

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการ

รับเรื่องร้องเรียน

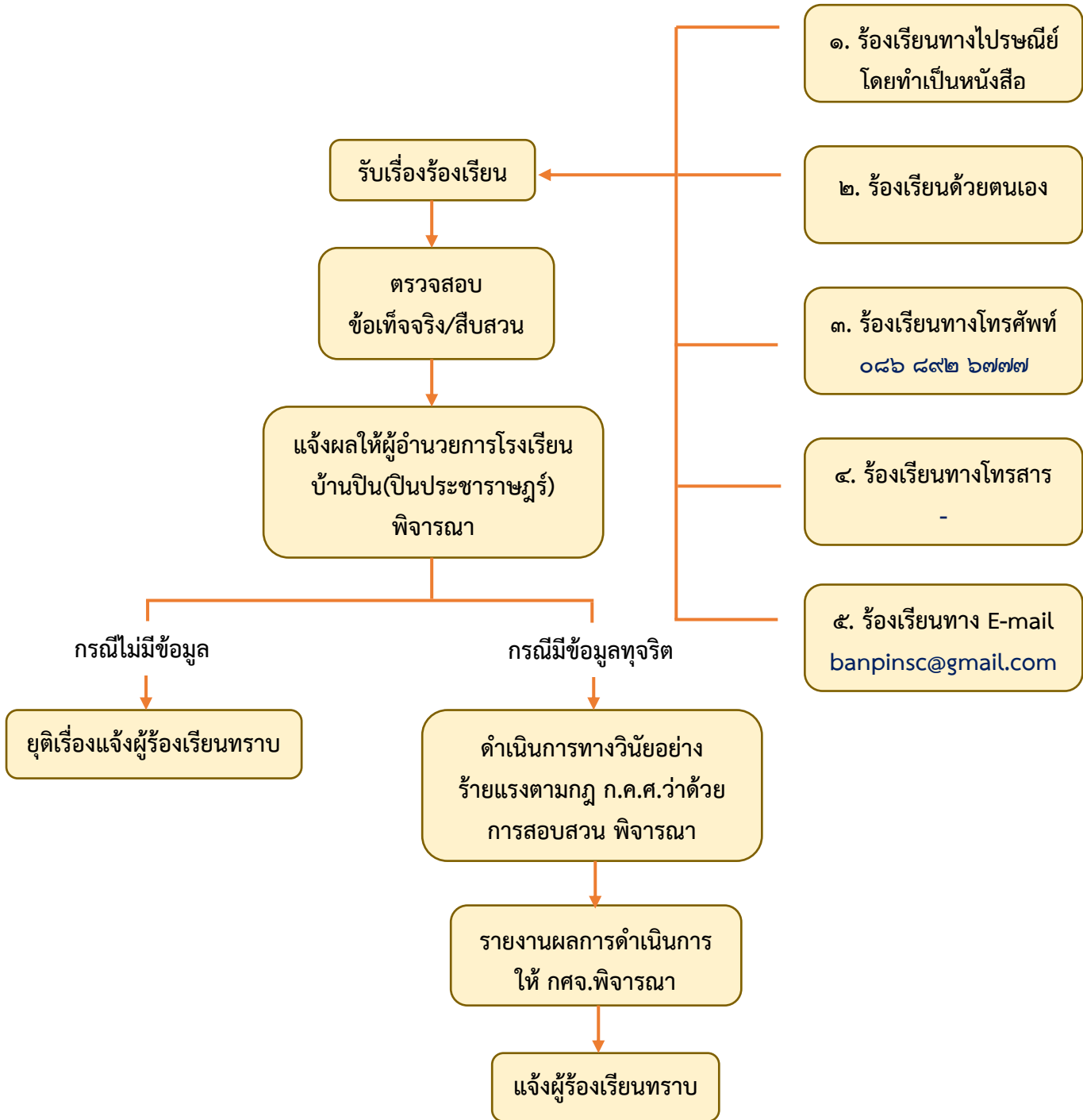


ฝ่ายส่งเสริมความโปร่งใส

โรงเรียนบ้านปิน(ป็นประชาราษฎร์)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒

แผนผังการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
โรงเรียนบ้านปิน(ปินประชาราษฎร์)



แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน

สถานที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน ผู้อำนวยการ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ขอร้องเรียนต่อผู้อำนวยการ.....ตั้งนี้

(๑).....

(๒).....

(๓).....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว คือ

.....

.....

จำนวน.....แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

แบบฟอร์มกรณีผู้ร้องเรียน ร้องเรียนทางโทรศัพท์

เรื่อง.....

วันที่หน่วยงานรับเรื่อง...../...../.....

หน่วยงานรับผิดชอบเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- กลุ่มเครือข่าย
- โรงเรียน.....
- อื่น ๆ

รายละเอียดข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อ - ที่อยู่ (ผู้ร้องเรียน) (หน่วยงานจะปิดเป็นความลับส่วนบุคคล).....

ที่อยู่.....

.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....(ผู้รับเรื่อง)

(.....)

ช่องทางการร้องเรียน และระยะเวลาดำเนินการ

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนเป็นหนังสือ ส่งผ่านทางไปรษณีย์มาที่ โรงเรียนบ้านปิน (เป็นประชากรราษฎร์)	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ โรงเรียนบ้านปิน(เป็นประชากรราษฎร์)	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๘๖ ๘๘๒ ๖๗๗๗	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนโทรสาร -	-	-	-
ร้องเรียนผ่าน E – mail (banpinsc@gmail.com)	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	

หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑. เรื่องที่อาจนำมาร้องเรียนได้ ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานในสังกัด ในเรื่องเรื่องดังต่อไปนี้

- การรับสินบนเจ้าหน้าที่
- การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผลประโยชน์ทับซ้อน
- กรณีอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน้าที่ราชการ

วิธีการยื่นคำร้อง

๑. ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมี
 - วัน เดือน ปี
 - ชื่อ และที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน
 - ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ได้อย่างชัดเจนว่าได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอย่างไร ต้องการให้แก้ไข ดำเนินการอย่างไร หรือ ชี้ช่องทางเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ในโรงเรียนบ้านปิน(เป็นประชากรราษฎร์) ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการ สืบสวนสอบสวน ได้
 - ระบุ พยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล(ถ้ามี)

เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๑. คำร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ หรือไม่ระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนจริง จะถือว่าเป็นบัตรสนเท่ห์
๒. คำร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานเพียงพอ หรือเป็นลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ หรือการชี้ช่องแจ้งเบาะแสไม่เพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน สอดสวนได้