



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงเรียนพรตพิทยพยัต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



แนวปฏิบัติ/ขั้นตอน

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	รับข้อคิดเห็น / ข้อร้องเรียนและประพฤติมิชอบ โดยผู้ร้องเรียนกรอกข้อมูล โดยมีรายละเอียด <ul style="list-style-type: none">- ชื่อ-นามสกุล- ที่อยู่- หมายเลขโทรศัพท์- เรื่องร้องเรียน- สถานที่เกิดเหตุ	1 วัน	งานรับร้องเรียน	รับข้อมูลจากช่องทางร้องเรียนต่างๆ
2	ลงทะเบียนในระบบฐานข้อมูลและดำเนินการคัดแยกประเภท/วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน	1 วัน	งานรับร้องเรียน	
3	ประสานหน่วยงานเพื่อแก้ปัญหาข้อร้องเรียน และจัดทำหนังสือเสนอถึงผู้อำนวยการพิจารณา <ul style="list-style-type: none">- กรณีมีมูลความคิด ส่งเรื่องให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบ/ ผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนทางวินัย- กรณียุติเรื่อง แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ	15 วัน	-งานรับร้องเรียน - ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ
4	รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ	1 วัน	-งานรับร้องเรียน	

ช่องทางร้องเรียน

1. ร้องเรียนด้วยตนเองที่ โรงเรียนพรตพิทยพยัต
2. ผ่านจดหมาย โรงเรียนพรตพิทยพยัต เลขที่ 4 ถ.หลวงพรต แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520
3. ทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2326-9997
4. เว็บไซต์โรงเรียนพรตพิทยพยัต <https://www.prot.ac.th>
5. Email: prot@prot.ac.th
6. Facebook: <https://www.facebook.com/Protpittayapayat.PR>
7. ระบบ PROT Alert