

ขั้นตอนและวิธีการร้องทุกข์ กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม

1. ผู้ร้องทุกข์ ต้องเป็นผู้ถูกระทบสิทธิ/ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาในเรื่องเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ร้องเรียนได้สำหรับตนเองเท่านั้น
2. ระยะเวลาร้องทุกข์ ต้องร้องทุกข์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้ทราบ/ควรทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์
3. ระยะเวลาร้องทุกข์ 3.1 ในกรณีเหตุร้องทุกข์เกิดจากผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ ผอ.โรงเรียนลงมาให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ การศึกษา 3.2 ในกรณีเหตุร้องทุกข์เกิดจากการสั่งตามมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา การถูกสั่งพักราชการหรือ สั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ.
4. หนังสือร้องทุกข์ ต้องมีสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลให้เห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมมีความคับข้องใจอย่างไร และแจ้งความประสงค์ของการร้องทุกข์พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี)

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจคำวินิจฉัยร้องทุกข์ ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง

ขั้นตอนการและวิธีการร้องเรียน กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม

ขั้นตอนที่ 1 ทำหนังสือร้องเรียน ต้องมีสาระสำคัญดังนี้

1. กล่าวหาผู้ใด
2. กล่าวหาเรื่องอะไร
3. มีพฤติกรรม/ลักษณะการกระทำอย่างไรต้องลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน พร้อมทั้งอยู่ให้ชัดเจน
4. หลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 2 ทำหนังสือร้องเรียน ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม ช่องทางการร้องเรียนมี 3 ช่องทาง

1. ส่งโดยตรง โดยเจ้าหน้าที่จะลงรับไว้
2. ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ
3. ตูรับเรื่องร้องเรียนที่ โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม

ขั้นตอนที่ 3 สืบสวนข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องเรียน

- หากไม่มีมูลก็ให้ยุติเรื่อง
- หากพบว่า มีมูลกระทำผิดวินัย ก็จะดำเนินการทางวินัยตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดต่อไป