



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก**  
**เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตต่อองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

\*\*\*\*\*

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๘๐) ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) มีเป้าหมายหลักเพื่อให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยอยู่ในลำดับ ๑ ใน ๒๐ หรือมีค่าคะแนนประมาณ ๗๓ คะแนน ภายในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๗๖ - ๒๕๘๐ โดยในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ประเทศไทยได้คะแนน ๓๗ อยู่ในลำดับที่ ๙๖ จาก ๑๘๐ ประเทศทั่วโลก เพื่อเป็นการปฏิบัติตามนโยบายรัฐบาล องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี จึงจัดโครงการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นการแสดงเจตจำนงที่จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต และพร้อมที่จะได้รับการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตามเจตจำนง ทั้งต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและสาธารณชนภายนอกหน่วยงาน

**ขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่**

**๑. รายละเอียดวิธีการร้องเรียน**

- ประชาชนร้องเรียนด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก
- ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ หมายเลข ๐๓๒ - ๔๗๓๗๒๐
- สายด่วนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก ๐๘๗-๔๓๑๘๘๔๕
- ศูนย์ประสานงานรับเรื่องราว/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก
- ช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์ได้แก่ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก, FACEBOOK

องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก

**๒. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่**

ขั้นตอนที่ ๑ ศูนย์ประสานงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนต่างๆ ในข้อที่ ๑

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการคัดแยกประเภทเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ ๓ สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก พิจารณาลงนาม

ขั้นตอนที่ ๔ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนที่ ๕ แจ้งผู้ร้องเรียน (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงาน ชัดเจน) ทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๖ เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานรับเรื่องราว/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก รับรายงานและติดตามความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก

ขั้นตอนที่ ๗ ดำเนินการเก็บข้อมูลในแบบบันทึกเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์

ขั้นตอนที่ ๘ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (ราย ๖ เดือน) และบันทึกจัดเก็บเรื่องเป็นข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก

### ๓. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

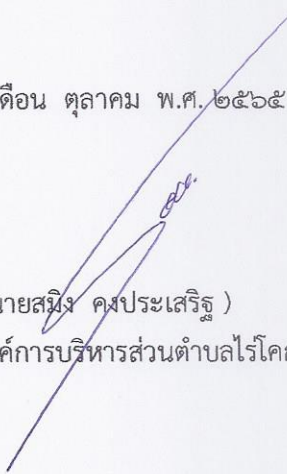
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก

### ๔. ระยะเวลาการดำเนินการ

แจ้งผู้ร้องเรียน ทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

  
( นายสมิธ คงประเสริฐ )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก