



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มกฎหมายและคดี



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. กำหนดแผนปฏิบัติงาน แผนพัฒนา ควบคุม กำกับ เร่งรัดงานของกลุ่มกฎหมายและคดี ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัว เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยทัน กำหนดเวลา
๒. มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ดูแล วินิจฉัย และแก้ปัญหา ข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มกฎหมายและคดี ให้งานที่ รับผิดชอบเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยบรรลุตามเป้าหมาย
๓. พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ บันทึกของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนให้ ความเห็น ในการ ปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อน นำเสนอผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๔. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและคดี รายงานผล ปัญหา และวิธีการ แก้ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา
๕. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
๖. ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
๗. ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์
๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
๑๑. ดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ
๑๒. ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและ งานคดีของรัฐ
๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย

ที่	กิจกรรม	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	<p>๑.๑ แจ้งระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการมี วินัยและรักษาวินัยที่เป็นทั้งข้อห้ามและข้อปฏิบัติให้ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่</p> <p>การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๑.๒ ส่งเสริม สนับสนุนแนวปฏิบัติและมาตรการต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดการมีวินัยและการรักษาวินัย</p> <p>๑.๓ ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติ มาตรการ และการซักซ้อม ความเข้าใจที่เกี่ยวข้องกับการมีวินัย และรักษาวินัยผ่าน ช่องทาง ต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นให้ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสังกัดปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค และเที่ยงธรรม มีความวิริยะอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ดูแลเอาใจใส่ รักษาประโยชน์ของทางราชการ และปฏิบัติตนตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>อย่างเคร่งครัด</p> <p>๑.๔ ควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ และหน่วยงาน การศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล รวมทั้งมาตรการ ที่เกี่ยวข้องกับการมีวินัยและรักษาวินัย</p>	<p>เสริมสร้าง สนับสนุน ให้ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษามีวินัย ป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย และ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีไม่เข้าไป เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริต รวมทั้ง ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่น กระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมหรือ เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

ที่	กิจกรรม	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๒	<p>๒.๑ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง กรณีได้รับ เรื่องร้องเรียนกล่าวหาตามช่องทางต่าง ๆ</p> <p>๒.๒ ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง</p> <p>๒.๓ ดำเนินการรับบันทึกถ้อยคำพยานและแสวงหาพยานหลักฐานเอกสารในชั้นสืบสวนข้อเท็จจริง</p> <p>๒.๔ สรุปสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริง</p> <p>๒.๕ ตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริง</p> <p>๒.๖ กรณีไม่มีมูลเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร พิจารณา ยุติเรื่อง</p> <p>๒.๗ กรณีมีมูลเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชรแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง</p> <p>๒.๘ กรณีมีมูลเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง เสนอศึกษาธิการ จังหวัดกำแพงเพชร แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่าง ร้ายแรง ตามอำนาจหน้าที่</p>	<p>ดำเนินการสืบสวนเรื่องร้องเรียนให้ เป็นไปตามขั้นตอน และหลักเกณฑ์ที่ กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงาน ต้องมีความเที่ยงธรรม ในการดำเนินการ โดยต้องยึดกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ใน การพิจารณาดำเนินการ</p>

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

ที่	กิจกรรม	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๓	<p>๓.๑ รับเรื่องอุทธรณ์</p> <p>๓.๒ ตรวจสอบหนังสืออุทธรณ์ว่าได้ดำเนินการ ถูกต้องตาม กฎ ก.ค.ศ. หรือไม่ เช่น ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ถูกต้องตามรูปแบบ หรือไม่ ฯลฯ</p> <p>๓.๓ กรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัยไม่ร้ายแรง เสนอ กศจ. จังหวัดกำแพงเพชร พิจารณา กรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาอุทธรณ์</p> <p>๓.๔ แจ้งผู้บังคับบัญชาสั่งการตามมติ กศจ.จังหวัดกำแพงเพชร หากเป็นกรณีที่อุทธรณ์ต่อ กศจ. จังหวัดกำแพงเพชร ๓.๕ แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบผลการพิจารณา</p>	<p>(๑) มีใบรับเรื่องอุทธรณ์</p> <p>(๒) ตรวจสอบภายใน ๑ วัน</p> <p>(๓) การบันทึกเสนอมีข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย รวมทั้งความเห็นที่ ครบถ้วน หรือเพียงพอ สำหรับการพิจารณาของผู้มีอำนาจพิจารณา (๔) แจ้งภายใน ๑ วัน นับจากรับทราบ มติ กศจ.จังหวัดกำแพงเพชร</p> <p>(๕) แจ้งภายใน ๑ วัน นับจากรับทราบผลการพิจารณา</p>

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์

ที่	กิจกรรม	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๔	<p>๔.๑ รับเรื่องร้องเรียน/กล่าวหา</p> <p>๔.๒ ดำเนินการสืบข้อเท็จจริง</p> <p>๔.๓ กรณีมีมูลเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่าง ร้ายแรง/ไม่ร้ายแรง กรณีไม่มีมูลเสนอผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ ยุติเรื่อง ตามความในมาตรา ๙๕ วรรค ๕ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔.๔ ดำเนินการสอบสวนวินัย</p> <p>๔.๕ สอบสวนแล้วพบว่ากระทำผิดจริง ดำเนินการดังนี้ กรณีวินัยไม่ร้ายแรง เสนอผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษทางวินัย ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน</p> <p>กรณีวินัยอย่างร้ายแรง เสนอศึกษาธิการจังหวัด กำแพงเพชร เพื่อพิจารณาโทษ และ ผู้มีอำนาจ ตาม มาตรา ๕๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ออกคำสั่งลงโทษ ตามมติดังกล่าว</p> <p>๔.๖ รายงานการดำเนินการทางวินัยไปยัง กศจ. กำแพงเพชร เพื่อพิจารณาและรายงานการดำเนินการทางวินัยไปยัง สพฐ. กรณีวินัยไม่ร้ายแรง เพื่อทราบ</p> <p>๔.๗ แจ้งผลการพิจารณาของ กศจ. กำแพงเพชร ให้ผู้ถูก ดำเนินการทางวินัยและผู้ร้องเรียน/กล่าวหาทราบ</p>	<p>(๑) มีใบรับเรื่องร้องเรียน/กล่าวหา เพื่อเป็นหลักฐาน</p> <p>(๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน ข้อเท็จจริง และดำเนินการสืบสวน ข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน ๑ เดือน (๓) รายงานที่เสนอมีความชัดเจน ถูกต้อง และมีข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย รวมทั้งความเห็นที่ครบถ้วน หรือ เพียงพอ สำหรับการพิจารณา ของ ผู้บังคับบัญชา</p> <p>(๔) มีการดำเนินการที่ต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวน พิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนดระยะเวลา (๑๘๐ วัน) กรณีวินัยอย่างร้ายแรง และ (๙๐ วัน) กรณีวินัยไม่ร้ายแรง</p> <p>(๕) มีการเสนอพิจารณาโทษและสั่ง ลงโทษ ตามมาตรฐานโทษที่กำหนด และตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการ ออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย ข้าราชการครูฯ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>(๖) ดำเนินการถูกต้องและครบถ้วน ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการ รายงานการดำเนินการทางวินัย</p> <p>(๗) แจ้งภายใน ๓ วันนับจากรับทราบ ผลการพิจารณา ของ กศจ. กำแพงเพชร</p>

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
ดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ ของรัฐ

ที่	กิจกรรม	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๕	<p>๕.๑ รวบรวมพยานหลักฐานเพื่อฟ้องคดีหรือต่อสู้คดี</p> <p>๕.๒ จัดทำใบมอบอำนาจให้ดำเนินคดีแทน</p> <p>๕.๓ จัดทำร่างคำฟ้องหรือคำให้การแก้คำฟ้อง (รวมถึงคำฟ้องหรือคำให้การเพิ่มเติม)</p> <p>๕.๔ ยื่นคำฟ้องหรือคำให้การต่อศาลที่มีเขตอำนาจ</p> <p>๕.๕ เข้าร่วมกระบวนการพิจารณาของศาล ในนัดต่าง ๆ เช่น ไต่สวน สืบพยาน พิจารณาคดีการฟังคำพิพากษา เป็นต้น</p> <p>๕.๖ ดำเนินการคัดสำเนาคำพิพากษาและรายงานผลคดีให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>(๑) มีพยานหลักฐานที่ครบถ้วนหรือ เพียงพอสำหรับประกอบการฟ้อง คดีหรือต่อสู้คดี</p> <p>(๒) มีใบมอบอำนาจที่ถูกต้องตาม รูปแบบที่กำหนดและมีการกำหนด หน้าที่ที่มอบหมายให้ดำเนินการใน ใบมอบอำนาจได้ชัดเจน</p> <p>(๓) มีคำฟ้อง หรือคำให้การที่ ครอบคลุมทุกประเด็น โดยใช้ภาษา ที่ถูกต้อง ชัดเจน กระชับรัดกุม ทั้งข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย</p> <p>(๔) ยื่นคำให้การแก้คำฟ้องได้ทัน กำหนดระยะเวลาที่ศาลกำหนด หรือรับคำให้การโดยไม่มีการสั่งให้แก้ไข</p> <p>(๕) ตอบข้อซักถามหรือแถลงการณ์ ในศาล</p>

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ให้ความเห็นในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ที่	กิจกรรม	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๖	๖.๑ ตรวจสอบประเด็นหรือข้อกฎหมายที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชา ๖.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ๖.๓ จัดทำความเห็นทางกฎหมายเสนอต่อผู้เกี่ยวข้อง ๖.๔ ดำเนินการจัดส่งความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	(๑) มีเอกสารประกอบข้อหรือ กฎหมายในประเด็น ที่ต้องพิจารณา ให้ความเห็น (๒) เจตนารมณ์ของกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง และ ก า ร นำไปใช้ เพื่อ ให้ เกิด ประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้อง (๓) มีความเห็น ใน ประเด็น ข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ภาษา ที่ถูกต้อง ชัดเจน กระชับรัดกุม ทั้ง ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
ดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ ของรัฐ

ที่	กิจกรรม	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๗	<p>๗.๑ รวบรวมพยานหลักฐานเพื่อฟ้องคดีหรือต่อสู้คดี ๗.๒ จัดทำใบมอบอำนาจให้ดำเนินคดีแทน</p> <p>๗.๓ จัดทำร่างคำฟ้องหรือคำให้การ (รวมถึงคำฟ้องหรือคำให้การเพิ่มเติม)</p> <p>๗.๔ ยื่นคำฟ้องหรือคำให้การต่อศาลที่มีเขตอำนาจ ๗.๕ เข้าร่วมกระบวนการพิจารณาของศาล ในนัดต่าง ๆ เช่น ได้สวน สืบพยาน พิจารณาคดีการฟังคำพิพากษา เป็นต้น ๗.๖ ดำเนินการคัดสำเนาคำพิพากษาและรายงานผล คดีให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>(๑) มีพยานหลักฐานที่ครบถ้วนหรือเพียงพอ สำหรับประกอบการฟ้องคดีหรือต่อสู้คดี</p> <p>(๒) มีใบมอบอำนาจที่ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดและมีการกำหนดหน้าที่ที่มอบหมายให้ดำเนินการในใบมอบอำนาจได้ชัดเจน ครอบคลุมภารกิจ</p> <p>(๓) มีคำฟ้องหรือคำให้การที่ครอบคลุมทุกประเด็น โดยใช้ภาษา ที่ถูกต้อง ชัดเจน กระชับรัดกุม ทั้งข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย</p> <p>(๔) ยื่นได้ทันกำหนดและศาลประทับรับฟ้อง หรือรับคำให้การโดยไม่มีการสั่งให้แก้ไข</p> <p>(๕) ตอบข้อซักถามหรือแถลงการณ์ ในศาลได้อย่างเป็นเหตุเป็นผล</p>