

คู่มือและแนวทางปฏิบัติ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนวัดโคกมะม่วง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

โรงเรียนวัดโคกมะม่วง เป็นหน่วยงานที่สร้างความเข้มแข็งในการบริหารด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านบริหารงานทั่วไป ให้แก่ นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และ เครือข่ายอันจะนำไปสู่คุณภาพการศึกษา โดยให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยระบบคุณธรรมและความ โปร่งใส ภายใต้กรอบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และแผนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๔) ในด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นวางใจในระบบราชการและเสริมสร้างระบบคุณธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ.๒๕๖๔) และตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต การประเมินคุณธรรม และความ โปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ (ป.ป.ท.)

เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้สูงสุด จึงได้ จัดทำคู่มือการดำเนินการ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง และบุคคลทั่วไปได้รับทราบและเข้าใจในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน เพิ่มขึ้นโดย กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานในการรับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน เพื่อให้การ รับเรื่องร้องเรียน และการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียนได้รับความคุ้มครอง อันจะทำให้การปฏิบัติ เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและทำให้กระบวนการจัดการเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ เป็นไปด้วย ความโปร่งใส รวดเร็วและเป็นธรรม สอดรับกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร บ้านเมืองที่ดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือ การดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนี้จะเป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติกรด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนของเจ้าหน้าที่และผู้ เกี่ยวข้อง ตลอดจนบุคคลทั่วไปเป็นอย่างดี

โรงเรียนวัดโคกมะม่วง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตโรงเรียนวัดโคกมะม่วง	๑
๓. สถานที่ตั้ง	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕. วัตถุประสงค์	๑
๖. คำจำกัดความ	๑
๗. ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๒
๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบ	๓
๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๑๐. การรับและการตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทาง ต่างๆ	๔
๑๑. การบันทึกการร้องเรียน	๕
๑๒. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและการ แจ้งผู้ร้องทุกทราบ	๕
๑๓. ติดตามการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน	๕
๑๔. การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ	๕
๑๕. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	๖
๑๖. จัดทำโดย	๖
ภาคผนวก	
- แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
- ประกาศโรงเรียนวัดโคกมะม่วง เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	
- คำสั่งโรงเรียนวัดโคกมะม่วง เรื่อง แต่งตั้งกรรมการกำกับติดตามผลเรื่องร้องเรียนใน สถานศึกษา	
- คำสั่งโรงเรียนวัดโคกมะม่วง เรื่อง แต่งตั้งกรรมการรับเรื่องร้องเรียนในสถานศึกษา	

คู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโรงเรียนวัดโคกมะม่วง

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทาง ปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการ ของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อ สถานการณ์ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผล การให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตโรงเรียนวัดโคกมะม่วง

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนาบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็ว ประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การทุจริต หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โรงเรียนบ้านหนองแขวงหนองจิกโนนตุ่น จึงได้จัดตั้ง ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับบุคคล จะมีการเก็บ รักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียนเพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อน จากการร้องเรียน

๓. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ โรงเรียนวัดโคกมะม่วง หมู่ ๔ ตำบลพร่อน อำเภอดงบัง จังหวัดนครราชสีมา ๙๖๑๑๐

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา ความต้องการ และข้อเสนอแนะของผู้ปกครอง นักเรียน และประชาชน

๕. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตโรงเรียนวัดโคกมะม่วง มีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน เดียวกัน
๒. เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องทุกข์ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอมีประสิทธิภาพ

๖. คำจำกัดความ

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

“ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จาก การ ดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ผู้ปกครองนักเรียนและประชาชนในโรงเรียนวัดโคกมะม่วง

“การจัดการข้อร้องเรียน” หมายถึง มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียนการ ทุจริต และประพฤติมิชอบ/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล

“ผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” หมายถึงประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อ ราชการผ่านช่องทางต่างๆโดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/การให้ ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องขอข้อมูล

“ช่องทางการรับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” หมายถึง ช่องทางต่างๆที่ใช้ในการรับ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เช่น ติดต่อด้วยตนเอง/ติดต่อทางโทรศัพท์/ติดต่อทางเว็บไซต์/ Facebook

ประเภทข้อร้องเรียน

๑. ข้อร้องเรียนการให้บริการ หมายถึง ข้อไม่พึงพอใจด้านการให้บริการ ต้องการให้ผู้ให้บริการ ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความไม่สะดวกในการรับบริการ ความล่าช้า ข้อผิดพลาดในการให้บริการ การเลือก ปฏิบัติกับผู้รับบริการ การใช้คำพูด การดูแคลันรับ การควบคุมอารมณ์ของผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒. ข้อร้องเรียนประเภทอื่นๆ หมายถึง ข้อที่ไม่พึงใจในด้านการบริการ ต้องการให้ผู้ให้บริการแก้ไขใน ด้าน หลักสูตร การบริหารจัดการไม่โปร่งใส ระบบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

ความรุนแรงข้อร้องเรียน

๑. ระดับรุนแรงมาก เป็นข้อร้องเรียนผู้รับบริการไม่พึงพอใจอย่างมาก และเป็นเรื่องที่มีผลกระทบ ภาพลักษณ์เสื่อมเสียองค์กร มีผลกระทบอย่างรุนแรงส่งผลให้ผู้รับบริการตัดสินใจไม่เลือกใช้บริการ

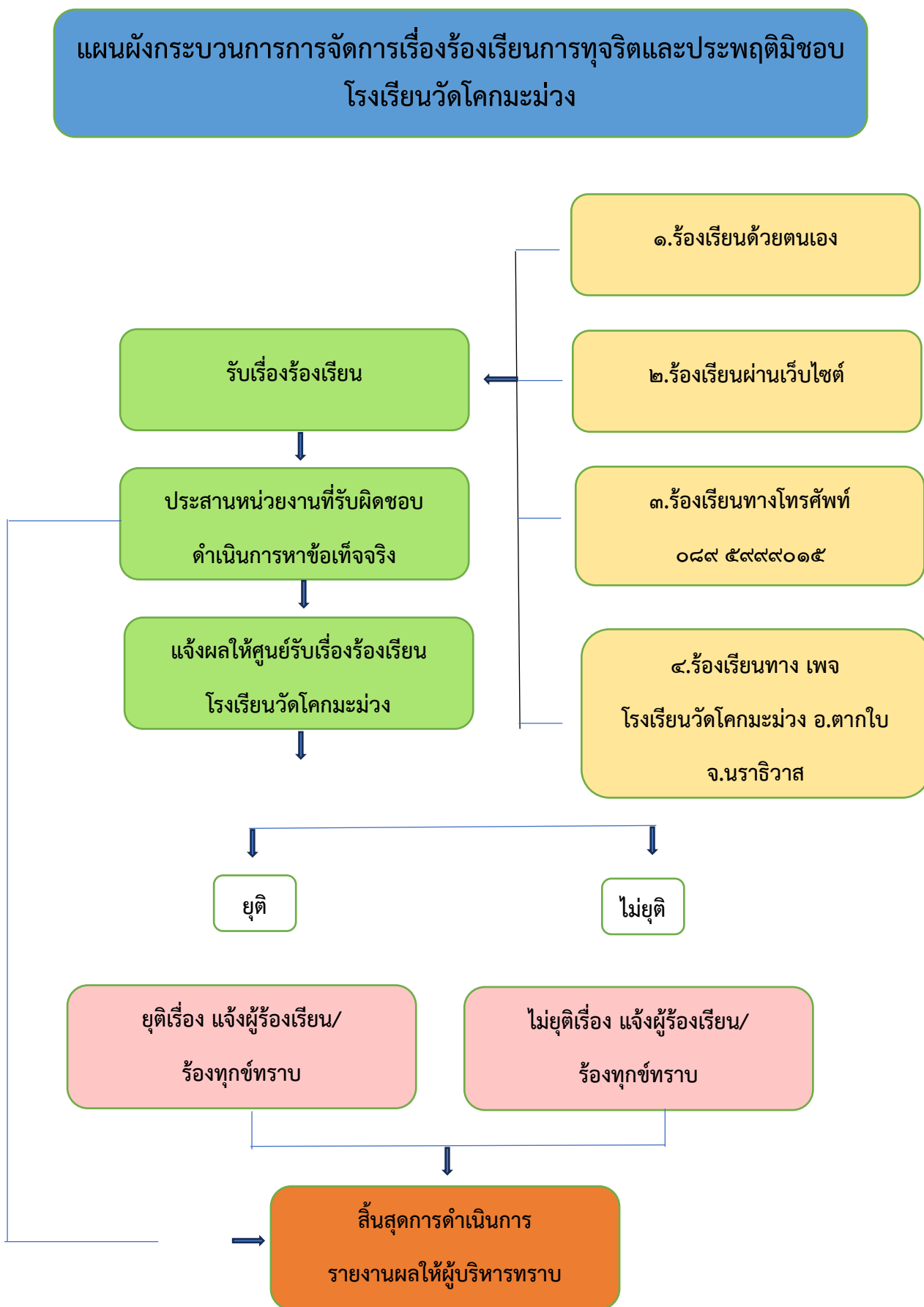
๒. ระดับรุนแรงปานกลาง เป็นข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการที่สร้างความไม่พึงพอใจสำหรับ ผู้ใช้บริการ หากปล่อยทิ้งไว้จะทำให้ผู้รับบริการเลือกใช้บริการจากที่อื่น

๓. ระดับรุนแรงเล็กน้อย เป็นข้อร้องเรียนที่อาจเกิดจากการได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ การมีอคติ ต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นปัจจัยส่วนบุคคลของผู้รับบริการ

๗.ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น.

๘.แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบ



๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน

๙.๑ จัดตั้งศูนย์/จุดรับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของประชาชน

๙.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

๙.๓ แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งโรงเรียนวัดโคกมะม่วง เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน

๑๐. การรับและการตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางต่างๆ

ดำเนินการรับและการตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาการดำเนินการรับผิดชอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องการทุจริต	วันเวลาราชการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง เพจโรงเรียนวัดโคกมะม่วง อ.ตากใบ จ.นราธิวาส	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางจดหมายเจ้าหน้าที่ชองถึง โรงเรียนวัดโคกมะม่วง หมู่ ๔ ตำบลพร่อน อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส ๙๖๑๑๐	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน Google Froom	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๘๙ ๕๙๙๙๐๑๕	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	

๑๑.การบันทึกข้อร้องเรียน

๑๑.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อความร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสถานที่เกิดเหตุ

๑๑.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ลงใน สมุดบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๒.การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและการแจ้งผู้ร้องทุกทราบ

๑๒.๑ กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสาร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ขอให้ทันที

๑๒.๒ ข้อร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบ ที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ ของหน่วยงาน เช่น การขอหลักฐานทางการศึกษา การเก็บเงินระดมทรัพยากรนักเรียน เป็นต้น จัดทำบันทึก ข้อความเสนอไปยังผู้บริหารเพื่อสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเบื้องต้นอาจโทรศัพท์แจ้งไปยังหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง

๑๒.๓ ข้อร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียนบ้านหนอง แวง หนองจิกโนนตุน ให้ดำเนินการประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องใน การแก้ไข ปัญหาต่อไป

๑๒.๔ ข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น กรณีผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียนความไม่โปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้างให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการไปยังหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

๑๓.การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลให้ทราบภายใน ๕ วันทำการเพื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จะได้แจ้งผู้ ร้องเรียน ให้ทราบต่อไป

๑๔.การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

๑๔.๑ ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ผู้บริหาร ทราบ ทุกเดือน

๑๔.๒ ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์ในการจัดการ ข้อ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา องค์กรต่อไป

มาตรฐานการดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโรงเรียนวัดโคกมะม่วง ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

๑๕.แบบฟอร์ม

๑๕.๑ แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๖. จัดทำโดย

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโรงเรียนวัดโคกมะม่วง

ภาคผนวก



แบบฟอร์มรับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เขียนที่.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโคกมะม่วง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

รายละเอียดของการร้องเรียน

ประเภทของการร้องเรียน.....
หัวข้อเรื่องที่ร้องเรียน.....
เนื้อความในการร้องเรียน.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้เพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา ดังนี้.....
.....
.....
.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน
(.....)

หมายเหตุ : ท่านจำเป็นต้องกรอกข้อมูลทุกข้อให้ครบถ้วนจึงเป็นข้อร้องเรียน



ประกาศโรงเรียนวัดโคกมะม่วง
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็ว ประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การทุจริตหรือไม่ ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ พนักงานราชการ บุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนวัดโคกมะม่วง จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับบุคคล จะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียนโรงเรียนวัดโคกมะม่วง จึงประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยกำหนดสถานที่ตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ณ โรงเรียนวัดโคกมะม่วง หมู่ ๔ ตำบลพร่อน อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส โดยมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. ร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ศูนย์ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ณ โรงเรียนวัดโคกมะม่วง หมู่ ๔ ตำบลพร่อน อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส
๒. แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางโทรศัพท์ ๐๘๙ ๕๙๙๙๐๑๕
๓. แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านทางเว็บไซต์
๔. แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านทาง เพจ โรงเรียนวัดโคกมะม่วง อ.ตากใบ จ.นราธิวาส
๕. แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านทางจดหมาย จ่าหน้าซองถึง โรงเรียนวัดโคกมะม่วง หมู่ ๔ ตำบลพร่อน อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส ๙๖๑๑๐
๖. แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านทางกล่องรับความคิดเห็น ทั้งนี้ข้อมูล ของผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/ร้องเรียนและแสดงความคิดเห็น ตลอดจนการแจ้งการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบการทุจริตทุกอย่าง จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ

(นางธัญชนก ล่องสมุทร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโคกมะม่วง



คำสั่งโรงเรียนวัดโคกมะม่วง

ที่ ๒๐/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนและการกำกับติดตามผลเรื่องร้องเรียนในสถานศึกษา

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗(๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) มาตรา ๕๓(๔) พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และมาตรา ๓๙(๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๔ และหมวด ๖ (มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา) โรงเรียนโดยผู้อำนวยการโรงเรียนต้องปฏิบัติตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามระเบียบ กฎหมาย จึงมอบหมาย ภารกิจและ ความรับผิดชอบให้แก่ ครู บุคลากรทางการศึกษา ให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ด้วยโรงเรียนวัดโคกมะม่วง เข้าร่วมโครงการโรงเรียนสุจริต เพื่อให้เกิดความโปร่งใสของสถานศึกษาในทุกเรื่อง เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และเพื่อให้การแก้ไขปัญหาเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม ทางโรงเรียนจึง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานกำกับติดตามเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. นายวัชรพงษ์ แดงขำ	ครูโรงเรียนวัดโคกมะม่วง	ประธานกรรมการ
๒. นายวรวัฒน์ จันทร์คง	ครูโรงเรียนวัดโคกมะม่วง	กรรมการ
๓. นางมุสบัน เพ็ชรอ่อน	ครูโรงเรียนวัดโคกมะม่วง	กรรมการ
๔. นางสาวอนงค์ ทองคุปต์	ครูโรงเรียนวัดโคกมะม่วง	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ติดตาม ประสานงานและประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับ ความสำคัญ เร่งด่วนและประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทราบ จัดทำสถิติ รายงานผล การดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้เต็มความสามารถเพื่อให้เกิดประโยชน์ แก่ ทางราชการและชื่อเสียงของโรงเรียน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ลงชื่อ

(นางธัญชนก ล่องสมุทร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโคกมะม่วง

