



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบุรี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเล่มนี้ได้รวบรวมรายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งทำให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบุรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มกฎหมายและคดี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบุรี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

กลุ่มกฎหมายและคดี  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบุรี  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
- ความสำคัญ	๑
- วัตถุประสงค์	๑
- ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๒
ส่วนที่ ๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	
- ขอบข่าย/ภารกิจ	๓
- หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
ส่วนที่ ๓ แนวคิด กฎ ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑	๔
- คู่มือปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	๕
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน มติที่เกี่ยวข้อง	๕
ส่วนที่ ๔ ขั้นตอนการดำเนินงาน	
- งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ	๗
- การดำเนินงานวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ	๑๑
- การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	๑๗
ส่วนที่ ๕ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข	๒๓

## ส่วนที่ ๑

### บทนำ

#### ความสำคัญ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒)พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๕ ตอน พิเศษ ๒๑๘ ง วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑ หน้า ๒๗ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของกลุ่มกฎหมายและคดี ดังต่อไปนี้

- ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
- ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
- ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย
- ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
- ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์
- ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ
- ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

จากอำนาจหน้าที่ดังกล่าว ทำให้กลุ่มกฎหมายและคดีของสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เพชรบุรี เล็งเห็นว่าเพื่อให้การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กลุ่มกฎหมายและคดีจะต้องมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล

ดังนั้น กลุ่มกฎหมายและคดีของสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเพชรบุรี จึงได้นำคู่มือปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาประยุกต์ใช้ และนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มกฎหมายและคดี เพื่อใช้เป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงาน และให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

#### วัตถุประสงค์

- เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่สร้างความเข้าใจให้ตรงกัน
- เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้สนใจและสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง
- เพื่อใช้เป็นเครื่องมือประกันคุณภาพ ทำให้การทำงานเป็นระบบยิ่งขึ้น
- เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ/การวิเคราะห์ระบบงานของหน่วยงาน

## ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ปฏิบัติงานไม่เกิดความสับสน
๒. สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วเมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่งงาน
๓. ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ
๔. ทำให้ลดขั้นตอน เวลา ในการทำงาน

## ส่วนที่ ๒

### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

#### ขอบข่าย/ภารกิจ

๑. งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ
๒. การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ
๓. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดแผนปฏิบัติงาน แผนพัฒนา ควบคุม กำกับ เร่งรัดงานของกลุ่มกฎหมายและคดี ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทันกำหนดเวลา
๒. มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ดูแล วินิจฉัย และแก้ปัญหา ข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มกฎหมายและคดี ให้งานที่รับผิดชอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามเป้าหมาย
๓. พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ บันทึกของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนให้ความเห็นในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๔. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและคดี รายงานผล ปัญหาและ วิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา
๕. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
๖. ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
๗. ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการพิจารณาทางวินัย
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาการอุทธรณ์
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาการร้องทุกข์
๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
๑๑. ดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ
๑๒. ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ
๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ส่วนที่ ๓

### แนวคิด กฎ ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น เพื่อให้การดำเนินการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณ คุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา สนองนโยบายของรัฐบาล ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ และสนับสนุนระบบงานกฎหมายและคดีของรัฐ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๓๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๓ และข้อ ๔ ประกอบ คำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมติคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกประกาศแก้ไขเพิ่มเติมประกาศกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าวไว้ โดยได้เพิ่มกลุ่มกฎหมายและคดี ไว้ในข้อ ๖ แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพิ่มอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานของกลุ่มกฎหมายและคดีในข้อ ๗ แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ กลุ่มกฎหมายและคดี ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (ก) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
- (ข) ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
- (ค) ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย
- (ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
- (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์
- (ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
- (ช) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ
- (ซ) ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (ณ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ
- (ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

## คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๕ มาตรา ๓๙ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๘ มาตรา ๓๔ วรรคสอง ได้กำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน ๑๘๓ เขต และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา จำนวน ๔๒ เขต และได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เป็น ๘ กลุ่ม และออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเป็น ๗ กลุ่ม และเพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงาน เขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับ คุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานของทุกกลุ่มขึ้น ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าวมีรายละเอียดของกระบวนการและคู่มือขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ซึ่งได้จากการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

### กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน มติที่เกี่ยวข้อง

#### ๑. งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ประมวลกฎหมายแพ่งพาณิชย์/ประมวลกฎหมายอาญา
- ๒) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง/ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
- ๓) พระราชบัญญัติล้มละลาย พุทธศักราช ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๕) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๗) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๙) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑๐) กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง



**๒. การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ** มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๓ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยกรณีความผิดปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. ๒๕๔๙

๒.๔ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๕ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๖ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๗ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๘ กฎ ก.ค.ศ. ฉบับที่ ๒๒ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ว่าด้วยการสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนและการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณา

**๓. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์** มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๐

๓.๓ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๔ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

## ส่วนที่ ๔

### ขั้นตอนการดำเนินงาน

#### งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ

##### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรในการดำเนินคดีของรัฐให้แก่หน่วยงานราชการ สถานศึกษา รวมทั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

##### ๒. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมตั้งแต่การดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และคดีปกครอง จนกระทั่งคดีถึงสิ้นสุด และการบังคับคดี หรือการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง อีกทั้งการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ และการดำเนินการหาตัวผู้ต้องรับผิดทางละเมิดและค่าสินไหมทดแทน

##### ๓. คำจำกัดความ -

##### ๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายแก่หน่วยงานและสถานศึกษา รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ตลอดจนผู้มาขอรับบริการอื่นด้วย

๔.๒ รับเรื่องจากโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และคดีปกครอง (ที่ขอความช่วยเหลือ)

๔.๓ เสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ

๔.๔ รวบรวมพยานหลักฐาน ประสานงาน และมีหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังสำนักงานอัยการเพื่อจัดพนักงานอัยการให้ว่าต่างหรือแก้ต่างในคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีล้มละลาย ที่หน่วยงานราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฟ้องคดีหรือถูกฟ้องคดี (คดีที่พนักงานอัยการเป็นโจทก์ฟ้องคดีนั้น ไม่อาจขอความช่วยเหลือให้แก้ต่างคดีได้) รวมทั้งดำเนินการอื่นตามกระบวนการวิธีพิจารณาคดี จนกระทั่งศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาและรวมไปถึงการอุทธรณ์และฎีกาคำสั่งหรือคำพิพากษาจนกระทั่งถึงที่สุด

๔.๕ รวบรวมพยานหลักฐานและจัดทำคำฟ้องในฐานะผู้ฟ้องคดีหรือคำให้การในฐานะผู้ถูกฟ้องคดีให้กับหน่วยงานราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อส่งศาลปกครอง และดำเนินการอื่นตามกระบวนการวิธีพิจารณาคดี จนกระทั่งศาลปกครองมีคำสั่งหรือคำพิพากษาจนกระทั่งถึงที่สุด

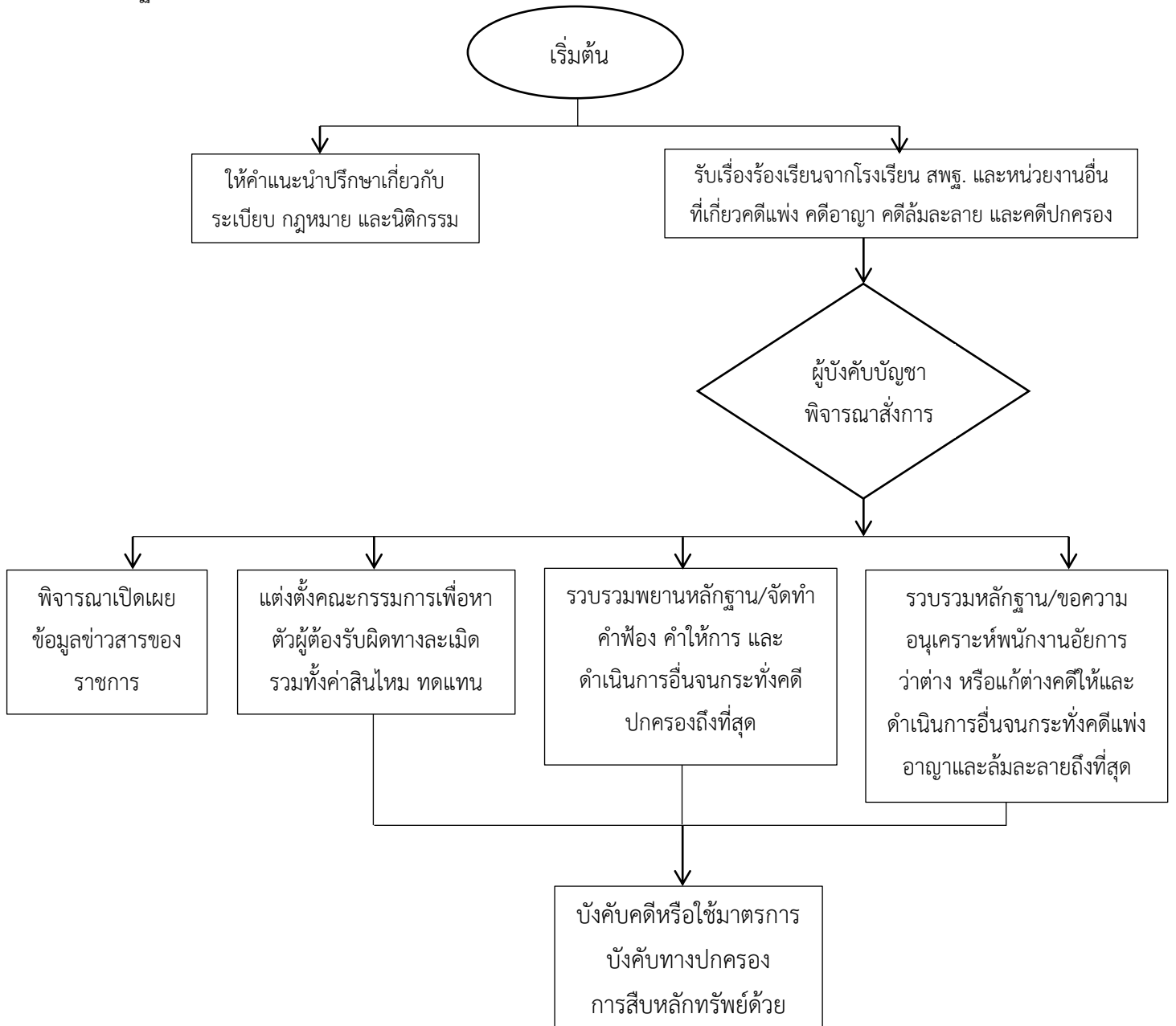
๔.๖ การบังคับคดีและการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง รวมถึงการสืบหาทรัพย์สินหรือหลักทรัพย์ของลูกหนี้ตามคำพิพากษาเพื่อการบังคับคดีด้วย

๔.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการหาตัวผู้ต้องรับผิดทางละเมิดรวมทั้งค่าสินไหม ทดแทนกรณีเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ รวมทั้งการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๔.๘ การพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ รวมถึงการเข้าตรวจดูและคัดสำเนา เอกสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

**หมายเหตุ :** บทบาทอำนาจหน้าที่ในเรื่องการดำเนินงานวินัย และการอุทธรณ์ร้องทุกข์ ตามที่กล่าวมาข้างต้นนั้น เป็นเรื่องเฉพาะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเท่านั้น ไม่ได้หมายความรวมไปถึงพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ที่ใช้ระเบียบกฎหมายแยกต่างหาก

**๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน (อ้างอิงจากคู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน)**



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้ -

### ๗. เอกสาร/หลักฐาน

อ้างอิง

๗.๑ ประมวลกฎหมายแพ่งพาณิชย์/ประมวลกฎหมายอาญา

๗.๒ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง/ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

๗.๓ พระราชบัญญัติล้มละลาย พุทธศักราช ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗.๔ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

๗.๔ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๗.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๗.๗ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๗.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด  
ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๗.๙ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๗.๑๐ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง



การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ

## ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรในการดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## ๒. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมตั้งแต่การส่งเสริมวินัยและป้องปรามมิให้กระทำผิด ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนรับเรื่องร้องเรียน สืบสวนข้อเท็จจริง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง และไม่ร้ายแรง การดำเนินการทางวินัยสิ้นสุด รวมถึงการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ในการดำเนินการนี้ กล่าวถึงเฉพาะในส่วนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เท่านั้น ไม่ได้หมายความรวมถึงการดำเนินงานวินัยของพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ที่ใช้ระเบียบกฎหมายแยกต่างหาก

## ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

๓.๒ กศจ. หมายถึง คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๓.๓ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ การส่งเสริมวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๑.๑ ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับวินัยและระเบียบกฎหมายแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

๔.๑.๒ ส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดมีการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งการป้องกันไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยด้วย

๔.๑.๓ จัดทำหรือเผยแพร่หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวกับวินัยให้แก่สถานศึกษาในสังกัด

๔.๒ การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๒.๑ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เมื่อมีการร้องเรียนหรือปรากฏเป็นข่าวในสื่อมวลชน หรือได้รับรายงานจากหน่วยงานอื่น หรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นการกระทำผิด

๔.๒.๒ ตรวจสอบการสืบสวนข้อเท็จจริง ถ้าเป็นกรณีไม่มีมูลก็เสนอผู้บังคับบัญชา ยุติเรื่อง แต่ถ้าเป็นกรณีมีมูลเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรงก็เสนอให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน วินัยไม่ร้ายแรง

๔.๒.๓ คณะกรรมการดำเนินการสอบสวนตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐

๔.๒.๔ เสนอรายงานการสอบสวนตามแบบ สว.๖ พร้อมสำนวนการสอบสวน ให้ผู้สั่งแต่งตั้ง

คณะกรรมการสอบสวนพิจารณา ถ้าไม่ผิดวินัยให้ยุติเรื่อง แต่ถ้าผิดวินัยให้ออกคำสั่งลงโทษทางวินัย ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือ ลดขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๔๙ – พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๒.๕ รายงานการดำเนินการทางวินัยตามมาตรา ๑๐๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) กรณีผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการทางวินัยตามข้อ ๔.๒.๔ แล้ว ให้ตรวจเสนอ รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณา เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับ รายงานแล้วเห็นว่าการยุติเรื่อง การงดโทษ หรือการสั่งลงโทษไม่ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสม ก็มีอำนาจสั่งงดโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในคำสั่งเดิมได้ และหากเห็นว่ากรณีเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ผู้มี อำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงได้ เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาได้พิจารณา ตามอำนาจหน้าที่แล้วให้เสนอหรือรายงาน กศจ. เมื่อ กศจ.พิจารณามีมติให้เป็นประการใดให้ผู้มี อำนาจตามมาตรา ๕๓ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินไปตามนั้น แล้วรายงานการดำเนินการทาง วินัยพร้อมสำนวนการสอบสวนไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพิจารณา หากสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความเห็นแย้งกับมติ กศจ. ก็ให้รายงานไปยัง ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณาต่อไป ถ้าเห็น ด้วยกับมติ กศจ. ก็ถือว่าการดำเนินการทางวินัยกรณีนี้สิ้นสุด ถ้า ก.ค.ศ. มีมติเปลี่ยนแปลงการลงโทษหรือมีความเห็น เป็นประการใด ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการให้เป็นไปตามมตินั้น

(๒) กรณีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการทางวินัยตามข้อ ๔.๒.๔ แล้วเสร็จ ให้รายงาน กศจ. พิจารณา เมื่อ กศจ. พิจารณามีมติเป็นประการใด ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการเป็นไปตามนั้น แล้วรายงานการดำเนินการทางวินัยพร้อมสำนวนการสอบสวนไปยังสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพิจารณา หากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความเห็นแย้งกับมติ กศจ. ให้ รายงานไปยัง ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณาต่อไป ถ้าเห็นด้วยกับมติ กศจ. ก็ถือว่าการดำเนินการทางวินัยกรณีนี้สิ้นสุด ถ้า ก.ค.ศ. มีมติเปลี่ยนแปลงการลงโทษหรือมีความเห็นเป็นประการใด ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หรือผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมตินั้น

#### ๔.๓ การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๓.๑ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เมื่อมีการร้องเรียน หรือปรากฏเป็นข่าวใน สื่อมวลชนหรือได้รับรายงานจากหน่วยงานอื่น หรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นการกระทำผิด

๔.๓.๒ ตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริง ถ้าเป็นกรณีไม่มีมูลก็เสนอผู้บังคับบัญชา ยุติเรื่อง แต่กรณีมีมูลเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็เสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

๔.๓.๓ คณะกรรมการดำเนินการสอบสวนตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐

๔.๓.๔ เสนอรายงานการสอบสวนตามแบบ สว.๖ พร้อมสำนวนการสอบสวนให้ผู้สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนพิจารณา ถ้าไม่ผิดวินัยก็ให้ยุติเรื่อง แต่ถ้าผิดวินัยก็ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีความเห็น พ้องกันในระดับโทษไม่ร้ายแรง (ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน) ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจ

ตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งลงโทษให้เป็นไปตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วย วิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ จากนั้นรายงานให้ กศจ. พิจารณา ในกรณีที่ กศจ. มีมติประการใด ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งหรือปฏิบัติเป็นไปตามมตินั้น

(๒) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีความเห็นในระดับโทษแย้งหรือต่างกัน (ระดับโทษร้ายแรงกับระดับโทษไม่ร้ายแรง) ให้นำเสนอ กศจ. พิจารณาความผิดและกำหนดโทษ เมื่อ กศจ. มีมติเป็นประการใด ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น

(๓) รายงานการดำเนินงานวินัยพร้อมสำนวนการสอบสวนให้ ก.ค.ศ. พิจารณาตามมาตรา ๑๐๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### ๔.๔ การสั่งพักราชการ

๔.๔.๑ เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา และมีเหตุตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ฉบับที่ ๒๒ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ว่าด้วยการสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนและการดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณา และกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๓๙) ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน เช่น ถ้าให้คงอยู่ในหน้าที่ราชการสอบสวนพิจารณาหรือจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น ฯลฯ แล้ว

๔.๔.๒ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งพักราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา

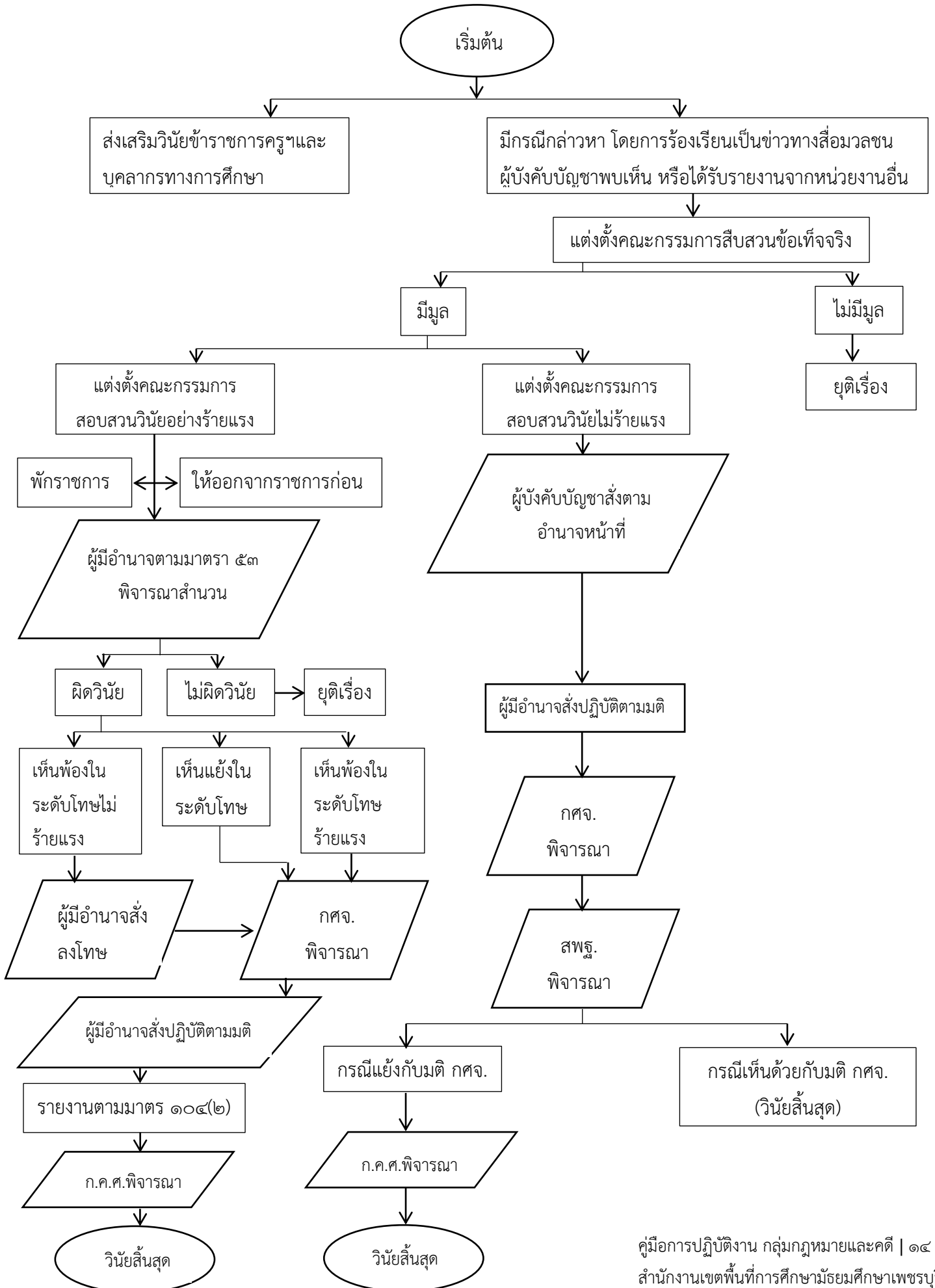
#### ๔.๕ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๔.๕.๑ เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา ซึ่งเป็นเหตุที่อาจถูกสั่งพักราชการตามข้อ ๓ และมีผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาแล้วเห็นว่าการสอบสวนพิจารณาหรือ การพิจารณาคดีที่เป็นเหตุที่อาจถูกสั่งพักราชการนั้นจะไม่แล้วเสร็จโดยเร็ว

๔.๕.๒ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา



๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน (อ้างอิงจากคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ แบบ สว.๑ (แต่งตั้งคณะกรรมการการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง/อย่างร้ายแรง)
- ๖.๒ แบบ สว.๒ (บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา ตามข้อ ๒๓)
- ๖.๓ แบบ สว.๓ (บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามข้อ ๒๔)
- ๖.๔ แบบ สว.๔ (บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา)
- ๖.๕ แบบ สว.๕ (บันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา/ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา)
- ๖.๖ แบบ สว.๖ (รายงานการสอบสวน)
- ๖.๗ แบบ พอค.๑ (ให้พักราชการ)
- ๖.๘ แบบ พอค.๒ (ให้ออกจากราชการไว้ก่อน)
- ๖.๙ แบบ พอค.๓ (ให้กลับโดยไม่มีความผิด)
- ๖.๑๐ แบบ พอค.๔ (ให้กลับโดยมีความผิด)
- ๖.๑๑ แบบฟอร์มอื่นที่เกี่ยวข้อง

## ๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗.๒ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๗.๓ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยกรณีความผิดปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๗.๔ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๗.๕ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๗.๖ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๗.๗ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๗.๘ กฎ ก.ค.ศ. ฉบับที่ ๒๒ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ว่าด้วยการสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณา
- ๗.๙ กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๓๙) ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๗.๑๐ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

9.สรุปผลสรุปรายงานผลงาน การดำเนินงานมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้จ้างประจำ ผู้จ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ

ชื่องาน	การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้จ้างประจำ ผู้จ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ	ส่วนราชการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	สพท. สพฐ.	เขตพื้นที่การศึกษา
วัตถุประสงค์	เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรในการดำเนินการด้านนิติกรรัฐไม่ผ่านหน่วยงานราชการ สถานศึกษา รวมถึงสำรวจการควบคุมและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งใช้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และเจ้าหน้าที่การศึกษามัธยมศึกษา				
ลำดับที่	สิ่งจับต้องผลการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		แต่ต้องรวมการสืบค้นเท็จจริง มีมติกรณี ถ่วงเวลา			
2		ผู้บังคับบัญชาพิจารณาพิจารณาว่า เป็นการผิดวินัย หรือไม่ มีมูล			
3		ผู้มีอำนาจพิจารณา 53 แต่จัดคณะกรรมการ สอบสวนวินัยร้ายแรงเพื่อไม่ให้มีแรง			
4		ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่มีอำนาจพิจารณา 53 พิจารณาถึงกรณีการยื่นคำร้องที่ เช่น ผู้ที่ร้องเรียน หรือร้องเรียน ฯลฯ			
5		รายงานการดำเนินการทางวินัยให้ บ.ก.ศ. พิจารณา ตามมาตรา 104(1) หรือ(2)			
6		บ.ก.ศ. หรือ สพฐ. พิจารณา			
7		บ.ก.ศ. พิจารณา กรณี สพฐ. พิจารณาในส่วน การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง แล้ว สพฐ. ไม่ เห็นด้วยกับ บ.ก.ศ. บ.ก.ศ.			

คำอธิบายสัญลักษณ์สีและรูป: รูปบังคับหรือผู้ดูแลงาน การบังคับ ภาระที่ปรึกษาหรือผู้ประสานงาน ผู้รับผิดชอบหรือผู้รับผิดชอบ

อ้างอิงจากคู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรในการดำเนินงานอุทธรณ์และร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### ๒. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนการดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ กล่าวถึงเฉพาะในส่วนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เท่านั้น ไม่ได้หมายความรวมถึงการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ที่ใช้ระเบียบกฎหมายแยกต่างหาก

### ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

๓.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

๓.๓ กศจ. หมายถึง คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๓.๔ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### ๔.๑ การอุทธรณ์

๔.๑.๑ รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ที่ถูกผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษาลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน

๔.๑.๒ ตรวจสอบพิจารณาหนังสืออุทธรณ์ว่าเข้าข่ายที่จะรับไว้พิจารณา ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือไม่ เช่น อุทธรณ์คำสั่งลงโทษภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งหรือไม่ ผู้ถูกลงโทษอุทธรณ์คำสั่งเพื่อตนเองหรือมีผู้อื่นอุทธรณ์คำสั่งแทน ฯลฯ

๔.๑.๓ เสนอรายงานการอุทธรณ์ให้ กศจ. พิจารณา

(๑) ถ้าผู้อื่นอุทธรณ์แทนผู้ถูกลงโทษ หรืออุทธรณ์นั้นไม่ได้ทำเป็นหนังสือ และลงลายมือชื่อของผู้ถูกลงโทษ หรือไม่ได้ยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามข้อ ๓ ข้อ ๔ และข้อ ๕ แห่งกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ กศจ. จะไม่มีมติไม่รับอุทธรณ์คำสั่งลงโทษนั้นไว้พิจารณา กรณีนี้ให้แจ้งมติดังกล่าวพร้อมสิทธิ ในการฟ้องคดีต่อศาลปกครองให้ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

(๒) กรณีอุทธรณ์ถูกต้องและรับเรื่องไว้พิจารณานั้น กศจ. จะพิจารณามีมติตามข้อ ๑๔ แห่งกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ เมื่อมีมติแล้วให้ผู้มีอำนาจ

ตามมาตรา ๕๓ สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น และเมื่อได้สั่งหรือปฏิบัติตามมติแล้วให้แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบ ซึ่งผู้อุทธรณ์จะอุทธรณ์ต่อไปอีกไม่ได้ เว้นแต่จะเป็นกรณี มีการเพิ่มโทษเป็นโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ เช่นนี้แล้วผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ได้อีกครั้ง

๔.๑.๔ กรณีมีการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ หรือกรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือนของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งตามมติของ กศจ. ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาตามมาตรา ๑๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์และพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ เมื่อ ก.ค.ศ. มีมติเป็นประการใด จะไม่สามารถอุทธรณ์ต่อไปได้ และให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น กรณีนี้ให้แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบ พร้อมสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองด้วย

#### ๔.๒ การร้องทุกข์

๔.๒.๑ รับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ที่ไม่เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ถูกแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

๔.๒.๒ ตรวจสอบพิจารณาหนังสือร้องทุกข์ว่าเข้าข่ายที่จะรับเรื่องไว้พิจารณาตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือไม่ เช่น ร้องทุกข์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งหรือไม่ร้องทุกข์เพื่อตนเองหรือร้องทุกข์แทนผู้อื่น ฯลฯ

๔.๒.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีหนังสือแจ้งพร้อมส่งสำเนาหนังสือร้องทุกข์ให้ผู้บังคับบัญชา ผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบโดยเร็ว เพื่อที่ผู้บังคับบัญชาลงนาม และจัดส่งเอกสารหลักฐานพร้อมคำชี้แจงเพื่อประกอบการพิจารณาของ กศจ. หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

#### ๔.๒.๔ เสนอรายงานการร้องทุกข์ให้ กศจ. พิจารณา

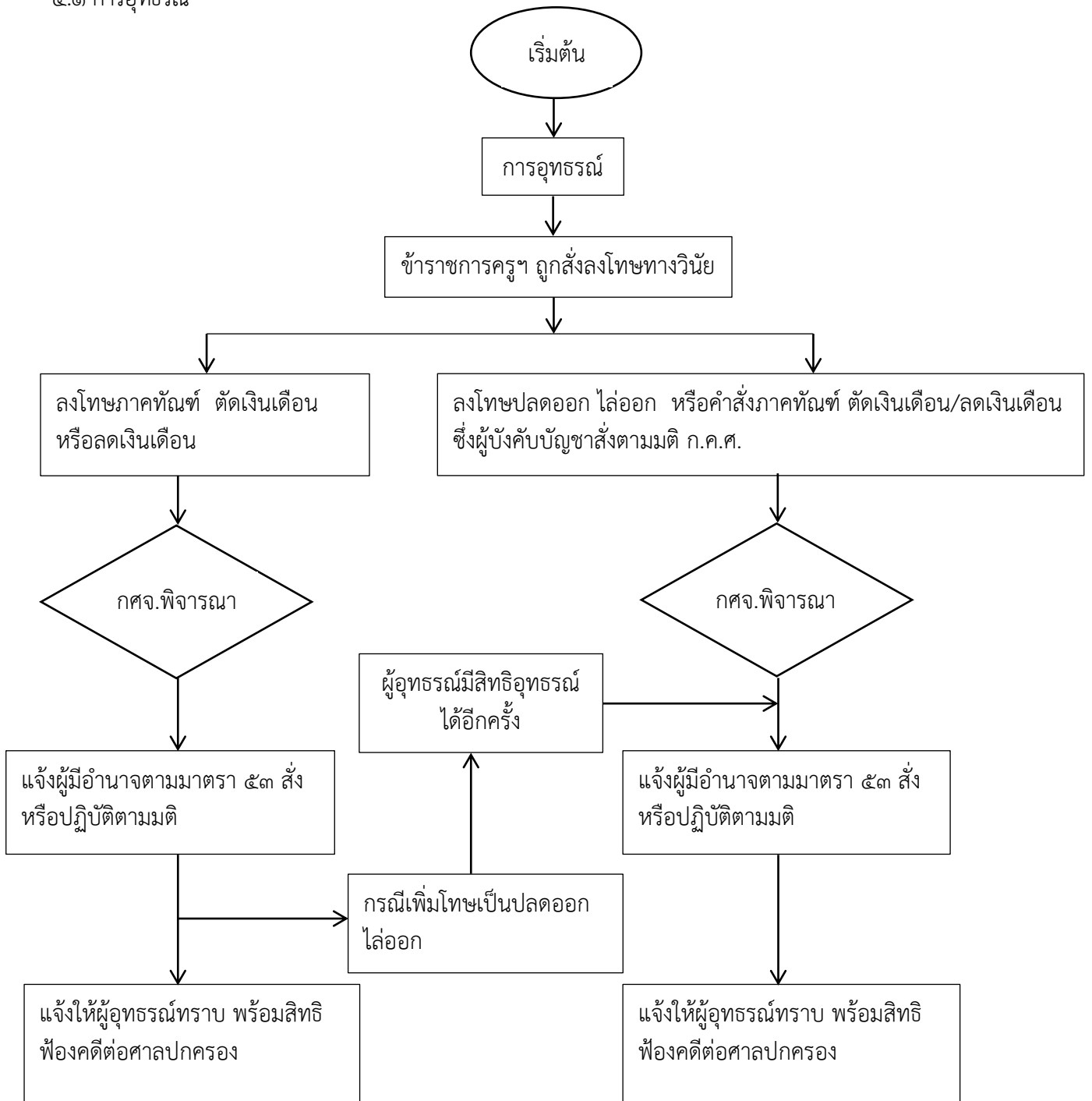
(๑) ถ้าเห็นว่าการร้องทุกข์ไม่ได้ทำเป็นหนังสือยื่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ทราบเรื่องอันเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ หรือมีผู้ร้องทุกข์แทน ตามข้อ ๕ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง และข้อ ๗ แห่งกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีมติไม่รับคำร้องทุกข์ ไว้พิจารณา จากนั้นมีหนังสือแจ้งให้ผู้ร้องทราบโดยเร็ว

(๒) ถ้าเห็นว่าการร้องทุกข์ถูกต้อง ให้มีมติตามข้อ ๑๔ แห่งกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ เมื่อมีมติเป็นประการใด ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น และเมื่อได้สั่งหรือปฏิบัติตามมติแล้ว ก็ให้แจ้งผู้ร้องทุกข์ทราบ เป็นหนังสือพร้อมสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองโดยเร็ว

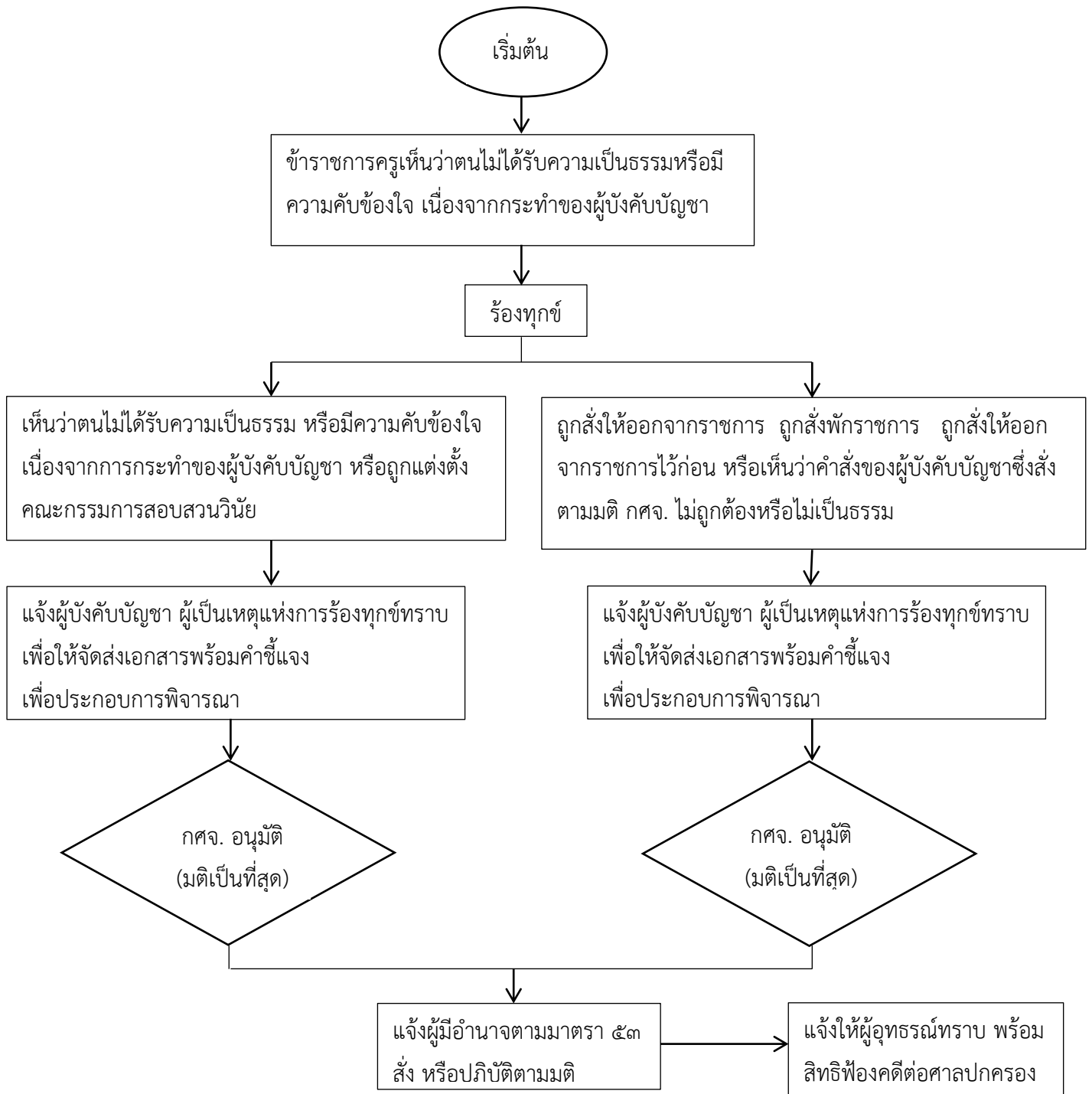
๔.๒.๕ กรณีมีผู้ร้องทุกข์เพราะเหตุถูกสั่งให้ออกจากราชการ ถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเห็นว่าคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งตามมติ กศจ. ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาตามมาตรา ๑๒๒ และมาตรา ๑๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ เมื่อ ก.ค.ศ. มีมติเป็นประการใด ให้ผู้มีอำนาจ ตามมาตรา ๕๓ สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น และเมื่อได้สั่งหรือปฏิบัติตามมติแล้ว ให้แจ้งผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือพร้อมสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองโดยเร็ว

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน (อ้างอิงจากคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

๕.๑ การอุทธรณ์



## ๕.๒ การร้องทุกข์



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้ -

### ๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗.๒ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๗.๓ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๗.๔ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

9. สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ชื่องาน	การอุทธรณ์	ส่วนราชการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	สพท. สพท.	รหัสเอกสาร	
วัตถุประสงค์	เพื่อเป็นแนวทางสำหรับติดกรในการพิจารณาต้นเนืองการเรื่องอุทธรณ์ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1		ข้าราชการครูผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน				
2		อ.ก.ค.ศ. หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณาอุทธรณ์				
3		แจ้งผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งหรือปฏิบัติตามมติ				
4		แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบพร้อมสิทธิฟ้องคดีปกครอง เว้นแต่กรณีการเพิ่มโทษเป็นตอออก หรือปล่อยตามที่ อ.ก.ค.ศ. มีมติ เช่นนี้ผู้อุทธรณ์ก็มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ได้อีกชั้นหนึ่ง				

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ที่ทางหรือการเชื่อมโยงของงาน จุดเชื่อมระหว่างงาน (ถ้าไม่บอกเป็นวงเล็บ)

อ้างอิงจากคู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ข้าราชการครูผู้ที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมใช้สิทธิร้องทุกข์			
2		แจ้งผู้บังคับบัญชาที่เป็นห่วงแห่งการร้องทุกข์ทราบ เพื่อให้จัดส่งเอกสารพร้อมคำชี้แจงเพื่อประกอบการพิจารณา			
3		อ.ก.ค.ศ. หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณาแล้วร้องทุกข์			
4		แจ้งผู้มีส่วนความสนใจ 53 สิ่ง หรือไปติดตามคดี			
5		แจ้งผู้ร้องทุกข์ทราบ พร้อมสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง			

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ่งสู่การระวางงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายในหน้า)

อ้างอิงจากคู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## ส่วนที่ ๕

### ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

#### ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานมีดังนี้

๑. การประสานขอข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวกับประเด็นในเรื่องที่โรงเรียนมีหลายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน
๒. การไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลของบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้เรียนต้องการทราบผลเร็ว และให้ได้รับการเยียวยาตามความพึงพอใจ หากไม่ได้ตามที่พึงประสงค์จะร้องเรียนไปยังผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่มีอำนาจบังคับบัญชาเหนือกว่า ทำให้การแก้ปัญหาเกิดความล่าช้ายิ่งขึ้น

#### แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานมีดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบที่มีข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ร้องเรียนต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลข่าวสารและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนโดยทันทีและต่อเนื่อง จนแล้วเสร็จ
๒. ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับ ดูแล และติดตามในเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ได้บังคับบัญชาของตนเองอย่างสม่ำเสมอ