

ด่วนที่สุด

ที่ นม ๐๐๑๗.๕/ว

๔๕๒๕



ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาดีไทย นม ๓๐๐๐๐

๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง การประกาศมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จังหวัดนครราชสีมา

เรียน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดนครราชสีมาทุกแห่ง และนายอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๑๗.๕/ว ๔๐๑ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จังหวัดนครราชสีมา
จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ จังหวัดนครราชสีมาได้แจ้งให้ส่วนราชการวางระบบประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต ประพฤติมิชอบในส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้คัดเลือกโครงการตามงบประมาณจังหวัด/งบกลุ่ม จังหวัดที่ได้รับงบประมาณสูงหรือเป็นโครงการที่มีความสำคัญส่งผลกระทบในวงกว้าง จำนวน ๑ โครงการ โดยให้คัดเลือก ๑ กระบวนงาน พร้อมทั้งรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตส่งให้จังหวัดทราบ นั้น

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดตามมาตรา ๘ (๔) ในการนี้ จังหวัดนครราชสีมาจึงออกประกาศมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จังหวัดนครราชสีมา เพื่อป้องกันการทุจริตของการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยส่วนราชการประจำจังหวัดนครราชสีมาและอำเภอทุกอำเภอ จะต้องถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรัสชัย โชคเรืองสกุล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานจังหวัด

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จังหวัดนครราชสีมา

โทร ๐-๔๔๒๔-๓๐๘๐ มท. ๓๖๔๓๘



ประกาศจังหวัดนครราชสีมา
เรื่อง มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จังหวัดนครราชสีมา

เพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) นโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาจังหวัดนครราชสีมา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) รวมทั้งเป็นแนวทางในการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต จังหวัดนครราชสีมาจึงกำหนดมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จำนวน ๗ มาตรการ ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

เพื่อให้เว็บไซต์จังหวัดนครราชสีมา www๒.nakhonratchasima.go.th เป็นช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงาน ข่าวประชาสัมพันธ์และข้อมูลข่าวสารทั่วไป เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ รวมถึงประโยชน์ต่อประชาชนและทุกภาคส่วนต่าง ๆ และเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดแนวทางและขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

๑) แนวทางการดำเนินการ

๑.๑) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด

๑.๒) ควรเลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง เหมาะสม และจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลอ้างอิงแนบท้าย

๑.๓) ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียด

๑.๔) ส่วนราชการ/หน่วยงานต้องการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ www๒.nakhonratchasima.go.th ให้ติดต่อได้ที่สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ชั้น ๒ ถนนมหาทไทย อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

๒) ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานจังหวัดนครราชสีมาในฐานะผู้รับผิดชอบเว็บไซต์

๒.๑) ขั้นตอนที่ ๑ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลจัดเตรียมและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและความสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบผู้รายงาน

๒.๒) ขั้นตอนที่ ๒ เสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดเนื้อหาข้อมูลอนุมัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารพร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้อนุมัติรับรองให้มีการนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ได้

๒.๓) ขั้นตอนที่ ๓ ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ จะทำการตรวจทานความครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำขึ้นเพื่อเผยแพร่ โดยใช้รหัสผ่านตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านผู้ใช้งาน (Password) เข้าสู่ระบบแล้วดำเนินการบันทึกนำข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของจังหวัดนครราชสีมาต่อไป

๓) ข้อมูลที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ประกอบด้วย

๓.๑) ข้อมูลจังหวัดนครราชสีมา

- ประวัติความเป็นมา

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ

- โครงสร้างหน่วยงาน ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่

- ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ

- แผนงานโครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ

- แสดงรายละเอียดช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับจังหวัดนครราชสีมาได้

ประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail address)

๓.๒) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือแนวปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยต้องแสดงแหล่งที่มาของข้อมูลนำมาเผยแพร่ด้วย

๓.๓) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เช่น ผลงานวิจัย บทความ กรณีศึกษา ข้อมูลสถิติต่าง ๆ เป็นต้น โดยมีการอ้างอิงถึงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ

๓.๔) เว็บลิงค์ (Web Link) เช่น หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง หน่วยงานภายใต้สังกัดหรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ รวมถึงวิดีโอหรือเสียงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของหน่วยงาน

๓.๕) ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดตามมาตรา ๘(๔)

๓.๖) คู่มือสำหรับประชาชน Service Information ข้อมูลการบริการตามภารกิจของจังหวัดนครราชสีมา พร้อมคำอธิบายขั้นตอนบริการ โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่าง ๆ แก่ประชาชน และระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการให้สามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือแบบฟอร์ม ได้โดยง่าย

๓.๗) ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relation) ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป ประกาศของจังหวัดนครราชสีมา เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดกิจกรรม การจัดฝึกอบรม เป็นต้น

๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

เพื่อเป็นการส่งเสริมกระบวนการที่ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา และประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมกระบวนการตัดสินใจและร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา จังหวัดนครราชสีมา จึงกำหนดแนวทางให้ส่วนราชการดำเนินงาน ดังนี้

๑) วิเคราะห์ทบทวนผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ให้สอดคล้องกับภารกิจหลักหรือยุทธศาสตร์ที่สำคัญ โดยวิเคราะห์ประชาชนกลุ่มเป้าหมายหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักหรือยุทธศาสตร์ที่สำคัญอย่างครอบคลุมและชัดเจน

๒) จัดให้มีช่องทางหรือกระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งดำเนินการส่งเสริมกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์และรายงานสรุปผลความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ

๓) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผลดำเนินการรวมถึงแผนงาน/โครงการ ให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ และมีส่วนร่วมตรวจสอบ และติดตาม

๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Public Procurement) นับเป็นกระบวนการสำคัญในการขับเคลื่อนงบประมาณรายจ่ายเพื่อพัฒนาประเทศ ต้องดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง จังหวัดนครราชสีมาจึงกำหนดแนวปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดบริหารราชการส่วนราชการประจำจังหวัดนครราชสีมาดำเนินการ ดังนี้

๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์จังหวัดนครราชสีมา หรือเว็บไซต์ของส่วนราชการ

๒) ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมและติดตามตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

๓) มาตรฐานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในการจัดทำและควบคุมประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑) หัวหน้า เจ้าหน้าที่ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานให้ทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบควบคุมดูแลและจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างสำหรับการปิดประกาศ และการจัดส่งตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้วส่งมอบคู่มือหรือสำเนาให้ผู้บันทึกทะเบียนคุมประกาศที่ได้รับการแต่งตั้งลงชื่อรับมอบต้นฉบับก่อนการปิดประกาศ

๓.๒) ผู้บันทึกทะเบียนประกาศจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกการลงในทะเบียนคุมประกาศทันทีในวันที่ได้รับคู่มือหรือสำเนาประกาศนั้น ทุกประการ แล้วบันทึกเลขลำดับที่ตามทะเบียนประกาศประกวดราคาไว้ด้านบนประกาศประกวดราคาฉบับที่จะปิดประกาศ

การดำเนินการตามข้อ ๓.๑) และข้อ ๓.๒) ให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ออกประกาศหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาเผยแพร่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๔) การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีการจัดระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน โปร่งใส เพื่อให้สามารถควบคุมตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน โดยการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรวมถึงการเผยแพร่สัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้วอย่างเป็นระบบ ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ การปิดหรือการปลดประกาศ ผู้บันทึกทะเบียนประกาศ ส่งมอบประกาศฉบับที่บันทึกเลขลำดับที่กำกับให้ผู้ปิดประกาศ ตามที่ได้รับแต่งตั้งทันทีในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศ โดยให้ผู้ปิดประกาศดังกล่าว ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑) ลงชื่อและวันเดือนปีรับมอบในทะเบียนประกาศ

๔.๒) ลงชื่อและวันเดือนปีที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะนำไปปิดประกาศ

๔.๓) นำประกาศไปปิดประกาศในตู้ปิดประกาศ

การดำเนินการดังกล่าวให้กระทำแล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ได้รับประกาศจาก ผู้บันทึก ทะเบียนประกาศ หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ ผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศ จะต้องมิใช่บุคคลเดียวกัน

๕) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดอย่างเคร่งครัด ในระบบของกรมบัญชีกลาง ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- ๕.๑) ชื่อรายการที่จัดซื้อจัดจ้าง
- ๕.๒) วงเงินงบประมาณ
- ๕.๓) ราคากลาง
- ๕.๔) วิธีการซื้อหรือจ้าง
- ๕.๕) ผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ
- ๕.๖) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
- ๕.๗) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป
- ๕.๘) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง

๖) กรณีไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องถือเป็นความผิดทางวินัย และผู้นั้นต้องรับโทษตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดต่อไป

๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของส่วนราชการในสังกัดจังหวัดนครราชสีมา มีแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนในรูปแบบเดียวกัน จังหวัดนครราชสีมา จึงได้กำหนดมาตรการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑) การพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริต ต้องอยู่ในองค์ประกอบอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑.๑) เรื่องที่นำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการที่ไม่ปฏิบัติ ละเว้นการปฏิบัติ หรือเลือกปฏิบัติ ในเรื่อง

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

๑.๒) เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสบ่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๑.๓) ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- (๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลติดต่อกลับ
- (๒) ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควร

เกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน

- (๔) คำขอของผู้ร้องเรียน
- (๕) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- (๖) ระบุวัน เดือน ปี
- (๗) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑.๔) กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๑.๕) เรื่องร้องเรียนที่ (อาจจะ) ไม่รับพิจารณา

- (๑) ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- (๒) ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ
- (๓) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๑.๓

๑.๖) ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

- (๑) ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่หน่วยงาน
- (๒) ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์จังหวัดนครราชสีมา www๒.nakhonratchasima.go.th
- (๓) Hotline ๑๕๖๗

๒) ขั้นตอนการพิจารณา

๒.๑) ให้ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนครราชสีมาเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๒.๒) เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนครราชสีมา รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๒.๓) ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าจะเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวต่อผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา เพื่อดำเนินการต่อไป

๓) การจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่เกี่ยวข้องตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

๓.๑) ประเภทการร้องเรียนเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดียว ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนครราชสีมาวิเคราะห์เรื่องแล้วมอบหมายให้ส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจและชี้แจงกับผู้ร้อง หากชี้แจงแล้วก็ให้ยุติเรื่อง แต่หากยังไม่แล้วเสร็จ ต้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

(๒) กรณีร้องเรียนด้วยหนังสือและผ่านช่องทางอื่น ๆ ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัดนครราชสีมาลงทะเบียนรับเรื่องแล้วจ่ายให้หน่วยงานนั้นไปดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณา ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๓.๒) เรื่องร้องเรียนที่ต้องดำเนินการแก้ไข โดยการตั้งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน รับผิดชอบให้คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน รับผิดชอบโดยมอบหมายฝ่ายเลขานุการเป็นเจ้าของเรื่อง ดังนี้

(๑) กรณีมาร้องเรียนด้วยตนเอง ให้ส่วนราชการที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่มารับเรื่องที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนครราชสีมา หากชี้แจงทำความเข้าใจแล้วสามารถยุติเรื่องได้ก็ให้ยุติเรื่อง แต่หากยังไม่แล้วเสร็จต้องดำเนินการต่อให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนครราชสีมา ลงทะเบียนรับเรื่อง แล้วจ่ายให้หน่วยงานที่เป็นฝ่ายเลขานุการฯ ไปดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

(๒) กรณีร้องเรียนด้วยหนังสือ และผ่านช่องทางอื่น ๆ ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนครราชสีมา ลงทะเบียนรับเรื่อง แล้วจ่ายให้หน่วยงานที่เป็นฝ่ายเลขานุการฯ ไปดำเนินการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๓.๓) เรื่องเกี่ยวพันกับหลายหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนครราชสีมา เป็นผู้รับผิดชอบและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

๓.๔) การจัดการเรื่องร้องเรียนโดยชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว ทำหน้าที่ในการลงพื้นที่ตรวจสอบกรณีเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามที่มีการแจ้งเหตุหรือแจ้งเบาะแส หรือการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ ให้ลงพื้นที่ตรวจสอบ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหา โดยสามารถเรียกพยานบุคคลมาชี้แจงข้อเท็จจริงและเรียกพยานเอกสารต่าง ๆ มาประกอบการพิจารณาข้อร้องเรียนได้รวมทั้งรับฟังปัญหาจากกลุ่มมวลชน

๔) การติดตามผลดำเนินการ

๔.๑) การรายงานผลการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนครราชสีมา จะแจ้งส่วนราชการ หน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่ โดยให้รายงานผลการดำเนินการภายใน ๗ วันทำการนับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์จากศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

๔.๒) ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนครราชสีมา รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมาทราบทุกสัปดาห์ และสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนหรือตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมาได้พิจารณาสั่งการให้รายงาน

๔.๓) หากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่รายงานผลการดำเนินงาน โดยไม่แจ้งปัญหา/อุปสรรค/ ขอยยาระยะเวลาให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) แจ้งเตือนครั้งที่ ๑ เมื่อพ้นระยะเวลาครบกำหนดการรายงานตามข้อ ๑ แล้ว ยังไม่ได้รายงานผล จะมีการแจ้งเตือนครั้งที่ ๑ ผ่านทางระบบ Line ถึงหัวหน้าส่วนราชการและหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ เพื่อเร่งรัดการดำเนินการโดยจะต้องรายงานผลการดำเนินการภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ ได้รับหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๑

(๒) การแจ้งเตือนครั้งที่ ๒ เมื่อพ้นระยะเวลาครบกำหนดการรายงานการแจ้งเตือนครั้งที่ ๑ ยังไม่ได้รายงานผลอีกจะมีการแจ้งเตือนครั้งที่ ๒ ผ่านทางระบบ Line ถึงหัวหน้าส่วนราชการและหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อเพื่อเร่งรัดการดำเนินการเป็นครั้งที่ ๒ โดยจะต้องรายงานผลการดำเนินการภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ ได้รับหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๒

(๓) เมื่อครบกำหนดการแจ้งเตือนครั้งที่ ๒ แล้ว หากส่วนราชการหรือหน่วยงานยังไม่มีรายงานผลการดำเนินการ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนครราชสีมาจะเสนอเรื่องให้ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๔) การจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ อำเภอและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติหรือปรับใช้ตามแนวทางนี้

๕. มาตรการในการป้องกันการรับสินบน

เพื่อเป็นการปลูกฝังค่านิยมคุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึกในการรักษาศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ จังหวัดนครราชสีมาจึงกำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้บุคลากรทุกส่วนราชการในจังหวัดนครราชสีมา ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑) ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๒) ไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของหน่วยงาน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

๓) ไม่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะทำให้ หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่เอกชน หรือบุคคลอื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ หรือไม่กระทำการ หรือประการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๔) เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับ หรือให้สินบนจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนอื่น ๆ ของจังหวัดนครราชสีมา

๕) บุคลากรของส่วนราชการคำนึงถึงความเป็นธรรม และปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับ หรือให้สินบน โดยจะไม่ดำเนินการด้านลบต่อเจ้าหน้าที่ผู้ยื่น

๖) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมีการรับ หรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗) การดำเนินการใด ๆ ตามมาตรการนี้ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่ส่วนราชการเห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการนี้ต่อไป

๘) หากส่วนราชการพบเห็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐมีการรับสินบนให้ดำเนินการทางวินัยอย่างถึงที่สุด พร้อมทั้งรายงานจังหวัดนครราชสีมาให้ทราบด้วย

๙) ให้ส่วนราชการดำเนินการกิจกรรมในการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักถึงประโยชน์ของการไม่รับสินบน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดนครราชสีมาทราบ

๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม จังหวัดนครราชสีมาจึงกำหนดแนวทาง ดังนี้

๑) ห้ามมิให้บุคลากรของส่วนราชการเป็นคู่สัญญา หรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่บุคลากรผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม หรือดำเนินคดี

๒) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งของส่วนราชการ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อตรวจสอบความเกี่ยวข้องของบุคลากรกับผู้เสนองาน

๓) บุคลากรที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานจะปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการต่อไปไม่ได้ ได้แก่ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือคณะกรรมการรับและเปิดซองสอบราคา หรือคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา หรือคณะกรรมการจัดซื้อโดยกรณีพิเศษ หรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างในการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นไม่ได้

๔) เมื่อผลการตรวจสอบตาม ข้อ ๒ หรือผู้เสนองานคัดค้านว่าบุคลากรเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานรายอื่น ให้บุคลากรผู้นั้นหยุดปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องนั้นไว้ก่อนและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวจะได้มีคำสั่งต่อไป

๕) ให้ข้าราชการหรือบุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของจังหวัดนครราชสีมาอย่างเคร่งครัด

๖) ข้าราชการหรือบุคลากรในสังกัดผู้ใดไม่ถือปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานนี้ อาจถูกดำเนินการทางวินัย หรือคดีอาญา หรือคดีแพ่ง

๗. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

เพื่อเป็นการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของบุคลากรจังหวัดนครราชสีมาจึงได้กำหนดให้ส่วนราชการประจำจังหวัดนครราชสีมาดำเนินการ ดังนี้

๑) กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน ขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๒) กำหนดจรรยาบรรณ/บทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักความถูกต้อง เสมอภาค และเป็นธรรม

๓) จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งในภาพรวม และในระดับกระบวนการงานที่สำคัญ รวมถึงคู่มือหรือมาตรฐานในการให้บริการที่สำคัญ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

๔) ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล อย่างเป็นระบบ และสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน

๕) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติรายงานการดำเนินงาน/ปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ หรือรายงานผ่านช่องทางการรายงานอื่น ๆ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์ เหตุการณ์ และเสนอแนวทางป้องกัน แก้ไขปัญหา

๖) ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ตรวจสอบติดตามผลดำเนินการ พร้อมทั้งวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมถึงประเด็นด้านการดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง และควบคุมข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานสรุปให้ผู้บังคับบัญชารับทราบทุกรายไตรมาส

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวิเชียร จันทรโณทัย)
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา