

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. ขั้นตอนแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ช่องทางร้องเรียน

- ประชาชนร้องเรียนด้วยตนเอง : ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ หมายเลข 053-511878
- ศูนย์ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ณ โรงเรียนอนุบาลลำพูน ช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์ได้แก่เว็บไซต์ โรงเรียนอนุบาลลำพูน www.ablpn.ac.th และ Facebook โรงเรียนอนุบาลลำพูน

2. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๑ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์โรงเรียนอนุบาลลำพูน รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนต่างๆ ในข้อ ๑

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการคัดแยกประเภทเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ ๓ สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลำพูนพิจารณาลงนาม

ขั้นตอนที่ ๔ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

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

ขั้นตอนที่ ๖ เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์โรงเรียนอนุบาลลำพูน รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลำพูน

ขั้นตอนที่ ๗ ดำเนินการเก็บข้อมูลในแบบบันทึกเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์

ขั้นตอนที่ ๘ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายปี) และบันทึกจัดเก็บเรื่องเป็นข้อมูลของโรงเรียนอนุบาลลำพูน

3. ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนอนุบาลลำพูน

4. ระยะเวลาดำเนินการ 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

