

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และมาตรฐานการปฏิบัติงานของนิติกร



นางวัชรี ศรแก้ว

นิติกรชำนาญการพิเศษ

งานด้านกฎหมาย คดีความ วินัย อุทธรณ์ ความรับผิดชอบทางละเมิด
ป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ วิเคราะห์ จัดทำข้อมูล
ประเมินผลพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและมาตรฐานการปฏิบัติงานของนิติกรเล่มนี้ จัดทำขึ้นมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการทางกฎหมายและวินัย และเป็นการเผยแพร่ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑ และผู้ที่สนใจศึกษาหาความรู้ โดยสามารถใช้แนวทางการดำเนินงานทางกฎหมายและทางวินัยก่อให้เกิดความชัดเจนในกระบวนการดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่ถูกต้อง รวมทั้งเกิดทักษะการคิดที่มีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต ตลอดจนเป็นเกณฑ์การประเมินเพื่อรองรับเป็นเขตพื้นที่การศึกษาสุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์และอำนวยความสะดวกต่อส่วนรวม ไม่เพียงแต่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนผู้ที่สนใจเป็นอย่างดี

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรีเขต ๑

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ขอบข่าย/ภาระงานกลุ่มกฎหมายและคดี	
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑	๑
งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ	๓
การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ	๗
งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัย และรักษาวินัย	๑๓
การดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑๖
การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์	๒๑
การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด	๒๗
การดำเนินคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ	๓๔
การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๔๐
การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางาน กฎหมาย และงานคดีของรัฐ	๔๗
การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๕๒

กลุ่มกฎหมายและคดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑

ขอบข่าย/ภาระงาน

๑. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
๒. ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
๓. ดำเนินการทางวินัย การตรวจพิจารณาวินัย การลงโทษ และการรายงานการดำเนินการทางวินัย
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา คดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๘. ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๙. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - นางวัชร ศรีแก้ว ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญการด้านงานวินัยและนิติการ รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐต่อไปนี้
 - (๑) ตอบข้อหารือ ให้คำปรึกษา ให้ความเห็นในปัญหาข้อกฎหมาย และระเบียบแก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียน หน่วยงาน ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดและบุคคลอื่น ๆ
 - (๒) ดำเนินการเพื่อพิจารณาหาตัวผู้รับผิดชอบละเมิด กรณีทรัพย์สินของทางราชการได้รับความเสียหายหรือถูกละเมิดต่าง ๆ
 - (๓) ให้ความช่วยเหลือแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างในสังกัดที่ถูกกล่าวหาโดยประสานกับพนักงานอัยการ พนักงานสอบสวน หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายระเบียบข้อปฏิบัติ
 - (๔) ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำทุจริต
 - (๕) เป็นพยานในศาลหรือประสานกับพนักงานอัยการนำพยานเข้าสืบในศาล
 - (๖) ดำเนินคดีแพ่งที่มีสิทธิ์เรียกร้องเกี่ยวกับคดีอาญา
 - (๗) เสนอแนะและให้ความเห็นในการแก้ไขระเบียบหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

(๘) ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลข้าราชการและลูกจ้าง ซึ่งกระทำผิดวินัย หรืออยู่ในระหว่างดำเนินการทางวินัย คดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง และดำเนินการจัดทำนิติกรรม หรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมายที่หน่วยงานในสังกัดเกี่ยวข้อง

(๙) ทำการสืบหาหลักทรัพย์ของลูกหนี้ตามคำพิพากษา ในกรณีที่หน่วยงานราชการ เป็นโจทก์ฟ้อง และดำเนินคดีเพื่อให้บรรลุผลตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

(๑๐) ดำเนินคดีปกครอง/การดำเนินคดีของรัฐ

- ๑) การดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ
- ๒) การดำเนินการเกี่ยวกับการรับและดำเนินการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ ร้องเรียน สืบสวนสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา
- ๓) การดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองคุณธรรมและจริยธรรม
- ๔) เป็นผู้ช่วยนายทะเบียนเอกสารลับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยความปลอดภัยและข้อมูลข่าวสาร
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการในข้อ (๑) - (๕)
- ๖) การออกจากราชการ กรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- ๗) การให้ออกจากราชการกรณีอื่น ๆ (ขาดคุณสมบัติ, พุพพลภาพ, หย่อนสมรรถภาพ)

งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ

๑. ชื่องาน งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรในการดำเนินคดีของรัฐให้แก่หน่วยงานราชการ สถานศึกษา รวมทั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๓. ขอบข่ายงาน

ครอบคลุมตั้งแต่การดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และคดีปกครอง จนกระทั่งคดีถึงสิ้นสุดและการบังคับคดีหรือการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง อีกทั้งการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการและการดำเนินการหาตัวผู้ต้องรับผิดทางละเมิด และค่าสินไหมทดแทน

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายแก่หน่วยงาน และสถานศึกษา รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ตลอดจนผู้มาขอรับบริการอื่นด้วย

๕.๒ รับเรื่องจากโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับคดี แพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และคดีปกครอง (ที่ขอความช่วยเหลือ)

๕.๓ เสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ

๕.๔ รวบรวมพยานหลักฐาน ประสานงาน และมีหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังสำนักงานอัยการเพื่อจัดพนักงานอัยการให้ว่าต่างหรือแก้ต่างในคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีล้มละลาย ที่หน่วยงานราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฟ้องคดีหรือถูกฟ้องคดี (คดีที่พนักงานอัยการเป็นโจทก์ฟ้องคดีนั้น ไม่อาจขอความช่วยเหลือให้แก่ต่างคดีได้) รวมทั้งดำเนินการอื่นตามกระบวนการวิธีพิจารณาคดี จนกระทั่งศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาและรวมถึงการอุทธรณ์ และฎีกาคำสั่งหรือคำพิพากษาจนกระทั่งถึงที่สุด

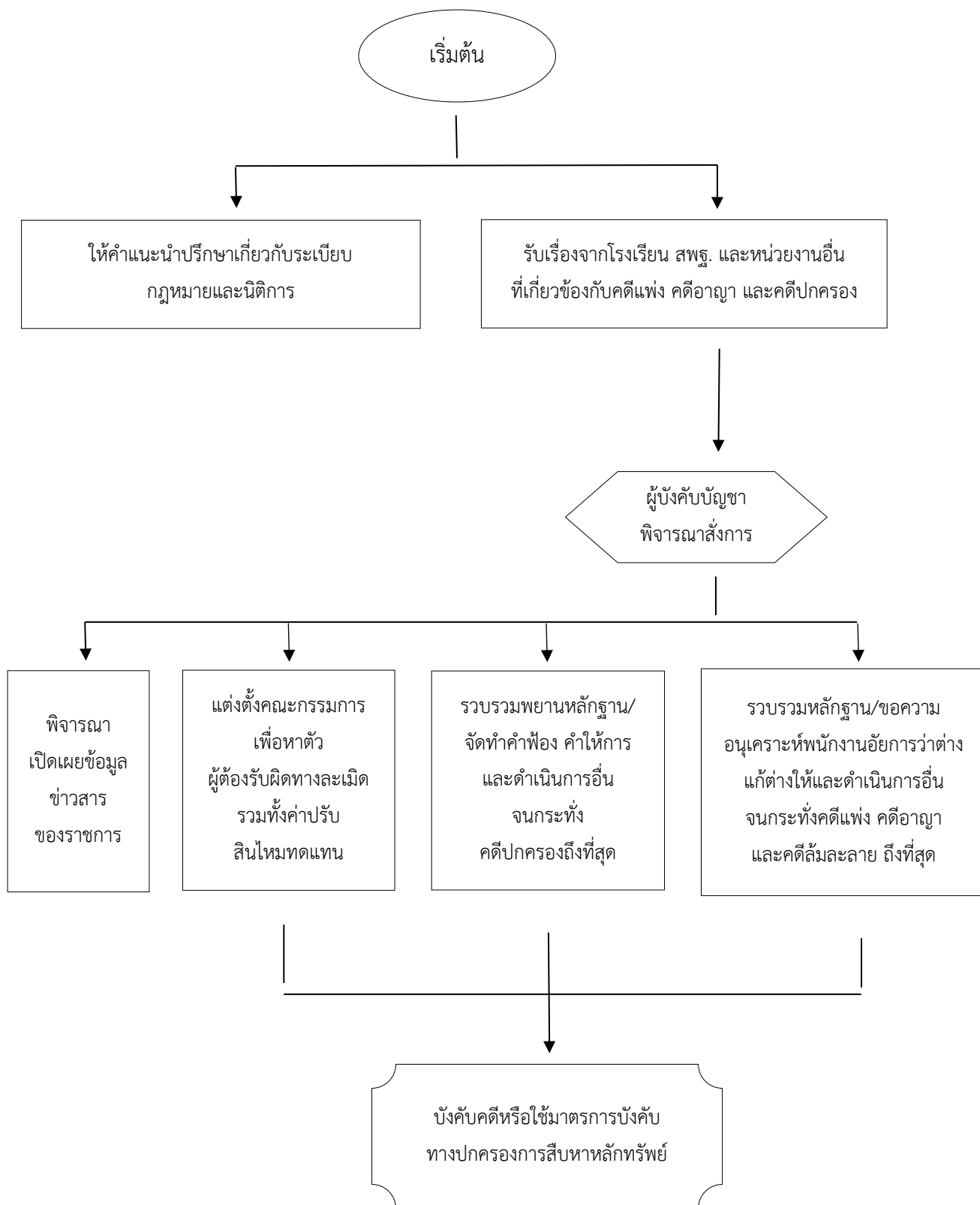
๕.๕ รวบรวมพยานหลักฐาน และจัดทำคำฟ้องในฐานะผู้ฟ้องคดีหรือคำให้การในฐานะผู้ถูกฟ้องคดีให้กับหน่วยงานราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อส่งศาลปกครอง และดำเนินการอื่นตามกระบวนการวิธีพิจารณาคดี จนกระทั่งศาลปกครองมีคำสั่งหรือสั่งหรือคำพิพากษาจนกระทั่งถึงที่สุด

๕.๖ การบังคับคดี และการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง รวมถึงการสืบหาทรัพย์สินหรือหลักทรัพย์ของลูกหนี้ตามคำพิพากษาเพื่อการบังคับคดีด้วยเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๕.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการหาตัวผู้ต้องรับผิดทางละเมิดรวมทั้งค่าสินไหมทดแทนกรณีตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ รวมทั้งการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๕.๘ การพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ รวมถึงการเข้าตรวจดูและคัดสำเนาเอกสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน




๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์/ประมวลกฎหมายอาญา
- ๘.๒ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง/ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
- ๘.๓ พระราชบัญญัติล้มละลาย พุทธศักราช ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๔ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๘.๕ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๘.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๘.๗ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๘.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๘.๙ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๘.๑๐ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ	
https://drive.google.com/drive/folders/1ftO4Fzk7K23WV4E6nzeOttko_9kUFeC?usp=share_link	

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

บทบาทอำนาจหน้าที่ในเรื่องการดำเนินงานวินัย และการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ตามที่กล่าวมาข้างต้นนั้นเป็นเรื่องเฉพาะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเท่านั้น ไม่ได้หมายความรวมถึงพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวที่ใช้ระเบียบกฎหมายแยกต่างหาก

การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ

๑. **ชื่องาน** การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรในการดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๓. ขอบข่ายงาน

ครอบคลุมตั้งแต่การส่งเสริมวินัย และป้องปรามมิให้กระทำผิด ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนรับเรื่องร้องเรียน สืบสวนข้อเท็จจริง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยร้ายแรงและไม่ร้ายแรง การดำเนินการทางวินัยสิ้นสุด รวมถึงการสั่งพักราชการ และการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ในการดำเนินการนี้กล่าวถึงเฉพาะในส่วนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเท่านั้น ไม่ได้หมายความรวมไปถึงการดำเนินงานวินัยของพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวที่ใช้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๔.๒ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๔.๓ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตาม มาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การส่งเสริมวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑) ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับวินัย และระเบียบกฎหมายแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

๒) ส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดมีการเสริมสร้าง และพัฒนาวินัยให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งการป้องกันไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยด้วย

๓) จัดทำหรือเผยแพร่หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวกับวินัยให้แก่สถานศึกษาในสังกัด

๕.๒ การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เมื่อมีการร้องเรียนหรือปรากฏเป็นข่าวในสื่อมวลชนหรือได้รับรายงานจากหน่วยงานอื่น หรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นการกระทำผิด

๒) ตรวจสอบจำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริง ถ้าเป็นกรณีไม่มีมูลก็เสนอผู้บังคับบัญชายุติเรื่อง แต่ถ้าเป็นกรณีมีมูลเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรงก็เสนอให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง

๓) คณะกรรมการดำเนินการสอบสวนตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐

๔) เสนอรายงานการสอบสวนตามแบบ สว.๖ พร้อมสำนวนการสอบสวน ให้ผู้สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนพิจารณา ถ้าไม่ผิดวินัยให้ยุติเรื่องแต่ถ้าผิดวินัยให้ออกคำสั่งลงโทษทางวินัย ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ

ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๑

๕) รายงานการดำเนินการทางวินัยตามมาตรา ๑๐๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) กรณีผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการทางวินัยแล้ว รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณา เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับรายงานแล้ว เห็นว่าการยุติเรื่องการลงโทษ หรือการสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ก็มีอำนาจสั่งงดโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในคำสั่งเดิมได้ และหากเห็นว่ากรณีเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงก็มีอำนาจหรือแจ้งผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงได้ เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้พิจารณาตามอำนาจหน้าที่แล้ว ให้เสนอหรือรายงาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณามีมติเป็นประการใดให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินไปตามนั้น แล้วรายงานการดำเนินการทางวินัยพร้อมสำนวนการสอบสวนไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพิจารณา หากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีความเห็นแย้งกับมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษาก็ให้รายงานไปยัง ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณาต่อไป ถ้าเห็นด้วยกับมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษาก็ถือว่าการดำเนินการทางวินัยกรณีนี้สิ้นสุด ถ้า ก.ค.ศ. มีมติเปลี่ยนแปลงการลงโทษหรือมีความเห็นเป็นประการใด ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมตินั้น

(๒) กรณีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการทางวินัยแล้วให้รายงาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณามีมติเป็นประการใดให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการไปตามนั้น แล้วรายงานการดำเนินการทางวินัยพร้อมสำนวนการสอบสวนไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพิจารณา หากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีความเห็นแย้งกับมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษาก็ให้รายงานไปยัง ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณาต่อไป ถ้าเห็นด้วยกับมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษาก็ถือว่าการดำเนินการทางวินัยกรณีนี้สิ้นสุด ถ้า ก.ค.ศ. มีมติเปลี่ยนแปลงการลงโทษหรือมีความเห็นเป็นประการใด ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมตินั้น

๕.๓ การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เมื่อมีการร้องเรียน หรือปรากฏเป็นข่าวในสื่อมวลชน หรือได้รับรายงานจากหน่วยงานอื่น หรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นการกระทำผิด

๒) ตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริง ถ้าเป็นกรณีไม่มีเสนอผู้บังคับบัญชายุติเรื่อง แต่ถ้าเป็นกรณีมีมูลเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงก็เสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

๓) คณะกรรมการดำเนินการสอบสวนตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐

๔) เสนอรายงานการสอบสวนตามแบบ สว.๖ พร้อมสำนวนการสอบสวนให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณา ถ้าไม่ผิดวินัยก็ให้ยุติเรื่อง แต่ถ้าผิดวินัยก็ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวน และผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีความเห็นพ้องกันในระดับโทษไม่ร้ายแรง (ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน) ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งลงโทษให้เป็นไปตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจ

การลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ จากนั้นรายงานให้อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติ ประการใดให้ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งหรือปฏิบัติไปตามมตินั้น

(๒) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวน และผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีความเห็นในระดับโทษแย้งหรือต่างกัน (ระดับโทษร้ายแรงกับระดับโทษไม่ร้ายแรง) ให้นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาความผิดและกำหนดโทษ เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติเป็นประการใด ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่ง หรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น

(๓) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวน และผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีความเห็นพ้องกันในระดับโทษว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (ปลดออก หรือไล่ออก) ให้นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาความผิด และกำหนดโทษ เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติเป็นประการใด ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่ง หรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น

๕) รายงานการดำเนินงานวินัยพร้อมสำนวนการสอบสวนให้ ก.ค.ศ.พิจารณา ตามมาตรา ๑๐๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๔ การสั่งพักราชการ

๑) เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา และมีเหตุตาม กฎ ก.ค. ฉบับที่ ๒๒ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ว่าด้วยการสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณา และกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๓๙) ว่าด้วยการสั่งพักราชการ และการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน เช่น ถ้าให้คงอยู่ในหน้าที่ราชการ การสอบสวนพิจารณา หรือจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น ฯลฯ แล้ว

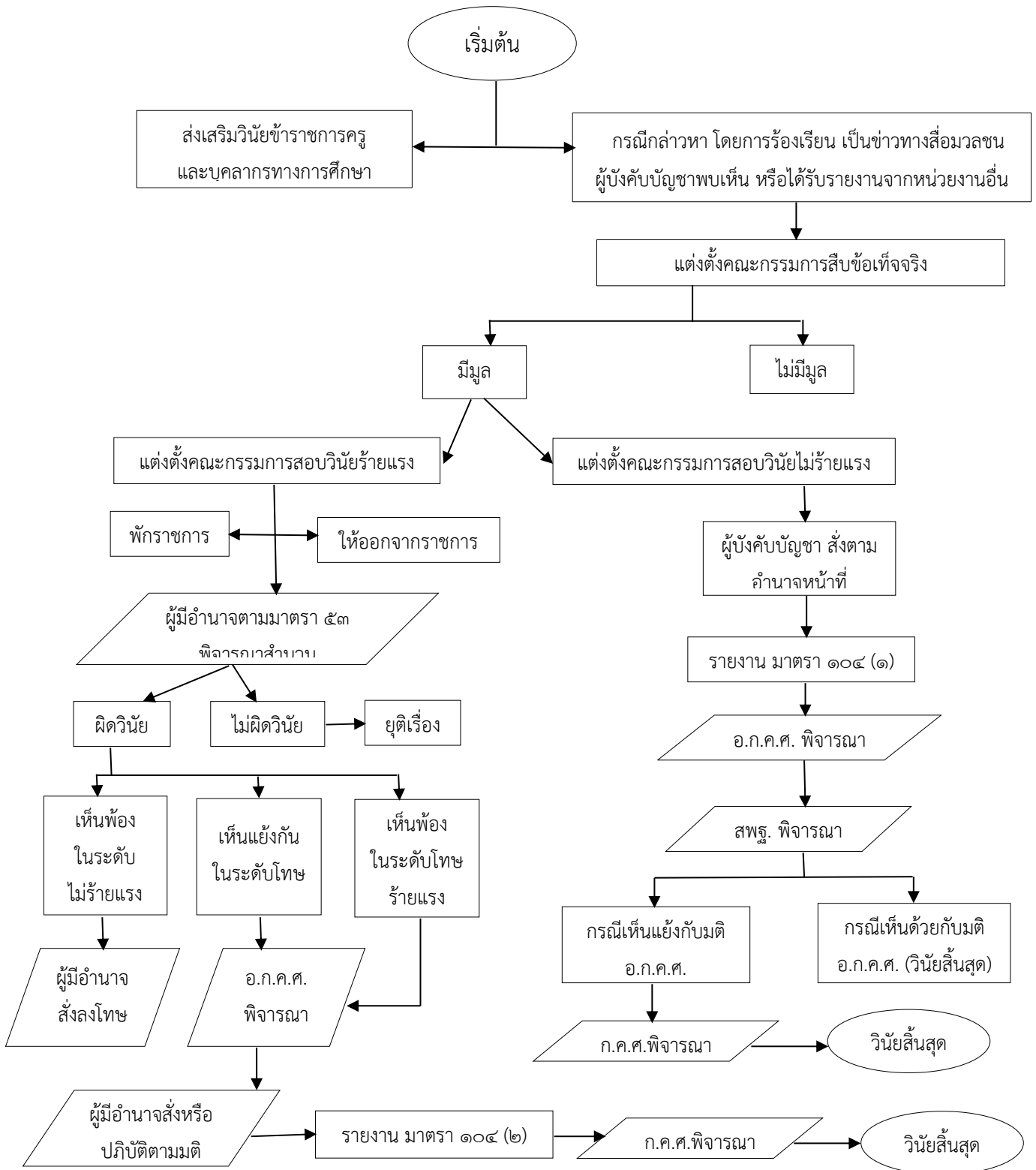
๒) ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งพักราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา

๕.๕ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๑) เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา ซึ่งเป็นเหตุที่อาจถูกสั่งพักราชการ และผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาแล้วเห็นว่าการสอบสวนพิจารณา หรือการพิจารณาคดีที่เป็นเหตุที่อาจถูกสั่งพักราชการนั้นจะไม่แล้วเสร็จโดยเร็ว

๒) ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบ สว. ๑ (แต่งตั้งคณะกรรมการการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงร้ายแรง)
- ๗.๒ แบบ สว. ๒ (บันทึกการแจ้ง และรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๒๓)
- ๗.๓ แบบ สว. ๓ (บันทึกการแจ้ง และรับทราบข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๒๔)
- ๗.๔ แบบ สว. ๔ (บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา)
- ๗.๕ แบบ สว. ๕ (บันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา/ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา)
- ๗.๖ แบบ พอค. ๑ (ให้พักราชการ)
- ๗.๗ แบบ พอค. ๒ (ให้ออกจากราชการไว้ก่อน)
- ๗.๘ แบบ สว. ๖ (รายงานการถูกสอบสวน)
- ๗.๙ แบบ พอค. ๓ (ให้กลับโดยไม่มีความผิด)
- ๗.๑๐ แบบ พอค. ๔ (ให้กลับโดยมีความผิด)
- ๗.๑๑ แบบฟอร์มอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๒ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๘.๓ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๘.๔ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๘.๕ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๘.๖ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๘.๗ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๘.๘ กฎ ก.ค. ฉบับที่ ๒๒ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ว่าด้วยการสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณา
- ๘.๙ กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๓๘) ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๘.๑๐ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

งานดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ



https://drive.google.com/drive/folders/1NUwJJ4dL0TM6eh3bp7oRQZvri5GF0wpR?usp=share_link

งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัย และรักษาวินัย

๑. ชื่องาน งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัย และรักษาวินัย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา การมีวินัย และรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการสามารถดำรงตนในราชการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน และจรรยาบรรณของทางราชการ และหน่วยงานการศึกษา

๓. ขอบข่ายงาน

จัดทำแผนพัฒนาส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา การมีวินัย และรักษาวินัยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

การมีวินัย และรักษาวินัย หมายถึง ระเบียบแบบแผนความประพฤติที่บัญญัติไว้ให้ข้าราชการ ปฏิบัติ และห้ามมิให้ข้าราชการปฏิบัติ เพื่อข้าราชการใช้ควบคุมตนเอง ผู้บังคับบัญชาใช้ควบคุม ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ข้าราชการมีความประพฤติดี และหมายความรวมถึงการที่ผู้บังคับบัญชา จะต้องส่งเสริม และดูแล ระมัดระวัง ให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ที่กระทำผิดวินัยด้วย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สาเหตุการกระทำผิดวินัย การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม ให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษามีวินัย และจริยธรรม ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อเสนอแนะของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๕.๓ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา การมีวินัย และรักษาวินัย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ ดำเนินการส่งเสริมวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ขั้นตอน และแนวการปฏิบัติ ให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องเสริมสร้าง และพัฒนาวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดทำ และสนับสนุนการจัดทำเอกสาร หลักสูตร คู่มือ สื่อ มาตรการป้องกัน โครงการอบรม เกี่ยวกับการรักษาวินัย และการป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

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

๕.๖ รายงานผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเผยแพร่
ประชาสัมพันธ์การดำเนินการตามแผนพัฒนาส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา การมีวินัย และรักษาวินัยของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัย และรักษาวินัย



<https://drive.google.com/drive/folders/114GRAugkJsgUwwTpfEPJmemVAvQokfFU>

การดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. ชื่องาน การดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการทางวินัย สำหรับนิติกรหรือผู้รับผิดชอบที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ขอบข่ายงาน

การดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การสืบสวนข้อเท็จจริง การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยไม่ร้ายแรง/อย่างร้ายแรงแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมถึงการสั่งพักราชการ และการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

สำหรับการดำเนินการในส่วนนี้ กล่าวถึงเฉพาะในส่วนของการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเท่านั้น

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ อ.ก.ค.ศ. หมายถึง คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการบรรจุ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย การกำหนดวิทยฐานะ หรือการกำหนดสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๒ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับพระราชบัญญัติแก้ไขคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ศ.๒๕๖๕

๔.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง/อย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑) เมื่อนิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับข้อร้องเรียน กล่าวหา หรือปรากฏเป็นข่าวในสื่อสังคมออนไลน์ หรือได้รับทราบข้อมูลจากหน่วยงานอื่น หรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นการกระทำความผิด ให้มีการเสนอหนังสือบันทึกข้อความรายงานเรื่องให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ พร้อมทั้งเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือวิธีแสวงหาข้อเท็จจริงในเบื้องต้น

๒) เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนแล้ว ให้นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสืบสวนเรื่องดังกล่าว โดยรวบรวมพยานหลักฐาน และสรุปสำนวนพร้อมทั้ง ตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริง เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี พิจารณา

หากไม่มีมูล ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี ใน
ฐานะผู้บังคับบัญชาสั่งยุติเรื่อง แต่หากพบว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง/อย่างร้ายแรง ก็เสนอให้
ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง/อย่าง
ร้ายแรง ตามแบบ สว.๑

(๑) นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแจ้ง สว.๑ ให้คณะกรรมการสอบสวนวินัยทราบตามหมวดที่ ๑ แห่งกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) คณะกรรมการสอบสวนวินัยดำเนินการสอบสวน ตามหมวด ๓ หมวด ๔ และหมวด ๕ แห่งกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐

๓) เมื่อคณะกรรมการสอบสวนวินัยดำเนินการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วให้เสนอรายงานการสอบสวนตามแบบ สว.๖ พร้อมสำนวนการสอบสวนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี พิจารณา

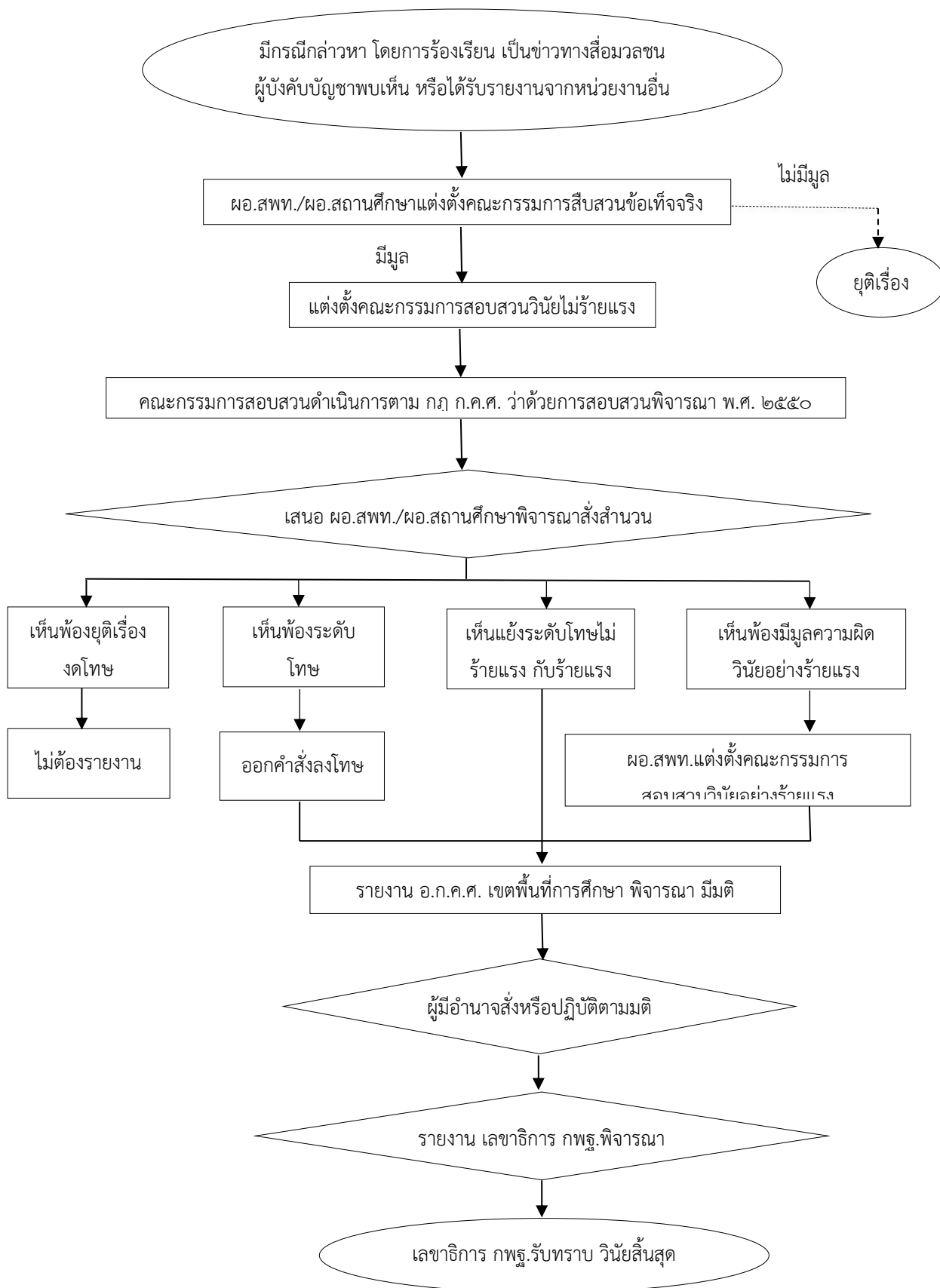
๔) เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษาแล้วแต่กรณี พิจารณาได้รับรายงานการสอบสวนแล้วให้พิจารณา ดังนี้

(๑) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวน หรือผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้เสนอ อ.ก.ค.ศ. พิจารณา และเมื่อ อ.ก.ค.ศ. มีมติเป็นประการใดแล้วให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งหรือปฏิบัติไปตามนั้น แล้วรายงานให้ ก.ค.ศ. พิจารณา

(๒) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวน และผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง และผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ได้สั่งยุติเรื่อง งดโทษ หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือนผู้ใดแล้ว ให้รายงานการดำเนินการทางวินัย ต่อ อ.ก.ค.ศ. พิจารณา และเมื่อ อ.ก.ค.ศ. มีมติเป็นประการใดแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งหรือปฏิบัติไปตามนั้น แล้วรายงานให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

๖.๑ การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง

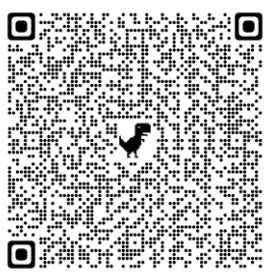


๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบ สว.๑
- ๗.๒ แบบ สว.๒
- ๗.๓ แบบ สว.๓
- ๗.๔ แบบ สว.๔
- ๗.๕ แบบ สว.๕
- ๗.๖ แบบ สว.๖
- ๗.๗ แบบคำสั่งลงโทษทางวินัย
- ๗.๘ แบบคำสั่งพักราชการ
- ๗.๙ แบบคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๒ พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๘.๓ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๘.๔ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๘.๕ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๘.๖ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๘.๗ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

<p>การดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p>	
<p>https://drive.google.com/drive/folders/1KYMhvLC2HL5dKGY8sXO4zIPjoYRhAM27</p>	

การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

๑. ชื่องาน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ มีกระบวนการที่ถูกต้องเป็นธรรม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒.๒ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิตินกร หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ เรื่องการอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

๓. ขอบข่ายงาน

กระบวนการดำเนินงานครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องการอุทธรณ์ และร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตลอดจนการดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ

การอุทธรณ์ และร้องทุกข์ กล่าวเฉพาะในส่วนของผู้บริหารราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้น ๆ รับผิดชอบเท่านั้น ไม่ได้หมายรวมถึงพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวที่ใช้กฎหมายอื่นแยกต่างหาก

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ อ.ก.ค.ศ. หมายถึง คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง การโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย การกำหนดวิทยฐานะ หรือการกำหนดสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๒ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับพระราชบัญญัติแก้ไขคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การอุทธรณ์

๑) นิตินกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ถูกผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง

๒) พิจารณาตรวจสอบ หนังสืออุทธรณ์ว่าเข้าข่ายที่จะรับไว้พิจารณาตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ.๒๕๕๐ หรือไม่ เช่น การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษนั้นได้ยื่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งหรือไม่ ผู้อุทธรณ์ได้ยื่นอุทธรณ์คำสั่งเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น หรือผู้อื่น

อุทธรณ์คำสั่งแทนหรือไม่ และตรวจสอบว่าผู้อุทธรณ์แสดงความประสงค์จะใช้สิทธิแฉงการณด้วยวาจาในชั้นพิจารณาต่อ อ.ก.ค.ศ. หรือไม่

๓) จัดทำบันทึกเสนอความเห็นต่อพร้อมระเบียบวาระการประชุมเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในฐานะเลขานุการ เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. พิจารณา

(๑) หากมีผู้อื่นยื่นอุทธรณ์แทนผู้ถูกลงโทษ หรือการอุทธรณ์นั้น มิได้ทำเป็นหนังสือ และลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ หรือไม่ได้ยื่นอุทธรณ์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามข้อ ๓ ข้อ ๔

และข้อ ๙ แห่งกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ.๒๕๕๐ อ.ก.ค.ศ. จะมีมติไม่รับอุทธรณ์คำสั่งลงโทษนั้นไว้พิจารณา กรณีนี้ให้นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งมติดังกล่าวพร้อมสิทธิในการฟ้องคดีต่อศาลปกครองให้ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

(๒) กรณีอุทธรณ์ถูกต้อง และรับเรื่องไว้พิจารณา อ.ก.ค.ศ. จะพิจารณารายละเอียดตามข้อ ๑๓ และมีมติตาม ข้อ ๑๔ แห่งกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยพิจารณา และเมื่อมีมติประการใดแล้วให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งหรือปฏิบัติไปตามนั้น เมื่อส่งหรือปฏิบัติไปตามมติแล้ว ให้นิติกรหรือเจ้าหน้าที่แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบโดยผู้อุทธรณ์จะอุทธรณ์เรื่องดังกล่าวต่อไปอีกไม่ได้ เว้นแต่มตินั้นจะเป็นกรณีเพิ่มโทษเป็นโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ เช่นนี้แล้วผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. อีกชั้นหนึ่ง

๕.๒ การร้องทุกข์

๑) นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ที่เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย โดยออกไปรับพร้อมทั้งประทับตรารับ และลงทะเบียนไว้เป็นหลักฐานในวันที่ได้รับตามระเบียบงานสารบรรณ

๒) ตรวจสอบพิจารณาหนังสือร้องทุกข์ว่าเข้าข่ายที่จะรับเรื่องไว้พิจารณาตามกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการร้องทุกข์ และพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือไม่ เช่น ร้องทุกข์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งคำสั่งหรือไม่ และได้ร้องทุกข์เพื่อตนเองหรือผู้อื่นร้องทุกข์แทน ตามข้อ ๕ แห่งกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการร้องทุกข์ และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และเสนอความเห็นให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีหนังสือแจ้งพร้อมส่งสำเนาหนังสือร้องทุกข์ให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบโดยเร็ว เพื่อที่ผู้บังคับบัญชานั้นจะได้ส่งเอกสารหลักฐานพร้อมคำชี้แจง เพื่อประกอบการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ.

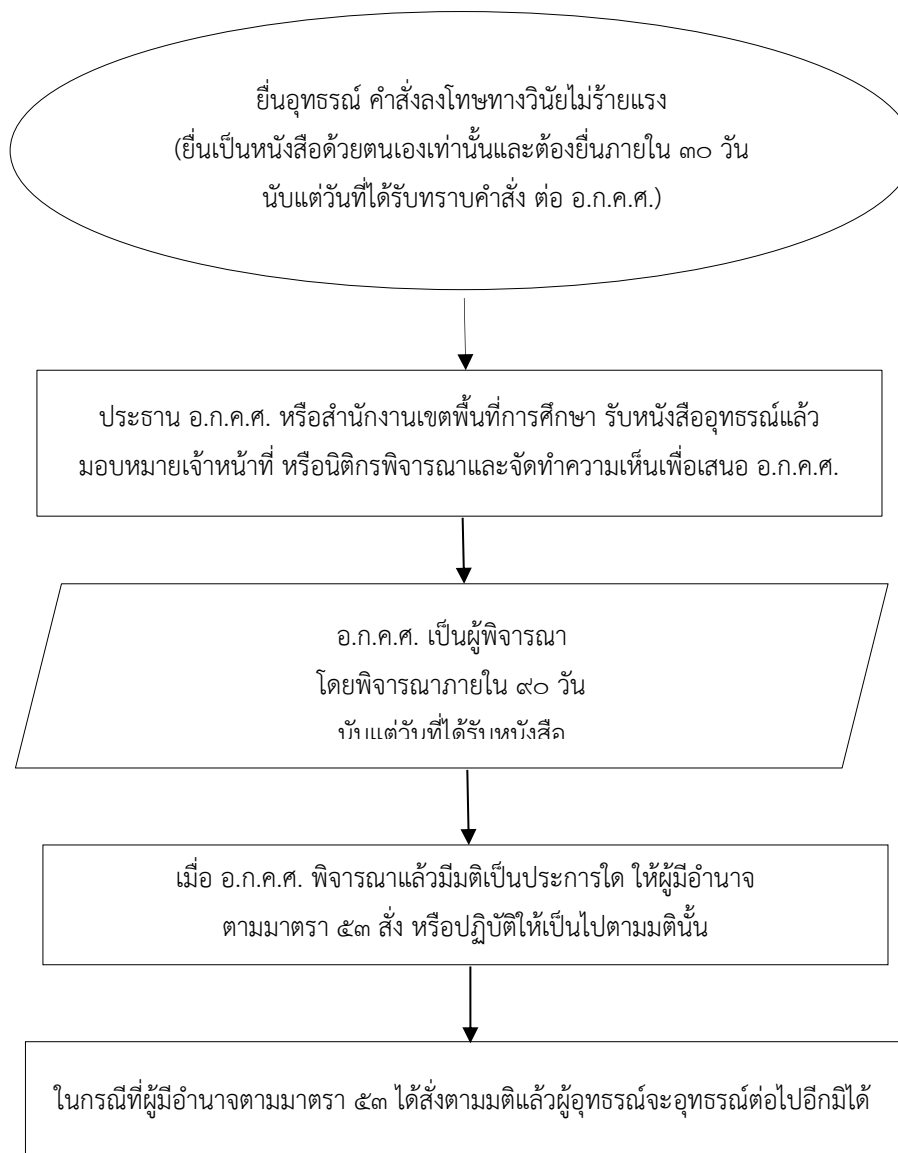
๔) นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำระเบียบวาระการประชุมเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณา

(๑) ถ้าเห็นว่าการร้องทุกข์ไม่ได้ทำเป็นหนังสือยื่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ทราบเรื่องอันเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ หรือมีผู้อื่นร้องทุกข์แทน ตามข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์ และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีมติไม่รับคำร้องทุกข์ไว้พิจารณา จากนั้นให้นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งมัติให้ผู้ร้องทุกข์ทราบโดยเร็ว

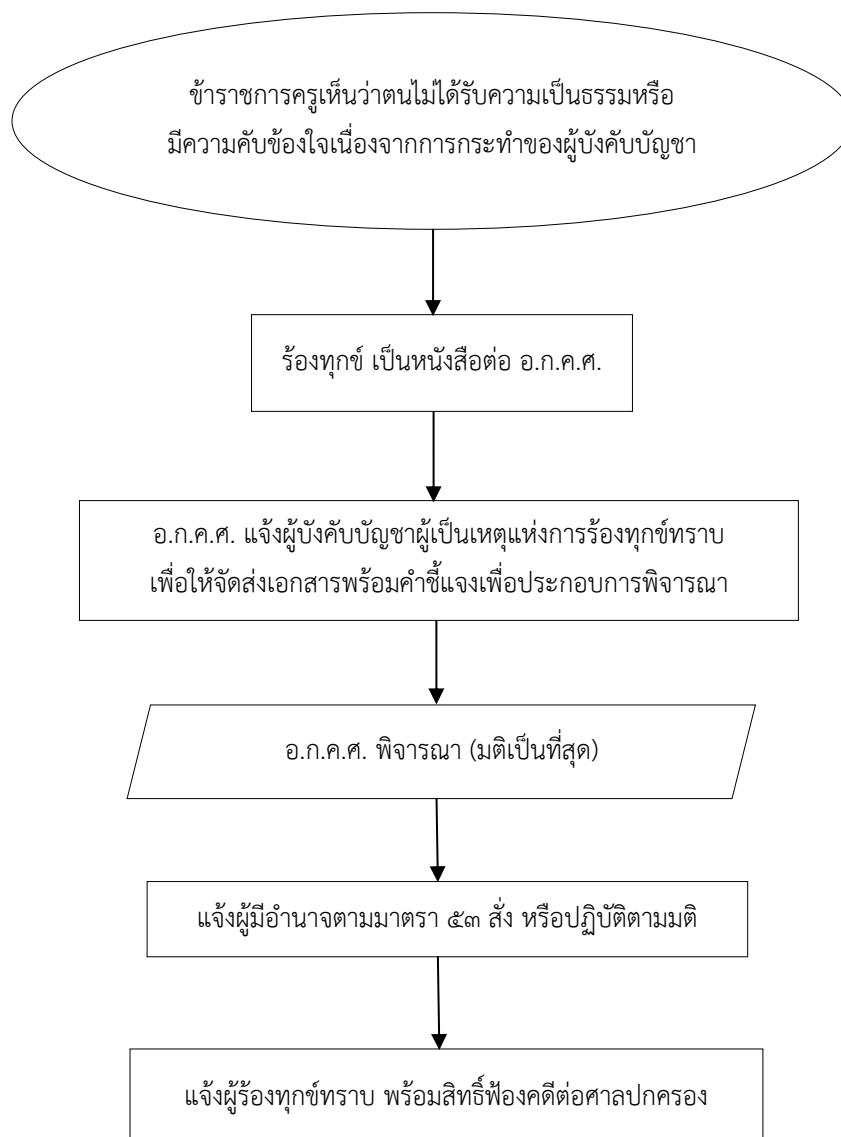
(๒) ถ้าเห็นว่าการร้องทุกข์ถูกต้อง ให้มีมติ ตามข้อ ๑๔ แห่งกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการร้องทุกข์ และพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ เมื่อมีมติเป็นประการใด ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่ง หรือปฏิบัติไปตามนั้น และเมื่อได้ส่งหรือปฏิบัติไปตามนั้นแล้ว ให้แจ้งผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือพร้อมระบุสิทธิในการฟ้องคดีต่อศาลปกครอง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

๖.๑ การอุทธรณ์



๖.๒ การร้องทุกข์



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง


๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์พ.ศ. ๒๕๕๐

๘.๓ กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการร้องทุกข์ และการพิจารณาการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑

๘.๔ พระราชบัญญัติแก้ไขคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๕ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์	
https://drive.google.com/drive/folders/1THWN6NG4Fk3np-z84H82fe8QH0Lxwwki	

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

วินัยอย่างร้ายแรง ให้ยื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือด้วยตนเองเท่านั้น และต้องยื่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง ต่อ ก.ค.ศ.

การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด

๑. ชื่องาน การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ขอบข่ายงาน

การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๙ ดังนั้น หากมีความเสียหายเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๙ หลักการของกฎหมาย หรือที่เรียกว่าส่วนที่เป็นสารบัญญัติ เช่น ฐานความผิด การแบ่งส่วนความรับผิด และอายุความฟ้องคดี เป็นไปตามหลักกฎหมายพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งมีสาระสำคัญสรุป ดังนี้

๓.๑ เจ้าหน้าที่รับผิดทางละเมิดเมื่อกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงเท่านั้น

๓.๒ หน่วยงานเรียกให้เจ้าหน้าที่รับผิดชดใช้ค่าเสียหายโดยคำนึงถึงระดับความร้ายแรงแห่งการกระทำและความเป็นธรรมในแต่ละกรณีเป็นเกณฑ์ โดยไม่ต้องให้ใช้เต็มจำนวนความเสียหายก็ได้ เช่น อาจคำนึงถึงเงินเดือน รายจ่าย ครอบครัว ความร้ายแรงของการกระทำละเมิดว่าจะชดใช้เต็มหรือไม่เต็มจำนวนก็ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐนั้น นอกจากนี้ หากความเสียหายเกิดจากความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐหรือระบบการดำเนินงานส่วนรวมก็ต้องหักส่วนดังกล่าวออกด้วย เช่น หน่วยงานของรัฐไม่บำรุงรักษารถให้อยู่ในสภาพปลอดภัย กรณีเช่นนี้ต้องหักส่วนที่หน่วยงานของรัฐจะต้องรับผิดชอบออกจากส่วนที่เจ้าหน้าที่จะต้องชดใช้ค่าเสียหาย

๓.๓ กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดหลายคน มิให้นำหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมมาใช้บังคับ โดยเจ้าหน้าที่แต่ละคนจะต้องรับผิดชอบเฉพาะส่วนของตนเท่านั้น สำหรับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดความเสียหายหรือที่เรียกว่าส่วนวิธีบัญญัติจะต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ไม่ว่าจะการกระทำละเมิดจะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๙

๔. คำจำกัดความ

มาตรา ๔ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๔.๑ “เจ้าหน้าที่” หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใด เจ้าหน้าที่ที่ตามนัยมาตรา ๔ เป็นผู้ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ โดยที่พระราชบัญญัตินี้เน้นถึงการทำงานแทนรัฐในลักษณะเจ้าหน้าที่ของภาครัฐทุกประเภท ดังนั้น เจ้าหน้าที่ที่ตามคำนิยามดังกล่าวจึงหมายความถึงบุคลากรทุกประเภทที่ทำงานให้กับรัฐ ไม่ว่าจะเป็่ณลูกจ้างหรือจะเป็นกรรมการ และไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะใด

๔.๒ “หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติ

หรือพระราชกฤษฎีกา และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็น
หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

ละเมิด ถ้อยคำประกอบตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๔๒๐ ที่บัญญัติว่า ผู้ใด
กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมายให้เขา (ผู้ถูกกระทำ) เสียหายแก่ชีวิต ร่างกาย
อนามัย เสรีภาพ ทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใด ผู้กระทำผิดจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมแก่บุคคลนั้น

๔.๓ การกระทำโดยจงใจ หมายถึง การกระทำโดยมีเจตนาหรือกระทำโดยตั้งใจ

๔.๔ การกระทำโดยประมาท หมายถึง กระทำโดยไม่รู้ว่าการกระทำของตนนั้นจะทำให้ผู้อื่นเสียหาย แต่ได้กระทำไปโดยขาดความระมัดระวังที่บุคคลในภาวะเช่นนั้นพึงมีตามวิสัยและพฤติการณ์

๔.๕ ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หมายถึง “การกระทำโดยมิได้เจตนา แต่เป็นการกระทำซึ่งบุคคลพึงคาดหมายได้ว่าอาจก่อให้เกิดความเสียหายขึ้น และหากใช้ความระมัดระวังแม้เพียงเล็กน้อยก็อาจป้องกันมิให้เกิดความเสียหายได้แต่กลับมิได้ใช้ความระมัดระวังเช่นนั้นเลย (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ ๑๐/๒๕๕๒)

๔.๖ ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกหรือต่อหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติ และไม่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ กรณีเกิดความเสียหายแก่สถานศึกษา

๑) ขั้นตอนที่ ๑ การรายงานความเสียหาย

เมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นจากกรณีทุจริต เงินขาดบัญชี การไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย เหตุเพลิงไหม้ เหตุโจรกรรม ภัยพิบัติธรรมชาติ เป็นต้น รายงานความเสียหายให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๒) ขั้นตอนที่ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด

เมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษารายงานความเสียหายดังกล่าวแล้ว ในส่วนของความรับผิดชอบละเมิด ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิดตามที่ได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๐๖๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เพื่อให้ทราบรายละเอียดวันเวลาสถานที่เกิดเหตุ จำนวนความเสียหาย และเหตุอันควรเชื่อว่าเจ้าหน้าที่จะต้องรับผิดชอบหรือไม่ แล้วรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

๓) ขั้นตอนที่ ๓ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด

มีหน้าที่สอบสวนโดยรวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน ตรวจสอบเอกสาร วัตถุหรือสถานที่ เพื่อให้ทราบรายละเอียดวันเวลาสถานที่เกิดเหตุ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำ จำนวนความเสียหาย และเหตุอันควรเชื่อว่าเจ้าหน้าที่จะต้องรับผิดชอบหรือไม่ แล้วรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา พิจารณามีความเห็น

๔) ขั้นตอนที่ ๔ การพิจารณาสำนวนการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิดของผู้อำนวยการสถานศึกษา

เมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาได้รับรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิดจากคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิดแล้ว หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นกรณีไม่มีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงความเห็นท้ายสำนวนว่าไม่ควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือเห็นว่า เป็นกรณีมีเหตุอันควรเชื่อว่าความเสียหาย

เกิดขึ้นจากการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ ให้ทำความเข้าใจเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พิจารณาต่อไป

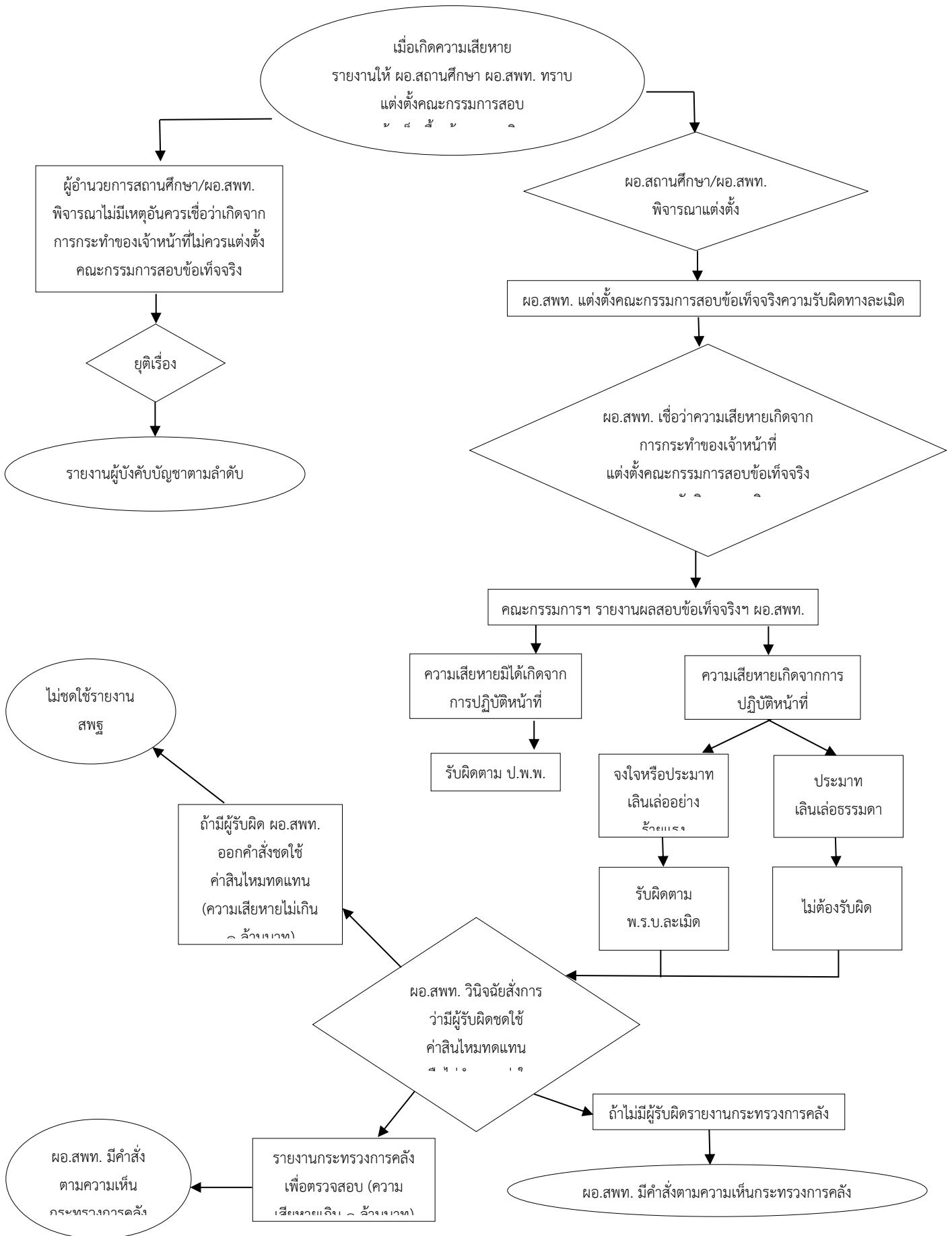
๕) ขั้นตอนที่ ๕ การพิจารณาสำนวนการสอบข้อเท็จเบื้องต้นทางละเมิดของผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิดจากผู้อำนวยการสถานศึกษาแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

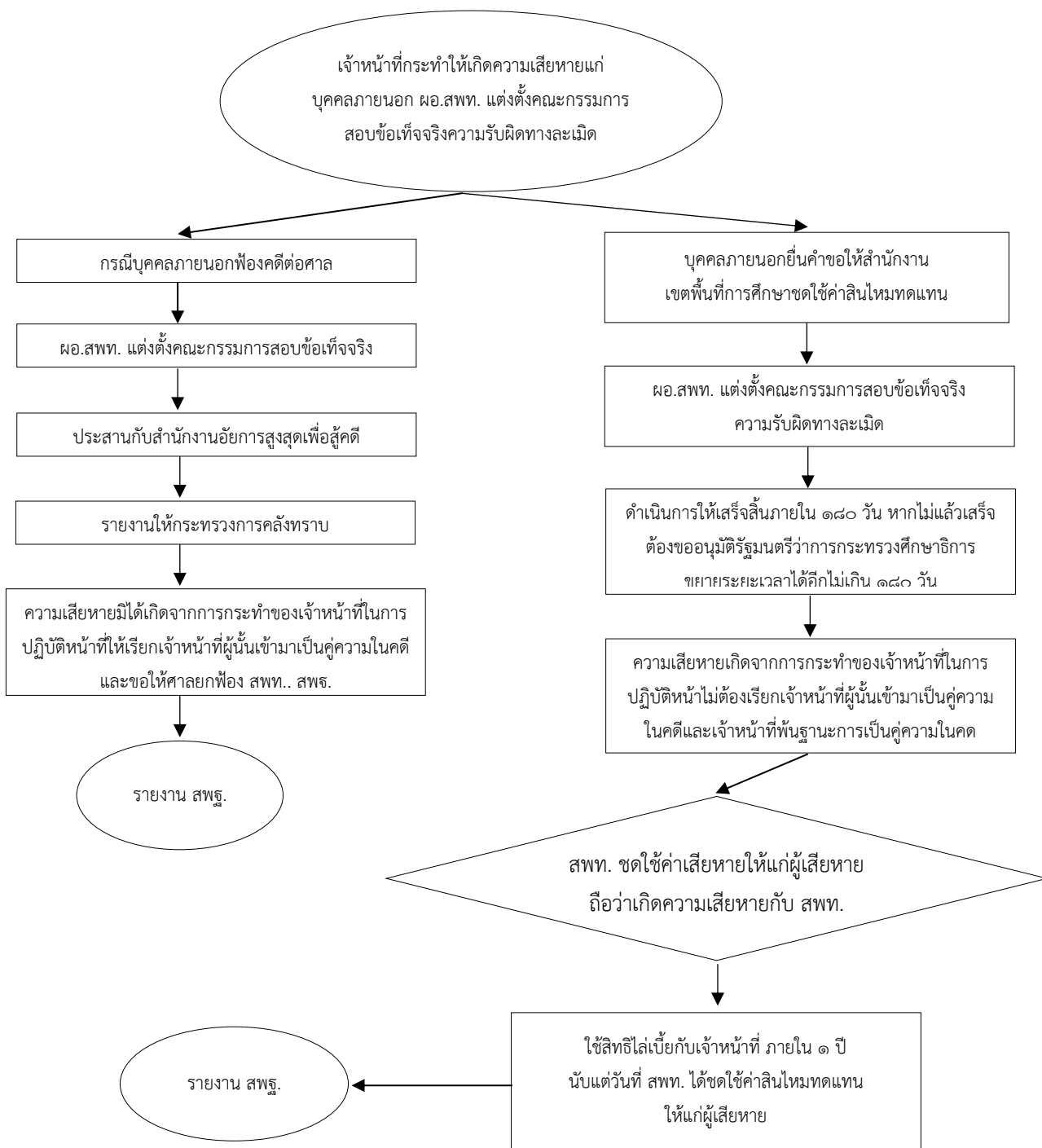
(๑) กลุ่มกฎหมายและคดี โดยนิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสำนวนและหลักฐาน หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นกรณีไม่มีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ให้ทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงความเห็นท้ายสำนวนว่า “ไม่ควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงทางละเมิด” แล้วรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิดไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณา ตามนัยหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ นร ๐๖๐๑/๑๘๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๔๑

(๒) กลุ่มกฎหมายและคดี โดยนิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสำนวนและหลักฐาน พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นกรณีมีเหตุอันควรเชื่อว่าความเสียหายเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ให้ทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ตามข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ประกอบกับคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๘๘๗/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๘.๒ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ๘.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๘.๔ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๘๘๗/๒๕๔๗ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๘.๕ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการผ่อนชำระหนี้ของเจ้าหน้าที่ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๕
- ๘.๖ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๘๖๔/๒๕๔๗ เรื่อง มอบอำนาจการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เบื้องต้นทางละเมิด สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๘.๗ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจ ในการปฏิบัติขั้นตอนตามการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด
- ๘.๘ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ นร ๐๖๐๑/๑๘๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๔๑ เรื่อง หารือแนวทางปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๘.๙ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๘.๑๐ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๒/ว ๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๐ เรื่อง แนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดของเจ้าหน้าที่
- ๘.๑๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๒/ว ๗๕ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๐ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด



<https://drive.google.com/drive/folders/1iR4HW7aQ0O9GOr8BMJUvWfv9VI8-CfeY>

การดำเนินคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ

๑. **ชื่องาน** การดำเนินคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ

๒. **วัตถุประสงค์**

เพื่อให้เข้าใจถึงกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ กระบวนการ ขั้นตอนต่าง ๆ ของการดำเนินคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และคดีอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๓. **ขอบข่ายงาน**

การรวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน การตรวจสอบข้อกฎหมาย การเสนอความเห็นเพื่อขออนุมัติฟ้อง ขออนุมัติต่อสู้คดีต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้แทนนิติบุคคล การประสานคดีกับพนักงานอัยการ/ ทนายความ/ องค์กรตุลาการรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการทำคำฟ้อง คำให้การ คำแถลงคำอุทธรณ์ในคดีปกครอง การสรุปข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายส่งพนักงานอัยการในคดีแพ่ง คดีอาญา หรือคดีอื่น ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด การติดตามผลคดี การคัดคำพิพากษาหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด

๔. **คำจำกัดความ**

๔.๑ คดีปกครอง (administrative case) หมายถึง คดีที่อยู่ในอำนาจพิจารณาของศาลปกครองตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

๔.๒ คดีแพ่ง (civil case) หมายถึง คดีที่มีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคลตามกฎหมายแพ่ง

๔.๓ คดีอาญา (criminal case) หมายถึง คดีที่มีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคลตามกฎหมายอาญา

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

๔.๕ คดีล้มละลาย ที่หน่วยงานรัฐมีหน้าที่ดำเนินการหรือประสานการดำเนินการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. **ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

๕.๑ คดีปกครอง

๑) กรณีสถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ฟ้องคดี

ตรวจสอบอายุความ/เงื่อนไขการฟ้องคดี รวบรวมพยานหลักฐานฟ้องคดีเองหรือขอให้พนักงานอัยการฟ้องแทน หรือแต่งตั้งทนายความเพื่อฟ้องคดีด้วยตนเอง

๒) กรณีสถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตกเป็นผู้ถูกฟ้องคดี

บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้บังคับบัญชาวินิจฉัยสั่งการว่าจะขอพนักงานอัยการในการแก้ต่างคดีปกครอง หรือสถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำคำให้การแก้คดีเอง

๓) ขั้นตอนปฏิบัติรวบรวมพยานหลักฐาน จัดทำคำให้การ คำให้การเพิ่มเติม เสนอต่อศาลปกครองภายในกำหนดระยะเวลาที่ศาลกำหนด

๕.๒ การดำเนินคดีแพ่ง

๑) กรณีสถานศึกษาเป็นจำเลยคดีแพ่ง

เมื่อสถานศึกษาได้รับหมายศาลแล้วต้องดำเนินการแก้ต่างคดีโดยด่วนที่สุด
ให้ทันกำหนดเวลาตามที่กฎหมายบัญญัติ โดยสามารถดำเนินการ ดังนี้

(๑) ส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการเพื่อเป็นนายแก้ต่างคดีให้ หรือจ้างทนายความเอกชน เพื่อแก้ต่างคดีหรือแก้ต่างคดีด้วยตนเอง จากนั้นรวบรวมพยานหลักฐานสรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย รายงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(๒) รวบรวมพยานหลักฐานทั้งหมด ทั้งพยานบุคคลและพยานเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับคดีพยานเอกสารควรเป็นเอกสารต้นฉบับ ถ้าไม่มีเอกสารต้นฉบับใช้สำเนาได้แต่ต้องรับรองสำเนาทุกฉบับ สรุปข้อเท็จจริงทั้งหมดและข้อกฎหมายที่ปรากฏตามพยานหลักฐานส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการ ขอให้ เป็นทนายความแก้ต่างคดี โดยในหนังสือนำเสนอให้ระบุด้วยว่ารับหมายศาลโดยวิธีใด ลงชื่อรับหมายหรือศาล ปิดหมาย วัน เดือน ปี และให้ส่งพยานหลักฐานทั้งหมดด้วยพร้อมใบแต่งตั้งทนายความ โดยการส่งเรื่องขอให้ สำนักงานอัยการเป็นทนายความ

(๓) แก้ต่างคดีต้องส่งก่อนหมดกำหนดการยื่นคำให้การจำเลย และต้องมีระยะเวลา พอสมควรให้พนักงานอัยการมีเวลาทำคำให้การจำเลยเพื่อยื่นต่อศาลก่อนหมดเวลายื่นคำให้การจำเลย จากนั้น ให้ประสานงานกับพนักงานอัยการเจ้าของสำนวนจนกว่าคดีจะถึงที่สุด

๒) กรณีสถานศึกษาเป็นโจทก์ฟ้องคดีแพ่ง

(๑) สามารถดำเนินการได้ ๒ ลักษณะ คือ เป็นโจทก์ฟ้องด้วยตนเองโดยส่งเรื่อง ให้สำนักงานอัยการฟ้องคดี หรือมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฟ้องคดี

(๒) รวบรวมพยานหลักฐานทั้งหมด สรุปข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ลงนาม ในใบแต่งตั้งทนายความ ส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการเพื่อฟ้องคดี ประสานงานกับพนักงานอัยการจนคดีถึงที่สุด

๓) กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่ว่าจะในฐานะเป็นผู้เสียหายหรือผู้ก่อให้เกิด ความเสียหายในคดีแพ่ง

(๑) เนื่องจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนั้นในคดีแพ่งจึงไม่สามารถเป็นโจทก์หรือจำเลยได้ ฉะนั้นต้องรายงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อเป็นโจทก์ฟ้องคดี

(๒) เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับรายงานจากสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาแล้วจะลงนามในใบแต่งตั้งทนายความ พร้อมหนังสือขอให้สำนักงานอัยการแก้ต่างคดีให้ และ แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็นผู้ประสานคดี ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามีบทบาทหน้าที่ ในฐานะผู้ประสานคดี โดยการรวบรวมพยานหลักฐานทั้งหมด สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ประสานพนักงาน อัยการเจ้าของสำนวน และรายงานความคืบหน้าคดีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ เป็นระยะ ๆ

๕.๓ คดีอาญา

๑) การดำเนินคดีอาญาในฐานโจทก์

(๑) กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ได้รับความเสียหาย

(ก) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถร้องทุกข์กล่าวโทษต่อเจ้าพนักงานสอบสวนให้ดำเนินคดีอาญากับผู้กระทำผิดได้โดยไม่ต้องได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(ข) รวบรวมพยานหลักฐานทั้งหมด สรุปรายชื่อเท็จจริงและข้อกฎหมายจากพยานหลักฐาน ร้องทุกข์กล่าวโทษต่อเจ้าพนักงานสอบสวนในท้องที่เกิดเหตุให้ดำเนินคดีอาญากับผู้กระทำผิด รายงานความคืบหน้าของคดีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบเป็นระยะ ๆ

(๒) กรณีสถานศึกษาเป็นโจทก์ฟ้องคดีอาญา

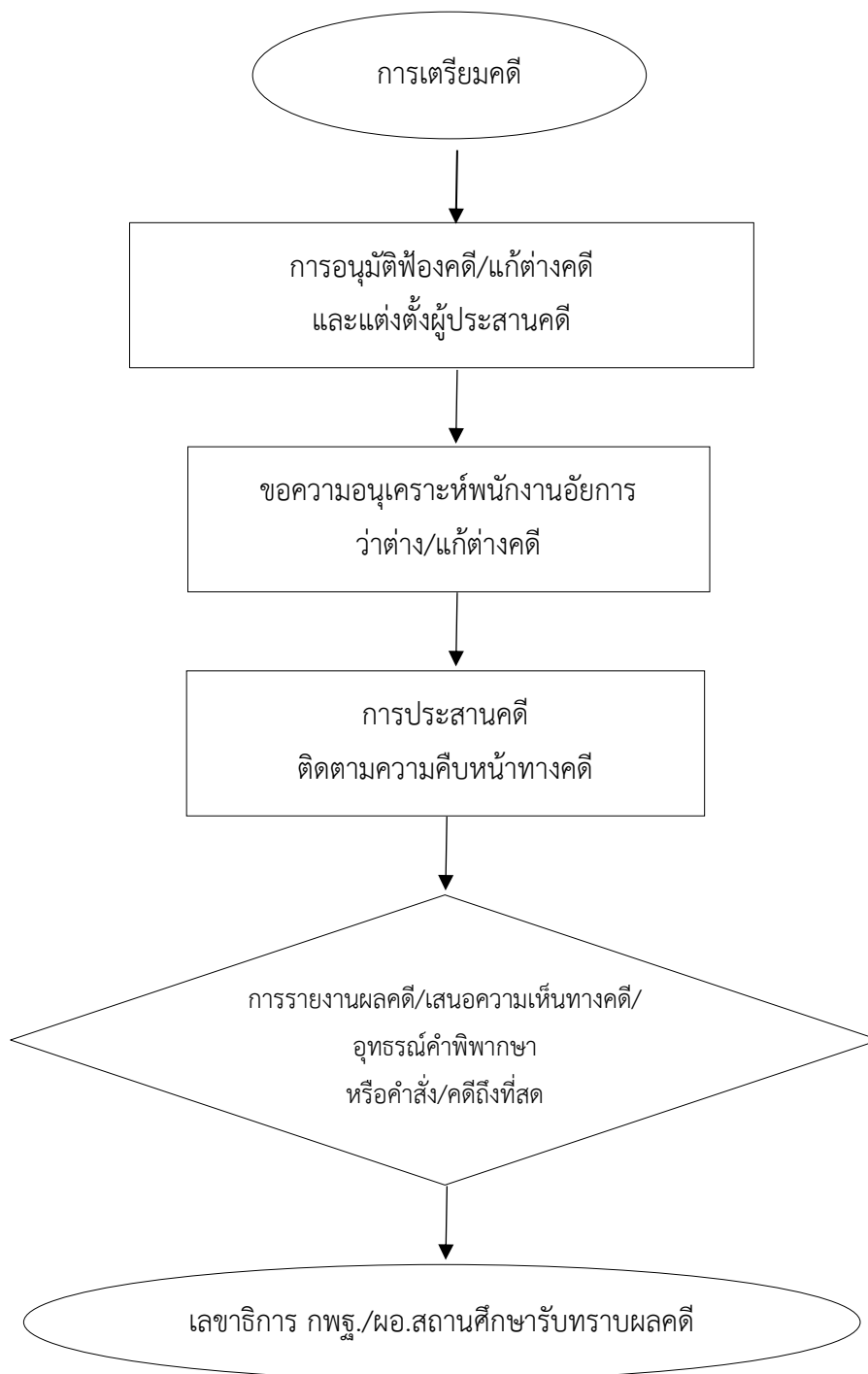
(ก) สถานศึกษาสามารถร้องทุกข์กล่าวโทษต่อเจ้าพนักงานสอบสวนให้ดำเนินคดีอาญากับผู้กระทำผิดได้

(ข) รวบรวมพยานหลักฐานทั้งหมด สรุปข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายจากพยานหลักฐาน ร้องทุกข์กล่าวโทษต่อเจ้าพนักงานสอบสวนในท้องที่เกิดเหตุให้ดำเนินคดีอาญากับผู้กระทำผิด รายงานความคืบหน้าของคดีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบเป็นระยะ ๆ

๒) กรณีสถานศึกษาตกเป็นจำเลยในคดีอาญา

(๑) เมื่อได้รับหมายศาลแล้วให้ดำเนินการทำคำให้การจำเลยแก้คำฟ้องโดยทันที โดยมี ๒ วิธี เช่นเดียวกับการเป็นจำเลยในคดีแพ่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาสามารถส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการเป็นทนายความแก้ต่างคดีให้หรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับมอบอำนาจแก้ต่างคดี

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน
การฟ้องคดี และการต่อสู้



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มของศาลปกครอง ประกอบด้วย

๗.๑ แบบฟอร์มคำฟ้อง (ค.๑)

๗.๒ แบบฟอร์มคำร้อง ใช้สำหรับการแต่งตั้งผู้แทนผู้ฟ้องคดี การทำคำร้องขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การ คำขอผิดส่งเอกสาร คำแถลง คำชี้แจง คำขอตรวจสำนวน ขอลอนฟ้องคดี (ค.๒)

๗.๓ แบบฟอร์มคำให้การ (ค.๓)

๗.๔ แบบฟอร์มคำคัดค้านคำให้การ (ค.๔)

๗.๕ แบบฟอร์มคำอุทธรณ์ (ค.๖)

๗.๖ ใบมอบอำนาจ/มอบฉันทะ

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

๘.๒ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๘.๓ ประมวลกฎหมายอาญา

๘.๔ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

๘.๕ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

๘.๖ พระราชบัญญัติว่าด้วยการวินิจฉัยอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล พ.ศ. ๒๕๔๒

๘.๗ พระราชบัญญัติองค์กรอัยการ และพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๑๔

๘.๘ พระราชบัญญัติว่าด้วยการวินิจฉัยอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

๘.๙ ระเบียบที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง

พ.ศ.๒๕๔๓

๘.๑๐ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๘๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๙ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง

การดำเนินคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ



<https://drive.google.com/drive/folders/1kaWBBCQFmfWJ2UBbvBFDTa04r1kR-bXa>

การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ

๑. ชื่องาน การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ทราบถึงยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบและนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักนิติการ ในการยกระดับการดำเนินการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาให้มีการดำเนินงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริตโปร่งใส ตรวจสอบได้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒.๒ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้มีการกำหนดมาตรการ โครงการ กิจกรรม ในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบเชิงรุกให้กับสถานศึกษาในสังกัด โดยการให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย และขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ จากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และขยายผลต่อเด็ก

๒.๓ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและนักเรียนได้ปรับฐานความคิด สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมได้อย่างชัดเจน และมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓. ขอบข่ายงาน

ขอบเขตการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ

๓.๑ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจไต่สวนตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐโดยเฉพาะอย่างยิ่งการดำเนินโครงการต่าง ๆ หากการดำเนินการนั้นอาจจะมีการทุจริตหรือสื่อว่า จะมีการทุจริตเกิดขึ้น หน่วยงานของรัฐและคณะรัฐมนตรีมีหน้าที่ต้องดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือเกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของรัฐหรือประชาชนโดยเร็ว และถ้าไม่เกี่ยวกับความลับของทางราชการให้เปิดเผยให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

๓.๒ มาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค และเที่ยงธรรม ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๓.๓ มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลงโทษข้าราชการผู้กระทำความผิดอย่างร้ายแรงฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการมีมติให้ลงโทษไล่ออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนหรือมีเหตุอันควรปรานีอื่นใด ไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษลงเป็นปลดออกจากราชการได้ตามหนังสือสำนักเลขาธิการรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๒๓๔ เรื่อง ขอปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลงโทษข้าราชการผู้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงบางกรณีลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ คณะกรรมการ ป.ป.ช. หมายถึง คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

๔.๒ ไต๋สว่น หมายถึง การแสวงหา รวบรวม และการดำเนินการอื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่ง
ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน

๔.๓ ทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้นหรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

๔.๔ ประพฤติมิชอบ หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติคณะรัฐมนตรี แบบธรรมเนียมของทางราชการ หรือตามทำนองคลองธรรมโดยไม่เป็นไปตามที่ถูกที่ควร

๔.๕ ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก และก่อให้เกิดผลเสียต่อประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อนมีหลายรูปแบบไม่ใช่แค่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้นแต่รวมถึงผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นด้วย

๔.๖ ข้าราชการครู หมายถึง ผู้ที่ประกอบวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาของรัฐ

๔.๗ บุคลากรทางการศึกษา หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษา รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริหาร หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ การบริหารการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานการ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การดำเนินการตามมาตรการ โครงการ กิจกรรม การป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามบริบทที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาได้กำหนด

๕.๑ การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงาน ศึกษายุทธศาสตร์ชาติและนโยบายของสำนักงาน ป.ป.ช.
- ๒) วิเคราะห์ วิจัยนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักนิติการ
- ๓) ทบทวนข้อมูลเชิงสถิติและกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตและการประพฤติมิชอบในหน่วยงาน
- ๔) ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตและการประพฤติมิชอบ
- ๕) การกำกับ ติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๖) ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาในสังกัดมีการบริหารจัดการเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส
- ๗) จัดตั้งศูนย์เครือข่ายป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน

๘) การรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

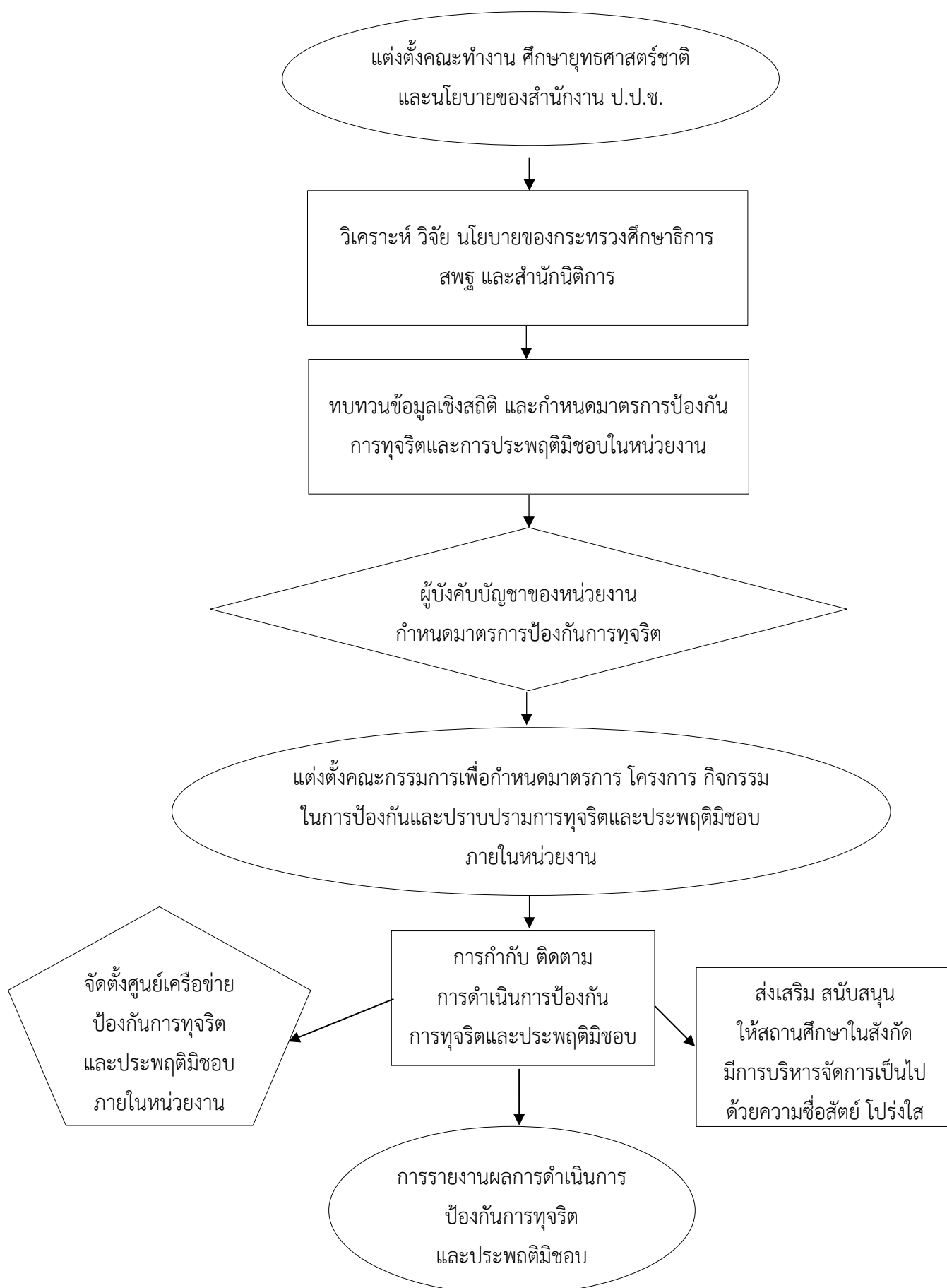
๕.๒ จัดทำมาตรการ โครงการ กิจกรรมในการให้ความรู้การป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดมาตรการ โครงการ กิจกรรม ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน

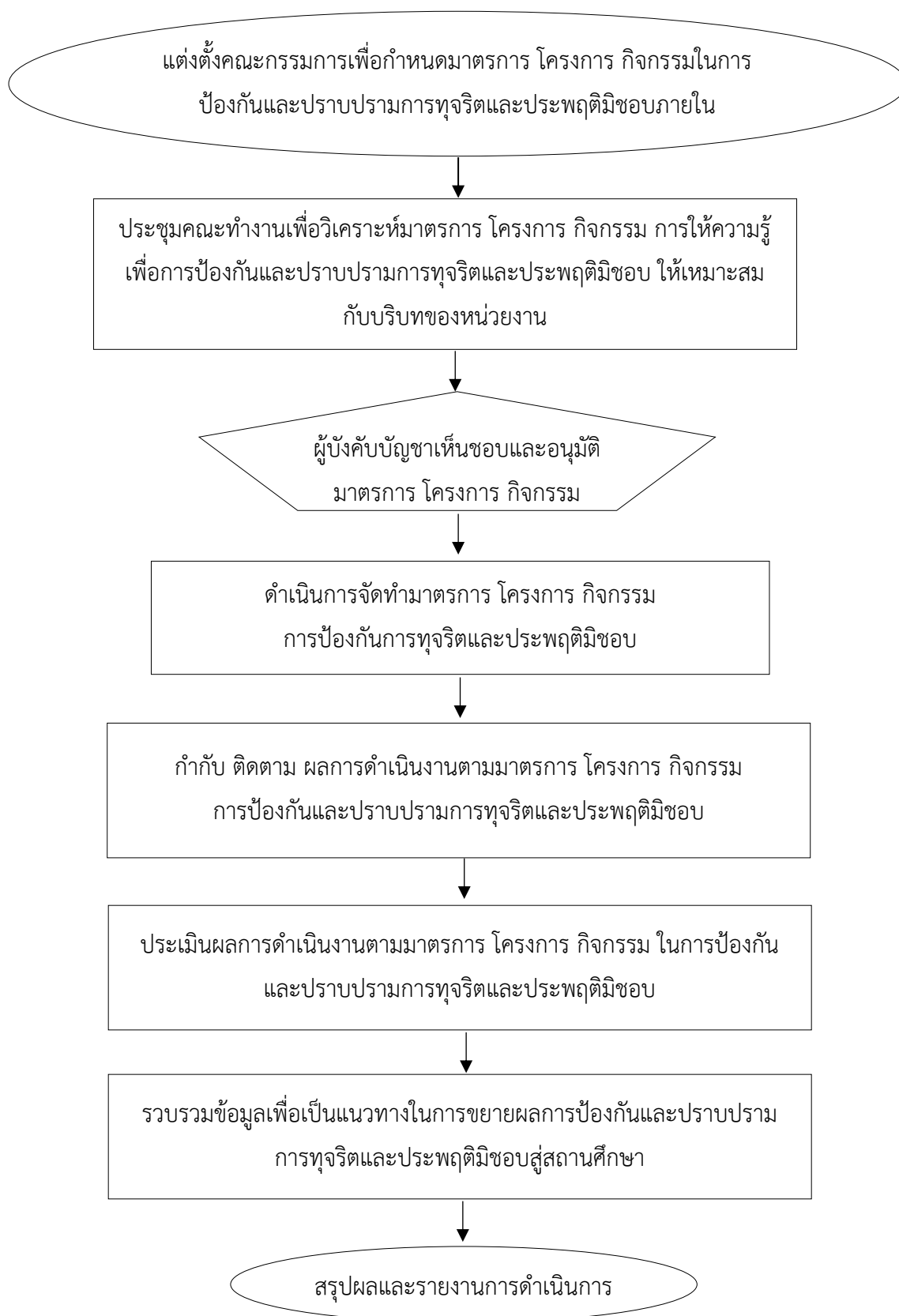
- ๒) ประชุมคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์มาตรการ โครงการ กิจกรรม การให้ความรู้เพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน
- ๓) ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบและอนุมัติมาตรการ โครงการ กิจกรรม
- ๔) ดำเนินการจัดทำมาตรการ โครงการ กิจกรรม การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบตามบริบทและสภาพของหน่วยงาน
- ๕) กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานตามมาตรการ โครงการ กิจกรรม การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๖) ประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการ โครงการ กิจกรรม ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๗) รวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางในการขยายผลการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบสู่สถานศึกษา
- ๘) สรุปผลและรายงานการดำเนินการ

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

๖.๑ การดำเนินการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ



๖.๒ จัดทำมาตรการ โครงการ กิจกรรม ในการให้ความรู้การป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ



๗. แบบฟอร์มที่ใช้


แบบการกำกับ ติดตาม และผลการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบตามบริบทที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาได้กำหนด

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๓ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ	
https://drive.google.com/drive/folders/1mxxnJ9fOCkKv-iefdRTPfJgUXESxaBWz	

การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผล
เพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ

๑. **ชื่องาน** การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดทำข้อมูล การกำกับและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายต่อไป

๓. ขอบข่ายงาน

๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานอันเนื่องจากการบังคับใช้กฎหมาย ระเบียบ กฎ และข้อบังคับของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยมูลเหตุแห่งการกระทำผิดวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๓ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศการดำเนินงานด้านงานกฎหมาย และงานคดี เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจด้านวินัย และการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และการจัดทำข้อมูล หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และการจัดทำข้อมูลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๒ การรวบรวมข้อมูล หมายถึง รวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการดำเนินงานกฎหมาย และงานคดี เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านวินัย และการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๓ การกำกับติดตามและประเมินผล หมายถึง กำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๔ การรายงานผล หมายถึง การรายงานผลการดำเนินงานและเสนอแผนการพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูล และติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานอันเนื่องจากการบังคับใช้กฎหมาย ระเบียบ กฎ และข้อบังคับของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย ๒ ส่วน ได้แก่ สภาพปัญหาในระดับสำนักงานเขตพื้นที่ และสภาพปัญหาในระดับโรงเรียนในสังกัด

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูล และติดตาม ประเมินผล เพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการ

๕.๔ คณะทำงานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยมูลเหตุแห่งการกระทำผิดวินัยของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕ คณะทำงานรวบรวมข้อมูลสารสนเทศการดำเนินงานด้านงานกฎหมายและงานคดี เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจด้านวินัย และการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๖ คณะทำงานดำเนินการจัดทำเครื่องมือการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้

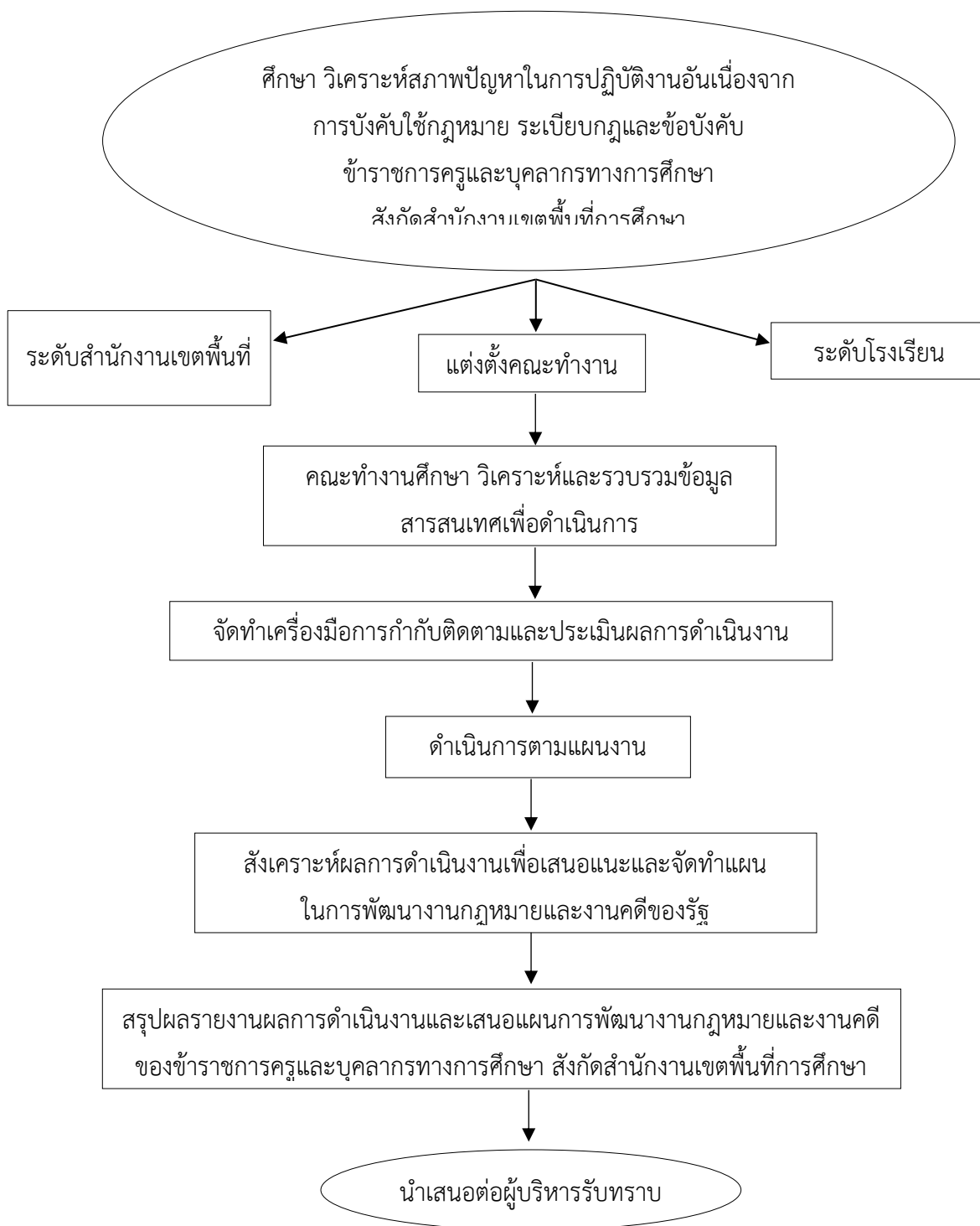
๕.๗ คณะทำงานดำเนินการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้

๕.๘ สืบเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อเสนอแนะและจัดทำแผนในการพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ

๕.๙ สรุปผลรายงานผลการดำเนินงานและเสนอแผนการพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๑๐ นำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอันเนื่องจากการบังคับใช้กฎหมาย ระเบียบ กฎ และข้อบังคับของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗.๒ แบบกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มกฎหมายและคดี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

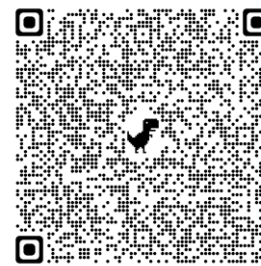
๘.๑ คู่มือการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๘.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๘.๓ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๘.๔ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูล และติดตามประเมินผล
เพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ



https://drive.google.com/drive/folders/1o95TVbXAJ_zV9LI5tdwm5gxW_BZa5YnL

การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑. ชื่องาน การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. ขอบข่ายงาน

๓.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา

๓.๒ การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา อาทิเช่น การปฏิบัติงานร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การปฏิบัติงานร่วมกับศึกษาธิการจังหวัด การปฏิบัติงานร่วมกับ สำนักงาน สกสศ. การปฏิบัติงานร่วมกับคุรุสภา การปฏิบัติงานร่วมกับองค์กรอิสระ การปฏิบัติงานร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่ หรือหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๔.๒ การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา หมายถึง การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้อำนวยการโรงเรียน ที่ชอบด้วยกฎหมาย อาทิ เช่น คณะกรรมการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้ง การมอบอำนาจหรือมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือประชุมแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นต้น

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑ รับหนังสือหรือรับเรื่องที่จะปฏิบัติงาน

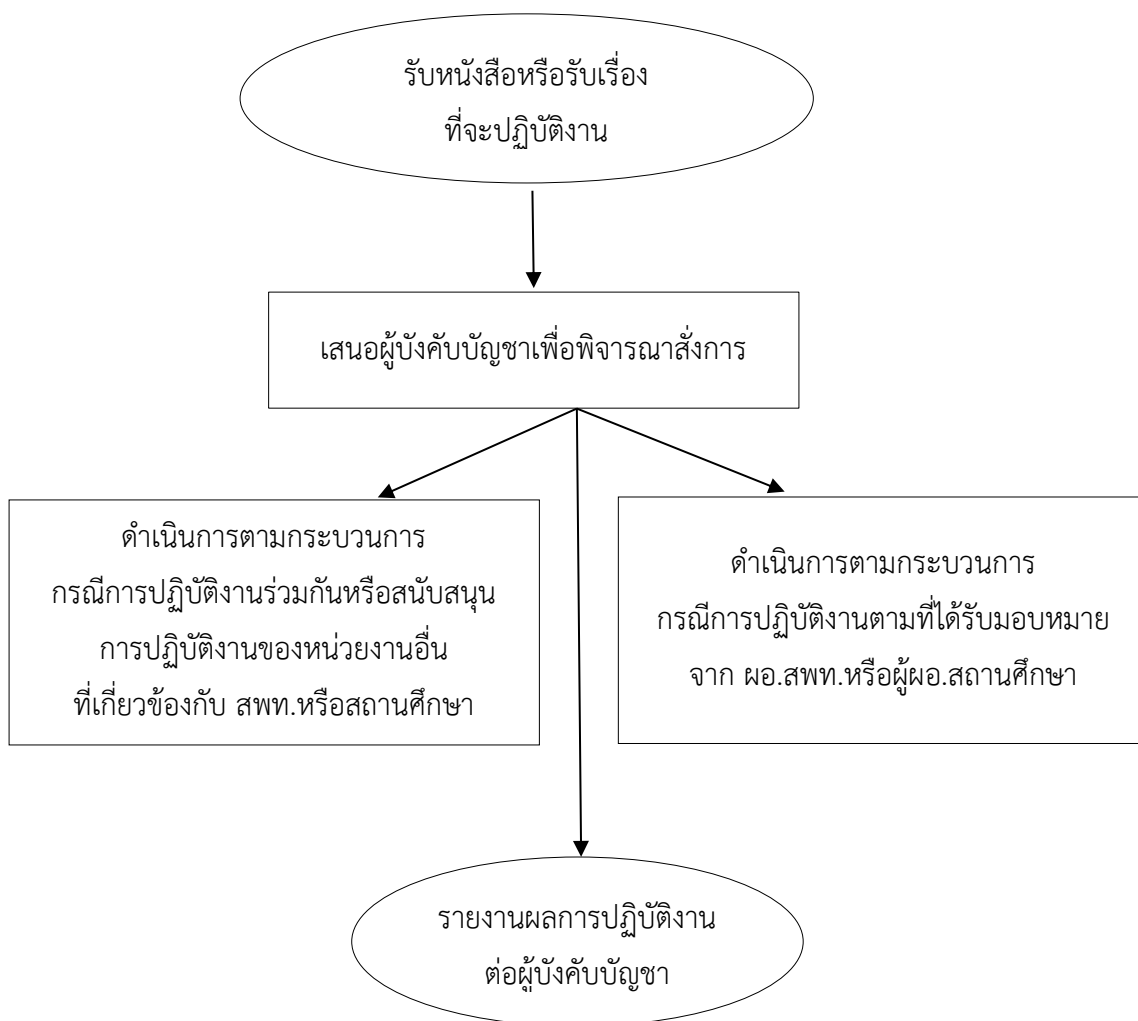
๕.๒ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ

๕.๓ ดำเนินการตามกระบวนการกรณีการปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา

๕.๔ ดำเนินการตามกระบวนการกรณีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้อำนวยการโรงเรียน

๕.๕ รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

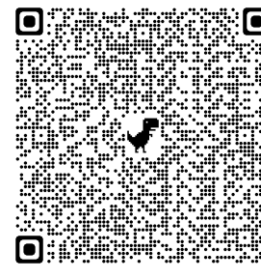
หนังสือมอบอำนาจ

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ ประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์

๘.๒ คู่มือ/เอกสารแบบฟอร์ม

การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



https://drive.google.com/drive/folders/1h_qV-JU7DE3OsqqmG3Cnq3Po7e6JW3wr