

แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ช่องทางร้องเรียน -ประชาชนร้องเรียนด้วยตนเอง-ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์หมายเลข ๐๙๑-๐๔๐-๗๔๗๔ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ณ โรงเรียนบ้านขวัญพัฒนา -ช่องทางออนไลน์ หรือสื่อสังคมออนไลน์ได้แก่ เพจเฟซบุ๊กโรงเรียนบ้านขวัญพัฒนา

<https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๐๓๙๑๒๕๒๒๑๖๓>

และร้องเรียนผ่านเว็บไซต์โรงเรียนบ้านขวัญพัฒนา

<http://www.khwanpat.com/mainpage>

๒. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๑ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์โรงเรียนบ้านขวัญพัฒนา รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้าน การทุจริต และประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนต่างๆ ในข้อที่ ๑

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการคัดแยกประเภทเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ ๓ สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านขวัญพัฒนา พิจารณาลงนาม

ขั้นตอนที่ ๔ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

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

ขั้นตอนที่ ๖ เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ โรงเรียนบ้านขวัญพัฒนา รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านขวัญพัฒนา

ขั้นตอนที่ ๗ ดำเนินการเก็บข้อมูลในแบบบันทึกเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์

ขั้นตอนที่ ๘ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายปี) และบันทึกจัดเก็บเรื่องเป็นข้อมูลของโรงเรียนบ้านขวัญพัฒนา