



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
จังหวัดแม่ฮ่องสอน

คู่มือแนวทาง
การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/การแจ้งแบะแส และการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐจังหวัดแม่ฮ่องสอน

"ไม่โกง โปร่งใส ร่วมใจด้านทุจริต
คือ จิตสำนึกบุคลากรจังหวัดแม่ฮ่องสอน"

จัดทำโดย
ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอนร่วมกับ
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดแม่ฮ่องสอน

คำนำ

ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอนและศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดแม่ฮ่องสอน มีบทบาทหน้าที่หลักในการดำเนินการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรภาครัฐ ในจังหวัดแม่ฮ่องสอน ให้เป็นระบบราชการที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบติดตาม ลงโทษ ผู้ทุจริตประพฤติมิชอบได้เด็ดขาด ส่งเสริมภาคประชาชนให้มีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต และเป็นการเพิ่มช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้กับประชาชน ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอนและศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดแม่ฮ่องสอนได้จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/การแจ้งแบะแสและการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้านี้รัฐจังหวัดแม่ฮ่องสอนเพื่อให้เกิดการจัดการข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้ร้องเรียน จำเป็นต้องมีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถให้บริการประชาชน ได้อย่างเสมอภาค มีคุณภาพ รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และประชาชนได้รับความพึงพอใจ และเพื่อให้การปฏิบัติราชการในการแก้ไขและบรรเทาความเดือดร้อนให้กับประชาชนของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินการด้วยความรวดเร็วและมีขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และระเบียบกฎหมายในแต่ละกรณี

จังหวัดแม่ฮ่องสอนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/การแจ้งแบะแส และการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐจังหวัดแม่ฮ่องสอน จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรืองร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้อง หรือประชาชนเป็นอย่างมาก เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานต่อไป จึงขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอนร่วมกับ
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดแม่ฮ่องสอน
เมษายน ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการณ์และเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
ส่วนที่ ๒ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/การแจ้งแบะแสและการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้านี้รัฐจังหวัดแม่ฮ่องสอน	
๑. คำจำกัดความ	๓
๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งแบะแสการทุจริตฯ	๔
๓. ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งแบะแส	๕
๔. การบันทึกข้อร้องเรียน	๗
๕. ขั้นตอนปฏิบัติการดำเนินการเรื่องร้องเรียน	๗
๖. ติดตามการแก้ไขข้อร้องเรียน	๗
๗. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	๗
๘. มาตรฐานงานการดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จฯ	๗
๙. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๗
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มร้องเรียน/ร้องทุกข์	๙
เอกสารอ้างอิง	๑๑
คำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอนที่ ๓๓๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑๒

ส่วนที่ ๑
บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

จังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอนร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดแม่ฮ่องสอน ดำเนินการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลัก เพื่อให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอด การทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านการพัฒนาคนและการพัฒนาระบบเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้ความสำคัญกับการปรับและหล่อหลอมพฤติกรรม “คน” ทุกกลุ่ม ในสังคมให้มีจิตสำนึกและ พฤติกรรมยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และการส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมในการต่อต้านการทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐที่เหมาะสมกับบริบทสภาพปัญหา และพลวัตการทุจริตของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้ง การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกระบวนการและกลไกที่เกี่ยวข้องในการปราบปรามการทุจริต ในระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ได้กำหนดดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย อยู่ในอันดับ ๑ ใน ๔๓ และ/หรือได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๗ คะแนน ซึ่งศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอนได้ตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้กำหนดช่องทางการรับแจ้งเบาะแสและเรืองร้องเรียนการทุจริตขึ้น

ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอนร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดแม่ฮ่องสอน ดำเนินการรับแจ้งเบาะและเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุก และความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการ ให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชน ได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เป็นช่องทางให้ประชาชน หน่วยงาน องค์กรหรือกลุ่มต่างๆ ได้แจ้งข่าวสารเกี่ยวกับ การทุจริตคอร์รัปชันและการประพฤติมิชอบต่าง ๆ

๒.๒ เพื่อพัฒนาระบบในการจัดการเรืองร้องเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่อราวร้องทุกข์อย่างครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำไปเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

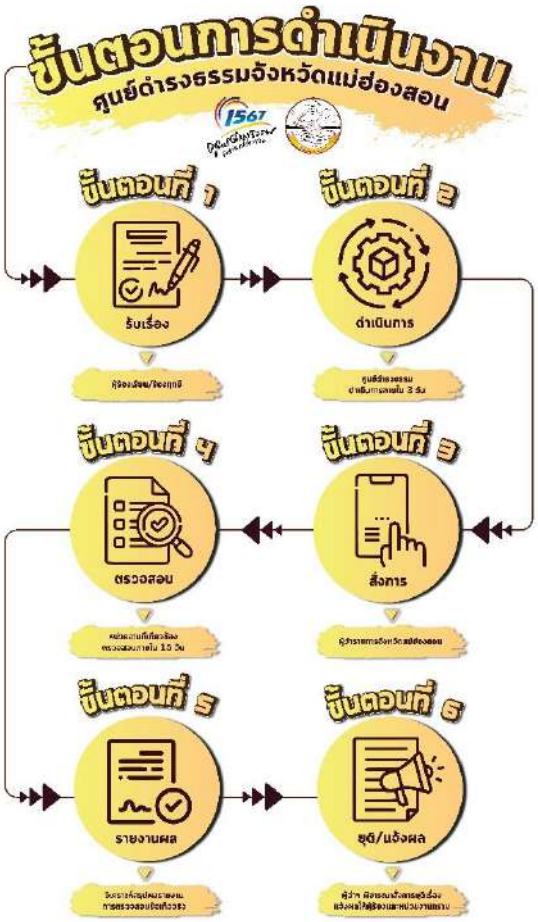
๒.๔ เพื่อแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน เผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกและผู้มารับบริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงการเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการ ปฏิบัติงานได้

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ รับเรื่องร้องเรียนกล่าวหาการทุจริต ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐทุกระดับที่มีสถานที่ตั้งในจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๓.๒ ตรวจสอบข้อร้องเรียนหรือแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้อง

๓.๓ รายงานผลให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอนทราบ



ส่วนที่ ๒
เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/การแจ้งแบะแส และการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้านี้รัฐจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๑. คำจำกัดความ

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรง และทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนภายในจังหวัดแม่ฮ่องสอน

“การดำเนินการ” ความหมายครอบคลุมถึง การจัดการกับเรืองร้องเรียน ตั้งแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีที่ผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ ชัดเจน

“ผู้ร้องเรียน” หมายถึง ประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดแม่ฮ่องสอน หรือศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน ผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ ครอบคลุมการร้องเรียน/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องขอข้อมูล

“ช่องทางการรับข้อร้องเรียน” หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน เช่น ร้องเรียนด้วยตนเองที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดแม่ฮ่องสอน/ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน จดหมาย ทางโทรศัพท์สายด่วน ๑๕๖๗ ฟรี โทรศัพท์ ๐ ๕๓๖๑ ๓๐๐๗ , ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ mhs.drt.1567@gmail.com เว็บไซต์จังหวัดแม่ฮ่องสอน https://www.maehongson.go.th/new/ และระบบรับเรื่องร้องเรียนภาครัฐ (GCC๑๑๑๑) และระบบร้องทุกข์ ๑๕๖๗ เป็นต้น

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ในจังหวัดแม่ฮ่องสอน เช่น พบเห็นการกระทำอันมิชอบ ด้านการทุจริตคอร์รัปชั่น พบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พบเห็นความผิดปกติในการบรรจุ แต่งตั้งพนักงานจ้าง เป็นต้น

“เรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ” หมายถึง เรื่องร้องเรียนการดำเนินงานเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน โดยมีผู้ร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

“ทุจริต” หมายถึง เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายถึง ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษาหรือการใช้เงิน หรือ ทรัพย์สินของแผ่นดิน

๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/การแจ้งแบะแสการทุจริตฯ

๒.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

(๑) ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสชัดเจน

(๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

(๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่า มีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

(๔) ระบุ พยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าว ที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน

๒.๔ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูล เพิ่มเติมได้ในการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่องหรือรับทราบเป็นข้อมูล และเก็บเป็นฐานข้อมูล

๒.๕ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) คำร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุหลักฐาน พยานแวดล้อมชัดเจน และเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

(๒) คำร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

(๓) เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง หรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงาน ดังกล่าวไม่ดำเนินการ หรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่า จะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี๒.๖ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสระบุรีจะดำเนินการในทางลับ และปกปิดข้อมูลของผู้ร้องเรียน ให้ความคุ้มครองผู้ร้องและผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ให้ได้รับภัยหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

๓. ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งแบะแส

ช่องทางที่	ประเภท	รายละเอียด
๑	เว็บไซต์	 https://damrongdham.moi.go.th/signin
๒	แอปพลิเคชัน ศูนย์ดำรงธรรม	
๓	Facebook ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดแม่ฮ่องสอน	
๔	Line ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดแม่ฮ่องสอน	 @889wtuhb

ช่องทางที่	ประเภท	รายละเอียด
๕	Line Traffy Fondue จังหวัดแม่ฮ่องสอน	 
๖	โทรศัพท์	สายด่วน ๑๕๖๗ และหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๓๖๑ ๓๐๐๗
๗	อีเมล	mhs.drt.1567@gmail.com
๘	จดหมาย	เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่อยู่ : ศาลากลางจังหวัดแม่ฮ่องสอน (หลังเดิม) ชั้น ๒ ถ.ขุนลุมประพาส ต.จองคำ อ.เมืองแม่ฮ่องสอน จ.แม่ฮ่องสอน
๙	ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่หน่วยงาน	ศาลากลางจังหวัดแม่ฮ่องสอน (หลังเดิม) ชั้น ๒ ถ.ขุนลุมประพาส ต.จองคำ อ.เมืองแม่ฮ่องสอน จ.แม่ฮ่องสอน
๑๐	เว็บไซต์ จังหวัดแม่ฮ่องสอน	

๔. การบันทึกข้อร้องเรียน

๔.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยมีรายละเอียด คือ ชื่อ – สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับ เรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุ

๔.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงบนสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

๕. ขั้นตอนปฏิบัติการดำเนินการเรื่องร้องเรียน

๕.๑ คัดแยก/วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน และดำเนินการส่งเรื่องให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง สืบสวน/สอบสวน หาข้อเท็จจริง ดำเนินการทางวินัย/อาญา/ปกครอง/แพ่ง และรายงานให้จังหวัดแม่ฮ่องสอนทราบภายใน ๑๕ วัน

๕.๒ วิเคราะห์สรุปผลรายงานตรวจสอบข้อเท็จจริง เสนอผู้บริหารยุติเรื่องและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

๖. ติดตามการแก้ไขข้อร้องเรียน

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลให้จังหวัดแม่ฮ่องสอนทุก ๖๐ วัน จนกว่าเรื่องจะดำเนินการแล้วเสร็จ เพื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จะได้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

๗. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

๘. มาตรฐานงานการดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรณีได้รับเรื่องร้องเรียนจากช่องทางการร้องเรียนต่าง ๆ ตามข้อ ๓. ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน จะดำเนินการส่งเรื่องดังกล่าวไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน เพื่อดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวน หาข้อเท็จจริงของเรื่องดังกล่าว และพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน

๙. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

มอบหมายให้นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องเรียนและจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ภาคผนวก

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน
ร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เขียนที่ .....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....**นามสกุล**.....
เลขประจำตัวประชาชน .....
อายุ.....ปี อาชีพ.....ที่อยู่.....
.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....E-mail.....
ขอกล่าวหา/ร้องเรียน (นาย/นาง/นางสาว).....**นามสกุล**.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำ รวมทั้งวันเวลาและสถานที่เกิดเหตุ ดังนี้
.....
.....
.....
.....
.....
พยานหลักฐานที่ประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส.....
.....
.....
จึงขอให้กรมการปกครองดำเนินการ.....
.....
.....

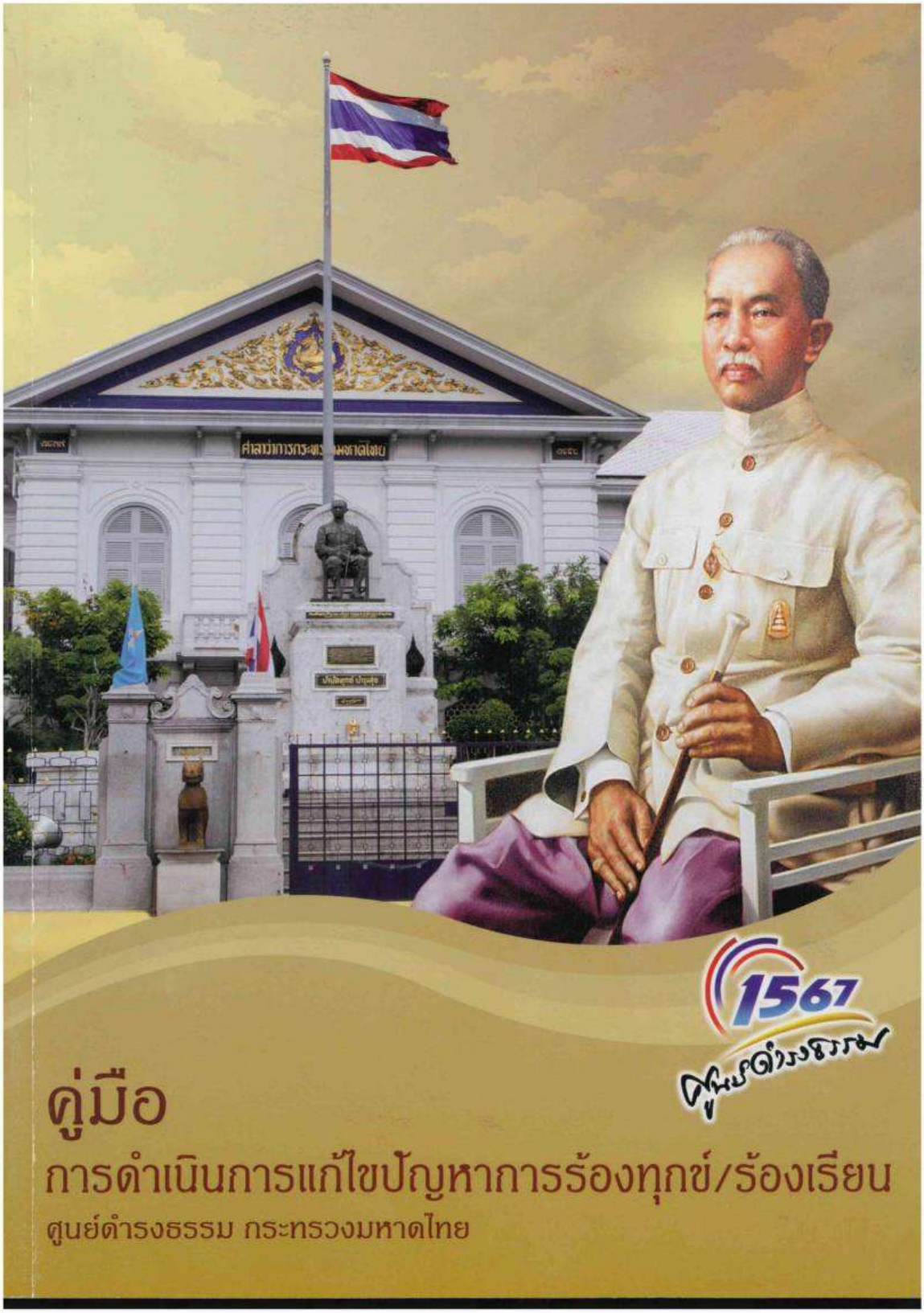
ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
(.....)

(**หมายเหตุ** กรณีผู้ร้องเรียนขอปกปิดชื่อและไม่ประสงค์จะเปิดเผยตัวตนให้ระบุไว้ด้วย)

ส่วนของเจ้าหน้าที่ ๑. เลขที่ทะเบียนรับ ...../..... ลงวันที่...../...../.....
๒. เอกสารแนบ ☐ มี จำนวน .....แผ่น ☐ ไม่มี
๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....
ผู้ประสานงาน.....โทร .....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง
(.....)
ลงวันที่...../...../.....

คู่มือการดำเนินการแก้ไขปัญหาการร้องทุกข์/ร้องเรียน ของศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย



คู่มือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/การแจ้งแบะแส และการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐจังหวัดแม่ฮ่องสอน

คำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอนที่ ๓๓๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓



คำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน
ที่ ๓๓๖/๒๕๖๓
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ตามที่จังหวัดแม่ฮ่องสอนได้มีคำสั่ง ที่ ๒๙๖๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน สามารถให้ความช่วยเหลือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่หลากหลายครอบคลุมทุกภารกิจ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพรวดเร็ว สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอนได้อย่างทันท่วงทีตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๙๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงยกเลิกคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๒๙๖๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน และกำหนดโครงสร้างศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอนขึ้นใหม่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะที่ปรึกษา ประกอบด้วย

๑) อัยการจังหวัดแม่ฮ่องสอน
๒) อัยการจังหวัดคดีเยาวชนและครอบครัวจังหวัดแม่ฮ่องสอน
๓) อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๒. คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประกอบด้วย

๑) ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน	ประธานกรรมการ
๒) รองผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน (ที่กำกับดูแลงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน)	รองประธานกรรมการ
๓) ปลัดจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๔) ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๕) รองผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดแม่ฮ่องสอน (ท)	กรรมการ
๖) ผู้บังคับหน่วยเฉพาะกิจกรมทหารราบที่ ๑๗	กรรมการ
๗) ผู้บังคับหน่วยเฉพาะกิจกรมทหารพรานที่ ๓๖	กรรมการ
๘) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๙) คลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๑๐) พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๑๑) เกษตรและสหกรณ์จังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ

/๑๒) ผู้อำนวยการ...

๑๒) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๑๓) พาณิชย์จังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๑๔) โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๑๕) ท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๑๖) เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๑๗) แรงงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๑๘) สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๑๙) ประชาสัมพันธ์จังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๒๐) ขนส่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๒๑) อุตสาหกรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๒๒) ยุติธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๒๓) ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๒๔) ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ สาขาแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๒๕) ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๖ สาขาแม่สะเรียง	กรรมการ
๒๖) ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๒๗) ผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาค สาขาแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
๒๘) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน	กรรมการ/เลขานุการ
๒๙) ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	กรรมการ /ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐) ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดกรอบแนวทางและแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน

(๒) ให้คำปรึกษา กำหนดนโยบาย กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติ สนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน ให้สามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง รวมทั้งบูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรม และการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนผ่านคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ เพื่อเสนอสำนักงบประมาณต่อไป

(๓) แต่งตั้งคณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ เพื่อช่วยปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน ให้มีประสิทธิภาพ

(๔) ดำเนินการอื่นใด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน กระทรวงมหาดไทย และคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๓. <u>คณะทำงานขับเคลื่อนศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน</u> ประกอบด้วย

๑) รองผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน (ที่กำกับดูแลงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน)	ประธานคณะทำงาน

/๒. ปลัดจังหวัด...

๒) ปลัดจังหวัดแม่ฮ่องสอน	คณะทำงาน
๓) ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดแม่ฮ่องสอน	คณะทำงาน
๔) รองผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดแม่ฮ่องสอน (ฝ่ายทหาร)	คณะทำงาน
๕) ผู้บังคับหน่วยเฉพาะกิจกรมทหารราบที่ ๑๗	คณะทำงาน
๖) เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดแม่ฮ่องสอน	คณะทำงาน
๗) ท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน	คณะทำงาน
๘) พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแม่ฮ่องสอน	คณะทำงาน
๙) ยุติธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน	คณะทำงาน
๑๐) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดแม่ฮ่องสอน	คณะทำงาน
๑๑) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน	คณะทำงาน /เลขานุการ
๑๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓) ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานขับเคลื่อนศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กลั่นกรอง ตรวจสอบ ติดตามประเมินผล ให้คำปรึกษา และการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ของประชาชนให้สำเร็จลุล่วงและมีประสิทธิภาพ

(๒) แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มาชี้แจงข้อเท็จจริงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

(๓) พิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาและพิจารณาดำเนินการกรณีหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายแก้ไขปัญหาล่าช้า แล้วรายงานคณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอนหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอนพิจารณาดำเนินการต่อไป

(๔) กำหนดรูปแบบ และวางแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

(๕) ดำเนินการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอนและผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอนมอบหมาย

๔. <u>คณะทำงานบริการข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์</u> ประกอบด้วย

๑) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) ประชาสัมพันธ์จังหวัดแม่ฮ่องสอน	คณะทำงาน
๓) ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดแม่ฮ่องสอน	คณะทำงาน
๔) ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยเพื่อการศึกษา จังหวัดแม่ฮ่องสอน	คณะทำงาน

/๕) ผู้อำนวยการ...

๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน — คณะทำงาน /เลขานุการ

๖) ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด — ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานบริการข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอนและส่วนราชการต่างๆ ในจังหวัดแม่ฮ่องสอน ให้แก่ผู้รับบริการ ก่อนเข้าสู่การให้บริการอื่นๆ ของรัฐ ซึ่งจะช่วยนำพาผู้รับบริการให้สามารถเข้าถึงบริการที่ต้องการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว และหมายความรวมถึงการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยข้อมูลได้ให้แก่ประชาชนที่มาร้องขอ เช่น นโยบายของรัฐบาล ข้อมูลทางการเกษตร ราคาผลผลิตทางการเกษตร ข้อมูลสภาพอากาศ ข้อมูลการท่องเที่ยว เส้นทางการเดินทาง โรงพยาบาล เป็นต้น

(๒) รวบรวมและจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน ข่าวสารที่สำคัญ เพื่อทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

(๓) ดำเนินงานอื่นใด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอนมอบหมาย

๕. <u>ฝ่ายปฏิบัติการ/ชุดเคลื่อนที่เร็ว</u> (Mobile Service) ประกอบด้วย

๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด — หัวหน้าคณะทำงาน

๒) ผู้แทนหน่วยเฉพาะกิจกรมทหารราบที่ ๑๗ — คณะทำงาน

๓) ผู้แทนกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดแม่ฮ่องสอน — คณะทำงาน

๔) ผู้แทนที่ทำการปกครองจังหวัดแม่ฮ่องสอน — คณะทำงาน

๕) ผู้แทนอำเภอพื้นที่ที่มีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ — คณะทำงาน

๖) ผู้แทนสถานีตำรวจภูธรพื้นที่ที่มีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ — คณะทำงาน

๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน — คณะทำงาน /เลขานุการ

โดยให้ชุดเคลื่อนที่เร็ว มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบ แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนอย่างเร่งด่วน พร้อมทั้งรายงานให้ผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอนและผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอนทราบ หรือเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่นอกเหนือจากชุดเคลื่อนที่เร็วมาร่วมลงพื้นที่ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหา

(๓) ดำเนินงานอื่นใด ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอนและผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอนมอบหมาย

๖. <u>งานบริการประชาชน (ศูนย์บริการร่วมจังหวัดแม่ฮ่องสอน)</u> ประกอบด้วย

๑) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน — หัวหน้าคณะทำงาน

๒) ผู้แทนที่ทำการปกครองจังหวัดแม่ฮ่องสอน — คณะทำงาน

/๓) ผู้แทนการไฟฟ้า...

๓) ผู้แทนการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแม่ฮ่องสอน	คณะทำงาน
๔) ผู้แทนการประปาส่วนภูมิภาค สาขาแม่ฮ่องสอน	คณะทำงาน
๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	เลขานุการ
๖) ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้งานบริการประชาชน (ศูนย์บริการร่วมจังหวัดแม่ฮ่องสอน) มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้บริการประชาชนในรูปแบบบริการเบ็ดเสร็จในที่แห่งเดียว (One Stop Service)

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร และรับข้อเสนอแนะประชาชน พร้อมทั้งทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วม ตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

(๓) รวบรวมข้อมูล สถิติ ผู้มาใช้บริการของศูนย์บริการร่วมจังหวัดแม่ฮ่องสอน เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน และกระทรวงมหาดไทยทราบ

๗. การปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน มีรองผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอนที่กำกับดูแลศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน เป็นผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยมีหัวหน้าสำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน เป็นเลขานุการ และผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเป็นผู้ช่วยเลขานุการ ประกอบด้วย ๒ ส่วนงาน ดังนี้

๗.๑ ส่วนงานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และส่วนงานคุ้มครองผู้บริโภค

๗.๑.๑ ฝ่ายรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ มีหน้าที่

(๑) รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์จากผู้มาใช้บริการ

(๒) ประสานการแก้ไขปัญหา ข้อร้องเรียนร้องทุกข์

(๓) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนร้องทุกข์

(๔) รายงานการดำเนินงานให้ผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน และผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอนพิจารณาดำเนินการต่อไป

๗.๑.๒ ฝ่ายปฏิบัติการ/หน่วยเคลื่อนที่ (Mobile Service) มีหน้าที่ตรวจสอบหาข้อมูลแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนร้องทุกข์ในพื้นที่

๗.๒ ส่วนงานบริการข้อมูลข่าวสารและให้คำปรึกษา

๗.๒.๑ สอบถามข้อมูลจากผู้รับบริการ

๗.๒.๒ หากสามารถให้ข้อมูล/คำปรึกษาได้ ให้ชี้แจง ทำความเข้าใจต่อประชาชนที่มาขอคำปรึกษาในเรื่องต่างๆ เช่น การให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย คดีความ ด้านการประกอบอาชีพ ด้านการศึกษา เป็นต้น

๗.๒.๓ หากไม่สามารถให้ข้อมูล/คำปรึกษาได้ ให้โทรศัพท์ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมารับเรื่องและให้บริการข้อมูลข่าวสาร/คำปรึกษาทันที ทั้งนี้ การให้ข้อมูลข่าวสารนั้นต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการรับเรื่องแจ้งขั้นตอน วิธีการ ให้ผู้รับบริการทราบ

/๗.๒.๔ ให้เจ้าหน้าที่...

๗.๒.๔ ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน บันทึกการให้บริการข้อมูลข่าวสาร/ให้คำปรึกษาในทะเบียนเพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูลต่อไป

๘. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ให้ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอนมอบหมาย และทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๒ แห่ง พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุวพงศ์ กิติภัทย์พิบูลย์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน