



ประกาศโรงเรียนเกาะสีเฮอร์
เรื่อง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ตามที่โรงเรียนเกาะสีเฮอร์ได้จัดให้มีคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ผู้เข้ารับบริการต่อทางโรงเรียน ให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้เข้ารับบริการให้ความช่วยเหลือเพื่อให้การดำเนินงานต่างๆเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอของผู้รับเข้ารับบริการ ให้บริการผู้เข้ารับบริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) และปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กระทรวงศึกษาธิการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ตมอบหมายนั้น

เพื่อให้สามารถให้บริการผู้เข้ารับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และทั่วถึง และสอดคล้องกับศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด และอำเภอ โรงเรียนเกาะสีเฮอร์ อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต จึงกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังต่อไปนี้

๑. บุคคลใดได้รับความเดือดร้อนหรือมีความประสงค์ขอรับความช่วยเหลือ ร้องเรียน/ร้องทุกข์ด้วยถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑.๑ ชื่อ – สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน
- ๑.๒ ปัญหาความเดือดร้อน / ข้อสอบถาม / การเสนอความคิดเห็น
- ๑.๓ ความประสงค์/ความต้องการให้ดำเนินการช่วยเหลือและข้อแก้ไขปัญหาความ

เดือดร้อน

๒. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของโรงเรียนเกาะสีเฮอร์ มี ๗ ช่องทางดังนี้

- ๒.๑ ยื่นคำร้อง/หนังสือด้วยตนเอง โดยสามารถเขียนคำร้องได้ที่โรงเรียนเกาะสีเฮอร์
- ๒.๒ ทาง Facebook ของโรงเรียนเกาะสีเฮอร์
- ๒.๓ ทางเว็บไซต์ของโรงเรียนเกาะสีเฮอร์ www.kohsiraeschool.ac.th
- ๒.๔ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของโรงเรียน ksr2563@kohsiraeschool.ac.th
- ๒.๕ โทรศัพท์ของโรงเรียน โทร. ๐๗๖ – ๖๑๔๐๘๗
- ๒.๖ ไปรษณีย์เจ้าหน้าที่ผู้อำนวยการโรงเรียนเกาะสีเฮอร์ (เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์) หมู่ที่ ๑ บ้านเกาะสีเฮอร์ ถนนเทพประทาน ตำบลรัชฎา อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต ๘๓๐๐๐
- ๒.๗ ทางสื่อ Social Media: Facebook www.facebook.com/kohsiraeschool

kohsiraeschool

หมายเหตุ ช่องทางตามข้อที่ ๒.๑ และข้อ ๒.๕ รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ในเวลาราชการเท่านั้น (วันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.) และส่วนช่องทางอื่นๆ รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง แต่เจ้าหน้าที่จะดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เฉพาะวันและเวลาราชการเท่านั้น

๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓



(นางนวลลออ รุ่งโรจน์สารกิจ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนเกาะสีเทร

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงเรียนเกาะสีเฮอร์

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	เจ้าหน้าที่/หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และข้อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนใน ๖ ช่องทางจากส่วนราชการหรือบุคคลที่ผู้มายื่นคำร้อง	๑ วัน	โรงเรียนเกาะสีเฮอร์
๒	ลงรับงานร้องเรียน/ร้องทุกข์ในทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	๑ วัน	โรงเรียนเกาะสีเฮอร์
๓	ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทำสำเนาแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง/กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมรายงานแจ้งผู้บังคับบัญชารับทราบตามลำดับชั้นพิจารณาสั่งการ	ไม่เกิน ๗ วัน ทำการ	โรงเรียนเกาะสีเฮอร์
๔	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง/กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และแจ้งหน่วยงาน/ศูนย์ดำรงธรรม/หรือส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องรับทราบ	ไม่เกิน ๑๕ วัน ทำการ	โรงเรียนเกาะสีเฮอร์
๕	ทำหนังสือแจ้งผลการดำเนินงาน/ความคืบหน้า/ตอบคำถาม ให้ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบในเบื้องต้น	ไม่เกิน ๗ วัน ทำการ	โรงเรียนเกาะสีเฮอร์
๖	ติดตามผล/เร่งรัดการดำเนินงาน และแจ้งผลการดำเนินการ/ความคืบหน้าให้ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเป็นระยะๆ จนกว่าเรื่องจะยุติ	ทุกระยะ ๑๕ วันทำการ	โรงเรียนเกาะสีเฮอร์
๗	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารโรงเรียนรับทราบ (รายเดือน/รายปี)	ไม่เกิน ๑๐ วัน หลังจากเรื่อง ยุติ ภายใน เวลาทำการ	โรงเรียนเกาะสีเฮอร์

หมายเหตุ ระยะเวลาการดำเนินการเบื้องต้นไม่เกิน ๑๕ วันทำการ