



# คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำนครศรีธรรมราช

กลุ่มกฎหมายและคดี

2566

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาเล่มนี้ ได้รวบรวมรายละเอียดของกระบวนการงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้ง พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งทำให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศร์ขันธุ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กลุ่มกฎหมายและคดี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศร์ขันธุ์ หวังเป็นอย่างยิ่ง ว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปด้วยความ ถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

กลุ่มกฎหมายและคดี  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศร์ขันธุ์  
สำนักงานคณะกรรมการการการศึกษาขันธุ์ฐาน  
มีนาคม ๒๕๖๖

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ความสำคัญ	๑
วัตถุประสงค์	๑
ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือ	๒
ส่วนที่ ๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
ขอบข่าย/ภารกิจ	๓
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
ขอบข่ายภารกิจงานตามอำนาจหน้าที่กลุ่มกฎหมายและคดี	๔
ส่วนที่ ๓ แนวคิด กฎ ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๕ - ๗
ส่วนที่ ๔ ขั้นตอนการดำเนินงาน	๘
งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ	๘
การดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง	๑๑ - ๑๔
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนการสืบสวนข้อเท็จจริง	๑๕ - ๒๕
การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ	๒๖ - ๓๓
แบบฟอร์มการดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ	๓๕ - ๔๗
งานให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ การดำเนินการคดีปกครอง คดีแพ่งและคดีอาญา	๔๘-๔๙
การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	๕๐-๕๑
แบบฟอร์มการอุทธรณ์และการร้องทุกข์	๕๒ - ๕๔
ส่วนที่ ๕ ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ	๕๕ - ๕๖

## ส่วนที่ ๑

### บทนำ

#### ความสำคัญ

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

- (ก) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
- (ข) ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
- (ค) ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย
- (ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
- (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์
- (ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
- (ช) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ ของรัฐ
- (ซ) ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (ฌ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ
- (ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

จากอำนาจหน้าที่ดังกล่าว ทำให้กลุ่มกฎหมายและคดีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาประจำวงศัรชันต์ เล็งเห็นว่าเพื่อให้การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นไปในทิศทางเดียวกัน กลุ่มกฎหมายและคดีจะต้องมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไป ด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล

ดังนั้น กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาประจำวงศัรชันต์ จึงได้นำคู่มือปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาประยุกต์ใช้ และนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มกฎหมายและคดี เพื่อใช้เป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงาน และให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่สร้างความเข้าใจตรงกัน
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้สนใจและสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง
๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือประกันคุณภาพ ทำให้การทำงานเป็นระบบยิ่งขึ้น
๔. 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 ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำจังหวัด เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยทันกำหนดเวลา
๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ดูแล วินิจฉัย และ แก้ปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้งานที่รับผิดชอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุเป้าหมาย
๓. พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ บันทึกของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนให้ความเห็นในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
๔. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและคดี รายงานผล ปัญหา และวิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา
๕. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
๖. ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
๗. ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องทุกข์
๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
๑๑. ดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆของรัฐ
๑๒. ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ
๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ขอข่วยภารกิจการงานตามอำนาจหน้าที่กลุ่มกฎหมายและคดี  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ

นางสาววาริธร เพ็ชรไทย  
นิติกร

การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการ  
ศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและ  
พนักงานราชการ

นางสาววาริธร เพ็ชรไทย  
นิติกร

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

นางสาววาริธร เพ็ชรไทย  
นิติกร

งานธุรการ

นางสาววาริธร เพ็ชรไทย  
นิติกร

### ส่วนที่ ๓

#### แนวคิด กฎ ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

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

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๐ นั้น เพื่อให้การดำเนินการแบ่งส่วนราชการ ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณ คุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา สนองนโยบายของรัฐบาล ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ และสนับสนุนระบบงานกฎหมายและคดีของรัฐ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และ มาตรา ๓๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ กฎกระทรวงกำหนด หลักเกณฑ์ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๓ และข้อ ๔ ประกอบคำแนะนำของคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานและมติคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกประกาศแก้ไขเพิ่มเติมประกาศ กระทรวงศึกษาธิการดังกล่าวไว้ โดยกำหนดกลุ่มกฎหมายและคดี ไว้ในข้อ ๖ แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ และเพิ่มอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานของ กลุ่มกฎหมายและคดีในข้อ ๗ แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ กลุ่มกฎหมายและคดี ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัชฌมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (ก) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
- (ข) ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
- (ค) ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย
- (ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
- (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์
- (ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่
- (ช) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ
- (ซ) ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (ฌ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ
- (ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



## คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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 ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน ๑๘๓ เขต และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา จำนวน ๔๒ เขต และได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เป็น ๘ กลุ่ม และออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกกลุ่มขึ้น ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าวมีรายละเอียดของกระบวนการงานและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งได้จากการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา 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.๒๕๓๙และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
  - ๗) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
  - ๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
  - ๙) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๙
  - ๑๐) กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒) การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ๒.๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติม
  - ๒.๒) คำสั่ง คสช.ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของ กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐
  - ๒.๓) กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐

๒.๔) กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยกรณีความผิดปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ.๒๕๔๙

๒.๕) กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน

พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๖) ระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘

๒.๗) ระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยวิน้ออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๘) ระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๙) กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ.๒๕๕๕

๓) การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒) คำสั่ง คสช.ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

๓.๓) กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ.๒๕๕๐

๓.๔) กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๑

๓.๕) กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

## ส่วนที่ ๔

### ขั้นตอนการดำเนินงาน

#### งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ

##### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรในการดำเนินคดีของรัฐให้แก่หน่วยงานราชการ สถานศึกษา รวมทั้ง ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การมัธยมศึกษาประจำวงศัรชัณธ์

##### ๒. ขอบเขตงาน

ครอบคลุมตั้งแต่การดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และคดีปกครอง จนกระทั่งคดีถึงที่สุด และการบังคับคดี หรือการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง อีกทั้งการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ และการดำเนินการหาตัวผู้ต้องรับผิดทางละเมิดและค่าสินไหมทดแทน

##### ๓. คำจำกัดความ -

##### ๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายแก่หน่วยงานและสถานศึกษา รวมถึงข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ตลอดจนผู้มาขอรับบริการอื่นด้วย

๔.๒ รับเรื่องจากโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และคดีปกครอง (ที่ขอความช่วยเหลือ)

๔.๓ เสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ

๔.๔ รวบรวมพยานหลักฐาน ประสานงาน และมีหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังสำนักงานอัยการเพื่อจัดพนักงานอัยการให้ว่าต่างหรือแก้ต่างในคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีล้มละลาย ที่หน่วยงานราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ฟ้องคดีหรือถูกฟ้องคดี (คดีที่พนักงานอัยการเป็นโจทก์ฟ้องคดีนั้น ไม่อาจขอความช่วยเหลือให้แก่ต่างคดีได้) รวมทั้ง ดำเนินการอื่นตามกระบวนการวิธีพิจารณาคดี จนกระทั่งศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาและรวมไปถึง การอุทธรณ์และฎีกา คำสั่งหรือคำพิพากษাজนกระทั่งถึงที่สุด

๔.๕ รวบรวมพยานหลักฐานและจัดทำคำฟ้องในฐานะผู้ฟ้องคดีหรือคำให้การในฐานะผู้ถูกฟ้องคดีให้กับ หน่วยงานราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อส่งศาลปกครอง และดำเนินการอื่นตามกระบวนการวิธีพิจารณาคดี จนกระทั่ง ศาลปกครองมีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุด

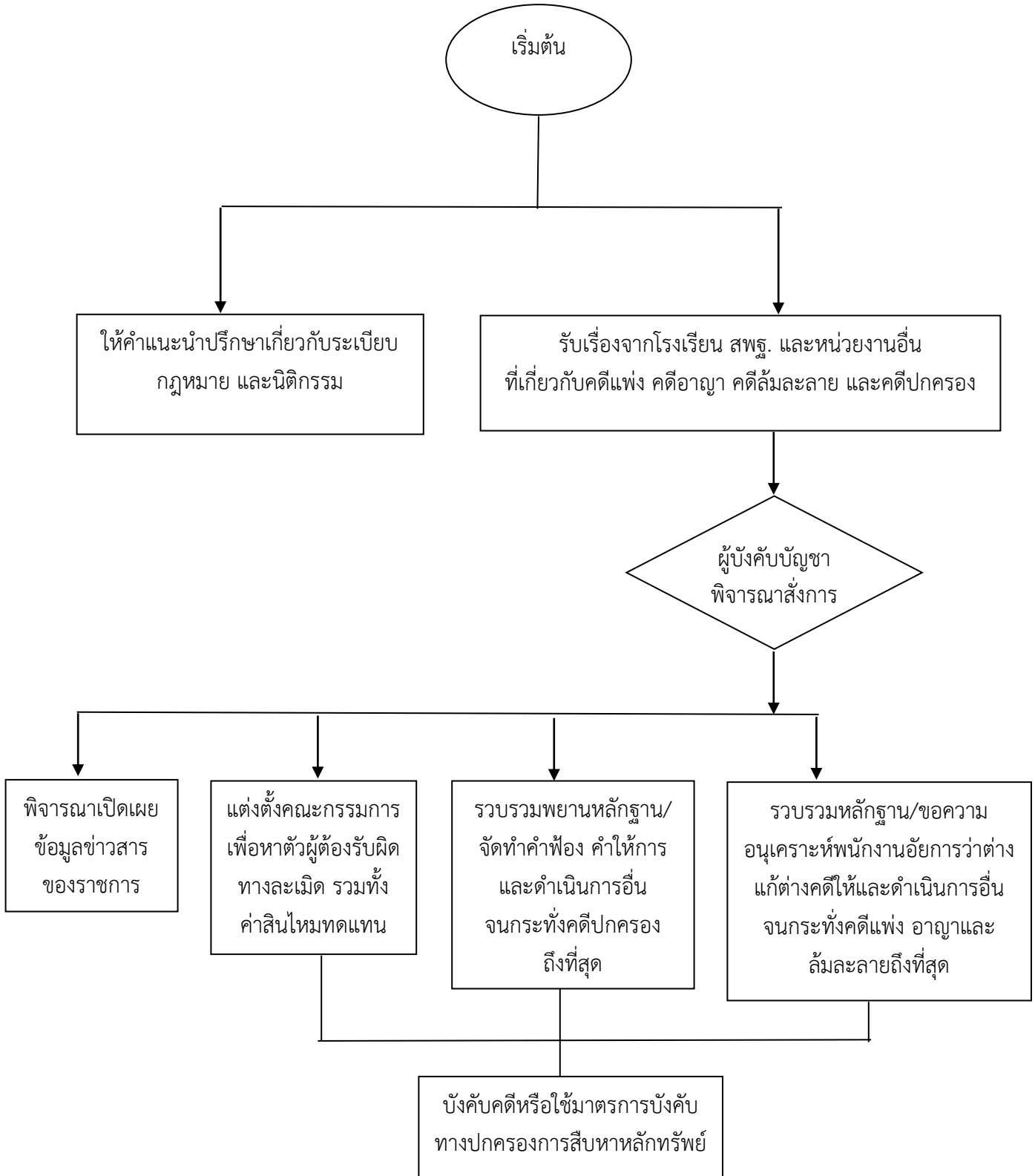
๔.๖ การบังคับคดีและการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง รวมถึงการสืบหาทรัพย์สินหรือหลักทรัพย์ของ ลูกหนี้ ตามคำพิพากษาเพื่อการบังคับคดีด้วย

๔.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการหาตัวผู้ต้องรับผิดทางละเมิดรวมทั้งค่าสินไหมทดแทน กรณี เกิดความเสียหายแก่ทางราชการตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ รวมทั้งการใช้ มาตรการบังคับทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๘ ให้ความเห็นข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายในการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการของ หน่วยงาน รวมถึงการเข้าตรวจดูและคัดสำเนาเอกสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

หมายเหตุ : บทบาทอำนาจหน้าที่ในเรื่องการดำเนินงานวินัย และการอุทธรณ์ตามที่กล่าวมาข้างต้นนั้นเป็นเรื่องเฉพาะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเท่านั้น ไม่ได้หมายความรวมถึงพนักงานราชการ ลูกจ้าง ประจำ ที่ใช้ระเบียบกฎหมายแยกต่างหาก

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศัรชัณธ์



## ๖.แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ แบบ สว.๑ (แต่งตั้งคณะกรรมการการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง/ร้ายแรง)
- ๖.๒ แบบ สว.๒ (บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา ตามข้อ ๒๓)
- ๖.๓ แบบ สว.๓ (บันทึกรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามข้อ ๒๔)
- ๖.๔ แบบ สว.๔ (บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา)
- ๖.๕ แบบ สว.๕ (บันทึกถ้อยคำพยานพยานของฝ่ายกล่าวหา/ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา)
- ๖.๖ แบบ สว.๖ (รายงานการสอบสวน)
- ๖.๗ แบบ พ.๑ (ให้พักราชการ)
- ๖.๘ แบบ พ.๒ (ให้ออกจากราชการไว้ก่อน)
- ๖.๙ แบบ พ.๓ (การสั่งกลับกรณีไม่มีความผิดวินัย)
- ๖.๑๐ แบบ พอค.๔ (การสั่งกลับกรณีมีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง)
- ๖.๑๑ แบบฟอร์มอื่นที่เกี่ยวข้อง

## ๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗.๒ คำสั่ง คสช. ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐
- ๗.๓ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐
- ๗.๔ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยกรณีความผิดปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ.๒๕๔๙
- ๗.๕ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน พ.ศ.๒๕๖๑
- ๗.๖ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘
- ๗.๗ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิน้ออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘
- ๗.๘ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑
- ๗.๙ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสั่งพักราชการ และการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนและการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณา
- ๗.๑๐ กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๓๙) ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๗.๑๑ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

9.สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		รับเรื่องจากโรงเรียน สพฐ. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลายและคดีปกครอง				
2		แจ้งผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ				
3		ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐในเรื่องนั้น ๆ				
4		ดำเนินการให้มีการบังคับคดี หรือใช้มาตรการบังคับทางปกครอง รวมถึงการสืบพยานหลักฐาน หรือหลักพยานของลูกหนี้ตามคำพิพากษา หรือผู้ถูกใช้มาตรการบังคับทางปกครอง				

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายในหน้า)

## การดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรในการดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคอกสิรินธร

### ๒. ขอบเขตงาน

ครอบคลุมตั้งแต่การดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง เพื่อทราบว่าข้อเท็จจริงดังกล่าวมีมูลเหตุหรือไม่ จนเสร็จสิ้นกระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง

### ๓. คำจำกัดความ

#### ความหมายของการสืบสวน

ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๒ (๑๑) “การสืบสวน” หมายถึง การแสวงหาข้อเท็จจริงและหลักฐานซึ่งพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจได้ปฏิบัติไปตามอำนาจหน้าที่ เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน และเพื่อที่จะทราบรายละเอียดแห่งความผิด

การสืบสวนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๙๕ วรรคห้า กำหนดไว้ว่า “เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัว หรือเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยโดยยังไม่มีพยานหลักฐาน ให้ผู้บังคับบัญชารีบดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควร กล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย จึงจะยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที” ทั้งนี้ การดำเนินการสืบสวนยังไม่ถือว่าเป็นการดำเนินการทางวินัย

#### ความสำคัญของการสืบสวน

การสืบสวนเป็นจุดเริ่มต้นก่อนที่จะมีการดำเนินการทางวินัย ถ้าการสืบสวนพบว่าไม่เป็นความจริง หรือไม่มีข้อเท็จจริงดังที่กล่าวหา ก็ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งยุติเรื่อง หรือถ้าสืบสวนแล้ว กรณีมีมูลว่าผู้ถูกกล่าวหามีการกระทำความผิดวินัย และการกระทำดังกล่าวเข้าองค์ประกอบความผิดวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก็ต้องดำเนินการทางวินัยต่อไป ถ้ามูลกรณีชี้ไปในทางวินัยร้ายแรงก็ให้ดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงโดยตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง หรือมูลกรณีชี้ว่าเป็นความผิดวินัยแต่ไม่ร้ายแรงก็ต้องดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง โดยตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง เพราะการดำเนินการทางวินัยย่อมมีผลกระทบต่อชื่อเสียงหรือขวัญกำลังใจของผู้ถูกดำเนินการ ยิ่งถ้ามีการลงโทษทางวินัยย่อมกระทบต่อสถานภาพของผู้นั้นเป็นอย่างมาก อาจมีการอุทธรณ์หรือมีการฟ้องร้องเป็นคดีปกครอง ถ้าหากว่ากระบวนการสืบสวนดำเนินการอย่างมีระบบ รัดกุม ก็จะทำให้เกิดผลดีต่อทางราชการ และต่อคู่กรณีและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

การสืบสวนข้อเท็จจริงเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญของกระบวนการยุติธรรม เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยเพื่อทราบรายละเอียดแห่งความผิด การสืบสวนเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องรีบดำเนินการเมื่อมีการร้องเรียนหรือกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้กล่าวหาหรือ มีเหตุสงสัยของผู้บังคับบัญชาเองว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัย โดยยังไม่มีพยานหลักฐาน หรือมีการร้องเรียนโดยไม่ปรากฏตัวผู้ร้องเรียน เป็นต้น เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องหาข้อเท็จจริง

## การสืบสวนข้อเท็จจริง

เป็นการดำเนินการทางวินัยตามมาตรา ๙๕ วรรค ๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม “...เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัว ผู้กล่าวหาหรือกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัย โดยยังไม่มีพยานหลักฐานให้ผู้บังคับบัญชารีบดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณี มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่า

กรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย จึงจะยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที...”

จึงสรุปได้ว่าการสืบสวน คือ การแสวงหาข้อเท็จจริงเบื้องต้นในกรณีที่มีการกล่าวหา หรือสงสัยว่าข้าราชการอาจกระทำผิดวินัยว่า กรณีมีมูลน่าเชื่อหรือเป็นความจริงหรือไม่ เพียงใด การสืบสวนเป็นจุดเริ่มต้นก่อนที่จะมีการดำเนินการทางวินัย ถ้าการสืบสวนพบว่าไม่เป็นความจริงหรือไม่มีข้อเท็จจริงดังที่กล่าวหา ก็ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งยุติเรื่อง หรือถ้าสืบสวนแล้วกรณีมีมูล ว่าผู้ถูกกล่าวหา มีการกระทำผิดวินัย และการกระทำดังกล่าวเข้าองค์ประกอบความผิดวินัยของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก็ต้องดำเนินการทางวินัยต่อไป

## วิธีการและเทคนิคการสืบสวน

**วิธีการสืบสวน** ไม่มีกฎหมายหรือระเบียบใดกำหนดแนวทางปฏิบัติ และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการไว้ อาจจะดำเนินการโดยวิธีการอย่างใดก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับสภาพของเรื่องที่จะทำการสืบสวนว่าควรจะใช้วิธีการใด จึงเหมาะสมที่จะให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงในเรื่องนั้น ๆ ผู้บังคับบัญชาอาจดำเนินการสืบสวนเองหรือให้ผู้อื่นดำเนินการสืบสวน หรืออาจส่งประเด็นไปให้เจ้าหน้าที่ในพื้นที่ เช่น สถานศึกษาช่วยสืบสวนก็ได้ อีกทั้งในเรื่องระยะเวลาของการสืบสวนข้อเท็จจริงควรนำหลักการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาปรับใช้ การสืบสวนอาจกระทำได้โดยทางลับและโดยเปิดเผยหรือการสืบสวนเป็นทางการ ดังนี้

**๑. การสืบสวนโดยทางลับ** ได้แก่ การสืบสวนโดยมิให้ผู้กระทำผิดหรือผู้ถูกสงสัยว่าเป็นผู้กระทำผิดรู้ตัวโดยใช้กลวิธีที่เหมาะสม เช่น เข้าไปพูดคุยโดยปกติธรรมดา หว่านล้อมให้เขาพูด ในประเด็นที่ต้องการทราบ หรือทำที่เป็นเข้าไปศึกษาถึงวิธีการดำเนินการ หรือการปฏิบัติงาน และขอดูเอกสารเกี่ยวกับเรื่องนั้น โดยที่เขาไม่ทันรู้ตัว หรือจะมอบหมายให้บุคคลใดเข้าไปอยู่ในเหตุการณ์เพื่อที่จะทราบถึงความเคลื่อนไหวหรือข้อวิพากษ์วิจารณ์เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ ว่ามีแนวโน้ม พอที่จะเชื่อได้ว่าใครเป็นผู้กระทำผิด หรือเขาผู้นั้นได้กระทำผิดจริงหรือไม่ เพราะอาจเป็นการร้องเรียน กลั่นแกล้งกัน เช่น ร้องเรียนว่าครูมีความสัมพันธ์ทางชู้สาว ถ้าหากแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนอาจ เป็นเรื่องเสียหายต่อชื่อเสียง กำลังใจของผู้ถูกร้องเรียน

**๒. การสืบสวนโดยเปิดเผยหรือการสืบสวนเป็นทางการ** ได้แก่ การแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงเป็นทางการ ผู้ถูกร้องเรียน ผู้ถูกสงสัยหรือผู้ถูกกล่าวหา มีโอกาส ได้ทราบข้อกล่าวหาหรือทราบเรื่อง หรือทราบประเด็นถูกกล่าวหา กระบวนการสืบสวนอาจจะให้ ผู้ถูกร้องเรียน ผู้ถูกสงสัยหรือผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงข้อเท็จจริง ใช้ในกรณีที่ปรากฏว่ามีผู้ร้องเรียน และมีหลักฐานพอเชื่อได้ว่ามีมูลความจริง เช่น มีการร้องเรียนเบิกถอนเงินค่าใช้จ่ายรายหัว ของนักเรียนไปจากธนาคารเพื่อซื้อรถยนต์ส่วนตัว มิได้ใช้เพื่อการเรียนการสอนโดยปรากฏหลักฐาน ทางการเงินและการพัสดุว่าไม่ถูกต้อง เป็นต้น ก็จะต้องมีการสืบสวนเป็นทางการต่อไป



**เทคนิคการสืบสวน** หมายถึง ศิลปะ หรือกลยุทธ์ของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับมอบหมายที่จะใช้วิธีการต่าง ๆ ในการเตรียมการการสอบปากคำพยานบุคคล และการรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงในข้อกล่าวหาหรือข้อสงสัย หรือสำหรับพิสูจน์ผู้ถูกกล่าวหา หรือผู้ต้องสงสัยว่ากรณีดังกล่าวมีข้อเท็จจริงประการใด หากเห็นว่ากรณีมีมูลก็ต้องดำเนินการทางวินัยต่อไป กรณีใดจะสมควรสืบสวนโดยทางลับหรือโดยเปิดเผย ย่อมขึ้นอยู่กับเรื่องที่จะสืบสวนความร้ายแรง แห่งกรณี ตลอดจนความเสียหาย หรือเสียชื่อเสียงเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ในกรณีมีผู้ร้องเรียนกล่าวหาโดยอ้างพยานหลักฐานแน่ชัดจะใช้วิธีการสืบสวนโดยเปิดเผยก็ได้ แต่หากเป็นกรณีที่สงสัยว่า จะมีการกระทำผิดหรือ มีผู้ร้องเรียนโดยกล่าวหาลอย ๆ หากจะดำเนินการสืบสวนโดยเปิดเผย อาจเป็นการเอิกเกริก ถ้าผู้ถูกกล่าวหามิได้กระทำผิดจะทำให้เขาเสียชื่อเสียง หรือถ้าหากเขากระทำผิดจริง จะเป็นทางให้ผู้กระทำผิดไหวตัวหรือรู้ตัว อาจจะมีการดำเนินการสืบสวนโดยวิธีลับ มิให้ผู้ถูกกล่าวหาหรือพยานรู้ตัวหรือเตรียมการล่วงหน้าได้หรือถ้าหากสืบสวนแล้วปรากฏว่าไม่เป็นความจริงตามข้อกล่าวหา ก็จะได้ไม่เสียชื่อเสียงของผู้ถูกกล่าวหา

บุคคลที่จะทำหน้าที่สืบสวนที่ดี ควรมีคุณลักษณะที่สำคัญ คือ มีความรู้เฉพาะเรื่อง ที่จะสืบสวนและเรื่องทั่วไป มีความเฉลียวฉลาด มีปฏิภาณไหวพริบดี รู้หลักจิตวิทยา สามารถ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้บุคคลที่น่านับถือ มีความสามารถในการปรับตัว มีความกล้าหาญ อดทน เพียรพยายาม รอบคอบ มีความคิดริเริ่มดี วางตนเป็นกลาง และมีใจเป็นธรรม ตลอดจน มีประสบการณ์อย่างกว้างขวาง เช่น จะสืบสวนเกี่ยวกับการทุจริตเรื่องเงิน ต้องมีผู้เชี่ยวชาญ เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ เป็นผู้ร่วมสืบสวนอยู่ด้วย

การเตรียมการสืบสวน ศึกษาเรื่อง และวางแผน เตรียมสอบปากคำพยานบุคคล รวบรวม พยานเอกสาร พยานวัตถุ

การสอบปากคำและบันทึกถ้อยคำพยาน ต้องคำนึงถึงสถานที่ที่เหมาะสม เช่น เป็นสถานที่ที่คนไม่พลุกพล่าน เงียบพอที่จะมีสมาธิ ไม่มีคนอื่นอยู่เพราะพยานอาจไม่กล้าให้ถ้อยคำต่อหน้าคนบางคน หรือให้ถ้อยคำที่จะเอาใจ คนบางคน การเลือกสถานที่อาจเลือกห้องผู้อำนวยการโรงเรียน ห้องสมุด เป็นต้น การจัดลำดับพยานบุคคล การเตรียมการล่วงหน้า สร้างบรรยากาศเป็นกันเองเพื่อสร้างความ ไว้วางใจ คุ่มประเด็นสอบถามให้ตรงประเด็น อาจจะถามนอกประเด็นบ้างแต่ในที่สุดต้องเป็นสิ่งที่ต้องการประเด็น ถ้าไปสืบสวนหลายคน คนหนึ่งเป็นคนถาม คนหนึ่งกำหนดถ้อยคำที่ต้องจดและ ให้อีกคนจดถ้อยคำแต่อาจเป็นไปได้ว่าคนที่กำหนดถ้อยคำที่ต้องจดจะเป็นคนคนเดียวกับคนจดถ้อยคำ ถ้าพบว่าพยานให้การขัดกัน ต้องซักถามให้ละเอียด อย่าใช้คำถามนำ คือ คำถามที่ต้องการคำตอบจาก ผู้ถูกถามว่าใช่หรือไม่เช่นนั้น และใช้คำถามที่เข้าใจง่าย ๆ

ลักษณะของพยานที่ผู้สืบสวนต้องคำนึงถึงให้มาก คือ พยานไม่รู้เห็นเหตุการณ์ แต่พยายาม ที่จะบอกว่า รู้เห็น พยานประเภทแค้นเคือง พยานขี้เหล้า พยานช่างพูด พยานเท็จเหล่านี้ต้องสังเกต ให้ดี ซักถามให้ละเอียด กลับไปกลับมา ถ้าเป็นพยานเท็จ จะพูดเรื่องเดียวกันไม่เหมือนกัน เป็นต้น

การถามเพื่อเอาความจริงจากผู้ถูกกล่าวหา ไม่ต้องมุ่งหวังจะได้ความจริง เพราะ มีกระบวนการที่จะพิสูจน์ความจริงในการสอบสวนอยู่แล้ว เพราะบางครั้งอาจไม่ใช่ผู้ถูกกล่าวหา ก็ได้ เขาอาจถูกใส่ร้าย ต้องทำให้เป็นกลางต้องพยายามหาพยานอื่นมาประกอบ

การบันทึกถ้อยคำต้องใช้ภาษาง่าย ๆ หากเป็นภาษาถิ่นต้องบันทึกคำแปล ความหมายที่เป็นภาษากลางไว้ด้วย เพราะผู้พิจารณาอาจแปลความหมายผิดเพี้ยน อ่านทบทวน คำให้การที่บันทึกให้ผู้ให้ถ้อยคำฟัง

ว่าถูกต้องตามที่ให้การหรือไม่ เมื่อมีการแก้ไข ตกเติมถ้อยคำพยาน ต้องให้ผู้ให้ถ้อยคำ และผู้บันทึกถ้อยคำ ลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วยแต่ถ้าผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือ ชื่อก็ให้กรรมการสืบสวนบันทึกไว้ว่าผู้ให้ถ้อยคำ ไม่ยอมลงลายมือชื่อ

ในกรณีการสอบปากคำผู้เสียหายหรือพยานซึ่งเป็นเด็ก (อายุไม่เกิน ๑๘ ปีในวันที่ ให้ถ้อยคำ) รวมทั้ง ผู้มีปัญหาในการสื่อสาร ให้นำกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๒๘ มาใช้โดยอนุโลม กล่าวคือ ในการสอบปากคำผู้เสียหายหรือพยานซึ่งเป็นเด็ก ให้สอบสวนใน สถานที่ ที่เหมาะสมสำหรับเด็ก และให้มีข้าราชการครูที่เป็นกลางและเชื่อถือได้ และบุคคลที่เด็กร้องขอ หรือไว้วางใจเข้าร่วมในการสอบสวนปากคำนั้นด้วย หากผู้เสียหายหรือพยานซึ่งเป็นเด็กตั้งข้อรังเกียจ ข้าราชการครูดังกล่าวข้างต้นให้เปลี่ยนตัวบุคคลนั้น

ในกรณีผู้เสียหายหรือพยานเป็นคนหูหนวกหรือเป็นใบ้ หรือทั้งหูหนวกและเป็น ใบ้ หรือมีความพิการ ทางกาย หรือไม่เข้าใจภาษาไทยและจำเป็นต้องใช้ล่าม ให้คณะกรรมการ สอบสวนจัดหาล่ามที่เป็นกลางและเชื่อถือได้ให้แก่บุคคลดังกล่าว

การร้องเรียนเป็นบัตรสนเท่ห์

กรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยตามหนังสือร้องเรียนกล่าวโทษที่ไม่ระบุชื่อผู้ร้องเรียนหรือผู้กล่าวโทษ ต้องปฏิบัติตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับร้องเรียนกล่าวโทษ ข้าราชการและการสอบสวน ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ ดังนี้ ข้อ ๑ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องราวกล่าวโทษข้าราชการในเบื้องต้น ให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายชื่อที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน เท่านั้น

#### ๔. ขั้นตอนในการดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง

๑. วิเคราะห์หนังสือร้องเรียน/กล่าวหา พิจารณาว่าจะดำเนินการสืบสวนโดยทางลับ หรือเปิดเผย
๒. บันทึกเสนอให้ความเห็นว่า จะสืบสวนโดยทางลับหรือโดยเปิดเผย
๓. กรณีสืบสวนโดยทางลับ (ไม่มีมูลเสนอยุติเรื่อง, มีมูลเสนอดำเนินการทางวินัย ร้ายแรง/ไม่ร้ายแรง ระดับความร้ายแรง/ไม่แรง ปรากฏตามพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

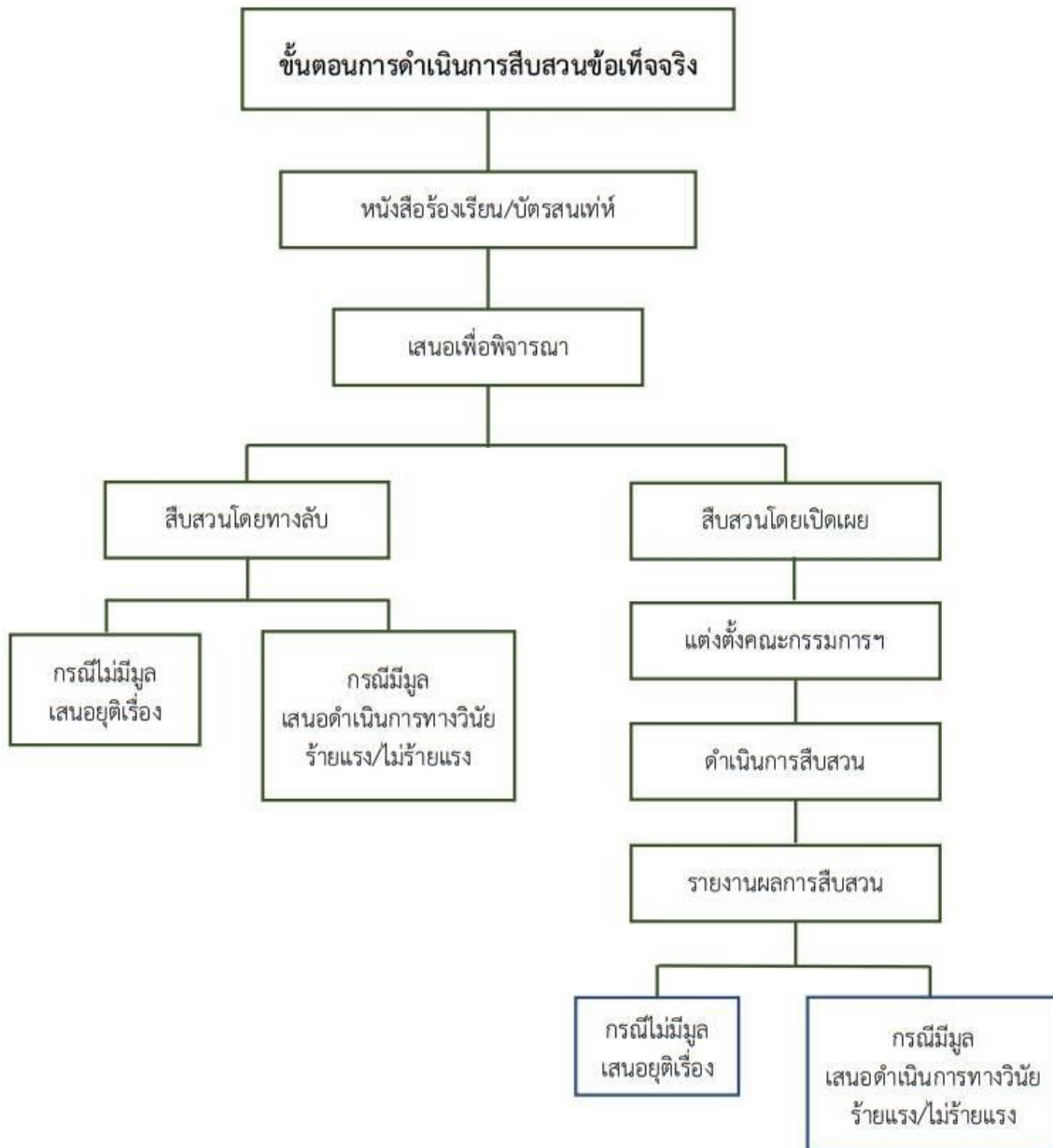
๔. กรณีสืบสวนโดยเปิดเผย ดังนี้

๔.๑ ผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง มาตรา ๙๕ วรรค ๔ .... แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง

๔.๓ การรายงานผลการสืบสวน ต้องนำข้อเท็จจริงที่ได้จากการแสวงหา พยานหลักฐานต่าง ๆ มาวิเคราะห์เพื่อพิสูจน์ข้อเท็จจริงมีมูลตามข้อกล่าวหาหรือไม่ เมื่อพิจารณา ชั่งน้ำหนักพยานหลักฐานดังกล่าวแล้ว ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูล หรือการกระทำของผู้ถูกกล่าวหาไม่เป็น ความผิดทางวินัยก็เสนอให้ยุติเรื่อง หากมีมูลเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง หรือมีมูลเป็นความผิดวินัยร้ายแรง ก็เสนอผู้สั่งแต่งตั้งกรรมการสืบสวนพิจารณา เพื่อดำเนินการทางวินัยต่อไป

## Flow Chart การปฏิบัติงาน





### แบบฟอร์มที่ใช้ในการสืบสวนข้อเท็จจริงโดยเปิดเผย

บันทึกข้อความ ส่วนราชการ โรงเรียน/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบศรีจันทร์.....

ที่ ศธ ...../- ..... วันที่ .....

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบศรีจันทร์

ด้วยมีหนังสือร้องเรียน/บัตรสนเท่ห์ ร้องเรียนกล่าวหา.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....

ข้าราชการครู ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบศรีจันทร์.  
กรณี.....(ระบุชื่อผู้กล่าวหา).....

ปรากฏรายละเอียดตามหนังสือร้องเรียน/บัตรสนเท่ห์ ดังแนบ)

งาน/กลุ่มงาน.....พิจารณาแล้วเห็นว่า หนังสือร้องเรียน/บัตรสนเท่ห์ฉบับนี้ ได้  
อ้างพยานหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนอ้างพยานบุคคลที่สามารถนำสืบข้อเท็จจริงได้ ตามมติ  
คณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๑ ควรรับพิจารณาดำเนินการ เพื่อให้ ได้  
ข้อเท็จจริงในเรื่องดังกล่าวประกอบการพิจารณา ควรแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ประกอบด้วย  
บุคคลดังต่อไปนี้

๑. ....(ระบุชื่อและตำแหน่ง)..... เป็นประธานกรรมการ
๒. ....(ระบุชื่อและตำแหน่ง)..... เป็นกรรมการ
๓. ....(ระบุชื่อและตำแหน่ง)..... เป็นกรรมการและเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน ข้อเท็จจริง

(.....)  
.....



คำสั่ง.....(ระบุชื่อโรงเรียน/สพม.)

ที่...../เลข พ.ศ.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง.....

ด้วยมีหนังสือร้องเรียน/บัตรสนเท่ห์ ร้องเรียนกล่าวหา.....(ระบุชื่อผู้ถูก กล่าวหา).....  
ข้าราชการครู ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบศรีจันทร์  
รับเงินเดือนในอันดับ.....ชั้น.....บาท มีพฤติการณ์ไม่เหมาะสมเกี่ยวกับ.....

ฉะนั้น เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวหาประกอบการ  
พิจารณาดำเนินการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. ....(ระบุชื่อและตำแหน่ง)..... เป็นประธานกรรมการ
๒. ....(ระบุชื่อและตำแหน่ง)..... เป็นกรรมการ
๓. ....(ระบุชื่อและตำแหน่ง)..... เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วและเสนอผลการสืบสวน  
ข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....(ระบุชื่อผู้สั่งแต่งตั้ง)  
ตำแหน่ง.....



.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสืบสวนมิได้ทำหรือให้ทำการใด ๆ ซึ่งเป็นการล่อลวง ชูเชิญ  
หรือ ให้สัญญาเพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้าได้ ( ฟังบันทึกที่อ่านให้ฟัง/อ่านบันทึกถ้อยคำ  
เอง แล้ว ) ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการสืบสวน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ถ้อยคำ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกถ้อยคำ  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....ให้ถ้อยคำและลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ  
(.....)

บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา  
เรื่อง สืบสวนข้อเท็จจริง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยโรงเรียน/สพม. .... ได้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงและ  
รวบรวม พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา กรณีมีผู้ร้องเรียนกล่าวหาท่านเสร็จสิ้นแล้ว จึงแจ้งข้อกล่าวหา  
และสรุปพยานหลักฐานสนับสนุนข้อกล่าวหาให้ท่านทราบ ดังนี้

๑. ข้อกล่าวหา

๑).....

๒).....

๓).....

๒. สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา

๑) พยานบุคคล จำนวน.....คน ให้ถ้อยคำสรุปความได้ดังนี้

.....  
.....  
.....

๒) พยานเอกสาร จำนวน.....รายการ ดังนี้

๑).....

๒).....

๓).....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้รับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐาน  
สนับสนุนข้อกล่าวหาและได้รับบันทึกนี้ ๑ ฉบับไว้แล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ถูกกล่าวหา  
(.....)



(นำแบบจาก สว.๔ มาใช้โดยอนุโลม)

บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา

เรื่อง การสืบสวน.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด

สืบสวนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

ศาสนา.....อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....ตรอก/ซอย.....จังหวัด.....

ข้าพเจ้าได้รับทราบแล้วว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ถูกกล่าวหาในเรื่อง.....

(เรื่องที่กล่าวหา).....ตามคำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงานที่ออกคำสั่ง)

ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริง ดังต่อไปนี้

.....  
.....  
.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงมิได้กระทำการล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญา หรือ กระทำการใด เพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง/ได้อ่าน บันทึกถ้อยคำด้วยตัวเองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการ สอบสวน

(ลงชื่อ).....ผู้ถูกกล่าวหา  
(.....)

(ลงชื่อ).....  
(.....)

บุคคลตามข้อ ๑๑ ข้อ ๒๘ วรรคสอง และวรรคสาม (ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ให้ถ้อยคำ  
และลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ  
(.....)

หมายเหตุ : ๑. บุคคลตามข้อ ๑๑ ข้อ ๒๘ วรรคสอง และวรรคสาม ตามกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวน พิจารณา  
พ.ศ. ๒๕๕๐ หมายถึงบุคคลดังนี้

ข้อ ๑๑ ในการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ผู้ถูกกล่าวหาที่มีสิทธินำพยานหรือที่ปรึกษาของตน เข้าร่วมฟัง  
การสอบสวนได้ แต่จะให้ถ้อยคำหรือตอบคำถามแทนผู้ถูกกล่าวหา หรือเสนอความเห็นใด แก่คณะกรรมการ  
สอบสวนไม่ได้

ข้อ ๒๘ วรรคสอง ในการสอบปากคำผู้เสียหายหรือพยานซึ่งเป็นเด็ก ให้สอบสวนในสถานที่ ที่เหมาะสมสำหรับเด็ก  
และให้มีข้าราชการครูที่เป็นกลางและเชื่อถือได้ และบุคคลที่เด็กร้องขอหรือไว้วางใจเข้า ร่วมในการสอบปากคำนั้น  
ด้วย หากผู้เสียหายหรือพยานซึ่งเป็นเด็กตั้งข้อรังเกียจข้าราชการครูดังกล่าวข้างต้น ให้เปลี่ยนตัวบุคคลนั้น

ข้อ ๒๘ วรรคสาม ในกรณีผู้เสียหายหรือพยานเป็นคนหูหนวกหรือเป็นใบ้ หรือทั้งหูหนวกและใบ้ หรือมีความพิการ  
ทางกาย หรือไม่เข้าใจภาษาไทยและจำเป็นต้องใช้ล่าม ให้คณะกรรมการสอบสวนจัดหาล่าม ที่เป็นกลางและ  
เชื่อถือได้ให้แก่บุคคลดังกล่าว

๒. ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาให้บันทึกถ้อยคำ รับสภาพ รวมทั้ง  
เหตุผลในการรับสภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย

๓. การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ จำนวนกรรมการ  
สอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้น ด้วย

๔. ถ้าผู้บันทึกถ้อยคำเป็นกรรมการในคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ช่วยเลขานุการ ให้ผู้บันทึก ถ้อยคำลงลายมือ  
ชื่อทั้งในฐานะผู้บันทึกถ้อยคำและผู้รับรองการให้ถ้อยคำและลายมือชื่อบุคคลตามข้อ ๑๑ และข้อ ๒๘

รายงานการสืบสวนข้อเท็จจริง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การสืบสวนข้อเท็จจริง

เรียน .....(ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง).....

ตามที่.....(โรงเรียน/สพม.).....ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงตาม  
คำสั่ง...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เพื่อสืบสวนข้อเท็จจริง  
กรณี.....(ชื่อผู้ถูกล่าวหา).....ข้าราชการ.....ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....  
อำเภอ.....สพม.....ถูกร้องเรียนกล่าวหาว่า.....

(ระบุเรื่องที่กล่าวหา ถ้าหากมีหลายเรื่องให้ระบุทุกเรื่องตามคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน) นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงได้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอ  
รายงานการสืบสวนข้อเท็จจริงเพื่อการพิจารณาดังต่อไปนี้

๑. มูลกรณีเรื่องนี้ปรากฏขึ้นเนื่องจาก.....(มีผู้ร้องเรียนหรือมีผู้รายงานว่าอย่างไร).....

๒. คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องโดยตรวจสอบพยาน

เอกสาร และสอบปากคำพยานบุคคล จำนวน.....ปาก สรุปข้อเท็จจริงได้ว่า.....  
(สรุปข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นตามที่ได้จากการสืบข้อเท็จจริง).....

๓. คณะกรรมการสืบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาและให้  
โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาหรือให้ถ้อยคำแก้ข้อกล่าวหาแล้ว.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....  
ได้ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา / ให้ถ้อยคำแก้ข้อกล่าวหา.....(สรุปตามประเด็นที่สำคัญมีว่าอย่างไร).....

๔. การพิจารณาโทษและความเห็น

คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงได้ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า.....

(กำหนดประเด็นและวินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา กับพยานหลักฐานที่รับฟังหักล้างข้อกล่าวหาได้ และเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างไร หรือไม่ หากรับฟังไม่ได้ว่ากระทำความผิด ให้เสนอความเห็นยุติเรื่อง และหากปรากฏว่ามีการกระทำความผิด ให้พิจารณาว่าการกระทำความผิดนั้น เป็น การกระทำความผิดอย่างร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรง ให้เสนอความเห็นต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณา ดำเนินการทางวินัยต่อไป) .....

.....

.....

.....

.....

.....

คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ขอเสนอสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงมาเพื่อโปรดพิจารณา  
ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ  
(.....)

แบบฟอร์มที่ใช้ในการสืบสวนข้อเท็จจริง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศรฐฐฐฐ.....

ที่ ศธ ...../- ..... วันที่ .....

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา.....

ด้วยคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงตามคำสั่งโรงเรียน/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศรฐฐฐฐ ที่ ...../..... ลงวันที่ .....เพื่อสืบสวนข้อเท็จจริงกรณีร้องเรียนกล่าวหา นาย/นาง/นางสาว.....ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ .....ตำแหน่ง/วิทยฐานะ.....โรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศรฐฐฐฐ..... ได้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเสร็จสิ้นแล้วและได้รายงานมาเพื่อโปรดพิจารณารายละเอียดปรากฏตามสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงที่แนบ

โรงเรียน/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศรฐฐฐฐ ได้ตรวจพิจารณาแล้วมีความเห็นดังต่อไปนี้

**การตรวจสอบข้อกฎหมาย**

โรงเรียน .....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศรฐฐฐฐ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงตามคำสั่ง .....ลงวันที่ .....การดำเนินการสืบสวนขอด้วยกฎหมาย

**ตรวจสอบข้อเท็จจริง**

มูลกรณีเรื่องนี้เกิดขึ้นสืบเนื่องจาก .....โรงเรียน/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศรฐฐฐฐ.....จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงดังกล่าวนี้ขึ้น

**ผลการสืบสวน**

ข้อเท็จจริงรับฟังได้ว่า .....

(สรุปข้อเท็จจริงตามประเด็นที่สืบสวนได้ความโดยละเอียด) .....

### พิจารณาและความเห็น

ความเห็นของคณะกรรมการสืบสวนคณะกรรมการสืบสวนพิจารณาแล้วเห็นว่า .....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย/กลุ่มงานพิจารณาแล้วเห็นว่า .....

เป็นกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง / ไม่ร้ายแรง สมควรแต่งตั้ง  
คณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงโดยคณะกรรมการสอบสวน ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

.....(ชื่อและตำแหน่ง).....ประธานกรรมการ

.....(ชื่อและตำแหน่ง).....กรรมการ

.....(ชื่อและตำแหน่ง).....กรรมการและเลขานุการ

.....(ชื่อและตำแหน่ง).....ผู้ช่วยเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

๑. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

๒. หนังสือแจ้งผู้ถูกกล่าวหาและคณะกรรมการสอบสวน

๓. หนังสือรายงาน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงกุ่ม) ดังแนบ

## การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรในการดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบริเวณศรีจันทร์

### ๒. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมตั้งแต่การส่งเสริมวินัยและป้องปรามมิให้กระทำผิด ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนรับเรื่องร้องเรียน สืบสวนข้อเท็จจริง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยร้ายแรงและไม่ร้ายแรง การดำเนินการทางวินัยสิ้นสุด รวมถึงการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ในการดำเนินการนี้ กล่าวถึงเฉพาะในส่วนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เท่านั้น ไม่ได้หมายความรวมถึงการดำเนินงานวินัยของพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำที่ใช้ระเบียบกฎหมายแยกต่างหาก

### ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

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

๓.๓ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ปัจจุบันให้ศึกษาธิการจังหวัด โดยความเห็นชอบของ กศจ.เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัด

๓.๔ วินัย คือ กฎเกณฑ์ข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติตาม หากฝ่าฝืนอาจต้องรับโทษ กล่าวอีกนัยหนึ่ง

● วินัย หมายถึง การควบคุมความประพฤติของคนในองค์กรให้เป็นไปตามแบบแผนที่พึงประสงค์ วินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหมายถึง ข้อบัญญัติที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติตามหมวด ๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๘๒ ถึงมาตรา ๘๗ การลงโทษทางวินัยข้าราชการเป็นกระบวนการสำคัญอันหนึ่งในการบริหารงานบุคคลภาครัฐโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมคุณภาพและประสิทธิภาพของข้าราชการและมีจุดมุ่งหมายเพื่ออํารงค์ศักดิ์ศรีของข้าราชการด้วย การลงโทษทางวินัยถูกนำมาใช้เป็นมาตรการเชิงลบควบคู่กับการให้รางวัลซึ่งเป็นมาตรการเชิงบวกภายใต้ แนวความคิดว่าข้าราชการที่ดีมีประสิทธิภาพควรได้รับการยกย่องและให้รางวัลเพื่อเป็นกำลังใจและเป็นตัวอย่างที่ดีข้าราชการที่กระทำความผิดสมควรได้รับการลงโทษตามควรแก่กรณี เพื่อมิให้เป็นเยี่ยงอย่างแก่ข้าราชการอื่น

● ความผิดทางวินัย มี ๕ สถาน ตามมาตรา ๙๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

ก. วินัยไม่ร้ายแรง

๑. ภาคทัณฑ์

๒. ตัดเงินเดือน

๓. ลดขั้นเงินเดือน

ข. วินัยร้ายแรง

๔. ปลดออก

๕. ไล่ออก

● การว่ากล่าวตักเตือนหรือการทำทัณฑ์บน ไม่ถือว่าเป็นโทษทางวินัยใช้ในกรณีที่เป็นความผิด เล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ เช่น เป็นความผิดเล็กน้อยและเป็นความผิดครั้งแรก การว่ากล่าวตักเตือนนั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเรียกมาว่ากล่าวตักเตือนมิให้กระทำความผิดเช่นนั้นอีกหรือให้พึงระมัดระวังโดยไม่ต้องทำเป็นหนังสือแต่อาจมีการบันทึกหมายเหตุประจำวันของหน่วยงานหรือของผู้บังคับบัญชาสำหรับการทำทัณฑ์บน นั้นกฎหมายกำหนดให้ทำเป็นหนังสือ (มาตรา ๑๐๐ วรรคสอง)

● โทษภาคทัณฑ์ใช้ลงโทษในกรณีที่เป็นความผิดเล็กน้อยหรือมีเหตุอันควรลดหย่อนซึ่งยังไม่ถึงกับ ต้องถูกลงโทษตัดเงินเดือนสำหรับโทษภาคทัณฑ์ไม่ต้องห้ามการเลื่อนขั้นเงินเดือน

● โทษตัดเงินเดือนและลดขั้นเงินเดือน ใช้ลงโทษในความผิดที่ไม่ถึงกับเป็นความผิดร้ายแรงและ ไม่ใช่กรณีที่เป็นความผิดเล็กน้อย

● โทษปลดออกและไล่ออก ใช้ลงโทษในกรณีที่เป็นความผิดวินัยร้ายแรงเท่านั้นโดยให้พิจารณาโทษตามพฤติการณ์แห่งการกระทำหรือความร้ายแรงแห่งกรณีถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้โดยต้องวางโทษก่อนว่ากรณีกระทำผิดนั้นเป็นความผิดกรณีใด สมควรลงโทษสถานใด แต่มีเหตุอันควรลดหย่อนอย่างไร เช่น ไม่เคยกระทำความผิดมาก่อนกระทำโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ แก่ไขบรรเทาความเสียหาย คุณความดี ฯลฯ จึงลดหย่อนโทษเป็นโทษสถานใด อย่างไรก็ดี หากเป็นความผิดวินัยร้ายแรงมาตรา ๙๙ ห้ามลดโทษต่ำกว่าปลดออก สำหรับเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเกินกว่า ๑๕ วันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการอีกเลยคณะรัฐมนตรี มีมติไว้ว่าควรลงโทษไล่ออก ทั้ง ๒ กรณี ความผิดฐานทุจริตนั้นแม้จะนำเงินที่ทุจริตไปมาคืนก็ไม่เป็นเหตุ ลดหย่อนโทษการสั่งให้ออกจากราชการไม่ใช่โทษทางวินัย

● วินัยไม่ร้ายแรงได้แก่

๑. ไม่สนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒. ไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค และเที่ยงธรรมต้องมีความวิริยะ อุตสาหะ ขยันหมั่นเพียรดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและ จรรยาบรรณวิชาชีพ



๓.อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจและหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๔.ไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการและหน่วยงานการศึกษามติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาลโดยถือประโยชน์สูงสุดของผู้เรียนและไม่ให้เกิด ความเสียหายแก่ราชการ

๕.ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการหรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือภายใน ๗ วันเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งก็ได้และเมื่อเสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันเป็นหนังสือให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิมผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จะต้องปฏิบัติตาม

๖.ไม่ตรงต่อเวลา ไม่อุทิศเวลาของตนให้แก่ทางราชการและผู้เรียน ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๗.ไม่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคมไม่สุภาพเรียบร้อยและรักษาความ สามัคคีไม่ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้เรียนและข้าราชการด้วยกันหรือผู้ร่วมงานไม่ต้อนรับหรือให้ความสะดวกให้ ความเป็นธรรมต่อผู้เรียน และประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๘.กลั่นแกล้ง กล่าวหา หรือร้องเรียนผู้อื่นโดยปราศจากความจริง

๙.กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

๑๐.เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้น ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

๑๑.ไม่วางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่และในการปฏิบัติกรอื่นที่เกี่ยวข้องกับ ประชาชนอาศัยอำนาจและหน้าที่ราชการของตนแสดงการฝักใฝ่ ส่งเสริม เกื้อกูลสนับสนุนบุคคลกลุ่มบุคคล หรือพรรคการเมืองใด

๑๒.กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

๑๓.ไม่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยไม่ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา กระทำผิดวินัย หรือละเลยหรือมีพฤติกรรมปกป้องช่วยเหลือมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาถูกลงโทษทางวินัยหรือ ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต

● วินัยร้ายแรง ได้แก่

๑.ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๒.จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและหน่วยงานการศึกษามติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาลประมาทเลินเล่อหรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๓.ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๔.ละทิ้งหน้าที่ หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๕.ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่า ๑๕ วันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๖.กลั่นแกล้ง ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงผู้เรียนหรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการ อย่างร้ายแรง

๗.กลั่นแกล้ง กล่าวหา หรือร้องเรียนผู้อื่นโดยปราศจากความจริง เป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง  
๘.กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่ราชการโดยมุ่งหมายจะให้เป็นการซื้อขาย หรือให้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใดโดยมิชอบด้วยกฎหมายหรือเป็นการกระทำอันมีลักษณะเป็นการให้หรือได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์อื่นเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งโดยมิชอบ ๙.คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบหรือนำเอาผลงานทางวิชาการ ของผู้อื่น หรือจ้างวานใช้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการเพื่อไปใช้ในการเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการเลื่อน ตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะหรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น

๑๐.ร่วมดำเนินการคัดลอกหรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่นโดยมิชอบหรือรับจัดทำผลงานทางวิชาการ ไม่ว่าจะมีความตอบแทนหรือไม่เพื่อให้ผู้อื่นนำผลงานนั้นไปใช้ประโยชน์เพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเลื่อนตำแหน่งเลื่อนวิทยฐานะ หรือให้ได้รับเงินเดือนในอันดับที่สูงขึ้น

๑๑.เข้าไปเกี่ยวข้องกับการดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริตโดยการซื้อสิทธิหรือขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้บริหารท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย รวมทั้งการส่งเสริมสนับสนุน หรือชักจูงให้ผู้อื่นกระทำการในลักษณะเดียวกัน

๑๒.กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือลหุโทษหรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

๑๓.เสพยาเสพติด หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นเสพยาเสพติด

๑๔.เล่นการพนันเป็นอาชญา

๑๕.กระทำการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เรียนหรือนักศึกษา ไม่ว่าจะอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของตนหรือไม่

● ผลของการกระทำผิดวินัย

๑.ถูกสอบสวนลงโทษ

๒.ถูกงดพิจารณาความดีความชอบ

๓.ขาดความไว้วางใจจากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนบุคคลทั่วไป

๔.ไม่ได้รับการส่งเสริมให้เจริญก้าวหน้าในหน้าที่ราชการเท่าที่ควร

๕.เกิดความเดือดร้อนทั้งตนเองและครอบครัว

๖.เกิดความเสียหายทั้งตนเองและทางราชการ

๗.เสื่อมเสียชื่อเสียง

๘.ไม่ได้รับบำเหน็จบำนาญถ้าถูกลงโทษไล่ออก

๙.อาจต้องรับผิดชอบทั้งทางอาญาและทางแพ่ง

● ข้อควรทราบเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ

๑. ไม่มีอายุความ

๒. ยอมความกันไม่ได้

๓. ไม่อาจชดใช้ด้วยเงินเพื่อลบล้างความผิด

๔. กรณีถูกสอบสวนวินัยร้ายแรง แม้ออกจากราชการไปแล้วก็สอบสวนต่อไปได้

๕. กรณีถูกสอบสวนวินัยร้ายแรง ต้องรอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ก่อน

๖. กรณีถูกฟ้องคดีอาญาต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๗. ถ้าถูกลงโทษหนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ จะไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนในครั้งที่ถูกลงโทษ

๘. ถ้าถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจะไม่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนทุกครั้งที่มีการรอ

๙. โทษปลดออก มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนลาออก

๑๐. เมื่อมีการกล่าวหาหรือกรณีเป็นที่สงสัยว่าผู้ใดกระทำความผิดวินัยโดยยังไม่มีพยานหลักฐานผู้บังคับบัญชาต้องสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาหรือไม่ ถ้าเห็นว่ามีมูลต้องดำเนินการทางวินัยทันที ถ้าเห็นว่าไม่มีมูลจึงจะยุติเรื่องได้

๑๑. การละเลยหรือมีพฤติกรรมปกป้องช่วยเหลือ มิให้ผู้กระทำความผิดถูกลงโทษหรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

๑๒. การดำเนินการทางวินัยทั้งร้ายแรงและไม่ร้ายแรงต้องตั้งกรรมการสอบสวนทุกกรณีเว้นแต่กรณีเป็น ความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ

๑๓. “โดยทุจริต” หมายความว่า เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น “ประโยชน์” ในที่นี้หมายถึงทรัพย์สินและไม่ใช่ทรัพย์สิน เช่น การได้รับบริการ การอนุญาต อนุมัติ

๑๔. คำว่า “กรณีมีมูล” หมายความว่า มีกรณีเป็นที่สงสัยว่ามีการกระทำความผิดวินัยเกิดขึ้นแล้ว

#### ๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

##### ๔.๑ การส่งเสริมวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๑.๑ ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับวินัยและระเบียบกฎหมายแก่ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสังกัด

๔.๑.๒ ส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดมีการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา รวมทั้งการป้องกันไม่ให้ผู้ได้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยด้วย

๔.๑.๓ จัดทำหรือเผยแพร่หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวกับวินัยให้แก่สถานศึกษาในสังกัด

##### ๔.๒ การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๒.๑ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เมื่อมีการร้องเรียนหรือปรากฏเป็นข่าวในสื่อมวลชน หรือได้รับรายงานจากหน่วยงานอื่น หรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นการกระทำผิด

๔.๒.๒ ตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริง ถ้าเป็นกรณีไม่มีมูลก็เสนอผู้บังคับบัญชา ยุติเรื่อง แต่ถ้าเป็นกรณีมีมูลเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรงก็เสนอให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง

๔.๒.๓ คณะกรรมการดำเนินการสอบสวน ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐

๔.๒.๔ เสนอรายงานการสอบสวนตามแบบ สว.๖ พร้อมสำนวนการสอบสวน ให้ผู้สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนพิจารณา ถ้าไม่ผิดวินัยให้ยุติเรื่อง แต่ถ้าผิดวินัยให้ออกค าสั่งลงโทษทางวินัยตามระเบียบ ก.ค.ศ.ว่า ด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ ประกอบกับ กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๔๙

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

๔.๒.๕.๑ กรณีผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการทางวินัยตามข้อ ๕.๒.๔ แล้ว ให้ตรวจเสนอ รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณา เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับ รายงานแล้วเห็นว่าการยุติเรื่อง การงดโทษ หรือการสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ก็มีอำนาจสั่งงดโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในคำสั่งเดิมได้ และหากเห็นว่ากรณีเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็มี อำนาจหรือแจ้งผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงได้ เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้พิจารณาตามอำนาจหน้าที่แล้ว ให้เสนอหรือรายงาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณามีมติให้เป็นประการใดให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินไปตามนั้น แล้วรายงานการดำเนินการทางวินัยพร้อมสำนวนการสอบสวนไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพิจารณา หากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีความเห็นแย้งกับมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ก็ให้รายงานไปยัง ก.ค.ศ.มีมติเปลี่ยนแปลงการลงโทษหรือมีความเห็นเป็นประการใด ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้องดำเนินการให้เป็นตามมตินั้น

๔.๒.๕.๒ กรณีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการทางวินัยตามข้อ ๕.๒.๔ เองแล้ว ให้รายงาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณามีมติเป็นประการใดให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการไปตามนั้นแล้วรายงานการดำเนินการทางวินัย พร้อมสำนวนการสอบสวนไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณา หากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีความเห็นแย้งกับ มติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาก็ให้รายงานไปยัง ก.ค.ศ.เพื่อพิจารณาต่อไป ถ้าเห็นด้วยกับมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาก็ถือว่าการดำเนินการทางวินัยกรณีสิ้นสุด ถ้า ก.ค.ศ.มีมติเปลี่ยนแปลงการลงโทษหรือมีความเห็นเป็นประการใด ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องดำเนินการให้ เป็นไปตามมตินั้น

#### **๔.๓ การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

๔.๓.๑ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เมื่อมีการร้องเรียน หรือปรากฏ เป็นข่าวในสื่อมวลชน หรือได้รับรายงานจากหน่วยงานอื่น หรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นการกระทำผิด

๔.๓.๒ ตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริง ถ้าเป็นกรณีไม่มีมูลก็เสนอผู้บังคับบัญชา ยุติเรื่อง แต่ถ้าเป็นกรณีมีมูลเป็นความวินัยอย่างร้ายแรง ก็เสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

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

๔.๓.๔ เสนอรายงานการสอบสวนตามแบบ สว.๖ พร้อมสำนวนการสอบสวนให้ผู้สั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณา ถ้าไม่ผิดวินัยก็ให้ยุติเรื่อง แต่ถ้าผิดวินัยก็ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๓.๔.๑ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีความเห็นพ้องกันในระดับโทษ ไม่ร้ายแรง (ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน) ให้ผู้สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งลงโทษให้เป็นไปตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยอำนาจการลงโทษ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบกับระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการ ลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ จากนั้น รายงานให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณา (ปัจจุบัน กศจ.) ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามีมติประการใด ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจตาม มาตรา ๕๓ สั่งหรือปฏิบัติไปตามมตินั้น

๔.๓.๔.๒ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีความเห็นในระดับโทษ แย้งหรือต่างกัน (ระดับโทษร้ายแรงกับระดับโทษไม่ร้ายแรง) ให้นำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขต พื้นที่การศึกษาพิจารณาความผิด และกำหนดโทษ เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติเป็นประการใด ให้ผู้สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น

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

#### ๔.๔ การสั่งพักราชการ

๔.๔.๑ เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาหรือมีกรณี ถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา และมีเหตุตามกฎหมาย ก.ค.ศ ฉบับที่ ๒๒ (พ.ศ.๒๕๔๒) ว่าด้วยการสั่ง พักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณา และ กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๓๙) ว่าด้วยการสั่งพักราชการ และการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน เช่น ถ้าให้คง อยู่ในหน้าที่ราชการสอบสวนพิจารณาหรือจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น ฯลฯ

๔.๔.๒ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งพักราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อรอฟังผลการสอบสวน พิจารณา

#### ๔.๕ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๔.๕.๑ เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาหรือมี กรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา ซึ่งเป็นเหตุที่อาจถูกสั่งพักราชการตาม ข้อ ๓ และมีผู้ อำนาจ ตามมาตรา ๕๓ พิจารณาแล้วเห็นว่า การสอบสวนพิจารณาหรือการพิจารณาคดีที่เป็นเหตุที่อาจถูกสั่ง พักราชการ นั้นจะไม่แล้วเสร็จโดยเร็ว

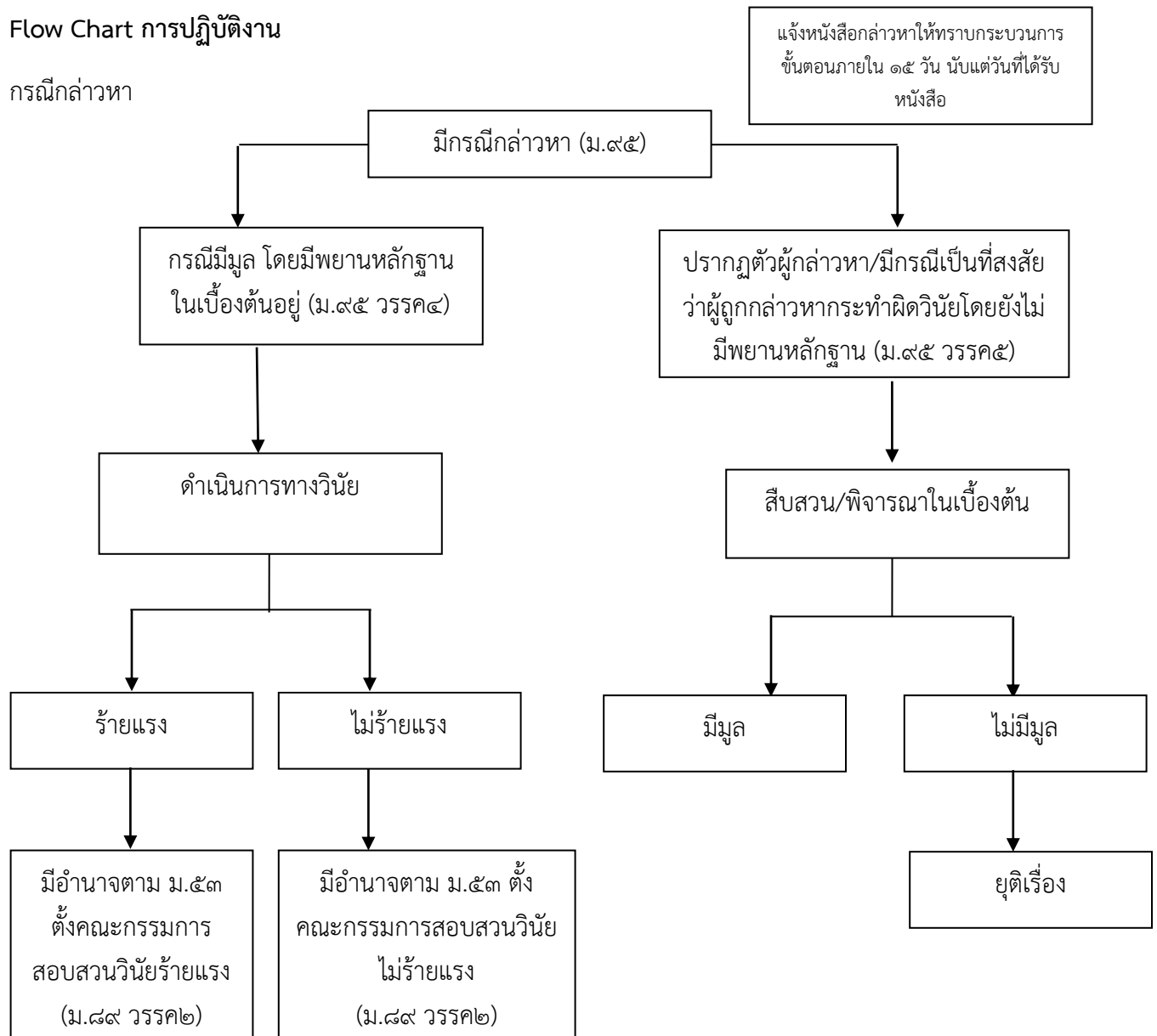
๔.๕.๒ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาออกจากราชการไว้ก่อน เพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา

### เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. กฎหมาย กฏ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. กฏ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐
๖. แบบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
  - ๑.แบบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (สว.๑)
  - ๒.แบบบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา (สว.๒)
  - ๓.แบบบันทึกแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุน ข้อกล่าวหา (สว. ๓)
  - ๔.แบบบันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา (สว. ๔)
  - ๕.แบบบันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา/ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา (สว . ๕)
  - ๖.แบบรายงานการสอบสวน (สว. ๖)

## Flow Chart การปฏิบัติงาน

กรณีกล่าวหา



- ไม่ต้องรายงานการดำเนินการทางวินัย ตามระเบียบเพราะถือว่ายังไม่เป็นการดำเนินการทางวินัย
- เว้นแต่กรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง/กรณีที่มี ป.ป.ช.ชี้มูลความผิดทางวินัย ตาม ม.๙๒ ไม่ต้องตั้งกรรมการสอบสวน

## Flow Chart การปฏิบัติงาน

ลำดับขั้นตอนการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง/ไม่ร้ายแรง (๙๐ วัน) ขอย้ายต่อครั้งละไม่เกิน ๖๐ วัน  
ถ้า คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน ให้ประธานกรรมการรายงานเหตุให้ผู้สั่งตั้ง  
คณะกรรมการเพื่อรายงานอ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ.แล้วแต่กรณี

- |   |   |   |
|---|---|---|
| ๑. ประธานกรรมการลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่รับทราบคำสั่ง  | } | ๑๐ วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง              |
| ๒. ประชุมคณะกรรมการ เพื่อวางแผนทางการสอบสวน (ข้อ ๑๖)<br>พิจารณาเรื่องที่ยกกล่าวหา กำหนดข้อกล่าวหา   |   |   |
| ๓. แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ (สว.๒)<br>ข้อ ๒๐ แจ้งสิทธิของผู้ถูกกล่าวหา<br>- ถามผู้ถูกกล่าวหาว่าจะรับสารภาพหรือไม่  |   |   |
| ๔. รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา<br>(กรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่รับสารภาพ)<br>- ประชุมเพื่อพิจารณาว่ามีพยานหลักฐานใดสนับสนุนข้อกล่าวหาว่า<br>ผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใดเมื่อใด อย่างไร และเป็นความผิดวินัย<br>กรณีใด ตามมาตราใด | } | ๒๕ วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง<br>แจ้ง สว.๒ |
| ๕. แจ้งข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามพยานหลักฐานและสรุปพยานหลักฐาน<br>ที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ<br>- ถามความประสงค์ของผู้ถูกกล่าวหาว่าจะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ<br>หรือจะให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการ (สว.๓)                             |   |   |
| ๖. สอบสวนและรวบรวมพยานหลักฐานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา  | } | ๒๕ วัน นับแต่วันดำเนินการ<br>ตามข้อ ๕   |
| ๗. ประชุมพิจารณาพยานหลักฐานทั้งหมดเพื่อลงมติว่าผู้ถูกกล่าวหา<br>กระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าผิดเป็นความผิดร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรง<br>ผิดกรณีใด มาตราใด ควรได้รับโทษสถานใดหรือหย่อนความสามารถ<br>ตามมาตรา ๑๑๑ หรือมีมลทินหรือมีหมองตามมาตรา ๑๑๒  |   |   |
| ๘. ทำบันทึกรายงานการสอบสวน (ข้อ ๓๙)   |   |   |
| ๙. เสนอสำเนาการสอบสวนต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน   |   |   |





แบบ สว.๑

คำสั่ง.....(ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง).....  
ที่...../.....(เลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง)

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ด้วย.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....

ข้าราชการพลเรือน.....(ประเภท).....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
สังกัด.....มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง / หย่อนความสามารถในอันที่จะ  
ปฏิบัติหน้าที่ราชการ / บกพร่องในหน้าที่ราชการ / ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ  
ในเรื่อง.....(เรื่องที่กล่าวหา ถ้ากล่าวหาหลายเรื่องให้ระบุทุกเรื่อง).....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐๒ / มาตรา ๑๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ  
พลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาในเรื่องดังกล่าว ประกอบด้วย  
บุคคลดังต่อไปนี้

.....(ชื่อและตำแหน่ง)..... เป็นประธานกรรมการ  
.....(ชื่อและตำแหน่ง)..... เป็นกรรมการ  
.....(ชื่อและตำแหน่ง)..... เป็นกรรมการและเลขานุการ  
.....(ชื่อและตำแหน่ง)..... เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธี  
การที่กำหนดในกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๘ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน  
พ.ศ.๒๕๓๕ ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วเสนอสำนวนการสอบสวนมาเพื่อพิจารณา  
ดำเนินการต่อไป

อนึ่ง ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า กรณีมีมูลว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง/ หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ราชการ ในเรื่องอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในคำสั่งนี้ หรือกรณี que การสอบสวนพาดพิงไปถึงข้าราชการพลเรือนผู้อื่นและคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาในเบื้องต้นแล้วเห็นว่า ข้าราชการพลเรือนผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นอยู่ด้วย ให้ประธานกรรมการรายงานมาโดยเร็ว

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้สั่ง

(.....)

.....ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ** ๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) ให้ระบุทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในทางบริหาร และตำแหน่งในสายงาน ตลอดจนระดับตำแหน่ง (ถ้ามี)

๒. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา ให้ระบุทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่งในทางบริหาร และตำแหน่งในสายงาน ตลอดจนระดับตำแหน่ง (ถ้ามี)

๓. ในกรณีจำเป็นจะให้มิให้ผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

๔. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๑๔

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย  
อย่างร้ายแรง/หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตน  
ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คณะกรรมการสอบสวนตามคำสั่ง.....(ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง).....

ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....(ผู้ถูกกล่าวหาทราบดังนี้)

.....(อธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าผู้ถูกกล่าวหาได้

กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร).....

.....  
ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้วว่า ในการสอบสวนนี้  
ผู้ถูกกล่าวหาจะมีสิทธิที่จะได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาและมีสิทธิที่จะให้ถ้อยคำหรือ  
ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ตลอดจนอ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสู้แก้ข้อกล่าวหาได้ด้วย

.....(ลายมือชื่อ).....

ประธานกรรมการ

(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....

กรรมการ

(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....

กรรมการและเลขานุการ

(.....)

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ทราบข้อกล่าวหาและได้รับ  
บันทึกนี้ ๑ ฉบับ ไว้แล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้ถูกกล่าวหา  
(.....)

**หมายเหตุ** ๑. ในกรณีที่เรียกผู้ถูกกล่าวหามาเพื่อแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา ต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมแจ้ง  
และอธิบายข้อกล่าวหาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลง  
ลายมือชื่อในบันทึก ทั้งนี้ ให้ทำบันทึกตามแบบ สว.๒ นี้ เป็น ๒ ฉบับ มอบให้ผู้ถูกกล่าวหา ๑ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวน  
การสอบสวน ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปี ที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย

๒. ในกรณีที่ส่งบันทึกตามแบบ สว.๒ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหาให้  
กรรมการสอบสวนลงลายมือชื่อในบันทึกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดและให้บันทึก  
ตามแบบ สว.๒ เป็น ๓ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหา ๒ ฉบับ เพื่อให้ผู้ถูก  
กล่าวหาเก็บไว้ ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อ และวัน เดือน ปี ที่รับทราบ ส่งกลับคืนมารวมไว้ใน  
สำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ

๓. ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาให้  
คณะกรรมการสอบสวนแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าการกระทำตามที่ถูกกล่าวหาดังกล่าวเป็นความผิดวินัยกรณีใด  
หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤตินไม่  
เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ ตามมาตรา ๑๑๕ อย่างไร หากผู้ถูกกล่าวหา ยังคงยืนยันตามที่รับ  
สารภาพ ให้บันทึกถ้อยคำรับสารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย

๔. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐาน  
ที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามข้อ ๑๕

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง/  
หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตนไม่เหมาะสม  
กับตำแหน่งหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่คณะกรรมการสอบสวนตามคำสั่ง.....(ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง).....  
ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ได้แจ้งข้อกล่าวหาให้.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามบันทึก  
การแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๑๔ ลงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ..... นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาเสร็จแล้ว

จึงแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ดังนี้

๑. ข้อกล่าวหา.....(ข้อกล่าวหาซึ่งปรากฏตามพยานหลักฐานว่ากรณีใดเป็น  
ความผิดวินัยตามมาตราใด หรือหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่  
ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามมาตรา ๑๑๕  
อย่างไร).....

๒. สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา

.....(สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ทราบโดยระบุวัน เวลา  
สถานที่ และการกระทำที่มีลักษณะเป็นการสนับสนุนข้อกล่าวหา).....

.....(ลายมือชื่อ).....  
(.....)

ประธานกรรมการ

.....(ลายมือชื่อ).....  
(.....)

กรรมการ

.....(ลายมือชื่อ).....  
(.....)

กรรมการและเลขานุการ

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ได้ทราบข้อกล่าวหา  
และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และได้รับบันทึกนี้ ๑ ฉบับ ไว้แล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ....

.....(ลายมือชื่อ).....  
(.....)

**หมายเหตุ** ๑. การประชุมเพื่อพิจารณาข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๑๕ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่า สามคนและไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึกนี้

๒. ในกรณีที่เรียกผู้ถูกลงโทษมาเพื่อแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ทราบ ให้ทำบันทึกตามแบบ สว.๓ นี้ เป็น ๒ ฉบับ มอบให้ผู้ถูกลงโทษ ๑ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกลงโทษลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓. ในกรณีที่ส่งบันทึกตามแบบ สว.๓ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกลงโทษลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ

๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง/  
หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติดนไม่เหมาะสม  
กับตำแหน่งหน้าที่ราชการ

สอบสวนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

ศาสนา.....อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้าพเจ้าได้ทราบแล้วว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ถูกกล่าวหาในเรื่อง.....  
(เรื่องที่กล่าวหา).....ตามคำสั่ง.....(ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง).....ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามคำสั่งฯจริงดังต่อไปนี้

.....  
.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการล่อลวง ชูเชิญให้สัญญาหรือกระทำ  
การใด เพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง/ได้อ่าน

บันทึกถ้อยคำเองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการสอบสวน

.....(ลายมือชื่อ)..... ผู้ถูกกล่าวหา  
(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....ผู้บันทึกถ้อยคำ  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ให้ถ้อยคำและ  
ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

.....(ลายมือชื่อ)..... ประธานกรรมการ  
(.....)

.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการ  
(.....)

.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการและเลขานุการ  
(.....)

.....(ลายมือชื่อ)..... ผู้ช่วยเลขานุการ  
(.....)

หมายเหตุ ๑. ให้ใช้แบบ สว.๔ นี้ ได้ทั้งการบันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา ตามข้อ ๑๔ วรรคสาม และ  
วรรคสี่ ข้อ ๑๕ วรรคสาม และข้อ ๒๑

๒. ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ผู้ถูกกล่าวหา ให้บันทึก  
ถ้อยคำรับสารภาพรวมทั้งถ้อยคำรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย

๓. การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ  
จำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย

๔. ถ้าผู้บันทึกถ้อยคำเป็นกรรมการในคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ช่วยเลขานุการให้ผู้บันทึก  
ถ้อยคำลงลายมือชื่อทั้งในฐานะผู้บันทึกถ้อยคำและผู้รับรองการให้ถ้อยคำ

๕. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก



บันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา/ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง /หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตนไม่เหมาะสม กับตำแหน่งหน้าที่ราชการ

สอบสวนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อพยาน).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

ศาสนา.....อาชีพ.....(ระบุให้ชัดเจนว่าประกอบอาชีพอะไร ที่ใด ถ้าเป็นข้าราชการให้ระบุ ตำแหน่งและสังกัดด้วย).....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่า ข้าพเจ้าเป็นพยานในเรื่อง.....

(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง/ หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ราชการ ตามคำสั่ง.....(ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง) ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่ากรรมการสอบสวนมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาการให้ ถ้อยคำอันเป็นเท็จต่อกรรมการสอบสวนอาจเป็นความผิดตามกฎหมาย

ข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้

.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญาหรือ กระทำการใด เพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง/ได้อ่านบันทึก ถ้อยคำเองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการสอบสวน



รายงานการสอบสวน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การสอบสวน .....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง  
/หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตนไม่เหมาะสม  
กับตำแหน่งหน้าที่ราชการ

เรียน .....(ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน).....

ตามที่ได้มีคำสั่ง.....(ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง).....ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อสอบสวน.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง  
/หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ/บกพร่องในหน้าที่ราชการ/ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับ  
ตำแหน่งหน้าที่ราชการ ในเรื่อง.....(เรื่องที่กล่าวหา ถ้ากล่าวหาหลายเรื่องให้ระบุทุกเรื่อง)..... นั้น

ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดังกล่าว เมื่อวันที่.....  
เดือน.....พ.ศ. .... และคณะกรรมการสอบสวนได้สอบสวนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

ในกฎ ก.พ. ฉบับที่ ...(พ.ศ.....) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕  
ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณาเสร็จแล้ว จึงขอเสนอรายงานการสอบสวนดังต่อไปนี้

๑. มูลกรณีเรื่องนี้ปรากฏขึ้นเนื่องจาก.....(มีผู้ร้องเรียนหรือ  
มีผู้รายงานว่าอย่างไร ในกรณีที่ได้มีการสืบสวนหรือสอบสวนได้ความประการใด ให้ระบุไว้ด้วย)

.....  
.....

๒. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่กล่าวหาให้  
.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้ว โดย.....  
(แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และได้แจ้งโดยวิธีใด)

.....  
.....

๓. ....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาได้ให้ถ้อยคำ  
ในเบื้องต้นว่า.....(ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นว่าอย่างไร หรือไม่ได้ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นด้วยเหตุผลอย่างไร)

.....  
.....

๔. คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาแล้ว  
ได้ความว่า.....(อธิบายว่าได้ความอย่างไร ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สอบสวน  
พยานใดตามข้อ ๒๒ หรืองดการสอบสวนพยานหลักฐานใดตามข้อ ๒๓ ให้ระบุพยานที่ไม่สอบสวนหรือ  
พยานหลักฐานที่ทดสอบจนนั้น พร้อมทั้งเหตุผลไว้ด้วย.....

.....  
.....  
.....  
.....

๕. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา  
ให้.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามบันทึกการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุป  
พยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....  
โดย.....(อธิบายวิธีการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา).....

๖. คณะกรรมการสอบสวนได้ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะยื่นคำชี้แจงข้อกล่าวหาหรือขอใ้  
ถ้อยคำ หรือขอนำสืบแก้ข้อกล่าวหา แล้ว.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาได้  
ชี้แจงข้อกล่าวหา/ให้ถ้อยคำ/นำสืบแก้ข้อกล่าวหา.....(รายละเอียดเกี่ยวกับ  
คำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือการให้ถ้อยคำ หรือการนำสืบแก้ข้อกล่าวหาว่าอย่างไร และในกรณีที่  
ไม่ได้ดำเนินการดังกล่าวเนื่องจากเหตุผลอย่างไร และได้้นำสืบแก้ข้อกล่าวหาโดยอ้างพยานหลักฐาน  
ซึ่งคณะกรรมการสอบสวนได้ดำเนินการสอบสวนตามคำขอของผู้ถูกกล่าวหาได้ความโดยสรุปว่าอย่างไร  
หรือไม่ได้มีการนำสืบแก้ข้อกล่าวหาด้วยเหตุผลอย่างไร ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สอบสวน  
พยานใดตามข้อ ๒๒ หรืองดการสอบสวนพยานหลักฐานใดตามข้อ ๒๓ ให้ระบุพยานที่ไม่สอบสวน  
รับสารภาพ ให้บันทึกเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) ไว้ด้วย).....

๗. คณะกรรมการสอบสวนได้ประชุมพิจารณาลงมติแล้ว เห็นว่า.....

.....(สรุปข้อเท็จจริงที่ได้จากการสอบสวน กำหนดประเด็นและวินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา กับพยานหลักฐานที่หักล้างข้อกล่าวหาว่าจะรับฟังพยานหลักฐานใดได้หรือไม่เพียงใด โดยอาศัยเหตุผลอย่างไร และผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างไรหรือไม่ ถ้าผิดเป็นความผิดวินัยกรณีใดตามมาตราใด และควรได้รับโทษสถานใด หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ ตามมาตรา ๑๑๕ หรือไม่อย่างไร หรือมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะฟังลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการตามมาตรา ๑๑๖ หรือไม่ อย่างไร).....

.....  
.....

คณะกรรมการสอบสวนจึงขอเสนอสำนวนการสอบสวนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

.....(ลายมือชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการ

(.....)

.....(ลายมือชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

**หมายเหตุ** ๑. การประชุมพิจารณาลงมติตามข้อ ๓๐ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคน และไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึกนี้หากกรรมการสอบสวนคนใดมีความเห็นแย้ง ให้ทำความเห็นแย้งแนบไว้กับรายงานการสอบสวน

๒. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

## งานให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ การดำเนินการคดีปกครอง คดีแพ่งและคดีอาญา

๑.ชื่องาน งานให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ การดำเนินการคดีปกครอง คดีแพ่ง และคดีอาญา

๒.วัตถุประสงค์ เพื่อให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ป้องกันปัญหาการทุจริตหรือกระทำผิดระเบียบ กฎหมาย รวมทั้งให้คำปรึกษาการดำเนินการคดีปกครอง คดีแพ่ง และคดีอาญาสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำจังหวัดศรีสะเกษ

๓.ขอบเขตของงาน รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ความรับผิดทางแพ่งอาญา ดำเนินการทางวินัย งานคดีปกครอง งานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และมีความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑.พิจารณาตอบข้อหารือ และการตีความด้านกฎหมายจากหน่วยงานภายนอกหรือภายในตรวจสอบ และพิจารณาการดำเนินการนิติกรรมและสัญญา เช่น สัญญาซื้อสัญญาจ้างสัญญาจ้างเหมาบริการ หรือสัญญาลาศึกษาต่อ เป็นต้น

๒.ให้ความเห็นและคำปรึกษาแนะนำทางกฎหมายแก่บุคลากรหรือหน่วยงานภายในภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำจังหวัดศรีสะเกษ หรือประชาชนทั่วไป

๓.ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายในการดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำจังหวัดศรีสะเกษ รวมทั้งระเบียบหรือข้อตกลงในการร่วมกันปฏิบัติงานด้านการศึกษาหรือกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกประเทศ

## ๔.คำจำกัดความ

ครู” หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพหลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาปฐมวัยขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญา ทั้งของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัยขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารการศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารนอกสถานศึกษาใน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

“บุคลากรทางการศึกษาอื่น” หมายความว่า บุคคลซึ่งทำหน้าที่สนับสนุนการศึกษาให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาใน หน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ ซึ่งหน่วยงานการศึกษากำหนดตำแหน่งให้ต้องมีคุณสมบัติทางการศึกษา

สัญญาทางปกครอง หมายความว่า ความรวมถึง สัญญาที่คู่สัญญาอย่างน้อยฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นหน่วยงานทางปกครองหรือเป็นบุคคลซึ่งกระทำการแทนรัฐ และมีลักษณะเป็นสัญญาสัมปทาน สัญญาที่ให้จัดทำบริการ สาธารณะ หรือจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภคหรือแสวงประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ

คดีอาญา หมายความว่า คดีที่เกี่ยวกับความผิดและโทษซึ่งกำหนดไว้ในประมวลกฎหมายอาญา และกฎหมายอื่น เช่น พระราชบัญญัติต่าง ๆ ซึ่งมีโทษในทางอาญา

คดีแพ่ง คือ คดีที่มีการโต้แย้งสิทธิ หรือหน้าที่ของบุคคลตามกฎหมายแพ่ง เช่น การฟ้องให้ผู้กู้ ชำระเงินตามสัญญา หรือการฟ้องเรียกให้ผู้ละเมิดชดใช้ค่าเสียหาย เป็นต้น ซึ่งจะเห็นได้ว่า วัตถุประสงค์ของ การฟ้องมุ่งให้จำเลยชำระเงิน มิใช่มุ่งที่จะให้จำเลยต้องถูกลงโทษ เช่น จำคุกดังเช่นคดีอาญา

๕. ช่องทางให้คำปรึกษา

๑. ขอคำปรึกษาด้วยตนเอง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบศรีชั้นท์ กลุ่มกฎหมายและคดี

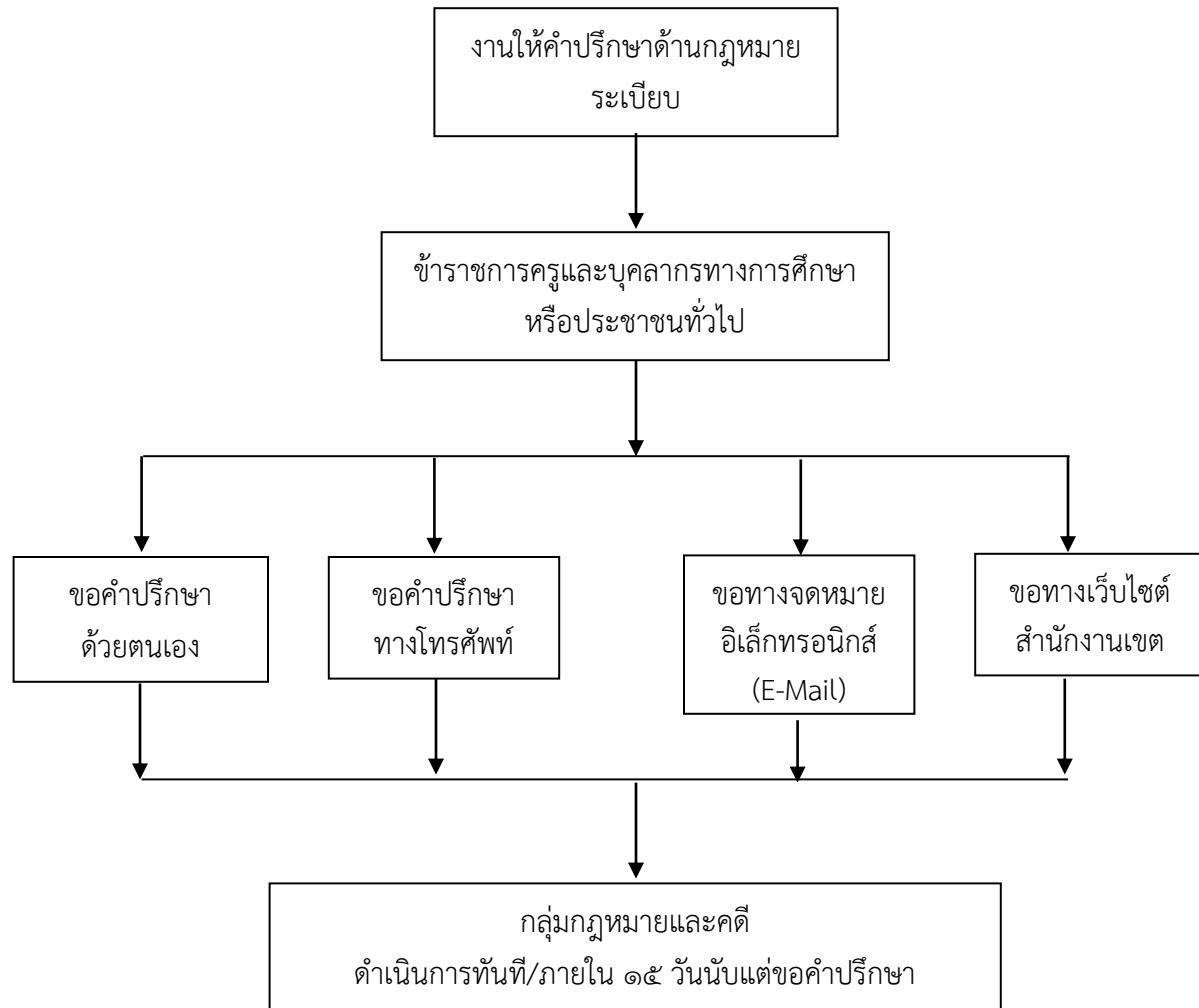
๒. ขอคำปรึกษา ทางโทรศัพท์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบศรีชั้นท์ เบอร์โทร ๐-๓๒๖๐-๑๐๓๙

๓. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ( prachuap.spm@gmail.com)

๔. เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบศรีชั้นท์ <http://sesaopkn.go.th/>

Flow Chart การปฏิบัติงาน

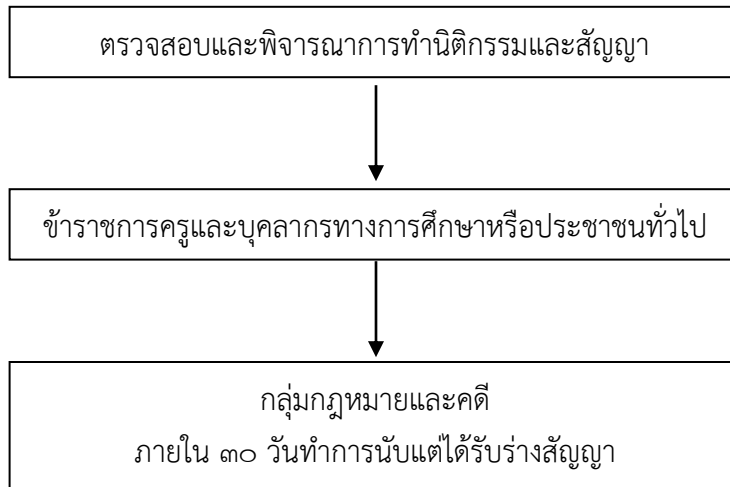
การให้คำปรึกษา





## Flow Chart การปฏิบัติงาน

ตรวจสอบและพิจารณาการทำนิติกรรมและสัญญา



## การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรในการดำเนินงานอุทธรณ์และร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบวรศรีจันทร์

### ๒. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนการดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ กล่าวถึงเฉพาะในส่วนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเท่านั้น ไม่ได้หมายความรวมถึงการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ที่ใช้ ระเบียบกฎหมายแยกต่างหาก

### ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๓.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๓.๓ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๓.๔ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตาม มาตรา ๕๓ แห่ง พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### ๔.๑ การอุทธรณ์

๔.๑.๑ รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจาก ผู้ที่ได้รับคำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน จากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔.๑.๒ ตรวจสอบพิจารณาหนังสืออุทธรณ์ว่าเข้าข่ายที่จะรับไว้พิจารณา ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วย การอุทธรณ์และการ พิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ.๒๕๕๐ หรือไม่ เช่น อุทธรณ์คำสั่งลงโทษภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง คำสั่งหรือไม่ ผู้ถูกลงโทษอุทธรณ์คำสั่งที่ตนเองหรือมีผู้ยื่นอุทธรณ์คำสั่งแทน ฯลฯ

๔.๑.๓ เสนอรายงานการอุทธรณ์ให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

๔.๑.๓.๑ ถ้าผู้ยื่นอุทธรณ์แทนผู้ถูกลงโทษ หรืออุทธรณ์นั้นไม่ได้ทำเป็นหนังสือ และลงลายมือชื่อของผู้ถูกลงโทษ หรือไม่ได้ยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามข้อ ๓ ข้อ ๔ และข้อ ๔

แห่งกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ.๒๕๕๐ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาจะมีมติไม่รับ อุทธรณ์ คำสั่งลงโทษนั้นไว้พิจารณา กรณีนี้ให้แจ้งมติดังกล่าวพร้อมสิทธิในการฟ้องคดีต่อศาลปกครองให้ผู้อุทธรณ์ ทราบเป็น หนังสือโดยเร็ว

๔.๑.๓.๒ กรณีอุทธรณ์ถูกต้องและรับเรื่องไว้พิจารณานั้น อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ การศึกษาจะพิจารณามีมติตามข้อ ๑๔ แห่งกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ.๒๕๕๐ เมื่อมีมติ แล้วให้ผู้มีอำนาจ

ตามมาตรา ๕๓ สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น และเมื่อได้สั่งหรือปฏิบัติตามมติแล้ว ก็ให้แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบซึ่งผู้อุทธรณ์ต่อไปอีกไม่ได้ เว้นแต่จะเป็นกรณีที่มีการเพิ่มโทษเป็นโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ เช่นนี้ แล้วผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ.ได้อีกชั้นหนึ่ง

๔.๑.๔ กรณีมีการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ หรือกรณีอุทธรณ์ คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งตามมติของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาตามมาตรา ๑๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการอุทธรณ์และพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐ เมื่อ ก.ค.ศ.มีมติเป็นประการใด จะอุทธรณ์ต่อไปอีกไม่ได้ และให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น กรณีนี้ให้แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบพร้อมสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองด้วย

## ๔.๒ การร้องทุกข์

๔.๒.๑ รับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ที่เห็นว่าตนไม่ได้ ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา หรือถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

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

๔.๒.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีหนังสือแจ้งพร้อมส่งสำเนาหนังสือร้องทุกข์ให้ ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบโดยเร็ว เพื่อที่ผู้บังคับบัญชานั้นจะได้ส่งเอกสารหลักฐานพร้อมคำชี้แจงเพื่อ ประกอบการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ.แล้วแต่กรณี

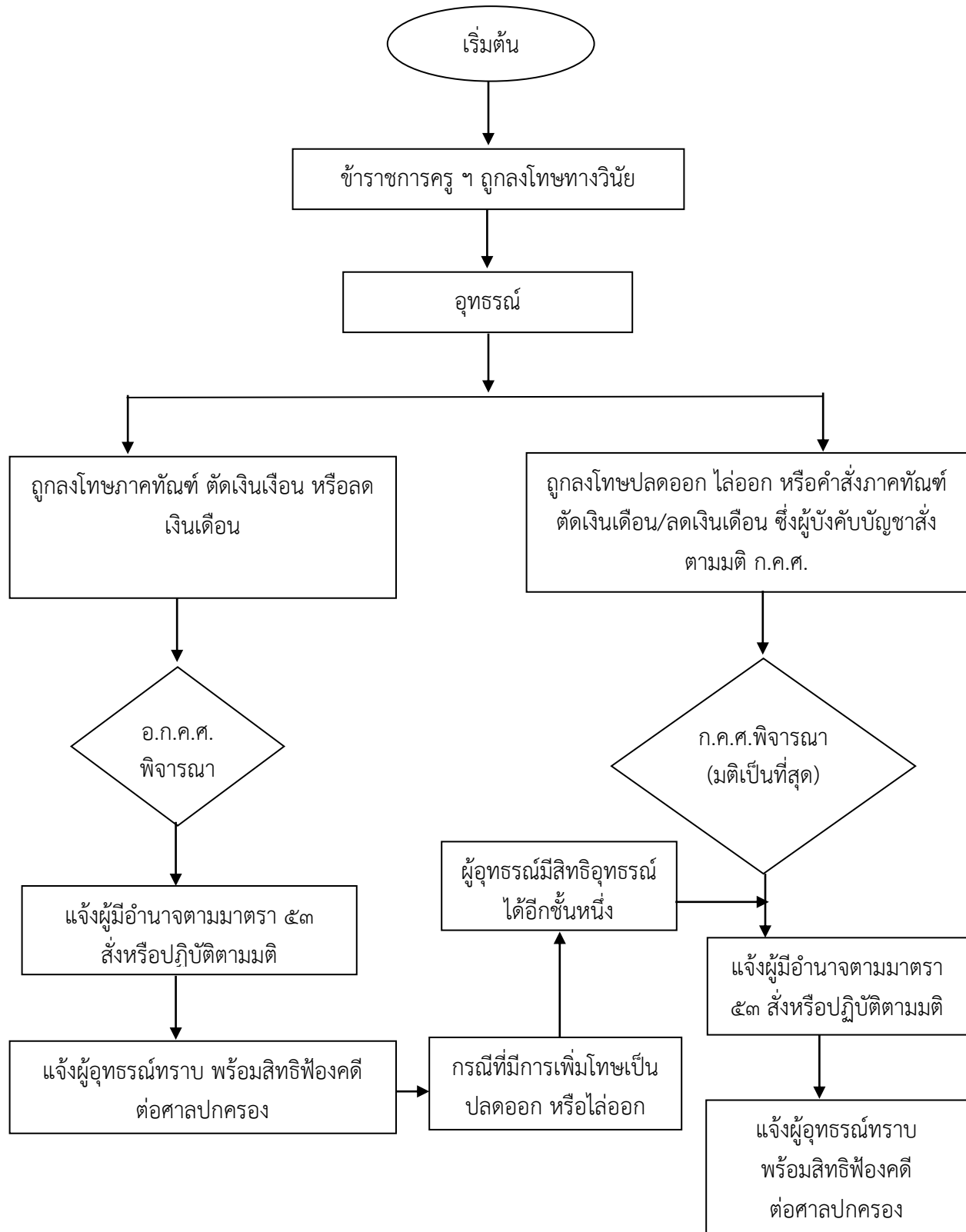
๔.๒.๔ เสนอรายงานการร้องทุกข์ให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

๔.๒.๔.๑ ถ้าเห็นว่าการร้องทุกข์ไม่ได้ทำเป็นหนังสือยื่นภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ทราบเรื่องอันเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ หรือมีผู้ร้องทุกข์แทน ตามข้อ ๕ วรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง และข้อ ๗ แห่งกฎ ก.ค. ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีมติไม่รับคำร้องร้องทุกข์ไว้พิจารณา จากนั้นมีหนังสือแจ้งให้ผู้ร้องทราบโดยเร็ว

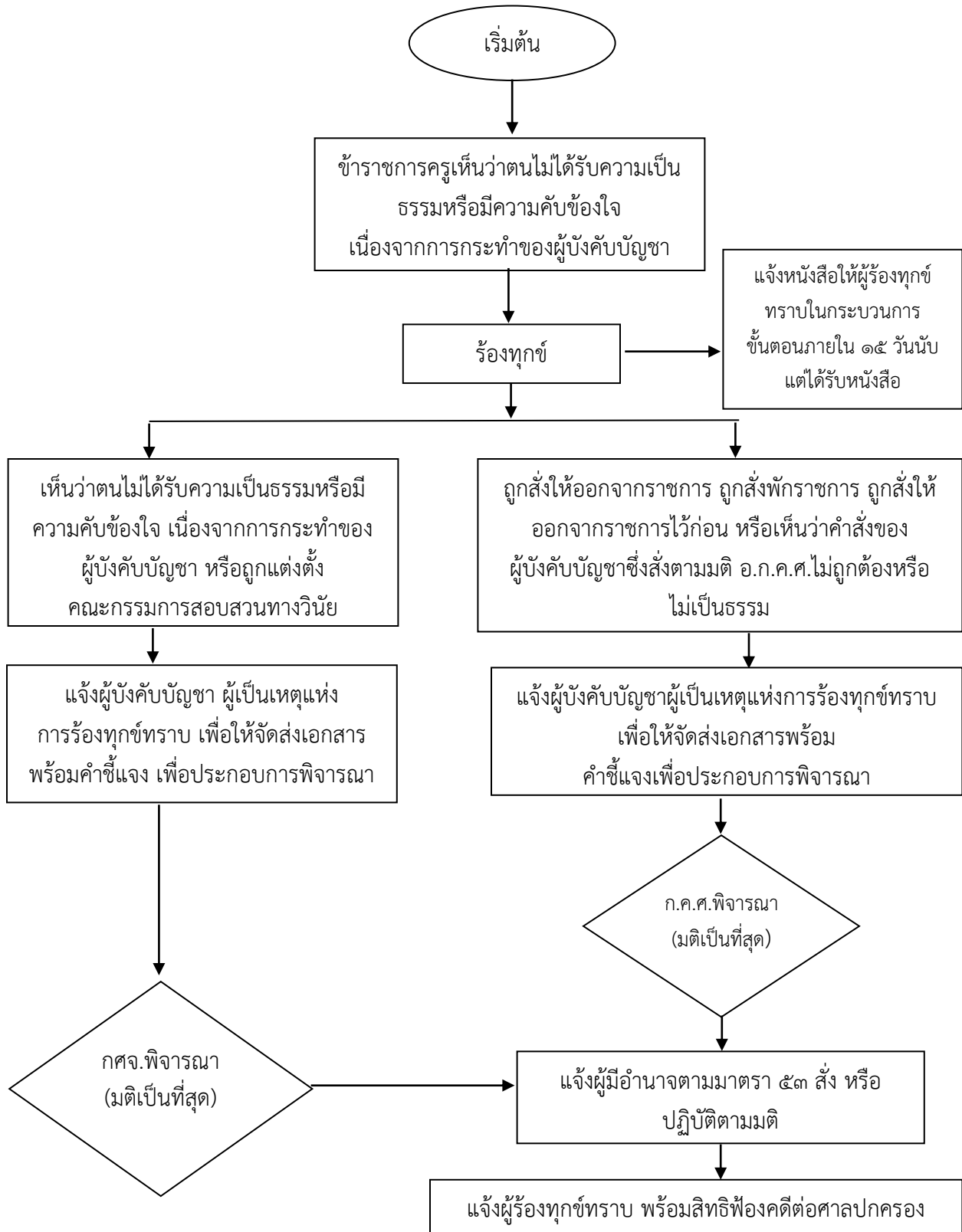
๔.๒.๔.๒ ถ้าเห็นว่าการร้องทุกข์ถูกต้อง ให้มีมติตามข้อ ๑๔ แห่งกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วย การร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๑ เมื่อมีมติเป็นประการใด ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งหรือปฏิบัติ ให้เป็นไปตามมตินั้น และเมื่อได้สั่งหรือปฏิบัติตามมติแล้ว ก็ให้แจ้งผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือพร้อมสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองโดยเร็ว

๔.๒.๕ กรณีมีผู้ร้องทุกข์เพราะเหตุถูกสั่งให้ออกจากราชการ ถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออก จากราชการไว้ก่อน หรือเห็นว่าคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาตามมาตรา ๑๒๒ และมาตรา ๑๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณา ร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๑ เมื่อ ก.ค.ศ.มีมติเป็นประการใด ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไป ตามมตินั้น และเมื่อได้สั่งหรือปฏิบัติตามมติแล้ว ก็ให้แจ้งผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือพร้อมสิทธิฟ้องคดีต่อศาล ปกครองโดยเร็ว

๕. Flow Chat การปฏิบัติงาน ๕.๑ การอุทธรณ์



๕.๒ การร้องทุกข์



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

ตัวอย่างหนังสือเขียนหนังสือร้องทุกข์

ส่วนที่ ๑ ข้อความเบื้องต้นที่ควรระบุในหนังสือ

-เขียนที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้โดยถูกต้องชัดเจน หากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังให้แจ้งหน่วยงานที่พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ด้วย

-ระบุวันที่เขียนหนังสือร้องทุกข์ แต่ในการพิจารณาว่าร้องทุกข์ ภายในระยะเวลาตามกฎหมายหรือไม่นั้น จะพิจารณาจากวันที่ยื่นหรือส่งหนังสือเป็นสำคัญ มิได้พิจารณาจากวันที่ลงในหนังสือนี้

ส่วนที่ ๒ เนื้อหาหนังสือ

a. กรณีร้องทุกข์คำสั่งให้ออกจากราชการ

เนื่องด้วยข้าพเจ้า.....

เดิมรับราชการตำแหน่ง.....โรงเรียน.....ได้ถูก.....(ผู้บังคับบัญชาผู้ออกคำสั่ง เช่น ผู้อำนวยการโรงเรียน.....แล้วแต่กรณี) โดย ออกตามมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ.แล้วแต่กรณีสั่งให้ออกจากราชการกรณี.....ตามมาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ กรณีเมื่อครั้งที่ข้าพเจ้าดำรงตำแหน่ง.....โรงเรียนได้กระทำการ.....(ระบุข้อเท็จจริงตามที่ยุติในคำสั่งให้ออกจากราชการโดยสังเขป) โดยข้าพเจ้าได้รับทราบคำสั่งให้ออกจาก ราชการเมื่อวันที่.....

ข้าพเจ้าเห็นว่า คำสั่งให้ออกจากราชการดังกล่าวข้างต้นไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสมและไม่เป็นธรรมโดยมีรายละเอียดดังนี้

b. กรณีร้องทุกข์ว่าผู้บังคับบัญชาปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตาม กฎหมายหรือมีความคับข้องใจ

เนื่องด้วยข้าพเจ้า.....ปัจจุบันรับราชการตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....ได้ถูก.....(ผู้บังคับบัญชา ผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์) กระทำการ.....(แสดงสาระสำคัญเกี่ยวกับ ข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องว่าผู้บังคับบัญชาปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้อง ตาม กฎหมายหรือปฏิบัติต่อตนที่ทำให้เกิดความคับข้องใจอย่างไร โดยดูตัวอย่างจากคำอธิบายวิธีเขียนเรื่องร้องทุกข์ ที่กล่าวไว้ตอนต้น ข้าพเจ้าจึงมีความประสงค์ขอให้ (อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ.แล้วแต่กรณี) พิจารณามีมติ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นเหตุให้ข้าพเจ้าร้องทุกข์มานี้ดำเนินการปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องดังนี้.....(หรือแก้ไข ความคับข้องใจของตนให้เป็นการถูกต้องชอบธรรมดังนี้)

ส่วนที่ ๓ ข้อความส่วนท้ายที่ควรระบุในหนังสือ

นอกจากนี้ข้าพเจ้าขอใช้สิทธิที่จะแถลงการณ์ด้วยวาจาต่อที่ประชุมอ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ.แล้วแต่กรณี(หากประสงค์จะขอแถลงการณ์ด้วยวาจา) ดังนั้น เมื่อจะมีการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของข้าพเจ้าเมื่อใดโปรดได้หนังสือแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบตามที่อยู่ดังที่ได้ระบุไว้ข้างต้นด้วย จะขอบคุณมาก

(ลงลายมือชื่อ) .....

(.....) ผู้ร้องทุกข์

ใบมอบฉันทะ/ใบมอบอำนาจ

เรื่องคำที่.....

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... ขอมอบฉันทะ/  
มอบอำนาจให้.....

อยู่ที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตรอก/ซอย.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ทำการแทน โดยข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบฉันทะ/ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้าได้ทำการไป  
นั้น ทุกประการ ในกิจการดังกล่าวต่อไปนี้

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลายมือชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ/ผู้มอบอำนาจ  
(.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้รับมอบฉันทะ/ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน  
(.....)

๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗.๒ คำสั่ง คสช. ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

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

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

๗.๕ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง



9. สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ชื่องาน การอุทธรณ์	ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สพท. สพฐ.	รหัสเอกสาร			
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรในการพิจารณาดำเนินการเรื่องอุทธรณ์ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	 <pre> graph TD     A(ข้าราชการครูผู้ส่งเรื่องมาวินิจฉัย) --&gt; B[อุทธรณ์]             </pre>	ข้าราชการครูผู้ถูกส่งลงโทษทางวินัยใช้สิทธิอุทธรณ์			
2	 <pre> graph TD     B --&gt; C{อุทธรณ์โทษพักงาน/ตัดเงินเดือน หรือขอคืนเงินเดือน}     B --&gt; D{ผู้ถูกโทษปลดออก ไล่ออก หรือ คำสั่ง ภาว/สั่ง/ขอคืน เงิน บอริ์ตามมติ อ.ก.ค.ศ.}             </pre>	อ.ก.ค.ศ. หรือ ก.ค.ศ.แล้วแต่กรณี พิจารณาอุทธรณ์			
3	 <pre> graph TD     C --&gt; E{อ.ก.ค.ศ.วินิจฉัย}     D --&gt; F{ก.ค.ศ.วินิจฉัย}     E --&gt; G[แจ้งผู้อำนวยการตาม มาตรา 53 สั่ง หรือปฏิบัติตามมติ]     F --&gt; H[ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์ได้อีก ขึ้นหนึ่ง]     F --&gt; I[แจ้งผู้อำนวยการตาม มาตรา 53 สั่ง หรือปฏิบัติตามมติ]             </pre>	แจ้งผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งหรือปฏิบัติตามมติ			
4	 <pre> graph TD     G --&gt; J[แจ้งผู้อำนวยการทราบ พร้อมสิทธิฟ้องคดี ต่อศาลปกครอง]     H --&gt; K[กรณีการเพิ่มโทษ เป็นปลดออกหรือ ไล่ออก]     I --&gt; L[แจ้งผู้อำนวยการทราบ พร้อมสิทธิฟ้องคดี ต่อศาลปกครอง]             </pre>	แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบพร้อมสิทธิฟ้องคดีปกครอง เว้นแต่กรณีมีการเพิ่มโทษเป็นปลดออก หรือไล่ออกตามที่ อ.ก.ค.ศ. มีมติ เช่นนี้ผู้อุทธรณ์ก็มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ.ได้อีกชั้นหนึ่ง			

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายในหน้า)

ชื่องาน การร้องทุกข์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มบริหารงานบุคคล			
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิตกรในการพิจารณาดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ข้าราชการครูผู้เห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมฯ ใช้สิทธิร้องทุกข์			
2		แจ้งผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบ เพื่อให้จัดส่งเอกสารพร้อมคำชี้แจงเพื่อประกอบการพิจารณา			
3		อ.ก.ค.ส. หรือ ก.ค.ส.แล้วแต่กรณี พิจารณาคำร้องทุกข์			
4		แจ้งผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่ง หรือปฏิบัติตามมติ			
5		แจ้งผู้ร้องทุกข์ทราบ พร้อมสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง			

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายในหน้า)

## ส่วนที่ ๕ ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

### ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน มีดังนี้

๑. การประสานขอข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวกับประเด็นในเรื่องที่ร้องเรียนมีหลายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน
๒. การไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลของบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้ร้องเรียนต้องการทราบผลเร็ว และให้ได้รับการเยียวยาตามความพึงพอใจ หากไม่ได้ตามที่พึงประสงค์จะร้องเรียนไปยังผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่มีอำนาจบังคับบัญชาเหนือกว่า ทำให้การแก้ปัญหาเกิดความล่าช้ายิ่งขึ้นไปอีก

### แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานมี ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบที่มีข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ร้องเรียนต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลข่าวสารและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนโดยทันทีและต่อเนื่องจนแล้วเสร็จ
๒. ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับ ดูแล และติดตามในเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ใต้บังคับบัญชาของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

### เอกสารอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๓. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนและพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐
๔. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑
๕. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๐
๖. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
๗. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๑
๘. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑
๙. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับ ที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
๑๐. คู่มือการดำเนินการทางวินัย สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๑. คู่มือปฏิบัติงานกฎหมายและวินัย สำหรับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน



**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำนครศรีธรรมราช**

**กลุ่มกฎหมายและคดี**

**2566**