แนวทางการจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จังหวัดร้อยเอ็ด

จังหวัดร้อยเอ็ด
ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด ชั้น ๑
โทร. ๐ ๔๓๕๑ ๙๔๒๗
สายด่วน ๑๕๖๗

คำนำ

แนวทางการจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จังหวัดร้อยเอ็ด จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลา วิธีดำเนินการ ช่องทางการการติดต่อสื่อสาร ตั้งแต่การรับเรื่องเข้ามาดำเนินการไปจนถึงการยุติเรื่อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการให้บริการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีมาตรฐาน ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็ว และบรรลุเป้าหมายสูงสุดที่มุ่งหวังให้ผู้รับบริการทุกคน “มีความพึงพอใจ” ต่อการให้บริการของจังหวัดร้อยเอ็ด

จังหวัดร้อยเอ็ด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้ง	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๑
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๒
การให้บริการ	๒
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	๔
การบันทึกข้อร้องเรียน	๔
การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน	๔ - ๕
ติดตามการแก้ไขข้อร้องเรียน	๕
การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	๕
มาตรฐานงาน	๕
แบบฟอร์ม	๕
จัดทำโดย	๕
ภาคผนวก	
- แบบฟอร์มใบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
- แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	
- ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	

แนวทางการจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
จังหวัดร้อยเอ็ด

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็นมีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

๒. การจัดตั้งดำรงธรรมจังหวัดร้อยเอ็ด

จังหวัดร้อยเอ็ดได้จัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดร้อยเอ็ด ตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๙๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ โดยได้ปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างมาเป็นลำดับปัจจุบัน ได้แก่ คำสั่งจังหวัดร้อยเอ็ดที่ ๓๑๔/๒๕๕๙ โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด เป็นประธานคณะกรรมการอำนวยการ และหัวหน้าสำนักงานจังหวัดร้อยเอ็ด เป็นเลขานุการ

ในด้านการบริการ ได้จัดตั้งสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดขึ้น ณ ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด ชั้น ๑ โดยมอบหมายให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่รับผิดชอบ เป็นผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ปัจจุบัน คือ นายชูศักดิ์ ราชบุรี และผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด เป็นหัวหน้าสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

ในด้านของการปฏิบัติ ได้แต่งตั้งคณะทำงานฯ ขึ้น ๕ ฝ่าย ประกอบด้วย ๑) ฝ่ายรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ ๒) ฝ่ายบริการประชาชน ๓) ฝ่ายปฏิบัติการเชิงรุก ๔) ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ และ ๕) ฝ่ายติดตามประเมินผล

ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดร้อยเอ็ดมีภารกิจ ๗ มิติ ดังนี้ ๑) งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒) งานบริการเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One stop service) ๓) งานบริการข้อมูลข่าวสาร ๔) งานบริการรับเรื่องและส่งต่อ ๕) งานบริการให้คำปรึกษา ๖) หน่วยปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว และ ๗) งานตามนโยบายสำคัญของ คสช. หรือรัฐบาล เช่น งานแก้ไขปัญหาหนี้นอกระบบ งานรับฟังความคิดเห็นในการปฏิรูปประเทศ การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการธุรกิจ SMEs และงานตลาดประชารัฐ

๓. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ดชั้น ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

๕. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐมีขั้นตอน / กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่กำหนดไว้อย่างมีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

๖. คำจำกัดความ

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

“ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ

“การจัดการข้อร้องเรียน” มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล

“ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์” หมายถึง ประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อราชการผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/ร้องทุกข์/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องขอข้อมูล

“ช่องทางการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์” หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น ติดต่อด้วยตนเอง/ติดต่อทางโทรศัพท์/เว็บไซต์

๗. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการทุกวัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์)

๘. การให้บริการ

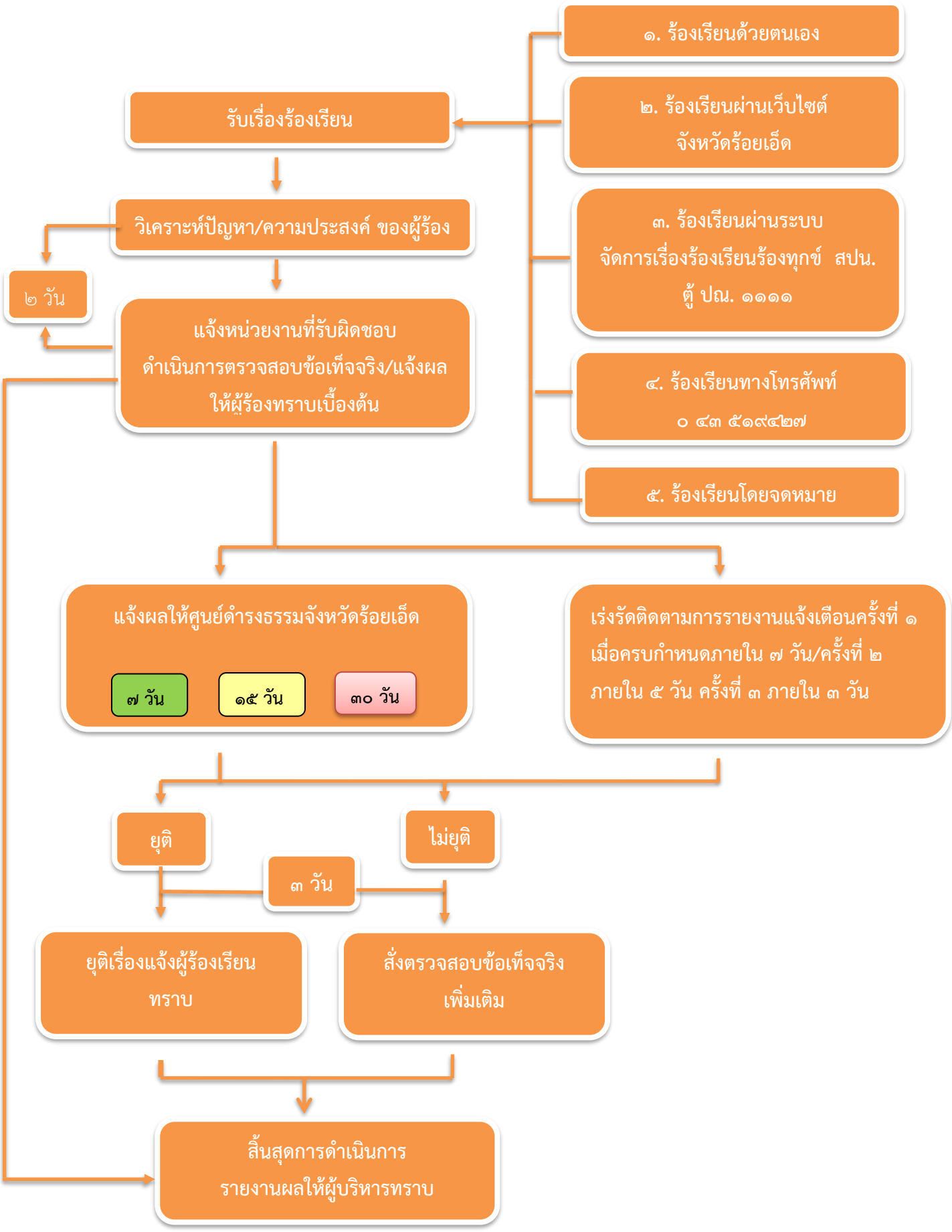
๘.๑ วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (จัดเวรให้บริการช่วงพักเที่ยง) ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ – ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป แต่งตั้งเวรให้บริการและรับโทรศัพท์ประจำทุกวัน

๘.๒ วันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์

- เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. แต่งตั้งเวรปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ (สุภาพสตรีทุกวัน)

- ๑๖.๓๐ – ๐๘.๓๐ น. แต่งตั้งเวรปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ (สุภาพบุรุษทุกวัน)

๙. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ



๑๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑๐.๑ กำหนดจุดให้คำปรึกษา / รับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐของประชาชน/พื้นที่ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน

๑๐.๒ กำหนดเขตพื้นที่รับผิดชอบในการให้บริการและมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำพื้นที่

๑๐.๓ ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน

๑๐.๔ แจ้งผลการดำเนินการขั้นต้นและแจ้งเรื่องยุติให้ผู้ร้องทราบทุกเรื่อง

๑๑. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดร้อยเอ็ด	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์จังหวัดร้อยเอ็ด	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านระบบ สปน.	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐ ๔๓๕๑ ๙๔๒๗	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	

๑๒. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑๒.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ และสถานที่เกิดเหตุ

๑๒.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

๑๓. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ปัญหาข้อร้องเรียน และการแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

๑๓.๑ กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสาร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที เว้นแต่เป็นกรณีเข้าข่ายยกเว้นห้ามเปิดเผยข้อมูล

๑๓.๒ ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้จัดทำบันทึกข้อความเสนอไปยังผู้บริหารเพื่อสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเบื้องต้นอาจโทรศัพท์แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๓ ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด เช่น เรื่องที่ได้ดำเนินการต่อศาลแล้ว ให้สื่อสารทำความเข้าใจกับผู้ร้องและแนะนำให้ไปหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้องในการแก้ไขปัญหาต่อไป

๑๓.๔ ข้อร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายนอก ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

๑๔. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนดตามลักษณะของเรื่อง หากล่วงเลยระยะเวลาที่กำหนดให้ติดตามทวงถามและกำหนดห้วงเวลาให้ เพื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จะได้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

๑๕. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ผู้บริหารทราบในการประชุมกรมการจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน

๑๖. มาตรฐานงาน

การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรณีได้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนภายใน ๒ วันทำการ และเมื่อได้รับรายงานผลการดำเนินงานแล้วให้สรุปเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาและแจ้งผู้ร้องทราบ ภายใน ๓ วันทำการ

๑๗. แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มใบรับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑๘. จัดทำโดย

ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดร้อยเอ็ด/ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดร้อยเอ็ด

- หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๓๕๑ ๙๔๒๗ / ๐ ๔๓๕๑ ๑๓๕๓ สายด่วน ๑๕๖๗
- หมายเลขโทรสาร ๐ ๔๓๕๑ ๙๑๖๕ / ๐ ๔๓๕๑ ๑๓๕๓
- เว็บไซต์ https://www.roiet.go.th/๑๐๑province/

ภาคผนวก

ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เรื่องราวร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ด้วยตนเอง)

ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด
ถนนเทวาภิบาล ๔๕๐๐๐

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....
วันที่ออกบัตร.....บัตรหมออายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
ต่อต้านการทุจริต เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือแก้ไขปัญหาในเรื่อง
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ
โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

๑) .....จำนวน.....ชุด
๒) .....จำนวน.....ชุด
๓) .....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

๑. ช่องทางร้องเรียน

๑) ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง ที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด/ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดร้อยเอ็ด ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด ถนนเทวาภิบาล ๔๕๐๐๐

๒) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐ ๔๓๕๑ ๙๔๒๗ / ๐ ๔๓๕๑ ๑๓๕๓ สายด่วน ๑๕๖๗

๓) ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์จังหวัดร้อยเอ็ด https://www.roiet.go.th/๑๐๑province/ หรือ ทางไปรษณีย์ส่งเรื่องร้องเรียนมาที่ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดร้อยเอ็ด ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด ถนนเทวาภิบาล ๔๕๐๐๐

๒.ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

๑) ให้ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดร้อยเอ็ด เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๒) เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้ผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด รวบรวมข้อร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนด

๓) กรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด เห็นสมควรให้แต่งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ส่งเรื่องให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดร้อยเอ็ด ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๔) ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเห็นเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด และยุติเรื่อง

๕) ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๖) ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มิอาจหลีกเสี่ยงได้ คณะกรรมการฯ อาจขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

๗) เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นประการใดให้ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดร้อยเอ้ดแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๘) ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดร้อยเอ็ดให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๑) ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีเรื่องร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการต่อข้อร้องเรียน

๘.๒) ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้อง กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงพร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการต่อข้อร้องเรียน

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต
จังหวัดร้อยเอ็ด

ช่องทาง	รายละเอียด
ร้องเรียนด้วยตนเอง	- ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดร้อยเอ็ด ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด ชั้น ๑ - ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดร้อยเอ็ด ชั้น ๒
ร้องเรียนทางโทรศัพท์	- ๐ ๔๓๕๑ ๙๔๒๗ / ๐ ๔๓๕๑ ๑๓๕๓ - สายด่วน ๑๕๖๗
ร้องเรียนทางโทรสาร	- ๐ ๔๓๕๑ ๙๔๒๗ / ๐ ๔๓๕๑ ๑๓๕๓
ร้องเรียนทางไปรษณีย์	- จ่าหน้าซองถึงผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด (๑) ส่งไปที่ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดร้อยเอ็ด ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด ชั้น ๑ ถนนเทวาภิบาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ (๒) ส่งไปที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดร้อยเอ็ด ชั้น ๒ ถนนเทวาภิบาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
ร้องเรียนผ่านหน้า Website จังหวัด	- https://www.roiet.go.th/101province/
ร้องเรียนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)	- hr101958@gmail.com
ร้องเรียนผ่านศูนย์บริการอื่น ๆ	- ศูนย์บริการประชาชน - สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี - กระทรวงมหาดไทย - หรือหน่วยงานส่วนกลางอื่นๆ