

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากร
โรงเรียนบ้านเขาหินซ้อน(พัฒนาการภาคตะวันออก)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2



ขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของบุคลากรในสถานศึกษา

1. ช่องทางร้องเรียน

- ประชาชนร้องเรียนด้วยตนเอง
- ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ หมายเลข 065-3545662 (ผอ.วิทยา เปี่ยมเต็ม)
- ช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ FACEBOOK โรงเรียนบ้านเขาหินซ้อน ฉะเชิงเทรา หรือ E-mail : hinsornschoo@hotmail.com
- ร้องเรียนผ่าน Application Line ของครูประจำชั้นทุกชั้น
- ร้องเรียนผ่านทางจดหมายตามที่อยู่ : เลขที่ 21 หมู่ 2 ตำบลเขาหินซ้อน อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา รหัสไปรษณีย์ 24120
- ร้องเรียนผ่านหมายเลขโทรศัพท์ : 038-554923

2. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ 1 โรงเรียนรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนต่างๆ ในข้อที่ 1 ภายใน 1 วัน

ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการคัดแยกประเภทเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายใน 1 วัน

ขั้นตอนที่ 3 สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการโรงเรียน พิจารณาลงนาม ภายใน 1 วัน

ขั้นตอนที่ 4 ส่งเรื่องให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ หรือเสนอแต่งตั้ง คณะกรรมการ/คณะทำงานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ภายใน 5 วัน

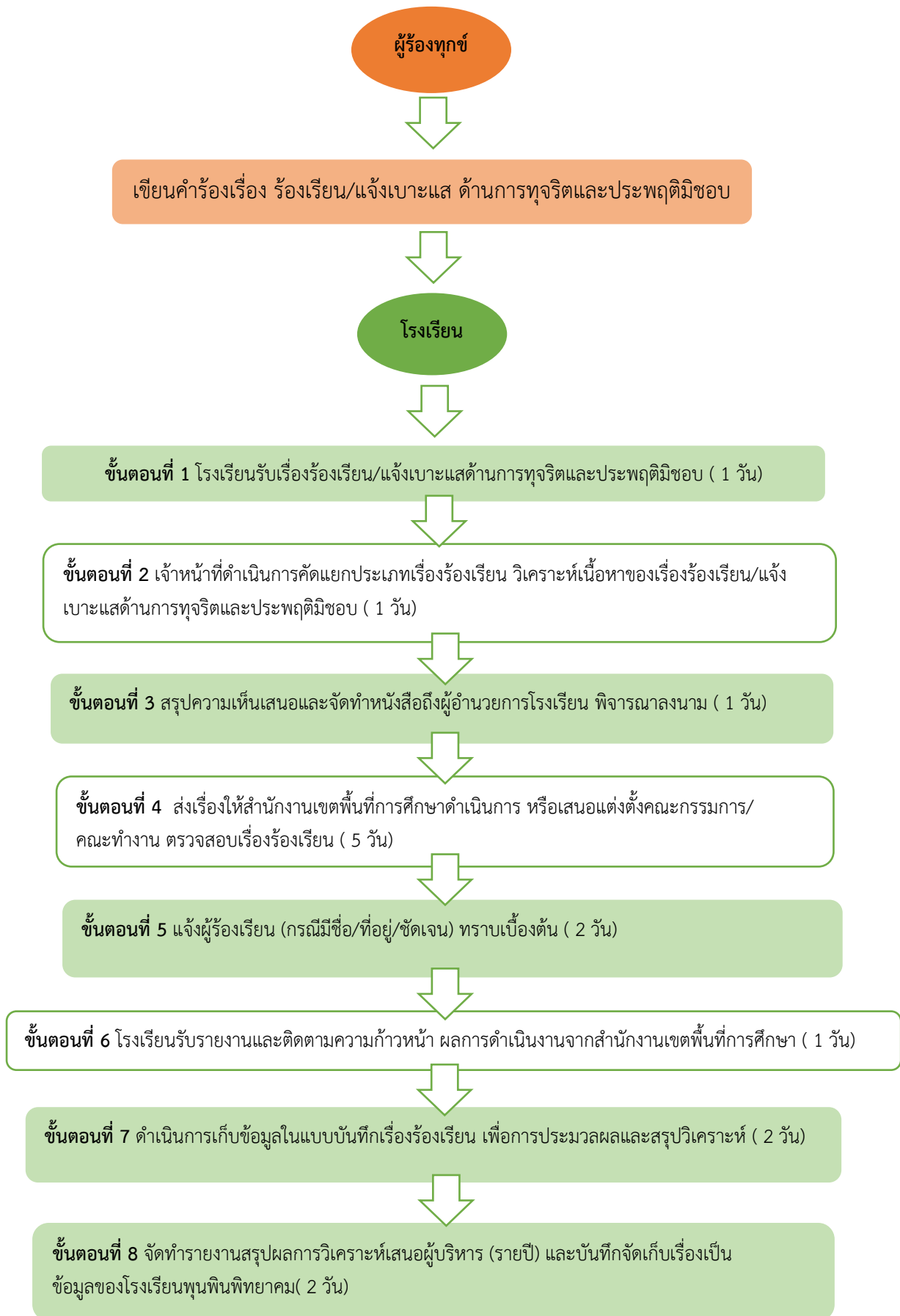
ขั้นตอนที่ 5 แจ้งผู้ร้องเรียน (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/ชัดเจน) ทราบเบื้องต้นภายใน 2 วัน

ขั้นตอนที่ 6 โรงเรียนรับรายงานและติดตามความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายใน 1 วัน

ขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการเก็บข้อมูลในแบบบันทึกเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์ ภายใน 2 วัน

ขั้นตอนที่ 8 จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายปี) และบันทึกจัดเก็บเรื่องเป็นข้อมูลของโรงเรียนบ้านเขาหินซ้อนฯ ภายใน 2 วัน

แผนผังขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์



สรุปกระบวนการดำเนินการภายในระยะเวลา 15 วัน