

ผู้อำนวยความสะดวกสำหรับงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 1

กลุ่มกฎหมายและคดี

ศูนย์ประสานการปฏิบัติ
ราชการของโรงเรียน
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี
เขต 1

งานดำเนินการทางวินัย
ข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา

งานอุทธรณ์และร้องทุกข์

งานตามกฎหมายและ
การดำเนินคดีของรัฐ

งานข้อมูลข่าวสารสืบ

การแก้ไขปัญหายาเสพติด
และบุคลากรทางการศึกษา
ระดับสำนักงานเขตพื้นที่
(สถานีแก้ปัญหายาเสพติด)
สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี
เขต 1



ขั้นตอนกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ทั่วไป

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑



ผู้รับผิดชอบ

นายเกรียงไกร ทิศา

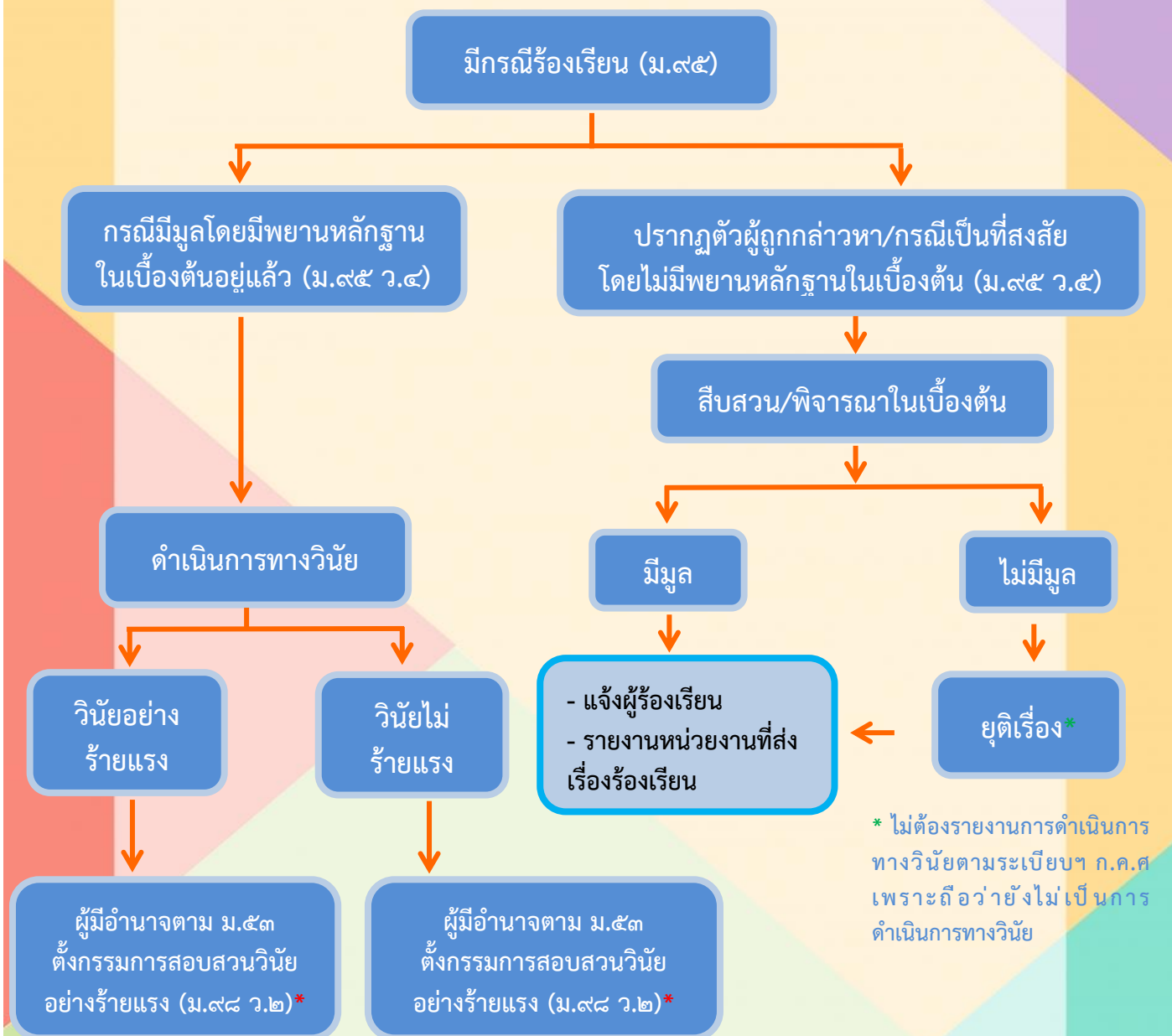
(นิติกรชำนาญการพิเศษ)

นางสาวศุภวรรณ สันป่าแก้ว

(นิติกรชำนาญการ)



แผนผังการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑



* เว้นแต่กรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง/กรณีทีป.ช.ชี้มูลความผิดทางวินัย ตาม ม.๙๒ ไม่ต้องตั้ง

ผู้รับผิดชอบ

นายเกรียงไกร ทิศา

(นิติกรชำนาญการพิเศษ)

นางสาวศุภวรรณ สันป่าแก้ว

(นิติกรชำนาญการ)

เริ่มต้น

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ถูกสั่งลงโทษทางวินัย

อุทธรณ์

แจ้งหนังสือให้ผู้อุทธรณ์ทราบ
ในกระบวนการขั้นตอนภายใน 15 วัน

ถูกลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนขั้นเงินเดือน

ก.ค.จ.พิจารณา

แจ้งผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งหรือปฏิบัติตามมติ

แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบ
พร้อมสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง

กรณีที่มีการเพิ่มโทษเป็นปลดออก หรือไล่ออก

ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์ได้อีกชั้นหนึ่ง

ถูกลงโทษปลดออก ไล่ออก
หรือคำสั่งภาคทัณฑ์ตัด/ลดขั้นเงินเดือน
ซึ่งผู้บังคับบัญชาสั่งตามมติ อ.ก.ค.ศ.

ก.ค.ศ.พิจารณา
(มติเป็นที่สุด)

แจ้งผู้มีอำนาจตามมาตรา 53
สั่งหรือปฏิบัติตามมติ

แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบ
พร้อมสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง

เริ่มต้น

ข้าราชการครูเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือ
มีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาฯ

ร้องทุกข์

แจ้งหนังสือให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ
ในกระบวนการขั้นตอนภายใน 15 วัน

เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมี
ความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำของ
ผู้บังคับบัญชา หรือถูกแต่งตั้งคณะ
กรรมการสอบสวนทางวินัย

ถูกสั่งให้ออกจากราชการ ถูกสั่งพักราชการ
ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเห็นว่าคำ
สั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งตามมติ อ.ก.ค.ศ.
ไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นธรรม

แจ้งพร้อมส่งสำเนาหนังสือร้องทุกข์ให้
ผู้บังคับบัญชา เพื่อให้จัดส่งเอกสารพร้อม
คำชี้แจงเพื่อประกอบการพิจารณา

แจ้งผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่ง
การร้องทุกข์ทราบ เพื่อให้จัดส่งเอกสารพร้อม
คำชี้แจงเพื่อประกอบการพิจารณา

ก.ค.จ
พิจารณา
(มติเป็นที่สุด)

ก.ค.จ
พิจารณา
(มติเป็นที่สุด)

แจ้งผู้มีอำนาจตามมาตรา 53
สั่งหรือปฏิบัติตามมติ

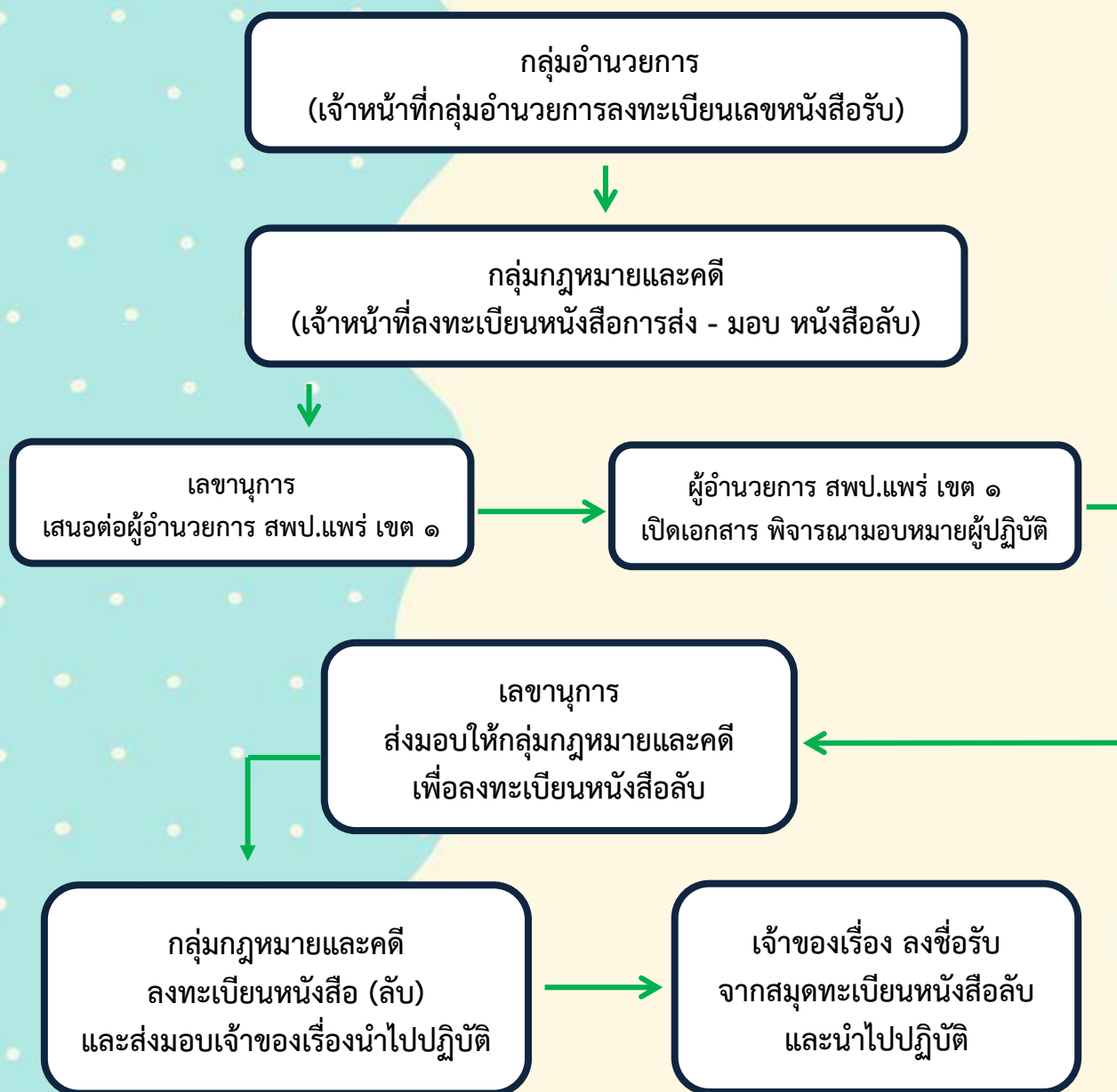
แจ้งผู้ร้องทุกข์ทราบ
พร้อมสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง



ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารข้อมูลลับ

ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑



****ขั้นตอนการดำเนินการภายใน 1 วัน****

ผู้รับผิดชอบ

นายเกรียงไกร ทิศา

(นิติกรชำนาญการพิเศษ)

นางสาวศุภวรรณ สันป่าแก้ว

(นิติกรชำนาญการ)

ศูนย์ประสานการปฏิบัติราชการของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไป



(1) เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานการปฏิบัติราชการของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1 รับคำร้องขอ และลงทะเบียนระบบสารบรรณ
(ดำเนินการภายใน 1 วัน)



(2) เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและคดีรับเรื่อง วิเคราะห์เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/รับคำปรึกษา และให้คำปรึกษากับผู้ร้องในเบื้องต้น และบันทึกรายงานเสนอต่อ ผอ.สพป.แพร่ เขต 1 พิจารณามอบหมายให้คณะกรรมการศูนย์ประสานงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1 หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ (ดำเนินการภายใน 1 วัน)



(3) ผอ.สพป.แพร่ เขต 1 มอบหมายให้คณะกรรมการฯ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาให้ความช่วยเหลือ หรือประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความช่วยเหลือ (ดำเนินการภายใน 1 วัน)



(4) คณะกรรมการฯ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย สรุปเรื่องและบันทึกเสนอรายงานการดำเนินงานต่อ ผอ.สพป.แพร่ เขต 1
(ดำเนินการภายใน 15 วัน)



(5) แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้อง ทราบ
(ดำเนินการภายใน 1 วัน)

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

1. นายเกรียงไกร ทิศา
2. นายพิพัฒน์ ใจภักดี
3. นางสาวศุภวรรณ สันป่าแก้ว
4. นางเกวรินทร์ วงศ์คำ
5. นางสาวจุฬาลักษณ์ กุลวงศ์
6. นางสาวศิรินันท์ หมั่นศรี

ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี
ผอ.กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
นิติกรชำนาญการ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มนโยบายและแผน
เจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มกฎหมายและคดี

เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

สถานีแก้หนี้สินครู สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1

คณะกรรมการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาจังหวัดแพร่

คณะกรรมการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา
ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สถานีแก้หนี้ครู)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1
(ประธานกรรมการ)

กรรมการ จำนวน 9 คน

- ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
- ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี
- ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 3 คน
- ผู้ทรงคุณวุฒิ (ผู้แทน กตปณ. จำนวน 2 คน)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
(กรรมการและเลขานุการ)

เจ้าหน้าที่ประจำสถานีแก้หนี้ครู
สพป.แพร่ เขต 1

รวบรวมรายชื่อผู้ลงทะเบียนในระบบ
แก้ปัญหนี้สินครู รอบที่ 1
<http://td.moe.go.th>

ตรวจสอบ
และแยกประเภทลูกหนี้

จัดการประชุมคณะกรรมการ
แก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา
ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สถานีแก้หนี้ครู สพป.แพร่ เขต 1

ประสานงานกับลูกหนี้

ประสานงาน
กับหน่วยงานที่รับผิดชอบ

สถานีแก้หนี้สินครู สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1

หน้าที่การดำเนินงาน

โดยมีหน้าที่

1. กำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา ร่วมกันระหว่างสหกรณ์ออมทรัพย์ครู ส่วนราชการและสถาบันการเงิน ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ และหน่วยงานระดับจังหวัด
2. จัดทำระบบข้อมูลเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาในภาพรวมของเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานระดับจังหวัด ข้อมูลเกี่ยวกับรายได้ และข้อมูลหนี้สินครูจากสหกรณ์ออมทรัพย์ครูและสถาบันการเงิน ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ รวมถึงข้าราชการบำนาญ
3. ปรับปรุงและยกระดับการหักเงินเดือนเพื่อชำระหนี้ ควบคุมยอดหนี้ไม่ให้เกินความสามารถในการชำระหนี้ ตรวจสอบข้อมูลรายการหัก ณ ที่จ่าย และข้อมูลจากเครดิตบูโร ให้มีเงินเดือนเหลือสุทธิหลังหักชำระหนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30
4. กำหนดมาตรการหักเงินเดือนเพื่อใช้หนี้สวัสดิการและสหกรณ์ออมทรัพย์หรือสถาบันการเงินที่ผ่อนปรนอัตราดอกเบี้ยเพื่อสวัสดิการที่แท้จริงต้องเป็นอัตราเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำกว่าอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ในตลาดทั่วไป
5. รับลงทะเบียนแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. ร่วมกับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูและสถาบันการเงินในการปรับโครงสร้างหนี้กับเจ้าหนี้ทุกราย หรือรวมหนี้ ให้ครูมีเงินเดือนเหลือสุทธิหลังหักชำระหนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30
7. ไกล่เกลี่ยเพื่อชะลอการฟ้องร้องก่อนการดำเนินคดี ไกล่เกลี่ยระหว่างการพิจารณาดีและประสานงานช่วยเหลือครูในชั้นบังคับคดี รวมถึงการไกล่เกลี่ยระหว่างเจ้าหนี้กับครูและผู้ค้ำประกันด้วย
8. ประสานความร่วมมือ จากสถาบันการเงิน ส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา
9. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ด้านการเสริมสร้างวินัยและการวางแผนทางการเงิน
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการและจังหวัด

ผู้รับผิดชอบ

นายเกรียงไกร ทิศา

นิติกรชำนาญการพิเศษ

นางสาวศุภวรรณ สันป่าแก้ว

นิติกรชำนาญการ

นางสาวศิรินันท์ หมื่นศรี

เจ้าหน้าที่ธุรการ