

คู่มือการปฏิบัติงาน  
กลุ่มกฎหมายและคดี



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีบทบาทสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาเยาวชน ซึ่งเป็นอนาคตและความหวังของประเทศไทย และในการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพนั้น ข้อสำคัญประการหนึ่งคือผู้ปฏิบัติจำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการและสังคมไทยตลอดทั้งมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยเพื่อเป็นแนวทางในการที่จะป้องกันและป้องปรามการกระทำผิดวินัย

กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมทั้งพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นมาตรการในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตนให้อยู่บนพื้นฐานของ คุณธรรม จริยธรรมและความถูกต้องชอบธรรม ต่อไป

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ บทนำ</b>	
- ความสำคัญ	๓
- วัตถุประสงค์	๓
- ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๓
<b>ส่วนที่ ๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ</b>	
- ขอบข่าย/ภารกิจ	๔
- หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
<b>ส่วนที่ ๓ แนวคิด กฎ ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง</b>	
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑	๕
- คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	๖
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน มติที่เกี่ยวข้อง	๖
<b>ส่วนที่ ๔ ขั้นตอนการดำเนินงาน</b>	
- งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ	๙
- การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ	๑๔
- การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	๒๕

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

### ความสำคัญ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (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) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องทุกข์
- (ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
- (ช) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ
- (ซ) ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (ณ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมาย

### และงานคดีของรัฐ

(ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จากอำนาจหน้าที่ดังกล่าว กลุ่มกฎหมายและคดีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ เล็งเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กลุ่มกฎหมายและคดีจะต้องมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล จึงได้นำคู่มือปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาประยุกต์ใช้และนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มกฎหมายและคดี เพื่อใช้เป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานและให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่สร้างความเข้าใจให้ตรงกัน
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้สนใจและสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง
๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือประกันคุณภาพ ทำให้การทำงานเป็นระบบยิ่งขึ้น
๔. เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ/การวิเคราะห์ระบบงานของหน่วยงาน

### ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
๒. ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ
๓. ทำให้ลดขั้นตอน เวลาในการปฏิบัติงาน

## ส่วนที่ ๒

### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

#### ขอบข่าย/ภารกิจ

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

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดแผนปฏิบัติงาน แผนพัฒนา ควบคุม กำกับ เร่งรัดงานของกลุ่มกฎหมายและคดีในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทันกำหนดเวลา
๒. มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ดูแล วินิจฉัย และแก้ปัญหา ข้อขัดข้องต่างๆ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและคดี ให้งานที่รับผิดชอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามเป้าหมาย
๓. พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ บันทึกของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนให้ความเห็นในการปฏิบัติราชการให้เป็นตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๔. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและคดี รายงานผล ปัญหา และวิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา
๕. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
๖. ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
๗. ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์
๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
๑๑. ดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ ของรัฐ
๑๒. ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ
๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ส่วนที่ ๓

#### แนวคิด กฎ ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

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

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

ทั้งนี้ กลุ่มกฎหมายและคดี ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

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

และงานคดีของรัฐ

(อ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## 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 ได้กำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน ๑๘๓ เขต และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา จำนวน ๔๒ เขต และได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เป็น ๑๐ กลุ่ม และออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เป็น ๗ กลุ่ม และเพื่อให้การปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกกลุ่มขึ้น ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าวมีรายละเอียดของกระบวนการและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งได้จากการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

### กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน มติที่เกี่ยวข้อง

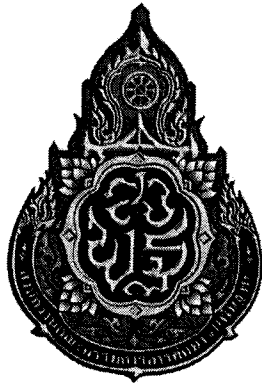
#### ๑. งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

#### ๒. การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ถูกจ้างประจำ ถูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐
๓. กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยกรณีความผิดปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ.๒๕๔๙
๔. กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน พ.ศ.๒๕๖๑

๕. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘
๖. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวินัยออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
๗. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการรายงานดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑
๘. กฎ ก.ค.ฉบับที่ ๒๒ (พ.ศ.๒๕๔๒) ว่าด้วยการสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณา
๓. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  ๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  ๒. กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ.๒๕๕๐
  ๓. กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๑
  ๔. กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ

## 1. ชื่องาน

งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรในการดำเนินคดีของรัฐให้แก่หน่วยงานราชการ สถานศึกษา รวมทั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

## 3. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมตั้งแต่การดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และคดีปกครอง จนกระทั่งคดีถึงสิ้นสุด และการบังคับคดีหรือการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง อีกทั้งการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ และการดำเนินการหาตัวผู้ต้องรับผิดทางละเมิดและค่าสินไหมทดแทน

## 4. คำจำกัดความ -

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

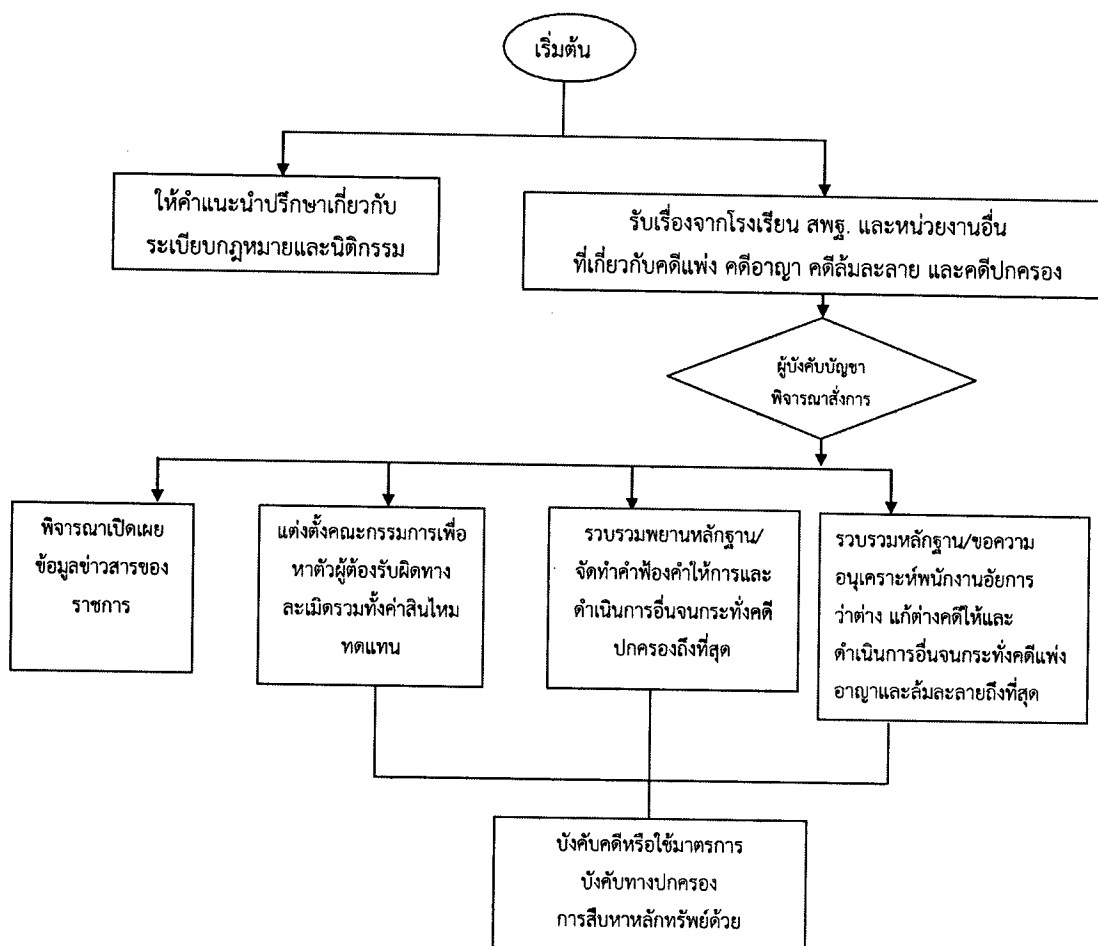
1. ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายแก่หน่วยงานและสถานศึกษา รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ตลอดจนผู้มาขอรับบริการอื่นด้วย
2. รับเรื่องจากโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวกับคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และคดีปกครอง (ที่ขอความช่วยเหลือ)
3. เสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ
4. รวบรวมพยานหลักฐาน ประสานงาน และมีหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังสำนักงานอัยการเพื่อจัดพนักงานอัยการให้ว่าต่างหรือแก้ต่างในคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีล้มละลาย ที่หน่วยงานราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฟ้องคดีหรือถูกฟ้องคดี (คดีที่พนักงานอัยการเป็นโจทก์ฟ้องคดีนั้น ไม่อาจขอความช่วยเหลือให้แก้ต่างคดีได้) รวมทั้งดำเนินการอื่นตามกระบวนการวิธีพิจารณาคดี จนกระทั่งศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาและรวมไปถึงการอุทธรณ์และฎีกาคำสั่งหรือคำพิพากษาจนกระทั่งถึงที่สุด
5. รวบรวมพยานหลักฐานและจัดทำคำฟ้องในฐานะผู้ฟ้องคดีหรือคำให้การในฐานะผู้ถูกฟ้องคดีให้กับหน่วยงานราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อส่งศาลปกครอง และดำเนินการอื่นตามกระบวนการวิธีพิจารณาคดี จนกระทั่งศาลปกครองมีคำสั่งหรือคำพิพากษาจนกระทั่งถึงที่สุด
6. การบังคับคดีและการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง รวมถึงการสืบหาทรัพย์สินหรือหลักทรัพย์ของลูกหนี้ตามคำพิพากษาเพื่อการบังคับคดีด้วย

7. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการหาตัวผู้ต้องรับผิดทางละเมิดรวมทั้งค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 รวมทั้งการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539

8. การพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ รวมถึงการเข้าตรวจสอบและคัดสำเนาเอกสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

**หมายเหตุ:** บทบาทอำนาจหน้าที่ในเรื่องการดำเนินงานวินัย และการอุทธรณ์ร้องทุกข์ ตามที่กล่าวมาข้างต้น นั้น เป็นเรื่องเฉพาะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเท่านั้น ไม่ได้หมายความรวมไปถึงพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวที่ใช้ระเบียบกฎหมายแยกต่างหาก

#### 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้ -

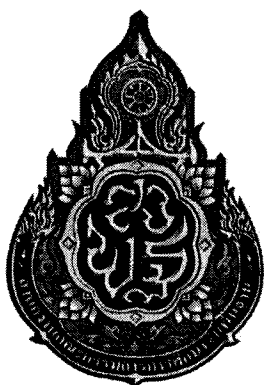
## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

1. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ / ประมวลกฎหมายอาญา
2. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง / ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
3. พระราชบัญญัติล้มละลาย พุทธศักราช 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542
5. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539
6. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
7. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539
8. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
9. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546
10. กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

9. สรุปมาตรฐานกระบวนการดำเนินงาน ด้านกฎหมายและการดำเนินงานด้านคดีของรัฐ

ชื่องาน	งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ	ส่วนราชการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล สพท. สพฐ. รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
วัตถุประสงค์	เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรในการดำเนินคดีของรัฐให้แก่หน่วยงานราชการ สถานศึกษา รวมทั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	
1	<pre> graph TD     A([รับเรื่อง]) --&gt; B{เรื่องผู้บังคับบัญชา พิจารณาสั่งการ}     B --&gt; C[การเปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ]     B --&gt; D[คำสั่ง คณะกรรมการ ทศผู้ฟ้อง รับผิด]     B --&gt; E[รวบรวมเอกสาร หลักฐาน/จัดทำ คำฟ้องคดีได้การ และดำเนินการสืบ จนกระทั่งคดีถึง ศาลอาญา และ คำสั่งและคำสั่ง ปลัด]     C --&gt; F[บังคับคดี หรือใช้มาตรการ บังคับทางปกครอง รวมถึงการสืบหาหลักฐานด้วย]     D --&gt; F     E --&gt; F     </pre>	รับเรื่องจากโรงเรียน สพฐ. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลายและคดีปกครอง			
2		แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ			
3		ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐในเรื่องนั้น ๆ			
4		ดำเนินการให้มีการบังคับคดี หรือใช้มาตรการบังคับทางปกครอง รวมถึงการสืบหาทรัพย์สินหรือหลักฐานของลูกหนี้ตามคำพิพากษา หรือผู้ถูกใช้มาตรการบังคับทางปกครอง			

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จดภายในหน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว  
และพนักงานราชการ

### 1. ชื่องาน

การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิตกรในการดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

### 3. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมตั้งแต่การส่งเสริมวินัยและป้องปรามมิให้กระทำผิด ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนรับเรื่องร้องเรียน สืบสวนข้อเท็จจริง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยร้ายแรงและไม่ร้ายแรง การดำเนินการทางวินัยสิ้นสุด รวมถึงการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ในการดำเนินการนี้ กล่าวถึงเฉพาะในส่วนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมเท่านั้น ไม่ได้หมายความรวมไปถึงการดำเนินงานวินัยของพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ที่ใช้ระเบียบกฎหมายแยกต่างหาก

### 4. คำจำกัดความ

- 4.1 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา
- 4.2 อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา
- 4.3 ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตาม มาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### 5.1 การส่งเสริมวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.1.1 ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับวินัยและระเบียบกฎหมายแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

5.1.2 ส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดมีการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา รวมทั้งการป้องกันไม่ให้ผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยด้วย

5.1.3 จัดทำหรือเผยแพร่หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวกับวินัยให้แก่สถานศึกษาในสังกัด

## 5.2. การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.2.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เมื่อมีการร้องเรียนหรือปรากฏ เป็นข่าวในสื่อมวลชน หรือได้รับรายงานจากหน่วยงานอื่น หรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นการกระทำผิด

5.2.2 ตรวจสอบการสืบสวนข้อเท็จจริง ถ้าเป็นกรณีไม่มีมูลก็เสนอผู้บังคับบัญชายุติ เรื่อง แต่ถ้าเป็นกรณีมีมูลเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรงก็เสนอให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง

5.2.3 คณะกรรมการดำเนินการสอบสวนตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.2550

5.2.4 เสนอรายงานการสอบสวนตามแบบ สว.6 พร้อมสำนวนการสอบสวน ให้ผู้สั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณา ถ้าไม่ผิดวินัยให้ยุติเรื่อง แต่ถ้าผิดวินัยให้ออกคำสั่งลงโทษทาง วินัย ตามระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา พ.ศ.2548 ประกอบกับ กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนพ.ศ.2549

5.2.5 รายงานการดำเนินการทางวินัยตามมาตรา 104 (1) แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

5.2.5.1 กรณีผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการทางวินัยตามข้อ 1.4 แล้ว ให้ ตรวจสอบรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณา เมื่อผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาได้รับรายงานแล้วเห็นว่าการยุติเรื่อง การงดโทษ หรือการสั่งลงโทษไม่ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสม ก็มีอำนาจสั่งงดโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในคำสั่งเดิม ได้ และหากเห็นว่ากรณีเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็มีอำนาจหรือแจ้งผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงได้ เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้พิจารณาตามอำนาจหน้าที่แล้ว ให้เสนอหรือรายงาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา เมื่อ อ. ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณามีมติเป็นประการใดให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 หรือผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินไปตามนั้น แล้วรายงานการดำเนินการทางวินัยพร้อมสำนวนการ สอบสวนไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพิจารณา หากสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานมีความเห็นแย้งกับมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ก็ให้รายงานไปยัง ก.ค.ศ.เพื่อ พิจารณาต่อไป ถ้าเห็นด้วยกับมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาถือว่าการดำเนินการทางวินัยกรณีนี้

สิ้นสุด ถ้า ก.ค.ศ.มีมติเปลี่ยนแปลงการลงโทษหรือมีความเห็นเป็นประการใด ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมตินั้น

5.2.5.2 กรณีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการทางวินัยตาม ข้อ 1.4 เองแล้วให้รายงาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณามีมติเป็นประการใดให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการไปตามนั้น แล้ว รายงานการดำเนินการทางวินัยพร้อมสำนวนการสอบสวนไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐานเพื่อพิจารณา หากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีความเห็นแย้งกับมติ อ.ก.ค. ศ.เขตพื้นที่การศึกษาก็ให้รายงานไปยัง ก.ค.ศ.เพื่อพิจารณาต่อไป ถ้าเห็นด้วยกับมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ การศึกษาก็ถือว่าการดำเนินการทางวินัยกรณีนี้สิ้นสุด ถ้า ก.ค.ศ.มีมติเปลี่ยนแปลงการลงโทษหรือมี ความเห็นเป็นประการใด ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้อง ดำเนินการให้เป็นไปตามมตินั้น

### 5.3 การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.3.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เมื่อมีการร้องเรียน หรือปรากฏ เป็นข่าวในสื่อมวลชนหรือได้รับรายงานจากหน่วยงานอื่น หรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นการกระทำผิด

5.3.2 ตรวจสอบการสืบสวนข้อเท็จจริง ถ้าเป็นกรณีไม่มีมูลก็เสนอผู้บังคับบัญชายุติ เรื่อง แต่ถ้าเป็นกรณีมีมูลเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็เสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตาม มาตรา 53 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

5.3.3 คณะกรรมการดำเนินการสอบสวนตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.2550

5.3.4 เสนอรายงานการสอบสวนตามแบบ สว.6 พร้อมสำนวนการสอบสวนให้ผู้สั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณา ถ้าไม่ผิดวินัยก็ให้ยุติเรื่อง แต่ถ้าผิดวินัยก็ให้ดำเนินการดังนี้

5.3.4.1 ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวน มีความเห็นพ้องกันในระดับโทษไม่ร้ายแรง (ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน) ให้ ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่งลงโทษให้เป็นไปตามกฎ ก.ค.ศ. ว่า ด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน พ.ศ.2549 ประกอบกับระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2548 จากนั้นรายงานให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามี มติประการใด ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งหรือปฏิบัติไปตามมตินั้น

5.3.4.2 ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวน มีความเห็นในระดับโทษแย้งหรือต่างกัน(ระดับโทษร้ายแรงกับระดับโทษไม่ร้ายแรง) ให้

นำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาความผิดและกำหนดโทษ เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาไม่มีมติเป็นประการใด ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น

5.3.4.3 ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีความเห็นพ้องกันในระดับโทษว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (ปลดออก หรือไล่ออก)ให้นำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาความผิดและกำหนดโทษ เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาไม่มีมติเป็นประการใด ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น

5.3.5 รายงานการดำเนินงานวินัยพร้อมสำนวนการสอบสวนให้ ก.ค.ศ.พิจารณา ตามมาตรา 104 (2) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### 5.4. การสั่งพักราชการ

5.4.1 เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา และมีเหตุตามกฎหมาย ก.ค.ฉบับที่ 22 (พ.ศ.2542) ว่าด้วยการสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณา และกฎ ก.พ.ฉบับที่ 11(พ.ศ.2539) ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน เช่น ถ้าให้คงอยู่ในหน้าที่ราชการสอบสวนพิจารณา หรือจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น ฯลฯ แล้ว

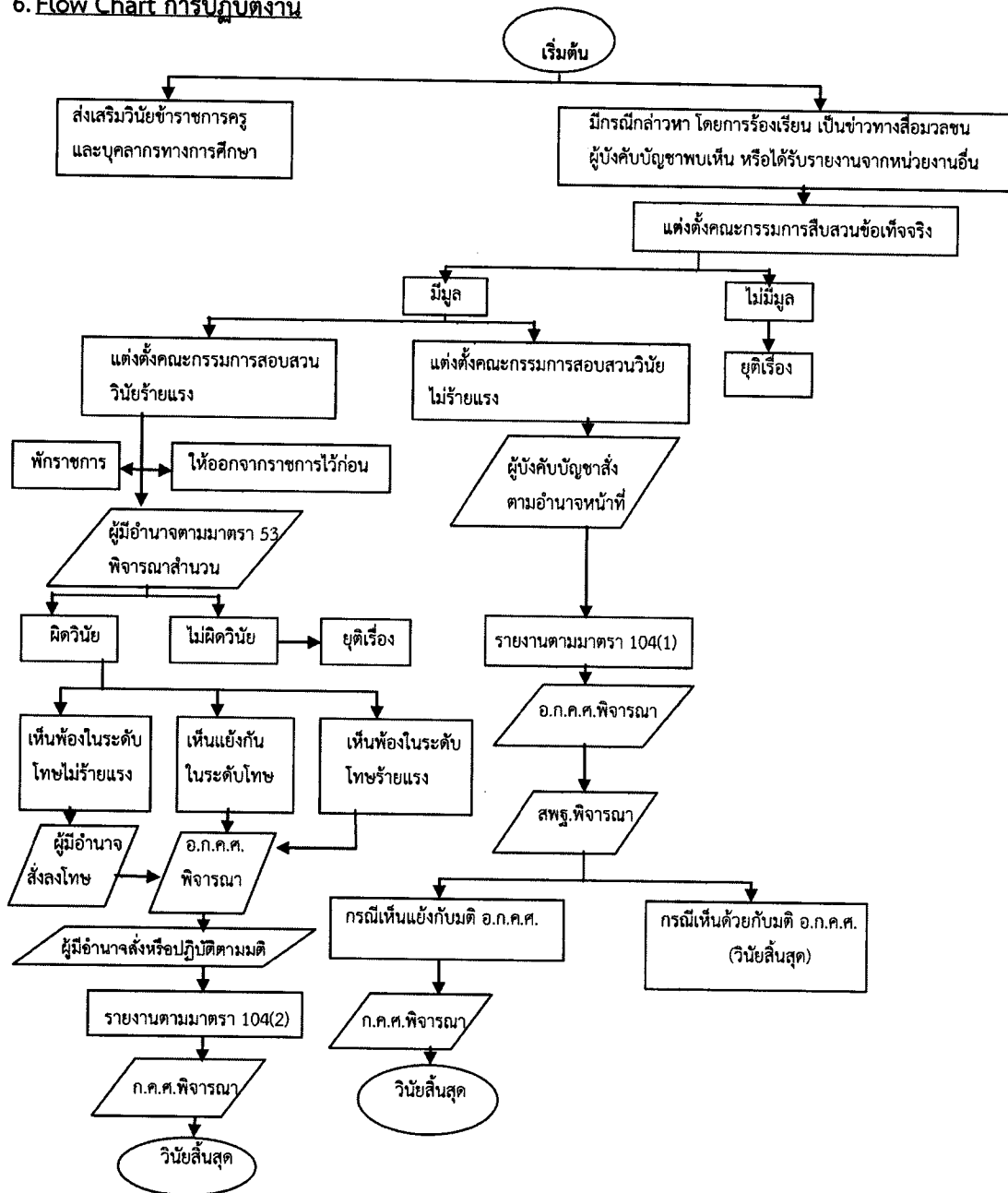
5.4.2 ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่งพักราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา

#### 5.5 การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

5.5.1 เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา ซึ่งเป็นเหตุที่อาจถูกสั่งพักราชการตามข้อ 3 และผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณาแล้วเห็นว่าการสอบสวนพิจารณาหรือการพิจารณาคดีที่เป็นเหตุที่อาจถูกสั่งพักราชการนั้นจะไม่แล้วเสร็จโดยเร็ว

5.5.2 ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบ สว.1 (แต่งตั้งคณะกรรมการการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง/ร้ายแรง)
- 7.2 แบบ สว.2 (บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา ตามข้อ 23)
- 7.3 แบบ สว.3 (บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามข้อ 24)
- 7.4 แบบ สว.4 (บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา)
- 7.5 แบบ สว.5 (บันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา/ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา)
- 7.6 แบบ สว.6 (รายงานการถูกสอบสวน)
- 7.7 แบบ พอค.1 (ให้พักราชการ)
- 7.8 แบบ พอค.2 (ให้ออกจากราชการไว้ก่อน)
- 7.9 แบบ พอค.3 (ให้กลับโดยไม่มีความผิด)
- 7.10 แบบ พอค.4 (ให้กลับโดยมีความผิด)
- 7.11 แบบฟอร์มอื่นที่เกี่ยวข้อง

## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. 2550
- 8.3 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. 2549
- 8.4 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน พ.ศ. 2549
- 8.5 ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2548
- 8.6 ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2548
- 8.7 ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2551
- 8.8 กฎ ก.ค. ฉบับที่ 22 (พ.ศ. 2542) ว่าด้วยการสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณา
- 8.9 กฎ ก.พ. ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2539) ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 8.10 กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

9.สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ

ชื่องาน	ส่วนราชการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	รหัสนอกสาร			
การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ	ส่วนราชการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	สพท. สพฐ.			
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรในการดำเนินการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชกรณียกิจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สิ่งกีดขวางในทางงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		แต่งตั้งกรรมการสืบข้อเท็จจริง เมื่อมีกรณีกล่าวหา				
2		ผู้บังคับบัญชาพิจารณาพิเคราะห์ว่า เป็นกรณีที่มีมูลหรือไม่มีมูล				
3		ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรง				
4		ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณาล้างการตามอำนาจหน้าที่ เช่น ยุติเรื่องหรือลงโทษ ฯลฯ				
5		รายงานการดำเนินการทางวินัยให้ อ.ก.ค.ศ. พิจารณา ตามมาตรา 104(1) หรือ(2)				
6		อ.ก.ค.ศ. หรือ สพฐ. พิจารณา				
7		อ.ก.ค.ศ. พิจารณา กรณี สพฐ. พิจารณาล้างการดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง แล้ว สพฐ. ไม่เห็นด้วยกับ มติ ของ อ.ก.ค.ศ.				

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถัดไปจนจบ(ในหน้า)

## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. 2550
- 8.3 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาการร้องทุกข์ พ.ศ. 2551
- 8.4 กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

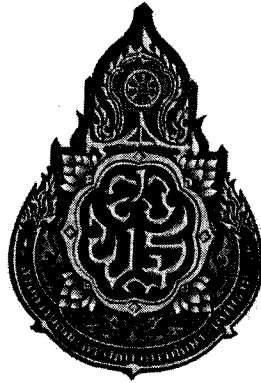
9. สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ชื่องาน		ส่วนราชการ		รหัสเอกสาร		
การอุทธรณ์		กลุ่มบริหารงานบุคคล สพท. สพฐ.		รหัสเอกสาร		
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรในการพิจารณาดำเนินการเรื่องอุทธรณ์ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับมัธยมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1		ข้าราชการครูผู้ถูกสั่งลงโทษทางวินัยใช้สิทธิอุทธรณ์				
2		อ.ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ.แล้วแต่กรณี พิจารณาอุทธรณ์				
3		แจ้งผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งหรือปฏิบัติตามมติ				
4		แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบพร้อมสิทธิฟ้องคดีปกครอง เว้นแต่กรณีมีการเพิ่มโทษเป็นปลดออก หรือไล่ออกตามที่ อ.ก.ค.ศ. มีมติ เช่นนี้ผู้อุทธรณ์ก็มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. ได้ อีกชั้นหนึ่ง				

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายในหน้า)

ชื่องาน การร้องทุกข์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มบริหารงานบุคคล	
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับติดการพิจารณาดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ข้าราชการครูผู้ที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม	ข้าราชการครูผู้ที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมมาใช้สิทธิร้องทุกข์			
2	เห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความขัดแย้งทางข้อพิพาท	แจ้งผู้บังคับบัญชาผู้ที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบ เพื่อให้จัดส่งเอกสารพร้อมคำชี้แจงเพื่อประกอบการพิจารณา			
3	แจ้ง ค.ท.ท. หรือ ส.ท.ท. ส่งให้จัดส่งเอกสารพร้อมคำชี้แจง	อ.ก.ค.ศ. หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณาคำร้องทุกข์			
4	แจ้งผู้บังคับบัญชาตามมาตรา 53 ส่ง หรือ ปฏิบัติตามมติ				
5	แจ้งผู้บังคับบัญชาตามมาตรา 53 ส่ง หรือ ปฏิบัติตามมติ				





ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
ชื่อเอกสาร : การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

## 1. ชื่องาน

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนิติกรในการดำเนินงานอุทธรณ์และร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

## 3. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตลอดจนการดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ กล่าวถึงเฉพาะในส่วนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เท่านั้น ไม่ได้หมายความรวมไปถึงการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ที่ใช้ระเบียบกฎหมายแยกต่างหาก

## 4. คำจำกัดความ

4.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

4.2 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

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

4.4 ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตาม มาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 5.1 การอุทธรณ์

5.1.1 รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ถูก  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา ลงโทษภาคทัณฑ์ ตัด  
เงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน

5.1.2 ตรวจสอบพิจารณาหนังสืออุทธรณ์ว่าเข้าข่ายที่จะรับไว้พิจารณา ตามกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการ  
อุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ.2550 หรือไม่ เช่น อุทธรณ์คำสั่งลงโทษภายใน 30 วัน นับ  
แต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งหรือไม่ ผู้ถูกลงโทษอุทธรณ์คำสั่งเพื่อตนเองหรือมีผู้อื่นอุทธรณ์คำสั่งแทน  
 ฯลฯ

5.1.3 เสนอรายงานการอุทธรณ์ให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณา

5.1.3.1 ถ้าผู้อื่นอุทธรณ์แทนผู้ถูกลงโทษ หรืออุทธรณ์นั้นไม่ได้ทำเป็นหนังสือ และ  
ลงลายมือชื่อของผู้ถูกลงโทษ หรือไม่ได้ยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตาม  
ข้อ 3 ข้อ 4 และข้อ 9 แห่งกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ.2550 อ.  
ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาจะมีมติไม่รับอุทธรณ์คำสั่งลงโทษนั้นไว้พิจารณา กรณีนี้ให้แจ้งมติดังกล่าว  
พร้อมสิทธิในการฟ้องคดีต่อศาลปกครองให้ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

5.1.3.2 กรณีอุทธรณ์ถูกต้องและรับเรื่องไว้พิจารณานั้น อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่  
การศึกษาจะพิจารณามิตตามข้อ 14 แห่งกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์  
พ.ศ.2550 เมื่อมีมติแล้วให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น และเมื่อได้  
สั่งหรือปฏิบัติตามมติแล้ว ก็ให้แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบซึ่งผู้อุทธรณ์จะอุทธรณ์ต่อไปอีกไม่ได้ เว้นแต่จะ  
เป็นกรณีมีการเพิ่มโทษเป็นโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ เช่นนี้แล้วผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์  
ต่อ ก.ค.ศ.ได้อีกชั้นหนึ่ง

5.1.4 กรณีมีการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ หรือกรณีอุทธรณ์  
คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งตามมติของ อ.  
ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาให้เสนอ ก.ค.ศ.พิจารณาตามมาตรา 122 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับกฎ ก.ค.ศ.  
ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณา พ.ศ.2550 เมื่อ ก.ค.ศ.มีมติเป็นประการใด จะอุทธรณ์ต่อไปอีก  
ไม่ได้ และให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น กรณีนี้ให้แจ้งผู้อุทธรณ์  
ทราบพร้อมสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองด้วย

## 5.2 การร้องทุกข์

5.2.1 รับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา หรือถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

5.2.2 ตรวจสอบพิจารณาหนังสือร้องทุกข์ว่าเข้าข่ายที่จะรับเรื่องไว้พิจารณาตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ.2551 หรือไม่ เช่น ร้องทุกข์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งหรือไม่ร้องทุกข์เพื่อตนเองหรือร้องทุกข์แทนผู้อื่น ฯลฯ

5.2.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีหนังสือแจ้งพร้อมส่งสำเนาหนังสือร้องทุกข์ให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบโดยเร็ว เพื่อที่ผู้บังคับบัญชานั้นจะได้ส่งเอกสารหลักฐานพร้อมคำชี้แจงเพื่อประกอบการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

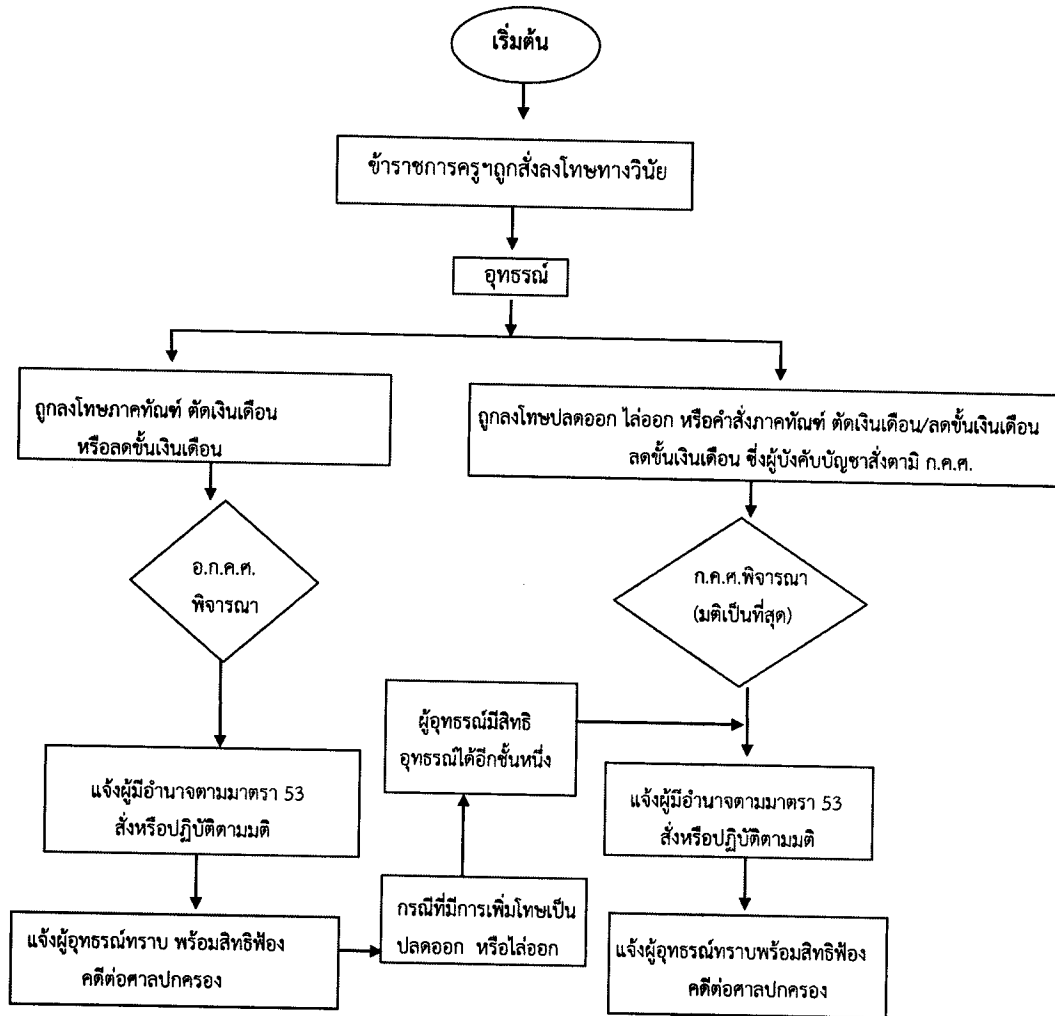
5.2.4 เสนอรายงานการร้องทุกข์ให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณา

5.2.4.1 ถ้าเห็นว่าการร้องทุกข์ไม่ได้ทำเป็นหนังสือยื่นภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ทราบเรื่องอันเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ หรือมีผู้ร้องทุกข์แทน ตามข้อ 5 วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง และข้อ 7 แห่งกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ.2551 ให้มีมติไม่รับคำร้องทุกข์ไว้พิจารณา จากนั้นมีหนังสือแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบโดยเร็ว

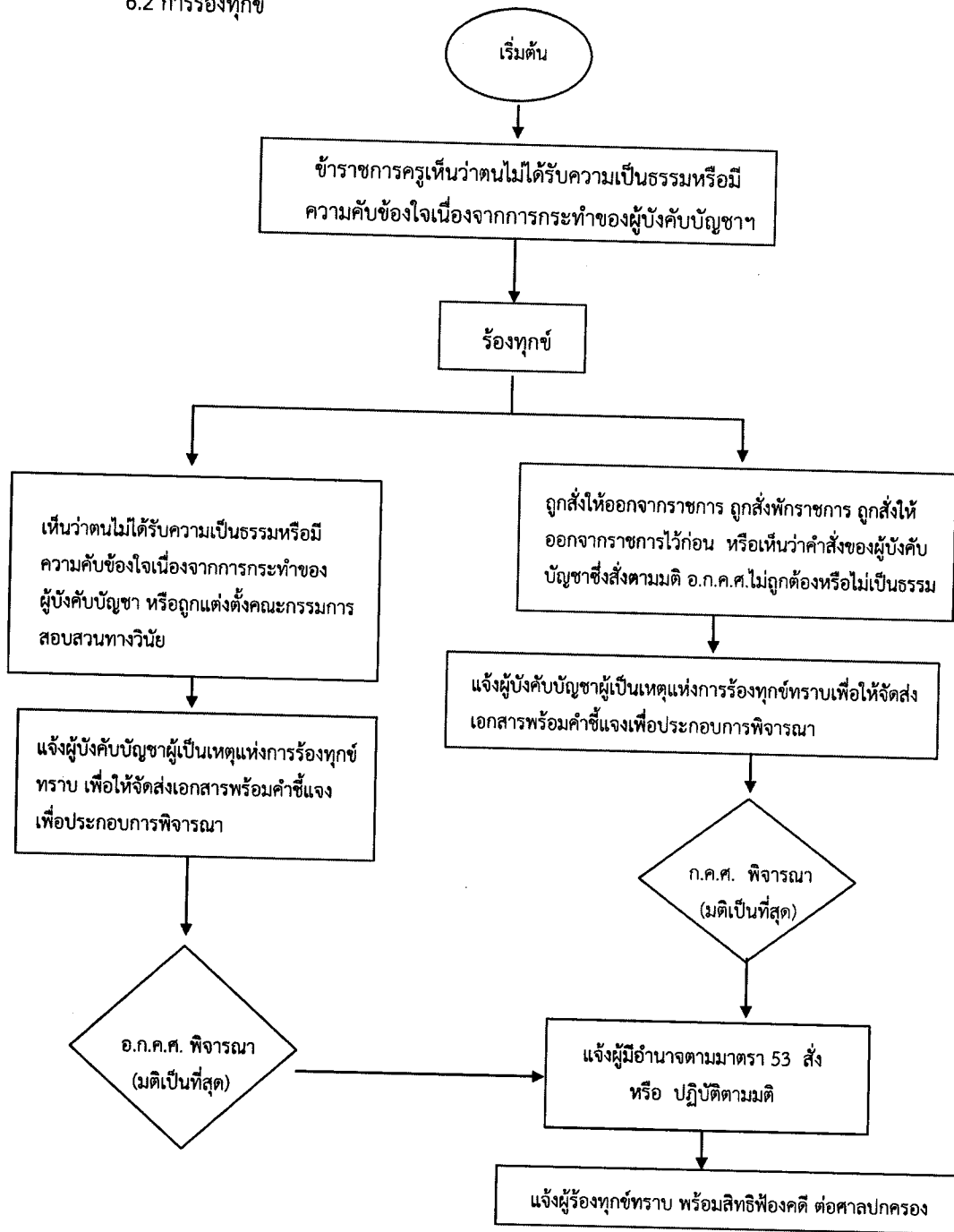
5.2.4.2 ถ้าเห็นว่าการร้องทุกข์ถูกต้อง ให้มีมติตามข้อ 14 แห่งกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ.2551 เมื่อมีมติเป็นประการใด ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น และเมื่อได้สั่งหรือปฏิบัติตามมติแล้ว ให้แจ้งผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือพร้อมสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองโดยเร็ว

5.2.5 กรณีมีผู้ร้องทุกข์เพราะเหตุถูกสั่งให้ออกจากราชการ ถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเห็นว่าคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งตามมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม ให้เสนอ ก.ค.ศ.พิจารณาตามมาตรา 122 และมาตรา 123 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ.2551 เมื่อ ก.ค.ศ.มีมติเป็นประการใด ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น และเมื่อสั่งหรือปฏิบัติตามมติแล้ว ให้แจ้งผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือพร้อมสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองโดยเร็ว

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน  
6.1 การอุทธรณ์



6.2 การร้องทุกข์



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. 2550
- 8.3 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาการร้องทุกข์ พ.ศ. 2551
- 8.4 กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

9. สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ชื่องาน การอุทธรณ์		ส่วนราชการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล สพท. สพร.	รหัสเอกสาร		
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติกรในการพิจารณาดำเนินการเรื่องอุทธรณ์ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีการศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1		ข้าราชการครูผู้ประสงค์ร้องขอทบทวนใช้สิทธิอุทธรณ์				
2		อ.ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ.แล้วแต่กรณี พิจารณาอุทธรณ์				
3		แจ้งผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งหรือปฏิบัติตามมติ				
4		แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบพร้อมสิทธิฟ้องคดีปกครอง เว้นแต่กรณีมีการเพิ่มโทษเป็นปลดออก หรือไล่ออกตามมติ อ.ก.ค.ศ. มีมติ เช่นนี้ผู้อุทธรณ์ก็มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ.ได้อีกชั้นหนึ่ง				

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่ลงภายในหน้า)

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				กลุ่มบริหารงานบุคคล
วัตถุประสงค์		ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				
การศึกษานิเทศก์		การศึกษานิเทศก์				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1		ข้าราชการครูผู้ที่ไม่ได้วุฒิปริญญาตรี				
2		แจ้งผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบ เพื่อให้จัดส่งเอกสารพร้อมคำชี้แจงเพื่อยกข้อกล่าวหาพิจารณา				
3		อ.ก.ศ. หรือ อ.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณาคำร้องทุกข์				
4		แจ้งผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่ง หรือปฏิบัติตามมติ				
5		แจ้งผู้ร้องทุกข์ทราบ พร้อมสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง				

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

