



คู่มือ การปฏิบัติงาน

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
กลุ่มกฎหมายและคดี

งานการดำเนินการทางวินัย
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเล่มนี้ได้รวบรวมรายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล เป็นประโยชน์แก่ราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินงานต่างๆที่เกี่ยวข้องรวมถึงบุคคลภายนอกผู้มีเหตุจำเป็นที่จะต้องเข้ามาเกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินการทางวินัย เพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า การดำเนินการทางวินัยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ จะดำเนินการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ภายใต้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ราชการต่อไป

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

๑ มีนาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ชื่องาน	๔
๒. วัตถุประสงค์	๔
๓. ขอบเขตของงาน	๔
๔. คำจำกัดความ	๔
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๕.๑ การส่งเสริมวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔
๕.๒ การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๕
๕.๓ การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๖
๕.๔ การสั่งพักราชการ	๖
๕.๕ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน	๗
๖. แผนผังการปฏิบัติงานการดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๘
๗. แบบฟอร์มที่ใช้	๙
๘. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๙
ผู้รับผิดชอบการดำเนินการทางวินัย	๑๐
คณะผู้จัดทำ	๑๐
ภาคผนวก	
- ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินการทางวินัย	

๑. ชื่องาน

- การดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

- เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

๓. ขอบเขตของงาน

- ครอบคลุมตั้งแต่การส่งเสริมวินัยและการป้องกันไม่ให้เกิดทำผิดทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนการรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ การสืบสวนข้อเท็จจริง การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยทั้งร้ายแรงและไม่ร้ายแรง การดำเนินการทางวินัยสิ้นสุด รวมถึงการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนในการดำเนินการนี้กล่าวถึงเฉพาะในส่วนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเท่านั้น

๔. คำจำกัดความ

- ๔.๑) ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
- ๔.๒) อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
- ๔.๓) ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา ๕๓ หมายถึง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การส่งเสริมวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- (๕.๑.๑) ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับวินัยและระเบียบกฎหมายแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด
- (๕.๑.๒) ส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดมีการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมถึงการป้องกันไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดทางวินัยด้วย
- (๕.๑.๓) จัดทำและเผยแพร่หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับทางวินัยให้แก่สถานศึกษาในสังกัด

๕.๒ การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๕.๒.๑) เสนอให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เมื่อมีการร้องเรียน หรือปรากฏมูลกรณีเป็นข่าวจากสื่อมวลชนหรือได้รับรายงานจากหน่วยงานอื่น หรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นการกระทำผิด

(๕.๒.๒) สรุปลำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริง หากเป็นกรณีไม่มีมูลให้เสนอผู้บังคับบัญชายุติเรื่อง แต่หากเป็นกรณีมีมูลเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้เสนอผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง

(๕.๒.๓) คณะกรรมการดำเนินการสอบสวนตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐

(๕.๒.๔) เสนอรายงานการสอบสวนตาม แบบ สว.๖ พร้อมสำนวนการสอบสวนให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณา ถ้าไม่มีความผิดทางวินัยให้ยุติเรื่อง แต่ถ้ามีความผิดทางวินัยให้ออกคำสั่งลงโทษทางวินัยตามระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน พ.ศ.๒๕๖๑

(๕.๒.๕) รายงานการดำเนินการทางวินัยตามมาตรา ๑๐๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ. ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๕.๒.๕.๑) กรณีผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการทางวินัยแล้ว ให้เสนอรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณา เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับรายงานแล้วเห็นว่า การยุติเรื่อง การงดโทษ หรือการสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ก็มีอำนาจสั่งงดโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในคำสั่งเดิมได้ และหากเห็นว่ากรณีเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็มีอำนาจหรือแจ้งผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงได้ เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาตามอำนาจหน้าที่แล้วให้เสนอหรือรายงาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณามีมติเป็นประการใด ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการไปตามนั้น แล้วรายงานการดำเนินการทางวินัยพร้อมสำนวนการสอบสวนไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพิจารณาหากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีความเห็นแย้งกับมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ก็ให้รายงานไปยัง ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณาต่อไป ถ้าเห็นด้วยกับมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ถือว่าการดำเนินการทางวินัยกรณีนี้สิ้นสุด ถ้า ก.ค.ศ. มีมติเปลี่ยนการลงโทษหรือมีความเห็นเป็นประการใดผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมตินั้น

(๕.๒.๕.๒) กรณีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการทางวินัยเองแล้วให้รายงาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณามีมติ

เป็นประการใด ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการไปตามนั้น แล้วรายงานการดำเนินการทางวินัยพร้อมสำนวนสอบสวนไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพิจารณา หากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีความเห็นแย้งกับมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาก็ให้รายงานไปยัง ก.ค.ศ.เพื่อพิจารณาต่อไปถ้าเห็นด้วยกับมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาถือว่าดำเนินการทางวินัยกรณีนี้สิ้นสุด ถ้า ก.ค.ศ.มีมติเปลี่ยนแปลงการลงโทษหรือมีความเห็นเป็นประการใดผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมตินั้น

๕.๓ การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕.๓.๑ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงเมื่อมีการร้องเรียนหรือปรากฏเป็นมูลกรณีข่าวในสื่อมวลชน หรือได้รับรายงานจากหน่วยงานอื่น หรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นการกระทำความผิด

๕.๓.๒ ดำเนินการสรุปสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงถ้าหากเป็นกรณีไม่มีมูลให้เสนอผู้บังคับบัญชายุติเรื่อง แต่ถ้าเป็นกรณีมีมูลเป็นความผิดวินัยร้ายแรงให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

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

๕.๓.๔ เสนอรายงานการสอบสวนตาม แบบ สว.๖ พร้อมสำนวนการสอบสวนให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาถ้าไม่มีความผิดวินัยก็ให้ยุติเรื่องแต่ถ้ามีความผิดทางวินัยให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนมีความเห็นพ้องกันในระดับโทษไม่ร้ายแรงภาคทัณฑ์ตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งลงโทษให้เป็นไปตามกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนพ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบกับระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ.๒๕๔๘ จากนั้นรายงานให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาในกรณีที่อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติประการใดให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งหรือปฏิบัติไปตามมติ

(๒) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนมีความเห็นในระดับโทษแย้งหรือต่างกันระดับโทษร้ายแรงกับระดับโทษไม่ร้ายแรงให้นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาความผิดและกำหนดโทษเมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามีมติเป็นประการใดให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมติ

(๓) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนมีความเห็นพ้องกันในระดับโทษว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงปลดออก ไล่ออกให้นำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาความผิดและกำหนดโทษเมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติเป็นประการใดให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

(๔) รายงานการดำเนินการทางวินัยพร้อมสำนวนการสอบสวนให้กสพิจารณาตาม มาตรา ๑๐๔(๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๔ การสั่งพักราชการ

๕.๔.๑ เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญาและมีเหตุตามกฎหมาย ก.ค.ฉบับที่ ๒๒ พ.ศ ๒๕๔๒ ว่าด้วยการสั่งพักราชการการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนและการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณาถ้าให้คงอยู่ในหน้าที่ราชการการสอบสวนพิจารณาจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น

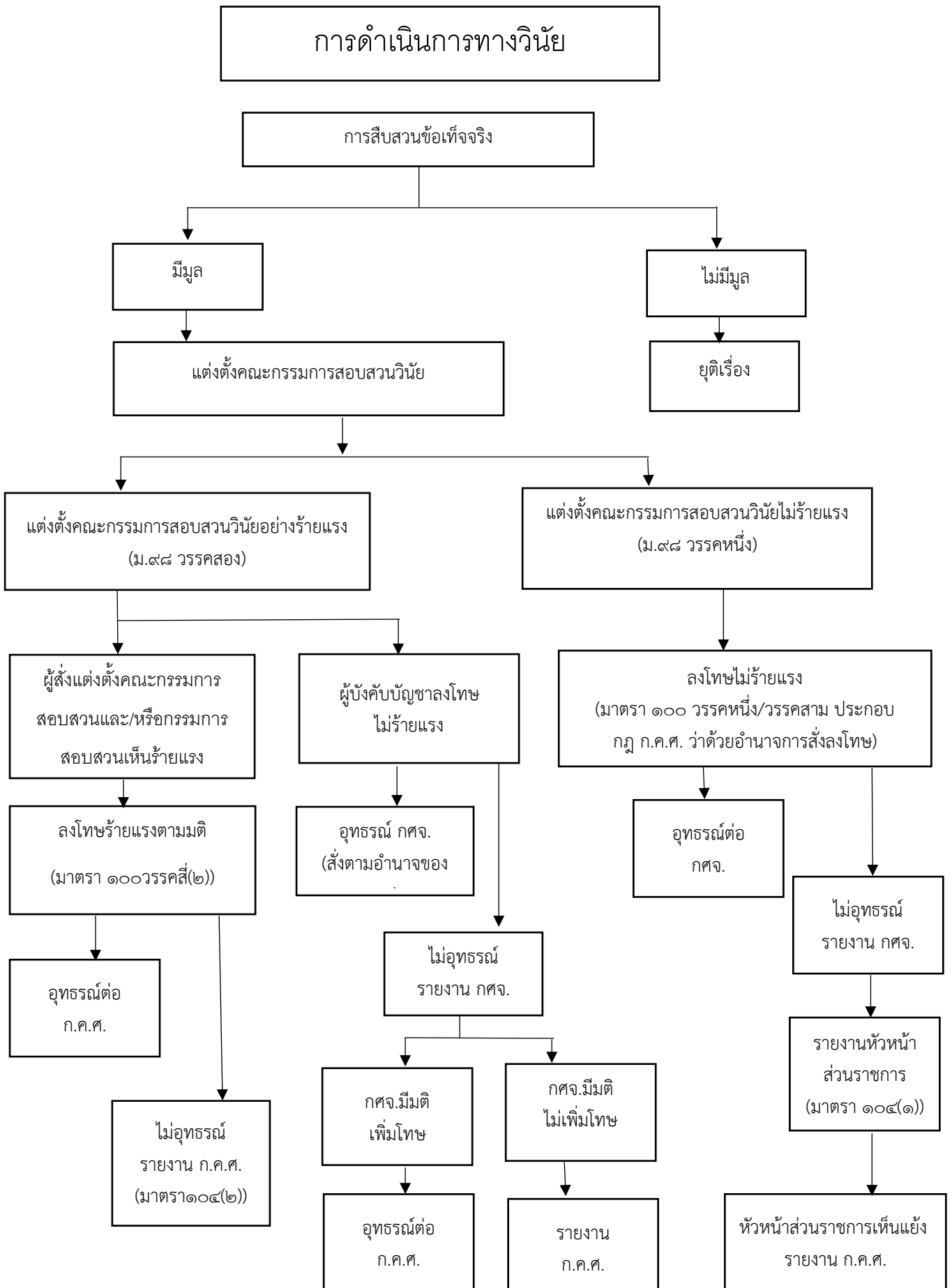
๕.๔.๒ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งพักราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา

๕.๕ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๕.๕.๑ เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญาซึ่งเป็นเหตุที่อาจถูกสั่งพักราชการ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาแล้วเห็นว่าการสอบสวนพิจารณาหรือการพิจารณาคดีที่เป็นเหตุที่อาจถูกพักราชการนั้นจะไม่แล้วเสร็จโดยเร็ว

๕.๕.๒ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา

๖. แผนผังการปฏิบัติงานการดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบ สว.๑ (แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง/ร้ายแรง)
- ๗.๒ แบบ สว.๒ (บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา ตาม ข้อ ๒๓)
- ๗.๓ แบบ สว.๓ (บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามข้อ ๒๔)
- ๗.๔ แบบ สว.๔ (บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา)
- ๗.๕ แบบ สว.๕ (บันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา/ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา)
- ๗.๖ แบบ สว.๖ (รายงานการสอบสวน)
- ๗.๗ แบบ พอค.๑ (ให้พักราชการ)
- ๗.๘ แบบ พอค.๒ (ให้ออกจากราชการไว้ก่อน)
- ๗.๙ แบบ พอค.๓ (ให้กลับโดยไม่มีความผิด)
- ๗.๑๐ แบบ พอค.๔ (ให้กลับโดยมีความผิด)
- ๗.๑๑ แบบฟอร์มอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๘. กฎหมาย/ระเบียบ/หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๒ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนและพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐
- ๘.๓ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ.๒๕๔๙
- ๘.๔ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๖๒
- ๘.๕ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘
- ๘.๖ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการวิน้ออกจากราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘
- ๘.๗ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑

๘.๘ กฎ ก.ค.ฉบับที่ ๒๒(พ.ศ.๒๕๔๒) ว่าด้วยการสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณา

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

๘.๑๐ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบการดำเนินการทางวินัย

- ๑.นางกษมา บ้องกัน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
- ๒.นายภูธเนศ ภูหาด นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

คณะผู้จัดทำ

- ๑.นางกษมา บ้องกัน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
- ๒.นายภูธเนศ ภูหาด นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

ภาคผนวก

ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินการทางวินัย

แบบ สว.๑ (แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง/ร้ายแรง)

แบบ สว.๑

ครุฑ

คำสั่ง.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง

.....

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.....ตำแหน่ง /

วิทยฐานะ.....(ชื่อหน่วยงานการศึกษา).....สังกัด.....

มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง เรื่อง(เรื่องที่กล่าวหาถ้ากล่าวหาหลายเรื่อง ให้ระบุทุกเรื่อง).....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาในเรื่องดังกล่าว ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑.....(ระบุชื่อและตำแหน่ง/วิทยฐานะ).....ประธานกรรมการ

๒.....(ระบุชื่อและตำแหน่ง/วิทยฐานะ).....กรรมการ

๓.....(ระบุชื่อและตำแหน่ง/วิทยฐานะ).....กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วเสนอสำนวนการสอบสวนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ในการสอบสวนถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ากรณีมีมูลว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยเรื่องอื่นนอกจากที่ระบุในคำสั่งนี้ หรือกรณีที่มีการสอบสวนพาดพิงไปถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้อื่นและคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาในเบื้องต้นแล้วเห็นว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นมีส่วนร่วมในการกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นอยู่ด้วย ให้ประธานกรรมการรายงานมาโดยเร็ว

อนึ่ง ถ้าผู้ถูกกล่าวหาประสงค์จะร้องทุกข์คำสั่งนี้ ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่ง

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงมือชื่อ).....ผู้สั่ง

(.....)

ตำแหน่ง / วิทยฐานะ.....

หมายเหตุ ๑. ในกรณีจำเป็นจะให้มิผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

๒. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

แบบ สว.๒ (บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา ตาม ข้อ ๒๓)

แบบ สว.๒

บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา ตามข้อ ๒๓

เรื่อง การสอบสวน.....(ระบุข้อกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คณะกรรมการสอบสวนตามคำสั่ง.....(ชื่อโรงเรียนที่ออกคำสั่ง).....ที่...../.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ได้แจ้งและอธิบาย
ข้อกล่าวหาให้.....(ระบุผู้ถูกกล่าวหา)...ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ดังนี้
.....(อธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าผู้ถูกกล่าวหา
ได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร).....

ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้วว่า ในการสอบสวนนี้ผู้ถูกกล่าวหา
มีสิทธิและหน้าที่ตาม ข้อ ๑๘ รวมทั้งสิทธิที่จะได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และมีสิทธิ
ที่จะให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อกล่าวหา ตลอดจนอ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสู้แก้ข้อกล่าวหาได้
ด้วย

.....ประธานกรรมการ
(.....)

.....กรรมการ
(.....)

ฯลฯ

.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ทราบข้อกล่าวหาและได้รับบันทึกนี้
๑ ฉบับไว้แล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....ผู้ถูกกล่าวหา
(.....)

หมายเหตุ ๑. ในกรณีที่เรียกผู้ถูกกล่าวหามาเพื่อแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา ต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมแจ้ง

และอธิบายข้อกล่าวหาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้

กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึก ทั้งนี้ ให้ทำตามแบบ ส.ว.๒ เป็น ๒ ฉบับ

มอบให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบ ไว้เป็นหลักฐานด้วย

๒. ในกรณีที่ส่งบันทึกตามแบบ ส.ว.๒ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหาให้
กรรมการสอบสวนลงลายมือชื่อในบันทึกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวน
ทั้งหมด และให้บันทึกตามแบบ ส.ว.๒ เป็น ๓ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ
และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อ และวันเดือนปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวน
๑ ฉบับ

๓. ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้อัยการรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ผู้ถูกกล่าวหาให้
คณะกรรมการสอบสวนแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าการกระทำตามที่ผู้ถูกกล่าวหาดังกล่าว
เป็นความผิดกรณีใด หากผู้ถูกกล่าวหายังคงยืนยันตามที่รับสารภาพ ให้บันทึกให้อัยการรับ
สารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ(ถ้ามี)และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย

๔. ข้อความใดที่ใช้ไม่ได้ให้ตัดออก

**แบบ สว.๓ (บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อ
กล่าวหา ตามข้อ ๒๔)**

แบบ สว.๓

**บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐาน
ที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามข้อ ๒๔**

เรื่อง การสอบสวน.....(ระบุชื่อผู้ที่ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่คณะกรรมการสอบสวนตามคำสั่ง.....(ชื่อโรงเรียนที่ออกคำสั่ง).....ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้แจ้งข้อกล่าวหาให้.....(ระบุชื่อผู้ถูก
กล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อที่ ๒๓ ลงวันที่.....เดือน
.....พ.ศ.....นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาเสร็จแล้วจึงแจ้ง
ข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ดังนี้

๑. ข้อกล่าวหา.....(ข้อกล่าวหาซึ่งปรากฏตามพยานหลักฐานว่ากรณีใดเป็นความผิดวินัยตาม
มาตราใด).....
๒. สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา.....(สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อ
กล่าวหาเท่าที่มีให้ทราบโดยระบุวัน เวลา สถานที่ และการกระทำที่มีลักษณะสรุปข้อกล่าวหา).....

.....ประธานกรรมการ
(.....)

.....กรรมการ
(.....)

ฯลฯ

.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ทราบข้อกล่าวหาและสรุป
พยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และได้รับบันทึกนี้ ๑ ฉบับไว้แล้ว เมื่อวันที่.....เดือน
.....พ.ศ.....

.....ผู้ถูกกล่าวหา
(.....)

- หมายเหตุ ๑. การประชุมเพื่อพิจารณาข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๒๔ ต้องมีกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่าสามคนและไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึกนี้
๒. ในกรณีที่เรียกผู้ถูกกล่าวหามาเพื่อแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ทำบันทึกตามแบบ ส.ว.๓ นี้เป็น ๒ ฉบับ มอบให้ผู้ถูกกล่าวหา ๑ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย
๓. ในกรณีที่ส่งบันทึกตามแบบ ส.ว.๓ ทางไปรษณีย์ตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ให้ทำบันทึกตามแบบ ส.ว.๓ นี้เป็น ๓ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวนสอบสวน ๑ ฉบับ ส่งให้ผู้กล่าวหา ๒ ฉบับ เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้ ๑ ฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ
๔. ข้อความที่ใช้ไม่ได้ให้ตัดออก

แบบ สว.๔ (บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา)

แบบ สว.๔

บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา

เรื่อง การสอบสวน.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

สอบสวนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา
.....อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน
.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....

ข้าพเจ้าได้ทราบแล้วว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ถูกกล่าวหาในเรื่อง.....(เรื่องที่ถูกล่ามคอ).....ตามคำสั่ง
.....(ชื่อโรงเรียนที่ออกคำสั่ง).....ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....และข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการล่อลวง ชู้เชิญ ให้สัญญาหรือกระทำ
การใดเพื่อจูงใจให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง/ได้อ่านบันทึกถ้อยคำเองแล้ว
ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้องจึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการสอบสวน

.....ผู้ถูกกล่าวหา
(.....)
.....บุคคลตามข้อ ๑๑ ข้อ ๒๘ (ถ้ามี)
(.....)
.....ผู้บันทึกถ้อยคำ
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ให้ถ้อยคำและลงลายมือชื่อ
ต่อหน้าข้าพเจ้า

.....ประธานกรรมการ
(.....)
.....กรรมการ

(.....)

ฯลฯ

.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

.....ผู้ช่วยเลขานุการ

(.....)

- หมายเหตุ ๑. ให้ใช้แบบ สว.๔ นี้ได้ทั้งการบันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา ตาม ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔
๒. ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาให้บันทึกถ้อยคำรับสารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ(ถ้ามี)และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย
๓. การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย
๔. ถ้าผู้บันทึกถ้อยคำเป็นกรรมการในคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ช่วยเลขานุการ ให้ผู้บันทึกถ้อยคำและลงลายมือชื่อบุคคลตามข้อ ๑๑ และ ข้อ ๒๘
๕. ข้อความใดไม่ใช่ให้ตัดออก

แบบ สว.๕ (บันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา/ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา

แบบ สว.๕

บันทึกถ้อยคำพยานของฝ่ายกล่าวหา/ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา

เรื่อง การสอบสวน.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง/อย่างร้ายแรง

สอบสวนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อพยาน).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
.....(ระบุให้ชัดเจนว่าประกอบอาชีพอะไร ที่ใด ถ้าเป็นข้าราชการให้ระบุตำแหน่งและสังกัดด้วย).....
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่าข้าพเจ้าเป็นพยานในเรื่อง.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง/อย่างร้ายแรงตามคำสั่ง.....(ชื่อโรงเรียนที่ออกคำสั่ง).....ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบด้วยว่ากรรมการสอบสวนมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา การให้ถ้อยคำเท็จต่อพนักงานสอบสวนอาจเป็นความผิดตามกฎหมายหรือมีความผิดทางวินัย

ข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริง ดังต่อไปนี้

.....
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญา หรือ กระทำการใดเพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง/ได้อ่านบันทึกถ้อยคำเองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้ากรรมการสอบสวน

.....พยาน

(.....)

.....ผู้บันทึกถ้อยคำ

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....(ระบุชื่อพยานผู้ให้ถ้อยคำ).....ได้ให้ถ้อยคำและลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

.....ประธานกรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

ฯลฯ

.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

- หมายเหตุ ๑. ให้ใช้แบบ สว.๕ นี้ได้ทั้งการบันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหาและบุคคลอื่นซึ่งมาให้ถ้อยคำเป็นพยาน
๒. การสอบปากคำพยานต้องมีกรรมการสอบสวนร่วมสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวนดังกล่าวลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย
๓. ถ้าผู้บันทึกถ้อยคำเป็นกรรมการให้คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ช่วยเลขานุการให้ผู้บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อทั้งในฐานะผู้บันทึกถ้อยคำและผู้รับรองการให้ถ้อยคำ
๔. ข้อความใดไม่ใช่ให้ตัดออก

แบบ สว.๖ (รายงานการสอบสวน)

แบบ สว.๖

รายงานการสอบสวน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การสอบสวน.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง
เรียน(ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน)...

ตามที่ได้มีคำสั่ง.....(ชื่อโรงเรียนที่ออกคำสั่ง).....ที่...../.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
สอบสวน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เพื่อสอบสวน.....(ระบุชื่อผู้ถูก
กล่าวหา).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ในเรื่อง.....

.....
ประธานกรรมการในเรื่องการสอบสวนได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดังกล่าว
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และคณะกรรมการสอบสวนได้สอบสวนตาม
หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐ เสร็จแล้ว จึงขอเสนอ
รายงานการสอบสวน ดังต่อไปนี้

๑. มูลกรณีเรื่องนี้ปรากฏขึ้นเนื่องจาก.....
(มีผู้ร้องเรียนหรือมีรายงานว่าอย่างไร ในกรณีที่ได้มีการสืบสวนหรือสอบสวนได้ความประการใดระบุไว้ด้วย)

๒. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้.....(ระบุชื่อ
ผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้วโดย.....(แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาทราบว่าได้กระทำการใด
เมื่อใด อย่างไร และได้แจ้งโดยวิธีใด).....

๓.(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาได้ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นว่า.....(ให้ถ้อยคำใน
เบื้องต้นว่าอย่างไรหรือไม่ได้ให้ถ้อยคำในเบื้องต้นด้วยเหตุผลอย่างไร).....

๔. คณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อหาแล้วได้ความว่า.....(อธิบาย
ว่าได้ความว่าอย่างไร ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สอบสวนพยานใดตามข้อ ๓๐ หรืองดการสอบสวน
พยานหลักฐานใดตามข้อ ๓๑ ให้ระบุพยานที่ไม่สอบสวนหรือพยานหลักฐานที่งดการสอบสวนนั้น พร้อมทั้ง
เหตุผลไว้ด้วย).....

๕. คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้....
(ระบุชื่อผู้กล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามที่การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุน
ข้อกล่าวหา ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดย.....(อธิบายวิธีการแจ้งข้อกล่าวหาและ
สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา).....

๖. คณะกรรมการสอบสวนได้ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือขอให้ถ้อยคำ หรือ ขอนำสืบแก้ข้อกล่าวหา แล้ว.....(ระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา/ให้ถ้อยคำ/นำสืบแก้ข้อกล่าวหา.....(รายละเอียดเกี่ยวกับคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา หรือ การให้ถ้อยคำ หรือการนำสืบแก้ข้อกล่าวหาว่าอย่างไร และในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการดังกล่าวเนื่องจากเหตุผลอย่างไร และในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการดังกล่าวเนื่องจากเหตุผลอย่างไร และได้นำสืบแก้ข้อกล่าวหาโดยอ้าง พยานหลักฐานซึ่งคณะกรรมการสอบสวนตามคำขอของผู้ถูกกล่าวหาได้ความโดยสรุปว่าอย่างไรหรือไม่ ได้นำสืบแก้ข้อกล่าวหาด้วยเหตุผลอย่างไร ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สอบสวนพยานใด หรืองดการ สอบพยานหลักฐานใด ให้ระบุพยานที่ไม่สอบสวน หรือพยานหลักฐานที่งดการสอบสวนนั้นพร้อมทั้งเหตุผลไว้ ด้วย และในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้บันทึกเหตุผลในการรับสารภาพ(ถ้ามี)ไว้ด้วย.....

๗. คณะกรรมการสอบสวนได้ประชุมพิจารณาลงมติแล้วเห็นว่า.....(เปรียบเทียบพยานหลักฐาน ที่สนับสนุนข้อกล่าวหากับพยานหลักฐานที่หักล้างข้อกล่าวหาว่าจะรับฟังพยานหลักฐานใดได้หรือไม่ เพียงใด โดยอาศัยเหตุผลอย่างไร และผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างไรหรือไม่ ถ้าผิดเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด และควรได้รับโทษสถานใด หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องใน หน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการตามมาตรา ๑๑๑ หรือไม่ อย่างไร หรือ มีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัด พอที่จะฟังลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการตามมาตรา ๑๑๒ หรือไม่อย่างไร).....

คณะกรรมการสอบสวนจึงขอเสนอสำนวนการสอบสวนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

.....ประธานกรรมการ
(.....)

.....กรรมการ
(.....)

ฯลฯ

.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

หมายเหตุ ๑. การพิจารณาลงมติตามข้อ ๓๘ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคนและ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด และให้กรรมการสอบสวน ดังกล่าวลงลายมือชื่อในบันทึกนี้ หากกรรมการสอบสวนคนใด มีความเห็นแย้ง ให้ทำความเห็นแย้งแนบไว้กับรายงานการสอบสวน

๒. ข้อความใดไม่ใช่ให้ตัดออก



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
กลุ่มกฎหมายและคดี

งานการดำเนินคดีของหน่วยงานของรัฐ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีที่เกิดขึ้นในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ได้รวบรวมรายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานในการดำเนินคดี ทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง รวมทั้งพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล เป็นประโยชน์แก่ราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงบุคคลภายนอกผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะต้องเข้ามาเกี่ยวข้องกับกระบวนการในการดำเนินคดี เพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า การดำเนินคดีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ จะดำเนินการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ภายใต้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ราชการต่อไป

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

๑ มีนาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ชื่องาน	๔
๒. วัตถุประสงค์	๔
๓. ขอบเขตของงาน	๔
๔. คำจำกัดความ	๔
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๖. แผนผังการปฏิบัติงานการดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๖
๗. แบบฟอร์มที่ใช้	๗
๘. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๗
ผู้รับผิดชอบการดำเนินการทางวินัย	๘
คณะผู้จัดทำ	๘

๑. ชื่องาน

- งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาบึงกาฬ

๒. วัตถุประสงค์

- เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินคดีของรัฐให้แก่หน่วยงานราชการ สถานศึกษา รวมทั้งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

๓. ขอบเขตของงาน

- ครอบคลุมตั้งแต่การดำเนินคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีล้มละลาย จนกระทั่งคดีถึงที่สุด และยังรวมถึงการบังคับคดีหรือมาตรการบังคับทางปกครอง การดำเนินคดีเพื่อหาตัวผู้รับผิดชอบทางละเมิดเรียกค่าสินไหมทดแทน อีกทั้งต้องดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๔. คำจำกัดความ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบต่างๆ แก่หน่วยงานและสถานศึกษา รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ตลอดจนผู้มารับบริการที่มาขอคำปรึกษาด้านกฎหมาย

๒) รับเรื่องจากโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีล้มละลาย (ที่แจ้งเรื่องขอความช่วยเหลือ)

๓) เสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ

๔) รวบรวมพยานหลักฐาน ดำเนินการขอความอนุเคราะห์ไปยังสำนักงานอัยการเพื่อจัดพนักงานอัยการเพื่อให้ความต่างหรือแก้ต่างในคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีล้มละลาย ที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฟ้องคดีหรือถูกฟ้องคดี

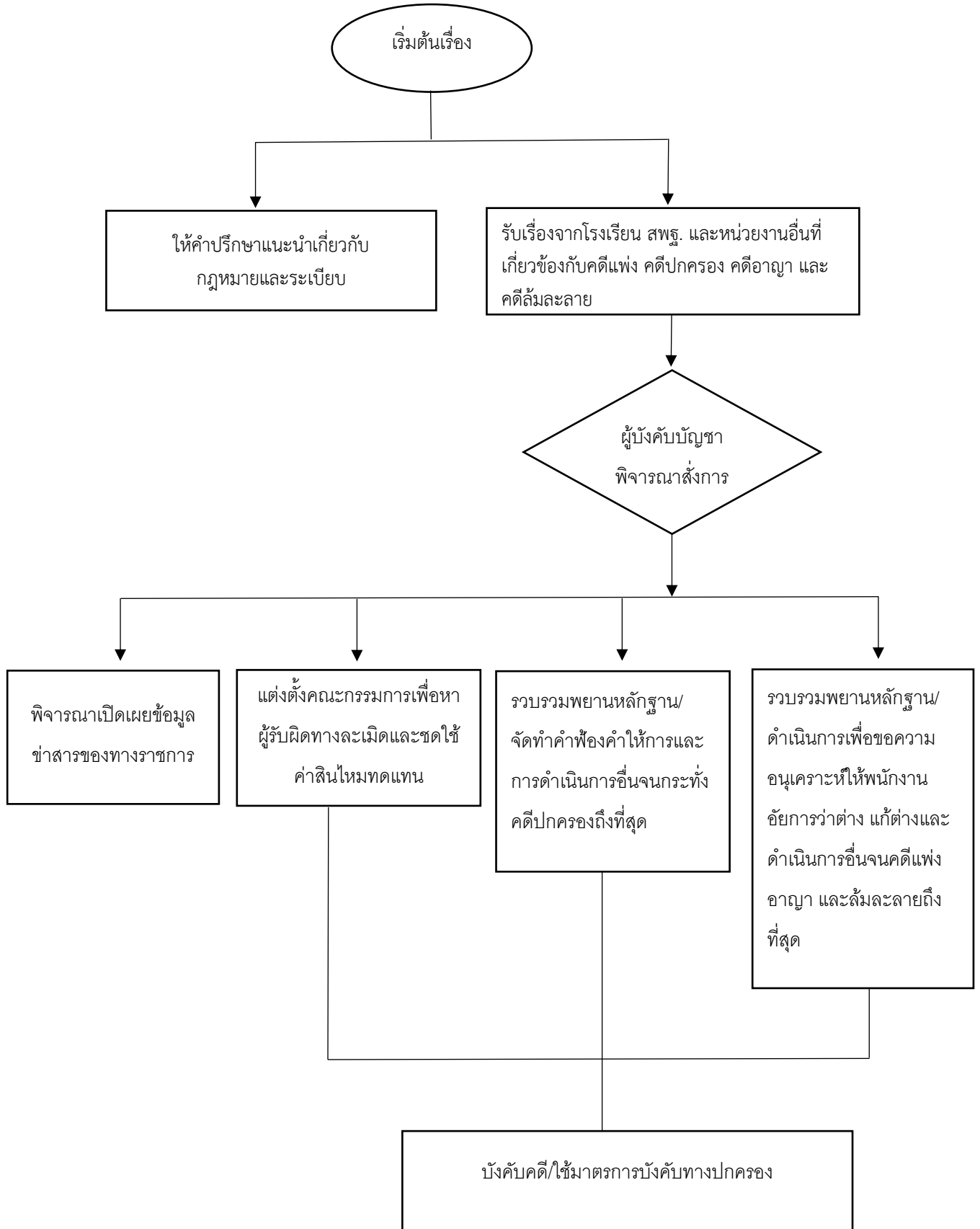
๕) รวบรวมพยานหลักฐานและจัดทำคำฟ้องในฐานะผู้ฟ้องคดีหรือคำให้การในฐานะผู้ถูกฟ้องคดีให้กับหน่วยงานราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อยื่นศาลปกครอง และดำเนินการอื่นตามกระบวนการพิจารณาคดีจนกว่าคดีจะถึงที่สุด

๖) ดำเนินการบังคับคดีและการบังคับใช้มาตรการบังคับทางปกครอง รวมถึงการสืบทรัพย์หรือหลักทรัพย์ของลูกหนี้ตามคำพิพากษาเพื่อการบังคับคดี

๗) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบทางละเมิดและชดใช้ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการ ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ และ
การใช้มาตรการบังคับทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙

๘) การพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ รวมถึงการเข้าตรวจดูการคัดสำเนาเอกสาร
ราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๖. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินคดี



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ๒) ประมวลกฎหมายอาญา
- ๓) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
- ๔) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
- ๕) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙
- ๖) พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๔๒
- ๗) พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ.๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๙) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
- ๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
- ๑๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖
- ๑๒) กฎหมายระเบียบกฎข้อบังคับและหนังสือสั่งการ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบการดำเนินการทางวินัย

- ๑.นางกษมา ป้องกัน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
- ๒.นายภูธเนศ ภูหาด นิตกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

คณะผู้จัดทำ

- ๑.นางกษมา ป้องกัน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
- ๒.นายภูธเนศ ภูหาด นิตกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
กลุ่มกฎหมายและคดี

งานจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนร้องทุกข์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ โดยจัดการข้อร้องเรียนร้องทุกข์จนได้ข้อยุติ ให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้ขอรับบริการ ได้แก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้าง และประชาชนโดยทั่วไป จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทาง ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐาน

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

๑ มีนาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
กระบวนการ ขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลา ในการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๒
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๓
แบบแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๔
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๕
ผู้รับผิดชอบจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๕
คณะผู้จัดทำ	๕

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

หลักการและเหตุผล

กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนดให้การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดหลักคุณธรรม ความเสมอภาคระหว่างบุคคล และหลักการได้รับการปฏิบัติและการคุ้มครองสิทธิอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน ซึ่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการ มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มี ขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อ สถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการ สม่าเสมอ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐาน มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้าง ของหน่วยงานราชการ นักเรียน ผู้ปกครองและประชาชนทั่วไป

๒. เพื่อตอบสนองความต้องการของของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างของหน่วยงานราชการ นักเรียน ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดี ได้รับความเป็นธรรม เกิดผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า ต่องานบริการ การจัดการศึกษา

ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมการร้องเรียนร้องทุกข์ทุกกรณี ทั้งจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บุคคลภายนอก และหน่วยงานของ

กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ได้ดำเนินการกำหนดกระบวนการ ขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลา ในการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ให้กลุ่มกฎหมายและคดีเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๒. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

(๑) ร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง ที่กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ตำบลบึงกาฬ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๐๐๐

- (๒) ส่งข้อร้องเรียนเป็นหนังสือผ่านทางไปรษณีย์ ที่อยู่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
บึงกาฬ ตำบลบึงกาฬ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๐๐๐
- (๓) ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ที่เว็บไซต์
www.sesaobk.go.th ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน
- (๔) สอบถามเกี่ยวกับการร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านทางโทรศัพท์ โทรศัพท์ ๐๔๒-๐๘๘ ๒๘๐
ติดต่อกลุ่มกฎหมายและคดี

๓. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้กลุ่มกฎหมายและคดี รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนข้อเท็จจริงตามรูปเรื่องที่ปรากฏพร้อมด้วยกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

๔. กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้กลุ่มกฎหมายและคดีดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๕. ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้เนิ่นการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ว่ามีกรณีตามที่ร้องเรียนร้องทุกข์มีการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่เพื่อพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป หรือมีกรณีที่เป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่เพื่อพิจารณาดำเนินการทางวินัยต่อไป หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬและยุติเรื่อง

๖. เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้กลุ่มกฎหมายและคดีแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๓๐ วัน เว้นแต่กรณีให้ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สมารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

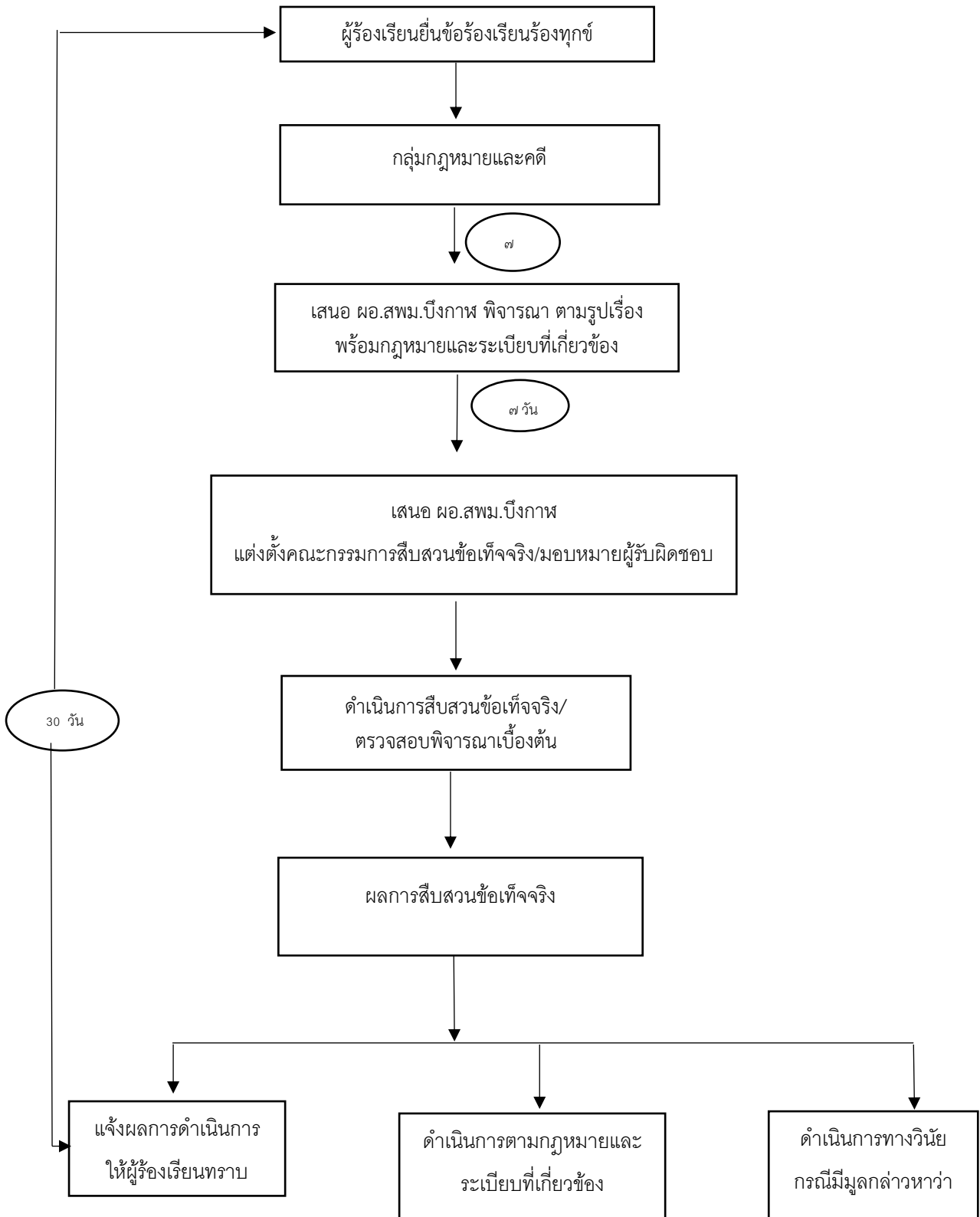
๗. ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

(๒) ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนกฎหมายกำหนด

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ



กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ๒) ประมวลกฎหมายอาญา
- ๓) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
- ๔) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
- ๕) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙
- ๖) พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๕๒
- ๗) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๘) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
- ๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
- ๑๐) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗
- ๑๑) กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๑๒) กฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

- ๑.นางกษมา ป้องกัน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
- ๒.นายภูธเนศ ภูหาด นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

คณะผู้จัดทำ

- ๑.นางกษมา ป้องกัน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
- ๒.นายภูธเนศ ภูหาด นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

ออกแบบปก

ดร.บัวชมภู ภูกองไชย ศึกษาพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม DLICT

