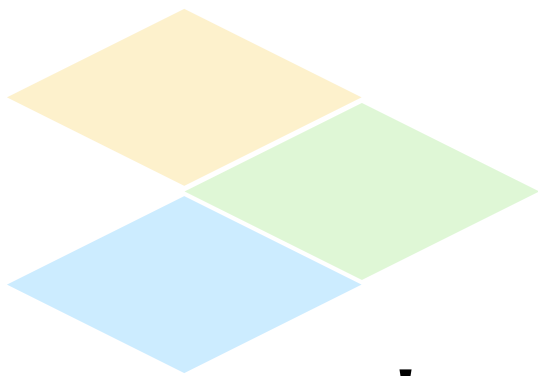




คู่มือการปฏิบัติงาน

การดำเนินการเรื่องร้องเรียน



กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

คำนำ

การดำเนินการทางวินัย ผู้ที่จำเป็นต้องเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย มักจะเกิดความรู้สึกไม่สบายใจ ไม่แต่เฉพาะผู้ที่จะต้องมาเกี่ยวข้องในฐานะ ผู้ถูกดำเนินการทางวินัยเท่านั้น แต่ผู้ที่เกี่ยวข้องในฐานะ ผู้ดำเนินการ ก็มีความรู้สึกกังวลใจไม่แตกต่างกัน เพราะไม่มั่นใจว่าจะสามารถดำเนินการได้เหมาะสมและเป็นธรรมได้ เพียงใด กระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการที่ถูกต้องเป็นเช่นใด ตัวบทกฎหมายที่ต้องนำมาใช้ พิจารณาเป็นอย่างไร ทำให้กังวลใจ แต่เมื่อได้รับมอบหมายหน้าที่ที่ต้องทำให้ดีที่สุด เพื่อประโยชน์ของราชการ และเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด และเป็นที่ยอมรับของผู้มีอำนาจ พิจารณาวินิจฉัยในทุกชั้น ทุกระดับด้วย กลุ่มกฎหมายและคดีได้รับรู้ถึงความยุ่งยาก ซับซ้อน ในการทำความเข้าใจละเอียด และขั้นตอน และวิธีการในการดำเนินการทางวินัยอย่างชัดเจน จึงได้ร่วมกัน ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ทบทวน ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงาน รวบรวมข้อมูลแนวทาง เรียบเรียง กระบวนการขั้นตอนวิธีการ เพื่อจัดทำเป็นคู่มือ การดำเนินการทางวินัยขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ ทำงานในกลุ่มกฎหมายและคดีสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร หรือเป็น คู่มือให้กับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กรรมการสืบสวน หรือ สอบสวนทางวินัย ให้สามารถทำงาน ได้สะดวกและมีความมั่นใจยิ่งขึ้น อีกทั้งผู้ที่ถูกดำเนินการหรือ จำเป็นต้อง เข้ามาเกี่ยวข้อง ยังสามารถใช้ศึกษาทำความเข้าใจเพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินการต่าง ๆ ที่ ได้เกิดขึ้นกับ ตนเองนั้น ดำเนินการไปด้วยความถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ ละเมิดสิทธิของใคร หรือปฏิบัติไม่ ถูกต้องตาม วิธีการ ขั้นตอน หรือไม่อย่างใด กลุ่มกฎหมายและคดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการดำเนินการ จัดการเรื่องร้องเรียนเล่มนี้คง จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานหรือเป็นแนวทางใน การทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นประโยชน์แก่บุคคลทั่วไปที่สนใจด้วย

กลุ่มกฎหมายและคดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

คู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๗ กำหนดให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารและการจัดการศึกษา และพัฒนาสาระของหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย กำหนด ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็น ศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและเป็นอยู่ที่ดีของ ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ประชาชน ได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการ ให้บริการ สม่าเสมอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มี อำนาจหน้าที่ดังกล่าว จึงได้กำหนดแนวทางในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตรขึ้น เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปตามหลักการ ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๔๖

สถานที่ตั้ง

กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ๓๑/๒๖ ถ.คลองคะเชนทร์ ต.ในเมือง อ.เมืองพิจิตร จ.พิจิตร ๖๖๐๐๐

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียน และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับความเดือดร้อน อันเนื่องมาจากการไม่ได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่รัฐ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตรให้เป็นไปอย่างมีขั้นตอน/กระบวนการ และมีมาตรฐาน

๒. เพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนผู้ร้องเรียน สามารถเข้าใจ และมี ความเชื่อมั่นในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ว่าสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

๓. เพื่อดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น การสอบถาม การร้องขอข้อมูล

ผู้ร้อง หมายถึง นักเรียน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครองนักเรียน ประชาชน คู่สัญญา ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย ที่มีเรื่องร้องเรียน

เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเรื่องร้องเรียน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

กลุ่มงาน หมายถึง กลุ่มงาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการเรื่องร้องเรียน

ผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงาน หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการหน่วย หัวหน้ากลุ่มงาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ เรื่องร้องเรียนนั้น ๆ

ระดับเรื่องร้องเรียน หมายถึง การจำแนกระดับความสำคัญของเรื่องร้องเรียน ออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

ระดับ	เล็กน้อย	ยุ่งยากเล็กน้อย	ยุ่งยากและ สลับซับซ้อน
ประเภท	ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็น / การ สอบถาม / การร้องขอ ข้อมูล	ข้อร้องเรียน และเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบสามารถแก้ไข ได้ เอง	ข้อร้องเรียนที่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่ สามารถแก้ไขได้เอง
นิยาม	ผู้ร้องเรียนไม่ได้รับ ความเดือดร้อน ได้ทำ การ ติดต่อเพื่อ เสนอแนะ ให้ ข้อคิดเห็น การสอบถาม และการ ร้องขอข้อมูล	ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนและ สามารถแก้ไขความเดือดร้อน ได้โดยเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	ผู้ร้องได้รับความ เดือดร้อน เสียหาย และผู้เกี่ยวข้องใน หน่วยงานไม่สามารถ แก้ปัญหา ได้โดย เร่งด่วนและมอบหมาย เรื่องให้ นิติกรหรือ แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการเรื่อง ร้องเรียน

<p>ตัวอย่าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การสอบถามข้อมูล - การขอคัดสำเนาเอกสาร 	<ul style="list-style-type: none"> - การร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ - การร้องเรียนเกี่ยวกับความผิดพลาดของข้อมูล - การร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ของครู, นักการภารโรง, พนักงานราชการ, อัตราจ้าง - การร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในการบริหารงานของผู้อำนวยการโรงเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - การร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำ ความผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ - การร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสในการขอให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะครู - การร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตเงินอุดหนุนโรงเรียน - การร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตเรียกเก็บเงิน - การร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่โปร่งใส
<p>เวลาในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน</p>	<p>ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน</p>	<p>ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ ได้รับเรื่องร้องเรียน</p>	<p>ภายใน ๓๐ วันนับแต่ วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน แล้ว</p> <p>๑) หากไม่พบมูลความผิดวินัยให้ยุติเรื่อง ๒) หากพบมูลความผิดวินัยให้ดำเนินการทางวินัย และดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กฎหมาย กำหนด</p>

ผู้รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	กลุ่ม/หน่วย, เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	นิตินิเทศ, คณะกรรมการดำเนินการเรื่องร้องเรียนซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจตามกฎหมาย
--------------	-------------------------	--------------------------------------	--

ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ได้กำหนดช่องทางในการรับ เรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. ร้องเรียนด้วยตนเองที่ห้องกลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร
๒. ร้องเรียนทางจดหมาย โดยส่งที่ตู้รับเรื่องร้องเรียน บริเวณหน้าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร หรือส่งทางไปรษณีย์ ที่อยู่กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ๓๑/๒๖ ถ.คลองคะเชนทร์ ต.ในเมือง อ.เมืองพิจิตร จ.พิจิตร ๖๖๐๐๐
๓. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๙-๐๓๔๗
๔. ร้องเรียนทาง Facebook

ขั้นตอนการดำเนินการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ได้กำหนดขั้นตอนการ ดำเนินการเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ในเบื้องต้นจะถือว่าเป็นความลับของทางราชการและ จะรับไว้พิจารณา ๓0 วัน กรณี ดังนี้เท่านั้น

๑.๑ กรณีที่มีการร้องเรียนด้วยวาจาให้จดหรือบันทึกถ้อยคำของ ผู้ร้องเรียน และให้ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่ร้องเรียนพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนไว้เป็น หลักฐาน

๑.๒ กรณีที่มีการร้องเรียนทางจดหมาย หนังสือร้องเรียนจะต้องระบุ ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่และเบอร์ โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ พร้อมลงลายมือชื่อ

๑.๓ กรณีที่มีการร้องเรียนทางจดหมาย หนังสือร้องเรียนที่ไม่ได้ระบุ ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่และเบอร์ โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ แต่ได้ระบุพยานหลักฐานกรณี แวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนอ้างพยานบุคคลที่สามารถนำสืบข้อเท็จจริงได้ตามมติ คณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๑

๒. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๑. ให้ดำเนินการตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี ในเบื้องต้น แล้วเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผู้อำนวยการกลุ่มนั้น ๆ รองผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ที่รับผิดชอบกลุ่มนั้น ๆ ผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาการศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร พิจารณาสั่งการ

๓. ในการดำเนินการตามข้อ ๒. ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ กรณีระดับเล็กน้อย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถแก้ไขปัญหาได้เองโดย ชี้แจงทำความเข้าใจกับ ผู้ร้องเรียน และสามารถตอบข้อซักถามได้ทันทีหรือกรณีที่เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโดยตรงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องไว้แจ้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ และตอบกลับภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับเรื่องร้องเรียน

๓.๒ กรณีระดับยุ่งยากเล็กน้อย เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องไว้ส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโดยตรง ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผู้อำนวยการ กลุ่มนั้น ๆ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตรที่รับผิดชอบกลุ่ม นั้น ๆ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร พิจารณาสั่งการแก้ไข ความเดือดร้อน และแจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ ได้รับเรื่องร้องเรียน

๓.๓ กรณีระดับยุ่งยากและสลับซับซ้อน เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องไว้ส่งเรื่องให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้น ผู้อำนวยการกลุ่มนั้น ๆ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ที่รับผิดชอบกลุ่มนั้น ๆ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร มอบหมายให้นิติกร ดำเนินการตามระเบียบ ข้อกฎหมาย โดยดำเนินการ สืบสวน ข้อเท็จจริง และเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร เพื่อ พิจารณาสั่ง การ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเห็นว่าไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทำผิด

วินัย ให้สรุปข้อเท็จจริงพร้อมพยานหลักฐาน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมเหตุผลเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร พิจารณาสั่งยุติเรื่องต่อไป (๒) กรณีเห็นว่าไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทำผิด

วินัย ให้สรุปข้อเท็จจริงพร้อมพยานหลักฐาน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมเหตุผลเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร พิจารณาสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสืบสวน/สอบสวน ตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายกำหนดต่อไป เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ได้

มีความเห็นและพิจารณาสั่งการ หรือดำเนินการเสร็จสิ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดแล้ว ให้กลุ่มกฎหมายและคดีแจ้งผู้ร้องเรียนทราบในทางลับต่อไป โดยแจ้งให้ผู้ร้องเรียน ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน หากเป็นกรณีตาม

(๒) เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น แล้ว ให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบโดยเร็ว

การติดตามผลการดำเนินการ

ทุกระยะเวลา ๑ ปี ผู้รับผิดชอบแต่ละกลุ่ม สรุปรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

การดำเนินการเรื่องร้องเรียน

๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง ร้องเรียนทางจดหมาย
๒. พิจารณา ไม่รับ / รับ เรื่องร้องเรียน
๓. กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนเล็กน้อย
 - ตอบผู้ร้องเรียน/ ชี้แจงความเข้าใจ/ ยุติเรื่อง
๔. กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนมีมูล
 - สืบสวนข้อเท็จจริง
๕. กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนไม่มีมูล
 - ยุติเรื่อง

ดำเนินการทางวินัย

ขั้นตอนการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้การสอบสวน กรณีที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวน ให้แล้วเสร็จโดยดำเนินการภายในระยะเวลา ดังต่อไปนี้

ที่	การดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	- ประธานกรรมการลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่รับทราบคำสั่ง	ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ประธานกรรมการรับทราบคำสั่ง	แจ้งคำสั่งให้คณะกรรมการทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ออกคำสั่ง
๒	- คณะกรรมการประชุมเพื่อวางแนวทางการสอบสวน		
๓	- แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และถามผู้ถูกกล่าวหาว่าจะรับสารภาพหรือไม่		
๔	- รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา (กรณีที่ถูกกล่าวหาไม่รับสารภาพ) - ประชุมเพื่อพิจารณาว่ามีพยานหลักฐานใดสนับสนุนข้อกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด	ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันแจ้งและ อธิบาย ข้อกล่าวหา	
๕	- แจ้งข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามพยานหลักฐาน และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ - ถามความประสงค์ของผู้ถูกกล่าวหาว่าจะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ หรือจะให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการ	ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วรรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาแล้วเสร็จ	

ที่	การดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๖	- รวบรวมพยานหลักฐานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา	ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันแจ้ง ข้อกล่าวหา ที่ปรากฏตาม พยานหลักฐาน และสรุป พยานหลักฐาน	
๗	- ประชุมพิจารณาพยานหลักฐานทั้งหมด เพื่อลงมติว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าผิดเป็นความผิดร้ายแรงหรือไม่ ร้ายแรง ผิดกรณีใด มาตราใด ควรได้รับโทษสถานใด หรือหย่อนความสามารถ หรือมีมลทินมัวหมอง	ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรวบรวม พยานหลักฐาน ฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา แล้ว เสร็จ	
๘	- ทำรายงานการสอบสวน		
๙	- เสนอสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน		

ขั้นตอนการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง

กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้การสอบสวน กรณีที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวน ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวน และให้นำขั้นตอนการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงมาใช้บังคับโดยอนุโลม ซึ่งสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาการศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๑ ได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการตาม ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ที่	การดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	- ประธานกรรมการลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่รับทราบคำสั่ง	ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่ง	แจ้งคำสั่งให้คณะกรรมการทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ออกคำสั่ง
๒	- คณะกรรมการประชุมเพื่อวางแนวทางการสอบสวน		
๓	- แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และถามผู้ถูกกล่าวหาว่าจะรับสารภาพหรือไม่		
๔	- รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา (กรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่รับสารภาพ) - ประชุมเพื่อพิจารณาว่ามีพยานหลักฐานใดสนับสนุนข้อกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด	ภายใน ๒๐ วัน นับแต่วันแจ้งและ อธิบายข้อกล่าวหา	

ที่	การดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๕	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้างข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามพยานหลักฐาน และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ - ถามความประสงค์ของผู้ถูกกล่าวหาว่าจะยื่น คำชี้แจงเป็นหนังสือ หรือจะให้ถ้อยคำต่อ คณะกรรมการ 	<p>ภายใน ๑๕ วัน นับแต่รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาแล้วเสร็จ</p>	
๖	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมพยานหลักฐานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา 	<p>ภายใน ๒๐ วัน นับแต่วันแจ้างข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามพยานหลักฐานและสรุปพยานหลักฐาน</p>	
๗	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมพิจารณาพยานหลักฐานทั้งหมด เพื่อลงมติว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าผิดเป็นความผิดร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรง ผิดกรณีใด มาตราใด ควรได้รับโทษสถานใด หรือหย่อนความสามารถ หรือมีมลทินมัวหมอง 	<p>ภายใน ๒๐ วัน นับแต่วันรวบรวม พยานหลักฐานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา แล้วเสร็จ</p>	
๘	<ul style="list-style-type: none"> - ทำรายงานการสอบสวน 		
๙	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน 		



แบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียน ร้องทุกข์

กลุ่มกฎหมายและคดีสพม. พจ เลขรับที่.....

วัน/เดือน/ปีที่รับเรื่อง.....

.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล..... เลข

ประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่

.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

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

ชื่อคู่กรณี.....

ที่อยู่.....

.....

ขอร้องทุกข์ กรณี.....

ปัญหาความเดือดร้อน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณามาแล้ว จำนวน.....ฉบับ

ผลกระทบและความเสียหายที่ได้รับ.....

.....

.....

.....

ต้องการให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ช่วยเหลือ หรือดำเนินการอย่างไร

.....

.....

.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า เรื่องดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ร้อง

(.....)

โทร.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๓. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ ๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๕. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๗. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๘. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๙. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๑๐. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๑๑. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวินัยออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๑๒. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการออกจาก ราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๑๓. กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง