



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
โรงเรียนบ้านเชียงคาน “วิชิตรวิทยา”

ตำบลเชียงคาน อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

คำแนะนำการร้องเรียน ร้องทุกข์

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนบ้านเชียงคาน “วิจิตรวิทยา” ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการรับเรื่องราว ร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือขอความช่วยเหลือให้มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนของโรงเรียนบ้านเชียงคาน “วิจิตรวิทยา” มีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้มารับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ โรงเรียนบ้านเชียงคาน “วิจิตรวิทยา” ได้รับทราบกระบวนการปฏิบัติงาน

๕. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการ ข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตกรณีร้องเรียนทั่วไป

๑. สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ
๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการ เพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการจากศูนย์รับบริการ
๓. แยกประเภทงานบริการตามวัตถุประสงค์ของผู้รับบริการ เช่น ปริญญาโท/เอก, ขออนุมัติ
๔. ขออนุญาต ขอร้องเรียน/ขอร้องทุกข์ แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน ร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง
๕. ดำเนินการให้คำปรึกษาตามประเภทงานบริการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ
๖. เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการกรณีขออนุมัติ/อนุญาต ขอร้องเรียน/ขอร้องทุกข์ แจ้งเบาะแสให้ผู้ขอรับบริการติดต่อกลับสามารถตามเรื่องเกี่ยวกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากไม่ได้รับการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายใน ๑๕ วัน
๗. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ/ที่ปรึกษา การจัดซื้อจัดจ้างจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการ ทราบเมื่อให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้วเรื่องที่ขอรับบริการถือว่ายุติ
๘. กรณีขออนุมัติ/อนุญาตเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ จะให้ข้อมูลกับผู้รับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบ และดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ หัวหน้าสถานศึกษา หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นผู้พิจารณา ส่งต่อไปกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ๑-๒ วัน

๙. กรณีร้องเรียน/ขอร้องทุกข์ แจ้งเบาะแส เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนบ้านเชียงคาน “วิจิตรวิทยา” จะให้ข้อมูลกับผู้รับบริการ ในเรื่องและผู้ขอรับบริการต้องการทราบ และดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ หัวหน้าสถานศึกษา หรือ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ๑-๒ วัน

๑๐. กรณีข้อร้องเรียน/ขอร้องทุกข์ แจ้งเบาะแส เรื่องจัดซื้อจัดจ้างจะให้ข้อมูลกับผู้ขอบริการรอการติดต่อ กลับหรือสามารถติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากไม่ได้รับการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายใน ๑๕ วัน ให้ติดต่อกับศูนย์เรื่องร้องเรียน โรงเรียนบ้านเชียงคาน “วิจิตรวิทยา”

ที่อยู่ในการติดต่อ

โรงเรียนบ้านเชียงคาน “วิจิตรวิทยา” เลขที่ ๒๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลเชียงคาน อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย ๔๒๐๐๐ หมายเลขโทร ๐๔๒-๘๒๒๑๐๕๕

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับเรื่องร้องเรียนที่เกิดจากปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภายในโรงเรียน

(นายอดิศักดิ์ มีบุญ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเชียงคาน “วิจิตรวิทยา”