



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประจวบคีรีขันธ์
สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มกฎหมายและคดีเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มกฎหมายและคดีใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ที่มาติดต่อกับราชการในภารกิจของกลุ่มกฎหมายและคดี ได้รู้ถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อจะได้เตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาให้พร้อม ตลอดจนวางแผนงานและวางแผนเวลาให้เหมาะสม

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงจะเกิดประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจ ที่จะอำนวยความสะดวกต่อทางราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้รับบริการทางการศึกษาต่อไป

กลุ่มกฎหมายและคดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวง



รายการเอกสาร	หน้า
๑. การส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย	๑
๒. การตรวจสอบสืบสวนข้อเท็จจริง	๒
๓. การดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัยข้าราชการ	๓
๑) การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง	๓
๒) การดำเนินการทางวินัยร้ายแรง	๕
๔. การสั่งพักราชการ สั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน	๗
๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ และพิจารณาอุทธรณ์	๘
๕.๑ กรณีคำสั่งลงโทษวินัยไม่ร้ายแรง	๘
๕.๒ กรณีคำสั่งลงโทษวินัยร้ายแรง	๙
๖. การร้องทุกข์และพิจารณาเรื่องร้องทุกข์	๑๐
๗. การดำเนินการเกี่ยวกับคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง และคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๑
๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการบังคับคดี และการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง รวมถึงการสืบหาทรัพย์สินหรือหลักทรัพย์ของลูกหนี้ตามคำพิพากษา	๑๒
๙. การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๓
๙.๑ การป้องกันการทุจริต	๑๓
๙.๒ การปราบปรามการทุจริต	๑๕
๑) กรณีได้รับการร้องเรียน	๑๕
๒) กรณีได้รับการชี้มูลความผิดวินัยร้ายแรงจากคณะกรรมการ ป.ป.ช.	๑๖
๑๐. การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	๑๗
๑๑. การศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ ของงานที่รับผิดชอบ	๑๘
๑๒. การจัดทำหนังสือรับรอง	๑๘
๑) หนังสือรับรองความประพฤติ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๘
๒) หนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๙
๑๓. การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๒๐
๑๔. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	๒๑
๑๕. คณะผู้จัดทำ	๒๒

คู่มือปฏิบัติงาน

กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร

กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ถูกกำหนดขึ้น โดยประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดไว้ในข้อ ๑ มีข้อความว่า “ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๑๐) ของข้อ ๗ แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ (๑๐) กลุ่มกฎหมายและคดี ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (ก) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
- (ข) ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
- (ค) ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย
- (ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
- (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และพิจารณาร้องทุกข์
- (ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
- (ช) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ ของรัฐ
- (ซ) ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (ณ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผล เพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ
- (ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ซึ่งมีการประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป คือวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร จึงมีคำสั่งที่ ๑๑๗/๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยมอบให้บุคลากรกลุ่มกฎหมายและคดี มีหน้าที่ดังนี้

๑. การส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย

- ๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ เสริมสร้าง และพัฒนาวินัยผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินการทางวินัย
- ๒) ตรวจสอบ กลั่นกรองงาน และสนับสนุนการจัดทำเอกสาร คู่มือ สื่อ เกี่ยวกับการรักษา วินัยและการป้องกันการกระทำความผิดวินัย ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓) จัดอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ทางกฎหมายและวินัย แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินการทางวินัย

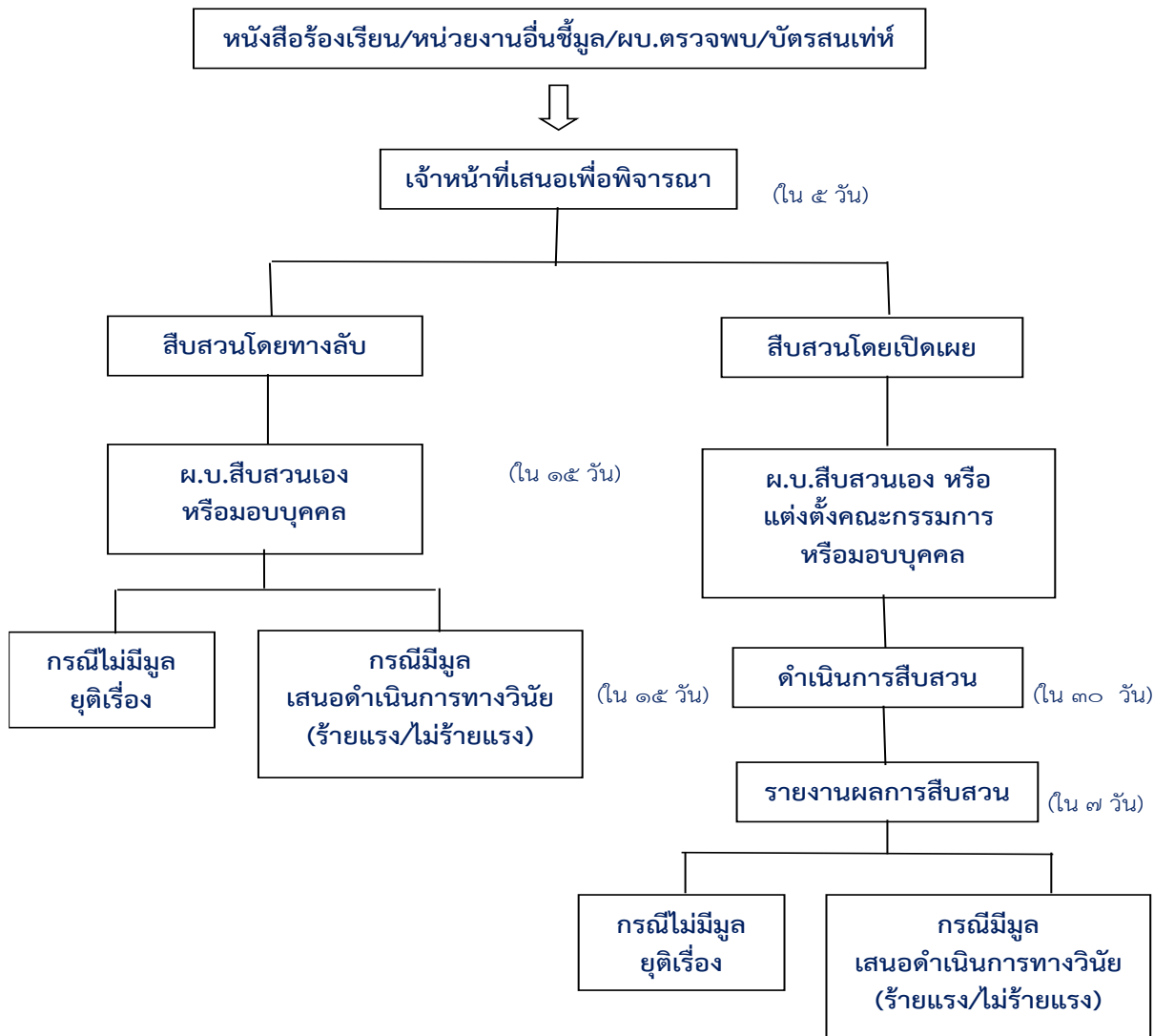
- ๔) ส่งเสริมให้สถานศึกษาเสริมสร้าง และพัฒนาวิสัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๕) ติดตามประเมินผลการพัฒนาวิสัย จริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา

๒. การตรวจสอบสืบสวนข้อเท็จจริง

- ๑) รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
- ๒) บันทึกข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และข้อพิจารณาเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา
- ๓) ดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชา โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบให้ผู้นหนึ่งผู้ใดดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง
 - ๔) ดำเนินการรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบสืบสวนข้อเท็จจริง
 - ๕) ประชุมพิจารณา และสรุปผลการสืบสวนข้อเท็จจริง
 - ๖) รายงานผู้บังคับบัญชา

ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน



๓. การดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัยข้าราชการ

๑) การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง

- (๑) รับผลการสืบสวนข้อเท็จจริง กรณีมีมูลกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
- (๒) บันทึกข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และข้อพิจารณาเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา
- (๓) ดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชา โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย

ไม่ร้ายแรง ตามแบบ สว.๑

- (๒) ร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวนวินัย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน

สังกัด

- (๓) ประชุมวางแผนทางการสอบสวน จัดทำบันทึกการแจ้งข้อกล่าวหา
- (๔) แจ้งข้อกล่าวหา ตามแบบ สว.๒ และสอบถ้อยคำเบื้องต้น ตามแบบ สว.๔
- (๕) รวบรวมพยานหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหา
- (๖) ประชุมพิจารณาพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา จัดทำบันทึกสรุป

พยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามแบบ สว.๓

- (๗) แจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา พร้อมสอบถ้อยคำผู้ถูกกล่าวหา
- (๘) รวบรวมพยานหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหา
- (๙) ประชุมพิจารณาเปรียบเทียบพยานหลักฐานทั้งสองฝ่าย เพื่อพิจารณาผู้ถูกกล่าวหา

กระทำความผิดตามที่กล่าวหาหรือไม่ ผิดตามข้อใด และควรได้รับโทษสถานใด โดยจัดทำบันทึกรายงานการประชุมไว้ทุกครั้ง

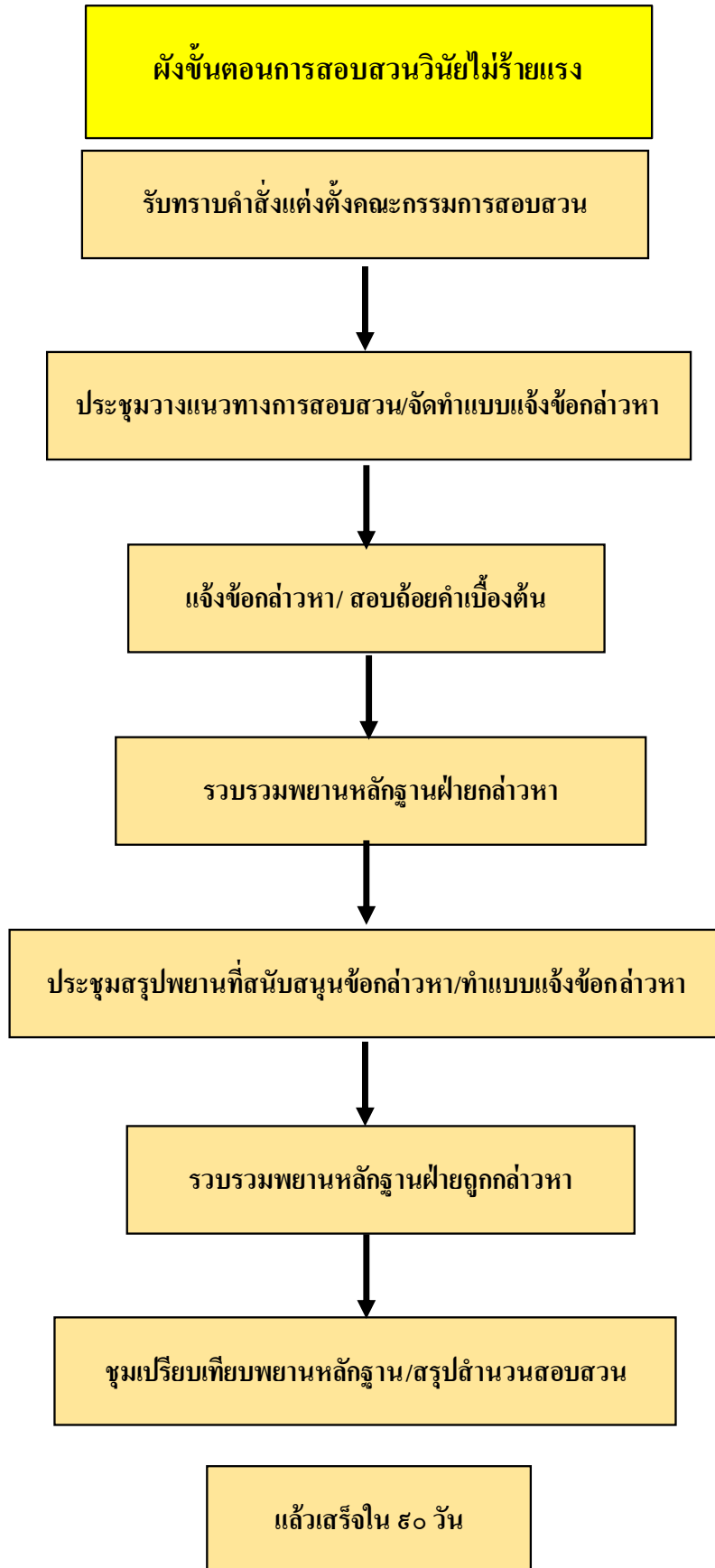
- (๑๐) จัดทำรายงานการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง จัดทำบันทึกตามแบบ สว.๖
- (๑๑) เสนอรายงานการสอบสวนต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
- (๑๒) จัดทำคำสั่งลงโทษวินัยไม่ร้ายแรง หรือยุติเรื่องตามการสั่งการของผู้สั่งแต่งตั้ง

คณะกรรมการสอบสวน

- (๑๓) จัดทำบันทึกสรุปประวัติและข้อเท็จจริง เสนอเข้าสู่การพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

- (๑๔) เข้าชี้แจงต่อที่ประชุม อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา
- (๑๕) ปฏิบัติตามมติของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา แล้วจัดทำหนังสือรายงานการดำเนินการทางวินัย ต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



๒) การดำเนินการทางวินัยร้ายแรง

- (๑) รับเรื่องชี้มูลความผิดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผลการสืบสวนข้อเท็จจริง
- (๒) บันทึกข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และข้อพิจารณาเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา
- (๓) ดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชา โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย

ร้ายแรง ตามแบบ สว.๑

- (๔) ร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวนวินัย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ในสังกัด

- (๕) ประชุมวางแผนทางการสอบสวน จัดทำบันทึกการแจ้งข้อกล่าวหา
- (๖) แจ้งข้อกล่าวหา ตามแบบ สว.๒ และสอบถ้อยคำเบื้องต้น ตามแบบ สว.๔
- (๗) รวบรวมพยานหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหา
- (๖) ประชุมพิจารณาพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา จัดทำบันทึก

สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามแบบ สว.๓

- (๗) แจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา พร้อมสอบถ้อยคำผู้ถูกกล่าวหา
- (๘) รวบรวมพยานหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหา
- (๙) ประชุมพิจารณาเปรียบเทียบพยานหลักฐานทั้งสองฝ่าย เพื่อพิจารณาว่า

ผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดตามที่กล่าวหาหรือไม่ ผิดตามข้อใด และควรได้รับโทษสถานใด โดยจัดทำบันทึกรายงานการประชุมไว้ทุกครั้ง

- (๑๐) จัดทำรายงานการสอบสวนวินัยร้ายแรง จัดทำบันทึกตามแบบ สว.๖
- (๑๑) เสนอรายงานการสอบสวนต่อผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
- (๑๒) จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเข้าสู่การพิจารณาให้ความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ.

เขตพื้นที่การศึกษา

- (๑๓) เข้าชี้แจงต่อที่ประชุม อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา
- (๑๔) ปฏิบัติตามมติของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา แล้วจัดทำคำสั่งลงโทษวินัยและ

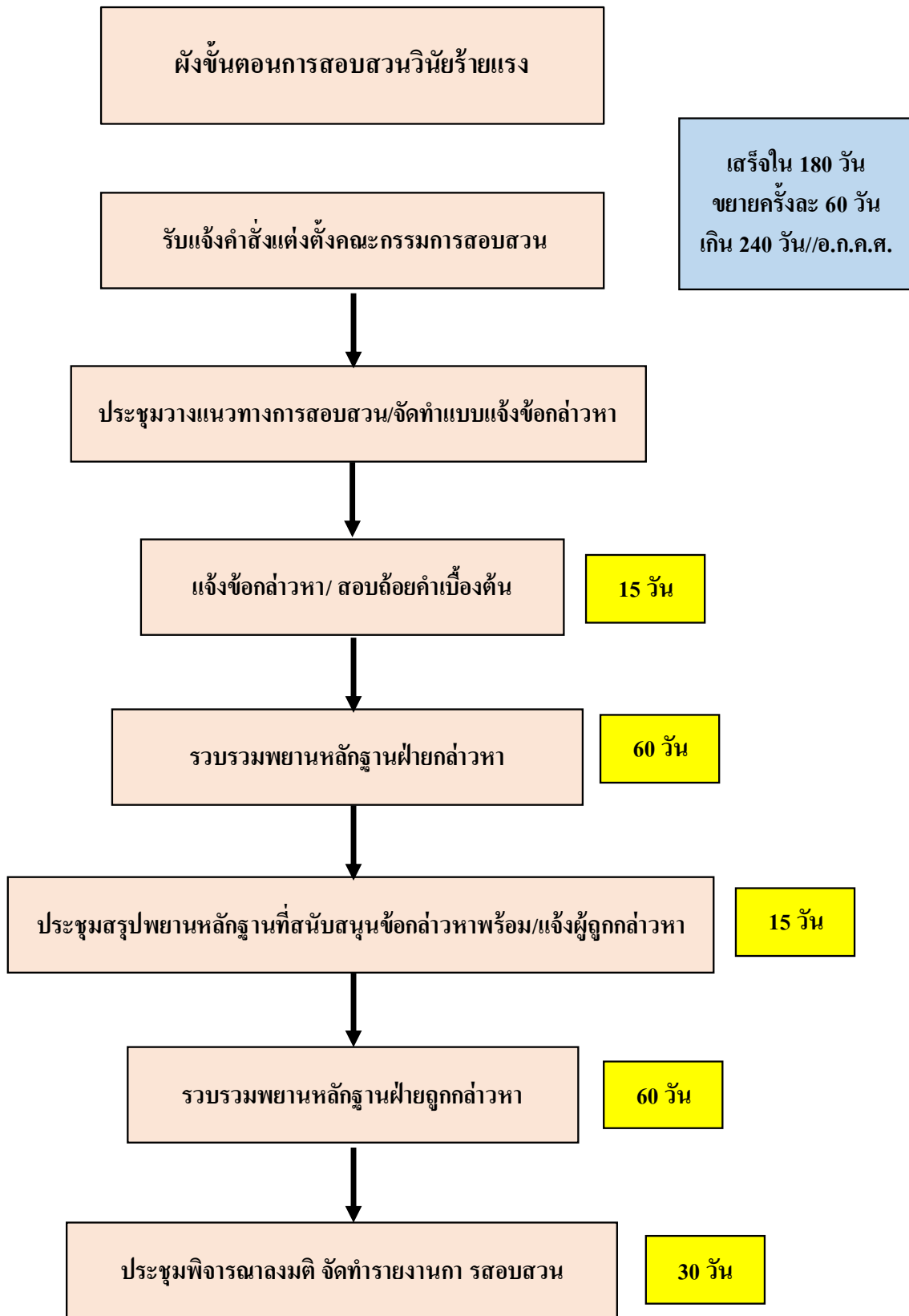
แจ้งคำสั่งลงโทษวินัยแก่ผู้ถูกกล่าวหา แล้วจัดทำบันทึกสรุปประวัติและข้อเท็จจริง

- (๑๕) จัดทำหนังสือรายงานการดำเนินการทางวินัย ต่อคณะกรรมการข้าราชการครู

และบุคลากรทางการศึกษา

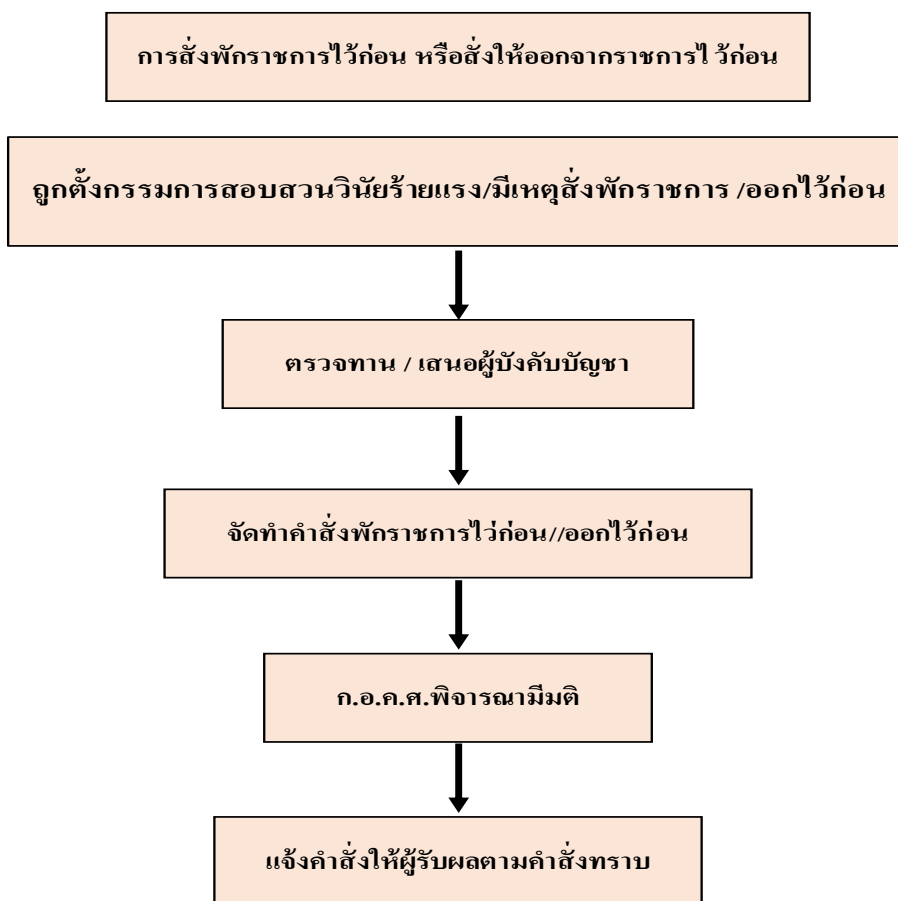
- (๑๕) เมื่อได้รับการพิจารณาส่งกลับมาแล้ว จึงปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



๔. การสั่งพักราชการ สั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

- ๑) เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ว่ามีการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และมีสาเหตุให้สั่งพักราชการไว้ก่อน
- ๒) เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ว่ามีการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และมีสาเหตุให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๓) ตรวจสอบ พิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา
- ๔) ตรวจสอบ จัดทำคำสั่งพักราชการไว้ก่อน หรือทำคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- ๕) นำเข้าสู่การพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา
- ๖) แจ้งคำสั่งให้ผู้รับผลตามคำสั่งทราบ



๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ และพิจารณาอุทธรณ์

๕.๑ กรณีคำสั่งลงโทษวินัยไม่ร้ายแรง

๑) รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง

๒) ตรวจสอบคำอุทธรณ์

๓) บันทึกเสนอความเห็น ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

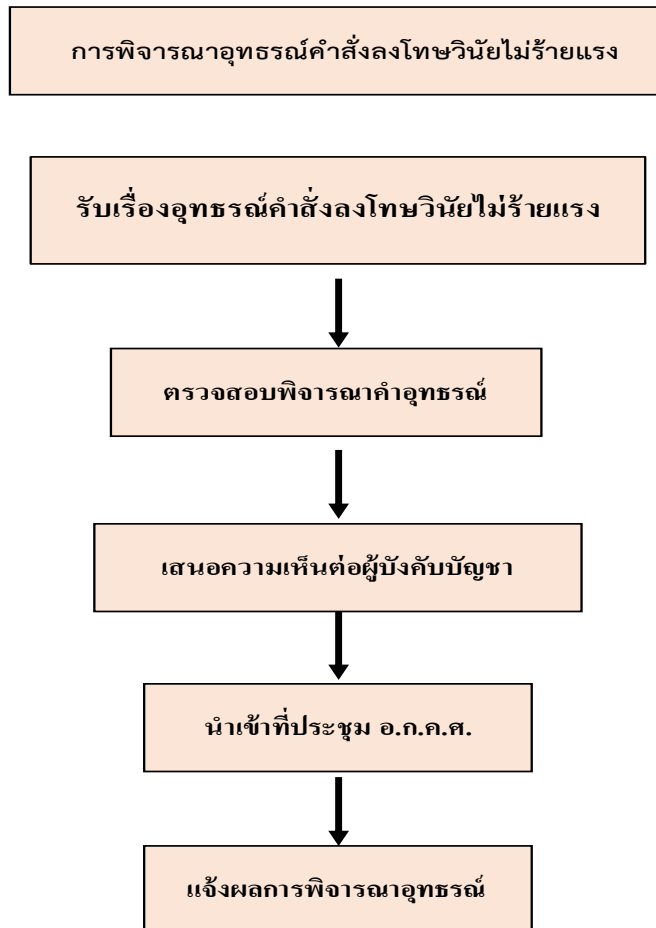
มุกดาหาร

๔) นำเข้าสู่การพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณามีมติ

ให้ความเห็นชอบตามข้อเสนอแนะ

๕) แจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ สิทธิการฟ้องคดีต่อ

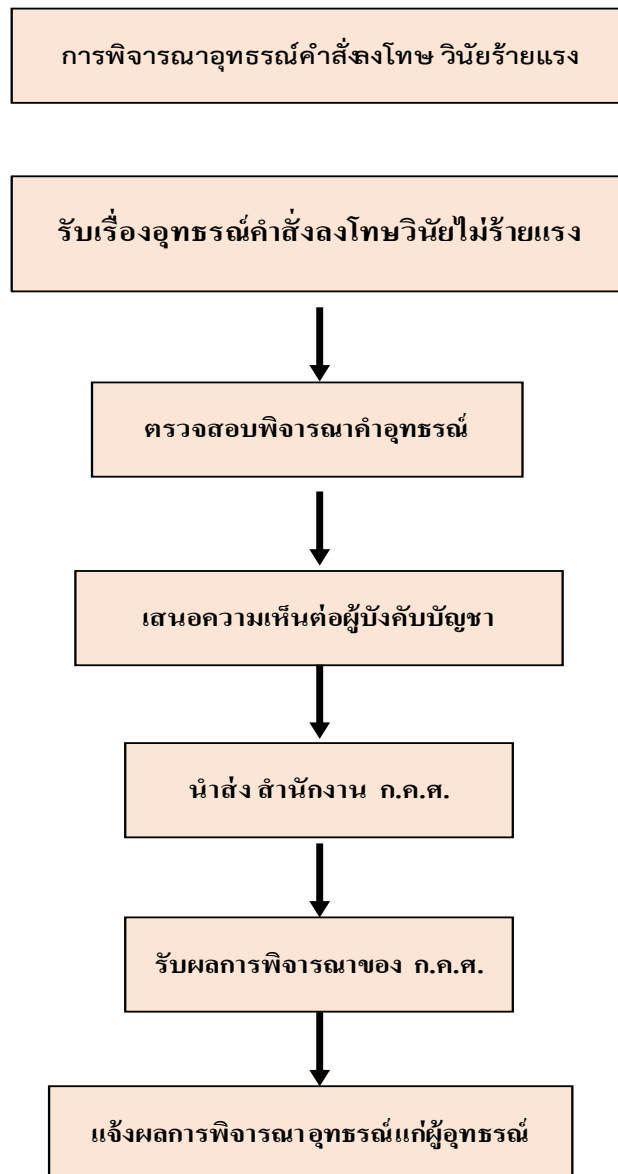
ศาลปกครอง



๕.๒ กรณีคำสั่งลงโทษวินัยร้ายแรง

- ๑) รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยร้ายแรง
- ๒) ตรวจสอบคำอุทธรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓) รายงานความเห็นต่อผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
- ๔) จัดทำหนังสือส่ง ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณามีมติต่อไป
- ๕) แจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ของ ก.ค.ศ. ให้ผู้อุทธรณ์ทราบต่อไป

มุกดาหาร



๖. การร้องทุกข์และพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

หน่วยงาน

๑) รับเรื่องร้องทุกข์ กรณีเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือเดือดร้อนจากผู้บังคับบัญชาหรือ

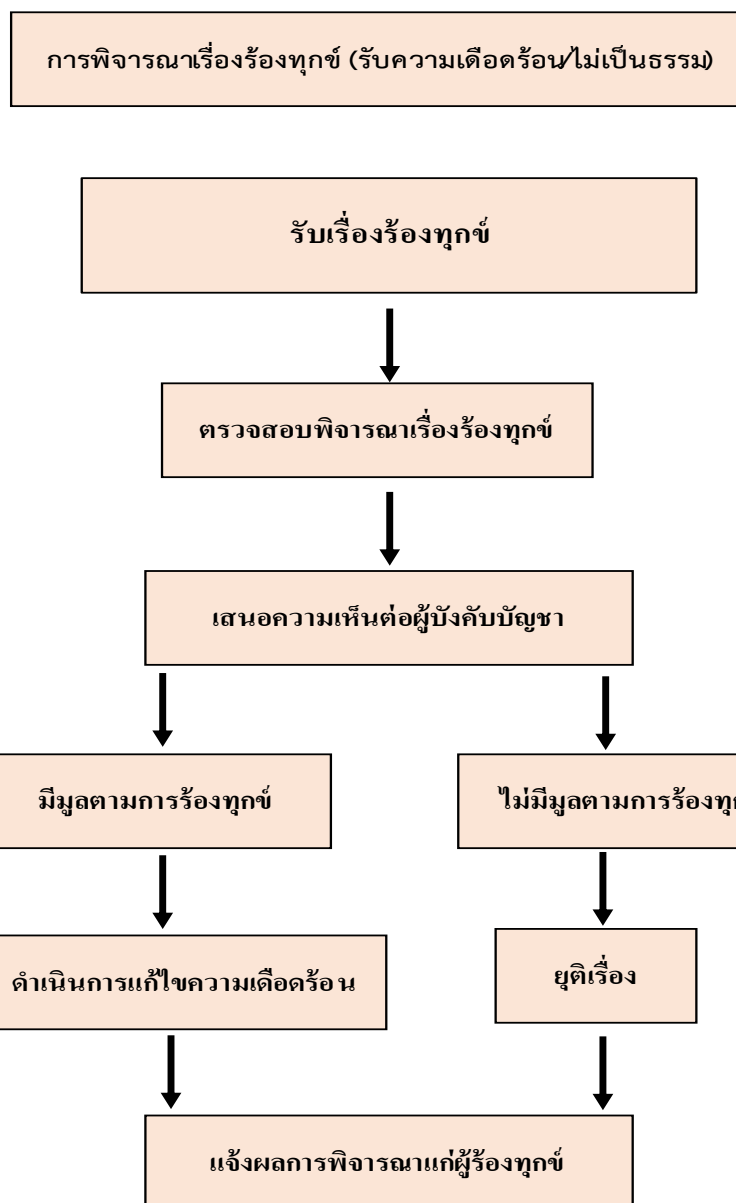
๒) ตรวจสอบคำร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓) บันทึกเสนอรายงานความเห็น ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

มุกดาหาร

๔) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ

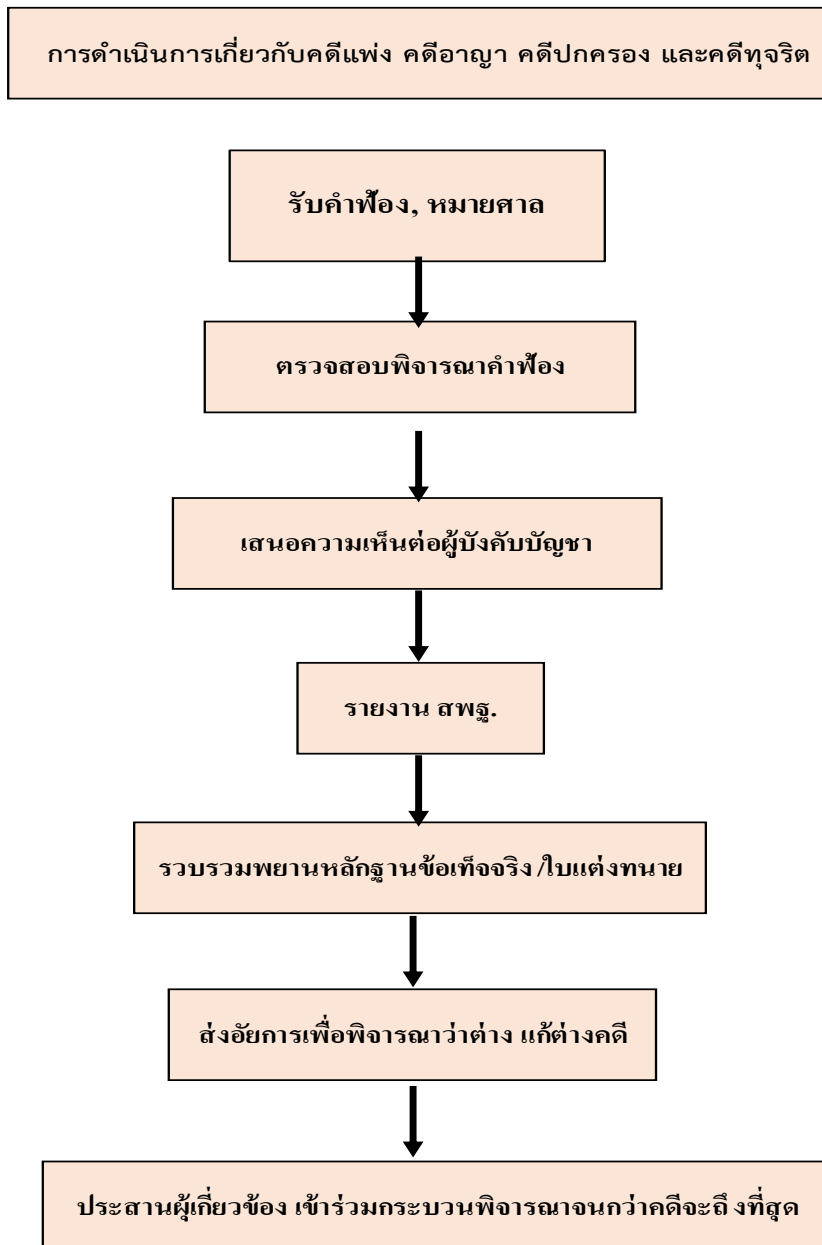
๕) ดำเนินการแก้ไขความเดือดร้อนตามข้อร้องทุกข์ พร้อมแจ้งผลให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ



๗. การดำเนินการเกี่ยวกับคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง และคดีทุจริตและประพฤติ

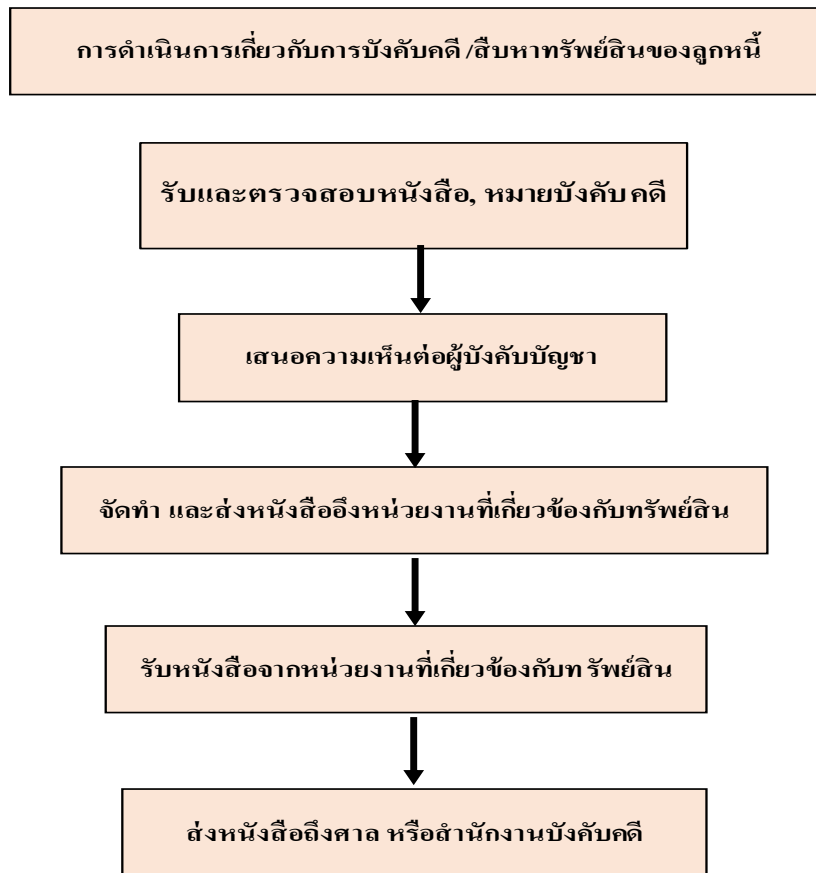
มิชอบ

- ๑) รับคำฟ้องหรือหมายศาล เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษามุกดาหาร
- ๒) รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อมอบหมายผู้ประสานคดี และขอให้อัยการว่าต่าง-แก้ต่างคดี
- ๓) รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคดี
- ๔) ส่งเรื่องให้อัยการว่าต่าง-แก้ต่างคดี พร้อมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- ๕) เข้าร่วมในกระบวนการพิจารณาของศาล ตามที่กฎหมายกำหนด จนกว่าคดีจะถึงที่สุด



๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการบังคับคดี และการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง รวมถึง การสืบหาทรัพย์สินหรือหลักทรัพย์ของลูกหนี้ตามคำพิพากษา

- ๑) รับหมายบังคับคดี หรือหนังสือประสานขอความอนุเคราะห์ สืบหาทรัพย์สิน หรือหลักทรัพย์ของลูกหนี้ตามคำพิพากษา
- ๒) รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร
- ๓) จัดทำหนังสือ ส่งถึงหน่วยงานที่มีทะเบียนคุมทรัพย์สิน หรือสถาบันการเงินในพื้นที่ เพื่อขอข้อมูลทรัพย์สินของบุคคลที่ต้องตรวจสอบ
- ๔) เมื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินตอบมาแล้ว รายงานผู้บังคับบัญชา พร้อมจัดทำ หนังสือตอบกลับศาลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



๙. การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๙.๑ การป้องกันการทุจริต

๑) การให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๑) จัดทำโครงการเสนอเข้าแผนพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษา ชี้แจงต่อที่ประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนฯ

(๒) จัดทำคู่มือ หรือเอกสารประกอบการอบรม เพาเวอร์พอยด์

(๓) บันทึกข้อความเสนอขอดำเนินโครงการ

(๔) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน จัดประชุมทำความเข้าใจและมอบหมายงาน

(๕) แจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งแบบตอบรับเข้าอบรม แจ้งบุคลากรภายในเขตการศึกษา

(๖) จัดทำกำหนดการอบรม จัดทำแบบทดสอบก่อน-หลัง การอบรม เอกสาร การลงทะเบียนเข้าอบรม คำกล่าวรายงานและคำกล่าวเปิดการอบรม แบบแสดงความคิดเห็นต่อการอบรม

(๗) ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์วิทยากรหน่วยงานอื่น

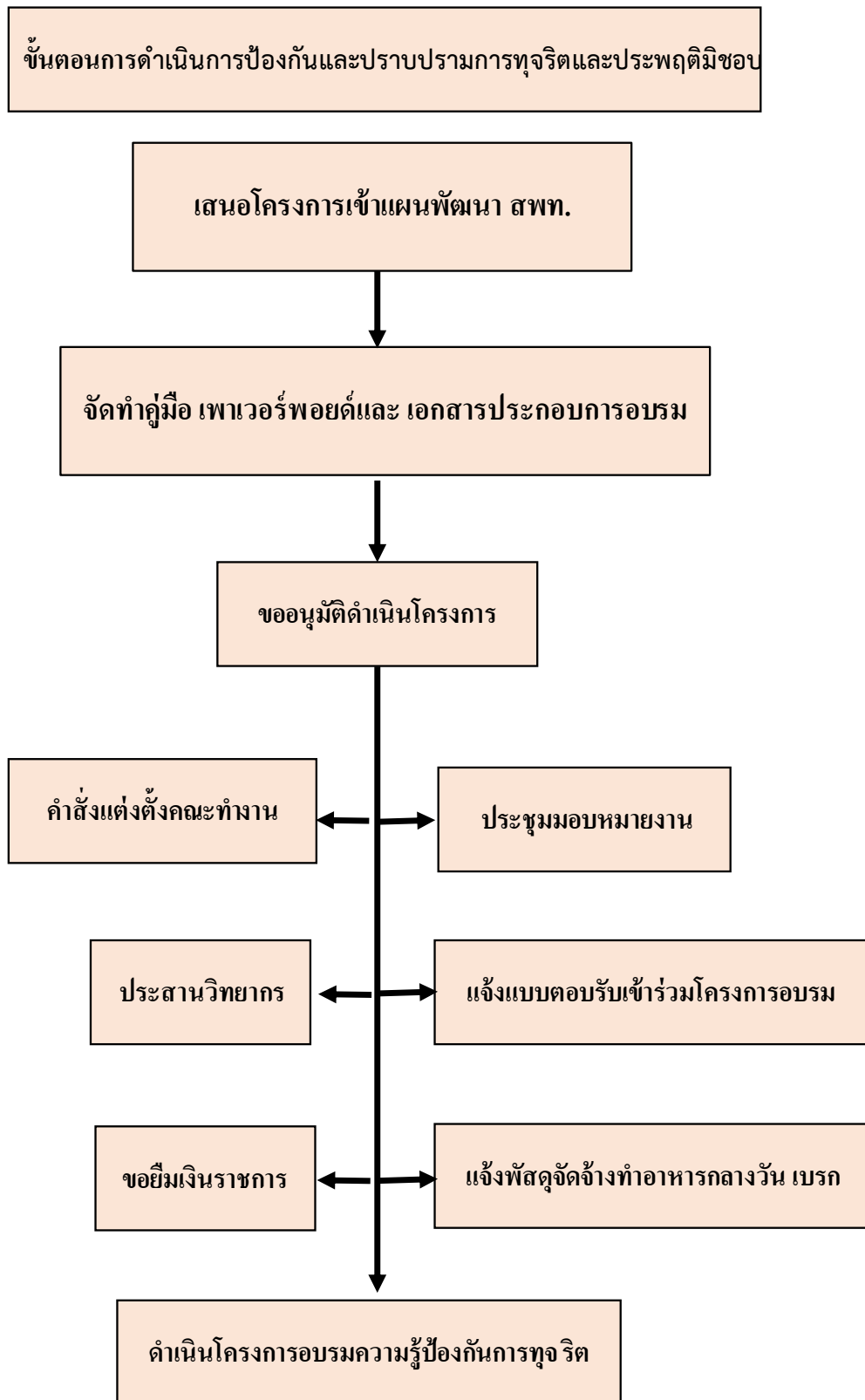
(๘) แจ้งบันทึกขอยืมเงินราชการ จากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

(๙) แจ้งฝ่ายพัสดุดำเนินการจัดจ้างประกอบอาหารกลางวัน, เบรกเช้า-บ่าย

(๑๐) ดำเนินการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติราชการ วินัย และจรรยาบรรณวิชาชีพครู

(๑๑) ออกใบประกาศผู้ผ่านการอบรม ประเมินผลแบบแสดงความคิดเห็น ส่งหนังสือ ขอบคุณวิทยากรหน่วยงานอื่น

(๑๒) รวบรวมหลักฐาน ส่งใช้เงินยืม รายงานผลการอบรมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ



๙.๒ การปราบปรามการทุจริต

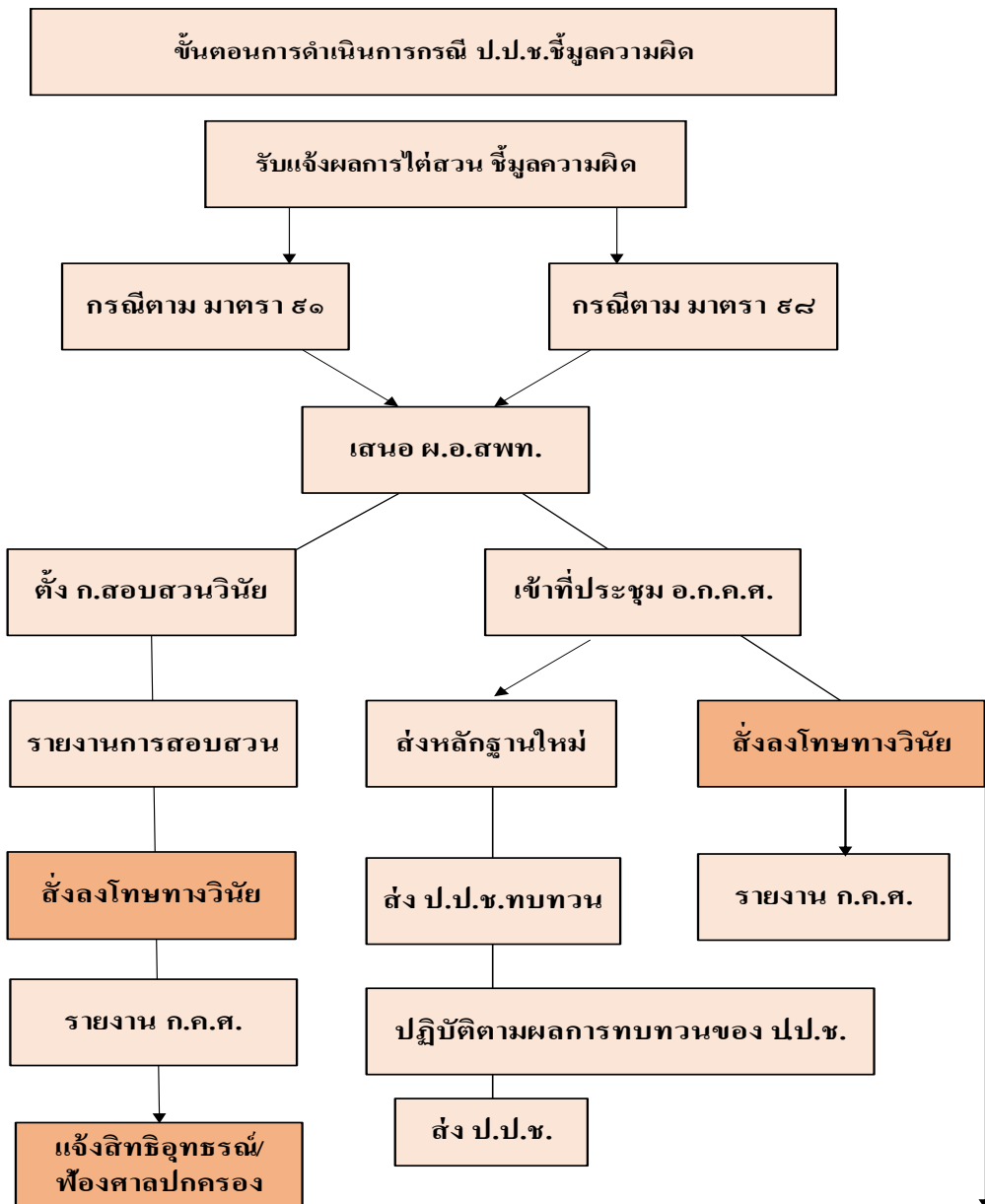
๑) กรณีได้รับการร้องเรียน ดำเนินการดังนี้

- (๑) รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
- (๒) บันทึกข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และข้อพิจารณาเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา
- (๓) ดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชา โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบให้ผู้หนึ่งผู้ใดดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง
- (๔) ดำเนินการรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบสืบสวนข้อเท็จจริง
- (๕) ประชุมพิจารณา และสรุปผลการสืบสวนข้อเท็จจริง
- (๖) รายงานผู้บังคับบัญชา
- (๗) กรณีมีมูลความผิดทางวินัย ให้เสนอความเห็นสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย และดำเนินการตามขั้นตอนการสอบสวนวินัยต่อไป
- (๘) กรณีมีมูลความผิดทางอาญา ให้เสนอดำเนินคดีอาญาโดยส่งให้อัยการจังหวัดดำเนินการต่อไป



๒) กรณีได้รับการชี้มูลความผิดวินัยร้ายแรงจากคณะกรรมการ ป.ป.ช.

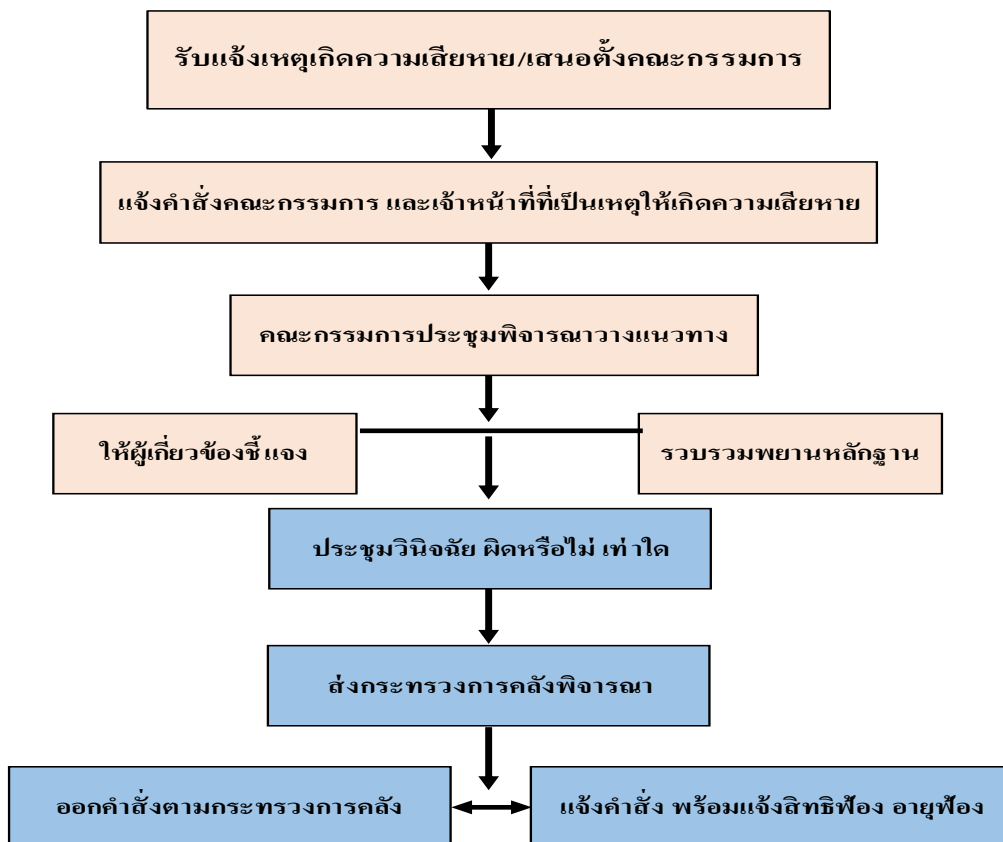
- (๑) รับแจ้งผลการไต่สวนของคณะกรรมการ ป.ป.ช.
- (๒) เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา
- (๓) ให้คำปรึกษาข้าราชการที่ถูกชี้มูลความผิด กรณีมีพยานหลักฐานใหม่ที่ยังไม่นำเข้าประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ก็สามารถส่งพยานหลักฐานนั้นมาได้ เพื่อส่งให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ทบทวนการไต่สวนอีกครั้ง
- (๔) นำเข้าสู่การพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
- (๕) จัดทำหนังสือส่งพยานหลักฐานให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ทบทวนการไต่สวน หรือจัดทำคำสั่งลงโทษวินัยตามมติของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (ปลดออก, ไล่ออก)
- (๖) แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่ง หรือสิทธิในการฟ้องศาลปกครอง



๑๐. การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

- ๑) รับแจ้ง รายงานกรณีเกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน หรือบุคคลภายนอก
- ๒) เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด
- ๓) แจ้งคำสั่งให้คณะกรรมการ และผู้ถูกสอบสวนทราบ
- ๔) คณะกรรมการฯ ประชุมพิจารณาวางแผนทางการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด
- ๕) คณะกรรมการฯ รวบรวมพยานหลักฐาน ทั้งพยานเอกสาร พยานบุคคลและพยานวัตถุ (ถ้ามี)
- ๖) คณะกรรมการประชุมพิจารณา พยานหลักฐานสรุปสำนวน
- ๗) รายงานผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด
- ๘) ส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบและพิจารณา
- ๙) ออกคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลัง
- ๑๐) แจ้งคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชำระเงิน พร้อมแจ้งสิทธิฟ้องคดีปกครองและอายุความฟ้อง

ขั้นตอนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่



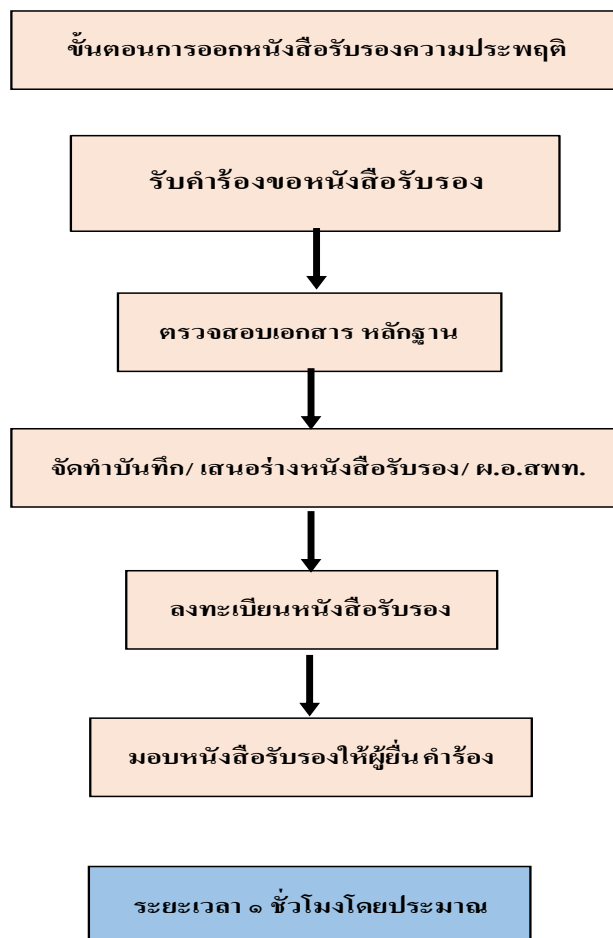
๑๑. การศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ ของงานที่รับผิดชอบ

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย สาเหตุการกระทำผิดวินัย การเสริมสร้างวินัย จริยธรรมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวินัย คุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) ศึกษาปัญหาหรือผลกระทบ อุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ วินัย

๑๒. การจัดทำหนังสือรับรอง

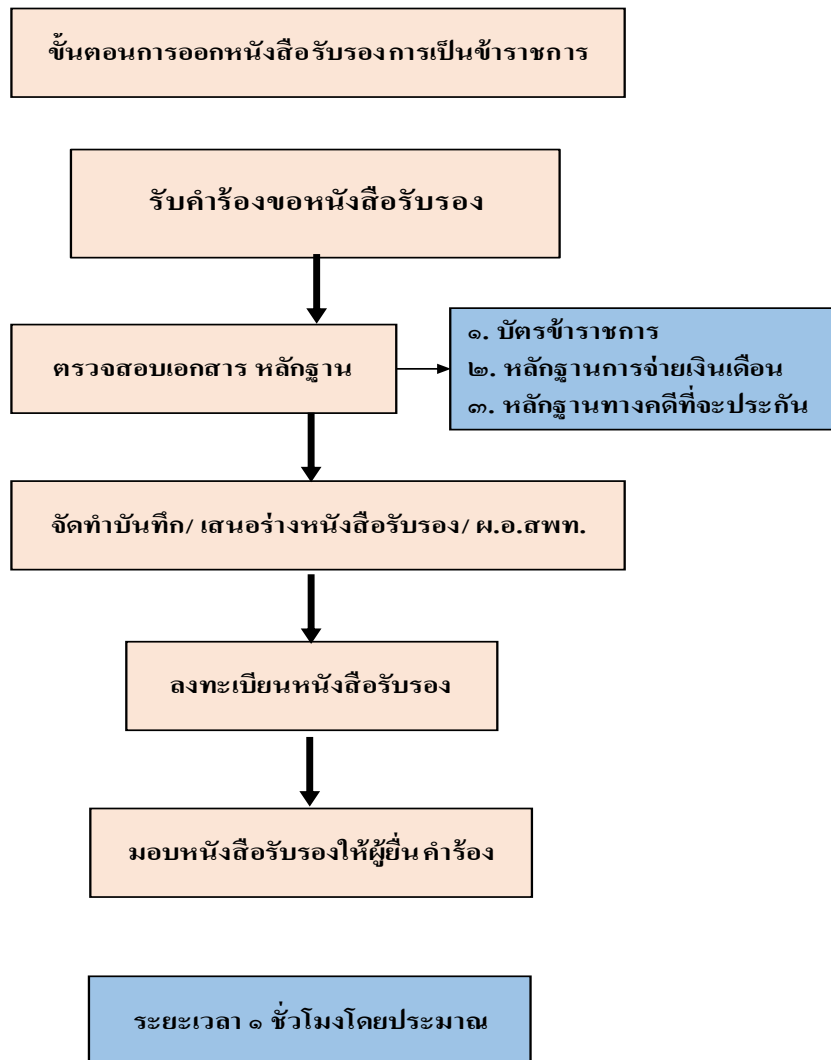
๑) หนังสือรับรองความประพฤติ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- (๑) รับคำร้อง ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ตรวจสอบประวัติ คุณสมบัติทั่วไป และประวัติการประพฤติตนของผู้ขอ
- (๒) จัดทำบันทึกข้อความ พร้อมร่างหนังสือรับรองความประพฤติ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- (๓) ลงทะเบียนหนังสือรับรอง ให้ผู้ขอลงลายมือชื่อรับหนังสือในทะเบียน พร้อมมอบให้ผู้ขอ ๑ ฉบับ และเก็บคู่ฉบับไว้ในแฟ้มงาน



๒) หนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- (๑) รับคำร้อง ตรวจสอบพิจารณาเอกสารหลักฐาน ตรวจสอบประวัติ คุณสมบัติทั่วไป และประวัติการประพฤติตนของผู้ขอ
- (๒) แนะนำให้ไปขอหลักฐานการรับรองเงินเดือน ที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- (๓) จัดทำบันทึกข้อความ พร้อมร่างหนังสือรับรองความประพฤติ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- (๔) ลงทะเบียนหนังสือรับรอง ให้ผู้ขอลงลายมือชื่อรับหนังสือในทะเบียน พร้อมมอบให้ผู้ขอ ๑ ฉบับ โดยมอบหลักฐานการรับรองเงินเดือนให้ไปด้วย เพื่อประกอบการขอประกันตัวผู้ต้องหาต่อไป และเก็บคู่มือฉบับไว้ในแฟ้มงาน



๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

เมื่อได้รับแต่งตั้ง มอบหมายให้ปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มงานอื่น ตามโครงการ กิจกรรมต่างๆ จะต้องเข้าร่วมปฏิบัติงานโครงการ หรือกิจกรรม ตามกำหนดการที่กลุ่มงานที่รับผิดชอบกำหนดไว้

กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔
๓. พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ.๒๕๔๕
๔. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓
๕. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่๔)พ.ศ.๒๕๖๓
๖. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖
๗. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙
๘. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
๙. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐
๑๐. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๑
๑๑. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. ๒๕๔๙
๑๒. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๐
๑๓. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑
๑๔. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
๑๕. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน. พ.ศ. ๒๕๕๕
๑๖. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑
๑๗. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งลงโทษทางวินัย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

๑. นายมงคล รุ่งสว่าง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ
๒. นายพิเชษฐ มหาวงศ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ
๓. นางวรกัญญาพิไล แกระหัน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ
๔. ว่าที่ร้อยเอกอมรรัตน์ ศรีจันทร์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ

ผู้จัดทำ

๑. นายอภิชาติ เสี่ยงล้ำ นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี
๒. นายพิศาล แก้วสพาน นิติกรชำนาญการ



กลุ่มกฎหมายและคดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษามุกดาหาร
กระทรวงศึกษาธิการ