



บทที่ 2

วรรณคดีที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องความคิดเห็นของผู้อำนวยกาการประถมศึกษาจังหวัด และ
นิตกร เกี่ยวกับบทบาทที่ปฏิบัติจริง และบทบาทที่คาดหวังของนิตกร สังกัดสำนักงานการ
ประถมศึกษาจังหวัด ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดที่เกี่ยวข้องจากเอกสารต่าง ๆ สามารถ
ประมวลได้ดังจะกล่าวต่อไปนี้

แนวคิดเกี่ยวกับบทบาท

ก่อนที่จะกล่าวถึงความหมายของบทบาทควรทำความเข้าใจ เกี่ยวกับความ-
หมายของสถานภาพก่อนเพราะสถานภาพกับบทบาทนั้นเป็นสิ่งควบคู่กัน สถานภาพใน
ความหมายของ ฮอร์ตัน และฮันท์ (Horton and Hunt, 1972 : 103) คือ ยศ
(rank) หรือตำแหน่ง (position) ของบุคคลในสังคม ส่วนกรีน (Green, 1968 :
45) อธิบายว่า "สถานภาพ คือ ตำแหน่งของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับตำแหน่งอื่น ๆ
ที่บุคคลอื่นดำรงอยู่ในสังคมเดียวกัน หรือกลุ่มคนเดียวกัน" ในเรื่องเดียวกันนี้ ไทบูลย์
ซางเวียน (ไทบูลย์ ซางเวียน, 2516 : 45) อธิบายว่า "สถานภาพ หมายถึง
ฐานะ (place) ที่เป็นผลได้มาจากการวิภาค (distribution) เกียรติภูมิ สิทธิ
ขอผูกพัน อำนาจ และหน้าที่ให้แก่บุคคลในระดับสังคมใดสังคมหนึ่ง สถานภาพจึงเป็นที่
รวมแห่งสิทธิและหน้าที่ของบุคคลที่ครองตำแหน่ง (position) ต่าง ๆ ในสังคม
ความเห่คุณิสิทธิและหน้าที่จึงผูกพันอยู่กับตำแหน่ง และคุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้ครอง
ตำแหน่ง และเป็นเครื่องกำหนดความแตกต่างที่สำคัญของพฤติกรรมของบุคคลในสังคม"
กล่าวโดยสรุป สถานภาพ คือ สิ่งที่เราเป็น ซึ่งเกิดขึ้นตามสัมพันธ์ภาพของบุคคลใน
สังคม เช่น เป็นครู เป็นผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด เป็นนิตกร เป็นต้น

บทบาท (Role) นักสังคมวิทยาได้ให้ความหมายไว้อย่างน่าสนใจ เป็นต้น
ว่า ณรงค์ เสงี่ยมประชา (ณรงค์ เสงี่ยมประชา, 2524 : 73) กล่าวว่า "บทบาท คือ

พฤติกรรมที่ปฏิบัติตามสถานภาพ" วัชรนา คลายนาท (วัชรนา คลายนาท, 2530 : 50) กล่าวว่า "บทบาท หมายถึง แบบแผนพฤติกรรม ซึ่งคาดหวังให้สมาชิกได้กระทำตามสถานภาพซึ่งตนดำรงอยู่ โดยปกติสถานภาพและบทบาทย่อมเกี่ยวของเสมอ ดังนั้น Ralph Linton จึงกล่าวว่า บทบาทเป็นลักษณะการเคลื่อนไหวของสถานภาพนั่นเอง (Role as the dynamic aspect of a status) ทั้งนี้เนื่องจากสถานภาพเป็นตำแหน่งที่สังคมกำหนดขึ้น และบทบาทเป็นการคาดหวังว่าตำแหน่งดังกล่าวนั้น ควรมีแบบพฤติกรรมอย่างไร บทบาทจะทำให้สมาชิกคาดไว้ว่าผู้ที่ตนมีการปฏิสัมพันธ์จะแสดงพฤติกรรมสนองตอบต่อตนอย่างไรในแต่ละสถานการณ์ และตนจะต้องแสดงพฤติกรรมอย่างไรในการตอบสนองบุคคลเหล่านั้น ส่วน นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์, 2529 : 47 - 48) อธิบายทฤษฎีกระบวนการผสมผสานในองค์กรของ เบคเกและอาร์จิส (Bakke and Argyris) ในส่วนของการประสานให้เข้ากันของบุคคลและองค์กรว่า บทบาทที่แสดงออก เกิดจากพฤติกรรมส่วนตัวของคนกับหน้าที่ความรับผิดชอบในองค์กร เช่น ตำแหน่งครูใหญ่มีหน้าที่ทางหน่วยงานกำหนด และตนเองมีพฤติกรรมส่วนตัวก็จะเป็นบทบาทของครูใหญ่ ที่แสดงออกมาแท้จริง อาจกล่าวสรุปง่าย ๆ ได้ว่า บทบาท คือ สิ่งที่เราทำ หรือหน้าที่ที่เราจะต้องทำ เมื่อเราเป็นอะไรสักอย่างหนึ่ง สิ่งที่เราทำจะต้องมาควบคู่กับสิ่งที่เราเป็น เช่น เป็นนิตกรเป็นสถานภาพหรือตำแหน่ง การทำอะไรเป็นบทบาท ซึ่งสถานภาพหรือตำแหน่งของนิตกรนั้น เกิดขึ้นจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ของราชการเป็นผู้กำหนด ส่วนสิ่งที่นิตกรได้ทำหรือแสดงออกมานั้นก็คือ บทบาท เป็นต้น

การวิจัยครั้งนี้ ได้วิจัยถึงบทบาทที่ปฏิบัติจริง และบทบาทที่คาดหวังจึงขอเสนอแนวคิดเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวดังต่อไปนี้

บทบาทที่ปฏิบัติจริง กอร์ดอน (F.E.Gordon 1963 : 357) ได้ให้ความหมายไว้ว่า "หมายถึง พฤติกรรมที่แต่ละบุคคลกระทำจริง ๆ ในการตอบสนองต่อข้อกำหนดต่าง ๆ ในตำแหน่งที่เขาดำรงอยู่ โดยปกติจะมีความแตกต่างกันในบทบาทที่ปฏิบัติจริง และแบบแผนการปฏิบัติระหว่างบุคคล" ความแตกต่างกันในบทบาทที่ปฏิบัติจริงไม่ได้เนื่องมาจากความแตกต่างกันในหน้าที่ทางสังคมที่ปฏิบัติต่อ ๆ กันมาเท่านั้น แต่ยังเกิดจากสิ่งที่กลุ่มบุคคลกำหนดขึ้นไว้ และการปฏิบัติของแต่ละบุคคลถึงแม้ว่าจะเป็นบุคคลภายในกลุ่มเดียวกันก็แตกต่างกัน

สรุปได้ว่า บทบาทที่ปฏิบัติจริงเป็นพฤติกรรมที่แสดงออกทั้งหมด ซึ่งพฤติกรรมที่แสดงออกมานั้น อาจจะเป็นพฤติกรรมระหว่างความคาดหวังของผู้ดำรงตำแหน่ง ความคาดหวังขององค์กร หรือบุคคลในสังคมนั้น และพฤติกรรมที่แสดงออกมานั้นอาจสอดคล้องกับความต้องการหรือความคาดหวังของตนเองหรือผู้อื่นหรือไม่ก็ได้

บทบาทที่คาดหวัง บทบาทที่บุคคลในตำแหน่งต่าง ๆ ในสังคมแสดงออกส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับความคาดหวัง พฤติกรรมที่แสดงออกอาจเป็นไปตามความคาดหวังของผู้ที่อยู่ในตำแหน่งเอง หรือความคาดหวังของบุคคลอื่นที่มองผู้ดำรงตำแหน่งในสังคมนั้น โดยยึดตามหน้าที่และสิทธิที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น ซึ่งอาจจะมี ความคาดหวังต่างกันไปก็ได้ ซึ่ง วราคม ที่สุกะ (วราคม ที่สุกะ, 2527 : 174) กล่าวว่า บทบาทที่สังคมคาดหวังหมายความว่า "คนส่วนใหญ่ในสังคมตั้งเป็นข้อกำหนดว่าใครก็ตามที่มีตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่งในสังคม ก็จะต้องปฏิบัติอย่างนั้น และนั่นสังคมถือว่า เป็นสิ่งที่ดีงาม สมาชิกสังคมจะอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข" ส่วนสติลล์ (Still, 1968 : 546-547) เห็นว่า บทบาทที่คาดหวังเป็นการกระทำ หรือคุณสมบัติต่าง ๆ ซึ่งผู้อยู่ในตำแหน่งหนึ่ง ๆ ควรจะมี ผู้ดำรงตำแหน่งไม่เพียงแต่แสดงพฤติกรรมตามบทบาทในสอดคล้องกับความคาดหวังของคนอื่นในสังคมทั่วไปแล้ว ยังต้องแสดงบทบาทที่จะทำให้การดำรงตำแหน่งของตนคงอยู่ การแสดงบทบาทจะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างบทบาทที่คาดหวังกับความต้องการของผู้แสดงบทบาทนั้น"

สรุปได้ว่า บทบาทตามความคาดหวังเป็นบทบาทที่คนที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น หรือคนที่ดำรงตำแหน่งนั้นเองต้องการหรือมุ่งหวังให้ผู้ที่ดำรงตำแหน่งควรจะทำในสิ่งนั้น ๆ

ความสำคัญของบทบาท

บทบาทเป็นองค์ประกอบอันหนึ่งในการจัดระเบียบของสังคมหรือองค์กรต่าง ๆ เพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ที่ดำรงตำแหน่งในสังคมหรือองค์กรได้ประพฤติหรือปฏิบัติไปตามบทบาทนั้น ๆ ถ้าบุคคลในองค์กรไม่เข้าใจบทบาทของตนเองก็ดี หรือไม่ประพฤติปฏิบัติไปตามบทบาทนั้น ๆ จะทำให้เกิดความวุ่นวายสับสน และเกิดปัญหาใน

สังคมหรือองค์กร การเข้าใจและปฏิบัติตามบทบาทของตนเป็นอย่างดี สังคมหรือการบริหารงานในองค์กรก็จะเกิดความสงบสุขและมีความก้าวหน้า ซึ่ง วราคม ที่สุกะ (2527 : 175) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของบทบาทในทางสังคมไว้ว่า "มนุษย์ทุกคนเป็นสมาชิกของสังคม สังคมที่มีความสงบสุขร่มเย็น สมาชิกอยู่กันเป็นกลุ่มย่อมต้องมีสถานภาพที่สัมพันธ์กัน และต่างฝ่ายต่างก็ทำหน้าที่หรือบทบาทต่อกันอย่างมีความสัมพันธ์กับสถานภาพทางสังคม แต่ถ้านิยามที่ตรงกันข้าม คือ ถ้าบุคคลมีสถานภาพอย่างหนึ่ง แต่ไปสวมบทบาทอีกอย่างหนึ่ง ความยุ่งยากและยุ่งเหยิงแห่งสังคมย่อมเกิดขึ้น นั่นย่อมหมายความว่าไปถึงเสถียรภาพและความก้าวหน้า ตลอดจนความสงบสุขของสังคมย่อมได้รับความกระทบกระเทือนด้วย ดังเช่นที่เรามักจะพบเห็นอยู่เสมอ" จากคำกล่าวนี้จะเห็นได้ว่า บทบาทนั้นมีความสำคัญต่อการจัดระเบียบของสังคมหรือองค์กรเป็นอย่างมาก

การบริหารการศึกษากับบทบาทของนิติกร

การบริหารการศึกษา นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์, 2529 : 4) กล่าวไว้ว่า "การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีความนิยมนตรงกันกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่" สำหรับการบริหารการศึกษาในประเทศไทยนั้น มีหน่วยงานราชการหลายหน่วยงานเข้ามาเกี่ยวข้องกับงานจัดการศึกษา เช่น สภาการศึกษาแห่งชาติ ทบวงมหาวิทยาลัย กระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงศึกษาธิการ โดยแบ่งการศึกษาออกเป็น 4 ระดับ คือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา และระดับอุดมศึกษา อย่างไรก็ตาม การจัดการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการซึ่งเป็นการศึกษาภาคบังคับนั้น ส่วนใหญ่อยู่ภายใต้การจัดการและบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งมีฐานะเป็นกรม โดยรวมงานที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนประชาบาลของสำนักงานการศึกษาท้องถิ่น กรมการปกครอง กระทรวง

มหาคไทย และงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนประถมศึกษาของกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เข้าด้วยกันจัดตั้งเป็นสำนักงานตั้งกล่าวตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2523

การบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีโครงสร้างและระบบที่แตกต่างไปจากการบริหารงานของส่วนราชการอื่น ๆ ทั้งนี้เนื่องจากส่วนใหญ่เป็นการบริหารงานในรูปคณะกรรมการทั้งการบริหารทั่วไปและการบริหารงานบุคคล

ก. โครงสร้างและระบบบริหารงานทั่วไป ที่ระบุไว้ตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523 (ราชกิจจานุเบกษา 2523 : 4 - 18) ได้แบ่งโครงสร้างเป็น 4 ระดับ คือ ระดับชาติ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ และระดับกลุ่มโรงเรียน

1. ระดับชาติ มีคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วย ข้าราชการโดยตำแหน่ง ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งและตัวแทนข้าราชการครู รวม 31 คน มีอำนาจหน้าที่กำหนดนโยบาย กำหนดแผนพัฒนาการศึกษา พิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณ กำหนดมาตรฐานค่านิเวศการ อาคารสถานที่ และค่าใช้จ่ายของโรงเรียน เสนอแต่งตั้งเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการในคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด และคณะกรรมการกรุงเทพมหานคร พิจารณายับยั้งและสั่งแก้ไขการกระทำของคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด ให้ความเห็นแก่รัฐมนตรีในการออกระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ให้คำปรึกษาแก่คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการประถมศึกษา และออกระเบียบและปฏิบัติการอื่น ตามที่กฎหมายกำหนด

2. ระดับจังหวัด มีคณะกรรมการบริหารประกอบด้วย ข้าราชการประจำ 4 คน ผู้ทรงคุณวุฒิ 5 คน และตัวแทนข้าราชการครู 6 คน รวม 15 คน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. พิจารณากำหนดนโยบายการดำเนินงานและแผนพัฒนาการประถมศึกษาของจังหวัดให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ

2. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งและการจัดสรรงบประมาณ
เพื่อการประถมศึกษาของโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

3. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดตั้ง บริหาร รวมปรับปรุงและ
เลิกโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

4. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ ผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่และครูใหญ่โรงเรียนสังกัดสำนักงานการ
ประถมศึกษาจังหวัด

5. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการพิจารณาความดีความชอบประจำ
ปีของข้าราชการครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

6. ออกระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยไม่ชัดหรือแย้ง
กับระเบียบของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

7. ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด และตามที่คณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติมอบหมาย

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด

2. ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดมอบหมาย

3. จัดทำนโยบาย คำวินิจฉัยงานและแผนพัฒนาการประถมศึกษาใน
จังหวัด เสนอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด

4. จัดทำงบประมาณเพื่อการประถมศึกษาในจังหวัด

5. เสนอจัดตั้ง บริหาร รวม ปรับปรุง และเลิกโรงเรียนใน
สังกัด

6. เสนอแต่งตั้งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หัวหน้าการประถม
ศึกษากิ่งอำเภอ ผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่และครูใหญ่โรงเรียนในสังกัด

7. ติดตาม ประเมินผล ควบคุมมาตรฐาน และส่งเสริมการเรียน
การสอนในโรงเรียนในสังกัด และรายงานให้คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด

ทราบ

8. รวบรวมข้อมูล วิจัย และส่งเสริมการวิจัยเกี่ยวกับการประถมศึกษาในจังหวัด

9. ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมีผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดทำหน้าที่บังคับบัญชา ควบคุม และดูแลโดยทั่วไป ซึ่งราชการของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

3. ระดับอำเภอ คณะกรรมการบริหารประกอบด้วย นายอำเภอเป็นประธานกรรมการ ศึกษาธิการอำเภอและข้าราชการครูผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นผู้แทนข้าราชการครูของกลุ่มโรงเรียนภายในเขตอำเภอ กลุ่มโรงเรียนละ 1 คน เป็นกรรมการ และหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ประสานการดำเนินงานการประถมศึกษาของโรงเรียนสังกัด

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

2. เสนอแนะการแต่งตั้งผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ และครูใหญ่โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด

3. เสนอความดีความชอบประจำปีของข้าราชการครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด

4. ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด และตามที่คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดมอบหมาย

สำหรับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เป็นหน่วยงานสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีอำนาจและหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ จัดการประถมศึกษาภายในเขตอำเภอ และปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่กฎหมายกำหนด และตามที่คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอมอบหมาย

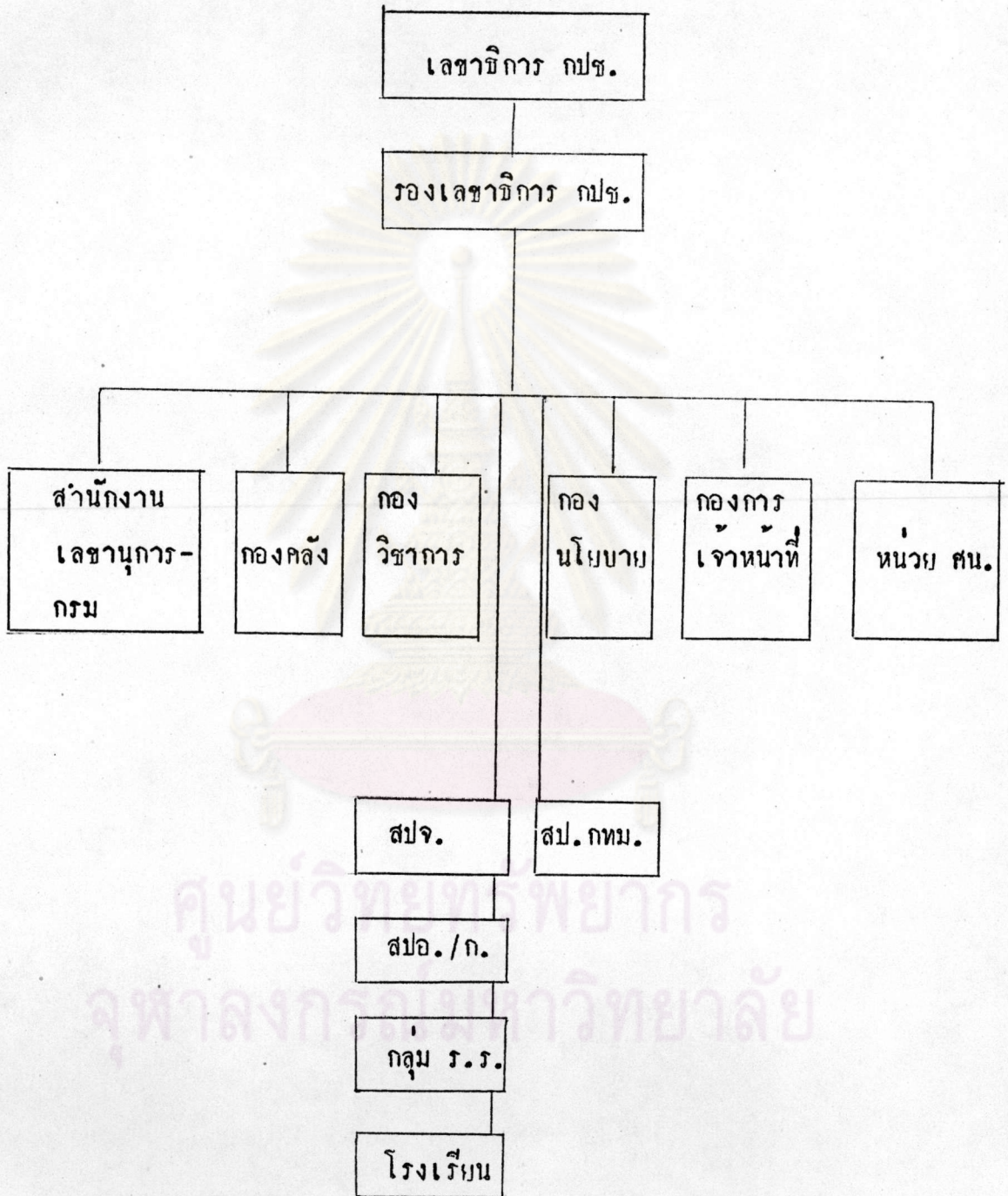
หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีหน้าที่บังคับบัญชา ควบคุมดูแลโดยทั่วไปซึ่งราชการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

4. ระดับกลุ่มโรงเรียน เกิดจากการรวมโรงเรียน 7 - 10 โรงเรียน ภายในเขตอำเภอเดียวกันจัดตั้งเป็นกลุ่มโรงเรียน มีการบริหารในรูปของคณะกรรมการ โดยมีครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง ผู้แทนข้าราชการครูซึ่งเลือกตั้งจากครูสอน จำนวนหนึ่งหนึ่งของจำนวนโรงเรียน ถ้ามีสมาชิกนับเป็นหนึ่ง เป็นกรรมการและมีหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียนเป็นกรรมการและเลขาธิการ

การบริหารของคณะกรรมการต่าง ๆ เหล่านี้ มีสำนักงานเป็นหน่วยงานประสานงาน และผู้อำนวยการบริหารงานในแต่ละระดับ ระดับชาติ คือ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ระดับจังหวัด คือ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ระดับอำเภอ หรือ กิ่งอำเภอ คือ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ และระดับกลุ่มโรงเรียน คือ สำนักงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา แต่อย่างไรก็ตาม การบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาตินั้นได้แบ่งหน่วยงานรับผิดชอบงานในคานต่าง ๆ ตามพระราชกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ลงวันที่ 11 มีนาคม 2529 (ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 103 ตอนที่ 45 : 2529) คือ

1. สำนักงานเลขาธิการกรม
2. กองการเจ้าหน้าที่
3. กองคลัง
4. กองนโยบายและแผน
5. กองวิชาการ
6. สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
7. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
 - ก. สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
 - ข. สำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอ
8. หน่วยงานพิเศษ

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการตามพระราชกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการฯ พ.ศ.2529



หมายเหตุ แบ่งส่วนราชการตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ที่ นร 0203/17111 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2528

การแบ่งส่วนราชการของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนั้นเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการ

1. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่
2. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. ฝ่ายการเงินและพัสดุ
4. หน่วยศึกษานิเทศก์

สำหรับงานนิติการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เกิดขึ้นจากกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศให้งานนิติการในสำนักงานเลขาธิการกรม เป็นหน่วยงานเทียบเท่ากองเป็นการภายในตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2524 ต่อมาได้รวมงานวินัยกองการเจ้าหน้าที่ และงานระเบียบกฎหมายจากสำนักงานเลขาธิการกรมเข้าด้วยกัน ตั้งเป็นหน่วยงานเทียบเท่ากองเป็นการภายในขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2529

อย่างไรก็ตาม เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีหน่วยงานและบุคลากรในสังกัดกระจายอยู่ทั่วประเทศ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของงานนิติการมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานทางค่านิติการในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ซึ่งเดิมเป็นงานของฝ่ายการเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับงานนิติการ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติรับผิดชอบภายในเขตจังหวัด การแยกงานดังกล่าวเป็นผลดีต่อการบริหารราชการเป็นอย่างมาก เนื่องจากทำให้การบริหารงานค่านิติการมีความถูกต้อง เรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ : 2530) ต่อมา ในปี พ.ศ. 2527 จึงได้กำหนดให้มีตำแหน่งนิติกรในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร โดยกำหนดให้มีหน้าที่ตามที่สั่งการในหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติที่ ศษ. 1401/3560 ลงวันที่ 30 มกราคม 2527 ดังนี้

1. การดำเนินการทางวินัย
2. การร้องทุกข์
3. การอุทธรณ์
4. การร้องเรียนต่าง ๆ
5. ความรับผิดชอบของข้าราชการในการแต่ง
6. ประสานงานการฟ้องคดีแพ่ง คดีอาญา การตรวจสอบหาหลักฐาน
ของลูกหนี้ การบังคับคดี
7. ให้ความเห็นเกี่ยวกับการตีความ กฎหมาย ระเบียบ รวมทั้งเสนอ
แนะแนวทางการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
8. ให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำนิติกรรม และสัญญา การบังคับสัญญา
การยกเลิกสัญญา
9. อื่น ๆ ตามที่ ผอ.ปจ. มอบหมาย

และให้ความช่วยเหลือ ให้ความแนะนำปรึกษาเพื่อให้ข้าราชการ หรือลูกจ้าง
ในสังกัดไต่ทราบบนแนวทางการฟ้องคดี การต่อสู้คดี รวมทั้งการเรียกค่าสินไหมทดแทน
ในกรณีที่ข้าราชการหรือลูกจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอาญา ถูกจับกุมคุมขัง ถูก
ฟ้องคดีแพ่ง หรือถูกกระทำละเมิด

ในเรื่องเดียวกันนี้ สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ของนิติกร โดยให้มีลักษณะงานโดยทั่วไปดังนี้ คือ

"สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางกฎหมายซึ่งมีลักษณะงาน
ที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย
กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยาน
หลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาการดำเนินการเกี่ยวกับวินัย
ข้าราชการ และการร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตำแหน่ง
ต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต่องานที่มีความรู้ความชำนาญในวิชากฎหมาย"

อย่างไรก็ดี เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการนั้นมิใช่มุ่งปราบปรามผู้กระทำผิด
วินัย ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการวินัยอย่างเฉยๆเท่านั้น หากต้องส่งเสริมให้

ข้าราชการปฏิบัติตามวินัย และป้องกันการกระทำผิดทางวินัยด้วย ดังคำกล่าวของ นายบรรจง ชูสกุลชาติ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เนื่องในพิธีเปิดการอบรมนิตินกรของ กระทรวงศึกษาธิการ จัดโดยสำนักงาน ก.ค. 2531 ดังนั้นนิตินกรควรมีบทบาทให้การส่งเสริมและป้องกันการกระทำผิดทางวินัยของข้าราชการด้วย

จะเห็นได้ว่า นิตินกรได้เข้าไปมีบทบาทเกี่ยวกับการสนับสนุนการบริหารการศึกษาของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวกับการไขกฎหมายระเบียบ ขรรณนิยมของทางราชการในการบริหารการศึกษาในจังหวัดเป็นอย่างมาก เช่น การพิจารณาวินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ การจัดทำนิตินกรรม การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ร้องทุกข์ ร้องเรียนของข้าราชการ การหาผู้รับผิดทางแพ่งการช่วยเหลือข้าราชการเกี่ยวกับกฎหมาย และตลอดถึงการส่งเสริมการปฏิบัติตามวินัย และการป้องกันมิให้ข้าราชการปฏิบัติผิดวินัย เป็นต้น ซึ่งการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ เหล่านี้จะเป็นไปด้วยความยากลำบาก ถ้าไม่มีนิตินกรเป็นผู้ดำเนินการ

บทบาทของนิตินกรสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

1. การส่งเสริมให้ข้าราชการมีวินัยและป้องกันการกระทำผิดวินัย

เอะทัคคะ สันปรมจารย์ เห็นว่าการรักษาวินัยมีลักษณะเป็นรูปสามเหลี่ยมคาน เก้า คานหนึ่งเป็นเรื่องของการเสริมสร้าง คานที่สองเป็นเรื่องของการป้องกันและคานที่สามเป็นเรื่องของการดำเนินการทางวินัย ในอดีตที่ผ่านมาในเรื่องเกี่ยวกับวินัย ข้าราชการครู มักจะมุ่งดำเนินการ เน้นหนักทางด้านมาตรการปราบปราม ลงโทษ หรือทำผิดก็จะต้องลงโทษ ยิ่งไปกว่านั้นยังมี "วินัยข้าราชการ" เป็นเครื่องมือโต้ตอบ กลั่นแกล้งข้าราชการผู้ใดบังคับบัญชาที่บริหารไม่ชอบใจหนึ่ง ๆ มีข้าราชการครูที่ตกเป็นเหยื่อ การใช้วินัยในลักษณะนี้จำนวนไม่น้อย ซึ่งเป็นปัญหาปลายเหตุ ซึ่งไม่เห็นให้ครูได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดี แต่กลับจะส่งผลเสียหายทั้งโดยส่วนตัวและบุคลากรระบบราชการ แนวทางแก้ปัญหาดังกล่าวควรมุ่งทางส่งเสริม (promotion) ให้ครูมีวินัยในตนเองและการป้องกัน (prevention) มิให้ครูทำผิดวินัย (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู 2529 : 12) ดังจะกล่าวต่อไป ซึ่งนิตินกรจะต้องเข้าไปมีบทบาทเกี่ยวข้องของ

1.1 การส่งเสริมให้ข้าราชการมีวินัย ประวีณ ฌ นคร (ประวีณ ฌ นคร, 2528 : 69) ให้ความหมายไว้ว่า "การส่งเสริมให้ข้าราชการมีวินัย ได้แก่ การกระทำในทางที่จะจูงใจให้ข้าราชการมีวินัยเป็นวิธีการรักษาวินัยแบบเสริมสร้าง (constructive discipline) หรือในทางนิมาน (positive discipline) เพื่อให้เกิดอติวินัย (Self-discipline) ส่วนสุวรรณ ชนะสงคราม (วารสารข้าราชการ มิถุนายน 2529 : 20) กล่าวว่า "วิธีการรักษาวินัยแบบเสริมสร้างหรือค่วยวิธีการสร้างสรรค์ คือ จูงใจให้ข้าราชการมีวินัยค่วยวิธีการส่งเสริม เช่น ทำให้งานน่าสนใจ สร้างบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมที่ดีในการทำงาน สร้างอุดมการณ์หรืออุดมคติในการทำงานร่วมกัน สร้างความร่วมมือร่วมใจ ความสามัคคี สร้างการประสานงานที่ดี สร้างขวัญกำลังใจ ในการยอมรับและยกย่องคนดีมีฝีมือคนที่มีความรู้ ความสามารถและมีผลงาน กับหาทางป้องกันให้คนในองค์กรหรือในหน่วยงานกระทำผิดวินัย ช้จัดคนเหตุที่จะทำให้ข้าราชการกระทำผิดวินัย"

ปัจจัยที่ส่งเสริมวินัย ประวีณ ฌ นคร (ประวีณ ฌ นคร, 2528 : 88) ได้ให้หลักไว้ว่า ได้แก่สิ่งต่อไปนี้ (1) ความสำนึกในหน้าที่ (2) ความรับผิดชอบ (3) ความรักเกียรติศักดิ์ (4) ความรักสภาพแวดล้อม (5) ขวัญและกำลังใจ (6) ความร่วมมือร่วมใจ (7) อุดมคติ (8) ความภาคภูมิใจ (9) ความกลัว (10) ความละเอียด (11) ความบริสุทธิ์ใจ (12) ความเคยชิน

วิธีสร้างปัจจัยต่าง ๆ ที่จะส่งเสริมให้ข้าราชการมีวินัย ประวีณ ฌ นคร (ประวีณ ฌ นคร, 2528 : 88) สรุปไว้ 3 วิธี คือ

1. ใ้สภาพผู้นำ (Leadership)
2. ฝึกอบรม (Training)
3. สร้างเงื่อนไข (Condition)

การใ้สภาพผู้นำให้มีวินัย จากทัศนะของ Black อ่างใน ประวีณ ฌ นคร (ประวีณ ฌ นคร, 2528 : 72) ที่ว่า "วินัยเป็นผลผลิตของภาวะผู้นำ" ดังนั้น ภาวะผู้นำของผู้น้บังคับบัญชาจึงเป็นปัจจัยสำคัญอันหนึ่ง ในการสร้างเสริมวินัยข้าราชการ ผู้น้บังคับบัญชาที่เป็นผู้นำที่ดีจะสามารถนำใ้ผู้อยู่ใ้บังคับบัญชามีความตั้งใจทำงาน มีความรับผิดชอบ

เสียสละจนเกิดผลดีต่อการปฏิบัติงาน เนื่องจากภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชานั้นเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารงานบุคคล เพราะผู้นำเป็นจุดจูงใจของหน่วยงาน ผู้นำเป็นจุดรวมแห่งพลังของสมาชิกในองค์กร ดังนั้นผู้นำจึงเป็นเสมือนหลักชัยในการดำเนินงาน โดยเฉพาะต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และต่อผลงานในสวนรวม ความสามารถและลักษณะของผู้นำมีส่วนสัมพันธ์ใกล้ชิดกับ ปริมาณ คุณภาพ และคุณค่าขององค์กรที่มีผลสะท้อนให้เป็นประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้น ๆ ใ้เป็นนอย่างก็ นอกจากนี้ ผู้นำยังเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานอีกด้วย โดยนัยนี้ ภาวะผู้นำจึงมีความสำคัญต่อผู้ร่วมงาน ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ต่อสถาบัน โดยเฉพาะต่อความสำเร็จขององค์กรเป็นอย่างมาก (สมพงษ์ เกษมสิน 2526 : 285) การใช้ภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติเป็นไปในทางใดนั้น ประเวณี ณ นคร (ประเวณี ณ นคร 2528 : 72 - 76) ใ้ให้หลักไว้พอสรุปได้ ดังนี้คือ

ก. ทำตัวอย่างที่ดี ตัวอย่างที่ดีจะเป็นเครื่องชักนำให้ผู้อื่นทำดีตาม การที่ผู้บังคับบัญชาจะนำให้ผู้ใ้บังคับบัญชามีวินัย ตัวผู้บังคับบัญชาเองจะต้องทำตนเป็นผู้มีวินัย เป็นตัวอย่างที่ดีเสียก่อน

ข. สร้างศรัทธา ความศรัทธาจะทำให้มีขวัญและกำลังใจ มีความรัก ความร่วมมือ ร่วมใจ ซึ่งจะมีผลให้ง่ายต่อการนำให้มีวินัย ผู้บังคับบัญชาจึงจำเป็นต้องสร้างศรัทธาใหม่ขึ้นในความรู้สึกของผู้ใ้บังคับบัญชา ศรัทธาที่จะมีผลต่อการนำให้มีวินัยมีดังนี้

(ก) ศรัทธาในตัวผู้บังคับบัญชา โดย

(1) ใ้ความคุ้นเคยเป็นกันเองและสนใจในทุกขุ่สุขของผู้ใ้บังคับบัญชา

(2) ไปร่วมกิจกรรมของกรมที่จักเป็นส่วนรวม

(3) ร่วมกิจกรรมกับผู้ใ้บังคับบัญชา

(4) ไปร่วมงานที่ผู้ใ้บังคับบัญชาจัดขึ้น

(5) ไปเยี่ยมเยียนผู้ใ้บังคับบัญชาที่เจ็บป่วย หรือประสบภัยและ

ใ้ความช่วยเหลือตามสมควร

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- (6) เป็นที่ปรึกษาและช่วยแก้ปัญหาส่วนตัวของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าพบได้โดยง่าย และให้ความช่วยเหลือตามสมควร
- (7) เรียกผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีปัญหามาคุยกันสองต่อสอง เพื่อปรึกษาหาทางแก้ไข
- (8) ให้ความเสมอภาคและยุติธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเสมอหน้า
- (9) ชมเชยและสนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชาที่ทำงานดีและประพฤติดี
- (10) รักษาความลับสัญญา และดำเนินการตามความลับสัญญาที่ไว้ใจต่อผู้ใต้บังคับบัญชา แต่ไม่ให้สัญญาในสิ่งที่ทำไม่ได้
- (11) เป็นตัวแทนต่อสู้ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องงาน ประโยชน์ และความเป็นธรรมที่จะได้รับโดยสอดคล้องกับระบบคุณธรรม
- (12) ปกป้องคุ้มครองผู้ใต้บังคับบัญชาในทางที่ถูกต้อง
- (13) ร่วมรับผิดชอบในความบกพร่องผิดพลาดของงานที่มอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำ
- (14) ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่เก่งได้มีโอกาสเลื่อนตำแหน่งหรือสับเปลี่ยนหน้าที่เพื่อความก้าวหน้า
- (15) ควบคุมอารมณ์ให้หนักแน่นมั่นคงในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา และคิดรอบคอบก่อนพูดและทำเสมอ
- (16) รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชา ถ้าไม่มีความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะนั้นมาเป็นทางปฏิบัติก็ชี้แจงเหตุผลใหญ่เสนอทราบ
- (17) รับฟังคำวิจารณ์ของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับตนเองอย่างใจกว้าง และพร้อมที่จะชี้แจงแก้ข้อข้องใจ หรือแก้ไขในสิ่งที่ตนบกพร่องอยู่ แต่ทั้งนี้ต้องทำเป็นการภายใน ในลักษณะสองต่อสอง โดยไม่ทำเป็นพิธีการหรือในชุมชนซึ่งจะมีผลเสียมากกว่าผลดี
- (ข) หน้าที่งานที่ทำ เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาสรรหาในงานที่ทำได้จะทำให้มีความรักงาน เต็มใจและตั้งใจทำงานให้เกิดผลคือการสรรหาในงานที่ทำนั้น ผู้บังคับบัญชาอาจทำได้โดยการไขภาวะผู้นำทำให้ผู้ทำงานเห็นความสำคัญและประโยชน์ของงานที่ทำนั้น รวมทั้งประชาสัมพันธ์ไปประชาชนเห็นความสำคัญและประโยชน์ของงานนั้นด้วย ผู้ทำจึงจะสรรหาในงานที่ทำ

(ค) ทรัพย์สินในสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความทรัพย์สินในสภาพแวดล้อมในการทำงาน จะทำให้ข้าราชการมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีความสบายใจในการทำงาน และอยากทำงาน ไม่อยากเกงาน จึงทำให้มีวินัย การสร้างทรัพย์สินในสภาพแวดล้อมในการทำงาน ผู้บังคับบัญชาอาจใช้ภาวะผู้นำทำได้ดังต่อไปนี้ คือ

(1) ให้การยอมรับแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนว่าเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน และมีคุณค่าต่อหน่วยงาน

(2) เมื่อมีข่าวลือหรือมีความยุ่งยากที่จะเกิดขึ้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือแก่หน่วยงาน หรือจะมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในหน่วยงาน ซึ่งเป็นเรื่องที่เปิดเผยได้แล้ว ก็พยายามชี้แจงและให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

(3) ส่งเสริมและให้โอกาสแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานในหน่วย

(4) ประชุมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ร่วมกันอภิปรายให้ข้อคิดในการแก้ไขปรับปรุงหน่วยงานให้ดีขึ้น

(5) ปรีกษาหรือขอความร่วมมือจากผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่จะมีผลต่อความสะดวกสบายและขวัญของเขา

(6) ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม

(7) ประสานสามัคคีระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชา

(8) จัดให้มีเครื่องใช้ในสภาพที่ดีให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ใช้งาน

(9) จัดสวัสดิการสำหรับข้าราชการในหน่วยงาน

ค. นำไปในทางที่ดี ผู้บังคับบัญชาอาจใช้ภาวะผู้นำทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีความรับผิดชอบ ตั้งใจทำงานให้สำเร็จเป็นผลดี และรักษาวินัยตามหน้าที่ของข้าราชการได้โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) แบ่งงานย่อยแจกให้ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนทำเป็นสัดส่วนให้เหมาะสมกับความความสามารถ ให้ความอิสระตามสมควรแก่เขาในการทำงาน และให้อำนาจแก่เขาให้สมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ

(2) ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาคิดวิธีทำงานและแก้ปัญหาในการทำงานของตนเองก่อน เมื่อเขามาปรึกษาหรือเขาแก้ปัญหาเองไม่ได้จึงจะแนะนำหรือช่วยเหลือ

- (3) นำให้ผู้ปฏิบัติบังคับบัญชาทำงานให้ดีที่สุด แต่ไม่ผลักดัน
- (4) ให้ความสำคัญแก่ผู้ปฏิบัติบังคับบัญชาว่าเป็นผู้ร่วมทำงานและเป็นผู้มีส่วนในความสำเร็จของงาน
- (5) รับรู้ผลงานและประเมินผลงานของผู้ปฏิบัติบังคับบัญชาแต่ละคนเป็นระยะ ๆ และพิจารณาความดีความชอบตามผลงาน

การฝึกอบรมใหม่วินัย จากทัศนะของ สมพงษ์ เกษมสิน (สมพงษ์ เกษมสิน 2526 : 179) "การฝึกอบรมคือกรรมวิธีในอันที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของ ผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความคิด การกระทำ ความสามารถ ความรู้ ความชำนาญและ ทักษะต่าง ๆ " แต่สำหรับการฝึกอบรมเพื่อสร้างเสริมการมีวินัยนั้น มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ ความรู้แก่ข้าราชการว่าจะต้องปฏิบัติตามวินัยอย่างไร เพื่อเตือนสติให้ข้าราชการมีสติ สัมปชัญญะ รักเกียรติ รักศักดิ์ศรี ทำงานอย่างมีอุทิศตน เพื่อปรับทัศนคติ ให้ข้าราชการ มีทัศนคติที่ดีต่อราชการ เพื่อนร่วมงานและหน่วยงาน และเพื่อปรับพฤติกรรมให้ข้าราชการ ประพฤติปฏิบัติในทางที่มียวินัย

เทคนิคที่ใช้ในการอบรมมีอยู่หลายอย่าง เช่น จากสมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 194 - 197) สรุปได้ว่า มีวิธีการบรรยาย การศึกษกรณีตัวอย่าง การสาธิต ส่วน ประวีณ ณ นคร (ประวีณ ณ นคร 2528 : 78 - 80) สรุปได้ว่า ใช้วิธีการสอน การประชุมสัมมนา อภิปราย และการทำกิจกรรม ซึ่งในที่นี้ขอเสนอเทคนิคที่เหมาะสมกับ การฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างวินัยมี ดังนี้

ก. การบรรยายหรือการสอน ได้แก่ การชี้แจง ชี้แนะ หรือแนะนำแก่ข้าราชการ เป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม เพื่อให้เกิดผลต่าง ๆ ดังนี้

(1) ให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการว่ามีข้อกำหนดหรือข้อควรปฏิบัติ อย่างเป็นทางการบ้าง ไ้ทราบผลดีหรือผลเสียของการปฏิบัติ หรือละเว้นปฏิบัติตามวินัยว่าอย่างไร บ้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับข้าราชการที่บรรจุใหม่ ผู้บังคับบัญชามิควรต้องจัดปฐมนิเทศ เพื่อให้รับรู้เกี่ยวกับระเบียบข้าราชการเสียก่อน

(2) ให้เห็นความจำเป็น คือ ให้สำนึกในหน้าที่ว่าเมื่อสมัครเข้ามาเป็น ข้าราชการก็ต้องอยู่ในแบบแผนหรือวินัยของข้าราชการ

(3) ให้เห็นคุณค่า คือ ให้ตระหนักในความสำคัญของวินัยว่า วินัยจะช่วยสร้างความคิด ความเจริญ และความสำเร็วจนแก่ตนเอง และจะส่งผลความคิดความเจริญและความสำเร็วจนถึงส่วนรวม คือ ราชการและประเทศชาติด้วย

(4) ให้สำนึกและสังวรระมัดระวัง คือ ให้สำนึกระลึกในนิคชอบชั่วดีที่ยับยั้งจิตใจ ออมองคვენในการกระทำบางอย่างที่ล่อแหลมหมิ่นเหม่ หรือเป็นอบายมุขที่จะนำไปสู่การทำผิดวินัย เช่น สุรา นารี การพนัน การคบคนชั่วเป็นมิตร เป็นต้น

(5) ให้ปฏิบัติ คือ การที่ยุบยับับัญชาซึ่งแจ่มแจ้งแนะนำโดยชัดเจนให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ซึ่งอาจจะกระทำโดยการชักจูง ก่อรับ หรือเตือน

ข. การศึกษากรณีตัวอย่าง คือ การนำเอากรณีปัญหาทางวินัยพร้อมทั้งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาเสนอให้ประชุมพิจารณาศึกษา พิจารณาและวิเคราะห์ ตลอดจนค้นหาวิธีการแก้ปัญหานั้น ๆ โดยทั่วไป กรณีตัวอย่างมักจะสร้างจากข้อเท็จจริงที่นำมาปรุงแต่งให้เหมาะสมกับการที่จะใช้ประกอบการศึกษา

ค. การประชุม สัมมนา อภิปราย เป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่จะให้ทั้งความรู้ เตือนสติ ปรับทัศนคติ และปรับพฤติกรรมของข้าราชการได้ โดยการให้ผู้เชี่ยวชาญประชุม สัมมนา หรืออภิปรายเรียนรู้จากกันและกัน เตือนสติซึ่งกันและกัน ปรับทัศนคติโดยยอมรับความเห็นและเหตุผลส่วนรวมของกลุ่มชักนำผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนในการปรับพฤติกรรมให้ เป็นไปในทางที่ดี

ง. การทำกิจกรรม กิจกรรมที่ช่วยกระตุ้นให้ข้าราชการสำนึกถึงหน้าที่ที่จะต้องรักษาซึ่งวินัย เช่น การคุณภาพยนตรที่โหดในเรื่องการรักษาวินัย กิจกรรมที่ช่วยให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อกัน ทำให้เกิดความสามัคคีกลมเกลียวร่วมมือร่วมใจกัน เช่น การเล่นกีฬา การทัศนจรร่วมกัน กิจกรรมที่ช่วยให้จิตใจผ่องใส คลายความเครียดและความขัดเคือง ทำให้มีสติสัมปชัญญะ ทำให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อกัน ทำงาน และต่อส่วนรวม เช่น การทำบุญ การฟังพระธรรมเทศนา การทำสมาธิภาวนา เป็นต้น

การสร้างเงื่อนไขใหม่วินัย ตามแนวคิดของ ประวิณ ณ นคร (ประวิณ ณ นคร 2528 : 81 - 87) สรุปได้ว่า การสร้างเงื่อนไขใหม่วินัยอาจทำได้ดังต่อไปนี้

(1) ความสำนึกในหน้าที่ เช่น สร้างเงื่อนไขให้สำนึกว่าเป็นหน้าที่ของข้าราชการที่จะต้องรักษาวินัย ต้องทำงานตามเวลา ต้องบริการประชาชน ต้องทำงานให้เสร็จตามเป้าหมาย ต้องรักษาราชการไว้เป็นต้น ตัวอย่างเงื่อนไขที่สร้างขึ้น เช่น

(ก) สร้างจรรยาบรรณวิชาชีพเพื่อให้อำนาจในทางนั้น ๆ ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติ เสมือนหนึ่งเป็นวิญญูชนของผู้วิชาชีพนั้น

(ข) ให้ตั้งปณิธาน เพื่อให้สัตย์สุจริตกับตนเองว่าจะทำตามที่ได้ให้สัตย์สุจริตไว้ เช่น พืชสาบานตนต่อหน้าธงชัยเฉลิมพลของทหาร หรือการให้นักบริหารที่ได้ผ่านการสัมมนาตามหลักสูตร การสัมมนานักบริหารของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือนตั้งปณิธาน

(2) ความรับผิดชอบ เช่น สร้างเงื่อนไขให้ต้องทำงานให้เสร็จตามกำหนดหรือให้ได้ผลตามมาตรฐานงานที่วางไว้ หรือแบ่งงานให้ทำเป็นสัดส่วนโดยเอกเทศ และรับผิดชอบในผลงานนั้นเมื่อมีเงื่อนไข เช่นนี้ ก็มีความรับผิดชอบที่จะต้องตั้งใจทำให้ได้ผลงานตามเงื่อนไข ตัวอย่างเงื่อนไขที่สร้างขึ้น เช่น กำหนดมาตรฐานงานเพื่อให้แต่ละคนทำงานให้ได้ไม่ต่ำกว่ามาตรฐาน กำหนดเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้แต่ละคนทำงานให้เสร็จตามเป้าหมายตามหลักการบริหารตามวัตถุประสงค์ หรือกำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาความดีความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่งตามผลงาน เป็นต้น

(3) ความรักเกียรติศักดิ์ เป็นการสร้างเงื่อนไขให้รักเกียรติศักดิ์ศรีตามฐานะและตำแหน่งหน้าที่ ตัวอย่างเช่น การให้แต่งเครื่องแบบข้าราชการไปทำงาน ทำให้ข้าราชการไม่กล้าเลลโลลอยู่ตามร้านอาหาร หรืออยู่ตามตลาดในเวลาทำงาน เป็นต้น

(4) ความรักสภาพแวดล้อม เป็นการสร้างเงื่อนไขให้รักงาน หน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน เช่น จัดที่ทำงานให้เหมาะสมแก่การทำงาน มีเครื่องอำนวยความสะดวก หรือสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรโดยทั่วไปในส่วนงานเพื่อให้ทุกคนมีความสบายใจในการทำงาน รักผู้ร่วมงาน

(5) ขวัญและกำลังใจ ขวัญและกำลังใจในการทำงานนอกจากจะเกิดจากภาวะผู้นำและความรักสภาพแวดล้อมแล้วยังอาจเกิดจากทางอื่นหลายทาง เช่น ความปลอดภัย ความเป็นธรรม ความมั่นคง ความยอมรับนับถือ ความก้าวหน้า เป็นต้น

(ก) ผู้บังคับบัญชาแสดงความเข้มแข็งเป็นหลักคุ้มครองความปลอดภัยของผู้ที่อยู่บังคับบัญชาและของหน่วยงาน จากการกระทำที่ไม่ชอบธรรมของบุคคลใด ๆ

(ข) ผู้บังคับบัญชาจัดระบบให้ความเป็นธรรมแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา
ในอันที่จะให้ได้รับสิทธิและประโยชน์ต่าง ๆ โดยสอดคล้องกับระบบคุณธรรม

(ค) ผู้บังคับบัญชาแสดงความเข้มแข็ง เป็นหลักประกันคุ้มครอง
ความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่ของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และความมั่นคงของหน่วยงาน มิให้
ถูกเปลี่ยนแปลงโดยไม่สมควร

(ง) จัดหาทุนให้หรือให้โอกาสแก่ข้าราชการที่จะได้ไปศึกษา ฝึก
อบรม หรือปฏิบัติงานเพื่อความก้าวหน้า

(6) ความร่วมมือร่วมใจ เป็นการสร้างเงื่อนไขให้ข้าราชการมีความ
สามัคคีกลมเกลียวร่วมมือร่วมใจทำงานกันเป็นกลุ่ม เช่น จัดกิจกรรมสันตนาการ จัด
กิจกรรมที่แสดงความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เช่น งานจัดสถาปนาหน่วยงาน สร้าง
สัญลักษณ์ที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เช่น ตรา หรือสัญลักษณ์อย่างอื่นประจำหน่วยงาน
สร้างจุดสนใจร่วมกัน จัดให้ทำงานเป็นกลุ่มเพื่อสร้างจิตรวมกลุ่ม

(7) อุทิศตน เป็นการสร้างเงื่อนไขให้ทำงานเพื่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งอันเป็น
อุดมคติซึ่งผู้ทำงานในหน่วยงานนั้นต้องช่วยกันทุ่มเททำงานอย่างมีวินัยเพื่อให้บรรลุถึงอุดมคติ
ที่มุ่งหวังนั้น ตัวอย่างของเงื่อนไข เช่น ตั้งอุดมคติที่จะทำเป็นหน่วยงานหลักที่เชื่อถือ
อ้างอิงได้ ในทางใดทางหนึ่ง ตั้งอุดมคติที่จะทำเพื่อรักษาศักดิ์ศรีของข้าราชการ

(8) ความภูมิใจ เป็นการสร้างเงื่อนไขให้มีความภูมิใจในผลที่ได้รับจาก
การทำงานซึ่งทำให้คนตั้งใจทำงานด้วยความทุ่มเทด้วยความพอใจ

(9) ความกลัว เป็นการสร้างเงื่อนไขให้กลัวถูกลงโทษ กลัวเสียชื่อเสียง
กลัวภัยอันตรายที่จะเกิดขึ้นแก่ประเทศชาติ แก่ตนเอง หรือแก่ผู้ตนรัก เพื่อให้ไม่กล้าฝ่าฝืน
วินัย และต้องปฏิบัติตามวินัย

(10) ความสะอาด เป็นการสร้างเงื่อนไขให้ข้าราชการมีความสะอาดไม่
อยากทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือไม่สมควร หรือต้องทำให้ดีเพื่อไม่ให้เป็นที่อับอายขายหน้า
ผู้อื่น เช่น ให้ไปสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของวงราชการอื่น ๆ ที่น่าจะมีดีถือเป็นตัวอย่าง
หรือให้มาปฏิบัติงานหรือมาฝึกงานหาประสบการณ์ในหน่วยงาน

(11) ความบริสุทธิ์ใจ เช่น สร้างเงื่อนไขให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีจิตใจสงบ ลดความโลภ โกรธ หลง ลงมาบ้าง จะไฉนทำผิดวินัยเพราะความโลภ โกรธ หรือหลง

(12) ความเคยชิน เช่น สร้างเงื่อนไขให้ทำในทางที่มีวินัยจนเคยชิน จนกลายเป็นนิสัย

1.2 การป้องกันข้าราชการกระทำผิดวินัย คือ การกระทำในทางที่จะขจัดเหตุที่ทำให้ข้าราชการกระทำผิดวินัย และปกป้องคุ้มครองข้าราชการให้พ้นจากเหตุที่ทำให้กระทำผิดวินัย ประวิณ ณ นคร (ประวิณ ณ นคร 2528 : 90) กล่าวว่า เหตุที่ทำให้ข้าราชการกระทำผิดวินัยนั้น มีหลายประการ ในจำนวนนี้มีเหตุที่ผู้บังคับบัญชาอาจป้องกันได้ และควรหาทางป้องกัน คือ

- (1) ความไม่ระมัดระวังแบบแผน จึงกระทำผิดวินัยไปโดยไม่รู้ว่าผิด
- (2) อิทธิพลบีบบังคับ จึงทำให้จำต้องกระทำผิดวินัย
- (3) ความจำเป็นชักนำ ทำให้กระทำผิดวินัย
- (4) ความกดดันทางอารมณ์ ไม่มีทางระบาย จึงระเบิดออกมาเป็นการกระทำผิดทางวินัย

เหตุต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นนี้ ผู้บังคับบัญชาอาจป้องกันได้และควรหาทางป้องกันโดย

(1) ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนแก่ข้าราชการให้ครบถ้วนแจ่มแจ้ง และทั่วถึง

(2) ปกป้องคุ้มครองข้าราชการให้พ้นจากอิทธิพลที่บีบบังคับให้กระทำผิดวินัย

(3) ดูแลและมีกระวิ้งและช่วยเหลือข้าราชการให้พ้นจากสิ่งชักนำให้ทำผิดวินัย

(4) สร้างทางระบายอารมณ์ให้ข้าราชการได้มีทางระบายความรู้สึก ความต้องการหรือความคับข้องใจ โดยไม่กระทำผิดวินัย

วิธีป้องกันการกระทำผิดวินัยที่กล่าวมานั้นตามแนวคิดของ ประวิณ ณ นคร (ประวิณ ณ นคร 2528 : 91 - 98) สรุปได้ดังนี้

(1) วิธีการใช้ในการให้ความรู้แก่ข้าราชการอาจทำได้โดยฝึกอบรมทั้งข้าราชการบรรจุใหม่ หรือเข้าสู่อำนาจใหม่ และข้าราชการที่กำลังปฏิบัติราชการอยู่ หรืออีกวิธีหนึ่ง คือ แจกคู่มือ วิทยุหมาย ระเบียบ และการให้ข่าวสารเป็นหนังสือเรียน หรือลงพิมพ์ในวารสาร หรือสำเนาแจก เพื่อให้ความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบที่แจกใหม่

(2) การปกป้องคุ้มครองข้าราชการ ข้าราชการจำนวนไม่น้อยที่ทำผิดวินัยเพราะถูกอิทธิพลบีบบังคับ เช่น อิทธิพลของข้าราชการเก่า อิทธิพลของผู้ประกอบมิชฌาชีพ อิทธิพลของผู้ก่อการร้าย อิทธิพลของผู้มีอิทธิพลเหนือข้าราชการประจำ ดังนั้นผู้บังคับบัญชาจึงต้องปกป้องข้าราชการให้พ้นจากอิทธิพลบีบบังคับดังกล่าวโดยใกล้ชิด

(3) การดูแลข้าราชการ ข้าราชการอาจทำผิดวินัยเพราะ ทุกข์ โศก โรค ภัย สิ่งชักนำให้กระทำผิดวินัย เช่น อบายมมูย โอกาสเบื่คช่องล่อใจ ตัวอย่างที่ไม่ดี ความไม่สมคูลยระหว่างคนกับงาน ผู้บังคับบัญชาต้องคอยสังเกตรวมักระวังในเรื่องต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นอย่างใกล้ชิด

(4) การสร้างทางระบายอารมณ์ของข้าราชการ ความคับข้องใจ ความไม่สบายใจของข้าราชการที่เก็บไว้ อาจจะมีการระบายออกมาโดยการกระทำผิดวินัย ฉะนั้นผู้บังคับบัญชาจึงควรป้องกันเหตุโดยจัดให้มีทางระบายความคับข้องใจ หรือความรู้สึก จึงอาจจัดให้ในทางที่ถูกตองตามระเบียบแบบแผน เช่น การอุทธรณ์ ร้องทุกข์ หรือแบบไม่เป็นทางการ เช่น การปรับทุกข์กับผู้บังคับบัญชาโดยผู้บังคับบัญชาเอง หรือมอบหมายให้คนอื่นเป็นที่ปรึกษา การประชุมหรือพบปะสังสรรค์ เพื่อให้มีโอกาสรับฟังปัญหา ความรู้สึก ความคิดเห็นและความต้องการของแต่ละบุคคล การจัดรับฟังความคิดเห็นและขอเสนอแนะไว้สำหรับข้าราชการในหน่วยใดแสดงความคิดเห็น การจัดให้มีวารสารสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน เป็นต้น

การส่งเสริมให้ข้าราชการมีวินัย และการป้องกันข้าราชการกระทำผิดวินัย จำเป็นที่จะต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจกันทุกฝ่าย ตั้งแต่ระดับกระทรวง กรม จังหวัด อำเภอ ลงไปถึงสถานศึกษาที่ตัวผู้บริหารสถานศึกษาเอง โดยแต่ละฝ่ายจะมีบทบาทที่ต่างกันไป สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาตินั้น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (2529 : 14) กล่าวว่า "ผู้บริหารการศึกษาที่จะทำหน้าที่ดังกล่าวได้แก่ ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และหัวหน้าการประถม

ศึกษาอำเภอ โดยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด จะทำหน้าที่ 2 ประการ คือ
 ติดตามให้หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอได้ติดตามดูแลใหญ่บริหารสถานศึกษาดำเนินการ
 พัฒนาวิสัย ประการที่สอง จะทำหน้าที่ติดตามดูแลใหญ่บริหารสถานศึกษาได้ดำเนินการ
 พัฒนาวิสัยโดยตรง ส่วนหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจะติดตามดูแลใหญ่บริหารสถาน
 ศึกษาในอำเภอดำเนินการพัฒนาวิสัย"

2. การดำเนินการทางวินัย

การดำเนินการทางวินัย ประวิณ ณ นคร (ประวิณ ณ นคร 2528 :
 102) ให้ความหมายไว้ว่าหมายถึง กระบวนการทั้งหลายที่กระทำเป็นพิธีการตามกฎหมาย
 เมื่อข้าราชการมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย รวมทั้งการดำเนินการต่าง ๆ ระหว่าง
 การสอบสวนพิจารณา ได้แก่

- (1) การสืบสวน
- (2) การตั้งเรื่องกล่าวหา
- (3) การสอบสวน
- (4) การให้พักราชการ และการให้ออกไว้ก่อน
- (5) การพิจารณาความผิดและกำหนดโทษ
- (6) การลงโทษ

สำหรับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูมีพระราชบัญญัติระเบียบ
 ข้าราชการครู พ.ศ. 2523 บัญญัติรับรองไว้โดยเฉพาะ แต่อย่างไรก็ตามความใน
 มาตรา 4 วรรคแรก แห่งพระราชบัญญัติเช่นว่านั้นให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ
 พลเรือนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการพลเรือน มาใช้บังคับแก่ข้าราชการครูโดยอนุโลม
 เว้นแต่ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ด้วยเหตุนี้ การ
 ดำเนินการทางวินัยที่ปรากฏอยู่ในมาตรา 82 มาตรา 84 และมาตรา 86 แห่งพระราช-
 บัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 และกฎ ก.พ. ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2528)
 ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณาจึงนำมาใช้สำหรับข้าราชการครูด้วย ซึ่งจุดมุ่งหมายการ
 ดำเนินการทางวินัยตามความในมาตราดังกล่าวนี้มีดังนี้

(ก) เพื่อให้ได้ความจริงว่า ข้าราชการที่ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดในกรณีใดหรือไม่

- (ข) เพื่อให้เป็นไปโดยยุติธรรมตามกระบวนการทางนิติธรรม
- (ค) เพื่อให้ผู้กระทำผิดได้รับการลงโทษและไม่ให้ลงโทษผู้ไม่มีความผิด
- (ง) เพื่อให้การลงโทษเป็นไปโดยเหมาะสมกับความผิด
- (จ) เพื่อให้การลงโทษเป็นไปโดยสุจริต

(1) การสืบสวนทางวินัย คือ การแสวงหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อที่จะทราบรายละเอียดแห่งกรณีที่จะดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการต่อไป (คณะวิทยากร คำนวินัย, สำนักงาน ก.พ. 2531 : 115 - 124) ซึ่งการสืบสวนทางวินัยมี 2 กรณี คือ

1. การสืบสวนก่อนดำเนินการทางวินัย
2. การสืบสวนซึ่งเป็นการดำเนินการทางวินัย

1. การสืบสวนก่อนดำเนินการทางวินัย เป็นกระบวนการที่ไม่ต้องทำพิธีการตามกฎหมาย เป็นการสืบสวนเมื่อมีกรณีสงสัยว่าข้าราชการอาจกระทำผิดวินัย เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่จะฟังว่ากรณีมีมูล เชื่อว่าข้าราชการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากกรณีมีมูลดำเนินการต่อไป แต่ถ้าสืบสวนแล้วเห็นว่ากรณีไม่มีมูล ก็ไม่ต้องดำเนินการทางวินัย ทั้งนี้หากดำเนินการทางวินัยในกรณีไม่มีมูลจะทำให้ข้าราชการเสียขวัญเป็นอย่างมาก ฉะนั้นจึงไม่ควรดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการโดยที่มีข้อเท็จจริงว่ามีมูลเสียก่อน ทั้งนี้มีกฎหมายที่นำว่าควรจะได้สืบสวนเสียก่อนดำเนินการทางวินัย คือ บทบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 ใ้แก่ มาตรา 82 วรรคสอง บัญญัติว่า "ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาคนใดกระทำผิดวินัยต้องดำเนินการทางวินัยทันที" และมาตรา 86 วรรคสอง "ข้าราชการพลเรือนผู้ใด มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 44 เห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรสอบสวนให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 44 แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้า"

2. การสืบสวนซึ่งเป็นการดำเนินการทางวินัย

การสืบสวนซึ่งเป็นการดำเนินการทางวินัย ได้แก่ การสืบสวน เพื่อให้ข้อเท็จจริงที่จะฟังไวยาจาราการที่กระทำผิดวินัยฐานละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการอันเป็นความผิดปรากฏชัดแจ้ง ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2518) หรือกฎ ก.ค. ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2528) ว่าเป็นจริงตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ ถ้ามีข้อยุติใดตามที่ถูกกล่าวหาที่เสนอให้ อ.ก.ค. จังหวัด หรือ อ.ก.ค. กรม แล้วแต่กรณีพิจารณา โดยไม่ต้องกรรมการขึ้นสอบสวนก็ได้ และถือว่าการสืบสวนดังกล่าวเป็นกระบวนการหนึ่งของการดำเนินการทางวินัย

เหตุที่จะหยิบยกขึ้นมาสืบสวนได้แก่ กรณีที่มีการกล่าวหา หรือเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการกระทำผิดวินัย ซึ่งการกล่าวหาหรือสงสัยว่า ข้าราชการกระทำผิดวินัยนั้นสืบมาอันเป็นมูลกรณีจากเรื่องที่ปรากฏหลายทาง เช่น

(1) ผู้บังคับบัญชาฯ เห็น หรือสงสัยในพฤติการณ์ของข้าราชการในบังคับบัญชาจะกระทำผิดวินัย

(2) มีผู้ร้องเรียนกล่าวหาว่าข้าราชการกระทำผิดวินัย

(3) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แจ้งให้ทราบ ว่าข้าราชการกระทำผิดวินัย หรือสงสัยว่ากระทำผิดวินัย เช่น สำนักงาน ป.ป.ป. หรือ ค.ต.ง. เป็นต้น

(4) ปรากฏเป็นข่าวทางสื่อมวลชนต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ หรือบัตรสนเท่ห์ที่ระบุพยานหลักฐานแวดล้อมชัดแจ้ง

วิธีสืบสวน ไม่มีกฎหมายหรือระเบียบใดกำหนดวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติไว้โดยตรง ดังนั้น การสืบสวนจะดำเนินการด้วยวิธีใดก็ได้ ซึ่งขึ้นอยู่กับสถานการณ์หรือข้อเท็จจริงในเรื่องนั้น ๆ ในการสืบสวนทางวินัยนั้น ผู้บังคับบัญชาอาจดำเนินการเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการสืบสวนแทนก็ได้ เพื่อจะส่งประเด็นไปให้เจ้าหน้าที่ในท้องถิ่นอื่น เช่น จังหวัด หรืออำเภอ ช่วยสืบสวนก็ได้ โดยอาจกระทำได้

2 วิธี คือ

(ก) การสืบสวนโดยทางลับ ใดแก่ การสืบสวนที่ใดดำเนินการไปโดยมิให้ผู้กระทำผิด หรือผู้ต้องสงสัยรู้ตัวเกี่ยวกับเรื่องที่ถูกสอบสวน

(ข) การสืบสวนโดยเปิดเผย ใดแก่ การสืบสวนโดยแจ้ง หรือ แสดงให้ผู้ต้องสงสัย หรือผู้ถูกกล่าวหาทราบถึงประเด็นแห่งความผิด และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา

(2) การตั้งเรื่องกล่าวหา เป็นการตั้งเรื่องดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ ไม่ว่าจะเป็นการตีความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรงก็ตาม และไม่ควรถังเรื่องกล่าวหาทางวินัยโดยมิได้ทำการสืบสวนให้เห็นว่ากรณีมูลก่อน ซึ่งต้องแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

(3) การสอบสวน

การสอบสวนวินัยข้าราชการ (ประวิณ ณ นคร : 2528) เป็นกระบวนการหนึ่งในการดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ ซึ่งได้แก่การรวบรวมพยานหลักฐานและการดำเนินการทั้งหลาย เพื่อที่จะไต่ทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่าง ๆ หรือพิสูจน์เกี่ยวกับเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้ได้ความจริงและความยุติธรรม และเพื่อที่จะพิจารณาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยจริงหรือไม่ ถ้ากระทำความผิดจริงก็จะไต่ลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยนั้น

การสอบสวนทางวินัยมี 2 ประเภท คือ

ก. การสอบสวนที่ไม่เป็นกระบวนการตามกฎหมาย

ใดแก่ การสอบสวนที่ไม่มีกฎหมายบังคับว่าต้องกระทำตามกระบวนการ แต่ผู้บังคับบัญชาใช้กระบวนการสอบสวนเพื่อไต่ทราบข้อเท็จจริง หรือพิสูจน์เรื่องที่ถูกกล่าวหาว่าข้าราชการผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยในกรณีใด มาตราใดหรือไม่ ทั้งนี้ เพราะมาตรา 84 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 บัญญัติไว้ว่า

"การลงโทษข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด และระวังอย่าให้เป็นไปโดยพหุบาทหรือโดยโทสะจริต หรือลงโทษผู้ที่ไม่มีความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดวินัยในกรณีใด ตามมาตราใด"

การสอบสวนประเภทนี้ผู้บังคับบัญชาจะใส่ใจกับประเภทของความผิดที่มีระดับโทษไม่ร้ายแรง เช่น ภาควิทยา ตักเงินเคียน หรือลคชั้นเงินเคียน

ข. การสอบสวนที่เป็นกระบวนการตามกฎหมาย

การสอบสวนประเภทนี้ ได้แก่ การสอบสวนที่กฎหมายบังคับให้ต้องกระทำ คือ การสอบสวนในกรณีที่ข้าราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงซึ่งมีระดับโทษถึง ไล่ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ มาตรา 86 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 บัญญัติว่า

"ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 44 เห็นว่ากรณีมูลที่ควรสอบสวน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 44 แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้าในการสอบสวนนี้จะต้องแจ้งขอลงอาญา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนขอลงอาญาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้ และต้องให้ออกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและนำพยานหลักฐานเข้าสืบขอลงอาญาได้ด้วย"

การสอบสวนในกรณีเช่นว่านี้ต้องดำเนินการไปตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2528) เว้นแต่ความผิดอย่างร้ายแรงบางกรณี ผู้บังคับบัญชาอาจไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนก็ได้ คือ

1. ความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งซึ่งผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาลงโทษโดยไม่ต้องสอบสวนก็ได้ คือ

ก. การกระทำผิดอาญาจนศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ลงโทษจำคุกหรือหนักกว่าจำคุก

ข. ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน และผู้บังคับบัญชาสืบสวนแล้ว เห็นว่าไม่มีเหตุสงสัยสมควร หรือเห็นว่ามีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

2. กรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด ให้อภัยการรับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา

กรณีที่แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2528)

1. ทุจริตต่อหน้าที่ราชการตามมาตรา 67 วรรคสาม
2. ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการ อย่างร้ายแรงตามมาตรา 68 วรรคสอง
3. ปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของทางราชการ หรือมติคณะรัฐมนตรี อันเป็นเหตุให้เสียหาย แก่ราชการอย่างร้ายแรงตาม มาตรา 68 วรรคสอง
4. เปิดเผยความลับของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่าง ร้ายแรงตามมาตรา 70 วรรคสอง
5. ชักคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ ราชการอย่างร้ายแรงตามมาตรา 71 วรรคสอง
6. รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้าย แรงตามมาตรา 73 วรรคสอง
7. ละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ ราชการอย่างร้ายแรงตามมาตรา 75 วรรคสอง
8. ละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดง ถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการตามมาตรา 75 วรรคสอง
9. คุ้มกันเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงราษฎร ตามมาตรา 77 วรรคสอง
10. ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ตามมาตรา 81 วรรคสอง

ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ได้แก่ ผู้มีอำนาจตามมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการครู พ.ศ. 2523 ประกอบ กับมาตรา 92 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 19 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2520 แล้ว แต่กรณีซึ่งหมายถึง

1. นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งทุกระดับในทุกกระทรวง ทบวง กรม

2. ผู้มีอำนาจสั่งและแต่งตั้งตามมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 ได้แก่
 - 2.1 ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำหรับข้าราชการครูซึ่งดำรงตำแหน่งรับเงินเดือนในระดับ 10 และตำแหน่งศาสตราจารย์
 - 2.2 เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำหรับข้าราชการครูดำรงตำแหน่ง ซึ่งรับเงินเดือนในระดับ 9 ลงมา
 - 2.3 ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด สำหรับข้าราชการครูดำรงตำแหน่ง ซึ่งรับเงินเดือนในระดับ 6 ลงมา
3. ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีตำแหน่งเหนือผู้สั่งลงโทษ ได้แก่
 - 3.1 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
 - 3.2 ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 - 3.3 เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
4. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดังกล่าวในข้อ 1, 2 และ 3 ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้อื่นสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินกำหนดไว้
5. ผู้รักษาราชการแทน หรือผู้รักษาราชการในตำแหน่ง จึงมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามที่มีกฎหมายกำหนดไว้

องค์ประกอบและคุณสมบัติของกรรมการสอบสวน

กฎ ก.พ. ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2528) ข้อ 4 ให้คณะกรรมการสอบสวนประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการอีกอย่างน้อยสองคนเป็นกรรมการสอบสวน และให้มีเลขานุการ (ซึ่งไม่เป็นกรรมการ) ด้วยก็ได้ ในกรณีความจำเป็นจะให้มีช่วยเลขานุการอีกหนึ่งคนก็ได้ โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ประธานกรรมการ และกรรมการทุกคนตลอดจนเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการต้องเป็นข้าราชการประจำ
2. ประธานกรรมการต้องดำรงตำแหน่งระดับไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา ส่วนกรรมการอื่นตลอดจนเลขานุการ จะดำรงตำแหน่งหรือระดับใดก็ได้

3. การแต่งตั้งข้าราชการสังกัดอื่น ซึ่งมีได้เป็นผู้ใดบังคับบัญชาของผู้สั่งแต่งตั้ง จะต้องได้รับการตกลงจากกระทรวงเจ้าสังกัดก่อน

4. กรรมการสอบสวนจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมาย หรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือผู้มีประสบการณ์ด้านกิจการดำเนินการทางวินัย เป็นกรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคน

การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนที่ไม่มีคุณสมบัติดังกล่าว จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนใหม่

การดำเนินการของผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

เมื่อได้มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวนขึ้นแล้ว กฎ ก.พ. ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2528) ใหญ่สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการ ดังนี้

1. ต้องรีบแจ้งให้ผูถูกกล่าวหาทราบโดยส่งสำเนาคำสั่งไปที่ทันที แต่ถ้าไม่อาจแจ้งให้ผูถูกกล่าวหาทราบได้ หรือผูถูกกล่าวหาไม่ยอมรับทราบคำสั่งให้บิดสำเนาคำสั่งไว้ ณ ที่ทำการของผูถูกกล่าวหา และมีหนังสือแจ้งพร้อมทั้งส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปให้ผูถูกกล่าวหา ตามที่ปรากฏตามหลักฐานทางราชการ

2. เมื่อดำเนินการตามข้อ 1 แล้วให้ส่งเรื่องกล่าวหาทั้งหมดพร้อมทั้งพยานหลักฐานตลอดจนสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และหลักฐานการแจ้งให้ผูถูกกล่าวหาทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไปให้ประธานกรรมการ กรรมการทุกคน เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการทราบ

หน้าที่ของประธานกรรมการสอบสวน

เมื่อประธานกรรมการได้รับแจ้งการตั้งกรรมการสอบสวนแล้ว ประธานกรรมการต้องดำเนินการต่อไปนี้

1. บันทึกวันทราบคำสั่งไว้เป็นหลักฐานรวมไว้ในสำนวน

2. นัดประชุมกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาเรื่องที่ถูกกล่าวหาว่ามีข้อกล่าวหาอย่างไร เป็นความผิดวินัยอย่างไรตามมาตราใด มีองค์ประกอบความผิดอย่างไร เป็นความผิดวินัยอย่างไรตามมาตราใด มีองค์ประกอบความผิดอย่างไร และวางแนวทางสอบสวนคนหาข้อเท็จจริงรวมทั้งพยานหลักฐานต่าง ๆ

หน้าที่ของคณะกรรมการสอบสวน

1. มาประชุมโดยสม่ำเสมอ การประชุมของคณะกรรมการจะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด (ข้อ 8)
2. รวบรวมประวัติ และความประพฤติของผู้ถูกกล่าวหาเท่าที่จำเป็น และทำบันทึกการสอบสวนประจำวัน (ข้อ 12)
3. ดำเนินการสอบสวนตามแนวทางที่คณะกรรมการสอบสวนไต่พิจารณากำหนดแนวทางที่คณะกรรมการสอบสวนไต่พิจารณากำหนดแนวทางไว้แล้ว โดยสอบสวนรวบรวมข้อเท็จจริง บันทึกปากคำพยานและผู้ถูกกล่าวหา และรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ เพื่อที่จะไต่ทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหาแล้วทำรายงานการสอบสวนเสนอผู้สั่งแต่งตั้ง (ข้อ 13)

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสอบสวน

ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวนมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการสอบสวนเป็นพิเศษบางประการเพื่อที่จะทำให้การสอบสวนมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ

มีอำนาจตามมาตรา 88 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 โดยมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มีอำนาจเช่นเดียวกับพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาเท่าที่เกี่ยวกับอำนาจและหน้าที่ของกรรมการสอบสวน และโดยเฉพาะให้มีอำนาจ ดังนี้

ก. เรียกให้กระทรวง ทบวง กรม หน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐาน ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

ข. เรียกผู้ถูกกล่าวหาหรือบุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

วิธีดำเนินการสอบสวน

วิธีดำเนินการสอบสวนมีขั้นตอนโดยสังเขปดังนี้

1. ประธานกรรมการรับทราบคำสั่ง
2. ประชุมพิจารณาเรื่องกล่าวหา รวบรวมข้อมูลเบื้องต้น

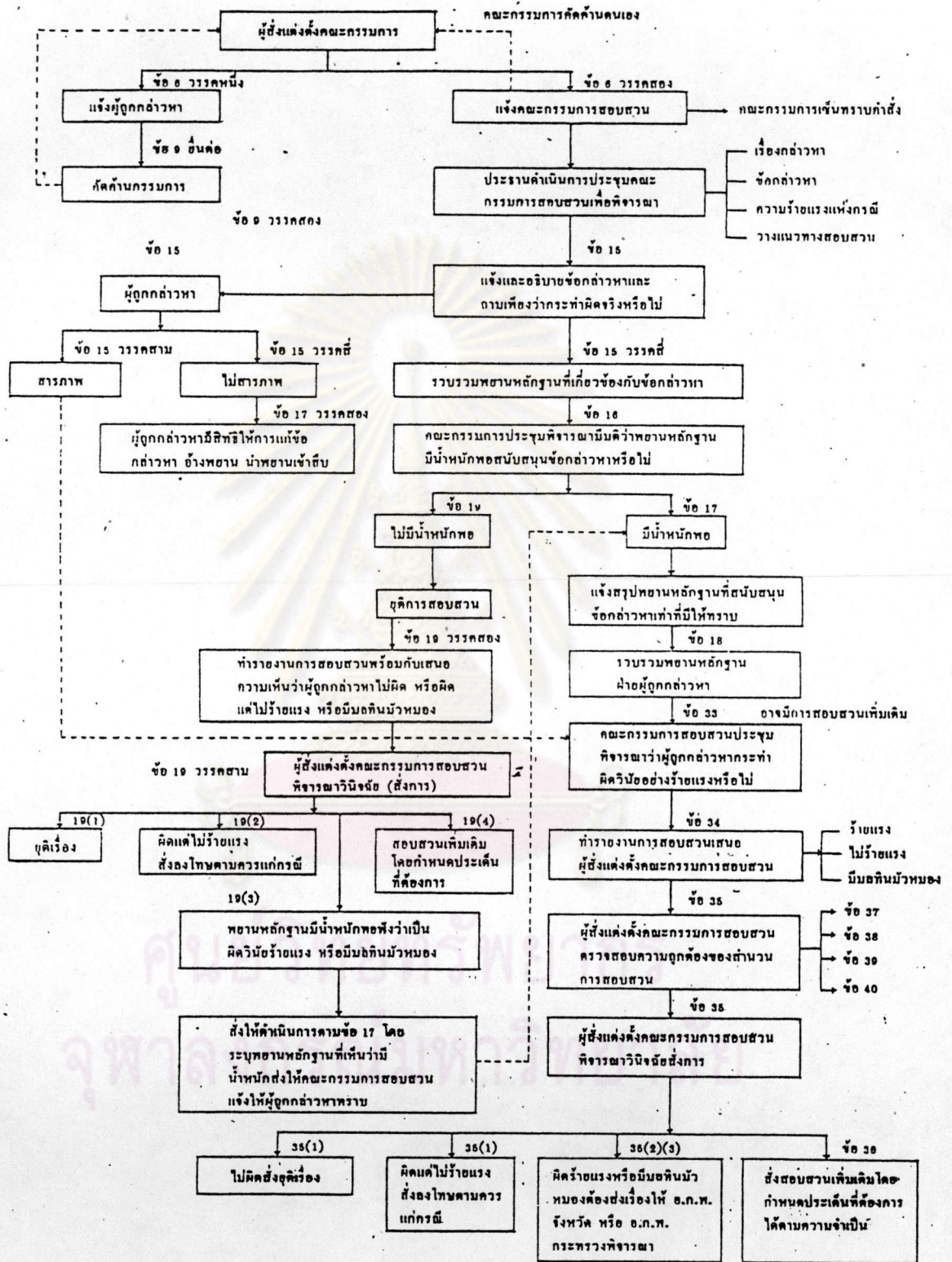
หรือไม่

3. แจงและอธิบายชอกกล่าวหา
4. สอบสวนผู้ถูกกล่าวหาและถามว่าใครกระทำผิดตามที่ถูกกล่าวหาจริงหรือไม่
5. รวบรวมพยานหลักฐานที่สนับสนุนชอกกล่าวหา
6. ประชุมพิจารณาว่าพยานหลักฐานมีน้ำหนักหรือไม่
7. แจงสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนชอกกล่าวหา
8. ใหญ่ผู้ถูกกล่าวหาให้การหรือนำสืบ
9. ประชุมพิจารณาว่าผู้ถูกกล่าวหาใครกระทำผิดตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่
10. รายงานผลการสอบสวน

วิธีดำเนินการสอบสวนเป็นไปตามกระบวนการพิจารณาตามแผนภูมิที่ปรากฏในหน้าต่อไปนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กระบวนการสอบสวนพิจารณา



จากชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง การดำเนินการทางวินัย สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2530 หน้า 85.

(4) การให้พักราชการและการให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(4.1) การให้พักราชการ คือ การสั่งให้ข้าราชการพ้นจากตำแหน่งระหว่างการศึกษาพิจารณาทางวินัยหรือระหว่างถูกฟ้องคดีอาญา หรือระหว่างต้องหาว่ากระทำความผิดทางอาญา และงบบุเบิกจ่ายเงินเดือนและเงินอื่น ๆ ที่จ่ายเป็นรายเดือนตลอดจนเงินช่วยเหลือต่าง ๆ ไว้ก่อน ทั้งนี้เพื่อไม่ให้ผู้นั้นเป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนหรือพิจารณา หรือมิให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น หรือเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการในประการอื่น และถ้าสอบสวนพิจารณาได้ว่า ผู้ถูกสั่งพักราชการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็จะไต่ส่งลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก ตั้งแต่วันพักราชการ

การสั่งพักราชการมีหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 90 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 และกฎ ก.พ. ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2518) สรุปได้ดังนี้

(ก) กรณีที่อาจสั่งพักราชการได้ มีดังนี้

1. กรณีที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือ
2. กรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาเว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(ข) เหตุที่จะสั่งพักราชการ

แม้จะมีกรณีปรากฏตามข้อ (ก) แล้วก็ยังสั่งพักราชการไม่ได้ จนกว่าจะมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

1. กรณีที่ถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญานั้นเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ หรือเกี่ยวกับความประพฤติหรือพฤติกรรมอันไม่น่าไว้วางใจ และผู้มีอำนาจสั่งพักราชการเห็นว่าถ้าให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ราชการอาจเกิดความเสียหายแก่ราชการหรือ
2. มีพฤติการณ์ที่แสดงว่าถ้าให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ราชการจะเป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนหรือพิจารณาหรือจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น หรือ
3. ผู้นั้นอยู่ในระหว่างถูกคุมขังหรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษา และถูกคุมขังหรือต้องจำคุกมาเป็นเวลาติดต่อกัน เกินกว่าสิบห้าวันแล้ว

ผู้มีอำนาจสั่งพักราชการ

ผู้มีอำนาจสั่งพักราชการตามมาตรา 90 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 ได้แก่ผู้มีอำนาจตามมาตรา 86 หรือมาตรา 92 วรรคสามแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 19 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2520 หรือถ้าเป็นข้าราชการครู คือ ผู้มีอำนาจตามมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 แลแต่กรณี ซึ่งก็คือ ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงนั่นเอง

(4.2) การให้ออกจากราชการไว้ออน

กฎ ก.พ. ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2518) ข้อ 7 กำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ออกจากราชการไว้ออนว่า "เมื่อข้าราชการพลเรือนผู้ใดมีเหตุที่อาจถูกสั่งพักราชการตามข้อ 2 และผู้มีอำนาจตามมาตรา 86 หรือมาตรา 92 วรรคสามแลแต่กรณีพิจารณาเห็นว่า การสอบสวนหรือพิจารณากรณีหรือคดีนั้นจะไม่เสร็จไปโดยเร็ว ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการไว้ออนได้"

การให้ออกจากราชการมีผลต่างกับการสั่งให้พักราชการตรงที่การให้ออกจากราชการไว้ออนนี้ มีผลให้ข้าราชการนั้นพ้นจากตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ซึ่งสามารถตั้งผู้อื่นให้ดำรงตำแหน่งนั้น และรับเงินเดือนในอัตรานั้นได้ ส่วนผู้มีอำนาจสั่งให้ออกจากราชการไว้ออนนั้นเป็นผู้เดียวกับผู้มีอำนาจสั่งพักราชการ

(5) การพิจารณาความผิดและการกำหนดโทษ

การพิจารณาความผิดและการกำหนดโทษ ประวิณ ณ นคร (2528 : 168) คือ การพิจารณาวินิจฉัยว่า ผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยในกรณีใด ตามมาตราใดและควรจะลงโทษในสถานใดหรือไม่ ทั้งนี้เป็นกระบวนการที่จะต้องกระทำโดยผู้มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาโดยเฉพาะตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนกำหนดไว้

ผู้มีอำนาจพิจารณาความผิดและกำหนดโทษ

1. กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาความผิดและกำหนดโทษวินัยไม่ร้ายแรงใดสำหรับข้าราชการครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้แก่

1.1 เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (มาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523)

1.2 ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด (มาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523)

1.3 ผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร (มาตรา 22 (3) แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523)

1.4 หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ (มาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา 2523)

1.5 หัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอ (มาตรา 28 (3) แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523)

1.6 ผู้อำนวยการโรงเรียน

1.7 อาจารย์ใหญ่

1.8 ครูใหญ่

(ตาม 1.6, 1.7 และ 1.8 เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มอบอำนาจให้เป็นผู้บังคับบัญชา ตามคำสั่ง สปช.ที่ 1/2523 ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2524)

2. กรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผู้มีอำนาจพิจารณาความผิดและกำหนดโทษข้าราชการครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้แก่

ก. อ.ก.ค. จังหวัด

ข. อ.ก.ค. กรุงเทพมหานคร

ค. อ.ก.ค. กรม (สปช.)

ตามมาตรา 86 ทวิ กรณีที่คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา 86 เห็นว่าข้าราชการครูผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง สมควรลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ข้าราชการครูที่รับเงินเดือนในระดับ 6 ลงมาให้ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด หรือผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร เป็นผู้อำนาจแต่งตั้งกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง พร้อมทั้งพิจารณาความผิดและกำหนดโทษแล้วสั่งการในรายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนวินัย อาจมีความเห็นสอดคล้องกับคณะกรรมการสอบสวน หรือมีความเห็นขัดแย้งกับคณะกรรมการสอบสวนว่า ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง สมควรลงโทษไม่ต่ำกว่าให้ออกจากราชการ ให้นำเสนอ อ.ก.ค.จังหวัด อ.ก.ค.กรุงเทพมหานคร พิจารณาความผิด และกำหนดโทษผลการพิจารณาเป็นประการใดให้ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด หรือผู้อำนวยการกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณีสั่งการไปตามนั้น

กรณีผู้สั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวนมีความเห็นสอดคล้องกับคณะกรรมการสอบสวนว่า ถูกกล่าวหากระทำผิดไม่ร้ายแรง ไม่ควรลงโทษถึงให้ออกจากราชการก็ให้พิจารณาความผิด และกำหนดโทษโดยให้พิจารณาสั่งการภายในอำนาจของตนได้ โดยไม่ต้องนำเสนอ อ.ก.ค.จังหวัด หรือ อ.ก.ค.กรุงเทพมหานคร

(2) ข้าราชการครูที่รับเงินเดือนตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง และพิจารณาความผิดและกำหนดโทษกระบวนการเหมือนกับข้อ (1) เว้นแต่องค์คณะที่พิจารณา คือ อ.ก.ค.สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเป็นองค์พิจารณา

หลักการพิจารณาความผิด

ในการพิจารณาความผิด มีหลักควรคำนึงถึง 2 หลัก (ประวิณ ฒ นกร 2528 : 170 - 172) คือ

(1) หลักนิติธรรม ได้แก่ การพิจารณาตามตัวบทกฎหมาย กล่าวคือ การที่จะถือว่าการกระทำใดเป็นความผิดทางวินัยฐานใดนั้น ต้องมีบทกฎหมายบัญญัติว่าการกระทำเช่นนั้นเป็นความผิดวินัย ถ้าไม่มีบทกฎหมายว่าการกระทำเช่นนั้นเป็นความผิดทางวินัย ก็ไม่ถือเป็นการกระทำผิดวินัย ทั้งนี้การที่จะถือว่าการกระทำอย่างไรเป็นความผิดทางวินัยฐานใดนั้นต้องพิจารณาให้เขาองค์ประกอบทุกประการ

(2) หลักนโนธรรม ได้แก่ การพิจารณาโดยมีสติสัมปชัญญะ คำนึงถึงความจริงและความถูกต้องเหมาะสมตามเหตุผลที่ควรจะเป็น มีใจพิจารณาแต่เพียงว่าถ้ากรณีเข้าของกฎหมายถือว่าเป็นความผิดแล้วจะต้องผิดเสมอไป

หลักการพิจารณากำหนดโทษ

ในการพิจารณากำหนดโทษ มีหลักที่ควรคำนึงถึงอยู่หลายประการ ดังประวิญ ๗ นคร(ประวิญ ๗ นศร 2528 : 172-178) กล่าวไว้พอสรุปได้ดังนี้

(1) หลักนิติธรรม คือ คำนึงถึงระดับโทษที่กฎหมายกำหนด ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น 3 ระดับ คือ

(ก) ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะต้องวางโทษสถานไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก ตามความร้ายแรงแห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะลดหย่อนก็ได้ แต่ลดลงต่ำกว่าให้ออกไม่ได้ (มาตรา 86)

(ข) ความผิดวินัยที่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง จะต้องวางโทษสถานลดขั้นเงินเดือน หรือตัดเงินเดือน และถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อน ละถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อน จะลดหย่อนลงเป็นตัดเงินเดือนหรือภาคทัณฑ์ก็ได้ (มาตรา 85 วรรคแรก)

(ค) ความผิดวินัยเล็กน้อย ต้องวางโทษสถานภาคทัณฑ์ ถ้าเป็นความผิดครั้งแรก และผู้บังคับบัญชาเห็นว่ามิเหตุอันควรลงโทษ จะงดโทษให้โดยวางกล่าวตักเตือน หรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้ (มาตรา 85 วรรคแรก และวรรคสอง)

(2) หลักมโนธรรม คือ คำนึงถึงความถูกต้องเหมาะสมตามเหตุผลที่ควรจะเป็นภายในขอบเขตระดับโทษตามที่กฎหมายกำหนด

(3) หลักความเป็นธรรม คือ การวางโทษจะต้องให้ได้ระดับเสมอหน้ากัน ใครทำผิดก็จะต้องถูกลงโทษไม่มีข้อยกเว้น ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง การกระทำผิดอย่างเดียวกันในลักษณะและพฤติการณ์อย่างเดียวกันควรจะวางโทษเท่ากัน อย่างไรก็ตาม แม้จะเป็นความผิดอย่างเดียวกันก็อาจแตกต่างกันในลักษณะพฤติการณ์หรือเหตุผล ซึ่งอาจใช้ดุลพินิจวางโทษหนักขึ้นแตกต่างกันตามควรแต่กรณีก็ได้ โดยนำเหตุบางประการประกอบการพิจารณา

- ลักษณะของการกระทำผิด
- ผลแห่งการกระทำผิด

- คุณความดี เช่น ทำงานดีไม่เคยกระทำผิดมาก่อน
- การให้โอกาสแก้ไขความประพฤติ
- เหตุเบี่ยงหลังการกระทำผิด
- สภาพของผู้กระทำผิด

จุดมุ่งหมายในการนำเหตุดังกล่าวมาประกอบคุณพินิจในการวางโทษหนักเบา นั้นไม่ได้มาจากนโยบายผ่อนปรน หรือนโยบายกวดขัน แต่มาจากแนวความคิดที่เห็นว่าการพิจารณาโทษไม่ควรจะเป็นไปตามกลไกตายตัวเสียทีเดียว ควรจะให้ผู้บังคับบัญชา และผู้พิจารณาใช้ดุลยพินิจได้บ้างบนรากฐานการชั่งน้ำหนักต่าง ๆ ดังกล่าว

(4) นโยบายของทางราชการ ผู้บังคับบัญชาควรจะได้รับทราบนโยบายของทางราชการในการลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัยกรณีต่าง ๆ เพื่อนำมาเป็นหลักในการใช้ดุลยพินิจกำหนดระดับโทษให้ได้มาตรฐานตามที่ทางราชการกำหนดไว้ นโยบายของทางราชการนั้นอาจมีปรากฏอยู่ในคำแถลงนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี หรือ มติ ก.พ. เป็นต้น

(6) การลงโทษ

แนวคิดของการลงโทษทางวินัย (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ : 2530 : 148) คือ การควบคุมพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ การลงโทษทางวินัยจะหนักเบา หรือร้ายแรงแค่ไหน เพียงไรนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะขององค์การ และผลของการกระทำเป็นสำคัญ ความผิดอย่างเดียวกันในองค์การหนึ่งอาจเป็นความผิดร้ายแรง แต่ในอีกองค์การหนึ่งอาจเป็นความผิดสถานเบาได้ ผู้บังคับบัญชาจะต้องลงโทษผู้กระทำผิดทุกคน ให้เหมาะสมกับความผิดที่เขากระทำ เพื่อรักษาความยุติธรรมตามกฎหมาย ศีลธรรมและเพื่อรักษาคุณแห่งความยุติธรรมที่ว่า ผู้กระทำผิดควรได้รับความสุข ผู้กระทำผิดควรได้รับความทุกข์ยาก

สิ่งที่ควรคำนึงถึงประการหนึ่งในการลงโทษ คือ การลงโทษจะเกิดผลก็ต่อเมื่อใดก็ตามที่เป็นการโดยฉับพลัน ทันต่อเหตุการณ์ ดังที่มีคำกล่าวที่ว่า "ความยุติธรรมที่ล่าช้า คือ ความอยุติธรรม"

โทษทางวินัย ตามมาตรา 83 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 ใดกำหนดโทษทางวินัยไว้ 6 สถาน คือ

1. ภาคทัณฑ์
2. ตักเงินเค็อน
3. ลดชั้นเงินเค็อน
4. ไล่ออก
5. ปลดออก
6. ไล่ออก

ผู้มีอำนาจในการสั่งลงโทษ

ผู้มีอำนาจในการสั่งลงโทษข้าราชการครู จะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย และกฎหมายบัญญัติให้ผู้มีอำนาจลงโทษได้ หรือเป็นผู้บังคับบัญชา ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจลงโทษสำหรับข้าราชการครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ผู้มีอำนาจลงโทษสถานเบา ระเบียบโทษภาคทัณฑ์ ตักเงินเค็อน หรือลดชั้นเงินเค็อน ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2518 กำหนดไว้ดังนี้

1. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตักเงินเค็อน ครั้งหนึ่งไม่เกิน 10% เป็นเวลาไม่เกิน 6 เดือน หรือสั่งลดชั้นเงินเค็อนครั้งหนึ่งไม่เกิน 2 ชั้น
2. เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมีอำนาจสั่งลงโทษ ภาคทัณฑ์ หรือตักเงินเค็อนครั้งหนึ่งไม่เกิน 10% เป็นเวลาไม่เกิน 4 เดือน หรือลดชั้น เงินเค็อนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งชั้น
3. ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด สั่งลงโทษได้ในฐานะผู้อำนวยการ กองหรือมีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือสั่งตักเงินเค็อนครั้งหนึ่งไม่เกิน 10% เป็นเวลา ไม่เกิน 2 เดือน
4. อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียนสั่งลงโทษได้ในฐานะผู้อำนวยการ กอง หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือสั่งตักเงินเค็อนครั้งหนึ่งไม่เกิน 10% เป็นเวลาไม่เกิน 2 เดือน

5. ครูใหญ่ สั่งลงโทษได้ในฐานะหัวหน้าแผนก หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือสั่งตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน 10% เป็นเวลาไม่เกิน 1 เดือน

สำหรับโทษสถานหนัก ระเบียบโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ เป็นการสั่งลงโทษตามมติของ อ.ก.ค. อ.ก.ค. กรุงเทพมหานคร หรือ อ.ก.ค. กรมที่ใดที่พิจารณาความผิด และมีมติกำหนดโทษโดยให้ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร หรือเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นผู้สั่งลงโทษแล้วแต่กรณี ทั้งรวมถึงการสั่งลงโทษตามคำสั่งนายกรัฐมนตรี ที่สั่งการในการพิจารณาความผิด และกำหนดโทษตามมติของ ก.ค.ควย

ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด หรือสังกัดสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร พอสรุปได้ดังนี้

การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง สำหรับข้าราชการครูตั้งแต่ระดับ 6 ลงมา

1. สอบสวนข้อเท็จจริงเมื่อได้รับเรื่องกล่าวโทษข้าราชการในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
2. เสนอผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดแต่งตั้งกรรมการสอบสวน
3. กรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่า เป็นกรณีความผิดไม่ร้ายแรง เสนอให้ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดสั่งลงโทษตามอำนาจ
4. รายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติพิจารณา
5. รับทราบผลการดำเนินการแล้วแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง สำหรับข้าราชการครูตั้งแต่ระดับ 6 ลงมา

1. สืบสวน สอบสวนข้อเท็จจริงเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการในสังกัด
2. เสนอผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดแต่งตั้งกรรมการสอบสวน ซึ่งมีผู้มีคำสั่งแล้วแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบทันที และแจ้งให้ประธานและกรรมการสอบสวนพร้อมเอกสารการแจ้งผู้ถูกกล่าวหา จากนั้นรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติทราบ

3. ประสานงานกับคณะกรรมการสอบสวนและควบคุมเร่งรัดเวลาสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

4. ตรวจสอบสำนวนการสอบสวนโดยตรวจสอบเอกสาร ประเด็นการสอบสวนพยานหลักฐาน และขบวนการสอบสวนว่าถูกต้องตามกฎหมาย ก.พ. หรือไม่ แล้วเสนอสั่งการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับสำนวน

5. กรณีเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรงเสนอผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดส่งลงโทษ กรณีเป็นความผิดร้ายแรงหรือมีมลทินมัวหมอง นำเสนอ อ.ก.ค.จังหวัดพิจารณาภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับสำนวน

6. ส่งลงโทษตามมติ อ.ก.ค. จังหวัด แล้วดำเนินการ

6.1 รายงานสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

6.2 แจ้งให้ผู้ถูกส่งลงโทษทราบ

6.3 ส่งคำสั่งลงโทษให้สำนักงาน ก.ค.

7. ดำเนินการตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติสั่งการ เช่น สอบสวนเพิ่มเติม หรือรับทราบการยุติเรื่อง เป็นต้น

การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง สำหรับข้าราชการพลเรือนระดับ 4 ลงมา

1. สืบสวนข้อเท็จจริง

2. รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดและแต่งตั้งกรรมการสอบสวน

3. เสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดออกคำสั่งลงโทษตามอำนาจ กรณีกรรมการสอบสวนเห็นว่า เป็นกรณีความผิดไม่ร้ายแรง

4. รายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติทราบ

5. เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด สั่งเปลี่ยนแปลงโทษตามคำสั่งนายกรัฐมนตรี

การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง สำหรับข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ

4 ลงมา

1. สืบสวนข้อเท็จจริง

2. รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

3. หากกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่า เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

เสนอสำนวนการสอบสวนให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติพิจารณา

4. คำเนิการให้วุวราชการจิงหวัคออกค้ำส่งลงโทษ และส่งค้ำส่งให้
ส้านักงานคณะกรรมการการประณคศึกษาแห่งชาติ

5. เสนอเรื่องให้วุวราชการจิงหวัคทราบ และยุติเรื่อง หรือแก้ไขเปลี่ยน
แปลงระดับโทษ ตามค้ำส่งนายกรัฐมนตรี

3. ร้องทุกข์

การร้องทุกข์ ตามความหมายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ. 2518 คือ การที่ข้าราชการพลเรือนร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาว่า ผู้
บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนในถูกต้องตามกฎหมาย
ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

กรณีร้องทุกข์

เนื่องจากการร้องทุกข์ เป็นการใช้สิทธิร้องขอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือตน
พิจารณาให้ความเป็นธรรมแก่ตน ในกรณีที่ตนไม่มีสิทธิร้องขอทรรณโคได้ ฉะนั้น เพื่อให้ผู้
ศึกษาจะโคทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องนี้โคง่ายขึ้น จึงขอกล่าวถึงกรณีร้องทุกข์โค และ
กรณีร้องทุกข์ไม่โคคือ

1. กรณีร้องทุกข์โค กรณีที่ข้าราชการจะร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโคนั้น
ต้องเป็นกรณีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคลตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. 2518 โคแก่เรื่องการบริหาร การแต่งตั้ง การย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อน
ชั้นเงินเดือน การสั่งให้พักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไวก่อนตามมาตรา 90
และกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.
2518 ทั้งนี้ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์อย่างโคอย่างหนึ่งคังต่อไปนี้ คือ

1.1 ข้าราชการผู้นั้นเห็นว่า ผู้บังคับบัญชาโคใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติ
ต่อตนโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือ

1.2 ข้าราชการผู้นั้นเห็นว่า ผู้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติต่อตนในถูกต้องตาม
กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน เช่น ผู้บังคับบัญชาไม่เลื่อนชั้นเงินเดือนให้โดย
ไม่ร้แจ้งเหตุผลให้ทราบวาเพราะเหตุโค เป็นต้น

2. กรณีที่ร้องทุกข์ไม่ได้อื่นใด กรณีที่ข้าราชการจะร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาไม่ได้
ได้แก่กรณีที่ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์อยู่แล้ว คือ

2.1 กรณีอุทธรณ์ลงโทษทางวินัย ได้แก่การถูกลงโทษภาคทัณฑ์ ตักเงินเดือน
ลดชั้นเงินเดือน โห้ออก ปลดออก และไล่ออก

2.2 กรณีอุทธรณ์ให้ออกจากราชการที่มีใจเป็นการลงโทษทางวินัยตาม
กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 ยกเว้นการอุทธรณ์ให้ออกจาก
ราชการไว้ออกตามมาตรา 90

การร้องทุกข์จะร้องทุกข์ได้ต้องเป็นกรณีที่เกี่ยวกับการบริหารบุคคล ได้แก่เรื่อง
การบรรจุ การแต่งตั้ง การย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนชั้นเงินเดือน การสั่งให้พัก
ราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ออก ตามมาตรา 90 และกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการ
ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518

หลักเกณฑ์และวิธีการร้องทุกข์

มาตรา 102 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518
บัญญัติว่า "ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตน
โดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนใหญ่ถูกต้องตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการ
พลเรือนและเป็นกรณีที่ไม่มีสิทธิอุทธรณ์ ตามหมวด 7 ผู้นั้นอาจร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาได้

การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่กำหนดในกฎ ก.พ."

กฎ ก.พ. ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2518) ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการร้องทุกข์
และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ไว้ดังต่อไปนี้

1. ผู้ร้องทุกข์จะต้องร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนคนอื่น
หรือมอบหมายให้คนอื่นร้องทุกข์แทนไม่ได้
2. มีเหตุที่จะต้องร้องทุกข์ได้ คือ กรณีที่ไม่สามารถใช้สิทธิอุทธรณ์ได้
3. ผู้ร้องทุกข์จะต้องร้องทุกข์ภายใน 30 วัน นับแต่วันรับทราบ หรือควรได้
รับทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

วิธีการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

กฎ ก.พ. ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2518) กำหนดวิธีการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เป็น 2 ขั้นตอนด้วยกัน คือ

ขั้นที่ 1 การร้องทุกข์ควยวจา ข้าราชการผู้ใดมีความจำเป็นต้องร้องทุกข์ และมีเหตุที่จะร้องทุกข์ได้ ในขั้นแรกต้องร้องทุกข์ควยวจาก่อน โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

1. ผู้ร้องทุกข์ต้องร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปชั้นหนึ่ง กล่าวคือ ผู้ปฏิบัติบังคับบัญชาของหัวหน้าแผนก หัวหน้ากอง หรือผู้อำนวยการกอง จะร้องทุกข์控告ร้องทุกข์ต่อหัวหน้าแผนก หัวหน้ากอง หรือผู้อำนวยการกอง ทั้งนี้แล้วแต่ว่าใครเป็นผู้บังคับบัญชาตามกฎหมายโดยตรง เป็นลำดับแรก

2. ผู้มีอำนาจพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ควยวจา ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับคำร้องทุกข์ควยวจาก่อน แต่หาผู้บังคับบัญชาดังกล่าวไม่อาจชี้แจงต่อผู้ร้องทุกข์ได้ ก็ควรรับรายงานตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจเป็นผู้พิจารณา

3. วิธีพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ควยวจา ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับคำร้องทุกข์ควยวจากจากผู้ปฏิบัติบังคับบัญชา ต้องชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ร้องทุกข์โดยเร็ว หากสามารถชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ร้องทุกข์ได้ ขณะที่รับคำร้องทุกข์ก็ควรจะทำทันที เพื่อมิให้เป็นปัญหาติดค้างอยู่ต่อไปอนอาจจะมีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานนั้นได้ ถ้าไม่สามารถชี้แจงได้ทันที เพราะต้องหาขอมูลเพิ่มเติมหรือเป็นเรื่องเหลือวิสัยที่ตนจะชี้แจงได้ในขณะนั้น ก็ควรแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบโดยเร็ว แต่อย่างช้าต้องไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์นั้น

ในการชี้แจงหรือทำความเข้าใจกับผู้ร้องทุกข์ ผู้บังคับบัญชาจะต้องทำบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรควย ทั้งนี้ไม่ว่าผลการชี้แจงจะเป็นประการใด

ขั้นที่ 2 การร้องทุกข์เป็นหนังสือ การร้องทุกข์เป็นหนังสือหรือเป็นลายลักษณ์อักษร มีหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

1. ผู้ร้องทุกข์ทำเป็นหนังสือร้องทุกข์ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำชี้แจง หรือได้รับคำชี้แจง ยังไม่เป็นที่พอใจของตน แต่หากเป็นกรณีที่มีเหตุชักข้อง

ทำให้ผู้ร้องทุกข์ไม่สามารถร้องทุกข์ควยวาจาก่อนได้ ผู้ร้องทุกข์จะร้องทุกข์เป็นหนังสือ
เลยโดยไม่ต้องร้องทุกข์ควยวาจาก่อน ทั้งนี้จะต้องร้องทุกข์ภายใน 30 วัน นับแต่วันทราบ
หรือควรได้รับทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

2. วิธีการร้องทุกข์เป็นหนังสือ อย่างน้อยต้องประกอบไปด้วยสาระสำคัญ ดัง
ต่อไปนี้ คือ

2.1 ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ กล่าวคือ จะร้องทุกข์เรื่องใดต้อง
บอกขอเท็จจริงเรื่องนี้ พร้อมกับระบุควยวาผู้บังคับบัญชาใดปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตนในถูก
ต้องตามกฎหมายอย่างไรบ้าง

2.2 ระบุความประสงค์ของการร้องทุกข์ กล่าวคือ จะต้องบอกว่าการ
ร้องทุกข์ครั้งนี้ผู้ร้องต้องการอะไร

2.3 ลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ กล่าวคือ ในหนังสือร้องทุกข์
ต้องบอกให้ชัดเจนว่า ผู้ร้องทุกข์เป็นใคร ตำแหน่งตำแหน่งอะไร สังกัดแผนก ฝ่าย งาน
หน่วยงาน กอง กรมใด พร้อมกับลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ควย

3. ผู้รับคำร้องทุกข์เป็นหนังสือ การร้องทุกข์เป็นหนังสือ ผู้ร้องทุกข์จะต้อง
ร้องต่อบุคคลดังต่อไปนี้

3.1 กรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาระดับต่ำกว่า
อธิบดี หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ร้องทุกข์ต้องร้องทุกข์ต่ออธิบดี หรือผู้ว่าราชการจังหวัด
เช่น เหตุร้องทุกข์เกิดจากผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด หรือครูใหญ่ หรืออาจารย์
ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน ต้องร้องทุกข์ต่อเลขาธิการ กปร. เป็นต้น

3.2 กรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากการกระทำหรือวินิจฉัยสั่งการของอธิบดีหรือ
ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ร้องทุกข์ต้องร้องทุกข์ต่อปลัดกระทรวงผู้บังคับบัญชาผู้ร้องทุกข์ เช่น
นายแดง ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 4 สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดสระบุรี ถูกผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรี สั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน เพื่อรอฟังผล
การสอบสวน เรื่องที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้งกรรมการสอบ
สวนนายแดง เห็นว่าผู้ว่าราชการจังหวัดใส่อำนาจหน้าที่ปฏิบัติตนโดยไม่ถูกต้องตาม
กฎหมายว่าควยระเบียบข้าราชการพลเรือน และประสงค์จะร้องทุกข์เรื่องนี้ นายแดง
ต้องร้องทุกข์ต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ นายแดง

3.3 กรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากการกระทำหรือการวินิจฉัยสั่งการของ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้ร้องทุกข์ต้องร้องทุกข์ต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

3.4 กรณีที่เหตุร้องทุกข์จากการกระทำหรือการวินิจฉัยสั่งการของรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ผู้ร้องทุกข์ต้องร้องทุกข์ต่อนายกรัฐมนตรี ในฐานะหัวหน้ารัฐบาล

4. ผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการร้องทุกข์เป็นหนังสือ ผู้มีอำนาจพิจารณา ได้แก่ อธิบดี ผู้อำนวยการจังหวัด ปลัดกระทรวง หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี สำหรับ กรณีที่ร้องทุกข์ต่อนายกรัฐมนตรี ในฐานะหัวหน้ารัฐบาลนั้น ก.พ. หรือ ก.ค. จะเป็นผู้ พิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้น ๆ แล้วเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ในการพิจารณาสั่งการร้องทุกข์ ผู้บังคับบัญชามีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยเรื่อง ร้องทุกข์ มีอำนาจในการสั่งเปลี่ยนแปลงข้อพิจารณาของผู้บังคับบัญชาชั้นตนได้

5. การพิจารณาสั่งการ เรื่องร้องทุกข์เป็นหนังสือ ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ พิจารณาวินิจฉัยคำสั่งร้องทุกข์ ต้องพิจารณาวินิจฉัยสั่งการให้เสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ ได้รับเรื่องร้องทุกข์นั้น และเมื่อพิจารณาวินิจฉัยสั่งการเรื่องร้องทุกข์แล้ว จะต้องแจ้งผล การพิจารณาให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเร็ว

6. ผลของคำวินิจฉัยสั่งการ เรื่องร้องทุกข์เป็นหนังสือ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ พิจารณาสั่งการเรื่องร้องทุกข์ไปอย่างใดแล้วถือเป็นที่สุด กล่าวคือ ผู้ร้องทุกข์จะร้องทุกข์ ต่อไปอีกไม่ได้

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์ของสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัด

1. ข้าราชการครู ข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ ในชั้นต้นต้องร้องทุกข์ ควบคู่กันจากผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปชั้นหนึ่งก่อน ในส่วนที่ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือ ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้พิจารณาและชี้แจงผู้ร้อง ถ้าชี้แจงไม่ไต่ของรายงานตามลำดับ ถึงสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เป็นผู้พิจารณาชี้แจงผู้ร้อง

2. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสืบสวนขอเท็จจริง หรือทำเรื่องชี้แจง แล้วรายงานสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

3. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ดำเนินการตามที่เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สั่งการตามมติคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

4. การอุทธรณ์

การอุทธรณ์ หมายถึง การที่ผู้ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ กรณีที่มิใช่เป็นการลงโทษทางวินัย ร้องขอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้มีอำนาจสั่งลงโทษหรือองค์กรกลางบริหารบุคคล (ก.พ. หรือ ก.ค.) พิจารณาเรื่องที่ตนถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการกรณีที่ไม่ใช่เป็นการลงโทษทางวินัย ให้เป็นไปในทางที่เป็นคุณแก่ผู้ร้อง

การอุทธรณ์ นอกจากจะเป็นกระบวนการทางนิติธรรม ที่จะให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้มีอำนาจสั่งลงโทษ หรือองค์กรกลางบริหารบุคคลพิจารณาอีกชั้นหนึ่ง เพื่อเป็นหลักประกันความยุติธรรมตามสมควรแล้ว ยังเป็นกลไกสำหรับระบายความคับข้องใจของผู้ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วย

กรณีที่อยู่ทธรณ์

มาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 บัญญัติว่า "ผู้ใดถูกสั่งลงโทษหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการตามพระราชบัญญัตินี้ด้วยเหตุใด ๆ เว้นแต่ให้ออกจากราชการไวก่อนตามมาตรา 90 ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้"

จากบทบัญญัติดังกล่าว การอุทธรณ์จะอุทธรณ์ได้ 2 กรณี คือ

1. กรณีถูกสั่งลงโทษทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 โทษแก่ ภาคทัณฑ์ ตักเงินเดือน ลดชั้นเงินเดือน ให้ออก ปลดออก และไล่ออก
2. กรณีถูกสั่งให้ออกจากราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 (ยกเว้นการถูกสั่งให้ออกจากราชการไวก่อนตามมาตรา 90) ดังต่อไปนี้

(1) ถูกสั่งให้ออกจากราชการ เพราะทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วปรากฏว่ามีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความรู้หรือไม่มีความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ตามมาตรา 46

(2) ถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป หรือขาดคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งหรือมีกรณีต้องหาญก่อน และภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก กรณีต่อนั้น ตามมาตรา 59

(3) ถูกสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำนาญ บำนาญ ตามมาตรา 96

(4) ถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะเป็นผู้หย่อนความสามารถ หรือ ประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือบกพร่องในหน้าที่ ตามมาตรา 97

(5) ถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมีหมองในกรณีที่ถูกลบ สวนวาทะทำนิติวินัยอย่างร้ายแรง ตามมาตรา 98

(6) ถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึง ที่สุด ให้จำคุกในความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ตามมาตรา 99

(7) ถูกสั่งให้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหาร ตามมาตรา 100

หลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์

กฎ ก.พ. ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2518) กำหนดหลักเกณฑ์ทั่วไปในการอุทธรณ์ คำสั่งลงโทษทางวินัย หรือคำสั่งให้ออกจากราชการที่มีไว้เป็นการลงโทษทางวินัยไว้ดังต่อไปนี้คือ

1. ผู้อุทธรณ์จะต้องอุทธรณ์เป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์ จะอุทธรณ์ด้วยวาจาไม่ได้

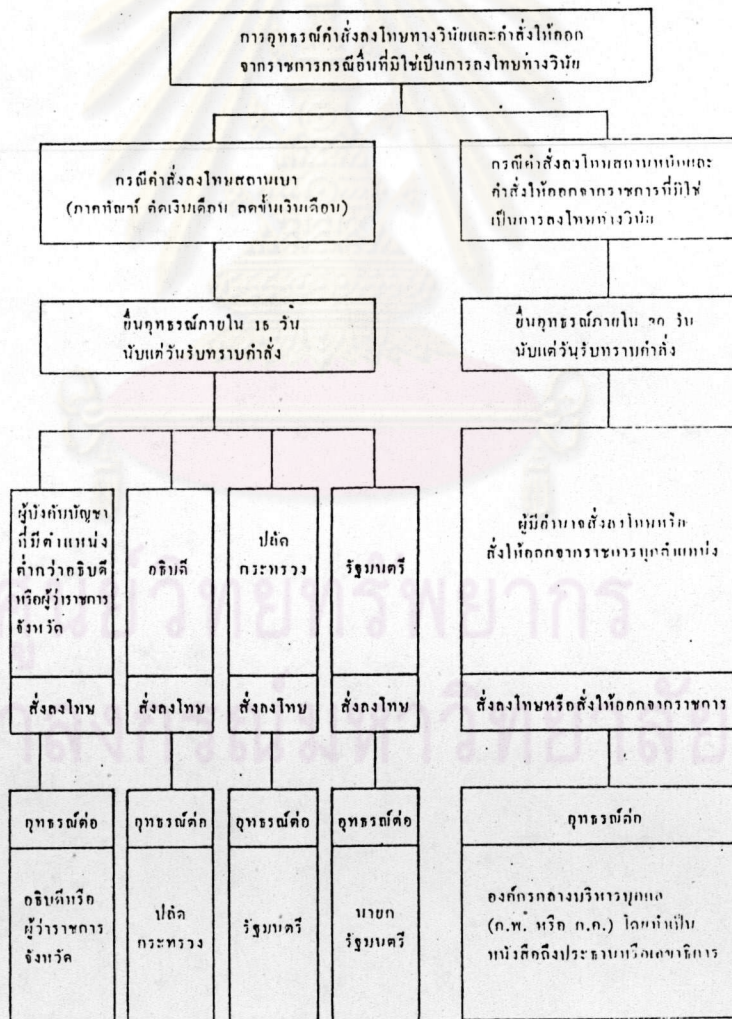
2. ผู้อุทธรณ์จะอุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนคนอื่น หรือมอบหมายให้คนอื่นอุทธรณ์แทนไม่ได้

เพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์ ผู้ที่จะอุทธรณ์ควรใช้สิทธิของผู้อุทธรณ์ 2 เรื่อง คือ

1. การคัดหรือตรวจรายงานการสอบสวน ในทางปฏิบัติผู้จะอุทธรณ์จะต้องขอต่อผู้สั่งลงโทษหรือผู้สั่งให้ออกจากราชการ และผู้สั่งดังกล่าวต้องอนุญาตให้คัดหรือตรวจ รายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน ทั้งนี้เพื่อผู้จะอุทธรณ์จะได้มีโอกาสทราบข้อเท็จจริงพยานหลักฐานต่าง ๆ พร้อมทั้งความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนในเรื่องที่ จะอุทธรณ์นั้น และจะไต่ผู้ทธรณ์แก้ออกกล่าวหาได้เต็มที่

2. การคัดหรือตรวจบันทึกถ้อยคำพยานบุคคลหรือเอกสารอื่น ๆ ผู้จะอุทธรณ์ จะต้องขอต่อผู้ส่งลงโทษหรือผู้สั่งให้ออกจากราชการ เช่นเดียวกับการคัดเลือกตรวจรายงานการสอบสวน แต่จะอนุญาตให้คัดหรือตรวจบันทึกถ้อยคำพยานบุคคลหรือเอกสารอื่นหรือไม่นั้น อยู่ในดุลพินิจของผู้ส่งลงโทษ หรือผู้สั่งให้ออกจากราชการที่จะอนุญาตหรือไม่ก็ได้ โดยให้พิจารณาถึงประโยชน์ในทางการรักษาวินัยของข้าราชการ เหตุผลและความจำเป็นเป็นเรื่อง ๆ ไป เช่น ความปลอดภัยของพยาน เป็นต้น

แผนภูมิแสดงหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์



จากชุดฝึกอบรมรวมด้วยตนเอง การดำเนินการทางวินัย สำนักงานคณะกรรมการ
ประณตศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2530 หน้า 174

การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง

มาตรา 104 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 และกฎ ก.พ. ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2518) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ซึ่งเป็นโทษสถานเบา ได้แก่ โทษภาคทัณฑ์ ตักเตือนเตือน ลดชั้นเงินเดือน ไว้ดังนี้คือ

1. วิธีการอุทธรณ์

1.1 ต้องอุทธรณ์ภายใน 15 วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ

1.2 ต้องทำหนังสืออุทธรณ์ถึงผู้บังคับบัญชาของผูกลงโทษ ดังนี้

1.2.1 กรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีตำแหน่งต่ำกว่าอธิบดี หรือผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้สั่งลงโทษ ผูกลงโทษจะต้องทำหนังสืออุทธรณ์ถึงอธิบดี หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาผูกลงโทษแล้วแต่กรณี

1.2.2 กรณีที่อธิบดี หรือผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้สั่งลงโทษต้องทำหนังสืออุทธรณ์ถึงปลัดกระทรวง ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของผูกลงโทษ

1.2.3 กรณีปลัดกระทรวงเป็นผู้สั่งลงโทษ ต้องทำหนังสืออุทธรณ์ถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดของผูกลงโทษ

1.2.4 กรณีรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้สั่งลงโทษ ต้องทำหนังสืออุทธรณ์ถึงนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล

1.3 การยื่นอุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์จะต้องยื่นหนังสืออุทธรณ์ พร้อมควมสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ ต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้สั่งลงโทษ กล่าวคือ ต้องยื่นหนังสืออุทธรณ์ผ่านผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้สั่งลงโทษ และเมื่อผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้สั่งลงโทษได้รับหนังสืออุทธรณ์ จะต้องส่งหนังสืออุทธรณ์พร้อมควมสำนวนการพิจารณาโทษและคำชี้แจงของตน ถ้าฟังจะมีต่อไปยังผู้บังคับบัญชาที่ผูกลงโทษทำหนังสืออุทธรณ์ถึงภายใน 7 วัน นับแต่วันได้รับหนังสืออุทธรณ์

2. ผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยสั่งการอุทธรณ์

2.1 กรณีอุทธรณ์ต่อ อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง หรือต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวก็เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยสั่งการ เช่น

ถ้าเป็นการอุทธรณ์ต่อปลัดกระทรวง ปลัดกระทรวง ก็เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยสั่งการ
เรื่องอุทธรณ์ นั้น

2.2 กรณีอุทธรณ์ต่อนายกรัฐมนตรี ในฐานะหัวหน้ารัฐบาล นายกรัฐมนตรี
จะสั่งให้ ก.พ. (ถ้าเป็นข้าราชการครู ให้ ก.ค.) พิจารณาเสนอนายกรัฐมนตรี เพื่อ
พิจารณาสั่งการ

3. การพิจารณาวินิจฉัยสั่งการอุทธรณ์

การพิจารณาวินิจฉัยสั่งการอุทธรณ์ ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการให้เสร็จ
ภายใน 15 วัน นับแต่วันได้รับหนังสืออุทธรณ์และสำนวนพิจารณาโทษ

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่า การสั่งลงโทษนั้นไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง
ก็ให้สั่งลงโทษ ลดโทษ หรือยกโทษ ตามควรแก่กรณีตามอำนาจที่บัญญัติไว้ในมาตรา 92
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 กล่าวคือ ถ้าจะสั่งเพิ่มโทษ
โทษที่เพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้เดิมต้องไม่เกินอำนาจผู้สั่งใหม่ นั้น แต่สำหรับผู้บังคับช้
เห็นว่ากรณีนั้น ๆ เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็มีอำนาจดำเนินการตามมาตรา
86 หรือมาตรา 86 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518
โดยส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.ค. กรม หรือ อ.ก.พ. จังหวัด หรือ
อ.ก.ค. จังหวัด พิจารณาแล้วแต่กรณี แล้วสั่งการไปตามมติของ อ.ก.พ. หรือ อ.ก.ค.
นั้น ๆ แต่อาจจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามมาตรา 86 ก่อนก็ได้ ผู้บังคับช้
ดังกล่าวมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามมาตรา 86 ได้

รูปแบบของการสั่งการอุทธรณ์ กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ทำในรูปใดทาง
ปฏิบัติกรณีสั่งยกอุทธรณ์ผู้บังคับช้ อาจบันทึกสั่งในเรื่องก็ได้ หรือทำเป็นบันทึกสั่งต่างหาก
ก็ได้ ส่วนกรณีเพิ่มโทษ ลดโทษ หรือยกโทษ ผู้บังคับช้ ต้องทำเป็นรูปคำสั่งตามแบบของ
ทางราชการเช่นเดียวกับคำสั่งลงโทษ

เมื่อผู้บังคับช้ ได้สั่งการอุทธรณ์อย่างใดอย่างหนึ่งแล้ว ต้องแจ้งให้ผู้
อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือโดย

ในกรณีที่ผู้บังคับช้ สั่งยกอุทธรณ์ หรือสั่งลดโทษ ผู้ถูกลงโทษจะอุทธรณ์
ต่อไปอีกไม่ได้

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งเพิ่มโทษ ผู้ถูกลงโทษมีสิทธิอุทธรณ์ไต่ถ้อยคำชั้นหนึ่ง เช่น นายคำ อุทธรณ์คำสั่งปลดกระทรวงศึกษาธิการ ในการที่เลขาธิการ กปช. สั่งลงโทษตัดเงินเดือน ปลัดกระทรวงพิจารณาวินิจฉัยสั่งการให้เพิ่มโทษเป็นลดเงินเดือน นายคำ มีสิทธิอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดของนายคำ ไต่ถ้อยคำชั้นหนึ่ง และเมื่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาวินิจฉัยสั่งการประการใดแล้ว กรณีถึงที่สุด นายคำ จะอุทธรณ์ต่อไปอีกมิได้

4. ผลหลังจากการสั่งการอุทธรณ์

4.1 กรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งยกอุทธรณ์ มีผลเท่ากับผู้ถูกลงโทษตามคำสั่งเดิม

4.2 กรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งเพิ่มโทษ คำสั่งเพิ่มโทษมีผลลดค่าสั่งลงโทษเดิมของผู้บังคับบัญชาและถือว่าผู้ถูกลงโทษตามคำสั่งเพิ่มโทษ

4.3 กรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งลดโทษ คำสั่งลดโทษมีผลลดค่าสั่งลงโทษเดิมของผู้บังคับบัญชา และถือว่าผู้ถูกลงโทษตามคำสั่งลดโทษ

4.4 กรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งยกโทษ คำสั่งยกโทษก็จะมีผลลดค่าสั่งลงโทษเดิมของผู้บังคับบัญชา และถือว่าผู้ถูกลงโทษไม่เคยถูกลงโทษในกรณีนี้

คำสั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ หรือยกโทษ ของผู้บังคับบัญชามีอำนาจพิจารณาสั่งการอุทธรณ์ มีผลลดค่าสั่งลงโทษเดิมของผู้บังคับบัญชา และถือว่าผู้ถูกลงโทษตามคำสั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ หรือไม่เคยถูกลงโทษ (กรณียกโทษ)

คำสั่งยกอุทธรณ์ของผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งการอุทธรณ์มีผลเท่ากับผู้ถูกลงโทษตามคำสั่งเดิม

การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงและคำสั่งให้ออกจากราชการ

มาตรา 105 และมาตรา 106 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 และกฎ ก.พ. ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2518) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงซึ่งเป็นโทษสถานหนัก ได้แก่ โทษให้ออก ปลดออก ไล่ออก และคำสั่งให้ออกจากราชการที่มีโทษเป็นการลงโทษทางวินัยไว้ดังนี้คือ

1. วิธีการอุทธรณ์

1.1 ท่องอุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง

1.2 ท่องทำหนังสืออุทธรณ์ของคกรกลางบริหารบุคคล (ก.พ. หรือ ก.ค.) โดยทำหนังสืออุทธรณ์ถึงประธาน หรือเลขาธิการ เช่น ถ้าเป็นข้าราชการพลเรือนจะอุทธรณ์คำสั่ง ท่องใช้คำขึ้นต้นว่า "เรียนประธาน ก.พ." หรือ "เรียนเลขาธิการ ก.พ." และถ้าเป็นข้าราชการครูจะอุทธรณ์คำสั่ง ท่องใช้คำขึ้นต้นว่า "เรียนประธาน ก.ค." หรือ "เรียนเลขาธิการ ก.ค."

1.3 การยื่นหนังสืออุทธรณ์ เมื่อผู้จะอุทธรณ์ได้ทำหนังสืออุทธรณ์เรียบร้อยแล้ว ต้องไปยื่นหรือไปส่งเพื่อให้องค์กรกลางบริหารบุคคล (ก.พ. หรือ ก.ค.) พิจารณา โดยกระทำได้ 2 วิธี คือ

1.3.1 ทำหนังสืออุทธรณ์ไปส่งที่สำนักงาน ก.พ. หรือ ก.ค. โดยจะนำไปยื่นด้วยตนเองหรือจะส่งทางไปรษณีย์ก็ได้ ถ้าส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ก.พ. หรือ ก.ค. จะถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียนเป็นวันรับหนังสืออุทธรณ์ และถ้าส่งทางไปรษณีย์ไม่ลงทะเบียน ก.พ. หรือ ก.ค. จะถือเอาวันที่ทำการไปรษณีย์คนทางประทับตราไปรษณีย์เป็นวันรับหนังสืออุทธรณ์

1.3.2 ทำหนังสืออุทธรณ์ไปส่งต่อผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษ การรับหนังสืออุทธรณ์ในกรณีนี้ นอกจากจะลงวันประทับตราตามปกติแล้วเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษ ซึ่งรับหนังสืออุทธรณ์ต้องออกใบรับให้ผู้อุทธรณ์ไว้เป็นหลักฐาน โดยมีฉบับตรงกันและแนบฉบับใบรับนั้นติดไว้กับหนังสืออุทธรณ์ แล้วให้ผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษดำเนินการส่งหนังสืออุทธรณ์ พร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนพิจารณากรณีนั้น ๆ และหลักฐานการรับทราบคำสั่งของผู้อุทธรณ์ ไปให้ ก.พ. หรือ ก.ค. พิจารณา ในกรณีที่หนังสืออุทธรณ์ยังไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้เขียนอุทธรณ์ถึง ก.พ. (หรือ ก.ค.) หรือไม่มีข้อความให้เห็นว่า เป็นการอุทธรณ์ต่อ ก.พ. หรือ ก.ค. และยังคงอยู่ในอายุการอุทธรณ์ ทาง ก.พ. หรือ ก.ค. จะขอให้เจ้าหน้าที่หรือผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษ ซึ่งเป็นผู้รับหนังสืออุทธรณ์ แนะนำให้ผู้อุทธรณ์แก้ไขหนังสืออุทธรณ์ใหม่ให้ถูกต้อง

การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษสถานหนัก หรือคำสั่งให้ออกจากราชการกรณีที่มีโทษเป็นการลงโทษทางวินัย ต้องยื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือภายใน 30 วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง

ต่อประธานหรือเลขาธิการ ก.พ. หรือ (หรือ ก.ค.) โดยจะส่งตรงไปยังสำนักงาน ก.พ. (หรือ ก.ค.) ด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ หรือจะส่งผ่านสำนักงานผู้บังคับบัญชาผู้ส่งลงโทษก็ได้

2. การพิจารณาวินิจฉัยสั่งการอุทธรณ์

ก.พ. หรือ ก.ค. ผู้พิจารณาการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษสถานหนัก หรือคำสั่งลงโทษให้ออกจากราชการ โดย ก.พ. หรือ ก.ค. จะแต่งตั้งอนุกรรมการวิสามัญชั้นคณะหนึ่งเรียกว่า อ.ก.พ. หรือ อ.ก.ค. วิสามัญ เกี่ยวกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ โทษหนักที่ทำการแทน ก.พ. หรือ ก.ค. ในการพิจารณาการอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าว เมื่อ อ.ก.พ. หรือ อ.ก.ค. วิสามัญเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ได้พิจารณาอุทธรณ์เสร็จแล้ว นำความเห็นเสนอ ก.พ. หรือ ก.ค. พิจารณาอีกชั้นหนึ่ง

ในการพิจารณาอุทธรณ์ ก.พ. หรือ ก.ค. มีอำนาจสอบสวนเพิ่มเติมหรือสอบสวนใหม่ในเรื่องนั้นตามความจำเป็น โดยจะสอบสวนเองหรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแทนก็ได้ และมีอำนาจเรียกให้กระทรวง ทบวง กรม หน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ซึ่งเกี่ยวข้องเท็จจริง ส่งเอกสารหลักฐาน ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน รวมทั้งสามารถเรียกบุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่พิจารณาได้

ในกรณีที่ ก.พ. หรือ ก.ค. เห็นว่าการสั่งลงโทษ หรือการสั่งให้ออกจากราชการสมควรแก่กรณีแล้ว ก.พ. หรือ ก.ค. ก็จะมีมติยกอุทธรณ์

ในกรณีที่ ก.พ. หรือ ก.ค. เห็นว่าการสั่งลงโทษ หรือการสั่งให้ออกจากการนั้น ไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง ก็จะมีมติให้เพิ่มโทษ ลดโทษ ยกโทษ ให้อุทธรณ์กลับเข้ารับราชการ หรือให้ผู้บังคับบัญชาสั่งเปลี่ยนแปลงคำสั่งเดิมตามควรแก่กรณี

เมื่อ ก.พ. หรือ ก.ค. ได้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว ท้องรายนานายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาสั่งการ ซึ่งนายกรัฐมนตรี เห็นความกับความเห็นของ ก.พ. หรือ ก.ค. ก็จะสั่งการให้เป็นไปตามมติ ก.พ. หรือ ก.ค. แต่ถ้านายกรัฐมนตรีไม่เห็น

ด้วยมติของ ก.พ. หรือ ก.ค. และเมื่อ ก.พ. หรือ ก.ค. พิจารณาอีกครั้งแล้ว ยืนยันตามมติเดิม ก.พ. หรือ ก.ค. ต้องรายงานต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณา วินิจฉัยสั่งการ

ในกรณีที่นายกรัฐมนตรีสั่งการ หรือคณะรัฐมนตรีมีมติให้อุทธรณ์กลับเข้า รัฐบาลหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือให้ดำเนินการประการใด กระทรวง ทบวง กรมต้องดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งของ นายกรัฐมนตรี หรือมติ คณะรัฐมนตรี

การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งลงโทษสถานหนัก หรือคำสั่งให้ออกจาก ราชการ เมื่อ ก.พ. หรือ ก.ค. ได้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว เป็นเหตุใด ต้อง รายงานนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาสั่งการ

กรณีที่นายกรัฐมนตรี เห็นด้วยกับความเห็นของ ก.พ. หรือ ก.ค. ก็ จะ สั่งการให้เป็นไปตามมติของ ก.พ. หรือ ก.ค.

กรณีที่นายกรัฐมนตรีไม่เห็นด้วยกับความเห็นของ ก.พ. หรือ ก.ค. และ เมื่อ ก.พ. หรือ ก.ค. พิจารณาอีกครั้งหนึ่งแล้วยืนยันตามมติเดิม ก.พ. หรือ ก.ค. ต้องรายงานต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาวินิจฉัยสั่งการ

ขั้นตอนการดำเนินการอุทธรณ์กรณีข้าราชการสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดกุดกุงโขมทางวินยอมารายแรง

1. รับคำร้องขอคัดรายงานการสอบสวนหรือเอกสารอื่น ๆ แล้วทำความเห็น เสนอผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ว่าควรจะให้ผู้ถูกลงโทษคัดรายงานการสอบสวนหรือเอกสารอื่น ๆ อะไรบ้าง เพื่อประโยชน์ของผู้ถูกลงโทษและไม่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

2. รับหนังสืออุทธรณ์และตรวจพิจารณาว่าเป็นอุทธรณ์ที่ถูกต้องหรือไม่ มี เอกสารที่จะใช้ประกอบการพิจารณาอุทธรณ์ครบถ้วนหรือไม่ แล้วจัดส่งอุทธรณ์พร้อม เอกสารประกอบหลักฐานการรับทราบคำสั่งลงโทษ และสำนวนการพิจารณาคำเนิการ ทางวินัยไปยังสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

3. สอบสวนหรือสืบสวนเพื่อหาพยานหลักฐานเพิ่มเติม กรณีข้อเท็จจริงใน
อุทธรณ์และในสำนวนการพิจารณาคำเนิการทางวินัย ไม่ชัดเจนที่จะพิจารณาหรือผู้
อุทธรณ์อาจพยานหลักฐานใหม่ หรืออาจพยานหลักฐานเพิ่มเติม ตามที่สำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติสั่งการ

4. แจ้งผลการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ของเลขาธิการคณะกรรมการการ
ประถมศึกษาแห่งชาติ ใหญ่อุทธรณ์ทราบ

ขั้นตอนการดำเนินการอุทธรณ์กรณีข้าราชการและลูกจ้างสังกัดสำนักงานการ
ประถมศึกษาจังหวัดอุตรดิตถ์ทางวินัยไม่ร้ายแรง

1. รับคำร้องขอคัดรายนงานการสอบสวน รายงานการสืบสวนหรือเอกสาร
อื่น ๆ แล้วทำความเห็นเสนอ ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด หรือ ผู้อำนวยการ
การประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ว่าควรจะให้ผู้ถูกลงโทษ คัดรายนงานการสอบสวน
รายงานการสืบสวนหรือเอกสารอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ของผู้อุทธรณ์และไม่ทำให้เกิดความ
เสียหายแก่ราชการ

2. รับหนังสืออุทธรณ์และตรวจพิจารณาว่าเป็นอุทธรณ์ที่ถูกต้องหรือไม่ มี
เอกสารที่จะประกอบการพิจารณาอุทธรณ์ครบถ้วนหรือไม่ แล้วจัดส่งอุทธรณ์พร้อม
เอกสารประกอบหลักฐานการรับทราบคำสั่งลงโทษและสำนวนการพิจารณาคำเนิการ
ทางวินัยไปยังสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

3. สอบสวนหรือสืบสวนเพื่อหาพยานหลักฐานเพิ่มเติม กรณีข้อเท็จจริงใน
อุทธรณ์และในสำนวนการพิจารณาคำเนิการทางวินัยไม่ชัดเจนที่จะพิจารณา หรือผู้
อุทธรณ์อาจพยานหลักฐานใหม่หรืออาจพยานหลักฐานเพิ่มเติม ตามที่สำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ สั่งการ

4. แจ้งผลการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ของเลขาธิการคณะกรรมการการ
ประถมศึกษาแห่งชาติ ใหญ่อุทธรณ์ทราบ

5. การร้องเรียน

การร้องเรียน หมายถึง การกล่าวโทษข้าราชการหรือผู้บังคับบัญชาว่า
การกระทำการทุจริต หรือกระทำการไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
ซึ่งผู้ร้องเรียนอาจเป็นบุคคลใด บุคคลหนึ่งในจำนวนกลุ่มบุคคล 3 ประเภทใหญ่ คือ

1. ประชาชนร้องเรียนกล่าวโทษ

2. ข้าราชการทางสังกัดกระทรวง ทบวง กรม เดียวกัน ร้องเรียน

กล่าวโทษ

การร้องเรียนจะมีความแตกต่างจากการทำบัตรสนเทห์ คือ การร้องเรียนผู้ร้องเรียนต้องแสดงพยานหลักฐาน ข้อเท็จจริงในเรื่องที่ข้าราชการผู้นั้นทำการทุจริตหรือกระทำการไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย พร้อมลงลายมือชื่อ ที่อยู่ หรือตำแหน่งกำกับไว้ในคำร้องเรียนกล่าวโทษด้วย ส่วนบัตรสนเทห์นั้นผู้ที่ทำบัตรสนเทห์จะร้องเรียนกล่าวโทษโดยไม่ลงลายมือชื่อ ที่อยู่ หรือตำแหน่งกำกับไว้ ซึ่งในเรื่องบัตรสนเทห์ทางราชการเคยให้ความสำคัญหรือความสนใจมาก่อน แต่จากการสอบสวนและวิเคราะห์ข้อมูลของศูนย์ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม กระทรวงมหาดไทย พบว่า บัตรสนเทห์ จะมีข้อเท็จจริงพอที่จะเชื่อถือได้เพียงร้อยละ 30 ของจำนวนบัตรสนเทห์ที่ได้รับทั้งหมด และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2502 ได้ให้ความเห็นชอบกับข้อเสนอแนะของกระทรวงมหาดไทย ที่จะไม่รับพิจารณาบัตรสนเทห์ เว้นแต่บัตรสนเทห์รายใดที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น ทั้งนี้เพราะบัตรสนเทห์อาจจะก่อให้เกิดผลเสียหายหลายประการ ดังต่อไปนี้คือ

1. เปิดโอกาสให้มีการกลั่นแกล้งกันระหว่างประชาชนหรือข้าราชการผู้สูญเสียประโยชน์กับข้าราชการ

2. ทางราชการต้องสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการสืบสวนโดยมิใช่เหตุ

3. ทางราชการต้องเสียกำลังเจ้าหน้าที่ไปทำการสืบสวน

4. ทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเสียกำลังใจในการปฏิบัติงาน

5. เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่กล้าปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด เพราะกลัวถูกบัตร

สนเทห์

6. สนับสนุนให้ประชาชนหรือข้าราชการเป็นคนฉลาด ไม่กล้าแสดงความ

จริง

การร้องเรียนไม่ว่าประชาชน ข้าราชการ จะทำการร้องเรียน กล่าวโทษ ข้าราชการ หรือ ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการดังนี้ คือ

1. ร้องเรียนเป็นหนังสือ โดยระบุชื่อ ตำแหน่ง ผู้ถูกกล่าวโทษว่า ข้าราชการหรือผู้บังคับบัญชาผู้นั้นได้ทำการทุจริตหรือกระทำการไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายอย่างไรพร้อมแสดงพยาน หลักฐาน ในปรากฏชัดแจ้ง
2. ในหนังสือร้องเรียน ผู้ร้องเรียนจะต้องลงชื่อ ที่อยู่ หรือตำแหน่งจริงของผู้ร้องเรียนไว้ด้วย
3. การส่งหนังสือร้องเรียน ให้ร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาเหนือผู้ถูกกล่าวโทษขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง
4. เมื่อผู้บังคับบัญชา ผู้รับคำร้องเรียนกล่าวโทษ ได้รับคำร้องเรียนแล้ว ต้องรีบพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือรายงานให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจพิจารณา ดำเนินการแล้วแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลโดยเร็ว

ในเรื่องการร้องเรียนนี้ กระทรวงศึกษาธิการได้วางมาตรการ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการไว้ดังนี้

1. การร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ หรือผู้บังคับบัญชาของตน ให้เสนอคำร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาเหนือผู้ถูกกล่าวโทษขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยแสดงหลักฐานขอเท็จจริงที่ร้องเรียนประกอบด้วย

ให้ผู้บังคับบัญชาผู้ได้รับคำร้องเรียนกล่าวโทษ รีบพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาคำเนินการสืบสวน สอบสวน หรือรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ผู้มีอำนาจพิจารณาคำเนินการแล้วแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลโดยเร็ว

2. ห้ามมีโทษความเท็จมาร้องเรียนและห้ามจัดทำใบปลิวโจมตีซึ่งกันและกัน

3. ทางราชการจะไม่รับพิจารณาการร้องเรียนหรือกล่าวโทษโดยบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์นั้นจะระบุพยานหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลที่แน่นอน

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

1. ข้าราชการ ข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ ถูกร้องเรียนกล่าวโทษไปยังสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ผ่านนิติการสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เป็นผู้ดำเนินการสืบสวนขอเท็จจริงพิจารณาและเสนอให้ผู้ว่าราชการการประถมศึกษาสั่งการ

2. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดโดยผ่านนิติการ ดำเนินการสืบสวน
ขอเท็จจริงตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติสั่งการ แล้วรายงาน
ให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติสั่งการ

6. ความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง

ความรับผิดชอบทางแพ่ง คือ ความรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดจากมูลละเมิด
ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 420 ที่บัญญัติว่า "ผู้ใดจงใจหรือประมาท
เลินเล่อกระทำต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมายให้เขาเสียหายถึงแก่ชีวิตก็ดี แก่ร่างกายก็ดี
อนามย์ก็ดี เสรีภาพก็ดี ทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดก็ดี ท่านว่าผู้นั้นทำละเมิด
จำต้องชดเชยสินไหมทดแทนเพื่อการนั้น" ทรัพย์สินของราชการถือว่าเป็นทรัพย์สินของ
บุคคลเหมือนกัน แต่จัดอยู่ในประเภทของ "นิติบุคคล" เมื่อเกิดความเสียหายเกิดขึ้นก็
ต้องหาผู้รับผิดชอบชดเชยสินไหมทดแทนในทางแพ่ง ดังกล่าวไว้ว่า "ทรัพย์สินของราชการตกน้ำ
ไม่ไหล ตกไฟไม่ไหม้"

การสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 2 (11)
ระบุว่า "เป็นการรวบรวมพยานหลักฐานและดำเนินการทั้งหลายอื่น ซึ่งพนักงานสอบสวน
ได้ทำไปเกี่ยวกับความผิดที่กล่าวหา เพื่อที่จะทราบขอเท็จจริงหรือพิสูจน์ความผิด และเพื่อ
จะเอาตัวผู้กระทำความผิดมาฟังอรรถโดยอาจเป็นพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือ
พยานวัตถุ" แต่อย่างไรก็ตามความรับผิดชอบทางแพ่งนั้น มิได้มีหลักและกฎเกณฑ์ว่าจะต้องมี
การสอบสวนแต่อย่างใด ก็จึงเห็นได้ว่าแม้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งก็
มิได้ระบุวิธีการสอบสวนในการรับผิดชอบทางแพ่งให้ปรากฏชัดลงไป ดังนั้นในกรณีที่เกิดความ
เสียหายไม่ว่าจะเป็นโดยความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของข้าราชการ จนก่อให้เกิด
ความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ จึงจำเป็นต้องวางกฎเกณฑ์ในการสอบสวนหา
ตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งขึ้น ควบคู่กันทางราชการจึงได้ออกระเบียบว่าด้วยความรับผิดชอบทาง
แพ่ง โดยกำหนดหลักเกณฑ์และหลักวิธีการสอบสวนหาผู้รับผิดชอบทางแพ่งไว้

การสอบสวนหาผู้รับผิดชอบทางแพ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีตามหนังสือสำนัก-
งานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นว.155/2503 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2503 ได้กล่าว
ถึงระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่งไว้ดังนี้

1. เมื่อเกิดการทุจริตหรือการเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการขึ้น สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง ไทกรมเจ้าสังกัดแจ้งเรื่องที่เกิดขึ้นให้กระทรวงเจ้า- สังกัด และกระทรวงการคลังทราบทันที ส่วนในราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้จังหวัดแจ้ง ให้กระทรวงการคลังทราบทันที เช่นกันและในขณะเดียวกันให้กระทรวงหรือกรมเจ้า- สังกัดหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีรับตั้งกรรมการขึ้นดำเนินการสอบสวนเพื่อ พิจารณาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง โดยมีท้องร้องลงในกรคำเป็นคดีทางอาญาหรือทางวินัย แก่ผู้กระทำผิดโดยตรง ทั้งนี้ ไทคณะกรรมการทำการสอบสวนและเสนอผลการสอบสวน รวมทั้งระบุตัวผู้รับผิดชอบทุกคนต่อผู้สั่งแต่งตั้งให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด 60 วัน นับแต่วันที่ ประธานกรรมการทราบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ แต่ถ้ายังสอบสวนไม่เสร็จจะขออนุญาต ผู้สั่งตั้งกรรมการเพื่อขยายเวลาทำการสอบสวนต่อไปอีกคราวละไม่เกิน 30 วันก็ได้

2. เมื่อผู้สั่งแต่งตั้งได้รับรายงานการสอบสวนจากคณะกรรมการแล้ว ให้ กระทรวงหรือกรมเจ้าสังกัด หรือจังหวัดรับพิจารณาสั่งการให้เสร็จสิ้นไปภายใน 45 วัน นับแต่วันได้รับรายงานการสอบสวนของคณะกรรมการ โดยปฏิบัติดังนี้

(ก) ถ้าเห็นว่าผู้ใดจะต้องรับผิดชอบชดใช้เงิน ก็ให้รับดำเนินการไล่เบี้ย เพื่อเรียกเงินชดใช้ให้เสร็จไป แต่ถ้ายุติคนใดปฏิบัติไม่ยินยอมชดใช้เงินหรือบิดพลิ้ว ประวิงเวลา หรือไม่ยอมทำสัญญาปรับสภาพหนี้ดังกล่าวในข้อ 3 ก็ให้ส่งเรื่องให้พนักงาน อัยการภายในกำหนด 90 วัน เป็นอย่างช้า นับแต่วันที่ได้สั่งการตามความในวรรคแรก เพื่อพนักงานอัยการจักได้ดำเนินการต่อไปโดยไม่ขาดอายุความ ทั้งนี้ให้กระทรวงหรือกรม เจ้าสังกัด หรือจังหวัดดำเนินการโดยมีท้องหรือกระทรวงการคลังแต่อย่างใด เพียงแต่แจ้ง ผลการดำเนินการให้กระทรวงการคลังทราบเป็นระยะ ๆ คือ

(ข) ถ้ากระทรวงหรือกรมเจ้าสังกัด หรือจังหวัดพิจารณาเห็นว่าไม่มีผู้ใด ต้องรับผิดชอบชดใช้เงินก็ให้พิจารณาสั่งการ และรับแจ้งผลการพิจารณาพร้อมกับส่งสำนวน การสอบสวนไปให้กระทรวงการคลังภายในกำหนด 45 วัน นับแต่วันได้รับรายงาน การสอบสวนจากคณะกรรมการ หากกระทรวงการคลังยังพิจารณาเห็นว่าผู้ใดควรต้อง รับผิดชอบ ชดใช้เงินก็ให้กระทรวงการคลังแจ้งไปยังกระทรวงหรือกรมเจ้าสังกัด หรือ จังหวัดภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับทราบผลการพิจารณาและสำนวนดังกล่าวและให้ กระทรวงหรือกรมเจ้าสังกัดหรือจังหวัดดำเนินการเรียกเงินชดใช้ หรือส่งเรื่อง ให้

พนักงานอัยการดำเนินคดีภายในกำหนด 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับการหักทวงจากกระทรวงการคลัง

3. ในกรณีที่ผู้รับผิดินยอมชดเชยเงิน แต่ไม่สามารถส่งเงินทั้งหมดได้ในคราวเดียวกันให้กระทรวงหรือกรมเจ้าสังกัด หรือจังหวัดผ่อนผันให้ผ่อนชำระเป็นรายเดือนได้ โดยให้พิจารณาถึงจำนวนเงินที่ต้องรับผิดชอบให้ไต่สวนกับจำนวนเงินที่ผ่อนและเงินเดือนหรือบำนาญของผู้รับผิดชอบให้ไต่สวนกับจำนวนเงินที่ผ่อนและเงินเดือนหรือบำนาญของผู้รับผิดชอบนั้นด้วย ตามปกติให้ผ่อนส่งเสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุดหรือภายในเวลาไม่เกินหนึ่งปี เว้นแต่กระทรวงการคลังจะผ่อนผันเป็นอย่างอื่น และให้ทำหนังสือสัญญาไว้ให้มีผลบังคับตามกฎหมาย แล้วให้ส่งสัญญาไปให้กระทรวงการคลังยึดไว้เป็นหลักฐาน 1 ฉบับ พร้อมกับใบแจ้งผลการผ่อนชำระเงินของผู้รับผิดชอบตามสัญญาไปให้กระทรวงการคลังทราบทุกเดือน

ขั้นตอนการดำเนินการทางแพ่งของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

1. สืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับ ความเสียหายหรือเกิดการทุจริต
2. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่ง แล้วแจ้งกรรมการสอบสวน รายงานสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
3. ควบคุมเวลาการสอบสวน
4. ตรวจสอบสำนวนการสอบสวนและทำความเข้าใจว่ามีผู้ใดต้องรับผิดชอบ ความเสียหายอย่างไรหรือไม่ ถ้าเห็นว่ามีผู้รับผิดชอบ เริ่มให้ชดเชยเงินทันที และรายงาน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ วินิจฉัยชี้ขาด แต่ถ้าเห็นว่าไม่มีผู้ใดรับผิดชอบ รายงานสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ วินิจฉัยชี้ขาด
5. ประสานงานกับพนักงานอัยการในกรณีมีการฟ้องผู้ซึ่งถูกวินิจฉัยว่าต้อง รับผิดชอบทางแพ่ง
6. ให้คำปรึกษาหรือแนะนำข้าราชการและลูกจ้าง กรณีเกี่ยวข้องกับการ ทำให้ทรัพย์สินของทางราชการได้รับความเสียหายในทางที่ชอบธรรม

7. การประสานการฟ้องคดีแพ่ง คดีอาญา การตรวจสอบหลักฐานของลูกหนี้ การบังคับคดี

การประสานงานการฟ้องคดีแพ่ง และคดีอาญา

สืบเนื่องจากเมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาผู้รับผิดชอบทางแพ่งแล้วนั้น จะต้องรายงานสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งเป็นนิติบุคคลเจ้าสังกัด วินิจฉัยสั่งการต่อไป และเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติวินิจฉัยให้คดีเป็นผู้รับผิดชอบในทางแพ่งแล้ว ต้องรีบดำเนินการไต่เบาะแสให้คดีเงินไหมเสร็จสิ้นไปโดยเร็ว แต่สำหรับผู้รับผิดชอบคดีอาญาไม่ยินยอมชดเชยเงินหรือบิดพลิ้ว ประวิงเวลาหรือไม่ยอมทำสัญญาปรับสภาพหนี้ ก็ให้ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการภายในกำหนด 90 วัน เป็นอย่างช้า (ระเบียบความรับผิดชอบทางแพ่ง ข้อ 3) การประสานงานของผู้ประสานงานในชั้นตอนนี้ จะต้องรวบรวมพยานหลักฐานอื่น ๆ ที่พนักงานอัยการต้องการ เพื่อประกอบการฟ้องคดี รวมทั้งเงินค่าธรรมเนียบการฟ้องคดีด้วย เมื่อพนักงานอัยการดำเนินการฟ้องคดีแล้ว ก็ต้องรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติทราบ พร้อมควยสำเนาคำฟ้อง และสำเนาคำให้การ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินคดี ให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติทราบเป็นระยะ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2528 : 11) และเมื่อเจ้าพนักงานอัยการรับว่าต่างให้กับความ และไต่เบาะแสให้การหรือยื่นฟ้อง (ในกรณีขอให้เจ้าพนักงานอัยการยื่นฟ้องคดีให้) แล้ว ระหว่างการดำเนินคดีในศาลด้วยความควรคดีต่อประสานงานกับอัยการอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา เมื่อติดตามและนำตัวโจทก์ จำเลย หรือพยานมาศาลตามกำหนด รวมทั้งจัดหาเอกสารต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินคดีของเจ้าพนักงานอัยการ การซักพยานพยานให้เจ้าพนักงานอัยการสำหรับนำไปคดีสถานที่ต่าง ๆ เช่น ที่สาธารณประโยชน์ หรือที่ราชพัสดุ ที่พิพาท เป็นต้น การติดต่ออย่างใกล้ชิดนี้ จะช่วยให้เจ้าพนักงานอัยการได้มีโอกาสสอบถามรายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มเติมนอกเหนือไปจากที่ได้รวบรวมไว้ก่อนยื่นคำให้การหรือก่อนยื่นฟ้อง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินงานการประเมินค่าของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

1. สืบสวน สอบสวน ขอเท็จจริง ที่ปรากฏว่าข้าราชการหรือลูกจ้าง หรือบุคคลภายนอก กระทำการโดยมิชอบเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย และรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติทราบ
2. รวบรวมขอเท็จจริงและพยานหลักฐานเข้าร้องทุกข์กล่าวโทษต่อเจ้าหน้าที่สอบสวน แล้วรายงานผลสืบหน้าการดำเนินการทุกกระยะ 30 วัน ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
3. ประสานงานกับพนักงานสอบสวนและสำนักงานอัยการ เพื่อติดตามผลการสืบสวนสอบสวนและประสานงานกับพนักงานอัยการ เพื่อรายงานสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
4. เข้ารับฟังการพิจารณาของศาลและประสานงานกับพนักงานอัยการ ในการนำพยานหลักฐานเข้าสืบแล้วรายงานสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติทุกกระยะ 30 วัน
5. ประสานงานกับพนักงานอัยการ ในการอุทธรณ์ฎีกาและบังคับคดี และรายงานสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

การตรวจสอบหลักทรัพย์ของลูกหนี้

การตรวจสอบหลักทรัพย์ของลูกหนี้เป็นวิธีการที่จะทราบว่า ลูกหนี้ที่ต้องรับผิดชอบทางแพ่งนั้นมีทรัพย์สินอะไรบ้าง ในกรณีที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ เช่น ที่ดิน หรือ สิ่งปลูกสร้างที่ติดกับที่ดิน สามารถตรวจสอบได้จากสำนักงานที่ดินจังหวัดต่าง ๆ หรือจากสำนักงานที่ดินอำเภอ (ที่ว่าการอำเภอ) ถ้าเป็นสังหาริมทรัพย์อาจตรวจสอบได้จากธนาคารต่าง ๆ ตลอดจนที่อยู่อาศัยของผู้นั้น ส่วนวิธีการตรวจสอบอาจใช้หนังสือขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานต่าง ๆ หรือสอบถามจากบุคคลต่าง ๆ หรือแต่งตั้งคณะกรรมการสืบค้นหาหลักทรัพย์ของลูกหนี้ก็ได้

การบังคับคดี

การบังคับคดี เป็นขั้นตอนหลังจากคดีถึงที่สุดแล้ว ฝ่ายชนะคดี เช่น ฝ่ายปกครอง (สปร.) ฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย หรือฟ้องให้ชดเชยเงินตามสัญญา หรือส่งมอบทรัพย์สิน

และศาลพิพากษาให้ฝ่ายปกครองชนะคดี แต่จำเลยไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษาต่อจึงมีการบังคับคดีโดยเจ้าพนักงานบังคับคดีของศาล พร้อมทั้งอาจต้องมีการนำยึดทรัพย์สินของจำเลยผู้แพ้คดี เพื่อนำขายทอดตลาด เพื่อนำเงินมาชำระหนี้ตามคำพิพากษาต่อไป ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาตรา 271 บัญญัติว่า "ถ้าคู่ความหรือบุคคลซึ่งเป็นฝ่ายแพ้คดีมิได้ปฏิบัติตามคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลทั้งหมดหรือบางส่วน คู่ความหรือบุคคลซึ่งเป็นฝ่ายชนะคดีชอบที่จะขอให้อำนาจศาลบังคับคดีตามคำพิพากษา หรือคำสั่งนั้นได้ภายในสิบปีนับแต่วันที่มีคำพิพากษา หรือคำสั่งโดยอาศัยอำนาจที่ออกตามคำพิพากษาหรือคำสั่งนั้น"

8. งานการให้ความเห็นเกี่ยวกับการตีความ กฎหมาย ระเบียบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การตีความกฎหมาย ระเบียบ วารี่ นาสกุล (วารี่ นาสกุล และคณะ 2520 : 209) "คือการแปลบทกฎหมายที่มีความคลุมเครือให้ชัดเจน เมื่อไรจะต้องมีการตีความบทกฎหมาย กฎหมายไม่ได้บัญญัติไว้ ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้ใช้กฎหมายที่จะต้องพิจารณาเองเป็นเรื่อง ๆ ไป บทกฎหมายที่มีข้อความชัดเจนไม่มีข้อสงสัย ก็ไม่จำเป็นต้องมีการตีความบทกฎหมายที่มีข้อความชัดเจนไม่มีข้อสงสัย ก็ไม่จำเป็นต้องตีความบทกฎหมายนั้นอีก แต่ในบางกรณีเมื่อนำบทกฎหมายมาปรับเข้าแล้ว ผลที่ได้รับยังไม่ชัดเจนแจ่มแจ้ง ยังคลุมเครืออยู่ ก็จำเป็นต้องมีการตีความ" ผู้ที่มีบทบาทในการตีความ เช่น ประชาชนที่ต้องใช้กฎหมาย นักนิติศาสตร์ ศาล เจ้าพนักงาน เป็นต้น สำหรับบัณฑิตกรนั้นถือได้ว่าเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยปกติต้องใช้กฎหมายระเบียบวินัยทางการปกครอง การตีความของเจ้าพนักงาน บางกรณีถือว่าเป็นที่สุดแล้ว ไม่มีการอุทธรณ์ต่อไป เว้นแต่กรณีจะเห็นว่าตีความไม่ชอบด้วยกฎหมาย จึงอาจฟ้องร้องขอให้ศาลวินิจฉัยชี้ขาดต่อไป

การตีความกฎหมายบางโอกาสของรัฐ หรือผู้บัญญัติกฎหมายนั้นอาจใช้วิธีการบัญญัติกฎหมายขึ้นใหม่ออกมาตีความกฎหมายเก่า โดยมีผลบังคับในทันที แต่สำหรับประชาชนและผู้ใช้กฎหมายโดยทั่วไปแล้วจะตีความกฎหมายตามหลักวิชาการ ซึ่งในกรณีเช่นว่านี้เป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 4 มีว่า "อันกฎหมายนั้น

ท่านว่าต้องใช้ในบรรดากรณีซึ่งต้องควมับัญญัติใด ๆ แห่งกฎหมายตามตัวอักษร หรือตามความมุ่งหมายของบัญญัตินั้น

เมื่อใดไม่มีบทกฎหมายที่ยกมาปรับคดีได้ ท่านให้วินิจฉัยคดีนั้นตามคลอง จารีต ประเพณีแห่งท้องถิ่น

ถ้าและไม่มีจารีตประเพณีเช่นนั้น ท่านให้วินิจฉัยคดีอาศัยเทียบบทกฎหมายที่ใกล้เคียงอย่างยิ่ง และถ้าบทกฎหมายเช่นนั้นไม่มีด้วยไร ท่านให้วินิจฉัยตามหลักกฎหมายทั่วไป

ตามที่บัญญัติไว้ในวรรคแรกนั้น หมายความว่า การใช้กฎหมายนั้นไม่ใช่บังคับ แต่เพียงกรณีกฎหมายบัญญัติไว้โดยชัดเจนนั่น แต่ยังคงใช้บังคับในบรรดาคดีซึ่งกฎหมายประสงค์จะบัญญัติไว้ด้วย (ปรีดี เภมทรัพย์ 2526 : 64) แต่สำหรับบางเรื่อง บางกรณีไม่มีบทกฎหมายที่จะยกมาปรับคดีได้ ก็ต้องวินิจฉัยตามจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่น หากไม่มีจารีตแห่งท้องถิ่นได้ไว้ ก็วินิจฉัยโดยอาศัยกฎหมายที่ใกล้เคียงอย่างยิ่ง และถ้าไม่อาจจะวินิจฉัยได้ควมอาศัยหลักต่าง ๆ ดังกล่าวมาแล้วก็ต้องใช้หลักกฎหมายทั่วไปมาวินิจฉัย

ที่กล่าวมานั้นเป็นหลักการศึกษาความกฎหมายแพ่ง แต่สำหรับกฎหมายอาญามีหลักเกณฑ์การศึกษาดังนี้ (วารี นาสกุล และคณะ 2520 : 213)

1. กฎหมายอาญาเป็นกฎหมายที่กำหนดความผิดและโทษ ฉะนั้นจึงต้องตีความโดยเคร่งครัด คือ ถ้าบัญญัติว่าการกระทำใดหรือคเวนการกระทำใดเป็นความผิดก็ต้องตีความว่าเฉพาะการกระทำ หรือคเวนการกระทำนั้นเท่านั้นที่กฎหมายต้องการให้ถือเป็นความผิด การกระทำหรือคเวนกระทำอย่างอื่นหาเป็นความผิดไม่
2. จะตีความกฎหมายอาญาไปในทางขยายความในทางขยายความให้ลงโทษหรือเพิ่มโทษผู้กระทำผิดไหนก็ขึ้นไม่ได้
3. ในกรณีที่เป็นที่สงสัย ศาลจะตีความให้เป็นผลดีแก่ผู้ที่ถูกต้องหาว่ากระทำผิด มาตรา 277 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาบัญญัติว่า "ศาลใช้ดุลพินิจวินิจฉัยสั่งนำนักพยานหลักฐานทั้งปวง อย่างพิพากษาลงโทษจนกว่าจะแน่ใจว่ามีกรกระทำผิดจริงและจำเลยเป็นผู้กระทำผิดนั้น

เมื่อมีความสงสัยตามสมควรว่าจำเลยได้กระทำผิดหรือไม่ ให้ยก
ประโยชน์แห่งความสงสัยนั้นให้จำเลย

9. งานให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำนิติกรรมและสัญญา การบังคับตาม
สัญญาและการบอกเลิกสัญญา

คำว่านิติกรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 112 ได้แก่
การใด ๆ อันทำลงโดยชอบด้วยกฎหมาย และด้วยใจสมัคร มุ่งโดยตรงต่อการผูกนิติ-
สัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคล เพื่อจะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิ หรือ
หากกล่าวให้เข้าใจง่าย ๆ นิติกรรม คือ การกระทำของบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย
และมุ่งต่อผลในกฎหมายที่จะเกิดขึ้น อันได้แก่ การเคลื่อนไหวแห่งสิทธิ คือ ก่อสิทธิ
เปลี่ยนแปลงสิทธิ โอนสิทธิ สงวนสิทธิ และระงับสิทธิ

การแบ่งแยกประเภทนิติกรรมอาจแบ่งแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. นิติกรรมฝ่ายเดียว ได้แก่ นิติกรรมซึ่งเกิดขึ้นโดยการแสดงเจตนาของ
บุคคลฝ่ายหนึ่งฝ่ายเดียว และมีผลตามกฎหมาย เช่น การตั้งมูลนิธิ คำมั่นโฆษณาจะให้
รางวัล การรับสภาพหนี้ การผ่อนเวลารอชำระหนี้ให้แก่ลูกหนี้ เป็นต้น

2. นิติกรรมหลายฝ่าย ได้แก่ นิติกรรมที่เกิดจากการแสดงเจตนาของ
บุคคลตั้งแต่สองฝ่ายขึ้นไป โดยอาจเกิดจากฝ่ายหนึ่งเป็นฝ่ายเสนอ อีกฝ่ายหนึ่งเป็นฝ่าย
สนอง เมื่อฝ่ายเสนอและฝ่ายสนองตกลงกันได้ก็เกิดนิติกรรมขึ้นมา ซึ่งเรียกว่า สัญญา
ได้แก่ เอกเทศสัญญาต่าง ๆ เช่น สัญญาซื้อขาย สัญญาเช่า สัญญากู้ยืมเงิน สัญญาจ้าง
ทำของ สัญญาเช่าซื้อ เป็นต้น

ส่วนสัญญานั้น (จี้ด เศรษฐบุต 2528 : 247) ให้ความหมายว่า "สัญญา
คือ นิติกรรมหลายฝ่าย คือ เกิดขึ้นโดยการแสดงเจตนาของบุคคลตั้งแต่สองฝ่ายขึ้นไป
ดังนั้น สัญญาจึงเป็นนิติกรรมประเภทหนึ่ง แต่เป็นประเภทที่สำคัญ เพราะก่อนนี้มากกว่า
นิติกรรมประเภทที่เรียกว่า นิติกรรมฝ่ายเดียว"

การเลิกสัญญา การเลิกสัญญาอาจเกิดขึ้นได้โดย ก. ข้อตกลงของคู่สัญญา
หรือ ข. บทบัญญัติของกฎหมาย

ก. ข้อตกลงของคู่สัญญาตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 386 "ถ้าคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งมีสิทธิบอกเลิกสัญญา โดยข้อสัญญา หรือโดยบัญญัติแห่งกฎหมาย การเลิกสัญญาเช่นนั้น ย่อมทำควยแสดงเจตนาแก่อีกฝ่ายหนึ่ง" เช่น สัญญาซื้อขายรถยนต์ ผู้ชายและผู้ชายตกลงกันไว้ว่าหากผู้ชายถูกส่งย้ายไปรับราชการในต่างจังหวัดภายใน 6 เดือน นับแต่วันทำสัญญา ผู้ชายมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้หากผู้ชายถูกส่งย้ายไปจริง ผู้ชายก็มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้อันเป็นเรื่องแล้วแต่คู่สัญญาจะตกลงกัน

ข. การบอกเลิกสัญญาโดยบทบัญญัติของกฎหมาย เป็นกรณีที่มีบัญญัติไว้ตามตัวบทกฎหมายว่าให้เลิกสัญญาได้เมื่อมีเหตุการณ์นั้น ๆ เกิดขึ้นเป็นการเลิกสัญญาตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 605 "ถ้าการที่จ้างยังไม่แล้วเสร็จอยู่ตราบใด ผู้ว่าจ้างอาจบอกเลิกสัญญาได้ เมื่อเสียค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อความเสียหายอย่างใด ๆ อันเกิดแต่การเลิกสัญญานั้น"

นอกจากนี้การบอกเลิกสัญญายังอาศัยเหตุ 2 ประการ คือ

1. คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ชำระหนี้
2. การชำระหนี้ตกเป็นพันธวิสัยเพราะความผิดของคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

10. งานให้คำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือเกี่ยวกับบรรดาคดีทั่วไปของข้าราชการ และลูกจ้างในสังกัด

การให้คำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือเกี่ยวกับบรรดาคดีทั่วไปของข้าราชการ เช่น การฟ้องคดี การต่อสู้คดี รวมทั้งการเรียกค่าสินไหมทดแทน ในกรณีที่ข้าราชการหรือลูกจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอาญา ถูกจับกุมคุมขัง ถูกฟ้องคดีอาชญาหรือแพ่ง หรือถูกกระทำละเมิด

การให้ความช่วยเหลือเช่นว่านั้น ควรยึดหลักความเป็นธรรมในสังคม คือ ช่วยให้ข้าราชการหรือลูกจ้างได้รับความเป็นธรรมภายใต้กฎหมาย มิใช่จะเพื่อให้ได้เปรียบผู้อื่น โดยอาศัยของว่างแห่งกฎหมาย ดังนั้นการให้ความช่วยเหลือต้องสืบสวนข้อเท็จจริงให้แน่ชัดก่อน

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนิตกร

สายงานนิตกร

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตราร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

นิตกร 3	ระดับ 3
นิตกร 4	ระดับ 4
นิตกร 5	ระดับ 5
นิตกร 6	ระดับ 6
นิตกร 7	ระดับ 7
นิตกร 8	ระดับ 8
นิตกร 9	ระดับ 9
นิตกร 10	ระดับ 10

ชื่อตำแหน่งนิตกร 3

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับกฎหมาย ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ชั้นต้น ทำหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐาน ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาดำเนินการทางกฎหมายด้านต่าง ๆ เช่น การร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับ การสอบสวนตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ การวินิจฉัยปัญหากฎหมาย การดำเนินการทางคดี การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง จักทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ใ้ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางกฎหมาย
2. ใ้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางกฎหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในวิชากฎหมาย และมีความสามารถในการใช้กฎหมาย อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถ ในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ชื่อตำแหน่งนิติกร 4

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ

และคุณภาพของงานสูง หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานกฎหมาย โดย ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือผู้อยู่ใต้งค์บังคับบัญชาจำนวนหนึ่งหรือปฏิบัติ งานกฎหมายที่ค่อนข้างยากมาก โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบหรือภายใต้การ ตรวจสอบบาง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับกฎหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใด อย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับ ทำนิติกรรม พิจารณาวินิจฉัยปัญหากฎหมาย การสอบสวนตรวจพิจารณาความเป็นการเกี่ยวกับ วินัยข้าราชการและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์การดำเนินการทางคดี พิจารณาขอขอรหัส หรือ ปัญหากฎหมายและทางปฏิบัติทางกฎหมาย ติดตามและประสานงานการดำเนินการคดีเป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา ทอปัญหาและชี้แจง เรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้ คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร 3 และได้ดำรงตำแหน่งใน ระดับ 3 หรือที่ ก.พ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับ งานกฎหมายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลา 2 ปี ให้ละเป็น 1 ปี สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร 3 ข้อ 2 หรือ

2. ใ้ได้รับปริญญาเอกทางกฎหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนิตกร 3 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
2. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
3. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
4. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

ชื่อตำแหน่ง นิตกร 5

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบใคร่ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานกฎหมาย โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนพอสมควร หรือปฏิบัติงานกฎหมายที่ยากมาก โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากมากเกี่ยวกับกฎหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ร่างกฎหมาย แก้ไข เพิ่มเติมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตีความและวินิจฉัยปัญหา กฎหมาย ทบทวนหรือทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ศึกษาพิจารณาให้ความเห็นทั้งในข้อกฎหมายและข้อเท็จจริงในการร่างกฎหมาย สอบสวนตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ การดำเนินการทางคดี เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ทบทวนปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบางแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงาน
ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร 3 หรือนิติกร 4 และไต่ดำรงตำแหน่งในระดัย 4 หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะตองปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานกฎหมาย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร 3 และไต่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดัย 3 หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะตองปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานกฎหมาย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลา 4 ปี โห้ชคเป็น 3 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร 3 ขอ 2

ความรู้ความสามารถที่ตองการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนิติกร 4 แล้วจะตอง

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
2. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

ชื่อตำแหน่งนิติกร 6

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานระดัยกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบไต่ระดัยเดียวกัน รับผิดชอบงานกฎหมาย โดยควบคุมหน่วยงานหลายอย่าง และปกครองผู้อยู่ไต่บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานกฎหมายในลักษณะผู้อำนวยการหรือมีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานเทียบไต่ระดัยเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ไต่รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ตองใช้ความชำนาญเกี่ยวกับกฎหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างไต่อย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบขอมบังคับ คำเนนคไต่ร่วมกับพนักงานอัยการ ทอบขอหารือของบุคคลและส่วนราชการ สอขสวนทรวจฬิจารณาคำเนนการเกี่ยวกับวินัยข้างราชการ การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ ศึกษา วิเคราะห์เสนอเนนเกี่ยวกับ การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบปฏิบัติ ทลอคจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ

งานกฎหมาย ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา คอบัญญาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาชีพปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นข้างแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ทิศทางวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร 3 หรือนิติกร 4 และใ้คำร่างตำแหน่งในระดัย 5 หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานกฎหมาย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร 3 หรือนิติกร 4 และใ้คำร่างตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดัย 4 หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานกฎหมาย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความสามารถที่ตองการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนิติกร 5 แล้ว จะต้อง

1. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน
2. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน

สรุป

จะเห็นได้ว่า งานของนิติกรเป็นงานที่มีความสำคัญต่อการบริหารการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมาก หากยึดความรู้สึกของข้าราชการในสำนักงานเป็นหลัก บทบาทของนิติกรจะปรากฏในความรู้สึกของข้าราชการใน 3 ลักษณะ คือ งานให้คุณ งานให้โทษ งานไม่ให้คุณและโทษ

งานให้คุณ ได้แก่ งานส่งเสริมให้ข้าราชการมีวินัยและป้องกันการกระทำผิดทางวินัยและงานให้คำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือเกี่ยวกับบรรทัดทั่วไปแก่ข้าราชการและลูกจ้าง

งานให้โทษ ได้แก่ งานการดำเนินการทางวินัย งานการดำเนินการหาผู้รับผิดทางแพ่ง

งานไม่ให้คุณและโทษกับใคร แต่เป็นตัวกลางให้ให้ความเป็นธรรมทั่ว ๆ ไป ได้แก่ งานร้องทุกข์ ร้องเรียน งานอุทธรณ์ งานประสานการฟ้องคดีแพ่ง คดีอาญา การตรวจสอบหาหลักฐานของลูกหนี้ การบังคับคดี งานการให้ความเห็นเกี่ยวกับการตีความกฎหมาย ระเบียบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง งานการให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำนิติกรรมและสัญญา การบังคับสัญญา การบอกเลิกสัญญา

อย่างไรก็ดี บทบาทของนิติกรที่กำหนดขึ้นตามกรอบการกำหนดตำแหน่งหรือตามกฎหมายระเบียบต่าง ๆ นี้ก็เพื่อที่จะให้เกิดคุณสภาพในสังคม ผู้ประพฤติปฏิบัติชอบควรจะได้รางวัล ส่วนผู้ประพฤติผิดนอกกรอบของสังคมควรจะได้รับโทษ ความเค็มนร้อน ทั้งนี้เพื่อคึงใหญ่บุคคลมาอยู่ในเส้นทางสันติสุขในสังคมนั่นเอง

บทบาทของนิติกรตามที่กล่าวมาทั้งหมดนั้น จะเหมาะสมหรือไม่เพียงใด จะปรากฏในผลการวิจัยในบทต่อ ๆ ไป