

คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2



<https://web2.sakon2.go.th/>

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นการแก้ไขเพิ่มเติมประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นกลุ่มกฎหมายและคดี ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและให้มีอำนาจหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนพัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ ดำเนินการเกี่ยวกับร้องทุกข์และพิจารณาร้องทุกข์ ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญาและคดีอื่น ๆ ของรัฐ เป็นต้น

กลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้นมีเนื้อหาประกอบด้วยการดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การสอบสวนทางวินัย การดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และพิจารณาอุทธรณ์เกี่ยวกับการร้องทุกข์และพิจารณาร้องทุกข์ การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา รวมถึงระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยได้รวบรวมรายละเอียดกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงกฎหมายและกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๒

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) งานดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาให้ข้าราชการ มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ขอบทางราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการสามารถดำรงตนในราชการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎ ระเบียบ และ จรรยาบรรณ ของทางราชการ

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา การมีวินัยและรักษาวินัย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามแผนที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๔. คำจำกัดความ

ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา หมายถึง การให้ความสำคัญและการขยายขอบเขตในโครงการหรือกิจกรรมให้ตีมีคุณภาพสมบูรณ์ขึ้นด้วยปัจจัยต่างๆ เช่น งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ บุคลากร ความรู้ โอกาส และกำลังใจ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่มีความเป็นไปได้อย่างเป็นรูปธรรม สามารถจะดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่มีการกระทำให้เกิดขึ้น หรือมีการวางแผนกำหนดทิศทางไว้ล่วงหน้า โดยการเปลี่ยนแปลงนี้ต้องเป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น

การมีวินัยและรักษาวินัย หมายถึง ระเบียบแบบแผนความประพฤติที่บัญญัติไว้ให้ ข้าราชการ ปฏิบัติและห้ามมิให้ข้าราชการปฏิบัติ เพื่อข้าราชการใช้ควบคุมตนเอง ผู้บังคับบัญชาใช้ควบคุม ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ข้าราชการมี ความประพฤติดี ละเว้นความประพฤติมิชอบ และหมายความรวมถึง การที่ ผู้บังคับบัญชาจะต้องส่งเสริมและดูแลระมัดระวัง ให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ที่กระทำผิดวินัยด้วย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำลูกจ้างชั่วคราว และ พนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สาเหตุการกระทำผิดวินัย การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม ให้ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษามีวินัยและจริยธรรม ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อเสนอแนะของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา การมีวินัยและรักษาวินัย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นไปตามข้อกำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๔. ดำเนินการส่งเสริมวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ ให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดทำและสนับสนุนการจัดทำเอกสาร หลักสูตร คู่มือ สื่อ มาตรการป้องกัน โครงการอบรม เกี่ยวกับการรักษาวินัย และการป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕. ติดตามและประเมินผล ประสานงานการดำเนินการ จัดทำเอกสาร หลักสูตร คู่มือ สื่อ มาตรการป้องกัน โครงการอบรม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางในการ ขับเคลื่อนการดำเนินงาน

๖. รายงานผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การดำเนินการตามแผนพัฒนาส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา การมีวินัยและรักษาวินัยของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดทำแผนพัฒนาส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา การมีวินัยและรักษาวินัยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗.๒ แบบฟอร์มแผนส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา การมีวินัยและรักษาวินัย ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา

๗.๓ แบบฟอร์มดำเนินการ กิจกรรมหลักสูตร โครงการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗.๔ แบบฟอร์มติดตามและรายงานผลการดำเนินการ

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๘.๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๘.๓ แผนปฏิรูปประเทศ

๘.๔ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

๘.๕ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙

๘.๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

๑. ชื่องาน การดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด

๒.๒ เพื่อรวบรวมข้อมูลหรือสถิติเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนในรอบปี และนำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อปรับกระบวนการทศน์หรือปรับปรุงระบบการทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓. ขอบเขตของงาน

การสืบสวนข้อเท็จจริง/ตรวจสอบข้อเท็จจริง เป็นจุดเริ่มต้นก่อนที่เข้าสู่การดำเนินการทางวินัย เนื่องจากเมื่อมีการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด แม้จะปรากฏตัวผู้ร้องเรียนกล่าวหาหรือกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัย โดยยังไม่มีพยานหลักฐานผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ถูกร้องเรียนกล่าวโทษผู้นั้นมีหน้าที่ต้องสืบสวนข้อเท็จจริงหรือตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในมาตรา วรรคห้า ๙๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งหากสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วปรากฏว่าไม่มีมูลความจริงตามที่กล่าวหา ก็ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งยุติเรื่องได้ หรือถ้าหากสืบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ปรากฏว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัย ก็ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย ตามมาตรา ๙๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ ต่อไป

๔. คำจำกัดความ

การสืบสวนข้อเท็จจริง หมายถึง การแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อให้ได้ทราบรายละเอียดตามเหตุแห่งการร้องเรียนของคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามอำนาจหน้าที่

ข้อร้องเรียน หมายถึง คำร้องเรียนจากราษฎร หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ไม่ได้รับการตอบสนองความต้องการหรือความคาดหวัง ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจ และแจ้งขอให้หน่วยงานที่รับข้อร้องเรียนตรวจสอบ แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงการดำเนินการใดๆ เพื่อการแก้ไขเยียวยา

ผู้ร้องเรียน หมายถึง ราษฎร องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนผู้ติดต่อมาขอรับบริการ ผ่านช่องทางต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์ ครอบคลุมการร้องเรียน

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ในสังกัดสถานศึกษาหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน หมายถึง ช่องทางที่สามารถ รับ-ส่ง เรื่องร้องเรียนได้ ประกอบด้วย ผู้รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน/ ยื่นหนังสือด้วยตนเองต่อหน่วยงาน/ ส่งหนังสือทางไปรษณีย์ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ ร้องเรียนผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น ทาง web site/ facebook ของหน่วยงาน

การจัดการข้อร้องเรียน หมายถึง การดำเนินการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียนตามขั้นตอนการปฏิบัติงานของสถานศึกษาหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้รับเรื่องร้องเรียนกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๕.๑ การรับเรื่องร้องเรียน โดยมีหลักเกณฑ์

๕.๑.๑ นำหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนกล่าวหาโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวหาโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว๒๑๘ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม กล่าวคือ

๑) เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องราวกล่าวหาโทษข้าราชการในเบื้องต้น ให้ถือเป็นความลับทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน

๒) ส่งสำเนาเรื่องราวกล่าวหาโทษข้าราชการ โดยปกปิดชื่อผู้ร้องหรือสำเนาบัตรสนเท่ห์ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวหา ทราบ ทำการสืบสวนทางลับ ว่ามีมูลความจริงเพียงใด หรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย จึงจะยุติเรื่องได้ ทั้งนี้ ให้รีบดำเนินการให้เสร็จโดยเร็ว แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องราวทราบ

๓) ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ได้รับเรื่องราวฯ แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบในทางลับ หลังจากที่ได้รับเรื่องราวร้องทุกข์ และภายหลังการสืบสวนในเวลาอันสมควร

๔) ถ้าปรากฏว่า มีความจริงอันเป็นกรณีความผิดทางกฎหมายบ้านเมือง ให้ดำเนินคดีทางอาญา ถ้าปรากฏมีมูลความจริงเป็นกรณีความผิดทางวินัย ให้ดำเนินการสอบสวนหรือตั้งกรรมการสอบสวนไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕

๖) ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้องและพยาน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียนหรือการเป็นพยานนั้น

๗) ในการดำเนินการตามขั้นตอนสืบสวนในทางลับเพื่อหาข้อเท็จจริง หากเจ้าหน้าที่ผู้สืบสวนในทางลับได้กระทำละเมิดต่อข้าราชการผู้ถูกกล่าวหาหรือบุคคลภายนอกและความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นจากการกระทำในหน้าที่ แม้มิได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หน่วยงานต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหายตามหลักเกณฑ์ในพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙

๕.๑.๒ หนังสือร้องเรียนที่หน่วยงานรับมานั้น ผู้ร้องเรียนต้องระบุ ชื่อ-นามสกุลจริง และ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เพื่อประโยชน์ในการตอบกลับหรือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทราบ

๕.๑.๓ ผู้ร้องมีหน้าที่ในการให้ข้อมูลและพยานหลักฐานที่ถูกต้องเป็นจริง ตลอดจนการอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ ในการอันที่เป็นประโยชน์ต่อการแสวงหาข้อเท็จจริง หรือเพื่อกำหนดดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ รวมถึงการจัดส่งเอกสารหรือการกระทำใด ๆ เพื่อเป็นการตรวจสอบว่าผู้ร้องเป็นผู้มีตัวตนจริงเมื่อเจ้าหน้าที่ร้องขอ ทั้งนี้ เป็นการป้องกันมิให้มีกรณีการร้องเรียนโดยกลั่นแกล้งบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

๕.๑.๔ การร้องเรียน หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียน จะรับพิจารณาร้องเรียนดังกล่าวได้ เฉพาะกรณีที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งหรือระบุพยานบุคคลแน่นอน

๕.๑.๕ หากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาแล้ว เห็นว่า หนังสือร้องเรียนที่มีผู้ร้องเรียน

กล่าวโทษเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดนั้น อยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ นร๐๒๐๒/ว๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ หน่วยงานจะต้องรับเรื่องร้องเรียนไว้ พิจารณา ทั้งนี้ ให้มีหนังสือแจ้งไปยังผู้ร้องเรียนทราบด้วย

๕.๒ การจำหน่ายเรื่องร้องเรียน

กรณีเรื่องร้องเรียนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับไว้ได้พิจารณาแล้ว ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๕.๑.๑ หรือมีปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีหนังสือร้องเรียนเป็นบัตรสนเท่ห์ไม่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนไม่มีการชี้พยานบุคคลที่แน่นอนให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในฐานะผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ เพื่อพิจารณาส่งยุติการพิจารณา หรือจำหน่ายออกจากสารบบการพิจารณา

๕.๓ วิธีการยื่นคำร้องเรียน

๕.๓.๑ การร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ ไม่ใช้คำพูดที่มีลักษณะเป็นการส่อเสียด หยาบคาย ลามกอนาจารหรือใส่ร้ายผู้อื่นโดยปราศจากมูลความจริง

๕.๓.๒ ระบุวัน เดือน ปี ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๕.๓.๓ ระบุข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมเรื่องที่ร้องเรียนอย่างชัดเจนว่าผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหายอย่างไร ต้องการให้แก้ไข ดำเนินการอย่างไร พร้อมทั้งระบุพยานหลักฐานประกอบเท่าที่มี หรือชี้ช่องทางเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/เจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นความผิดทางวินัย หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่เป็นไปตามกฎหมาย หรือการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสถานศึกษาหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือตรวจสอบได้

๕.๓.๔ ข้อเท็จจริงที่ได้ยื่นเรื่องร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องที่มีมูลเหตุเกิดขึ้นจริงโดยผู้ร้องเรียนต้องรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าวผู้ใดนำความเท็จมาร้องเรียนต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย ผู้นั้นอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายอาญา และจะต้องถูกดำเนินการทางวินัยในกรณีเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๕.๔ ช่องทางการร้องเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน แบ่งเป็น ๔ ช่องทาง ดังนี้

- ๑) ติดต่อหรือยื่นหนังสือร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๒) ส่งหนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา
- ๓) ส่งกล่องรับเรื่องร้องเรียน ณ ที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๔) โทรสาร หรือช่องทางอื่น ๆ เช่น ทางเว็บไซต์/ เฟสบุ๊ก ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕ ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับร้องเรียน

๕.๕.๑ กรณีร้องเรียนกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ในสถานศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งเรื่องไปยังสถานศึกษา เพื่อให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา สืบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบต่อไป

๕.๕.๒ กรณีร้องเรียนหรือบัตรสนเท่ห์ ร้องเรียนกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการที่รับผิดชอบการลงรับหนังสือตามระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือนายทะเบียนหนังสือ “ลับ” ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงทะเบียนรับหนังสือไว้ในระบบ แล้วจัดส่งมายังกลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ

๕.๕.๓ การดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง :

คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาโดยเร็ว โดยบันทึกถ้อยคำพยานบุคคล ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ประชุมพิจารณาถึงความเห็น โดยมีบันทึกประชุมคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง และมีความเห็นว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยหรือไม่ อย่างไร หากเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้ทำความเห็นอย่างใดอย่างหนึ่งว่า “กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงหรืออย่างไรร้ายแรง” ให้เสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ดำเนินการทางวินัยตามอำนาจหน้าที่ต่อไป หรือหากเห็นว่าเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยให้ทำความเห็น “กรณีไม่มีมูล เห็นควรยุติเรื่อง” และทำรายงานการสืบสวนข้อเท็จจริงเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๕.๕.๔ การสืบสวนข้อเท็จจริงในสถานศึกษา

เมื่อสถานศึกษาได้รับรายงานการสืบสวนข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในสถานศึกษาตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาสั่งการ อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) หากผลการสืบสวนข้อเท็จจริง ปรากฏว่าไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัย ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกเสนอรายงานให้ผู้บังคับบัญชาสถานศึกษาพิจารณาสั่งยุติเรื่อง

๒) หากผลการสืบสวนข้อเท็จจริง ปรากฏว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง เพื่อดำเนินการทางวินัยตามมาตรา ๙๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) หากผลการสืบสวนข้อเท็จจริงปรากฏว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งการ และรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณา หากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นพ้องด้วย ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งเรื่องไปยังผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง หรือหากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่เห็นพ้องด้วยแต่พิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งเรื่องไปยังผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง เพื่อดำเนินการทางวินัยตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

๕.๕.๕ การสืบสวนข้อเท็จจริงในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

เมื่อกลุ่มกฎหมายและคดี ได้รับรายงานการสืบสวนข้อเท็จจริงจากคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง/ผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้ว นิติกรหรือผู้รับผิดชอบตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน ทำความเห็นเสนอผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงพิจารณาสั่งการ อย่่างใด อย่่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

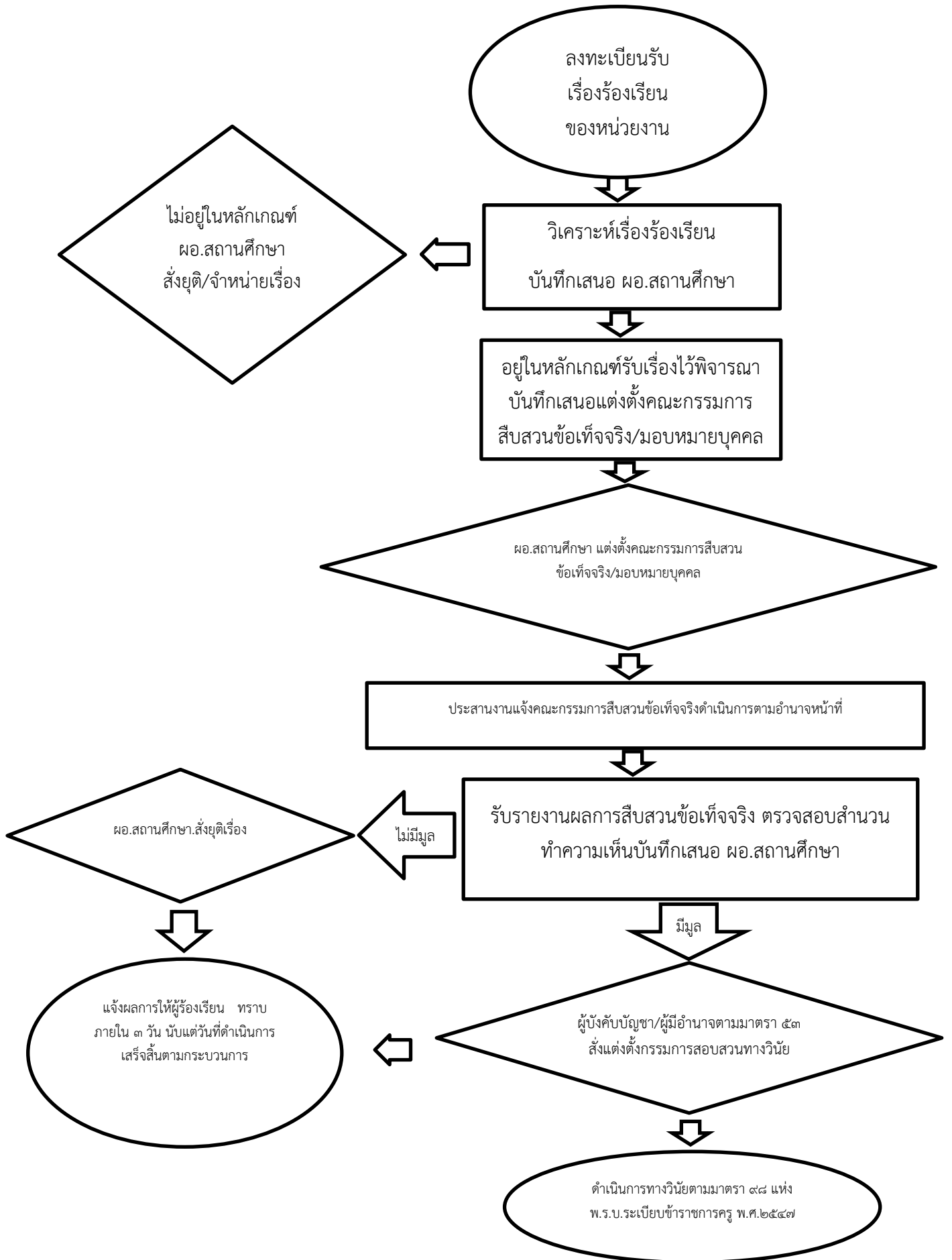
๑) คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง มีความเห็นว่า กรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย และมีความเห็นให้ยุติเรื่อง นิติกรตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานแล้วเห็นพ้องด้วย ให้ทำความเห็นเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสั่งยุติเรื่อง และแจ้งผู้ร้องเรียนหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ หรือหากนิติกรตรวจสอบสำนวนและพยานหลักฐานแล้วไม่เห็นพ้องด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ให้ทำความเห็นเสนอแย้งความเห็นของคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง และเสนอแนวทางการดำเนินการให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาสั่งการ

๒) คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงมีความเห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง นิติกรตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานแล้วเห็นพ้องด้วย ให้ทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงเพื่อดำเนินการทางวินัยตามมาตรา ๙๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือหากนิติกรตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานแล้วไม่เห็นพ้องด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ให้เสนอความเห็นและแนวทางการดำเนินการให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสั่งการ

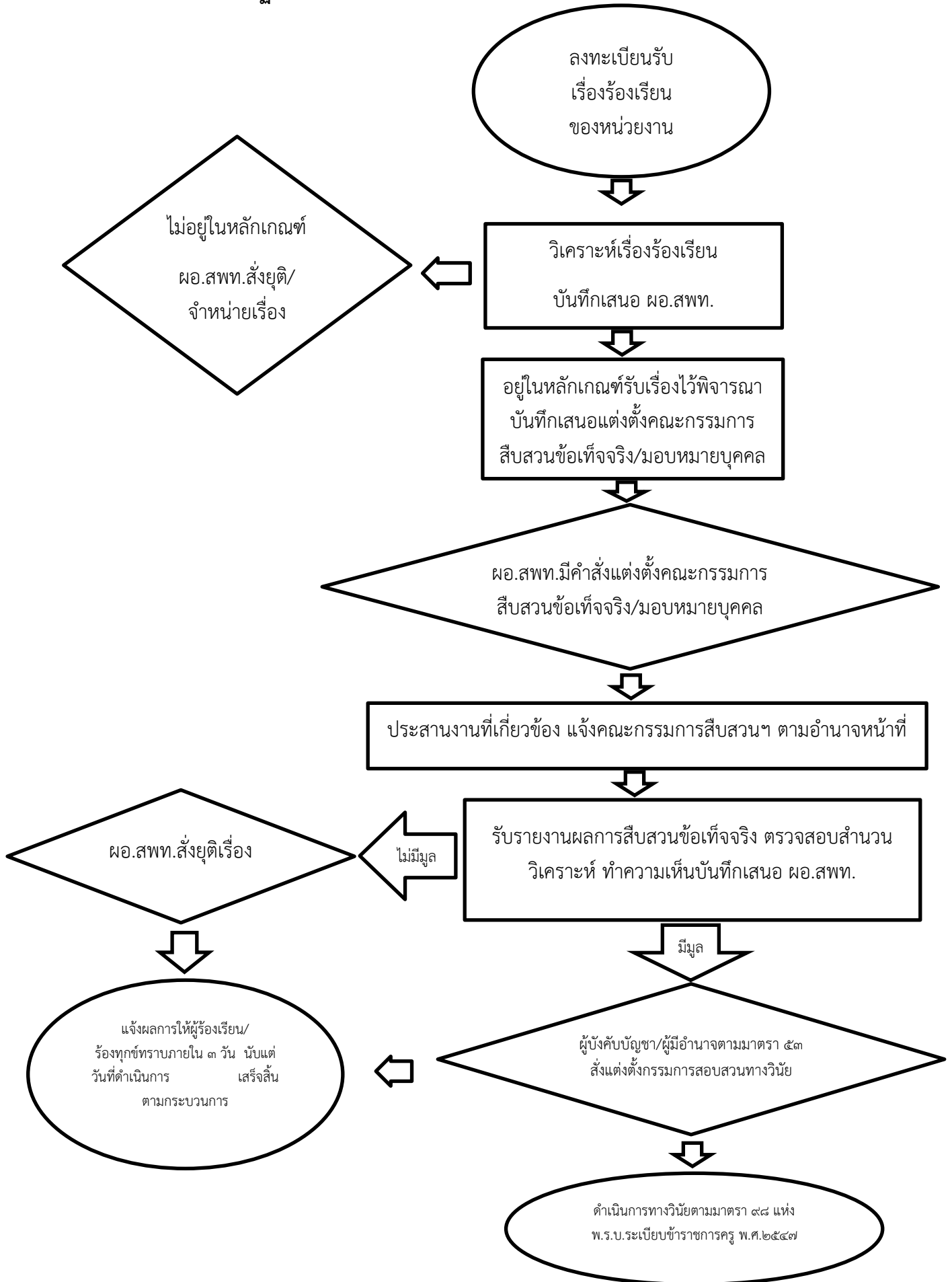
๓) คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง มีความเห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง นิติกรตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วเห็นพ้องด้วยให้ทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ตามมาตรา ๙๘ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือหากนิติกรตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานแล้วไม่เห็นพ้องด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ให้ทำความเห็นและแนวทางการดำเนินการให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาสั่งการ แจ้งผลการพิจารณาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันดำเนินการเสร็จสิ้นกระบวนการและวิเคราะห์เรื่องร้องเรียน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้และให้บันทึกรายงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยหากไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๕.๑ ให้บันทึกความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาสั่งยุติเรื่องหรือจำหน่ายเรื่องออก หากมีมูลตามหลักเกณฑ์ให้เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง

๔) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาหากเห็นว่าไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนให้สั่งยุติเรื่องหรือจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ หรือหากเห็นว่าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะรับเรื่องร้องเรียนไว้พิจารณาให้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง/ มอบหมายบุคคลให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง กลุ่มกฎหมายและคดี ประสานงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๖. Flow Chart การปฏิบัติงานการสืบสวนข้อเท็จจริงในสถานศึกษา



๖. Flow Chart การปฏิบัติงานการสืบสวนข้อเท็จจริงในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบรับเรื่องร้องเรียน

๗.๒ แบบบันทึกเสนอเรื่องร้องเรียน

๗.๔ ตัวอย่างแบบสืบสวนข้อเท็จจริง

๗.๕ ตัวอย่างแบบบันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุน
ข้อกล่าวหา

๗.๖ แบบรายงานการสืบสวนข้อเท็จจริง

๘. หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ว/๐๒๐๖๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕๔๑ ธันวาคม ๒๕
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่อง
ร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย

๘.๓ กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. ชื่องาน ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปตามขั้นตอน มีความถูกต้องตามบทบัญญัติกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ กระบวนการขั้นตอนต่างๆ ทำให้การดำเนินการทางวินัยและการพิจารณาโทษ มีความถูกต้อง ชอบธรรม ชอบด้วยกฎหมาย

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง โดยผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรม การสอบสวนกรณีมีมูลกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง โดยผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และต้องมีกรณีอันมีมูลว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงเท่านั้น

๓.๒ การสอบสวนตามขั้นตอนการสอบสวนที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. ๒๕๕๐

๓.๓ การตรวจพิจารณาวินัย โดยการตรวจสอบสำนวนการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง หรืออย่างร้ายแรง ของคณะกรรมการสอบสวน การทำความเข้าใจในข้อเท็จจริงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสำนวนการสอบสวน เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาสำนวนการสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัย การรายงานการดำเนินการทางวินัยต่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายพิจารณาต่อไป

๔. คำจำกัดความ

การสอบสวนเกี่ยวกับวินัย หมายถึง ขั้นตอนการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง ขั้นตอนการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา หรือในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อรวบรวมพยานหลักฐานและดำเนินการทั้งหลายอื่น เพื่อจะทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่างๆ หรือพิสูจน์ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหา เพื่อให้ได้ความจริงและความยุติธรรม และเพื่อที่จะพิจารณาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยหรือไม่ และการพิจารณาโทษ โดยระบุถึงขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ขั้นตอนการสอบสวน การทำความเข้าใจ การรายงานการสอบสวน

การตรวจพิจารณาวินัย หมายถึง ขั้นตอนการตรวจสอบสำนวนการสอบสวน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ กระบวนการขั้นตอนต่างๆ และสามารถนำไปใช้พิจารณาโทษได้ เช่น การตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน คุณสมบัติของผู้เป็นกรรมการสอบสวน ขั้นตอนการสอบสวน การประชุมของคณะกรรมการสอบสวน การสอบปากคำผู้เสียหายและพยาน การแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาตามเรื่องที่ปรากฏตามข้อกล่าวหา ขั้นตอนการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา การประชุมพิจารณาสำนวนการสอบสวนเพื่อชี้แจงน้ำหนักพยานหลักฐานทั้งปวง การสรุปข้อเท็จจริงของการกระทำที่เป็นสาระสำคัญ ข้อกฎหมายที่ยกขึ้นอ้างอิงวินิจฉัย ข้อพิจารณา และข้อเสนอในการใช้ดุลพินิจ การพิจารณาลงมติ การเสนอความเห็นเกี่ยวกับสถานโทษของคณะกรรมการสอบสวน การรายงานการดำเนินการทางวินัย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การสอบสวนเกี่ยวกับวินัย

๕.๑.๑ การสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง

๕.๑.๑.๑ ขั้นตอนของผู้บังคับบัญชา

๑.) รับสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงจากคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ตรวจสอบพิจารณาสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วเห็นว่าเป็นกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๒) ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ถูกต้องตามข้อ ๓ วรรคหนึ่ง และข้อ ๔ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐ โดยคำสั่งให้ระบุตัวว่าเป็นคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงหรืออย่างไรอย่างร้ายแรง ให้แต่งตั้งจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือข้าราชการฝ่ายพลเรือนจำนวนอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการสอบสวนอย่างน้อยอีก ๒ คน โดยกรรมการสอบสวนคนหนึ่งเป็นเลขานุการ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องระบุชื่อ ตำแหน่ง หรือตำแหน่งและวิทยฐานะของผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่กล่าวหา ชื่อ ตำแหน่ง หรือตำแหน่งและวิทยฐานะของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวนและผู้ช่วยเลขานุการ โดยมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๑ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓) ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน แจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบเป็นหนังสือภายใน ๓ วันนับแต่วันที่มิคำสั่ง โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อ และวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน มอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหา ๑ ฉบับ กรณีผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมรับทราบคำสั่ง หรือไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบได้ ให้ส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหาซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ เมื่อล่วงพ้น ๑๕ วัน นับแต่วันที่ส่งสำเนาคำสั่ง ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว และส่งหลักฐานแจ้งคำสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนรวมไว้ในสำนวน

๔) ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ส่งสำเนาคำสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนทราบ ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่มิคำสั่ง สำหรับประธานกรรมการสอบสวนให้ส่งพร้อมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่ถูกกล่าวหา และให้ประธานลงลายมือชื่อ และวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน

๕) กรณีผู้ถูกกล่าวหาคัดค้านกรรมการสอบสวน ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนมีอำนาจตรวจสอบข้อเท็จจริงได้ตามความเหมาะสม และสั่งการภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับหนังสือคัดค้าน พร้อมแสดงเหตุผลในการพิจารณาสั่งการด้วย กรณีเห็นว่ามีเหตุผลรับฟังได้ ให้สั่งให้ผู้ถูกคัดค้านพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน และแต่งตั้งกรรมการสอบสวนขึ้นใหม่แทน ถ้าเห็นว่าการคัดค้านไม่มีเหตุผลที่จะรับฟังได้ ให้ส่งยกการคัดค้าน การสั่งยกการคัดค้านให้เป็นที่สุด แจ้งผู้ถูกกล่าวหาทราบ ส่งเรื่องให้ประธานกรรมการรวมไว้ในสำนวน ถ้าไม่พิจารณาสั่งการภายใน ๑๕ วันทำการ ให้ถือว่ากรรมการสอบสวนที่ถูกคัดค้านพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน ให้ประธานกรรมการสอบสวนรายงานไปยัง ผู้สั่งแต่งตั้งเพื่อดำเนินการเปลี่ยนกรรมการสอบสวน

๖) กรณีผู้ถูกกล่าวหาคัดค้านผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ไม่กระทบต่อการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนที่ได้แต่งตั้งไปแล้ว โดยเมื่อคณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานสำนวนการสอบสวนและพยานหลักฐานต่อผู้มีอำนาจพิจารณาสำนวน ที่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป พิจารณาวินิจฉัยสั่งการ

๕.๑.๑.๒ ขั้นตอนของคณะกรรมการสอบสวน

๑) การสอบสวน กรณีที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน กรณีไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ประธานกรรมการรายงานเหตุให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อขอขยายระยะเวลาการสอบสวน ผู้สั่งแต่งตั้งสั่งขยายระยะเวลาดำเนินการได้ตามความจำเป็นแต่ไม่เกิน ๓๐ วัน และเร่งรัดการสอบสวนให้แล้วเสร็จต่อไป

๒) เมื่อประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่งและเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหาแล้ว ให้ประชุมกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาเรื่องที่กล่าวหาและวางแนวทางการสอบสวน และจัดทำบันทึกซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๒ ที่ ก.ค.ศ.กำหนด เพื่อแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่ วันที่ประธานกรรมการได้ทราบคำสั่ง โดยมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ต้องมีประธานกรรมการอยู่ร่วมประชุมด้วย แต่กรณีจำเป็นประธานกรรมการไม่สามารถเข้าประชุมได้ ให้กรรมการสอบสวนที่มาประชุมเลือกกรรมการสอบสวนคนหนึ่งทำหน้าที่แทน การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือและแจ้งให้กรรมการสอบสวนทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เว้นแต่กรรมการสอบสวนนั้นจะได้ทราบการนัดในที่ประชุมแล้วหรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนซึ่งประธานกรรมการจะนัดประชุมเป็นอย่างอื่นได้ การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ต้องมีรายงานการประชุมเป็นหนังสือถ้ามีความเห็นแย้งให้บันทึกความเห็นแย้งพร้อมทั้งเหตุผลไว้ในรายงานการประชุม

๓) มีหนังสือเรียกให้ผู้ถูกกล่าวหา มาเพื่อแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่กล่าวหาให้ทราบว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร โดยแจ้งเฉพาะพฤติการณ์เท่าที่ปรากฏตามเรื่องที่กล่าวหาและตามพยานหลักฐาน โดยไม่ต้องแจ้งกรณีและมาตราความผิด โดยจัดทำเป็นบันทึกซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๒ ที่ ก.ค.ศ.กำหนด พร้อมแจ้งสิทธิและหน้าที่ของผู้ถูกกล่าวหาในการคัดค้านผู้แต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนตามข้อ ๘ คัดค้านผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๙ โอกาสได้ทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอและมีโอกาสโต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของตน ตามข้อ ๑๐ กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวน พ.ศ.๒๕๕๐ ก่อนสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหา และแจ้งด้วยว่าผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธิที่จะได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และมีสิทธิที่จะให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อกล่าวหา ตลอดจนอ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสืบแก้ข้อกล่าวหาได้ ให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อ และวันเดือนปีที่รับทราบไว้บันทึก สว.๒เป็นหลักฐาน มอบให้ ผู้ถูกกล่าวหา ๑ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวน ๑ ฉบับ แล้วสอบถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการตามที่กล่าวหาหรือไม่ อย่างไร แล้วบันทึกถ้อยคำไว้

กรณีผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหา ทราบว่าการกระทำตามที่ถูกกล่าวหาดังกล่าวเป็นความผิดวินัยกรณีใด หากยังคงยืนยันตามที่รับสารภาพให้ บันทึกถ้อยคำรับสารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพและสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย กรณีเช่นนี้ คณะกรรมการสอบสวนจะไม่ทำการสอบสวนต่อไปก็ได้หรือถ้าเห็นเป็นการสมควรที่จะได้ทราบข้อเท็จจริง และพฤติการณ์อันเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหาโดยละเอียดจะทำการสอบสวนต่อไปตามควรแก่กรณีก็ได้

กรณีผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพหรือรับสารภาพบางส่วน ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหาภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่แจ้ง สว.๒

กรณีผู้ถูกกล่าวหาแต่ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบข้อกล่าวหา หรือไม่มารับทราบข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนส่งบันทึกซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๒ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหา ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการหรือสถานที่ติดต่อที่ผู้ถูกกล่าวหาแจ้งให้ทราบพร้อมทั้งมีหนังสือสอบถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการตามที่ผู้ถูกกล่าวหาหรือไม่ โดยทำบันทึก

ซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๒ เป็น ๓ ฉบับ เพื่อเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ และส่งให้ผู้ถูกกล่าวหา ๒ ฉบับ โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้ ๑ ฉบับและให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อ และวันเดือนปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ เมื่อล่วงพ้น ๑๕ วันนับแต่วันที่ดำเนินการ หากไม่ได้รับแบบ สว.๒ คืนมาให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหาภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่แจ้ง สว.๒

๔) คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐานที่เห็นว่าจำเป็น เพื่อที่จะพิสูจน์ให้เห็นความผิดหรือความบริสุทธิ์ของผู้ถูกกล่าวหา ตามข้อ ๑๕ ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ต้องมีกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดจึงจะสอบสวนได้ ก่อนเริ่มสอบปากคำพยาน ให้แจ้งให้พยานทราบว่ากรรมการสอบสวนมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา การให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จอาจเป็นความผิดกฎหมาย ในการสอบปากคำผู้เสียหายหรือพยานซึ่งเป็นเด็ก ให้สอบสวนในสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับเด็กและให้มีข้าราชการครูที่เป็นกลางและเชื่อถือได้ และบุคคลที่เด็กร้องขอหรือไว้วางใจเข้าร่วมในการสอบปากคำนั้นด้วย หากผู้เสียหายหรือพยานซึ่งเป็นเด็กตั้งรังเกียจข้าราชการครูข้างต้นให้เปลี่ยนตัวบุคคลนั้น กรณีผู้เสียหายหรือพยานเป็น คนหูหนวกหรือเป็นใบ้หรือทั้งหูหนวกและเป็นใบ้ หรือมีความพิการทางกาย หรือไม่เข้าใจภาษาไทยและจำเป็นต้องใช้ล่าม ให้คณะกรรมการสอบสวนจัดหาล่ามที่เป็นกลางและเชื่อถือได้ให้แก่บุคคลดังกล่าว ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ห้ามมิให้กรรมการสอบสวนกระทำหรือจัดให้กระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการให้คำมั่นสัญญา ชูเชิญ หลอกลวง หรือกระทำโดยมิชอบด้วยประการใดๆ เพื่อจูงใจให้บุคคลนั้นให้ถ้อยคำอย่างใดๆ หรือกระทำให้อับใจ หรือใช้กลอุบายอื่นเพื่อป้องกันมิให้บุคคลใดให้ถ้อยคำหรือไม่ให้ถ้อยคำซึ่งอาจจะให้ด้วยความเต็มใจเรื่องที่ผู้ถูกกล่าวหา นั้น การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยาน ให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกผู้ซึ่งจะถูกสอบปากคำเข้ามาในที่สอบสวนคราวละหนึ่งคน และห้ามมิให้บุคคลอื่นอยู่ในที่สอบสวน เว้นแต่บุคคลตามที่กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวนฯ หรือบุคคลที่คณะกรรมการสอบสวนอนุญาตให้อยู่ในที่สอบสวนเพื่อประโยชน์แห่งการสอบสวน ให้บันทึกถ้อยคำผู้ถูกกล่าวหา ซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๔ และบันทึกถ้อยคำพยาน ตามแบบ สว.๕ ที่ ก.ค.ศ.กำหนด อ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำฟังหรือให้ผู้นั้นอ่านเอง ถ้ามีการแก้ไข ทักท้วงหรือเพิ่มเติม ให้แก้ไขให้ถูกต้อง เมื่อผู้ให้ถ้อยคำรับว่าถูกต้อง ให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน และให้กรรมการสอบสวนทุกคนที่ร่วมสอบสวนลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้น ถ้ามีหลายหน้าให้กรรมการสอบสวนคนหนึ่งกับผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกหน้า ห้ามขูดลบ บันทึกข้อความทับ ถ้าจะแก้ไขให้ขีดฆ่าหรือตักเติม และให้กรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนกับผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่งที่มีการขีดฆ่า ตักเติม ถ้าผู้ให้ถ้อยคำหรือผู้เข้าร่วมรับฟังที่อยู่ในที่สอบสวนไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้บันทึกเหตุอันไว้ ให้กรรมการสอบสวนทุกคนที่ร่วมสอบสวนลงลายมือชื่อรับรองไว้ กรณีผู้ให้ถ้อยคำไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้นำมาตรา ๙ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาใช้บังคับ ใน

กรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าการสอบสวนพยาน หลักฐานใดจะทำให้การสอบสวนล่าช้าโดยไม่จำเป็น หรือมิใช่พยานหลักฐานในประเด็นสำคัญ จะงดการสอบสวนพยานหลักฐานนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุอันไว้ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวนและในรายงานการสอบสวน

๕) คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาว่ามีพยานหลักฐานใดสนับสนุนข้อกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และถ้าเห็นว่ายังฟังไม่ได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำการตามที่ผู้ถูกกล่าวหา ก็ให้มีความเห็นยุติเรื่อง โดยมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่า ๓ คนและไม่น้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ต้องมีประธานกรรมการอยู่ร่วมประชุมด้วย แต่กรณีจำเป็นประธานกรรมการไม่สามารถเข้าประชุมได้ ให้กรรมการสอบสวนที่มาประชุมเลือกกรรมการสอบสวนคนหนึ่งทำหน้าที่แทน การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือและแจ้งให้กรรมการสอบสวนทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เว้นแต่กรรมการสอบสวนนั้นจะได้ทราบการนัดในที่ประชุมแล้วหรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนซึ่งประธานกรรมการจะนัดประชุมเป็นอย่างอื่นได้ การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ต้องมีรายงานการประชุมเป็นหนังสือ ถ้ามีความเห็นแย้งให้บันทึกความเห็นแย้งพร้อมทั้งเหตุผลไว้ในรายงานการประชุม

ถ้าเห็นว่าเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด ให้คณะกรรมการสอบสวนมีหนังสือเรียกให้ผู้ถูกกล่าวหา มาพบเพื่อแจ้งข้อกล่าวหาภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวมาแล้วเสร็จ โดยระบุข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามพยานหลักฐานว่าเป็นความผิดวินัยกรณีใดตามมาตราใด และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ทราบ โดยระบุวัน เวลา สถานที่และการกระทำที่มีลักษณะเป็นการสนับสนุนข้อกล่าวหา สำหรับพยานบุคคลจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้ โดยคำนึงถึงหลักการคุ้มครองพยานโดยให้สรุปข้อเท็จจริงตามถ้อยคำที่สนับสนุนข้อกล่าวหา โดยการแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้แจ้งพยานหลักฐานฝ่ายกล่าวหาที่มีตามที่ปรากฏไว้ในสำนวนให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ แม้พยานหลักฐานจะฟังได้เพียงว่าเป็นการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้ทำบันทึกซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๓ ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ๒ ฉบับ ให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อ วันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน มอบให้ ผู้ถูกกล่าวหา ๑ ฉบับ เก็บไว้ในสำนวน ๑ ฉบับ ให้สอบถามผู้ถูกกล่าวหาว่าจะยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือหรือไม่ โดยให้ออกาสยื่นคำชี้แจงภายในเวลาอันสมควรแต่อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ต้องให้ออกาสยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือเพิ่มเติมรวมทั้งนำสืบแก้ข้อกล่าวหาด้วย กรณีไม่ประสงค์ยื่นคำชี้แจง ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาโดยเร็ว

กรณีผู้ถูกกล่าวหา มา แต่ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ หรือไม่มารับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนส่งบันทึกซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๓ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา

๖) เมื่อรวบรวมพยานหลักฐานต่างๆเสร็จแล้ว ให้ประชุมพิจารณาสำนวนการสอบสวน โดยขังนำพยานหลักฐานทั้งปวง ทั้งข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญของการกระทำ ข้อกฎหมายที่อ้างอิงวินิจฉัย ข้อพิจารณาและข้อเสนอในการใช้ดุลพินิจ โดยมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่า ๓ คน และไม่น้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ต้องมีประธานกรรมการอยู่ร่วมประชุมด้วย แต่กรณีจำเป็นประธานกรรมการไม่สามารถเข้าประชุมได้ ให้กรรมการสอบสวนที่มาประชุมเลือกกรรมการสอบสวนคนหนึ่งทำหน้าที่แทน การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือและแจ้งให้

กรรมการสอบสวนทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เว้นแต่กรรมการสอบสวนนั้นจะได้ทราบ การนัดในที่ประชุมแล้วหรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนซึ่งประธานกรรมการจะนัดประชุมเป็นอย่างอื่นได้ การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้น อีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด โดยให้ประธานกรรมการสอบสวนที่ละคน เพื่อให้ออกความเห็นทุกคนใน ทุกประเด็นที่พิจารณาตามข้อ ๓๘ กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐ เมื่อประชุม พิจารณาลงมติแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนทำรายงานการสอบสวนซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๖ ที่ ก.ค.ศ.กำหนด เสนอผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หากกรรมการสอบสวนผู้ใดมีความเห็นแย้งให้ทำ ความเห็นแย้งแนบไว้กับรายงานการสอบสวนโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการสอบสวน

๕.๑.๒ การสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

๕.๑.๒.๑ ขั้นตอนของผู้บังคับบัญชา

๑) กรณีผู้อำนวยการสถานศึกษา รายงานผลการสืบสวนข้อเท็จจริง โดยมีความเห็นว่ากรณีมีมูลที่กล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดกระทำความผิดอย่าง ร้ายแรง นิติกรหรือผู้รับผิดชอบตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วเห็นพ้องด้วย ให้ทำความเห็น เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

๒) กรณีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงกรณีกล่าวหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด และ คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงมีความเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง นิติ กรหรือผู้รับผิดชอบตรวจสอบสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพ้องด้วย ให้ทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบสวน วินัยอย่างร้ายแรง

๕.๑.๒.๒ ขั้นตอนของคณะกรรมการสอบสวน

๑) การสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้แล้ว เสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน กรณี ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ประธานกรรมการรายงานเหตุให้ผู้สั่ง ตั้งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อขอขยายระยะเวลาการสอบสวน ผู้สั่งแต่งตั้ง สั่งขยายระยะเวลา ดำเนินการได้ตามความจำเป็นแต่ไม่เกิน ๖๐ วัน กรณีดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน ประธาน คณะกรรมการสอบสวน รายงานเหตุให้ผู้สั่งแต่งตั้งรายงาน ก.ค.จ.มีมติเร่งรัดให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ กำหนด

๒) การสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กำหนดไว้ใน กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐

๓) เมื่อคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ดำเนินการสอบสวนเสร็จ เรียบร้อยแล้ว ให้รายงานการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ต่อผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ซึ่งเป็นสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน พิจารณาตามอำนาจหน้าที่

๕.๒ การตรวจพิจารณาวินัย

๕.๒.๑ การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง

๕.๒.๑.๑ ขั้นตอนการตรวจสอบสำนวนการสอบสวน

- ๑) รับสำนวนการสอบสวนจากคณะกรรมการสอบสวน ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร การรับรองสำเนาเอกสาร การลงลายมือชื่อคณะกรรมการสอบสวน
- ๒) ตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนตามข้อ ๔๓ ข้อ ๔๔ ข้อ ๔๕ และข้อ ๔๖ กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐ ในเรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนถูกต้องตาม ข้อ ๓ ข้อ ๔ กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐ หรือไม่ การประชุมคณะกรรมการสอบสวน ในแต่ละครั้งมีองค์ประชุมครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐ หรือไม่
- ๓) ตรวจสอบบันทึกถ้อยคำปากคำผู้ถูกกล่าวหา และพยาน พยานที่เป็นเด็ก รวมถึงข้อปฏิบัติต่าง ๆ ของคณะกรรมการสอบสวน ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐ หรือไม่ โดย ตรวจสอบการสอบปากคำบุคคล ถูกต้องตามข้อ ๒๗ การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและพยานต้องมีลายมือชื่อกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ข้อ ๒๘ วรรคสอง การสอบปากคำผู้เสียหายหรือพยานซึ่งเป็นเด็ก ต้องมีลายมือชื่อข้าราชการครูที่เป็นกลางและเชื่อถือได้ และบุคคลที่เด็กร้องขอหรือไว้วางใจเข้าร่วมในการสอบปากคำ ข้อ ๓๐ วรรคหนึ่ง การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาหรือพยาน ให้เรียกผู้ซึ่งจะถูกสอบปากคำเข้ามาในที่สอบสวนคราวละหนึ่งคน และห้ามมิให้บุคคลอื่นอยู่ในที่สอบสวน เว้นแต่มีข้อยกเว้นตามที่กำหนด หรือข้อ ๓๒ วรรคหนึ่ง กรณีต้องสอบสวนหรือรวบรวมพยานหลักฐานต่างท้องที่ฯ ถ้าทำไม่ถูกต้องขั้นตอนนั้นเสียไป ต้องให้ดำเนินการใหม่
- ๔) ตรวจสอบบันทึกซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๓ ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ว่าข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ โดยสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา จะต้องระบุข้อเท็จจริงตามพยานหลักฐานที่ปรากฏให้ครบถ้วน ระบุมาตรากฎหมายที่บัญญัติว่าเป็นผิดวินัยกรณีใด ถ้าไม่ถูกต้อง และลายมือชื่อคณะกรรมการสอบสวน ถ้าไม่ถูกต้องให้ดำเนินการใหม่
- ๕) ตรวจสอบลายมือชื่อผู้ถูกกล่าวหาที่รับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามบันทึกซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๓ กรณีไม่มีลายมือชื่อผู้ถูกกล่าวหา ให้ตรวจสอบหนังสือเรียกผู้ถูกกล่าวหามารับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และหลักฐานการส่งบันทึกซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบ สว.๓ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ถ้าไม่ถูกต้องให้ดำเนินการใหม่
- ๖) ตรวจสอบการประชุมพิจารณาซึ่งนำหน้าพยานหลักฐาน และการลงมติของคณะกรรมการสอบสวนว่าถูกต้องตามข้อ ๓๘ กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐ หรือไม่ มติของคณะกรรมการถูกต้องตามพยานหลักฐานในสำนวนหรือไม่

๕.๒.๑.๒ การพิจารณาวินัยไม่ร้ายแรงของสถานศึกษา

- ๑) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในสถานศึกษา ตรวจสอบสำนวนการสอบสวนตามขั้นตอนตามข้อ ๕.๒.๑.๑ แล้วเสนอผู้บังคับบัญชา ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน พิจารณาสำนวนและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรงและพิจารณาโทษ โดยผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีอำนาจสั่งยุติเรื่อง งดโทษ หรือมีคำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ตาม

กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน พ.ศ.๒๕๖๑ ได้ โดยสั่งการ และลงลายมือชื่อวันเดือนปีที่สั่งการ

๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในสถานศึกษา ดำเนินการตามที่ยุติคำสั่งบัญชาสั่งการ แจ้งให้ผู้ถูกลงโทษทราบ พร้อมสิทธิในการอุทธรณ์ต่อ กศจ. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง รายงานการดำเนินการทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา ตามมาตรา ๑๐๔ วรรคหนึ่ง (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑

๕.๒.๑.๓ การพิจารณาวินัยไม่ร้ายแรงของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑) กรณีได้รับรายงานการดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรงจากสถานศึกษา นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบสำนวนการสอบสวนตามขั้นตอนตามข้อ ๕.๒.๑.๑ การพิจารณาสั่งการของผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้ความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาสำนวนการสอบสวนและการพิจารณาโทษ ตามมาตรา ๑๐๔ วรรคหนึ่ง (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ หากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นว่ากรณียุติเรื่อง การงดโทษหรือการสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ก็ให้มีอำนาจสั่งงดโทษ ลด เพิ่มสถานโทษ เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในคำสั่งเดิมหรือดำเนินการอย่างไร้เพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาให้ได้ความจริงและความยุติธรรมได้ตามควรแก่กรณี หากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาสำนวนการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงแล้วเห็นว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ลงความเห็น ลงลายมือชื่อ วันเดือนปีที่มีความเห็น ส่งเรื่องไปยังผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงต่อไป

๒) กรณีการดำเนินการทางวินัยข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบสำนวนการสอบสวนตามขั้นตอนตามข้อ ๕.๒.๑.๑ แล้วให้ความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน พิจารณาสำนวนและทำความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรงและพิจารณาโทษ โดยมีอำนาจ

สั่งยุติเรื่อง งดโทษ หรือมีคำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ตามกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อสั่งประการใดแล้ว แจ้งคำสั่งลงโทษและสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษต่อ กศจ. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษทราบ

๔) รายงานการดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง ไปยัง กศจ. พิจารณาตามมาตรา ๑๐๔ วรรคหนึ่ง (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑

๕.๒.๒ การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง

๑. คณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง รายงานการสอบสวนพร้อมพยานหลักฐานถึงผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พิจารณาสำนวนการสอบสวน ทำความเห็น เพื่อเสนอ กศจ.พิจารณาตามอำนาจหน้าที่

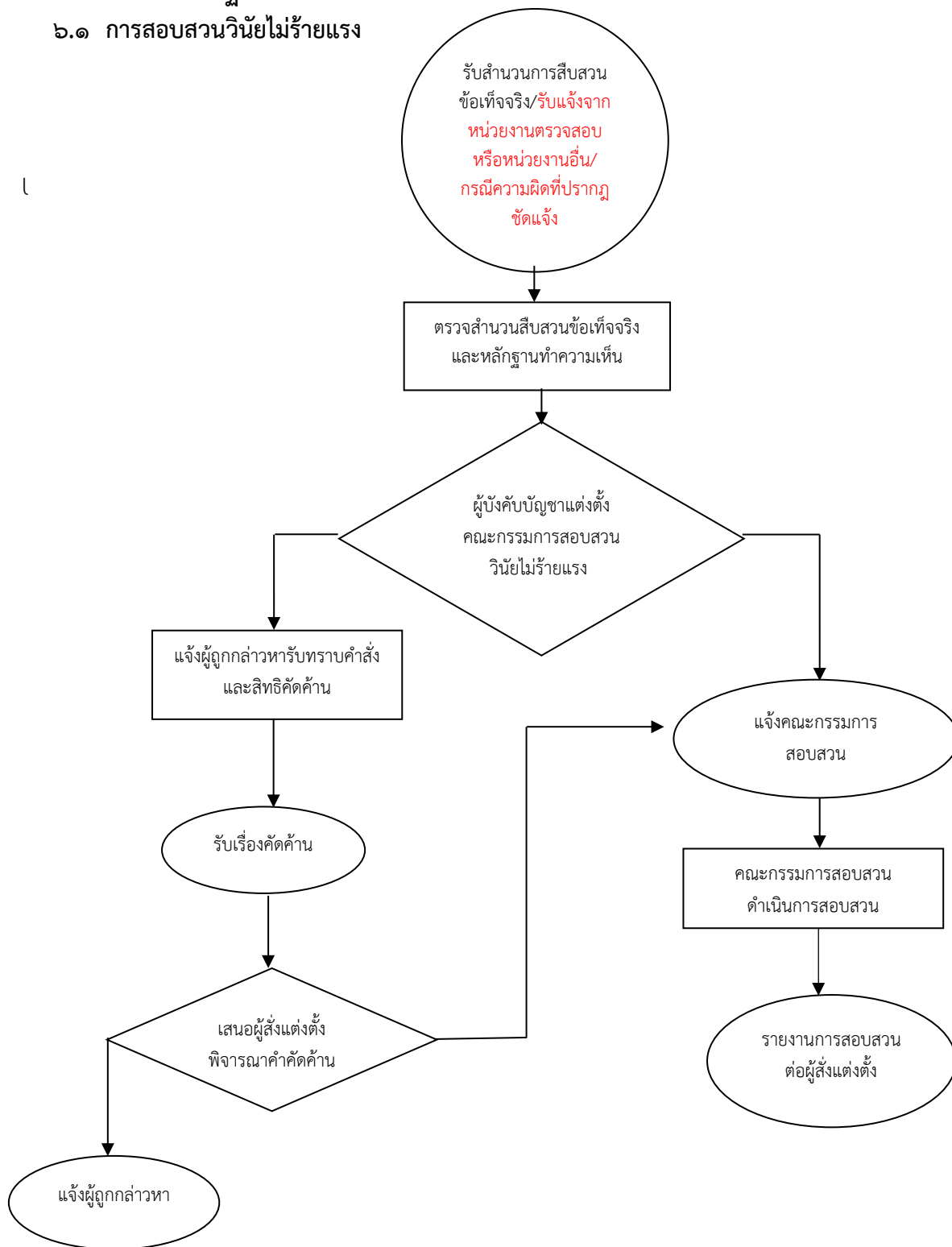
๒. กรณีคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงและผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง เห็นว่าเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง และผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ได้สั่งให้ลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน และส่งสำนวนการสอบสวนให้ผู้บังคับบัญชาออกคำสั่งลงโทษวินัยไม่ร้ายแรง ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษ แจ้งคำสั่งลงโทษและสิทธิในการอุทธรณ์ ส่งสำนวนการสอบสวน คำสั่งลงโทษและหลักฐานการแจ้งคำสั่งลงโทษ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ดำเนินการ เพื่อรายงาน กศจ.พิจารณาต่อไป

๓. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งตามมติ กศจ. แจ้งผู้บังคับบัญชาดำเนินการต่อไป

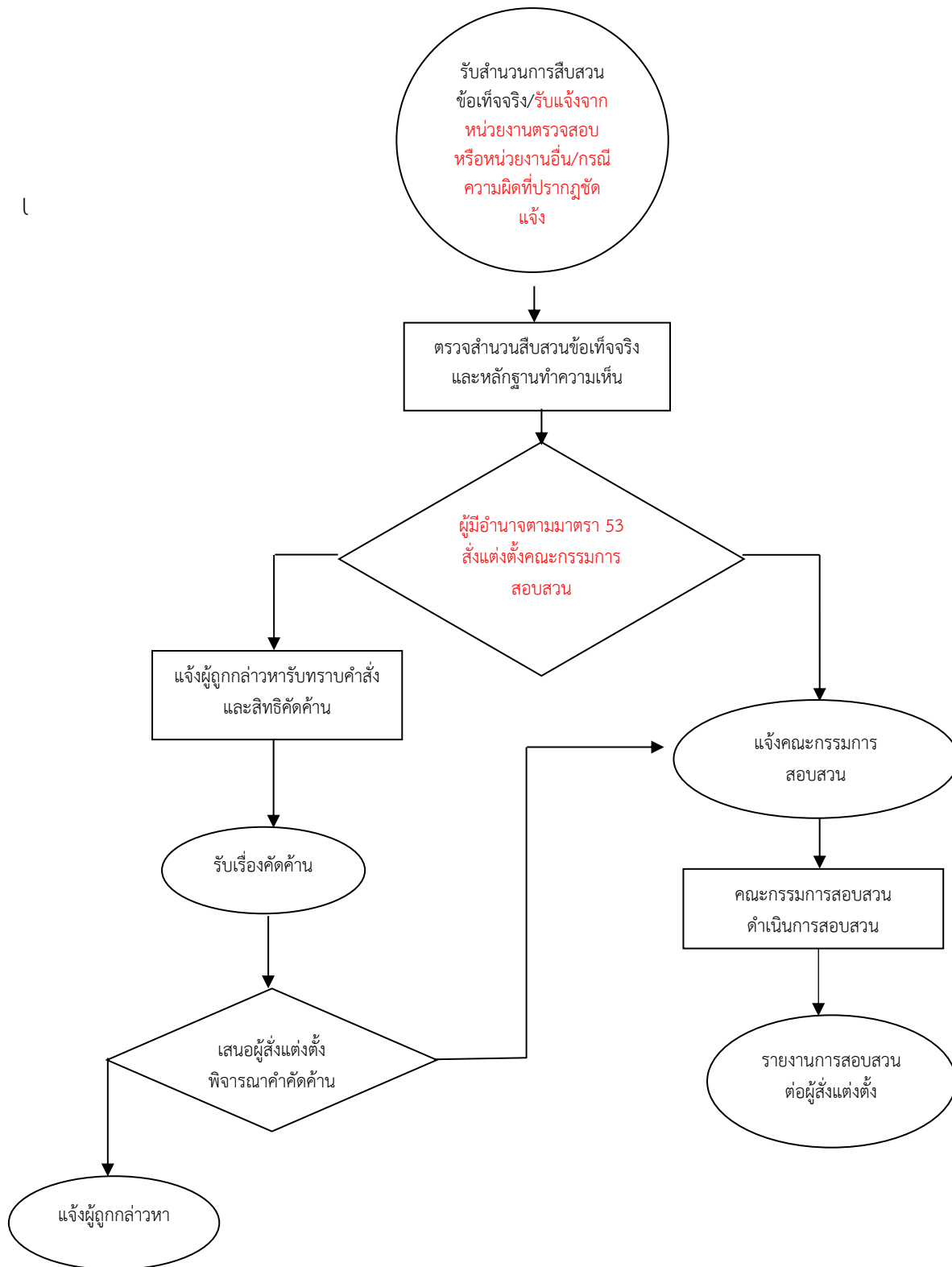
๔. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ รายงาน กศจ. พิจารณา

๖. Flow chart การปฏิบัติงาน

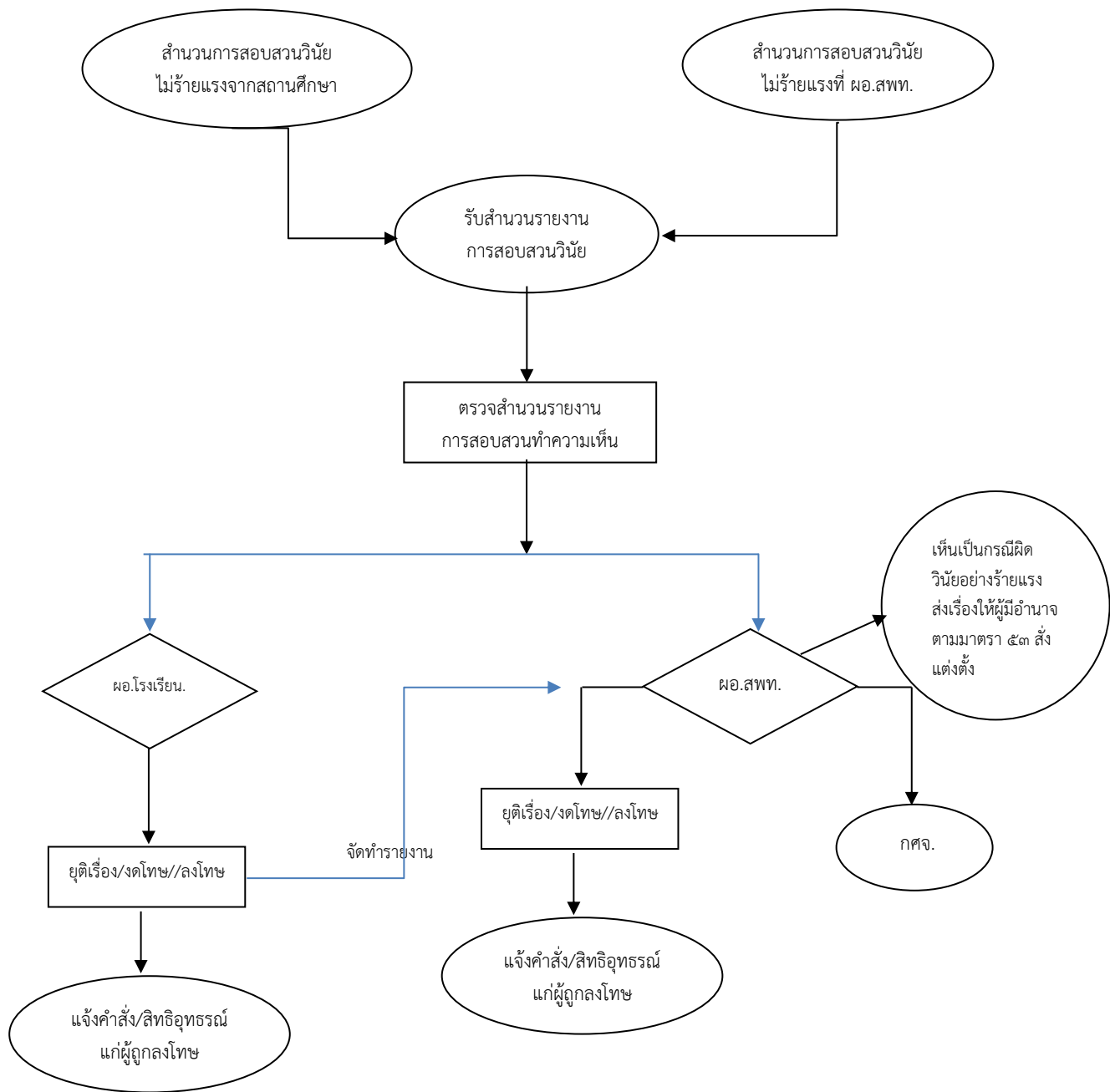
๖.๑ การสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง



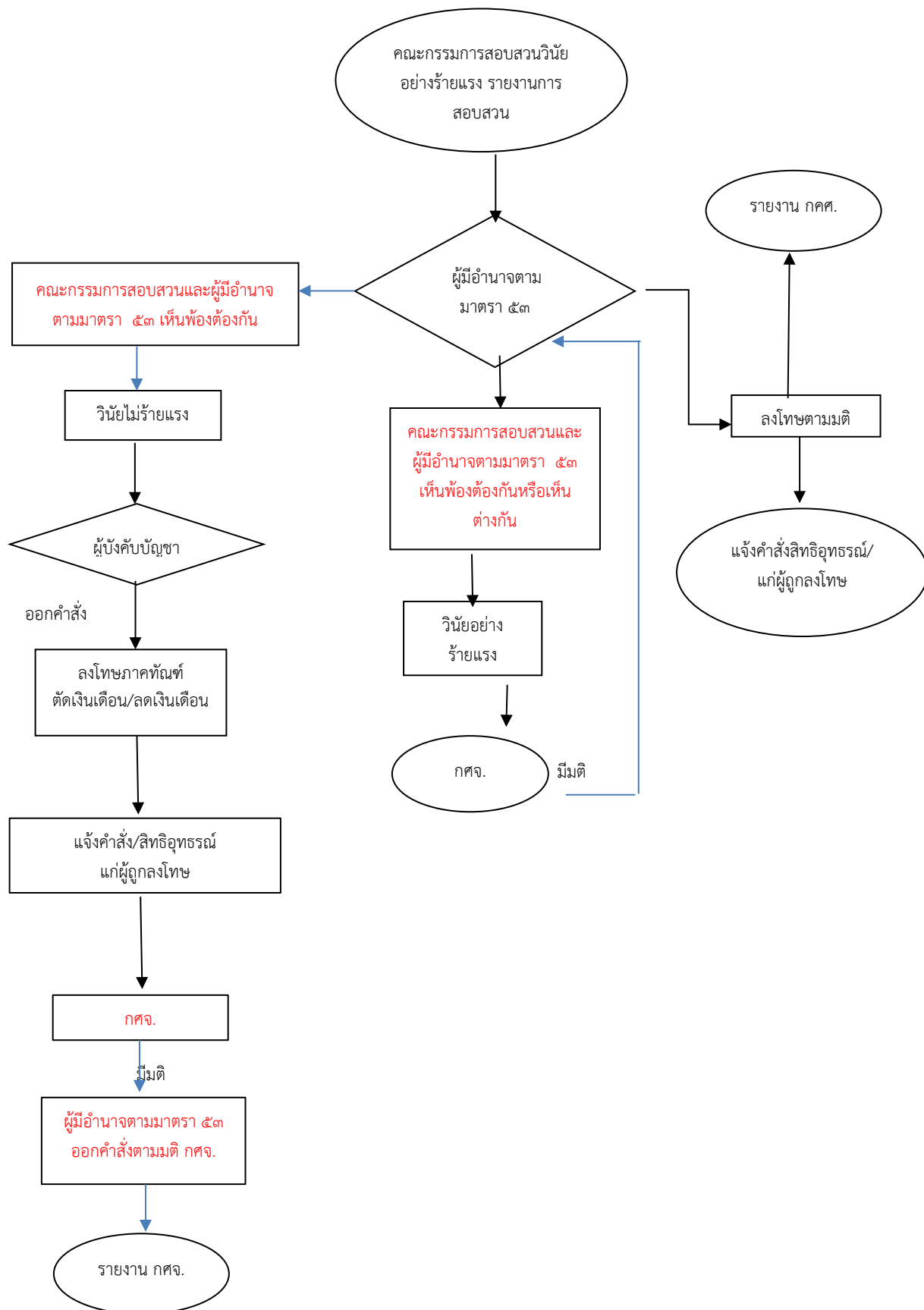
๖.๒ Flow Chart การสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง



๖.๓ Flow Chart การตรวจพิจารณาวินัยไม่ร้ายแรง



๖.๔ Flowchart การตรวจพิจารณาวินัยอย่างร้ายแรง



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามแบบ สว.๑
- ๗.๒ บันทึกแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่ถูกกล่าวหา ตามแบบ สว.๒
- ๗.๓ บันทึกแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามแบบ สว.๓
- ๗.๔ บันทึกการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหา ตามแบบ สว.๔
- ๗.๕ บันทึกการสอบปากคำพยาน ตามแบบ สว.๕
- ๗.๖ รายงานการสอบสวน ตามแบบ สว.๖

๘.เอกสารหลักฐานอ้างอิง/

- ๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๒ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐
- ๘.๓ กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๐
- ๘.๔ กฎ กค.ศ.ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์. พ.ศ.๒๕๕๐
- ๘.๕ กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๐
- ๘.๖ ระเบียบ กค.ศ.ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการ. ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑
- ๘.๗ หนังสือสำนักงาน ก ค.ศ. ที่ ศธ.๐๒๐๖ว/๑๘ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๐
- ๘.๘ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ชื่องาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นตามขั้นตอน มีความถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามบทบัญญัติของกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ กระบวนการขั้นตอนต่างๆ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การรับเรื่องอุทธรณ์ผ่านระบบงานสารบรรณของหน่วยงาน และการรับอุทธรณ์โดยผู้อุทธรณ์ นำหนังสืออุทธรณ์มายื่นด้วยตนเอง

๓.๒ การตรวจสอบหนังสืออุทธรณ์และหลักฐาน

๓.๓ การทำความเข้าใจตามประเด็นที่ปรากฏในหนังสืออุทธรณ์ ที่ได้แย้งคัดค้านความไม่ถูกต้องเป็นธรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยของผู้บังคับบัญชาหรือของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๔ ระยะเวลาการตรวจอุทธรณ์ การทำความเข้าใจ การส่งหนังสืออุทธรณ์ ส่วนงานการดำเนินการทางวินัยและความเห็น ไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานหรือส่วนราชการที่ทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณาอุทธรณ์

๔. คำจำกัดความ

การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ หมายถึง การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๑๒๑ มาตรา ๑๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ.๒๕๕๐ โดยอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ของ อ.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา เปลี่ยนไปเป็นอำนาจของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙ ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐/โดยมีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เป็นเลขานุการของ กศจ.

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ รับเรื่องอุทธรณ์ที่ส่งผ่านผู้บังคับบัญชา ตามระบบงานสารบรรณของหน่วยงาน ถู่วันที่ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชา เป็นวันยื่นหนังสืออุทธรณ์

๕.๒ กรณีผู้อุทธรณ์ ยื่นหนังสืออุทธรณ์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้รับออกใบรับ ประทับตรา รับไว้และลงทะเบียนไว้เป็นหลักฐาน ในวันที่รับตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ และถู่วันที่รับหนังสือดังกล่าวเป็นวันยื่นหนังสืออุทธรณ์

๕.๓ ตรวจสอบหนังสืออุทธรณ์ ในเรื่อง

๑ ยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง หรือไม่ โดยถู่วันที่ผู้ถูกลงโทษลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง กรณีผู้ถูกลงโทษไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งลงโทษทางวินัย แต่ได้มีการแจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกลงโทษทราบพร้อมมอบสำเนาคำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษ รวมทั้งทำบันทึกลงวัน เดือน ปี เวลา และสถานที่ที่แจ้งและลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมพยานผู้เห็นไว้เป็นหลักฐาน ให้ถู่วันที่แจ้งเป็นวันที่ผู้ถูกลงโทษได้รับแจ้งคำสั่ง

กรณีที่ไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกลงโทษลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งลงโทษทางวินัย แต่ได้ส่งสำเนาคำสั่งลงโทษทางวินัย ไปทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกลงโทษ ณ ที่อยู่ของผู้ถูกลงโทษ ซึ่งปรากฏหลักฐานของทางราชการ ให้ถือเวลาที่ล่วงพ้น ๑๕ วันนับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนว่าผู้ถูกลงโทษได้รับเอกสารดังกล่าวหรือมีผู้รับแทนแล้ว เป็นวันที่ผู้ถูกลงโทษได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว

๒ ผู้อุทธรณ์ ยื่นอุทธรณ์สำหรับตนเอง หรือไม่ เพื่อประกอบการทำความเข้าใจเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

๓ หนังสืออุทธรณ์แสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลในการอุทธรณ์ ที่เห็นว่าได้ถูกลงโทษโดยไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม หรือไม่เป็นธรรมอย่างไร ลงลายมือชื่อและที่อยู่ของผู้อุทธรณ์ ครบถ้วนหรือไม่

๔ กรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ ให้แจ้งให้ยื่นอุทธรณ์ต่อ กคจ. กรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัยไม่ร้ายแรง ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้อุทธรณ์ต่อ กศจ. โดยทำหนังสืออุทธรณ์ถึงประธาน กศจ. จะยื่นโดยตรงหรือส่งผ่านผู้บังคับบัญชาก็ได้

๕.๔ ทำความเห็นเสนอ ผอ.สพท.ให้ส่งเรื่องอุทธรณ์และสำนวนการสอบสวนวินัยและการลงโทษ ไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ที่ทำหน้าที่เลขานุการ ภายใน ๓ วัน นับแต่รับหนังสืออุทธรณ์เพื่อนำเสนอ กศจ.พิจารณา

๕.๕ ส่งหนังสืออุทธรณ์ พร้อมสำนวนการสอบสวนทางวินัยและการลงโทษ ไปยัง กศจ.เพื่อพิจารณาต่อไป

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

ตรวจสอบหนังสืออุทธรณ์

ส่งหนังสืออุทธรณ์

๘.เอกสารหลักฐานอ้างอิง/

๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

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

๙.รายละเอียด โครงการส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อกระบวนการงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณา อุทธรณ์		สพท. กลุ่มกฎหมายและคดี	รหัสเอกสาร			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เว ล า ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑ ๒ ๓ ๔ ๕	<pre> graph TD A([รับเรื่องจากระบบงาน / ยื่นด้วยตนเอง]) --> B[ตรวจสอบหนังสืออุทธรณ์ฯ] B --> C{เสนอ ผอ.สปท.} C --> D[ส่งหนังสืออุทธรณ์ ส่วนงานสอบสวน ดำเนินการทางวินัยไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด] D --> E([กศจ.]) </pre>	๑.รับเรื่องตามระบบงานสารบรรณ /รับเรื่องจากผู้อุทธรณ์ที่ยื่นด้วยตนเอง ๒.ตรวจสอบหนังสืออุทธรณ์ ๓.เสนอ ผอ.สปท. ๔.ส่งหนังสืออุทธรณ์/สำนวนการดำเนินการทางวินัยไปยัง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ๕.กศจ.พิจารณาอุทธรณ์	๑๕ นาที ๑ ชั่วโมง ภายใน ๑ วัน ภายใน ๓ วัน นับแต่วันยื่นอุทธรณ์	๑.มีการรับเรื่องอุทธรณ์ ๒.มีการตรวจสอบความถูกต้องของหนังสืออุทธรณ์ตามกฎหมาย ๓.ทำความเห็นเสนอ ผอ.สปท.ดำเนินการได้ถูกต้อง ๓.ส่งหนังสืออุทธรณ์และสำนวนการสอบสวนวินัยไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับหนังสืออุทธรณ์	กลุ่มกฎหมายและคดี	

				๔.กศจ.พิจารณา อุทธรณ์		
เอกสารอ้างอิง ๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๘.๒ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ๘.๓ กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ.๒๕๖๐						



ประเภทเอกสาร คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน :
ชื่อเอกสาร ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์

ชื่องาน (กระบวนการงาน) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องทุกข์

๒.วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องทุกข์ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นตามขั้นตอน มีความถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามบทบัญญัติของกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ กระบวนการขั้นตอนต่างๆ

๓.ขอบเขตของงาน

๓.๑ การรับหนังสือร้องทุกข์ผ่านระบบงานสารบรรณของหน่วยงานที่ยื่นผ่านผู้บังคับบัญชา หรือส่งไปรษณีย์ หรือยื่นหรือส่งที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือยื่นด้วยตนเอง ออกใบรับ ประทับตรา ลงทะเบียนรับ

๓.๒ การตรวจสอบหนังสือร้องทุกข์

๓.๓. การนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งสำเนาหนังสือร้องทุกข์ให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ทราบหนังสือร้องทุกข์ และแจ้งให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีคำชี้แจงประกอบ

๓.๔ กรณีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ การแจ้งให้กลุ่มหรือผู้รับชองงานที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ทำคำชี้แจงและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำคำชี้แจงการดำเนินการของผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์

๓.๕ การเสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาจัดส่งหนังสือร้องทุกข์ คำชี้แจงและเอกสารหลักฐานของผู้บังคับบัญชาหรือของผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานหรือส่วนราชการที่ทำหน้าที่เลขานุการ นำเสนอ กศจ.พิจารณา

คำจำกัดความ

การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องทุกข์ หมายถึง การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องทุกข์ ในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ตามมาตรา ๑๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบ กฎ กค.ศ.ว่าด้วยการ.ร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๑ โดยได้พบกับผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุ เพื่อทำเข้าใจและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นต้น หรือผู้บังคับบัญชาไม่ประสงค์จะปรึกษาหารือ หรือปรึกษาหารือแล้ว ไม่ได้รับคำชี้แจง หรือได้รับคำชี้แจงแล้วไม่เป็นที่พอใจ หรือผู้บังคับบัญชามีได้ดำเนินการใดๆและดำเนินการแล้วแต่ไม่เป็นที่พอใจ ประสงค์ยื่นหนังสือร้องทุกข์ เพื่อให้มีการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ โดยอำนาจพิจารณาเรื่องทุกข์ของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา เปลี่ยนไปเป็นอำนาจของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ตามคำสั่งของหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ โดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นหน่วยงานหรือส่วนราชการที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ.พิจารณาเรื่องร้องทุกข์

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ เมื่อผู้ได้บังคับบัญชา มีกรณีร้องทุกข์เพราะเหตุว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย และแสดงความประสงค์ที่จะปรึกษาหารือ รับฟัง หรือสอบถามกับผู้บังคับบัญชา ให้ดำเนินการให้ผู้ร้องทุกข์ พบกับผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุ เพื่อให้โอกาสและรับฟังหรือสอบถามเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าว เพื่อทำความเข้าใจและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นต้น

๕.๒ กรณีผู้บังคับบัญชาไม่ประสงค์จะปรึกษาหารือ หรือปรึกษาหารือแล้ว ไม่ได้รับคำชี้แจง หรือได้รับคำชี้แจงแล้วไม่เป็นที่พอใจ หรือผู้บังคับบัญชามีได้ดำเนินการใดๆ และดำเนินการแล้วแต่ไม่เป็นที่พอใจ ให้ยื่นร้องทุกข์

๕.๒ กรณียื่นหรือส่งที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาตามระบบงาน สารบรรณให้ถือวันที่ยื่นหรือส่งหนังสือร้องทุกข์ เป็นวันยื่นหนังสือร้องทุกข์

๕.๓ กรณีมีผู้นำหนังสือร้องทุกข์มายื่นเอง ให้ผู้รับออกใบรับ พร้อมทั้งประทับตรา รับและลงทะเบียนไว้เป็นหลักฐานในวันที่ได้รับ โดยถือเป็นวันที่ยื่นหนังสือร้องทุกข์

๕.๔ ยื่นหรือส่งหนังสือร้องทุกข์ทางไปรษณีย์ ถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางออกใบฝากเป็นหลักฐาน นำส่ง หรือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับที่ซองหนังสือ เป็นวันส่งหนังสือร้องทุกข์

๕.๕ ตรวจสอบหนังสือร้องทุกข์ ในเรื่อง

๑ ยื่นหนังสือร้องทุกข์ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์

๒ ยื่นร้องทุกข์สำหรับตนเอง หรือไม่

๓ หนังสือร้องทุกข์ ลงลายมือชื่อ ที่อยู่ และตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ หรือไม่

๔ หนังสือร้องทุกข์ มีสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลให้เห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างใด และความประสงค์ของการร้องทุกข์ หรือไม่

๕. กรณีร้องทุกข์ต่อ กศจ. ให้ทำหนังสือร้องทุกข์ถึงประธาน กศจ. พร้อมสำเนาเอกสารหลักฐานซึ่งรับรองถูกต้องหนึ่งฉบับ ยื่นหรือส่งที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ก็ได้

๖. กรณีร้องทุกข์ต่อ กคศ. ให้ยื่นหรือส่งที่สำนักงาน กคศ.

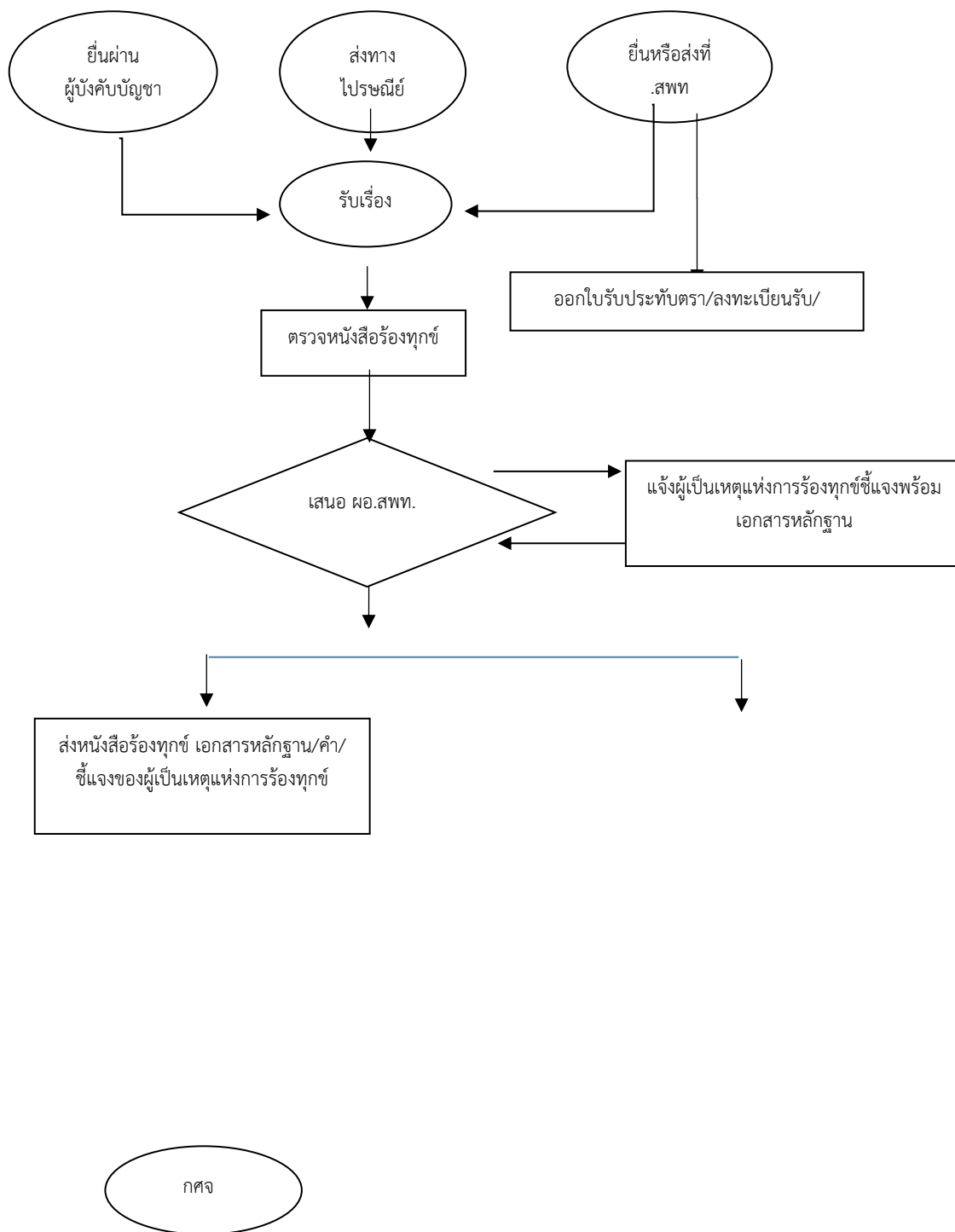
๕.๖ กรณียื่นหรือส่งหนังสือร้องทุกข์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เสนอเรื่องโดยความเห็นเกี่ยวกับการตรวจหนังสือร้องทุกข์ตามข้อ ๕.๕ ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ส่งสำเนาหนังสือร้องทุกข์ให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องทุกข์ และแจ้งให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีคำชี้แจงประกอบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

กรณีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ให้เสนอเรื่องเพื่อแจ้งให้กลุ่มหรือผู้รับชอบงานที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ทำคำชี้แจงและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำคำชี้แจงการดำเนินการของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์

๕.๗ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาจัดส่งหนังสือร้องทุกข์ คำชี้แจงและเอกสารหลักฐานของผู้บังคับบัญชาหรือของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานหรือส่วนราชการที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องทุกข์

๕.๘ จัดส่งหนังสือร้องทุกข์ คำชี้แจงและเอกสารหลักฐานของผู้บังคับบัญชาหรือของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานหรือส่วนราชการที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. พิจารณารับหนังสือร้องทุกข์.

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๘.เอกสารหลักฐานอ้างอิง/

- ๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๒ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐
- ๘.๓ กฎ ก .ค.ศ.ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๑

๙.รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพท.

ชื่อกระบวนการงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และ การพิจารณาเรื่องทุกข์		สปท. กลุ่ม กฎหมายและคดี	รหัสเอกสาร			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗	<pre> graph TD A([รับเรื่อง]) --> B[ตรวจหนังสือร้องทุกข์] B --> C{ผอ.สปท.} C --> D[แจ้งผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ชี้แจงพร้อมเอกสารหลักฐาน] D --> C C --> E[ส่งหนังสือร้องทุกข์เอกสารหลักฐาน/คำชี้แจง/ของผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์] E --> F{สำนักงานศึกษาธิการ} F --> G([กศจ.]) </pre>	<p>๑.รับเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชา/ส่งทางไปรษณีย์/ยื่นหรือส่งที่ สปท. ออกใบรับ ประทับตรา ลงทะเบียน</p> <p>๒.ตรวจหนังสือร้องทุกข์</p> <p>๓.เสนอ ผอ.สปท.</p> <p>๔.แจ้งผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ชี้แจงพร้อมเอกสารหลักฐาน</p> <p>๕.เสนอ ผอ.สปท.ส่งหนังสือร้องทุกข์และคำชี้แจงไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>๖.ส่งหนังสือร้องทุกข์พร้อมเอกสารหลักฐาน/คำชี้แจงของผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>๗.กศจ.พิจารณาเรื่องร้องทุกข์</p>	<p>๑๕ นาที</p> <p>ภายใน ๑ วัน</p> <p>ภายใน ๑ วัน</p> <p>ภายใน ๓ วัน (นับแต่วันรับร้องทุกข์)</p> <p>ภายใน ๗ วัน (นับแต่วันที่ได้แจ้ง)</p>	<p>๑. มีการรับเรื่องตามสารบบงาน</p> <p>๒.มีการตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือร้องทุกข์</p> <p>๓. ให้ความเห็นเสนอ ผอ.สปท.ถูกต้อง</p> <p>๔.แจ้งผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ชี้แจงพร้อมเอกสารหลักฐาน</p> <p>๕.ให้ความเห็นเสนอได้ถูกต้อง</p> <p>๖.ส่งหนังสืออุทธรณ์ คำชี้แจงของผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ไป สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ภายในเวลาที่กำหนด</p>	กลุ่มกฎหมายและคดี	

				๗.กศจ.พิจารณาเรื่องร้อง ทุกข์ได้		
สารอ้างอิง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์ ๒๕๕๑						



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิด

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๙ ดังนั้น หากมีความเสียหายเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๙ หลักการของกฎหมาย หรือที่เรียกว่าส่วนที่เป็นสารบัญญัติ เช่น ฐานความผิด การแบ่งส่วนความรับผิดและอายุความฟ้องคดี เป็นไปตามหลักกฎหมายพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่รับผิดทางละเมิดเมื่อกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงเท่านั้น

๒. หน่วยงานเรียกให้เจ้าหน้าที่รับผิดชดใช้ค่าเสียหายโดยคำนึงถึงระดับความร้ายแรง แห่งการกระทำและความเป็นธรรมในแต่ละกรณีเป็นเกณฑ์ โดยไม่ต้องให้ใช้เต็มจำนวนความเสียหายก็ได้ เช่น อาจคำนึงถึงเงินเดือนรายจ่าย ครอบครัว ความร้ายแรงของการกระทำละเมิด ที่จะชดใช้เต็มหรือไม่เต็มจำนวนก็ได้ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐนั้น นอกจากนี้ หากความเสียหายเกิดจากความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐหรือระบบการดำเนินงานส่วนรวม ก็ต้องหักส่วนดังกล่าวออกด้วย เช่น หน่วยงานของรัฐไม่บำรุงรักษารถให้อยู่ในสภาพปลอดภัย กรณีเช่นนี้ ต้องหักส่วนที่หน่วยงานของรัฐจะต้องรับผิดชอบออกจากส่วนที่เจ้าหน้าที่จะต้องชดใช้ค่าเสียหาย

๓. กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดหลายคน มิให้นำหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมมาใช้บังคับ โดยเจ้าหน้าที่แต่ละคนจะต้องรับผิดชอบเฉพาะส่วนของตนเท่านั้น สำหรับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดความเสียหายหรือที่เรียกว่าส่วนวิธีสบัญญัติจะต้องดำเนินการตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ไม่ว่าจะการกระทำละเมิดจะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๙

๔. คำจำกัดความ

มาตรา ๔ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

“เจ้าหน้าที่ ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้ง ในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใด เจ้าหน้าที่ ตามนัยมาตรา ๔ เป็นผู้ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ โดยที่พระราชบัญญัตินี้เน้นถึงการทำงานแทนรัฐในลักษณะเจ้าหน้าที่ของภาครัฐทุกประเภท ดังนั้น เจ้าหน้าที่ตามค านियามดังกล่าวจึงหมายความถึงบุคลากรทุกประเภทที่ท างานให้กับรัฐ ไม่ว่าจะเป็ นลูกจ้างหรือ จะเป็ นกรรมการ และไม่ว่าจะเป็ นการแต่งตั้งในฐานะใด

“หน่วยงานของรัฐ ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็น กรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกา และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

ละเมิด ฎีองค์ประกอบตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๔๒๐ ที่บัญญัติว่า ผู้ใดกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมายให้เขา (ผู้ถูกกระทำ) เสียหายแก่ ชีวิต ร่างกาย อนามัย เสรีภาพ ทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใด ผู้กระทำผิดจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมแก่บุคคลนั้น

การกระทำโดยจงใจ หมายถึง การกระทำโดยมีเจตนาหรือกระทำโดยตั้งใจ

การกระทำโดยประมาท หมายถึง กระทำโดยไม่รู้ว่าการกระทำของตนนั้น จะทำให้ผู้อื่นเสียหาย แต่ได้กระทำไปโดยขาดความระมัดระวังที่บุคคลในภาวะเช่นนั้น พึงมีตามวิสัยและพฤติการณ์

ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หมายถึง “การกระทำโดยมิได้เจตนา แต่เป็นการกระทำซึ่งบุคคลพึงคาดหมายได้ว่าอาจก่อให้เกิดความเสียหายขึ้น และหากใช้ความระมัดระวังแม้เพียงเล็กน้อย ก็อาจป้องกันมิให้เกิดความเสียหายได้แต่กลับมิได้ใช้ความระมัดระวังเช่นนั้นเลย (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๑๐/๒๕๕๒)

ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกหรือต่อหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติ และไม่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕. ๑ กรณีเกิดความเสียหายแก่สถานศึกษา

ขั้นตอนที่ ๑ การรายงานความเสียหาย

เมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นในจากกรณีทุจริต เงินขาดบัญชี การไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย เหตุเพลิงไหม้ เหตุโจรกรรม ภัยพิบัติธรรมชาติ เป็นต้น ให้สถานศึกษารายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ และดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

ขั้นตอนที่ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด

เมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษารายงานความเสียหายดังกล่าวแล้ว ในส่วนของความรับผิดทางละเมิด ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๐๖๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เพื่อให้ทราบรายละเอียดวันเวลาสถานที่เกิดเหตุ จำนวนความเสียหาย และเหตุอันควรเชื่อว่าเจ้าหน้าที่จะต้องรับผิดหรือไม่ รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด

มีหน้าที่สอบสวนโดยรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน ตรวจสอบเอกสาร วัตถุ หรือสถานที่ เพื่อให้ทราบรายละเอียดวันเวลาสถานที่เกิดเหตุ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำ จำนวนความเสียหาย และเหตุอันควรเชื่อว่าเจ้าหน้าที่จะต้องรับผิดหรือไม่ รายงานผู้อำนวยการสถานศึกษา พิจารณามีความเห็น

ขั้นตอนที่ ๔ การพิจารณาสำนวนการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิดของผู้อำนวยการสถานศึกษา

เมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาได้รับรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิดจากคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิดแล้ว หากพิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นกรณีไม่มีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงความเห็นทำสำนวนว่า ไม่ควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือเห็นว่า เป็นกรณีมีเหตุอันควรเชื่อว่าความเสียหายเกิดขึ้นจากการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ ให้ทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาต่อไป

ขั้นตอนที่ ๕ การพิจารณาสำนวนการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิดของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิดจากผู้อำนวยการสถานศึกษาแล้วให้ดำเนินการดังนี้

๑ .กลุ่มกฎหมายและคดี โดยนิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบสำนวนและหลักฐาน หากพิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นกรณีไม่มีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ให้ทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงความเห็นท้ายสำนวนว่า “ไม่ควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงทางละเมิด ”แล้วรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด ไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณา ตามนัยหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาที่ นร ๐๖๐๑/๑๘๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๔๑

๒.หากกลุ่มกฎหมายและคดี โดยนิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบสำนวนและหลักฐาน พิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นกรณีมีเหตุอันควรเชื่อว่าความเสียหายเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ให้ทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ตามข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ประกอบกับคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๘๘๗/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด

กรณีเกิดความเสียหายต่อบุคคลภายนอก

๑ .กรณีผู้เสียหายซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ยื่นคำขอให้สถานศึกษาชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

๑.๑ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานแก่ผู้ยื่น

๑.๒ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้พิจารณาชดใช้ค่าสินไหมทดแทนตามคำขอให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๘๐ วัน หากไม่แล้วเสร็จต้องขออนุมัติรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกิน ๑๘๐ วัน โดยเมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับเรื่องดังกล่าวแล้ว ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงของการกระทำ จำนวนความเสียหาย และเหตุอันควรเชื่อว่าเป็นการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หากเป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ให้พิจารณาว่าเจ้าหน้าที่ได้กระทำละเมิดด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือไม่ แล้วดำเนินการชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ตามแบบคำขอกระทรวงการคลังกำหนดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค๐๔๑๐.๒/ว๑๒ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ แล้วพิจารณาชดใช้ตามหลักเกณฑ์การชดใช้ค่าสินไหมทดแทนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก ตามประกาศกระทรวงการคลัง ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๔ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ถ้าหากเห็นว่าเจ้าหน้าที่ได้กระทำละเมิดด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เรียกให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนที่หน่วยงานของรัฐได้ชดใช้ให้แก่ภายนอก คืนต่อหน่วยงานภายในกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐได้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหาย ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ แต่หากเห็นว่าเจ้าหน้าที่กระทำการดังกล่าวในการปฏิบัติหน้าที่ มิใช่เป็นการกระทำด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ให้รายงานกระทรวงการคลังผ่านสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

กรณีคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้ง มีความเห็นว่าเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก มิใช่เป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นพ้องด้วย ให้แจ้งบุคคลภายนอกซึ่งเป็นผู้เสียหายฟ้องเจ้าหน้าที่นั้นได้โดยตรง แต่จะฟ้องหน่วยงานของรัฐไม่ได้ ตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาและมีความเห็นต่อไป

๒.กรณีบุคคลภายนอก ยื่นฟ้องคดีต่อศาลเพื่อให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด เพื่อทราบข้อเท็จจริงของการกระทำ จำนวนความเสียหาย พิจารณาจำนวนความเสียหาย และเหตุอันควรเชื่อว่าเป็นการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หากเป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ให้พิจารณาว่าเจ้าหน้าที่ได้กระทำละเมิดด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือไม่ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ ข้อ ๓๕ เพื่อเป็นข้อเท็จจริงและหลักฐานในการประสานสำนักงานอัยการสูงสุดในการต่อสู้คดีต่อศาลให้แก่หน่วยงาน ถ้าหน่วยงานของรัฐแพ้อคดี และต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่บุคคลภายนอก เมื่อหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าเจ้าหน้าที่ได้กระทำละเมิดด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในการปฏิบัติหน้าที่ ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ ให้หน่วยงานของรัฐเรียกให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนที่หน่วยงานของรัฐได้ชดใช้ให้แก่บุคคลภายนอกคืนต่อหน่วยงานของรัฐได้ภายในกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่หน่วยงานได้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหาย ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติเดียวกัน รายงานกระทรวงการคลังผ่านสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

กรณีคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้ง มีความเห็นว่าเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก มิใช่เป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นพ้องด้วย ให้รวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐานความเห็นดังกล่าว ประสานสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อต่อสู้และขอให้เรียกเจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดผู้นั้นเข้ามาในคดี ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาและมีความเห็นต่อไป

๕.๒ กรณีเกิดความเสียหายแก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนที่ ๑ การรายงานความเสียหาย

เมื่อเกิดความเสียหายแก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจากกรณีทุจริต เงินขาดบัญชี การไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย เหตุเพลิงไหม้ เหตุโจรกรรม ภัยพิบัติธรรมชาติ เป็นต้น ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

ขั้นตอนที่ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด

เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับรายงานความเสียหายดังกล่าวแล้ว ในส่วนของความรับผิดชอบทางละเมิด ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๐๖๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เพื่อให้ทราบรายละเอียดวันเวลาสถานที่เกิดเหตุ จำนวนความเสียหาย และเหตุอันควรเชื่อว่าเป็นการกระทำที่ต้องรับผิดชอบหรือไม่

ขั้นตอนที่ ๓ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด

มีหน้าที่สอบสวนโดยรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน ตรวจสอบเอกสาร วัตถุ หรือสถานที่ เพื่อให้ทราบรายละเอียดวันเวลาสถานที่เกิดเหตุ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำ จำนวนความเสียหาย และเหตุอันควรเชื่อว่าเป็นการกระทำที่ต้องรับผิดชอบหรือไม่ รายงานผู้อำนวยการสถานศึกษา พิจารณามีความเห็น

ขั้นตอนที่ ๔ การพิจารณาสำนวนการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิดของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. กลุ่มกฎหมายและคดี โดยนิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบและหลักฐาน ทำความเห็นเสนอหากเห็นว่าเป็นกรณีไม่มีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ให้เสนอความเห็นให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาและลงความเห็นสั่งการท้ายสำนวนแล้วรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด ไปยังเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณา ตามนัยหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาที่ นร ๐๖๐๑/๑๘๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๔๑

๒. หากกลุ่มกฎหมายและคดี โดยนิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบและหลักฐาน แล้วเห็นว่า เป็นกรณีมีเหตุอันควรเชื่อว่าความเสียหายเกิดขึ้นจากการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ ให้ทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ตามข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๘๘๗/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด

ขั้นตอนที่ ๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงทางละเมิด

ในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ให้แต่งตั้งได้ไม่เกิน ๕ คน โดยให้แต่งตั้งจากข้าราชการเป็นคณะกรรมการ และให้กำหนดเวลาแล้วเสร็จของการพิจารณาไว้ด้วย ตามข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙

ขั้นตอนที่ ๖ การพิจารณาของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐาน ดำเนินการประชุมพิจารณามีความเห็นเกี่ยวกับจำนวนความเสียหายที่เกิดขึ้น การกระทำของเจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดว่ากระทำไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือไม่ จำนวนความเสียหายที่เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดต้องรับผิดชอบใช้ความเสียหายให้แก่หน่วยงานของรัฐตาม ข้อ ๑๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ โดยบันทึกสรุปข้อเท็จจริงและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการกระทำของเจ้าหน้าที่ที่กระทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ จำนวนความเสียหายที่จะต้องรับผิดชอบ แล้วมีหนังสือเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิด มารับทราบข้อเท็จจริงและหลักฐาน และให้โอกาสเจ้าหน้าที่ผู้ยื่นข้อแจ้งและแสดงหลักฐานของตนเพื่อโต้แย้งต่อคณะกรรมการได้ภายในเวลาอันสมควรแต่ไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับทราบ

กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ยื่นข้อแจ้งไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ หรือไม่มารับทราบ ให้คณะกรรมการส่งบันทึกดังกล่าวทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่น ข้อ อยู่ของเจ้าหน้าที่ผู้ยื่น ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการหรือสถานที่ติดต่อที่เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นแจ้งให้ทราบพร้อมทั้งมีหนังสือสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ยื่นว่าได้กระทำการตามบันทึกสรุปดังกล่าวหรือไม่อย่างไร โดยทำบันทึกเป็น ๓ ฉบับ เพื่อเก็บไว้ในสำนวน ๑ ฉบับ และส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่น ๒ ฉบับ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นเก็บไว้ ๑ ฉบับ และให้ลงลายมือชื่อ และวันเดือนปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวน ๑ ฉบับ เมื่อล่วงพ้น ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการ หากไม่ได้รับแบบบันทึกดังกล่าวคืนมาให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้ยื่น ได้รับทราบข้อกล่าวหาแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ประชุมพิจารณาลงมติ ทำรายงานการสอบข้อเท็จจริงและหลักฐาน รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

กรณีคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด รวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐาน ดำเนินการประชุมพิจารณามีความเห็นเกี่ยวกับจำนวนความเสียหายที่เกิดขึ้นและการกระทำของเจ้าหน้าที่แล้วเห็นว่าความเสียหายที่เกิดขึ้น เจ้าหน้าที่กระทำไปในการปฏิบัติหน้าที่ แต่ไม่ได้กระทำไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ให้ทำความเข้าใจและเสนอแนวการดำเนินการรายงานการสอบข้อเท็จจริงให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจารณาสั่งการ

ขั้นตอนที่ ๗ การพิจารณาสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

เมื่อกลุ่มกฎหมายและคดี ได้รับสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดแล้ว ให้ตรวจสอบสำนวนและหลักฐานทำความเข้าใจเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาดังนี้

๑. กรณีคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด เห็นว่าความเสียหายเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเจ้าหน้าที่กระทำไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง และมีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดได้ทราบข้อเท็จจริงและหลักฐานและสิทธิในการชี้แจงและโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานของตนแล้ว ถ้านิติกรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับชอบเห็นพ้องด้วยให้ทำความเข้าใจเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาและวินิจฉัยสั่งการว่าความเสียหายที่เกิดขึ้น เกิดจากการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ และเป็นกรกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง จะต้องรับผิดชอบใช้ความเสียหายเป็นจำนวนเท่าใด เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีคำวินิจฉัยสั่งการแล้ว ให้ส่งสำนวนและความเห็นไปให้กระทรวงการคลังเพื่อตรวจสอบภายในเจ็ดวันนับแต่วันวินิจฉัยสั่งการ เว้นแต่เป็นเรื่องที่กระทรวงการคลัง ประกาศกำหนดว่าไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ รายละเอียดตาม ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงาน ให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยความเสียหายที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ หน่วยงานของรัฐจะต้องรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดไปให้กระทรวงการคลังทราบทุกระยะ ๓ เดือน ดังนั้น หากเป็นกรณีไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ออกคำสั่งให้ผู้ต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มิคำวินิจฉัยสั่งการ หากไม่มีการชดใช้ความเสียหาย ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา บังคับทางปกครองต่อไป ตามที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๑๙/๒๕๕๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งและการบังคับทางปกครอง สั่ง ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

แต่หากเป็นกรณีที่ต้องรายงานผลการพิจารณาให้กระทรวงการคลังตรวจสอบก่อนมีคำสั่งเรียกให้ชำระเงินเพื่อชดใช้ความเสียหาย ให้ส่งคำวินิจฉัยสั่งการพร้อมต้นฉบับสำนวนการสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดให้กระทรวงการคลังเพื่อตรวจสอบ ภายใน ๗ วันนับแต่วันวินิจฉัยสั่งการ แล้วให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เตรียมการที่จะมีการออกคำสั่งเรียกให้ชำระเงินไว้ระหว่างรอกระทรวงการคลังพิจารณา

ขั้นตอนที่ ๘ การพิจารณาสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของกระทรวงการคลัง

เมื่อกระทรวงการคลังได้รับสำนวนสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด หากกระทรวงการคลังไม่พิจารณาให้แล้วเสร็จก่อนอายุความ ๒ ปี สิ้นสุดไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการออกคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน หรือดำเนินการฟ้องคดีเพื่อมิให้ขาดอายุความ ๒ ปี

นับจากวันที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาสำนวนของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด และมีความเห็นสั่งการ ให้เจ้าหน้าที่ชุดใช้ค่าสินไหมทดแทน

กรณีที่กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่าเจ้าหน้าที่จะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ออกคำสั่งหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชุดใช้ให้เป็นไปตามความเห็นของการกระทรวงการคลัง ตามข้อ ๑๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดและผู้เกี่ยวข้องทราบ

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลภายนอก

ในกรณีเจ้าหน้าที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลภายนอก ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเห็นว่าความเสียหายเกิดขึ้นเนื่องในการที่ตนได้กระทำในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาโดยไม่ชักช้า และให้มีการรายงานตามลำดับถึงหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น ตามข้อ ๓๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ โดย

๑. หากผู้เสียหายซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ยื่นคำขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชุดใช้

ค่าสินไหมทดแทน

๑.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานแก่ผู้ยื่น

๑.๒- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด โดยให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๘๐ วัน หากไม่แล้วเสร็จต้องขออนุมัติรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกิน ๑๘๐ วัน เพื่อพิจารณาจำนวนความเสียหาย และเหตุอันควรเชื่อว่าเป็นการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หากเป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ให้พิจารณาว่าเจ้าหน้าที่ได้กระทำละเมิดด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือไม่ แล้วดำเนินการชุดใช้ค่าสินไหมทดแทน ตามแบบคำขอกระทรวงการคลังกำหนดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค๐๔๑๐.๒/ว๑๒ ๒๗ ก.พ.๕๘ แล้วพิจารณาชุดใช้ตามหลักเกณฑ์การชุดใช้ค่าสินไหมทดแทนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก ตามประกาศกระทรวงการคลัง ลงวันที่ ๓ ต.ค.๕๔ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ชุดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ถ้าหากเห็นว่าเจ้าหน้าที่ได้กระทำละเมิดด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เรียกให้เจ้าหน้าที่ชุดใช้ค่าสินไหมทดแทนที่หน่วยงานของรัฐได้ชุดใช้ให้แก่ภายนอก คืนต่อหน่วยงานภายในกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐได้ชุดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหาย ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ แต่หากเห็นว่าเจ้าหน้าที่กระทำการดังกล่าวในการปฏิบัติหน้าที่ มิใช่เป็นการกระทำด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ให้รายงานกระทรวงการคลังผ่านสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

กรณีคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้ง มีความเห็นว่าเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก มิใช่เป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นพ้องด้วย ให้แจ้งบุคคลภายนอกซึ่งเป็นผู้เสียหายฟ้องเจ้าหน้าที่นั้นได้โดยตรง แต่จะฟ้องหน่วยงานของรัฐไม่ได้ ตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาและมีความเห็นต่อไป

๒. กรณีบุคคลภายนอก ยื่นฟ้องเป็นคดีต่อศาล

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด เพื่อพิจารณาจำนวนความเสียหาย และเหตุอันควรเชื่อว่าเป็นการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หากเป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ให้พิจารณาว่าเจ้าหน้าที่ได้กระทำละเมิดด้วยความจงใจหรือ

ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือไม่ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ ข้อ๓๕ -เพื่อเป็นข้อเท็จจริงและหลักฐานในการประสานสำนักงานอัยการสูงสุดในการต่อสู้คดีต่อศาลให้แก่หน่วยงาน หากหน่วยงานของรัฐแพ้อคดี และต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่บุคคลภายนอก เมื่อหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าเจ้าหน้าที่ได้กระทำละเมิดด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในการปฏิบัติหน้าที่ ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ ให้หน่วยงานของรัฐเรียกให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนที่หน่วยงานของรัฐได้ชดใช้ให้แก่ภายนอกคืนต่อหน่วยงานของรัฐได้ภายในกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่หน่วยงานได้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่บุคคลภายนอก ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติเดียวกัน รายงานกระทรวงการคลังผ่านสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

กรณีคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้ง มีความเห็นว่าเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก มิใช่เป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นพ้องด้วย ให้รวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐานความเห็นดังกล่าว ประสานสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อต่อสู้และขอให้เรียกเจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดผู้นั้นเข้ามาในคดี ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาและมีความเห็นต่อไป

กำหนดเวลาที่จะต้องมีการเรียกให้เจ้าหน้าที่ชำระเงิน

กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกในการปฏิบัติหน้าที่และหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบต่อผู้เสียหายในผลแห่งละเมิด เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหายไปแล้ว สิทธิในการเรียกให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ตน มีกำหนดอายุความ ๑ ปีนับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้ค่าสินไหมทดแทนนั้นแก่ผู้เสียหาย ทั้งนี้ตามมาตรา ๙^๒ ถ้าเป็นกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่ สิทธิของหน่วยงานของรัฐที่จะเรียกร้องให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนของรัฐ มีกำหนดอายุความ ๒ ปีนับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวเจ้าหน้าที่ผู้จะพึงต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทน และหากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่ต้องรับผิดชอบแต่กระทรวงการคลังตรวจสอบแล้วเห็นว่าต้องรับผิดชอบ ให้สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนนั้น มีกำหนดอายุความ ๑ ปีนับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐมีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลัง

อายุความเริ่มนับเมื่อ

อายุความในการใช้สิทธิเรียกให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเริ่มนับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวเจ้าหน้าที่ผู้จะพึงต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทน โดยมีคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ. ๓๕๑/๒๕๕๙ วางหลักไว้ ดังนี้

๑.วันที่หน่วยงานของรัฐรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวเจ้าหน้าที่ผู้จะพึงต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทน คือวันที่ ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด ได้ลงนามรับทราบรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงฯ อันเป็นวันที่ผู้สั่งแต่งตั้งได้มีคำวินิจฉัยสั่งการ ^๔

๒.กรณีผู้สั่งแต่งตั้งลงนามรับทราบรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงฯ แต่ไม่ได้ลงวันที่รับทราบรายงานและวินิจฉัย ให้ถือวันที่ตามหนังสือที่มีการส่งสำนวนการสอบข้อเท็จจริงฯ รายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบตามข้อ ๑๗ วรรคหนึ่ง เป็นวันที่รู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวเจ้าหน้าที่ผู้จะพึง

ต้องใช้ค่าสินไหมทดแทน จึงต้องออกคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนภายในกำหนดอายุความนับแต่วันนั้น

๓. กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากกระทรวงการคลังแล้วเห็นว่าจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่เจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิดจะต้องชดใช้แตกต่างจากที่ผู้สั่งแต่งตั้งวินิจัยสั่งการไว้ หรือกระทรวงการคลังมีความเห็นให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรับผิดชอบเพิ่มขึ้นอีกหลายคน **ไม่ทำให้อายุความใช้สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากการกระทำละเมิดเริ่มนับใหม่ตั้งแต่วันที่หน่วยงานของรัฐรู้ถึงจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จะต้องรับผิดชอบ**

๔. กรณีกระทรวงการคลัง ไม่แจ้งผลการตรวจสอบให้ทราบก่อนอายุความสองปีสิ้นสุดไม่น้อยกว่าหกเดือนนั้น เมื่อหน่วยงานของรัฐส่งสำนวนสอบข้อเท็จจริงฯ ให้กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว หน่วยงานของรัฐจะต้องตระเตรียมเรื่องให้พร้อมสำหรับการออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน เพื่อมิให้ขาดอายุความ^๕

๕. เมื่อกระทรวงการคลังแจ้งผลการตรวจสอบและผู้มีอำนาจมีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิดรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ถือเป็นกรณีที่มีผลการตรวจสอบของกระทรวงการคลังแล้วและมีใช้กรณีมีคำสั่งเรียกให้รับผิดชอบไปก่อนโดยไม่รอผลการตรวจสอบจากกระทรวงการคลัง ดังนั้น เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชอบชดใช้ตามคำสั่งเรียกให้รับผิดชอบอุทธรณ์คำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ผู้มีอำนาจทำคำสั่งจึงไม่ต้องส่งคำอุทธรณ์ให้กระทรวงการคลังพิจารณา แต่ต้องทำการพิจารณาอุทธรณ์นั้น และหากไม่เห็นด้วยก็ต้องส่งคำอุทธรณ์ไปให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์วินิจัย ตามมาตรา ๔๔ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙^๖

กล่าวโดยสรุป วันที่หน่วยงานของรัฐรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวเจ้าหน้าที่ผู้จะพึงต้องใช้ค่าสินไหมทดแทนซึ่งเป็นวันเริ่มต้นนับอายุความใช้สิทธิเรียกร้องให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน คือ วันที่ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด ได้ลงนามรับทราบรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงฯ อันเป็นวันที่ผู้สั่งแต่งตั้งได้มีคำวินิจัยสั่งการ^๕ ดังนั้น เมื่อนำเสนอแฟ้มให้ผู้มีอำนาจรับทราบและวินิจัยรายงานการสอบข้อเท็จจริงฯ แล้ว ต้องตรวจสอบและลงวันเดือนปีที่ผู้มีอำนาจรับทราบและวินิจัยสั่งการนั้นให้ปรากฏชัดเจนไว้ในสำนวนด้วย

คำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ชำระเงิน เป็นคำสั่งทางปกครอง ตามความหมายในมาตรา ๕^๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ เนื่องจากพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ เป็นกฎหมายเฉพาะมิได้บัญญัติในเรื่องมาตรการบังคับทางปกครองไว้โดยเฉพาะ การบังคับตามคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงิน จึงต้องนำมาตรการบังคับทางปกครองที่มีบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งเป็นกฎหมายกลางมาใช้บังคับ ซึ่งเดิมการบังคับทางปกครอง ปฏิบัติตาม มาตรา ๕๗ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า “คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ผู้ใดชำระเงิน ถ้าถึงกำหนดแล้วไม่มีการชำระโดยถูกต้องครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหนังสือเตือนให้ผู้นั้นชำระภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ถ้าไม่ปฏิบัติตามคำเตือน เจ้าหน้าที่อาจใช้มาตรการบังคับทางปกครองโดยยึดหรืออายัดทรัพย์สินของผู้นั้น และขายทอดตลาดเพื่อชำระเงินให้ถูกต้องครบถ้วน” วรรคสอง บัญญัติว่า “วิธีการยึด การอายัด และการขายทอดตลาดทรัพย์สินให้ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งโดยอนุโลม ส่วนผู้มีอำนาจสั่งยึดหรืออายัดหรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง” โดยวิธีการยึด การอายัด และการขายทอดตลาดทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม ไม่มีรายละเอียดวิธีปฏิบัติและระยะเวลาใน

การบังคับทางปกครองที่ชัดเจน ก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่ผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครอง ประกอบกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐส่วนใหญ่ไม่มีความเชี่ยวชาญในการยึด การอายัด และการขายทอดตลาดทรัพย์สิน อีกทั้งไม่มีบทบัญญัติที่ให้อำนาจแก่เจ้าหน้าที่ในการสืบหาทรัพย์สินและมอบหมายให้ชำระเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้มีแก้ไขการบังคับทางปกครองใหม่ ในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่ มาตรา ๖๓/๑๕ มาตรา ๖๓/๑๖ มาตรา ๖๓/๑๗ มาตรา ๖๓/๑๘ และมาตรา ๖๓/๑๙ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป โดยได้ครบกำหนดไปเมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ โดยยกเลิกการบังคับทางปกครอง มาตรา ๕๕ ถึงมาตรา ๖๓ ในหมวด ๒ คำสั่งทางปกครอง และเพิ่มเติมเป็นหมวด ๒/๑ การบังคับทางปกครอง มาตรา ๖๓/๑ ถึงมาตรา ๖๓/๒๕ ดังนี้

แนวทางการดำเนินการตามมาตรการบังคับการปกครอง

เมื่อผู้มีอำนาจออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชำระค่าสินไหมทดแทนตามข้อ ๑๗ หรือตามข้อ ๑๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ ภายในกำหนดอายุความใช้สิทธิเรียกร้องตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ แล้ว คำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ชำระค่าสินไหมทดแทน จะต้องกำหนดระยะเวลาให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดปฏิบัติตาม คำสั่งนั้น หากเจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดปฏิบัติตามคำสั่งเรียกให้ชำระค่าสินไหมทดแทนครบถ้วนถูกต้องภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ก็ไม่ต้องมีการใช้มาตรการบังคับทางปกครองอีกต่อไป แต่หากเจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดไม่ ปฏิบัติตามคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน และหน่วยงานของรัฐได้มีหนังสือเตือนให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นชำระ ภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่าเจ็ดวันแล้ว ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำเตือน เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออก คำสั่งต้องใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒ มาดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งเรียกให้ชำระค่าสินไหม ทดแทนได้

กรณีเจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดอุทธรณ์คำสั่งเรียกให้ชำระค่าสินไหมทดแทนต่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำ คำสั่ง เจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่ง หรือผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยความถูกต้องของคำสั่งทางปกครองนั้น มีอำนาจใช้ ดุลพินิจพิจารณาสั่งให้ทุเลาการบังคับไว้ก่อนได้ (มาตรา๖๓/๒) เพื่อชะลอหรือระงับการบังคับตามคำสั่งไว้ก่อนเป็น การชั่วคราว ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อยู่ในบังคับของคำสั่ง เพราะหากหน่วยงานของรัฐได้ใช้มาตรการ บังคับทางปกครองไปแล้ว ต่อมาปรากฏว่าคำสั่งทางปกครองนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายและมีการเพิกถอนคำสั่ง จะต้องมีการเยียวยาแก้ไขความเสียหายที่เกิดจากการใช้มาตรการบังคับทางปกครองในภายหลัง (สำนักงาน คณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่องเสรีจ๔๕๙/๒๕๔๙)

กรณีเจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดฟ้องคดีต่อศาลปกครองขอให้เพิกถอนคำสั่งเรียกให้ชำระค่าสินไหม ทดแทนนั้น ตามระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยการพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๖๙ กำหนดว่า การฟ้องคดีต่อศาลปกครองขอให้เพิกถอนคำสั่งทางปกครอง ไม่เป็นเหตุให้ทุเลาการ บังคับตามคำสั่งทางปกครองนั้น เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น ดังนั้น หากไม่มีคำสั่งของศาลปกครองให้ หน่วยงานของรัฐทุเลาการบังคับตามคำสั่งนั้นไว้ก่อน การบังคับตามคำสั่งยังคงดำเนินต่อไป (สำนักงาน คณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่องเสรีจ๔๕๙/๒๕๔๙)

เมื่อจะต้องมีการใช้มาตรการบังคับทางปกครองต่อไป เจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองมีอำนาจพิจารณาใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมนี้ได้ เพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งของตนได้ หรือจะมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ใต้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่อื่นเป็นผู้ดำเนินการก็ได้**ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวงการมอบอำนาจในการพิจารณาใช้มาตรการบังคับทางปกครองของเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครอง พ.ศ.๒๕๖๒ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒**

การใช้มาตรการบังคับทางปกครองแก่บุคคลใด หากบุคคลนั้นถึงแก่ความตาย ให้ดำเนินการบังคับทางปกครองต่อไปได้ ถ้าบุคคลนั้นมีทายาทผู้รับมรดกหรือผู้จัดการมรดกโดยให้ถือว่าทายาทผู้รับมรดกหรือผู้จัดการมรดกเป็นผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครองนั้น ซึ่งการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง ต้องใช้เพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของคำสั่งทางปกครอง โดยกระทบกระเทือนผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครองน้อยที่สุด

กรณีหน่วยงานของรัฐ ใช้สิทธิฟ้องคดีต่อศาล และศาลได้มีคำพิพากษาให้ชำระเงินหรือให้กระทำหรือละเว้นกระทำแล้ว มิให้ใช้บังคับกับการบังคับตามคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินหรือให้กระทำหรือละเว้นกระทำนี้ โดยเมื่อศาลได้รับฟ้องคดีไว้แล้ว ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามส่วนที่ ๒ การบังคับตามคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงิน และส่วนที่ ๓ การบังคับตามคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้กระทำหรือละเว้นกระทำ เว้นแต่จะได้มีการถอนฟ้อง หรือศาลมีคำสั่งจำหน่ายคดีจากสารบบความเพราะเหตุอื่น โดยไม่กระทบต่อการดำเนินการตามมาตรการบังคับทางปกครองที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการไปก่อนที่ศาลได้รับฟ้องคดี และให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามมาตรการบังคับทางปกครองในส่วนนั้นต่อไปจนแล้วเสร็จ

การบังคับทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงิน

มาตรการบังคับตามคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงิน ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒ นั้นทำได้ ๒ วิธี คือ คือ การบังคับโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และการบังคับโดยเจ้าพนักงานบังคับคดี โดยที่**มาตรา ๖ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ บัญญัติไว้ว่า**“ในกรณีที่มีคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินใดเป็นที่สุดแล้วเป็นเวลาเกินหนึ่งปีในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งนั้นดำเนินการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ต่อไป โดยจะดำเนินการตาม**มาตรา ๖๓/๑๕** ได้ต่อเมื่อเป็นคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินซึ่งมีลักษณะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง” ซึ่งพระราชบัญญัติฉบับนี้ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ใช้บังคับในวันถัดจากวันประกาศ ทำให้การบังคับทางปกครองดำเนินการได้ดังนี้

๑.กรณีคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินเป็นที่สุดแล้วเป็นเวลาเกินหนึ่งปีในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ (คำสั่งที่เป็นที่สุดก่อนวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑) หน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งให้ชำระเงิน สามารถดำเนินการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัตินี้ ได้เฉพาะการบังคับโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ เท่านั้น เนื่องจากยังไม่มีกฎกระทรวงกำหนดลักษณะคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินที่จะดำเนินการบังคับโดยเจ้าพนักงานบังคับคดีตามมาตรา ๖๓/๑๕

๒.กรณีคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินเป็นที่สุดท้ายตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นมา หน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งให้ชำระเงิน สามารถดำเนินการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัตินี้ได้ ทั้ง ๒ วิธี คือการบังคับทางปกครองโดยเจ้าหน้าที่รัฐ และการบังคับโดยเจ้าพนักงานบังคับคดี โดยในส่วนของ การบังคับโดยเจ้าพนักงานบังคับคดี ที่จะต้องยื่นคำขอฝ่ายเดียวต่อศาล เพื่อให้ศาลออกหมายบังคับคดีเพื่อบังคับ ให้เป็นไปตามคำสั่งทางปกครอง ตามมาตรา ๖๓/๑๕ นั้น ในเรื่องนี้ ศาลยุติธรรมได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ บังคับตามคำสั่งทางปกครองตามมาตรา ๖๓/๑๕ ไว้ว่า “คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินที่เป็นที่สุดท้ายเป็น เวลาเกินหนึ่งปีในวันที่พระราชบัญญัติใช้บังคับ คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินที่จะยื่นคำขอให้ศาลออก หมายบังคับคดีตามมาตรา ๖๓/๑๕ ได้ ต้องเป็นคำสั่งทางปกครองที่เป็นที่สุดท้ายตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นมา อันเป็นระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงิน ใดที่เป็นที่สุดท้ายก่อนวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จะยื่นคำขอให้ศาลออกหมายบังคับคดีตามมาตรา ๖๓/๑๕ ได้ จะต้องมียกเว้นตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง”(หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ศย ๐๑๖/ว๒๕๕(ป) ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑)

๑.การบังคับโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ

กรณีมีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้วไม่มีการชำระให้ ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งต้องมีหนังสือเตือนให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นชำระภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่ต้อง ไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำเตือน เจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่งต้องใช้มาตรการบังคับทางปกครอง โดยยึด หรืออายัดทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นและขายทอดตลาดเพื่อชำระเงินให้ครบถ้วน โดยผู้ออกคำสั่งใช้มาตรการ บังคับทางปกครอง **จะต้องมีการแต่งตั้งเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดกฎกระทรวง กำหนดเจ้าหน้าที่ ผู้ออกคำสั่งใช้มาตรการบังคับทางปกครองและการแต่งตั้งเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง พ.ศ.๒๕๖๒ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒** เพื่อรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไป ตามมาตรการบังคับทางปกครอง โดยตามกฎกระทรวงดังกล่าว ข้อ ๓ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ผู้มีอำนาจออกคำสั่งใช้ มาตรการบังคับทางปกครองแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้อยู่ภายใต้บังคับบัญชาซึ่งผ่านการอบรมด้านการบังคับคดีจากกรม บังคับคดีหรือด้านการบังคับทางปกครองตามหลักสูตรที่คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองให้ความ เห็นชอบ เป็นเจ้าพนักงานบังคับทางปกครองเพื่อดำเนินการยึดหรืออายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน ข้อ ๓ วรรคสอง กำหนดให้ในการดำเนินการยึดหรืออายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์ในการใช้มาตรการ บังคับทางปกครองสำหรับคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินแต่ละคำสั่ง ผู้ออกคำสั่งใช้มาตรการบังคับทาง ปกครองอาจมอบหมายให้เจ้าพนักงานบังคับทางปกครองหนึ่งคนหรือหลายคนร่วมเป็นเจ้าพนักงานบังคับทาง ปกครองก็ได้ ข้อ ๓ วรรคสาม กำหนดให้ในกรณีที่มีการมอบหมายเจ้าพนักงานบังคับทางปกครองตามวรรคสอง เพียงหนึ่งคน บุคคลดังกล่าวต้องสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีทางนิติศาสตร์ แต่กรณีที่มีการมอบหมายเจ้าพนักงาน บังคับทางปกครองหลายคน ในการดำเนินการยึดหรืออายัดทรัพย์สินต้องมีเจ้าพนักงานบังคับทางปกครองอย่าง น้อยหนึ่งคนสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีทางนิติศาสตร์

ในเรื่องดังกล่าวเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในฐานะอธิบดีหรือหัวหน้าส่วน ราชการที่มีฐานะเป็นกรม ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจออกคำสั่งใช้มาตรการบังคับทางปกครองสำหรับคำสั่งทางปกครองที่ กำหนดให้ชำระเงินตามกฎกระทรวงดังกล่าว ได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปฏิบัติ ราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ใช้ค่าสินไหมทดแทน กรณีการมีคำสั่งตามความเห็นของกรทรวงการคลังรวมทั้งการมีคำสั่งไปก่อนที่

กระทรวงการคลังจะให้ความเห็นเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และการบังคับทางปกครองในกรณีมีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชำระเงินถ้าถึงกำหนดชำระแล้วไม่มีการชำระโดยถูกต้องครบถ้วน ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๑๙/๒๕๕๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งและการบังคับทางปกครอง สั ง ญ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

การยึด आयัตทรัพย์สิน

เมื่อมีคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดชำระเงินให้หน่วยงานของรัฐภายในกำหนดอายุความ มาตรา ๙ และมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และไม่มีการปฏิบัติแล้ว การใช้มาตรการบังคับปกครองโดยการยึด आयัตทรัพย์สินต้องกระทำภายในเวลา ๑๐ ปีนับแต่วันที่คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินถึงที่สุด เมื่อทำการยึดและอายัตทรัพย์ภายใน ๑๐ ปีแล้ว การขายทอดตลาดหรือจำหน่ายทรัพย์โดยวิธีอื่นซึ่งทรัพย์สินที่ยึดหรืออายัตไว้ เพื่อชำระเงินรวมทั้งค่าธรรมเนียม ค่าตอบแทน หรือค่าใช้จ่ายอื่นในการบังคับทางปกครอง สามารถกระทำได้แม้ล่วงพ้นระยะเวลา ๑๐ ปี แต่หากยึดหรืออายัตทรัพย์สินแล้ว ยังไม่ได้รับชำระเงินครบถ้วนภายใน ๑๐ ปี เมื่อล่วงพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว จะยึดหรืออายัตทรัพย์สินเพิ่มเติมอีกมิได้ ทั้งนี้ คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินเป็นที่สุด เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๓/๘ ดังนี้

(๑) ไม่มีการอุทธรณ์คำสั่งต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองฝ่ายระยะเวลาอุทธรณ์

(๒) เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์มีคำวินิจฉัยยกอุทธรณ์ และไม่มีการฟ้องคดีต่อศาลภายในระยะเวลาการฟ้องคดี

(๓) ศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษายกฟ้อง หรือเพิกถอนคำสั่งบางส่วน และคดีถึงที่สุดแล้ว

การสืบหาทรัพย์สิน

ในการยึด आयัตทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ผู้ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ตามคำสั่งเรียกให้ชำระเงินที่เป็นที่สุด จะต้องมีการสืบหาทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว หน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งให้ชำระเงิน สามารถดำเนินการสืบหาทรัพย์สินได้ ดังนี้

๑. สืบหาทรัพย์สินเอง

เจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งที่ใช้มาตรการบังคับทางปกครอง มีอำนาจดำเนินการเพื่อสืบหาทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ที่ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทน(ผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครอง) ได้ตามบทบัญญัติในมาตรา ๖๓/๑๐ ดังนี้

(๑) มีหนังสือสอบถามสถาบันการเงิน สหกรณ์ออมทรัพย์ สหกรณ์เครดิตยูเนียน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรมที่ดิน กรมการขนส่งทางบก กรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีหน้าที่ควบคุมทรัพย์สินที่มีทะเบียน เกี่ยวกับทรัพย์สินของผู้ที่อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครอง

(๒) มีหนังสือขอให้นายทะเบียน พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลอื่นผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบการจดทะเบียนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงทางทะเบียนที่เกี่ยวกับทรัพย์สินของผู้ที่อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับ

ทางปกครองไว้เป็นการชั่วคราวเท่าที่จำเป็นเนื่องจากมีเหตุขัดข้องที่ทำให้ไม่อาจยึดหรืออายัดทรัพย์สินได้ทันที และเมื่อเหตุขัดข้องสิ้นสุดลงให้แจ้งยกเลิกหนังสือดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการระงับการจดทะเบียนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงทางทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

หน่วยงานตาม (๑) ที่ให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่งใช้มาตรการบังคับทางปกครองในการดำเนินการตาม (๑) ให้ถือว่าไม่เป็นความผิดตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่น

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือของเจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่งใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้นั้นมีความผิดฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

๒.ขอให้สำนักงานอัยการสูงสุดหรือหน่วยงานอื่นดำเนินการสืบหาทรัพย์สินแทน

ในการสืบหาทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ที่ต้องขอใช้คำสั่งใหม่ทดแทน (ผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครอง) หน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งให้ชำระเงิน อาจร้องขอให้สำนักงานอัยการสูงสุดหรือหน่วยงานอื่นดำเนินการสืบหาหลักทรัพย์แทนได้(มาตรา ๖๓/๑๑) โดยให้หน่วยงานดังกล่าวมีอำนาจตามมาตรา ๖๓/๑๐ ด้วย

๓.ให้เอกชนสืบหาทรัพย์สินแทน

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งให้ชำระเงินไม่มีเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการสืบหาทรัพย์สิน และหากจำนวนเงินที่ต้องชำระตามมาตรการบังคับทางปกครองนั้นมีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไปหรือตามมูลค่าที่กำหนดเพิ่มขึ้นโดยกฎกระทรวง หน่วยงานของรัฐอาจมอบหมายให้เอกชนสืบหาทรัพย์สินแทนได้ โดยให้เอกชนที่สืบพบทรัพย์สินได้รับค่าตอบแทนไม่เกินร้อยละสองครึ่งจากเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาจากการยึด อายัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินที่สืบพบได้ ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนสูงสุดต้องไม่เกินหนึ่งล้านบาทต่อจำนวนเงินที่ต้องชำระตามคำสั่งทางปกครองในเรื่องนั้น หรือตามจำนวนที่กำหนดเพิ่มขึ้นโดยกฎกระทรวง ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเอกชนที่สืบหาทรัพย์สิน การกำหนดค่าตอบแทน และวิธีการ จ่ายค่าตอบแทนตามวรรคสาม ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามมาตรา ๖๓/๑๑ วรรคสอง วรรคสามและวรรคสี่

ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการยึด การอายัด และการขายทอดตลาด

ตามมาตรา ๖๓/๑๒ กำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการยึด การอายัด และการขายทอดตลาดทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยมี**กฎกระทรวงกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการยึด การอายัด และการขายทอดตลาดทรัพย์สิน และกำหนดอำนาจของศาลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๕ ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕**

สิทธิการโต้แย้งหรือการใช้สิทธิทางศาลเกี่ยวกับการยึด การอายัด และการขายทอดตลาด

กรณีมีการยึด อายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ผู้อยู่ในบังคับของมาตรการทางปกครอง รวมทั้งบุคคลภายนอกผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ถูกยึดหรืออายัด สามารถใช้สิทธิโต้แย้งการยึด อายัดและขายทอดตลาด ได้ โดยให้เสนอต่อศาล ตามมาตรา ๖๓/๑๓ ดังนี้

(๑) ศาลแรงงาน ศาลภาษีอากร ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ ศาลเยาวชนและครอบครัว หรือศาลชำนาญพิเศษอื่น แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นศาลที่มีเขตอำนาจในการพิจารณาพิพากษาคดีเกี่ยวกับคำสั่งที่มีการบังคับทางปกครองนั้น

(๒) ศาลปกครอง สำหรับกรณีอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับ (๑)

การเข้าขอเฉลี่ยทรัพย์

การขอเฉลี่ยทรัพย์ ตามมาตรา ๖๓/๑๔ เป็นกรณีที่มีเจ้าหน้าที่ตามคำพิพากษาในคดีอื่น ได้ยึดทรัพย์สินหรืออายัดสิทธิเรียกร้องผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครองไว้แล้ว ทำให้เจ้าหน้าที่ตามคำพิพากษาคดีอื่นยึดหรืออายัดทรัพย์สินนั้นซ้ำอีกไม่ได้ ในกรณีนี้มาตรา ๖๓/๑๖ ให้หน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งให้ชำระเงินมีสิทธิขอเข้าเฉลี่ยทรัพย์นั้นได้เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ตามคำพิพากษา โดยตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา ๒๕๐ ให้หน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งให้ชำระเงินยื่นคำขอโดยทำเป็นคำร้องยื่นต่อศาลที่ออกหมายบังคับให้ยึดหรืออายัดทรัพย์สินนั้น เพื่อให้ศาลในคดีนั้นมีคำสั่งให้หน่วยงานของรัฐเข้าเฉลี่ยทรัพย์สินหรือเงินที่ขายหรือทรัพย์สินนั้นได้

๒.การบังคับโดยเจ้าพนักงานบังคับคดี

จากบทบัญญัติกฎหมายมาตรา ๖ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ บัญญัติว่า “กรณีที่มีคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินใดเป็นที่สุดแล้วเป็นเวลาเกินหนึ่งปีในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งนั้นดำเนินการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ต่อไป โดยจะดำเนินการตามมาตรา ๖๓/๑๕ ได้ต่อเมื่อเป็นคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินซึ่งมีลักษณะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง” ทำให้หน่วยงานของรัฐที่มีคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินเป็นที่สุดตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นมา สามารถดำเนินการบังคับโดยเจ้าพนักงานบังคับคดีได้ เนื่องจากคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินที่เป็นสุดเป็นเวลาเกินหนึ่งปี (คำสั่งที่เป็นที่สุดก่อนวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑) ยังไม่มีกฎกระทรวงกำหนดลักษณะคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินที่สามารถบังคับโดยเจ้าพนักงานคดีตามมาตรา ๖๓/๑๕

ในเรื่องนี้ ศาลยุติธรรมได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบังคับตามคำสั่งทางปกครองตามมาตรา ๖๓/๑๕ ไว้ว่า “คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินที่เป็นที่สุดเป็นเวลาเกินหนึ่งปีในวันที่พระราชบัญญัติใช้บังคับ คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินที่จะยื่นคำขอให้ศาลออกหมายบังคับคดีตามมาตรา ๖๓/๑๕ ได้ ต้องเป็นคำสั่งทางปกครองที่เป็นที่สุดนับแต่วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นมา อันเป็นระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินใดที่เป็นที่สุดก่อนวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จะยื่นคำขอให้ศาลออกหมายบังคับคดีตามมาตรา ๖๓/๑๕ ได้ จะต้อง มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง”(หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ศย ๐๑๖/ว๒๕๔(ป) ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑)

ดังนั้น หน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งให้ชำระเงินเป็นที่สุดตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นมา สามารถดำเนินการบังคับทางปกครองได้ใน ๒ กรณี คือ การบังคับทางปกครองโดยเจ้าหน้าที่รัฐ และการบังคับโดยเจ้าพนักงานบังคับคดี เพื่อยึดหรืออายัดทรัพย์สินภายในสิบปีนับแต่วันที่คำสั่งทางปกครองที่

กำหนดให้ชำระเงินเป็นที่สุด โดยหากดำเนินการบังคับทางปกครองโดยเจ้าหน้าที่รัฐมาแล้วยังไม่ได้รับชำระหนี้ หรือประสงค์จะให้มีการบังคับโดยเจ้าพนักงานบังคับคดี ก็สามารถดำเนินการตามบทบัญญัติดังกล่าวได้ ดังนี้

การบังคับตามคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินโดยเจ้าพนักงานบังคับคดี เป็นการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่บัญญัติไว้ใน ส่วนที่ ๒ การบังคับตามคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงิน ข้อ ๒. การบังคับโดยเจ้าพนักงานบังคับคดี ตั้งแต่มาตรา ๖๓/๑๕ ถึง มาตรา ๖๓/๑๙ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒^๑ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการที่แตกต่างจากการบังคับโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ กล่าวคือ การบังคับโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐเป็นการดำเนินการตามกฎหมายกำหนดขั้นตอนและวิธีการเกี่ยวกับการยึด การอายัด และการขายทอดตลาดทรัพย์สิน และกำหนดอำนาจของศาลในส่วนที่เกี่ยวกับการบังคับคดีให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕^๒ ซึ่งเป็นกฎหมายที่ออกตามความในมาตรา ๖๓/๑๒ แห่งพระราชบัญญัติฉบับเดียวกัน อันกำหนดขั้นตอนและวิธีการไว้เป็นการเฉพาะ จะนำบทบัญญัติในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม ในกรณีที่กฎหมายฉบับดังกล่าวไม่ได้กำหนดเรื่องใดไว้เท่านั้น ในขณะที่การบังคับโดยเจ้าพนักงานบังคับคดีนั้น หากศาลออกหมายบังคับคดีและแต่งตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดีแล้ว นอกจากการดำเนินการสืบหาทรัพย์สินที่กำหนดให้นำวิธีการสืบหาทรัพย์สินตามมาตรา ๖๓/๑๐ และ มาตรา ๖๓/๑๑ มาใช้บังคับแล้ว^๓ ขั้นตอนการดำเนินการที่เหลืออันได้แก่ การยึด การอายัด และการขายทอดตลาดทรัพย์สิน จนเสร็จสิ้นกระบวนการและได้รับชำระเงินจากผู้อยู่ในบังคับของมาตรการทางปกครอง จะเป็นการดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง^๔ ทั้งหมด โดยมีเงื่อนไขและขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

การยื่นคำขอให้ศาลออกหมายบังคับคดี

๑. คำสั่งทางปกครองที่จะยื่นคำขอให้ศาลออกหมายบังคับคดีได้ จะต้องเป็นคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงิน และคำสั่งนั้นยังมีผลบังคับอยู่ เช่น คำสั่งทางปกครองให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ออกคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินสามารถดำเนินการได้ ไม่ว่าจะ เป็นกรณีที่ยังไม่ได้บังคับทางปกครอง หรือได้ดำเนินการบังคับทางปกครองแล้ว แต่ยังไม่ได้รับชำระเงินหรือได้รับชำระเงินไม่ครบถ้วน

๒. คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินนั้นจะต้อง “เป็นที่สุด” แล้ว ตามมาตรา ๖๓/๘ วรรคสอง^๕ และคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินนั้น จะต้องเป็นที่สุดไม่เกินหนึ่งปีในวันที่พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับด้วย^๖ ส่วนคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินใด

¹ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

² ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๒๕ ก วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๒

³ มาตรา ๖๓/๑๗ เพื่อประโยชน์ในการบังคับคดี ให้นำความในมาตรา ๖๓/๑๐ และมาตรา ๖๓/๑๑ มาใช้บังคับกับการสืบหาทรัพย์สินของผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครองด้วย

⁴ มาตรา ๖๓/๑๒ เมื่อศาลออกหมายบังคับคดีและแต่งตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดีแล้ว การดำเนินการบังคับให้เป็นไปตามคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงิน ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

⁵ มาตรา ๖๓/๘ วรรคสอง คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินเป็นที่สุดในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่มีการอุทธรณ์คำสั่งต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองภายในระยะเวลาอุทธรณ์
- (๒) เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์มีคำวินิจฉัยยกอุทธรณ์ และไม่มีการฟ้องคดีต่อศาลภายในระยะเวลาการฟ้องคดี
- (๓) ศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษายกฟ้อง หรือเพิกถอนคำสั่งบางส่วน และคดีถึงที่สุดแล้ว

⁶ มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่บทบัญญัติมาตรา ๖๓/๑๕ มาตรา ๖๓/๑๖ มาตรา ๖๓/๑๗ มาตรา ๖๓/๑๘ และ มาตรา ๖๓/๑๙ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

เป็นที่สุดท้ายก่อนวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑^๗ จะยื่นคำขอให้ศาลออกหมายบังคับคดีตามมาตรา ๖๓/๑๕ ได้ จะต้อง มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง^๘

๓. เมื่อคำสั่งทางปกครองให้ชำระเงินเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดดังกล่าวมาแล้ว ให้สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาที่ออกคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินนั้น ส่งเรื่องขอให้พนักงานอัยการยื่นคำขอฝ่ายเดียว ต่อศาลยุติธรรมที่มีอำนาจในการบังคับคดี คือ ศาลที่ผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครองมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตศาล หรือที่ทรัพย์สินที่ถูกบังคับทางปกครองตั้งอยู่ในเขตศาล ได้แก่ ศาลจังหวัด ศาลแพ่ง ศาลแพ่งกรุงเทพใต้ ศาลแพ่งธนบุรี หรือศาลแพ่งอื่นในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี เพื่อขอให้ศาลออกหมายบังคับคดี โดยระบุ จำนวนเงินที่ผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครองยังมีได้ชำระตามคำสั่งทางปกครอง โดยแนบเอกสาร ประกอบเรื่อง จำนวน ๒ ชุด ดังนี้

๓.๑ หนังสือมอบอำนาจให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแทน ซึ่งลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาผู้ออกคำสั่งทางปกครองให้ชำระเงิน

๓.๒ สำเนาคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๖๙๘/๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจ เกี่ยวกับการบังคับทางปกครองและการพิจารณาอุทธรณ์ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้อำนวยความสะดวกสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาผู้ออกคำสั่งทางปกครองให้ชำระเงิน

๓.๔ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผู้ออกคำสั่งทางปกครองให้ ชำระเงิน

๓.๕ สำเนาสำนวนการสอบสวนความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๓.๖ สำเนาหนังสือแจ้งความเห็นของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง (กรณีส่งสำนวน ให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบสำนวน)

๓.๗ สำเนาคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงิน (ดูคำนิยามตามกฎกระทรวงกำหนดขั้นตอน และวิธีการเกี่ยวกับการยึด การอายัด และการขายทอดตลาดทรัพย์สิน และกำหนดอำนาจของศาลในส่วนที่ เกี่ยวกับการบังคับคดีให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๑ หมายถึง คำสั่งทางปกครองที่ กำหนดให้บุคคลชำระเงินแก่หน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็คำภาชีอากร ค่าปรับบังคับการ เงินเพิ่ม ค่าสินไหม ทดแทน หรือหนี้เงินอื่นที่ต้องชำระตามมาตรการบังคับทางปกครอง)

๓.๘ สำเนาหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองที่ให้ชำระเงิน กรณีที่มีการ อุทธรณ์คำสั่งทางปกครองให้ชำระเงินนั้น

๓.๙ สำเนาคำสั่งหรือคำพิพากษายกฟ้องหรือเพิกถอนคำสั่งบางส่วน และสำเนาหนังสือรับรอง คดีถึงที่สุดแล้ว กรณีมีการฟ้องคดีขอให้เพิกถอนคำสั่งทางปกครองให้ชำระเงินนั้น

๓.๑๐ สำเนาเอกสารการใช้มาตรการบังคับทางปกครองโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ เช่น คำสั่งให้ใช้มาตรการบังคับทางปกครอง เอกสารการอุทธรณ์และเอกสารการพิจารณาอุทธรณ์การใช้มาตรการบังคับ ทางปกครอง ใบเสร็จรับเงิน (กรณีที่ได้รับชำระเงินเป็นบางส่วน) เป็นต้น กรณีที่ได้มีการดำเนินการใช้มาตรการ บังคับทางปกครองไปบางส่วนแล้ว

๓.๑๑ สำเนาเอกสารแสดงภูมิลำเนาของผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครอง เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน แบบรับรองรายการทะเบียนราษฎรจากฐานข้อมูลการทะเบียนของสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง เป็นต้น

^๗ หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ศย 016/ว 254 (ป) ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2562 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบังคับตามคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงิน โดยเจ้าพนักงานบังคับคดีตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562

^๘ มาตรา 6 ในกรณีที่คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินใดเป็นที่สุดแล้วเป็นเวลาดำเนินหนึ่งปีในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐที่ออกคำสั่งนั้นดำเนินการบังคับ ทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติต่อไป โดยจะดำเนินการตามมาตรา 63/15 ได้ต่อเมื่อเป็นคำสั่งทาง ปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินซึ่งมีลักษณะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

โดยหากเป็นสำเนาเอกสาร ให้รับรองความถูกต้องทุกหน้า ทั้งนี้ เกี่ยวกับศาลที่จะยื่นคำร้องนั้น หากเป็นกรณีคำขอซึ่งอาจยื่นต่อศาลได้มากกว่าหนึ่งศาล ไม่ว่าจะเพราะภูมิลำเนาของผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครองก็ดี เพราะที่ตั้งของทรัพย์สินที่ถูกบังคับทางปกครองก็ดี หรือเพราะมีผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครองหลายคนในมูลหนี้ที่เกี่ยวข้องกันก็ดี จะยื่นคำขอต่อศาลใดศาลหนึ่งก็ได้

๔. เมื่อศาลที่มีอำนาจบังคับทางปกครองออกหมายบังคับคดี และแจ้งให้เจ้าพนักงานบังคับคดีทราบแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ออกคำสั่งทางปกครองให้ชำระเงินจะถือว่าเป็นเจ้าหนี้ตามคำพิพากษา และผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครองถือว่าเป็นลูกหนี้ตามคำพิพากษา ซึ่งการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ได้แก่ การสืบทรัพย์ การยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน โดยปกติแล้วจะเป็นหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ออกคำสั่งทางปกครองให้ชำระเงิน จะต้องเป็นผู้ดำเนินการประสานกับเจ้าพนักงานบังคับคดีเองทั้งหมด โดยก่อนที่จะดำเนินการต่อในขั้นตอนการสืบหาทรัพย์สิน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ออกคำสั่งทางปกครองให้ชำระเงิน ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ติดต่อกกรมบังคับคดีหรือสำนักงานบังคับคดีจังหวัดที่ศาลออกหมายบังคับคดี

๔.๒ มีหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครองทราบว่าศาลได้ตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่อดำเนินการบังคับคดีแล้ว^๙

การสืบหาทรัพย์สิน

ตามมาตรา ๖๓/๑๗ ได้บัญญัติให้นำความในมาตรา ๖๓/๑๐ และมาตรา ๖๓/๑๑ มาใช้บังคับกับการสืบหาทรัพย์สินของผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครองด้วย ดังนั้น การสืบหาทรัพย์สิน เพื่อบังคับตามคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินโดยเจ้าพนักงานบังคับคดี จึงใช้วิธีการสืบหาทรัพย์สินเช่นเดียวกันกับการบังคับตามคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ

การยึดและการอายัดทรัพย์สิน

ดังที่กล่าวมาแล้วว่า การยึด การอายัดทรัพย์สินโดยเจ้าพนักงานบังคับคดี เป็นการดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ออกคำสั่งทางปกครองให้ชำระเงินจะมีหน้าที่หลายประการในฐานะเจ้าหนี้ตามคำพิพากษาที่ต้องประสานและให้ความร่วมมือกับเจ้าพนักงานบังคับคดี เช่น การยื่นคำขอยึดทรัพย์สิน การนำชี้ทรัพย์และการนำยึดทรัพย์สิน การวางเงินประกันค่าใช้จ่าย เป็นต้น โดยในแต่ละขั้นตอนจะมีวิธีการที่ต้องดำเนินการแตกต่างกันไป เช่น การมอบอำนาจในการดำเนินการ การใช้แบบพิมพ์ การเรียบเรียงเอกสารประกอบการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน การขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่าย เป็นต้น

ทั้งนี้ หากได้ใช้มาตรการบังคับทางปกครองโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ ตามส่วนที่ ๑ การบังคับโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐมาแล้ว ไม่ได้รับชำระหรือได้รับชำระไม่ครบถ้วน แล้วมาใช้สิทธิยื่นคำขอฝ่ายเดียวต่อศาลเพื่อขอออกหมายบังคับคดี ตามมาตรา ๓๖/๑๕ โดยได้ดำเนินการสืบหาทรัพย์สินและหรือยึดอายัดทรัพย์สินของผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครองมาแล้ว และต่อมาศาลได้ออกหมายบังคับคดีตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดี ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ออกคำสั่งทางปกครองให้ชำระเงินส่งเอกสารการดำเนินการทั้งหมดให้แก่เจ้าพนักงานบังคับคดี โดยไม่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนนี้อีก เว้นแต่ เจ้าพนักงานบังคับคดีจะแจ้งให้ดำเนินการในส่วนใดเพิ่มเติม

^๙ มาตรา 63/15 วรรคสาม เมื่อศาลออกหมายบังคับคดีแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐติดต่อกกรมบังคับคดี พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครองทราบว่าศาลได้ตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่อดำเนินการบังคับคดีแล้ว

เมื่อได้ดำเนินการสืบทอดทรัพย์สินของผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครองเสร็จสิ้นแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ออกคำสั่งทางปกครองให้ชำระเงินดำเนินการขอยึดทรัพย์สินของผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครอง (ตั้งเรื่องขอยึดทรัพย์สิน) ดังนี้

๑. จัดทำหนังสือมอบอำนาจยึดทรัพย์สิน (แบบ (๒)) ซึ่งลงนามมอบอำนาจโดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มอบอำนาจให้นิติกรหรือเจ้าหน้าที่อื่นเป็นผู้รับมอบอำนาจในการดำเนินการขอยึดทรัพย์สิน โดยแนบสำเนาเอกสารของผู้มอบอำนาจ ตามข้อ ๓.๒ – ข้อ ๓.๔ และสำเนาเอกสารของผู้รับมอบอำนาจ เนื่องจาก การยึดทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ของเจ้าพนักงานบังคับคดี จะต้องมีการนำยึดโดยบุคคลที่ระบุไว้ในหมายบังคับคดี ซึ่งโดยปกติในคดีแพ่งคู่ความฝ่ายใดเป็นผู้ชนะคดีจะต้องเป็นผู้นำยึด และผู้นำยึดจะต้องอยู่ในสถานที่ยึดทรัพย์สินเพื่อชี้ทรัพย์สินให้เจ้าพนักงานบังคับคดีทำการยึดและมีหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าพนักงานบังคับคดีในการยึดทรัพย์สินตามแต่เจ้าพนักงานบังคับคดีจะร้องขอ^{๑๐} ทั้งนี้ ในส่วนของการระบุอำนาจในการดำเนินการตามแบบ (๒) ของกรมบังคับคดีจะไม่ได้ระบุอำนาจให้ “รับเงินส่วนได้ในคดี” ไว้ ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผู้ออกคำสั่งทางปกครองให้ชำระเงินสามารถพิมพ์แบบหนังสือมอบอำนาจและเพิ่มข้อความระบุการมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจ “รับเงินส่วนได้ในคดี” เพิ่มเติมได้ หากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผู้ออกคำสั่งทางปกครองให้ชำระเงินไม่ระบุอำนาจดังกล่าวเพิ่มเติมไว้ เมื่อการขายทอดตลาดทรัพย์สินเสร็จสิ้นจะต้องจัดทำใบมอบฉันทะให้รับเงินส่วนได้ในคดีอีกครั้ง

๒. จัดทำแบบคำขอยึดทรัพย์สิน โดยแบ่งเป็นประเภททรัพย์สินที่ยึดและท้องที่ที่ทรัพย์สินตั้งอยู่ ดังนี้
๒.๑ การขอยึดอสังหาริมทรัพย์ ณ ที่ทำการ เช่น ที่ดินเปล่า ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ห้องชุด เป็นต้น ให้ใช้คำขอยึดอสังหาริมทรัพย์ ณ ที่ทำการ (แบบ ๓ ก) พร้อมแนบเอกสาร^{๑๑} ดังนี้

(๑)กรณีเป็นที่ดิน ได้แก่ เอกสารต้นฉบับโฉนด, หนังสือรับรองการทำประโยชน์ น.ส.๓, น.ส.๓ ก, หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือสำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งเจ้าพนักงานที่ดินรับรองไม่เกิน ๑ เดือน ก่อนทำการยึด (กรณีไม่มีต้นฉบับในความครอบครอง)

(๒)สำเนาแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร (ท.ร.๑๔/๑) ของผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครอง และของผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วม ซึ่งเจ้าพนักงานรับรองไม่เกิน ๑ เดือน หากมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ต้องส่งหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุลประกอบด้วย

(๓)สำเนาสัญญาจำนอง กรณีมีการจำนองอสังหาริมทรัพย์นั้น

(๔)ภาพถ่ายที่ตั้งทรัพย์สินที่ยึดและรายละเอียดของสิ่งปลูกสร้างที่เป็นปัจจุบัน

(๕)แผนที่การไปยังที่ตั้งทรัพย์สิน (ที่แสดงว่าทรัพย์สินที่ยึดตั้งอยู่ที่ใด ห่างจากถนนใหญ่หรือถนนซอย ระยะห่างเท่าใด ตั้งอยู่ระหว่างกิโลเมตรที่เท่าใด มีสถานที่สำคัญอะไรบ้างที่เป็นจุดสังเกต)

(๖)ราคาประเมินที่ดิน รวมทั้งราคาประเมินห้องชุด

(๗)วางเงินประกันค่าใช้จ่าย คดีละ ๒,๕๐๐ บาท (หากระหว่างการบังคับคดีเหลือน้อยหรือไม่เพียงพอ เจ้าพนักงานบังคับคดีจะมีหมายแจ้งให้วางเพิ่มเติมตามจำนวนที่เห็นสมควร)

อนึ่ง กรณียึดที่ดิน น.ส.๓ หรือ น.ส.๓ ก ให้ผู้นำยึดนำส่งสำเนาใบ ร.ว.๙, สำเนาใบ ร.ว.๒๕ จ. และสำเนาผังแปลงที่ดินในระบบพิกัด UTM Indian ๑๙๗๕ หรือระบบพิกัด UTM WGS ๘๔ เพื่อประกอบการยึดทรัพย์สินทุกแปลง เว้นแต่มีเหตุขัดข้อง ซึ่งเจ้าหน้าที่ตามคำพิพากษาผู้นำยึดจะต้องติดต่อเจ้าพนักงานบังคับคดีแกลงหลักฐานของเจ้าพนักงานที่ดินว่าที่ดินแปลงนั้นไม่มี ใบ ร.ว.๙ และหรือ ใบ ร.ว.๒๕ จ. และหรือผังแปลงที่ดินหรือแผนที่แสดงตำแหน่งแปลงที่ดินในระบบพิกัด UTM Indian ๑๙๗๕ หรือระบบพิกัด UTM WGS ๘๔ นอกจากนั้น

¹⁰ กรมบังคับคดี, สารบัญัติด้านการบังคับคดีแพ่ง, พิมพ์ครั้งที่ 3, (กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยนครราชสีมา, 2563) 18.

¹¹ กรมบังคับคดี, สารบัญัติด้านการบังคับคดีแพ่ง, พิมพ์ครั้งที่ 3, (กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยนครราชสีมา, 2563) 4.

กรณีที่ดินจะทำการยึด เป็นที่ดิน น.ส.๓ เจ้าหนี้ตามคำพิพากษาต้องประสานกับเจ้าพนักงานที่ดินเพื่อร่วมชี้แนวเขตที่ดินด้วย ค่าใช้จ่ายในการรังวัด เจ้าหนี้ตามคำพิพากษาเป็นผู้รับผิดชอบ หากเจ้าพนักงานรังวัดที่ดินไม่มาร่วมชี้แนวเขตในการยึด ณ ที่ตั้ง ให้เจ้าหนี้ตามคำพิพากษาแกลงนำส่งเอกสารการปฏิเสธหรือเหตุขัดข้องอื่นใดให้เจ้าพนักงานบังคับคดีทราบด้วย

๒.๒ การขอยึดสิ่งหาริมทรัพย์ เช่น ทรัพย์สินภายในบ้าน รถยนต์ รถจักรยานยนต์ อาวุธปืน ใบหุ้น เป็นต้น รวมถึงการยึดเฉพาะสิ่งปลูกสร้าง (กรณีขอให้ยึดสิ่งปลูกสร้างซึ่งปลูกอยู่บนที่ดินของบุคคลอื่นโดยได้รับความยินยอมจากเจ้าของที่ดินแล้ว) ให้ใช้คำขอยึดทรัพย์สิน (แบบ ๗) พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

(๑) สำเนาแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร (ท.ร.๑๔/๑) ของผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครอง ซึ่งเจ้าพนักงานรับรองไม่เกิน ๑ เดือน หากมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ต้องส่งหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุลประกอบด้วย

(๒) สำเนารายการจดทะเบียน กรมการขนส่งทางบก กรณีสืบหาทรัพย์สินพบว่ามียานยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือยานพาหนะต่าง ๆ ที่มีการจดทะเบียนกับกรมการขนส่งทางบก ซึ่งเจ้าพนักงานรับรอง ไม่เกิน ๑ เดือน

(๓) สำเนาข้อมูลทะเบียนอาวุธปืน กรมการปกครอง กรณีสืบหาทรัพย์สินพบว่ามียานยนต์ที่จดทะเบียนกับกรมการปกครอง ซึ่งเจ้าพนักงานรับรองไม่เกิน ๑ เดือน

(๔) วางเงินประกันค่าใช้จ่าย คดีละ ๑,๕๐๐ บาท (หากระหว่างการบังคับคดีเหลือน้อยหรือไม่เพียงพอ เจ้าพนักงานบังคับคดีจะมีหมายแจ้งให้วางเพิ่มเติมตามจำนวนที่เห็นสมควร)

การยึดทรัพย์สินภายในบ้านนั้น หากเจ้าพนักงานบังคับคดีตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าลูกหนี้เป็นเจ้าของบ้าน ถ้าบ้านปิด สามารถเปิดบ้านเพื่อทำการยึดทรัพย์สินตามที่เจ้าหนี้ยื่นชี้ได้ กรณีเปิดบ้านเจ้าหนี้ต้องแกลงยอมรับความรับผิดชอบ เชิญตำรวจเป็นพยาน ตามช่างกุญแจ และลงบันทึกประจำวัน แต่หากกรณีเจ้าพนักงานบังคับคดีตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าลูกหนี้เป็นผู้อาศัย เจ้าพนักงานบังคับคดีก็จะไปยึดให้เพราะกฎหมายสันนิษฐานว่าลูกหนี้อาศัยอยู่ที่ไหน ทรัพย์สินของลูกหนี้ก็อยู่กับลูกหนี้ แต่ถ้าเกิดบ้านปิดเจ้าพนักงานบังคับคดีจะไม่ทำการเปิดบ้าน เพราะบุคคลที่อยู่ในฐานะเจ้าบ้านได้รับการสันนิษฐานตามกฎหมายว่าเจ้าบ้านเป็นเจ้าของทรัพย์สินภายในบ้าน ส่วนลูกหนี้อยู่ในฐานะผู้อาศัยในบ้าน และอีกกรณีหนึ่ง กรณีที่ลูกหนี้อยู่ในฐานะผู้อาศัย ถ้าพบเจ้าของบ้านแต่เจ้าของบ้านไม่ให้เข้าบ้านและแจ้งว่าทรัพย์สินภายในบ้านเป็นของตน ลูกหนี้อาศัยอยู่เท่านั้น เจ้าพนักงานบังคับคดีจะไม่ยึดและจะรายงานศาลให้ทราบ^{๑๒}

๒.๓ การขอยึดเงินในบัญชีธนาคาร ให้ใช้คำขอยึดทรัพย์สิน (แบบ ๓) พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

กรณีมีการขอยึดทรัพย์สินทั้งอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ ให้จัดทำคำขอยึดทรัพย์สินแยกกันตามประเภทของทรัพย์สินนั้น ทั้งนี้ การบังคับคดีเป็นสิทธิของเจ้าหนี้ตามคำพิพากษาที่จะขอให้เจ้าพนักงานบังคับคดีดำเนินการยึดหรืออายัดเงินเดือนอย่างใดก่อนก็ได้ หรือจะดำเนินการพร้อมกันก็ได้ แต่ราคาทรัพย์สินที่ยึดและจำนวนเงินที่มีการอายัดรวมกันแล้วจะต้องไม่เกินหนี้ตามคำพิพากษา^{๑๓}

๒.๔ การขอยึดทรัพย์สินต่างจังหวัด (การบังคับคดีแทน) ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครองอยู่นอกเขตอำนาจศาลที่ออกหมายบังคับคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ออกคำสั่งทางปกครองให้ชำระเงินจะต้องยื่นคำขอยึดทรัพย์สินต่างจังหวัดต่อเจ้าพนักงานบังคับคดี เพื่อให้

¹² กรมบังคับคดี, *สารบัญญัตินิติกรรมบังคับคดีแห่ง*, พิมพ์ครั้งที่ 3, (กรุงเทพฯ : มหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย, 2563) 12.

¹³ กรมบังคับคดี, *สารบัญญัตินิติกรรมบังคับคดีแห่ง*, พิมพ์ครั้งที่ 3, (กรุงเทพฯ : มหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย, 2563) 26.

เจ้าพนักงานบังคับคดีรายงานและขอให้ศาลที่ออกหมายบังคับคดีแจ้งการยึดทรัพย์ไปยังศาลที่ทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ และแจ้งเจ้าพนักงานบังคับคดีในจังหวัดนั้นเป็นผู้ดำเนินการยึดทรัพย์สินนั้นแทน โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ออกคำสั่งทางปกครองให้ชำระเงินดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำคำขอยึดทรัพย์ต่างจังหวัด (แบบ ๓๙) และแนบเอกสารประกอบคำขอ ตามข้อ ๒.๑ (๑) – (๖) และเอกสารตามข้อ ๒.๒ (๑) – (๓) โดยใช้คำขอยึดทรัพย์ต่างจังหวัด (แบบ ๓๙) ฉบับเดียว ไม่ต้องใช้คำขอยึดอสังหาริมทรัพย์ (แบบ ๓ ก) และคำขอยึดสังหาริมทรัพย์ (แบบ (๗)) ประกอบอีก ทั้งนี้ หากมีทรัพย์สินหลายรายการให้จัดทำเป็นบัญชีแนบท้ายคำขอยึดทรัพย์ต่างจังหวัด (แบบ ๓๙) เรียงลำดับตามประเภทของทรัพย์สินที่ขอยึด เช่น อสังหาริมทรัพย์อะไรบ้าง จำนวนกี่รายการ ตั้งอยู่ที่ใด สงหาริมทรัพย์อะไรบ้าง จำนวนกี่รายการ เป็นต้น

(๒) วางเงินประกันค่าใช้จ่าย จำนวน ๑,๐๐๐ บาท

๓. นำเจ้าพนักงานบังคับคดียึดทรัพย์สินของผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครองที่จะยึดหรืออายัด

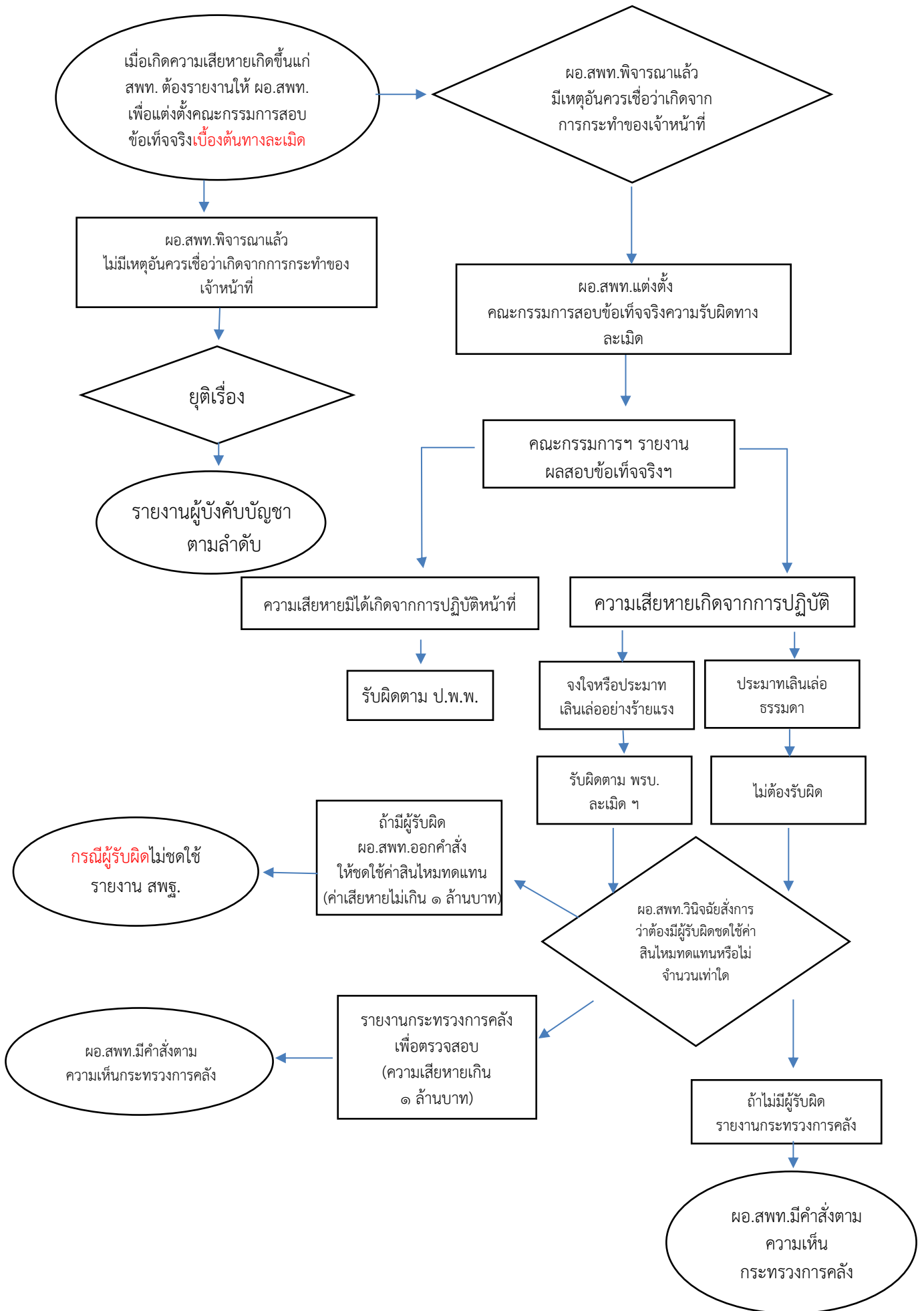
๔. นำเงินไปวางเป็นค่าใช้จ่ายในการขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครอง

การรับเงินจากการขายทอดตลาด

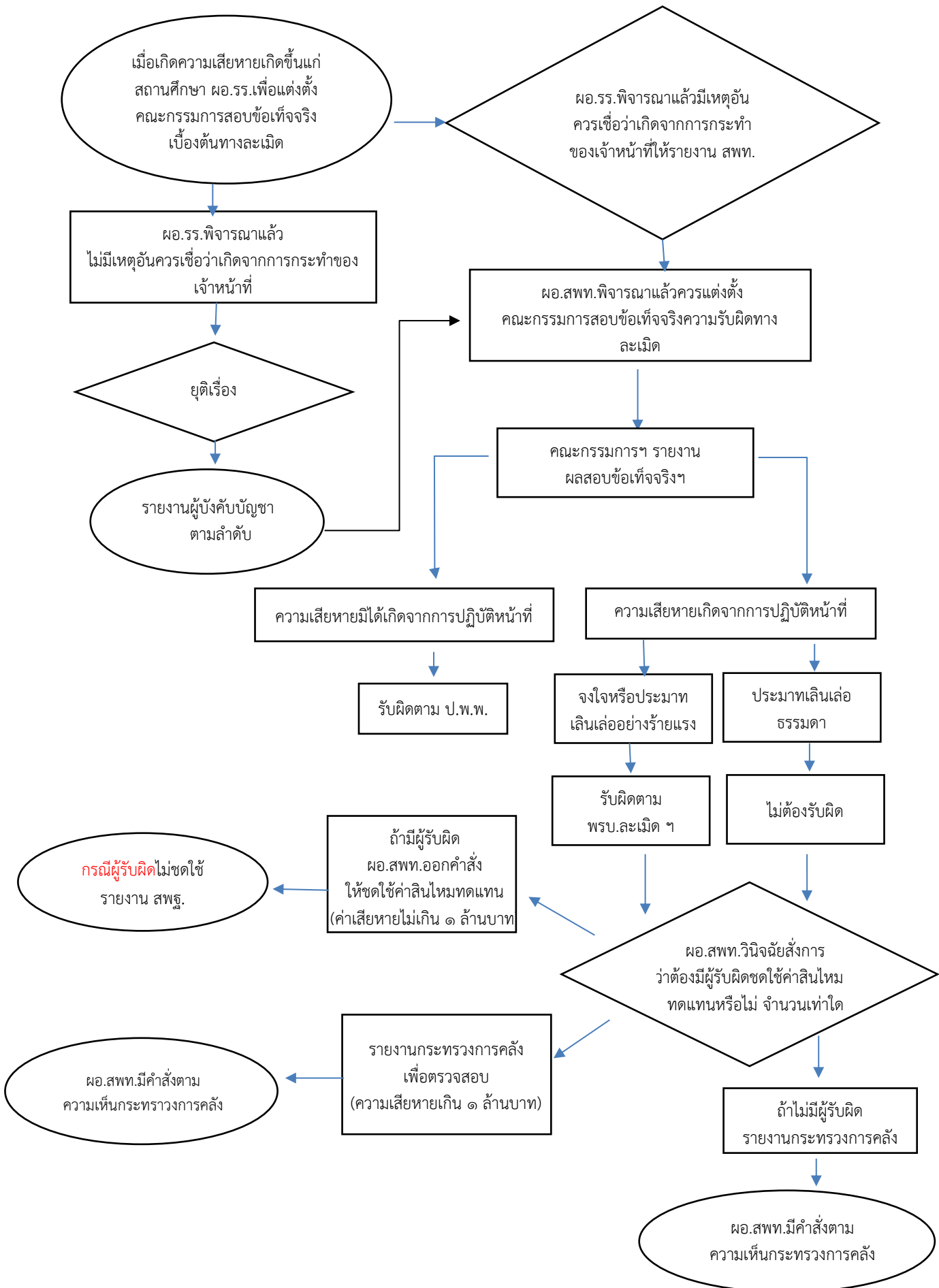
๕. รายงานผลการใช้มาตรการบังคับทางปกครองให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

๖. กรอกข้อมูลในระบบความรับผิดชอบทางละเมิด กรมบัญชีกลาง กรณีเป็นสำนวนที่ไม่ต้องรายงานกระทรวงการคลัง

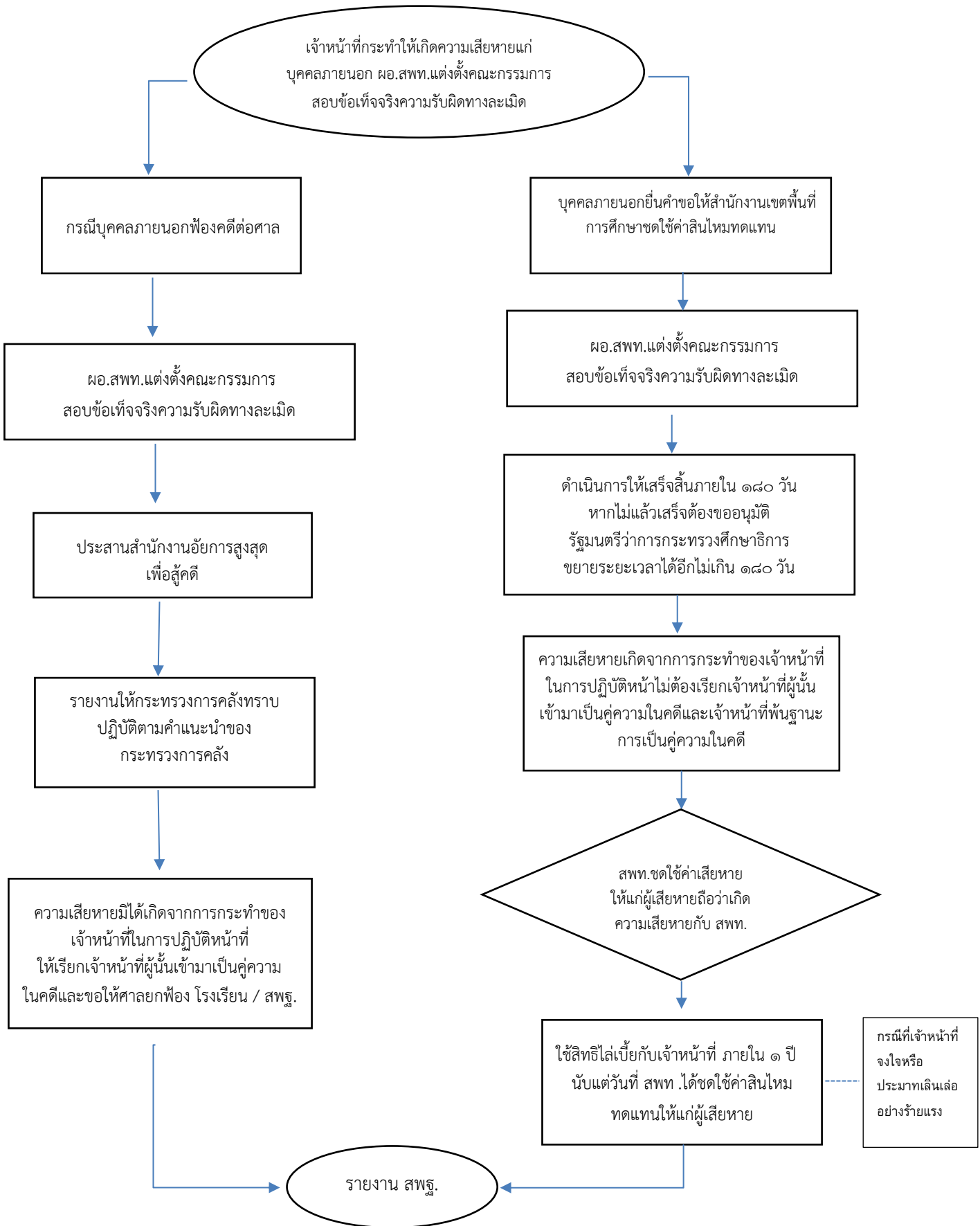
๖ .Flow Chart การปฏิบัติงาน : เมื่อความเสียหายทางละเมิดเกิดในเขตพื้นที่การศึกษา



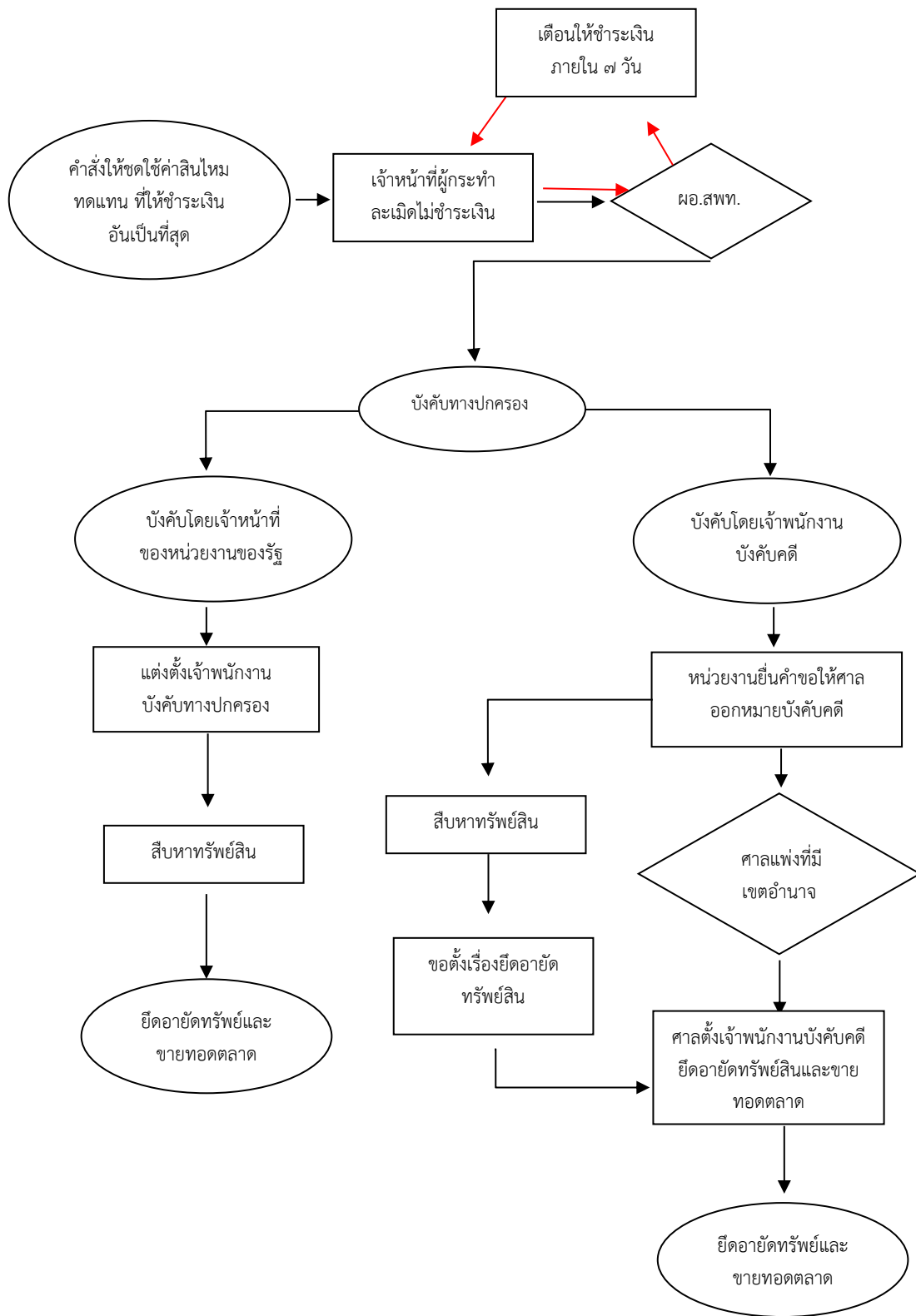
Flow Chart การปฏิบัติงาน : เมื่อความเสียหายทางละเมิดเกิดในสถานศึกษา



Flow Chart การปฏิบัติงาน : เมื่อเจ้าหน้าที่กระทำให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลภายนอก



Flow Chart การบังคับทางปกครอง



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

(ตัวอย่าง)



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/โรงเรียน.....

ที่...../พ.ศ.

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด

ด้วย โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....ได้
เกิดความเสียหายขึ้น โดย..... (ระบุรายละเอียดเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น มีกิจกรรมทรัพย์สิน
/ยานพาหนะอุบัติเหตุ / ถูกเพลิงไหม้ หรือเกิดภัยธรรมชาติได้แก่ วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย ไฟป่า ฯลฯ ได้รับความเสียหาย.....(ระบุมีอะไรบ้าง)..... เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงในเบื้องต้นว่า ความเสียหายเกิดจากสาเหตุใด มีผู้
ต้องรับผิดชอบ และจำนวนค่าสินไหมทดแทนเท่าไร

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๐๖๔/๒๕๖๕ เรื่อง
มอบอำนาจการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕

จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑..... ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ

๒..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

๓..... ตำแหน่ง..... กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วแล้ว
รายงานผลให้ทราบ

สั่ง ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

(ตัวอย่าง)

บันทึกการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด

เรื่อง.....

(สถานที่).....

วันที่.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง.....

สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ..... อยู่

บ้านเลขที่..... ถนน..... ซอย..... ตำบล/

แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด

..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... เกี่ยวข้องกับ

เรื่องนี้ในฐานะ.....ข้าพเจ้าได้ทราบ

เรื่อง..... ตามคำสั่ง

..... ที่...../ (พ.ศ.)..... ลงวันที่.....และข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคณะกรรมการ มิได้ทำหรือจัดให้ทำการใดๆซึ่งเป็นการล่อลวง ชูเชิญ หรือให้
สัญญาเพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใดๆ และข้าพเจ้ารับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้
ต่อหน้าคณะกรรมการ

ลงชื่อ..... ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้บันทึกถ้อยคำ
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า..... ได้ให้ถ้อยคำ
และลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(.....)

(ตัวอย่าง)

รายงานการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด

เขียนที่..... วัน
ที่.....

เรื่อง รายงานการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด

เรียน).....ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ(

ตามคำสั่งโรงเรียน/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่...../.....

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด กรณี.....(ระบุรายละเอียด).....

.....
.....

บัดนี้ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิดได้ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทาง
ละเมิดเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด ดังต่อไปนี้

๑. ข้อเท็จจริง

๒.
.....
.....
.....

๒. พยานหลักฐาน

.ก) พยานบุคคล

พยานบุคคลที่ ๑ ให้การสรุปได้ความว่า

..... พยาน

บุคคลที่ ๒ ให้การสรุปได้ความว่า

.....

ฯลฯ .

ข) พยานเอกสาร

๑.....

๒.....

ฯลฯ

ค) .พยานวัตถุ

๑.....

๒.....

ฯลฯ

ง.) พยานแวดล้อม

๑. ภาพถ่าย (ภาพถ่ายหรือแผนผังหรือเอกสารอย่างหนึ่งอย่างใดที่อาจให้เป็นหลักฐานสนับสนุนคำให้การหรือข้อต่อสู้ของผู้ถูกกล่าวหาหรือพยาน)
๒. .ใบรับรองแพทย์) กรณีเกิดความเสียหายแก่ร่างกาย(
๓. (บันทึกคำให้การของบุคคลที่น่าเชื่อถืออื่น เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ที่อาจนำมาประกอบการพิจารณาความน่าเชื่อถือของเหตุความเสียหายที่เกิดขึ้นได้(
๔. ความเห็นคณะกรรมการ

คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด พิจารณาจากพยานหลักฐานแล้วเห็นว่า.....
 (ความเห็นของคณะกรรมการต้องมีข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่ชัดเจน พร้อมอ้างอิงพยานหลักฐานที่สนับสนุน
 ป ร ะ ะ ก อ บ
 ด้วย).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
 (.....)

(ตัวอย่าง)



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/โรงเรียน.....

ที่...../....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบ
.....

ด้วย.....(ระบุข้อเท็จจริงที่ได้จากการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น).....

.....ทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/โรงเรียน.....ได้รับความเสียหาย

)..... ระบุมีอะไรบ้าง(.....

รวมความเสียหาย จำนวน.....บาท เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงว่าความเสียหายที่เกิดขึ้นมีผู้ใดจะต้องรับผิดชอบ
และจำนวนค่าสินไหม ทดแทนที่ต้องชดใช้เท่าไร

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๘๘๗/๒๕๔๗

เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ
ข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๑..... ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ
- ๒..... ตำแหน่ง..... กรรมการ
- ๓..... ตำแหน่ง..... กรรมการ
- ๔..... ตำแหน่ง..... กรรมการ
- ๕..... ตำแหน่ง..... กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด ดำเนินการตามระเบียบสำนัก

นายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

โดยเคร่งครัด ให้แล้วเสร็จแล้วรายงานผลให้ทราบ

สั่ง ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

บันทึกการสอบสวน
คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด
ตามคำสั่ง.....(หน่วยงาน).....ที่...../.....
ลงวันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง.....

สถานที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี.เชื้อชาติ.....

สัญชาติ.....ศาสนา..... อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง.....เขต.....จังหวัด.....โทร.....

สถานที่ทำงาน.....ตั้งอยู่เลขที่.....แขวง.....

เขต.....จังหวัด.....โทร.....

บัตรประจำตัว.....เลขประจำตัวประชาชน.....

ออกให้โดย.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมดอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำด้วยความสมัครใจและสัตย์จริงดังนี้

๑.....

.....
.....
.....

๒.....

.....
.....
.....

๓.....

.....
.....
.....

๔.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

ก. คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดได้แจ้งให้ทราบว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิชี้แจงข้อเท็จจริงและโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานอย่างเพียงพอและเป็นธรรม รวมทั้งการให้ถ้อยคำตามบันทึกการสอบสวนฉบับนี้อาจใช้เป็นพยานหลักฐานในชั้นศาลได้

ข. คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดมิได้ทำหรือจัดให้ทำการใด ๆ ซึ่งเป็นการล่อลวงหรือขู่เข็ญ หรือให้สัญญาเพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ

ค. ข้าพเจ้าได้อ่านบันทึกการสอบสวนฉบับนี้โดยตลอดแล้ว ขอรับรองว่าถูกต้องตรงตามที่ให้ถ้อยคำจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้พิมพ์/ผู้บันทึก
(.....)

๘. ตามผลการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดปรากฏข้อเท็จจริงสรุปได้ดังนี้

๑. ข้อเท็จจริง

๑.๑ ความเป็นมา/ผู้ตรวจสอบ/ร้องเรียน.....

๑.๒ จากการตรวจสอบพบข้อเท็จจริง (ขั้นตอนที่กระทำผิด) ว่า.....

๑.๓ ขั้นตอนการดำเนินการที่ถูกต้อง

๒. ผู้เกี่ยวข้องให้ถ้อยคำสรุปได้ดังนี้

๒.๑ นาย ตำแหน่ง (ผู้ก่อเหตุ)

ให้ถ้อยคำว่า

๒.๒ นาย ตำแหน่ง (ผู้บังคับบัญชา/เกี่ยวข้อง)

ให้ถ้อยคำว่า

๒.๓ นาย ตำแหน่ง (พยานรู้เห็นเหตุการณ์)

ให้ถ้อยคำว่า

๒.๔ นาย ตำแหน่ง (พยานแวดล้อมอื่นที่เห็น

ว่าสำคัญและมีผลต่อการพิจารณา) ให้ถ้อยคำว่า

๓. พยานหลักฐานสำคัญ (ถ้ามี)

๓.๑ เอกสาร ได้แก่

(ความเห็น - มีผู้ต้องรับผิดชอบหรือไม่ จำนวนเท่าใด)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

.....

ความเห็นผู้สั่งแต่งตั้ง

-
-
-

ลงชื่อ ผู้แต่งตั้ง
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
 ๒. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
 ๔. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการผ่อนชำระหนี้ของเจ้าหน้าที่ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๔๕
 ๕. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๘๘๗/๒๕๔๗ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๗
 ๖. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๐๒/๒๕๕๒ เรื่องมอบอำนาจการแต่งตั้งคณะกรรมการ กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒
 ๗. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๐๖๔/๒๕๖๕ เรื่องมอบอำนาจการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕
 ๘. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติขั้นตอนตามการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด
 ๙. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ นร ๐๖๐๑/๑๘๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๔๑ เรื่อง ทารือแนวทางปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
 ๑๐. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๒/ว ๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๐ เรื่อง แนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
 ๑๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๒/ว ๗๕ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๐ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด
 ๑๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลัง ตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๘.๔ คู่มือ/เอกสาร/แบบฟอร์ม



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : การดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง
คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) (ข) การดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เข้าใจถึงกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ กระบวนการขั้นตอนต่าง ๆ ของการดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๓. ขอบเขตของงาน

ประกอบด้วย การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน การตรวจสอบข้อกฎหมาย การเสนอความเห็นเพื่อขออนุมัติฟ้อง ขออนุมัติต่อสู้คดีต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้แทนนิติบุคคล การประสานคดีกับพนักงานอัยการ/นายความ/องค์กรตุลาการรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการทำคำฟ้อง คำให้การ คำแถลง คำอุทธรณ์ในคดีปกครอง การสรุปข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายส่งพนักงานอัยการในคดีแพ่ง คดีอาญา หรือคดีอื่น ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด การติดตามผลคดี การคัดคำพิพากษา หนังสือรับรองคดีถึงที่สุด

๔. คำจำกัดความ

คดีปกครอง (administrative case) หมายถึง คดีที่อยู่ในอำนาจพิจารณาของศาลปกครอง ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดเป็นคู่ความในคดี ไม่ว่าจะเป็นผู้ฟ้องคดีหรือผู้ถูกฟ้องคดี มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดลักษณะคดีปกครอง ดังนี้

๑. คดีพิพาทอันเนื่องมาจากการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายไม่ว่าจะเป็นการออกกฎ คำสั่ง หรือการกระทำอื่นใดเนื่องจากการกระทำโดยไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือโดยไม่ถูกต้องตามรูปแบบขั้นตอน หรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้สำหรับการกระทำนั้น หรือโดยไม่สุจริต หรือมีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม หรือมีลักษณะเป็นการสร้างขั้นตอนโดยไม่จำเป็นหรือสร้างภาระให้เกิดกับประชาชนเกินสมควร หรือเป็นการใช้ดุลยพินิจโดยมิชอบ
๑. คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร
๒. คดีพิพาทเกี่ยวกับการกระทำละเมิดหรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือจากกฎ คำสั่งทางปกครอง หรือคำสั่งอื่น หรือจากการละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร
๓. คดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง
๔. คดีที่มีกฎหมายกำหนดให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฟ้องคดีต่อศาลเพื่อบังคับให้บุคคลต้องกระทำหรือละเว้นกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด
๕. คดีพิพาทเกี่ยวกับเรื่องที่ถูกกฎหมายกำหนดให้อยู่ในอำนาจของศาลปกครอง

ศาลปกครองชั้นต้นมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีที่อยู่ในอำนาจศาลปกครอง เว้นแต่คดีที่อยู่ในอำนาจพิจารณาพิพากษาของศาลปกครองสูงสุดตามมาตรา ๑๑ เช่น คดีที่อุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลปกครองชั้นต้น คดีพิพาทเกี่ยวกับความชอบด้วยกฎหมายของพระราชกฤษฎีกาหรือกฎที่ออกโดยคณะรัฐมนตรี หรือโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีให้ฟ้องตรงต่อศาลปกครองสูงสุด คดีพิพาทเกี่ยวกับคำวินิจฉัยของคณะกรรมการ

วินิจฉัยข้อพิพาทตามที่ประชุมตุลาการในศาลปกครองสูงสุดกำหนด (ปี พ.ศ.๒๕๔๒ - ๒๕๖๕ ยังไม่มีกำหนด) และคดีที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้อยู่ในอำนาจของศาลปกครองสูงสุด ทั้งนี้ เรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจของศาลปกครอง ได้แก่ คดีที่อยู่ในอำนาจของศาลเยาวชนและครอบครัว ศาลแรงงาน ศาลภาษีอากร ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ ศาลล้มละลาย หรือศาลชำนาญพิเศษอื่น

คดีแพ่ง (civil case) หมายถึง คดีที่มีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคลตามกฎหมายแพ่ง ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดเกี่ยวข้องเป็นโจทก์หรือจำเลยในคดีอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เช่น คดีพิพาทเรื่องที่ดินของสถานศึกษากับเอกชน เป็นต้น การฟ้องร้องคดีแพ่งต้องมีการจ้างทนายความเพื่อฟ้องร้อง ต้องมีการเสียค่าขึ้นศาล ค่าส่งหมายให้ฝ่ายตรงข้าม เพื่อให้ทราบถึงการฟ้องร้องนั้น ค่าคำร้อง และอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งค่าธรรมเนียมต่าง ๆ จะมีการรวบรวมไว้ และเมื่อชนะคดีแล้ว ศาลจะพิพากษาให้จำเลยชดใช้เงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ นั้นแทนโจทก์ และเมื่อชนะคดีโจทก์ก็ต้องนำยึดทรัพย์สินของจำเลย ออกขายทอดตลาดเพื่อนำเงินที่ได้มาชำระหนี้คืนให้แก่โจทก์ การดำเนินคดีแพ่งใช้กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งซึ่งเป็นระบบกล่าวหา กล่าวคือคู่ความมีทำหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐานทั้งหมดเพื่อนำเสนอต่อศาล โดยศาลจะวางตัวเป็นกลางและรับฟังคู่ความทั้งสองฝ่ายเพื่อตัดสิน คู่ความฝ่ายกล่าวอ้างมีหน้าที่นำสืบและต้องเปิดเผยพยานหลักฐานก่อนการนำสืบให้คู่ความอีกฝ่ายได้รับรู้โดยจะต้องมีการยื่นบัญชีระบุพยาน

คดีอาญา (criminal case) หมายถึง คดีที่มีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคลตามกฎหมายอาญา ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดเกี่ยวข้องเป็นโจทก์หรือจำเลยในคดีเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การกระทำความผิดอาญาเป็นการกระทำที่มีผลกระทบต่อสังคม เมื่อบุคคลใดกระทำความผิดทางอาญาจะต้องได้รับโทษตามกฎหมายตามระดับของความร้ายแรงของพฤติกรรม เช่น ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๗ เจ้าพนักงานยกยอกทรัพย์ มาตรา ๑๔๙ เจ้าพนักงานรับสินบน มาตรา ๑๔๘ มาตรา ๑๕๑ เจ้าพนักงานใช้อำนาจในตำแหน่งโดยทุจริต มาตรา ๑๕๗ เจ้าพนักงานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ความผิดเกี่ยวกับเอกสารตามมาตรา ๒๖๔ มาตรา ๒๖๕ ปลอมเอกสารหรือใช้เอกสารปลอม ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินตามมาตรา ๓๓๔ มาตรา ๓๓๕(๘) ลักทรัพย์ในเคหะสถาน/สถานที่ราชการ ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์ตามมาตรา ๓๖๐ ทำลายทรัพย์สินที่ใช้หรือมีไว้เพื่อสาธารณะประโยชน์ ความผิดฐานบุกรุกโดยใช้กำลังประทุษร้ายหรือโดยมีอาวุธหรือในเวลากลางคืนตามมาตรา ๓๖๕ (๑)-(๓) คดีเหล่านี้เป็นความผิดต่อแผ่นดินไม่อาจยอมความได้ และพนักงานสอบสวนมีอำนาจสอบสวนดำเนินคดีได้ แม้ผู้เสียหายไม่ร้องทุกข์ เป็นความผิดที่นอกจากจะมีผลกระทบต่อผู้ที่ถูกกระทำโดยตรงแล้วยังมีผลกระทบต่อความมั่นคงของรัฐหรือสังคมโดยรวม ดังนั้น รัฐจึงต้องเข้าดำเนินการเอาตัวผู้กระทำผิดมาลงโทษ แม้ผู้ที่ถูกกระทำนั้นจะไม่ตั้งใจเอาความหรือดำเนินคดีกับผู้กระทำผิดต่อไปแล้วก็ตาม ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันสังคมโดยรวม ในคดีอาญาที่เป็นความผิดต่อส่วนตัวสามารถยอมความได้ เป็นความผิดที่กระทำแล้วมีผลกระทบต่อผู้ที่ถูกกระทำโดยตรงเท่านั้นไม่กระทบต่อสังคมโดยรวม ดังนั้น หากผู้ที่ถูกกระทำไม่ตั้งใจเอาความหรือดำเนินคดีกับผู้กระทำ รัฐก็ไม่จำเป็นต้องเข้าไปดำเนินคดีกับผู้กระทำผิดเนื่องจากเป็นความผิดที่มีความเป็นอาชญากรรมน้อย เป็นความผิดที่เป็นเรื่องส่วนตัวอันพึงเคารพในเจตจำนงของผู้เสียหาย โดยมุ่งประสงค์จะคุ้มครองผู้เสียหายอย่างแท้จริง ในคดีความผิดต่อส่วนตัว หากผู้เสียหายไม่ได้อ้างหรือดำเนินคดี ภายใน ๓ เดือน นับแต่รู้ถึงการกระทำผิดและรู้ตัวผู้กระทำผิด คดีนั้นเป็นอันขาดอายุความทางอาญา เช่น ความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาตามมาตรา ๒๗๖. วรรคแรก ข่มขืนกระทำชำเราบุคคลอื่น มาตรา ๒๗๘ กระทำอนาจารที่มีได้เกิดต่อหน้าธารกำนัล ผู้เสียหายไม่ได้รับอันตรายสาหัสหรือถึงแก่ความตาย, ไม่เป็นการกระทำแก่ผู้สืบสันดาน ศิษย์ซึ่งอยู่ในความดูแลหรือผู้อยู่ในความปกครอง มาตรา ๒๘๓ ทวิ วรรคแรกและวรรคสาม พบบุคคลอายุเกิน ๑๕ แต่ไม่เกิน ๑๘ ไปเพื่อการอนาจาร มาตรา

๒๘๔ พาหนะไปเพื่อการอนาจาร มาตรา ๒๐๙ วรรคแรก ทำให้เสื่อมเสียเสรีภาพ มาตรา ๓๑๐ วรรคแรก หน่วงเหนี่ยวกักขังผู้อื่น มาตรา ๓๑๑ หน่วงเหนี่ยวกักขังผู้อื่นโดยประมาท มาตรา ๓๒๓ เปิดเผยความลับของผู้อื่นที่รู้มาโดยหน้าที่ มาตรา ๓๒๘ หมิ่นประมาทด้วยการโฆษณา มาตรา ๓๔๑ ฉ้อโกง มาตรา ๓๕๐ ฉ้อโกงเจ้าหนี้ มาตรา ๓๕๒ ยักยอกทรัพย์สินธรรมดา มาตรา ๓๕๘ มาตรา ๓๕๙ ทำให้เสียทรัพย์ มาตรา ๓๖๒ มาตรา ๓๖๓ บุกรุกเคหะสถาน เป็นต้น

คดีอื่น ๆ ของรัฐ (other state case) หมายถึง คดีที่นอกเหนือจากคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง ที่หน่วยงานรัฐมีหน้าที่ดำเนินการหรือประสานการดำเนินการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การสืบหาหลักทรัพย์ การบังคับคดี มาตรการบังคับทางปกครอง

วิธีพิจารณาคดีปกครอง (administrative procedure) ศาลปกครองใช้ระบบไต่สวน กล่าวคือ ศาลปกครองเป็นผู้แสวงหาความจริงเองควบคุมหลักการใช้สิทธิโต้แย้งหรือหลักการฟังความสองฝ่ายระหว่างฝ่ายผู้ฟ้องคดีและฝ่ายผู้ถูกฟ้องคดีซึ่งแตกต่างจาก**วิธีพิจารณาความอาญาและวิธีพิจารณาความแพ่ง**ของศาลยุติธรรมซึ่งใช้ระบบกล่าวหา

กระบวนการพิจารณาคดีปกครอง (administrative judicial process) มีขั้นตอนสรุปได้ดังนี้

๑. ผู้ฟ้องคดียื่นฟ้องคดีต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลปกครอง ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ สื่อดิจิทัลอื่นใด
๒. เจ้าหน้าที่ศาลปกครองรับคำฟ้อง ตรวจสอบคำฟ้องเบื้องต้น
๓. เจ้าหน้าที่ศาลปกครองสรุปคำฟ้องเสนออธิบดีศาลปกครอง ส่งจ่ายสำนวนให้องค์คณะและตั้งตุลาการผู้แถลงคดี
๔. องค์กรคณะจ่ายสำนวนให้ตุลาการเจ้าของสำนวน
๕. ตุลาการเจ้าของสำนวนพิจารณาคำฟ้องว่าเป็นคดีที่อยู่ในอำนาจของศาลปกครองและเป็นไปตามเงื่อนไขการฟ้องคดีหรือไม่ หากไม่ถูกต้องศาลปกครองมีคำสั่งให้ผู้ฟ้องคดีแก้ไขเพิ่มเติมคำฟ้องหรือสั่งไม่รับคำฟ้องไว้พิจารณาและจำหน่ายคดีในกรณีแก้ไขไม่ได้หรือไม่แก้ไขตามคำสั่งศาล
๖. ศาลปกครองรับคำฟ้องไว้พิจารณาและส่งสำเนาคำฟ้องให้ผู้ถูกฟ้องคดีทำคำให้การ
๗. ผู้ถูกฟ้องคดีทำคำให้การยื่นต่อศาลปกครองภายในเวลาที่ศาลปกครองกำหนด
๘. ศาลปกครองส่งสำเนาคำให้การให้ผู้ฟ้องคดีทำคำคัดค้านคำให้การ
๙. ผู้ฟ้องคดีทำคำคัดค้านคำให้การภายในกำหนด หากไม่ส่งภายในกำหนดศาลจะมีคำสั่งจำหน่ายคดี หากไม่แจ้งว่าประสงค์จะดำเนินคดีต่อไป
๑๐. ศาลปกครองส่งคำคัดค้านคำให้การให้ผู้ถูกฟ้องคดีทำคำให้การเพิ่มเติม
๑๑. ศาลปกครองส่งคำให้การเพิ่มเติมให้ผู้ฟ้องคดีทราบ
๑๒. ศาลปกครองตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าครบถ้วนเพียงพอหรือไม่ หากไม่เพียงพอศาลจะแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม เช่น มีคำสั่งเรียกผู้เกี่ยวข้องมาไต่สวน
๑๓. สรุปสำนวนนำเสนอองค์กรคณะและอธิบดีศาลปกครอง ศาลปกครองส่งสรุปข้อเท็จจริงให้คู่กรณีและแจ้งกำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริงให้คู่ความในคดีทราบ
๑๔. ตุลาการผู้แถลงคดีจัดทำคำแถลงการณ์และแจ้งกำหนดวันนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก
๑๕. นั่งพิจารณาคดีครั้งแรก โดยคู่ความในคดีสามารถยื่นคำแถลงในหนังสือก่อนวันหรือระหว่างนั่งพิจารณาคดี
๑๖. ตุลาการผู้แถลงคดีเสนอคำแถลงการณ์ด้วยวาจา
๑๗. ศาลมีคำสั่ง/คำพิพากษา
๑๘. อุทธรณ์คำสั่ง/คำพิพากษาต่อศาลปกครองสูงสุด

(อ้างอิงข้อมูล : พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุดว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๔๓)

กระบวนการพิจารณาคดีแพ่ง (civil proceedings) มีขั้นตอนสรุปได้ดังนี้

๑. ยื่นคำฟ้อง/คำให้การ/คำร้อง
 ๒. นัดพร้อม เมื่อคู่ความทั้งสองฝ่ายมาศาล ศาลจะสอบถามคู่ความทั้งสองฝ่ายว่าประสงค์เจรจา ไกล่เกลี่ยกันก่อนหรือไม่ มีพยานที่ปาก แนวทางการสืบพยาน
 ๓. นัดไกล่เกลี่ย หากคู่ความไกล่เกลี่ยตกลงกันได้ โจทก์จะทำการถอนฟ้องหรือคู่ความทำสัญญาประนีประนอมยอมความ แต่หากคู่ความไม่สามารถตกลงกันได้ จะกลับเข้าสู่กระบวนการพิจารณาต่อไป
 ๔. นัดชี้สองสถาน คือ การกำหนดประเด็นข้อพิพาทแห่งคดีและหน้าที่นำสืบ
 ๕. นัดสืบพยาน เพื่อสืบพยานโจทก์ สืบพยานจำเลย
 ๖. นัดฟังคำพิพากษา
 ๗. การอุทธรณ์/ฎีกา
- (อ้างอิงข้อมูล : ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง)

กระบวนการพิจารณาคดีอาญา (criminal proceedings) มีขั้นตอนสรุปได้ดังนี้

๑. ยื่นคำฟ้อง
 ๒. นัดไต่สวนมูลฟ้อง
 ๓. นัดสอบคำให้การจำเลย
 ๔. นัดตรวจพยานหลักฐาน
 ๕. นัดสืบพยาน
 ๖. นัดฟังคำพิพากษา ในการตัดสินคดีอาญา ศาลจะวินิจฉัยพยานหลักฐานทั้งปวงในคดี พยานหลักฐานของโจทก์ว่าสามารถรับฟังได้ว่าจำเลยกระทำความผิดจริงโดยปราศจากข้อสงสัยจึงจะพิพากษาลงโทษจำเลย หากยังมีข้อสงสัยศาลจะพิพากษายกฟ้อง
 ๗. การอุทธรณ์/ฎีกา
- (อ้างอิงข้อมูล : ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา)

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การฟ้องคดีปกครอง หน่วยงานทางปกครองอาจมอบอำนาจให้ผู้แทนหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานดำเนินคดีปกครองเองหรืออาจขอความอนุเคราะห์ให้พนักงานอัยการดำเนินคดีปกครองแทนได้ ตามระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุดว่าด้วยองค์คณะ การจ่ายสำนวน การโอนคดี การปฏิบัติหน้าที่ของตุลาการในคดีปกครอง การคัดค้านตุลาการศาลปกครอง การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานคดีปกครอง และการมอบอำนาจให้ดำเนินคดีปกครองแทน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๒๐ วรรคสอง กำหนดว่า คู่กรณีซึ่งเป็นหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ อาจมอบอำนาจให้ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างแล้วแต่กรณีของหน่วยงานทางปกครองนั้น หรือของหน่วยงานทางปกครองที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นสังกัดอยู่ หรือพนักงานอัยการฟ้องคดีหรือดำเนินคดีปกครองแทนได้ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๑๔ (๓) บัญญัติให้พนักงานอัยการมีหน้าที่ดำเนินคดีแพ่ง คดีปกครองแทนรัฐบาล หน่วยงานของรัฐที่เป็นองค์กรตามรัฐธรรมนูญ ราชการส่วนกลาง หรือราชการส่วนภูมิภาคในศาล และมาตรา ในคดีแพ่ง คดีปกครอง หรือ (๔)๑๔ คดีอาญา ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐถูกฟ้องในเรื่องการที่ได้กระทำไปตามหน้าที่ หรือในคดีแพ่งหรือคดีอาญาที่ราษฎรถูก

ฟ้องในรายการที่ได้กระทำตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งได้สั่งการโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือเข้าร่วมหรือช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งกระทำการในหน้าที่ เมื่อเห็นสมควรพนักงานอัยการจะรับแก้ต่างให้ก็ได้

ระยะเวลาการฟ้องคดีปกครอง ตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ การฟ้องคดีปกครองจะต้องยื่นฟ้องภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี หรือนับแต่วันที่พ้นกำหนด ๙๐ วัน นับแต่วันที่ผู้ฟ้องคดีได้มีหนังสือร้องขอต่อหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและไม่ได้รับหนังสือชี้แจงจากหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือได้รับแต่เป็นคำชี้แจงที่ผู้ฟ้องคดีเห็นว่าไม่มีเหตุผล แล้วแต่กรณี เว้นแต่จะมีบทกฎหมายเฉพาะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น (มาตรา ๔๙) ทั้งนี้ คำสั่งใดที่อาจฟ้องต่อศาลปกครองได้หากผู้ออกคำสั่งทางปกครองนั้นไม่ได้รับปฏิบัติการยื่นคำฟ้องและระยะเวลาสำหรับยื่นคำฟ้องไว้ในคำสั่ง ให้ระยะเวลาการยื่นคำฟ้องเริ่มนับใหม่ นับแต่วันที่ผู้รับคำสั่งได้รับแจ้งข้อความดังกล่าว แต่ถ้าไม่มีการแจ้งใหม่และระยะเวลาสำหรับยื่นฟ้องมีกำหนดน้อยกว่าหนึ่งปี ให้ขยายเวลาสำหรับยื่นคำฟ้องเป็นหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง (มาตรา ๕๐)

กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจำเป็นต้องใช้สิทธิทางศาลในคดีปกครอง เช่น คดีฟ้องเรียกเงินสวัสดิการที่เบิกไปโดยไม่มีสิทธิคืน คดีฟ้องเรื่องผิดสัญญาจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงาน คดีฟ้องเรื่องผิดสัญญาใช้ทุน เป็นต้น ดำเนินการดังนี้

๑. การเตรียมคดีปกครอง : เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับเรื่อง ลงทะเบียนในระบบงานสารบรรณ กลุ่มกฎหมายและคดีมอบหมายนิติกรให้เป็นเจ้าของสำนวน เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) รวบรวมข้อเท็จจริง และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
- (๒) ตรวจสอบข้อกฎหมาย ประกอบด้วย อำนาจฟ้องคดี เงื่อนไขการฟ้องคดี ระยะเวลาการฟ้องคดี หากไม่ใช่ผู้มีอำนาจฟ้องให้หน่วยงานรายงานข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ความเสียหายของหน่วยงานไปยังหน่วยงานผู้มีอำนาจฟ้อง เพื่อดำเนินการฟ้องหรือมอบอำนาจให้ฟ้องคดีแล้วแต่กรณี
- (๓) จัดทำบันทึกสรุปข้อเท็จจริงแสดงความเป็นมาของคดี เริ่มต้นจากฐานะคดีทางกฎหมายของหน่วยงาน ฐานะทางกฎหมายของผู้จะถูกฟ้องคดี ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตัวความกับผู้จะถูกฟ้องคดี ข้อโต้แย้งสิทธิที่เกิดขึ้น หน่วยงานตัวความได้ดำเนินการทวงถามให้เป็นไปตามสิทธิที่กฎหมายกำหนดและหรือสัญญาที่กำหนดแล้วหรือไม่ ประการใด ผู้จะถูกฟ้องคดีละเลยไม่ชำระหนี้หรือไม่ ประการใด หรือได้แจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับและบอกเลิกสัญญาหรือไม่ ประการใด ความประสงค์ของหน่วยงานตัวความที่จะเรียกร้องจากผู้ฟ้องคดี พร้อมเรียงสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สัมพันธ์กับข้อเท็จจริงดังกล่าวตามลำดับเหตุการณ์ของเรื่อง โดยจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับเอกสารรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น ทั้งนี้ บันทึกสรุปข้อเท็จจริงให้นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้รักษาราชการแทนลงนามไว้ด้านท้ายเอกสารด้วย

๒. การขออนุมัติฟ้องคดี/แต่งตั้งผู้ประสานคดี : นิติกรจัดทำบันทึกเสนอข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และรายชื่อผู้ประสานคดีระดับสถานศึกษา/ระดับเขตพื้นที่การศึกษาเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อมีหนังสือส่งสำนวนคดีรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลเพื่อเสนอขออนุมัติฟ้องคดีภายในระยะเวลาการฟ้องคดีปกครอง ตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๔๙ มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ เช่น คดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง ได้แก่ ข้อพิพาทเกี่ยวกับสัญญาจ้างเอกชนก่อสร้างอาคารเรียนต้องยื่นฟ้องภายใน ๕ ปี นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี แต่ระยะเวลา ๕ ปีนั้นจะต้องไม่เกิน ๑๐ ปี นับแต่มีเหตุแห่งการฟ้องคดี เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาตรวจสอบแล้วเห็นว่าข้อเท็จจริง และเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมควรฟ้องคดี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะจัดทำใบมอบอำนาจให้ดำเนินคดีตามแบบพิมพ์ของศาลปกครอง

คำสั่งมอบอำนาจ หรือคำสั่งแต่งตั้งการดำรงตำแหน่งของผู้มอบอำนาจ หลักฐานบัตรประจำตัวผู้แทนหรือผู้มอบอำนาจ จำนวน ๒ ชุด พร้อมหนังสือแจ้งสำนักงานอัยการที่อยู่ในเขตอำนาจศาลเพื่อขอความอนุเคราะห์พนักงานอัยการว่าต่างคดีปกครองให้ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอาจแต่งตั้งผู้ประสานคดีของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยเพื่อประโยชน์ในการประสานคดีกับพนักงานอัยการ

๓. การประสานคดี : ผู้ประสานคดีมีหน้าที่นำส่งเอกสารและประสานพนักงานอัยการในการฟ้องคดี/การจัดทำคำให้การ/คำให้การเพิ่มเติม/คำแถลงในคดีปกครอง ผู้ประสานคดีมีหน้าที่ตรวจสอบหมายแจ้งคำสั่งศาลและประสานการดำเนินการทางคดีให้ทันภายในระยะเวลาที่ศาลหรือพนักงานอัยการกำหนด เมื่อศาลได้แจ้งกำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง ให้ผู้ประสานคดีตรวจสอบข้อเท็จจริงว่ามีข้อเท็จจริงใดที่ยังขาดตกบกพร่องเพื่อจัดทำคำชี้แจงเพิ่มเติมยื่นก่อนวันสิ้นสุดแสวงหาข้อเท็จจริง การติดตามความคืบหน้าทางคดี คัดถ่ายรายงานกระบวนการพิจารณา คัดคำพิพากษา

๔. การรายงานผลคดี : เมื่อศาลมีหมายแจ้งวันนัดฟังคำพิพากษาหรือคำสั่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำใบมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ไปศาลในวันนัดฟังคำพิพากษาของศาลปกครองและคัดสำเนาคำพิพากษาส่งมอบให้พนักงานอัยการ(กรณีขอความอนุเคราะห์พนักงานอัยการว่าต่างคดี) เพื่อพนักงานอัยการเจ้าของสำนวนจะมีหนังสือแจ้งหน่วยงานพิจารณาว่าประสงค์จะอุทธรณ์หรือไม่อุทธรณ์ตามความเห็นของพนักงานอัยการต่อไป หากหน่วยงานหรือตัวความมีความประสงค์ประการใดให้แจ้งพนักงานอัยการทราบภายในเวลาที่กำหนด หากไม่แจ้งภายในเวลาที่กำหนดถือว่าตัวความเห็นด้วยกับความเห็นของพนักงานอัยการ

กรณีสถานศึกษาจำเป็นต้องใช้สิทธิทางศาลในคดีปกครอง เช่น คดีผิดสัญญาจ้างก่อสร้างอาคารเรียน ให้รวบรวมเอกสารรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายและพิจารณาส่งเรื่องขอความอนุเคราะห์พนักงานอัยการว่าต่างคดีแทน ดังนี้

๑. **การเตรียมคดี** สถานศึกษาจัดทำบันทึกสรุปข้อเท็จจริงแสดงความเป็นมาของคดี เริ่มต้นจากฐานะทางกฎหมายของหน่วยงาน ฐานะทางกฎหมายของผู้จะถูกฟ้องคดี ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับผู้จะถูกฟ้องคดี ข้อโต้แย้งสิทธิที่เกิดขึ้น สถานศึกษาได้ดำเนินการทวงถามให้เป็นไปตามสิทธิที่กฎหมายกำหนดหรือตามสัญญา กำหนดแล้วหรือไม่ ประการใด ผู้จะถูกฟ้องคดีละเลยไม่ชำระหนี้หรือไม่ ประการใด หรือได้แจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับและบอกเลิกสัญญาหรือไม่ ประการใด ความประสงค์ของสถานศึกษาที่จะเรียกร้องจากผู้จะถูกฟ้องคดี พร้อมเรียงสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สัมพันธ์กับข้อเท็จจริงดังกล่าวตามลำดับเหตุการณ์ของเรื่อง โดยจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับเอกสารรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น ทั้งนี้ บันทึกสรุปข้อเท็จจริงให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้รักษาราชการแทนลงนามไว้ด้านท้ายเอกสารด้วย จากนั้นให้สถานศึกษาจัดทำหนังสือเรียนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอความอนุเคราะห์ทางคดี โดยแจ้งรายชื่อผู้ประสานคดีด้านข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานให้ทราบด้วย พร้อมนำส่งต้นฉบับและสำเนาเอกสารที่รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น จำนวน ๔ ชุด (ให้สำเนาเอกสารจำนวน ๑ ชุดเก็บไว้ที่สถานศึกษาเพื่อประโยชน์ในการประสานคดี) เพื่อดำเนินการ

๒. **การอนุมัติฟ้องคดี/แต่งตั้งผู้ประสานคดี** : นิติกรจัดทำบันทึกเสนอข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอให้ความช่วยเหลือทางคดีแก่สถานศึกษาหรือผู้ถูกฟ้องคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งนิติกรหรือผู้มีความรู้ทางกฎหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ประสานคดีด้านทั่วไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีทำหนังสือขอความอนุเคราะห์พนักงานอัยการให้ดำเนินคดีปกครองแทน โดยนำส่งเอกสารไปยังสำนักงานคดีปกครองในเขตท้องที่รับผิดชอบก่อนครบระยะเวลาการฟ้องคดีไม่น้อยกว่า ๓ เดือน

๓. **การประสานคดี** : ผู้ประสานคดีมีหน้าที่นำส่งเอกสารและประสานพนักงานอัยการในการฟ้องคดี/การจัดทำคำให้การ/คำให้การเพิ่มเติม/คำแถลงในคดีปกครอง ผู้ประสานคดีมีหน้าที่ตรวจสอบหมายแจ้งคำสั่งศาลและประสานการดำเนินการทางคดีให้ทันภายในระยะเวลาที่ศาลหรือพนักงานอัยการกำหนด เมื่อศาลได้แจ้งกำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง ให้ผู้ประสานคดีตรวจสอบข้อเท็จจริงว่ามีข้อเท็จจริงใดที่ยังขาดตกบกพร่องเพื่อ

ประสานพนักงานอัยการจัดทำคำชี้แจงเพิ่มเติมยื่นก่อนวันสิ้นสุดแสวงหาข้อเท็จจริง ผู้ประสานคดีมีหน้าที่ติดตามความคืบหน้าทางคดี คัดถ่ายรายงานกระบวนการพิจารณา คัดคำพิพากษา

๔. การรายงานผลคดี : เมื่อมีความคืบหน้าทางคดีให้รายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบทุกระยะ เมื่อศาลมีหมายแจ้งวันนัดฟังคำพิพากษาหรือคำสั่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือตัวความจัดทำใบมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ไปศาลในวันนัดฟังคำพิพากษาของศาลปกครองและคัดสำเนาคำพิพากษาไปส่งมอบให้พนักงานอัยการ (กรณีขอความอนุเคราะห์พนักงานอัยการว่าต่าง/แก้ต่างคดี) เพื่อพนักงานอัยการเจ้าของสำนวนจะมีหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาว่าประสงค์จะอุทธรณ์หรือไม่อุทธรณ์ตามความเห็นของพนักงานอัยการต่อไป หากหน่วยงานหรือตัวความมีความประสงค์ประการใดให้แจ้งพนักงานอัยการทราบภายในเวลาที่กำหนด หากไม่แจ้งภายในเวลาที่กำหนดถือว่าตัวความเห็นด้วยกับความเห็นของพนักงานอัยการ

เมื่อศาลมีคำพิพากษาและพนักงานอัยการได้แจ้งผลคดีพร้อมความเห็นการอุทธรณ์หรือไม่อุทธรณ์คำพิพากษาของพนักงานอัยการให้ทราบแล้ว ให้สถานศึกษารายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบด้วย หากผู้อำนวยการสถานศึกษาประสงค์อุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งต่อศาลปกครองสูงสุดให้ประสานพนักงานอัยการดำเนินการยื่นอุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้มีคำพิพากษาหรือหากไม่มีคู่ความในคดีฝ่ายยื่นอุทธรณ์ภายในกำหนดเวลา ๓๐ วัน ให้ถือว่าคดีเป็นอันถึงที่สุด นอกจากนี้กำหนดระยะเวลาอุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งตามที่พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ ไม่มีบทบัญญัติให้อำนาจศาลปกครองขยายได้ ดังนั้น คู่ความในคดีไม่อาจยื่นคำร้องขอขยายระยะเวลาการอุทธรณ์ออกไปได้

อนึ่ง การแจ้งฐานะคดีตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ เรื่องปรับปรุง แนวทางการดำเนินคดีปกครองฯ วางแนวทางในกรณีหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแทนในฐานะผู้รับมอบอำนาจ ถ้าพนักงานอัยการมีความเห็นว่าหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐดังกล่าวอยู่ในฐานะเสียเปรียบไม่สามารถชนะคดีได้หรือการดำเนินคดีไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ไม่ควรที่หน่วยงาน ทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินคดีในเรื่องนั้นให้พนักงานอัยการแจ้งฐานะคดีและดำเนินการต่อไปเพื่อให้อัยการสูงสุดวินิจฉัยชี้ขาด และนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาชี้ขาดการยุติในการดำเนินคดีแพ่งของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การแก้ต่างคดีปกครอง

กรณีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ถูกฟ้องคดีปกครอง เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือเจ้าหน้าที่ถูกฟ้องคดีปกครอง โดยได้รับคำสั่งเรียกให้ทำคำให้การและสำเนาคำฟ้องของศาลปกครอง โดยในคำสั่งเรียกให้ทำคำให้การจะระบุให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นผู้ถูกฟ้องในคดีหมายเลขคำที่.../๒๕๔... ระหว่าง นาย.....หรือบริษัท..... ผู้ฟ้องคดี กับ หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ถูกฟ้องคดี เป็นคดีพิพาทเกี่ยวกับการออกคำสั่งไม่ชอบด้วยกฎหมาย ขอให้เพิกถอนคำสั่ง คดีพิพาทเกี่ยวกับการละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร คดีพิพาทเกี่ยวกับละเมิดหรือความรับผิดชอบอื่น คดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง ฯลฯ คำสั่งเรียกให้ทำคำให้การจะระบุให้ผู้ถูกฟ้องคดีทำคำให้การยื่นต่อศาลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง การดำเนินการมีดังนี้

๑. การเตรียมคดี การตรวจสอบคำฟ้องในคดีปกครอง
๒. การอนุมัติฟ้องคดี/แต่งตั้งผู้ประสานคดี การประสานผู้เกี่ยวข้องให้รวบรวมข้อเท็จจริง พยานเอกสาร พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง นำส่งต้นฉบับเอกสารและสำเนาเอกสารที่รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่นตามจำนวนที่ศาลปกครองกำหนด (เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้สำเนาเอกสารไว้ ๑ ชุดเพื่อเตรียมประสานคดี) พร้อมสรุปข้อเท็จจริงของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องตามประเด็นในคำฟ้องว่าดำเนินการถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างไร

๓. การประสานคดี : การจัดทำบันทึกสรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย รายละเอียดความเป็นมาทั้งหมดตามลำดับเหตุการณ์ของข้อเท็จจริงทางคดีเพื่อประกอบการจัดทำคำให้การ สรุปข้อต่อสู้ตามประเด็นในคำฟ้อง
๔. การรายงานผลคดี : การขออนุมัติต่อสู้คดีปกครองต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยอาจขอความอนุเคราะห์พนักงานอัยการให้แก้ต่างคดีให้ผู้ถูกฟ้องคดี หรือหัวหน้าส่วนราชการ อาจทำคำให้การต่อสู้คดีด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้นิติกรหรือผู้มีความรู้ทางกฎหมายดำเนินคดีปกครองแทน โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับเรื่องที่พิพาททางคดีเป็นผู้ประสานคดีด้านพยานบุคคลและเอกสารหลักฐาน แต่งตั้งนิติกรหรือผู้มีความรู้กฎหมายเป็นผู้ประสานคดีด้านทั่วไป
๕. การจัดทำคำให้การในคดีปกครองภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนด
๖. การตรวจสอบคำคัดค้านคำให้การของผู้ฟ้องคดี และการทำคำให้การเพิ่มเติม
๗. การติดตามความคืบหน้าทางคดี คัดถ่ายรายงานกระบวนการพิจารณา คัดคำพิพากษา
๘. การรายงานผลคดี
๙. การเสนอความเห็นในการอุทธรณ์หรือไม่อุทธรณ์คำพิพากษาต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือเจ้าหน้าที่ถูกฟ้องคดีปกครอง เมื่อสถานศึกษาในฐานะหน่วยงานทางปกครอง หรือบุคลากรในสถานศึกษาในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐถูกฟ้องคดีปกครอง โดยได้รับคำสั่งเรียกให้ทำคำให้การและสำเนาคำฟ้องของศาลปกครอง โดยในคำสั่งเรียกให้ทำคำให้การจะระบุให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นผู้ถูกฟ้องในคดีหมายเลขดำที่.../๒๕๔... ระหว่าง นาย.....หรือบริษัท..... ผู้ฟ้องคดีกับ หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ถูกฟ้องคดี เป็นคดีพิพาทเกี่ยวกับการออกคำสั่งไม่ชอบด้วยกฎหมาย คดีพิพาทเกี่ยวกับการละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร คดีพิพาทเกี่ยวกับละเมิดหรือความรับผิดชอบอื่น คดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง ฯลฯ คำสั่งเรียกให้ทำคำให้การจะระบุให้ผู้ถูกฟ้องคดีทำคำให้การยื่นต่อศาลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง เมื่อได้รับหมายเรียกดังกล่าวให้สถานศึกษาดำเนินการมีดังนี้

๑. การตรวจสอบคำฟ้องในคดีปกครอง
๒. รวบรวมข้อเท็จจริง พยานเอกสาร พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง นำส่งต้นฉบับเอกสารและสำเนาเอกสารที่รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่นตามจำนวนที่ศาลปกครองกำหนด (เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้สำเนาเอกสารไว้ ๑ ชุดเพื่อเตรียมประสานคดี) พร้อมสรุปข้อเท็จจริงของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องตามประเด็นในคำฟ้องว่าดำเนินการถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างไร
๓. การจัดทำบันทึกสรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย รายละเอียดความเป็นมาทั้งหมดตามลำดับเหตุการณ์ของข้อเท็จจริงทางคดีเพื่อประกอบการจัดทำคำให้การ สรุปข้อต่อสู้ตามประเด็นในคำฟ้อง
๔. ผู้อำนวยการสถานศึกษาส่งหนังสือเรียนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอความอนุเคราะห์ทางคดี โดยอาจขอความอนุเคราะห์พนักงานอัยการให้แก้ต่างคดีให้ผู้ถูกฟ้องคดี หรือผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือเจ้าหน้าที่อาจทำคำให้การต่อสู้คดีด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้นิติกรหรือผู้มีความรู้ทางกฎหมายดำเนินคดีปกครองแทน โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับเรื่องที่พิพาททางคดีเป็นผู้ประสานคดีด้านพยานบุคคลและเอกสารหลักฐาน แต่งตั้งนิติกรหรือผู้มีความรู้กฎหมายเป็นผู้ประสานคดีด้านทั่วไป
๕. การจัดทำคำให้การในคดีปกครองภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนด
๖. การตรวจสอบคำคัดค้านคำให้การของผู้ฟ้องคดี และการทำคำให้การเพิ่มเติม

๗. การติดตามความคืบหน้าทางคดี คัดถ่ายรายงานกระบวนการพิจารณา คัดคำพิพากษา
๘. การรายงานผลคดี
๙. การเสนอความเห็นในการอุทธรณ์หรือไม่อุทธรณ์คำพิพากษาต่อหัวหน้าส่วนราชการ

การดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญา ในส่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาเป็นไปตามพระราชบัญญัติองค์การอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ.๒๕๕๓ มาตรา ๑๔ กำหนดให้พนักงานอัยการต้องดำเนินการว่าต่างหรือแก้ต่างคดีให้ ส่วนการดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญาในส่วนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานของรัฐอยู่ในดุลยพินิจของพนักงานอัยการที่จะรับว่าต่างหรือแก้ต่างคดีให้ ทั้งนี้ การส่งเรื่องให้พนักงานอัยการว่าต่างหรือแก้ต่างคดีต้องเป็นหน่วยงานรัฐที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายเท่านั้น กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ส่งเรื่องตามลำดับชั้นให้หน่วยงานนิติบุคคลเป็นผู้ส่ง ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๔๙ กำหนดเงื่อนไขเวลาการรับว่าต่างคดีโดยให้หน่วยงานส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินการก่อนครบกำหนด อายุความไม่น้อยกว่า ๓ เดือน และไม่นำคดีที่ขาดอายุความแล้วส่งให้พนักงานอัยการดำเนินการ กรณีแก้ต่างคดี ต้องส่งก่อนครบกำหนดยื่นคำให้การ และมีเวลาเพียงพอให้พนักงานอัยการสามารถรวบรวมข้อเท็จจริงและทำคำให้การได้

การดำเนินการเกี่ยวกับคดีแพ่งของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการดังนี้

๑. การเตรียมคดี :

การฟ้องคดี เมื่อมีข้อโต้แย้งสิทธิทางศาล ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมายให้นิติกรตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ข้อพิพาททางคดี ประเภทคดีตามแนวทางการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล ตรวจสอบเขตอำนาจของศาลเนื่องจากสำนักงานอัยการที่รับผิดชอบดำเนินคดีตามเขตอำนาจศาล จึงต้องพิจารณาเขตอำนาจศาลก่อนว่าคดีนี้จำเลยมีภูมิลำเนาหรือมูลคดีหรือมีสิ่งหาริมทรัพย์ตั้งอยู่ในเขตศาลใด ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาตรา ๔ มาตรา ๔ ทวิ เพื่อให้ทราบได้ว่าในขั้นตอนการขอความอนุเคราะห์พนักงานอัยการในการว่าต่างคดีจะต้องติดต่อและส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการที่รับผิดชอบคดีที่อยู่ในเขตอำนาจของศาลนั้น เช่น คดีอยู่ในอำนาจของศาลแพ่งเป็นอำนาจของพนักงานอัยการในสำนักคดีแพ่งรับดำเนินการทางคดี หรือหากคดีอยู่ในเขตอำนาจของศาลจังหวัดย่อมเป็นอำนาจของพนักงานอัยการจังหวัดนั้น ๆ รับพิจารณาดำเนินการทางคดี จากนั้นให้พิจารณาทุนทรัพย์คดีมีทุนทรัพย์อยู่ในเขตอำนาจพิจารณาของศาลแขวงหรือศาลจังหวัด กรณีคดีมีทุนทรัพย์ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท อยู่ในเขตอำนาจพิจารณาของศาลแขวงตามพระธรรมนูญศาลยุติธรรม มาตรา ๑๗ มาตรา ๒๕(๔) มีสำนักงานคดีศาลแขวง หรือสำนักงานอัยการคดีศาลแขวงจังหวัดแล้วแต่กรณีรับพิจารณา แต่หากคดีมีทุนทรัพย์เกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท หรือคดีไม่มีทุนทรัพย์ อยู่ในเขตอำนาจของศาลแพ่ง ศาลแพ่งกรุงเทพใต้ ศาลแพ่งธนบุรี หรือศาลจังหวัด จะอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานอัยการที่ดำเนินคดีแพ่งที่รับผิดชอบในการดำเนินคดีแพ่งในเขตอำนาจศาลนั้น ๆ แล้วแต่กรณี ตรวจสอบอายุความการฟ้องคดี ข้อต่อสู้ในทางคดี จากนั้นให้จัดทำบันทึกสรุปข้อเท็จจริงแสดงความเป็นมาของคดี เริ่มต้นจากฐานะคดีทางกฎหมายของหน่วยงาน ฐานะดีทางกฎหมายของผู้จะถูกฟ้องคดี ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตัวความกับผู้ถูกฟ้องคดี ข้อโต้แย้งสิทธิที่เกิดขึ้น หน่วยงานตัวความได้ดำเนินการทวงถามให้เป็นไปตามสิทธิที่กฎหมายกำหนดและหรือสัญญากำหนดแล้วหรือไม่ ประการใด ผู้จะถูกฟ้องคดีละเลยไม่ชำระหนี้หรือไม่ ประการใด หรือได้แจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับและบอกเลิกสัญญาหรือไม่ ประการใด ความประสงค์ของหน่วยงานตัวความที่จะเรียกร้องจากผู้ถูกฟ้องคดี พร้อมเรียงสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สัมพันธ์กับข้อเท็จจริงดังกล่าวตามลำดับเหตุการณ์ของเรื่อง โดยจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับเอกสารรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น ทั้งนี้ บันทึกสรุปข้อเท็จจริงให้นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้รักษาราชการแทนลงนามไว้ด้านท้ายเอกสารด้วย

การแก้ต่างคดี นิติกรหรือผู้รับผิดชอบควรตรวจสอบคำฟ้องและหมายเรียกให้ทำคำให้การว่าได้รับหมายไว้เมื่อใด โดยวิธีใด เช่น โดยมีชื่อผู้ลงชื่อรับหมาย โดยวิธีปิดหมาย หรือได้รับหมายทางไปรษณีย์ ตรวจสอบวันครบกำหนดการทำคำให้การ ตรวจสอบเอกสารท้ายฟ้อง แล้วสรุปข้อเท็จจริงความเป็นมาของคดี เริ่มจากฐานะทางกฎหมายของหน่วยงาน ตัวความ ข้อพิพาทที่เกิดขึ้น เหตุที่ถูกฟ้อง เหตุแห่งการต่อสู้คดี ตรวจสอบความเสียหายตามที่โจทก์อ้างว่ามีความเสียหายเกิดขึ้นจริงหรือไม่ ค่าเสียหายที่ควรเป็น ราคามาตรฐานของทรัพย์สินที่เสียหายหรือหลักฐานอื่นที่หักล้างข้ออ้างของโจทก์ เอกสารความเสียหายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น รายงานเกี่ยวกับอุบัติเหตุ และความเสียหาย ภาพถ่ายที่เกิดเหตุหรือสภาพความเสียหาย ใบรับรองแพทย์ ใบมรณะบัตร กรณีมีการดำเนินคดีอาญา ให้รวบรวมผลการดำเนินคดีอาญาและเอกสารที่เกี่ยวข้องในคดีอาญาทั้งหมด เช่น สำเนารายงานประจำวัน แผนที่เกิดเหตุ ตรวจสอบ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หรือสัญญาที่คู่กรณีปฏิบัติไม่ถูกต้องให้ชัดเจน พร้อมแนบสำเนากฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องตามที่อ้างในสรุปข้อเท็จจริงประกอบด้วย

๒. การขออนุมัติฟ้องคดี/แก้ต่างคดีและแต่งตั้งผู้ประสานคดี : นิติกรจัดทำบันทึกเสนอข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเสนอขออนุมัติฟ้องคดีหรือแก้ต่างคดี พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อผู้ประสานคดีด้านพยานบุคคลและเอกสารหลักฐาน และแจ้งรายชื่อนิติกรเป็นผู้ประสานคดีด้านทั่วไป สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในฐานะส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลจะตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน หากเห็นว่าครบถ้วนจะแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำสำเนาเอกสารที่รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่นทุกหน้า จำนวน ๔ ชุด นำส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดทำใบแต่งตั้งนาย จำนวน ๒ ชุด คำสั่งแต่งตั้งการดำรงตำแหน่งของผู้มอบอำนาจ หลักฐานบัตรประจำตัวผู้แทนหรือผู้มอบอำนาจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด พร้อมกับเอกสารหลักฐานการฟ้องคดีที่ได้รับจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมแจ้งรายชื่อผู้ประสานคดีส่งไปยังสำนักงานคดีที่อยู่ในเขตศาลที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีเพื่อขอความอนุเคราะห์พนักงานอัยการดำเนินการว่าต่างคดีให้ต่อไป

๓. การขอความอนุเคราะห์พนักงานอัยการว่าต่าง/แก้ต่างคดี ให้ส่งหนังสือไปยังสำนักงานคดีที่อยู่ในเขตศาลที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดี โดยในส่วนกลางส่งถึงอธิบดีอัยการ ในต่างจังหวัดส่งถึงอัยการจังหวัด (หนังสือเวียนของสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๐๑(๓)/ว ๗๘ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๕) กรณีขอให้แก้ต่าง ต้องระบุในหนังสือขอความอนุเคราะห์พนักงานอัยการว่าประสงค์ขอให้แก้ต่างคดีให้กับจำเลยคนใดบ้าง และต้องส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องมาพร้อมหนังสือนำส่ง โดยระบุว่าได้รับหมายไว้เมื่อใด โดยวิธีใด เช่น โดยมีชื่อผู้ลงชื่อรับหมาย โดยวิธีปิดหมาย หรือได้รับหมายทางไปรษณีย์ และส่งสรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อต่อสู้ตามคำฟ้อง รวมทั้งสรุปข้อเท็จจริงที่เป็นประเด็นสำคัญของเรื่อง และส่งพยานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากใกล้จะครบกำหนดระยะเวลายื่นคำให้การแล้วยังไม่สามารถส่งเรื่องได้ทัน ให้จำเลยในคดียื่นคำร้องขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การไปก่อน โดยขอขยาย เพียง ๑ ครั้งแล้วรีบส่งสำนวนไปยังพนักงานอัยการพิจารณาโดยด่วน

๔. การประสานคดีและติดตามความคืบหน้าทางคดี : ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผู้ประสานคดีเตรียมพร้อมประสานคดีกับพนักงานอัยการ ประสานเรื่องการเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมศาลและค่าใช้จ่ายในทางคดีของพนักงานอัยการในการรับว่าต่างคดี ผู้ประสานคดีมีหน้าที่นำส่งเอกสารและประสานพนักงานอัยการในการดำเนินคดีจนกว่าคดีจะถึงที่สุด

เงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ได้แก่ เงินค่าธรรมเนียมตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง เช่น ค่าขึ้นศาล ค่านำหมาย ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ รวมถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีทั้งหมดในกรณีอุทธรณ์ ฎีกา รวมถึงค่าฤชาธรรมเนียมที่ต้องใช้แทนแก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งด้วย โดยพนักงานอัยการจะมีหนังสือให้ส่งค่าธรรมเนียม ผู้ประสานคดีควรประสานงานขอทราบข้อมูลรายละเอียดก่อนเพื่อความถูกต้อง การไม่ส่งเงินค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด อาจทำให้คดีได้รับความเสียหายได้ ในกรณีเร่งด่วนพนักงานอัยการอาจขอให้หน่วยงานนำเงินค่าธรรมเนียมไปชำระโดยตรง พนักงานอัยการจะแจ้งขอให้ส่งเงินค่าธรรมเนียมในแต่ละ

ชั้นศาล และอาจขอให้ส่งเพิ่มเติม หากไม่เพียงพอ ดังนั้น ในการดำเนินคดีแต่ละคดีจึงอาจมีการส่งเงิน ค่าธรรมเนียมหลายครั้ง

การเตรียมพยานบุคคลเพื่อเบิกความต่อศาล ก่อนที่จะนำพยานเข้าเบิกความต่อศาล ผู้ประสานคดีมีหน้าที่แจ้งพยานบุคคลที่พนักงานอัยการจะนำเข้าเบิกความ โดยควรประสานพนักงานอัยการในเรื่องการทบทวน ข้อเท็จจริงหรือแนวทางการเบิกความกับพนักงานอัยการก่อน หรือบางกรณีพนักงานอัยการอาจจัดทำบันทึก ถ้อยคำพยานแทนการซักถามเพื่อยื่นต่อศาล ผู้ประสานคดีจะต้องนำบันทึกถ้อยคำดังกล่าวไปให้พยานตรวจสอบ ข้อเท็จจริงว่าถูกต้องหรือไม่หรือนำพยานบุคคลดังกล่าวไปพบพนักงานอัยการเพื่อตรวจดูบันทึกถ้อยคำ ทบทวน ข้อเท็จจริง ทำความเข้าใจกับพนักงานอัยการถึงแนวทางการเบิกความก่อนเบิกความต่อศาล ทั้งนี้ หากคดีมีความ คืบหน้าประการใดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทุก ๓ เดือนหรือเมื่อมีความเคลื่อนไหวทางคดี

๕. การรายงานผลคดี : เมื่อศาลพิพากษาคดี พนักงานอัยการจะมีหนังสือแจ้งผลคดีพร้อมความเห็นของ พนักงานอัยการให้หน่วยงานผู้ฟ้องคดีทราบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่ติดตามผลคดีและรายงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบผลคดีจนกว่าคดีจะถึงที่สุด

การดำเนินการเกี่ยวกับคดีแพ่งของสถานศึกษา

๑. การเตรียมคดี :

การฟ้องคดี ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรวบรวมเอกสารหลักฐานที่ เกี่ยวข้อง ข้อพิพาททางคดี จากนั้นให้จัดทำบันทึกสรุปข้อเท็จจริงแสดงความเป็นมาของคดี เริ่มต้นจากฐานะคดี ทางกฎหมายของหน่วยงาน ฐานะทางกฎหมายของผู้จะถูกฟ้องคดี ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตัวความกับผู้ จะถูกฟ้องคดี ข้อโต้แย้งสิทธิที่เกิดขึ้น หน่วยงานตัวความได้ดำเนินการทวงถามให้เป็นไปตามสิทธิที่กฎหมาย กำหนดและหรือสัญญากำหนดแล้วหรือไม่ ประการใด ผู้จะถูกฟ้องคดีจะไม่ชำระหนี้หรือไม่ ประการใด หรือได้ แจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับและบอกเลิกสัญญาหรือไม่ ประการใด ความประสงค์ของหน่วยงานตัวความที่จะ เรียกร้องจากผู้จะถูกฟ้องคดี พร้อมเรียงสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สัมพันธ์กับข้อเท็จจริงดังกล่าวตามลำดับ เหตุการณ์ของเรื่อง โดยจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับเอกสารรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น ทั้งนี้ บันทึกสรุป ข้อเท็จจริงให้นำเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้รักษาราชการแทนลงนามไว้ด้านท้ายเอกสารด้วย

การแก้ต่างคดี ผู้อำนวยการสถานศึกษาควรตรวจสอบคำฟ้อง คำสั่งเรียกให้ทำคำให้การ เอกสาร ท้ายฟ้อง หลักฐานการรับทราบคำสั่งศาลว่ารับทราบโดยวิธีใด ตั้งแต่เมื่อใด วันครบกำหนดระยะเวลาทำคำให้การ แล้วสรุปข้อเท็จจริงความเป็นมาของคดี เริ่มจากฐานะทางกฎหมายของหน่วยงาน ตัวความ ข้อพิพาทที่เกิดขึ้น เหตุที่ถูกฟ้อง เหตุแห่งการต่อสู้คดี ตรวจสอบความเสียหายตามที่โจทก์อ้างว่ามีความเสียหายเกิดขึ้นจริงหรือไม่ ค่าเสียหายที่ควรเป็น ราคามาตรฐานของทรัพย์สินที่เสียหายหรือหลักฐานอื่นที่หักล้างข้ออ้างของโจทก์ เอกสาร ความเสียหายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น รายงานเกี่ยวกับอุบัติเหตุ และความเสียหาย ภาพถ่ายที่เกิดเหตุหรือสภาพ ความเสียหาย ใบรับรองแพทย์ ใบมรณะบัตร กรณีมีการดำเนินคดีอาญา ให้รวบรวมผลการดำเนินคดีอาญาและ เอกสารที่เกี่ยวข้องในคดีอาญาทั้งหมด เช่น สำเนารายงานประจำวัน แผนที่เกิดเหตุ ตรวจสอบ กฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี หรือสัญญาที่คู่กรณีปฏิบัติไม่ถูกต้องให้ชัดเจน พร้อมแนบสำเนากฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องตามที่อ้างในสรุปข้อเท็จจริงมาประกอบด้วย

๒. การอนุมัติฟ้องคดี/แก้ต่างคดีและแต่งตั้งผู้ประสานคดี : สถานศึกษาที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลสามารถ พิจารณาเข้าเป็นคู่ความในคดีกล่าวคือเป็นโจทก์หรือจำเลยในคดีความแพ่งและความอาญาได้ตามกฎหมาย การ ดำเนินการฟ้องคดีและแก้ต่างคดีให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามในใบแต่งตั้งนาย จำนวน ๒ ชุด จัดเตรียมสำเนา คำสั่งแต่งตั้งการดำรงตำแหน่งของผู้อำนวยการสถานศึกษา หลักฐานบัตรประจำตัวผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือ ผู้รักษาราชการแทน จำนวน ๒ ชุด บันทึกสรุปข้อเท็จจริงที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามไว้ด้านท้ายเอกสารแล้ว

พร้อมสำเนาเอกสารที่รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่นทุกหน้า และรายละเอียดการแต่งตั้งผู้ประสานคดีด้านพยานบุคคลและเอกสารโดยจะกำหนดให้เป็นคณะบุคคลหรือรายบุคคลก็ได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาแต่งตั้งผู้ที่ทราบข้อเท็จจริงในคดีโดยระบุชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สถานที่ติดต่อและหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการติดต่อประสานงานกับพนักงานอัยการต่อไป

๓. การขอความอนุเคราะห์พนักงานอัยการว่าต่าง/แก้ต่างคดี ให้ส่งหนังสือไปยังสำนักงานคดีที่อยู่ในเขตศาลที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดี โดยในส่วนกลางส่งถึงอธิบดีอัยการ ในต่างจังหวัดส่งถึงอัยการจังหวัด (หนังสือเวียนของสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๐๑(๓)/ว ๗๘ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๕) กรณีขอให้แก้ต่างคดี สถานศึกษาต้องระบุในหนังสือขอความอนุเคราะห์พนักงานอัยการ ว่าประสงค์ขอให้แก้ต่างคดีให้กับจำเลยคนใดบ้าง และต้องส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้อง(ฉบับจริง) มาพร้อมหนังสือนำส่ง โดยระบุว่าได้รับหมายไว้เมื่อใดโดยวิธีใด เช่น โดยมีชื่อผู้ลงชื่อรับหมาย โดยวิธีปิดหมาย หรือได้รับหมายทางไปรษณีย์ และส่งสรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อต่อสู้ตามคำฟ้อง รวมทั้งสรุปข้อเท็จจริงที่เป็นประเด็นสำคัญของเรื่องและส่งพยานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย ทั้งนี้ หากใกล้จะครบกำหนดระยะเวลายื่นคำให้การแล้วยังไม่สามารถส่งเรื่องได้ทันให้จำเลยในคดียื่นคำร้องขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การไปก่อน โดยขอขยาย เพียง ๑ ครั้งแล้วรีบส่งสำนวนไปยังพนักงานอัยการพิจารณาโดยด่วน ทั้งนี้ ให้สถานศึกษามีหนังสือรายงานคดีให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบด้วย

อนึ่ง การแจ้งฐานะคดีตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ เรื่องปรับปรุง แนวทางการดำเนินคดีปกครองฯ วางแนวทางในกรณีหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแทนในฐานะผู้รับมอบอำนาจ ถ้าพนักงานอัยการมีความเห็นว่าหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐดังกล่าวอยู่ในฐานะเสียเปรียบไม่สามารถชนะคดีได้หรือการดำเนินคดีไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ไม่ควรที่หน่วยงาน ทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินคดีในเรื่องนั้นให้พนักงานอัยการแจ้งฐานะคดีและดำเนินการต่อไปเพื่อให้อัยการสูงสุดวินิจฉัยชี้ขาด และนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาชี้ขาดการยุติในการดำเนินคดีแพ่งของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. การประสานคดีและติดตามความคืบหน้าทางคดี : ผู้อำนวยการสถานศึกษาแจ้งผู้ประสานคดีเตรียมพร้อมประสานคดีกับพนักงานอัยการ ประสานเรื่องการเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมศาลและค่าใช้จ่ายในทางคดีของพนักงานอัยการในการรับว่าต่างคดี ผู้ประสานคดีมีหน้าที่นำส่งเอกสารและประสานพนักงานอัยการในการดำเนินคดีจนกว่าคดีจะถึงที่สุด

เงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ได้แก่ เงินค่าธรรมเนียมตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง เช่น ค่าขึ้นศาล ค่านำหมาย ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ รวมถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีทั้งหมดในกรณีอุทธรณ์ ฎีกา รวมถึงค่าฤชาธรรมเนียมที่ต้องใช้แทนแก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งด้วย โดยพนักงานอัยการจะมีหนังสือให้ส่งค่าธรรมเนียม ผู้ประสานคดีควรประสานงานขอทราบข้อมูลรายละเอียดก่อนเพื่อความถูกต้อง การไม่ส่งเงินค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด อาจทำให้คดีได้รับความเสียหายได้ ในกรณีเร่งด่วนพนักงานอัยการอาจขอให้หน่วยงานนำเงินค่าธรรมเนียมไปชำระโดยตรงต่อ พนักงานอัยการจะแจ้งขอให้ส่งเงินค่าธรรมเนียมในแต่ละชั้นศาล และ อาจขอให้ส่งเพิ่มเติม หากไม่เพียงพอ ดังนั้น ในการดำเนินคดีแต่ละคดีจึงอาจมีการส่งเงินค่าธรรมเนียมหลายครั้ง

การเตรียมพยานบุคคลเพื่อเบิกความต่อศาล ก่อนที่จะนำพยานเข้าเบิกความต่อศาล ผู้ประสานคดีมีหน้าที่แจ้งพยานบุคคลที่พนักงานอัยการจะนำเข้าเบิกความ โดยควรประสานพนักงานอัยการในเรื่องการทบทวนข้อเท็จจริงหรือแนวทางการเบิกความกับพนักงานอัยการก่อน หรือบางกรณีพนักงานอัยการอาจจัดทำบันทึกถ้อยคำพยานแทนการซักถามเพื่อยื่นต่อศาล ผู้ประสานคดีจะต้องนำบันทึกถ้อยคำดังกล่าวไปให้พยานตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าถูกต้องหรือไม่หรือนำพยานบุคคลดังกล่าวไปพบพนักงานอัยการเพื่อตรวจดูบันทึกถ้อยคำ ทบทวนข้อเท็จจริง ทำความเข้าใจกับพนักงานอัยการถึงแนวทางการเบิกความก่อนเบิกความต่อศาล ทั้งนี้ หากคดีมีความ

คืบหน้าประการใดให้สถานศึกษารายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบทุก ๓ เดือนหรือเมื่อมีความเคลื่อนไหวทางคดี

๕. **การรายงานผลคดี :** เมื่อศาลพิพากษาคดี พนักงานอัยการจะมีหนังสือแจ้งผลคดีพร้อมความเห็นของพนักงานอัยการให้สถานศึกษาทราบ ให้สถานศึกษารายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบเพื่อรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบต่อไป หากผู้อำนวยการสถานศึกษาประสงค์อุทธรณ์/ฎีกาค่าพิพากษาหรือคำสั่ง ให้ประสานพนักงานอัยการดำเนินการยื่นอุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้มีคำพิพากษาหรือหากไม่มีคู่ความในคดีฝ่ายยื่นอุทธรณ์ภายในกำหนดเวลา ๓๐ วัน ให้ถือว่าคดีเป็นอันถึงที่สุด

การแจ้งความ การร้องทุกข์ การกล่าวโทษในคดีอาญา

การแจ้งความ คือการที่เจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการไปแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ไว้เป็นหลักฐานเพื่อประกอบการยืนยัน รับรอง หรือตรวจสอบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตามประมวลกฎหมายอาญา คือ พนักงานสอบสวน พนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่รองหรือเหนือพนักงานสอบสวนและเป็นผู้ซึ่งมีหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยตามกฎหมายได้บันทึกคำแจ้งความไว้ในรายงานประจำวันรับแจ้งไว้เป็นหลักฐาน การแจ้งความใช้กับการแจ้งความเรื่องทั่วไป การแจ้งเอกสารหาย เป็นต้น เจ้าหน้าที่จะไม่รับเป็นคำร้องทุกข์ หากการแจ้งความไม่ครบองค์ประกอบของการร้องทุกข์

การร้องทุกข์ คือการที่บุคคลที่เป็นผู้เสียหายตามกฎหมายได้มาพบพนักงานสอบสวน กล่าวหาว่ามีผู้กระทำความผิดในทางอาญาเกิดขึ้น ไม่ว่าจะรู้ตัวผู้กระทำความผิดหรือไม่ก็ตาม ซึ่งการกระทำดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เสียหายและผู้เสียหายมีเจตนาที่จะให้ผู้กระทำความผิดนั้นได้รับโทษตามกฎหมาย ตามมาตรา ๒ (๗) แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา การร้องทุกข์ต้องมีองค์ประกอบดังนี้ (๑) ผู้ร้องทุกข์ต้องเป็นผู้เสียหาย (๒) ผู้เสียหายได้กล่าวหาต่อเจ้าหน้าที่ (๓) เป็นการกล่าวหาว่ามีกรกระทำความผิดทางอาญา และ (๔) ผู้เสียหายกล่าวหาโดยมีเจตนาจะให้ผู้กระทำความผิดได้รับโทษ

การกล่าวโทษ เป็นกรณีที่มีบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่ผู้เสียหายได้กล่าวหาต่อเจ้าหน้าที่ว่ามีบุคคลรู้ตัวหรือไม่ก็ได้กระทำความผิดอย่างหนึ่งขึ้น ตามมาตรา ๒ (๘) แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ผู้กล่าวโทษอาจเป็นประชาชนทั่วไปหรือเจ้าหน้าที่รัฐก็ได้ ในคดีอาญาแผ่นดิน พนักงานสอบสวนมีอำนาจสอบสวนได้ ไม่ว่าจะมีความร้องทุกข์หรือกล่าวโทษหรือไม่ก็ตาม หากพนักงานสอบสวนทราบเหตุการณ่นั้น

การร้องทุกข์หรือการกล่าวโทษในความผิดอาญา

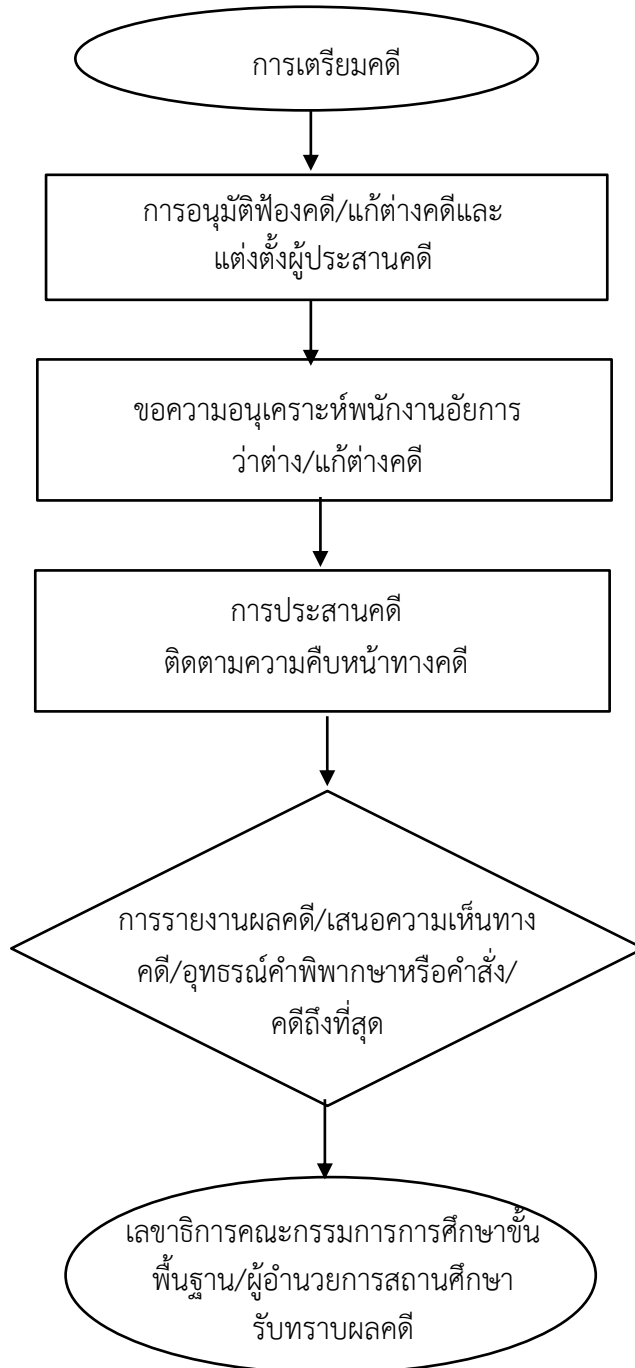
กรณีความผิดอาญา หรือสงสัยว่ามีกรกระทำความผิดอาญาเกิดขึ้นในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสบเหตุรายงานข้อเท็จจริงต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี เมื่อกลุ่มกฎหมายและคดีได้รับมอบหมายเรื่องให้ดำเนินการดังนี้

๑. นิติกรผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อเท็จจริง พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความเสียหาย ตรวจสอบข้อกฎหมาย และความเป็นผู้เสียหายในคดีอาญา
๒. นิติกรผู้รับผิดชอบจัดทำสรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พร้อมเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขต หากเห็นว่าไม่เป็นความผิดอาญาให้เสนอยุติเรื่องต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่หากเห็นว่ามีความผิดและได้รับความเสียหายให้รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อโปรดมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษาแล้วแต่กรณีไปร้องทุกข์/กล่าวโทษในคดีอาญา โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอาจมอบอำนาจช่วงให้นิติกรไปดำเนินการร้องทุกข์/กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนก็ได้ พนักงานสอบสวนจะสอบสวนความผิดอาญาแก่ผู้กระทำความผิด เมื่อพนักงานสอบสวนทำการสอบสวนเสร็จสิ้นจะสรุปสำนวนพร้อมกับทำความเห็นเสนอพนักงานอัยการส่งฟ้องคดีอาญาต่อไป

๓. นิติกรผู้รับผิดชอบติดตามขอทราบความคืบหน้าทางคดี และรายงานผลคดีทุก ๓ เดือนหรือเมื่อคดีมีความเคลื่อนไหว

การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล เมื่อศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งอย่างใดที่จะต้องมีการบังคับคดี ศาลจะมีคำบังคับกำหนดวิธีที่จะปฏิบัติตามคำบังคับในวันที่ยื่นคำพิพากษาหรือคำสั่ง และให้เจ้าพนักงานศาลส่งคำบังคับนั้นไปยังลูกหนี้ตามคำพิพากษาเว้นแต่ลูกหนี้ตามคำพิพากษาได้อยู่ในศาลในเวลาที่ศาลมีคำบังคับนั้นและศาลได้สั่งให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ (ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา ๒๗๒) ศาลจะระบุไว้โดยชัดแจ้งในคำบังคับว่าในกรณีที่มีได้มีการปฏิบัติตามคำบังคับภายในระยะเวลาหรือภายในเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ ลูกหนี้ตามคำพิพากษาจะต้องถูกยึดทรัพย์หรือถูกจับหรือถูกขังตามที่กฎหมายได้บัญญัติ (มาตรา ๒๗๓ วรรคสี่) ต่อมาถ้าสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสถานศึกษาแล้วแต่กรณี ในฐานะเจ้าหนี้ตามคำพิพากษาไม่ได้รับชำระหนี้ครบถ้วนภายในเวลาที่ศาลกำหนดในคำบังคับ และประสงค์ขอให้มีการบังคับคดีให้ยื่นคำขอฝ่ายเดียวต่อศาลเพื่อให้ออกหมายบังคับคดี (มาตรา ๒๗๕) วิธีการยื่นคำขอให้ศาลออกหมายบังคับคดีเจ้าหนี้ตามคำพิพากษาที่เป็นส่วนราชการ มีหน้าที่สืบหาหลักทรัพย์ของลูกหนี้ตามคำพิพากษา หากพบว่ามีหลักทรัพย์ที่สามารถบังคับคดีได้ให้มีหนังสือขอความอนุเคราะห์พนักงานอัยการให้ดำเนินการให้ โดยหากใบแต่ทนายความฉบับเดิมระบุไม่ครอบคลุมถึงการบังคับคดี ส่วนราชการต้องจัดโดยจัดเตรียมใบแต่งตั้งทนายความที่ลงนามโดยผู้แทนนิติบุคคลของส่วนราชการ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและหนังสือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งส่งให้พนักงานอัยการเพื่อดำเนินการยื่นคำขอต่อศาลเพื่อออกหมายบังคับคดีแล้วประสานกับเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่อดำเนินการยึดหรืออายัดทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา เพื่อชำระหนี้หรือขายทอดตลาดแล้วนำเงินมาชำระหนี้ให้แก่หน่วยงาน

Flow Chart การปฏิบัติงานคดี



(ค.๑)

○ คำฟ้อง

คดีหมายเลขดำที่...../ ๒๕.....

ศาลปกครอง.....

วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช ๒๕.....

ข้าพเจ้า.....

.....บัตรประชาชนเลขที่

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี อาชีพ.....

อยู่ที่..... หมู่ที่.....

ถนน.....ตรอก/ซอย.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

โทรสาร.....ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail).....

มีความประสงค์ขอฟ้อง.....

อยู่ที่..... หมู่ที่.....

ถนน.....ตรอก/ซอย.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

โทรสาร.....ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail).....

รายละเอียดของการกระทำ ข้อเท็จจริง หรือพฤติกรรม เกี่ยวกับการกระทำที่เป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายที่พอเข้าใจได้

หมายเหตุ ๑. คำฟ้องต้องใช้ถ้อยคำสุภาพและให้ทำเป็นภาษาไทย

๒. ผู้ฟ้องคดีแนบพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคำฟ้อง ถ้าไม่อาจแนบพยานหลักฐานมาได้ ให้ระบุเหตุที่ไม่อาจแนบพยานหลักฐานไว้ด้วย

๓. ผู้ฟ้องคดีต้องจัดทำสำเนาคำฟ้อง และสำเนาพยานหลักฐานที่ผู้ฟ้องคดีรับรองสำเนาถูกต้องตามจำนวนของผู้ถูกฟ้องคดีที่ยื่นมาพร้อมกับคำฟ้อง

๔. การจัดทำคำฟ้อง ผู้ฟ้องคดีไม่จำเป็นต้องทำตามรูปแบบของคำฟ้องนี้ แต่ต้องมีเนื้อหาสาระสำคัญครบถ้วนตามที่ระบุไว้

แผ่นที่.....

คำขอของผู้ฟ้องคดี (ระบุวัตถุประสงค์หรือความต้องการของผู้ฟ้องคดี)

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

(ลงชื่อ).....ผู้ฟ้องคดี
(.....)

หมายเหตุ ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลว่า

ไม่เคย ยื่นคำฟ้องเรื่องนี้ต่อศาลปกครองกลาง หรือศาลปกครองในภูมิภาค หรือศาลปกครองสูงสุด ก่อนมายื่นฟ้องคดีครั้งนี้

เคย ยื่นคำฟ้องเรื่องนี้ต่อศาลปกครองกลาง หรือศาลปกครองในภูมิภาค หรือศาลปกครองสูงสุด แล้ว ดังนี้

๑. ศาลปกครอง.....คดีหมายเลขดำที่.....
คดีหมายเลขแดงที่.....

๒. ศาลปกครอง.....คดีหมายเลขดำที่.....
คดีหมายเลขแดงที่.....

๓. ศาลปกครอง.....คดีหมายเลขดำที่.....
คดีหมายเลขแดงที่.....

○ คำ.....

คดีหมายเลขดำที่/ ๒๕.....

คดีหมายเลขแดงที่/ ๒๕.....

ศาลปกครอง.....

วันที่..... เดือน..... พุทธศักราช ๒๕.....

ระหว่าง { ผู้ฟ้องคดี
 ผู้ถูกฟ้องคดี
 ข้าพเจ้า.....

ในฐานะที่เป็น.....
 เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี อาชีพ.....
 อยู่ที่..... หมู่ที่.....
 ถนน..... ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์..... ขอยื่นคำ..... มีข้อความตามที่จะกล่าว
 ต่อไปนี้

.....

หมายเหตุ ๑. ในช่อง “คำ.....” ให้ระบุรายละเอียดว่าเป็นคำร้อง คำขอ คำแถลง คำชี้แจง หรือคำคัดค้าน เป็นต้น
 ๒. แบบฟอร์มนี้เป็นเพียงตัวอย่าง ไม่จำเป็นต้องทำตามแบบนี้

○ คำให้การ

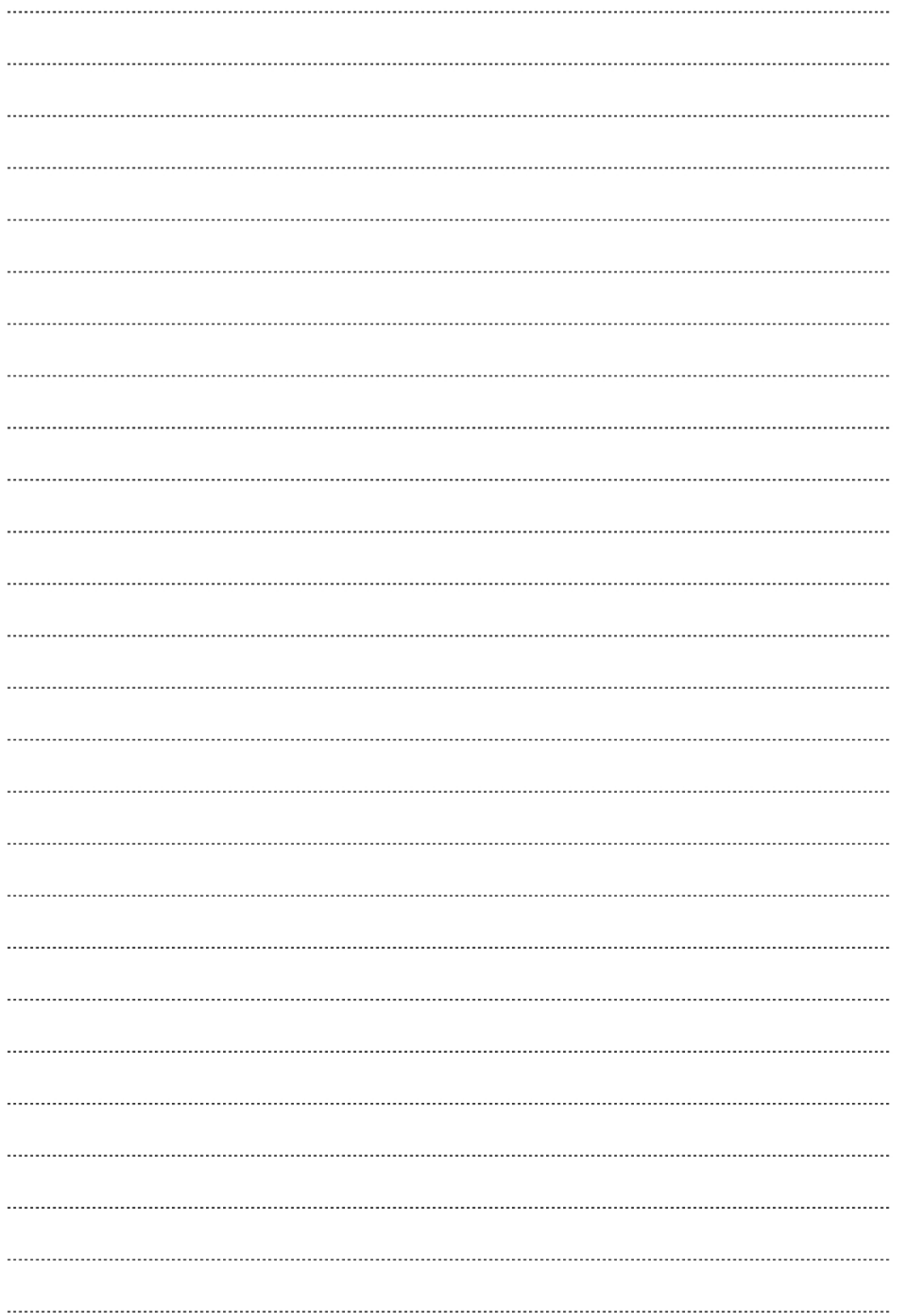
คดีหมายเลขดำที่/ ๒๕.....

ศาลปกครอง.....

วันที่..... เดือน..... พุทธศักราช ๒๕.....

ระหว่าง {
 ผู้ฟ้องคดี
 ผู้ถูกฟ้องคดี
 ข้าพเจ้า

..... ผู้ถูกฟ้องคดี
 เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี อยู่ที่.....
 หมู่ที่..... ถนน.....
 ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... ได้ทราบคำฟ้องตลอดแล้ว
 ขอให้การตามที่จะกล่าวต่อไปนี้



○ คำคัดค้านคำให้การ

คดีหมายเลขดำที่/ ๒๕.....

ศาลปกครอง.....

วันที่..... เดือน..... พุทธศักราช ๒๕.....

ระหว่าง {
 ผู้ฟ้องคดี
 ผู้ถูกฟ้องคดี
 ข้าพเจ้า.....

..... ผู้ฟ้องคดี
 เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี อยู่ที่..... หมู่ที่.....
 ถนน..... ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์..... ได้ทราบคำให้การตลอดแล้ว ขอคัดค้านคำให้การตามที่จะกล่าวต่อไปนี้

○ คำให้การเพิ่มเติม

คดีหมายเลขดำที่/ ๒๕.....

ศาลปกครอง.....

วันที่..... เดือน..... พุทธศักราช ๒๕.....

ระหว่าง {ผู้ฟ้องคดี

.....ผู้ถูกฟ้องคดี

ข้าพเจ้า.....

.....ผู้ถูกฟ้องคดี

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี อยู่ที่.....

.....หมู่ที่.....

ถนน..... ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... ได้ทราบคำคัดค้านคำให้การตลอดแล้ว ขอให้การเพิ่มเติมตามที่จะกล่าวต่อไปนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ แบบฟอร์มนี้เป็นเพียงตัวอย่าง ไม่จำเป็นต้องทำตามแบบนี้

คำรับเป็นทนายความ

ข้าพเจ้า.....

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□

ใบอนุญาตให้เป็นทนายความเลขที่..... ได้รับอนุญาตให้ว่าความ.....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....

ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ โทรสาร

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

สำนักงานอยู่ที่..... หมู่ที่..... ถนน

ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

โทรสารไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ขอรับเป็นทนายความของ.....

เพื่อดำเนินกระบวนการพิจารณาต่อไปตามหน้าที่ในกฎหมาย

.....ทนายความ

คำสั่ง

.....

.....

.....ผู้พิพากษา

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มของศาลปกครอง ประกอบด้วย

๗.๑ แบบฟอร์มคำฟ้อง (ค.๑)

๗.๒ แบบฟอร์มคำร้อง ใช้สำหรับการแต่งตั้งผู้แทนผู้ฟ้องคดี การทำคำร้องขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การ คำขอคัดส่งเอกสาร คำแถลง คำชี้แจง คำขอตรวจสอบสำนวน ขอดอนฟ้องคดี (ค.๒)

๗.๓ แบบฟอร์มคำให้การ (ค.๓)

๗.๔ แบบฟอร์มคำคัดค้านคำให้การ (ค.๔)

๗.๕ แบบฟอร์มคำอุทธรณ์ (ค.๖)

๗.๖ ใบมอบอำนาจ/มอบฉันทะ

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๘.๒ ประมวลกฎหมายอาญา

๘.๓ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

๘.๔ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

๘.๕ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

๘.๖ พระราชบัญญัติว่าด้วยการวินิจฉัยอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล พ.ศ.๒๕๔๒

๘.๗ พระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ.๒๕๕๓

๘.๘ พระราชบัญญัติว่าด้วยการวินิจฉัยอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล พ.ศ.





๘.๑๐ ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๔๓

๘.๑๑ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ต่วนมาก ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๘๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๙ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพท.

ชื่อกระบวนการ การดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นของรัฐ		สปท. กลุ่มกฎหมายและคดี สปท. สพท.	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เว ล า ดําเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD Start([Start]) --> Decision{ } Decision --> Step3[] Step3 --> Step4[] Step4 --> End([End]) </pre>	๑. การเตรียมคดี	๗ - ๑๕ วัน	๑. มีบันทึกสรุปข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง ๒. มีเอกสารหลักฐานในสำนวนครบถ้วน	สปท./สถานศึกษา
๒		๒. เสนอขออนุมัติฟ้อง/แก้ต่างคดี แต่งตั้งผู้ประสานคดี	๑ - ๓ วัน	ผู้มีอำนาจอนุมัติฟ้อง/แก้ต่างคดี	สปท./สถานศึกษา
๓		๓. ขอความอนุเคราะห์พนักงานอัยการ ว่าต่าง/แก้ต่างคดี หรือดำเนินคดีเอง (เฉพาะคดีปกครอง)	๑ - ๑๕ วัน	ว่าต่าง/แก้ต่างคดีได้ทันภายในกำหนด	สปท./สถานศึกษา
๔		๔. การประสานคดี/ติดตามความคืบหน้าทางคดี	ทุก ๓ เดือน หรือเมื่อคดีมีความเคลื่อนไหว	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้อำนวยการสถานศึกษา รับทราบความเคลื่อนไหวทางคดี	สปท./สถานศึกษา
๕		๕. การรายงานผลคดี/การอุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่ง/คดีถึงที่สุด	๗ วัน	เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/ผู้อำนวยการสถานศึกษา รับทราบ	สปท./สถานศึกษา
<p>เอกสารอ้างอิง - พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติว่าด้วยการวินิจฉัยอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>-ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ - ประมวลกฎหมายอาญา</p>					

- ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
- พระราชบัญญัติองค์การอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ.๒๕๕๓
- ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
- ระเบียบที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุดว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๔๓
- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๘๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๙ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
และประพฤติมิชอบ

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) (ช) การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบถึงยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักนิติการ ในการยกระดับการดำเนินการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานภาครัฐให้มีการดำเนินงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้มีการกำหนดมาตรการ โครงการ กิจกรรม ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเชิงรุก โดยระบบบูรณาการให้กับสถานศึกษาในสังกัด ในการให้ความรู้ความเข้าใจทางด้านกฎหมาย ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และขยายผลต่อนักเรียน

๓. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน ได้ปรับฐานความคิด ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสุจริต โดยสามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมได้อย่างชัดเจน และมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

ขอบเขตการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจไต่สวนตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ หากมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการดำเนินการอย่างใดในหน่วยงานของรัฐอันอาจนำไปสู่มีการทุจริตหรือสื่อว่าอาจมีการทุจริตเกิดขึ้น พร้อมด้วยข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข ซึ่งหน่วยงานของรัฐและคณะรัฐมนตรีมีหน้าที่ต้องดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือเกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของรัฐหรือประชาชนโดยเร็ว และถ้าไม่เกี่ยวกับความลับของทางราชการให้เปิดเผยให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

มาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้วางหลักไว้ว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาคและเที่ยงธรรม ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มีควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลงโทษข้าราชการผู้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง ฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการมีมติให้ลงโทษไล่ออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนหรือมีเหตุอันควรปรานีอื่นใดไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษ

ลงเป็นปลดออกจากราชการได้ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๒๓๔ เรื่อง ขอปรับปรุงมติ คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลงโทษข้าราชการผู้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงบางกรณี ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖

๔. คำจำกัดความ

ข้าราชการครู หมายความว่า ผู้ที่ประกอบวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่างๆ ในสถานศึกษาของรัฐ

บุคลากรทางการศึกษา หมายความว่า ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษา ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ การบริหาร การศึกษา และปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานการศึกษา

เครือข่ายป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ระดับสถานศึกษา เพื่อเป็นศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษา หมายความว่า คณะบุคคลซึ่งประกอบด้วย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และองค์กรอื่นๆ ที่รวมตัวเพื่อการจัดตั้งกลุ่มในการเฝ้าระวังป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและศรัทธาต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ รวมถึงให้ความร่วมมือในการสร้างสังคม สร้างวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่ซื่อสัตย์ สุจริต เพื่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

คณะกรรมการ ป.ป.ช. หมายความว่า คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ไต่สวน หมายความว่า การแสวงหา รวบรวม และการดำเนินการอื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญา หรือตามกฎหมายอื่น

ประพฤติมิชอบ หมายความว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติคณะรัฐมนตรี แบบธรรมเนียมของทางราชการ หรือตามทำนองคลองธรรมโดยไม่เป็นไปตามที่ถูกต้องควร

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก และก่อให้เกิดผลเสียต่อประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อนมีหลายรูปแบบ ไม่ใช่แค่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้นแต่รวมถึงผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นด้วย

ซื่อสัตย์ หมายความว่า ปฏิบัติอย่างตรงไปตรงมา ไม่คดโกง ไม่หลอกลวง

สุจริต หมายความว่า ปฏิบัติด้วยความมุ่งหมายในทางที่ดีที่ชอบตามทำนองคลองธรรม

เที่ยงธรรม หมายความว่า ปฏิบัติโดยไม่ลำเอียง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักนิติการ

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานศึกษายุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อยกระดับการดำเนินงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล

๑.๒ วิเคราะห์ วิจัย นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักนิติการ เพื่อให้สามารถดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ด้วยแบบระบบบูรณาการ

๑.๓ ทบทวนข้อมูลเชิงสถิติ และกำหนดมาตรการ โครงการ กิจกรรม ในการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เกี่ยวกับการทุจริต การประพฤติมิชอบ การรับสินบน และการก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๔ ส่งเสริม สนับสนุน ในการให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นการณรงศ์สร้างจิตสำนึกให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน ในการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในสถานศึกษา

๑.๕ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดมาตรการการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบตามบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๑.๖ การกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๗ การรายงานผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้บริหารสถานศึกษา บริหารจัดการศึกษาโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โดยกำหนดมาตรการ โครงการ กิจกรรม ในการให้ความรู้ทางด้านกฎหมายกับผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด เพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๒.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดมาตรการ โครงการ กิจกรรม ในการให้ความรู้ทางด้านกฎหมายกับผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในสถานศึกษา

๒.๒ ประชุมคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์มาตรการ โครงการ กิจกรรม การป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ เพื่อให้เหมาะสมกับบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๒.๓ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อนุมัติมาตรการ โครงการ กิจกรรม การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๔ กลุ่มกฎหมายและคดีดำเนินการจัดทำมาตรการ โครงการ กิจกรรม เพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๕ กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานตามมาตรการ โครงการ กิจกรรม การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้ทราบว่ามี การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเป้าหมายมากน้อยเพียงใด

๒.๖ ประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการ โครงการ กิจกรรม เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด และเป็นแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข มาตรการ โครงการ กิจกรรม ในครั้งต่อไป

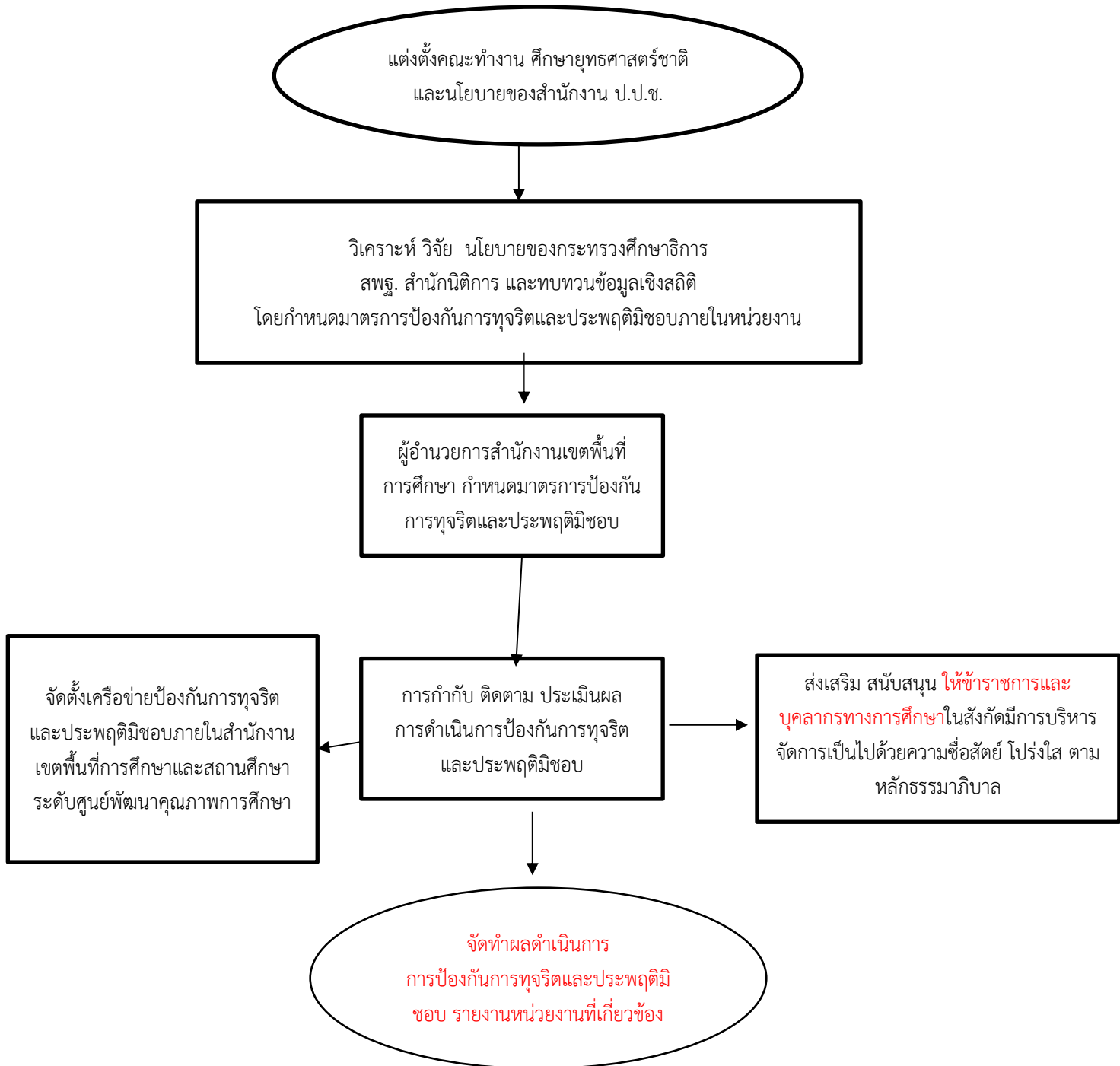
๒.๗ รวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางในการขยายผลการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ สู่สถานศึกษา

๒.๘ สรุปผลและรายงานการดำเนินการตามมาตรการ โครงการ กิจกรรม การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

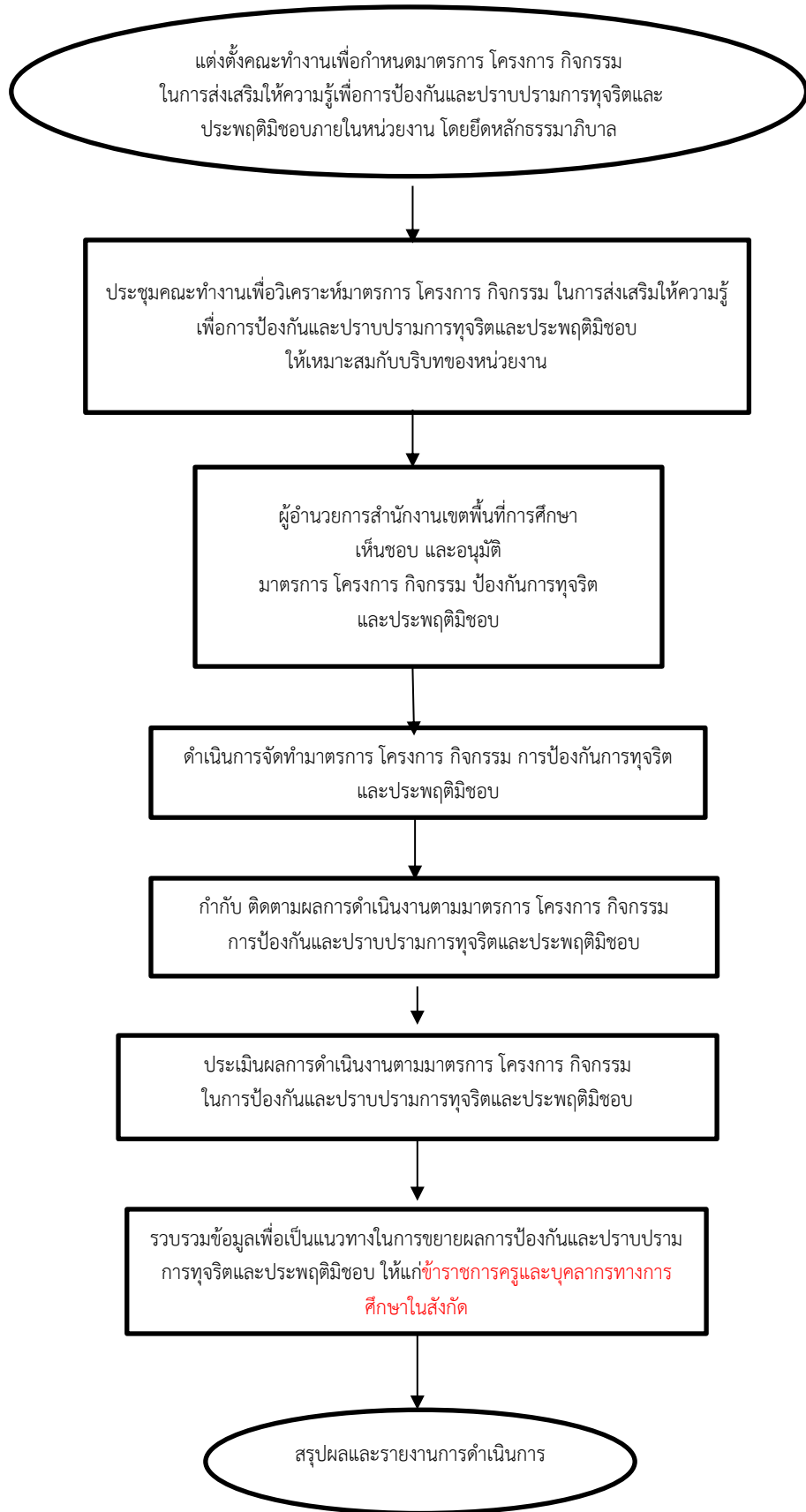
๓. จัดตั้งเครือข่ายป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ระดับสถานศึกษา เพื่อเป็นศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษา ในการเป็นช่องทาง การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การรับ สินบน การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และการใช้ดุลพินิจที่ไม่ชอบด้วย
- ก ฎ ห ม า ย

๖ .Flow Chart การปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ชื่อกระบวนการ จัดทำมาตรการ โครงการ กิจกรรม ในการส่งเสริมให้ความรู้การป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ การดำเนินการตามมาตรการ โครงการ กิจกรรม การป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามบริบทที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ได้กำหนด

๗.๒ แบบการกำกับ ติดตาม และผลการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตามบริบทที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ได้กำหนด

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๘.๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๓ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๕ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๘.๖ มติคณะรัฐมนตรี ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๘.๗ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

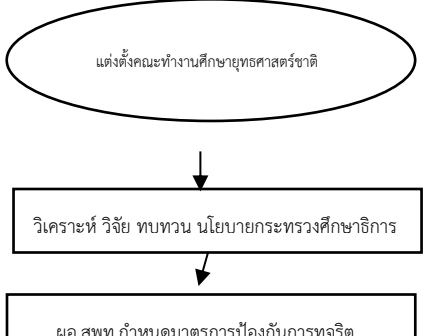
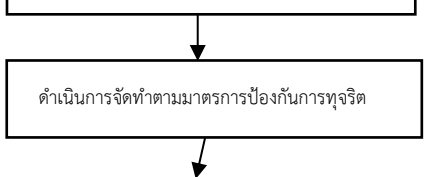
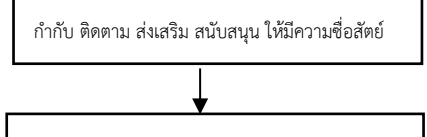
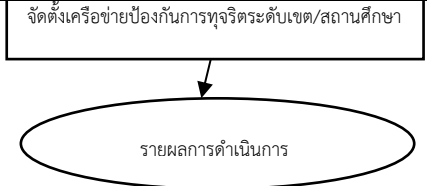

ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๘.๘ หนังสือสำนักเลขาธิการรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๒๓๔ เรื่อง ขอปรับปรุงมติ






คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลงโทษข้าราชการผู้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงบางกรณี ลงวันที่ ๒๔

ธันวาคม ๒๕๓๖

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ. เกี่ยวกับการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ชื่องาน การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ส่วนราชการ กลุ่มกฎหมายและคดี สพท. สพฐ.	รหัสเอกสาร				
<p>ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นการยกระดับการดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และขยายผลไปสู่สถานศึกษาให้มีการมีการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>อย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส และตรวจสอบได้ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</p>						
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม โดยขยายผลไปยังสถานศึกษาในสังกัด ข้าราชการครูและบุคลากร</p> <p>ทางการศึกษาและนักเรียน</p>						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	 <pre> graph TD A([ตั้งตั้งคณะทำงานศึกษายุทธศาสตร์ชาติ]) --> B[วิเคราะห์ วิจัย ทบทวน นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ] B --> C[ผอ.สปท. กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต] </pre>	<p>แต่งตั้งคณะทำงานศึกษายุทธศาสตร์ชาติและนโยบายของสำนักงาน ป.ป.ช. ระดับหน่วยงาน</p> <p>วิเคราะห์ วิจัย นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ.และสำนักนิติการ ระดับหน่วยงาน</p>	๑๕ วัน	มีคณะทำงานศึกษายุทธศาสตร์ชาติและนโยบายฯ	กลุ่มกฎหมายและคดี	
๒	 <pre> graph TD C[ผอ.สปท. กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต] --> D[ดำเนินการจัดทำตามมาตรการป้องกันการทุจริต] </pre>	<p>ทบทวนข้อมูลเชิงสถิติ และกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน</p>	๖๐ วัน	มีข้อมูลการวิเคราะห์ วิจัยนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. สำนักนิติการ		
๓	 <pre> graph TD D[ดำเนินการจัดทำตามมาตรการป้องกันการทุจริต] --> E[กำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีความซื่อสัตย์] </pre>	<p>ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดมาตรการป้องกัน</p>	๗ วัน	ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
 <pre> graph TD E[กำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีความซื่อสัตย์] --> F[จัดตั้งเครือข่ายป้องกันการทุจริตระดับเขต/สถานศึกษา] </pre>						
 <pre> graph TD F[จัดตั้งเครือข่ายป้องกันการทุจริตระดับเขต/สถานศึกษา] --> G([รายงานผลการดำเนินการ]) </pre>						

		การทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามบริบทของหน่วยงาน			
๔		ดำเนินการจัดทำมาตรการ โครงการ กิจกรรม การป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๒๔๐ วัน	การดำเนินการเป็นไปตามโครงการกิจกรรมที่กำหนด	
๕		- การกำกับ ติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดมีการบริหารจัดการเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้มีคุณธรรม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	๓๐ วัน	มีการกำกับติดตาม สนับสนุน ในการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมเพื่อป้องกัน และปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
๖		จัดตั้งเครือข่ายป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระดับศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษา ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา	๓๐ วัน	มีเครือข่ายป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ ระดับศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษา	
๗		รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ ต่อ สพฐ. และสำนักงาน ป.ป.ช. ตามการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบ	๓๐ วัน	มีรายงานผลการดำเนินการ ใช้เป็นข้อมูลในการกำหนด มาตรการป้องกัน ในปีงบประมาณต่อไป	

 คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน
  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน
  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ
  การตัดสินใจ
  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร

: ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตาม

ประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ

๑. ชื่องาน

การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดทำข้อมูล การกำกับและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดี ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายต่อไป

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานอันเนื่องจากการบังคับใช้กฎหมาย ระเบียบ กฎ และข้อบังคับของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยมูลเหตุแห่งการกระทำผิดวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๓ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศการดำเนินงานด้านงานกฎหมายและงานคดี เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจด้านวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๔ กำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้

๓.๕ รายงานผลการดำเนินงานและเสนอแผนการพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๖ เสนอข้อเสนอแนะและแผนการพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ

๔. คำจำกัดความ

การศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและการจัดทำข้อมูล หมายความว่า การศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและการจัดทำข้อมูลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การรวบรวมข้อมูล หมายความว่า รวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการดำเนินงานกฎหมายและงานคดี เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจด้านวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การกำกับติดตามและประเมินผล หมายความว่า การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การรายงานผล หมายความว่า การรายงานผลการดำเนินงานและเสนอแผนการพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า บุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคล ซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจหรือกิจการอื่นของรัฐ หรือไม่ก็ตาม

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๑ ในการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานอันเนื่องจากการบังคับใช้กฎหมาย ระเบียบ กฎและข้อบังคับของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย ๒ ส่วน ได้แก่ สภาพปัญหาในระดับสำนักงานเขตพื้นที่ และสภาพปัญหาในระดับสถานศึกษาในสังกัด

๕.๒ ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ ดำเนินการประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะทำงาน

๕.๔ ประสานความร่วมมือ คณะทำงานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยมูลเหตุแห่งการกระทำผิดวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕ คณะทำงานรวบรวมข้อมูลสารสนเทศการดำเนินงานด้านงานกฎหมายและงานคดี เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจด้านวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๖ คณะทำงานดำเนินการจัดทำเครื่องมือการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้

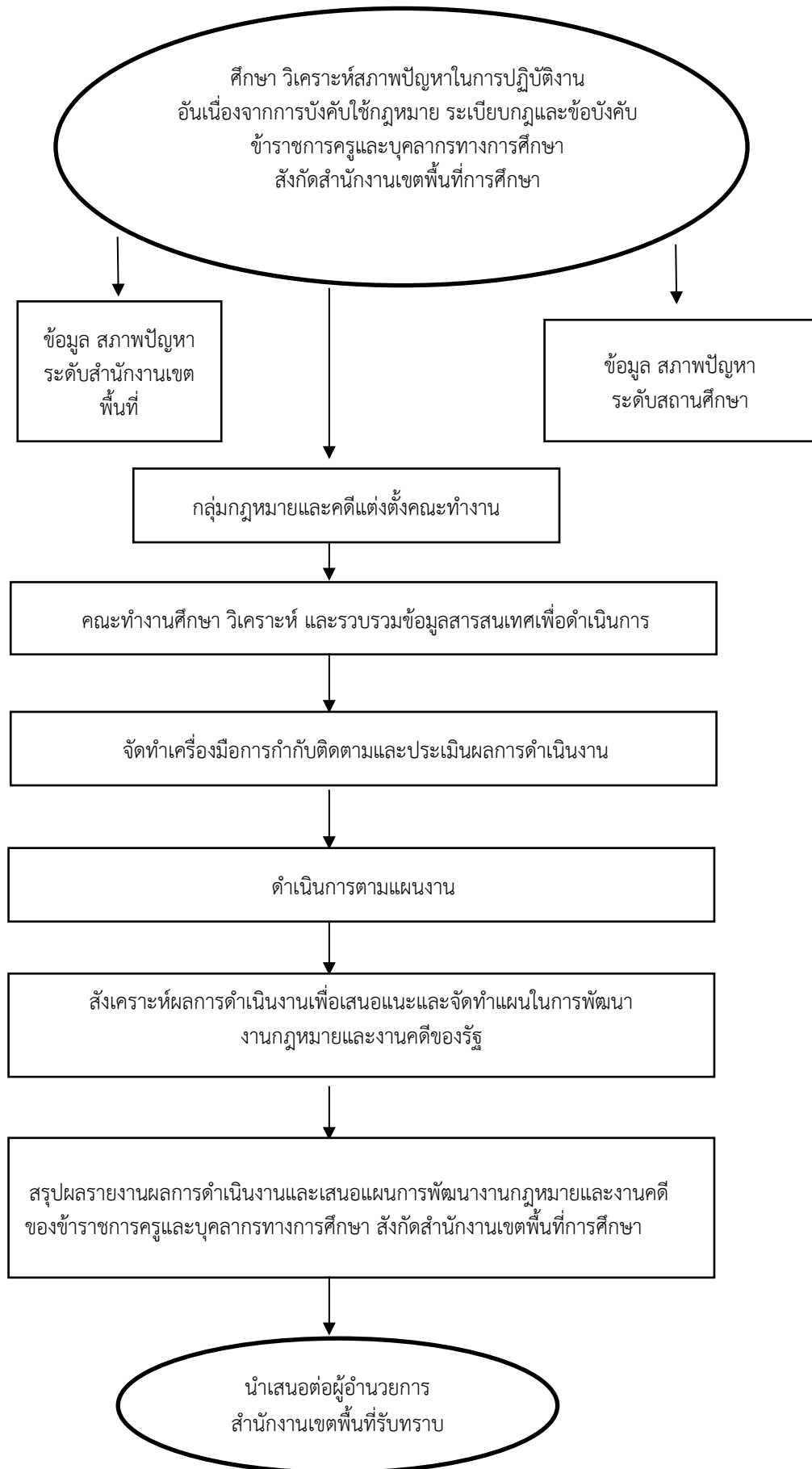
๕.๗ คณะทำงานดำเนินการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้

๕.๘ คณะทำงานสังเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อเสนอแนะและจัดทำแผนในการพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ

๕.๙ กลุ่มกฎหมายและคดี สรุปลงรายงานผลการดำเนินงานและเสนอแผนการพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๑๐ กลุ่มกฎหมายและคดีนำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบสอบถามความคิดเห็นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอันเนื่องจากการบังคับใช้กฎหมาย ระเบียบ กฎ และข้อบังคับ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗.๒ แบบกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มกฎหมายและคดี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๘.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

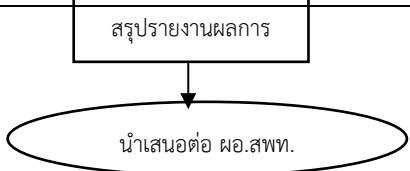
๘.๓ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๔ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๘.๕ คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

๙. สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ

ชื่องาน การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ		ส่วนราชการ กลุ่มกฎหมายและคดี สพท. สพฐ.			รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการจัดทำข้อมูล การกำกับและติดตามประเมินผล เพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดี ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา							
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นคู่มือแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดทำข้อมูล การกำกับ และติดตามประเมินผล เพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดี ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายต่อไป							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
๑	<pre> graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์]) --> B[แต่งตั้งคณะทำงาน] B --> C[จัดทำเครื่องมือการกำกับติดตามและประเมิน] C --> D[ดำเนินการตามแผน] D --> E[ผลการดำเนินงานเพื่อเสนอแนะและจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนางาน] E --> F[สรุปรายงานผลการ] F --> G([นำเสนอต่อ ผอ.สพท.]) </pre>	ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานอันเนื่องจากการบังคับใช้กฎหมาย ระเบียบกฎและข้อบังคับ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๓๐ วัน	ได้รับความเห็นชอบจาก ผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มกฎหมายและคดี/ สพท		
๒		แต่งตั้งคณะทำงาน	๑-๓ วัน	ได้รับความเห็นชอบจาก ผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มกฎหมายและคดี/ สพท.		
๓		ดำเนินการตามแผน	จัดทำเครื่องมือการกำกับติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน	๑-๑๕ วัน	ดำเนินการได้ตามกำหนด ระยะเวลา	กลุ่มกฎหมายและคดี/ สพท.	
๔		ผลการดำเนินงานเพื่อเสนอแนะและจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนางาน	ดำเนินการตามแผนการดำเนินการ	๓๐ วัน	ดำเนินการได้ ตามกำหนด ระยะเวลา	กลุ่มกฎหมายและคดี/ สพท	



๕		สังเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อ เสนอแนะและจัดทำแผนในการพัฒนา งานกฎหมายและงานคดีของรัฐ	๑๕-๓๐ วัน	ดำเนินการได้ตามกำหนด ระยะเวลา	กลุ่มกฎหมายและคดี/ สพท	
๖		สรุปรายงานผลการดำเนินงานและเสนอ แผนการพัฒนางานกฎหมายและงานคดี ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑๕-๓๐ วัน	ดำเนินการได้ตามกำหนด ระยะเวลาและได้รับความ เห็นชอบจากผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มกฎหมายและคดี/ สพท	
๗		นำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษารับทราบ	๑-๓ วัน	ได้รับความเห็นชอบจาก ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	กลุ่มกฎหมายและคดี/ สพท	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ↕ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑. ชื่องาน

การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้กลุ่มกฎหมายและคดี ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อกลุ่มกฎหมายและคดี ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษา

๓.๒ การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. คำจำกัดความ

การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุน หมายความว่า การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษา อาทิเช่น การปฏิบัติงานร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงาน ส.ก.ส.ค. สำนักงานคຸຣສກຳ ອຸຸກຄະກຳສຸກຳ ອຸຸກຄະກຳປຸກຄຣອຸກຳສ່ວນທ້ອດື່ນ ສຳນັກງານ ປ.ປ.ຊ. ສຳນັກງານ ປ.ປ.ທ. ສຳນັກງານຕຣວຣຈິນແຜ່ນດິນ ສາລປກຣອຸກ ສາລຍຸຕິຣຣຸມ ພັກງານອ້ຍກຳ ສຸນຍໍຕຳຣງຣຣຸມ ຫຼື ຫຼ່ວງງານອື່ນໆ ທີ່ຮ້ອດວຳຣຸ່ມມື່ອໃນກຳປຸກຳປຸກຳປຸກຳ

การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หมายความว่า การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ชอบด้วยกฎหมาย อาทิเช่น เป็นคณะกรรมการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่ได้รับแต่งตั้ง การมอบอำนาจให้ไปปฏิบัติหน้าที่แทนทางด้านศาลปกครองและศาลยุติธรรม การปฏิบัติหน้าที่ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑ รับเรื่องที่จะปฏิบัติงาน

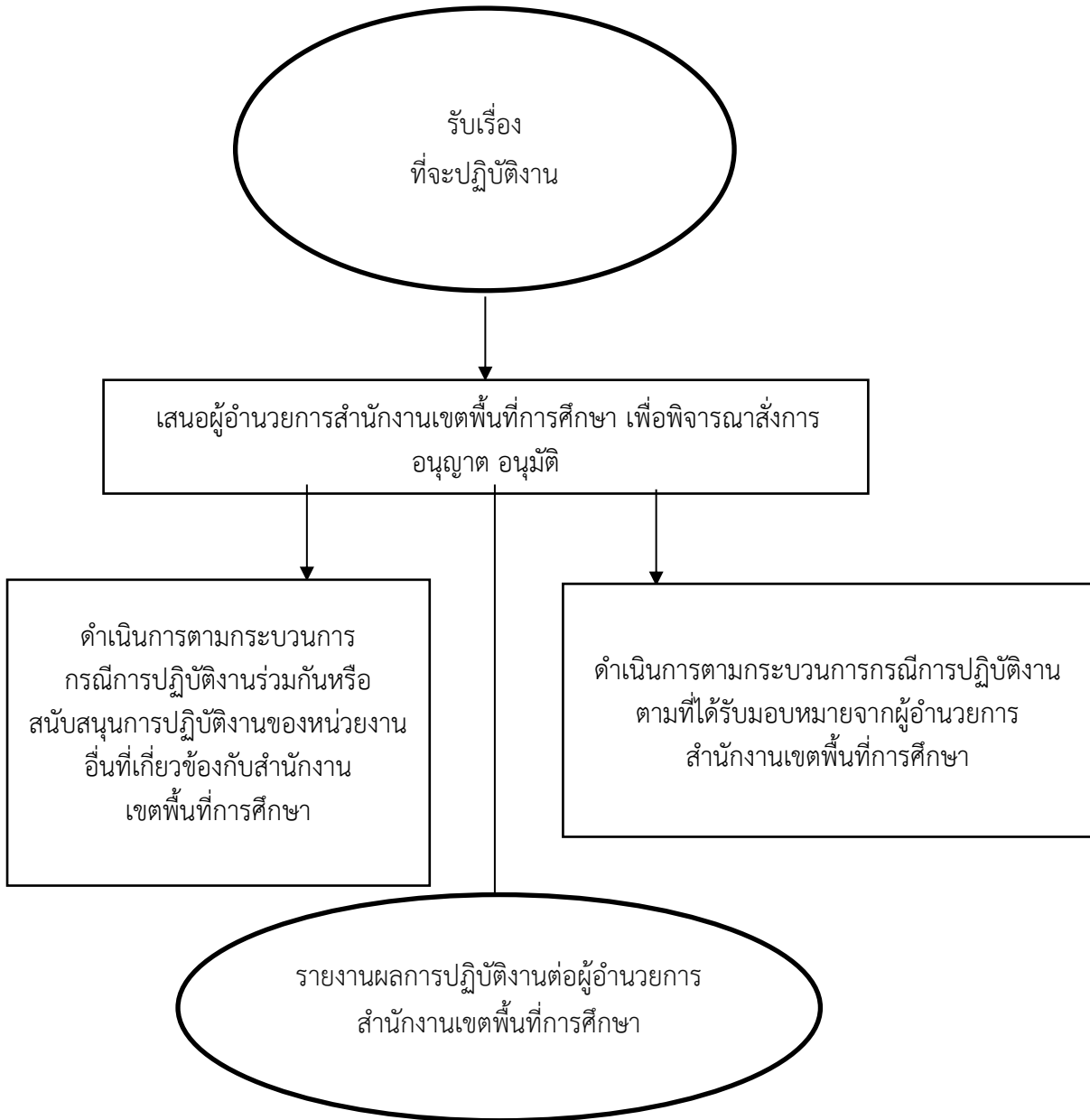
๕.๒ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาสั่งการ อนุญาต อนุมัติ

๕.๓ ดำเนินการตามกระบวนการกรณีการปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๔ ดำเนินการตามกระบวนการกรณีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕ รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

หนังสือมอบอำนาจ

(ตัวอย่าง)

ใบมอบอำนาจ

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ขอ.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ขอมอบอำนาจให้.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ขอ.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่

วัน/เดือน/ปี-ที่ออกบัตร.....วัน/เดือน/ปี-ที่บัตรหมดอายุ.....
เป็นผู้แทนของข้าพเจ้า ในการดำเนินการ

ข้าพเจ้าขอยอมรับผิดชอบตามที่.....ผู้รับมอบอำนาจ
ได้ดำเนินการไป โดยถือเสมือนว่าเป็นการกระทำของข้าพเจ้าเองทุกประการ
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)
ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

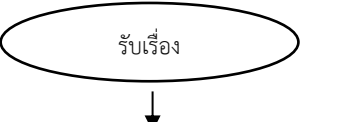
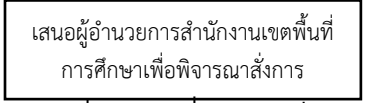
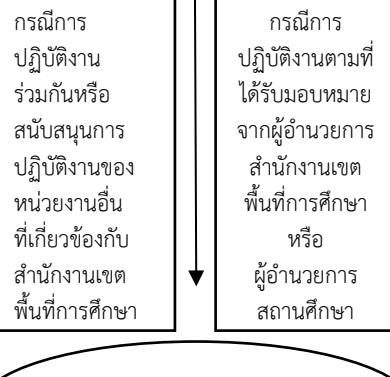
๘.๑ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๘.๒ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๘.๓ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘.๔ คู่มือ/เอกสาร/แบบฟอร์ม

๙. สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

<p>ชื่องาน การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ส่วนราชการ กลุ่มกฎหมายและคดี สพท. สพฐ.</p>	<p>รหัสเอกสาร</p>				
<p>ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>						
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นคู่มือแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p>						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เว ล า ดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑		รับเรื่องที่จะปฏิบัติงาน	๑-๗ วัน	ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มกฎหมายและคดี/ สพท.	
๒		เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาสั่งการ	๑-๓ วัน	ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มกฎหมายและคดี/ สพท.	
๓		<p>ดำเนินการตามกระบวนการ</p> <p>- กรณีการปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๓๐ วัน</p> <p>๑๕-๓๐ วัน</p>	<p>ดำเนินการได้ตามกำหนดระยะเวลา</p> <p>ดำเนินการได้ตามกำหนดระยะเวลา</p>	<p>กลุ่มกฎหมายและคดี/ สพท.</p> <p>กลุ่มกฎหมายและคดี/ สพท.</p>	<p>ระยะเวลาในการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกฎหมายของแต่ละเรื่อง</p> <p>ระยะเวลาในการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกฎหมายของแต่ละเรื่อง</p>

		เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา				
		- กรณีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑๕-๓๐ วัน	ดำเนินการได้ตามกำหนดระยะเวลา	กลุ่มกฎหมายและคดี/สพท.	ระยะเวลาในการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกฎหมายของแต่ละเรื่อง
๔		รายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาสั่งการ	๑-๓ วัน	ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มกฎหมายและคดี/สพท.	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2

<https://web2.sakon2.go.th/>

