



คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีการศึกษา 2567

โรงเรียนมัธยมยางสีสุราช

อำเภอยางสีสุราช

จังหวัดมหาสารคาม

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

คำนำ

แผนป้องกันการทุจริต โรงเรียนมัธยมยางสีสุราช ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ มีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งเน้นการสร้างหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวังการทุจริตในหน่วยงานราชการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในโรงเรียน แก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บรรลุผลเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชนผู้มาติดต่อราชการ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยได้รวบรวมแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขึ้น เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของโรงเรียนมัธยมยางสีสุราช

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 หมวด 3 สิทธิและเสรีภาพของปวงชนชาวไทย
มาตรา 41 บุคคลและชุมชนย่อมมีสิทธิ

(1) ได้รับทราบและเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐตามที่
กฎหมายบัญญัติ

(2) เสนอเรื่องราวร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐและได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยรวดเร็ว

(3) ฟ้องหน่วยงานของรัฐให้รับผิดชอบเนื่องจากการกระทำหรือการละเว้นการกระทำของข้าราชการ
พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

2. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริการกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
หมวด 7 การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

มาตรา 38 เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือจากส่วน
ราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะ
ต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายในสิบห้าวันหรือภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ตาม
มาตรา 37

มาตรา 41 ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ
ราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควรให้เป็นหน้าที่
ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป และในกรณีที่มีที่อยู่ของบุคคลนั้นให้แจ้งให้บุคคล
นั้นทราบผลการดำเนินการด้วย ทั้งนี้อาจแจ้งให้ทราบผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการด้วย
ก็ได้ ในกรณีการแจ้งผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศ มิให้เปิดเผยชื่อหรือที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เสนอแนะ
หรือแสดงความคิดเห็น

4. คำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 69/2557 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2557 เรื่อง มาตรการป้องกัน
และแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ของโรงเรียนมัธยมยางสีสุราช อ.ยางสีสุราช จ.มหาสารคาม

ทุจริต หมายถึง ประพฤติชั่ว ประพฤติไม่ดี ไม่ซื่อตรง โกง คดโกง ฉ้อโกง โดยใช้อุบายหรือเล่ห์เหลี่ยม หลอกลวงเพื่อให้ได้สิ่งที่ต้องการ เช่น คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) สามารถเสนอข้อเท็จจริงและความเห็นไปยังวุฒิสภา เพื่อถอดถอนข้าราชการที่คอร์รัปชันให้พ้นจากตำแหน่งได้ จนถึงปัจจุบัน โดยเจ้าพนักงานของรัฐมักจะใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ต่อตนเองและผู้อื่น ด้วยการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือรับสินบน การกระทำความผิดกล่าวถือว่าเป็นการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ หากเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้นในหน่วยงานจะทำให้การบริหารงานขาดประสิทธิภาพ เกิดความไม่เป็นธรรมและส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของรัฐและ ผลประโยชน์สาธารณะ รวมทั้งทำให้ผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชนขาดความไว้วางใจ ขาดความเชื่อมั่นและศรัทธาในการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐ ท้ายที่สุดทำให้เกิดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานขึ้น

โรงเรียนมัธยมยางสีสุราช จึงได้ตระหนักถึงความโปร่งใส รวดเร็ว ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม กรณีหากเกิดการร้องเรียนขึ้น ดังนั้นโรงเรียนมัธยมยางสีสุราชจึงได้กำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทบูรณาการป้องกัน ปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) และมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน ดังนี้

๑. สถานที่ตั้ง

โรงเรียนมัธยมยางสีสุราช ๗๒ หมู่ ๕ ต.บ้านกู่ อ.ยางสีสุราช จ.มหาสารคาม ๔๔๒๑๐

โทรศัพท์ ๐๔๓ - ๗๒๙-๑๕๑

๒. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

นายสุพักษ์ สมสา

ผู้อำนวยการโรงเรียนยางวิทยาคม รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมยางสีสุราช

๓. หน้าที่

รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นในโรงเรียนมัธยมยางสีสุราช

๔. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียน/ ร้องทุกข์โรงเรียนมัธยมยางสีสุราชมีขั้นตอนและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน/ ร้องทุกข์ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๕. การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต้องเป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่กระทำความผิดต่อไปนี้

๕.๑ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

๕.๒ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือทุจริตต่อหน้าที่ตามกฎหมายอื่น

๕.๓ กระทำความผิดอันเนื่องมาจากการประพฤติมิชอบ

๖. การยื่นเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๖.๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ โรงเรียนมัธยมยางสีสุราช อำเภอยางสีสุราช จังหวัดมหาสารคาม

๖.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์โรงเรียนมัธยมยางสีสุราช www.mys.ac.th

๖.๓ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๔๓-๗๒๙-๑๕๑

๖.๔ ร้องเรียนทาง Facebook : โรงเรียนมัธยมยางสีสุราช

๖.๕ ร้องเรียนทาง Line (ศูนย์รับฟังปัญหา)

๗. พิจารณาคำร้องเรียนการทุจริต

๗.๑ เจ้าหน้าที่ต้องอ่านหนังสือร้องเรียนและตรวจสอบข้อมูลรวมทั้งเอกสารประกอบการร้องเรียนโดยละเอียด

๗.๒ สรุประเด็นการร้องเรียนโดยย่อ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาหากเรื่องร้องเรียนมีประเด็นเกี่ยวข้องกับกฎหมายให้ระบุตัวบทกฎหมายเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๗.๓ หนังสือที่ส่งถึงหน่วยงานหากมีความเห็นหรือข้อสังเกตเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพหรือการเอาใจใส่ของหน่วยงานก็ควรใส่ความเห็นหรือข้อสังเกตนั้นๆ

๗.๔ เรื่องร้องเรียนกล่าวโทษ ควรแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องคุ้มครองความปลอดภัยให้แก่ผู้ร้องเรียนและพยานที่เกี่ยวข้องตามมติคณะรัฐมนตรีพ.ศ. ๒๕๔๑ และประทับตรา "ลับ" ในเอกสารทุกแผ่น

๗.๕ เรื่องร้องเรียนกล่าวโทษ แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดหรือผู้มีอิทธิพล ซึ่งน่าจะเป็นอันตรายต่อผู้ร้อง ควรปกปิดชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องก่อนถ่ายสำเนาคำร้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แต่หากเป็นการกล่าวหาในเรื่องที่เป็นภัยร้ายแรงและน่าจะเป็นอันตรายต่อผู้ร้องเป็นอย่างมากก็ไม่ควรส่งสำเนาคำร้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แต่ควรใช้วิธีคัดย่อคำร้องแล้วพิมพ์ขึ้นใหม่ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประทับตรา "ลับ" ในเอกสารทุกแผ่น

๗.๖ เมื่ออ่านคำร้องแล้วต้องประเมินด้วยว่าเรื่องน่าเชื่อถือเพียงใด หากผู้ร้องแจ้งหมายเลขโทรศัพท์มาด้วยควรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ร้อง โดยขอให้ยืนยันว่าผู้ร้องได้ร้องเรียนจริง เพราะบางครั้งอาจมีการแอบอ้างชื่อผู้อื่นเป็นผู้ร้อง วิธีการสอบถามไม่ควรบอกเรื่องหรือประเด็นการร้องเรียนก่อนควรถามว่าท่านได้ส่งเรื่องร้องเรียนมาจริงหรือไม่ในลักษณะใด หากผู้ร้องปฏิเสธก็จะชี้แจงว่าโทรศัพท์มาเพื่อตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นแล้วรีบจบการสนทนา

๘. มาตรฐานงาน

๘.๑ การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๘.๒ กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จ หรือรายงานความคืบหน้าให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน/ต่อราย

แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียน

โรงเรียนมัธยมยางสีสุราช อ.ยางสีสุราช จ.มหาสารคาม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม



๙. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ
- ๒) ข้อร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) เป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดโรงเรียนมัธยมยางสีสุราช
- ๔) เป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้อยู่ดีเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล

๑๐. การบันทึกข้อร้องเรียน

- ๑) กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับ เรื่องร้องเรียนการทุจริต พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องและการขอรับการช่วยเหลือแก้ไขปัญหา พร้อมแนบเอกสารหลักฐานต่างๆ
- ๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑๑. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

- ๑) หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือสำนักให้หน่วยงานนั้นรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ โดยตรงภายใน ๓-๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้เรื่องร้องเรียนและสำเนาให้กลุ่มงานบุคคล จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้รวบรวมสรุปรายงานรายไตรมาสต่อไป
- ๒) หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบุคคล ดำเนินการโดยตรงให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๓-๗ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๑๒. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

- ๑) ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน
- ๒) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการประชาชน
- ๓) ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนางองค์กรต่อไป

๑๓. มาตรฐานงาน

- ๑) การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๒) กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์โรงเรียนมัธยมยางสีสุราชดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓-๗ วัน ทำการ



หนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงเรียนมัธยมยางสีสุราช

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมยางสีสุราช

เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุปี

อยู่บ้านเลขที่หมู่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เบอร์โทร.....

ขอร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ ต่อผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมยางสีสุราช เนื่องจาก

เพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาดังนี้

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่างๆ ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ฉบับ
๒. รายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน จำนวน ฉบับ
๓. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โปรดระบุ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....(ผู้ร้องเรียน)

(.....)



สถิติเรื่องร้องเรียนและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ 2566

โรงเรียนมัธยมยางสีสุราช อ.ยางสีสุราช จ.มหาสารคาม

| เดือน | จำนวนที่รับแจ้ง | | จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ | | จำนวนเรื่องที่ดำเนินการเสร็จแล้ว | | หมายเหตุ |
|---------------|-----------------|-----|---------------------------------------|-----|----------------------------------|-----|----------------------|
| | เรื่อง | ราย | เรื่อง | ราย | เรื่อง | ราย | |
| ตุลาคม 65 | - | - | - | - | - | - | |
| พฤศจิกายน 65 | - | - | - | - | - | - | |
| ธันวาคม 65 | - | - | - | - | - | - | |
| มกราคม 66 | - | - | - | - | - | - | |
| กุมภาพันธ์ 66 | - | - | - | - | - | - | |
| มีนาคม 66 | - | - | - | - | - | - | |
| เมษายน 67 | - | - | - | - | - | - | |
| พฤษภาคม 67 | - | - | - | - | - | - | |
| มิถุนายน 67 | - | - | - | - | - | - | |
| กรกฎาคม 67 | - | - | - | - | - | - | |
| สิงหาคม 67 | - | - | - | - | - | - | |
| กันยายน 67 | - | - | - | - | - | - | |
| รวม | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ไม่มีเรื่องร้องเรียน |