



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ร้อยเอ็ด  
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

ขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของบุคลากรในสถานศึกษา

๑. ช่องทางร้องเรียน

- ประชาชนร้องเรียนด้วยตนเอง
- ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ หมายเลข ๐๘๔ - ๔๑๘-๙๕๒๖ (ผอ.วัฒนา พลอาษา)
- ช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์ได้แก่ FACEBOOK เตรียมพัฒน ร้อยเอ็ด , เว็บไซต์

<https://tup101.ac.th/>

- ร้องเรียนผ่านแอปพลิเคชัน line ของครูประจำชั้นทุกชั้น
- ร้องเรียนผ่านทางจดหมายตามที่อยู่ : โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ร้อยเอ็ด เลขที่ ๒๖๙ หมู่

๑๕ ตำบลหนองแวง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐

๒. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๑ โรงเรียนรับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ต่าง ๆ ในข้อที่ ๑

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการคัดแยก ประเภทเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของ เรื่องร้องเรียน/แจ้ง เบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ ๓ สรุปลความเห็นเสนอ และจัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการโรงเรียน พิจารณาลงนาม

ขั้นตอนที่ ๔ ส่งเรื่องให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการ หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ตรวจสอบ เรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนที่ ๕ แจ้งผู้ร้องเรียน (กรณีมี ชื่อ/ที่อยู่/ชัดเจน) ทราบ เบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๖ โรงเรียนรับรายงาน และติดตาม ความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนที่ ๗ ดำเนินการเก็บข้อมูล ในแบบบันทึกเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผลและสรุป วิเคราะห์

ขั้นตอนที่ ๘ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ เสนอผู้บริหาร (รายปี) และบันทึกจัดเก็บเรื่อง เป็นข้อมูลของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ร้อยเอ็ด

## แผนผังขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์

### ขั้นตอนที่ ๑

โรงเรียนรับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทาง การร้องเรียน ต่าง ๆ ในข้อที่ ๑

### ขั้นตอนที่ ๒

ดำเนินการคัดแยก ประเภทเรื่อง ร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้ง เบาะแส ด้านการทุจริต

### ขั้นตอนที่ ๓

สรุปความเห็นเสนอ และจัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการโรงเรียน พิจารณาลงนาม

### ขั้นตอนที่ ๔

ส่งเรื่องให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการ หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ตรวจสอบ เรื่องร้องเรียน

### ขั้นตอนที่ ๕

แจ้งผู้ร้องเรียน (กรณีมี ชื่อ/ที่อยู่/ชัดเจน) ทราบ เบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

### ขั้นตอนที่ ๖

โรงเรียนรับรายงาน และติดตามความก้าวหน้า ผลการดำเนินงาน จาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### ขั้นตอนที่ ๗

ดำเนินการเก็บข้อมูล ในแบบบันทึกเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผลและสรุป วิเคราะห์

### ขั้นตอนที่ ๘

จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ เสนอผู้บริหาร (รายปี) และบันทึกจัดเก็บเรื่อง เป็นข้อมูลของโรงเรียน เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ร้อยเอ็ด