



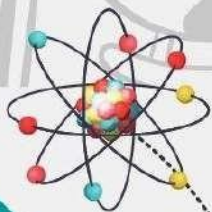
คู่มือการปฏิบัติงาน

จำเอกปริญญา ปัตพรธนา

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



แผนผังการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔

รับเรื่องร้องเรียน เมื่อมีกรณีกล่าวหาจากผู้ร้องเรียน เป็นข่าวทาง
สื่อมวลชน ผู้บังคับบัญชาพบเห็น หรือ ได้รับรายงานจากหน่วยงานอื่น



นิติกรตรวจสอบมูลกรณี นำเสนอ ผอ.สพป.อบ ๔ เพื่อแต่งตั้ง
คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
ข้อเท็จจริง หรือให้ผู้เกี่ยวข้องชี้แจงและ ผอ.สพป.อบ ๔ พิจารณาสั่งการ
(ภายใน ๗ วัน)



คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายหรือ
ผู้เกี่ยวข้องไปดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
(ภายใน ๗ - ๓๐ วัน แล้วแต่กรณี)



นิติกรตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือคำชี้แจงพร้อม
พยานหลักฐาน สรุปสำนวนนำเสนอ ผอ.สพป.อบ.๔ รายงานผลการ
ร้องเรียนต่อผู้เกี่ยวข้อง (ภายใน ๓ วัน)



หากเห็นว่ามิมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มี
อำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ ดำเนินการทางวินัย โดยการแต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง หรือไม่ร้ายแรง แล้วแต่กรณี
เว้นแต่เป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตาม กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยกรณี
ความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ.๒๕๔๙

ขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔

๑.เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔ ได้รับเรื่องร้องเรียนกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ ว่ามีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ทั้งเป็นหนังสือร้องเรียน เป็นข่าวทางสื่อมวลชน ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ ผู้บังคับบัญชาพบเห็นหรือได้รับรายงานจากหน่วยงานภายนอกอื่นๆ

๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการตรวจสอบการร้องเรียนหรือเอกสารหลักฐานเบื้องต้น นำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานีเขต ๔ เพื่อพิจารณาสั่งการให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ หรือให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องชี้แจงข้อเท็จจริง (ภายใน ๗ วัน)

๓.คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ไปดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง (ภายใน ๗ -๓๐ วัน) แล้วรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือกรณีให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องชี้แจงข้อเท็จจริงพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบภายในระยะเวลาอันควร (แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน)

๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือคำชี้แจงของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี หากเห็นว่ามิมีมูลกรณีที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจะรายงานผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการทางวินัยโดยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง หรือไม่ร้ายแรง แล้วแต่กรณี เว้นแต่เป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ.๒๕๔๙ (การดำเนินการทางวินัย ปรากฏตามคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔)

๕.สำหรับการพิจารณาความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๙/๑๐๑๘ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ประกอบกับหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๒๓๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖ นั้น พึงได้ว่าการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ จำต้องไต่ถามสถานเดียว

บุคลากรที่รับผิดชอบงานร้องเรียน

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔
จำเอกปริญญา ปัตพรธนา มีถือ ๐๘๖๘๗๒๗๐๙๐

.....

วิธีการร้องเรียน

สามารถร้องเรียนได้ที่

1. ได้รับความคิดเห็นหน้าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4
 2. เดินทางมาร้องเรียนด้วยตัวเองได้ที่ห้องปฏิบัติราชการกลุ่มกฎหมายและคดี ตึก 2 ชั้น 2
 3. กระดานสนทนาหน้าเวปไซด์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4
www.ubn4.go.th
 4. ส่งหนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์มาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี
เขต 4 ถ.ค่าน้ำแซบ ต.วารินชำราบ อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี 34190
 5. โทรศัพท์หมายเลข 045 321962 ต่อ 121
 6. โทรสารหมายเลข 045 321907
 7. หน่วยงานอื่น เช่น สดง. ปปช. ปปท. สพฐ. ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอุบลราชธานี
ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอวารินชำราบ
-



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4
ที่ 92 / 2564

เรื่อง กำหนดความรับผิดชอบมอบหมายให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....
ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4
ที่ 2/2564 ลงวันที่ 4 มกราคม 2564 เรื่อง กำหนดความรับผิดชอบมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่
ราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของข้าราชการ ถูกต้อง เหมาะสม ชัดเจน เป็นไปอย่างมีระบบ นั้น

เนื่องจากมีข้าราชการและลูกจ้างประจำในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอลาออก
จากราชการและมีข้าราชการย้ายมาปฏิบัติราชการ ประกอบกับมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4 เพื่อให้การ
ปฏิบัติงานตามภารกิจของข้าราชการรวมทั้งลูกจ้างในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี
เขต 4 เป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสม ชัดเจน มีระบบต่อเนื่อง คล่องตัว มีประสิทธิภาพและบังเกิด
ประสิทธิผลสอดคล้องกับเป้าหมายตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกฎหมาย สอดคล้องกับหนังสือ ก.ค.ศ.
ที่ ศธ 0206.3/ว 17 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2548 เรื่องมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการ
ครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 มาตรา 45 (5) แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และมาตรา 24 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
ครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และใช้คำสั่งนี้แทน โดยมีรายละเอียด
ตามที่แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2564

(นายเขียนไท คำล้าน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4

แนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4

ที่ 92 / 2564 ลงวันที่ 3 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2564

กลุ่มกฎหมายและคดี

1. นายเอกวิณ กรแก้ว ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

1.ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ กลั่นกรอง กำกับ ดูแลให้คำปรึกษางานในกลุ่มกฎหมายและคดี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด

2.ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย

3.ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

4.ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย

5.ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

6.ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์

7.ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

8.ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ

9.ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

10.ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดี

ภาครัฐ

11.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับ

มอบหมาย

12.ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.จ.อ.ปริญญา ปัตพรธมา ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มกฎหมายและคดี

มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

1.ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี กรณีผู้อำนวยการกลุ่มไม่อยู่หรือ ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

2.ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย

3.ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

4.ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย

5.ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

6.ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์

7.ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

8.ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ

- 9.ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- 10.ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานงานกฎหมาย และงานคดีภาครัฐ
- 11.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย
- 12.ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย