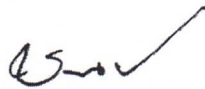
๓.๓. การแจ้งเตือนครั้งที่ ๒ เมื่อพ้นระยะเวลาครบกำหนดการรายงานการแจ้งเตือนครั้งที่ ๑ ยังไม่ได้รับรายงานผลอีกจะมีการแจ้งเตือนครั้งที่ ๒ เป็นหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อเพื่อเร่งรัดการดำเนินการเป็นครั้งที่ ๒ โดยจะต้องรายงานผลการดำเนินการภายใน ๑๐ วันทำการ (หรือตามความเหมาะสมแก่กรณี) นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๒

๓.๔. การแจ้งเตือนครั้งที่ ๓ เมื่อพ้นระยะเวลาครบกำหนดการรายงานการแจ้งเตือนครั้งที่ ๒ แล้วแต่ยังไม่รายงานตามกำหนด ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธรจะรวมเรื่องและเสนอเรื่องให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธรพิจารณา และลงนามเพื่อติดตามทวงถามโดยตรง โดยจะต้องรายงานผลการดำเนินการภายใน ๑๐ วันทำการ (หรือตามความเหมาะสมแก่กรณี) นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๓

๓.๕. เมื่อครบกำหนดการแจ้งเตือนครั้งที่ ๓ แล้ว หากส่วนราชการหรือหน่วยงานยังไม่มีรายงานผลการดำเนินการ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธรจะเสนอเรื่องให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรับทราบ และเชิญส่วนราชการดังกล่าวเข้าร่วมประชุมติดตาม เร่งรัด และชี้แจงปัญหาอุปสรรคในแต่ละเดือนต่อไป

๓.๖ มีการประชุมติดตาม เร่งรัด เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๒ เดือนต่อครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายชลธิ์ ยิ่งตรง)
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร