



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์เขต ๓



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 5 มาตรา 39 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา 8 มาตรา 34 วรรคสอง และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และ(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็น 10 กลุ่ม

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ยกระดับคุณภาพ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มกฎหมายและคดี จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางและมาตรฐานเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

กลุ่มกฎหมายและคดี ขอขอบคุณคณะทำงานที่ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน มา ณ โอกาสนี้

กลุ่มกฎหมายและคดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
1.1 แนวคิดและวัตถุประสงค์	2
1.2 ขอบข่าย/ภารกิจ	3
1.3 โครงสร้างองค์กร	5
ส่วนที่ 2 ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน	6
งานการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์	7

ส่วนที่ 1

บทนำ

ส่วนที่ 1 บทนำ

1. แนวคิดและวัตถุประสงค์

แนวคิด

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 นั้น เพื่อให้การดำเนินการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณคุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา สนองนโยบายของรัฐบาลด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ และสนับสนุนระบบงานกฎหมายและคดีของรัฐให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๓๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2556 ข้อ 3 และข้อ 4 ประกอบคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมติคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุม ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2561 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกประกาศแก้ไขเพิ่มเติมประกาศกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าวไว้ โดยเพิ่มกลุ่มกฎหมายและคดี ในข้อ 7 แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ กลุ่มกฎหมายและคดี ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (ก) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
- (ข) ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
- (ค) ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย
- (ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
- (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์
- (ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่
- (ช) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐและงานคดีของรัฐหรือที่ได้รับมอบหมาย"
- (ซ) ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (ฌ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนา
งานกฎหมาย
- (ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
2. เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการวิเคราะห์ ประเมินให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะ
3. เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 มีการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

2. ขอบข่าย/ภารกิจ ประกอบด้วย

1. การดำเนินงานทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ

(1) การส่งเสริมวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(2) การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรงวินัยอย่างร้ายแรง/ข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา

(3) การสั่งพักราชการ เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(4) การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(5) โรงเรียนประสภภัยธรรมชาติ

(6) โรงเรียนประสภอัคคีภัย

(7) ติดตามผลความคืบหน้าเกี่ยวกับคดีฟ้องร้อง ร้องเรียน/คดีที่ต้องหาผู้รับผิดชอบ

ทางวินัย/ละเมิด

2. งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ

3. งานอุทธรณ์และร้องทุกข์

(1) เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม

(2) ดำเนินการเรื่องร้องเรียนทางเว็บไซต์

4. งานด้านกฎหมายและดำเนินคดีของรัฐ

(1) การดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญา

5. งานวินัย

(1) ดำเนินคดีทางวินัยไม่ร้ายแรง/วินัยร้ายแรง

(2) โรงเรียนประสภภัยธรรมชาติ

(3) โรงเรียนประสภอัคคีภัย

(4) ติดตามผลความคืบหน้าเกี่ยวกับคดีฟ้องร้อง คดีที่ต้องหาผู้รับผิดชอบ/ ร้องเรียน

(5) ออกหนังสือรับรองความประพฤติ

(6) เสนอหนังสือคำสั่งการลงโทษทางวินัย

6. งานอุทธรณ์และร้องทุกข์

(1) เรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม/ประสานงาน

(2) ตรวจสอบและรับเรื่องร้องเรียนทางเว็บไซต์

๗. งานด้านกฎหมายและดำเนินคดีของรัฐ

(1) การดำเนินการทางคดีแพ่งและคดีอาญา

(2) ออกหนังสือรับรองประกันตัวผู้ต้องหา

(3) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(4) ดำเนินงานการสืบหาหลักทรัพย์

3. โครงสร้างการบริหารจัดการ



ส่วนที่ 2

ขั้นตอนและมาตรฐาน

การปฏิบัติงาน

งานการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์

1. ชื่องาน การปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ เทศบาลตำบลบางนายสี มีขั้นตอน / กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตของงาน

1. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ งานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนอง ความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

2. เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับ เรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

4. คำจำกัดความ

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ผู้ที่มาใช้บริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

“ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและ ทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลบางนายสี

“การจัดการข้อร้องเรียน” มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน/ร้อง ทุกข์/

ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล

“ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์” หมายถึง ประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อราชการผ่าน ช่องทางต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/ร้องทุกข์/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/ การชมเชย/การร้องขอข้อมูล

“ช่องทางการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์” หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เช่น ติดต่อด้วยตนเอง/ติดต่อทางโทรศัพท์/เว็บไซต์/Face Book

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

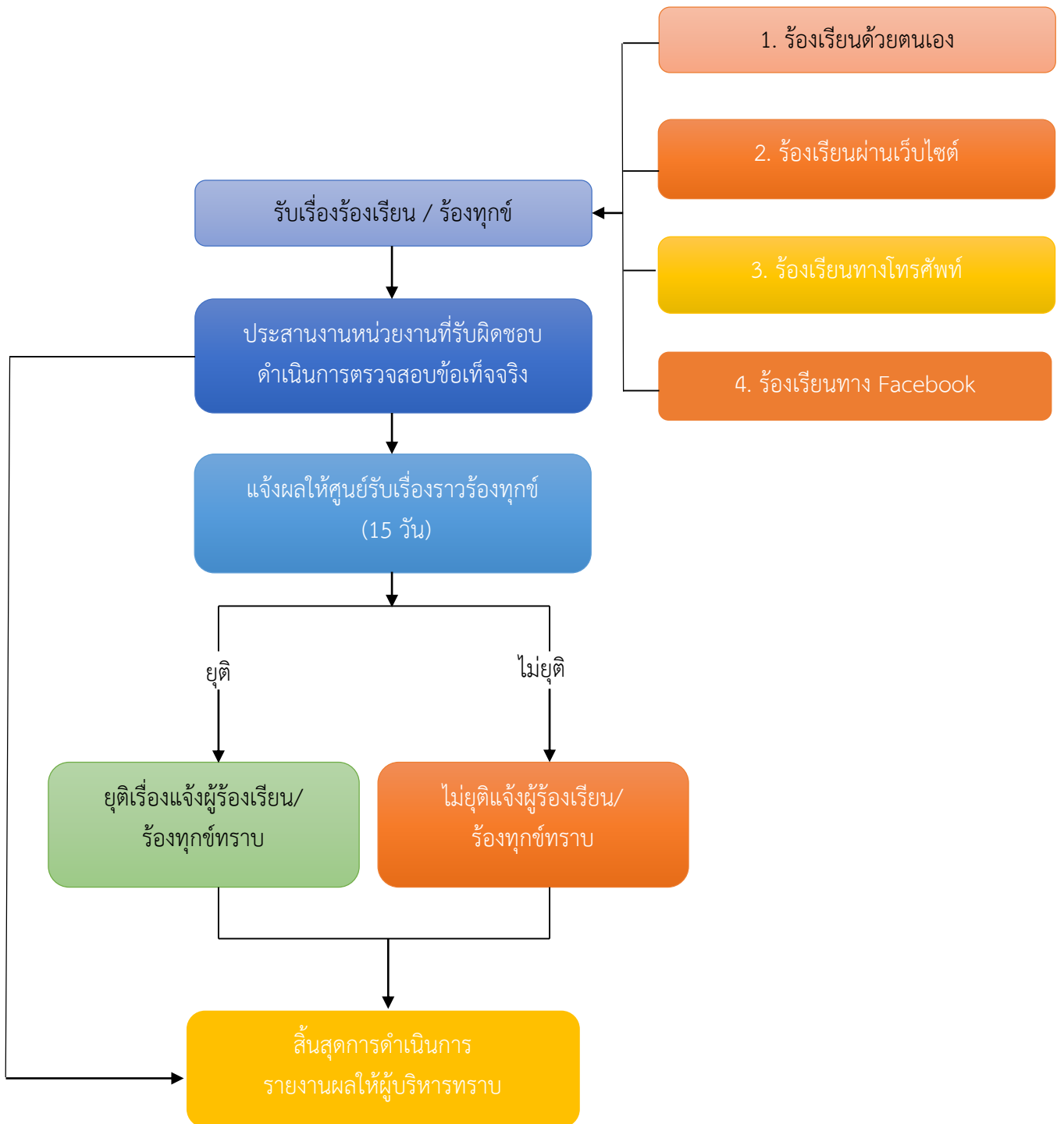
การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ของหน่วยงาน

5.1 จัดตั้งศูนย์ / จุดรับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ของประชาชน

5.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

5.3 แจกผู้รับผิดชอบตามคำสั่งเทศบาลตำบลบางนายสี เพื่อความสะดวกในการประสานงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

