



ประกาศจังหวัดสกลนคร

เรื่อง มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จังหวัดสกลนคร

เพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัดสกลนคร ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) และแผนป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๕) ของจังหวัดสกลนคร รวมทั้งเป็นแนวทางในการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต จังหวัดสกลนครจึงกำหนดมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จำนวน ๗ มาตรการ ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

เพื่อให้เว็บไซต์จังหวัดสกลนคร www.sakonnakhon.go.th เป็นช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงาน ข่าวประชาสัมพันธ์และข้อมูลข่าวสารทั่วไป เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ รวมถึงประโยชน์ต่อประชาชนและทุกภาคส่วนต่างๆ และเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดแนวทาง และขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

๑) แนวทางการดำเนินการ

๑.๑) ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด

๑.๒) ควรเลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง เหมาะสม และจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้าย

๑.๓) ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียด

๑.๔) ส่วนราชการ/หน่วยงานต้องการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านทางเว็บไซต์ www.sakonnakhon.go.th ให้ติดต่อได้ที่สำนักงานจังหวัดสกลนคร ศาลากลางจังหวัดสกลนคร(ชั้น ๒) ถนนศูนย์ราชการ อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

๒) ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานจังหวัดสกลนคร ในฐานะผู้รับผิดชอบเว็บไซต์

๒.๑) ขั้นตอนที่ ๑ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลจัดเตรียมและตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบ(ผู้รายงาน)

๒.๒) ขั้นตอนที่ ๒ เสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดเนื้อหาข้อมูล อนุมัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารพร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้อนุมัติรับรองให้มีการนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ได้

๒.๓) ขั้นตอนที่ ๓ ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ จะทำการตรวจสอบความครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำขึ้นเพื่อเผยแพร่ โดยใช้รหัสผ่านตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านผู้ใช้งาน (Password) เข้าสู่ระบบ แล้วดำเนินการบันทึกนำข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของจังหวัดสกลนครต่อไป

/๓.ข้อมูล...

๓) ข้อมูลที่เผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์ ประกอบด้วย

๓.๑) ข้อมูลจังหวัดสกลนคร (General Information)

- ประวัติความเป็นมา

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ

- โครงสร้างหน่วยงาน ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่

- ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ

- แผนงานโครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ

- แสดงรายละเอียดช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับจังหวัดสกลนครได้ ประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address)

๓.๒) กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือแนวปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยต้องแสดงแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่ามาเผยแพร่ด้วย

๓.๓) คลังความรู้ (Knowledge and Statistic) เช่น ผลงานวิจัย บทความ กรณีศึกษา ข้อมูลสถิติต่างๆ เป็นต้น โดยมีการอ้างอิงถึงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ

๓.๔) เว็บลิงก์ (Web Link) เช่น หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง หน่วยงานได้สังกัดหรือ เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ รวมถึงวิดีโอหรือเสียงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของหน่วยงาน

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

๓.๖) คู่มือสำหรับประชาชน Service information ข้อมูลการบริการตามภารกิจของจังหวัดสกลนคร พร้อมคำอธิบายขั้นตอนบริการ โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆแก่ประชาชนและระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการให้สามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ แบบฟอร์ม ได้โดยง่าย

๓.๗) ข่าวประชาสัมพันธ์ Public Relation ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป ประกาศของจังหวัดสกลนคร เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดกิจกรรม การจัดฝึกอบรม เป็นต้น

๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

เพื่อเป็นการส่งเสริมกระบวนการที่ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาและประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องร่วมคิดแนวทาง ร่วมแก้ไข ปัญหา ร่วมกระบวนการตัดสินใจและร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา จังหวัดสกลนครจึงกำหนดแนวทางให้ส่วนราชการ ดำเนินงาน ดังนี้

๑) วิเคราะห์ทบทวนผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ให้สอดคล้องกับภารกิจหลักหรือยุทธศาสตร์ที่สำคัญ โดยวิเคราะห์ประชาชนกลุ่มเป้าหมายหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักหรือยุทธศาสตร์ที่สำคัญอย่างครอบคลุมและชัดเจน

/๒) จัดให้มี...

๒) จัดให้มีช่องทางหรือกระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งดำเนินการส่งเสริมกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ และรายงานสรุปผลความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ

๓) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผลดำเนินการรวมถึงแผนงาน/โครงการ ให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบและมีส่วนร่วมตรวจสอบและติดตาม

๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Public procurement) นับเป็นกระบวนการสำคัญในการขับเคลื่อนงบประมาณรายจ่ายเพื่อพัฒนาประเทศ ต้องดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง จังหวัดสกลนคร จึงกำหนดแนวปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดสกลนคร ดำเนินการ ดังนี้

๑) จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์จังหวัดสกลนคร หรือเว็บไซต์ของส่วนราชการ

๒) ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมและติดตามตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

๓) มาตรฐานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในการจัดทำและควบคุมประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑) หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานให้ทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบควบคุมดูแลและจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับการปิดประกาศ และการจัดส่งตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้วส่งมอบคู่มือหรือสำเนาให้ผู้บันทึกทะเบียนคุมประกาศที่ได้รับการแต่งตั้งลงชื่อรับมอบต้นฉบับก่อนการปิดประกาศ

๓.๒) ผู้บันทึกทะเบียนประกาศจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกการลงนามในทะเบียนคุมประกาศทันทีในวันที่ได้รับคู่มือหรือสำเนาประกาศนั้น ทุกประการ แล้วบันทึกเลขลำดับที่ตามทะเบียนประกาศประกวดราคาไว้ด้านบนประกาศประกวดราคาฉบับที่จะปิดประกาศ

การดำเนินการตามข้อ ๓.๑) และข้อ ๓.๒) ให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ออกประกาศ หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาเผยแพร่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๔) การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีการจัดระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน โปร่งใส เพื่อให้สามารถควบคุมตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน โดยการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรวมถึงการเผยแพร่สัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว อย่างเป็นระบบ ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การปิดหรือการปลดประกาศ ผู้บันทึกทะเบียนประกาศ ส่งมอบประกาศฉบับที่บันทึกเลขลำดับที่กำกับให้ผู้ปิดประกาศตามที่ได้รับแต่งตั้งทันทีในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศ โดยให้ผู้ปิดประกาศดังกล่าว ดำเนินการดังนี้

๔.๑) ลงชื่อและวันเดือนปีรับมอบในทะเบียนประกาศ

๔.๒) ลงชื่อและวันเดือนปีที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะนำไปปิดประกาศ

๔.๓) นำประกาศไปปิดประกาศในตู้ปิดประกาศ

/การดำเนินการ...

การดำเนินการดังกล่าวให้กระทำแล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ได้รับประกาศจากผู้บันทึกทะเบียนประกาศ หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ ผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศ จะต้องมิใช่บุคคลเดียวกัน

๕) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดอย่างเคร่งครัด ในระบบของกรมบัญชีกลาง ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- 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 และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องถือเป็นความผิดทางวินัย และผู้นั้นต้องระวางโทษตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดต่อไป

๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของส่วนราชการในสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดสกลนคร มีแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนในรูปแบบเดียวกัน จังหวัดสกลนคร จึงได้กำหนดมาตรการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑) การพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริต ต้องอยู่ในองค์ประกอบอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑.๑) เรื่องที่นำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ ที่ไม่ปฏิบัติ ละเว้นการปฏิบัติหรือเลือกปฏิบัติ ในเรื่อง

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

๑.๒) เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๑.๓) ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- (๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลติดต่อกลับ
- (๒) ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

/ (๓) การกระทำ....

(๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว หรือแจ้งช่องทาง เบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน

(๔) คำขอของผู้ร้องเรียน

(๕) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

(๖) ระบุวัน เดือน ปี

(๗) ระบุยานเอกสาร 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) ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์จังหวัดสกลนคร www.sakonnakhon.go.th

๒) ขั้นตอนการพิจารณา

๒.๑) ให้ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสกลนครเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๒.๒) เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสกลนคร รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๒.๓) ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวต่อผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสกลนคร เพื่อดำเนินการต่อไป

๓) การจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่เกี่ยวข้องตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

๓.๑) ประเภทการร้องเรียนเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดียว ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดวิเคราะห้เรื่องแล้ว มอบหมายให้ส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่ทำความเข้าใจ ชี้แจงกับผู้ร้อง หากชี้แจงแล้ว ก็ให้ยุติเรื่อง แต่หากยังไม่แล้วเสร็จต้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

(๒) กรณีร้องเรียนด้วยหนังสือ และผ่านช่องทางอื่น ๆ ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สกลนครลงทะเบียนรับเรื่อง แล้วจ่ายให้หน่วยงานนั้นไปดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณา ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๓.๒) เรื่องร้องเรียนที่ต้องดำเนินการแก้ไขโดยการตั้งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงานรับผิดชอบ ให้คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน รับผิดชอบโดยมอบหมาย ฝ่ายเลขานุการเป็นเจ้าของเรื่อง ดังนี้

(๑) กรณีมาร้องเรียนด้วยตนเอง ให้ส่วนราชการที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่มารับเรื่องศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด หากชี้แจงทำความเข้าใจสามารถยุติเรื่องได้ ก็ให้ยุติเรื่อง แต่หากยังไม่แล้วเสร็จต้องดำเนินการต่อให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ลงทะเบียนรับเรื่อง แล้วจ่ายให้ หน่วยงานที่เป็นฝ่ายเลขานุการฯ ไปดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

/ (๒) กรณีร้องเรียน....

(๒) กรณีร้องเรียนด้วยหนังสือ และผ่านช่องทางอื่น ๆ ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ลงทะเบียนรับเรื่อง แล้วจ่ายให้หน่วยงานที่เป็นฝ่ายเลขานุการฯ ไปดำเนินการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง และ พิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๓.๓) เรื่องเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สกลนคร เป็นผู้รับผิดชอบและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

๓.๔) การจัดการเรื่องร้องเรียนโดยชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว ทำหน้าที่ในการลงพื้นที่ตรวจสอบ กรณีเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามที่มีการแจ้งเหตุหรือแจ้งเบาะแส หรือการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชนในพื้นที่ ให้ลงพื้นที่ตรวจสอบ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหา โดยสามารถ เรียกพยานบุคคลมาชี้แจงข้อเท็จจริงและเรียกพยานเอกสารต่าง ๆ มาประกอบการพิจารณาข้อร้องเรียนได้ รวมทั้งรับฟังปัญหาจากกลุ่มมวลชน

๔) การติดตามผลดำเนินการ

๔.๑) การรายงานผลการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสกลนคร จะแจ้งส่วนราชการ หน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่ โดยให้ รายงานผลการดำเนินการภายใน ๗ วันทำการนับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์จากศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดสกลนคร

๔.๒) ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสกลนคร รายงานผลการดำเนินงานให้ ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนครทราบประจำสัปดาห์และสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนหรือตามที่ผู้ว่าราชการ จังหวัดสกลนครได้พิจารณาสั่งการให้รายงาน

๔.๓) หากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่รายงานผลการดำเนินงาน โดยไม่แจ้งปัญหา/อุปสรรค/ขอขยาย ระยะเวลา ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) แจ้งเตือนครั้งที่ ๑ เมื่อพ้นระยะเวลากำหนดการรายงานตามข้อ ๑ แล้ว ยังไม่ได้ รายงานผลจะมีการแจ้งเตือนครั้งที่ ๑ ผ่านทางระบบ Line ถึงหัวหน้าส่วนราชการ และหนังสือประทับตรา แทนการลงชื่อ เพื่อเร่งรัดการดำเนินการโดยจะต้องรายงานผลการดำเนินการภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ ได้รับหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๑

(๒) การแจ้งเตือนครั้งที่ ๒ เมื่อพ้นระยะเวลากำหนดการรายงานการแจ้งเตือนครั้งที่ ๑ ยังไม่ได้รายงานผลอีกจะมีการแจ้งเตือนครั้งที่ ๒ ผ่านทางระบบ Line ถึงหัวหน้าส่วนราชการ และหนังสือ ประทับตราแทนการลงชื่อเพื่อเร่งรัดการดำเนินการเป็นครั้งที่ ๒ โดยจะต้องรายงานผลการดำเนินการภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ ได้รับหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ ๒

(๓) เมื่อครบกำหนดการแจ้งเตือนครั้งที่ ๒ แล้ว หากส่วนราชการหรือหน่วยงานยังไม่มี การรายงานผลการดำเนินการ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสกลนครจะเสนอเรื่องให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๔) การจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติหรือปรับใช้ตามแนวทางนี้

๕. มาตรการในการป้องกันการรับสินบน

เพื่อเป็นการปลูกฝังค่านิยมคุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึกในการรักษาคติศีลธรรมเป็นข้าราชการและ ความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ จังหวัดสกลนครจึงกำหนดนโยบาย คุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้บุคลากรทุกส่วนราชการในจังหวัดสกลนคร ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

/๒.ไม่เรียกร้อง...

๒. ไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ของหน่วยงาน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

๓. ไม่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะทำให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่เอกชนหรือบุคคลอื่นใดโดยมีประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๔) เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนอื่น ๆ ของจังหวัด

๕) บุคลากรของส่วนราชการคำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบน โดยจะไม่ดำเนินด้นลต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

๖) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้และอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗) การดำเนินการใด ๆ ตามมาตรการนี้ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่ส่วนราชการเห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการนี้ต่อไป

๘) หากส่วนราชการพบเห็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐมีการรับสินบน ให้ดำเนินการทางวินัยอย่างถึงที่สุด พร้อมทั้งรายงานจังหวัดให้ทราบด้วย

๙) ให้ส่วนราชการดำเนินการกิจกรรมในการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักถึงประโยชน์ของการไม่รับสินบน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบ

๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม จังหวัดสกลนครจึงกำหนดแนวทางการ ดังนี้

๑. ห้ามมิให้บุคลากรของส่วนราชการเป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับ หน่วยงานที่บุคลากรผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุมหรือ ดำเนินคดี

๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งของส่วนราชการ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อตรวจสอบความเกี่ยวข้องของบุคลากรกับผู้เสนองาน

๓. บุคลากรที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานจะปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการต่อไปนี้ไม่ได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือคณะกรรมการรับและเปิดซองสอบราคา หรือคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา หรือคณะกรรมการจัดซื้อโดยกรณีพิเศษ หรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างในการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นไม่ได้

๔. เมื่อผลการตรวจสอบตาม ข้อ ๒ หรือผู้เสนองานคัดค้านว่าบุคลากรเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานรายอื่น ให้บุคลากรผู้นั้นหยุดปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องนั้นไว้ก่อน และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวจะได้มีคำสั่งต่อไป

๕. เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานใน ข้อ ๔ ให้รับสั่งการเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรมและเป็นไปเพื่อปกป้องรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ

๖. ให้ข้าราชการหรือบุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของจังหวัดสกลนคร อย่างเคร่งครัด

๗. ข้าราชการหรือบุคลากรในสังกัดผู้ใดไม่ถือปฏิบัติตาม แนวทางการปฏิบัติงานนี้ อาจถูกดำเนินการทางวินัย หรือคดีอาญา หรือคดีแพ่ง

/๗.มาตรการตรวจสอบ...

๗. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

เพื่อเป็นการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของบุคลากร จังหวัดสกลนครจึงได้กำหนดให้ส่วนราชการประจำจังหวัด ดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

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

๓. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งในภาพรวมและในระดับกระบวนการที่สำคัญ รวมถึงคู่มือหรือมาตรฐานในการให้บริการที่สำคัญ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

๔. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๕. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ รายงานการดำเนินงาน/ปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับหรือรายงานผ่านช่องทางการรายงานอื่นๆ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์ เหตุการณ์และเสนอแนวทางป้องกัน แก้ไขปัญหา

๖. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ตรวจสอบติดตามผลดำเนินการ พร้อมวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมถึงประเด็นด้านการดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง และควบคุมข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานสรุปให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกไตรมาส

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวิทยา จันทรธอง)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สำเนาฉบับ

ที่ สน ๐๐๑๗.๕/ว ๑๗๐๓๗

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร

ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ประกาศมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จังหวัดสกลนคร

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสกลนคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย QR Code มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จำนวน ๑ ชุด

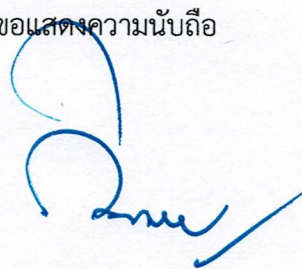
จังหวัดสกลนคร ได้จัดทำประกาศจังหวัดสกลนคร เรื่องมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จังหวัดสกลนคร ซึ่งประกอบด้วย ๗ ประเด็น ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
๕. มาตรการป้องกันการรับสินบน
๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๗. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

เพื่อเป็นการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต จังหวัดสกลนคร จึงขอประกาศ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ทั้งนี้ ขอให้ทุกส่วนราชการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบและ ปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด พร้อมนำเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่ง มาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิทยา จันทร์ฉลอง)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร/โทรสาร ๐-๔๒๗๑-๑๗๖๓ มท. ๔๘๔๕๕

(นายพนดล ไพฑูรย์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

หัวหน้าสำนักงานจังหวัด

ผู้อำนวยการกลุ่มงาน

หัวหน้างาน

เจ้าหน้าที่

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”