แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ของ

SAARD PHADERM WITTAYA SCHOOL

โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จังหวัดชุมพร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

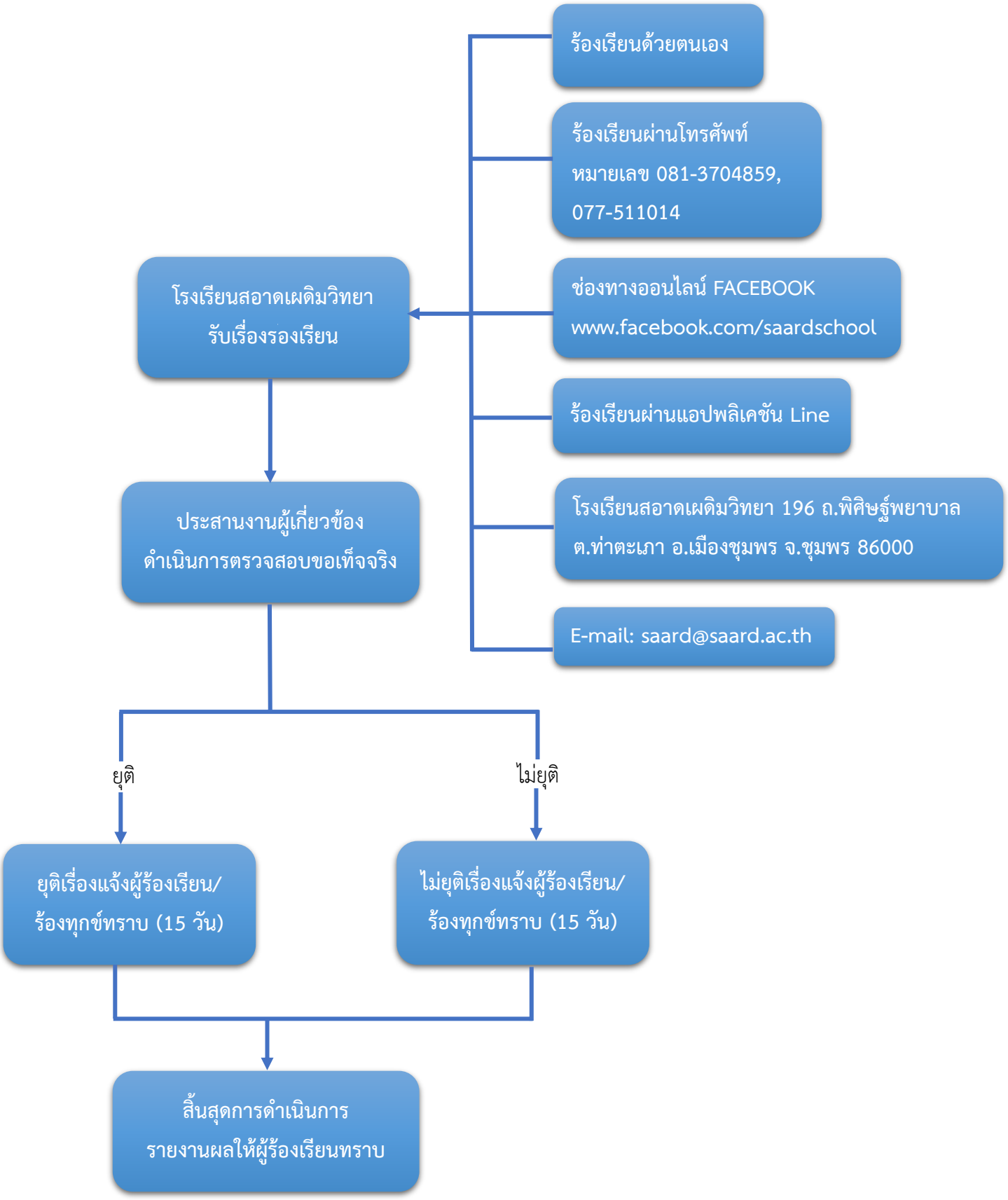
คำนำ

คูมือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จัดทำขึ้นเพื่อใชเปนเครื่องมือสำคัญในการสรางการมีสวนรวมจากทุกภาคีเครือขายดานการปองกันและปราบปรามการทุจริต การสงเสริมและคุ่มครองจริยธรรมบุคลากรทุกระดับ เปนแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร่องเรียนการทุจริตของโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ทั้งนี้การจัดการเรื่องร่องเรียน การทุจริตจำเปนต่องมีขั้นตอนหรือกระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเปนมาตรฐานเดียวกัน เพื่อใหการบริหารราชการเปนไปดวยความถูกตอง ยุติธรรม และมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์อยางเป็นรูปธรรม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนผังการจัดการเรื่องรองเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ	1
ข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้	2
ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน	2
ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่	3
ระยะเวลาการดำเนินการ	3
แบบฟอรมหนังสือร่องเรียนการทุจริตของขาราชการ	4

แผนผังการจัดการเรื่องรองเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของบุคลากรในสถานศึกษา

1. ข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้

- ชื่อ - สกุลของผู้ถูกร้อง
- ช่วงเวลาการกระทำผิด
- พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ

2. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน

- ประชาชนร้องเรียนด้วยตนเอง
- ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ หมายเลข 081-3704859
  (นายเอกวุฒิ ไกรมาก ผู้อำนวยการโรงเรียน)
- ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์ 077-511014 โทรสาร 077-511995
- ช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์ได้แก่ FACEBOOK โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
  www.facebook.com/saardschool
- ร้องเรียนผ่านแอปพลิเคชัน Line ของครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น
- ร้องเรียนผ่านทางจดหมายตามที่อยู่: โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา 196 ถ.พิศิษฐ์พยาบาล
  ต.ท่าตะเภา อ.เมืองชุมพร จ.ชุมพร 86000
- ร้องเรียนผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิสก์ (E-mail: saard@saard.ac.th)

3. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ 1 โรงเรียนรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนต่างๆ ในข้อที่ 1

ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการคัดแยกประเภทเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ 3 สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการโรงเรียน พิจารณาลงนาม

ขั้นตอนที่ 4 ส่งเรื่องให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการหรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนที่ 5 แจ้งผู้ร้องเรียน (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/ชัดเจน) ทราบเบื้องต้นภายใน 15 วัน

ขั้นตอนที่ 6 โรงเรียนรายงานและติดตามความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน

ขั้นตอนที่ 7 ดำเนินการเก็บข้อมูลในแบบบันทึกเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์

ขั้นตอนที่ 8 จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายปี) และบันทึกจัดเก็บเรื่องเป็นข้อมูลของโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

4. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

- กลุ่มบริหารงานวิชาการ
- กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน
- กลุ่มบริหารงานบุคคล
- กลุ่มบริหารงานทั่วไป

5. ระยะเวลาการดำเนินการ

ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566

หนังสือรองเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของขาราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

***หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....**
ชื่อผู้รองเรียน.....นามสุกล.....
จังหวัด..... โทรศัพท.....
E-mail.....

ขอกลาวหา/ขอร่องเรียน (เรื่อง).....
รายละเอียด:: .....
.....
.....
.....

วัน/เดือน/ป หรือชวงเวลาที่เกิดเหตุ.....
เหตุการณโดยยอ :: .....
.....
.....
.....
.....

ผูเกี่ยวของกับการกระทำทุจริต
.....
.....
.....

*ผูที่สามารถใหขอมูลเพิ่มเติมไดชื่อ.....สกุล.....
หนวยงาน .....หมายเลขโทรศัพท.....
*สถานที่ติดตอกลับ :: .....
.....

** ขอมูลเกี่ยวกับ ชื่อ สกุล หมายเลขโทรศัพท อีเมล และสถานที่ติดตอกลับ จะถูกจัดเก็บเปนความลับ

SAARD PHADERM WITTAYA SCHOOL

โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จังหวัดชุมพร