



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต โรงเรียนอนุบาลลาดยาว

ขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

๑. ช่องทางร้องเรียน

- ประชาชนร้องเรียนด้วยตนเอง - ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ หมายเลข ๐๕๖-๒๗๑-๔๒๓ โทรสาร - ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ณ โรงเรียนอนุบาลลาดยาว เลขที่ ๑๕๔ หมู่ ๕ ตำบลลาดยาว อำเภอลาดยาว จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๑๕๐

- ช่องทางออนไลน์ หรือสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่

- เว็บไซต์โรงเรียนอนุบาลลาดยาว (<http://www.anubanlatyao.ac.th>) หรือ
- Facebook โรงเรียนอนุบาลลาดยาว (<https://www.facebook.com/anubanlatyaoschool>) หรือ
- E-mail โรงเรียนอนุบาลลาดยาว (anubanlatyao@anubanlatyao.ac.th) หรือ
- ช่องทางเรื่องร้องเรียน โรงเรียนอนุบาลลาดยาว (https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfMzq5KApDkGrKCfz_8o04T5xjv1EjFD4N9YXF8eF8zmVZbYw/viewform)

๒. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๑ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์โรงเรียนอนุบาลลาดยาว รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนต่างๆ ในข้อที่ ๑

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการคัดแยกประเภทเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ ๓ สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลาดยาว พิจารณาลงนาม

ขั้นตอนที่ ๔ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

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

ขั้นตอนที่ ๖ เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ โรงเรียนอนุบาลลาดยาว รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลาดยาว

ขั้นตอนที่ ๗ ดำเนินการเก็บข้อมูลในแบบบันทึกเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์

ขั้นตอนที่ ๘ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายปี) และบันทึกจัดเก็บเรื่องเป็นข้อมูลของโรงเรียนอนุบาลลาดยาว

.....