

แนวทางการปฏิบัติแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ
โรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี”

**๑) ส่วนงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ
โรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี”**

เพื่อให้ โรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี” สามารถจัดการศึกษาได้อย่างคล่องตัว ทัวถึง มีคุณภาพ เป็นธรรม โปร่งใส สอดรับกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หลักเกณฑ์ และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good governance) และการเสริมสร้างระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขึ้น

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้รับบริการ ได้ทราบถึงแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิชอบ ของโรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี”

๒. เพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนผู้ร้องเรียน สามารถเข้าใจและมีความเชื่อมั่นในการ บริหารงานของโรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี” ว่าสามารถปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีมาตรฐาน โปร่งใส และตรวจสอบได้

๓. เพื่อจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของโรงเรียน โพธิ์ทอง “จินตามณี” มีการจัดการอย่างเป็นระบบ ตอบสนอง และอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ สอดรับกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และการเสริมสร้างระดับคุณธรรม และความ โปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ และบุคคล
ส่วนงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ
โรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี”

**๒). ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ
โรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี”**

ผู้รับบริการ ผู้ร้องเรียน สามารถแจ้งได้ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

๑. ติดต่อด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มบริหารงานงบประมาณ และบุคคล โรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี”
๒. จดหมายโดยเจ้าหน้าที่จนถึงผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่อยู่ ๑๔๒ ม. ๖ ต.อ่างแก้ว อ.โพธิ์ทอง จ.อ่างทอง ปณ. ๑๔๑๒๐
๓. ทางโทรศัพท์ ติดต่อได้ที่ผู้อำนวยการกลุ่ม หมายเลข ๐-๓๕๖๙-๑๘๒๘ แล้วส่งข้อมูลเรื่องร้องเรียน
- ๔ ทางเว็บไซต์โรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี” <http://www.pj.ac.th/>
๕. ช่องทางแชท facebook แฟนเพจโรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี” (Direct Message :DM)

**๓). ขั้นตอน หรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ
โรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี”**

๓.๑ ขั้นตอน หรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารงานงบประมาณ และบุคคล ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
เสนอผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มกลุ่มบริหารงานงบประมาณ และบุคคล และผู้อำนวยการ
โรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี” โดยใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วันทำการ

๒. ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี” พิจารณาดำเนินการตามระเบียบ ข้อกฎหมาย
โดยใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓.๒ การติดตามผลการดำเนินการและตอบเรื่องร้องเรียน

๑. ตอบเรื่องร้องเรียน แจ้งผู้ร้องเรียนทราบผลการดำเนินการในเบื้องต้น ผ่านผู้อำนวยการ
โรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี” เป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่ได้บันทึก ลงในทะเบียน
รับ

๒. เมื่อดำเนินการเรื่องร้องเรียนแล้วเสร็จ ให้รายงานผลการดำเนินการ ผ่านผู้อำนวยการโรงเรียน
โพธิ์ทอง “จินตามณี” พร้อมแจ้งผล ไปยังผู้ร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน ๑๕ วันทำการ

๒.๓ การรายงานผลการดำเนินการ

เมื่อครบระยะทุกๆ ๖ เดือนของปีงบประมาณ กลุ่มบริหารงานงบประมาณ และบุคคล สรุปรายงาน
ผลการดำเนินการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ต่อผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี”
ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด และนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่เว็บไซต์โรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี” ต่อไป

๔).ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ
โรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี”

ช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ รับข้อร้องเรียน เพื่อประสานงานแก้ไข	ระยะเวลาในการตอบสนอง ข้อ ร้องเรียน
ติดต่อด้วยตนเอง/ผ่าน จันท/	ภายใน ๑ วันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ
จดหมาย/หนังสือจากหน่วยงานอื่นๆ	ภายใน ๑ วันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ
โทรศัพท์	ภายใน ๑ วันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ
เว็บไซต์	ภายใน ๑ วันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ
ช่องทางแชท/facebook	ภายใน ๑ วันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ

หนังสือรับรองเรียน

โรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี”

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ผู้ร้องเรียน

เลขประจำตัวประชาชน.....ที่อยู่.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับ.....E-mail.....

ร้องเรียนเรื่อง.....

รายละเอียด (แสดงชื่อ-นามสกุล ผู้ถูกร้องเรียน ข้อเท็จจริง ช่วงเวลา และพฤติการณ์กระทำความผิด)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแนบ จำนวน.....แผ่น

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี”

ได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องดังนี้.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมา ☐เพื่อโปรดทราบ ☐สั่งการ

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)