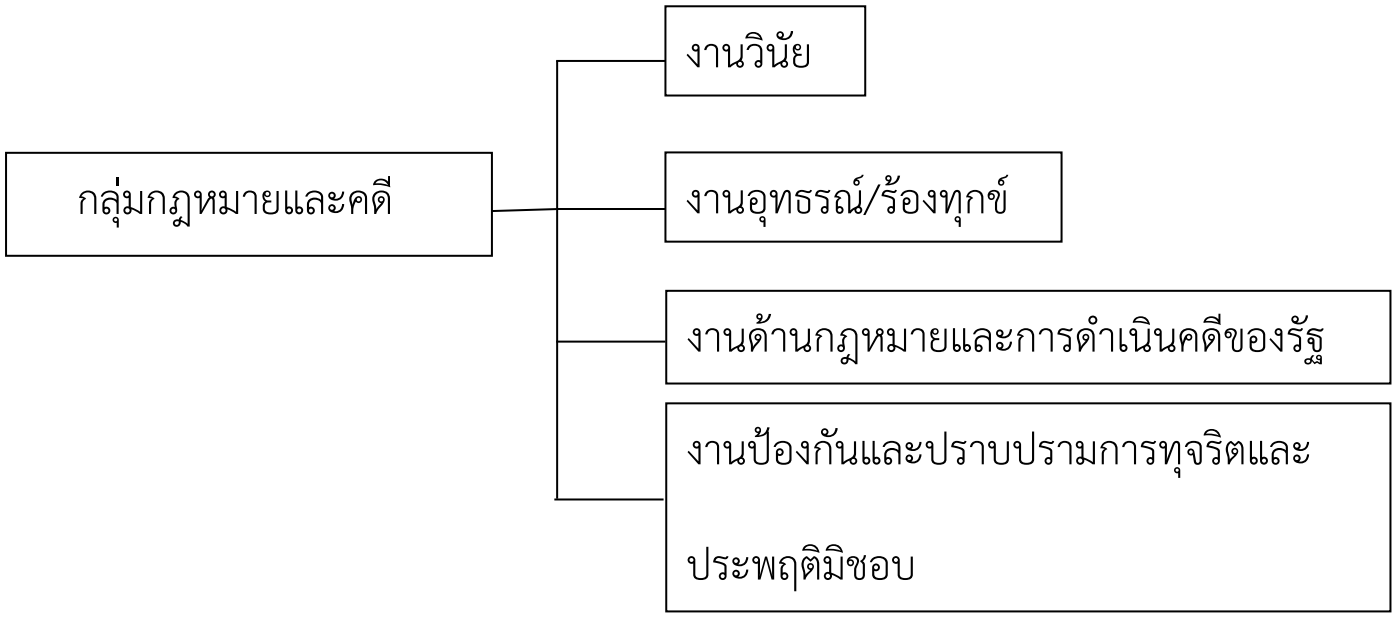
คู่มือการปฏิบัติงาน
ของ นางสาวอรวรรณ ตันพันธ์วงศ์
ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
กลุ่มกฎหมายและคดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑ มีกลุ่มงานบริหารงานภายในสำนักงานตามกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบด้วย กลุ่มอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และหน่วยตรวจสอบภายใน และต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพิ่มอีก ๓ กลุ่มได้แก่ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และกลุ่มกฎหมายและคดี ซึ่งแต่ละกลุ่มงานมีภารกิจที่ต่างกันภายใต้การบริหารโดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา

กลุ่มกฎหมายและคดี เป็นกลุ่มงานที่ปฏิบัติเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอยู่ในระเบียบวินัย รู้ข้อกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล เป็นคนดีในสังคมและช่วยเหลือสังคมให้มีความเจริญก้าวหน้า ภารกิจกลุ่มกฎหมายและคดีประกอบด้วยงานต่างๆ ตามโครงสร้าง ดังนี้



โดยภารกิจงานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑ งานวินัย

๑.๑ การส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๒ การดำเนินการสืบสวน สอบสวนความผิดทางวินัยและการลงโทษ

๑.๒.๑ ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

๑.๒.๑ การดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและตรวจพิจารณาวินัยไม่ร้ายแรง

๑.๒.๒ การดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและตรวจพิจารณาวินัยอย่างร้ายแรง

๑.๓ การสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๑.๔ การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

๒ งานอุทธรณ์และร้องทุกข์

๒.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

๒.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์

๓ งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ

๓.๑ การดำเนินงานด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับที่ใช้ในหน่วยงาน

๓.๒ การดำเนินงานด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ

๓.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๔ งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๑ ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๒ ให้ความร่วมมือ สนับสนุน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

<u>งานวินัย</u> ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ

๑ การส่งเสริมวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่นิติกรในการดำเนินการส่งเสริม พัฒนาทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ให้มีวินัยและรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และลดปัญหาการร้องเรียน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยสาเหตุการกระทำผิดวินัย การเสริมสร้างวินัย จริยธรรมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวินัยและจริยธรรม

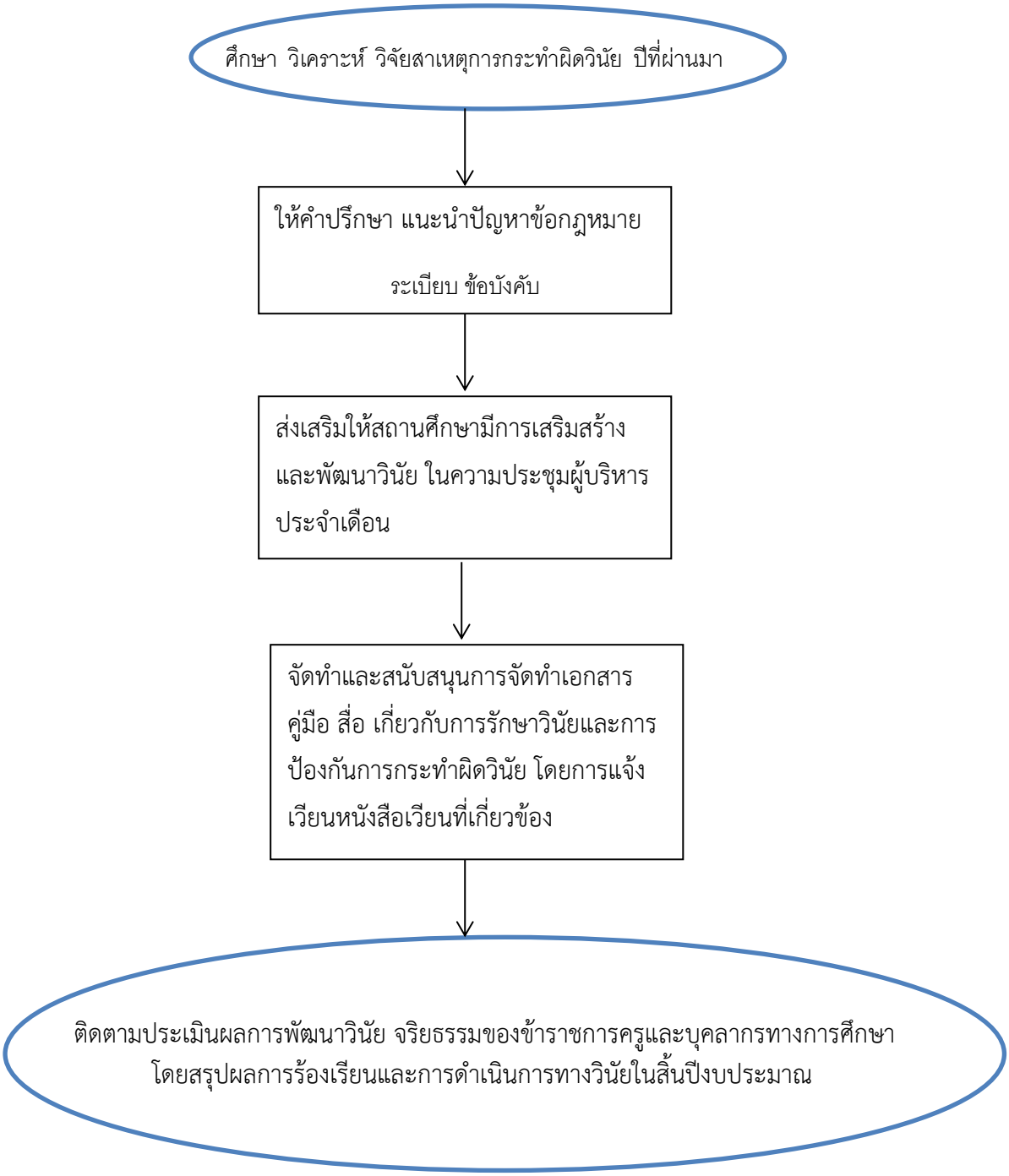
๒ ให้คำปรึกษา แนะนำเรื่องเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓ ส่งเสริมให้สถานศึกษามีการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔ จัดทำและสนับสนุนการจัดทำเอกสาร คู่มือ สื่อ เกี่ยวกับการรักษาวินัยและการป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕ ติดตามประเมินผลการพัฒนาวินัย จริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

Flowchart การส่งเสริมวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ



การดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและตรวจพิจารณาวินัย

๑. การดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยไม่ร้ายแรง

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่นิติกรในการดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๑ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง กรณีมีผลการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นว่ามีการกระทำผิดวินัยหรือที่ได้รับรายงานจากหน่วยงานอื่น ตามแบบ สว ๑

๑.๒ ดำเนินการการสอบสวนตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐

๑. แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามแบบ สว ๒ พร้อมบันทึกถ้อยคำตามแบบ สว.๔

๒. สอบสวนพยานหลักฐานฝ่ายกล่าวหาโดยบันทึกตามแบบ สว ๕

๓. แจ้งข้อกล่าวหาและพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามแบบ สว ๓

๔. สอบสวนพยานหลักฐานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา ตามแบบ สว ๕

๕. ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำแก้ข้อกล่าวหา/ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา

๖. สรุป/รายงานผลการสอบสวน ตามแบบ สว ๖

๑.๓ รายงาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ พิจารณาผลการดำเนินการทางวินัยภายใน ๗ วัน

๑.๔ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ พิจารณาภายใน ๓๐ วัน และรายงาน สพฐ. พิจารณาต่อไป

๑.๕ สพฐ. เห็นชอบ การดำเนินการทางวินัยสิ้นสุด ไม่เห็นชอบ เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา ผลเป็นที่สุด

Flow chart การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง

๒. การดำเนินการตรวจพิจารณาวินัยไม่ร้ายแรง

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่นิติกรในการดำเนินการจรวจพิจารณาผลการดำเนินทางวินัยไม่ร้ายแรงแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสถาน-ศึกษา ให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล ถูกต้องเป็นธรรม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑ รับสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือสำนวนการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง

๒.๒ ลงทะเบียนหนังสือลับไว้พิจารณา

๒.๓ ตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริง สำนวนการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง

๑. ตรวจสอบข้อกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ตรวจสอบข้อเท็จจริง พยานบุคคล พยานเอกสาร พยานวัตถุ (ถ้ามี)

๓. ตรวจสอบการพิจารณาโทษ ไม่ร้ายแรง หรือร้ายแรง

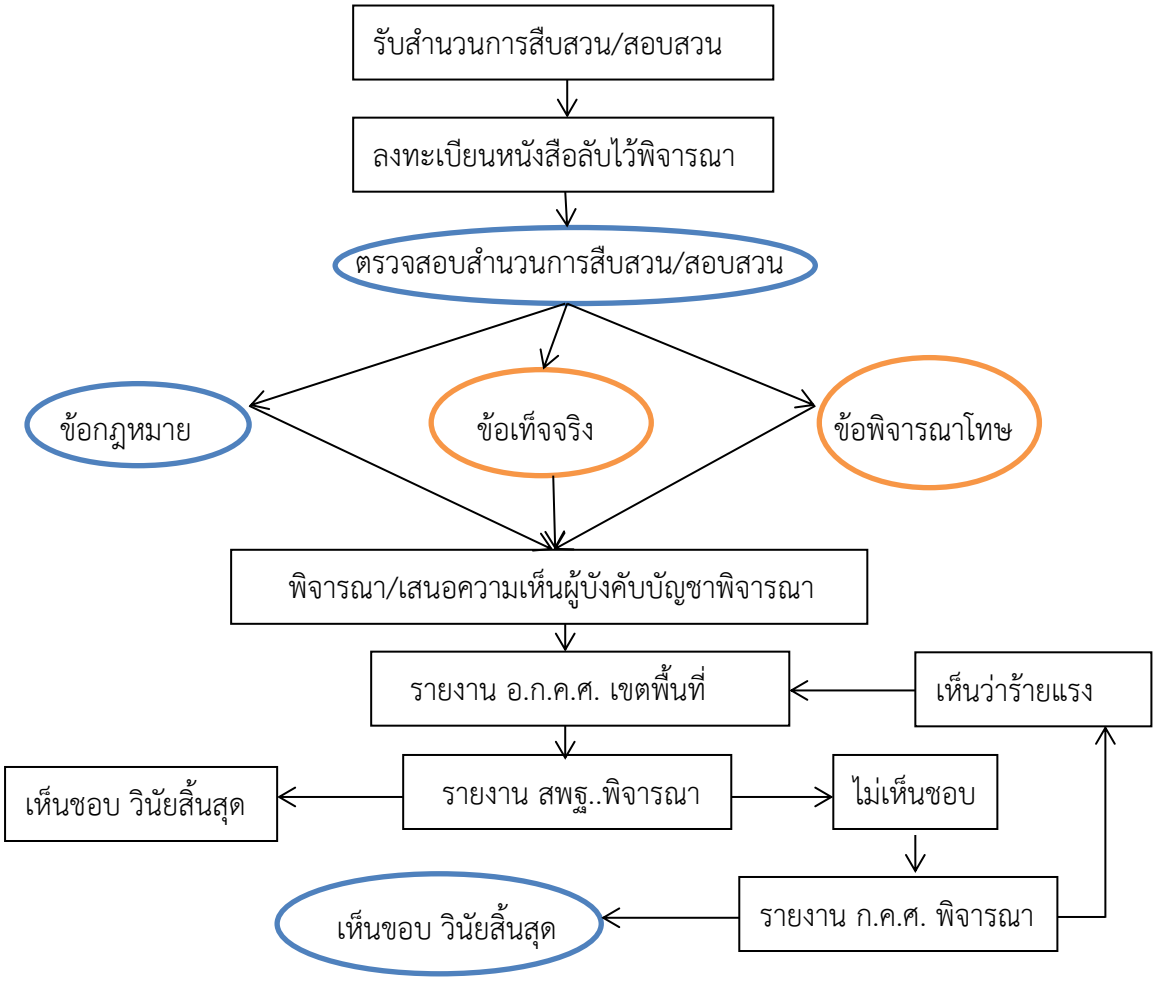
๒.๔ พิจารณา/เสนอความเห็นผู้บังคับบัญชาพิจารณา

๒.๕ รายงาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ พิจารณาภายใน ๗ วัน

๒.๖ รายงาน สพฐ. พิจารณา ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่

๒.๗ รายงาน ก.ค.ศ. พิจารณาตรวจสอบสำนวนการสืบสวน/สอบสวน

Flowchart



๓. การดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยอย่างร้ายแรง

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่นิติกรในการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ เสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง กรณีมีผลการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นว่ามีการกระทำผิดวินัยหรือที่ได้รับรายงานจากหน่วยงานอื่น ตามแบบ สว ๑

๓.๒ แจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหา/ประธานและคณะกรรมการสอบสวน ภายใน ๓ วันนับแต่วันออกคำสั่ง

๓.๓ พิจารณาการคัดค้านคณะกรรมการสอบสวน (ถ้ามี) ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันออกคำสั่ง

๓.๔ ดำเนินการการสอบสวนตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐

๑. ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาวางแนวทางการสอบสวน

๒. แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามแบบ สว ๒ พร้อมบันทึกถ้อยคำตามแบบ สว.๔ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ประธานกรรมการรับทราบคำสั่ง

๓. สอบสวนพยานหลักฐานฝ่ายกล่าวหาโดยบันทึกตามแบบ สว ๕ ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันแจ้งตามข้อ ๒

๔. แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามแบบ สว ๓ ภายใน ๑๕ วันแต่วันที่ดำเนินการเสร็จสิ้นตามข้อ ๓

๕. สอบสวนพยานหลักฐานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา ตามแบบ สว ๕ ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่แจ้งแบบ สว ๓ ตามข้อ ๔

๖. แจ้งผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำแก้ข้อกล่าวหา/ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ภายใน ๖๐ วันตามข้อ ๕

๗. ประชุมพิจารณาลงมติและทำรายงานผลการสอบสวนเสนอผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามแบบ สว ๖ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่สอบสวนพยานหลักฐานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหาแล้วเสร็จ

๓.๕ รายงาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ พิจารณาผลการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง ภายใน ๗ วัน

๓.๖ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ พิจารณาภายใน ๓๐ วัน แล้วรายงาน ก.ค.ศ.

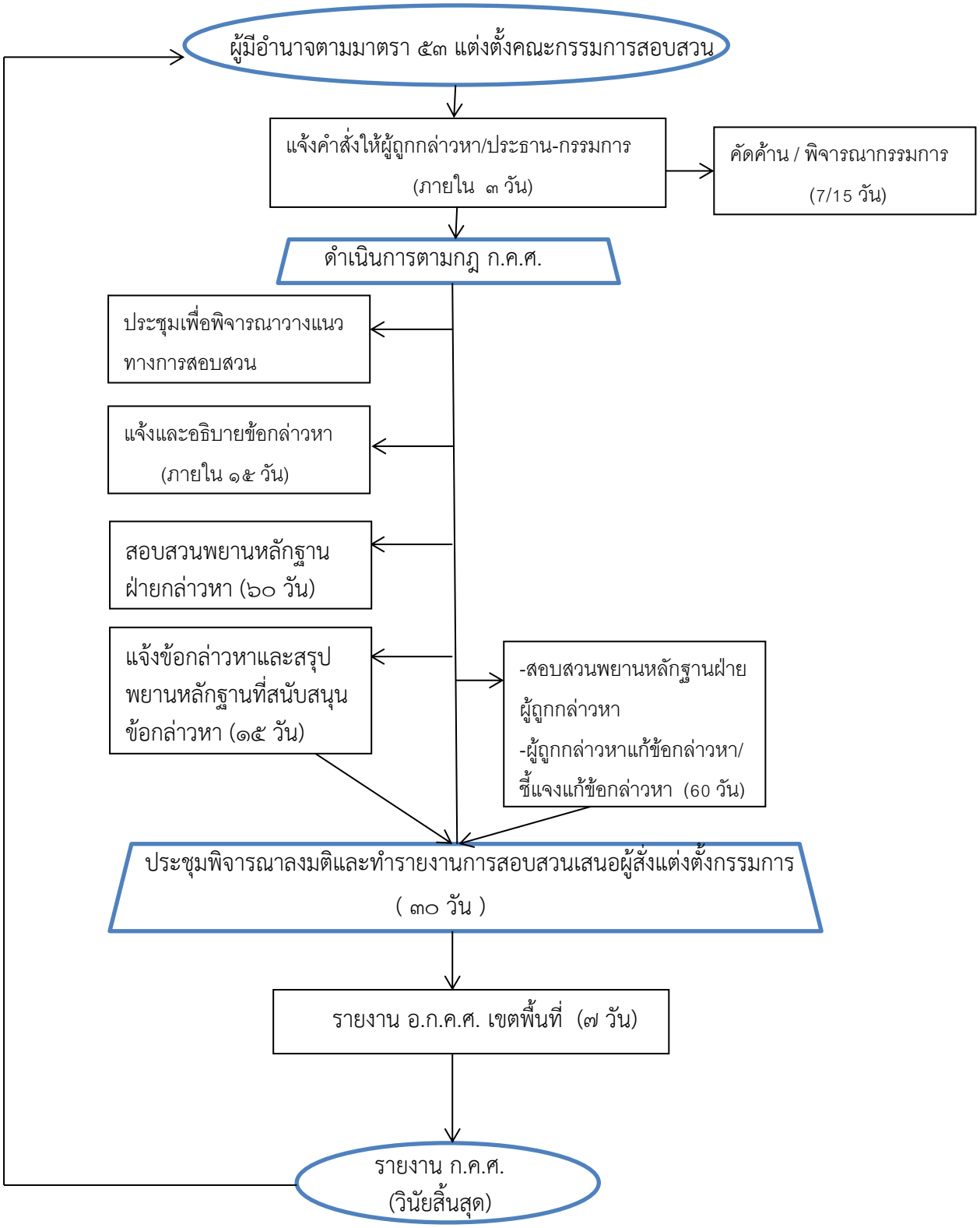
๓.๗ ก.ค.ศ.พิจารณา ผลการพิจารณาเป็นอันที่สุด

<u>หมายเหตุ</u>

๑. หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาข้อ ๑-๕ ข้างต้น ให้เสนอประธานขอขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๖๐ วัน

๒. หากการดำเนินการสอบสวนไม่แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วันให้ประธานกรรมการรายงานผู้สั่งแต่งตั้งเพื่อรายงาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ พิจารณาเร่งรัดภายในเวลาที่กำหนด

Flowchart การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง



๔. การดำเนินการตรวจพิจารณาวินัยอย่างร้ายแรง

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่นิติกรในการดำเนินการจรวจพิจารณาผลการดำเนินทางวินัยอย่างร้ายแรงแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสถาน-ศึกษา ให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล ถูกต้องเป็นธรรม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ รับสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือสำนวนการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

๔.๒ ลงทะเบียนหนังสือลับไว้พิจารณา

๔.๓ ตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริง สำนวนการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

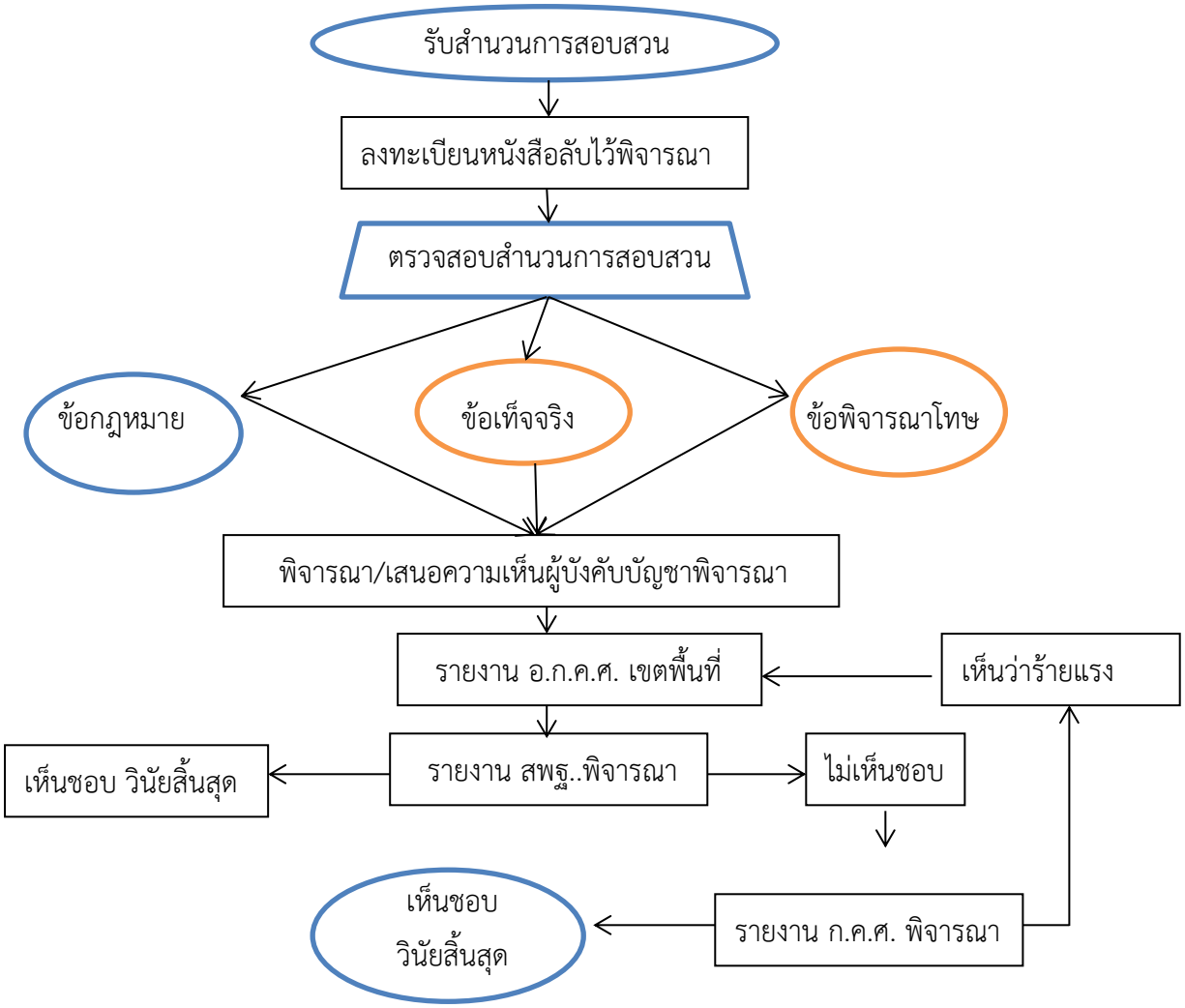
๑. ตรวจสอบข้อกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ตรวจสอบข้อเท็จจริง พยานบุคคล พยานเอกสาร พยานวัตถุ (ถ้ามี)

๓. ตรวจสอบการพิจารณาโทษ

๔ พิจารณา/เสนอความเห็นผู้บังคับบัญชาพิจารณา

๕ รายงาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ พิจารณา

๖ รายงาน ก.ค.ศ.. พิจารณา

Flowchart