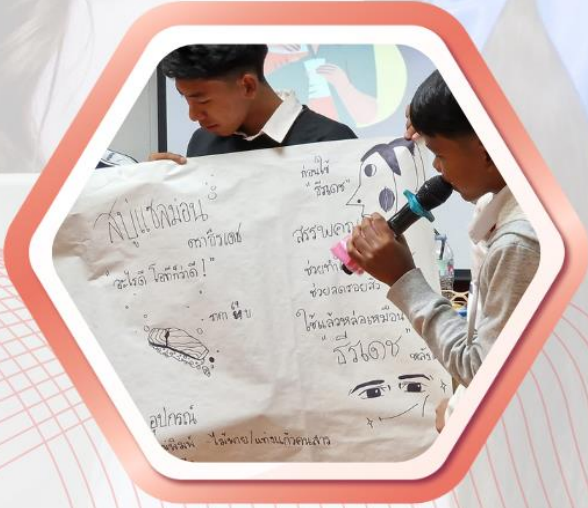




# คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต

โรงเรียนนาทมวิทยา



โรงเรียนนาทมวิทยา อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

งานปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนนาทมวิทยามิมีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางวงรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวังมิให้เกิดการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในองค์กรของภาครัฐ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในโรงเรียนนาทมวิทยา เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยได้รวบรวม แนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

งานปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

โรงเรียนนาทมวิทยา

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้งงานปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนนาทมวิทยา	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๒
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	๒
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	๔
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕
การบันทึกข้อร้องเรียน	๖
การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน	๖
การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	๖
ภาคผนวก แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องร่ำร้องเรียนการทุจริต	

## คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดเรื่องร้องเรียนการทุจริต ของงานปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนนาทมวิทยา

### ๑. หลักการและเหตุผล

งานปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนนาทมวิทยา มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางวงรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากช่องทางการร้องเรียนของงานปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนนาทมวิทยา โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๘๓ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือ ส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบของเจ้าหน้าที่สังกัดโรงเรียนนาทมวิทยา จึงเป็นเรื่องที่งานปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โรงเรียนนาทมวิทยา จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาล

### ๒. การจัดตั้งงานปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนนาทมวิทยา

มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๖

### ๓. สถานที่ตั้ง

๗๔ หมู่ที่ ๑๑ ถนนห้วยคอม-เซกา บ้านนาทม ตำบลนาทม อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม รหัสไปรษณีย์ ๔๘๑๔๐ โทร. ๐๔๒-๕๕๙-๑๓๙

### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในโรงเรียนนาทมวิทยา

## ๕. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตโรงเรียนนาทมวิทยา มีขั้นตอน/ กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒) เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

## ๖. คำจำกัดความ

**เรื่องร้องเรียน** หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ สังกัดโรงเรียนนาทมวิทยา เช่น การประพฤตินิชอบหรือมิพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริตหรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ของโรงเรียนนาทมวิทยา

**ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส** หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น มีสิทธิ เสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสต่อโรงเรียนนาทมวิทยา หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

**เจ้าหน้าที่** หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

**หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส** หมายถึง งานปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนนาทมวิทยา

**การดำเนินการ** หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไข หรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

## ๗. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่งานปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนนาทมวิทยา

๒) ทางไปรษณีย์ (ที่๗๔ หมู่ที่ ๑๑ ถนนห้วยคอม-เซกา บ้านนาทม ตำบลนาทม อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม รหัสไปรษณีย์ ๔๘๑๔๐ โทร. ๐๔๒-๕๙๙-๑๓๙)

๓) ร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒-๕๙๙-๑๓๙

๔) ผู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์โรงเรียนนาทมวิทยา

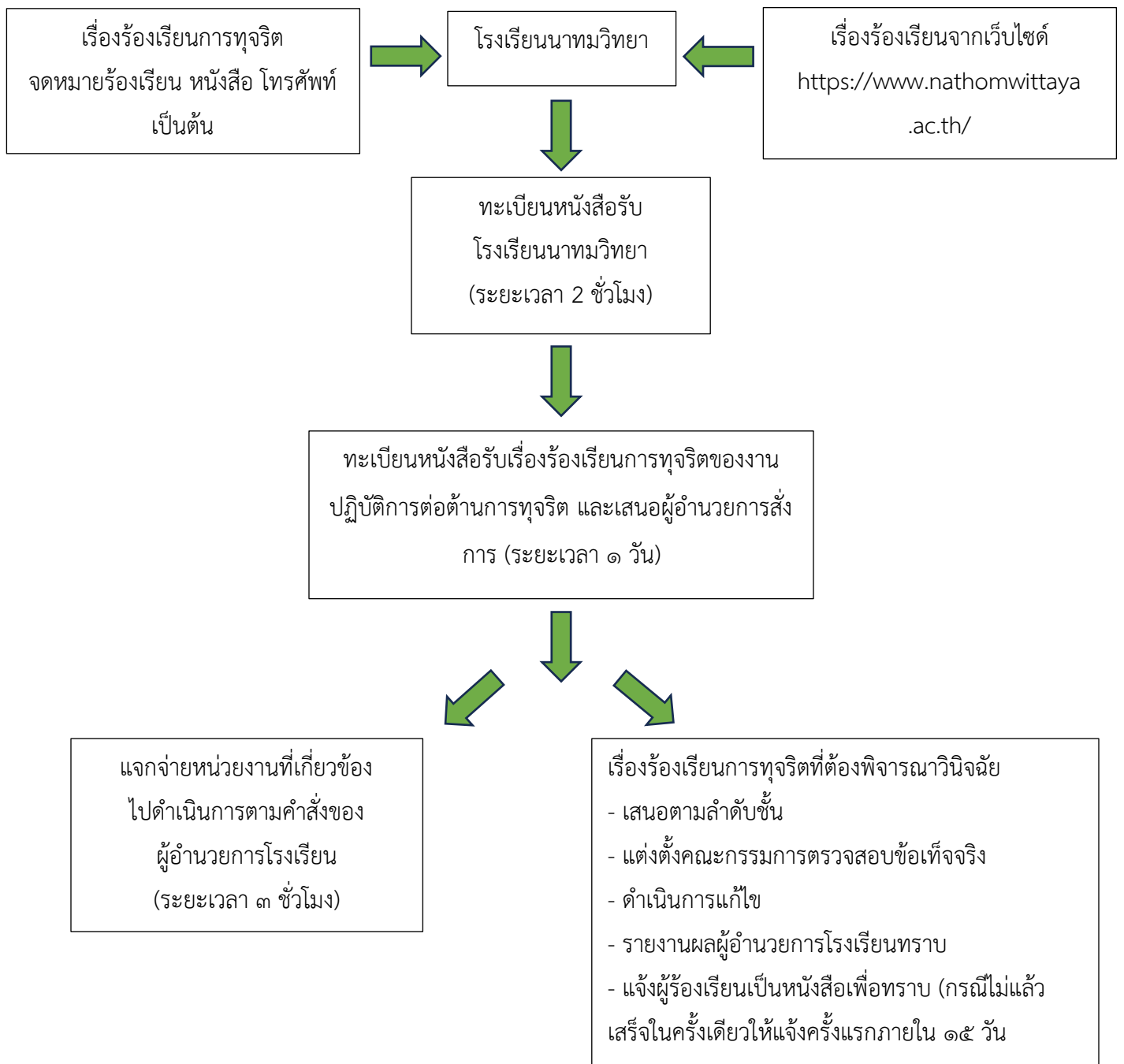
๕) เว็บไซต์: <https://www.nathomwittaya.ac.th/>

๖) Facebook: โรงเรียนนาทมวิทยา นาทม

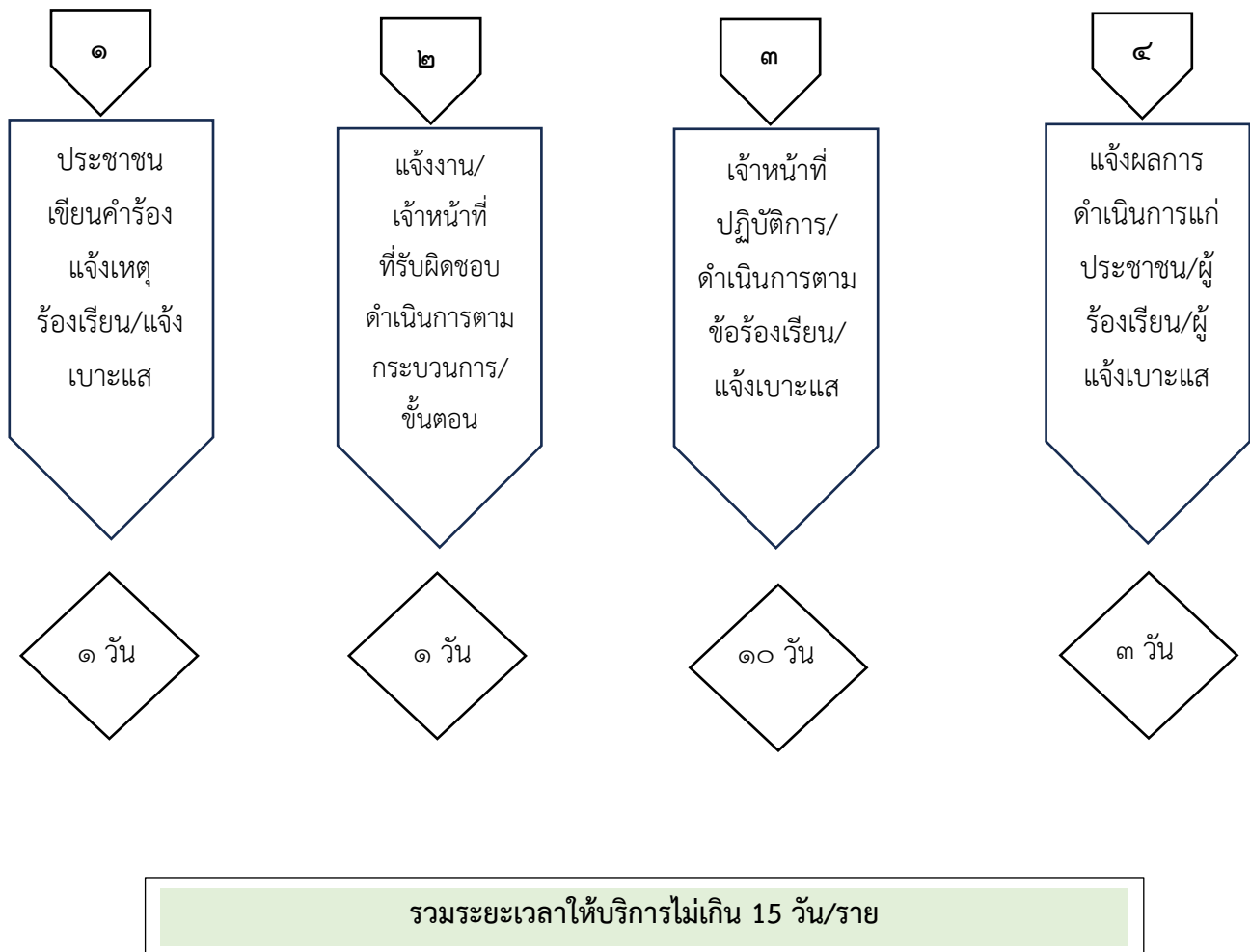
๗) สายตรงผู้อำนวยการโรงเรียนนาทมวิทยา: ๐๘๓-๔๖๒-๓๘๘๓

## ๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

แผนผังขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ  
งานปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนนาทมวิทยา  
อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม



ขั้นตอนการรับแจ้ง เรื่องราร้องทุกข์ / ร้องเรียน / ร้องเรียน / แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ  
เจ้าหน้าที่ ครู บุคลากร โรงเรียนนาทมวิทยา



๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ประกาศจัดตั้งงานปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนนาทมวิทยา
- ๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำงานปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโรงเรียนนาทมวิทยา
- ๓) แจ้งคำสั่งให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามคำสั่ง เพื่อความสะดวกในการประสานการปฏิบัติงาน

## ๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตที่เข้ามายังโรงเรียนนาทมวิทยา จากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ รับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ เพื่อประสานหาทางแก้ไข ปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ทางไปรษณีย์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์: ๐๔๒-๕๑๙-๑๗๔	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์: <a href="https://www.nathomwittaya.ac.th/">https://www.nathomwittaya.ac.th/</a>	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Facebook โรงเรียน: nathomwittaya nathom	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
สายตรงผู้อำนวยการโรงเรียนนาทม วิทยา ๐๘๓-๔๖๒-๓๘๘๓	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	

## ๑๑. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๑.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๒) วัน เดือน ปีของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๓) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล

ข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถ

ดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑๑.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๓ เป็นเรื่องของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดโรงเรียนนาทมวิทยา

๑๑.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้อยู่คดีเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล

๑๑.๕ ให้เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุพยานหลักฐานแวดล้อม ชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษา หรือคำสั่งที่สุดแล้ว

๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรง หรือองค์กระอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียน

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งยังสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียนว่าจะรับไว้ พิจารณา หรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

## ๑๒. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑) กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลข ติดต่อกลับเรื่องร้องเรียนการทุจริตพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องและสถานที่เกิดเหตุ

๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต โรงเรียนนาทมวิทยา (หากเป็นการร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนไม่ประสงค์เปิดเผยตัวตน ให้ปกปิดเป็น เรื่องลับเฉพาะ ตามแต่กรณี)

## ๑๓. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑) หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่โรงเรียนนาทมวิทยา ผู้รับผิดชอบงานฯ ต้องรายงาน ผลให้ผู้ ร้องเรียนทราบโดยตรงภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้เจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะ ได้รวบรวมสรุปรายงานรายเดือนต่อไป

๒) หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ดำเนินการโดยตรงให้ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ รายงานผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

#### ๑๔. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

- ๑) รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนประเดือนรายงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ ทุกเดือน
- ๒) รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณเพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาองค์กรต่อไป

# ภาคผนวก

## แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ด้วยตัวเอง)

งานปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  
โรงเรียนนาทมวิทยา  
อำเภอนาทม  
จังหวัดนครพนม ๔๘๑๔๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/บุคลากร

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนาทมวิทยา ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปีอยู่บ้านเลขที่

.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์

.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....วัน

ออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ต่อต้านการทุจริต เพื่อให้โรงเรียนนาทมวิทยา พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไข ปัญหาใน

เรื่อง

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุก ประการ โดย  
ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

๑).....จำนวน.....ชุด

๒).....จำนวน.....ชุด

๓).....จำนวน.....ชุด จึงเรียน

มาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)



# คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต

โรงเรียนนวมวิทย์ฯ อําเภอนาทม จังหวัดนครพนม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ