



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มกฎหมายและคดี



เอกสาร สพป.แพร่ เขต ๒

กลุ่มกฎหมายและคดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มกฎหมายและคดีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางด้านการปฏิบัติงานกลุ่มกฎหมายและคดีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ประกอบกับกฎหมายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเป็นจำนวนมาก ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องมีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านกฎหมายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มีความชัดเจนปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎหมาย เกิดประสิทธิภาพส่งผลต่อการพัฒนาการศึกษา จึงต้องมีการสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน กลุ่มกฎหมายและคดี จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มกฎหมายและคดีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2

กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2 หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านกฎหมายและคดีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ได้ใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และเป็นมาตรฐานต่อไป

กลุ่มกฎหมายและคดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2
มีนาคม 2567

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
1. งานด้านกฎหมาย และการดำเนินคดีของรัฐ	1
2. งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัย และรักษาวินัย	4
3. การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	5
4. การดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	17
5. การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์	22
6. การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน	26
7. การดำเนินคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ ของรัฐ	29
8. การดำเนินการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ	34
9. การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูล และติดตามประเมินผล เพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ	40
10. การปฏิบัติงานรวมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	44
11. คณะผู้จัดทำ	46

1. ชื่องาน

งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรในการดำเนินคดีของรัฐให้แก่หน่วยงานราชการ สถานศึกษา รวมทั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2

3. ขอบข่ายงาน

ครอบคลุมตั้งแต่การดำเนินคดีแพ่งคดีอาญาคดีล้มละลายและคดีปกครองจนกระทั่งคดีถึงสิ้นสุดและการบังคับคดีหรือการไต่ถามมาตรการบังคับทางปกครองอีกทั้งการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการและการดำเนินการหาตัวผู้ต้องรับผิดทางละเมิด และค่าสินไหมทดแทน

4. คำจำกัดความ -

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายแก่หน่วยงานและสถานศึกษา รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ตลอดจนผู้มาขอรับบริการอื่นด้วย

5.2 รับเรื่องจากโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และคดีปกครอง (ที่ขอความช่วยเหลือ)

5.3 เสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ

5.4 รวบรวมพยานหลักฐาน ประสานงาน และมีหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังสำนักงานอัยการเพื่อจัดพนักงานอัยการให้ว่าทางหรือแตกต่างในคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีล้มละลาย ที่หน่วยงานราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฟ้องคดีหรือถูกฟ้องคดี (คดีที่พนักงานอัยการเป็นโจทก์ฟ้องคดีนั้นไม่อาจขอความช่วยเหลือให้แตกต่างคดีใด) รวมทั้งดำเนินการอื่นตามกระบวนการวิธีพิจารณาคดี จนกระทั่งศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาและรวมไปถึงการอุทธรณ์ และฎีกาคำสั่งหรือคำพิพากษานั้นจนกระทั่งถึงที่สุด

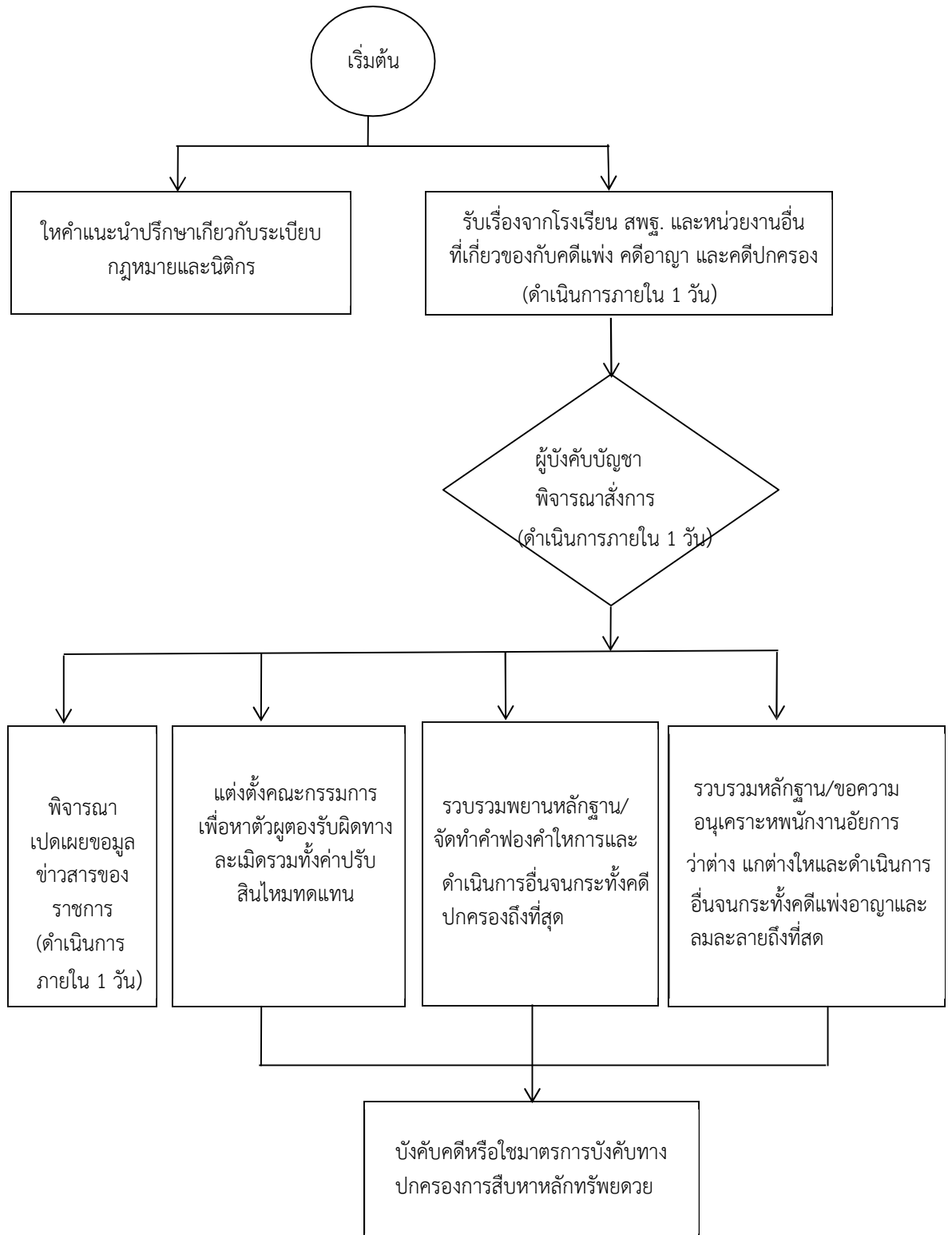
5.5 รวบรวมพยานหลักฐาน และจัดทำคำฟ้องในฐานะผู้ฟ้องคดีหรือคำให้การในฐานะผู้ถูกฟ้องคดีให้กับหน่วยงานราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อส่งศาลปกครอง และดำเนินการอื่นตามกระบวนการวิธีพิจารณาคดี จนกระทั่งศาลปกครองมีคำสั่งหรือสั่งหรือคำพิพากษานั้นจนกระทั่งถึงที่สุดเมื่อคดีถึงที่สุดแล้วดำเนินการบังคับคดีและสืบหาทรัพย์สินหรือหลักทรัพย์ของลูกหนี้ตามคำพิพากษา เพื่อชำระหนี้ให้แก่หน่วยงานหรือสถานศึกษาจนครบจำนวนหรือจนกว่าจะครบอายุความ

5.6 การบังคับคดี และการไต่ถามมาตรการบังคับทางปกครอง รวมถึงการสืบหาทรัพย์สินหรือหลักทรัพย์ของลูกหนี้ตามคำพิพากษาเพื่อการบังคับคดีด้วยเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

5.7 แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการหาตัวผู้ต้องรับผิดทางละเมิดรวมทั้งค่าสินไหมทดแทนกรณีตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 รวมทั้ง การไต่ถามมาตรการบังคับทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539

5.8 การพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ รวมถึงการเข้าตรวจดู และคัดสำเนาเอกสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้ -

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ / ประมวลกฎหมายอาญา
- 8.2 ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง / ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
- 8.3 พระราชบัญญัติล้มละลาย พุทธศักราช 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.4 พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542
- 8.5 พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539
- 8.6 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
- 8.7 พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
- 8.8 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
- 8.9 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.10 กฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ

บทบาทอำนาจหน้าที่ในเรื่องการดำเนินงานวินัย และการอุทธรณ์ร้องทุกข์ตามที่กล่าวมาข้างต้นนั้น เป็นเรื่องเฉพาะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเท่านั้น ไม่ได้หมายความรวมถึงพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวที่ใช้ระเบียบกฎหมายแยกต่างหาก

1. ชื่องาน

งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัย และรักษาวินัย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา การมีวินัย และรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการสามารถดำรงตนในราชการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนและจรรยาบรรณของทางราชการ และหน่วยงานการศึกษา

3. ขอบเขตงาน

จัดทำแผนพัฒนาส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา การมีวินัย และรักษาวินัย ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นไปตามขอกฎหมาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องของ

4. คำจำกัดความ

การมีวินัย และรักษาวินัย หมายถึง ระเบียบแบบแผนความประพฤติที่บัญญัติไว้ให้ข้าราชการปฏิบัติ และห้ามมิให้ข้าราชการปฏิบัติ เพื่อข้าราชการใช้ควบคุมตนเอง ผู้บังคับบัญชาใช้ควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ข้าราชการมีความประพฤติดี และหมายรวมถึงการที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องส่งเสริม และดูแล รมณ์ตระวัง ให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ที่กระทำผิดวินัยด้วย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สาเหตุการกระทำผิดวินัย การเสริมสร้างวินัย จริยธรรมให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษามีวินัย และจริยธรรม ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนขอเสนอแนะ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

5.3 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา การมีวินัย และรักษาวินัย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นไปตามขอกฎหมาย ระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

5.4 ดำเนินการส่งเสริมวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ขั้นตอน และแนวการปฏิบัติ ให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องเสริมสร้าง และพัฒนาวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดทำ และ สนับสนุนการจัดทำเอกสาร หลักสูตร คู่มือ สื่อ มาตรการป้องกัน โครงการอบรม เกี่ยวกับการรักษาวินัย และ การป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.5 ติดตาม และประเมินผล ประสานงานการดำเนินการ จัดทำเอกสาร หลักสูตร คู่มือ สื่อ มาตรการป้องกัน โครงการอบรม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางการขับเคลื่อน การดำเนินงาน

5.6 รายงานผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การดำเนินการตามแผนพัฒนาส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา การมีวินัย และรักษาวินัย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. ชื่องาน

การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรในการดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2

3. ขอบเขตงาน

ครอบคลุมตั้งแต่ การส่งเสริมวินัยและป้องปรามมิให้กระทำความผิด ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนรับเรื่องร้องเรียน สืบสวนข้อเท็จจริง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงและไม่ร้ายแรง จนถึงการดำเนินการทางวินัยสิ้นสุด รวมถึงการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

4. คำจำกัดความ

4.1 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2

4.2 อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2

4.3 ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.1.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เมื่อมีการร้องเรียน หรือปรากฏเป็นข่าวในสื่อมวลชน หรือได้รับรายงานจากหน่วยงานอื่น หรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นการกระทำความผิด

5.1.2 ตรวจสอบการสืบสวนข้อเท็จจริง ถ้าเป็นกรณีไม่มีมูลก็เสนอผู้บังคับบัญชาสั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าเป็นกรณีมีมูลเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ก็เสนอผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง

5.1.3 คณะกรรมการดำเนินการสอบสวน ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนและพิจารณา พ.ศ. 2550

5.1.4 เสนอรายงานการสอบสวน ตามแบบ สว.6 พร้อมสำนวนการสอบสวน ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณา ถ้าไม่ผิดวินัยให้ยุติเรื่อง แต่ถ้าผิดวินัยให้ออกคำสั่งลงโทษทางวินัย ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2548 ประกอบกับ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน พ.ศ. 2561

5.1.5 รายงานการดำเนินการทางวินัย ตามมาตรา 104 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

1) กรณีผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการทางวินัยตามข้อ 5.2 แล้ว ให้ตรวจเสนอรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณา เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับรายงานแล้วเห็นว่าการยุติเรื่องการลงโทษ หรือการสั่งลงโทษไม่ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสม ก็มีอำนาจสั่งลดโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในคำสั่งเดิมได้และหากเห็นว่าการเป็นกรณีการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็มีอำนาจหรือแจ้งผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย

อย่างร้ายแรงใด เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้พิจารณาตามอำนาจหน้าที่แล้ว ให้เสนอหรือรายงาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วมีมติเป็นประการใด ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินไปตามนั้น แล้วรายงานการดำเนินการทางวินัยพร้อมสำนวนการสอบสวนไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพิจารณา หากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีความเห็นแย้งกับมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ก็ให้รายงานไปยัง ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณาต่อไป ถ้าเห็นด้วยกับมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาก็ถือว่าการดำเนินการทางวินัยกรณีนี้สิ้นสุด ถ้า ก.ค.ศ. มีมติเปลี่ยนแปลงการลงโทษหรือมีความเห็นเป็นประการใด ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมตินั้น

2) กรณีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการทางวินัยตาม ขอ 5.2 เองแล้วให้รายงาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วมีมติเป็นประการใดให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการไปตามนั้น แล้วรายงานการดำเนินการทางวินัยพร้อมสำนวนการสอบสวนไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพิจารณา หากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีความเห็นแย้งกับมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาก็ให้รายงานไปยัง ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณาต่อไป ถ้าเห็นด้วยกับมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาก็ถือว่าการดำเนินการทางวินัยกรณีนี้สิ้นสุด ถ้า ก.ค.ศ. มีมติเปลี่ยนแปลงการลงโทษหรือมีความเห็นเป็นประการใด ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมตินั้น

5.2 การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.2.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เมื่อมีการร้องเรียน หรือปรากฏเป็นข่าวในสื่อมวลชน หรือได้รับรายงานจากหน่วยงานอื่น หรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นการกระทำผิด

5.2.2 ตรวจสอบการสืบสวนข้อเท็จจริง ถ้าเป็นกรณีไม่มีมูลก็เสนอผู้บังคับบัญชาสั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าเป็นกรณีมีมูลเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็เสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง พ.ศ. 2550

5.2.3 คณะกรรมการดำเนินการสอบสวน ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนและพิจารณา

5.2.4 เสนอรายงานการสอบสวน ตามแบบ สว.6 พร้อมสำนวนการสอบสวน ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณา ถ้าไม่ผิดวินัยให้ยุติเรื่อง แต่ถ้าผิดวินัยให้ดำเนินการ ดังนี้

1) ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนมีความเห็นพ้องกันในระดับโทษไม่ร้ายแรง (ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน) ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่งลงโทษให้เป็นไปตาม กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน พ.ศ. 2561 ประกอบกับระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2548 จากนั้นรายงานให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติประการใด ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งหรือปฏิบัติตามมตินั้น

2) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวน และผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนมีความเห็นในระดับโทษแย้งหรือต่างกัน (ระดับโทษร้ายแรงกับระดับโทษไม่ร้ายแรง) ให้นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาความผิดและกำหนดโทษ เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มีมติเป็นประการใด ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น

3) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนมีความเห็นพ้องกันในระดับโทษว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (ปลดออกหรือไล่ออก) ให้นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาความผิดและกำหนดโทษ เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มีมติเป็นประการใด ให้ผู้สั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวนหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น

4) รายงานการดำเนินการทางวินัย พร้อมสำนวนการสอบสวนให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณา ตามมาตรา 104 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

5.3 การสั่งพักราชการ

5.3.1 เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา และมีเหตุตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. 2555

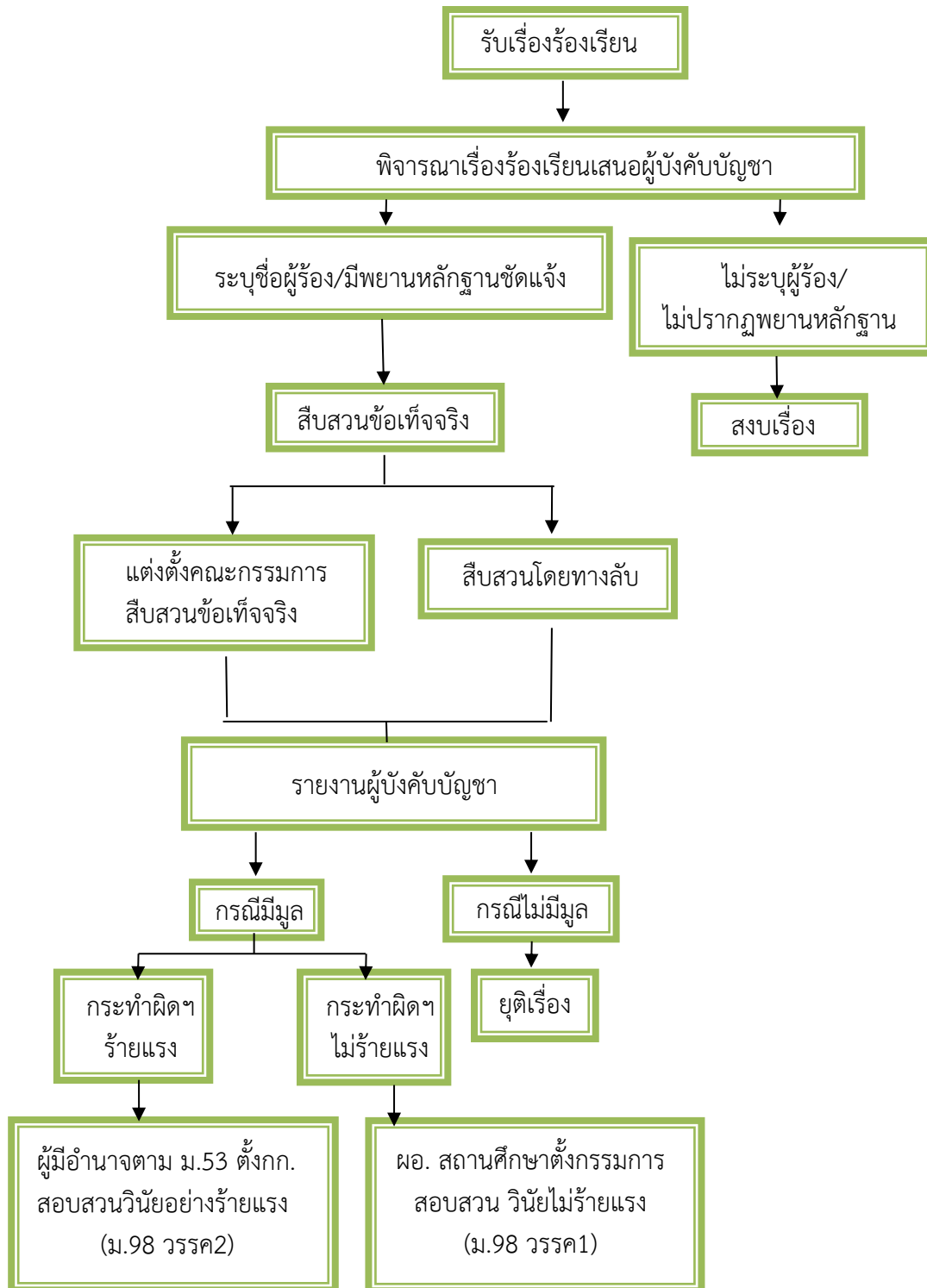
5.3.2 ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่งพักราชการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา

5.4 การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

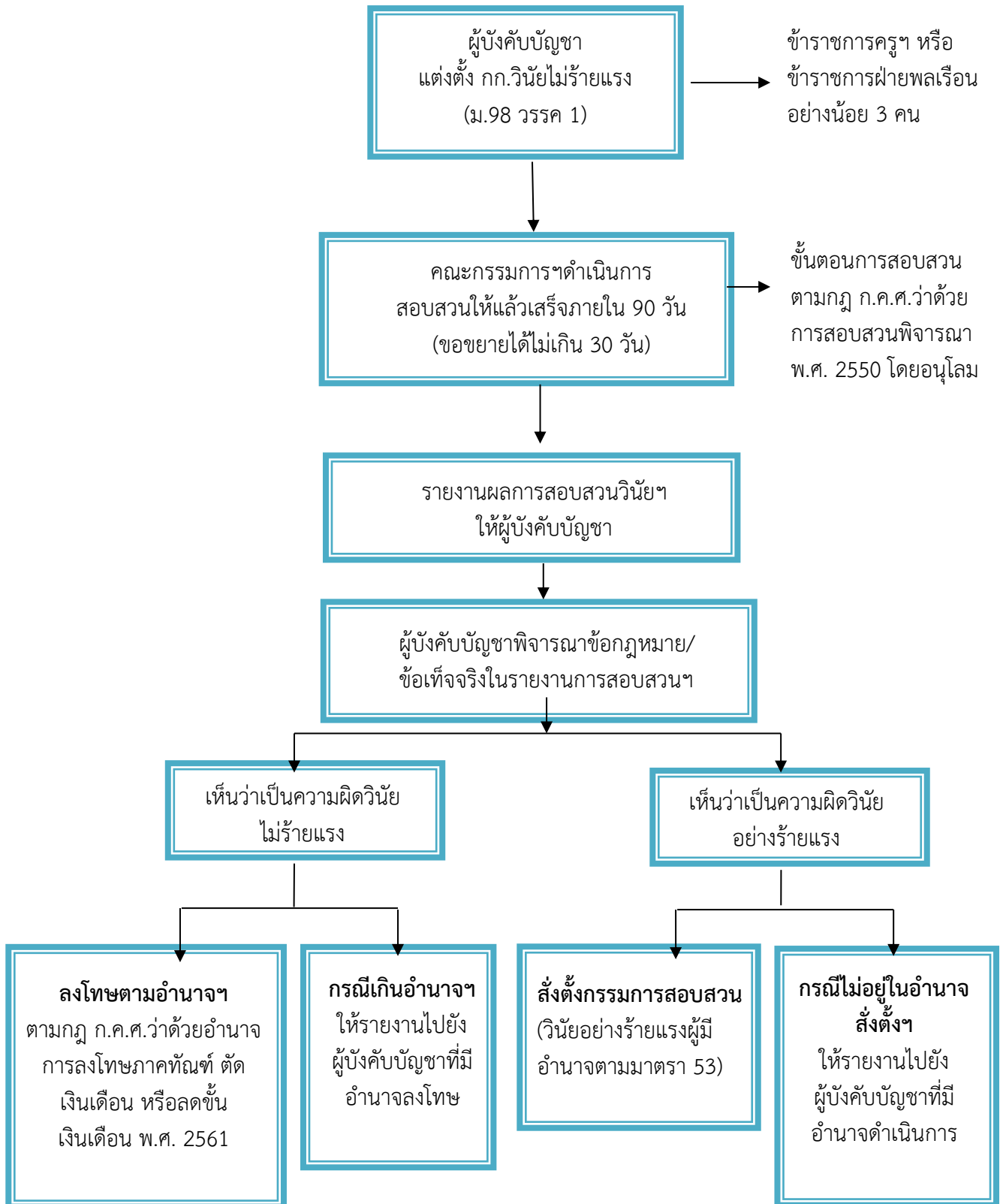
5.4.1 เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา ซึ่งเป็นเหตุที่อาจสั่งให้ถูกพักราชการตามข้อ 5.4 และผู้มีอำนาจตามมาตรา 5.3 พิจารณาเห็นว่า การสอบสวนพิจารณา หรือการพิจารณาคดีที่เป็นเหตุที่อาจถูกสั่งพักราชการจะไม่แล้วเสร็จโดยเร็ว

5.4.2 มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน เพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา

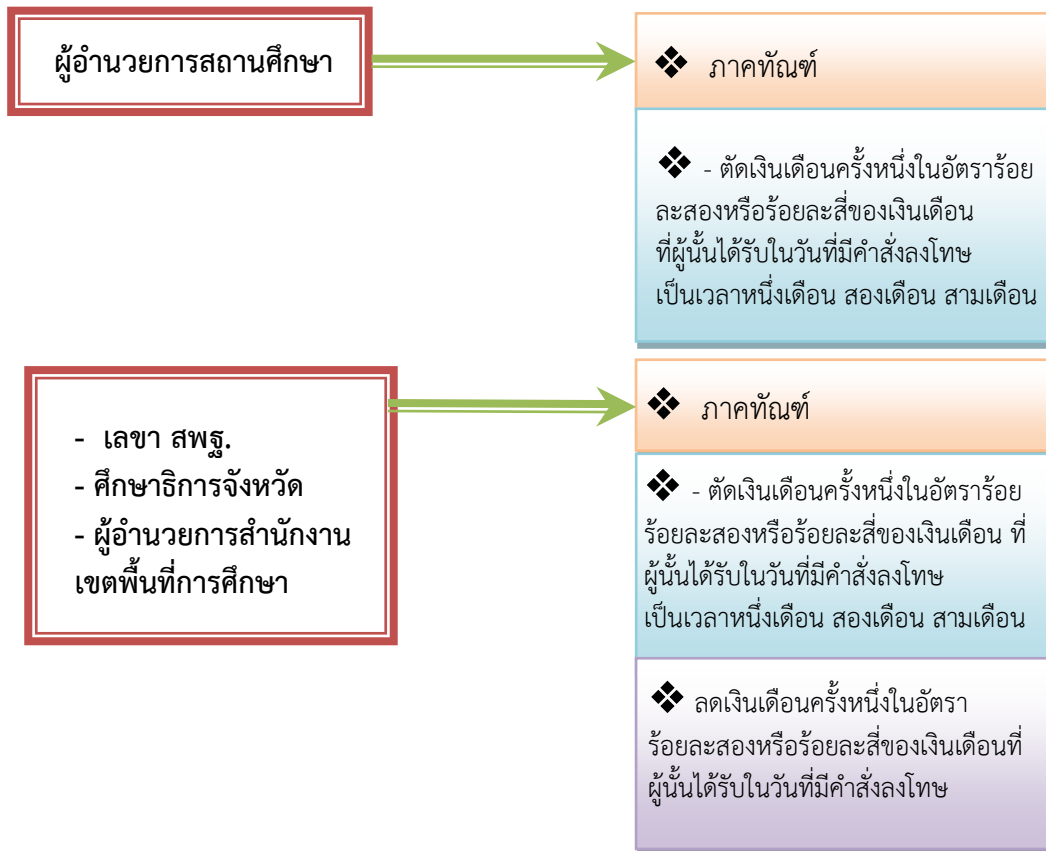
แผนภูมิที่ ๑ แสดงขั้นตอนการสืบสวนข้อเท็จจริง



แผนภูมิที่ ๒ แสดงขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง



แผนภูมิที่ ๓ แสดงขั้นตอนอำนาจการลงโทษวินัยไม่ร้ายแรง



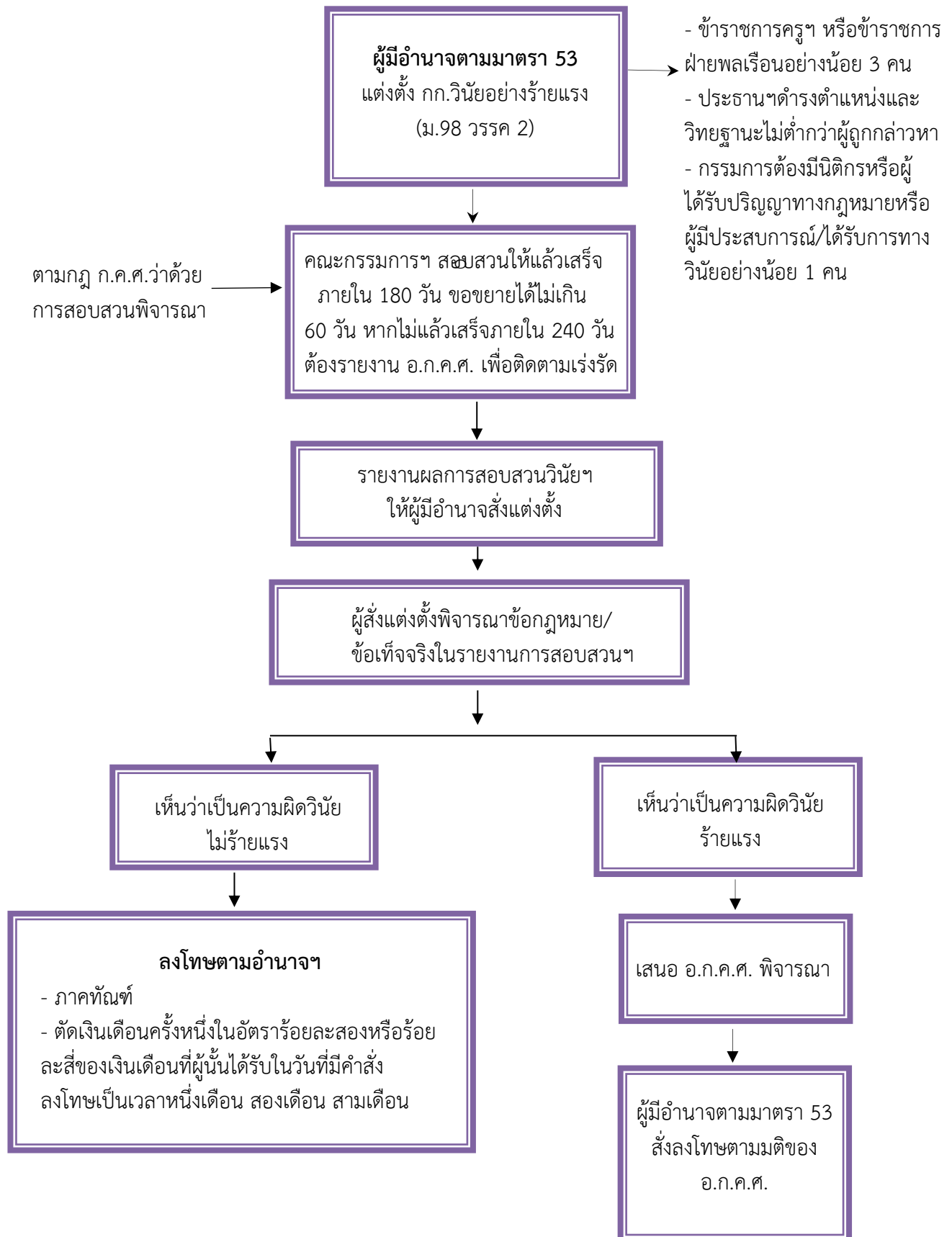
การกำหนดเวลาและขั้นตอนการสอบสวนวินัย

การกำหนดเวลาและขั้นตอนการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง

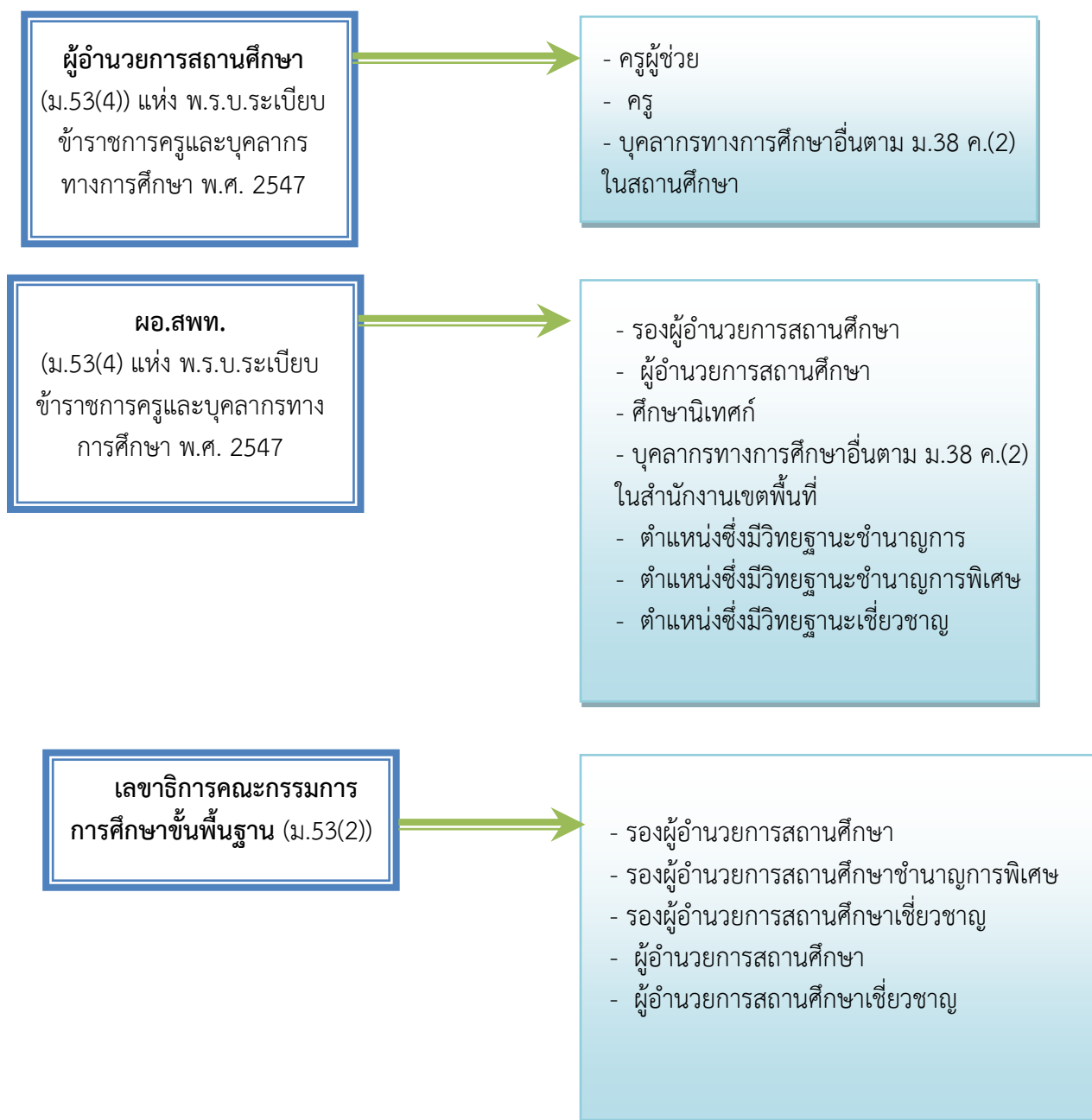
ที่	การดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1	ประธานกรรมการลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี	ภายใน 7 วัน นับแต่วัน ทราบคำสั่ง	ผู้สั่งแต่งตั้งแจ้ง คำสั่งให้ ผู้ถูกกล่าวหา และกรรมการ ทราบภายใน 3 วันนับแต่ ออกคำสั่ง แต่งตั้ง
2	ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนทางการสอบสวนพิจารณาเรื่องที่กล่าวหา กำหนดข้อกล่าวหา (ข้อ 16)		
3	แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ (สว.2) ข้อ 20 แจ้งสิทธิของผู้ถูกกล่าวหา - ถามผู้ถูกกล่าวหาว่าจะรับสารภาพหรือไม่		
4	รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา(กรณีที่ถูกกล่าวหาไม่รับสารภาพ) - ประชุมเพื่อพิจารณาว่ามีพยานหลักฐานใดสนับสนุนข้อกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด	ภายใน 30 วัน นับแต่แจ้ง สว.2	
5	แจ้งข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามพยานหลักฐานและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ - ถามความประสงค์ของผู้ถูกกล่าวหาว่าจะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ หรือจะให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการ (สว.3)	ภายใน 8 วัน นับแต่วัน ดำเนินการ ตามข้อ 4	
6	สอบสวนและรวบรวมพยานหลักฐานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา	ภายใน 30 วัน นับแต่วัน ดำเนินการ ตามข้อ 5	
7	ประชุมพิจารณาพยานหลักฐานทั้งหมดเพื่อลงมติว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าผิดเป็นความผิดร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรง ผิดกรณีใด มาตราใด ควรได้รับโทษสถานใดหรือหย่อนความสามารถตามมาตรา 111 หรือมีมลทินหรือมัวหมองตามมาตรา 112	ภายใน 15 วัน นับแต่วัน ดำเนินการ ตามข้อ 6	
8	ทำบันทึกรายงานสอบสวน (ข้อ 39)		
9	เสนอสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน		

* ระยะเวลาสอบสวน 90 วัน ขอย้ายระยะเวลาการสอบสวนต่อผู้สั่งแต่งตั้งได้ตามความจำเป็น แต่ไม่เกิน 30 วัน และเร่งรัดการสอบสวนให้แล้วเสร็จต่อไป

แผนภูมิที่ 4 แสดงขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง



แผนภูมิที่ ๕ แสดงอำนาจการสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง



การกำหนดเวลาและขั้นตอนการสอบสวนวินัยร้ายแรง

ที่	การดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1	ประธานกรรมการลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี	ภายใน 15 วัน นับแต่วัน ทราบคำสั่ง	ผู้สั่งแต่งตั้ง แจ้งภายใน 3วันนับแต่ ออกคำสั่ง แต่งตั้ง
2	ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนทางการสอบสวนพิจารณาเรื่องที่กล่าวหา กำหนดข้อกล่าวหา (ข้อ 16)		
3	แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ (สว.2) ข้อ 20 แจ้งสิทธิของผู้ถูกกล่าวหา - ถามผู้ถูกกล่าวหาว่าจะรับสารภาพหรือไม่		
4	รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา(กรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่รับสารภาพ) - ประชุมเพื่อพิจารณาว่ามีพยานหลักฐานใดสนับสนุนข้อกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด	ภายใน 60 วัน นับแต่แจ้ง สว.2	
5	แจ้งข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามพยานหลักฐานและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ - ถามความประสงค์ของผู้ถูกกล่าวหาว่าจะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ หรือจะให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการ (สว.3)	ภายใน 15 วัน นับแต่วัน ดำเนินการ ตามข้อ 4	
6	สอบสวนและรวบรวมพยานหลักฐานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา	ภายใน 60 วัน นับแต่วัน ดำเนินการ ตามข้อ 5	
7	ประชุมพิจารณาพยานหลักฐานทั้งหมดเพื่อลงมติว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าผิดเป็นความผิดร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรง ผิดกรณีใด มาตราใด ควรได้รับโทษสถานใดหรือหย่อนความสามารถตามมาตรา 111 หรือมีมลทินหรือมีหม่อมตาม มาตรา 112	ภายใน 30 วัน นับแต่วัน ดำเนินการ ตามข้อ 6	
8	ทำบันทึกรายงานสอบสวน (ข้อ 39)		
9	เสนอสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน		

* ระยะเวลาสอบสวน 180 วันขอขยายได้ครั้งละไม่เกิน 60 วัน หากไม่แล้วเสร็จภายใน 240 วัน
ต้องรายงาน อ.ก.ค.ศ.เพื่อติดตามเร่งรัด

7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบ สว.1 (แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง/ไม่ร้ายแรง)
- 7.2 แบบ สว.2 (บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา ตามข้อ 23)
- 7.3 แบบ สว.3 (บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามข้อ 24)
- 7.4 แบบ สว.4 (บันทึกถ้อยคำผู้ถูกกล่าวหา)
- 7.5 แบบ สว.5 (บันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา/ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา)
- 7.6 แบบ สว.6 (รายงานการสอบสวน)
- 7.7 แบบ พ.1 (ให้พกราชการ)
- 7.8 แบบ พ.2 (ให้ออกจากราชการไว้ก่อน)
- 7.9 แบบ พ.3 (การสั่งกลับกรณีไม่มีความผิดวินัย)
- 7.10 แบบ พ.4 (การสั่งกลับกรณีมีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง)
- 7.11 แบบฟอร์มอื่นที่เกี่ยวข้อง

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.3 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนและพิจารณา พ.ศ. 2550
- 8.4 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. 2549
- 8.5 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสั่งพกราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. 2555
- 8.6 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน พ.ศ. 2561
- 8.7 ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2548
- 8.8 ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2551
- 8.9 ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2548
- 8.10 กฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

1. ชื่องาน

การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการทางวินัย สำหรับนิติกรหรือผู้รับผิดชอบ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2

3. ขอบเขตงาน

การดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การสืบสวนข้อเท็จจริง การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยไม่ร้ายแรง /อย่างร้ายแรงแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2 รวมถึงการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

4. คำจำกัดความ

4.1 อ.ก.ค.ศ. หมายถึง คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการบรรจุ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย การกำหนดวิทยฐานะ หรือการกำหนดสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กศจ. หมายถึง คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

4.2 ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับพระราชบัญญัติแก้ไขคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2560 พ.ศ. 2565

4.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง/อย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1) เมื่อนิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับข้อร้องเรียน กล่าวหา หรือปรากฏเป็นข่าวในสื่อสังคมออนไลน์ หรือได้รับทราบข้อมูลจากหน่วยงานอื่น หรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นการกระทำความผิดใหม่การเสนอหนังสือบันทึกข้อความรายงานเรื่องให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ พร้อมทั้งเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือวิธีแสวงหาข้อเท็จจริงในเบื้องต้น

2) เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนแล้วให้นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสืบสวนเรื่องดังกล่าว โดยรวบรวมพยานหลักฐาน และสรุปสำนวนพร้อมทั้ง ตรวจสอบการสืบสวนข้อเท็จจริง เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา หากไม่มีมูลให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชา

สั่งยุติเรื่อง หากพบว่าเป็นการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง/อย่างร้ายแรง ก็เสนอให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง/อย่างร้ายแรง ตามแบบ สว.๑

(1) นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแจ้ง สว.1 ให้คณะกรรมการสอบสวนวินัยทราบตามหมวดที่ 1 แห่งกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. 2550

(2) คณะกรรมการสอบสวนวินัยดำเนินการสอบสวน ตามหมวด 3 หมวด 4 และหมวด 5 แห่งกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. 2550

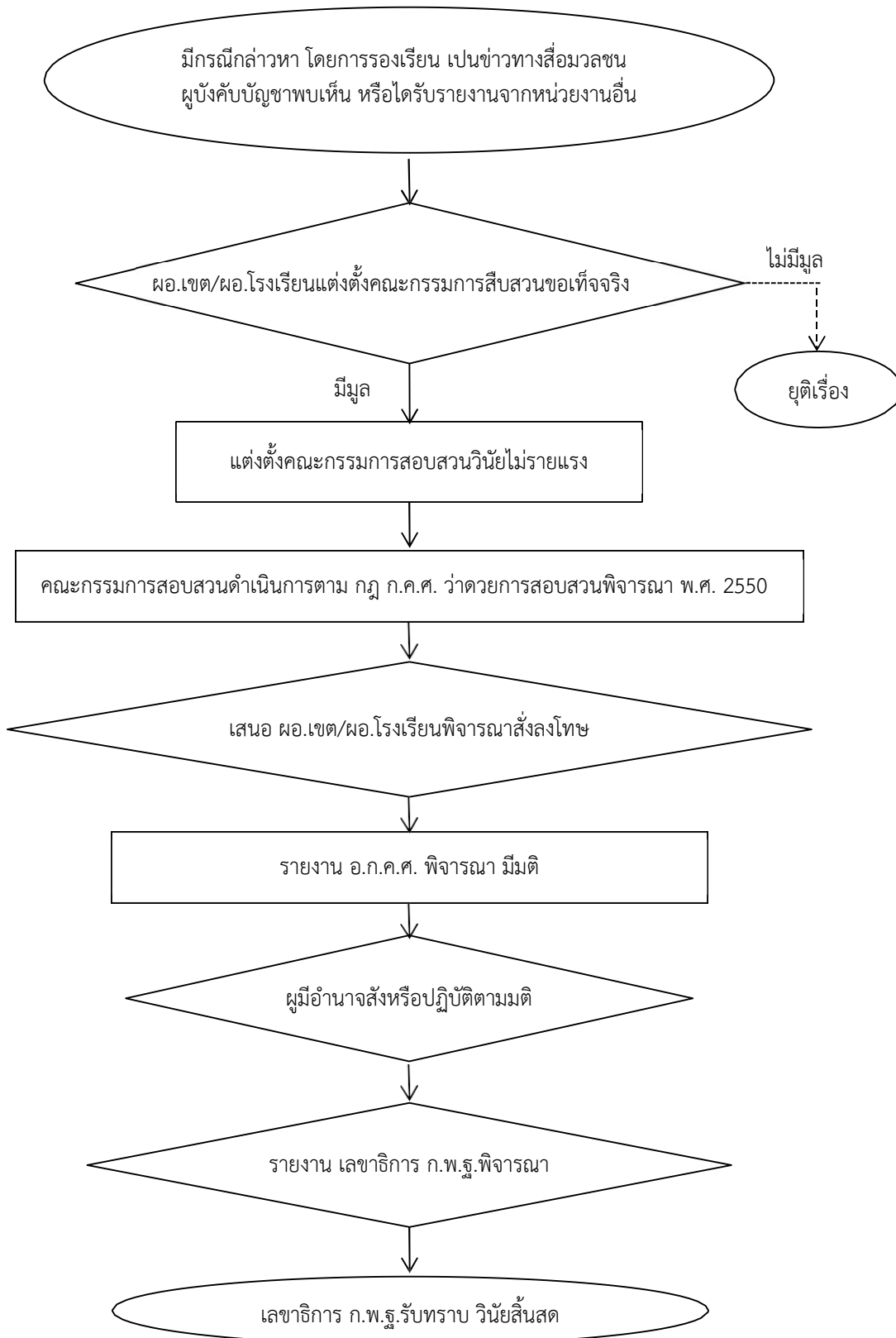
3) เมื่อคณะกรรมการสอบสวนวินัยดำเนินการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วให้เสนอรายงานการสอบสวนตามแบบ สว.6 พร้อมสำนวนการสอบสวนให้อำนาจการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

4) เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา ได้รับรายงานการสอบสวนแล้ว ให้พิจารณาดังนี้

(1) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวน หรือผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้เสนอ อ.ก.ค.ศ. พิจารณา และเมื่อ อ.ก.ค.ศ. มีมติเป็นประการใดแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งหรือปฏิบัติไปตามนั้น แล้วรายงานให้ ก.ค.ศ. พิจารณา

(2) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวน และผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง และผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ได้สั่งยุติเรื่อง งดโทษ หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือนผู้ใดแล้ว ให้รายงานการดำเนินการทางวินัย ต่อ อ.ก.ค.ศ. พิจารณา และเมื่อ อ.ก.ค.ศ. มีมติเป็นประการใดแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งหรือปฏิบัติไปตามนั้น แล้วรายงานให้ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



การกำหนดเวลาและขั้นตอนการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง

ที่	การดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1	ประธานกรรมการลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี	ภายใน 7 วัน นับแต่วัน ทราบคำสั่ง	ผู้สั่งแต่งตั้งแจ้ง คำสั่งให้ ผู้ถูกกล่าวหา และกรรมการ ทราบภายใน 3วันนับแต่ ออกคำสั่ง แต่งตั้ง
2	ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนทางการสอบสวนพิจารณาเรื่องที่กล่าวหา กำหนดข้อกล่าวหา (ข้อ 16)		
3	แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ (สว.2) ข้อ 20 แจ้งสิทธิของผู้ถูกกล่าวหา - ถามผู้ถูกกล่าวหาว่าจะรับสารภาพหรือไม่		
4	รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา(กรณีที่ถูกกล่าวหาไม่รับสารภาพ) - ประชุมเพื่อพิจารณาว่ามีพยานหลักฐานใดสนับสนุนข้อกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด	ภายใน 30 วัน นับแต่แจ้ง สว.2	
5	แจ้งข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามพยานหลักฐานและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ - ถามความประสงค์ของผู้ถูกกล่าวหาว่าจะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ หรือจะให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการ (สว.3)	ภายใน 8 วัน นับแต่วัน ดำเนินการ ตามข้อ 4	
6	สอบสวนและรวบรวมพยานหลักฐานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา	ภายใน 30 วัน นับแต่วัน ดำเนินการ ตามข้อ 5	
7	ประชุมพิจารณาพยานหลักฐานทั้งหมดเพื่อลงมติว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยหรือไม่ ถ้าผิดเป็นความผิดร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรง ผิดกรณีใด มาตราใด ควรได้รับโทษสถานใดหรือหย่อนความสามารถตามมาตรา 111 หรือมีมลทินหรือมีหมองตาม มาตรา 112	ภายใน 15 วัน นับแต่วัน ดำเนินการ ตามข้อ 6	
8	ทำบันทึกรายงานสอบสวน (ข้อ 39)		
9	เสนอสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน		

7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบ สว.1 (แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง/ไม่ร้ายแรง)
- 7.2 แบบ สว.2 (บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา ตามข้อ 23)
- 7.3 แบบ สว.3 (บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามข้อ 24)
- 7.4 แบบ สว.4 (บันทึกถ้อยคำผู้ถูกกล่าวหา)
- 7.5 แบบ สว.5 (บันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา/ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา)
- 7.6 แบบ สว.6 (รายงานการสอบสวน)
- 7.7 แบบ พ.1 (ให้พักราชการ)
- 7.8 แบบ พ.2 (ให้ออกจากราชการไว้ก่อน)
- 7.9 แบบ พ.3 (การสั่งกลับกรณีไม่มีความผิดวินัย)
- 7.10 แบบ พ.4 (การสั่งกลับกรณีมีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง)
- 7.11 แบบฟอร์มอื่นที่เกี่ยวข้อง

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนและพิจารณา พ.ศ. 2550
- 8.3 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. 2549
- 8.4 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. 2555
- 8.5 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน พ.ศ. 2561
- 8.6 ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2548
- 8.7 ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561
- 8.8 ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2548
- 8.9 กฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

1. ชื่องาน

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ มีกระบวนการที่ถูกต้องเป็นธรรม และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.2 เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกร หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ เรื่องการอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

3. ขอบเขตงาน

กระบวนการดำเนินงานครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องการอุทธรณ์ และร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตลอดจนการดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ

การอุทธรณ์ และร้องทุกข์ กล่าวเฉพาะในส่วนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้น ๆ รับผิดชอบเท่านั้น ไม่ได้อบรมถึงพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำหรือ ลูกจ้างชั่วคราวที่ใชกฎหมายอื่นแยกต่างหาก

4. คำจำกัดความ

4.1 อ.ก.ค.ศ. หมายถึง คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการบรรจุ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย การกำหนดวิทยฐานะ หรือการกำหนดสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

4.2 ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาหรือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับพระราชบัญญัติแก้ไข คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค ของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2560 พ.ศ. 2565 ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

4.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การอุทธรณ์

1) นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ถูกผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สั่งลงโทษ ทางวินัยไม่ร้ายแรง

2) พิจารณาตรวจสอบหนังสืออุทธรณ์ว่าเขาชายที่จะรับไว้พิจารณาตามกฎหมาย ก.ค.ศ. วาดวยการอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ.2550 หรือไม่ เช่น การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษนั้นได้ยื่นภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่งหรือไม่ ผู้อุทธรณ์ได้ยื่นอุทธรณ์คำสั่งเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น หรือผู้ยื่นอุทธรณ์คำสั่งแทนหรือไม่ และตรวจสอบว่าผู้อุทธรณ์แสดงความประสงค์จะใช้สิทธิแถลงการณด้วยวาจา ในชั้นพิจารณาต่อ อ.ก.ค.ศ. หรือไม่

3) จัดทำบันทึกเสนอความเห็นต่อพรอมระเบียบวาระการประชุมเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในฐานะเลขานุการ เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. พิจารณา

(1) หากมีผู้อื่นยื่นอุทธรณ์แทนผู้ถูกลงโทษ หรือการอุทธรณ์นั้น มิได้ทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ หรือไม่ได้นยื่นอุทธรณ์ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่ง ตามขอ 3 ขอ 4 และขอ 9 แห่งกฎ ก.ค.ศ. วาดวยการอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. 2550 อ.ก.ค.ศ. จะมีมติไม่รับอุทธรณ์คำสั่งลงโทษนั้นไว้พิจารณา กรณีนี้ให้นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งมติดังกล่าวพร้อมสิทธิในการฟ้องคดีต่อศาลปกครองให้ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

(2) กรณีอุทธรณ์ถูกต้อง และรับเรื่องไว้พิจารณา อ.ก.ค.ศ. จะพิจารณารายละเอียดตาม ขอ 13 และมีมติตาม ขอ 14 แห่งกฎ ก.ค.ศ. วาดวยการอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. 2550 โดยพิจารณาและเมื่อมีมติประการใดแล้วให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสั่งหรือปฏิบัติไปตามนั้นเมื่อสั่งหรือปฏิบัติตามมติแล้ว ให้นิติกรหรือเจ้าหน้าที่แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบโดยผู้อุทธรณ์จะอุทธรณ์เรื่องดังกล่าวต่อไปอีกไม่ได้ เว้นแต่กรณีนั้นจะเป็นกรณีเพิ่มโทษเป็นโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ เช่นนี้แล้วผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. อีกชั้นหนึ่ง

5.2 การร้องทุกข์

1) นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ที่เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย โดยออกไปรับพร้อมทั้งประทับตรารับและลงทะเบียนไว้เป็นหลักฐานในวันที่ได้รับตามระเบียบงานสารบรรณ

2) ตรวจพิจารณาหนังสือร้องทุกข์ว่าเขาชายที่จะรับเรื่องไว้พิจารณาตามกฎหมาย ก.ค.ศ. วาดวยการร้องทุกข์ และพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. 2551 หรือไม่ เช่น ร้องทุกข์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่งหรือไม่ และได้ร้องทุกข์เพื่อตนเองหรือผู้อื่นร้องทุกข์แทน ตามขอ 5 แห่งกฎ ก.ค.ศ. วาดวยการร้องทุกข์ และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ. 2551 และเสนอความเห็นให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

3) สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามีหนังสือแจ้งพร้อมส่งสำเนาหนังสือรองทุกขให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการรองทุกขทราบโดยเร็ว เพื่อให้ผู้บังคับบัญชานั้นจะได้ออกเอกสารหลักฐานพร้อมคำชี้แจง เพื่อประกอบการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ.

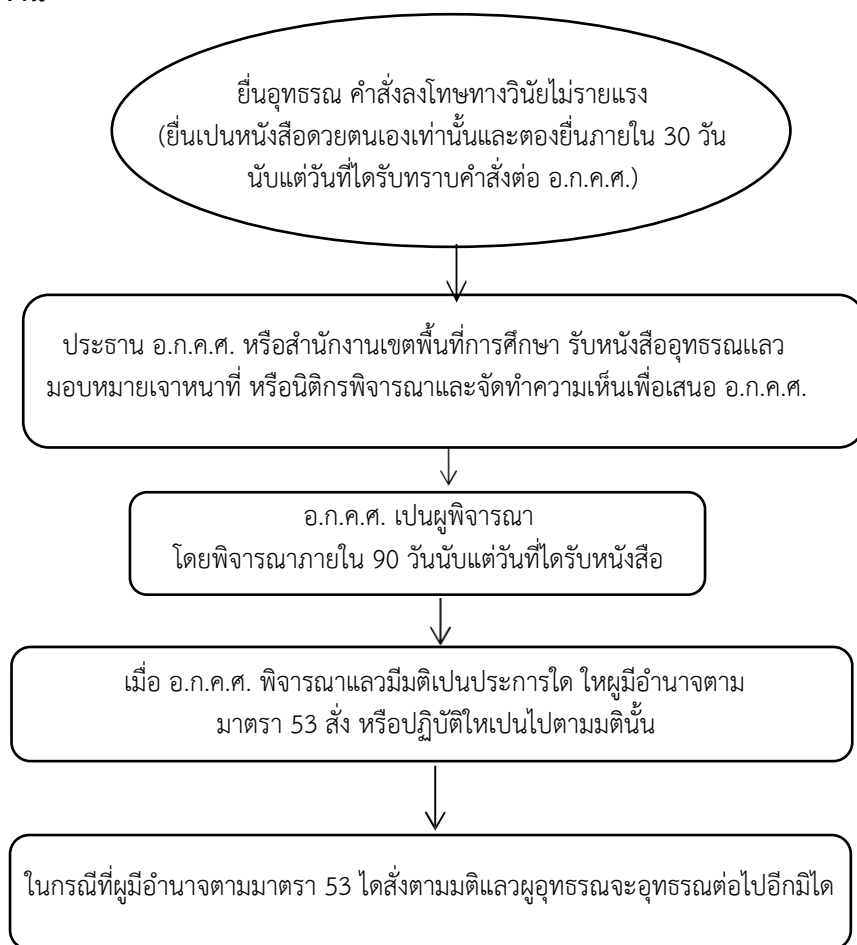
4) นิติกรหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำระเบียบวาระการประชุมเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณา

(1) ถ้าเห็นว่าการรองทุกขไม่ได้ทำเป็นหนังสือยื่นภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ทราบเรื่องอันเป็นเหตุแห่งการรองทุกข หรือมีผู้อื่นรองทุกขแทน ตามข้อ 5 ข้อ 6 และข้อ 7 แห่งกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการรองทุกข และการพิจารณารองทุกข พ.ศ. 2551 ให้มีมติไม่รับคำรองทุกขไว้พิจารณา จากนั้นให้นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งมติให้ผู้รองทุกขทราบโดยเร็ว

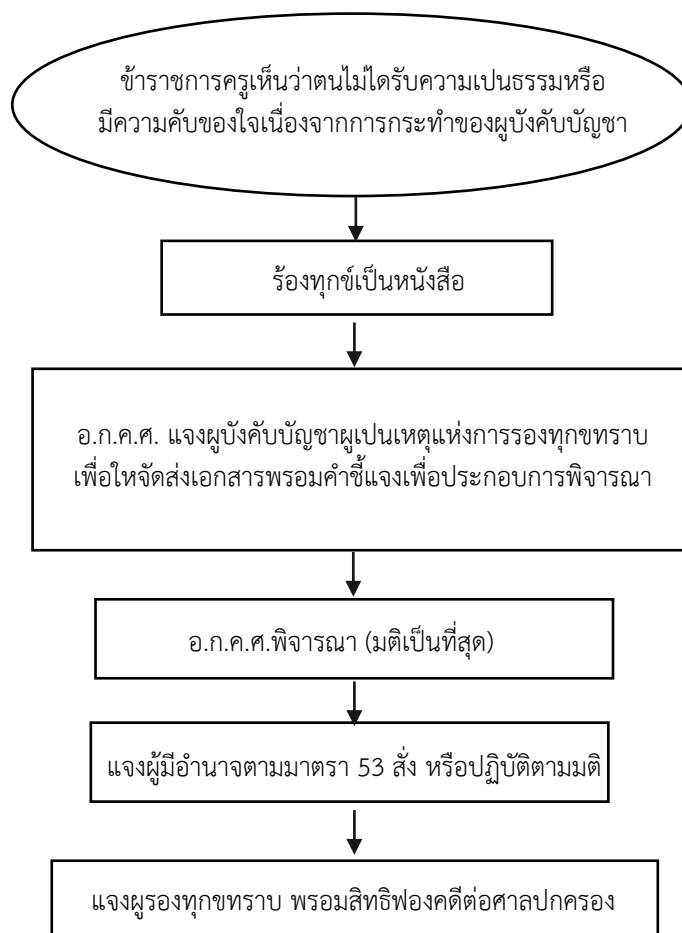
(2) ถ้าเห็นว่าการรองทุกขถูกต้อง ให้มีมติ ตามข้อ 14 แห่งกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการ รองทุกข และพิจารณารองทุกข พ.ศ. 2551 เมื่อมีมติเป็นประการใด ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาสั่งหรือปฏิบัติไปตามนั้น และเมื่อใดสั่งหรือปฏิบัติไปตามนั้นแล้ว ให้แจ้งผู้รองทุกขทราบเป็นหนังสือพร้อมระบุสิทธิในการฟ้องคดีต่อศาลปกครอง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

6.1 การอุทธรณ์



6.2 การร้องทุกข์



7. แบบฟอร์มที่ใช้ -

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. 2550
- 8.3 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. 2551
- 8.4 พระราชบัญญัติแก้ไขคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2560 พ.ศ. 2565
- 8.5 กฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

1. ชื่องาน

การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการสืบสวนสำหรับนิติกรหรือผู้รับผิดชอบที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2

3. ขอบเขตงาน

การดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงกรณีมีเรื่องร้องเรียนกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัย

สำหรับการดำเนินการในส่วนนี้ กล่าวถึงเฉพาะในส่วนของการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมเท่านั้น

4. คำจำกัดความ

4.1 อ.ก.ค.ศ. หมายถึง คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการบรรจุ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย การกำหนด วิทยฐานะ หรือการกำหนดสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

4.2 ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับพระราชบัญญัติแก้ไขคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2560 พ.ศ. 2565

4.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒

4.4 การสืบสวน หมายถึง การแสวงหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเบื้องต้นในมูล กรณีที่มีการกล่าวหาหรือสงสัยว่าข้าราชการผู้ใดอาจกระทำผิดวินัยจริงหรือไม่ เพียงใด เพื่อจะได้ดำเนินการทางวินัยต่อไป

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การพิจารณาข้อร้องเรียน

1) กรณีผู้บังคับบัญชาพบว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาผู้ใดกระทำผิดวินัย โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยทันที เช่น ผู้บังคับบัญชา พบเห็นการกระทำผิดก็อาจสั่งให้ผู้นั้นชี้แจง หรือรายงานข้อเท็จจริง และอาจสืบสวนพยานผู้รู้เห็นประกอบการพิจารณาด้วย เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่ามิมีมูลกรณีเกิดขึ้นจริง ก็สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นสอบสวนเพื่อให้ได้ความจริงและความยุติธรรม

2) กรณีมีการร้องเรียนด้วยวาจา ให้จดปากคำ และให้ผู้ร้องเรียนลงลายมือชื่อ และวัน เดือน ปี พร้อมรวบรวมพยานหลักฐานอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา แล้วให้มีการสืบสวนข้อเท็จจริง โดยอาจตั้ง

กรรมการสืบสวน หรือสั่งให้บุคคลใดไปสืบสวน หรือเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาสอบถามก็ได้ หากเห็นว่า กรณีนี้มีมูลที่ต้องสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต่อไป

3) กรณีที่มีการร้องเรียนเป็นหนังสือ ให้สืบสวนในเบื้องต้นก่อน หากเห็นว่า กรณีไม่มีมูลก็สั่งยุติ เรื่อง หากเห็นว่า มีมูลก็สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต่อไป ในกรณีที่หนังสือร้องเรียนไม่ลงลายมือชื่อและ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียนเข้าลักษณะของบัตรสนเท่ห์ ซึ่งมีหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0206/ว 218 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2541 เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำความผิดวินัย ในข้อ 1 กล่าวว่า “เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องราวกล่าวโทษข้าราชการ ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายชื่อระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยาน บุคคลแน่นอนเท่านั้น”

4) ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นแจ้งมาให้ทราบ ว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กระทำความผิดวินัยหรือสงสัยว่ากระทำความผิดวินัย เช่น ได้รับแจ้งจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปป.ช.) สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักงาน เลขาธิการรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นต้น ให้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง (กรณี สตง., ส.ป.ช. ชี้มูลความผิด อาจดำเนินการทางวินัยโดยไม่ต้องสืบสวนหรือตั้งกรรมการสอบสวน ข้อเท็จจริงขึ้นอีก ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยกรณนั้น)

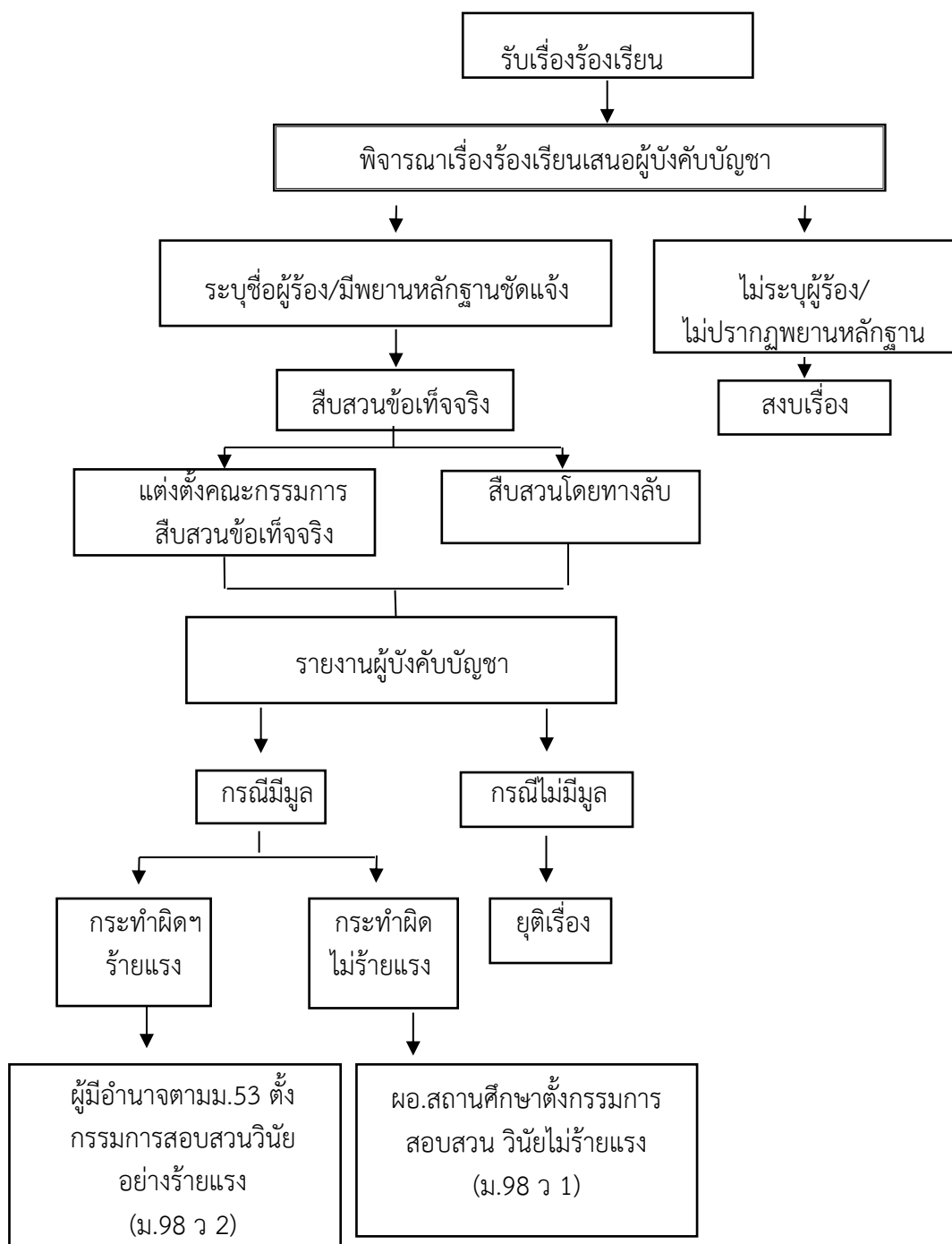
5.2 เมื่อผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้ว จะต้องรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

5.3 ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสำนวนทั้งข้อกฎหมาย ข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาสั่งการ

1) หากกรณีไม่มีมูลกระทำความผิดวินัย ให้ยุติเรื่อง

2) หากกรณีมีมูลกระทำความผิดวินัย ให้ดำเนินการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงตามมาตรา 98 (บทบัญญัติ ตั้งแต่มาตรา 83 - 95 จะกำหนดว่าการกระทำใดเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือไม่ร้ายแรง) หากเป็น การกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงผู้บังคับบัญชามีอำนาจตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง กรณีเป็น ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผู้มีอำนาจตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงคือ ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้ -

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.2 พระราชบัญญัติแก้ไขคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2560 พ.ศ. 2565

1. ชื่องาน

การดำเนินคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ ของรัฐ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เข้าใจถึงกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ กระบวนการ ขั้นตอนต่าง ๆ ของการดำเนินคดี ปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และคดีอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

3. ขอบเขตงาน

การรวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน การตรวจสอบข้อกฎหมาย การเสนอความเห็น เพื่อ ขออนุมัติฟ้อง ขออนุมัติต่อสู้คดีต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้แทนนิติบุคคลการประสานคดี กับพนักงานอัยการ/ ทนายความ/องค์กรตุลาการรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการทำคำฟ้อง คำให้การ คำแถลง คำอุทธรณ์ ในคดีปกครอง การสรุปข้อเท็จจริง และขอกฎหมายสงพนักงานอัยการ ในคดีแพ่ง คดีอาญา หรือคดีอื่น ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด การติดตามผลคดี การคัดคำพิพากษา หนังสือรับรอง คดีถึงที่สุด

4. คำจำกัดความ

4.1 คดีปกครอง (administrative case) หมายถึง คดีที่อยู่ในอำนาจพิจารณาของศาลปกครอง ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542

4.2 คดีแพ่ง (civil case) หมายถึง คดีที่มีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคลตามกฎหมายแพ่ง

4.3 คดีอาญา (criminal case) หมายถึง คดีที่มีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคลตามกฎหมายอาญา

4.4 คดีอื่น ๆ ของรัฐ (other state case) หมายถึง คดีที่นอกเหนือจากคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง

4.5 คดีล้มละลาย ที่หน่วยงานรัฐมีหน้าที่ดำเนินการหรือประสานการดำเนินการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 คดีปกครอง

1) กรณีสถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ฟ้องคดี

ตรวจสอบอายุความ/เงื่อนไขการฟ้องคดีรวบรวมพยานหลักฐานฟ้องคดีเองหรือขอให้พนักงานอัยการ ฟ้องแทน หรือแต่งตั้งทนายความเพื่อฟ้องคดีด้วยตนเอง

2) กรณีสถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตกเป็นจำเลยคดี

บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้บังคับบัญชาวินิจฉัยสั่งการว่าจะขอพนักงานอัยการในการแก้คดี คดีปกครอง หรือสถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำคำให้การแก้คดีเอง

3) ขั้นตอนปฏิบัติ รวบรวมพยานหลักฐาน จัดทำคำให้การ คำให้การเพิ่มเติม เสนอต่อ ศาลปกครองภายในกำหนดระยะเวลาที่ศาลกำหนด

5.2 การดำเนินคดีแพ่ง

1) กรณีสถานศึกษาเป็นจำเลยคดีแพ่ง

เมื่อสถานศึกษาได้รับหมายศาลแล้วต้องดำเนินการแก้ต่างคดีโดยด่วนที่สุดให้ทันกำหนดเวลาตามที่กฎหมายบัญญัติ โดยสามารถดำเนินการ ดังนี้

(1) ส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการเพื่อเป็นทนายแก้ต่างคดีให้ หรือจ้างทนายความเอกชนเพื่อแก้ต่างคดี หรือแก้ต่างคดีด้วยตนเอง จากนั้น รวบรวมพยานหลักฐาน สรุปรขอเท็จจริง ขอกฎหมาย รายงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(2) รวบรวมพยานหลักฐานทั้งหมด ทั้งพยานบุคคล และพยานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับคดี พยานเอกสารควรเป็นเอกสารต้นฉบับ ถ้าไม่มีเอกสารต้นฉบับใช้สำเนาได้ แต่ต้องรับรองสำเนาทุกฉบับ สรุปรขอเท็จจริงทั้งหมด และขอกฎหมายที่ปรากฏตามพยานหลักฐาน ส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการ ขอให้เป็นทนายความแก้ต่างคดี โดยในหนังสือนำเสนอให้ระบุด้วยว่ารับหมายศาลโดยวิธีใด ลงชื่อรับหมายหรือศาลปดหมาย วัน เดือน ปี และให้ส่งพยานหลักฐานทั้งหมดด้วย พร้อมใบแต่งตั้งทนายความ โดยการส่งเรื่องขอให้สำนักงานอัยการเป็นทนายความ

(3) แก้ต่างคดีต้องส่งก่อนหมดกำหนดการยื่นคำให้การจำเลย และต้องมีระยะเวลาพอสมควรให้พนักงานอัยการมีเวลาทำคำให้การจำเลยเพื่อยื่นต่อศาลก่อนหมดเวลายื่นคำให้การจำเลย จากนั้น ให้ประสานงานกับพนักงานอัยการเจ้าของสำนวนจนกว่าคดีจะถึงที่สุด

2) กรณีสถานศึกษาเป็นโจทก์ฟ้องคดีแพ่ง

(1) สามารถดำเนินการได้ 2 ลักษณะ คือเป็นโจทก์ฟ้องด้วยตนเองโดยส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการ ฟ้องคดี หรือมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฟ้องคดี

(2) รวบรวมพยานหลักฐานทั้งหมด สรุปรขอเท็จจริง และขอกฎหมาย ลงนามในใบแต่งตั้งทนายความ ส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการเพื่อฟ้องคดี ประสานงานกับพนักงานอัยการจนคดีถึงที่สุด

3) กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่ว่าจะในฐานะเป็นผู้เสียหายหรือผู้ก่อให้เกิดความเสียหายในคดีแพ่ง

(1) เนื่องจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนั้นในคดีแพ่ง จึงไม่สามารถเป็นโจทก์หรือจำเลยได้ ฉะนั้นต้องรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อเป็นโจทก์ฟ้องคดี

(2) เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับรายงานจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วจะลงนามในใบแต่งตั้งทนายความพร้อมหนังสือขอให้สำนักงานอัยการแก้ต่างคดีให้ และแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็นผู้ประสานคดี ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้ประสานคดี โดยการรวบรวมพยานหลักฐานทั้งหมด สรุปรขอเท็จจริง ขอกฎหมาย ประสานพนักงานอัยการเจ้าของสำนวน และรายงานความคืบหน้าคดีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบเป็นระยะ

5.3 คดีอาญา

1) การดำเนินคดีอาญาในฐานโจทก์

(1) กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ได้รับความเสียหาย

(ก) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถร้องทุกข์กล่าวโทษต่อเจ้าพนักงานสอบสวนให้ดำเนินคดีอาญากับผู้กระทำผิดได้โดยไม่ต้องได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(ข) รวบรวมพยานหลักฐานทั้งหมด สรุปร้องเท็จจริง และขอกฎหมายจาก พยานหลักฐาน ร้องทุกข์กล่าวโทษต่อเจ้าพนักงานสอบสวนในท้องที่เกิดเหตุให้ดำเนินคดีอาญากับผู้กระทำผิด รายงานความคืบหน้าของคดีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบเป็นระยะ ๆ

(2) กรณีสถานศึกษาเป็นโจทก์ฟ้องคดีอาญา

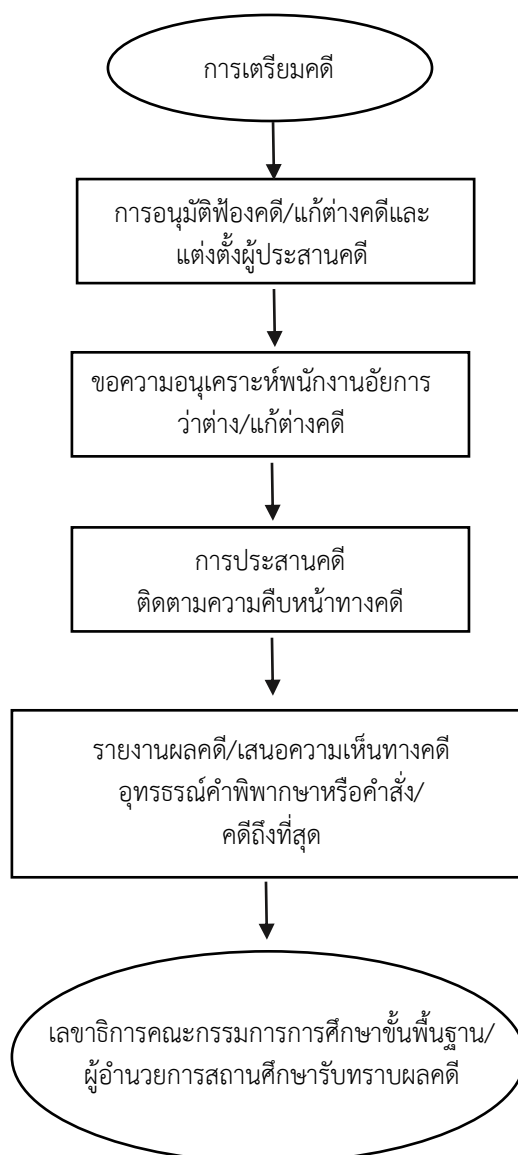
(ก) สถานศึกษาสามารถร้องทุกข์กล่าวโทษต่อเจ้าพนักงานสอบสวนให้ดำเนินคดีอาญากับผู้กระทำผิดได้

(ข) รวบรวมพยานหลักฐานทั้งหมด สรุปร้องเท็จจริง และขอกฎหมายจากพยานหลักฐาน ร้องทุกข์กล่าวโทษต่อเจ้าพนักงานสอบสวนในท้องที่เกิดเหตุให้ดำเนินคดีอาญากับผู้กระทำผิด รายงานความคืบหน้าของคดีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบเป็นระยะ ๆ

2) กรณีสถานศึกษาตกเป็นจำเลยในคดีอาญา

(1) เมื่อได้รับหมายศาลแล้วให้ดำเนินการทำคำให้การ จำเลยแก้คำฟ้องโดยทันที โดยมี 2 วิธี เช่นเดียวกับการเป็นจำเลยในคดีแพ่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาสามารถส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการเป็นทนายความแก้ต่างคดีให้หรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับมอบอำนาจแก้ต่างคดี

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้ -

แบบฟอร์มของศาลปกครอง ประกอบด้วย

7.1 แบบฟอร์มคำฟ้อง (ค.1)

7.2 แบบฟอร์มคำร้อง ใช้สำหรับการแต่งตั้งผู้แทนผู้ฟ้องคดี การทำคำร้องขอขยายระยะเวลา ยื่นคำให้การ คำขอผิดสงเอกสาร คำแถลง คำชี้แจง คำขอตรวจสำนวน ขอถอนฟ้องคดี (ค.2)

7.3 แบบฟอร์มคำให้การ (ค.3)

7.4 แบบฟอร์มคำคัดค้านคำให้การ (ค.4)

7.5 แบบฟอร์มคำอุทธรณ์ (ค.6)

7.6 ใบมอบอำนาจ/มอบฉันทะ

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542
- 8.2 ประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์
- 8.3 ประมวลกฎหมายอาญา
- 8.4 ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
- 8.5 ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
- 8.6 พระราชบัญญัติว่าด้วยการวินิจฉัยอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล พ.ศ. 2542
- 8.7 พระราชบัญญัติองค์กรอัยการ และพนักงานอัยการ พ.ศ. 2553 มาตรา 14
- 8.8 พระราชบัญญัติว่าด้วยการวินิจฉัยอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564
- 8.9 ระเบียบที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2553
- 8.10 หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร 0505/ว 184 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2549 และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง

1. ชื่องาน

การดำเนินการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ทราบถึงยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักนิติการในการยกระดับการดำเนินการภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีการดำเนินงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป้นไปตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อยกระดับมาตรฐานวิชาชีพครูให้เป็นวิชาชีพชั้นสูง สร้างความเชื่อถือศรัทธา และภูมิใจคนดี คนเก่ง เข้าสู่วิชาชีพครูให้มากขึ้น

2.2 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้มีการกำหนดมาตรการ โครงการ กิจกรรม ในการ ป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบเชิงรุกให้กับสถานศึกษาในสังกัด โดยการให้ความร ูทางดานกฎหมาย และขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติ มิชอบ จากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และขยายผล ตอเด็ก

2.3 เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน ได้ปรับฐานความคิด และสามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวมได้อย่างชัดเจน และมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

3. ขอบเขตงาน

ขอบเขตการดำเนินการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ

3.1 ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน และปราบปราม การทุจริต พ.ศ. 2561 กำหนดให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจไต่สวนตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ โดยเฉพาอย่างยิ่ง การดำเนินโครงการต่าง ๆ หากการดำเนินการนั้น อาจจะมีการทุจริตหรือส่อว่าจะมีการ ทุจริตเกิดขึ้น และหน่วยงานของรัฐ และคณะรัฐมนตรีมีหน้าที่ต้องดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อป้องกันมิให้ เกิดการทุจริตหรือเกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของรัฐหรือประชาชนโดยเร็ว และถ้าไม่เกี่ยวกับความลับ ของทางราชการให้เปิดเผยให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

3.2 มาตรา 84 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค และเที่ยงธรรม ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดย ทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้แกตนเองหรือผู้อื่น การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยมิชอบ เพื่อตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

3.3 มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลงโทษข้าราชการผู้กระทำความผิดอย่างร้ายแรงฐานทุจริตต่อหน้าที่ ราชการมีมติให้ลงโทษไล่ออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตไปแลวมาคืนหรือมีเหตุอันควรปรานีอื่นใด ไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษลงเป็นปลดออกจากราชการได้ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ ว 234

เรื่อง ขอปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลงโทษข้าราชการผู้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงบางกรณี ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2536

4. คำจำกัดความ

4.1 คณะกรรมการ ป.ป.ช. หมายความว่า คณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ไตสวน หมายความว่า การแสวงหา รวบรวม และการดำเนินการอื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริง

4.2 ไตสวน หมายความว่า การแสวงหา รวบรวม และการดำเนินการอื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน

4.3 ทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้ มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่ง หน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

4.4 ประพฤติมิชอบ หมายความว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดที่ไม่เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติคณะรัฐมนตรี แบบธรรมเนียมของทางราชการ หรือตามทำนองคลองธรรม โดยไม่เป็นไปตามที่ถูกที่ควร

4.5 ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้องเป็นหลัก และ ก่อให้เกิดผลเสียต่อประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อนมีหลายรูปแบบ ไม่ใช่แค่ในรูปของตัวเงินหรือ ทรัพย์สินเท่านั้นแต่รวมถึงผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นด้วย

4.6 ข้าราชการครู หมายความว่า ผู้ที่ประกอบวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาของรัฐ

4.7 บุคลากรทางการศึกษา หมายความว่า ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา รวมทั้ง ผู้สนับสนุน การศึกษา รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่บริหาร หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการ จัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ การบริหารการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานการ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การดำเนินการตามมาตรการ โครงการ กิจกรรม การป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ ตามบริบทที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ได้กำหนด

5.1 การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(1) แต่งตั้งคณะทำงาน ศึกษายุทธศาสตร์ชาติและนโยบายของสำนักงาน ป.ป.ช.

(2) วิเคราะห์ วิจัย นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการสพฐ. และสำนักนิติการ

(3) ทบทวนข้อมูลเชิงสถิติ และกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตและการประพฤติมิชอบใน หน่วยงาน

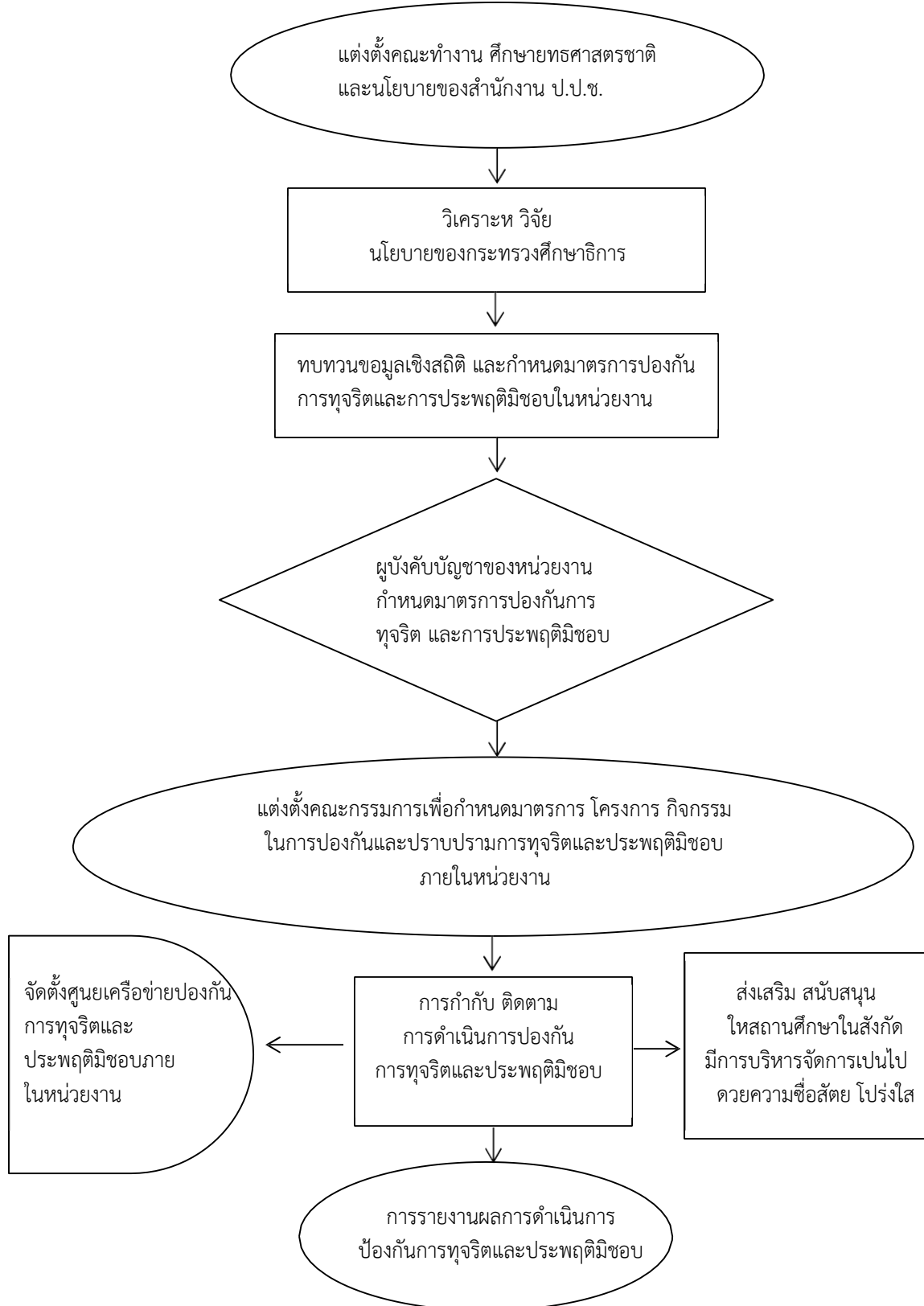
- (4) ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตและการประพฤติมิชอบ
- (5) การกำกับ ติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (6) ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาในสังกัดมีการบริหารจัดการเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์โปร่งใส
- (7) จัดตั้งศูนย์เครือข่ายป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน
- (8) การรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

5.2 จัดทำมาตรการ โครงการ กิจกรรม ในการให้ความรู้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

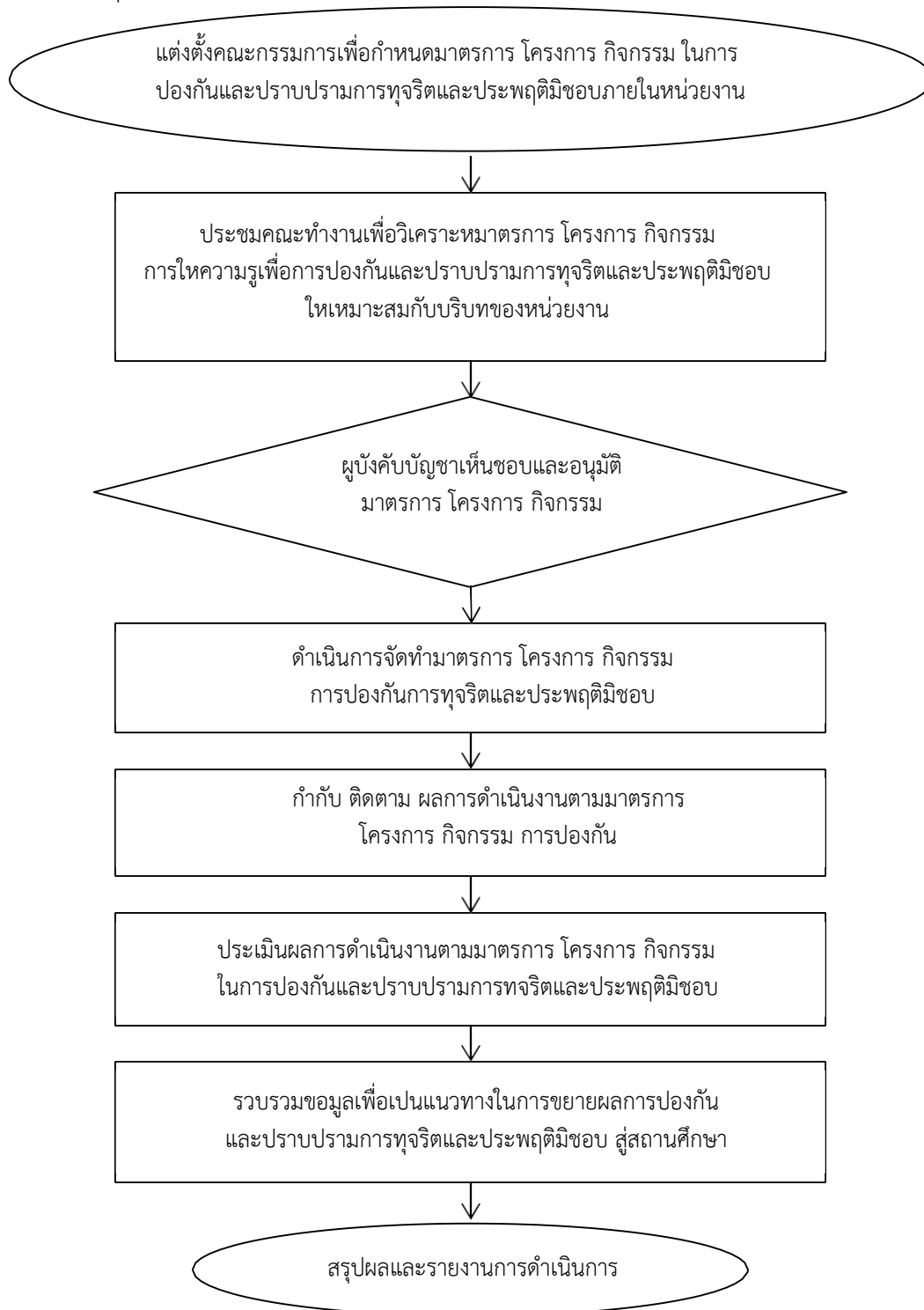
- (1) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดมาตรการ โครงการ กิจกรรม ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน
- (2) วิเคราะห์ วิจัย นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการสพฐ. และสำนักนิติการ ประชุมคณะทำงาน เพื่อวิเคราะห์หามาตรการ โครงการ กิจกรรม การให้ความรู้เพื่อการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน
- (3) ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบและอนุมัติมาตรการ โครงการ กิจกรรม
- (4) ดำเนินการจัดทำมาตรการ โครงการ กิจกรรม การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบตามบริบทและสภาพของหน่วยงาน
- (5) กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานตามมาตรการ โครงการ กิจกรรม การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (6) ประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการ โครงการ กิจกรรม ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (7) รวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางในการขยายผลการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ สู่สถานศึกษา
- (8) สรุปผลและรายงานการดำเนินการ

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

6.1 การดำเนินการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ



6.2 จัดทำมาตรการ โครงการ กิจกรรม ในการให้ความรู้การป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบการกำกับ ติดตาม และผลการดำเนินงานการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบตามบริบทที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาได้กำหนด

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562
- 8.3 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1. ชื่องาน

การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูล และติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดทำข้อมูล การกำกับ และติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดี ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายต่อไป

3. ขอบเขตงาน

3.1 ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานอันเนื่องจากการบังคับใช้กฎหมาย ระเบียบ กฎ และข้อบังคับของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยมูลเหตุแห่งการกระทำผิดวินัยของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.3 รวบรวมข้อมูลสารสนเทศการดำเนินงานด้านงานกฎหมาย และงานคดี เพื่อเป็นข้อมูลในการ จัดทำแผนพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจด้านวินัย และการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. คำจำกัดความ

4.1 การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และการจัดทำข้อมูล หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และการจัดทำ ข้อมูลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.2 การรวบรวมข้อมูล หมายถึง รวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการดำเนินงานกฎหมาย และงานคดี เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 การกำกับติดตาม และประเมินผล หมายถึง กำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงานที่กำหนดไว้ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.4 การรายงานผล หมายถึง การรายงานผลการดำเนินงาน และเสนอแผนการพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูล และติดตามประเมินผล เพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา

5.1 ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานอันเนื่องจากการบังคับใช้กฎหมาย ระเบียบ กฎ และข้อบังคับของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ สภาพปัญหาในระดับสำนักงานเขตพื้นที่ และสภาพปัญหาในระดับโรงเรียนในสังกัด

5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูล และติดตามประเมินผล เพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.3 ประสานงาน และดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการ

5.4 คณะทำงานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยมูลเหตุแห่งการกระทำผิดวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5 คณะทำงานรวบรวมข้อมูลสารสนเทศการดำเนินงานตามงานกฎหมาย และงานคดี เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจด้านวินัย และการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.6 คณะทำงานดำเนินการจัดทำเครื่องมือการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้

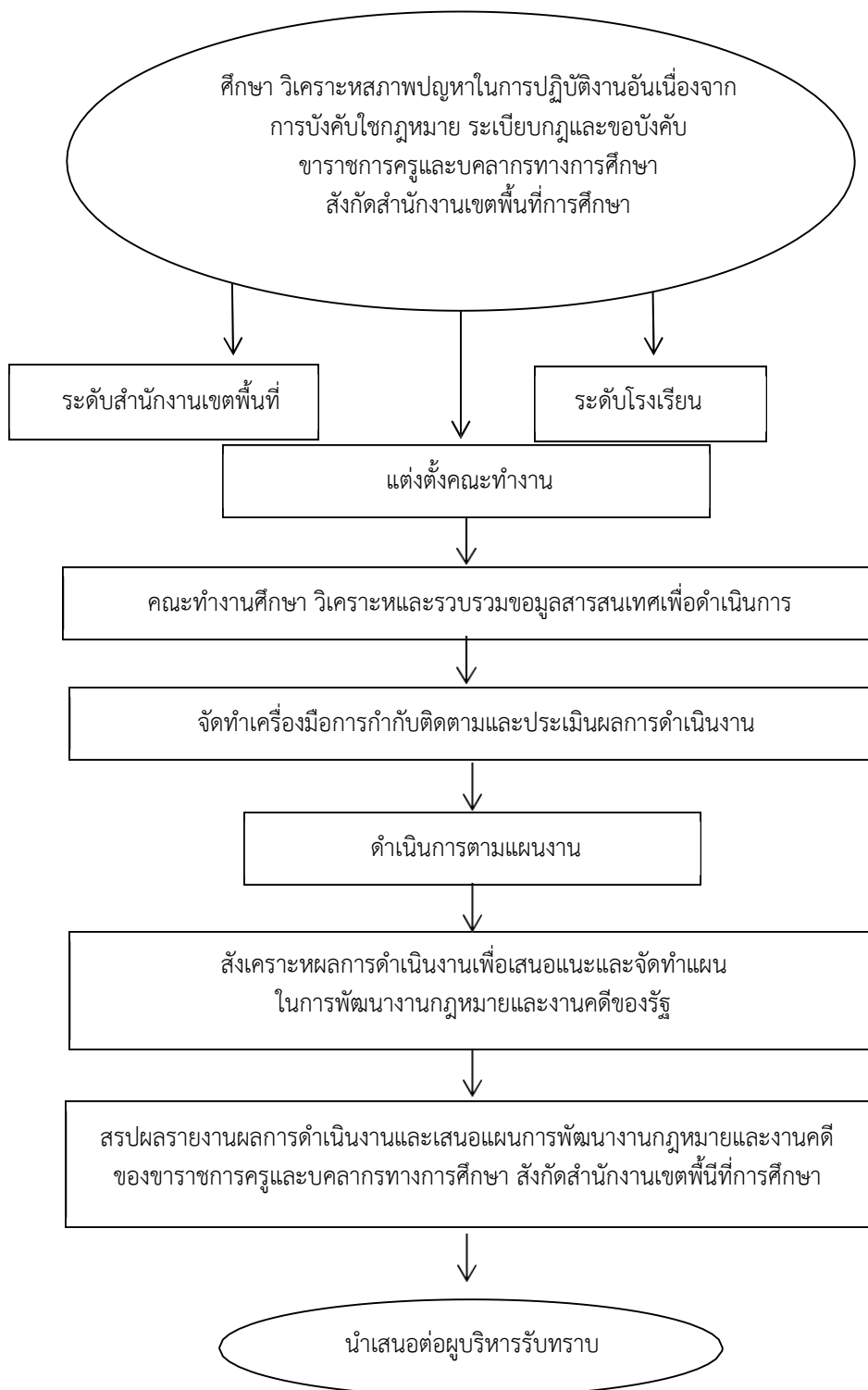
5.7 คณะทำงานดำเนินการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้

5.8 สังเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อเสนอแนะ และจัดทำแผนในการพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ

5.9 สรุปผลรายงานผลการดำเนินงาน และเสนอแผนการพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.10 นำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอันเนื่องจากการบังคับใช้กฎหมายระเบียบ กฎ และข้อบังคับ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา

7.2 แบบกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มกฎหมาย และคดี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 คู่มือการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546

8.2 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันข้อบังคับครุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2556

8.3 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (2561-2580)

8.4 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

1. ชื่องาน

การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องของ

2.2 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

3. ขอบเขตงาน

3.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา

3.2 การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

4. คำจำกัดความ

4.1 การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา อาทิ เช่น การปฏิบัติงานร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การปฏิบัติงานร่วมกับศึกษาธิการจังหวัด การปฏิบัติงานร่วมกับ สำนักงาน สก.สค. การปฏิบัติงานร่วมกับคุรุสภา การปฏิบัติงานร่วมกับองค์กรอิสระ การปฏิบัติงานร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่หรือหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

4.2 การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา หมายถึง การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้อำนวยการโรงเรียน ที่ชอบด้วยกฎหมาย อาทิ เช่น คณะกรรมการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้ง การมอบอำนาจหรือมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือประชุมแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นต้น

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

5.1 รับหนังสือหรือรับเรื่องที่จะปฏิบัติงาน

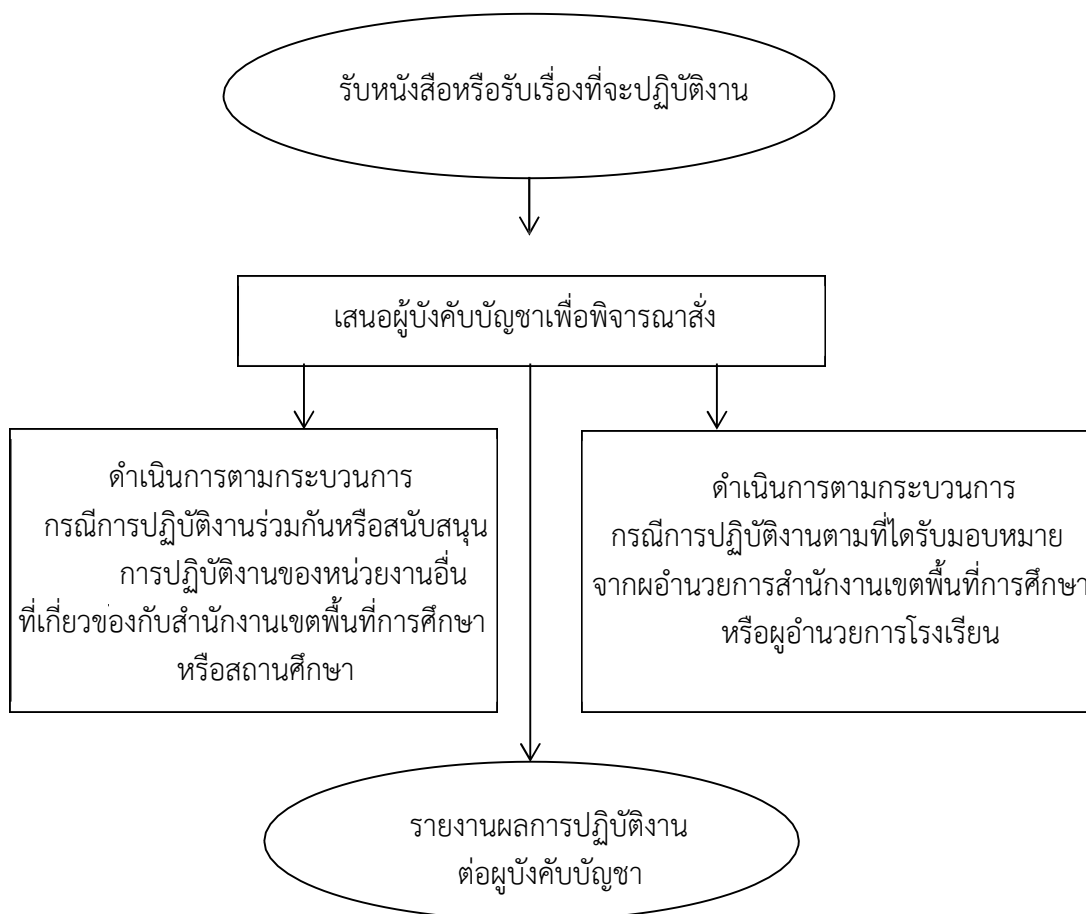
5.2 เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ

5.3 ดำเนินการตามกระบวนการกรณีการปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา

5.4 ดำเนินการตามกระบวนการกรณีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้อำนวยการโรงเรียน

5.5 รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

หนังสือมอบอำนาจ

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 ประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์

8.2 คู่มือ/เอกสารแบบฟอร์ม

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. นายปฐมพงศ์ ดอกแก้ว | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2 |
| 2. นายวิริยะ วราญ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2 |
| 3. นางเกษร สมาทอง | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2 |
| 4. นายประเสริฐ กำเลิศทอง | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2 |

คณะทำงาน

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. นางปณิดา เสนนันตา | นิติชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี |
| 2. นางสาวหทัยวาทน์ วันไชย | นิติกรปฏิบัติการ |