คู่มือเกี่ยวกับงานวินัยและนิติการ
การร้องเรียน/มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/การอุทธรณ์/การฟ้องคดีปกครอง สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และบุคคลทั่วไป



กลุ่มบริหารงานบุคคล (งานวินัยและนิติการ)
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี ได้จัดทำคู่มือการดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและนิติการสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และคดีปกครอง โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน และให้ความเป็นธรรมแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการ และจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล (งานวินัยและนิติการ)
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี
1๔ มิถุนายน 2564

สารบัญ

	หน้า
ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
กรณีวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	2
โทษทางวินัย	4
การลงโทษทางวินัย, บัตรสนเท่ห์กับการร้องเรียน	5
การดำเนินการเมื่อถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย, การคัดค้านกรรมการสอบสวน	6
วิธีการคัดค้านผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน, ลำดับขั้นตอนการสอบสวน, ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษ	7
กรณีตัวอย่างกรณีความผิดและระดับโทษ	8
การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ	9
สิทธิของผู้อุทธรณ์	10
สิทธิของผู้อุทธรณ์กรณียกอุทธรณ์หรือเปลี่ยนแปลงโทษ	11
ผลของคำวินิจฉัยอุทธรณ์, อุทธรณ์ที่ไม่อาจรับฟังไว้พิจารณาได้	12
ตัวอย่างการเขียนคำอุทธรณ์	๑3
การร้องทุกข์	14
ตัวอย่างคำร้องทุกข์	16
คดีปกครองและการฟ้องคดีปกครอง	17
คำฟ้องคดีปกครองและการยื่นคำฟ้องคดีปกครอง	18
ตัวอย่างแบบคำฟ้องคดีปกครอง	19
หลักเกณฑ์และมาตรการจัดการเรื่องการร้องเรียน	21

แนวทางการปฏิบัติงานตามคู่มือการดำเนินการเกี่ยวกับงานวินัยและนิติการ

1. ความเป็นมาและความสำคัญ ตามที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดการดำเนินงานทางวินัยไว้ เนื่องจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความสำคัญและต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างต่อผู้เรียน ชุมชน และสังคม ดังนั้น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาควรมีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองเป็นอย่างดี โดยเฉพาะเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การร้องเรียน การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ การดำเนินการคดีปกครอง และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตน เพื่อสามารถทำให้การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนสามารถปฏิบัติงานให้ได้มาตรฐานถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม และจะเป็นประโยชน์ในการเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ อันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานในส่วนราชการ หน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ และผู้ที่เกี่ยวข้องมากยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานวินัยและนิติการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

2. เพื่อเป็นการแก้ไขเยียวยาบรรเทา และให้ความเป็นธรรมแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง

3. การรักษาวินัยและจรรยาบรรณของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

วินัยและการรักษาวินัย

วินัย คือ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติตาม หากฝ่าฝืนอาจต้องรับโทษ

วินัย หมายถึง การควบคุมความประพฤติของคนในองค์กรให้เป็นไปตามแบบที่พึงประสงค์

วินัยข้าราชการ คือ แบบแผนความประพฤติที่กำหนดให้ข้าราชการควบคุมตนเองและควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ประพฤติดีปฏิบัติดี ละเว้นการประพฤติในทางไม่ชอบไม่ควร

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้ (พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547) ให้รับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน งบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ในกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กระทรวงวัฒนธรรม หรือกระทรวงอื่น ๆ ที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

ข้าราชการครู หมายความว่า ผู้ที่ประกอบวิชาชีพ ซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีต่าง ๆ ในสถานศึกษาของรัฐ

บุคลากรทางการศึกษา หมายความว่า ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษา ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ การบริหารการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานการศึกษา

วินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนดไว้ในมาตรา 82 ถึงมาตรา 97 หมวดที่ 6 วินัยและการรักษาวินัยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

วินัยข้าราชการครู

มาตรา ๘๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาวินัยที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติไว้ในหมวดนี้ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

มาตรา ๘๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจและมีหน้าที่วางรากฐานให้เกิดระบอบการปกครองเช่นว่านั้น

มาตรา ๘๔ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาคและเที่ยงธรรม มีความวิริยะ อุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ดูแลเอาใจใส่ รักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องปฏิบัติตนตามมาตรฐาน และจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างเคร่งครัด

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจและหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่นการปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้ตนเอง หรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา ๘๕ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล โดยถือประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน และไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล ประมาทเลินเล่อ หรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา ๘๖ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่า การปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะเสนอความเห็นเป็นหนังสือภายในเจ็ดวัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อเสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันเป็นหนังสือให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติตาม

การขัดคำสั่ง หรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา ๘๗ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องตรงต่อเวลา อุทิศเวลาของตนให้แก่ทางราชการและผู้เรียน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรมิได้

การละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือการละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา ๘๘ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม มีความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้เรียน และระหว่างข้าราชการ

ด้วยกันหรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการ ต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมแก่ผู้เรียนและประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

การกลั่นแกล้ง ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงผู้เรียน หรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา ๘๙ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่กล่าวหาหรือร้องเรียนผู้อื่นโดยปราศจากความเป็นจริง หรือร้องเรียนผู้อื่นโดยปราศจากความเป็นจริง

การกระทำตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา ๙๐ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

การกระทำตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นการกระทำโดยมีความมุ่งหมายจะให้เป็นการซื้อขาย หรือให้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นการกระทำอันมีลักษณะเป็นการให้ หรือได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์อื่น เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งโดยมิชอบหรือเสื่อมเสียความเที่ยงธรรม เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา ๙๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำเอาผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้าง วาน ใช้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการเพื่อไปใช้ในการเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะหรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น การฝ่าฝืนหลักการดังกล่าวนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ร่วมดำเนินการคัดลอกหรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือรับจัดทำผลงานทางวิชาการไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ เพื่อให้ผู้อื่นนำผลงานนั้นไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา ๙๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

๙๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ และในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน โดยต้องไม่อาศัยอำนาจและหน้าที่ราชการของตนแสดงการฝักใฝ่ ส่งเสริม เกื้อกูล สนับสนุนบุคคล กลุ่มบุคคล หรือพรรคการเมืองใด

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการดำเนินการใดๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริตโดยการซื้อสิทธิหรือขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกรัฐสภาสมาชิกสภาท้องถิ่นผู้บริหาร

ท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยรวมทั้งจะต้องไม่ให้การส่งเสริม สนับสนุน หรือชักจูงให้ผู้อื่นกระทำการในลักษณะเดียวกัน การดำเนินการที่ฝ่าฝืนหลักการดังกล่าวนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา ๙๔ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน มิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใด อันใดชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่เสพยาเสพติดหรือสนับสนุนให้ผู้อื่น เสพยาเสพติด เล่นการพนันเป็นอาจิณ หรือกระทำการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เรียน หรือนักศึกษา ไม่ว่าจะอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของตนหรือไม่ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา ๙๕ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้าง และพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย

การเสริมสร้าง และพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ให้กระทำโดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การฝึกอบรม การสร้างขวัญ และกำลังใจ การจูงใจ หรือการอื่นใดในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

การป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ให้กระทำโดยการเอาใจใส่สังเกตการณ์และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัยในเรื่องอันอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการป้องกันตามควรแก่กรณีได้

เมื่อปรากฏกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใดกระทำผิดวินัย โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยทันที

เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัย โดยยังไม่มีพยานหลักฐาน ให้ผู้บังคับบัญชารีบดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยอยู่แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยทันทีหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจึงจะยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยให้ดำเนินการตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรานี้และตามหมวด ๗ หรือมีพฤติกรรมปกป้อง ช่วยเหลือเพื่อมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาถูกลงโทษทางวินัย หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

โทษทางวินัย

โทษทางวินัย มี 5 สถาน ตามมาตรา 96 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 ดังนี้

วินัยไม่ร้ายแรง ได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน และลดเงินเดือน

วินัยร้ายแรง ได้แก่ ปลดออก ไล่ออก

ผู้ถูกลงโทษให้ออกปลดออก มีสิทธิ์ได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนลาออก คำสั่งให้ออกจากราชการ ไม่ใช่โทษทางวินัย

การลงโทษทางวินัย

ว่ากล่าวตักเตือน, ทำทัณฑ์บน (ไม่ถือว่าเป็นโทษทางวินัย) ใช้ในกรณีที่เป็นความผิดเล็กน้อยและความผิดครั้งแรก

ภาคทัณฑ์ ใช้ลงโทษในกรณีที่เป็นความผิดเล็กน้อยหรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งไม่ถึงกับต้องถูกลงโทษตัดเงินเดือน และเป็นความผิดที่ไม่ใช่ความผิดครั้งแรก

ปลดออก, ไล่ออก ใช้ลงโทษในกรณีเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงเท่านั้น ตามความผิดร้ายแรงแห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลงโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลงโทษต่ำกว่าปลดออก

แต่ถ้าเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ และฐานละทิ้งหน้าที่ราชการเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร และไม่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการอีกเลย คณะรัฐมนตรีมีมติไว้ว่า แม้มีเหตุลดหย่อนก็ห้ามลงโทษไม่ต่ำกว่าไล่ออก

บัตรสนเท่ห์กับการร้องเรียน

ในสังคมมนุษย์ย่อมมีความรัก ความชังเป็นธรรมดา และในแวดวงข้าราชการครูและบุคลากรศึกษาก็เช่นกัน ย่อมจะมีการร้องเรียน กล่าวหาข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างอยู่เสมอ หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่บังคับบัญชาก็จะมีการดำเนินการสืบสวนหาข้อมูลเบื้องต้นเสียก่อน ที่จะดำเนินการประการอื่นต่อไปตามอำนาจหน้าที่ ในการร้องเรียนกล่าวหากัน ย่อมมีทั้งผู้ที่เปิดเผยตัวเอง หรือไม่เปิดเผยตัวเองมาในรูปแบบของบัตรสนเท่ห์ไม่ลงชื่อ หรือลงชื่อไม่จริงก็ได้ บางครั้งก็เป็นตัวพิมพ์ บางครั้งก็เป็นลายมือบ้าง ในประเด็นนี้คณะรัฐมนตรีได้กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษ ข้าราชการไว้ โดยสรุปว่า

1. เมื่อผู้บัญชาได้รับเรื่องกล่าวโทษ ให้ถือเป็นความลับ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจนแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

2. ให้ส่งสำนวนเรื่องดังกล่าว โดยปิดชื่อผู้ร้องให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวโทษ ดำเนินการสืบสวนทางลับ หากไม่มีมูล ก็ให้ยุติเรื่อง หากกรณีมีมูลก็ให้ดำเนินการทั้งคดีอาญา และวินัย แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่ส่งเรื่องมาทราบด้วย

3. ให้ผู้บังคับบัญชาที่รับเรื่องร้องเรียน แจ้งผู้ร้องทราบภายในทางลับ

4. ให้ผู้บังคับบัญชา ใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควร เพื่อคุ้มครองผู้ร้อง พยาน หรือผู้ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัย หรือความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการนั้นด้วย

ฉะนั้น ในกรณีที่มีเรื่องร้องเรียน หรือสงสัยว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการสืบสวน หรือพิจารณาในเบื้องต้นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่า ผู้นั้นมีมูลกระทำผิดหรือไม่ ซึ่งในวิธีการสืบสวน ไม่มีกฎหมาย หรือระเบียบใดกำหนดวิธีการ หรือแนวทางที่จะ

ปฏิบัติได้โดยตรง ดังนั้น การสืบสวนจะดำเนินการด้วยวิธีการใดก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับเรื่องและความเหมาะสมว่าจะแสวงหาข้อเท็จจริงได้อย่างไร โดยอาจแบ่งได้ 2 วิธีการใหญ่ คือ

1. การสืบสวนในทางลับ ได้แก่ การดำเนินการไปโดยไม่ให้ผู้กระทำผิด หรือผู้ต้องสงสัยรู้ตัวเกี่ยวกับเรื่องที่ถูกสืบสวน กรณีที่ไม่มีข้อมูลใด ๆ หรือยังไม่มีพยานหลักฐาน

2. การสืบสวนอย่างเป็นทางการ ได้แก่ การสืบสวนโดยแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงเป็นทางการ ใช้ในกรณีที่ปรากฏมีผู้ร้องเรียน และพยานหลักฐานพอเชื่อได้ว่ามีมูลความจริง เมื่อสืบสวนหาข้อเท็จจริงเสร็จแล้ว ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยก็ให้ยุติเรื่อง แต่ถ้าเห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

การดำเนินการเมื่อถูกแต่งตั้งกรรมการสอบทางวินัย

เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดถูกแต่งตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย บุคคลนั้นถือว่าเป็นผู้ถูกกล่าวหา และมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

1. สิทธิโต้แย้งกรรมการสอบสวน และสิทธิโต้แย้งผู้สั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวน ถ้าผู้นั้นมีความสัมพันธ์ หรือเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1) รู้เห็นเหตุการณ์ในขณะกระทำการตามเรื่องที่กล่าวหา

2) มีประโยชน์ได้เสียในเรื่องที่สอบสวน

3) เป็นผู้กล่าวหา หรือเป็นคู่หมั้น คู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา หรือมารดา ลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้นของผู้กล่าวหา

4) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้ถูกกล่าวหา

๕) เป็นเจ้าหนี้ หรือลูกหนี้ของผู้กล่าวหา

6) มีเหตุอื่น ซึ่งน่าเชื่ออย่างยิ่งว่า จะทำให้การสอบสวนเสียความเป็นธรรม หรือไม่เป็นกลาง

2. สิทธิรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และให้การ หรือนำสืบพยานโต้แข้งพยานหลักฐานฝ่ายกล่าวหา

3. สิทธิอุทธรณ์ เมื่อถูกลงโทษ จากการดำเนินการทางวินัยนี้

วิธีการคัดค้านกรรมการสอบสวน

1. ให้ผู้ถูกกล่าวหาคัดค้านภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันรับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือนับแต่วันที่รับทราบสาเหตุแห่งการคัดค้าน

2. ให้ผู้ถูกกล่าวหาทำเป็นหนังสือแสดงข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ด้วยว่า จะทำให้การสอบสวนไม่ได้รับความจริงและยุติธรรมอย่างไร

3. ให้ผู้ถูกกล่าวหายื่นคำคัดค้านต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ

วิธีการคัดค้านผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน สามารถกระทำได้ ดังนี้

1. ให้กระทำได้ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันรับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

๒. ทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป 1 ชั้น ของผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ลำดับขั้นตอนการสอบสวน

1. ผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

2. ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้คณะกรรมการ และผู้ถูกกล่าวหาทราบ

3. ประธานกรรมการรับทราบคำสั่ง และประชุมคณะกรรมการสอบสวน เพื่อวางแนวทางการสอบสวน พิจารณาเรื่องที่กล่าวหา กำหนดข้อกล่าวหา

4. แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ (สว.๒) และแจ้งสิทธิของผู้ถูกกล่าวหา

๕. รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการข้อกล่าวหา

๖. แจ้งข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามพยานหลักฐาน และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ถามความประสงค์ของผู้ถูกกล่าวหาว่า จะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ หรือจะให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการ (สว.3)

๗. สอบสวน และรวบรวมพยานหลักฐานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา

8. คณะกรรมการพิจารณาพยานหลักฐานทั้งหมด เพื่อลงมติว่า ผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าผิดเป็นความผิดร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรง ผิดกรณีใด มาตราใด ควรรับโทษสถานใด หรือหย่อนความสามารถตามมาตรา 11๑ หรือมีมลทิน หรือมัวหมองตามมาตรา 112

๙. รายงานการสอบสวนต่อผู้สั่งแต่งตั้ง เพื่อพิจารณา และสั่งลงโทษ

ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษ

ผู้อำนาจสั่งลงโทษต้องเป็นผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย และมีกฎหมายให้อำนาจในการสั่งลงโทษไว้

ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งลงโทษนั้น ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่กฎหมายบัญญัติให้มีอำนาจสั่งลงโทษ ถ้าหากกฎหมายไม่ได้บัญญัติให้มีอำนาจสั่งลงโทษไว้ แม้จะเป็นผู้บังคับบัญชาตามกฎหมายก็ไม่อาจสั่งลงโทษได้ เว้นแต่จะได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจสั่งลงโทษ หรือเป็นผู้รักษาราชการแทนผู้มีอำนาจสั่งลงโทษ

ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งลงโทษตาม กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วย อำนาจการลงโทษ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน พ.ศ. 2561 กำหนดไว้ ดังนี้

1. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง มีอำนาจสั่งลงโทษได้ดังต่อไปนี้

(1) ภาคทัณฑ์

(2) ตัดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละสอง หรือร้อยละสี่ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษเป็นเวลาหนึ่งเดือน สองเดือน หรือสามเดือน

2. ให้นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล รัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปลัดกระทรวง เลขาธิการอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า อธิการบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ศึกษาธิการภาคหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ศึกษาธิการจังหวัดหรือตำแหน่งที่

เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง มีอำนาจสั่งลงโทษได้ ดังต่อไปนี้

(1) ภาคทัณฑ์

(2) ตัดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละสอง หรือร้อยละสี่ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษเป็นเวลาหนึ่งเดือน สองเดือน หรือสามเดือน

(3) ลดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละสอง หรือร้อยละสี่ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ

3. การสั่งลงโทษตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ถ้าจำนวนเงินเดือนที่จะต้องตัด หรือลดมีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเศษทิ้ง

4. ในระหว่างที่ ก.ค.ศ. ยังมิได้ปรับอัตราเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเพื่อให้เข้าสู่อัตราตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง ให้ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษตามข้อ 2 หรือข้อ 3 แล้วแต่กรณี มีอำนาจสั่งลงโทษลดเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ทั้งนี้

จนกว่าจะมีการปรับเงินเดือนเงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวเข้าสู่อัตราตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง

การสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือการสั่งลงโทษตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (กศจ.) อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษตามมติคือ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 53 หรือผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือผู้บังคับบัญชาผู้ได้รับรายงาน แล้วแต่กรณี

กรณีตัวอย่างกรณีความผิด และระดับโทษ

<u>วินัยไม่ร้ายแรง</u>

1. ลงชื่อมาปฏิบัติราชการแล้วไม่มีอยู่โรงเรียน (ตัดเงินเดือนจำนวน 5% เป็นเวลา 1 เดือน)

2. เป็นหนี้แล้วไม่ยอมชดใช้ตามกำหนด พอเจ้าหนี้มาทวงกับให้ไปฟ้องศาล (ตัดเงินเดือนร้อยละ 5% เป็นเวลา 1 เดือน)

3. พูดจาก้าวร้าว ลบหลู่ผู้อำนวยการโรงเรียน ด้วยความโกรธที่ไม่ได้ 2 ขั้น (ตัดเงินเดือนจำนวน 5% เป็นเวลา 1 เดือน)

๔. เป็นกรรมการควบคุมสอบ ไม่คุมสอบให้รัดกุมเป็นเหตุให้นักเรียนลอกคำตอบกัน (ตัดเงินเดือนจำนวน 5% เป็นเวลา 1 เดือน)

5. ลงโทษนักเรียนด้วยวิธีตบหน้า ดึงหู กระชากผม เขกหัว ชกและเตะ (ตัดเงินเดือนจำนวน 5% เป็นเวลา 1 เดือน)

<u>วินัยร้ายแรง</u>

๑.ไม่ไปสอนหนังสือติดต่อกันเกิน 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร (ไล่ออก)

2. ผู้ชายหรือครูสตรีมีคู่สมรสแล้ว ไปมีความสัมพันธ์ในทางชู้สาวกับภรรยาหรือสามีคนอื่นถึงขั้นได้เสียกัน (ไล่ออก)

3. เรียกร้องเงินจากผู้ปกครองนักเรียนที่พาบุตรมาสอบเข้าเรียนต่อ โดยอ้างว่าจะช่วยให้เด็กสอบเข้าได้ (ปลดออก)

4. ทุจริตในการเบิกค่ารักษาพยาบาล, ค่าเช่าบ้าน หรือ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางไปราชการ (ไล่ออก)

4. การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ

การอุทธรณ์ หมายถึง การที่ผู้ถูกลงโทษทางวินัยร้องขอให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายได้หยิบยกเรื่องของตนขึ้นพิจารณาใหม่ให้เป็นไปในทางที่เป็นคุณแก่ตน โดยทั่วไปการอุทธรณ์หมายถึง การที่ผู้ถูกกระทบสิทธิจากคำสั่งของฝ่ายปกครองใช้สิทธิโต้แย้งขอให้เพิกถอนหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำสั่ง

การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย มีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

1. เงื่อนไขในการอุทธรณ์

1.๑ ผู้มีสิทธิ์อุทธรณ์

ต้องเป็นผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัยและไม่พอใจผลของคำสั่งทางลงโทษ ผู้อุทธรณ์ต้องอุทธรณ์เพื่อตนเองเท่านั้น ไม่อาจอุทธรณ์แทนผู้อื่น หรือให้ผู้อื่นอุทธรณ์แทนได้

1.2 ระยะเวลาอุทธรณ์

ผู้อุทธรณ์ต้องอุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

๑.3 การยื่นอุทธรณ์

การยื่นอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือยื่นถึงประธาน ก.ค.ศ. หรือประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (กศจ.) หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งลงลายมือชื่อและที่อยู่ของผู้อุทธรณ์ยื่นที่สำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือส่วนราชการ ผู้ทำหน้าที่เลขานุการของผู้พิจารณาอุทธรณ์ หรือจะยื่นผ่านผู้คับบัญชาก็ได้ การยื่นหนังสืออุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์อาจจะนำมายื่นเองหรือส่งทางไปรษณีย์ก็ได้ ในกรณีที่ส่งหนังสืออุทธรณ์ทางไปรษณีย์จะถือวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับซองหนังสือเป็นวันส่งหนังสืออุทธรณ์ ดังนั้น หนังสืออุทธรณ์ที่ส่งทางไปรษณีย์ผู้รับหนังสือจะต้องแนบซองหนังสือไว้กับหนังสืออุทธรณ์นั้นด้วย

1.4 หนังสืออุทธรณ์

หนังสืออุทธรณ์ต้องมีข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายและเหตุผลในการอุทธรณ์ให้เห็นว่าได้ถูกลงโทษ โดยไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม หรือไม่เป็นธรรมอย่างไร พร้อมเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี)

ก. การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน

1. อุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

๒. อุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (กศจ.) หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

ข. การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ได้แก่ ปลดออก หรือไล่ออก รวมทั้งการถูกสั่งให้ออกจากราชการที่ไม่ถือเป็นการลงโทษ

1. อุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

๒. อุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. โดยตรง หรือยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาก็ได้

สิทธิของผู้อุทธรณ์

1. สิทธิที่จะคัดหรือตรวจรายงานการสอบสวน ในทางปฏิบัติผู้อุทธรณ์จะต้องขอต่อผู้สั่งลงโทษและผู้สั่งดังกล่าวต้องอนุญาตให้คัดหรือตรวจรายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนทั้งนี้ เพื่อ

ผู้อุทธรณ์จะได้มีโอกาสทราบข้อเท็จจริง พยานหลักฐานต่าง ๆ พร้อมทั้งความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนในเรื่องที่จะอุทธรณ์นั้น และจะได้อุทธรณ์แก้ข้อกล่าวหาได้เต็มที่นั่นเอง

๒. สิทธิที่จะคัดหรือตรวจบันทึกถ้อยคำบุคคล พยานหลักฐานอื่น หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ผู้อุทธรณ์จะต้องขอต่อผู้สั่งลงโทษเช่นเดียวกันกับการขอคัด หรือตรวจรายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน แต่การจะอนุญาตให้คัด หรือตรวจบันทึกถ้อยคำบุคคล พยานหลักฐานอื่นหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือไม่นั้น อยู่ในดุลพินิจของผู้บัญชาที่สั่งลงโทษที่จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตก็ได้ โดยพิจารณาถึงประโยชน์ในการรักษาวินัยของข้าราชการ ตลอดจนเหตุผลและความจำเป็น เป็นเรื่อง ๆ ไป เช่น ความปลอดภัยของพยาน เป็นต้น และต้องดำเนินการภายในกรอบของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ. ศ. 2540

3. สิทธิที่จะคัดค้านอนุกรรมการ หรือกรรมการผู้พิจารณาอุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์มีสิทธิ์ที่จะคัดค้านอนุกรรมการ หรือกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ถ้าผู้นั้นมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในการกระทำผิดวินัยที่ผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษ

๒) มีส่วนได้เสียในการกระทำผิดวินัยที่ผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษ

๓) มีสาเหตุโกรธเคืองผู้อุทธรณ์

๔) เป็นผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษ

5) เป็นผู้กล่าวหา หรือเป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกับผู้กล่าวหา

การคัดค้านอนุกรรมการ หรือกรรมการผู้พิจารณาอุทธรณ์นั้น ต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสืออุทธรณ์ หรือแจ้งเพิ่มเติมเป็นหนังสือก่อนที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (กศจ.) อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี เริ่มพิจารณาอุทธรณ์

เมื่อมีเหตุ หรือมีการคัดค้านตามข้อ 1) – 5) อนุกรรมการ หรือกรรมการผู้นั้น จะขอถอนตัวไม่ร่วมพิจารณาอุทธรณ์นั้นก็ได้ ถ้าอนุกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นไม่ได้ขอถอนตัว ให้อนุกรรมการหรือกรรมการที่เหลืออยู่นอกจากอนุกรรมการหรือกรรมการผู้ถูกคัดค้านพิจารณาข้อเท็จจริงที่คัดค้าน หากเห็นว่าข้อเท็จจริงนั้น น่าเชื่อถือให้แจ้งอนุกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นทราบ และมิให้ร่วมพิจารณาอุทธรณ์นั้น เว้นแต่จะพิจารณาเห็นว่า การให้อนุกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นร่วมพิจารณาอุทธรณ์ดังกล่าว จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งกว่า เพราะจะทำให้ได้ความจริงและเป็นธรรม จะให้อนุกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นร่วมพิจารณาอุทธรณ์ก็ได้

4. สิทธิที่จะขอแถลงการณ์ด้วยวาจา ในการอุทธรณ์ ถ้าผู้อุทธรณ์ประสงค์จะแถลงการณ์ด้วยวาจา ให้แสดงความประสงค์ไว้ในหนังสืออุทธรณ์ หรือจะทำเป็นหนังสือต่างหากก็ได้ แต่ต้องยื่นหรือส่งหนังสือขอแถลงการณ์ด้วยวาจานั้น ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้ยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานฝ่ายเลขานุการของผู้พิจารณาอุทธรณ์ จะมีหนังสือแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่จะพิจารณาอุทธรณ์

ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ขอแถลงการณ์ด้วยวาจา หากผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่า การแถลงการณ์ด้วยวาจาไม่จำเป็นแก่การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ จะให้งดแถลงการณ์ด้วยวาจาก็ได้

5. สิทธิที่จะส่งเอกสารเพิ่มเติม เมื่อได้ยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์ไว้แล้ว ผู้อุทธรณ์จะยื่นหรือส่งคำแถลงการณ์หรือเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมก่อนที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (กศจ.) อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี เริ่มพิจารณาอุทธรณ์ก็ได้ โดยยื่นหรือส่งตรงต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (กศจ.) อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

6. สิทธิที่จะขอถอนอุทธรณ์ เมื่อได้ยื่นอุทธรณ์ไว้แล้ว ผู้อุทธรณ์จะขอถอนอุทธรณ์ก่อนที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (กศจ.) อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี จะวินิจฉัยเสร็จสิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นหรือส่งตรงต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (กศจ.) อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี เมื่อผู้อุทธรณ์ถอนอุทธรณ์แล้ว การพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นอันระงับ

๗. สิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่พอใจคำวินิจฉัยอุทธรณ์ หรือการพิจารณาอุทธรณ์ล่าช้า ผู้อุทธรณ์มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีการพิจารณาคดีปกครอง

สิทธิของผู้อุทธรณ์ กรณียกอุทธรณ์หรือเปลี่ยนแปลงโทษ

1. ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (กศจ.) อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. มีมติให้ยกอุทธรณ์ หรือเพิ่มโทษ หรือลดโทษ ผู้อุทธรณ์จะอุทธรณ์ต่อไปไม่ได้ เว้นแต่กรณีมีมติให้เพิ่มโทษจากโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน เป็นโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ หรือมีมติให้สั่งให้ออกจากราชการผู้อุทธรณ์มีสิทธิที่จะอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ตามมาตรา ๑๒๒ ได้อีกชั้นหนึ่ง

2. กรณีการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ เมื่อ ก.ค.ศ. มีมติประการใดแล้ว ผู้อุทธรณ์จะอุทธรณ์ปรือร้องทุกข์ต่อไปอีกไม่ได้

3. เมื่อ ก.ค.ศ. มีมติให้ยกโทษ หรือให้ยกโทษจากโทษวินัยร้ายแรงเป็นภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน และให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้ารับราชการตามเดิม ก็ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้ารับราชการในตำแหน่งและวิทยฐานะเดิม หรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่ต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่ แนวทางปฏิบัติผู้บังคับบัญชาต้องยกเลิกคำสั่งเดิม และสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้ารับราชการ ในการสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้ารับราชการต้องสั่งเป็นปัจจุบัน เมื่อสั่งกลับแล้วในกรณีที่มีโทษ จึงสั่งลงโทษไปตามมติ

4. ในกรณีที่สั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้ารับราชการ กฎหมายรับรองให้ผู้อุทธรณ์มีสถานภาพเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดระยะเวลาที่ถูกปลดหรือไล่ออกจากราชการ เสมือนเป็นผู้ถูกสั่งพักราชการ และไม่มีกรณีต้องออกจากราชการด้วยเหตุอื่น ผู้อุทธรณ์จึงมีสิทธิรับราชการต่อเนื่อง และมีสิทธิได้รับเงินเดือนในระหว่างถูกปลดหรือไล่ออกจากราชการ ทั้งนี้ มีข้อสังเกตว่าต้องเป็นกรณีถึงที่สุดแล้วเท่านั้น

๕.ในกรณีอุทธรณ์ฟังขึ้นในประเด็นข้อกฎหมาย เนื่องจากลงโทษเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ผู้บังคับบัญชาจึงยกเลิกคำสั่ง และสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้ารับราชการ (เว้นแต่เป็นกรณีถูกพักราชการ หรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน) แล้วดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อุทธรณ์ใหม่

ผลของคำวินิจฉัยอุทธรณ์

ผลของคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือมติขององค์คณะผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ มีผลผูกพันหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาให้ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามคำวินิจฉัย หรือตามมตินั้น

1. ในกรณีสั่งยกอุทธรณ์ มีผลเท่ากับผู้อุทธรณ์ได้รับโทษตามคำสั่งเดิมของผู้บังคับบัญชา

2. ในกรณีสั่งเพิ่มโทษ คำสั่งเพิ่มโทษมีผลลบล้างคำสั่งลงโทษเดิมของผู้บังคับบัญชา และถือว่าผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษตามคำสั่งเพิ่มโทษนั้น

3. ในกรณีสั่งลดโทษ คำสั่งลดโทษมีผลลบล้างคำสั่งลงโทษเดิมของผู้บังคับบัญชา และถือว่าผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษตามคำสั่งลดโทษนั้น

4. ในกรณีสั่งยกโทษ คำสั่งยกโทษมีผลลบล้างคำสั่งลงโทษเดิมของผู้บังคับบัญชา และถือว่าผู้อุทธรณ์ไม่เคยถูกลงโทษในกรณีนั้น

อุทธรณ์ที่ไม่อาจรับไว้พิจารณาได้

1. อุทธรณ์ที่ยื่นเกิน 30 วัน

๒. อุทธรณ์ที่ผู้อุทธรณ์ไม่ลงลายมือชื่อในหนังสืออุทธรณ์

๓. อุทธรณ์ที่เป็นการอุทธรณ์แทนผู้อื่น

4. อุทธรณ์ที่ไม่มีสาระ

ตัวอย่างการเขียนอุทธรณ์

สถานที่เขียน.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ

เรียน ประธานคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี/ประธาน ก.ค.ศ. (แล้วแต่กรณี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย (1) สำเนาคำสั่ง..... ที่..... ลงวันที่..... จำนวน.....ฉบับ

(2) เอกสารประกอบการอุทธรณ์ จำนวน.....ฉบับ

ด้วย.....ได้มีคำสั่งที่.....ลงวันที่..... สั่งลงโทษตัดเงินเดือนร้อยละสี่เป็นเวลาสองเดือน กรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยในเรื่องละทิ้งราชการ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ข้าพเจ้าได้รับคำสั่งลงโทษดังกล่าว เมื่อวันที่..... เนื่องจากข้าพเจ้ามิได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหา รายละเอียดตามข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน ตามที่ได้แนบมาพร้อมหนังสือนี้

1. ข้าพเจ้าไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยเฉพาะการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงนั้น มิชอบด้วยกฎหมาย ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครอง พ.ศ. 2539

2. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง มีคณะกรรมการจำนวนสองรายซ้ำกัน ถือได้ว่ามีสภาพไร้แรงที่อาจทำให้การดำเนินการทางวินัย อันเป็นการพิจารณาทางปกครองไม่เป็นกลาง โดยสภาพภายในของผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการดังกล่าวได้ กรณีจึงย่อมไม่อาจทำการพิจารณาทางปกครองในเรื่องนั้นได้ ตามมาตรา 16 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 โดยกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีที่มีส่วนร่วมในการวางแผน เพื่อหาพยานหลักฐานในการสนับสนุนข้อกล่าวหามาร่วมเป็นกรรมการสอบสวนทางวินัย ดังจะเห็นได้ว่า อันมีลักษณะต้องห้ามดังกล่าวเนื่องจากคณะ

กรรมการเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาเนื้อหาสาระหลักของเรื่อง ซึ่งผลของการพิจารณาจะนำไปสู่การออกคำสั่งทางปกครอง ดังนั้น การสอบสวนจึงบกพร่องในสาระสำคัญอันเป็นเหตุให้ไม่ชอบด้วยกฎหมาย อันถือว่ามีสภาพร้ายแรง และขาดความเป็นกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเป็นธรรมแก่ข้าพเจ้าด้วย

ขอแสดงความนับถือ

นายดำ กลับใจ

(นายดำ กลับใจ)

ผู้อุทธรณ์

5. การร้องทุกข์

การร้องทุกข์ หมายถึง ผู้ถูกกระทบสิทธิหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากคำสั่งของฝ่ายปกครอง หรือข้อข้องใจจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา ใช้สิทธิร้องทุกข์ขอความเป็นธรรม ขอให้เพิกถอนคำสั่ง หรือทบทวนการกระทำของฝ่ายปกครอง หรือของผู้บังคับบัญชา

หลักเกณฑ์และวิธีการร้องทุกข์ และการพิจารณาร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

เหตุที่จะร้องทุกข์ คือ การไม่ได้รับความเป็นธรรม, มีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา, คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน, คำสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน, คำสั่งให้ออกจากราชการ

ขั้นตอนและวิธีการร้องทุกข์

<u>ผู้มีสิทธิร้องทุกข์</u>

- เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ถูกกระทบสิทธิหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชา

<u>วิธีการร้องทุกข์</u>

ถ้าผู้ร้องทุกข์ไม่ประสงค์จะปรึกษาหารือ หรือปรึกษาหารือแล้ว ไม่เป็นที่พอใจก็อาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- ทำเป็นหนังสือร้องทุกข์ลงลายมือชื่อ ที่อยู่ และตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ และร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น
- หนังสือร้องทุกข์ ต้องแสดงสาระสำคัญหรือข้อเท็จจริงและเหตุผลให้เห็นว่า ไม่ได้รับความเป็นธรรมอย่างไร มีความคับข้องใจอย่างไร พร้อมแจ้งความประสงค์ของการร้องทุกข์พร้อมพยานหลักฐานที่มี

- ยื่นภายใน 30 วัน นับแต่วันทราบหรือควรทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

- การยื่นหนังสือร้องทุกข์ ผู้ร้องทุกข์อาจนำไปยื่นเองก็ได้หรือส่งทางไปรษณีย์

- การร้องทุกข์ ต้องร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (กศจ.) หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

<u>กรณีสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา</u>

- กรณีทุกข์เกิดจากผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้อำนวยการสำนักเขตพื้นที่การศึกษาลงมา ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (กศจ.)

- กรณีทุกข์เกิดจากมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (กศจ.) ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ.

- กรณีทุกข์เกิดจากนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี หรือเลขาธิการ ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ.

- การร้องทุกข์คำสั่งพักราชการ/ให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือคำสั่งให้ออกจากราชการ ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ.

<u>กรณีไม่สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา</u>

- กรณีทุกข์เกิดจากผู้บังคับบัญชา อธิบดี เลขาธิการ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

- กรณีทุกข์เกิดจากมติของ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ.

- กรณีทุกข์เกิดจากนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี ปลัดกระทรวง (อื่น) ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ.

- การร้องทุกข์คำสั่งพักราชการ หรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือคำสั่งให้ออกจากราชการ ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ.

<u>สิทธิของผู้ร้องทุกข์</u>

- ผู้ร้องทุกข์อาจแถลงการณ์ด้วยวาจาได้ โดยแจ้งความประสงค์พร้อมหนังสือร้องทุกข์ หรือทำหนังสือต่างหาก ยื่นก่อนการพิจารณาร้องทุกข์

- ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิคัดค้านอนุกรรมการ หรือกรรมการผู้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ตามเหตุที่กฎหมายกำหนด

- สิทธิที่จะยื่นหรือส่งหนังสือร้องทุกข์ หรือเอกสารเพิ่มเติม ก่อน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (กศจ.) หรือ ก.ค.ศ. เริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ โดยยื่นหรือส่งตรงต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (กศจ.) หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

- สิทธินำทนายความหรือที่ปรึกษาของตนเข้ามาในการพัฒนาได้ โดยทนายความหรือที่ปรึกษาไม่มีสิทธิที่จะชี้แจงต่อคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการแทนผู้ร้องทุกข์ เรื่องการชี้แจงเป็นเรื่องเฉพาะตัว ทนายความหรือที่ปรึกษาไม่อาจที่จะทำหน้าที่แทนผู้ร้องทุกข์ได้

- สิทธิขอตรวจดูเอกสารที่จำเป็น ต้องรู้เพื่อการโต้แย้งหรือชี้แจงหรือป้องกันสิทธิของตนเองได้ แต่ถ้ายังไม่ได้ทำคำสั่งในเรื่องนั้น ผู้ร้องทุกข์ไม่มีสิทธิ์ขอตรวจดูเอกสารอันเป็นต้นร่างคำวินิจฉัย ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

- ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิถอนคำร้องทุกข์ก่อนการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เสร็จสิ้น

- ถ้าเห็นว่าผู้บังคับบัญชาปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว ให้มีมติยกคำร้องทุกข์ แต่ถ้าหากเห็นว่า เป็นการปฏิบัติโดยไม่ชอบ ก็ให้มีมติเพิกถอนหรือให้ข้อแนะนำ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไป

- การยื่นคำร้องทุกข์เกินระยะเวลา 30 วัน หรือยื่นคำร้องทุกข์ผิด ให้มีมติไม่รับคำร้องทุกข์

ทั้งนี้ มติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (กศจ.) หรือ ก.ค.ศ. ให้เป็นที่สุด ไม่สามารถร้องทุกข์ต่อไปได้อีก แต่ผู้ร้องทุกข์อาจใช้สิทธิฟ้องศาลปกครองต่อไปได้

ตัวอย่างคำร้องทุกข์
(กรณีไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน)

หน่วยงาน.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ร้องทุกข์ไม่ได้รับความเป็นธรรม กรณีไม่ได้เลื่อนเงินเดือน

เรียน ประธานคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี/ประธาน ก.ค.ศ. (แล้วแต่กรณี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย (1) สำเนาคำสั่ง..... ที่..... ลงวันที่.....

เรื่อง เลื่อนเงินเดือน จำนวน.....ฉบับ

(2) เอกสารประกอบการอุทธรณ์ จำนวน.....ฉบับ

ด้วย.....ได้มีคำสั่งที่...../.....ลงวันที่.....ได้สั่งเลื่อนเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด แต่ปรากฏว่า..... มิได้สั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าพเจ้า ซึ่งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง..... รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น..... บาท ทั้ง ๆ ที่ในรอบปีที่ผ่านมา ข้าพเจ้าได้เอาใจใส่ปฏิบัติหน้าที่ราชการปรากฏผลดี และอยู่ในเกณฑ์เลื่อนเงินเดือนได้ตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน ทำให้ข้าพเจ้าเสียสิทธิ์และประโยชน์อันควรมีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ยังให้เกิดความเสียขวัญ และกำลังใจในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปเป็นอย่างยิ่ง ในการนี้ข้าพเจ้าได้ปรึกษาหารือกับ..... ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจแล้ว (กรณีที่ประสงค์จะปรึกษาหารือ) แต่ได้รับการแจ้งผลพิจารณาที่ไม่กระจ่างชัด ไม่เป็นธรรม และไม่เป็นที่พอใจแก่ข้าพเจ้า จำเป็นที่จะต้องใช้สิทธิตามมาตรา 123 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 จึงขอร้องทุกข์ต่อ.....เพื่อพิจารณาแก้ไขสั่งการตามคำสั่งดังกล่าวข้างต้น โดยเลื่อนเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....ให้แก่ข้าพเจ้าด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเป็นธรรมแก่ข้าพเจ้าด้วย จักเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร้องทุกข์

6. คดีปกครอง

เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดใช้สิทธิในมาตรการเยียวยาภายในหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดไว้แล้ว อาทิการอุทธรณ์ หรือการร้องทุกข์ แล้วไม่พอใจหรือเห็นว่าตนยังไม่ได้รับความเป็นธรรมก็สามารถใช้สิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้

คดีปกครอง คือ คดีที่เป็นข้อพิพาทระหว่างหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกับเอกชน หรือข้อพิพาทระหว่างหน่วยงานทางการปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันเอง และเป็นคดีในเรื่องดังต่อไปนี้

1. คดีพิพาทเกี่ยวกับหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐออกกฎ คำสั่ง หรือกระทำการอื่นใดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

2. คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

3. คดีพิพาทเกี่ยวกับการกระทำละเมิด หรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือจาก กฎ คำสั่ง หรือจากการละเลยต่อหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

4. คดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง

๕. คดีที่มีกฎหมายกำหนดให้หน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องฟ้องคดีต่อศาลเพื่อบังคับให้บุคคลกระทำการ หรือละเว้นกระทำการ

๖. คดีที่มีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในเขตอำนาจของศาลปกครอง

การฟ้องคดีปกครอง

ในการฟ้องคดีปกครองจะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ดังต่อไปนี้

1. คดีพิพาทเกี่ยวกับหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐออกกฎ คำสั่ง หรือกระทำการอื่นใดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ผู้ฟ้องคดีจะต้องยื่นฟ้องคดีต่อศาลปกครองภายใน 90 วัน นับแต่วันที่รู้ หรือควรรู้เหตุแห่งการฟ้องคดี

2. คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร ผู้ฟ้องคดีจะต้องยื่นฟ้องคดีต่อศาลปกครองภายใน ๙0 วัน นับแต่วันที่รู้ หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี ในกรณีที่ผู้ฟ้องคดีได้มีหนังสือร้องขอต่อหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง แต่หน่วยงานละเลยต่อหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร กรณีเช่นนี้จะเริ่มนับระยะเวลาการฟ้องคดีตั้งแต่วันที่พ้นกำหนด ๙๐ วัน นับแต่ผู้ฟ้องคดีได้มีหนังสือร้องขอต่อหน่วยงาน หรือหากผู้ฟ้องคดีได้รับหนังสือชี้แจงจากหน่วยงาน แต่เห็นว่าเป็นคำชี้แจงที่ไม่มีเหตุผล กรณีเช่นนี้จะเริ่มนับระยะเวลาการฟ้องคดีตั้งแต่วันที่ผู้ฟ้องคดีได้รับหนังสือชี้แจง

3. คดีพิพาทเกี่ยวกับการทำละเมิด หรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ยื่นฟ้องภายใน 1 ปี นับแต่วันที่รู้ หรือควรรู้เหตุแห่งการฟ้องคดี แต่ไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่มีเหตุแห่งการฟ้องคดีและจะต้องฟ้องภายในระยะเวลาไม่เกิน 10 ปีนั้น

4. คดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง ให้ยื่นฟ้องภายใน 5 ปี นับแต่วันที่รู้ หรือควรรู้เหตุแห่งการฟ้องคดี แต่ไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่มีเหตุแห่งการฟ้องคดี และจะต้องฟ้องภายในเวลาไม่เกิน 10 ปีนั้น

5. คดีพิพาทเกี่ยวกับการคุ้มครองประโยชน์สาธารณะจะยื่นฟ้องเมื่อใดก็ได้

6. การฟ้องคดีปกครองที่ยื่นฟ้องเมื่อพ้นกำหนดเวลาฟ้องคดีแล้ว ถ้าศาลปกครองเห็นว่า คดีที่ยื่นนั้นจะเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ศาลปกครองอาจรับไว้พิจารณาก็ได้

คำฟ้องคดีปกครอง

คำฟ้องในคดีปกครองนั้น ไม่มีแบบฟอร์มบังคับ แต่ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีองค์ประกอบครบถ้วน

1. ชื่อและที่อยู่ผู้ฟ้องคดีที่

2. ชื่อหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ประสงค์จะฟ้อง

3. การกระทำอันเป็นเหตุแห่งการฟ้องคดี พร้อมทั้งพฤติการณ์และข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง

4. คำขอว่าประสงค์จะให้ศาลปกครองสั่ง หรือพิพากษาอย่างไร (ต้องเป็นเรื่องที่ศาลสั่งให้ได้ตามกฎหมาย)

๕. ลงลายมือชื่อผู้ฟ้องคดี (ผู้ฟ้องคดีต้องลงลายมือชื่อของตนในคำฟ้องด้วย)

ในกรณีที่ไม่อาจแนบพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาได้ ให้ระบุเหตุที่ไม่อาจแนบพยานหลักฐานไว้ด้วย และผู้ฟ้องคดีต้องยื่นสำเนาคำฟ้อง และสำเนาพยานหลักฐานที่ผู้ฟ้องคดีรับรองสำเนาถูกต้องให้ครบตามจำนวนของผู้ถูกฟ้องคดีมาพร้อมกับคำฟ้องด้วย

การยื่นคำฟ้อง

ผู้ฟ้องคดีสามารถยื่นคำฟ้องได้ 2 วิธี ได้แก่

1. ยื่นคำฟ้องด้วยตนเองที่ศาลปกครองชั้นต้นที่ตนมีภูมิลำเนา หรือที่มูลคดีเกิด หรือยื่นคำฟ้องด้วยตนเองที่ศาลปกครองสูงสุด

2. ส่งคำฟ้องทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังศาลปกครองชั้นต้นที่ตนมีภูมิลำเนา หรือที่มูลคดีเกิด

คำฟ้อง คดีหมายเลขดำที่...../๒๕.....

ศาลปกครอง.....

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

ข้าพเจ้า.....

.....

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

อยู่ที่..... หมู่ที่.....

ถนน.....ตรอก/ซอย.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

มีความประสงค์ขอฟ้อง.....

.....

อยู่ที่..... หมู่ที่.....

ถนน.....ตรอก/ซอย.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

รายละเอียดของการกระทำ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ เกี่ยวกับการกระทำที่เป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายที่พอเข้าใจได้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ 1. คำฟ้องต้องใช้ถ้อยคำสุภาพและให้ทำเป็นภาษาไทย

2. ผู้ฟ้องคดีแนบพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคำฟ้อง ถ้าไม่อาจแนบพยานหลักฐานมาได้ ให้ระบุเหตุที่ไม่อาจแนบพยานหลักฐานไว้ด้วย

3. ผู้ฟ้องคดีต้องจัดทำสำเนาคำฟ้อง และสำเนาพยานหลักฐานที่ผู้ฟ้องคดีรับรองสำเนาถูกต้องตามจำนวนของผู้ถูกฟ้องคดียื่นมาพร้อมกับคำฟ้อง

4. การจัดทำคำฟ้อง ผู้ฟ้องคดีไม่จำเป็นต้องทำตามรูปแบบของคำฟ้องนี้ แต่ต้องมีเนื้อหาสาระสำคัญครบถ้วนตามที่ระบุไว้นี้

แผ่นที่ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำขอของผู้ฟ้องคดี (ระบุวัตถุประสงค์ หรือความต้องการของผู้ฟ้องคดี)

1. .....

.....

2. .....

.....

3. .....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ฟ้องคดี

(.....)

<u>หลักเกณฑ์และมาตรการในการจัดการข้อร้องเรียน</u>

1. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

1.1 เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังกล่าวต่อไปนี้

1) การกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

2) การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

3) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

5) กระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

1.2 เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

2. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

2.1 ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ไอดีไลน์ หรืออีเมล์ติดต่อกลับ

2.2 ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒.3 การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติกรรมตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน

2.4 คำขอของผู้ร้องเรียน

2.5 ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

2.6 ระบุวัน เดือน ปี

2.7 ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

3. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลที่แน่นอนเท่านั้น

4. ร้องเรียนที่ไม่อาจรับพิจารณา

4.1 ข้อร้องเรียนที่มิได้ทำเป็นหนังสือที่

๔.2 ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

4.3 ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ 2

๕. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านทางช่องทาง ดังนี้

5.1 ส่งข้อร้องเรียนทางจดหมาย/ตู้รับข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี โรงเรียนวังตะโก หมู่ที่ 2 ถนนบางจาก-หนองปลาไหล ตำบลวังตะโก อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐

5.2 ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๓๒-๘๙๙-๙๓๗

๕.๓ ร้องเรียนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : jirasakpy@gmail.com

๕.๔ ร้องเรียนผ่านทาง facebook : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี

๕.๕ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี www.pbipeo.go.th

<u>แนวปฏิบัติและขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

ขั้นตอนที่ 1

กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ลงทะเบียนระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์/ทะเบียนรับ-ส่ง เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ขั้นตอนที่ 2

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์เรื่องร้องเรียน กรณีอยู่ในหน้าที่อำนาจ ตรวจสอบข้อเท็จจริงข้อร้องเรียน บันทึกรายงานเสนอศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี พิจารณา

ขั้นตอนที่ 3

กรณีหากมีมูลตามข้อร้องเรียน สั่งดำเนินการตามข้อเรียน และหรือแก้ไขปรับปรุง/แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง (กรณีแต่งตั้งกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการภายในระยะเวลา 60 วัน) / หากไม่มีมูลยุติเรื่อง

ขั้นตอนที่ 4

กรณีไม่อยู่ในหน้าที่อำนาจ แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้อง (สำนักงานเขตพื้นที่และหรือผู้เกี่ยวข้อง) ดำเนินการตามหน้าที่อำนาจให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดและเกี่ยวข้อง และแจ้งเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องทราบต่อไป

ขั้นตอนที่ 5

1. ยุติเรื่อง แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียน (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่)

2. ไม่ยุติเรื่อง / กรณีมีมูลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัยวินัย (ไม่ร้ายแรง/ร้ายแรง)

- กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง ดำเนินการภายในระยะเวลา 90 วัน
- กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง ดำเนินการภายในเวลา 180 วันถ้ามีเหตุจำเป็นขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน 30 วัน และไม่เกิน 240 วัน

<u>ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย</u>

1. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

2.1 แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีคำสั่งแต่งตั้งฯ

2.๒ แจ้งให้คณะกรรมการฯ ทราบ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีคำสั่งแต่งตั้งฯ

3. ทำแบบ สว.2 บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ 23 ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการฯ ทราบ ตามข้อ 2.2

๔. รวบรวมพยานหลักฐานของผู้กล่าวหา ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตามข้อ 3 แล้วเสร็จ

5. ทำแบบ สว.๓ บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๒4 ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตามข้อ 4 แล้วเสร็จ

6. รวบรวมพยานหลักฐานของผู้ถูกกล่าวหา ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้ดำเนินการตามข้อ 5 แล้วเสร็จ

7. ประชุมพิจารณาลงมติ, ทำรายงานการสอบสวนเสนอผู้สั่งแต่งตั้งกรรมการ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตามข้อ 6 แล้วเสร็จ

<u>การติดตามและประเมินผล</u>

1. ลงทะเบียนรับ – ส่ง เรื่องร้องเรียน

2. สรุปผลการดำเนินงาน

<u>การรายงานผลการดำเนินการ</u>

จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน

ข้อร้องเรียน

เรื่อง “การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี”

ชื่อ – สกุล ผู้ร้องเรียน.....เบอร์โทรศัพท์.....

ที่อยู่.....

ชื่อ – สกุล ผู้ถูกร้องเรียน.....

สังกัด.....ตำแหน่ง / ระดับ หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้.....

.....

.....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<u>คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียนทุจริต</u>

1. ข้อร้องเรียนให้ใช้คำสุภาพ และมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้

1.1 ชื่อ – สกุล ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ถูกร้องเรียน

1.2 ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง/สังกัดของผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกร้องเรียนได้

๑.3 บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้

1) การกระทำที่เป็นเหตุร้องเรียน

2) มีขั้นตอน หรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร

3) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

2. ลงลายมือชื่อและเขียนชื่อ – สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน เพื่อให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้

.....

เอกสารอ้างอิง

๑. คู่มือการดำเนินการทางวินัย กระทรวงศึกษาธิการ

๒. คู่มือการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และแนววินิจฉัย ของ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสำนักงาน ก.ค.ศ. กระทรวงศึกษาธิการ

๓. คู่มือการดำเนินการทางวินัย สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

๔. หนังสือคดีปกครอง สำนักงานศาลปกครอง

ผู้รวบรวม/เรียบเรียงต้นฉบับ/จัดทำรูปเล่ม

นายจิรศักดิ์ ปุญยะศิริ ตำแหน่ง นิติกร ชำนาญการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี

****