

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต โรงเรียนบ้านข่อยวิทยา

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนบ้านข่อยวิทยาสามารถรับฟังเสียงสะท้อนหรือข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือสาธารณชน รวมทั้งให้บริการประชาชนได้อย่างเสมอภาค สามารถแก้ไขปัญหาและบรรเทาความเดือดร้อนให้กับประชาชนด้วยความรวดเร็ว และเป็นธรรม มีขั้นตอน กระบวนการจัดการและตอบสนองต่อข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม มีการปฏิบัติที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และระเบียบกฎหมาย เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานในสังกัด ในเรื่องการกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือการละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย และประชาชนได้รับความพึงพอใจ โรงเรียนบ้านข่อยวิทยา จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ของโรงเรียนบ้านข่อยวิทยา ดังนี้

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

โรงเรียนบ้านข่อยวิทยา มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย สะดวกและไม่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ติดต่อด้วยตนเองได้ที่โรงเรียนบ้านข่อยวิทยา ตำบลบ้านข่อย อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี
๒. จดหมายหรือเอกสารร้องเรียน ร้องทุกข์ ส่งถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนบ้านข่อยวิทยา เลขที่ ๖๓ หมู่ ๘ ตำบลบ้านข่อย อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐
๓. ทางเว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านข่อยวิทยา

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe3trkW5IA9II-FueKiLr7iDI-7uzUkO40WhZwsjNN_rLXWnA/viewform

๔. ทางโทรศัพท์ กลุ่มบริหารงบประมาณและบุคคล ๐๓๖-๗๘๕๖๑๘ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านข่อยวิทยา หมายเลข ๐๖๓ - ๔๑๒๒๔๕๑

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

๑. บันทึกข้อร้องเรียนลงในบันทึกลงทะเบียนหนังสือลับและบัญชีเรื่องร้องเรียน
๒. ส่งเรื่องให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเสนอผ่าน หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคล , ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านข่อยวิทยา และผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านข่อยวิทยา
๓. แจ้งผู้ร้องเรียนทราบผล เป็นหนังสือราชการ ลายลักษณ์อักษร หากเป็นกรณีต้องดำเนินการทางวินัย มอบหมายให้งานวินัยและนิติการดำเนินการตามระเบียบ ข้อกฎหมาย

การตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน

๑. เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง แจ้งให้ทราบภายใน ๕ - ๑๕ วันทำการ
๒. เรื่องที่ไม่มีความยุ่งยากซับซ้อน แจ้งผลให้ทราบภายใน ๕ - ๑๕ วันทำการ
๓. เรื่องที่มีความยุ่งยากซับซ้อน แจ้งผลให้ทราบภายใน ๕ - ๑๕ วันทำการ นับแต่ดำเนินการแล้วเสร็จตามระเบียบ
๔. เรื่องทั่วไป แจ้งผลให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ

กลุ่มบริหารงบประมาณและบุคคล
โรงเรียนบ้านข่อยวิทยา